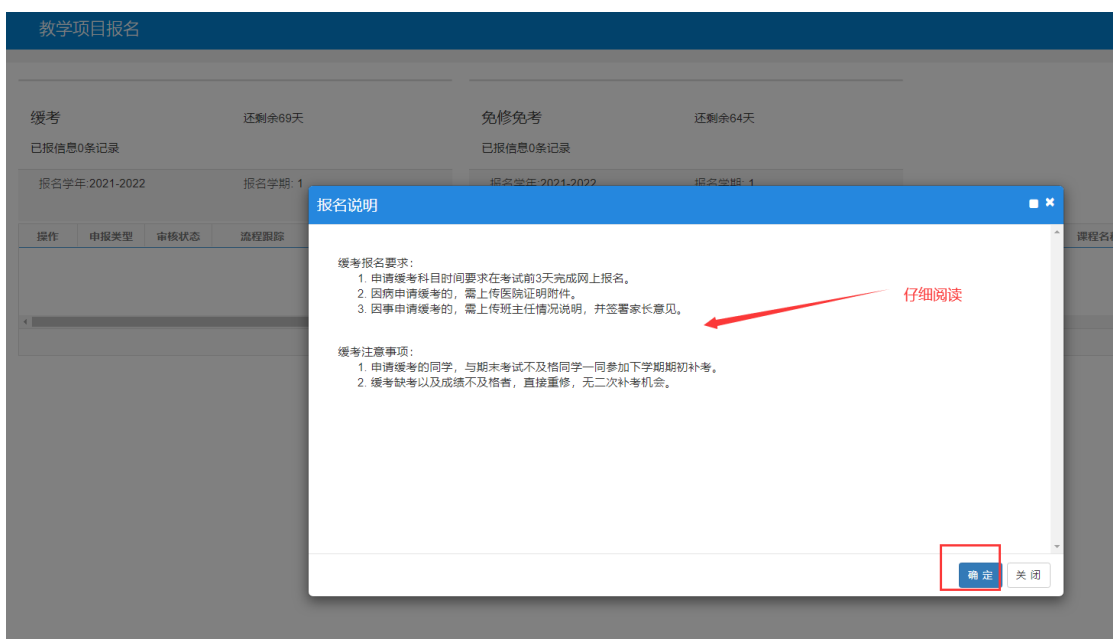
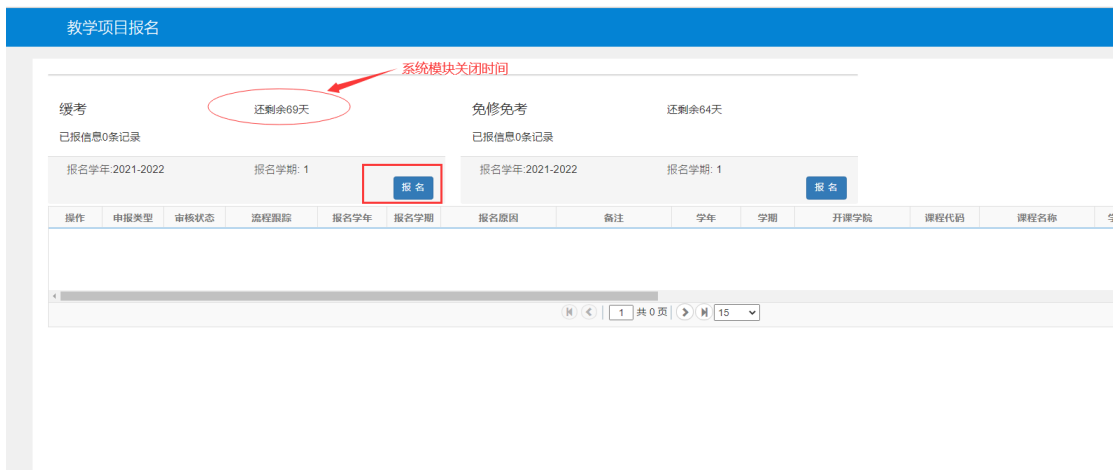


学生申请课程缓考操作流程

一、 学生本人登录新教务系统

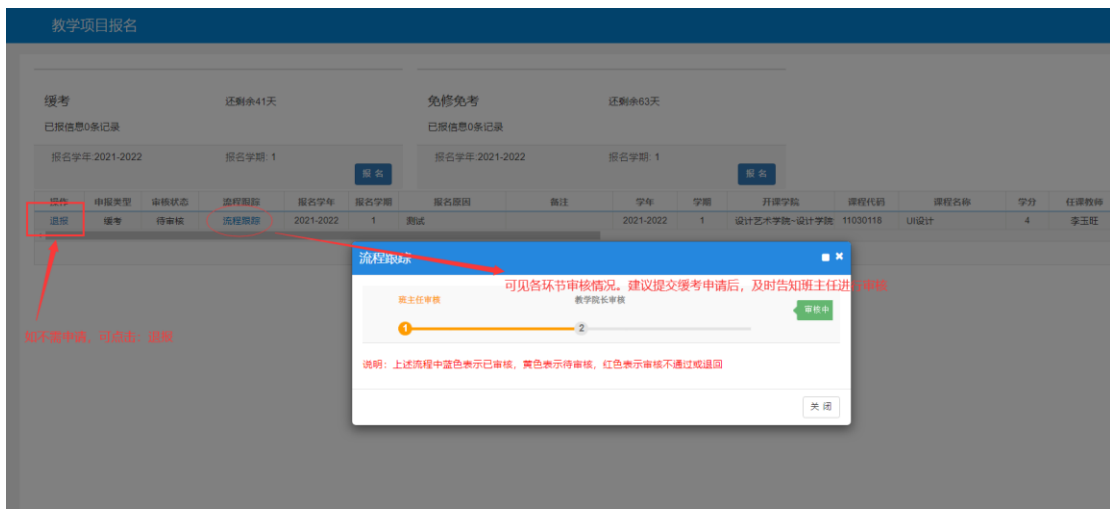
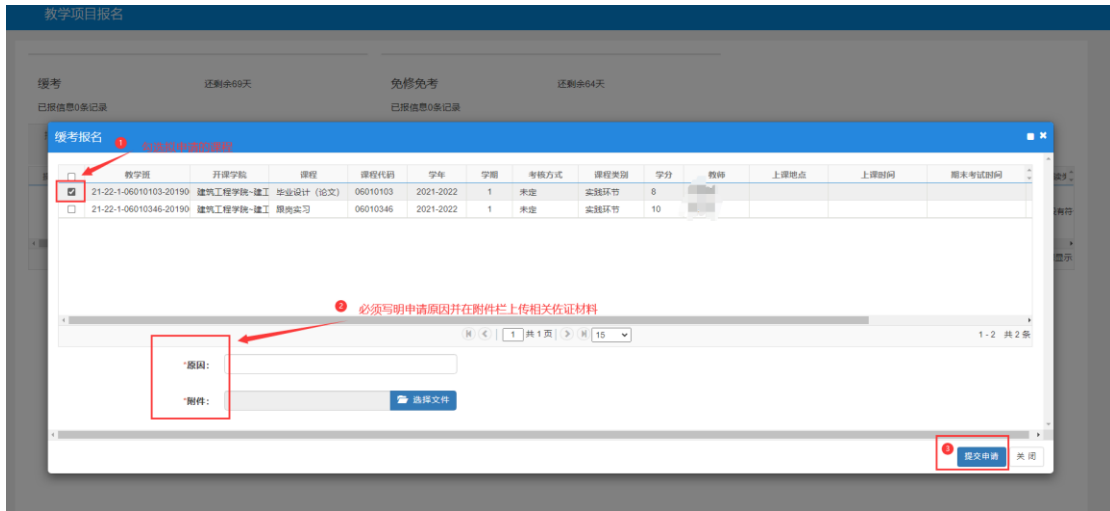


二、 选 择 缓 考 报 名



三、 选择拟申请缓考的课程，提交申请后请及时告知班主任进行审核。

特别提醒： 只可申请当前学期教学计划内的课程，如是进行选课的则无法申请缓考（如英语选择性必修课）。



四、 审核全部通过后，则流程结束。请务必截图或打印审核结果并告知任课老师。

截 图 参 考 如 下 ：



需包括申报类型、审核状态和课程名称。