

厦门大学研究生课程缓考办法

根据《厦门大学研究生学籍管理规定》（厦大研〔2017〕60号），现对研究生申请缓考作如下规定：

一、缓考申请条件

研究生因病导致无法参加考试，或因其他不可抗拒因素导致无法参加考试，可向课程开课单位申请缓考，公共课需向研究生院申请缓考。

二、缓考申请时间

申请缓考学生原则上应在考试前办理手续，因突患急病或遇突发事件应在考试后一周内补办缓考申请手续。未经批准缓考擅自缺考者，期末考试成绩按“0”分处理。

三、缓考办理程序

1. 研究生申请缓考须在规定时间内填写《厦门大学研究生缓考申请表》（一式三份）。缓考申请表须附申请理由的相关证明材料，因病申请缓考者还须提供二级甲等以上医院或厦门大学医院的病历证明。

2. 申请材料经任课教师同意后，交由开课单位教学秘书核实，专业课经开课单位主管领导批准，公共课须经研究生院培养办公室批准后，方可缓考。

3. 缓考获批后，申请表一份交开课单位教学秘书，一份交任课教师，一份研究生留存并凭此表参加缓考。

4. 获准缓考的课程成绩暂以“缓考”标记，待缓考考试通过

后，以实际获得的成绩替换。

5. 获准缓考的研究生原则上应随下一年级同学参加考试，不能提前单独组织考试。学生应在学校规定的选课时间，凭缓考申请表向开课单位教学秘书登记名单。开课单位教学秘书应将申请者加入课程选课名单，并纳入课程考试名单。

6. 已登记缓考的研究生应按期参加课程考试。已获准缓考的研究生在一学年内未向教学秘书登记名单，或已登记名单但无故未参加缓考课程考试，缓考成绩按“0”分处理。

四、其他

本办法自公布之日起施行。本办法由研究生院负责解释。

附件：厦门大学研究生课程缓考申请表

厦门大学研究生课程缓考申请表

姓名		学号	
学院		联系电话：	
申请缓考课程		任课教师姓名	
申请理由	(须附相关证明材料，其中因病申请须附二级甲等以上医院或厦大医院的病历证明。)		
		学生签字：_____	
		日 期：_____	
任课教师意见			
		签 字：_____	
		日 期：_____	
开课单位意见	教学秘书签字：_____ 学院分管教学院长签字（学院公章）：_____		
		日 期：_____	日 期：_____
研究生院意见 (全校性公共课程报研究生院批准)			
		签 字：_____	
		日 期：_____	
缓考课程 成绩	考核内容	成绩	占总成绩 比重
	平时成绩		
	期末缓考成绩		
	总评成绩		
		任 课 教 师 签 字	
		日 期：_____	
		日 期：_____	

备注：

1. 本表一式三份，一份交开课单位教学秘书，一份交任课教师，一份学生留存。
2. 申请人应于下一学期或下一学年内完成缓考课程考试。