**湖南信息学院课程缓考审批表**

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | 学院 |  | | 班级 |  | | 学号 |  |
| 20\_\_\_\_-20\_\_\_学年第\_\_\_\_学期 | | | 课程代码 | | | | 课程名称 | | | 任课教师 | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | |
| 申请原因 | 联系电话：  本人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 二级学院  意见 | 院领导签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 教务  处意  见 | 教务处签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

注：1.缓考申请须在课程考试前一周提出，且进行审批；

2.因病缓考须提供就治医院证明（县级以上医院）；

3.本表一式四份，送所在二级学院、任课教师各一份，学生自留一份。原件存教务处。

**湖南信息学院课程缓考流程图**

学生填写课程缓考审批表，并提交申请书（说明申请理由，本人签字）

教务处处长审批（西院求实楼1204室）

二级学院审核（院长签字）

教务处考试中心审核（西院求实楼1202室）

教务处考试中心备案（西院求实楼1202室）