

# 中国传媒大学本科生学习指南

教学运行

考试管理

实践教学

学籍管理



中国传媒大学 教务处

2017年7月



# 教学运行

## 教学周次及上课时间

- ◆ **教学周：**1-16周；考试周：17-18周；夏季实践学期：19-22周。
- ◆ **上课时间：**上午（第一节）上课时间：8:00，下午（第五节）上课时间：13:30，晚上（第九节）上课时间：18:00。

## 校历

- ◆ **校历**包括开学时间，放假时间以及教学周的安排等详细信息。校历信息请查询：[www.cuc.edu.cn](http://www.cuc.edu.cn) → “数字办公” → “教务在线” → “校历下载”。

## 课程类别及学习要求

- ◆ **课程类别：**必修课（教学计划规定必须学习的课程，包括基础教育课程和专业教育课程）；选修课（学生根据教学计划要求和个人专业兴趣选择学习的课程，要求在规定年限内修够规定学分）；实践类课程。选修课有两类：一是学部/直属学院级选修课也称限选课（是学部/直属学院针对本学部/直属学院所有本科生开设的选修课程）；二是学校公共选修课（学校针对全校所有本科生开设的选修课程，也包括我校予以学分认定的网络开放课程和跨专业选修课程）。

- ◆ **课程的学习要求：**

课程种类	课程选择	学习时间	毕业要求
必修课包括 基础教育课 专业教育课	学校或学生所在学部/直属学院开设	在课程所开设学期内完成	教学计划内规定的必修课程必须及格
选修课	限选课 学生在学部/直属学院开设的课程范围内选择	大学四年内完成	必须达到教学计划内的要求。 (各专业要求不一样, 请务必向学部/直属学院教学管理部门确认咨询)
	公共选修课 学生在学校开设的课程范围内选择	大学四年内完成	必须达到教学计划内的要求。 (各专业要求不一样, 请务必向学部/直属学院教学管理部门确认咨询)
实践类课程	学校或学生所在学部/直属学院开设	大学四年内完成	必须达到教学计划内的要求。 (各专业要求不一样, 请务必向学部/直属学院教学管理部门确认咨询)

**备注：第八个学期开学初进行毕业资审，建议所有选修课/实践类课程学分在前七个学期全部修完，否则将无法按时毕业。我校予以学分认定的网络开放课程和跨专业选修课程按公共选修课性质进行管理。**

## 教务管理系统

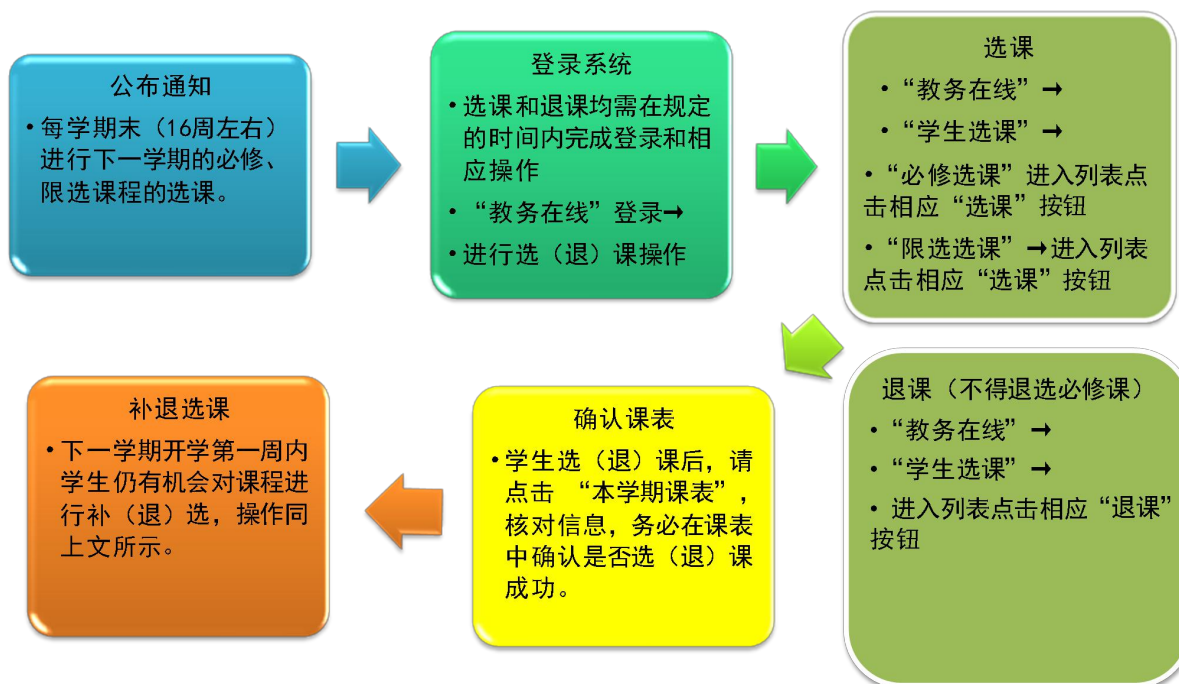
- ◆ “中国传媒大学教务在线”是我校本科生进行选课、课程查询、考试安排查询、课程成绩查询等操作的唯一官方网站。网址：[jw.cuc.edu.cn](http://jw.cuc.edu.cn)。初始用户名与密码均为学号，请登录及时更改密码。

## 选课流程

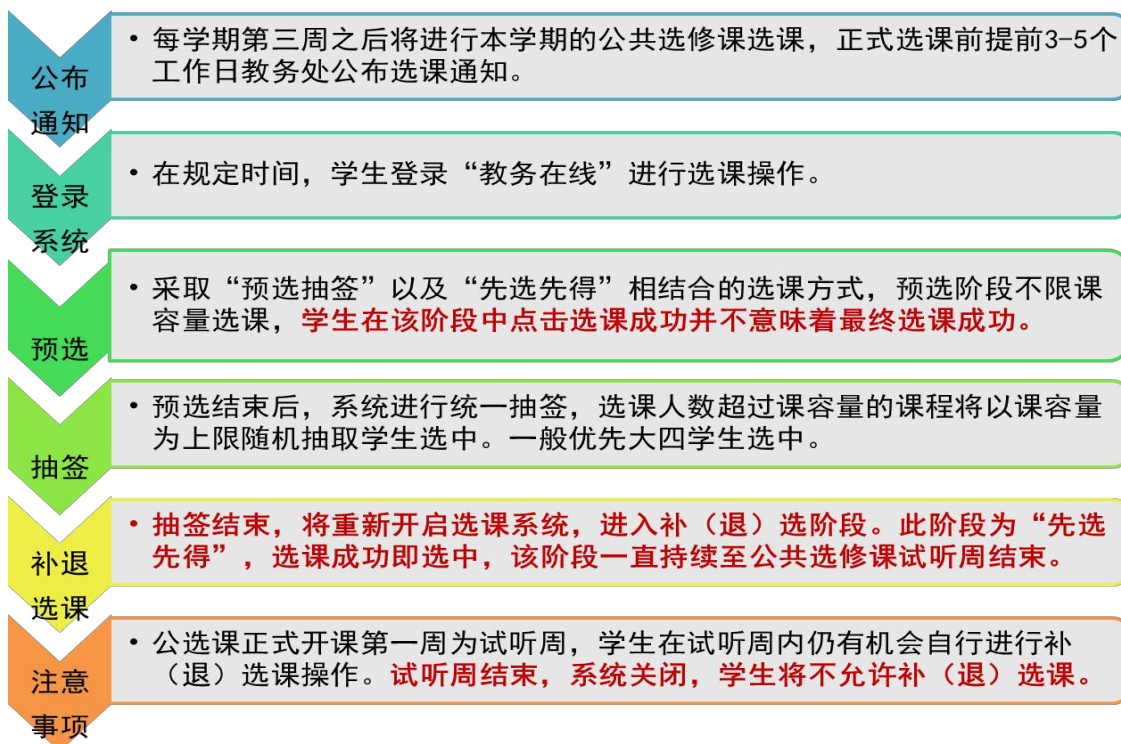
- ◆ www.cuc.edu.cn → “数字办公” → “教务在线” → “学生选课” 必修课及限选课可根据“待选课列表”，按个人教学计划直接点击即可选课。



- ◆ 基础教育课、专业课程（必修、限选）选（退）课流程：



◆ 公共选修课选课流程



◆ 每学期教学运行流程：请认真阅读学生手册中《中国传媒大学本科生选课管理办法（试行）》、《中国传媒大学公共选修课选课办法（试行）》和《中国传媒大学大学英语教学管理规定（试行）》。

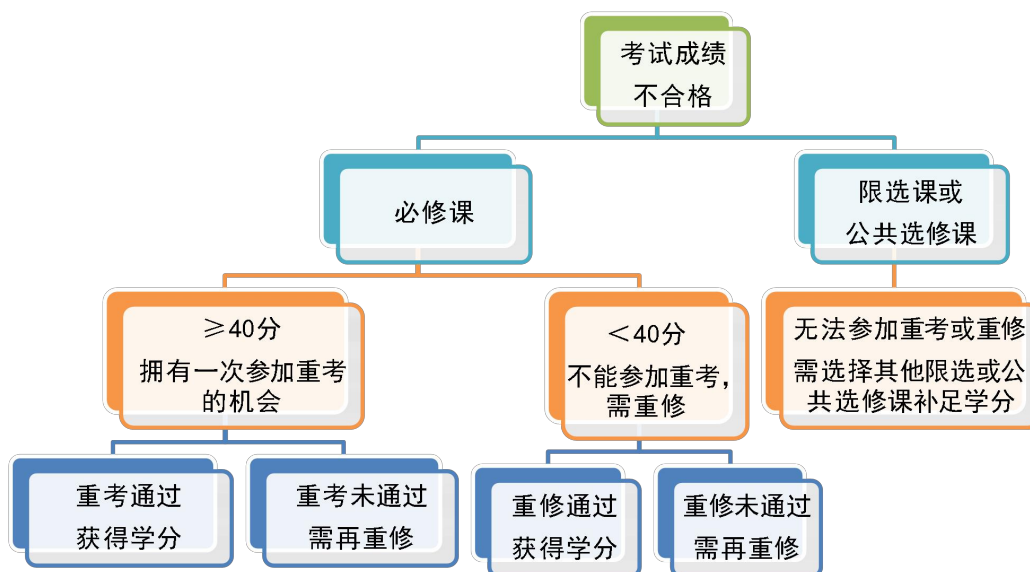
周次	选课安排名称	具体内容
新学期 开学前及第一周	补（退）选课	老生补选或退选（必修课不允许退课）本学期的课程。 新生将于入校后第 1-2 周内进行选课。
第二周	重修报名	上一个学期考试成绩 40 分以下或重考仍不及格的课程需重修（40 分及以上的课程可直接参加一次重考）
第三周	公共选修课 预选、抽签	不限课容量进行公共选修课预选， 预选结束后第二天抽签
	开学初重考	基础教育课程的重考
第四周	公共选修课 补退选课	公共选修课开课，试听周内可进行补退选课操作，试听周结束后公共选修课不可再进行补退选。
.....	.....	.....
第十六周	期末选课 (下一学期选课开始)	老生进行下一学期课程的选课
第十七-十八周	期末考试	
备注：所有选课、重修等报名操作均通过教务在线由学生自行操作完成，如果在过程中遇到任何问题，请及时与学部/直属学院教学秘书老师或者教务处相关科室联系。		

## 教学通知及公告

### ◆ 教务处的重要通知渠道



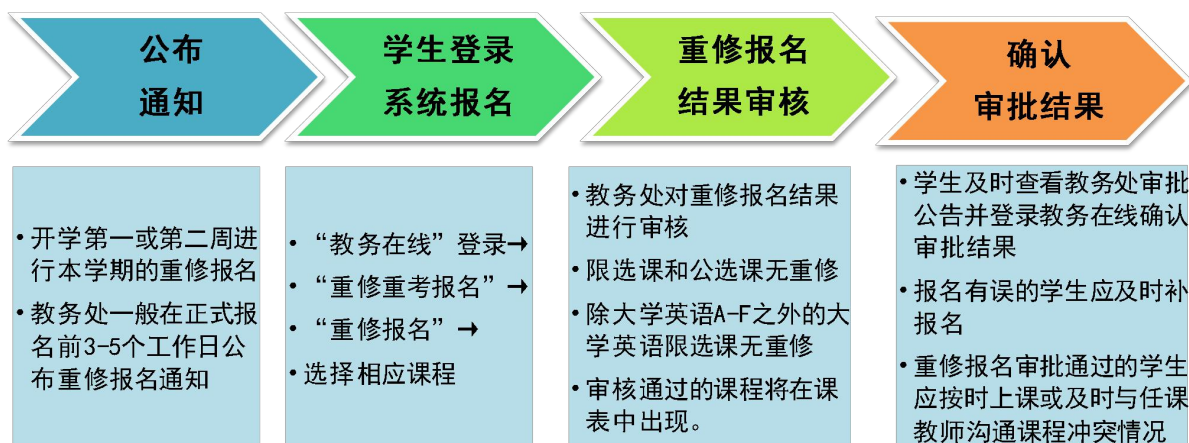
## 课程考核不合格后的处理程序



### ◆ 课程重修

1) 重修条件：必修课首次考试不及格，且考试成绩在40分以下者，课程须重修，重修仍不合格再次重修；必修课首次考试不及格，且考试成绩在40（含40）分以上者，允许重考一次，如重考不合格需重修。

2) 申请流程:



注意事项：如因教学计划变更，现开设课程与需重修课程课号不一致，教务系统将不显示该课程，学生需下载《无对应重修课程报名申请表》填写并审批后至教务处教学运行科报名。

### 关于教室借用

◆ 教学楼内的教室主要为教学所用，如有学生活动、课堂教学之外的教学活动需要借用教室的，均需填写教室借用申请单，经由负责教师及学部/直属学院主管领导审批后方可进行申请。

◆ 具体程序如下

#### 借用教室手续办理时间地点：

时间：周一至周五，上午08:00-11:30，下午14:00-16:20（周五下午14:00-15:50）

地点：具体请见教务处主页公告栏通知及办事指南。

**下载申请表**  
“教务处主页”→  
“下载中心”→  
“中国传媒大学教室借用申请单”

**审批盖章**  
活动负责人需为在校教职工，  
申请表由学部/直属学院主管领导审批签字并加盖单位公章（分团委的章无效）。

**附属材料准备**  
1) 讲座及学术报告会：需报批我校宣传部方可申请。如讲座主讲人为外籍人士，需向我校国际交流合作处报批。  
2) 拍摄课程作业或视频：除填写教室借用单以外，还需填写拍摄借用教室申请书方可借用。  
3) 专场招聘会：另需就业指导中心审核并签字盖章。

到规定地点  
办理手续

注意：校内杜绝一切与校外商业机构相关的讲座、培训，如发现骗取教室的恶意行为，将严肃处理。

## 考试管理

### 考试类型

- ◆ 常规考试（学期末考试和学期初、期末重考）；学位考试（学位英语考试和计算机水平测试）。

序号	报名时间	考试名称	说明	考试时间
1	第1-2周	开学重考	第1、2周为名单确认阶段	第2-4周
2	约2-4周	全国外语四、六级考试报名	根据北京市通知下发确定，报名周期为两周	每年6月/12月中下旬周六
3	第5、6周	学位英语、计算机水平测试	第5、6周，报名周期为1-2周	4月/11月中下旬周末
4	选课阶段	期末考试	成功选课可获得期末考试资格	17、18周
5	第8周前	期末重考	期末重考与期末考试同时进行	17、18周

### 考风考纪

- ◆ 重视考风、考纪，树立个人诚信。请认真阅读《中国传媒大学学生考试与学术违纪处理办法》。
- ◆ 考试中任何违纪、作弊行为，分情节处以“记过”、“留校察看”、“开除学籍”等处分，并取消学位授予资格。

### 课程考核要求

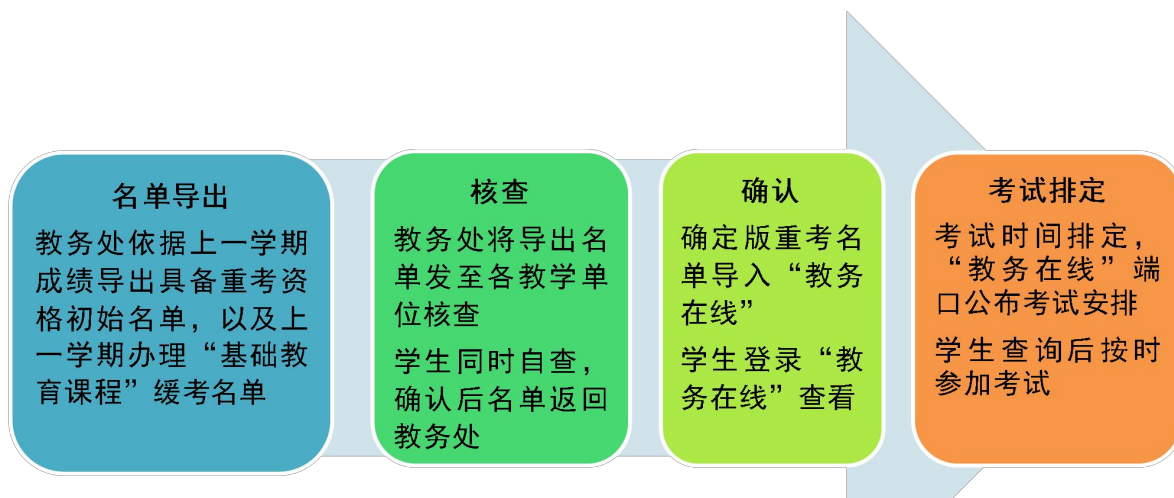
- ◆ **期末考试资格：**①成功选课：教务在线个人端口“本学期课表”内显示学生所有课程，未选课学生不具备考试资格；②按时出勤：一学期内学生缺课超过某门课程学时数的三分之一或缺交课程作业、实验报告超过三分之一者，取消该门课程考试资格，须另行重修。
- ◆ **期末考试时间：**每学期第17-18周。
- ◆ **期末考试安排查询：**期末考试前一个月登录教务在线，确认本学期所有课程均有考试安排。笔试课有时间、地点显示，非笔试课要按时提交作业、论文、报告等。

### 重考

- ◆ **重考资格：**正常考试后， $40 \leq$  课程成绩  $< 60$ ，允许参加重考一次。
- ◆ **重考安排：**每学期初安排基础教育课程的重考；每学期末安排专业必修课程的重考。重考课程仅限必修课【限选课、公选课无重考和重修，须重新选择其他限选课、公选课程补足学分】



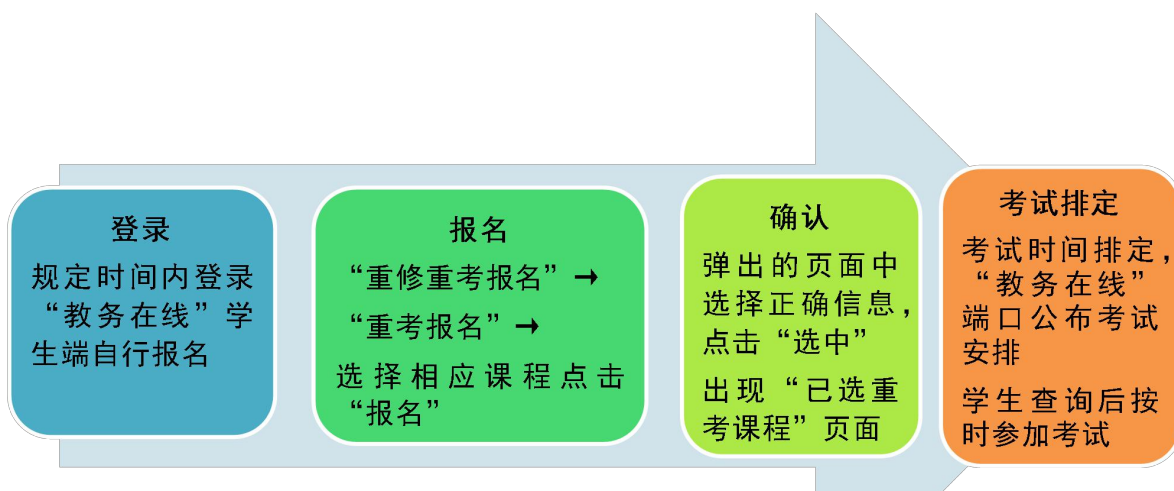
◆ 学期初重考流程：



注意事项：

- 每学期开学前四周内完成“基础教育课程”重考（课程性质参照专业培养计划）
- 重考资格：初次考试成绩不及格且  $\geq 40$  分。重考仍不合格的需重修。

◆ 学期末重考流程：



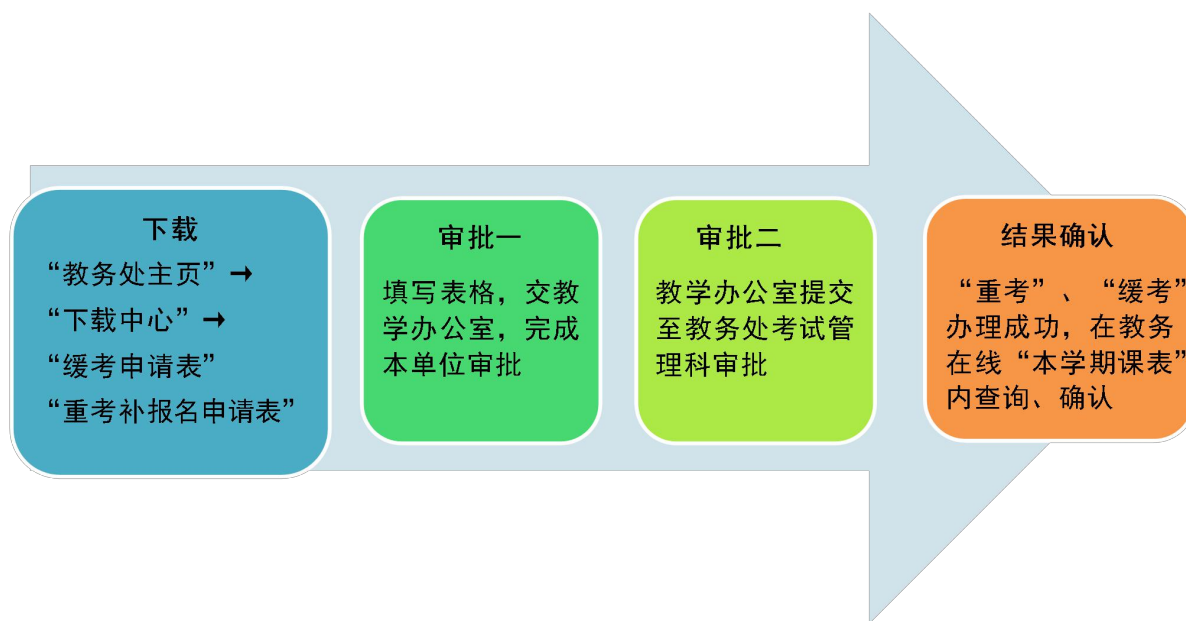
注意事项：

- 期末重考为“专业必修课程”重考（课程性质参照专业培养计划）
- 重考资格：初次考试成绩不及格且  $\geq 40$  分。重考仍不合格的需重修。
- 期末重考时间与期末考试同时进行。

## 缓考

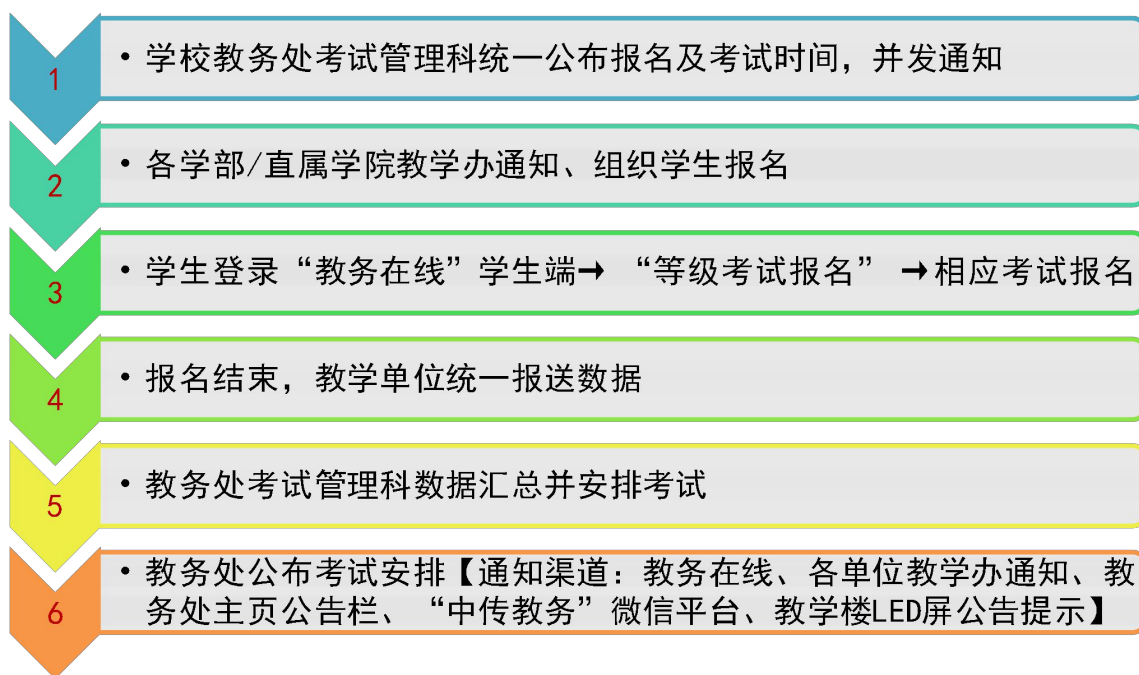
- ◆ 学生因病不能参加课程考核时，须在考前向所在学部/直属学院教学办公室提出书面缓考申请，同时提交医院的相关证明，经教务处批准后方能生效（考试周内办理缓考，逾期不补办）；
- ◆ 因事一般不准缓考，原则上重考、缓考后不准再次办理缓考。

- ◆ 基础教育课的缓考考试在下学期初进行；专业必修课程的缓考考试将与下一年度进行的该课程考试一起进行。未经批准擅自缺考（即旷考）者成绩以零分计，并注明“缺考”字样。缓考考试成绩按实考成绩记载。
- ◆ 原则上限选课（大学英语课组除外）和公共选修课不组织重考和重修，因此不可办理缓考。限选课（大学英语课组除外）和公共选修课缺考以空成绩记。
- ◆ “缓考”及“重考考试补报名”申请流程：



## 学位考试

- ◆ 大学英语四六级、学位英语、计算机水平测试工作流程



## ◆ 大学英语四六级考试说明

适用范围	1) 本考试仅限于本校全日制正式在籍学生。 2) 凡符合北京教育综合服务中心规定的报名资格的考生可报名参加全国大学英语四、六级考试。 3) 只单报四级或六级，不能兼报。
学位要求	参见《中国传媒大学授予学士学位实施细则》（修订）。

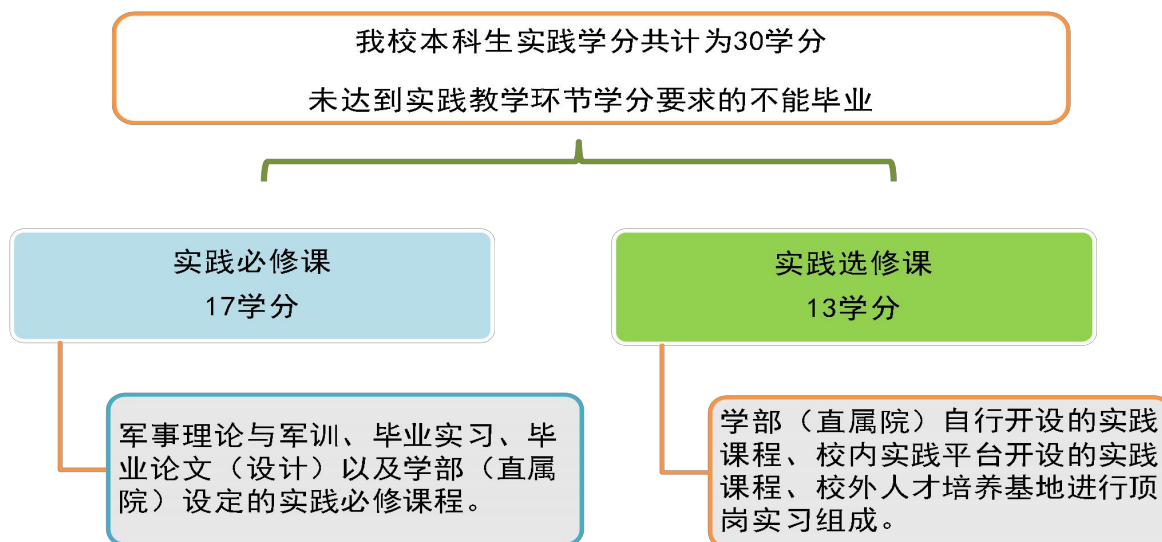
## ◆ 计算机水平测试考试说明

适用范围	1) 本考试仅限于非计算机专业的本科学生。 2) 本科生必须在规定的时间内修完教学计划中规定的计算机类公共基础课课程之后，符合条件的学生，方可参加学校组织的计算机应用水平考试。
学位要求	具体要求参见《中国传媒大学授予学士学位实施细则》（修订）。

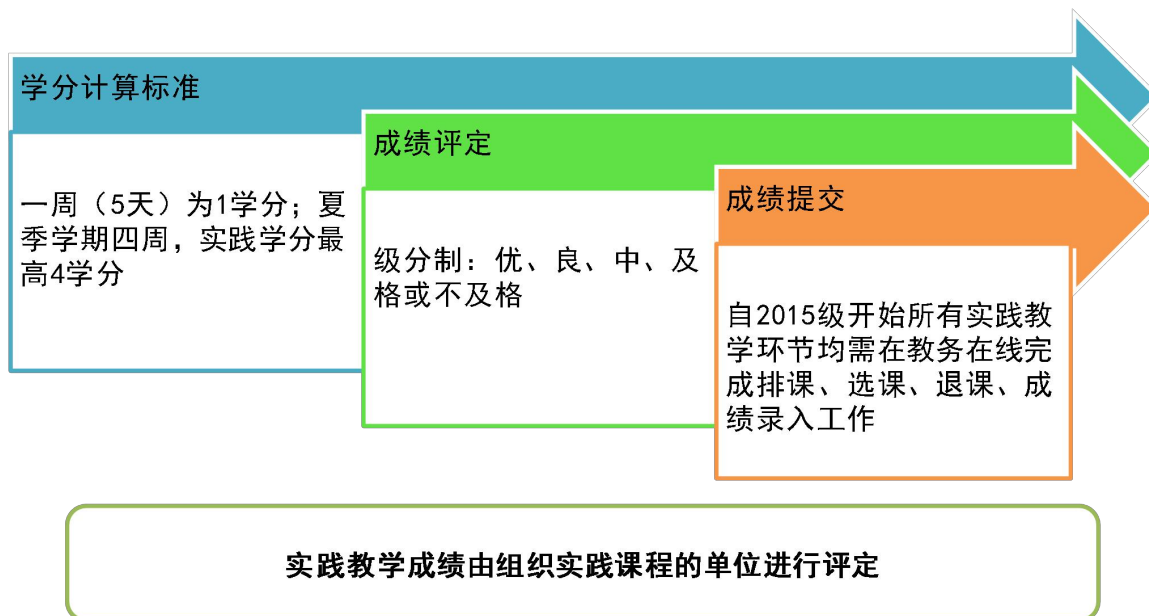
- ◆ **艺术类学位外语考试说明：**表演专业参加学位英语二级考试，表演（音乐剧表演校际交流项目）专业学生参加韩语水平考试，其他专业参加学位英语三级考试。

# 实践教学

## 实践教学学分构成



## 实践教学考核



# 学籍管理

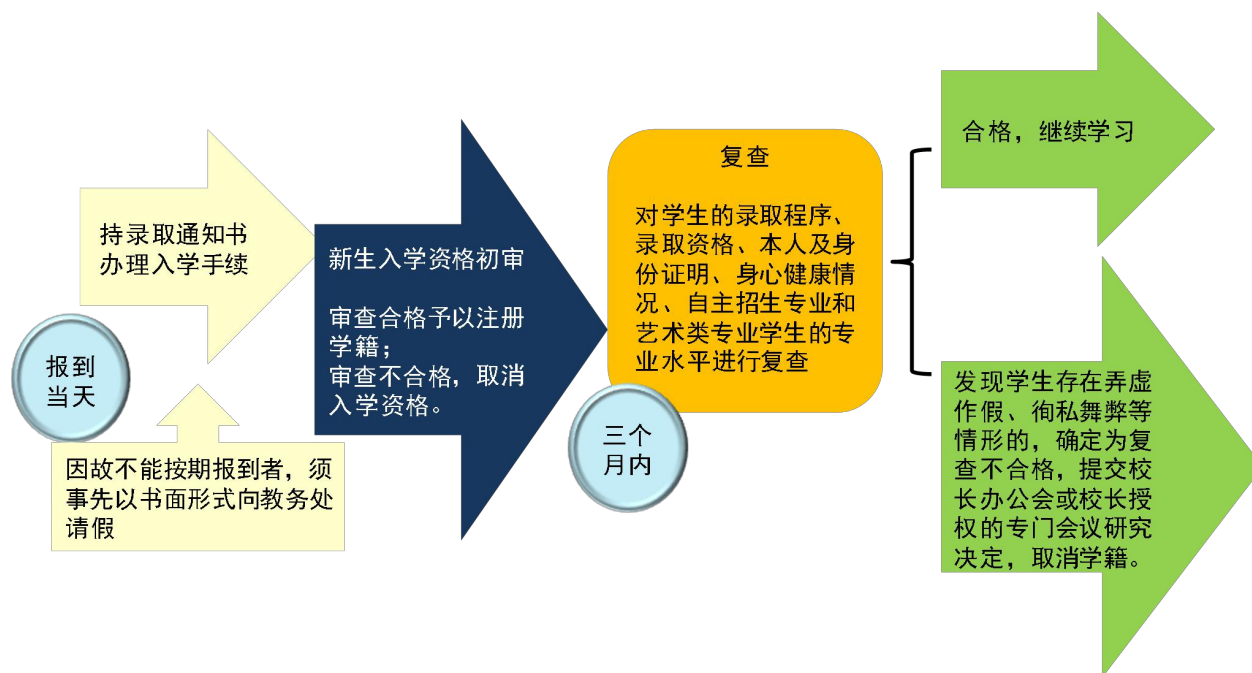
## 入学

◆ 经我校正式录取的新生，应凭录取通知书，按学校有关要求和规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到入学者，必须事先以书面形式向教务处请假。未经请假或请假后逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。在报到时，我校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；不合格的取消入学资格。

◆ 新生因以下情况，可以申请保留入学资格一年（应征入伍新生除外）：（1）身体患有疾病或心理状况不适宜在学校学习的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，需要在家休养的；（2）在入学前进行社会实践或创业的；（3）在入学前进行境外学习的；（4）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留入学资格至退役后两年；（5）或其他家庭困难等原因。

◆ 保留入学资格期间不具有学籍，保留入学资格的时间为一年（入伍新生除外）。保留入学资格期满，新生应在新学年开学两周之前向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

◆ 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对学生的录取程序、录取资格、本人及身份证明、身心健康情况、自主招生专业和艺术类专业学生的专业水平进行复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。



◆ 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称医院）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查

不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

◆ **每学期开学注册：**每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。学生未按时注册或未办理暂缓注册手续，记为旷课。逾期两周不注册者，按退学处理。未按学校规定交纳学费的学生暂不予注册，缴费成功后，方可注册。

## 学制与学习年限

◆ 本科学制四年，本科学生在校最长有效修业年限为六年；第二学士学位学制二年，第二学士学位学生在校最长有效修业年限为三年。超过最长有效修业年限者，不予注册。

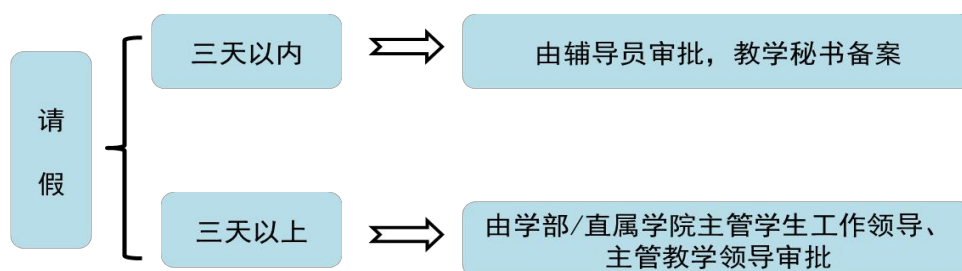
◆ 符合《中国传媒大学学生就业创业管理规定》的进行创业的本科学生最长有效修业年限为八年，第二学士学位学生最长有效修业年限为五年。

## 考勤与请假制度

◆ 培养计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、军事训练、时事政治学习，都要进行考勤，学生因故不能参加的，事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。

一学期内累计旷课达10学时或以上的，处分如下	
旷课10-19学时	警告处分
旷课20-29学时	严重警告处分
旷课30-39学时	记过处分
旷课40-49学时	留校察看处分
旷课50学时以上（含50学时）	按退学处理

◆ 学生请假需填写《中国传媒大学本专科学生请假审批表》，并按以下要求办理：



- 学生因病请假应有校医院证明。
- 有特殊原因必须请事假时，须说明详细事假原因，事假不得超过两周。
- 一学期内因各种事由累计请假超过一个月的，应报教务处备案。
- 请假累计超过本学期总学时1/3以上的，按留级处理。
- 因请假导致某门课程学习缺课超过1/3以上，该课程无考试资格。

◆ 原则上本科生不能在大一、大二和大三学年的教学周内参加非学校组织的实践活动，在大四学年参加非学校组织的实践活动时，必须向所在学部/直属学院提交《中国传媒大学本科生请假审批表》及实践活动组织单位证明（需注明实践活动内容，时间，学生承担任务，学生人身安全责任等）。具体要求同上图。

## 成绩管理

### （一）成绩记载

◆ 成绩记载：课程成绩可采用百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）记录。原则上除采用口试、课程论文等考核方式和实习、毕业设计（论文）等实践环节可采用五级分制记分外，其余课程均按百分制记录成绩。五级分制：优→95；良→85；中→75；及格→60；不及格→50。

◆ 课程选定后，学生须按课程安排认真学习，所获的全部课程（包括公共选修课和限选课）成绩记录（包括所有及格、不及格和空成绩）均真实记载，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

◆ 凡培养计划规定的或者学生选定的课程必须完成按时听讲、提交作业、参加考试等各教学环节。一学期内学生缺课超过某门课程学时数的1/3或缺交课程作业、实验报告超过1/3者（含因病假、事假缺课），将被取消参加该门课程的考试资格，须另行重修。

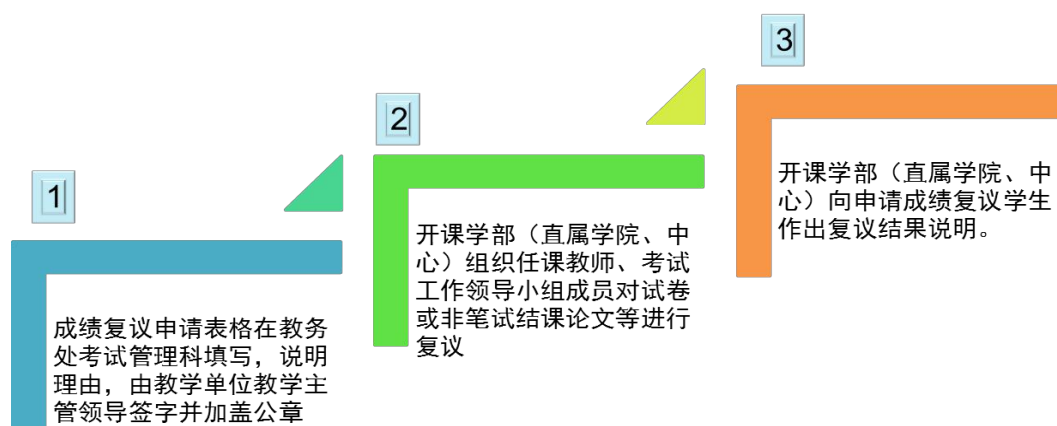
### （二）科研、创业认定学分

◆ 我校本科生参与科学研究、技术开发、学科竞赛、发表论文、文学艺术创作、学术交流或进行创业，取得重要成果的，通过申请和组织认定后获得相应学分，具体程序参见《中国传媒大学本科生创新创业学分认定管理办法》。

### （三）成绩复议

◆ 学生应及时通过教务在线核查课程成绩，如有异议可以申请核查试卷或非笔试课程成绩。

◆ 学生申请成绩复议，须在任课教师提交成绩后下一学期之内（如开设在2014年秋季学期的课程，按照《期末考试安排》中规定时间提交成绩后，则成绩复议只能在2015年春季学期结束之前提出申请，逾期不予受理）。



#### （四）辅修/双学位成绩记载

◆ 辅修/双学位成绩和学分记载在辅修/双学位课程成绩单，不并入主修专业课程成绩单记载。

（五）学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

#### （六）成绩单

◆ 成绩单类型：中文版（非出国用）、中英文合版（出国用）。

◆ 成绩单为学生在校期间的全部学习课程记录，采用课程名、课程属性、学分、学时、成绩、考试时间并行记录的方法。包含课程平均分和必修课及限选课平均学分绩点（即GPA），也可不显示GPA。GPA采用北京大学4.0算法（课程成绩以百分制计），计算公式为：

单门课程GPA=4-3(100-X)<sup>2</sup>/1600 (60≤X≤100)；

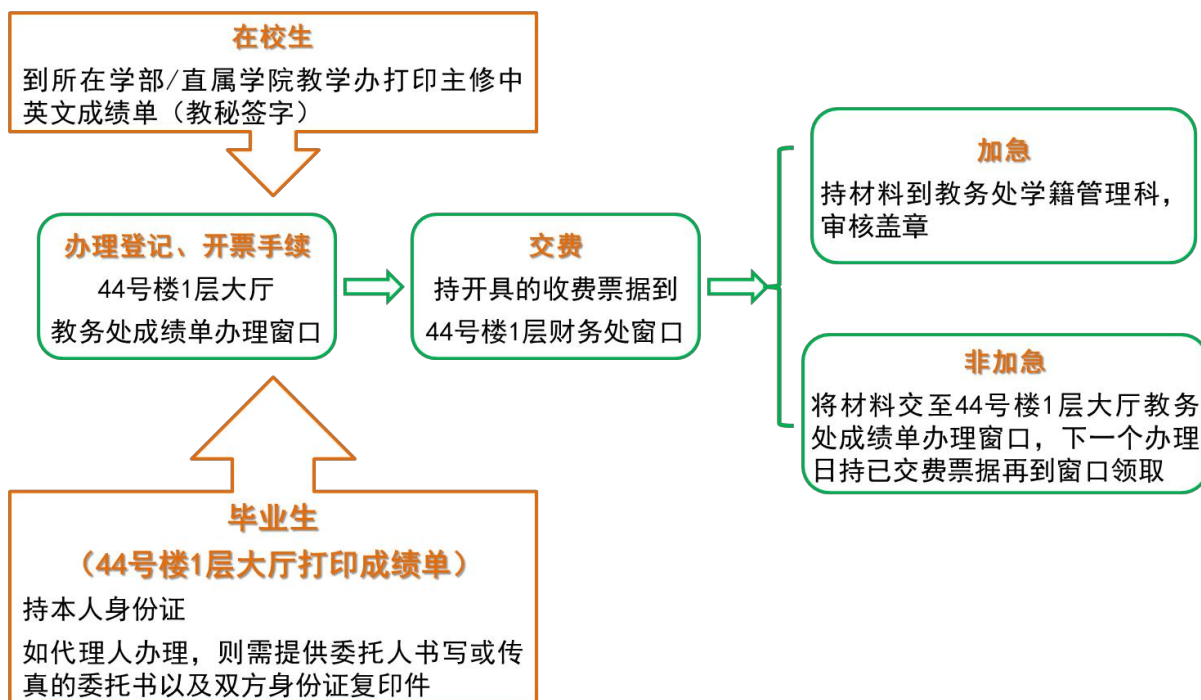
课程平均GPA=Σ(单门课程GPA\*单门课程学分)/Σ单门课程学分。

其中，X为培养计划规定的必修课和限选课百分制分数。当X=100时GPA为4；X=60时GPA为1；X<60时GPA均为0。重修、重考通过的课程成绩一律按60分计入平均GPA计算。

◆ 在校生成成绩单办理：学生所在学部/直属学院负责；毕业生成成绩单办理：教务处学籍管理科负责。

◆ 中英文成绩单（主修专业）办理指南

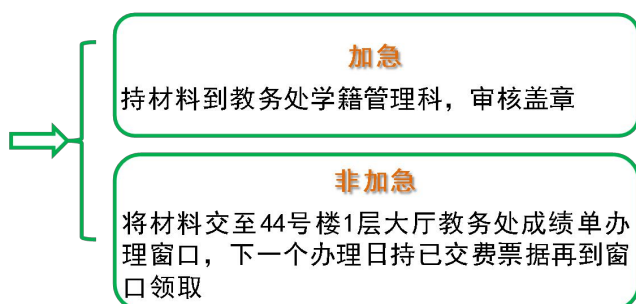
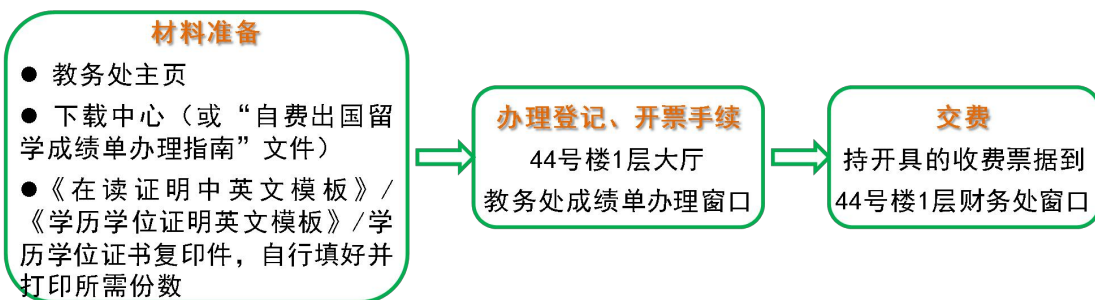
时间：每周二、四下午14:00-16:00（节假日除外）；地点：学生综合服务大厅（44号楼1层）、教务处学籍管理科。





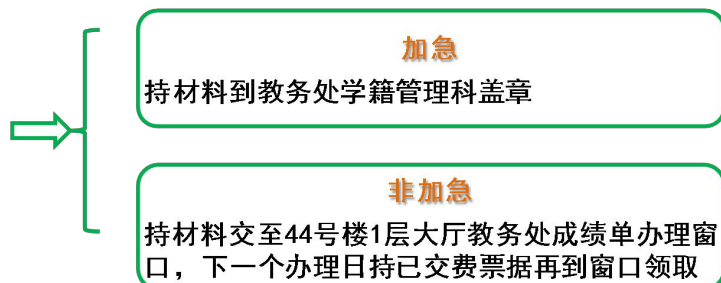
◆ 中英文在读证明（仅限在校生）、中英文学历学位证明（仅限毕业生）办理指南

时间：每周二、四下午14:00-16:00（节假日除外）；地点：学生综合服务大厅（44号楼1层）、教务处学籍管理科。



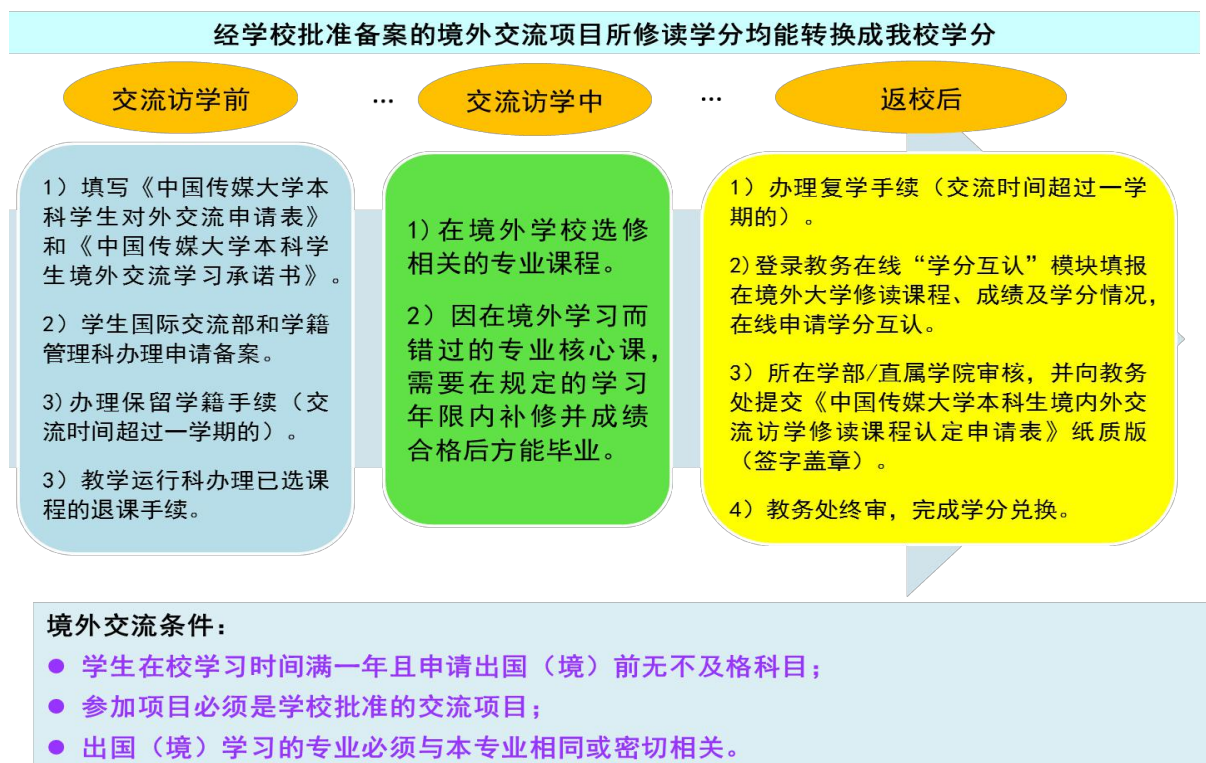
◆ 辅修/双学位成绩单、辅修/双学位学历学位证明办理指南

时间：每周二、四下午14:00-16:00（节假日除外）；地点：学生综合服务大厅（44号楼1层）、教务处（学籍管理科，教学评估科）。



## 境外交流学分转换

- ◆ **境外交流条件：**1) 学生在校学习时间满一年且申请出国（境）前无不及格科目；2) 参加项目必须是学校批准项目；3) 出国（境）学习的专业必须与本专业相同或密切相关。
- ◆ 经学校批准备案的境外交流项目所修读学分均能转换成我校学分，具体流程：



- ◆ **学分转换说明：**1) 对应课程直接转换：学生在境外修读课程如与我校开设的课程内容相同或相近、学分一致，经学部/直属学院比照专业培养计划审批，教务处审核后其学分和成绩直接进行转换；2) 无对应课程加课转换：学生在境外修读课程不能与其专业培养计划匹配的，教务处将此类课程导入境外修读课程库。此类课程需由学部/直属学院根据培养计划对应为相应课程类别，再由教务处审核批准后进行相应转换。

- ◆ **境外交流注意事项：**1) 参加境外交流的学生均应在有效修业年限内修满本专业培养计划规定学分数方能毕业；2) 若交流协议中规定，交流学生必须在获得对方学校的毕业证和学位证之后方可获得我校的毕业证或学位证，交流学生必须到教育部认证中心审核证书或到我国驻协议学校所在国的外事机构核准证书。审核无误后，我校才会颁发毕业证和学位证，否则不予颁发。

## 学籍异动

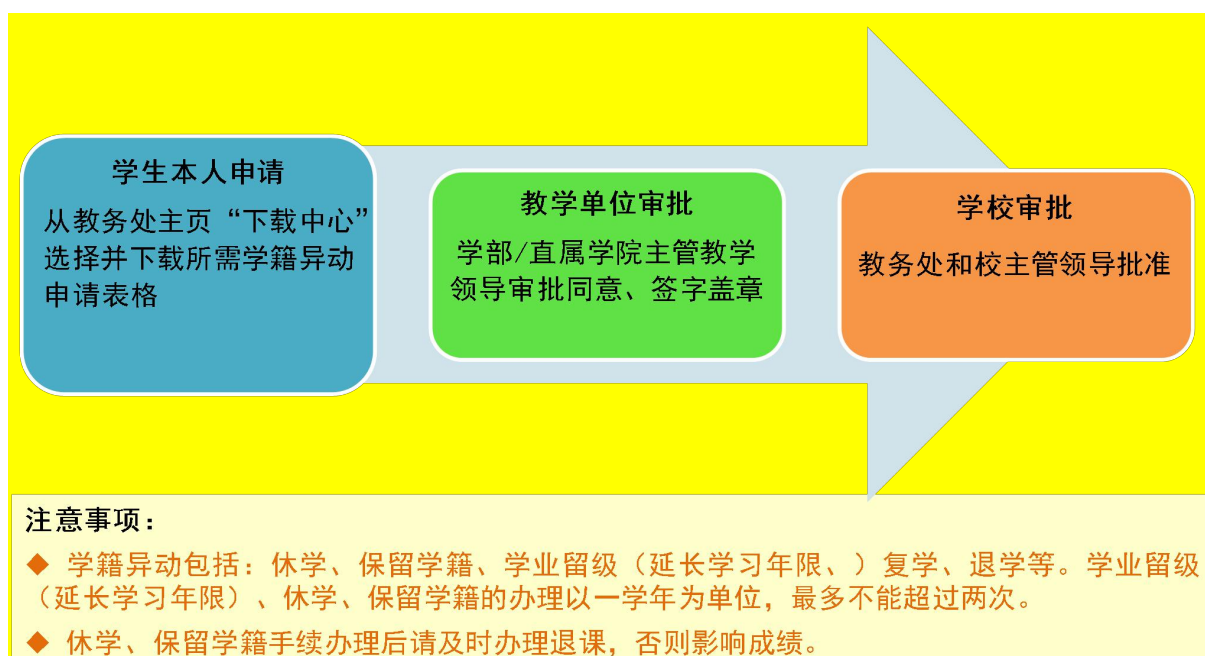
- ◆ **学籍异动包括：**学业留级（延长学习年限）、休学、保留学籍、退学等。学业留级（延长学习年限）、休学、保留学籍的办理以一学年为单位。学业留级（延长学习年限）、休学、保留学籍等最多不能超过两次。除非疾病或其他特殊原因，学生在大四春季学期不允许办理留级（延长学习年限）；如因病或其他特殊原因办理了留级（延长学习年限）的，必须在秋季学期办理复学手续。

## ◆ 学籍异动具体说明

学籍异动项目	具体条件	备注说明
学业留级 (延长学习年限)	<p>(一) 所在专业培养计划规定的课程,考核不合格(已重考、重修合格课程除外,实践学分除外)学分累计达到或超过20学分者;</p> <p>(二) 学生在前三学年内每一学期所取得的所在专业培养计划规定的课程学分低于12学分(含12学分)者(不包括实践学分和重考课程);</p> <p>(三) 艺术类专业学生大一学年不及格课程累计达12学分(重修、重考合格课程除外)者;</p> <p>(四) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时三分之一的。</p>	(一)和(二)情形,学生也可申请退学。
休学	<p>(一) 经校医院诊断,有传染病或因病须停课时间超过六周的;</p> <p>(二) 创业休学。</p>	其中创业休学参见《中国传媒大学学生就业创业管理规定》的创业界定,并提供相关证明材料,由学部/直属学院、我校就业创业指导中心认定后,到教务处学籍管理科办理手续。
保留学籍	<p>(一) 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)可保留学籍至退役后两年,超过规定时间将不再保留学籍;</p> <p>(二) 学生参加学校组织境内外交流或跨校联合培养项目超过一学期(包括2+2项目和3+1项目)的;</p> <p>(三) 学生在校学习期间办理自费出国出境留学的。</p>	
退学	<p>(一) 所在专业培养计划规定的课程,考核不合格(已重考、重修合格课程除外,实践学分除外)学分累计达到或超过20学分者;</p> <p>(二) 学生在前三学年内每一学期所取得的所在专业培养计划规定的课程学分低于12学分(含12学分)者(不包含实践学分和重考课程);</p> <p>(三) 学业留级一年内未通过不及格课程学分的70%者;</p> <p>(四) 一学期内旷课50学时以上(含50学时)者;</p> <p>(五) 休学、保留学籍期满,在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的;</p>	(一)、(二)、(三)情形也可申请学业留级。

	<p>(六) 经学校指定医院诊断, 患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的;</p> <p>(七) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;</p> <p>(八) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;</p> <p>(九) 在学校规定的在校最长有效修业年限内 (含休学、留级、保留学籍等) 未完成学业的;</p> <p>(十) 本人申请退学的;</p> <p>(十一) 若学生意外身故, 应由学部/直属学院或学生亲属代为办理学籍注销手续。</p>	
--	--	--

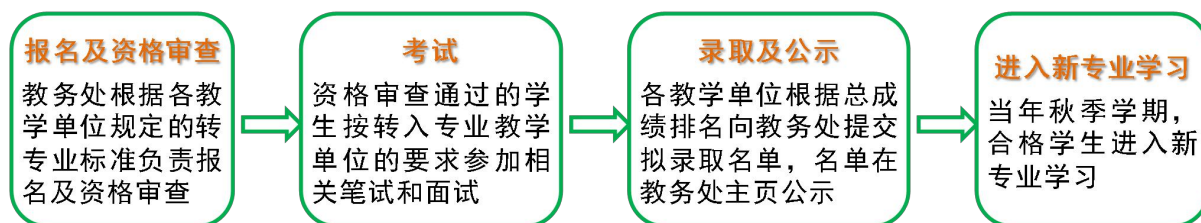
◆ **学籍异动办理程序:**



## 转专业

- ◆ **转专业基本原则：** 1) 在读一年级或二年级的本科生可以按照规定申请转专业；2) 转专业由学校统一组织，在每学年春季学期进行；3) 艺术类学生不允许转入自主招生和普通类专业；自主招生考生不允许转入普通类专业；4) 普通类学生允许转入自主招生专业和艺术类专业；5) 合作办学项目学生不允许转入其他专业；6) 其他专业学生不允许转入合作办学项目专业。

◆ 转专业流程:



转专业后的学习要求:

- 学生转专业后, 应按新转入专业的同一年级教学计划的要求进行培养, 根据转入专业的要求补修必要的专业核心课。
- 被批准转入新专业的学生要完成转专业前原专业教学计划规定的全部课程并成绩合格。成绩不合格者, 将要在有效学业年限内通过考试, 否则将不能毕业。

## 毕业与学位

- ◆ 学分累计达到所在专业培养计划的总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。
- ◆ 在规定的学习年限内修完所在专业培养计划规定的内容, 但因个别课程、实践环节或毕业设计(论文)考核不合格而未达到所在专业的毕业要求的, 准予结业, 发给结业证书。
- ◆ 结业的学生, 在最长学习年限内, 允许在结业后申请重修不合格课程, 重修合格达到毕业要求者, 准予以结业证书换发毕业证书, 符合学士学位授予条件的, 补授学位。
- ◆ 对违反国家招生规定入学者, 不发给学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书由学校追回并报教育行政部门宣布证书无效。

