**本科生在线考试申请审批流程**

有关部门、各学院：

为进一步完善学生线上考试申请程序，结合新版教务系统功能，本学期起，线上考试申请办理由线下转至在线申请和审核，现将有关事项通知如下：

**一、申请条件：**

学生因疫情防控原因、身体原因或其他不可抗力因素导致无法返校参加线下考试时，于**考前一周内**可申请线上考试。

**二、在线审核流程：**

学生个人申请—学院学工办审核—教务处审批—开课学院教学办审核确认。特别提醒：只有当全部环节审批结束，才算申请成功，请发起人及时跟进、追踪流程，确保在**考前3日内完成**全部环节，若未及时完成审批流程，后果自负。

**三、在线操作步骤：**

1、申请人（学生）：

登陆学校网上办事服务大厅 → 教务服务 → 新版教务系统 → 报名申请 → 教学项目报名 → 线上考试申请 → 务必仔细阅读报名说明后，点击“确定” →出现本学期课程信息，选中需要线上考试的课程，按照报名说明填写申请原因，上传填写完成的线上考试申请表（附件1）和在线考试承诺书（附件2）签字扫描版，点击提交申请，待学院、教务处审核。

2、审批人（学院/部门）：

登陆网上办事大厅→教务服务→新版教务系统→点击右上角头像：切换到学院相应角色（在主页消息栏有待阅消息提示）→选课管理→教学报名管理→项目报名审核→可查询不同审核状态下的申请信息（待审核/审核通过/审核不通过）→选择需要审核的学生信息→点击审核→选择通过/不通过，填写审核意见（注意学生申请信息填写不符合要求、附件缺失等一律不得通过）→确定→下一审核环节；在下一环节审批前可撤销已通过的审核。

3、流程跟踪：

学生在教学项目报名界面可查看申请记录、流程跟踪（审核结果），也可点击退报，删除报名。学院/部门在项目报名审核界面可查询学生申请信息、流程跟踪、撤销审核。

四、其他说明：

1、学生在填报个人申请时，必须以附件形式上传线上考试申请表（附件1）和在线考试承诺书（附件2），因疫情防控原因或身体等原因申请线上考试的，需附行程码、医院诊断证明或其他相关证明。上传附件需为原件扫描件或清晰照片，以“学生学号+姓名+序号”命名文件，多个附件可上传压缩包，如不上传附件审核不予通过。

2、学生考前应仔细阅读附件3《学生在线考试要求》和附件4《超星考试系统-学生使用手册》。

3、各学院、部门需及时登录新版教务系统对学生申请信息进行审核，学院教学办审核确认后及时通知课程负责学系进行线上考试安排。

4、如有疑问，请与教务处教务科老师联系，电话86869177。