**同济大学MF研究生课程考试须知**

(2014年8月修订)

 1. MF研究生必须按MF中心最终安排的时间和地点(见《MF课程考试安排表》)参加各课程的考试，考试时必须在《课程考试签到表》上签到。

 2. MF研究生因故(如生病、出差等)无法参加课程考试的，必须在课程考试前一周登录“同济大学本研一体化教务系统”提出“缓考申请”，然后填写《同济大学MF研究生课程缓考申请表》(从“同济MF网站”下载)且附上“相关证明原件”提交到MF中心教务室，经MF中心审核批准后，方可参加该课程的“缓考”。“缓考”成绩按正常考试成绩处理。

 3. MF研究生不得无故缺席课程考试。若发现未经批准无故缺席课程考试的，则按“旷考”处理，其本次课程成绩作“0分”处理，且不能参加该课程的“补考”，只能“重修”该课程。

 4. MF研究生课程缺课累计超过1/3及以上的(包括病假、事假等)，将被取消该课程的考试资格，其本次课程成绩作“0分”处理，且不能参加该课程的“补考”，只能“重修”该课程。

 5. MF研究生需要“重修”课程的，必须在新学期开学初登录“同济大学本研一体化教务系统”提出“重修申请”，然后填写《同济大学MBA研究生课程重修申请表》(从“同济MF网站”下载)提交到MF中心教务室，经MF中心审核同意后，在新学期 “重修”该课程。“重修”后考试及格的，一律按“60分”处理。

 6. MF研究生在课程考试时，必须严格遵守《同济大学MF研究生考场纪律》。若发现有“作弊”或“请人代考”等违反考场纪律行为的，则其课程成绩最终作“0分”处理，取消其“补考”资格，只能“重修”该课程，并提请学校对其作相应的纪律处分(参见《同济大学学生违反校纪校规处分条例》)。

 7. MF研究生在课程考试两周后，应及时登录“同济大学本研一体化教务系统”，查看自己的课程成绩。若发现课程考试“不及格”的，必须参加该课程的“补考”。“补考”成绩及格的，一律按“60分”处理。

8. 各课程的“补考”与“缓考”同时进行，通常由MF中心集中安排在下个

学期开学后的一个月前后。其具体时间和地点，请在这段时期密切关注“同济MF网站”发布的有关《补考、缓考通知》。

9. MF研究生每门课的“补考”只有一次。“补考”未通过的MF研究生，必须提出“重修申请”。“重修”申请过程同上面“第5条”。

 同济大学 经济与管理学院 MF中心

 2014年8月