

本科生线上申请缓考操作指引

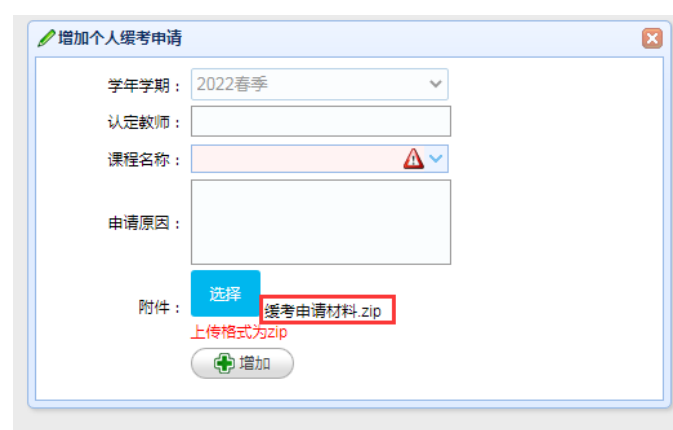
1. 考前与任课老师联系，说明申请缓考的原因
2. 登录教务系统-业务办理-缓考申请-申请



3. 选择对应课程-填写申请原因及个人联系方式-上传附件（相关证明材料）-增加



注：附件上传格式一定为 zip，否则上传失败。上传成功后，会显示附件名称。



4. 提醒任课老师尽快到教务系统认定考试资格，否则缓考申请将会在考前 1 天被退回。