测绘学院本科课程缓考申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 专业 |  | 年级 |  |
| 缓考课程名称 | | 任课教师 | | 考试日期、时间 | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |
| 缓考理由：    申请人签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 辅导员意见：    辅导员签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 学院意见：    院领导签名： 年 月 日 | | | | | | | |

说明：

1.学生因故不能参加课程考核，应至少于课程考试前一个工作日向学院本科教学管理办公室提出缓考申请（须附上相关证明材料）。课程缓考需经辅导员、分管本科教学的副院长及开课单位同意后，学生方可缓考，事后一律不予补办。缓考未获批准擅自缺考者，课程考核按旷考处理。

2.缓考经批准的学生，凭学院开具的缓考单向任课教师请假。一般随下一年级选相同课程并参加考核，缓考课程成绩以期末考核成绩记载。