

# 关于 2024-2025 学年度第一学期 缓考及免考在线报名的通知

各学院：

2024-2025 学年度第一学期缓考及免考须在教务系统内申请，由学生本人申请，教务系统的相关信息如下：

教务系统网址：<http://113.57.132.2:83>

教工用户名：教工工号（人力资源部设置）；初始密码为：hkxy+身份证后六位（忘记密码可联系教学秘书重置，重置默认密码为身份证后六位）。

学生用户名：学生学号；初始密码为：身份证后六位（忘记密码可联系辅导员重置，重置默认密码为身份证后六位）。

## 一、免考

该功能由学生在规定的时间内提出申请，学工部审核，教务处成绩管理员审核即可。（主要针对退役复学，免考大学体育 1、2、3、4、军事理论、军事训练）

### （一）操作流程如下：

学生申请：学生进入系统点击报名申请→教学项目报名申请→选择缓考的报名，选中申请免考的课程，输入说明（缓考原因）及上传附件，即可完成报名，联系学工部及时审核。

学工部审核：学工部进入系统点击选课管理→教学报名管理→项目报名审核。联系成绩管理员及时审核。

成绩管理员审核：管理员进入系统点击选课管理→教学报名管理→项目报名审核。

### （二）完成时间

学生申请：12月14日至17日

学工部审核：12月18日前

学业考试管理员审核：12月20日前

## 二、缓考

该功能由学生在规定的时间内提出申请，所在班级辅导员审核，副院长（分管教学）审核，教务处学业考试管理员审核即可。

### （一）操作流程如下：

学生申请：学生进入系统点击报名申请→教学项目报名申请→选择缓考的报名，选中申请缓考的课程，输入说明（缓考原因）及上传附件，即可完成报名，联系辅导员及时审核。

班主任（辅导员）审核：班主任（辅导员）进入系统点击选课管理→教学报名管理→项目报名审核，联系副院长及时审核。

副院长审核：副院长进入系统点击选课管理→教学报名管理→项目报名审核。联系成绩管理员及时审核。

成绩管理员审核：管理员进入系统点击选课管理→教学报名管理→项目报名审核。

## （二）完成时间

学生申请：12月23日至1月10日

班主任（辅导员）审核：学生申请后2天内

副院长审核：学生申请后3天内

学业考试管理员审核：学生申请后5天内

## （三）相关要求

学生需在规定时间内（12月23日至1月10日）内认真填写缓考申请。详细说明缓考原因，确保内容真实可信。上传清晰完整的附件以证明缓考理由。完成申请后及时联系辅导员审核，不得拖延。积极配合后续审核流程，如有疑问及时沟通。班主任（辅导员）、副院长及学业考试管理员应在各自规定时间内高效完成审核。认真审查学生申请内容及附件，确保审核公正准确。审核过程中若有问题及时与相关人员沟通协调。

教务处

2024年12月11日

