

江西财经大学教务处

教务通知字〔2024〕48号

关于2023-2024学年第二学期期末考试 及其补考的通知

各学院、相关部门及全校普通本科生：

我校期末考试将于2024年6月24日开始，现将本学学期期末考试有关事项通知如下：

一、考试时间、地点安排

1. 由各学院集中组织的期末考试（院考）时间定于2024年6月19日至2024年6月23日进行。院考课程（除随堂考和特殊类考试如听力等）由学院在教务系统中安排时间、地点和监考老师。院考“考试安排表”（以下简称考条）可于2024年6月1日后在教务系统中查询。

2. 由教务处统一组织的期末考试（校考）定于2024年6月24日至2024年7月3日进行。校考课程由教务处统一安排时间、地点。校考“考试安排表”（考条）可于2024年6月8日后在教务系统中查询。

3. 本次期末考试地点分蛟桥园、麦庐园、枫林园3个考区。

蛟桥园考区主考场设在第五教学楼，考务办公室设在教务处教学运行科；麦庐园考区主考场设在第一教学楼，同时使用第二教学楼部分教室，考务办公室设在第一教学楼的1104教室；

枫林园考区主考场设在青云楼，考务办公室设在青云楼 N101 教室。考试用教学楼将于 2024 年 6 月 18 日 20:50 进行清场并封闭。

二、考试纪律及要求

1. 考试期间，考生除书写笔、不带存储功能的计算器和绘图工具等考试用品外，不能携带其它任何物品，尤其是不能携带手机及有存储、上网功能的电子设备进入考场。

2. 校考实行试题纸与答题纸分离的方式，即考生答题时使用专用答题册。因此，考生应试时，应首先在答题册密封线之内的指定位置，正确填写专业名称、学号、姓名、班号等，对在密封线之外填写或未填写上述内容的考生，其试卷作废，成绩以零分计。

3. 以慕课方式修读的必修课程须参加线下考试。

4. 各学院从新教务系统中下载本学院所属学生的考条并发给学生，学生也可在教务系统中自行下载并打印。

5. 学生按校考考条进入指定考场，对号入座，并在“期末考试学生签到单”上对应位置上签名。学生证、身份证及校园卡均为考试有效证件，考生须将考试有效证件和考条置于课桌上方备查。

6. 因特殊原因需要办理缓考的学生（考试无平时分），请于该课程考前 24 小时之前凭申请材料（个人申请书<附件 1>附相关证明，经班主任、院领导签字并加盖学院公章）在教务系统中及时递交申请，逾期不予办理。纸质相关证明材料由学院在该课程开考前统一交至教务处教学运行科。

以下几种情况可以办理缓考：（1）生病住院的，需提供需提供疾病证明、医院病例、入院或出院小结；（2）家中至亲亲人去世的，需提供死亡证明或火化证明；（3）写字的手骨折无法答题的，需提供医生开具骨折证明、疾病证明、医院病例、入院或出院小结、写字手无法写字的照片证明等。

外出实习、工作、应聘、准备考研、参加其他考试、看不到考条、错过考试时间等不允许办理缓考。

实践实验类课程、艺体专业术课、英语听说类课程、MOOC标识课程必须重修，不能申请缓考。

因突发情况（以上3种情况）临时不能进入考场考试的考生，须在开考前向班主任（或学院教学管理人员）报告，由班主任（或学院教学管理人员）利用短信或微信文字方式向运行科吴老师报备，事后及时在教务系统中递交申请并补交相关证明材料（材料提交最晚截止时间当场考试结束后三天），逾期后一律不予受理。请学生、相关老师保留好手机报备信息。

7. 各学院要切实加强考前考风考纪教育，警钟长鸣，督促班主任利用主题班会时间认真组织学生学习《江西财经大学全日制普通本科学生考试违纪处理规定（2024年修订）》（江财教字〔2024〕3号）（附件2）和《江西财经大学学生诚信教育管理条例》（江财学工字[2004]6号）（附件3）文件，并按相关规定，新生须在《诚信考试承诺书》（附件4）上签名。

三、监考与巡考

1. 每个考场均根据考生人数安排监考教师。请各学院将监考任务落实到人，必须本人监考，如有特殊原因不能监考的，

学院必须出具相关证明及代监考人名单，由教学副院长签字后交教学运行科，否则按《江西财经大学本科教学差错与责任事故认定和处理办法》（2024年修订）（附件5）认定相应教学责任事故。

2. 监考教师在课程开考前须向考生宣读“江西财经大学考试考场指令”，特别要提示不能携带手机及有存储、上网功能的电子设备进入考场。开考后，监考教师立即开展考场检查，并同步逐一进行验看证件、核对考生和考生签名工作。根据考试有效证件和考条查验考生身份是否对号入座，同时请注意检查考生课桌面是否有抄写与考试内容相关的文字及图表，是否有手机等电子设备。监考教师在考试结束时应认真核对实际参加考试人数及实收试卷数，并认真填写“考场情况登记表”。监考教师应认真履行监考职责，如因工作失职所造成的后果由监考教师负责。

3. 本次期末考试课程考试时间均为110分钟，请监考老师注意考试时间并适时提醒考生。

4. 期末考试期间，请各学院根据实际情况自行安排院领导到教务处指定的考场进行巡视，并详细填写“考场巡视情况登记表”（附件6），于当场考试结束后交各校区考务办公室。请各学院于考前将巡考人员名单报教务处运行科。

四、试卷装订、阅卷及成绩评定

1. 每场考试结束后，监考教师整理好本考场答题册、试卷纸、答题册封面、学生考试签到单、考场情况登记表等材料一并拿到“考务办公室”。监考教师将答题册封面、学生考试签到

单、一份空白试卷、答题册按照前后顺序进行密封装订后，由各学院当场领回，并组织阅卷评分；其他试卷、草稿纸、考场情况登记表等材料留存教务处备查。

2. 各门课程的阅卷工作，应在学院或教学系的组织下，认真进行，采用流水分题阅卷方式，少数课程因条件限制而无法流水改卷的亦应采用交叉阅卷的方式。各学院要认真组织本次考试的考前阅卷培训工作，并按照《江西财经大学试卷评阅技术规范》（附件7）进行院内检查。教务处也将进一步加强试卷评估工作。

3. 任课教师须在教务处信息科关于成绩上传通知规定的时间内及时将学生成绩录入教务系统，并打印学生成绩登记表（**建议各位老师打印期末原始成绩单时尽量选择“单栏”打印，如果老师选择的是“双栏”打印，请务必将“期末”和“综合”两部分都打印出来**），报课程所在学院核准。经学院核准后的学生成绩登记表一式两份，由任课教师本人签名后，一份存课程所在学院、一份任课教师自存。

4. 本学期所有课程应于课程考试结束后，对本课程命题质量、难度及学生考试成绩进行分析评价，并认真填写《江西财经大学普通本科课程考试试卷分析表》（附件8），经课程所属学院学生成绩管理小组签署意见后，连同“参考答案及评分标准”于2024年9月1日前交教务处教学运行科。校考的答题册于2024年9月1日前交教务处教学运行科（注：由学院组织考试的课程，其答题册由相关学院保存，保存期为6年）。

教务处将对考试课程试卷进行评估并将评估结果予以通

报。

5. 学生成绩通知单由学生所在学院负责在假期寄给学生家长。由于补考报名时间安排在开学第一周进行，请各学院尽快将成绩单寄出，以便学生及时报名补考。

五、关于成绩复查

学生若对本人期末考试成绩存在疑问，可于下学期开学第一周（2024年9月1日至9月6日）向课程所在学院提出书面申请，由课程所在学院指定课程所在教学系主任、任课教师等不少于2人于2024年9月9日前对学生答卷进行复查。成绩调整仅限于登分、累分错误及漏改部份。经复查，学生成绩如有更改，由学院按规定在教务系统中申请办理。

请各位学生注意成绩复查时间限制，逾期不予复查和变更成绩！

六、关于课程补考

1. 实践实验类课程、艺体专业术课、公共体育课、英语听说类课程必须重修，不能补考；

2. 考试违纪学生的本场考试课程无补考资格；

3. 除以上情形，其它本学期考试不及格的课程，学生可报名参加补考。具体流程如下：

（1）报名时间。凡具有补考资格的学生，请于2024年8月26日至9月5日在教务系统中报考。由于排考需要一定的时间，请申请补考的学生务必在规定的时间内报名，逾期不予补报！报考时应注意区分补考课程的组织单位（即教务处组织的校考或课程所属学院组织的院考）。

(2) 请各课程所属学院利用教务系统查询由本学院院考补考报名情况，并做好补考组织工作。各学院应于 2024 年 9 月 8 日前完成由院考课程的补考相关准备工作。

(3) 考试时间：

①院考课程补考，各学院应在 2024 年 9 月 9 日至 9 月 14 日进行，各学院在 2024 年 9 月 8 日前要在各自学院网站上公布考试时间，请参加由学院组织的课程补考的考生向课程所属学院咨询具体补考事宜；

②校考课程补考，定于 2024 年 9 月 16 日至 20 日进行。考生可于 2024 年 9 月 15 日起查询并打印本人补考考条。

七、请各学院党、团委、教务办及时将本通知传达给全体教师和学生，并对监考教师进行监考工作纪律、对学生进行考试纪律等方面的教育。

请各学院团委通知学生们关注教务处网站和“江西财经大学教务处”微信订阅号（jxufe-jwc），并查看微信订阅号上发布的本通知。

特此通知。

附件 1 缓考申请表

附件 2 关于印发《江西财经大学全日制普通本科学生考试违纪处理规定（2024 年修订）》的通知

附件 3 江西财经大学学生诚信教育管理条例

附件 4 江西财经大学学生诚信考试承诺书

附件 5 江西财经大学本科教学差错与责任事故认定和处
理办法

附件 6 考场巡视情况登记表

附件 7 江西财经大学试卷评阅技术规范

附件 8 江西财经大学普通本科课程考试试卷分析表

教务处

2024 年 5 月 21 日