

目 录

政策法规

普通高等学校学生管理规定（教育部 41 号令）	1
学校招收和培养国际学生管理办法（教育部 42 号令）	14
高等学校预防与处理学术不端行为办法（教育部 40 号令）	20
国家教育考试违规处理办法（教育部 33 号令）	27
学位论文作假行为处理办法（教育部 34 号令）	36
学士学位授权与授予管理办法（学位〔2019〕20 号）	38
北京大学章程（校发〔2017〕185 号）	43

学籍与教学管理

北京大学本科生学籍管理办法	59
北京大学医学部本科生学籍管理补充规定	68
北京大学本科留学生教学与学籍管理的补充规定	70
北京大学学位授予工作细则	72
北京大学关于授予本科毕业生学士学位的补充规定	80
北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定	81
北京大学本科生成绩评定和记载办法	91
北京大学本科生注册工作规定	93
北京大学本科生选课管理规定与办法	94
北京大学本科生中期退课管理办法	97
北京大学大学本科生大学英语课程培养方案	98
北京大学本科生思想政治必修课培养方案	102
北京大学本科生思政选择性必修课培养方案	105
北京大学本科劳动教育课程培养方案	106
北京大学本科生公共计算机课程培养方案	108
北京大学军事理论课培养方案	120

北京大学体育课程培养方案	122
北京大学通识教育课程培养方案	126
北京大学促进本科生研究型学习实施办法	128
北京大学本科生交流课程及学分管理办法	131
北京大学本科生修读双专业管理办法	133
北京大学本科生修读辅修专业管理办法	136
北京大学本科生转院/系转专业实施办法(试行)	139
北京大学关于本科生退学试读的意见	142
北京大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法 ...	147
北京大学高水平运动员管理办法	149
北京大学本科生出国(境)须知	155
本科学生办理成绩单、学籍/学历证明办法	156
北京大学本科学生学生证及校徽管理和使用规定	158

学生工作

北京大学学生奖励评选办法	159
北京大学学生奖励评选办法实施细则	162
北京大学奖学金评审办法	170
北京大学学生违纪处分办法	172
北京大学学生申诉处理办法	182
学生资助工作服务指南	185
学生就业工作服务指南	189

服务咨询

(公共教学楼内)学术研讨空间预约管理办法	192
北京大学学生公寓管理办法	194
北京大学学生就医指南	202
附录：部分常用电话	207
北大本科教育教学服务平台	209

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 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，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2017 年 2 月 4 日

普通高等学校学生管理规定

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、文艺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、教职工工侵犯其人身权、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、法规和学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 学生应当遵守国家和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，构成刑事犯罪的；
- （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 在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。

中华人民共和国教育部、中华人民共和国外交部、 中华人民共和国公安部令第 42 号

根据法律法规和部门管理职责，教育部、外交部、公安部联合制定了《学校招收和培养国际学生管理办法》。现予公布，自 2017 年 7 月 1 日起施行。

教育部部长

外交部部长

公安部部长

2017 年 3 月 20 日

学校招收和培养国际学生管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校招收、培养、管理国际学生的行为，为国际学生在中国境内学校学习提供便利，增进教育对外交流与合作，提高中国教育国际化水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国出境入境管理法》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称学校，是指中华人民共和国境内实施学前教育、初等教育、中等教育和高等教育的学校。

本办法所称国际学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在学校接受教育的外国学生。

本办法第二至五章适用于高等学校。实施学前、初等、中等教育的学校，其对国际学生的招生、教学和校内管理，按照省、自治区、直辖市的规定执行。

第三条 学校招收和培养国际学生，应当遵守中国法律法规和国家政策；应当维护国家主权、安全和社会公共利益；应当规范管理、保证质量。

国际学生应当遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，遵守学校规章制度，完成学校学习任务。

第四条 国务院教育行政部门统筹管理全国国际学生工作，负责制定招收、培养国际学生的宏观政策，指导、协调省、自治区、直辖市人民政府教

育行政部门和学校开展国际学生工作，并可委托有关单位和行业组织承担国际学生的管理和服务工作。

国务院外交、公安等行政部门按照职责分工，做好国际学生的相关管理工作。

第五条 省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门对本行政区域内国际学生工作进行指导、协调和监管，负责研究制定本行政区域内学前、初等、中等教育阶段国际学生工作的相关政策。

省、自治区、直辖市人民政府外事、公安等行政部门按照职责分工，做好国际学生的相关管理工作。

第六条 招收国际学生的学校，应当建立健全国际学生招收、培养、管理和服务制度，具体负责国际学生的招收与培养。

第二章 招生管理

第七条 招收国际学生的高等学校，应当具备相应的教育教学条件和培养能力，并依照国家有关规定自主招收国际学生。

第八条 招收国际学生的高等学校，应当按照国务院教育行政部门规定的事项和程序进行备案。

第九条 高等学校招收国际学生，接受学历教育的类别为：专科生、本科生、硕士研究生和博士研究生；接受非学历教育的类别为：预科生、进修生和研究学者。

第十条 高等学校按照其办学条件和培养能力自主确定国际学生招生计划和专业，国家另有规定的除外。

第十一条 高等学校按照国家招生规定，制定和公布本校国际学生招生简章，并按照招生简章规定的条件和程序招收国际学生。

第十二条 高等学校应当对报名申请的外国公民的入学资格和经济保证证明进行审查，对其进行考试或者考核。国际学生的录取由学校决定；对不符合招生条件的，学校不得招收。

第十三条 高等学校经征得原招生学校同意，可以接收由其他学校录取或者转学的国际学生。

第十四条 高等学校对国际学生的收费项目和标准，按照国家有关规定执行。

高等学校应当公布对国际学生的收费项目、收费标准和退学、转学的退费规定。收费、退费以人民币计价。

第三章 教学管理

第十五条 高等学校应当将国际学生教学计划纳入学校总体教学计划，选派适合国际学生教学的师资，建立健全教育教学质量保障制度。

第十六条 国际学生应当按照高等学校的课程安排和教学计划参加课程学习，并应当按照规定参加相应的毕业考试或者考核。学校应当如实记录其学习成绩和日常表现。

汉语和中国概况应当作为高等学历教育的必修课；政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课。

第十七条 国际学生入学后，经学生申请、高等学校同意，国际学生可以转专业。转专业条件和程序由学校规定。

第十八条 中华人民共和国通用语言文字是高等学校培养国际学生的基本教学语言。对国家通用语言文字水平达不到学习要求的国际学生，学校可以提供必要的补习条件。

第十九条 具备条件的高等学校，可以为国际学生开设使用外国语言进行教学的专业课程。使用外国语言接受高等学历教育的国际学生，学位论文可以使用相应的外国文字撰写，论文摘要应为中文；学位论文答辩是否使用外国语言，由学校确定。

第二十条 高等学校按照教学计划组织国际学生参加教学实习和社会实践，选择实习、实践地点应当遵守国家有关规定。

第二十一条 高等学校根据国家有关规定为国际学生颁发学历证书或者其他学业证书。对接受高等学历教育的国际学生，高等学校应当及时为其办理学籍和毕业证书电子注册。

高等学校为符合学位授予条件的国际学生颁发学位证书。

第四章 校内管理

第二十二条 高等学校应当明确承担国际学生管理职能的工作机构，负责统筹协调国际学生的招收、教学、日常管理和服务以及毕业后的校友联系等工作。

第二十三条 高等学校应当向国际学生公开学校基本情况、教育教学情况、招生简章以及国际学生管理与服务制度，方便国际学生获取信息。

第二十四条 高等学校应当为国际学生提供食宿等必要的生活服务设施，建立健全并公布服务设施使用管理制度。国际学生在学校宿舍外居住的，应当及时到居住地公安部门办理登记手续。

第二十五条 高等学校应当对国际学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助其尽快熟悉和适应学习、生活环境。

高等学校应当设置国际学生辅导员岗位，了解国际学生的学习、生活需求，及时做好信息、咨询、文体活动等方面服务工作。国际学生辅导员配备比例不低于中国学生辅导员比例，与中国学生辅导员享有同等待遇。

第二十六条 高等学校鼓励国际学生参加有益于身心健康的文体活动，为其参加文体活动提供便利条件。国际学生可以自愿参加公益活动、中国重大节日的庆祝活动。

高等学校一般不组织国际学生参加军训、政治性活动。

第二十七条 国际学生经高等学校同意，可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第二十八条 国际学生经高等学校批准，可以在学校内成立联谊团体，在中国法律、法规规定的范围内活动，并接受学校的指导和管理。

第二十九条 高等学校应当尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。学校内不得进行传教、宗教聚会等任何宗教活动。

第三十条 国际学生在高等学校学习期间可以参加勤工助学活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动。

国际学生勤工助学的具体管理规定，由国务院教育行政部门会同有关部门另行制订。

第三十一条 高等学校参照中国学生学籍管理规定开展国际学生学籍管理工作。学校对国际学生做出退学处理或者开除学籍处分的，应当按照国务院教育行政部门的规定进行备案。

第五章 奖学金

第三十二条 中国政府为接受高等教育的国际学生设立中国政府奖学金，并鼓励地方人民政府设立国际学生奖学金。

中国政府奖学金的管理办法，由国务院有关行政部门制定。

第三十三条 国务院教育行政部门择优委托高等学校培养中国政府奖学金生。承担中国政府奖学金生培养任务的高等学校，应当优先招收中国政府奖学金生。

第三十四条 高等学校可以为国际学生设立奖学金。鼓励企事业单位、社会团体及其他社会组织和个人设立国际学生奖学金，但不得附加不合理条件。

第六章 社会管理

第三十五条 外国人申请到本办法第二条所指的学校学习的，应当在入境前根据其学习期限向中国驻其国籍国或居住地国使领馆或外交部委托的其他驻外机构申请办理 X1 字或 X2 字签证，按照规定提交经教育主管部门备案的证明和学校出具的录取通知书等相关材料。

第三十六条 国际学生所持学习类签证注明入境后需要办理居留证件的，应当自入境之日起三十日内，向拟居留地公安机关出入境管理部门申请办理学习类外国人居留证件。

第三十七条 外交部对外国驻华外交代表机构、领事机构及国际组织驻华代表机构人员及其随任家属申请到学校学习另有规定的，依照外交部规定执行。未按规定办理相关手续的，学校不得招收。

第三十八条 学校招收未满十八周岁且父母不在中国境内常住的国际学生，须要求其父母正式委托在中国境内常住的外国人或者中国人作为该国际学生的监护人，并提供相关证明材料。

学校可以接受以团组形式短期学习的国际学生，但应当预先与外方派遣单位签订协议。实施初等、中等教育的学校接受团组形式短期学习国际学生的，外方派遣单位应当按照其所在国法律规定，预先办理有关组织未成年人出入境所需的法律手续，并应当派人随团并担任国际学生在学习期间的监护人。

第三十九条 国际学生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，由公安部门依法处理。

第四十条 学校实行国际学生全员保险制度。国际学生必须按照国家有关规定和学校要求投保。对未按照规定购买保险的，应限期投保，逾期不投保的，学校不予录取；对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第七章 监督管理

第四十一条 国务院教育行政部门建立健全国际学生培养质量监督制度。省、自治区、直辖市教育行政部门应当对本行政区域的国际学生培养进行监督。

第四十二条 负有国际学生管理职责的国务院教育、公安、外交等行政部门，应当利用现代信息技术建立国际学生信息管理系统，推进信息共享工作机制，不断完善国际学生的管理与服务工作。

第四十三条 对违反《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国治安管理处罚法》以及《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》等法律法规规定的国际学生，公安等主管部门应当依法处理。

第四十四条 高等学校在国际学生招收和培养过程中出现以下行为的，主管教育行政部门应当责令其整改，按照《中华人民共和国教育法》的有关规定追究法律责任，并可以限制其招收国际学生：

- （一）违反国家规定和学校招生规定招生的；
- （二）在招生过程中存在牟利行为的；
- （三）未公开收费项目、标准和未按项目、标准收费的；
- （四）违规颁发学位证书、学历证书或其他学业证书的；
- （五）教学质量低劣或管理与服务不到位，造成不良社会影响的；
- （六）其他违法违规行为。

第八章 附 则

第四十五条 本办法中的短期学习是指在中国学校学习时间不超过 180 日（含），长期学习是指在中国学校学习时间超过 180 日。

第四十六条 中国境内经批准承担研究生教育任务的科学研究机构招收国际学生的，按照本办法执行。

教育行政部门批准的实施非学历教育的教育机构招收国际学生的，参照本办法执行。

香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区学生的招收、培养和管理，以及中国境内外籍人员子女学校的招生、培养和管理，按照国家其他有关规定执行。

第四十七条 省、自治区、直辖市人民政府教育、外事、公安等部门，应当根据本办法，制定本省、自治区、直辖市的管理规定。

第四十八条 本办法自 2017 年 7 月 1 日起施行。教育部、外交部、公安部 2000 年 1 月 31 日发布的《高等学校接受外国留学生管理规定》、教育部 1999 年 7 月 21 日发布的《中小学接受外国学生管理暂行办法》同时废止。

中华人民共和国教育部令第 40 号

《高等学校预防与处理学术不端行为办法》已于 2016 年 4 月 5 日经教育部 2016 年第 14 次部长办公会议审议通过，现予发布，自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长

2016 年 6 月 16 日

高等学校预防与处理学术不端行为办法

第一章 总则

第一条 为有效预防和严肃查处高等学校发生的学术不端行为，维护学术诚信，促进学术创新和发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称学术不端行为是指高等学校及其教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

第三条 高等学校预防与处理学术不端行为应坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第四条 教育部、国务院有关部门和省级教育部门负责制定高等学校学风建设的宏观政策，指导和监督高等学校学风建设工作，建立健全对所主管高等学校重大学术不端行为的处理机制，建立高校学术不端行为的通报与相关信息公开制度。

第五条 高等学校是学术不端行为预防与处理的主体。高等学校应当建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，建立由主要负责人领导的学风建设工作机制，明确职责分工；依据本办法完善本校学术不端行为预防与处理的规则与程序。

高等学校应当充分发挥学术委员会在学风建设方面的作用，支持和保障学术委员会依法履行职责，调查、认定学术不端行为。

第二章 教育与预防

第六条 高等学校应当完善学术治理体系，建立科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

高等学校教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第七条 高等学校应当将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。

教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查与审核。

第八条 高等学校应当利用信息技术等手段，建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度，健全学术规范监督机制。

第九条 高等学校应当建立健全科研管理制度，在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

高等学校应当完善科研项目评审、学术成果鉴定程序，结合学科特点，对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

第十条 高等学校应当遵循学术研究规律，建立科学的学术水平考核评价标准、办法，引导教学科研人员和学生潜心研究，形成具有创新性、独创性的研究成果。

第十一条 高等学校应当建立教学科研人员学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

第三章 受理与调查

第十二条 高等学校应当明确具体部门，负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术不端行为的举报；有条件的，可以设立专门岗位或者指定专人，负责学术诚信和不端行为举报相关事宜的咨询、受理、调查等工作。

第十三条 对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

（一）有明确的举报对象；

(二) 有实施学术不端行为的事实；

(三) 有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，高等学校应当视情况予以受理。

第十四条 高等学校对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

第十五条 高等学校受理机构认为举报材料符合条件的，应当及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

第十六条 学术不端行为举报受理后，应当交由学校学术委员会按照相关程序组织开展调查。

学术委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并作出是否进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。

第十七条 高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

第十八条 高等学校学术委员会应当组成调查组，负责对被举报行为进行调查；但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学术委员会确定。

调查组应当不少于 3 人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第十九条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第二十条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第二十一条 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第二十二条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十三条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十四条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十五条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章 认定

第二十六条 高等学校学术委员会应当对调查组提交的调查报告进行审查；必要的，应当听取调查组的汇报。

学术委员会可以召开全体会议或者授权专门委员会对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论，并依职权作出处理或建议学校作出相应处理。

第二十七条 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

- （一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；
- （二）篡改他人研究成果；
- （三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；
- （四）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；

（五）在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第二十八条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

（一）造成恶劣影响的；

（二）存在利益输送或者利益交换的；

（三）对举报人进行打击报复的；

（四）有组织实施学术不端行为的；

（五）多次实施学术不端行为的；

（六）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第五章 处理

第二十九条 高等学校应当根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

（一）通报批评；

（二）终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；

（三）撤销学术奖励或者荣誉称号；

（四）辞退或解聘；

（五）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

第三十条 高等学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

- （一）责任人的基本情况；
- （二）经查证的学术不端行为事实；
- （三）处理意见和依据；
- （四）救济途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第三十一条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，高等学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，高等学校应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十二条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章 复核

第三十三条 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 30 日内，以书面形式向高等学校提出异议或者复核申请。

异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十四条 高等学校收到异议或者复核申请后，应当交由学术委员会组织讨论，并于 15 日内作出是否受理的决定。

决定受理的，学校或者学术委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行调查；决定不予受理的，应当书面通知当事人。

第三十五条 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章 监督

第三十六条 高等学校应当按年度发布学风建设工作报告，并向社会公开，接受社会监督。

第三十七条 高等学校处理学术不端行为推诿塞责、隐瞒包庇、查处不力的，主管部门可以直接组织或者委托相关机构查处。

第三十八条 高等学校对本校发生的学术不端行为，未能及时查处并做出公正结论，造成恶劣影响的，主管部门应当追究相关领导的责任，并进行通报。

高等学校为获得相关利益，有组织实施学术不端行为的，主管部门调查确认后，应当撤销高等学校由此获得的相关权利、项目以及其他利益，并追究学校主要负责人、直接负责人的责任。

第八章 附则

第三十九条 高等学校应当根据本办法，结合学校实际和学科特点，制定本校学术不端行为查处规则及处理办法，明确各类学术不端行为的惩处标准。有关规则应当经学校学术委员会和教职工代表大会讨论通过。

第四十条 高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件，可自行组织调查组或者指定、委托高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理，根据本办法及国家有关规定执行。

教育系统所属科研机构及其他单位有关人员学术不端行为的调查与处理，可参照本办法执行。

第四十一条 本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

国家教育考试违规处理办法

中华人民共和国教育部令第 33 号

（2004 年 5 月 19 日中华人民共和国教育部令第 18 号发布，根据 2012 年 1 月 5 日《教育部关于修改<国家教育考试违规处理办法>的决定》修正）

第一章 总则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理，维护国家教育考试的公平、公正，保障参加国家教育考试的人员（以下简称考生）、从事和参与国家教育考试工作的人员（以下简称考试工作人员）的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的实施教育考试的机构承办，面向社会公开、统一举行，其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（九）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

（一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（三）考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（四）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（五）其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

（四）故意损坏考场设施设备；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效；参加高等教育自学考试的，当次考试各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理：

（一）组织团伙作弊的；

（二）向考场外发送、传递试题信息的；

（三）使用相关设备接收信息实施作弊的；

（四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间1至3年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

（一）代替考生或者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。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

（一）应回避考试工作却隐瞒不报的；

（二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；

（三）提示或暗示考生答题的；

（四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；

（五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；

（六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；

（七）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；

（八）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

（九）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

（十）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

（二）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

（三）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

（四）伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

（五）在场外组织答卷、为考生提供答案的；

（六）指使、纵容或者伙同他人作弊的；

（七）偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

（八）擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

（九）利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

（十）诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有1/5以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业1至3年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由2名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试、出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 15 日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

中华人民共和国教育部令第 34 号

《学位论文作假行为处理办法》已经 2012 年 6 月 12 日第 22 次部长办公会议审议通过，并经国务院学位委员会同意，现予发布，自 2013 年 1 月 1 日起施行。

教育部部长

2012 年 11 月 13 日

学位论文作假行为处理办法

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）（统称为学位论文），出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的；
- （四）伪造数据的；
- （五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学

位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院（系）负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自2013年1月1日起施行。

国务院学位委员会关于印发《学士学位授权与授予管理办法》的通知

学位〔2019〕20号

各省、自治区、直辖市学位委员会，军队学位委员会，各学士学位授予单位：

为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，全面落实立德树人根本任务，进一步加强学士学位工作，提升本科教育质量，现将国务院学位委员会第三十五次会议审议通过的《学士学位授权与授予管理办法》（以下简称《办法》）印发给你们。

各省、自治区、直辖市学位委员会和军队学位委员会要高度重视，尽快部署，结合本地实际研究制订实施细则。各学士学位授予单位要对照各自情况，完善规章制度，细化程序标准，做好政策衔接，确保学士学位授予质量。为平稳过渡，设置三年过渡期，过渡期间，各单位按原有政策执行，有条件的可按《办法》执行，过渡期结束后，2022年所有单位按《办法》执行。

国务院学位委员会

2019年7月9日

学士学位授权与授予管理办法

（国务院学位委员会第三十五次会议审议通过）

第一章 总 则

第一条 为改进和加强学士学位授权与授予工作，提高学士学位授予质量，实现高等教育内涵式发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法，制定本办法。

第二条 学士学位授权与授予工作应以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的十九大精神和全国教育大会精神，全面落实党的教育方针和立德树人根本任务，牢牢抓住提高人才培养质量这个核心点，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 学士学位授权与授予工作应坚持完善制度、依法管理、保证质量、激发活力的原则。

第二章 学位授权

第四条 学士学位授权分为新增学士学位授予单位授权和新增学士学位授予专业授权。

第五条 普通高等学校的学士学位授权按属地原则由省（区、市）学位委员会负责审批。军队院校的学士学位授权由军队学位委员会负责审批。

第六条 省（区、市）学位委员会、军队学位委员会（以下简称为“省级学位委员会”）应制定学士学位授权审核标准。审核标准应明确办学方向、师资队伍、基本条件、课程设置、教学方式、管理制度等要求，不低于本科院校设置标准和本科专业设置标准。

第七条 省级学位委员会应制定学士学位授权审核办法，完善审批程序。审核工作应加强与院校设置、专业设置等工作的衔接。

第八条 经教育部批准设置的普通高等学校，原则上应在招收首批本科生的当年，向省级学位委员会提出学士学位授予单位授权申请。

经教育部批准或备案的新增本科专业，学士学位授予单位原则上应在本专业招收首批本科生的当年，向省级学位委员会提出学士学位授予专业授权申请。

第九条 学士学位授予单位撤销的授权专业应报省级学位委员会备案。已获得学士学位授权的专业停止招生五年以上的，视为自动放弃授权，恢复招生的须按照新增本科专业重新申请学士学位授权。

第十条 省级学位委员会可组织具有博士学位授予权的高等学校，开展本科专业的学士学位授权自主审核工作，审核结果由省级学位委员会批准。

第三章 学位授予

第十一条 学士学位应按学科门类或专业学位类别授予。授予学士学位的学科门类应符合学位授予学科专业目录的规定。本科专业目录中规定可授多个学科门类学位的专业，学士学位授予单位应按教育部批准或备案设置专业时规定的学科门类授予学士学位。

第十二条 学士学位授予单位应制定本单位的学士学位授予标准，学位授予标准应落实立德树人根本任务，坚持正确育人导向，强化思想政治要求，符合《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法的规定。

第十三条 学士学位授予单位应明确本单位的学士学位授予程序。

（一）普通高等学校授予全日制本科毕业生学士学位的程序主要是：审查是否符合学士学位授予标准，符合标准的列入学士学位授予名单，学校学位评定委员会作出是否批准的决议。学校学位评定委员会表决通过的决议和学士学位授予名单应在校内公开，并报省级学位委员会备查。

（二）普通高等学校授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位的程序应与全日制本科毕业生相同。授予学士学位的专业应是本单位已获得学士学位授权并正在开展全日制本科生培养的专业。学校学位评定委员会办公室应会同学校教务部门提出学位课程基本要求，共同组织或委托相关省级教育考试机构组织高等学历继续教育本科毕业生学业水平测试，对通过测试的接受其学士学位申请。

（三）具有学士学位授予权的成人高等学校，授予学士学位的程序应符合本条第一款和第二款规定。

第十四条 具有学士学位授予权的普通高等学校，可向本校符合学位授予标准的全日制本科毕业生授予辅修学士学位。授予辅修学士学位应制定专门的实施办法，对课程要求及学位论文（或毕业设计）作出明确规定，支持学有余力的学生辅修其他本科专业。辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类，对没有取得主修学士学位的不得授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第十五条 具有学士学位授予权的普通高等学校，可在本校全日制本科学生中设立双学士学位复合型人才培养项目。项目必须坚持高起点、高标准、高质量，所依托的学科专业应具有博士学位授予权，且分属两个不同的学科门类。项目须由专家进行论证，应有专门的人才培养方案，经学校学位评定委员会表决通过、学校党委会会议研究同意，并报省级学位委员会审批通过后，通过高考招收学生。本科毕业并达到学士学位要求的，可授予双学士学位。双学士学位只发放一本学位证书，所授两个学位应在证书中予以注明。

第十六条 具有学士学位授予权的普通高等学校之间，可授予全日制本科毕业生联合学士学位。联合学士学位应根据校际合作办学协议，由合作高等学校共同制定联合培养项目和实施方案，报合作高等学校所在地省级学位委员会审批。联合培养项目所依托的专业应是联合培养单位具有学士学位授权的专业，通过高考招收学生并予以说明。授予联合学士学位应符合联合培养单位各自的学位授予标准，学位证书由本科生招生入学时学籍所在的学士学位授予单位颁发，联合培养单位可在证书上予以注明，不再单独发放学位证书。

第十七条 学士学位授予单位可按一定比例对特别优秀的学士学位获得者予以表彰，并颁发相应的荣誉证书或奖励证书。

第四章 管理与监督

第十八条 国务院学位委员会负责学士学位的宏观政策、发展指导、质量监督和信息管理等工作，完善学位授予信息系统，及时准确发布学位授予信息，为社会、学生查询提供便利。

第十九条 省级学位委员会负责本地区、本系统学士学位管理、监督和信息工作，科学规划，优化布局，引导、指导、督导学位授予单位服务需求、提高质量、特色发展，定期向国务院学位委员会报送学位授予信息。

第二十条 学士学位授予单位应完善学士学位管理的相关规章制度，建立严格的学士学位授予质量保障机制，主动公开本单位学士学位管理的相关规章制度，依法依规有序开展学位授予工作，惩处学术不端行为。严格执行《学位证书和学位授予信息管理办法》，按照招生时确定的学习形式，填写、颁发学位证书，标示具体的培养类型（普通高等学校全日制、联合培养、高等学历继续教育），并认真、准确做好学士学位证书备案、管理、公示及防伪信息报备工作，严禁信息造假、虚报、漏报，定期向省级学位委员会报送信息。

第二十一条 省级学位委员会应主动公开本地区、本系统学士学位相关信息，每年定期公开发布学士学位授予单位和授权专业名单。

第二十二条 国务院学位委员会将学士学位质量监督纳入到学位质量保障体系。省级学位委员会应建立学士学位授权与授予质量评估制度和抽检制度，原则上在学士学位授予单位完成首次学位授予后对其进行质量评估，并定期对学士学位授予单位和授权专业进行质量抽检，加强对双学士

学位、辅修学士学位、联合学士学位的质量监管；建立完善高等学历继续教育学士学位授予质量监督机制；对存在质量问题的学士学位授予单位或授权专业，可采取工作约谈、停止招生、撤销授权等措施。

第二十三条 学士学位授予单位应建立相应的学位授予救济制度，处理申请、授予、撤销等过程中出现的异议，建立申诉复议通道，保障学生权益。

第五章 附 则

第二十四条 高等学校与境外机构合作办学授予外方学士学位的，按《中外合作办学条例》执行。

第二十五条 自本办法实施之日起，学位授予单位不再招收第二学士学位生。

第二十六条 本办法由国务院学位委员会负责解释。

北京大学章程

（校发〔2017〕185号）

序 言

北京大学创立于1898年维新变法之际，初名京师大学堂，是中国近现代第一所国立综合性大学，创办之初也是国家最高教育行政机关。1912年改为现名。1937年南迁至长沙，与清华大学和南开大学组成国立长沙临时大学，1938年迁至昆明，更名为国立西南联合大学。1946年复员返回北平。1952年经全国高校院系调整，成为以文理基础学科为主的综合性大学，并自北京城内沙滩等地迁至现址。2000年与原北京医科大学合并，组建为新的北京大学。

北京大学是新文化运动的中心和五四运动的策源地，最早在中国传播马克思主义和科学、民主思想，是创建中国共产党的重要基地之一。长期以来，北京大学始终与祖国和人民共命运，与时代和社会同前进，是培养和造就高素质创造性人才的摇篮，认识世界、探求真理、解决人类面临的科学技术问题的前沿，知识创新、推动科学技术成果向现实生产力转化的重要力量，民族文化与世界先进文明成果交流借鉴的桥梁。北京大学为中国革命、建设、改革事业做出了重要贡献，在中国走向现代化进程中，起到了先锋作用。

北京大学坚持社会主义办学方向，面向现代化、面向世界、面向未来，继承爱国、进步、民主、科学的光荣传统，弘扬勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，秉承思想自由、兼容并包的学术精神，崇尚真理、追求卓越，走中国特色、北大风格的世界一流大学发展道路。

第一章 总则

第一条 根据宪法、教育法和高等教育法，制定本章程。

第二条 学校是国家举办的、实施高等教育的非营利性事业单位法人。国家核定办学规模，保障学校的办学条件和办学自主权。学校依法自主办学，接受国家监管和社会监督。

学校名称为北京大学（简称北大），英文名称为 Peking University。学校法定注册地为北京市海淀区颐和园路 5 号。

校长为学校的法定代表人。

第三条 学校以人才培养为中心，以师生为根本，通过教学、研究与服务，创造、保存和传播知识，传承和创新文化，推动中华民族进步，促进人类文明发展。

第四条 学校坚持立德树人，坚持教学育人、研究育人、文化育人、实践育人相结合，追求世界最高水准的教育，培养以天下为己任，具有健康体魄与健全人格、独立思考与创新精神、实践能力与全球视野的卓越人才。

第五条 学校坚持自主创新、引领未来的方针，面向科学前沿和国家战略需求，营造和维护自由探索的环境，支持为探究真理而进行的独立多样、综合交叉的创造性研究，着力基础研究，促进应用研究，为中国及世界贡献新思想、新知识、新技术。

第六条 学校坚持学术自由、大学自主、师生治学、民主管理、社会参与、依法治校，实行现代大学制度。

第七条 学校实行中国共产党北京大学委员会（以下简称校党委）领导下的校长负责制。

第二章 职能

第八条 学校动员和组织资源，优化资源配置，主要发展自然科学、人文学科、社会科学、医药科学、工程与技术科学，开展人才培养、科学研究、文化传承创新、社会服务，开展深入、广泛的国际交流与合作。

第九条 学校主要开展全日制本科生和研究生教育，适当开展继续教育等其他类型的教育，依法确定和调整办学层次、结构和修业年限。

本科生教育坚持通识教育与专业教育相结合，研究生教育坚持高层次的专门化教育，突出正确价值观和社会责任感的培育，突出独立思考与创新能力的培养。

第十条 学校坚持公开、公平、公正的原则，制定招生方案、标准、程序和规则，健全科学的多样化选才体系，吸引中国及世界的优秀学生。

学校坚持卓越的教育标准，制定培养方案和培养计划，实行人才培养的全面质量管理。

学校自主设立、调整、变更或者撤销学士、硕士和博士学位学科专业、门类和名称，制定学位授予标准，决定学位授予并颁发证书。

第十一条 学校制定机构编制方案和管理办法，选聘和管理教职工、评聘教职工职务职级、选任内部组织机构负责人、制定薪酬体系。

第十二条 学校严格规范财务制度，依法管理、使用、处置资产，组织收入，决定收益分配。

第十三条 学校依法编制和实施规划，维护规划的权威性和严肃性。学校严格保护校园文物和环境，建设人文校园、智慧校园、绿色校园、和谐校园，保障校园学习、工作和生活的条件。

第十四条 学校健全议事决策规则与程序。凡重大决策作出之前须进行合法性审查。凡针对非特定主体所制定的、具有普遍约束力的决定须以规范性文件作出。

第十五条 学校建立内部审计制度，设立审计机构，在校长领导下依法独立行使审计职权，对学校及所属机构的业务活动、内部控制进行审计，对各内部组织机构负责人经济责任进行审计。

第三章 人员

第十六条 学校教职工包括教师、其他专业技术人员、职员和工勤人员，实行合同聘用制度。

学校实行教职工公开招聘制度，其中教师面向全球公开招聘。

第十七条 教职工享有下列权利：

- （一）按规定使用学校的公共资源；
- （二）公平获得自身发展所需的机会和条件；
- （三）在品德、能力和业绩等方面获得公正评价；
- （四）公平获得各种奖励及荣誉称号；
- （五）对学校工作的知情权、参与权、监督权；
- （六）就职务聘用、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项表达异议和提出申诉；
- （七）依照法律、法规、规章、学校规定和合同约定，获得薪酬及其他福利待遇；
- （八）法律、法规、规章与合同约定的其他权利。

第十八条 学校教职工应履行下列义务：

- （一）忠于教育事业，贯彻国家的教育方针；
- （二）爱岗敬业，勤奋工作；
- （三）关心和爱护学生，尊重学生人格；
- （四）制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象；
- （五）遵守学校规章制度；
- （六）尊重学术自由，遵守职业道德；
- （七）维护学校声誉和权益；
- （八）法律、法规、规章规定和合同约定的其他义务。

第十九条 学校教师享有教学、研究和从事其他学术活动的自由；应为人师表、恪守师德，执行学校的教学计划，完成教育教学工作任务，不断提高学术水平，指导学生学习，组织、带领学生从事科学研究、社会实践，促进学生全面发展。

第二十条 学校健全教职工权益保护机制，为教职工行使权利和履行义务提供必要的条件和保障。学校实行教职工岗位职责考核制度，考核结果作为其聘任、晋升、解聘的重要依据，对成绩突出和为学校争得荣誉的教职工个人和集体予以表彰奖励，对违纪者依法依规给予处理或者处分。

第二十一条 学生是指取得学校入学资格，具有学籍的受教育者，依法依规享有学习的自由，具有以下权利：

- （一）参加教育教学活动，使用学校提供的公共资源；
- （二）在思想品德、综合素质、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （三）公平获得在国内外学习深造和参加学术交流活动的机会；
- （四）在校内组织、参加学生社团，发展自己的兴趣、爱好和特长；
- （五）组织和参加社会服务、勤工助学及创新、创意、创业和文娱体育等活动；
- （六）公平获得奖学金、助学金及助学贷款，享有规定的福利待遇；
- （七）对学校工作的知情权、参与权、监督权；
- （八）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （九）法律、法规、规章规定的其他权利。

第二十二条 学生应履行下列义务：

- （一）勤学修德，慎思笃行，完成学业；
- （二）热爱祖国，诚实守信，尊师敬友；
- （三）遵守国家法律法规和学校规定；
- （四）维护学校声誉和权益；
- （五）按规定缴纳学费及有关费用；

（六）法律、法规、规章规定的其他义务。

第二十三条 学校健全学生成长成才的服务支持系统，完善学生权益保障机制，为学生提供良好的学习环境，充分保障学生行使合法权利，促进学生履行自身义务。学校对成绩突出和为国家、学校争得荣誉的学生个人和集体予以表彰奖励；对违纪者给予相应的处理或者处分。

学校支持学生团体自主活动和管理。

学校建立学生资助体系，保障学生不因家庭经济困难影响学业，为在学习和生活中遇到其他特殊困难的学生提供必要的帮助。

第二十四条 在学校从事教学、科研、交流活动或者接受培训、在职学习等教育的其他人员，依据法律法规、学校规定和合同约定，享有相应的权利，履行相应的义务。

第四章 组织机构

第二十五条 校党委依照法律和有关规定，按照中国共产党章程，统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权。其领导职责主要是：

（一）执行中国共产党的路线方针政策，执行党中央、上级组织和本级组织的决议；

（二）保证办学方向，保证依法治校，保证以人才培养为中心的各项任务的完成；

（三）领导学校的思想政治工作和德育工作；

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选；

（五）讨论决定学校的改革、发展、稳定以及基本管理制度等重大事项；

（六）落实党的统一战线和多党合作方针政策，支持民主党派基层组织依照各自章程开展工作；

（七）领导共青团北京大学委员会、北京大学工会、学生会、研究生会等群众团体组织和教职工代表大会；

（八）开展学校党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。

校党委由党员代表大会选举产生，任期五年。校党委设常务委员会，常务委员会委员由党委全体会议选举产生。校党委根据党的有关规定设立党的工作机构和基层组织。

中国共产党北京大学纪律检查委员会（以下简称校纪委）是学校的党内监督机构，依据党的章程和党内法规履行职责，协助校党委做好党风廉政建设工作，推进预防和惩治腐败体系建设，保障学校事业健康发展。

第二十六条 校长全面负责学校的教学、科学研究和其他行政管理工作，行使下列职权：

（一）拟订学校的发展规划，制定年度工作计划并组织实施；

（二）拟定具体学术管理制度，制定具体行政管理制度并组织实施；

（三）组织教学活动、科学研究、思想品德教育、社会服务和国际交流与合作；

（四）拟订内部组织机构的设置方案、学校教职工编制方案，推荐副校长、秘书长、教务长、总务长、总会计师人选，任免内部组织机构的负责人；

（五）聘任、解聘教师以及内部其他工作人员，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分；

（六）筹措资金，拟订和执行年度预算方案，保护和管理校产，维护学校的合法权益；

（七）尊重和维护学术委员会的地位，支持其履行职权，保障其决议的执行；

（八）法律、法规、规章规定的其他职权。

校长每届任期五年。

学校设副校长、秘书长、教务长、总务长、总会计师等，协助校长开展工作。

校长主持校长办公会议。校长办公会议成员包括校长、副校长、秘书长、教务长、总务长、总会计师等人员。校长可以根据需要指定列席人员。校长听取会议意见后在其职权范围内作出决定，其决定及与会人员意见记入会议记录。

第二十七条 学校设学术委员会。学校学术委员会是学校的最高学术机构，行使以下职权：

（一）讨论决定学位授予标准、教师职务聘任的学术标准与规程、学术道德规范等学术管理制度；

（二）审查评定教师职务拟聘人选、学科专业的设置、变更和撤销等事项，评定并推荐教学和科学研究成果奖；

（三）受理审查学术不端行为，裁决学术纠纷；对违反学术道德行为，可以依职权直接撤销或者建议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇；

（四）对学校事业中长期发展规划，机构编制总体方案，教学科研单位的设置，学校预决算中教学、科研经费的安排、分配与使用以及中外合作办学、重大项目合作等提出意见和建议；

（五）法律、法规、规章规定的其他职权。

学校学术委员会实行定额席位制，由选举产生的教授委员、学生委员以及校长与校长委派的委员组成。校长与校长委派的委员不超过委员总数的15%。教授委员任期一般四年，学生委员任期一年。校长与校长委派的委员随校长任免而更替。

学校学术委员会设主任一名、副主任若干名，由学校学术委员会全体会议选举产生。

学校学术委员会设教学指导委员会等专门委员会。

学校在学部、学院（系）、研究院（所、中心）设立学术委员会，作为所在单位的最高学术机构，统筹行使内部学术事务的决策、审议、评定和咨询职权。

学校制定学术委员会章程。学术委员会按其章程开展工作。

第二十八条 学校设立学位评定委员会，负责学位评定工作。学位评定委员会行使下列职权：

- （一）审查通过学士学位获得者的名单；
- （二）对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或者博士学位的决议，作出是否批准的决定；
- （三）决定授予硕士学位、博士学位、名誉博士学位的名单；
- （四）作出撤销已授学位的决定；
- （五）审核批准、撤销研究生指导教师资格；
- （六）法律、法规、规章规定的其他职权。

学校学位评定委员会设主席一名、副主席若干名。

学校学位评定委员会下设学位评定分委员会。

学校制定学位评定委员会章程。学位评定委员会依其章程开展工作，定期向学校学术委员会报告工作。

第二十九条 学校设校务委员会。校务委员会是学校的咨询议事和监督机构，是社会参与学校治理的组织形式。

校务委员会行使下列职权：

- （一）审议通过校务委员会章程及其修订案；
- （二）决定委员的增补或者退出；
- （三）参与审议学校章程拟定和修订、发展与改革规划、学科建设与专业设置、年度预决算报告等重大事项；
- （四）审议学校开展政产学研合作与协同创新的总体方案、重大项目及协议，支持学校开展社会服务，促进学校社会合作水平和质量的提高；

（五）审议学校面向社会筹措资金、争取资源的规划或者计划，监督筹措资金的使用；

（六）监督和评价学校办学质量与效益；

（七）承担学校委托的其他职能。

校务委员会委员由以下人员组成：

（一）国务院及国务院有关部门、北京市人民政府委派的代表；

（二）校党委书记、校长及相关校领导、学校学术委员会主任，教师代表、学生代表；

（三）认同学校使命、为学校发展做出重大贡献的社会组织代表和社会人士代表；

（四）杰出校友代表和校外资深专业人士代表。

校务委员会设主任一名，由校党委、校长推荐产生；设副主任若干名，由校务委员会全体会议选举产生。

第三十条 学校设监察委员会，由校纪委委员代表、民主党派代表、教
职工代表、学生代表组成。

监察委员会对学校机构及人员具有检查权、调查权、建议权、处分权。监察委员会独立行使监察职权，对学校机构及人员实施监察，主要履行下列职责：

（一）检查学校机构及人员在遵守和执行学校规章制度和决定中的问题；

（二）受理对学校机构及人员违反校纪校规行为的控告、检举；

（三）调查处理学校机构及人员违反校纪校规的行为；

（四）受理学校机构及人员对处分决定的异议或者申诉，依法依规维护其权益。

监察委员会对校长负责。学校监察室是监察委员会的办事机构。

学校制定监察委员会章程。监察委员会按其章程开展工作。

第三十一条 学校教职工代表大会（以下简称学校教代会）是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式，行使下列职权：

- （一）听取学校章程草案的制定和修订报告，提出意见和建议；
- （二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；
- （三）听取学校年度工作、学术工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；
- （四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；
- （五）审议学校教代会提案办理情况报告；
- （六）按照规定和安排评议学校领导干部；
- （七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；
- （八）讨论法律、法规、规章规定的以及学校与学校工会商定的其他相关事项。

学校教代会代表以教师为主体，教师代表不得低于代表总数的 60%。代表以学院（系）、研究院（所、中心）等为单位，由教职工直接选举产生。学校教代会选举产生执行委员会，其中教师代表应占多数。

学校内部组织机构依法建立教职工代表大会或者教职工大会制度。

教职工代表大会可以设专门委员会或者工作小组。

学校制定教职工代表大会章程。教职工代表大会按照其章程开展工作。

第三十二条 学生会、研究生会是学生自己的群众组织，代表和维护学生的正当权益和要求，开展学生自我服务、自我管理、自我教育活动。

学生代表大会、研究生代表大会是学生会、研究生会的最高权力机构，是学生参与学校民主管理和监督的基本组织形式，行使下列职权：

- （一）听取并审议学生会、研究生会领导机构工作报告；
- （二）选举产生新一届学生会、研究生会领导机构；
- （三）制定及修订学生会、研究生会章程以及其他重要规章制度；
- （四）审议学生代表大会、研究生代表大会提案办理情况报告；
- （五）讨论学校涉及学生切身利益的规章制度和改革方案，对学校工作提出意见和建议；
- （六）法律、法规、规章规定的和学校赋予的其他职权。

学生代表大会代表、研究生代表大会代表由各教学科研单位的学生直接选举产生。学生代表大会、研究生代表大会在闭会期间，其职责由其常设机构依法依规履行。

学生代表大会、研究生代表大会按其章程开展工作。

第三十三条 学校设学部、教学科研单位、教学科研辅助机构、职能机构、后勤服务机构和其他机构。

学部由相关学院（系）、研究院（所、中心）等教学科研单位组成。

医学部实行主任负责制。学校授权医学部主任全面负责学校医学教育、科学研究、附属医院及相关行政管理工作。

第五章 教学科研单位

第三十四条 教学科研单位是指学校内部教学科研组织机构，主要包括学校直属的学院（系）、研究院（所、中心）。

教学科研单位是学校教学科研活动的主体，主要从事教学、研究和社会服务。学校按照权责相宜的理念、职责下沉与权力下放相结合的原则，规范有序地授予教学科研单位相应的管理权限，指导和监督其相对独立地自主运行。

第三十五条 学院（系）、研究院（所、中心）的设立、变更或者撤销须经过充分论证后由校长动议，经学术委员会审议，提交校长办公会拟订，由校党委常务委员会讨论决定。

第三十六条 学院（系）、研究院（所、中心）的设立应符合以下基本条件：

（一）符合学校使命和目标，定位清晰，有稳定的学科发展方向和教学科研任务；

（二）有一定数量的高水平教师和专业技术人员；

（三）有稳定可靠的、切实的资金来源和保证；

（四）确保正常开展教学科研活动的场所、设施、设备及环境；

（五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

学院（系）的设立还须满足能够提供完成人才培养目标所需的稳定的、高质量的课程的条件。

第三十七条 学院（系）、研究院（所、中心）设院长（主任、所长）一名。院长（主任、所长）每届任期四年，连续任职原则上不超过两届。

院长（主任、所长）在学校授权范围内行使下列职权：

（一）组织制定本单位发展规划、年度工作计划，并组织实施；

（二）组织制定本单位行政规章制度细则，发布本单位学术规章制度细则，并组织实施；

（三）组织本单位教学活动、科学研究、社会服务、思想品德教育和国际交流与合作；

（四）组织制定本单位内部组织机构的设置方案；

（五）负责本单位教职工管理和学生管理工作；

（六）组织制定本单位年度经费预算方案，并组织实施，筹措办学经费，保护和管理由本单位使用的校产，维护学校的合法权益；

（七）尊重和维护本单位学术委员会、教职工代表大会（教职工大会）的地位，支持其履行职责，保障其决议的执行；

（八）学校授予的其他职权。

依据学校核定的职数，学院（系）、研究院（所、中心）配置副院长（副主任、副所长），协助院长（主任、所长）开展工作。

第三十八条 学院（系）、研究院（所、中心）设党委（党总支、党支部），发挥政治核心作用，负责党的建设和思想政治工作，保证监督本单位贯彻落实党的路线方针政策及学校决定，支持行政班子在其职责范围内独立负责地开展工作。

第三十九条 学院（系）、研究院（所、中心）设院（系、所、中心）党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。其中，涉及本单位学术委员会和教职工代表大会（教职工大会）职权范围内的事宜须按规定交由本单位学术委员会、教职工代表大会（教职工大会）提出意见或作出决定。

院（系、所、中心）务会议由院长（主任、所长）主持，成员由本单位党政班子成员组成。根据需要，相关人员可以列席会议。

第六章 资产、财务

第四十条 学校办学经费以国家投入为主，多渠道筹措经费为辅，受教育者合理分担培养成本。学校积极拓展经费来源渠道，鼓励和支持各方面筹措事业发展资金。

第四十一条 学校实行统一领导、分级管理、财力集中、财权下放的财务管理体制，建立健全财务预决算、内部控制管理、经济责任审计监督等财务管理制度，控制财务风险，保证资金运行安全。

学校实施校、学院（系）/研究院（所、中心）两级财务报告制度，依法依规公开财务信息。

第四十二条 学校实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的资产管理体制，建立健全资产采购、配置、使用和处置等管理制度。学校维护资产安全完整，防范资产损失，实现资产保值增值，通过成本分担、绩效评价等方式提高资产配置效率。

第四十三条 学校依法管理、保护、合理使用专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉等无形资产。

第七章 校友及社会

第四十四条 校友包括以下人士：

- （一）曾在学校学习过、获得学业证书或者学位证书的人士；
- （二）曾在学校被聘用工作过的人士；
- （三）享有学校荣誉证书及荣誉称号的人士。

学校设立负责校友工作的专门机构，关心、支持校友发展，促进校友之间、校友与学校之间、校友与社会之间的交流与合作。学校实行校务委员会校友代表制度，发挥校友在办学治校中的咨询议事和监督作用。学校鼓励校友通过各种方式支持学校建设、维护学校声誉和权益，珍惜校友对母校的回馈作为。

北京大学校友会是由校友依法自愿结成的非营利性社会组织，其宗旨是加强校友之间及校友和学校之间的联系，促进学校与社会的合作。学校支持校友会工作，为校友会的发展提供必要的保障。

第四十五条 学校实行社会参与制度。实行信息公开；坚持校务委员会校外委员制度；设立名誉校董，聘请对学校发展作出重大贡献的社会杰出人士担任；设立国际咨询委员会，聘请热爱高等教育事业、关心学校改革与发展，并具有较高威望和重要社会影响力的国际知名人士担任委员。

第四十六条 学校成立北京大学教育基金会，接受社会捐赠，管理捐赠项目和基金，支持学校事业发展。

第四十七条 学校依法单独举办或者与社会共同举办事业单位法人、企业法人，创建和参与海内外政府、企业、大学、科研院所、社会组织交流与合作的网络，实施合作育人、合作办学、合作研究、合作开发，实现学校与社会的协同进步。

学校对校办企业享有出资人权利，依法规范校办企业的发展。

第四十八条 学校与自然人、法人和其他组织之间依法订立和履行合同。未经校长授权，任何单位和个人不得以学校名义订立合同。

第八章 标识和校庆日

第四十九条 学校徽志为双圆套形，徽志中心“北大”二字由三个人形图案组成，上下排列、左右对称；外环上方是大写“PEKING UNIVERSITY”，下方是“1898”字样。

学校标准色为北大红。

第五十条 学校徽章为长方形，印有毛泽东题写的“北京大学”。

第五十一条 校旗为红底黄字的长方形旗帜，中央印有毛泽东题写的“北京大学”，左上角配以学校徽志。

第五十二条 学校拥有标识专有权。

第五十三条 学校校庆日为5月4日。

第九章 附 则

第五十四条 本章程经学校教代会讨论、校务委员会审议、校长办公会议审议、校党委审定后，由校长签发，报上级核准。

本章程修订按前款程序办理。

第五十五条 学校设立章程委员会，行使下列职权：

- （一）对本章程提出解释说明文本；
- （二）组织制定章程实施细则；
- （三）监督本章程的执行情况，依据章程审查学校内部规章制度、规范性文件；
- （四）提出本章程的修订动议，起草修订案。

第五十六条 本章程经核准，自发布之日起施行。

北京大学本科生学籍管理办法

校发〔2019〕258号

为全面贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学和生活秩序，树立勤奋、严谨、求实、创新的学风，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 根据国家招生相关规定，经我校正式录取的新生，应持《北京大学录取通知书》，按学校要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须事先书面向学校招生办公室请假，请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在新生报到时对其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，由学校招生部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消入学资格处理。

学生入学后，学校招生部门在3个月内按照国家招生规定组织复查。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，由学校招生部门会同学籍管理部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消学籍处理；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第三条 新生因病或服兵役等原因可以在学校规定的报到日起两周内向招生办公室申请保留入学资格。经北京大学校医院（含医学部医院，以下统称校医院）或学校认可的二级甲等以上医院（下同）诊断，身心状况不适宜在校学习的新生，可以申请保留入学资格一年。应征参加中国人民解

放军（含中国人民武装警察部队）的新生，可申请保留入学资格至退役后二年。保留入学资格申请由学校招生部门审批。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前须向学校招生部门申请入学，经审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，由招生部门报校长授权的专门会议做取消入学资格处理；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。

第四条 每学期开学时，学生须按规定时间到校报到，办理注册手续。

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。

正在办理助学贷款或者其他形式资助的家庭经济困难学生，可以申请暂缓注册。

因其他情况不能如期注册的，学生须向院系提交请假申请，院系批准后给予办理暂缓注册。开学两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的，按退学处理。

第二章 学制与学习年限

第五条 学生在校学习年限以教育部规定的各专业本科学制为准。经院系同意、教务部/医学部教育处批准，学生可申请提前毕业。体育特长生、来自少数民族地区的少数民族学生、留学生、学校明确规定实行弹性学习年限的培养项目学生、从中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后复学的学生，在校学习年限可在专业学制基础上适当延长，但在校学习总年限不得超过六年。医学部学生在校学习年限另行规定。

（一）提前完成教学计划规定的所有课程和教学环节的学生，可以提前毕业。申请提前毕业的学生须在拟毕业前一年的九月提出书面申请和学习计划，院系对其学习成绩和能力进行审核后，报教务部/医学部教育处批准。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理。

（二）学生申请延长在校学习年限，须最迟在原定毕业学期开学后两周内提出申请与学习计划，经院（系）主管领导同意后报教务部/医学部教育处批准。

（三）学生参加学校（含院系）组织的境外联合培养、交流交换和访学项目，或学生个人申请经院系批准纳入专业培养方案的境外访学，境外学习时间计入在校学习年限。

第三章 考勤与请假

第六条 学生应当参加学校教育教学计划规定的各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，按要求完成规定的学业任务。院系和教师可以在不违反本办法规定的情况下，根据所授课程或教学活动的特点及学生人数等情况制定考勤办法，记录出勤情况。

学生因故不能参加教育教学计划规定的活动时，须事先请假并获得批准。

未请假或请假未准而缺勤者，视情节轻重，进行批评教育直至给予纪律处分。一学期内旷课累计达到 10 至 29 学时，视情节给予警告或严重警告处分；累计达到 30 学时及以上的，视情节给予记过或留校察看处分。处分期内，再次旷课达到处分标准的，从重处分。

无故缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，不得参加该课程考试，成绩记为 0 分或不合格。

未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，予以退学处理。

第七条 学生请假应由本人提出书面申请。三日内由班主任（辅导员）批准，三日（含）以上由班主任（辅导员）审核同意，院（系）主管领导批准。

事假一般不得超过两周。因病请假必须附校医院诊断证明。一学期内病、事假累计超过一个月者，应报教务部/医学部教育处备案；累计超过六周者，按休学相关规定办理。

学生请假期满应及时向班主任（辅导员）或院系教学负责人销假。如需续假，其手续与请假手续相同。

学生病、事假申请书、医院诊断证明及有关负责人审批意见存院系教务管理部门备查。

第四章 课程考核与成绩记载

第八条 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（统称课程）的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

第九条 考核分为考试和考查。考试方式包括笔试（含闭卷、开卷）、口试和技能操作等。课程考核方式可根据院系规定、课程性质、特点和教学要求由主讲教师或课程负责人确定。

第十条 学生在学习和考核过程中须诚实守信，遵守学校学习和考核纪律。学生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为 0 分或不合格，并视违纪作弊等失信行为的情节给予批评教育和相应的纪律处分；处分材料按规定归入学校文书档案和本人档案。

第十一条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试时，须在考试前向学生所在院系教务管理部门提出书面缓考申请，经院系批准后递交开课院系教务管理部门。因病请假者，须同时提交校医院病假证明，课程开考后提交的病假证明和申请无效。

被批准缓考者须在该缓考课程再次开设时选课并参加考试，获得实考成绩后，评定该课程总成绩。

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理，成绩记 0 分或不合格。

第十二条 课程考核不合格者，必修课必须重修，选修课可以根据教学计划要求重修或选修其他课程取得学分。已合格的课程不得申请重修。医学部课程考核不合格的，根据医学教育特点另行规定。

第十三条 学生经学校批准修读国内外其他高校课程取得的学分，可以根据学校规定的办法和程序申请学分认可。

学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以根据学校规定的办法和程序申请折算学分。

第十四条 学生可以申请自修或免修部分课程。

（一）学生因重修等原因确需修读上课时间部分冲突的课程时，经任课老师和院系同意可申请以自修方式修读其中冲突部分的课程。课程有先修课要求的，申请者须先取得先修课学分。被批准自修的学生须主动与任课老师保持联系，并根据老师要求按时完成课程作业等学习任务，参加课程考试；

（二）学生高中阶段已经学习完成的大学课程，经学生申请、开课院系考核通过，可以免修。通过免修考核的，可取得该课程学分；

（三）政治理论课、军事技能与军事理论、体育课、实验实践课、社会调查、小班研讨课、辅修双学位课程以及各院系特殊规定的其他课程，不得申请以自修或免修方式取得学分。

第十五条 退学学生重新参加入学考试、五年内再次入学，原在校期间所修课程及已获得学分，经学生申请和院系审核认定，符合教学计划要求的可以予以承认。

第五章 休学与复学

第十六条 学生可以在学校规定的在校学习年限内分阶段完成学业。中途中断学业的须办理休学手续。休学期间，学校为其保留学籍。休学期满须办理复学手续方可重新开始在校学习。

第十七条 学生有下列情况之一的，应当休学：

- （一）经校医院诊断，因病需停课治疗或休养超过六周的；
- （二）一学期因病、事假缺课累计超过六周的；
- （三）因服兵役、申请参加社会实践及创新创业活动需要休学的；
- （四）有其他特殊原因需要休学或学校认为应当休学的。

学生休学应由本人或院系提出书面申请（因病休学者须附校医院诊断证明等材料），经院（系）主管领导签署意见后，报教务部/医学部教育处审批。

第十八条 休学时间以年为单位，起止时间由学校核准。休学累计一般不得超过二年。休学时间不计入在校学习年限。

在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，学校为其保留学籍至退役后二年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队等组织建立管理关系。

每学期进入考试周后不再办理休学手续。毕业年级春季学期除因病外不再办理休学手续。

第十九条 学生休学，需办理手续离校。休学期间，学生不能参加课程考试等教学活动，不享受在校学习学生待遇。

因病休学学生的医疗费由校医院按国家及当地的有关规定处理。

第二十条 学生休学期满，应在期满当学期开学前提出复学申请，经学校复查合格后，办理复学手续。截止到期满当学期开学后两周内仍未申请复学，或在休学、保留学籍期间有严重违法违纪行为，复学复查不合格的，按退学处理。

复学由本人提出书面申请，经院（系）主管领导审核同意后，到教务部/医学部教育处办理相关手续；因病休学期满的学生须同时附校医院出具的诊断证明。

第六章 转专业与转学

第二十一条 学生可以申请转院（系）转专业，但有下列情况的除外：

- （一）教育部有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的；
- （二）依据定向、委托培养协议或规定不能转专业的；
- （三）本科三年级（含）以上学生；
- （四）正在休学的学生；
- （五）已达到退学程度的学生。

第二十二条 学生可以在第一学年末或第二学年末申请转院（系）转专业，各院系根据专业培养规模上限、准入学术要求对申请转入学生进行审核。退役或创业后复学的学生，可在同等条件下优先考虑。

第二十三条 转院（系）转专业每学年办理一次。转院（系）转专业学生一般转入同年级，经院系审核确需降级的可降级转入（在校学习时间不得超过六年）。

第二十四条 学生一般应在本校完成学业。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）无正当理由的。

转学的具体要求和程序按教育部和北京市教育行政部门的规定执行。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，报北京市教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十五条 学生申请转学，由本人提出书面申请，说明理由，经本校与拟转入学校同意，由拟转入学校发函通知本校后办理相关手续。跨省转学的，报北京市教育行政部门确认后办理相关手续。

第七章 退 学

第二十六条 学生有下列情形之一的，应予退学：

- （一）在校期间，考试不及格课程累计超过 20 学分的；
- （二）在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；
- （四）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；
- （五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （六）开学两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （七）应予退学的其他情形。

第二十七条 学校对学生做退学处理，由院系提出处理报告并附相关材料，经院（系）主管领导签署意见，教务部/医学部教育处审核后报校长授权的专门会议研究决定。在做出决定前应进行合法性审查。

院系在提出处理报告前，应告知学生退学处理的事实、理由和依据以及学生享有陈述和申辩的权利。

退学决定书由院系直接送达学生本人，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，可以利用院系网站等以公告方式送达。

在学校规定的学习年限内未完成学业的，学校在毕业审查时做出结论，学生随同届毕业生一起离校。

本人申请退学的，由本人提出书面申请，经院（系）主管领导审核后报教务部/医学部教育处批准办理。

学生对学校做出的退学处理决定有异议的，可以按照学校相关规定进行申诉。

第二十八条 退学学生须在退学决定书送达（包括以公告形式送达）起两周内办理退学手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

逾期未办理离校手续者，由学校注销其学籍及在校各种关系。

第八章 毕业与结业

第二十九条 学生在学校规定的学习年限内，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，准予毕业，学校颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

第三十条 在完成本专业学业同时修读辅修或双学位课程且按规定完成辅修或双学位教学计划要求的学生，可以申请辅修或双学位证书。

第三十一条 在学校规定的学习年限内，因个别课程考核不合格未达到毕业要求，但取得的学分数达到教学计划要求的课程学分 90%（含）以上者，予以结业，发给结业证书。

学生自结业起两年内可以以校外人员身份继续完成学业（须交纳相关费用），达到毕业要求者，由本人提出书面申请，附行为表现证明，经院（系）主管领导审核同意，报教务部/医学部教育处批准，准予换发毕业证书。符合学士学位授予条件者，授予学士学位。毕业证书、学位证书中毕业时间、学位授予时间，按发证日期填写。两年内未修满学分者，不再换发毕业证书。

第三十二条 对退学的学生，学校可以发给成绩单。学满一年（含）以上，且取得学分数超过 30 学分的退学学生，经本人申请，可发给肄业证书。

第三十三条 各院系应对学生完成学业情况进行全面审核，做出毕业、结业或肄业的结论，报教务部/医学部教育处批准。

学位授予按北京大学学位委员会的相关规定执行，由院系提出授予学士学位的建议名单，教务部/医学部教育处汇总后报校学位评定委员会批准。

第九章 学业证书管理

第三十四条 学校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，报学校审查，必要时由招生部门提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第三十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书，对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人书面申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。证明书的办理费用自理。

第十章 附 则

第三十八条 本办法适用于北京大学本科学生（含港澳台侨学生和留学生、长学制本科阶段学生），学校授权教务部/医学部教育处负责解释。临床医学八年制、口腔医学八年制二级学科阶段学生参照本办法执行。

医学部根据医学教育特点，制定相应的补充规定，学校授权医学部部务会审核批准后实施。

第三十九条 本办法经 2019 年 7 月 6 日第 964 次校长办公会讨论修订，自 2019 年 9 月 1 日起开始施行。原《北京大学本科生学籍管理办法》（校发[2017] 168 号）、《北京大学医学部本科生学籍管理办法》（校发[2017] 173 号）同时废止。

附注：关于辅修双学位的相关规定，按 2024 年 7 月 9 日第 1112 次校长办公会审议通过的《北京大学本科生修读双专业管理办法》《北京大学本科生修读辅修专业管理办法》执行。

北京大学医学部本科生学籍管理补充规定

根据《北京大学本科生学籍管理办法》，结合医学教育特点，制定本规定。

第一条 学生在校学习年限一般以教育部规定的各专业学制为准。留级或有其他特殊原因的学生在校学习年限在专业学制基础上可适当延长，但延长总年限不得超过两年。

第二条 课程考核不合格，医学部开设的必修课可根据课程安排参加补考一次(另有规定的除外)，选修课可以根据教学计划要求重修或选修其他课程取得学分；大学本部开设的课程，可选择在本部重修或经学院教学管理部门批准后，在医学部选择相近的课程参加补考一次。补考成绩如实记录，并在成绩单中予以标注。

医学部课程被批准缓考者须在该缓考课程再次开设时申请参加该课程正考，获得实考成绩后，评定该课程总成绩。缓考不及格可按课程规定参加相应补考。

补考不得申请缓考。

第三条 医学部实行学年学分制，学生每学年修完教育教学计划规定的课程，成绩合格予以升级。有不及格课程者（其中第一学年在大学本部学习、不及格课程超过 10 学分者），可跟随原年级继续学习，至学习期满，达到结业条件的，按结业离校；或在任意年级自愿选择留级，申请重新修读所有不及格课程。留级后所在年级的教育教学计划中已合格课程可以申请免修。全学程留级不得超过两次。

留级需由所在学院教学管理部门和主管领导审核，报医学部教育处批准，于秋季学期开学后一个月内办理，并根据学业完成情况办理课程补修或免修手续，逾期不再办理。

留级的学生，各种缴费和学籍管理要求按留级后年级的有关规定和要求执行。

第四条 各专业长学制学生进入二级学科须经学院进行资格审核，报医学部教育处批准。进入二级学科学习的资格审核条件，根据各专业特点另行规定。

长学制学生不符合进入二级学科条件者，由学院提出出口处理，经医学部教育处审核、报校长授权的专门会议批准；自愿申请出口者，经学院审核、医学部教育处批准。出口学生执行相应专业的本科教育教学计划，且不得再转回长学制。

第五条 临床医学、口腔医学八年制学生完成本科阶段后可参加学校组织的联合培养项目，学校为其保留学籍，时间一般不得超过五年。

第六条 已进入二级学科的临床医学、口腔医学专业长学制学生，因个人原因不适合继续学习者，学生以本科毕业离校，二级学科阶段按退学处理。其他长学制专业按照医学部研究生院学籍管理相关规定执行。

第七条 本办法适用于医学部本科生（含港澳台侨学生、留学生、长学制本科阶段学生）及临床医学八年制、口腔医学八年制二级学科阶段学生，医学部授权医学部教育处负责解释。

北京大学本科留学生教学与学籍管理的补充规定

为保证我校本科国际学生（以下简称留学生）教学质量，依据教育部、外交部和公安部 2017 年第 42 号令(《学校招收和培养国际学生管理办法》)和《北京大学本科生学籍管理办法》（以下简称“办法”），并根据本科留学生的具体情况，制定本补充规定。

第一条 留学生应按照所在院系所学专业的课程安排和教学计划参加课程学习，原则上与普通本科生合班上课，毕业学分要求与普通本科生基本相同，不减免学分。

第二条 政治理论课、大学英语和体育课等公共课修读办法：

（一）根据教育部 2017 年 42 号令第十六条“政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课”，所有留学生应当按院系教学计划修读相应的政治理论课程，未作必修要求的专业，学生可选修学校规定的有关中国政治、社会、文化等方面的课程，补齐所缺学分（具体要求见院系教学计划）。

（二）大学英语课程按院系教学计划执行。

（三）留学生须修读体育课和计算机课程。

（四）留学生不修读军事理论课，但必须修读其它课程补足学分（具体要求见院系教学计划）。

（五）留学生可以根据自己汉语情况自行选修汉语提高课程，以提高汉语水平，这类课程不纳入培养计划。

第三条 留学生在校学习年限以教育部对各专业本科规定学制为准，一般为四年（个别专业为五年）。经批准，留学生的在校学习年限在专业学制基础上可申请延长两年，但学习总年限不能少于三年且不得超过六年(因病休学或其他特殊原因保留学籍的时间不计入在校学习时间)。

（一）提前完成教学计划规定的所有课程和教学环节的留学生,可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生须在拟毕业的前一年九月份提出书面申请和学习计划，院系对其学习成绩和能力进行审核后，报教务部批准。准予提前

毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求者，按毕业审查结论结业或肄业离校。

（二）留学生计划延长在校学习年限者，须在原定毕业学期开学后两周内提出书面申请与学习计划，经院（系）主管领导同意后报教务部批准。过期不予办理。

（三）在学校规定的学习年限内（不含休学、保留学籍）未完成学业的，学校在毕业审查时做出结论，学生随同届毕业生一起离校。

第四条 留学生在学校规定的在校学习年限内可分阶段完成学业，但连续中断学业不得超过 3 年。

留学生因完成本国兵役义务需要中断学业的，可凭所在国正式批准的文件原件和本人书面申请，在院系审核教务部批准后办理离校手续，学校视服兵役期限为其保留学籍。保留学籍期限以一学年为一单位。

第五条 学生因病假或事假需要回国的，应提出书面申请，由院系审批。未经批准擅自离校或逾期不归者，按旷课处理。

第六条 已离校的留学生五年内再次入学，可书面申请保留原学籍内已修读的部分课程学分，保留的课程和学分经院系审核后教务部批准，保留的学分不超过 50 学分。

本补充规定经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日开始执行，适用于校本部本科留学生，由教务部、国际合作部留学生办公室负责解释。

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，
2018年3月21日第933次校长办公会修订)

第一章 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，并具有相应的学术与专业水平。

第二章 学士学位

第四条 我校本科生，在校期间完成教学计划的各项要求，经审核达到下述水平准予毕业者，可申请学士学位：

- (一) 掌握本学科的基础理论、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 各单位应对本科毕业生的学习成绩和毕业鉴定等材料进行审核，对符合本细则第四条及有关规定的，经学位评定分委员会或校学位评定委员会授权的单位讨论通过，报校学位评定委员会审查批准，授予学士学位。

第三章 硕士学位

第六条 我校硕士研究生，或具有硕士研究生毕业同等学力的人员，满足培养方案所规定的要求，成绩合格，达到下述水平者，可申请硕士学位：

- (一) 掌握本学科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。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：

- (一) 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。
- (二) 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。

（三）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。

第八条 硕士学位论文的基本要求

硕士学位论文应是研究生本人从事科学研究或社会实践而取得的成果，并以此为内容，在导师指导下独立撰写成学术论文、调查研究报告、实习实践报告、案例报告、工程设计、创造性的文学艺术作品等。

硕士学位论文应按照本学科专业规定的基本要求与书写格式撰写。

第九条 硕士学位论文评阅

硕士研究生，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。

各单位应在规定的时间内聘请专家评阅学位论文，论文评阅专家不少于两人。

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，不予进入答辩环节。

专业学位硕士研究生提交学位论文后，经由指导教师审阅同意，写出详细的评语，可进入答辩环节。相关单位须将具体方案报送学位办公室备案。

第十条 硕士学位论文答辩

答辩委员会应由至少三人组成，指导教师如果参加答辩委员会，答辩委员会至少由四人组成，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。指导教师不得担任答辩委员会主席。专业学位硕士学位论文答辩可通过多种方式进行，答辩方式须经学位评定分委员会同意后报送学位办公室审批。

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2/3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。

第十一条 学位评定分委员会定期审查本学科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 2/3 或以上出席方为有效。会议以无记名投票方式，对是否同意建议授予硕士学位进行表决。决议经全体委员过半数（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。会议应有文字记录。

对于结业或进入学位申请程序后论文评阅未通过、答辩委员会表决未通过以及分会表决未通过者，有且仅有一次在一年内修改论文、重新提交学位申请的机会。

第十二条 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 2/3 以上出席方为有效。会议以无记名投票方式，对是否同意授予硕士学位进行表决。决议经全体委员过半数（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是否授予硕士学位的决议。会议应有文字记录。

第四章 博士学位

第十三条 我校博士研究生，或具有博士毕业生同等学力的人员，满足培养方案规定的要求，成绩合格，达到下述学术水平者，可申请博士学位：

- （一）掌握本学科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；
- （三）在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第十四条 博士学位的考试课程和要求：

- （一）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。
- （二）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。
- （三）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学期间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。

第十五条 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。论文选题和研究内容，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本学科专业规定的基本要求与书写格式撰写。

第十六条 博士学位论文评阅

博士学位论文一般应进行匿名评阅，如进行实名评阅，实名评阅专家名单须向社会公开。

博士研究生，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。

各单位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。论文匿名评阅专家不少于五人，其中至少要有两位校外专家；论文实名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，不予进入答辩环节。

第十七条 博士学位论文答辩

答辩委员会应至少由五人组成，指导教师如果参加答辩委员会，答辩委员会至少由六人组成。答辩委员会应以校内专家为主，其中至少包含两位校外专家。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。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 2/3 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，已获通过的博士学位论文或摘要应当公开发表。

第十八条 学位评定分委员会应对本学科申请博士学位人员的材料进行全面审核，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 2/3 或以上出席方为有效。会议以无记名投票方式，对是否同意建议授予博士学位进行表决。决议应经全体委员半数以上（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。会议应有文字记录。

对于结业或进入学位申请程序后论文评阅未通过、答辩委员会表决未通过以及分会表决未通过者，有且仅有一次在两年内修改论文、重新提交学位申请的机会。

第十九条 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 2/3 或以上出席方为有效。以无记名投票方式，对是否同意授予博士学位进行表决。决议经全体委员半数以上（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是否授予博士学位的决议。会议应有文字记录。

第二十条 申请人的论文达不到博士学位的学术水平、但已达到硕士学位的水平，且申请人尚未获得过该学科的硕士学位，可按照硕士学位申请程序申请硕士学位，不可再重新申请博士学位。

第五章 名誉博士学位

第二十一条 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：

（一）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；

（二）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。

第二十二条 同时具备下列条件的政治家，可以授予我校名誉博士学位：

（一）在维护世界和平与促进人类进步事业方面做出重要贡献；

（二）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。

第二十三条 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：

- （一）在促进国际友好往来和全面合作方面、声誉卓著；
- （二）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。

第二十四条 除符合本细则二十一条、二十二条、第二十三条规定的条件外，拟授予名誉博士学位的人士还应当符合以下要求：

- （一）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；
- （二）该人士没有向我校直接捐赠、捐资等；
- （三）该人士同意接受我校授予的名誉博士学位；
- （四）该人士应当有接受普通高等教育的经历；
- （五）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。

第二十五条 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：

- （一）拟授境外人士名誉博士学位的建议报告；
- （二）拟授人士资格审查结果的报告；
- （三）《拟授名誉博士学位呈报表》；
- （四）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；
- （五）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；
- （六）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。

第二十六条 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 2/3 或以上出席。会议以无记名投票方式，对是否同意提名授予该人士名誉博士学位进行表决。决议经全体委员半数以上（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

出是否提名授予名誉博士学位的决议，并上报上级主管部门。

第二十七条 上报建议名单获国务院学位委员会批准之日起两年之内，我校须举行授予仪式，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。

第六章 学位撤销

第二十八条 对于违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，且已获得学位证书者，校学位评定委员会依法撤销其学位。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位证书者，校学位评定委员会依据学术委员会的认定结论和处理建议，依法撤销其学位。

对于被撤销的学位，学校注销其注册信息并报教育行政部门宣布学位证书无效。

第二十九条 在做出撤销学位的决定之前，当事人应被告知可能出现的处理结果，并享有陈述和申辩的权利。

第三十条 撤销学位决定的文件应当由当事人所在培养单位直接送达当事人本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的、已离校的，可以采取邮寄、邮件方式送达，或通过学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七章 其他规定

第三十一条 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 字的详细中文摘要。

第三十二条 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。

第三十三条 重新申请学位的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。学位评定委员会保留取消研究生重新申请学位资格的权利。

第三十四条 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。答辩委员会建议授予学位的，如校学位评定委员会及

其分会予以否定，须经过充分的讨论，并有书面说明以备存档。因非学术因素引起争议的，当事人可向学位办公室提出异议。

第三十五条 对于因违反学术诚信受到记过、留校察看处分的，在毕业当年不授予学位，学生可在毕业半年后、一年内提出学位申请。对于受警告、严重警告、或因其他原因受到记过或留校察看处分的学生，待处分期满解除后，方可按照程序授予学位。

第三十六条 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，参照本细则执行。

第三十七条 本工作细则自 2018 年 3 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。

第三十八条 本工作细则由校学位评定委员会负责解释。

北京大学关于授予本科毕业生学士学位的补充规定

（本补充规定于 2007 年 7 月经学校学位评定委员会第 89 次会议审议通过，2014 年 6 月经学校学位评定委员会第 114 次会议审议修订，2017 年 1 月经学校学位评定委员会第 127 次会议审议第二次修订）

为做好学士学位的授予工作，根据《北京大学学位授予工作细则》的规定，对北京大学本科学生的学士学位授予工作做如下补充规定：

一、由各院系对所属专业的本科毕业生逐个进行学业完成情况和在学表现进行审查，包括审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合《北京大学学位授予工作细则》规定者，经所在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，可授予学士学位。

二、未获得毕业证书，或经校学位评定委员会审查认为不能授予学士学位者，不授予学士学位。

三、因违反学术诚信受到过记过(含)以上处分者，在毕业当年不授予学士学位。学生可在获得毕业证书后下一学年春季学期的 4 月 1 日至 5 月 31 日之间提出授予学士学位的书面申请（过期不予受理）。学生补授学士学位的申请由教务部受理，教务长办公会审查并提出是否授予学位的建议，报校学位评定委员会审定。学位授予时间以校学位评定委员会审定时间为准。

四、本补充规定于 2017 年 1 月 9 日经校学位评定委员会第 127 次会议审议通过，自 2017 届本科毕业生起开始执行。其他相关规定有与本补充规定相抵触的，以本补充规定为准。本补充规定由教务部负责解释。

北京大学学位评定委员会

2017 年 1 月 9 日

北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定

校发[2019]257 号

第一章 总 则

第一条 为建设和维护勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，整肃考纪、端正考风，使考试工作进一步规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，参照《国家教育考试违规处理办法》，制定本规定。

第二条 考试是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，其目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性。

第三条 考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容。学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节，包括实习、课程设计、论文、毕业论文（设计）等（统称课程）都要进行考试或考查，进行成绩评定。

第四条 凡本校在籍的本科学生必须参加所修课程的考试或考查，并取得相应的成绩，成绩合格者方可获得相应学分。

第五条 加强本科生学术道德教育和学术规范训练是学校本科教育中的重要工作。恪守学术诚信是本科生学习和考试应遵循的基本原则。

第二章 考试工作的组织与领导

第六条 考试工作由教务部/医学部教育处依照本规定和学校相关规定进行组织和协调，各院（系、所、中心）由主管教学的领导依照本规定、教学计划及相关规定组织实施；任课教师为课程考试负责人，落实所授课程考试工作。

第七条 各院（系、所、中心）主管领导要认真抓好考试工作的各个环节。期末考试统一组织，考前加强学术诚信教育。

（一）院（系、所、中心）通过领导办公会等形式，结合本单位情况研究落实考试工作的措施、要求和安排；

（二）明确任课教师、助教、班主任和监考人员的工作职责，落实工作任务和要求，包括组织复习、辅导答疑、命题、监考、试卷评阅和成绩的评定等；

（三）加强学生学术诚信教育，要申明考试的目的、要求和纪律，强调学术诚信，通过考试纪律、学术规范的学习和典型事例的警示，教育学生以端正、诚实的态度对待考试，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第三章 考务工作

第八条 考试时间

（一）平时测验和期中考试由院系和任课教师根据需要组织安排。期末考试依据当年校历安排，一般在学年的最后两周进行；因特殊情况确需提前考试的课程，由任课教师提出书面申请，院（系、所、中心）主管领导批准后，报教务部/医学部教育处审核备案；临床教学单位开设的课程根据教学计划与进程，一般在课程结束后两周之内安排考试。

（二）考试日程一般按每个时段 120 分钟安排，如有需要，主考教师可以适当延长考试时间；

（三）课程考试的具体时间，由各院（系、所、中心）教务管理人员（以下简称为教务员）在规定的时限内录入教务管理系统，经教务部/医学部教育处统一协调后确定；考试时间一经确定，不得擅自更改。

第九条 考场安排

（一）各开课院（系、所、中心）安排考场时以课程教学班为单位并满足考生隔位就座的原则；

（二）考场需求由开课院（系、所、中心）在规定的时限内录入教务管理系统，经教务部/医学部教育处统一协调后确定；考场一经确定，不得擅自更改，确因特殊情况需调整考场的，应提前向教务部/医学部教育处提出申请。

（三）各临床教学单位依据以上原则自行安排考场。

第十条 监考

（一）所有考试考场须安排专人负责监考，主监考原则上由任课教师担任。100 人及以下的考场，一般应有至少 2 人监考；100 人以上的考场，至少 3 人监考；

（二）监考安排必须落实到人，公共课和多个院（系、所、中心）学生合上的课程，有考生的院（系、所、中心）有义务安排监考人员，各院（系、所、中心）主管领导负责人员安排并通过院（系、所、中心）教务管理部门向监考人员发出考试通知，明确监考任务；

（三）教务管理部门、学生工作部门和各院（系、所、中心）领导应当到场巡查监考和考试情况。

第十一条 试卷管理

试卷是考核和评价学生学习效果和水平的重要依据，成绩和试卷管理是教务管理的重要内容。各院（系、所、中心）应对试卷进行规范管理：

（一）试题和答卷用纸以及印刷格式要规范，字迹清晰，图形准确，无漏页漏题；

（二）做好试题保密工作，命题教师和接触试题的工作人员，不得以任何方式泄漏试题，如发生泄漏或变相泄漏试题情况，要迅速采取措施，变换试卷或试题内容，同时依据学校有关规定追究当事人的责任；

（三）评阅后的试卷由任课教师连同成绩单、试卷分析等材料交开课单位教务管理部门登记封存，存期5年且至少保存至学生毕业后1年；试卷批阅后返还给学生的，应在试卷分析报告中说明情况；

（四）教务部/医学部教育处、各院（系、所、中心）主管领导应对已评阅的试卷进行抽查，以了解教师出题和学生答卷情况。

第四章 考试方式与命题

第十二条 任课教师可根据学校和院系规定、课程性质、特点和教学要求确定课程的考试或考查方式，并报院（系、所、中心）教务管理部门备案。考试可以采取笔试（含闭卷、开卷）、口试等形式。

第十三条 考试命题

（一）考题以教学大纲为依据，重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题、解决问题的能力，注重启发学生创新思维和培养学生创新能力，考题难度和份量适中；

（二）公共必修课（政治理论、大学英语、军事理论等）由开课院（系、所、中心）根据教学大纲组织统一命题，其他课程可由任课教师依据课程教学大纲命题；

（三）除非院系和教师有特别要求，考试命题和答题原则上使用授课语言；

（四）课程考试根据需要准备难易程度、题目份量相当的 A、B 两套试题，供考试使用；

（五）任课教师应在考试前向院（系、所、中心）教务管理部门提交试题，主管领导应通过抽查等方式了解考试命题情况。

第五章 成绩评定与管理

第十四条 课程的总成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况等）和期末成绩综合评定。应加强过程性评价，平时成绩在总成绩中所占比例一般不低于 30%。

第十五条 教师应按照评分标准科学、公正地评阅试卷，合理控制试题难易程度和成绩分布。在各门课程最后确定的总成绩中，优秀率一般不超过 30%，不及格率一般不超过 10%。优秀率超过 40%或不及格率超过 15%的课程成绩，须经院（系、所、中心）教学主管领导审核、教务部/医学部教育处备案后方可登录。

第十六条 跨学期完成的课程、缓考、旷考、重修以及考试不及格，按《北京大学本科生学籍管理办法》等相关规定处理。

第十七条 任课教师应在考试后 1 周内完成成绩评定工作，将成绩单签名后交开课院（系、所、中心）教务管理部门；所有成绩应在考试结束 2 周内录入教务管理系统；教务管理系统在规定时间内关闭成绩录入界面，同时在网上向学生公布考试成绩。

在规定时间内未录入成绩的课程，教师或教务员必须提出书面申请，说明情况、厘清责任，院（系、所、中心）主管领导签字，报教务部/医学部教育处批准后补录。

原始成绩档案由院（系、所、中心）教务管理部门严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。

第十八条 学生可通过校园网查询本人成绩。院（系、所、中心）领导、导师、教务人员、班级主任、学工干部及相关评审组织在工作需要时可以查询学生成绩。

第十九条 学生对考试成绩有异议，可向开课院（系、所、中心）教务管理部门书面申请核查试卷，经任课教师同意，院（系、所、中心）教务

管理部门应安排查卷；受理查卷申请的时间截止到下一学期开学后第 2 周。超过期限或非本校课程的考试，不受理查卷申请。

第二十条 经核查试卷，确系教师判卷有误应当更正成绩的，须经教师所在院（系、所、中心）主管教学领导审核同意后，由任课教师在试卷和原始成绩单上更正并签字；教务员在第三周内统一汇总相关材料，报教务部/医学部教育处审核批准后修正录入。

第二十一条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，教务员对试卷和成绩管理负责，任何人不得应学生的要求提分、加分，或对成绩做其他不当处理。

第六章 监考职责

第二十二条 监考人员应事先做好相关准备工作，按考试通知要求提前 10 分钟到场，关闭手机；开考前向学生宣读考场纪律和有关注意事项，引导学生将书包及其他与考试无关的物品放在指定位置，检查学生隔位就座情况，核对应考人数和实考人数。开卷考试的，应明确告知学生可以带入考场使用的物品和资料，特别要明确是否可以使用电子设备。按考试安排准时发卷；收卷后当场清点考卷。

第二十三条 监考人员应认真检查核对考生身份、学生证和试卷姓名，如有不符，应立即查实；如发现考生有违纪作弊行为，要当场制止并保留相关证据。

监考人员应如实填写《考场记录》，对缺考、违纪、作弊的学生及其主要情节，应作写实性记录，并由全体监考人员签字。

第二十四条 监考人员应当认真履行监考职责，维持好考场秩序。监考人员不得迟到，监考期间不得看书看报、聊天、使用手机、擅离职守、给学生暗示答案等。

第二十五条 各院（系、所、中心）主管领导负责组织本单位巡考小组，检查本单位考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理；教务长办公室、教务部门、学生工作部等相关部门组织专门检查组，对考场情况进行巡视检查，并及时向全校通报。

第七章 考试与学习纪律

第二十六条 考生要按规定的考试时间提前 5 分钟进入考场，隔位就座或按照监考人员的安排就座，将学生证放在桌面。无学生证者或身份无

法核实的不能参加考试；迟到超过 15 分钟不得入场；与考试无关人员不得进入考场。如考试允许提前交卷，考生在考试开始 30 分钟后可交卷离场；未交卷擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷；交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第二十七条 除非主考教师另有规定，学生只能携带必要的文具参加考试，其它所有物品（包括空白纸张、手机等电子设备）不得带入座位；已经带入考场的手机等电子设备必须关机，与其他物品一起集中放在监考人员指定位置，不得随身携带或带入座位及旁边。

第二十八条 考试使用的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放和收回，考生不得带出考场。考生在规定时间内答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；答题时间结束监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷清点无误后，方可离场。

第二十九条 考生要严格遵守考场规则，在规定时间内独立完成答卷。凡违反考试纪律或作弊者，按本规定给予相应处分。

第三十条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试时，须在考试前向学生所在院系教务管理部门提出书面缓考申请，经院系批准后递交开课院系教务管理部门。因病请假者，须同时提交校医院病假证明，课程开考后提交的病假证明和申请无效。

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理。

第三十一条 学生完成作业、论文、报告及其他作品，要自觉遵守国家法律、学术道德和学术规范。学生不得有抄袭、篡改、伪造、提供虚假论文发表证明等违背学术诚信的行为。学生在论文或作品中借鉴或引用他人观点、材料和数据的，必须注明来源。

第八章 违反考试与学习纪律的认定及处理

第三十二条 学生在考试中有下列情形之一的，属违反考试纪律行为，监考人员当场给予口头警告并予以纠正：

- （一）未按考场规则隔位就座或未按监考教师指定座位就座的；
- （二）至监考人员分发试卷时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；
- （三）已收起的物品中有未关闭的手机等电子设备，致使呼叫声影响考场秩序的；

- （四）未经允许携带自备草稿纸（空白）的；
- （五）未遵守监考人员指令，提前开始答题或不按时结束答题的；
- （六）在考场附近高声喧哗，交卷后仍在考场逗留或有其他影响考场秩序行为的；
- （七）其他违反考试纪律构成口头警告的情形。

第三十三条 除开卷考试中教师另有说明外，学生在开始考试答题至交卷离场期间有下列情形之一的，属严重违反考试纪律行为，视情节轻重给予警告或严重警告处分，该门课程总成绩按零分处理：

- （一）有第三十二条第（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）、（七）款所规定的任何一种行为且无视口头警告继续或再次发生前述行为的；
- （二）在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的；
- （三）考试过程中未经允许借用他人或借给他人文具或教师允许携带的参考书、工具书及其它物品的；
- （四）其他考生索要或强拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝也未及时向监考人员报告的；
- （五）未经允许在考试过程中擅自离开考场的；
- （六）未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （七）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （八）其他违反考试纪律但尚未构成作弊的行为。

第三十四条 除开卷考试中教师另有说明外，学生在开始考试答题至交卷离场期间有下列情形之一的，属考试作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分，该门课程总成绩按零分处理：

- （一）携带与考试课程内容相关的材料参加考试，或者在本人课桌、座位及旁边发现有与考试课程内容相关的材料的；
- （二）携带具有发送、接收信息功能或存储有与考试课程内容相关材料的电子设备（如手机、智能手表、非教师允许的计算器等）参加考试的；
- （三）在桌面、身体、衣物或允许使用的文具、工具书等处写有与考试课程相关内容的；
- （四）抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试课程内容相关的资料的；

（五）窃取、索要、强拿、传、接或者交换试卷、答卷、草稿纸或其他与考试课程内容有关的物品的；

（六）利用上厕所等暂时离开考场之机，在考场外看与考试课程相关的资料、与他人交流考试内容、使用手机等各种具有信息发送、接收、存储功能的设备的；

（七）故意毁坏试卷、答卷、草稿纸等考试用紙的；

（八）其他作弊行为。

第三十五条 学生有下列情形之一的，属严重作弊行为，给予开除学籍处分，该门课程总成绩按零分处理：

（一）代替他人或让他人代替自己参加考试的；

（二）组织作弊的；

（三）使用手机等具有通讯功能的设备、器材与他人串通作弊的；

（四）第二次考试作弊的；

（五）其他作弊行为情节严重的。

第三十六条 考试结束后发现的违纪作弊行为，依据其违纪作弊行为的情节，参照第三十三条、三十四条、三十五条处理。

教师在评卷过程中认定学生答案雷同的，可以认定相关学生实施了考试作弊行为。对作弊学生，视情节轻重给予记过或留校察看处分，该门课程总成绩按零分处理。

第三十七条 考试或考查过程中扰乱考场秩序，以不正当手段获取考试试卷、考查题目或答案，以及以各种手段要求老师提分、加分或隐瞒、歪曲违纪作弊事实的，根据情节给予记过或留校察看处分；向他人出售考试试题或答案谋取利益及其他严重扰乱考试秩序的，给予开除学籍处分。

第三十八条 学生参加国家、地方政府及其授权机构组织的全国性或者区域性考试以及其他各级各类教育考试，发生违纪作弊或扰乱考试秩序的，视情节轻重参照本规定第三十三条、三十四条、三十五条、三十六条、三十七条处理。

第三十九条 学生在学习过程中存在抄袭、篡改、伪造等违背学术诚信行为的，视情形分别予以处理。在作业、论文和公开发表的研究成果中，抄袭、篡改、伪造的内容未构成该作品主要立论基础或主要观点的，属一般违背学术诚信行为；抄袭、篡改、伪造的内容构成该作品主要立论基础

或主要观点的，属严重违背学术诚信行为。提供虚假学业、学术性证明的，属严重违背学术诚信行为。

（一）已提交的平时作业、小论文、实验报告，任课教师发现存在抄袭、篡改、伪造等事实的，给予口头警告和教育，本次作业或报告成绩按零分处理；无视口头警告再犯的，视情节给予警告直至留校察看处分，该门课程总成绩按零分处理；

（二）已提交的课程期末论文或报告、本科生研究课程论文，经院系相关教师或专家小组认定存在抄袭、篡改、伪造等事实的，该门课程总成绩按零分处理，属一般违背学术诚信行为的，给予警告或严重警告处分；属严重违背学术诚信行为或有其他严重情节的，给予记过或留校察看处分；

（三）学生已提交的毕业论文（设计），经院系相关教师或专家小组认定存在抄袭、篡改、伪造等事实的，该毕业论文（设计）成绩按零分处理，属一般违背学术诚信行为的，给予警告或严重警告处分；属严重违背学术诚信行为或有其他严重情节的，给予记过处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分；

（四）学生在校期间公开发表的研究成果，经相关学术组织认定，存在抄袭、篡改、伪造等事实，属一般违背学术诚信行为的，给予记过或留校察看处分；属严重违背学术诚信行为或有其他严重情节的，给予开除学籍处分；

（五）提供虚假学业、学术性证明的，视情节给予记过或留校察看处分；

（六）由他人替自己撰写论文或者替他人撰写论文的，或参与买卖论文的，给予开除学籍处分；

（七）第二次违背学术诚信，情节严重的，给予开除学籍处分；

（八）有其它违背学术诚信行为的，依据其行为性质和情节轻重，给予相应处分。

第四十条 学生有考试违纪作弊等违背学术诚信行为的，其学位授予、推荐免试研究生等事宜，依据教育部和北京大学相关规定处理。

第九章 违反考试和学习纪律的处分程序

第四十一条 考试中如发现考生有违纪作弊行为，监考人员应当将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在《考场记录》中如实记录并由全体监考人员签名，或写成单独书面材料，连同试卷、其他证据材料等一并在该课程考试结束后及时交开课院（系、所、中心）教务管理部门。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理，巡考人员也应在《考场记录》上签名。

在评卷过程中认定学生答案雷同或其他情况下发现的违反考试与学习纪律的问题，由该门课程任课教师负责核查情况并及时将书面报告（连同其他证据材料）交开课院（系、所、中心）教务管理部门。

开课单位应当将所有材料及时报送教务部/医学部教育处和学生所在院（系/所/中心）。

第四十二条 院（系、所、中心）在收到学生违纪作弊材料后，对学生考试违纪作弊等违背学术诚信的情况进行查证核实，告知学生拟作出处分的事实、理由及依据以及学生享有的陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。在核查相关情况后，各院（系、所、中心）要严格按照本规定及时提出处理意见，并由院（系、所、中心）主管领导签字，报教务部/医学部教育处审核后，提交校长授权的专门会议研究决定。

第四十三条 违纪作弊的处理处分权限、程序、处分期限及解除、处分决定的送达、归档及学生申诉等，依照《北京大学学生违纪处分办法》和《北京大学学生申诉处理办法》相关规定执行。

第四十四条 任课教师、监考人员、考务工作人员在考试工作中的失职行为，或违反教学纪律和考试纪律行为构成教学事故的，依据《北京大学教师教学工作管理办法》等相关规定处理。

第十章 附 则

第四十五条 本办法适用于北京大学本科学生（含港澳台侨学生和留学生、长学制本科阶段学生），学校授权教务部/医学部教育处负责解释。临床医学八年制、口腔医学八年制二级学科阶段学生参照本办法执行。

第四十六条 本规定经 2019 年 7 月 6 日第 964 次校长办公会讨论修订，自 2019 年 9 月 1 日起施行。原《北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定》（校发[2017] 169 号）、《北京大学医学部本科考试工作与学习纪律管理规定》（校发[2017] 174 号）同时废止。

北京大学本科生成绩评定和记载办法

为进一步规范学生成绩管理，特依据《北京大学本科生学籍管理办法》制定本办法。

第一条 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（统称课程）的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载学生学业成绩，出具成绩单。对通过重修等方式获得的成绩，在成绩单中予以标注。

第二条 考核分为考试和考查。考试方式包括笔试（含闭卷、开卷）、口试和技能操作等。任课教师可根据学校和院系规定、课程性质、特点和教学要求确定课程的考试或考查方式，并报院（系、所、中心）教务管理部门备案。

第三条 学生在学习和考核过程中须诚实守信，遵守学校学习和考核纪律。学生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩无效（记为“0”分或“不合格”）并视违纪作弊等失信行为的情节给予批评教育和相应的纪律处分；处分材料按规定归入学校文书档案和本人档案。

第四条 课程考试成绩采用百分制评定和记载。60 分（含）以上为合格。考查成绩一般以合格（P）或不合格（NP）记。成绩合格，可以取得该门课程学分。

第五条 课程的总成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况等）和期末成绩综合评定。应加强过程性评价，平时成绩在总成绩中所占比例一般不低于 30%。

第六条 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。具体办法由体育教研部/医学部体育教研室制订。学生因体残、体弱申请保健体育课，须由北京大学校医院或医学部医院保健科开具诊断证明，报体育教研部/医学部体育教研室主任批准。

第七条 教师应按照评分标准科学、公正地评阅试卷，合理控制试题难易程度和成绩分布。在各门课程最后确定的总成绩中，优秀（85 分以上）率一般不应超过 30%，不及格（60 分以下）率一般不超过 10%。优秀率超过 40% 或不及格率超过 15% 的课程成绩，须经院（系、所、中心）教学主管领导审核、教务部/医学部教育处备案后方可登录。

第八条 学期论文、实验或本科生科研等需一个学期以上方可完成的课程，完成前课程成绩登录为“过程中”（IP, In Progress）；待课程完成后记入实际成绩。

第九条 学生中期退课后，成绩单上该门课程成绩栏记载为 W（withdrawal）。

第十条 学生旷课、缓考和旷考的课程成绩处理办法：

（一）无故缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，不得参加该课程考试，成绩记为 0 分或不合格。

（二）缓考课程的成绩记录为“缓考”（I, Incomplete）。

被批准缓考者须在该缓考课程再次开设时选课并参加考试，获得实考成绩后，评定该课程总成绩。

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理。

（三）旷考课程考试成绩记为“0”分或“不合格”，并计入该课程总成绩评定。

第十一条 课程考核不合格者，必修课必须重修，选修课可以根据教学计划要求重修或选修其他课程取得学分。已合格的课程不得申请重修。医学部课程考核不合格的，根据医学教育特点另行规定。

第十二条 学生高中阶段已经学习完成的大学课程，经学生申请、开课院系考核通过，可以免修。免修的成绩标准由院系确定。免修课程成绩记为免修（EX, Exemption），学生可取得该课程学分。

第十三条 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（课程学分绩点=课程绩点×学分数）。百分制分数转换绩点的公式如下：

课程绩点=4-3（100-X）²/1600（60≤X≤100）

其中：X 为课程分数, 100 分绩点为 4.00, 60 分绩点为 1.00, 60 分以下绩点为 0。

学期或总评平均学分绩点（GPA）= 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和。

非百分制课程成绩，综合性考试、毕业论文成绩等均不参与平均学分绩点（GPA）计算。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。

第十四条 本办法经 2019 年 6 月 23 日第六次教务长办公会讨论修订，自 2019 年 9 月 1 日开始执行。适用于北京大学本科学生（含港澳台侨学生和留学生、长学制本科阶段学生），学校授权教务部/医学部教育处负责解释。临床医学八年制学生、口腔医学八年制二级学科阶段学生参照本办法执行。

北京大学本科生注册工作规定

根据《北京大学本科生学籍管理办法》，本科生注册工作规定如下：

（一）每学期开学时，学生应按时到校注册学习。学生须本人亲自持学生证办理注册手续，不能由他人代替。完成注册，学籍系统中注册状态显示为：已注册。

（二）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。

（三）正在办理助学贷款或者其他形式资助的家庭经济困难学生，可以申请暂缓注册，学籍系统中注册状态显示为：缓注册。暂缓注册需明确时间节点，到期仍不符合注册要求的，按退学处理。

（四）因其他情况不能如期注册的，学生须向院系提交请假申请，院系批准后给其办理暂缓注册，并记录请假事由。开学两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的，按退学处理。

（五）因出国（境）交流，整学期都不在校的，学生须向院系说明情况，院系核实后给其办理人工注册。出国（境）交流情况以系统备案的出国（境）历史为准。

（六）处在休学、保留入学资格状态的学生，学籍系统中注册状态显示为：无需注册。

（七）学生在学校规定时间外办理注册手续的，学籍系统中注册时间按实际情况如实记录。

（八）学生证盖上注册章，学籍系统置好注册标志，注册手续方为完成。

（九）本规定适用于北京大学校本部本科生（含港澳台侨学生和留学生），自 2020 年 9 月开始执行，由教务部负责解释。

北京大学本科生选课管理规定与办法

(2021 年 6 月修订)

一、基本原则

北京大学本科生课程学习实行教学计划和导师指导下的自由选课制。各专业教学计划规定应修满的总学分及各类课程学分的具体要求。学生应根据教学计划规定的各类课程学分要求和学院的指导意见,根据自身情况合理安排学习进度,努力在规定的时间内完成教学计划。

二、选课管理规定

1、本科教学计划安排以四年制(个别专业为五年制)为基准,学生在校学习时间(不含批准的休学、保留学籍的时间)为四年(个别专业五年),修满教学计划规定的必修课学分和选修课最低要求学分,方可毕业;四年(个别专业五年)期满,未完成教学计划规定学分者,根据具体情况按学籍管理细则相关规定处理。提前修满规定学分的,可申请提前一年毕业。

2、各院系本科必修和限选课程在教学资源许可的前提下向全校所有本科生开放。全校本科生在专业教学计划和院系导师指导下自主选择课程。新生入学时,各院系要向学生公布本院系各专业教学计划和各类课程学分要求,指导学生做好学习规划和学期选课计划。任课老师应该在学生选课前维护好课程信息。

3、为保证学习质量,学校规定本科生主修专业每学期选课量为 14—25 学分,个别学有余力的学生($GPA > 3.7$)经本人申请、院系批准、教务部审核后,可适当超过 25 学分的上限,但一般不超过 30 学分。体育特长生主修专业选课一般不超过 17 学分。

双学位/辅修课程与主修课程同质要求、同质管理,学生每学期选修主修和双学位课程总学分一般不超过 30 学分,每学期选修主修和辅修课程总学分一般不超过 25 学分。学生可根据教学计划总体要求、各类课程的学期教学安排和个人的学习能力、学习进度、健康状况等情况,决定自己每学期可选读的课程。

4、学生应在每学期规定的期限内进行课程预选、退课、补选等。学生的选课通过教务管理系统直接转入本人成绩单,期末考试后录入成绩。对未办

理退课手续却不参加考试的课程，成绩以零分记；未选的课程，成绩不予登录。

原则上不允许选择上课时间或考试时间冲突的课程，确有重修、缓考等特殊情况且审批通过的，应在规定时间内办理冲突选课。

5、必修课不及格必须重修并考试；选修课不及格，可以重修，也可以不重修而选修其他课程补足学分。

重修课程学分计入当学期选课总学分；重修课程的成绩记载按学籍管理办法的相关规定办理。已合格的课程不得申请重修。

6、已被录取修读双学位专业的学生，应在学校选课通知规定的时间内，按照双学位专业教学计划要求自主选课。

修读辅修专业的学生，应在学校选课通知规定的时间内，按照辅修专业教学计划要求自主网上选课。课程资源优先满足主修专业学生选课要求，在教学资源许可的条件下，提供给辅修学生选修。

双学位/辅修专业教学计划与主修专业教学计划中必修课程内容相近或相同时，学生应按院系规定选修其他课程取得相应学分，重复修读内容相近或相同的课程成绩无效。

双学位/辅修专业教学计划中的课程与学生主修专业必修课程相同时，院系应设置替代课程，便于学生选读。

7、学业预警制度：每学期初各院系教务应当进行学生成绩清查，对不及格学分累计达到 10 学分者给予学业预警。受到学业预警当学期，建议**选课上限不超过 18 学分**；一学期后学习情况良好的，恢复正常选课。

三、选课安排

1、各院系应加强对学生的选课指导。学生可在对课程和教师充分了解的基础上确定自己的选课。每学期期末考试结束即开放网上选课系统，学生可根据专业教学计划安排和教务部发布的公共课程表开始下一学期课程（包括各类课程）的网上预选。新生在报到后即可开始网上选课。

2、选课日程安排：

每学期选课系统开放后，学生自行网上预选课程。在开课前进行抽签，之后安排课程补选、退选，学生可以在网上查看自己的已选课程记录，并可退课或补选。此后选课系统关闭，网上选课结束。具体日程安排以当学期的选课通知为准。

3、中期退课：允许学生在学期中期网上退课。学生中期退课后，成绩单上该门课程如实记载为 W（withdrawal，退课）。具体退课操作程序和时间安排以教务部网上通知为准。退课手续不允许他人代办；逾期不再受理。

4、随机筛选说明：

课程资源优先满足必修课的选课需求，并按照课程类别、教师是否接受选课、学生选课意愿、年级等标准对选课学生进行筛选。其中：

课程类别指该课程对选课者来说是否院系推荐课程，本指标由系统根据教学计划判断同时辅以教务人员指定。

教师是否接受选课体现课程对学生的要求。教师可根据自己对课程的要求，同时参考与学生的沟通情况来选择愿意接受的学生和拒绝的学生，并将该项指标输入选课系统。

学生选课意愿体现本人选择某门课程的热切或重要程度。学生在选择一门课程时可以指定该课程的个人意愿点，全部预选课程的个人意愿点数之和不能超过 99，但院系推荐课程无需填写意愿点，系统默认为 1，并且不计入 99 分之中。

年级参数主要为避免毕业班完不成必修学分设置，一般只考虑毕业班学生，并且只在特定课程中使用。

根据四项指标计算优先级的公式为： $A = T * M * P + N$

其中 A 为最后得出的优先级；T 为教师是否接受或拒绝，接受为 100，拒绝为 0，不表态为 1；M 为课程类别，其中院系推荐课程为 100，非院系推荐课则为 1；P 为个人意愿点 0 至 99（由学生自主确定）；N 为年级，毕业班为 0.5，其余为 0。

这样的计算方法保证了教师、学生和教学计划三方面同时发挥相应的作用，相同优先级范围内个人意愿越大优先级越高，同等条件下毕业班优先级高。

四、本规则于 2021 年 6 月起执行，由教务部负责解释。

北京大学本科生中期退课管理办法

为配合《北京大学本科教育改革实施方案》，围绕北京大学的人才培养目标，深化本科教育改革，创新本科人才培养模式，引导学生自主性学习，促进学生个性化发展，实现卓越教学，现对原有的中期退课模式做出调整，具体如下：

一、退课时间

每学期中期，一般是第八周，学生可以在网上申请退课（体育课除外），第九周教务部统一处理，并在教务部网站上公布退课结果。为避免可能出现的问题，退课手续不允许他人代办；退课结果公布后不再受理退课申请。

二、限制退课的课程和学分下限要求

第 10 周之前已经结束的课程不进行中期退课。

实验类课程一般不允许中期退课。

体育课的中期退课，指学生患有重大疾病或其他特殊情况，须本人提交书面的退课申请书，经由任课教师以及体育教研部主管教学的领导签字同意后，到教务部办理手工退课。

每学期所修学分低于 14 学分的不允许退课，退课后每学期所修学分一般不得低于 14 学分下限，所剩毕业学分不足 14 学分的除外。如有特殊情况，经教学院长/系主任签字同意后，到教务部办理手工退课。

三、与所退课程相关的实验、习题、上机等须同时退掉，小班研讨课视具体情况而定。

四、退课课程成绩记载

学生中期退课后，成绩单上该课程成绩栏记载为 W（**withdrawal**）。W 不参与 GPA 计算。

对未办理退课手续却不参加考试的课程，成绩以 0 分记。

五、中期退课不收取退课费。

本办法经 2016 年第五次教务长办公会讨论通过，自 2016 年 9 月起执行。本办法由教务部负责解释。

北京大学大学本科生大学英语课程培养方案

(2024 年 4 月修订)

作为北京大学通识教育的有机组成部分，大学英语致力于建设有北大特色、以学生成长为中心、动态开放的专题化、模块化、多样化课程体系，贯彻分级分类、多种选择、因材施教、多元评价的原则，持续提升大学英语课程的教学质量和育人效果，以立德树人为根本，加强课程思政建设，培养学生成为面向未来的“实战型拔尖”人才，成为全面发展、可堪重任的社会主义建设者和接班人。

一、培养目标

1. 加强英语基础，发展自主学习能力，提高听说读写译综合应用能力，包括通用英语应用能力和学术英语或职业英语应用能力，在日常生活、专业学习和职业岗位等不同语境或领域中能够用英语进行有效地表达、沟通、交流。
2. 提高跨文化交际意识和国际传播能力，提升人文素养、学术素养和职业素养，增强团队精神和责任感，兼具家国情怀和国际视野，理解中国、沟通世界，用英语讲好中国故事。
3. 鼓励探究精神和独立思考，提升思维的严密性、深刻性、独创性、灵活性和批判性，树立正确的世界观、人生观和价值观，培养创新能力和领导力，为人类的共同价值和美好未来而努力奋斗。

二、修读要求

1. 所有新生（英语专业学生和留学生除外）入学后需参加大学英语分级考试，根据考试成绩编入 Y 级、A 级、B 级、C 级和 C+级，分别对应 8 学分、8 学分、6 学分、4 学分和 2 学分的“公共必修课”大学英语课程学分要求，按编入级别修读相应模块的课程。

各级别应修学分和应修课程模块示意图

入学 分级	应修 学分	应修课程
Y 级	8	Y 级课程 8 学分

A 级	8	A 级课程 4 学分 + B 级课程 4 学分
B 级	6	B 级课程 4 学分 + C 级课程 2 学分
C 级	4	C 级课程 4 学分 或 C 级课程 2 学分加 C+级课程 2 学分
C+级	2	“批判性思维与学术写作” 2 学分

2. 留学生新生入学后，如所在院系规定英语为必修课，需参加新生英语分级考试，根据考试成绩分别编入 Y 级、A 级、B 级、C 级和 C+级。

3. 未参加分级考试的学生，统一编入 A 级。编入 C+级的学生：1) 可自愿申请免修大学英语课程：需参加免修考试，成绩优异者免修大学英语课程，并获 2 学分；2) 可自愿申请转入 C 级修读 4 学分：需在分级后两周内提出书面申请。

4. 原则上每位学生每学期修读一门大学英语课程；在入学后三年内（含暑期学校）修完大学英语课程学分。

5. 大学英语教研室开设的暑期课程属于大学英语必修课程。

三、课程设置

大学英语课程体系分五个级别，包括预备目标课程（Y 级）、基础目标课程（A 级）、提高目标课程（B 级）、发展目标课程（C 级）和卓越目标课程（C+级）；采用知识与能力目标可选、课程可选的弹性必修学分制和模块化教学方案，充分体现差异化、个性化，满足学生不同的专业和个人发展需要。

预备目标课程涉及一个课程类别：通用英语课程（YG）；基础目标课程涉及两个课程类别：通用英语课程（AG）和跨文化交际课程（AC）；提高目标课程涉及两个课程类别：通用英语课程（BG）和跨文化交际课程（BC）；发展目标课程涉及三个课程类别：通用英语课程（CG）、跨文化交际课程（CC）和专门用途英语课程（CS）；卓越目标课程只涉及一门课程（批判性思维与学术写作）。以下是课程设置示意图。

课程级别	课程类别
预备目标课程（Y 级）	通用英语课程（YG）

基础目标课程（A 级）	通用英语课程（AG）
	跨文化交际课程（AC）
提高目标课程（B 级）	通用英语课程（BG）
	跨文化交际课程（BC）
发展目标课程（C 级）	通用英语课程（CG）
	跨文化交际课程（CC）
	专门用途英语课程（CS）
卓越目标课程（C+级）	批判性思维与学术写作

四、考核与成绩评定

1. 大学英语课程考核与成绩评定按照《北京大学大学生学籍管理细则》和《北京大学本科考试工作与学术规范条例》的有关规定执行。

2. 大学英语课程成绩依据学生的出勤情况、课堂表现、平时作业、阶段测验、期中和期末考试成绩等综合评定。

3. 学生如因病假、事假、外出实习等原因不能按时参加期末考试，需按照《北京大学大学生学籍管理细则》第十二条规定的程序提前办理请假缓考手续。凡未办理缓考手续者按缺考处理。

本方案经北京大学教务部批准，自 2024 级北京大学本科生开始执行，由北京大学外国语学院英语系大学英语教研室负责解释。

附件

北京大学本科生大学英语课程选课示意图



北京大学本科生思想政治必修课培养方案

(2024 年 4 月修订)

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》与中共中央宣传部、教育部印发的《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》等相关文件要求，进一步完善思政课程课程体系、发挥思政课在立德树人中的关键课程作用，特制定本方案。

一、培养目标

思想政治理论课是立德树人的关键课程，旨在帮助大学生掌握观察时代、引领时代的理论武器，提升法律素养和道德修养，汲取历史智慧，领悟思想魅力，养成理论思考习惯，不断增强分析问题、解决问题的能力，做到理论与实践、知和行相统一，成长为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、修读要求

思想政治理论课为全校公共必修课程，共 19 学分，包括习近平新时代中国特色社会主义思想概论、思想道德与法治、中国近现代史纲要、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策 6 门理论课程和思想政治实践 1 门实践课程。

三、课程设置

1. 习近平新时代中国特色社会主义思想概论 3 学分，3 学时/周，要求在大一任一学期选修。
2. 思想道德与法治 3 学分，3 学时/周，要求在大一任一学期选修。
3. 中国近现代史纲要 3 学分，3 学时/周，要求在大一任一学期选修。
4. 马克思主义基本原理 3 学分，3 学时/周，要求在大二任一学期选修。
5. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 3 学分，3 学时/周，要求在大二任一学期选修。
6. 形势与政策 2 学分，要求在大一秋季学期选课，课程从大一秋季学期开始至大三春季学期结束，持续 6 个学期，请勿重复选课。其中，大一秋季学期为班级教学，包含 1 学分 16 学时的教学内容，大一至大三的 6 个学期

内学生需根据助教的通知选修 4 次讲座。在课程学期期间，请同学们保持与助教的联系。

7. **思想政治实践** 2 学分，分为上、下两门课程（各 1 学分），要求学生在入学后两年半内选修并完成。

思想政治实践（上） 秋季学期开课，包含“爱乐传习”和“志愿服务”两个模块，学生可任选其一。其中，“爱乐传习”模块内容为参与所在院系组织的“一二·九”合唱排练与集体展示，总学时不得少于 32 学时，按照实际参与排练的时间确认学时，其中排练学习时间 24 学时，展示环节 8 学时。期末考核时需要提交主题为爱国主义、集体主义、音乐育人的论文或者在进行“爱乐传习”模块学习过程中的收获、感受与思考等文字材料。“志愿服务”模块由理论课程、志愿服务活动与期末小组展示三部分组成。理论课程在开课学期进行，每次课程 2 学时，学生须参加 2 次理论课程。“志愿服务”模块要求学生须在选课学年参加校内外志愿服务活动，总时长不少于 16 小时且不少于 4 次（连续 4 天参加一项活动，总时长达到 16 小时亦可）。另外，选课学生须提交 2 篇 400 字以上的个人感想。结课前须提交不少于 2000 字的综合性论文，并参与由各院系组织实施的主题总结展示。

思想政治实践（下） 春季学期开课，包括“社会实践”模块。其中，理论课程在学期中进行，共 2 次，4 学时。实践活动于暑假进行，选课学生须参加所在院系工作组组织的社会实践活动。

四、学业评价方式

1. 思想政治理论课的考试考核与成绩评定按照《北京大学本科生学籍管理办法》和《北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定》的有关规定执行。

2. 请严格按照选课时间选课。因病假、事假、外出实习等原因不能参加期末考试，必须按照《北京大学本科生学籍管理办法》第十二条规定的程序办理请假缓考手续。被批准缓考的学生应当重新选课并参加相应课程的期末考试。

3. 习近平新时代中国特色社会主义思想概论、思想道德与法治、中国近现代史纲要、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论等五门课程的成绩由“平时成绩（考勤与课堂参与）+期中作业成绩+期末考试成绩”构成。

4. 形势与政策持续 3 年 6 学期，在教师、助教的指导下学习并及时提交

作业，该课程由“考勤+4次讲座观后感”构成，以“合格/不合格”记考核结果。考核结果在大三春季学期（即第6个学期）期末显示，前5个学期以IP（in progress “考核中”）记录。

5. 思想政治实践分为上、下两门课程（各1学分）。

思想政治实践（上）包括“爱乐传习”和“志愿服务”两个课程模块，学生可任选其一。其中，“爱乐传习”的成绩由“参与‘一二·九’合唱排练与集体展示+课程作业”构成；“志愿服务”的成绩由“参与志愿服务活动和理论课+期末小组展示+课程作业”构成。思想政治实践（上）以“合格/不合格”记考核结果。

思想政治实践（下）包括“社会实践”模块，其成绩由“实践方案评估（10%）+课堂出勤、参与情况（20%）+任课教师评分（10%）+团队评议（15%）+个人实践总结（15%）+团队总结展示得分（30%）”构成。思想政治实践（下）以百分制记考核结果。

在未完成上述两门课程的要求之前均以IP（in progress “考核中”）记录。

五、附则

1. 本办法自2023级本科生开始实行。2022年（含）之前入学的学生沿用旧的教学管理办法。

2. 本办法经学校教务部批准，由马克思主义学院、校团委负责解释上述相关事宜。

马克思主义学院
共青团北京大学委员会

北京大学本科生思政选择性必修课培养方案

(2024 年 6 月修订)

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》与中共中央宣传部、教育部印发的《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》等相关文件要求，进一步完善思政课课程体系、发挥思政课在立德树人中的关键课程作用，特制定本方案。

一、培养目标

学生通过学习党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，认识世情、国情、党情，深刻领会习近平新时代中国特色社会主义思想，理解当今中国所处的历史方位和自己应担负的历史责任，真正做到“学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行”。

二、修读要求

自 2021 级普通本科生开始，学生毕业前须修读完成一门本科生思政选择性必修课。

因降级转系转专业、延期毕业、休学等情况没有如期毕业的学生，对其思政选择性必修课修读的要求，遵照其所绑定的培养方案要求。

三、课程设置

学校遴选、认定以及新建符合要求的“四史”类课程，形成“本科生思政选择性必修课课程目录”，目录中的课程包括专业必修课、专业选修课、通识教育课、全校公选课等，不改变原有课程属性。学生修读完成其中的课程后，既可完成思政选择性必修课修读要求，又可将课程学分计入其培养方案对应的课程体系中。

四、考核与成绩评定

各门课程的考核方式与成绩评定方法，按照《北京大学大学生学籍管理细则》《北京大学本科考试工作与学术规范条例》《北京大学本科生成绩评定和记载办法》等相关规章制度，由各课程确定。

教务部

北京大学本科劳动教育课程培养方案

(2024 年 6 月修订)

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》、教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》等相关文件要求，充分发挥劳动教育综合育人作用，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美，特制定本方案。

一、 培养目标

课程通过理论学习与专业实践相结合、脑力劳动与体力劳动相结合，使学生树立劳动基本认知和态度，树立正确的马克思主义劳动观，知行合一，形成正确的世界观、人生观、价值观，培育创造性劳动能力。

二、 修读要求

自 2021 级普通本科生开始，劳动教育纳入各专业培养方案必修要求，学生在本科阶段劳动教育学时累计不少于 32 学时。学生可通过修读“劳动教育课程目录”中的一门或多门课程，累计劳动教育学时。

因降级转系转专业、延期毕业、休学等情况没有如期毕业的学生，对其劳动教育学时的要求，遵照其所绑定的培养方案。

三、 课程设置

学校开设劳动教育课程，遴选、认定以及新建符合要求的课程形成“劳动教育课程目录”，目录中每门课程均有对应的劳动教育学时（包括劳动教育理论学时和劳动教育实践学时）。目录中的课程不改变原有课程属性，学生修读完成后既可累计对应劳动教育学

时，又可将课程学分计入其培养方案对应的课程体系中（如专业必修、专业选修、通识课等）。

劳动教育课程分为以下几类：

1. 劳动教育理论慕课。现开设有“新时代劳动理论”（1 学分，计 16 个劳动教育学时）、“新时代劳动者十讲”（0 学分，计 8 个劳动教育学时）两门劳动教育理论慕课，非必修、非网选，学生可在大一至大三任何时间在指定平台上选修，选修慕课的学生原则上应在大四第一学期开学前完成修读。

2. 全校公共劳动教育（模块）课程。学校将符合劳动教育理念的通识课、全校公选课认定为劳动教育（模块）课程，计对应劳动教育学时。

3. 专业劳动教育（模块）课程。各院系将劳动教育有机纳入专业教育中，建设专业劳动课程或在专业课程中设置劳动教育模块，计对应劳动教育学时。

课程目录每学期更新，请参见每学期选课手册。

四、考核与成绩评定

各门课程的考核方式与成绩评定方法，按照《北京大学大学生学籍管理细则》《北京大学本科考试工作与学术规范条例》《北京大学本科生成绩评定和记载办法》等相关规章制度，由各课程确定。

教务部

北京大学本科生公共计算机课程培养方案

(2024 年 5 月修订)

北京大学公共计算机课程由信息科学技术学院组织开设，建设有北大特色的计算机课程体系。公共计算机课程面向全校各院系学生进行分层次教学，学生根据培养方案要求进行修读。

一、培养目标

引导学生掌握计算机的基本原理，培养学生具备程序设计能力和计算思维能力，提升利用信息技术解决本学科问题的能力，更好适应信息化社会发展。

二、修读要求

公共计算机课理科 6 学分，文科 3-6 学分。

1. “计算概论”，3 学分，文理必修。
2. “数据结构与算法”，3 学分，理科必修。
3. “人工智能与计算思维”（替代原“问题求解与程序设计”），3 学分，文科选修。

各院系相关专业培养方案中按该专业的最低要求选择相应的课程级别，允许高级别课程替代低级别课程。例如：某院系可以在培养方案中要求“计算概论（C）”，学生可以选择“计算概论 A”或“计算概论（B）”满足培养方案要求。

三、课程设置

同一课程面向所有院系都在同一时间开设，学生自由选择一个班上课，学生在选理论课的同时，要选相应的上机课程。同一课程将统一课程大纲、统一考试内容和考试时间（根据机房容量，上机实习、机考可能分批进行）。

1. “计算概论”系列课程（均为大一上学期）：

- “计算概论 A（实验班）”：面向信息科学技术学院和元培学院相关专业（计算机类和电子信息类），有较好编程基础，并通过上机考试筛选的学

生。

- **“计算概论 A”**：面向信息科学技术学院和元培学院相关专业（计算机类和电子信息类）学生（采用编程语言：**C/C++**）。
- **“计算概论 (B)”**：面向理科院系相关专业学生，针对不同编程语言开设不同类型的平行班（包括 **C/C++**、**Python** 等）。
- **“计算概论 (C)”**：面向文科院系相关专业学生（采用编程语言：**Python**）。

2. “数据结构与算法”系列课程

- **“数据结构与算法 (A)” (实验班) (大二上学期)**：面向信息科学技术学院和元培学院相关专业（计算机类和电子信息类），有较好编程基础，并通过上机考试筛选学生。
- **“数据结构与算法 (A)” (大二上学期)**：面向信息科学技术学院和元培学院相关专业（计算机和智能专业）学生。
- **“数据结构与算法 (B)” (大一下学期)**：面向理科院系相关专业学生（编程语言：**C/C++**, **Python**）。

3. “人工智能与计算思维” (大一下学期)：

本课程面向文科院系，作为“计算概论 (C)”的后续课程，旨在培养学生计算思维和人工智能应用能力，使不同专业领域的学生在遇到复杂问题时能够以数据视角来对问题进行抽象和建模，通过计算思维方法来表述和分析问题，运用人工智能方法来解决问题。

允许学生选修“数据结构与算法”系列课程来替代“人工智能与计算思维”。

四、考核与成绩评定

公共计算机课程考核与成绩评定按照《北京大学大学生学籍管理细则》和《北京大学本科考试工作与学术规范条例》的有关规定执行。

公共计算机课程注重综合能力考核，学期成绩包括平时作业、随堂测验、上机考试和期末笔试等，具体比例和考核方式由各课程组确定。

信息科学技术学院

2024 年 5 月

附件：公共计算机课程简介

“计算概论 A” 课程简介

课程编号: 04830041

开课学期: 秋季学期

课程名称: 计算概论 A

学 分 3

总 学 时: 64 学时理论课 (每周 4 学时) + 32 学时上机实习课 (每周 2 学时)

一. 基本目的

1. 讲授计算机语言程序设计基础, 使学习者掌握程序设计的基本概念、基本方法, 并且在实践环节逐步掌握程序设计的技巧, 并且建立良好的编程习惯, 写出规范的程序代码。
2. 在学习过程中, 学生将通过程序的结构和相应的语句, 写出计算机程序, 这是学生必须掌握的基本功。注重学生对问题抽象能力的培养, 学习如何把要解决实际的问题用数学的形式表示 以及符号化的方法处理。注重训练学生逻辑思维的能力, 学习如何分析问题, 确定解题思路。
3. 解决实际问题是最終的目标, 因此, 程序的调试也是必不可少的学习内容。

二. 教学内容

第 1 章 计算机与信息社会

重点: 计算机和互联网的发展历程, 二进制数制表示、运算及数制编码原理。

要求: 了解计算机和互联网的发展历程和现状; 熟练掌握二进制数制表示、二进制运算及数值二进制编码原理。

第 2 章 互联网与信息共享

重点: 互联网的硬件设施、通信协议和基本应用, 动手接入互联网的基本知识。

要求: 了解互联网的硬件设施和通信协议在互联网中的角色和作用; 熟悉互联网中的各类基本应用; 了解自己动手组建局域网、接入互联网的相关实践知识。

第 3 章 计算机的基本组成

重点: 计算机的结构及硬件组成, 计算机系统的软件层次。

要求：掌握计算机的 CPU、总线、内存和外设等设备部件之间的硬件组成关系；了解各种类型的计算机部件设备；掌握计算机“硬件、操作系统、系统软件、应用软件”的软硬件层次关系；了解计算机硬件装配过程和软件系统安装过程。

第 4 章 信息表示与信息输入输出

重点：声音、颜色、图像、文字等信息二进制编码的基本原理。

要求：掌握声音、颜色、图像、文字等信息二进制编码的基本原理；了解多媒体信息文件格式及编码与压缩技术，了解常用的多媒体软件；了解人机交互技术。

第 5 章 信息存储重点：计算机存储系统从寄存器、高速缓存、内存到外存的层次结构。

要求：掌握计算机存储系统层次结构及各层次存储器件的特点；了解磁盘、光盘和闪存（U 盘）的存储原理。

第 6 章 CPU 的信息处理

重点：CPU 的工作原理、指令及指令周期的概念；CPU 访问主存储器的工作原理。

要求：了解图灵机计算的原理；掌握 CPU 的内部组成，及指令在 CPU 中执行的过程；掌握 CPU 访问主存储器的工作原理；了解数据（整数、浮点数）在主存储器中存储和表示。

第 7 章 计算机软件与硬件的协同工作

重点：操作系统的功能和作用，文件系统的概念和使用。

要求：了解操作系统引导过程，了解操作系统的主要功能和典型的操作系统的实例；了解文件系统组织文件的原理和方法；了解信息安全的基本概念，初步了解加密技术和计算机病毒防范技术。

第 8 章 程序设计 - 入门篇

重点：程序设计的要素和过程，高级程序设计语言的特点，C 语言程序示例及程序规范。 要求：理解程序设计从问题抽象到程序测试的整个过程；了解设计语言从机器语言到汇编语言再到高级程序设计语言的发展过程；理解示例程序处理问题的过程和程序执行的关系；掌握正确的规范化的程序设计

第 9 章 程序设计 - 基本框架

重点：变量、常量、数据类型和表达式；指令流的控制；控制台输入和输出。

要求：掌握变量、常量、数据类型和表达式等 C 语言中的基本概念；掌握语句顺序执行和分支循环语句对程序执行过程的控制；掌握基本的控制台输入输出方法；通过初等算法综合应用本章所学的语言点。

第 10 章 程序设计 - 数组和结构

重点：数组、结构、指针、字符串等数据类型；内存动态申请与释放；文件操作；排序和查找问题。

要求：熟练掌握数组、结构两种复合数据结构的概念和使用；理解指针的概念和使用指针操作数据的特点，掌握字符串的概念和使用；了解通过指针和动态内存构造运行时刻才确定长度的数组；了解基本的文件操作函数；掌握最基本的排序和查找算法。

第 11 章 程序设计 - 函数

重点：函数的参数传递；变量作用域；递归调用的概念及应用。

要求：掌握函数的定义与调用，理解值参和形参的差别；理解全局变量和局部变量的生命期，了解变量的作用域范围与代码块的关系；了解模块化程序设计思想（问题分解与抽象）；掌握函数递归调用的原理及特点。

第 12 章 问题分析与算法设计

重点：程序设计优劣的判断标准（算法的时间复杂性）；递归与分治、搜索与回溯、动态规划等一般的算法设计方法与思想。

要求：了解程序设计的一般性经验，了解程序设计优劣的判断标准（即算法的时间复杂性和空间复杂性）；掌握应用递归方法解决具有递归结构的问题，了解分治方法对提高一般递归算法运行速度的作用；掌握应用系统的搜索方法求解问题，了解回溯对提高搜索性能上的作用；掌握应用动态规划的方法求解一般的最优化问题，了解动态规划自顶向下分解问题，自底向上求解问题的程序设计方法；了解 NPC 问题的性质，认识一些常见的 NPC 问题。

三. 教学方式

本课程课时安排为 4 学时/周，共 64 学时，包括课堂教授和上机，不同的教学班级，可以根据实际的需要适当调整课堂讲授和上机的学时分配。课程教学的环节包括：教师课堂讲授，学生在线实践及教师、助教现

场辅导,学生利用网络课件和网络资源自学,学生课后作业和小组合作,教师、助教网络答疑和网络讨论等。除了传统的教学方式方法之外,我们尤其注重实践能力和创新能力的培养,设计了多种有特色的教学方法和教学手段,包括在线实践、多层次教学辅导、在线考试、与大学生程序设计竞赛相结合、定期的教学交流与讨论等。

“计算概论(B)”课程简介

课程编号: 04831410

开课学期: 秋季学期

课程名称: 计算概论(B)

学 分 3

总 学 时: 48 学时理论课(每周 3 学时)+32 学时上机实习课(每周 2 学时)

本课程总括了计算机学科的知识体系,是计算机学科的入门基础。通过本课程的学习,不但可以使学生掌握计算机的基本工作原理以及程序设计的基本原理和方法,为后续课程的学习创造条件;而且可以让学生真正理解计算的本质,提高学生的抽象思维和严格的逻辑推理能力,为将来参与创新性的研究和开发工作打下坚实的基础。

一. 基本目的

本课程是计算机学科的入门基础课。通过本课程的学习,不但可以使学生掌握计算机的基本工作原理以及程序设计的基本原理和方法,为后续课程的学习创造条件;而且可以让学生真正理解计算的本质,提高学生的抽象思维和严格的逻辑推理能力,为将来参与创新性的研究和开发工作打下坚实的基础。

二. 内容提要

1. 课程介绍
2. 计算机及其应用,包括网络基本原理
3. 计算机系统,包括计算机系统的软硬件组成
4. 二进制与信息编码、信息的存储
5. CPU/内存基本结构及工作原理,包括图灵机模型与程序的顺序执行

6. HTML（可选）
7. 问题求解与算法
（以下以 C 语言为例）
8. 程序设计语言介绍，程序类型、程序框架和基本语法（标识符、基本数据类型、输入输出、程序控制、库函数、基本程序）
9. 一维数组及其应用（排序与查找）
10. 指针与动态数组
11. 二维数组及应用（图像处理等）
12. 字符数组，字符串及其应用
13. 数据结构初步：结构，链表等及其应用
14. 函数的概念，分治与复用
15. 算法初步：递归、动态规划等
16. 文件操作及应用
17. 其他：综合应用
18. 总结、复习

三. 教学方式

本课程包括课堂讲授和上机，不同的教学班级，可以根据实际的需要适当调整课堂讲授和上机的学时分配。课程教学的环节包括：教师课堂讲授、学生在线实践及教师、助教现场 辅导，学生利用网络课件和网络资源自学，学生课后作业和小组合作，教师、助教网络答疑和网络讨论等。

“计算概论（C）”课程简介

课程编号：04834470

开课学期：秋季学期

课程名称：计算概论（C）

学 分 3

总 学 时：48 学时理论课（每周 3 学时）+32 学时上机实习课（每周 2 学时）

一. 基本目的

1. 通过学习计算机的基本概念、计算机中的信息表示、计算机组成与工作原理、互联网和人工智能等基本知识，使学生具有强烈的信息意识。
2. 通过学习 Python 程序中的数据类型、语句、函数、类等，使学生掌握计算机程序设计的基本方法，培养学生的计算思维能力。
3. 通过学习 Python 在数据采集、处理、分析方法，结合人工智能大模型等应用，使学生具有解决本专业问题的能力。

二. 内容提要

1. 计算机原理概述（4 学时，2 学时上机实验）

要点：计算机发展简史、计算机工作原理、软硬件基础、计算机内部的信息表示

2. 程序设计与 Python 导引（2 学时，2 学时上机实验）

要点：程序设计语言、Python 开发环境、Python 基本元素、输入输出

3. 基本数据类型与运算（4 学时，4 学时上机实验） 数字类型、字符串类型、变量、表达式、赋值

4. 基本程序结构（2 学时，2 学时上机实验）

要点：顺序、选择、循环

5. 组合数据类型（4 学时，2 学时上机实验） 要点：元组、列表、字典、集合

6. 函数（2 学时，2 学时上机实验）

要点：任务分解（自定向下的程序设计思想）、函数、作用域

7. 常用算法（4 学时，2 学时上机实验）

要点：查找、排序、遍历、迭代与递归

8. 文件与异常（2 学时，2 学时上机实验）

要点：文件读写、二进制文件与文本文件

9. 文本处理和数值计算（4 学时，2 学时上机实验）

要点：正则表达式、分词、统计词频、语言计量

10. 模块与库（2 学时，2 学时上机实验）

要点：模块、库的安装、常用库

11. 电子表格数据处理（4 学时，2 学时上机实验）

要点：公式和函数、数据表管理、透视表、图表分析

12. (*) 数据分析与绘图（4 学时，2 学时上机实验）

要点：turtle 库、Matplotlib 库、函数绘图方法、数据可视化

13. 互联网技术（4 学时，2 学时上机实验）

要点：Web 服务，电子邮件，网络信息获取、网络信息安全

14. (*) 期末大作业展示与交流（2 学时，2 学时上机实验）

注：编程和操作相关的教学内容，会结合人工智能大模型和相关工具助手的应用

三. 教学方式

以课堂讲授为主，同时借助网络教学平台，拓展课堂讲授的相关知识，便于学生自主学习、巩固课堂所学内容。引导学生掌握基础理论并能创新应用，增强学生综合运用知识的能力。

“数据结构与算法 (B)” 课程简介

课程编号：04831420

开课学期：春季学期

课程名称：数据结构与算法 (B)

学 分 3

总 学 时：48（每周 3 学时理论课）+32 学时上机实习课（每周 2 学时）

先修课程：计算概论

“数据结构与算法”是理工科学生重要的计算机基础课程。本课程系统地讲解数据结构和算法的基本原理、各种经典的数据结构和算法以及基本的算法时间和空间性能分析方法。课程注重理论和实践相结合，从问题求解的角度指导学生学习运用数据结构与算法知识来解决应用问题，编写有效的程序，为将来利用从事计算机应用开发打下扎实的基础。课程内容包括：基本数据结构的组织和实现，如列表、二叉树、树和森林、图；高效的排序和搜索算法；基本的算法复杂性分析与权衡；数据抽象和问题求解。

一. 基本目的

1. 介绍基本数据结构和基本算法分析技术。这一部分将介绍常用基本数据结构的 ADT 及其应用，包括线性结构（线性表、串、栈和队列）、二叉

树、树、图等；同时基于各种数据结构所实施的运算讨论算法分析的基本技术，掌握时间和空间权衡的原则。

2. 介绍排序、检索和索引技术。这一部分将主要讨论插入排序、Shell 排序、堆排序、快速排序、基数排序等常用的各种排序算法及其时间和空间开销，并介绍字典的组织(线性表、散列表等)以及常见的检索优化技术。

3. 通过本课程的学习，学生将基本掌握数据结构和算法的设计分析技术，提高程序设计的质量；根据所求解问题的性质选择合理的数据结构。

二. 内容提要

1. 数据结构与算法简介
2. 线性表
3. 栈和队列
4. 字符串
5. 二叉树
6. 树与森林
7. 图
8. 内排序
9. 字典与检索
10. 数据结构应用专题

三. 教学方式

以课堂讲授为主，同时借助网络教学平台，拓展课堂讲授的相关知识，便于同学自主学习、巩固课堂所学内容。鉴于数据结构与算法是与实践紧密结合的课程，配合理论教学，将加强上机实习的训练。

“人工智能与计算思维”课程简介

课程编号：04834472

开课学期：春季学期

课程名称：人工智能与计算思维

学 分 3

总 学 时：48（每周 3 学时理论课）+32 学时上机实习课（每周 2 学时）

先修课程：计算概论（C）

一. 基本目的

本课通过一系列具有专业领域特征的典型应用案例，向学生展示现实问题的数据化建模，并通过计算方法和人工智能技术求解的过程，使学生理解数据科学和人工智能给科学研究和问题求解带来的方法变革，培养学生数据思维、计算思维和人工智能思维能力，并实践和掌握一系列人工智能软件模块及编程工具。

二. 内容提要

1、数据科学基础

1.1 基本统计方法概述；

1.2 数据获取：各种格式文件数据、网络数据爬取、开源数据集、API 数据、多媒体数据等；

1.3 数据清洗和预处理：包括但不限于 NumPy、Pandas、SciKit-Learn 等类库；

1.4 数据可视化：利用 Matplotlib、eCharts 等，以及 Tableau 等进行可视化，或者与其他软件协同实现数据可视化；

2、计算思维方法基础

2.1 计算思维方法概述；

2.2 树结构和图结构：介绍树结构和图结构的概念，基本分析算法及应用；

2.3 优化问题求解算法：介绍优化问题的求解策略、经典算法及应用；

2.4 建模与模拟算法：介绍复杂动态过程的建模和模拟算法及应用，如元胞自动机、L 系统等。

3、人工智能和机器学习基础

3.1 人工智能技术和机器学习概述；

3.2 自然语言处理及应用：介绍自然语言处理、文本分析、语音处理、机器翻译等人工智能应用案例；

3.3 图像处理及应用：介绍图像分类、目标检测、标注、图像生成、三维重建等人工智能应用案例；

3.4 大语言模型及智能体应用：介绍大语言模型和智能体助理等应用案例。

平行专题班：

- 1) 计算社会科学专题：介绍社会科学经典问题应用案例，包括社会网络结构分析，社会关系同质性现象，小世界现象，万维网结构与网页排名，拍卖与匹配市场，从众与流行，幂律分布和长尾现象，信息不对称与柠檬市场，表决议程设置问题等。
- 2) 心理学、市场营销、医学、考古专题：多模态数据获取，以心理学、市场营销等领域中的应用为例，介绍如何使用眼动仪和设计眼动实验、如何获取可穿戴生理数据等；基于机器学习的行为数据分析，介绍心理学和医学，在自闭症早筛、压力检测、抑郁预测等领域中的具体应用；图像处理在医学、心理学、考古等领域的应用；视音频情感识别及情感生成，在心理学与医学中的应用，例如儿童发展研究、抑郁检测、虚拟心理治疗等；以医学中的应用为例，介绍大语言模型作为智能工具如何与人协作的案例，以及带来的潜在风险。
- 3) 经济、数字人文、历史地理、文学、法律、考古专题：经济数据处理，数字人文，历史地理信息分析，小说文本分析，文本翻译及校对，语义网络建立，法律文本统计分析，竹简识别，象形文字（含甲骨文）识别及学习。
- 4) 考古、医学专题：基于图像的三维重建，包括器物/场景（文物/古建）三维重建，三维医学图像重建；基于 LLM 大语言模型的文本与图像生成（例如临床病历生成）。
- 5) 信息管理、艺术专题：考虑学科需求，讲透符号、数据、信息、知识、智能等系列概念，理解信息的组织、检索与应用；电影影评情感分析等。

三. 教学方式

课堂教学：课堂讲授，每周 3 学时

上机实验：上机练习，每周 2 学时（另开上机课）

北京大学军事理论课培养方案

(2024 年 4 月修订)

为落实立德树人根本任务,进一步提高学校本科教育教学水平,根据教育部、中央军委国防动员部 2019 年 1 月联合制订的《普通高等学校军事课教学大纲》和学校教务部的要求,对我校本科生军事理论课培养方案进行修订。

一、培养目标

军事理论课是普通高等学校学生的必修课程。军事理论课要以习近平强军思想和习近平总书记关于教育的重要论述为遵循,全面贯彻党的教育方针、新时代军事战略方针和总体国家安全观,围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求,着眼培育和践行社会主义核心价值观,以提升学生国防意识和军事素养为重点,为实施军民融合发展战略和建设国防后备力量服务。

普通高等学校通过军事理论课教学,让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能,增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识,弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

二、修读要求

(1)学分及选课安排。

军事理论课纳入北京大学人才培养体系,列入学校人才培养方案和教学计划,实行学分制管理,课程考核成绩记入学籍档案。

军事理论教学学时数原则上为 36 学时,可根据学校每学期教学时间安排适当调整,记 2 学分;原则上,军事理论课的修读时间为大一上或下学期,采取按院系分配教学班选课,个别选课有冲突的学生,在其他教学班人数可以容纳的情况下,可以申请选其他教学班的课或者大二年级申请选课。

(2)内容提要及相应学时分配。

第一章 中国国防(10 学时)

第二章 国际战略环境与国家安全(6 学时)

第三章 军事思想(6 学时)

第四章 现代战争(8 学时)

第五章 信息化战争、智能化战争(6 学时)

(3)教学方式。

主要聘请中国人民解放军国防大学教师进行课堂讲授。

(4)学生成绩评定办法。

平常考勤及课堂表现占总成绩 20%;期末采取闭卷,考试占总成绩的 80%。平常考勤采取抽查方式。抽查到 3 次旷课的取消考试资格。

期末闭卷考试内容以老师课堂讲授内容为主,采取简答、论述等题型。重点考查学生听课情况及对所授课题内容掌握、理解和认识。

北京大学人民武装部

北京大学体育课程培养方案

(2024 年 4 月修订)

为全面贯彻素质教育，确立以学生为本的体育教育思路，培养德智体美劳兼备的创新型人才，完善大学生培养内部质量保障体系，根据国务院《学校体育工作条例(2017)》(国务院令第 676 号)、教育部《普通高等学校学生管理规定(2017)》(教育部令第 41 号)、《国家学生体质健康标准》(教体艺[2014]5 号)以及北京大学相关规章制度等规定的精神，制定本方案。

一、培养目标

1. 使同学能够根据自身体质健康状况编制可行的个人锻炼计划，养成积极参加体育活动的兴趣和习惯，养成较高的体育文化欣赏能力。

2. 使同学根据自身能力树立体育学习目标，掌握 2—4 项健身运动的基本方法和基本技能，能够科学地开展体育锻炼，养成健康的行为习惯。

3. 使同学通过体育活动，养成积极乐观的生活态度和良好的体育道德与合作精神，增强心理调适能力和对社会生活的适应能力。

二、修读要求

1. 体育课为全校公共必修课程，须修满 4 学分，含必选项目 1 学分和兴趣选修项目 3 学分。

2. 每学期只能选 1 门体育必修课；每门课程每周 2 学时，1 学分。

三、考核与成绩评定

1. 体育课程成绩结构

从 2020 级本科生开始，体育课分数构成为：

100 分= 技术 50 分 + 体质测试 20 分 + 专项理论 10 分 + 学习态度 20 分。

100 分= 技术 40 分 + 体质测试 20 分 + 专项理论 10 分 + 学习态度 20 分+ 12 分钟跑 10 分（健美操、太极拳项目）

2. 体质健康测试

2017-2021 级凡选上体育必修课的学生，应按要求参加体质健康测试。
从 2022 级开始：

学生无论是否选修体育课，每学期必须至少参加一次体质健康测试。

学生毕业时的体质健康测试成绩，按毕业当年学年总分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行评定。学生毕业时，体质健康测试成绩（按照《标准》测试）达不到 50 分者按结业或肄业处理。

学生因病或残疾可向体育教研部提交暂缓或免于执行《标准》的申请。确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加评奖评优，毕业时体质健康测试成绩需注明免测。

体测成绩低于 50 分者，建议下学期选修为提高体能而设置的体育必修课程：《体能提升：运动与膳食》

3. 课外体育锻炼

课外锻炼是体育课程的一部分，学生选上体育必修课的学期，必须参加 85 公里课外体育锻炼并达到相应要求。未达要求的，体育课成绩记 0 分。

四、课程介绍

1. 本科生体育必修课程

（1）必选项目：24 式简化太极拳（男生）；健美操（女生）。

（2）兴趣选修项目：共 44 个，每学期开设项目略有调整。

包括：游泳、网球、羽毛球、篮球、体适能、乒乓球、骑行教育、汉字太极与养生、棒垒球、击剑、中华毬、拓展训练、排球、体美、瑜伽、地板球、形体（女）、体育舞蹈、高尔夫、定向与徒步运动、散打、少林棍术（男）、拳击、射箭、柔道、健身健美、足球、太极拳（女）、导引与养生、壁球、跆拳道、无极球、体能提升：运动与膳食、航空体育、飞盘运动、艺术体操、龙舟、国际象棋、剑道、安全教育与自卫防身、游泳提高班、羽毛球提高班、篮球提高班、乒乓球提高班。

（3）体育保健

体育保健课是专为身体异常、特型和病（心脏病、高血压、癫痫、哮喘等不宜从事较为剧烈体育活动的疾病）、残、弱及特殊群体的学生开设的以指导康复、保健为主的体育课程，属于体育必修课程，学生选修此课需提交校医院保健科的诊断证明，经任课教师同意后方可上课。

（4）高级体育训练课

高级体育训练课是体育特长生必修课，须修满 9 学分。

2. 其他体育课程（不占体育必修课学分）

(1) 通选课：奥林匹克文化课（2 学分），户外探索（2 学分）。

(2) 公共选修课：

运动营养与减肥（1 学分）、围棋（1 学分）、运动健身方法与实践（1 学分）、非遗太极拳（1 学分）、体育文化与创新精神（2 学分）、数字体育（2 学分）、运动损伤预防与处理（2 学分）、国际象棋提高班（1 学分）、乒乓球国际竞赛法和赛事组织（2 学分）。

(3) 暑期留学生课：骑行老北京城：探索千年古都回响（2 学分）

五、教学管理办法

1. 体育课程管理办法

(1) 学生修体育课学分，可以自主选择课程、任课教师、上课时间。

(2) 学生获得体育必修课程 4 学分，达到《国家学生体质健康标准》的相关要求，是毕业和获得学位的必要条件。其中，男生必修太极拳课程，女生必修健美操课程。

2. 班级及课堂管理办法

(1) 体育必修课每班人数根据项目特点和场馆器材条件，在 16—30 人之间，每班最多为 30 人，少于 16 人的班原则上取消。奥林匹克文化通选课人数最多为 100 人、围棋为 90 人。开课后学生不得擅自换班；考虑到体育课的安全问题，也不允许非本班学生旁听课程。

(2) 学生通过教务部系统自行选课，原则上不再办理中期退课，如有特殊情况（如意外受伤、疾病等经医院诊断不能继续该课程学习）需退课，由学生本人写退课申请，提供诊断证明，任课教师签字，并报体育部教学主任批准后方可到体育教研部本科教务办公室办理退课。

(3) 学生要注意自身和同学的安全，在课上出现胸闷、心慌、头晕等不适状况，或身体处于疲弱状态，或发现其他同学出现不适，应及时向任课教师告知，由教师根据情况处理。

(4) 学生上课应按照所选项目的要求，穿着合适的、有利于运动的运动服、运动鞋。不允许穿便装、牛仔服、皮鞋、拖鞋（游泳课除外）；不允许戴围巾、太阳镜、接打手机、戴耳机等；女同学上课不允许披肩发。课前应根据相应项目的要求准备好所需的体育器材（例如球拍），选修游泳课的学生应准备好游泳衣、游泳裤、游泳帽、游泳镜等。

3. 体育课优秀率

体育课程优秀率不超过 60%。同一位任课教师所教同一项目的所有学生总成绩 85 分以上（含）的人数不超过 60%。

4. 关于考勤、缓考和旷考的处理办法

（1）考勤：

学生出勤情况和课堂表现是评定学习态度的依据。学生选上课后，需按学校教学管理规定准时上课，严格遵守考勤制度。

体育课为全程考勤，每次课教师要点名，并记录学生出勤和缺课情况。

缺课包括旷课、病假、公假、私假。每旷课一次扣 3 分，私假一次扣 2 分，公假一次扣 1 分（需提供院系或相关部门证明），病假一次扣 1 分（需提供校医院医疗诊断证明），迟到和早退一次各扣 1 分，扣满 15 分为止。一学期缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，不得参加该课程考试，该课程成绩以“0”分记。

对于围棋、国际象棋提高班、奥林匹克文化、体育文化与创新精神等上课人数较多的课程，教师可以根据考勤原则、所授课程之特点及学生人数等情况制定考勤办法，记录出勤情况，记载平时成绩。

未经批准，擅自缺席体育课，均按照实际分数予以记载。

（2）缓考：

因伤、病或其它个人特殊原因不能参加课程考试时，应在考试前向任课教师提出书面缓考申请，提交医院诊断证明等相关材料，经任课教师同意后可不参加该学期的考试，期末成绩记录为缓考。

学生务必在下学期（或缓考课程开设学期）期末之前联系原任课教师进行考试，获得成绩后，由原任课教师向体育教研部教务办公室提交成绩。

（3）旷考：

学生无故未参加一项或若干项考试，未考项成绩为 0 分，各项累加后体育课总成绩不论是否超过 60 分均按照实际成绩记载。

六、本办法由体育教研部负责解释。

体育教研部

北京大学通识教育课程培养方案

(2024 年 6 月修订)

北京大学通识教育以“立德树人”为根本，以学生的人格塑造与德性养成成为主要目标。通识教育课程是通识教育目标实现的重要载体之一，是北京大学“通识教育与专业教育相结合”教学体系的重要组成部分。根据《北京大学通识教育课程管理办法（试行）》，制定本方案。

一、培养目标

通过通识课程学习，学生应能够：

- (1) 树立正确的人生观、世界观、价值观，深化对人类文明传统的理解和中华民族伟大复兴历史使命的认识；
- (2) 更加清晰地认识自我、认识家国天下、认识宇宙自然，认识自身存在的价值并自觉承担社会责任；
- (3) 培养科学精神和人文精神，提高艺术境界，拓展国际视野；
- (4) 提高思考批判、交流合作与开拓创新的能力。

二、修读要求

通识教育课程修读总学分为 12 学分，具体要求如下：

- (1) 至少修读一门“通识教育核心课程”（简称“通识核心课”），且在 4 个课程系列中每个系列至少修读 2 学分；
- (2) 原则上不允许以专业课替代通识教育课程学分；
- (3) 本院系开设的通识课程不计入学生毕业所需的通识课程学分；
- (4) 建议合理分配修读时间，每学期修读 1 门课程。

三、课程设置

通识教育课程分为以下 4 个系列，每个系列均包含通识核心课、通选课，各系列教学目的如下：

系列 I. 人类文明及其传统

使学生充分理解人类文明的丰富性和多样性，理解人类在思考永恒问题过程中形成的不同传统，从而拓展跨文化的全球视野，提升文明对话的意识和能力，并面向未来思考人类文明在全球化时代的发展方向。

系列 II. 现代社会及其问题

使学生能够从经济、政治、法律和社会等角度深入思考我们置身其中的现代社会，了解不同学科认识现代社会的方法，批判性地反思现代社会面临的问题，把握未来社会的发展走向，建构美好的未来社会。

系列 III. 艺术与人文

使学生接受人文精神的熏陶，促进学生对古今中外人文艺术的感知，提升审美情趣、想象力和鉴赏力，始终保持对真善美的追求。该系列课程属于美育教育课程，重在以美育人、以文化人，全面提升学生的艺术境界和人文情怀。

系列 IV. 数学、自然与技术

向学生打开自然世界，以科学思维和方法展现大自然内在的法则，使学生理解数学、自然科学、工程技术领域中某些问题的认识过程及未来发展方向，提供观察、思考、认识世界的科学方法，进一步理解科技飞速发展的当今世界。

通识教育课程目录每学期更新，请参见每学期选课手册。

四、考核与成绩评定

各门课程的考核方式与成绩评定方法，按照《北京大学大学生学籍管理细则》《北京大学本科考试工作与学术规范条例》《北京大学本科生成绩评定和记载办法》等相关规章制度，由各课程确定。

教务部

北京大学促进本科生研究型学习实施办法

(教务部 2020 年 4 月修订)

为了更好地培养本科生的科学素养与创新精神,提升批判思维、交流合作与研究创新的能力,让学生能够发现问题、研究问题进而解决问题,使优秀的学生脱颖而出创造条件。学校鼓励学有余力的本科生参加导师指导下的学术研究活动。同时,为加大支持力度,规范过程管理,经教务部研究决定,在我校设立本科生研究型学习项目,并通过各类基金对项目研究活动予以资助。参与项目的学生可以申请“本科生研究型学习课程”(Undergraduate Student Research Study,以下简称“本研课程”)学分。

一、项目申请

1、申请时间:每年春季学期开学后学校统一安排。

2、申请条件:距毕业时间两年以上,学有余力的大二在读本科生和部分学习成绩优秀、学术志向明确的大一在读本科生,已申请并获得资助的学生不得再次申请。其他具体标准由学生所在院系规定。

3、申请程序:学生与指导教师沟通后登录“本科生科研系统”填写申请并提交,导师审核通过后,由导师所在院系审核汇总并统一报送学校教务部,教务部审核后公布入选项目名单。

4、项目类型:教师指导下的独立研究、教师指导下的小组研究(包括教师指导研究项目、文科院系教师指导读书会项目等)。

教师指导下的小组研究组员不得超过 3 人,成员需明确分工。文科院系读书会项目需由教师组织指导。

二、中期审核

1、过程管理

立项后,导师可通过“本科生科研系统”与学生共同制订研究计划,并向学生布置工作任务,学生在“本科生科研系统”上一般应至少提交三次研究过程的记录或阶段性成果,包括但不限于小组讨论记录、实验报告、读书报告等。导师可依据学生平时投入和进步给出平时成绩。平时成绩将作为优秀项目评选参考。

2、中期审核和资助发放

中期审核一般在项目立项后的秋季学期（11 月中下旬）进行。学生提交中期进展报告；导师审核学生中期报告并做出“通过且优秀”、“通过”、“不通过”的评价；院系审核本院系本科生研究项目并进行分类，一般按照经费来源分为：国家、北京市和学校，审核结果汇总后通过“本科生科研系统”报学校教务部。学校审核通过后给予学生资助。

中期审核期间，学生可申请退出项目，亦可变更项目组成人员、导师和研究题目。中期审核完成后，项目组成人员和导师原则上不得再变更，学生不得退出项目。

出现以下情况学校不予资助：学生未按时完成提交中期审核材料、导师和院系未按时完成审核的项目等。

三、结题答辩

1、结题要求

研修时间：每个参与研究项目的学生应对研究课题投入约 600—800 小时的工作时间。修读“本研课程”的时间为大二、或大三及其前后两个暑假（五年制或其他学制学生由所在院系安排）。

2、答辩过程

立项后次年 10 月中旬，学生应提交结题材料并完成结题答辩。结题材料包括结题论文（或结题报告）、案例表格、指导教师对学生结题论文（或结题报告）及研究工作的评价。

院系须组织学生开展结题答辩。答辩评审小组老师不得少于 3 人。答辩评审小组根据答辩结果确定学生获得的“本研课程”学分及成绩，答辩过程需进行答辩记录。

因故不能参加答辩或答辩未通过的项目，学生需提交缓考申请并由导师和院系在系统内进行审核，审核通过的项目为缓考状态。院系可以在次年 5 月底前组织第二轮结题答辩，第二轮答辩仍未参加或未通过的，成绩按 0 分 2 学分记载。

四、课程学分及成绩

“本研课程”一般情况认定为 2-4 学分，最高为 6 学分。

“本研课程”的成绩可由平时成绩和答辩成绩组成，平时成绩占比由院系决定。院系统一将答辩记录和成绩学分由上传至“本科生科研系统”，并出具最终成绩单,由教学主管领导签字盖章确认后提交学校教务部备案。课程以“教师指导下的独立/小组研究”登入成绩单。

“本研课程”论文的内容，原则上不能与学年论文/毕业论文（设计）的内容重复使用。取得本研课程学分的学生，是否可以免修学年论文或毕业论文，由院系规定。

学生以第一作者发表研究论文，院系在“本研课程”成绩评定中应予以考虑。

4、未参与研究项目的成果申请“本研课程”学分

在结题答辩开始后，对于未申请“本研课程”的大四本科生但已进行研究活动（即进入科研实验室工作、课题组或从事学术研究）一年以上（含一年），研究课题投入的时间大于 600 个小时，经过指导教师推荐，符合以下条件之一者，可以向指导教师所在院系申请“本研课程”的学分。

（1）有突出的研究成果，研究成果院系认定后可给予“本研课程”的学分。

（2）在学术科技类竞赛中获得北京市二等奖及以上奖励。

学生应向指导教师所在院系提交研究论文及导师推荐信（含导师对学生论文的评价），并参加由院系组织的结题答辩,进行学分和成绩评定。学分和成绩评定后，院系出具最终成绩单并由教学主管领导签字盖章，交学校教务部备案。

五、评优与奖励

通过“本研课程”结题审核获得学分的学生，可申请当年北京大学本科生研究优秀奖励。学生提交申请材料及导师推荐意见后，经学院审核向学校评审委员会推荐。学校评审委员会确定最终获奖人选并予以奖励。

北京大学本科生交流课程及学分管理办法

(2019 年 12 月修订)

为鼓励本科生积极参加海内外交流学习，进一步规范在外交流的课程和学分转换机制，根据相关文件精神和工作实际，特制定本办法。

1、学生参加国家级交流项目、校际交流项目、院系级交流项目和学生自行联系并获所在院系同意的交流项目，且交流学校或其学科（专业）的学术声誉与北京大学相当、课程水平符合我校教学计划对学生培养的要求的，学生可申请将交流期间修得的课程和学分转换为教学计划要求的课程和学分。

2、交流课程可以通过课程抵免或学分认定的方式予以转换。拟转换为培养方案内对应课程（课程名相近、课程内容和课程难度相当）的，可以申请课程抵免，学生可免修被抵免的课程并取得其学分。无法转换为培养方案内对应课程的，可以申请学分认定，学生可以取得获认定的教学计划内各课类的学分。

3、学分认定一般按 1 学分对应 15-18 课堂学时左右。

4、学生交流期间每学期选课建议不少于 14 学分或 3 门。

5、学生成绩单记载交流课程的原始英文名称、学分及成绩。成绩不参与学生成绩绩点（GPA）计算。

6、交流项目开始前，学生需充分了解交流学校的课程安排，并对照我校教学计划，妥善安排自己的学习。对于拟选交流课程能否进行课程抵免或学分认定，需向相关开课院系确认。

7、交流项目结束后，学生需提供交流课程成绩单（原件和复印件）、课程介绍、课程大纲、学时安排等材料，在转学分系统提交转学分申请并打印申请表。拟抵免或认定为学生所在院系专业课程的，由所在院系主管

本科教学的院长/系主任审核，培养方案认可的跨院系课程先由开课院系审核后再由学生所在院系审核，双学位课程由双学位院系审核。相关院系审核后，交教务部审核并进行抵免或认定。体育课、通选课和拟认定为全校任选课的课程可直接交教务部。政治课不予抵免或认定。每学期学生办理转学分手续截止在第 8 周。

8、本办法经 2019 年 12 月 11 日教务长办公会讨论通过，自通过之日开始执行。本办法适用于北京大学本部本科学生（含留学生），由教务部负责解释。医学部相关规定由医学部另行制定。原《北京大学本科生交流课程及学分管理办法》（2016）自行废止。

北京大学本科生修读双专业管理办法

(经 2024 年 7 月 9 日第 1112 次校长办公会审议通过)

第一章 总则

第一条 为充分发挥北京大学综合性研究型大学优势，为学生提供跨学科学习的机会，使学生获得更好的学习和成长体验，北京大学实行双专业制度。学生可以在学习主修专业课程的同时，申请修读双专业课程。为规范双专业管理，特制定本办法。

第二条 北京大学全日制本科学生(含港澳台侨学生和留学生、长学制本科阶段学生)在校期间学有余力的，在修满第一学期课程后可以申请修读双专业。

第三条 学生需在每学年春季学期(具体时间另行通知)向开设双专业的院系提出修读申请，经院系审核录取后可以从在校第二年或第三年开始修读双专业培养方案规定的相应课程。

第四条 学生不能申请和主修专业归属相同的本科专业大类或学科相近的专业作为双专业。原则上，修读双专业的学生不能再修读其它专业作为辅修专业，双学士学位复合型人才培养项目的学生不能修读双专业项目。

第二章 双专业的教学要求

第五条 院系应依据主修专业本科培养方案，制订符合人才培养要求的双专业培养方案，经教务部审核后实施。

双专业实行学分制管理，应修总学分在 45 学分左右。双专业与主修专业分别计算毕业学分。

双专业课程一般由该专业主修培养方案中规定的专业核心课程、部分专业基础课程和部分专业选修课程组成。双专业培养方案与学生主修专业培养方案中课程内容相同或相近时，学生应按院系规定修读其他课程取得相应学分，重复修读内容相同或相近的课程成绩无效。

双专业培养方案中的课程与学生主修专业必修课程相同或相近时，开设双专业项目的院系应设置替代课程，便于学生选读。

第六条 双专业课程与该专业主修课程同质要求，同质管理。各院系应根据课程特点,合理安排课堂规模。学校鼓励院系春秋季、暑期滚动开课。

第七条 开设双专业的院系，应于每学年春季学期第五周前公布双专业培养方案、先修课程要求、各专业所能接收的名额及学术要求等。

第三章 课程与成绩管理

第八条 已被录取修读双专业课程的学生，应在学校选课通知规定的时间内，按照双专业培养方案要求自主选课。

第九条 主修课程与双专业课程同质要求、同时选课，每学期修读主修和双专业课程总学分一般不超过 30 学分。

第十条 一门课程如在主修专业和双专业培养方案中均有要求，只能计算一次学分。

第十一条 双专业课程成绩与主修专业课程成绩一并记载在学生成绩单上。学生毕业或结业时未修满双专业要求的课程学分，其所修课程的成绩和学分仍保留在本人成绩单中，课程性质可由主修院系确认调整。

第十二条 修读双专业课程的学生，应优先完成主修专业培养方案要求的课程，在时间和精力许可的情况下再兼顾双专业课程的学习。所修课程（含主修和双专业）不及格数量达到学业预警或退学标准的，依据学籍管理规定作相应处理。凡受到学业预警者，其主修专业和双专业所在院系均有权终止其双专业的学习资格。

第十三条 双专业课程的退课流程与主修专业课程的退课流程一致。

第十四条 双专业课程按学分交费，在每学期初按选课学分数收取，收费标准按收费立项时确定的标准执行。

第四章 毕业与学位资格审定

第十五条 学生在主修专业学制规定的学习年限内，修完主修专业培养方案规定的课程及学分，成绩合格，经主修专业院系审定，可获得主修专业毕业证书，同时修完双专业培养方案规定的课程及学分，成绩合格，经申请并审核通过后，可在毕业证书中标注双专业，未能获得主修专业毕业证书者，不单独发放双专业证书；符合学士学位授予条件的，授予辅修学士学位。辅修学士学位的授予依据国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》《北京大学学位授予工作细则》等相关规定执行，辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类，对没有取得主修学士学位的不得授予辅修

学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第十六条 修读双专业课程的学生须在毕业年级第二学期毕业审查通知要求时间内，根据所修课程是否分别满足主修专业和双专业培养方案要求，在优先满足主修正常毕业学分的前提下，向双专业开设院系提出证书资格申请。

如双专业课程成绩或学分未达到双专业培养方案要求但已达到辅修专业培养方案要求，可申请终止双专业项目学习，将双专业课程成绩转入主修成绩库，并按《北京大学本科生修读辅修专业管理办法》相关要求，申请在毕业证书上同时标注已完成的辅修专业。

第十七条 学生主修专业学业结束，双专业学习同时终止。

第十八条 双专业的毕业和学位资格审查工作由开设双专业的院系负责，与本科应届毕业生毕业审查工作分段进行。

第十九条 学生终止修读双专业时，需在教务管理系统提出申请，经双专业开设院系审核并在系统确认后生效。

第五章 附则

第二十条 本办法由教务部负责解释。

第二十一条 与国内外其它高校合作举办或单独设立的双专业项目的管理，参考本办法或依据合作协议、项目管理办法执行。

第二十二条 本办法经2024年7月9日第1112次校长办公会审议通过，自2024年（含）以后入学的本科学生开始执行。

北京大学本科生修读辅修专业管理办法

(经 2024 年 7 月 9 日第 1112 次校长办公会审议通过)

第一章 总则

第一条 为充分发挥北京大学综合性研究型大学优势，为学生提供跨学科学习的机会，使学生获得更好的学习和成长体验，北京大学实行辅修专业制度。学生可以在学习主修专业课程的同时，修读辅修专业课程。为规范辅修专业管理，特制定本办法。

第二条 北京大学全日制本科学生（含港澳台侨学生和留学生、长学制本科阶段学生）在校期间学有余力的可修读辅修专业。

第三条 学生不能修读和主修专业归属相同的本科专业大类或学科相近的专业作为辅修专业。原则上，修读双专业的学生不能再修读其它专业作为辅修专业，双学士学位复合型人才培养项目的学生不能修读辅修专业。

第二章 辅修专业的教学要求

第四条 院系应依据主修专业本科培养方案，制订符合人才培养要求的辅修专业培养方案，经教务部审核后实施。

辅修专业实行学分制管理，应修总学分在 30 学分左右。学生修读辅修专业课程取得的学分可以计入主修专业毕业要求的选修课学分，不得计入主修专业毕业要求的必修课学分。

辅修专业课程一般由该专业主修培养方案中规定的专业核心课程和部分专业基础课程组成。辅修专业培养方案与学生主修专业培养方案中必修课程内容相同或相近时，学生应按院系规定修读其他课程取得相应学分，重复修读内容相同或相近的课程成绩无效。辅修专业培养方案中的课程与学生主修专业必修课程相同或相近时，辅修院系应设置替代课程，便于学生选读。

第五条 辅修专业课程与该专业主修课程同质要求，同质管理。

第三章 课程与成绩管理

第六条 修读辅修专业课程的学生，应在学校选课通知规定的时间内，按照辅修专业培养方案要求自主选课。课程资源优先满足主修专业学生选课要求，在课堂容量许可的条件下，提供给辅修学生修读。学生每学期修读主修和辅修课程总学分一般不超过 25 学分。

第七条 辅修专业课程成绩与主修专业课程成绩一并记载在学生成绩单上。学生毕业或结业时未修满辅修专业要求的课程学分，其所修课程的成绩和学分仍保留在本人成绩单中，课程性质可由主修院系确认调整。

第八条 修读辅修专业课程的学生，应优先完成主修专业培养方案要求的课程，在时间和精力许可的情况下再兼顾辅修专业课程的学习。所修课程（含主修和辅修）不及格数量达到学业预警或退学标准的，依据学籍管理规定作相应处理。

第九条 辅修专业课程的退课流程与主修专业课程的退课流程一致。

第四章 辅修专业毕业资格审定

第十条 学生在主修专业学制规定的学习年限内，修完主修专业培养方案规定的课程及学分，成绩合格，经主修专业院系审定，可获得主修专业毕业证书。同时修完辅修专业培养方案规定的课程及学分，成绩合格，经申请并审核通过后，可在毕业证书上同时标注已完成的主修专业和辅修专业。未能获得主修专业毕业证书者，不单独发放辅修专业毕业证书。

第十一条 修读辅修专业课程的学生须在毕业年级第二学期毕业审查通知要求时间内，根据所修课程是否分别满足主修专业和辅修专业培养方案要求，在优先满足主修正常毕业学分的前提下，向辅修专业开设院系提出证书资格申请。每位学生只能申请在毕业证书上标注一个辅修专业。

第十二条 学生主修专业学业结束，辅修专业学习同时终止。

第十三条 辅修专业的毕业资格审查工作由开设辅修专业的院系负责，与本科应届毕业生毕业审查工作分段进行。

第五章 附则

第十四条 本办法由教务部负责解释。

第十五条 与国内外其它高校合作举办或单独设立的辅修专业项目的管理，参考本办法或依据合作协议、项目管理办法执行。

第十六条 本办法经 2024 年 7 月 9 日第 1112 次校长办公会审议通过，自 2024 年（含）以后入学的本科学生开始执行。

北京大学本科生转院/系转专业实施办法(试行)

第一条 为尊重学生理性选择，满足学生个性发展，激发学生学习主动性和创造性，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学大学生学籍管理细则》等有关规定，制定本办法。

第二条 转院/系转专业遵循的原则：

- （一）公平、公开、公正；
- （二）学生自愿申请；
- （三）尊重学生专业兴趣；
- （四）兼顾专业培养规模和学术要求。

第三条 除有下列情况外，学生都可以申请转院/系转专业：

- （一）教育部有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的；
- （二）依据定向、委托培养协议或规定不能转专业的学生；
- （三）本科三年级（含）以上学生；
- （四）正在休学或保留学籍的学生；
- （五）已达到退学程度的学生。

第四条 转院/系转专业每学年办理一次，学生可以在第一学年末或第二学年末自主申请，具体操作时间由学校提前公布。

第五条 转院/系转专业学生一般转入同年级，经院系审核确需降级的可降级转入（在校学习时间不得超过六年）。

第六条 转院/系转专业工作程序

（一）**院系公布当年拟接收转入人数。**各院系在每年春季公布经学校批准的专业培养规模上限、接收转专业的基本学术要求和当年能够接收转入的学生人数。

（二）**教务部汇总各院系相关信息并在网上公布。**

（三）**学生提交申请。**申请转院/系转专业的学生在“北京大学学生综合信息管理系统”填写申请表，以备所在院系和拟转入院系备案查询，并打印纸质申请表，在规定时间内交到拟转入院系，参加拟转入院系组织的审核。

（四）**院系组织审核。**各院系需成立由教学主管领导参加的转院/系转专业工作小组，依据已公布的基本学术要求，对申请转入学生进行审核，并确定拟接收学生名单。

（五）**结果公示及异议处理。**接收院系应做到程序规范、公平公正。拟接收学生名单须进行公示，公示期为5个工作日。有异议者，须在公示结束前以书面形式向拟接收院系提出，拟接收院系应在收到异议申请后5个工作日内予以答复。

（六）**系统处理。**转院/系转专业名单经公示无异议后由接收院系在信息管理系统做“审核通过”或“审核不通过”操作，并将审核结果、公示网址等材料书面报教务部备案。

（七）**接收院系终审。**春季学期期末考试之后，接收院系对拟接收学生进行终审，与初审结果有变化的请附相关说明。

（八）**学生学籍变更。**每年8月底教务部网上公布核准名单并进行学籍变更。

第七条 被批准转院/系转专业的学生，在秋季学期开学前到原院系领取经教务部核发的转院/系批准通知单到转入院系报到注册。未在规定时间内到转入院系报到注册的视为放弃转院/系转专业。

第八条 原所在院系教务办公室将学生学籍表原件转交接收院系，学生原所在院系存复印件。

第九条 获准转院/系转专业的学生须参加已选课程的期末考试，并接受拟转入院系对其是否达到转入专业学术要求的终审；若达到退学规定者，应予以退学。

第十条 各学部教学委员会可以根据上述规定和程序，制订有利于学生发展的本学部内转院/系转专业的细则，并报送教务部备案，逐步形成学部内学生自由流动的机制。

第十一条 接收院系要安排好转入学生的课程衔接和学习指导工作。获准转院/系转专业的学生适用转入专业相应年级的培养方案，转专业前所修课程成绩如实记载在成绩单中，课程类别由接收院系根据转入专业教学计划进行认定和调整。

第十二条 转院/系转专业的学生参加原专业上一学年度奖励奖学金评审。

第十三条 转院/系转专业的学生按照转入专业和年级的收费标准缴纳学费。

第十四条 本办法经 2016 年 12 月 30 日教务长办公会讨论通过，自通过之日开始试行。本办法适用于北京大学本部本科学生（含留学生），由教务部负责解释。医学部相关规定由医学部另行制定。

北京大学关于本科生退学试读的意见

为适应北京大学教学改革与人才培养发展的需要，对本科在校生因学业成绩原因达到《北京大学本科生学籍管理办法》退学标准的学生试行“试读”制度。具体意见如下：

1、每个学期期末各院系要及时清理学生学习成绩，对因学业成绩原因达到退学条件的学生，院系应指定专人及时通知学生本人和家长，劝其退学，并办理自动退学手续。对于有意调整状态、决心通过努力学习予以补救并确有可能改进的学生，可由学生本人向院系教务办公室提出试读一个学期的书面申请，陈述试读理由，制定详细试读规划。院系应由主管教学副院长（副主任）牵头成立专门工作组对学生的退学原因、学业状况、试读规划等方面进行综合评估，提出是否给予“试读”机会的意见报教务部，由教务部上报学校教务长会议批准。教务长会议批准试读的学生可试读一个学期，未获批准试读的学生按规定尽快办理退学离校手续。

2、学校为试读学生暂时保留学籍。试读学生正常交费、注册。试读学生在试读期间不得申请出国交流和转系转专业等学籍异动。因病休学者试读期顺延；因其它原因不能坚持正常学习者，停止试读，办理退学离校手续。在试读学期未能取得 14 学分，或取得 14 学分以上但仍符合退学条款的学生须在下学期开学前办理退学手续。试读学期取得 14 学分（含）以上且不再符合退学条款者，由学生本人书面提交解除试读申请，院系审核同意后报教务部解除试读。解除试读后，再次符合退学条款的，学生应立即办理退学手续；未再次符合退学条款的，学习四年期满，依据《北京大学本科生学籍管理办法》和教学计划进行毕业审查确定其毕业、结业或肄业的结论。对不按时办理退学手续者，院系应及时报告教务部，注销其学籍。

3、学生申请试读者，院系必须指定专人与学生和家长面谈，明确告知试读相关政策。学生和家长须签署书面申请及知情同意书，提交试读规划，并明确承诺遵守学校的相关规定。院系须出具审核意见。上述材料不完备者，试读申请原则上不予批准。

4、为避免学生不及格课程学分不断累积，各院系要及时清理学生成绩，尤其要加强对达到学业预警线学生的指导和帮助，并采用有效方式与学生家长及时沟通。院系给学生发放的学业预警、退学通知存根、寄送凭条或收条等，以及与家长沟通的各项记录须如实填写日期并真实完整存档。

上述意见经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，在校本部本科生（含留学生）范围内执行。本意见由教务部负责解释。

附件：**北京大学本科生退学试读申请表**
(学生本人填写)

学号：	姓名：	性别：
所在院系：	专业：	学生类别： A 普通本科生 B 留学生
达到退学情形		
试读申请理由及试读规划	(请另附详细试读规划)	
试读承诺	我明白我已经达到学校退学条件，应予退学。学校允许我申请试读是给我一个补救的机会。我会努力学习以求补救。 我认真阅读并理解了学校的学籍管理规定，并知悉：试读学生只是暂时保留学籍。试读学生在试读期间不得申请出国交流和转系转专业等学籍异动。因病休学的试读期顺延，因其它原因不能坚持正常学习的，停止试读，办理退学离校手续。试读学期，必须至少取得 14 学分。如果试读学期未能取得 14 学分或取得 14 学分以上但仍符合退学条款，我将在下学期开学前办理自动退学离校手续。试读学期取得 14 学分以上、学校解除试读后，若再次符合退学条款，我立即办理自动退学离校手续。如果解除试读后没有再次符合退学条款，学习四年期满，我接受学校依据《北京大学大学生学籍管理细则》进行毕业审查并确定的毕业、结业或肄业结论。在我未按学校规定的时间办理自动退学手续时，学校可以直接注销我的学籍。 我承诺将严格遵守上述及其他相关规定。	

	(请仔细阅读上述规定，并抄写承诺) _____ 申请人签字：_____ 年 月 日
院系审核意见： 主管院长签字：_____（公章）_____年 月 日	
教务部意见： 主管部长签字：_____（公章）_____年 月 日	

北京大学本科生退学试读知情同意书

(家长或监护人填写)

学生学号:	姓名:	性别:
所在院系:	专业:	学生类别: A 普通本科生 B 留学生
家长或监护人信息		
姓名		姓名
与学生关系		与学生关系
通讯地址		通讯地址
电子信箱		电子信箱
固定电话		固定电话
手机		手机
知情同意书	我们是学生_____（以下称学生）的家长（监护人）。我们知晓学生已经达到学校退学条件，应予退学。学校允许学生申请试读是给一个补救的机会。我们同意学生申请试读。 我们认真阅读并理解了学校的学籍管理规定，并知悉：试读学生只是暂时保留学籍。试读学生在试读期间不得申请出国交流和转系转专业等学籍异动。因病休学的试读期顺延，因其它原因不能坚持正常学习的，停止试读，办理退学离校手续。试读学期，必须至少取得 14 学分。如果试读学期未能取得 14 学分或取得 14 学分以上但仍符合退学条款，学生将在下学期开学前办理自动退学离校手续。试读学期取得 14 学分以上、学校解除试读后，若再次符合退学条款，学生立即办理自动退学离校手续。如果解除试读后没有再次符合退学条款，学习四年期满，我们接受学校依据《北京大学大学生学籍管理细则》进行毕业审查并确定的毕业、结业或肄业结论。在学生未按学校规定的时间办理自动退学手续时，学校可以直接注销学生的学籍。	

我们保证严格遵守并督促学生遵守学校相关规定。

（请仔细阅读上述规定，并抄写保证）

家长或监护人签字：_____

（父母一方签字的须自行征得另一方同意）

年 月 日

北京大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生 工作实施办法

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称推免）是研究生招生工作的重要组成部分，是完善研究生招生多元录取机制、提高研究生招生质量的重要举措，也是促进和激励在校本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展的有效机制。为顺利开展我校推免工作，根据教育部、北京市教委和北京大学相关政策及规定，特制定本办法。

一、申请推免的学生，须具备以下条件：

（1）纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生（不含专升本、第二学士学位学生）；

（2）身心健康，德、智、体全面发展，预计能正常毕业并获得学士学位证书，成绩优良；学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力；

（3）诚实守信，学风端正，品行优良，无任何违法违纪受处分记录；

（4）不计划本科毕业后赴境外留学。

凡参加推免的学生须按时提交推免资格申请，逾期不再受理。

二、学生已申请推免资格并进行了网上报名和复试，但未落实接收单位的，推免资格失效；推免接收工作结束后，方可办理出国成绩单。

已被接收为推免生的学生，不得再申请出国留学、参加就业派遣等，否则违约责任自负。教务部将不为这类学生的出国申请出具成绩单及学历证明。

三、各院系成立推免工作小组，并根据本院系、本学科的特点，科学合理地制定推免生选拔标准，选拔的学生应在学业成绩、品行等方面表现优良。原则上学业成绩处于下游的学生不予推荐为免试研究生。

四、为落实教育部政策，促进学术交叉，各院系要积极推荐我校优秀毕业生到其他院校、科研机构攻读研究生，不囿于本校、本院系、本专业，鼓励学生积极联系外单位。

五、学生成绩数据以教务系统统计为准。各院系的综合排名标准由院系自行制定和解释。元培学院学生的资格审核和推荐工作由元培学院组织进行。

六、有关被推荐者的学习成绩、综合能力介绍等材料,要确保真实有据,如有弄虚作假、改动数据者,一经发现查实,立即取消被推荐者的推免资格,并给予相应的纪律处分,同时追究相关人员责任。院系推荐名单产生后要立即进行公示。

七、推荐学生的质量关系到我校学术声誉,院系要重视对学生推荐后的管理,提醒和督促学生珍惜机会。若出现未能按期毕业或未能取得学士学位或受到纪律处分等问题,不再符合推免生条件的,接收单位按规定取消其录取资格。

八、推免资格申请和审核流程:

(1) 学校开通本科毕业生推免资格申请系统后,符合推免条件的学生可用本人学号和密码登录校内门户,进行提交、修改以及取消申请操作。系统开放时间之外,学生不能进行任何操作。

(2) 各院系对完成申请提交的学生进行推免资格初审,初审工作结束后公示推荐名单,将经主管领导签字并加盖院系公章的推免生名单等书面材料报送至教务部。

(3) 教务部审核各院系提交的推免生名单并公示。

(4) 学生可登录校内门户进行推免资格查询。

九、获得推免生资格的学生如申请本校,按北京大学研究生院的相关接收办法进行申请;申请外单位的,按对方单位要求自行联系。

十、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 日起执行,适用于北京大学校本部,由教务部负责解释。

北京大学高水平运动员管理办法

第一章 总则

第一条 为了保障和促进北京大学在校高水平运动员正常学习、训练、生活和身心健康、德智体全面发展，根据高水平运动员学习、训练、竞赛和生活的特殊性，依照学校各项有关学生管理的规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称高水平运动员是指学校根据本校高水平代表队的需要，依照国家有关招生照顾条件的特殊规定，按照学生本人运动水平等级，通过单招或降低本校高考招生录取分数线录取、并按学校体育教研部（以下简称体教部）要求，入校后编入学校高水平代表队的本科在校学生及以高水平运动员免试推荐的研究生。所有通过途径正常录取的高水平运动员，入学后经体教部批准编入学校高水平代表队的高水平运动员的管理可参照本办法的有关条款执行。

第三条 高水平运动员在校学习期间应严格遵守“高等学校学生行为准则”和“北京大学本科生学籍管理办法”（以下简称“学籍管理办法”）等学校各项有关学生管理的规定。本办法为上述各项规定的补充。

第四条 高水平运动员在校期间，思想政治工作由其所在院系和体教部共同负责，专业课教学、学籍和日常生活管理主要由其所在院系负责，体教部和其他有关单位应予以积极支持和协助；训练和竞赛由体教部负责，学生所在院系及学校其他有关单位应予以积极支持和协助。

第二章 入学和注册

第五条 已被录取为本校学生的高水平运动员必须持《北京大学入学通知书》和其他相关有效证件按照规定的日期来校报到，办理入学手续并签订相关协议。如因学校安排、或学校同意参加的重大赛事、或事先经学校同意应有关单位征用到外地集训，确实不能按期报到者，须事先持原所在单位或征用单位的证明和书面请假报告，经由体教部主任审核并签署意见后，向学校招生办公室请假。招生办公室批准后，方为有效。

第六条 高水平运动员入学前提供的满足招生照顾条件的各种信息必须真实准确，竞赛成绩或运动水平等级考核成绩必须符合我校招生简章的要求，一旦发现弄虚作假、徇私舞弊、隐瞒真实年龄、身份、不宜运动慢性病史、运动创伤病史，入学注册后不能代表学校参赛或无法完成训练计划、达不到竞赛要求者，不论何时一经被发现查实，经体教部提出意见，教务部审核批准后，取消其学籍。

第七条 每学期开学时，高水平运动员因学校安排或学校同意参加的赛事不能按时到校办理注册手续时，依照《学籍管理办法》第四条的规定，由其本人书面申请，体教部出具证明，向其所在院系办理请假手续。

第三章 课程学习和学籍管理

第八条 为保证学生能兼顾学业和训练参赛，高水平运动员在校学习时间规定为五年（不含休学时间）。平时训练刻苦，竞赛成绩达到规定要求，四年修完教学计划规定的全部内容和必修的体育训练学分，德智体达到毕业要求的，可申请提前毕业。五年修完教学计划规定内容，但未修满体育必修学分，达不到毕业要求的，按《学籍管理办法》第三十一条处理。高水平运动员授予学士学位的条件，同普通本科学生。

第九条 高水平运动员入学后应努力学习，刻苦训练，严格遵守考勤、考试以及实习等学习纪律，除按规定参加训练和赛事外，其他考勤、上课、作业、考试及学籍管理，均按《学籍管理办法》等相关规定执行。

第十条 高水平运动员每学期选课可根据训练和赛事安排灵活掌握，但最多不超过17学分（开学第三周体教部检查学生选课总学分并将超出学分删除）。提前修满体育训练必修学分，由本人提出申请，经体教部批准可申请增加学期选课至20—25学分。

第十一条 体教部应当为高水平运动员专门开设与运动训练、体育新闻报道或体育产业管理有关的讲座，作为学生知识架构和提高训练水平的重要补充。

第十二条 日常体育训练为高水平运动员的必修课程，每学期1学分，本科生共计9学分，研究生共计2学分。课程名称为“高级体育训练（1）——高级体育训练（9）”。该必修课程学分未修满者，不予毕业。

以高水平运动员身份免试推研、或在研究生入学考试中因体育特长优先录取的研究生，须保证参加二学期（学制二年）或四学期（学制三年）运动队训练和竞赛，并达到相应的运动水平，修满高级体育训练课程2学分。（学分获得同本科生）

第十三条 高级体育训练课程可录入高水平运动员选课系统，但不计入允许选课的17学分内。该课程不能退课。高水平运动员学期或学年体育必修课学分和运动训练选修课学分由教练员按有效比赛成绩与训练表现相结合的方式签署意见。体育必修课学分，每学期或学年报送一次成绩；运动训练选修课学分，每学期或学年报送一次成绩。高水平运动员（本科生）第9个学分在第10学期给予；研究生运动员毕业学期给予相应学分。体育成绩参与GAP统计。具体实施按照《北京大学体教部训练工作管理办法》相关条款执行。

高级体育训练课程（10）——高级体育训练（15）为选修课。参加学校安排的重大赛事并取得突出成绩，可奖励高级体育训练课程（选修）1—3学分。奖励学分及成绩登录办法如下（学校实行等级制成绩记载方式时按等级制成绩登录）：

高水平运动员奖励学分方案

表一：个人项目高级体育训练课程学分（成绩）给予方案

名次	世界大学生运动会 全国运动会	全国大学生运动会	全国高校单项锦标赛	北京高校
第一名	3（必修）	2（必修）	1（80分，选修）	1（80分，选修）
第二名	2（必修）	2（必修）	1（78分，选修）	1（75分，选修）
第三名	2（必修）	1（必修）	1（78分，选修）	1（74分，选修）
第四名	1（必修）	1（80分，选修）	1（75分，选修）	
第五名	1（必修）	1（78分，选修）	1（75分，选修）	

第六名	1（必修）	1（78分，选修）	1（70分，选修）	
第七名	1（必修）	1（75分，选修）		
第八名	1（必修）	1（75分，选修）		

表二：集体项目高级体育训练课程学分（成绩）给予方案

名次	世界大学生运动会 全国大学生运动会	全国高校总决赛	全国高校分区赛	北京高校
第一名	2（必修）	1（80分，选修）	1（80分，选修）	1（80分，选修）
第二名	2（必修）	1（80分，选修）	1（78分，选修）	1（75分，选修）
第三名	1（必修）	1（78分，选修）	1（78分，选修）	1（74分，选修）
第四名	1（必修）	1（78分，选修）	1（75分，选修）	
第五名	1（80分，选修）	1（75分，选修）	1（75分，选修）	
第六名	1（80分，选修）	1（75分，选修）	1（70分，选修）	
第七名	1（80分，选修）			
第八名	1（80分，选修）			

第十四条 高水平运动员因学校安排或同意参加的重大赛事、或其他有关体育运动方面的特殊原因不能坚持正常学习者，须持体教部书面证明向所在院系提出因公请假。请假期满后，按时返校上课训练，主动找任课教师、

同学以及通过自学对所缺课程进行补课。若事先不办理请假手续或未获准假而缺勤者，以旷课处理。

第十五条 确因训练、参加学校安排或同意的赛事以及其他由学校安排的体育活动，不能参加课程考试的高水平运动员，须事先持体教部的书面证明向任课教师及院系教务办理请假手续，申请请假未准且不参加考试者，以旷考处理。

第十六条 在校学习期间思想作风正派、学习成绩优良、竞赛和训练成绩突出、符合我校免试推荐研究生条件的高水平运动员，由本人提出申请，经体教部免试推荐评审小组审核并与其所在院系协商同意，可重点推荐，优先录取免试攻读硕士学位研究生。高水平运动员在校期间只允许申请一次推免研究生机会。

第十七条 高水平运动员在毕业前，不得在国外实习，不得申请自费出国留学。若申请自费出国留学，须先办理自动退学手续，学校不为其保留学籍。

高水平运动员进入毕业学年后，申请自费出国留学，按学校相关规定办理。

第四章 训练和竞赛的管理

第十八条 高水平运动员入学后，须按学校要求编入各体育代表队，服从教练员的指导，并认真完成所在代表队制定的训练计划和代表学校参加竞赛。能够良好完成训练计划、竞赛成绩优秀者，可获得体育训练必修课程学分，同时可根据学生训练情况和竞赛成绩，分等级给予适当的伙食补助和物质奖励。

第十九条 高水平运动员入学后，不服从学校体教部的安排编入学校体育代表队、或无正当理由不完成训练计划、不参加学校安排的竞赛活动，或未经学校批准自行参加其他赛事影响学校声誉或利益，经批评教育无效者，由体教部提出意见，教务部审核后报校长会议研究决定，予以退学。

第二十条 高水平运动员必须保证在学校安排的训练时间内参加运动队训练，无正当理由，一学期日常训练缺勤达训练计划时数五分之一以上、或由于非客观原因未按质完成训练计划内容的四分之一以上者，当学期必修的高级体育训练课程成绩按“0”分处理。

第二十一条 高水平运动员在校期间因急性创伤或急性疾病，须暂时中止训练或竞赛而休养者，由本人凭专科医生的诊断证明，向其所在代表队书面提出暂时离队申请，且须说明暂时离队的期限。经其所在代表队负责人审核并签署意见，报体教部主管主任批准后，方可离队休养。伤病痊愈后，须立即归队参加训练和竞赛活动。

第二十二条 高水平运动员在校期间有下列情形之一者，可以离队，终止训练和参加竞赛活动，不再享受体育特长生的特殊待遇。

（一）因伤、病、残或其他特殊客观原因，确实不能继续训练、参赛者，凭指定医院专科医生的诊断证明书或其他相关证明，由本人书面向所在代表队提出离队申请，经其所在代表队负责人审核并签署意见，报体教部主管主任批准离队。其善后工作，视具体情况由体教部会同有关单位依照国家和学校有关规定办理。

（二）训练刻苦，参赛成绩突出，高级体育训练课程学分提前修满者，经本人书面申请，体教部审核批准离队。

批准离队的高水平运动员，由体教部书面通知其所在院系。

第二十三条 运动员无比赛任务时，原则上都应按时参加学校正常的军训活动（军训时间每年8月15日至9月开学前后）。如下半年有比赛任务（比赛在8月15—10月30日之间）的学生，不能按时参加军训的，首先个人提出申请，教练员在申请书签署同意意见，填写学校缓军训申请表格，在军训前办理暂缓军训手续，逾期不予补办。对于既无比赛任务又无故不参加军训者，按学校相关规定处理。

第五章 附则

第二十四条 本办法由北京大学授权体育教研部、教务部和研究生院负责解释。

第二十五条 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日起执行。原《北京大学体育特长生管理办法》同时废止。

北京大学本科生出国(境)须知

(教务部 2023 年 2 月修订)

一、总则

(一) 本科学生出国(境)，须符合教育部和北京大学关于出国(境)和学籍管理的相关规定。

(二) 学生出国(境)分因公出国(境)和因私出国(境)两种类型。根据《北京大学关于因公出国审批与管理规定》(2012)第二条规定，凡出访人员因工作或学习需要，使用国家或单位、个人或邀请方经费赴国外参加会议、任教、访问、合作研究、学习等相关公务活动的，均应按因公出国管理，按因公出国办理审批手续。不属于因公出国(境)的，为因私出国(境)。

二、因私出国(境)

(一) 为了保证学校正常教学秩序，学生在学期中间一般不得请假出国探亲(因直系亲属发生意外事故等特殊情况除外)、访友、旅游。利用寒暑假出国探亲、访友、旅游的，可自行安排。

(二) 委托培养和享受定向奖学金的学生按学生与定向单位协议办理。

三、因公出国(境)

(一) 学生因公出国(境)的，须办理出访报批手续，未办理有关手续的，学校不予承认在外学习的学分，并按学籍管理的有关规定处理。

(二) 出国(境)学习期限超过该学期教学时间比例 1/3 以上的，原则上不允许在交流学期选择北大的课程。

(三) 委托、定向培养及户口档案不在学校的自筹经费学生，应有委培、定向单位委托办理的正式公函。

四、出国(境)手续办理办法，由教务部、国际合作部另行通知。

五、学生出国(境)期间一切安全责任自负。

六、学生出国(境)应如期返校。未经批准擅自延长交流期限的，以及逾期不归的，按学籍管理相关规定处理。

七、学生出国(境)须自行办理保险。

八、医学部学生出国(境)管理办法，由医学部制定。

本科学生办理成绩单、学籍/学历证明办法

（教务部 2023 年 7 月修订）

一、申办办法

1、自助办理：在校生可使用分布在教学楼、图书馆、学生活动中心等处的自助服务机，即时办理成绩单及学籍证明（目前上线的有在学证明和预毕业证明）。

2、网上申办：在校生和 1998 届及以后的毕业生，用本科学号登录 dean.pku.edu.cn — 学生/校友 — 学生服务中心 — 成绩单，按申办流程和操作要求选择办理项目。目前分纸质材料和电子材料两种：

纸质材料：可根据需要选择自取或快递到付服务，请务必核对确认成绩单信息并缴费。自取服务请按系统反馈的登记袋号和取件时间，持学生证或身份证到学生事务中心取件。快递到付服务（限国内包括港澳台地区）请认真填写收件人信息。办理和寄发周期视订单数量一般不超过 **3 个工作日**，毕业季等特殊时段以反馈时间为准。

电子材料：适用于 2018 届及之后学生，可按需要选择办理项目。请务必认真填写收件邮箱地址，办理周期一般不超过 2 个工作日，以具体发送时间为准。

3、现场申办：1998 届以前毕业及无法网上申办的往届毕业生，可凭有效身份证件至学生事务中心办理（登记验证—手机或校园卡支付—领取取件凭单），持取件凭单按时取件。

现场办理时间：

- * 学期内每周一至周四上午 8:00 - 11:15，受理现场申办；
- * 学期内每周一至周四下午 13:00 - 16:30，接待现场取件；

二、收费标准和方式

1、根据校财务收费立项，所设项目有：

成绩单（中文、英文）

学籍证明（在学证明、预毕业证明，格式中英文对照）

学历证明（毕业、结业、辅修，格式证书复印件或扫描件+英文翻译）

学位证明（主修专业学位、双学位、第二学士学位，格式证书复印件或扫描件+英文副本扫描件或英文翻译等）；

收费标准为：纸质文件各项 10 元/份；电子文件各项每份材料推送 1 个邮件地址 1 次 5 元，即 5 元/份/次/地址。

2、在校生每人每学期可在学生事务中心申请免费办理 1 份中文成绩单、学籍证明纸质件，第 2 份起收费，10 元 / 份；

3、网上申办即行网上支付；自助机办理可使用校园卡或手机扫码支付；现场申办可使用校园卡支付。网上申请和自助机办理的材料不能再办改退。

三、注意事项：

1、2018 届毕业生起已使用新版成绩单和学历学位证明，自带验证二维码，不再自行提交证书复印件，也不再签封。

2、2017 届及以前毕业生申办时需上传毕业/学位证书扫描件，或在取件时提供毕业/学位证书复印件（**毕业证书在上，学位证书（中文）在下，A4 纸型按 70%比例缩印；双学位证书、辅修证书 A4 纸型单印**），与本中心制作的英文成绩单、学历证书翻译件一并现场盖章。有需要签封的须当场提出予以签封。凡个人要求不签封取走的，本部不再予以审核签封。

3、经审核发现有涂改成绩单、学历证明者，两年之内不予办理相关材料，所交费用不退，并通告当事人所在单位；伪造成成绩单、学历学位证书者，按有关法规处理。

教务部学生事务中心在新太阳中心 106 教学服务大厅，联系电话 62751406。

北京大学本科生学生证及校徽管理和使用规定

(2017 年 7 月修订)

为使本科生妥善保管和正确使用学生证和校徽，特制定如下规定：

一、本科生入学后，发学生证一个，白底红字校徽一枚，由本人签字领取。

二、学生证和校徽只限本人使用，要注意保管，不得损坏、涂改，不准借送他人，如违反上述规定，视情节轻重，予以批评教育直至校纪处分；造成不良后果的须追究责任，并负责赔偿经济损失。

三、学生证如有遗失，确实无法找到时，应立即书面说明情况并报学校教务部，由教务部教务办公室审查后为学生补办，并按照教育部和铁道部的相关规定为学生证贴上火车票乘车优惠磁条。补发学生证收手续费 40 元，由教务部教务办公室给学生开具交费单，学生在学校财务部交费。对于毕业班学生，院系教务应在学生毕业当年学期注册时在学生证上标明使用期限，毕业班学生学生证若有遗失，不予补办。

四、退学、转学或其它原因离校者，须将学生证交回院系教务办公室注销。如有丢失，必须写清丢失情况由院系教务负责人签字，方能办理离校手续。

五、校内除凭学生证借用体育器材外，其它单位不得随意扣押学生证，如因特殊情况扣押学生证时，应同时与学生所在院系取得联系。

六、不带工资学习的学生回家探亲(父母或抚养人)，按国家规定可以享受学生乘车优待。探亲乘车区间在入学注册时填入学生证。因父母(或抚养人)工作调动而搬家，要更改乘车区间，须有书面证明。凡借给他人购买火车票、飞机票半价优待票者，一经发现，停止持证人享受半价待遇，视情节给予批评教育或纪律处分。

七、本规定经主管校长批准自 2013 年 9 月开始实行，原规定停止执行。

北京大学学生奖励评选办法

(2018年7月3日第940次校长办公会审议通过)

第一条 为深入贯彻党和国家的教育方针与政策，以立德树人为根本，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》，制定本办法。

第二条 本办法适用于北京大学全日制本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

第三条 学生奖励评选遵循公开、公平、公正原则。

第四条 学生奖励包括个人奖励和集体奖励。

第五条 个人奖励项目包括：

- (一) 学生五·四奖章；
- (二) 优秀毕业生；
- (三) 三好学生及三好学生标兵；
- (四) 学术创新奖；
- (五) 优秀学生干部及优秀学生干部标兵；
- (六) 优秀品德奖；
- (七) 学习优秀奖；
- (八) 优秀科研奖；
- (九) 社会工作奖；
- (十) 实践公益奖；
- (十一) 五四体育奖；
- (十二) 红楼艺术奖；

其中，“学生五·四奖章”是北京大学授予学生个人的最高荣誉。

第六条 集体奖励项目包括：

- (一) 班级五·四奖杯；
- (二) 示范班集体；
- (三) 先进班集体；
- (四) 示范学生宿舍；

其中，“班级五·四奖杯”是北京大学授予班级的最高荣誉。

第七条 对响应国家号召，积极参军入伍服义务兵役的学生，依据《北京大学学生参军入伍奖励支持办法》，授予学生参军入伍服义务兵役专项奖励。

第八条 对国家、社会、学校做出突出贡献、赢得荣誉的集体或个人，学校予以通令嘉奖。

第九条 个人奖励评选的基本条件为：

- （一）拥护中国共产党领导，思想政治表现突出；
- （二）遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度；
- （三）践行社会主义核心价值观，道德品质优秀；
- （四）德智体美全面发展，或在学习科研、社会工作、实践公益、文体活动等方面表现突出；
- （五）素质综合测评结果须为优秀或合格。

第十条 集体奖励评选的基本条件为：

- （一）拥护中国共产党领导，重视政治思想引领，深入开展思想理论学习；
- （二）遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度，集体成员无违规违纪行为；
- （三）具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，集体成员学习良好；
- （四）积极开展社会实践活动和文化体育活动。

第十一条 学校设立学生奖励奖学金评审委员会（以下简称委员会），委员会主任由主管校领导担任，成员单位包括党委办公室校长办公室、学生工作部、教务部、研究生院、科学研究部、社会科学部、国际合作部（港澳台办公室）、校团委、教育基金会和医学部学生工作部，委员会应邀请教师代表和学生代表参加。委员会秘书处设在工作部。

第十二条 委员会职责包括：

- （一）制定修订《北京大学学生奖励评选办法实施细则》；
- （二）审议确定学生奖励评选结果；
- （三）研究学生奖励评选相关的重要事项。

第十三条 学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称院系）成立学生奖励奖学金评审工作小组（以下简称工作小组），负责本院系学生奖励评选工作。组长由院系党政主要负责人担任，成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

第十四条 学生奖励评选的一般程序为：

- （一）工作小组根据学生奖励评选条件组织评选；
- （二）工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；
- （三）公示无异议后，院系初评结果报委员会秘书处；
- （四）秘书处对院系初评结果进行审核，提交委员会；

（五）委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

（六）委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

（七）颁发荣誉证书。

第十五条 各项奖励项目的具体评选条件和程序等由《北京大学学生奖励评选办法实施细则》规定。

第十六条 学生对初评结果有异议，应在公示期内向本院系工作小组提交书面材料，工作小组应在 3 个工作日内答复。若学生对工作小组答复仍有异议，可在接到答复后 3 个工作日内向委员会秘书处提交书面材料。委员会秘书处应在接到材料后 3 个工作日内核实情况，作出相应处理，核实和处理情况报委员会。

学生对委员会确定的评选结果有异议，应在公示期内向委员会秘书处提交书面材料，委员会秘书处应在接受申诉后 3 个工作日内核实情况，做出相应处理，核实和处理情况报校长办公会。

第十七条 评选工作结束后，学校须及时将奖励评选结果存入文书档案，院系须及时将奖励登记表存入学生个人档案。

第十八条 在学生奖励评选过程中有弄虚作假等行为或其他不符合学生奖励评选条件的，委员会将取消其评选资格或者撤销其荣誉称号并追回荣誉证书。

第十九条 学校根据要求择优推荐获奖个人或集体参评北京市相应奖励。其中：

（一）“北京市三好学生”从“北京大学三好学生标兵”中择优推荐；

（二）“北京市优秀学生干部”从“北京大学优秀学生干部标兵”中择优推荐；

（三）“北京市普通高等学校优秀毕业生”从“北京大学优秀毕业生”中择优推荐；

（四）“北京市先进班集体”从“北京大学班级五四奖杯”或“北京大学示范班集体”中择优推荐。

第二十条 本办法经 2018 年 7 月 3 日第 940 次校长办公会议讨论通过，自 2018 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生奖励条例》予以废止。

第二十一条 本办法由学生奖励奖学金评审委员会秘书处负责解释。

北京大学学生奖励评选办法实施细则

第一章 总 则

第二十二条 为规范北京大学学生奖励评选工作，依据《北京大学学生奖励评选办法》制定本实施细则。

第二十三条 学生个人奖励包括“学生五·四奖章”、“优秀毕业生”和个人年度奖励。其中，个人年度奖励包括“三好学生及三好学生标兵”、“学术创新奖”、“优秀学生干部及优秀学生干部标兵”、“优秀品德奖”、“学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“社会工作奖”、“实践公益奖”、“五四体育奖”、“红楼艺术奖”。学生集体奖励包括“班级五·四奖杯”和集体年度奖励；其中，集体年度奖励包括“示范班集体”、“先进班集体”和“示范学生宿舍”。

第二十四条 个人奖励评选的基本条件为：

- （一）拥护中国共产党领导，思想政治表现突出；
- （二）遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度；
- （三）践行社会主义核心价值观，道德品质优秀；
- （四）德智体美全面发展，或在学习科研、社会工作、实践公益、文体活动等方面表现突出；
- （五）素质综合测评结果须为优秀或合格。

第二十五条 集体奖励评选的基本条件为：

- （一）拥护中国共产党领导，重视政治思想引领，深入开展思想理论学习；
- （二）遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度，集体成员无违规违纪行为；
- （三）具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，集体成员学习良好；
- （四）积极开展社会实践活动和文化体育活动。

第二章 “学生五·四奖章”的评选

第二十六条 “学生五·四奖章”是北京大学授予学生个人的最高荣誉，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- （一）在政治思想、道德品质等方面表现突出，能够起到模范作用，获得好评与公认；
- （二）在校期间获得过个人年度奖励；

（三）至少具备下列条件之一：

1、对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或产生积极的社会影响；

2、学习成绩优异,或在学术科研活动中取得突出成绩；

3、在社会工作、社会实践、志愿服务、公益活动等方面做出突出贡献；

4、在文体活动中取得优异成绩。

第二十七条 “学生五·四奖章”每两年评选一次，于评奖当年四月底前完成评选工作，评选程序为：

（一）学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称院系）提名推荐候选人，经院系党政联席会议审议通过；

（二）院系对推荐候选人进行公示，公示期不少于3个工作日；

（三）公示无异议后，院系将候选人推荐材料报学生奖励奖学金评审委员会（以下简称委员会）秘书处；

（四）委员会秘书处审核候选人推荐材料，组织初评，并将初评结果提交委员会；

（五）委员会审议初评结果、确定参加终评的候选人名单，并在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；

（六）公示无异议后，委员会秘书处组织终评。终评采用公开评审方式，根据终评结果确定获奖名单；

（七）委员会将评选工作报告、评选结果提交校长办公会审议；

（八）颁发荣誉证书和奖章。

第三章 “优秀毕业生”的评选

第二十八条 “优秀毕业生”是授予应届毕业生的奖项，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括在校期间获得过个人年度奖励。

第二十九条 在“优秀毕业生”评选工作中：

（一）积极参加社会实践和志愿服务、有较强的实践能力和创新能力、在校期间有重要发明创造或为国家、社会和学校做出突出贡献的应届毕业生，同等条件下可优先推荐评选；

（二）对响应国家号召，积极参军入伍服义务兵役的学生典型（以下简称参军学生典型），可优先推荐评选；

（三）对树立正确的就业观，献身国防事业，自愿到西部、艰苦边远地区和基层就业，以及赴国际组织实习任职的学生典型（以下简称就业学生典

型），可优先推荐评选，在校期间获得过个人年度奖励的评选条件可适当放宽。

第三十条 “优秀毕业生”在应届毕业生毕业前完成评选工作，评选程序为：

（一）毕业生班级等基本组织单位组织民主评议，同时应发挥党、团支部作用，经班主任、辅导员同意后，向院系学生奖励奖学金评审工作小组（以下简称工作小组）提出推荐名单；

（二）工作小组根据评选条件进行评审，并按不超过应届毕业生总人数15%的比例确定初评名单；

（三）工作小组从初评的“北京大学优秀毕业生”中择优评选“北京市普通高等学校优秀毕业生”，评选比例不超过院系应届毕业生总人数的5%；

（四）工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于3个工作日；

（五）就业学生典型可由学生就业指导服务中心向委员会秘书处提名推荐，评选名额单列；参军学生典型可由人民武装部向委员会秘书处提名推荐，评选名额单列。评选名额单列的提名推荐人选纳入所在院系初评结果中一并公示；

（六）公示无异议后，院系将初评结果报委员会秘书处；

（七）秘书处对院系初评结果进行审核，提交委员会；

（八）委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；

（九）委员会将评选情况、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

（十）颁发荣誉证书。

第四章 个人年度奖励的评选

第三十一条 个人年度奖励是基于学年度学生素质综合测评基础上的个人奖励，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括参评学年素质综合测评结果须为优秀或合格。

第三十二条 除“学术创新奖”外，参评学年内各项个人年度奖励不兼得。

第三十三条 “三好学生及三好学生标兵”旨在奖励在道德品质、学习科研、综合素质等方面全面发展，表现优秀的学生。“三好学生”年度评选比例不超过各院系参评学生人数的14%，其中，“三好学生标兵”须从当年的“三好学生”中择优评选，评选比例不超过参评学生人数的2%。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

（一）在政治思想、道德品质等方面表现突出，关心集体，具备较好的群众基础；

（二）学习成绩优秀，或在学术科研中取得突出成绩；

（三）积极参加体育锻炼和文艺活动，综合素质好。

第三十四条 “学术创新奖”旨在奖励具有学术创新精神，取得突出学术创新成果的学生，年度评选比例不超过全校参评学生人数的 1%。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

（一）积极开展学术科研工作，学术创新能力突出；

（二）在上一学年以北京大学学生身份取得以下学术成果：独著或合著学术著作；以第一作者身份在本专业高水平学术刊物发表较高学术价值论文；在专业领域学科竞赛中获得有学术影响力的奖项或在科技发明活动中获得较高科技含量的发明专利；在学术领域取得其他有较高学术影响力的成绩。学术成果的具体标准由工作小组邀请本院系相关领域专任教师根据学科专业特点予以明确认定。

第三十五条 “优秀学生干部及优秀学生干部标兵”旨在奖励理想信念坚定、学业优秀、群众基础扎实、工作积极主动并取得显著成绩的学生骨干。“优秀学生干部”年度评选比例不超过各院系参评学生人数的 1%。其中，“优秀学生干部标兵”须从当年的“优秀学生干部”中择优评选。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

（一）应为学校和院系团委、学生会、研究生会的主要干部，学生党支部、团支部、班级的主要干部，学生社团的主要负责人，职能部门和院系聘用的学生助理；

（二）在政治思想、道德品质等方面表现突出，能够起到模范作用，有较高威信；

（三）工作积极主动，取得显著成绩，富有开拓精神和公共服务意识；

（四）学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优良；

（五）积极参加体育锻炼和文艺活动，综合素质优秀。

第三十六条 “优秀品德奖”旨在奖励思想道德方面表现突出、具有一定影响的优秀事迹的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

第三十七条 “学习优秀奖”旨在奖励学习态度端正、学习成绩优秀的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

第三十八条 “优秀科研奖”旨在奖励积极开展学术科研活动，在学术研究领域取得一定的进展或成果的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评

选条件还应包括前述内容。

第三十九条 “社会工作奖”旨在奖励积极参加社会工作、公共服务、学生社团活动，能够发挥骨干作用并做出一定成绩的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

第四十条 “实践公益奖”旨在奖励在社会实践、志愿服务、公益活动中表现突出的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

第四十一条 “红楼艺术奖”旨在奖励积极参加文化艺术活动，并在校级及以上文艺比赛中取得较好名次，或在文化艺术领域取得较好成绩，为学校做出突出贡献的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

第四十二条 “五四体育奖”旨在奖励积极参加体育运动，在校级及以上体育比赛中取得较好名次，或在体育运动领域取得较好成绩，为学校做出贡献的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

第四十三条 “学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“社会工作奖”、“实践公益奖”、“五四体育奖”、“红楼艺术奖”总体年度评选比例不超过各院系参评人数的16%，各奖项不设具体评选比例。“优秀品德奖”不固定评选比例。

第四十四条 个人年度奖励一般在每学年初开展评选工作，评选程序为：

（一）“三好学生及三好学生标兵”、“学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“实践公益奖”、“社会工作奖”由班级等基本组织单位在学生素质综合测评基础上向工作小组提出推荐名单。其中，“社会工作奖”也可由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐，也可由学生工作相关职能部门向委员会秘书处提名推荐；职能部门提名推荐的，评选名额单列；

“优秀学生干部”由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐，也可由学生工作相关职能部门向委员会秘书处提名推荐；职能部门提名推荐的，评选名额单列；

“优秀品德奖”由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐；

“学术创新奖”在学生个人书面申请的基础上，由院系学生工作办公室组织有主管教学或科研工作的院系领导、相关领域专任教师参加的学术评审，根据评审结果向工作小组提名推荐；

“五四体育奖”、“红楼艺术奖”在学生个人向校团委书面申请的基础上，由体育教研部、艺术学院分别进行专业认定，根据认定结果向工作小组提名推荐；

（二）工作小组根据各项年度奖励评选条件组织评选，其中，“优秀学生干部标兵”从“优秀学生干部”提名名单中向委员会秘书处择优推荐；

（三）工作小组对初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；

（四）公示无异议后，院系将初评结果报委员会秘书处；

（五）秘书处对院系初评结果进行审核，并组织“优秀学生干部标兵”的评选，审核和评选结果提交委员会；

（六）委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

（七）委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

（八）颁发荣誉证书。

第四十五条 “北京市三好学生”、“北京市优秀学生干部”的评选程序为：

（一）工作小组从本院系初评的“北京大学三好学生标兵”中择优初步推荐“北京市三好学生”候选人，推荐名单报委员会秘书处；

（二）委员会秘书处审核“北京市三好学生”初步推荐名单、组织评选，并从“北京大学优秀学生干部标兵”中择优推荐“北京市优秀学生干部”，评选结果及推荐名单提交委员会；

（三）委员会审议确定评选结果和推荐名单，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

（四）委员会将评选工作报告、推荐名单及公示情况提交校长办公会审议；

（五）校长办公会审议通过后，报北京市相关部门。

第五章 “班级五·四奖杯”的评选

第四十六条 “班级五·四奖杯”是北京大学授予班级的最高荣誉，除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括：

（一）在思想建设、组织建设、学风建设等方面特别突出，能起到示范引领作用，受到好评与公认；

（二）获得过“示范班集体”。

第四十七条 “班级五·四奖杯”每两年评选一次，于评奖当年四月底前完成评选工作，评选程序为：

- (一) 院系提名推荐候选班级，经院系党政联席会议审议通过；
- (二) 院系对推荐候选班级进行公示，公示期不少于 3 个工作日；
- (三) 公示无异议后，院系将候选班级推荐材料报委员会秘书处；
- (四) 委员会秘书处对候选班级进行审核，组织评选，评选结果提交委员会；
- (五) 委员会审议评选结果，确定获奖班级名单，并在全校范围公示，公示期不少于 3 个工作日；
- (六) 公示无异议后，委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；
- (七) 颁发荣誉证书和奖杯。

第六章 “示范班集体”、“先进班集体”的评选

第四十八条 “示范班集体”、“先进班集体”旨在奖励在班级建设方面表现优秀的班集体。除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 党、团、班组织健全，机制有效，工作有力；
- (二) 班主任、辅导员责任心强，能够围绕学生关照学生服务学生；
- (三) 班级骨干政治坚定、团结协作、以身作则、紧密联系同学、积极开展各项工作；
- (四) 具有积极上进、文明健康的良好班风，班集体成员团结友爱，班级氛围和谐融洽。

第四十九条 “示范班集体”、“先进班集体”一般在每学年初开展评选工作，评选程序为：

- (一) 工作小组在班级申请基础上，根据评选条件组织评选“先进班集体”；从初评确定的“先进班集体”中择优推荐“示范班集体”候选班级；
- (二) 工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；
- (三) 公示无异议后，院系初评结果报委员会秘书处；
- (四) 秘书处对院系“先进班集体”初评名单、“示范班集体”候选名单进行审核，组织“示范班集体”评选，评选结果提交委员会；
- (五) 委员会审议确定“示范班集体”、“先进班集体”评选结果，在全校范围公示，公示期不少于 3 个工作日；
- (六) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；
- (七) 颁发荣誉证书。

第五十条 “北京市先进班集体”的评选程序为：

（一）委员会秘书处从“北京大学班级五·四奖杯”或“北京大学示范班集体”中择优推荐“北京市先进班集体”，推荐班级名单提交委员会；

（二）委员会审议确定推荐名单，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

（三）委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

（四）校长办公会审议通过后，报北京市相关部门。

第七章 “示范学生宿舍”的评选

第五十一条 “示范学生宿舍”旨在奖励在自我教育、自我服务、自我管理方面表现突出的学生宿舍。除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

（一）注重宿舍文化建设，成员间团结友爱，积极向上；

（二）参评学年获“安全文明卫生宿舍”或相当荣誉。

第五十二条 “示范学生宿舍”一般在每学年初开展评选工作，评选程序为：

（一）通过宿舍自荐、楼管组推荐、院系推荐及住宿辅导员推荐等方式产生候选宿舍；

（二）学生工作部和公寓服务中心组成初评小组，通过实地查看等方式确定终评候选宿舍名单；

（三）学生工作部和公寓服务中心邀请相关职能部门负责人、师生代表组成终评小组对候选宿舍进行终评，终评结果提交委员会；

（四）委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

（五）委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

（六）颁发荣誉证书。

第八章 附 则

第五十三条 本细则经 2018 年 6 月 27 日学生奖励奖学金评审委员会审议通过，自 2018 年 9 月 1 日起实施，由学生工作部负责解释。

北京大学奖学金评审办法

(2018年7月3日第940次校长办公会审议通过)

第一条 为培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，鼓励学生勤奋学习、全面成才，规范学校奖学金的评审工作，根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》，制定本办法。

第二条 本办法适用于北京大学全日制（全脱产学习）本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

第三条 本办法适用于在学生素质综合测评基础上评审的校级奖学金以及国家奖学金（以下简称为奖学金）。其他类别的奖学金执行相应的管理办法。

第四条 奖学金评审遵循公开、公平、公正的原则。

第五条 奖学金评审的基本条件一般为：

- （一）拥护中国共产党的领导，思想政治表现突出；
- （二）遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度；
- （三）践行社会主义核心价值观，道德品质优秀；
- （四）学习成绩优异，创新能力、实践精神、社会责任感等方面表现突出；
- （五）参评学年素质综合测评结果须为优秀或合格；
- （六）参评学年须获得个人年度奖励提名。

第六条 奖学金评审应同时依据奖学金设立时确定的具体条件。

第七条 同一学年各项奖学金不可兼得。

第八条 学校设立学生奖励奖学金评审委员会（以下简称为委员会），委员会主任由主管校领导担任，成员单位包括党委办公室校长办公室、学生工作部、教务部、研究生院、科学研究部、社会科学部、国际合作部（港澳台办公室）、校团委、教育基金会和医学部学生工作部，委员会应邀请教师代表和学生代表参加。委员会秘书处设在工作部。医学部奖学金的评审工作由委员会授权医学部学生奖励奖学金评审委员会负责。

第九条 委员会职责包括：

- （一）审议奖学金的设立、变更、调整；
- （二）审议确定奖学金评审结果；

（三）研究奖学金评审的相关重要事项。

第十条 学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称为院系）应成立学生奖励奖学金评审工作小组（以下简称为工作小组），负责本院系奖学金初评的有关工作。组长由院系党政主要负责人担任，成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

第十一条 奖学金评审的一般程序为：

- （一）学生在素质综合测评基础上提出申请；
- （二）工作小组根据奖学金评审条件进行初评；
- （三）工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；
- （四）公示无异议后，院系初评结果报委员会秘书处；
- （五）秘书处对院系初评结果进行审核，提交委员会；
- （六）委员会审议确定评审结果，在全校范围内进行公布；
- （七）颁发证书、发放奖金。

第十二条 学生若对初评结果有异议，应在公示期内向本院系工作小组提交书面材料，工作小组应在 3 个工作日内答复。若学生对工作小组答复仍有异议，可在接到答复后 3 个工作日内向委员会秘书处提交书面材料。秘书处应在接到材料后 3 个工作日内核实情况，作出相应处理，核实和处理情况报委员会。

第十三条 评审工作结束后，学校须及时将奖学金评审结果存入文书档案，院系须及时将奖学金登记表存入学生个人档案。

第十四条 在奖学金申请和评审过程中有弄虚作假等行为或不符合奖学金评审基本条件的，委员会将取消其评审资格或追回证书。

第十五条 本办法经 2018 年 7 月 3 日第 940 次校长办公会讨论通过，自 2018 年 9 月 1 日起执行。原《北京大学学生奖学金评审条例》予以废止。

第十六条 本办法由北京大学学生奖励奖学金评审委员会秘书处负责解释。

北京大学学生违纪处分办法

校发[2019]147 号

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。

在校期间两次受到纪律处分，经教育不改，第三次违纪按规定应当给予处分的，给予开除学籍处分。

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、医学部学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。

毕业年级学生的留校察看处分，根据学生表现和毕业时间，可以申请提前解除。

在察看期内又发生违纪行为，按规定应当给予处分的，给予开除学籍处分。

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）未经批准，在学校张贴、散发宣传品、印刷品或拉挂横幅，造成不良影响的，给予警告（含）以上处分；其中具有传播非法或不实内容、人身攻击等严重情节的，给予记过（含）以上处分；

（七）扰乱课堂和教学楼、会场、办公场所、图书馆、食堂、宿舍楼等公共场所秩序，经劝阻不听的，给予警告（含）以上处分；造成不良影响或严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（八）煽动、组织聚众滋事，影响、扰乱学校正常教学、科研、管理和生活秩序的，给予记过（含）以上处分；具有威胁、侮辱、散布谣言、损害学校声誉等严重情节的，给予留校察看（含）以上处分；

（九）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，造成恶劣影响或严重后果的，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造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）私自调换、占用学生宿舍床位，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；私自出借、出租床位的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；

（二）私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；造成不良影响或严重后果的，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 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；有破坏校园环境、损坏校园建筑、设施等行为，经批评教育不改或造成严重后果的，根据情节轻重，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；伪造他人签名，造成不良影响或严重后果的，给予严重警告（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、占有馆藏图书的，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，按照本科生和研究生学籍管理、考试纪律、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 次校长办公会审议通过，2019 年 5 月 8 日第 958 次校长办公会议审议修订，自公布之日起实施。原《北京大学学生违纪处分办法》（校发〔2017〕171 号）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。

学生资助工作服务指南

(学生资助中心 2023 年 6 月修订)

【中心职责】

北京大学学生资助中心是学校负责学生资助工作的二级单位，挂靠学生工作部。具体工作职责包括为成长过程中需要帮助的北大学生提供从入学、在校到毕业的全方位、全过程的经济资助保障和个性化发展支持。

目前，中心的学生发展支持体系包括助学金、励志奖学金、助学贷款、勤工助学、补偿代偿、补助补贴等经济资助和燕园起航、燕园翱翔、优才拓展、学业辅导、学生发展支持等成才支持项目。按照认定的家庭经济情况，经济资助项目将覆盖学生的学费、住宿费和基本生活费；面向成长过程中需要帮助的学生，提供形式创新、内容丰富的成才支持项目，为学生提供充分的成长平台。

【工作内容】

❖ 全阶段资金支持，兜底学生经济需求

❖ 新生接收录取通知书阶段

随新生录取通知书发放资助政策宣传页，提示需要申请助学金及其他资助的新生填写新生信息采集系统；

提示有需要的新生到当地政府的学生资助管理中心办理生源地信用助学贷款；

提示因家庭经济拮据或不幸遭受变故和重大自然灾害等因素导致暂时筹措学费、生活费有困难，或因生源地贷款尚未到款无法按时缴纳学宿费的新生在新生信息采集系统内申请学生借款；

评审发放新生“燕园关爱助学金”。

❖ 新生报到阶段

开通迎新绿色通道，为低收入家庭同学提供爱心礼包、办理学生借款、提供高校国家助学贷款等资助项目咨询信息、办理生源地信用助学贷款确认手续。

❖ 学生在校就读期间

评审发放各类奖助学金。发放项目包括国家助学金、国家励志奖学金、五四助学金、社会捐赠助学金(目前近 80 项,资助额度 1000—12000 元/年/项)。依据学生在校内门户中提交的北京大学学生家庭经济情况调查表,各院系将组织经济情况认定和助学金资格评审。助学金一般在 10 月底评审完成后陆续发放;国家助学金按月发放。

协助办理高校国家助学贷款。本专科生申请最高额度为 12000 元/学年。

提供勤工助学岗位。为学生提供自力更生,实践成才,服务社会的机会,目前校内勤工助学岗位主要有礼仪队、教室协管员、图书馆学生助理员、校园参观讲解员等。

协助办理服义务兵役国家资助手续。对应征入伍服义务兵役的高校学生在校期间缴纳的学费或获得的国家助学贷款,实行一次性补偿或代偿,对退役后复学的高校在校生(含高校新生)减免学费。资助标准每生每年不高于 12000 元。

为退役士兵提供学费资助。对退役后、考入全日制普通高等学校的自主就业退役士兵,给予学费资助,每生每年不高于 12000 元。

发放各类补助补贴。通过动态救助来协助解决学生突发经济困难;通过慰问与补助等机制,给予学生节日问候。主要包括临时困难补助、期末营养补助、春节留校补助和“饮用水、洗澡、电话费用”三项补贴等。

发放实物类捐赠。联络多方资源捐赠节日食品、服装等实物物资并向学生发放。

❖ 学生毕业时

协助毕业生申请并发放一次性求职创业补贴,为赴中西部基层就业毕业生提供基层就业学费补偿贷款代偿资助,为直接招收为士官的毕业生提供直招士官补偿代偿资助。

咨询电话: 010-62769314, 010-62765950。

❖ 个性化发展支持,助力学生成长成才

❖ 燕园起航

“燕园起航”项目将当年入学的受资助新生按不同院系组合,形成 10 至 12 个小组,每组 35 人左右。中心协调资源,起航导师、助教和朋辈辅

导师共同策划开展思想引领、适应辅导、学业辅导、人际辅导、生涯辅导、心理辅导等一系列成长成才教育活动，帮助新生尽快适应校园生活，融入北大氛围。

❖ 燕园领航

“燕园领航”项目邀请不同领域的优秀校友，通过职业规划概论课、生涯测评与解读、行业沙龙与行业讲座、政府组织及商业模拟职业体验、用人单位参与与实习、职业咨询等教育方式，为受资助学生提供人生及职业规划指导，将学习、训练以及实习融合为一体，使学生在丰富知识、改变思维、提升能力之余，树立正确的择业观、工作观和事业观。。

❖ 优才拓展

“优才拓展”项目在每年寒暑假及节假日组织受助学生形成若干支实践团队，在专职辅导员带领下到全国各地参访交流，开拓视野。

❖ 燕园翱翔

“燕园翱翔”项目组织受助学生赴境外参访，为参与校级交换项目的学生提供奖学金支持，帮助优秀学子了解世界、拓展视野、锻炼能力、提升自我。自 2016 年项目设立以来，已组织家庭经济困难学生前往美国、英国、俄罗斯、新加坡、日本、以色列等多个国家开展交流活动。

❖ 学生服务总队

学生服务总队是学生资助中心直属学生组织，以“真情回报社会、塑造精彩人生、共建温暖家园”为宗旨，积极开展公益志愿服务、能力培训建设、社会实践研学、文艺体育兴趣课程等活动，成为北京大学精致化绿色成长方案的实施平台。

❖ 学生发展支持促进协会

学生发展支持促进协会(Student Development Support, SDS)是挂靠学生资助中心的学生社团，成立于 2019 年，致力于为全校学生提供学业辅导、实用技能、生涯规划等方面的系统指导，通过答疑讲座、工作坊等活动形式，补齐学生在专业知识学习方面的短板，提升学生多方面的能力。

咨询电话：010-62754251，010-62767577。

【信息平台】

北京大学学生资助中心官网：<http://www.sfao.pku.edu.cn>

微信公众号：



左起：北京大学学生资助中心、北京大学学生服务总队、北京大学学生发展支持（SDS 公众号）、领航计划力行近仁（燕园领航项目组公众号）

学生就业工作服务指南

(学生就业指导中心 2024 年 6 月修订)

【中心职责】

北京大学学生就业指导服务中心是学校负责学生就业工作的二级单位，挂靠学生工作部。具体工作职责包括：依据国家政策开展就业管理服务、健全学生生涯规划与就业指导体系、多渠道开发就业岗位、优化校园招聘服务、重点开展就业引导工程、积极搭建自主创业平台、开展就业育人主题教育活动等。

【工作内容】

❖ 就业管理、手续办理

学校就业管理政策和流程的制定；为应届和往届毕业生提供政策咨询、办理就业手续；毕业生就业数据维护、统计和报送；学生就业材料的审核、保管和存档；就业重点群体的调查和帮扶；就业情况调研和分析、年度就业质量报告编制等。

电话：62751275 办公地点：新太阳学生中心 216 室

❖ 市场开拓、信息维护

宣传就业创业政策，拓展就业渠道，联系和接待用人单位，收集并发布用人单位需求信息，组织校园宣讲与各类招聘活动；组织开展各类学生实习实践；就业信息网的开发建设、维护；协助开展校园雇主品牌建设，拓展和维护雇主关系，促进校企深入合作。

电话：62767652 办公地点：新太阳学生中心 222 室

❖ 生涯教育、指导咨询

针对健全学生生涯规划与就业指导体系开展队伍建设、能力培训、课程建设、课题研究和品牌活动；不断加强就业指导师资队伍建设和系统规划职业发展类课程建设与教学；策划实施各类学生职业发展教育活动；开展学生

一对一职业咨询与团体辅导；开展就业工作与生涯教育理论研究；指导职业发展类学生社团；整合校友力量、专业机构资源开展学生就业指导服务合作。

电话：62766165 办公地点：新太阳学生中心 219 室

❖ 重点领域——基层选调

结合国家就业导向制定就业引导政策；与地方组织、人事部门开展人才合作交流，协助开展选调生及地方人才引进招录工作；指导学生基层治理研究会；开展各类基层见习实践活动与公共领域就业指导培训活动；跟踪关怀选调生校友，宣传毕业生典型榜样等。

电话：62759306 办公地点：新太阳学生中心 217 室

❖ 重点领域——国际组织

开设国际组织实习就业指导课程；策划和组织 PKU IO Career 系列活动；联络和拓展国际组织指导资源、建立国际组织专家人才库搭建；建设专门的国际组织就业信息化平台；管理学生职业发展各类社群；开展国际组织人才培养输送相关研究工作等。

电话：62754231 办公地点：新太阳学生中心 216 室

❖ 重点领域——国防军工

服务国家战略，对有志去军工领域就业的同学提供相关指导与服务。积极同用人单位开展人才交流与合作，协助用人单位开展相关招聘工作；组织和开展国防军工领域的实习实践活动；搭建国防军工领域校友人才库；建立和维护国防军工领域就业信息群；开展国防军工领域人才培养输送相关研究工作和职业生涯咨询等。

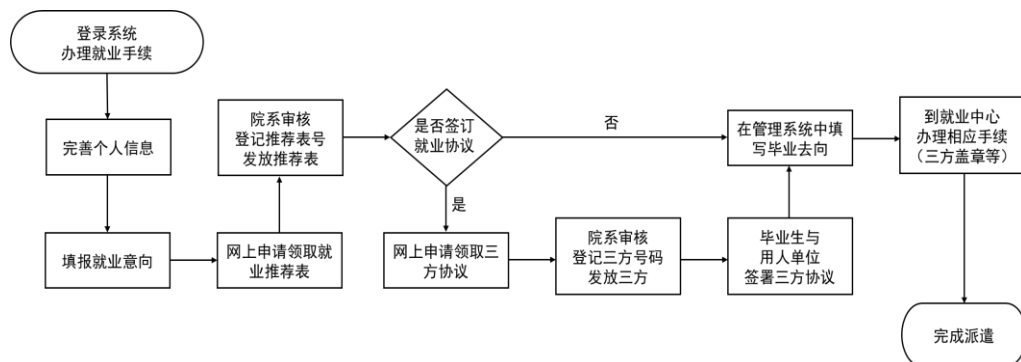
电话：62764422 办公地点：新太阳学生中心 219 室

❖ 创新创业

宣传国家创业政策，引领学生树立创新意识和创业理念；拓展创新创业教育资源，组织创新沙龙、主题讲座等活动；联络对接校内外相关机构，提供创新创业支持与服务。

电话：62760802 办公地点：新太阳学生中心 222 室

【就业手续办理流程】



【信息平台】

北京大学学生就业信息网: <http://scc.pku.edu.cn>

微信公众号:



北大就业



北大创业



北大选调生



PKUIO

(公共教学楼内)学术研讨空间预约管理办法

(试行)

为满足广大同学的学术研讨需求，促进同学之间的学术交流，同时更加充分地利用公共教室范围内的小型研讨教室，特制定以下管理办法：

1、预约范围：二教五层、四教、老地学楼等公共教学楼内小教室排课之外的空闲时段，将来随着教室资源的增加逐步扩大预约范围。

2、使用对象：北大全体在校生及持有校园卡的交换生，每次预约至少 3 人。

3、预约用途：主要用于课程学习小组完成课堂任务，以及各种类型的学术讨论和交流。

4、预约时段：小教室排课之外的空闲时段，每天划分为 13 个时段，1 时段为 50 分钟，除与上课时间基本一致的 12 个时段外，增加晚 21:40—22:30 作为第 13 时段。预约以 1 个时段为单位，最长可预约两个时段。

上午：8:00-8:50，9:00-9:50，10:10-11:00，11:10-12:00

下午：13:00-13:50，14:00-14:50，15:10-16:00，16:10-17:00，17:10-18:00

晚上：18:40-19:30，19:40-20:30，20:40-21:30，21:40-22:30

5、预约及使用程序：

每学期初教务部提供第 2-16 周内可供预约的小教室空闲时段，系统每周一上午 8 点开放下一周教室预约，也可当天网上预约。

学生用校园卡号及密码登录预约系统，登记预约人的信息(最少 3 人)，系统审核通过后，选择预约时段和教室。需要使用多媒体设备的，请使用前联系本楼多媒体值班室(最后一个时段暂不提供多媒体设备的使用)。

预约成功后预约人在预约时段起始的 15 分钟内刷卡进入，门禁自动打开。预约登记中的任何 1 人皆能刷卡进入，但其他登记人员须在 15 分钟内刷卡签到，刷卡签到人数不足 3 人的按违规处理。临时有事无法前来使用的，须提前至少 1 小时在系统里取消预约。学生有三次及以上预约但没有正常签到使用记录，则列入系统黑名单，同一学期内新增预约审核时无法通过。

为保证研讨区得到公平、有效使用，凡借用时间开始 15 分钟内无人刷卡进入教室，视为预约放弃，系统有权将其重新借出。

6、使用规则：

学生对教室的使用需遵从《北京大学公共教室使用管理办法》，严禁在教室内进行违反国家法律、政策和校规校纪的活动及任何商业性活动。严禁借用教室举办娱乐性活动或播放娱乐影碟。严禁利用学术研讨之名借用教室另作他用。禁止借小教室专门用来自习。

使用期间禁止大声喧哗，注意保持室内卫生。教室内的各种家具仅供本教室使用，不得随意移出室外，更不能移做他用。在预约时间结束后尽快收拾好个人物品，在确认门窗关好后离开，并注意还原教室桌椅摆放，方便后面同学的使用。

爱护使用多媒体设备，使用过程中遇到问题请及时联系多媒体设备管理人员。

7、违规处理

凡列入预约系统黑名单的学生，停止其本学期内预约使用教室的资格。

学生保证填写信息真实有效,如提供虚假、无效信息,一经查实,取消其预约使用教室资格。

违反国家法律政策和校规校纪、违背社会公序良俗，在公共场所所有不当行为造成不良影响的，按照《普通高等学校学生管理规定》、《北京大学学生违纪处分办法》等相关规定处理。

8、遇有重大活动和突发事件，学校保留收回已预约教室的权利。

本规定自公布之日起执行,由教务部和团委负责解释。

北京大学教务部

共青团北京大学委员会

2017 年 10 月

北京大学学生公寓管理办法

(2004年3月29日第528次校长办公会审议通过,
2019年7月6日第964次校长办公会审议修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学生公寓管理与服务,规范学生住宿管理,保障学生权益,培养学生生活素质,创造安全、整洁、文明、和谐的生活育人环境,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)、《北京高校学生公寓管理办法》(京教工〔2011〕33号)以及《北京大学学生违纪处分办法》等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 学校学生公寓管理与服务围绕“立德树人”的宗旨,坚持和践行“管理育人、服务育人、环境育人”的理念和目标。

第二章 管理体系与职责

第三条 北京大学学生公寓管理委员会统筹协调、指导学生公寓管理和服务工作。

第四条 学生公寓管理委员会实行席位制,成员包括学生工作部、总务部、保卫部、财务部等职能部门及校团委、公寓服务中心等相关单位负责人和院系代表、学生代表。

第五条 学生公寓管理委员会下设办公室,具体承担职责范围内的学生公寓住宿管理和服务工作。落实学生公寓管理委员会决定,负责公寓管理服务、住宿资源调配、公寓文化建设、学生生活素质培养以及违规行为处理等日常事务。

第六条 学生公寓管理委员会办公室设在公寓服务中心。学生工作部、总务部、保卫部等职能部门及校团委、各院系支持、协助开展相关工作。

第三章 公寓入住、调宿与退宿

第七条 根据学校有关规定,具有申请入住学生公寓资格的学生,经本人申请,学校审批后,由公寓服务中心统筹安排宿舍。入住学生公寓的学生应签订《北京大学学生公寓住宿协议》,住宿期限不超过学制年限。

第八条 根据学校教学安排和相关管理要求，学生公寓住宿安排结合分区住宿，按年级、院系相对集中等原则进行。

第九条 学生按照学校有关规定办理住宿手续后入住指定宿舍和床位。入住学生应按时缴纳住宿费。

第十条 根据学校相关安排，需要进行调宿的，公寓服务中心或学生所在院系应提前告知相关学生。学生有义务配合学生公寓调宿安排。

因学生个人原因和特殊情况需要调换宿舍或床位的，应通过所在院系向公寓服务中心提出申请，根据宿舍空余情况，经批准后方可进行调换。办理调宿手续后，应在7日内搬离原宿舍。

学生公寓内临时空出的宿舍和床位，由公寓服务中心统一管理，学生不得私自占用和调换。

第十一条 住宿学生有下列情况的，应按照相应规定办理退宿手续，结清费用，并在7日内搬离宿舍：

- （一）结束在校学业（包括但不限于毕业、结业、肄业、退学、开除学籍等）；
- （二）因休学、保留学籍、出国（境）交流等原因离校超过六个月（含）的；
- （三）住宿协议到期；
- （四）其他应予退宿的情形。

未按期搬离宿舍的，由住宿学生所在院系、公寓服务中心、学生工作部、保卫部协同处理。

因休学、保留学籍或出国（境）交流等原因退宿的，需要再次申请住宿应当提前十五日向公寓服务中心提出书面申请。公寓服务中心根据宿舍情况，重新安排床位。

第十二条 学生自愿退宿的，由本人提出书面申请，家长同意并签字，经所在院系、主管部门、公寓服务中心书面审核批准，并按规定及时办理退宿手续。

第四章 住宿管理

第十三条 学生公寓楼长负责公寓日常管理服务事项，为住宿学生提供生活辅导。协助、配合学校相关部门开展安全教育等活动。

第十四条 住宿学生应当增强法治观念和安全意识，知悉公寓管理和安全、消防、学生违纪处分等方面规章制度，并自觉遵守执行，维护自身和公寓安全。

（一）自觉参加安全教育、知识和技能培训以及消防、应急、疏散演练等活动，提高自我管理、防范防护和自救能力。

（二）爱护公寓楼内消防设施和器材，严禁损坏、挪用或擅自拆除，严禁占用、堵塞、封闭消防通道和安全出口。

（三）发现火情等异常情况或突发紧急事故时，应首先做好自救和防护，同时采取撤离现场并立即报告等措施。

（四）发现可疑人员，应及时向公寓工作人员或保卫部报告。遇有治安、刑事等案件发生，应做好自我防护，同时立即报告公安机关。

第十五条 学生公寓楼内和宿舍内不得有下列影响或可能影响公共安全的行为：

（一）在公寓楼内或宿舍内吸烟、使用明火以及酒精炉、煤气炉、蜡烛等器物；

（二）存放或使用危险品，危险品包括但不限于易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、放射性、细菌和病毒标本等；

（三）存放或使用违章电器：

1、热得快、电热杯、电热壶、电炉、电热毯、电热锅、电热水器、电取暖器等以及无保护装置的电器；

2、600W 以上的超功率电器（经学校允许安装的空调等电器除外）；

3、电饭锅、微波炉、电磁炉等厨用电器；

4、电动车电池；

5、无国家 3C 认证的电器等；

6、为违章电器充电视为使用违章电器。

（四）私拉电线、私自使用公共电源、私自更改电路和装置等，包括但不限于：

1、从固定插座以外引出线路的；

2、从房间内固定插座引出线路至房间外的；

3、从公共区域或消防设施引出线路的。

（五）其他影响或可能影响公共安全的行为。

第十六条 住宿学生应当爱护和正常合理使用公寓楼公共设备和家具等生活服务设施，不得存在以下行为：

- （一）私自装修；
- （二）改变、破坏房屋结构和功能；
- （三）私自改变公共设备设施的位置和功能；
- （四）长时间占用或将个人物品存放于公共空间；
- （五）其他破坏或非正常使用公寓基础公共设施设备的行为。

第十七条 住宿学生应当自觉维护公寓楼内公共秩序和卫生环境，不得存在以下行为：

- （一）带入或饲养动物；
- （二）酗酒、赌博等行为；
- （三）进行影响他人身心健康或公序良俗的活动；
- （四）进行其他妨碍公共秩序和卫生环境的行为。

第十八条 学生公寓的来访会客时间为：8:00—22:00。

在规定的来访时间，住宿学生的访客应当经被访人同意并且凭有效证件登记后方可进入学生公寓。

第十九条 住宿学生不得在非来访时间接待他人，违反来访会客相关规定导致他人在非来访时间停留在公寓楼内，2 小时以内（含）的视为短暂容留或滞留，超过 2 小时的视为留宿。

第二十条 住宿学生不得留宿他人，不得出租、私自出借学生公寓床位。

第二十一条 住宿学生应当自觉遵守学校公寓熄灯规定，适时关闭宿舍内有关电器，不得影响他人休息。

公寓熄灯时间为：

- （一）本科生公寓楼或楼层 23:00（周日至周四）熄灯；
- （二）硕士生公寓楼或楼层 24:00（周日至周四）熄灯；
- （三）博士生公寓楼或楼层不熄灯；

（四）学期末停课考试期间、假期以及特殊情况，根据学校有关规定，熄灯时间另行安排。

第二十二条 学生公寓使用门禁系统，住宿学生持本人门禁卡出入。

（一）不得将公寓门禁卡转借他人，对尾随跟入的陌生人应劝阻或报告公寓管理人员；

（二）不得私自加配钥匙或将宿舍钥匙转借他人，也不得私自更换门锁或另加门锁；

（三）离开宿舍时应当关闭电源，锁好门窗，妥善保管好个人贵重物品。

第二十三条 学生公寓用水、用电实行以宿舍为单位的定额指标管理，免费额度按照国家相关标准执行，超额部分按照学校相关规定缴纳水电费。

第二十四条 学生公寓实行传染病申报制度。住宿学生疑似或确诊患有传染病、发现公寓内有传染病病人或疑似患者的，应当及时报告公寓管理人员、所在院系或校医院。传染病病人和疑似患者在治愈前或排除传染病嫌疑前，应当服从医院的医疗指导意见，配合相应的公寓住宿调整。

第二十五条 学生公寓实行查房制度，住宿学生应当配合学校有关部门和工作人员进行安全、内务及卫生环境等相关检查工作。

学生公寓楼长和公寓管理人员对公寓楼和宿舍进行日常巡视和检查，维护宿舍安全，督促学生养成良好生活习惯。

公寓服务中心、学生工作部、总务部、保卫部和院系等有关工作人员对公寓和宿舍不定期进行检查。

检查过程中发现违规违纪行为，有关工作人员应当及时通报学生公寓管理委员会办公室。

第二十六条 住宿学生应当严格遵守学校住宿安排，未办理退宿手续私自到公寓外住宿的，自行承担由此产生的一切后果。

第五章 公寓文化建设

第二十七条 学校在学生公寓开展以“安全文明、健康环保、求真力行、团结友爱”为目标的学生生活素质教育和文化建设。

第二十八条 学生公寓管理委员会办公室负责组织开展学生生活素质教育和文化建设活动，学生工作部、保卫部、校团委及院系支持并共同开展相关工作。

第二十九条 学生公寓住宿辅导员负责指导开展学生生活素质教育和文化建设具体工作，学生公寓楼长支持协助相关工作。

第三十条 学生公寓设立楼委会，在住宿辅导员和楼长的指导下，负责公寓文化建设、宿舍卫生检查、文明生活引导、自行车秩序管理等相关事项。

第三十一条 以各学生公寓楼委会为基础，成立北京大学学生公寓自我管理委员会（别称北大燕窝），在学生公寓管理委员会办公室的指导下，协同开展公寓文化和学生生活素质教育活动。

第三十二条 各宿舍民主推选宿舍长一名，作为宿舍安全负责人督促宿舍成员遵守学生公寓管理等有关规定，做好防火、防盗、防骗等安全防范工作，发现异常情况及时上报公寓管理人员。

第三十三条 宿舍长组织宿舍成员共同制定《宿舍公约》，落实值日计划，组织宿舍成员参加“安全文明宿舍”“示范宿舍”评比等文化建设活动。

第三十四条 住宿学生应积极发挥“自我教育、自我管理、自我服务”的作用，主动参与学生公寓管理服务与文化建设活动。

第三十五条 住宿学生应互相尊重，团结友爱，自觉维护公共秩序，养成健康的学习生活习惯，共同创造安全、整洁、有序的住宿生活环境。

第三十六条 住宿学生应当尊重公寓工作人员劳动，保持楼梯间、走廊无垃圾；节约水电，杜绝浪费；自觉爱护公寓区的绿地和景观等设施。

第三十七条 住宿学生的宿舍布置应当美观大方、整洁有序。

公寓管理人员和楼委会开展宿舍安全、卫生、秩序及纪律检查，按照《学生公寓安全文明卫生考核办法》记录检查结果并及时公布。

第三十八条 住宿学生离校退宿时，应遵守《毕业生文明离校管理办法》有关规定，爱护公寓内公共设施，主动清扫房间，配合工作人员验收设备设施，按规定结清相关费用，做到文明离校。

第三十九条 学校对参与学生公寓管理与服务表现突出的个人、集体予以表彰和奖励。

第六章 对违规行为的处理

第四十条 住宿学生违反本办法相关规定的，学校视情节轻重给予相应的处理或纪律处分；违规行为构成违法的，由有权机关依法追究相应的法律责任。损坏公物或造成损失的，学生应当进行相应赔偿。

第四十一条 住宿学生违规行为的处理由学生公寓管理委员会研究决定。

（一）给予书面警示、通报批评的，授权学生公寓管理委员会办公室讨论决定，并报学生公寓管理委员会备案。

（二）给予纪律处分的，由学生公寓管理委员会提出意见，学生公寓管理委员会办公室将相关情况和材料送交学生所在院系或职能部门，按照相关程序处理。

第四十二条 住宿学生有以下行为的，给予书面警示：

- （一）私自将钥匙转借他人但未造成不良后果的；
- （二）私自移动、搬出家具，导致宿舍布局改变的；
- （三）私自调换宿舍、床位或占用空床位的；
- （四）办理调宿或退宿手续后，未在 7 日内搬清个人物品的；
- （五）未按照指定位置停放车辆，妨碍通行或影响消防通道的；
- （六）使用公用物品未及时归还或丢失的；
- （七）在门厅、走廊、盥洗室、消防通道等公共场所存放个人物品，丢弃杂物的；
- （八）计算机、音响等播放设备音量过大或喧哗、唱歌、嬉闹等影响他人学习和休息的；
- （九）熄灯后拨打电话或使用洗衣机等严重影响他人休息的；
- （十）在学生公寓楼内吸烟的；
- （十一）在非指定地点张贴、散发宣传品的；
- （十二）违反公寓消防及其他安全规定，造成安全隐患，尚未造成不良后果的；
- （十三）其他违反本办法或相关规定尚未造成不良后果的。

第四十三条 住宿学生有以下行为的，给予通报批评：

- （一）占用空床位导致他人无法正常入住的；
- （二）办理调宿、退宿手续后未在 7 日内搬清个人物品，导致他人无法正常入住的；
- （三）在学生公寓内短暂容留或滞留的；
- （四）拒绝出示个人身份证明或未经被访人允许强行进入公寓的；
- （五）阻挠安全消防、住宿秩序、卫生环境等检查的；
- （六）未经批准私自悬挂条幅等宣传品的；
- （七）对宿舍、家具、设施进行改装导致不能恢复原状的；
- （八）私自更换门锁，或私自出借钥匙给他人造成不良后果的；
- （九）带入、饲养动物的；
- （十）随意动用消防器材的；
- （十一）存放或使用危险品的；
- （十二）存放、使用违章电器或使用明火未导致火情的；
- （十三）违规使用门禁，将门禁卡私自转借他人的；
- （十四）私自留宿他人的；
- （十五）在公寓楼内从事经营活动的；
- （十六）向公寓楼外丢弃杂物、投掷物品等不文明行为的；
- （十七）其他影响公共秩序、设备设施运行或环境卫生等行为，但尚不足给予纪律处分的；
- （十八）住宿学生一学年内受到书面警示的，在第二次受到书面警示时，同时给予通报批评。

第四十四条 住宿学生违反本办法相关规定，造成不良影响或严重后果的，按照《北京大学学生违纪处分办法》有关规定给予相应纪律处分。

第七章 附 则

第四十五条 本办法适用于学校学生公寓住宿管理与服务。其中涉及国际学生的住宿管理办法另行制定。医学部、深圳研究生院等校区结合实际，可另行制定管理办法或参照本办法执行。

第四十六条 本办法由学生公寓管理委员会负责解释。

第四十七条 本办法自发布之日起施行。原《北京大学学生宿舍管理规定》（校发〔2004〕64 号）同时废止。

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）在办理入学手续、体检合格后可享受公费医疗待遇。未开通校园卡公费医疗待遇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（不含医学部预科生）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开通、充值（校园门户网站和现场均可），预约挂号就诊，持卡就医。

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（8AM-6PM）；

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、肛肠科等多种专家、专科门诊。2018 年校医院开设北医专家诊区，医学部各附属医院专家定期来院出诊。出门诊时间请关注“北京大学医院服务平台”微信公众号查询。

急救呼叫 120；校内急救电话 62751919。

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疾病诊断证明书到保健科进行审核，办理休学手续，同时了解休学期间应注意事项、办理复学时应备资料和手续。本科生休学以一年为期，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期，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

入学后本科新生需免费接种麻风腮疫苗（北京生源自愿接种），非乙脑疫区省份（青海、新疆、西藏）的 35 岁以下首次进京新生免费接种乙脑疫苗。自愿、自费接种甲肝、乙肝、水痘、四价及九价 HPV 等疫苗，有关通知将通过微信公众号“疫苗与健康”发布。办理出国交换或留学手续时通常需要提供麻腮风、水痘疫苗接种证明。

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 3000 元（含 3000）以下的部分，个人负担 10%；3000 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（或病历本）和收费单据，报销医药费一年内累计不超过 500 元，超过部分自理。

7. 为减少校外就诊费用人工报销，学校已上线“北京大学公费医疗便捷报销平台”，建议在“北京大学校内信息门户”中搜索“三院门诊便捷报销”了解开通。

8. 如果公费医疗/医疗保险政策有变化，按上级文件执行。

本办法由校医院负责解释。

附相关电话号码：

急救：120

预约挂号： 62754213

口腔预约： 62754203

妇产科： 62754200

挂 号 室： 62754229 、 62767419

内 科： 62754204

二楼分诊台： 62751084

外 科： 62754205

急 诊 室： 62751919

保 健 科： 62767039 62751087

体检中心： 62752274 62758770

公 疗 办： 62751085

医 务 科： 62765704

投 诉： 62765704 62765531-0（工作时间）

另： 校医院开设《**大学生健康教育**》通选课（ 2 学分），同学们可以在心理系课程中选课。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

2023 年 12 月修订

附录：部分常用电话

校内行政管理服务部门

部 门		电 话	
党办校办公室		62751301 62751201	
学生工作部学生管理办公室		62754092	
学生心理健康教育与咨询中心		62760852	
人事部人事档案办公室		62751227	
财务部	62751253	保卫部值班室	62751321/1331
计算中心	62751023	校内火警	62752119
校园卡中心	62767858	零修室	62753319
保卫部集体户口	62751549	订票室	62753455
医学部教育处	82801260	水电中心	62755433
一教	62757141	二教	62757757
三教	62755368	理教	62753866
教室服务中心	62751149	文史楼	62758337

教务部电话（燕园大厦 12 层简称燕、新太阳学生中心 1 层简称新、王克

楨楼 20 层简称王）：

办公室	房间	电 话	办公室	房间	电 话
部长办公室	燕 1201	62751408	评估办	燕 1205	62751400
副部长	燕 1202	62751401	教学办（本研）	燕 1210	62760799
副部长	燕 1204	62750374	教学办（课程）	燕 1208	62757529
教务办（学籍）	燕 1217	62765786	教材办	燕 1207	62752078
教务办（教室）	燕 1216	62751434	基地办	燕 1210	62755459
教务办（注册）	燕 1217	62751432	综合办	燕 1219	62751430
交流办	燕 1220	62765483	网络室	燕 1218	62751435
事务中心	新 106	62751406	招生办公室	王 20 层	62751407

各院系本科教务办公室电话：

院 系	电 话	院 系	电 话
数学科学学院	62751807	中国文学系	62751602
工学院	62757386	历史学系	62757444
物理学院	62757393	哲学系	62755347
	62751142	考古文博学院	62765797
信息科学技术学院	62756479	政府管理学院	62751643
	62755414	新闻学院	62759337
化学学院	62751711	国际关系学院	62756991
生命科学学院	62751854	经济学院	62751465
地球与空间科学学院	62751527	光华管理学院	62747019
城市与环境科学学院	62751173	法学院	62765129
环境工程学院	62765134	信息管理系	62751682
心理与认知科学学院	62754723	社会学系	62752840
元培学院	62751104	外国语学院	62765012
国家发展研究院	62751476	大学英语教研室	62751585
体育教研部	62759095	马克思主义学院	62751940
军事理论教研室	62751335	艺术学院	62755949
留学生办公室	62751116	软件学院	61273671
医学部驻本部办公室	62754416	国防生办公室	62753792

北大本科教育教学服务平台



教务部官网



教务部微信公众号



课程评估系统



课程评估微信公众号



暑期学校官网



北大通识教育平台---通识联播



学术研讨空间预约系统



本科生科研系统



校内门户官网



门户微信公众号

常用网站链接

- 查阅本科教育服务公告——教务部官方网站 dean.pku.edu.cn
- 线上选课——选课系统 elective.pku.edu.cn
- 课程教学——教学网 course.pku.edu.cn