

北京电影学院文件

院发教字〔2024〕33号

签发人：李伟

关于印发《北京电影学院本、专科课程 考核成绩管理规定》的通知

各院系和相关部门：

《北京电影学院本、专科课程考核成绩管理规定》已修订完成，于2024年7月2日经校长办公会审议通过，自2024年9月1日起施行，请各院系和相关部门遵照执行。

北京电影学院

2024年7月8日

北京电影学院本、专科课程考核成绩管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教学秩序，规范我校课程考核成绩管理，保障教师和学生的合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》和《北京电影学院本、专科学生学籍管理规定》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在北京电影学院接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生。

第三条 学生应当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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第二章 课程考核和成绩评定

第四条 课程考核分为考试与考查两种。

第五条 我校课程考核有正考、补考、缓考、重修等环节，其中，正考是指课程结束后为完成课程学习、具有考试资格的学生安排的首次课程考核。

第六条 我校课程考核成绩实行百分制，满分为 100 分，及格分为 60 分。

第七条 任课教师应当根据出勤情况、课堂表现、课程作业、期末考核等情况综合评定课程考核成绩。

任课教师对所评定的成绩负责，如有遗漏、错误等问题，应

当及时解决并承担相应的教学事故责任。

第八条 开课院系有权审核所开设的各门课程的考核成绩，有权要求和督促任课教师更正错误和不合理成绩。

第三章 考核资格

第九条 学生应当按照教育教学计划的规定和课程教学安排，完成课程总学时的三分之二，方具有考核资格，可以参加课程考核。

第十条 学生旷课学时超过课程总学时的三分之一，任课教师应当取消该生该课程的考核资格，课程成绩评定为 0 分，并标注“取消考试资格”。

第十一条 学生存在以下情形之一，无法参加当学期的个别课程学习时，所属院系可以申请调整学生个别课程的教学安排：

（一）因患有疾病需要治疗的；

（二）家庭困难，照顾配偶、父母、子女，或家中发生其他意外事件的；

（三）参加学校组织的跨校联合培养项目的。

院系申请将个别课程调整至之后学期学习，学生应当按照调整后的教学安排完成学习任务。

第四章 免修

第十二条 学生具有以下情形之一，可以申请免修：

（一）通过大学英语四级考试的，可以申请免修英语课程；

（二）在其他普通高等学校相同学历层次中，修习相应课程

并取得合格成绩，可以申请免修相同课程；

（三）所属院系申请，主管校长和教务处批准的其他情形。

第十三条 学生具有以下情形之一，不得申请免修：

（一）选修课不得申请免修；

（二）在其他普通高等学校毕业两年以上，或因退学等情况中止学业两年以上，在我校入学的，其已取得的成绩不予承认，不得申请免修；

（三）在低学历层次中取得的成绩，不得用于申请高学历层次的课程免修；

（四）在不同学习形式中取得的课程成绩，不得用于申请普通全日制的课程免修。

第十四条 学生应当在开课后两周内提出免修申请，并按照以下流程办理：

（一）学生向所属院系和任课教师或课程负责人，提交免修申请表和相关的成绩单、资格证书；

（二）所属院系和任课教师或课程负责人对申请和材料进行审核，批准同意后报教务处审批；

（三）教务处审核批准后，由学生本人向任课教师反馈审核结果，方可免修，并由任课教师和教务处备案。

第十五条 学生按规定办理免修后，须参加期末考核，课程考核成绩按期末考核实际取得成绩记载。

第五章 缓考、缺考和作弊

第十六条 学生具有下列情形之一，可以申请缓考：

- （一）经我校校医院或指定医院诊断，患有疾病需要全休的；
- （二）探望病危家人、为家人奔丧，或家中发生其他意外事件的；
- （三）所属院系组织其他教学活动，与考试时间冲突的；
- （四）所属院系申请，主管校长和教务处批准的其他情形。

第十七条 学生具有下列情形之一，不得缓考：

- （一）同一课程已办理了缓考，再次申请缓考的；
- （二）应当补考或重修的；
- （三）因旷课应当取消考试资格的；
- （四）逾期未办理缓考的；
- （五）无法参加选修课考试的。

第十八条 学生申请缓考，应当在课程考试开考前，按照以下流程办理：

（一）学生向任课教师或课程负责人提交缓考申请和相关证明材料；

（二）任课教师或课程负责人对学生的申请和材料进行审核，批准后报所属院系审批；

（三）所属院系对学生的申请和材料进行审核，批准后报教务处审批；

（四）教务处审核批准后，由学生本人向任课教师反馈审核结果，方可缓考，并由任课教师和教务处备案。

学生因急诊、留院观察、住院而无法办理缓考手续的，应在当学期考试结束后两周内办理。

第十九条 学生按规定办理缓考，暂时记录其平时成绩等已获得的成绩，并标注“缓考”。

第二十条 学生无故缺席课程期末考核或未按时提交课程考核作业的，课程考核成绩不及格，评定为 0 分，并标注“缺考”。

第二十一条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，评定为 0 分，并标注“违纪”或者“作弊”。学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考机会。

第六章 补缓考

第二十二条 每个学期初，我校将根据上一学期课程考核情况，对符合缓考和补考情形的学生安排缓考和补考，缓考和补考同时进行，不作单独安排。

缓考和补考应当在每个学期期中完成考核和提交成绩。

第二十三条 学生按规定办理缓考，应当参加该门课程的缓考，课程考核成绩按实际取得成绩记载。

第二十四条 学生具有以下情形之一，应当参加补考：

- （一）参加课程考核后成绩不合格的；
- （二）缺考的；
- （三）考试违纪或作弊，未给予处分的；

（四）因考试作弊给予处分，处分期满后，本人提出申请，所属院系、授课教师、教务处批准补考的。

第二十五条 学生因休学或者保留学籍，未能按时参加补考或缓考的，可以在复学后提出申请，经所属院系、授课教师、教务处批准，参加补考或者缓考。

第二十六条 学生参加补考，考核合格的，成绩按照 60 分记载，并标注“补考”；考核不合格的，按照实际取得的成绩记载，并标注“补考”。

第七章 重修

第二十七条 学生具有以下情形之一，应当参加重修：

- （一）学生参加补考或缓考后，成绩不合格的；
- （二）学生被取消考试资格的；
- （三）根据课程大纲要求，考核不合格须重修的。

第二十八条 学生取得课程考核时合格成绩的，不得申请参加该门课程的重修。

第二十九条 学生申请跟班重修课程，按照以下流程办理：

（一）开课院系或部门，根据教学计划安排教学班，并根据课堂容量等情况在教学班内安排跟班重修名额。

（二）学生在教学班行课开始后两周内，向授课教师和开课院系提出申请；

（三）授课教师和开课院系审核通过后，须将学生列入上课名单；

（四）学生须按时、按规定、按授课教师要求，参加课堂学习，完成课内作业和测验，参加课程考核。

第三十条 学校统一组织重修，按照以下流程办理：

（一）相关部门协调，安排授课教师、授课地点和行课时间；

（二）整理重修学生名单，并通知学生所属院系，院系通知相关学生参加重修；

（三）学生须按时、按规定、按授课教师要求，参加课堂学习，完成课内作业和测验，参加课程考核。

第三十一条 学生参加重修，考核合格的，成绩按照 60 分记载，并标注“重修”；考核不合格的，按照实际取得的成绩记载，并标注“重修”。

第八章 成绩记载

第三十二条 任课教师应当在学校规定的成绩提交截止日期前完成课程成绩评定并录入教务管理系统，具体时间以当学期通知为准。

第三十三条 任课教师由于特殊原因无法在成绩提交截止日期内提交成绩的，须在规定的时间内填写《延迟提交成绩申请表》，经开课部门按本部门相关流程审批后，统一提交教务处，教务处将根据具体情况与任课教师约定提交时间。

第三十四条 任课教师未按规定或约定时间提交成绩，将按照《北京电影学院关于教学事故界定和处理的规定》承担相应的教学事故责任。

第三十五条 成绩提交之后，任课教师须按照《北京电影学院试卷保存管理规定》的规定完成相关资料的提交和保存工作。

第三十六条 学生参加境内外交流学习项目，应当在交流学习结束并返校后 30 个工作日内，将成绩单原件报所属院系审批；所属院系根据学生交流学习取得的成绩，评定或转换为我校相应课程成绩，并报教务处处理。

学生应当服从学校的学习安排，可以参加经学校审批备案的境内外交流学习项目，不得参加未经学校审批备案的境内外交流学习项目。

第三十七条 学校使用教务系统记录学生在校期间全部学习的课程考核成绩，包括正考、补考、缓考、重修等成绩。

第三十八条 学校为学生出具成绩单，内容包括学期、课程名称、课程性质、学分、成绩、绩点等，成绩单只显示每门课程的最高成绩。

第三十九条 学校在学生毕业时将成绩单存入毕业生档案。

第九章 成绩复核和复议

第四十条 学生应当通过教务管理系统，及时核查本人课程考核成绩，如有异议，可以向任课教师提出复核申请，任课教师应及时处理学生的复核申请，核实后确需更正的，由任课教师通过教务管理系统自行更正。

第四十一条 复核期限为成绩提交截至日期后的 5 个工作日内，具体时间以当学期通知为准。学生未在规定时间内向老师发

出复核申请将被视为对课程成绩无异议，原则上不再予以受理。

第四十二条 学生对于复核结果存在异议，可以填写《北京电影学院学生成绩复议申请表》并向开课部门提出复议申请，按照以下流程办理：

（一）复议申请应当由学生本人在成绩提交截止日期后的 10 个工作日内向开课部门提出；

（二）对于收到的复议申请，开课部门按照本部门相关复议流程进行核实，填写《北京电影学院学生成绩复议处理书》并在 5 个工作日内将复议结果告知学生；

（三）经核实，因任课教师原因造成成绩错误的，开课部门将《北京电影学院学生成绩复议处理书》及《北京电影学院教学事故界定及处理表》在收到学生复议申请后 10 个工作日内提交教务处，教务处审核通过后根据实际情况统一进行成绩修改，同时任课教师将按照《北京电影学院关于教学事故界定和处理的规定》承担相应的教学事故责任；

（四）如果学生对课程考核成绩提出异议，且该门课程未在规定的成绩提交截止日期 10 个工作日前提交成绩复核的，则按照成绩复议流程对该生该门课程成绩进行复议；

（五）教务处保留对各开课部门复议结果质询、核查和追责的权力。

第四十三条 除成绩复核、复议期间外，其他时间原则上不允许修改成绩。

第十章 附则

第四十四条 本规定向学生公布。

第四十五条 本规定由我校教务处负责解释。

第四十六条 本规定自 2024 年 9 月 1 日起施行。原《北京电影学院成绩管理规定（试行）》（院发教字〔2018〕20 号）同时废止。