

# 河北师范大学文件

校教〔2023〕14号

---

## 河北师范大学 本科生课程补（缓）考管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为完善本科生课程考核工作，规范本科生课程补（缓）考管理，依据《河北师范大学普通本专科学学生学籍管理规定》《河北师范大学普通本专科学学生学业考核管理规定》和《河北省普通高校学分制收费改革试行方案》文件精神，结合学校教学运行情况，特制定本办法。

**第二条** 在补（缓）考过程中，任何环节必须严格按照正常

考试要求执行，不得降低要求，要确保补(缓)考的权威性和公正性。

## 第二章 补（缓）考时间与课程

**第三条** 补考是学校为课程期末考试不及格学生组织的考试。缓考是学校为因特殊原因不能参加课程期末考试并且在考前办理了缓考手续的学生组织的考试，缓考一般随补考进行。补（缓）考仅有一次机会，不收取任何费用。

**第四条** 补（缓）考时间一般安排在该课程开课学期的下一个学期开学后前两周内进行。

**第五条** 补考课程范围主要是本科人才培养方案（含辅修专业、双学位专业）中必修类课程（含综合素质类课程）。不包含选修类课程、没有集中统一组织期末考试的必修类课程以及实践教学环节课程（如单独开设的实验课、课程设计、实习实训、毕业论文/设计）等三类课程。

## 第三章 补考资格

**第六条** 在补考课程范围内，学生期末考试成绩不及格者可以在下学期开学初参加补考。

**第七条** 具有下列情况之一，学生不允许参加补考。

（一）期末考试为缺考的课程；

(二) 考试违纪、作弊的课程；

(三) 被取消期末考试资格的课程；

(四) 期末考试成绩及格，因过程化考核成绩较低导致总评不及格的课程。

**第八条** 具备补考资格的学生必须按时参加补考，如不参加当次补考的，则视为自动放弃补考机会，补考机会不顺延，成绩记为“缺考”。

#### **第四章 缓考资格**

**第九条** 学生若有特殊原因不能正常参加期末考试，应在考试开始前登录“教务管理系统”提出缓考申请（附相关证明材料），缓考申请须经学生学院认定，并通过学校审核后，方可生效。

**第十条** 申请缓考条件及证明材料：

(一) 学生本人因病需要住院治疗或休息等不能参加考试的，因病期间考试课程可以申请缓考，申请时需提供医院的诊断证明，同时提供市级以上（含市级）医疗单位开具的相关材料（如诊断书、住院手续等）作为佐证材料；

(二) 学生直系亲属重病、去世或其他急事需学生回家探望的，探亲期间考试的课程可以申请缓考，申请时须提供相

关证明材料，否则，按缺考处理；

（三）学生因代表学校参加市级以上科技竞赛、演出、比赛与课程考试时间冲突，冲突课程可以申请缓考，申请时须提供学生主管单位审核认定的科技竞赛、演出、比赛文件等证明材料；

（四）学生因参加就业笔试（面试）、社会考试等与课程考试时间冲突，冲突课程可以申请缓考，申请时须提供就业笔试（面试）或社会考试准考证等证明材料；

（五）学生因校内课程考试时间发生冲突，应选择其中一门课程参加考试，其余冲突课程可以申请缓考，申请时须提供考试时间冲突证明材料。

**第十一条** 学生本人因急病不能在考前提交缓考申请的，应及时向学院教学办请假报备，在课程考试的次日前（遇周末顺延）凭急诊等证明材料在“教务管理系统”申请补办缓考手续，逾期不办者，按照缺考处理。

**第十二条** 网络课程、补考课程、学生被取消考试资格的课程不能申请缓考。

**第十三条** 学生申请缓考批准后，不得自行参加该课程考核，否则其考试成绩不予认定；由于某种原因可以按时参加考试者，需要在考试前到学院教学办办理缓考撤销手续，否则其

考试成绩不予认定。

**第十四条** 因学生个人原因无法参加缓考的，不得再次申请缓考，按照缺考处理。

## **第五章 补（缓）考组织**

**第十五条** 参加补（缓）考的学生必须在学校规定的时间内登录“教务管理系统”进行补（缓）考确认，逾期未确认者，视为自动放弃补（缓）考机会，不得参加补（缓）考。

**第十六条** 教务处协同开课单位负责安排通识必修类、综合素质类以及教师教育必修等课程的考试时间、地点；其他课程原则上由学生学院负责安排具体的考试时间、地点。补（缓）考采取多门课交叉编排考场的方式进行，安排时应避免考试时间、地点冲突。

**第十七条** 补（缓）考试卷一般采用期末考试备用卷。考试课程试题容量、难易程度同期末考试试题一样，且应避免有重复试题，补（缓）考各环节的要求与期末考试一致。任课教师须在考试结束后一周内完成补（缓）考考试的阅卷、成绩录入工作。逾期未录入成绩造成影响的，将按照相关文件进行教学事故认定。

**第十八条** 教务处将组成校级巡视组对各学院补（缓）考工

作进行检查监控。学院要切实做好补（缓）考工作组织、监控及试卷评阅工作，同时要加强考风考纪宣传。考务工作规范及试卷评阅标准等均按照期末考试相关规定执行。

## 第六章 补（缓）考成绩管理

**第十九条** 学生申请缓考审核通过后，在期末成绩录入时，期末成绩标记自动带入为“缓考”，无需教师手动录入。教师须录入课堂考勤、平时作业、阶段测试等各项过程化考核成绩。

**第二十条** 缓考结束后，对于成绩标记为“缓考”的学生，教师只需录入缓考卷面成绩，其总评成绩按照原教学班设定的成绩比例进行计算。考试性质为正常考试，绩点如实记载，学生个人成绩单中标注“缓考”标识。

**第二十一条** 补考结束后，补考考试成绩按卷面成绩录入，课堂考勤、平时作业、阶段测试等各项过程化考核成绩无须录入，成绩记载方法如下：

（一）补考卷面成绩高于 60 分（含 60 分）的学生，系统将按照原教学班设定的过程化考核比例自动计算总评成绩。

（二）补考卷面成绩低于 60 分的学生，不论过程化考核成绩如何，该门课程补考视为不及格，补考总评成绩自动以补考卷面成绩记载。

**第二十二条** 补考课程成绩须真实、完整地记入个人成绩总库。补考总评成绩合格的课程，绩点最高记为 1.0，学生个人成绩单中标注“补考”标识。

**第二十三条** 对于缓考考试不及格的课程，学校不再安排缓考的补考。

**第二十四条** 按规定不能参加补（缓）考、自动放弃补（缓）考机会或补（缓）考考核不及格的必修类课程须选择重修学习。

## 第七章 附则

**第二十五条** 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

**第二十六条** 其他有关文件要求与本办法不符之处，以本办法为准。

2023 年 10 月 31 日