

## 关于缓考、旷考

- 1、学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，应当在考试前书面向院（系、所、中心）教务办公室申请缓考，并提交缓考申请单，学生在课程开考后递交的病假证明和申请无效。
- 2、学生因病请假办理缓考须有校医院证明。
- 3、学生未申请缓考或申请未准而不参加考试以旷考处理；学生旷考，而考场出现写有其姓名的试卷，经核实认定，按代考处理。
- 4、凡全程考勤的课程，无故缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，除按规定给予纪律处分外，不得参加该课程考试，该课程成绩以零分记；凡抽查考勤的课程，三次抽查未到课者，不得参加该课程考试，该课程成绩以零分记，并计入该课程总成绩评定。
- 5、被批准缓考者须在该缓考课程下一次开设学期选课并参加考试，获得实考成绩后，评定该课程总成绩。