

文理学院本科生教务常见问题解答

1. 成绩单和成绩排名证明如何办理？

答：学生成绩单和相关证明由教务处统一出具，获取方式：

①纸质版：木铎楼 A108-5 门口自助机打印。

②电子版：学生凭数字京师的账号和密码可登录学生可信电子证明服务平台申请电子成绩单等证明。

- 评优评奖所需成绩排名由书院统一向学院获取，学生无需单独申请。
- 推免夏令营成绩排名证明：大三春季学期第 4 周后由各专业统一出具。
- 已毕业学生办理成绩证明：联系教务部（木铎楼 A108-5，电话：0756-3683028）。

2. 学生转专业的条件、要求有哪些规定？

答：转专业接收条件由各专业根据学校《北京师范大学本科生转专业管理办法（师教〔2025〕2 号）》的规定制定方案，**转专业申请流程如下：**

- 春季学期（大类分流结束后）在教务系统提交申请，参加转入专业考核，择优录取。
- 各专业接收条件详见教务部官网最新通知

3. 学生学分认定有哪些流程？

答：通识课程按课程性质直接认定；专业课程需填写《北京师范大学本科生成绩转换与学分认定申请表》，如有相关其他转专业学分问题，请咨询相应的教务老师进行认定审核。

4. 大学英语免修和学士学位外语成绩认定流程和标准？

答：根据《本科生大学外语课程和学士学位外语考试成绩认定管理办法》（2021 级和 2022 级学生适用于师教培养〔2020〕109 号和 2023 级及以上学生适用于师教综合〔2023〕54 号），需在指定时间内提交免修申请，仅能免修当前学期开设的课程（申请表以最新通知为准）。

学位外语成绩认定：

- 大学英语六级 ≥ 470 分：自动认定，无需申请。
- 其他外语认定：需提交材料至文理学院审核，由教务部审批。

重要提示：未达标者需参加学校统一组织的学位外语考试（含笔试、口试）。

5. 重修与免听手续如何办理？

答：重修由学生在规定时间内在网上办理重修选课，如上课时间冲突，符合《北京师范大学本科生成绩管理办法》（师教〔2025〕3 号）中免听相关规定的，可选择“**网上选课→免听申请**”申请办理手续，学生联系任课教师审核，网上批准后系统将自动选课，学生应及时登

录系统查看选课结果。

6. 公派赴境外交换学习课程认定、学分减免流程及认定有哪些要求？

答：认定所需材料包括：

- ①境外交流项目获取的完整成绩单原件；
- ②所修读课程的大纲（包含课程名称、简介、具体修读学时等信息）；
- ③填写北京师范大学珠海校区公派赴境外学习课程认定申请表、学分减免申请表；
- ④北京师范大学本科生赴境外学习交流申请表扫描件（所有环节的盖章和签名）

认定流程：①提交材料至专业教务老师；②系主任审核认定材料，并按照文件规定转换成绩；③审核通过后，提交材料至教务部胡伟/黄明标老师，教务部负责录入成绩和设置课程减免。

参考链接：①《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流管理办法》

(<https://jwb.bnu.edu.cn/bszn/cjil/e68977918e9d433e8411e76023bc8884.htm>)

②北京师范大学珠海校区公派赴境外学习课程认定申请表、学分减免申请表

7. 获得推荐免试研究生资格需要哪些条件？

答：根据学校推荐免试研究生管理办法的相关规定，推荐免试研究生资格在各专业学生推荐免试综合考核结果中择优确定，一般都是品学兼优的学生，且主修专业无挂科、无任何违法违纪处分记录的学生。每年各专业推荐免试研究生工作办法可能会有调整，以最终发布的推荐免试文件为准，请关注教务部官网最新通知。

8. 辅修（含微专业）退选课、退出辅修有哪些要求？

答：根据辅修管理办法和微专业管理办法，学生修课原则上随主修专业一并上课，已获得辅修资格的学生在选课时间内在教务管理系统中办理选课手续（跨专业选课时，勾选辅修标识），退补选课程要求与主修专业相同，超过规定时间无法办理退课。中途退出辅修和微专业，所选课程不能退课，已获得辅修学分经主修专业认定可转入主修专业规定模块的学分，已发生的辅修费用不退。

9. 学生是否有必要加入项目组或参加学科竞赛？

答：学生应根据所在专业的人才培养目标要求参与相关活动，一般有明确要求时会有相应通知。学生在本科学习阶段，不仅要完成规定的四年学制和毕业要求的课程学分，更要注重提升专业素养和学科能力，凡有大创项目、导师科研项目经历或学科竞赛中获奖的学生，在升学、就业竞争等方面都具有较强优势，建议同学们积极参与项目组 and 学科竞赛。

10. 有问题能直接找所在专业的教务老师解决吗？

答：选课问题请联系课程所属开课单位的教务老师，各模块课程所属开课单位见选课通知中教务老师的联系方式，其中：《大学生劳动教育》和《劳动教育实践活动》由团委林易老师负责，电话：（0756-3683370），联系邮箱：91142023001@bnu.edu.cn

《大学心理》《形势与政策》及《教师职业信念与养成教育》课程的选课补修等课程问题请联系教务汪卓聪老师（电话：0756-3683847）

其他本专业的教务问题联系所在专业教务老师，大类还未分流的同学咨询选课问题，请根据意向分流的专业咨询对应教务老师。

11. 毕业论文选题、查重等相关要求有哪些？

答：各专业根据学科特色制定《XXX 专业本科生毕业论文（设计）工作细则》，各专业的论文管理模式、选题要求、过程管理，以及查重的时间节点等已作明确要求，建议同学们认真学习所在专业的论文工作细则，有问题主动联系导师反馈或联系论文工作小组。

已选题的毕业论文题目中途原则上不予变更，如遇特殊情况需要变更，需提交申请经论文工作小组或教学指导委员会审核。

查重标准：复制比 $\leq 15\%$ （AI检测，上传后不可撤回，仅 2 次查重机会）。

重要提示：查重不合格将无法安排答辩，影响毕业审核。

12. 教育教学能力考核报名

答：学生通过数字京师登录教育实践一免试认定管理系统，点击“考核申请”，开始报名。

通过学校笔试学生系统自动同步的信息不可修改，依次上传：

- ① 自助机打印的课程成绩单盖章扫描件（需用荧光笔标出过程性考核方案要求的课程，详见截图）。
- ② “师范生线上教师教育专题培训课程”学习时长截图（含学生姓名、每个专题不少于 1 学时，总学时不低于 20 学时）。
- ③ 学生所在书院出具的思想品德和师德素养鉴定盖章扫描件。

在考核申请界面中，选中填写完成的申请信息，点击“提交”，完成申请。

13. 缓考申请和审批

答：学生因病（凭医院病假证明）或考试冲突向所在书院提出缓考申请并填写《北京师范大学珠海校区学生缓考申请表》一式三份，提交书院审核缓考原因并签字，任课教师审批签字，由学生将纸质版申请表提交开课单位相关教务老师审批签字，学院审核盖章后提交教务部审核（一份交学院备案）。

各专业教务老师联系方式:

序号	专业	教务老师	电话	邮箱	办公地点
1	汉语言文学	热西旦·吾买尔	0756-3683502	91122018052@bnu.edu.cn	理工综合体4号楼B302
		张可	0756-3683574	2915099311@qq.com	
2	历史学	林婉晴	0756-3683948	linwanqing@bnu.edu.cn	
3	英语	吴雪妮	0756-3683283	wuxueni@bnu.edu.cn	
4	公共外语	谭薇	0756-3683160	91122016048@bnu.edu.cn	
5	地理科学	魏叶	0756-3683234	wldljw@bnu.edu.cn	理工综合体4号楼B331
6	数学与应用数学	汤琳俐	0756-3683183	tll@bnu.edu.cn	
		郑学睿	0756-3683614	91142025005@bnu.edu.cn	
7	物理学	郑苑	0756-3683670	zhengyuan@bnu.edu.cn	
8	化学	孙磊	0756-3683541	91122013067@bnu.edu.cn	
9	生物科学	张瑾	0756-3683549	395333846@qq.com	
10	生物科学/公共计算机	覃铭	0756-3621983	qinming@bnu.edu.cn	
11	数据科学与大数据技术 人工智能	曾志洪	0756-3683221	91122006010@bnu.edu.cn	
12	应用统计学 系统科学与工程	焦亚东	0756-3683421	91122007089@bnu.edu.cn	