

闽南师范大学研究生工作部（处）文件

研工〔2013〕21号

关于做好2013—2014学年第1学期研究生期末教学工作的通知

各研究生培养单位：

本学期临近期末，根据学校校历安排，现将本学期研究生期末教学相关工作通知如下：

一、课程考核安排：研究生课程停课时间为2014年1月5日，考试（查）时间为2014年1月11日前，由各开课单位安排组织。其中：

2013级学术型研究生《研究生综合英语》考试时间、地点为：2014年1月8日（星期三）晚上19:00—21:00，地点：博西梯一。

2013级教育硕士《英语》考试时间、地点为：2014年1月5日（星期日）晚上19:00—21:00，地点：博西406。

各单位研究生教学秘书应及时通知本（院）系缓考、补考或重修《研究生综合英语》或《英语》的研究生报名参加本学期期末考试，并将参加考试的研究生名单于2013年12月27日前发至电子邮箱fjzspyk@163.com。

二、研究生因病或其它特殊原因不能参加本学期课程考核的研究生，必须在考试前一天以上向导师、所在院系提出缓考申请（因病缓考者须持学校指定医疗单位出具的病假证明），经导师审核，所在院系分管主任批准，

研究生处备案，方可予以缓考。

三、考试要求

(一) 各开课单位要认真负责组织好考试的命题、制卷、保管、领取试卷、监考、阅卷评分等各个环节，试卷和答题本应统一格式制作。

(二) 各开课单位研究生教学秘书应掌握本单位开设的各科目考试动态，于考试前一周将《研究生课程期末成绩登记表》(需事先填写好修读学生学号、姓名、课程名称、修读学期等基本信息)交给任课教师。跨单位修读专业课程的研究生名单由研究生所在(院)系研究生教学秘书收集提供给开课单位研究生教学秘书。

四、成绩报送

课程考试工作结束后，各开课单位需认真组织阅卷，统计核对成绩，学位课成绩采用百分制进行评定；非学位课(选修课)采用五级制登记进研究生课程成绩单。各单位研究生教学秘书依据学期课程表审核收齐本学期所开课程的《课程成绩期末登记表》复印件一份(附上《2013-2014 学年第 1 学期成绩单上报情况汇总表》)报送研究生处培养科。成绩报送截止时间为：2014 年 3 月 15 日。

五、试卷装订存档

各开课单位应认真做好试卷装订及存档工作。研究生教学秘书在收取试卷、答题本、课程成绩期末登记表时，应审核以上材料格式是否符合规范，内容是否填写完整。试卷装订内容和顺序为：课程成绩期末登记表原件、空白试卷、试卷参考答案或评分标准、学生试卷或答题纸原件各 1 份(按学号顺序整理)；装订完毕装入课程档案袋。

- 附件：1、2013-2014 学年第 1 学期参加补考、缓考、重修研究生名单
2、闽南师范大学研究生缓考申请表
3、研究生课程期末成绩登记表(样表)

研究生处

2013 年 12 月 20 日