

## 北京大学研究生教育简介

北京大学创办于 1898 年，在国内外享有盛名。经过多年的探索、改革和建设，已经成为自然科学、技术科学、人文科学、社会科学、法学、管理科学、教育科学以及医药科学和新型工程科学等多学科协调发展的综合性研究型大学。

北京大学的研究生教育可以追溯到上世纪初期，迄今已历经百年，见证和经历了中国研究生教育从诞生到发展、调整、规范、壮大的整个过程。1917 年 11 月北京大学开始招收研究生，至 1919 年共招收研究生 148 名，1922 年—1948 年共计招收 250 余名研究生。新中国成立后，自 1949 年至 1965 年北京大学共培养 1100 余名研究生。自 1978 年重新恢复招收研究生以来，北京大学的研究生教育得到了迅速、全面的发展。1984 年 10 月，北京大学研究生院成立，负责全校研究生的培养、教育和管理工作的。

目前，我校正在招收硕士研究生或博士研究生的一级学科为 53 个（其中 48 个为一级学科博士学位授予权学科），二级学科为 278 个（含 83 个自主设置二级学科），学科门类齐全，涉及除农学、军事学以外的其他所有 11 个学科门类，博士生导师 2400 多名。近几年专业学位发展迅速，现有法律硕士、工商管理硕士、公共管理硕士、会计硕士、教育博士、工程博士等 26 种专业学位。截至 2017 年 3 月，在校研究生总计 25600 余名，其中博士生 9900 余名、硕士生 15600 余名。截至 2017 年 7 月，累计已有 27000 余人获得博士学位、103300 余人获得硕士学位。

北京大学的研究生教育，围绕建设世界一流大学和服务于国家战略的发展目标，以“国际水平、国家需求、质量优先、着眼未来”为基本方针，以“理顺体制、稳定规模、优化结构、确保质量”为基本思路，稳步推进研究生培养机制改革，努力打造研究生培养质量保障体系，致力于为国家培养更多具有创新能力和实践能力的高水平拔尖人才。北京大学研究生教育的明天会更好！

## 编写说明

为方便在读研究生、指导教师及研究生教育管理人员在学习、工作中比较全面系统地了解 and 掌握国家和我校有关学位与研究生教育的主要规章制度，研究生院编辑“北京大学研究生手册”，供新入学的研究生学习和相关人员参考。如需引用，请核对国家授权部门发布的法律、法规、规章文本。

2017 年版的手册是在历年研究生手册的基础上修订充实而成，其中学籍、培养、教学、奖助、奖励处分、申诉处理等文件进行了较大修订。全册分为培养与学位授予、学籍与教务管理、奖助工作、其他相关管理规定、国家和教育部文件选编等部分。第一、二、三、四部分主要编入北京大学研究生培养政策和学位授予的制度、学籍管理和教务管理的规章、资助体系改革、学生奖励和违纪行为的处理办法、学生校园生活方面的相关规定等等。附录部分还选编了国家和教育部关于研究生教育的法规和规章，涉及学位条例、学术道德规范、学生管理等方面。相关文件及更多相关内容，也可以在研究生院主页查阅，网址是：<http://grs.pku.edu.cn>。

本手册的编辑得到了研究生院领导、各位同仁、学校相关部门领导及负责老师的指导、支持和帮助，在此一并表示衷心的感谢。编辑中难免存在疏漏或不妥之处，敬请批评指正。

研究生院培养办公室

2017 年 8 月

## 目 录

<b>培养与学位授予 .....</b>	<b>1</b>
北京大学学位授予工作细则.....	1
北京大学研究生基本学术规范.....	7
北京大学博士研究生培养工作规定.....	9
北京大学硕博连读研究生培养工作规定.....	13
北京大学博士研究生学科综合考试实施细则.....	17
北京大学硕士研究生培养工作规定.....	19
北京大学与国（境）外单位联合培养研究生实施细则.....	22
北京大学研究生学位论文的基本要求与书写格式.....	24
北京大学博士学位论文匿名评阅 和导师在答辩中回避评议制度的实施原则.....	30
北京大学学位论文抽查制度.....	32
北京大学关于学位论文抽检结果的处理办法.....	33
北京大学涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告保密管理规定.....	35
<b>学籍与教务管理 .....</b>	<b>40</b>
北京大学研究生学籍管理办法.....	40
北京大学研究生入学核查办法.....	52
北京大学博士研究生分流实施细则.....	55
北京大学研究生转专业实施细则.....	56
北京大学研究生学生证、校园卡及校徽管理和使用的几项规定.....	58
北京大学研究生课程学习与成绩管理办法.....	59
北京大学研究生公共必修课学习和考试的规定.....	64
北京大学研究生考场规则.....	69
关于研究生劳动的规定.....	70
<b>奖助工作 .....</b>	<b>71</b>
北京大学研究生学业奖学金管理办法.....	71
北京大学博士研究生校长奖学金管理办法.....	74
北京大学博士研究生资助体系改革实施办法（试行）.....	77
北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法（试行）.....	79
北京大学课程助教管理办法（试行）.....	82
北京大学延长期博士生资助管理办法.....	87

<b>其他相关管理规定.....</b>	<b>89</b>
北京大学学生奖励条例.....	89
北京大学学生奖学金评审条例.....	98
北京大学学生违纪处分条例.....	100
北京大学学生申诉处理办法.....	107
北京大学保密工作规定.....	110
北京大学图书馆涉密学位论文的管理办法.....	113
北京大学关于收缴、保存、使用学位论文的管理办法.....	115
北京大学学生社团管理条例.....	117
北京大学学生宿舍管理规定.....	122
北京大学学生就医指南.....	124
北京大学学生就业相关手续指南.....	127
<b>附录 1: 国家和教育部文件选编.....</b>	<b>132</b>
中华人民共和国学位条例.....	132
中华人民共和国学位条例暂行实施办法.....	134
教育部、国家发展改革委、财政部关于深化研究生教育的意见.....	139
教育部关于加强学术道德建设的若干意见.....	144
普通高等学校学生管理规定.....	148
高等学校学生行为准则.....	158
<b>附录 2: 校内常用电话.....</b>	<b>159</b>
<b>附录 3: 校园地图.....</b>	<b>164</b>

# 培养与学位授予

## 北京大学学位授予工作细则

(2011 年 11 月 1 日第 779 次校长办公会讨论通过)

### 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及国家相关文件，结合我校的实际情况，制定本工作细则。

第二条 我校按照经国务院学位委员会批准或备案的学科门类及专业授予学位，所授学位分为学士、硕士、博士三级。

第三条 依据本细则申请学位者，应遵纪守法、品德良好，并具有相应的学术水平。

### 学 士 学 位

第四条 我校攻读学士学位的本科生，在校期间完成教学计划的各项要求，经审核达到下述学术水平准予毕业者，可申请学士学位：

1. 掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能；
2. 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第五条 各学院（系、所、中心）逐个审核其所依托专业的本科毕业生的学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合本细则第四条及有关规定的，经学位评定分委员会讨论通过，报校学位评定委员会审查批准，授予学士学位。

### 硕 士 学 位

第六条 我校攻读硕士学位研究生，或达到毕业硕士生水平的同等学力人员，通过培养方案所规定的学位课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，可申请硕士学位：

1. 掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识；
2. 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第七条 学校每年进行硕士学位授予工作。攻读硕士学位研究生完成培养计划要求的学位课程考试和学位论文工作后，可提出硕士学位论文答辩申请。

第八条 硕士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论；
2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料，具有一般水平的听说和写作能力。

第九条 硕士学位论文的基本要求

硕士学位论文应对所研究的课题有新的见解，论文的选题和所研究的内容，应对学术发展、经济建设和社会进步有一定的理论意义或现实意义。学位论文应在导师指导下由本人独立完成。

硕士学位论文应按照学校规定的基本要求与书写格式撰写。

#### 第十条 硕士学位论文评阅

申请硕士学位的研究生，应在规定的时间内提交学位论文，由指导教师审阅同意，并写出详细的学术评语后，送同行专家评阅。导师可提出评阅专家回避名单。

各学院（系、所、中心）应在规定的时间内聘请与论文相关学科的专家评阅学位论文，论文评阅专家不少于两人，其中至少要有一位校外专家。

论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，并对可否组织论文答辩提出明确的意见。发出去的论文评阅书应全部收回，在全部收回的论文评阅书中如有一名评阅人持否定意见，应增聘一名评阅人进行评阅；在全部收回的论文评阅书中如有两名或两名以上评阅人（含增聘评阅人）持否定意见，本次申请无效。

#### 第十一条 硕士学位论文答辩

答辩委员会应由三人以上组成，指导教师如果参加答辩委员会，答辩委员会至少应由四人组成，答辩委员会应以校内专家为主。答辩委员会主席应由副教授以上或相当职称的专家担任。答辩委员会名单由学位评定分委员会审查批准。指导教师不得担任答辩委员会主席。

答辩委员会以不记名投票方式对是否通过答辩进行表决，经全体成员三分之二或以上同意方为通过。

论文答辩应有详细记录，答辩委员会决议应由全体委员签字，报送学位评定分委员会审批。

除涉密论文外，论文答辩应当公开举行。

第十二条 硕士学位论文答辩不合格的，经答辩委员会再次表决，全体委员三分之二或以上同意，可在半年后一年内修改论文，重新申请答辩一次。

第十三条 学位评定分委员会定期审查本学科范围内申请硕士学位人员的材料，确定授予硕士学位人员的建议名单，报送校学位评定委员会批准。

学位评定分委员会的审查应当通过会议进行，会议应有学位评定分委员会全体委员的三分之二以上出席方为有效。以无记名投票方式，对是否同意建议授予硕士学位进行表决。同意建议授予硕士学位应经全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。学位评定分委员会根据表决结果做出建议授予硕士学位的决议或者不授予硕士学位的决议。会议不能采用通讯方式。会议应有文字记录。

对论文评阅未通过、答辩委员会表决未通过以及分会表决未通过者，学位评定分委员会还应再次审议，并以不记名投票方式对是否同意其在半年后一年内修改论文，重新提交学位申请进行表决，同意重新提交学位申请应经全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。对于答辩委员会不同意其在半年后一年内修改论文的，学位评定分委员会则不予审议表决。

第十四条 校学位评定委员会的审议批准应当通过会议进行，会议应当有校学位评定委员会全体委员的三分之二以上出席方为有效。以无记名投票方式，对是否同意授予硕士学位进行表决。同

意授予硕士学位应经获得全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。校学位评定委员会根据表决结果做出授予硕士学位的决议或者不授予硕士学位的决议。会议不能采用通讯方式。会议应有文字记录。

### 博士学位

第十五条 我校攻读博士学位的研究生，或达到毕业博士生水平的同等学力人员，通过培养方案规定的博士学位课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，可申请博士学位：

1. 掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
2. 具有独立从事科学研究工作的能力；
3. 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第十六条 学校每年举行博士学位授予工作。攻读博士学位研究生完成培养计划所要求的学位课程考试和学位论文工作后，可提出博士学位论文答辩申请。

第十七条 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论；
2. 基础理论和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
3. 外国语。第一外国语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有较强的听说和写作能力；第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位评定分委员会审定，可免修第二外国语。

申请博士学位人员在科学研究或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，由两位教授或相当职称的专家推荐，经校学位评定委员会审查同意，可以免除部分课程考试。

第十八条 博士学位论文的基本要求

博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果，对所研究的课题在某一方面有创新性。论文的选题和所研究的内容，应对学术发展、经济建设和社会进步有一定的理论意义或现实意义。博士学位论文应在导师指导下由本人独立完成。

博士学位论文应按照学校规定的基本要求与书写格式撰写。

第十九条 博士学位论文评阅

申请博士学位的研究生，应在规定的时间内提交学位论文，由指导教师审阅同意，并写出详细的学术评语后，送同行专家评阅。导师可提出评阅专家回避名单。

各学院（系、所、中心）应在规定的时间内聘请与论文相关学科的专家评阅学位论文，论文评阅专家不少于五人，其中至少要有两位校外专家。

论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，并对可否组织论文答辩提出明确的意见。发出去的论文评阅书应全部收回，在全部收回的论文评阅书中如有一名评阅人持否定意见，应增聘一名评阅人进行评阅；在全部收回的论文评阅书中如有两名或两名以上评阅人（含增聘评阅人）持否定意见，本次申请无效。

## 第二十条 博士学位论文答辩

答辩委员会应由五人或以上组成，指导教师如果参加答辩委员会，答辩委员会至少应由六人组成。答辩委员会应以校内专家为主，并包含至少两位校外专家。答辩委员会主席应由教授或相当职称的专家担任。答辩委员会名单由学位评定分委员会审查，在规定时间内报校学位办公室批准。答辩委员会名单在答辩前不予公开。指导教师不得担任答辩委员会主席。

答辩委员会以不记名投票方式对是否通过答辩进行表决，经全体成员三分之二或以上同意方为通过。

论文答辩应有详细记录，答辩委员会决议应由全体委员签字，报送学位评定分委员会审批。

除涉密论文外，论文答辩应当公开举行，已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表。

第二十一条 博士学位论文答辩不合格的，经答辩委员会再次表决，全体委员三分之二或以上同意，可在半年后两年内修改论文，重新申请答辩一次。

第二十二条 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文达不到博士学位的学术水平，并且答辩委员会不同意申请人修改论文，重新申请答辩的，如申请人的论文已达到硕士学位的学术水平，且申请人尚未获得过该学科的硕士学位，可作出建议授予硕士学位的决议，报送学位评定分委员会审核。

第二十三条 学位评定分委员会应对本学科范围内申请博士学位人员的材料，逐一进行全面审核，确定授予博士学位人员的建议名单，报送学位评定委员会批准。

学位评定分委员会的审议应当通过会议进行，会议应当有学位评定分委员会全体委员的三分之二以上出席方为有效。以无记名投票方式，对是否同意建议授予博士学位进行表决。同意建议授予博士学位应经全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。学位评定分委员会根据表决结果做出建议授予博士学位的决议或者不授予博士学位的决议。会议不能采用通讯方式。会议应有文字记录。

对论文评阅未通过、答辩委员会表决未通过以及分会表决未通过者，学位评定分委员会还应再次审议，并以不记名投票方式对是否同意其在半年后两年内修改论文，重新提交学位申请进行表决，同意重新提交学位申请应经全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。对于答辩委员会不同意其在半年后两年内修改论文的，学位评定分委员会则不予审议表决。

第二十四条 校学位评定委员会的审议批准应当通过会议进行，会议应有校学位评定委员会全体委员的三分之二以上出席方为有效。以无记名投票方式，对是否同意授予博士学位进行表决。同意授予博士学位应经获得全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。校学位评定委员会根据表决结果做出授予博士学位的决议或者不授予博士学位的决议。会议不能采用通讯方式。会议应有文字记录。

## 名誉博士学位

第二十五条 同时具有下列条件的学者和科学家，可以授予我校名誉博士学位：

1. 学术上造诣高深，在某一学科领域取得重大成就，具有国际学术界公认的学术地位和声望；
2. 在促进我国参与国际学术交流与合作方面做出了重要贡献。



第二十六条 同时具备下列条件的政治家，可以授予我校名誉博士学位：

1. 在维护世界和平与促进人类进步事业方面做出重要贡献；
2. 在增进我国对外友好合作、扩大我国国际影响方面做出了长期、突出的贡献。

第二十七条 同时具备下列条件的社会活动家和知名人士，可以授予我校名誉博士学位：

1. 在促进国际友好往来和全面合作方面、声誉卓著；
2. 在繁荣和发展我国经济、教育、科学、文化、卫生和体育等事业方面做出了重大贡献。

第二十八条 除符合本细则第二十五条、第二十六条、第二十七条规定的条件外，拟授予名誉博士学位的人士还应当符合以下要求：

1. 除政治家外，该人士应当与我校有长期的密切联系，在促进我校学科建设、人才培养以及增进国际交流与合作等方面发挥了重大影响；

2. 该人士没有向我校直接捐赠、捐资等；
3. 该人士同意接受我校授予的名誉博士学位；
4. 该人士应当有接受普通高等教育的经历；
5. 该人士是外国元首或政府首脑的，应当有国家外事部门建议授予名誉博士学位的书面意见。

第二十九条 校学位评定委员会负责我校名誉博士学位的评审提名工作，并对以下材料进行审议：

1. 拟授境外人士名誉博士学位的建议报告；
2. 拟授人士资格审查结果的报告；
3. 《拟授名誉博士学位呈报表》；
4. 拟授人士简历及其公开出版的著作目录或者其重要事迹列表；
5. 了解拟授人士、熟知其活动或研究领域及其贡献的知名教授或者知名人士五人的推荐信，其中应包括境外知名教授或知名人士的推荐信以及其他博士学位授予单位的知名教授二人的推荐信；
6. 国家外事部门建议授予外国元首或政府首脑名誉博士学位的书面意见。

第三十条 校学位评定委员会的审议提名应当通过会议进行，会议应当有校学位评定委员会全体委员的三分之二以上出席。以无记名投票方式，对是否同意提名授予该人士名誉博士学位进行表决。同意提名授予该人士名誉博士学位应经获得全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。校学位评定委员会根据表决结果对该人士做出提名授予名誉博士学位的决议或者不授予名誉博士学位的决议，提出拟授人士名单上报上级主管部门。

第三十一条 上报名单获得国务院学位委员会批准之日起两年之内，我校可举行授予仪式，授予有关人士名誉博士学位，向其颁发《名誉博士学位证书》。在授予仪式结束后 10 个工作日内，将名誉博士学位授予情况的书面报告、授予人士照片及相关材料报国务院学位委员会办公室备案。

### 其他规定

第三十二条 来我校攻读学位的留学生，一般应使用汉语撰写论文；如培养方案对论文所用语言有明确规定的，可根据培养方案的要求使用其他语言，但应有不少于 6000 字的中文详细摘要。

第三十三条 除了履行经批准并在校学位评定委员会办公室备案的，我校与境外大学联合培养协定等特别规定之外，申请学位人员不得以同一篇学位论文向两个学位授予单位提出学位申请。

第三十四条 凡经校学位评定委员会及其分会审核同意需修改论文重新申请学位的，其有效时限自当次校学位评定委员会召开审核学位会议之日算起。

第三十五条 凡答辩委员会不建议授予学位的，校学位评定委员会及其分会一般不进行审核。但对个别有争议的，可向学位办公室提出申诉。

第三十六条 对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本工作细则的情况，经校学位评定委员会核准，予以撤销。

第三十七条 在我校学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者及港澳台人员申请学位，参照本工作细则执行。

第三十八条 专业学位授予工作细则另行规定。

第三十九条 本工作细则于 2011 年 5 月 17 日经校学位评定委员会第 103 次会议修订，经 2011 年 11 月 1 日第 779 次校长办公会审议通过，自 2011 年 11 月开始实行。其他相关规定有与本工作细则相抵触的，以本工作细则为准。

第四十条 本工作细则由校学位评定委员会负责解释。

# 北京大学研究生基本学术规范

(2007 年 1 月 11 日第 637 次校长办公会讨论通过)

## 第一章 总则

第一条 为维护良好的学术道德，规范基本学术行为，监督并惩处各类学术失范行为，确保研究生质量，根据有关法律法规以及北京大学相关规定，特制定本暂行规定。

第二条 本规定适用于北京大学研究生，包括在职攻读专业学位人员、同等学力申请学位人员、研究生课程进修班学员以及在读期间存在学术失范行为的已离校研究生。

## 第二章 基本学术规范要求

第三条 学术规范是保障学术研究活动正常有序进行的一系列规则、制度和行为准则的总称，包括国家有关政策法规、学术界公认的学术道德以及学科专业共同遵守的科学研究、论文写作、学术引文、学术评价等诸多方面的规范。研究生在各项科学研究和学术活动中，必须遵守学术规范的最基本要求，包括：

- (一) 充分尊重他人劳动成果和知识产权，引证他人研究成果须实事求是。
- (二) 严格遵守相关专业领域的基本写作、引文和注释规范。
- (三) 承担学位论文和其他学术著作发表的相应责任。成果发表时，真实署名；合作成果发表时应征得合作者的同意。
- (四) 遵守实验室的相关规章制度，规范操作，规范使用实验器材和原料。
- (五) 严格遵守有关保密规定。
- (六) 学术界公认的其他学术规范。

第四条 研究生不得发生有违学术规范的行为，包括：

- (一) 编造或篡改研究成果、实验数据、引用资料及调查结果。
- (二) 以不正当手段将他人作品或工作的全部或部分据为己有，引用他人著述而不加以注明等抄袭、剽窃行为。
- (三) 由他人代写或代替他人撰写学位论文或学术论文，提供虚假论文发表证明，编造学术经历，向研究资助人谎报研究结果等弄虚作假行为。
- (四) 发表论文时未如实署名，或发表时未征得合作者同意。
- (五) 采取伪造或涂改等手段制作推荐信、鉴定意见、评阅意见、成绩单等有关个人学术情况的证明材料；采用不正当手段干预并影响学业成绩与各种奖励的评定，干预论文评阅或答辩等。
- (六) 违反实验操作规定，故意损坏实验器材或原料，或私自将危险性实验用品带出实验室等违反实验安全的行为。
- (七) 违反有关保密规定，将保密事项对外泄露。
- (八) 其他偏离学术规范要求的行为。

### 第三章 对违反学术规范行为的处理

第五条 研究生如发生违反学术规范的行为，一经查实，并视情节、后果及本人态度，可分别给予学业处理或纪律处分。

（一）学业处理包括延缓答辩、允许自动退学、予以退学或取消学位申请资格等。

（二）纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等。

（三）已结束学业并离校后的研究生，如果在校期间存在严重违反学术规范的行为，一经查实，撤消其当时所获得的相关奖励、毕业证书和学位证书。

### 第四章 调查机构与程序

第六条 研究生培养办公室负责受理对研究生违反学术规范行为的举报或投诉，研究生院院务会决定是否正式开展调查。

第七条 对决定正式展开调查的举报或投诉，由研究生院委托相关学院（系、所、中心）或学位评定分委员会进行调查并提出初步的处理意见。相关学院根据需要组织不少于 3 人的工作小组具体负责对学术失范行为的调查。工作小组成员可以变更，也可邀请校外专家参与。但与举报或投诉有关联的研究生指导教师不得参与工作小组。

第八条 工作小组调查完毕应形成书面调查报告。相关学院（系、所、中心）或学位评定分委员会根据工作小组的调查报告提出初步的书面处理建议送交研究生院培养办公室。研究生院审核后根据相关规定提出处理报告，报校长会议或学校学位评定委员会做出正式处理决定。

第九条 调查结论和处理决定应书面通知当事人。当事人如对处理结果有异议，可在收到书面通知后 15 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。学校学生申诉处理委员会一般应在 15 个工作日之内进行复议并将结论通知当事人。申诉期间不停止处分或处理决定的执行。

第十条 所有相关参与人员有责任对调查资料进行保密，以保证举报人和被举报人的名誉和合法权益不受侵害。

### 第五章 附则

第十一条 各学院（系、所、中心）或学位评定分委员会可根据本学科专业情况制定相应的详细规定，报研究生培养办公室备案。

第十二条 本规定经 2007 年 1 月 11 日第 637 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

## 北京大学博士研究生培养工作规定

根据《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法，为保障和提高博士研究生培养质量，贯彻落实教育部有关文件的精神，结合我校博士研究生培养的实际情况，制定本规定。

各学院(系)、研究院(所、中心)、各学科专业应根据本规定，结合本单位实际情况，制定、修订本学科专业的培养方案，做好博士研究生培养管理工作，努力构建博士研究生培养质量保障机制。

### 一、培养目标

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，较好地掌握马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论的基本体系和方针政策，遵纪守法，品德良好，身心健康，学风严谨，具有积极投身中国特色社会主义事业的使命感和事业心。

2. 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，同时要掌握一定的相关学科知识；具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果。

### 二、培养方案

各学院(系)、研究院(所、中心)、各学科专业应根据本学科、专业的培养目标和培养要求，制定博士研究生培养方案，经学位评定分委员会审定，报研究生院批准备案后执行。

培养方案应包括该学科专业的培养目标、研究方向、学习年限、课程设置、学分要求、学位论文要求和申请学位前应发表的论文要求等内容。

博士研究生培养方案可以按一级学科或学科群为单位来制定，也可以按二级学科(博士学位授权专业点)为单位来制定。

### 三、个人培养计划

导师和指导小组应根据本学科专业培养方案并结合博士研究生个人情况，制定博士研究生个人培养计划(一般应在入学后3个月内制定)，之后根据学业进展，以学期为单位进行维护，切实发挥对博士生学业的指导作用。

个人培养计划应对博士研究生拟修读的课程、完成各培养环节的计划及进度安排、主要必读书目和经典文献等做出规定。

### 四、学习年限

博士研究生的基本学习年限由各学科学位评定分委员会确定，列入培养方案，报研究生院培养办公室备案。硕士起点博士研究生的基本学习年限一般为4年；本科起点直接攻读博士学位的研究生(简称直博生)、硕博连读研究生(简称硕博连读生)的基本学习年限一般为5年。

博士研究生最长学习年限为8年。硕博连读生从其硕士研究生入学年月起计算在校学习最长年限。

博士研究生可以提前毕业或延长学习年限，具体应依据《北京大学研究生学籍管理办法》申请并办理相关手续。

## 五、指导方式

在博士研究生培养过程中，应合理安排课程学习、社会实践、科学研究、学术交流等各个方面，着重培养博士研究生的优良学风、学术探索精神、创新意识、独立科学研究能力。

博士研究生的培养指导实行导师负责和集体培养相结合的办法。对每位博士研究生都必须成立博士研究生指导小组，由导师担任组长，另有 3-5 名本专业或相关学科专业的专家组成。

导师是培养的第一责任人，全面负责博士研究生的学业指导，同时应全面关心其成长。指导小组成员协助导师，主要做好以下几方面工作：①制定博士研究生个人培养计划，并督促检查；②对博士研究生进行思想政治、学风、学术规范等方面的教育；③指导和检查课程学习、科学研究和学位论文工作。

博士研究生培养过程中，在保证基本要求的前提下，导师和指导小组可采取灵活多样、行之有效的培养方式和方法。

## 六、课程学习

博士研究生培养过程中，课程学习是拓宽和加深基础理论、专业知识、学科前沿最新科研成果和相关学科必要知识的基础环节，课程学习的要求如下：

### 1. 实行学分制

博士研究生的课程实行学分制。凡博士研究生课程均规定相应的学分，考核成绩合格者，取得相应的学分并在成绩单上记载。学分计算的办法，一般以课内学习满 18 学时（含考试）计 1 学分。博士研究生的课程成绩须达到 D 及以上为合格，获得相应的学分。

### 2. 学分要求

直博生和硕博连读生应修总学分数应不少于 40 学分。硕士起点的博士研究生应修总学分数应不少于 18 学分。具体学分要求由各学科学位评定分委员会制定和修订培养方案时确定并执行。

### 3. 课程设置

课程一般分为必修课和选修课两类。

#### 〈1〉 思想政治教育公共理论课

该课程为必修课，通过听课、课堂讨论、阅读原著、写读书报告等方式学习，要求博士研究生较好地掌握马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，以及党和国家的方针政策，并指导学习和研究工作。考核成绩合格后获得相应的学分。

#### 〈2〉 外国语

第一外国语为必修课，要求博士研究生能够熟练地阅读本专业的文献资料，具有较好的写作能力和听说能力，博士研究生必须参加课程学习，成绩考核合格后获得相应的学分，符合免修条件的可申请免修，审核通过后可获得相应的学分。

第二外语的学习，要求能达到阅读本专业外文资料的初步能力。博士研究生是否必修第二外国语，由各学科学位评定分委员会决定并列入培养方案，报研究生院培养办公室备案。凡将第二外国语作为必修课的专业的博士研究生，如其在硕士研究生阶段已修过第二外国语，授课学时不少于

64 学时，成绩合格，可申请免修。

博士研究生第一外国语非英语者，必须选修英语作为第二外国语。

### （3）专业领域基础理论课和相关学科课程

此类课程一般包括下列几方面内容：①拓宽加深专业基础的基础理论课、实验课；②重要文献研读；③本学科最新的科研成果和发展动态的文献阅读讨论和讲座。

课程学习的方式因学科特点和课程性质而异，可以是自学、听课、讨论等方式。课程考核的方式可以是口试、笔试或写读书报告等，考察博士研究生学习和运用本门课程知识的水平和能力，并给出成绩。

各学院(系)、研究院(所、中心)应致力于开设高质量的、反映当代科学前沿或具有交叉学科知识的综合性课程，并保证课程质量和课堂教学质量。

基于实际科研需要，经导师和学院(系)、研究院(所、中心)主管负责人同意，博士研究生也可选修其他学院(系)、研究院(所、中心)或外单位的博士研究生、硕士研究生或本科生高年级的课程，所选课程符合培养方案要求，考试成绩合格，承认其学分。

## 七、学科综合考试

博士研究生应在基本完成课程学习后，在规定的时间内参加学科综合考试。逾期未考者按不合格处理。

学科综合考试由各学院(系)、研究院(所、中心)或学科统一制定考试方案，由考试委员会组织实施。考试方式可以是口试或笔试，也可以是口、笔兼试，对博士研究生学科知识、研究能力和外语水平等进行综合考察，按合格和不合格两级评定成绩。

成绩合格的博士研究生可进入(或继续)博士学位论文工作阶段。成绩不合格的博士研究生，经考试委员会同意可申请三个月后补考一次或依据考试方案参加下一次考试。对补考仍不合格者，一般予以退学；直博生和硕博连读生，也可由考试委员会提出转为硕士生的建议，由学院(系)、研究院(所、中心)主管负责人审查，报研究生院批准，并按学籍管理相关规定办理。

博士研究生学科综合考试的具体执行，参照《北京大学博士研究生学科综合考试实施细则》。

## 八、学位论文

博士学位论文要求作者对所研究的课题在科学或专门技术上做出创造性的成果，并在理论或应用方面具有较大的意义；表明作者掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；具有独立从事科学研究工作的能力。

博士学位论文应在导师、指导小组的指导下，由博士研究生独立完成，应是一篇(或由一组论文组成的一篇)系统的、完整的、有创造性的学术论文。为发挥博士研究生学习和科研的积极性，保证和提高学位论文的质量，在撰写学位论文的过程中，导师、指导小组除日常的指导、检查外，应着重做好以下环节：

### 1. 学位论文选题报告

要求研究生在广泛调查研究、阅读文献资料、搞清楚主攻方向上的前沿成果和发展动态的基础

上，自己提出学位论文选题。选题应尽可能对学术发展、经济建设和社会进步有重要意义。应在规定的时间内，就选题意义、前人相关成果、材料基础与实验条件、理论与方法等方面作学位论文选题报告，尽可能广泛地听取专家意见。导师和指导小组应严格把关。

#### 2.学位论文进展情况定期检查

研究生应定期向导师或指导小组报告论文进展情况。导师、指导小组及有关人员应帮助分析论文工作中的难点，找出不足，明确下一步研究的方向和重点，保证论文研究工作的顺利推进。

#### 3.学位论文全面审查（即预答辩）

一般要求博士研究生在申请学位论文答辩的3个月以前进行论文的全面审查，即预答辩。向本专业和相关专业的教师、导师和指导小组成员全面报告论文进展情况及取得的成果，听取意见，确定如期还是延期答辩，进一步修改和完善学位论文。

#### 4.学位论文评阅与答辩

博士研究生学位论文完稿后，导师、指导小组及学位评定分委员会主席和主管负责人，应按有关规定要求，认真组织学位论文的评阅和答辩工作，保证学位授予质量。

### 九、学术发表

在申请学位前，博士研究生一般应以北京大学为第一作者单位、本人为第一作者身份（导师为第一作者时本人可以为第二作者）在国内核心刊物或国际重要刊物上至少发表或被接受发表2篇论文。

博士研究生在学期间发表论文的具体标准和要求，以及本专业的“重要刊物”、“核心刊物”名录，由各学位评定分委员会结合本学科专业的具体情况确定并列入培养方案。未达到要求者，一般不接受其学位申请。

### 十、其他

本规定经2017年6月16日教务长办公会审议通过，自2017年9月1日起实施，由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017年6月



## 北京大学硕博连读研究生培养工作规定

“硕博连读”是指将硕士研究生和博士研究生进行连续培养的一种培养模式，即：从在校学习的硕士研究生中选拔优秀者直接攻读博士学位，不进行硕士学位的申请过程。该培养模式将课程为主的硕士研究生培养阶段和研究为主的博士研究生培养阶段有机地结合起来，体现了硕士研究生和博士研究生培养过程的连续性、系统性和完整性。

为进一步规范和完善我校硕博连读研究生的培养与管理工作，进一步提高我校博士研究生的培养质量，研究生院根据教育部及国务院学位委员会的有关文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

### 一、申请人资格

1. 具有北京大学全日制硕士研究生学籍；
2. 硕士入学满一年，且不处于延期阶段；
3. 政治立场坚定，思想品德良好，身心健康；
4. 硕士阶段必修课和限制性选修课基本完成，且成绩优良；
5. 具有较强的科研能力，具有进一步深入学习、研究的志趣，且具备相应的基础；
6. 获得原工作单位的书面同意（仅适用于定向、委培硕士生）；
7. 符合所在院系、专业和拟转入院系、专业提出的其它条件。

### 二、选拔、审批程序

各院系应根据当年博士研究生招生计划，确定硕博连读生名额，并按照下列程序选拔硕博连读生：

1. 院系接受硕博连读申请。各院系根据本单位工作安排，将接受申请日期和要求进行公告（一般在每年9月份进行），要求申请人在校内门户提交硕博连读异动申请，并填写和提交《北京大学硕士生、博士生连续培养登记表》，一式两份，同时须硕士阶段导师以及院系同意并在《北京大学硕士生、博士生连读培养登记表》签署意见。申请人完成上述手续后附科研成果材料提交院系教务办公室进行申请登记。

2. 院系进行报名资格初审。初审工作由院系研究生教务办公室完成，主要对申请人的资格（学习年限、学分完成情况和课程成绩等）进行审核。该工作一般应于10月中旬以前完成。

3. 院系组织硕博连读考核。院系成立考核委员会，对申请人的硕博连读资格进行考核。考核委员会至少由三名副教授（或相当职称）以上职称的专家组成，并以招收博士研究生的学科、专业的博士研究生指导教师为主。考核的科目、内容、方式和时间由各院系自定，主要考察申请人是否具有完成博士学位论文工作的能力和条件，重点考察申请人分析、解决问题以及进行创新的综合能力，考核标准可参照该专业统考博士研究生的入学水平要求。考核结束后，考核委员会将考核结果报送院系主管负责人审核。

4. 院系报研究生院培养办公室审批。院系将通过资格考试的申请人材料（《北京大学硕士生、

博士生连续培养登记表》、考核记录、成绩单和院系拟录取名单等)提交研究生院培养办公室进行审核。培养办公室审核通过后将名单转研究生招生办公室。

5. 招生办公室确认录取。研究生招生办公室根据培养办公室提供的名单,进行招生资格审查,确认符合招生条件的,和统考生一起颁发博士研究生录取通知书。

### 三、审批原则

各院系应制定严格的选拔标准,有条件的院系,可以将硕博连读申请人的学术水平和统考生进行对比,择优录取。选拔审批时应遵循以下原则:

1. 坚持宁缺勿滥、择优录取原则,保证硕博连读生源质量。对在学术研究上做出重大贡献、已有学术论文发表或参加过重大科研项目的申请人优先录取。
2. 坚持公正、公平原则。对每一个初审合格的申请人,均进行认真考核,确定拟录取名单时做到公正、公平。
3. 硕博连读选拔工作原则上在本学科、专业内进行,如跨学科(含交叉学科)和跨院系选拔,申请人须满足下列条件:

- 1) 符合所在院系申请硕博连读资格;
- 2) 征得其硕士研究生导师和所在院系主管负责人同意;
- 3) 能够提供材料证明其具有跨学科或院系攻读博士学位的必要性和可行性;
- 4) 提供拟接受申请的指导教师及单位的书面同意意见:愿意接收并承认其硕士阶段的成绩,或者同意接收但需补修部分课程;
- 5) 参加接受申请单位组织的硕博连读考核。

### 四、课程设置与学分要求

硕博连读生应修的总学分应不少于 40 学分,具体要求以各院系依据本办法制定的硕博连读培养方案为准。硕博连读研究生的培养方案一般应包含以下几类课程:

1. 本专业硕士研究生培养方案中规定的有关课程;
2. 拓宽专业基础需要的基础理论课和实验课;
3. 为进入学科前沿或结合研究课题需要的理论专著、文献专题等课程;
4. 适应学科交叉、跨学科的课程;
5. 导师规定学习的其它课程。

### 五、学科综合考试

硕博连读生一般应于博士研究生阶段第一学年内参加院系组织的学科综合考试,并不得以硕博连读考核和学位论文的选题报告代替学科综合考试。具体考试办法和要求参见《北京大学博士研究生学科综合考试实施细则》。

### 六、学位论文

博士学位论文,应在导师、指导小组的指导下,由博士研究生独立完成,应是一篇(或一组论文组成的一篇)系统的、完整的、有创造性的学术论文。

硕博连读生一般应于博士研究生阶段第一学年内完成学位论文的选题工作。

## 七、其他

硕博连读生的学习年限从其硕士研究生入学时间开始计算，一般基本学习年限为 5 年，在校学习最长年限按照《北京大学研究生学籍管理办法》中的相关要求执行。

硕博连读研究生不颁发硕士毕业证书和硕士学位证书。硕士生转为博士生培养以后，如不宜继续培养，应参照《北京大学博士研究生培养工作规定》、《北京大学博士研究生分流实施细则》的相关要求，报研究生院审核后，予以退学或转硕士研究生进行培养。

本文未涉及的内容按照《北京大学研究生学籍管理办法》、《北京大学博士研究生培养工作规定》、《北京大学博士研究生分流实施细则》的相关要求执行。

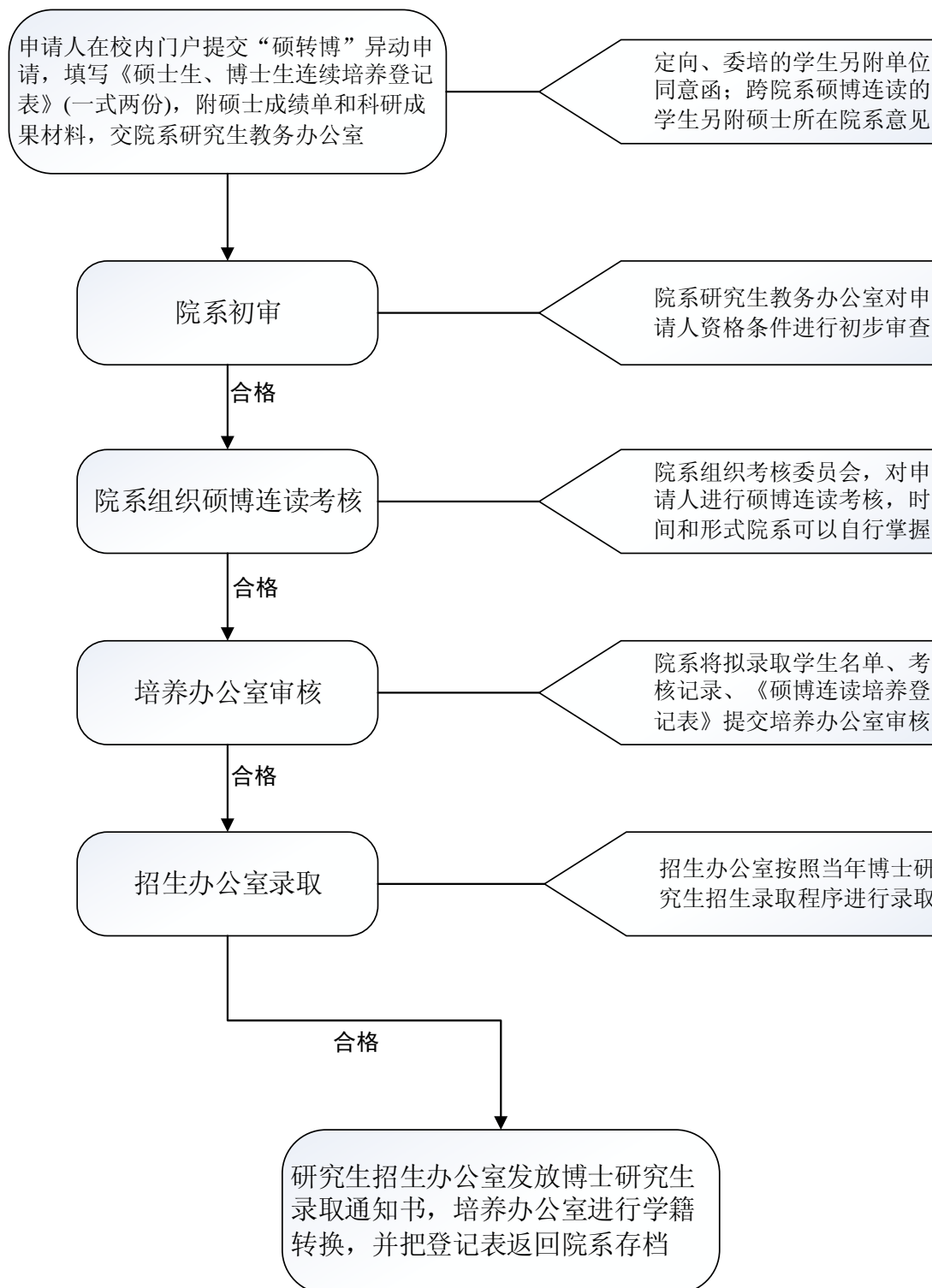
实行硕博连读办法选拔博士研究生的专业，应根据本规定，结合本专业的具体情况，制定本专业的硕博连读培养方案，经研究生院培养办公室审核批准后方可执行。

本规定经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施，由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

### 附：硕博连读研究生选拔工作流程图



## 北京大学博士研究生学科综合考试实施细则

以专业领域内基础理论和专门知识为考核范围的学科综合考试，是博士研究生培养过程中的主要培养环节之一，对培养质量起到重要的保障作用。为规范博士研究生学科综合考试的考核方式、内容和流程，强化学科综合考试对博士研究生培养质量的保障功能，建立合理的分流机制，特制订本细则。

### 一、考试目的

学科综合考试，是在博士学位论文开始前或初始阶段，考查博士研究生在本门学科上是否基本掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，以及必要的相关学科知识，具有发现、分析和解决问题的学术素养并进行创新性科学研究的能力，而组织开展的综合性考核环节。

### 二、考试内容

学科综合考试的内容应包括导师所指定学习的基础理论、专业知识、相关学科知识、学科前沿知识，也应包括导师虽未指定、但作为博士研究生应该具备的知识，以及发现、分析和解决问题的能力。

### 三、考试方案

学科综合考试的考试方式可以是口试或笔试，也可以是口、笔兼试，具体可结合本学院(系)、研究院(所、中心)、本学科的特点、特色及博士生培养的要求，由各学院(系)、研究院(所、中心)或学科制定本单位明确、统一的考试实施方案，列入培养方案，并报研究生院培养办公室备案。

采用笔试方式进行的学科综合考试，一般以学院(系)、研究院(所、中心)为单位组织实施，组建专门的考试委员会，确定若干门专业主干基础课程为考试范围，统一组织考试。

采用口试方式进行的学科综合考试，一般以学科、专业为单位统一组织实施，组建专门的考试委员会，拟定考试题目，综合考察博士研究生的学科知识、研究能力、外语水平等。考试委员会应由本学科和相关学科至少五名专家组成，须经本单位学位评定分委会主席或学院(系)、研究院(所、中心)主管负责人审核批准。

### 四、考试时间

博士研究生应在基本完成课程学习后，在规定的时间内进行学科综合考试。逾期未考者，按不合格处理。

硕士起点的博士研究生，一般应在入学后的第三学期内完成学科综合考试；本科起点直接攻读博士学位的研究生，一般应在入学后的第四学期内完成学科综合考试；硕博连读生一般应在转为博士研究生后第二学期内完成学科综合考试。

### 五、考试成绩评定

学科综合考试完毕，考试委员会应就本次考试内容所涉及的领域、考生对这些领域知识掌握的程度，以及分析、解决问题的能力等进行综合评价，按合格、不合格两级评定考试成绩并给出相应的评价意见。《北京大学博士研究生学科综合考试表》由考试委员会主席及委员审核无误后，分别

签名予以确认。

成绩合格的博士研究生可进入(或继续)博士学位论文工作阶段。成绩不合格的博士研究生,经考试委员会同意可申请三个月后补考一次或依据考试方案参加下一次考试。对补考仍不合格者,一般予以退学;直博生和硕博连读生,也可由考试委员会提出转为硕士生的建议,由学院(系、所、中心)主管负责人审查,报研究生院批准,并按学籍管理相关规定办理。

#### **六、考试保密要求和档案管理**

学科综合考试的组织过程,如命题、闭卷考试等,应遵守保密原则。

考试过程和结果应由考试委员会指定专门人员负责详细记录,笔试试题及成绩判定结果应妥善保管。考试结束后,考试全部相关材料应送交院(系、所、中心)研究生教务员,经院(系、所、中心)主管负责人审阅并签署意见后,存入博士研究生学籍档案。

#### **七、其他**

本细则经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过,自 2017 年 9 月 1 日起实施,由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

## 北京大学硕士研究生培养工作规定

为加强硕士研究生的培养管理，保证培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及教育部的有关文件精神，结合我校硕士研究生培养的具体情况，制定本规定。

### 一、培养目标

培养适应我国社会主义现代化建设需要的德、智、体全面发展的高层次专门人才。其基本要求是：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，较好地掌握马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论的基本体系和方针政策，遵纪守法，品德良好，身心健康，学风严谨，具有积极投身中国特色社会主义事业的使命感和事业心。

2. 掌握本学科专业坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究或专门技术的工作能力；能较熟练地运用一门外语阅读本专业外文资料；在知识结构、学术水平、工作能力等方面能满足实际工作或进一步深造的需要。

3. 身心健康。

### 二、培养方案与个人培养计划

培养方案是研究生培养的指导性文件，其内容包括：培养目标、学习年限、对学分、科研能力与水平、学位论文等方面的基本要求，以及本一级学科下各二级学科的课程设置等。计划在新的学科、专业开始招生的院系，须制定完整详实的培养方案，在制订下一年度招生专业目录时要同时完成下一年度培养方案的制定与修订。

个人培养计划是根据本学科、专业的培养方案，结合研究生本人的特点，在导师的指导下制定的修课计划、论文写作计划以及为实现就业目标应做的知识储备与技能训练计划等。具体包括：应修课程与时间安排、学习与考核方式、完成各培养环节的时间表、论文要求和写作进度、主要读书目录等。

新生入学三个月内，导师应根据研究生的个人情况与研究生一起制定、修改、完善个人培养计划；根据本人学习和科研进展，个人培养计划可适时调整。

### 三、学习年限和学分要求

硕士研究生基本学习年限为2年或3年，应修总学分不少于30学分。经国家批准立项的学位项目，以批准的学制为准。对跨学科考入和以同等学力考入的硕士研究生，应明确要求补修的课程，补修本科生课程的，可计学分，但应修总学分要求要相应增加。对交叉学科研究生，可根据需要补修本科生课程，但至多认可6学分，超过的学分可计入成绩，但应修总学分要求作相应增加。

### 四、课程设置

硕士生课程设置应在本科教育的基础上，充分体现研究生层次的特点，注重基础性、系统性、前瞻性，有一定的宽度和深度。偏理论的学科专业要适当增加基础理论和学科前沿课程，注重科研

训练；偏应用的学科专业要适当增加课程的实用性，注重专业实习和社会实践。

(1) 思想政治理论课：共 3 学分，其中“中国特色社会主义理论与实践研究”全体研究生必修，记 2 学分；“自然辩证法概论”、“马克思主义与社会科学方法论”，必修其中一门，记 1 学分。外国留学生和港澳台硕士生可以不修以上课程，但须选修同等学分的其他公共必修课程。

(2) 第一外国语：必修课，2 学分。留学生第一外国语为汉语。入学时符合免修条件的，可申请免修，获得相应学分；不符合免修条件的须参加课程学习和考试。

(3) 本学科专业必修课：一般 3--4 门：计 9-12 学分。

(4) 本学科专业选修课：一般 3--6 门：计 6-15 学分。

(5) 独立研究或专题研究：一般一学期可计 1 学分，总共不超过 2 学分。

## 五、课程学习和考核要求

每学期开学后两周内，研究生可在导师的指导下，依据培养方案、个人培养计划和本学期教学计划完成选课，进行课程学习。课程考核分为考试和考查两种。

研究生课程一般以考试方式进行考核。研究生课程考试可采用笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文等形式进行。考试形式由任课教师根据课程性质和教学要求确定，由所在院系主管负责人审批。研究生的课程成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试成绩综合评定。以考试方式进行考核的研究生课程成绩采用等级制记录。成绩等级从高到低依次为：A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F。成绩达 D（含）以上为合格，成绩合格，可获得相应学分。

实习实践、创新创业类课程可以采用考查方式进行考核。考查可采用撰写报告（论文）、完成项目等形式进行。考查成绩以 P、NP 记，P 为合格、NP 为不合格。成绩合格，可获得相应学分，但不参与平均学分绩点计算。

成绩不合格的，必修课必须重新学习，选修课一般应重新学习，也可经导师同意后改修其他选修课。

联合培养研究生在国(境)外学习和研究的时间一般为半年至一年，所修课程符合我校要求的，可以办理学分转换和认可手续，认可总学分数不超过选修课所要求学分数的三分之一，研究生的必修课程应在本校完成。

研究生联合培养出国（境）修课学习必须满足以下条件：符合研究生个人培养需要，属于有计划的外出选课，得到了导师和所在院系的批准，开课单位的学术声誉与学术地位与北大相当。所修课程，需导师和主管院长审查后，报研究生院审批后认定学分。

## 六、培养环节要求

(1) 实习、实践环节：该环节在培养方案中的具体体现有教学实习、科研训练、社会实践等。作为助教协助任课教师完成教学任务、参与指导教师的科研课题、或参加其他社会实践活动，达到要求者，可计 2-4 学分。

(2) 论文开题报告：是必修的培养环节，不计学分。开题报告的内容包括：选题来源、研究意



义、国内外研究状况、主要研究内容、拟采取的研究方法、预期研究结果和论文写作计划等。开题报告的文字材料交导师审核，由导师严格把关。两年制硕士生一般在第三学期完成，三年制硕士生一般不迟于第五学期。

(3) 鼓励研究生参加学术交流活动，不计学分。

(4) 硕士研究生在申请学位之前，是否要求在国内外公开出版的刊物上发表论文，由各院(系、所、中心)学位评定分委员会自定。

### **七、学位论文要求**

硕士研究生应至少用一年左右时间从事与学位论文相关的科学研究工作。学位论文由硕士生本人独立完成，是一篇系统的、完整的、有一定创新性的学术论文，应该达到公开发表的水平。

涉密论文应在论文开题时报校保密委员会审查，确定密级和保密期限，然后按照校保密办和图书馆的相关规定办理。

### **八、其他**

本规定适用于学术型硕士研究生，专业学位研究生的培养要求参照各专业学位教育指导委员会的要求执行。

本规定经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施，由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

## 北京大学与国（境）外单位联合培养研究生实施细则

为深化我校与国（境）外的学术交流与科研合作，规范我校同国(境)外高校和科研院所联合培养研究生工作的开展，提高研究生培养质量，现将有关事宜规定如下：

1. 申报与国（境）外高校联合培养研究生时，应由研究生院和国际合作部对协议内容进行审核，征求校长法律顾问办公室意见后，提交主管校领导签署，正式签署以后的联合培养协议，应在研究生院培养办公室与国际合作部各一份备案。

2. 联合培养协议一般需明确如下内容：

- (1) 联合培养起止年、月；
- (2) 指导教师及其职责；
- (3) 联合培养研究生在国（境）外将要从事的研究工作（应与其学位论文研究的内容一致或接近）；
- (4) 联合培养的研究生出国（境）往返旅费及其在国（境）外工作、学习、生活等费用的来源；
- (5) 联合培养研究生各培养环节的组织实施和共同认可；
- (6) 关于联合培养期间研究生的科研成果归属权；
- (7) 除履行经批准的与国外大学联合培养共同授予学位的协定之外，申请人不得同时向两个单位提出学位授予的申请，联合培养研究生的学位，由我校授予或由双方共同授予；
- (8) 双方约定的其他事宜。

3. 派出时间一般应安排在已完成所在学科、专业培养方案中规定的课程学习，即将进入学位论文工作阶段之时。

4. 联合培养的研究生出国（境）前应按要求办理出访申报手续和申请保留学籍，经批准后方可出国（境）。

期满后应按期回校并撰写在外留学报告，到研究生院培养办公室办理回校手续。未经批准逾期不归者，按《北京大学研究生学籍管理办法》的有关规定处理。

5. 研究生在外学习时间一般不得延长。确因工作需要需延长者，应提前两个月以上办理延长在外学习期限的手续，即本人提出申请，双方导师与所在学院(系)、研究院（所、中心）统一，报研究生院审核批准。

延长在外学习期限一般最多不超过一年，且只能申请一次延期。到期未办妥延期手续或延期申请未获批准者应按时回国回校报到。

6. 研究生出国（境）合作科研、短期访问交流等报研究生院按此规定审批。人事档案关系未转入我校的研究生申请出国（境）交流，应征得导师和所在学院(系)、研究院（所、中心）负责人同意，报研究生院备案后回所在工作单位办理相应手续。我校职工在职攻读研究生期间出国（境）交流学习，应有本人工作所在单位、学习所在单位、人事部、研究生院会签同意后办理相应的出国（境）手续。

7. 本细则经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施，由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

# 北京大学研究生学位论文的基本要求与书写格式

(2007 年 6 月修订)

## 一、学位论文的基本要求

硕士学位论文，要求对所研究的课题有新见解或新成果，并对本学科发展或经济建设、社会进步有一定意义，表明作者掌握坚实的基础理论和系统的学科知识，具有从事学术研究或担负专门技术工作的能力。学位论文应在导师指导下，由硕士研究生本人独立完成。

博士学位论文，要求对所研究的课题在材料、角度、观点、方法、理论等方面或某方面有创新性成果，并对学术发展、经济建设和社会进步有较重要的意义，表明作者掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的学科知识，具有独立从事学术研究的能力。学位论文应在导师指导下，由博士研究生本人独立完成。

学位论文应当用规范汉字进行撰写，除古汉语研究中涉及的古文字和参考文献中引用的外文文献之外，均采用简体中文撰写。

学位论文必须是一篇（或一组相关论文组成的一篇）系统完整的、有创造性的学术论文。

不符合上述要求的，一律不接受其学位论文答辩申请。

## 二、学位论文的一般格式

学位论文一般应依次包括下述几部分：

1. 封面（详见附件 1）。
2. 版权声明。
3. 题目：应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，让人一目了然。一般不宜超过 20 个字。
4. 中文摘要：内容摘要要求在 3000 字以内，应简要说明本论文的目的、内容、方法、成果和结论。要突出论文的创新之处。语言力求精炼、准确。在本页的最下方另起一行，注明本文的关键词(3-5 个)。
5. 英文摘要：英文摘要上方应有题目，内容与中文摘要相同。在英文题目下面第一行写研究生姓名，专业名称用括弧括起置于姓名之后，研究生姓名下面一行写导师姓名。最下方一行为英文关键词。详见附件 2。
6. 目录：既是论文的提纲，也是论文组成部分的小标题。
7. 序言(或序论、导论)：内容应包括本课题对学术发展、经济建设、社会进步的理论意义和现实意义，国内外相关研究成果述评，本论文所要解决的问题，论文运用的主要理论和方法、基本思路 and 论文结构等。
8. 正文：是学位论文的主体。根据学科专业特点和选题情况，可以有不同的写作方式。但必须言之成理，论据可靠，严格遵循本学科国际通行的学术规范。

9. 注释：可采用脚注或尾注的方式，按照本学科国内外通行的范式，逐一注明本文引用或参考、借用的资料数据出处及他人的研究成果和观点，严禁抄袭剽窃。

10. 结论：论文结论要明确、精炼、完整、准确，突出自己的创造性成果或新见解。应严格区分本人研究成果与他人科研成果的界限。

11. 参考文献：按不同学科论文的引用规范，列于文末（通篇正文之后）。外文用原文，不必译成中文（详见附件 3）。

文献是期刊时，一般书写格式为：作者、篇名、期刊名、年月、卷号、期数、页码。

文献是图书时，一般书写格式为：作者、书名、出版单位、年月、版次、页码。

12. 附录：包括正文内不便列入的公式推导，便于读者加深理解的辅助性数据和图表，论文使用的符号意义，缩略语，程序全文和有关说明，其它对正文的必要补充等。

13. 作者的致谢、后记或说明等一律列于论文末尾。

14. 学位论文原创性声明和授权使用说明（导师和作者本人均需签名）。

15. 封底。

### 三、学位论文的打印和装订要求

1. 学位论文要用规范的汉字打印。封面统一用我校印制的“硕士研究生学位论文”、“博士研究生学位论文”的封面。封面上各栏目必须认真、正确填写。封面上导师的署名，一律以批准为本人的导师（我校在岗博士研究生指导教师）为准。如有变动，应正式提出报告，经批准后方可变动。

论文一律打印。打印论文装订后的尺寸为 285mm×205mm(版心尺寸为 240mm×150mm)。

2. 论文要求字迹和标点符号清楚、工整、正确。凡层次不清，错别字较多，语句欠通顺者，应予认真返回修改。

3. 论文中图表、附注、参考文献、公式一律采用阿拉伯数字连续(或分章)编号。图序及图名置于图的下方；表序及表名置于表的上方；论文中的公式编号，用括弧括起写在右边行末，其间不加虚线。

4. 学位论文一律在左侧装订。要求装订、剪切整齐，便于使用。

### 四、学位论文应打印和报送的册数

1. 硕士学位论文应按导师、学术评阅人、答辩委员会成员每人 1 本，校图书馆 2 本，院（系、所、中心）留存册数，及其他有关人员的要求，确定打印或复印的册数，一般应有 10-15 本。

2. 博士学位论文应按导师、论文评阅人、同行评议人、答辩委员会成员每人 1 本、校图书馆 3 本，院（系、所、中心）留存的册数，及有关人员的要求，确定打印或复印的册数，一般应有 15-25 本。

3. 所有获得硕士或博士学位的研究生，应按图书馆的要求提交答辩通过后的正式论文，并且印刷版与电子版在内容与形式上应完全一致。电子文本的文件格式为 DOC 或 PDF 文件，完整的电子文本包括封面、版权声明、中英文文摘、目录、正文、参考文献、附录、致谢或后记、学位论文原创性声明和授权使用声明（具体要求请参见北京大学图书馆主页——北京大学学位论文远程提

交)。

4. 经研究生院确定为保密的学位论文，提交一本标有密级字样的印刷本论文，同时出具一份盖有北京大学保密委员会印章的《确定密级和保密期限的通知》。无须提交电子文本。具体参见《北京大学图书馆涉密学位论文的管理办法》。

5. 研究生毕业离校时，电子版论文必须通过验证合格，方可办理离校手续。

北京大学研究生院

2007 年 6 月

附件 1：封面格式



北京大學

# 博士研究生学位论文

题目： \_\_\_\_\_ [主标题]

\_\_\_\_\_ [副标题]

姓 名： \_\_\_\_\_

学 号： \_\_\_\_\_

院 系： \_\_\_\_\_

专 业： \_\_\_\_\_

研究方向： \_\_\_\_\_

导师姓名： \_\_\_\_\_

年 月

附件 2: 学位论文英文摘要版式(中括号内为本人填写的内容)

[Title]

[Name]

([Major]

Directed by [            ]

[Abstract]

Keywords: [Keyword]、 [Keyword].....



### 附件 3：参考文献引用和罗列格式（图书引用方式同期刊）

格式 1(中文常用格式):

正文:

第一个参考文献引用处<sup>[1]</sup>, ....., 第 2 个参考文献引用处<sup>[2]</sup>, .....

参考文献列表:

[1] 作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

[2] 作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

.....

.....

(文献罗列时按照引用先后顺序)

---

格式 2(西文常用格式, 理科常用):

正文:

第一个参考文献引用处(作者 1 等, 1997; 作者 2 等, 2005), ....., 第 2 个参考文献引用处(作者 3 等, 1995; 作者 4 等, 1990), .....

参考文献列表:

作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

.....

.....

(文献按照作者名字字母顺序排列, 不用排序号; 且中文和英文参考文献分别排序, 中文放在英文前边)

## 北京大学博士学位论文匿名评阅 和导师在答辩中回避评议制度的实施原则

(校发[2002]28 号文件)

### 一、博士学位论文匿名评阅和导师在答辩中回避评议的含义

博士学位论文的匿名评阅可以是：

- 1、将评阅人姓名对学位论文作者及其导师小组和答辩委员会成员隐匿。
- 2、将学位论文作者及其导师姓名对评阅人隐匿。

实行第 1 条是“单盲制”评阅。第 1、2 条兼用是“双盲制”评阅。各院系可以根据专业特点，自行制订实行“单盲制”或“双盲制”评阅的细则。

导师在博士学位论文答辩中回避评议，是指在答辩中，答辩研究生的导师在介绍有关情况、参与提问和听取答辩后，回避答辩委员会的评议阶段。但导师可以是答辩委员会成员，可以有表决权。

### 二、目的

通过有效机制，尽可能防止不良社会风气对学术研究和人才培养的影响，提高博士培养质量，保证学位论文评审的客观公正性，进一步建立科学的学位和学术论文的审查程序。

### 三、具体实施办法

1、博士学位论文匿名评阅在各院（系、所、中心）学位评定分委会领导下，由主管研究生培养的院长（主任）组织教务员等人具体实施，研究生院和校学位评定委员会办公室对各院（系、所、中心）的学位论文评阅工作有监督检查的职责。

2、各院（系、所、中心）在实施匿名评阅制度前，必须建立论文评阅专家库（研究生院已经建立了覆盖全校博士点专业的校外专家库）。专家库内容应至少包括专家姓名、年龄、所在单位、职称、通信地址、电话、电子邮址、研究领域、研究方向等基本信息。各专业的导师应积极参与专家库的建设。

3、博士学位论文在获得导师小组认可，并通过院（系、所、中心）对论文的形式审查后，方可提出进入评阅程序的申请。博士学位论文的评阅申请必须在正式答辩前 45 天由博士研究生提出，并须提供 7 本按匿名评阅格式要求装订的博士学位论文。导师有权在论文申请时提出应回避评阅本人本次指导之学位论文的专家名单。

4、由各院（系、所、中心）的有关人员从专家库中随机抽取 5-7 名评阅专家，要考虑学科、专业的合理性，其中须有 2 名以上的校外专家。论文导师不应参与评阅专家的抽取过程和姓名。

5、各院（系、所、中心）负责此项工作的人员应尽快与评阅人联系，整理：①学位论文、②评阅人聘书、③评阅书、④评阅评分表、⑤保密信封等，然后通过速递公司等途径，在预定的论文答

辩前 30 天将论文送到评阅人手中。不得委托论文导师和作者传送论文。

6、论文评阅书、评阅评分表及其它应保密的材料，应由论文评阅人用专门信封封存返（寄）回。

7、评阅意见返回后，由各院（系、所、中心）主管领导指定专人拆封并做隐名和保密处理，以保证评阅人的隐名权益。然后将申请答辩的材料报送各院（系、所、中心）和研究生院培养办公室审批。只有在论文评阅书、评分表等作必要的隐名和保密处理后，方可提供给论文答辩委员会。

8、答辩的学位论文导师在向答辩委员会介绍研究生在读期间的学习和科研情况、参与提问和聆听答辩后，应回避委员会的评议阶段。但如果该导师是答辩委员会的成员，仍得行使表决投票权。

#### 四、其它说明事项

1、必须保证评阅人和组织者有充分时间进行工作，因此必须在预定的论文答辩前 45 天提出论文评阅申请，过期不予受理。

2、为避免出现不公正的评阅情况，除导师可事先提出应回避的评阅人名单外，研究生院将以适当方法对评阅者的评价客观性进行评估，对不公正评阅做出适当处理。

3、涉密博士学位论文的评阅，须由导师小组提出评阅专家的方案，并经各院（系、所、中心）和研究生院审核批准（注：保密论文答辩必须在博士学位论文选题后一个月内由导师小组向研究生院提出申请，由研究生院培养办公室审批备案）。

北京大学研究生院

2002 年 1 月 28 日

## 北京大学学位论文抽查制度

(校发[2002]28 号文件)

一、根据教育部和国务院学位办公室的有关文件精神 and 北京大学学位评定委员会的决定，校学位办公室将会同有关的院、系、所、中心，对进入评阅和答辩程序的学位论文进行抽查匿名评阅，以保证和监督研究生的培养质量。

二、学位论文抽查工作应在校学位评定委员会指导下，由学位办公室负责实施。

三、学位论文抽查一律实行“双盲制”匿名评阅办法。从专家库中随机抽取 5-7 名专家为评阅人。论文导师可以参加专家库建设并事先提出本次应回避评阅的专家名单。

四、学位论文抽查对象包括已经申请进行评阅与答辩的学位论文，还包括近一年内已通过的学位论文。其中重点抽查有以下特点的博士学位论文：

- 1、新批学位授权点产出的学位论文；
- 2、当年指导学位论文超过 4 篇的导师所指导的博士论文；
- 3、尚未实行匿名评阅或导师在答辩中回避评议制度的博士点的学位论文；
- 4、在同行专家中有较大争议的学位论文；
- 5、在职研究生和同等学力申请学位人员的学位论文；
- 6、在前一次学位论文抽查中，论文评阅质量较差的学位授权点的学位论文；
- 7、有抄袭和引文不当等学术失范嫌疑的学位论文；
- 8、虽已授予学位，但在学位论文的评阅和答辩中，专家评价较差的学位论文；
- 9、其他有质量问题的学位论文。

五、学位论文抽查的结果将汇总报送校学位评定委员会和主管校领导，正式通知抽查所涉及的学位授权点、学位论文指导教师和各院（系、所、中心）的主管领导、各学位评定分委会，并通过适当途径公布详细结果。

六、已获学位的论文经抽查被评阅专家确认是抄袭，或有充分证据证明由他人代写，学校将取消已授予该论文作者的学位资格。

七、学位论文抽查结果是考察学科建设、评估研究生招生规模和培养质量、选聘博士研究生导师、聘用教师岗位、评定和发放研究生培养基金和助学金等方面的重要依据。

北京大学研究生院

2002 年 1 月 28 日

## 北京大学关于学位论文抽检结果的处理办法

(2015 年 4 月 14 日第 864 次校长办公会审议通过)

**第一条** 为了加强学位论文质量监督，完善研究生培养内部质量保障体系，根据国务院学位委员会、教育部关于《博士硕士学位论文抽检办法》(学位[2014]5 号)的文件精神，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于对国务院学位委员会办公室组织的博士学位论文抽检结果，北京市学位委员会办公室组织的硕士学位论文抽检结果和北京大学学位评定委员会办公室组织的学位论文抽检结果的处理。

**第三条** 北京大学学位评定委员会办公室组织的论文抽检包括事前抽检和事后抽检。

事前抽检是指答辩前由北京大学学位评定委员会办公室按照比例随机抽取一部分学位论文进行评阅，评阅办法按照《北京大学学位授予工作细则》(校发[2011]167 号)相关规定执行。

事后抽检是指对已获学位的论文进行质量抽检，抽检办法参照国务院学位委员会、教育部《博士硕士学位论文抽检办法》相关规定执行。

**第四条** 对学位论文抽检结果的处理。

(一) 对事前抽检结果的处理按照《北京大学学位授予工作细则》相关规定执行。

(二) 对事后抽检结果的处理按以下程序进行。

1. 将抽检结果报送北京大学学位评定委员会，并通报相关学位评定分委员会和学院(系、所、中心)负责人。

2. 在国务院学位委员会办公室、北京市学位委员会办公室或北京大学学位评定委员会办公室组织的任一论文抽检中，送审专家中有 2 位以上(含 2 位)专家评议意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。对出现“存在问题学位论文”的导师，暂停其下一年度的相应招生资格，并核减其所在学院(系、所、中心)2 个相应招生名额；对连续 2 年出现“存在问题学位论文”的导师，将暂停其相应招生资格 5 年，并核减其所在学院(系、所、中心)4 个相应招生名额。暂停招生期间，再次指导出“存在问题学位论文”的，学校将撤销其指导教师资格，且 5 年内不再接受其指导教师资格申请。

3. 对出现“存在问题学位论文”的学位授权点，应进行限期整改；对连续 3 年出现“存在问题学位论文”的学科点，将依据相关程序撤销其学位点授权。

4. 在国务院学位委员会办公室、北京市学位委员会办公室或北京大学学位评定委员会办公室

组织的任一论文抽检中，送审专家中有 3 位以上（含 3 位）专家评议意见为“不合格”的学位论文，报送北京大学学位评定委员会重新审议其学位问题。

5. 对抽检中有评议专家指出学位论文存在作假行为，并经复评属实的，将依据《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第 34 号），撤销其已获学位，将结果通报其所在单位，并向社会公布。自公布之日起，5 年内我校不再接受其学位申请。

**第五条** 学位论文抽检是监督我校学位论文质量的重要举措，应坚决排除非学术因素干扰，任何单位和个人不得以任何方式干扰抽检工作的正常进行。

**第六条** 本办法经 2015 年 1 月 9 日北京大学学位评定委员会第 118 次会议审议通过，经 2015 年 4 月 14 日第 864 次校长办公会审议通过，自 2015 年 4 月起实行。

**第七条** 本办法由北京大学学位评定委员会办公室负责解释。

# 北京大学涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告保密管理规定

(北大密发[2011]22 号, 2011 年 7 月 11 日印发)

## 第一章 总 则

第一条 为加强我校涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告的保密管理工作, 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密工作规定》以及《中共中央保密委员会办公室、国家保密局关于国家秘密载体保密管理的规定》, 结合学校实际情况, 制定本规定。

第二条 我校研究生学位论文和博士后出站报告划分为: 绝密、机密、秘密、内部、公开。其中:

(一) 涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告是指其内容涉及国家秘密, 密级确定为“绝密”、“机密”、“秘密”的学位论文和出站报告。

(二) “内部保存”学位论文和出站报告, 是指其研究内容涉及申请专利或技术转让, 在理论上、技术上有所突破且又尚未公布的科研项目, 或在内容上不宜公开的“内部事项”。

(三) 凡属“绝密”、“机密”、“秘密”的学位论文和出站报告, 原则上必须为涉密研究生写作的学位论文和涉密博士后写作的出站报告。

## 第二章 涉密研究生学位论文的管理

第三条 涉密研究生学位论文从选题、制作、完成到评阅、答辩、归档, 必须全程按照学校有关保密规定进行管理。

### 第四条 涉密研究生学位论文的确定

(一) 涉密研究生写作的学位论文中涉及国家秘密科研项目的内容时, 导师应对论文作降密或无密化处理。拟公开发表的, 应按《北京大学宣传报道管理办法》进行审查、审批, 严禁涉密信息公开发表。

(二) 涉密研究生在写作学位论文过程中涉及国家秘密事项时, 应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及《国家秘密及其密级具体范围的规定》, 在与导师充分协商的基础上, 提出定密申请, 并认真填写《北京大学涉密研究生学位论文申请审核表》, 经有关部门审核后, 报学校研究生院审批。定密申请一般应在论文选题之时提出。论文涉密部分必须使用涉密信息设备写作, 不得在非保密环境下进行。

(三) 非涉密研究生的学位论文原则上不能确定为涉密学位论文。但若因其研究内容涉及国家秘密事项, 拟申请办理涉密学位论文审批手续时, 须持有该国家秘密事项所属单位出具的正式确定该学位论文密级和保密期限的公函, 以及该研究生参与和该学位论文内容相关的涉密研究、或引用相关国家秘密信息等的证明材料, 并确保严格按照保密规定处理涉密信息后方可。

(四) 非涉密研究生学位论文虽未涉及国家秘密, 但内容确系不宜公开的, 须填写《北京大学

内部保存研究生学位论文申请审核表》，经校内外相关业务主管部门审核，并报经学校研究生院批准后，可按内部保存学位论文处理。

学位论文涉及未公开专利相关事宜的，对应业务主管部门为学校科学研究部成果专利办公室。学位论文涉及技术转让相关事宜的，对应业务主管部门为学校科技开发部。涉及不宜公开相关“内部事项”的学位论文，如涉及学校“内部事项”，须经校内相关业务主管部门审核；如涉及校外相关事项，须提供校外相关单位开具的公函。

（五）通过审批并已确定密级和内部保存的研究生学位论文，必须在印刷版封面标明密级和保密期限。禁止未经审核的研究生学位论文使用国家秘密标志。纸质涉密和内部保存的研究生学位论文应当在学校保密委员会审批的定点单位——学校图书馆文献部制作。

#### 第五条 涉密研究生学位论文的选题、评阅和答辩

（一）在涉密研究生学位论文选题和中期答辩时，项目组参加人员和评审组成员一般应具备涉密人员资格。事先应填写《北京大学涉密学位论文/出站报告选题（中期考核）评审人员审查表》，并报学校保密委员会办公室审批。

（二）在涉密研究生学位论文预答辩、评阅、答辩时，可只聘请校内有关专业具有副高以上职称的专家进行评阅和组成答辩委员会，具体人数与非涉密论文答辩要求相同。事先应填写《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》，并报学校保密委员会办公室审批。涉密研究生学位论文不公开举行答辩。

（三）确需外请专家参加答辩的，需由拟聘专家所在单位保密部门出具该专家属于涉密人员的资格证明，并由聘请单位与拟聘专家签订《北京大学涉密学位论文/出站报告外审评阅保密协议》，然后连同《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》一并报学校保密委员会办公室审批。

（四）送审的涉密研究生学位论文必须编号、登记，并按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》的保密要求进行传递。需外请评审专家签订的《保密协议》须与学位论文同时送出，并在评审后一同及时收回。

（五）涉密研究生学位论文的作者、导师和参加论文答辩、学位审定人员对有关内容负有保密责任。所在学院（系、所、中心）应及时收回评阅人、答辩委员会委员使用完毕后的涉密学位论文与论文摘要，并指定专人负责保管。

（六）涉密研究生学位论文的答辩场所应符合《北京大学涉密会议保密管理规定》的相关要求。

（七）内部保存研究生学位论文的选题、评阅、答辩流程与公开学位论文相同，涉及商业性技术、方法、知识产权或其他不宜公开事项的秘密时，应通过申请专利、软件著作权、知识产权声明或签订《保密协议》等方式加以保护，不得按涉密学位论文流程进行处理。

#### 第六条 涉密研究生学位论文的保管

（一）研究生在其涉密或内部保存学位论文答辩通过后，应及时到学校保密委员会办公室办理有关手续，并向其所在学院（系、所、中心）提交学位论文一份，个人不得留存。



(二) 各学院(系、所、中心)应及时将本单位当年产生的涉密和内部保存研究生学位论文移交学校图书馆存档。

(三) 学校图书馆和各学院(系、所、中心)应按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》，对涉密和内部保存研究生学位论文进行妥善保管，任何人均不能以任何方式对外公开。解密后的涉密和内部保存学位论文按公开论文进行管理。

(四) 学校图书馆每年应及时清理、核对其保管的涉密和内部保存研究生学位论文的密级和保密期限，及时向学校保密委员会办公室通报已到保密期限的信息。学校保密委员会办公室负责与各相关单位确认办理续密或解密手续，并通知做好相应管理工作。学校图书馆根据学校保密委员会办公室《续密或解密通知单》，对需要续密的按照相应密级和保密期限要求进行管理，对需要解密的按公开论文进行管理。

### 第三章 涉密博士后出站报告的管理

第七条 涉密博士后出站报告从选题、制作、完成到评阅、答辩、归档，必须全程按照学校有关保密规定进行管理。

#### 第八条 涉密博士后出站报告的确定

(一) 涉密博士后写作的出站报告涉及国家秘密科研项目的内容时，合作导师应对出站报告作降密或无密化处理。拟公开发表的，应按《北京大学宣传报道管理办法》进行审查、审批，严禁涉密信息公开发表。

(二) 涉密博士后在写作出站报告过程中涉及国家秘密事项时，应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及《国家秘密及其密级具体范围的规定》，在与合作导师充分协商的基础上，提出定密申请，并认真填写《北京大学涉密博士后出站报告申请审核表》，经有关部门审核后，报学校人事部博士后管理办公室审批。定密申请一般应在出站报告选题之时提出。出站报告涉密部分必须使用涉密信息设备写作，不得在非保密环境下进行。

(三) 非涉密博士后的出站报告原则上不能确定为涉密出站报告。但若因其研究内容涉及国家秘密事项，拟申请办理涉密出站报告审批手续时，须持有该国家秘密事项所属单位出具的正式确定该出站报告密级和保密期限的公函，以及该博士后参与和该出站报告内容相关的涉密研究、或引用相关国家秘密信息等的证明材料，并确保严格按照保密规定处理涉密信息后方可。

(四) 非涉密博士后出站报告虽未涉及国家秘密，但内容确系不宜公开的，须填写《北京大学内部保存博士后出站报告申请审核表》，经校内外相关业务主管部门审核，并报经学校人事部博士后管理办公室批准后，可按内部保存处理。

出站报告涉及未公开专利相关事宜的，对应业务主管部门为学校科学研究部成果专利办公室。出站报告涉及技术转让相关事宜的，对应业务主管部门为学校科技开发部。涉及不宜公开相关“内部事项”的出站报告，如涉及学校“内部事项”，须经校内相关业务主管部门审核；如涉及校外相关事项，须提供校外相关单位开具的公函。

(五) 通过审批并已确定密级或内部保存的博士后出站报告，必须在印刷版封面标明密级和保密期限。禁止未经审核的博士后出站报告使用国家秘密标志。纸质涉密和内部保存的博士后出站报告应当在学校保密委员会审批的定点单位——学校图书馆文献部制作。

#### 第九条 涉密博士后出站报告的选题、评阅和答辩

(一) 在涉密博士后出站报告选题和中期考核答辩时，项目组参加人员和选题评审组成员一般应具备涉密人员资格。事先应填写《北京大学涉密学位论文/出站报告选题（中期考核）评审人员审查表》，并报学校保密委员会办公室审批。

(二) 在涉密博士后出站报告的预答辩、评阅、答辩时，可只聘请校内有关专业具有副高以上职称的专家进行评阅和组成答辩委员会，具体人数与非涉密博士后出站报告答辩要求相同。事先应填写《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》，并报请学校保密委员会办公室审批。涉密博士后出站报告答辩不公开举行。

(三) 确需外请专家参加答辩的，需由拟聘专家所在单位保密部门出具该专家属于涉密人员的资格证明，并由聘请单位与拟聘专家签订《北京大学涉密学位论文/出站报告外审评阅保密协议》后，然后连同《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》一并报学校保密委员会办公室审批。

(四) 送审的涉密博士后出站报告必须编号、登记，并按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》的保密要求进行传递。需外请评审专家签订的《保密协议》须与出站报告同时送出，并在评审后一同及时收回。

(五) 涉密博士后出站报告的作者、导师和参加答辩、学位审定人员对有关内容应负有保密责任。所在学院（系、所、中心）应及时收回评阅人、答辩委员会委员使用完毕的涉密出站报告及相关资料，并指定专人负责保管。

(六) 涉密博士后出站报告的答辩场所应符合《北京大学涉密会议保密管理规定》的相关要求。

(七) 内部保存博士后出站报告的选题、评阅、答辩流程与公开出站报告相同，涉及商业性技术、方法、知识产权或其他不宜公开事项的秘密时，应通过申请专利、软件著作权、知识产权声明或签订《保密协议》等方式加以保护，不得按涉密出站报告流程处理。

#### 第十条 涉密博士后出站报告的保管

(一) 博士后在其涉密或内部保存出站报告答辩通过后，应及时到学校保密委员会办公室办理有关手续，并向学校人事部博士后管理办公室提交出站报告一份，个人不得保存。

(二) 学校人事部博士后管理办公室应按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》，将涉密或内部保存出站报告交学校档案馆保管，任何人不能以任何方式对外公开。解密后的涉密和内部保存的出站报告按公开报告进行管理。

(三) 学校档案馆每年及时清理、核对其保管的涉密和内部保存博士后出站报告的密级和保密期限，及时向学校保密委员会办公室通报已到保密期限的信息。学校保密委员会办公室负责与各相关单位确认办理续密或解密手续，并通知做好相应管理工作。学校档案馆根据保密委员会办公室《续

密或解密通知单》，对需要续密的按照密级及保密期限要求进行管理，对需要解密的按公开报告进行管理。

#### 第四章 附 则

第十一条 本规定由学校保密委员会授权学校研究生院和学校人事部博士后管理办公室负责解释。

第十二条 本规定自下发之日起施行。原 2007 年 5 月下发的《北京大学涉密研究生学位论文和博士后出站报告保密管理规定》同时废止。

附：

- 1、附件一：《北京大学涉密研究生学位论文申请审核表》（略）
- 2、附件二：《北京大学内部保存研究生学位论文申请审核表》（略）
- 3、附件三：《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩通知单》/《回执单》（略）
- 4、附件四：《北京大学确定密级和保密期限的通知》（略）
- 5、附件五：《北京大学涉密博士后出站报告申请审核表》（略）
- 6、附件六：《北京大学内部保存博士后出站报告申请审核表》（略）
- 7、附件七：《北京大学涉密学位论文/出站报告选题（中期考核）评审人员审查表》（略）
- 8、附件八：《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》（略）
- 9、附件九：《北京大学涉密学位论文/出站报告外审评阅保密协议》（略）

# 学籍与教务管理

## 北京大学研究生学籍管理办法

(2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会审议通过)

为做好研究生教育管理和服务工作，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(2017 年 2 月 4 日教育部第 41 号令)及《北京大学章程》，结合我校具体情况，制订本办法。

### 入学与注册

**第一条** 新录取的研究生持录取通知书和有关证件，按学校要求办理入学手续，于规定期限内缴纳各项费用。因故不能按时办理入学手续者，应书面向录取的学院(系)、研究院(所、中心)(以下简称院系)请假，由院系报研究生院批准备案，并附相关证明(因病请假必须附二级甲等以上医院证明)。请假时间一般不得超过 2 周。未请假、请假未获批准逾期 2 周或请假期满不报到者，除不可抗力因素外，均视为放弃入学资格。

**第二条** 学校在报到时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；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

新生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 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；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取研究生的专业水平是否符合录取要求；
- (六) 除经学校认可的跨校联合培养外，同一时段，全日制研究生只允许注册一个普通全日制学籍。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊、不符合相关规定等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

新生入学后必须在规定的时间内到北京大学医院进行身心健康检查。检查后发现研究生身心状况不适宜在校学习，经北京大学医院诊断，需要在家休养的，可以按照本办法第三条的规定申请保

留入学资格一年。

研究生入学资格初步审查和复查的有关具体规则，参见《北京大学研究生入学核查办法》。

对取消入学资格或取消学籍的研究生，由学生工作部、各院系或研究生院提出，经研究生院培养办公室送研究生院主管院长审核，报教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。取消学籍的研究生，不得申请复学。

提出取消入学资格或取消学籍意见前，院系须告知研究生提出取消入学资格或取消学籍意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具取消入学资格或取消学籍决定书，由研究生所在院系将取消入学资格或取消学籍决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院备案。

研究生如果对学校取消入学资格或取消学籍的决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

**第三条** 新生属于下列情况之一者，可以申请保留入学资格一年：

- （一）身心健康检查发现患有疾病，短期可治愈，暂不宜在校学习者；
- （二）因病请假一个月期满，仍未病愈不能报到者；
- （三）已怀孕，或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上者。

因上述原因保留入学资格者须由本人申请，导师和所在院系主管负责人签署意见，送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。属第（一）种情况的，须附北京大学医院保健科诊断证明；属第（二）种情况的，须附二级甲等以上医院诊断证明书、本人病历复印件，并经北京大学医院保健科认定；属第（三）种情况的，须附北京大学医院妇科诊断证明。

新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至退役后 2 年。

保留入学资格期满的研究生，应于当年度新生入学前 1 周提出恢复入学的申请，到北京大学医院进行身心健康检查。检查合格者，由所在院系主管负责人签署意见，附北京大学医院检查合格证明，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准后，方能办理入学注册手续。健康检查不合格、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。

新生在保留入学资格期间，不具有学籍，不享受在校研究生待遇，本人户口、档案等各种关系不转入学校（已转入者退回）。

**第四条** 每学期开学时，研究生应在学校规定的日期内，本人持研究生学生证到院系办理注册手续。

未按学校规定缴纳学费、住宿费等费用或其他不符合注册条件者，不予注册。家庭经济确有困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

在学研究生不能如期返校注册者，除经学校批准的休学、保留学籍、出访及不可抗力因素外，均须事先在导师及所在院系办理请假，暂缓注册。不请假或请假未获批准逾期 2 周不注册者，按照本办法第二十七条的有关规定处理。

### 学制与学习年限

**第五条** 学制是教育部对各层次各类型研究生在校学习时间的规定。基本学习年限是我校根据本单位实际，在教育部规定的年限幅度内，确定的各学科、各专业的研究生在校学习年限，一般以当年招生简章公布的为准。硕士研究生的基本学习年限一般为 2 年或 3 年；硕士起点的博士研究生基本学习年限一般为 4 年；直博生基本学习年限一般为 5 年；硕博连读研究生基本学习年限一般为 5 年。

最长学习年限为我校允许注册研究生在校学习的最长期限（含休学和保留学籍）。硕士研究生不能超过 5 年，在学期间经批准休学创业的不超过 7 年；博士研究生不能超过 8 年，在学期间经批准休学创业的不超过 10 年。在校研究生应征参军入伍，其保留学籍期不计入最长学习年限。

### 考勤与请假

**第六条** 研究生应该按培养方案和教学计划的规定参加课程学习、科学研究、考核、实验、实习等各项教学和科研活动。因故不能参加者，必须事先请假。

研究生平时因故离校，应该事先办理请假手续，获准后方可离校。

**第七条** 研究生在学期间参加与学业有关的各类出国（境）活动，应按有关规定，办理出国（境）申报手续并按期返校。长期出国（境）者，还须办理保留学籍，具体参照本办法第二十四条的有关规定办理。

研究生因私出国（境），应在学校规定的假期期间。

**第八条** 研究生因病请假，在校凭北京大学医院证明；外出期间一般凭二级甲等以上医院证明，并经北京大学医院认定。研究生因病请假或者确需请事假的，请假一周（含）以内，由导师批准；一周以上，由院系主管负责人批准。研究生在一学期内累计请假不能超过一个月；超过一个月者须办理休学手续。

研究生请假期满，必须按时销假。如需续假，应办理续假手续。需要续假时，手续与请假相同。

研究生请病、事假的申请书、相关证明及有关负责人的审批意见应及时报送至所在院系研究生教务管理人员，有关材料存放院系教务办公室备查。

**第九条** 研究生不按规定请假，属下列情况的，均按旷课论，一天按 4 学时计算：

- （一）未请假或请假未获批准而不参加培养计划规定的教学或科研活动；
- （二）未请假或请假未获批准而擅自离校者（含未办理审批程序出国、出境）；
- （三）未请假或请假未获批准而不按期注册者；
- （四）请假期满未续假，或续假未获批准而逾期不归者。

对旷课的研究生根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育以至给予纪律处分。旷课研究

生的纪律处分，具体参照本办法第三十四条。

### 课程考核与成绩记载

**第十条** 研究生必须根据培养方案和教学计划在导师指导下选课，并参加课程考核。研究生选课规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

**第十一条** 研究生课程考核分为考试和考查。

研究生课程一般以考试方式进行考核。研究生课程考试可采用笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文等形式进行。考试形式由任课教师根据课程性质和教学要求确定，由所在院系主管负责人审批。研究生的课程成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试成绩综合评定。以考试方式进行考核的研究生课程成绩采用等级制记录。成绩等级从高到低依次为：A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F。成绩达 D（含）以上为合格，成绩合格，可获得相应学分。

实习实践、创新创业类课程可以采用考查方式进行考核。考查可采用撰写报告（论文）、完成项目等形式进行。考查成绩以 P、NP 记，P 为合格、NP 为不合格。成绩合格，可获得相应学分，但不参与平均学分绩点计算。

需一个学期以上才可完成的研究生课程，完成前课程成绩记为 IP，待课程完成后记入实际成绩。

研究生中期退课后，成绩单上该门课程成绩栏记载为 W。

**第十二条** 研究生一学期缺课三分之一以上不能参加该课程的考核，该门课程的成绩以 F 计。

研究生因故不能参加课程考核者，应在考试前申请缓考。因病申请缓考须另附北京大学医院证明，因事一般不能申请缓考。获准缓考的研究生只能参加下一次该门课程的考核，学校不另行安排研究生补考和缓考事宜。缓考课程的成绩记录为 I，研究生下一次参加该门课程的考核成绩如实记录。

未按规定申请缓考、擅自不参加考试的研究生，该门课程以 F 计。

**第十三条** 研究生必修课程考核成绩不合格，必须重新学习。研究生选修课程考核成绩不合格，一般应重新学习，经导师同意，也可改修其他选修课程。研究生重新学习的课程考核成绩如实记录，并在成绩单中备注“重修”。

**第十四条** 研究生必须自觉遵守考试纪律，严禁考试违纪、作弊。如出现违纪或作弊行为，该门课程成绩以 F 计，并按本办法第三十三条、第三十四条的有关规定视情节轻重给予相应的纪律处分。

**第十五条** 研究生在入学之前的 2 年内，经批准选修、旁听过我校相应专业的研究生培养方案中规定的必修课和限制性选修课，并参加考试、成绩合格，可以向所在院系申请学分认可，经院系主管负责人审批后，报研究生院培养办公室备案，其成绩可计入研究生阶段成绩，并获得相应学分，但不减免相应的学费。

**第十六条** 研究生在学期间经导师和所在院系同意，可选修培养方案以外的本科生课程，考核

成绩合格，可在成绩单中记载，但不计入培养方案要求的学分内，不参与平均学分绩点计算。

研究生可以选修与我校学术声誉和学术水平相当的国内外高校、科研机构研究生课程。选修外单位课程应经导师同意，所在院系主管负责人批准。所需经费由研究生所在院系或本人自行解决。修课结束后，经相关任课教师、导师和所在院系主管负责人同意，可登录成绩、记入学分。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。研究生选修外单位课程，一般不得超过培养方案中规定的选修课学分的三分之一；必修课一般不得在外单位选修。研究生选修外单位课程成绩，不参与平均学分绩点计算。

研究生参加经研究生院审核认可的开放式网络课程学习后，修读的课程成绩（学分），予以承认。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

**第十七条** 研究生如认为本人已经达到培养方案要求的某门课程学习要求，附相关证明材料，经导师和所在院系审查，研究生院批准，可以申请免修免考。对于已获准免修的课程，成绩记为 EX，获得相应的学分，但不减免相应的学费，也不参与平均学分绩点计算。

**第十八条** 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，符合培养方案要求的，经所在院系审核，可以折算为学分，按考查类课程计入学业成绩。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

**第十九条** 学校真实、完整地记载、出具研究生学业成绩。

学校采用平均学分绩点（GPA）作为研究生课程学习质量的参考标准。平均学分绩点计算的具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

### 转专业和转学

**第二十条** 研究生在学习期间，如因专业调整、导师变动、身体变化或对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业、转研究方向：

（一）在本院系转研究方向的，经导师和院系主管负责人同意后，报研究生院培养办公室备案；

（二）转专业时，由本人提出申请，导师和所在院系主管负责人同意，同时征得拟转入导师和院系的同意并考核后，由研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准；

（三）转专业申请经批准后，研究生须在一周内办理延长学习年限手续。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，将优先考虑其申请。

研究生有下列情形之一者，不得转专业：

（一）攻读专业学位的研究生拟转为攻读学术型学位者；

（二）以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（三）研究生入学未满一学期或者毕业前一年。

**第二十一条** 研究生因专业调整、导师变动等，无法继续在我校学习者，可以申请转学。

（一）拟转出北京大学者，应将如下相关材料送研究生院培养办公室，并经研究生院主管院长审核，报校长办公会或专题会议研究决定。

1. 本人申请，导师和拟转出院系同意；



2. 填写教育部统一规范的《高等学校学生转学申请（确认）表》一式五份；
3. 转学原因的相关证明（原件）；
4. 在校学习成绩单；
5. 拟转入单位、导师同意接收的正式公函。

（二）外单位要求转入北京大学者，应将如下材料送研究生培养办公室，并经研究生院主管院长审核，报校长办公会或专题会议研究决定。

1. 本人申请；
2. 拟转入院系考核结果和审核意见；
3. 第（一）款中的 2、3 项文件；
4. 转出单位的正式公函（校级）；
5. （转出单位所在地非北京）盖有省（市）招生办公室录取专用章的新生录取登记表复印件和研究生卡片复印件，要求加盖转出单位学籍管理部门红色印章。

下列情形之一者不予转学：

- （一）学习未满一学期或毕业前一年的；
- （二）以定向就业招生录取的；
- （三）享受推荐免试攻读研究生政策入学的研究生；
- （四）拟转出我校的，其申请转入的学校、专业的录取控制标准高于我校该专业的录取控制标准；
- （五）拟转入我校的，其所在学校、专业的录取控制标准低于我校该专业的录取控制标准；
- （六）正在休学或保留学籍的研究生；
- （七）无正当转学理由的。

### 休学、保留学籍与复学

**第二十二条** 研究生因健康、创业等原因申请休学者，经学校批准，可以休学。研究生休学一般以学期为单位，期满后仍不能复学的，可继续申请休学。因创业休学的，休学时间累计不超过 2 学年；因其他原因休学的，休学时间累计不超过 1 学年。

研究生有下列情况之一者，办理休学手续：

- （一）因健康原因不宜在校学习，经北京大学医院诊断，证明明确需休养并在短期内可以治愈者；
- （二）一学期请假累计超过一个月以上者；
- （三）已怀孕，或于学期前分娩、从注册之日起仍需休产假一个月以上者；
- （四）研究生为增加专业实践经验、创业需要暂停学业的；
- （五）不能坚持正常学习，导师和所在院系认为必须休学者。

研究生本人申请休学的，由本人书面申请（因病休学附北京大学医院保健科诊断证明书），导师和所在院系主管负责人同意，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准。其他情况由导师和所在院系提出意见，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准。

**第二十三条** 休学研究生应办理离校手续。研究生休学期间，不享受在校研究生的待遇。

休学研究生的学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。因病休学研究生的医疗费按国家及北京大学有关规定处理。

**第二十四条** 研究生有下列情况之一须办理保留学籍手续：

(一) 在校研究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 2 年；

(二) 研究生因参加联合培养项目等原因需出国（境）超过 180 天。

保留学籍研究生由本人提交书面材料，并附相关证明，经导师和所在院系主管负责人同意，由研究生院培养办公室审核备案。保留学籍研究生应办理离校手续，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十五条** 休学、保留学籍的研究生应按如下程序办理复学手续：

(一) 研究生休学期满，应在开学前 1 周向学校申请复学。

因病休学者应到北京大学医院复查，复查合格者，由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，附北京大学医院保健科复查合格证明书，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准，准予复学，并办理复学手续。

其它原因休学者由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准，准予复学，并办理复学手续。

(二) 保留学籍的研究生应当在期满后 1 周内提出复学申请，由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准，准予复学，并办理复学手续。

(三) 研究生在休学或保留学籍期间如有严重的违纪违法行为，学校将取消其复学资格，并根据本办法第二十七条、第三十三条或《北京大学学生违纪处分办法》有关规定进行处理。

(四) 逾期未办理复学手续者，视为放弃学籍，参照第二十七条的有关规定予以退学。

**第二十六条** 研究生在休学和保留学籍期间，不得参加课程考核。学校不对研究生在休学、保留学籍期间发生的事故负责。

## 退 学

**第二十七条** 研究生有下列情形之一者，予以退学：

(一) 必修课或限制性选修课不合格，累计 2 门次经重修后仍不合格者；

(二) 一学期同时有三门（含）以上必修课或限制性选修课不合格者；

(三) 因业务基础差或其他原因，难以坚持完成学业者；

(四) 不能完成论文计划，明显表现出科研能力差者；

(五) 学科综合考试不合格，经补考仍不合格的博士研究生；

(六) 在一学期内请假累计超过一个月以上而又未办理休学手续者；

(七) 休学或保留学籍期满，逾期不申请复学者；休学或保留学籍后准予复学，逾期 2 周仍不到校办理复学手续者；

(八) 休学或保留学籍期满，因身体复查不合格、虚假创业经历或因其他原因不能复学者；

(九) 经北京大学医院诊断，患有疾病或意外伤残难以坚持学习，一年内不能治愈者；

(十) 未经批准连续 2 周末参加教学和培养计划要求的教学科研等活动者，其中情节严重者，按照第三十四条的有关规定处理；

(十一) 在校生逾期 2 周末注册又未履行暂缓注册手续的；

(十二) 在规定的学习年限内，未完成培养方案规定的全部学习任务。

**第二十八条** 研究生本人申请退学的，经导师同意，所在院系主管负责人签署意见，研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准后，办理退学手续。

研究生因各种原因被予以退学，由导师提出建议，经所在院系主管负责人签署意见，或直接由所在院系提出意见，经研究生院培养办公室审查，研究生院主管院长审核，报主管校领导，由教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

院系提出予以退学意见前，须告知研究生提出予以退学意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具退学决定书，由研究生所在院系将退学决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院备案。

**第二十九条** 退学研究生的相关事宜，按如下规定办理：

(一) 退学的研究生必须在退学批准、退学决定书送达起 2 周内办理离校手续；

(二) 退学的研究生，按已有的毕业学历和相关的就业政策可以就业的，可纳入就业范围，由学生就业指导服务中心办理相关事宜；

(三) 退学的研究生，不得申请复学；

(四) 研究生如果对学校予以退学处理的决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

## 奖励和处分

**第三十条** 研究生应遵纪守法、严格遵守学校的各项规章制度，自觉维护教学科研秩序和生活秩序。具体管理办法参照北京大学关于学生社团管理、住宿管理、网络安全管理等相关规定执行。

研究生应遵守学术规范、坚守学术道德、维护学术诚信，具体参照《北京大学研究生基本学术规范》的要求。

**第三十一条** 学校对于品学兼优或在某方面表现突出的优秀研究生，按照有关规定给予表彰和奖励。

**第三十二条** 学校对有违法、违规、违纪、违反学校章程行为的研究生，按照《北京大学学生违纪处分办法》和本办法给予批评教育，并视情节轻重给予纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。有多种违纪行为的，按其中规定的最重纪律处分种类予以处理。

**第三十三条** 研究生在学习、研究、考试和学术诚信方面有下列情形之一，给予开除学籍处分：

（一）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（二）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（三）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（四）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

被开除学籍的研究生，在处分决定书送达的 2 周内办理离校手续，学校停发其学业奖学金、校长奖学金或博士研究生岗位奖学金，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。被开除学籍的研究生，不得申请复学。

**第三十四条** 对研究生在培养过程中违反校纪校规情况的处理，具体规定如下：

（一）研究生一学期累积旷课达 10 学时以上者，视情节轻重，可分别给予以下处分：

1. 旷课 10-19 学时，给予警告处分；
2. 旷课 20-29 学时，给予严重警告处分；
3. 旷课 30-39 学时，给予记过处分；
4. 旷课 40 学时（含）以上，给予留校察看处分。

（二）研究生在考试中违纪、作弊者，根据情节轻重分别给予如下处分，同时，该门课程成绩以 F 计：

1. 在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的；未经允许在考试过程中擅自离开考场的；未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的以及其它一般违反考场规则和考试纪律者，视情节轻重，给予警告、严重警告处分；
2. 考试时，使用手机、非教师允许的计算器等具有信息发送、接收、存储功能的设备或者在课桌、座位及旁边被发现有这些设备的，夹带、偷看、抄袭、与他人交换考试信息等构成作弊的，以及其他严重违反考试纪律者，视情节轻重，给予记过及记过以上处分；
3. 平时作业或期末论文有剽窃、抄袭行为的，视情节轻重，给予记过及记过以上处分。

（三）受处分研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。

**第三十五条** 对因违反学习纪律、学术纪律，给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的，由所在院系研究生教务办公室、学生工作办公室查证，院系党政联席会讨论并提出处理意见，主管负责人签署意见后，报研究生院培养办公室，由研究生院审核。处理意见为给予警告、

严重警告、记过、留校察看处分的，提交教务长办公会决定。处理意见为给予开除学籍处分的，提交教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

院系提出处理意见前，须告知研究生提出处理意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具处分决定书，由研究生所在院系将处分决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院、学生工作部备案。

**第三十六条** 除开除学籍处分以外，给予研究生的处分有相应的期限，其中：

- （一）警告的处分期为 6 个月；
- （二）严重警告的处分期为 6 个月；
- （三）记过的处分期为 12 个月；
- （四）留校察看的察看期为 12 个月，察看期同时为处分期。

处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期间因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

记过（含）以下处分，处分期满后自动解除。对违反学习纪律、学术纪律的研究生留校察看处分，由研究生所在院系负责考察，在察看期间有悔改和进步表现的，未再发生违纪行为的，察看期满后，经本人书面申请，所在院系提出处理意见，主管负责人签署意见后，报研究生院培养办公室审核，经研究生院主管院长批准，可作出解除留校察看决定，并制作决定书。

解除处分后，研究生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第三十七条** 研究生如果对学校给予其处分决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

### 提前毕业和延长学习年限

**第三十八条** 研究生提前修满培养方案中规定的全部学分，必修课成绩优良，完成培养方案中规定的各项环节和学位论文，可以申请提前毕业。

提前毕业的申请，由研究生本人提出，经导师同意，所在院系主管负责人批准，于预计毕业时间前 3 个月报送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。

申请提前毕业的研究生，届时不能完成学业的，学校根据研究生学业的实际完成情况，分别给予结业或退学处理。

**第三十九条** 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业，因客观原因未能按期完成学业，或经短期延长可取得更好的成果者，可申请适当延长学习年限。

延长学习年限的申请，由研究生本人提出，经导师同意，院系主管负责人批准，于原定毕业时间前 3 个月报送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。经批准延长学习年限的研

研究生应按规定缴纳延长期学费。

延长学习年限的研究生的学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。

延长学习年限的研究生的住房自理或按照学校相关部门的规定办理。

研究生未能按规定的基本学习年限完成学业，又未申请延长学习年限或申请未获批准者；研究生在规定的最长学习年限内未能完成学业，不能再申请延长学习年限者，上述两种情况，学校按其学业完成实际情况分别给予结业或退学处理。

### 博士研究生分流

**第四十条** 博士研究生有下列情形之一，可申请转为硕士研究生培养：

（一）直博生和硕博连读生，在完成课程学习，修完培养方案规定的学分后，学科综合考试成绩不合格，补考仍不合格者，由考试委员会提出转为硕士生培养的建议；

（二）直博生和硕博连读生，确因身体、能力等客观原因，在本专业硕士基本学习年限过后无法继续完成学业的。

**第四十一条** 因身体原因申请者，需提交北京大学医院保健科开具的证明材料；其它原因申请者，需附相关材料，由导师和所在院系签署意见后，经研究生院培养办公室审核，研究生院主管院长批准，报上级教育行政主管部门核准。

若申请者在转为硕士研究生后仍无法按期完成学业，则不再允许延长学习年限。

**第四十二条** 博士研究生转为硕士研究生培养只能在本院系、本专业进行，不允许跨院系跨专业博转硕。

### 毕业、结业和肄业

**第四十三条** 研究生在规定学习年限内，完成培养方案所规定的全部学习任务，通过论文答辩，经所在院系审查，研究生院培养办公室审核，报校长批准，准予毕业，发给毕业证书。

研究生在规定学习年限内，完成培养方案规定的全部学习任务，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。硕士研究生结业后，1年内申请硕士学位论文答辩且通过者，由学校换发毕业证书。博士研究生结业后，2年内申请博士学位论文答辩且通过者，由学校换发毕业证书。

退学的研究生在校学习时间满1学年，可以发给肄业证书。学习时间未满1学年者，发给学习证明。

研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。

**第四十四条** 学校按照招生时确定的学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书，并按相关规定完成研究生学籍学历电子注册。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

**第四十五条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍；已发的学历证书、

学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十六条** 毕业证书、结业证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发证书。经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

### 其 他

**第四十七条** 非定向全日制研究生原则上应办理个人人事档案转入手续。非全日制研究生一般不办理个人人事档案转入手续。

研究生在入学后不能办理个人人事档案转入手续。

研究生个人人事档案不转入学校者，不能参加就业派遣，学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。

**第四十八条** 研究生应按学校的相关规定缴纳各项费用。留学生的缴费问题，按学校的有关规定执行。

**第四十九条** 研究生应按国家的有关就业政策和我校学生就业指导服务中心的相关规定参加就业。

**第五十条** 已结束学业的研究生应按学校规定及时办理离校手续。

### 附 则

**第五十一条** 本办法适用于在北京大学本部接受全日制与非全日制学历教育的硕士研究生和博士研究生（含港澳台研究生和留学生研究生），学校授权研究生院负责解释。学校授权医学部根据医学教育特色，参照本办法制定适用于医学部的相应规定。

**第五十二条** 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实行。本校以前的有关规定中有与本办法不符的，以本办法为准。

北京大学  
2017 年 6 月

## 北京大学研究生入学核查办法

为做好入学研究生入学资格的核查工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和《北京大学研究生学籍管理办法》制定本办法。

### 一、研究生新生入学资格初步审查

1. 新录取的研究生应按学校规定的时间和要求办理入学手续。具体参照年度《研究生新生入学须知》。

2. 研究生新生应于报到当日持录取通知书原件、本人身份证件原件（中国大陆学生持居民身份证、港澳地区学生持香港或澳门永久性居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》、台湾地区学生持《台湾居民来往大陆通行证》、留学生持个人有效护照）及已获学历、学位证书原件由学院（系）、研究院（所、中心）进行初步审查，审查无误获得学籍。

3. 审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

### 二、研究生入学资格复查

1. 新生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。

2. 复查的主要内容包括：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定，主要包括：

（1）推荐免试生是否经过教育部建立的“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”进行，是否进行了公示。

（2）录取的研究生是否符合教育部研究生招生工作管理规定的相关要求，是否通过了北京大学、北京教育考试院和教育部的三级录取检查。

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（1）复试前是否对考生的身份证件、学历学位证书、学历学籍认证报告、学生证等报名材料原件及考生资格进行了严格审查。

（2）拟录取阶段，拟录取的研究生是否进行了不少于 10 个工作日的公示。

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（1）拟录取政审阶段，学工部牵头组织院系向考生所在单位部门发调档和政审通知（针对应转档生）或调档政审通知（针对不转档生），并在规定时间内提出的审查意见是否符合要求。

（2）院系核对本人及其身份证件信息与录取通知书是否一致。



(四) 研究生入学须按学校规定的时间内参加由北京大学医院组织的身体健康检查和心理状况普查。身心健康且符合报考专业或者专业类别体检要求，能保证在校正常学习、生活。检查后发现研究生身心状况不适宜在校学习，经北京大学医院诊断，需要在家休养的，可以按照《北京大学研究生学籍管理办法》的规定保留入学资格一年。

(五) 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；

(1) 北京大学本科应届艺术类推荐免试生的专业水平由学校艺术团根据学校有关规定进行评定并公开选拔。

(2) 北京大学本科应届体育类推荐免试生的专业水平由体育教研部根据国家和学校有关规定进行评定并公开选拔。

(六) 全日制研究生新生报到时，不能同时有另一个普通全日制学籍。如复查中发现确有另一学籍的情况，研究生须在复查 3 个月之内完成另一学籍注销手续或办理我校自动退学手续。逾期不办理相关手续者，学校将做出取消学籍处理。

(七) 招生时规定须转入个人人事档案的博士研究生，入学后是否按照要求按时将个人人事档案转入我校。逾期不转入者，学校将做出取消学籍处理。

3. 复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊、不符合相关规定等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

三、对取消入学资格或取消学籍的研究生，由学生工作部、各院系或研究生院提出，经研究生院培养办公室送研究生院主管院长审核，报教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。取消学籍的研究生，不得申请复学。

提出取消入学资格或取消学籍意见前，院系须告知研究生提出取消入学资格或取消学籍意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具取消入学资格或取消学籍决定书，由研究生所在院系将取消入学资格或取消学籍决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以在校内进行公告的方式送达，同时报研究生院培养办公室备案。

研究生如果对学校取消入学资格或取消学籍的决定持有异议，应在接到学校的取消入学资格或取消学籍决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，由学生申诉处理委员会按规定对研究生提出的申诉进行复查。学生申诉处理委员会经复查，如认为取消入学资格或取消学籍的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，研究生院将予以研究，

重新提交教务长办公会研究作出复查决定。研究生如对学校的复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可向北京市教育委员会提出书面申诉。

四、本办法经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日开始实施，由研究生院负责具体实施和解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

## 北京大学博士研究生分流实施细则

为进一步提高博士研究生培养质量，规范博士研究生分流，细致和优化研究生教育管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（2017 年 2 月 4 日教育部第 41 号令）、《北京大学博士研究生培养工作规定》以及《北京大学研究生学籍管理办法》，结合我校具体情况，特制定以下细则：

### 一、申请条件

博士研究生有下列情形之一，可申请转为硕士研究生培养：

（一）直博生和硕博连读生，在完成课程学习，修完培养方案规定的学分后，学科综合考试成绩不合格，补考仍不合格者，一般应予以退学，但考试委员会认为符合硕士研究生培养条件的，可以提出转为硕士研究生培养的建议；

（二）直博生和硕博连读生，确因身体、能力等客观原因无法继续完成学业者，若本专业硕士研究生基本学习年限为 2 年，可在按博士研究生培养 2 年后申请；若本专业硕士研究生基本学习年限为 3 年，可在按博士研究生培养 3 年后申请。

### 二、申请及审批流程

（一）研究生本人在校内门户申请，申请路径为：校内门户登录—业务办理—研究生院—填写学籍异动申请—选择“博转硕”，系统填写完毕后，打印审批表；属申请条件中第（一）种情况的，附学科综合考试情况说明及考试委员会建议的书面材料；属申请条件中第（二）种情况的，因身体原因申请者，附北京大学医院保健科开具的证明材料；因其它原因者，附相关证明材料；

（二）经导师和所在院系主管负责人同意后，在审批表上签署意见；

（三）将签字盖章后的《博士研究生转为硕士研究生培养审批表》连同其它相关材料（主要包括成绩单及上述应附的证明材料），交至研究生院培养办公室（新太阳 419）；

（四）经研究生院培养办公室审核，研究生院主管院长批准，报上级教育行政主管部门核准。

### 三、其他

（一）拟转硕的直博生和硕博连读生应于预计硕士结束学业的当学期提出申请，研究生院每年 5 月和 11 月，分两次审批直博生和硕博连读生的转硕申请。

（二）博士研究生转为硕士研究生培养只能在本院系、本专业进行，不允许跨院系跨专业博转硕。

（三）若申请者在转为硕士研究生后仍无法按期完成学业，不允许延长学习年限。

（四）本细则适用于在北京大学本部接受全日制与非全日制学历教育的直博生和硕博连读生（含港澳台学生和留学生）。

（五）本细则经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施，由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

## 北京大学研究生转专业实施细则

为进一步规范研究生转专业相关事宜，细致和优化研究生教育管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（2017年2月4日教育部第41号令）、及《北京大学研究生学籍管理办法》，结合我校具体情况，特制定以下细则：

### 一、申请条件

（一）研究生在学习期间有下列情形之一，可以申请转专业：

1. 学科专业目录调整，导致在原专业无法继续培养；
2. 导师工作调动或身体健康等原因，导致不能继续对学生进行指导；
3. 对身体健康情况有特殊要求的专业，学生身体健康情况发生变化，不适宜在原专业继续学习；
4. 对其他专业有兴趣和专长。

（二）研究生有下列情形之一，不得转专业：

1. 攻读专业学位的研究生拟转为攻读学术型学位者；
2. 以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
3. 研究生入学未满一学期或者毕业前一年

### 二、申请及审批流程：

（一）研究生在校内门户填写并提交转专业申请，具体路径为：校内门户登录—业务办理—研究生院—填写学籍异动申请—选择“转专业”，填写并打印相关表格。因身体原因申请转专业者，需附北京大学医院保健科开具的诊断证明；

（二）转出专业导师和所在院系主管负责人研究同意后，在转专业审批表上签署意见；

（三）拟转入专业对申请人进行考核，跨院系、跨学科门类转专业，硕士研究生须参加当年拟转入专业“全国硕士研究生招生考试”并符合录取标准，博士研究生经当年拟转入专业“申请考核”并符合录取标准；其它情况由拟转入院系组织考核，考核内容、形式和难度参考研究生入学考试，考核通过后，拟转入专业导师和院系主管负责人在审批表上签署意见；

（四）将签署意见后的《北京大学研究生转专业审批表》连同其它相关材料提交至研究生院，经研究生院培养办公室审核，研究生院主管院长批准，报上级教育行政主管部门核准；

（五）转专业申请经批准后，研究生须在一周内办理延长学习年限手续，延长期限由导师提出建议。

### 三、其他

（一）创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，将优先考虑其申请。

（二）跨院系转专业，将扣除接收院系下一年度对应人数的招生名额。

（三）本细则适用于在北京大学本部接受全日制与非全日制学历教育的硕士研究生和博士研究生（含港澳台研究生和留学生研究生）。

本细则经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会通过，自发布之日起实施，由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

## 北京大学研究生学生证、校园卡及校徽管理和使用的几项规定

为使研究生妥善保管和正确使用学生证、校园卡和校徽，维护学校正常的教学秩序和管理制度，现作如下规定。

一、研究生入学注册后，发学生证一个、桔红底白字校徽一枚，由研究生本人签字领取，不得代领。此外，研究生应根据学校的要求办理校园卡。

二、学生证、校园卡和校徽只限本人使用、佩带，不准转借、送人。研究生要爱惜和注意保管学生证、校园卡和校徽，如随意损坏或涂改，不予更换或补发。

三、学生证如有遗失应立即报告学院（系、所、中心）办公室或教务办公室，须交书面检查报告，由学院（系、所、中心）办公室主任或教务员审查，一个月后补发，收补办手续费 40 元。

学生毕业、退学、转学或其它原因离校者，由所在学院（系、所、中心）或研究生院将学生证作废后，方能办理离校手续。如有丢失，交费 40 元后，方予办理离校手续。

四、校园卡如有遗失或损坏，应到校园卡管理与结算中心补办，收费 40 元。

学生毕业、退学、转学或其它原因离校者，应持校园卡到校园卡管理与结算中心办理相关手续。如有丢失，交费 20 元后方予办理离校手续。

五、不享受工资待遇的研究生，按国家规定，在学生证上注明可以享受火车乘车优待(有工资待遇的研究生不享受乘车优待)。入学时应将探亲乘车区间填入学生证，探亲目的地应为本人父母或配偶的户口所在地。除有书面报告证明父母、配偶迁居外，乘车区间一律不得更改。补发的学生证半年内不能享受乘车优待。

六、研究生在校期间校徽如有遗失，不予补发，毕业或因其它原因离校时不再收回。

七、本规定自 2007 年 9 月开始执行。

北京大学研究生院

2007 年 6 月

## 北京大学研究生课程学习与成绩管理办法

为规范研究生课程学习与成绩管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（2017 年 2 月 4 日教育部第 41 号令）和《北京大学研究生学籍管理办法》的相关规定，结合研究生教育教学的特点，特制定本办法：

### 一. 课程学习

#### 1. 制定个人选课计划

研究生应在导师指导下，根据培养方案的要求，结合个人知识结构和专业要求，制定个人选课计划。

#### 2. 网上选课

研究生应按规定时间，依据个人选课计划和院系公布的课程安排进行选课，参加课程学习和考核。

在校生每学期期末考试结束后可以开始选修下一学期课程。新生办理入学手续后方可选课。具体安排和要求见研究生院发布的选课通知。

研究生应在开学两周内，按规定时间、流程进行课程补、退选，逾期不予办理；研究生未按规定办理选课，即参加课程学习或考试，则该课程不得记入成绩单。

研究生中期退课安排在每学期学期中，具体时间和要求参见研究生院发布的中期退课通知。中期退课的课程将在研究生成绩单中如实记录，成绩记“W”，学分为“0”。

#### 3. 选修校外课程

研究生可以选修与我校学术声誉和学术水平相当的国内外高校、科研机构的研究生课程。选修校外课程应经过导师同意，院系主管负责人批准。所需经费由研究生所在院系或本人自行解决。选课结束后，凭开课单位主管部门开具的成绩单原件，以及课程简介、教学大纲、试卷或论文等，由相关任课教师、教研室或课程教学委员会审核后重新评定成绩，核定学分（按我校学时学分对应关系，1 学分至少对应课内 16 学时，或本校同类课程学时学分要求），经院系主管负责人同意，方可记入成绩单。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。

研究生选修校外课程，不得超过培养方案中规定的选修课学分数三分之一；必修课一般不得在校外选修。

研究生选修校外课程成绩，不计入 GPA。

#### 4. 选修本科生课程

研究生在学期间，可选修培养方案以外的本科生课程。研究生选修本科生课程必须在开学两周内提出书面申请，经导师和院系主管领导同意，开课院系同意接收后，由研究生所在院系研究生教务将课程录入管理系统中。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。研究生完成所有教学环节，参加课程考核，成绩合格，可记入研究生成绩单，但不计入培养方案要求的学分内；研究生未

完成教学环节或考核不合格，则该课程成绩记“F”。

研究生选修本科生课程成绩，不计入 GPA。

#### 5. 入学前取得的成绩

研究生在入学之前的 2 年内，按研究生院相关规定办理外单位人员旁听研究生课程手续，获得批准，参加我校研究生学位课程（培养方案中规定的必修课和限制性选修课）学习，完成所有教学环节，参加课程考试，成绩合格，可以向所在院系申请学分认可，经院系主管负责人审批后，报研究生院培养办公室备案，其成绩可计入研究生阶段成绩，并获得相应学分，但不减免相应的学费。

我校本科生在本科期间选修研究生课程，其课程成绩和学分的认定时限和流程，可参照办理。但本科成绩单中已记录，并计算学分的课程，不可重复记载。

退学后重新考入我校的研究生，其课程成绩和学分的认定时限和流程，可参照办理。

#### 6. 开放式网络课程

研究生选修开放式网络课程，应根据培养方案的要求，经导师同意，院系主管领导批准，研究生院培养办公室认定，方可参加课程学习，完成全部教学环节，参加课程考试，成绩合格，凭课程成绩证明和教学大纲等，由研究生所在院系相关教研室或课程教学委员会认定成绩，核定学分，经院系主管负责人同意，可作为选修课，记录成绩，并获得学分。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。必修课不得以开放式网络课程形式学习。

#### 7. 暑期学校课程

研究生经导师和院系主管负责人同意，选修暑期学校课程，考试成绩合格，可在成绩单中记载，但不计入培养方案要求的学分内，不计入 GPA。

#### 8. 其他情况的学分认定

研究生根据培养方案的要求，经导师同意，参加创新创业、社会实践等活动，以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，由研究生本人提出申请，经院系课程教学委员会或学术委员会审核通过，评定成绩，折算学分，可作为选修课记入成绩单。

### 二. 课程考核

研究生应参加所修读课程和培养方案规定的教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩将真实、完整地记入研究生成绩单，并归入学籍档案。

#### 1. 考核目的

促进研究生复习和巩固所学知识和技能，提高分析问题和解决问题的能力；评定学业成绩；检验教学效果，研究改进教学工作。

#### 2. 考核形式

考核分为考试和考查两种。除实习、实验、社会调查、创新创业等实践性教学环节可采用考查进行考核外，其他课程都要进行考试。

研究生课程考核可采取笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文、完成项目等形式进行。考核形式由任课教师根据课程特点和教学要求确定，由院系主管负责人审批。



### 3. 考试时间

课程考试应安排在校历规定的考试时间内，一般为每学期最后两周。具体要求及安排请参见研究生院发布的期末复习考试通知。

### 4. 考试纪律

研究生应在规定的时间和地点参加课程考试，自觉遵守《北京大学研究生考场规则》。研究生在考试中违纪、作弊者，该门课程成绩记“F”，并依据《北京大学研究生学籍管理办法》中相关规定给与纪律处分。

### 5. 旷课

研究生一学期缺课达三分之一以上不能参加该门课程的考核，课程成绩记“F”，并依据《北京大学研究生学籍管理办法》中的相关规定给与纪律处分。

### 6. 缓考和旷考

研究生因故不能参加课程考核者，应在考试前填写《北京大学研究生课程缓考申请表》。因病申请缓考须另附北京大学医院证明，因事一般不得申请缓考。缓考申请应在考核前提交，并经任课教师和导师同意。获准缓考的研究生只能参加下一次该门课程的考核，学校不另行安排研究生补考和缓考。

获准缓考的课程，成绩标记为“I”。参加下一次该门课程考核后，登录成绩。

研究生参加缓考的课程无需重新选课，但应在开学初与任课教师沟通，说明情况，根据教师安排，参加课程学习和考核。

未按规定申请缓考、申请缓考未获批准而擅自缺考的按旷考处理，该门课程成绩记“F”。

### 7. 重修

研究生课程考核成绩不合格，必修课必须重新学习；选修课一般应重新学习，经导师同意，也可改修其他选修课程。重新学习的课程需要重新选课，考核成绩如实记录，并在成绩单中标注“重修”。

### 8. 免修

研究生如认为本人已经达到培养方案要求的某门必修课或限制性选修课的学习要求；公共外语课满足研究生手册上发布的免修条件，附相关证明材料，经导师和任课教师同意，院系主管批准；公共外语课经外国语学院语言中心批准，可以申请免修。对于已获准免修的课程，成绩标记为“EX”，获得相应学分，但不减免相应学费。

### 9. 跨学期课程

需要多个学期才能修读完成的课程，未获得最终成绩评定前，成绩标记为“IP”。完成全部教学环节，参加课程考核，登录成绩。

## 三. 成绩评定与管理

### 1. 成绩评定方式

研究生课程以等级制方式记录课程成绩。

依据考核方式的不同，采用等级制评定和记录，由高至低为：A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、F（获得 A+ 的人数一般不超过选课人数的 5%，获得 A- 以上的人数一般不超过总人数的 20%），成绩 D 以上为合格。考查课程也可以 P、NP 记录。

## 2. 成绩对应关系

等级	百分制成绩	课程绩点	说 明
A+	95-100	4.0	优秀
A	90-94		
A-	85-89	3.7	
B+	81-84	3.3	良好
B	78-80	3.0	
B-	75-77	2.7	
C+	72-74	2.3	一般
C	68-71	2.0	
C-	64-67	1.5	
D	60-63	1.0	及格
F	0-59	0	不及格
EX		N/A	免修
IP		N/A	跨学期未完成
I		N/A	未完成（缓考）
P		N/A	合格
NP		N/A	不合格
W		N/A	退课

## 3. 平均学分绩点

学校采用平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准。

课程绩点：可以计入 GPA 的成绩所对应的绩点。

课程学分绩点=课程绩点×课程学分。

平均学分绩点（GPA）=课程学分绩点之和÷课程学分之和。

EX、I、IP、P、NP、W 均不参与平均学分绩点（GPA）计算。同一课程每次考核成绩均计入平均学分绩点。

## 4. 成绩评定

课程成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、期中考试、作业、考勤等）和期末成绩综合评定。

## 5. 成绩录入

任课教师应在研究生院规定的时限内，通过校内门户，将课程考试成绩录入管理系统，打印纸质成绩单并签字，交院系研究生教务老师存档。

课程成绩一经提交，则任课教师不再有修改成绩的权限。

#### 6. 成绩查询

研究生登录校内门户查询课程成绩。对于需要评估的课程，研究生在管理系统中对课程进行评估后方可查询成绩。

#### 7. 成绩更正

研究生如对课程成绩有异议，可在开学 1 个月内，向院系教务办公室提出核查成绩的书面申请。由任课教师和院系教务老师在教务办公室复查试卷。复查仅限于漏判、成绩累计、登分环节，不重新阅卷。超过规定期限，不受理查卷。

经复查，确系成绩有误，经院系主管审核同意后，由任课教师在存档成绩单上修改并签字，由教务老师在管理系统中提交修改申请，经研究生院审核，方可修改。

#### 8. 试题、试卷保管

研究生课程考试试题、试卷应由任课教师或院系统一保管两年。

四、本办法经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施，由研究生院负责解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月

## 北京大学研究生公共必修课学习和考试的规定

(2017 年 7 月修订)

根据教育部相关文件精神，结合我校研究生公共必修课学习的具体情况，现规定如下：

### 博士研究生

#### 第一外国语

博士生第一外国语一般为博士生入学考试外语语种，未参加入学外语考试的博士生，可在导师指导下在下述 5 个语种中任选其一作为第一外国语。

博士生第一外国语为博士生的必修课。

#### 1. 教学目标

- (1) 能熟练地阅读本专业中等难度的外文资料，理解正确；
- (2) 能用外文写学术论文摘要和常用应用文；
- (3) 能听懂用外语所作本专业的学术讲座；
- (4) 能用外语口头表达自己的学术见解和进行一般生活方面的日常会话。

#### 2. 教学安排及要求

- (1) 博士生第一外国语，32 学时（2 学时/周），2 学分，一学期完成。每学期均有开设。
- (2) 共开设英语、俄语、日语、德语、法语 5 个语种。
- (3) 课程考试成绩 D 以上为合格，可获得学分；考试成绩不合格，必须重修。
- (4) 博士生应在综合考试前取得第一外国语学分。

#### 3. 免修

符合下列条件之一的博士生可申请免修第一外国语，获准免修后，成绩记 EX，计 2 学分：

第一外国语英语免修条件：

- (1) 北京大学博士研究生英语水平考试成绩 70 分（含）以上，有效期 3 年；
- (2) 硕士阶段在北京大学修读过此类课程（36 学时，2 学分），且硕士毕业至博士入学不满 3 年；
- (3) TOEFL 成绩 100 分（含）以上，有效期 3 年；
- (4) GRE 成绩 310 分（含）以上，有效期 5 年；
- (5) GMAT 成绩 630 分（含）以上，有效期 5 年；
- (6) WSK（PETS5）考试合格，有效期 3 年；
- (7) 雅思成绩 6.5 分（含）以上，有效期 3 年；
- (8) 全国 CET 六级考试 550 分（含）以上，有效期 5 年；
- (9) 全国专业英语四级或八级考试合格，有效期 5 年；

(10) 本科或硕士阶段为英语专业，现攻读非英语专业的更高学位；

(11) 在英语国家获得过学位或长期学习 1 年以上。

第一外国语其他语种免修条件：

(1) 参加当年北京大学博士研究生小语种考试成绩 70 分（含）以上；

(2) 硕士阶段在北京大学修读过此类课程（36 学时，2 学分），且硕士毕业至博士入学不满 3 年；

(3) 相应语种的全国四级或六级考试合格，有效期 5 年；

(4) 相应语种的全国专业四级或八级考试合格，有效期 5 年；

(5) 本科或硕士阶段为相应的外语专业，现攻读其他专业的更高学位；

(6) 在相应外语国家获得过学位或长期学习(1 年以上)；

(7) 日本语能力测试一级 120 分（含）以上。

办理免修的时间和程序，参见研究生院每学期发布的选课通知。

## 第二外国语

第二外国语是否为博士生的必修课，依据培养方案规定。博士生应根据专业需要，在导师指导下选修第二外国语。

### 1. 教学目标

具有阅读本专业外文资料的初步能力。

### 2. 教学安排及要求

(1) 第二外国语，64 学时（4 学时/周），2 学分，一学期完成。一般秋季学期开设初级课程，春季学期开设进阶课程。

(2) 开设英语、俄语、日语、德语、法语、西班牙语、葡萄牙语、韩国语、阿拉伯语、波斯语、越南语、土耳其语、希伯来语等。具体开课情况，参见研究生院每学期发布的选课通知。

(3) 课程考试成绩 D 以上为合格，可获得学分；考试成绩不合格，必修课必须重修。

### 3. 免修

培养方案中第二外国语规定为必修课的博士生，符合下列条件之一，可申请免修第二外国语，获准免修后，成绩记 EX，不计学分。

(1) 相应语种的全国四级或六级考试合格，有效期 5 年；

(2) 相应语种的全国专业四级或八级考试合格，有效期 5 年；

(3) 本科或硕士阶段为相应的外语专业，现攻读其他专业的更高学位；

(4) 本科或硕士阶段修过相应外国语课程，达到 64 学时，成绩合格，且取得成绩至博士入学不超过 5 年；

(5) 在相应外语国家获得过学位或学习一年以上；

(6) 日本语能力测试一级 120 分以上。

办理免修的时间和程序，参见研究生院每学期发布的选课通知。

### 思想政治理论课

《中国马克思主义与当代》为博士生的必修课，32 学时（2 学时/周），2 学分，仅秋季学期开设。部分院系开设的同类课程，经研究生院培养办公室批准，可作为替代课程，详情参见培养方案中的课程设置。

## 硕士研究生

### 第一外国语

硕士生第一外国语一般为硕士生入学考试外语语种，未参加入学外语考试的硕士生，可在导师指导下（如没有导师，可自行确定）在下述 5 个语种中任选其一作为第一外国语。

硕士生第一外国语为硕士生的必修课。

#### 1. 教学目标

语言基础部分：

- （1）能理解性掌握 5000 个左右的常用单词和词组（不包括科学术语和国际共同词）；
- （2）能较熟练地应用语法知识，并较熟悉常见的外国语特有的表达方法；
- （3）能较熟练地阅读一般性文章，理解正确；
- （4）能按具体要求在一小时内写出或汉译外 200 个词左右中等难度的短文，语法基本正确。

专业外文资料阅读部分：

- （1）能阅读本专业中等难度的外文资料，理解正确；
- （2）能笔译本专业中等难度的外文资料，速度每小时不低于 350 个单词，理解正确，译文通顺。

#### 2. 教学安排及要求

- （1）硕士生第一外国语，32 学时（2 学时/周），2 学分，一学期完成。每学期均有开设。
- （2）共开设英语、俄语、日语、德语、法语 5 个语种。
- （3）课程考试成绩 D 以上为合格，可获得学分；考试成绩不合格，必须重修。

#### 3. 免修

符合下列条件之一的硕士生可申请免修第一外国语，获准免修后，成绩记 EX，计 2 学分：

第一外国语英语免修条件：

- （1）硕士研究生参加当年全国研究生入学英语（一）考试，成绩 70 分（含）以上；

其他免修条件同博士生第一外国语免修条件（2）—（11）。

第一外国语其他语种免修条件：

- （1）参加当年北京大学硕士研究生入学小语种考试成绩 70 分（含）以上；

其他免修条件同博士生第一外国语其他语种免修条件（2）—（7）。

办理免修的时间和程序，参见研究生院每学期发布的选课通知。

### 思想政治理论课

《中国特色社会主义理论与实践研究》为硕士生的必修课，32 学时（2 学时/周），2 学分。每学

期均有开设。

《马克思主义与社会科学方法论》和《自然辩证法概论》为硕士生的必修课，各 16 学时，1 学分。每学期均有开设。硕士生须选学其中一门。

部分院系开设的同类课程，经研究生院培养办公室批准，可作为替代课程，详情参见培养方案中的课程设置。

### 直接攻读博士学位研究生

直接攻读博士学位研究生第一外国语、第二外国语和思想政治理论课要求同博士研究生。

### 硕博连读研究生

硕博连读研究生如硕士阶段已完成硕士生第一外国语和思想政治理论课学习，获得学分，则无须修读博士生第一外国语和思想政治理论课。

第二外国语是否为硕博连读生的必修课，依据培养方案规定，并根据专业需要，在导师指导下选修第二外国语。

### 外国留学生

#### 第一外国语（汉语）

汉语是留学生的必修课。

##### 1. 教学目标

- (1) 能熟练地阅读本专业中等难度的汉语文献资料；
- (2) 能够听懂用汉语作的本专业的学术报告；
- (3) 能够用汉语撰写学位论文及常用应用文；
- (4) 能够用汉语报告本人的学位论文并对论文进行答辩；
- (5) 经研究生院批准、教学语言为外语的硕士和博士学位项目的留学生，学位论文可以用外语写作，但必须用中文撰写详细的论文摘要。

##### 2. 教学安排及要求

(1) 持 HSK 相应等级证书和参加我校汉语考试入学的留学生，入学后应在导师指导下结合专业知识的学习和科学研究工作进一步学习和提高汉语水平。学校不为此类学生开设公共汉语课程。

(2) 教学语言为外语的硕士、博士学位项目的留学生，须参加我校对外汉语教育学院开设的《基础汉语》课程学习，64 学时（4 学时/周），2 学分。

考试成绩 D 以上为合格，可获得学分；考试成绩不合格，须重修。

##### 3. 免修

- (1) 硕士生达到教学目标 1-3 项要求，即可免修汉语，成绩记 EX，计 2 学分。
- (2) 博士生在学科综合考试时，考试委员会除对其学科综合考试评定成绩外，还应依据教学目

标 1-3 项要求对其汉语水平进行考查，并在综合考试“学术评语”栏内说明该生汉语水平是否达到要求。达到要求，在成绩表中登录 EX（免修），计 2 学分。未达到要求，则需要继续学习和提高。在学位论文答辩前须补考一次，达到要求后，方可进行学位论文答辩。

### **中国概况**

《中国概况》是留学生（研究生）的必修课，32 学时（2 学时/周），2 学分，仅秋季学期开设。

部分院系开设的同类课程，经研究生院培养办公室批准，可作为替代课程，详情参见培养方案中的课程设置。

## **港澳台研究生**

### **第一外国语、第二外国语**

港澳台研究生的公共外语课与大陆研究生同等要求，具体参见上述博士研究生、硕士研究生、直接攻读博士学位研究生和硕博连读研究生第一外国语、第二外国语相关要求。

### **中国概况**

《中国概况》是港澳台研究生的必修课，32 学时（2 学时/周），2 学分，仅秋季学期开设。

部分院系开设的同类课程，经研究生院培养办公室批准，可作为替代课程，详情参见培养方案中的课程设置。

北京大学研究生院

2017 年 7 月



## 北京大学研究生考场规则

(2002 年 7 月修订)

一、考生必须按规定的考试时间提前 5 分钟进入考场，服从监考人员的安排并隔位就坐。将学生证放在桌面上，以备查对。不带学生证者不得参加考试。考生迟到 15 分钟以上或无故不参加考试者，以旷考论处。开考 30 分钟后，才准交卷离场。

二、闭卷考试，考生除必要的文具及教师指定的用具外，不得携带任何书刊、报纸、稿纸和通讯工具（如手提电话、寻呼机等），或有存储、编程、查询功能的电子用品。

三、考生答题必须用书写蓝色或黑色文字的钢笔或圆珠笔书写，字迹要工整、清楚。答题一律用专门的答题纸书写，答案写在草稿纸上的一律无效。

四、考生对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。如遇试题分发错误和字迹模糊问题，可举手询问。

五、考生进入考场必须自觉关闭手机、寻呼机等通讯工具，以确保考场的考试秩序。考试过程中接听通讯工具将视为考试作弊。

六、考生必须严格遵守考场纪律，在考场内必须保持安静，不准吸烟，不准交头接耳，不准偷看、夹带、抄袭或者有意让他人抄袭答题内容，不准接传答案或者交换答卷等。交卷后，不得在考场附近逗留、谈论。

七、对考试作弊及其它违反考试纪律的考生，依据《北京大学研究生学籍管理办法》处理。

八、监考人员宣布考试结束时间到之后，考生应立即停止答卷，并将试题和试卷纸放在桌面上。经监考人员核查无误收卷后，方可逐一离开考场。试题、答卷纸和草稿纸不准带走。

北京大学研究生院

2002 年 7 月

## 关于研究生劳动的规定

(2002 年 7 月修订)

1. 研究生必须完成每年 30 小时的劳动。
2. 培养方案规定的劳动系指体力劳动。具体安排由各院（系、所、中心）确定。
3. 研究生在劳动中要遵守劳动纪律，遵守所在劳动单位的作息时间，不得迟到、早退，一般不得请假。
4. 完成劳动的情况要在个人劳动卡片上登记。劳动卡片必须由现场负责安排劳动的人员填写签名，其他人员签名无效。
5. 劳动卡片是研究生毕业报批材料之一，请注意保管，不得遗失。

北京大学研究生院

2002 年 7 月

# 奖助工作

## 北京大学研究生学业奖学金管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为吸引优质生源，更好地支持研究生顺利完成学业，激励研究生在学期间从事创造性的科学研究，根据《研究生学业奖学金管理暂行办法》（财教〔2015〕219号）和《北京大学研究生培养机制改革办法》，结合我校具体情况，学校设立“北京大学研究生学业奖学金”（以下简称“北大学业奖学金”），并制定本办法。

第二条 北大学业奖学金的资助对象为国家招生计划内攻读北京大学学术学位的不享受工资待遇的全日制研究生（不含2017级及以后博士研究生）。人事档案不转入本校的研究生以及专业学位和其他经特别说明的研究生教育项目招收的研究生不在资助之列。

第三条 北大学业奖学金的经费由学校负责筹集，并按规定统筹利用国家财政拨款、学校专项经费、学费收入、导师科研经费、社会捐助和其他学校自筹资金等。

### 第二章 预算分配、等级标准和基本条件

第四条 北大学业奖学金在各学院（系、所、中心）的经费分配主要依据学科特点、招生规模和培养绩效等因素进行综合统筹。

各院系按照学校下达的经费预算评定北大学业奖学金，当年未使用完的经费可由院系统筹并专款专用，使用办法报北京大学研究生奖助委员会办公室（以下简称“研究生奖助办公室”）备案。

第五条 北大学业奖学金主要用于资助研究生在学期间的培养费和部分生活费支出。学校设定北大学业奖学金的覆盖面、等级和奖励标准作为指导性意见。各学院（系、所、中心）可在预算范围内结合学科特点、人才培养需求等因素确定本单位的奖励等级、标准等。

第六条 研究生获得北大学业奖学金的基本条件：

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守国家法律法规和学校规章制度；
- 3.学业成绩优良，积极开展科研工作和参与社会实践，并取得良好进展或成果；
- 4.诚实守信，品德优良；
- 5.无有损学校荣誉和利益的行为。

第七条 研究生获得北大学业奖学金的年限不得超过学制规定的基本学习年限。处于延期阶段的研究生不再参加北大学业奖学金的评定。

第八条 获得校长奖学金的研究生不能同时获得北大学业奖学金。

### 第三章 评审程序

第九条 北大学业奖学金的评定遵循“公平、公正、公开”的原则，相关工作由研究生院统一组织实施。

第十条 北京大学研究生奖助委员会和北京大学研究生奖助工作专家委员会负责对有关学业奖学金的重大问题进行决策和领导，审定北大学业奖学金的评定办法，对北大学业奖学金管理中的问题进行统筹、协调和监督。

研究生奖助办公室负责全校研究生北大学业奖学金的日常管理工作。

第十一条 各学院（系、所、中心）成立研究生奖助工作领导小组，负责对本单位有关学业奖学金的重大问题进行决策，组织本单位学业奖学金的评定工作。

各学院（系、所、中心）应按照本办法，在保证学校规定的获奖基本条件的前提下，结合本单位特点及人才培养和学科发展的需要，制定本单位研究生学业奖学金管理实施办法的实施细则，并报送研究生奖助办公室审核备案。

第十二条 新生学业奖学金的评定应在入学考试复试阶段进行。学院（系、所、中心）发放研究生新生录取通知书时，须通知新生本人是否获得北大学业奖学金以及奖学金的等级和金额。

北大学业奖学金实行年度动态评审，由各学院（系、所、中心）组织每年度的学业奖学金评定工作。北大学业奖学金的评定应综合考虑研究生的课程学习、科研状况和工作学习态度等各方面的情况，并应在奖学金评定中体现促进竞争、奖励优秀的原则。

研究生在学年内有下列情况者，原则上不能参加下年度北大学业奖学金的评定：（1）违反校纪受到处分、且处分未解除者；（2）在学术研究中有弄虚作假行为者；（3）在科研工作或实验中造成重大损失者；（4）其他不符合获得北大学业奖学金基本条件者。

第十三条 各学院（系、所、中心）确定本单位获奖名单和等级后，应在本单位内进行不少于 3 个工作日的公示。公示无异议后，各学院（系、所、中心）将评定结果报送研究生奖助办公室进行审定，审定结果在全校范围内进行公示，公示时间不少于 2 个工作日。

第十四条 对北大学业奖学金评审结果有异议的研究生，可在各学院（系、所、中心）公示期内向所在院系研究生奖助工作领导小组提出书面申诉，领导小组应在接受申诉后 5 个工作日内做出答复。如申诉人对院系领导小组做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段内提出申诉。研究生奖助办公室负责受理异议，并负责组织对相关异议的处理。

#### 第四章 发放管理

第十五条 北大学业奖学金原则上每学年分两次发放，每学期研究生报到、注册后，学校将按规定额度发放其学业奖学金。发放时间一般为注册时间结束后两周内。

对于 2013 级（含）以前的研究生，学校以学费冲抵的方式发放北大学业奖学金中的学费部分。

第十六条 获奖研究生在学年度内发生退学、休学、因参军保留学籍、博转硕或提前毕业等学籍异动时，应按如下规定处理北大学业奖学金，并退还已经提前发放的奖学金。

（1）退学的研究生从异动审批后的下月起，不再享受北大学业奖学金。

（2）休学和因参军保留学籍的研究生在其休学和保留学籍的学期，不享受北大学业奖学金。

(3) 博转硕研究生自其转硕后的下一学期开始,不再享受北大博士学业奖学金, 并由其所属院系按硕士标准对其重新评定学业奖学金等级。

(4) 研究生在学年内提前毕业者, 其学业奖学金在毕业后停止发放。

### 第五章 附 则

第十七条 本办法适用于北京大学校本部研究生, 医学部和深圳研究生院另行规定。

第十八条 本办法经 2017 年 6 月 14 日十二届党委第 224 次常委会审议通过, 自发布之日起开始施行。本校以前的有关规定中有与本办法不符者, 以本办法为准。

第十九条 本办法由北京大学研究生院负责解释。

## 北京大学博士研究生校长奖学金管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为吸引优质生源，优化高层次人才培养环境，激励博士生从事高水平科学研究，促进学校的学科发展和研究生培养质量的全面提高，学校决定设立“博士研究生校长奖学金”（以下简称校长奖学金），并制定本办法。

第二条 校长奖学金的申请对象为国家招生计划内攻读北京大学学术型学位的不享受工资待遇的全日制博士研究生。人事档案不转入本校的研究生以及专业学位和其他经特别说明的研究生教育项目招收的研究生不在资助之列。

第三条 校长奖学金的经费由学校负责筹集，并按规定统筹利用国家财政拨款、学校专项经费、学费收入、导师科研经费、社会捐助和其他学校自筹经费等。

### 第二章 奖励标准和基本条件

第四条 从 2014 级开始，每个年级的校长奖学金名额不超过 120 人。校长奖学金在各院系的名额分配主要依据学科特点、生源情况和培养绩效等因素进行综合统筹。

第五条 学校制定校长奖学金的生活津贴预算标准，每年按 12 个月发放，同时配套学费津贴，其额度等同于学术学位博士研究生年度学费。

第六条 博士研究生获得校长奖学金的基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守国家法律法规和学校规章制度；
3. 学习成绩优异，科研能力显著，并积极开展科研工作和参与社会实践，取得良好进展或成果；能够认真履行助教、助研、学生兼职辅导员等岗位职责；
4. 诚实守信，品德优良；
5. 无其他有损学校荣誉和利益等的行为。

第七条 博士研究生获得校长奖学金的年限不得超过学制规定的基本学习年限。处于延期阶段的博士研究生不再参加校长奖学金的评定。

第八条 获得校长奖学金的博士研究生不能同时获得北大博士生学业奖学金。

### 第三章 申请和评审程序

第九条 校长奖学金的评定遵循“公平、公正、公开、择优”的原则，相关工作由研究生院统一组织实施。

第十条 北京大学研究生奖助工作专家委员会负责对有关校长奖学金的重大问题进行决策和领导，对校长奖学金管理中的问题进行统筹、协调和监督。北京大学研究生奖助委员会办公室（以下简称“研究生奖助办公室”）负责校长奖学金的日常管理工作。

各学院（系、所、中心）应成立研究生奖助工作领导小组或校长奖学金评审小组，负责校长奖学金的评定工作，并对相关问题进行决策。

在保证第六条中学校规定的获奖基本条件的前提下，各学院（系、所、中心）可根据自身的特点、人才培养及学科发展的需要，制定相应的获奖基本条件，以及名额分配方案、评审要求和程序等，并报送研究生奖助办公室备案。

第十一条 新生入学前进行首次校长奖学金的申请，学院（系、所、中心）在直博生推免、硕博连读考核或博士生招生录取时，结合招生工作，组织申请和评审并确定本单位推荐名单。

第十二条 获奖名单每年进行动态调整，由各学院（系、所、中心）统一组织年度考核和评审，并制定相应的实施细则。年度考核和评审以答辩、报告等形式进行，应综合考查研究生的课程学习、科研状况、履行助教、助研和学生兼职辅导员等岗位职责和工作学习态度等各方面的情况，并本着竞争选优的原则进行。

研究生在学年内出现下列情况之一者不能获得下一学年的校长奖学金：（1）违反校纪受到处分、且处分未解除者；（2）必修课考试成绩不及格者；（3）在学术研究中有弄虚作假行为者；（4）在科研工作或实验中造成重大损失者；（5）其他有损学校荣誉等行为或者不符合获得校长奖学金基本条件者。

第十三条 各学院（系、所、中心）确定本单位推荐获奖学生名单后，应在本单位内进行不少于 3 个工作日的公示。公示无异议后，各学院（系、所、中心）将通过评审的推荐名单报送研究生院，由研究生奖助工作专家委员会进行审议，确定最终获奖名单。获奖名单在全校范围内进行公示，公示时间不少于 2 个工作日。

第十四条 对校长奖学金评审结果有异议的研究生，可在各学院（系、所、中心）公示阶段向所在学院（系、所、中心）研究生奖助工作领导小组或评审小组提出书面申诉，评审小组应在接受申诉后 5 个工作日内做出答复。如申诉人对基层单位做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段内提出申诉。研究生奖助办公室负责受理异议，并负责组织对相关异议的处理。

#### 第四章 发放管理

第十五条 对于 2016 级（含）以前的研究生，校长奖学金每学年分两次发放，每学期研究生报到、注册后，学校按规定额度发放其校长奖学金。发放时间一般为注册时间结束后两周内。

其中，对于 2013 级（含）以前的研究生，学校以学费冲抵的方式发放校长奖学金中的学费津贴部分。

对于 2017 级（含）以后各级博士生，校长奖学金的发放按照《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》中关于岗位奖学金发放的相关规定执行。

第十六条 获奖研究生在学年内发生学籍异动者，其奖学金的发放管理分别参照《北京大学研究生学业奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》中关于学业奖学金和岗位奖学金发放的相关规定执行。

#### 第五章 附 则

第十七条 本办法适用于北京大学校本部博士研究生，医学部和深圳研究生院另行规定。

第十八条 本办法经 2017 年 6 月 14 日十二届党委第 224 次常委会审议通过，自发布之日起开始

施行。本校以前的有关规定中有与本规定不符者，以本办法为准。

第十九条 本办法由北京大学研究生院负责解释。



# 北京大学博士研究生资助体系改革实施办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步完善研究生教育的资源运行机制，全面提高研究生培养质量，促进研究生教育的可持续发展，北京大学拟实施新的博士研究生资助体系，并制定本办法。

第二条 本办法适用对象为：2017 级（含）以后国家招生计划内攻读学术学位的、人事档案转入我校、不享受工资待遇的全日制博士研究生。

第三条 实施本办法的经费来源为：国家财政拨款、导师科研项目劳务费、学校专项经费、学费收入、社会捐赠和其他学校自筹资金等。各类资金由学校统筹使用。

## 第二章 资助体系

第四条 逐步取消原分项设置各类博士研究生奖助学金，设置博士研究生岗位奖学金体系。

第五条 博士研究生资助体系包含三类岗位奖学金：校长奖学金，助教岗位奖学金（包括学生兼职辅导员岗位），助研岗位奖学金（包括院系设置的助管岗位）。

获得各类岗位奖学金的博士研究生均需承担相应的岗位职责。

第六条 学校为符合资助条件的博士研究生提供相应的岗位奖学金。各类岗位奖学金主要用于资助博士研究生在学期间的学费和生活费支出。

## 第三章 预算和经费管理

第七条 学校设定各类岗位奖学金的预算标准，及每类奖学金的总预算。学校、院系和导师应积极筹措经费，不断提高各类岗位奖学金的资助水平。

第八条 校长奖学金、助教岗位奖学金以及部分助研岗位奖学金由学校全额资助。其中，校长奖学金和学校全额资助的助研岗位奖学金的预算规模由学校根据经费来源情况、招生规模、培养绩效和学科特点等因素制定，助教岗位数根据教学和思政工作的实际情况进行核定。

第九条 除第八条所列的学校全额资助的助研岗位奖学金，其他助研岗位奖学金的预算经费由导师或院系承担。

第十条 各学院（系、所、中心）当学年度的助研岗位经费应于上一学年结束前，通过锁定项目账户经费的方式纳入学校统一管理。可使用的经费范围和使用流程根据学校的统一规定执行。

第十一条 院系统筹使用当学年度总预算，可在此基础上增加经费投入，提高总体资助水平或者某类岗位奖学金的资助水平。当年预算当年使用，如有结余，经学校批准后，可以作为下一年度的预算增量，但不能减少基本预算。

第十二条 研究生院根据经费情况和培养绩效等因素，分配和调整每年的招生计划。院系如不能将足额的助研经费纳入学校统一管理的，学校暂时补足，并扣减该院系下一学年的博士招生名额。院系基本招生计划以外的招生名额均按助研岗位进行预算，助研岗位奖学金经费由院系或导师承担。

第十三条 学校建立统一的信息管理平台，进行项目经费的锁定和审核，统筹使用各类资金，统一进行岗位奖学金的发放。

#### 第四章 岗位管理

第十四条 各学院（系、所、中心）根据自身教学、科研和学科建设等情况设置博士研究生岗位体系及各类岗位的职责。学生兼职辅导员的岗位职责由学生工作部制定。

第十五条 获得校长奖学金、助教岗位奖学金（包括学生兼职辅导员岗位）和助研岗位奖学金等各类岗位奖学金的博士研究生均需按规定承担相应的岗位职责，具体职责由各学院（系、所、中心）制定细则。

第十六条 各学院（系、所、中心）根据学校关于助教（包括学生兼职辅导员岗位）、助研等的相关规定和本院系的岗位管理实施细则，实施各类岗位的管理与评估，根据对博士研究生履行岗位职责的评估，可以视情况调整岗位奖学金的额度。学校将对院系的岗位管理情况进行检查和评估，并根据结果对助教岗位设置进行调整。

#### 第五章 岗位奖学金的申请与评定

第十七条 各类岗位奖学金主要给予在思想品德、学术研究等方面表现优良、并能够履行岗位职责的研究生。博士研究生须经申请并履行岗位职责才能获得岗位奖学金。

第十八条 获得岗位奖学金的年限不超过基本学习年限。处于延期阶段的博士研究生，学校不再提供岗位奖学金，由院系或导师向履行了岗位职责的博士生提供助研岗位津贴。

第十九条 各类岗位奖学金的评定按学年进行动态管理，并按照《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》执行。

#### 第六章 管理机构及运行

第二十条 北京大学研究生奖助委员会和北京大学研究生奖助工作专家委员会负责对有关岗位奖学金的重大问题进行决策和领导，对奖学金管理中的问题进行统筹、协调和监督。

第二十一条 研究生奖助办公室负责全校博士研究生岗位奖学金的日常管理工作。

第二十二条 各学院（系、所、中心）成立研究生奖助工作领导小组或专门委员会，由院长（系主任）或主管研究生工作的副院长（副系主任）任领导小组组长或委员会主任，成员一般不少于 5 人，应包括导师代表和管理人员，负责对本单位有关岗位奖学金的重大问题进行决策，组织本单位岗位奖学金的评定、管理和评估工作。

#### 第七章 附 则

第二十三条 本办法适用于北京大学校本部研究生，由北京大学研究生院负责解释。医学部和深圳研究生院另行规定。

第二十四条 本办法经 2017 年 6 月 14 日十二届党委第 224 次常委会审议通过，自 2017 级研究生开始实施。本校以前的有关规定中有与本办法不符者，以本办法为准。

# 北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为吸引优秀生源，更好地支持博士研究生顺利完成学业，进一步激发博士研究生学习和研究的积极性和能动性，根据《北京大学博士研究生资助体系改革实施办法》，学校设置博士研究生岗位奖学金体系，并制定本办法。

第二条 本办法适用对象为：2017 级（含）以后国家招生计划内攻读学术学位的、人事档案转入我校、不享受工资待遇的全日制博士研究生。

第三条 学校统筹利用国家财政拨款、导师科研项目劳务费、学校专项经费、学费收入、社会捐赠和其他学校自筹资金等，设置各类博士研究生岗位奖学金。

## 第二章 岗位奖学金种类、预算与基本条件

第四条 博士研究生资助体系包含三类岗位奖学金：校长奖学金，助教岗位奖学金（包括学生兼职辅导员岗位），助研岗位奖学金（包括院系设置的助管岗位）。学校设定各类岗位奖学金的预算标准。所有符合条件的博士研究生均可申请岗位奖学金。

第五条 学校制定各类岗位奖学金的年度预算，各学院（系、所、中心）统筹使用当学年度总预算，并可在此基础上增加资金投入，提高总体资助水平或者某类岗位奖学金的资助水平。当年预算当年使用。

其中，校长奖学金、助教岗位奖学金以及部分助研岗位奖学金由学校全额资助，其预算规模由学校根据经费来源情况、招生规模、培养绩效和学科特点等因素制定，助教岗位奖学金数量根据教学和思想政治工作的实际情况进行核定。

第六条 各类岗位奖学金主要用于资助博士研究生在学期间的学费和生活费支出。博士研究生获得岗位奖学金的年限不超过基本学习年限。处于延期阶段的博士研究生，学校不再提供岗位奖学金，由院系或导师向履行了岗位职责的博士生提供助研岗位津贴。

第七条 博士研究生获得岗位奖学金的基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守国家法律法规和学校规章制度；
3. 学习成绩优良，积极开展科研工作并取得良好进展或成果，能够履行助教、助研、学生兼职辅导员等岗位职责；
4. 诚实守信，品德优良；
5. 无有损学校荣誉和利益的行为。

第八条 获得校长奖学金、助教岗位奖学金（包括学生兼职辅导员岗位）和助研岗位奖学金的博士研究生须按规定承担助教、助研、学生兼职辅导员等岗位职责，具体职责由各学院（系、所、中心）制定细则。

## 第三章 岗位奖学金的申请与评定

第九条 岗位奖学金的评定遵循“公平、公正、公开”的原则，相关工作由研究生院统一组织实施。

第十条 北京大学研究生奖助委员会和北京大学研究生奖助工作专家委员会负责对有关岗位奖学金的重大问题进行决策和领导，审定岗位奖学金的评定办法，对岗位奖学金管理中的问题进行统筹、协调和监督。

第十一条 研究生奖助办公室负责全校博士生岗位奖学金的日常管理工作。

第十二条 各学院（系、所、中心）成立研究生奖助工作领导小组或专门委员会，由院长（系主任）或主管研究生工作的副院长（副系主任）任领导小组组长或委员会主任，成员一般不少于 5 人，应包括导师代表和管理人员，负责对本单位有关岗位奖学金的重大问题进行决策，组织本单位岗位奖学金的具体实施与管理工作。

第十三条 各学院（系、所、中心）应按照本办法，结合本单位教学、科研特点及人才培养和学科发展的需要，设置岗位体系和职责，制定相应的实施细则，进行岗位的设置、评定、管理和评估工作。实施细则应向博士研究生公开，并报送研究生奖助办公室审核备案。

第十四条 博士研究生需经申请才能获得各类岗位奖学金。各学院（系、所、中心）一般应在学年开始前完成岗位申请与评定工作。岗位确定后，博士研究生需严格履行岗位职责和相关义务。

第十五条 各类岗位奖学金的评定按学年进行动态管理，由各学院（系、所、中心）负责组织实施。岗位奖学金的设置和评定应综合考虑教学和科研的需要、博士研究生的课程学习、科研状况、工作学习态度、培养环节的要求和履行岗位职责等情况。

第十六条 博士研究生不能履行岗位职责者，不能获得岗位奖学金。

第十七条 各学院（系、所、中心）确定本单位各类岗位奖学金名单和岗位类别后，应在本单位内进行不少于 3 个工作日的公示。公示无异议后，各学院（系、所、中心）将评定结果报送研究生奖助办公室。

第十八条 对岗位奖学金评定结果有异议的研究生，可在各学院（系、所、中心）公示期内向所在院系研究生奖助工作领导小组或专门委员会提出书面申诉，领导小组或专门委员会应在接受申诉后 5 个工作日内做出答复。如申诉人对院系研究生奖助工作领导小组或专门委员会做出的答复仍存在异议，可向学校提出申诉。研究生奖助办公室负责受理异议，并负责组织对相关异议的处理。

第十九条 校长奖学金的评定、公示及申诉等流程依据《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》。

#### 第四章 岗位考核与评估

第二十条 教务部和研究生院负责组织对各学院（系、所、中心）教学助教岗位的情况进行检查与评估，学生工作部负责组织对学生兼职辅导员岗位的情况进行检查与评估。学校根据检查与评估的结果，对助教岗位设置情况进行相应的调整。

第二十一条 各学院（系、所、中心）奖助工作领导小组或专门委员会，根据学校的相关规定和本院系的实施细则，对博士生履行岗位职责情况进行检查和评估。

第二十二条 对于不认真履行岗位职责或者不能履行岗位职责的博士研究生,设岗导师或课程主讲教师、用人单位负责人可以提出调整或停发该博士研究生岗位奖学金的建议,经所属院(系、所、中心)奖助工作领导小组或专门委员会审核后,可以视情况调整其岗位奖学金的额度或停止发放岗位奖学金。

### 第五章 发放管理

第二十三条 博士研究生各类岗位奖学金按月发放。每学期第一次发放时间一般为注册时间结束后两周内。

第二十四条 博士研究生在学年度内发生学籍异动时,应按如下规定管理岗位奖学金,并退还已经提前发放的奖学金。

- (1) 退学的博士研究生从异动审批之日起,不再享受岗位奖学金;
- (2) 休学和因参军保留学籍的博士研究生在其休学和保留学籍的学期,不能获得岗位奖学金;
- (3) 博转硕研究生自其转硕后的下一学期开始,纳入硕士研究生资助体系进行管理;
- (4) 博士研究生在学年内提前毕业者,其岗位奖学金在毕业后停止发放。

### 第六章 附 则

第二十五条 本办法适用于北京大学校本部博士研究生,由北京大学研究生院负责解释。医学部和深圳研究生院另行规定。

第二十六条 本办法经 2017 年 6 月 14 日十二届党委第 224 次常委会审议通过,自 2017 级博士研究生开始实施。本校以前的有关规定中有与本办法不符之处,以本办法为准。

## 北京大学课程助教管理办法（试行）

学生在校期间担任课程助教，是促进教学质量、培养和提升学生综合能力的重要途径。为完善课程助教的管理运行机制，规范助教管理工作，进一步提升助教的工作水平和行为规范，特制定本办法。

### 一、基本原则

助教相关工作以按需设岗、公开招聘、择优录用、职责明确、培训上岗、严格考核为基本原则。

按需设岗：任课教师根据课程工作的实际需求向院系提出岗位申请，由院系统筹和审核；

公开招聘：具体助教人选由院系通过公开招聘的方式进行，做到信息公开；

择优录用：院系应在学校对助教资质的基本要求下，设定助教的具体招聘标准，录用品学兼优的学生担任课程助教；

职责明确：学校明确规定助教的职责权限，院系在此基础上应根据学科和课程特点，制定适合本院系特点的助教职责规范；

培训上岗：助教在上岗前须经过学校、院系或任课教师的培训，培训合格后方可担任助教岗位；

严格考核：学校和院系分别依托课程评估系统、助教评估系统、老教授调研组等对助教的表现进行考核评估，奖惩分明，激发助教工作的积极性，从而提高参与教学的助教水平。

### 二、资质要求

助教应具备以下基本资质：

- 1、已注册的全日制在校研究生，经导师或相关课题组同意后可申请助教岗位；
- 2、政治合格，具备良好的责任意识和服务精神，具有课程相关的理论知识和专业素养，学业成绩优良，具有较好的协调沟通能力；
- 3、严格遵守学校和院系的管理制度完成任课教师的工作要求；
- 4、按学校要求参加助教培训，学习相关管理规定，明确助教岗位职责，熟练掌握教学平台使用流程、方法和技术，努力提升参与教学实践工作的能力。
- 5、当前学期有考试不及格或严重违反校纪校规的研究生，以及上一学期曾担任研究生课程助教岗位但考核未通过者，原则上不能应聘研究生课程助教岗位；
- 6、正在修习课程的研究生不能担任该课程的助教工作。

### 三、岗位设置

助教岗位由院系根据研究生院在前一学年春季学期末下达的助教总岗位数和教学工作的实际需要设置：

- 1、根据教学工作需要，工作量较大的课程、实验课可设置助教岗位。
- 2、申请助教岗位时，需要明确岗位目标、每周工作时间、工作量及对拟聘助教的要求等，所有岗位必须有明确的工作任务。

每个助教岗位的标准工作量为每周累计工作不少于 12 学时，每学期约 17 个教学周的工作量。

课程助教的申请和聘任工作时间按研究生院的要求进行，一般应在学年开始前完成。

#### 四、岗位职责

助教的基本职责主要包含以下几个方面：

##### 1、协助备课

助教应在课前协助任课教师制定教学大纲、收集课程教学所需的资料和文献、课件制作等课程准备工作。

##### 2、听课和课堂教辅

助教应坚持随堂听课，了解教学进度、教学内容和方式，课上不得进行与教学无关的活动，不得擅自离开；如有特殊原因无法随堂听课，应提前向任课教师请假。

每次课前做好教学设备调试等准备工作，认真记录课程考勤，协助处理教学过程中有关问题。

##### 3、习题课教学

按要求主持或协助习题课，认真备课，写好教案，按时完成教学任务，做好答疑、辅导等工作。

##### 4、讨论课组织

按要求主持或协助讨论课，认真备课，组织和引导课堂讨论，启发研究型思考，进一步巩固和提升课程教学和研讨效果。

##### 5、实验课教学

提前到达实验室和实习场所进行准备；指导同学规范操作，及时纠正不当的操作行为，培养规范的实验操作习惯；认真核实数据和实验记录；课后做好收尾工作和安全检查。

##### 6、作业批改和考试组织

在规定的时间内收发作业，认真批改，做好记录，及时处理作业中出现的问题并向任课教师汇报。

协助组织课程期中、期末考试，维持考场秩序，在任课教师指导下协助评阅试卷和登录成绩，做到客观公正并遵守保密工作有关要求。

##### 7、任课教师或教务管理人员安排的与课程相关的其他工作

助教工作各项职责的具体要求，详见附件“助教工作职责及流程”。

#### 五、评估与考核

助教的评估考核及管理在学校、院系、教师三个层面开展。

##### 1、在学校层面，教务部、研究生院依托助教评估系统对助教进行统一考评。

助教评估每学期开展一次，评估结果面向全校公开。学校统一将评估结果反馈给任课教师、课程主管院系、助教所在院系和助教本人。同时，学校每学年向各院系公布助教评估结果、课程评估结果（含总体排名等）。

学校对每学期评估结果优秀的助教予以奖励和表彰。对每学期评估成绩在全校后 10% 或学生对其意见集中的助教，及时通知院系对其进行培训，经培训后效果仍不明显的，通知院系和研究生院更换助教人选、停发助教津贴，并在下一学年不再聘请担任助教，直至取消院系该助教岗位。

通过课程评估系统，对连续开设 2 学年评估成绩一直排在全校后 10% 的课程，将从院系总岗位

数中收回该课程对应助教岗位数，在落实和完成具体课程整改结果后考虑是否恢复；对课程评估平均成绩连续 2 学年排在全校后 10% 的院系，将减少其院系 50% 助教岗位，在落实和完成具体课程整改结果后考虑是否恢复；学校同时依托老教授调研组等对本科助教工作进行评估和督促。

2、在院系层面，各院系应依据学校要求，加强对助教工作的检查和监督，落实和组织对本单位助教工作的评估和考核工作。

3、在任课教师层面，应在授课过程中加强对助教工作的指导与管理，及时了解学生对助教工作的意见，结合评估结果及时督促助教调整和改进工作。教师对学生课程成绩负责，对助教相关工作监督审核，并对学生成绩有最终解释权。

## 六、岗位管理

1、符合申请资格、已正式注册的全日制在校研究生，经导师或相关课题组同意后可提出申请，院系审批同意后，报送研究生院奖助办公室。

2、依据所在院系和学科的培养方案，研究生在校学习期间如承担一个学期助教岗位工作，考核合格者，可记 2 学分，享受助教岗位津贴。担任助教岗位超过一个学期，不再累计学分。

3、跨院系设置的研究生课程助教岗位，课程教学管理归属于开课院系，学生相应管理仍归属学籍所在院系。

4、助教岗位的津贴按相关规定进行发放。同时，鼓励各院系在必要时自筹经费设置助教岗位。

5、对不认真负责履行岗位工作职责的助教，任课教师可提出终止其助教工作的建议，经所在院（系、所、中心）领导审核同意后，定为岗位考核不合格，停发（调整）助教岗位奖学金（助教津贴）。情节恶劣者将依据学校有关规定作出处理。

## 七、其他

本办法自 2017 年 9 月开始试行。由教务部和研究生院负责解释。

## 附：助教工作职责及流程

### 开学前

1. 与任课教师和教务办公室联系，明确开课流程及助教工作要求；
2. 协助任课教师做好课前教学准备；
3. 仔细研读教学大纲、了解所用教学设备、教学方式，掌握教学进度，包括期中、期末考试时间、考试方式等；
4. 负责准备教材及有关教学的材料；
5. 除为英文项目的留学生提供选课帮助外，助教没有为学生选课的权利和义务。

### 开学第一周

6. 助教将联系方式告知学生；



7. 宣布上课纪律：上课关闭手机、认真听讲、不说话聊天、不迟到早退等；
8. 对经常不上课的学生要提出批评，严重者要有处罚措施；
9. 根据任课教师安排，给学生发放教学大纲，印制讲义。

#### 学期中

10. 课前做好上课准备，随堂听课；
11. 认真记录课堂考勤；
12. 每学期要核对两次本课程选课名单：开学第三周学生最终确定自己的课程后；第八周学生中期退课以后；
13. 帮助任课教师收发作业，明确收缴时间和作业要求，制定评判标准；
14. 为学生答疑；
15. 了解学生对课程的反馈，并及时与任课教师沟通；
16. 学生作业、报告、论文、测验等成绩要准确记录；
17. 及时传达任课教师及教务办公室的通知，如注册选课时间、课程异动、临时需要参加的活动等；
18. 完成任课教师安排的其他与教学相关的工作，如组织讨论、习题课、批改作业等。

#### 考试

19. 助教不能批准学生缓考；
20. 助教不得在考前擅自公布考题或在考后擅自公布答案；
21. 组织考试的助教要协助任课教师落实考场；安排监考，提前一天通知监考人员考试时间、地点及注意事项等；
22. 如遇特殊情况需要调整考试时间、地点，协助任课教师联系教务办公室，按照相关程序重新申请教室，并及时通知考试学生、监考人员等；
23. 考试过程中相关职责应按院系和主监教师的要求执行；
24. 协助任课教师清点试卷（论文），整理提交监考记录等。

#### 学期末

25. 在任课教师指导下，统计学生的最终成绩；任课教师对成绩负责。课程的最终成绩包括平时成绩（含期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况等）和期末成绩；
26. 学生最终成绩未经任课教师及院系认可，不可擅自通过任何渠道公布给学生；
27. 按照任课教师或院系安排，通知学生查分程序、时间和地点等；
28. 通知学生完成助教评估；提醒老师完成网上助教评估；助教组长提醒同组助教完成组内助教互评等；

29. 完成任课教师安排的其他事宜。

#### 实验课

30. 具备必要的理论知识和实验技能；
31. 须参加任课教师组织的培训、集体备课会以及教学小组的教学活动；
32. 须提前到达实验室和实习场所，做好准备工作；
33. 教学过程中指导学生规范操作，及时纠正学生不正确、不安全的实验操作，认真核实数据，培养学生良好的科学素养；
34. 对学生遇到的问题应耐心辅导、启发；
35. 课上不得进行与教学无关的活动，不得擅自离开工作岗位；
36. 课后应完成收尾工作和安全检查，发现学生有损坏设施、污染环境等不良行为，应及时提醒或警告，并及时向任课教师汇报。

## 北京大学延长长期博士生资助管理办法

(2010 年 6 月 29 日第 748 次校长办公会讨论通过)

第一条 为加强对延长长期博士生的管理，提高博士生的培养质量和培养效率，根据《北京大学研究生学籍管理办法》、《北京大学研究生培养机制改革办法》，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 博士生已经修满培养方案中规定的全部学分、通过综合考试和完成开题报告后，确因科研需要延长学习年限的，可向博士生导师提出申请。

第三条 博士生导师批准博士生延期申请时，必须对其学习状况和科研进展进行评价，对确属因科研需要的博士生可批准其申请。

第四条 博士生导师或学院（系、所、中心）主管负责人批准博士生延期申请时，须在下述两个方案中选择其一。方案一：导师或学院（系、所、中心）按照学校规定支付博士生延长期助研津贴。方案二：导师暂停一年招收博士生，学校按照 1:1 比例扣除其所在院系下一年度博士生招生计划，博士生的延长期助研津贴由学校提供。

第五条 博士生延长期的助研津贴标准不得低于当年全校博士生平均生活津贴标准。

第六条 博士生导师或学院（系、所、中心）支付博士生延长期的助研经费应上缴学校，由学校统一发放。

第七条 因批准博士生延期而扣除的博士生招生名额由学校按照调控招生计划统筹使用。

第八条 博士生延长学习年限期间，学校原则上不予提供住宿条件。

第九条 本办法由研究生院负责解释。

第十条 本办法经 2010 年 6 月 29 日第 748 次校长办公会议讨论通过，自 2009 级博士生开始施行。

## 北京大学学籍异动研究生学费和学业奖学金管理办法

(2007 年 12 月 4 日第 670 次校长办公会讨论通过，  
2010 年 6 月 29 日第 748 次校长办公会讨论修订)

为进一步加强学籍异动研究生学费和学业奖学金的规范管理，按照《北京大学研究生培养机制改革办法》，特制定本办法。

一、申请提前毕业的研究生，须按照培养计划规定的学习年限缴纳相应学费。

1. 研究生的学习年限和学费标准按照研究生招生简章公布的标准执行。
2. 博转硕研究生自其转硕后的下一学期开始，须按照其所属院系硕士生的学习年限和学费标准缴纳，转硕当前学期和之前学期的学费按照其所属院系博士生的学费标准缴纳。

二、凡是未获得学业奖学金的研究生在学年度内退学或停学，按如下规定退还其已缴纳学费：

1. 研究生于开学前或开学后 30 天（含）内退学或停学并办理完相关手续，学校退还其已缴纳的本学期所有学费。
2. 研究生于开学后 60 天（含）内退学或停学并办理完相关手续，学校退还其已缴纳的本学期一半学费。
3. 研究生于开学 60 天后退学或停学，学校不退还其缴纳的本学期学费。
4. 休学研究生的退费办法参照以上规定执行。

三、获得学业奖学金的研究生在学年度内退学、停学、休学和出国、出境，不涉及学费退还事宜，但应按照如下规定向学校退还学业奖学金中的生活补贴部分。

1. 研究生在学年度内休学或出国出境，其学业奖学金中生活补贴部分的退还依据《北京大学研究生学业奖学金管理办法》的有关规定执行。
2. 研究生在学年度内退学或停学，应从异动审批后下月起，退还学校学业奖学金中所有的生活补贴部分。

四、2006 级（含）以前研究生以及在职攻读学位人员的学费事宜参照本规定执行。

五、本办法经 2010 年 6 月 29 日 748 次校长办公会讨论修订，自 2007 级研究生起执行。原有规定与本办法不符的，以本办法为准。

六、本办法由研究生院负责解释。

# 其他相关管理规定

## 北京大学学生奖励条例

(2002 年 5 月修订)

### 总 则

**第一条** 为了贯彻党和国家的教育方针，促进学生德、智、体全面发展，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人和建设者，根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国高等教育法》的有关规定，结合我校实际情况，特制定本条例。

**第二条** 为奖励优秀学生，凡本校学生德、智、体全面发展或在学业成绩、文体活动、社会工作以及其他方面表现突出者，依据本条例给予奖励。

本条例所述本校学生是指在本校正式注册并参加全日制学习的学生。专科生、本科生、第二学士学位生、硕士研究生、博士研究生在入学第一年期间，原则上不参加各项奖励评选。

**第三条** 学校对各项奖励的评审遵循公开、公正、公平原则。

**第四条** 学校对学生的奖励为精神奖励。

### 奖励种类和方式

**第五条** 学校设立以下若干个人奖：

- (一) 学生“五·四”奖章；
- (二) 三好学生标兵；
- (三) 创新奖；
- (四) 三好学生；
- (五) 优秀学生干部；
- (六) 学习优秀奖；
- (七) 红楼艺术奖；
- (八) “五·四”体育奖；
- (九) 社会工作奖；
- (十) 优秀毕业生；
- (十一) 其他奖。

**第六条** 学校设立以下若干集体奖：

- (一) 学生工作先进单位；

- (二) 班级“五·四”奖杯;
- (三) 优秀班集体;
- (四) 先进学风班。

**第七条** 学校对获得上述奖励的个人与集体采用以下方式予以表彰:

- (一) 授予荣誉称号;
- (二) 通令嘉奖;
- (三) 通报表扬;
- (四) 颁发喜报;
- (五) 颁发奖章或证书。

**第八条** 凡对国家、社会、学校做出特殊贡献并为学校赢得荣誉的集体或个人, 学校将根据实际情况予以奖励, 具体实施办法另行规定。

### 奖励条件

**第九条** 学生“五·四”奖章评奖条件:

- (一) 学生“五·四”奖章为学校授予学生个人的最高荣誉。
- (二) 条件:
  - 1、在政治思想、道德品质、学习成绩、体育锻炼等方面表现突出, 能起模范带头作用, 得到群众的公认和好评;
  - 2、获得过校级或校级以上“三好学生”及相当的荣誉称号;
  - 3、至少具备下列条件之一:
    - (1) 对国家、社会、学校做出特殊贡献, 为学校赢得荣誉或积极的社会影响;
    - (2) 在学术科研活动中取得优异成绩;
    - (3) 在校园精神文明建设中做出突出贡献;
    - (4) 在文体活动中取得优异成绩;
    - (5) 在社会工作中取得优异成绩。

**第十条** “三好学生标兵”评奖条件:

- (一) 符合本条例第十二条所列条款;
- (二) 在政治思想、道德品质等方面表现突出, 获得公认与好评;
- (三) 学习成绩在班、年级名列前茅或在学术活动、学习竞赛中表现突出, 成绩优秀;
- (四) 体育达标成绩优良, 带动同学参加体育锻炼, 搞好个人卫生和公共卫生, 或在各种大型比赛中取得较好名次。

**第十一条** “创新奖”评选条件:

- (一) 学术类
  - 1、著或合著学术著作者;

- 2、以第一作者身份在核心期刊发表有较高学术价值论文者；
- 3、在学科竞赛中获得校级一等奖、省级二等奖或国家级三等奖及以上者或在科技发明活动中获得较高科技含量专利者；
- 4、其它在学术领域取得足以获得创新奖荣誉称号者。

(二) 社会活动类

担任社会工作或组织、策划社会活动，为学校做出重大贡献，或为学校赢得很好的社会声誉者。

(三) 文艺类

- 1、在省市级比赛中，获得个人第一名者，或获得团体第一名中的主要成员；
- 2、在全国性比赛中，获得个人前三名者，或获得团体前三名中的主要成员。

(四) 体育类

- 1、在全国性比赛中（不含邀请赛），获得个人前三名者，或获得团体前三名中的主要成员；
- 2、在大型综合性全国运动会中，获得前八名者，或获得团体前八名中的主要成员。

**第十二条** “三好学生”评奖条件：

(一) 热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，自觉遵守国家法令和学校各项规章制度，勇于与不良倾向作斗争，积极参加劳动和社会实践活动，品行端正，具备一定的群众基础；

(二) 学习态度端正，学风严谨，有一定的科研能力，学习成绩优良；

(三) 积极参加体育锻炼和文娱活动，体育达标成绩优良；讲究个人卫生和公共卫生，在创建“文明宿舍”活动中起到积极作用。

**第十三条** “优秀学生干部”评奖条件：

(一) 优秀学生干部奖获得者应是校内各单位聘用的学生助理，广播站、闭路电视台、校刊编辑部聘用的学生记者，校团委各部副部长，系团委副书记、部长，校系学生会、研究生会主席、副主席、部长，学生党支部、团支部、班委会主要干部，学生社团主要负责人；

(二) 符合本条例第十七条所列条款；

(三) 在政治思想上和日常学习生活中表现突出，群众基础扎实，有较高威信；

(四) 工作积极主动，富有开拓精神，在自己负责的工作岗位上做出显著成绩；

(五) 学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优良；

(六) 体育达标成绩优良，带动同学积极参加体育锻炼，搞好个人卫生和公共卫生；或在各种大型文体比赛中取得较好名次。

**第十四条** “学习优秀奖”评奖条件：

(一) 坚持四项基本原则，注意品行修养，积极参加集体活动，遵守国家法令和学校的各项规章制度；

(二) 学习成绩在班、年级名列前茅，有较强的科研能力，或某一单科突出，发表过有一定水平的论文，或在校级以上的学习竞赛中取得较好成绩。

**第十五条** “红楼艺术奖”评奖条件：

(一) 坚持四项基本原则，注意品行修养，学习目的明确，态度端正，各考试考查科目全部合格，遵守国家法令和学校的各项规章制度，积极参加集体组织的各项活动；

(二) 在校级以上的文艺比赛中取得较好名次，或在文艺活动中表现积极，做出一定贡献。

**第十六条 “五·四”体育奖评奖条件：**

(一) 符合本条例第十五条第一项要求；

(二) 在校级以上的体育比赛中取得较好名次，或在体育活动中表现积极，做出一定贡献。

**第十七条 “社会工作奖”评奖条件：**

(一) 坚持四项基本原则，注意品行修养，在各项工作和集体活动中积极组织，并能起到骨干带头作用，办事公道，有原则性，敢于同不良现象作斗争，在同学中有威信，在自己负责的工作范围内做出一定成绩；

(二) 学习目的明确，认真刻苦，较好地处理学习与工作的关系，各考试考查科目全部合格；

(三) 积极参加文娱活动和体育锻炼，体育达标成绩合格，热爱劳动，带头搞好个人卫生和公共卫生。

**第十八条 “优秀毕业生”评奖条件：**

(一) 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，政治上积极要求进步，作风正派，品德优良，团结同学，遵纪守法；在校学习期间，在各方面都起到模范带头作用；

(二) 本科生在校期间曾两次（含）以上获得校级奖励或曾一次被评为北京市三好学生或优秀学生干部；专科生、第二学士学位生、研究生，在校期间至少有一次获得校级奖励；

(三) 学习目的明确，态度端正，认真刻苦，大学期间各科成绩优良；

(四) 积极参加文体活动，身体健康，达到并保持《国家体育锻炼标准》；

(五) 在校期间，未受过行政或党、团组织警告以上处分；

(六) 获得校“优秀毕业生”称号者，可推荐为北京高校优秀毕业生。

**第十九条 “学生工作先进单位”评奖条件：**

(一) 学工队伍稳定，能全面负责起本单位的学生工作。依照有关规定配备专职干部。

(二) 政治思想工作好。

1、系党政一把手重视学生工作，学生工作办公室的同志及班主任热爱学生工作，责任心强，为人师表，经常深入学生之中，努力工作，学生比较满意；

2、学生工作有计划、有安排、有制度、有总结，积累了一定经验；

3、能认真完成学校布置的各项思想教育和管理工作，并能根据本系特点，积极主动地开展工作；

4、对学生中的不良倾向能及时教育纠正，系内无非法社团活动，无政治隐患。

(三) 系风正，学风好，在思想道德教育工作中取得显著成绩。

1、全系学生积极上进，勤奋好学，基本上无迟到、早退和旷课现象，学习成绩优良者占全系学生百分之六十以上；

2、遵守校纪校规，全系基本无违法违纪现象，同学之间团结互助；



3、遵守公共道德，讲究卫生，尊重老师，自觉服从楼长和学校其他管理人员的管理，宿舍干净整洁；学生中基本没有在公共场所起哄、嘘闹等现象；

4、在国防教育和军训工作中表现突出。

(四) 体育工作好。

1、按时作息，大学生体育合格标准达到百分之九十五以上；

2、经常组织全系同学开展各种体育活动，积极参加全校运动会和各种体育比赛。

#### **第二十条 班级“五·四”奖杯评奖条件：**

(一) 班级“五·四”奖杯奖为我校授予学生班集体的最高荣誉。

(二) 条件：

1、在政治思想、道德建设、学风建设、班风建设等方面表现突出，能起模范带头作用，受到公认和好评。

2、获得过校级或校级以上“优秀班集体”的荣誉称号。

3、至少具备下列条件之一：

(1) 对国家和社会做出特殊贡献，并为学校赢得荣誉或积极的社会影响；

(2) 为学校的改革、建设和发展做出突出贡献；

(3) 专业学习和课外活动成绩优异；

(4) 班主任的德、能、勤、绩表现突出。

#### **第二十一条 “优秀班集体”评奖条件：**

(一) 班主任热爱学生工作，责任心强，工作有计划、有记录、有总结，经常深入学生中了解情况，认真做工作；

(二) 班委会、团支部组织健全，干部能以身作则，团结协作，积极努力开展各项工作；

(三) 全班同学积极上进，认真参加各种政治学习和思想教育活动，每次出勤率在百分之九十以上，对以各种方式破坏校内正常秩序的言行能及时反映并批评制止；

(四) 全班同学学习勤奋，学风严谨，做到无迟到、早退和旷课现象，全班同学必修和限制性选修课学习成绩优良占百分之七十以上；

(五) 自觉遵守校纪校规，无违法违纪现象；

(六) 尊敬师长，自觉服从学校工作人员和楼长的教育管理，维护公共道德，文明礼貌，讲卫生，宿舍整齐、干净，没有在公共场所起哄、嘘闹等现象；

(七) 同学间团结友爱，彼此尊重，互相帮助，关系融洽；

(八) 经常开展有利于同学身心健康的集体活动，积极参加校、系组织的各种体育活动与比赛，体育合格率在百分之九十五以上。

#### **第二十二条 “先进学风班”评奖条件：**

(一) 班干部以身作则，模范带头，积极努力组织政治学习、业务学习和其它学习活动；

(二) 全班同学积极上进，学习刻苦，学风严谨，成绩优良者占全班人数百分之七十以上；

(三) 课堂秩序良好, 全班无迟到、早退和旷课现象; 同学之间在学习上互相帮助, 取长补短, 没有掉队的同学;

(四) 尊敬老师, 文明礼貌, 遵纪守法。

### 评审机构和办法

**第二十三条** 学校设立学生奖励评审委员会(以下简称评审委员会), 由一名主管副校长或党委主管副书记任主任, 党委、校长办公室、学生工作部、研究生院、教务部、科学研究部、社会科学部、团委、医学部等部门有关负责同志任委员。委员会下设办公室和秘书长。办公室设在工作部, 具体负责学生奖励的评审工作; 秘书长由学生工作部主管副部长担任。

邀请两个院(系、所、中心)主管领导作为代表参加评审会。

**第二十四条** 各院(系、所、中心)成立学生奖励评审小组(以下简称评审小组), 由学生工作办公室主任任组长, 评审小组由学生工作干部组成。

**第二十五条** 各类奖励的评选工作在学生素质综合测评的基础上进行。评选工作由各院(系、所、中心)评审小组具体实施。

**第二十六条** 学生素质综合测评一般在每学年第一学期开学两周内完成。各单位对学生的综合素质测评工作依据北京大学有关学生素质综合测评的相关办法进行。

**第二十七条** 学生“五·四”奖章评选办法:

学生“五·四”奖章获得者的产生可由院(系、所、中心)学生工作办公室或班级推荐, 学校各部门也可直接推荐, 报学生工作部审核后由评审委员会审批, 并报校长办公会审核批准。评审采用“初评——征求意见——复审”的办法。

**第二十八条** “三好学生标兵”、“三好学生”评选办法:

“三好学生标兵”、“三好学生”由各班班主任和班委、团支部主要干部在符合条件的学生中商议提出候选人名单, 经班级民主评议, 所在单位评审小组审议同意后报学生工作部审核, 由评审委员会审批。

**第二十九条** “创新奖”评选办法:

(一) 创新奖候选人的提名推荐办法:

- 1、学术类由学生所在院(系、所、中心)提名推荐;
- 2、社会活动类由校团委、学生工作部及其它校内有关部门提名推荐;
- 3、文艺类由艺术学系提名推荐;
- 4、体育类由体育教研部提名推荐。

(二) 创新奖候选人需参加所在班级的学生素质综合测评, 经学生工作部审查合格后提交评审委员会审核, 并报校长办公会批准。

**第三十条** “优秀学生干部”评选办法:

(一) 优秀学生干部候选人的提名推荐办法:

- 1、校机关的学生干部由所在校机关提名推荐；
- 2、院（系、所、中心）的学生干部由院（系、所、中心）学生工作办公室提名推荐；
- 3、学生社团主要负责人由校团委提名推荐。

（二）优秀学生干部候选人需参加本班的民主评议，并征求有关教师意见，经所在单位评审小组审议同意后报学生工作部审核，由评审委员会审批。

**第三十一条 “学习优秀奖”评选办法：**

学习优秀奖评选过程参照本条例第二十八条。

**第三十二条 “红楼艺术奖”评选办法：**

- （一）红楼艺术奖候选人由艺术学系、校团委提名推荐；
- （二）红楼艺术奖评选过程参照本条例第二十八条。

**第三十三条 “五·四”体育奖评选办法：**

- （一）“五·四”体育奖候选人由体育教研部、校团委提名推荐；
- （二）“五·四”体育奖评选过程参照本条例第二十八条。

**第三十四条 “社会工作奖”评选办法：**

- （一）社会工作奖评选过程参照本条例第二十八条；
- （二）社会工作奖候选人可由校内各有关部门从学生助理队伍中直接推荐、报学生工作部审核。

**第三十五条 “优秀毕业生”评选办法：**

（一）优秀毕业生由各院（系、所、中心）学生工作办公室和班主任协商提出初选名单，并征求有关老师意见，经学生评议，综合意见后由本单位学生工作办公室审查，经本单位办公会议研究同意后，报学生工作部审核，由校长办公会审批后报北京市教委备案；

（二）各院（系、所、中心）应将优秀毕业生的评选工作与毕业教育、鉴定工作结合起来，对自愿到边远地区、艰苦地区、基层工作的毕业生，或大学期间在思想、学习、体育锻炼及其他方面有突出表现或有特殊贡献者，予以优先考虑；

（三）评选优秀毕业生的具体实施办法由学生工作部参照本条例，结合实际情况每年另行规定。

**第三十六条 “学生工作先进单位”的评选办法：**

“学生工作先进单位”的评审在各单位学年工作总结的基础上，由学生工作部组织评比审核，对进入初评的单位由校奖励评审委员会办公室广泛征求与学生工作关系密切的学校有关部门和学生的意见，组织学生工作办公室主任进行测评，考查一年来的有关工作记录，举办由“学生工作专家组”和初评单位参加的“答辩会”，并把上述“意见”、“测评”、“记录”、“答辩会”情况量化，经学生工作部部长和校团委书记联合办公会讨论，择优选拔，交由校奖励评审委员会审核，并上报校长办公会批准。

**第三十七条 班级“五·四”奖杯评审办法：**

（一）由各院（系、所、中心）学生奖励评审小组、校团委或学生工作部推荐；推荐材料要详细说明各项奖励条件的有关情况，并提供相应证明，按时交到校学生奖励评审委员会办公室；

- (二) 校学生奖励评审委员会办公室审核推荐材料;
- (三) 校学生奖励评审委员会评审采取“初评——征求意见——复审”的程序;
- (四) 报校长办公会审核批准。

**第三十八条** “优秀班集体”、“先进学风班”评比办法:

“优秀班集体”和“先进学风班”的评审,由各单位奖励评审小组在各班总结申请的基础上,根据奖励条件择优推荐上报,经校奖励评审委员会办公室审核,上报校领导批准。

**第三十九条** 上述奖励数额及具体办法依据学校每年实际情况,由学生工作部另行规定。

### 奖励办法

**第四十条** 北京市高等学校三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生分别在北京大学三好学生标兵、优秀学生干部、优秀毕业生中选拔推荐。

**第四十一条** 授予学生“五·四”奖章获得者荣誉称号,颁发“北京大学学生‘五·四’奖章”和证书,在全校通令嘉奖,并由学校向其家长及考前所在学校发送喜报,记入本人档案。

在全校范围内宣传报道获奖者的先进事迹,并由学校推荐参加北京市和全国更高荣誉的评比活动。

**第四十二条** 授予“三好学生标兵”、“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”获得者相应的荣誉称号,颁发证书,在全校通报表扬。并由学校向其家长及考前所在学校发送喜报,记入本人档案。

**第四十三条** “学习优秀奖”、“红楼艺术奖”、“五·四体育奖”、“社会工作奖”获得者,颁发证书,在全校通报表扬,并由各院(系、所、中心)向其家长及考前所在学校发送喜报,记入本人档案。

**第四十四条** “三好学生标兵”、“创新奖”、“三好学生”、“优秀学生干部”、“学习优秀奖”、“红楼艺术奖”、“五·四体育奖”、“社会工作奖”不可兼获。

**第四十五条** 授予“学生工作先进单位”、“优秀班集体”、“先进学风班”获得者相应的荣誉称号,颁发证书,在全校通报表扬,并由学生工作部向获奖单位发送喜报。

**第四十六条** 授予北京大学班级“五·四”奖杯获得者相应的荣誉称号,颁发奖杯和证书,在全校通令嘉奖,在全校范围宣传报道获奖者的先进事迹,并由学校推荐参加北京市和全国更高荣誉的评比活动。

### 附 则

**第四十七条** 学生“五·四”奖章、班级“五·四”奖杯每两年评选一次,当年于四月底前评选完毕;其它各类奖励的评选工作一般在每年的九月份进行,特殊情况依实际情况而定。

**第四十八条** 凡受到学校纪律处分者,一年内取消其评奖资格。

**第四十九条** 学校有关部门和各院(系、所、中心)必须认真执行本条例,违者要追究其责任。

**第五十条** 其他相关规定有与本条例相抵触的，以本条例为准。

**第五十一条** 本条例由学生工作部负责解释。

**第五十二条** 本条例经 2002 年 5 月 30 日第 456 次校长办公会议讨论通过，自 2002 年 9 月 1 日起执行。

## 北京大学学生奖学金评审条例

(2002 年 5 月 30 日第 456 次校长办公会讨论通过)

为规范学校奖学金的评审工作，鼓励学生勤奋学习，促进学生德、智、体的全面发展，培养与造就合格的社会主义事业的建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国高等教育法》的有关规定，结合本校实际情况，特制定本条例。

### 评审机构组成

第一条 学校学生奖学金评审委员会的组成办法：

(一)学校学生奖学金评审委员会的主要职能是讨论和决定有关学生奖学金的重要事项和问题，制定全校性奖学金的评定办法，审批全校性奖学金获得者名单。

(二)学校设立奖学金评审委员会(以下简称评审委员会)。评审委员会由学校主管负责人任主任，学生工作部、校团委、校教育基金会、教务部、研究生院、医学部等部门的有关负责同志任委员。评审委员会下设办公室和秘书长。办公室设在工作部，秘书长由学生工作部主管副部长担任。

第二条 各院(系、所、中心)成立学生奖学金评审小组，由学生工作办公室主任任组长，评审小组由 5—7 人组成，院(系、所、中心)党政领导、学生工作办公室主任、副主任、班主任代表应为评审小组成员。

### 申 请

第三条 凡在本校正式注册的全日制专科生、本科生、第二学士学位班学生、硕士研究生、博士研究生均有权提出申请。入学第一年原则上不申请，硕博连读学生在博士第一年可以硕士生资格申请。

第四条 申请奖学金除满足各项奖学金的具体条件外，必须做到：

- (一) 坚持四项基本原则，拥护党的现行政策；
- (二) 遵守国家法律法规及校规校纪，品行端正，无违法违纪行为；
- (三) 学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优良；
- (四) 某一方面有突出成绩或贡献，其他方面也达到基本要求；
- (五) 通过本学年思想品德鉴定。

### 评 审

第五条 奖学金评审程序为：在个人申请的基础上，经院(系、所、中心)奖学金评审小组初评、校奖学金评审委员会办公室审核后，上报校奖学金评审委员会通过。

第六条 研究生奖学金评审应征求导师意见。

第七条 奖学金评审坚持公开、公正、公平的原则。

第八条 各院（系、所、中心）奖学金初评结果应在本单位张榜公布，经广泛征求意见后，方可上报。

第九条 本年度有下列情况之一者不能获得该年度奖学金：

- （一）违反校纪受到处分者；
- （二）有必修课不及格者，原则上不能获得该年度奖学金。

第十条 各院（系、所、中心）应坚持德、智、体全面发展的标准，对申请奖学金的学生在综合素质测评的基础上进行考查。对已获本年度校级奖励者，予以优先考虑。

第十一条 各院（系、所、中心）应参照本条例，结合本单位实际情况，制定具体的评定办法，报送校奖学金评审委员会办公室审核备案。

第十二条 学生个人对奖学金初评结果有异议者，可在本单位初评结果公布之日起3个工作日内向本单位评审小组提出申诉，评审小组应在接受申诉后3个工作日内做出答复；如学生对本单位评审小组答复仍有异议，可在评审小组答复后3个工作日内向校奖学金评审委员会办公室提起申诉，校奖学金评审委员会办公室应在接受申诉后3个工作日内征求各方面意见、综合审查后做出处理意见，报主管校领导批准，通知学生本人及所在单位。此处理意见为最终处理意见。

### 颁 发

第十三条 学校对奖学金获得者颁发奖学金和荣誉证书，荣誉证书由校奖学金评审委员会办公室统一制作。

### 附 则

第十四条 各院（系、所、中心）内部设立的奖学金应及时报送校奖学金评审委员会办公室备案，申报内容包括：

- （一）奖学金名称；
- （二）奖学金来源；
- （三）奖励范围、获奖条件、等级、金额及评审办法；
- （四）评定和颁奖时间。

第十五条 学校有关部门和各院（系、所、中心）必须认真执行本条例，违者要追究其责任。

第十六条 其他相关规定有与本条例相抵触的，以本条例为准。

第十七条 本条例由北京大学学生工作部负责解释。

第十八条 本条例经2002年5月30日第456次校长办公会讨论通过，自2002年9月1日起执行。

# 北京大学学生违纪处分条例

(2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保护学生的合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》《北京大学章程》以及其他有关规定,结合我校的实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的学生。

**第三条** 对学生进行违纪处分,应当坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应,应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

## 第二章 处分的种类和应用

**第四条** 学生违反法律法规、违反《普通高等学校学生管理规定》、违反学校章程和规章制度,学校应当给予批评教育,并可视情节轻重,给予如下纪律处分:

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

**第五条** 处分的期限:

- (一) 警告的处分期为六个月;
- (二) 严重警告的处分期为六个月;
- (三) 记过的处分期为十二个月;
- (四) 留校察看的察看期为十二个月,察看期同时为处分期。

**第六条** 受处分者,同时受到下列处理:

- (一) 处于处分期限内的学生,其奖励、奖学金的评选资格按奖励、奖学金评审有关规定处理;
- (二) 因在家庭经济状况认定及各项资助申请中弄虚作假受到处分的学生,处分期限内其申请各类助学项目的资格按学生资助有关规定处理;
- (三) 因违反学术诚信受处分的本科生,其免试推荐研究生的资格按教务部门有关规定处理,学士学位的授予按学位授予有关规定处理;
- (四) 因违反学术诚信受处分的研究生,其博士、硕士学位的授予按学位授予有关规定处理;
- (五) 有其他规定的,按照相关规定进行处理。

**第七条** 学生有违反法律法规行为的,按以下情形分别处理:

- (一) 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的,给予留校察看或开除学籍处分;



- (二) 受到刑事处罚的，给予留校察看或开除学籍处分；
- (三) 受到治安管理处罚的，给予记过、留校察看或开除学籍处分；
- (四) 公安机关或司法机关认定其行为违反法律法规但免于处罚的，给予警告或严重警告处分。

**第八条** 学生有违反学校有关规定的行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，应由学生所在学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称为院系）给予批评教育，并书面报相关职能部门备案。批评教育包括口头批评、书面警示和通报批评等方式。

**第九条** 学生违纪有下列情形之一，可以从轻处分：

- (一) 过失且未造成严重后果的；
- (二) 主动承认错误，如实说明错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；
- (三) 确系他人胁迫或诱骗，并能主动举报，认错态度好的；
- (四) 其他可从轻处分的情形。

**第十条** 学生违纪有下列情形之一，应从重处分：

- (一) 造成严重后果的；
- (二) 在处分调查过程中对有关人员威胁恫吓或打击报复的；
- (三) 在群体违纪事件中起主要作用的；
- (四) 在处分期内再次违纪的；
- (五) 其他应予从重处分的情形。

### 第三章 处分的权限和程序

**第十一条** 依据违纪行为的不同种类和违纪学生的身份，教务部负责本科生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律行为的处理，研究生院负责研究生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律行为的处理，学生工作部负责学生其他违纪行为的处理。医学部学生的违纪行为，由医学部教育处、研究生院医学部分院、医学部研究生工作部按照管理权限分别负责处理。

校长授权教务长办公会对学生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律的行为作出处分决定，授权学生事务办公会对学生其他违纪行为作出处分决定，授权医学部部务会对医学部学生的违纪行为作出处分决定。

**第十二条** 给予学生处分，由学生所在院系学生工作办公室或教务办公室查证，院系党政联席会议讨论并提出处理意见，根据违纪种类和违纪学生身份报教务部、研究生院或学生工作部（以下简称为主管部门）审核。

留学生、港澳台学生有违纪行为的，所在院系应与留学生、港澳台学生管理部门协商后提出处理意见。

院系提出处理意见前，须告知学生拟提出处理意见的事实、理由和依据，以及学生享有陈述和申辩的权利。如学生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

主管部门对院系提出的处理意见进行审核。拟给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，

提交教务长办公会或学生事务办公会决定。拟给予开除学籍处分的，提交教务长办公会或学生事务办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

教务长办公会或学生事务办公会决定后，主管部门应及时制作校发文形式的处分决定书。处分决定书包括以下内容：（一）学生的基本信息；（二）作出处分的事实和证据；（三）处分的种类、依据、期限；（四）申诉的途径和期限；（五）其他必要内容。

医学部学生违纪行为的处理，按照以上程序由相关院系提出处理意见，主管部门审核，医学部部务会作出处分决定，处分决定书由学校统一发文。

**第十三条** 院系发现学生违纪行为，应及时查证并提出处理意见。学校相关职能部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应将相关情况和有关材料通报和送交学生所在院系，由院系按规定查证并提出处理意见。

学生违纪行为的查证涉及两个或多个院系时，由主管部门协调处理。学生违纪行为的查证过程需要保卫部门介入的，由保卫部门协助调查；需要公安部门介入的，由保卫部门协调公安部门予以支持。

对事实清楚的学生违纪行为，相关院系应在发现行为或收到通报后 20 个工作日内提出处理意见。情况复杂、性质严重、查证确有难度的，可根据违纪种类和违纪学生身份书面向主管部门提出延期申请，延期一般以 15 个工作日为限。

相关院系如未依据规定提出处理意见，或处理意见量度不当，主管部门经审核研究后可要求该院系重新讨论并重新提出处理意见。

在特殊情况下，主管部门可以对违纪学生直接提出处理意见，提交教务长办公会或学生事务办公会研究决定。

**第十四条** 处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期限内因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

记过（含）以下处分，处分期满后自动解除。

对学生作出留校察看处分，在察看期内由学生所在院系负责考察。在察看期内有悔改和进步表现，未再发生违纪行为的，察看期满后，经本人书面申请，所在院系提出处理意见，主管部门研究，可作出解除留校察看决定，并制作决定书。

**第十五条** 学校作出处分决定后，学生所在院系应将处分决定书直接送达学生本人，由本人签收；拒绝签收或确因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达；不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报主管部门备案。

**第十六条** 学校作出处分决定后，主管部门和学生所在院系应及时将处分相关材料归入文书档案，学生所在院系应及时将处分决定书、解除处分材料归入学生本人档案。

**第十七条** 学生对处分决定有异议的，可以在处分决定书送达之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉期间，不停止处分决定的执行。

## 第四章 违纪行为和处分

### 第一节 扰乱公共秩序、妨害公共安全的行为和处分

**第十八条** 有扰乱公共秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）组织、策划非法集会、游行、示威等活动，不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（二）散布谣言，投放虚假的危险物质，扬言实施放火、爆炸、投放危险物质，故意扰乱公共秩序的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（四）组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事邪教、封建迷信活动，扰乱社会秩序、损害他人身体健康的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（五）在学校进行宗教活动的，给予记过（含）以上处分；

（六）有其他扰乱公共秩序行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第十九条** 有妨害公共安全行为的，按以下情形分别处理：

（一）在重点防火单位或场所使用明火，造成严重公共安全隐患，不听劝阻的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（二）将爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或传染病病原体等危险物质擅自带出规定的保管场所，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（三）有其他妨害公共安全行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

### 第二节 侵犯人身权利、财产权利的行为和处分

**第二十条** 有殴打他人或者故意伤害他人行为的，按以下情形分别处理：

（一）殴打他人或者故意伤害他人的，根据情节轻重，给予严重警告（含）以上处分；

（二）策划、怂恿他人殴打、伤害第三人，未得以实施的，给予严重警告（含）以上处分；得以实施的，根据情节轻重，给予记过（含）以上处分；

（三）故意为他人殴打、伤害第三人提供凶器，未造成伤害后果的，给予记过（含）以上处分；造成伤害后果的，给予留校察看（含）以上处分。

**第二十一条** 公然侮辱他人、威胁他人人身安全，捏造事实诽谤他人或捏造事实诬告陷害他人的，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分。

**第二十二条** 隐匿、毁弃、非法占有、修改他人的通知单据、信件、邮件等，造成严重后果或实际损失的，给予警告（含）以上处分。

**第二十三条** 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私等，造成不良影响或严重后果的，给予严重警告（含）以上处分。

**第二十四条** 通过语言、文字、图片、行为等方式对他人进行性骚扰的，或在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的，给予严重警告（含）以上处分。

**第二十五条** 非法占有、故意占用、隐匿、毁弃、损坏公私财物的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分；盗窃公私财物的，给予严重警告（含）以上处分；诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物的，比照盗窃从重处理。

**第二十六条** 故意损坏文物或古木，故意破坏、损毁校园广播电视、电话、网络等通讯线路或设备的，给予记过（含）以上处分。

**第二十七条** 有其他侵犯人身权利、财产权利行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

### 第三节 妨害社会管理、违反学校规定的行为和处分

**第二十八条** 有妨害社会管理行为的，按以下情形分别处理：

（一）传看、传阅、制作、张贴、传播淫秽的文章、书刊、图片、音像等淫秽资料，或非法的文章、书刊、音像等资料的，给予警告或严重警告处分；涉及牟利的，给予记过（含）以上处分；

（二）参与赌博的，给予警告处分；赌资较大或以营利为目的为赌博提供条件的，给予记过（含）以上处分；组织赌博、聚众赌博、屡次赌博的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）非法持有毒品，吸食、注射毒品的，给予记过（含）以上处分；向他人提供毒品，教唆、引诱、欺骗他人吸食、注射毒品的，给予留校察看（含）以上处分；强迫他人吸食、注射毒品，走私、贩卖、运输、制造毒品的，给予开除学籍处分；

（四）参与非法传销活动，造成严重后果的，给予警告（含）以上处分；组织或参与组织非法传销活动的，给予记过（含）以上处分；

（五）有卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看（含）以上处分；

（六）酒后寻衅滋事的，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；

（七）明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗或防治措施并造成不良后果的，给予记过（含）以上处分。

**第二十九条** 有违反网络使用有关规定行为的，按以下情形分别处理：

（一）将本人持有的校内网络资源使用权限转借、转租他人，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；

（二）盗用、冒用他人互联网用户账号或校内信息服务用户账号，造成不良影响、严重后果或实际损失的，给予严重警告（含）以上处分；

（三）从事或协助从事危害网络安全活动，包括非法侵入他人网络、干扰他人网络正常功能、窃取网络数据等，造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；

（四）利用网络制作、复制、查阅和传播虚假信息、不良信息或非法信息，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；

（五）有其他违反有关互联网管理的法律法规或违反学校校园网有关管理规定的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十条** 冒用他人或其他组织机构名义，侵害他人或其他组织机构权益，给他人或其他组织机

构成不良影响或损失的，给予严重警告（含）以上处分。

**第三十一条** 违反学校保密工作规定，未遵守保密义务泄露国家秘密或学校在一定时间内不宜公开的内部事项的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十二条** 在家庭经济状况认定及各项资助申请过程中弄虚作假的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十三条** 在参加军训、教学实习、交流交换、社会实践、就业实习、勤工助学、挂职锻炼等活动中违反学校相关规定的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十四条** 有违反学校学生公寓管理有关规定，扰乱公寓管理秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）未经批准，随便调换、私自占用学生宿舍或出租床位，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；

（二）未经批准，擅自留宿非本宿舍成员，经批评教育不改的，给予警告处分；因留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍而造成不良影响或严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；留宿异性的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）扰乱公寓管理秩序，对他人正常学习生活造成影响，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；

（四）违反公寓楼内消防及其他安全规定，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（五）有其他违反学生公寓管理规定，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分。

**第三十五条** 有破坏环境，扰乱学校公共场所正常秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）在建筑物、公共设施上违规涂写、挂放、张贴的，给予警告（含）以上处分；

（二）故意损坏校园设施、破坏校园环境的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分；

（三）扰乱课堂、图书馆、会场、食堂等公共场所秩序，经劝阻不听的，给予警告（含）以上处分。

**第三十六条** 有其他违反学校规定、扰乱校园秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）转借、转租学生证、校园卡等证件，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；盗用、冒用、涂改、伪造、变造学生证、校园卡、成绩单或其他证件、证明性文件的，给予记过（含）以上处分；

（二）私刻、伪造公章，伪造他人签名的，给予记过处分；造成不良影响或严重后果的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）未经批准组织成立学生社团并开展活动或发布宣传品，以合法学生社团的名义开展非法活动，或有其他违反学生社团管理规定并造成不良影响的，给予严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（四）故意损坏、占有馆藏图书，给予警告（含）以上处分；

(五) 违反公费医疗或医疗保险的有关规定, 弄虚作假, 造成不良影响或严重后果的, 给予警告(含)以上处分;

(六) 有其他违反学校规定、扰乱校园秩序行为的, 根据情节轻重, 给予警告(含)以上处分。

#### 第四节 损害学校权益或声誉的行为和处分

**第三十七条** 有损害学校权益行为的, 按以下情形分别处理:

(一) 未经许可, 私自转让、许可使用学校知识产权的, 给予严重警告(含)以上处分; 情节严重的, 给予留校察看(含)以上处分;

(二) 违反规定泄露学校科技成果、技术秘密的, 给予严重警告(含)以上处分; 情节严重的, 给予留校察看(含)以上处分;

(三) 有其他损害学校权益的行为, 造成严重后果或实际损失的, 根据情节轻重, 给予警告(含)以上处分。

**第三十八条** 有损害学校声誉行为的, 按以下情形分别处理:

(一) 在个人的商业活动中, 公开在招牌、广告、海报、文件、网站、媒体等载体中非法使用学校的名称或标识, 造成不良影响的, 给予警告(含)以上处分;

(二) 擅自以学校、院系等机构或学生社团组织等名义对外发布公告、新闻, 在校外组织、参加活动, 或作出不负责任承诺, 造成不良影响的, 给予警告(含)以上处分;

(三) 有其他损害学校声誉的行为, 造成不良影响或严重后果的, 根据情节轻重, 给予警告(含)以上处分。

#### 第五节 违反学习、考试、学术纪律的行为和处分

**第三十九条** 在国家教育考试中有下列情形之一的, 给予开除学籍处分:

(一) 代替考生或由他人代替参加考试的;

(二) 组织团伙作弊的;

(三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的;

(四) 使用通讯设备或其他器材作弊, 向他人出售试题或答案牟取利益的;

(五) 其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

**第四十条** 对违反学校学习纪律、考试纪律、学术纪律的, 分别按照本科生和研究生学籍管理、考场纪律、学术规范等规定, 给予警告(含)以上处分。

**第四十一条** 医学生在临床学习过程中有违反医疗法律、法规、规章或医院有关制度的, 根据情节轻重, 给予警告(含)以上处分。

### 第五章 附 则

**第四十二条** 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会议讨论通过, 自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生违纪处分条例》同时废止, 其他文件中有关违纪处分的规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

**第四十三条** 本办法由学校授权学生工作部负责解释。

# 北京大学学生申诉处理办法

(2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为保障学生合法权益，规范学生管理行为，根据《普通高等学校学生管理规定》《北京大学章程》《北京大学学生违纪处分办法》，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所适用的申诉，是指在我校接受普通高等学历教育的学生对学校作出的取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定及警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定有异议，而向学校提起的申诉。

## 第二章 申诉处理机构

**第三条** 学校设立学生申诉处理委员会，负责受理学生提起的申诉，进行复查并作出复查结论。

**第四条** 学生申诉处理委员会一般设 15 名委员，由学校分管校领导、相关职能部门负责人、纪检监察部门负责人、校长法律顾问办公室负责人、专任教师代表、学生代表、法律领域专家、教育领域专家等组成，特殊情况下可增加委员人数。

学生申诉处理委员会主任由委员中的校领导担任，负责委员会全面工作，主持召开申诉处理委员会会议。

**第五条** 学生申诉处理委员会设立办事机构，负责接收学生申诉材料、组织学生申诉处理会议、将复查结论书面告知学生本人及原处理机构。

## 第三章 申诉处理程序

**第六条** 学生本人对学校处理或处分决定有异议的，可以在学校处理或处分决定书送达之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会书面提出申诉。

**第七条** 学生本人提起申诉，应提供以下材料：

- (一) 申诉人的基本信息；
- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 学校处理或处分决定及送达签收的相关材料。

**第八条** 学生申诉处理委员会的办事机构认为申诉人的申诉材料不完整或不准确，可建议申诉人在 3 日内补充或重新提交材料，以充分保障申诉人权益。

**第九条** 有以下情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- (一) 超过规定的申诉期限提出申诉的；
- (二) 不在本办法第二条所规定申诉受理范围内的。

**第十条** 学生申诉处理委员会应在接到申诉人书面申诉之日起 15 日内对申诉进行复查，作出复查结论，并将复查结论告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内做出结论的，经校长批准，可延长 15 日。

**第十一条** 申诉人在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，可以撤回申诉申请。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止。

**第十二条** 申诉处理期间相关处理或者处分决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第十三条** 学生申诉处理委员会应对处理或处分的事实、依据、程序等进行复查，按以下情形分别作出复查结论：

- (一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- (二) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，建议变更；
- (三) 认定事实不存在，或相关部门超越职权、违反上位法规定作出决定的，建议撤销。

**第十四条** 学生申诉处理委员会作出予以维持的复查结论，应书面告知申诉人。作出建议变更或建议撤销的复查结论，按处理或处分的管理权限，由相应部门和机构按程序研究作出是否变更或撤销的复查决定。

申诉人就同一事项只能向学生申诉处理委员会进行一次申诉。

**第十五条** 申诉人对学生申诉处理委员会的复查结论或学校相关机构的复查决定有异议的，可以在接到复查结论或复查决定之日起 15 日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

#### 第四章 申诉处理委员会工作规则

**第十六条** 学生申诉处理委员会会议须同时具备以下两个条件为有效：

- (一) 超过三分之二委员到会；
- (二) 到会委员中专任教师代表和学生代表不少于委员会中专任教师代表和学生代表的三分之二。

申诉人应当出席申诉处理委员会会议。确有特殊原因不能出席的，经本人申请，学生申诉处理委员会可采取书面审议的方式进行复查。

**第十七条** 学生申诉处理委员会委员有以下情形之一的，应当回避：

- (一) 参与该申诉事项处理或处分过程的；
- (二) 是申诉人近亲属的，或与申诉人有其他关系，可能影响公正处理的；
- (三) 本人或近亲属与申诉人、该申诉事项有利害关系的；
- (四) 存在其他可能妨碍公正处理的。

**第十八条** 申诉处理委员会会议一般由学生申诉处理委员会主任主持召开，也可由主任委托一名委员主持召开。会议应当遵循下列程序：

- (一) 主持人介绍参会的申诉处理委员会委员，向申诉人确认有无需回避的人员；如有需回避的人员，申诉人可申请回避；
- (二) 申诉人陈述，并回答委员提问；或委员会审议未到场申诉人的书面材料；
- (三) 作出处理或处分决定涉及的机构代表陈述，并回答委员提问；
- (四) 学生申诉处理委员会进行讨论；



(五) 学生申诉处理委员会委员以无记名投票方式进行表决，作出复查结论。复查结论须得到超过实际到会委员的半数同意方为有效。

## 第五章 附 则

**第十九条** 涉及学术规范方面的事项申诉及本办法第二条所规定受理范围以外的其他事项申诉，如有相关规定，按照相应规定处理。

**第二十条** 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会议讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生违纪处理申诉受理暂行办法》同时废止，其他文件中有关申诉的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十一条** 本办法由北京大学学生申诉处理委员会负责解释。

# 北京大学保密工作规定

(校发[2010]195 号)

## 第一章 总 则

第一条 为加强北京大学保密工作,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及有关法律法规,结合学校实际,制定本规定。

第二条 国家秘密关系国家的安全和利益,是改革开放和社会主义建设事业顺利进行的重要保障,全校师生员工都有遵守保密法律法规、保守国家秘密的义务和责任。

第三条 保守国家秘密的工作要贯彻“积极防范、突出重点、依法管理”的方针,既确保国家秘密安全,又便利信息资源合理利用,实行依法依规管理。

第四条 学校实行三级保密管理体制。学校设立北京大学保密委员会,负责制订全校性保密规章制度;完善学校保密防护措施;开展保密宣传教育;加强保密检查等工作。保密委员会下设办公室,负责委员会日常管理工作。

各单位成立保密工作领导小组,负责本单位保密宣传教育、管理、检查等工作,指定一名负责人担任组长。同时确定一名保密员,协助学校保密办公室和本单位主管保密工作领导小组开展工作。

各涉密科研项目组负责人对涉密项目的保密工作承担直接管理责任。

第五条 学校科研管理部门和保密委员会办公室在校保密委员会的领导下,负责协调、指导、监督和检查全校科研保密工作。各单位保密工作领导小组明确专人负责本单位的科研保密工作。

## 第二章 保密范围和密级确定

第六条 学校保密范围包括教学、科研、公务活动中产生或承办的国家秘密及学校“内部事项”。

第七条 国家秘密分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。不属于国家秘密,在一定时间内又不宜公开的事项,定为“内部事项”。内部事项虽然不属于国家秘密范畴,但也必须严格加以管理,未经批准,不得擅自扩大知悉范围

第八条 凡产生或承办国家秘密事项的单位,应及时根据定密的法定程序,按照国家保密局会同中央国家机关有关部委制定的《国家秘密及其密级具体范围》,提出密级、保密期限和知悉范围的初步意见,并按规定程序申请审批。

执行上级确定的国家秘密事项,需要定密的,根据所执行的国家秘密事项的密级确定。

第九条 科研项目(课题)在开始立项时,项目(课题)负责人须对照国家保密局会同中央国家机关有关部委制定的《国家秘密及其密级具体范围》和定密程序确定密级,并按所定密级进行管理。在科研项目(课题)结束进行成果鉴定时,必须按有关规定进行成果密级审定。在申报成果奖时须填写密级审批结果。

第十条 国家秘密事项的密级、保密期限和知悉范围，应根据情况变化及时变更。对需要变更密级、保密期限、知悉范围或解密的事项，由原密级确定单位提出意见，按规定报主管领导审批，变更结果应及时书面通知知悉范围内的单位或人员。

第十一条 国家秘密的保密期限届满的，自行解密。

### 第三章 保密制度

第十二条 保密管理责任制采取“业务谁主管，保密谁负责”和“分级管理、逐级负责”的原则。各级领导干部都要切实履行保密工作责任制的相关规定，主管保密工作的领导要负责指导、协调、督促和检查本单位保密工作，及时处理重大问题。

第十三条 各单位要严格执行保密规章制度，对师生员工进行保密教育，并做好保密管理和监督检查工作。

第十四条 承担涉密科研项目的单位应按照规定严格进行管理。参与涉密项目研究的所有人员须严格遵守项目的保密管理规定，不得在对外交往与合作中提供或泄露国家秘密。确需提供的，须事先经项目主管单位和学校业务主管部门同意，由学校保密委员会办公室报上一级主管部门批准后方可执行。

第十五条 涉密人员界定遵循“先审后用”原则，人事部门会同保密部门依据相关保密规定对拟进入涉密岗位人员进行严格岗前审查。涉密人员上岗前应经过保密教育培训，掌握保密知识技能，签订保密责任书，严格遵守保密规章制度。

第十六条 各单位应严格按照相关保密规定对涉密人员进行保密教育、管理和检查。涉密人员在岗期间应严格遵守相关保密规定，出境应经有关部门审批，并接受保密提醒。

第十七条 涉密人员离岗离职实行脱密期管理。涉密人员在脱密期内，应当按照规定履行保密义务，不得违反规定就业，不得以任何方式泄露国家秘密。

第十八条 各单位应当将涉及绝密级或者较多机密级、秘密级国家秘密的机构确定为保密要害部门，将集中制作、存放、保管国家秘密载体的专门场所确定为保密要害部位，按照国家保密规定和标准配备、使用必要的技术防护设施、设备，并按有关规定申报审批。

第十九条 国家秘密载体及其过程文件、资料的制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修和销毁，应遵守相关保密要求，机要文件须由机要工作人员进行专门管理。禁止非法复制、记录、存储国家秘密；禁止通过普通邮政等无保密措施的渠道传递国家秘密载体；禁止邮寄、托运国家秘密载体出境；禁止在私人交往和通信中涉及国家秘密。

第二十条 存储、处理国家秘密的信息系统按照涉密程度实行分级保护，应当按照国家保密标准配备保密设施、设备，经检查合格后，方可投入使用。涉密计算机和信息系统的管理严格执行相关保密规定。禁止将涉密计算机、涉密存储设备接入互联网和其它公共信息网络以及内部非涉密计算机和信息系统。禁止使用非涉密计算机及非涉密存储设备处理、存储涉密信息。

第二十一条 通信及办公自动化设备的使用应严格遵守保密规定。禁止在手机通话中涉及国家秘密，严禁使用手机存储、处理、传输国家秘密，严禁将手机带入保密要害部门部位。涉密办公自

动化设备的使用和管理严格执行相关保密规定，禁止使用非涉密办公自动化设备处理和传输国家秘密信息。

第二十二条 组织重大涉密活动或涉密会议须履行审批手续，主办单位须依据有关规定提前制定保密方案，报学校保密部门审批，采取必要的保密措施，并对参加人员进行保密教育，提出具体保密要求，全程接受学校保密部门的监督检查。

第二十三条 参加涉密会议，应遵守会议规定的保密要求。

第二十四条 校内人员在访问、考察、进修、讲学、出席国际会议、接待境外学者来访、参观等涉外活动中，均应遵守涉外活动的保密规定，不准携带密件、密品，确因工作需要携带时，须按规定履行审批手续，并妥善保管，不得遗失。

第二十五条 单位或个人如接受境外机构、团体、个人，及其委托的社会调查，须经学校相关主管部门批准。社会调查不得涉及国家秘密或学校“内部事项”。

第二十六条 校园计算机网络用户应遵守有关法律法规和学校计算机信息网络安全保密管理规定。

第二十七条 报刊、图书、音像制品、电子出版物的编辑、出版、印制、发行，广播节目、电视节目、电影的制作和播放，互联网、移动通信网等公共信息网络及其他传媒的信息编辑、发布，应当遵守有关保密规定，不得涉及国家秘密。

第二十八条 各单位保密工作领导小组应切实作好涉密人员管理工作，与涉密人员签订保密责任书，并对离开涉密岗位的人员进行脱密期管理。

第二十九条 单位或个人发现国家秘密已经泄露或者可能泄露时，应立即采取补救、保护措施，并及时向学校保密部门报告。

#### 第四章 奖惩

第三十条 对保守、保护国家秘密做出突出贡献以及在保密工作中取得显著成绩的单位和个人，学校按规定给予表彰和奖励。

第三十一条 对违反保密法律法规和本规定，故意或过失泄露国家秘密的，学校视情节轻重，按规定对相关责任人给予相应党政纪处理；构成犯罪的，移交有关部门依法追究刑事责任，并同时追究单位领导责任。

#### 第五章 附则

第三十二条 本规定经 2010 年 11 月 30 日第 758 次校长办公会修订，自发布之日起施行。

第三十三条 本规定由学校授权北京大学保密委员会负责解释。

## 北京大学图书馆涉密学位论文的管理办法

北京大学研究生学位论文是研究生利用本校的各种教学、科研资源通过作者的创造性劳动所取得的研究成果，其中有一部分学位论文内容涉及国家秘密。北京大学委托图书馆根据有关保密规定制定相应的涉密学位论文管理办法，对北京大学研究生涉密学位论文统一收集进行严格保管。

根据国家保密局颁发的《中华人民共和国保守国家秘密法》中的第二章《国家秘密的范围和密级》，国家秘密的密级分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。“绝密”是最重要的国家秘密，泄露会使国家的安全和利益遭受特别严重的损害；“机密”是重要的国家秘密，泄露会使国家的安全和利益遭受严重的损害；“秘密”是一般的国家秘密，泄露会使国家的安全和利益遭受损害。

根据国家保密局颁发的《国家秘密保密期限的规定》，国家秘密的保密期限，除有特殊规定外，绝密级事项不超过 30 年，机密级事项不超过 20 年，秘密级事项不超过 10 年。保密期限在 1 年及 1 年以上的，以年计；保密期限在 1 年以内的，以月计。国家秘密的保密期限，自标明的制发日起算；不能标明制发日的国家秘密，自通知密级和保密期限之日起算。

不属于国家秘密，在一定时间内又不宜公开的事项，定为“内部事项”。

基于涉密论文的重要性，北京大学图书馆将对涉密学位论文采取以下办法进行严格管理：

(1) 学位论文定密申请方式：定密申请一般应在论文开题时提出。研究生本人与导师充分协商后，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及《国家秘密及其密级具体范围的规定》，填写《北京大学涉密研究生学位论文申请审核表》，申请涉密论文的密级与保密期限。经有关部门审核后，报校保密委员会办公室批准。获得北京大学保密委员会出具的《确定密级和保密期限的通知》，并加盖公章；涉密学位论文印刷本的左上角必须标明密级和保密期限。

(2) 涉密学位论文送缴方式：根据《北京大学保密规章制度汇编》中有关〈北京大学国家秘密载体管理规定〉“第二章中秘密载体的收发、传递、传阅的规定中明确规定“校内发放和传递国家秘密载体，须采用机要通信、专人取送方式。应在所需传递的秘密载体的包装袋上标明密级、编号和收发件单位名称、严禁采用普通邮政、普通传真及电子邮件等方式传递国家秘密载体。图书馆遵照此规定执行。涉密学位论文由院、系、所、中心的教务老师统一收集，统一送交图书馆资源建设部指定责任人。

(3) 图书馆在接到《确定密级和保密期限的通知》及涉密论文后立即对涉密论文特殊保管。涉密学位论文的印刷本保存在图书馆专门场所带有密码锁的铁制保险柜中。图书馆对历年的涉密论文进行统计，并按照《确定密级和保密期限的通知》中的解密年限分别存放。遵照国家保密法规和北京大学保密委员会的有关规定，涉密学位论文在保密期限内不提供读者服务。

(4) 涉密学位论文的保密期限届满，在经过校保密委员会核实、确认后，方可解密；解密后，图书馆对论文进行编目及数据加工，其印刷本将存放在学位论文阅览室，按照普通印刷本学位论文进行管理和提供服务。

(5) 如果国家保密局和学校保密委员会出台新的管理办法，图书馆将参照新的管理办法执行。

北京大学图书馆

2009 年 7 月

## 北京大学关于收缴、保存、使用学位论文的管理办法

(2002 年 7 月 2 日发布, 2009 年 11 月修订, 2014 年 11 月资源建设部、特藏部再修订)

北京大学于 2001 年建立并实行了博士、硕士学位论文电子版与印刷本同时呈缴的制度。为保护著作权人的合法权益, 确保学位论文在学校范围内合理使用, 更好地为教学和科研服务, 北京大学图书馆作为北京大学委托保管学位论文并提供服务的主要部门, 根据“中华人民共和国著作权法实施条例”和教育部“高等学校知识产权保护管理规定”, 特制定学位论文的管理办法如下。

### 一、学位论文的收缴要求

每一位申请北京大学学位的研究生(含在职攻读和同等学力申请学位者)在论文答辩前应按要求签署“北京大学学位论文原创性声明和使用授权说明”(位于印刷本论文末页), 通过论文答辩者应向学校提交规定数量的学位论文印刷本和电子版。

涉密学位论文的认定和收缴严格按照国家保密法律、法规和《北京大学保密规章制度汇编》规定执行, 采用机要通信、专人取送方式。图书馆不接受学生个人送交。涉密学位论文不提交电子版。

各院系收缴学位论文的相关部门应按上述及图书馆发布的“北京大学毕业研究生提交学位论文的通知”中要求, 收缴印刷本学位论文并确认电子版论文提交后, 才能允许毕业生离校。

### 二、学位论文的保存使用

#### (一) 印刷本的保存使用

1. 2013 年(含)之前印刷本学位论文保存在总图书馆学位论文阅览室, 提供室内阅览服务。自 2014 年夏季提交的印刷本学位论文只进行保存, 一般不提供读者服务。
2. 硕博学位论文, 除论文作者本人, 及与北京大学图书馆存在合作关系的图书馆用户外, 不予复制。优秀学士论文、《研究生论文摘要汇编》及其有关资料可以复制。
3. 论文作者本人复制, 须出示有效证件。作者委托他人复制, 须出具作者签名的委托书, 受委托者须携带本人证件, 及作者证件复印件。
4. 学校可以为存在馆际合作关系的图书馆用户提供文献传递服务和交换服务。“存在馆际合作关系的图书馆用户”是指同北京大学图书馆签署有正式馆际合作协议的国家图书馆、各高校图书馆等图书馆用户。

#### (二) 电子版的保存和使用

1. 在校园网范围内提供检索服务, 并根据作者授权提供全文阅览服务。
2. 采取必要技术措施实现用户权限控制, 以保护著作权人的合法权益。
3. 作者毕业后, 如本人或导师要求复制电子版学位论文, 需提供本人或导师身份证以及毕业院系出具的介绍信。作者委托他人复制, 须出具毕业院系介绍信、作者签名的委托书、受委托

者须携带本人证件及作者证件复印件。

4. 为与北京大学图书馆存在合作关系的图书馆提供文献传递服务和交换服务，相关规定如下：
  - (1) 文献传递只能传递打印件或复印件，且不得超过全文的三分之一。
  - (2) 可以在有导师和作者授权的情况下提供全文。
  - (3) 文献传递必须保存交流档案，以便查询和统计。

#### **涉密学位论文的保存和使用**

1. 涉密论文无须提交电子版，只提交 1 本印有密级的印刷本，并附北京大学保密委员会《确定密级和保密期限的通知》。
2. 涉密学位论文的印刷本在保密期内将按规定专门保管，不提供读者服务。
3. 涉密学位论文的保密期限届满，在经过校保密委员会核实、确认后方可解密；2013 年（含）以前的保密论文解密后，可进行编目及数据加工，2014 年以后的保密论文解密后，不再编目，对其进行加工（含夹磁条、贴条码、盖馆藏盖）后移交特藏部，存放于学位论文阅览室提供服务，电子版的发布、保存、管理与服务方式按无密级学位论文处理。

本办法由研究生院和图书馆联合制订。如国家和学校出台新的管理办法，将参照新的管理办法修订。



# 北京大学学生社团管理条例

(2006 年 4 月 4 日第 606 次校长办公会讨论通过)

为加强我校学生社团管理，深化学生社团学习与育人功能，促进学生社团的健康发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，共青团中央、教育部《关于加强和改进大学生社团工作的意见》和北京大学相关规章制度，参照民政部《社会团体登记管理条例》及其他相关文件规定，制定本条例。

## 第一章 总 则

- 第一条 北京大学学生社团（以下简称“社团”）是在共同的兴趣、爱好、志向和责任感的基础上自发组成的自我教育、自我管理、自我服务的学生组织。
- 第二条 社团是根据社团创办程序在学校登记注册的具有固定章程的学生团体。社团实行登记成立，学期注册，活动审批的基本管理办法。
- 第三条 社团是高等教育育人体系的重要组成部分，是思想政治教育和素质教育的有效载体，应在全面提高学生素质、活跃校园文化生活以及维护学校稳定等方面发挥重要作用。
- 第四条 社团必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持四项基本原则，严格遵守相关法律法规和学校规章制度及有关规定，不得危害国家的统一安全和民族的安定团结，不得影响学校正常的教学科研秩序与安定和谐的校园氛围。
- 第五条 社团应遵循既要发扬民主，又要加强纪律；既要活跃气氛，又要保证秩序的活动原则，完善自我管理，确保健康发展。

## 第二章 社团成员及管理机构

- 第六条 社团的所有成员必须是我校正式注册的在校学生。外籍学生加入社团后须到国际合作部备案。
- 第七条 社团负责人和主要骨干纳入学校学生骨干培养体系，其社团工作成绩在相关的综合测评和推优评奖中给予相应考虑。
- 第八条 社团必须具备固定的指导单位和指导教师，指导单位应是我校所属部门或组织，指导教师应是我校专任教师。指导单位和指导教师应对所指导的社团进行必要的指导；各部门、各院（系、所、中心）也应大力支持社团工作和社团活动，并从学生管理的角度进行必要的审批和指导。
- 第九条 社团可根据发展需要和团员人数成立团支部，受共青团学生社团总支部委员会的指导。社团中团员应参加所在院系和所在社团团支部的活动。
- 第十条 学生课外活动指导中心（以下简称“指导中心”）受学校委托，负责社团的登记管理和指导监督工作；社团必须接受指导中心的指导、管理和监督。

第十一条 指导中心应积极引导社团依据社团章程自主开展健康有益的活动，努力为社团活动创造有利条件，不断完善社团管理制度并制定实施细则，建立健全社团正常进入和合理退出机制，切实加强和改进社团管理与建设。

第十二条 本条例适用范围为在指导中心正式登记注册的社团及其举办的所有活动。所有社团必须经指导中心登记注册，否则即为非法社团。学校禁止非法社团开展活动。

### 第三章 社团成立

第十三条 申请成立社团应同时具有必要性和可行性，新社团应至少由 20 名以上同学发起成立，社团发起人应具备一定条件，成立社团必须履行相应的手续。

第十四条 社团的名称应当与学生组织的性质一致，与自身宗旨相符，准确反映自身特征，不得违背校园文明风尚和社会公德。新成立社团的名称原则上应包含“学生”字样，社团全称须冠以“北京大学”，社团组织正式活动或公开发放宣传品须使用全称。

第十五条 社团的内部关系、组织方式和机构设置由各社团自行决定。原则上社团应建立民主决策的理事会制度。社团组成人员情况须报指导中心备案。

第十六条 社团负责人必须符合必备的条件，原则上应通过民主选举方式产生。新的社团负责人应得到其班主任、所在院系团委、社团指导教师和指导单位的一致同意并报由指导中心认可。

第十七条 社团可聘请若干专家、教师或社会人士，担任顾问或名誉社长（或名誉会长），但须事先经指导教师、指导单位及指导中心的审批同意。

第十八条 社团在征得指导中心同意后，可自备艺术图章或其他标志，以便开展工作。社团不得刻制任何圆形办公图章。

### 第四章 社团活动

第十九条 社团举办活动须遵守学校相关规章制度，并按照相应审批程序进行。所有社团活动应采取必要措施确保活动安全有序的进行。社团不得进行以营利为目的的商业性活动，不得开展与其宗旨不符的活动。

第二十条 社团在举办重大活动之前，须按规定向指导教师、指导单位和指导中心提交申请报告，经初步审核同意后提交一份包括经费预算和安全预案等在内的完整活动方案，经共同批准后方可按规定程序开展活动。活动结束后，社团负责人必须向指导教师、指导单位和指导中心以书面形式进行总结汇报。

第二十一条 社团开展具有一定安全风险的活动，应视情况举行专家答辩会；开展出国出境活动，须经学校外事主管部门批准，以上两类活动的出行社员均须经其家长和所在院系学生工作办公室签署书面同意意见，并报指导中心批准。

第二十二条 两个以上（含两个）社团联合举办活动，必须经各自指导教师、指导单位同意，并由主办活动的社团负责人把联合活动方案提交指导中心审查批准后方可进行。

第二十三条 社团邀请校内外重要人士出席活动须提前向指导中心请示，征得批准后方可进行。社团邀请外籍人士参加活动须经校外事部门同意并报指导中心批准后方可进行。

第二十四条 社团与指导单位以外的校内外其他单位进行联络或联合开展活动，须事先上报指导中心并征得批准后方可进行。

第二十五条 社团出具证明、发布公告、进行宣传时须遵守相关法律法规，做到内容真实可靠并署社团全称，不得盗用指导中心、相关业务部门、社团指导单位或其他组织的名义开展活动。

## 第五章 社团财务

第二十六条 社团的经费必须用于章程规定范围内的活动，社团负责人或其他成员须严格遵循学校相关财务制度及社团内部经费管理规范，应自觉

接受指导中心的监督，同时还应具备一定的自律意识和节约观念。

第二十七条 社团的活动经费，原则上自行筹集。指导中心对社团举办的具有较高水平、较大影响的活动，以立项审批的方式予以支持。

第二十八条 社团举办活动可以寻求校内外单位和个人的经费支持。社团接受任何单位或者个人的捐赠资助，须事先征得指导中心的同意，并向社团成员公开说明。

第二十九条 社团自成立之始即应建立财务收支账目，账目由专人负责，定期向社团成员公开，并接受社团成员及指导中心等相关部门的监督和审查。

第三十条 社团财产由社团集体占有使用。社团解散时，其财产由指导中心结合社团章程进行处理。任何人不得侵占、私分或挪用社团的财产，亦不得在社团成员中分配。

## 第六章 社团管理

第三十一条 社团须在每学期开学后的规定时间内到指导中心履行学期注册手续。若有特殊情况不能按时完成注册的，应在规定时间内说明。

第三十二条 为加强对社团工作的指导和管理，社团每周都要按指导中心的要求及时签到并登记活动预告和总结。指导中心应根据工作需要定期召开社团负责人工作会。

第三十三条 社团活动的责任由社团自行承担。社团负责人及其主要成员在活动过程中有重大过错的，其个人也应承担相应责任。

第三十四条 社团负责人或骨干成员必须接受社团内部成员的监督。社团成员发现社团内部有违法乱纪、徇私舞弊、假公济私等不良行为，可向指导中心以书面材料形式报告。

第三十五条 社团创办内部刊物必须遵守相关法律法规和校纪校规。内部刊物的编印和发行须经指导教师、指导单位同意后报指导中心审批。

第三十六条 社团网站（主页）必须遵守相关法律法规和学校管理条例。社团建立网站（主页）须事先向指导中心提交申请报告，经批准后方可着手进行。社团对其网站（主页）上的内容负全部责任。

第三十七条 社团 BBS 版面（论坛）必须遵守相关法律法规和学校管理条例。社团开设 BBS 版面（论坛）须事先向指导中心提交申请报告，经批准后方可着手进行。社团负责人对 BBS 版面（论坛）的内容负责，并负有说明学校相关活动或相关管理条例的义务。社团 BBS（论坛）版主和版务均有义务删除在该版上发表的与国家政策、法律法规及学校管理条例相悖的文章。

第三十八条 指导中心应定期根据各社团活动情况开展社团评优表彰活动，对社团及其负责人以适当的方式进行奖励。在社团活动中表现突出的社团负责人或社团主要成员，指导中心可根据情况向学校相关部门予以推荐，授予其相应的奖项和荣誉。

第三十九条 指导中心对违反规定的社团，有权予以批评教育等处理。社团有下列情况之一时，指导中心可责令其停止活动进行限期整顿。

- （一）无正式负责人或组织机构；
- （二）活动范围和内容与社团宗旨、章程不符；
- （三）不接受学校及各有关部门的各项规定和指导；
- （四）财务账目收支不清，出现差错和混乱；
- （五）骨干成员有违反校纪校规的行为；
- （六）成员盗用社团名义举办活动；
- （七）出现其他应予停止活动、进行整顿的情形。

第四十条 社团严重违反规定，对该社团负责人及其他负有直接责任的成员，由指导中心予以批评教育。对情节严重者，给学校造成重大损失者，由指导中心报请学校相关部门予以校纪处分。因在社团活动中违反规定并受到校纪处分的学生，未经指导中心同意，不得再组织任何社团活动。

## 第七章 社团变更及解散

第四十一条 社团如需更换负责人或变更其他社团登记事项，须及时到指导中心履行相关审批与变更登记手续。

第四十二条 社团三分之二以上成员同意解散时，可以自行解散，并报送指导中心备案。

第四十三条 社团出现下列情况之一时，指导中心可以将其解散：

- （一）违反相关法律法规，严重违犯校纪校规、利用社团名义从事非法活动；
- （二）活动范围和内容与社团宗旨、章程严重不符，影响恶劣；
- （三）盗用指导中心、相关业务部门、指导单位或其他组织的名义，引起严重后果；
- （四）社团财务状况严重混乱；
- （五）被责令停止活动予以整顿，而未按要求进行整改；
- （六）其他应予直接解散的情形。

第四十四条 社团出现下列情况之一时，视为自动解散：

- （一）实际成员人数不足二十人；

- (二) 连续一个学期未按章程或宗旨进行正常活动；
- (三) 在学期初规定的时间内未完成注册，也未在规定时间说明理由。

### 第八章 附 则

- 第四十五条 校本部以外的校区（分部）原则上应当遵守本条例规定。特殊情况可在指导中心的指导下结合实际制定专门的实施细则。
- 第四十六条 本条例的解释权在指导中心，本条例的有关实施细则由指导中心另行研究制定，具体实施方式由指导中心确定。
- 第四十七条 本条例经 2006 年 4 月 4 日第 606 次校长办公会讨论通过，自 2006 年 5 月 1 日起正式施行。《北京大学学生社团组织管理条例（试行）》自行废止。

## 北京大学学生宿舍管理规定

(2004 年 3 月 29 日第 528 次校长办公会审议通过)

为了维护学生宿舍正常的学习生活秩序，创造良好的学习生活环境，制定学生宿舍管理规定如下：

一、学生宿舍管理服务中心根据学校年度招生计划及房源情况统筹安排本科生、研究生、进修教师入住学生宿舍，由招生部门通知入住学生和进修教师。

二、入住学生宿舍的同学持录取通知书和交纳住宿费的收据，在各院系迎新站领取宿舍钥匙后持住宿凭证到楼长办公室登记后方可入住（交免冠照片一张）。

三、入住者应按指定的房间、床位号住宿，未经批准不得私自调换。宿舍楼内空房间、空床位由学生宿舍管理服务中心统一计划管理，不准擅自占用床位。经学校批准学生宿舍需要调整时，入住者必须予以配合。

四、入住期间办理休学、退学、出国等离校手续后一周内，必须搬离并腾空原入住宿舍的床位，学生毕业离校时退还宿舍钥匙、电话机等物品。

五、入住者有正常使用、妥善保护学生宿舍楼内的各项设施、设备的责任。学生宿舍内墙壁和家具设备上，严禁剔、凿、钉钉子及自行拆装更改使用功能，禁止使用利器刻划或将炽热的物体置放在家具设备上，若有损坏照价赔偿。

六、认真遵守《学生宿舍文明卫生考核规定》，积极倡导入住者自觉养成讲文明、讲卫生、守纪律、爱劳动，尊敬师长、团结互助和热爱集体的优良作风，室内卫生轮流值日自觉保持整洁，不要在书桌床铺上堆放杂物，床铺和被褥每天要整理整齐。

七、自觉维护公共场所卫生环境，养成良好的卫生习惯。禁止往楼梯走廊内泼水、堆放垃圾；禁止在宿舍楼内做饭，禁止将剩饭菜倒入盥洗池内，禁止在阳台、走廊内堆放废弃物和悬挂有碍观瞻的物品。

八、加强安全防范和自我保护意识，注意防火、防盗。在宿舍楼内禁止存放各种有毒、易燃、易爆物品，禁止焚烧废弃物，禁止酗酒、赌博、打架斗殴，禁止大声喧哗以及其他各种有碍他人学习休息的活动。

九、学生宿舍楼内禁止张贴各种营销广告和淫秽图片，禁止各种形式的经营活动，禁止饲养各种小动物，禁止停放自行车。

十、严格执行消防法规和《北京大学节约用水和用电暂行管理办法》，学生宿舍内除正常使用计算机、电视机、收录机、电风扇外，禁止使用电炉、热得快、电热杯等电加热和电制冷、电炊器具。不准私接电线。违反规定对他人和公共财产造成损失的必须照价赔偿。

十一、学生宿舍执行晚间熄灯制度，本科生楼 23:00 熄灯，硕士生楼 24:00 熄灯，熄灯后严禁使用蜡烛等明火照明。考试期间、假期的熄灯时间另行安排。

十二、自觉遵守《学生宿舍会客管理规定》，会客时应主动出示证件，经楼管人员登记核准后

方可入内，22:00 后禁止在宿舍内接待来访人员，男宾未经楼管人员同意不得进入女生宿舍。

十三、学生宿舍楼内严格禁止留宿异性。

十四、严格禁止出租床位和留宿同性客人，留客每人每天罚款 50 元，并令其立即离开宿舍楼。

十五、学生宿舍计算机和校园网的管理使用，参照《北京大学计算机网络管理办法》执行。

十六、学生宿舍管理服务中心是学生宿舍的管理服务部门，负责学生宿舍管理、设施维护、日常服务工作，会同有关部门对学生宿舍进行检查，对违规违纪学生提出处理意见。

十七、学生宿舍管理服务中心应会同校学生会、研究生会及各院系健全各楼“楼委会”和各室室长管理制度，发挥学生自我管理、自我服务、自我教育的积极作用。

十八、对违反以上规定学生的处理，按照《北京大学学生违纪处分条例》给予处理。

十九、本管理规定经 2004 年 3 月 29 日第 528 次校长办公会审议通过，自发布之日起执行。

## 北京大学学生就医指南

### 一、体检和开通校园卡公费医疗窗口

新生（包括本科生、硕士生、博士生）入学时按国家教育部的有关规定，必须进行入学体检。国家计划内的本科生、研究生（名单由学校教务部及研究生院提供）在体检结果审核合格并学籍注册后方可开通校园卡公费医疗窗口。未开通校园卡公费医疗窗口之前所发生的医疗费用一律自付。

体检结果审核不合格者，由校医院按教育部及学校有关规定开出“保留入学资格一年”的证明，再由其本人交教务部招生办公室（本科）、研究生院招生办公室（研究生）办理相应手续。医学部学生体检、学籍注册及公费医疗问题由医学部统一办理。

### 二、就医

就诊流程：持校园卡到校医院收费挂号室办理就医卡、充值、购买病历本，挂号或预约挂号，持双卡就医。

校医院开诊时间：

周一至周五开设门诊：内科、外科、妇产科、眼科、耳鼻喉科、皮肤科、中医科、康复科、体检中心等；

周一至周日开设门诊：口腔中心；

急诊及 24 小时值班：内科、外科；

专科门诊除有肝炎科、结核科、精神科、心理咨询外，还开设内分泌科、心内科、消化科、呼吸科、神经内科、肿瘤内科、免疫科、骨科、乳腺外科、泌尿外科、老年记忆门诊、肛肠科等多种专家、专科门诊。出门诊时间挂在校医院官网，网址：[hospital.pku.edu.cn](http://hospital.pku.edu.cn)。

急救呼叫 999 或 120。

享受公费医疗待遇人员就医卡不得转借他人。凡弄虚作假、冒名顶替、伪造、涂改处方、单据或通过不正当手段开假证明、盖假急诊章等侵犯公费医疗利益的行为者，除追回违纪金额、告知其院系外，同时上报北京市社保局大学部。情节特别严重者，可停止其不超过半年期限的公费医疗待遇，见【(90)京卫公字第 100 号文件】“关于印发[北京市公费医疗管理办法]的通知”。

### 三、因病办理体育保健课

本科生因病或因残不能参加正常体育课时，需持病历及校医院相应科室的疾病诊断证明书到保健科进行审核，审核合格后由保健科开具证明，持该证明到体育教研部办理体育保健课手续。

因病临时不能上体育课或不能参加某项体育活动的，由校医院相应科室开具病情诊断证明书，持病情诊断证明书到体育教研部办理相关手续（不需保健科审核）。

### 四、因病办理休、复学

学生因病不能坚持正常学习或因病治疗休养时间累计超过学校相关规定，应持病历及我院相应科室的疾病诊断证明书，到保健科进行审核，然后办理休学手续，同时了解休学期间应注意事项、办理复学时应具备资料和手续。本科生休学以一年为限，最多可连续休学二年（累计不得超过二年），



研究生休学以半年为限，最多可连续休学一年（累计不得超过一年）。保健科不办理因病请假和因病缓考证明。

为保护广大师生身体健康，患肺结核符合下述病情条件之一者，需办理休学：

- (1) 菌阳肺结核患者(包括涂片阳性和 / 或培养阳性患者)；
- (2) X 线胸片显示肺部有明显浸润型病灶、病变广泛或伴有空洞；
- (3) 具有明显的肺结核症状。

## 五、预防接种

根据海淀区疾病预防控制中心《关于做好海淀区大专院校入学新生疫苗接种工作的通知》，无接种禁忌症的 45 岁以下新生（本科生、研究生和留学生）接种麻风腮疫苗及白破疫苗。无接种禁忌症的非乙脑疫区省份（青海、新疆、西藏）的 35 岁以下首次进京的新生接种乙脑疫苗。

所有学生根据自愿的原则接种水痘、甲肝、乙肝等疫苗。

## 六、公费医疗报销的有关规定

### 1. 门诊

① 在校医院门诊就诊，年度内符合公费医疗项目的医疗费用支出在 3 千元（含 3 千）以下的部分，个人负担 10%；3 千元以上的部分，个人负担 5%。经校医院按规定手续转往合同医院的医疗费用，个人负担 10%；转往非合同医院的医疗费用，个人负担 15%（校内、校外的门诊医疗费用不累加，门诊费用与住院的医疗费用不累加）。

② 学生寒、暑假期间自行外院看病，报销时需持所在院（系）证明、公立医院急诊病历或急诊诊断证明、收费单据、处方，按每月公费医疗标准费的三倍报销，超过部分自理。

③ 学生在外实习或社会实践期间患病治疗，报销时需持本系证明、医院急诊病历或急诊诊断证明、收费单据，按每人/月国家拨款标准费的额度报销，超过部分自理。

2. 住院：在校医院住院或经校医院按规定手续转往合同医院住院，医疗费个人负担 5%。

### 3. 转诊报销注意事项：

① 凭北京大学医院转诊单，当月发票当月报销，月底发生的费用最迟往下月顺延 5 个工作日。签字、报销时间为每周一至周五上午，每月第二周的星期二及每月最后一个工作日停止报销。

② 检查费、化验费、治疗费、抢救费、手术费、材料费要有明细单；口腔治疗报销时，需病历和治疗明细单，报销内容及类别按市医保中心规定执行。

③ 转往外院取药要用医疗保险专用处方规范填写双份，其中一份用于报销，并附有药品明细单。

④ 大型特殊检查（如核磁、CT）需交检查结果报告单复印件。

⑤ 住院病人需交住院明细原件及复印件各一份。

### 4. 急诊报销

因急症不能赴指定医疗单位就诊，在就近医疗保险定点单位就诊的医药费（限急诊本次）报销时需附急诊诊断证明、单位证明、发票和处方等明细【（90）京卫公字第 100 号文件】。

5. 新生在保留入学资格期间不享受公费医疗待遇。

6. 学生休学期间（一年内）应在指定的一所公立医院就诊，报销时需持休学证明、处方（或药品明细单）和收费单据，报销门诊医药费一年内累计不得超过 500 元，超过部分自理。住院医药费的报销按北京市当年的公费医疗管理规定执行。

7. 如果公费医疗/医疗保险政策有变化，按上级文件执行。

附相关电话号码：

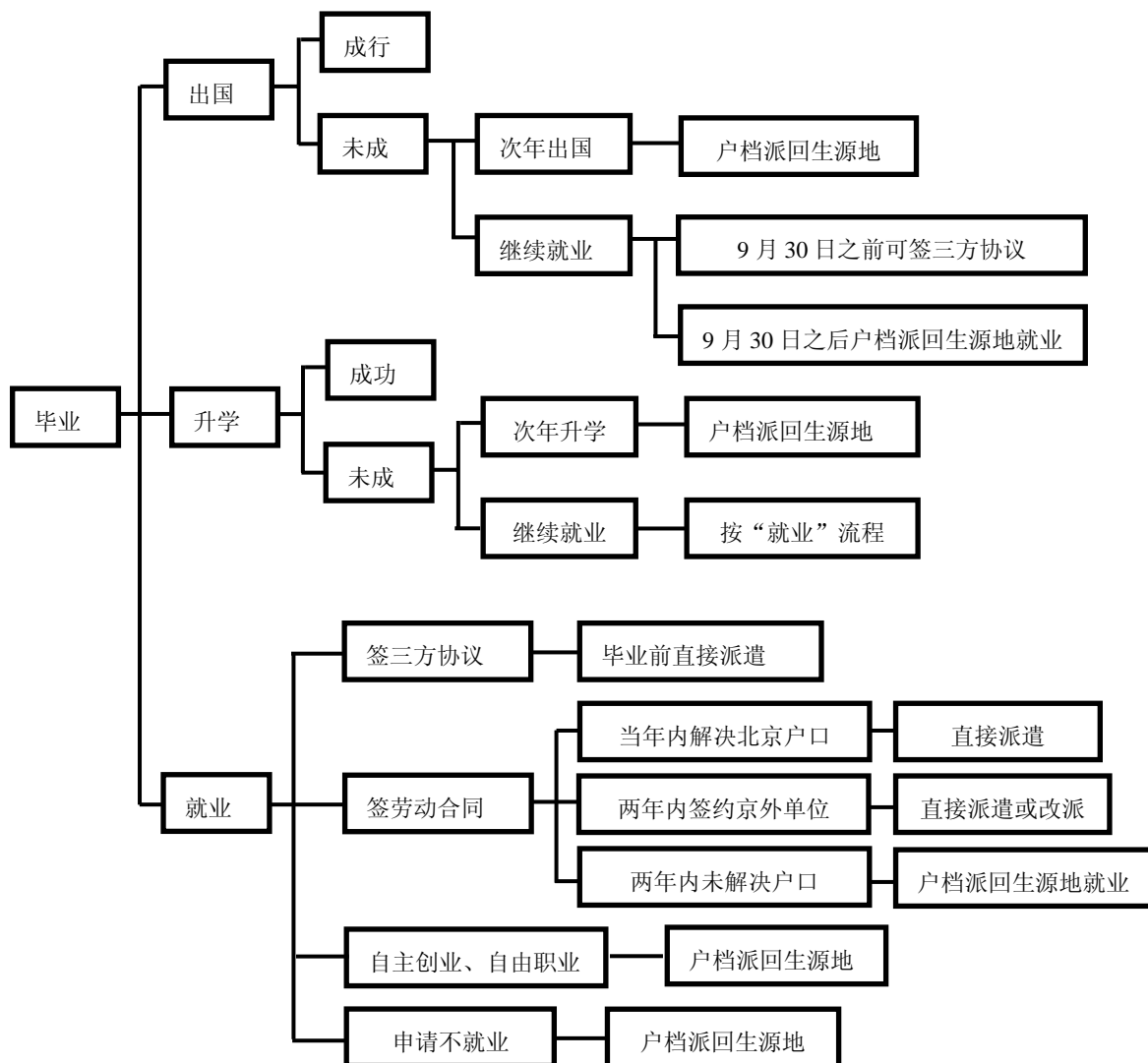
急救： 999 或 120  
预约电话： 62754213 62754212  
口腔预约： 62759014  
妇产科： 62752772 按语音提示转接  
挂号室： 62754229  
内科： 62754204  
内科分诊台 62751084  
外科： 62754205  
急诊室： 62751919  
保健科： 62751087  
体检中心： 62752274 62758770  
报销室： 62751085 62765530  
专家办： 62751083  
公疗办： 62765530  
医务科： 62765704  
投诉： 62765531（正常工作时间）  
62754229（非正常工作时间）

另：校医院开设了《大学生健康教育》通选课，共 2 个学分，同学们可以在心理系的课程中选到。其目的是普及相关的健康教育知识、提高大学生身心健康水平。

北京大学医院  
2017 年 7 月

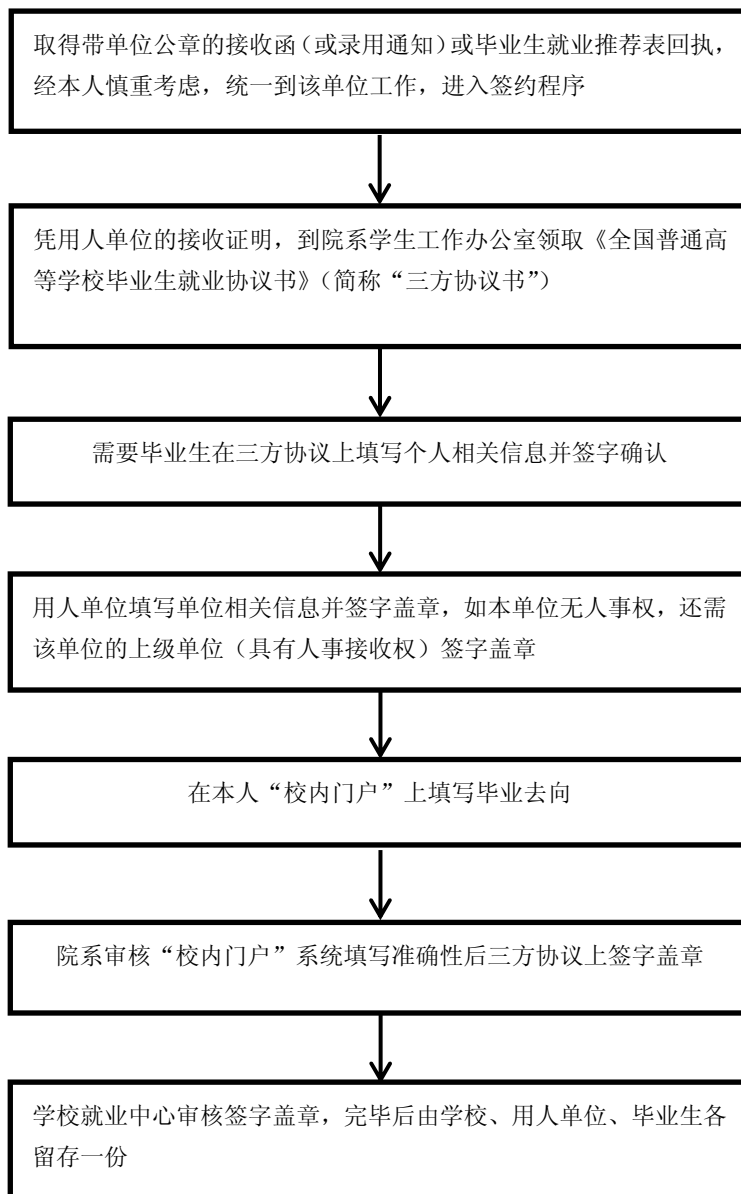
## 北京大学学生就业相关手续指南

### 毕业去向手续办理流程汇总



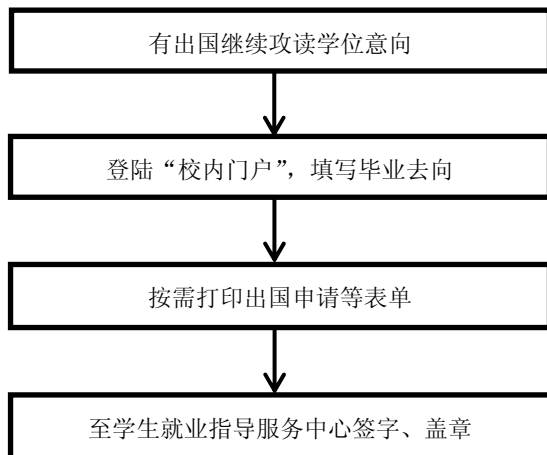
## 一、签订三方协议

毕业签订三方协议的流程：

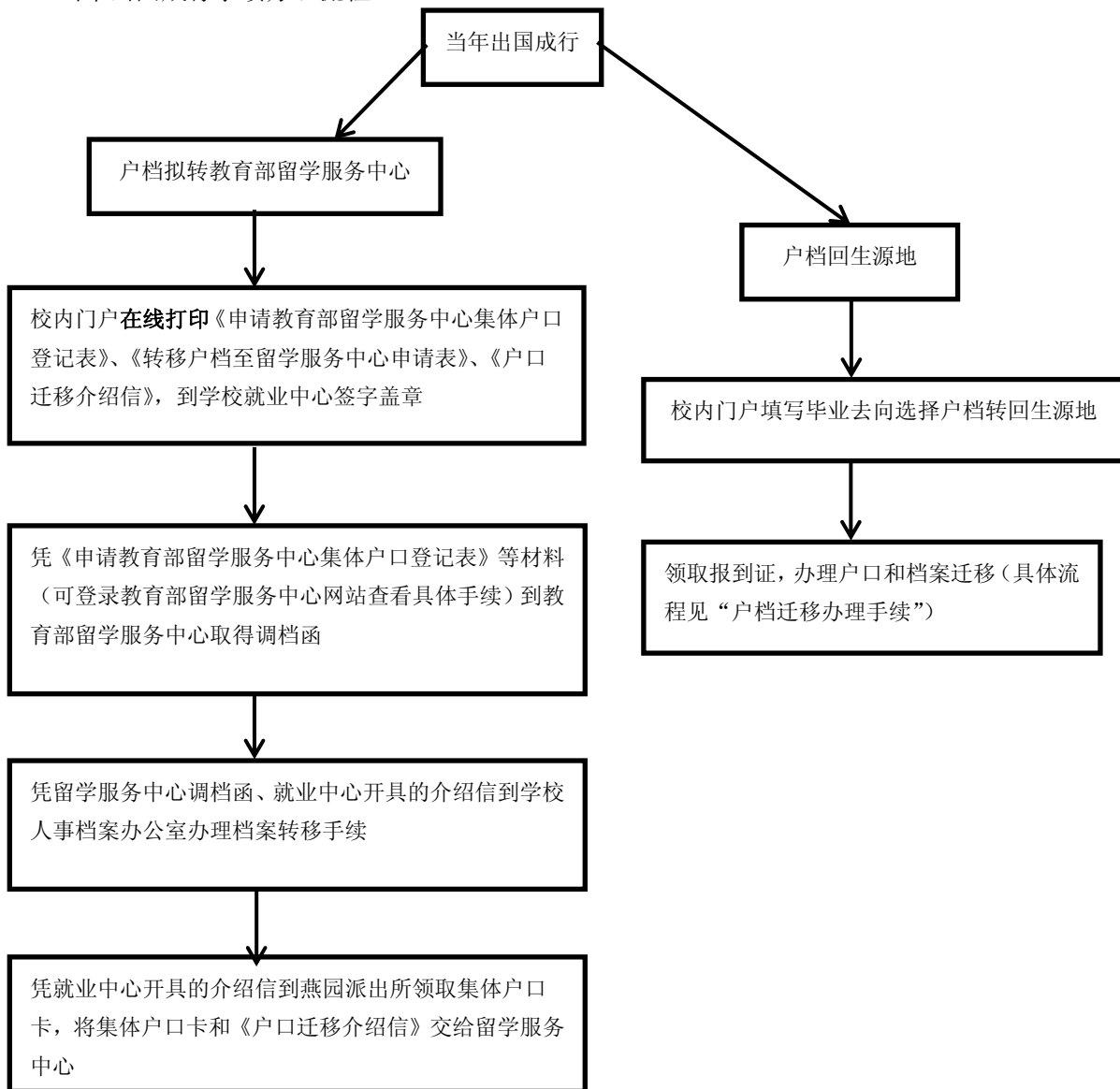


## 二、出国深造

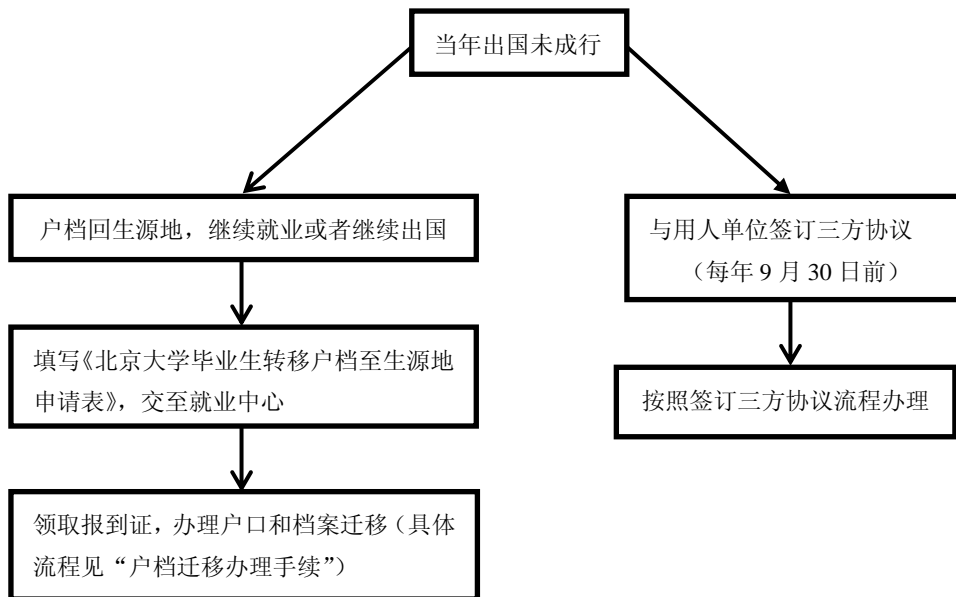
申请出国深造流程：



当年出国成行手续办理流程：

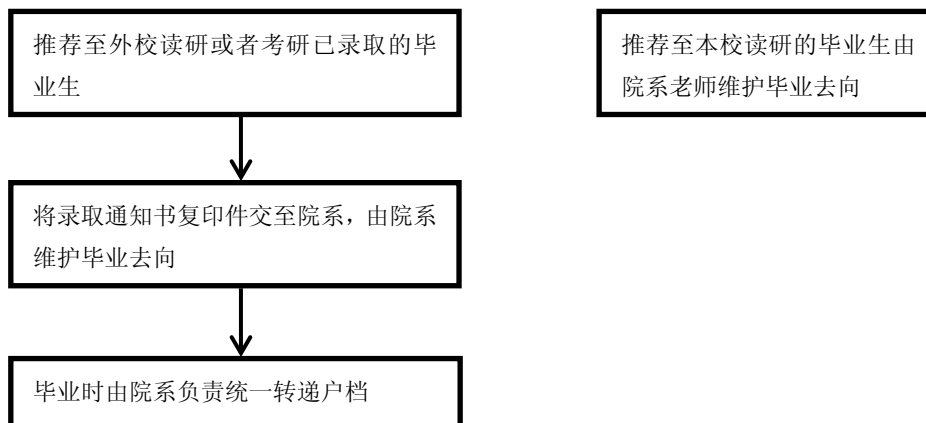


当年出国未成行办理流程:



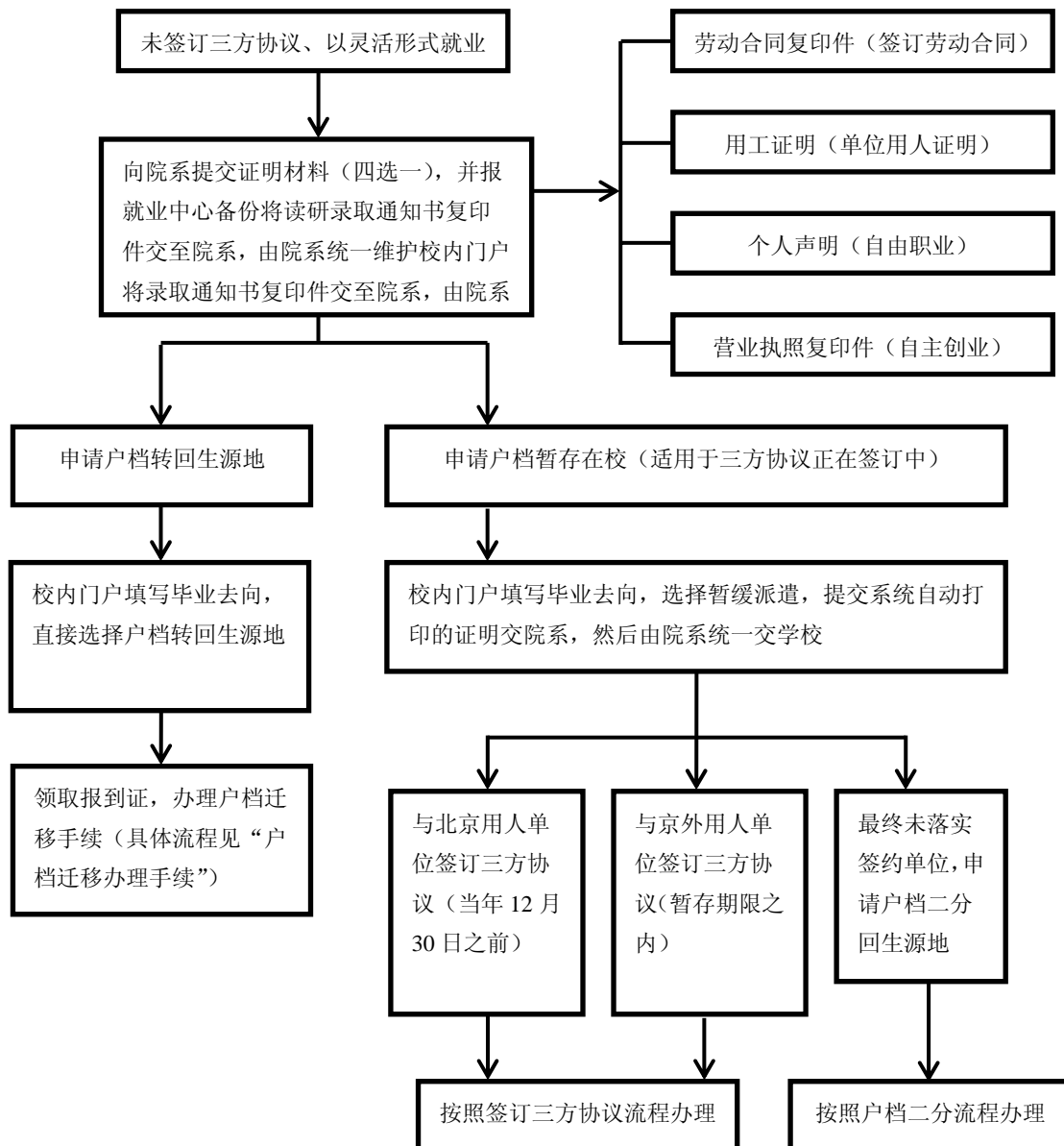
### 三、国内升学

国内升学手续办理流程:



### 四、签劳动合同、自由职业、自主创业

签劳动合同、自由职业、自主创业等手续办理流程：



## 附录 1: 国家和教育部文件选编

### 中华人民共和国学位条例

(1980 年 2 月 12 日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过，  
2004 年 8 月 28 日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议修改、通过)

**第一条** 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

**第二条** 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

**第三条** 学位分学士、硕士、博士三级。

**第四条** 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

- (一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能。
- (二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

**第五条** 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- (二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

**第六条** 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- (二) 具有独立从事科学研究工作的能力；

在科学或专门技术上做出创造性的成果。

**第七条** 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

**第八条** 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

**第九条** 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。



学位评定委员会组成人员名单由学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

**第十条** 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单；负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

**第十一条** 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

**第十二条** 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

**第十三条** 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

**第十四条** 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

**第十五条** 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平，授予相应的学位。

**第十六条** 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

**第十七条** 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

**第十八条** 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

**第十九条** 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

**第二十条** 本条例自一九八一年一月一日起施行。

## 中华人民共和国学位条例暂行实施办法

(一九八一年五月二十日国务院批准)

**第一条** 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

**第二条** 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

### 学士学位

**第三条** 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

**第四条** 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

**第五条** 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

### 硕士学位

**第六条** 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位论文的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业生的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

**第七条** 硕士学位的考试课程和要求：1.马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。2.基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。3.一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可以半年内申请补考一次；补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

**第八条** 硕士学位论文对所研究的课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

**第九条** 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

## 博 士 学 位

**第十条** 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请博士学位人员应当在授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

**第十一条** 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持。考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。
3. 两门外国语。第一外国语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力；第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

**第十二条** 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

**第十三条** 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

**第十四条** 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

**第十五条** 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人又尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

## 名 誉 博 士 学 位

**第十六条** 名誉博士学位由国务院授予博士学位的单位授予。

**第十七条** 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

## 学 位 评 定 委 员 会

**第十八条** 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予单位的权限，分别履行以下职责：

- （一）审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- （二）确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围，审批主考人和论文答辩委员会成员名单；
- 通过学士学位获得者的名单；
- （四）作出授予硕士学位的决定；
- （五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- （六）作出授予博士学位的决定；
- （七）通过授予名誉博士学位的人员名单；
- （八）作出撤销违反规定而授予学位的规定；
- （九）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

**第十九条** 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选，授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员，主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科研机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会，各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。

学位评定委员会组成人员名单由学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

**第二十条** 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

## 其他规定

**第二十一条** 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

**第二十二条** 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

**第二十三条** 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份；已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

**第二十四条** 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

**第二十五条** 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位授予学位工作细则。

## 教育部、国家发展改革委、财政部关于深化研究生教育的意见

教研[2013]1 号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、发展改革委、财政厅（局），新疆生产建设兵团教育局、发展改革委、财务局，有关部门（单位）教育司（局），中国社会科学院研究生院，中共中央党校学位评定委员会，中国人民解放军学位委员会，教育部直属各高等学校：

研究生教育是培养高层次人才的主要途径，是国家创新体系的重要组成部分。改革开放以来，我国研究生教育取得了重大成就，基本实现了立足国内培养高层次人才的战略目标。但总体上看，研究生教育还不能完全适应经济社会发展的多样化需求，培养质量与国际先进水平相比还有较大差距。为全面贯彻落实党的十八大精神和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020 年）》，进一步提高研究生教育质量，现就深化研究生教育改革提出以下意见：

### 一、指导思想和总体要求

1. 指导思想：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面贯彻党的教育方针，把立德树人作为研究生教育的根本任务。深入实施教育、科技和人才规划纲要，坚持走内涵式发展道路，以服务需求、提高质量为主线，以分类推进培养模式改革、统筹构建质量保障体系为着力点，更加突出服务经济社会发展，更加突出创新精神和实践能力培养，更加突出科教结合和产学研结合，更加突出对外开放，为提高国家创新力和国际竞争力提供有力支撑，为建设人才强国和人力资源强国提供坚强保证。

2. 总体要求：优化类型结构，建立与培养目标相适应的招生选拔制度；鼓励特色发展，构建以研究生成长成才为中心的培养机制；提升指导能力，健全以导师为第一责任人的责权机制；改革评价机制，建立以培养单位为主体的质量保证体系；扩大对外开放，实施合作共赢的发展战略；加大支持力度，健全以政府投入为主的多渠道投入机制。通过改革，实现发展方式、类型结构、培养模式和评价机制的根本转变。到 2020 年，基本建成规模结构适应需要、培养模式各具特色、整体质量不断提升、拔尖创新人才不断涌现的研究生教育体系。

### 二、改革招生选拔制度

3. 优化人才培养类型结构。基本稳定学术学位授予单位和学位授权学科总体规模，建立学科动态调整机制，鼓励学科交叉与融合，进一步突出学科特色和优势。积极发展硕士专业学位研究生教育，稳步发展博士专业学位研究生教育，重视发展非全日制研究生教育。

4. 深化招生计划管理改革。根据国家发展需要和高层次人才培养规律，合理确定研究生招生规模。加强和改进招生计划管理，对全日制和非全日制研究生招生计划实行统一管理，改革全日制研究生招生计划形式，取消国家计划和自筹经费“双轨制”。加强宏观管理，逐步建立研究生教育规模、结构、布局与经济社会发展相适应的动态调整机制。进一步完善计划分配办法，通过增量安

排和存量调控，积极支持优势学科、基础学科、科技前沿学科和服务国家重大需求的学科发展。

5. 建立健全科学公正的招生选拔机制。以提高研究生招生选拔质量为核心，积极推进考试招生改革，建立与培养目标相适应、有利于拔尖创新人才和高层次应用型人才脱颖而出的研究生考试招生制度。优化初试，强化复试，发挥和规范导师作用，注重对考生专业基础、综合素质和创新能力的考察。

6. 完善招生选拔办法。推进学术学位与专业学位硕士研究生分类考试。完善专业学位研究生考试办法，注重选拔具有一定实践经验的优秀在职人员。建立博士研究生选拔“申请—审核”机制，发挥专家组审核作用，强化对科研创新能力和专业学术潜质的考察。建立博士研究生中期分流名额补充机制。对具有特殊才能的人才建立专门的选拔程序。加强对考试招生工作的管理和监督。强化考试安全工作。

### 三、创新人才培养模式

7. 拓展思想政治教育的有效途径。加强中国特色社会主义理论体系教育，把社会主义核心价值观体系融入研究生教育全过程，把科学道德和学风教育纳入研究生培养各环节。广泛开展社会实践和志愿服务活动，着力增强研究生服务国家、服务人民的社会责任感。加强人文素养和科学精神培养，培育研究生正直诚信、追求真理、勇于探索、团结合作的品质。认真组织实施研究生思想政治理论课课程新方案。加强研究生党建工作。加强研究生心理健康教育 and 咨询工作。

8. 完善以提高创新能力为目标的学术学位研究生培养模式。统筹安排硕士和博士培养阶段，促进课程学习和科学研究的有机结合，强化创新能力培养，探索形成各具特色的培养模式。重视对研究生进行系统科研训练，要求并支持研究生更多参与前沿性、高水平的科研工作，以高水平科学研究支撑高水平研究生培养。鼓励多学科交叉培养，支持研究生更多参与学术交流和国际合作，拓宽学术视野，激发创新思维。

9. 建立以提升职业能力为导向的专业学位研究生培养模式。面向特定职业领域，培养适应专业岗位的综合素质，形成产学结合的培养模式。引导和鼓励行业企业全方位参与人才培养，充分发挥行业和专业组织在培养标准制定、教学改革等方面的指导作用，建立培养单位与行业企业相结合的专业化教师团队和联合培养基地。加强实践基地建设，强化专业学位研究生的实践能力和创业能力培养。大力推动专业学位与职业资格的有机衔接。

10. 加强课程建设。重视发挥课程教学在研究生培养中的作用。建立完善培养单位课程体系改进、优化机制，规范课程设置审查，加强教学质量评价。增强学术学位研究生课程内容前沿性，通过高质量课程学习强化研究生的科学方法训练和学术素养培养。构建符合专业学位特点的课程体系，改革教学内容和方式，加强案例教学，探索不同形式的实践教学。

11. 建立创新激励机制。根据研究生的学术兴趣、知识结构、能力水平，制定个性化的培养计划。发掘研究生创新潜能，鼓励研究生自主提出具有创新价值的研究课题，在导师和团队指导下开展研究，由培养单位提供必要的条件支持。制定配套政策，支持研究生为完成高水平研究适当延长学习时间。加强研究生职业发展教育和就业指导，提高研究生就业创业能力。



12. 加大考核与淘汰力度。加强培养过程管理和学业考核，实行严格的中期考核和论文审核制度，畅通分流渠道，加大淘汰力度。建立学风监管与惩戒机制，严惩学术不端行为，对学位论文作假者取消学位申请资格或撤销学位。完善研究生利益诉求表达机制，加强研究生权益保护。

#### 四、健全导师责权机制

13. 改革评定制度。改变单独评定研究生导师资格的做法，强化与招生培养紧密衔接的岗位意识，防止形成导师终身制。根据年度招生需要，综合考虑学科特点、师德表现、学术水平、科研任务和培养质量，确定招生导师及其指导研究生的限额。完善研究生与导师互选机制，尊重导师和学生选择权。

14. 强化导师责任。导师是研究生培养的第一责任人，负有对研究生进行学科前沿引导、科研方法指导和学术规范教导的责任。完善导师管理评价机制。全面落实教师职业道德规范，提高师德水平，加强师风建设，发挥导师对研究生思想品德、科学伦理的示范和教育作用。研究生发生学术不端行为的，导师应承担相应责任。

15. 提升指导能力。加强导师培训，支持导师学术交流、访学和参与行业企业实践，逐步实行学术休假制度。加强高校、科研院所和企业之间人才交流与共享，建设专兼结合的导师队伍，完善校所、校企双导师制度。重视发挥导师团队作用。

#### 五、改革评价监督机制

16. 改革质量评价机制。发布培养单位质量保证体系建设规范。按照一级学科和专业学位类别分别制定博士、硕士学位基本要求。学术学位注重学术创新能力评价，专业学位注重职业胜任能力评价。研究生教育质量评价要更加突出人才培养质量，人才培养质量评价要坚持在学培养质量与职业发展质量并重。强化质量在资源配置中的导向作用。

17. 强化培养单位质量保证的主体作用。培养单位要加强培养过程的质量管理。按照一级学科和专业学位类别，分别设立研究生培养指导委员会，负责制订培养标准和方案、建设课程体系、开展质量评价等。专业学位研究生培养指导委员会应有比例的行业和企业专家参加。定期开展自我评估，加强国际评估。建立毕业生跟踪调查与用人单位评价的反馈机制，主动公开质量信息。

18. 完善外部质量监督体系。加快建设以教育行政部门监管为主导，行业部门、学术组织和社会机构共同参与的质量监督体系。加强研究生教育质量评估，加大学位论文抽检力度，改进优秀博士学位论文评选办法，统筹学科评估。对评估中存在问题的单位，视情做出质量约谈、减少招生计划、停止招生直至撤销学位授权的处理。建立专业学位教育质量认证体系，鼓励培养单位参与国际教育质量认证。

19. 建立质量信息平台。建设在学研究生学业信息管理系统，建立研究生教育质量信息分析和预警机制。加大信息公开力度，公布质量标准，发布质量报告和评估结果，接受社会监督。

20. 规范在职人员攻读硕士专业学位和授予同等学力人员硕士、博士学位工作的管理。进一步强化培养单位办学责任，加强统一管理，建立定期检查机制。将在职人员攻读硕士专业学位纳入研究生学业信息管理系统。同等学力人员申请学位，须将学位论文在研究生教育质量信息平台上公

示。研究生培养单位不得以“研究生”和“硕士、博士学位”等名义举办课程进修班。

## 六、深化开放合作

21. 推进校所、校企合作。进一步加强高等学校与科研院所和行业企业的战略合作，支持校所、校企联合建设拔尖创新人才培养平台，完善校所、校企协同创新和联合培养机制。紧密结合国家重大科研任务，通过跨学科、跨院校、产学研联合培养等多种途径，培养和造就科技创新和工程技术领域领军人才。

22. 增强对外开放的主动性。服务国家对外开放战略，加快建设有利于国际互认的学位资历框架体系，继续推动双边和多边学位互认工作，加强与周边国家、区域的研究生教育合作。完善来华留学研究生政策，适时提高奖学金标准，扩大招生规模，提高生源质量，创新培养方式。扩大联合培养博士生出国留学规模，继续实施“国家建设高水平大学公派研究生”项目。支持有条件的学校建设海外教学实践基地。

23. 营造国际化培养环境。加强国际化师资队伍建设，吸引国外优秀人才来华指导研究生。推动中外合作办学，支持与境外高水平大学合作开展“双学位”、“联合学位”项目，合作开发研究生课程。加大对研究生访学研究、短期交流、参加国际学术会议的资助力度，提高具有国际学术交流经历的研究生比例。提高管理与服务的国际化水平，形成中外研究生共学互融、跨文化交流的校园环境。

## 七、强化政策和条件保障

24. 完善投入机制。健全以政府投入为主、受教育者合理分担培养成本、培养单位多渠道筹集经费的研究生教育投入机制。培养单位要按国家有关规定加大纵向科研经费和基本科研业务费支持研究生培养的力度，统筹财政投入、科研经费、学费收入、社会捐助等各种资源，确保对研究生教学、科研和资助的投入。

25. 完善奖助政策体系。建立长效、多元的研究生奖助政策体系。强化国家奖学金、学业奖学金和国家助学金等对研究生的激励作用。健全研究生助教、助研和助管制度。提高研究生国家助学贷款年度最高限额，确保符合条件的研究生应贷尽贷。加大对基础学科、国家急需学科研究生的奖励和资助力度。奖助政策应在培养单位的招生简章中予以公开。

26. 加强培养条件和能力建设。在国家高等教育重点建设项目中，突出对研究生教育改革和发展的支持。建立优质资源共享机制，国家各类重大项目投资的仪器设备与平台，应向研究生开放。培养单位要改善培养条件，支持研究生教育教学改革。对生均资源过低的培养单位，减少其招生规模。对参与研究生培养和建设实践基地的企业，按规定落实税收优惠等政策。

27. 鼓励改革试点。着力破除制约研究生教育质量提高的体制机制障碍和政策瓶颈，营造良好的政策环境。鼓励有条件的地区和培养单位开展研究生教育综合改革试点，建设拔尖创新人才和高层次应用型人才培养示范平台，积极探索提高质量的新机制。

## 八、加强组织领导

28. 深化改革、提高研究生教育质量是贯彻落实党的十八大精神和教育规划纲要的一项重要任

务。各级教育部门要转变职能，加强宏观指导和监督，加大地方统筹力度，扩大培养单位的自主权。研究生培养单位要高度重视研究生教育工作，认真制定本单位改革方案，强化改革的主体和责任意识，重视发挥基层学术组织在学科建设、研究生培养和质量评价中的作用。各地区和培养单位要重视宣传引导，加强风险评估，处理好推进改革与维护稳定的关系，保证改革顺利进行。

教育部 国家发展改革委 财政部

2013 年 3 月 29 日

## 教育部关于加强学术道德建设的若干意见

二〇〇二年二月二十七日

为了贯彻“三个代表”重要思想和《公民道德建设实施纲要》精神，在高等学校建设一支热爱祖国、具有强烈使命感、学术作风严谨、理论功底扎实、富有创新精神的高素质学术队伍，营造良好的学术氛围和制度环境，促进学术进步和科技创新，现就端正学术风气，加强学术道德建设的有关问题提出如下意见：

### 一、充分认识端正学术风气，加强学术道德建设的必要性和紧迫性

随着科教兴国战略的实施和我国社会主义现代化建设事业的推进，教育的改革发展进入了一个新的阶段。教育战线教学科研队伍不断壮大，高等学校学术气氛空前活跃，学术研究成果丰硕，一个百花齐放、百家争鸣、新人辈出、学术繁荣的良好局面正在形成。高等学校为培养人才和发展科学技术作出了重要贡献。在促进学术进步的事业中，广大教育工作者献身科学、殚精竭虑、无私奉献，付出了艰辛的劳动，同时也为维护和发扬教育界良好的学风和学术道德传统作出了不懈努力，取得了可喜成绩，体现了良好的师德风范。

但是，我们也必须清醒地看到，当前在学术研究工作中存在着不容忽视、某些方面还比较严重的学术风气不正、学术道德失范的问题，主要表现为：研究工作中少数人违背基本学术道德，侵占他人劳动成果，或抄袭剽窃，或请他人代写文章，或署名不实；粗制滥造论文，个别人甚至篡改、伪造研究数据；受不良风气的影响，在研究成果鉴定、项目评审以及学校评估、学位授权审核等工作中也出现了一些弄虚作假，或试图以不正当手段影响评审结果的现象；有的人还利用权力为自己谋取学位、文凭，有些学校在利益驱动下降低标准乱发文凭。这些行为和现象严重损害了教育工作者和学校的形象，给教育事业带来了不良影响。如果听任其发展下去，将会严重污染学术环境，影响学术声誉，阻碍学术进步，进而影响社会发展和民族创新能力，应当引起我们的高度重视。

高等学校是人才培养和科技创新的重要基地。在高等学校倡导并形成崇尚诚实劳动、鼓励科研创新、遵循学术道德、保护知识产权的良好氛围，对于保护教学科研人员的积极性、主动性、创造性，保持高等学校的创新能力和科技竞争力，应对加入世界贸易组织之后国际竞争的挑战，具有重要意义。为此，端正学术风气，加强学术道德建设成为当前我国高等学校一项刻不容缓的重要任务。各级教育行政部门和高等学校要站在依法治国、以德治国，贯彻落实“三个代表”重要思想，实现中华民族伟大复兴的战略高度，充分认识当前端正学术风气，加强学术道德建设的必要性和紧迫性，提高工作的主动性、针对性和实效性，采取切实措施，规范学术行为，树立良好学术风气，促进和保障学术事业的健康发展。

### 二、端正学术风气，加强学术道德建设的基本要求

加强学术道德建设要以邓小平理论和党的十五届六中全会精神为指导，以国家有关法律法规为依据，针对学术工作中存在的不良现象和行为，建立和完善学术规范，形成有效的学术管理体制和

工作机制，端正学术风气，营造良好的学术环境。当前要通过扎实有效的工作，加强对广大教师、教育工作者和学生的学术道德教育，培养求真务实、勇于创新、坚韧不拔、严谨自律的治学态度和学术精神，努力使他们成为良好学术风气的维护者，严谨治学的力行者，优良学术道德的传承者。

#### **增强献身科教、服务社会的历史使命感和社会责任感。**

广大教师和教育工作者要置身于科教兴国和中华民族伟大复兴的宏图伟业之中，以培养人才、繁荣学术、发展先进文化、推进社会进步为己任，努力攀登科学高峰。要增强事业心、责任感，正确对待学术研究中的名和利，将个人的事业发展与国家、民族的发展需要结合起来，反对沽名钓誉、急功近利、自私自利、损人利己等不良风气。

#### **坚持实事求是的科学精神和严谨的治学态度。**

要忠于真理、探求真知，自觉维护学术尊严和学者的声誉。要模范遵守学术研究的基本规范，以知识创新和技术创新，作为科学研究的直接目标和动力，把学术价值和创新性作为衡量学术水平的标准。在学术研究工作中要坚持严肃认真、严谨细致、一丝不苟的科学态度，不得虚报教育教学和科研成果，反对投机取巧、粗制滥造、盲目追求数量不顾质量的浮躁作风和行为。

#### **树立法制观念，保护知识产权、尊重他人劳动和权益。**

要严以律己，依照学术规范，按照有关规定引用和应用他人的研究成果，不得剽窃、抄袭他人成果，不得在未参与工作的研究成果中署名，反对以任何不正当手段谋取利益的行为。

#### **认真履行职责，维护学术评价的客观公正。**

认真负责地参与学术评价，正确运用学术权力，公正地发表评审意见是评审专家的职责。在参与各种推荐、评审、鉴定、答辩和评奖等活动中，要坚持客观公正的评价标准，坚持按章办事，不徇私情，自觉抵制不良社会风气的影响和干扰。

#### **为人师表、言传身教，加强对青年学生进行学术道德教育。**

要向青年学生积极倡导求真务实的学术作风，传播科学方法。要以德修身、率先垂范，用自己高尚的品德和人格力量教育和感染学生，引导学生树立良好的学术道德，帮助学生养成恪守学术规范的习惯。

### **三、采取切实措施端正学术风气，加强学术道德建设**

(一) 各级教育行政部门、高等学校和有关单位要高度重视学术道德建设工作。高等学校校长要亲自抓学术道德建设，形成全面动员，齐抓共管，标本兼治的工作格局。要将端正学术风气，加强学术道德建设纳入学校校风建设的整体工作之中，进行统筹规划和实施，使这项工作真正落到实处。要充分发挥学校学术委员会、学位评定委员会等学术管理机构在端正学术风气、加强学术道德建设中的作用，明确其在学术管理和监督方面的职责，完善工作机制，保证学术管理机构的权威性、公正性。

(二) 广泛深入地开展端正学术风气、加强学术道德建设教育。严守学术规范是师德的基本要求。必须加强对青年教师和青年教育工作者的自律和道德养成教育。当前，各级教育行政部门和高等学校要认真组织广大教师和教育工作者学习领会《公民道德建设实施纲要》提出的“爱国守法、明

礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的道德规范要求以及《著作权法》《专利法》等相关法律法规，广泛深入地开展学术道德宣传教育活动。要将教师职业道德、学术规范和知识产权等方面的法律法规及相关知识作为青年教师岗前培训的重要内容，并纳入学生思想品德课教学内容。要大力宣传严谨治学的典型事例和学术道德建设成绩卓著的单位。鼓励开展健康的学术批评，努力营造良好的学术风气。

加大人事制度改革力度，完善人事考核制度。积极推行教育职员制度，建立强化高校党政管理人员管理职责的考核评价体系。改革职称评审，全面推进教师职务聘任制度，强化岗位、强化聘任。在实施教师职务聘任制和岗位责任制的改革中，积极探索研究制定科学合理的人才评价方法和指标体系，形成有利于端正学术风气、加强学术道德建设的制度环境和良好氛围。将教师职业道德作为一项重要内容纳入教师年度考核。考核结果作为其职务聘任、晋级晋职和评比先进的重要依据。学校领导对学术道德建设工作的重视程度和实际效果，应作为年度述职报告和群众民主测评的重要内容。

（四）建立和完善科学的学术发展与评价机制，鼓励学术创新。高等学校要根据国家有关法律法规，结合实际，认真研究制定规范学术研究行为的规章制度。同时要遵循学术发展的特点和规律，采取有效措施，鼓励创新，多出精品成果。在学位论文答辩、学术论文发表、学术著作出版、科研项目立项与评审、学术奖项评定等方面要体现正确的政策导向，防止重数量轻质量、形式主义，甚至弄虚作假等不良倾向，建立健全公开、公平、公正的学术评价制度。为促进学术研究水平的提高和学术的长远发展，高校出版社、学术期刊要积极探索建立一套专业的、稿件作者和审稿人双向匿名的外部人审稿制度。

（五）建立学术惩戒处罚制度。对违反学术道德的行为，各级教育行政部门和相关机构一经查实要视具体情况给予批评教育，撤销项目，行政处分，取消资格、学位、称号，直至解聘等相应的处理和处罚。根据需要，可聘请相关学科的校内外专家组成学术规范专家界定小组，具体负责对违反学术规范的不道德现象和行为进行界定。对严重违反学术道德、影响极其恶劣的行为，在充分了解事实真相的基础上，通过媒体进行客观公正的批评。触犯法律的，依法追究有关当事人的法律责任。

对学术活动中各种不良行为的调查处理要严格掌握政策尺度，既要坚持原则、严肃认真，又要科学公正、实事求是。要以防微杜渐、教育帮助为主，处罚为辅。要注意分清政策界限，弄清事实真相，保护科研探索的积极性，保护有发展潜力的青年学者。对经查证核实，没有不良行为、受到不正当指控的单位和个人要及时予以保护，采取适当措施加以澄清、正名，使有关调查处理工作真正起到扶正压邪的作用。

（六）加强学历文凭、学位证书的管理工作。高等教育学历文凭、学位证书是受教育者的学业凭证。学历文凭、学位证书的颁发是一项极为严肃的工作。各高等教育管理部门、高等学校要本着对国家和人民负责的态度，进一步完备管理措施，严格按照教育教学要求，规范文凭、证书的颁发工作。各级教育行政部门要采取有力措施，对乱办班、降低标准滥发学历文凭和学位证书，甚至用

文凭和证书换取“赞助”、“捐资”等败坏学风和校风的行为，要严肃查处、决不姑息。对那些违反有关规定滥发学历、学位证书的学校、单位，要进行整顿，对有关责任人要严肃处理。对不具有学历教育资格的教育、培训单位举办的所谓学历班等，要坚决予以取缔。

# 普通高等学校学生管理规定

(2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过)

## 第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规,制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生(以下称学生)的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;要坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;要坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第五条 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## 第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;
- (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款;
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价,完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书;
- (五) 在校内组织、参加学生团体,以适当方式参与学校管理,对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权;



(六) 对学校给予的处理或者处分有异议, 向学校、教育行政部门提出申诉, 对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为, 提出申诉或者依法提起诉讼;

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法和法律、法规;

(二) 遵守学校章程和规章制度;

(三) 恪守学术道德, 完成规定学业;

(四) 按规定缴纳学费及有关费用, 履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范, 尊敬师长, 养成良好的思想品德和行为习惯;

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

#### 第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生, 持录取通知书, 按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的, 应当向学校请假。未请假或者请假逾期的, 除因不可抗力等正当事由以外, 视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时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; 审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料, 与本人实际情况不符, 或者有其他违反国家招生考试规定情形的, 取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学, 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。

第十一条 学生入学后, 学校应当在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四) 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;

(五) 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。

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, 应当取消学籍; 情节严重的, 学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法, 由学校规定。

第十二条 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。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。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

## 第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，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。

### 第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

### 第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当

保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

### 第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- (二) 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的；
- (三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

### 第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

### 第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的

个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

#### 第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺

术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

### 第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，

或者代写论文、买卖论文的；

(六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条

件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

- (一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- (二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；
- (三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；
- (四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

## 第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定



执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定,报主管教育行政部门备案(中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门),并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 21 号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

## 高等学校学生行为准则

**一、志存高远，坚定信念。**努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

**二、热爱祖国，服务人民。**弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

**三、勤奋学习，自强不息。**追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

**四、遵纪守法，弘扬正气。**遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

**五、诚实守信，严于律己。**履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

**六、明礼修身，团结友爱。**弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

**七、勤俭节约，艰苦奋斗。**热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

**八、热爱生活，强健体魄。**积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

## 附录 2: 校内常用电话

### 校内常用:

查号台	62752114
故障台	62752222
校医院急诊	62751919
校内火警	62752119
保卫部值班室	62751323
校车队调度室	62752182, 62752184

### 研究生院各办公室:

招生办公室 (主任)	62751356
招生办公室 (咨询)	62751354
招生办公室 (硕士招生)	62757263
招生办公室 (博士招生)	62751355
培养办公室 (主任)	62751359
培养办公室 (博士生培养)	62755598
培养办公室 (硕士生培养、研究生课程班)	62759644
培养办公室 (教务管理、专业学位管理)	62751358
培养办公室 (学籍管理、出国管理)	62751352
学位办公室 (主任)	62751353
学位办公室 (学位管理、导师管理)	62767133
学位办公室 (在职申请、学科建设)	62751361, 62758068
奖助办公室 (主任)	62756356
奖助办公室 (奖助事务)	62753984
综合办公室 (主任)	62751364
综合办公室 (行政)	62751363
综合办公室 (财务)	62751351
中国研究生院院长联席会秘书处 (主任)	62751357
研究生事务中心	62757190, 62748932

**部分行政、管理部门：**

党办、校办值班电话	62751202, 62751301
学生工作部	62752092
教务部综合办公室	62751430
科学研究部办公室	62751444
社会科学部办公室	62751440
继续教育部综合办公室	62751451
人事部人事档案办公室	62751227, 62756361
财务部	62751253
学生就业指导服务中心	62751275, 62751273
团委办公室	62751282
团委社团部	62753838
环境保护办公室	62751267
教育基金会	62751888
校友联络部	62758419
留学生办公室	62751116
体育教研部	62751901, 62757182
教育技术中心	62758021
研究生院医学部分院	82801405, 82801157

**各院系研究生教务办公室：**

数学科学学院	62759855
工学院	62755444
物理学院	62751734, 62752491
信息科学技术学院	62757465, 62757487, 62756351
化学与分子工程学院	62751713
生命科学学院	62751855
地球与空间科学学院	62751152, 62767115
心理与认知科学学院	62753559
软件与微电子学院	61273674
城市与环境学院	62753837
环境科学与工程学院	62751929
前沿交叉学科研究院	62753562
分子医学研究所	62767144

新闻与传播学院	62758122
中国语言文学系	62757993
历史学系	62751654
考古文博学院	62765797
哲学系	62751672
国际关系学院	62751636
经济学院	62751466
光华管理学院	62747011, 62747012
法学院	62751693, 62757184
信息管理系	62754114
社会学系	62751675
政府管理学院	62751644
外国语学院	62751686
马克思主义学院	62756784
体育教研部	62760282
艺术学院	62759179
对外汉语教育学院	62751916
深圳研究生院	62767162 (北京), 0755-26035375、26032263 (深圳)
国家发展研究院	62751475
教育学院	62751402
人口研究所	62751974
歌剧研究院	58876790
燕京学堂	62744510
新媒体研究院	62766517

**教学楼:**

一教	62754100
二教	62755281
三教	62753247
四教	62754101
文史楼	62754103
理教	62757546, 62765756

**门卫:**

南门	62754041
西南门	62754042
西门	62754043
西侧门	62754004
东南门	62754045
东门	62754046

**餐饮中心:**

售饭卡处	62751552
学一食堂	62751041
学五食堂	62751045
农园食堂	62767102
燕南美食	62751048
勺园食堂	62757383
松林餐厅	62756602
佟府餐厅	62752424
师生缘咖啡厅	62751547

**事务中心:**

订票服务部	62753455
收发服务部	62751567
水暖办公室	62755480
修锁	62754033
电工队	62751556

**学生宿舍管理服务中心:**

学生宿舍管理办公室	62751590
楼长管理办	62751534
家具管理办	62751595

**勺园宾馆:**

总服务台	62752218, 62752200 (7 号楼前厅)
一部餐厅订餐接待	62752210 (2 号楼前厅)
二部餐厅订餐接待	62757343 (7 号楼前厅)

**燕园社区服务中心:**

理发店	62753284
校苑博实商店	62754270
产业中心招待处	62755755
百年纪念讲堂管理部	62751278 (三角地)

**校医院:**

心理咨询门诊	62759011
保健科	62751087
急诊室	62751919

**图书馆:**

证卡室	62754246
总出纳台	62751055

## 附录 3: 校园地图