**往届毕业生挂科补考流程**

**（教务处办公地点：系部办公楼203室）**

**教务处根据教学工作安排，发布往届毕业生挂科补考工作通知**

**学生凭《挂科补考通知单》参加考试**

**教务处通知学生，到校领取《挂科清考通知单》**

**教务处根据学生申请情况，组织安排考试**

**教务处审批**

**学生所在系审批**

**学生填写《福建幼儿师范高等专科学校补考申请表》**

**校级公共选修课变更申请流程**

**（教务处办公地点：系部办公楼203室）**

**学生填写《福建幼儿师范高等专科学校公共选修课课程变更申请表》**

**教务处变更学生教务系统信息，并通知相关任课教师**

**教务处审批**

**原任课教师、系（部、院）审批**