缓（免）考、免修申请流程

1.受理依据：《重庆工程学院学分制学籍管理规定》

2.受理机构：教务处、各学院

在校生

开课后两周内到二级学院院办填写免修申请表

教务处审核备案

课程开考前到二级学院院办填写缓考申请单

免修

缓（免）考

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重庆工程学院  学生缓(免)考、免修申请表（存根）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 姓 名 |  | 学 号 |  | 专业、班级 |  | | 申请类型 □缓考 □免考 □免修  申请原因：  申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | 二级学院意见： | | | | | | | 教务处意见： | | | | | | | 注：缓考学生于下学期开学后随补考学生一起参加考试,否则作旷考处理。 | | | | | | |

学生缓(免)考、免修申请表（二级学院留存）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 专业、班级 |  |
| 申请类型 □缓考 □免考 □免修  申请原因：  申请人签字：  年 月 日 | | | | | |
| 二级学院意见： | | | | | |
| 教务处意见： | | | | | |
| 注：缓考学生于下学期开学后随补考学生一起参加考试,否则作旷考处理。 | | | | | |