

北京师范大学教务部文件

师教〔2025〕3号

关于修订 《北京师范大学本科生成绩管理办法》的通知

各学部、学院：

为了维护正常的教学秩序，进一步规范学生成绩管理，教务部（研究生院）研究修订了《北京师范大学本科生成绩管理办法》，现予以印发。

教务部（研究生院）

2025年3月20日

北京师范大学本科生成绩管理办法

为规范本科生成绩管理，根据《北京师范大学本科生学籍管理规定》和《北京师范大学课程考核管理办法》，特制定本管理办法。

第一章 成绩管理相关术语

第一条 认定 学生因跨校修读、转专业、参加实践创新活动、参加等级考试等原因，已经取得的成绩，经个人申请，所在培养单位审核，教务部复核，记载为本人培养方案内的课程学分和成绩。办理认定程序者无需再参加听课和考核，认定程序不改变学生的毕业学分要求。

第二条 减免 学生因招生类型、公派学习、参军入伍等原因，按有关管理规定，经个人申请，培养单位审核，教务部复核，允许对本人培养方案中的部分课程免予修读和考核，并相应降低其毕业学分要求。

第三条 免修 学生因招生类型、身体状况等特殊原因，按有关管理规定，经个人申请，培养单位审核，教务部复核，允许对本人培养方案中的部分课程免予修读，但需要修读其他的课程替代，以保持毕业学分要求不降低。

第四条 免听 学生通过其他途径学过某门课程的内容，或因公派短期交流、实习等原因无法参加课程部分内容的学习，经个人申请，任课教师和开课单位同意，教务部备案，可以办理选课程序但不到课堂听讲，并按照任课教师要求完成作业，参加平时及期末的考核，按照实际考核结果记载学分和成绩。

第二章 成绩评定

第五条 学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。课程考核方式分为考试和考查两种，在各专业人才培养方案制定时确定。

第六条 考试课程按百分制评定成绩；考查课程可按百分制、五级制或两级制评定成绩，由任课教师确定；实习、社会调查、毕业论文按五级制评定成绩。

第七条 采用百分制评定成绩的课程，60分（含）以上者获得该课程学分；采用五级制（优秀A，良好B，中等C，及格D，不及格F）评定的课程，及格（含）以上者获得该课程学分；采用两级制（合格P，不合格F）评定的课程，合格者获得该课程学分。

第三章 缓考与重修

第八条 因特殊原因不能参加考试的学生，本人应在考试前提出书面缓考申请，经任课教师和培养单位教学负责人批准后，报教务部备案。

第九条 可以准予缓考的原因包括：学生本人或直系亲属发生重大疾病等紧急状况；学生被学校公派进行交流、竞赛、实习等活动；其他不能预见、不能避免且无法克服的困难。

第十条 缓考学生可以在缓考之后的下一学期或下一学年，按照重修课程的程序进行选课并直接参加课程考核，也可以按照开课单位的安排单独进行考试。对于有平时成绩的课程，该生申请缓考时的平时成绩可以直接使用，也可以通过再次修读获得。

第十一条 办理缓考后的成绩暂时以“缓考”记载，无具体分数，取得成绩后按正常成绩记录。

第十二条 考核不合格的必修课程必须重修，选修课程可重修，也可改选其他课程，合格课程不允许重修。学生不按规定擅自选课修读已经合格课程的，所取得的成绩无效。

第十三条 学生因教学计划调整而无法重修的必修课程，由培养单位按实际情况指导学生选择其他课程代替，取得的成绩按实际考核结果记载。

第十四条 学生因缓考和重修办理选课手续时，如与正常修读的其它课程发生冲突，可以申请办理免听。

第四章 学分和成绩认定

第十五条 境外修读课程

经学校批准，赴与我校签署交流协议的境外大学学习者，学习期间考核通过的课程成绩可申请认定部分课程学分的减免，具体按《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流管理办法》执行；其中，思想政治理论课不予减免。未经学校审批，自主到境外大学学习的，修读的课程不予认定和减免学分。

第十六条 境内跨校修读课程

1. 转学来我校的学生、退学后又重新考入我校的学生、按照校际合作协议在其他学校学习的我校学生，持有的有效成绩可申请认定。

2. 成绩认定遵循真实反映学生修读课程的原则，只认定课程类别，不更改课程名称。学分与学时的对应关系与我校显著不同的，按我校的对应关系重新换算学分。校外修读课程成绩

为百分制、五级制或两级制的，按原成绩记载；为其它成绩形式的，视具体情况进行相应转换。

3. 专业课程模块的有关课程认定以培养单位意见为主，教务部复核备案；通识课程模块的有关课程认定由教务部确定。

4. 学生申请上述课程认定，应填写《北京师范大学课程认定申请表》，并附相关原始资料，经学生所在培养单位审核，教务部复核后，培养单位教务秘书负责在“教务网络管理系统”中录入成绩。

第十七条 校内转专业

1. 学生转入新专业，在原专业修读的所有课程的学分、成绩均保留在学生的《北京师范大学学生原始成绩表》中，不得删除。

2. 学生修读的通识类课程的学分、成绩、课程类别可直接认定为新专业的成绩。

3. 学生在原专业修读的专业课程模块的课程，由转入的培养单位按照专业培养目标，同意认定为新专业下的专业课程模块有关课程的，优先认定为专业课程模块的课程；其余课程可认定为通识类课程。

4. 大学数学等分级分类设置的课程，高一级别的课程可以认定为低一级别课程，但低一级别的课程不可认定为高一级别课程。

5. 转专业学生需填写《北京师范大学课程认定申请表》，经转入的培养单位审核、教务部复核后，由培养单位教务秘书负责在“教务网络管理系统”中更改。

第十八条 其他情形

1. 学生参加实践创新活动、社会服务活动，需要认定学分和成绩的，按照学校实践教学相关管理规定办理。
2. 学生取得社会化外语考试成绩，需要认定“大学外语”学分和成绩的，按照《本科生大学外语课程和学士学位外语考试成绩认定管理办法》办理。
3. 其他特殊情形参照以上条款，经教务部与学生所在培养单位研究后处理。

第五章 成绩记载与出具

第十九条 学生成绩记载有两种形式，分别为《北京师范大学学生原始成绩表》和《北京师范大学学生成绩表》。

《北京师范大学学生原始成绩表》如实记载学生在课程修读过程中出现的各类情况，包括但不限于重修、违纪、缺考、取消资格等，是校内学籍处理、奖学金评定、申请推免研究生资格等工作依据。

《北京师范大学学生成绩表》记录学生取得了学分的有效成绩，包括初修合格课程成绩、重修课程的最终成绩（带有重修标记），是学生毕业资格审核、学位授予资格审核的依据，作为学生在校期间的成绩证明面向校外使用，并存入学校和学生档案。

第二十条 采用百分制形式的平均学分绩作为学生学习成绩的综合评价指标。考试课程成绩记入学分绩，考查课程成绩不计入学分绩。

$$\text{学分绩} = \text{课程学分} \times \text{考试成绩}$$

平均学分绩=Σ（课程学分×考试成绩）/Σ课程学分

第二十一条 已选课但缺课达三分之一的学生，如未办理免听手续，任课教师可不允许其参加考核，该门课程以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“取消资格”。选课后无故不参加考试或参加考试不交卷者，该门课程以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“缺考”。

第二十二条 未办理选课手续的学生不得参加考试，擅自参加考试者，成绩不予承认和记载。

第二十三条 学生考试违纪，除给予相应纪律处分外，成绩以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“违纪”。

第二十四条 在校生日常成绩单出具可通过自助打印设备自行打印，也可以在可信电子证明平台(xszm.bnu.edu.cn)下载。

第二十五条 签订了相关培养、就业协议书的学生，在校期间和协议服务有效期内，不得将成绩单用于不符合协议规定的用途；如有违反，按照《北京师范大学学生违纪处分办法》等有关规定处理。

第六章 成绩查询与确认

第二十六条 课程成绩由任课教师负责录入教务管理系统，原则上应在考试结束后两周内完成。每学期开学后三周内，培养单位应提醒学生在教务系统中查询上一个学期已修读课程的成绩，核对修读课程的课程类别、学分和成绩。

第二十七条 学生可于每学期前五周内，对上一学期的成

绩提出异议，向开课单位教务办公室提交复核成绩的书面申请，逾期不再受理。

第二十八条 开课单位应在学生提出申请后的十个工作日内组织查阅试卷。如阅卷无误，由相关人员给出明确的书面答复；如成绩登记或阅卷有误，教师应在我生试卷和《北京师范大学课程成绩登记表》上更正成绩，并写出书面说明，经主责单位教学负责人审核同意后，由教务秘书在教务管理系统内更正，并报送教务部备案。由开课单位负责向学生做出必要的解释。

第二十九条 学生对异议处理结果不服的，可在收到答复意见后十个工作日内，向学校教务部质量处提出申诉，逾期不再受理。

第三十条 教务部质量处应在学生提出申诉后的十个工作日内，组建由督导专家、职能部门代表、学生权益部门代表、开课单位代表构成的临时工作小组，复核试卷。如阅卷无误，由教务部质量处给出明确的书面答复；如成绩登记或阅卷有误，工作小组责成开课单位在我生试卷和《北京师范大学课程成绩登记表》上更正成绩，并写出书面说明，主管教学负责人签署意见后，由教务秘书在系统内更正，并报送教务部备案。由开课单位负责向学生做出必要的解释。

第七章 附则

第三十一条 本办法经2025年3月10日教务长办公会审议修订，自2024-2025学年第二学期起施行。原《北京师范大学本科生成绩管理办法》（师教〔2019〕5号）（2021年9月

修订）同时废止。其他本科生成绩管理有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由教务部（研究生院）负责解释。