

北京科技大学

学 生 手 册

（研究生）

学 生 工 作 部（处）

二〇一九年七月

北京科技大学《学生手册（研究生）》编委会

主 编 盛佳伟

副主编 马 聪

编 委

郑安阳 黄武南 于成文 张 颖

刘兴德 王 鹏 宋 波 刘杰民

曹光远 金仁东 尹兆华 冯 强

赵宝永 杨德斌 何 进 宗燕兵

张晓彤 李素君 彭庆红 张孔军

潘红涛 陈大鹏 景 鹏 王小宁

张同华 刘 震 夏春生 李勇威

目 录

第一部分 培养及学籍

北京科技大学研究生培养方案总则	3
北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）	15
北京科技大学研究生课程教学管理规定（试行）	29
北京科技大学研究生课程教学质量评价试行办法	35
北京科技大学“国家建设高水平大学公派研究生项目”实施细则	37
北京科技大学在校研究生出国（境）留学、参加学术会议的学籍 管理规定	42
北京科技大学学生赴台交流管理规定	44
北京科技大学关于外国留学研究生培养及学位授予工作的暂行规 定	48
北京科技大学硕博连读研究生招生与培养工作暂行规定（修订）	50
北京科技大学关于研究生证、校徽的管理办法	53

第二部分 学位及论文

北京科技大学学位授予工作细则	57
北京科技大学博士学位申请和授予办法	63
北京科技大学硕士学位申请和授予办法	69
北京科技大学关于博士、硕士研究生申请学位发表学术论文的规 定	74
北京科技大学关于硕士研究生申请学位论文提前答辩的规定	83
关于博士学位论文和摘要格式、装订、报送的暂行办法	88
关于硕士学位论文和摘要格式、装订、报送的暂行办法	90
北京科技大学博士研究生学位论文匿名评审暂行办法	91
北京科技大学研究生学位论文查重检测暂行办法	94
北京科技大学涉密研究生学位论文作者申请学位管理办法（试行）	96
北京科技大学关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建 设的规定（试行）	99

第三部分 评奖及评优

北京科技大学研究生奖助学金管理办法（修订）	107
北京科技大学研究生国家奖学金评审办法	115
北京科技大学通令嘉奖实施办法	120
北京科技大学校长奖章章程	122
北京科技大学学生评奖评优办法	125
北京科技大学优秀博士、硕士学位论文评选和奖励办法（试行）	139

第四部分 研究生事务管理及其他

高等学校学生行为准则	145
普通高等学校学生管理规定	147
学生伤害事故处理办法	163
北京市实施《中华人民共和国集会游行示威法》办法	171
北京科技大学学生校内申诉管理办法（试行）	188
北京科技大学学生违纪处分听证规则（试行）	193
北京科技大学学风建设实施意见	201
北京科技大学学风建设实施细则	203
北京科技大学学术不端行为处理规定	205
北京科技大学国防科研项目保密管理规定	213
北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法	218
北京科技大学研究生参加涉密科研项目管理规定	224
北京科技大学实验室技术安全管理规定	226
北京科技大学实验室技术安全责任追究暂行规定	240
北京科技大学消防安全管理规定	247
北京科技大学学生公寓住宿管理规定	264
北京科技大学学生公寓安全管理规定	267
北京科技大学国家助学贷款工作实施细则（修订）	272
北京科技大学勤工助学活动实施办法	279
北京科技大学推优入党工作实施办法（修订）	284
北京科技大学学生公费医疗暂行规定	288
北京科技大学医院就诊须知	292

第一部分

培养及学籍

北京科技大学研究生培养方案总则

(2019年6月修订)

为提高研究生培养质量，服务于国家发展战略，适应我国研究生培养结构的调整，深化我校研究生教育教学改革，以《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》的“优先发展、育人为本、改革创新、促进公平、提高质量”工作方针为指导，制订本总则。各学科（领域）应根据本总则，结合学科（领域）的实际，修订相应的研究生培养方案。

第一章 指导思想和培养目标

第一条 指导思想

依据学科（领域）发展定位，明确培养目标，创新培养模式，实现分类培养，构建具有我校特色的研究生培养体系，强化研究生创新能力和实践能力，提高国际竞争力，推进我校“一流大学和一流学科”建设进程。

第二条 培养目标

（一）学术型人才：以从事科学研究为载体，探求事物发展规律，努力培养基础理论坚实宽广、专业知识系统深入，并具有国际视野的创新型人才。

（二）应用型（包括专业学位）人才：以从事工程或社会实践为载体，满足社会需求，努力培养具有理论应用能力、技术创新能力和专业实践能力，及国际视野的专业技术型人才。

各学科（领域）要针对实际情况，明确本学科（领域）学科的发展定位，制定具体的培养目标。在课程设置、开题报告、中期考核、学术活动、专业实践和学位论文等各培养环节上体现本学科（领域）的培养特色及目标，实现学术型和应用型人才的分类培养。

第二章 基本原则

第三条 明确类型定位，创新培养模式

（一）类型定位

博士研究生：培养学术型人才为主，兼顾培养应用型人才；

学术学位硕士研究生：培养学术型人才为主，兼顾培养应用型人才；

专业学位硕士研究生：培养应用型人才为主。

（二）创新“本硕博一体化”培养模式

打通人才培养界限，完善学士直攻博士和硕博连读培养模式。

学士直攻博士培养模式：从优秀本科生中选拔学士直攻博士研究生，本科四年级可选修研究生课程，提前进入研究生阶段的学习；

硕博连读培养模式：从优秀学术学位硕士研究生中选拔硕博连读博士研究生。

第四条 适应培养目标，科学构建课程体系

依据培养目标，创新课程体系，规范课程设置。课程设置和课程排序等要体现本学科（领域）研究生培养的思想、特征或规则。

课程设置要突出基础性、前沿性、实践性和学科（领域）交叉性，要与学术型和应用型人才的培养目标相适应。增加学生选课弹性，提倡案例及慕课等多种教学形式。统筹考虑本科和研究生不同层次的课程体系，减少各学科（领域）之间重复设课，避免因人设课。

第五条 发挥导师主导，确保培养质量

充分发挥导师的主导作用，导师指导每位研究生依据培养目标，制订培养计划，实现个性化创新培养，注重科学精神、学术道德、实践和创新能力的培养。

博士研究生的培养，鼓励跨学科成立导师指导小组，形成合力，培养综合素质高、创新能力强的学术型人才；学术学位硕士研究生的培养，导师应具有理论创新能力，并承担科学研究项目；专业学位硕士研究生的培养，推行学校与企业/研究院等联合指导的双导师制，发挥各自优势，培养以专业实践为基础的应用型人才。专业学位硕士研究生的校内导师为第一责任人，导师应具有工程实践背景，并承担应用研究项目。

第六条 搭建国际交流平台，培养国际竞争力

引进国外优质教育资源和优秀生源，搭建以国际化为基础的学习交流平台。在课程训练和必修环节的设计方面，加强外语应用能力的培养。在课程设置中可专设双语或全英文授课以及外籍教师授课课程。鼓励学生短期出国访学，实行学分互认制度。培养具有国际竞争力的高层次人才。

第三章 修订内容与要求

第七条 培养方案主要内容

实行学科（领域）培养方案修订的负责人制，由学院统筹，组成学科（领域）修订小组，制订“博士/硕士研究生培养方案”和“专业学位硕士研究生培养方案”。

培养方案应包括六个部分：（一）学科（领域）简介；（二）学位类型与培养目标；（三）学制、学习年限与学分要求；（四）课程设置；（五）学术活动或专业实践；（六）科学研究及学位论文工作。

第八条 学科（领域）简介

内容包括学科（领域）的定义、研究方向、特色、地位、发展情况等。可强调本学科（领域）的优势，体现培养体系的创新性。

第九条 学位类型、培养方式及学制年限 包括博士研究生和硕士研究生两个层次。

(一) 博士研究生的学位类型包括:

全日制博士研究生: 在校完成全部课程学习及论文研究工作。普通招考博士研究生, 学制为4年(马克思主义理论学科为3年), 学习年限一般为3~6年(马克思主义理论学科为3~5年); 硕博连读博士研究生, 学制为4年(马克思主义理论学科为3年), 学习年限一般为3~6年(马克思主义理论学科为3~5年); 学士直攻博士研究生, 学制为5年, 学习年限一般为4~6年。

非全日制博士研究生: 在校学习全部课程, 开题报告、中期报告、预答辩、论文答辩等培养环节一般也应在校内完成, 部分论文研究工作可以在研究生工作单位、结合科学研究和技术开发实践完成。学制为4年(马克思主义理论学科为3年), 学习年限一般为3~8年。

(二) 硕士研究生的学位类型包括:

全日制学术学位硕士研究生: 在校完成全部课程学习及论文研究工作。学制为3年, 学习年限一般为2~4年。

非全日制学术学位硕士研究生: 采取进校不离岗、不脱产的学习方式。在校学习全部课程, 论文开题报告、论文答辩等非课程环节以及大部分论文研究工作结合相关工作在岗完成。学制为3年, 学习年限一般为2~5年。

全日制专业学位硕士研究生: 采用课程学习与专业实践相结合, 校内导师和校外导师联合指导的培养方式。在校完成全部课程学习, 专业实践在校内导师和校外导师的共同指导下完成, 论文研究结合专业实践在校内或实践基地完成。学制为2~3年, 学习年限一般为2~4年。

非全日制专业学位硕士研究生: 采取进校不离岗、不脱产的学习方式。采用课程学习与专业实践相结合, 校内导师和校外导师联合指导的培养方式。课程学习在学校(或校外)根据

培养方案的课程设置选修完成；专业实践和论文研究结合相关工作在岗完成。学制为2~3年，学习年限一般为2~5年。

对专业学位硕士研究生，全国专业学位教育指导委员会的指导性培养方案中对学制、学习年限有明确要求的，以指导性培养方案中的规定为准。

各学科（领域）参照上述要求，结合自身的特点，在本学科（领域）的研究生培养方案中对研究生学制及学习年限等做进一步具体规定。

第十条 学分要求

全日制和非全日制普通招考博士研究生最低学分要求为10学分；

硕博连读博士研究生最低学分要求为34学分；

学士直攻博士研究生最低学分要求为34学分；

全日制和非全日制学术学位硕士研究生最低学分要求为26学分；

全日制和非全日制工程硕士专业学位研究生最低学分要求为32学分；

工商管理（MBA）、公共管理（MPA）、法律硕士、翻译硕士（MTI）、会计硕士、社会工作、文物与博物馆等专业学位硕士研究生的最低学分要求按照教育部各专业学位教育指导委员会的有关规定执行。

各学科（领域）可在最低学分要求的基础上，根据本学科（领域）的具体情况规定学分总数。除政治和外语等公共课的学分要求以外，学校不再规定其他课程的必修或选修学分要求。各学科（领域）在培养方案中明确硕士和学士直攻博士研究生其他课程的必修或选修学分要求。除政治课以外，全日制普通招考博士研究生和硕博连读博士研究生可不设必修课。

第十一条 课程体系及培养环节

课程体系按模块化构建，只设研究生课程体系，不区分博士、硕士等不同层次。课程体系及培养环节如表 1 所示。各学科（领域）要充分考虑公共基础课、学科（领域）基础课、学科（领域）专业课中的课程设置和课程排序思想、特征或规则，便于导师帮助研究生制订培养计划及选课。

表 1 课程体系及培养环节

课程体系		培养环节
课程类别	课程	学术活动、专业实践、论文开题、中期、预审、答辩等
公共课	政治、外语或其他公共选修课	
学科（领域）基础课	学科（领域）基础课程	
学科（领域）专业课	学科（领域）专业课程	

（一）课程编号

研究生层次的课程编号首字段分别为 5 或者 6。

课程编号是区分课程难度、深度和广度、成熟度、实践性、前沿性、交叉性等的标识之一。一般编号首字段为 6 的课程难度、深度和广度高于编号首字段为 5 的课程。一般编号首字段为 5 的课程为基础理论、内容较成熟、实践性较强、方法较经典的课程；编号首字段为 6 的课程为前沿性和交叉性较强，研究方法较先进的课程。

（二）课程模块

公共课模块：

由思想政治理论课、外语课和其他公共选修课构成。

表 2 政治理论课、外语课及其他公共选修课

课程编号	课程名称	学时学分	备注
首字段为 5 的思想政治理论课	中国特色社会主义理论与实践研究	32 学时，2 学分	硕士生必修

课程编号	课程名称	学时学分	备注
	自然辩证法概论	16 学时, 1 学分	硕士生选修其中之一
	马克思主义与社会科学方法论	16 学时, 1 学分	
首字段为 6 的思想政治理论课	中国马克思主义与当代	32 学时, 2 学分	博士生必修
	马克思主义经典著作选读	16 学时, 1 学分	博士生选修
首字段为 5 的外语课	硕士生公共外语	64 学时, 3 学分	硕士生必修
首字段为 6 的英语课	英文科技文献阅读与论文写作	32 学时, 2 学分	博士生选修
首字段为 5 的理科基础课	基础层次的数学、力学、物理课等	32~48 学时, 2~3 学分	由各学科(领域)确定为硕士研究生的选修或必修
首字段为 6 的理科基础课	提高层次的数学、力学、物理课等		
其他首字段为 5 或者 6 的课程	计算机、经济管理、应用外语、科技与人文素质等课程		选修

学科(领域)基础课模块:

学科(领域)基础课模块主要设置有利于发现问题、提取问题和解决问题、理论和实践紧密结合的课程。以培养学术型人才为主的学科(领域)要加强本模块课程设置。

各学科(领域)在培养方案中明确哪些课程是硕士研究生必修的。

学科(领域)专业课模块:

学科（领域）专业课模块主要设置有利于加强动手能力和适应社会能力、有利于满足特定社会职业对专业人才需求的课程。以培养应用型人才为主的学科（领域）要加强本模块课程设置。

各学科（领域）应在培养方案中明确哪些课程是硕士研究生必修的。

（三）课程学习

研究生课程学习实行学分制，一般 16 学时为 1 学分。研究生入学就进入实验室，课程学习阶段和论文研究阶段并行，申请学位论文答辩前完成培养计划要求的全部学分。

学士直攻博士研究生必修本学科学术型硕士研究生的必修课程。

博士研究生需选修跨学科专业课，选修的学分和课程由学科或导师在培养计划中提出要求。

对于跨学科（领域）考入的研究生，应在导师指导下补修一定学分的本学科（领域）专业课，补修课成绩不计入学分。

“硕士生公共英语”按照有关规定实行分级教学。

（四）学术活动与专业实践

学术活动为博士研究生和学术学位硕士研究生的必修环节，记 1 学分，成绩按通过/不通过登记。

博士研究生必须参加 9 次以上学术活动，其中至少用外文作一次学术报告；学术学位硕士研究生必须参加 6 次以上学术活动。每次参加学术活动应有书面记录，做学术报告应有书面材料，并交学术活动课程负责人签字认可，或由学院制定相应的考核办法。学术活动在申请学位答辩前完成。

硕博连读博士研究生的学术活动按博士研究生要求执行，不再对其硕士阶段的学术活动做单独要求。

专业实践为专业学位硕士研究生的必修环节，按照《专业学位硕士研究生培养方案修订指导意见》执行。成绩一般按通过/不通过登记。

（五）论文写作指导课程与工程伦理课程

研究生必须参加论文写作指导慕课课程学习，工程硕士学位研究生必须参加工程伦理慕课课程学习，不计学分。对于在培养方案中开设相关课程作为必修课的学科（领域），学生可免修相应的慕课课程。

第十二条 论文研究工作与学位论文的要求

（一）开题报告

以书面和讲述两种方式，就论文选题作报告，成绩按通过/不通过登记。

研究生开题报告的内容一般应包括：课题来源和选题依据，对国内外近 15~20 年中的有关文献进行阅读、分析和总结（硕士生一般不少于 40 篇，博士生一般不少于 70 篇）；研究方案，阐明研究目标、研究内容、关键问题与创新点、研究方法、技术路线、实验方案等；研究工作基础，说明具备的研究条件、研究过程中可能遇到的困难和问题及其可能的解决办法和措施；研究工作计划及时间安排。

博士研究生和学术学位硕士研究生的论文选题以学术型论文为主，专业学位硕士研究生的论文选题以应用型论文为主。学术型论文以从事科学研究为载体，探求事物发展规律，注重科研能力的训练。内容可以是：创造性学术活动和较高水平科学研究工作，体现作者在本门学科上掌握坚实（宽广）的基础理论、系统（深入）的专业知识，并具有国际视野。应用型论文以从事工程或社会实践为载体，满足社会需求，论文选题一般侧重于工程实际或具有明确的工程技术背景。内容可以是：工程设计与研究、技术研究或技术改造方案研究、工程软件或应用软件开发、工程管理等。论文应具备一定的技术要求

和工作量，体现作者在本门学科上掌握理论应用能力、技术创新能力和专业实践能力，并具有国际视野。

开题报告须有至少 3 名（对于硕士生）或 5 名（对于博士生）具有副教授以上职称或博士学位者审定并签署意见，对一次或二次仍未能通过者，做出相应的处理决定。

硕士生的书面开题报告一般应为 0.5~1.0 万字，博士生的书面开题报告一般应为 0.8~1.5 万字。书面开题报告按北京科技大学《博士、硕士学位论文模板》和《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》(GB7713-87)的有关规定撰写。

开题报告评审后，须填写《研究生选题报告及文献总结评审表》，原件交研究生院归档，复印件和书面开题报告交院级培养单位留存，以备检查评估。

（二）中期报告或考核

博士研究生以书面和讲述两种方式，就论文研究中中期作报告，成绩按通过/不通过登记。

须有至少 5 名具有副教授以上职称或博士学位者对中期报告进行考核，就论文研究中的理论分析、实验方法、数据、结果的可靠性、设计方案的可行性及初步结论的正确性等进行评审，对存在的问题和进一步的研究方向提出指导性建议。各学科（领域）培养方案还应就课题中期进展和阶段成果水平等方面提出具体要求，并对一次或二次仍未能通过者，做出相应的处理规定。

博士生中期报告评审后，须填写《博士生中期报告及综合考核表》，原件交研究生院归档，复印件和书面中期报告交院级培养单位留存，以备检查评估。

对硕士研究生的中期报告或考核，学校暂不作统一规定，建议实行 3 年学制的学科（领域）进行中期报告或考核，并在学科（领域）培养方案中予以明确。

（三）论文预答辩

博士研究生在申请论文答辩前，必须提交学位论文初稿，同时以讲述方式，作预答辩；硕士学位论文提交送审前的预审方式及办法，学校暂不作统一规定，各在学科（领域）培养方案中予以明确。

博士学位论文的预审报告一般须由不少于 5 名具有副教授以上职称进行评审，并对一次或二次仍未能通过者，做出相应的处理规定。

学位论文必须是系统完整的学术论文，要体现充分的工作量和成果的先进性，主要研究成果必须达到国内或国外重要学术刊物可以接受并发表的水平。

学位论文的主要工作，特别是创造性工作，必须是研究生独立完成。

学位论文要文句简练、通顺、数据可靠、图表清晰，严格准确地表达研究成果，实事求是地提出结论。

学位论文应按北京科技大学《博士、硕士学位论文模板》的有关规定撰写。

（四）论文答辩

完成所有培养环节并通过学位论文预审者，按照《北京科技大学博士学位申请和授予办法》或《北京科技大学硕士学位申请和授予办法》的规定申请学位论文答辩及学位。

（五）学位论文要求

在达到《北京科技大学博士学位申请和授予办法》、《北京科技大学硕士学位申请和授予办法》中基本要求的同时，各学科（领域）要根据学科（领域）特点及学术型和应用型研究生的不同特点和要求，提出不同的评价标准。

（六）各培养环节时间要求

论文开题报告、中期报告、预审报告（预答辩）、论文答辩等各环节之间应有充分的实际工作时间。硕士研究生开题报告在夏季小学期结束前完成，以保证有足够的论文工作时间。

提交开题报告与论文答辩的时间间隔不得少于 9 个月。博士研究生提交开题报告与中期报告的时间间隔、中期报告与论文答辩的时间间隔一般均不得少于 6 个月，预审报告与论文答辩的时间间隔一般为 3 个月，不得少于 1 个月。

第四章 其 他

第十三条 对于专业学位硕士研究生的培养方案，有关学院要依据《专业学位硕士研究生培养方案修订指导意见》执行。

第十四条 为保持培养方案的稳定性，同时考虑学科（领域）的发展需求，设置培养方案执行版。每年春季学期，各培养单位可将培养方案中需要调整的课程上报研究生院，研究生院审核通过后形成培养方案执行版。

第十五条 对在我校攻读博士或硕士学位的外国留学生，参照本总则和《北京科技大学关于外国留学研究生培养及学位授予工作的暂行规定》（校研发[2007]第 22 号文）执行。

北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）

（2019年7月修订）

校发[2017]60号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令（2017）41号）以及其他有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学按照国家招生政策和招生规定录取的接受学历教育的研究生（以下简称研究生）。

第三条 研究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。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的研究生新生，应持《北京科技大学研究生录取通知书》以及其他有关证件，按学校有关要求和规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向研究生招生办公室请假，并递交有关证明，请假期限不得超过两周。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。

第五条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生有下列情形之一者，可以申请保留入学资格。

(1)经北京科技大学医院（以下简称校医院）或校医院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一学年。

(2)经相关部门认定，属于开展创新创业实践的，可以保留入学资格，一般不超过两学年。

(3)按学校规定担任学生辅导员在校从事学生工作、担任机关工作人员在校从事行政工作、支教、支援西部建设等的，可以保留入学资格，一般不超过两学年。

(4)新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后两年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学习研究生待遇。

新生保留入学资格期满的，须在下学年开学第一周内向研究生院提出入学申请，经审查合格后，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。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定和学校新生入学体检标准进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (1)录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (2)所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (3)本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (4)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；
- (5)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，应当移交有关部门调查处理。

新生入学后，须在规定时间内到校医院进行健康复查。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经校医院或校医院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。保留入学资格者应在规定期限内办理离校手续。

第八条 对研究生作出取消入学资格、取消学籍的，由学校按相应程序处理，研究生院进行合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，报北京市教育委员会备案。

研究生对取消入学资格、取消学籍有异议的，可以在规定时间内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九条 研究生每学期应当在学校规定时间内持本人研究生证到所在学院（培养单位）办理注册手续，不得委托他人代办。注册包括在研究生信息管理系统网上注册和在研究生证上加盖注册章。因故不能如期注册的研究生，应当履行暂缓注册手续。

(1)因故不能按时注册者，须出具有关证明，事先向研究生导师和所在学院（培养单位）请假，事假不得超过一周、病假不得超过两周，并报所在学院（培养单位）备案。

(2)在注册时间内，如本人需要在校外进行论文工作，须由研究生本人事先申述理由，写出书面申请，经研究生导师签字同意后，报所在学院（培养单位）备案。

(3)在注册时间内，如本人已到校，但不按时办理注册手续者，按本条第一款处理。

(4)在注册时间内，丢失研究生证的，凭其他有效证件先行办理报到手续，待补办后再予注册。

(5)未按学校规定缴纳学费和住宿费的，不予注册。家庭经济困难的研究生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后再予注册。

第十条 通过注册的研究生，除因退学等原因导致学籍终止之外，其学籍有效期截止到下学期开学之前。

第三章 考核与成绩记载

第十一条 研究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（以下统称为课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十二条 研究生在导师的指导下，按所在专业的培养要求和本人培养计划，在每学期开学初办理选课手续。课程考核分为考试和考查两种。考试成绩以百分制形式评定，60分以下为不及格；考查分为通过和不通过。

第十三条 研究生思想品德的考核、鉴定，要以本规定第三条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十四条 研究生所修课程和应修学分数以《北京科技大学研究生培养方案》中各专业规定要求为准。研究生应在学校规定时间内进行选课、退课，并在规定期限内参加所选课程的

考核，无故不参加考核者，成绩按缺考计。课程考核不合格的可以重修。缺考、不合格成绩和重修成绩在研究生成绩单上均如实记载。

第十五条 研究生可以选修其他专业课程；经研究生院审核同意后，可以跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。修读的课程成绩（学分），学校予以承认。

第十六条 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，经学院（培养单位）审核后，可以折算为实践环节学分，计入学业成绩。

第十七条 研究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，可以对该课程给予重修机会。

第十八条 研究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自其离校之日起五年内有效，重新考入我校同一专业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分子以承认；重新考入我校不同专业的，按转专业学生进行认定。从校外单位中止学业重新考入我校的研究生，可以提供原学校成绩单和课程教学大纲申请免修我校相近课程，由所在学院（培养单位）进行审定。

第十九条 研究生按照以下规定履行请假手续。

(1) 研究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，按旷课处理。

(2) 研究生在节假日、寒暑假外出离校者，必须按学校规定的时间返校。平时必须坚持在校学习，不得任意离校，因故离校须事先请假，获准后方可离校。

(3)研究生因病请假，在校凭校医院证明；外出期间一般凭县级以上医院证明。请假三天以内，由研究生导师和研究生辅导员批准；两周以内，由所在学院（培养单位）批准；两周以上，经所在学院（培养单位）提出意见，报研究生院审批。

(4)研究生一般不得请事假。如确需请事假，两天以内由研究生导师和研究生辅导员批准；一周以内由所在学院（培养单位）批准；一周以上，经所在学院（培养单位）提出意见，报研究生院审批。

(5)研究生请假期满后，须按时销假。如需续假，应办理续假手续。

(6)研究生因病或因事未经请假或请假未获批准而擅自离校者，或请假期满未续假而不归者，或续假未获批准而逾期不归者，均按旷课论处。对旷课的研究生根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育直至给予纪律处分。旷课三天以内的给予通报批评，四天至一周以内的给予警告处分，一周至两周以内（不含两周）的给予记过处分，两周以上（含两周）的给予退学处理。

(7)凡出具假证明者，一经查出，加重处理。

第四章 转专业与转学

第二十条 研究生入学后原则上不得跨一级学科或领域转专业。因学科调整、研究生导师变动等原因确需转专业者，研究生应在毕业前一年由本人提出申请，填写《研究生转专业申请表》，经转出和转入学院（培养单位）研究生导师和主管领导同意后，送研究生院审核，报研究生院办公会讨论，讨论通过后在校内网站进行不少于五个工作日的公示，无异议后报上级主管部门备案。

以定向就业招生录取的研究生转专业事宜须在征得定向单位同意后方可进行。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

研究生转专业后，其奖助学金评定、课程学习、论文研究等按转入的专业要求执行。

第二十一条 研究生一般在本校完成学业。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在本校学习的，可以申请转学。

研究生确需转学者，由本人提出申请，填写《研究生转学申请表》，经研究生导师和学院（培养单位）主管领导审查同意，报研究生院审批，并征得拟转入学校和拟转入专业导师的同意，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，报送北京市教育委员会确认转学理由正当的，可以办理转学手续。

校外单位的研究生，要求转入我校学习的，须向我校研究生院提出申请，并提交本人转学申请书、原学校同意转学证明函、本人入学考试成绩和在校学习成绩等材料。经研究生院审核，确认其符合转入条件并征得拟转入学院（培养单位）、拟转入专业导师的同意，报研究生院审批，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，报送北京市教育委员会审批通过后，方可办理转学手续。

研究生院对拟转学研究生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）在校内网站进行不少于五个工作日的公示，并在转学完成后三个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

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公安机关。

第二十二条 研究生有下列情形之一者，不得转学。

(1)入学未满一学期或者毕业前一年的；

- (2)由低学历层次转为高学历层次的；
- (3)以定向就业招生录取的；
- (4)拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (5)无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具相关证明，由北京市教育委员会协调转学到同层次学校。

第五章 休学与复学

第二十三条 研究生一般应连续完成学业，因正当理由需中断学习者，应当申请休学。

(1)研究生因病不能坚持学习，经校医院诊断，证明需要在较长时间内进行治疗和休养的，应当申请休学。

(2)研究生因事（如创业、生育等）需中断学习者，应当申请休学。

(3)研究生在一学期内，请病假累计超过本学期学习周数三分之一及以上者，必须休学。

(4)研究生所在学院（培养单位）认为必须休学者。

第二十四条 休学研究生应当办理手续离校。研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十五条 研究生本人申请休学的，须填写《研究生休学申请表》并提供相关证明材料，经研究生导师和学院（培养单位）主管领导审查同意（以定向就业招生录取的研究生需定向单位签署意见），报研究生院审批后，予以休学。

因特殊原因，研究生所在学院（培养单位）认为必须休学的，由学院（培养单位）提出，经学院（培养单位）主管领导和学院（培养单位）主管学生工作负责人审查同意，报送研究

生院审核，提交研究生院办公会讨论通过后，予以休学，由所在学院（培养单位）协助办理离校手续。

第二十六条 研究生因创业休学，经相关部门认定属实的，一般以一学年为限，期满后仍不能复学者，可继续申请休学一学年，但累计不得超过两学年。研究生因其他原因休学，一般以一学期为限，期满后仍不能复学者，可继续申请休学一学期，但累计不得超过一学年。

第二十七条 在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其学籍至退役后两年，服役时间不计入学习年限。

研究生在校期间参加由导师、学院（培养单位）或学校组织的与学业相关的跨校联合培养项目或者承担国家公派出国留学研究生项目等公派出访任务的，应到研究生院办理相关出访审批手续，超过三个月以上，应办理离校手续，按期返校后办理返校手续。研究生在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

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 研究生因事休学期满申请复学时，须在新学期第一周内填写《研究生复学申请表》，由学院（培养单位）签署意见，经研究生院审批后，予以复学。

第二十九条 研究生因病休学期满申请复学时，须在新学期第一周内持医院开具的健康诊断证明书，填写《研究生复学申请表》，经校医院复查，确认已恢复健康，能坚持正常学习的，由学院（培养单位）签署意见，经研究生院审批后，予以复学。

第三十条 研究生休学期间，如有严重违法违纪行为，学校将取消其复学资格。

第六章 退 学

第三十一条 研究生有下列情形之一者，应予退学处理。

- (1)在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；
- (2)第一学年内取得课程学分，不足本人培养计划中规定的课程学分要求二分之一的；
- (3)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；
- (4)根据校医院或校医院指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (5)未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (6)超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (7)因长期不与研究生导师联系、学习或科研工作不努力、客观上不适合继续培养等原因，由研究生导师提出退学申请的；
- (8)因其他原因不能继续学习的。

第三十二条 研究生本人申请退学的，须填写《研究生退学申请表》，由其导师和所在学院（培养单位）主管领导签署意见，经研究生院审批后，办理退学手续。

第三十三条 对研究生作出退学处理的，由学校按相应程序处理，研究生院进行合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，报北京市教育委员会备案。

对研究生作出退学处理的，由学校出具退学决定书并由学院（培养单位）送交本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，由研究生院在学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，视同通知本人。

第三十四条 退学的研究生，不得申请复学。

第三十五条 退学研究生自批准之日起两周内，必须办完离校手续。自批准的下个月起不再享受奖助学金、公费医疗等在校学习研究生的一切待遇。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校就业指导中心办理相关手续；在规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学研究生的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。

第三十六条 研究生对退学处理有异议的，可以在规定时间内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七章 学制与学习年限

第三十七条 研究生应在规定的学习年限内完成学习任务。休学（创业除外）和保留学籍计入研究生的最长学习年限，因创业休学的研究生学习年限相应顺延。

(1)全日制研究生：硕士研究生学制为2~3年，最长学习年限在学制基础上最多延长1年。普通招考博士研究生、硕博连读研究生学制为4年（马克思主义理论学科为3年），非定向就业博士研究生最长学习年限为6年（马克思主义理论学科为5年），定向就业博士研究生最长学习年限为8年；学士直攻博士研究生，学制为5年，最长学习年限为6年。

(2)非全日制研究生：硕士研究生学制为2~3年，最长学习年限为5年；博士研究生学制为4年（马克思主义理论学科为3年），最长学习年限为8年。

第三十八条 研究生提前修满培养计划规定的全部课程，学分成绩合格，并完成毕业论文及其他教学环节，可填写《研究生提前答辩申请表》，由研究生导师、学院（培养单位）主管领导审查同意，经研究生院审批后，可以提前进行毕业(学位论文答辩)。

第三十九条 申请提前答辩的全日制博士研究生在校学习年限应不少于3年（学士直攻博士研究生在校学习年限应不

少于4年)；申请提前答辩的全日制硕士研究生在校学习年限应不少于2年；非全日制研究生原则上不允许申请提前答辩。

第四十条 研究生达到第三十七条规定的学习年限者，一般不允许延长。由于特殊原因确需延长的，须填写《研究生延长学习年限申请表》，经研究生导师和学院（培养单位）同意，报研究生院批准后生效。研究生在延长学习年限期间，不享受在校学习研究生待遇。届时不能按期毕业的研究生，按退学处理。

第八章 毕业、结业及学业证书管理

第四十一条 研究生在规定的学习年限内按《北京科技大学研究生培养方案》要求，完成课程学习和必修环节，成绩合格，完成毕业（学位）论文并通过答辩，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，颁发学位证书。

第四十二条 研究生在规定的学习年限内按《北京科技大学研究生培养方案》要求，完成课程学习和必修环节，完成毕业（学位）论文但答辩未通过者，可申请结业，发给结业证书。获得结业证书的研究生可在结业后的规定时间内（硕士研究生一年内、博士研究生两年内）重新申请毕业（学位）论文答辩一次，答辩通过者颁发毕业证书、学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。毕业（学位）论文答辩未通过，且未申请结业，在学校规定最长学习年限内再次申请毕业（学位）论文答辩并通过的，按照第四十一条执行。

第四十三条 在校学习满一学年以上退学的研究生，发给肄业证书；在校学习不满一学年退学的研究生，发给写实性学习证明。

第四十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第四十五条 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研究生学籍学历电子注册。

第四十六条 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；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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，研究生院核实无误后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 办理离校手续

第四十八条 毕业、结业、肄业的研究生，应在学校规定的时间内办理离校手续。自规定离校之日起自动取消学籍。如有特殊情况本人无法按时办理，可委托他人代办，但不得晚于规定期限后两周，办理离校手续程序为：

(1) 毕业研究生到所属学院（培养单位）办公室领取《研究生离校手续表》，到校内有关部门办理离校手续。

(2) 研究生办完有关离校手续后，到所属学院（培养单位）领取学历证书和学位证书，各学院（培养单位）将离校手续表反馈至研究生院。

(3) 暂未就业的应届毕业、结业研究生，应在规定时间内办理离校手续。延期就业期间不享受在校学习研究生待遇。

在规定时间内不办理离校手续的研究生，逾期三个月后，将户口、档案、人事关系等转至人才交流中心或家庭所在地（以定向就业招生录取的研究生转至入学前定向单位），所产生的后果由不按规定时间办理离校手续的研究生自负。

第十章 附 则

第四十九条 对接受学历教育的港澳台侨研究生、留学研究生的管理，参照本规定执行。

第五十条 本规定经 2017 年第 13 次校长办公会讨论通过，经 2017 年第 17 次校长办公会修订通过，自 2019 年 9 月 1 日起施行。原《北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）》（校发〔2011〕27 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。

第五十一条 本规定由北京科技大学研究生院负责解释。

北京科技大学研究生课程教学管理规定

（试行）

校发[2011]29号

研究生课程教学是研究生培养工作的重要组成部分。为严格和规范管理研究生课程教学，维护良好教学秩序，促进研究生培养质量提高，现对研究生课程教学管理规定如下：

一、课程的设置与教学大纲

1. 课程开设与组织实施

《北京科技大学研究生培养方案》中列出的课程是制订研究生培养计划、开设课程和研究生选课的依据。每学年，各学院可对《北京科技大学研究生培养方案》中的课程设置进行适当的调整，制订本学年的《北京科技大学研究生培养方案执行版》。

每学期，各学院根据《北京科技大学研究生培养方案执行版》中的课程设置，在规定时间内通过研究生信息管理系统填写《研究生开课任务书》，明确授课教师和授课方式等。

公共必修和公共选修课程教学由研究生院组织，由开课学院主管研究生教学的院长或课程负责人安排任课教师实施；学科（领域）基础和专业课程教学由开课学院组织并安排任课教师实施。

每门选修课的选修人数应大于或等于5人。不足5人的选修课，原则上不予开设。确需开设的，须经学院同意，研究生院审核备案。

2. 教学计划执行与教学大纲编写

每学期，研究生院依据《研究生开课任务书》，编印《研究生开课目录》，安排授课时间和地点，形成本学期的教学计

划。凡列入《研究生开课目录》的课程，必须在规定的时间、地点授课，如有调整须提前填写《北京科技大学研究生课程变更审批表》，经学院同意和研究生院审核后方可变更，否则按研究生“课程教学过失、教学事故”处理。原则上每学期每门课程变更次数不能超过2次。

列入《研究生开课目录》的课程，必须编写《教学大纲》。任课教师依据《教学大纲》，于开课后一周内在网上填写《研究生课程教学日志》，并报学院教学办公室备案。在《研究生课程教学日志》中要明确课程核心内容、授课学时、考核方式等，并在教学过程中严格执行。课堂教学可采取讲授和讨论两种方式（讨论应在教师的组织下进行）。公共必修课、公共选修课和学科（领域）基础课以讲授为主。教学方式需在《研究生课程教学日志》上明确，自学、查资料或写论文（作业）等不列入计划学时。

二、任课教师的聘任与职责

1. 任课教师聘任

研究生课程的任课教师原则上由教授、副教授或相当职称人员承担。因特殊原因，确需聘任其他人员（应具有讲师职称）承担研究生课程教学工作的，须本人申请、学院同意、研究生院组织试讲，通过后方可获得任课资格。

第一次承担教学任务的任课教师，学院应安排有经验的教师指导。若需外聘教师或返聘我校退休教师讲授研究生课程，需填写《研究生课程拟外聘、返聘教师推荐表》，在填写《研究生开课任务书》的同时，提交研究生院培养管理办公室审核后方可进行。对于外聘教师，须配备校内教师协助完成教学大纲的编写和成绩单的提交等工作。

2. 任课教师职责

(1) 开课第一周内向研究生公布课程主要内容、教学要求和考试方式，并按照教学大纲规定的内容进行教学。在教学过程中，及时了解研究生对课程的意见和建议，不断总结教学经验，完善教学内容，提高教学质量。

(2) 认真编写课程教学大纲、讲义和教材。在传授知识的同时，注重研究生创新意识、研究能力和科学素质的培养。从课程内容到教学方法要体现学习与研究相结合，不断探索适应研究生特点、激发研究生自主学习和研究的教学方法。

(3) 保证正常教学秩序和教学进程。不迟到，不早退。上课时不接听、拨打电话。不随意更换任课教师、授课地点、授课时间。行为规范，举止文雅；从严治教，从严治学；恪守职业道德，教书育人，为人师表。

(4) 进行研究生课程考试和成绩评定时要严肃认真，公平合理。考试时，严格执行考场纪律，认真做好监考记录；考试结束后，及时批改试卷、录入成绩。

三、研究生选课

1. 选课与退补选

研究生应在研究生导师指导下，根据培养方案、本人培养计划和开课目录，在规定的时间内办理选课手续（网上选课）。研究生网上选课时间一般安排在寒暑假至开学第一周内，具体时间见研究生院通知。在每门课开课第一周内，研究生可以补选和退选课程(网上进行)。

2. 校外选课与入学前选课

需选修外校研究生课程的，按照《北京科技大学研究生培养方案总则》要求执行，选修学分总数不超过 4 学分。

入学前通过正式选课手续在本校选修过研究生课程且考试成绩合格的研究生，入学后经研究生院培养管理办公室审核通过，两年内可认定其成绩和学分。

保留入学资格研究生的入学前选课，原则上每学期不超过8学分。

四、课程考核

1. 成绩与学分

研究生完成课程的各教学环节，且考核通过，方能取得相应课程的成绩和学分。未办理选课手续而参加课程学习或缺勤时间超过课内学时三分之一的研究生，不得参加考核，不计成绩和学分。若研究生未在规定时间内办理退选手续、无故不参加考核的，或未按授课教师要求完成课程的教学环节，成绩记零分。

2. 考核方式与组织实施

课程考核方式分为考试和考查两种。考试总成绩应由期末成绩和平时成绩（包括学生听课、完成作业以及课堂讨论情况和平时测验成绩）组成。考查可根据研究生平时听课、完成实验、作业、口试结果等综合评定成绩。

必修课程教学结束时一般应进行一次课堂考试，作为期末成绩。该课堂考试成绩占课程总成绩的比例不少于50%。课堂考试可以在上课学时内或上课学时外进行。公共课考试由研究生院组织实施，并在网上公布考场安排和考试时间；其他课程的考试由开课学院组织，任课教师将具体考试时间和地点提前7个工作日通知学生，并报所在学院和研究生院培养管理办公室备案，以便研究生院随机检查。

在教学基地授课的课程由开课学院确定考核方式（公共外语课除外）。

3. 上课纪律与考试纪律

在校本部完成课程学习的研究生必须按时上课和参加考试，无故缺考者成绩记零分。

在教学基地完成课程学习的专业学位研究生必须按规定的时间、地点上课，不得随意请假。如未能按时上课或参加考试，须由本人提出申请，经教学基地主管部门和研究生院审核，到校本部参加该门课程的学习或考试，不再单独组织上课或考试。

因病（须有医院证明）不能参加课程考试，经学院批准，报研究生院培养管理办公室备案后方可缓考。缓考的研究生须参加课程下次开设时的网上选课，可不进行课堂学习，直接参加课程考试。

研究生考试作弊者，按《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》处理。

授课教师或管理人员泄露试卷、试题或在考试阅卷、成绩登录中弄虚作假，按研究生课程“教学过失、教学事故”处理。

4. 重修重考

研究生课程考试不及格者，允许“重修重考”。“重修重考”课程的研究生应参加下一次课程选课和学习，按要求完成课程的教学环节，并参加考试。“重修重考”课程的成绩记录方式与正常考试相同。

五、成绩管理

1. 成绩登记与提交

任课教师应在课程考试结束后1周内通过研究生教育信息管理系统提交并打印成绩，签字并加盖学院章后报研究生院培养管理办公室存档。逾期不交者按研究生课程“教学过失、教学事故”处理。

课程考试成绩一般应按百分制登记（60分以上者为合格）。“学术活动、专业实践”等可以按“通过”或“不通过”登记成绩。

论文选题报告、中期报告、预审报告等必修环节成绩按“通过”或“不通过”评定，不单独计学分。研究生或指导教师须提前

至少 5 个工作日将报告的具体时间和地点报学院教务办公室备案，报告结束后 10 个工作日内将纸质版报告及 2 份有关表格交有关学院教务办公室。毕业预报时学院将表格原件统一交研究生院培养管理办公室审核，纸质版报告及表格复印件保管至研究生毕业后至少 2 年，以备检查和评估。

2. 试卷存档与查阅

答题纸采用统一格式，可到学院教学办公室领取。试卷由开课院（系）组织保存。研究生的课程试卷保留到学生毕业后至少两年。

研究生对自己的课程成绩有异议时，可以申请复核成绩。由研究生向开课各学院提交复核试卷的书面申请。开课学院组织人员对有异议的试卷进行复核和处理。复核结果报研究生院培养管理办公室。

六、课程教学过失、事故处理

研究生课程“教学过失、教学事故”处理，按照《北京科技大学教学过失、教学事故认定和处理办法（试行）》（校发[2000]12 号）执行。

本规定经 2011 年第 12 次校长办公会讨论通过。自发布之日起执行，原《研究生课程学习及成绩管理办法》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。

本规定由研究生院负责解释。

北京科技大学研究生课程教学质量评价

试 行 办 法

校发[2006]55 号

课程教学是研究生培养过程的重要组成部分。为了加强我校课程教学管理，提高研究生课程教学质量，特制订研究生课程教学质量评价试行的办法如下：

一、评价目的

通过研究生课程教学质量评价，加强研究生课程建设，规范教学过程，进而达到推进教学改革，提高课程教学质量的目的。

二、评价范围

列入教学计划且在校上课的研究生课程。

三、评价程序

1. 组织领导

为做好此项工作，学校成立以主管校领导为组长、各学院主管研究生工作副院长、研究生院主管副院长及研究生教学督导组为成员的“北京科技大学研究生课程教学质量评价工作委员会”，指导全校研究生课程教学质量的评价工作，并负责评价结果的最终审定。

2. 评价内容、方式、要求及工作程序

(1) 评价内容：教学内容、教学方法、教学效果等。

(2) 评价方式：研究生课程教学质量评价主要采用研究生网上评价、研究生教学督导评价相结合的方式进行。

(3) 评价要求：

研究生网上评价：通过《研究生管理信息系统课程评价软件》，网上提交所学课程评价信息。各学院要动员研究生积极参加课程评价，以确保课程教学质量评价的科学性和客观公正性。

研究生教学督导评价：研究生教学督导组要结合研究生课程教学质量评价开展工作，根据课堂听课及检查情况及时填写《研究生课程教学质量评价表》。

(4)工作程序：

研究生院在汇总研究生课程教学质量评价数据的基础上，对被评价课程的教学质量做出客观的评价，提出综合评价意见，对存在的问题和不足提出意见和建议，提交“北京科技大学研究生课程教学质量评价工作委员会”。

3、时间安排

第 1-16 周：研究生教学督导日常听课检查及评价记录，每周上报一次；

第 8 周、第 16 周：研究生网上提交课程评价信息；

第 9 周、第 18 周：研究生院分别汇总评价意见；

第 20 周：汇总综合评价材料，提交学校研究生课程教学质量评价工作委员会。

四、评价结果

研究生课程教学质量评价结果汇总后将返回各学院。研究生院将对研究生课程教学质量评价优秀者给予表彰，并在申报“北京科技大学研究生教育发展基金”项目时优先考虑。

本办法自发布之日起执行。

本办法由研究生院负责解释。

北京科技大学“国家建设高水平大学公派 研究生项目”实施细则

校发[2007]79号

为贯彻落实科教兴国和人才强国战略，以及《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》，加强高水平大学和重点学科建设，着眼于培养一批能够提升我国自主创新能力、具有国际视野的拔尖创新人才，填补我国前沿学科及空白学科的人才缺口，打造国际人才培养及交流平台，建立国内外稳定持久的学术交流渠道，使重点支持的科研团队及学科专业达到世界先进水平，国家设立了“国家建设高水平大学公派研究生项目”。为保证此项目的顺利实施，特制定此实施细则。

一、选派工作的指导原则

选派工作坚持公正、公平、公开的原则；着力选拔一流的学生到国外一流的院校、专业，师从一流的导师；同时选派工作要面向学校、依靠学校、服务学校。

二、选派学科专业

结合学校创新团队、基地和平台、重大科研项目、重点学科建设的实际需要，优先资助能源、资源、环境、制造、信息等关键领域及生命、空间、纳米及新材料等战略领域和人文及应用社会科学等学科的学生公派出国留学。

三、选派类别及留学期限

1. 博士研究生（赴国外攻读博士学位）：留学期限为36-48个月。

2. 联合培养的博士生（攻读博士学位研究生期间，赴国外从事课题研究）：留学期限为 6-24 个月。

四、选派计划

1. 计划每年选派 50 名以上研究生出国留学，实际录取人数将根据选拔人员的质量确定。

2. 留学人员应派往教育、科技发达国家的知名院校。

3. 国家留学基金委资助往返国际旅费和在外期间的奖学金生活费，资助标准及方式按照国家有关规定执行。

五、申请条件

（一）关于申请人

申请人应为我校的在读优秀研究生，且符合下列基本条件：

1. 热爱祖国、热爱社会主义、具有良好的政治和业务素质，在学习中表现突出，学成后回国为祖国建设服务。

2. 具有良好的专业基础和发展潜力，外语水平符合国外院校规定的语言要求。

3. 身心健康。

国家留学基金资助范围暂不包括境内其它人员和正在境外学习或工作的人员。

（二）关于申请条件

1. 博士研究生

申请时不超过 35 岁（以申请截止时间为准），在读一年级优秀博士生，或优秀应届硕士毕业生，或硕博连读研究生。申请时须提交国外教育机构的入学通知书复印件。入学时间原则上为申请当年。

2. 联合培养博士研究生

申请人应为优秀在读博士生，申请时年龄不超过 35 岁（以申请截止时间为准）。申请时须提交国外教育机构出具的正式

邀请函复印件及国内外导师为其指定的研修计划。入学时间原则上为申请当年。

对于超学制的硕士研究生、博士研究生不能申报该项目。

六、国家公派出国留学研究生选拔、派出和管理部门

1. 研究生院按照国家派遣留学人员方针政策，开展国家公派出国留学研究生的选拔、管理、学分认证、效益评估等工作，并对研究生在国外留学期间进行业务指导和联系。

2. 国际合作与交流处协助各学院做好与国外高校的联系工作，向与我校合作关系密切的国际一流大学（剑桥大学、牛津大学、日本东北大学、北海道大学等）联系派遣学生事宜；负责拟定单位公函，统一上报材料，并协助研究生院做好国家公派留学研究生在国外留学期间的管理工作。

3. 学校各学院每年负责协助向研究生院推荐品学兼优的人选；严格学生选拔程序，并督促各学院学术梯队负责人，以及各博士生导师积极进行对外联系工作。

七、选派办法

（一）根据国家公派人员选派原则，采取“个人申请、导师推荐、院校审核、专家评审，学校公派研究生项目领导小组审批”的工作程序进行。

根据“个人申请”原则，国家留学基金委不负责申请人与国外高校的联系工作，申请人需在导师协助下，自行联系国外高校。

（二）凡符合申请条件，及有关项目规定申报条件的我校全日制注册在校研究生，均可按规定的程序和办法申请。

1. 参看第五条申请条件，确定是否具有资格申请。

2. 查阅当年国家留学基金资助出国留学项目指南，确定拟申请项目。

3. 网上注册并填报申请表。网址：<http://apply.csc.edu.cn>（参阅网上报名系统相关说明），将打印好的《国家留学基金委出国留学申请表》提交各学院相关负责人。各学院负责研究生评审选拔工作，并建立专门的研究生管理档案，实行全程跟踪、记录。

4. 各学院将选拔研究生的《国家留学基金委出国留学申请表》以及《单位意见推荐表》提交研究生院审核。

5. 研究生院通过审核，组织专家评审，上报学校公派研究生项目领导小组审批，确定学校派出研究生人选，学校统一出具《单位意见推荐表》，上报主管领导，加盖学校公章。

6. 各学院通知入选研究生，按照《×××年国家留学基金委资助出国留学申请材料的说明》，通知并协助学生准备申请材料（注：具体材料要求，如由基金委受理的项目，可按项目指南准备材料；由各受理机构受理的项目，需向各受理机构咨询项目申报时间和有关要求）。一般项目如下：

- （1）身份证复印件；
- （2）最高学历、学位证书复印件；
- （3）国外单位邀请信或入学通知书复印件（申请联合培养博士研究生人员需另附国内外导师为其共同制定的研修计划）、免学费或提供学费证明；
- （4）相关外语水平证明；
- （5）所申请奖学金项目要求提交的其他材料。

7. 各学院将学生的上述 5 项材料整理分类，提交研究生院审核；材料审核符合要求，由研究生院将《国家留学基金委出国留学申请表》以及《单位意见推荐表》及上述材料统一报国际合作与交流处。

8. 国际合作与交流处根据项目分类，连同申请材料向国家留学基金委或各受理单位提交。

(三) 留学基金委负责完成审核与录取工作后，录取结果将于每年5月公布，录取通知公布在国际合作与交流处和研究生院网站。

八、派出与管理

1. 对留学人员的管理实行“签约派出、违约赔偿”的办法，具体办法按照《国家出国留学研究生管理规定》执行。

2. 留学人员派出前须与留学基金委签订《资助出国留学协议书》，明确双方的权利、义务、并办理公证、交存保证金、办理《国际旅行健康检查证明书》等手续。

3. 留学人员派出前，国家留学基金委、教育部留学服务中心及学校分别召开留学人员行前培训会，指导、协助留学人员办理出国手续、加强心理、精神和道德与诚信方面的教育指导。

留学人员派出后应遵守国家留学基金委资助出国人员的有关规定及《资助出国留学协议书》的有关规定。留学期间，留学人员应自觉接受驻外使（领）馆的管理。

学校将指定专门机构和人员负责留学人员管理和回国工作，创造各种有利条件吸引留学人员回国工作、创业。

4. 留学人员在办理签证等派出手续前学校为其办理同意派出的函件。

5. 获得资助的留学人员，其与获得资助有关论文、研究项目在成文发表、公开时，应注明或说明“本研究/成果/论文会获得国家留学基金委资助”。

本细则自发布之日起执行，由研究生院与国际合作与交流处负责解释。如国家留学基金委对有关规定进行调整，本细则将及时进行调整。

北京科技大学在校研究生出国（境）留学、参加学术会议的学籍管理规定

（2017年7月修订）

校研发[2012]8号

根据教育部、留学基金委相关文件精神，为促进我校研究生的国际学术交流和科研合作，结合我校的实际情况，特制定本规定。

一、自费出国留学及公派攻读学位

申请自费出国留学或公派攻读学位的研究生需填写《研究生退学申请表》（研究生院网站下载），由导师、学院主管院长签字同意并加盖公章后报研究生院审批。

1. 如需办理护照，填写《北京科技大学学生出国（境）审批表》（研究生院网站下载），研究生凭批准后的《北京科技大学学生出国（境）审批表》复印件，到保卫保密处领取户口卡，办理相关手续。

2. 研究生必须在批准退学后两周内办理完离校手续。未办离校手续者，自动取消学籍。

二、联合培养及出国（境）参加学术会议

研究生出国（境）任务是其培养过程的有机组成部分，有利于提高培养质量。

1. 在校研究生入学后至毕业前一年可申请办理联合培养，应届毕业生不予办理。

2. 申请人须提交对方正式邀请函原件、复印件及翻译件，填写《北京科技大学学生出国（境）审批表》，由导师、学院

主管院长、主管学生工作副书记审批加盖公章后报研究生院审批。

3 凡出国（境）3 个月以上者，必须签订联合培养协议书（研究生院网站下载）。联合培养协议书一式三份，研究生、导师、研究生院综合办公室各存一份。

4.需延长在境外停留时间者，必须在预期回国前一个月提出申请，导师、学院主管领导同意，经研究生院主管院长批准方可延期。未经批准，未能如期返校者，做退学处理。

三、附则

委托、定向培养研究生一般不在学校办理出国手续，但出国前需在研究生院培养管理办公室备案。确需在学校办理的，需出示所属单位同意函。

本规定自通过下发之日起执行，由研究生院负责解释。

北京科技大学学生赴台交流管理规定

校发[2017]33号

为深入推动学校与台湾高校的合作交流，促进对台学生交流项目的实施，规范学生赴台学习管理，提高人才培养质量，结合学校实际情况，制定本规定。

一、适用范围

1. 本规定适用于我校学生（本科生与研究生）在籍、在校学习期间赴台短期学习、交流。

2. 本规定所称的“赴台交流”是指学生通过参加校际选派项目或个人自主申请因公赴台开展长短期交换学习、实习研修、学术研讨等科技文化交流活动。

二、选拔条件

1. 学生应为我校全日制在读学生，热爱祖国，政治立场坚定，品学兼优，身心健康；

2. 学生具有较强的学习能力，满足在海境外学习、交流的要求，并达到项目或台湾交流院校规定的其他条件；

3. 学生具备良好的自理能力和经济能力，能够满足在台学习、生活的要求。

三、选派程序

学生申请赴台交流需严格遵循相应的规定和要求。校际选派项目按照“项目公开、自愿报名、公开选拔、择优录取”的原则进行，由港澳台办组织，联合教务处、研究生院及学院，进行学生选拔。具体程序如下：

(1) 报名学生按照港澳台办发布的赴台交流项目公告的要求准备申请材料，递交所在学院；

(2) 初选学院根据项目要求，依据本办法进行本学院报名学生的初选工作；

(3) 复选港澳台办、教务处、研究生院、相关学院等单位根据初选名单进行联合评审，确定最终选派名单；

(4) 推荐港澳台办负责拟定推荐学生名单，指导学生准备对外联系材料，并向台湾交流院校进行推荐；

(5) 录取合作协议院校审核学生材料，发放录取通知书/邀请函、赴台日程、入台许可证等材料；

(6) 报批港澳台办指导学生办理政审，并负责将申请材料提交至北京市人民政府台湾事务办公室办理赴台批件；

(7) 派出学生持赴台批件、录取材料等文件申领大陆居民往来通行证并办理签注，并应在离校前接受学校组织的行前培训，办理离校手续；

(8) 返校学生赴台学习结束后应及时返校办理复学手续及学分认证。

其他校内单位选派项目可参照以上程序进行。个人自主申请因公赴台者应获得所在学院推荐和交流单位接收后，到港澳台办审核、备案。

四、项目管理

1. 港澳台事务办公室（以下简称“港澳台办”）负责校际项目的商谈、联络和项目管理工作，组织学生报名、指导学生完成申请、办理离校手续等。负责校内其他单位选派项目及学生个人因公赴台审核、备案工作。

2. 各学院负责交流项目的学生推荐、学分认定工作及赴台学生的政审。

3. 教务处、研究生院负责学生学籍管理及学分认定备案等工作。

4. 其他校内单位负责由其牵头组织的交流项目的管理工作。

五、赴台交流、学习期间的管理

1. 按照“签约派出，违约追责”的原则，交流学生须在派出前与学校签订协议书，并严格履行规定的责任和义务。港澳台办在项目录取结束后应将录取情况反馈至教务处、研究生院、保卫处等相关部门。

2. 学生应严格按照既定计划和期限在交流院校学习交流，按时上课或参加其它学习环节，做到不迟到，不早退，不旷课，并定期向我校项目主管部门、学院负责人汇报学习和生活状况。

3. 学生赴台前须接受行前培训，在台期间应遵循大陆及台湾所在地法律法规和风俗，遵守我校和交流院校的规章制度和管理规定，定时向学校汇报其思想状况。禁止参加一切社会集会活动，禁止发布不当言论，禁止参与政治敏感性活动。学生因其违法违纪行为而引起的一切后果由其本人承担。

4. 学生在台期间应增强安全意识，特别是要注意政治安全、人身安全和财产安全。遇到问题及时向交流院校管理部门请求帮助，并向我校相关部门、老师汇报。学生长时间离校外出，必须事先向我校和交流院校管理部门请假，不请假或请假未批准而擅自外出的，视情节给予相应处分。

5. 学生在台期间应服从带队老师或交流院校的管理，注意言行举止，避免随意发生冲突。出现任何情况应及时汇报，由带队老师或我校管理部门负责出面沟通处理。

6. 所有学生在台学习交流期间必须参保海（境）外意外伤害及重大疾病保险计划，保险费用自理，学校不负担交流学生海（境）外学习期间的医疗费用。

六、学生的教学与学籍管理

1. 学生赴台交流前须办理学籍保留申请、学分互认申请、赴海（境）外交流登记、签署学生出国（境）协议等离校手续。未办理手续者，按照我校学籍管理相关规定处理。

2. 学生原则上不得擅自更换学校、延长或缩短交流期限，不得擅自转往第三地居留。如因学习计划变更、身体状况、不可抗力等因素需要中止、终止或延长学习期限的，应向项目主管部门申请，在征得同意后方可调整学习计划。未经同意擅自调整学习计划、交流期限的，返校后不予进行学分认证，并依协议承担违约责任。

3. 赴台学习结束后，学生须及时返校报到，办理复学手续。未按期返校或按期返校而未办理复学手续者，按自动退学处理。

4. 学生返校后应以书面形式向港澳台办提交赴台学习报告。学分认证由学院按照学校相关规定审定，并报教务处、研究生院备案。

七、附 则

1. 本规定未尽事宜根据校发[2016]35号文件及其他学校相关文件执行。

2. 本规定由港澳台办、教务处、研究生院负责解释。

2017年7月3日

北京科技大学关于外国留学研究生培养及 学位授予工作的暂行规定

(2019年7月修订)

校研发[2007]22号

为便于留学研究生的培养及学位授予管理工作，根据国家教委(88)教办字478号文件和国务院学位委员会学位[1991]17号文件精神，现制订暂行规定如下：

1、凡攻读博士（或硕士）学位的外国留学生，须具备相当于中国硕士（或学士）学位的学历和满足相应的课程学习和科研工作要求的英语或者汉语水平，具体要求由有关入学管理部门和学位授予学科、专业根据学科特点确定。

2、留学研究生的课程设置包括：

(1) 汉语：必修课。对于在我国获得硕士或学士学位，再次申请来华攻读学位者，要求具有使用生活用语和阅读本专业汉语资料的能力；对于在他国获得相当于我国硕士（或学士）学位学术水平的学历证书的博士生（或硕士生），要求具有使用生活用语和阅读本专业汉语资料的初步能力。

对英文授课的留学生要求学习汉语，为4学分，对中文授课的留学生要求学习科技汉语，为3学分。

已经通过有关的汉语课程学习及考试或具有相应语言能力证明者，可以申请免修此课程，改为学习其他专业课，以达到毕业学分要求。

(2) 中国概况：必修课，3学分。

(3) 博士生外国语（派遣国母语和汉语除外）为选修课，硕士生外国语（派遣国母语和汉语除外）为选修课。

(4) 对马克思主义理论课不作要求，但外国留学生必须对我国态度友好。

(5) 除马克思主义理论课程和外语课程外，其它课程及学分要求参照《北京科技大学研究生培养方案》的有关规定执行。

3、留学研究生的学籍管理参照《北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）》执行。

4、留学研究生的选课和成绩管理参照《北京科技大学研究生课程教学管理规定（试行）》执行。

5、留学生可以用汉语、英语撰写论文或答辩。用外文撰写的学位论文应给出中文论文题目和摘要。

6、留学研究生的教学、科学研究和论文工作过程的各个环节要求，参照《北京科技大学研究生培养方案》的要求进行，基本修业年限参照有关国内研究生基本修业年限的规定执行。

7、培养留学博士研究生可以采取两种方式：一是脱产培养，整个培养过程均在我校完成；二是在职培养，其课程学习和撰写论文可以在我校和他国完成，在他国完成的，课程考试和论文答辩必须在我校进行。在职培养留学博士生，在我校进行课程学习和科学研究工作的时间累积不得少于一年半。

留学硕士生原则上应脱产培养，即整个培养过程均在我校完成。

8、留学研究生的学位申请及审批程序参照《北京科技大学博士学位申请和授予办法》或《北京科技大学硕士学位申请和授予办法》进行。

北京科技大学硕博连读研究生招生与培养 工作暂行规定（修订）

校研发[2018]9号

为进一步优化我校博士研究生生源结构、提高培养质量，根据教育部有关招收攻读博士研究生工作要求，结合新形势及我校现实需要，结合《北京科技大学关于深化研究生教育的意见》（校发[2014]18号）精神，修订《北京科技大学硕博连读研究生培养工作试行办法》（[2014]15号）。

一、培养目标

硕博连读研究生应在攻读学科领域掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性成果。经培养符合《中华人民共和国学位条例》关于授予博士学位的硕博连读研究生，学校可直接授予其博士学位。

二、申请条件

- 1、申请人须为一年级或二年级在读学术型硕士生，具有学士学位，且入学方式为全国统考或者推荐免试；
- 2、所申请专业应与硕士研究生阶段学习专业相同，原则上不能跨一级学科。但所在硕士专业不具有博士学位授予权的申请者，可申请相近的一级学科；
- 3、已完成规定课程学习、成绩优秀，有较强的科研能力和创新意识，所报考培养单位及报考指导教师认为确有培养前途。

三、选拔办法

1、凡招生年度博士研究生招生目录所列学科、专业均可招收一定比例的硕博连续研究生。

2、由本人提出申请，硕士研究生指导教师推荐，博士研究生指导教师审核同意，所申请培养单位研究生招生工作领导小组审查通过后，报研究生招生办公室审核。审核结果在全校范围内进行不少于5个工作日的网上公示。

3、公示结束后，由博士研究生指导教师及有关教授组成3至5人的专家考核小组对申请人进行专业考核，重点考查其基础理论、专业知识和科研能力是否达到该学科、专业博士研究生的入学水平。二年级硕士研究生申请人还须向专家考核小组做科研报告。

4、考核合格者，学籍自录取当年9月转为博士研究生。

四、培养工作

1、硕博连续研究生学制为4年（马克思主义理论学科为3年），学习年限自硕士研究生入学起一般为5~6年。

2、硕博连续研究生的学位论文未达到博士学位水平但已达到硕士学位水平、并且在其它方面也已经符合硕士学位要求的，可申请授予硕士学位。

五、其它

1、符合硕博连续条件的定向就业硕士研究生，若申请硕博连续，必须经定向单位人事部门的同意，并有正式公函，方能办理有关手续。

2、硕博连续占用培养单位录取年度的博士研究生招生指标，为了更广泛地吸收各方面的优秀人才，各培养单位在开展硕博连续工作时应统筹考虑本培养单位的招生指标。

本办法规定内容如与教育部规定不符，以教育部规定为准。

2018年7月27日

北京科技大学关于研究生证、校徽的管理办法

(2017年7月修订)

校研发[1998]10号

研究生证、校徽是研究生的在学期间的身份证明和标志，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和管理制度，现做如下规定：

1、研究生证是研究生的身份证明，只供研究生在校学习期间使用，每学期开学时注册后方有效。

2、新生入校办理报到手续后，到所属学院办理学生证和校徽的领取手续。

3、研究生证应妥善保管，严防丢失，严禁涂改和转借，如随意损坏或涂改，不予更换和补发，后果自负，确实丢失者，可以申请补发。

凡发现私自涂改研究生证内容或谎报丢失，补发后仍持旧证使用者，或将研究生证转借他人使用者，一经发现，除没收多余证件外，同时通报全校；情节严重者可给予相应处分。

4、研究生证因正常损坏，经审核需更换者，应将原证交回，给予换发。

研究生证补证和换发日期为每月20日（遇上周末顺延），丢失者需填写《北京科技大学补办研究生证申请表》，由学院辅导员签署意见，并加盖学院公章，持近期一寸照片1张，到研究生院培养管理办公室申请补发，收费10元。

遗失研究生证者，在本学期内不享受该学期的火车票半价优待；补办火车票优惠卡者，可于下一学期注册期间携带学生证到研究生院培养管理办公室补办；火车票优惠卡损坏者，可携带证件到研究生院培养管理办公室换发，收费10元。

5、研究生因毕业、退(停)学、转学等原因需要离校时，必须将研究生证加盖作废章。遗失研究生证者，须在办理离校手续前写出遗失证明，经辅导员审查签字，报研究生院培养管理办公室备案。

6、若因家庭地址变更，确须改变乘火车区间站名者，必须提交家长工作单位或家庭所在地派出所的书面证明，方可变更。

7、委培、定向研究生、家庭所在地与学校为同一城市的研究生不享受乘火车半价优待。研究生入学时应将乘车区间如实填入研究生证。

第二部分

学位及论文

北京科技大学学位授予工作细则

(二〇一八年七月修订)

校研发〔1998〕2号

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 根据国务院学位委员会公布的我校有权授予学位的学科、专业和领域名单，我校对不同学科、专业或领域分别有权授予学士学位、硕士学位和博士学位。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本细则的规定申请相应的学位。

第四条 学士学位授予工作，每年进行举行一次。硕士、博士学位授予工作，每年进行两次。

第五条 申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二章 学士学位

第六条 高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，达到下述学术水平者，授予学士学位：

(一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

(二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第七条 本校本科毕业生，由各学院学位评定分委员会逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合本细则第三条和第六条的，由学院报校学位评定委员会审查通过，授予学士学位。

位，发给学士学位证书。各专业授予学位的人数，报上级主管部门和国务院学位委员会备案。

第八条 其它高等学校的本科毕业生向我校申请学士学位时，由所在高等学校统一办理，提出推荐名单，并附有关专业的教学计划、学生学习成绩单(包括课程学习和毕业实践)和毕业鉴定等材料。经我校有关学院审查考核，认为符合本细则第三条和第六条规定的，可按第七条程序授予学士学位，发给学士学位证书。

第三章 硕士学位

第九条 凡攻读硕士学位的研究生或具有研究生毕业同等学力的人员，完成培养方案规定的全部培养环节和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

(一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

(二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第十条 对硕士学位课程学习和硕士学位论文的要求，见《北京科技大学研究生培养方案》。

第十一条 我校攻读硕士学位研究生进行硕士学位论文答辩和申请硕士学位的工作，按《北京科技大学硕士学位申请和授予办法》办理。

第十二条 同等学力的人员申请硕士学位的工作，按《北京科技大学关于授予具有研究生毕业同等学力的在职人员硕士学位的实施办法》和《北京科技大学硕士学位申请和授予办法》办理。

第四章 博士学位

第十三条 凡攻读博士学位的研究生或具有研究生毕业同等学力的在职人员，完成培养方案规定的全部培养环节和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

（一）在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

（二）具有独立从事科学研究工作的能力；

（三）在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第十四条 对博士学位课程学习和博士学位论文的要求，见《北京科技大学研究生培养方案》。

第十五条 我校攻读博士学位研究生进行博士学位论文答辩和申请博士学位的工作，按《北京科技大学博士学位申请和授予办法》办理。

第十六条 同等学力的在职人员申请博士学位的工作，按《北京科技大学关于授予具有研究生毕业同等学力的在职人员博士学位的工作细则》和《北京科技大学博士学位申请和授予办法》办理。

第五章 名誉博士学位

第十七条 对于国内外成就卓越的学者或者著名的社会活动家，经学校学位评定委员会提名报国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第六章 学位评定

第十八条 院学位评定分委员会和校学位评定委员会负责对各级学位的评定和授予工作，定期举行学位评定会，对学位申请者的政治思想、道德品质和学术水平进行全面评议和审核。学位评定工作必须坚持保证质量、发扬民主和公正合理的

原则。校学位评定委员会及其分委员会的有关规定见《北京科技大学学位评定委员会章程》。

第十九条 院学位评定分委员会定期审议有关学科范围内申请各级学位人员的材料，确定授予各级学位人员的名单，报送校学位评定委员会批准。

第二十条 院学位评定分委员会在进行审议时，一般应由分委员会秘书向到会人员逐个介绍硕士或博士学位申请人的情况；校学位评定委员会在进行审议时，一般应由有关院学位评定分委员会主席或副主席向到会人员逐个介绍博士学位申请人情况。介绍人在学位评定会之前，应做必要的调查，较全面地掌握学位申请人的情况和各方面的反映意见；在学位评定会上，作实事求是、简明扼要的介绍。

第二十一条 院学位评定分委员会对经论文答辩委员会作出建议授予硕士或博士学位者，要逐个对其政治思想、品德、学风、课程学习和论文答辩等情况进行全面审核，作出相应决议，将同意授予学位者的学位材料报校学位评定委员会审批。

第二十二条 校学位评定委员会讨论通过院学位评定分委员会报送的授予硕士学位人员的名单；全面审核院学位评定分委员会报送的授予博士学位人员的学位申请材料，作出相应的决议。

第二十三条 凡论文答辩委员会表决不建议授予学位者，院分委员会一般不对其进行审核。对个别虽然通过论文答辩、但经院学位评定分委员会或校学位评定委员会审核后认为不满足学位要求者，可以按照下列情况区别处理：

（一）凡遇到下列情况之一，可经无记名投票表决，作出缓授学位、在半年内（硕士生）或1年内（博士生）重新提交院分委员会审核1次的决议：

1. 申请人课程学习不符合培养方案规定的；

2. 论文水平和答辩基本达到学位要求，但其中某些概念、提法等不准确，或图表、文字编辑错误较多，或有不符论文撰写规则的其他问题，论文必须进行修改的；

3. 院学位评定分委员会或校学位评定委员会认为应缓授学位，但无需重新答辩的其他情况。

(二) 凡论文答辩委员会通过而院分委员会或校学位委员会认为论文水平未达到学位要求的，可经无记名投票表决，作出缓授学位、在1年内(硕士生)或2年内(博士生)修改学位论文、重新答辩1次的决议。

第二十四条 凡遇到下列情况之一，应经无记名投票表决，作出不授予学位的决议：

(一) 存在替考、利用通信软件、通讯工具组织考试作弊等严重违背学术诚信行为的；

(二) 在规定期限内经修改论文或补修课程，但仍未能达到学位要求的；

(三) 论文中确有舞弊伪造、抄袭剽窃等严重错误事实的；

(四) 院学位评定分委员会或校学位评定委员会认为不应授予学位的其他情况。

第二十五条 对个别有争议者，院学位评定分委员会或校学位评定委员会可以组织力量重新审核，并作出相应的决议。

第二十六条 院学位评定分委员会或校学位评定委员会就有关事项进行投票表决，须以无记名投票方式，经出席会议的三分之二或以上成员、并超过委员会全体成员半数(不含半数)同意，方可通过。

第二十七条 第二十七条校学位评定委员会主席根据校学位评定委员会的决议，签发授予申请人学位的决定。

第二十八条 经校学位评定委员会批准授予学位的名单，在校内公布，学校予以颁发博士学位证书。

其他规定

第二十九条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国人申请学位，参照《国务院学位委员会关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》和本细则的有关规定办理。

第三十条 各级学位获得者的学位证书的生效日期，为学校学位评定委员会作出决定授予学位的日期。

第三十一条 已经通过的硕士学位和博士学位论文，应当交存学校图书馆一份；已经通过的博士学位论文，还应当交存国家图书馆一份。

第三十二条 学位工作中的经费开支，按国务院学位委员会和我校的有关规定执行。

第三十三条 本细则经校学位评定委员会会议讨论通过，其解释权在校学位评定委员会。

北京科技大学博士学位申请和授予办法

(2019年7月修订)

校研发[1998]3号

第一章 总 则

第一条 为了做好博士学位授予工作，规范博士学位申请和授予工作程序，保证博士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会有关博士学位授予工作的文件精神，制定本办法。

第二条 经国务院学位委员会批准公布的我校有博士学位授予权的学科、专业可以授予博士学位。

第三条 具有我校正式学籍的博士研究生（以下简称博士生）申请和授予博士学位均适用本办法。

具有研究生毕业同等学力人员申请博士学位办法另行规定。

第四条 在博士学位的申请和授予工作中，应该坚持保证质量、发扬民主、公正合理的原则。

第二章 申请和审核

第五条 博士生德育合格，完成培养方案规定的各个培养环节后，方可申请学位。

第六条 学位论文评阅前必须提请学院组织预答辩。

第七条 学位论文评阅前必须通过预答辩，并填写以下材料（材料应为原件）：

1、博士学位材料封面及目录（1份）；

2、申请博士学位人员登记表（1式2份，为保证学位证书和信息的准确无误，姓名、出生日期、籍贯必须与户口本和身份证所登记的内容一致）；

3、攻读博士学位期间发表的与学位论文有关的论文目录（2份）；

4、博士生指导教师推荐书（1份）；

5、博士生课程及专题报告完成情况表（1份）；

6、北京科技大学博士学位论文预答辩情况表（1份）；

7、博士学位论文评阅人员审核表（1份）；

第八条 博士生在学期间必须发表与博士学位论文研究内容相关的学术论文，且符合《北京科技大学关于博士、硕士研究生申请学位发表学术论文的规定》（校研发[2019]12号）的要求，方可申请学位论文答辩。

第九条 指导教师应认真审阅论文并写出推荐书。推荐书中应对博士生写出全面评语以及对论文学术水平的评价，并亲笔签名。如果博士生与指导教师对论文能否进行博士学位论文答辩有争议时，由学院学位评定分委员会(以下简称院学位分委会)研究，提出处理意见。

若博士生是与国外联合培养，论文工作是在国外完成的，还应有国外指导教师的推荐意见和对论文的评语。我国博士生申请博士学位，其学位论文必须用中文撰写。

第十条 博士学位论文应具有创造性成果。博士学位论文在送审时，应将论文创造性研究成果(最多列出3项)主要内容论述及所在章节、页码等填入《博士学位论文创造性成果评价表》（自评表），供论文评阅人查阅和评价。

第十一条 博士生自入学之日起至申请论文答辩时未满4年[马克思主义理论学科为3年（36个月）]的视为申请提前答辩。申请提前答辩的博士生须填写《研究生提前答辩申请表》。各学院在审批提前答辩者的申请时，应从严掌握。

第十二条 学位论文一般不得涉及国家秘密、商业秘密或其它保密内容。涉及保密内容的学位论文需填写《北京科技大学博士学位论文保密申请表》，经有关部门批准后方可办理评阅及答辩手续。具体申请学位流程参见《北京科技大学涉密研究生学位论文作者申请学位管理办法（试行）》（校发[2010]15号）。

第三章 评阅和答辩

第十三条 学位论文的评阅一般在答辩前3个月进行，不得少于1个月，由校学位办公室统一组织进行匿名评审。学位论文评阅人员至少为4人，应是副教授以上职称的专家，具有教授职称的专家不少于3人，博士生导师不少于3人，副教授评阅人必须为博士生导师，校外专家一般不得少于2人。申请人的指导教师不得担任评阅人。

第十四条 学位论文评阅意见必须全部返回，并一致同意组织学位论文答辩，方可组织论文答辩。具体参见《北京科技大学博士研究生学位论文匿名评审暂行办法》（校研发[2014]10号）。

第十五条 答辩委员会组成人员由所在院学位分委会确定。学位论文答辩委员会至少由5人组成。成员应是教授或相当职称的专家，其中博士生导师不少于答辩委员会成员的二分之一。成员中校内专家和校外专家均不得少于2人，且至少包括1名本学院的学位评定分委员会委员，并要兼顾高等学校、科研机构、工业企业等的专家参加答辩。指导教师可参加公开答辩会，但不能参加答辩委员会或担任秘书。

第十六条 博士学位论文答辩会议程

1、答辩委员会主席宣布同意组织答辩的审核意见和答辩委员会名单。

2、指导教师或秘书介绍申请人政治思想、品德、学风、课程学习和论文完成情况。

3、申请人报告学位论文主要内容(一般为 40 分钟)。

4、答辩委员会委员和列席人员提问，申请人回答问题。

5、公开答辩会休会，答辩委员会召开会议，内容如下：

① 秘书介绍同行专家对论文评阅的综合意见，包括各项评级统计结果；

② 由秘书宣读指导教师推荐书；

③ 答辩委员会对论文及答辩情况进行评议；

④ 答辩委员会投票表决；

⑤ 讨论并通过答辩决议。

6、公开答辩会复会，答辩委员会主席宣布表决结果和答辩决议。

7、主席宣布答辩会结束。

第十七条 博士学位论文答辩一般应公开举行。

答辩委员会在作出建议授予博士学位的决议时，应采取无记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方得通过。

论文答辩不合格的，答辩委员会认为可以进一步修改时，应采取无记名投票方式，经论文答辩委员会全体成员半数以上(不含半数)同意，作出在 2 年内修改论文、重新答辩一次的决议。如果答辩委员会未做出修改论文的书面决议，任何个人无权同意修改论文和重新组织答辩。

若答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人又尚未获得该学科硕士学位的，可以作出建议授予硕士学位的决议。

第十八条 答辩委员会设答辩秘书一人。秘书应是熟悉本学科领域的具有博士学位的讲师及以上职称的教员。秘书的具体任务是：

1、协助学院做好答辩前的准备工作，领取学位材料；

- 2、负责送审博士学位论文评阅材料；
- 3、协助学院安排答辩的有关事宜；
- 4、整理学位论文评阅意见，填写评阅意见汇总表，并向答辩委员会报告；
- 5、在答辩会议期间协助答辩委员会主席工作；
- 6、做好答辩记录；
- 7、整理学位材料，提交院学位分委会审核。

第四章 学位授予

第十九条 院学位分委会和校学位评定委员会对答辩委员会作出决议建议授予博士学位者，应逐个对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面的审核，采取无记名投票方式表决。

对某些通过论文答辩者，院学位分委员会和校学位评定委员会审核后认为不合格的，可作出相应的决定。

答辩委员会不建议授予博士学位的，院学位分委员会和校学位评定委员会一般不进行审核。但对个别有争议的，学位评定委员会可组织力量重新审核，并作出相应的决定。

学位授予的具体办法详见《北京科技大学学位授予工作细则》。

经校学位评定委员会同意，需在规定期限内修改论文、重新答辩的，修改后的学位论文由所在学院组织评阅和答辩。

第二十条 经校学位评定委员会批准授予博士学位的名单，在校内公布，颁发博士学位证书。有异议者，由校学位评定委员会负责处理。

第二十一条 答辩委员会、院学位分委会对申请人作出同意、重新答辩或不同意授予学位的有关学位材料整理后要按时报送校学位办公室，以便校学位评定委员会审批和存档。

第五章 附 则

第二十二条 本办法经校学位评定委员会会议审查通过，由校学位评定委员会负责解释。

北京科技大学硕士学位申请和授予办法

(2019年7月修订)

校研发[1998]4号

第一章 总 则

为了做好硕士学位授予工作，规范硕士学位申请、答辩和授予工作程序，保证硕士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行办法》和国务院学位委员会有关硕士学位授予工作的文件精神，制定本办法。

经国务院学位委员会批准公布的我校有硕士学位授予权的学科、专业可以授予硕士学位。

具有我校正式学籍的硕士研究生、专业学位研究生（以下统称硕士生）申请和授予硕士学位，适用本办法。具有研究生毕业同等学力人员申请硕士学位办法另行规定。

在硕士学位的申请和授予工作中，应该坚持保证质量、发扬民主、公正合理的原则。

第二章 申请和审核

硕士生德育合格，完成培养方案规定的各个培养环节后，方可申请学位。

符合条件的硕士生，须填报硕士学位申请表，为保证学位证书和信息的准确无误，填报内容必须真实、准确，填报的姓名、出生日期、籍贯必须与本人户口和身份证上登记的内容一致。

硕士生申请学位，须先将硕士论文送交指导教师审阅。指导教师审阅认为论文符合答辩要求的，填写申请硕士学位指导教师推荐书。

工程硕士生申请学位，须将硕士论文送交本校指导教师和所在单位指导教师分别审阅，两位教师均认为论文符合答辩要求时，须分别填写推荐书。

与国外联合培养的硕士生申请硕士学位，且论文是在国外完成的，还应有国外指导教师的推荐书。

硕士生与指导教师对论文能否进行论文答辩有争议的，由学院学位评定分委员会（以下简称院学位分委会）提出处理意见。

硕士生在攻读学位期间，须以学位论文为主要内容，撰写一篇达到可以公开发表水平的学术论文。并在答辩前提交答辩委员会委员审议，同时在学位论文答辩时向答辩委员进行汇报，由答辩委员会审定其学术论文的水平是否满足要求。

以此为基础，各学院分委员会可根据各自的学科专业特点和具体情况，提出硕士生发表论文的要求。

参加优秀硕士学位论文评选的硕士生原则上应在攻读硕士学位期间已发表学科、行业内认可的高水平期刊论文，或已取得具有潜在应用价值的成果。

院学位分委会要认真审查，对于未达到要求者，不得接受其学位申请。

申请提前答辩的硕士生须填写《研究生提前答辩申请表》，且符合《北京科技大学关于硕士研究生学位论文申请提前答辩的规定》（校研发[2019]13号）的要求。对申请提前答辩的硕士生，各学院在审批时，应从严掌握。学位论文一般不得涉及国家秘密、商业秘密和其它保密内容。涉及保密内容的学位论文须填写保密申请表，经有关部门批准后方可办理答辩手续，其学位论文由学院组织评阅。

第三章 评阅和答辩

硕士学位论文的评阅一般在答辩前 1 个月进行。评阅人由所在学院学位分委会确定。硕士学位论文的评阅人为 2 人，校内和校外具有教授、副教授或相当职称的专家各 1 人。申请人的指导教师不得担任评阅人。学位论文由学院负责送评审。

工程硕士论文的校外评阅人须聘请厂矿企业或工程建设部门的专家担任。

工商管理硕士和公共管理硕士论文的校外评阅人须聘请实际工作部门的专家担任。

评阅人员亦可由校学位办公室确定，论文由学位办公室负责送评审。

学位论文的评阅意见必须全部返回，并一致同意进行学位论文答辩，方可组织学位论文答辩。

凡评阅人提出论文修改后答辩或论文修改再送评审后答辩的，院学位分委会应指定有关专家进行研究，对论文是否需要修改、如何修改或是否修改后再送评审，提出明确的书面处理意见，申请人按照此处理意见进行修改论文或修改后再送评审论文。

若评阅人中有 2 人及以上不同意组织论文答辩，则本次申请无效。

若评阅人中有一人不同意进行论文答辩的，应增加一位评阅人对论文进行评阅。如果增加的评阅人仍然认为论文不符合答辩要求的，则不得组织论文答辩。

论文答辩委员会组成人员由所在学院学位分委会确定。硕士学位论文答辩委员会由 3 至 5 名具有高级专业技术职务的专家组成。成员中应至少包括 1 名本学院学位分委会委员和 1 名教授或相当职称的专家。申请人的指导教师可参加公开答辩会，但不可参加答辩委员会或担任秘书。

工程硕士论文的答辩委员会须聘请 1 名来自厂矿企业或工程建设部门的专家担任委员。

工商管理硕士、公共管理硕士论文的答辩委员会须聘请 1 名来自实际工作部门的专家担任委员。

硕士学位论文答辩一般应公开举行。答辩委员会主席主持答辩会，会议议程如下：

（一）答辩委员会主席宣布同意组织答辩的审核意见和答辩委员会名单。

（二）指导教师或答辩秘书介绍申请人的政治思想、课程考试和论文完成等情况。

（三）申请人报告学位论文主要内容，时间一般为 20 分钟。

（四）答辩委员会委员和列席人员提问，申请人回答问题。

（五）公开答辩会休会，答辩委员会召开会议。答辩秘书介绍专家的评阅意见；答辩委员对论文及答辩情况进行评议；答辩委员会投票表决；讨论并通过决议。

（六）公开答辩会复会，答辩委员会主席宣布表决结果和决议。

（七）答辩委员会主席宣布答辩会结束。

答辩委员会在作出建议授予硕士学位的决议时，应采取无记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方得通过。

论文答辩不合格的，答辩委员会认为可以进一步修改时，应采取无记名投票方式，经论文答辩委员会全体成员半数以上(不含半数)同意，作出在 1 年内修改论文、重新答辩一次的决议。如果答辩委员会未做出修改论文的书面决议，任何个人无权同意修改论文和重新组织答辩。

答辩委员会设答辩秘书 1 人。秘书应是本学科领域的具有中级及以上职称的教师。秘书的具体任务是：

（一）协助学院做好答辩前的准备工作，领取学位材料；

- (二) 负责送审硕士学位论文评阅材料；
- (三) 整理学位论文评阅意见，填写评阅意见汇总表，并向答辩委员会报告；
- (四) 协助学院安排答辩，在答辩会议期间协助答辩委员会主席工作；
- (五) 做好答辩记录；
- (六) 整理学位材料，提交院学位分委会审核。

第四章 学位授予

院学位分委会和校学位评定委员会对答辩委员会作出决议建议授予硕士学位者，应逐个对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面的审核，采取无记名投票方式表决。

对某些通过论文答辩者，院学位分委员会和校学位评定委员会审核后认为不合格的，可作出相应的决定。

答辩委员会不建议授予硕士学位的，院学位分委员会和校学位评定委员会一般不进行审核。但对个别有争议的，学位评定委员会可组织力量重新审核，并作出相应的决定。

学位授予的具体办法详见《北京科技大学学位授予工作细则》。

答辩委员会、院学位分委会对申请人作出同意、重新答辩或不同意授予学位的有关学位材料整理后要按时报送校学位办公室，以便校学位评定委员会审批和存档。

第五章 附 则

本办法经校学位评定委员会会议审查通过，由校学位评定委员会负责解释，自 2008 年 9 月入学的硕士生开始施行。

北京科技大学关于博士、硕士研究生申请学位 发表学术论文的规定

校研发[2019]12 号

研究生在攻读学位期间发表论文的数量和水平是研究生培养质量和学位授予质量的重要标志之一。为了进一步提高我校研究生学位授予质量，激励研究生学术创新，引导研究生发表高水平学术论文，根据《北京科技大学关于深化研究生教育改革的意见》（校发[2014]18 号），结合各学院学位评定分委员会讨论，经校学位评定委员会会议批准决定，按照一级学科（含自设二级点）修订我校研究生在攻读学位期间发表的学术论文规定，我校所有申请学位的博士、硕士研究生（含联合培养学生、港澳台学生及外国留学生）均适用本规定。

一、博士研究生发表学术论文要求

博士研究生在学期间必须发表与博士学位论文研究内容相关的学术论文，并应以北京科技大学为第一署名单位，研究生为第一作者或其导师为第一作者、研究生为第二作者。且符合下列条件，方可申请学位论文答辩。

（一）土木与资源工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：力学（0801）、土木工程（0814）、矿业工程（0819）、安全科学与工程（0837）

博士研究生发表学术论文要求：

在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少有 1 篇在国外 EI 检索源期刊发表（不计国际会议论文）或有 1 篇在 SCI 检索源期刊发表。

（二）冶金与生态工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：冶金工程（0806）

博士研究生发表学术论文要求：

冶金工程博士研究生申请学位需满足下列条件之一：

(1) 在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少 1 篇在国外期刊发表（不计国际会议论文）。上述检索论文数要求中，可有 1 篇被以上检索机构收录的重要国际学术会议论文；

(2) 在 SCI 二区期刊正式发表论文 2 篇及以上；

(3) 在 SCI 一区期刊正式发表论文 1 篇及以上。

注：SCI 分区采用汤森路透分区法，在同一期刊有多个分区值的情况下，取高分区值。国外 SCI 检索源期刊不含

《Metalurgia International》和《Advanced Materials Research》。

(三) 材料科学与工程学部学位评定分委员会

博士授权点包括：材料科学与工程（0805）

博士研究生发表学术论文要求：

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

(1) 在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少有 1 篇在国外期刊发表（不计国际会议论文）；

(2) 发表 SCI 期刊论文的影响因子之和大于（含等于）6；

(3) 在 SCI 期刊二区（含）以上发表 2 篇以上的论文。

注：SCI 分区采用中科院 SCI 期刊分区，若大类学科与小类学科分区认定出现差别，以分区最高所在类别学科认定。

(四) 机械工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：机械工程（0802）、物流工程（自设二级点，1201Z1）

博士研究生发表学术论文要求：

在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少有 1 篇在国外期刊发表（不计国际会议论文）。上述检索论文数要求中，可有 1 篇被以上检索机构收录的重要国际学术会议论文。

(五) 能源与环境工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：动力工程及工程热物理（0807）、环境科学与工程（0830）

博士研究生发表学术论文要求：

（1）动力工程及工程热物理：发表 SCI 或 EI 检索期刊论文 3 篇，其中至少有 1 篇在国外期刊发表（不计国际会议论文）。上述检索论文数要求中，可有 1 篇被以上检索机构收录的重要国际学术会议论文。

（2）环境科学与工程：发表 SCI 或 EI 检索期刊论文 3 篇，或在 SCI 或 EI 全文收录刊物上正式发表期刊论文 3 篇（包括论文印刷清样）。3 篇论文中至少有 2 篇 SCI（至少包括 1 篇在国外期刊发表）。

(六) 自动化学院学位评定分委员会

博士授权点包括：仪器科学与技术（0804）、控制科学与工程（0811）

博士研究生发表学术论文要求：

1、申请仪器科学与技术学位的博士研究生需满足下列条件：

在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇（见刊或在线），其中至少有 1 篇在国外 SCI 期刊发表（不计国际会议论文）。上述检索论文数要求中，最多可由 1 篇被以上检索机构收录的国际学术会议论文折抵 1 篇期刊论文。

2、申请控制科学与工程学位的博士研究生需满足下列条件之一：

（1）在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少有 1 篇在国外期刊发表（不计国际会议论文）。上述检索论文数要求中，可有 1 篇被以上检索机构收录的重要国际学术会议论文；

(2) 发表下列刊物 2 篇论文，且其中至少 1 篇为国外期刊论文；

刊物名称	主办/出版单位	检索
自动化学报	中国自动化学会/科学出版社	EI
控制理论与应用	华南理工大学/中国科学院系统科学研究所	EI
仪器仪表学报	中国仪器仪表学会	EI
计算机学报	中国计算机学会/中国科学院计算技术研究所	EI
软件学报	中国计算机学会/中国科学院软件研究所	EI
电子学报	中国电子学会	EI
电工技术学报	中国电工技术学会/机械工业出版社	EI
IEEE Transaction 系列	IEEE	

(3) 发表下列期刊 1 篇论文。

Journal	刊物名称	分区	IF
IEEE Transaction on Automatic Control	IEEE 自动控制汇刊	1	2.556
Automatica	自动学刊	2	2.631
IEEE Transactions on Industrial Electronics	IEEE 工业电子	1	4.678

Journal	刊物名称	分区	IF
IEEE Transactions on Pattern Analysis and Machine Intelligence	IEEE 模式分析与机器智能汇刊	1	4.378
Pattern Recognition	模式识别	2	2.554

(七) 计算机与通信工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：计算机科学与技术（0812）、信息与通信工程（0810）

博士研究生发表学术论文要求：

博士研究生在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少有 1 篇在国外期刊发表，且至少包含 2 篇 SCI 检索源期刊论文。

说明：发表中国计算机学会推荐的 A 类或 B 类国际会议可折抵 1 篇在国外期刊发表的 SCI 论文，但最多折抵 2 篇。

(八) 数理学院学位评定分委员会

博士授权点包括：物理学（0702）

博士研究生发表学术论文要求：

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

(1) 在 SCI 检索源期刊上发表论文 3 篇及以上，其中 1 篇发表在国外期刊。

(2) 在 SCI 检索源期刊上发表论文 2 篇，在 EI 检索源期刊上发表论文 1 篇，其中一篇发表在国外期刊，且 SCI 检索源期刊影响因子之和 ≥ 4 。

(3) 在 SCI 检索源期刊上发表论文 1 篇，在 EI 检索源期刊上发表论文 2 篇，其中一篇发表在国外期刊，且 SCI 检索源期刊影响因子 ≥ 5 。

(九) 化学与生物工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：化学（0703）

博士研究生发表学术论文要求：

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

(1) 在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少有 1 篇在国外期刊发表，上述检索论文数要求中，可有 1 篇被以上检索机构收录的重要国际学术会议论文。

(2) 发表 SCI 影响因子大于等于 5.0 期刊论文 1 篇。

(3) 发表 SCI 影响因子低于 5.0 期刊论文，所发 SCI 论文不得少于 2 篇，其所有论文影响因子之和大于等于 6.0。

(4) 对于确有特殊情况的，需经导师同意，并报学院学位评定分委员会讨论决定。

(十) 东凌经济管理学院学位评定分委员会

博士授权点包括：管理科学与工程（1201）、工商管理（1202）

博士研究生发表学术论文要求：

在 SCI、SSCI、EI、CSCD 检索源期刊、CSSCI 核心库期刊、国家自然科学基金委员会管理学部认定的 A 类、B 类重要学术期刊和本领域重要国际学术会议发表论文至少 3 篇。其中：

(1) 至少 1 篇 SCI、SSCI 期刊或国家自然科学基金委员会管理学部认定的 A 类重要学术期刊论文；

(2) 可有至多 1 篇已刊出的本领域重要国际学术会议论文，并要求博士生本人参会做报告。

注：本领域重要国际学术会议论文，其重要性由导师认定，且导师对参会真实性负责，由导师签字确认。

(十一) 马克思主义学院学位评定分委员会

博士授权点包括：马克思主义理论（0305）

博士研究生发表学术论文要求：

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

(1) 在 SCI、EI、SSCI、A&HCI 检索源期刊或 CSSCI 核心库期刊上正式发表论文至少 3 篇。

(2) 在《中国社会科学》期刊上发表 1 篇论文。

说明：发表在下列刊物上的文章，可认定为 CSSCI 核心库期刊论文。

a. 发表在 CSSCI 来源期刊扩展版的论文，只计入 1 篇；

b. 对于被《新华文摘》《中国社会科学文摘》和中国人民大学报刊复印资料全文转载的论文。同一篇论文被多次转载只计入 1 篇；

c. 发表在《人民日报》《光明日报》《经济日报》和《中国教育报》理论版的学术论文（1500 字以上）。同一篇论文被多次转载只计入 1 篇。

(十二) 外国语学院学位评定分委员会

博士授权点包括：外国语言文学（0502）

博士研究生发表学术论文要求：

在 SCI、EI、SSCI、A&HCI 检索源期刊、CSSCI 核心库（包含扩展库）、北大中文核心期刊上正式发表论文 3 篇（其中 CSSCI 检索期刊以上论文至少 2 篇），或者在 SCI、SSCI、A&HCI 检索源期刊上发表论文 2 篇。

(十三) 科技史与文化遗产研究院学位评定分委员会

博士授权点包括：科学技术史（0712）

博士研究生发表学术论文要求：

科学技术史博士研究生申请学位需满足下列条件之一：

(1) 在 SCI、EI、SSCI、A&HCI 检索源期刊或 CSSCI 核心库期刊上正式发表论文至少 3 篇。上述检索论文数要求中，可有 1 篇被以上检索机构收录的重要国际学术会议论文；

(2) 为了鼓励博士研究生发表高水平论文，在国外 SCI、SSCI、A&HCI 检索源期刊或以下所列 CSSCI 期刊上发表 1 篇论文，可抵 2 篇最低发表要求论文。

《中国社会科学》《读书》《文史哲》《历史研究》《近代史研究》《中国史研究》《清史研究》《文物》《考古》《考

古学报》《社会学研究》《民族学研究》《中国藏学》《广西民族大学学报（哲学社会科学版）》《哲学研究》《自然辩证法研究》《自然辩证法通讯》《中国软科学》《科学学研究》《科研管理》20种刊物。

二、关于博士研究生在攻读学位期间发表学术论文的说明

（一）本规定中 SCI 是指美国《科学引文索引》的英文简称，其英文全称为 Science Citation Index，含网络版；EI 是指美国《工程索引》的简称，其英文全称为 Engineering Index。SSCI 是指美国《社会科学引文索引》的简称，其英文全称为 Social Science Citation Index；A&HCI 是指《艺术与人文科学引文索引》的简称，其英文全称为 Arts & Humanities Citation Index；CSSCI 是指南京大学编制的《中文社会科学引文索引》的简称，其英文全称为：Chinese Social Sciences Citation Index。SCI、EI、SSCI、A&HCI、CSSCI 源期刊以及 SCI 影响因子以学术论文收稿日期前（无收稿日期则以发表日期计）最新公布为准。

（二）本规定中博士研究生在学期间发表的论文必须是在公开发行的学术期刊（不包括增刊）上公开发表的论文（含网上在线 on line）。“公开发表论文”不包括摘要文集中的论文摘要和学术期刊中的插页短文、短评或报道。同一篇论文或成果不能用于申请两个学位。

（三）博士研究生申请学位论文答辩时，允许达到答辩要求的 3 篇论文中最多有 1 篇为录用状态的论文（其它论文已经刊出）。提交出版社印发的发表论文的录用证明原件，可以进行学位论文答辩。答辩通过者，可予以毕业，但学位分委员会暂缓讨论其学位，待论文正式发表后（限答辩后 24 个月内），经本人申请，学院分委员会方可讨论其学位，逾期将不再受理其申请。

（四）北京科技大学与科研院所联合培养的博士研究生，若其第一指导教师单位为科研院所，该博士研究生发表的以北京科技大学作为第二署名单位的学术论文也可以认定为满足申请学位论文答辩要求的论文。

（五）自 2019 年 9 月之后申请博士学位的研究生须全部参加匿名评审（留学生、涉及“秘密”及以上级别除外）。

三、硕士研究生发表学术论文要求

由各学院学位评定分委员会制定。

本规定经校学位评定委员会十届二次会议讨论通过，自 2019 年 9 月入学的博士、硕士研究生起开始施行。本规定解释权属北京科技大学学位评定委员会。

北京科技大学关于硕士研究生申请学位论文提前答辩的规定

校研发[2019]13 号

为了保证申请学位论文提前答辩的硕士研究生的培养质量，经有关学位评定分委员会及校学位评定委员会充分讨论决定，在符合《北京科技大学硕士学位申请和授予办法》（校研发[1998]4 号）的基础上，各学院的硕士研究生（含专业学位研究生）申请提前答辩的条件规定如下。

一、土木与资源工程学院分委会：

以北京科技大学为第一作者单位，本人为第一作者（或导师为第一作者，本人为第二作者）在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 1 篇（不计会议论文）；学位论文参加盲评。

二、冶金与生态工程学院分委会：

在答辩前应以第一作者(或导师为第一作者，本人为第二作者)发表 SCI 或 EI 检索的刊物文章不少于 1 篇（已见刊），不含会议文章。

三、材料科学与工程学部分委会：

在答辩前应以第一作者(或导师为第一作者，本人为第二作者)发表 SCI 或 EI 检索文章不少于 2 篇（有 DOI 号）。

四、机械工程学院分委会：

1、全日制学术型硕士研究生

（1）学科专业：机械工程

在 SCI、EI 检索源期刊上发表论文 1 篇（含）以上；学位论文需参加盲评。

（2）学科专业：物流工程

在 SCI、EI、SSCI、A&HCI 检索源期刊或 CSSCI 核心期刊上发表论文 1 篇（含）以上；学位论文需参加盲评。

(3) 学科专业：设计学

在国内核心期刊或被 SCI、EI、SSCI、A&HCI 检索机构收录的国际学术会议上正式发表论文 1 篇（含）以上，或取得授权国家专利（发明或实用新型）1 项（含）以上，或获得省部级奖 1 项（含）以上；学位论文需参加盲评。

2、全日制专业型硕士研究生

(1) 专业学位类别：机械

在 SCI、EI 检索源期刊上发表论文 1 篇（含）以上，或取得授权国家发明专利 1 项（含）以上，或获得省部级科技奖 1 项（含）以上；学位论文需参加盲评。

(2) 专业学位类别：工程管理

在 SCI、EI、SSCI、A&HCI 检索源期刊上发表论文 1 篇（含）以上，或取得授权国家发明专利 1 项（含）以上，或获得省部级科技奖 1 项（含）以上；学位论文需参加盲评。

五、能源与环境工程学院分委会：

在申请答辩前，发表 2 篇及以上 1 区高水平论文（获省部级二等及以上科技奖，且有个人证书，每项相当 1 篇 1 区高水平论文）。

注：SCI 分区采用中科院 JCR 分区大类。

六、自动化学院分委会：

以第一作者(或导师为第一作者，本人为第二作者)在 SCI 检索期刊（二区及以上）或下列期刊上发表或已录用内容与学位论文内容相关的 2 篇论文。

刊物名称	主办/出版单位	检索
自动化学报	中国自动化学会/科学出版社	EI
控制理论与应用	华南理工大学 中国科学院系统科学研究所	EI
仪器仪表学报	中国仪器仪表学会	EI

刊物名称	主办/出版单位	检索
计算机学报	中国计算机学会 中国科学院计算技术研究所	EI
软件学报	中国计算机学会 中国科学院软件研究所	EI
电子学报	中国电子学会	EI
电工技术学报	中国电工技术学会/机械工业出版社	EI

注：SCI 分区采用中科院 SCI 期刊分区，若大类学科与小类学科分区认定出现差别，以分区最高所在类别学科认定。

七、计算机与通信工程学院分委会

1、达到学院推荐优秀硕士学位论文条件，即具备以下条件之一者：

(1) 在一级学会学报级刊物或中国计算机学会推荐的 B 类以上国际会议，以第一作者(或导师为第一作者，本人为第二作者)发表(或录用)论文 1 篇；

(2) 本人为主要完成人的国家发明专利(授权专利优先)或软件著作权 2 项以上。

2、2+2 辅导员达到学院规定的硕士研究生学位论文答辩条件，可申请提前答辩。

八、数理学院分委会

经导师同意并发表二区以上 SCI 论文一篇且完成学业大于 2 年以上。

注：SCI 分区采用汤森路透(JCR)大类分区。

九、化学与生物工程学院分委会

以北京科技大学为第一作者单位，以第一作者(或导师为第一作者，本人为第二作者)在 SCI、EI 检索期刊上发表论文至

少 2 篇，以正式发表或有正式接收函的文章为准；学位论文参加盲评。

十、东凌经济管理学院分委会

满足以下条件之一：

1、在 SCI、SSCI 检索源期刊或国家自然科学基金委员会管理科学部认定的管理类 A 类期刊发表论文 1 篇。

2、校科研院或研究生院认可的省部级二等及以上获奖 1 项（必须为获奖完成人，以证书为准）。

十一、文法学院分委会

学制为 3 年的硕士研究生（含专业硕士学位研究生），可以申请提前答辩。申请提前答辩须满足下列条件：

1、提前毕业时间不得超过 6 个月。

2、满足下列条件之一：

（1）在中文核心期刊及以上级别刊物上正式发表学术论文 1 篇。

（2）参加省部级以上专业学术比赛，且获得省部级以上奖项 1 项及以上；或参加国家级专业学术会议，且获得会议论文二等奖（含）以上。

十二、马克思主义学院分委会

在全国中文核心期刊或 CSSCI 来源期刊（含扩展版）上公开发表论文 1 篇。

十三、外国语学院分委会

学制为 3 年的外国语言文学学术型硕士可以申请提前答辩，需符合下列要求：

1、提前时间不得超过 6 个月。

2、以第一作者公开发表 1 篇 CSSCI 核心库期刊论文（已见刊）。

十四、科技史与文化遗产研究院分委会

在答辩前应以第一作者(或导师为第一作者,本人为第二作者)发表 SCI、EI 或 CSSCI (含扩展版)检索的刊物文章不少于 1 篇(已见刊),不含会议文章。

其它说明:

无学位评定分委员会的培养单位,根据学科归属按相关分委员会的规定执行。学位论文盲评由各培养单位组织专家送审。

以上内容经校十届二次学位评定委员会讨论通过,该规定自 2019 年 9 月入学的硕士研究生开始执行。

关于博士学位论文和摘要格式、装订、报送的 暂行办法

(2018年7月修订)

校研发[2005]14号

为了保证博士学位论文的质量，规范和统一博士学位论文和摘要的撰写格式，便于信息的收集和交流，制定本暂行办法。

博士学位论文和摘要的撰写格式必须按照学校统一设计的模板撰写。模板可从研究生院官网下载。

博士学位论文的复印、装订建议到校印刷厂进行，便于满足对论文封面的纸质、颜色统一的要求。论文全部简装，一律采用双面复印。

博士学位论文的装订份数要考虑以下需要：

学位论文供论文评阅、答辩所需的份数。

校图书馆1本（由学位办转交）。

学院保管1本（学院自行决定）。

国家图书馆1本（由学位办转交）。

学位申请者本人和导师等所需的份数。

博士学位论文和摘要的报送要求如下：

学位申请者论文答辩通过后，答辩秘书须在规定的期限内将学位论文和其它答辩材料交学院，以便学院审核学位。

学院审核通过学位后，须在规定的期限内将学位论文2本和其它答辩材料交学位办公室，以便学校审核学位。学位办将1本学位论文交国家图书馆，另1本交学校图书馆。

学位申请者到图书馆办理离校手续时，须按图书馆规定提交所需材料。

学位申请者在答辩通过后需在规定的时间内在研究生信息管理系统中提交《申请博士学位信息表》电子文档。

本暂行办法从公布之日开始执行，过去文件中与本暂行办法不符的有关条款同时废除。

关于硕士学位论文和摘要格式、装订、报送的 暂行办法

(2018年7月修订)

校研发[2005]15号

为了保证硕士学位论文的质量、规范和统一硕士学位论文(以下简称学位论文)及摘要的撰写格式,便于信息的收集和交换,制定本暂行办法。

一、学位论文及中、英文摘要必须按照学校统一设计的模板格式撰写。模板可从研究生院官网下载。

二、学位论文的复印、装订建议到校印刷厂进行,以满足论文封面的纸质、颜色统一的要求。学位论文要求双面复印、简装。

三、学位论文要备足份数。所需份数应考虑以下需求:论文评阅、答辩所需三至五本,交学院、图书馆各一本,学位申请人和导师所需若干本。

四、学位论文答辩通过后,答辩秘书须在规定的时间内将学位论文和学位材料交学院,以便学院审核学位。

五、学位经学院审核通过后,须在规定的时间内将学位材料一套交学位办公室,以便学校审核学位;留学院一本,以便查用;交校图书馆存档一本。

六、学位申请人办理离校手续时,须按图书馆规定提交学位论文。

七、学位申请人须在规定时间内,网上提交学位论文中、英文摘要。

本暂行办法自公布之日起执行,过去文件中与本暂行办法不一致的规定同时废除。

北京科技大学博士研究生学位论文匿名评审 暂行办法

(2017年9月修订)

校研发[2015]2号

为进一步完善博士研究生学位论文质量保证体系，建立科学合理的学位论文评审机制，保证博士研究生学位授予质量，经校学位评定委员会讨论决定，实施博士研究生学位论文匿名评审制度。

一、匿名评审对象

匿名评审的对象为所有申请博士学位的研究生。

二、匿名评审方法

1、申请博士学位的研究生应在规定时间内向学位办公室提交送审学位论文的电子版。由研究生院委托教育部学位与研究生教育发展中心聘请四位校外专家进行匿名评阅（四份评阅书必须全部返回，评阅结果方可生效）。

2、所有博士学位论文均实行“双盲”评审，即送审的电子版学位论文中需隐去导师和博士生的姓名，评审专家信息亦对导师和博士生保密。

3、涉密学位论文作者必须在论文开题前如实填写《北京科技大学博士学位论文保密申请表》。经导师、学位评定分委员会及校保密委员会办公室审批后提交学位办公室，方可认定为涉密学位论文，并分别以如下方式进行评审：

（1）涉及“商业秘密”的博士学位论文在进行评审时，导师可提出需回避的专家或单位（一般不超过5个），经所在学院学位评定分委员会负责人批准后提交学位办公室。

(2) 涉及“秘密”及以上级别的博士学位论文作者，则不参加匿名评审，按校保密委员会办公室的相关规定由导师聘请相关涉密专家进行常规论文评审。

4、外国籍留学博士生不参加匿名评审。

5、申请提前答辩的博士生（涉及“秘密”及以上级别除外）必须参加匿名评审。

三、评审结果的处理

1、专家的结论性意见

A、论文达到博士学位水平，同意答辩（以下简称“A项”）

B、论文基本达到博士学位水平，但需对论文稍作修改后答辩（以下简称“B项”）

C、论文与博士学位水平有一定差距，建议修改后重新评审（以下简称“C项”）

D、论文未达到博士学位水平，不同意答辩（以下简称“D项”）

2、评审结果的具体处理办法

(1) 若4份专家评审意见全部为A项或B项，论文作者可直接进行学位论文答辩。

(2) 若4份专家评审意见中只有1份为C项，其它为A项或B项，则论文作者对论文进行修改，并写出书面的修改说明。导师要对修改后的论文和修改说明认真审阅并签署意见，并经所在学位评定分委员会同意后，提交学位办公室重新聘请2名专家进行匿名评审。若复评专家的评审结果全部为A项或B项，则可进行学位论文答辩。若复评专家的评审结果有一份或全部为C项或D项，则本次学位申请无效，论文作者对学位论文进行修改，半年后重新申请学位。

(3)若4份专家评审意见中有1份为D项或2份为C项,其它为A项或B项,则本次学位申请无效,论文作者对学位论文进行修改,半年后重新申请学位。

(4)若4份专家评审意见中有1份C项和1份D项、2份及以上D项或3份及以上C项,则本次学位申请无效,论文作者对学位论文进行修改,一年后重新申请学位。

四、评审结果的使用

1、研究生院对每年博士学位论文评审结果进行统计和公开,并将此结果作为导师招生与学院考核的重要指标。

2、若导师所指导的博士生在两年内出现两名及以上未一次性通过学位论文盲评而半年以后申请学位的,学位办公室将此情况汇报校学位评定委员会,校学位评定委员会根据具体情况可对该导师分别做出限制下一年度招生指标、暂停招生或取消博导资格等处理。

3、若学科两年内出现四篇及以上博士学位论文未一次性通过学位论文盲评而半年以后申请学位的,则对该学科和所在学院提出警示,学位办公室将此情况汇报校学位评定委员会,校学位评定委员会根据具体情况可对该学科分别做出限制招生指标、暂停招生等处理。

五、评审费用

首次参加博士论文评审的四位专家(包括复评的两位专家)的评审费由学校支付;第二次及以后参加论文评审的评审费用学校不再支付。

本暂行办法经校学位评定委员会九届十三次、十四次会议讨论通过,从公布之日起执行,由研究生院负责解释,原暂行办法(校研发[2014]10号文件)同时废止。

2015年7月9日

北京科技大学研究生学位论文查重检测 暂行办法

校研发[2014]11 号

为进一步保证研究生学位论文质量，维护学校学术声誉，营造良好的学术氛围，制订本办法。

一、检测对象

“学位论文查重检测系统”是预防学术失范的辅助工具。我校所有申请学位的博士、硕士研究生，均须将学位论文提交至“学位论文查重检测系统”进行检测，通过后方可进行论文答辩。

二、检测工作的组织

我校所有博士、硕士学位论文的查重检测工作统一由校学位办公室负责组织。

三、检测程序

- 1、被检测论文的电子版要求：文档以学号__姓名__专业命名。
- 2、为提高检测准确率，在论文定稿之后，论文检测前，研究生将论文的扉页、目录、中英文摘要、文献综述、致谢部分删除。
- 3、研究生须在规定时间内提交学位论文电子版至“研究生信息管理系统”。

四、检测结果的处理

检测结果的认定与处理（本办法中“检测结果”均指“去除本人文献文字复制比”，下同）。

- 1、检测结果小于 10%（含）者，通过学位论文检测。

2、检测结果在 11-20%之间者，由导师结合核心章节文字复制比等相关情况，负责审查并认定学位论文内容中是否存在学术不端行为，根据认定结果做出具体处理意见。如果导师认为无需修改，则导师签字认可；如果导师认定需要进行修改，则修改后进行复检。

3、检测结果在 21-40%之间者，论文须进行修改。在修改后进行复检，复检结果仍在 21-40%之间者，须延期半年后答辩。

4、检测结果在 41%(含)以上者，本次申请学位无效，半年后重新申请。研究生须对论文进行认真修改，修改后由导师进行严格审核，半年后将修改后的论文重新提交检测，检测通过后方可进行送审或答辩。

五、异议处理

若研究生和导师对检测结果有异议，可书面提出申请，填写《北京科技大学研究生学位论文检测结果申诉表》，由所在二级培养单位组织 3-5 名专家进行鉴定，由专家组给出最终认定结果。

六、答辩后抽查

校学位办公室对答辩后正式提交的学位论文进行抽查，对于答辩后检测结果与答辩前检测结果差异较大的论文，由学位办提交到校学位评定委员会讨论，情节严重者可按照《北京科技大学关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的规定（试行）》中规定的学位授予过程中的学术不端行为之一“以不正当手段影响论文评阅和论文答辩等”进行处理。

本暂行办法经校学位评定委员会九届十二次会议讨论通过，从公布之日起执行，由研究生院负责解释。

2014 年 7 月 25 日

北京科技大学涉密研究生学位论文作者申请 学位管理办法（试行）

校发[2010]15号

根据教育部《关于印发〈教育部直属高等学校国防科技工作保密规定（试行）〉的通知》（教技[2003]6号）的要求，结合我校实际情况，对涉密研究生学位论文作者申请学位工作制订本办法。

一、涉密学位论文的范围

（一）由国家立项资助，且研究内容涉及国家秘密的学位论文，涉密属性为“国家秘密”。

（二）论文背景为企业资助的重大项目，且撰写过程确实无法回避保密数据，按资助企业要求需要保密的论文，涉密属性为“商业秘密”。

二、涉密学位论文的认定程序

（一）涉密学位论文作者必须在论文开题前，由研究生导师根据论文产生的背景和拟研究内容情况，要求研究生提出学位论文保密申请，并依据项目涉密内容及论文涉密程度，确定论文涉密属性（国家秘密、商业秘密）、密级和保密期限，并由研究生本人认真、如实填写《北京科技大学博（硕）士学位论文保密申请表》（以下简称《保密申请表》），经导师签字确认后，报学院学位分委员会审核。

（二）学院学位分委员会根据项目背景、学位论文研究内容等情况对学位论文涉密情况进行审核，确认学位论文符合保密申请条件后，由学院主管保密工作领导在《保密申请表》上签字并加盖学院公章，报校保密委员会办公室审批。

(三) 保密申请经校保密委员会办公室审批通过后，由研究生将《保密申请表》原件交至校学位办公室备案，复印件分别交校保密委员会办公室和图书馆留存备案。

三、涉密学位论文作者申请学位的有关规定

(一) 涉密学位论文作者申请学位时，对于开题报告、中期报告、预答辩、论文评阅、论文答辩等各个环节，均需严格执行有关保密管理的各项要求。

(二) 涉及国家秘密的学位论文作者，在攻读学位期间发表的学术论文原则上应满足学校及所在学科对研究生发表学术论文的基本要求。公开发表的学术论文的内容必须完全脱密。

涉及企业重大项目等商业秘密的学位论文作者，在攻读学位期间发表的学术论文必需满足学校及所在学科对研究生发表学术论文的基本要求。

(三) 涉及国家秘密的博士学位论文，如因涉密较深，论文作者在攻读学位期间发表的学术论文确实无法满足相关要求，可实行以下办法：

1. 可将经上级主管部门评估认定合格的国防报告，提交学院学位分委员会，进行涉密博士学位论文作者在攻读学位期间完成“等效论文”（即一篇国防报告等同于申请我校博士学位要求的一篇学术论文）的认定。提交认定的国防报告必须满足两个条件：涉密博士学位论文作者为执笔人及第一作者；国防报告的内容与博士学位论文研究内容一致。

2. “等效论文”的认定过程为：研究生导师和研究生本人填写《中国国防科学技术报告审定表》，由学院学位分委员会和校国防报告管理部门（军工办）共同聘请 1 位国防科技评审专家对提交的国防报告进行评审，经审查通过后，报中国国防科学技术报告管理办公室审理确认为合格的国防报告。

3. “等效论文”数量应满足我校对博士研究生在攻读学位期间发表学术论文的要求。

4. 对于用“等效论文”代替学术论文的博士研究生，在校学位委员会讨论其学位时，校学位委员会秘书应对其情况进行单独汇报。

（四）涉及国家秘密的博士、硕士学位论文作者和涉及企业重大项目等商业秘密的硕士学位论文作者，若在开题前提交了《保密申请表》，在学校论文评估时将不作为评估对象。

涉及企业重大项目等商业秘密的博士学位论文作者，若被确定为论文评估对象，在评阅前向校学位办公室提供需回避的校外评阅专家名单或评阅单位，由校学位办公室确定专家进行评阅。

本办法经 2010 年 1 月 15 日校学位委员会九届二次会议和 2010 年 3 月 15 日第 6 次校长办公会审核通过，自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

2010 年 3 月 16 日

北京科技大学关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的规定（试行）

校发[2010]80号

第一章 总 则

第一条 为营造严谨求实的优良学风，维护学术道德，规范学术行为，根据《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位[2010]9号），结合《北京科技大学学位授予工作细则》《北京科技大学学术道德规范（试行）》等文件，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学在学期间的研究生和本科生（以下简称学生）、指导教师及已经毕业取得学位人员。

第三条 对学生及指导教师违反学术规范的处理，要坚持证据充分、依据明确、定性准确、处理恰当的方针，坚持公平公正原则，坚持教育与处理相结合的原则。

第二章 学术道德和学术规范

第四条 学术道德是从事科学研究和学术活动人员应遵循的基本原则，学生及指导教师在进行学术活动时，须遵守《北京科技大学学术道德规范（试行）》所列的学术道德规范。

第五条 在学位授予过程中，学生及指导教师不得有违反学术规范的行为，以下违反学术规范行为统称为学位授予过程中的学术不端行为。

（一）以不正当手段影响论文评阅和论文答辩等。

（二）学术论文一稿多投或重复发表。

（三）在学期间，学生发表学术论文未经指导教师或项目负责人署名同意；未经被署名人书面签字同意而署其名；未经

项目负责人同意标注资助基金项目；未参加实际研究或论著写作，而在他人发表的作品中署名。

（四）虚开或篡改发表学术论文的接受函。

（五）填报、提供虚假的学术经历、学术成果；伪造专家鉴定意见、证书或其他学术能力的材料。

（六）抄袭、剽窃他人的学术成果（包括论文成果、技术报告、软件程序和研究数据等）。

（七）伪造、篡改研究数据（包括实验数据、调查数据和软件计算数据等）。

（八）请他人代写或为他人代写学位论文和学术论文。

（九）毕业之后，未经指导教师或项目负责人同意，擅自发表在学期间的科研成果；未经被署名人书面签字同意而署其名。

第三章 对学术不端行为的处理

第六条 校学位评定委员会是负责处理在学位授予过程中学生及指导教师学术不端行为的评决机构。

第七条 校学位办公室负责受理在学位授予过程中学生及指导教师学术不端行为问题的举报、投诉和处理。

第八条 对于存在学术不端行为的在校学生，根据《北京科技大学学位授予工作细则》的有关条款，按照如下办法进行处理。

存在本规定第五条第一至四项情形的学生，暂缓授予其学位。

存在本规定第五条第五至八项情形的学生，不授予其学位。

对于存在学术不端行为在校学生的违纪处理，则按照《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》执行。

第九条 对于已经毕业取得学位人员，如发现其在校期间存在与学位授予工作相关的学术不端行为，按照如下办法进行处理。

如存在本规定第五条第一至四项情形者，学校将其学术不端事实通报其工作单位；

如存在本规定第五条第五至八项情形者，可提请校学位评定委员会撤销其所授予的相应学位；

如存在本规定第五条第九项情形者，指导教师或项目负责人有权追究其责任，并通知发表文章的杂志社和通报其工作单位。

第十条 对于存在学术不端行为的指导教师，按照如下办法进行处理。

指导教师与学生共同参与，存在本规定第五条第一至四项情形，根据造成后果的严重程度暂停其招生资格。

指导教师与学生共同参与，存在本规定第五条第五至八项情形，取消其指导教师资格。同时按照《北京科技大学学术不端行为处理规定》（校发[2012]30号）进行处理。

第十一条 指导教师因对学生指导不力、失察、失职或严重失职等原因，学生出现与学位授予工作相关的学术不规范和学术不端行为，按照如下办法进行处理。

指导教师指导不力、失察，学生出现或多次出现学术不规范（如学位论文中的综述撰写和引用、注释、参考文献标注不符合规定），对指导教师进行批评教育或全校通报。

指导教师失职，学生出现学术不端行为，暂停其招生资格。

指导教师严重失职，学生出现学术不端行为，取消其指导教师资格。

第四章 处理程序

第十二条 校学位办公室在接到涉嫌学术不端行为的举报、投诉后，通知被举报人所在的学院，学院应在 10 个工作日内组成 3 人的调查小组对投诉的事实进行初步调查和认定，根据问题的性质和严重程度，决定是否对举报正式立项调查。

第十三条 对正式立项调查的事项，由学院成立不少于 5 人的调查小组对投诉事实进行正式调查和认定，可要求投诉人、被投诉人和证人接受调查，提交书面报告和所有相关材料。调查小组在 30 个工作日内向学院提交调查报告和事实认定结论。如果情况复杂，调查时间可以适当延长。学院依据调查结果，提出书面处理意见，并将书面处理报告连同调查材料交校学位办公室。

第十四条 学位办公室对相关材料进行审定后，起草处理文件，上报校学位评定委员会，由校学位评定委员会研究处理决定。

第十五条 学校对在校内做出不授予学位或对已经毕业取得学位人员给予撤销学位的处理决定之前，应当听取其本人或其代理人的陈述和申辩，应告知学生有权申请听证。

第十六条 处分、处理决定做出后，要及时送达违纪人员本人，违纪人员在接到处分决定时，必须在处分、处理决定送达单上签字。拒绝签字的，由处分、处理决定送达人员记录在案。

第十七条 处分、处理决定送达违纪人员本人后，违纪人员对处分、处理决定有异议的，当事人为学生，可按照《北京科技大学学生校内申述管理办法》（试行）进行申诉；当事人为指导教师，可依据《北京科技大学学术不端行为处理规定》（校发[2012]30 号）的相关条款提出申诉。

第十八条 学校对学生或指导教师做出的处分可采取适当的方式在校内予以公布。学院在收到学生的处分决定后要

好相应的教育工作，处分决定书必须放入学生档案。对非全日制专业学位研究生、同等学力申请学位研究生以及已经取得学位人员的处理意见均通知其工作单位。

第十九条 在学校做出处理决定以前，除非公开听证，一切程序和资料均在保密范围之内，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第五章 附 则

第二十条 本规定经 2010 年第 29 次校长办公会议审议通过，自公布之日起实行，由北京科技大学研究生院负责解释。

2010 年 10 月 26 日

第三部分

评奖及评优

北京科技大学研究生奖助学金管理办法

(修订)

校发[2017]55号

第一章 总 则

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，适应国家研究生教育投入机制改革形势，完善我校研究生奖助学金资助体系，根据《财政部国家发展改革委教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》(财教〔2013〕19号)、《教育部办公厅关于统筹全日制与非全日制研究生管理工作的通知》(教研厅〔2016〕2号)等文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 北京科技大学研究生奖助学金由基本助学金、岗位奖学金和优秀奖学金三部分构成，经费来源于国家拨款、学校自筹、社会捐助等渠道。

第三条 基本助学金适用于纳入全国研究生招生计划的我校全日制研究生(有固定收入者除外)。

岗位奖学金和优秀奖学金适用于纳入全国研究生招生计划的我校全日制研究生。

“高层次人才强军计划”“少数民族高层次骨干人才计划”研究生依据国家相关政策适用我校研究生奖助学金。

第四条 非全日制研究生奖助学金由各学院、培养单位根据情况自行决定设置。

第二章 设立原则

第五条 坚持“普惠与奖优并重”原则。发挥学校各项奖助学金的调节作用，既提高研究生整体待遇，又达到奖励优秀、激励进取的目的。

第六条 坚持“促强与扶优兼顾”原则。加大在研究生培养方面的投入，在促进工科等传统优势学科快速发展的同时，兼顾理科、管理和文史类等学科，形成各学科协调发展的态势。

第七条 坚持“权利与义务统一”原则。加强导师在研究生培养中的主导作用和责任意识，推进以科研为载体的研究生培养模式，逐步形成以国家投入为主、学校配套为辅、导师适当资助、其他相关方面合理分担的研究生奖助学金资助体系。

第三章 基本助学金构成及标准

第八条 基本助学金由研究生国家助学金和研究生“三助”津贴两部分构成。

1.国家助学金由国家出资，用于补助研究生基本生活支出。博士研究生资助标准为每生每年 1.5 万元，硕士研究生资助标准为每生每年 0.6 万元。在研究生学制年限内，将每学年的国家助学金平均到 10 个月，由财务部门按月发放。

2.研究生“三助”津贴分为助教、助管和助研津贴。助教、助管津贴由学校出资，人事部门管理，其管理办法参照人事部门相关文件执行。

助研岗位是导师为提高研究生科研学术能力，分担导师科研任务所设置的工作岗位。学校鼓励优势学科和科研经费充裕的导师加大资助力度。导师按照“双向选择、择优聘任”原则进行岗位管理与考评。助研津贴由导师自行发放。

第四章 岗位奖学金构成及标准

第九条 岗位奖学金由研究生学业奖学金、博士研究生导师助研奖学金和博士研究生助教奖学金三部分构成。

1.研究生学业奖学金由国家 and 学校共同出资，用于激励研究生勤奋学习，支持其顺利完成学业（标准见表 1），每年由财务部门一次性发放。

表 1 研究生学业奖学金表

研究生类别	年级		奖学金金额 (万元/生·年)	获奖比例 (%)
博士研究生	一年级		1.6	≤100%
	二~四年级		1.8	
	五年级（仅限学士直攻博研究生）		1.8	
硕士研究生	一年级	一等	1.0	≤100%
	二年级及以上 (学制内)	一等	1.2	20%
		二等	0.9	50%
		三等	0.6	30%

2.博士研究生导师助研奖学金由导师科研课题出资，面向工科和部分理科、管理、文史类等学科研究生设立，用于提高博士研究生生活待遇，鼓励博士研究生潜心研究。标准为每生每年 1.2 万元，在学期间由财务部门按月发放。

对于全日制（定向）博士研究生，导师可根据博士研究生参与科研课题的实际情况，确定是否给其发放助研奖学金以及发放次数和金额。

导师每学期对研究生进行一次学业考核，停发不合格者导师助研奖学金，同时停发学业奖学金。

3.博士研究生助教奖学金由学校和导师出资，面向理科、管理、文史类等学科研究生设立，用于支持研究生在完成科研工作的同时，积极参与助教等教学实践活动。博士研究生助教奖学金由相关培养单位向学校人事部门申请，统筹使用（见表 2），在学期间由财务部门按月发放。

博士研究生助教奖学金和导师助研奖学金不可兼得。

设岗单位每学期对研究生进行一次岗位考核，停发不合格者助教奖学金。

表 2 博士研究生助教奖学金标准

类别	助教助学金 (万元/生·年)	其中，助教岗资助 (万元/生·年)	其中，导师资助 (万元/生·年)
理科类	1.2	0.6	0.6
管理类	1.2	0.8	0.4
文史类	1.2	1.0	0.2

理科类指数理学院、化学与生物工程学院相关学科；

管理类指东凌经济管理学院相关学科；

文史类指外国语言文学、马克思主义理论、科学技术史等学科；

机械学科和计算机学科中面向公共基础课以教学为主型岗位的导师按理科对待（以人事处、教务处核定为准）。

第五章 优秀奖学金构成及标准

第十条 优秀奖学金由研究生国家奖学金、特种奖学金、博士研究生科研专项奖学金和学士直攻博研究生减免学费奖励四部分构成。

1.国家奖学金由国家出资，用于奖励表现优异的全日制且在学习年限内的硕士研究生和博士研究生。评定管理办法见《北京科技大学研究生国家奖学金评审办法》（校发〔2017〕56号）。

2.特种奖学金由学校自设、企业或个人捐赠，用于奖励在特定领域或专业有突出表现的研究生。参评对象、奖励标准与

名额、评定管理办法见各特种奖学金评选办法，最终获奖名单及等级由设奖方审核确定。

3.博士研究生科研专项奖学金由导师科研课题出资，用于吸引和鼓励博士研究生从事重大项目研究工作。导师根据承担的重大科研项目情况自愿设立，并在博士研究生招生简章中注明。

科研专项奖学金分为一、二、三等，标准分别为每生每年12万元、6万元、2.4万元，由财务部门按月发放。

导师每学期对研究生的科研工作情况进行一次考核，根据考核情况可以自主确定该奖学金的发放期限、等级或取消该项奖学金。

4.学士直攻博研究生减免学费奖励是为鼓励优秀本科生直接攻读博士研究生，推进本硕博连读的一体化研究生培养模式，培养更多学科基础扎实、研究能力强和学术水平高的拔尖创新人才，对学士直攻博研究生在学期间实行全额学费减免奖励。

第六章 申请条件

第十一条 研究生奖助学金获得者应具有中华人民共和国国籍。由于出国、疾病等原因办理离校或休学手续和未按时完成学籍注册者，暂停发放其该期间奖助学金。

申请奖学金者还应具备以下基本条件：

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守国家法律法规和学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，品学兼优；
- 4.积极参加科学研究和社会实践；
- 5.完成导师指定的学习和科研任务。

第十二条 硕博连读研究生自获得博士学籍起，按博士研究生申请奖助学金。

第十三条 研究生存在下列情况之一，不得申请当年奖学金：

- 1.违反校规校纪受到纪律处分且在处分期内；
- 2.有学术不端行为；
- 3.导师对其学业考核不合格。

第七章 评审组织

第十四条 成立北京科技大学研究生奖助学金评审领导小组，成员由主管校领导、主管部门负责人、各培养单位主管研究生教学负责人等组成。评审领导小组负责按照本办法有关规定，制定名额分配方案，统筹领导、协调和监督评审工作，裁决研究生申诉事项。

评审领导小组下设研究生奖助学金评审与管理办公室，办公室设在研究生工作部，由研究生工作部和研究生院共同管理。助管、助教岗位管理办公室设在人事处。

第十五条 各学院及培养单位成立研究生奖助学金评审委员会，由单位主要领导担任主任委员，分管研究生教学和学生工作负责人、各学科方向负责人、研究生导师代表、研究生辅导员代表、研究生代表等担任委员。评审委员会负责本单位研究生奖助学金评审实施细则的制定，并负责奖助学金的申请、组织和评审等工作。

第八章 评审细则和评审程序

第十六条 各学院及培养单位评审委员会应依据本办法，结合学科特点和实际情况，制定本单位奖助学金评审实施细则，原则上按二级学科（或一级学科）进行评审。细则制定应充分考虑研究生学业成绩、科研成果、社会服务、家庭经济状况、导师推荐意见以及思想品德和违纪情况等因素。2.5 年学

制硕士研究生第五学期学业奖学金标准延续上一学年的评定结果。

各培养单位实施细则应在研究生入学前（一般每年6月30日前）于本单位公布，并报学校研究生奖助学金评审与管理办公室备案。实施细则应保持稳定性，如确有不合理之处，需在充分征求导师、研究生等意见的基础上进行修订。

第十七条 各培养单位奖助学金评审委员会确定本单位获奖研究生名单后，应在本单位内进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后提交学校研究生奖助学金评审领导小组审定，结果在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。

第十八条 对研究生奖助学金评审结果有异议者，可向各培养单位评审委员会提出，评审委员会应及时研究并在3个工作日内予以答复。如对答复仍存异议，可在学校公示阶段向研究生奖助学金评审领导小组提请裁决，裁决结果在5个工作日内通知到异议提出者。

第九章 管理与监督

第十九条 研究生奖学金评审工作要制定公平、公正、公开的程序和规定，严格执行国家相关教育法规和学校规章制度，严禁弄虚作假。

第二十条 导师在每学年开学前将本学年的博士研究生导师助研奖学金、助教奖学金导师资助部分和科研专项奖学金资助经费一次性划拨到财务部门专用账户，由财务部门统一发放。

博士研究生学业考核合格，但导师未按时划拨应承担的导师助研奖学金和助教奖学金资助金额时，学校可直接从该导师课题经费中划转，并暂停该导师下年度博士研究生招生资格。

第二十一条 采取伪造档案及相关材料等弄虚作假手段获得各类奖助学金者，一经查实，取消其在校期间奖助学金参评资格，并追回其基于上述行为所获得的全部奖助学金。

第二十二条 研究生奖助学金获得者名单在学校范围内公示无异议后，研究生奖助学金评审与管理办公室将名单提交学校财务部门，由财务部门按要求发放。

第二十三条 研究生奖助学金评审与管理办公室负责将研究生获得国家奖学金、学业奖学金和特种奖学金的情况记入研究生学籍档案。

第十章 附 则

第二十四条 本办法经 2017 年第 13 次校长办公会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行。学校其他奖助学金管理办法如与本办法冲突，以本办法为准。

本办法适用于 2017 年秋季及以后入学的研究生。

第二十五条 本办法由研究生院、研究生工作部、人事处负责解释。

2017 年 6 月 14 日

北京科技大学研究生国家奖学金评审办法

校发[2017]56号

第一章 总则

第一条 为发挥国家奖学金的激励作用，进一步促进和巩固我校研究生的优良学风，按照教育部、财政部《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》（教财〔2014〕1号）的规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生国家奖学金评审工作要坚持标准公开、过程公开、结果公开的原则，坚持公平、公正、择优的原则，严格执行国家有关教育法规和学校规章制度，严禁弄虚作假。

第二章 申请条件

第三条 我校具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制研究生，在《北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）》（校发〔2017〕60号）要求的学制期限基本修业年限内均可申报。

第四条 申请人还需具备以下基本条件：

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守国家法律法规，模范遵守学校的各项规章制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良，在同学中能够起到表率 and 示范作用；
- 4.完成规定课程学习，学习成绩优异，学位论文进展顺利，科研成果突出；
- 5.积极参加学术活动、班级活动、实验室建设、科技服务及社会实践等。

第五条 有下列情况之一者，不具备本年度申请资格：

- 1.违反国家法律、校纪校规受到纪律处分未解除者；

2.有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；
3.因个人失误造成学校、集体或他人财产或荣誉造成损失者；

4.参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者。

第六条 每名研究生在同一培养层次内只能获得一次国家奖学金奖励。

硕博连读研究生自转为博士生的第一学年可按照硕士研究生身份申请，且以硕士阶段导师为准；学士直攻博研究生在研究生入学后前两年可按照硕士研究生身份申请。之后须按博士研究生身份申请，且学术支撑材料不得重复使用。

在学制期限基本修业年限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格；由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生，期间内原则上不具备研究生国家奖学金参评资格。

第七条 研究生国家奖学金与研究生学业奖学金可以兼得，但在同一年度内不得重复获得学校颁发的其他研究生奖学金。

第三章 奖励标准

第八条 国家奖学金奖励标准为：博士研究生 3 万元/人；硕士研究生 2 万元/人。

第四章 名额分配

第九条 学校在国家下拨总经费及奖励名额的基础上，根据各单位研究生规模、培养质量以及上一年度国家奖学金执行情况，确定各单位获奖名额。各单位可以结合学科、专业、年级及学生规模等情况进行名额分配。

同一名指导教师名下的研究生在同一年度内获奖人数不超过 2 名（包括不同二级培养单位）。

第五章 评审组织

第十条 成立北京科技大学研究生国家奖学金评审领导小组，成员由主管校领导、主管部门负责人、教师代表、部分学生工作副书记组成。评审领导小组下设研究生国家奖学金评审办公室，办公室设在研究生工作部。

第十一条 北京科技大学研究生国家奖学金评审领导小组负责按照学校研究生国家奖学金评审办法和名额分配方案，统筹领导、协调、监督评审工作，裁决学生对评审结果的申诉。

第十二条 各单位成立研究生国家奖学金评审委员会，单位主要领导担任主任委员，分管研究生教学和学生工作的负责人、不同学科方向的负责人、研究生导师代表、研究生辅导员、学生代表等担任委员。评审委员会负责本单位研究生国家奖学金评审实施细则制定、申请组织和评审工作。

第六章 评审细则

第十三条 各单位评审委员会在本办法规定的基础上，结合学科特点，制定本单位评审实施细则，并在单位内提前公布和严格执行。实施细则须报学校研究生国家奖学金评审办公室备案。

第十四条 评审实施细则以研究生的道德品质和学习成绩为基本条件，应包括申请人的思想品德、导师综合推荐意见、学习成绩、科研成果等方面，具体要求如下：

1.思想品德。各单位负责成立由辅导员、班干部、学生代表组成的评定小组进行评定。审核申请人遵守国家法律法规和学校规章制度的情况；主动参与集体建设（包括班级活动、梯队建设、实验室工作）、公益服务、社会实践等情况；主动参与学术研讨、交流、竞赛等学术活动情况；自觉遵守学术规范等。

2.导师综合推荐意见。导师根据以下情况进行评定和推荐：研究生的学习科研进展、参与科研项目和学术交流活动、完成导师布置的各种学习科研任务、深入科学实践一线和团队协作精神等。

3.学习成绩。申请人应完成规定课程学习，修满规定学分，并且学习成绩优异。

4.科研成果。综合考虑申请人以下要素：已发表的论文、已授权的专利、学术科技获奖、出版的学术专著、成果在本领域的影响力和申请人对成果的贡献。

第十五条 申请人提供的科研成果应为在学期间取得，且所属单位必须为北京科技大学。

第七章 评审程序

第十六条 研究生国家奖学金每年评审一次。评审工作应严格执行本评审办法和各单位的评审实施细则。

第十七条 所有符合条件的研究生均可申请，申请人须如实填写《北京科技大学研究生评奖评优申请表》和科研成果统计表，提交学习成绩单，并附所有成果及证明材料复印件等，向所在单位评审委员会提出申请。各单位须全程公开申请人的申请材料，如申请材料有造假行为，一经查证，取消参评资格；已经获得奖励的，撤销荣誉，收回奖金。

第十八条 各单位评审委员会负责对申请材料进行实质审查，以公开答辩或其他方式，按照评审实施细则公开评审过程，择优选出拟获奖研究生。

第十九条 各单位要将审定后拟获奖研究生名单在本单位内部公示5个工作日，公示无异议后，报学校研究生国家奖学金评审办公室。全校拟获奖汇总名单经学校研究生国家奖学金评审领导小组审核，上报校长办公会审定，审定结果在全校范围内进行5个工作日的公示。

第二十条 对研究生国家奖学金评审结果有异议者，可向各单位评审委员会提出，评审委员会应及时研究并予以答复。如对答复仍存异议，可在学校公示阶段向研究生国家奖学金评审领导小组提请裁决。对获奖人的学术诚信有质疑者，可向校学术委员会提出投诉。

第八章 资金管理、发放及荣誉授予

第二十一条 研究生国家奖学金由中央财政拨款，由学校财务处按国家相关财经法规和本办法的规定，加强资金管理，专款专用。

第二十二条 获奖名单在学校范围内公示无异议后，研究生国家奖学金评审办公室将获奖名单提交财务处，财务处根据名单将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖者。

第二十三条 研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，学校为获奖研究生颁发全国统一印制的荣誉证书，并授予北京科技大学优秀三好研究生荣誉称号。

第九章 附则

第二十四条 本办法经 2017 年第 13 次校长办公会讨论通过，自下发之日起执行。由研究生工作部和研究生院负责解释。

2017 年 6 月 14 日

北京科技大学通令嘉奖实施办法

校发[2007]6号

第一条 为倡导良好风气，优化育人环境，激励学生刻苦学习、崇尚实践、志存高远、健康成长成才，学校决定对表现突出的学生进行通令嘉奖。

第二条 通令嘉奖对象为在北京科技大学接受普通高等学历教育的研究生和本科生、专科（高职）生中模范遵守国家法律和校纪校规，在思想政治、专业学习、社会实践、志愿服务、学术科技、创新创业、文体活动及社会工作等方面为学校、社会做出突出贡献的个人或集体。

1.思想政治素质高，自强自律，因表现突出获得国家级荣誉称号者；

2.有见义勇为、助人为乐、拾金不昧等方面的突出事迹并在校内外产生较大影响者；

3.在省（市）级以上学科竞赛中取得突破性成绩或获得较高名次，为学校赢得荣誉者；

4.因科技发明、科技创新受到省（市）级以上表彰，或其成果通过专家鉴定并能取得较好社会效益者；

5.在社会实践活动、志愿服务或文化活动、社会工作中做出突出贡献、受到省（市）级以上表彰或为学校赢得荣誉者；

6.在省（市）以上级体育比赛中取得突出成绩，为学校赢得荣誉者；

7.经学校研究认定，有其它突出表现或突出贡献者。

第三条 通令嘉奖的日常管理工作由学生工作处、研究生工作部负责；学校各相关单位和学院负责收集相关信息并及时报送。

第四条 由校长签发嘉奖令，对获得通令嘉奖的学生个人或集体进行表彰。

第五条 获通令嘉奖的学生个人或集体填写《北京科技大学通令嘉奖登记表》，归入本人档案。

第六条 本办法由学生工作处、研究生工作部负责解释。

第七条 本办法自公布之日起实施。

2007年1月15日

北京科技大学校长奖章章程

校发[2017]45号

一、总 则

第一条 为进一步促进学生综合素质的发展，发扬“学风严谨，崇尚实践”的优良传统，践行“求实鼎新”的校训精神，选树学生学习楷模和标杆，充分发挥优秀学生的示范引领作用，着力形成崇尚先进、学习先进、争当先进的良好氛围，激励和引导广大青年学生坚定理想信念、刻苦发奋学习、立志成才报国，努力成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，经学校决定，对在校学习期间品德高尚、学习优异、表现突出的学生颁发北京科技大学“校长奖章”。

第二条 北京科技大学“校长奖章”（以下简称“校长奖章”）是学校设立的、用于奖励在校学生的最高荣誉。每年评选1次，每年4月至5月进行，每次不超过10人。

第三条 “校长奖章”评选范围为学校在读研究生、本科生，以本科生为主，有特殊贡献者可随时授予。

二、评选条件

第四条 “校长奖章”评选的基本条件：

1.拥护中国共产党的领导，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，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；热爱祖国，维护国家利益和尊严。

2.模范践行社会主义核心价值观，严格遵守国家法律法规，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。

3.刻苦学习，勇于探索，积极实践，身心健康，学习成绩或科研成果优异，在学生中有较高威望。

4.在校期间获得学校“优秀三好学生”或“优秀三好研究生”称号。

第五条 除具备基本条件外，还应具备下列条件之一：

1.获得国家级科技成果奖励或国家级发明专利。

2.在学科比赛、科技竞赛中获得国家级奖励。

3.在科学研究方面，编写学术专著或发表较高水平论文，参加国内外大型学术交流活动，为学校赢得良好声誉。

4.有其他特殊贡献者。

三、评选组织

第六条 学校学生评比表彰工作领导小组负责“校长奖章”的评审工作，具体组织工作由学生工作处牵头负责。评审坚持“公平、公正、公开”的原则，采取“个人申报、学院推荐、综合评定”的方式进行。

第七条 各学院、研究生培养单位（以下简称“各学院”）组织本学院学生的申报，根据符合评选条件的学生自愿申请提交的个人事迹材料，经学院党政联席会讨论确定“校长奖章”推荐人选和推荐意见，并上报学校学生评比表彰工作领导小组。

第八条 学校学生评比表彰工作领导小组对各学院推荐的“校长奖章”推荐人选的条件进行资格审核，确定“校长奖章”候选人，并对候选人的事迹进行广泛宣传。

第九条 学校学生评比表彰工作领导小组综合候选人事迹材料、学院推荐意见、评选考核、成绩等有关情况，采取公开答辩等形式，确定“校长奖章”拟获奖名单，并报校长办公会通过后进行公示，公示无异议后，由校长签发表彰决定，授予北京科技大学“校长奖章”荣誉称号。

第十条 学校举行颁奖仪式，向获奖学生颁发北京科技大学金质“校长奖章”和荣誉证书。

四、附 则

第十一条 “校长奖章”的评选工作必须严肃、认真、客观、公正，确保质量。如发现获奖者主要事迹失实，撤销其荣誉称号和相应待遇，并收回奖章和证书。

第十二条 本章程由学生工作处、研究生工作部负责解释。

第十三条 本章程自颁布之日起实施，原校发〔2007〕7号文件同时废止。

2017年6月14日

北京科技大学学生评奖评优办法

校发[2018]75号

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，激励学生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，成长为德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定本办法。

第二条 学校对各类奖项的评审遵循公开、公正、公平原则。

第三条 本办法适用于我校学习年限内的全日制学生以及学生集体。

第二章 奖励种类

第四条 北京科技大学学生评奖评优分为本科生单元和研究生单元，主要包括个人奖项和集体奖项两大类。

第五条 本科生单元包括本科生个人荣誉称号、本科生个人奖学金和本科生集体奖项。

本科生个人荣誉称号：

校长奖章；通令嘉奖；全国和市级三好学生；全国和市级优秀学生干部；青年五四奖章；自强之星；全国和市级优秀共青团员（干部）；北京地区高等学校优秀毕业生；北京科技大学三好毕业生；优秀三好学生；三好学生；优秀学生干部；优秀共青团干部；优秀共青团员；道德风尚奖；标兵宿舍长；优秀宿舍长等。

本科生个人奖学金：

国家奖学金；国家励志奖学金；特种奖学金（各类社会奖学金）；人民奖学金（含人民特等、一等、二等、三等奖学金、新生奖学金）；新生入学奖学金；双培学生奖学金；学科、科

技竞赛奖学金；国防生“砺剑”奖学金；民考汉、内地班学生奖学金；“体育之星”奖学金；志愿服务西部奖；志愿服务基层奖；启航奖励金等。

本科生集体奖项：

北京市先进班集体；北京高校“我的班级我的家”优秀班级；青年五四奖章；全国和市级五四红旗团委（团支部）；首都“先锋杯”优秀团支部；先进班集体、优秀团支部标兵；先进班集体、优秀团支部；标兵宿舍；文明宿舍等。

第六条 研究生单元包括研究生个人荣誉称号、研究生个人奖学金和研究生集体奖项。

研究生个人荣誉称号：

校长奖章；通令嘉奖；全国和市级三好学生；全国和市级优秀学生干部；青年五四奖章；自强之星；全国和市级优秀共青团员（干部）；北京市普通高等学校优秀毕业生；北京科技大学优秀毕业研究生；优秀三好研究生；三好研究生；优秀研究生干部；学术三分钟演讲比赛金奖、银奖、单项奖；十佳学术之星（包括校级、校级提名、院级）；研究生红色钢铁摇篮训练营新任党支部书记培训优秀学员、预备党员培训优秀学员、骨干培训优秀学员；研究生科技服务与挂职锻炼优秀实践个人；优秀共青团干部；优秀共青团员；道德风尚奖；标兵宿舍长；优秀宿舍长；优秀学位论文等。

研究生个人奖学金：

研究生国家奖学金；学业奖学金；特种奖学金（各类社会奖学金）；学科、科技竞赛奖学金；马克思主义理论专业研究生新生奖学金、学术奖学金、志愿服务西部奖；志愿服务基层奖；启航奖励金等。

研究生集体奖项：

北京市先进班集体；青年五四奖章；全国和市级五四红旗团委（团支部）；首都“先锋杯”优秀团支部；研究生标兵党

支部、优秀党支部；研究生标兵集体、优秀集体；研究生科技服务与挂职锻炼标兵团队、优秀团队；标兵宿舍；文明宿舍等。

第三章 评审条件

第七条 申请个人奖励需满足以下基本条件：

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守国家法律法规和学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，品学兼优；
- 4.积极参加科学研究和社会实践；
- 5.本科生体质健康测试达标；
- 6.研究生完成导师指定的学习和科研任务。

第八条 申请集体奖励需满足以下基本条件：

- 1.组织制度健全，学生干部以身作则，领导有力，积极开展各项有利于学生成长的活动；
- 2.具有积极上进、乐于助人、遵纪守法、文明健康的良好风气，成员均能模范遵守国家法律法规、社会公德和学校各项规章制度，成员无尚未解除的纪律处分；
- 3.有严谨求实、刻苦钻研、勤奋创新、互帮互学的优良学风，本科生集体要求当年度无学业警示。

第九条 有下列情况之一者，不具备个人奖的申请资格：

- 1.当年度课程考核不及格的；
- 2.当年度因违反国家法律法规或校规校纪受纪律处分尚未解除的；
- 3.有学术不端行为的；
- 4.研究生由于出国、疾病等原因办理离校或休学手续和未按时完成学籍注册的（已获得奖学金者，该期间奖学金暂停发放）。

第十条 不合格宿舍成员取消当年度各项荣誉称号参评资格，奖学金降低一个等级；所在集体、党（团）支部取消当年度各项集体奖项参评资格。

第十一条 参加评选的集体和个人，一旦发现弄虚作假行为，取消其当年参评资格，给予相关责任人通报批评。

第四章 评审机构及要求

第十二条 学校学生评比表彰工作领导小组全面负责各项评奖评优工作。研究生奖助学金评审领导小组、研究生国家奖学金评审领导小组按照有关文件要求负责相关奖项的专项评审工作。

各学院、研究生培养单位成立学生评比表彰工作小组、研究生奖助学金评审委员会、研究生国家奖学金评审委员会，制定有关奖项评审细则，组织各类奖项的申请、审查、评审、公示、上报等工作。

第十三条 评审工作应严格按照有关文件进行，突出学习成绩和科研能力在评审中的比重，综合考虑学生的德智体美综合素质。各学院及研究生培养单位要事先公布各类奖项的评定标准、名额和相关具体要求，在评审过程中广泛征求各方面意见并以一定方式公示。

第十四条 各学院、研究生培养单位要对优秀个人和先进集体做好有关事迹的宣传和交流工作。

第十五条 学生个人奖励记入学生个人档案。

第五章 奖项调整和变更

第十六条 上级新增奖项可直接列入，上级对奖项金额、名额及具体条款有调整或变更的可以按照上级要求直接调整。

第十七条 学校新增奖项或对现有奖项金额、名额及具体条款有调整或变更的，由负责部门动议，相关职能部门开展联

席会议讨论，并提交学校学生评比表彰工作领导小组讨论决定，重大事项变更需报校长办公会讨论决定。

第六章 附 则

第十八条 各类奖项评审条件及奖励标准见附件及相关文件。

第十九条 本办法由学生工作处、教务处、研究生院、团委及相关部门负责解释。

第二十条 本办法于 2018 年 7 月 16 日经第 21 次校长办公会讨论通过，自发布之日起执行。

附件：研究生评奖评优各类奖项明细表

2018 年 7 月

附件：研究生评奖评优各类奖项明细表

类别	名称	对象	比例及金额	评审时间	奖励形式	相关文件
荣誉称号(个人)	校长奖章	研究生、本科生、专科(高职)生	每年不超过10人	4-5月、有特殊贡献者可随时授予	荣誉称号、金质奖章、证书	详见《北京科技大学校长奖章章程》
	通令嘉奖	研究生、本科生、专科(高职)生	不定	有特殊贡献者随时授予	荣誉称号、证书	详见《北京科技大学通令嘉奖实施办法》
	全国、市级三好学生；全国、市级优秀学生干部；全国、市级优秀共青团员(干部)	全国、市级三好学生在校级优秀三好学生中择优推荐；全国、市级优秀学生干部和全国、市级优秀共青团员(干部)在校级优秀研究生干部、优秀共青团干部中择优推荐				

	青年五四奖章	14至40周岁的青年学生、教职工或青年集体	不超过10个	每两年一次	荣誉证书、奖章、证书	详见《北京科技大学“青年五四奖章”评选表彰办法(试行)》
	北京市普通高等学校优秀毕业生、北京科技大学优秀毕业生研究生	全日制非在职毕业研究生(全脱产学习)	北京市普通高等学校优秀毕业生5%;北京科技大学优秀毕业生15%	1月、6月	奖品、证书	详见每年下发文件
	优秀三好研究生	学习年限内、二年级(含)以上的全日制研究生	优秀三好研究生5%,每人500元	9-11月	奖金、证书	详见《北京科技大学研究生三好评定的办法和规定》
	三好研究生		三好研究生15%,每人500元			
	优秀研究生干部		优秀研究生干部5%,每人500元			
	学术三分钟演讲比赛	研究生	金奖10人,每人2000元;银奖12人,每人1000元;单项奖若干	9-11月	奖金、证书	详见每年下发文件

附件：研究生评奖评优各类奖项明细表

类别	名称	对象	比例及金额	评审时间	奖励形式	相关文件
荣誉称号（个人）	十佳学术之星	学习年限内的研究生	十佳学术之星 10 人，每人 10000 元	9-11 月	奖金、证书	《北京科技大学研究生十佳学术之星评选办法》
			十佳学术之星提名 10 人，每人 6000 元			
			院级学术之星 80 人，每人 1000 元			
	研究生红色钢铁摇篮训练营新任党支部书记优秀学员、预备党员培训优秀学员、骨干培训优秀学员	学员	参与总人数的 20-30%	9-11 月	证书	详见每年下发文件
	研究生科技服务与挂职锻炼优秀实践个人	参加科技服务与挂职锻炼的研究生	参与总人数的 30%	9-10 月	证书	详见每年下发文件

	优秀学位论文	毕业生	博士不超过10%，每人1000元；硕士不超过5%，每人500元	1月、6月	奖金、证书	详见《北京科技大学优秀博士、硕士学位论文评选和奖励暂行办法》
	优秀共青团干部；优秀共青团员	本专科生、研究生，及青年教师和员工	优秀共青团干部不超过3%；优秀共青团员不超过7%	10-11月	荣誉称号、证书、奖励	详见《北京科技大学优秀共青团员、优秀共青团干部评审办法》
	道德风尚奖	研究生、本科生、专科（高职）生	每年评选不超过10个，每个奖励5000元	11-12月	奖金、证书	详见每年下发文件
	标兵宿舍长；优秀宿舍长	本科生、研究生宿舍舍长	标兵宿舍舍长3%；优秀宿舍舍长20%	9-11月	荣誉称号、证书	详见《北京科技大学标兵、优秀宿舍舍长评审办法》

附件：研究生评奖评优各类奖项明细表

类别	名称	对象	比例及金额	评审时间	奖励形式	相关文件
奖学金（个人）	研究生国家奖学金	学制期限内全日制（全脱产）研究生	博士生每人30000元 硕士生每人20000元	9-10月	奖金、证书	详见《北京科技大学研究生国家奖学金评审办法》
	学业奖学金	学制内全日制研究生（有固定收入者除外）	博士生一年级每人16000元，二、三、四年级每人18000元、五年级（直博）每人18000元 硕士生一年级≤100%，每人10000元；二年级及以上一等20%，每人12000元；二等50%，每人9000元；三等30%，每人6000元	9-11月	奖金	详见《北京科技大学研究生奖励学金管理办法》
	特种奖学金 （各类社会奖学金）					详见每年下发文件

	<p>学科、科技竞赛奖学金</p>	<p>详见《北京科技大学学科、科技竞赛奖学金实施办法》</p>			
	<p>马克思主义理论专业研究生新生奖学金、学术奖学金</p>	<p>详见《北京科技大学马克思主义理论专业研究生新生奖学金、学术奖学金评审实施细则（试行）》</p>			
	<p>志愿服务西部奖；志愿服务基层奖；启航奖励金</p>	<p>硕士研究生</p>	<p>志愿服务西部奖 1000 元；志愿服务基层奖 1000 元；启航奖励金 4000 元；启航特等奖励金 30000 元</p>	<p>6 月</p>	<p>奖金、证书</p>
					<p>详见《北京科技大学应届毕业生“志愿服务西部奖”“志愿服务基层奖”及“启航奖励金”评选实施办法》</p>

附件：研究生评奖评优各类奖项明细表

类别	名称	对象	比例及金额	评审时间	奖励形式	相关文件
荣誉称号(集体)	北京市先进班集体		在校级研究生标兵集体中择优推荐			
	全国、市级五四红旗团委(团支部)；首都“先锋杯”优秀团支部		在校级研究生标兵集体中择优推荐			
	青年五四奖章	14至40周岁的青年学生、教职工或青年集体	不超过10个	每两年一次	荣誉称号、奖章、证书	详见《北京科技大学“青年五四奖章”评选表彰办法(试行)》
	研究生标兵党支部、优秀党支部	研究生党支部	标兵党支部10个， 每个5000元 优秀党支部15个， 每个2000元	4月申报， 12月评审	奖金、证书	详见每年下发文件
	研究生标兵集体、优秀集体	研究生集体	标兵集体10个， 每个5000元	4-5月申报， 10月评审	奖金、证书	详见每年下发文件

			优秀集体 25 个， 每个 2000 元				
研究生科技服务与挂 职锻炼标兵团队、优秀 团队	研究生科技服务团队	标兵团队 10%，每 支团队 800 元	标兵宿舍 1.5%，每 个 1000 元；文明宿 舍 15%	本科生、研究生宿舍	标兵宿舍；文明宿舍	4 月申报，9 10 月评审	奖金、证书
		优秀团队 30%					
标兵宿舍；文明宿舍	本科生、研究生宿舍	标兵宿舍 1.5%，每 个 1000 元；文明宿 舍 15%	4 月申报，9 月评审	荣誉称号、 奖金、证书	详见《北京科技大学学 生宿舍达标创优评审 办法（试行）》		

北京科技大学优秀博士、硕士学位论文评选和奖励办法（试行）

校发〔2019〕17号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》（教研厅〔2019〕1号）文件精神，激发研究生科研创新活力，发挥示范引领效应，着重提升研究生学位论文质量，特制定本办法。

第二条 评选工作遵循“以学位论文整体质量为核心，突出导师和培养单位的育人育才作用，严格筛选、宁缺毋滥”的原则。

第三条 评选工作与校学位委员会授予学位工作同步进行（一年评选两次）。原则上，优秀博士、硕士学位论文篇数分别不超过学位评定分委员会所在学期申请博士、硕士学位人数的5%和2%（按比例不足一篇的可推荐一篇）。

第二章 评选基本标准

第四条 博士学位论文须参加校级匿名评审且初审同行评审专家评审结果均为“A”。

第五条 硕士研究生原则上应在攻读硕士学位期间已发表学科、行业内认可的高水平期刊论文，或已取得具有潜在应用价值的成果。各学位评定分委会可根据自身学科特点制定相应评选标准。

第六条 参加评选的论文应为评选工作所在学期申请学位的研究生学位论文。涉及“秘密”级别（含）以上的学位论文如需参评，由校涉密项目管理部门协助聘请涉密专家单独组织评选。

第三章 评选程序及奖励办法

第七条 评选工作由研究生院学位办公室组织。具体流程如下：

1. 个人申请

符合申报条件的学位论文作者，填写《北京科技大学优秀学位论文审批表》，并将有关材料提交至所在学位评定分委员会。

2. 学位评定分委会初审

学位评定分委员会对申请材料进行审议并依据推优比例投票表决，将表决通过的名单及审批表报送研究生院学位办。

3. 校学位评定委员会审定

校学位评定委员会对各学位评定分委员会初审通过的学位论文进行审议，经投票表决通过后，确定为北京科技大学优秀研究生学位论文。

第八条 评选出的优秀研究生学位论文名单在学校网站上公示。

第九条 学校对优秀研究生学位论文作者、第一指导教师及所在二级培养单位进行表彰和奖励。奖励优秀博士学位论文作者 2 万元，指导教师 1 万元，所在二级培养单位 1 万元；奖励优秀硕士学位论文作者 1 万元，指导教师 0.5 万元。

第四章 附 则

第十条 北京科技大学优秀研究生学位论文，如后期发现存在学术不端问题，将撤销其作者、指导教师及二级培养单位奖励，并依据《北京科技大学关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的规定（试行）》（校发〔2010〕80 号）文件中相应条款对有关人员进行处理。

第十一条 本办法经 2019 年第 6 次校长办公会讨论通过，由研究生院负责解释。自颁布之日起执行，原《北京科技大学

优秀博士、硕士学位论文评选办法》（校发〔2000〕48号）文件废止。

第四部分
研究生事务管理
及其他

高等学校学生行为准则

教学〔2005〕5号

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

普通高等学校学生管理规定

教育部令第41号

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；要坚持立德树人作为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为

习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、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 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、

科技创造、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时间内作出结论的，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。

学生伤害事故处理办法

(2002年6月25日中华人民共和国教育部发布)

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的

受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

(一)学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

(二)学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

(三)学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

(四)学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

(五)学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

(六)学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

(七)学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

(八)学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

(九)学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

(十)学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

(十一)对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

(一)学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

(二)学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

(三)学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

(四)未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

(四)学生自杀、自伤的；

(五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

(六)其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

(一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

(三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校

主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学

校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学(含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

北京市实施《中华人民共和国集会游行示威法》 办法

（1989年12月28日北京市第九届人民代表大会常务委员会公布）

第一条 施《中华人民共和国集会游行示威法》，保障公民依法行使集会、游行、示威的权利，维护首都的社会安定和公共秩序，结合本市情况，制定本办法。

第二条 本市行政区域内的公共道路和露天公共场所举行集会、游行、示威，必须遵守《中华人民共和国集会游行示威法》和本办法。

第三条 行使集会、游行、示威的权利，各级人民政府应当依法予以保障。

公民在行使集会、游行、示威的权利的时候，必须遵守宪法和法律，不得反对宪法所确定的基本原则，不得损害国家的、社会的、集体的利益和其他公民的合法的自由和权利。

第四条 本市集会、游行、示威的主管机关，是集会、游行、示威举行地的公安分局和县公安局；游行、示威路线经过本市两个以上区、县的，主管机关为市公安局。

第五条 举行集会、游行、示威，必须有负责人。负责人必须持本人居民身份证和其他身份证件，在举行集会、游行、示威的五日前向公安机关递交申请书。以信件、电报、电话或者其他方式提出申请的，公安机关不予受理。

申请书中应当载明集会、游行、示威的目的、方式、标语、口号、人数、车辆数、使用音响设备的种类与数量、起止时间、地点（包括集合地和解散地）、路线和负责人的姓名、职业、住址。

第六条 国家机关、社会团体、企业事业组织的名义组织或者参加集会、游行、示威的，必须经本单位负责人批准。申请书必须加盖该组织的公章。依照《中华人民共和国集会游行示威法》有关规定不需要申请的除外。

第七条 公安机关接到集会、游行、示威申请书后，应当依照《中华人民共和国集会游行示威法》的规定，在申请举行日期的二日前，将许可或者不许可的决定通知书送达申请集会、游行、示威的负责人。逾期不送达的，视为许可。负责人不在住址，致使决定通知书无法送达的，视为撤回申请。

第八条 申请举行集会、游行、示威要求解决具体问题的，公安机关可以通知有关机关或者单位同申请集会、游行、示威的负责人协商解决问题，并可以将申请举行的时间推迟五日。

有关机关或者单位应当按公安机关规定的时限将协商结果报告公安机关。

第九条 集会、游行、示威的负责人对公安机关不许可决定不服的，可以自接到决定通知书之日起三日内，向做出不许可决定的公安机关的同级人民政府申请复议。人民政府应当自接到申请复议书之日起三日内做出决定。

第十条 对于依法举行的集会、游行、示威，公安机关应当派出人民警察维持交通秩序和社会秩序。

第十一条 依法举行的集会、游行、示威，除申请参加的人员外，其他人员不得加入。任何人不得以暴力、胁迫或者其他非法手段进行扰乱、冲击和破坏。

第十二条 集会、游行、示威在国家机关、军事机关、广播电台、电视台、外国驻华使馆等单位所在地举行或者经过的，公安机关为了维护秩序，可以在附近设置金黄色绳带标志的临时警戒线。临时警戒线未经人民警察许可，任何人不得逾越。

第十三条 下列场所周边距离十米到三百米内,非经国务院或者市人民政府批准,不得举行集会、游行、示威:

(一) 全国人民代表大会常务委员会、国务院、中央军事委员会、最高人民法院、最高人民检察院的所在地;

(二) 国宾下榻处;

(三) 重要军事设施;

(四) 航空港、火车站。

前款所列场所的具体周边距离,由市人民政府规定。

第十四条 国务院或者市人民政府批准,不得在天安门广场举行集会、游行、示威。

第十五条 集会、游行、示威应当按照许可的目的、方式、标语、起止时间、地点、路线及其他事项和平地进行。

集会、游行、示威不得携带武器、管制刀具和爆炸物,不得使用暴力或者煽动使用暴力,不得扰乱治安、妨碍交通,不得沿途涂写刻画、张贴标语,不得损坏园林、绿地、公共设施。

第十六条 举行集会、游行、示威的负责人必须负责维持秩序,并佩戴明显标志。负责人应当指定参加集会、游行、示威人数十分之二的人员维持秩序。维持秩序的人员应当佩戴统一标志。与现场维持秩序的人民警察保持联系,保障活动依法进行。佩戴的标志样品应当在举行集会、游行、示威的前一日送公安机关备案。

第十七条 举行集会、游行、示威,有下列情形之一的,公安机关应当予以制止:

(一) 未依法申请或者申请未获许可的;

(二) 未按照公安机关许可的目的、方式、标语、口号、起止时间、地点、路线进行的;

(三) 在进行中有危害公共安全或者严重破坏社会秩序情况的。

有前款所列情形之一，不听制止的，人民警察现场负责人有权命令解散；拒不解散的，人民警察现场负责人有权依照国家的有关规定采取必要手段强行驱散，对拒不服从的人员强行带离现场或者立即予以拘留。

参加集会、游行、示威的人员违反本法第十二条、第十三条、第十四条的规定，或者有其他违法犯罪行为的，人民警察可以将其强行带离现场或者立即予以拘留。

第十八条 对违反《中华人民共和国集会游行示威法》和本办法的，依法追究法律责任。

第十九条 本办法具体应用中的问题，由北京市人民政府负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。1986年12月26日北京市第八届人民代表大会常务委员会第三十三次会议通过的《北京市关于游行示威的若干暂行规定》自本办法施行之日起即行废止。

1989年12月

北京科技大学学生违纪处理规定（试行）

校发〔2019〕12号

第一章 总 则

第一条 为了维护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、美等全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 凡在北京科技大学接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生，均适用本规定，其他接受非学历教育的学生参照本规定执行。

第三条 学校在处理违纪学生时，应当坚持公平、公正、公开，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，应当证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 在处理过程中，学生享有陈述、申辩、申诉等权利。

第二章 违纪处理的种类和适用

第五条 对有违法、违规、违纪行为的学生，给予批评教育（包括通报批评）或者纪律处分。纪律处分的种类分为：

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

第六条 学生有下列情形之一，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场秩序行为的；

(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，或者参与代写论文、买卖论文的；

(六) 违反《普通高等学校学生管理规定》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。

第七条 一人有两种以上违纪行为的，分别处理，合并执行；两人以上共同违纪的，根据情节轻重，分别处理。

第八条 有下列情形之一者，加重处分：

(一) 违纪后，认错态度较差；

(二) 多次违纪；

(三) 违纪行为严重影响学校声誉；

(四) 涉外活动违纪；

(五) 对检举人、证人进行威胁或打击报复。

第九条 有下列情形之一者，可酌情减轻处分：

(一) 违纪后，能及时承认错误，态度端正，检查深刻；

(二) 违纪后，能积极检举、揭发他人；

(三) 在校期间表现优异。

第十条 处分期限和影响：

(一) 除开除学籍处分以外, 给予学生处分设置 6 到 12 个月期限, 起始时间自处分决定下发之日起。警告、严重警告、记过处分一般设置 6 个月处分期限, 处分期限到期后综合考核学生在校表现, 按照学校规定程序予以解除;

(二) 留校察看处分期限设置为 12 个月。受留校察看处分的学生在留校察看期间表现良好的, 按规定程序解除察看; 表现优秀的, 经本人申请, 学校审核, 可提前解除察看, 但期限不少于 6 个月; 表现差的, 经校长办公会审议可给予开除学籍处分;

(三) 距离学生完成学业时, 学生受到处分时间未达到相应处分期限的, 处分期限至学生毕业或结业离校之日止;

(四) 受处分学生原则上在处分期限内不得参评奖学金, 不授予校内综合性荣誉称号, 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;

(五) 被开除学籍的学生, 由学校发给学习证明, 自决定宣布第二个月起停发助学金、贷学金; 学生从学校批准下达之日起的十个工作日内办理离校手续, 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。

第十一条 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。

第三章 违反学习纪律的行为和处理

第十二条 对未按时参加学校教育教学计划规定活动的, 视情节给予下列处分:

(一) 学生无故旷课, 一学期内旷课累计 10 学时及以上者, 给予警告处分; 旷课 20 学时及以上者, 给予严重警告处分; 旷课 40 学时及以上者, 给予记过处分; 旷课 60 学时及以上者, 给予留校察看处分;

(二) 学生未经请假或请假未准擅自离校，五个工作日内给予警告处分，五至十个工作日内给予记过处分；未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，给予退学处理。

第十三条 考试过程中有下列违纪行为之一者，给予批评教育：

(一) 发放试卷时未将禁止携带物品放置在指定位置(包括书包、书籍、笔记本、复习提纲、自备草稿纸等)；

(二) 发放试卷时未坐在规定的座位；

(三) 考试过程中未经同意借用或借给他人物品；

(四) 考试过程中手机发出呼叫声；

(五) 除外语听力考试应使用统一要求的耳机外，考试过程中使用耳机(包括手机、MP3等电子设备的耳机)；

(六) 考试开始指令发出后不按要求填写姓名、学号或考号；

(七) 其他应及时纠正并给予批评教育的违纪行为。

第十四条 考试过程中有下列违纪行为之一者，其试卷为无效试卷，成绩记为零分：

(一) 使用蓝色、黑色之外的书写工具解答试题；

(二) 上交试卷不填写姓名、学号或考号。

第十五条 考试过程中有下列违纪行为之一者，给予警告处分：

(一) 考试开始指令发出前答题或考试结束指令发出后继续答题；

(二) 有第十三条所列违纪行为，经纠正、批评教育无效；

(三) 其他应给予警告处分的违纪行为。

第十六条 考试过程中有下列违纪行为之一者，给予严重警告处分，成绩记为零分：

(一) 考试过程中为他人偷窥、抄袭提供方便；

(二) 考试过程中任由他人拿走自己的答卷或草稿纸，且不报告；

(三) 考试过程中偷窥、交头接耳、互打暗号或手势；

(四) 使用规定之外的纸张解答试题；

(五) 在试卷规定区域以外书写姓名、学号或考号，或以其他方式在答卷上标记信息；

(六) 未经同意，在考试过程中离开考场；

(七) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)带出考场；

(八) 其他应给予严重警告处分的违纪行为。

第十七条 考试过程中有下列作弊行为之一者，给予记过处分，成绩记为零分：

(一) 考试过程中的各种夹带行为(包括身边放有与考试内容相关的文字材料、存储相关资料的手机等电子设备，身体或周边物体上写有考试相关内容等)；

(二) 考试过程中抢夺、窃取他人试卷或答案；

(三) 考试过程中交换试卷或答卷或草稿纸；

(四) 在考试过程中携带手机、智能手表等电子工具或通讯设备；

(五) 在考试过程中以各种方式传递或接受考试答案；

(六) 教师批阅试卷时发现的雷同答卷；

(七) 扰乱考场、评卷场所工作秩序；

(八) 其他应给予记过处分的违纪行为。

第十八条 考试过程中有下列作弊行为之一者，给予留校察看或开除学籍处分，不得继续参加考试，成绩记为零分。触犯法律、法规者交由相关部门处理：

(一) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号或考号等信息，给予留校察看处分；

(二) 故意销毁试卷、答案或考试资料，给予留校察看处

分；

（三）替他人考试，给予留校察看处分；请他人代替考试，给予开除学籍处分；涉嫌伪造证件，交由相关部门处理；

（四）参与盗窃、出售试卷，给予开除学籍处分，并交由相关部门处理；

（五）购买盗窃试卷，给予留校察看处分；

（六）利用通信软件、通讯工具等组织考试作弊，给予留校察看处分，存在金钱交易行为的给予开除学籍处分；

（七）其他应给予留校察看或开除学籍处分的作弊行为。

第十九条 剽窃、抄袭他人研究成果、伪造实验数据等违反学术规范行为者，视情节轻重，分别给予如下处分：

（一）有剽窃、抄袭、伪造科研数据，情节较轻者给予严重警告或记过处分；

（二）剽窃、抄袭他人研究成果情节严重或请他人代写论文或为他人撰写论文者，给予留校察看或开除学籍处分。

第四章 其他违纪行为和处理

第二十条 对触犯国家法律、行政法规、地方性法规并受到公安、司法机关处罚者，按下列情形处理：

（一）被判处管制、拘役、有期徒刑（包括宣告缓期执行）及以上刑罚者，给予开除学籍处分；

（二）被处以行政拘留者，给予留校察看处分；对性质恶劣，后果严重者，给予开除学籍处分；

（三）被处以警告或罚款者，给予警告（含）以上处分。

第二十一条 对打架斗殴、寻衅滋事等扰乱公共秩序者，分别给予如下处分：

（一）肇事者。引起事端或激化矛盾，未动手打人，但造成后果者，给予严重警告（含）以上处分。动手打人者，给予记过（含）以上处分；

（二）策划者。策划打架未造成后果者，给予严重警告处分；造成后果者，视情节轻重，给予记过（含）以上处分；

（三）打架者。先实施打人行为，未致他人受伤者，给予记过处分；致他人轻微伤或轻伤者，给予留校察看处分；致他人重伤者，给予开除学籍处分。后实施打人行为（正当防卫除外），未致他人受伤者，给予警告或严重警告处分；致他人轻微伤或轻伤者，给予记过处分；致他人重伤者，给予留校察看或开除学籍处分。持械打人或勾结校内外人员聚众打架者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）打架事件已终止，事后报复者，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）提供凶器，未造成后果者，给予严重警告或记过处分；造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）提供伪证者，给予记过（含）以上处分；

（七）在处理打架事件过程中，不按正当程序私下解决者，加重处分。

第二十二条 偷盗、诈骗、抢夺、敲诈勒索国家、集体或私人财物者，除依法追究法律责任外，分别给予如下处分：

（一）偷盗财物价值在 500 元以下者，给予警告至记过处分；价值在 500 元以上者，给予留校察看或开除学籍处分；

（二）诈骗、抢夺、敲诈勒索国家、集体或私人财物者，给予记过（含）以上处分；

（三）违纪行为造成重大经济损失、社会危害或多次作案者，给予开除学籍处分；

（四）为违纪行为提供信息、工具或进行掩盖、窝藏、销赃等活动者，给予记过（含）以上处分。

第二十三条 故意破坏国家、集体或他人财物者，除依法追究法律责任外，情节较轻者，给予警告至记过处分；情节严

重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十四条 对组织、参与赌博者，除依法追究法律责任外，分别给予如下处分：

- （一）赌博或变相赌博者，给予留校察看或开除学籍处分；
- （二）组织赌博者，给予开除学籍处分；
- （三）提供赌具、赌资者，给予严重警告或记过处分。

第二十五条 破坏环境卫生，影响学校公共场所正常秩序者，分别给予如下处分：

（一）在建筑物上乱涂、乱写、乱画、违章张贴者，给予批评教育或警告处分；经教育劝阻不改正者，给予严重警告处分；

（二）违反课堂纪律，扰乱食堂就餐秩序者，给予批评教育或警告处分；经教育劝阻不改正者，给予严重警告处分；造成后果者，给予记过处分；

（三）酗酒滋事，借故起哄，摔扔物品，扰乱公共秩序，给予严重警告或记过处分；经教育劝阻不改正者，给予记过处分；造成后果者，给予留校察看处分；

（四）违反《北京科技大学学生公寓安全管理规定》《北京科技大学实验室技术安全管理规定》《北京科技大学实验室技术安全责任追究暂行规定》等规定者，按有关规定处理。

第二十六条 对使用计算机网络违反国家和学校有关规定者，分别给予如下处分：

（一）故意制作、传播、利用计算机病毒等破坏性程序或对计算机信息系统功能进行删除、修改、增加、干扰，造成计算机信息系统、计算机网络不能正常运行者，给予记过（含）以上处分；

（二）登陆非法网站，在网上撰写或转载具有歪曲事实或侮辱诽谤他人、淫秽、暴力或反动等内容的非法文字、音频、

视频资料，造成恶劣影响者，给予记过（含）以上处分；

（三）未经许可，攻击、入侵他人计算机网络信息系统和移动通讯网络系统，盗用他人 IP 地址或账户，给予警告（含）以上处分；

（四）未经许可，盗、刷他人校园卡者，给予警告（含）以上处分；

（五）未经他人同意，侵犯他人隐私，擅自在网上公开发布他人信息者，包括：姓名、肖像、住址、工作信息、电话号码等，未造成影响的，给予严重警告处分，造成不良影响的，给予记过（含）以上处分。

第二十七条 对组织、参加非法组织和活动者，给予以下处分：

（一）组织、成立、加入非法社会团体，从事非法活动，出版非法刊物，给予记过直至开除学籍处分；

（二）违反学生社团管理的有关规定，组织成立未经批准的学生社团并开展活动、出版刊物，或以合法学生社团的名义开展非法活动，或有违反学生社团管理规定并造成危害后果者，给予严重警告（含）以上处分；

（三）组织非法集会、非法游行活动者，给予记过直至开除学籍处分；参与者，给予严重警告（含）以上处分；

（四）在学校组织宗教活动，不听劝阻者，给予警告直至开除学籍处分；

（五）组织或参加邪教、迷信、非法传销活动者，给予警告直至开除学籍处分；

（六）未经许可，以学校名义发布公告、新闻，参与商业和社会活动者，给予记过（含）以上处分。

第二十八条 有下列情形之一者，分别给予如下处理：

（一）转借学生证、校徽等证章，未造成后果者，给予通

报批评或警告处分；造成后果者，给予记过（含）以上处分；

（二）妨碍国家工作人员、学校管理人员依法或依校纪校规执行公务者，给予批评教育或警告（含）以上处分；

（三）辱骂、恐吓或造谣、诬陷他人者，给予警告处分；造成后果者，给予严重警告（含）以上处分；

（四）隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件，给予警告处分；造成后果者，给予记过（含）以上处分；

（五）私刻、偷盗公章，伪造证件或证明文件者，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）违反保密工作纪律和制度，未造成后果者，给予记过处分；造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（七）涂写、书画淫秽文字、画像，或制作、复制、出租、传播淫秽书刊、图片、录像、光盘等黄色物品者，给予记过（含）以上处分；

（八）有流氓滋扰，性骚扰行为者，给予记过（含）以上处分；

（九）卖淫、嫖娼者，给予留校察看或开除学籍处分；

（十）吸食或参与非法制造、买卖、传播毒品或其他禁用药品者，给予留校察看或开除学籍处分；

（十一）其他违反社会公德的行为，给予批评教育或警告（含）以上处分。

第五章 违纪处理的权限与程序

第二十九条 违纪处分的权限：

（一）对考试作弊和剽窃、抄袭他人研究成果等违反学习纪律和学术规范的问题，由教务处、研究生院负责处理；违反学生公寓安全管理规定和实验室技术安全管理规定的，分别由学生公寓管理委员会和资产管理处负责核实事实依据，由学生工作处负责处理；其它违纪行为由学生工作处负责处理；

(二) 学术或学位论文中是否存在抄袭或剽窃等行为，由学校学位办公室组织专家进行审定，并根据审定结论做出相应处理；

(三) 同一违纪事件涉及多个学院的学生时，由相关部门协调处理；

(四) 给予学生警告、严重警告、记过处分，由学院学生工作办公室讨论后提出处理意见，经学院党政联席会或考试领导小组讨论，上报学校审批并由学生工作处备案；

(五) 给予学生留校察看处分，由学院党政联席会或考试领导小组讨论后提出意见，主管校领导召集有关部门研究决定；留校察看期满时，由学生本人提出解除察看的申请，学院审核后报学校审批；

(六) 给予学生开除学籍处分，由学院党政联席会或考试领导小组讨论提出意见，校长办公会议研究决定，报上级教育行政部门备案；

(七) 警告、严重警告、记过处分由相关部门发文；留校察看、开除学籍处分由学校发文。

第三十条 违纪处分的程序：

(一) 发现学生有违规或违纪行为时，应查清事实、收集证据，认真做好调查笔录；

(二) 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应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；

(三) 学校对学生作出处分，应出具处分决定书。处分决定书应包括下列内容：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；

4. 申诉的途径和期限；

5. 其他必要内容。

（四）处理、处分决定以及处分告知书等，应直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达；

（五）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。

第三十一条 对考试违纪、考试作弊者，处理程序作以下补充：

（一）对考试过程中的违纪、考试作弊行为，监考人员应当当场认定并告知学生本人，由学生本人签字确认；详实记录事实，保管作弊物证，及时报送教务处、研究生院；

（二）对考试过程前、后发现的考试违纪、考试作弊行为，由教务处、研究生院、相关部门及学院协同处理；

（三）教务处、研究生院在一个工作日内将学生考试违纪、考试作弊情况及初步处理意见，以“考试工作简报”的形式通知其所在学院；

（四）学院在接到“考试工作简报”后一个工作日内，将其送达学生。学生在收到“考试工作简报”后一个工作日内，向学院提交书面检查或情况申辩。学院在认真审阅书面检查或情况申辩后，及时提出处理意见并报送教务处、研究生院。

第六章 申诉与处理

第三十二条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十三条 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期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

第三十四条 在申诉期间，原处理决定继续执行；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。

第三十五条 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，可以向北京市教委提出书面申诉。

第三十六条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或北京市教委不再受理其提出的申诉。

第七章 附 则

第三十七条 学校对接受高等学历教育继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第三十八条 本规定和其他规定未列举的违纪事件，可视情节轻重，参照本规定相近条款给予相应处理。凡以前各种规定与本规定不一致时，以本规定为准。同时本规定将根据教育部及北京市教委的有关规定进行修改与补充。

第三十九条 本规定由学生工作处、教务处、研究生院负责解释。

第四十条 本规定经北京科技大学 2019 年 3 月 4 日第 4 次校长办公会讨论通过，自公布之日起实行，校发〔2017〕54 号文件同时废止。

北京科技大学学生校内申诉管理办法（试行）

校发[2017]64号

第一章 总则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》、北京市教委《关于普通高等学校学生违纪处分程序的若干规定（试行）》和有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定有异议的，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行审查处理的一种请求。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生，其他接受非学历教育的学生参照本办法执行。

第四条 学生应当本着严肃、认真、诚信的原则提出申诉；学校应坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，由分管校领导、校党（校）办（法律事务中心）、纪委、研究生院、教务处、保卫处、研究生工作部、学生工作部、校团委等部门负责人和教师代表、学生代表担任委员。委员会秘书处设在法律事务中心。

学生申诉处理委员会可以根据具体情况指定成立学生申诉处理小组，负责受理学生申诉。小组由相关部门负责人及学生代表、教师代表组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学生申诉处理委员会向校长办公会议负责并报告工作。

第六条 学生申诉处理委员会的职责包括：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 书面审理申诉人的申诉；
- (三) 召开复查会议，对学生申诉的问题进行复查；
- (四) 作出复查结论并告知申诉人。

第三章 申诉的受理

第七条 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议的，可以依照本办法向学生申诉委员会提出申诉。

(一) 对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看以及开除学籍的处分；

(二) 对学生取消入学资格、退学的处理；

第八条 学生提出申诉，应当在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会递交书面申请和学校做出的处理决定的文件副本（复印件）。申诉申请书应当载明下列内容：

(一) 申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号、联系方式等基本情况；

(二) 申诉的要求和所根据的事项与理由；

(三) 相关文件和证据，证人姓名和住所；

(四) 申请人本人的签名和提出申诉的日期。

第九条 学生申诉处理委员会应当自接到申诉申请书之日起 3 个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况做出如下决定并送达申诉人：

(一) 申诉请求符合本办法规定，予以受理；

(二) 申诉材料不齐全，要求申诉人在 3 日内补正，申诉人补正申诉材料的时间不计算在申诉处理期限内；

(三) 有下列情况之一，不予受理，出具不予复查决定书：

1. 申诉人不符合本办法第三条规定的申诉人资格的；

- 2.申诉事由不符合本办法第七条规定的申诉范围的；
- 3.申诉材料不齐全且在限期内未补正的。

第十条 受处分学生在收到处理决定之日起 10 日内未向学生申诉处理委员会提出申诉的，学校将不再受理其提出的申诉。

第十一条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会应当自接到学生申诉申请书后的 15 日内做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。

第十二条 在申诉期间，原处理决定继续执行；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。

第四章 申诉的复查

第十三条 申诉的复查原则上采取书面审查的方式。但是申诉人提出召开复查会议要求时，学生申诉处理委员会可以向有关部门和人员调查情况，询问申诉人、做出该处理决定的部门的意见。学生申诉委员会认为有必要时，可以召开复查会议对申诉进行复查。

第十四条 学生申诉处理委员会应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达对申诉人做出处理决定的部门。

做出处理决定的部门应当自收到申请书副本之日起 3 个工作日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十五条 采取复查会议方式进行复查的，秘书长应当在收到双方书面材料后召集复查会议。

复查会议是否对外公开举行，由学生申诉处理委员会决定。

第十六条 秘书处应提前 3 个工作日通知申诉人复查会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席复查会议的，申诉复查程序终止。

申诉人因故不能参加复查会议的，应提前 2 个工作日向秘书处提出，由申诉处理委员会决定是否延期。决定不延期的，秘书处应至少提前 1 天通知申诉人，申诉人应书面委托一名代理人出席。决定延期的，另行安排复查会议时间。

第十七条 复查会议主持人由学生申诉处理委员会委员担任。复查会议应当遵循下列程序进行：

- (一) 主持人介绍学生申诉处理委员会成员；
- (二) 主持人询问申诉人委员中有无需要回避的人员；
- (三) 申诉人或其代理人陈述；
- (四) 做出处理决定的部门代表陈述；
- (五) 申诉人或其代理人与做出处理决定的部门代表就事实事实和理由进行辩论；
- (六) 申诉人做最后陈述；
- (七) 学生申诉处理委员会进行合议；
- (八) 学生申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成书面意见。

第十八条 复查决定做出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回；撤回申诉申请的，复查程序终止。

第十九条 学生申诉处理委员会就有关事项进行投票表决，需以无记名投票的方式，经出席会议的三分之二或以上委员、并超过委员会全体成员半数（不含半数）同意，方可通过。表决不能采用通讯方式。

第二十条 学生申诉处理委员会要根据实际情况作出复查结论：

- (一) 不改变原处分决定的，直接出具复查决定书并抄送相关部门；

(二) 如需改变原处分决定的, 提出合理化建议, 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, 研究后的处理决定为学校的最终决定, 学生申诉处理委员会据此出具复查决定书。

第二十一条 复查决定由秘书处直接送达申诉人和相关部门。直接送达复查决定书有困难的, 还可采取留置送达、邮寄送达和公告送达等方式。

第二十二条 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, 可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由校学生申诉处理委员会负责解释。

第二十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

2017 年 6 月 14 日

北京科技大学学生违纪处分听证规则（试行）

校发[2007]26号

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生违纪处分制度，保证学生违纪行为得到公正合理的处理，维护学生的合法权益，根据中华人民共和国教育部《普通高等院校学生管理规定》、北京市教育委员会及我校的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本规则。

第二条 本校学生受到拟开除学籍处分时，有权依据本规定要求听证。

对本校学生因违纪行为拟受到开除学籍处分的，未经学校学生处分听证程序，不得作出开除学籍处分决定，当事学生放弃听证权利的除外。

前款所指的“本校学生”是指我校正式注册、取得学籍的全日制本、专科生、研究生等。

第三条 学生违纪处分听证应当依本规则程序进行，不得违背社会的善良风俗和当事学生的民族习惯。

第四条 学生违纪处分听证应当公开进行，但涉及个人隐私的除外。

当事学生及其监护人可以申请要求听证不公开进行，是否公开由听证主持人决定。

第五条 学生违纪处分听证应当在双方当事人参与情况下，通过言辞辩论进行，全面、公正地听取双方当事人的陈述和申辩。

第六条 学生违纪处分听证应当在规定的期限内，在不影响当事学生课程学习的合理时间、合理地点进行。学生违纪处

分听证使用普通话。学校为不懂普通话的当事学生监护人、留学生提供翻译。

第七条 学校监察部门有权对听证活动进行监督。学生及教职工有权对听证活动中的违法违纪行为向学校监察部门检举和控告。

第二章 听证组织部门及听证人员

第八条 听证会由校长办公室组织。

第九条 校长办公室在听证程序中履行下列职责：

（一）接受听证申请、告知申请听证的权利及相关规定，作出是否受理听证的书面决定；

（二）对决定受理的听证，确定时间、地点书面通知申请人；

（三）拟定听证会的主持人、听证评议团组成人员名单，报校长或校长授权的分管副校长批准后将举行听证的时间和地点通知听证主持人和听证评议团组成人员；

（四）作出听证公告；

（五）受理旁听申请；

（六）校长或分管副校长安排的与听证有关的其他事宜。

第十条 听证会的听证人员包括听证评议员、听证会主持人。

第十一条 听证会主持人由校长或经过校长授权的副校长在听证评议员中指定。

对学生违纪事实进行调查的人员不能担任听证会主持人。

听证会主持人履行以下职权和职责：

（一）主持听证准备阶段活动；

（二）决定并宣布中止、延期、终止或结束听证；

（三）主持开庭听证，维护听证秩序，对违反听证纪律的行为予以制止；

(四) 向听证参与人就听证的实体与程序问题提问；

(五) 其他有关事项。

第十二条 学校教师、工会组织工作人员、学生以及学院相关部门的正式工作人员等均可担任听证评议员。但对听证申请人进行调查的职能部门的人员不得担任听证评议员。

听证评议员行使下列职权：

(一) 听取申请人和调查人员对违纪事实所作的陈述、介绍以及双方的质证、辩论意见；

(二) 经听证主持人同意，可以向申请人、证人和调查人员发问；

(三) 对所听证的事实作出评议意见。

第十三条 举行听证会的，由 3 至 5 名听证评议员组成听证会评议团，其中应当有 1 名听证评议员来自申请人所在的院系。

第十四条 听证书记员根据听证主持人的指定担任听证记录。听证书记员应当保守与听证相关的国家秘密和个人隐私。

第三章 听证参加人

第十五条 听证参加人包括：

(一) 学生违纪案件调查人员；

(二) 当事学生及其代理人；

(三) 证人、鉴定人、翻译人员及其他有关的人员。

第十六条 调查人员和当事学生是听证当事人。

当事学生享有下列权利：

(一) 依照本规定申请回避；

(二) 依照本规定申请听证不公开进行；

(三) 提出事实证据或规范依据，申请证人、鉴定人出席听证；

(四) 经听证员准许向其他当事人、证人、鉴定人提问；
(五) 进行陈述、申辩和质证，并提出新的证据；
(六) 委托 1 至 2 人代理其出席听证；查阅复制案件材料，核对听证笔录，请求修正听证笔录中的错误记录。

当事学生依法承担下列义务：

(一) 按时出席听证参加听证；
(二) 如实陈述本人违法、违规或违纪事实，如实回答听证员的询问和其他当事人的提问；

(三) 遵从听证主持人的指挥，遵守听证会场纪律。

当事学生委托的代理人或者法定代理人享有当事学生的权利、义务。

第十七条 调查人员除享有本规则第十五条规定的权利以外，还应履行下列义务：

(一) 按时出席听证参加听证；
(二) 如实陈述所调查的违规或违纪事实，如实回答听证员的询问和其他当事人的提问；

(三) 遵从听证主持人的指挥，遵守听证会场纪律。

第十八条 证人、鉴定人、翻译人员及其他有关人员是听证参与人。

听证参与人有如实陈述其所知道的案件情况的权利和义务，有权拒绝回答与本案无关的提问。

听证参与人应当遵守听证纪律，听从听证员的指挥。

证人、鉴定人员不得旁听听证会；询问证人、鉴定人时，其他证人、鉴定人不得在场。

第四章 听证准备

第十九条 负责学生违纪行为调查处理的机构拟对违纪学生作出最终处理决定之前，依据本规则必须适用听证程序

的，应当制作《学生违纪处分听证告知书》，告知当事学生有要求听证的权利。

《学生违纪处分听证告知书》应当送达当事学生，并同时报送校长办公室。

接受告知的当事学生应当在告知书送达回执上签字。如不签字，视作放弃听证的权利。

第二十条 当事学生应当在收到告知书之日起的五个工作日内，由其本人或委托他人代为向校长办公室提交书面申请书提出听证申请并提交《听证申请书》，无正当理由逾期未提出的，视为放弃听证权。

当事学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

委托申请的应提交由其本人签署的书面委托书。

第二十一条 当事学生在规定的期限内提交《听证申请书》的，校长办公室应当受理并于三个工作日内作出是否受理申请的书面决定并交付申请人。

第二十二条 校长办公室在决定受理之日起五个工作日内确定听证会评议团组成人员名单并报请校长或经过校长授权的副校长批准，同时提请校长或经过校长授权的副校长指定听证会主持人。

第二十三条 在校长或经过校长授权的副校长指定听证主持人后的次日，校长办公室应当书面通知听证会主持人和听证会评议团组成人员准备参加听证会，并通知违纪行为调查部门将调查材料的复印件等送交主持人。

第二十四条 听证主持人在收到调查材料后的五个日工作内确定听证的时间、地点，并应当于举行听证会三个工作日前通知申请人和听证评议员。由当事学生在通知书送达回执上签字。

第二十五条 除涉及申请人和案件涉及人员隐私的，听证会应当公开举行。听证当事人申请人可以申请听证不公开举行，申请人申请不公开举行听证的，应当在申请听证时一并提出书面申请。

公开举行听证的，应当由校长办公室公告听证申请人的姓名、案由及举行听证会的时间、地点和听证主持人姓名。

第五章 听证会程序

第二十六条 听证会开始前，主持人应当根据情况分别作出以下处理：

（一）申请人无正当理由没有准时到场参加听证的，按放弃听证权处理，由主持人宣布听证程序终结。

（二）申请人有正当理由无法到场参加听证的，应当在举行听证会的前两天书面提出，由校长办公室决定是否延期。决定不予延期的，应当即告知申请人；决定延期的，由听证主持人宣布听证会改期举行，并按第二十一条、第二十二条的规定办理相关程序。

（三）有三分之一以上的听证会评议团组成人员没有到会的，由听证主持人宣布听证会中止，另行安排听证会的时间，并按照第二十一条、第二十二条的规定办理相关程序。

（四）申请人和评议团到会情况符合条件的，由主持人宣布听证开始。

第二十七条 听证主持人与本事件有直接利害关系的，申请人有权申请其回避。

主持人是否回避，由校长办公室决定。

第二十八条 听证会按下列程序进行：

（一）听证书记员宣布听证纪律、听证当事人的权利和义务；

(二) 听证主持人介绍主持人、听证评议员和记录人，询问核实听证参加人的身份，宣布听证开始；

(三) 事件调查人员提出申请人违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议；

(四) 申请人进行陈述和辩解，可以提交相关证据和证人；对调查人员和申请人、证人等进行询问并进行质证；

(五) 听取拟被处分学生的最后陈述；

(六) 主持人宣布听证结束，进入评议程序。听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或者盖章。

听证主持人在听证中应当维护正常的听证秩序。

第二十九条 进入评议程序后，听证评议员应当立即在听证主持人的召集下，就听证事宜（违纪事实、证据的效力、规则适用等）做出评议。听证评议中，如评议员能够就听证实事形成一致意见的，可以由主持人负责形成评议的书面意见，由全体评议员签名；如评议员不能形成一致意见的，则由评议员分别作出评议意见，由其本人签名后交主持人。

事实复杂，影响重大的，主持人也可以决定延期召集评议员作出评议意见。

第三十条 听证评议意见应当由主持人在举行听证会的次日交校长办公室。校长办公室应及时将听证评议意见交付校长或经过校长授权的副校长。

第三十一条 所有听证活动均应当记入听证笔录，并经过申请人和调查人员签字确认。

当事人及其代理人在听证时提出的证据，作为听证笔录的附件。

当事人及其代理人对听证笔录记载的事项有异议的，应当及时向听证主持人提出，由听证主持人主持双方当事人当场修正，或附记于听证笔录。

听证会所形成的材料应立卷归档。

第三十二条 申请人未经主持人同意中途退场的，视为申请人放弃听证权，由主持人宣布听证程序终结。

第三十三条 听证评议意见是学校作出处分决定的重要依据。

第六章 附 则

第三十四条 本规则所规定的期限均指学校工作日。

第三十五条 听证基本费用由学校承担，双方当事人因举证、鉴定、委托代理人等发生的费用，由当事人自理。

第三十六条 本规则由校长办公室负责解释。

第三十七条 本规则经 2007 年 4 月 18 日第 12 次校长办公会讨论通过，即日起执行。对本规则生效前发生的违纪事实进行的调查不适用本规则。

2007 年 4 月 18 日

北京科技大学学风建设实施意见

校发[2012]28号

第一条 为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》、严明学术纪律、维护学术道德、规范学术行为、反对学术不端行为、营造良好的育人环境和求真务实的学术氛围，根据《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号）等相关文件精神，结合学校《北京科技大学学术道德与学术规范（试行）》（校发〔2010〕77号）和《北京科技大学学术不端行为处理规定（试行）》（校发〔2010〕78号）的实施情况，制定本意见。

第二条 本意见适用于北京科技大学教职员工和学生，包括在北京科技大学学习和工作的博士后研究人员、访问学者和进修教师（以下简称师生），及以北京科技大学为作者单位发表作品的人员。

第三条 学风建设要以党和国家的教育方针为基本要求，严格遵照《高等学校科学技术学术规范指南》和《高校人文社会科学学术规范指南》来进行。校内各单位要营造良好学术氛围，把端正学术风气、克服学术浮躁、加强学术道德建设纳入重点工作之中，通过教育引导、制度规范、监督约束、查处警示等途径，建立并完善学风建设长效机制，努力提高师生的科研水平和创新能力。

第四条 学术道德规范是从事科学研究和学术活动人员应遵循的基本原则。学校师生在科学研究和学术活动中，应遵守国家相关法律、法规和社会公德，实事求是，尊重科学，严谨治学，坚守诚信，保持学术道德操守。详见《北京科技大学学风建设实施细则》（校发〔2012〕29号）。

第五条 学术不端行为，是指在科学研究和学术活动中违反学术道德和学术规范的以下行为：（一）抄袭和剽窃；（二）伪造和篡改；（三）一稿多投和重复发表；（四）伪造学术经历；（五）不当署名；（六）滥用学术权力；（七）滥用学术信誉；（八）失察、纵容、包庇；（九）泄密；（十）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。对学校师生和相关人员违反学术道德规范和出现学术不端行为的认定及处理，详见《北京科技大学学术不端行为处理规定》（校发〔2012〕30号）。

第六条 学校各部门和单位在人员聘用、考核晋升、项目审批，以及学生招生录取、奖学金评审等过程中，应认真调查候选人遵守学术道德的情况，对存在严重学术不端行为者实行一票否决。

第七条 学风建设工作要常规化，建立健全教育宣传、制度建设、不端行为查处等完整的工作体系，实行学风建设机构、学术规范制度和学术不端行为查处机制三落实、三公开。学校网站开设学风建设专栏，公布学风建设年度报告等相关内容。

第八条 本意见未尽事宜，按国家和教育部及学校有关规定执行。

第九条 本意见经 2012 年第 15 次校长办公会审议通过，自公布之日起实施。

第十条 本意见由校学术委员会负责解释。

2012 年 5 月 15 日

北京科技大学学风建设实施细则

校发[2012]29号

为切实加强学风建设，规范学术行为，营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围，依据教育部《关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号），结合我校实际，制定本实施细则。

一、学术道德规范是从事科学研究和学术活动人员应遵循的基本原则。要倡导严谨学风，弘扬学术正气，鼓励学术争鸣，促进学术繁荣和科技创新，形成保护知识产权的良好氛围。

二、学校师生在科学研究和学术活动中，应遵守国家相关法律、法规和社会公德，实事求是，尊重科学，严谨治学，坚守诚信，保持学术道德操守。

三、学术研究要尊重他人的知识产权，遵循学术界关于引证的公认的准则。在学术活动中应全面检索文献了解他人的研究成果，承认他人的学术贡献并充分尊重已经获得的研究成果；引用他人成果时必须注明引证出处，引用部分不得构成本人作品的主体部分或者实质部分，不得侵犯他人知识产权、泄露他人技术秘密和其他秘密；从他人作品转引第三人成果，应该注明转引出处。

四、合作研究成果应按照对所作贡献的大小顺序确定成果完成单位和作者（或专利发明人、成果完成人）的署名顺序（另有学科署名惯例或作者另有约定的除外）；任何成果在发表前须经所有署名人审阅；可以分割使用的合作研究成果的所有署名人应对本人完成的部分负责，成果主持人应对研究成果整体负责；不可分割使用的合作研究成果的所有署名人均应对研究成果整体负责；任何人不得假冒他人对成果及学术承诺署名。

五、搜集数据要确保有效性和准确性，保证实验记录和数据的完整、真实和安全，以备考查；公开研究成果、统计数据时必须实事求是、完整准确；对已发表研究成果中出现的错误和失误，应以适当的方式予以公开和承认，认真对待学术批评和质疑。

六、申报科研项目，应客观、真实地报告该项目国内外的研究现状、研究人员的水平和能力，以及完成项目的学术价值、预期目标、经济效益与社会效益、所需经费和有关技术指标等。

七、对于须经过有关学术机构论证和鉴定的重大科研成果，应在完成论证和鉴定并经项目主管部门批准后，方可对外公布；科研新成果未在学术期刊、学术会议上发表或鉴定评价前（有合同约定的除外），不应先向媒体或公众发布。

八、在进行学术评价时，应遵循客观、公正、全面、准确的原则，在确切的国内外对比数据或者检索证明材料基础上，进行实事求是地分析、评价和论证。不得弄虚作假，徇私舞弊，故意夸大或贬低研究成果的学术价值、经济或社会效益，谋求不正当利益。

九、应遵循其他学术界公认的学术道德规范。

十、本细则适用于北京科技大学教职员和学生。在北京科技大学学习和工作的博士后研究人员、访问学者和进修教师，及以北京科技大学为作者单位发表作品的人员，也适用本细则。

十一、本细则经 2012 年第 15 次校长办公会审议通过，自公布之日起实施，由校学术委员会负责解释。原《北京科技大学学术道德与学术规范（试行）》（校发〔2010〕77 号）废止。

2012 年 5 月 15 日

北京科技大学学术不端行为处理规定

校发[2012]30号

第一章 总 则

第一条 为严明学术纪律，规范学术行为，反对学术不端行为，根据国家相关法律法规及教育部《关于树立社会主义荣辱观进一步加强学术道德建设的若干意见》《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》有关精神和《北京科技大学学术道德与学术规范（试行）》，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学教职员工和学生，包括在北京科技大学学习和工作的博士后研究人员、访问学者和进修教师（以下简称师生）。以北京科技大学为作者单位发表作品的人员，也适用本规定。

第二章 学术不端行为

第三条 学术不端行为，是指在科学研究和学术活动中违反学术道德和学术规范的以下行为：

（一）**抄袭和剽窃**：抄袭是指将他人作品的全部或部分，以或多或少改变形式或内容的方式当作自己的作品发表。剽窃是指未经他人同意或授权，将他人的语言文字、图标公式或研究观点，经过编辑、拼凑、修改后加入到自己的论文、著作、项目申请书、项目结题报告、专利文件、数据文件、计算机程序代码等材料中，并当作自己的成果而不加引用的公开发表。抄袭和剽窃均为虚假声称拥有著作权，将他人思想产品作为自己产品的行为。

（二）**伪造和篡改**：伪造是指不以实际观察和试验取得真实数据为依据，编造虚假的观察与试验结果的行为。篡改是指

操纵试验材料、设备或步骤，更改或省略数据或部分结果，使研究记录不能真实地反映实际情况的行为。

（三）一稿多投和重复发表：一稿多投是指作者将同样的信息、论文或论文的主要内容，在编辑和读者未知情的情况下，于两种或多种媒体（印刷或电子媒体）上同时或相继发表的行为。重复发表是指作者向不同出版物投稿时，文稿内容（如假设、方法、样本、数据、图标、论点和结论等部分）有相当重复而且文稿之间缺乏充分的交叉引用或标注的行为。

（四）伪造学术经历：指在填写有关个人学术情况时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料等行为。

（五）不当署名：指未参加实际研究或论著写作而在别人发表的作品中署名；未经被署名人同意而署其名；将成果归功于对研究没有贡献的人，将对研究工作有实质性贡献的人排除在作者名单之外等行为。

（六）滥用学术权力：指利用职务便利或学术地位、学术评议评审权力，为个人或单位谋取不当利益的行为。

（七）滥用学术信誉：指在学术活动过程中故意夸大或贬低成果价值，擅自公布应经而未经学校、其他学术机构或学术同行论证评议的研究成果，以谋取个人或单位不正当利益的行为。

（八）失察、纵容、包庇：指师生在科学研究和学术活动中出现违背学术道德现象时，指导教师的失察、纵容、包庇行为。在校、院学术委员会就他人有关违背学术道德行为进行调查时，故意隐匿有关事实和证据的包庇行为。

（九）泄密：指违反国家和学校有关保密规定，擅自将应保密的学术事项对外泄露或传播等行为。

(十) 其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。如：采用不正当手段获取学术荣誉和奖励，诋毁、歪曲他人的学术思想和成果；对正常的学术批评采取报复行为，捏造事实，恶意举报、诬陷他人，干扰和妨碍他人的研究活动；故意拖延对他人项目或成果的审查、评价时间，对竞争项目或结果的审查设置障碍等行为。

第三章 职责与分工

第四条 学术不端行为的调查、认定由校、院两级学术委员会负责。学术不端行为的处理，学校相关部门、单位，需多部门分工协作，齐抓共管。

(一) 校学术委员会负责制定学校学术道德和学术规范，指导学风建设。受理学术不端举报，按照公平、公正、公开的原则进行调查取证，形成认定结论，提出处理建议。院级学术委员会负责本单位学术不端行为的调查、认定、处理等工作。

(二) 学校纪委、监察室、人事处、研究生院、教务处等部门依据各自职责提出对于教职员工学术不端行为的具体处理意见。学校研究生工作部、研究生院、学生工作部（处）、教务处等部门依据各自职责提出对于研究生、本科生学术不端行为的具体处理意见。

(三) 人事处、科研部、研究生院、教务处、院级单位等部门负责对全校教师和研究生、本科生进行加强学术道德与学术规范、预防和反对学术不端行为进行宣传教育。

第五条 学校各部门和单位在人员聘用、考核晋升、项目审批，及学生招生录取、奖学金评审等过程中，应认真调查候选人遵守学术道德的情况，对存在严重学术不端行为者实行一票否决。

第六条 保护举报人权益，根据举报人意愿，为举报人保密。对虽有检举，但经过调查核实并无学术不端行为的被举报

人，予以澄清并维护其名誉权和其他权益。对捏造事实，恶意举报，诽谤他人的有关人员予以严肃处理。

第四章 调查与认定程序

第七条 对学校师生和相关人员的学术不端行为，任何个人和单位均可向校学术委员会、院级学术委员会、相关部门和单位举报。校内相关部门和单位接到举报材料后，应将举报材料转至校学术委员会。校学术委员会受理实名举报，或提供具体线索的举报。

第八条 校学术委员会决定受理举报后予以登记，成立工作小组，在十个工作日内，会同被举报人所在院级学术委员会、部门共同讨论，并听取被举报人的解释、申辩，决定是否正式立案调查。

第九条 对正式立案调查的举报，由校学术委员会书面通知被举报人，责成被举报人所在院级学术委员会或单位成立调查小组，并在三十个工作日内对有关学术不端行为开展调查取证。在调查、认定过程中，应遵守回避原则。如当事人有充分理由证明参与调查的人员不宜参加调查的，可以申请要求相关人员回避。参与调查人员与当事人有亲属关系、直接师生关系，或有其他应当回避的情形时，应主动回避。

调查取证的主要环节包括：

（一）利用“科技期刊学术不端文献检测系统（AMLC）”对举报反映的论文剽窃和抄袭情况进行文本重合率检测；

（二）由调查小组组织相关专家，对学术不端行为及其性质进行学术界定；

（三）约谈被举报人了解相关情况，必要时可约请举报人及相关人员说明情况或提供证据。

第十条 校学术委员会和院级学术委员会依照《高等学校科学技术学术规范指南》和《高校人文社会科学学术规范指

南》，根据教育部有关文件和本规定第三条列举的学术不端行为，结合调查取证结果，通过投票表决对学术不端行为作出认定，并提出处理建议。

（一）院级学术委员会作出的认定结论和处理建议，当事人无异议的，由学院将调查情况、认定结论、处理建议形成书面报告，经校学术委员会工作小组审核同意后，报校学术委员会备案。未通过校学术委员会工作小组审核的，院级学术委员会应重新作出认定、处理建议。

（二）当事人对院级学术委员会作出的认定结论和处理建议有异议的，可向校学术委员会提出复核申请。校学术委员会进行审议，作出是否进行复核的决定。

（三）对于校学术委员会同意进行复核的，由校学术委员会组织复核小组，进行调查、认定，给出复核意见，报校学术委员会审核后，形成最终认定结论。

第十一条 除公开听证外，所有程序和资料均在保密范围之内，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第五章 处理与申诉

第十二条 对经认定违反学术道德与学术规范有关准则，但不构成学术不端行为的情况，由院级学术委员会负责人约谈当事人，提请注意。对于多次违犯的，给予通报批评。

第十三条 对学术不端行为的处理形式：

（一）诫免谈话。

（二）通报批评。

（三）暂停申报科研项目，评定荣誉称号和奖励资格。

（四）中止采用不端行为获得的科研项目，撤销通过学术不端行为获得的有关奖励和荣誉。

（五）暂停或取消研究生指导教师资格。

（六）降低校内岗位津贴等级，解除聘任合同。

(七) 暂缓职务晋升。

(八) 行政处分, 包括: 警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。以上处理方式可以单独适用, 也可以合并适用。

第十四条 对严重学术不端行为主要责任人的行政处分形式:

(一) 存在失察、纵容、包庇行为的, 给予警告及以上处分。

(二) 滥用学术信誉, 违背科学研究和学术活动客观性、准确性、公正性原则, 损害社会和公众利益的, 给予警告及以上处分。

(三) 学术论文一稿多投或重复发表, 或不适当署名的, 给予记过及以上处分。

(四) 滥用学术权力, 以不正当行为封锁资料、信息, 严重影响正常科研、学术活动的, 给予记过及以上处分。

(五) 剽窃、抄袭或占有他人学术成果的, 给予记大过及以上处分。

(六) 违反国家和学校有关保密规定造成严重损失的, 给予记大过及以上处分。

(七) 以不正当行为干扰成果申报、职务评聘及各种学术评价, 对正常的学术批评采取报复, 捏造事实、恶意举报、诬陷他人的, 给予记大过及以上处分。

(八) 将职务发明据为己有或擅自转让的给予记过及以上处分; 以不正当方式使用学校名称、商标及其他标志等无形资产为自己或他人获取利益的, 给予记大过及以上处分。

(九) 伪造或篡改数据资料, 伪造学术成果, 伪造个人学术经历、履历、学历, 给予降级及以上处分。

第十五条 对存在学术不端行为的学校教职员及相关人员处理的实施。

（一）对于情节和后果轻微的，院级学术委员会对当事人进行批评教育，责成其作出书面检讨。

（二）对于情节和后果较轻的，校学术委员会对当事人予以诫免谈话，并由相关部门和单位在一定范围内予以通报批评。

（三）对于经校学术委员会认定为情节和后果严重的当事人，根据学术委员会建议，需给予本规定第十三条第三、四款所列处分的，由科研部作出处理；需给予本规定第十三条第六、七、八款所列处分的，由人事处、监察室作出处理。

（四）对学术不端行为相关学位论文负连带责任的指导教师，需给予本规定第十三条第五款所列处分的，由学校学位评定委员会及研究生院作出处理。被撤销指导教师资格的教师，其已招收的学生转至其他指导教师指导。被暂停指导教师资格的教师，可以继续指导已招收的学生至毕业，但在二至四年之内不得招收新生。

（五）需要对当事人追究党纪责任的，由学校纪委依据相关规定进行党纪处分。

（六）对于侵犯其他个人或单位权益的当事人，责令其向有关个人或单位公开赔礼道歉，赔偿损失。

第十六条 对存在学术不端行为的研究生和本科生的处理。由研究生院、教务处等相关部门，依据相关管理规定处理。

第十七条 学校各相关部门应在接到校学术委员会对学术不端行为的认定报告、处理建议后十个工作日内作出处理决定。处理决定书面送达当事人，十日内如无申诉则由学校公布处理决定。

第十八条 当事人如对学校最终处理决定有异议，可在接到处理决定后向上级主管部门提出申诉。

第十九条 对触犯有关法律、法规，进入法律程序的学术不端行为，学校将配合司法部门调查处理。

第六章 附 则

第二十条 校学术委员会秘书处定期将学术不端行为举报及调查情况向校学术委员会作书面报告，并根据情况向校内外有关单位通报对学术不端行为人的处理情况。

第二十一条 本规定经 2012 年第 15 次校长办公会审议通过，自公布之日起实施。《北京科技大学学术不端行为处理规定（试行）》（校发[2010]78 号）废止。

第二十二条 本规定由校学术委员会负责解释。

2012 年 5 月 15 日

北京科技大学国防科研项目保密管理规定

校发[2007]47号

第一条 为加强国防科技保密工作，维护国家安全和利益，保障国防科研、生产、试验的顺利进行，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《教育部直属高等学校国防科技工作保密规定》以及其它有关保密法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定中的国防科研项目包括：来自总装备部、国防科工委、军工企事业单位、总参、部队及安全部门的研制生产项目；与其它单位合作、协作的涉密项目或需定密的其它项目。

第三条 学校所有参与国防科研项目的师生及管理人员应自觉遵守本规定以及其他有关保密法律法规，确保国家秘密安全。做到业务工作与保密工作“同计划、同总结、同部署、同检查、同奖惩”。

第四条 学校保密委员会领导并归口管理学校国防科技保密工作。本着“业务谁主管，保密谁负责”的原则，校科技保密领导小组具体负责全校国防科技保密管理工作，办公室设在科技处。

第五条 国防科技保密管理实行“归口管理、分级负责、责任到人”的岗位责任制。项目负责人为一级责任人；各二级保密领导小组组长为二级责任人；科技保密领导小组组长为三级责任人，逐级签订保密责任书。项目负责人作为本项目保密工作第一责任人，从项目论证、立项开始到项目结束进行全过程保密管理。

第六条 凡承担国防科研项目的单位和个人，应首先向科技处军工管理办公室提出申请，经二级保密领导小组负责人批

准，并接受科技处军工管理办公室和保密部门的审核，具备国防科研、生产条件，符合保密要求，方可承担国防科研项目。

第七条 承担国防科研项目必须满足以下条件和要求：

1. 从事秘密级国防科研项目的部位须具有铁窗护栏、防盗门、密码文件柜；从事机密级国防科研项目的部位须具有铁窗护栏、防盗门、电子密码文件柜，并安装防盗报警器。涉密部位必须配备碎纸机。

2. 每个承担国防科研项目的课题组原则上配备 1 台以上台式涉密计算机，专门用于处理、存储秘密信息。涉密计算机与非涉密计算机进行物理隔离，设置隔离区。

3. 承担三个以上（含三个）国防科研项目的课题组应设立专门的保密室。

4. 每个涉密课题组必须配备 1 台保密专用打印机。

5. 每名涉密人员必须配备 1 个涉密移动存储磁介质，并按照有关规定使用和管理。

6. 承担国防科研项目的单位或课题组须配备一台非涉密的公用计算机（禁止上网），用于转换下载与课题有关的非涉密信息。

7. 承担国防科研项目的单位（部门）须配备公用涉密笔记本电脑，用于涉密人员参加对外交流使用。承担二十项以内的涉密单位（部门）必须至少配备 1 台涉密笔记本电脑；超过二十项的涉密单位（部门）必须至少配备 2 台涉密笔记本电脑。

8. 每个课题组设 1 名保密员，负责涉密部位、涉密计算机、各类秘密载体（磁介质、纸介质）和办公自动化设备的日常管理。

第八条 科研项目负责人在申请项目、申报确定密级的同时，将涉密计算机、非涉密计算机、存储磁介质、办公自动化设备统一登记并报学校保密办公室。移动存储磁介质由学校科

技处军工办统一购置。项目结束，将移动存储磁介质交回科技处军工办。

第九条 国防科研项目必须及时按照法定程序依法确定或变更密级：

（一）合同带密级下达的，按照合同要求确定密级和保密期限。保密期限界满时，未收到继续延长保密期限通知，自行解密。

（二）合同没有明确标明密级，按照国家保密局会同各部委下发的《国家秘密及其密级具体范围》确定。保密期限不能准确确定的，可先按照项目研究的截止日期确定，项目研发出成果后，再根据实际情况确定密级。保密期限界满时，若需继续延长保密期限，项目负责人应提前 30 日内报校保密办履行审批手续。

（三）确定密级和密级调整程序按照《北京科技大学关于依法确定国家密级工作的暂行规定》执行。

第十条 参加国防科研项目的人员按照《北京科技大学涉密人员管理规定》严格管理。对进入涉密岗位人员严格审查、界定，并逐级签订保密责任书。项目负责人对参加本项目的人员具有教育管理责任。退休人员原则上不得再承担国防科研项目。

第十一条 在读本科生、留学生不得参与涉及国家秘密的国防科研项目研究工作；对参加国防科研项目的硕士生、博士生和博士后研究人员定期进行国防保密教育，签订保密责任书。项目负责人应将国防科研项目合理分解后，再安排给参加项目的学生。

第十二条 参加国防科技工作的科研和管理人员实行保密补贴制度，具体办法按照《北京科技大学军工科研涉密人员保密津贴的管理办法》执行。

第十三条 国防科技秘密的载体（含纸介质、磁介质、光盘、计算机及其存储设备等各类物品）管理，必须符合国家保密局制订的《关于国家秘密载体保密管理的规定》和《北京科技大学关于国家秘密载体和密品管理的暂行规定》。

第十四条 国防科研项目申请成果鉴定，应当报上级主管部门审核，并征得立项机关或单位审查同意，涉密项目成果鉴定按国防科工委《国防科学技术成果鉴定办法》执行。

第十五条 国防科技成果不得参加地方、社会团体评奖；须申请专利的，应申请国防专利；绝密级的国防科技成果，不得申请专利。凡属于涉密的国防科技成果，不得擅自进行技术转让。

第十六条 单位或个人申请项目、评奖、评优等各类材料原则上不得涉及国防科研项目有关内容。确需填报的，经项目负责人同意，并进行非密化处理，经科技处军工办、保密办审核批准。

第十七条 从事国防科研项目研究一般不得对外发表论文，确须对外发表论文或参加学术交流的，必须经过学校科技保密领导小组审查同意。承担国防科研生产试验的科技人员，其通过验收或鉴定的科技成果，因保密而不宜公开发表、交流、推广时，不应影响其职务聘任、晋升、年度考核及先进表彰。

第十八条 研究生所作毕业论文须进行非密化处理，不能作非密化处理的应办理论文保密申请手续，按照要求归档，研究生一律不得私自带走涉密论文。聘请外单位专家评审涉密研究生论文或者担任毕业论文答辩委员会成员，必须经过校科技保密领导小组同意。

第十九条 从事国防科技研究的人员出境或参加对外交流活动，对外提供的资料和实物样品必须通过保密审查。未经审查批准，国防科研、生产、实验场所不得擅自接待参观。具

体管理办法按照《北京科技大学重大涉密活动保密管理规定》和《北京科技大学涉外活动保密管理规定》执行。

第二十条 报道大型国防科研生产试验的稿件，由学校保密委员会审批。机密级以上国防科技产品或设备，未经学校保密委员会批准，不得公开宣传、展览或展销。

第二十一条 任何单位或个人均不得擅自通过任何媒体发表、发布、提供与国防科研生产任务相关的任何信息。

第二十二条 所有参与国防科研项目的人员在工作结束、调离、出境、退休、毕业时，应将所经管的与课题有关的文件、资料、记录本、电子载体等移交清楚，不得带走和销毁，并按照要求实行脱密期管理。工作结束由项目负责人或指派保密员负责秘密载体的清理工作，做到帐目清楚；办理离校或离岗手续时，院系负责人应把是否交清所有涉密载体作为审核内容，确保国家秘密载体的安全。

第二十三条 凡不符合承担国防科研项目条件和要求（本规定第七条）的，不准予承担国防科研生产任务；凡不及时按照法定程序依法确定密级的，科技处不办理科研经费卡，财务部门不予报销。违反其他规定的，按照《北京科技大学保密工作奖惩办法》进行处理。

第二十四条 本规定自发布之日起执行，由科技处、保密办公室负责解释。原《北京科技大学关于国防科技工作保密管理补充规定》（校发〔2003〕120号）、《北京科技大学关于军工科研保密管理的暂行规定》（校密发〔2003〕9号）、《北京科技大学军工科研项目保密管理补充规定》（校密发〔2006〕9号）同时废止。

2007年7月2日

北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法

校党发[2016]58号

第一章 总 则

第一条 为加强我校保密考核与奖惩管理工作，确保国家保密法律法规和学校各项保密制度的贯彻执行，奖励先进、惩罚落后，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《党政领导干部保密工作责任制规定》及《武器装备科研生产单位保密资格标准》相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校通过日常检查和年终考核的方式，对各涉密单位和全体涉密人员、保密工作人员落实保密工作要求，开展保密工作的情况进行全面评价。对于严格执行保密规章制度，维护国家秘密安全有显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励；对于违反国家保密法律法规和学校各项保密制度的单位和个人视情况给予行政处理或经济处罚，直到追究法律责任。

第三条 校保密委员会负责对保密工作先进单位和个人做出表彰奖励决定，同时负责对违反保密规定的单位和个人做出惩罚决定。保密办公室及相关部门负责具体落实保密委员会的奖惩决定。

第四条 本办法适用于学校涉密单位、涉密人员、保密工作部门、专兼职保密工作人员。

第二章 责任考核

第五条 保密工作考核由校保密委员会负责，保密委员会办公室具体组织实施。考核的主要内容：

（一）涉密单位的考核：

- 1、学校保密规章制度贯彻落实情况；
- 2、二级单位制度建设和责任制落实情况；

3、单位内开展保密工作情况。

(二) 保密工作管理人员考核：

- 1、对分管保密工作业务了解情况；
- 2、履行保密工作职责情况；
- 3、配合学校保密工作部门工作情况。

(三) 涉密人员考核：

- 1、执行保密规章制度，落实保密工作措施情况；
- 2、保密法律法规、规章制度、保密基本知识了解情况；
- 3、参加保密教育培训情况；
- 4、对保密工作部门提出的隐患整改情况等。

第六条 保密工作考核与学校整体工作考核相结合，按照学校相关考核文件同步进行（详见附件学校及人事部门文件）。考核结果与单位绩效工资、个人岗位津贴、保密补贴挂钩。

涉密人员考核实行学校保密办公室和本单位二级考核制度。各涉密单位对所属涉密人员做出考核评价，单位负责人在《涉密人员考核登记表》上签字后，经保密办公室进行审核确定考核结果，最后报保密委员会批准。

第七条 保密工作考核结果分为合格、基本合格、不合格三个等级。发生失泄密事件的单位或个人，当年考核视为不合格。

第三章 表彰奖励

第八条 表彰奖励的类别

表彰奖励分为“保密工作先进集体”、“保密工作先进个人”，分别由校保密委员会授予。

第九条 经考核满足下列条件的授予“保密工作先进集体”荣誉称号

(一) 认真学习贯彻党和国家的保密工作方针、政策、法律、法规，开展保密宣传教育，师生保密意识较强；

(二) 保密工作有计划、有落实、有检查、有措施，能按时完成保密工作部门布置的各项工作；

(三) 建立健全本单位的保密规章制度，落实保密工作责任制；

(四) 结合本单位的实际情况，创造性地开展工作，成绩突出；

(五) 本单位、本部门年度内未发生失泄密事件，且无违规整改记录。

第十条 经考核合格，具备下列条件之一的，授予“保密工作先进个人”荣誉称号

(一) 保密观念强，熟悉与本业务工作相关的保密规章制度，并能严格执行，全年未发生失泄密事件且无违规整改记录；

(二) 热爱保密工作，有较强的事业心和责任感，在保密管理工作岗位上勤勤恳恳、尽职尽责，确保了国家秘密的安全；

(三) 在危急情况下，保护国家秘密安全，事迹突出；

(四) 发现有泄露或可能泄露国家秘密的行为，及时制止，并采取补救措施，避免和减轻损害后果；

(五) 能密切配合校保密部门开展工作，避免重大失泄密事件发生。

第十一条 评选办法

评选工作采取自下而上群众推选，校保密委员会研究，领导审批的方式。具体程序是：由校保密办公室分配推荐名额，各级保密工作部门和涉密单位，按照名额和本办法规定的条件，推荐候选单位和个人，填写《保密工作先进集体审批表》、《保密工作先进个人审批表》，报校保密办公室、科研部审核并经保密委员会讨论，领导审批决定。

第十二条 校保密工作表彰奖励活动，每年进行一次；获得表彰奖励的集体和个人，将予以相应的精神或物质奖励。

第四章 惩 罚

第十三条 违反保密管理规定，未造成失泄密事件，但有下列情况的，第一次或一项违规，给予相关责任人全校通报批评，扣发保密补贴3个月；第二次或两项违规，给予警告处分，扣发保密补贴4个月；第三次及以上或三项以上违规，给予记过处分，扣发责任人6个月保密补贴：

（一）涉密人员无故不参加保密教育培训或有关会议的；

（二）未按法定程序依法确定密级的，或未按规范对文件资料降解密处理的；

（三）对使用、保管的密品、密件六十日内查找不到的；

（四）没有按规定制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修、销毁涉密载体的；

（五）违反涉密计算机管理、使用、维修、报废等保密管理规定的；

（六）使用非涉密计算机处理涉密信息或没有按规定管理、使用移动存储介质的；

（七）涉密人员未履行审批手续私自出国(境)的；

（八）复印涉密文件，不履行审批手续，或未在规定复印点、复印机操作的；

（九）未履行审批手续，擅自携带涉密便携式计算机、涉密存储介质出校的；

（十）未履行审批手续，擅自发表科技论文（论著）或在网上发布信息的；

（十一）未履行审批手续，擅自参加对外科技交流或展览活动的；

（十二）未履行申报审批手续，举办涉外活动和涉密会议的；

(十三) 擅自扩大国家秘密知悉范围或转让提供技术秘密的；

(十四) 违反办公自动化设备保密管理、使用、维修、报废等规定的；

(十五) 违反通信保密管理规定的；

(十六) 发现可能泄露国家秘密情况不及时制止或隐匿不报的；

(十七) 未按规定进行保密自查的，不接受或不配合保密工作检查的；

(十八) 存在泄密隐患，不认真进行整改的；

(十九) 在危急情况下，只顾个人安危，使国家秘密遭到损失的；

(二十) 违反其它保密管理规定的行为。

第十四条 发生失泄密事件尚不够刑事处罚的，根据秘密事项的密级和行为的具体情节给予相关责任人以下处理：

(一) 过失泄露秘密级国家秘密 1-3 项的，给予通报批评或警告处分，同时扣发责任人 6 个月保密补贴；过失泄露机密级国家秘密 1-2 项的，给予警告或记过处分，同时扣发责任人 9 个月保密补贴。

(二) 故意泄露秘密级国家秘密 1-2 项的，给予警告或记过处分，同时扣发责任人 9 个月保密补贴；故意泄露机密级国家秘密 1 项的，给予记大过处分，同时扣发责任人 12 个月保密补贴。

第十五条 对发生失泄密事件，不够刑事处罚的，视情节给予相关责任人单位主管领导给予通报批评以上处分。

第十六条 存在泄密隐患，接到保密办公室整改通知后，未在规定期限内落实整改的，对责任人和单位主管领导给予通

报批评；发生失泄密事件，不够刑事处罚的按第十五条规定处理。

第十七条 发生失泄密事件，够刑事处罚的，交由司法机关处理。

第十八条 违反保密管理规定，未造成失泄密事件或考核基本合格的，要求限期进行整改；考核不合格的，科研人员视情况限制或不允许其再次承担涉密项目，管理岗位涉密人员、保密工作管理人员视情况调整相关工作岗位。

第十九条 违反国家保密法律法规和学校保密管理规章制度，受到全校通报批评一次的，扣发当月岗位津贴 50%，受到全校通报批评两次，扣发当月全部岗位津贴；受到全校通报批评三次的，扣发三个月岗位津贴。受到全校通报批评四次的，给予警告处分。受到警告及以上处分的按照学校有关规定扣发岗位津贴及业绩工资，并计入业绩年度考核。同时，视情况三年内，不允许继续申请、参加和负责涉密项目研究工作。

第五章 附 则

第二十条 本办法由校保密委员会负责解释。

第二十一条 本办法自下发之日起执行，原《北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法》（校密发[2010]22 号）同时废止。

2016 年 10 月 15 日

北京科技大学研究生参加涉密科研项目管理 规定

校密发[2010]25号

第一条 为了确保国家秘密安全，加强对研究生参与涉密科研项目的管理，保障我校科研项目顺利进行，根据国家有关保密法律、行政法规，以及学校有关保密管理制度，制定本规定。

第二条 参与涉及国家秘密科研项目的研究生，必须严格执行国家有关保密法律法规和学校各项保密规章制度，实行导师负责制。

第三条 在参与涉密项目之前，履行进入涉密岗位保密资格审查、密级界定程序；指导教师负责了解毕业后去向，对有出国意向的限制其进入涉密项目研究；参与涉密课题研究生名单及相关情况提交校保密办公室备案。

第四条 进入涉密岗位研究生签定《北京科技大学涉密人员保密责任书》和《北京科技大学从事、参与涉及国家秘密项目人员保密承诺书》。

第五条 导师应对科研项目进行合理分解，同一位研究生不得参加项目的全部研究。

第六条 参与涉密项目的研究生做学位论文或毕业论文时，指导教师应对其论文进行保密审查，能做非密化处理的尽量作处理，不能做非密化处理的，需到校保密办办理申请涉密论文保密手续。

第七条 研究生学位论文涉及国家秘密的，按下列程序办理：

(一)指导教师需确认所指导研究生的学位论文或毕业论文是否涉及国家秘密，涉密论文制作须经审批后到保密办指定承印部门印制装订；

(二)涉及国家秘密的论文应在开题时填写《北京科技大学学位论文保密申请表》，由研究生本人到校保密办办理涉密论文手续；

(三)保密办公室将持有涉密论文的研究生汇总，通知档案馆、图书馆，将该论文按密级进行管理。

第八条 涉密论文必须在首页上标明密级、保密期限和编号；提交涉密论文不得利用计算机网络进行传递。

第九条 涉密论文的评阅、答辩专家应是相应密级的涉密人员，答辩后论文全部收回，若请外单位专家评审，要向外语专家明确涉密内容、保密要求，论文要有专人或通过机要传递。

第十条 参与涉密项目的研究生毕业离校时，必须将所有涉密资料、物品移交给课题组。并填写《涉密人员离岗审批表》，签订《离岗保密承诺书》；若暂时还不能确定分配去向的，也应提前签定保密承诺书。离校研究生实行委托脱密管理办法，由保密办公室向其就业或接收单位下达《涉密人员脱密期通知书》。

第十一条 以产学研合作形式派到其他单位参与涉密项目的研究生应同时遵守北京科技大学及合作方的保密规定。

第十二条 对违反保密规定的研究生，视情况按照《北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法》进行处理；造成后果的，要依法追究有关人员的责任。

第十三条 本规定自发布之日起执行，校密发[2006]7号《北京科技大学关于研究生参加涉密科研项目管理规定》同时废止。

2010年10月25日

北京科技大学实验室技术安全管理规定

校发[2015]28号

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室安全管理，防止实验室安全事故发生，保障教职工及学生的人身、财产安全，促进学校各项事业健康、稳定发展，根据国家相关法律法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于各类教学科研实验室的安全管理，主要涉及危险化学品、危险废弃物、压力气瓶、特种设备、辐射安全、生物安全、其他仪器设备、水电及消防等方面的安全管理。

第三条 实验室技术安全工作贯彻“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针。各单位及教职工、学生应树立安全意识，履行安全义务、承担安全责任。

第四条 实验室技术安全工作坚持奖惩结合的原则，与单位或个人的年度考核、评奖评优、岗位评聘、晋职晋级挂钩，并实行重大事故“一票否决制”。

第五条 实验室技术安全工作实行学校、教学科研二级单位、实验室三级管理。

第二章 实验室技术安全管理体制

第六条 学校成立实验室技术安全工作组，在学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）领导下，推进学校实验室技术安全管理各项工作，执行并组织实施该领导小组有关决定。实验室技术安全工作组组长由主管副校长担任，副组长由各相关职能部门处（部）长担任，成员由各相关职能部门主管

副处（部）长和相关教学科研二级单位分管实验室安全的副院长（副主任、副指挥）组成，主要工作职责为：

（一）贯彻落实国家和北京市相关法律法规及方针政策，组织实施学校实验室技术安全规划和工作；

（二）落实实验室技术安全规章制度、责任体系和应急预案；

（三）审议经费投入、评奖评优、事故处理等实验室技术安全重大事项并上报领导小组决定；

（四）制定安全检查项目规范或指标体系，组织开展学校安全检查及专项检查工作，提出责任追究建议并报领导小组决定；

（五）聘请专家提供技术咨询，分析评估各项隐患并提出整改方案，开展安全事故技术鉴定等工作；

（六）推进实验室技术安全防范公共设施的硬件建设，完善实验室技术安全工作信息化建设；

（七）协调、指导有关部门落实相关工作。

第七条 保卫保密处、资产管理处、后勤服务集团、后勤基建处作为学校实验室技术安全管理工作的主要职能部门，在实验室技术安全工作组的指导下，具体负责学校实验室技术安全管理工作。主要工作职责为：

（一）保卫保密处作为全校安全管理的主要职能部门，全面监督（指导）学校实验室技术安全工作，负责实验室消防、用电、防雷、保密安全管理，负责压力气瓶和危险化学品（剧毒、易制毒、易制爆等）的审批、报批和管理，协助安全隐患检查工作，组织突发事故应急处理工作。

（二）资产管理处具体负责学校实验室技术安全管理日常工作，代表学校定期与教学科研二级单位签订《实验室安全责任书》，监督教学科研二级单位与各系所、实验室签订《实验

室安全责任书》，负责组织实验室安全准入制度的实施，负责实验室安全教育培训和文化宣传，负责危险化学品的审批和使用管理，组织危险废弃物的消纳，负责生物安全、辐射安全、实验室涉及的特种设备等仪器设备安全的监督管理，开展安全检查，监督隐患整改工作。

（三）后勤服务集团协助学校实验室技术安全管理日常工作，负责危险化学品和压力气瓶的集中采购（存储）、审核、登记及发放，负责电梯、锅炉和压力管道等特种设备的管理。

（四）后勤基建处协助学校实验室技术安全管理日常工作，负责实验用房建设与改造项目的安全性审批，负责实验室墙体、地面、管道设施等维修及建设项目的审核或实施。

第八条 教学科研二级单位院长（主任、总指挥）为单位实验室安全第一责任人，对单位的实验室安全工作负领导责任。主要工作职责为：

（一）组织成立单位实验室安全工作领导小组，落实实验室安全分管领导及安全秘书，指导建立实验室安全责任体系；

（二）制定并组织实施实验室安全工作计划；

（三）代表单位与学校签订《实验室安全责任书》。

第九条 教学科研二级单位分管实验室安全的副院长（副主任、副指挥）为单位实验室安全直接管理责任人，对单位的实验室安全工作负直接管理责任。主要工作职责为：

（一）严格执行国家及学校相关制度，制定单位实验室安全规章制度（包括实验室技术安全管理办法、应急预案等）；

（二）建立健全实验室安全责任体系，与实验室签订《实验室安全责任书》；

（三）推行实验室准入制度，组织实验室安全教育培训；

（四）组织落实科研和实验项目安全状况评价、审核工作；

(五) 组织落实实验室安全防范硬件设施与信息化建设工作；

(六) 组织并监督实验室各项安全隐患整改及管理工作；

(七) 配合学校开展及定期自行开展实验室安全检查，并组织落实隐患整改工作；

(八) 及时发布、报送相关工作通知等其他实验室安全管理工作。

教学科研二级单位实验室安全秘书协助分管领导做好单位实验室安全管理的具体工作。

第十条 实验用房责任教师（包括实验用房使用教师）为实验用房的直接安全责任人，对实验用房的安全负直接责任。主要工作职责为：

(一) 执行学校及教学科研二级单位相关规章制度，结合具体情况制定实验室安全管理制度（包括日常内部管理细则、各项操作规程及应急处理方法、安全隐患明示制度等）；

(二) 建立实验室安全责任制，与教学科研二级单位签订《实验室安全责任书》，与实验用房内师生员工及外来人员签订《实验室安全责任书》；

(三) 执行实验室安全准入制度，承担安全教育、告知的责任和义务，对进入实验室的人员进行教育培训；

(四) 负责实验室安全日常管理工作，包括建立物品管理台帐、张贴安全标识及配置防护设施等；

(五) 负责实验室科研和实验项目安全状况的申报工作；

(六) 积极配合上级开展实验室安全检查，并主动组织安全自查，落实安全隐患整改；

(七) 负责实验室其他相关安全工作。

第十一条 在实验室学习、实验、工作的师生员工及外来人员对实验室安全和自身安全承担责任，严格遵守以下规定：

(一) 须通过相关实验室安全考试，接受各级实验室安全教育培训，熟悉并严格遵守各项规章制度及本实验室安全管理制度；

(二) 严格落实安全责任制，与实验用房责任教师签订《实验室安全责任书》；

(三) 严格按照实验操作规程或实验指导书开展工作；

(四) 佩戴必要的防护用具，知晓应急电话号码、应急设施及物品的位置并掌握正确的使用方法；

(五) 对实验过程中各种隐患进行实时检查；

(六) 配合各级安全责任人和管理人做好各项安全工作，排除安全隐患，避免安全事故的发生；

(七) 有权对实验室存在的安全隐患提出意见，并有权拒绝进入存在安全隐患的实验室；

(八) 因过错导致实验室安全事故发生，承担事故责任。

第三章 实验室技术安全准入培训与文化宣传

第十二条 实验室安全准入

(一) 学校每学年初依托实验室安全教育学习与考试系统组织安全通识考试，所有新入校学生及教职工均须通过该考试；

(二) 教学科研二级单位根据实际情况，依托安全课程考试或实验室安全教育学习与考试系统等方式，组织学科特色实验室安全知识考试；

(三) 实验室依托专业培训考试或实验室安全教育学习与考试系统等方式，组织本实验室特色安全知识（含业务操作）考试，所有进入实验室的人员均须通过该考试。

第十三条 实验室安全教育培训

(一) 设置实验室安全课程。学校和教学科研二级单位开设实验室安全课程，逐步将实验室安全纳入本科教学和研究生教学培养体系；

(二) 建立分级安全教育培训制度。学校负责组织入校实验室安全教育培训，每学年组织新入校的教职工和学生参加实验室安全教育培训。教学科研二级单位负责开展普及性实验室安全教育培训，定期组织本单位实验室安全教育培训和安全知识讲座。实验用房责任教师负责开展针对性实验室安全教育培训（含业务培训），对进入本实验用房的人员进行专门教育培训。

第十四条 交换（交流）生、兼职教授（博导）、外教、访问学者、交流访问人员等人员，由承接单位（含教学科研二级单位）负责对其进行实验室安全准入教育与培训。

第十五条 实验室安全文化宣传

(一) 学校鼓励教学科研二级单位及实验室采取多元化文化宣传手段普及实验室安全知识，培养师生实验室安全意识；

(二) 学校定期开展实验室安全文化活动，在校园内大力营造实验室安全文化氛围，提高广大师生对实验室安全的关注度。

第四章 实验室技术安全主要管理内容

第十六条 危险化学品安全管理

(一) 严格按相关规定申领、储存和使用危险化学品，并做好危险化学品耗用和消纳记录；

(二) 危险化学品储存、使用场地应符合要求，张贴明显安全警示标识，配备安全设施和防护用品，明示危险化学品应急处置方式；

(三) 具体参照《北京科技大学危险化学品安全管理办法》执行。

第十七条 危险废弃物安全管理

(一) 危险化学品废弃物的处置。实验室设置临时危险化学品废弃物暂存点, 悬挂警示标识, 用于临时存储实验产生的化学品废弃物。教学科研二级单位结合本单位危险化学品废弃物产生量及存放情况, 建设本单位专门的危险化学品废弃物临时存放点。学校加强危险化学品废弃物集中消纳的组织, 条件允许情况下统一建设校内危险化学品废弃物暂存库;

(二) 有毒有害气体的排放。易产生有毒有害气体的实验室须配置通风设施并保证其正常运行。向大气排放有毒有害气体的教学科研二级单位须在相应楼宇安装气体净化装置或采取其他防护措施, 并定期对该防护装置检修及保养;

(三) 具体参照《北京科技大学危险化学品安全管理办法》执行。

第十八条 压力气瓶安全管理

(一) 严格按相关规定申领、储存和使用压力气瓶。实验室应制定并明示压力气瓶的安全操作规程与事故应急预案, 指定专人负责压力气瓶的安全工作, 并须做好使用记录;

(二) 压力气瓶使用前, 实验人员须检查压力气瓶的安全状况并确认其盛装气体, 使用中不得对瓶体进行挖补、焊接或修理, 使用完毕须及时关闭压力气瓶并确认其安全状况;

(三) 具体参照《北京科技大学实验室压力气瓶安全管理办法》执行。

第十九条 特种设备安全管理

(一) 严格按照相关管理规定购置、安装、使用及检验特种设备。实验室应制定特种设备的安全操作规则和事故应急预案, 指定专人负责特种设备的安全管理, 建立特种设备安全技术档案, 并定期进行检验、检查。实验室不得自行设计、制造

和使用自制的特种设备，也不得对原有的特种设备擅自进行改造或维修；

（二）特种设备购置安装后须经国家特种设备检验部门检验，办理注册登记手续并取得登记证后方可使用。特种设备使用人员须取得北京市质监局颁发的资格证书，持证上岗；

（三）具体参照《北京科技大学特种设备安全管理办法》执行。

第二十条 辐射安全管理

（一）购买放射性同位素或射线装置须严格遵守申报制度。购置单位应提供申报材料，在资产管理处指导下办理申报手续，取得国家环保主管部门颁发的《辐射安全许可证》后方可使用该放射性同位素或射线装置；

（二）使用放射性同位素和射线装置的实验室，须在实验室入口处张贴放射性危险标志，安装必要的安全防护联用锁及报警装置或工作信号装置，制定管理制度及应急预案，并指定专人管理。其中放射性同位素应当单独存放于保险柜中并安装防盗门窗、报警装置或监视器；

（三）辐射工作人员须佩带个人放射剂量笔，定期接受个人放射剂量监测（每季度一次），严格遵守放射性同位素和射线装置的操作规程和使用规定，定期接受辐射安全与防护知识培训，并定期参加职业病体检（每两年一次）；

（四）具体参照《北京科技大学放射性同位素与射线装置安全和防护管理办法》执行。

第二十一条 其他仪器设备安全管理

（一）必须制定明确的仪器设备操作规程并予以明示。使用人员特别是大型仪器设备的使用人员，须接受培训，通过培训后方可操作；

(二) 使用仪器设备须严格按照操作规程进行。操作前须制定切实可行的实验方案并做好准备，操作时须严格遵守操作规程并有人值守，用完仪器设备须认真进行安全检查；

(三) 定期维护、保养仪器设备及其附属安全设施，及时检修有故障的仪器设备，并做好维护、保养、检修记录。及时报废超期服役的设备以及具有重大安全隐患的设备；

(四) 加强对低温冷藏冷冻设备（机械温控冰箱等非防爆冰箱）、高温加热设备（马弗炉、干燥箱等）、高压设备（高压釜等）等有潜在危险的仪器的管理。

(五) 不得在有高温加热设备或易产生火花、电弧的电气设备的房间存放易挥发的高危液体（如乙醚、石油醚等）；

(六) 自制自研的仪器设备要充分考虑安全因素，严格按照设计规范和国家标准进行设计和制造。

第二十二条 生物安全管理

(一) 生物安全包括病原微生物安全、实验动物安全、基因安全等方面。生物实验室的设置应报国家有关部门批准，确定实验室级别并获得相应证书，严格按照实验室级别开展实验，严禁在普通实验室进行生物实验；

(二) 实验室进行高致病性病原微生物实验活动时，须取得卫生部颁发的资格证书，按国家规定在具备防护水平的实验室中进行，并须符合《卫生部高致病病原微生物实验室活动管理办法》的规定；

(三) 从事动物实验的单位和个人应按照国家有关规定做好实验动物的防疫免疫工作，防止病情疫情的发生和蔓延；实验动物须从具备资质单位购买，并经学校相关部门审批备案；须对实验动物尸体和废弃物进行无害化处理，不得随意丢弃；须配备相应的防护措施，保证从业人员的健康与安全；

（四）从事基因实验研究，须对 DNA 供体、载体、宿主及遗传工程体进行安全性评价；须认真做好安全监督记录，安全监督记录保存期不得少于十年；

（五）具体参照国务院、国家环境保护总局等部门颁发的《病原微生物实验室生物安全管理条例》、《病原微生物实验室生物安全环境管理办法》等法律法规及《实验室生物安全通用要求》执行。

第二十三条 保密安全管理

（一）实验室应定期统计本室承担的涉密科研项目，上报保卫保密处确定项目密级，并按照保密管理要求采取相应保密措施。实验室承担的涉密科研项目的测试数据、分析结论、阶段成果和各种技术文件，依照科技档案和保密管理制度进行保管和使用，任何人不得擅自对外提供资料；

（二）涉密实验室要根据保密要求完善防范设施，涉密部位不得安装无线收发装置及其他无线智能设备；

（三）涉密科研项目的实验场地，一般不对外开放。确因工作需要须安排参观的，须报保卫保密处审核批准，并划定参观范围；

（四）教学科研二级单位应定期对实验室涉密工作人员进行保密教育，定期对保密工作的落实情况进行检查，杜绝泄密事故发生；

（五）具体参照学校保密相关规章制度执行。

第二十四条 水电和消防（包括防雷）安全管理

（一）定期检查上下水管路，避免发生管路老化、堵塞等情况。严禁出现水龙头打开且无人监管的现象；

（二）严格按照有关管理规定和规范铺设电气线路，并做好防护，配齐必要消防器材，严禁出现违反消防安全管理规定

的行为。具体参照《北京科技大学消防安全管理规定》及有关法律法规执行；

（三）严格按照有关管理规定安装楼宇直击雷防护装置，并做好室内重要仪器设备雷击防护，同时做好师生员工防雷减灾安全知识及技能培训。具体参照《防雷减灾管理办法》（中国气象局第24号令）执行。

第二十五条 项目审核管理

（一）建立科研项目安全审核制度。教学科研二级单位应对科研项目进行审核，评估潜在的安全危险因素，尤其须对承担化学、生物、辐射等具有重大安全隐患的科研项目进行从严审核和监管。相关实验室应具备相应的安全设施、特殊实验室资质等条件；

（二）建立实验室建设与改造项目安全审核制度。教学科研二级单位新建、扩建、改造实验场所时，须经过学校相关部门批准，充分考虑安全因素，加强实验室使用者和设计者、建设者之间的交流沟通，广泛听取意见，严格按照国家相关政策及学校有关要求进行设计、施工；项目建成后，须通过相关部门安全验收、完成交接工作后方可投入使用；

（三）对科研项目、实验室建设与改造项目不审核或审核不严格的，造成损失或其他严重后果的，须承担连带责任。

第二十六条 日常内务管理

（一）实验用房应明确责任教师，并将实验室名称、责任教师、有效联系电话、危险源等信息统一制作铭牌，张贴在实验用房门外明显位置；

（二）严格实验室门禁卡（或钥匙）的配发和管理，不得私自配置门禁卡（或钥匙）或将其借给他人使用。教学科研二级单位须保留一套所有实验室的备用门禁卡（或钥匙），由办公室或楼宇值班室保管，以备紧急之需；

(三) 实验室须配备防护手套、护目镜、洗眼器、急救包等防护用品。开展实验时, 实验人员须将长发及松散衣服妥善固定, 严禁佩戴隐形眼镜, 严禁穿凉鞋或者脚部暴露的鞋子, 须根据实验内容采取相应的防护措施并佩戴相应的防护用品。开展危险性实验时, 实验人员除遵守上述规定外应按要求在通风橱中完成或采取必要的防护措施;

(四) 实验室使用过程中实验人员不得擅自离岗, 严禁出现无人值守现象。危险性实验须两人以上同时在场方可进行, 因工作需要进行过夜实验时须两人以上同时在场并须提前申请、由导师及教学科研二级单位批准后方可进行;

(五) 严禁在实验室吸烟、烹饪、饮食及进行娱乐活动, 禁止与工作无关的外来人员进入实验室, 非实验要求不得在实验室内留宿;

(六) 建立卫生值日制度, 保持实验室清洁整齐, 仪器设备布局合理。实验材料、实验剩余物品要合理存放。不得在实验室堆放杂物, 确保安全出口、疏散通道畅通;

(七) 实验结束或离开实验室时, 须关闭仪器设备、电源(确因特殊需要不能关闭的须做好安全防范)、水源、气源、门窗等, 检查无误后方可离开;

(八) 实验室教职工调离、离职或退休时应将本人购买、使用及负责的各类危险化学品、压力气瓶、放射性同位素与射线装置、高温或高压类仪器设备等实验室物品交接于实验用房责任教师(或其指定的人员), 经其审核后报教学科研二级单位批准, 方可办理调离、离职或退休手续。学生退学、离校时, 履行上述程序后, 方可办理退学、离校手续。

第五章 实验室技术安全检查与隐患整改

第二十七条 实行学校、教学科研二级单位、实验室三级安全检查制度, 进行定期或不定期的安全检查或抽查。

第二十八条 研究并制定实验室安全检查项目规范或指标体系，指导学校、教学科研二级单位及实验室安全检查或抽查。

第二十九条 实验室技术安全工作组负责全校实验室安全检查工作进行指导、监督，每季度组织一次全校实验室安全检查，并根据需要进行专项抽查，被检查单位及实验室须主动配合。对检查中存在安全隐患的教学科研二级单位和实验室，实验室技术安全工作组有权责令其进行整改。对不整改或出现严重问题的实验室，将进行封门，直至整改完成。

实验室技术安全工作组聘请具有实验室工作及管理经验的教师组成实验室安全督查小组，负责对实验室安全进行日常巡查和指导。

第三十条 教学科研二级单位须定期（至少每月一次）组织本单位实验室安全检查工作，不定期开展安全抽查，并须按月上报自查及整改情况。教学科研二级单位须做好实验室安全检查记录并存档备查，及时梳理与分析检查中发现的问题和隐患、制定整改方案并落实整改措施。

第三十一条 实验用房责任教师须落实实验室安全日查制度，指定专人每日对实验室安全状况进行巡视检查并做好记录。对检查中发现的隐患须及时有效进行整改。对检查中发现的重大或一时无法解决的安全隐患，须以书面形式及时向教学科研二级单位、保卫保密处、资产管理处报告，并采取积极防范措施。

对存在的安全隐患，任何单位和个人不得隐瞒不报或拖延上报。

第六章 实验室技术安全奖惩与事故处理

第三十二条 各单位、实验室及个人须严格遵守本规定及相关管理制度。对违反实验室安全规章制度的单位负责人、实验室责任教师及实验人员，视情节采取书面检查、通报批评、

诫勉谈话、单位考核差评、取消评优评奖资格、责令经济赔偿、行政处分等形式给予处罚。具体按照《北京科技大学实验室技术安全责任追究暂行规定》执行。

第三十三条 实验室发生安全事故，应立即启动应急预案，采取有效措施防止事态扩大和蔓延，做好应急处置工作。同时报告教学科研二级单位、保卫保密处、资产管理处等部门。事故所在单位应写出事故报告，交保卫保密处及资产管理处，并配合调查和处理。

第三十四条 学校设立实验室安全工作先进奖，对在实验室技术安全管理、安全技术创新、安全科学研究等方面有突出贡献或表现优秀的教学科研二级单位、实验室或个人给予奖励。

第七章 附 则

第三十五条 教学科研二级单位应根据本规定，结合实际情况另行制定管理办法。本规定未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第三十六条 各类生产车间、实习场所、试剂库、电梯或锅炉运行场所等非实验室场所的技术安全管理由相关职能部门负责，参照本规定执行。

第三十七条 在校外实验、实习的技术安全管理由教学科研二级单位负责，须遵守所在实验、实习场所有关规定，无具体规定时可参照本规定执行。

第三十八条 本规定经 2015 年 6 月 8 日第 18 次校长办公会讨论通过，自公布之日起施行，由资产管理处负责解释。原《北京科技大学技术安全管理规定（试行）》（校发[2012]3 号）同时废止。

2010 年 10 月 25 日

北京科技大学实验室技术安全责任追究

暂行规定

校发[2015]29号

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室安全管理，防止实验室安全事故发生，保障教职工及学生的人身、财产安全，促进学校各项事业健康、稳定发展，依据国家相关法律法规和《北京科技大学实验室技术安全管理规定》、《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》（校发[2011]55号）、《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》（校发[2005]74号）等文件，制定本规定。

第二条 学校实验室技术安全工作坚持“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责”的原则，逐级建立实验室安全责任体系，明确教学科研二级单位和实验用房的安全责任人及其工作职责，确保实验人员严格遵守有关管理规定。对违反实验室安全有关管理规定的单位及个人，依据本规定追究其相应责任。

第二章 实验室技术安全责任追究种类及其适用

第三条 实验室技术安全责任追究的种类：

（一）书面检查。违规行为人以书面形式对违规行为作出检讨，包括违规事实、违规原因及整改措施；

（二）诫勉谈话。由特定主体对违规行为人进行谈话及诫勉教育，指出其存在问题，督促其整改，帮助其吸取教训；

（三）通报批评。以一定形式将违规行为人的违规事实在学校或教学科研二级单位内予以公布；

（四）单位考核差评。对违规单位绩效考核记差，年度内该单位绩效考核差评累计六次年终考核结果降一等级；

(五) 取消评优评奖资格。违规行为人丧失参与学校或教学科研二级单位相关评奖评优的资格，或违规单位丧失参与学校相关评优评奖资格；

(六) 责令经济赔偿。违规行为给学校造成实际经济损失时，学校有权要求违规行为人赔偿相应的经济损失；

(七) 行政处分。处分种类及运用依照《北京科技大学职工行政处分暂行规定》和《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》确定。

以上责任追究的种类可以单独适用，也可以合并使用。

第四条 对违反实验室安全技术安全相关规定，有下列行为之一、但尚未造成严重后果的，可视情节给予相关单位通报批评或单位考核差评，应视情节给予相关责任人员书面检查、诫勉谈话、通报批评或警告处分：

(一) 未按要求制定实验室安全规章制度（包括操作规程、应急预案、实验室准入制度、值班制度等）；

(二) 未落实安全管理责任制或未签订安全责任书；

(三) 未履行实验室安全教育培训职责的或不认真接受实验室安全教育培训；

(四) 未配备必要安全警示标识、安全防护设施及设备；

(五) 未按规定储存、摆放实验室各类物品（包括危险化学品、压力气瓶等）造成安全隐患；

(六) 违反、指使或强令他人违反操作规程及相关规定购买、运输、使用或处理实验室中危险化学品（不包括剧毒、易制毒、易制爆化学品）、危险化学品废弃物、压力气瓶、各类仪器设备、生物实验物品及相关废物；

(七) 违反、指使或强令他人违反实验室准入制度、项目安全审核制度、生物安全、保密安全、水电消防（包括防雷）安全及日常内务安全规定；

(八) 未对实验室安全设施及相关仪器设备定期检修和维护;

(九) 不服从、不配合政府部门、学校实验室技术安全工作组、学校职能部门、本单位开展各类安全检查工作;

(十) 接到口头或书面整改通知, 拒不整改或不认真整改或未及时告知、组织、督促整改;

(十一) 未按要求及时排查、消除实验室安全隐患的, 或未组织、督促、协助消除实验室安全隐患;

(十二) 发现实验室安全隐患未及时采取整改措施或隐瞒不报。

第五条 对违反实验室技术安全相关规定, 有下列行为之一, 应给予相关单位通报批评和单位考核差评, 应视情节给予相关责任人员诫勉谈话、通报批评、取消年度内各类评奖评优资格、警告或记过处分, 造成实际损失的责令其赔偿相应损失:

(一) 屡次发生第四条规定的行为;

(二) 未经审批私自购买使用剧毒、易制毒、易制爆化学品;

(三) 未采取必要的措施导致危险化学品、放射性同位素或射线装置被盗或遗失, 或发生上述情况不立即上报学校有关部门;

(四) 暴力抗拒政府部门、学校实验室技术安全工作组、学校职能部门、本单位管理和检查, 或对管理人员进行人身攻击或侮辱;

(五) 未经许可擅自启用被封实验室, 或管理失误造成他人可以随便进出被封实验室, 或得知他人私自启封被封实验室, 有义务采取措施并报告相关部门, 但未及时采取措施并及时报告相关部门;

(六) 由于玩忽职守、滥用职权等原因，致使在本人负责的实验室区域内发生安全事故，给学校或他人造成一般财产损失、但未造成人员伤亡；

(七) 私自改变实验室室内格局或对安全设施、设备进行拆改从而造成重大安全隐患。

第六条 对违反实验室技术安全相关规定，有下列行为之一的，应给予相关单位通报批评和取消单位年度内各类评奖评优资格，应视情节给予相关责任人员取消年度内各类评奖评优资格和记过及以上处分，造成实际损失的责令其赔偿相应损失：

(一) 由于玩忽职守、滥用职权等原因，致使负责的实验室区域内发生安全事故，造成人员伤亡的或给学校或他人的财产造成重大损失；

(二) 发生造成财产损失或人身伤亡的实验室安全事故后未立即组织救援、未采取措施处置、隐瞒不报或不如实反映事故情况的，或未及时将事故报告上级领导和有关职能部门；

(三) 擅自将危险化学品带离保管场所的或使用国家禁止使用的危险化学品。

第七条 发生实验室安全事故的单位，年终考核结果降一等级。

第三章 实验室技术安全责任追究程序

第八条 责任追究权限

(一) 发现有违反实验室技术安全相关规定行为的，应及时向相关部门报告；

(二) 违反实验室技术安全相关规定，需要在教学科研二级单位范围内做出书面检查、诫勉谈话或通报批评的，由教学科研二级单位实验室安全工作领导小组认定责任后直接决定；

（三）违反实验室技术安全相关规定，需要在全校范围内做出书面检查、诫勉谈话或通报批评的，由学校实验室技术安全工作组提出建议报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）决定；

（四）违反实验室技术安全相关规定，需要取消评优评奖资格的，由教学科研二级单位认定责任并决定后报学校实验室技术安全工作组备案，或由学校实验室技术安全工作组提出建议后报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）决定；

（五）违反实验室技术安全相关规定，需责令赔偿损失的，由学校实验室技术安全工作组提出建议，报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）认定责任后，由校长办公会议研究决定；

（六）需给予行政处分的，由教学科研二级单位实验室安全生产工作领导小组认定责任并提出处理建议后，会同学校有关职能部门作出决定，并报学校实验室技术安全工作组备案；或由学校实验室技术安全工作组提出建议，报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）认定责任后，会同学校有关职能部门作出决定。其中对教职工做出行政处分的应按《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》执行，对学生作出行政处分的应按《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》执行；

（七）需移送司法机关追究法律责任的，按国家有关法律程序处理。

第九条 责任追究程序

（一）发现违反实验室技术安全相关规定的行为时，责任追究决定作出部门应当查清事实、收集证据，认真做好调查笔录，相关单位及个人应当予以协助并配合调查工作；

（二）在对责任人或单位做出责任追究决定之前，应告知其拟追究的事实、理由和依据。听取责任人或单位负责人的陈

述和申辩，并对其陈述和申辩提出的事实、理由和证据进行复核；

（三）责任追究决定作出后应当以书面形式将责任追究决定书送达被追究人或被追究单位负责人。直接送达决定书有困难的，可以采取留置送达、公告送达等方式；

（四）需给予行政处分的，处分程序应按照《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》或《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》执行。

第十条 申诉与处理

（一）被追究人或被追究单位，对责任追究决定（不含行政处分）有异议，可在接到责任追究决定书或者应当知道该责任追究决定之日起 30 日内向责任追究作出部门或学校实验室技术安全工作组提交书面申诉材料；

（二）受理申诉的部门应当在接到书面申诉材料之日起 15 日内进行复核并作出申诉处理结果。案情复杂的可以适当延长受理期限，但延长期限最多不超过 15 日；

（三）在受理申诉期间发现责任追究所依据的事实不清（或证据不足）的、超越职权或者滥用职权作出责任追究决定的，应当撤销该责任追究决定，重新审查；

（四）在受理申诉期间发现适用规章制度错误、对违规行为情节认定有误或责任追究种类适用不当的，应当变更责任追究决定；

（五）申诉期间不停止责任追究的执行；

（六）被给予行政处分的，其申诉程序及处理应按照《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》或《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》执行。

第四章 附 则

第十一条 本规定未尽事项，按国家有关法律法规执行。本规定条款如与国家颁布的法律法规相抵触时，按国家法律法规执行。

第十二条 本规定经 2015 年 6 月 8 日经第 18 次校长办公会讨论通过，自公布之日起施行，由资产管理处负责解释。

北京科技大学消防安全管理规定

校发[2018]62号

第一章 总 则

第一条 为加强学校消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产和学校财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学校内所有单位。各单位应当自觉遵守消防法律、法规和规章，履行消防安全职责，保障消防安全。驻校内其他单位的消防安全管理，按照本规定的有关规定执行。

第三条 学校消防安全工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针，坚持“学校统一领导、部门依法监督、单位全面负责、师生积极参与”和“单位自管、隐患自查、责任自负”的消防工作原则，实行校长领导下的逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级责任人和岗位消防安全职责。

第四条 学校各单位、驻校的外单位、师生员工及其他人员应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 消防安全管理

第五条 学校成立防火安全委员会，由有关校领导、保卫保密处及有关部门组成，研究部署学校消防安全工作，解决防火安全重大问题。学校防火安全委员会下设办公室，办公室设在学校保卫保密处，负责日常消防安全工作，配备专职消防安全管理人员。各学院成立防火安全工作小组，负责本单位消防安全工作组织实施。

第六条 学校日常消防安全实行责任管理。各单位负责所属或管辖责任区域内消防安全工作，校内实行承包、租赁或委托经营管理的应当遵循以下规定：

（一）消防安全管理贯彻“谁发包、出租、委托，谁负责”的原则，由发包、出租、委托方负责日常消防安全管理，加强监督检查。

（二）双方在订立合同中要依据有关规定明确各方消防安全责任。承包、承租或受委托经营、管理的单位应当遵守本规定，并在其使用管理范围内履行消防安全责任。

（三）对于有两个以上使用单位的建筑物，各使用单位应明确管理责任。

（四）单位合作经营管理使用的建筑物，合作方均为校内单位时，要明确各使用单位责任；与校外单位合作经营管理时，由校内单位对学校负消防安全责任。

外来聘用人员的消防安全管理由校内用人单位负责。

第七条 下列单位（部位）是学校消防安全重点单位（部位）：

（一）学生宿舍、食堂（餐厅）、教学楼、校医院、体育馆、会议中心、超市（市场）、招待所、附属小学和幼儿园、学生活动中心、职工活动中心等所有人员密集场所；

（二）学校网络、广播电台、电视等传媒部门和驻校内通信、金融等单位；

（三）车库、加油站等部位；

（四）图书馆、校史馆、档案馆、印刷厂、木质大屋顶建筑；

（五）电站、水井、燃气站、锅炉房、换热站；

（六）易燃易爆等危险化学物品供应、储存、使用单位；

(七) 实验室、计算机房、现代教育技术中心、机加工车间和承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位，监控中心、消防控制中心；

(八) 学校保密要害部门及部位；

(九) 高层建筑及地下室、半地下室；

(十) 建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑；

(十一) 其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

重点单位和重点部位的所属部门，须按照有关法律法规和本规定履行消防安全管理职责，设置防火标志，实行严格消防安全管理。

第八条 在学校内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等大型活动和展览，主办单位应当确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施。

(一) 保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效；

(二) 保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定；

(三) 邀请具有专业资质的检测机构做好大型活动临时搭建、铺设及安装的用电线路、灯光、电器等设备安全检测，保证活动期间用电安全，严禁明火，检测报告报学校防火安全委员会办公室备案；

(四) 制定灭火和应急疏散预案并组织演练。

各类大型活动须经学校防火安全委员会办公室对活动现场检查合格后方可举办。依据有关规定应当报请公安机关或上级主管部门审批的大型活动，经有关部门审批同意后方可举办。

具有火灾危险的，学校防火安全委员会办公室、公安机关及上级消防管理部门将责令当场改正，若当场不改正，责令停止活动。

第九条 各单位应当对单位灭火器材建立档案资料，记明配置类型、数量、位置、检修时间等情况。

各单位保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，确保消防设施、器材、标志完好，不得圈占、挪用、遮挡。

第十条 各单位进行新建、改建、扩建、装修、装饰等工程，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。各项工程消防设施的校内招标和验收，应当有学校防火安全委员会办公室参加。

施工单位负责施工现场的消防安全，并接受学校后勤基建部门及学校防火安全委员会办公室的监督、检查。竣工后，建筑消防工程的有关图纸、资料、文件等须报学校档案馆和学校防火安全委员会办公室备案。

第十一条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生、员工宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应当符合国家工程建设消防技术标准。

第十二条 宿舍、教室、实验室和活动中心等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器及明火，宿舍内不得存储易燃易爆物品；人走断电，电源插线板禁止串联使用；门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。发现违禁物品及用具一律没收。

宿舍楼及地下空间内不得设置具有火灾风险的实验或活动场所。

第十三条 利用地下空间开设公共活动场所，应当符合国家有关规定，并报学校防火安全委员会办公室备案。

公共聚集、娱乐场所应当具备消防安全条件，并向学校防火安全委员会办公室申报，经检查合格后方可开业使用。

第十四条 各单位消防控制室应当配备专职值班人员，持证上岗。消防控制室及其他消防设施设备所用空间不得占用、遮挡、挪作他用。

第十五条 各单位购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国家及北京科技大学危险化学品安全管理有关规定严格管理、规范操作，并制定应急处置预案和防范措施。进行具有危险性生产、实验时应有人值守。

各单位对管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训，持证上岗。

第十六条 各单位须对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应当事先向学校防火安全委员会办公室申办审批手续，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施，建筑物局部施工需要使用明火时，应采取必要防火隔离等措施。作业人员应当遵守消防安全规定。

第十七条 未经学校基建、后勤管理部门同意，任何单位和个人不得擅自改装电路、私拉乱接电线。如需安装大型仪器设备应经学校有关部门核算建筑电路负荷，并做好接地。充电类电器产品须符合国家安全标准，使用时应做到离人断电。

第十八条 各单位加强所属师生电动车存放、充电安全管理。教学、科研、实验、办公、库房、宿舍、生产和经营场所等公共建筑内（含地下空间）禁止电动车停放及电瓶充电行为。

居民住宅的楼梯间、楼道、疏散通道、安全出口等公共区域禁止停放电动车和充电行为。

第十九条 各单位应建立统一标准的消防工作档案。消防档案要全面反映消防安全和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。消防工作档案应包括以下内容：

- （一）单位基本情况和消防安全重点要害部位情况；
- （二）单位消防安全工作制度及消防安全责任人、管理人职责；
- （三）单位消防应急疏散预案；
- （四）防火检查、巡查记录；
- （五）火灾隐患及其整改情况记录；
- （六）消防安全培训和灭火、应急疏散预案演习记录；
- （七）消防安全工作考核、评比、奖惩记录；
- （八）火灾情况记录。

学校防火安全委员会办公室负责建立学校消防安全工作档案。

第三章 消防设施、器材管理

第二十条 学校防火安全委员会办公室负责对全校消防设施、器材的日常监督管理，并负责全校范围内消防器材的购置、安装、拆除、维修维护及报废等工作。

第二十一条 根据“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责”的原则，各单位对本单位管辖范围内的楼宇和责任区域内的消防设施和器材负有管理和保护责任，应制定本单位消防设施和器材的管理制度、操作规程，明确管理责任人以及管理人员岗位职责。

第二十二条 租赁学校场地的外单位和学校从事生产、经营、独立核算的单位及部门，应按消防安全要求，自费购置经

国家认证的合格消防设施、器材，并接受学校防火安全委员会办公室的监督和检查。

第二十三条 消防设施是灭火抢险的必备用具，受国家法律保护，任何单位和个人不得损坏或者擅自移动、挪用、拆除、停用、圈占、埋压，不得占用防火间距、堵塞消防通道。凡非火警（灾）使用、损坏、丢失消防设施和器材的，由当事人或该管理单位负责赔偿全部经济损失，并及时补充到位。

第四章 消防安全检查和整改

第二十四条 各二级单位每月至少进行一次防火检查，各系所、实验中心（室）、科室每周进行一次防火检查。检查的主要内容包括：

- （一）火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；
- （二）疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- （三）消防通道、消防水源情况；
- （四）消防设施、器材配置及有效情况；
- （五）消防安全标志设置及其完好、有效情况；
- （六）用火、用电有无违章情况；
- （七）重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况；
- （八）消防安全重点（部位）管理情况；
- （九）易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况；
- （十）防火巡查落实及记录情况；
- （十一）其他需要检查的内容。

防火检查应当填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。

第二十五条 消防安全重点单位（部位）应建立防火巡查制度，每日进行防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位根据需要组织防火巡查。巡查的主要内容包括：

- （一）用火、用电有无违章情况；
- （二）安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- （三）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- （四）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- （五）消防安全重点部位的人员在岗情况；
- （六）其他消防安全情况。

校医院、宿舍、公共教室、实验室、木质大屋顶等应加强夜间防火巡查。经营或活动场所，在经营或活动期间每两小时巡查一次。

防火巡查人员应当及时纠正消防违章行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警、通知人员疏散、及时扑救。

防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

第二十六条 学校每季度至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括：

- （一）消防安全宣传教育及培训情况；
- （二）消防安全制度及责任制落实情况；
- （三）消防安全工作档案建立健全情况；
- （四）单位防火检查及防火重点单位每日防火巡查落实及记录情况；
- （五）火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况；
- （六）消防设施、器材配置及完好有效情况；

(七) 灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况;

(八) 其他需要检查的内容。

学校消防安全检查应填写检查记录, 检查人员、被检查单位负责人或者相关人员应当在检查记录上签名, 发现火灾隐患应当及时填发《火灾隐患整改通知书》。

第二十七条 对下列违反消防安全规定的行为, 检查、巡查人员应当责成有关人员改正并督促落实:

(一) 消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准, 或者未保持完好有效的;

(二) 损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的;

(三) 占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的;

(四) 埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的;

(五) 占用、堵塞、封闭消防车通道, 妨碍消防车通行的;

(六) 人员密集场所门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物的;

(七) 常闭式防火门处于开启状态, 防火卷帘下堆放物品影响使用的;

(八) 违规停放电动车或充电的, 违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的;

(九) 违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的;

(十) 消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的;

(十一) 火灾隐患经公安机关及上级消防管理部门通知后不及时采取措施消除的;

(十二) 其他违反消防安全管理规定的行为。

第二十八条 各单位对上级主管部门、公安机关或消防管理部门及学校防火安全委员会办公室指出的各类火灾隐患, 须

在规定的期限内整改，并向上级管理部门和学校防火安全委员会办公室报送整改记录及整改报告。

第二十九条 对不能及时消除的火灾隐患，隐患单位应当及时报本单位的消防安全责任人并向学校消防安全主管领导报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，同时落实整改资金。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位应当落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停止使用或停业整改。

第五章 消防安全教育和培训

第三十条 各单位应当将师生员工的消防安全教育和培训纳入本单位消防安全年度工作计划。每学期组织消防安全教育培训。

消防安全教育和培训的主要内容包括：

- （一）国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；
- （二）本单位、本岗位的火灾风险点，火灾预防知识和措施；
- （三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- （四）报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；
- （五）组织、引导在场人员疏散的方法。

第三十一条 学校各职能部门按照各自职责范围对学生进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法等。学校防火安全委员会办公室配合做好相关工作。

（一）学生工作处、研究生工作部每年组织新生进行消防安全教育和培训；

（二）资产管理处及各学院对新进入实验室的教师、学生进行安全教育，必要的安全技能和操作规程培训；

(三) 国际学生中心每学期组织国际学生进行消防安全教育培训。

第三十二条 学校二级单位组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。消防安全重点单位(部位)对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第三十三条 下列人员应当依法接受消防安全培训。

(一) 学校及各二级单位的消防安全责任人、消防安全管理人；

(二) 专职消防管理人员、学生宿舍管理人员；

(三) 消防控制室的值班、操作人员；

(四) 其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。

第三十四条 每年的11月为学校“11.9”消防安全活动月，学校及各单位应结合工作实际集中学习、宣传消防法律法规，普及消防安全知识和技能，提高师生员工的防火意识及火灾逃生自救能力。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第三十五条 学校、二级单位、消防安全重点单位(部位)应当制定相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

灭火和应急疏散预案应当包括以下内容：

(一) 组织机构：指挥协调组、灭火行动组、通信联络组、疏散引导组、安全防护救护组；

(二) 报警和接警处置程序；

(三) 应急疏散的组织程序和措施；

(四) 扑救初起火灾的程序和措施；

(五) 通信联络、安全防护救护的程序和措施。

(六) 其他需要明确的内容。

第三十六条 各单位实验室应当有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施以及处置药品的名称、产地和储备等内容报学校防火安全委员会办公室及资产管理处备案。

第三十七条 各单位应当按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案内容。

第七章 事故的应急救援与调查处理

第三十八条 各单位发生火灾安全事故，事故现场有关人员应当立即报告本单位消防安全责任人或消防安全管理人，并迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，并按照学校有关规定立即报告学校防火安全委员会办公室，不得隐瞒不报、谎报或者迟报，不得故意破坏事故现场、毁灭有关证据。

第三十九条 接到火灾事故报警后，学校防火安全委员会办公室立即启动火灾事故应急救援预案，学校防火安全委员会办公室负责人及事故单位负责人及时赶到事故现场组织事故救援，并向主管校领导报告事故情况，不得隐瞒不报、谎报或者迟报。

第四十条 事故调查处理应当按照科学严谨、依法依规、实事求是、注重实效的原则，及时准确地查清事故原因，查明事故性质和责任，总结事故教训，提出整改措施，并对有关责任单位和人员提出处理意见。

第四十一条 火灾事故单位应当及时全面落实整改措施，并加强单位其他部门火灾隐患排查。未经同意不得擅自清理火灾事故现场。

第八章 消防经费

第四十二条 学校消防经费应纳入学校年度经费预算，保证消防经费投入，保障消防工作的需要。消防经费包括日常管理经费和专项经费。

第四十三条 学校日常消防经费用于校内灭火器材的配置、维修、更新，灭火和应急疏散预案的备用设施、材料，以及全校性消防宣传教育、专职消防管理人员、公共消防控制室值班操作人员的培训等，保证学校消防工作正常开展。

第四十四条 学校安排专项经费，用于解决重大火灾隐患，维修、检测、改造消防专用给水管网、消防专用供水系统、灭火系统、自动报警系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施。

第四十五条 消防经费使用坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。各单位应根据实际情况安排专项经费开展消防安全教育培训，解决本单位内部日常消防安全隐患。财务独立核算经营单位须设立消防专项经费用于单位内隐患整改、宣传、教育、培训等。

第九章 奖 惩

第四十六条 学校将消防安全工作纳入校内检查、考核、评比内容。年终对消防安全工作进行一次全面检查、评比、总结，在消防安全工作中成绩显著的单位和个人，经校防火安全委员会批准，给予表彰和奖励。

各单位应将消防安全工作纳入本单位内部检查、考核评比内容。

第四十七条 违反消防法律法规和学校规章制度或发生火灾事故的相关单位，学校责令其限期整改，并对该单位的消防

安全责任人、消防安全管理人、直接或其他相关责任人予以责任追究。

第四十八条 有下列行为之一的，学校防火安全委员会可责令单位消防安全责任人、消防安全管理人书面检查，并视情况给予直接或其他相关责任人通报批评，情节严重的给予警告处分：

（一）违反《消防法》规定，储存、运输、销售或使用、销毁易燃易爆危险品，尚未造成严重后果的；

（二）埋压、圈占消火栓或者损坏、挪用消防设施、器材的；

（三）违规停放电动车或电瓶充电的；

（四）占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口、防火间距，尚未造成严重后果的；

（五）非火灾时擅自自动用消防器材的；

（六）未按规定对配置在本单位（部门）的消防设施、器材进行保护，但尚未造成严重后果的；

（七）指使或强令他人违反消防安全管理规定，冒险作业但尚未造成严重后果的；

（八）改建、扩建、装修、装饰等工程未按规定报上级消防管理部门审核或经审核不合格而擅自施工的，或未经允许擅自拆改消防设施设备的；

（九）依法应当进行消防设计的建筑工程，竣工时未经消防验收或经验收不合格而擅自使用的；

（十）公众聚集场所未经消防安全检查或经检查不合格而擅自使用或者开业的；

（十一）擅自举办大型集会等群众性活动，并存在火灾隐患的；

(十二)对消防安全管理工作不重视、消防安全制度不健全、安全责任不到位或未能采取有效措施及时排查和消除安全隐患的;

(十三)对上级部门、学校防火安全委员会下达的消防安全《隐患整改通知书》，未按要求及时落实整改的;

(十四)违反用火、用电等消防安全管理规定或发生火灾事故后，隐瞒不报、不如实反映火灾情况的;

(十五)违反其他消防安全管理规定的。

第四十九条 违反国家消防法律法规和学校消防管理规定，造成校园内发生火灾事故，根据所造成的经济损失，按以下三种情况进行责任追究：

(一)校内发生火灾造成直接经济损失在 10000 元以下(不含 10000 元)，且未造成人员伤亡的，责令消防安全责任人书面检查，对消防安全管理人进行通报批评，对直接或其他相关责任人视情况予以通报批评或警告处分并赔偿相应损失；

(二)校内发生火灾造成直接经济损失在 10000 元以上(含 10000 元)30000 元以下(不含 30000 元)，且未造成人员伤亡的，视其情节对消防安全责任人、消防安全管理人予以通报批评，对直接或其他相关责任人视情况给予警告及以上处分，并责令赔偿相应损失；

(三)校内发生火灾造成直接经济损失在 30000 元以上(含 30000 元)、未造成人员伤亡的，视其情节给予消防安全责任人、消防安全管理人警告处分。对直接责任人视情况给予记过及以上处分，并责令赔偿相应损失；对其他相关责任人视情况给予警告及以上处分。

第五十条 对于责任单位或责任人不属我校所属单位和人员的，承担造成的一切经济损失，追究与学校有关单位相关责

任人的责任。后果严重的，终止合作关系，将单位和人员清理离校。

第五十一条 发生火灾事故或违法违规严重的单位，取消一年内该单位（部门）和相关人员各类评奖评优资格，单位自筹劳动合同制人员解除劳动合同；情节特别严重的，对消防安全责任人、消防安全管理人予以免职或解聘处理。

第五十二条 责任追究由学校防火安全委员会办公室提出初步处理意见，经学校防火安全委员会同意，教职工报学校教职工处分委员会讨论，形成处分意见或建议，由校长办公会审议决定，学生报学生工作处或研究生工作部按照相关程序处理。

第十章 附 则

第五十三条 驻校内其他单位须遵守本规定，对本单位消防安全工作负全责。按照国家、学校有关规定，明确消防安全责任，加强消防安全管理，落实各项消防安全措施。同时接受学校及上级部门的消防安全监督检查。

第五十四条 本规定未尽事项，按国家有关法律、法规、规章执行，由学校防火安全委员会办公室负责解释。

第五十五条 本规定于2018年6月26日经第18次校长办公会讨论通过，自发布之日起执行。原《北京科技大学消防安全管理规定》（校发〔2010〕59号）同时废止。

附：学校防火安全委员会成员名单

学校防火安全委员会组成人员

主 任：主管安全校领导

副主任：校长办公室、保卫保密处负责人

委 员：校长办公室、保卫保密处、组织部、人事处、宣传部、学生工作部、研究生工作部、教师工作部、资产管理处、财务处、基建管理处、后勤管理处、居委会等部门负责人

办公室设在保卫保密处，主任：分管消防安全工作的副处长

2018年7月6日

北京科技大学学生公寓住宿管理规定

校发[2018]83号

第一章 总 则

第一条 本规定中学生公寓是指学校建造的学生公寓和以租借等形式安排学生住宿的学生公寓。

第二条 学生公寓的居住对象是注册在校全日制学生。

第三条 学生在公寓内应严格遵守《高等学校学生行为准则》和《首都大学生文明公约》，遵守北京科技大学有关规章制度，尊重服务人员的劳动，积极配合公寓的管理工作。

第二章 入 住

第四条 学生住宿由公寓管委会办公室统一安排。学生公寓住宿分配按“男、女生分楼居住，学院、专业、年级相对集中”的原则进行。

第五条 非全日制研究生、工商管理专业学位硕士研究生（MBA）、公共管理专业学位硕士研究生（MPA）学校不提供住宿；非京籍定向研究生（少数民族、骨干计划研究生除外）提供一学年住宿。

第六条 原则上本科生住宿时间为4年，硕士生住宿时间不多于3年，博士生住宿时间不多于5年，延长修读期间学校不再安排住宿。由于学制等变化的原因，造成住宿安排无法满足实际需要，经学校批准后，可予以适当调整。

第七条 新生缴纳住宿费后，凭入学通知书、缴费票据到学生公寓管理委员会办公室签订入住协议书，并办理住宿登记卡。

第三章 住 宿

第八条 住宿学生应认真维护公共环境卫生，积极参加宿舍公益劳动。坚持宿舍长负责下的卫生值日制度，每周进行一次大扫除。禁止在宿舍内饲养宠物，保证宿舍整洁，达到“合格宿舍”卫生要求。

第九条 公寓管委会办公室有权根据学校住宿定额情况、宿舍基建、维修工作的需要对学生的住宿情况进行调整。

第十条 学生宿舍住宿费用的收取标准按照上级部门有关文件执行，住宿费按学年收取（2.5年制硕士生最后半年按半年收取）。

第十一条 住宿费须在新学年开学两周内缴纳，逾期未缴纳者取消其住宿资格。

第十二条 体检未通过且保留入学资格的新生，须在两周内到公寓管委会办公室办理退宿手续，其床位不再保留，所交住宿费退还给学生。

第十三条 未住宿学生申请住宿需要在新学年开学前递交申请，经公寓管委会办公室审核后，在新学年开学第一周内办理，逾期不予受理。

第十四条 学生毕业前由学校派专人验收宿舍公共用品，如损坏须照价赔偿。

第十五条 学生毕业时未缴清住宿费或赔偿费者，不予办理离校手续。

第四章 退 宿

第十六条 毕业学生在学校规定离校日后的三天内办完退宿手续并离校。

第十七条 因违反学校规定被取消住宿资格的学生，应及时办理退宿手续，并将所有个人物品搬离宿舍，剩余住宿费予以退还。

第十八条 因退学、转学、停学、出国等原因退宿的学生，由本人提出书面申请，经学生公寓管理委员会办公室批准，按有关文件规定办理退宿手续。

第十九条 已退宿且未达到学习年限的学生，如有需要，可重新向学生公寓管理委员会办公室申请，学生公寓管理部门根据床位实际情况，酌情安排。

第五章 附 则

第二十条 本规定由北京科技大学公寓管委会办公室负责解释。

第二十一条 本规定自公布之日起执行，原《北京科技大学学生公寓住宿管理规定》（校发〔2010〕85号）同时废止。

2018年8月1日

北京科技大学学生公寓安全管理规定

校发[2018]84号

第一章 总 则

第一条 为了加强学生公寓的安全管理，确保学生的生命财产安全，根据相关文件规定，结合学校学生公寓实际，特制定本规定。

第二条 本规定中的学生公寓是指学校建造的学生公寓和以租借等形式安排学生住宿的学生公寓。

第三条 学生公寓的居住对象是已注册的具有住宿资格的全日制学生，以下简称“住宿学生”。

第四条 学生公寓是学生在校期间生活、学习、休息的重要场所，创建整洁美观、安全舒适、文明健康、文化丰富的学生公寓是学校 and 广大学生的共同责任。

第五条 学校后勤服务部门负责学生公寓的安全值班工作和公共区域（不包括学生宿舍内）卫生保洁工作。安全保卫部门负责学生公寓区域内的安全指导、监督工作，负责学生公寓内监控、消防等安全设备维护。学生工作部门负责住宿学生的安全教育工作。学生工作部门和后勤服务部门共同负责住宿学生在学生公寓内的日常行为管理工作。

建立由住宿学生代表组成的学生公寓自律组织，参与学生公寓的安全管理和服务工作，监督各项安全制度的执行。学生公寓自律组织接受学生公寓管理委员会办公室的领导、监督和管理，接受学校后勤服务集团学生公寓管理部门的指导。

第二章 安全管理及违纪处理规定

第六条 学生公寓实行值班登记制度。

(一) 住宿学生进入学生公寓应当自觉向值班人员出示学生证等有效证件。住宿生应当遵守学生公寓作息制度，晚归者应在公寓值班室登记。

(二) 探访应在规定的时间(8:00~22:00)内进行。探访者应当持本人有效身份证件在值班室办理登记手续，由被探访者领入。结束探访后，由被探访者带领到值班室办理出楼手续。探访者进入学生公寓后，应当遵守本规定。

(三) 携带大件、贵重物品出入学生公寓者，应当自觉到值班室登记并经值班人员检验实物与登记记录相符后，方可携带出入。

(四) 学校寒暑假期间，住宿学生在离校前应当到公寓值班室登记，关好门窗、水龙头等，切断电源，离校时粘贴学校保卫部门专用封条。

违反上述条款者，给予通报批评。

第七条 严禁留宿外来人员。违者给予警告处分，其中留宿异性者给予记过处分。

第八条 住宿学生应妥善保管宿舍钥匙、学生公寓门禁卡，不得借予他人，严禁私自更换宿舍门锁，违者给予警告处分。

第九条 严禁将床位以各种形式租借给他人，违者给予记过处分，并取消住宿资格。

第十条 住宿学生如需调换床位，须经住宿学生所在学院批准并到后勤服务集团学生公寓管理部门备案。私自调换或增设床位者给予警告处分。

第十一条 住宿学生应当严格遵守学校消防安全管理规定，自觉学习各种消防安全知识，爱护学生公寓内各种消防设施设备，主动配合学校开展消防安全工作。相关禁止行为及处理规定如下：

(一)在公寓内吸烟者，给予通报批评，多次劝阻不改者，给予警告处分。

(二)无故挪用、损坏消防器材，私拉电线，使用明火，在安全疏散通道内存放物品。有以上行为者，给予警告处分，并没收其涉及违纪的物品。

(三)在公寓内燃放烟花、爆竹，焚烧纸张或者其他物品，存放易燃易爆危险品、有毒物品、化学试剂等危险物品。有以上行为者，给予记过处分，并没收其涉及违纪的物品。

第十二条 学生公寓内严禁存放电动车和实验用各类电瓶或进行电动车和实验用各类电瓶充电，违者给予严重警告处分；严禁存放和使用热得快、电炉、电水壶、电磁炉、电热杯、酒精炉、煤油炉等易造成安全隐患的物品。存放以上物品者，或者使用未禁用电量不当造成安全隐患者，给予警告处分，并没收其涉及违纪的物品；使用以上物品者者，给予严重警告处分，并没收其涉及违纪的物品。

第十三条 严禁故意破坏学生公寓内的各种设施设备，严禁拆改水、电、暖等各种公共设施设备。违者给予严重警告处分，并没收其涉及违纪的物品。

第十四条 严禁攀爬学生公寓，严禁撬窗、撬门。违者给予警告处分。

第十五条 严禁在学生公寓内私藏管制刀具、枪支弹药等违禁物品，视情节给予记过及以上处分，存在违法行为者依法追究其法律责任。

第十六条 严禁在学生公寓内散发和张贴商业传单和未经后勤服务集团学生公寓管理部门审批的其他宣传材料，严禁推销或存放商业物品或进行商业活动。违者给予通报批评。

第十七条 严禁在学生公寓内存放和饲养各类宠物，经劝阻不改者，给予警告处分并督促其自行对宠物做好妥善处理。

第十八条 学生应自觉提高安全意识，在学生公寓内做到安全用电、人走断电，违反上述行为造成相关后果者，视情节给予警告及以上处分。

第十九条 住宿学生应服从并积极配合公寓工作人员的管理。妨碍工作人员正常工作，拒绝学校相关部门、公寓工作人员及学生公寓管理委员会办公室授权人员例行检查者，给予通报批评。

第二十条 有下列情形之一者，加重处分。

- (一) 违纪后，认错态度较差；
- (二) 多次违纪；
- (三) 违纪行为造成严重后果；
- (四) 对检举人、证人、管理人员等进行威胁或打击报复。

第二十一条 住宿学生造成公共设施设备损坏及其他经济损失，须照价赔偿。违纪行为造成严重后果触犯国家法律法规者，依法追究其相应的法律责任。

第二十二条 本规定未列及的其他损害公寓安全的行为，按学校相关规定处理。

第三章 违纪处理程序

第二十三条 住宿学生违反本规定，由学生公寓管理委员会办公室按照《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》（校发〔2017〕54号）的相关程序进行处理。

第四章 附 则

第二十四条 本规定由北京科技大学公寓管理委员会办公室负责解释。

第二十五条 学校其他校区学生公寓安全管理参照本规定执行。

第二十六条 本规定自公布之日起执行，原《北京科技大学学生公寓安全管理规定》（校发〔2010〕85号）同时废止。

2018年8月1日

北京科技大学国家助学贷款工作实施细则

（修订）

校发[2017]51号

第一章 总 则

第一条 为做好我校国家助学贷款相关工作，根据教育部《教育部关于转发<国务院办公厅转发教育部、财政部、人民银行、银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通知>（国办发〔2004〕51号）的通知》（教财〔2004〕14号）、《财政部、教育部、银监会关于大力开展生源地信用助学贷款的通知》（财教〔2008〕196号）、教育部办公厅《关于普通高校协助做好生源地信用助学贷款有关工作的通知》（教财厅〔2010〕4号）、《教育部、财政部、中国人民银行、银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）等若干文件精神，特对原《北京科技大学国家助学贷款工作实施细则》（校发〔2004〕94号）进行修订，形成本细则。

第二条 国家助学贷款包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，旨在帮助符合条件的家庭经济困难的高等学校学生支付其在校期间的基本学宿费，以保证其顺利完成学业。国家助学贷款采用信用担保方式，学生在校期间由国家财政给予100%贴息，毕业后由借款人承担利息，是在还款期内可分期偿还本息的人民币贷款。

第三条 学校学生资助管理中心下设国家助学贷款办公室（以下简称贷款办），是国家助学贷款的校内组织协调机构，具体负责受理校园地国家助学贷款申请、审核和发放的校内组织、宣传和协调工作，负责协助生源地信用贷款经办机构和其经办机构在贷款申请和发放过程中的高校协调和确认工

作，负责执行教育部关于国家助学贷款相关政策文件要求的校内组织落实等。

第四条 国家助学贷款根据不同的经办机构分为以下两类：

1.校园地国家助学贷款是由教育部按照国家相关程序选择确认的经办金融机构，在高等学校内进行集中办理的国家助学贷款，高等学校按当年实际发放的国家助学贷款金额的一定比例（以教育部确定的当年具体比例为准），给予经办金融机构一定风险补偿金。学校贷款办是校园地国家助学贷款的校内经办机构。贷款办与校园地国家助学贷款的经办金融机构共同负责校园地国家助学贷款业务的咨询工作。

2.生源地信用助学贷款是由国家开发银行或地方政府确认的在全国资助中心备案的金融机构向生源地符合条件的家庭经济困难学生发放的助学贷款，一般学生入学前户籍所在的教育局、资助中心或地区政府指定的相关机构为生源地信用助学贷款的经办机构。高等学校负责协助地方经办机构和经办机构做好该类贷款的借款学生正常在校期间的贷款确认和发放工作。生源地信用贷款的风险补偿金由全国学生资助管理中心和生源地省级学生资助管理中心负责归集。

第二章 贷款对象与条件

第五条 国家助学贷款的借款学生为全日制普通高等学校中家庭经济困难的本专科生（含高职生）、研究生和第二学士学位学生。

第六条 学生申请国家助学贷款应具备以下基本条件：

- 1.具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；
- 2.具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；

- 3.诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；
- 4.学习刻苦，能正常完成学业；
- 5.因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用；
- 6.申请生源地信用助学贷款的，需学生本人入学前户籍、其父母（或其他法定监护人）户籍均在生源地；
- 7.符合并承诺认真履行国家助学贷款相应经办机构和经办机构其他申请助学贷款的有关规定。

第三章 贷款额度和申请

第七条 本专科学学生每人每学年申请贷款额度不超过 8000 元，研究生每人每学年申请贷款额度不超过 12000 元，年度学费和住宿费标准总和和低于相应上限标准的，申请贷款额度应不高于学费和住宿费标准总和；申请年限不能超出学历学制所规定的年限。

第八条 学校于每学年秋季学期开学后集中办理学生国家助学贷款申请工作。申办校园地国家助学贷款的学生在新学年开学后应向所在学院提出贷款申请，领取国家助学贷款申请审批表等有关材料，由学院组织学生如实、完整填写，贷款办集中受理校园地国家助学贷款申请；申请生源地信用助学贷款的学生，应于入校前在生源地指定的经办机构提交生源地信用贷款申请的相关材料，经办机构在生源地完成对借款学生和共同借款人的相关审核，审核通过的学生，开学时需在学校贷款办完成登记备案，学校方可开展后续手续的校内协助工作。

第九条 学生在校期间原则上采取一次申请、银行分期发放国家助学贷款的办法。

第十条 校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款只能申办一种，不能同时申办。一般一种国家助学贷款放款未结束前不允许变更申请另一种国家助学贷款。

第十一条 借款学生须向经办机构如实提供申办国家助学贷款所需的借款人的学生证（或录取通知书）复印件、身份证复印件、户口本复印件或户口迁移证明复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明）、由乡、镇、街道民政部门盖章确认的借款学生家庭经济状况调查表经办金融机构以及申请贷款所需的其他材料。

第十二条 贷款办根据教育部资助管理中心下达的贷款额度控制校园地国家助学贷款的规模，核定各院学生贷款计划指标。

第四章 贷款审批与发放

第十三条 国家助学贷款申请材料由贷款经办机构和经办机构进行审批，审批通过的借款学生，须与经办机构签订借款合同，合同生效后，经办机构方可按照合同约定进入放款程序。

第十四条 国家助学贷款优先用于缴纳学生的学宿费。收到经办机构贷款放款后，学校财务处经由贷款办确认后可直接进行学宿费扣缴。由国家助学贷款缴纳部分的学宿费发票，学校将统一发放给学生。

第十五条 贷款到款前已经自行缴纳学宿费的，学校会把贷款到款全额退还至学生个人校内账户；贷款缴费后尚有余额的，学校财务会将到款余额转至学生的个人校内账户。

第五章 贷款期限与利率

第十六条 国家助学贷款期限为学制加 13 年，最长不超过 20 年。借款学生毕业或终止学业时，应主动与经办机构联系确认还款事宜，制定还款计划，还款期限按双方签署的合同执行。

第十七条 毕业后继续攻读学位的借款学生，须在毕业前向贷款申办机构提出调整贴息申请，并提供继续攻读学位的相

关书面证明，审核通过后，由经办金融机构为其办理调整贴息手续，并确定相应的还款期限。

第十八条 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行，学校和经办金融机构不再另行通知。

第六章 合同变更

第十九条 借款合同为约束借贷双方的法律依据。除以下情况外，借款合同规定的借贷双方的权利在合同期内保持不变。

1. 借款学生在校期间，有暂停或终止贷款发放意向时，应第一时间填写《北京科技大学终（中）止国家助学贷款合同申请表》，向学院提出申请，学院审核确认后提交贷款办，贷款办盖章备案后，学生本人凭借学校开具的相关证明，自行前往经办金融机构或经办机构办理后续相关手续。

2. 借款学生转学时，申办校园地国家助学贷款的学生，需清偿借款本息后，学校方可为其办理转学手续；有生源地信用贷款的学生，需根据经办机构的具体要求进行办理，学校在与相关经办机构进行相关确认后，可直接为学生办理转学手续。

3. 借款学生发生留级、休学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，贷款办应及时通知经办金融机构，经办金融机构有权按合同约定停止发放尚未发放的贷款、提前收回贷款本息等措施。

4. 借款学生在校期间，发生休学、退学、提前毕业、延期毕业、直接攻读博士学位等学籍变动后，应凭借所在学校学籍管理部门出具学籍变动的详细证明自行到经办金融机构备案，并申请变更合同贴息期或相应的还款手续。

5.借款学生在毕业离校前，如因继续深造攻读学位等原因需要申请国家继续贴息的，需凭借录取通知书向经办金融机构申请调整贴息，银行审批通过后方可变更并办理相关手续。

第二十条 发生上述情况之一的，借贷双方应办理合同变更手续，并按变更后的合同执行。

第七章 贷后管理

第二十一条 借款学生必须按借款合同规定的用途使用贷款。

第二十二条 借款学生毕业离校前，学生与经办金融机构办理还款确认手续，制定还款计划，签订还款协议后，方可办理毕业手续。

第二十三条 发生如下事件时，借款学生应在 15 个工作日内通知经办金融机构和贷款办：

- 1.家庭住所、通讯地址、联系电话及工作单位等情况发生变化；
- 2.出现失业、重大疾病等危及贷款安全的情况；
- 3.涉及重大诉讼或仲裁案件；
- 4.发生其他影响其偿还能力的情况。

第八章 贷款本金偿还

第二十四条 借款学生应严格履行还款义务。

第二十五条 国家助学贷款的还本宽限期为 36 个月。借款学生毕业当年不再继续攻读学位的，与经办金融机构签订还款协议确认还款计划，一般还款计划的前 36 个月为还本宽限期。还本宽限期内借款学生只需偿还利息，无需偿还贷款本金。还本宽限期从还款计划确认开始，计算至借款学生毕业后第 36 个月月底。

第二十六条 学校负责开展对借款学生的诚信教育和还贷宣传工作，讲解还贷的程序和方法，协助做好借款学生的还款确认和贷款催收工作。

第二十七条 还款期内，借款人可以向经办金融机构提出调整还款计划的申请，经办金融机构审批通过后方可按照相关程序要求办理。

第二十八条 国家助学贷款贴息实行借款学生在校期间100%由财政补贴。借款学生毕业后的贷款利息及罚息由本人全额支付。

第二十九条 进入还款期后，借款学生如因死亡、失踪、因故丧失劳动能力、无民事行为能力等严重困难无力偿还国家助学贷款的，可根据实际情况向经办金融机构和贷款经办机构申请还款救助，具体参照经办金融机构和经办机构推出的还款救助相关规定执行。

第三十条 毕业生响应国家号召去中西部和艰苦边远地区的县级以上基层单位就业的，以及在校或毕业生应征入伍服义务兵役的，可在毕业离校或学籍变动当月向贷款办申请办理国家助学贷款代偿，具体需参照学校基层就业代偿或入伍代偿的相关规定申请办理。

第九章 附 则

第三十一条 已签订借款合同学生的贷款发放、贴息、还款等办法继续按原规定执行。

第三十二条 本办法自公布之日起执行，原《北京科技大学国家助学贷款工作实施细则》（校发[2004]94号）同时废止。本办法由学生资助管理中心负责解释。

2017年6月14日

北京科技大学勤工助学活动实施办法

校学发[2019]28号

为规范管理学校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）和《教育部、财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）等相关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、适用对象

本办法所称学生是指学校招收的本专科生和研究生。

本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

二、组织原则

勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动组织按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

三、组织机构

学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作。学生资助管理中心下设勤工助学中心（简称中心）作为勤工助学管理服务组织，具体负责勤工助学的日常管理工作。学校各部门、各学院作为勤工助学用人单位，须指定专人负责本单位勤工助学岗位的管理和考核工作，并有义务定期参加相关工作的培训和业务学习。

四、岗位设置

年初，勤工助学中心制定当年的勤工助学岗位设置方案。

1. 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（1）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位，我校固定岗位包括办公助理、综合服务、专项助理等。固定岗位原则上不允许出现一人多岗情况。

（2）临时岗位是指通过一次或几次勤工助学活动完成任务的工作岗位。临时岗位包括寒暑假工作组、大型活动服务及其他临时工作。

2. 岗位酬金：以工时确定酬金，基本标准为 15 元/小时。

（1）固定岗位酬金按月计算。以每月 40 个小时为基本工作时长，发放酬金 600 元/岗位/月。特殊岗位按照学校文件标准发放。用人单位每月向勤工助学中心提交上岗学生名单及工作量考核结果。

（2）临时岗位酬金按小时计算。以 10—25 元/小时为标准，以有用人单位签章的《勤工助学临时岗位记录卡》为最终依据发放酬金。

3. 岗位申请：

学期初，用人单位向中心提出书面申请，由中心审核批准，并指导用人单位做好勤工助学岗位设置和管理工作。

确定岗位设置方案后，各部门将勤工助学岗位确定的人选信息及岗位职责统一报送至中心。如果部门设置岗位数量较多或酬金标准较高，须提交主管校领导审批。

五、学生选聘

勤工助学岗位设定后，中心按照“扶困优先、竞争上岗”的原则进行学生选拔。

1. 申请条件：

凡在我校正式注册的全日制本专科生和研究生，符合以下条件者，均有资格参加学校组织的勤工助学活动：

- (1) 遵守学校各项规章制度，诚实守信、道德品德良好；
- (2) 学习努力奋发向上，成绩合格；
- (3) 身心健康；
- (4) 家庭经济困难，或学有余力、学有特长；
- (5) 有一定的课余时间，能保证按时参加勤工助学活动。

2. 选聘程序：

(1) 自愿申请：由学生本人提出申请，进行线上报名，取得参与勤工助学资格。中心汇总报名信息，建立信息库，重点解决家庭经济困难学生的勤工助学岗位。

(2) 信息发布：每学期，为申请勤工助学岗位的同学组建平台，发布勤工助学信息，包括岗位职责、工作时间及岗位酬金标准等内容。

(3) 竞争上岗：学生自主申报力所能及的勤工助学岗位，用人单位对学生进行面试，综合考虑申请学生的经济困难程度和工作能力，确定人选。在同等条件下，优先录取家庭经济困难学生。

(4) 用人单位可自行发布勤工助学岗位信息并组织学生报名，确定上岗人选。

六、管理要求

1. 岗前培训：

对拟录用的学生，首先由中心进行初步培训，再交由各用人单位分别组织岗前培训。培训内容包括工作内容、工作要求、安全教育、注意事项等，培训合格后方可上岗。

不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。对从事勤工助学活动的少数民族学生，应尊重其风俗习惯。

2. 学生管理：

上岗期间，用人单位对学生进行指导和管理，对学生在岗表现进行详实的考勤和记录，包括工作态度、工作时间、工作完成情况等，作为酬金发放依据。用人单位应加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的学生，按照校纪校规进行教育和处理。

3. 岗位管理：

用人单位应按照岗位设置方案组织学生开展勤工助学。年末中心进行各部门年度岗位使用情况统计，对于实际发生岗位数与计划岗位数偏差较大的部门，重新核定下一年度勤工助学岗位设置数量。

4. 工作考核：

定向考核和不定向考核。定向考核每月进行一次，依据用人单位主管领导签章的《勤工助学劳务发放审核表》制定考核结果。不定向考核是指对上岗学生和用人单位进行不定期的临时检查，及时发现其中问题并监督整改。

5. 校外岗位：

中心统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。校外用人单位聘用学生勤工助学，须向中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，中心推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

七、法律责任

在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。在校外开展勤工助学活动的，中心将在学校授权下代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书后，再开展勤工助学活动。在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法規规定的程序办理。

本办法自下发之日起执行，原《北京科技大学勤工助学岗位管理办法》（校学发【2013】2号）同时废止。本办法由学生工作处负责解释，学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

2019年7月2日

北京科技大学推优入党工作实施办法（修订）

校党组发〔2018〕17号 校团委发〔2018〕54号

第一章 总则

第一条 推荐优秀团员做党的发展对象（以下简称“推优”），是党建带团建的一项重要工作，是共青团组织的一项光荣而重要的职能。为进一步规范和加强推优工作，有效提升学生党员的发展质量，提升推优工作科学化、规范化、制度化水平，依据《党章》《团章》和《中国共产党发展党员工作细则》等有关规定，特制定本实施办法。

第二条 推优工作在校党委组织部、学院党委和校团委的统一领导下进行，各级团组织要高度重视推优工作，要把推优工作作为考察基层团组织工作的重要内容之一，学院、研究生培养单位团委、团总支（以下简称“学院团委”）负责组织基层团支部实施，基层团支部负责具体推优工作。

第二章 推荐对象和推荐条件

第三条 推荐对象为年龄在18-28周岁、自愿申请入党并已递交入党申请书的共青团员。

第四条 团组织向党组织推荐发展对象，要坚持《中国共产党章程》上规定的党员基本条件，真正把团员中的先进分子推荐给党组织。推优的具体条件如下：

1. 政治表现。热爱中国共产党，有坚定的共产主义信念，有端正的入党动机。积极向党组织靠拢，主动向党组织汇报思想，以实际行动自觉维护党的形象，言行一致。

2. 品德修养。品德优良，尊敬师长，关心同学，热爱集体。

3. 学习表现。学习刻苦，学风优良，最近一学期所修课程中无不及格门次。

4. 素质拓展。作为学生干部，工作认真负责，踏实肯干，热心为同学们服务，有一定的大局观念和服务意识；作为普通学生，能支持校、院、班级的各项工作，积极参加各项素质拓展活动，热心集体事务。对于集体活动中表现优异者或各级团学组织中表现突出者应给予优先考虑。

第三章 推优入党程序

第五条 每学年校团委将下发推优工作指导意见，统一部署全校的推优工作，并对学院、研究生培养单位的推优工作进行监督。

第六条 团支部召开推优大会要向学院团委提出申请，学院团委须派专人负责大会监督，确保团支部推优工作按要求开展。校团委对推优工作定期抽查。

第七条 团支部根据学院团委的部署，由团支书、组织委员负责组织召开推优大会。

第八条 各学院、研究生培养单位每学年推荐不超过 20% 的优秀共青团员作党的发展对象。根据工作需要每学期可多次推优，推优工作重心应向低年级倾斜，同时也要保证高年级有一定的推优人数比例。

第九条 为加强校级团学组织中骨干的培养与考察，在校级团学组织中开展推优，校级团学组织团支部推优名额原则上不超过校级团学组织总人数的 7%，由校团委、社团团工委根据各校级团学组织的实际情况进行分配，推优时间为每学年夏季学期的 1-2 周进行。

第十条 推优大会流程：

1. 清点参加推优大会的人数，参加人数不得少于团支部人数的三分之二；

2. 主持人介绍推优办法及本次推优名额；
3. 推荐候选人。符合推优条件的学生团员均可作为推荐候选人，通过采取无记名投票推荐的方式产生候选人若干；
4. 候选人进行自我评述。候选人应按照推优的标准，从思想、学习、参加素质拓展活动情况等方面进行自我评述，重点介绍入党动机。自我评述须实事求是，应明确指出自己的优势与不足；
5. 进行民主评议。团支部成员对候选人的情况进行客观公正的民主评议；
6. 投票推选。团支部全体成员本着公平、公正、公开的原则，通过无记名投票的方式进行推选。得票超过团支部人数半数以上且得票多的候选人获得推优资格。

第十一条 推优大会后由团支部书记指导推荐对象填写由校团委统一印制的《北京科技大学优秀团员作为党的发展对象推荐表》（以下简称《推荐表》），表格一式二份，团支部书记负责填写推优大会情况、被推荐人优缺点和团支部推优意见，并上交学院团委。

第十二条 学院团委审核团支部推荐意见和相关材料，对被推荐的团员情况进行考察。每次推优情况在学院内进行公示，公示期内如有异议可向学院团委或学校团委反映。公示无异议后，在《推荐表》中填写学院团委意见，加盖学院团委公章。

第十三条 学院团委应于春季学期第 18 周和秋季学期第 14 周将本学期所有《推荐表》、推优情况说明、推优汇总表送交校团委进行集中审核，若审核发现问题，校团委有权取消相关团组织的推优结果，并视情况缩减相关学院下一年的推优名额。

第十四条 校团委综合学院团委意见、推优大会情况和学生表现签署校团委意见，并送达学院团委，由学院团委和学生党支部分别留存，《推荐表》须存入学生入党材料档案。

第十五条 推优资格从推优大会召开之日起生效，有效期两年。

第四章 其他

第十六条 在推优过程中，严禁拉帮结派、徇私舞弊、弄虚作假。若出现违纪问题，视情节轻重，给予取消团员的推优资格，对相关责任人进行批评教育或给予纪律处分等。

第十七条 本办法自发布之日起实施，本办法由校党委组织部和校团委负责解释。《北京科技大学本科生推优入党工作实施细则》（校党组发〔2013〕1号校团委发〔2013〕8号）同时废止。

2018年11月

北京科技大学学生公费医疗暂行规定

校发〔2017〕41号

第一章 总则

第一条 为了进一步加强公费医疗管理，合理使用医疗经费，保障学生的权益，根据《关于印发〈北京市公费医疗管理办法〉的通知》（京卫公字〔1990〕第100号）、教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》和《北京科技大学关于调整公费医疗报销标准的通知》（校发〔2009〕20号），结合我校学生公费医疗的实际情况，特制定本规定。

第二条 我校有学籍普通本、专科在校学生（不含港澳台学生）、国家任务型研究生，可以享受公费医疗待遇。

第二章 学生享受公费医疗待遇的资格认定

第三条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续，予以注册学籍。学生自取得学籍之日起，享受公费医疗待遇。

第四条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行体检复查。身心健康状况不符合报考专业或者专业类别体检要求，不能保证在校正常学习、生活，可以申请保留入学资格，但保留入学资格期间不具有学籍，即不享受公费医疗待遇。

第五条 复查合格者可取得《北京科技大学公费医疗证》，持证可按本规定享受公费医疗待遇。未取得《北京科技大学公费医疗证》的学生，入学后发生的医疗费用自负。

第六条 已取得《北京科技大学公费医疗证》的学生，其入学至取得公费医疗证之间所发生的医疗费按本规定进行报销。

第三章 学生就诊和转诊的管理

第七条 校医院为全校学生的首诊医院。凡享受公费医疗的学生，一律凭《北京科技大学公费医疗证》到校医院取号、就诊。如遇疑难杂症或设备原因需要转诊到上级合同医院（北医三院）就诊时，须经接诊医生同意并开具《北京科技大学医院转诊单》。凡未经医生转诊的医疗费用不予报销。

第八条 门诊开药急性病不得超过 3 日量，慢性病不得超过 7 日量。患高血压、糖尿病、冠心病、慢性肝炎、肝硬化、结核病、精神病、癌症、脑血管病、前列腺肥大疾病，且病情稳定需长期服用同一类药物的，可开一个月药量。凡是超过上述限量的，超过部分药费自负。

第九条 学生因急症不能到校医院就诊的，可以在就近的医保定点医院的急诊就诊（仅限急诊本次），报销时需要附《急诊诊断证明书》，收费单据、药品处方均需加盖急诊章。

第十条 学生在外地实习（或社会实践）期间患急症时可在当地医保定点医院的急诊就诊，报销时需持学院证明、医院的急诊诊断证明书、药品处方和收据等。慢性病一律不予报销。

第十一条 寒暑假期间，学生因急诊在校外医保定点医院（包括返乡外地医保定点医院）就诊，需持就诊医院的急诊诊断证明和急诊收据、处方（加盖急诊章），按规定报销。门诊报销的最高限额不得超过返乡期间国家规定的公费医疗额度即每个月 7.5 元。慢性病在校外医院就诊一律不予报销。在合同医院（北医三院）住院及其他医院急诊住院产生的费用，按本规定报销。

第十二条 如需转校外医院住院，必须由校医院医生批准，开具转诊单后转合同医院及指定专科医院。出院后一周内将转诊单、出院诊断证明书、住院收费票据、住院费用明细清

单交至学校财务处公费医疗财务科，由学校财务人员到市医保中心审核后再通知学生结帐，届时需携带公费医疗证来公费医疗财务科进行结算。如果在出院后因各种原因延误交报住院单据，超出了市医保中心的审核报销期限，所有费用由个人承担。

第四章 学生因病休学的管理

第十三条 北京生源学生因病休学其就诊规定与正常就学的在校生相同。外地学生因病休学期间（一年内）应在指定的一所医保定点医院就医。办理休学手续时需持休学证明到财务处公费医疗财务科填写异地就医申请，报销时需持审批后的异地就医申请表、药品处方、收据等，休学期间报销规定与在校生相同。

第五章 报销医疗费用

第十四条 我校执行《关于印发〈北京市公费医疗管理办法〉的通知》（京卫公字[1990]第100号）文件中规定的公费医疗予以报销的各项内容。依据《北京科技大学关于调整公费医疗报销标准的通知》（校发〔2009〕20号），校内外门诊医疗费用学生自负10%，校外住院医疗费用学生自负5%。

第十五条 学生报销医疗费时须带《北京科技大学公费医疗证》、《北京科技大学医院转诊单》、收费单据、药品处方，检查治疗项目明细单和大型检查结果复印件。转诊单只能在转诊有效期内使用一次，如需复诊，仍需在校医院重新开具。医药费当年报销，报销时间一般延长至次年1月初（具体时间另行通知），逾期不予报销。

第十六条 学生因病经批准转校外住院可以借支票，其程序如下：持校医院转诊单和医院住院通知单，到所在学院填写借款单，学院学生工作负责人签字并加盖公章，之后到学校财务处公费医疗财务科借支票。借支票金额20000元（含）以

下，需交支票面额的 10%作为借款押金；20000 元以上交支票面额的 50%；精神类疾病交支票面额的 40%；特殊疾病还需视患者自负金额酌情增加押金比例；急症入院不借支票。

第六章 附则

第十七条 凡意外伤害均不在公费医疗报销范围。学生在校期间发生意外伤害（指已入保险的学生），其医疗及住院费用应通过我校学生保险办理部门办理保险赔付手续。

第十八条 经批准因病休学一年保留学籍的学生以及应届生因病不能毕业保留学籍在一年以内者，可以享受公费医疗待遇。

第十九条 学生到校医院就诊，需携带《北京科技大学公费医疗证》。凡发现冒用、借用他人证件就诊及其他违反公费医疗管理规定者，需责令其补足全额医疗费，暂停公费医疗，并根据情节轻重，给予相应处理。

第二十条 本暂行规定自公布之日起施行，由校医院和财务处负责解释。

2017 年 7 月 14 日

北京科技大学医院就诊须知

一、就诊流程

学生持本人《公费医疗证》到校医院就诊，诊疗结束后在收费处只交自付部门费用（可用校园卡、微信等支付）。

目前校医院门诊设置有全科诊室、眼耳鼻喉科、口腔科、妇科、中医康复科等临床科室，临检室（化验室）、心电图室、B超室及放射科等辅助功能科室，以及预防保健科等。就诊咨询、发热及腹泻学生可在一楼大厅咨询台咨询并进行预检分诊。

如果遇到校医院不能处理的医疗问题，接诊医生开具《北京科技大学医院转诊单》转到合同医院（北医三院）、专科医院，先全额缴费，回学校按《北京科技大学学生公费医疗暂行规定》的要求报销，报销时间和地点每月在学校 OA 网上通知。

应急值班期间在急诊室就诊，挂号、诊疗、收费及取药均在急诊室完成。

二、校医院门急诊时间安排

1. 日常门诊

周一到周五 上午 8:00-11:15，下午 14:00-晚 8:00

2. 应急值班：

周一到周五：上午 11:15-下午 14:00

周末及节假日：上午 8:00-下午 17:30

注：应急值班期间接诊患有急性疾病的患者。

3. 急诊处置：

校医院未开诊期间发生急诊疾病，可以在就近的任何医保定点医疗机构急诊科就诊，凭《急诊诊断证明书》报销医疗费

用；校医院设 24 小时 999 医疗应急处置点，需要急诊救护可拨打 999 急救电话。

三、临时体检

每周二、四工作日上午为临时体检时间，学生上午 8:00-8:30 在保健科咨询并办理体检手续。

注：若遇特殊情况，将临时对时间安排进行调整。

四、空腹静脉取血

每周二、四工作日上午 8:00-9:00 在护理部注射室抽血（空腹 8 小时以上）。

五、预防接种

每周四工作日上午在保健科接受已提前咨询并预约的免疫接种，学生集体接种以通知为准。

注：若遇特殊情况，将临时对时间安排进行调整，并及时告知。