

# 关于开展珠海校区 2026 届本科和第二学士学位 学生毕业资格审核工作的通知

各本科、第二学士学位培养单位：

根据《北京师范大学本科生学籍管理规定》（师校发〔2023〕157号）、《北京师范大学留学生本科生学籍管理规定》《北京师范大学学位授予工作细则》《北京师范大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位工作细则》《北京师范大学授予第二学士学位工作细则》《北京师范大学珠海校区本科生辅修管理办法》等相关规定，现对 2026 届毕业生的毕业资格审核、学士学位授予工作作如下说明：

## 一、毕业审核及学历注册

### （一）毕业审核对象

2022 级在籍在校中国籍本科生；2022 级在籍在校来华留学本科生；2024 级在籍在校第二学士学位学生；2024 届、2025 届本科结业生；2024 届、2025 届已获主修专业毕业证书继续修读辅修专业的旁听生。

### （二）毕业资格审核标准

#### 1. 专业培养部分

各培养单位根据所设专业毕业年级培养方案，依照课程实际情况，填写报送毕业审核学分标准方案，经教务部审核批准，作为各专业毕业审核学分标准。

2026 届各类学生培养方案《课程模块分类结构》及各类学生《毕业资格审核学分标准》详见附件 1-4。

## 2. 体质健康部分

根据《北京师范大学加强体育工作实施方案》(师校发[2016]14号)，“毕业时，学生体测成绩达不到50分者原则上按结业处理”，经学校批准免于体质健康测试的特殊情况除外。

### (三) 毕业审核内容

通过“教务管理系统”，按照毕业资格审核程序，依据2026届各专业毕业资格审核标准，对学生的学业修读情况进行审核，并基于审核结果，作出“准予毕业”“准予结业”或“肄业”的审核结论。

### (四) 毕业审核结论

#### 1. 准予毕业

北京师范大学全日制本科在籍在校生，修完专业培养方案规定的内容，成绩合格，达到所在专业毕业要求者，经学校审核批准，准予毕业，颁发《北京师范大学毕业证书》。

#### 2. 准予结业

##### (1) 2022级本科生(不含来华留学生)

在学校规定的修业年限内未达到毕业要求，但获得学分总数达到修读专业毕业审核学分标准规定总学分数85%(含)以上者，经学校审核批准，准予结业，颁发《北京师范大学结业证书》。

准予结业者自准予结业日期起始的两年内，以“回校旁听”形式，达到所修专业规定的毕业学分标准后，可依据相关通知要求在规定时间内申请补(换)发证书。

##### (2) 2024级第二学士学位学生

第二学士学位学生在修业年限内未达到毕业要求的，不再延长学习时间，亦不实行留级制度，可颁发《北京师范大学结业证书》。

### 3. 肄业

(1) 本科生在所属专业修读满一学年以上，取得学分数低于所修专业培养方案规定总学分数 85%者，不予毕结业，按退学处理，由学校发放肄业证书。

(2) 第二学士学位的退学学生，在所属专业修读满一学年（含）以上的，由学校发放肄业证书。

另：来华留学生基本学制为四年，在校学习时间未达到最长修业年限六年的，若无法按期毕业，符合学籍管理规定者，可申请延长学习年限。在校学习时间已满六年的，不可申请延长学习年限，应按毕业审核结论离校。

### (五) 学历注册

准予毕业、准予结业者的学历信息将上传至“中国高等教育学生信息网（学信网）”进行学历注册。自获得本科学历之日起，本科学籍自动终止。肄业者的学籍标注“退学”。

## 二、学士学位授予审核及学位备案

### (一) 审核对象

2022 级已通过毕业资格审核的本科毕业生；2024 级已通过毕业资格审核的第二学士学位毕业生；2024 届、2025 届当年未获得学士学位的毕业生；2024 届、2025 届当年结业，但已换发毕业证书，尚未获得学士学位的毕业生。

### (二) 授予条件

#### 1. 普通本科学士学位授予条件

- (1) 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度；
- (2) 完成教育教学计划规定的各项要求，经审核准予毕业；
- (3) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；
- (4) 通过“北京师范大学学士学位外语考试”，或经认定达到北京师范大学学士学位外语水平。

## 2. 第二学士学位授予条件

- (1) 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度；
- (2) 在学校规定的修业年限内，修读完成专业教育教学计划规定的各项内容，考核合格，准予毕业者。

### (三) 审核结论

教务部协同各培养单位、党委学生工作办公室依据授予条件对已通过毕业资格审核的学生进行审核，并基于审核结果作出“授予某某学士学位”或“不授予学位”的学士学位授予审核结论。

### (四) 学位授予

#### 1. 2022 级本科生

较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，已准予毕业且符合北京师范大学学士学位授予条件者，经校学位评定委员会审核批准，授予学士学位，颁发《北京师范大学学士学位证书》。

#### 2. 2024 级第二学士学位学生

已准予毕业且符合北京师范大学第二学士学位授予条件者，经校学位评定委员会审核批准，授予学士学位，颁发《北京师范大学学士学位证书》。学位证书上标识“第二学士学位”字样。

### （五）学位注册

被授予学士学位者的学位授予信息，将上传至学信网“学位授予信息报送（备案）系统”予以学位信息备案。

## 三、辅修专业、辅修学士学位审核及证书颁发

### （一）辅修专业

修读辅修专业的学生，在规定年限内，按照辅修专业教学计划修满学分且获得主修专业毕业证书者，经审核批准，可获得《北京师范大学辅修专业证书》。

未获辅修专业证书的主修专业毕（结）业学生，在毕（结）业日期起始的两年内以“回校旁听”形式达到证书颁发条件者，可依相关规定申请补发《北京师范大学辅修专业证书》。

自主修专业应届离校起两年内未提交补发辅修专业证书申请者，学校不再受理其申请。

### （二）辅修学士学位

主修专业被授予学士学位，并已修满辅修学士学位专业培养方案规定学分；且辅修学士学位专业毕业论文成绩达到及格以上者，经审核批准，在主修专业学士学位证书上标注获得的辅修学士学位信息。

学生获得主修学士学位时（含毕业或结业生申请补授学位），如未能同时获得辅修学士学位，学校不再单独补授。

## 四、微专业结业审核

辅修微专业的学生，在主修专业毕业时，如同时完成微专业培养方案结业要求的，由微专业开设学院审核后提出结业名单，报教务部备案，学校统一发放微专业证书（注明培养校区）。

未取得主修专业毕业资格者，不予发放微专业证书。学生主

修专业毕（结）业离校时，微专业学习终止。

学生可登录学信网，通过学信档案中的“双千计划微专业”栏目查询微专业证书信息。

## 五、学历图像信息采集和学籍信息核对

### （一）学历图像信息采集

珠海校区已完成应届本科生、第二学士学位学生学历图像集中采集工作。请未参与图像采集的学生务必在5月20日前自行前往中国图片社各地分社完成采集。

未采集学历图像的学生或图像身份比对校验不一致的，将不能进行学历、学位信息注册。

### （二）学籍信息核对

学生须在5月25日前登录“中国高等教育学生信息网（学信网）”核对学籍信息（文字、照片）是否正确。学籍信息与审核标准的准确设定，审核结论的正确作出，证书的完美制作，学历、学位信息的认证与注册，以及毕业派遣等各环节密切相关，事关学生切身利益，请务必通知学生认真核对。

### （三）学籍信息勘误

1. 学籍信息有误者，须于6月1日前携带本人学生证、身份证原件至相应地点办理勘误事宜。

2. 办理地点：木铎楼 A108-5（中国籍学生）、国际交流中心 A405（来华留学生）

## 六、学业成绩录入、核查及认定

### （一）成绩录入

#### 1. 课程成绩

2025-2026 学年春季学期单独为 2022 级本科生和 2024 级第

二学士学位毕业生开设的课程应在第 13 周结束前（5 月 31 日）完成教学，第 14 周结束前（6 月 5 日）完成考核及成绩录入。

2022 级本科生、2024 级第二学士学位学生、往届结业生本学期选修的其他年级、专业课程，应按课程正常考核安排进行，在考核结束后请任课教师尽快评定成绩并提交开课单位教务老师，教务老师须在 6 月 21 日中午 12 点前完成成绩录入。

## 2. 论文成绩

毕业论文（设计）的成绩录入应在 5 月 20 日前完成。

### （二）学业成绩核查

#### 1. 学生自查

学生应于 5 月 30 日前登录“数字京师·珠海”的教务管理系统和学生可信电子证明服务平台，根据专业培养方案完成下表的成绩内容自查：

序号	功能位置	自查内容
1	教务管理系统 “学生成绩”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看“原始成绩列表”内的课程成绩是否准确，无遗漏。</li> <li>2. 查看已获得“原始成绩”的课程是否已认定进入“有效成绩列表”，且准确，无遗漏；重新修读课程成绩的“重修”标注是否正确。</li> <li>3. 核对所有必修课程是否已获得成绩。</li> <li>4. 课程成绩、学分标注是否准确。</li> <li>5. 课程主、辅修标记（主修/辅修）是否正确。</li> <li>6. 课程成绩属性是否准确。属性分为：课程类别（附件 1）、课程性质（必修/选修）、考核方式（考试/考查）、修读性质（初修/重修）。</li> <li>7. 核对获得学分数等信息是否与实际修读情况相符。</li> <li>8. 计算所修读各类课程的结构学分数，是否达到所修读专业的毕业审核学分标准。</li> </ol>
2	教务管理系统 “等级考试”	查看“学士学位外语考试”成绩记载是否正确。
3	教务管理系统 “毕业事宜”	查看当前毕业预审核情况是否准确，模块学分和必修课程未完成情况是否有误。
4	可信电子证明 服务平台	核查英文成绩单上课程英文名称是否有误，有误者请反馈所属专业教务老师；

## 2. 培养单位排查

培养单位应于5月30日前通过教务管理系统的“毕业审核”功能，查看主修和辅修毕业预审核结果。如发现成绩有错漏，请及时进行更正。如需调整课程类别，可通过教务管理系统“学生成绩→修改学生课程类别（培养单位）”功能进行调整。课程类别调整后，由系统自动认定进入有效成绩（需等待5分钟）。

### （三）学分、成绩认定及学分减免

学生应主动核对已申请通过的成绩认定、学分减免数据，如出现认定成绩错误、遗漏或有申请需求者，须在5月30日前联系所在专业教务老师处理。

#### 1. 成绩认定

请学生按以下项目核查成绩认定结果：

序号	认定项目
1	公派赴境外交换课程成绩认定
2	转专业学生原专业修读的课程成绩认定
3	主辅修课程成绩转换认定（包括辅修资格补充认定、终止辅修成绩认定等）
4	特殊类型学生的课程成绩认定
5	“大学英语”课程的成绩认定
6	“学士学位外语考试”的成绩认定

关于“特殊类型学生的课程成绩认定”、“大学英语”课程的成绩认定的特殊规定说明如下：

#### （1）特殊类型学生的课程成绩认定

对招生时确定为少数民族预科班、内地西藏班、内地新疆班及西藏地区少数民族重点本科控制线录取者；获得全国性体育比赛前八名、北京高校比赛前六名、广东省高校比赛前六名的具有高水平运动员身份者，若课程考核实得成绩位于45分（含）至59分（含）之间，由所属培养单位依据《关于部分特殊类型本科

生成绩管理的补充规定》（师教〔2019〕6号）完成对课程成绩的认定处理。

## （2）“大学英语”课程的成绩认定

“学士学位外语考试”成绩为“通过”者，如有“大学英语”必修课程不及格记录，可不再重修；经办理认定手续、教务部核准后，可于“学士学位外语考试”通过学年学期，按60分录入“大学英语”成绩，并标注为“重修”。

如有不及格的大学英语选修课程，仍需重修原课程或改选同类的其他课程。

## 2. 学分减免

根据各类规定，符合学分减免条件者，经个人申请、院系审核、教务部复核备案后，可对其进行毕业资格审核给予减免相应学分的设置。已完成学分减免申请者，应核对当前毕业预审核学分数数据，有误者须在5月25日前联系所在专业教务老师处理。

序号	可申请学分减免对象
1	公派赴境外学习或交流者
2	生源地为香港、澳门地区和台湾省者、外籍来华留学者
3	属于特殊类型招生培养者

## 七、毕业资格和学位授予资格审核程序

### （一）审核工作程序

毕业资格审核、学位授予资格审核工作程序如下表所示，请各培养单位配合教务部如期完成各环节工作。

日期	环节	具体内容
5月31日 - 6月5日	毕业资格初审	教务部依据各专业培养方案和专业毕业资格审核标准，对审核范围内的学生进行毕业资格初审。
6月5日 - 6月11日	毕业资格复审	教务部与培养单位随时确认复核毕业审核结果，如培养单位对个别学生的毕业资格审核结论需做特殊说明，应向教务部提交书面文字材料。

6月12日	毕业审核结论初步确定	教务部向各培养单位确认所有学生的毕业审核结论（含待定）。
6月21日	毕业、学位审核结论确定	各培养单位确认最终毕业、学位审核结论
6月22日	材料报送	各培养单位须向教务部报送如下材料： 1. 毕业审核报告（加盖培养单位公章）； 2. 毕（结）业学生名单（含辅修、微专业及往届生）； 3. 学士学位授予审核表（签署授予意见，加盖培养单位公章）； 4. 拟推荐授予学士学位学生名单（含辅修学士学位）。
6月22日	毕业审核结果上报	毕业资格审核结果报珠海校区教务长办公会审批。

## （二）学位授予名单报送及审批决议

教务部对相关学士学位授予材料及数据进行汇总，报送学位评定委员会审批。

校学位评定委员会审议报送的拟授予学士学位情况，做授予审批决议。

## 八、毕业成绩单和证书制作相关工作

依据教务长办公会审批的本届学生毕业资格审核结论，及校学位评定委员会审议的本届学生学士学位授予决议，教务部将协同各培养单位（学院、书院）完成如下事宜：

日期	工作环节	协同主体	具体内容
6月21日前	成绩单印制	教务部	为每名学生印制三份“学生成绩单”，并填入毕业资格审核结论、学位授予结论。已通过毕业资格审核和学位授予审核的学生，后续再产生的课程成绩将不再记录于“学生成绩单”上。
6月15日前	证书印制	教务部	印制毕业证书、学士学位证书、辅修专业证书、微专业证书等。
6月18日前	证书照片校对、粘贴	各学院	各专业教务老师完成证书中图像照片的校对、粘贴工作。
6月23-29日	证书盖章	教务部	各类证书加盖校印、钢印、校长及学位评定委员会主席名章。
6月30日-7月1日	材料扫描	档案馆	扫描“学生成绩单”、各类证书为电子文件，存放校区档案馆。

7月1日下午	材料领取	各学院、书院	1. 学院到教务部领取成绩单和各类证书; 2. 书院到教务部领取成绩单。
7月2日上午	证书发放	各学院	学院将各类证书、成绩单发放给学生。

## 九、学历、学位信息的电子注册及查询

学校按证书载明的发放日期当日完成应届学生学历、学位信息网上注册工作。应届学生学历信息自证书标注发放之日起，即可在学信网上查询。学位备案信息将自学位证书载明的发放日期起的七日内完成备案工作，应届学生学位信息自证书标注发放日起七日后，即可在学信网上查询。

联系人：

胡 伟 3683024（换补发证书、毕业审核、学位授予事宜）

黄明标 3683028（学历图像、成绩认定、成绩单制作事宜）

姜 楠 3683006（中国籍本科生学籍信息文字内容更改事宜）

伍芳红 3621085（本科留学生学籍信息文字内容更改事宜）

邮 箱：jwbzh@bnu.edu.cn

附件（见“数字京师·珠海”内通知）：

1. 课程模块分类结构
2. 珠海校区 2026 届毕业资格审核学分标准（本科）
3. 珠海校区 2026 届毕业资格审核学分标准（第二学士学位）
4. 珠海校区 2026 届辅修、辅修学士学位、辅修微专业学业审核学分标准
5. 北京师范大学学士学位授予审核表（本科）

北京师范大学珠海校区教务部

2026 年 5 月 14 日