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	
其他修课时	申请
补缓考申诉	青

2.如实填写手机号

· 使带 (音)		😙 欢迎您,								
jw.xujc.cn v2.0		基本信息 信息	查询 选课报名	调查申报	教学互评互任	足服务平台 常	用链接 退出			
补缓考申请										
		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		
2022-2023	学年第二学期	2023-05-			133	填写	查看学业统计	补缓考申请		
序号	补缓	考课程名称	学分	审核料	犬态		操作			
1	宏观经济学原理		3	审核ì	通过		下载《补缓考通》	知単≫		
2	计算机基础		1	申请	ф		撤销申请			
3	经济数学Ⅱ		2	审核不	通过		考场容量不	足		

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. 审核不通过者可查看审核不通过的原因,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(如需撤销,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 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

4	全期	补缓考	自请起止时间	联系方式(手机号码)			查看学业统计	申请操作
2022-2023	3学年第二学期	2023-05-		133 填写			查看学业统计	补缓考申请
序号	* h	援考课程名称	学分	审核状	态			
1	宏观经济学原理		3	审核通	核通过 下载≪补缓考通知单		>	
2	计算机基础		1	申请中	申请中 撤销申请			
3	经济数学Ⅱ		2	审核不通	核不通过 考场容 <mark>量不足</mark>			

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. 审核不通过者可查看审核不通过的原因,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(如需撤销,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)

No It A		3 家体。 欢迎您,			
jw.xujc.cn vi		基本信息 信息查询 没	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
۲	3	离散数学	2	22-23(1)	开设



5.查看审核情况,下载《补缓考通知单》

CO C	欢迎您,						
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	补缓考由请起日	时间		联系方式(手机号码)		刘杉统计	由请操作

	学期	补缓考	申请起止时间	联系方式	t(手机号码)	査看学业统计	申请操作
2022-202	3学年第二学期	2023-05-		133	填写	查看学业统计	补缓考申请
序号	ŤÞ	缓考课程名称	学分	审核状态		操作	
1	宏观经济学原理		3	审核通过		下载《补缓考通知单》	
2	计算机基础		1	申请中		撤销申请	
3	经济数学Ⅱ		2	审核不通过		考场容量不足	

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. 审核不通过者可查看审核不通过的原因,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(如需撤销,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。