

北京外国语大学教务处

北京外国语大学本科课程补考管理办法（试行）

（2018年12月18日校长办公会议通过）

第一条 为了深入贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，加快建设高水平本科教育，全面提高人才培养水平，规范补考管理事宜，特制定本办法。

第二条 学校为期末考试不及格的学生安排补考。每门课程最多可补考两次（包括结业后一年内补考和自动放弃当期补考资格）。补考学生必须按照公布的补考进度参加补考，否则视为放弃当期补考资格。

第三条 考生补考须提交《补考申请表》至所在学院教务办公室，一式两份，一份学院留存，一份随《补考汇总表》报教务处备案。

第四条 期末考试试卷须有 A、B 卷，且难度总体一致。第 N 学期期末考试不及格者，须在第 N+1 学期开学第三周参加补考，启用第 N 学期期末 B 卷。补考不及格者须在第 N+2 学期参加第二次补考。第二次补考随下一级期末考试同堂进行，试卷相同。如与其他期末考试冲突，由考生提供冲突证明，教务处与学院核准后，考生可在 N+3 学期开学第三周参加补考。

第五条 以论文形式出题的科目补考进度参照第四条。

第六条 体育课补考在开学前三周完成，具体安排由体育部公布。

第七条 非每年招生专业补考进度参照第四条补考进度进行。第二次补考由教务处在考试周安排专门时间进行，由相关学院比照期末考试难度重新出卷补考。

第八条 因培养方案调整，第二次补考时补考课程已取消的，由开课学院比照期末考试难度重新出卷补考。

第九条 补考成绩及格者一律记载为 60 分，并标注为“补考”。少数民族特殊学生补考分数大于等于 45 分且小于等于 59 分的记载为 45 分，大于等于 60 分的记载为 60 分。

第十条 补考成绩应在考试结束后 5 个工作日内录入教务管理系统。纸质成绩单存档要求与期末考试相同。

第十一条 第 8 学期不安排大四学生第二次补考。毕业审核时尚有待补考课程者，按结业处理。结业后一年内补考及格且达到毕业要求可换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间按发证日期填写。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法从 2018 级本科生开始执行。