**1.相关规定**

**《上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定》**

**2.办理流程和注意事项**

1.如为病假，需出具医院出具的挂号单、病历、收据、病假证明，且**病假日期与考试日期相吻合**；

1.缓考原则上在**考前申请**；

2.如遇**突发疾病或事件**，须在当天告知院系，并在之后一周内递交缓考申请和材料，**逾期不再予以审批；**

3.缓考申请表需填写**完整**，如遇考试冲突，需**写明重修**的课程；

**在考试前**，由学生本人在教务处网站（www.oaa.shisu.edu.cn）“表格下载”——“学生专区”下载“[缓考申请表（本科）](http://www.oaa.shisu.edu.cn/LinkClick.aspx?fileticket=oRdvCcGkHLE%3d&tabid=92&mid=551&language=zh-CN)”，并填写完整。

经任课教师签字同意后，携带附表中要求出具的相关证明材料，与申请表一起交给所在院系负责老师。

由院系在OA系统中提交申请，经院系、医务室（因病）、开课部门（如涉及多个部门，可在OA系统中同时会签）审核后，报教务处审批。

1.缓考审批通过后，开课部门应**告知任课教师**；学生所在院系应**告知学生**；

2.开课部门应**告知学生缓考的安排**，缓考不及格**不再安排补考**。

3.缓考应**从严把关**。