

研究生手册

北京师范大学教务部（研究生院）
2024年7月

目 录

第一部分 学籍管理

北京师范大学研究生学籍管理规定·····	1
北京师范大学研究生请假规定·····	14
北京师范大学研究生出国（境）管理规定·····	16
北京师范大学研究生证及校徽管理规定·····	23

第二部分 培养与学位

北京师范大学学位授予工作细则·····	27
北京师范大学关于学术学位硕士研究生培养工作的若干规定·····	39
北京师范大学关于学术学位博士研究生培养工作的若干规定·····	46
北京师范大学关于专业学位研究生培养工作的若干规定·····	54
北京师范大学专业学位硕士研究生中期考核、开题报告等培养环节管理工作细则·····	58
关于港澳台学生修读学校国情类课程的规定·····	62
北京师范大学研究生课程学习及成绩管理办法·····	68
学术学位研究生外语课程免修管理办法·····	73

专业学位硕士研究生外语课程免修管理办法·····	77
北京师范大学学分绩点计算暂行办法·····	81
北京师范大学考场规则·····	83
关于北京校区研究生赴珠海校区担任课程助教的暂行管理办法 ·····	85
北京师范大学研究生学术创新奖暂行办法·····	88

第三部分 学生管理

北京师范大学学生违纪处分办法·····	97
北京师范大学学生申诉管理办法·····	115
北京师范大学大型活动管理规定·····	125
北京师范大学学生社团建设管理办法·····	131

第一部分

学籍管理

北京师范大学研究生学籍管理规定

(师校发〔2024〕35号)

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德智体美劳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》（教育部令第41号）以及有关法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的研究生新生，应持我校研究生录取通知书，按规定的时间和学校有关要求来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到者，须事先向所在培养单位请假（附相关证明），并报教务部（研究生院）审批。请假一般不超过两周。未请假（含请假未获准）或获准请假但逾期未报到者，除不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格且足额缴纳学费及有关费用的办理入学手续，予以注册学籍。家庭经济困难的全日制新生可以申请助学贷款或者其他形式资助，在办理有关手续后，予以注册。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，或者无故不缴纳学校规定的各项费用的，取消入学资格。

第三条 新生因应征入伍、身心健康等原因，可以申请保留入学资格。新生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队，

学校保留其入学资格至退役后两年。因身心健康状况等原因申请保留入学资格时间为一年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格期满后，学生应在下一学年新生开学前一周内，向培养单位提交入学申请，经教务部（研究生院）审查合格后，来校报到，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。

第四条 新生入学后，学校在三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）招生时规定须转入个人人事档案的研究生，是否按照要求将个人人事档案转入学校。

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，取消学籍；情节严重的，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，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以申请保留入学资格。保留入学资格者应在规定期限（两周）内离校，否则不再保留入学资格。无故不办理保留入学资格手续的，视为放弃入学资格。

复查中发现未按规定转入档案的，学校将做出取消学籍处理。

取消入学资格或取消学籍的，非定向就业者退回生源地自主择业，定向就业者退回定向单位。

第五条 入学体检由北京师范大学医院（以下简称校医院）或学校指定的医院根据国家和学校的有关招生体检标准进行。

在保留入学资格期内经治疗康复者，应在下一学年新生开学前一周内，向培养单位提交入学申请，并附二级甲等以上医院诊断证明，经教务部（研究生院）审核，由校医院诊断（必要时由学校指定的医院诊断）符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。

第六条 每学期开学前教务部（研究生院）发布学籍注册通知，所有在读研究生（不含休学）须在学校规定期限内办理注册手续。注册期限一般为开学后一周内，学籍注册包括电子注册和研究生证注册。研究生须持研究生证和校园卡（或身份证）到校进行注册；因培养单位安排在外实习或学习、公派赴境外联合培养等特殊情况可线上提交注册申请，经培养单位审核同意后予以注册。

每学年第一学期，研究生须缴齐本学年各项费用后方可注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的全日制研究生，可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

因故不能按期注册者，需以书面形式向培养单位说明情况并申请暂缓注册，经培养单位审核同意后在电子注册系统标注暂缓注册。暂缓注册最长不超过30日（因家庭经济困难已办理学费缓交手续的，以学校批准的期限为准），暂缓注册期满前，研究生须到培养单位补办注册手续。

第七条 未按期注册且未办理相关手续的研究生不享有在校研究生的权利。

第二章 学制与修业年限

第八条 各类型研究生学制以当年招生简章为准，学制年限即为基本修业年限。

（一）全日制研究生修业年限

全日制学术学位硕士研究生基本修业年限为三年，专业学位硕士研究生基本修业年限为二年或三年。全日制硕士研究生应在其基本修业年限内完成学业；因身心健康状况、参与学校联合培养项目、担任汉语教师志愿者、参加国家级或职业体育赛事等特殊原因，无法在基本修业年限内完成学业的，经审核批准，最长修业年限为其基本修业年限加一年。

全日制学术学位博士研究生基本修业年限为三年，最长修业年限为六年，自2024年入学的研究生开始最长修业年限调整为七年；本科直博生基本修业年限为五年，最长修业年限为八年；专业学位博士研究生基本修业年限为四年，最长修业年限为八年。

（二）非全日制研究生修业年限

非全日制（含兼读制）硕士研究生基本修业年限为二年或三年，最长修业年限为五年，其中公费师范毕业生在职攻读教育硕士专业学位研究生最长修业年限为八年（在读期间须履行师范生教育协议）。

非全日制（兼读制）学术学位博士研究生基本修业年限为三年，最长修业年限为八年；非全日制（含兼读制）专业学位博士研究生基本修业年限为四年，最长修业年限为八年。

（三）延期申请与审批

因特殊原因未能在基本修业年限内完成学业的研究生，可在最长修业年限内申请延期，且总修业年限不得超过最长修业年限。

申请延期的研究生须在修业年限（首次申请为基本修业年限，后续申请为已批准延期后的修业年限）期满前一个月提交延期申请，经导师和培养单位同意后报教务部（研究生院）审批，每次延期不得超过一学年。

研究生延期期间不享受基本奖助学金和公费医疗等待遇，住宿自理，经学校批准的特殊情况除外。

第三章 考核与成绩记载

第九条 研究生入学后应在导师指导下，按所在学科或专业学位类型培养方案的要求，结合个人学术和职业生涯规划，制订培养计划，按计划学习课程，参加科学研究、实践活动、中期考核，通过开题环节后撰写学位论文。

第十条 研究生应按时参加培养方案规定的活动，不能按时参加者，应履行请假及相关培养环节所需的申请审核手续；审核通过后，申请方可生效。

第十一条 课程考核分为考试和考查两种。学校建立研究生学业成绩档案，考核成绩真实、完整记入成绩单，对通过重修获得的成绩予以明确标注，并归入档案。

研究生因退学等情况中止学业，其在校期间所修课程及获得学分，予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，前一次研究生学习阶段已获得学分的课程，可根据学校相关管理规定和程序，申请学分和成绩认定。应缴纳的学费不做减免。

修读校外课程的研究生，如需进行学分认定与转换，可按照学校有关管理规定和程序，申请课程和学分认定与转换。

第十二条 研究生的教育教学环节考核应包括思想品德方面的内容，研究生应积极参加相关诚信教育活动（含学术伦理与学术道德），提高科研素养，强化诚信意识。

培养单位可以采取个人小结、在线测评、师生民主评议等形式进行研究生的思想品德考核，并以适当方式记录研究生学业、学术等方面的诚信信息。

对有违背学术诚信的研究生，学校将按有关规定给予相应的处理或纪律处分。

第十三条 学校支持研究生参加社会实践、创新创业活动。修读要求和成绩评定具体办法，由培养单位依据学校有关规定制定。

第十四条 研究生应严格遵守课程与各培养环节的考核纪律。违反课程和培养环节考核纪律或者有作弊行为的，考核成绩无效，并按照学校有关管理规定给予相应的纪律处分。

第四章 转专业与转学

第十五条 研究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。研究生转专业须符合学校有关规定，由本人提出申请，经导师、所在培养单位同意，达到相应的考核标准，征得拟转入导师和培养单位的同意，并落实培养条件后，报教务部（研究生院）备案。

第十六条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，进行专业调整的，允许符合条件的在读研究生转到其他相关专业就读。

第十七条 研究生一般应在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可以申请转学，其中患病研究生需提供指定医院检查证明。研究生转学的具体要求和程序应符合教育部和省级教育行政部门的有关规定。

（一）由我校转至外单位的，接收单位必须符合培养研究生的条件。转学由研究生提出申请，说明理由，经导师和所在培养单位审核同意后，将有关材料报教务部（研究生院）审核。

（二）外单位研究生要求转至我校的，转入者应首先向我校教务部（研究生院）提出申请并提供相关材料。经拟转入培养单位审核，落实导师后，由所在学位评定分委员会和校学位评定委员会审核，同意接收的，报校长办公会议或者专题会议研究决定。相关转学信息在教务部（研究生院）网站公示10日后，按规定程序办理手续。相关材料如下：

1. 研究生转学申请；
2. 教育部统一规范的《高等学校学生转学申请（确认）表》；

3.盖有省（市）招生办公室录取专用章的录取新生名册复印件，并须加盖原录取学校研究生学籍管理部门印章；

4.转学原因的相关证明（原件），如因病转学需要指定医院的诊断证明；

5.盖有原录取学校研究生培养管理部门印章的在校学习成绩单、鉴定；

6.其他相关证明材料。

第十八条 研究生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的或者毕业前一年的；

（二）由低学历层次转为高学历层次的；

（三）以定向就业招生录取的或通过特殊招生形式录取的；

（四）未通过硕士研究生全国统一考试录取入学的（含推荐免试生、单独考试生等）；

（五）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）其他无正当理由的。

第五章 休学与复学

第十九条 研究生应当在学校规定的最长修业年限内完成学业。基本修业年限内研究生申请休学的，经学校批准，可以休学。

第二十条 研究生有下列情况之一的，应当休学：

（一）身心健康状况经校医院或指定医院诊断，一学期内累计需停学治疗、休养超过两个月的；

（二）应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的；

（三）因创业需要暂停学业的；

（四）赴国际组织实习的；

（五）因其他特殊原因须休学的。

第二十一条 研究生休学应填写《北京师范大学研究生学籍变动申请表》，经导师同意，培养单位审核签署意见并加盖公章，报教务部（研究生院）批准后，方可休学。因其他特殊原因须休学的，如研究生本人不提交休学申请，可由培养单位党政联席会议讨论形成意见，报教务部（研究生院）审批。

第二十二条 研究生休学一般以学期为单位，不满一学期的按一学期计算。休学满一学期后仍不能复学的，可申请继续休学。除应征入伍、休学创业、赴国际组织实习外，休学时间原则上累计不得超过一学年，超过一学年的应予退学。基本修业年限的最后一个学期一般不批准休学。延期期间不得休学。

应征入伍的研究生，学校保留其学籍至退役后两年（保留学籍期间，与其实际所在部队建立管理关系）；休学创业的研究生，经学校批准，休学时间可以延长至两年。

研究生赴国际组织实习，特别是到国家和学校认可的重要国际组织全时实习，经学校批准，休学时间可以延长至两年。

全日制硕士研究生经学校批准休学的，最长修业年限相应顺延；其他类型研究生经学校批准休学和保留学籍的，最长修业年限不顺延。

第二十三条 研究生休学应办理离校手续，休学期间学校保留其学籍。休学期间其医疗费用按国家、省级行政主管部门和学校的有关规定处理。

第二十四条 休学研究生应于休学期满的下一学期复学，并在学校规定的时间到校办理注册手续。因身心健康状况休学的研究生休学期满且康复者须持二级甲等以上医院诊断证明，因精神（心理）疾病休学的研究生休学期满且康复者须持三级甲等（含）以上医院精神（心理）科或精神专科医院诊断证明，并经学校心理健康教育与咨询中心对其认知、社会功能进行评估通过后，方可复学。

第二十五条 参加学校组织的跨校联合培养项目的研究生，在

联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。保留学籍期间，研究生应与联合培养学校建立管理关系。与国（境）外联合培养的研究生出国（境）前须办理离校手续，学习期满应按期返校，并在返校一周内到教务部（研究生院）报到。

第二十六条 研究生因休学保留学籍期间不享受在校学习研究生待遇，不得参加学业考核。研究生休学和保留学籍期间如有违法违规违纪行为，将按学校有关规定给予相应的纪律处分。

第六章 退 学

第二十七条 研究生有下列情形之一的，学校予以退学处理：

（一）在学校规定的最长修业年限内未完成学业且未达到学校结业条件的；

（二）超过基本修业年限未办理延期手续（或延期申请未获批准）且未达到学校结业条件的；

（三）休学期满复查不合格，或者休学或保留学籍期满未按时复学并报到注册的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）逾期两周未注册而又未履行暂缓注册手续的，或超过暂缓注册期限仍未注册的；

（六）不按时缴纳学费等各项费用的；

（七）在学期间，又取得境外学校学籍的（经学校批准的校际合作项目除外）；

（八）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（九）因其他原因不能继续学习的。

第二十八条 研究生在学业方面有下列情形之一的，由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理：

(一) 累计有3门次及以上必修课成绩不及格的(含重修后不及格的);

(二) 中期考核不合格且重新申请后仍不合格的;

(三) 本科直博生资格考核不合格且重新申请后仍不合格的;

(四) 其他特殊原因的。

第二十九条 研究生本人申请退学的,应向所在培养单位提交书面申请,经学校审核同意后,办理离校手续。

对研究生作出退学处理决定,应由培养单位党政联席会议审议并提出处理建议,报教务部(研究生院)教务长办公会审核形成处理意见。在对研究生作出退学处理决定之前,学校出具《拟作退学处理告知书》,告知作出决定的事实、理由和依据。研究生享有陈述和申辩的权利,可在收到告知书之日起5日内向教务部(研究生院)提出陈述和申辩。未在规定时间内提出陈述和申辩的,或者教务部(研究生院)在审阅或听取陈述和申辩后仍然认为应予以退学处理的,经学校法治工作机构进行合法性审查后,由教务部(研究生院)提请校长办公会议或者校长授权的专门会议研究并作出处理决定。

《拟作退学处理告知书》《退学处理决定》由培养单位送达研究生本人,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,可以利用培养单位网站以公告方式送达,自公告发布之日起,经过30日,即视为送达。

研究生对退学处理有异议的,可以按照《北京师范大学学生申诉管理办法》申诉程序,向学生工作指导委员会学生申诉处理工作组提出书面申诉。

第三十条 定向就业研究生,档案退回定向单位。入学前为应届毕业生的非定向就业研究生,按已有毕业学历和就业政策就业的,持退学手续和与用人单位相关的就业证明材料到学校档案管理部门和户籍管理部门办理档案、户口转移手续;未落实就业的,档

案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十一条 退学的研究生，自退学申请批准或退学处理决定送达之日起不再享受在校研究生的权利，不得申请复学，且应在两周内按学校规定办理退学手续离校。

经本人申请，在校学习时间满一学年的，学校发给肄业证书或者写实性学习证明；在校学习时间未满一学年的，学校发给写实性学习证明。

第七章 毕业与结业

第三十二条 研究生在学校规定修业年限内，完成培养方案规定的课程学习及必修环节且考核达到要求，论文答辩通过，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书；符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第三十三条 研究生学习年限达到或超过基本修业年限，完成培养方案规定的课程学习，通过中期考核/论文开题，但未达到学校毕业要求，具有下列情形之一，学校准予结业：

（一）本人申请结业的；

（二）因学位论文未达到相应学位质量标准，导师和培养单位建议结业的；

（三）未在学校规定时限内按规定程序提交学位申请和学位论文评阅，且未按规定办理延期手续或延期申请未获批准的；

（四）达到最长修业年限的。

准予结业的研究生应按学校规定程序和时间办理结业手续，经审核通过，由学校颁发结业证书。因个人原因不办理结业手续导致学校无法完成学历证书电子注册的，学校可予退学处理。

研究生取得结业证书后，在符合《北京师范大学学位授予工作细则》规定及学校学位申请审核程序的情况下，硕士生结业一年以

内、博士生结业两年以内可提交学位申请一次；学位申请过程中，论文答辩通过且达到学校毕业要求的，已获得的结业证书可以换发毕业证书（毕业时间按发证日期填写），符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第三十四条 拟提前毕业的研究生，如已完成学位论文，达到培养方案的所有要求，且符合培养单位规定，并按照学校财经部门要求缴清学费后，可在每学期学校规定的学位申请截止时间前提出申请，经导师及所在培养单位同意，报教务部（研究生院）审核，审核通过后方可进入学位申请环节。

第三十五条 学历证书、学位证书应依据研究生录取时确定的个人信息填写，学历证书需注明学习方式（全日制或非全日制）。

研究生在校期间变更姓名等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并向培养单位提交书面申请及具有法定效力的相应证明文件，经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见后，报教务部（研究生院）进行审核。根据教育部和北京市教育委员会有关文件规定，在学期间研究生申请变更身份证号（涉及省份信息变化或出生日期变化）的，由学校联系省级公安部门对其身份信息变更的合法性进行核查，并由相关部门联系省级招生考试机构对原报名资格和录取资格（含高考报名资格和录取资格）是否仍然有效进行核查，公安部门和省级招生考试机构核查通过后，由学校报北京市教育委员会审批。

第三十六条 违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，以及以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。被撤销学历证书、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，不能补发，经本人申请，学校档案管理部门核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十八条 研究生毕业或结业后，须按照学校规定及时办结离校手续（最长不超过毕业或结业之日起两周）。

第八章 附 则

第三十九条 本规定适用于我校学历教育研究生。港澳台侨研究生、外国留学研究生的管理，除另有规定外，参照本规定执行。学校其他规定与本规定不一致的，以本规定为准。在珠海校区建设运行的培养单位，根据实际情况，可在学制年限等方面试点改革，具体按照学校有关规定执行。

第四十条 本规定经2024年3月29日党委常委会会议审议通过，自2024年5月1日起施行，适用于2024年及之后入学的研究生。原《北京师范大学研究生学籍管理规定（2017年7月6日校长办公会讨论通过）》暂不废止，2024年之前入学的在籍研究生适用原规定，学制与修业年限、休学与复学、退学、毕业与结业可参照适用本规定。

第四十一条 本规定由教务部（研究生院）负责解释，教务部（研究生院）对本规定的落实执行负有主体责任，如本规定执行不力，追究教务部（研究生院）及主要负责人的相应责任。

北京师范大学研究生请假规定

第一条 研究生在每学期开学时应按时到校办理注册手续。因故不能按时注册者，应事先向导师和班主任请假，并报就读培养单位研究生教务办公室。未请假或请假未获批准而不按时到校注册者以旷课论处；逾期两周以上（含两周）未注册者，按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》，予以退学。

第二条 研究生应遵守学校规定的节假日、寒暑假离校、返校时间。平时应坚持在学校学习，不得随意离校。因故离校应事先请假，获准后方可离校。

第三条 研究生因伤病请假，在校凭校医院证明；外出期间凭二级甲等以上医院证明。请伤病假三天以内，由导师或研究生班主任、辅导员批准；三天以上、两周以内，由所在培养单位主管领导批准；两周以上，应填写《北京师范大学研究生请假及学籍变动申请表》（附医院证明），由所在培养单位主管领导签署意见后，报教务部批准。研究生在一学期内请伤病假累计超过两个月者，应当休学。

第四条 研究生一般不得请事假。如确需请事假，两天以内，由导师或研究生班主任、辅导员批准；两天以上、一周以内，由所在培养单位主管领导批准；一周以上，应填写《北京师范大学研究生请假及学籍变动申请表》，由所在培养单位主管领导签署意见后，报教务部批准。研究生在一学期内请事假累计超过一个月者，应当休学。

第五条 请假人一般应亲自办理请假手续，请假获准后，假期期满应按时返校，并到学部（院、系）研究生教务办公室办理销假

手续。

第六条 研究生未请假或请假未获准而擅自离校，或假期期满不按时返校，或续假未获准而逾期不归，均按旷课论处。对旷课的研究生，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》的有关规定处理。

第七条 研究生因出国离校按《北京师范大学研究生出国管理规定》办理相关手续。

第八条 本规定解释权在教务部。

北京师范大学研究生出国（境）管理规定

研究生出国（境）包括国家公派、因公出国（境）交流学习（公费及自费）以及自费出国（境）留学、探亲、旅游（因私出国）等类别。为了维护学校的正常教育教学秩序，保证研究生培养与教学计划的正常实施，现对研究生出国（境）的有关问题作如下规定。

第一章 国家公派

第一条 为推动国家公派留学在我校国际化发展总体战略和国际交流中发挥更大作用，我校鼓励研究生申请国家公派留学项目。

第二条 研究生申请国家公派，一般在有效学制内进行。应届毕业生申请公派出国（境）攻读学位需在毕业前申请，不受理已毕业学生的国家公派申请。

第三条 我校不允许在籍研究生出国（境）攻读学位，如因特殊情况需申请出国（境）攻读学位，应按《北京师范大学研究生学籍管理规定》办理退学手续；如依托院级/校级双学位项目协议派出，按照协议及国家留学基金委当年相关规定处理。

第四条 研究生在学期间申请国家公派出国（境），应按以下程序办理：

1. 本人按照教务部网站发布的项目申请流程，填写校内申请，经所在培养单位主管领导同意后，报教务部审批。

2. 经教务部审批通过并公示的研究生，应按规定填写国家留学基金委申报系统，并按项目要求提交纸质材料。

3. 国家留学基金委录取后，按照国家留学基金委当年相关规定履行有关手续，同时按照学校规定办理派出手续。

4. 未经所在院系申报或未进行校内申请的学生申请不予受理。

第五条 定向或委培研究生申请国家公派项目，应在校内申请阶段到原定向或委培单位开具同意出国（境）的函（内容应包括出国（境）事由、目的地、起止时间等，应与申请信息一致），加盖人事部门公章；然后按上述程序办理。

第六条 国家公派研究生项目的实施办法和管理规定参照国家机关、国家留学基金委及学校发布的专项文件执行。

第二章 因公出国（境）交流学习

第七条 为了提高人才培养质量，促进科学研究与中外交流，拓宽研究生的视野，学校鼓励研究生因公出国（境）交流学习，主要包括基于院系/校级协议实行国内外联合培养、双学位项目、长短期出国（境）访学等。

第八条 研究生因公赴国（境）外交流学习一般在第三和第四学期（即基本完成课程学习计划之后）进行。在国外学习时间不得超过1年，到期按时返校，完成全部学业，申请论文答辩。

第九条 研究生应充分征求导师及院系主管领导意见，确保能够在我校规定学习年限内完成学业方可申请赴国（境）外交流学习。

第十条 研究生在学期间申请因公出国（境）交流学习，应参考《关于开通研究生出国（境）线上审批功能的通知》，按以下程序办理：

1. 本人在研究生管理服务系统中填写出国出境申请，经导师和培养单位主管领导同意后，提交至教务部审核。

2. 填写申请时，应已取得对方单位（或导师）的邀请信，其中

应说明研究生出国（境）的联合培养计划、往返时间、经济资助情况等。如参加学术会议，材料中应有会议邀请信及本人被会议接受的学术报告复印件，邀请信应当说明会议内容、往返时间、经济资助情况等。

3. 经教务部审核同意出国（境）的研究生，应按规定办理离校手续。

第十一条 定向或委培研究生应首先到原定向单位开具同意出国（境）的函，内容应包括出国（境）事由、目的地、起止时间等，与出国出境审批表信息一致，加盖人事部门公章；然后按上述程序上传办理。

第十二条 我校不允许在籍研究生出国（境）攻读学位，如因特殊情况需申请出国（境）攻读学位，应按《北京师范大学研究生学籍管理规定》办理退学手续。如依托院级/校级双学位项目协议派出，按照协议规定处理。

第十三条 对因公出国（境）交流学习的研究生，不办理学历证明，不协助办理旅居国外的任何公证。

第三章 因私出国

第十四条 因私出国主要包括在籍研究生利用寒暑假出国（境）探亲（仅限探望配偶或直系亲属）、出国（境）旅游等情况，应由本人在研究生管理服务系统中填写出国出境申请，经导师和培养单位主管领导同意后，报教务部审核。

第十五条 对因私出国的研究生，不办理学历证明，不协助办理旅居国外的任何公证。

第十六条 申请因私出国者，需在寒暑假期间完成；毕业前最后一个学期不再办理因私出国手续。

第十七条 学校不受理研究生毕业后的出国（境）申请，凡由

于其他原因申请毕业后出国（境）的，一律回其生源所在地或派遣单位办理。

第四章 担任汉语教师志愿者/公派汉语教师

第十八条 研究生赴境外担任汉语教师志愿者或公派汉语教师，按照《北京师范大学学生赴境外担任汉语教师志愿者/公派汉语教师选派办法》进行出国（境）审批。

第十九条 研究生获得汉语教师志愿者/公派汉语教师录取资格后，按照本规定办理出国（境）审批、离校、回国报到等手续。

第五章 应届毕业研究生出国（境）

第二十条 应届毕业研究生毕业前可在学校办理毕业后出国（境）留学手续。办理时间为每年4月1日—7月1日，过期不再办理。

第二十一条 申请毕业后出国（境）留学的研究生，应由本人填写《应届毕业研究生出国（境）留学申请表》，经导师和培养单位主管研究生工作的领导同意后，连同国外学校的入学通知书（复印件）一并报教务部审核。

第二十二条 应届毕业研究生毕业后出国（境）留学，其户籍、档案应按学校户籍和档案管理部门的规定，在离校前办理转存手续。

第二十三条 定向或委培研究生毕业后出国（境）留学，到定向或委托单位申请办理出国（境）手续。

第二十四条 一般不受理非应届毕业生出国（境）留学申请。如因特殊情况在学习期间申请出国（境）留学，应按《北京师范大学研究生学籍管理规定》办理退学手续。

第二十五条 博士研究生毕业并获得学位后出国（境）做博士后研究，参照第二十一条至第二十四条规定办理。

第二十六条 研究生在学期间申请出国（境），应按规定办理出国（境）审批手续；未办理出国（境）审批手续自行派出者，按旷课论处。对旷课的研究生，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》的有关规定处理。

第六章 离校、回国报到及境外管理

第二十七条 为规范研究生境外学习交流活动的组织与实施，保障学生在境外的人身安全和身心健康，研究生在办理上述出国（境）审批程序后，需按本章规定办理离校、回国报到及境外管理手续。

第二十八条 研究生在规定的留学期限内保留本校学籍，但出国前须办理离校手续。出国留学是培养过程的继续，留学期间计入学习年限。

第二十九条 出国（境）90天以下者，在所在院系办理离校及回国报到手续，具体办理流程按所在院系要求为准。

第三十条 出国（境）90天以上者（含），在教务部办理离校及回国报到手续，具体办理流程如下：

1. 出国出境审批通过后，在教务部领取离校转单（黄色），办理离校手续。出国（境）期间学校保留其学籍，不享受在校研究生待遇（含奖学金和公费医疗）。

2. 研究生应于出国（境）期满后按期回国，并在回国一周内到教务部办理回国报到手续，具体办理流程请参考《北京师范大学研究生出国（境）及回国报到指南》。

第三十一条 研究生在有效出国（境）期限内如有信息变更需求，应由本人提出申请，经导师和培养单位主管领导同意后，提交

教务部审批，具体申请程序如下：

1. 国家公派研究生在国外期间如需办理提前回国、请假、信息变更、延期等相关公函的，均需按照《关于加强国家公派研究生赴国外期间管理的通知》提前办理。研究生取得学校公函后，仍需按照国家留学基金委及各驻外使馆确定后续事宜办理，最终信息以国家留学基金委及各驻外使馆审批为准。

2. 非国家公派项目的研究生，原则上应按期回国报到，如因特殊情况确需办理延期的，应由本人填写《北京师范大学研究生变更留学期限申请表》，经导师和培养单位主管研究生工作的领导同意后，提交教务部审批通过后，方能办理后续事宜。依托国际交流与合作处等项目派出的研究生，需先通过项目延期审批，再申请留学期限延期。

3. 定向或委培研究生应首先到原定向单位开具同意变更留学期限的函，内容应《北京师范大学研究生变更留学期限申请表》信息一致，加盖人事部门公章；然后按上述程序办理。

4. 如延长留学期限超出学生正常学制，需按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》办理延期手续后，方能申请留学期限延期；如未办理延期申请或延期申请未被批准者，不受理留学期限延期申请。

第三十二条 研究生原则上应在批准的留学期限结束前回国，并在回国一周内（以护照入境日期为准，如遇节假日顺延）办理回国报到手续。期满未归（或未按要求办理延期导致期满未归）者及回国后未按期报到者，按旷课论处。对旷课的研究生，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》的有关规定处理。

第七章 附 则

第三十三条 研究生出国（境）期间应遵守国外法律及外方学

校的校规，个人财产安全由本人负责。

第三十四条 研究生在校期间如有留校察看及更高级别的处分未解除，不予办理出国出境手续。

第三十五条 本规定仅适用用研究生出国（境）办理教务部的学籍审批手续，如涉及签证、批件等学生出国（境）手续的办理，以国际交流与合作处及其他相关部门的规定为准。

第三十六条 本规定的解释权在教务部。

北京师范大学研究生证及校徽管理规定

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

一、凡本校正式录取的研究生，入学注册后，发给研究生证和校徽，由研究生本人签字领取，不得代领。

二、研究生证按学期注册方为有效。

三、研究生证和校徽只限本人使用、佩带，不准转借、转送他人。研究生要爱惜和注意保管研究生证和校徽，不得伪造、损坏或涂改。如随意损坏或涂改，不予更换或补发。

四、研究生证因丢失需要补办者需本人登录研究生管理服务系统，按照要求填写个人信息。缴纳工本费后，方可提交补证申请。补办学生证，缴纳工本费13元，研究生证在校期间限补发二次。

补办火车优惠卡，缴纳工本费7元。

若丢失的研究生证在补发新证后又被找到，应将找到的研究生证交回教务部注销。一个学生不得同时持有两本研究生证。

每年11月进行火车票学生优惠卡统一充磁。

研究生毕业离校、退学、转学或被开除学籍者，研究生证二维码自动失效。

五、非定向就业研究生，如果家庭所在地属京外，按国家规定，可以享受火车乘车优待。研究生证上乘车区间只能填写学校校区至家庭所在地到达站，不得擅自涂改。家庭所在地如有变动，应由家长（或配偶）工作单位或家庭所在地派出所开具证明，到教务部办理变更手续。

六、研究生在校期间校徽如有遗失，不予补发；毕业或因其他

原因离校时不再收回。

七、禁止伪造、涂改或以各种借口重复领取研究生证和火车票学生优惠卡。对违反者，一经发现，按《北京师范大学学生违纪处分办法》有关规定严肃处理。

第二部分

培养与学位

北京师范大学学位授予工作细则

1995年12月11日校学位评定委员会讨论通过
(2014年1月修订)

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及国务院学位委员会有关文件规定和要求,结合学校具体情况,制定本工作细则。

第二条 学校依据经国务院学位委员会批准或备案的学科门类及专业类型授予学位,所授学位按类型分为学术学位和专业学位两种,按等级分为学士、硕士、博士三级。

第三条 凡遵守中华人民共和国宪法和法律,遵守学校相关规章制度,品行端正,遵守学术规范,具有一定学术水平者,可根据所学专业的要求,按本细则规定申请相应学位。

第四条 申请人不得以同一篇论文向两个学位授予单位申请学位(境内外联合培养的,如另有规定,按规定执行)。

第二章 学位评定委员会、分委员会及专业学位评审组

第五条 学校成立学位评定委员会,负责全校的学位授予等相关工作。学位评定委员会设主席一人,副主席一至二人,任期三年。主席由校长担任,副主席由主管副校长和学术成就突出的教授担任。学位评定委员会委员名单由校长提名,经校长办公会批准,报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会下设学位评定委员会办公室（简称“学位办”），负责学位评定委员会的日常工作。

第六条 学位评定委员会按学科门类或一级学科设立学位评定分委员会，另设专业学位评定分委员会，协助学位评定委员会工作。学位评定分委员会由七至十五人组成（人数须为奇数），设主席一人，副主席一至二人，由相关培养单位提名，报学位评定委员会批准。主席一般应由学位评定委员会委员担任；委员由教授、副教授或相当专业技术职务的人员组成，其中应有培养单位主要负责人。

学位评定分委员会应配备一名具有讲师或以上专业技术职务的教师担任秘书，管理日常工作。

第七条 专业学位评定分委员会可按照专业学位类型设立相应的专业学位评审组。评审组组长应由专业学位评定分委员会委员担任；成员由教授、副教授或相当专业技术职务的人员担任。

第八条 学位评定委员会职责

1. 审定学校有关学位工作的规章制度和管理办法；
2. 做出是否授予博士学位的决定；
3. 审议通过授予名誉博士学位的提名，报国务院学位委员会审批；
4. 审定学位评定分委员会通过的授予学士和硕士学位人员备案名单；
5. 研究并处理学位授予工作中有争议的问题；
6. 审议学位评定分委员会建议撤销错授学位的报告，做出是否撤销已授学位的决定；
7. 根据国务院学位委员会学位授权管理办法，审定增设或撤销硕士、博士学位授权学科（含专业学位授权类别和领域方向）；
8. 对学校各学位授权学科建设情况及学位授予工作进行检查、督导和评估；

9. 受理研究生导师对学位评定分委员会就其失职行为所作处理决定的申诉；

10. 完成国务院学位委员会布置的其他工作。

第九条 学位评定分委员会职责

1. 通过建议授予博士学位人员名单，报学位评定委员会表决通过；

2. 通过授予学士和硕士学位人员名单，报学位评定委员会审查备案；

3. 审核批准各培养单位初审通过的研究生导师名单，报学位评定委员会办公室备案；对研究生导师指导研究生情况进行督查；对研究生导师失职行为做出处理决定，报学位评定委员会办公室备案；

4. 制定硕士、博士研究生招生录取办法和培养方案，并督查实施情况；

5. 审查硕士、博士研究生的思想品德、课程学习、科研情况以及学位论文水平，做出是否准予进行学位论文答辩的决定，审查学位论文评阅人（不含匿名评审）及答辩委员会成员名单；

6. 审查以研究生毕业同等学力申请硕士、博士学位人员的学历、工作经历、课程考试成绩及学位论文水平，做出是否同意其申请学位的决定；

7. 做出撤销错授学位的建议，报学位评定委员会审批；

8. 通过新增或撤销硕士、博士学位授权学科的决议，报学位评定委员会审批；

9. 受理学位申请人申诉，处理学位授予工作中有争议的问题；

10. 完成学位评定委员会布置的其它工作。

（对于专业学位评定分委员会，上述4和5两项职责可由专业学位评审组承担。）

第十条 专业学位评审组职能

1. 审议、表决拟授专业硕士学位申请人名单，全票通过者，报专业学位评定分委员会审查；非全票通过及存有其它争议者，报专业学位评定分委员会表决；

2. 通过建议授予专业博士学位人员名单，报专业学位评定分委员会审议；

3. 审核批准各培养单位初审通过的研究生导师名单，报专业学位评定分委员会审批；对专业学位研究生导师失职行为做出处理意见，报专业学位评定分委员会审批；

4. 制定专业硕士、专业博士研究生招生录取办法和培养方案，并督查实施情况；

5. 审查专业硕士、专业博士研究生的思想品德、课程学习、科研情况以及学位论文水平，做出是否准予进行学位论文答辩的决定；审查学位论文评阅人（不含博士学位论文评阅人）及答辩委员会成员名单；

6. 做出撤销错授专业学位的建议，报专业学位评定分委员会审议；

7. 受理学位申请人申诉，处理专业学位授予工作中有争议的问题；

8. 完成专业学位评定分委员会布置的其它工作。

第十一条 学位评定委员会及其分委员会（含专业学位评审组）审议学位授予等重要事项，必须召开全体会议，以不记名投票方式进行表决。全体委员超过三分之二出席，会议有效。表决事项获超过全体委员二分之一同意，为通过；否则，为不通过。

第三章 博士学位

第十二条 申请博士学位的条件

1. 学校正式录取的博士研究生，在学校规定的年限内完成本

学科培养方案的各项要求，考核合格；科研工作取得一定成绩，达到所在学位评定分委员会/专业学位评审组规定的学术成果要求；完成博士学位论文；经导师同意，可申请博士学位。

学位申请人的学术成果，其内容须与所修读学科专业及研究领域相关；申请人原则上须是成果第一完成人；成果的第一署名单位须是北京师范大学（联合培养的博士生按照协议执行）。

2. 已具有硕士学位并在本专业或相近专业工作五年以上的在职人员，在科学研究或专门技术方面做出显著成绩，有重要著作或重要发明，且科研成果获得省部级以上奖励，完成博士学位论文，经工作单位同意、校内两位具有正高级专业技术职务的博士生导师推荐，可以同等学力身份申请博士学位。

3. 每位博士研究生在规定的最长学习年限内，最多只有两次申请博士学位的机会。在论文评阅、答辩、学位评定分委员会/专业学位评审组和学位评定委员会审议表决等任一环节未通过的，本次学位申请终止。学位申请人可在两年内（论文修改时间不得少于六个月）再次申请学位。逾期未再次提出申请的，视为自动放弃。第二次申请仍未通过的，终止其学位申请。

第十三条 博士学位论文的基本要求

博士学位论文应能够体现申请人在论文选题相关领域具有坚实宽厚的基础理论与系统深入的专门知识，对所研究的课题有创造性贡献；应具有较强的理论意义或较高的实践价值；资料和数据翔实可靠，论证和计算严谨准确，文理通顺，逻辑性强，立论正确；应能表明申请人已具备独立从事科学研究工作或专门技术工作的能力。

学位论文应在导师指导下由博士生本人独立完成，原则上应用中文撰写（外语专业及留学生执行相关规定），须符合学术规范要求，符合《北京师范大学学位论文编写规则》。

学位论文字数由学位评定分委员会/专业学位评审组自定。原

则上理工科不少于五万字；文科不少于八万字，不超过二十万字；中外文摘要不超过一千五百字（词）。

第十四条 博士学位论文评阅

1. 学位申请人须进行博士学位论文预答辩，通过的方可进入论文评阅环节。预答辩由培养单位统筹组织。

2. 博士学位论文由校学位办委托校外第三方机构，采取匿名方式，聘请三位与申请人所修读学科专业及选题相关领域的、具有正高级专业技术职务或博士生导师资格的专家评阅。为确保评阅质量，应保证评阅人有不少于35个工作日的评阅时间。

3. 对于特殊学科专业或因论文选题等特殊原因而对评阅人有特殊要求的，可在论文送评前，由导师提请，学位评定分委员会/专业学位评审组审议，提出回避单位或专家名单（不超过3个）。

第十五条 评阅意见处理

1. 如全部评阅意见为“同意答辩”或“同意修改后答辩”，学位申请人可在导师指导下，按照评阅意见对论文进行修改完善，经导师同意后，准予进入论文答辩环节。

2. 如有评阅意见为“不同意答辩”，本次学位申请终止；符合下面增评条件的，进入增评环节。

3. 如仅有一份评阅意见为“不同意答辩”，另外两份总体评价为“优秀”或“良好”，学位申请人有相关研究成果可以佐证学位论文质量的，可申请增评。

申请增评程序如下：

（1）导师提出申请，就论文质量和评阅意见做出说明，阐明增评理由。经培养单位同意后报学位评定分委员会/专业学位评审组。

（2）学位评定分委员会/专业学位评审组指定本学科两位专家对导师的增评理由进行审议，并签署明确意见后报校学位办。由学位办委托第三方机构聘请两位专家进行增评。

(3) 如有一位增评专家意见为“不同意答辩”，本次学位申请终止。

第十六条 博士学位论文答辩

1. 博士学位论文答辩委员会组成

博士学位论文答辩委员会由本学科或相关学科5-7位博士生导师或具有正高级专业技术职务的专家组成，其中校外专家至少两人。涉及到交叉学科时，应聘一至二位交叉学科领域的专家。申请人导师或亲属不得作为答辩委员会委员。答辩委员会主席由具有正高级专业技术职务的博士生导师担任。

答辩委员会组成人员建议名单由培养单位提出，经学位评定分委员会/专业学位评审组批准后报校学位办备案。

答辩委员会另设秘书一名，负责会务及答辩情况记录等事项。

2. 博士学位论文答辩程序

除涉密论文外，论文答辩必须公开举行。

(1) 答辩委员会主席主持会议，宣布开会，介绍答辩委员会成员。

(2) 导师介绍学位申请人的课程学习与考核成绩、科学研究、学术活动及学位论文选题与撰写等情况。

(3) 学位申请人宣读《论文原创性声明》，报告学位论文的主要内容，汇报时间不少于30分钟。

(4) 答辩委员会委员提问，学位申请人答辩。

(5) 休会，答辩委员会举行内部会议，参考论文评阅意见，评议论文质量，并就是否通过学位论文答辩和建议授予博士学位采取不记名投票方式进行表决。获得全体答辩委员超过三分之二同意的，方为通过。

(6) 复会，答辩委员会主席宣布投票结果及决议。

(7) 闭会。

3. 如答辩委员会认为论文未达到博士学位论文水平，但达到

了硕士学位论文水平，且学位申请人尚未获得本校本学科硕士学位，答辩委员会可建议申请人改为申请硕士学位。如学位申请人当场同意，答辩委员会全体委员应再次进行投票，做出是否同意建议授予其硕士学位的决定，报学位评定分委员会/专业学位评审组审议。

第十七条 学位评定分委员会/专业学位评审组审议

答辩委员会建议授予学术博士学位的申请人名单，提交学位评定分委员会审议；建议授予专业博士学位的申请人名单，提交专业学位评审组审议，通过的报专业学位评定分委员会审议。学位评定分委员会/专业学位评审组采取不记名投票方式表决，做出是否建议授予申请人博士学位的决议。

对因未达到科研成果要求而决定缓授学位的申请人，应在规定期限内提交科研成果佐证材料，学位评定分委员会/专业学位评审组依据相关要求重新审议。逾期视为自动放弃。

第十八条 学位评定委员会表决

学位评定委员会采取不记名投票方式，对学位评定分委员会建议授予博士学位的申请人名单进行表决，做出是否同意授予博士学位的决定。

第十九条 对国内外卓有成就的学者或著名的社会活动家，经学位评定委员会审议通过，报国务院学位委员会批准，可授予名誉博士学位。

第四章 硕士学位

第二十条 申请硕士学位的条件

1. 学校正式录取的硕士研究生，在学校规定的年限内完成本学科培养方案的各项要求，考核合格，完成硕士学位论文，经导师同意，可申请硕士学位。

2. 以研究生毕业同等学力申请硕士学位人员，在规定的年限内通过培养方案规定的全部课程考试，以及同等学力人员申请硕士学位外国语水平及学科综合水平全国统一考试等国家规定科目考试，在公开学术刊物上以第一作者发表学术论文，完成硕士学位论文，经导师同意，可申请硕士学位（仅限学术学位）。

3. 每位硕士研究生在规定的最长学习年限内，最多只有两次申请硕士学位的机会。在论文评阅、答辩、学位评定分委员会/专业学位评审组和学位评定委员会审议表决等任一环节未通过的，终止其本次学位申请。学位申请人可在一年内（论文修改时间不得少于三个月）再次申请学位。逾期未再次提出申请的，视为自动放弃。第二次申请仍未通过的，终止其学位申请。

第二十一条 硕士学位论文的基本要求

硕士学位论文选题应在理论或实际应用方面具有一定意义。论文应包含申请人对研究课题的新见解，要有正确的理论指导，结论正确，资料和数据可靠，论证和计算准确，文字通顺，条理分明，表明作者已具备从事科学研究或专门技术工作的能力。

学位论文应在导师指导下由硕士生本人独立完成，原则上应用中文撰写（外语专业及留学生执行相关规定），须符合学术规范要求，符合《北京师范大学学位论文编写规则》。

学位论文字数一般应在二至五万字之间，中外文摘要一般不超过一千字（词）。

第二十二条 硕士学位论文评阅

1. 学术硕士学位论文至少应聘请两位与申请人所修读学科专业及选题相关领域的、具有高级专业技术职务或研究生导师资格的专家评阅，其中至少一人须为非本培养单位专家。

专业硕士学位论文至少应聘请两位与申请人所修读学科专业及选题相关领域的、具有高级专业技术职务或研究生导师资格的专家评阅，其中一人须为相关实践领域的校外专家。

同等学力申请硕士学位人员的学位论文，至少应聘请三位与申请人所修读学科专业及选题相关领域的、具有高级专业技术职务或研究生导师资格的专家评阅，其中至少一人须为校外专家（不得是申请人工作单位的专家）。

2. 评阅意见处理

（1）如全部评阅意见为“同意答辩”或“同意修改后答辩”，学位申请人可在导师指导下，按照评阅意见对论文进行修改完善，经导师同意后，准予进入论文答辩环节。

（2）如有评阅意见为“不同意答辩”，本次学位申请终止；符合增评条件的，进入增评环节。

（3）如有一份评阅意见为“不同意答辩”，另外一份总体评价为“优秀”或“良好”，经导师同意后，学位申请人可申请增聘两位专家评阅。增评与初评应在同一批次内完成。如有增评专家意见为“不同意答辩”，本次学位申请终止。

第二十三条 硕士学位论文答辩

1. 硕士学位论文答辩委员会由本学科或相关学科三至五位具有高级专业技术职务或研究生导师资格的专家组成（申请人的导师或亲属不得作为答辩委员会成员），主席由具有高级专业技术职务的研究生导师担任。专业学位答辩委员会须至少有一位相关实践领域的校外专家；同等学力申请硕士学位答辩委员会至少由五人组成，其中至少有三人是研究生导师、一人是校外专家（不得是申请人工作单位的专家）。

答辩委员会组成人员建议名单由培养单位提出，学位评定分委员会/专业学位评审组批准。

答辩委员会另设秘书一名，负责会务及答辩情况记录等事项。

2. 除涉密论文外，论文答辩必须公开举行。硕士学位论文答辩程序参照博士的执行。

第二十四条 学位评定分委员会/专业学位评审组审议

答辩委员会建议授予学术硕士学位的申请人名单，提交学位评定分委员会审议。学位评定分委员会采取不记名投票方式表决，做出是否授予学位的决定。

答辩委员会建议授予专业硕士学位的申请人名单，提交专业学位评审组审议，采取不记名投票方式表决。答辩委员会和专业学位评审组全票通过的决定授予学位的申请人名单，报专业学位评定分委员会。答辩委员会或专业学位评审组非全票通过的以及存有争议的申请人名单，提交专业学位评定分委员会审议，采取不记名投票方式表决，做出是否授予学位的决定。

学位评定分委员会决定授予硕士学位的申请人名单，提交学位评定委员会审查备案。

第五章 学士学位

第二十五条 教育部依据《北京师范大学授予普通高等教育本科毕业生学士学位工作细则》的相关规定，管理、复核学士学位授予工作。

第二十六条 在校学习的在籍本科生，完成教育教学计划规定的各项要求，经审核准予毕业；其课程学习成绩和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）表明已较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，达到学校授予学士学位的相关条件者，可授予学士学位。

第二十七条 培养单位依据本细则第三条的规定，审核本科毕业生的思想品德、各学习项目的考核成绩、毕业论文（设计）成绩以及毕业鉴定等材料，提出拟授予学士学位人员名单，培养单位负责人签署意见后送交学位评定分委员会审批。学位评定分委员会将批准的授予学士学位人员名单提交教务部汇总。教务部将汇总后的

各分会、各类拟授学士学位人员名单报学位评定委员会审查备案。

第六章 附 则

第二十八条 学校正式录取的港澳台研究生、外国留学生以及从事研究工作的外国学者申请学位，参照本细则办理。

第二十九条 学位评定委员会做出授予学位决定后，依据国务院学位委员会的规定，向学位获得者颁发相应的博士、硕士或学士学位证书。学位证书由校长和学位评定委员会主席签字。学位评定委员会做出授予学位决定之日，即为学位证书生效日期。

第三十条 本细则未尽事宜，依据《中华人民共和国学位条例》及《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等相关规定处理。

第三十一条 本细则自公布之日起执行，原规定与此不符者，依此细则为准。

北京师范大学关于学术学位硕士研究生 培养工作的若干规定

(师教〔2019〕1号, 2023年9月修订)

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，对我校学术学位硕士研究生培养工作做如下规定。

一、培养目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的教育方针，坚持立德树人，培养德才兼备、全面发展、勇于创新、务实担当的高层次拔尖创新人才。具体要求如下：

(一)以新时代“四有”好老师为标准，以德智体美劳全面发展为中心，把立德树人作为检验研究生教育工作的根本标准；掌握马克思主义基本原理，确立辩证唯物主义与历史唯物主义的世界观和方法论，形成正确的价值观和人生观，扎根中国大地，全面提升研究生服务国家和区域发展能力。

(二)掌握本门学科坚实的基础理论和系统的专门知识，追踪学科知识前沿，具有较强的专业基础能力、创新能力和实践能力；具有从事科学研究、教育教学或其他专业管理、技术研发和社会服务的素质和潜力。

(三)具有良好的科学与人文素养；具有知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和基本的科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。

(四)具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。

(五)具有正确的择业观念和强烈的创业意识，具有较强的就

业竞争力和职业发展能力。

二、学制

学术学位硕士研究生学制为3年，修业年限按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

三、培养方案与培养计划

培养方案是研究生招生、培养、学位授予工作的主要依据之一。凡有硕士学位授予权的学科，都应制定培养方案。培养方案应由学位评定分委员会讨论通过，学位评定分委员会主席、培养单位主管领导签署意见后报教务部审核备案。

培养方案应对本学科硕士生的培养目标与修业年限、研究方向、课程设置与学分要求、培养方式与考核方式、学位论文与论文答辩等做出明确规定。

硕士生入学后一个月内，指导教师应按照培养方案的要求，根据因材施教的原则，会同学科组（或导师组）对硕士生进行学业指导，制定研究生个性化的培养计划。培养计划应对培养目标与方式、课程学习、实践活动、论文撰写等作出具体安排。

四、培养方式

（一）指导方式

1. 采取导师个别指导和导师组集体培养相结合的方式，充分发挥导师组的优势。

2. 采取课程学习、科学研究、实践活动相结合的方式，注重培养硕士生的创新精神和实践能力。

3. 课程教学应采取启发式、研讨式、参与式的教学方式，充分调动研究生的学习积极性和主动性。

（二）课程设置与学分要求

硕士生课程设置应当注重基础知识的掌握，提高其学术能力和社会适应能力。课程内容要有足够的宽广度和纵深度，并具有前沿性和前瞻性。

硕士生培养实行学分制。硕士生应当遵照培养方案取得规定学分，方可进行硕士学位申请。港澳台学生和以中文为专业教学语言的国际学生学分要求应与所在学科专业普通硕士生相同，以英语为专业教学语言的国际学生修读学分要求按照相应培养方案执行。

硕士生学分由公共课、专业课和必修环节三部分构成。

1. 公共课包括公共必修课和公共选修课两部分。

(1) 公共必修课（11学分）：包括思想政治理论课、第一外语课和综合素养课。

思想政治理论课（3学分）：必修“新时代中国特色社会主义思想理论与实践”（2学分），同时从“自然辩证法概论”（1学分）、“马克思主义与社会科学方法论”（1学分）两门选择性必修课中选修一门。港澳台硕士生思想政治理论课（3学分）可以由其他国情类课程学分替代。

第一外语课（4学分）：有英语、日语或俄语语种等。第一外语为英语之外语种的研究生，须修读英语作为第二外语，水平达到大学英语四级及以上者可以申请免修。

综合素养课（不少于4学分）：设置学术伦理与学术道德、公共方法课、教师素养类、心理健康类、实验室安全类等课程，其中，必修学术伦理与学术道德、公共方法课、教师素养类课程中的“中国教育改革与发展”（1学分），若在本科已经修读学术伦理与学术道德和“中国教育改革与发展”。则不需重复修读，相应学分补修综合素养类其它课程。其中，公共方法课按照培养方案规定，在导师指导下，满足学位基础课学分要求之外，所修读的学位基础方法课原则上可冲抵公共方法课学分。

国际学生免修思想政治理论课和第一外语课，必修中国概况（2学分）和汉语（2学分），其中，哲学、政治学专业必修政治理论课，以中文为专业教学语言的国际学生必修的汉语课程为“汉语论文写作”（2学分），未满学分在导师指导下，按有关培养方案

修读。

(2) 公共选修课：包括体育、美育以及职业生涯规划与就业指导等课程（每人至多选1门公共体育课程）。

2. 专业课包括学位基础课、学位专业课和专业拓展课程等，学生须依据培养方案修读。

(1) 学位基础课为必修课，按照一级学科设置。各学科自主设置修读要求，其中，应规定至少修读1门研究方法课。

(2) 学位专业课为必修课，按照学科方向设置。各学科专业自主设置修读要求，其中，应规定必修1门论文写作课程。

(3) 专业拓展课至少修读2学分，研究生在导师指导下，原则上应修读其它学科的学位基础课和学位专业课。

课程考核与成绩管理依照《北京师范大学研究生课程学习及成绩管理办法》执行。硕士生根据需要可在导师指导下补修本科生课程，但学分不计入总学分。

3. 必修环节包括实践（实证、实验）活动、中期考核和培养单位自行规定的环节。

(1) 实践（实证、实验）活动（不少于2学分）

硕士生应充分利用实践（实证、实验）活动，进行职业生涯规划。实践活动形式多样，可以从事社会调查、科研实践、兼职实习、教学实践等工作。

各培养单位应高度重视研究生的实践教学，开展各种形式合作，促进研究生教育的产学研结合。建立不同层级的研究生社会实践基地、专业实习实训基地和科学试验基地，大力提高研究生的专业实践、科学研究和社会服务能力，提升研究生的就业创业竞争力。

实践（实证、实验）活动累计工作量应不少于60日。实践活动结束后，研究生需撰写不少于3000字的总结报告，并填写《北京师范大学硕士研究生实践活动考核表》。总结报告和《考核表》由实

践指导教师考评并加盖单位公章，交本培养单位研究生教务秘书审核、录入成绩后，返还学生本人留存，供求职时使用。

(2) 中期考核(1学分)

硕士生中期考核是保证研究生培养质量的关键环节，是对硕士生的思想品德、课程学习和科研能力的综合考查，内容包括思想品德考核、学位课程（公共必修课、学位基础课和学位专业课）、开题报告及各一级学科规定的其他环节（如综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、学术道德规范考查等）。具体考查内容、形式和时间由各一级学科根据情况自行安排，但须在第四学期期末前完成。中期考核通过者方能进入论文撰写阶段。

考核条件：硕士生须完成学位课程的学习且成绩合格。

中期考核活动应公开进行。各培养单位主管研究生工作的负责人在学位评定分委员会的指导下，负责本单位硕士生的考核工作。考核小组由学科负责人、学科教师、导师及负责学生工作的教师共同组成，小组成员不少于3人。

思想品德考核由负责该项工作的教师结合硕士生的平时表现写出评语。

开题报告是硕士生中期考核的重要环节。硕士生大量阅读专业文献的基础上，进行文献综述，明确学位论文选题意义，阐述研究目标、研究内容和研究方案，撰写开题报告并向考核小组汇报。科学道德与学术规范的教育和训练，是研究生培养过程的重要环节之一。为督促广大研究生主动学习科学道德与学术规范基本知识，自觉遵守科学道德和学术规范，研究生须参加科学道德与学术规范基本知识的测试，作为中期考核的一部分。测试不通过或未参加测试者，将无法提交中期考核的审核结果。

中期考核不合格者，由考核小组提议，本人申请，经导师和所在单位主管领导同意，可以填写《北京师范大学硕士生重新参加中期考核申请表》，在1个月后申请参加第二次考核。如第二次考核

仍未通过，应予退学。

因故不能按时参加考核的硕士生，填写《硕士生延期参加中期考核申请表》，经导师和主管领导同意，可以延期考核。未办理延期手续或申请未准而不按时参加考核者，认定为考核“不合格”。参加第二次考核或延期考核的时间不得迟于第五学期开学一个月。

考核不及格予以退学的硕士生名单由考核小组提出，学位评定分委员会讨论通过后，经培养单位报教务部，由校长办公会研究决定。

开题报告和中期考核后更换硕士学位论文选题者，须重新开题。申请涉密学位论文，申请时间应在论文开题之前，具体见《北京师范大学涉密学位论文暂行管理办法》。申请表连同相关证明材料由培养单位审核后，提交校学位委员会办公室审批、备案。

（3）培养单位规定的环节

按照各一级学科培养方案的规定执行。

五、科研训练和硕士学位论文工作

科研和学位论文工作是研究生培养的重要环节，是培养研究生创新能力的主要手段。基础学科的研究生要加强科学实验训练；人文社会科学的研究生应重视社会实践和社会调查；工程技术类及应用性较强学科的研究生应加强应用开发能力和社会实践能力的训练。

硕士学位论文类型可以多样化，强调理论联系实际，既可以是基础研究，也可以是应用研究、开发研究等。学位论文选题，应具有一定学术意义、现实意义或实用价值。鼓励人文社会科学的研究生通过调查研究，解决社会实际问题，并提供可行性方案。

学位论文在导师的指导下必须由研究生独立完成。培养单位要严格按照规定的程序认真做好学位论文的审阅和答辩工作，把好学位授予质量关。如发现科研成果和硕士学位论文有剽窃、弄虚作假等问题，一经认定，将对作者按有关规定作出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的硕士学位将按国家和学校有关规定处理。

第二部分 培养与学位

学位论文工作的知识产权属北京师范大学，发表、使用学位论文工作内容的，署名作者第一单位须为北京师范大学。

本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

北京师范大学关于学术学位博士研究生 培养工作的若干规定

(师教〔2019〕2号, 2023年9月修订)

根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，对我校学术学位博士研究生培养工作做如下规定。

一、培养目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的教育方针，坚持立德树人，培养德才兼备、全面发展、勇于创新、务实担当的高层次拔尖创新人才。具体要求如下：

(一)以新时代“四有”好老师为标准，以德智体美劳全面发展为中心，把立德树人作为检验研究生教育工作的根本标准；掌握马克思主义基本原理，确立辩证唯物主义与历史唯物主义的世界观和方法论，形成正确的价值观和人生观，扎根中国大地，全面提升研究生服务国家和区域发展能力。

(二)掌握本门学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，追踪学科知识前沿，具有较强的专业基础能力、创新能力和实践能力；熟练掌握一门外语，能熟练地阅读本专业外文资料，熟练运用外语进行国际学术交流，撰写学术论文；具有独立从事科学研究、教育教学或其它专业管理的能力。

(三)具有良好的科学与人文素养，具有适应知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。

(四)具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。

二、学制及最长修业年限

博士生学制及最长修业年限按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

三、培养计划

在博士生入学后2个月内，指导教师应按照培养方案的要求，根据博士生的专业基础和学习特点，与博士生制定出培养计划。培养计划应该明确规定课程学习、文献阅读、科研计划、预期目标，以及博士学位论文的初步设想。要注意拓宽培养口径，提倡学科交叉。

四、培养方式

（一）指导方式

博士生的培养实行导师负责制，提倡建立以导师为首的博士生指导小组，充分发挥集体指导的优势，重点培养其独立从事科学研究工作和进行创造性研究工作的能力。博士生入学后，至少每月主动向导师汇报一次思想、学习和科研进展情况，听取导师的指导。导师要随时关注博士生学习和研究的进展，如认为工作需要，经导师提名，博士生所在培养单位批准，也可选派副教授以上的教师担任博士生的副导师，协助导师做好指导工作。

（二）课程设置与学分要求

博士生课程应结合其研究领域和所需知识结构，以及提高创新能力的需要来确定。

指导教师应根据拓宽培养口径、扩大知识面的需要和研究生的学业基础、学业规划，结合科研课题指导研究生修读课程。根据学生实际情况和导师意见，对于非本校生源和跨学科生源研究生应要求相应的补修和先修课程。

港澳台学生和以中文为专业教学语言的国际学生的学分要求应与所在学科专业普通博士生相同。以英语为专业教学语言的国际学生修读学分要求按照相应培养方案执行。

本科直博生应修读全部硕士阶段和博士阶段课程（可免修博士阶段公共必修外语课，公共必修综合素养课不可重复修读），并完成实践（实证、实验）活动、资格考核和全部博士必修环节。

博士生课程学习结束后，方可进行博士生中期考核和博士学位论文开题。

博士生课程由公共课、专业课和必修环节三部分构成。

1. 公共课包括公共必修课和公共选修课两部分。

（1）公共必修课（共7学分）

思想政治理论课（2学分）：必修“中国马克思主义与当代”。还设置选择性必修课，博士生任选。港澳台博士生思想政治理论课可以由其他国情类课程学分替代。

第一外语（2学分）：有英语、日语或俄语语种等。第一外语为英语之外语种的博士生，须修读英语作为第二外语，水平达到大学英语四级及以上者可以申请免修。

综合素养课（不少于3学分）：设置学术伦理与学术道德、教师素养类、心理健康类、实验室安全类等课程，硕博打通设置，其中，必修学术伦理与学术道德和教师素养类课程中的“中国教育改革与发展”（1学分），若在本科或硕士阶段已经修读，则不重复修读，相应学分补修综合素养类其它课程。

国际学生免修思想政治理论课和第一外语课，必修中国概况（2学分）和汉语（2学分），其中，哲学、政治学专业必修政治理论课，以中文为专业教学语言的国际学生必修的汉语课程为“汉语论文写作”（2学分），未满学分在导师指导下，按有关培养方案修读。

（2）公共选修课程

包括体育、美育以及职业生涯规划与就业指导等课程（每人限选1门体育类课程）。

2. 专业课程包括学位基础课和学位专业课。

专业课程由各培养单位组织开课、考核。

课程考核与成绩记载详见《北京师范大学研究生课程学习及成绩管理办法》。

3. 必修环节

必修环节包括科研活动、中期考核、社会实践和国际化经历以及培养单位自行规定的环节。本科直博生的必修环节还有本直博资格考核。

(1) 科研活动(1-3学分)

各学科根据学科特点和培养实际需要,设定具体名称和学分要求。所有博士生必修学校组织开设的学术前沿讲座课程,参与8次(含8次)以上讲座计1学分。

(2) 社会实践和国际化经历(1-2学分)

社会实践和国际化经历以及培养单位自行规定的环节,按照各一级学科培养方案的规定执行。

(3) 中期考核(1学分)

博士生中期考核是保证研究生培养质量的关键环节,是对博士生的思想品德、课程学习和科研能力的综合考查,内容包括思想品德考核、开题报告及各一级学科规定的其他环节(如综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、学术道德规范考查等)。具体考查内容和时间由各一级学科根据情况自行安排,但一般应在第四学期结束前完成。硕博连读的学生应在博士阶段的第四学期结束前完成。本科直博生不得晚于第六学期结束前。中期考核通过者方能进入论文撰写阶段。

考核条件:博士生完成公共课程和专业课程的学习,成绩合格;掌握本学科的研究历史和现状,了解本学科国内外学术研究的前沿动态;掌握本学科科学研究所需的基本技能和研究方法,具有一定的计算机应用能力和外语交流能力;完成博士学位论文开题报告。

考核组织：各培养单位按一级学科组织博士生中期考核小组。考核小组由3~5人组成，组长由具有博士生导师资格的教师担任，组员由本专业或相近专业的博士生导师组成；跨学科的论文选题应聘请相关学科的专家参加。鼓励聘请校外本专业或相近专业专家参加考核小组。考核小组应指定专人对中期考核情况进行记录，考核小组组长、记录人和报告人在记录表上签名后，作为中期考核材料的一部分进行存档。

思想品德考核由负责该项工作的教师结合博士生的平时表现写出评语。

开题报告是博士生中期考核的重要环节。博士生入学后应在导师指导下，在进行广泛调查研究、查阅文献资料、充分了解学科发展现状和前沿动态的基础上，尽早确定博士学位论文选题，撰写论文开题报告。开题报告的内容包括本课题的研究意义、研究价值、文献综述、研究目标、研究计划、研究方法、查新报告等，确定研究工作中拟解决的学术难点、技术关键点、创新点和预期成果。

博士学位论文的选题须与就读的学科领域相符，应选择学科前沿领域或对科技发展、经济建设和社会进步有重要意义和价值的选题。应加强选题的查重查新工作，确保学位论文选题的前沿性和创新性，避免论文研究工作的重复性。

科学道德与学术规范的教育和训练，是研究生培养过程的重要环节之一。为督促广大研究生主动学习科学道德与学术规范基本知识，自觉遵守科学道德和学术规范，博士研究生须参加科学道德与学术规范基本知识的测试，作为中期考核的一部分。测试不通过或未参加测试者，将无法提交中期考核的审核结果。

中期考核不合格者，由考核小组提议，本人申请，经导师和所在单位主管领导同意，可以填写《北京师范大学博士生重新参加中期考核申请表》，在三个月后申请参加第二次考核。如第二次考核仍未通过，应予退学。

因故不能按时参加考核的博士生，填写《博士生延期参加中期考核申请表》，经导师和主管领导同意，可以延期考核。未办理延期手续或申请未准而不按时参加考核者，认定为考核“不合格”。

考核不合格予以退学的博士生名单由考核小组提出，学位评定分委员会讨论通过后，经培养单位报教务部，由校长办公会研究决定。

开题报告和中期考核后，在论文研究工作过程中，如果论文课题有重大变动，需要更换论文选题，应重新做论文开题工作和中期考核。论文选题变动情况的界定和是否需要重新做论文开题工作的决定，由博士生所在的培养单位或学位评定分委员会作出。更换论文选题的申请须在第一次开题和中期考核半年后才能提出，而且只能更换1次。

申请涉密学位论文，申请时间应在论文开题之前，具体见《北京师范大学涉密学位论文暂行管理办法》。申请表连同相关证明材料由培养单位审核后，提交校学位委员会办公室审批、备案。

考核结果：考核小组对博士生的学科专业知识、科研能力、论文选题的创新性和可行性进行评议，并就课题的研究工作提出具体意见和建议。考核结果以合格、不合格二等级评定。

考核结束后，各培养单位在系统中提交中期考核和开题结果，待博士学位论文答辩后将中期考核表和开题报告存入科技档案永久保存。

（4）本科直博生资格考核

考核时间：本科毕业生直接攻读博士研究生资格考核在其进入研究生学习后第4学期末或第5学期初进行。

考核组织：考核需公开、公正、公平进行。各培养单位主管研究生工作的领导负责本单位的考核工作。按学科聘请3~5位专家组成博士资格考核委员会对本科直博生进行考核。

考核内容：思想品德考核，主要考核学生在校期间是否遵纪守

法，品行是否端正，学风是否严谨；课程考核，主要考核学生课程学习情况以及学生对学科前沿知识掌握的程度；科研能力考核，主要考核学生独立进行创新性科学研究的能力。

考核方式：思想品德考核由负责该项工作的教师结合博士生的平时表现写出评语。学科综合考试由本学科3位研究生导师组成命题小组进行考试。科研考核根据研究生科研进展情况选定报告内容，汇报主要为文献综述报告、学科专业读书报告、博士学位论文开题前的选题情况报告等。

考核小组根据学生思想品德、课程学习和学科综合考试成绩、科研能力以合格、不合格二等级综合评定考核结果。重点考察研究生的科研能力。

考核结果：考核合格者进入博士学习阶段。考核不合格者可在3个月后申请第二次考核，合格后进入博士学习阶段，不合格者终止学习。

考核结束后，请有关培养单位于10月底将本科直接攻读博士学位研究生的考核资料交教务部审核盖章，待博士学位论文答辩后存入科技档案永久保存。资料包括：成绩单、考核表、综合考试试卷、科研报告等。

在硕博连读生中期考核和本科直博生资格考核中，如考核小组认为不适合继续博士研究生学习、可完成硕士学位学习者，经本人申请，导师同意，由培养单位签署意见后报教务部审核，获得批准后按照学术学位硕士标准进行培养。

五、科研和博士学位论文工作

博士学位论文应表明作者具有较强的独立从事科学研究工作的能力，并在学科或专门技术上做出创新性成果，反映作者掌握了本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

博士生应在导师的指导下明确科研方向，确定研究课题，一般应于第四学期结束前拟定论文题目并写出学位论文开题报告。论文

题目经导师或导师组同意后，博士生需在导师指导下拟定研究工作计划，包括研究工作各阶段的主要目标、方法、创新点、计划等。导师或导师组对博士生的科研经费、实验器材、图书资料等采取必要的保障措施。

本科直博生的博士学位论文开题一般应在入学后的第6学期结束前完成。

博士学位论文送审前，各培养单位要组织进行预答辩，并鼓励实行公开学术报告制度。同时，需做出与学科专业相关的高水平科研成果（包括论文、作品、专利等），具体要求由各学位评定分委员会根据各学科专业情况制定。

本科直博生在答辩前要做出有重要意义的创新性科技成果。

如发现科研成果和博士学位论文有剽窃、弄虚作假等问题，一经认定，将对作者按有关规定做出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的博士学位将按国家和学校有关规定处理。

学位论文工作的知识产权属北京师范大学，发表、使用学位论文工作内容的，署名作者第一单位须为北京师范大学。

本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

北京师范大学关于专业学位研究生培养工作的若干规定

(师教〔2019〕3号, 2019年5月修订)

为保证我校专业学位研究生教育的正常秩序, 针对专业学位研究生教育特点, 依据国家有关法律法规文件及学校有关规定, 特制定本办法。

一、培养目标

专业学位研究生的培养目标是掌握某一专业(或职业)领域坚实的基础理论和宽广的专业知识、具有较强的解决实际问题的能力, 能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。其中, 主要面向应届本科毕业生招生的专业学位重点进行进入某个专门职业领域之前的入职前教育; 主要面向在职人员的专业学位重点进行职业领域专业综合能力提升的教育。

二、学习方式

专业学位研究生学习方式有全日制和非全日制两种。

全日制研究生是指符合国家研究生招生规定, 通过研究生入学考试或者国家承认的其他入学方式, 被具有实施研究生教育资格的高等学校或其他高等教育机构录取, 在基本修业年限或者学校规定年限内, 全脱产在校学习的研究生。

非全日制研究生是指符合国家研究生招生规定, 通过研究生入学考试或者国家承认的其他入学方式, 被具有实施研究生教育资格的高等学校或其他高等教育机构录取, 在基本修业年限或者学校规定的修业年限(一般应适当延长基本修业年限)内, 在从事其他职业或者社会实践的同时, 采取多种方式和灵活时间安排进行非脱产

学习的研究生。

三、培养方案与培养计划

培养方案是研究生招生、培养、学位授予工作的主要依据之一。凡招收专业学位研究生的学科领域，都应制定培养方案。培养方案应由各类型专业学位评审组讨论通过。专业学位评审组组长、培养单位主管领导签署意见并加盖单位公章后报教务部审核、备案。培养方案应对本学科领域专业学位研究生的培养目标与学习年限、课程设置与学分要求、实习实践要求、培养方式与考核方式、学位论文与论文答辩等做出明确规定。

专业学位研究生入学后一个月内，指导教师应按照培养方案的要求，对学生进行学业指导和职业规划，制定培养计划。培养计划应对培养目标与方式、课程学习、实习实践、论文撰写等作出具体安排。

四、培养方式

（一）专业学位研究生入学后应尽快熟悉培养方案，根据培养单位开课计划及相关安排参加课程学习、实习实践、中期考核、开题报告等教育教学活动。

（二）专业学位研究生应按规定参加课程学习、开题报告、实习实践等教育教学活动的考核。具体考试考查办法等相关规定按照《北京师范大学研究生课程学习及成绩管理办法》执行。

（三）专业学位研究生要根据培养方案和其他相关规定，参加规定内容的实习实践。研究生要提交实践学习计划、撰写总结报告，认真完成实习阶段的各项任务，并通过实习实践为学位论文的撰写创造条件。以全日制方式学习的专业学位研究生在学期间实习实践时间原则上不少于一年，其中到职业岗位上实习的时间不少于半年，实习实践环节未完成不予毕业。

（四）专业学位研究生须进行中期考核。中期考核是保证专业学位研究生培养质量的关键环节，最迟应在最后一个学期开始之前

完成。具体要求参见《北京师范大学专业学位硕士研究生中期考核、开题报告等培养环节管理工作细则》。

五、学位论文工作

(一) 专业学位研究生完成全部课程(含实习实践环节)学习后,考核合格、学分达到规定要求、足额缴纳学费,并达到培养方案有关要求的,可进入学位论文阶段。具体时间进程以培养单位规定和导师要求为准。

(二) 进入论文阶段之前,专业学位研究生须做开题报告。专业学位研究生在深入调查研究实践领域前沿问题和大量查阅专业文献的基础上,撰写开题报告,并在此基础上对学位论文选题意义、研究内容和研究方案等向考核小组汇报,通过后方可进入撰写论文阶段。开题报告类型应与学位论文的形式相对应。各评审组依据相应专业学位类型的全国教育指导委员会的相关要求规定具体形式和规范。开题后更换学位论文选题者,须重新开题。

专业学位研究生学位论文研究及撰写工作应按各专业学位培养方案、《北京师范大学学位授予工作细则》有关规定进行。论文一般应结合所在实践领域的重大问题或前沿问题进行。论文可采用专题研究、调研报告、实验报告、典型案例分析、改革实践报告、实验设计、作品分析等形式。具体以所执行培养方案和该专业学位评审组的相关规定为准。

(三) 专业学位论文的写作时长,以及非全日制方式学习的专业学位研究生论文期间是否到学校集中学习及集中时间长短,以培养方案规定和各培养单位的具体要求为准。

(四) 学位论文在导师的指导下必须由研究生独立完成。培养单位要严格按照规定的程序认真做好学位论文的审阅和答辩工作,把好学位授予质量关。如发现科研成果和学位论文有剽窃、弄虚作假等问题,一经认定,将对作者按有关规定作出严肃处理,导师要承担相应责任。对已授予的学位将按国家和学校有关规定处理。

第二部分 培养与学位

(五) 学位论文工作的知识产权属北京师范大学，发表、使用学位论文工作内容的，署名作者第一单位须为北京师范大学。

本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

北京师范大学专业学位硕士研究生中期考核、 开题报告等培养环节管理工作细则

根据《北京师范大学关于专业学位研究生培养工作的若干规定》要求，现制定专业学位硕士生学业预警、中期考核、开题报告、毕业资格审核等相关管理工作细则。

一、中期考核和开题报告时间要求

专业学位硕士生类型不同，学习年限不同，不做统一要求，为了保证论文质量，论文开题时间一般应与申请答辩时间间隔半年，以保证论文的半年写作时间。

二、学业预警

一般应于中期考核前进行学业预警，密切关注学生动态。对未修满必修学分或根据当时修读情况预计在毕业时无法达到培养方案要求的专业学位硕士生，培养单位应采取提醒、教育等预先警示方式，督促其尽快完成全部课程学分的修读。

三、中期考核

中期考核一般应在专业学位硕士生获得全部必修课程（必修课是指培养方案要求必须修读的公共必修课和专业类必修课，专业类必修课包含专业必修课或学位基础课或学位专业课）学分后，进入论文阶段前完成。中期考核应包括学生思想品德、课程学习等方面的考核。各单位的中期考核办法需经专业学位评审组审核并报教务部（研究生院）备案。

相关说明如下：

1. 中期考核应包括的内容：

（1）思想品德、学风考核：由培养单位负责组织，专业学位

硕士生思想工作相关的工作负责人、班主任、导师等对专业学位硕士研究生进行综合评定，应包含对学生综合素质和学风的评价。

(2) 课程考核：在中期考核前，学生应修满全部必修课程的学分。由各培养单位负责课程考核，并在系统中进行相应的学业审核操作。

2. 中期考核各类结果的处理办法：

(1) 专业学位硕士生如未修读完成全部必修课，不允许参加中期考核。

(2) 专业学位硕士生在中期考核中如有一门及以上必修课程成绩不及格，则本次考核只能标记为“暂缓通过”，待重修通过且思想品德考核合格，才能标记为“通过”。如不及格的必修课无法在申请毕业答辩前重修完成，则中期考核不通过，培养单位需给出处理意见。中期考核不通过不能进入论文阶段。

(3) 在中期考核中被认为不适宜继续攻读硕士学位者，应予退学。中期考核不合格予以退学的学生名单由培养单位提出，经专业学位评审组讨论通过，报教务部（研究生院），由教务长办公会审议后，报校长办公会研究决定。

3. 中期考核应根据系统说明在“研究生管理服务系统”中进行，具体详见系统相应环节的操作说明。培养单位应打印《专业学位研究生中期考核情况表》，在相应位置填写意见，负责人签字盖章后自行存档。

四、开题报告

专业学位硕士生一般应在完成全部课程学习后，中期考核合格，足额缴纳学费，方可进入学位论文阶段。学位论文写作时间应不少于半年。

1. 进入论文阶段的专业学位硕士生首先须做开题报告。专业学位硕士生应结合专业实践，在深入调查研究实践领域前沿问题和大

量阅读专业文献基础上，撰写开题报告，交由导师签署意见，并在此基础上对论文的选题意义、研究内容和研究方案等向评审小组汇报，通过后方可进入撰写论文阶段。开题报告类型应与学位论文的形式相对应。开题报告具体形式和格式规范由各专业学位评审组规定。

专业学位硕士生应同时在“研究生管理服务系统”的“培养过程-环节-专业学位研究生中期考核”栏目的“开题报告”环节中录入并提交开题报告题目、选题依据、研究内容、研究方法、研究目标等信息。

2. 开题报告评审考核小组成员由学科负责人、专业学位硕士生导师、行业实践领域专家（校外导师）等组成，不少于3人。培养单位需在系统内相应位置填写评审小组成员信息，并安排专人做开题报告会记录，在《专业学位研究生开题情况表》上填写记录内容。评审考核小组按照优秀、良好、中等、及格、不及格五级评定成绩，并在《专业学位研究生开题情况表》相应位置签署意见。

3. 开题报告如未通过(不及格)，则学生需进一步修改，并于1个月后2个月内向培养单位重新申请开题，专业学位硕士生和培养单位均需在“研究生管理服务系统”的“培养过程-专业学位研究生中期考核-特殊情况申请”进行相关操作，填写《专业学位研究生重新参加开题报告申请表》。如第二次不通过，应予退学。

开题不及格予以退学的学生名单由评审小组提出，经专业学位评审组讨论通过，报教务部（研究生院），由教务长办公会审议后，报校长办公会研究决定。

4. 因故不能参加本次开题的硕士生，在“研究生管理服务系统”的“培养过程-专业学位研究生中期考核-特殊情况申请”填写《专业学位研究生延期参加开题报告申请表》，培养单位需在系统内进行相应操作。经导师和培养单位主管领导同意，可以延期开题，开题时间与专业学位硕士生申请答辩时间相隔一般不少于半

年。未办理延期手续或申请未准而不参加本次开题者，则被认定为本次开题“不及格”。

5. 涉密开题报告：对论文内容涉密的，需在中期考核时根据相关规定提出论文保密申请，报教务部（研究生院）学位办审核；未提出申请或申请未获批的论文，不得再申请保密论文。

6. 开题报告应根据系统说明在“研究生管理服务系统”中进行相应操作，并结合纸质版《专业学位研究生开题情况表》完成所有信息的填写、签署意见。《专业学位研究生开题情况表》由培养单位自行存档。

五、毕业资格审核

专业学位硕士生完成全部课程和必修环节，并通过中期考核和开题报告后，培养单位应及时进行毕业资格审核，如未达到培养方案要求，则不能申请毕业答辩。

六、其他

如因与国外大学联合培养导致专业学位硕士生无法按期参加中期考核和论文开题，则应根据该联合培养项目的相关协议安排相关学生的具体考核和开题时间。

本细则自2020级开始实施，由教务部负责解释。

关于港澳台学生 修读学校国情类课程的规定

(师教培养〔2024〕42号)

根据《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》(教港澳台〔2016〕96号),结合我校实际情况,现对我校港澳台学生修读学校国情类课程作如下规定。

一、基本原则

依照“保证质量、一视同仁、适当照顾”的基本原则,港澳台学生应与内地(祖国大陆)学生执行统一的毕业标准,政治课和军训课学分可以其他国情类课程学分替代。

二、具体要求

在我校本科生培养方案中,政治课和军训课包含在通识课程模块的“思想政治理论类”和“军事理论与军事技能”两大类,课程性质为通识必修课,通常为22个学分。在我校研究生培养方案中,思想政治理论课通常为2-3个学分。

针对以上课程,港澳台学生可以选择修读与同专业的内地(祖国大陆)学生相同的课程,也可以参照我校《国情类课程建议名录》(见附件),在学校通识选修课程中自愿选择,使本人在该类课程修读的总学分与同专业的内地(祖国大陆)同学一致即可。

同一人在我校先后修读不同培养层次的,在各自的培养阶段所选的国情类课程不得重复。

三、其他

本规定修订版自2024级本科生、研究生开始实施,由教务部、

第二部分 培养与学位

港澳台事务办公室负责解释。

附件：国情类课程建议名录

港澳台学生国情类课程建议名录

序号	课程名称	课程性质	学分	开课单位
1	中国特色社会主义理论与实践	选修	2	马克思主义学院
2	音乐作品中的家国情怀	选修	2	马克思主义学院
3	四书精读	选修	2	文学院
4	《史记》选读	选修	2	文学院
5	唐诗选读	选修	2	文学院
6	宋词选读	选修	2	文学院
7	中国文化概论	选修	2	文学院
8	汉字与中国古代文化	选修	2	文学院
9	汉语与社会应用	选修	2	文学院
10	文化遗产与地理民俗	选修	2	文学院
11	中国现代文学名家选讲	选修	2	文学院
12	当代中国大众文化	选修	2	文学院
13	禅宗与文学	选修	2	文学院
14	港台文学与文化研究	选修	2	文学院
15	中华文明（古代部分）	选修	2	历史学院
16	中华文明（近现代部分）	选修	2	历史学院
17	中国近代文化史	选修	3	历史学院

序号	课程名称	课程性质	学分	开课单位
18	中国现代文化史	选修	3	历史学院
19	中国古代史学经典选读I	选修	2	历史学院
20	中外文化交流史	选修	2	历史学院
21	中华优秀传统文化概论	选修	2	历史学院
22	中西上古史概览	选修	2	历史学院
23	中国古典礼仪文明	选修	2	历史学院
24	前四史人物传记研读	选修	2	历史学院
25	中国影像史	选修	2	历史学院
26	清代宫廷文化史	选修	3	历史学院
27	中国科举文化概论	选修	2	历史学院
28	中非关系史	选修	2	历史学院
29	铸牢中华民族共同体意识	选修	2	历史学院
30	儒家与传统文化	选修	2	历史学院
31	《老子》与《庄子》解读	选修	3	历史学院
32	周易哲学	选修	2	哲学学院
33	老庄哲学与生命智慧	选修	2	哲学学院
34	现当代中国哲学	选修	2	哲学学院
35	中国哲学史	选修	2	哲学学院
36	中国传统道德哲学	选修	2	哲学学院
37	儒家伦理与现代性	选修	2	哲学学院

第二部分 培养与学位

序号	课程名称	课程性质	学分	开课单位
38	哲学入门	选修	2	哲学学院
39	美学与文化	选修	2	哲学学院
40	汉语国际教育与中华文化传播	选修	2	国际中文教育学院
41	现代汉语与现代中国	选修	2	国际中文教育学院
42	中华经典中的文化精神	选修	2	国际中文教育学院
43	汉字文化与当代中国	选修	2	国际中文教育学院
44	中国文化专题	选修	2	国际中文教育学院
45	中国现当代经典导读	选修	2	国际中文教育学院
46	中国传统文化创新传播	选修	2	文化创新与传播研究院
47	儒道经典与人生智慧	选修	2	文化创新与传播研究院
48	遥感中国	选修	2	地理科学学部
49	地缘政治与亚太地理	选修	1	地理科学学部
50	地理科学导论	选修	2	地理科学学部
51	中国的海岸带资源与灾害	选修	2	地理科学学部
52	中医药健康与养生	选修	2	地理科学学部
53	中美环境问题比较	选修	2	环境学院
54	中国电影经典影片鉴赏	选修	2	艺术与传媒学院
55	中国钢琴音乐赏析	选修	2	艺术与传媒学院
56	中国民族器乐作品鉴赏	选修	2	艺术与传媒学院
57	中国民族音乐作品鉴赏	选修	2	艺术与传媒学院

序号	课程名称	课程性质	学分	开课单位
58	中国当代流行音乐的欣赏与思考	选修	2	艺术与传媒学院
59	中国传世名画鉴赏	选修	2	艺术与传媒学院
60	影视与大众文化	选修	2	新闻传播学院
61	宪法学	选修	3	法学院
62	民法总论	选修	3	法学院
63	网络安全与网络犯罪	选修	2	法学院
64	生态文明建设相关法律问题研讨	选修	2	法学院
65	国际组织与中国教育发展	选修	2	教育学部
66	全球化进程中的中国基础教育	选修	2	教育学部
67	信息技术与中国基础教育	选修	2	教育学部
68	中国教育的经济学基础	选修	2	教育学部
69	中外高等教育比较	选修	2	教育学部
70	经济全球化与当代中国经济	选修	2	经济与工商管理学院
71	一带一路概论	选修	1	经济与资源管理学院
72	绿色发展经济学	选修	2	经济与资源管理学院
73	看懂中国经济指标	选修	2	统计学院
74	国情与发展	选修	2	统计学院
75	中华传统健身	选修	1	体育与运动科学学院
76	农村社会学与农村研究	选修	2	社会学院
77	农村社会治理理论	选修	2	社会学院

第二部分 培养与学位

序号	课程名称	课程性质	学分	开课单位
78	传统礼俗与岁时节日	选修	2	社会学院
79	民间工艺与民俗	选修	2	社会学院
80	二十世纪中国社会与政治	选修	2	政府管理学院
81	中国古陶瓷工艺与装饰	选修	3	核科学与技术学院
82	中国建筑史——元明清与居民	选修	2	慕课
83	中国建筑史--史前至两宋辽金	选修	2	慕课
84	当水墨邂逅油彩	选修	2	慕课
85	《资治通鉴》导读	选修	2	慕课
86	少数民族神话赏析	选修	2	慕课
87	师魂	选修	2	慕课
88	中国历史地理	选修	2	慕课
89	中国古建筑文化与鉴赏	选修	2	慕课
90	精准扶贫与乡村振兴	选修	2	慕课

北京师范大学研究生课程学习及 成绩管理办法

(师教培养〔2019〕60号, 2019年5月修订)

为提高研究生课程学习质量, 根据《北京师范大学研究生学籍管理规定》、《北京师范大学关于学术学位硕士研究生培养工作的若干规定》、《北京师范大学关于学术学位博士研究生培养工作的若干规定》、《北京师范大学关于专业学位研究生培养工作的若干规定》等文件对研究生的课程学习和成绩管理作如下规定。

一、课程管理

(一) 制定课程学习计划

研究生入学后应按照所在学科或专业学位类型(学科领域)培养方案的要求, 在导师或导师组指导下, 结合个人实际情况, 制定个人课程学习计划。

(二) 选课与退课

研究生应在学校选课通知规定的选课时间内, 通过“教务网络管理系统”进行选、退课。选课时间一般分为两个阶段, 即选课阶段和退补选阶段。如需退选, 应在每学期的退补选阶段结束前办理网上退选手续。未办理选课手续而旁听的课程, 无法取得成绩及记载到教务系统。未办理退选或缓考而不参加考核者, 以缺考记载, 成绩记零分或“不及格”。

(三) 修读校外课程

为开阔视野, 拓展知识面, 学校鼓励研究生在学习好本专业学位课程的基础上, 充分利用校外优质教育资源开展交流学习, 修读

校外课程。具体要求及流程详见《北京师范大学研究生校外修读课程认定与学分转换办法》。

二、课程考核

(一) 考核方式和成绩评定

1. 研究生应在规定期限内参加课程和培养环节的考核，考核通过方能取得相应学分。考核分考试和考查两种形式。除实习、实验、实践、社会调查、科研活动等实践性教学环节可采用考查的形式进行考核外，其他课程都要进行考试。必修课、学位基础课原则上需进行笔试。笔试必须有规范的试卷，时间不少于2小时。

2. 研究生课程的成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试（考查）成绩综合评定。考试成绩采用百分制记录，考查成绩以百分制或等级制记录。等级制分优秀（90~100）、良好（80~89）、中等（70~79）、及格（60~69）、不及格（0~59）五等。百分制成绩在60分（含）以上，等级制成绩在及格（含）以上方能取得该门课程的学分。

3. 研究生应按时提交课程作业，具体提交截止时间以任课教师的规定为准。任课教师无特殊规定的，以全日制方式学习的专业学位研究生最迟不得晚于课程结束后一个月，以非全日制方式学习的专业学位研究生最迟不得晚于课程结束后三个月。提交作业时，须标明学号、姓名、专业、培养单位、年级、课程名称、授课教师姓名等信息。未能按时提交作业或者作业标注信息不清，无法确定所属课程、年级及学生姓名的，该部分考核成绩记零分。

(二) 第一外国语免修办法

符合外国语免修条件者（见相关规定），可以申请免修外语课程，获得相应学分，成绩单不记录具体分数，在成绩栏注明“免修”。

(三) 课程重修

研究生公共必修课、学位基础课等必修课程不合格必须重修，

具体范围以各专业的培养方案为准；选修课程不合格可以重修，也可以另选其他课程。毕业资格审核时，以相应专业培养方案中各个模块的学分最低要求及总学分最低要求为准。

（四）课程缓考

1. 研究生如有特殊原因不能按时参加考核，可以申请缓考，相应课程本次的原始成绩记录为“缓考”，经批准缓考的研究生应参加同一课程的下一次考核，并按正常考核记分。缓考不合格者应重修。

2. 申请缓考者，应填写《北京师范大学学生缓考申请表》，办理相关手续。

（五）考勤纪律

研究生应自觉遵守学习纪律，不迟到、不早退。因个人原因不能参加规定的教学活动，无论请假与否，均按照缺课计算。一门课程缺课数超过一定比例时，学生不得参加该门课程考核，该门课程成绩以不合格记载。具体标准如下：

1. 以全日制方式学习或类似全日制方式学习的课程，全程考勤的，累计缺课不得超过该门课程该学期总课时数1/5；抽查考勤的，累计缺课不得超过3次。

2. 以短期集中授课方式学习的课程，全程考勤的，累计缺课不得超过该门课程该次集中授课总学时数的1/3；在抽查考勤情况下，缺课不得超过3次。

（六）请假制度

研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假，按《北京师范大学研究生请假规定》办理相应手续。未请假或未经批准而缺席者，给予批评教育，情节严重者按《北京师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

（七）考试命题与印刷

任课教师负责命题，由多位教师讲授的公共课程或开设平行教

学班级的专业课程，由课程负责人或开课院（系）指定的教师组织统一命题、统一评分标准、统一阅卷。同一门课程在不同学年的考试命题要有合理的差异。任课教师所在单位的教学工作负责人负责审核试卷，审核通过后由院系负责印刷。

（八）考核违纪的处理

研究生应严格遵守考核纪律和《北京师范大学研究生考试规则》。出现考试违纪行为的，按《北京师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分，该课程的考核成绩记零分。

三、成绩管理

（一）成绩录入

1. 任课教师在课程考试结束后于学校规定的时间内，登陆“教务网络管理系统”录入研究生课程成绩，同时打印《北京师范大学成绩登记表》和《北京师范大学考试课程统计分析表》，经签字后，递交到开课单位备案。

2. 因特殊原因，未按期录入成绩，任课教师应填写《北京师范大学研究生成绩单逾期递交申请表》，经开课单位主管领导签字、盖章后，报研究生院培养处备案，方可补录。

（二）成绩审核与发布

开课单位在任课老师递交《北京师范大学成绩登记表》时，对成绩进行审核，审核无误后进行存档。研究生如对已公布的成绩有异议，可向开课单位的教务秘书提出，经院系主管领导同意后，由教务秘书和任课教师共同查阅试卷，并做出答复。如有成绩变动，应由任课教师提交对成绩登记表的更正并签字，经院系主管领导审核后，由教务秘书更改。

（三）考核档案管理

研究生课程考试结束后，承担教学任务的院系应保存试题和试卷4年，教务部负责定期组织考核档案的检查。

（四）成绩记载

教务管理系统中的原始成绩记录，全面记载学生在课程修读过程中的各类情况（如重修、缓考、旷考、违纪等），不得删改。

《北京师范大学学生成绩单》如实记载学生修读获得的有效成绩，包括所修读的必修课程、选修课程及其他培养环节的合格成绩，其中以重修方式获得的，标注“重修”字样。《北京师范大学学生成绩单》是学生毕业资格、学位授予资格审核及其他在学成绩证明的依据，存入相关档案。

本办法自2019-2020学年第一学期开始执行，由教务部负责解释。

学术学位研究生外语课程免修管理办法

(师教综合〔2023〕50号)

北京师范大学学术学位研究生公共必修课外语课程实行分级分类教学。所有学术学位研究生入学时须参加英语/日语/俄语学位考试或办理免修，成绩优良者或符合免修条件者可直接获得相应学分。为进一步规范学术学位研究生外语课程的免修管理，结合学校实际，制定本办法。

一、外语语种的认定

第一条 第一外语语种的认定，以学生考取研究生时参加的全国统一考试语种为准。对于未参加全国统一考试的（如推免生、“申请-审核制”博士生等），以学生报考时登记的语种为准。如果学生对登记的语种信息有异议，可提出书面申请，并提供相应证明材料，经导师和所在学部、院（系）审核后，提交教务部（研究生院）申请变更。申请审核通过的，按照变更后的第一外语相应政策执行。

第二条 第一外语为英语之外语种的研究生，需修读英语作为第二外语。

二、免修条件

第三条 第一外语为英语的学生，符合以下条件之一的，可以申请免修研究生公共外语课程：

1. 全国硕士研究生统一招生考试“英语一”成绩75分及以上或“英语二”成绩85分及以上（仅硕士研究生适用，成绩当年有效）；
2. 新生入学时研究生英语学位考试成绩优良以上；

3. 大学英语六级笔试600分及以上（成绩两年内有效）；
4. 雅思考试6.5分及以上（不含online和indicator，成绩两年内有效）；
5. 托福iBT考试96分及以上（不含家庭版，成绩两年内有效）；
6. GRE verbal成绩156分及以上，writing 4分及以上（不含家庭版，成绩五年内有效）；
7. 英语专业八级考试合格及以上；
8. 在英语为官方语言的国家获得过学位（经教育部认定）；
9. 近五年内在英语为官方语言的国家正式课程学习超过一年及以上的，需经外国语言文学学院公共外语教学研究部（以下简称“公共外语教学部”）认定。

第四条 第一外语为日语、俄语的学生，符合以下条件之一的，可以申请免修研究生公共外语课程：

1. 全国硕士研究生统一招生考试成绩75分及以上（仅硕士研究生适用，成绩当年有效）；
2. 新生入学时研究生学位考试成绩优良以上；
3. 日语通过国际日语水平考试一级（成绩两年内有效）；
4. 俄语通过国际俄语水平考试二级（成绩两年内有效）；
5. 日语或俄语六级考试成绩85分及以上（成绩两年内有效）；
6. 日语或俄语专业八级考试合格及以上；
7. 在日语或俄语国家获得过学位（经教育部认定）；
8. 近五年内在日语或俄语国家正式课程学习超过一年及以上的，需经公共外语教学部认定。

第五条 第一外语为上述语种之外的学生，符合以下条件之一的，可以申请免修研究生公共外语课程：

1. 在相应外语为官方语言的国家获得过学位（经教育部认定）；
2. 近五年内在相应外语为官方语言的国家正式课程学习超过一年及以上；

3. 相应语种全国专业四级考试成绩优秀或八级考试成绩合格；
4. 本科或硕士阶段为相应外语专业，现攻读其他专业的更高学位。

第六条 第一外语为英语之外语种的研究生，需修读英语作为第二外语。符合以下条件之一的，可以申请免修第二外语课程：

1. 大学英语四级及以上合格；
2. 水平相当于大学英语四级或以上，需经公共外语教学部认定。

三、成绩认定

第七条 通过公共必修课外语免修的学生，成绩单上将出现被免修课程的名称和学分，课程成绩一栏显示为“免修”。

四、认定程序

第八条 申请时间原则上为每学期校历规定的第1-2周。

第九条 符合第一外语英语、日语、俄语免修条件第1、2款者，自动获得免修，无需进行申请。

第十条 符合其他条件的申请者，需在规定时间内登录“研究生管理服务系统”，在“课程”模块中选择“免修申请”，上传符合免修条件且清晰完整的证明材料（原件）的扫描件或照片。

第十一条 符合本办法第三条第9款、第四条第8款、第六条第2款的研究生，需先持证明材料原件及《研究生外语课程免修认定申请表》至公共外语教学部认定后，再将证明材料原件的扫描件或照片、《研究生外语课程免修认定申请表》的扫描件或照片打包上传至“研究生管理服务系统”。

第十二条 符合本办法第五条的研究生，需先持相关证明材料原件及《研究生外语课程免修认定申请表》至教务部（研究生院）认定后，再将相关证明材料的扫描件或照片、《研究生外语课程免修认定申请表》的扫描件或照片打包上传至“研究生管理服务系统”。

第十三条 申请者在“研究生管理服务系统”完成上传后，需在2周之内持相关证明材料原件至所属学部、院（系）研究生教务办公室，由教务员老师进行原件与上传材料的审核备案。

第十四条 学部、院（系）审核通过后，教务部（研究生院）管理员在系统内进行成绩处理，申请者可于学期中后期在“研究生管理服务系统”中查询免修申请办理结果。

第十五条 证明材料上传不清晰或不完整将被退回，申请无效。

第十六条 证明材料存在弄虚作假情况者，按《北京师范大学学生违纪处分办法》处理。

第十七条 本办法经2023年6月19日教务长办公会审议通过，自2023级起执行，由北京师范大学教务部（研究生院）和外国语言文学学院公共外语教学研究部共同解释。

专业学位硕士研究生外语课程免修管理办法

(师教综合〔2023〕51号)

为进一步规范专业学位硕士研究生外语课程的免修管理,结合人才培养实际情况,制定本办法。

一、外语语种的认定

第一条 第一外语语种的认定,以学生考取研究生时参加的全国统一考试语种为准。对于未参加全国统一考试的(如推免生等),以学生报考时登记的语种为准。如果学生对登记的语种信息有异议,可提出书面申请,并提供相应证明材料,经导师和所在学部、院(系)审核后,提交教务部申请变更。申请审核通过的,按照变更后的第一外语相应政策执行。

二、免修条件

第二条 第一外语为英语的学生,符合以下条件之一的,可以申请免修研究生公共外语课程:

1. 全国硕士研究生统一招生考试“英语一”成绩75分及以上或“英语二”成绩85分及以上(成绩当年有效);
2. 大学英语六级笔试600分及以上(成绩两年内有效);
3. 雅思考试6.5分及以上(不含online和indicator,成绩两年内有效);
4. 托福iBT考试96分及以上(不含家庭版,成绩两年内有效);
5. GRE verbal成绩156分及以上, writing 4分及以上(不含家庭版,成绩五年内有效);
6. 英语专业八级考试合格及以上;
7. 在英语为官方语言的国家获得过学位(经教育部认定);

8. 近五年内在英语为官方语言的国家正式课程学习超过一年及以上的，需经外国语言文学学院公共外语教学研究部（以下简称“公共外语教学部”）认定。

第三条 第一外语为日语、俄语的学生，符合以下条件之一的，可以申请免修研究生公共外语课程：

1. 全国硕士研究生统一招生考试成绩75分及以上（成绩当年有效）；
2. 日语通过国际日语水平考试一级（成绩两年内有效）；
3. 俄语通过国际俄语水平考试二级（成绩两年内有效）；
4. 日语或俄语六级考试成绩85分及以上（成绩两年内有效）；
5. 日语或俄语专业八级考试合格及以上；
6. 在日语或俄语国家获得过学位（经教育部认定）；
7. 近五年内在日语或俄语国家正式课程学习超过一年及以上的，需经公共外语教学部认定。

第四条 第一外语为上述语种之外的学生，符合以下条件之一的，可以申请免修研究生公共外语课程：

1. 在相应外语为官方语言的国家获得过学位（经教育部认定）；
2. 近五年内在相应外语为官方语言的国家正式课程学习超过一年及以上；
3. 相应语种的全国等级证书；
4. 本科或硕士阶段为相应外语专业，现攻读其他专业的更高学位。

三、成绩认定

第五条 通过公共必修课外语免修的学生，成绩单上将出现被免修课程的名称和学分，课程成绩一栏显示为“免修”。

四、认定程序

第六条 申请时间原则上为每学期校历规定的第1-2周。

第七条 符合第一外语英语、日语、俄语免修条件第1款者，

自动获得免修，无需进行申请。

第八条 符合其他条件的申请者，需在每学期开学后2周内持《研究生外语课程免修认定申请表》和相关证明材料（原件）及复印件（1份）至所属学部、院（系），由专业硕士教务员老师审核备案。

第九条 符合本办法第二条第8款、第三条第7款的研究生，需在每学期开学后2周内先持证明材料（原件）及《研究生外语课程免修认定申请表》至公共外语教学部认定后，再将相关证明材料（原件）、复印件（1份）以及《研究生外语课程免修认定申请表》送交所属学部、院（系），由专业硕士教务员老师审核备案。

第十条 符合本办法第四条的研究生，需在入学后2周内先持相关证明材料（原件）及《研究生外语课程免修认定申请表》至教务部认定后，再将《研究生外语课程免修认定申请表》和相关证明材料（原件）、复印件（1份）送交所属学部、院（系），由专业硕士教务员老师审核备案。

第十一条 各学部、院（系）专业硕士教务员老师将申请者的《研究生外语课程免修认定申请表》及相关证明材料复印件收齐，并填写《专业学位硕士研究生外语免修汇总表》后，交至教务部审核，审核通过的申请者获得相应培养方案规定的外语学分。研究生可于学期末在“研究生管理服务系统”进行成绩查询。

第十二条 提交的证明材料不清晰或不完整将被退回，申请无效。

第十三条 证明材料存在弄虚作假情况的，按《北京师范大学学生违纪处分办法》处理。

五、其它说明

第十四条 我校部分专业学位类别执行上述公共外语课程免修政策。暂未执行公共外语课程免修政策的是以下培养单位的部分专业学位：

研究生手册

培养单位	类别名称	学习方式	培养地点
统计学院	应用统计硕士	全日制	北京
外国语言文学学院	翻译硕士	全日制	北京
政府管理学院	公共管理硕士	全日制、非全日制	北京

第十五条 本办法经2023年6月19日教务长办公会审议通过，自2023级起执行，由北京师范大学教务部（研究生院）和外国语言文学学院公共外语教学研究部共同解释。

北京师范大学学分绩点计算暂行办法

(师教培养〔2019〕162号)

为了准确反映学生学习效果，支持学生参与国际交流和境外深造，特制订我校学生课程学分绩点和平均学分绩点（GPA）计算的暂行办法。

一、计入学分绩点的成绩范围

学生考核通过的课程中，成绩评定方式为百分制和五级制的成绩均计入学分绩点。成绩评定方式为两级制的成绩不计入绩点；无学分的课程成绩不计入绩点；各种原因考核未通过的课程成绩不计入绩点；重修课程获得的学分，以最后一次修读且考核通过的成绩计入绩点。

修读辅修专业的学生，其主修成绩和辅修成绩的GPA分别计算和出具。

二、绩点计算规则

1. 百分制分数转换课程绩点的公式如下：

$$\text{课程绩点} = 4 - 3 \times (100 - X)^2 / 1600 \quad (60 \leq X \leq 100)$$

注：X为课程百分制分数；课程绩点精确到小数点后一位有效数字。

2. 五级制成绩转换为课程绩点时，以“居中”原则折算五级制成绩所对应的百分制成绩，然后按百分制成绩转换绩点的公式进行计算。例如五级制的“优秀”对应百分制成绩的范围为90-100分，折算为95分，则绩点转换为4.0。详见下表：

五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
课程绩点	4.0	3.6	2.8	1.7	0

3. 平均学分绩点的计算公式如下：

平均学分绩点（GPA）= \sum （每门课程绩点 × 每门课程学分）
/ \sum 每门课程学分。

三、GPA证明的出具形式

本办法暂行期间，以单独出具GPA证明的方式为学生提供中英文对照版本，学生可自愿在教务部提供的自助设备上打印，也可由教务部的工作人员人工打印。GPA证明加盖与成绩单一致的印章，可作为成绩单的附页，面向校外使用。

本办法适用于在我校接受学历教育的研究生和本科生（不含继续教育学生），自2019-2020学年春季学期开始实施，由教务部负责解释。

北京师范大学考场规则

(师教〔2024〕4号)

第一条 学生须自觉遵守考场纪律，听从监考教师的指令，否则按照学校有关规定给予相应处理。

第二条 考生应于开考前10分钟进入考场，如因特殊情况迟到，须向主考教师说明理由，经同意后，方可进场考试。考试开始后迟到20分钟（含）以上者，取消该课程的本次考试资格，以旷考论处。

学生凭《考试通知单》和学生证或实体校园卡（或有效身份证件）参加考试，如证件遗失应提前补办。进入考场后按指定位置就座，并将上述证件放在桌子左上角，以便监考教师查对。严禁在《考试通知单》任何区域书写任何内容，一经发现，按违纪处理。

第三条 闭卷考试除发放的试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸和该科目考试所规定的用具外，其他任何物品，包括但不限于有存储功能的电子设备、书包、书籍、笔记本和纸张，以及各种无线通讯工具等，均不得携入座位或座位周围，须放在指定位置。凡经教师同意使用的各种计算工具等，一律自备；考试过程中未经监考教师允许，不得互相借用考试用具。开卷考试只能携带主考教师规定的书籍及相关资料，且不得互相借用。

第四条 考试须使用统一发放的答题纸（答题卡）和草稿纸，不得另用其他纸张。考试试卷及答题纸装订成册的，未经监考教师同意，不得拆散。

第五条 考试须使用蓝色或黑色字迹水笔在规定位置作答，填涂答题卡时须使用HB-2B铅笔。学生拿到试卷后须首先检查试卷，

确认考试科目正确、且没有印刷问题，确认无误后填写考试科目、姓名、学号、院（系）名称、专业和年级等要求填写的信息。

第六条 学生在考试过程中有任何问题，均不得互相询问，须在座位上举手示意，等待监考教师前往处理。学生不得向监考教师提出涉及试题内容的问题。在考试过程中，学生须保管好自己的试卷。写有答案的试卷或答卷的放置位置不应超过自己的座位宽度，已经写好答案的有文字一面应朝下放置。

第七条 学生须诚信应考，在规定时间内独立完成答卷。考试过程中不得出现相互交谈、左顾右盼、传递纸条、交换考卷、偷看资料、替人答卷等任何形式的违纪作弊行为。对于违反考试纪律和考试作弊的学生，应填写《北京师范大学考试异常情况说明》，学校将视情节轻重给予相应的纪律处分。凡掩护违纪作弊或给违纪作弊行为提供方便者，与违纪作弊者同样处理。

第八条 考试期间不得离开考场。如有特殊情况必须离开的，需经监考教师同意。

第九条 开考后半小时方可交卷。学生若提前交卷，须在监考教师清点、收齐试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸等资料并检查无误后，迅速离开考场。考生不得在考场周围逗留、喧哗。

第十条 考试结束时，学生应立即停止答卷，并将试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸反放，原位坐好，等候监考教师收卷。经监考教师清点并检查无误后，方可离开考场，所有发放的考试资料如试卷、答题纸（答题卡）和草稿纸等一律不得带出考场，否则按违纪处理。在交卷过程中，凡拖延交卷者，监考教师有权按其放弃交卷处理。

第十一条 《考场规则》经2024年6月6日教务长办公会审议通过，自通过之日起施行，由教务部（研究生院）负责解释。

关于北京校区研究生赴珠海校区担任 课程助教的暂行管理办法

(2020年8月28日发布)

为进一步提升珠海校区人才培养工作质量，依据各培养单位选拔北京校区优秀研究生担任珠海校区本科、研究生课程助教的实际需要，参照“北京师范大学本科生课程助教岗位设置与管理的实施意见（师校发〔2013〕23号）”和“北京师范大学研究生课程助教岗位设置与管理办法（师校发〔2015〕44号）”，特制定本办法。

第一章 聘用原则

第一条 该类助教岗位面向珠海校区本科生、研究生培养方案内的课程设置，实行申请评审制，按照“学校宏观指导，院系主导实施”的原则，优先支持本科生通识必修课程、学科基础课程、专业必修课程；优先支持研究生公共课程、学位课程；优先支持选课学生范围广的课程及开展教学模式、教学方法、学习评价方式改革的课程。

第二条 助教聘任按照“职责明确、公开招聘、择优上岗”的原则组织实施。受聘助教岗位的研究生原则上应为正式注册的全日制研究生，曾修读过相关课程且成绩优良，赴珠海校区担任助教期间应当没有需要在北京校区修读的课程，经导师同意和培养单位批准后，方可承担助教任务。

第三条 助教岗位的聘期一般为一个学期。

第二章 组织管理

第四条 按照“按需设岗、按劳取酬、公开透明、动态管理”的原则，建立和完善由两校区职能部门、学部（院、系、所）和课程主讲教师组成的管理体系，规范助教岗位的设置与管理，明确相关工作职责，保障工作有序开展。

第五条 北京校区教务部门负责助教的学业管理和学籍管理，协助珠海校区组织选拔工作；北京校区学工部门、珠海校区学工部门与学生所在培养单位协同，负责助教的思政教育和日常管理；学生所在培养单位负责助教的资格审核和推荐；珠海校区教务部门负责组织岗位设置审批、人员选聘、待遇核算和考核评优；珠海校区的开课单位负责岗位设置申请和助教聘任；课程主讲教师指导助教的日常工作。

第六条 珠海校区教务部门根据珠海校区相关开课单位的需求，制订和发布助教岗位设置计划，发布下一学年助教岗位计划，供珠海校区相关开课单位参照申请。

第七条 珠海校区相关开课单位根据珠海校区的年度岗位计划，结合本单位教学实际，制订助教工作年度实施方案，向珠海校区教务部门提交申请。

第八条 珠海校区教务部门将需要从北京校区选拔的岗位，委托北京校区教务部门发布并组织学生申请，由珠海校区开课单位聘任，经珠海校区教务部门复核后，各部门协同办理备案、签约、派出和接收手续。

第九条 助教聘任程序如下：

1. 研究生经导师同意后，根据珠海校区开课单位所需的助教岗位清单，填写研究生助教岗位申请表，向学籍所在单位提交申请。

2. 学籍所在单位审核申请人在学期间的修读记录、课程成绩和后续研究计划，确认赴珠海担任助教不影响其学业进展和论文撰写

后，向珠海校区开课单位推荐。

3. 珠海校区开课单位和主讲教师开展人员选聘，确定拟聘用人员名单后，提交珠海校区教务部门复核，复核通过的应聘者名单提交北京校区教务部门备案，受聘人员与主讲教师、开课单位签署岗位职责协议。

4. 北京校区教务部门办理派出手续，北京校区学工部门备案。珠海校区教务部门办理接收手续，珠海校区学工部门备案。

第三章 附 则

第十条 赴珠海校区担任助教人员的工作职责、待遇标准、考核、评优等事宜，参照北京校区的校发文件执行；涉及赴珠海校区工作的交通、住宿、医疗等工作生活条件，由珠海校区相关部门依据相应规定和实际情况落实。相关经费列入珠海校区年度预算。

第十一条 本暂行办法自发布之日起试行，由教务部、党委学生工作部、珠海校区教务部、珠海校区党委学生工作部共同制订并负责解释。

北京师范大学研究生学术创新奖暂行办法

(师教培养〔2021〕75号)

为深入贯彻全国研究生教育会议精神，全面落实《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》、《深化新时代教育评价改革总体方案》等相关文件精神，把科学精神、创新能力、学术道德的培养贯穿育人全过程，综合评价研究生学术创新水平，鼓励研究生产出原创性、前沿性、学科交叉性学术成果，特设立“研究生学术创新奖”并制定本办法。

一、奖励对象

研究生学术创新奖的奖励对象为我校各种培养类型的研究生，包括在读和已经毕业不超过两年的研究生，不包括在职攻读研究生的本校教职工。

获奖者需在上一学年内，以北京师范大学为第一署名单位、以主要完成人身份正式取得优秀学术创新成果，成果的类型包括但不限于：学术论文、发明专利、软件著作权、学术专著、译著、古籍整理、调研或咨询报告、案例分析、实践或艺术作品、社会服务等。

在上一个学年内，在政治态度、思想表现、道德品质、科学精神、诚实守信、遵纪守法等方面有不良记录，以及因违反校规校纪受到处分的研究生，一律不得作为获奖人。

二、奖项设置

研究生学术创新奖设特等奖、一等奖和二等奖三个等级。特等奖由学校统一设置，由教务部制定评选细则，组织校内外专家评审，重点鼓励原创性、突破性高水平学术创新成果。一等奖和二等

奖采取申报备案制，由培养单位制定本单位评审细则并进行评选，评选结果在本单位内公示后，报教务部进行备案。各奖项奖励标准如下：

特等奖：2万元/人，每年不超过50人；一等奖：1万元/人；
二等奖：0.5万元/人。

三、评奖程序

1. 研究生学术创新奖特等奖候选人由培养单位在本单位的一等奖获得者中择优推荐，由教务部依据特等奖的评选细则（见附件），组织实施评选工作。

2. 研究生学术创新一等奖、二等奖的评选程序如下：

1) 教务部依据上学年各培养单位在籍的学制年限内研究生类型和人数，结合各培养单位往年获奖情况，测算各单位该奖项的奖励额度。

2) 教务部发布评选通知，各培养单位根据本办法及本单位获得的奖励总额度，设置两个奖励等级各自的数量，制定本单位的评选细则，组织学生申报。

3) 各培养单位依托本单位的专家组织，依据各自的评选细则组建评审组，在申报人中评选出一等奖、二等奖拟获奖人，并在一等奖获奖人中择优推荐参评特等奖的候选人，在单位内进行公示，公示期满无异议的，经院（系）党政联席会审议通过，报教务部备案。

四、其他

1. 本办法中的“主要完成人”指以下情况之一：研究生本人署名为第一完成人；本校教师为第一完成人、研究生本人为第二完成人；本校教师为第一完成人、研究生本人为通讯完成人。

2. 各培养单位制定的评选细则中，需依据本学科的特点，对成果认定范围、多人合作等容易出现纠纷的问题做出详细规定，并就学术规范、直系亲属回避、学生异议申诉等关键问题设立合理机

制，保障评奖结果的公平、公正。

3. 获奖者如事后被发现申报中存在弄虚作假、违反学术道德等行为，学校可取消相关的奖励，追回奖金、奖状并按相关规定进行纪律处分。

4. 本办法自发布之日起实施，由教务部负责解释，原《北京师范大学研究生优秀科研成果奖励办法》（师研字[2015] 03号）相应废止。

附件：研究生学术创新奖特等奖评选细则

附件：

研究生学术创新奖特等奖评选细则

为做好研究生学术创新奖特等奖评选工作，鼓励原创性、突破性、高水平学术创新成果，根据《北京师范大学研究生学术创新奖暂行办法》，特制定本细则。

一、评选对象

1. 我校各种培养类型的研究生，包括在读和已经毕业不超过两年的研究生，不包括在职攻读研究生的本校教职工。

2. 在同一个学段内（攻读硕士或博士期间），已经获得过“研究生学术创新奖”特等奖的人员，不得再次参评。本科直博生前两年可以学术学位硕士生身份参评，后三学年可以学术学位博士生身份参评，两个阶段至多可以各获评一次。

二、评选条件

1. 我国研究生参评本奖项的，需热爱祖国，拥护中国共产党的领导，模范遵守国家法律和校纪校规，具有良好的道德品质和行为习惯，诚实守信。

2. 来华留学研究生参评本奖项的，需模范遵守中国法律法规、社会公德及校规校纪，尊师爱校，知华友华。

3. 参评者需要通过培养单位的遴选和公示，作为研究生学术创新奖一等奖的获奖人并被推荐参评特等奖。

4. 参评者需在上一个学年中，作为主要完成人，取得高水平的原创性、突破性学术创新成果，成果形式包括但不限于学术论文、发明专利、软件著作权、学术专著、译著、古籍整理、调研或咨询报告、案例分析、实践或艺术作品、社会服务等，其成果应在新理论、新方法、新技术、新产品等方面取得了创新或突破，对本学科

领域的发展做出了贡献，产生了一定的影响力，受到学术界的好评，具有较高的社会价值或学术意义。

5. 参评者的成果产出过程和研究方法须恪守科学道德准则，遵守学术活动规范，践行学术诚信要求，对于抄袭、剽窃他人学术成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论的；购买、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见的；违反成果署名规范，擅自标注或虚假标注获得研究计划（专项、基金等）等资助的；以及其他违背学术诚信要求的行为，一经发现，坚决取消参评资格。

三、评选程序

1. 教务部发布评选通知，明确本年度的评选总名额和各单位推荐限额。

2. 各培养单位在本单位评出的研究生学术创新一等奖人选中，按照推荐限额，择优推荐获奖人参评特等奖，并组织被推荐人填写申报书，提供相应支撑材料。

3. 教务部聘请专家组成“研究生学术创新特等奖评审组”，负责本奖项的评审工作，必要时可分组评审。

4. 评审专家按照“尊重规律、内涵发展、多元评价、客观公正”的基本原则，综合考虑不同学科领域成果的特点，重点考查参评人标志性成果的质量、贡献和影响，审阅申报材料，独立做出评判并进行评分。

5. 教务部按照参评人得分进行排序，按由高到低的顺序取至总名额限定的人数（存在分组时以各组名额为准）。如遇得分相等时，需要评委就并列者再次投票，直至决出拟获奖人。

6. 评审结果在教务部网站公示5日。对评审结果有异议的单位和个人，可在公示期间以书面形式（包括必要的证明材料）向教务部提出，教务部对提出异议的单位和个人信息予以保密。

7. 公示期满无异议者，或虽有异议但经复核不影响获奖的名单，报教务长办公会审定通过后正式公布，成为当年度“研究生

学术创新特等奖”获得者，未能获得特等奖者，仍作为一等奖获得者。

8. 获奖名单确定后，教务部向获奖者发放奖金和奖状。

四、其它

1. 本办法中的“主要完成人”的含义与《北京师范大学研究生学术创新奖暂行办法》的规定一致。

2. 如成果参评人的成果署名是笔名，须由导师和培养单位负责人予以签字确认。

3. 对于多人为共同第一作者完成的成果，参评人需征得其他第一作者的签字同意，并注明各个第一作者的贡献比例。当其他第一作者在同年度或其他年度参评时，该比例不得调整。

4. 获奖后被发现申报中存在弄虚作假、违反学术道德等行为的，按照《北京师范大学研究生学术创新奖暂行办法》和其他相关管理规定严肃处理。

5. 本办法由教务部负责解释。

第三部分

学生管理

北京师范大学学生违纪处分办法

(2017年7月6日校长办公会讨论通过, 2017年7月18日修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校的教育教学秩序和生活秩序, 维护学校和学生的合法权益, 保障公共安全, 根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)、《高等学校学生行为准则》(教育部教学[2005]5号)、《国家教育考试违规处理办法》(教育部[2012]第33号令), 制定本办法。

第二条 本办法适用于具有北京师范大学学籍的学生、已经入学报到尚处在学籍审查期中的新生。非学历教育的学生参照执行。

第三条 本办法中的违纪行为, 是指违反法律、法规、规章或者学校各项管理制度的行为。

第四条 学校对违纪学生坚持批评教育与惩戒相结合的原则。对违纪学生的处理要合法、公开、公平、公正, 做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五条 学生对违纪处分有按程序进行陈述、申辩、申诉的权利。

第二章 违纪处分的种类与适用

第六条 违纪处分包括以下五种:

(一) 警告; (二) 严重警告; (三) 记过; (四) 留校察

看；（五）开除学籍。

第七条 除开除学籍处分以外，其他处分从做出处分决定之日起计算，期限为6-12个月，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。

处分期满须由学生本人提交申请，部（院、系）提出意见，党委学生工作部决定按时或延期解除处分。处分期间又发生违纪行为的，给予更高一级处分直至开除学籍。

处分期间进步明显并有突出表现的，可申请提前解除处分。原则上不得少于半年。

解除处分不是撤销处分。

第八条 违纪情节特别轻微，经批评教育改正的，可以免于纪律处分。

第九条 违纪后主动承认错误的，主动消除影响或者减轻违纪行为后果的，或者主动配合违纪调查且对调查取证有贡献的，可以从轻或者减轻处分。

第十条 受胁迫或者受诱骗违纪的，或者因过失违纪的，可以从轻、减轻或者免于处分。

第十一条 受处分的学生，经教育后，对自己所犯错误有深刻认识，并有真诚改正错误的行动，且表现突出的，可酌情减轻处分。

第十二条 有以下情形之一的，应当从重处分：

- （一）违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校声誉的；
- （二）违纪后恶意串通，故意提供虚假证据，妨碍调查取证的；
- （三）对检举人、证人或者其他有关人员进行威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者打击报复的；
- （四）教唆、胁迫、诱骗、指使他人违纪的；
- （五）策划或者组织群体违纪的；

- (六) 参加涉外活动违纪的；
- (七) 在校期间曾受过处分的。

第十三条 违纪学生应赔偿违纪行为造成的经济损失。

第三章 违纪行为与处分

第十四条 有以下情形之一的，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。

第十五条 违反国家有关法律、法规，受到治安管理处罚的，给予以下处分：

(一) 被处以警告处罚的，给予警告处分；

(二) 被处以罚款处罚的，视其情节给予警告或者严重警告处分；

(三) 被处以拘留五天以下处罚的，给予记过处分；

(四) 被处以拘留六天以上十天以下处罚的，给予留校察看处分；

(五) 被处以拘留十一天以上处罚或者劳动教养的，给予开除学籍处分。

第十六条 将枪支、弹药、管制刀具或者易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险品擅自带入学校或者带出实验室、仓库等规定保管场所，造成严重公共安全隐患的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成人身财产损失的，给予开除学籍处分。

第十七条 有下列行为之一的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；由此造成严重后果的，给予开除学籍处分：

- (一) 移动或者破坏消防设施或者各种安全、指示标志的；
- (二) 堵塞消防通道、无火情况下触发报警装置、谎报火情的；
- (三) 阻碍消防车辆、人员通行的；
- (四) 扰乱火灾现场秩序的；
- (五) 在重点防火单位或者场所擅自使用明火的。

第十八条 在宿舍、教室、图书馆等场所吸烟、私拉电线或者违章使用电器不听劝阻的，给予警告或者严重警告处分；因此导致火灾险情的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十九条 所在地区或者学校发生火灾、地震、疫情等紧急情况时，不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，且不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；严重扰乱紧急状态下公共秩序的，给予开除学籍处分。

第二十条 有下列扰乱文化、体育、学术报告等大型活动或者食堂、会场等公共场所秩序、危害公共安全行为之一的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；由此造成人身财产损失的，给予记过至开除学籍处分：

- (一) 强行进入场内，不听劝阻的；

(二) 违反规定,在场内燃放烟花爆竹或者其他物品的;

(三) 展示侮辱性标语、条幅等物品的;

(四) 故意以拥挤、起哄、散布谣言等方式造成公共场所秩序混乱的;

(五) 向场内投掷杂物,不听劝阻的;

(六) 其他在大型集体活动中或者公共场所采取可能危害公共安全行为的。

第二十一条 煽动民族仇恨、民族歧视,或者在出版物、计算机信息网络中刊载有民族歧视、侮辱内容的,给予留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍处分。

第二十二条 煽动、策划非法集会、游行、示威,不听劝阻的,给予留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍处分。

第二十三条 组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事邪教、会道门活动或者参与、利用邪教、会道门、迷信活动,扰乱社会秩序、损害他人身体健康的,给予留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍处分。

第二十四条 在校内进行宗教活动,不听劝阻的,给予严重警告或者记过处分;造成严重不良影响的,给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十五条 参与非法传销或者成立非法组织、刊印非法刊物的,或者利用某种活动或者组织发展、控制成员,危害学校及社会正常秩序的,给予留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍处分。

第二十六条 在校内私设广播站、电台的,给予留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍处分。

第二十七条 故意编造虚假内容、发表不实言论或传播有害信息,破坏社会和校园稳定、有损学校声誉或侵犯他人名义的,视情节轻重,给予记过至开除学籍处分;煽动或者组织聚众闹事的,给

予记过处分。其中具有暴力、侮辱诽谤、迷信等严重情节的，或者由此严重扰乱社会秩序的，给予留校看或者开除学籍处分。

第二十八条 有下列行为之一的，对当事人或者学生团体负责人给予警告处分；情节严重的，给予严重警告处分；造成不良后果的，给予记过或者留校察看处分：

（一）未注册成立学生团体，以学生团体名义从事各种活动的；

（二）已注册成立的学生团体成员和负责人，严重违反社团管理规定的；

（三）未经审批擅自组织募捐、收取活动经费、协会会费的。

第二十九条 有下列扰乱学校公共秩序行为之一的，给予以下处分：

（一）未经批准，在教学楼、宿舍楼等公共场所喧哗或者举行娱乐活动，妨碍他人工作、学习和休息，且不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过至留校察看处分；

（二）严重扰乱课堂、实验室等场所教学秩序或者食堂、宿舍等生活场所秩序不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，或者屡次扰乱上述场所的教学秩序、生活秩序，不听劝阻的，给予记过至开除学籍处分；

（三）举（承）办大型活动，未按要求进行报批的，或者虽经批准，不按要求采取必要的安全管理措施的，给予举（承）办活动的负责人严重警告处分；由此造成不良后果的，根据情节轻重，给予其记过至开除学籍处分；

（四）利用其他形式扰乱学校秩序的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过至开除学籍处分。

第三十条 有下列行为之一的，给予警告处分；情节较重的，给予严重警告处分：

（一）在非指定地点张贴通知、路标、海报、启事、通告等各

类宣传品，不听劝阻的；

（二）在课桌、厕所以及校内建筑物等公共场所刻划、涂画，或者损坏草坪、花卉树木，不听劝阻的；

（三）将宠物带入教室、办公室、实验室、宿舍等场所，不听劝阻的；

（四）在宿舍、教室、图书馆或者其他禁止吸烟的地方吸烟，不听劝阻的；

（五）在校内无照经营的，或者未在学校指定地点设摊转卖个人物品的；

（六）擅自调换或者占用学生宿舍的；

（七）擅自在宿舍中留宿校外人员的。

第三十一条 在学生宿舍内留宿异性或者在异性学生宿舍内留宿的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成恶劣影响的，或者屡次违反的，给予开除学籍处分。

第三十二条 饮酒滋事，扰乱社会场所或者学校秩序的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过至留校察看处分。

第三十三条 有下列行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；由此造成严重后果的，给予开除学籍处分：

（一）写恐吓信或者以其他方法威胁他人人身安全的；

（二）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；

（三）发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的；

（四）偷窥、偷拍、窃听、散布或者以其他方式侵犯他人隐私的；

（五）猥亵他人的，或者在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的；

（六）纠缠或者骚扰他人，影响他人正常生活、学习的；

(七) 有其他干扰他人正常生活行为的。

第三十四条 有下列行为之一的，给予以下处分：

(一) 故意伤害他人身体的，给予记过处分；造成轻微伤的，给予留校察看处分；造成轻伤的，给予开除学籍处分；

(二) 虽未动手打人，但寻衅滋事、挑起打架等事端的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；

(三) 动手打人，视其情节，给予严重警告处分，直至开除学籍；

(四) 以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大的，给予记过处分；由此造成他人轻微伤害的，给予留校察看或者开除学籍处分；

(五) 持械打人或者为打人者提供凶器，未造成伤害的，给予留校察看处分；致他人轻微伤害的，给予开除学籍处分；

(六) 多次殴打、伤害他人或者一次殴打、伤害多人的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

(七) 结伙斗殴，未直接造成他人伤害的，给予留校察看处分；直接造成他人人身伤害的，给予开除学籍处分；结伙斗殴为首或者先动手打人的，给予开除学籍处分。

第三十五条 隐匿、毁弃、非法占有、私自开拆或者以其他方式非法处理他人邮件的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分。

第三十六条 窃取或者以其他非法方式获取个人信息，非法出售或者非法向他人提供个人信息的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分。

第三十七条 冒用他人名义从事违法违规或者其他不正当行为，给他人造成名誉或者经济损失的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分。

第三十八条 卖淫、嫖娼的，引诱或者介绍他人卖淫的，给予

开除学籍处分。

第三十九条 制作、运输、复制、出售、出租、发布或者播放淫秽书刊、图片、影片、音像制品等淫秽物品的，或者登陆非法网站、利用计算机信息网络、电话以及其他通讯工具传播非法文字、音频、视频资料的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第四十条 参与赌博的，给予记过处分；参与赌博赌资较大的，以营利为目的为赌博提供条件的，聚众赌博的，或者勾结校外人员赌博的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第四十一条 吸食、注射或者参与非法制造、买卖、传播毒品或者其他禁用药品的，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。

第四十二条 参加或者介绍他人参加非法传销等非法商业活动，不听劝阻的，给予严重警告处分；由此造成恶劣影响的，给予记过至开除学籍处分。

第四十三条 盗窃、诈骗、哄抢、敲诈勒索公私财物，在国家立案标准以下的，给予记过处分；在国家立案标准以上定罪标准以下的，给予留校察看处分；在国家定罪标准以上的，给予开除学籍处分。

第四十四条 有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；由此造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分：

（一）弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或者助学贷款；

（二）盗用他人（含单位）各种证卡账号和密码（含网络用户的账号和密码）的；

（三）转借学生证、校园卡或者其他仅限校内个人使用的证卡账号和密码（含网络用户的账号和密码）并造成不良后果的；

- (四) 偷窃公章、保密文件、档案等物品的；
- (五) 私自涂改、伪造证件、公章的；
- (六) 伪造、篡改或者冒用学校文件或者记录的；
- (七) 谎报丢失及冒名补办证件的；
- (八) 伪造或者非法倒卖学校各种证卡的。

第四十五条 有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；由此造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分：

(一) 故意损坏公共门窗、玻璃、照明设备、公共计算机及网络设施、音像播放设备等各种学校公共物品的；

(二) 偷窃或者故意撕毁、损坏图书馆、资料室的图书、报刊的，或者未经许可恶意下载图书电子资源的；

(三) 未经允许，侵入他人或者公共计算机网络系统，对计算机信息系统、应用程序、数据、信息存储或者网络等进行操作，造成损害的；

(四) 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机网络系统正常运行的；

(五) 为侵犯国家、集体或者他人财产者提供信息、工具的；

(六) 明知是赃物而购买的，帮助或者有掩盖、窝藏、销毁、转移赃物等行为的；

(七) 未尽管理责任，致使公物毁损、丢失或者管理公物有浮报、挪用、账目不清的；

(八) 其他侵犯公私财产权利的行为。

第四十六条 有下列行为之一的，给予以下处分：

(一) 泄露学校科技成果、技术资料等秘密资料的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；

(二) 未经许可，私自转让、使用学校知识产权的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；

(三) 未经允许,擅自将他人的或者自己只是作为成员之一的集体的科研成果、实验数据、研究报告等以自己个人名义公开发表的,给予警告或者严重警告处分;情节严重的,给予记过至开除学籍处分。

第四十七条 有下列行为之一的,给予警告或者严重警告处分;情节严重的,给予记过处分;从中谋取个人利益的,给予留校察看或者开除学籍处分:

(一) 未经批准擅自以学校名义对外发布公告、新闻,或者擅自代表学校做出承诺,或者擅自代表学校在社会上参加活动的;

(二) 在个人的商业活动中,公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校的名称或者标识,造成不良影响的;

(三) 未经批准擅自以学校、部(院、系)等机构或者学生组织的名义在社会上活动,造成不良影响的。

第四十八条 妨碍学校教职员工按照规定实施管理,破坏学校管理秩序的,给予警告或者严重警告处分;情节严重的,给予记过或者留校察看处分。

第四十九条 旷课,一学期内第一次累计达到20学时的,给予警告处分;第二次累计旷课20学时的,给予记过处分;第三次累计旷课20学时的,给予留校察看处分。留校察看期间旷课累计达到20学时的,给予开除学籍处分。

按周计算的实践环节在累计学时时,每天按6学时计算。

无课期间未经批准擅自离校的,按照旷课处理。旷课时数按每天5学时计算。

第五十条 未经批准,连续离校天数4天以下的,给予警告处分;达到5至6天的,给予严重警告处分;达到7至8天的,给予记过处分;达到9至10天的,给予留校察看处分;达到11天以上的,给予开除学籍处分。

连续天数的计算中不计周六、周日、法定节假日和学校规定的

假期。

第五十一条 屡次迟到、早退等违反考勤纪律的，给予警告处分；情节严重的，给予记过处分。

第五十二条 有下列行为之一的，给予以下处分：

（一）与学校约定承担助教、助管、助研或者其他教学科研活动，未经批准，擅自不参加或者终止参加，情节严重的，给予警告或者严重警告处分；由此给相关工作带来重大损失的，给予记过至开除学籍处分；

（二）参加学校组织的社会实践等活动，未经批准，擅自不参加或者终止参加，情节严重的，给予警告或者严重警告处分；由此给相关活动造成重大损失的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分；

（三）参加上述活动期间故意违反有关规定、影响活动正常开展，情节严重的，给予警告至记过处分。

第五十三条 考试中不遵守考试纪律，不服从考试工作人员的安排和要求，有下列违纪行为之一的，给予警告或者严重警告处分；屡次违反，不听劝阻的，或者情节严重的，给予记过以上处分：

（一）未携带规定的准考证、学生证、身份证等身份证件强行进入考场参加考试，不听劝阻的；

（二）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（三）未在规定的座位参加考试，不听劝阻的；

（四）考试开始信号发出前答题或者结束信号发出后继续答题的；

（五）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（六）在考场或者学校禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他扰乱考场秩序的行为的；

（七）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(八) 未经允许,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;

(九) 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;

(十) 交卷后强行拿回试卷修改的;

(十一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序,拒绝或者妨碍考试工作人员履行工作职责的。

(十二) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五十四条 考试中违背考试公平、公正原则,有下列作弊行为之一的,给予留校察看处分;情节严重的,给予开除学籍处分:

(一) 在闭卷考试中,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) 在闭卷考试中,使用相关设备搜索、浏览与考试内容相关的网络信息的;

(三) 在闭卷考试中,携带具有发送或者接收信息功能的设备的;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 考试期间在考场外偷看或者与他人交流考试有关内容的;

(七) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(八) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的;

(九) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(十) 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。

第五十五条 考试中有下列作弊行为之一的,给予开除学籍

处分：

- (一) 考试过程中，向场外发送、传递试题信息的；
- (二) 考试过程中，使用相关设备接收信息实施作弊的；
- (三) 由他人代替参加考试的；
- (四) 代替他人参加考试的；
- (五) 组织团伙作弊的；
- (六) 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；
- (七) 偷盗试卷的；
- (八) 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；
- (九) 第二次作弊的。

第五十六条 在各种体育竞赛中有服用违禁药物等欺骗行为的，给予记过处分；其中在校级以上比赛中发生的，给予留校察看处分。

第五十七条 由他人代替或者代替他人参加各种体育竞赛的，给予警告至开除学籍处分。

第五十八条 有下列违反学术规范行为之一的，给予以下处分：

(一) 在课程作业、科学研究报告或者其他未正式发表的学术成果中，有剽窃、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视其情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

(二) 在撰写毕业论文（设计）或者学位论文过程中有剽窃、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分；

(三) 在校学习期间公开发表的学术论文、专著等研究成果，有剽窃、篡改、伪造等行为的，视其情节轻重，给予记过以上处分；在学术界和社会上产生恶劣影响的，给予留校察看至开除学籍处分。

(四) 在校期间有代写论文、买卖论文等行为的, 视情节轻重, 给予记过至开除学籍处分。

第五十九条 涂改、伪造成绩单、签字、印章、推荐信或者其他有关学业、学术水平证明的, 给予记过处分; 情节严重的, 给予留校察看处分。

第四章 处分程序

第六十条 党委学生工作部负责处理学生违纪行为。

第六十一条 发现学生违纪事件后, 由相关部门指定人员组成调查小组(成员不少于2人), 采取合法的方式查清事实, 收集证据, 并作调查记录。

与学生有利害关系或者直接涉及违纪事件的当事人应当回避。

第六十二条 学生违反学习纪律的行为, 由教务部负责调查、取证, 并向党委学生工作部提出处理建议。

学生违反宿舍管理规定的行为, 由校宿舍管理中心负责调查、取证, 并向党委学生工作部提出处理建议。

学生违反社团管理规定的行为, 由校团委负责调查、取证, 并向党委学生工作部提出处理建议。

学生违反治安管理处罚法或者其他违法犯罪行为的, 由保卫处依据司法机关处理结果, 并向党委学生工作部提出处理建议。

学生其他违纪行为由部(院、系)会同相关部门调查、取证, 并向党委学生工作部提出处理建议。

第六十三条 下列各项证据, 经过查证核实后, 可以作为处分违纪学生的依据:

- (一) 书证;
- (二) 物证;
- (三) 证人证言;

- (四) 当事人的陈述;
- (五) 视听资料;
- (六) 鉴定结论;
- (七) 勘验笔录、现场笔录;
- (八) 其他有关部门依法做出的鉴定性结论。

第六十四条 在对学生做出处分决定之前,应当书面告知拟处分学生调查所认定的其违纪事实、拟给处分、处分依据,告知拟处分学生享有陈述和申辩的权利,听取学生(或者其代理人)的陈述和申辩,并认真做好记录。拟处分学生或者其代理人应当在记录上签字;拒绝签字的,由记录人做出文字说明。

第六十五条 学校拟对学生处以开除学籍处分时,学生可以在接到拟处分通知书之日起10日内,向学校提出书面申请要求听证;超过期限未提出听证要求的,或者无正当理由未按时参加听证的,视为放弃听证权利。放弃听证权利的,不得再次提出听证要求。

第六十六条 警告和严重警告处分由党委学生工作部决定。记过和留校察看处分由党委学生工作部提出处理意见,报主管校领导批准。开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或处分决定的,由党委学生工作部提出处理意见,并提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第六十七条 学校对受处分学生出具处分决定书。

处分决定书由党委学生工作部起草,编号,加盖学校公章后下发,并存入文书档案和受处分学生个人档案。开除学籍处分同时报北京市教委备案。

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。

第六十八条 处分决定书应当在处分决定做出后10个工作日内、由学生所在部(院、系)送达受处分学生本人,并由其在回执上签字。如学生本人拒绝签字,则由送达人在回执上说明拒绝签字的情况,并由在场的两名见证人签字证明。

若受处分学生未在学校,由部(院、系)以邮寄方式将处分决定书按违纪学生提供的地址邮寄给其本人。若信件退回,则在回执上做好记录,并由两名见证人签字证明。若学生拒绝签收的,可以留置方式送达。

若受处分学生难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。公告送达应当在学校指定的公告栏上张贴公告,或者在学校指定的网站上发布公告。自公告发布之日起,经过60日,即视为送达。学校工作人员应当如实记录公告送达的过程,并由两名见证人签字证明。

第六十九条 学校对学生的处分自处分决定做出之日起生效;处分后续工作中与受处分学生权益直接相关的,应当自决定书送达之日起执行。

第七十条 受到开除学籍处分的学生,学校发给学习证明,并将学生档案、户口退回其家庭户口所在地。定向就业研究生学生档案退回定向就业单位。

第七十一条 受到开除学籍处分的学生收到处分决定书后,应当在处分决定书规定的期限内(一般不超过两周)办理离校手续离校。

第七十二条 学校成立学生申诉处理工作小组,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第七十三条 学生对处分决定有异议的,可以在接到学校处分决定书之日起10日内,可以按照《北京师范大学学生申诉管理办法》的规定向学校学生申诉处理工作小组提出书面申诉。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。

第七十四条 学生违纪处分的有关材料，包括原始材料、处分决定书、送达回执等，统一由党委学生工作部整理保存在文书档案中。处分决定书第二联归入学生本人档案。

第五章 附 则

第七十五条 本办法中所述的以上、以下，均为包含所述的数字或者处分的级别。

第七十六条 本办法自二〇一七年九月一日起施行。我校原《北京师范大学学生违纪处分办法》同时废止。

第七十七条 本办法由党委学生工作部负责解释。

北京师范大学学生申诉管理办法

(2017年7月6日校长办公会讨论通过)

第一章 总 则

第一条 为了保护学生的合法权益，规范学生申诉制度，保证对学生处理行为的客观、公正、公平，保障学校依法按章行使职权，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，制定本办法。

第二条 具有北京师范大学学籍，接受普通高等学历教育的本科生、研究生，如对学校给予的处理或者处分决定不服，向学校提出的申诉的受理，适用本办法。

第三条 本办法所称学生申诉，是指学校内部的复查。

第四条 学生对学校做出的下列处理或者处分不服，可以向学校提出申诉：

- (一) 取消入学资格、取消学籍、退学、不予复学；
- (二) 违规、违纪处分决定。

第五条 学生应当本着实事求是的原则、按规定程序提出申诉。

学校申诉处理委员会履行学生申诉复查职责，应当遵循公正、合法、及时、便利的原则，坚持有错必纠，保障对学生的处理或处分程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第六条 学生可以自行或者委托代理人提起申诉，未成年学生的法定代理人可以代表学生提起申诉。

第二章 学生申诉处理工作小组

第七条 学生申诉处理工作小组是学校受理学生申诉的专门机构。

主管信访的校领导任申诉处理委员会主任，主管学生工作、教学工作的校领导任副主任。

学生申诉处理工作小组由学校相关负责人、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。

学生申诉处理工作小组办公室设在督察督办办公室。

第八条 学生申诉处理工作小组履行以下职责：

- (一) 受理本办法规定的学生申诉；
- (二) 向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料；
- (三) 对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；
- (四) 对学校及其职能部门和部（院、系）违反本办法的行为，依照规定的权限和程序提出处理建议；
- (五) 学校规定的其他职责。

第九条 学生申诉处理工作小组受理申诉后，根据申诉人的具体情况，抽调申诉委员会中5或7名成员成立复查小组，具体负责该项申诉的复查，其中教师和学生代表不少于50%。

第十条 申诉复查小组成员有下列情形之一的，应当自行回避；申诉人和被申诉的机关也有权要求其回避：

- (一) 系申诉人的近亲属的；
- (二) 与本项申诉有利害关系的；
- (三) 与申诉人、被申诉机关的负责人（代表人）有其他关系，可能影响对事件公正审查的。

本款规定，适用于听证主持人、听证记录员、听证员。

第十一条 申诉复查小组组长的回避由申诉处理委员会负责人

决定；其他成员的回避，由申诉复查小组组长决定。

回避决定应当在提出回避申请之日起3日内作出。回避决定作出后，应及时通知提出回避的申请人。在作出是否回避的决定前，被申请回避的人员应暂停参与本事件的调查、处理工作。

第三章 申诉事项与期限

第十二条 学生对学校处理或处分决定有异议的，在收到处理或处分决定书之日起10日内向申诉处理委员会提出书面申诉。

因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申诉期限的，应在障碍因素消失后，说明理由并提供相关证明材料，经申诉处理委员会核查属实的，可视为申请时限内提出。无正当理由超过规定期限提出申诉，不予受理。

有申诉权的申诉人为无民事行为能力或者限制民事行为能力的人，其法定监护人或者其他代理人可以代为申诉。

第十三条 学生提出申诉时，应递交《北京师范大学学生申诉书》，并附学校作出的处理或处分决定书（复印件）。申诉书须准确无误写明以下内容：

- （一）申诉人基本情况（姓名、所在部（院、系）、班级、学号、学习类别和层次等）；
- （二）本人详细通信地址；
- （三）做出行政处理或处分决定的部门名称；
- （四）申诉请求的事项；
- （五）申诉请求的理由；
- （六）提出申诉的日期；
- （七）其他需要说明的内容。

委托法定监护人或其他代理人办理的学生申诉，应提供委托书和法定监护人、其他代理人身份证明书。

第十四条 学生申诉处理工作小组对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出予以受理、暂不受理、不予受理的复查结论并告知申诉人。对学生提出的申诉，学生申诉处理工作小组办公室在接到申诉书之日起，应在3个工作日内，对申诉做出：予以受理、暂不受理、不予受理的决定，并及时告知申诉人。

第十五条 申诉处理委员会应当对于以下七种情况申诉不予受理：

- (一) 申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围；
- (二) 申诉超过申诉时限，且无正当理由的；
- (三) 不属于学校管辖的；
- (四) 对已经做出申诉复查结论重复申诉的；
- (五) 已撤回申诉，又无正当理由再次申诉的；
- (六) 由他人代理的申诉，其代理人不符合本办法要求的；
- (七) 申诉书不符合要求，又拒不改正的。

不予受理的申诉应以书面形式告知申诉人，并说明理由。

第十六条 申诉处理委员会应当对于以下两种情况的申诉暂不受理。

- (一) 申诉材料中无学校原处理或处分决定书；
- (二) 提出的书面申诉不符合规定要求。

对于以上两种情况暂不予受理的申诉，待申诉人限期补正后受理，逾期不补正的视为放弃申诉。

第十七条 对受理的申诉，学生申诉处理工作小组办公室应在2日内，成立申诉复查小组，并将申诉复查小组成员的情况以书面形式通知申诉人和被申诉部门，告知其有要求复查小组成员及有关人员回避的权利。

第十八条 对决定受理的申诉，学生申诉处理办公室收到书面申诉材料之日为受理之日。申诉复查小组应当在受理申诉之日起15

日内完成复查报告，提出复查建议，报请学生申诉处理工作小组审批。

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。学生申诉处理工作小组认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

延长复查期限应当书面通知申诉人。

第四章 调查与审理

第十九条 学生申诉复查小组根据工作需要，按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

（一）提取原处理或处分的原始材料，对原处理或者处分子以复查；

（二）听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问；

（三）听取原处理部门负责人、经办人以及其他相关人员的意见；

（四）对申诉提出的新线索、新情况予以核实或查证；

（五）确有必要时，可决定组织申诉听证会；

（六）申诉复查小组综合以上情况，向申诉处理委员会提交该项申诉的书面复查报告。

第二十条 在学生申诉复查过程中，原处理部门不得自行向申诉人和相关部门或者其他个人收集证据。

第二十一条 申诉处理复查小组应当对原处理或处分决定是否合法进行审查。应当查清以下内容：

（一）事实是否清楚，证据是否充分；

（二）定性是否准确；

（三）程序是否正当；

（四）适用法律、法规、规章和学校规定等依据是否明确；

- (五) 原处理或处分是否适当;
- (六) 被申诉的部门有无超越职权或者滥用职权的情形;
- (七) 其他需要查清的问题。

第二十二条 申诉处理委员会在申诉事项复查结束后,应当根据复查情况做出复查结论,形成申诉复查决定书。申诉复查决定书应当载明下列内容:

- (一) 申诉人基本情况,包括姓名、学号、所在部(院、系)、年级、学习类别和层次等;
- (二) 申诉请求的事项和理由;
- (三) 复查审理情况概要;
- (四) 处理的意见和决定;
- (五) 申诉人享有的向北京市教育委员会申诉的权利和期限。

第二十三条 申诉委员会复查结束后,根据情况提出申诉处理意见,做出下列三种结论:

(一) 通过复查认为原处理或处分事实清楚,证据充分,适用依据明确,程序正当,定性准确,处理或处分适当。原处理或者处分正确,做出维持原处理或处分决定的结论。申诉复查决定应书面告知申诉人,并抄送相关部门,进行备案。

(二) 通过复查认为原处理或处分事实清楚,证据充分,适用依据明确,程序正当,定性准确,但处理或处分轻重不当,应予变更原处理或处分决定,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。

(三) 通过复查认为原处理或处分有下列情形之一的,应予撤销原处理或处分决定,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。

1. 所列事实不存在的;
2. 所列主要事实不清,证据不足的;
3. 违反法定程序,可能影响公正处理的;

4. 超越或者滥用职权的；
5. 适用法律、法规、规章和学校规定等依据错误的；
6. 显失公正的。

第二十四条 学校学生申诉委员会在学生申诉过程中出现下列情形之一，应当终止复查：

（一）申诉人就申诉事项申请行政复议或者提起行政诉讼，并被受理的；

（二）达成和解，学生撤诉的。

第二十五条 凡申诉委员会提交学校重新研究的处理或者处分事项，学校应当责成相关职能部门予以研究，建议学校撤销原处理或者处分决定的，学生申诉处理工作小组要在15日内按规定程序做出最终复查决定。复查决定由学生申诉委员会以书面形式告知申诉人，并抄送相关部门，进行备案。

学校不得因学生提出申诉而加重对学生的处理或处分。

第二十六条 学生对申诉复查结论或决定有异议的，可以在收到申诉复查结论或决定书之日起15日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

第二十七条 在申诉委员会做出复查结论之前，学生可以撤回申诉；申诉一经撤回，应当终止申诉事项的审查，申诉人不得以同一事实和理由再提起申诉。

第二十八条 申诉委员会应当在申诉处理决定作出后3日内将申诉处理决定书送达申诉人。送达可以采取以下几种方式：

- （一）本人签收；
- （二）留置送达；
- （三）按申诉人亲自填写的申诉书中的本人通信地址邮寄送达；
- （四）在学校网站或校报公告送达。

第二十九条 申诉期间申诉人的处理或处分决定不停止执行。

第三十条 在申诉处理委员会未作出处理决定前，申诉人可以撤回申诉。要求撤回的申诉必须以书面形式提出，申诉处理委员会在接到申诉人的撤回申请后，可以停止对申诉人的申诉复查工作。

第五章 相关责任

第三十一条 学校对学生处理或者处分错误的，应当及时纠正；造成名誉损害的，应当负责恢复名誉、消除影响、赔礼道歉；造成经济损失的，应当负赔偿责任。

第三十二条 学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的，学校应当根据情节给予纪律处分；违反法律的，提请有关机关追究法律责任；给学校 and 他人造成经济损失的，要负责赔偿；给他人造成名誉损害的，应当赔礼道歉、挽回影响。

第六章 申诉处理听证会

第三十三条 学生申诉复查的调查可以采用听证方式进行，但听证只适用于：

- (一) 申诉人受到学校取消入学资格和退学处理的申诉；
- (二) 申诉人受到学校给予开除学籍处分的申诉。

第三十四条 根据申诉人的申诉理由和申诉请求，申诉处理委员会认为有必要，可采取公开听证的方式。

第三十五条 申诉听证会的举行与否由学生申诉处理复查小组决定。听证工作人员包括听证主持人、记录员各一人，必要时可设一至三名听证员。听证会主持人由申诉处理复查小组组长从申诉委员会成员中指定，并负责听证会的筹备与组织。听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (一) 决定举行听证会的时间、地点和参加人员；

(二) 决定听证会的延期、中止或者终结；

(三) 询问听证参加人；

(四) 接收并审核有关证据；

(五) 向申诉委员会主任报告申诉处理意见。

听证工作人员的回避适用本办法第十条相关规定。

第三十六条 举行听证2日前，学生申诉处理办公室应将听证会的时间、地点和听证会基本组成人员等有关事项书面通知申诉人，由申诉人在通知书送达回执上签字。

第三十七条 申诉人可以亲自参加听证会，也可以委托1-2人代理。申诉人委托代理人参加听证会的，须在举行听证前1日提交授权委托书。

第三十八条 申诉人或委托代理人应按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃申诉。

第三十九条 听证会的主要程序包括：

(一) 听证主持人介绍主持人和记录人，核实听证参加人的身份，询问申诉人是否申请回避，宣布听证开始；

(二) 申诉人进行陈诉和申辩，提出申诉的理由；

(三) 违纪处理部门人员提出学生违纪的事实、证据、处分依据及处分结果；

(四) 听取申诉人的最后陈诉；

(五) 主持人宣布听证结束。

第四十条 听证记录员应当将听证的全部活动记入笔录，由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录应当由申诉人当场签名或者盖章。申诉人拒绝签名或者盖章的，听证主持人在听证笔录上应当记明情况。

第四十一条 听证会结束后，学生申诉工作小组应立即进行讨论，依据有关规定作出听证决定。

第七章 附 则

第四十二条 本办法由学生申诉处理工作小组解释。

第四十三条 本办法自二〇一七年九月一日起施行。

北京师范大学大型活动管理规定

第一章 总 则

第一条 为确保学校的安全稳定，维护校园正常的教学、科研及生活秩序，进一步加强和规范对校内各种大型活动的管理，特研究制订本规定。

第二条 本规定所称的大型活动是指在学校内部场地（含室内、室外）举办的论（讲）坛、讲座、报告会、研讨会、成果发布会、文艺演出、联欢活动、展览、宣传、派票、社团组织招新等各类活动，日常性教学活动除外。

第三条 大型活动的人员规模一般是指校内各单位内部100人以上；校内跨单位50人以上；校际间30人以上。

第四条 举办大型活动的单位和个人必须遵守国家和本市的各项法律、法规和学校的有关规定，在规定时间内按相关程序办理活动申报手续，获得批准后方可组织实施；未经批准的大型活动一律不得举办，出借（租）场地单位一律不得提供场地。

第五条 举办大型活动的单位和个人如违反本规定，干扰和破坏学校的正常秩序，将依照《北京师范大学学生违纪处分办法》有关规定予以严肃处理；情节严重、触犯国家法律、法规的将移交公安、司法机关追究法律责任。

第二章 大型活动的申报、审批程序

第六条 校内各单位举办大型活动的申报、审批程序

（一）校内各单位举办的一般性大型活动应提前三个工作日线上或书面报相关主管部门，并报保卫处备案；线上申请或报送的书面材料应对活动举办时间、地点、人员规模以及活动内容予以说明。

（二）党和国家领导人、社会知名人士参加或具有重大纪念意义的大型活动应至少提前三到五个工作日线上或书面报党委/校长办公室，并报保卫处备案，线上申请或报送的书面材料应对活动举办时间、地点、参加人员、活动内容予以详细说明。

（三）有重要外宾、外国驻华使节参加的活动应至少提前三到五个工作日线上或书面报国际交流与合作处，并报保卫处备案，线上申请或报送的书面材料中除应注明活动举办时间、地点、参加人员、活动内容外，还应对外宾的国籍、身份等有关背景资料予以详细说明。

（四）形势报告会或哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，应提前十个工作日向审批方提交《北京师范大学形势报告会、研讨会、讲座申请表》（可在学校科研院主页-下载专区-其他栏目下载）。

（五）学校党政部门、教学科研单位负责审查、批准分管领域的大型活动。党委/校长办公室负责管理职能部门举办以及外单位租用本校场所举办的大型活动；科研院负责管理挂靠本校的学会

（协会、研究会）举办的大型活动；学部、院、系、所分党委负责管理本单位举办的大型活动；校团委负责管理学生社团举办的大型活动；国际交流与合作处负责管理境外人员参与或留学生社团举办的大型活动；党委宣传部负责管理在学校或二级单位的官网、官微等校内线上平台举办的大型活动。

第七条 学生举办大型活动的申报、审批程序

（一）申请室内、室外场地举办大型活动应提前两个工作日填报《北京师范大学大型活动审批表》（一式四份，主管单位、举办

地点管理部门、保卫处和活动举办单位各一份)。

(二)举办超大型活动(参加人员在500人以上)除提前五个工作日填报《大型活动审批表》外,还应同时报送相应的安保工作方案和应急处置预案。

(三)单场次参加人数1000人以上的大型活动,由主(承)办单位负责在活动举办日的20日前向公安机关申请安全许可。

第三章 大型活动的安全管理

第八条 大型活动的安全保卫工作实行“谁主办,谁负责”的原则,由主(承)办单位指定专人负责制订安保工作方案和应急处置预案并组织实施。

(一)举办大型活动应根据场地大小确定活动规模和参加人员数量,必要时按场地人员容量的80%发放请柬、入场券,凭票入场,不得超员,杜绝“爆场”事故的发生。

(二)举办大型活动应充分考虑场地及周边环境的交通容量,采取有效措施维护场内外的交通秩序,至少提前三个工作日在保卫处申领临时车证,发放给参加活动的单位和人员,确保车辆凭证进出、停放有序。

(三)在活动过程中使用明火、冷烟火、大型灯具等易燃危险品的大型活动主(承)办单位应严格遵守有关法律、法规,安排专人负责防火工作,采取有效措施,确保不发生火灾事故。

(四)在活动过程中使用气球、风筝等飘飞物的大型活动主(承)办单位应严格遵守有关法律、法规,安排专人负责,确保不发生意外事故。

(五)不得举办网络贷款、扫码送礼品等可能存在电信诈骗隐患的活动。

第九条 举办活动前,主(承)办单位分别与场地提供单位、

器材提供单位签订安全责任书，明确各方职责和分工，落实安全责任制；对场地进行全面的安全检查，及时消除各类安全隐患。

第十条 活动主（承）办单位负责人应亲临现场指挥，确保不发生安全事故，活动举办过程中遇有突发事件，应在第一时间报告保卫处，同时按照应急处置预案的要求，及时疏散人员，控制现场。

第四章 大型活动宣传张贴物的管理

第十一条 大型活动未经有关部门审核批准前，不得事先进行宣传活 动；经审核批准后可有组织地进行宣传。

第十二条 大型活动宣传所用的各类张贴物（海报、活动宣传板、横幅、条幅、标语、通知、通告、路标、小报、壁报、广告、启事等各类宣传品）必须确保内容真实、文明健康，严禁在张贴物中使用攻击国家、党和政府，侵犯个人名誉以及不文明的语言文字或图像；需在学校内张挂的应提前两个工作日报党委/校长办公室审核。

第十三条 大型活动宣传所用的各类张贴物应按指定位置张贴、悬挂或摆放，禁止随意在建筑物、电线杆、树木、路政设施、交通标志上张挂。

第十四条 大型活动结束后，活动主（承）办单位应及时清理、清除各类宣传张贴物，确保校园环境的整洁。

第五章 大型活动采访的管理

第十五条 邀请国内记者进校采访、报道大型活动的，应提前两个工作日书面报党委宣传部审批，并报保卫处备案。

第十六条 邀请外国或港澳台记者进校采访、报道大型活动

的，应提前五个工作日书面报党委宣传部审批，并报保卫处备案。

第六章 形势报告会、研讨会、讲座类活动的管理

第十七条 形势报告会、研讨会、讲座类活动的内容必须符合国家的法律法规要求和我校《举办形势报告会、研讨会、讲座管理暂行办法》（师校发[2010]29号）相关规定，有利于学生的身心健康和成长成才。

第十八条 邀请校内人员举办形势报告会、研讨会、讲座的，应在审批材料上注明讲座人的姓名、单位以及讲座题目；邀请校外人员来校举办讲座的，应在审批材料上详细注明讲座人的姓名、单位、身份或职业以及讲座题目和主要内容。

第七章 宗教类活动的管理

第十九条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第二十条 对于涉及宗教的学术研究活动应提前三到五个工作日报相关主管部门审核，并报保卫处备案；如涉及外籍人士应同时报国际交流与合作处。

第八章 学生临时经营类活动的管理

第二十一条 学生临时性经营活动是指由学生团体组织的带有经营性质（含促销宣传）的服务活动。

第二十二条 对于学生临时性经营活动采取归口管理模式，除校工会、校团委和党委学生工作部外，其它单位和个人一律不得组织临时性经营活动。

第二十三条 临时性经营活动应坚持总量控制，集中管理，适

度举办的原则；由相关职能部门拟定管理细则。

第二十四条 临时性经营活动进行过程中，活动组织单位必须安排专人负责，保证活动安全有序进行；不得影响校园道路交通秩序和破坏校园环境卫生。

第二十五条 学生不得参与传销、电信诈骗或未经审核批准的直销活动。

第九章 涉外活动的管理

第二十六条 学校涉外活动采取归口管理模式，由国际交流与合作处具体负责。

第二十七条 组织涉外活动应严格遵守外事活动纪律，严格执行外事保密制度。

第二十八条 本条例其他章节有关规定均适用于涉外活动的相关方面。

第十章 附 则

第二十九条 本条例自颁布之日起实施。

第三十条 本条例由保卫处负责解释。

北京师范大学学生社团建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，落实全国教育大会和中央党的群团工作会议精神，切实加强学生社团建设管理，引导和支持学生社团健康有序发展，充分发挥学生社团育人功能，根据中共教育部党组、共青团中央《高校学生社团建设管理办法》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 北京师范大学学生社团（以下简称“学生社团”）是指由北京师范大学在籍在读全日制学生在业务指导单位的指导下申请发起，经学校相关部门初审，报学生工作指导委员会学生社团工作组评议审核并由学生工作指导委员会同意后成立的非营利性、群众性学生团体。学生社团一般分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第三条 学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在学校党委领导和团委具体指导下，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第四条 学生社团及其成员必须依据法律法规、校纪校规、社团章程开展活动，不得违背社会道德风尚，任何组织和个人不得非法干涉。

第二章 学生社团建设管理机制

第五条 学校党委将学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决有关问题，推进党的领导贯穿学生社团建设管理全过程，确保各项工作始终坚持正确政治方向。

第六条 学校党委明确分管学生工作的副书记分管学生社团工作，明确分管人事、教学工作的副校长联系学生社团工作，构建由党委统一领导，各职能部门共同参与的学生社团建设管理工作机制，形成权责明晰、系统完备、齐抓共管、运行有效的学生社团工作体系。

第七条 业务指导单位对学生社团健康发展负主体责任，承担本单位学生社团指导教师选聘和工作评价认定，社团活动的监督指导，社团成员的教育管理等职责。

第三章 学生社团建设管理部门职责

第八条 构建学校党委统一领导，党委学生工作部牵头负责，校团委具体负责，组织、宣传、保卫、人事、教务、财经等相关部门协同工作机制。定期研究部署学生社团建设规划、管理制度、指导教师选聘、资源保障、安全稳定等重要工作和重大事项。

第九条 党委学生工作部负责学生社团建设发展的统筹管理，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册年审、骨干遴选、工作考核等重要工作和重大事项；推动学生社团成立临时党支部，加强学生社团思想引领；负责学生社团负责人违纪情况等相关材料审核，对出现重大问题的学生社团和社团成员进行问责处理。

第十条 校团委负责对学生社团进行具体指导，设立社团工作

部，部长由校团委专职教师担任，负责全校学生社团建设日常管理工作和具体事务。校团委社团工作部设部长1名、副部长4-6名，同时根据工作需要设置若干专项服务中心。相关负责人由社团工作部全员大会选举并报校团委评议后确定，各专项服务中心工作人员面向全校学生公开招聘。校团委的社团建设管理职责是：

（一）负责学生社团的成立、注册、注销和年审考核相关材料的复审和归档工作，准确掌握学生社团数量、学生社团成员和发展情况；

（二）每学期核查学生社团成员构成、组织建设、活动清单、业务指导单位意见和有无违纪违规等情况。会同业务指导单位及相关单位定期对学生社团活动进行指导监督，并依据本办法对相关学生社团提出整改意见或直接注销取缔；

（三）推动学生社团建立临时团支部，为学生社团搭建展示平台，对学部院系级团委社团工作部和学生社团进行培训考评，对表现优秀的学生社团、学生社长、指导教师进行表彰奖励；

（四）对外代表北京师范大学学生社团。

第十一条 党委教师工作部、人才人事处、教务部、保卫处、财经处等部门在党委学生工作部、校团委协同下负责学生社团建设管理中指导教师选聘激励、社团负责人信息审核、社团活动审批、硬件和经费保障等相关工作。

第四章 业务指导单位

第十二条 学生社团业务指导单位原则上应是与社会团业务相关的校内学部院系级党组织、科研机构或职能部门。

第十三条 学生社团业务指导单位的领导班子要加强对学生社团工作的直接领导和具体指导，每学年至少研究1次学生社团工作。结合学生社团发展实际需求，负责社团指导教师选聘和场地经

费等保障支持，严格学生社团管理，确保学生社团安全稳定。业务指导单位的学部院系级党组织书记或科研机构、职能部门的主要负责人为学生社团工作第一责任人，学部院系级党组织分管学生工作的副书记或科研机构、职能部门相关负责人为主要责任人，学部院系团委（团总支）书记或科研机构、职能部门选配的社团指导教师为直接责任人。

第十四条 学部院系团委（团总支）应在本单位学部院系级党组织的领导下建立院系社团工作部，对本单位指导的学生社团进行具体指导管理。作为业务指导单位的科研机构或职能部门须明确1名专职工作人员作为指导教师负责学生社团的具体指导管理。

第十五条 学生社团业务指导单位的学生社团建设管理职责：

（一）加强对学生社团的业务指导以及经费、物资和场地等方面的保障，负责学生社团指导教师选聘评价；

（二）组织学生社团学习党和国家的有关方针、政策及学生社团管理的相关规定；

（三）指导学生社团规范执行全体成员大会制度，做好学生社团负责人候选人的资格审查，确定社团主要负责人候选人名单；

（四）每学期会同校团委排查全校学生社团建设管理情况，协助校团委做好学生社团申请成立、注册登记、年审考核材料初步审核以及日常活动考核评价工作；

（五）指导审批学生社团年度工作计划、重大活动和学生社团线上线下宣传，监督学生社团资助事宜的合法合规性、财务管理和经费使用情况。

第五章 指导教师

第十六条 指导教师的聘任。学生社团指导教师应为社团所在业务指导单位在职在岗教职工，具备较强的思想政治素质、组织管

理能力和与社团发展相关的专业知识，关爱学生成长，热心公益事务，具有奉献精神。学生社团指导教师实行聘任制，聘期为1年，原则上每名指导教师最多指导2个学生社团，思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。学生社团业务指导单位每学年根据学生社团工作需求，通过个人申请、组织推荐、双向选择的方式，推荐指导教师提名人选，经党委学生工作部、校团委复核通过后，正式聘任为指导教师。

第十七条 指导教师的主要职责。指导教师业务指导单位的领导下对学生社团行使管理指导职责，包括：

（一）指导学生社团发展建设，把握社团发展的正确方向；

（二）规范学生社团日常管理，每学期指导学生社团制定工作计划，进行工作总结，审核学生社团注册登记材料，加强学生社团日常活动、宣传材料管理审批，指导学生社团规范开展全体成员大会；

（三）加强学生社团成员思想政治教育，开展学生社团骨干培训；

（四）参加学生社团相关活动，如发现社团建设、活动中存在的突出问题应及时向业务指导单位报告并督促整改。

第十八条 指导教师的评价考核与激励。党委学生工作部、校团委牵头推动对学生社团指导教师的评价考核与激励工作。鼓励业务指导单位将教师指导学生社团情况纳入教师思想政治工作、师德师风表现和工作量认定中，对考核优秀的指导教师绩效工资、职称评定、评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师依规解除其作为学生社团指导教师的聘任。加大指导教师培训力度，将指导教师纳入学校思想政治工作队伍培训计划，定期定量开展专项培训。

第六章 学生社团的成立、注册、注销

第十九条 在学校党委领导下，每学年由校团委统筹开展学生

社团成立注销、注册登记和年审工作。业务指导单位负责对学生社团申请成立、注册登记、年审考核等材料进行初步审核；校团委负责对以上材料进行复核并将结果提交学生工作指导委员会学生社团工作组进行评议。留学生成立学生社团由国际交流与合作处统筹负责。

第二十条 申请成立学生社团，应同时具备以下条件：

（一）有与社团业务相关的校内业务指导单位，有至少1名指导教师；

（二）原则上有30名以上学生作为发起人，所有发起人须为本校在籍在读全日制学生且均未受过校纪校规处分，具有开展该社团活动所必须的基本素质；

（三）有规范的名称和相应的组织机构，名称与其业务性质和特征相符，符合法律法规要求，符合校园文化建设的需要，不违背校园文明和社会公共道德；

（四）有规范的社团章程；

（五）所有发起人在业务指导单位指导下负责具体的筹备工作。

第二十一条 学生社团有以下情况之一者，不予批准成立或继续注册登记：

（一）在申请筹备时弄虚作假的；

（二）参加学生社团人数长期不足30人的；

（三）发起人受到党纪、校纪或团纪处分且没有解除的；

（四）年审不合格且整改不力的；

（五）全体成员大会决议解散的；

（六）在同一校区已有性质相同或相似的学生社团的；

（七）违反法律法规、校规校纪的，涉及宗教文化的，具有“同民族会”“同乡会”等民族排他性质或地区排他性质的，不宜学生健康成长的；

（八）跨地跨校联合成立的，具有营利性质的，未经学校审核

批准的校外机构会员单位或分支机构性质的；

（九）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第二十二条 申请成立学生社团，发起人在业务指导单位指导下准备如下材料并向校团委提交：

（一）《北京师范大学学生社团成立申请表》、学生社团的章程草案；

（二）学生社团的发起人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）；

（三）学生社团的业务指导单位责任书和学生社团的指导教师责任书；

（四）发起人认为需特殊说明的其他情况。

第二十三条 学生社团原则上不得由企业、社会机构或个人特定冠名建立；对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团，确有冠名需要的，须报学生工作指导委员会学生社团工作组研究决定。

学生社团原则上不应涉及外事事务；确有需要的，须报学生工作指导委员会学生社团工作组研究决定。

第二十四条 学生社团章程应包括：学生社团的名称，学生社团的类型、宗旨、主要任务和活动内容，社团成员资格及其权利义务，规范的组织架构、管理制度、财务制度，主要负责人的条件和产生、罢免程序，章程的修改程序，社团终止及其他需要由章程规定的事项。

第二十五条 学生社团成立审批程序：校团委对社团申请材料进行复核无误后，提交学生工作指导委员会学生社团工作组会议进行评议审核；评议审核结果报学生工作指导委员会核准并做出批准或不批准决定。

批准的由校团委通知发起人；不予批准的由校团委、业务指导单位向发起人说明理由。

未被批准的，本学年内不得再次申请。

第二十六条 学生社团发起人应在收到校团委同意筹备成立的通知起14个工作日内召开学生社团筹备成立大会，通过社团章程、选举产生执行机构和负责人候选人，并经业务指导单位审查同意后报校团委。校团委对完成筹备工作的学生社团登记申请书及有关文件进行审查。对符合成立要求的学生社团给予正式登记，对不符合成立要求的不予登记，并将相关决定通知申请人。

第二十七条 学生社团的登记和备案事项需要变更的，经学生社团报业务指导单位审核同意后，3个工作日之内向校团委申请变更登记和备案。

业务指导单位的变更：学生社团原则上不得更换业务指导单位，如因特殊情况确需更换业务指导单位的，由原业务指导单位和拟接收的业务指导单位协商同意后，向校团委社团工作部提交申请，经学生工作指导委员会学生社团工作组审核通过方可更换业务指导单位。

社团主要负责人的变更：变更主要负责人时，应先报业务指导单位对拟任人选进行初步审查，然后依据章程履行民主程序，报校团委复审通过后确定。

第二十八条 学生社团指导教师或社团主要负责人的变更不影响业务指导单位对学生社团的管理指导。未经业务指导单位、校团委审核同意，学生社团不得私自变更业务指导单位和指导教师。如私自变更产生严重不良影响的，校团委经审议后对该社团予以注销。

第二十九条 学生社团申请注销，须经业务指导单位初步审查，并报校团委批准，由校团委予以注销。学生社团出现下列情况时，由校团委、业务指导单位社团工作负责人和学生社团代表共同审议通过后，报学生工作指导委员会学生社团工作组批准，由校团委直接予以注销，被注销的学生社团成员不得继续以该社团名义开

展任何活动。具体情况如下：

- (一) 正式登记成员长期不足30人的；
- (二) 学期初未按照规定进行注册登记的；
- (三) 没有指导教师的；
- (四) 连续3个月未进行正常活动的，未经审批私自组织外出活动的，活动未依法依规开展且产生严重不良影响的；
- (五) 学生社团举办活动出现违反法律法规、校规校纪的，涉及宗教文化的，具有“同民族会”“同乡会”等民族排他性质或地区排他性质的，不适宜学生健康成长的；
- (六) 学生社团出现政治性、思想性错误的，管理出现严重问题并拒绝接受业务指导单位和学校管理指导的，全体成员大会或成员代表大会决议解散的；
- (七) 出现其他应予以注销的情形的。

第七章 学生社团组织建设

第三十条 加强学生社团组织建设。学生社团成员大会是该学生社团的最高权力机构，由该学生社团全体成员组成。学生社团应执行学生社团全体成员大会制度，每学年至少召开1次全体成员大会或成员代表大会，依据本办法行使职权。学生社团可以根据自身工作情况设置内部组织机构，具体设置情况和重大变更应经全体成员大会或成员代表大会审议，报业务指导单位同意和校团委社团工作部备案。

第三十一条 学生社团成员大会行使下列职权：

- (一) 选举和更换学生社团负责人；
- (二) 审议修改社团章程、工作报告；
- (三) 对学生社团变更、注销等事项做出决定；
- (四) 监督社团财物管理及活动开展情况等。

第三十二条 加强学生社团政治引领。学生社团业务指导单位指导具备条件的学生社团建立临时党支部或团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部、团支部一般不发展党员、团员，不收缴党费、团费，不选举党代表、团代表等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第三十三条 充分保障学生社团成员权利。凡我校在读在籍的学生，承认某一学生社团的章程，愿意参加其活动，并遵守相关规定，均可申请加入该学生社团，同时也有权退出该学生社团。每名学生每学年最多参与2个学生社团。社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权向学校相关管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。社团成员依据该社团章程享有权利和履行义务方面一律平等。学生社团招新工作每学期初由校团委社团工作部统筹组织开展，招新完成后学生社团须对社员进行注册并向业务指导单位和校团委社团工作部提交社团正式成员名单，学期中不得自行面向校内开展招新。

第三十四条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人包括社（会）长、副社（会）长，学生社团注册会员50人以下的，社（会）长1人、副社（会）长不超过2人；学生社团注册会员在50人到100人之间的，社（会）长1人、副社（会）长不超过3人；学生社团注册会员在100人以上的，社（会）长1人、副社（会）长不超过4人。

学生社团主要负责人须为本校在籍在读全日制学生，政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出。由学生社团在业务指导单位的指导下召开学生社团全体成员大会或成员代表大会，选举推荐符合条件的学生社团负责人候选人；由校团委对学生社团负责人候选人进行资格复审、考察公示、审核批准后确定。

学生社团内部组织机构负责人在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

学生社团负责人须具备以下条件:

(一) 遵守法律法规和校纪校规, 政治立场鲜明, 自觉拥护中国共产党的领导, 自觉践行社会主义核心价值观;

(二) 学生社团主要负责人必须是本科二年级(含)以上学生, 学习成绩综合排名须在所在专业前50%以内, 思想政治类社团和志愿公益类社团的主要负责人应为中共党员, 成为该学生社团成员半年以上, 并经常参加该学生社团活动(新成立的学生社团除外);

(三) 本科生担任学生社团负责人, 必须事先征得班主任的同意; 研究生担任学生社团负责人, 必须事先征得导师的同意。

第三十五条 学生社团负责人的责任是: 遵守国家法律、校规校纪和所在学生社团的章程; 在业务指导单位和校团委指导下对社团进行规范管理; 组织举办所在学生社团的各种活动并对活动负责; 管理并定期公示所在学生社团的财物。

有下列情况之一者, 不得担任或继续担任学生社团负责人: 正在担任其他学生社团负责人的; 成绩不符合本办法要求的; 正在受到法律制裁、学校党纪、校纪或团纪处分者; 被校团委责令注销的。

第三十六条 健全学生社团管理队伍培训体系。校团委依托青年团校等工作载体, 定期邀请学生社团建设管理相关领域的专家学者或优秀青年学生骨干, 面向学生社团骨干开展专题培训, 增强政治意识、群众工作本领、科学管理能力, 促进学生在社团管理实践中受教育、长才干、作贡献。

第三十七条 优化学学生社团骨干评价激励机制。校团委社团工作部每年开展“十佳社团”“十佳社长”评选, 定期举办学生社团盛典、社团嘉年华等学生社团宣传展示平台。建立以服务 and 贡献为导向的荣誉激励机制, 引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务, 激发学生社团健康发展内生动力。

第八章 学生社团日常运行管理

第三十八条 业务指导单位和社团指导教师定期对社团业务进行指导，对学生社团发展方向、业务技能、对外合作、经费来源、外出活动等进行审核指导。学生社团在日常运行工作中应履行下列职责：

（一）建立健全民主决策制度、考核奖惩制度、重大事项报告制度、财务管理制度、接受使用捐赠公示制度等工作制度；

（二）安排1名社团成员负责本社团内部财务工作，并接受全体成员和业务指导单位的财务监督；

（三）按相关规定提交注册登记和年审考核材料，有关材料经业务指导单位初审后，送校团委进行复审和归档；

（四）社团的登记和备案事项需要变更时，按程序履行相关变更手续。

第三十九条 优化学生社团建设发展资源保障，加强学生社团活动经费管理。

（一）学校对学生社团工作在经费投入、活动场地、设备设施等方面予以支持保障，按照平均每年每生不低于20元的标准设立学生社团活动专项经费，依据学生社团每学年初注册登记人数由学校拨付校团委，确保经费用于支持学生社团日常活动开展；

（二）学生社团活动专项经费采取申请审核使用制度，引导支持学生社团围绕理论学习实践、弘扬传统文化、志愿公益服务、高雅艺术普及、体育素质提升等，策划开展高质量校园文化活动，根据学生社团活动申请答辩情况和工作实际拨付社团活动经费，专项用于支持学生社团组织建设和方向正确、青春向上的学生社团活动；

（三）学生社团不收取会费，原则上不接受校外资助；确有资助需要的，由业务指导单位对资助事宜进行合法合规性审核，报校

团委和党委学生工作部审批；各项资助经费应严格按照学校财务规章制度规范管理使用，任何组织、单位和个人不得侵占、私分或挪用；

（四）学生社团负责人必须在每学期初对上一学期的经费收支情况向全体成员作详细的书面说明，主动接受学生社团成员监督；

（五）学生社团在换届或者更换负责人之前，业务指导单位应当对其进行财务检查，学生社团负责人需填写《北京师范大学学生社团活动经费使用情况公示表》，将其担任学生社团负责人期间的社团经费使用情况向校团委社团工作部、业务指导单位及全体成员公示，自觉接受监督。

第九章 学生社团活动管理

第四十条 学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程开展活动。社团日常活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位批准后方可开展。学生社团重大活动应经学生社长、指导教师和业务指导单位相关负责人集体决议并报业务指导单位党组织或领导班子核准后组织开展。

符合以下情形之一的属于重大活动：

- （一）参与人数超过100人；
- （二）投入经费超过5000元或涉及校外资金赞助；
- （三）涉及校外人员或外籍人员参与；
- （四）在校外组织举办的活动。

第四十一条 学生社团及其成员不得开展与社团宗旨不符的活动，不得独立开展或者与校外机构合作开展商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经社团业务指导单位和学校批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协

议，不得接受经费资助。

第四十二条 学生社团建立网站、微信公众号、微博、短视频、报纸刊物等宣传媒体平台，须经学生社团指导教师、业务指导单位、校团委、党委学生工作部审核通过后报党委宣传部审核备案。学生社团开展线上宣传、发布活动信息须经指导教师、业务指导单位审核同意后执行。学生社团在校内悬挂喷绘、张贴海报、发放传单等线下宣传，须经指导教师、业务指导单位对宣传内容初步审核，按照学校悬挂宣传品等相关规定审批通过后方可执行。严禁未经审批开展以上工作。

第四十三条 学生社团活动应严格通过线上活动审批系统进行申请审批。校团委社团工作部按照每周活动清单对社团活动进行现场抽查督导，发现与活动申请信息不符、刻意瞒报、违反校规校纪的学生社团，应限期整改或予以注销。整改期限一般为3至6个月，整改期间该社团不得开展整改以外的活动，整改不合格的学生社团直接予以注销，并按相关规定对相关人员进行纪律处分。

第四十四条 学生社团在校外或跨校举办活动，必须按照上级部门和学校有关规定履行审批程序，征得业务指导单位的同意并报校团委等相关部门批准后开展。涉外活动须服从学校外事部门的统一管理。学生社团不得私刻公章，不得私自以学校或相关单位名义从事以营利为目的的经营性活动。

第十章 罚 则

第四十五条 我校学生按照学校规定登记注册成立学生社团，其负责人和成员有下列行为之一者，情节较轻的，给予批评教育；情节较重的，给予警告及以上处分；情节严重并造成恶劣影响的，给予开除学籍处分；触犯法律的，交由司法机关处理。

(一) 举办活动没有按照有关规定事先报批，或者没有获得有

关部门批准同意的；

（二）举办活动的内容、形式、参加人员不符合学校有关规定、审批意见或学生社团自身章程的；

（三）举办的活动，其参加人员有违反国家有关法律法规的言行的；

（四）未经业务指导单位、校团委和相关部门同意，邀请校外人员参加学生社团活动的；

（五）未经业务指导单位、校团委和相关部门同意，以学生社团名义组织学生外出活动的；

（六）未经业务指导单位、校团委和相关部门同意，以学生社团名义与校外单位签订合作协议的、接受并使用捐赠资助和社会赞助的；

（七）未经业务指导单位、校团委和学校外事部门同意，以学生社团名义参加国外组织或团体，或参加国外组织或团体（含其在华办事处）举办的活动的；

（八）与合作单位在校内举办活动，对校园秩序和学生人身安全造成危害的；

（九）以学生社团名义从事以营利为目的的经营性活动的；

（十）违反财经纪律，侵占学生社团公共财物的；

（十一）其他违反学校管理规定行为的。

第十一章 附 则

第四十六条 北京师范大学珠海校区学生社团建设管理工作依据中共教育部党组、共青团中央《高校学生社团建设管理办法》，并结合办学实际另行制定建设管理办法。留学生社团建设管理工作由国际交流与合作处统筹负责，另行制定建设管理办法。

第四十七条 本办法由党委学生工作部、校团委负责解释。

第四十八条 本办法自颁布之日起实施（试行期1年），《北京师范大学学生社团管理办法》（师校发〔2006〕19号）同时废止。