



首都經濟貿易大學
CAPITAL UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS

实用手册

二〇二五级本科生在校修读

CUEB

教务处
二〇二五

导 言

亲爱的同学，当你拿到这本小册子的时候，已经是首都经济贸易大学的一员了。随着时间的推移，你会逐渐发现，大学和你之前经历的学习生活有所不同。以前，你听从老师、家长的安排，而大学则是一个建立思想、培养能力的地方。作为成年人，你要妥善处理好自己的学习与生活。未来的路在你的脚下，希望这本小册子能助你扬帆起航。

《本科生在校修读实用手册》共分为九大部分，涵盖学籍管理、课程修读、考试、毕业及学位授予、结业、延长学籍及辅修等方面，以问答的形式较全面、系统地介绍了与学业修读相关的规章制度、办事程序。看看它，你将对在校学习有更全面的认识和了解，翻翻它，你遇到的很多问题都能从中找到答案。

《本科生在校修读实用手册》是我们送给你的一份礼物，希望你能够尽快适应校园生活。如果对本手册有任何意见与建议，也请你记得告诉我们。

祝你在首都经济贸易大学学习顺利，生活愉快！

编 者

目 录

本科生

实用

在校

2025

手册

CUEB

修读

教务处





第一部分 与本科生学籍管理相关问题

一. 新生报到注册

1. 学生如何办理入学报到手续？ 1
2. 学生不能按时报到，能请假吗？ 1
3. 新生何时才能取得学籍？ 2
4. 新生进行入学资格复查吗？ 2
5. 新生入学资格复查都有哪些内容？ 2
6. 新生必须核实本人的学籍信息吗？如何核实？... 3
7. 如果在学信网上查不到自己的注册信息怎么办？3
8. 学生发现本人身份证号、姓名等报名录取数据信息有误，如何更正？ 3
9. 新生因身心状况不适宜在校正常学习生活，怎么办？ 3

二. 学年 / 学期注册

10. 什么是学年电子注册？ 4
11. 学生是按学年缴纳学费吗？ 4
12. 学生每学期都要办理注册手续吗？ 4
13. 学生因故不能按时缴纳学费或注册怎么办？... 5
14. 未按时注册对学生有什么影响吗？ 5
15. 家庭经济有困难，无力缴纳学费，怎么办？ ...5
16. 学生办理注册手续的地点是教务处吗？ 5



三. 全日制本科生转专业

17. 什么情形下学生可以提出转专业申请？	5
18. 学生达到什么条件可以申请转专业？	6
19. 学生什么情况下不能转专业？	7
20. 转专业工作是什么程序？	7
21. 转专业考试如何考核？	8
22. 转专业过程中一轮和二轮专业志愿填报有什么区别？	8
23. 如何报名转专业？	8
24. 转专业学生如何缴纳学费？	11
25. 获准转专业并已办理注册手续的学生还能回原专业就读吗？	11
26. 转专业学生的已修读课程如何认定？	11
27. 转专业后，毕业证和学位证如何发放？	11

四. 日常学籍管理（休退复学管理）

28. 我校本科生学制及在校学习年限为几年？	12
29. 学生在校期间如何办理请假手续？	12
30. 未请假离校有什么后果吗？	12
31. 学生在什么情况下可以休学？	13
32. 休学一次可以多长时间？	13
33. 办理休学创业需出具什么证明？	13
34. 学生应征入伍后，学籍是什么状态？	13
35. 学生应征入伍如何办理学籍变动手续？	13



36. 休学学生与在校生有什么不同？	14
37. 休学手续如何办理？	14
38. 何时办理复学手续？如何办理？	14
39. 学生如申请退学，如何办理手续？	15
40. 申请退学获批的学生必须在多长时间内办理离校手续？档案如何处理？	15
41. 何种情形下，学生应做退学处理？	15
42. 退学处理是处分吗？程序是什么？	16
43. 学生在校期间改名，怎么办？	17
44. 学生在校期间身份证号修改或变更，怎么办？	17
45. “在校期间”怎么界定？	18
46. 已毕业的学生还可向学校提出修改个人信息申请吗？	18
47. 出国交换学习的学生需要办理休学吗？	18
五．各类证明开具	
48. 学生如何开具学籍证明？	19
49. 学生如何获取录取名册（高考成绩证明）？	19
50. 学生如何打印主修中英文成绩单？	19
51. 学生本人如何获得辅修中英文成绩单？	20
六．学生优惠火车票的购买与使用	
52. 学生在什么时间段可享受火车乘车优惠？	20
53. 学生如何购买优惠火车票？	20



54. 进行学生优惠资质核验时，有哪些注意事项？	21
55. 优惠区间设置有什么要求？	21
56. 学生如何办理乘车优惠手续？	21
57. 学生优惠票的适用范围是什么？	21
58. 学生优惠票价格如何计算？	21



第二部分 与本科生课程修读相关问题

一. 教务管理系统的使用

1. 学生可以使用教务管理系统做什么？	23
2. 学生怎样登录教务管理系统？	23
3. 学生忘记登录密码怎么办？	24
4. 怎样在教务管理系统中查看培养方案？	24
5. 怎样在教务管理系统中选课？	24
6. 在教务管理系统中如何进行重修报名？	25
7. 怎样在教务管理系统中查看本人课表？	25

二. 本科教育企业号的使用

8. 本科教育企业号是什么？	25
9. 本科教育企业号有哪些功能？	25
10. 本科教育企业号如何使用？	26
11. 签到系统如何使用？	26



12. 签到系统无法进入或无法登录怎么办？	27
13. 如何在签到系统中请假？	27
三. 课程修读	
14. 学生了解本专业人才培养方案很重要吗？	27
15. 本科培养方案中的课程是如何设置的？	27
16. 通识教育选修课（公选课）包含什么内容，有什么修读要求吗？	28
17. 学分是怎么计算的？	28
18. 我校的本科教学时间是如何安排的？	29
19. 学生必须在教务管理系统中选课吗？	29
20. 不选课会有什么影响吗？	29
21. 不同性质的课程的选课原则是什么？	30
22. 选课分轮次进行吗？	30
23. 转专业学生有专门的选课时间吗？	30
24. 各轮选课有什么不同？	30
25. 什么是板块课？	31
26. 学生选课中应注意哪些问题？	31
27. 如选修课选课人数不够，课程停开，怎么办？	31
28. 选课选不上，怎么办？	32
四. 重修	
29. 学生在何种情况下需重修？	32
30. 课程重修如何报名？	32
31. 本学期不开设的课程可以报名吗？	33



32. 数学类全校性公共基础课程包括哪些课程？	33
33. 本学期不开设的数学类全校性公共基础课程如何报名重修？	33
34. 如果需重修的课程不再开设怎么办？	33
35. 课程重修都有哪些方式？	33
36. 网上听课如何听课？	33
37. 体育课程重修如何报名？	34
38. 重修考试如何进行？	34
39. 第七学期开设的课程还有重修机会吗？	34
40. 通识教育选修课可以补考或重修吗？	34

五. 免修与免听

41. 什么条件的学生可申请免修？	34
42. 什么条件的学生可申请免听？	35
43. 哪些课程不能申请免修或免听？	35
44. 免听与免修有区别吗？	35
45. 什么时间可申请免修或免听？	36
46. 如何提出免修或免听申请？	36
47. 获准免修或免听的学生如何参加考试？	36
48. 免修或免听的成绩如何计算？	37
49. 如果免修或免听成绩不合格怎么办？	37





一. 期末考试、补考及重考

1. 期末考试什么时间进行？	38
2. 补考及重考什么时间进行？	38
3. 学生如何查询考试安排？	38
4. 任何学生都可以参加期末考试和补考及重修考试吗？	39
5. 转专业和出国交流学生，未转换学分需补修的课程怎样才能参加考试？	39
6. 需补修课程与本专业课程考试时间冲突怎么办？	39
7. 学生因故不能参加期末考试怎么办？	40
8. 通识教育选修课期末考试可以缓考吗？	40
9. 缓考怎样办理？	40
10. 缓考怎样参加考试？	40
11. 缓考不及格有补考吗？	40
12. 补考需要报名吗？	40
13. 重考需要报名吗？	40
14. 补考和重考有缓考吗？	41
15. 补考考试方式与期末考试一定相同吗？	41
16. 补考或重考违纪、作弊，还可以继续参加后续学期重考吗？	41

二. 成绩管理

17. 课程的成绩怎么计算？	41
18. 课程成绩怎样记载？	41



19. 计算平均学分绩点包括哪些课程？	42
20. 计算平均学分绩点包括实习吗？	42
21. 成绩与绩点如何转换？	42
22. 平均学分绩点怎么计算？	42
23. 任意选修课学生选课后不上课或不参加考试，对成绩有什么影响？	43
24. 专选课学生选课后不上课或不参加考试，对成绩有什么影响？	43
25. 计算平均分包括哪些课程？	43
26. 平均分怎么计算？	43
27. 在校生打印成绩单能剔除0分或不理想的课程成绩吗？	44
28. 补考或重考成绩如何记载和计算绩点？重考成绩可以按实际分数计算学分绩点吗？	44
29. 学生对自己的成绩有异议怎么办？	44
30. 哪类出国交流生回国后可以转换成绩？	44
31. 出国交流生成绩转换的原则是什么？	45
32. 学生怎样进行课程认定和学分转换？	45
33. 成绩评定和学分绩点怎样换算？	46
34. 境外学习期间未完成我校教学计划或未转换学分的课程怎么办？	46
三. 四六级考试（报名、考试、成绩）	
35. 四六级每年考几次？	47



36. 什么人具有报考四六级资格？	47
37. 可以提前报考四级吗？	47
38. 双培生如何报考四六级？	47
39. 学生可跨校报考四六级吗？在外校取得的成绩学校承认吗？	48
40. 四六级什么时间报名？	48
41. 本科生如何报考四六级？	48
42. 可以同时报考四级和六级吗？	48
43. CET 成绩什么时间公布？如何查询成绩？	48
44. 如果对成绩有疑问怎么办？	49
45. 成绩单丢了，怎么补办？	49

四. 学业预警相关问题

46. 学生在学习中出现哪些情况给予学习警示？	49
47. 学习警示在什么时间进行？	49
48. 怎样进行学习警示？	49
49. 学生在学习中出现哪些情况给予学业警示？	50
50. 学业警示在什么时间进行？	50
51. 怎样进行学业警示？	50
52. 如学生受到学业警示后学习没有改善，学习成绩仍达到退学条件将如何处理？	50
53. 怎样才能获得继续留校学习机会？	51
54. 如一年后，学生成绩仍达到退学条件，如何处理？	51



第四部分 与本科生毕业相关问题

一. 本科优秀毕业生推优保研

1. 我校推优保研工作什么时候开始？ 52
2. 推优保研参评成绩以什么时间段为准？ 52
3. 推优保研接收环节有什么政策吗？ 52
4. 申请推免生需要符合什么条件？ 52
5. 什么情况下，推免生会被取消推免资格？ 53
6. 推免工作的程序是什么？ 54
7. 奖励加分如何计算？ 55
8. 创新和科研能力加分如何计算？ 56
9. 同一竞赛项目多次获奖，如何计算？ 57
10. 双培生如何推优保研？ 57
11. 获得推免资格后可以放弃吗？ 57

二. 毕业审核及学位授予

12. 高等教育学历证书有哪几种？ 57
13. 高等教育学历证书一般都有哪些内容？ 57
14. 毕业生必须参加统一的学历证书图像采集吗？ 58
15. 没有做图像采集对毕业生有什么影响吗？ ... 58
16. 毕业要求包含什么内容？ 58
17. 未达到毕业要求一般有哪几种情况？ 58



18. 学生在学校规定的基本学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求怎么办？	59
19. 学生在学校规定的基本学习年限内，未修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求怎么办？	59
20. 学生在学校规定的最长学习年限内，未修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求怎么办？	59
21. 学习未满一年的学生退学，学校能发给肄业证书吗？	59
22. 学位证书一般都有哪些内容？	60
23. 达到毕业条件的学生即可获得学士学位吗？	60
24. 学历、学位证书内容能否变更？	61
25. 毕业证书丢失如何补办？	61
26. 学位证书丢失如何补办？	61



第五部分 与结业及延长学籍学生相关问题

一. 结业生（条件、报名、考试、成绩）

1. 结业生回校能参加什么考试？成绩如何计算？	62
2. 结业生回校考试什么时间报名？如何报名？	62
3. 结业生回校考试所有不及格课程都可以报名吗？	62
4. 结业生回校考试可以报没选过的课程吗？	63
5. 结业生回校考试收费吗？	63



6. 结业生在结业几年内可以回校考试？	63
7. 结业生能回校考英语四六级吗？	63
8. 结业证可以换发毕业证吗？	63
9. 结业生考试成绩合格后，能立刻申请换发毕业证吗？	64

二. 延长学籍(条件、报名、修读、考试、成绩)

10. 哪类学生可申请延长学籍？	64
11. 延长学籍学生是在籍学生吗？	64
12. 延长学籍一次可申请几年？	65
13. 学生已结业，能否再延长学籍？	65
14. 6月未毕业选择延长学籍的学生能参加同年9月的补考吗？	65
15. 如果期末考试不及格，怎么办？	66
16. 因平均学分绩点未达到2.0不能获得学士学位而选择延长学籍的学生如何重修？成绩如何计算？ ...	66
17. 延长学籍学生重修怎样报名？	66
18. 报名重修课程有学期限制吗？	66
19. 延长学籍学生怎样重修？	66
20. 通识教育选修课可以重修吗？成绩如何计算？ ...	67
21. 延长学籍学生如何参加考试？	67
22. 考试时间冲突怎么办？	67
23. 跟班上课的学生有平时成绩吗？	67



24. 延长学籍学生何时毕业？ 67



第六部分 与辅修相关问题

1. 辅修教学计划包括哪些？ 68
2. 辅修专业需要学习多长时间？ 68
3. 辅修专业授课方式是什么？ 68
4. 辅修专业如何开设？ 68
5. 辅修专业报名需具备哪些条件？ 69
6. 辅修专业报名要求是什么？ 69
7. 辅修专业怎么收费？ 69
8. 辅修专业报名程序是什么？ 69
9. 如何在教务系统中进行辅修报名？ 70
10. 辅修专业如何注册？ 70
11. 辅修专业如何选课？ 70
12. 辅修课选课有试听或补选吗？ 70
13. 辅修专业如何组织考试？ 70
14. 如何获得辅修专业学士学位？ 71
15. 我校本科专业学位授予分几个学科门类？ 71
16. 如何获得辅修专业证书？ 71
17. 辅修专业所获学分未达到辅修专业要求的学生成绩如何记载？ 71



第七部分 与本科生学科竞赛与创新创业训练计划相关问题

1. 什么是本科生学科竞赛？ 72
2. 学校支持的学科竞赛有哪些？ 72
3. 如何参加本科生学科竞赛？ 73
4. 什么是大学生创新创业训练计划？ 73
5. 如何参加大学生创新创业训练计划项目？ 73
6. 大学生创新创业训练计划项目申报限制条件是什么？ 74



第八部分 与“学评教”相关问题

1. 什么是学评教？ 75
2. 为什么要进行学评教？ 75
3. 什么时间进行学评教？ 75
4. 学生可以不评教吗？ 76
5. 学生不评教有什么后果？ 76
6. 如何评教？ 76
7. 学生评教除按指标打分外还可以文字表述吗？ 76
8. 学生对老师的评分是完全匿名吗？ 77



9. 对课堂教学的建议会被反馈到老师那吗？
有可能被老师采纳吗？ 77



第九部分 其他问题

1. 学校的教室可以自由使用吗？ 78
2. 怎样借教室？ 78
3. 如需使用教室多媒体设备怎么办？ 78
4. 教务处各科室都做什么工作？ 79
5. 学生如何联系教务处各科室？ 81



首都经济贸易大学

本科生在校修读实用手册



自強不息

求实创新



第1部分

与本科生成绩管理相关问题



学籍包括什么？注册、休学、复学、退学怎么办？如何补办证件、开具证明？转专业怎么做？



一. 新生报到注册



1. 学生如何办理入学报到手续？

答 新生持我校签发的录取通知书和相关证件，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。

2. 学生不能按时报到，能请假吗？

答 能。按照学校规定，因故不能按期入学者，应及时向学校书面请假，并附医院、原单位或所在街道（乡镇）证明。请假一般不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。





3. 新生何时才能取得学籍？

答 根据教育部规定，新生报到时，学校对其入学资格审查合格，为其办理入学手续并予以注册学籍，新生即取得我校学籍。

4. 新生进行入学资格复查吗？

答 学校在学生入学后三个月内按照国家规定对其进行入学资格复查，复查不合格者，学校取消其学籍；学生有弄虚作假行为，情节严重的，将移交有关部门调查处理。

5. 新生入学资格复查都有哪些内容？

答 复查内容主要包括：

录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
本人及身份证明与录取通知书、考生档案等是否一致；

新生入学后采集的照片与录取照片、身份证件照片比对是否一致；

身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。





6. 新生必须核实本人的学籍信息吗？如何核实？

答 每年新生学籍电子注册工作完成后（一般为入校三个月后），新生必须登录高等教育学生信息网（学信网：<http://www.chsi.com.cn>）的“学籍查询”栏目进行学籍信息查询及核实。

新生核实行学籍信息步骤：登录学信网（<http://www.chsi.com.cn>）-----点击“新生学籍”-----注册用户-----登录查询本人信息。

7. 如果在学信网上查不到自己的注册信息怎么办？

答 如果学生在学信网上查不到自己的注册信息，应立即联系学校教务处，教务处将与市教委学生处联系，并及时告知学生市教委核查结果。

8. 学生发现本人身份证号、姓名等报名录取数据信息有误，如何更正？

答 学生发现本人身份证号、姓名等报名录取数据信息有误，应立即联系教务处，如属于招生时产生的错误，按照教育部的要求由考生生源地省级招生办公室向教育部更正备案的招生信息，学校在确认已更正后，调整学生的相关信息，并告知学生本人。

9. 新生因身心状况不适宜在校正常学习生活，怎么办？

答 因身心状况不适宜在校正常学习生活的新生，学生提出书面申请，由学校指定的二级甲等以上医院诊





断，经学校批准，可以保留入学资格一年，保留入学资格的学生不具有学籍，不享受在校学生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复的学生，须在下学年开学前三个月内向学校申请入学，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，经校医院审查，符合入学要求的，学校为其办理入学手续。审查不合格的，取消其入学资格。除有因不可抗力等正当理由外，逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

二. 学年 / 学期注册



10. 什么是学年电子注册？

答 学年电子注册是对在校生的学籍变动信息进行标记并进行学籍注册确认的过程。

11. 学生是按学年缴纳学费吗？

答 是。每学年开学时，学生应按学校规定时间缴纳学费（每学年第一学期缴纳）后，持本人学生证和学费收据到所在学院办理注册手续。学生学年注册后，方可获得在校继续学习的资格。

12. 学生每学期都要办理注册手续吗？

答 是。每学期开学时，学生应在开学报到当天到所在学院办理注册手续。



13. 学生因故不能按时缴纳学费或注册怎么办？

答：因故不能按时注册者，必须履行暂缓注册的书面手续，否则按旷课处理。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

14. 未按时注册对学生有什么影响吗？

答：每学期开学未经请假逾期两周不注册，视为学生放弃学籍。

15. 家庭经济有困难，无力缴纳学费，怎么办？

答：对于家庭经济困难，确实无力缴纳学费的学生，经学校审核，学生本人申请助学贷款或其他形式的资助，办理相关手续后进行注册。

16. 学生办理注册手续的地点是教务处吗？

答：不是。学生持本人学生证和学费收据到本人所在学院办理注册手续。

三. 全日制本科生转专业



17. 什么情形下学生可以提出转专业申请？

答：根据《首都经济贸易大学全日制本科生转专业管理办法（2023年修订）》的规定，符合下列情形的学生可以申请转专业：

第一种情形：对转入专业确有兴趣或具备专业潜质





的全日制本科一年级、二年级学生，可在每年春季学期学校统一组织的转专业工作中申请。

第二种情形：学生如确有《管理办法》中规定的特殊情况，无法在原专业学习的，可单独向学校提出转专业申请。

18. 学生达到什么条件可以申请转专业？

 符合第一种情形的学生同时满足以下各项条件，可在每年春季学期学校统一组织的转专业工作中申请：

全日制本科一年级、二年级学生；

学生对转入专业确有兴趣或具备专业潜质；

符合拟转入专业当年公布的接收条件。

符合第二种情形的学生如有以下任何一种情况，可单独向学校提出转专业申请：

因疾病或生理缺陷，不能在原专业学习的；

因特殊原因在原专业学习困难，转入其他专业更为适应的；

学生休学后复学，对应年级无原所学专业的；

休学创业复学的学生，因自身情况需要转专业的；

参军退伍复学的学生，因自身情况需要转专业的。

符合第 条情况的学生，须提供学校指定医疗单位的检查证明；符合第 条情况的学生，须由所在学院出具相关说明和支撑材料；符合第 条情况的学生，须提供学校就业指导中心认定证明。符合以上三种情况



之一的，经本人申请，转出和接收学院同意，且学生当年高考成绩高于（不包括等于）拟转入专业同一年源地相应年份录取分数线，报教务处审批后，可转入申请专业学习。符合第 条情况的学生，可在本学院相近专业中转专业。符合第 条情况的学生，须在复学时提交书面申请和相关材料，转出和接收学院同意，学校在上级政策允许的范围内予以优先考虑。

19. 学生什么情况下不能转专业？

答 学生有下列情况之一者，不得申请转专业：

入学未满一学期的；
本科在读三年级（含）以上的；
曾按照转专业程序转过专业的；
正在休学、保留学籍的；
已达到退学要求的；
受学校纪律处分未解除的；
属于委托或定向培养的、特殊类型招生录取的、国家有相关规定或者与学校有明确约定的；
第二学士学位、贯通培养、专升本学生；
中外合作办学专业学生；
其他经学校审核不适合转专业的。

20. 转专业工作是什么程序？

答 符合第一种情形的学生申请转专业，学校按照以下程序进行转专业工作：学院制定工作方案并公





示——公布计划——学生申请——转出学院审查与推荐——接收学院考核——接收学院审核——学校公示及异议处理——手续办理——资料存档。

符合第二种情形的学生申请转专业，须由本人提出书面申请并提交相关证明材料，经转出学院和拟转入学院同意后报教务处审批，通过审批的拟转专业学生名单在教务处网站公示 5 个工作日。

21. 转专业考试如何考核？

针对符合第一种情形申请转专业的学生，学校按照以下方式进行考核：拟转入学院成立相关专业的专家组（不少于 5 人），通过笔试、面试等方式对拟转入学生进行考核。具体的考核方式以转专业工作启动时教务处发布的《全日制本科生转专业计划表》中的考核方式为准。

22. 转专业过程中一轮和二轮专业志愿填报有什么区别？

针对符合第一种情形申请转专业的学生，转专业过程中一轮志愿填报是在教务处公布各专业计划后，学生填报志愿；二轮专业填报是在一轮转专业选拔后，教务处公布各专业剩余计划，第一轮转专业未被接收的学生在剩余计划中选择专业。

23. 如何报名转专业？

针对符合第一种情形申请转专业的学生，按照如下方式进行报名。



一、登录教务系统，进入学生端页面，如下图：



二、选择“学籍成绩”菜单，点击“转专业申请”菜单，如下图：



1) 功能介绍：“转专业条件查看”有资格的学生才会显示此按钮，点击按钮进入转专业申请页面，如下图：



2) 功能介绍: 点击“选择”, 进入能选择的专业页面,



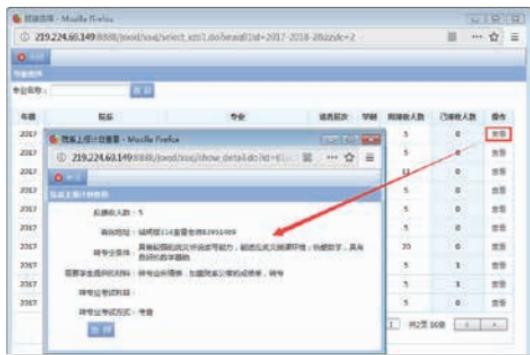


如下图：



年份	院系	专业	招收层次	学制	拟接收人数	操作
2019	管理学院	金融工程(金融学)	本科	4	16	
2019	金融学院	国际金融(金融学)	本科	4	12	
2019	统计学院	统计学	本科	4	8	
2019	统计学院	数据科学(金融学)	本科	4	8	
2019	统计学院	数据科学	本科	4	12	
2019	统计学院	统计学	本科	4	15	
2019	金融学院	金融	本科	4	12	
2019	金融学院	工商管理(金融学)	本科	4	12	
2019	工商管理学院	工商管理(金融学)	本科	4	40	
2019	金融学院	工商管理(金融学)	本科	4	40	

3) 功能介绍：点击“查看”，可以看到转入专业的名称：拟接收人数、咨询地址、转专业条件、学生需要提供的材料、考试科目以及考试方式等，如下图：



三、点击“转专业申请信息”，可以对已申请的转专业信息进行操作：打印相应表格，撤销、修改志愿，如下图：





功能介绍：“撤销”功能可以让学生自由修改志愿，修改完保存将自动送审。

四、二轮志愿填报与一轮志愿填报操作相同。

24. 转专业学生如何缴纳学费？

答 获准转专业的学生应按转入专业的学费标准缴纳学费，如降级或者延长学习年限，须按学校有关规定缴纳学费。

25. 获准转专业并已办理注册手续的学生还能回原专业就读吗？

答 学生提出转专业申请后，如决定放弃转专业，应在转专业学籍异动手续办理前书面告知转出学院，由学院上报教务处。已获准转专业并已办理相关学籍异动手续的学生，不得申请转回原专业。

26. 转专业学生的已修读课程如何认定？

答 获准转专业的学生按照转入专业相应年级的培养方案完成学业。根据《首都经济贸易大学转专业学生课程学分认定管理办法》，转专业前所修课程成绩如实记载在成绩单中。原专业已修读课程学分按转入专业人才培养方案课程要求进行转换。

27. 转专业后，毕业证和学位证如何发放？

答 转专业学生须在规定的最长学习年限（按《首都经济





贸易大学全日制本科生学籍管理规定》执行)内完成转入专业相应培养方案的学习,符合毕业条件准予毕业,达到学位授予条件的即可授予转入专业相对应的学士学位。



四. 日常学籍管理 (休退复学管理)

28. 我校本科生学制及在校学习年限为几年?

答 我校本科生标准学制为四年,除另有规定外,在校学习年限最多不超过六年(含休学及保留学籍)。

29. 学生在校期间如何办理请假手续?

答 学生在校学习期间实行严格的请假制度,因故不能参加课堂学习或者实践学习任务的,必须请假,如因病请假,须提供医院开具的假条,要明确写出请假时长。一天以内的请假,须经班主任批准;一天以上三天以下的请假,须经学院主管领导批准;三天以上一周以内的请假,须经教务处批准;一周以上的请假,须经主管校领导批准。学生请假期满返校后,应及时向批准人销假。

30. 未请假离校有什么后果吗?

学生在校学习期间未请假,或请假未获批准,离校连续两周未参加学校规定的教学活动,按退学处理。



31. 学生在什么情况下可以休学？

答 学生有下列情形之一，应予休学：

因病经学校指定医院或校医院诊断，需停课治疗、休养超过本学期规定在校学习时间三分之一的。

学生提出正当理由申请休学，经学校批准的。

学生因心理等某种原因无法坚持学习，学校认为其应当休学的。

32. 休学一次可以多长时间？

答 学生每次休学期限为一学年，累计不得超过两年。

对休学创业的学生休学期限累计不得超过四年，休学创业学生的学习年限最多不超过八年。

33. 办理休学创业需出具什么证明？

答 休学创业的学生须出具学生处就业指导中心认定的创业实践证明。在休学创业期间，每年须到学生处就业指导中心办理创业认定手续，符合认定程序和标准者方可办理继续创业的休学手续。

34. 学生应征入伍后，学籍是什么状态？

答 新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

35. 学生应征入伍如何办理学籍变动手续？

答 新生和在校生应征入伍，由学生处武装部统一向教





务处提供学籍变动手续和入伍学生名单，学生可以不提交申请。

36. 休学学生与在校生有什么不同？

答 休学学生必须办理休学手续方可离校，学校保留其学籍。

学生休学期间，不享受在校学生待遇，即不参加奖学金及各种评优，不享受副食补贴、学费减免、助学贷款和勤工助学等待遇。

因病休学的学生，应回家治疗休养。病休期间，有关医疗费用事宜按照《首都经济贸易大学医药费报销管理办法》等有关规定执行。

学生休学回家，往返路费自理。

休学学生户口不迁出学校。

37. 休学手续如何办理？

答 办理休学手续应由本人申请或由学院提出，填写学籍变动申请表及学籍变动审批表，附相关证明材料：因病办理休学要同时交验二级甲等以上医院的诊断证明，并经校医院审核同意；自费留学须附国外学校录取通知书或接收函及其中文翻译件。休学申请须经学院主管本科教学的领导批准，并报教务处审批。

38. 何时办理复学手续？如何办理？

答 学生休学期满，应于复学前一学期末持有关证明，





向所在学院申请复学，填写学籍变动申请表及学籍变动审批表，经学院主管本科教学的领导批准并报教务处审核备案后，方可办理复学手续。

因伤病休学的学生，申请复学时须同时提交二级甲等以上医院或指定专科医院诊断书，证明学生恢复健康，并经校医院审查合格，方可办理复学手续。

应征入伍学生申请复学除经学院主管本科教学的领导批准，还须经学生处武装部审核盖章，报教务处审核备案后，方可办理复学手续。

39. 学生如申请退学，如何办理手续？

答 学生如申请退学，须由本人提出申请，填写学籍变动申请表及学籍变动审批表，学生父母或者监护人签字同意，所在学院提出意见，教务处审核批准，同时报北京市教育委员会备案。教务处审批后，学生方可办理离校手续。

40. 申请退学获批的学生必须在多长时间内办理离校手续？档案如何处理？

答 退学的学生须在两周内办理退学手续离校，档案、户口退回原户籍地或家庭户籍所在地。

41. 何种情形下，学生应做退学处理？

答 学生有下列情形之一，应予退学：
在第一至第三学年，教学计划规定开出的必修课





程，按现行考试制度组织考试，每一学期内有 66.0%（按学分计算）及以上课程未能取得学分者（下一学期期初补考、重考、缓考成绩公布后计算）。

在第一至第三学年，教学计划规定开出的必修课程，按现行考试制度组织考试，逐学期累计有 30 学分及以上的课程未能取得学分者（每学期期初补考、重考、缓考成绩公布后计算）。

休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者。

累计未在校学习时间超过两年者；学生在学校规定年限内，未修完教育教学计划规定内容者。

经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者。

未请假或者请假未获批准，离校连续两周未参加学校规定的教学活动者。

超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者。

休学期间，报考其他学校的要先行办理退学。

42. 退学处理是处分吗？程序是什么？

学生退学处理不属于纪律处分。退学处理由学生所在学院提出书面报告，交由教务处审核，报请校长办公会审批决定。对退学处理的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报北京市教育委员会



备案。退学决定书无法送交本人的，由学校予以公示，公示期为15天，公示期满视为送交本人。

43. 学生在校期间改名，怎么办？

答 学生在校期间改名，由学生本人提出书面申请，经学生所在学院同意后，提交教务处学籍办公室，并提供以下材料：

学生所在学院签署意见并加盖公章的学生本人书面申请。

学生须提供下述证明材料之一：

- a. 公安部门出具的姓名修改或变更证明，内容包含现用名、曾用名、身份证号和修改或变更时间等；
- b. 同时反映现用名、曾用名、身份证号及更改时间的户口卡复印件，加盖派出所红章；
- c. 含有现用名、曾用名、身份证号及更改时间的户口卡原件及复印件。

上述材料教务处审核无误后在“学信网”进行相应的修改或变更，修改记录须上报市教委，待市教委审核通过后再做更改。

44. 学生在校期间身份证号修改或变更，怎么办？

答 学生修改或变更身份证号的，分以下几种情况办理：

修改或变更的身份证号不涉及省份和出生日期信息，由学生本人提出书面申请，公安部门出具身份证号修改或变更证明（内容包含姓名、原身份证号、





现身份证号和修改或变更时间等），经学生所在学院同意后，提交至教务处，教务处审核无误后，在“学信网”进行相应的修改或变更，须上报市教委，待市教委审核通过后再做变更。

修改或变更的身份证号涉及出生日期信息，此种情况会导致招生数据与学籍数据不匹配，属于招生数据有误，须由学校招生部门联系生源地省级招生部门核实、并报教育部同意后修改，招生数据调整后，教务处依据新的招生数据在“学信网”重新办理注册手续。

修改或变更的身份证号涉及省份信息，学校招生部门须联系生源地省级招生部门协助核查并出具意见（内容应写明有无高考违纪行为），教务处依据核查结果在“学信网”做相应调整。

45. “在校期间”怎么界定？

在校期间指学校对审查合格的学生完成学籍电子注册，至完成毕业学历证书电子注册并提供网上查询前的时间段。

46. 已毕业的学生还可向学校提出修改个人信息申请吗？

毕业学历证书电子注册完成后提出信息修改申请的，已不属于在校期间，学校不予受理。

47. 出国交换学习的学生需要办理休学吗？

由学校或学院派出交换学习的学生不需办理休学手



续，按时回校后可按照本专业培养方案要求将国外修读的课程进行认定和学分转换。逾期不归的学生须办理休学或退学手续。自费出国学习的学生须办理休学或退学手续。

五. 各类证明开具



48. 学生如何开具学籍证明？

答 学校在博学楼、博纳楼一层设有首都经济贸易大学本科生一站式自助打印机，学生持本人校园一卡通在机器上自助打印学籍证明。学生每日最多可免费打印 10 份学籍证明，当日免费打印次数用尽后，请第二天再打印。

49. 学生如何获取录取名册（高考成绩证明）？

答 学生可到学校档案馆综合档案室办理相关手续，具体流程请咨询综合档案室。

50. 学生如何打印主修中英文成绩单？

答 学生持本人校园一卡通在首都经济贸易大学本科生一站式自助打印机自助打印成绩单，学生在校期间，学校可免费提供主修中英文成绩单各 20 份。学校不提供额外的付费打印次数，请学生根据实际需要适量打印。





免费成绩单打印次数用尽后，学生可到所在学院的学院办公室打印本人成绩单，并加盖公章。

51. 学生本人如何获得辅修中英文成绩单？

答 学生持本人校园一卡通在首都经济贸易大学本科生一站式自助打印机自助打印成绩单，学生在校期间，学校可免费提供辅修中英文成绩单各 20 份。学校不提供额外的付费打印次数，请学生根据实际需要适量打印。

免费成绩单打印次数用尽后，学生可到辅修学院办公室打印本人辅修中英文成绩单，并加盖辅修学院公章。



六. 学生优惠火车票的购买与使用

52. 学生在什么时间段可享受火车乘车优惠？

答 学生优惠票使用不再限于寒暑假期间，每学年 4 次单程优惠票可在学年内（10 月 1 日至次年 9 月 30 日）随时使用，学生优惠票办理退票后将返还优惠次数。

53. 学生如何购买优惠火车票？

答 学生在铁路 12306 客户端学生专区进行学生优惠资质核验后，可通过铁路 12306 系统购买优惠火车票。在校学生已通过优惠资质核验的，出行时铁路部门将不再查验学生证；未通过优惠资质核验的，仍需携





带学生证（填写优惠乘车区间，并加盖教务处公章）乘车，铁路部门将依规查验学生证。

54. 进行学生优惠资质核验时，有哪些注意事项？

答 进行学生优惠资质核验时，须确认学生已完成学籍注册或学年注册。

55. 优惠区间设置有什么要求？

答 优惠区间可根据家庭居住地至学校所在地调整设置。院校所在地须与学信网信息一致，家庭居住地可根据实际变动情况设置，修改次数不限，学生可灵活安排行程。

56. 学生如何办理乘车优惠手续？

答 按照教务处发布通知，由学生个人将填写好优惠乘车区间（即所购车票的始发站和到达站）的学生证在规定时间内交至教务处加盖公章。

57. 学生优惠票的适用范围是什么？

答 动车组列车学生优惠票适用的席别范围由“仅限二等座”调整为“包括二等座、一等座和动车组卧铺各席别”，学生将有更多的席别选择。普速旅客列车学生优惠票适用范围不变，仍为硬座、硬卧。

58. 学生优惠票价格如何计算？

答 动车组列车学生优惠票计价规则由“公布票价的 7.5





折”调整为“执行票价的7.5折”，相当于“折上折”，最低折扣为公布票价4折，如某趟车次二等座的执行票价为公布票价的8折，学生优惠票将再打7.5折，相当于公布票价的6折，学生将享受到更多优惠。普速旅客列车票价实行政府定价，学生优惠票价按现行政策规定执行、保持不变，硬座按票价的5折计算，硬卧加收硬卧与硬座的全价差额。





第2部分

与本科生课程修读相关问题



修读前应作什么准备？怎样了解培养方案，怎样进行选课、课程修读？



一. 教务管理系统的使用



1. 学生可以使用教务管理系统做什么？

答 教务管理系统是学生在校学习期间不可缺少的助手，学生通过登录教务管理系统进行选课、查看上课信息、报名考试、转专业、辅修课程、查看考试信息、查询本人成绩、教务通知、培养方案等。

2. 学生怎样登录教务管理系统？

答 学生可通过以下步骤登录教务管理系统：

第一步：打开浏览器（Edge 或谷歌浏览器），登录我校校园网主页 <http://www.cueb.edu.cn>。

第二步：在网页上找到“学校概况”中的“组织机构”





栏目，点击后找到“教务处（教育质量评估中心）”。

第三步：在教务处网页中点击“教务管理系统（校内）”。

第四步：输入用户名和密码，用户名为学号，密码为上网密码。

3. 学生忘记登录密码怎么办？

 教务管理系统已经采用“统一身份认证”，学生忘记登录密码请联系网络信息中心处理（83951170）。

4. 怎样在教务管理系统中查看培养方案？

 在“教务管理系统”界面下选择“信息查询”“培养计划”进入培养计划查询界面即可查看本专业培养方案。

5. 怎样在教务管理系统中选课？

 选课分不同的阶段进行，具体时间由教学运行科下发选课通知，同学们及时关注教务处网站即可。具体流程如下：

进入教务管理系统后，选择“选课中心”进入“学生选课中心”界面，即可看到本专业必修课、选修课（专业选修课）、全校性选修课（通识教育选修课）、辅修课等安排信息，点击相应按钮还可以查询其他课程安排信息。



6. 在教务管理系统中如何进行重修报名？

答 进入教务管理系统点击“考试报名”，左侧选择“重修报名选课”，即可看到相关课程，点击“我要报名”完成报名。

7. 怎样在教务管理系统中查看本人课表？

答 进入教务管理系统后，在“选课中心”界面，点击左侧“学期理论课表”项，可查阅本学期个人课表。

注：如遇教务系统更新，请关注教务处网站。



二、本科教育企业号的使用

8. 本科教育企业号是什么？

答 本科教育企业号是首都经济贸易大学微信企业号的子账号，所有关注了首都经济贸易大学企业号的本科生和教师，都会自动关注本科教育企业号。本科教育企业号由教务处运营，为全校师生提供移动端的教学管理服务。

9. 本科教育企业号有哪些功能？

答 目前已实现的功能有：教务处重要通知推送、课表查询、成绩查询、排名查询、学业画像、空闲教室、考试安排、课堂签到等。





10. 本科教育企业号如何使用？

答 本科教育企业号的核心功能：本科教学微服务平台主页，进入步骤为：打开微信 通讯录 我的企业 首都经济贸易大学 本科教育 进入主页



11. 签到系统如何使用？

答 首先应当在微信中关注首都经济贸易大学企业号，然后打开通讯录——我的企业——首都经济贸易大学——本科生教育——进入主页——课堂签到。签到系统主页有扫一扫、签到情况、我的课表、个人中心四个功能。通过扫一扫功能扫描课堂二维码进行签到，通过签到功能查看课堂签到详情，通过我的课表功能查看个人课表信息，个人中心可查询个人信息及系统设置。





12. 签到系统无法进入或无法登录怎么办？

答 本科生签到系统原则上应当在校园网环境下使用，移动端需连接 CUEB_WLAN 无线网登录签到系统。如果无法登录签到系统，请检查手机是否已打开 WLAN 开关并正确连接到 CUEB_WLAN 无线网络。如果教室无线网络信号不好，也可尝试使用手机流量登录签到系统。

13. 如何在签到系统中请假？

答 请在上课前按照学校考勤管理规定准备请假相关材料并及时联系任课教师，由任课教师在签到系统中做请假处理，任课教师最晚必须在上课当天在系统中完成学生的请假操作，超时后签到系统中将无法请假，只能按缺勤处理。



三. 课程修读

14. 学生了解本专业人才培养方案很重要吗？

答 重要。学生了解本专业人才培养方案，就会对本专业培养目标、毕业须达到总学分和分类学分要求、课程设置及修读要求等有全面的认识，有利于学生合理安排本人的修读计划，顺利完成学业。

15. 本科培养方案中的课程是如何设置的？

答 我校本科教学计划中设置的课程按教学方式分为课





课堂教学环节和课外教学环节。其中，课堂教学环节包括必修课和选修课，必修课包括通识教育必修课和专业必修课，选修课包括通识教育选修课和专业选修课。课外教学环节包括实习类、素养提升类、思政育人类：实习类含军事技能、认知实习、专业实习、毕业实习和毕业论文（设计）；素养提升类含第二课堂、创新创业和劳动实践课程；思政育人类主要有习近平新时代中国特色社会主义思想概论、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、马克思主义基本原理、思想道德与法治、中国近现代史纲要、形势与政策和大学生心理健康实践课。

16. 通识教育选修课（公选课）包含什么内容，有什么修读要求吗？

 通识教育选修课（公选课）包括审美体验与艺术鉴赏、创新创业与职业发展、自然认知与科技文明、语言与跨文化交流、国学历史与哲学伦理、法律基础与公民修养、“四史”类课程等模块，本部分课程包含网络课程与非网络课程，非网络课程有最低学分要求。学生可参考专业培养方案，按学分要求修读相应模块的通识教育选修课。

17. 学分是怎么计算的？

 学分计算：课堂教学（不含军事理论课、公共体育课、



形势与政策课) 1 学分 =16 学时 , 军事理论课 1 学分 =18 学时、公共体育课 1 学分 =32 学时 , 形势与政策课 1 学分 =32 学时。

18. 我校的本科教学时间是如何安排的 ?

答 我校每学年包含两个学期 , 每学期教学日历安排可在教务处网站 “ 校历 ” 栏进行查看。每周周一至周五 8:00-17:00 为正常授课时间 ; 每天的上课时间分为四个单元 , 即上午 8:00-12:20 , 1 、 2 节和 3 、 4 、 5 节 , 下午 13:30-17:00 , 6 、 7 节和 8 、 9 节 ; 辅修课授课时间为周一至周五 18:00-20:25,10 、 11 、 12 节。

19. 学生必须在教务管理系统中选课吗 ?

答 是。我校实行的是全面选课制 , 培养方案中的必修课和实践教学环节原则上预置课表 (有学籍异动学生除外) 。选修课、辅修课需在教务通知规定时间内 , 通过教务管理系统选课 , 选课结束学生要在教务管理系统确认自己的课表 , 课程一经选中 , 成绩会如实记录。

20. 不选课会有什么影响吗 ?

答 在学校规定的选课期限内未选课的学生 , 没有听课资格 ; 擅自听课的 , 教师不对其进行日常考核 , 不能参加期末考试 ; 如已自行参加期末考试 , 其成绩学校不予承认。





21. 不同性质的课程的选课原则是什么？

答 选修课由学生自主选择，根据教学计划的要求在学校规定的可选课程中自主选择，但学生在选择课程时应遵循先行后续的原则：有严格先行后续关系开设的课程，应先选先修课，再选后续课（专业选修课按照模块设置的，要按照模块要求选课）；先选专业选修课，后选通识教育选修课。

所有课程不得重复选课。

22. 选课分轮次进行吗？

答 选课分轮次进行，具体时间以教务处通知为准，请学生务必关注教务处网上通知。

23. 转专业学生有专门的选课时间吗？

答 有。转专业学生选课、补选低年级未修课程选课一般在开学后第二周进行（具体时间以教务处通知为准）。学生根据转入专业教学计划选择需要补选的本学期开设的课程，学生自行在教务系统进行选、退课。

24. 各轮选课有什么不同？

答 第一轮选课，专业选修课实行本教学班学生优先。通识教育选修课选课实行不限容量，选课不分时间先后，第一轮结束后由系统随机筛选产生课程教学班名单。





第二轮之后的选课实行容量限定，时间优先的原则。具体选课时间和细则请详见教务处通知。

25. 什么是板块课？

答 在排课中把课程分为若干板块，同一板块上课时段相同，且安排多名教师授课，这类课程称作板块课。目前我校的板块课主要有：大学英语、、、、、，体育等课程。

26. 学生选课中应注意哪些问题？

答 整个选课过程结束前，务必查询自己的课表，发现问题，及时与本学院教务老师联系解决。

选课结果确定后，原则上不得改变。

如决定放弃课程修读，务必在教务处规定时间内退选。

如既不退选，又不上课、不参加考试，成绩按 0 分计算，并在学生的成绩单（册）上记载。

27. 如选修课选课人数不够，课程停开，怎么办？

答 如课程因选课人数不够而停开，学生可再选择选课人数未满的课程，如选课时间已过，学生可在下学期开学第一周补选时改选。如补选结束后停开的课程，可在后续可选课学期选择其他培养方案要求的课程。





28. 选课选不上，怎么办？

答 学生在规定时间内选不上课程，应检查：

- 是否完成网上评教。
- 选课学年、学期是否正确。
- 所选课程名额是否已满。
- 是否休学期满未办理复学手续。

如不属于以上任何一种情况，请联系学院教学秘书解决。



四. 重修

29. 学生在何种情况下需重修？

答 学生所在专业本科教学计划规定的必修课和专业选修课，以下两种情况需重修获得学分：

- 补考或缓考不及格的。
- 因考试违纪、作弊、旷考或同一门课程一学期累计缺课达总学时的三分之一等原因取消补考资格的。

30. 课程重修如何报名？

答 补考未通过的学生应于每学期按教务处通知的时间登录教务管理系统在本学期开设的重修课程中自行选择重修课程，体育课还需在开学前三周到体育教学部（体育部 201 办公室）办理跟班修读手续。



31. 本学期不开设的课程可以报名吗？

答 不可以（数学类全校性公共基础课程除外），学生只能重修本学期开设的课程，培养方案调整除外。

32. 数学类全校性公共基础课程包括哪些课程？

答 数学类全校性公共基础课程包括微积分、微积分、概率与数理统计、线性代数等课程。

33. 本学期不开设的数学类全校性公共基础课程如何报名重修？

答 每学期在教务处网站公布下学期重修题库考试课程，未通过该课程学生登录教务管理系统进行重修报名。

34. 如果需重修的课程不再开设怎么办？

答 如果需重考的课程因专业或培养计划调整不再开设，学生可向学院提出单独命题申请，由开课学院按原教学大纲要求组织命题，教务处安排重考。

35. 课程重修都有哪些方式？

答 一般为自学重修，体育课程重修需跟班上课。

36. 网上听课如何听课？

答 学生可在点击教务处首页进入“驼铃学堂”选择页面下方“数学类在线课程”中选择本人需要学习的课程视频即可听课，每学期末会安排教师答疑，





具体时间请关注教务处网上通知。目前网上听课只开设数学类全校性公共基础课程。

37. 体育课程重修如何报名？

答 需体育课重修的学生须在开学初到体育部办理跟班修读手续，并在重修报名期间在教务系统中报名，体育课重修考试由体育部组织。

38. 重修考试如何进行？

答 重修考试在每学期初与补考同时进行，使用补考试卷，本学期不开设的数学类全校性公共基础课程为题库考试。

39. 第七学期开设的课程还有重修机会吗？

答 第七学期开设的课程补考结束后仍有课程不及格的，不再有重修机会。

40. 通识教育选修课可以补考或重修吗？

答 通识教育选修课不及格或未参加考试均不安排补考和重修，学生可选择其他课程修读。

五 . 免修与免听



41. 什么条件的学生可申请免修？

答 课程开设学期学生应保持在学校学习状态，且成绩优秀或学有所长，对教学计划规定的某门必修课或



专业选修课程，通过自学等途径确已掌握（经有关教师认定），且已修必修课和专业选修课程平均学分绩点不低于 3.0，可申请免修。每学期免修课程学分累计最多不超过 6 学分。

42. 什么条件的学生可申请免听？

答 已确定修读的课程，学生应按时听课；对部分学习优秀，自学能力强的学生，必修课和专业选修课程平均学分绩点在 3.0 及以上，且课程开设学期学生保持在学校学习状态，允许免听部分课程。每学期免听课程学分之和不得超过 6 学分。

43. 哪些课程不能申请免修或免听？

答 政治理论课、思想品德课、体育课、军事理论课和实践性教学环节不得申请免修，政治理论课、思想品德课、体育课、军事理论课、实践性教学环节和任意选修课不得申请免听。

44. 免听与免修有区别吗？

答 有。主要表现在：

获准免听的课程，学生可不听该课程的部分或全部内容，但必须按时向任课教师提交该课程的读书笔记、作业等，按时参加该课程的实验、实践环节及各类考核，任课教师有权根据学生学习情况随时终止学生的课程免听。获准免修的课程，学生可直





接参加免修考试。

学生只能申请免听本专业本年级当学期开设的课程；学生可申请免修当学期高年级开设的课程，但课程须是与本专业教学计划规定课程名称、课程性质、考核方式完全相同的必修课或专业选修课程。

45. 什么时间可申请免修或免听？

答 课程免修申请须在每学期选课开始前提出，免听申请须在开课两周内提出。

46. 如何提出免修或免听申请？

答 申请免修的学生要填写《课程免修申请表》，经所在学院审查签字同意，并报教务处批准；申请免听的学生要向所在学院提出申请，经任课教师审查同意，学生所在学院领导批准，并报教务处备案。

47. 获准免修或免听的学生如何参加考试？

答 获准免修的学生可参加免修考试，免修考试与当学期的高年级期末考试同时进行，使用期末考试试卷，如果免修考试与本人期末考试时间发生冲突时，可办理缓考手续，参加下学期补考。获准免听的学生跟所在班级考试即可。





48. 免修或免听的成绩如何计算？

答 免修考试成绩只记卷面成绩，免修考试成绩达 80 分以上（含 80 分）者，免修考试合格，可准予免修并获得该课程应得学分，按实际成绩记入成绩档案，未达到 80 分者，免修考试成绩视为不合格，成绩不予记载；免听课程成绩为平时成绩和期末考试成绩综合评定后的成绩，成绩达到 80 分及以上者获得该课程的学分，未达到 80 分者，按不及格论，成绩按 0 分记载。

49. 如果免修或免听成绩不合格怎么办？

答 免修考试成绩不合格的学生可在本年级本专业开设该课程学期正常选课修读；免听成绩不合格的课程，学生只能参加补考或重修考试。





第3部分

与考试、成绩相关问题



期末考试、补考、重考怎样安排？
成绩如何记载，怎样查询或更正？如何进行四六级报名？

一. 期末考试、补考及重考



1. 期末考试什么时间进行？

答 期末考试分分散考试和集中考试两种，分散考试包括考查课和通识教育选修课考试，一般在结课周随堂考试，公共考查课由开课学院组织在统一时间考试。考试课在教学日历安排的考试周由教务处统一安排考试。

2. 补考及重考什么时间进行？

答 补考及重考在下一学期正式上课第一周的周六开始，一般安排在周末和晚上进行。

3. 学生如何查询考试安排？

答 期末集中考试的科目，学生可到教务管理系统和教务处网站查询考试安排；期末随堂考试由开课学院（部）通知学生；通识教育选修课考试，学生可到教务处网站查询。





4. 任何学生都可以参加期末考试和补考及重修考试吗？

答 不是，未选课者无考试资格；同一门课程一学期累计缺课达总学时的三分之一者，无参加期末考试资格，也不能参加补考，该门课程只能重修；违纪、作弊和无故旷考者不能参加补考，该门课程也只能重修。

5. 转专业和出国交流学生，未转换学分需补修的课程怎样才能参加考试？

答 转专业和出国交流学生，未转换学分需补修课程的，学生可选课修读，因课表冲突无法选课的，根据自身情况按照教务处考务办公室发布的报名通知在规定的时间到本学院报名参加期末考试，报名后不得再做调整。要注意的是，参加考试的课程必须是本学期开设的，学分和考试性质与学生专业培养计划一致的，否则不能安排，成绩以卷面成绩为准。

转专业学生如遇到需要补修的课程因培养方案变动不再开设的情况，由学生所在学院及开课学院共同拟定方案报教务处审批。

6. 需补修课程与本专业课程考试时间冲突怎么办？

答 如果转专业和出国交流学生需补修课程与本专业课程考试时间冲突，学生可向本学院申请缓考，缓考安排在下学期初，与补考同时进行。无故不参加考试者，将按照0分记载，只能参加该课程后续学期的重考。





7. 学生因故不能参加期末考试怎么办？

答 学生因伤病或其他不可抗拒原因不能参加期末考试的，考前须向本学院提出缓考申请，否则将视作旷考。

8. 通识教育选修课期末考试可以缓考吗？

答 不能缓考。只有必修课和专业选修课期末考试可以办理缓考手续。

9. 缓考怎样办理？

答 需缓考的学生考前须在教务管理系统提交缓考申请并下载缓考申请表交本学院，因病须附有校医院诊断书或二级以上医院诊断证明、挂号单、病历、缴费收据等材料，经学院有关领导审核批准，报教务处备案即可。

10. 缓考怎样参加考试？

答 缓考安排下学期初与补考同时进行，成绩以卷面成绩为准。

11. 缓考不及格有补考吗？

答 缓考不及格不安排补考，学生可通过参加后续学期重考获得相应课程学分。

12. 补考需要报名吗？

答 不需要。补考名单由教务处考务办公室在教师录入成绩后从教务管理系统中导出。

13. 重考需要报名吗？

答 重考使用的是重修报名名单，不再单独组织报名。





14. 补考和重考有缓考吗？

答 没有。补考和重考缺考记为0分，学生需通过后续学期重考获得相应学分。

15. 补考考试方式与期末考试一定相同吗？

答 不一定。考试方式由任课教师确定，期末考试和补考试卷考试方式可一致，也可不一致。

16. 补考或重考违纪、作弊，还可以继续参加后续学期重考吗？

答 可以。



二、成绩管理

17. 课程的成绩怎么计算？

答 考试课程成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定，其中，平时成绩所占比例一般为30%；考查课成绩由任课教师决定（可参考考试课成绩评定方式）；实验、实习课的成绩一般根据实验、实习报告和学生在实践过程中的表现综合评定；一门课程中既有课堂教学，又有实践教学者，可参考各部分所占比例综合评定成绩。

18. 课程成绩怎样记载？

答 学生成绩按百分制或五分制记载，用绩点考核学生学习质量。





19. 计算平均学分绩点包括哪些课程？

答 计算学生的平均学分绩点的课程包括该学生所修读教学计划规定的全部课堂教学环节课程（除去未获得学分的任意选修课）。

20. 计算平均学分绩点包括实习吗？

答 课外教学环节包括实习、毕业论文等，均不包括在平均学分绩点计算范围内。

21. 成绩与绩点如何转换？

答 成绩与绩点的转换标准为：

百分制成绩	绩点	五级分制成绩等级	绩点
90 - 100	4.0 - 5.0	优	4.5
80 - 89	3.0 - 3.9	良	3.5
70 - 79	2.0 - 2.9	中	2.5
60 - 69	1.0 - 1.9	及格	1.5
60 以下	0	不及格	0

22. 平均学分绩点怎么计算？

答

$$\text{平均学分绩点} = \frac{(\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\text{课程学分}}$$



备注：1. 课程成绩四舍五入至个位

2. 平均学分绩点四舍五入至百分位

23. 任意选修课学生选课后不上课或不参加考试，对成绩有什么影响？

答 任意选修课学生选课后不上课或不参加考试，成绩为 0，并在学生成绩册中记载，学生在籍期间的平均学分绩点计算只包括已通过的任意选修课成绩。

24. 专选课学生选课后不上课或不参加考试，对成绩有什么影响？

答 专选课学生选课后不上课或不参加考试，成绩和绩点记为 0。学生在籍期间的平均学分绩点和平均分计算包括所有已选专选课成绩。

25. 计算平均分包括哪些课程？

答 计算学生的平均分的课程包括该学生所修读教学计划规定的全部课堂教学环节课程（除去未获得学分的任意选修课）和全部课外教学环节课程。

26. 平均分怎么计算？



课程成绩(补考、重修成绩达到及格及以上记 60分)

$$\text{平均分} = \frac{\text{课程成绩(补考、重修成绩达到及格及以上记 60分)}}{\text{课程门数}}$$





备注：1. 课程成绩四舍五入至个位
2. 平均分四舍五入至百分位

27. 在校生打印成绩单能剔除 0 分或不理想的课程成绩吗？

答 不能。学生成绩记录的是学生原始、真实的课程成绩，不得删除或更改（成绩有误除外）。

28. 补考或重考成绩如何记载和计算绩点？重考成绩可以按实际分数计算学分绩点吗？

答 在基本学习年限内，补考、重考成绩达到及格及以上者，绩点按 1.0 记，不能按卷面成绩和绩点计算。

29. 学生对自己的成绩有异议怎么办？

答 学生如果对考试成绩有异议，可在下一学期开学 2 周内向本学院提交《首都经济贸易大学试卷复查申请表》，经学院批准后，学生将该申请表交至开课学院，由任课教师和教学秘书核查试卷。如核查结果确系教师阅卷有误，则由任课教师按照成绩更正程序办理成绩更正。

30. 哪类出国交流生回国后可以转换成绩？

答 国家公派、校际交换等在我校备案的学生交流项目，所修课程和学分予以转换和承认；以自费出国留学等其他形式赴境外大学学习、实习的学生，所修学分不予认可。





31. 出国交流生成绩转换的原则是什么？

答 全日制本科生赴境外大学学习的课程认定和学分转换的原则：

境外接受学校或其中某学科（专业）的学术声誉、学术地位、课程水平应被我校学术委员会或教学指导委员会评价为较高或与我校相当。

学生在境外学校修读的课程认定要符合我校各专业人才培养方案的基本要求，所修课程及内容与我校教学计划中的必修课相同者，可按必修课认定，其他课程可按专业选修课或通识教育选修课认定。境外学习所获学分原则上按课程内容对等转换，一般境外学习1学分等同于我校学习1学分。

32. 学生怎样进行课程认定和学分转换？

答 课程认定和学分转换的程序是：

学生赴境外学习前，书面提交学习计划给所在学院教学副院长批准备案。

学习期满返校后，由学生本人在教务系统提交学分转换申请，经学院和教务处审核后进行成绩录入。

学院对学生的课程和学分进行核实和认定，学生根据认定结果填写《首都经济贸易大学境外学习学生课程成绩认定及学分转换表》，交学院教学副院长审查签字后，与成绩单复印件和课程大纲及简介各一份交教务处审核，备案。

教务处审核并进行成绩录入。





33. 成绩评定和学分绩点怎样换算？

答 请看下表：

第1种方式		第2种方式		第3种方式	
百分制成绩	绩点	五级分制成绩等级	绩点	成绩等级	对应绩点
100	5.0	优 (A)	4.5	A (或 A+)	5.0
99	4.9	良 (B)	3.5	A-	4.5
.....	中 (C)	2.5	B+	4.0
61	1.1	及格 (D)	1.5	B	3.5
60	1	不及格	0	B-	3.0
低于 60	0	(F)		C+	2.5
				C	2.0
				C-	1.5
				D	1.0
				F	0

34. 境外学习期间未完成我校教学计划或未转换学分的课程怎么办？

答 反校后补修并参加我校规定的考试，成绩合格方可取得相应学分。在标准学制期间内未获得专业培养方案要求的学分，不能通过毕业审核，学生可申请结业或延长学籍。





三. 四六级考试（报名、考试、成绩）

35. 四六级每年考几次？

答 全国大学英语四六级考试每年两次，6月和12月各一次。6月除英语外还开设小语种考试。目前我校小语种只设日语、法语考点。

36. 什么人具有报考四六级资格？

答 CET 笔试报考资格为全日制普通高等院校本科、专科在校生，全日制成人高等院校本科、专科在校生，在籍研究生。修完大学英语四级课程的学生可报考英语四级，修完大学英语六级课程且英语四级成绩达到 425 分及以上的学生可报考英语六级。小语种六级报名无须通过四级考试，且均为笔试考核，无口试考核。

37. 可以提前报考四级吗？

答 报名资格由外国语学院根据我校本科生大学英语教学计划确定。

38. 双培生如何报考四六级？

答 双培生四六级报名资格和报名方式由所在培养学校和所属学校协商确定，请双培生届时关注教务处通知。





39. 学生可跨校报考四六级吗？在外校取得的成绩学校承认吗？

答 北京教育考试院规定，本校已设考点的在校生原则上不得跨校报名参加考试，双培生除外。学生在外校取得的成绩，本校根据中国教育考试网显示的成绩报告单或纸质成绩报告单进行认定。

40. 四六级什么时间报名？

答 北京教育考试院一般在每年3月、9月发布报名通知，请同学在此期间关注教务处网站通知。

41. 本科生如何报考四六级？

答 四六级报名方式为网络报名，具体报名程序请学生届时关注教务处通知。

42. 可以同时报考四级和六级吗？

答 不可以。

43. CET成绩什么时间公布？如何查询成绩？

答 CET成绩公布时间以官方通知为准，考生可登录“全国大学英语四、六级考试（CET）”网站查询，网址 <https://cet-bm.neea.edu.cn/>。我校将在下一次报名前将成绩导入教务管理系统，成绩单将在下一次考试前发给考生。



44. 如果对成绩有疑问怎么办？

答 如考生对成绩有疑问，可登录 <https://cet-bm.neea.edu.cn/> 查询成绩核查办法。

45. 成绩单丢了，怎么补办？

答 考生丢失成绩单，不再补发，考生可自行到四六级网站下载电子版成绩单，电子成绩报告单与纸质成绩报告单同等效力。

四、学业预警相关问题



46. 学生在学习中出现哪些情况给予学习警示？

答 对于学习成绩较不理想，补考成绩公布后，在第一至第三学年，教学计划规定开出的必修课程，按现行考试制度组织考试，出现下列情况之一的学生给予学习警示：

每一学期内有 33.0%（学分计算）及以上课程未能取得学分；

逐学期累计有 20 学分及以上的课程未能取得学分。

47. 学习警示在什么时间进行？

答 学习警示一般在每学期开学初补考成绩公布后进行。

48. 怎样进行学习警示？

答 学习警示的流程如下：学院统计学生成绩（补考后）





学院与学生谈话 将《首都经济贸易大学学生学习警示告知书》送达学生本人。

49. 学生在学习中出现哪些情况给予学业警示？

答 对于学习成绩非常不理想，学期补考前，在第一至第三学年，教学计划规定开出的必修课程，按现行考试制度组织考试，出现下列情况之一的学生给予学业警示：

每一学期内有 66.0%（学分计算）及以上课程未能取得学分。

逐学期累计有 30 学分及以上的课程未能取得学分。

50. 学业警示在什么时间进行？

答 学业警示一般在每学期期末考试成绩公布，期初补考前进行。

51. 怎样进行学业警示？

答 学业警示的流程如下：学院统计学生成绩（学期补考前） 学院与学生谈话 将《首都经济贸易大学学生学业警示告知书》送达学生本人。

52. 如学生受到学业警示后学习没有改善，学习成绩仍达不到退学条件将如何处理？

答 如学业警示后学生成绩仍无改善，补考成绩公布后，根据《首都经济贸易大学全日制本科生学籍管理规定》，在第一至第三学年培养方案规定的必修课程，





出现下列情况之一的学生应予退学：

每一学期内有 66.0% (学分计算) 及以上课程未能取得学分。

逐学期累计有 30 学分及以上的课程未能取得学分。如学生本人向学校申请给予继续留校学习一学年机会，将按照《关于对学业达到退学条件学生学籍处理的实施细则》办理。

53. 怎样才能获得继续留校学习机会？

答 学生须向学院递交本人签字的继续留校学习一年的书面申请，学院审核批准后，学生须递交《承诺书》及一年的学习计划，学院将所有材料提交教务处，经学校批准后，学生方可继续留校学习一年。

54. 如一年后，学生成绩仍达到退学条件，如何处理？

答 一年后，学生成绩仍达到退学条件，按照《首都经济贸易大学全日制本科生学籍管理规定》，对其做退学处理。





与本科生毕业相关问题



毕业生怎样才能获得毕业证书和学士学位证书？推优保研怎样进行？

一. 本科优秀毕业生推优保研



1. 我校推优保研工作什么时候开始？

答 教育部每年向各高校下达推优保研通知后，学校在教务处网站上发布推优保研工作通知。

2. 推优保研参评成绩以什么时间段为准？

答 推优保研以学生大学1—6学期成绩及表现为准。

3. 推优保研接收环节有什么政策吗？

答 推优保研接收环节的相关政策请咨询研究生院。

4. 申请推免生需要符合什么条件？

答 符合下列条件的学生有资格参加推荐免试攻读硕士学位研究生：

纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生，其中不含专升本、第二学士学位学生，不含延长学籍学生。





具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，身心健康；诚实守信，学风端正，无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录；品行表现优良，无任何违法记录，综合测评成绩优秀。

勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀。学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力。在校1至3学年教学计划规定修读的必修课成绩无不不及格记录，平均分达到80分及以上，平均分排名在本专业应届毕业生的前50%，外语成绩达到学校规定标准（非外语专业学生参加全国大学外语四级考试成绩达到425分及以上或其他小语种考试成绩达到合格标准。外语专业学生参加高等学校外语专业基础阶段考试，成绩达到合格标准）。

对有特殊学术专长或具有突出培养潜质者，须有3名以上本校本专业教授联名推荐，经校推免领导小组审查批准，可不受综合排名限制，但学生有关说明材料和教授推荐信要进行公示。

在部队服兵役期间荣立二等功及以上的应届本科毕业生，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

5. 什么情况下，推免生会被取消推免资格？

已确定获得推免资格的学生，若出现以下情况之一者，将取消其推免资格：





未能按时取得学位者。

体检不合格或政审未通过者。

因违纪违法行为受到国家法律或学校纪律处分未解除者。

在推免过程中弄虚作假，有论文抄袭、虚报获奖或科研成果等学术不端行为者。

6. 推免工作的程序是什么？

 根据教育部文件要求，推免工作按以下程序进行：

计划分配。根据教育部推免工作要求，经校长办公会或专题会议研究决定各学院及相关部门推荐名额。

学生申请。符合推免资格的学生应于规定时间内提交书面申请及相关证明材料，未按时提交书面申请和材料者视为自愿放弃推免资格。

鉴定创新和科研能力加分。各学院须成立专家审核小组对申请推免资格学生的科研创新成果、论文、竞赛获奖奖项及内容进行审核鉴定，排除抄袭、造假、冒名及有名无实等情况。专家组成员应具有相关学科副教授以上职称，一般不少于5人。学院组织有创新和科研能力加分的申请推免资格学生进行公开答辩，答辩全程须录音录像，每位专家均需给出明确的审核鉴定意见并签字存档。学院要严格审核因特殊学术专长申请推免资格学生的各项成果，学生



与直系亲属或学历、职称、职务明显高于本人者合作的科研成果、竞赛奖项等仅作为参考，不纳入学生创新和科研能力加分，同等条件下可优先考虑。答辩结果（含计入附加分的创新和科研成果）在学院网站公示 5 天。因特殊学术专长申请推免资格学生的教授推荐信须同时公示 5 天。通过审核鉴定的，加分方可计入考评成绩计算。

计算考评成绩，确定综合排名。学院及相关部门对符合条件的申请学生按照考评成绩（考评成绩 = 必修课程平均成绩 \times 90% + 思想品德成绩 \times 10% + 附加分）进行综合排名（含符合第 4 个问题中、条件的学生），并在学院、相关部门网站按照上级部门要求进行公示。

确定推免学生名单。学院、相关部门推免工作小组按分配的名额确定推免人选，推免人选名单由校长办公会或专题会议审核通过，并按照上级部门要求在全校范围内公示无异议后上报名单。

7. 奖励加分如何计算？

答 获得国家奖学金、全国三好学生、全国优秀学生干部等，加 2 分；获得市级三好学生、市级优秀干部、市级优秀团员、市级优秀团干部等，加 1 分；获得国家励志奖学金加 0.5 分。

在校期间，全国高校运动会单项成绩前八名或集





体项目前六名主力队员，加 1 分；北京市高校运动会单项成绩前八名或集体项目前六名主力队员，加 0.5 分。

奖励加分不累加，只取最高值。

8. 创新和科研能力加分如何计算？

 在《首都经济贸易大学期刊目录》中规定的中文 C 类期刊及以上、国际 B2 类期刊及以上，以第一作者发表论文每篇加 1 分。以第一通讯作者发表论文每篇加 0.5 分。

以上论文应是经济管理类或所学专业学科领域内的研究成果。

参加学科竞赛的获奖者，按以下规则加分：

(1) 互联网+：国家一等奖（金奖）加 4 分，国家二等奖（银奖）加 3.5 分，国家三等奖（铜奖）加 3 分；北京市一等奖加 2.5 分，北京市二等奖加 2 分。

(2) 数学建模：国家一等奖加 4 分，国家二等奖加 3.5 分；北京市一等奖加 2.5 分，北京市二等奖加 2 分。

(3) 挑战杯：国家特等奖（金奖）加 4.5 分，国家一等奖（银奖）加 4 分，国家二等奖（铜奖）加 3.5 分，国家三等奖加 3 分；北京市特等奖（金奖）加 3 分，北京市一等奖（银奖）加 2.5 分，北京市二等奖（铜奖）加 2 分。

(4) 以上三项比赛独立参赛者加对应等级分数的





100%；集体项目负责人（第一作者）加对应等级分数的70%，每名集体项目成员加对应等级分数的30%。

学生需将附加分相关证书或证明材料原件上交至学院审核，学院将复印件报送教务处审核并备案。

9. 同一竞赛项目多次获奖，如何计算？

答 同一竞赛项目多次获奖者，加分不累加，只取最高分。

10. 双培生如何推优保研？

答 双培生的推优保研参照普通学生的推优保研政策和工作流程执行。

11. 获得推免资格后可以放弃吗？

答 获得推免资格后不得自行放弃。如有特殊情况，必须在学校推免工作结束前向校推免领导小组提交书面说明及申请，并须经校长办公会或专题会议批准。

二. 毕业审核及学位授予



12. 高等教育学历证书有哪几种？

答 高等教育学历证书分毕业证书、结业证书。

13. 高等教育学历证书一般都有哪些内容？

答 按教育部相关文件要求，高等教育学历证书应有以下内容：毕业生姓名、性别、出生日期、学习起止





年月；专业，层次，学制、毕（结）业、学习形式；贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；学校名称及印章，校长姓名；发证日期及证书编号等，发证日期与学历电子注册的毕业日期一致。

14. 毕业生必须参加统一的学历证书图像采集吗？

从 2002 年开始，教育部在电子信息中增加了数码照片信息，即照片信息已成为学历证书电子注册中不可或缺的部分。按照教育部规定，照片信息由中国图片社统一采集并上传学信网。

15. 没有做图像采集对毕业生有什么影响吗？

学历证书电子注册中无数码照片信息将导致毕业生在高等教育学生信息网无法上报学历信息（学信网：<http://www.chsi.com.cn>），会直接影响学生毕业。

16. 毕业要求包含什么内容？

学生须在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，方可毕业。

17. 未达到毕业要求一般有哪几种情况？

未达到毕业要求一般包括下列几种情形：
在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求。
在学校规定的学习年限内，未修完教育教学计划



规定的内容，未达到毕业要求。

在学校规定的学习年限内，未达到教育部规定的毕业要求。

18. 学生在学校规定的基本学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求怎么办？

答 具有学校正式学籍的学生，在学校规定的基本学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求，可以根据自己具体情况选择其中之一：准予结业，由学校发给结业证书； 延长学籍。

19. 学生在学校规定的基本学习年限内，未修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求怎么办？

答 具有学校正式学籍的学生，在学校规定的基本学习年限内，未修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求，可以根据自己具体情况选择其中之一：由学校发给肄业证书； 延长学籍。

20. 学生在学校规定的最长学习年限内，未修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求怎么办？

答 具有学校正式学籍的学生，在学校学满一学年以上，最长学习年限内未修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求，学校可以发给肄业证书。

21. 学习未满一年的学生退学，学校能发给肄业证书吗？

答 不能。学习未满一年退学的学生，学校可发给写实





性学习证明。

22. 学位证书一般都有哪些内容？

根据《中华人民共和国学位条例》等国家相关规定，学位证书应有以下内容：姓名、性别、出生日期、照片、专业（辅修）、毕业、授予学位、学校名称、校长（校学位评定委员会主席）姓名及证书编号等。学位证书发证日期与校学位评定委员会讨论通过日期一致。

23. 达到毕业条件的学生即可获得学士学位吗？

不是。根据《首都经济贸易大学学位授予工作细则》第四条：攻读学士学位的全日制本科生，在我校规定的最长修业年限内，完成教学计划规定的各项学分要求，德、智、体、美、劳达到毕业标准，经考核合格取得毕业资格并达到下列学术水平者可申请学士学位：

在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和基本技能。所修全部课程有效考核成绩均达到合格标准且平均学分绩点达到 2.0 及以上。

具有从事学术研究或者承担专业实践工作的基本能力，毕业论文（设计）等教学实践成绩达到及格及以上。



24. 学历、学位证书内容能否变更？

答 学历注册信息或学位授予信息在教育部“学信网”或学位授予信息报送（备案）平台上公开查询后，学校不再变更证书内容及信息，同时不再受理学生信息变更事宜。

25. 毕业证书丢失如何补办？

答 按照教育部有关规定，毕业证书一旦遗失，将不得补发，只能由发证学校补发证明其学历的《毕业证明书》，具体补办流程和所需材料详见教务处网站。

26. 学位证书丢失如何补办？

答 按照有关规定，学士学位证书一旦遗失，将不得补发，只能由学校教务处出具《学位证明书》，具体补办流程和所需材料详见教务处网站。





第5部分

与结业及延长学籍学生相关问题



延长学籍、结业生怎样才能获得
毕业证书和学士学位证书？

一. 结业生（条件、报名、考试、成绩）



1. 结业生回校能参加什么考试？成绩如何计算？

答 结业生回校只能参加学期初的补考和重考。毕业论文（设计）成绩，其学分绩点按照真实成绩计算，其它课程考试成绩计入相应课程重修成绩，60分及以上绩点均记为1.0。

2. 结业生回校考试什么时间报名？如何报名？

答 回校参加补考的结业生须在每学期结业生考试报名期间报名需参加下学期初补考的课程，具体报名事宜以教务处通知为准，考试由教务处考务办公室统一安排。

3. 结业生回校考试所有不及格课程都可以报名吗？

答 不是。结业生回校考试报名只可报本学期开设的课程和教务处网站公布的下学期重修题库考试课程，



本学期开设的课程使用补考试卷，不单独出题。如果需考试的课程因专业或培养方案调整在后续学期不再开设，学生可向本学院提出单独命题申请，由学院审核，教务处批准，由开课学院按原教学大纲要求组织命题，教务处安排考试。

4. 结业生回校考试可以报没选过的课程吗？

答 不可以。结业生回校考试只能报本专业培养方案规定的、本人在校期间未通过的必修课和选修课。通识教育选修课和在校期间未修过的课程不能报名考试。

5. 结业生回校考试收费吗？

答 结业生回校考试不收取任何费用。

6. 结业生在结业几年内可以回校考试？

答 在学校规定的四年学习年限内，修完教育教学计划内容，未达到毕业要求，准予结业者，在结业后两年内可回校考试。

7. 结业生能回校考英语四六级吗？

答 结业生不属于在校生，不具有英语四六级报考资格。

8. 结业证可以换发毕业证吗？

答 仅因学习内容未达到毕业要求结业离校者，在学校最长学习年限内，达到毕业条件的，可申请换发毕业证。





9. 结业生考试成绩合格后，能立刻申请换发毕业证吗？

答 不能。符合毕业条件的结业生须在教务处发布学历补注册通知后，在规定期间内向本学院提交《首都经济贸易大学结业证书换发毕业证书申请表》和其他相关材料，学院审核签字后交教务处审核。符合学位授予条件的可同时提交《首都经济贸易大学普通本科毕业生补授学士学位申请表》和其他相关材料，学院学位评定分委员会通过后，报学校学位评定委员会审议通过。



二. 延长学籍（条件、报名、修读、考试、成绩）

10. 哪类学生可申请延长学籍？

答 本科学生基本学习年限为四年，学生因在四年学习年限内未修完专业教育教学计划所规定内容，未达到毕业要求或未能获得学士学位的，经本人书面申请，可以延长在校学习年限，继续完成学习任务，但学生在校学习年限最多不超过六年（含休学和保留学籍），休学创业的学生最多不超过八年。

11. 延长学籍学生是在籍学生吗？

答 经学校批准延长学习年限的学生为我校正式在籍学生，即为延长学籍学生。延长学籍学生可以享有在籍学生规定的权利，必须履行在籍学生规定的义务。



12. 延长学籍一次可申请几年？

答 学生申请延长学籍的期限原则上为一学年，于第二年的6月份参加毕业审核、学位审核；在延长学籍期间如提前达到毕业和学位授予条件的，可向学校提出毕业申请和授予学位申请，学校接受申请的时间一般为当年的10月和第二年的1月份，具体日期根据学校学位评定委员会召开时间确定。

13. 学生已结业，能否再延长学籍？

答 学生在四年基本学习年限期满选择结业的，学校注销其学籍，不再办理延长学籍。

14. 6月末毕业选择延长学籍的学生能参加同年9月的补考吗？

答 不能。因通识教育必修课、专业必修课的课程学分未达到专业教学计划要求而未能获准毕业选择延长学籍的学生，必须重修未通过的课程，该课程期末考试通过的，其学分绩点按照当次成绩计算。

因通识教育选修课学分未达到专业教学计划要求而未能获准毕业选择延长学籍的学生，应重修未通过的课程或者新选通识教育选修课修读，通识教育选修课的学分绩点按照当次成绩计算。

因课外教学环节学分未达到专业教学计划要求而未能获准毕业选择延长学籍的学生，可以按照课外教学环节的要求继续完成。





15. 如果期末考试不及格，怎么办？

答：如果延长学籍学生重修课程期末考试未通过，可参加下学期期初该课程补考，如通过，学分绩点按1.0计算。

16. 因平均学分绩点未达到2.0不能获得学士学位而选择延长学籍的学生如何重修？成绩如何计算？

答：此类学生在延长学籍期间，可以在本专业《本科学分制指导性教学计划表》所列课程目录中选取课程进行重修，该重修课程学分绩点选取学生学习年限内期末考试成绩最高分值计算。

17. 延长学籍学生重修怎样报名？

答：延长学籍学生重修报名课程需在教务管理系统进行，一般为秋季学期开学初，具体报名时间及操作以教务处通知为准。

18. 报名重修课程有学期限制吗？

答：没有。本专业《本科学分制指导性教学计划表》所列课程都可以报名重修。

19. 延长学籍学生怎样重修？

答：本学期开设的课程延长学籍学生可选择跟班重修、自学等方式重修，本学期未开设的课程，学生只能自学。





20. 通识教育选修课可以重修吗？成绩如何计算？

答 因通识教育选修课未达到专业教学计划要求而未能毕业选择延长学籍的学生可重修未通过课程或新选通识教育选修课修读，学分绩点按当次成绩计算。

因平均学分绩点未达到 2.0 选择延长学籍的学生可以新选通识教育选修课，学分绩点按当次成绩计算。

21. 延长学籍学生如何参加考试？

答 本学期开设的课程，由教务处安排学生跟班考试，本学期未开设课程由开课学院按原教学大纲要求组织命题，教务处安排考试。

22. 考试时间冲突怎么办？

答 考试时间冲突，学生可到本学院办理缓考手续，由教务处安排参加下学期期初补考，成绩按卷面成绩计算。无故不参加考试者，将不得参加下学期期初补考。

23. 跟班上课的学生有平时成绩吗？

答 跟班上课的学生，任课教师可根据其上课过程的表现评定平时成绩。没有跟班上课的学生，按期末考试卷面成绩记载。

24. 延长学籍学生何时毕业？

答 达到毕业条件或学士学位授予条件的延长学籍学生应在每年 6 月或 7 月毕业和授予学位。





第6部分

与辅修相关问题



辅修专业可授学位吗？怎样进行
辅修报名、注册、修读及考试？

1. 辅修教学计划包括哪些？

答 辅修学位教学计划一般安排 34—40 学分（含辅修专业论文 4 学分），辅修专业教学计划一般安排 21—27 学分。

2. 辅修专业需要学习多长时间？

答 修业时间为 4 个学期，辅修论文安排以开课学院通知为准。

3. 辅修专业授课方式是什么？

答 辅修专业以单独开班的形式授课，原则上报名超过 20 人方可开班，上课时间一般为晚上。

4. 辅修专业如何开设？

答 辅修专业开设根据学生需求和社会需要，从现有本科专业中选择设立，教务处每学年公布一次拟开设专业。





5. 辅修专业报名需具备哪些条件？

答 报名辅修专业的学生应符合以下条件：

一年级本科学生。

主修专业已开设的计划内课程全部合格（包括补考合格）。

主修专业已修课程平均学分绩点不低于 2.0。

6. 辅修专业报名要求是什么？

答 要求每名学生只能报一个辅修专业，学校鼓励学生跨学科门类辅修。

7. 辅修专业怎么收费？

答 辅修专业须每学期按选课学分单独缴纳培训费，标准暂定为 100 元 / 学分。修读辅修专业的学生应在每学期选课后按照教务处通知的时间在财务系统缴纳辅修培训费。不按期缴纳培训费的学生，将取消其辅修资格并终止辅修专业的学习，如学生中途终止辅修学习，所交费用将不予退还。

8. 辅修专业报名程序是什么？

答 辅修报名由教务处组织，学生在教务管理系统中根据自身需求，从拟开设的辅修专业中进行选择。报名截止后，教务处将根据报名情况，公布开设专业。





9. 如何在教务系统中进行辅修报名？

答 辅修专业报名：在系统首页上面点击“培养管理”，点击页面左下角“辅修报名”，选择辅修学年学期，看到相应的辅修专业，点击进行报名，报名完成后务必点击“送审”按钮。

10. 辅修专业如何注册？

答 每学期缴费时间截止后，教务处根据财务处反馈的缴费情况确定最后的选课名单，学生按照学校安排的时间、地点修读辅修课程。

11. 辅修专业如何选课？

答 报名成功的学生须根据辅修专业教学计划在教务管理系统中选课。选课时间为第15-16周左右，具体时间可关注教务处网站通知。

12. 辅修课选课有试听或补选吗？

答 辅修课有两轮选课，开学第一周为试听及补退选，参加辅修学习的学生务必关注教务处网上通知并慎重选课。

13. 辅修专业如何组织考试？

答 辅修专业课程考试由学院组织，考试要求与主修专业相同，考试未通过可补考一次，仍未通过，学生须提出申请重修该课程，并缴纳课程辅修学费。





14. 如何获得辅修专业学士学位？

答 参加辅修专业学习的本科生，主修专业须首先达到主修专业的学士学位授予条件，申请主修专业的学士学位；辅修专业也同时达到辅修专业学士学位授予条件的，且辅修专业与主修专业属于不同的学科门类时，可以同时申请辅修专业的学士学位。经校学位评定委员会审议通过，可获得辅修学士学位。

15. 我校本科专业学位授予分几个学科门类？

答 根据国务院和教育部相关规定，我校本科学位授予的学科门类分别是管理学、经济学、法学、文学、理学和工学。

16. 如何获得辅修专业证书？

答 学生完成辅修专业学习并达到辅修专业要求，可申请获得学校颁发的“首都经济贸易大学辅修专业证书”。

17. 辅修专业所获学分未达到辅修专业要求的学生成绩如何记载？

答 辅修专业所获学分未达到辅修专业要求的学生，已修读课程成绩以辅修成绩记载。





与本科生学科竞赛与创新创业训练计划相关问题



1. 什么是本科生学科竞赛？

答 是指由教育部、北京市教委、学校以及其他机构组织主办，以培养大学生的实践能力、创新能力、就业能力及团队协作精神，促进相关学科专业教学改革与发展为目的的各类本科生竞赛活动。

2. 学校支持的学科竞赛有哪些？

答 学校会对各类机构组织主办的学科竞赛进行精选并定级，形成我校大学生学科竞赛项目级别名单，并给名单中的每个竞赛给予支持。教务处网站的“文档下载 - 实践管理 - 学科竞赛”栏目中相关文件含有学科竞赛项目级别名单，有全校学生都可以参加的素质类竞赛，也有涉及专业知识的专业类竞赛，而且每年都会扩充和更新，请同学们随时关注。





3. 如何参加本科生学科竞赛？

答 各个竞赛的参赛报名时间不一样，请经常关注学校首页中的“通知公告”或教务处首页中的“教务公告”，里面会发布学科竞赛培训、报名、选拔和参赛等通知。每个学科竞赛都是由具体的学院负责，详细竞赛事务可拨打通知中该学院的电话号码咨询。获奖信息的新闻稿会在学校首页中的“校园新闻”和教务处首页中的“教学动态”中公布。

4. 什么是大学生创新创业训练计划？

答 大学生创新创业训练计划是学校面向全日制在读本科各专业学生开展的一项创新创业教育计划，是学校为提高人才培养质量、提高大学生科研和创新创业能力的一项举措。大学生创新创业训练计划的项目分为三种类型：创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目，每个项目都可获得一定的经费支持。

5. 如何参加大学生创新创业训练计划项目？

答 访问教务处网站首页的“实践管理 - 创新创业”，了解大学生创新创业训练计划基本情况和项目文档，也可以经常关注学校首页中的“通知公告”、教务处首页中的“教务公告”和学院的通知。大学生创新创业训练计划项目都是由学生所在的学院具体负责，具体事务可以询问本学院的教学秘书。





6. 大学生创新创业训练计划项目申报限制条件是什么？

答 参与项目申报的学生为我校全日制在校本科生，项目负责人只能是一名且只能参加一个项目（三种类型项目任选其一）。项目团队最多为5人（含负责人），一名团队成员最多只能参加2个项目。不批准单人参与的项目和没有指导教师的项目。项目组必须邀请一位专任教师为指导教师，一位指导教师最多只能指导2个项目





与“学评教”相关问题



1. 什么是学评教？

答 学评教是学生评价教学的简称，指学生对教师开展的教学活动、根据学校设定的指标进行完整、客观、公正评价的一种教学活动。

2. 为什么要进行学评教？

答 学评教是学校提高教学质量的重要手段之一，通过学评教，实现教学质量与学生综合素质的双向提升。学生作为教学的主体，通过客观、公正的评价，可以发现优秀教师或优秀课堂，也可以帮助教师找到教学中的问题与不足。教师采取有针对性的改进后，能提升教学质量和教学效果，使学生得以受益。

3. 什么时间进行学评教？

答 我校现在每学期进行两次全校范围的学评教，分别是过程性评教和期末全面评教。过程性评教一般安





排在学期中间；期末全面评教一般安排在选课前，具体时间以教务处评教通知为准。

4. 学生可以不评教吗？

答 评教是学生的一项义务，是学生参与教学活动的重要体现，正常情况下每名学生都必须参加评教；但期末全面评教对“同一门课程一学期累计缺课达总学时的三分之一者，任课教师可申请取消此学生对该门课程的评教资格，申请提交的时间及要求以学校发布通知为准。相应课程在期末考试成绩录入时按‘零’分记，备注‘缺课三分之一’。”

5. 学生不评教会有什么后果？

答 未完成期末全面评教的学生将不能正常参加下学期选课，不能查询下学期课表等；过程性评教对不完成者目前还没有要求。

6. 如何评教？

答 学生评教均是网上进行；每次评价前，教务处会发布通知及操作说明，请各位学生认真阅读，并按步骤评教。

7. 学生评教除按指标打分外还可以文字表述吗？

答 可以，而且学校鼓励学生积极反馈意见；教师也会关注学生反馈，及时调整教学内容与方式方法。





8. 学生对老师的评分是完全匿名吗？

答 学生评教是在匿名状态下进行的，请同学不要有其他顾虑。

9. 对课堂教学的建议会被反馈到老师那吗？有可能被老师采纳吗？

答 学生评教结果进行反馈时，教师不但可以看到评教总分，还可以看到学生评语，但看不到学生个人信息。如果教师认为你的建议是正确的，那么就有可能被教师采纳。





其他問題



1. 學校的教室可以自由使用嗎？

答 不能。除學校教室使用與調配部門按學校教學計劃統一安排的教學活動外，其他相關活動使用教室，組織單位必須按教室使用管理權限，向相應管理部門申請，經批准後方可使用。

2. 怎樣借教室？

答 學生組織活動申請教室請按以下流程辦理：

需借教室的個人或組織向團委申請。
團委在教務管理系統中提交借用教室申請。
教務處教學運行科在教務管理系統中審批。
需借教室的個人或組織持團委蓋章的《首都經濟貿易大學教室調用單》到后勤基建處物業管理中心辦理使用手續。

3. 如需使用教室多媒體設備怎麼辦？

答 如需使用教室多媒體設備，借教室的個人或組織持





系统打印的《首都经济贸易大学教室调用单》到教育技术中心办理使用手续。

4. 教务处各科室都做什么工作？

答 教务处各科室与本科生相关的职责范围如下：

教务管理：本科生排课管理、本科生选课管理、教务信息管理。本科生成绩单、学籍证明等的盖章工作。

考务管理：本科生考试（期末考试、分散考试、补考、重考等）管理、四、六级等全国性考试管理、成绩管理。

学籍管理：本科生学籍注册、学籍管理及学业预警、推优保研、转专业、毕业生学历学位的电子注册、出具相关学籍证明等。

教学研究：本科专业建设、课程建设、教材建设、本科人才培养方案管理、教学研究成果管理、教学项目管理。

实践教学：本科生实习工作（培养方案中的实习）、毕业论文（设计）、本科生学科竞赛、大学生创新创业训练计划、产学合作协同育人、教学类基地建设。

招生工作：本科招生政策咨询、收集整理邮寄的新生档案、收集整理新生录取名册。

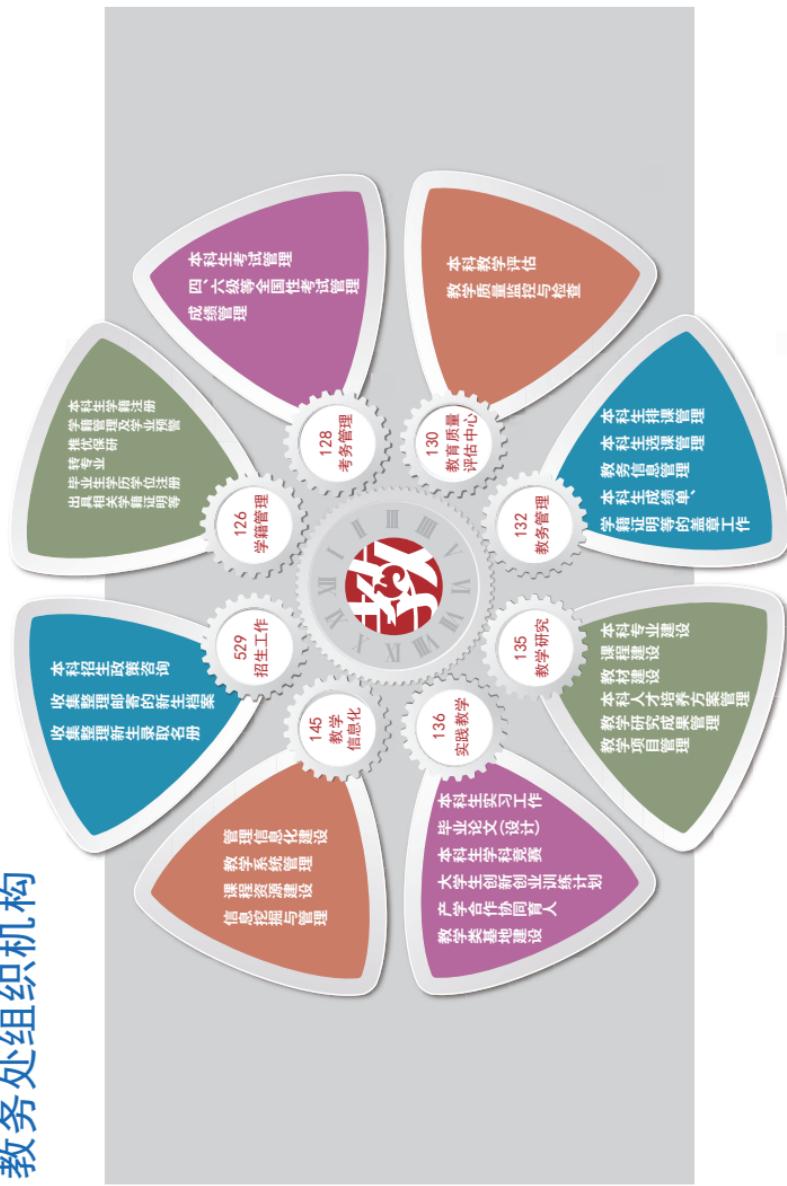
教学信息化：管理信息化建设、教学系统管理、课程资源建设、信息挖掘与管理。

教育质量评估中心：本科教学评估、教学质量监控与检查。





教务处组织机构





5. 学生如何联系教务处各科室？

答 教务管理：

博纳楼 132 室 ☎ 83952059

考务管理：

博纳楼 128 室 ☎ 83951323

学籍管理：

博纳楼 126 室 ☎ 83952096/83952454

教学研究：

博纳楼 135 室 ☎ 83951322

实践教学：

博纳楼 136 室 ☎ 83952221

招生工作：

博纳楼 529 室 ☎ 83952090/83951799

教学信息化：

博纳楼 145 室 ☎ 83952047/83952093

教育质量评估中心：

博纳楼 130 室 ☎ 83951813

本手册涉及的规章制度等如有变动，执行新颁布的文件。



崇德尚能

经世济民

