

# 江西财经大学教务处

教务通知字〔2021〕37号

---

## 关于 2020-2021 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各年级学生：

我校期末考试将于 2021 年 6 月 19 日开始，现将本学期期末考试的有关事项通知如下：

### 一、考试时间安排

1. 由各学院集中组织的期末考试（考核）（院考）时间为 2021 年 6 月 19 日至 22 日进行。各学院若需使用教室请在网上申请。各学院组织的考试安排请咨询各课程所属学院或查看课程所属学院网站。

2. 由教务处统一组织的期末考试（校考）定于 2021 年 6 月 23 日至 7 月 2 日。由教务处统一组织考试的考试课程、考试时间、考试地点等可在 2021 年 6 月 15 日后在新教务系统中查询。

### 二、严肃考试纪律

本次期末考试地点分为蛟桥园、麦庐园两个考区。

蛟桥园考区主考场设在第五教学楼。第五教学楼将于 2021 年 6 月 22 日 20:50 进行清场并封闭。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麦庐园教务办，第一教学楼将于 2021 年 6 月 22 日 20:50 进行清场并封闭。

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进入考场，特别是不能携带手机及有存储、上网功能的电子设备进入考场。

由教务处组织的期末考试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。为此，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，以零分计。

以慕课方式修读的必修课程须参加线下考试。

请各学院于 2021 年 6 月 16 日至 22 日间从新教务系统中下载本学院所属学生的校考“考试安排表”（考条）并发给学生，学生也可在新教务系统中自行下载并打印。

学生按校考“考试安排表”（考条）进入指定考场，对号入座，并在“期末考试学生签到单”上对应位置签名。学生证、身份证及无损坏的校园卡均为考试有效证件，考生须将考试有效证件和“考试通知单”置于课桌上方备查。

请各学院切实加强考前考风考纪教育，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》（江财教务字[2011]35号）、《关于对学生考试违纪处理规定有关条款进行补充的通知》（江财教务字〔2011〕158号）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）文件，并按规定新生须在《诚信考试承诺书》上签名。

### 三、监考与巡考

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《江西财经大学教学工作问责制度》（江财教务字[2004]3号）第三条第五款认定为严重教学责任事故。

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“校考考试安排表”（考条）查验考生身份和是否对号入座，同时请注意检查考生课桌面是否抄写有与考试内容有关的文字及图表，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。

本次期末考试课程考试时间均为 110 分钟（英语听说类考试除外），请监考老师注意考试时间并提醒考生。

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”，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

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”。将答题册封面、一份空白试卷、答题册进行密封装订后，由各学院当场领回，并组织阅卷评分；其他试卷、学生考试签到单、考场情况登记表等材料留存教务处备查。

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》进行院内检查。教务处也将进一步加强试卷评估工作。

根据《江西财经大学学生课堂考勤管理规定（试行）》（江财教务字〔2006〕33号）第十条：“学生某门课程累计缺课达总学时的三分之一者，任课教师有权取消其该门课程期末考试资格”之规定，由任课教师在课程结束前提出名单报学院审查，并报

教务处教学运行科备案。

任课教师必须在教务处信息科关于成绩上传通知规定的时间及时将学生成绩录入系统，并打印一式四份学生成绩单，报课程所在学院核准。经学院核准后的学生成绩单由任课教师本人签名，一份存课程所在学院、两份由课程所在学院交教务处教学运行科、一份任课教师自存。本学期各学院的所有成绩登记表必须在 2021 年 9 月 15 日前交教务处教学运行科。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“课程考试试卷分析表”，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 2021 年 9 月 15 日前交教务处教学运行科。

本学期由教务处组织考试的答题册于 2021 年 9 月 20 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。

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假期进行，请各学院尽快将成绩单寄出，以便学生报名补考。

#### 五、关于成绩复查

学生若对本人期末考试成绩存在疑问，可于下学期开学后 2021 年 9 月 1 日至 7 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 2 人于 2021 年 9 月 8 日至 10 日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，请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

本学期学生考试不及格的课程，除实践实验类课程、英语听说类课程必须重修，不能补考；期末考试违纪学生的考试课程无补考资格外，可报名参加补考。

具体流程安排如下：

1. 报名时间：凡具有补考资格的学生，请于 2021 年 8 月 1 日至 30 日在新教务系统中报考，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新教务系统查询由本学院组织的课程补考的报考情况，并做好补考组织工作。各学院应于 2021 年 9 月 8 日前完成由本学院组织的（院考）课程补考相关准备工作。

3. 考试时间：

①由课程所属学院组织的课程补考（院考），各学院应在 2021 年 9 月 9 日至 12 日间进行，各学院在 2021 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由教务处组织校考的课程补考，定于2021年9月13日至17日进行补考。考生可于2021年9月10日至12日查询并打印本人补考考条。

七、请各学院、院党委、院团委及时将本通知传达给全体教师和学生，并对监考教师和学生进行监考工作纪律和考试纪律等方面的教育。

请各学院团委通知学生们关注“江财教务”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。

教 务 处

2021年5月12日

抄送：校领导

教务处

2021年5月12日印发