

北京师范大学珠海分校
本科人才培养重要政策文件

北京师范大学珠海分校

师（珠）校发〔2020〕13号

关于印发《北京师范大学珠海分校本科生修读辅修专业 实施办法（修订）》的通知

校内各单位：

《北京师范大学珠海分校本科生修读辅修专业实施办法（修订）》业经学校办公会审议通过，现印发各单位，请遵照执行。

特此通知。



北京师范大学珠海分校办公室

2020年6月15日印发

北京师范大学珠海分校本科生修读辅修专业实施办法(修订)

为适应高等教育改革和发展的需要,促进学生个性化发展,培养高素质的复合型人才,增强学生对社会、经济发展的适应能力,特制定本办法。

一、辅修专业设置

(一)学院(部)可根据专业特点、教学条件和学生需求,在当年招生的本科专业范围内开设辅修专业。

(二)开设辅修专业的学院(部)应制订辅修专业和辅修专业学士学位教学计划,规定修读课程和学分,报教务处审核,学校教学指导委员会审定后执行。

(三)辅修专业课程应包括主要专业必修课程、专业选修课程和实践环节,原则上,课程目标、要求等与主修专业相同。辅修专业教学计划总学分不少于 25 学分;辅修专业学士学位教学计划总学分不少于 40 学分,其中含辅修专业毕业论文(设计)。

二、申请与注册

(一)学生修读的辅修专业可与主修专业归属同一或不同的学科门类,若申请辅修专业学士学位,其辅修专业须与主修专业归属不同的本科专业大类。学生在校期间限申请修读一个辅修专业。

(二)学有余力,已修课程加权平均成绩达 70 分的在校生(专升本学生除外),可申请修读辅修专业。

(三)辅修申请时间为大学一年级第二学期。学生应在学校规定的时间内提交申请,经所在学院(部)和辅修专业开设学院(部)审批后,报教务处备案。

(四)获准辅修的学生自大二起到辅修学院(部)注册、选课及缴费。如中途申请退出,须于开学第二周前向辅修专业开设学院(部)递交退修申请,经审批后报教务处备案。

三、教学与学生管理

(一)辅修专业的教学和学生管理由开设学院(部)负责。

(二)原则上,辅修专业课程应单独编班授课,一般安排在晚上、周末或假期。人数较少不足开班的可跟主修班修读。

(三) 辅修专业课程的考勤、考核、补考、重修及成绩管理等均按主修专业相应规定执行。

(四) 辅修专业课程与主修专业课程重复的, 学生应优先修读主修专业的课程, 由辅修专业开设学院(部)为学生另行安排其他课程替代。

四、缴费

(一) 辅修专业按学分交纳学费, 每学期根据学生选课学分由委托银行代扣。

(二) 未按规定缴纳辅修专业课程学费者, 其所选辅修专业有关课程无效。

(三) 学生申请退出辅修专业学习, 已缴纳的辅修专业课程学费不予退还。

五、证书发放

(一) 符合以下条件的学生, 学校颁发相应的证书:

1. 主修专业达到毕业条件, 且修满辅修专业教学计划规定的学分, 学校颁发北京师范大学珠海分校辅修专业证书;

2. 主修专业达到学士学位授予条件, 且修满辅修专业学士学位教学计划规定的学分, 可同时授予北京师范大学珠海分校辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明, 不单独发放学位证书。

(二) 主修专业毕业时未修满辅修专业教学计划规定的课程, 不能继续修读剩余辅修课程, 学校可出具已修辅修专业课程的学习证明。

(三) 主修专业未达到毕业条件, 但已修满辅修专业教学计划规定的学分, 可在申请补发主修专业毕业证书时申请补发辅修专业证书; 如修满辅修专业学士学位教学计划规定的学分, 可在申请补发主修专业学士学位证书时同时申请补授辅修学士学位。

(四) 学生获得主修学士学位时, 如未能同时获得辅修学士学位, 不再补授。

(五) 辅修专业学士学位授予程序参照《北京师范大学珠海分校本科生学士学位授予工作细则》的规定执行。

六、本《办法》自发布之日起实施, 适用于 2018 级及以后年级, 由教务处负责解释。

北京师范大学珠海分校

师（珠）校发〔2019〕21号

北京师范大学珠海分校人才培养质量保障计划

珠海分校在近20年的办学历程中，取得了优异的办学成绩，培养了一大批优秀人才，是珠海校区建设的重要基础。在珠海校区建设过程中，为更好地整合和利用优质教育教学资源，保障和提升珠海分校人才培养质量，特制定本计划。

一、工作原则

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神和全国教育大会精神，落实立德树人根本任务，围绕“培养具有优良人文科学素养，扎实学科专业基础，较强实践动手能力的高素质应用型人才”的人才培养目标，统筹资源、聚焦重点、系统施策、加大投入，切实保障和提升珠海分校人才培养质量。

二、重要举措

（一）实施教育资源建设计划，推动优质资源共享

加强资源统筹整合，珠海分校充分利用北京师范大学优质教育教学资源，统筹安排北京师范大学优秀教师承担分校的部分教学任务；共享北京师范大学图书资源和各类数字资源；依托实验课程和探究学习项目等，实现珠海分校学生共享珠海校区所建设的实验室资源。

推动名师名家进校园、上讲堂，为学生授课、讲座。设立优质教师授课基金，支持学院（部）聘请校外高水平师资来校开设课程；设立教授讲座基金，聘请海内外专家学者来校讲座。

（二）进一步加强师资队伍建设，引导教师潜心教书育人

1. 实施教学工作优秀奖励

实施教学工作综合优秀奖励计划，奖励分校各学院（部）年度教学工作综合评价居前 30%的骨干教师。

完善分校现有教育教学奖励计划，实现年投入翻番。进一步支持开展青年教师教学基本功大赛，继续实施优秀青年教师奖、优秀教师奖、教学名师奖、优秀课程奖、教育教学改革奖和教育教学成果奖等专项奖励，鼓励引导教师进一步更新教学观念和内容，改革教学方法，提升教学能力和水平。

2. 持续推进教师科研能力促进计划

自 2018 年起，设立科研专项，持续支持学院（部）组织教师有规划地开展科学研究。建立分校和珠海校区科研协作机制，鼓励支持教师参与珠海校区科研活动，实现以研促教。

3. 实施教师培养培训计划

设立教师培养培训基金，加大力度支持教师在职培训、进修和深造。建立名师传帮带和联合授课等制度，鼓励和支持教师加入来分校授课的教学名师或专家学者的教学团队，助力教师职业成长。

（三）加强育人质量保障，促进学生全面发展个性化发展

1. 着力提升课堂教学质量

进一步落实《北京师范大学珠海分校课堂教学质量提升实施方案》，通过优化教学内容、改革教学方法、强化课程考核、加强课堂管理，以及创新集体听课研讨制度、完善教学改进制度等举措，打造“金课”，切实提高课堂教学实效。

2. 积极拓展学生国际视野

设立学生境外交流基金，支持学院（部）拓展学生境外交流平台，开拓交换生项目，鼓励和资助学生参加境外交流学习。

3. 不断强化实践创新能力

设立实践创新奖励基金，支持学院（部）加强实践教学基地建设和组织学生赴知名企事业单位实习，鼓励学生参加学科竞赛和就业创业竞赛等活动，提升学生实践创新能力。

4. 继续加强个性化学业指导

实施学生个性化学业指导计划，支持学院（部）积极开展个性化学业指导，促进学生全面发展和个性化发展，满足重修、补修、转专业、复学学生的学业需要。

5. 不断丰富学生校园活动

设立校园活动基金，进一步支持学生社团开展学术类活动和社会实践，丰富学生校园活动。支持学生与珠海校区学生合作开展社团活动，鼓励学生参加珠海校区举办的各类国际国内学术论坛，丰富“母校情·北京行”等社会实践活动，共享北京师范大学学生精品活动，营造更加和谐、相互促进的学习和成长氛围。

搭建学生交流平台，支持学生与珠海校区研究生开展合作交流和经验分享，激励学生勤学向上。

（四）强化教学条件保障，营造一流学习环境

继续实施创新强校工程，打造教室智慧教学环境，升级教学楼内各类软硬件设施。年内完成标准化考场建设、经管类公共实验室升级、励耘楼教室大型 LED 显示屏和音响系统更新，以及公共教学楼内设置自助打印机等项目；下学期启用图书馆小剧场和粤华众创空间（校内创业孵化器）等设施，营造一流的学习和教书育人环境。

珠海校区将筹措资金改造翻新风雨操场、元白楼、南曦园等，启动将国交旁小足球场改造为国际标准足球场工程及荔枝岛中心公园规划建设，为广大师生打造更加优美的学习生活环境。

三、组织实施

成立人才培养质量保障计划工作小组，由校长任组长，分管教学副校长任副组长，成员包括各学院（部）院（部）长，以及学校有关部门负责

人。工作组负责统筹有关工作，明确分工，责任到人。有关单位和部门根据任务分工，制定或修订相应的管理办法或实施细则，自颁布之日起组织实施，确保各项计划的全面落实。

附件：北京师范大学珠海分校人才培养质量保障计划一览表



北京师范大学珠海分校办公室

2019年6月5日印发

附件：

北京师范大学珠海分校人才培养质量保障计划一览表

类别	项目	内容及金额
加强教师队伍建设	优质教育资源建设计划	优质教师授课基金，800 万
		教授讲座基金，500 万
	教学工作优秀奖励	教学工作综合优秀奖励计划，300 万/年
		教育教学奖励计划，7 专项，200 万/年
	教师科研能力促进计划	3 年投入 2000 万
	教师培养培训计划	教师培养培训基金，1000 万
促进学生全面发展	学生境外交流基金	500 万
	实践创新奖励基金	1000 万
	学生个性化学业指导计划	150 万
	学生校园活动基金	500 万

北京师范大学珠海分校

师（珠）校发〔2018〕76号

关于印发《北京师范大学珠海分校课堂教学质量提升实施方案》的通知

校内各单位：

《北京师范大学珠海分校课堂教学质量提升实施方案》业经学校办公会讨论通过，现印发各单位，请遵照执行。

特此通知。



北京师范大学珠海分校办公室

2018年9月21日印发

北京师范大学珠海分校课堂教学质量提升实施方案

为贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设 提高教学质量的指导意见》和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神要求，聚焦“两个根本”，深入推进“四个回归”，促进学校内涵发展，切实提高人才培养能力和培养质量，特制定本方案。

第一章 坚持立德树人

第一条 提高思想认识。人才培养是大学的根本任务，质量是学校的生命线。课堂教学是人才培养的主渠道，教师应肩负起教学主体责任，努力上好每一堂课，讲好每一门课，切实提高课堂教学质量。

第二条 践行师德规范。教师要对照“四有好老师”标准，努力提升自我、发展自我、要求自我和约束自我，维护党和国家大政方针，遵守宪法法律和校规校纪，恪守教师职业道德，认真履行教书育人职责，模范遵守课堂教学纪律，做好言传身教，成为学生的品行楷模。学校制定和完善《教师道德行为规范》和《北京师范大学珠海分校年度考核办法》，以及教师专业技术职务晋升、教师教学效果评价等办法，将师德师风作为教师素质评价的第一标准，把教学质量作为教师专业技术职务评聘、绩效考核的重要依据，促进教师以德立身、以德立学、以德施教。

第三条 落实教书育人。教师要积极贯彻党的教育方针，树立育人为本、德育为先、能力为重、全面发展的育人理念，将教书育人切实融入课堂教学中，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，教育学生自觉践行社会主义核心价值观，倡导学生将个人发展和奋斗目标与实现民族复兴的伟大理想相融合，增强学生的社会责任感和使命感，培养学生成为德才兼备的社会主义建设者和接班人。

第二章 加强课程建设

第四条 优化课程设置。学院（部）应以促进学生的全面发展和适应

社会需要作为衡量人才培养质量的根本标准,根据学校办学定位和专业人才培养目标,经充分调研与论证,科学制定人才培养方案,完善课程体系,优化课程设置,着力培养具有优良人文科学素养,扎实学科专业基础,较强实践动手能力的高素质应用型人才。鼓励引入优质在线开放课程,丰富课程资源;加强必修课程建设,调整专业必修课程设置,须经严格论证和审批;丰富专业选修课程,允许学生跨专业选修课程,满足学生全面发展和个性化发展需求;鼓励设置专业方法类课程,通过“授之以渔”提升学生自主深入探究的能力;完善学分认定办法,学生公开发表学术论文、获得市级(含)以上学科竞赛奖励,参加研究性学习、社会调研、科研训练、创新创业等活动并取得优秀成果,经学院(部)按程序认定后,均可计入相应学分,增强学生的创新意识和创新能力。

第五条 完善教学大纲。教学大纲是课堂教学的基本指导,是任课教师确定教学内容、选用教材、实施考核,学生选修以及学校检查与评价课程的重要依据。教学单位应组织专业负责人和主讲教师,根据学科专业的发展动态,结合专业人才培养规格要求,科学合理制定课程教学大纲,包括课程目标、主要内容、考核方式、适用教材和参考资料等。教学单位负责教学大纲的政治性、科学性等方面的审定工作,经教学单位负责人签章(负责人签字并加盖公章,下同)后,与年级人才培养执行方案一并报教务处备案,并向学生公布,学期教学执行中不得修改。

第六条 规范教材选用。完善教材选用制度,严把教材尤其是引进教材的选用关。积极选用价值导向正确、科学性强的教材。思想政治理论课程统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材;公共必修课程、专业核心课程优先选用国家公布的目录教材。主讲教师应依据教学大纲提出教材选用说明,教学单位审核,教务处复核,学校教材委员会审定。学校党委对引进教材选用负总责,教学单位教学负责人负管理责任,主讲教师负直接责任。建立开展学年教学单位自查与督导组专项检查相结合的教材选用跟踪与反馈制度,发现问题教材要及时停止使用。

第七条 更新教学内容。任课教师要依据教学大纲,深入研究和精心设计课程内容,及时将新知识、新成果和新技术充实到教学内容中,促进理论与实践的结合,素质与能力的提升,努力提高单位学时的“含金量”。

教学内容要有一定的深度和广度，使课堂教学具有吸引力，学生学习具有挑战性，增强学生的获得感。

第八条 改革教学方法。教师应坚持因材施教，因课制宜，设计和采用有效的教学方法，提升课堂教学实效。要注重师生互动，选用启发式、讨论式、案例式、探究式等教学方法，引导学生思考与探究、表达与阐述，激发学生学习兴趣；要促进课内外结合，指导学生进行阅读与研讨、动脑与动手、自主与合作等方式的课外学习，促使学生将更多的时间和精力投入到学业中；要把握传统课堂教学与现代信息技术深度融合的发展趋势，探索并实践线上线下“两个课堂”的互补与融合。

第九条 强化课程考核。课程考核是促进学生学习和检测学生学习效果的重要手段，任课教师应根据课程教学大纲要求，科学设计考核内容。鼓励任课教师采用笔试与口试、理论与实践、开卷与闭卷、独立与合作等多种考核评价方式，调动学生学习积极性，全面考查学生学习实效。课程考核成绩应由平时成绩和期末成绩构成，以百分制计，班级平时成绩须有一定的区分度。期末成绩占比一般不低于总成绩的60%，平时考核手段丰富、效果良好的课程，经教学单位、学校批准，可适当降低期末成绩比例。教学班级学生成绩应呈合理分布形态，严重偏离者，须按学校规定提出改进方案。

加强必修课程和主要专业选修课程的考核。平时考核作为教学过程中敦促学生认真学习的重要抓手，以及检测教师教学与学生学习效果的有效手段，要有明确依据，可根据学生的课堂讨论、随堂测验、作业、调查报告、文献综述、课程论文、读书报告、期中考试等多方面情况确定；期末考核应重点检测学生独立、全面、综合运用所学知识分析解决问题的能力，除特殊课程外，原则上应采用闭卷考试，并列入学校统一期末考试安排。要重视期末考试的命题工作，试题应有一定难度，教学单位负责期末试题的内容科学性和形式合规性的审核，以及试卷的印制和保密工作。同专业同一门课程的不同教学班级应统一课程考核方式和期末考核内容，有多位任课教师的须流水评阅试卷。

第十条 加强课堂管理。良好的课堂教学管理是形成积极的课堂学习氛围，提高课堂学习效果的基本保障。教师在课堂上具有教学与管理的双

重任务，要树立科学的课堂管理理念，增强对学生的情感投入，探究并实践课上与课下、管理与交流相结合的多种方式，综合开展课堂管理；要明确课堂纪律，规范考勤管理，严格课堂要求，恰当处理教学中学生的不良行为；要积极运用学校课堂教学管理系统和多种互动课堂管理工具，促使学生主动地坐到前排来、把头抬起来、将精力集中到课堂来，营造良好的学习氛围。

第三章 完善质量保障体系

第十一条 明确教学管理责任。建立校长和分管负责人全面负责，学院（部）院长和主管教学负责人负主体责任，教务处、学生处等部门负管理责任的课堂教学管理体系；鼓励公共必修课程和专业必修课程建立主讲教师制度，承担课程建设的主体责任，包括制定教学大纲、研究考核方式、开展考核命题等工作。

第十二条 坚持领导听课巡视。每学期学校领导听课不少于4节，主管教学副校长、教务处处长、学生处处长等不少于6节，并在学期初、中期末阶段，定期、不定期地全面开展教学与考试的巡视和检查工作。

第十三条 完善教学改进制度。建立学院（部）推荐观摩课制度，促进课堂教学经验交流与分享；建立学院（部）主管教学负责人、教务人员参加的教学工作例会制度，每学期两次，促进学院（部）加强沟通，持续改进教学工作；建立教学工作年度研讨会制度，全面总结和分析教学工作；联合学院（部）、有关职能部门开展专项调研，解决教学中存在的突出问题；建立学生学习过程监测、评估和反馈机制；学院（部）和教务处每年均须召开应届毕业生座谈会，听取对教学工作的意见与建议，不断完善教学工作。

第十四条 考评教学基本状态。建立学院（部）涵盖专业建设、课程建设、教学改革与成果、教师荣誉奖励、生源质量、第一专业志愿录取率、转专业和就业情况，以及调停课、教学计划调整、课程考核、成绩异常等教学基本状态的考评与发布制度，形成学院（部）和全体教师重视教学工作的长效机制。

第十五条 加强学院自查自纠。作为教学与管理工作的实施主体，学院（部）应全面负责本单位的课堂教学工作，学院（部）党政一把手、主管教学负责人、学生工作副书记均须按每学期不少于6节的标准对本单位课程进行有计划的听课、巡视和检查，做到对专业必修课程和外聘教师授课的全覆盖，并将干部听课情况纳入年度考核。加强对课程档案，特别是课程教学大纲、课程考核等方面的自查工作，每学期初，对上学期课程的抽查、复核比例不低于25%，两学年实现全覆盖，杜绝管理盲区，并形成学期自查、自纠报告，报教务处备案。

第十六条 做好教学工作反馈。加强督导队伍建设，加大对课堂教学的监督与检查力度，坚持常规督导检查与专项督导检查并举，有针对性地开展一类课程、一类教学环节、一类教师教学质量的检查，以及学校教学规章制度执行情况的专项检查；畅通学生信息员意见建议反馈渠道，以便学校发现和解决一些共性问题，营造良好的教学氛围。优化课堂教学质量评价办法，改进学生评教工作，完善学生评教指标体系和评教方式，提高学生评教的信度和效度。

第十七条 严肃违纪问责处罚。完善学校《教学事故认定和处理办法》，规范课程教学，营造良好教风；把坚持正确的政治方向作为课堂教学管理的根本要求，严肃课堂教学纪律，对落实课堂教学管理责任不到位，发生严重违反教学纪律、师德师风的情形，依据上级部门和学校有关规定严肃问责，包括教师约谈、暂停授课、调离岗位、辞退解聘等。

师（珠）教文（2018）6号

北京师范大学珠海分校 本科外语/双语教学管理办法（试行）

为适应经济全球化及教育国际化迅速发展的要求,加强我校国际化办学特色,规范外语/双语教学管理工作,保证我校外语/双语教学质量,结合我校实际,特制定本办法。

第一条 外语/双语教学是指以外语或外语与母语结合授课的非语言类课程的教学活动。语言类专业课程、公共外语课程、外国文学艺术类课程以及专业外语课程不列入外语/双语教学课程范围。

第二条 根据积极推进、分步实施的原则,相关学院应根据各学科、专业特点和教师教学情况有计划地开设外语/双语教学课程,鼓励从国外留学归来的教师承担外语/双语教学任务。

第三条 为确保外语/双语课程教学质量,拟开设外语/双语教学课程的教师原则上应具备以下基本条件:

1. 符合我校教师任职资格;
2. 具有扎实的专业知识,能够承担课程的教学工作,教学效果良好;
3. 有较强的外语应用能力,能够流畅地运用外语进行授课和交流。

第四条 外语教学应使用外语教材,授课(含课件与板书)、平时考核与期末考核均采用外语。双语教学应使用外语教材,课件和板书全部使用外语,课堂教学以外语为主要教学语言,外语授课课时达到该课程总课时的50%(含)以上;平时考核与期末考核以外语命题,且学生用外语答题的内容占50%(含)以上。

第五条 外语/双语课程教学应使用境外原版教材或国内优秀外语教材。境外原版教材须经教师申请、院系初审、教务处审查、专家审核通过方可使用。国内优秀外语教材经学院(部)审核通过方可使用。

第六条 外语/双语教学课程按学期申报。开设外语/双语教学的教师在每学期落实教学任务时提交《北京师范大学珠海分校本科外语/双语教学审核表》,由学院(部)审核后报教务处审批

第七条 各学院（部）应组建由教学院长负责的外语/双语教学考评小组，负责本学院（部）外语/双语教学过程及教学效果的监控，确保外语/双语教学课程质量。

第八条 教务处每学期对已开设的外语/双语课程进行评估，对不符合开课要求、教学效果差的教师，取消其外语/双语课开课资格。

第九条 外语/双语教学课程授课工作量按学校有关规定计算。

第十条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

北京师范大学珠海分校教务处

2018年6月27日

师（珠）校发〔2018〕56号

关于印发《北京师范大学珠海分校本科生学籍管理规定 （修订）》的通知

校内各单位：

《北京师范大学珠海分校本科生学籍管理规定（修订）》业经学校办公会讨论通过，现印发各单位，请遵照执行。

特此通知。

北京师范大学珠海分校

2018年5月15日

北京师范大学珠海分校本科生学籍管理规定（修订）

为加强教育教学管理，提高教育教学质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部 2017 年 2 月颁布的《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号），制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定，经我校录取的新生，须持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校报到，并缴纳学费，办理入学手续。因故不能按期入学者，应向教务处提出延期报到申请，经批准后方可延期。延期期限一般不超过 2 周。未申请延期报到的逾期者或准予延期报到的逾期者，除不可抗力或经学校批准的事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，初审合格的方可办理入学手续，予以注册学籍；初审发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生报到期间，经医院诊断身心健康状况不宜在校学习的新生，由本人申请，可保留入学资格 1 年。新生在保留入学资格期间不具有学籍。

准予保留入学资格的新生，须在批准后 1 周内办理离校手续。未按期办理离校手续者，视为放弃入学资格。

保留入学资格的新生，应在下一学年新生报到期间向教务处申请入学，经学校指定医院复查合格后，随下一年级新生重新办理入学手续。复查不合格者，取消入学资格；除因不可抗力等正当理由外，逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第四条 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其进行入学资格复查。

招生部门对以下方面进行复查：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。

教务处等部门组织学院（部）对以下方面进行复查：

（一）本人及身份证明与录取通知书、考生档案等是否一致；

（二）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（三）艺术类、体育类等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

经复查发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，一经查实，取消学籍。

经学校指定医院复查发现学生身心状况不宜在校学习，需在家休养的，所注册学籍无效，教务处出具书面通知送达学生本人，可按照第三条的规定保留入学资格。自接到通知起 2 周内未提出申请的，视为放弃入学资格。

第五条 每学期开学时，取得学籍的学生须在学校规定的时间内持学生证到校报到，办理注册手续。不能如期到校注册者，须办理请假和暂缓注册手续。未经请假逾期 2 周且无正当理由者，按退学处理。

每学年秋季开学前应缴纳本学年学费，未按学校规定缴纳学费者，不予注册。家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。未注册的学生不享受在校生待遇。

第二章 学制与修读年限

第六条 本科生学制 4 年，专升本学生学制 2 年。

学生最长修读年限（含休学）为 6 年，参军入伍学生保留学籍的时间不计入。

第七条 品学兼优的在校学生提前修满教学计划规定学分，具备以下条件的可申请提前 1 年毕业：

（一）教学计划规定的课程和其它教育教学环节（以下统称课程）成绩加权平均分达 85（含）分以上，且无不及格课程；

（二）未受过任何违纪、违规处分；

（三）获得省部级（含）以上学术成果奖励，或获得发明专利，或在核心刊物发表学术论文，或经学校学位评定委员会审查认可的其它突出成绩。

申请提前毕业的学生，应在第六学期初提交申请，经学院（部）审核后，报教务处审批。

准予提前毕业的学生学籍列入毕业年级，届时达不到毕业要求而无特殊原因者，按结业或肄业处理。

第三章 考勤与纪律

第八条 学校对各类教学活动均实行考勤制度，学生应自觉遵守学习纪律。

第九条 学生因病或其它原因不能参加规定的教学活动，应事先办理请假手续，获得批准方为有效。

学生请假须提出书面申请。请假期限在 3 天（含）内的由班主任或辅导员批准，3 天以上 2 周（含）以内的由学院（部）主管领导批准，2 周以上的由学院（部）批准，报教务处备案。学生应将准假证明及时报任课教师。

因病请假须持医院诊断证明。如患急病可先口头请假，但须在 3 天内补办请假手续。

请假结束后，须按时销假；若需续假，应办理续假手续。

第十条 学生无故不参加课程学习的，按旷课处理，课堂教学按课表规定的学时计，实习、社会实践等教学环节按每天 5 课时计。迟到、早退 1 次均按旷课 0.5 课时计。

第四章 选课与修课

第十一条 学生应按照所在专业教学计划选课，每学期修读课程的分原则上不少于 18 学分，不超过 28 学分。

学生可根据个人情况自主确定学习进程，可按规定跨校、跨学院（部）、跨专业、跨年级选课。跨校修读的课程，可根据《北京师范大学珠海分校课程互认管理办法》进行认定。

第十二条 学生可在修读本专业的同时，根据个人兴趣，按照《北京师范大学珠海分校本科生修读辅修专业实施办法》修读辅修专业。

第十三条 学生修读课程须在规定期限内办理选课手续,未选课者不得参加相关课程考核,不能取得相应学分。未注册学生不得选课,已选课程无效。每学期第一周内学生可申请退选和补选课程。

第五章 考核与成绩记载

第十四条 学生须参加课程考核,考核成绩记入成绩单,并归入学生档案。

第十五条 课程考核分考试和考查两种。

课程成绩评定根据课程性质可采用百分制、五级制或二级制。采用百分制记分的,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)记分的,及格(含)以上者获得该课程学分;采用二级制(通过P,不通过F)记分的,通过者获得该课程学分。

考试课程成绩评定一般采用百分制,考查课程成绩可采用百分制或五级制。毕业实习、专业实习实训、社会实践等课程一般采用五级制。特殊课程经教务处批准可采用二级制。

课程考核成绩应由平时考核成绩和期末考核成绩组成。

第十六条 平均学分绩点是衡量学生学习质量的综合指标,学校采用五分制绩点。除二级制成绩,所有课程的考核成绩均计入平均学分绩点,百分制、五级制成绩与五分制绩点的对应关系见附表。

平均学分绩点 = $\sum (\text{课程学分} \times \text{课程绩点}) / \sum \text{课程学分}$

第十七条 学生修读某门课程时:

(一) 旷课达课程总时数九分之一或缺课达课程总时数四分之一,取消该课程考试资格。经认定取消考试资格的,成绩记为0分,注明“取消资格”;

(二) 无故不参加考试或考试不交卷,按旷考处理,成绩记为0分,注明“旷考”;

(三) 考试作弊或严重违纪,成绩记为0分,作弊课程注明“作弊”;

(四) 课程论文和毕业论文内容重复率达到30%(含)以上,经认定有抄袭行为的,成绩记为0分,注明“抄袭”。实验报告、实习报告、社

会调查报告等形式的课程考核中，经认定有抄袭、剽窃他人成果的，成绩记为 0 分，注明“抄袭”。

第六章 缓考与补考

第十八条 下列情况之一者可申请缓考：

- （一）本人患病、直系亲属去世或遭遇其它突发事件需要请假者；
- （二）课程考试时间发生冲突者；

（三）毕业年级学生参加研究生或就业考试等活动，与课程考试时间发生冲突者（缓考课程不得超过 3 门）。

申请缓考者须于考试前办理相关手续，由学生所在学院（部）审核，报教务处审批。如患急病不能及时办理缓考手续，应向班主任请假，班主任向学院（部）主管领导汇报，并于考试后 3 天内补办缓考手续，否则按旷考处理。

缓考在下一学期开学后 2 周内进行。缓考者无补考资格。放弃缓考者，按旷考处理。缓考课程成绩按正常考核成绩记载。

第十九条 考试课程的补考由开课单位安排，在开学后 2 周内进行。考核不及格者可参加补考，补考成绩合格按 60 分记，并注明“补考”；补考成绩不合格按补考实际成绩记。考查课程的补考由开课单位根据情况决定是否安排。

被取消考试资格、旷考、考试违纪作弊、抄袭者不得参加补考。

第七章 重修、免修与免听

第二十条 必修课程补考不及格须重修，选修课程补考不及格可重修或选修其它课程。重修课程成绩按照正常考核成绩记载，在成绩单上注明“重修”。

需重修的课程如已不再开设，应由开课单位指定相近的课程替代，同时报教务处备案。

学生重修课程须于开学第一周内办理相关手续。

第二十一条 下列情况可申请免修：

- （一）入伍学生退役后返校学习，可申请免修体育课、军事教育课，

成绩按 95 分计；

(二) 港澳台学生可申请免修政治理论课、军事教育课，但须选学分相当的课程替代；

(三) 学生因健康原因可申请免修体育课，但须选学分相当的课程替代。

学生申请免修课程，应在该课程开课前提出申请，经学生所在学院(部)和开课单位审批，报教务处备案。

第二十二条 下列情况之一者可申请免听：

(一) 重修导致上课时间冲突者，可申请免听部分重修课程，一般 1 学期内不得超过 2 门；

(二) 因健康原因获准在家自学者；

(三) 结业后需继续完成学业者。

学生申请免听课程，应在课程开课第一周内提交申请，经任课教师同意，报教务处审批。获准免听的学生仍须根据任课教师要求，按时完成课程作业，参加课程考核。

第八章 转专业与转学

第二十三条 根据《北京师范大学珠海分校本科生转专业实施办法》，学生须在学校规定的时限内提交转专业申请。接收学院(部)组织资格审查和考核，提出拟通过名单，报教务处审核，校教学指导委员会审定，并予以公示。

第二十四条 下列情况之一者不能申请转专业：

(一) 招生政策规定不能转专业者；

(二) 休学、保留学籍或未正常注册者；

(三) 其他规定不能转专业者。

第二十五条 下列情况之一者优先考虑转专业：

(一) 退役后复学，因自身情况需要转专业者；

(二) 休学创业后复学，申请转入与创业成果相关专业者。

第二十六条 学校根据社会对人才需求的变化需调整专业时，允许在

读学生按规定转到其他相关专业就读。

第二十七条 学生转专业后，学费按转入专业收费标准缴纳。获准转专业的学生，原则上不得申请转回。

第二十八条 学生一般应在录取学校完成学业。如患病或确有其它特殊困难，无法继续在本校学习者，可根据《北京师范大学珠海分校本科生转学实施办法》申请转学。

依照招生录取情况，申请转学的学生，应于入学满1学期后，在同一学历层次的院校之间办理转学手续。

学生因我校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由广东省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十九条 下列情况之一者不得转入我校：

- (一) 本科三年级（含）以上者；
- (二) 高考分数未达到我校当年在其生源省份相关专业高考录取分数者；
- (三) 我校当年未在其生源省份投放拟转入专业招生计划者；
- (四) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）者；
- (五) 艺术类、体育类、定向就业、委托培养等特殊类型招生录取者；
- (六) 其他无正当理由者。

第三十条 拟转学学生应于每年3月或9月办理转学手续。转入我校学生须向我校教务处提出申请，省内转学者，经所在学校及我校办公会研究同意，可办理转学手续；跨省转学者，经我校办公会研究同意，由转出地省级教育行政部门商广东省教育厅确认后，可办理转学手续。转出我校学生须按转入学校规定办理手续，毕业前一年不得转出我校。

第三十一条 学生转专业或转入我校后，原专业或原学校所学课程可按《北京师范大学珠海分校课程互认管理办法》进行认定。

第九章 休学、保留学籍与复学

第三十二条 学生因特殊原因可在最长修读年限内通过休学或保留学籍分阶段完成学业。

第三十三条 学生休学以学期为单位，最多可休学2次，累计不得超过2学年，学生休学期间学籍予以保留，但不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及广东省有关规定处理。

(一) 下列情形之一者可申请休学：

1. 因身心健康等因素影响正常学习者；
2. 自主创业者；
3. 自行出国留学。

(二) 下列情形之一者应当休学：

1. 因身心健康不能继续学习者；
2. 其他原因须休学者。

第三十四条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，且不超过最长修读年限，可保留学籍。

学生保留学籍期间，须与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十五条 学生休学或保留学籍应向所在学院(部)提出申请，经学院(部)审核，报教务处审批。

学生获批休学或保留学籍后，应在2周内办理离校手续。离校手续完成后，教务处出具休学或保留学籍证明。

第三十六条 学生休学、保留学籍期满或特殊原因需提前复学，应在开学前到所在学院(部)办理复学手续，经学院(部)审核、教务处批准，并依其修读课程情况编入原专业相应年级学习。

因健康原因休学的学生，须提供县级以上医院出具的痊愈证明，经学校指定医院复查合格，方可提出复学申请。

第三十七条 休学或保留学籍期间，学生如有违法犯罪行为，依据《北京师范大学珠海分校学生违纪处理办法》执行。

第十章 留降级和退学

第三十八条 自第三学期起,学生平均每学期获得学分低于 18 学分,须试读,期限为 1 学期。试读期间获得学分低于 18 学分者,为试读不合格,给予留降级警告,学生可申请留降级。累计 2 次试读不合格者,须留降级学习,拒绝留降级学习者按退学处理。试读期间休学者,试读期限顺延。

学生在毕业学年无法完成学业的,可申请留降级。

学生在校期间留降级不得超过 2 次,且不超过最长修读年限。

第三十九条 下列情况之一者应予退学:

- (一) 毕业学年结束获得学分低于教学计划总学分 80%者;
- (二) 未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的;
- (三) 超过学校规定期限 2 周末报到注册而又无正当事由者;
- (四) 休学或保留学籍期满逾期 2 周末完成复学手续者;
- (五) 累计 2 次试读不合格,拒绝留降级学习者;
- (六) 本人提出退学申请者。

第四十条 学生申请退学的,应向所在学院(部)提出申请。学院(部)与家长确认后,报教务处审核,主管校长批准。

学校对学生进行退学处理的,学生所在学院(部)充分调查事由并确认后,报教务处审核,经学校办公会批准后,学校出具退学决定书并送达本人。无法直接向学生本人或其家属送达退学决定书的,学校在学校公告栏、教务处网站发布公告。自公告发布之日起 60 日内未见答复的,视为送达。

退学学生应在规定时间(2 周)内办理手续并离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地,户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第四十一条 学生对退学处理有异议的,可依照《北京师范大学珠海分校学生申诉处理暂行办法》,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十一章 毕业、结业与肄业

第四十二条 学生在最长修读年限内获得教学计划规定的学分,德、

智、体达到毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书。取得毕业资格的本科生，符合《北京师范大学珠海分校本科生学士学位授予工作细则》规定的，授予学士学位。

学生主修专业毕业时，修完辅修专业教学计划课程，符合《北京师范大学珠海分校本科生修读辅修专业实施办法》规定的，学校颁发辅修专业证书或辅修专业学士学位证书。

学生达到毕业要求，但不符合学士学位授予条件的，如毕业后半年内达到学士学位授予条件，可申请补发学士学位证书。逾期不再补发。

第四十三条 学生在毕业学年未达到毕业要求，但取得的学分数达到所在专业教学计划规定总学分 80%（含）以上的，学校颁发结业证书。

结业学生在最长修读年限内继续学习，达到毕业要求及学士学位授予条件的，经本人申请，学校颁发毕业证书和学士学位证书。

第四十四条 学生在校学习 1 年（含）以上中途退学的或在毕业学年所获学分未达到结业要求的，学校发给肄业证书。

第四十五条 学生在校学习不满 1 年中途退学的或开除学籍的，学校可出具学习证明。

第四十六条 学生通过作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得毕业证书、学位证书，一经查明，严肃处理，并撤销其获得的证书。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，教务处核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等法律效力。

第四十八条 各类证书、证明书的发证日期按实际发放日期填写。

第四十九条 本规定自 2018 年 9 月 1 日起实施，由教务处负责解释。

附表：

表一：百分制成绩与五分制绩点的对应关系

百分制成绩	五分制绩点
100~90	5.0~4.0
89~80	3.9~3.0
79~70	2.9~2.0
69~60	1.9~1.0
<60	0

注：百分制成绩每增加1分，五分制绩点增加0.1。

表二：五级制成绩、百分制成绩与五分制绩点的对应关系

五级制成绩	百分制成绩	五分制绩点
A+	98	4.8
A	95	4.5
A-	92	4.2
B+	88	3.8
B	85	3.5
B-	82	3.2
C+	78	2.8
C	75	2.5
C-	72	2.2
D+	68	1.8
D	65	1.5
D-	62	1.2
F（不及格）	0	0

表三：四分制成绩、百分制成绩与四分制绩点的对应关系

四分制成绩	百分制成绩	四分制绩点
A+	100-97	4.0
A	96-94	4.0
A-	93-90	3.7
B+	89-87	3.4
B	86-84	3.0
B-	83-80	2.7
C+	79-77	2.4
C	76-74	2.0
C-	73-70	1.7
D+	69-67	1.4
D	66-64	1.0
D-	63-60	0.7
F（不及格）	<60	0.0

关于进一步加强考试和成绩管理相关工作的通知

各教学单位：

为进一步加强考试和成绩管理，规范试卷、监考、成绩评定、成绩登载等环节的工作，依据《北京师范大学珠海分校本科生课程考核与评价工作细则》（师（珠）校发[2018]28号）的要求，现将相关重点工作要求通知如下：

一、严格试卷审定与管理

教学单位应进一步完善试卷的审核程序，并明确试卷印刷、保管、交接等环节的工作要求，责任到人。在试卷正式印制前，须指定专人对试卷内容及形式进行核查，避免错印、漏印；鼓励使用试题与答题卡分离方式制卷；多页试卷应装订并标明页码和总页数。

二、规范考试监考与管理

1. 每考场至少应配备2名监考人员，100至150人考场配备3名监考人员，151至200人考场配备4名监考人员，依此类推。监考人员原则上须为我校在职教职员。

2. 教学单位应将监考安排报教务处备案，一经公布，不得擅自更改。监考教师不能履行监考工作的，须于考试前一天向考试组织单位提出书面申请，经考试组织单位批准后方可更换；监考教师在考试当天遇突发情况不能履行监考工作的，须及时报告所在单位，由所在单位调整，并报考试组织单位备案。

3. 原则上主讲教师须全程参加所授课程的考试过程，教学单位安排考试时间应尽量避免与主讲教师的其他教学活动冲突。

4. 考试前5分钟，监考教师须向学生宣读《考场规则》，监考人员应认真履行《监考守则》，严格执行《考场规则》，如发现考场异常情况须遵照《北京师范大学珠海分校考试考生违规处理指引》完成相关工作。

三、进一步规范成绩评定

1. 课程成绩由平时成绩和期末成绩组成，原则上，期末成绩占比不低于课程成绩的 60%。对于平时考核手段丰富、质量较高的课程，可适度降低期末成绩的占比（但不得低于课程成绩的 50%），由教学单位提出说明并报教务处备案；其他特殊情况的可提交说明报教务处备案。

2. 教学单位应确保课程平时成绩评定有依据，同时呈现合理的区分度。

3. 主讲教师在期末成绩评阅过程中，如发现评分标准不全面、导致成绩呈现显著偏态，可向教学单位提出书面申请，经教学单位主管教学负责人审核同意后，通过修改评分细则等方式在成绩录入截止时间前进行纠正，并在课程成绩分析报告中加以说明。

四、进一步规范成绩登载与公布工作

1. 课程成绩登载包括成绩录入、提交确认、下载保存并审核《课程成绩登记表》，其中《课程成绩登记表》是课程成绩评定的最终依据。

2. 原则上，主讲教师应在学校规定时间内登载课程成绩。因特殊情况不能按时登载的，应提前填写《教师延迟登载成绩审批表》，经教学单位、教务处批准后方可延迟登载。

3. 主讲教师在教务系统中提交正考课程成绩后应立即下载《课程成绩登记表》进行审核，如发现成绩缺漏、错误等情况，须及时向教学单位汇报，教学单位教务老师将已提交课程成绩做退回处理后，主讲教师应进行修改并再次核查与确认。主讲教师在教务系统中提交补考成绩后，成绩即同步向学生公布，因此，主讲教师在提交补考成绩前，须认真审核，确认无误再提交。

4. 正考成绩公布前，教学单位应关注所有课程教学班级成绩的分布形态，发现问题须及时分析。

五、规范特殊情况学生的成绩登载

1. 对于缓考的学生：平时（含期中）成绩应与正考学生的成绩一同录入，期末成绩应与补考学生的成绩一同录入，系统自动折算总评成绩。

2. 对于取消考试资格的学生：原则上，有关名单应在准考证下发前

由主讲教师录入考勤系统；特殊情况不能及时录入考勤系统的，主讲教师应在教务系统中录入成绩时在备注字段录入“取消资格”。取消考试资格的学生不得参加考试；准考证上未显示取消考试资格的，即使参加考试，成绩无效。

3. 对于旷考、作弊或抄袭的学生：主讲教师须在备注字段录入相应的信息。

请各教学单位务必按通知要求细化本单位管理规定，责任落实到人，并做好相关工作。遇特殊情况及时与教务处沟通。

北京师范大学珠海分校教务处

2018 年 4 月 26 日

北京师范大学珠海分校

师（珠）校发〔2018〕28号

关于印发《北京师范大学珠海分校本科生课程考核 与评价工作细则（试行）》的通知

校内各单位：

《北京师范大学珠海分校本科生课程考核与评价工作细则（试行）》
业经学校办公会讨论通过，现印发各单位，请遵照执行。

特此通知。



北京师范大学珠海分校办公室

2018年3月28日印发

北京师范大学珠海分校本科生课程考核与评价工作细则（试行）

对人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核评价,是教学工作的重要环节,是调动学生学习积极性,促进学生健康发展,以及检验教学效果的重要手段。为规范本科生课程考核工作,提高教学质量,树立良好学风、校风,根据国家有关规定和学校教学管理规章制度,结合我校实际情况,特制定本细则。

第一章 课程考核

第一条 学生应参加学校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,考核成绩记入学生成绩单,并归入学生个人档案。

第二条 课程考核按类型可分为考试和考查;按阶段可分为平时考核(含期中考试)和期末考核。平时考核为过程性考核,期末考核为终结性考核。考试是指具有量化评价标准,并在规定的时间、地点完成的考核,主要方式有笔试、口试、机试、体测、汇报演出、作品等;考查是指具有定性评价标准的考核,主要方式有调研报告、实验报告、课程论文、设计制作等。课程考核须采取平时考核与期末考核相结合的方式。

第三条 课程考核类型依据人才培养方案确定;课程考核内容和方式由主讲教师依据课程教学大纲、课程性质、教学目标等,因课制宜,科学设计和确定;开课单位须承担公共必修课和公共选修课课程考核的主体责任,设课单位须承担其余专业课程考核的主体责任。

第四条 课程期末考试一般集中在每学期的考试周进行,学段课、实验课和集中实践环节的考核视具体情况予以安排。专业必修课程(不含实验及实践类课程)的期末考核原则上采用闭卷考试,以便全面检验学生该课程的学习效果。

第五条 所有课程考核类型、方式和成绩构成应在第一次授课时告知修读该课程的学生。

第二章 成绩评定与记载

第六条 课程成绩评定根据课程考核的类型可采用百分制、五级制或二级制。考试课程成绩评定一般采用百分制，考查课程成绩可采用百分制或五级制。毕业实习、专业实习实训、社会实践等课程一般采用五级制。有特殊需求的课程经教务处批准可采用二级制。

采用百分制评定的课程，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；采用二级制（通过 P，不通过 F）评定的课程，通过者获得该课程学分。

第七条 平均学分绩点是衡量学生学习质量的综合指标，学校采用五分制绩点。除二级制成绩外，所有课程的成绩均计入平均学分绩点，百分制成绩与绩点的对应转换表见《学籍管理规定》。

平均学分绩点 = $\Sigma (\text{课程学分} \times \text{课程绩点}) / \Sigma \text{课程学分}$

第八条 课程成绩由平时成绩和期末成绩组成，原则上期末成绩占比不低于课程成绩的 60%。对平时考核手段丰富、质量较高的课程，可适度降低期末成绩的占比（但不得低于课程成绩的 50%），由教学单位提出说明并报教务处备案。

第九条 平时成绩评定应有明确的依据及区分度，且分布合理。主讲教师应根据教学大纲要求，结合课程的性质、教学目标、教学内容等方面的需要，采用适合的、多样的、课内课外相结合的考核方式，例如课堂讨论、实验报告、读书报告、课程论文、能力展示、随堂测验、期中考试等，促进学生加强课外学习与实践，对学生进行知识、素质、能力等方面的综合评价。考勤是对学生课堂纪律的基本要求，不得将考勤作为平时成绩的给定依据。

平时成绩的记载应包括成绩构成的明细及计分方法。主讲教师可根据教学实际，选取适当的方式记载平时成绩，生成平时成绩记分册。教师可使用教务处提供的平时记分册参考模板（附件 1），亦可自行设计制作。

第十条 教学班课程成绩应呈合理的分布，原则上，每个教学班 90 分以上者不得超过 20%。教学班课程成绩呈显著偏态的，主讲教师应在

成绩录入前将有关情况报承担课程考核主体责任的相应教学单位,相应教学单位经研究提出处理方案,报教务处备案后实施。主讲教师还须在课程成绩分析报告中说明情况并提出改进方案。

第十一条 《北京师范大学珠海分校本科学生历年成绩表》记录学生历年修读课程的有效成绩(含补考,重修),是学生毕业资格审核、学位授予资格审核及其他在校成绩证明的依据。

第十二条 主讲教师或教学活动考核人员应按照学校有关规定和课程考核标准,客观公正地对学生课程学习情况进行考核。任何单位、部门和个人不得通过任何方式影响教师或考核人员对课程考核的成绩评定。

第三章 考核命题与试卷印制

第十三条 命题应以课程教学大纲为依据,考核学生对基本理论、基本知识、基本技能的理解和掌握,综合运用所学知识分析和解决问题的能力。命题要具有客观性、代表性、综合性,以及一定的灵活性和适当的难度。

第十四条 所有课程的命题应在教学任务结束前3周完成,课程命题人填写《北京师范大学珠海分校期末考核命题审核表》(附件2),命题经教学单位教学负责人审批后,方可进行考核。

第十五条 多位教师开设的平行班课程,由教学单位组织统一命题、统一制定评分标准。

第十六条 笔试应同时命制A、B两套试题及参考答案和评分标准,两套试题原则上应在题量、题型及难易程度等方面应基本一致,内容不得重复;同一门课程在相邻学期(年)的命题原则上重复率应控制在30%以内。命题须使用学校统一的“试卷格式”(附件3),要求字体规范、表述准确、图文清晰。多页试卷须装订成册,并在试卷页脚居中标明页码和总页数。笔试考试时间一般为90分钟或120分钟。

第十七条 考前一律不得划定考题范围,接触考题的人员不得以任何方式向学生透露考题内容。

第十八条 试题的印刷、保管、交接等环节的具体流程，由各教学单位制定并报教务处备案。

第四章 考试过程管理

第十九条 教学单位负责本单位开设课程的考试组织与管理工作，包括监考人员安排、考前动员、考场巡视、考风考纪及学术诚信教育等。监考人员应为我校在职教职员，学校公共课程由学生所在学院（部）按学生比例提供监考人员，其他课程由教学单位负责安排。

第二十条 每考场至少应配备 2 名监考人员，100 至 150 人考场配备 3 名监考人员，151 至 200 人考场配备 4 名监考人员，依此类推。监考安排一经公布，原则上不得更改。监考人员应认真履行《监考守则》，严格执行《考场规则》，如发现考场异常情况，须遵照相关规定处理。

第二十一条 主讲教师应全程参加所授课程的考试过程。考试期间，学校和教学单位应参加并组织人员开展考试巡视工作。

第五章 试卷批阅与成绩录入

第二十二条 试卷评阅应按照参考答案和评分标准进行，做到客观、公正，无差错。严禁将试卷交他人代阅。有特殊情况不能阅卷的，须写出书面委托报教学单位教学负责人和教务处审批后，交委托人代阅和代录成绩。

第二十三条 多位教师开设的平行班课程，由教学单位组织集体阅卷，全校性通识必修课程可分组集体阅卷，采取统一地点和时间、统一评分细则、流水作业的方式进行。

第二十四条 阅卷一律使用红色字迹钢笔、圆珠笔或签字笔。记分使用阿拉伯数字，书写要准确、清晰、工整，要有对或错的评判标记。评判若有改动，评阅教师须改动处签名。

第二十五条 试卷评阅采用加分法或减分法（每份试卷只能使用一种计分方法），在每大题前面标明该大题应得的正分数，各大题得分总和为试卷总成绩，成绩写在卷首总分处。以论文形式的考试成绩写在论文的首

页处。对高分和卷面得分在 60 分左右的试卷，阅卷教师要认真复核，避免出现错判、漏评等现象，严禁人情分。

第二十六条 考试结束后，主讲教师应在考试周结束后 1 周内登录“教务管理系统”录入学生成绩，并填写成绩分析报告。补考、缓考结束后一周内完成阅卷和成绩录入工作。因故不能按时录入成绩，应提前填写《北京师范大学珠海分校教师延迟录入成绩申请表》（附件 4），报教学单位和教务处审批。

第二十七条 学生如对课程成绩有异议，须在考试成绩公布 2 周内（寒暑假不计在内）向教学单位提交《北京师范大学珠海分校学生复查成绩申请表》（附件 5），逾期视为无异议。教学单位组织主讲教师、教务管理人员等共同核查并形成报告，经教学单位教学负责人批准后，由教务管理人员向学生说明。

第二十八条 因教师原因造成成绩错评、错报、漏报等需要更正的，教师应填写《北京师范大学珠海分校成绩更正申请表》（附件 6），按“成绩更正办理流程”及时进行更正。

第六章 考核档案建立

第二十九条 所有教学计划规定的课程均应建立课程考核档案。课程考核档案是指在课程考核过程中所生成的表格，试卷、论文和作品等，以及其他有关电子、音像等材料。档案应以教学班级为单位，由教学单位保存，保存期为 5 年。

第三十条 试卷存档要求使用教务处统一制作的封面（附件 7）装订成册。平行班课程装订多册的，共性内容材料装订入首册内。存档材料依次包括：

1. 教学大纲；
2. 学生成绩登记表；

3. 平时成绩记分册（主讲教师选取每次考核 5 份与之相关的作业、实验报告、读书报告、课程论文、随堂测验或期中考试答卷等，附在成绩记分册之后与试卷档案一并归档）；

4. 期末考核命题审核表;
5. 成绩分析报告;
6. 考场记录 (附件 8);
7. 试题样卷 A、B 卷、参考答案和评分标准;
8. 学生试卷 (按照“学生成绩单”的顺序存档, 至少前 5 份试卷阅卷人处签署全名)。

第三十一条 补考、缓考试卷归档分学期集中存放, 归档材料及其整理顺序是: 成绩单、考场记录、补考或缓考试卷。

第三十二条 非试卷考核的课程, 其学生考核材料及课程的相关材料, 视具体情况参照第三十条执行。其中论文、报告等须统一用 A4 纸打印, 每份加装论文封面 (附件 9), 左侧装订; 口试、汇报演出、机试、作品、设计等不适合纸质呈现的, 须保存为录音、录像、原始电子文档等电子形式, 并保存于 U 盘或移动硬盘, 或刻制光盘存档。

第七章 附 则

第三十三条 本细则从 2017-2018 学年第二学期开始执行, 凡以前管理办法与本文不符之处, 以本细则为准。

第三十四条 本细则由教务处负责解释。

师（珠）校发〔2017〕75号

关于印发《北京师范大学珠海分校课程互认管理办法》的通知

校内各单位：

《北京师范大学珠海分校课程互认管理办法》业经学校办公会讨论通过，现印发各单位，请遵照执行。

特此通知。

北京师范大学珠海分校

2017年7月14日

北京师范大学珠海分校课程互认管理办法

为积极利用校内外、国内外优质教学资源，扩大学生学习的选择性，提高人才培养质量，完善教学管理制度，特制定本办法。

一、认定范围

下列课程或成果可申请认定为我校课程：

- （一）转专业学生在原专业修读的课程；
- （二）转学学生在原学校修读的课程；
- （三）根据校际间协议，学生跨校修读的课程；
- （四）学生参加我校组织的校外短期交流项目；
- （五）退学后重新入学学生的原修读课程；
- （六）学生在校期间获得的社会化外语考试成绩；
- （七）学生在校期间参加创新创业、社会实践等活动，以及发表论文、获得专利等与专业相关的成果；
- （八）学生在校期间获得的与学业相关的职业资格证书。

二、认定原则

（一）申请认定为必修课的，其修读课程须与认定课程内容相同，且学分不低于认定课程。

（二）课程内容或学分差异较大的，可申请认定为专业选修课或通识选修课。

（三）申请认定学分的职业资格证书应是国家人力资源和社会保障部颁发的证书。

（四）通识选修课原则上不得认定为专业课或通识必修课。

（五）未退出辅修专业的学生，辅修课程不得认定为主修专业课程。

（六）课程不能重复认定，课程及学分认定后不得修改。

三、认定方法

（一）修读课程的认定方法

1. 校内课程的认定，其课程名称、学分、成绩不变，课程性质按专业教学计划课程性质认定。已退学学生，重新入学我校，其原修读的及格课程可全部认定。

2. 校外课程的认定，凡认定为必修课程的，其课程名称、学分及课程性质按我校教学计划课程记载；凡认定为选修课程的，其课程名称和学分按我校课程库内类似课程记载；若我校确无类似课程，可按校外实际修读课程名称及学分记载。

3. 校外修读课程的学分与学时的对应关系与我校不同的，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的，按原成绩记载；为等级制的，按五级制成绩记载；为“通过”或“合格”的，则按二级制成绩记载。

（二）外语类考试的认定方法

1. 非外语专业学生参加雅思，托福或 CET6 考试获得优良成绩，可免修当学期及后续英语必修课程；已修完英语必修课程的，可认定为通识选修课程，计 2 学分。成绩按以下标准认定：雅思 5.5（含）分-6.0 分、托福 80（含）-90 分、CET6 成绩 425（含）-476 分，可认定 85 分；雅思 6.0（含）分-6.5 分，托福 90（含）-100 分、CET6 成绩 476（含）-521 分，可认定 90 分；雅思 6.5（含）分以上，托福 100（含）分以上、CET6 成绩 521（含）分以上，可认定 95 分。

2. 国外合作院校为圣玛丽大学的中外联合培养双学位项目及中外合作办学项目学生参加圣玛丽大学语言分级测试（00PT）5-6 级考试，成绩达到一定条件，同时完成相应级别的 EAP 课程并成绩合格，可免修当学期及后续英语必修课程，成绩按以下标准认定：00PT 成绩等级达到 B2，可认定 85 分；00PT 成绩等级达到 B2+，可认定 90 分；00PT 成绩等级达到 C1 及以上，可认定 95 分。

3. 学生参加雅思、托福等社会化考试，成绩达到我校要求，可认定为我校学位外语考试成绩合格，具体见下表：

考试类别	非外语专业 普通类学生	艺术类、体育 类学生	英语专业学 生	日语 专业 学生
CET4	≥425 分	≥318 分		
全国小语种 四级	≥60 分	≥45 分		
雅思	≥5.0 分	≥4.0 分	总分≥6.5 分 且单项成绩 ≥6 分	
托福	≥65 分	≥56 分	总分≥85 分 且单项成绩 ≥20 分	
新 GRE	≥280 分	≥265 分	总分≥320 分	
GMAT	≥600 分	≥450 分	≥740 分	
托业	≥350 分	≥250 分		
BEC 中级	C 级(含)以上			
PETS-4	笔试合格			
BEC 初级		B 级(含)以上		
PETS-3		笔试合格		
考研英语	达到当年国 家规定的初 试成绩要求	达到当年国 家规定的初 试成绩要求		
英语专业八 级			≥60 分	
日语专业八 级				≥90 分
日语能力考 试				通过 1 级
J-TEST				通过 准 B 级

4. 非外语专业学生（中外合作办学及中外联合培养双学位项目学生除外）学位外语成绩合格，如获得成绩的学位外语与所修大学外语为同一语种，所修大学外语必修课程不及格，可免于重修，成绩认定为 60 分。

5. 允许认定的雅思、托福等外语类考试成绩应属于有效期内(两年)。

（三）学术类活动的认定方法

1. 学生在校期间参加创新创业训练计划项目、创新创业类比赛，以及本人发明专利等与创新创业相关的各类活动，根据《北京师范大学珠海分校就业创业教育课程实施方案》，经学校创业就业教研室审核，可认定为创业基础课程。

2. 学生在校期间发表与专业相关的学术论文（第 1 作者）或获得省部级三等（含）以上学科竞赛奖励，经学院（部）审核，可认定为 1 学分的专业选修课。学院（部）应制定认定方案，明确认定课程名称和成绩等，报教务处备案。

（四）职业资格证书的认定方法

学生在校期间获得职业资格证书可认定为通识选修课，最多可认定 2 学分。学院（部）须制订详细的证书认定办法，明确认定证书类别、认定课程名称、学分和成绩等，报教务处备案，备案范围之外的证书不予认定。

四、认定程序

（一）转专业学生的课程，由转入学院（部）在转专业结束后根据教学计划在教学系统中做初步认定，教务处复核。

（二）其他类别的课程，由学生填写《课程认定审批表》，提供相关证明材料（如成绩单、课程内容简介、证书原件等），学院（部）审核认定。如涉及境（国）外课程认定的，还须经国际交流合作处对学生《课程认定审批表》和相关证明材料等审核。教务处复核后录入教务系统。

五、本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，由教务处负责解释。

北京师范大学珠海分校

师（珠）校发〔2017〕71号

关于印发《北京师范大学珠海分校本科生学士学位授予 工作细则(修订)》的通知

校内各单位:

《北京师范大学珠海分校本科生学士学位授予工作细则（修订）》业经学校办公会讨论通过，现印发各单位，请遵照执行。

特此通知。



北京师范大学珠海分校本科生学士学位授予工作细则(修订)

为做好我校本科生学士学位授予工作,根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》及广东省学位委员会的相关规定,结合学校实际情况,特制定本细则。

第一条 我校学士学位按以下学科门类授予:经济学、法学、教育学、文学、理学、工学、管理学、艺术学。

第二条 学士学位证书分为普通高等教育本科毕业生学士学位证书和来华留学本科毕业生学士学位证书。

(一) 普通高等教育本科毕业生学士学位授予条件

1. 拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,热爱祖国,遵纪守法,遵守学校规章制度;
2. 完成教学计划规定的各项要求,经审核准予毕业;
3. 较好地掌握本专业的基础理论、专门知识和基本技能,具有从事科学研究工作或专门技术工作的初步能力。
4. 通过我校学位外语考试,或经认定达到我校学士学位外语水平。

(二) 来华留学本科毕业生学士学位授予条件

1. 在学期间遵守我国的法律、法规及学校规章制度;
2. 完成教学计划规定的各项要求,经审核准予毕业;
3. 具有使用汉语生活用语和阅读本专业汉语资料的初步能力。

第三条 学生在规定修读年限内达到毕业要求,学院(部)学位评定分委员会根据本细则规定的学位授予条件对毕业生进行审核,提出拟授予学士学位学生名单,由分委员会主席签署意见后报送教务处,教务处复核后报学校学位评定委员会审议,通过者由学校颁发学士学位证书。

第四条 学生在规定修读年限内达到毕业要求,未达到学士学位授予条件的,如毕业后半年内达到学士学位授予条件,可申请补发学士学位证书,逾期不予补发。

结业生离校后，在最长修读年限内可继续修读教学计划规定的课程，达到毕业条件，准予换发毕业证书；符合学士学位授予条件，准予补发学士学位证书，发证日期按补发日填写。

第五条 学士学位授予工作应坚持标准、保证质量、公正合理。对通过徇私舞弊、弄虚作假等不正当手段获得学士学位的，一经查明，严肃处理，并撤销所授予的学士学位。

第六条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起实施，由教务处负责解释。

北京师范大学珠海分校

师（珠）校发〔2017〕76号

关于印发《北京师范大学珠海分校本科生转专业 实施办法(修订)》的通知

校内各单位:

《北京师范大学珠海分校本科生转专业实施办法(修订)》业经学校办公会讨论通过,现印发各单位,请遵照执行。

特此通知。



北京师范大学珠海分校办公室

2017年7月14日印发

北京师范大学珠海分校本科生转专业实施办法(修订)

为扩大学生的专业选择权,进一步调动学生学习积极性,做好我校本科生转专业工作,根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)及《广东省教育厅关于做好普通高等学校本专科学生转专业工作的通知》(粤教高〔2015〕12号)精神,特制定本办法:

一、基本原则

(一)学生转专业原则上在大学一年级进行,每位学生只能转专业1次。

(二)按照全国招生的类别划分方式,我校现有专业招生类别分为普通类、艺术类和体育类,转专业工作实行相同类别之间互转。艺术类、体育类学生原则上只能在招生考试类别相同的专业之间互转。

原则上,各专业不设转出条件限制。

(三)下列情况之一者不能申请转专业:

1. 招生政策规定不能转专业者;
2. 专升本等特殊专业者;
3. 休学、保留学籍或未正常注册者;
4. 受到记过(含)以上纪律处分者;
5. 中外合作办学专业者;
6. 其他规定不能转专业者。

(四)下列情况之一者优先考虑转专业:

1. 退役后复学,因自身情况需要转专业者;
2. 休学创业后复学,申请转入与创业成果相关专业者。

二、时间安排

转专业工作每学年进行3次,具体如下:

(一)第一学期初,学生可按规定,于入学一个月内申请转入2+2中外联合培养双学位专业或中外合作办学专业。

(二)第一学期末,学生可按规定申请转入普通专业,不可转入2+2

中外联合培养双学位专业和中外合作办学专业。

(三) 第二学期末, 学生可按规定申请转入普通专业, 不可转入 2+2 中外联合培养双学位专业和中外合作办学专业。

三、工作流程

(一) 教务处发布转专业工作通知后, 各学院(部)在规定时间内, 将本单位拟接收转入学生的基本条件、人数、考核方式、录取规则等转专业相关信息的纸质版(教学院长签字和学院盖章)和电子版报教务处, 由教务处提请校教学指导委员会审定后在学校教务管理系统中公布。

(二) 学生须登录学校教务管理系统填写转专业申请, 提交相关材料。

(三) 学院(部)对申请转专业学生进行资格审核, 将审核通过的名单报教务处备案, 并组织转专业考核, 按录取规则确定拟接收名单, 报教务处审核。

(四) 教务处将拟转专业名单提交学校教学指导委员会审定, 并于教务处网站公示。公示无异议后, 学校正式发文公布转专业结果。结果公布五个工作日后, 教务处将专业调整结果提交学信网供学生查询。

四、其他

(一) 获准转专业的学生, 原则上不得申请转回。

(二) 学生转专业后, 学费按转入专业收费标准缴纳; 在原专业所获学分按《北京师范大学珠海分校课程互认管理办法》进行认定。

(三) 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施, 由教务处负责解释。