

# 普通全日制本科生缓考管理细则

教学〔2021〕82号

根据《华南师范大学考试管理规定》第八条规定，学生原则上要在期末考试周参加考试，因极特殊情况不能按时参加考试者，必须于该门课程考试之前办理相关缓考手续。为进一步规范缓考管理工作，现就本科生缓考相关事项作如下规定：

## 一、可申请缓考事由及具体要求

1. 因病不能参加考试的，须持二级甲等以上医院或学校医院出具的诊断休假证明；

2. 因参加学校组织的重大活动、学科或科技竞赛、交流学习等需要申请缓考的，须出具证明材料并由活动组织部门签章确认；

3. 因学生本人或直系亲属发生重大变故等不可抗力原因申请缓考的，须由本人提供相关证明/详细说明材料，由辅导员签字并加盖学院公章。

4. 课程考试时间冲突者，须由学院教务员查核确认。

二、缓考申请审批流程：学生完整填写《缓考申请表》，附证明材料——相关学院和任课老师审批——学生登录教务系统申请——学生所在学院教务员确认——开课单位教务员确认。

三、学生提供的缓考证明材料必须真实有效，凡弄虚作

假获取缓考资格者，一经发现，取消缓考资格。

四、缓考申请须在课程考试开始之前办理，未申请缓考或申请未获批而不参加考试者，按缺考处理，考试成绩以零分记。

五、各学院应于每学期末汇总缓考课程与缓考学生名单，提前做好下学期初缓考各项安排准备工作，不得延迟应缓考课程的缓考时间。应缓考课程完成情况，纳入对学院人才培养工作的年度绩效考核。

六、获批缓考的学生，应在下学期开学初，按照开课学院的考试安排，参加缓考课程的考试。无正当理由不按时参加缓考考试的，按缺考处理，考试成绩以零分记

#### 七、缓考成绩记载说明

1. 任课教师录入教学班课程成绩，应同时录入缓考学生除期末成绩以外的所有分项成绩，期末成绩和总评成绩默认以“缓考”标识。

2. 缓考考试成绩由任课教师按原课程评定标准进行评定，并如实录入教务系统。

附件：华南师范大学普通全日制本科生缓考申请表

华南师范大学教务处

2021年12月14日