

江西财经大学教务处

教务通知字〔2024〕10号

关于开展2023-2024学年第二学期开学初补 (缓)考工作的通知

各学院、相关部门及全校普通本科生：

为了做好开学初补(缓)考工作，请各学院及时通知相关师生完成以下各项工作。

一、考试课程

2023-2024学年第一学期综合成绩不及格的课程和申请缓考的课程。

注：

1. 单独开设的实验课、课程设计、实习、实训等实践性教学环节、艺体专业术课、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。

二、补考报名时间

学生补考报名时间为2024年2月20日至2月29日，须由学生本人在规定时间内登录教务管理系统完成补考报名。由于系统规范流程管理，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)。

教务处于2024年3月1日完成补考报名资格审查工作。

三、考试组织

由教务处统一组织的校考课程由教务处负责组织考核，其他课程由课程所属学院负责组织考核。

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（缓）考组织工作。各学院2024年3月3日前完成院考课程补（缓）考相关准备工作。教务处2024年3月8日完成校考课程的补（缓）考相关准备工作。

四、考试时间

院考课程补（缓）考，各学院应在2024年3月5日至8日间进行，各学院在2024年3月4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（缓）考事宜。

校考课程补（缓）考，定于2024年3月11日至15日进行。请报名校考课程补（缓）考的考生于2024年3月9日至10日到教务系统中查询并打印本人补考考条。

五、成绩录入

补（缓）考成绩在该门课程考试结束后一周内录入教务系统。院考课程补（缓）考成绩由各学院教学秘书录入教务系统，校考课程补（缓）考成绩由教务处信息科统一录入教务系统。

六、工作要求

1. 各教学部门应高度重视补（缓）考工作，选派有责任心的在职在岗教师监考，严格监考纪律，监考教师应提前入场，做好考场安排。

2. 要认真做好考风考纪宣传和学生考前教育工作，并把补

考的具体安排及时通知到学生，确保考生按时参考。

3. 学生应携带身份证或学生证有序入场参加考试，做到诚信考试，一经发现学生有考试违规和舞弊行为，将按学校有关规定处理。

4. 各教学单位要加强巡考工作，做好巡考记录并向教务处反馈巡考情况。

5. 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培训，对学生进行考试纪律教育。通知学生们及时关注教务处网站和“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通知。

特此通知。

教务处

2024年2月19日

抄送：校领导

教务处

2024年2月19日印发