**附件4**

广西师范大学全日制普通本科课程考核

缓考申请、审批流程

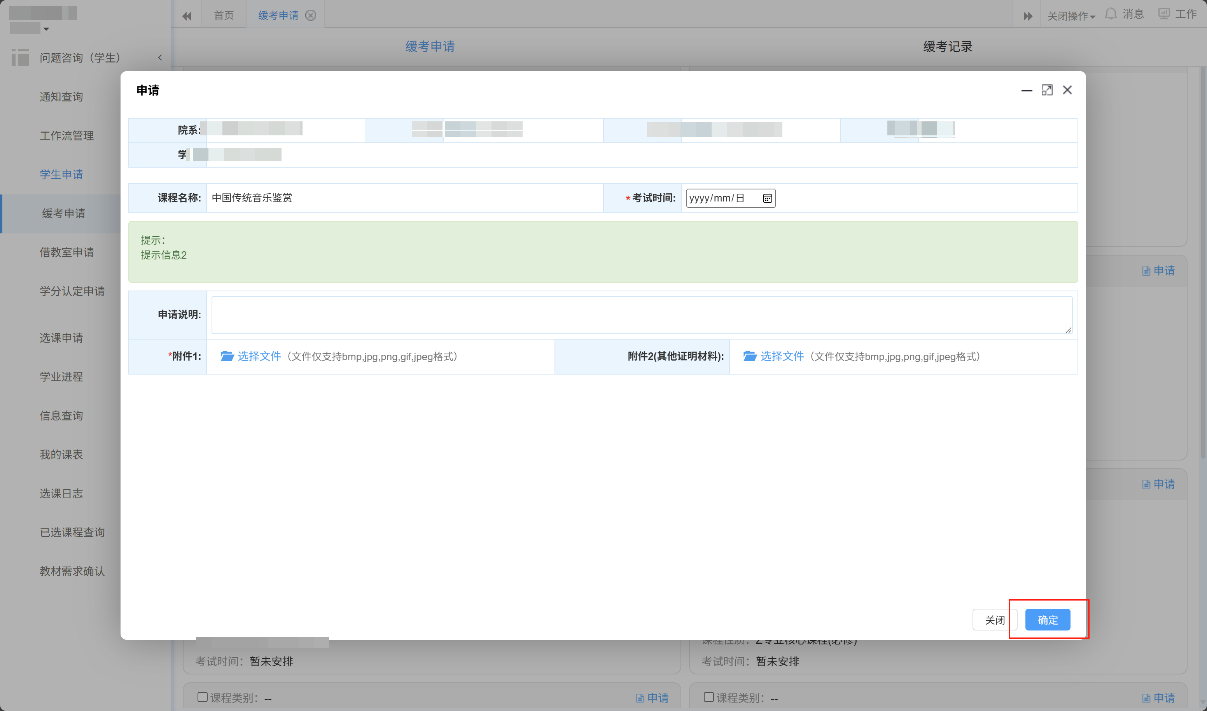
**缓考申请总体流程：**

学生-》教师-》学院辅导员-》教学秘书

**学生申请：**

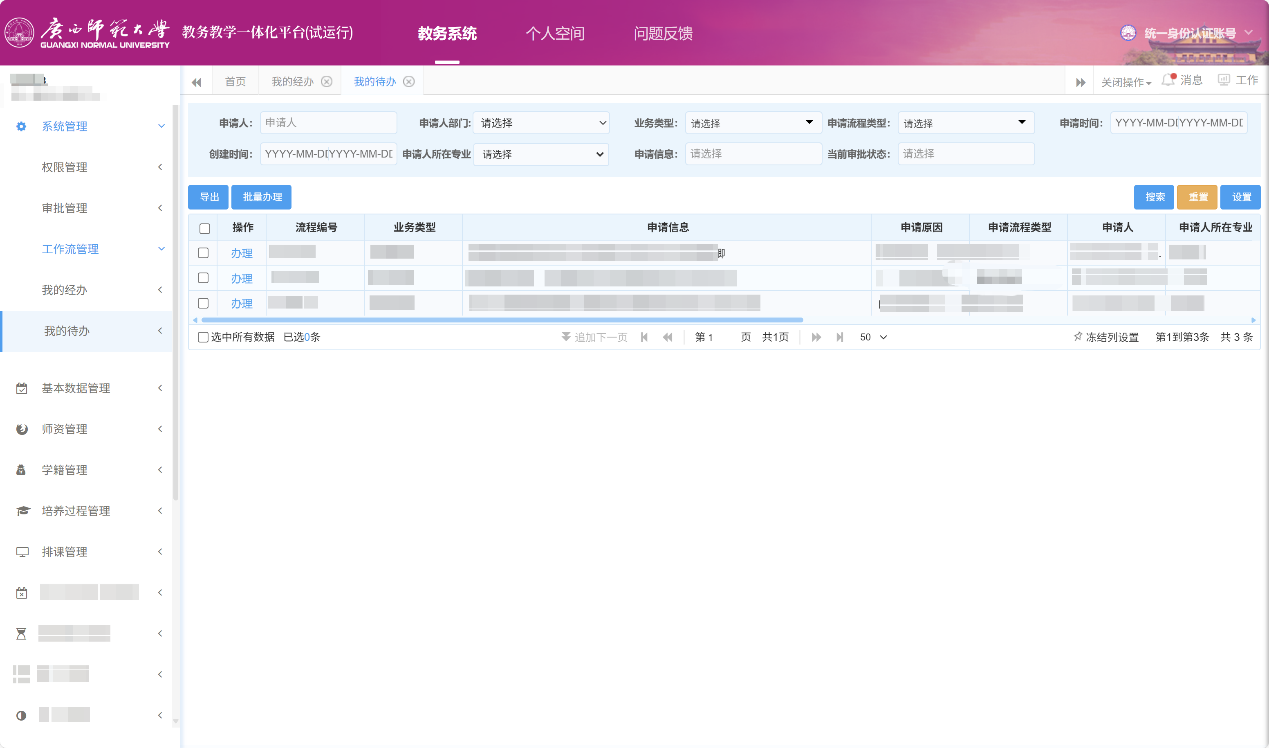
在【学生端】-【学生申请】-【缓考申请】- 申请



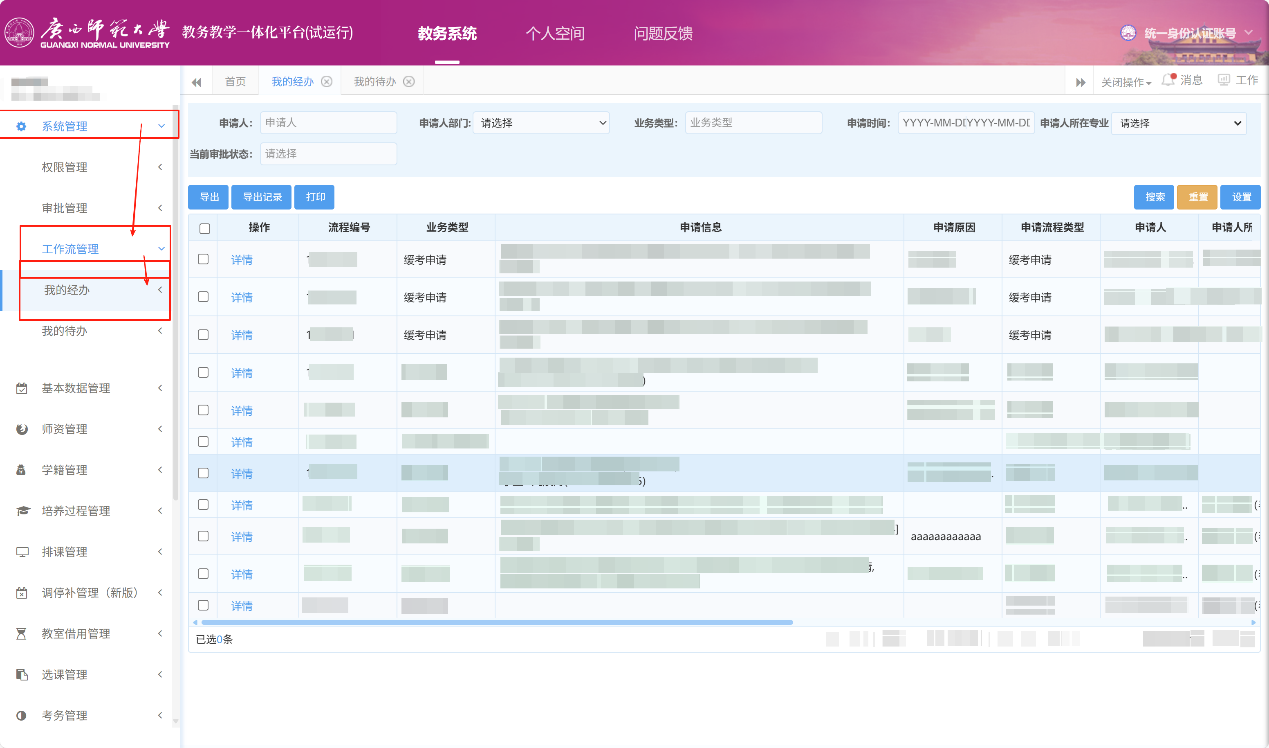
填写申请原因后点击确定

**教师/学院辅导员/教学秘书审批：**

可以在【系统管理】-【工作流管理】-【我的待办】中对学生的申请进行审批

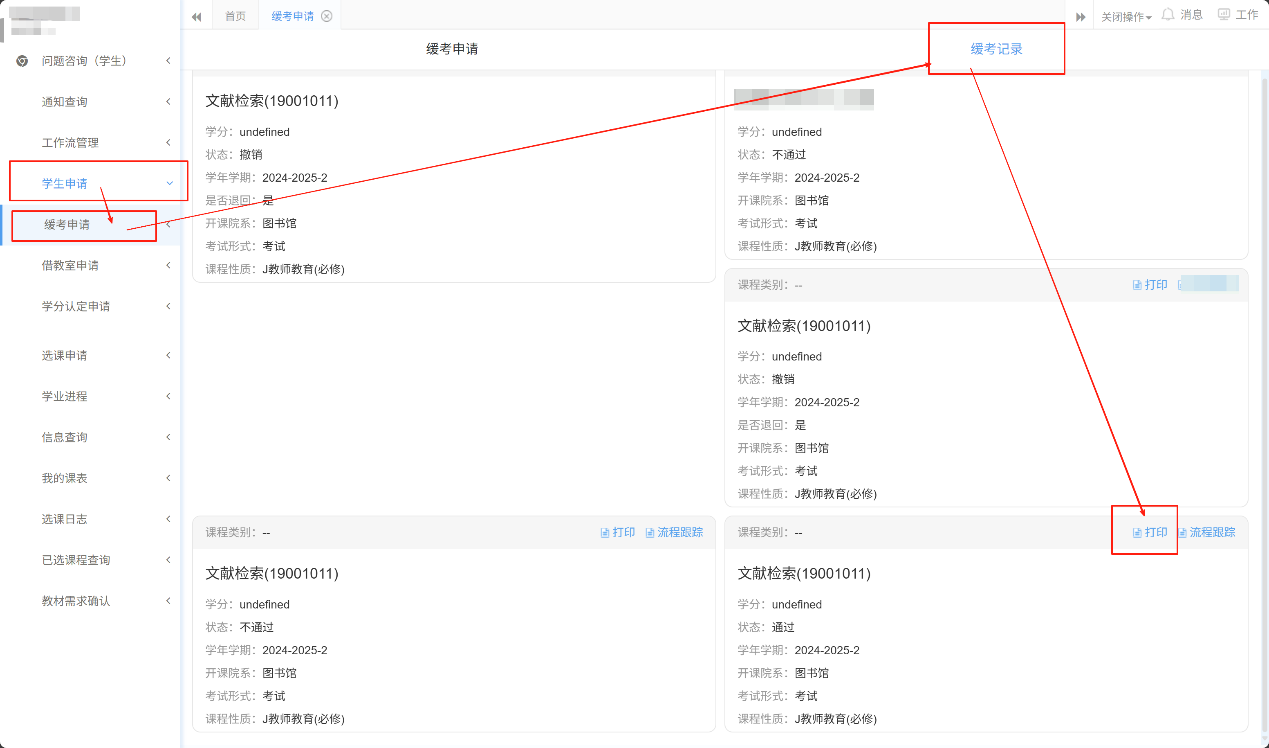


并可以在【系统管理】-【工作流管理】-【我的经办】中查看审批进度和状态

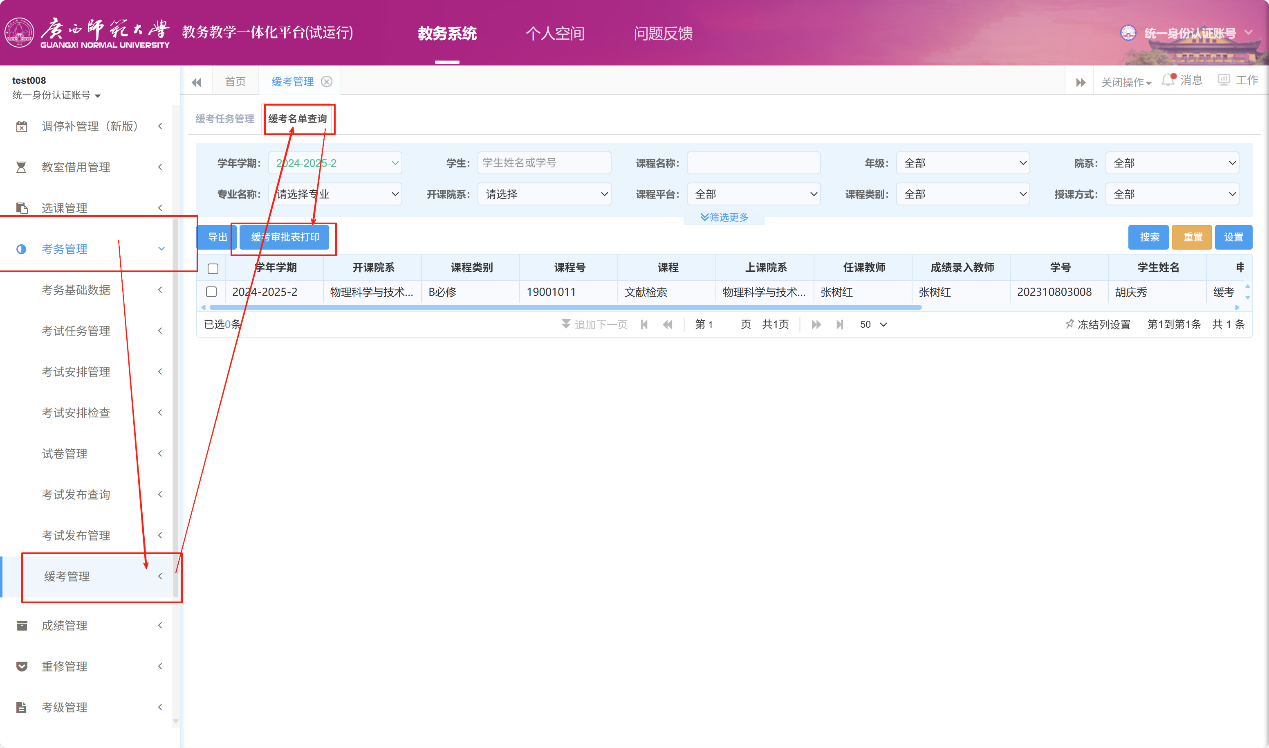


**审批结束后：**

学生可在【学生端】-【学生申请】-【缓考记录】中打印已通过的缓考申请的申请表

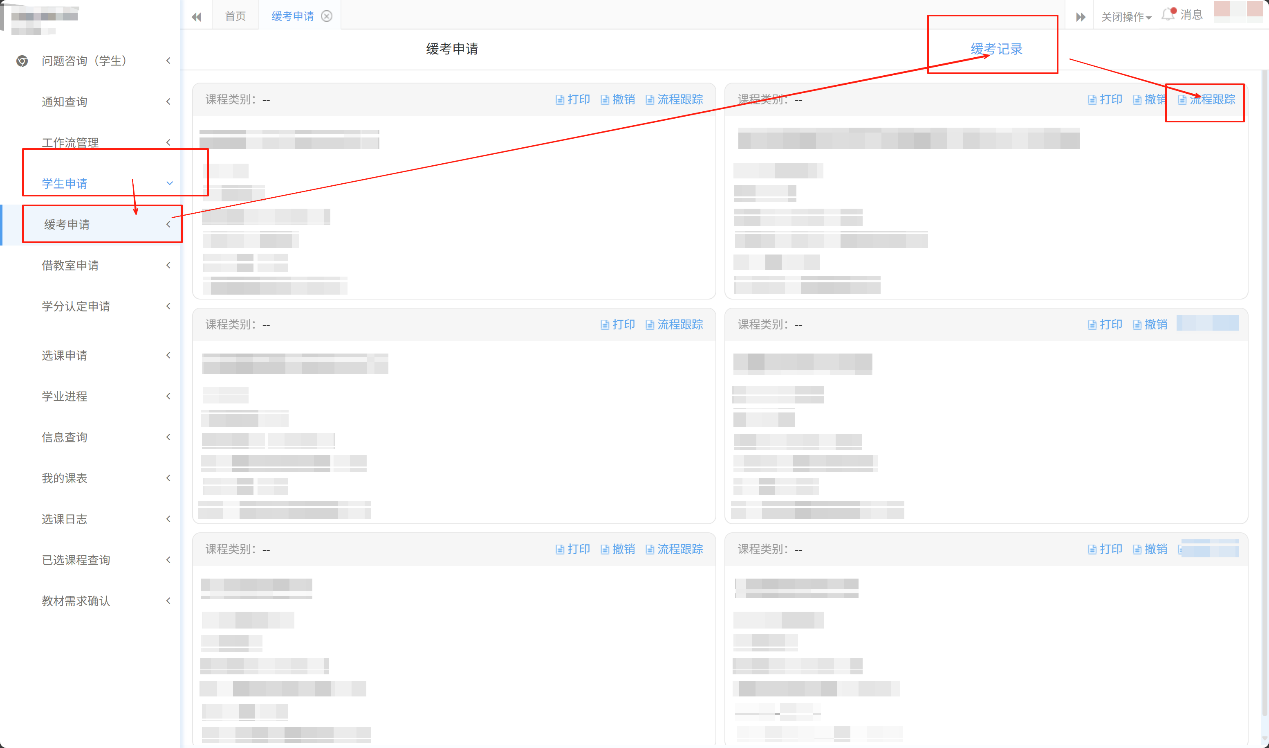


教学秘书/学院辅导员可以在【考务管理】-【缓考管理】-【缓考名单查询】中查询已审批通过的名单，并打印缓考审批表

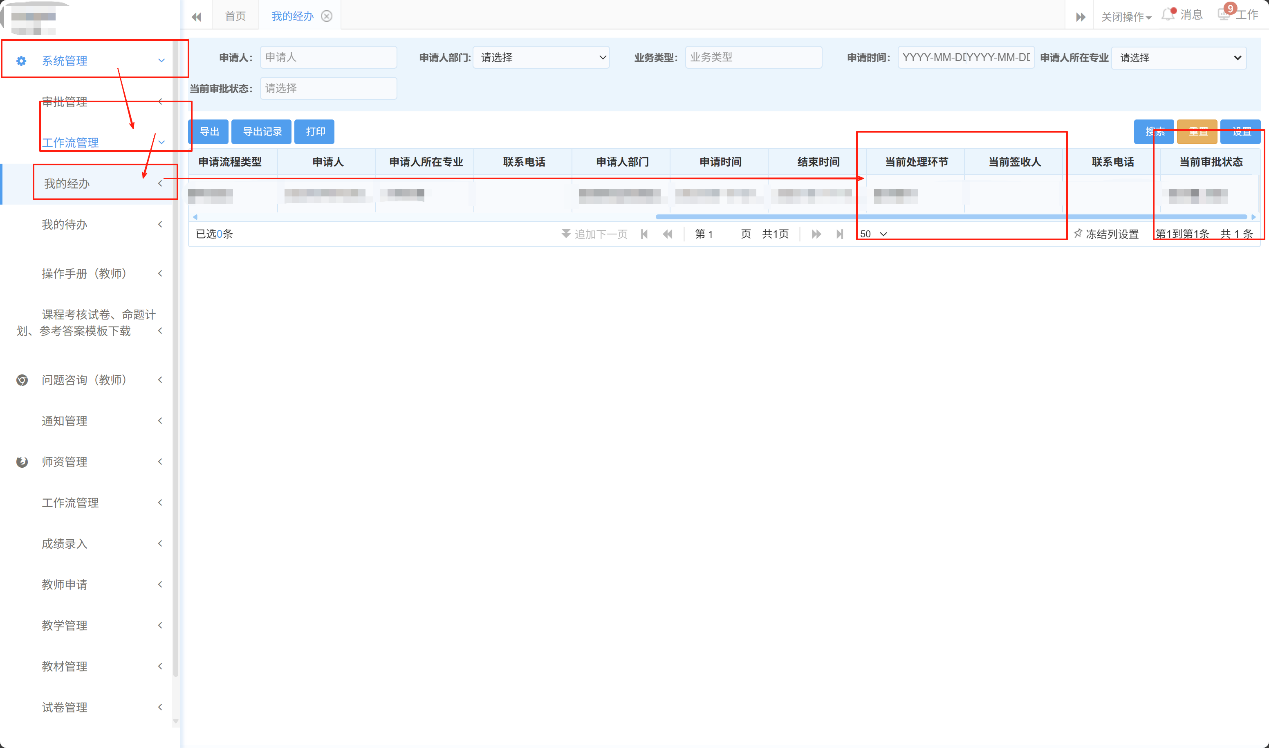


**当前审批情况查询方法：**

学生：在【学生端】-【学生申请】-【缓考申请】-【缓考记录】-【流程跟踪】中查询审批情况。



（查询数据处理之后的审批状态）教师/学院辅导员/教学秘书：在【系统管理】-【我的经办】中查看当前审批环节和审批状态



（查询总体审批情况）学院辅导员/教学秘书：在【考务管理】-【缓考管理】-【审批流程追踪】中查看学生的审批环节和流程情况

