



中国石油大学(北京)
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM BEIJING

本科生学习指南

教务科编制

2022年12月

目 录

一、学籍管理	1
二、选课与修读	6
三、考试管理	16
四、成绩管理	20
五、辅修与转专业	25
六、证明与证件办理	29
七、四、六级考试	32
八、其他	35

一、学籍管理

1. 新生什么时候取得学籍？

新生报到时经过初步审查合格的，办理入学手续，予以注册学籍即取得学籍。但在之后的复查中，如发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形，确定为复查不合格的，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

2. 在校生什么时候进行电子注册？

每学期开学初，学生须根据学校发布的通知时间要求，按时完成电子注册。

3. 未缴纳学费能否注册？

不能。

4. 因故不能按时注册怎么办？

因故不能如期注册的，应当向所在学院请假，办理暂缓注册手续。

5. 学生可以不进行电子注册吗？

不可以。学生未请假或者请假未获得批准，逾期超过两周未注册的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，予以退学处理。

6. 学生在校学习年限是多少？

在校学习年限为 3-6 年，最长学习年限为 6 年。除特殊说明外，

最长学习年限包含休学和保留学籍时间。

7. 学生在校期间可以休学吗？

在学校规定的最长学习年限内，学生可以分阶段完成学业。中途中断学业的须办理休学手续。

8. 休学最长累计多长时间？

休学时间以学期为单位，累计休学时间不得超过 4 个学期（两年）。

9. 休学期间，学生能否在学校活动？

不可以。休学学生不能参加校内课程学习和考核等教学活动，不享受在校学习学生待遇。

10. 参军入伍的学生休学年限是多少？

学生应征参加中国人民解放军的，学校为其保留学籍至退役后两年。休学时间不计入在校学习年限。

11. 创业休学时间是否计入最长学习年限内？

不计入。

12. 大四下学期可以办理休学吗？

对于毕业年级学生，除因不可抗力等正当事由不能坚持学习外，从春季学期开始不予办理休学手续。

13. 办理复学的时间？

学生应当在休学或保留学籍期满前两个月提交复学申请。

14. 因病休学的申请复学需要什么材料？

因病休学申请复学的，应当提交学校医院或者学校指定的二级甲等以上医院开具的恢复健康诊断证明，复查不合格的，不得复学。

15. 应当复学的学期不申请复学会怎么处理？

按退学处理。

16. 学生可以申请提前毕业或者降级吗？

学生提前完成所学专业培养方案规定的全部内容，获得毕业所要求的学分，可以在基本修业年限之前毕业，但提前毕业时间不得超过1年。拟提前毕业的，应当在预计毕业学年度的9月份提交书面申请。

学业困难的或者不能在基本修业年限内达到毕业要求的学生，可以申请降级，在每年9月份提交书面申请。降级前的学习时间计入在校学习年限。

17. 学业警示是怎么回事？

学生在学期间考核不合格的必修课程（不包括补考或重修后考核合格的课程和复修考核不合格的课程）学分累计达到25学分的，已达到结业条件的除外，学校对其发出学业警示。

18. 怎样申请试读？

对于学业警示的学生，经本人书面申请，学院主管领导同意，教务处审批，试读 1 学年。试读期满后，仍达到退学条件的，按退学处理。

19. 学生毕业和授予学位的条件？

学生在学校规定的学习年限内，修完所学专业培养方案规定的全部内容，成绩合格，德育、体育（包括体质健康测试）等各方面达到学校毕业要求的，准予毕业，颁发本科毕业证书。

符合学校学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，授予学士学位，颁发学士学位证书。

20. 学生结业的条件？

学生在学校规定的学习年限内，修完所学专业培养方案规定的全部内容，因部分课程或者实践训练环节考核不合格而未达到学校本科毕业要求，但获得的总学分达到培养方案要求的最低总学分的 70%（含）以上的，准予结业，发给本科结业证书。

21. 学生结业后还可以申请毕业吗？

学生结业后两年内可以申请补考或者重修不合格的课程或者实践训练环节，考核成绩合格，达到学校本科毕业和授予学位要求的，可以申请毕业和授予学位。

22. 什么情况下不能授予学士学位？

全日制普通本科学生在校期间受“记过”（含）以上纪律处分，

毕业时无明显悔改表现，未被撤消者；或者有违法行为，经教育不改者。

23. 毕业证书和学位证书遗失怎么办？

学历证书和学位证书均属一次性证件，如遗失或者损坏，经本人书面申请并书面声明原证书作废，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

补办流程：学生填写补办申请表（教务处网站“常用下载”页面下载），学校对其信息核实无误后出具证明书。

24. 学生在校期间如何修改个人学籍信息？

学生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息的，应当有充分、合理的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，报学校审查，必要时由招生部门提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

25. 休学、复学、退学等学籍异动手续如何办理？

休学、复学和保留入学资格手续可以在 e 服务中提交申请办理；退学手续可在教务处网站“常用下载”模块下载《本科生退学申请表》，填写完成经学院审批后，前往主楼 B218 办理。

二、选课与修读

1. 每学期安排几次选课？

每学期共安排预选、正选、开学初补、退选与学期中补、退选四次选课

2. 选课时间是什么时候？

预选、正选一般安排在前一学期末（16 周左右），补、退选分为开学初补、退选与学期中补、退选，一般安排在开学第一周与开学第 9 或 10 周。

3. 什么是预选？

预选期间，只要课程不冲突，不限容量，学生都可以报名选课，选课状态是拟选。拟选状态的课程不是最终的选课结果。

4. 预选期间选择的课程，为什么后期没有了？

预选结束后，系统根据学生选课优先级及课程容量进行抽签，抽中的课程才算选课成功，没有抽中的课程，不会显示课表中。

5. 什么是正选？

正选期间，学生时间不冲突，可以选择有课容量的课程，先选先得，选中就算选课成功。

6. 什么是补、退选？

补、退选与正选一样，学生时间不冲突，可以选择有课容量的课

程，先选先得，选中就算选课成功。

7. 选课前，教务处会发布选课通知吗？

会，一般在选课前一周左右的时间，在教务网站——通知公告里发布。

8. 选课通知会转发学院吗？

会，选课通知发布后，教务处会将选课通知转发学院，请学院转发学生。

9. 选课前的注意事项有哪些？

选课前，务必要仔细阅读教务处网站——通知公告选课通知。

10. 哪些课程会置入本科教务系统？

一般情况下，选课学期培养方案上的必修课程会提前置入，开放选课的必修课程除外。

11. 哪些课程需要自己选课？

通识选修课、专业选修课以及教务处网站发布的选课通知中规定的需要自己选课的课程。

12. 开放选课的课程包括哪些？

具体可以查看教务处网站每学期发布的选课通知，一般包括思政课、大学体育课、大学物理实验课程、部分专业课等。

13. 置入的必修课课程可以退掉吗？

一般情况下，不建议退掉置入的必修课程；如有特殊情况，可以在选课时间内自行退课。

14. 最简洁的选课流程是什么？

在本科教务系统，选课管理——自由选课页面，搜索所选课程后，选择课程后提交，系统提示选课成功。

15. 系统允许冲突选课吗？

在特殊选课或者重修选课页面，可以允许冲突选课。

16. 什么情况下，可以特殊选课？

如所选课程冲突、或者课程没有课容量，可以申请特殊选课。

17. 如何申请特殊选课？

在本科教务系统，选课管理——特殊选课页面进行申请，申请完毕后，联系开课学院进行审核。

18. 开课学院的联系方式在哪查询？

可以查询教务处网站补、退选选课通知，也可以通过开课学院网站查询。开课学院联系方式如下所示：

开课学院	联系方式
地球科学学院	010-89734158
石油工程学院	010-89732169

化学工程与环境学院	010-89733097
机械与储运工程学院	010-89733203
地球物理学院	010-89732213
安全与海洋工程学院	010-89731689
新能源与材料学院	010-89739070
信息科学与工程学院	010-89732330
理学院	010-89733898/89732280
经济管理学院	010-89731556
马克思主义学院	18591985129
外国语学院	010-89732208
体育与人文艺术学院	010-89739165
人工智能学院	010-89731812

19. 如何办理重修选课?

只在补、退选阶段开放重修选课,可以在本科教务系统——重修选课页面中选课,重修选课时系统不判断课程是否冲突。

20. 重修的课程号变化了,怎么选课?

需要重修的课程,如果课程号有变化,不能在“重修选课”页面选课,只能通过正常选课或者特殊选课进行选课。

21. 可以复修选课吗?

可以。

22. 如何办理复修选课?

只在补、退选阶段开放复修选课,可以在本科教务系统——复修选课页面中进行复修选课。

23. 复修课程冲突能选课吗?

不能。复修的前提是课程有容量且课程不冲突。复修课程不能办理免听手续,复修选课成功后,需要正常完成课程所有的教学任务。

24. 错过系统的选课时间,如何补选、退选课程?

可以在本科教务系统中,开课周补、退选界面进行开课当周课程的补、退选。也可以联系开课学院进行办理,原则上不晚于开课第二周。

25. 未选课可以直接修读课程、参加考试可获得成绩和学分吗?

不可以。

26. 选课后未上课或未参加考试,开课第二周后是否可以再申请退课?

不可以。开课第二周后,不能再办理退课。如果选而不修,课程成绩按零分计。

27. 选课后如不上课或不参加考试,会出现什么情况?

该课程成绩按零分计。

28. 选课结束以后还有必要到网上查询自己的课表吗?

有必要。在每轮选课结束以后需要查看自己的选课课表。尤其在开学初需要上网再次查看自己的课表是否有所变动。因为教务处可能会对部分课程做一定的调整,同学须根据调整情况确认自己已选课程的上课时间、地点与授课教师。

29. 选课时是否需要查看选课备注?

需要。备注中常会有开课学院或任课教师对课程的修读要求,建议同学们在选课时,尤其是跨年级、跨专业选课应关注该课程的备注,避免选错课程或选课后修读困难等情况发生。

30. 复学后如何选课?

复学时间如果不在选课时间内,联系开课学院进行选课。

31. 休学期间可以选课吗?

不可以。待复学后可以选课。

32. 如何选择体育保健课?

学生因身体疾病或残疾等,不能参加正常体育课学习和课外锻炼的,在每学期体育课开课四周内提出申请并提供校医院诊断审核证明,经体育与人文艺术学院核准后,可改修体育保健课,代替体育必修课。办理改修体育保健课手续截至时间为每学期开学后一个月内完成,逾期者办理体育缓修手续。

学生可以通过本科教务系统直接选择体育保健课,或者联系体育与人文学院进行选课。

33. 如何办理免听?

在 e 服务中, 搜索免听申请, 可以线上办理免听申请。免听申请需要征得任课教师同意。免听申请未获任课教师的批准而擅自缺课的, 一律视为旷课。

34. 在 e 服务免听申请中, 为什么搜不到办理免听的课程?

在 e 服务中办理免听申请, 需要提前在本科教务系统中选课。

35. 免听申请一个学期最多办理几门?

3 门。

36. 如何在线下办理免听申请?

学生可以在教务处网站——常用下载——学生用表中下载免听申请表, 填写后联系任课教师办理。

37. 免听申请表需要交给谁?

任课教师和学生所在学院。

38. 学生的常用表格在哪下载?

在教务处网站——常用下载——学生用表里下载。

39. 结业学生如何选课?

结业学生在结业两年内, 如果有条件来学校正常参加课堂学习活动, 可以在本科教务系统里正常选课, 选课后须正常完成课堂学习任务。

40. 结业生可以不通过选课，直接参加结课考试吗？

结业生在结业两年内，可以通过本科教务系统——结业管理——结业生基础信息——结业生报名中报名结课考试，经开课学院审核后，参加结课考试。

41. 选思政课时，还需要选对应的社会实践吗？

不需要。选理论课后，系统自动置入对应的社会实践课程。

42. 《大学物理实验》课程在哪个系统选课？

大学物理实验在实验实践系统中选课，不在本科教务系统中选课；

43. 《大学物理实验》如何选课？

具体选课方式，查看教务网站发布的《大学物理实验选课通知》。通知一般在每学期选课前，在教务处网站——通知公告中发布。

44. 如何进行辅修专业课程选课？

在本科教务系统中，“选课”主页面下，选择“个人辅修培养方案”后，即可进行辅修专业课程选课。

45. 在“辅修专业”下选的课程，为什么在主修方案里了？

可能原因是所选课程的课程号不在辅修培养方案中。通常情况下，系统在进行课程同步时，优先按照主修专业进行同步。在所选课程成绩公布并进行课程替代后，课程将会出现在辅修培养方案中。

46. 关于《形势与政策（III）》课程，如何学习？

课程在大二至大四进行，共六学期，每学期需提交一份作业。每学期的作业由课程负责老师发布《形势与政策》相关课程视频链接供学生观看，并写出心得体会。每学期的作业会在下一学期开学初统一收取，作业收取时间与地点会在各年级的班长群里通知。在大四春季学期，负责教师综合六个学期提交的作业，批改得出分数后录入本科教务系统。

47. 为什么在正选与补、退选期间，《大学体育》课程只能在指定时间选课？

大学体育课程，是划片排课的，在划定的时间片内，体育与人文艺术学院根据时间片内的总人数开设不同的体育项目，因有的班级只有一个时间片空闲，有的班级空闲时间片较多，为保证所有学生都能选上体育课，只能通过限定时间片的方式去选课。等到开学初补、退选阶段，会取消时间片限制，学生可以根据空闲时间选择有课容量的课程。

48. 全校学生运动会期间课程如何安排？

一般情况下，白天课程停开，晚上课程正常上课。

49. 尔雅课一般什么时候可以置入网络教学平台？

因开课当周还能进行补、退选，尔雅课一般在开课第二周置入网络教学平台。

50. 教务处能办理所有课程的选课、退课吗？

教务处只负责非开课学院的课程的选课、退课，比如尔雅课、就业指导、军事训练等课程。

51. 各学院开课课程的选课、退课如何办理？

在本科教务系统开放选课时间内选课、退课，如果无法自行选课、退课，需要联系开课学院进行办理。

52. 本科教务系统已经选了一门课程，想换相同课程号的其他课堂，为什么无法在系统中查询到同一课程？

在目前的本科教务系统设置中，需要提前退掉所选课程后，才能搜出课程。

53. 办理免听有平时分吗？

具体和任课教师协商，按照任课教师要求执行。

54. 办理免听，任课教师不同意，还能申请免听吗？

不能。建议退课，等时间不冲突时再选课。

55. 大学物理实验时间和其他课程时间冲突了，怎么办？

建议更换大学物理实验时间，或者联系开课学院退掉冲突的课程。

三、考试管理

1. 校内考试类型都有哪些？大致考试时间段是什么时候？

校内考试类型主要包括：补考（缓考）、过程考试、结课考试。

(1) 补考（缓考）：春季学年的第1周、秋季学年的第0周；

(2) 过程考试：主要包括随堂测验、期中考试等，课程是否有过程考试及考试时间根据任课教师的教学安排而定；

(3) 结课考试：主要指课程结课后进行的考试，一般有随堂考试、课程结束一周内、期末集中考试等几个时间。考试时间会根据当前学期实际情况以及师生的需求进行相应调整。

2. 申请补考需要满足哪些条件？

补考考试一般安排在春季学年的第1周、秋季学年的第0周，由教务处根据前一学期开课情况及学生成绩协同各学院安排考试并组织补考报名。

学生第一次修读必修课和限选课考核不合格的，可以报名参加学校组织的补考。下列情况不允许申请补考，学生必须重修：

(1) 补考仍不合格的；

(2) 重修不合格的；

(3) 非前一学期修读的课程；

(4) 取消考试资格、旷考、违纪和作弊的；

(5) 从未修读的课程（即没有选课的）。

3. 如何报名补考？

教务处每学期期末协同各学院安排补考考试，考试课程名单及安排、考试报名时间会在教务处网站（通识必修课及跨学院开设的必修课或限选课）、各学院网站（专业必修课、限选课）公布，有需要的同学务必及时关注。

如果符合报名条件并有意向参加补考的，可在学校规定的报名时间内登录本科教务系统“考务管理——考试报名”进行报名。放弃报名补考的，其补考机会不顺延。

4. 缓考考试如何报名？

缓考考试一般不单独安排，与补考考试同时同卷进行。上一学期申请缓考成功的同学，如需参加开学初补考（缓考），同样需要在规定时间内进行报名。因选修课一般不安排补考，如需继续修读该门课程则需要重修选课。

5. 什么情况下会取消学生的课程考核资格？

有下列情形之一的，取消学生参加该课程考核资格：

- (1) 无故缺课学时超过课程总学时的 $1/4$ 的；
- (2) 累计未交作业或实验报告（含抄袭）次数超过总次数的 $1/3$ 的（结课前一次性补交按未交作业计）。

6. 何种情况可以申请缓考？缓考手续如何办理？

学生因病、考核时间冲突或特殊情况不能参加课程考核时，可以在考核前提交缓考申请，同时提供相关证明材料，由任课教师和学生所在学院签署同意意见后，报教务处审批。因突发紧急事件无法在考核前办理缓考手续的，可在考核前通过电话或委托他人向任课教师 and 学院说明情况，课程考核后 1 周内补办。

因突发疾病申请缓考的需提交二级甲等以上医院或校医院开具的证明；因参加活动申请缓考的需提交活动主办单位的通知。以虚假事实或理由申请课程缓考的、未参加课程考核且未办理缓考手续的，按旷考处理。

缓考申请业务在 e 服务中进行办理，网址：
<https://eserv.cup.edu.cn/v2/matter/detail?id=446>。

7. 错过补考（缓考）报名时间怎么办？

未在规定时间内报名补考（缓考），如仍需要该门课程学分则只能在以后的学期中重修该门课程。

8. 重修是否可以申请缓考？

可以，但需符合缓考申请条件，缓考如实记录为“缓”。

9. 考试安排大致何时可以查询、如何查询？

由教务处统一安排各类校内考试一般在考前至少一周进行网站公布，届时学生可以查看教务处网站通知或者登录本科教务系统

“考务管理——考试安排”中查询。学院、任课教师安排的考试以学院或任课教师通知为准。

10. 课程考试时间会冲突吗？

一般来讲只要上课时间不冲突，则考试时间不会冲突。若冲突选课，则会存在考试冲突的情况。若考试冲突请至教务处主楼 B219 咨询。

11. 参加校内考试时，应注意那些问题？

可参照学生手册《本科生课程考核工作管理规定（修订）》中考场规则和《学生违纪处理办法（修订）》相关规定。

四、成绩管理

1. 课程成绩是如何记载的？平均学分绩和平均学分绩点是如何计算的？

考核成绩评定采用百分制、五等级制或两等级制。百分制以分数记载成绩，60分为及格，90分及以上为优秀；五等级制以“优秀（ ≥ 90 分）、良好（ ≥ 80 分）、中等（ ≥ 70 分）、及格（ ≥ 60 分）、不及格（ < 60 分）”记载成绩；两等级制以“通过、不通过”记载成绩。及格以上（含及格）的或通过的为合格。

平均学分绩、课程绩点、平均学分绩点（GPA）的计算方法：

$$(1) \text{平均学分绩} = \Sigma (\text{课程成绩} \times \text{课程学分}) / \Sigma \text{课程学分}$$

$$(2) \text{课程绩点} = \text{课程成绩} / 10 - 5$$

$$(3) \text{平均学分绩点} = \Sigma (\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) / \Sigma \text{课程学分}$$

成绩单中，免修和采用两等级制记载成绩的课程不参加平均学分绩和平均学分绩点计算，但计入总学分；未通过的选修课不参与总平均学分绩和平均学分绩点计算；重修、补考、复修、缓考成绩以最高分计入。学生自主转专业、推免保研等由各学院自定成绩核算方法。五等级制、百分制和课程绩点对应关系见下表：

五等级制	百分制	课程绩点	备注
优秀	95	4.5	
良好	85	3.5	
中等	75	2.5	
及格	65	1.5	
不及格	<60	0	按 40 分计算平均学分绩

学校 GPA 满分为 5 分，如需要使用其他计算规则的 GPA，请使用平均学分绩根据相应的计算规则自行换算。

2. 学生如何查看成绩？

一般情况下，任课教师应在结课考试结束后 14 天内在本科教务系统提交成绩，学生即可查询。

查询方法：登录本科教务系统，点击“综合查询-成绩查询”可以查看本人的全部及格成绩、课程属性成绩、方案成绩、不及格成绩、本学期成绩。点击每一门成绩分数可查看成绩明细。

本科教务系统首页提供 GPA 查询，不提供各种成绩排名。成绩排名须由学院出具，学校审核后后方可生效。

3. 如果对本科教务系统查到的成绩有异议怎么办？

学生对考核成绩有异议的，可在下一学期开学一周内向开课学院提交核查试卷书面申请，核查结果须在接到书面申请后 5 个工作日内回复学生。学生对核查结果仍有异议的，可在 5 个工作日内向开课学院办公室提出书面申诉，经开课学院主管教学副院长同意后，由学院组织专人核查。核查结果须在接到书面申诉后 5 个工作日内回

复学生。学生对申诉结果仍有异议的，由教务处组织专家做最终复核。

本科生课程考核成绩核查申请表(申诉书)可在教务处网站获取：
<https://www.cup.edu.cn/jwc/cyxzgb/xzjxyx/index.htm>。

4. 学生可以申请修改成绩吗？

教务处不受理学生个人提交的修改或补录课程成绩的申请。由于任课教师在阅卷、评分等过程中的疏忽，需要修改已提交的成绩时，任课教师应在本科教务系统中提交成绩修改申请或成绩重新录入申请并附相关的修改依据，经开课学院系主任及院办审查批准后，由教务处审核后执行。

5. 重修课程的成绩如何记载？平均学分绩及平均学分绩点如何计算？

重修课程以实际成绩记载，与原修读成绩一并真实、完整地记载在成绩库，标记“重”，并归入学籍档案。重修课程最高分参与平均学分绩及平均学分绩点计算。在保研推免过程中，重修成绩以60分计。

6. 补考成绩如何记载？平均学分绩及平均学分绩点如何计算？

补考课程成绩由上一学期的平时成绩与补考卷面分按成绩分项比例进行核算，补考总成绩与原修读成绩一并真实、完整地记载在成绩库，标记“补”，并归入学籍档案。补考成绩记录在学生挂科的学期，补考课程最高分参与平均学分绩及平均学分绩点计算。在保研推

免等评奖、评优活动中，补考成绩百分制成绩为 60~80 分的（不含 80 分），按 60 分计；为 80 分以上的（含 80 分），按 75 分计。五等级制成绩为“及格”或“中等”的，按“及格”计；为“良好”或“优秀”的，按“中等”计。

7. 缓考成绩如何记载？平均学分绩及平均学分绩点如何计算？

缓考申请成功的学生当学期成绩为空，显示“申请缓考”，不计入不及格门次。缓考与补考同时同卷进行，参加缓考的同学需报名参加下一学期开学初补考，缓考成绩登记方式同补考，标记“缓”。缓考成绩与正考成绩的记载方式相同。

8. 复修成绩如何记载？平均学分绩及平均学分绩点如何计算？

复修课程以实际成绩记载，与原修读成绩一并真实、完整地记载在成绩库，标记“复”，并归入学籍档案。复修课程最高分参与平均学分绩及平均学分绩点计算。在保研推免过程中，复修成绩以 60 分计。

9. 申请课程替代后的课程在成绩单上如何显示？

申请课程替代受理成功后，学生可登录本科教务系统查询。课程替代只作为毕业资格审核的依据，成绩单不作任何调整，即成绩单上按照实际修读课程的信息（课程代码、课程名称、学分）如实显示。

10. 研究生补修本科生课程成绩如何处理？

研究生补修本科课程成绩记载方式与本科学生无异，本科教

务系统已与研究生教务系统完成数据对接，研究生的课程成绩会自动同步至研究生教务系统，研究生同学可直接进行使用。

五、辅修与转专业

1. 申请辅修专业的条件是什么？

学校支持学有余力的本科生修读辅修专业，申请学生应符合以下条件：

- (1) 普通全日制在校一年级本科生；
- (2) 所修必修课成绩全部及格且学分加权平均成绩不低于 70 分；
- (3) 满足招生专业规定的其他学业条件。

2. 怎么申请辅修专业？

学校一般于每年春季学期开展辅修专业报名与录取工作，学生应在规定的时间内向辅修专业开设学院提交报名申请，届时请关注教务处网站通知。

3. 每个学生可以申请几个辅修专业？

一个。

4. 申请的辅修专业有限制吗？

辅修专业应与主修专业归属不同的本科专业大类。

5. 辅修专业课程与主修专业课程重复怎么办？

辅修专业课程不能与主修专业课程重复，若有重复可免修，但该课程学分不计入辅修专业学分，学分不够时可由辅修专业负责人指导

学生修读其它课程。

6. 辅修专业课程与主修课程内容相近，学分不同怎么办？

对于与主修专业内容相近但学分不同的必修课程，已修读完辅修专业低学分课程的仍需修读主修专业高学分课程；已修读完辅修专业高学分课程的，主修专业中该课程免修但不计学分，所缺学分需用主修专业其他课程学分补齐。

7. 辅修专业与主修专业课程冲突怎么办？

若课程之间上课时间冲突，部分课程（具体由辅修专业确定）可采取免听、部分免听的方式，但每学期最多不超过 2 门。

8. 是否可以中途退出辅修专业？

可以。

9. 获得辅修专业的证书的要求是什么？

在完成主修专业学业的同时达到辅修专业培养要求的，发放辅修专业证书；符合学校辅修学士学位授予条件的，辅修学士学位在主修学士学位证书中注明。未获得主修学士学位者，不得授予辅修学士学位。

10. 主修专业毕业后，辅修专业可以继续修读吗？

不可以。学生应在主修专业修读期间完成辅修专业规定的全部课程，毕业（含结转毕）时，辅修学习同时终止。

11. 辅修证书信息是否可以在学信网和学位网上查询到？

可以。

12. 满足什么条件的学生可以申请转专业？

除下列情形外，学生在学习期间对其它专业有兴趣和专长的，申请转专业。

(1) 以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

(2) 三年级（含）以上的；

(3) 其他不符合转专业申请条件的。

13. 转专业一般是什么时候报名？

每学年的春季学期。

14. 学生可以申请转入哪些专业？

学生可以在全校所有招生专业范围内选择转入专业。

15. 转专业后课程学习怎么办？

申请转专业时的春季学期的课程学习和考核，仍按照转出专业培养方案的要求执行。从最近的夏季短学期开始，转专业学生的课程学习执行转入专业相应年级的培养方案，同时需补修转入专业前期已执行完的教学计划课程。学生转专业前取得学分的课程，符合转入专业培养方案规定的，予以认可。

16. 转专业学生按照什么进行毕业审核？

转专业学生的毕业资格审核以转入专业的培养方案规定为依据。

17. 转专业被录取后后悔了能退回原专业吗？

转专业学生的学籍异动从发文公布后生效，一经生效，不得退回原专业。

六、证明与证件办理

1. 如何办理出国成绩单（中文、英文）？

(1) 自助打印机办理。学校内共有三台本科生自助打印机分别位于三教一层大厅、四教一层大厅和主楼 B 座一层大厅，在校生可以自行前往打印。

(2) 可信电子服务系统办理。所有学生均可登录 <https://transcript.cup.edu.cn/>，或登录教务处网站左下方“可信电子服务系统”栏进行下载打印（账号为学号，密码为身份证后六位_cup）。预览版无教务处公章，一定要下载正式版进行使用。

2. 重修、补考、复修的课程，成绩单（中文、英文）会标注“重修”、“补考”、“复修”等字样吗？

重修、补考、复修的课程，成绩单中（中文、英文）该门课程成绩的后面将标注“重”、“补”、“复”字样，分别代表“重修”、“补考”、“复修”。

3. 如何办理 GPA 成绩说明？

教务处目前没有单独的 GPA 说明材料，可信电子服务系统中的成绩单说明中含有 GPA 说明。

4. 可否办理大学英语四、六级成绩证明？

学生须登录中国教育考试网进行成绩证明的补办，登录系统后，

按系统要求选择考试时间、考试项目；并输入准考证号、姓名和身份证号中的任意二项。

系统在用户提交申请后将对提交资料进行审查，审查合格并在缴纳邮寄费用后即视为办理成功，办理成功后 10 个工作日内按用户提供的地址寄出成绩证明。

4. 学生在读证明、学历证明、学位证明等各类证明如何办理？

(1) 可信电子证明。请登录 <https://transcript.cup.edu.cn/>，或登录教务处网站左下方“可信电子服务系统”栏，输入账号及密码（账号为本人学号，初始密码为身份证号后六位_cup），进入系统即可实现自助办理。

(2) 可在教务处网站“常用下载”模块下载相应证明模板，填写完成后前往主楼 B218 现场办理，或发送到 xueji@cup.edu.cn 办理。

5. 可否办理预毕业证明？

(1) 可信电子证明。请登录 <https://transcript.cup.edu.cn/>，或登录教务处网站左下方“可信电子服务系统”栏，输入账号及密码（账号为本人学号，初始密码为身份证号后六位_cup），进入系统即可实现自助办理。

(2) 可在教务处网站“常用下载”模块下载相应证明模板，填写完成后前往主楼 B218 现场办理，或发送到 xueji@cup.edu.cn 办理。

6. 学生证丢失怎么办？

学生可在本科教务系统提交相应业务申请，按照审批意见办理。
申请时间为每学期第 1 至 16 周，办理时间为每学期第 17 周。

7. 新生如何申领火车优惠卡？

新生入学后，教务处会将火车优惠卡粘贴于学生证上，与学生证一同发放。

8. 火车优惠卡如何使用？

火车优惠卡磁条信息为空，需要录入个人信息后方可购买火车票。

(1) 扫描学生证乘车优惠卡上的二维码。关注“惠通学子”微信公众号。

(2) 完成微信公众号注册并成功绑定后，携带本人学生证、身份证到自助终端服务机将个人信息写入乘车优惠卡。自助终端服务机安装位置在校内浴室三楼、润杰公寓 1 号楼、2 号楼。

9. 火车优惠卡充值无反应或者购买时读不出信息怎么办？

请参照第 8 条录入磁条信息。

10. 如何补办火车优惠卡、修改乘车区间？

学生可在本科教务系统提交相应业务申请，按照审批意见办理。
申请时间为每学期第 15 至 16 周，办理时间为每学期第 17 周。

七、四、六级考试

1. 全国大学英语四、六级什么时候开始报名？

考试报名时间由北京市教育考试院统一规定。学校会在报名开始前一周左右的时间发布考生报名通知，并通过学院发送给各位同学。同时，教务处官网站和微信公众号“石大教务”也会同步推送。

2. 哪些学生可以报名参加全国大学英语四、六级考试？

我校未通过 CET4 考试的在校生可以报名参加 CET4；CET4 考试成绩达到 425 以上（含 425 分），可以报考 CET6。具体报名要求按照当时报名通知执行。

3. 全国大学英语四、六级考试如何报名、付费和信息核对？

报名采用全国集中网上报名方式，请考生自行登录全国大学英语四、六级考试网站（网址：<http://cet-bm.neea.edu.cn/>）完成报名，其中包括注册用户、检查确认学籍信息与报考资格、选择报考语言级别及网上缴费等操作。逾期不接受补报名。详细报名流程请参阅全国大学英语四、六级考试流程（网址：<http://cet-bm.neea.edu.cn/Home/RegisterFlow>）。

4. 全国大学英语四、六级考试和小语种四、六级考试是否可以同时报名参加考试？

可以。在考试不冲突的情况下允许同时报名。

5. 参加全国大学英语四、六级听力考试的耳机在哪里购买？耳机型号是什么？

目前学校内没有设立听力耳机的购买点，请同学们根据自己的需求自行购买。耳机参数要求：四、六级考试听力采用红外信号放音（耳机选择 IF），红外放音频率为 3.8MHz。

6. 参加全国大学英语四、六级考试需带齐哪些证件？

考生入场时必须主动出示准考证、学生证和有效身份证件（含：居民身份证、港澳台居民居住证、军人或武警人员证件、户口本、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证明、护照等）（均原件）接受监考人员核验，并按要求在考场座位表上签名。证件不齐全者不允许进入考场。

7. 全国大学英语四、六级口语考试要求什么报名资格？如何报名？口语考试成绩如何记录？

报名资格：考生在报考口试科目前须完成对应级别笔试科目的网络报名及缴费。

报名方式：报名采用全国集中网上报名方式，请考生自行登录全国大学英语四、六级考试网站（网址：<http://cetbm.ncea.edu.cn/>）完成报名，其中包括注册用户、检查确认学籍信息与报考资格、选择报考语言级别及网上缴费等操作。逾期不接受补报名。详细报名流程请参阅全国大学英语四、六级考试流程（网址：

<http://cet-bm.neea.edu.cn/Home/RegisterFlow>)。

成绩记录：口语考试成绩以等级成绩（分为 A、B、C、D 四个等级）进行划分。考试成绩将与当次 CET 笔试成绩同期发布，考生可登录考试中心网站查询，成绩报告单在成绩发布后陆续下发。

8. 如果全国大学英语四、六级成绩报告单遗失了，是否可以补办？

CET 成绩报告单遗失或损毁后不予补发，参加 2005 年 6 月及以后各次考试考生可登录全国大学英语四、六级网站 (cet.neea.edu.cn) 自行办理成绩证明。成绩证明与 CET 成绩报告单有同等效力。

9. 如果对全国大学英语四、六级考试成绩有疑问，怎么办？

可以申请成绩核查。成绩核查内容为分数是否有错加或漏加的情况；评分标准的执行情况不属复查范围。成绩核查申请仍由全国大学英语四、六级考试委员会办公室受理。

10. 如果因特殊情况不能参加考试该怎么办？

若考生由于特殊原因不能参加考试，需手写请假申请书，写明自己的姓名、学号、身份证号、学院、班级和请假原因，由辅导员审核后签字交至学院办公室，学院审核后加盖院章后送至教务处。如若不进行请假流程，会对未参加考试的考生进行缺考登记，对下一考试的考试报名进行限制。

八、其他

1. 教室课程安排如何查询？

- (1) 可通过教务处网站快速服务入口“公共查询”进行查询。
- (2) 可通过学校微信企业号中“本科教务”进行查询。

2. 如何登录本科教务系统？

- (1) 可通过本科教务系统账号、密码登录。
- (2) 可通过个人统一身份认证账号、密码登录。

3. 忘记本科教务系统的登录密码，如何找回？

打开本科教务系统首页登录界面，点击正下方“忘记密码”，按步骤就可以找回或重置个人密码。

4. 在校本科生如何借用教室？

学生可以在 e 服务中提交本科生借用教室申请，填写好借用的时间、所需教室容量及类型和活动内容，再由相关各部门进行审批予以借用。

5. 学校有开放的自习教室吗？

学校目前开放了主楼一层、二层和图书馆自习场地，教室暂未对学生开放自习功能。学生可以通过查询教室课程安排表，选择空闲教室合理安排自习。