

补缓考申请示意图

1.登录综合教务系统

选课报名 调查申报

选课

其他修课申请

补缓考申请

2.如实填写手机号

综合教务系统 基本信息 信息查询 选课报名 调查申报 教学互评互促服务平台 常用链接 退出

www.xujc.cn v2.0

补缓考申请

学期	补缓考申请起止时间	联系方式(手机号码)	查看学业统计	申请操作
2024-2025学年第一学期	2024-	188- 填写	查看学业统计	补缓考申请

序号	补缓考课程名称	学分	审核状态	操作
1	知识产权法	2	审核通过	下载《补缓考通知单》
2	商标法	2	审核通过	下载《补缓考通知单》
3	公司法(基础理论)	2	审核通过	下载《补缓考通知单》

申请注意事项:

1. 之前学期期末考试办理缓考且本学期有开设的课程,可申请补缓考。

2. 如拟申请补缓考课程因专业人才培养方案变更而发生课程名称、学分变化或不再开设的,无法通过本系统申请补缓考。遇到此类情况的学生,请在向学籍院系教学秘书确认替代课程后于上述申请日期上班期间(9:00-17:00)到主3#611找经办老师办理手续。

3. 申请前,可在“全校课表查询”(教务部网站右上角栏目,或综合教务系统左下角栏目,无需登录)检索本学期课程开设情况。查询方式:选择“根据课程查询”,输入“课程名称”,请务必勾选“模糊查询”。

4. 补缓考的成绩为缓考课程的期末考试成绩,课程总成绩按缓考申请当学期的成绩比例构成计算。

5. 审核通过后不可撤销申请,有多门课程需要申请补缓考时,请合理规划好复习时间;审核不通过的可查看审核不通过的原因。

6. 如有相关问题,可于工作日(9:00-17:00)咨询经办老师,联系电话:0596-6288126。

关于审核状态的提示说明:

1.“申请中”:表示该课程尚未审核,学生可撤销补缓考申请。

2.“审核通过”:表示申请已经通过,请及时下载《补缓考通知单》查看具体考试安排并按要求参加考核,此状态下申请不可撤销(如有问题,请于工作日期间联系经办人0596-6288126)。

3.“审核不通过”:表示不符合申请条件,可查看不通过原因。

3.查看学业统计，点击“补缓考申请”

综合教务系统				
jw.xujc.cn v2.0				
基本信息 信息查询 选课报名 调查申报 教学互评互促服务平台 常用链接 退出				
补缓考申请				
学期	补缓考申请起止时间	联系方式(手机号码)	查看学业统计	申请操作
2024-2025学年第一学期	2024-	188- 填写	查看学业统计	补缓考申请
序号	补缓考课程名称	学分	审核状态	操作
1	知识产权法	2	审核通过	下载《补缓考通知单》
2	商标法	2	审核通过	下载《补缓考通知单》
3	公司法(基础理论)	2	审核通过	下载《补缓考通知单》

申请注意事项:

1. 之前学期期末考试办理缓考且本学期有开设的课程，可申请补缓考。
2. 如拟申请补缓考课程因专业人才培养方案变更而发生课程名称、学分变化或不再开设的，无法通过本系统申请补缓考。遇到此类情况的学生，请在向学籍院系教学秘书确认替代课程后于上述申请日期上班期间（9:00-17:00）到主3#611找经办老师办理手续。
3. 申请前，可在“全校课表查询”（教务部网站右上角栏目，或综合教务系统左下角栏目，无需登录）检索本学期课程开设情况。查询方式：选择“根据课程查询”，输入“课程名称”，请务必勾选“模糊查询”。
4. 补缓考的成绩为缓考课程的期末考试成绩，课程总成绩按缓考申请当学期的成绩比例构成计算。
5. 审核通过后不可撤销申请，有多门课程需要申请补缓考时，请合理规划好复习时间；审核不通过的可查看审核不通过的原因。
6. 如有相关问题，可于工作日（9:00-17:00）咨询经办老师，联系电话：0596-6288126。

关于审核状态的提示说明:

- 1.“申请中”：表示该课程尚未审核，学生可撤销补缓考申请。
- 2.“审核通过”：表示申请已经通过，请及时下载《补缓考通知单》查看具体考试安排并按要求参加考核，此状态下申请不可撤销（如有问题，请于工作日期间联系经办人0596-6288126）。
- 3.“审核不通过”：表示不符合申请条件，可查看不通过原因。

4.选择需要补缓考的课程（申请多门课程的需多次申请）

综合教务系统

jw.xujc.cn v2.0

欢迎您，

基本信息

信息查询

选课报名

调查申报

教学互评互促服务平台

常用链接

退出

补缓考申请 - 选择课程

选择	序号	缓考课程名称	学分	缓考学期	缓考课程本学期开设情况
	1	概率统计(理工类)(A)	3	22-23(1)	已申请过
	2	汇编语言	2	22-23(1)	未开设
☒	3	离散数学	2	22-23(1)	开设

确定选择

返回

5.查看审核情况，下载并打印《补缓考通知单》

综合教务系统

jw.xujc.cn v2.0

基本信息

信息查询

选课报名

调查申报

教学互评互促服务平台

常用链接

退出

补缓考申请

学期	补缓考申请起止时间		联系方式(手机号码)	查看学业统计	申请操作
2024-2025学年第一学期	2024-		188 ⁸ 填写	查看学业统计	补缓考申请

序号	补缓考课程名称	学分	审核状态	操作
1	知识产权法	2	审核通过	下载《补缓考通知单》
2	商标法	2	审核通过	下载《补缓考通知单》
3	公司法(基础理论)	2	审核通过	下载《补缓考通知单》

申请注意事项:

1. 之前学期期末考试办理缓考且本学期有开设的课程，可申请补缓考。
2. 如拟申请补缓考课程因专业人才培养方案变更而发生课程名称、学分变化或不再开设的，无法通过本系统申请补缓考。遇到此类情况的学生，请在向学籍院系教学秘书确认替代课程后于上述申请日期上班期间（9:00-17:00）到主3#611找经办老师办理手续。
3. 申请前，可在“全校课表查询”（教务部网站右上角栏目，或综合教务系统左下角栏目，无需登录）检索本学期课程开设情况。查询方式：选择“根据课程查询”，输入“课程名称”，请务必勾选“模糊查询”。
4. 补缓考的成绩为缓考课程的期末考试成绩，课程总成绩按缓考申请当学期的成绩比例构成计算。
5. 审核通过后不可撤销申请，有多门课程需要申请补缓考时，请合理规划好复习时间；审核不通过的可查看审核不通过的原因。
6. 如有相关问题，可于工作日（9:00-17:00）咨询经办老师，联系电话：0596-6288126。

关于审核状态的提示说明:

- 1.“申请中”：表示该课程尚未审核，学生可撤销补缓考申请。
- 2.“审核通过”：表示申请已经通过，请及时下载《补缓考通知单》查看具体考试安排并按要求参加考核，此状态下申请不可撤销（如有问题，请于工作日期间联系经办人0596-6288126）。
- 3.“审核不通过”：表示不符合申请条件，可查看不通过原因。