

关于珠海校区 2025-2026 学年秋季学期 课程考核及成绩录入相关工作的补充通知

各开课单位、书院：

根据《北京师范大学本科生成绩管理办法》(师教〔2025〕3号)、《北京师范大学研究生课程考核及成绩管理办法》(师教〔2025〕15号)，为加强课程考核管理，保证考试的公平、公正、规范进行，特对相关事项补充如下：

一、缓考管理

(一) 严格缓考审批

根据学校相关管理规定，准予缓考的原因包括：学生本人及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、实习实践等活动；其他不能预见、不能避免且无法克服的困难。请各审批单位严格把关，不符合缓考申请条件者不予批准。

(二) 缓考考试实施

根据学校成绩管理办法，缓考学生原则上应在下一学期或下一学年重新参加课程考核，但针对缓考课程不再开设或缓考学生为毕业年级学生等特殊情况，开课单位可在下一学期开学两周内单独安排缓考学生考试，缓考成绩须在第三周内由任课教师或教务老师通过成绩修改方式录入系统。

缓考学生的考试安排应按照学校有关规定严格实施，应配备监考教师并填写考场记录等。各开课单位应在考前提交考试安排至教务部审核备案，考试安排应包括参加考试学生名单、考试时间、地点、监考教师等，未经审核备案擅自安排的缓考考试，成绩不予认定。

二、期末考试安排

（一）排考审核

为确保学生有充足的考试复习时间，开课单位教务老师须对教务部初排的考试方案进行审核，逐一核实所负责专业各年级学生的考试安排情况，如发现密集排考情形的，应及时向教务部提交调整安排并商教务部落实，原则上，考试周内学生每天专业课程考试科目不得超过两科。

（二）监考执行

课程监考是教学任务的组成部分，除部分大规模开设的公共课程外，各开课单位应严格要求任课教师担任所授课程的主考，与本课程助教共同完成监考工作，不参与本课程监考任务的视为未完成教学任务。任课教师因故不能参加课程监考的，应指派一名熟悉该课程内容的教师代其履行主考职责且不得产生监考费用。

排考工作联系人：刘竟 3683236（木铎楼 A111）

缓考办理联系人：侯彦宏 3683905（木铎楼 A108-5）

北京师范大学珠海校区教务部

2025年12月16日