



北京大学医学部  
PEKING UNIVERSITY HEALTH SCIENCE CENTER

# 学生手册

(2022 版)

## STUDENT HANDBOOK

北京大学医学部教育处  
二〇二二年八月



# 北京大学医学部部风

坚定正确的政治方向  
严谨求实的治学态度  
热忱服务的献身精神

# 北京大学医学部学风

勤奋 严谨 求实 创新



# 医 学 生 誓 言

健康所系，性命相托。

当我步入神圣医学学府的时刻，谨庄严宣誓：

我志愿献身医学，热爱祖国，忠于人民，恪守医德，尊师守纪，刻苦钻研，孜孜不倦，精益求精，全面发展。

我决心竭尽全力除人类之疾痛，助健康之完美，维护医术的圣洁和荣誉。救死扶伤，不辞艰辛，执著追求，为祖国医药卫生事业的发展和人类身心健康奋斗终生。



# 目 录

## 政策法规

普通高等学校学生管理规定（教育部 41 号令） .....	1
学校招收和培养国际学生管理办法（教育部 42 号令） .....	9
高等学校预防与处理学术不端行为办法（教育部 40 号令） .....	13
国家教育考试违规处理办法（教育部 33 号令） .....	18
学位论文作假行为处理办法（教育部 34 号令） .....	24

## 学籍及教学管理

北京大学本科生学籍管理办法 .....	26
北京大学医学部本科生学籍管理补充规定 .....	32
北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定 .....	33
北京大学本科生成绩评定和记载办法 .....	40
北京大学医学部长学制学生二级学科资格审核管理办法 .....	42
北京大学医学部本科生选修课选课规定 .....	44
北京大学医学部本科生公共外语课教学管理办法 .....	45
北京大学医学部体育课程教学指导方案 .....	46
北京大学医学部本科生转专业实施办法 .....	48
北京大学本科生修读辅修专业管理办法 .....	50
北京大学本科生修读双学位专业管理办法 .....	52
北京大学医学部推荐优秀本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法 .....	54
北京大学医学部长学制学生转段及推荐面试攻读研究生实施办法 .....	56
北京大学学位授予工作细则 .....	58
北京大学医学部实习医师职责 .....	63

## 学生工作

北京大学学生素质综合测评办法（试行） .....	65
北京大学奖学金评审办法 .....	68
北京大学学生奖励评选办法 .....	70
北京大学学生奖励评选办法实施细则 .....	73
北京大学医学部先进班集体评选细则 .....	79
北京大学医学部示范学生宿舍评选细则 .....	81
北京大学学生违纪处分办法 .....	83
北京大学学生申诉处理办法 .....	90
北京大学学生参军入伍奖励支持办法 .....	92
北京大学医学部外国留学生学习成绩优秀的奖励办法 .....	94
北京大学学生社团管理办法 .....	95

## 学生服务

北京大学医学图书馆借阅规则 .....	100
北京大学医学部教室管理规定 .....	103
北京大学医学部教学实验室安全管理细则 .....	105
北京大学学生公寓管理办法 .....	107
北京大学医学部城内学生宿舍日常服务指南 .....	112
北京大学医学部外国留学生生活管理规定 .....	113
北京大学医学部校园秩序管理规定 .....	114
北京大学医学部学生就医指南 .....	119
北京大学医学部本科及长学制学生自愿投保项目说明及理赔指南 .....	122
北京大学医学部学生心理咨询服务指南 .....	128
北京大学医学部学生就业指导服务中心职业咨询服务指南 .....	129
北京大学医学部学生资助工作管理办法 .....	130
北京大学医学部家庭经济困难学生认定工作管理办法 .....	133
北京大学医学部助学贷款管理办法 .....	136
北京大学医学部学年度助学金管理办法 .....	139
北京大学医学部国家助学金评审办法 .....	142
北京大学医学部国家励志奖学金评审办法 .....	144
北京大学医学部学生临时困难补助管理办法 .....	146
北京大学医学部学生勤工助学管理办法 .....	147
北京大学医学部“勤工助学之星”评选办法 .....	151
北京大学医学部学生借款管理办法 .....	153
北京大学医学部学生集体户口相关事项办理流程 .....	154
北京大学医学部边防证办理审核办法 .....	156
北京大学医学部政审材料办理办法 .....	157
北京大学医学部学生常用网址 .....	158
北京大学医学部学生工作部各办公室职能及联系方式 .....	158





## 普通高等学校学生管理规定（教育部 41 号令）

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长  
2017 年 2 月 4 日

### 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，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、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学



历证书、学位证书；

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

(六)对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七)法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

(一)遵守宪法和法律、法规；

(二)遵守学校章程和规章制度；

(三)恪守学术道德，完成规定学业；

(四)按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五)遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六)法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

#### 第一节 入学与注册

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第十条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第十一条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

(一)录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(二)所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三)本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

(四)身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

(五)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。



学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### 第二节 考核与成绩记载

**第十三条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

**第十五条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

**第十六条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

**第十七条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

**第十八条** 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

**第十九条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第二十条** 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

### 第三节 转专业与转学

**第二十一条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法



继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第二十四条** 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

#### 第四节 休学与复学

**第二十五条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

**第二十六条** 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

**第二十七条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十八条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十九条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

#### 第五节 退学

**第三十条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- (三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十一条** 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业



学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

### 第六节 毕业与结业

**第三十二条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

**第三十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

### 第七节 学业证书管理

**第三十四条** 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

**第三十五条** 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十六条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

**第三十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十八条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第四章 校园秩序与课外活动

**第三十九条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第四十条** 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第四十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第四十二条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、



有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第四十三条** 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第四十四条** 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和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** 学生应当遵守国家关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

## 第五章 奖励与处分

**第四十九条** 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第五十条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

**第五十一条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

**第五十二条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；



(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第五十三条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

**第五十四条** 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第五十五条** 对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第五十六条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

**第五十七条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第五十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 学生申诉

**第五十九条** 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。



**第六十条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第六十一条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

**第六十二条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

**第六十三条** 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要必须进行必要的调查。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。





## 学校招收和培养国际学生管理办法（教育部 42 号令）

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

教育部部长

外交部部长

公安部部长

2017 年 3 月 20 日

### 第一章 总则

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

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

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

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

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

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

**第四条** 国务院教育行政部门统筹管理全国国际学生工作，负责制定招收、培养国际学生的宏观政策，指导、协调省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门和学校开展国际学生工作，并可委托有关单位和行业组织承担国际学生的管理和服务工作。

国务院外交、公安等行政部门按照职责分工，做好国际学生的相关管理工作。

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

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

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

### 第二章 招生管理

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

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

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

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



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

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

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

**第十四条** 高等学校对国际学生的收费项目和标准，按照国家有关规定执行。

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

### 第三章 教学管理

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

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

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

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

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

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

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

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

高等学校为符合学位授予条件的国际学生颁发学位证书。

### 第四章 校内管理

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

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

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

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

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



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

高等学校一般不组织国际学生参加军训、政治性活动。

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

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

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

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

国际学生勤工助学的具体管理规定，由国务院教育行政部门会同有关部门另行制订。

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

### 第五章 奖学金

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

中国政府奖学金的管理办法，由国务院有关行政部门制定。

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

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

### 第六章 社会管理

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

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

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

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

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

**第三十九条** 国际学生入学时应当按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者进行体检。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》



规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，由公安部门依法处理。

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

## 第七章 监督管理

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

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

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

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

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

## 第八章 附则

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

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

教育行政部门批准的实施非学历教育的教育机构招收国际学生的，参照本办法执行。

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

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

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



## 高等学校预防与处理学术不端行为办法（教育部 40 号令）

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

教育部部长  
2016 年 6 月 16 日

### 第一章 总则

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

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

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

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

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

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

### 第二章 教育与预防

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### 第三章 受理与调查

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

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

- （一）有明确的举报对象；
- （二）有实施学术不端行为的事实；
- （三）有客观的证据材料或者查证线索。

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

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

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

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

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

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

**第十七条** 高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

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

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

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

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

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

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

**第二十二条** 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

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

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

**第二十四条** 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为



责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

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

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

## 第四章 认定

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

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

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

- (一) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；
- (二) 篡改他人研究成果；
- (三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；
- (四) 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献；
- (五) 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；
- (六) 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；
- (七) 其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

**第二十八条** 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

- (一) 造成恶劣影响的；
- (二) 存在利益输送或者利益交换的；
- (三) 对举报人进行打击报复的；
- (四) 有组织实施学术不端行为的；
- (五) 多次实施学术不端行为的；
- (六) 其他造成严重后果或者恶劣影响的。

## 第五章 处理

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

- (一) 通报批评；
- (二) 终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；
- (三) 撤销学术奖励或者荣誉称号；
- (四) 辞退或解聘；
- (五) 法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

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

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

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

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

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

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

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

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

## 第六章 复核

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

异议和复核不影响处理决定的执行。

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

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

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

## 第七章 监督

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

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

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

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

## 第八章 附则

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

**第四十条** 高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件，可自行组织调查组或者指定、委托





高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理，根据本办法及国家有关规定执行。

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

**第四十一条** 本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。



## 国家教育考试违规处理办法（教育部 33 号令）

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

### 第一章 总则

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

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

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

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

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

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

### 第二章 违规行为的认定与处理

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

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

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

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；



- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- (五) 由他人冒名代替参加考试的；
- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

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

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- (五) 其他应认定为作弊的行为。

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

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；
- (四) 故意损坏考场设施设备；
- (五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

**第九条** 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

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

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

- (一) 组织团伙作弊的；
- (二) 向考场外发送、传递试题信息的；
- (三) 使用相关设备接收信息实施作弊的；
- (四) 伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

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

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

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

**第十二条** 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学



校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

- (一) 代替考生或者由他人代替参加考试的；
- (二) 组织团伙作弊的；
- (三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

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

- (一) 应回避考试工作却隐瞒不报的；
- (二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- (三) 提示或暗示考生答题的；
- (四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- (五) 未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；
- (六) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；
- (七) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- (八) 因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- (九) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；
- (十) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

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

- (一) 为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；
- (二) 因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；
- (三) 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；
- (四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；
- (五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；
- (六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；
- (七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；
- (八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；
- (九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；
- (十) 诬陷、打击报复考生的。

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

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

**第十六条** 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门



视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

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

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

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

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

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

### 第三章 违规行为认定与处理程序

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

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

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

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

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

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

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

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

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。



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

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

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

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

#### 第四章 附则

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

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

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



## 学位论文作假行为处理办法（教育部 34 号令）

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

教育部部长  
2012 年 11 月 13 日

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

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

**第三条** 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

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

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

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

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

**第七条** 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少 3 年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

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

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

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

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

**第十一条** 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销





其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

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

**第十三条** 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

**第十四条** 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

**第十五条** 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

**第十六条** 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。



## 北京大学本科生学籍管理办法

(2017年6月13日第923次校长办公会审议通过，  
2019年7月6日第964次校长办公会审议修订)

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

### 第一章 入学与注册

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

**第二条** 学校在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，由学校招生部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消入学资格处理。

学生入学后，学校招生部门在3个月内按照国家招生规定组织复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，由学校招生部门会同学籍管理部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消学籍处理；情节严重的，移交有关部门调查处理。

**第三条** 新生因病或服兵役等原因可以在学校规定的报到日起两周内向招生办公室申请保留入学资格。经北京大学校医院（含医学部医院，以下统称校医院）或学校认可的二级甲等以上医院（下同）诊断，身心状况不适宜在校学习的新生，可以申请保留入学资格一年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，可申请保留入学资格至退役后二年。保留入学资格申请由学校招生部门审批。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前须向学校招生部门申请入学，经审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，由招生部门报校长授权的专门会议做取消入学资格处理；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第四条** 每学期开学时，学生须按规定时间到校报到，办理注册手续。



未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

正在办理助学贷款或者其他形式资助的家庭经济困难学生，可以申请暂缓注册。

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

## 第二章 学制与学习年限

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

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

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

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

## 第三章 考勤与请假

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

学生因故不能参加教育教学计划规定的活动时，须事先请假并获得批准。

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

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

未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，予以退学处理。

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

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

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

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

## 第四章 课程考核与成绩记载

**第八条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（统称课程）的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。



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

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

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

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

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理，成绩记0分或不合格。

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

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

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

**第十四条** 学生可以申请自修或免修部分课程。

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

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

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

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

## 第五章 休学与复学

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

**第十七条** 学生有下列情况之一的，应当休学：

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

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



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

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

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

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

因病休学学生的医疗费由校医院按国家及当地的有关规定处理。

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

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

## 第六章 转专业与转学

**第二十一条** 学生可以申请转院系转专业，但有下列情况的除外：

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

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

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

**第二十四条** 学生一般应在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由的。

转学的具体要求和程序按教育部和北京市教育行政部门的规定执行。

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

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

## 第七章 退 学

**第二十六条** 学生有下列情形之一的，应予退学：



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

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

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

退学决定书由院系直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用院系网站等以公告方式送达。

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

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

学生对学校做出的退学处理决定有异议的，可以按照学校相关规定进行申诉。

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

逾期未办理离校手续者，由学校注销其学籍及在校各种关系。

## 第八章 毕业与结业

**第二十九条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

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

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

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

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

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

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



## 第九章 学业证书管理

**第三十四条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，报学校审查，必要时由招生部门提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

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

**第三十六条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书，对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

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

## 第十章 附 则

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

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

**第三十九条** 本办法自 2019 年 9 月 1 日起开始施行。原《北京大学本科生学籍管理办法》（校发〔2017〕168 号）、《北京大学医学部本科生学籍管理办法》（校发〔2017〕173 号）同时废止。



## 北京大学医学部本科生学籍管理补充规定

根据《北京大学本科生学籍管理办法》，结合医学教育特点，制定本规定。

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

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

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

补考不得申请缓考。

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

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

留级的学生，各种缴费和学籍管理要求按留级后年级的有关规定和要求执行。

**第四条** 各专业长学制学生进入二级学科须经学院进行资格审核，资格审核条件根据各专业特点另行规定。

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

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

**第六条** 已进入二级学科的临床医学、口腔医学专业八年制学生，因个人原因不适合继续学习者，学生以本科毕业离校，二级学科阶段按退学处理。其他长学制专业按照医学部研究生院学籍管理相关规定执行。

**第七条** 本办法适用于医学部本科生（含港澳台侨学生、留学生、长学制本科阶段学生）及临床医学八年制、口腔医学八年制二级学科阶段学生。

**第八条** 本办法经 2019 年 8 月 30 日第 19 次医学部部务办公会讨论通过，自 2019 年 9 月 1 日起开始施行。

**第九条** 医学部授权医学部教育处负责解释。





# 北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定

(2017年6月13日第923次校长办公会审议通过，  
2019年7月6日第964次校长办公会审议修订)

## 第一章 总 则

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

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

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

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

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

## 第二章 考试工作的组织与领导

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

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

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

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

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

## 第三章 考务工作

### 第八条 考试时间

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

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

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



### 第九条 考场安排

(一) 各开课院系安排考场时以课程教学班为单位并满足考生隔位就座的原则。

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

(三) 各临床教学单位依据以上原则自行安排考场。

### 第十条 监考

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

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

(三) 教务管理部门、学生工作部门和各院系领导应当到场巡查监考和考试情况。

### 第十一条 试卷管理

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

(一) 试题和答卷用纸以及印刷格式要规范,字迹清晰,图形准确,无漏页漏题。

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

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

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

## 第四章 考试方式与命题

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

### 第十三条 考试命题

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

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

(三) 除非院系和教师有特别要求,考试命题和答题原则上使用授课语言。

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

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

## 第五章 成绩评定与管理

**第十四条** 课程的总成绩由平时成绩(包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况



等)和期末成绩综合评定。应加强过程性评价,平时成绩在总成绩中所占比例一般不低于30%。

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

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

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

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

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

**第十八条** 学生可通过校园网查询本人成绩。院系领导、导师、教务人员、班主任、学工干部及相关评审组织在工作需要时可以查询学生成绩。

**第十九条** 学生对考试成绩有异议,可向开课院系教务管理部门书面申请核查试卷,经任课教师同意,院系教务管理部门应安排查卷;受理查卷申请的时间截止到下一学期开学后第2周。超过期限或非本校课程的考试,不受理查卷申请。

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

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

## 第六章 监考职责

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

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

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

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

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

## 第七章 考试与学习纪律



**第二十六条** 考生要按规定的考试时间提前 5 分钟进入考场，隔位就座或按照监考人员的安排就座，将学生证放在桌面。无学生证者或身份无法核实的不能参加考试；迟到超过 15 分钟不得入场；与考试无关人员不得进入考场。如考试允许提前交卷，考生在考试开始 30 分钟后可交卷离场；未交卷擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷；交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

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

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

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

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

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理。

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

## 第八章 违反考试与学习纪律的认定及处理

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

- （一）未按考场规则隔位就座或未按监考教师指定座位就座的；
- （二）至监考人员分发试卷时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；
- （三）已收起的物品中有未关闭的手机等电子设备，致使呼叫声影响考场秩序的；
- （四）未经允许携带自备草稿纸（空白）的；
- （五）未遵守监考人员指令，提前开始答题或不按时结束答题的；
- （六）在考场附近高声喧哗，交卷后仍在考场逗留或有其他影响考场秩序行为的；
- （七）其他违反考试纪律构成口头警告的情形。

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

- （一）有第三十二条第（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）、（七）款所规定的任何一种行为且无视口头警告继续或再次发生前述行为的；
- （二）在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的；
- （三）考试过程中未经允许借用他人或借给他人文具或教师允许携带的参考书、工具书及其它物品的；
- （四）其他考生索要或强拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝也未及时向监考人员报告的；
- （五）未经允许在考试过程中擅自离开考场的；



(六) 未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的;

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

(八) 其他违反考试纪律但尚未构成作弊的行为。

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

(一) 携带与考试课程内容相关的材料参加考试, 或者在本人课桌、座位及旁边发现有与考试课程内容相关的材料的;

(二) 携带具有发送、接收信息功能或存储有与考试课程内容相关材料的电子设备(如手机、智能手表、非教师允许的计算器等)参加考试的;

(三) 在桌面、身体、衣物或允许使用的文具、工具书等处写有与考试课程相关内容的;

(四) 抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试课程内容相关的资料的;

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

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

(七) 故意毁坏试卷、答卷、草稿纸等考试用纸的;

(八) 其他作弊行为。

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

(一) 代替他人或让他人代替自己参加考试的;

(二) 组织作弊的;

(三) 使用手机等具有通讯功能的设备、器材与他人串通作弊的;

(四) 第二次考试作弊的;

(五) 其他作弊行为情节严重的。

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

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

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

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

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

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



至留校察看处分，该门课程总成绩按零分处理。

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

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

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

(五) 提供虚假学业、学术性证明的，视情节给予记过或留校察看处分。

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

(七) 第二次违背学术诚信，情节严重的，给予开除学籍处分。

(八) 有其它违背学术诚信行为的，依据其行为性质和情节轻重，给予相应处分。

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

## 第九章 违反考试和学习纪律的处分程序

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

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

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

开课单位应当将所有材料及时报送教务部/医学部教育处和学生所在院系。

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

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

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

## 第十章 附 则

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

**第四十六条** 本规定自2019年9月1日起施行。原《北京大学本科考试工作与学习纪律管理规



定》（校发〔2017〕169号）、《北京大学医学部本科考试工作与学习纪律管理规定》（校发〔2017〕174号）同时废止。

## 北京大学本科生成绩评定和记载办法

为进一步规范学生成绩管理，特依据《北京大学本科生学籍管理办法》制定本办法。

**第一条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（统称课程）的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载学生学业成绩，出具成绩单。对通过重修等方式获得的成绩，在成绩单中予以标注。

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

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

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

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

**第六条** 体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。具体办法由体育教研部/医学部体育教研室制订。学生因体残、体弱申请保健体育课，须由北京大学校医院或医学部医院保健科开具诊断证明，报体育教研部/医学部体育教研室主任批准。

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

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

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

**第十条** 学生旷课、缓考和旷考的课程成绩处理办法：

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

（二）缓考课程的成绩记录为“缓考”（I, Incomplete）。

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

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理。

（三）旷考课程考试成绩记为“0”分或“不合格”，并计入该课程总成绩评定。

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

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





分。

**第十三条** 学校采用平均学分绩点（GPA, Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准（课程学分绩点=课程绩点×学分数）。百分制分数转换绩点的公式如下：

课程绩点=4-3（100-X）<sup>2</sup>/1600（60≤X≤100）

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

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

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

同一课程每次考核成绩均计入平均学分绩点。

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



## 北京大学医学部长学制学生二级学科资格审核管理办法

**第一条** 为保证长学制教育质量，医学部长学制学生进入二级学科需进行资格审核。为进一步做好相关工作，特制定本办法。

**第二条** 本办法中所指的长学制包括临床医学八年制、口腔医学八年制、基础医学八年制、预防医学七年制、药学六年制等专业。

**第三条** 进入二级学科阶段学习的长学制学生应具有良好的思想品德，遵纪守法，未曾因违背学术诚信受记过及以上处分，资格审核时无未解除的处分；身心健康，符合大学生体育合格标准，学业条件由各学院根据专业特点分别规定，具体如下：

### （一）临床医学八年制

1. 具备本科毕业资格和学位授予资格；
2. 全学程平均学分绩点不低于 3.00；
3. 大学英语六级不低于 425 分；
4. 通过基础及临床阶段综合考试；
5. 通过二级学科资格考试及面试。

### （二）口腔医学八年制

1. 具备本科毕业资格和学位授予资格；
2. 全学程平均学分绩点不低于 3.00；
3. 大学英语六级不低于 425 分；
4. 通过二级学科资格考试及面试。

### （三）基础医学八年制

1. 完成本科课程学习要求，无不及格课程；
2. 全学程平均学分绩点不低于 3.00；
3. 大学英语六级不低于 425 分；
4. 通过基础医学阶段综合考试；
5. 通过进入二级学科的资格遴选。

### （四）药学六年制

1. 具备本科毕业资格和学位授予资格；
2. 全学程平均学分绩点不低于 3.00；
3. 大学英语六级不低于 425 分；
4. 通过药学综合考试；
5. 通过二级学科的资格遴选。

### （五）预防医学七年制

1. 完成本科课程学习要求，无不及格课程；
2. 全学程平均学分绩点不低于 3.00；
3. 大学英语六级不低于 425 分；
4. 通过二级学科资格遴选。

**第四条** 进入二级学科资格审核由学院按照各专业教育教学计划进行初审，由医学部教育处组织复审，报医学部部务会批准。



**第五条** 本办法经 2019 年 7 月 3 日第 17 次医学部部务办公会讨论通过，自 2019 级学生开始执行，2018 级（含）以前学生执行原管理办法（北医（2017）部教字 206 号），由医学部教育处负责解释。

北京大学医学部  
2019 年 7 月



## 北京大学医学部本科生选修课选课规定

为加强学生全面素质的培养,拓宽学生的知识结构,依据专业教学计划,学生在学习过程中要兼顾必修课与选修课的学分要求。为规范学生选课,制定本规定。

### 一、选修课课程设置

依据课程类别,医学部选修课分为公共选修课和专业选修课。

#### 1. 公共选修课

简称公选课或任选课,根据课程所属学科领域分为 I 类和 II 类。I 类课程包括数学、自然科学、基础医学、临床医学等; II 类课程包括社会科学、人文科学和艺术等。

#### 2. 专业选修课

简称限选课,是专业教学计划中规定的在一定范围内或本专业范围内的选修课程。

### 二、选课管理规定

1. 学生入学时,应及时了解专业教学计划中各类课程安排和学分要求,在学院指导下做好整体学习规划和学期选课计划。

2. 医学部选修课实施网上选课,选课结果记录在医学部教务管理系统。学生在结课后获得成绩,课程考核合格后取得学分。

3. 选课的规则是分批分类、容量限制、先到先选,每学期末开始下一学期的选课,第一次课可以试听,根据本人学习情况和能力自行决定选课、退课。

4. 选课、退课在限定的期限内开放,由学生个人完成,不允许他人代办,逾期不再受理。具体操作程序和时间安排以医学部教育处通知为准。

5. 学生如因课程停开被退选,应及时关注有关通知,在规定的期限内改选其他课程。

### 三、选修课成绩管理

1. 医学部开设的公共选修课为考查类课程,成绩以合格或不合格记。专业选修课根据课程要求确定成绩记录方式。

2. 未退课却不参加考核的,成绩记为“0”分或“不合格”。课程合格后不得重修。

3. 学生选修北京学院路地区高校教学共同体开设的跨校选修课,获得学分后,可申请认定为公共选修课 II 类学分。认定的成绩以合格记,不合格课程不计入医学部教务管理系统。认定的学分根据课程学时计算,30 学时记为 1.5 学分,20 学时记为 1 学分。

4. 双学位/辅修课程与主修课程同质要求、同质管理。学生在本科毕业年级春季学期初,如未能修满专业教学计划中规定的医学部公共选修课学分,可申请将辅修课程学分,根据课程所属学科选择认定为 I 类或 II 类学分,成绩及绩点不进行变更。

### 四、附则

本规定适用于学生修读医学部及临床教学单位开设的各类选修课,于 2019 年 9 月起执行,由医学部教育处负责解释,原《北京大学医学部本科生选课规定》同时废止。

北京大学医学部教育处

2019 年 6 月



## 北京大学医学部本科生公共外语课教学管理办法

北京大学医学部本科生公共外语课为医学部公共必修课程，由医学人文学院医学语言文化系负责安排教学计划，组织教师讲授。教学管理办法规定如下：

### 一、语种

包括英语类课程和非英语类（基础法语、基础德语、基础日语等）课程。

### 二、学习要求

1. 医学部公共外语课以学期为单位，每学期限选一门课程。每门课程为 2 学分，36 学时。
2. 学生应在第二学年修完两门课程，共计 4 学分。特殊情况允许延长至第三学年。
3. 本类课程不设补考。课程考核通过者不能重修，不合格者可选择重修或选择其他医学部公共外语课程取得学分。

### 三、学习条件及办法

1. 根据各专业培养方案的要求，医学部公共外语课面向医学部在校二、三年级本科生（含长学制本科阶段）开设，目前不包括临床医学专业八年制、基础专业八年制、医学英语专业、留学生、2018 级及更早入学的台港澳学生。
2. 学生采用网上选课方式选择课程。每学期期末开始选课，具体时间请留意网上通知。
3. 已经修满 4 学分的学生不能再次选修医学部公共外语课。如需旁听，必须得到授课教师同意，但不登记学习记录、成绩和学分。

### 四、相关规定

1. 所选课程均从下一学期的第二周开始上课。
2. 授课教师无权修改选课名单，以学校教务管理系统为准登记成绩。
3. 本办法未涉及的其它事项，依照医学部教育处发布的医学部本科生选课规定等相关文件执行。
4. 本办法经医学语言文化系讨论修订，并报医学部教育处备案。自 2019 年 9 月起施行。本办法由医学语言文化系负责解释。

北京大学医学人文学院医学语言文化系



# 北京大学医学部体育课程教学指导方案

北京大学医学部体育课程教学指导方案由医学人文学院体育与健康系研究制定，自 2014 年 9 月起正式实施。

## 一、课程性质

北京大学医学部体育课程是学校课程体系的重要组成部分，是实施素质教育和培养全面发展人才的重要途径。北京大学医学部体育课程是学生以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼，达到增强体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的公共必修课程。

## 二、课程目标

1. 爱好运动，积极参与各项体育活动，基本形成终身体育的意识和习惯，能根据自身体质健康状况，编制可行的个人锻炼计划，具有一定的体育文化欣赏能力。
2. 熟练掌握 2-3 项健身运动的基本方法和技能，能科学地进行体育锻炼。
3. 全面发展与健康有关的各种体能和运动能力；熟练掌握一、两项我国传统的养生保健方法，能选择人体需要的健康营养食品，形成健康的行为习惯。
4. 根据自己的能力设置体育学习目标，自觉通过体育活动改善心理状态，运用适宜的方法调节自己的情绪，建立良好的人际关系，养成积极乐观的生活态度；体验运动的乐趣和成功的喜悦，表现出良好的体育道德与合作精神。

## 三、课程设置

1. 面向本科生开设必修课程。
2. 面向本科生开设选修课。
3. 获得规定学分、达到基本要求是学生毕业、获得学位的必要条件之一。

## 四、课程结构

1. 体育课程包括体育课堂教学、《国家学生体质健康标准》测评，共同构成了北京大学医学部体育课程结构的完整体系。
2. 开设不同项目的选项班，满足不同层次、不同水平、不同兴趣学生的需要。
3. 学生根据兴趣，具有自主选择课程项目的自由度。
4. 每项体育课程都安排约 10% 的理论教学内容（每学期约 4 学时），扩大体育的知识面，提高学生的认知能力。

## 五、课程评价

根据各教学专项特点，制定相对统一的评价标准，由任课教师安排学期中的阶段性考核和进行学期末的总结性考核。

### （一）获得体育学分

1. 体育课成绩考核合格；
2. 参加《国家学生体质健康标准》测评；学生在校期间须每年参加一次《国家学生体质健康标准》测试并获得相应及格分数。

上述要求为获得体育学分的充分必要条件，缺一不可。

### （二）体育课成绩评定：

#### 1. 成绩构成（满分 100 分）

- （1）理论部分（占 10%）：笔试，考试试题由各项目专项负责人出题并由系教学工作组审定。
- （2）技术部分（占 50%）：由各专项教师依据各专项的考核标准进行技术评定或达标考核。



(3) 学习态度 (占 20%)：由各专项教师根据学生出勤、课堂表现等情况综合进行评定。

(4) 参加《国家学生体质健康标准》测试部分 (占 20%)：由各专项老师测试并换算出相应成绩。

## 2. 成绩评分标准

(1) 理论部分：满分 10 分。以卷面成绩为学生实际得分。

(2) 技术部分：满分为 50 分。针对各专项考试项目进行评定。

(3) 学习态度：满分 20 分 (课堂表现 10 分，出勤情况 10 分)。

注：一学期缺勤 6 次 (含) 以上者将取消考试资格。按不合格论。

(4) 体质测试部分：满分 20 分。专项老师负责测试并依据《学生体质健康体测说明》换算出最后成绩。

## 3. 合格标准：

学生体育课考核成绩达到 60 分及以上者为合格。59 分及以下者为不合格。

北京大学医学人文学院体育与健康系

## 北京大学医学部本科生转专业实施办法

**第一条** 为尊重学生理性选择,满足学生个性发展,激发学生学习主动性和创造性,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》,参照《北京大学本科生转院(系)转专业实施办法(试行)》和学校医学本科生学籍管理相关规定,制定本办法。

### **第二条** 转专业遵循的原则

#### (一) 总体原则

1. 公平、公开、公正。
2. 学生自愿申请。
3. 尊重学生专业兴趣。
4. 兼顾专业培养规模和学术要求。

#### (二) 具体原则

##### 1. 各专业互转应符合以下原则:

(1) 同层次专业可以互相转换(本博连读专业之间、本硕连读专业之间、本科专业之间),层次不变,学制改为转入专业学制。

(2) 本博连读专业可转入本硕连读专业或本科专业、本硕连读专业可转入本科专业,层次、学制改为转入专业层次及学制。

(3) 本科专业或本硕连读专业转入本博连读专业、本科专业转入本硕连读专业者,转为本科层次。

2. 医学部与本部之间各专业可以互转。通过普通高等学校招生全国统一考试(以下简称高考)考入医学部的学生,若申请转入大学本部,选科及高考分数须达到本部同批次专业录取条件(即当年已满足入学本部的相关要求)。

3. 学生每次只能申请一个专业。

4. 各学院应综合考虑教学资源的使用和配置,确定接收的具体人数与基本要求。

### **第三条** 有下列情形之一,不得转专业:

(一) 教育部有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的;

(二) 依据定向、委托培养协议或规定不能转专业的学生;

(三) 本科三年级(含)以上学生;

(四) 正在休学或保留学籍的学生;

(五) 已达到退学程度的学生。

### **第四条** 转专业每学年办理一次,学生可以在大一或大二春季学期自主申请。

### **第五条** 转专业工作程序

(一) 各学院确定当年拟接收转入的学生人数、基本要求及复审要求。

(二) 医学部教育处汇总、审核各学院相关信息并在网上公布。

(三) 学生提交申请。

(四) 接收学院组织审核。接收学院需成立由教学主管领导参加的转专业工作小组,依据已公布的基本要求,对申请转入的学生进行审核,并确定拟接收学生名单。接收学院视转专业学生课程进度情况决定学生转入同一年级或低一年级。

(五) 结果公示及异议处理。接收学院应做到程序规范、公平公正。拟接收学生名单须进行公示,公示期为5个工作日。有异议者,须在公示结束前以书面形式向拟接收学院提出,拟接收学院





应在收到异议申请后5个工作日内予以答复。公示材料及结果由接收学院报医学部教育处备案。

(六) 学院复审。获准转专业的学生须参加已选课程的期末考试,并接受拟接收学院的复审;未达到复审要求者,不予转专业。接收学院需同时向医学部教育处报送相关说明。

(七) 医学部教育处终审,公布最终名单。

(八) 学生办理转专业手续。

**第六条** 接收学院要安排好转入学生的课程衔接和学习指导工作。获准转专业的学生适用转入专业相应年级的培养方案,转专业前所修课程成绩如实记载在成绩单中,课程类别由接收学院根据转入专业教学计划进行认定和调整。

**第七条** 转专业的学生按照转入专业和年级的收费标准缴纳学费。

**第八条** 本办法经2022年3月14日医学部党政联席会讨论修订,自2022年3月15日起开始施行。本办法适用于北京大学医学部本科学生(含港澳台侨学生和留学生、长学制本科阶段学生),由医学部教育处负责解释。

北京大学医学部

2022年3月

## 北京大学本科生修读辅修专业管理办法

为充分发挥北京大学综合性研究型大学优势,为学生提供跨学科学习的机会,使学生获得更好的学习和成长体验,北京大学继续推行主辅修制,学生可以在学习主修专业课程的同时,选修辅修专业课程。为规范辅修专业管理,特制定本办法。

### 一、辅修专业的教学要求

1、院系应依据主修专业本科教学计划,制订符合人才培养要求的辅修专业教学计划,经教务部审核后实施。

辅修专业实行学分制管理。总学分 30 学分左右。学生修读辅修专业课程取得的学分可以计入主修专业毕业要求的选修课学分。

辅修专业课程一般由该专业教学计划中规定的核心课程和部分专业基础课程组成。学生主修专业教学计划与辅修专业教学计划中必修课程内容相近或相同时,学生应选修院系规定的其他课程取得相应学分,重复修读内容相近或相同的课程成绩无效。

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

2、辅修专业课程与该专业主修课程同质要求,同质管理。

### 二、辅修专业选课与成绩管理

1、在校普通本科生在学有余力的情况下可选修辅修专业相关课程。

2、每位学生只能选修一个辅修或双学位专业,不能申请学科相近的两个专业作为主辅修专业。

3、修读辅修专业课程的学生,应在学校选课通知规定的时间内,按照辅修专业教学计划要求自主网上选课。课程资源优先满足主修专业学生选课要求,在课堂容量许可的条件下,提供给辅修学生选修。学生每学期选修主修和辅修课程总学分一般不超过 25 学分。

4、学生选修的辅修课程成绩与主修专业成绩一并记载在学生成绩单上。

5、若选修的课程(含主修和辅修)不及格数量达到学术警告或退学标准的,由所在院系依据学籍管理规定作相应处理。

### 三、辅修专业毕业资格审定

(一)修读辅修专业课程的学生须在大学四年级第二学期开学五周内,根据所修课程是否分别满足主修专业和辅修专业教学计划要求,在优先满足主修正常毕业学分的前提下,向辅修专业开设院系提出证书资格申请。每位学生只能申请一个辅修专业或双学位证书。

(二)学生在主修专业学制规定的学习年限内,修完主修专业教学计划规定的课程及学分,成绩合格,可获得主修专业毕业证书。同时修完辅修专业教学计划规定的课程及学分,成绩合格,学校在其毕业证书上同时标注已完成的主修专业和辅修专业。

(三)未能获得主修专业毕业证书者,不单独颁发辅修专业证书。

(四)学生主修专业学业结束,无论毕业或结业离校,辅修学习同时终止。

(五)学生毕业或结业时未修满辅修专业要求的课程学分,其所修课程的成绩和学分仍保留在本人成绩单中,课程性质可由主修院系确认调整。

(六)辅修专业证书申报工作由开设辅修专业的院系负责,与应届毕业生毕业审查工作分段进行。

(七)辅修专业课程的退课办法与主修专业课程退课办法一致。

四、本办法经 2017 年 1 月 13 日第 915 次北京大学校长办公会讨论通过,自 2016 年 9 月(含)以后入学的本科学生开始执行。与国内外其它高校合作举办及单独设立的辅修、双学位项目的管理,



依据合作协议或项目管理办法执行。

本办法由教务部负责解释。

## 北京大学本科生修读双学位专业管理办法

为充分发挥北京大学综合性研究型大学优势,为学生提供跨学科学习的机会,使学生获得更好的学习和成长体验,北京大学继续推行双学士学位制,学生可以在学习主修专业课程的同时,申请选修双学位专业课程。为规范双学位的管理,特制定本办法。

### 一、双学位专业的教学要求

1、院系应依据本科专业教学计划,制订符合人才培养要求的双学位专业教学计划,经教务部审核后实施。

双学位实行学分制管理,总学分在 45 学分左右。双学位学分要求与主修专业毕业要求学分分别计算。

双学位课程由该专业主修教学计划的核心课程与部分专业基础课程和选修课程组成。双学位教学计划与主修专业教学计划中必修课程内容相近或相同时,学生应按院系规定选修其他课程取得相应学分,重复修读内容相近或相同的课程成绩无效。

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

2、双学位专业课程与同专业主修课程同质要求,同质管理。各院系应根据课程特点,合理控制课堂规模。学校鼓励院系春秋季、暑期滚动开课。

3、开设双学位专业的院系,应于每学年春季学期第五周前公布双学位专业教学计划、先修课程要求、各专业所能接收的名额及学术要求等。

### 二、选修双学位专业的基本要求

1、在校普通本科生学有余力,在修满第一学年主修专业课程后可以申请修读双学位专业。

2、学生需在每学年春季学期(具体时间另行通知)向开设双学位专业的院系提出修读申请,经院系审核录取后选修双学位专业教学计划规定的相应课程。

3、学生经批准后可以在校第二年或第三年开始修读双学位课程。每位学生只能选修一个辅修或双学位专业。不能申请学科相近的两个专业作为主修和双学位专业。

4、修读双学位课程须缴纳双学位课程学费。

### 三、成绩管理

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

2、主修课程与双学位课程同质要求、同时选课,每学期选修主修和双学位课程总学分一般不超过 30 学分。

3、双学位的学分要求与主修专业毕业学分要求分别计算。一门课程如在主修专业和双学位专业教学计划中均有要求,只能计算一次学分。

4、双学位课程成绩与主修专业成绩一并记载在学生成绩单上。

5、选修的课程(含主修和双学位)不及格达到学术警告或退学标准的,依据学籍管理规定作相应处理。

6、选修双学位专业课程的学生,应优先学好主修专业教学计划要求的课程,在时间和精力许可的情况下兼顾双学位课程的学习。凡受到学术警告(学业预警)者,其主修专业和双学位专业所在院系均有权终止其双学位专业的学习资格。

### 四、毕业与学位资格审定



(一) 修读双学位课程的学生须在大学四年级第二学期开学五周内, 根据所修课程是否分别满足主修专业和双学位专业教学计划要求, 在优先满足主修正常毕业学分的前提下, 向双学位专业开设院系提出证书资格申请。每位学生只能申请一个辅修或双学位专业证书。

(二) 学生在主修专业学制规定的学习年限内, 修完主修专业教学计划规定的课程及学分, 成绩合格, 可获得主修专业毕业证书, 符合学士学位授予条件的授予学士学位。对同时修读双学位课程的, 根据情况作如下处理:

1、同时修完双学位专业教学计划的课程及学分, 成绩合格, 可申请北京大学双学士学位证书。

2、如双学位课程成绩或学分未达到双学位专业教学计划规定的要求但已达到辅修专业教学计划要求, 可申请在毕业证书上同时标注已完成的辅修专业。所交原双学位课程学费不予退还。

(三) 未能获得主修专业学士学位证书者, 不授予双学士学位。

(四) 学生主修专业学业结束, 无论毕业或结业离校, 双学位专业学习同时终止。

(五) 学生毕业或结业时未修满双学位专业要求的课程学分, 其所修课程的成绩和学分仍保留在本人成绩单中, 课程性质可由主修院系确认调整。

(六) 双学位专业的学位资格审查由开设双学位专业的院系负责, 与本科应届毕业生毕业审查工作分段进行。

(七) 学生中止修读双学位时, 需在教务管理系统提出申请, 经双学位专业开设院系审核并在系统确认后生效。

(八) 双学位课程的退课办法与主修专业课程退课办法一致。

### 五、收费标准及办法

双学位课程按学分交费, 在每学期按选课学分数一次交清, 收费标准按学校批准的标准执行, 具体工作由双学位专业开设院系安排办理。中途退课或终止双学位学习, 所交学费不予退还。

六、本办法经 2017 年 1 月 13 日第 915 次北京大学校长办公会讨论通过, 自 2016 年 9 月(含)以后入学的本科学生开始执行。与国内外其它高校合作举办和单独设立的辅修、双学位项目的管理, 依据合作协议或项目管理办法执行。

本办法由教务部负责解释。

# 北京大学医学部推荐优秀本科毕业生免试攻读 研究生工作实施办法

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称“推免”）是研究生招生工作的重要组成部分，是完善研究生招生多元录取机制、提高研究生招生质量的重要举措，也是促进和激励在校本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展的有效机制，为顺利开展医学部推免工作，根据教育部、北京市教委和北京大学相关政策及规定，结合医学部实际情况，制定本办法。

## 一、申请推荐条件

1. 纳入国家普通本科招生计划录取的应届本科毕业生；
2. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，品德优良，遵纪守法，申请时无未解除的处分；
3. 身心健康，体育达标，符合规定的体检标准；
4. 成绩优良，无不及格课程，预计能正常毕业并获得学士学位证书；全学程平均学分绩点原则上不低于 2.90，大学英语四级考试成绩不低于 425 分；
5. 不计划本科毕业后赴境外留学。

符合上述条件，有特殊学术专长和有突出培养潜质的学生优先推荐。

## 二、申请与审核流程

1. 符合条件且有意愿参加推免的学生依照医学部当年推免相关通知提出申请。
2. 各学院成立推免工作小组，对申请推免的学生严格进行资格审核、选拔，提出推荐名单，并进行公示（含姓名、院系、综合测评成绩等），公示时间不少于 10 个工作日，确定名单后按要求将推免名单报送医学部教育处。
3. 医学部教育处复审后，将推免名单报送北京大学教务部和研究生院。
4. 北京大学研究生院将相关数据报送“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”（以下简称“推免服务系统”）。
5. 获得推免资格的学生均需在规定时间内通过推免服务系统（网址：<http://yz.chsi.com.cn/tm>）完成注册、报考、交费、确认、查询录取信息等工作，并按照所申请院校研究生院的要求提交材料，参加面试、复试等工作。为促进学科交叉，学生不囿于申报本校、本院系或本专业。

## 三、其他事项

1. 已申请推免资格并进行了网上报名的学生，在推免工作结束前，均不得因出国留学申请办理中英文成绩单。
2. 推免工作结束后，若未被任何学校接收，推免资格自动失效，可以申请办理出国成绩单。已被接收的推免生，不得再申请出国留学，医学部教育处将不为这类学生的出国留学申请出具中英文成绩单及学历学位证明。
3. 已被院校接收的推免生，若出现无法按期毕业、无法获得学士学位等其他情况，不再符合推免条件的，将按规定取消其推荐免试研究生资格。
4. 如学生在推免过程中存在弄虚作假等情况，一经查实，立即取消其推免资格，并给予相应的纪律处分。

## 四、附则

本办法经 2017 年 8 月 29 日第 23 次医学部部务会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起执行，由医



学部教育处负责解释，原《北京大学医学部推荐免试攻读硕士、博士研究生管理办法》同时废止。

北京大学医学部

2017年8月

# 北京大学医学部长学制学生转段及推荐 免试攻读研究生实施办法

根据《教育部办公厅关于做好医学长学制招生计划管理有关工作的通知》（教发厅〔2015〕4号）等文件要求，长学制学生转入本校研究生阶段（以下简称“转段”）时均纳入研究生招生录取程序，与当年推荐免试攻读研究生（以下简称“推免”）工作同步、同轨进行。为进一步做好相关工作，结合推免相关政策与规定，本着“促进学生积极进取，充分尊重学生选择”的原则，特制定本办法。

## 一、对象

本办法中所指长学制学生包括临床医学八年制、口腔医学八年制、基础医学八年制、预防医学七年制、药学六年制学生。

## 二、分流方向及条件

### （一）转段

#### 1. 申请条件

符合当年各长学制专业二级学科资格审核的基本条件。

#### 2. 申请与审核流程

（1）符合条件且有意愿参加转段的学生依照医学部当年相关通知提出申请。

（2）各学院根据二级学科资格审核基本条件，对学生进行初步审核，明确不符合二级学科资格的学生不再进行转段，确定转段名单后报送医学部教育处。

（3）医学部教育处复审后，将转段名单报送北京大学研究生院及医学部分院。

（4）北京大学研究生院将相关数据报送“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”（以下简称“推免服务系统”）。

（5）获得转段资格的学生均需在规定时间内通过推免服务系统（网址：<http://yz.chsi.com.cn/tm>）完成注册、提交转段信息、确认、查询录取信息等工作。

（6）北京大学研究生院医学部分院进行录取。

因教育部暂且只将预防医学七年制、药学六年制纳入推免服务系统中统一管理，以上流程暂仅适用于预防医学、药学专业学生。临床医学、口腔医学和基础医学八年制暂不参与转段具体流程操作，由学校进行统一转段。

秋季学期转段录取为预录取，最终转段名单以次年春季学期召开的二级学科资格审核会议结果为准。资格终审未通过者取消转段资格，按照本科出口进行后续工作。

### （二）推免

1. 长学制学生申请推免须首先办理长学制出口手续，将身份转变为应届本科毕业生。无论最终是否推免成功，均不再转回长学制。

2. 长学制学生出口后申请推免保研的条件、资格审核、申请流程等相关规定与应届本科毕业生完全一致，具体见《北京大学医学部推荐优秀本科毕业生免试攻读研究生工作实施办法》。

## 三、附则

本办法经2017年8月29日第23次医学部部务会讨论通过，自2017年9月1日起执行，由医学部教育处负责解释，原《北京大学医学部关于长学制学生跨专业推荐免试攻读硕士、博士研究生



资格的规定》同时废止。

北京大学医学部  
2017年8月



# 北京大学学位授予工作细则

## 第一章 总 则

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

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

**第三条** 依据本细则申请学位者,应遵纪守法、品德良好,并具有相应的学术与专业水平。

## 第二章 学士学位

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

掌握本学科的基础理论、专门知识和基本技能;

具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

**第五条** 各单位应对本科毕业生的学习成绩和毕业鉴定等材料进行审核,对符合本细则第四条及有关规定的,经学位评定分委员会或校学位评定委员会授权的单位讨论通过,报校学位评定委员会审查批准,授予学士学位。

## 第三章 硕士学位

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

掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识;

具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

**第七条** 硕士学位的考试课程和要求:

马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。

基础理论课和专业课。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料,具有一般水平的听说和写作能力。

**第八条** 硕士学位论文的基本要求

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

硕士学位论文应按照本学科专业规定的基本要求与书写格式撰写。

**第九条** 硕士学位论文评阅

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

各单位应在规定的时间内聘请专家评阅学位论文,论文评阅专家不少于两人。

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



不予进入答辩环节。

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

#### **第十条 硕士学位论文答辩**

答辩委员会应由至少三人组成，指导教师如果参加答辩委员会，答辩委员会至少由四人组成，答辩委员会应以校内专家为主。答辩委员会主席应由副教授以上或相当职称的专家担任。答辩委员会名单由学位评定分委员会审查。指导教师不得担任答辩委员会主席。专业学位硕士学位论文答辩可通过多种方式进行，答辩方式须经学位评定分委员会同意后报送学位办公室审批。

答辩委员会以不记名投票方式对是否通过答辩进行表决，经全体成员 2/3 或以上同意方为通过。论文答辩应有详细记录，答辩委员会决议应由全体委员签字，报送学位评定分委员会审批。

**第十一条** 学位评定分委员会定期审查本学科申请硕士学位人员的材料，确定授予硕士学位人员的建议名单，报送校学位评定委员会批准。

学位评定分委员会的审查应当通过会议进行，会议应有学位评定分委员会全体委员的 2/3 或以上出席方为有效。会议以无记名投票方式，对是否同意建议授予硕士学位进行表决。决议经全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。学位评定分委员会根据表决结果做出建议授予硕士学位的决议或者不授予硕士学位的决议。会议应有文字记录。

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

**第十二条** 校学位评定委员会的审议批准应当通过会议进行，会议应当有校学位评定委员会全体委员的 2/3 以上出席方为有效。会议以无记名投票方式，对是否同意授予硕士学位进行表决。决议经全体委员过半数（不含半数）同意方为通过。校学位评定委员会根据表决结果做出是否授予硕士学位的决议。会议应有文字记录。

## 第四章 博士学位

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

掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

具有独立从事科学研究工作的能力；

在科学或专门技术上做出创造性的成果。

**第十四条** 博士学位的考试课程和要求：

马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。

基础理论和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

外国语。第一外国语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有较强的听说和写作能力；第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位评定分委员会审定，可免修第二外国语。

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

**第十五条** 博士学位论文的基本要求

博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创

造性的成果，对所研究的课题在某一方面有创新性。论文选题和研究内容，应对学术发展、经济建设和社会进步有一定的理论意义或现实意义。博士学位论文应在导师指导下由本人独立完成。

博士学位论文应按照本学科专业规定的基本要求与书写格式撰写。

#### **第十六条** 博士学位论文评阅

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

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

各单位应在规定的时间内聘请与论文相关学科的专家评阅学位论文。论文匿名评阅专家不少于五人，其中至少要有两位校外专家；论文实名评阅专家不少于两人，其中至少要有两位校外专家。

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

#### **第十七条** 博士学位论文答辩

答辩委员会应至少由五人组成，指导教师如果参加答辩委员会，答辩委员会至少由六人组成。答辩委员会应以校内专家为主，其中至少包含两位校外专家。答辩委员会主席应由教授或相当职称的专家担任。答辩委员会名单由学位评定分委员会审查。答辩委员会名单在答辩前不予公开。指导教师不得担任答辩委员会主席。

答辩委员会以不记名投票方式对是否通过答辩进行表决，经全体成员 2/3 或以上同意方为通过。

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

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

**第十八条** 学位评定分委员会应对本学科申请博士学位人员的材料进行全面审核，确定授予博士学位人员的建议名单，报送学位评定委员会批准。

学位评定分委员会的审议应当通过会议进行，会议应当有学位评定分委员会全体委员的 2/3 或以上出席方为有效。会议以无记名投票方式，对是否同意建议授予博士学位进行表决。决议应经全体委员半数以上（不含半数）同意方为通过。学位评定分委员会根据表决结果做出建议授予博士学位的决议或者不授予博士学位的决议。会议应有文字记录。

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

**第十九条** 校学位评定委员会的审议批准应当通过会议进行，会议应有校学位评定委员会全体委员的 2/3 或以上出席方为有效。以无记名投票方式，对是否同意授予博士学位进行表决。决议经全体委员半数以上（不含半数）同意方为通过。校学位评定委员会根据表决结果做出是否授予博士学位的决议。会议应有文字记录。

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

## **第五章 名誉博士学位**

**第二十一条** 同时具有下列条件的学者和科学家，可以授予我校名誉博士学位：

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



**第二十二条** 同时具备下列条件的政治家，可以授予我校名誉博士学位：

在维护世界和平与促进人类进步事业方面做出重要贡献；

在增进我国对外友好合作、扩大我国国际影响方面做出了长期、突出的贡献。

**第二十三条** 同时具备下列条件的社会活动家和知名人士，可以授予我校名誉博士学位：

在促进国际友好往来和全面合作方面、声誉卓著；

在繁荣和发展我国经济、教育、科学、文化、卫生和体育等事业方面做出了重大贡献。

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

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

该人士没有向我校直接捐赠、捐资等；

该人士同意接受我校授予的名誉博士学位；

该人士应当有接受普通高等教育的经历；

该人士是外国元首或政府首脑的，应当有国家外事部门建议授予名誉博士学位的书面意见。

**第二十五条** 校学位评定委员会负责我校名誉博士学位的评审提名工作，并对以下材料进行审议：

拟授境外人士名誉博士学位的建议报告；

拟授人士资格审查结果的报告；

《拟授名誉博士学位呈报表》；

拟授人士简历及其公开出版的著作目录或者其重要事迹列表；

了解拟授人士、熟知其活动或研究领域及其贡献的知名教授或者知名人士五人的推荐信，其中应包括境外知名教授或知名人士的推荐信以及其他博士学位授予单位的知名教授二人的推荐信；

国家外事部门建议授予外国元首或政府首脑名誉博士学位的书面意见。

**第二十六条** 校学位评定委员会的审议提名应当通过会议进行，会议应当有校学位评定委员会全体委员的 2/3 或以上出席。会议以无记名投票方式，对是否同意提名授予该人士名誉博士学位进行表决。决议经全体委员半数以上（不含半数）同意方为通过。校学位评定委员会根据表决结果对该人士做出是否提名授予名誉博士学位的决议，并上报上级主管部门。

**第二十七条** 上报建议名单获国务院学位委员会批准之日起两年之内，我校须举行授予仪式，授予有关人士名誉博士学位，向其颁发《名誉博士学位证书》。在授予仪式结束后 10 个工作日内，将名誉博士学位授予情况的书面报告、授予人士照片及相关材料报国务院学位委员会办公室备案。

## 第六章 学位撤销

**第二十八条** 对于违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，且已获得学位证书者，校学位评定委员会依法撤销其学位。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学位证书者，校学位评定委员会依据学术委员会的认定结论和处理建议，依法撤销其学位。

对于被撤销的学位，学校注销其注册信息并报教育行政部门宣布学位证书无效。

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

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



新闻媒体等以公告方式送达。

## 第七章 其他规定

**第三十一条** 来我校攻读学位的留学生，一般应使用汉语撰写论文；如培养方案对论文所用语言有明确规定的，可根据培养方案的要求使用其他语言，但应有不少于 6000 字的详细中文摘要。

**第三十二条** 除了履行经批准并在校学位评定委员会办公室备案的，我校与境外大学联合培养协定等特别规定之外，申请学位人员不得以同一篇学位论文向两个学位授予单位提出学位申请。

**第三十三条** 重新申请学位的有效时限自当次校学位评定委员会召开审核学位会议之日算起。学位评定委员会保留取消研究生重新申请学位资格的权利。

**第三十四条** 凡答辩委员会不建议授予学位的，校学位评定委员会及其分会一般不进行审核。答辩委员会建议授予学位的，如校学位评定委员会及其分会予以否定，须经过充分的讨论，并有书面说明以备存档。因非学术因素引起争议的，当事人可向学位办公室提出异议。

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

**第三十六条** 在我校学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者及港澳台人员申请学位，参照本细则执行。

**第三十七条** 本工作细则自 2018 年 3 月开始实行。其他相关规定有与本工作细则相抵触的，以本工作细则为准。

**第三十八条** 本工作细则由校学位评定委员会负责解释。

北京大学  
2018 年 3 月



## 北京大学医学部实习医师职责

临床教学旨在培养学生良好的医学职业素质，树立“以患者为中心”的观念；培养学生获取信息和知识，并综合运用所学知识分析和解决问题的能力；训练学生临床操作基本技能、熟悉基本操作规范、逐步建立临床思维模式；帮助学生树立全科医学、预防医学和循证医学观念。

临床实习教学是医学在校教育的重要组成部分，是医学生在上级医师指导下依据既往所学知识、技能，从事临床实践的重要过程。

临床实习强调德艺双馨，知行统一。临床实习教学过程要注重“三基”（基础理论、基本知识、基本技能），强调“三严”（严肃的态度、严格的要求、严密的方法）；要努力适应医学模式的转变，密切关注医学教学改革，严格要求，正规训练，不断提高教学质量。

因此，为加强临床实习的管理，保证实习教学质量，特制订以下职责。

一、实习医师必须严格遵守学校和实习医院的各项规章制度，严格执行北京大学医学部实习医师职责，在带教教师的指导下，加强基本功训练，积极参与临床实践活动，努力提高临床工作能力和自觉培养优良的医德医风和高尚的职业道德。

二、实习医师在实习期间应谦虚谨慎、刻苦学习、努力工作、尊敬教师、树立以“患者为中心”的观念，培养一丝不苟的工作作风和全心全意为人民服务的思想，对病人一视同仁，遵纪守法，不以权谋私，不接受馈赠。

三、实习医师在上级医师指导下，实行 12 小时负责制，全面负责一定数量病人的医疗工作（一般 6-8 张病床），并参加病房、门诊、急诊的夜班及节假日值班。

四、实习医师应提前半小时进入病房，对所管病人进行巡视检查，按时跟随上级医师参加病房医护交接班和早、晚查房。查房时，应向上级医师报告病人情况、检查结果，提出诊断及处理意见。每天下午和晚上应在教师带领下进行晚查房。同时，上、下午至少各巡视一次病人，下班前应做好交班工作。

五、新病人入院，应立即对病人进行检查（包括病史采集、查体及必要的化验检查），提出诊断及处理意见，并在住院医师指导下，开医嘱及进行治疗性的技术操作。病历及常规化验一般应在病人入院后 24 小时内完成。

六、及时准确记录病程日志（包括病人病情变化及情绪变化，重要处理及变更处理的理由，上级医师的意见及指导，治疗过程及效果），阶段小结、手术记录、交接班小结、出院志、死亡志等。

七、实习医师根据病人的病情需要，在上级医师的指导下，进行各种诊疗操作及填写会诊单，各项特殊检查申请单，及时取回病人各项检查结果，并按规定贴好各种检查报告单。参加病房查房，主动向上级医师详细汇报病人的病情、检查结果及处理意见。平时，随时注意了解病人的情况，重要事件及时报告上级医师，并在上级医师指导下进行处理。其它科会诊时，应陪同会诊医师检查患者。

八、随时注意了解病人的要求、饮食情况及病情变化，及时报告上级医师，并在上级医师指导下进行处理。参加所在病房危重病人的护理及抢救工作，并按要求协助上级医师作好特护记录、抢救记录等。

九、参加科主任查房及病房医师查房时，应详细汇报病人的病情及处理意见。请其它科会诊时，应陪同视诊。

十、在上级医师的指导下接待病人家属，按上级医师意见答复或解决有关问题，重要问题应由上级医师负责解释。尊重病人的隐私，病历文件不得随意私自带出。



十一、按规定时间值班，当病人病情有变化时应随时记录，及时报告上级医师给予处理。有新病人入院，在值班住院医师指导下，写较详细的住院志，进行必要的处理。

十二、实习医师在完成医疗工作的同时，应学习护理知识，协同护士做治疗（包括抽血、补液、灌肠等）以及手术前皮肤准备等。

十三、实习医师在工作时间内，未经上级医师同意不得随意离开工作岗位。原则上实习期间不准请假，特殊情况需要请假者，需由本人按学生手册规定事先办理相关手续，并在销假后利用业余时间补足所缺内容。毕业前未补足者，将影响毕业及学位授予。

十四、实习医师无单独开医嘱、处方、假条、诊断书及各种检查申请单的权力。擅自开具以上证明及处方做违纪处理。

十五、男实习医师检查女病人时必须征得上级医师同意并有护士或其他医师在场，严禁男实习医师单独检查异性病人。

十六、每科实习结束时认真填写生产实习小结。树立良好的医德医风和职业道德，出科考试的同时进行医德医风的考核。

十七、生产实习结束后，进行统一毕业考试，凡有成绩不及格者，补考合格后可以毕业。

十八、实习医师应爱护医院的医疗器械及一切国家财产，如有破损，应按实习单位的有关规定进行赔偿和处理。重要仪器、医药用具，未经上级医师同意，不得擅自动用。

北京大学医学部教育处

2011年5月





## 北京大学学生素质综合测评办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻党和国家的教育方针与政策，落实立德树人根本任务，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》，结合实际情况，制定本办法。

**第二条** 学生素质综合测评是北京大学学生思想政治教育的重要环节，旨在通过树立目标、明确导向，推动学生自我教育、自我管理、自我服务，总结阶段性成长历程，促进学生全面发展和健康成长成才。

**第三条** 本办法适用于北京大学全日制本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

入学第一年的学生不进行素质综合测评，中间不授学位的硕博连读生在转为博士生第一年时可以以硕士生身份进行素质综合测评。

转院（系）转专业学生在上一学年所在院系参加素质综合测评。

**第四条** 学生素质综合测评应遵循公开、公平、公正的原则。

### 第二章 测评内容

**第五条** 学生素质综合测评内容包括基本素质、学业学术和实践能力三部分，测评结果由三部分加总。其中，本科生学业学术测评在素质综合测评总评中所占比例应不低于 60%，研究生可根据实际情况由院系另行规定；实践能力测评在素质综合测评总评中所占比例不超过 20%。

**第六条** 素质综合测评最终结果为优秀、合格或不合格。其中，测评结果为优秀的比例不超过测评基本组织单位人数的 20%。

**第七条** 基本素质测评不合格或学业学术测评不合格者，其素质综合测评不合格。

#### （一）基本素质测评

**第八条** 基本素质测评包括思想政治、行为规范、学习态度和身心健康四个方面，具体内容为：

##### 1. 思想政治

（1）拥护中国共产党领导，认真学习贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，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；

（2）热爱社会主义祖国，弘扬中华民族精神，自觉维护国家利益和民族团结，自觉践行社会主义核心价值观，增强社会责任感；

（3）关心集体，团队协作精神强，积极参加学校、院系、班级等组织的集体活动。

##### 2. 行为规范

（1）法治观念强，遵守宪法、法律、法规；

（2）提高个人修养，增强网络素养，具有良好的行为习惯；

（3）遵守《高等学校学生行为准则》《首都大学生文明公约》《北京大学章程》及学校制定的各项规章制度。

##### 3. 学习态度



- (1) 坚持勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，求真学问，练真本领；
- (2) 刻苦学习，勇于探索，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；
- (3) 遵守考试与学习纪律、学术规范，坚守学术道德，维护学术诚信。

#### 4. 身心健康

- (1) 保持良好的生活状态和精神面貌，提高审美情趣；
- (2) 注重心理品质建设，努力增强情绪控制力、挫折耐受力和社会适应能力，人际关系和谐；
- (3) 积极参加体育锻炼，完成体育达标要求。

**第九条** 在上一学年受到学校纪律处分的，其基本素质测评不合格。

#### (二) 学业学术测评

**第十条** 学业学术测评包括学业成绩和学术科研两部分。学业成绩指上一学年学生的课程成绩（院系可具体规定学业成绩所纳入的课程范围）；学术科研指学生发表学术论文、出版学术著作、参与课题研究、获得科技发明专利、在学术竞赛中获得名次或通过其他方式取得学术科研成果。

**第十一条** 本科生学业学术测评应以学业成绩部分为主，综合考虑本科生科研、学术竞赛等学术活动；研究生学业学术测评可根据研究生学业的不同阶段综合考虑学业成绩和学术科研，博士研究生学业学术测评应以学术科研为主。

**第十二条** 在上一学年出现两门必修课成绩不及格的，其学业学术测评不合格。

#### (三) 实践能力测评

**第十三条** 实践能力测评包括社会工作和实践活动等方面，具体内容为：

##### 1. 社会工作

在学校和院系团学组织、党团支部、班级、学生社团中担任学生干部的，在职能部门担任学生助理的，时间在一学期（含）以上并积极履行工作职责；

##### 2. 实践活动

积极参加社会实践、志愿服务、公益活动、文体竞赛、创新创业活动等，并在活动中表现突出、取得成绩、获得表彰或产生良好社会影响。

### 第三章 测评相关要求

**第十四条** 测评内容中，相关成果为上一学年以学生身份参加且署名中体现“北京大学”的方为有效。

**第十五条** 测评内容中，涉及到对集体成果的量化时，应区分起主要作用者和次要作用者，根据实际贡献大小，分别予以计算。

**第十六条** 在实践能力测评中，涉及社会工作方面的多项学生干部职务（学生助理岗位）时，按量化得分最高的职务（岗位）计算一次。

**第十七条** 经核实在测评过程中弄虚作假、虚报材料的，其素质综合测评不合格。

### 第四章 测评机构与测评程序

**第十八条** 学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称院系）应成立学生素质综合测评工作小组（以下简称工作小组），负责本院系学生素质综合测评工作。组长由院系党政主要负责人担任，成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

**第十九条** 院系应按照本办法的规定，在广泛征求师生意见的基础上制定本院系学生素质综合测评办法实施细则，报学生工作部审核并备案。

**第二十条** 素质综合测评一般以班级为基本组织单位，由班主任、辅导员主持进行，也可以年



级、专业为基本组织单位。测评中应同时发挥党、团支部作用。

**第二十一条** 基本素质测评应在学生个人学年总结的基础上以师生民主评议等形式进行。

**第二十二条** 学业学术测评依据学生个人成绩单、学生提供的学术科研成果证明，按学年进行量化计算。

**第二十三条** 实践能力测评依据学生提供的实践能力证明(包括但不限于工作总结、述职报告、实践报告、服务证明、获奖证书等)，按学年进行量化计算。

**第二十四条** 素质综合测评结果应在基本组织单位范围内公示，公示期不少于3个工作日。

**第二十五条** 学生对素质综合测评结果有异议，应在公示期内向本院系工作小组提出，工作小组应在3个工作日内核实情况，作出相应答复或处理。若学生对本院系工作小组的答复或处理仍有异议，可在接到答复或得知处理结果后3个工作日内向学生工作部提交书面材料，学生工作部应在接受材料后3个工作日内核实情况，做出相应处理。

**第二十六条** 公示结束后，经班主任或辅导员确认后的素质综合测评结果应由本院系工作小组审定，并及时录入学生综合信息管理系统。

## 第五章 附则

**第二十七条** 港澳台侨学生、留学生参加素质综合测评，参照本办法进行。

**第二十八条** 院系应充分考虑实际情况，对学生在超出学制期限基本修业年限、休学、出国(出境)交流交换学习等特殊情况下的素质综合测评事项，在本院系素质综合测评办法实施细则中进行具体规定。

**第二十九条** 本办法经2018年6月22日第2次学生事务办公会讨论通过，自2018年9月1日起实施。原《北京大学学生素质综合测评办法》予以废止。

**第三十条** 本办法由学生工作部负责解释。





## 北京大学奖学金评审办法

**第一条** 为培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人,鼓励学生勤奋学习、全面成才,规范学校奖学金的评审工作,根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于北京大学全日制(全脱产学习)本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

**第三条** 本办法适用于在学生素质综合测评基础上评审的校级奖学金以及国家奖学金(以下简称奖学金)。其他类别的奖学金执行相应的管理办法。

**第四条** 奖学金评审遵循公开、公平、公正的原则。

**第五条** 奖学金评审的基本条件一般为:

- (一) 拥护中国共产党的领导,思想政治表现突出;
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度;
- (三) 践行社会主义核心价值观,道德品质优秀;
- (四) 学习成绩优异,创新能力、实践精神、社会责任感等方面表现突出;
- (五) 参评学年素质综合测评结果须为优秀或合格;
- (六) 参评学年须获得个人年度奖励提名。

**第六条** 奖学金评审应同时依据奖学金设立时确定的具体条件。

**第七条** 同一学年各项奖学金不可兼得。

**第八条** 学校设立学生奖励奖学金评审委员会(以下简称为委员会),委员会主任由主管校领导担任,成员单位包括党委办公室校长办公室、学生工作部、教务部、研究生院、科学研究部、社会科学部、国际合作部(港澳台办公室)、校团委、教育基金会和医学部学生工作部,委员会应邀请教师代表和学生代表参加。委员会秘书处设在工作部。医学部奖学金的评审工作由委员会授权医学部学生奖励奖学金评审委员会负责。

**第九条** 委员会职责包括:

- (一) 审议奖学金的设立、变更、调整;
- (二) 审议确定奖学金评审结果;
- (三) 研究奖学金评审的相关重要事项。

**第十条** 学院(系)、研究院(所、中心)(以下简称为院系)应成立学生奖励奖学金评审工作小组(以下简称为工作小组),负责本院系奖学金初评的有关工作。组长由院系党政主要负责人担任,成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

**第十一条** 奖学金评审的一般程序为:

- (一) 学生在素质综合测评基础上提出申请;
- (二) 工作小组根据奖学金评审条件进行初评;
- (三) 工作小组将初评结果在院系进行公示,公示期不少于3个工作日;
- (四) 公示无异议后,院系初评结果报委员会秘书处;
- (五) 秘书处对院系初评结果进行审核,提交委员会;
- (六) 委员会审议确定评审结果,在全校范围内进行公布;
- (七) 颁发证书、发放奖金。

**第十二条** 学生若对初评结果有异议,应在公示期内向本院系工作小组提交书面材料,工作小



组应在3个工作日内答复。若学生对工作小组答复仍有异议，可在接到答复后3个工作日内向委员会秘书处提交书面材料。秘书处应在接到材料后3个工作日内核实情况，作出相应处理，核实和处理情况报委员会。

**第十三条** 评审工作结束后，学校须及时将奖学金评审结果存入文书档案，院系须及时将奖学金登记表存入学生个人档案。

**第十四条** 在奖学金申请和评审过程中有弄虚作假等行为或不符合奖学金评审基本条件的，委员会将取消其评审资格或追回证书。

**第十五条** 本办法经2018年7月3日第940次校长办公会讨论通过，自2018年9月1日起执行。原《北京大学学生奖学金评审条例》予以废止。

**第十六条** 本办法由北京大学学生奖励奖学金评审委员会秘书处负责解释。



## 北京大学学生奖励评选办法

**第一条** 为深入贯彻党和国家的教育方针与政策，以立德树人为根本，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于北京大学全日制本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

**第三条** 学生奖励评选遵循公开、公平、公正原则。

**第四条** 学生奖励包括个人奖励和集体奖励。

**第五条** 个人奖励项目包括：

- (一) 学生五·四奖章；
- (二) 优秀毕业生；
- (三) 三好学生及三好学生标兵；
- (四) 学术创新奖；
- (五) 优秀学生干部及优秀学生干部标兵；
- (六) 优秀品德奖；
- (七) 学习优秀奖；
- (八) 优秀科研奖；
- (九) 社会工作奖；
- (十) 实践公益奖；
- (十一) 五四体育奖；
- (十二) 红楼艺术奖；

其中，“学生五·四奖章”是北京大学授予学生个人的最高荣誉。

**第六条** 集体奖励项目包括：

- (一) 班级五·四奖杯；
- (二) 示范班集体；
- (三) 先进班集体；
- (四) 示范学生宿舍；

其中，“班级五·四奖杯”是北京大学授予班级的最高荣誉。

**第七条** 对响应国家号召，积极参军入伍服义务兵役的学生，依据《北京大学学生参军入伍奖励支持办法》，授予学生参军入伍服义务兵役专项奖励。

**第八条** 对国家、社会、学校做出突出贡献、赢得荣誉的集体或个人，学校予以通令嘉奖。

**第九条** 个人奖励评选的基本条件为：

- (一) 拥护中国共产党领导，思想政治表现突出；
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度；
- (三) 践行社会主义核心价值观，道德品质优秀；
- (四) 德智体美全面发展，或在学习科研、社会工作、实践公益、文体活动等方面表现突出；
- (五) 素质综合测评结果须为优秀或合格。

**第十条** 集体奖励评选的基本条件为：

- (一) 拥护中国共产党领导，重视政治思想引领，深入开展思想理论学习；
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度，集体成员无违规违纪行为；



(三) 具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，集体成员学习良好；

(四) 积极开展社会实践活动和文化体育活动。

**第十一条** 学校设立学生奖励奖学金评审委员会（以下简称委员会），委员会主任由主管校领导担任，成员单位包括党委办公室校长办公室、学生工作部、教务部、研究生院、科学研究部、社会科学部、国际合作部（港澳台办公室）、校团委、教育基金会和医学部学生工作部，委员会应邀请教师代表和学生代表参加。委员会秘书处设在工作部。

**第十二条** 委员会职责包括：

(一) 制定修订《北京大学学生奖励评选办法实施细则》；

(二) 审议确定学生奖励评选结果；

(三) 研究学生奖励评选相关的重要事项。

**第十三条** 学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称院系）成立学生奖励奖学金评审工作小组（以下简称工作小组），负责本院系学生奖励评选工作。组长由院系党政主要负责人担任，成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

**第十四条** 学生奖励评选的一般程序为：

(一) 工作小组根据学生奖励评选条件组织评选；

(二) 工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；

(三) 公示无异议后，院系初评结果报委员会秘书处；

(四) 秘书处对院系初评结果进行审核，提交委员会；

(五) 委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

(六) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

(七) 颁发荣誉证书。

**第十五条** 各项奖励项目的具体评选条件和程序等由《北京大学学生奖励评选办法实施细则》规定。

**第十六条** 学生对初评结果有异议，应在公示期内向本院系工作小组提交书面材料，工作小组应在 3 个工作日内答复。若学生对工作小组答复仍有异议，可在接到答复后 3 个工作日内向委员会秘书处提交书面材料。委员会秘书处应在接到材料后 3 个工作日内核实情况，作出相应处理，核实和处理情况报委员会。

学生对委员会确定的评选结果有异议，应在公示期内向委员会秘书处提交书面材料，委员会秘书处应在接受申诉后 3 个工作日内核实情况，做出相应处理，核实和处理情况报校长办公会。

**第十七条** 评选工作结束后，学校须及时将奖励评选结果存入文书档案，院系须及时将奖励登记表存入学生个人档案。

**第十八条** 在学生奖励评选过程中有弄虚作假等行为或其他不符合学生奖励评选条件的，委员会将取消其评选资格或者撤销其荣誉称号并追回荣誉证书。

**第十九条** 学校根据要求择优推荐获奖个人或集体参评北京市相应奖励。其中：

(一) “北京市三好学生”从“北京大学三好学生标兵”中择优推荐；

(二) “北京市优秀学生干部”从“北京大学优秀学生干部标兵”中择优推荐；

(三) “北京市普通高等学校优秀毕业生”从“北京大学优秀毕业生”中择优推荐；

(四) “北京市先进班集体”从“北京大学班级五·四奖杯”或“北京大学示范班集体”中择优推荐。

**第二十条** 本办法经 2018 年 7 月 3 日第 940 次校长办公会议讨论通过，自 2018 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生奖励条例》予以废止。

第二十一条 本办法由学生奖励奖学金评审委员会秘书处负责解释。





# 北京大学学生奖励评选办法实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范北京大学学生奖励评选工作，依据《北京大学学生奖励评选办法》制定本实施细则。

**第二条** 学生个人奖励包括“学生五·四奖章”、“优秀毕业生”和个人年度奖励。其中，个人年度奖励包括“三好学生及三好学生标兵”、“学术创新奖”、“优秀学生干部及优秀学生干部标兵”、“优秀品德奖”、“学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“社会工作奖”、“实践公益奖”、“五四体育奖”、“红楼艺术奖”。学生集体奖励包括“班级五·四奖杯”和集体年度奖励；其中，集体年度奖励包括“示范班集体”、“先进班集体”和“示范学生宿舍”。

**第三条** 个人奖励评选的基本条件为：

- (一) 拥护中国共产党领导，思想政治表现突出；
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度；
- (三) 践行社会主义核心价值观，道德品质优秀；
- (四) 德智体美全面发展，或在学习科研、社会工作、实践公益、文体活动等方面表现突出；
- (五) 素质综合测评结果须为优秀或合格。

**第四条** 集体奖励评选的基本条件为：

- (一) 拥护中国共产党领导，重视政治思想引领，深入开展思想理论学习；
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度，集体成员无违规违纪行为；
- (三) 具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，集体成员学习良好；
- (四) 积极开展社会实践活动和文化体育活动。

## 第二章 “学生五·四奖章”的评选

**第五条** “学生五·四奖章”是北京大学授予学生个人的最高荣誉，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 在政治思想、道德品质等方面表现突出，能够起到模范作用，获得好评与公认；
- (二) 在校期间获得过个人年度奖励；
- (三) 至少具备下列条件之一：
  - 1、对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或产生积极的社会影响；
  - 2、学习成绩优异，或在学术科研活动中取得突出成绩；
  - 3、在社会工作、社会实践、志愿服务、公益活动等方面做出突出贡献；
  - 4、在文体活动中取得优异成绩。

**第六条** “学生五·四奖章”每两年评选一次，于评奖当年四月底前完成评选工作，评选程序为：

- (一) 学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称院系）提名推荐候选人，经院系党政联席会议审议通过；
- (二) 院系对推荐候选人进行公示，公示期不少于3个工作日；
- (三) 公示无异议后，院系将候选人推荐材料报学生奖励奖学金评审委员会（以下简称委员会）秘书处；
- (四) 委员会秘书处审核候选人推荐材料，组织初评，并将初评结果提交委员会；

(五) 委员会审议初评结果、确定参加终评的候选人名单，并在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

(六) 公示无异议后，委员会秘书处组织终评。终评采用公开评审方式，根据终评结果确定获奖名单；

(七) 委员会将评选工作报告、评选结果提交校长办公会审议；

(八) 颁发荣誉证书和奖章。

### 第三章 “优秀毕业生”的评选

**第七条** “优秀毕业生”是授予应届毕业生的奖项，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括在校期间获得过个人年度奖励。

**第八条** 在“优秀毕业生”评选工作中：

(一) 积极参加社会实践和志愿服务、有较强的实践能力和创新能力、在校期间有重要发明创造或为国家、社会和学校做出突出贡献的应届毕业生，同等条件下可优先推荐评选；

(二) 对响应国家号召，积极参军入伍服义务兵役的学生典型（以下简称参军学生典型），可优先推荐评选；

(三) 对树立正确的就业观，献身国防事业，自愿到西部、艰苦边远地区和基层就业，以及赴国际组织实习任职的学生典型（以下简称就业学生典型），可优先推荐评选，在校期间获得过个人年度奖励的评选条件可适当放宽。

**第九条** “优秀毕业生”在应届毕业生毕业前完成评选工作，评选程序为：

(一) 毕业生班级等基本组织单位组织民主评议，同时应发挥党、团支部作用，经班主任、辅导员同意后，向院系学生奖励奖学金评审工作小组（以下简称工作小组）提出推荐名单；

(二) 工作小组根据评选条件进行评审，并按不超过应届毕业生总人数 15% 的比例确定初评名单；

(三) 工作小组从初评的“北京大学优秀毕业生”中择优评选“北京市普通高等学校优秀毕业生”，评选比例不超过院系应届毕业生总人数的 5%；

(四) 工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；

(五) 就业学生典型可由学生就业指导服务中心向委员会秘书处提名推荐，评选名额单列；参军学生典型可由人民武装部向委员会秘书处提名推荐，评选名额单列。评选名额单列的提名推荐人选纳入所在院系初评结果中一并公示；

(六) 公示无异议后，院系将初评结果报委员会秘书处；

(七) 秘书处对院系初评结果进行审核，提交委员会；

(八) 委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

(九) 委员会将评选情况、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

(十) 颁发荣誉证书。

### 第四章 个人年度奖励的评选

**第十条** 个人年度奖励是基于学年度学生素质综合测评基础上的个人奖励，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括参评学年素质综合测评结果须为优秀或合格。

**第十一条** 除“学术创新奖”外，参评学年内各项个人年度奖励不兼得。

**第十二条** “三好学生及三好学生标兵”旨在奖励在道德品质、学习科研、综合素质等方面全面发展，表现优秀的学生。“三好学生”年度评选比例不超过各院系参评学生人数的 14%，其中，“三



好学生标兵”须从当年的“三好学生”中择优评选，评选比例不超过参评学生人数的 2%。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 在政治思想、道德品质等方面表现突出，关心集体，具备较好的群众基础；
- (二) 学习成绩优秀，或在学术科研中取得突出成绩；
- (三) 积极参加体育锻炼和文艺活动，综合素质好。

**第十三条** “学术创新奖”旨在奖励具有学术创新精神，取得突出学术创新成果的学生，年度评选比例不超过全校参评学生人数的 1%。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 积极开展学术科研工作，学术创新能力突出；
- (二) 在上一学年以北京大学学生身份取得以下学术成果：独著或合著学术著作；以第一作者身份在本专业高水平学术刊物发表较高学术价值论文；在专业领域学科竞赛中获得有学术影响力的奖项或在科技发明活动中获得较高科技含量的发明专利；在学术领域取得其他有较高学术影响力的成绩。学术成果的具体标准由工作小组邀请本院系相关领域专任教师根据学科专业特点予以明确认定。

**第十四条** “优秀学生干部及优秀学生干部标兵”旨在奖励理想信念坚定、学业优秀、群众基础扎实、工作积极主动并取得显著成绩的学生骨干。“优秀学生干部”年度评选比例不超过各院系参评学生人数的 1%。其中，“优秀学生干部标兵”须从当年的“优秀学生干部”中择优评选。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 应为学校和院系团委、学生会、研究生会的主要干部，学生党支部、团支部、班级的主要干部，学生社团的主要负责人，职能部门和院系聘用的学生助理；
- (二) 在政治思想、道德品质等方面表现突出，能够起到模范作用，有较高威信；
- (三) 工作积极主动，取得显著成绩，富有开拓精神和公共服务意识；
- (四) 学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优良；
- (五) 积极参加体育锻炼和文艺活动，综合素质优秀。

**第十五条** “优秀品德奖”旨在奖励思想道德方面表现突出、具有产生了一定影响的优秀事迹的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

**第十六条** “学习优秀奖”旨在奖励学习态度端正、学习成绩优秀的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

**第十七条** “优秀科研奖”旨在奖励积极开展学术科研活动，在学术研究领域取得一定的进展或成果的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

**第十八条** “社会工作奖”旨在奖励积极参加社会工作、公共服务、学生社团活动，能够发挥骨干作用并做出一定成绩的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

**第十九条** “实践公益奖”旨在奖励在社会实践、志愿服务、公益活动中表现突出的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

**第二十条** “红楼艺术奖”旨在奖励积极参加文化艺术活动，并在校级及以上文艺比赛中取得较好名次，或在文化艺术领域取得较好成绩，为学校做出突出贡献的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

**第二十一条** “五四体育奖”旨在奖励积极参加体育运动，在校级及以上体育比赛中取得较好名次，或在体育运动领域取得较好成绩，为学校做出突出贡献的学生。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括前述内容。

**第二十二条** “学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“社会工作奖”、“实践公益奖”、“五四体育奖”、“红楼艺术奖”总体年度评选比例不超过各院系参评人数的16%，各奖项不设具体评选比例。“优秀品德奖”不固定评选比例。

**第二十三条** 个人年度奖励一般在每学年初开展评选工作，评选程序为：

(一)“三好学生及三好学生标兵”、“学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“实践公益奖”、“社会工作奖”由班级等基本组织单位在学生素质综合测评基础上向工作小组提出推荐名单。其中，“社会工作奖”也可由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐，也可由学生工作相关职能部门向委员会秘书处提名推荐；职能部门提名推荐的，评选名额单列；

“优秀学生干部”由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐，也可由学生工作相关职能部门向委员会秘书处提名推荐；职能部门提名推荐的，评选名额单列；

“优秀品德奖”由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐；

“学术创新奖”在学生个人书面申请的基础上，由院系学生工作办公室组织有主管教学或科研工作的院系领导、相关领域专任教师参加的学术评审，根据评审结果向工作小组提名推荐；

“五四体育奖”、“红楼艺术奖”在学生个人向校团委书面申请的基础上，由体育教研部、艺术学院分别进行专业认定，根据认定结果向工作小组提名推荐；

(二)工作小组根据各项年度奖励评选条件组织评选，其中，“优秀学生干部标兵”从“优秀学生干部”提名名单中向委员会秘书处择优推荐；

(三)工作小组对初评结果在院系进行公示，公示期不少于3个工作日；

(四)公示无异议后，院系将初评结果报委员会秘书处；

(五)秘书处对院系初评结果进行审核，并组织“优秀学生干部标兵”的评选，审核和评选结果提交委员会；

(六)委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；

(七)委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

(八)颁发荣誉证书。

**第二十四条** “北京市三好学生”、“北京市优秀学生干部”的评选程序为：

(一)工作小组从本院系初评的“北京大学三好学生标兵”中择优初步推荐“北京市三好学生”候选人，推荐名单报委员会秘书处；

(二)委员会秘书处审核“北京市三好学生”初步推荐名单、组织评选，并从“北京大学优秀学生干部标兵”中择优推荐“北京市优秀学生干部”，评选结果及推荐名单提交委员会；

(三)委员会审议确定评选结果和推荐名单，在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；

(四)委员会将评选工作报告、推荐名单及公示情况提交校长办公会审议；

(五)校长办公会审议通过后，报北京市相关部门。

## 第五章 “班级五·四奖杯”的评选

**第二十五条** “班级五·四奖杯”是北京大学授予班级的最高荣誉，除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括：

(一)在思想建设、组织建设、学风建设等方面特别突出，能起到示范引领作用，受到好评与公认；

(二)获得过“示范班集体”。

**第二十六条** “班级五·四奖杯”每两年评选一次，于评奖当年四月底前完成评选工作，评选程序为：



- (一) 院系提名推荐候选班级，经院系党政联席会议审议通过；
- (二) 院系对推荐候选班级进行公示，公示期不少于3个工作日；
- (三) 公示无异议后，院系将候选班级推荐材料报委员会秘书处；
- (四) 委员会秘书处对候选班级进行审核，组织评选，评选结果提交委员会；
- (五) 委员会审议评选结果，确定获奖班级名单，并在全校范围公示，公示期不少于3个工作日；
- (六) 公示无异议后，委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；
- (七) 颁发荣誉证书和奖杯。

## 第六章 “示范班集体”、“先进班集体”的评选

**第二十七条** “示范班集体”、“先进班集体”旨在奖励在班级建设方面表现优秀的班集体。除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 党、团、班组织健全，机制有效，工作有力；
- (二) 班主任、辅导员责任心强，能够围绕学生关照学生服务学生；
- (三) 班级骨干政治坚定、团结协作、以身作则、紧密联系同学、积极努力开展各项工作；
- (四) 具有积极上进、文明健康的良好班风，班集体成员团结友爱，班级氛围和谐融洽。

**第二十八条** “示范班集体”、“先进班集体”一般在每学年初开展评选工作，评选程序为：

- (一) 工作小组在班级申请基础上，根据评选条件组织评选“先进班集体”；从初评确定的“先进班集体”中择优推荐“示范班集体”候选班级；
- (二) 工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于3个工作日；
- (三) 公示无异议后，院系初评结果报委员会秘书处；
- (四) 秘书处对院系“先进班集体”初评名单、“示范班集体”候选名单进行审核，组织“示范班集体”评选，评选结果提交委员会；
- (五) 委员会审议确定“示范班集体”、“先进班集体”评选结果，在全校范围公示，公示期不少于3个工作日；
- (六) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；
- (七) 颁发荣誉证书。

**第二十九条** “北京市先进班集体”的评选程序为：

- (一) 委员会秘书处从“北京大学班级五·四奖杯”或“北京大学示范班集体”中择优推荐“北京市先进班集体”，推荐班级名单提交委员会；
- (二) 委员会审议确定推荐名单，在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；
- (三) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；
- (四) 校长办公会审议通过后，报北京市相关部门。

## 第七章 “示范学生宿舍”的评选

**第三十条** “示范学生宿舍”旨在奖励在自我教育、自我服务、自我管理方面表现突出的学生宿舍。除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 注重宿舍文化建设，成员间团结友爱，积极向上；
- (二) 参评学年获“安全文明卫生宿舍”或相当荣誉。

**第三十一条** “示范学生宿舍”一般在每学年初开展评选工作，评选程序为：

- (一) 通过宿舍自荐、楼管组推荐、院系推荐及住宿辅导员推荐等方式产生候选宿舍；

- (二) 学生工作部和公寓服务中心组成初评小组,通过实地查看等方式确定终评候选宿舍名单;
- (三) 学生工作部和公寓服务中心邀请相关职能部门负责人、师生代表组成终评小组对候选宿舍进行终评,终评结果提交委员会;
- (四) 委员会审议确定评选结果,在全校范围内公示,公示期不少于3个工作日;
- (五) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议;
- (六) 颁发荣誉证书。

## 附 则

**第三十二条** 本细则经 2018 年 6 月 27 日学生奖励奖学金评审委员会审议通过,自 2018 年 9 月 1 日起实施,由学生工作部负责解释。



## 北京大学医学部先进班集体评选细则

为了进一步加强医学部学生班集体建设,大力培养学生的集体主义精神,创造良好的育人环境,鼓励学生刻苦学习、奋发向上,在德、智、体各方面全面发展,促进学风和校风的建设,依据《北京大学学生奖励评选办法》和《北京大学学生奖励评选办法实施细则》,制定本办法。

### 一、奖项设置

医学部集体奖项分为以下几个层次,由高到低分别为:

- (一) 北京大学班级五·四奖杯
- (二) 北京大学示范班集体
- (三) 北京大学先进班集体
- (四) 医学部先进班集体
- (五) 学院先进班集体

### 二、评选条件

(一) 北京大学级别集体奖项,从医学部先进班集体中择优推荐至大学参评,评选条件参照《北京大学学生奖励评选办法》和《北京大学学生奖励评选办法实施细则》要求。

(二) 医学部先进班集体必须符合北京大学集体奖励评选基本条件,即:

- (1) 拥护中国共产党领导,重视政治思想引领,深入开展思想理论学习;
- (2) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度,集体成员无违规违纪行为;
- (3) 具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风,集体成员学习良好;
- (4) 积极开展社会实践活动和文化体育活动。

同时,参评班级还应符合以下各项条件:

- (1) 当年本班学生无违法违纪行为,无因各种原因受处分的学生;
- (2) 当年宿舍卫生检查均为优良;
- (3) 所在班级班风、学风端正,学习成绩良好(同等条件下,优先考虑成绩优良比例高和不及格率低的班级)。

(三) 学院先进班集体

各学院根据上述评奖条件自行制定。

### 三、推荐/评选比例和选拔方式

(一) 学院先进班集体:根据各单位的评奖条件和评选办法产生。参评人数 200 人以下的单位最多可评选 1 个,参评人数 200-500 人的单位最多可评选 2 个,参评人数 500 人以上的单位最多可评选 3 个;

(二) 医学部先进班集体:凡符合“医学部先进班集体”评奖条件的“学院先进班集体”,可以参加医学部级别奖项的评审;

(三) 北京大学示范班集体和北京大学先进班集体:不单独评选,从“医学部优秀班集体”中择优推荐为候选班级。

### 四、评选程序

(一) 评选原则

(1) 北大级及以上先进班集体和医学部级先进班集体的荣誉可以重复获得,医学部级和学院级先进班集体的荣誉不重复获得;

(2) 学院先进班集体的评选由各学院完成,并报医学部学工部。

## （二）评选流程

（1）学院培养：各学院应在每学年第一学期初步确认欲培养的先进班集体名单，并制定培养计划，认真参照培养计划和相关规定，对班集体进行培养和监督；

（2）班级申请：有参评资格的各班级应于当年评选工作开始时，以书面申请和书面总结的形式，向所在学院正式提交“学院先进班集体”申请；

（3）学院评审：各学院对申请班级进行资格确认，评选产生“学院先进班集体”；在此基础上，按照“医学部先进班集体”的评奖条件择优推荐参加医学部级别奖项的评选；

（4）学工部评审：医学部学工部在接到各学院呈报的候选名单后组织评审工作，评选产生“医学部先进班集体”，并择优推荐“北京大学示范班集体”和“北京大学先进班集体”候选，报呈医学部奖励奖学金管理委员会审批；

（5）医学部审批：经由医学部奖励奖学金管理委员会审批后，确认“北京大学示范班集体”和“北京大学先进班集体”的推荐班级，并择优推荐北大以上级别集体荣誉。

## 五、奖励与表彰

（一）获得医学部及以上先进班集体荣誉的班级，由医学部和上级有关部门颁发荣誉证书并奖励活动经费；

（二）医学部举行表彰大会进行表彰；

（三）学院先进班集体由各学院进行奖励和表彰。

## 六、附则

（一）本办法由医学部学工部负责解释。

（二）本办法自颁布之日起试行。

医学部学生工作部  
2020年8月修订





## 北京大学医学部示范学生宿舍评选细则

为培养学生的集体主义精神，增强宿舍文化建设，营造良好的育人环境，医学部学工部决定每年组织北京大学医学部示范学生宿舍评选活动，特制定本办法。

### 一、参评对象

北京大学医学部本科生、研究生及长学制学生宿舍，入住率须超过 50%。

### 二、评选时间

每学年一次，根据学校整体安排确定。

### 三、评选条件

- (一) 舍友间互帮互助，凝聚力强，相处和睦和谐，共同成长进步；
- (二) 宿舍文化建设良好，有独特的宿舍文化氛围；
- (三) 学习风气好，上一学年宿舍成员均无不及格科目；
- (四) 制定宿舍公约，模范遵守校规校纪；
- (五) 全面发展，上一学年宿舍成员综合素质评价成绩均为合格及以上；
- (六) 上一学年宿舍成员无违法违纪行为，无因各种原因受处分的学生；
- (七) 上一学年宿舍卫生检查均为优良。

### 四、推荐/评选比例和选拔方式

(一)“学院示范学生宿舍”：参考上述评选条件，由各单位自行制定评奖条件和评选办法，并产生该奖项。参评宿舍数按照每 15 个学生宿舍产生一个“学院示范学生宿舍”的比例进行选拔；

(二)“医学部示范学生宿舍”及“医学部示范学生宿舍”提名奖：按择优推荐原则，参评人数 200 人及以下的单位最多可推荐 1 个，参评人数 200-500 人的单位最多可推荐 2 个，参评人数 500 人及以上的单位最多可推荐 3 个学生宿舍，参评“医学部示范学生宿舍”。经医学部评审，产生 10 个“医学部示范学生宿舍”奖，其余推荐宿舍获“医学部示范学生宿舍”提名奖；

(三)北京大学及以上各级的宿舍评优奖项：不单独评选，从“医学部示范学生宿舍”中择优推荐为候选宿舍。

### 五、评选程序

#### (一) 评选原则

(1) 北京大学级及以上荣誉和“医学部示范学生宿舍”荣誉可以重复获得，医学部级（含提名奖）和学院级荣誉不重复获得；

(2) “学院示范学生宿舍”的评选由各学院完成，并报医学部学工部。

#### (二) 评选流程

(1) 学院培养：本评选工作重在增强宿舍文化建设，鼓励各单位，根据示范宿舍重在培养的原则，在每学年第一学期加强此项工作的宣传与前期准备，制定出本学院加强宿舍文化建设的计划并认真完成；

(2) 宿舍申请：有参评资格的宿舍应于当年评选工作启动时，根据要求以书面申请和书面总结的形式，向所在学院正式提交申请；

(3) 学院评审：各学院对申请宿舍进行资格确认，评选产生“学院示范学生宿舍”；在此基础上，按照“医学部示范学生宿舍”的评奖条件择优推荐参评“医学部示范学生宿舍”；

(4) 学工部评审：医学部学工部在接到各单位的推荐名单后，组织评审工作，评选产生 10 个“医学部示范学生宿舍”及提名奖若干，报呈医学部奖励奖学金管理委员会审批；

(5) 医学部审批：经由医学部奖励奖学金管理委员会审批后，确认医学部获奖名单，并择优推荐参加北京大学及以上各级宿舍评优工作。

#### 六、奖励与表彰

- (一) 获得“医学部示范学生宿舍”及提名奖，颁发证书和相应奖金。
- (二) 表彰工作与当年的学生评优表彰大会一并进行。

#### 七、附则

- (一) 本办法由医学部学工部负责解释。
- (二) 本办法自颁布之日起试行。

医学部学生工作部  
2020年8月修订



# 北京大学学生违纪处分办法

## 第一章 总 则

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

**第二条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的学生。

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

## 第二章 处分的种类和应用

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

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

**第五条** 处分的期限：

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

**第六条** 受处分者，同时受到下列处理：

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

**第七条** 学生有违反法律法规行为的，按以下情形分别处理：

- (一) 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予留校察看或开除学籍处分；
- (二) 受到刑事处罚的，给予留校察看或开除学籍处分；
- (三) 受到治安管理处罚的，给予记过、留校察看或开除学籍处分；
- (四) 公安机关或司法机关认定其行为违反法律法规但免于处罚的，给予警告或严重警告处分。

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

**第九条** 学生违纪有下列情形之一，可以从轻处分：



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

**第十条** 学生违纪有下列情形之一, 应从重处分:

- (一) 造成严重后果的;
- (二) 在处分调查过程中对有关人员威胁恫吓或打击报复的;
- (三) 在群体违纪事件中起主要作用的;
- (四) 在处分期内再次违纪的;
- (五) 其他应予从重处分的情形。

在校期间两次受到纪律处分, 经教育不改, 第三次违纪按规定应当给予处分的, 给予开除学籍处分。

### 第三章 处分的权限和程序

**第十一条** 依据违纪行为的不同种类和违纪学生的身份, 教务部负责本科生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律行为的处理, 研究生院负责研究生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律行为的处理, 学生工作部负责学生其他违纪行为的处理。医学部学生的违纪行为, 由医学部教育处、研究生院医学部分院、医学部学生工作部按照管理权限分别负责处理。

校长授权教务长办公会对学生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律的行为作出处分决定, 授权学生事务办公会对学生其他违纪行为作出处分决定, 授权医学部部务会对医学部学生的违纪行为作出处分决定。

**第十二条** 给予学生处分, 由学生所在院系学生工作办公室或教务办公室查证, 院系党政联席会议讨论并提出处理意见, 根据违纪种类和违纪学生身份报教务部、研究生院或学生工作部(以下简称主管部门)审核。

留学生、港澳台学生有违纪行为的, 所在院系应与留学生、港澳台学生管理部门协商后提出处理意见。

院系提出处理意见前, 须告知学生拟提出处理意见的事实、理由和依据, 以及学生享有陈述和申辩的权利。如学生本人申请, 院系应当召开听证会, 听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

主管部门对院系提出的处理意见进行审核。拟给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的, 提交教务长办公会或学生事务办公会决定。拟给予开除学籍处分的, 提交教务长办公会或学生事务办公会研究决定, 并事先进行合法性审查。

教务长办公会或学生事务办公会决定后, 主管部门应及时制作校发文形式的处分决定书。处分决定书包括以下内容: (一) 学生的基本信息; (二) 作出处分的事实和证据; (三) 处分的种类、依据、期限; (四) 申诉的途径和期限; (五) 其他必要内容。

医学部学生违纪行为的处理, 按照以上程序由相关院系提出处理意见, 主管部门审核, 医学部部务会作出处分决定, 处分决定书由学校统一发文。

**第十三条** 院系发现学生违纪行为, 应及时查证并提出处理意见。学校相关职能部门在其管辖范围内发现学生违纪行为, 应将相关情况和有关材料通报和送交学生所在院系, 由院系按规定查证并提出处理意见。

学生违纪行为的查证涉及两个或多个院系时, 由主管部门协调处理。学生违纪行为的查证过程



需要保卫部门介入的，由保卫部门协助调查；需要公安部门介入的，由保卫部门协调公安部门予以支持。

对事实清楚的学生违纪行为，相关院系应在发现行为或收到通报后 20 个工作日内提出处理意见。情况复杂、性质严重、查证确有难度的，可根据违纪种类和违纪学生身份书面向主管部门提出延期申请，延期一般以 15 个工作日为限。

相关院系如未依据规定提出处理意见，或处理意见量度不当，主管部门经审核研究后可要求该院系重新讨论并重新提出处理意见。

在特殊情况下，主管部门可以对违纪学生直接提出处理意见，提交教务长办公会或学生事务办公会研究决定。

**第十四条** 处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期限内因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

记过（含）以下处分，处分期满后自动解除。

对学生作出留校察看处分，在察看期内由学生所在院系负责考察。在察看期内有悔改和进步表现，未再发生违纪行为的，察看期满后，经本人书面申请，所在院系提出处理意见，主管部门研究，可作出解除留校察看决定，并制作决定书。

毕业年级学生的留校察看处分，根据学生表现和毕业时间，可以申请提前解除。

在察看期内又发生违纪行为，按规定应当给予处分的，给予开除学籍处分。

**第十五条** 学校作出处分决定后，学生所在院系应将处分决定书直接送达学生本人，由本人签收；拒绝签收或确因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达；不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报主管部门备案。

**第十六条** 学校作出处分决定后，主管部门和学生所在院系应及时将处分相关材料归入文书档案，学生所在院系应及时将处分决定书、解除处分材料归入学生本人档案。

**第十七条** 学生对处分决定有异议的，可以在处分决定书送达之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉期间，不停止处分决定的执行。

## 第四章 违纪行为和处分

### 第一节 扰乱公共秩序、妨害公共安全的行为和处分

**第十八条** 有扰乱公共秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）组织、策划非法集会、游行、示威等活动，不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（二）散布谣言，投放虚假的危险物质，扬言实施放火、爆炸、投放危险物质，故意扰乱公共秩序的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（四）组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事邪教、封建迷信活动，扰乱社会秩序、损害他人身体健康的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（五）在学校进行宗教活动的，给予记过（含）以上处分；

（六）未经批准，在学校张贴、散发宣传品、印刷品或拉挂横幅，造成不良影响的，给予警告（含）以上处分；其中具有传播非法或不实内容、人身攻击等严重情节的，给予记过（含）以上处分；

(七) 扰乱课堂和教学楼、会场、办公场所、图书馆、食堂、宿舍楼等公共场所秩序，经劝阻不听的，给予警告（含）以上处分；造成不良影响或严重后果的，给予记过（含）以上处分；

(八) 煽动、组织聚众滋事，影响、扰乱学校正常教学、科研、管理和生活秩序的，给予记过（含）以上处分；具有威胁、侮辱、散布谣言、损害学校声誉等严重情节的，给予留校察看（含）以上处分；

(九) 有其他扰乱公共秩序行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第十九条** 有妨害公共安全行为的，按以下情形分别处理：

(一) 在重点防火单位或场所使用明火，造成严重公共安全隐患，不听劝阻的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

(二) 将爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或传染病病原体等危险物质擅自带出规定的保管场所，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

(三) 有其他妨害公共安全行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

### 第二节 侵犯人身权利、财产权利的行为和处分

**第二十条** 有殴打他人或者故意伤害他人行为的，按以下情形分别处理：

(一) 殴打他人或者故意伤害他人的，根据情节轻重，给予严重警告（含）以上处分；

(二) 策划、怂恿他人殴打、伤害第三人，未得以实施的，给予严重警告（含）以上处分；得以实施的，根据情节轻重，给予记过（含）以上处分；

(三) 故意为他人殴打、伤害第三人提供凶器，未造成伤害后果的，给予记过（含）以上处分；造成伤害后果的，给予留校察看（含）以上处分。

**第二十一条** 公然侮辱他人、威胁他人人身安全，捏造事实诽谤他人或捏造事实诬告陷害他人的，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分。

**第二十二条** 隐匿、毁弃、非法占有、修改他人的通知单据、信件、邮件等，造成严重后果或实际损失的，给予警告（含）以上处分。

**第二十三条** 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私等，造成不良影响或严重后果的，给予严重警告（含）以上处分。

**第二十四条** 通过语言、文字、图片、行为等方式对他人进行性骚扰的，或在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的，给予严重警告（含）以上处分。

**第二十五条** 非法占有、故意占用、隐匿、毁弃、损坏公私财物的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分；盗窃公私财物的，给予严重警告（含）以上处分；诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物的，比照盗窃从重处理。

**第二十六条** 故意损坏文物或古木，故意破坏、损毁校园广播电视、电话、网络等通讯线路或设备的，给予记过（含）以上处分。

**第二十七条** 有其他侵犯人身权利、财产权利行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

### 第三节 妨害社会管理、违反学校规定的行为和处分

**第二十八条** 有妨害社会管理行为的，按以下情形分别处理：

(一) 传看、传阅、制作、张贴、传播淫秽的文章、书刊、图片、音像等淫秽资料，或非法的文章、书刊、音像等资料的，给予警告或严重警告处分；涉及牟利的，给予记过（含）以上处分；

(二) 参与赌博的，给予警告处分；赌资较大或以营利为目的为赌博提供条件的，给予记过（含）以上处分；组织赌博、聚众赌博、屡次赌博的，给予留校察看（含）以上处分；

(三) 非法持有毒品，吸食、注射毒品的，给予记过（含）以上处分；向他人提供毒品，教唆、



引诱、欺骗他人吸食、注射毒品的，给予留校察看（含）以上处分；强迫他人吸食、注射毒品，走私、贩卖、运输、制造毒品的，给予开除学籍处分；

（四）参与非法传销活动，造成严重后果的，给予警告（含）以上处分；组织或参与组织非法传销活动的，给予记过（含）以上处分；

（五）有卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看（含）以上处分；

（六）酒后寻衅滋事的，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；

（七）明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗或防治措施并造成不良后果的，给予记过（含）以上处分。

**第二十九条** 有违反网络使用有关规定行为的，按以下情形分别处理：

（一）将本人持有的校内网络资源使用权限转借、转租他人，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；

（二）盗用、冒用他人互联网用户账号或校内信息服务用户账号，造成不良影响、严重后果或实际损失的，给予严重警告（含）以上处分；

（三）从事或协助从事危害网络安全活动，包括非法侵入他人网络、干扰他人网络正常功能、窃取网络数据等，造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；

（四）利用网络制作、复制、查阅和传播虚假信息、不良信息或非法信息，造成恶劣影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分；

（五）有其他违反有关互联网管理的法律法规或违反学校校园网有关管理规定的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十条** 冒用他人或其他组织机构名义，侵害他人或其他组织机构权益，给他人或其他组织机构造成不良影响或损失的，给予严重警告（含）以上处分。

**第三十一条** 违反学校保密工作规定，未遵守保密义务泄露国家秘密或学校在一定时间内不宜公开的内部事项的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十二条** 在家庭经济状况认定及各项资助申请过程中弄虚作假的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十三条** 在参加军训、教学实习、交流交换、社会实践、就业实习、勤工助学、挂职锻炼等活动中违反学校相关规定的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十四条** 有违反学校学生公寓管理有关规定，扰乱公寓管理秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）私自调换、占用学生宿舍床位，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；私自出借、出租床位的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；

（二）私自留宿非本宿舍成员，经批评教育不改的，给予警告处分；因留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍而造成不良影响或严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；留宿异性的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）扰乱公寓管理秩序，对他人正常学习生活造成影响，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；

（四）违反公寓楼内消防及其他安全规定，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；造成不良影响或严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（五）有其他违反学生公寓管理规定，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分。

**第三十五条** 在建筑物、公共设施上违规涂写、挂放、张贴的，给予警告（含）以上处分；有破坏校园环境、损坏校园建筑、设施等行为，经批评教育不改或造成严重后果的，根据情节轻重，

给予警告（含）以上处分。

**第三十六条** 有其他违反学校规定、扰乱校园秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）转借、转租学生证、校园卡等证件，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；盗用、冒用、涂改、伪造、变造学生证、校园卡、成绩单或其他证件、证明性文件的，给予记过（含）以上处分；

（二）私刻、伪造公章的，给予记过处分；造成不良影响或严重后果的，给予留校察看（含）以上处分；伪造他人签名，造成不良影响或严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；

（三）未经批准组织成立学生社团并开展活动或发布宣传品，以合法学生社团的名义开展非法活动，或有其他违反学生社团管理规定并造成不良影响的，给予严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（四）故意损坏、占有馆藏图书的，给予警告（含）以上处分；

（五）违反公费医疗或医疗保险的有关规定，弄虚作假，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分；

（六）有其他违反学校规定、扰乱校园秩序行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

#### 第四节 损害学校权益或声誉的行为和处分

**第三十七条** 有损害学校权益行为的，按以下情形分别处理：

（一）未经许可，私自转让、许可使用学校知识产权的，给予严重警告（含）以上处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（二）违反规定泄露学校科技成果、技术秘密的，给予严重警告（含）以上处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）有其他损害学校权益的行为，造成严重后果或实际损失的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

**第三十八条** 有损害学校声誉行为的，按以下情形分别处理：

（一）在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件、网站、媒体等载体中非法使用学校的名称或标识，造成不良影响的，给予警告（含）以上处分；

（二）擅自以学校、院系等机构或学生社团组织等名义对外发布公告、新闻，在校外组织、参加活动，或作出不负责任承诺，造成不良影响的，给予警告（含）以上处分；

（三）有其他损害学校声誉的行为，造成不良影响或严重后果的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

#### 第五节 违反学习、考试、学术纪律的行为和处分

**第三十九条** 在国家教育考试中有下列情形之一的，给予开除学籍处分：

（一）代替考生或由他人代替参加考试的；

（二）组织团伙作弊的；

（三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的；

（四）使用通讯设备或其他器材作弊，向他人出售试题或答案牟取利益的；

（五）其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

**第四十条** 对违反学校学习纪律、考试纪律、学术纪律的，按照本科生和研究生学籍管理、考试纪律、学术规范等规定，给予警告（含）以上处分。

**第四十一条** 医学生在临床学习过程中有违反医疗法律、法规、规章或医院有关制度的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。





## 第五章 附 则

**第四十二条** 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会审议通过，2019 年 5 月 8 日第 958 次校长办公会议审议修订，自公布之日起实施。原《北京大学学生违纪处分办法》（校发〔2017〕171 号）同时废止，其他文件中有关违纪处分的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第四十三条** 本办法由学生工作部负责解释。

# 北京大学学生申诉处理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为保障学生合法权益，规范学生管理行为，根据《普通高等学校学生管理规定》《北京大学章程》《北京大学学生违纪处分办法》，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所适用的申诉，是指在我校接受普通高等学历教育的学生对学校作出的取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定及警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定有异议，而向学校提起的申诉。

## 第二章 申诉处理机构

**第三条** 学校设立学生申诉处理委员会，负责受理学生提起的申诉，进行复查并作出复查结论。

**第四条** 学生申诉处理委员会一般设 15 名委员，由学校分管校领导、相关职能部门负责人、纪检监察部门负责人、校长法律顾问办公室负责人、专任教师代表、学生代表、法律领域专家、教育领域专家等组成，特殊情况下可增加委员人数。

学生申诉处理委员会主任由委员中的校领导担任，负责委员会全面工作，主持召开申诉处理委员会会议。

**第五条** 学生申诉处理委员会设立办事机构，负责接收学生申诉材料、组织学生申诉处理会议、将复查结论书面告知学生本人及原处理机构。

## 第三章 申诉处理程序

**第六条** 学生本人对学校处理或处分决定有异议的，可以在学校处理或处分决定书送达之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会书面提出申诉。

**第七条** 学生本人提起申诉，应提供以下材料：

申诉人的基本信息；

申诉的事项、理由和要求；

学校处理或处分决定及送达签收的相关材料。

**第八条** 学生申诉处理委员会的办事机构认为申诉人的申诉材料不完整或不准确，可建议申诉人在 3 日内补充或重新提交材料，以充分保障申诉人权益。

申诉人提起申诉的日期为申诉人向学生申诉处理委员会提交满足本办法第七条所列书面申诉材料之日。

**第九条** 有以下情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

（一）超过规定的申诉期限提出申诉的；

（二）不在本办法第二条所规定申诉受理范围内的。

**第十条** 学生申诉处理委员会应在申诉人提起申诉的日期起 15 日内对申诉进行复查，作出复查结论，并将复查结论告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内做出结论的，经校长批准，可延长 15 日。

**第十一条** 申诉人在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，可以撤回申诉申请。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止。

**第十二条** 申诉处理期间相关处理或者处分决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。



**第十三条** 学生申诉处理委员会应对处理或处分的事实、依据、程序等进行复查，按以下情形分别作出复查结论：

- (一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- (二) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，建议变更；
- (三) 认定事实不存在，或相关部门超越职权、违反上位法规定作出决定的，建议撤销。

**第十四条** 学生申诉处理委员会作出予以维持的复查结论，应书面告知申诉人。作出建议变更或建议撤销的复查结论，按处理或处分的管理权限，由相应部门和机构按程序研究作出是否变更或撤销的复查决定。

申诉人就同一事项只能向学生申诉处理委员会进行一次申诉。

**第十五条** 申诉人对学生申诉处理委员会的复查结论或学校相关机构的复查决定有异议的，可以在接到复查结论或复查决定之日起 15 日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

#### 第四章 申诉处理委员会工作规则

**第十六条** 学生申诉处理委员会会议须同时具备以下两个条件为有效：

- (一) 超过三分之二委员到会；
- (二) 到会委员中专任教师代表和学生代表不少于委员会中专任教师代表和学生代表的三分之二。

申诉人应当出席申诉处理委员会会议。确有特殊原因不能出席的，经本人申请，学生申诉处理委员会可采取书面审议的方式进行复查。

**第十七条** 学生申诉处理委员会委员有以下情形之一的，应当回避：

- 参与该申诉事项处理或处分过程的；
- 是申诉人近亲属的，或与申诉人有其他关系，可能影响公正处理的；
- 本人或近亲属与申诉人、该申诉事项有利害关系的；
- 存在其他可能妨碍公正处理的。

**第十八条** 申诉处理委员会会议一般由学生申诉处理委员会主任主持召开，也可由主任委托一名委员主持召开。会议应当遵循下列程序：

- (一) 主持人介绍参会的申诉处理委员会委员，向申诉人确认有无需回避的人员；如有需回避的人员，申诉人可申请回避；
- (二) 申诉人陈述，并回答委员提问；或委员会审议未到场申诉人的书面材料；
- (三) 作出处理或处分决定涉及的机构代表陈述，并回答委员提问；
- (四) 学生申诉处理委员会进行讨论；
- (五) 学生申诉处理委员会委员以无记名投票方式进行表决，作出复查结论。复查结论须得到超过实际到会委员的半数同意方为有效。

#### 第五章 附 则

**第十九条** 涉及学术规范方面的事项申诉及本办法第二条所规定受理范围以外的其他事项申诉，如有相关规定，按照相应规定处理。

**第二十条** 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生违纪处理申诉受理暂行办法》同时废止，其他文件中有关申诉的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十一条** 本办法由北京大学学生申诉处理委员会负责解释。

## 北京大学学生参军入伍奖励支持办法

(2015年6月2日学校十二届党委常委会第126次会议审议通过，  
2020年12月15日学校十三届党委常委会第149次会议审议修订)

**第一条** 为鼓励、支持和保障新生、在校学生和应届毕业生积极参军入伍服义务兵役，根据《中华人民共和国兵役法》《中华人民共和国退役军人保障法》《关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》(教学厅〔2015〕3号)和北京市相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校成立国防教育与征兵工作领导小组，负责领导开展国防教育和征兵工作、研究制定学生参军入伍服义务兵役的具体政策。领导小组组长由主管学生工作的校领导担任，副组长由人民武装部部长担任，成员单位包括：党委宣传部、学生工作部、人民武装部、医学部人民武装部、教务部、研究生院、财务部、保卫部、总务部、校团委、校医院、学生资助中心、学生就业指导服务中心等部门。

领导小组依托人民武装部国防工作办公室设立征兵工作办公室，负责征兵的组织实施和相关政策的落实。办公室主任由人民武装部副部长担任。

**第三条** 新生应征入伍的，服役期间按规定保留入学资格，退役后2年内允许入学；在校学生应征入伍的，服役期间按规定保留学籍，退役后2年内允许复学。

学生休学期间应征入伍的，可以办理服兵役休学延期。

学生试读期间应征入伍的，可以办理服兵役休学，试读期顺延。

**第四条** 学校设立学生参军入伍服义务兵役专项奖励。该项奖励为校级奖励，标准为30000元/人，在参军入伍前一次性发放。

**第五条** 对应征入伍服义务兵役的学生实行学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免政策：

(一)在校学生和应届毕业生应征入伍的，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿，或对其已获得的国家助学贷款实行代偿。

(二)在校大学生应征入伍、退役后复学的，新生应征入伍、退役后入学的，实行学费减免。

学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的标准按同年级学生的相应标准执行，但本专科学生每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。

辅修和双学位的学费不纳入学费补偿和学费减免范围。

**第六条** 学生入伍后，对已经修完规定课程或已修满规定学分，符合毕业条件的，学校准予毕业。已完成学业课程的硕士研究生，可提交毕业论文，通过答辩的，学校准予毕业。

**第七条** 在校大学生应征入伍、退役后复学的，新生应征入伍、退役后入学的，符合国家和学校转专业政策的，经学校同意并履行相关程序后，可在同等条件下优先转入其他专业学习。

在校本科生或本科新生应征入伍、退役后复学的，在校学习年限可在专业学制基础上适当延长，但在校学习总年限不得超过六年。医学部学生在校学习年限另行规定。

**第八条** 在校本科生应征入伍、退役后复学，本科新生应征入伍、退役后入学，可以申请免修教学计划规定的体育课、军事理论课、军事技能训练等课程，直接获得学分。

**第九条** 对应征入伍的本科生实行报考硕士研究生考试升学加分政策：

(一)在校本科生和本科新生应征入伍服义务兵役退役、在完成本科学业后3年内参加全国硕士研究生招生考试，应届本科毕业生应征入伍服义务兵役、退役后3年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加10分，同等条件下优先录取。

(二)在校本科生、本科新生和应届本科毕业生应征入伍、服役期间荣立二等功及以上并且符合硕士研究生报名条件的，可以免于初试、直接进入复试。



**第十条** 符合学校推荐免试攻读研究生所规定的申请条件、申请推免时专业排名在前 80%（含 80%）以内或 GPA 在 2.8（含 2.8）以上的，经学校征兵工作办公室择优推荐，可以获得推免资格；服役期间被评为“优秀士兵”或荣立三等功及以上荣誉的学生，可适当放宽要求。医学部长学制学生参加推免的参照执行。

符合学校和院系接收推荐免试攻读硕士研究生条件的，经院系综合考核通过，可不占接收单位的推免生指标。学校每年接收该项目的人数原则上不超过 15 人或“退役大学生士兵计划”的 50%。

**第十一条** 应届本科毕业生应征入伍并在部队提干的，报考强军计划研究生时，同等条件下优先录取。

**第十二条** 本办法未尽事项按国家和北京市相关规定执行。

**第十三条** 本办法经 2015 年 6 月 2 日学校十二届常委会第 126 次会议审议通过，2020 年 12 月 15 日学校十三届常委会第 149 次会议审议修订。2021 年起参军入伍学生的奖励支持按修订后办法执行，修订之前已经入伍学生的奖励支持仍按原办法执行。

**第十四条** 本办法由北京大学征兵办公室负责解释。

## 北京大学医学部外国留学生学习成绩优秀的奖励办法

为鼓励留学生刻苦学习，圆满完成学习任务，最终成长为学有所成的医学人才，学校决定在外国留学生本科生中开展奖励学习成绩优秀学生的评定。具体办法如下：

### 一、评选条件

- 1、申请参加评选的留学生必须是正常在校学习者。休学、留级或受到处分者不具有参评资格。
- 2、学习成绩优秀，本学年度无补考课程。
- 3、遵守学校各项规章制度。
- 4、尊师爱校、团结同学。
- 5、“北京大学医学部学生综合素质评价”排名前列。
- 6、在其它方面有突出表现者。

### 二、评奖等级及额度

- 1、特等奖：在所有参评在校生中每年评选出不超过二名。
- 2、一等奖：每班级一名。
- 3、二等奖：班级人数 15 人以上每班级二名，班级人数在 15 人（含 15 人）以下且 10 人以上（不含 10 人）每班级一名。
- 4、三等奖：班级人数 15 人以上每班级二名，班级人数在 15 人（含 15 人）以下且 10 人以上（不含 10 人）每班级一名。
- 5、如果班级人数不足 10 人（含 10 人），则获奖比例不超过 20%，具体获奖等级将根据候选人当年综合测评表现讨论决定。
- 6、特别奖：在其它方面有突出表现者。

### 三、评选办法

- 1、本奖项每学年结束后评选一次。
- 2、学生本人提出申请并填写申请表。
- 3、依据学校教学部门提供的学习成绩。
- 4、依据“北京大学医学部学生综合素质评价”排名。
- 5、特等奖从所有参评年级的各班级一等奖候选人中遴选，通过面试答辩形式产生，具体要求参见面试答辩通知，特等奖和一等奖不可兼得。
- 6、由北京大学医学部国际合作处留学生办公室组织评审和公示。

### 四、奖励形式及奖金

- 1、向获奖者颁发获奖证书一份。
- 2、一次性颁发奖金：特等奖为人民币 6000 元 / 人；一等奖为人民币 4000 元 / 人；二等奖为人民币 2000 元 / 人；三等奖为人民币 1000 元 / 人。
- 3、中国政府奖学金学生如获奖，其获奖情况将通报其驻华使馆。

北京大学医学部国际合作处留学生办公室  
2021 年 7 月修订



# 北京大学学生社团管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步落实“立德树人”根本任务，深化学生社团的学习与育人功能，促进学生社团的健康发展，丰富学生的课外生活，服务学生素质的全面提高，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），共青团中央、教育部、全国学联《高校学生社团管理暂行办法》，《北京大学章程》及其他相关文件规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称北京大学学生社团（简称社团）是指由具有北京大学正式学籍的在校学生共同的兴趣、爱好、志向和责任感的基础上自发组成的、具有完备章程并在学校社团管理单位（简称管理单位）登记注册的学生团体。

**第三条** 社团实行登记成立、学期注册、分层考核和活动审批的基本管理办法。

**第四条** 社团是高等教育育人体系的重要组成部分，是思想政治教育和素质教育的有效载体。社团必须接受学校的管理和指导。

**第五条** 社团必须以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持四项基本原则，贯彻党的教育方针，严格遵守相关法律法规规章和校纪校规，不得危害国家安全和民族团结，不得影响学校正常的教学科研秩序和工作生活秩序。

**第六条** 社团应遵循既要发扬民主、又要加强纪律，既要活跃气氛、又要保证秩序的活动原则，完善内部管理，团结和凝聚广大同学，在提升学生在校学习与成长体验、促进学生全面发展、活跃校园文化生活及维护学校稳定等方面发挥积极作用。

**第七条** 社团不得从事营利性活动；不得开展任何宗教活动；不得擅自以社团名义加入校外组织，不得加入境外组织或成为其事实上的分支机构。

## 第二章 管理机构

**第八条** 社团在学校党委的领导下开展工作，加强和改进学生社团工作是学校贯彻党的教育方针、推进素质教育的重要组成部分。在学校党委的领导下，校团委具体履行对社团的管理、指导和服务职能，是社团的管理单位。

**第九条** 社团必须具备挂靠单位和指导教师。挂靠单位应是北京大学下属部门或组织，指导教师应是北京大学在职在岗的教职工，挂靠单位和指导教师在人事关系上应体现一致性原则，挂靠单位应对指导教师的工作进行评价。挂靠单位与指导教师应熟悉社团的活动内容，并能胜任对其工作的指导、对社团成员进行教育管理以及对社团主要活动进行必要性、可行性和安全性的论证与监督指导。各部门、各学院（系、所、中心、研究院）也应支持社团工作和社团活动，并从学生管理和全员育人的角度进行必要的审批和指导，对指导教师的工作给予适当的肯定和激励。每名指导教师不能同时指导2个（含）以上社团。

**第十条** 挂靠单位和管理单位均应根据工作需要定期或不定期地召开社团负责人工作会议，组织社团骨干培训，加强对社团工作的指导和管理。

**第十一条** 社团可聘请若干政策水平较高、学术造诣较深或有专业特长的我校教职工、校友或社会人士担任顾问。顾问在社团的登记宗旨范围内对社团活动进行帮助。聘请顾问须事先经指导教师、挂靠单位及管理单位的审批同意。

**第十二条** 成员中共青团员人数在 3 人（含）以上的社团应成立团支部。社团团支部根据团章团规开展组织生活，加强政治理论学习，对社团重要事项进行民主研究，积极发挥政治引领作用。挂靠单位团组织领导社团团支部的工作，并可以对社团团支部书记的任职资格做出规定。

**第十三条** 管理单位应积极引导社团依据社团章程自主开展健康有益的活动，努力为社团活动创造有利条件，不断完善社团管理制度并制定实施细则，建立健全社团正常进入和合理退出机制，切实加强和改进社团管理与建设。

**第十四条** 管理单位定期开展社团评优表彰活动，对社团及其负责人以适当的方式进行奖励。管理单位可根据情况，将社团活动中表现突出的社团负责人和骨干成员向学校相关部门推荐，授予其相应的奖项和荣誉。

**第十五条** 未经管理单位登记注册，不得以社团名义开展活动，否则将按照校纪校规对责任人进行处理。

### 第三章 社团成立、考核、变更与解散

**第十六条** 申请成立社团应具有必要性和可行性，新社团应由 20 名（含）以上具有北京大学正式学籍且未受过校纪处分的在校学生发起，组成筹备组并指定负责人，制定社团章程草案。成立社团必须按照管理单位的要求履行相应的审批登记手续。

**第十七条** 社团的名称应当与学生组织的性质一致，与自身宗旨相符，准确反映自身特征，不得出现任何法律法规规章或校纪校规禁止的内容、易被认为是机关和企事业单位的用语或违背校园文明风尚和社会公德的内容、商业元素等。社团全称应体现北京大学学生社团属性，包含“北京大学”“学生”字样，一般应冠以“北京大学学生”，社团组织正式活动或对外宣传应使用全称，不得省略“学生”二字。

**第十八条** 社团应制定章程，建立民主决策机制，社团章程经挂靠单位、管理单位核准后生效。

**第十九条** 挂靠单位、管理单位定期组织社团考核，对社团相关情况登记造册并根据年度考核结果给予相应的专项支持。考核结果应在一定范围内公布。

**第二十条** 社团应在每学期开学后的规定时间内到管理单位履行学期注册登记手续。注册登记时社团应按照管理单位的要求，提交社团成员构成、活动情况、财务情况、社团负责人工作及学习情况、指导教师履职情况、社团有无违反法律法规规章及校纪校规、社团章程的情况以及挂靠单位意见等材料。

**第二十一条** 社团如变更挂靠单位、指导教师或变更其他社团登记事项，实施分立、合并或改组，应及时到管理单位履行相关变更审批登记手续。

**第二十二条** 社团三分之二（含）以上成员同意解散时，可以自行解散，并将相关证明报送挂靠单位和管理单位备案。

**第二十三条** 社团有下列情况之一的，管理单位应当将其解散：

- （一）利用社团名义从事违反法律法规规章和校纪校规的活动；
- （二）活动范围和内容与社团宗旨、章程严重不符，影响恶劣；
- （三）冒用学校、管理单位、相关业务部门、挂靠单位或其他组织的名义，引起严重后果；
- （四）社团内部管理状况严重混乱；
- （五）被责令停止活动限期整改，而未按要求进行整改，或被责令限期换届，而未在期限内换届；
- （六）其他应予直接解散的情形。

**第二十四条** 社团出现下列情况之一时，视为自动解散：





- (一) 已完成社团章程规定宗旨；
- (二) 持续一个学期未按章程进行正常活动；
- (三) 实施分立、合并；
- (四) 在学期初未按期完成注册；
- (五) 其他可以视为自动解散的情形。

#### 第四章 社团负责人与社团成员

**第二十五条** 本办法所称社团负责人，是指社团的社长（会长）、团支部书记、理事长或担任其他相当职务者。社团负责人是社团日常管理的第一责任人。社团负责人一般按照社团章程在社团内部酝酿并经过提名推荐、考察公示、民主选举等程序产生。社团负责人应得到其班主任或导师、所在院系团委、社团挂靠单位和指导教师的一致同意，并经过管理单位组织的上岗培训。社团负责人一般应为中共党员或共青团员。外籍及港澳台学生担任社团负责人应经学校相关主管部门审批备案。

**第二十六条** 有以下情况之一者，不得担任或继续担任社团负责人：

- (一) 受到刑事或治安管理处罚或校纪处分；
- (二) 曾因违反规定，在担任社团负责人期间被限期换届；
- (三) 曾在因违反规定被管理单位解散的社团担任一定职务，并对该社团的解散承担主要责任；
- (四) 自入学以来的平均成绩低于 75 分对应的绩点且排名位于年级后 30%；
- (五) 成为所在社团正式成员不满 6 个月（成立不满 6 个月的社团除外）；
- (六) 正在担任其他社团的负责人；
- (七) 其他不宜担任社团负责人的情况。

**第二十七条** 社团负责人的职责包括：

- (一) 模范地遵守国家法律法规规章、校纪校规；
- (二) 维护学校的合法权益和声誉；
- (三) 遵守本社团章程，维护本社团及社团成员的合法权益；
- (四) 对社团活动的组织及其安全性、合法性负责；
- (五) 对社团财务管理情况负责；
- (六) 发现社团成员有违反法律法规规章、校纪校规的行为，应及时予以劝阻，或向挂靠单位和管理单位反映。

**第二十八条** 社团负责人和骨干成员纳入学校学生骨干培养体系，社团工作成绩在综合测评和推优评奖中作为参考因素。

**第二十九条** 社团负责人和骨干成员应接受社团成员的监督。社团成员发现社团内部存在违法乱纪、徇私舞弊、假公济私、管理混乱等情况，可以向挂靠单位和管理单位举报。

**第三十条** 具有北京大学正式学籍的在校学生均可选择自愿参加和退出社团。依据挂靠单位、管理单位核准后的章程，社团可以否决入会申请。

**第三十一条** 社团应定期在挂靠单位、管理单位的指导下进行社团成员的登记工作，并将成员信息在规定时间内报送挂靠单位、管理单位。

#### 第五章 社团活动

**第三十二条** 社团举办活动，应遵守法律法规规章和校纪校规，并按挂靠单位、管理单位的有关规定要求，在集体决策的基础上事先提交申请，经批准后方可按规定程序开展。社团举行涉国（境）外活动或邀请境外人员还需根据涉外申报程序提前申报，经学校相关主管部门审批后按照批准的方案举行。变更活动方案的，应按照挂靠单位、管理单位的要求事先履行审批或备案手续。

**第三十三条** 社团出京开展活动，出行成员应经所在院系学生工作办公室签署书面同意意见，并报管理单位批准。社团开展具有一定风险的活动，应视情况举行专题答辩会；出国（境）开展活动，须按照学校相关主管部门规定履行手续，出行成员均应经其家长和所在院系学生工作办公室签署书面同意意见，并报管理单位批准。

**第三十四条** 社团出具证明、发布公告及活动信息、进行线上线下宣传应经指导教师、挂靠单位审核同意，不得冒用学校、管理单位、挂靠单位、相关业务部门或其他组织的名义开展活动。

**第三十五条** 社团在征得挂靠单位和管理单位的同意后，可自备艺术图章或其他标志，以便开展工作。社团不得刻制任何圆形办公图章。

**第三十六条** 社团创办内部刊物必须遵守法律法规规章和校纪校规。内部刊物的编印和发行须经指导教师、挂靠单位同意后报管理单位审批。

**第三十七条** 社团在网络空间的活动必须遵守法律法规规章和校纪校规，接受挂靠单位、指导教师和学校相关主管部门的指导和管理工作，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。

**第三十八条** 社团开展与国（境）外有关的宣传工作，须将宣传工作方案报挂靠单位、管理单位和学校相关主管部门审查通过后方可开展。

## 第六章 社团财务

**第三十九条** 社团的经费必须用于章程规定范围内的活动，社团负责人及其他成员须严格遵守学校相关财务制度及社团内部经费管理规范，自律节约，自觉接受挂靠单位和管理单位的监督。

**第四十条** 社团的活动经费，原则上自行筹集。挂靠单位和管理单位对社团举办的育人效果良好的活动，以立项审批的方式予以资金支持。

**第四十一条** 社团举办活动可以寻求校内外单位和个人的经费支持。社团接受任何单位或者个人的捐赠资助，特别是来自国（境）外的捐赠资助，须事先征得挂靠单位和管理单位的同意，纳入学校财务体系，并向社团成员公开说明。

**第四十二条** 社团自成立之始即应建立财务收支账目，账目由专人负责，定期向社团成员公开，并接受社团成员及挂靠单位和管理单位等相关部门的监督和审查。社团如收取会费，须根据实际情况明确收费标准，经社团内部民主决策，报指导教师、挂靠单位审核同意后公示，并写入社团章程。

**第四十三条** 社团财产由社团集体占有使用。社团解散时，其财产由挂靠单位和管理单位根据社团章程进行处理。任何人不得侵占、私分或挪用社团的财产。

## 第七章 违纪责任

**第四十四条** 社团违反本办法及有关实施细则和专门办法，管理单位可采取相应处罚措施，包括：

- （一）批评警告；
- （二）通报批评；
- （三）暂停活动限期整改；
- （四）限期换届；
- （五）勒令解散。

**第四十五条** 社团有下列情况之一的，由管理单位给予批评警告或通报批评，情节严重的暂停活动限期整改、限期换届直至勒令解散，并报请学校相关部门对相关责任人予以校纪处分：

- （一）违反法律法规规章、严重违反校纪校规；
- （二）无正式负责人或组织机构；



- (三) 活动范围和内容与社团宗旨、章程不符；
- (四) 拒不接受挂靠单位和管理单位的管理、监督和指导；
- (五) 组织活动或宣传与外联工作未按规定进行审批；
- (六) 从事营利性活动；
- (七) 财务账目收支不清；
- (八) 社团成员盗用社团名义举办活动；
- (九) 多名社团成员因社团影响而参加非法活动；
- (十) 内部管理混乱；
- (十一) 其他违反学校相关规定的情形。

**第四十六条** 在社团活动中违反规定并受到校纪处分的学生，未经管理单位同意，不得再组织任何社团活动。

**第四十七条** 社团负责人或其他社团成员违反社团管理规定，情节严重、性质恶劣、造成不良影响或严重后果的，由学校相关部门按照学生违纪处分规定进行处理。社团严重违反规定的，管理单位视情况通报学校有关部门追究挂靠单位、指导教师、社团负责人的责任。

## 第八章 附则

**第四十八条** 校本部以外的校区（分部）原则上应当遵守本办法规定。特殊情况可在管理单位的指导下结合实际制定专门的实施细则。

**第四十九条** 各学院（系、所、中心、研究院）应参照本办法，制定本单位内部学生组织在党委领导、团委指导下开展工作的专门办法。

**第五十条** 本办法由校团委负责解释，有关实施细则和专门办法由校团委另行研究制定。

**第五十一条** 本办法经 2006 年 4 月 4 日第 606 次校长办公会审议通过，2019 年 5 月 8 日第 958 次校长办公会审议修订，自公布之日起施行。原《北京大学学生社团管理条例》（校发〔2006〕80 号）同时废止，其他文件中有关社团管理的规定与本办法不一致的，以本办法为准。



## 北京大学医学图书馆借阅规则

### 一、借书

因现为临时馆，故仅有近两年的书刊。可预约本部图书馆及附属医院图书馆书刊。

(一) 所有读者所借图书均须凭本人校园一卡通到图书馆临时馆（跃进厅 4 层报告厅）总借还书台办理借阅。

(二) 中外文图书、中文社会科学期刊合订本提供外借服务。

(三) 凡属“仅供阅览”的各类文献，如：参考工具书、学位论文、外文期刊、中文科技期刊和未装订成册的中文社科期刊等均不予外借。

(四) 借书时请检查所借图书，如发现被污损、残缺等情况，请立即向管理人员说明。

### 二、还书与催还

(一) 读者所借各类文献请在到期日之前归还，开馆时间可还至图书馆临时馆（跃进厅 4 层报告厅）总借还书台或通过自助借还机自助还书，闭馆时间可使用临时馆外的自助还书机进行还书。

(二) 凡在图书馆读者数据中留有 Email 地址的读者，在所借图书到期的前五天将会收到图书馆发出的催还通知。对于没有留下 Email 地址或者需要变更 Email 地址的读者，可通过我馆网站 <http://lib.bjmu.edu.cn/> “我的图书馆”中的“修改个人信息”（初始密码为 Y+8 位生日）自行添加或修改个人 Email、手机号，绑定手机号后，可接收免费的图书到期提醒和预约到书通知。

(三) 为保证绝大多数读者的权益，请在规定的借阅期限内归还所借图书。

### 三、预约

(一) 预约服务对所有本校读者开放。读者可根据需要自行在网上预约。预约步骤如下：在馆藏目录中检索到您所需要的图书后，勾选“选取”，点击下方的“预约”，索书号与馆藏条形码自动显示，输入您的校园卡号与密码（初始密码为 Y+8 位生日），选择取书馆，选取预约有效时期（即最晚等待时间，过了设定的有效时期未能满足预约则删除该预约，若不设定有效时期则是无限期等待一直到预约被满足），点击“新增预约”，显示读者信息以及预约的图书信息，点击“确认”，预约成功。

(二) 校本部、医学部和附属医院（北大医院、人民医院、北医三院、口腔医院、肿瘤医院、北医六院）图书可通借通还，读者只需在图书馆书目系统中预约，就可就近取书还书（北大医院和肿瘤医院目前因馆舍及馆藏问题不能提供外馆借书服务，但仍可以归还图书）。预约步骤同（一）所述，切记将取书馆改为您目前方便取书的图书馆（如您在实习的附属医院图书馆）。

(三) 医学部读者预约医学馆在架图书（指未被借走，仍然在书架上的图书），同时取书馆设置为医学馆的视为无效预约，我们将一律予以取消，请自行取阅。提醒读者在预约时注意设置好取书馆。

(四) 当预约的图书归还入馆后，系统会向预约者发出 Email 通知。请在预约状态为“可借”后或收到预约通知的四个工作日内办理借书手续，超过期限预约自动失效。因邮件可能出现被拦截的情况，建议读者可在预约后每周二和周五下午登录“我的图书馆”查询预约书状态。



(五) 为了让更多的读者利用图书资源, 对不同类型读者的预约量进行了限制。

(六) 有逾期书籍的读者不能预约图书。

#### 四、续借

(一) 续借服务对所有读者开放。读者可根据需要, 自行在网上按规定办理续借, 也可以携带一卡通到图书馆临时馆总借还书台办理续借。网上续借步骤如下: 在馆藏目录页面, 点击“读者服务”中的“续借”项, 输入校园一卡通证号与密码, 选择您要续借的文献, 点击“续借选中的文献”项, 出现对话框提示续借手续办理完毕。

(二) 续借期为: 从续借之日起, 还书日期顺延一个月, 每本书只能续借 5 次。

(三) 有逾期书籍的用户不能办理续借, 被其他读者预约的图书不能续借。

#### 五、读者借阅数量与期限

##### (一) 借阅数量

读者类型	借书量/ 册	预约量/ 册	过期停借 /册	续借次数	文献类型限制
全日制大学生, 硕士/博士研究生, 长学制学生	30	30	5	5	不限
港澳台生	15	15	5	5	不限
留学生	5	5	3	5	只能借本馆书, 医外文原版 书一册

(二) 借阅期限: 单次借期为一个月, 在无人预约的情况下可续借 5 次。“中文社会科学期刊合订本”借期为一个月, 且不能续借。

#### 六、借阅书刊逾期、损坏及遗失的处理

(一) 本馆实行借阅图书逾期免除罚款。若账户中有 5 册及以上逾期图书、账户中未还图书逾期合计达到或超过 50 天、账户中有图书被催还 3 次后仍未归还, 读者将被暂停借书与预约权限, 归还逾期图书后恢复权限。对于恶意逾期的行为, 图书馆保留进一步处理的权利。

(二) 读者到外地出差、实习, 应及时归还图书或办理续借手续。

(三) 遗失书刊需赔偿。读者遗失图书需在应还日期之前向总出纳台报告, 并赔偿原书。如无法赔偿原书则视遗失图书的情况按以下条款赔款。

##### (1) 丢失图书赔偿标准

① 赔偿原书: 所有图书全部按原书赔偿(同一出版社新版本需经审核通过后才可抵赔), 并须缴纳 20 元图书加工费/册。

② 赔款: 适用于无法赔偿原书的情况, 并须缴纳 20 元图书加工费/册。多卷册图书原价按整套图书的总价计算。

中国大陆出版图书

2000 年(含)后出版的: 按原价×5 倍;

1980 年至 1999 年出版的: 按原价×10 倍;

1950 年至 1979 年出版的: 按原价×2 倍×(当前年-出版年);

1949 年(含)前出版的: 视为文物, 以不低于原价×2 倍×(当前年-出版年)的当前国家文物市场估价进行赔偿。

注: 1950 年前后以第一套人民币标价的图书按标价的万分之一计原价。

中国大陆以外国家地区出版图书

1980年（含）后出版的：按原价×10倍；

1901年至1979年出版的：按原价×2倍×（当前年-出版年）；

1900年（含）前出版的：视为文物，以不低于原价×2倍×（当前年-出版年）的当前国家文物市场估价进行赔偿。

注：赠书和无标价图书按40元计原价；以外币标价图书按现行汇率折算成人民币计原价。

## （2）丢失期刊赔偿标准

①中文期刊：当年出版的期刊，丢失一期按全年各期之和赔款。合订本期刊如有复本，按出版时间计算，参照中文图书的赔款倍率计赔，另加收装订费。合订本期刊如无复本，除按上述办法计算外，再加倍赔款。

②外文期刊：区别不同情况，按下列倍率赔款：

影印、复制交流版期刊：视具体情况按原价的5-10倍赔款；

原版期刊：按原价的10倍赔款。

（3）赔款后，读者又找回所丢图书，所赔款项可凭赔款时所开单据退还读者本人，赔偿原书后，读者又找回所丢图书，该书在经图书馆注销后归读者所有。

（四）期刊报纸仅限室内阅览，不得携出馆外。

（五）读者在书刊报纸上涂抹或勾划、裁剪及污损书刊报纸，每损坏一页（张）赔款0.5元。如损坏严重，按遗失书刊条款处理，同时处以5元以上罚款。

（六）读者撕毁书刊报纸，应视情节轻重予以赔偿。损坏严重者，必须赔偿原书原刊。无法赔偿原书原刊者按遗失书刊报纸规定处理，同时处以10元以上罚款，并通报所在单位。情节严重者报学校从严处理。

附：

北京大学医学图书馆官方微信



北京大学医学图书馆  
2022年7月



## 北京大学医学部教室管理规定

教室是进行教学活动的重要场所，是学校重要的教学资源。为了规范、有序、合理、有效地利用教室资源，切实保障医学部正常教学任务顺利执行，维护稳定的教学秩序，提高教学服务质量，创造文明、优雅、整洁、舒适的学习和育人环境，结合医学部实际，特制定本规定。

### 一、总则

**第一条** 适用本规定的教室范围为逸夫楼内除计算机教室和语音教室之外的所有教室以及分布在生化楼、解剖楼、病理楼的3教、4教、5教和12教。

**第二条** 作为教学活动的主要场所，教室主要用于全校计划内的教学活动，由总务处教室管理服务中心进行统筹管理，并优先保证正常教学使用。

**第三条** 各教学单位教学任务内的教室使用，必须严格按当前学期课表的时间、地点进行，不得私自改动，如有更改必须由各单位教学管理部门提出申请并与教室管理服务中心书面确认。

**第四条** 未经预约，任何单位和个人不得擅自使用或调配教室，一经发现，视其对教学工作的影响程度或所造成的后果，追究责任。

### 二、教室的使用

**第五条** 医学部教室资源由教室管理服务中心统一调配使用，除统一安排的教学任务之外，各单位如需临时使用，必须提前向教室管理服务中心提出申请，办理使用或租用手续，任何单位和个人不得擅自安排使用教室。

**第六条** 医学部各单位、学生会、社团等开展活动（文体、娱乐活动除外）需使用教室或教学楼公共区域，按程序进行预约，而且务必遵守教室的使用管理规定（详见“教室的管理”章节）。使用单位、团委、学生办公室负责人签署意见并签字盖章后，至少提前一天到教室管理服务中心办理教室预约手续。如预约教室用于非教学任务（学生管理部门批准的学生活动除外），必须提前预约，经教室管理服务中心批准，到计财处办理缴费手续后方可使用，使用时不得转借他用。

**第七条** 教室管理服务中心有权对教室的使用情况进行核查，对办理了教室预约手续，但实际用途与申请使用事由不一致的，责令其停止使用，并对责任人给予批评教育；不听劝阻情节严重的，将按照相关规定给予相应处分，相应责任由使用申请责任人和其所在单位承担，教室管理服务中心保留拒绝其再次申请使用教室的权力。

**第八条** 各单位申请使用的教室，如遇有学校统一组织的重要活动或统一考试，需要调停时，必须服从学校统一安排。

### 三、教室的管理

**第九条** 凡进入教室的教师、学生和其它工作人员都必须遵守以下规定：

（一）使用教室开展的课程或各类活动必须严格遵守国家法律法规和学校有关管理规定，不得进行违纪违法的活动，不得有宣扬和传播违背社会主义核心价值观的言行。申请使用教室的负责人必须负责活动的全程监管工作，如有违者，将追究教室预约申请的审批人及所在单位的责任。

（二）应自觉维护教室内良好的学习环境和教学秩序，不得影响教学活动的正常进行。教室内需使用文明用语，不得有不文明行为，学生自习时不得反锁教室门。

（三）为了保持教学场所良好的学习氛围，教学区内必须保持安静，教室使用过程中使用音响等多媒体设备的，应适当调整音量，不得影响周边教室的正常教学；严禁在教室及其周围打闹、大声喧哗、唱歌、吹口哨等，禁止在教室、走廊内打架、斗殴等，如发现上述行为的，将会同学生管理单位，按学生违纪处分相关规定处理。

（四）自觉维护教室的清洁卫生，保持走廊、教室墙壁、桌椅的整洁，不得随地吐痰、踢踏墙

壁，不得乱丢包装袋、果皮、纸屑、杂物，不得在课桌椅、黑板和墙地上涂写、刻画，不准在教室使用明火和违规电器；未经批准不得在教学楼区内张贴（含广告、宣传品、通知、告示等），不准私自在教室、教学楼内设点售货；逸夫楼内严禁吸烟，禁止在教室内用餐。

（五）确因工作需要必须在教室门和课桌面张贴相关材料时（如考场标签和考位号等），必须按规定规范地使用教室的信息栏，在课桌面张贴只能使用胶水粘贴，并在使用结束后当即清理干净且不得残留污渍。

（六）为加强教室使用的监控与管理，如未经教室管理服务中心许可擅自在教学楼内张贴材料和标签的，或通过审批但张贴物在使用完成后不按要求清理干净，造成教学楼墙面、地板、门牌、桌椅等设备设施残留污渍或受损的，不及时按学校要求予以清理的，将禁止其使用教室，且管理部门安排人员进行清理所产生的相关费用由使用单位承担。造成设备设施损坏的，按学校规定赔偿，情节严重的按校纪法规处理。

（七）教室内的家具及其它电器设备仅供本教室使用，除管理部门按规定维修与维护外，未经教室管理服务中心同意不得随意自行拆卸或搬出教室外，更不得移作他用。确因教学工作需要搬动时，需经教室管理服务中心批准，使用完毕后必须将其恢复原状，以保证后续教学工作的正常开展。

（八）爱护公物，不准破坏教室的门窗、桌椅、电脑、空调等公共设施，对违反规定者，教室管理人员有权制止、批评教育或按学校有关条例从严处理，如发生物品、设备损坏的，除赔偿外，视情节轻重给予相应的处分。

（九）师生和其他工作人员有权监督和制止在教学楼及教室的各种不文明行为。

**第十条** 使用多媒体辅助教学设备授课的教师，必须认真学习掌握多媒体设备的使用方法，严格按照《多媒体设备操作使用规程》等规范要求进行操作。

**第十一条** 教师在使用多媒体设备上课过程中，如遇到设备故障或不能解决的技术问题，须及时报给教室管理服务中心多媒体管理人员处理。一时无法解决的，可申请临时调换教室上课。

**第十二条** 任何情况下，禁止在教室内举办联欢会、舞会、会餐、体育活动，禁止进行各种非法集会、邪教宣传、传销等活动。

**第十三条** 教学楼不单独设立专门自习教室。在保证正常教学任务的前提下，没有安排课程或活动的普通教室供所有学生自习使用，禁止以班级、学院或私人名义私自占用教室或座位。对擅自使用教室的情形，教室管理服务中心有权责令其停止使用，并追究相关责任。

**第十四条** 学生需自觉维护公共环境，不准将个人物品随意摆放到任何公共区域内，保洁工作人员每日进行清场保洁时将会清理占用公共空间的个人物品，也会每周定期清理一次教室内个人物品，请随身携带并保管好自己的物品并自行承担丢失责任。

**第十五条** 注意节约用水用电，在空调（暖气）工作时，请关好门窗，最后离开教室的人应随手关灯。

**第十六条** 学生应遵守教室开关门时间及医学部的作息规定，严格按照规定时间使用教室，自习教室开放时间为 8:00—23:00。

**第十七条** 使用教室的单位和个人应自觉遵守本规定，自觉服从教室管理服务中心的管理，尊重管理服务人员的劳动。对违反上述规定或造成设备设施损坏的行为，教室管理服务中心有权制止、批评教育和依规责令赔偿。

**第十八条** 未尽事宜，按学校相关规定执行。

**第十九条** 本规定由总务处教室管理服务中心负责解释，自发布之日起施行。

教室管理服务中心  
2022年5月修订





# 北京大学医学部教学实验室安全管理细则

## 第一章 总纲

**第一条** 为加强北京大学医学部教学实验室安全管理,防止安全事故发生,保证学校教学、科研工作的正常进行,根据《教育部办公厅关于加强高校教学实验室安全工作的通知》(教高厅[2017]2号)、《北京大学医学部实验室安全管理办法》(北医[2012]部设实字 219号)等相关规定,制定本细则。

**第二条** 本办法所指教学实验室是指医学部各二级单位设立的专门从事实验教学工作的实验室(或实验教学中心)。

**第三条** 教学实验室必须树立红线意识和底线思维,把国家法律法规规章、国家强制性标准、学校的规章制度作为教学实验室安全工作的底线。

## 第二章 责任管理体系及职责

**第四条** 教学实验室安全管理工作实行部、院(所、中心)、教学实验室(实验教学中心)三级管理模式。

**第五条** 根据“谁使用、谁负责,谁主管、谁负责”的原则,逐级分层落实责任制。医学部主任是医学部安全工作第一责任人,医学部分管教学和安全工作的副主任协助第一责任人负责教学实验室安全工作,是教学实验室安全工作的重要领导责任人。二级单位党政负责人是本单位教学实验室安全工作主要领导责任人。教学实验室(实验教学中心)负责人是本实验室安全工作的直接责任人。

**第六条** 教学实验室(实验教学中心)负责人应指定至少一名正式职工为专(兼)职实验室安全管理员(简称安全员)。安全员负责协助实验室主任落实医学部实验室安全相关规章制度、做好日常安全检查、负责对进入实验室的人员进行安全教育培训、实验室相关信息报送、实验室安全事故应急演练等工作。

**第七条** 在实验室学习、工作的所有人员均对实验室安全工作和自身安全负有责任。实验人员(含学生)必须严格遵守实验室各项规章制度和操作规程,自觉履行工作场所和工作岗位的安全职责。

**第八条** 教学实验室(实验教学中心)应当制定本实验室的安全准入制度,对初次参加实验的师生员工进行必要的安全知识教育和安全纪律教育培训,培训内容包括:实验室的各项安全制度,各种实验方法操作规程,实验设备的操作规程,实验安全事故的防范措施及事故现场的处理方法等。未经相关安全教育并取得合格成绩者不得进入教学实验室开展实验。

## 第三章 教学实验室日常安全管理

**第九条** 教学实验室(实验教学中心)必须装备一定数量的消防器材,保证所有的消防设施及器材处于完好状态,并放置在固定、明显、易取之处。

**第十条** 教学实验室(实验教学中心)的水、电设施必须按规定安装,不得乱拉、乱接临时线路。设备运行期间必须有人值班,实验结束(或下班),必须切断电源和水源,并关好门窗。

**第十一条** 教学实验室(实验教学中心)的仪器设备应由专人负责管理,制定安全操作规范,并悬挂于设备的明显处。未经培训不得擅自操作和拆卸。

**第十二条** 教学实验室(实验教学中心)应当建立实验室安全检查及事故隐患台账,记录每次检查情况,对发现的问题和隐患进行整改。

**第十三条** 教学实验室（实验教学中心）应当指定专人负责实验室内试剂药品、生物制品、放射性同位素等有毒有害物品的采购、保管、使用、处置等管理，并采取必要的防范措施，做好使用记录。实验室所有有毒有害物品严禁携带出实验室。

**第十四条** 教学实验产生的有毒废弃物必须按照医学部的规定，分类收集在指定的废物收集器内，定期处理。严禁往下水口、垃圾道倾倒有机溶剂和有毒、有害废物。

**第十五条** 教学实验室（实验教学中心）应当制定实验事故应急预案，配备必要的应急救援处置器材，并组织师生定期开展应急演练。

#### 第四章 学生实习守则

**第十六条** 学生进入教学实验室必须严格遵守实验室的各项规章制度。认真学习实验室规则、仪器设备操作规范和安全注意事项，对有特殊要求的实验，必须按要求穿戴安全防护用具。保持实验室的严肃、安静，不得在实验室内大声喧哗、嬉闹，不准在实验室内进食、吸烟和乱吐乱丢杂物。

**第十七条** 学生必须严格遵守操作规程，服从实验教师或实验技术人员的指导，对严重违反实验室规章制度、操作规程或不听指导的学生，实验教师有权责令其停止实验。对造成仪器设备损坏、丢失工具者，按学校有关管理规定处理；造成事故者，追究其相关责任。

**第十八条** 严防事故，确保实验室的安全。实验当中发现异常情况，应及时报告实验教师，并采取相应的措施，减少事故造成的损失。实验完成后，及时归还仪器、工具，清理实验场地，经实验教师同意后，方可离开实验室。

#### 第五章 附则

**第十九条** 本细则经 2017 年 6 月 26 日医学部第 20 次部务办公会讨论通过，自下发之日起实施。

**第二十条** 本细则未尽事宜，按《北京大学医学部实验室安全管理办法》（北医[2012]部设实字 219 号）有关规定执行。

北京大学医学部设备与实验室管理处  
2017 年 7 月



# 北京大学学生公寓管理办法

(2004年3月29日第528次校长办公会审议通过，  
2019年7月6日第964次校长办公会审议修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学生公寓管理与服务，规范学生住宿管理，保障学生权益，培养学生生活素质，创造安全、整洁、文明、和谐的生活育人环境，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《北京高校学生公寓管理办法》（京教工〔2011〕33号）以及《北京大学学生违纪处分办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校学生公寓管理与服务围绕“立德树人”的宗旨，坚持和践行“管理育人、服务育人、环境育人”的理念和目标。

## 第二章 管理体系与职责

**第三条** 北京大学学生公寓管理委员会统筹协调、指导学生公寓管理和服务工作。

**第四条** 学生公寓管理委员会实行席位制，成员包括学生工作部、总务部、保卫部、财务部等职能部门及校团委、公寓服务中心等相关单位负责人和院系代表、学生代表。

**第五条** 学生公寓管理委员会下设办公室，具体承担职责范围内的学生公寓住宿管理和服务工作。落实学生公寓管理委员会决定，负责公寓管理服务、住宿资源调配、公寓文化建设、学生生活素质培养以及违规行为处理等日常事务。

**第六条** 学生公寓管理委员会办公室设在公寓服务中心。学生工作部、总务部、保卫部等职能部门及校团委、各院系支持、协助开展相关工作。

## 第三章 公寓入住、调宿与退宿

**第七条** 根据学校有关规定，具有申请入住学生公寓资格的学生，经本人申请，学校审批后，由公寓服务中心统筹安排宿舍。入住学生公寓的学生应签订《北京大学学生公寓住宿协议》，住宿期限不超过学制年限。

**第八条** 根据学校教学安排和相关管理要求，学生公寓住宿安排结合分区住宿，按年级、院系相对集中等原则进行。

**第九条** 学生按照学校有关规定办理住宿手续后入住指定宿舍和床位。入住学生应按时缴纳住宿费。

**第十条** 根据学校相关安排，需要进行调宿的，公寓服务中心或学生所在院系应提前告知相关学生。学生有义务配合学生公寓调宿安排。

因学生个人原因和特殊情况需要调换宿舍或床位的，应通过所在院系向公寓服务中心提出申请，根据宿舍空余情况，经批准后方可进行调换。办理调宿手续后，应在7日内搬离原宿舍。

学生公寓内临时空出的宿舍和床位，由公寓服务中心统一管理，学生不得私自占用和调换。

**第十一条** 住宿学生有下列情况的，应按照相应规定办理退宿手续，结清费用，并在7日内搬离宿舍：

- (一) 结束在校学业（包括但不限于毕业、结业、肄业、退学、开除学籍等）；
- (二) 因休学、保留学籍、出国（境）交流等原因离校超过六个月（含）的；
- (三) 住宿协议到期；



(四) 其他应予退宿的情形。

未按期搬离宿舍的, 由住宿学生所在院系、公寓服务中心、学生工作部、保卫部协同处理。

因休学、保留学籍或出国(境)交流等原因退宿的, 需要再次申请住宿应当提前十五日向公寓服务中心提出书面申请。公寓服务中心根据宿舍情况, 重新安排床位。

**第十二条** 学生自愿退宿的, 由本人提出书面申请, 家长同意并签字, 经所在院系、主管部门、公寓服务中心书面审核批准, 并按规定及时办理退宿手续。

## 第四章 住宿管理

**第十三条** 学生公寓楼长负责公寓日常管理服务事项, 为住宿学生提供生活辅导。协助、配合学校相关部门开展安全教育等活动。

**第十四条** 住宿学生应当增强法治观念和安全意识, 知悉公寓管理和安全、消防、学生违纪处分等方面规章制度, 并自觉遵守执行, 维护自身和公寓安全。

(一) 自觉参加安全教育、知识和技能培训以及消防、应急、疏散演练等活动, 提高自我管理、防范防护和自救能力。

(二) 爱护公寓楼内消防设施和器材, 严禁损坏、挪用或擅自拆除, 严禁占用、堵塞、封闭消防通道和安全出口。

(三) 发现火情等异常情况或突发紧急事故时, 应首先做好自救和防护, 同时采取撤离现场并立即报告等措施。

(四) 发现可疑人员, 应及时向公寓工作人员或保卫部报告。遇有治安、刑事等案件发生, 应做好自我防护, 同时立即报告公安机关。

**第十五条** 学生公寓楼内和宿舍内不得有下列影响或可能影响公共安全的行为:

(一) 在公寓楼内或宿舍内吸烟、使用明火以及酒精炉、煤气炉、蜡烛等器物;

(二) 存放或使用危险品, 危险品包括但不限于易燃、易爆、易腐蚀、剧毒、放射性、细菌和病毒标本等;

(三) 存放或使用违章电器:

1. 热得快、电热杯、电热壶、电炉、电热毯、电热锅、电热水器、电取暖器等以及无保护装置的电器;

2. 600W 以上的超功率电器(经学校允许安装的空调等电器除外);

3. 电饭锅、微波炉、电磁炉等厨用电器;

4. 电动车电池;

5. 无国家 3C 认证的电器等;

6. 为违章电器充电视为使用违章电器。

(四) 私拉电线、私自使用公共电源、私自更改电路和装置等, 包括但不限于:

1. 从固定插座以外引出线路的;

2. 从房间内固定插座引出线路至房间外的;

3. 从公共区域或消防设施引出线路的。

(五) 其他影响或可能影响公共安全的行为。

**第十六条** 住宿学生应当爱护和正常合理使用公寓楼公共设备和家具等生活服务设施, 不得存在以下行为:

(一) 私自装修;

(二) 改变、破坏房屋结构和功能;



- (三) 私自改变公共设备设施的位置和功能;
- (四) 长时间占用或将个人物品存放于公共空间;
- (五) 其他破坏或非正常使用公寓基础公共设施设备的行为。

**第十七条** 住宿学生应当自觉维护公寓楼内公共秩序和卫生环境, 不得存在以下行为:

- (一) 带入或饲养动物;
- (二) 酗酒、赌博等行为;
- (三) 进行影响他人身心健康或公序良俗的活动;
- (四) 进行其他妨碍公共秩序和卫生环境的行为。

**第十八条** 学生公寓的来访会客时间为: 8:00—22:00。

在规定的来访时间, 住宿学生的访客应当经被访人同意并且凭有效证件登记后方可进入学生公寓。

**第十九条** 住宿学生不得在非来访时间接待他人, 违反来访会客相关规定导致他人在非来访时间停留在公寓楼内, 2 小时以内(含)的视为短暂容留或滞留, 超过 2 小时的视为留宿。

**第二十条** 住宿学生不得留宿他人, 不得出租、私自出借学生公寓床位。

**第二十一条** 住宿学生应当自觉遵守学校公寓熄灯规定, 适时关闭宿舍内有关电器, 不得影响他人休息。

公寓熄灯时间为:

- (一) 本科生公寓楼或楼层 23:00 (周日至周四) 熄灯;
- (二) 硕士生公寓楼或楼层 24:00 (周日至周四) 熄灯;
- (三) 博士生公寓楼或楼层不熄灯;
- (四) 学期末停课考试期间、假期以及特殊情况, 根据学校有关规定, 熄灯时间另行安排。

**第二十二条** 学生公寓使用门禁系统, 住宿学生持本人门禁卡出入。

- (一) 不得将公寓门禁卡转借他人, 对尾随跟入的陌生人应劝止或报告公寓管理人员;
- (二) 不得私自加配钥匙或将宿舍钥匙转借他人, 也不得私自更换门锁或另加门锁;
- (三) 离开宿舍时应当关闭电源, 锁好门窗, 妥善保管好个人贵重物品。

**第二十三条** 学生公寓用水、用电实行以宿舍为单位的定额指标管理, 免费额度按照国家相关标准执行, 超额部分按照学校相关规定缴纳水电费。

**第二十四条** 学生公寓实行传染病申报制度。住宿学生疑似或确诊患有传染病、发现公寓内有传染病病人或疑似患者的, 应当及时报告公寓管理人员、所在院系或校医院。传染病病人和疑似患者在治愈前或排除传染病嫌疑前, 应当服从医院的医疗指导意见, 配合相应的公寓住宿调整。

**第二十五条** 学生公寓实行查房制度, 住宿学生应当配合学校有关部门和工作人员进行安全、内务及卫生环境等相关检查工作。

学生公寓楼长和公寓管理人员对公寓楼和宿舍进行日常巡视和检查, 维护宿舍安全, 督促学生养成良好生活习惯。

公寓服务中心、学生工作部、总务部、保卫部和院系等有关工作人员对公寓和宿舍不定期进行检查。

检查过程中发现违规违纪行为, 有关工作人员应当及时通报学生公寓管理委员会办公室。

**第二十六条** 住宿学生应当严格遵守学校住宿安排, 未办理退宿手续私自到公寓外住宿的, 自行承担由此产生的一切后果。

## 第五章 公寓文化建设

**第二十七条** 学校在学生公寓开展以“安全文明、健康环保、求真力行、团结友爱”为目标的学生生活素质教育和文化建设。

**第二十八条** 学生公寓管理委员会办公室负责组织开展学生生活素质教育和文化建设活动，学生工作部、保卫部、校团委及院系支持并共同开展相关工作。

**第二十九条** 学生公寓住宿辅导员负责指导开展学生生活素质教育和文化建设具体工作，学生公寓楼长支持协助相关工作。

**第三十条** 学生公寓设立楼委会，在住宿辅导员和楼长的指导下，负责公寓文化建设、宿舍卫生检查、文明生活引导、自行车秩序管理等相关事项。

**第三十一条** 以各学生公寓楼委会为基础，成立北京大学学生公寓自我管理委员会（别称北大燕窝），在学生公寓管理委员会办公室的指导下，协同开展公寓文化和学生生活素质教育活动。

**第三十二条** 各宿舍民主推选宿舍长一名，作为宿舍安全负责人督促宿舍成员遵守学生公寓管理等有关规定，做好防火、防盗、防骗等安全防范工作，发现异常情况及时上报公寓管理人员。

**第三十三条** 宿舍长组织宿舍成员共同制定《宿舍公约》，落实值日计划，组织宿舍成员参加“安全文明宿舍”“示范宿舍”评比等文化建设活动。

**第三十四条** 住宿学生应积极发挥“自我教育、自我管理、自我服务”的作用，主动参与学生公寓管理服务与文化建设活动。

**第三十五条** 住宿学生应互相尊重，团结友爱，自觉维护公共秩序，养成健康的学习生活习惯，共同创造安全、整洁、有序的住宿生活环境。

**第三十六条** 住宿学生应当尊重公寓工作人员劳动，保持楼梯间、走廊无垃圾；节约水电，杜绝浪费；自觉爱护公寓区的绿地和景观等设施。

**第三十七条** 住宿学生的宿舍布置应当美观大方、整洁有序。

公寓管理人员和楼委会开展宿舍安全、卫生、秩序及纪律检查，按照《学生公寓安全文明卫生考核办法》记录检查结果并及时公布。

**第三十八条** 住宿学生离校退宿时，应遵守《毕业生文明离校管理办法》有关规定，爱护公寓内公共设施，主动清扫房间，配合工作人员验收设备设施，按规定结清相关费用，做到文明离校。

**第三十九条** 学校对参与学生公寓管理与服务表现突出的个人、集体予以表彰和奖励。

## 第六章 对违规行为的处理

**第四十条** 住宿学生违反本办法相关规定的，学校视情节轻重给予相应的处理或纪律处分；违规行为构成违法的，由有权机关依法追究相应的法律责任。损坏公物或造成损失的，学生应当进行相应赔偿。

**第四十一条** 住宿学生违规行为的处理由学生公寓管理委员会研究决定。

（一）给予书面警示、通报批评的，授权学生公寓管理委员会办公室讨论决定，并报学生公寓管理委员会备案。

（二）给予纪律处分的，由学生公寓管理委员会提出意见，学生公寓管理委员会办公室将相关情况和材料送交学生所在院系或职能部门，按照相关程序处理。

**第四十二条** 住宿学生有以下行为的，给予书面警示：

- （一）私自将钥匙转借他人但未造成不良后果的；
- （二）私自移动、搬出家具，导致宿舍布局改变的；
- （三）私自调换宿舍、床位或占用空床位的；
- （四）办理调宿或退宿手续后，未在7日内搬清个人物品的；



- (五) 未按照指定位置停放车辆,妨碍通行或影响消防通道的;
- (六) 使用公用物品未及时归还或丢失的;
- (七) 在门厅、走廊、盥洗室、消防通道等公共场所存放个人物品,丢弃杂物的;
- (八) 计算机、音响等播放设备音量过大或喧哗、唱歌、嬉闹等影响他人学习和休息的;
- (九) 熄灯后拨打电话或使用洗衣机等严重影响他人休息的;
- (十) 在学生公寓楼内吸烟的;
- (十一) 在非指定地点张贴、散发宣传品的;
- (十二) 违反公寓消防及其他安全规定,造成安全隐患,尚未造成不良后果的;
- (十三) 其他违反本办法或相关规定尚未造成不良后果的。

**第四十三条** 住宿学生有以下行为的,给予通报批评:

- (一) 占用空床位导致他人无法正常入住的;
- (二) 办理调宿、退宿手续后未在7日内搬清个人物品,导致他人无法正常入住的;
- (三) 在学生公寓内短暂容留或滞留的;
- (四) 拒绝出示个人身份证明或未经被访人允许强行进入公寓的;
- (五) 阻挠安全消防、住宿秩序、卫生环境等检查的;
- (六) 未经批准私自悬挂条幅等宣传品的;
- (七) 对宿舍、家具、设施进行改装导致不能恢复原状的;
- (八) 私自更换门锁,或私自出借钥匙给他人造成不良后果的;
- (九) 带入、饲养动物的;
- (十) 随意动用消防器材的;
- (十一) 存放或使用危险品的;
- (十二) 存放、使用违章电器或使用明火未导致火情的;
- (十三) 违规使用门禁,将门禁卡私自转借他人的;
- (十四) 私自留宿他人的;
- (十五) 在公寓楼内从事经营活动的;
- (十六) 向公寓楼外丢弃杂物、投掷物品等不文明行为的;
- (十七) 其他影响公共秩序、设备设施运行或环境卫生等行为,但尚不足给予纪律处分的;
- (十八) 住宿学生一学年内受到书面警示的,在第二次受到书面警示时,同时给予通报批评。

**第四十四条** 住宿学生违反本办法相关规定,造成不良影响或严重后果的,按照《北京大学学生违纪处分办法》有关规定给予相应纪律处分。

## 第七章 附则

**第四十五条** 本办法适用于学校学生公寓住宿管理与服务。其中涉及国际学生的住宿管理办法另行制定。医学部、深圳研究生院等校区结合实际,可另行制定管理办法或参照本办法执行。

**第四十六条** 本办法由学生公寓管理委员会负责解释。

**第四十七条** 本办法自发布之日起施行。原《北京大学学生宿舍管理规定》(校发〔2004〕64号)同时废止。

## 北京大学医学部城内学生宿舍日常服务指南

一、为便于宿舍管理及安全方面的考虑，南楼一层最北侧靠近保安值班室的门常闭（搬家、搬运重物时可临时开启），在南楼住宿的同学请在南楼中厅大门出入。

二、食堂、活动室和自习室等都位于南楼 B1 层，浴室位于南楼 B2 层。

1. 供应时间：07:00-10:00（早餐）、10:30-13:30（午餐）、16:30-19:30（晚餐）、夜宵时间 20:30-22:00（根据具体情况进行调整）。

2. 活动室：每天 08:00-23:00（根据具体情况进行调整）开放使用，若开会或开展集体活动前需向物业前台进行预约，其他时间可自由活动（疫情期间实行预约），请同学们爱护健身器材，使用完自觉将物品摆放到指定区域，严禁乱扔乱放，遵守活动室管理规定。

3. 自习室：每天 08:00-次日 01:00 开放使用（根据具体情况进行调整），自习室不能长时间占座，物业前台于每日早晨和中午清理占用公共空间的个人物品，请同学们随身携带并保管好自己的物品。

4. 浴室开放时间：10:00-次日 01:00（根据具体情况进行调整）。请同学们节约用水，按照浴室开放时间洗浴，超出时间，水控系统将自动关闭。

三、楼宇内的盥洗室或洗衣房均设有智能洗衣机和烘干设备，用完后请同学们及时取走个人衣物，自觉爱护公共洗衣设备。

四、南楼一层大厅和食堂门口各设有一台校园一卡通圈存机。

五、南楼、北楼的一层大厅均设有微波炉、现磨咖啡机、自动售货机。

六、在每层盥洗室均设有电热开水器、直饮水机，请大家节约用水。

七、宿舍区南院、北院均设有 24 小时电动自行车充电桩（严禁电动车或电池入楼）。

八、宿舍区设有专门的停车区域，请同学们将车辆按区域停放，不占用道路，不阻塞出入口，共同维护宿舍区的车辆管理秩序。

九、目前医学部为每名学生每月提供 8 度免费电，开学后按学期一次性输入宿舍电表。同学们可以通过“医信随行”APP，进入“缴电费”系统，也可开通 PC 端系统，登录 [fee.bjmu.edu.cn](http://fee.bjmu.edu.cn) 进行操作。为了保证用电安全，宿舍内不得使用 300 瓦以上电器，如违规使用将自动断电，可扫描下方二维码下载“医信随行”APP。



十、城内（草岚子）宿舍区地址：北京市西城区什刹海街道草岚子胡同 8 号，邮编 100034。

十一、宿舍区 24 小时服务电话：66003266（宿管前台）。请将意见、建议、投诉、举报等发电子邮件到 [caolanzi@bjmu.edu.cn](mailto:caolanzi@bjmu.edu.cn) 或拨打城内学生宿舍管理服务办公室电话 66177632 进行反映。

请同学们自觉遵守公寓管理办法，欢迎同学们对宿舍区的管理和服提出宝贵意见建议，祝大家在草岚子宿舍生活愉快！

城内学生宿舍管理服务办公室  
2022 年 5 月





## 北京大学医学部外国留学生生活管理规定

一、遵守学校的各项规章制度，保持留学生公寓楼内良好的学习生活秩序。入住需签署《北京大学医学部留学生公寓住宿协议书》。

二、遵守会客制度。非本楼人员原则上在一层公共区域会客，如有特殊原因可以找前台老师申请上楼会客，规定如下：

1. 会客时间为每天早 8:00 至晚 8:00，晚 8 点后禁止会客，会客时间不超过两小时。

2. 来访客人需持有效证件进行登记（大陆人员必须用身份证，外国人员用护照、中国台湾用台胞证，港澳人员用港澳居民来往内地通行证）作为上楼会客的唯一有效证件，会客期间证件押在前台老师处，离开时需本人填写离开时间并取回证件。

3. 未带有效证件或不愿意押证件的访客只能在一层会客区会客。

三、房间仅供学生本人使用，不得私自调换、租借或留宿他人，如核实有上述行为将取消住宿资格。

四、自费生于每学期开学时，按学校规定的时间交纳学期的学费、住宿费。逾期者需交5%的滞纳金。逾期两周（含）以上仍未交纳者按相关学籍管理规定处理。

五、如要终止住宿，需提出书面申请、凭原始发票，以实际住宿天数结算房费。

六、我校为无烟校园，在任何公共场所（包括留学生公寓内外）严禁吸烟。

七、不得在公寓内从事宗教传播、淫秽书刊传播等违反法律和校规的活动。

八、不得在公寓内举行舞会、高声播放音乐、酗酒闹事，避免影响他人学习或休息。

九、不得私自在房间内铺设木地板、安装淋浴器具；不得私自油漆、粉刷墙壁。

十、不得私自拆卸、改装、损坏公寓内水、电、防火等公共设施，如有损坏照价赔偿并接受处罚。保持公共场所整洁，不得在走廊堆放私人物品。不得私自占用公共场所和空间。自行车禁止占用公寓公用通道或公共区域。不允许私自购置洗衣机在公共区域使用。留学生公寓内禁止为电动车电池充电。

十一、保持宿舍内清洁，严禁添置大型家具（沙发、衣柜、写字台等）。严禁在墙壁及家具上乱写乱画乱粘贴。严禁饲养宠物。严禁向窗外丢弃废弃物。

十二、严禁在宿舍房间内做饭。严禁使用电褥子、电炉丝取暖器等各类发热类电器，严禁使用明火及蜡烛，一经发现即没收，并批评教育直至处罚，酿成事故者将追究刑事责任。

十三、楼管人员每月检查宿舍安全、卫生至少一次。全年安全、卫生优良者，将会受到奖励表彰。如累计三次检查不合格或者对存在问题不予改正者，将取消留学生公寓续住资格。

十四、请自觉提前办理签证、护照延期等相关事宜。如有签证、护照过期情况，按规定将取消公寓住宿资格。

十五、留学生在校内外要注意个人人身、财产、证件及交通安全。严禁无照驾驶机动车辆，严禁购买使用非法交通工具。

十六、校外住宿的留学生要遵守北京市公安局的住宿登记规定，及时在居住地派出所登记。

十七、遵守北京市公安局出入境管理总队对外国留学生的居留、出入境及其他各项管理规定。

十八、如严重违反上述规定，将影响各项奖学金的评审等级直至取消资格，并视情节给予批评教育或纪律处分。

北京大学医学部总务处  
北京大学医学部国际合作处  
2018年7月

# 北京大学医学部校园秩序管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为积极创建平安校园，维护北京大学医学部校园秩序，保障师生员工在校安全和教学科研活动正常有序进行，根据国务院《企业事业单位内部治安保卫条例》、《保安服务管理条例》、教育部《高等学校校园秩序管理若干规定》、《北京大学校园秩序管理规定》和《北京大学安全管理工作规定（试行）》，结合医学部实际情况，制定本规定。

**第二条** 全体师生员工及其他需要出入医学部的人员和单位，均应遵守本规定。

## 第二章 入校管理

**第三条** 校门秩序管理由医学部保卫处具体负责，实行门卫验证放行制度。

**第四条** 本校教职工、学生、校友、家属、合作单位人员、临时聘用人员及其他较长时间在校内工作、学习和生活的校外人员进入校园，应主动出示学校或所在单位制发的有效证件刷卡或人脸识别进校，配合执勤人员的检查和管理。拒不出示证件者，执勤人员有权拒绝其入校。

**第五条** 依据《北京市非机动车管理条例》、《北京市电动自行车过渡期登记和通行管理办法》、《北京市电动自行车过渡期登记和通行管理办法》，自2019年5月1日起，电动自行车未向公安机关交通管理部门申领临时标识的，不准许进入校园。

**第六条** 校外临时来访人员，须登记身份信息，并说明来校目的，经与探访单位或个人核实后，方可进入校园。

**第七条** 快递公司的人员和车辆须到保卫处备案，从北门进出。外卖送餐人员从北门进出，车辆停放在北门外。

**第八条** 校内任何单位和个人携带大宗物品出校门的，须持有所在单位开具的出门凭证，主动接受门卫执勤人员查验。手续不齐全或物品可疑的，门卫有权扣留交保卫处处理，待查明后放行。否则，执勤人员不予放行。

**第九条** 根据《北京大学医学部机动车管理办法》、《北京大学医学部校园区来访车辆预约登记管理办法》和《机动车管理实施细则》，机动车出入校园，采用预约登记系统和车牌识别系统进行管理，持办理的通行证入校，严禁将通行证外借。

**第十条** 实行机动车凭证出入制度（正在执行公务的特种机动车，如救护车、消防车、工程抢险车、金融押运车、武警公安军队机动车等除外）。各类符合规定的公车及私人车辆均需办理相应机动车通行证后凭证出入。

出租车进入校园，车内乘客需出示学校相关证件；抵达目的地为家属区的出租车，禁止穿行校园区。

**第十一条** 机动车预约登记可以电话预约和书面预约。预约来访车辆来访只允许从西门出入，进门时减速慢行，保持车距，离校时按《机动车管理实施细则》规定计时收费。

## 第三章 校园秩序

**第十二条** 师生员工应当严格按照学校的计划安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

**第十三条** 进入学校的人员，应严格遵守法律、法规和学校的各项规定，不得从事与其身份不符的活动，不得有违反治安管理规定的行为，不得危害校园治安环境。凡发现违反以上规定的人员，



师生员工有权向保卫处报告，保卫处应立即查明情况做出处理。在校园内，对没有证件需要查询的可疑人员，保卫处有权进行查询，被查询人接受查询应如实陈述。

**第十四条** 境内外媒体、记者入校采访、拍摄，须符合国家相关规定，经医学部宣传部批准、在保卫处备案，许可后方可进入学校采访。外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，须持有北京市人民政府外事机关和港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构联系。

师生员工接受与学校有关的采访，外籍人员、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动或探亲访友，按上级和学校有关规定执行。

**第十五条** 师生员工在校园内组织社会团体应当按照《社会团体登记管理条例》（国务院令[1998]250号）的规定办理。经批准成立的团体和组织必须遵守法律、法规、国家政策和学校规章制度，接受学校管理，不得进行超出其宗旨的活动，不得从事盈利性经营活动。

**第十六条** 任何个人和组织不得私自在校内散发、张贴商业宣传品、印刷品。严禁张贴、悬挂、树立和散发违法或不健康的张贴物、宣传品和印刷品；严禁在校园内生产、销售、传播淫秽、反动书刊、录音录像等制品。告示、通知、启事、广告等应当张贴在学校指定或许可的地点和部位。校外单位和人员在校内散发宣传品、印刷品应当向宣传部门提出申请，由保卫处审核批准。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损坏国家利益或者侮辱诽谤他人的公共张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

**第十七条** 在校内进行集会、演讲、读书会、歌唱会等公共活动，组织者必须在72小时前向学生相关部门和保卫处提出申请，申请中应当说明活动的目的、内容、人数、时间、地点和负责人姓名，经审核后方可进行活动。

**第十八条** 集会、讲演、读书会、歌唱会等公共活动应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

**第十九条** 保卫处定期将长期停放学生生活区、公共区域内车主弃用的废旧自行车、电动车进行回收。

**第二十条** 校内各部门严格执行消防法规，及时消除火灾隐患，严禁在楼道和房间内对电动车或电池充电，严禁私自使用电炉、热得快等不符合安全规定的大功率电器。造成严重后果的，在全校范围内进行通报批评，并在年终评优、绩效考核中给予相应处罚。发生火灾事故的，由消防机关依法追究有关人员、单位法律责任。非火警不得动用消防设备，违者以破坏消防设施处理。

**第二十一条** 未经学校主管部门批准，任何单位和个人不得在校园内设置临时或者永久建筑物，不得私自安装音响、广播、电视、LED显示屏等设施；师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视、LED显示屏等设施，必须报请医学部有关部门批准，严禁任何组织和个人擅自使用学校的广播、电视、LED显示屏等设施。

**第二十二条** 师生员工应自觉遵守公民职业道德规范、自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境；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违纪行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或参与有损学校声誉、大学生形象、有悖社会公序良俗的活动；不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

**第二十三条** 任何个人和组织使用网络、告示、通知、启事、广告，散发和制作张贴物、书刊、音像制品等，应当遵守宪法法律，遵守公共秩序，遵守学校规章，尊重社会公德，不得危害国家安全，破坏国家主权完整，不得有损学校的荣誉和利益，不得宣扬恐怖主义、极端主义，不得宣扬民族仇恨、民族歧视，不得查阅、复制、传播暴力、淫秽色情信息，不得编造、传播虚假信息扰乱秩序，不得侵害他人名誉、隐私、知识产权和其他合法权益等活动；对于违反上述规定的当事者，由

保卫处和有关部门处理，触犯法律的由司法机关依法追究其法律责任。

**第二十四条** 任何单位和人员不得在校园内摆设商业摊点，如有特殊情况须经保卫处批准；任何单位和人员不得在校园内进行推销。学生宿舍内禁止各种形式的经商叫卖活动；允许进入校园内的各种商业摊点必须服从管理，在指定地点经营，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得妨碍校园交通。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 凡在校内务工的各类人员须办理居住证；按照“谁用工、谁负责，谁管理”的原则，用工部门须对所属暂住人员的日常管理和安全教育负责，并协助保卫处做好暂住人员的管理工作。

**第二十七条** 有下列行为之一的，禁止进入校园。情形严重者，保卫处将按照国家和学校有关规定采取相应措施。

- (一) 使用假冒、伪造证件的；
- (二) 未经许可携带管制刀具及易燃易爆等危险物品的；
- (三) 携带宠物、放生物的；
- (四) 拟进校摆摊设点、兜售商品、散发张贴广告及进行其它未经许可活动的；
- (五) 在本校有违法违纪记录，并已被保卫处列入禁止入校名单的；
- (六) 穿着病号服的医院患者；
- (七) 患有严重精神疾病可能对他人或本人造成伤害的；
- (八) 学校正课时间、重大活动期间，带领婴幼儿进入校园的。
- (九) 个人诉求与本校工作无关的；
- (十) 有其他可能影响校园安全和秩序行为的。

**第二十八条** 爱护校园环境人人有责，校园内公共空间禁止晾晒衣物。严禁采摘果实、采折花朵树枝、踩踏绿地、损坏公用设施的行为。

**第二十九条** 医学部将严格按照《北京市养犬管理条例》有效管控校园流浪狗。严禁校内圈养、喂养猫狗等行为。保卫处将依据条例规定，采取适当措施对校园流浪狗进行捕捉和放生。

**第三十条** 学校为无烟校园，禁止在校园内吸烟，禁止在校园内燃放烟花爆竹。

**第三十一条** 倡导“绿色出行”、“低碳出行”，将共享单车停于校外，步行进入校园。确因需要骑车入校的须规范整齐停放，出校时注意按指示标线骑行，注意机动车和行人。

**第三十二条** 机动车驾驶人应严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》。进入校园的机动车禁止停放在医学部校园道路两侧及消防通道。在校园行驶时限速 15 公里以下，按规定道路行驶，禁止鸣笛，夜间禁止使用远光灯，避让行人及非机动车。

## 第四章 活动管理

**第三十三条** 校内大型活动安全管理，严格按照《北京大学医学部大型活动风险评估及安全管理规定》执行。室内参加人员少于 500 人，室外少于 100 人的群体性活动按本规定执行。

**第三十四条** 校内单位举办活动、会议和培训班等，如有校外人员入校，须提前 3 个工作日，填写活动申请表，提交安全预案到保卫处申请备案并办理相关入校凭证或入校权限，刷身份证或人脸识别进校，服从执勤人员的检查和管理。拒不出示证件者，执勤人员有权拒绝其入校。

承办方申请活动时，应向提供下列材料：

(一) 填写《北京大学医学部活动申请表》，外来车辆进校，需填写《北京大学医学部来访车辆预约登记表》。



- (二) 安全预案或大型活动风险评估报告；
- (三) 活动参加人员名单、单位等信息；
- (四) 活动人员使用证件样式。

**第三十五条** 举办会议、比赛等大型活动或一次来访三辆以上机动车的，接待单位需提前五日向保卫处进行书面预约，经审批确认后，车辆方可进入医学部校园。

**第三十六条** 未经医学部两办、团委和保卫处审批，任何部门、学生组织和个人不得邀请校外人员和单位在校园内举办任何形式的宣传和商业活动。

**第三十七条** 医学部学生组织举办活动，请先到医学部团委办理申请手续，后到保卫处进行审批。活动期间，活动申请方应派专人进行监督管理，及时纠正违反校园秩序的行为。

## 第五章 执勤人员管理与保障

**第三十八条** 保卫处应对门卫、校区巡逻等执勤人员进行上岗培训，监督检查其执勤情况，制定并严格实施相关奖惩办法。

**第三十九条** 保卫处应为门卫、校区巡逻等执勤人员提供必要的物资装备保障及保护、防护条件。保卫处应监督检查保安员执勤着装、装备配置和文明礼貌。

**第四十条** 门卫、校区巡逻等执勤人员遇到本校人员人身及财产安全可能受到侵害的情况时，应及时予以援助。对发生在校门和校园的异常情况，应及时上报或报警。

**第四十一条** 对门卫、校区等巡逻执勤人员执勤公务期间进行语言或行为攻击的人员，保卫处有权将其移送至派出所处理。

## 第六章 违规处置

**第四十二条** 应自觉遵守国家法律法规和医学部相关管理规定，在特殊时期、重要时节学校实施临时管控措施，应主动遵守并积极配合，不得影响、扰乱校园秩序。

**第四十三条** 第四条所列人员违反本管理规定的，保卫处将视其情节及后果，向所在单位或在医学部范围内通报；将学校或单位发给本人使用的证件转借或出租给他人使用的，执勤人员有权暂扣该证件，相关情况由保卫处报医学部按校规校纪处理。当事人对处理决定有异议的，可依据医学部相关规定提出申诉。

**第四十四条** 第四条所列人员违反本管理规定，涉嫌违法的，移交公安机关依法处理。造成执勤人员受到伤害、学校财产遭到损坏的，将追究其法律责任。

**第四十五条** 校内单位组织活动、会议或培训班未事先申请备案或办理入校凭证、组织混乱或有其他扰乱校门秩序和校园秩序行为被初次发现的，保卫处将向该单位主管部领导、医学部主管安全保卫工作领导报告；再次违反规定的，在医学部范围内通报，并给予暂停其办理保卫处各项审批、预约业务资格一个月的处理。

**第四十六条** 家属、校外人员违反本规定的，保卫处将视情节对其采取送离校园或禁止入校等措施。校外人员有违反治安管理规定行为的，执勤人员有权制止，并将其送至公安机关。造成执勤人员受到伤害、学校财产遭到损坏的，将追究其法律责任。

## 第七章 附则

**第四十七条** 本规定由医学部保卫处负责解释。本规定未尽事项参照《北京大学校园秩序管理规定》执行。

**第四十八条** 本规定自公布之日起施行。

北京大学医学部保卫处  
2021年7月9日



## 北京大学医学部学生就医指南

### 一、体检和公费医疗

新生（包括本科生、硕士生、博士生）入学时按国家教育部的有关规定，必须进行入学体检。部医院将新生的体检结果上报教育处（本科）及研究生院（研究生）。国家计划内的本科生、研究生（名单由教育处及研究生院提供）新生办理入学手续取得学籍后方可享受公费医疗。

### 二、就医

（一）就诊流程：

1. 持本人一卡通到北京大学医学部医院（以下简称部医院）收费挂号处挂号；
2. 持本人一卡通、挂号凭证到就诊科室就诊。

（二）部医院开诊时间：

1. 门诊：

周一至周五，开诊时间：8:00—12:00、13:00—17:00

部医院开设：全科、外科、中医科、妇科、口腔科

部医院门诊时间及其他相关信息在医学部官网、部医院微信公众号“北医部医院微语”公布和更新。

（三）注意事项：

享受公费医疗待遇人员不得将一卡通转借他人就诊使用。凡弄虚作假、冒名顶替、伪造、涂改处方、单据或通过不正当手段开具假证明、盖假急诊章等侵犯公费医疗利益的行为者，除追回违纪金额、告知其所在院系严肃处理外，同时上报北京市社保局大学部。情节特别严重者，可停止其不超过半年期限的公费医疗待遇，见【(90)京卫公字第100号文件】“关于印发[北京市公费医疗管理办法]的通知”。

### 三、如何开休假证明

学生因病需要休假时：

一般病情需要请假的，按照正常流程到部医院相应科室门诊就诊，由医生评价病情，酌情开具不超过3天的休假证明。如门诊医生评价后认为需要转诊明确病情的，开具转诊单，转诊至北医三院及规定的专科医院相应科室就诊，由就诊医院开具诊断证明，再持就诊医院的诊断证明、病历、检查结果到部医院办理的休假证明，并将原证明留存在部医院。

急症情况需要请假的，直接到就近医院急诊就诊，由急诊开具诊断证明，持急诊诊断证明、病历、报告单、检查结果到部医院办理休假证明。

### 四、因病办理休、复学

学生因病不能坚持正常学习或因病治疗休养时间累计超过学校相关规定，应持二级甲等以上医院的诊断证明及病历、检查结果等资料，到部医院办理的休假证明，并将原证明留存在部医院。

为保护广大师生身体健康，患肺结核符合下述病情条件之一者，需办理休学：

- （1）菌阳肺结核患者（包括涂片阳性和/或培养阳性患者）；
- （2）X线胸片显示肺部有明显浸润型病灶、病变广泛或伴有空洞；
- （3）具有明显的肺结核症状。

办理复学时，须持北京市结核病防治机构（如：北京老年医院）的诊断证明及病历、检查结果等资料到部医院保健科就诊，开具部医院的诊断证明。

因精神类疾病休学，在办理复学证明是需先到部医院全科门诊就诊，有医生开具介绍信，学生

吃介绍信到北京大学第六医院就诊, 开具可复学的诊断证明, 持诊断证明、病历、报告单、检查结果到部医院开具诊断证明。

## 五、预防接种

依据《海淀区高校学生疫苗接种工作的通知》, 为切实做好高校传染病防控工作, 有效预防控制高校学生麻疹、风疹、流行性腮腺炎等疾病的发生和流行, 大学一年级进京新生入学体检时免费接种麻腮风疫苗, 所有 45 岁以下高校学生 (包括北京籍本科生、所有研究生和留学生) 自愿自费接种麻腮风疫苗; 非乙脑疫区省份 (青海、新疆、西藏) 的 35 岁以下首次进京的新生接种乙脑疫苗, 包括本科及研究生新生, 基础免疫一剂乙脑减毒活疫苗 (可以与麻腮风同时接种), 第二年加强一剂; 自愿接种水痘、乙肝等其他疫苗。

## 六、公费医疗报销的有关规定

### 1. 门诊

① 在部医院门诊就诊, 年度内符合公费医疗项目的医疗费用支出在 3 千元 (含 3 千) 以下的部分, 个人负担 10%; 3 千元以上的部分, 个人负担 5%。经部医院按规定手续转往合同医院 (北医三院) 以及所在实习医院的医疗费用, 个人负担 10% (不包括自费以及个人多负担部分)。(校内、校外的门诊医疗费用不累加, 门诊费用与住院的医疗费用不累加)

② 学生寒暑假假期期间, 报销时需持医保定点医院门急诊病历或急诊诊断书、收费票据 (需盖急诊章)、处方, 门诊按每月公费医疗标准费的三倍报销, 超出部分自理。

学生寒、暑假期间, 因实习或实验未能放假的, 公费医疗报销时, 本科生须持学院教学办公室签字并盖章的《因公在校证明》, 研究生须导师签字、学院或教学医院办公室签字并盖章的《因公在校证明》, 及完整的诊疗资料, 门急诊病历或诊断书、收费单据 (如是急诊须盖急诊章)、明细单、报告单等前来报销, 报销比例按门急诊报销比例。

③ 学生在实习医院实习期间患病, 可以在所在实习的医院 (北医三院除外) 就诊, (只限门诊) 报销时必须携带就诊时的门急诊病历, 病历要求按照卫生部印发的《病历书写基本规范》书写, 处方、收据 (若是急诊、需在收据单上盖急诊章)、明细单、报告单等。在实习医院实习期间不能在该实习医院住院。

### 2. 住院:

部医院按规定手续转往合同医院住院 (北医三院), 需急诊住院的, 必须符合急症要求 (出院诊断书必须有急诊字样), 必须是医保定点医院, 医疗费个人负担 5% (不包括自费以及个人多负担部分), 住院费用需当月报当月的。

### 3. 转诊报销注意事项:

① 凭北京大学医学部医院转诊单 (在实习医院实习的学生, 在所在的实习医院 {北医三院除外} 就诊, 不需要转诊), 转诊单有效期为 1 个月。门急诊医疗费当月发生的请于次月及时报销, 遇节假日寒暑假可向后顺延, 每年 12 月的医疗费必须在次年 3 月 31 日之前报销, 不得过期。(当年门急诊医疗费报销截止日期为次年 3 月 31 日)。咨询电话: 部医院财务室 82805652。报销时需携带医疗证及北京开户的工商银行卡。

② 检查费、化验费、治疗费、抢救费、手术费、材料费要有明细单; 口腔治疗报销时, 需病历和治疗明细单, 报销内容及类别按市医保中心规定执行。

③ 转诊到外院就诊, 要用医疗保险专用病历, 处方, (规范填写), 并附有药品明细单。

④ 各种检查、化验等, 需带检查结果 (报告单)。

⑤ 住院患者出院时, 需交住院收据、住院明细及诊断书 (原件), 住院病人需当月报销当月的费用。





#### 4. 急诊报销

因急症不能赴指定医疗医院就诊时，可以在就近医疗保险定点医院就诊，发生的医药费（限急诊本次）报销时需附急诊诊断证明、或病历（若不是电子病历需在医疗机构名称处盖医院章或医院科室章）、发票上盖急诊章和处方等明细及报告单【（90）京卫公字第 100 号文件】。

5. 新生在保留入学资格期间不享受公费医疗待遇。

6. 学生因病休学期间（一年内）可在指定的一所医保定点医院就诊，报销时需持休学证明、病历、处方（明细单）和收据（明细单），报销医药费一年内累计不得超过 500 元，超过部分自理。

7. 学生转专业、休学、停学、退学、联合培养、服兵役、复学等学籍发生变动时，需持一卡通及教育处或研究生院开具的证明，及时到部医院财务室办理公费医疗的停、复学变更手续，以免影响享受公费医疗。

8. 上述公费医疗规定和公费医疗报销比例为现行政策，如果公费医疗政策或报销比例发生变化，以最新规定为准。本问答仅限医疗报销工作中常见问题，其他相关问题请咨询部医院财务室，公疗报销咨询电话 82805652。北京市医疗保障局是医疗报销的决定单位，有最终解释权。同学可在部医院微信公众号“北医部医院微语”中输入“学生公疗报销”了解公费医疗及报销相关政策。

北医部医院微信公众号



#### 附相关电话号码：

急 救：999 或 120

投诉咨询：82802364

预约挂号：82805812

报销咨询：82805652

保健及免疫接种咨询：82802220

计划生育办公室 82801220

北京大学医学部总务处  
2021 年 7 月



# 北京大学医学部本科及长学制学生自愿投保

## 项目说明及理赔指南

### 【适用于 2022 年（含）以后投保学生】

为了确保我校学生在求学期间发生意外伤害或疾病时，本人或家庭能得到一定的经济补偿，从 2022 年秋季学期起，与本部保持一致，医学部委托太平养老保险股份有限公司北京分公司为在校学生建立学生团体保险计划，学生自愿办理。

#### 方案一

保障项目	保障范围	保障额度 (人民币)	保费 (人民币)
住院医疗保险	学生因遭受意外伤害或自保险合同生效之日起 30 天后，因疾病在指定或认可的公费医疗机构住院治疗时，按合同给付被保险人所支出的、符合当地医疗保险主管部门规定可报销的医疗费用中由个人支付的部分按照约定比例给予赔付。	10 万元	100 元/人/年
重大疾病保险	105 种重疾，首次确认后赔付 10 万元； 51 种轻症，首次确诊后赔付 3 万元。	10 万元	
定期寿险	学生在保险期限内因遭受意外伤害事故或自保险合同生效之日起 30 天因疾病（不承担首次投保前已患重疾及轻症）导致身故的，按合同给付身故保险金 20 万元。	20 万元	
公共交通航空意外伤害保险	学生在保险期间内因乘坐民航飞机导致的意外残疾按比例赔付保额；因乘坐民航飞机导致意外身故的，与寿险保额合并赔付，共计 50 万元。	30 万元	
公共交通列车意外伤害保险	学生在保险期间内因乘坐客运列车导致的意外残疾按比例赔付保额；因乘坐客运列车导致意外身故的，与寿险保额合并赔付，共计 30 万元。	10 万元	
公共交通轮船意外伤害保险	学生在保险期间内因乘坐客运轮船导致的意外残疾按比例赔付保额；因乘坐客运轮船导致意外身故的，与寿险保额合并赔付，共计 30 万元。	10 万元	
公共交通机动车意外伤害保险	学生在保险期间内因乘坐客运机动车导致的意外残疾按比例赔付保额；因乘坐客运机动车导致意外身故的，与寿险保额合并赔付，共计 30 万元。	10 万元	
意外医疗门诊保险	学生因遭受意外伤害在指定医院治疗，保险公司承担自意外伤害事故发生之日起 180 日以内所支出的合理门诊医疗费用，在扣除 50 元以后按 90% 给付意外医疗保险金。	3000 元	



方案二

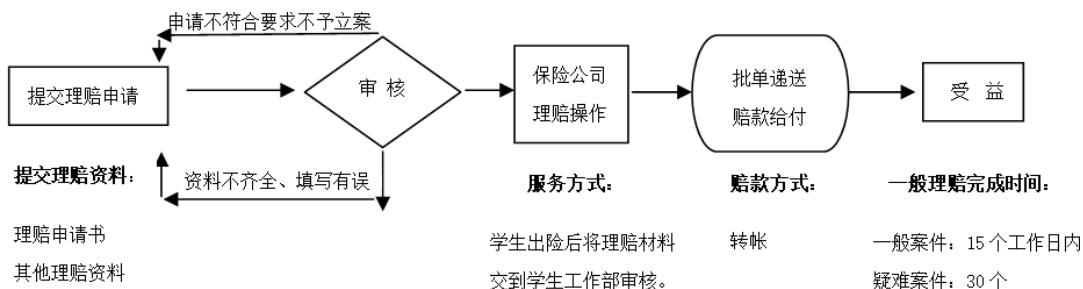
保障项目	保障范围	保障额度 (人民币)	保费 (人民币)
一年期住院医疗保险	学生因遭受意外伤害或自保险合同生效之日起 30 天后, 因疾病在指定或认可的公费医疗机构住院治疗时, 按合同给付被保险人所支出的、符合当地医疗保险主管部门规定可报销的医疗费用中由个人支付的部分按照约定比例给予赔付。	10 万元	80 元/人/年
一年期重大疾病保险	105 种重疾, 首次确认后赔付 10 万; 51 种轻症, 首次确诊后赔付 3 万元。	10 万元	
一年期定期寿险	学生在保险期限内因遭受意外伤害事故或自保险合同生效之日起 30 天因疾病 (不承担首次投保前已患重疾及轻症) 导致身故的, 按合同给付身故保险金 20 万元。	20 万元	

注:

- 年满18周岁的学生方可选择方案一
- 对于延期半年毕业的同学方案一的保费 60元/人, 方案二的保费 48 元/人。

一般理赔流程指引

\* 《理赔申请书》请从医学部学生工作部网站一下载专区下载。



以下来源于太平养老保险股份有限公司北京分公司相关规定:

一、保险期限:

保险期限一般为一年, 对于需要延期半年毕业的学生, 保险期限为半年。具体时间详见当年投保通知。

二、保险责任:

在保险合同保险责任范围有效期内, 保险公司承担下列保险责任:

1. 学生住院医疗保险

参保学生自保险合同生效之日起 30 天后 (连续投保无此限制) 在校医院及其指定或认可医院发生的因疾病导致的合理的住院费用以及自合同生效之日起因为意外导致的合理的住院费用中

由个人支付的部分（即公费医疗报销后剩余的 10%），保险公司按照 100%的比例给予赔付。

参保学生自保险合同生效之日起 30 天后（连续投保无此限制）在非校医院及其指定或认可医院（限二级及以上社保范围内的公立医院）发生的符合当地社会医疗保险主管部门规定可报销的医疗费用，保险公司按照 50%的比例给予赔付。赔付最高限额为 10 万元/人。

## 2. 重大疾病保险

重大疾病保险（105 种）责任：参保学生在保险期间内经保险公司指定或认可的医疗机构确诊初次罹患本合同所指重大疾病，保险公司按本合同约定的保险金额给付重大疾病保险金，同时对该参保学生的保险责任终止。

轻症疾病保险（51 种）责任：参保学生在保险期间内经保险公司指定或认可的医疗机构确诊初次罹患本合同所指轻症疾病保险责任，保险公司按照该参保学生的基本保险金额的 30%给予赔付，给付轻症疾病保险金，给付以一次为限，同时本合同对该参保学生的该项保险金给付责任终止。

若参保学生同时满足重大疾病保险金及轻症疾病保险金的赔付标准，则仅按照本协议中重大疾病保险金进行赔付。

## 3. 一年定期寿险

1) 参保学生因遭受意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外事故导致身故，保险公司按合同约定的保险金额给付意外身故保险金 200,000 元，同时保险合同对该参保学生的本项保险责任终止。

2) 参保学生自保险合同生效之日起三十日后因疾病身故的，保险公司按合同约定的保险金额给付疾病身故保险金 200,000 元，保险合同对该参保学生的本项保险责任终止。及时续保者不受本款三十日规定的限制。

## 4. 公共交通航空意外保险

1) 参保学生因乘坐民航飞机期间发生意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身故，乙方按约定的保险金额给付航空意外身故保险金，本合同对该参保学生的保险责任终止。

2) 参保学生因乘坐民航飞机期间发生意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身体残疾，乙方根据《人身保险伤残评定标准》的规定按保险金额的一定比例给付航空意外残疾保险金。

## 5. 公共交通列车意外伤害保险

1) 参保学生因乘坐客运列车期间发生意外伤害，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身故，乙方按约定的该项基本保险金额给付客运列车意外身故保险金，本合同对该参保学生的该项保险责任终止。

2) 参保学生因乘坐客运列车期间发生意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身体残疾，乙方根据《人身保险伤残评定标准》的规定按该项基本保险金额的一定比例给付客运列车意外残疾保险金。

## 6. 公共交通轮船意外伤害保险

1) 参保学生因乘坐客运轮船期间发生意外伤害，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身故，乙方按约定的该项基本保险金额给付客运列车意外身故保险金，本合同对该参保学生的该项保险责任终止。

2) 参保学生因乘坐客运轮船期间发生意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身体残疾，乙方根据《人身保险伤残评定标准》的规定按该项基本保险金额的一定比例给付客运轮船意外残疾保险金。



### 7. 公共交通工具意外伤害保险

1) 参保学生因乘坐客运机动车辆期间发生意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身故，乙方按约定的保险金额给付机动车辆意外身故保险金，本合同对该参保学生的保险责任终止。

2) 参保学生因乘坐客运机动车辆期间发生意外伤害事故，且自意外伤害事故发生之日起一百八十日内，因该意外伤害事故导致身体残疾，乙方根据《人身保险伤残评定标准》的规定按保险金额的一定比例给付机动车辆意外残疾保险金。

### 8. 意外医疗保险

参保学生因遭受意外伤害在指定医院治疗，保险公司对自意外伤害事故发生之日起 180 日以内所支出的合理门诊医疗费用（包含注射疫苗），在扣除 50 元以后按 90% 给付意外医疗保险金。最高限额为 3000 元/人。

另外，保险公司为北大医学部学生建立医疗基金，主要用于：1) 报销学生住院医疗的自费部分（包括药费、检查费、治疗费、材料费），在学生向保险公司提出申请后，经审核，按照自费部分实际发生额的 30% 在个人年度限额内予以报销。该项保险责任的年度限额为 2,500 元/人。保单年度赔付限额以医疗基金额度为限。

### 三、除外责任：

因下列情形之一，导致被保险人身故或残疾的，保险公司不负给付保险金责任：

1、投保人或被保险人的故意隐瞒、欺诈行为；2、投保人对被保险人的故意杀害、故意伤害；3、投保前存在的由于疾病原因或者意外原因导致的残疾状况；4、被保险人故意犯罪或者抗拒依法采取的刑事强制措施；5、被保险人斗殴、醉酒、故意自伤；6、被保险人主动吸食或注射毒品；7、被保险人自杀，但被保险人自杀时为无民事行为能力人的除外；8、被保险人因精神疾患导致的意外；9、被保险人酒后驾驶，无合法有效驾驶证驾驶，或者驾驶无有效行驶证的机动车；10、被保险人流产、分娩；11、被保险人因医疗事故、药物过敏、整容导致的伤害；12、被保险人未遵医嘱，私自服用、涂用、注射药物；13、被保险人进行潜水、跳伞、攀岩运动、探险活动、武术比赛、摔跤比赛、特技表演、赛马、赛车等高风险运动；14、被保险人感染艾滋病毒或者患艾滋病；15、被保险人发生猝死；16、被保险人从事或参与恐怖主义活动、邪教组织活动；17、战争、军事行动、暴乱或者武装叛乱；18、核爆炸、核辐射或者核污染；19、乙方不承担本次投保前已患重疾学生的重大疾病保险责任，不承担本次投保前已患轻症疾病学生的轻症疾病保险责任。

有关保险责任及相关事宜，本文仅摘要性说明，未尽事宜，上述保险责任如有与下列条款规定相冲突之处，以本约定为准；本约定之未尽事宜，以《太平盛世团体一年定期寿险条款》、《太平盛世团体重大疾病保险（2021 款）条款》、《太平附加盛世绿洲住院团体医疗保险条款》、《太平盛世公共航空意外伤害保险（2022 款）条款》、《太平盛世公共交通列车意外伤害保险（2022 款）条款》、《太平盛世公共交通轮船意外伤害保险（2022 款）条款》、《太平盛世公共交通工具意外伤害保险（2022 款）条款》、《太平附加盛世团体意外医疗保险条款》条款为准。

### 四、理赔须知：

为了确保保险公司能够准确、高效、快捷地处理您提出的理赔申请，在提交理赔前请仔细阅读下列理赔须知：

学生在投保完成后，可登陆中国太平官网，进行保单验真、保单查询和保单下载等。此处，保险公司正式提醒您务必打印并妥善保存电子保单，此凭据是您申请理赔时需要提交的必要材料。并请您一定记住本年度的投保日期，下一年在校期间应不晚于该日期缴费，否则您的保险将不是连续投保，会影响您的投保权益。

一般理赔流程指引详见上文。

1. 理赔申请指引

1) 请用蓝黑墨笔清楚、正确、完整地填写理赔申请书，如有遗漏，将会因退回补充填写而延误理赔时间；

2) 申请人一般为被保险人本人或其身故受益人；

3) 理赔申请一般由申请人填写申请书，并提供理赔资料，交给医学部学生工作部统一审核，申请书要求投保单位签章确认；

4) 如果出险人不是被保险人、事故时间不在保险有效期内、或申请人资格不符，保险公司将不予立案。

2. 理赔申请资料指引

理赔申请所需资料	资料提供者
(1) 团体常规理赔申请书，纸质版的个人保单	被保险人
(2) 被保险人身份证明复印件、学生证复印件、授权转账的工行卡复印件	被保人
(3) 受益人身份证、与被保险人的关系证明（身份证、护照、军官证或户口本等复印件）	受益人
(4) 如果凭原件报销：入院证明、出院总结、疾病诊断证明书、病历以及医疗费原始收据、住院费用清单原件、医疗保险住院费用结算单原件	保险公司指定或认可 残疾鉴定机构
(5) 如果凭分割单报销：分割单原件、病历复印件以及医疗费原始收据复印件、住院费用清单复印件、医疗保险住院费用结算单复印件	被保险人就诊的医疗 机构
(6) 被保险人病历、病理、血液或淋巴检验报告	被保险人就诊的医疗 机构
(7) 被保险人医学死亡证明书	居委会、卫生防疫站 及法律上认可的机构
(8) 宣告死亡证明文件	人民法院
(9) 被保险人户籍注销证明	被保险人户籍所在派 出所
(10) 公司认为必要的与确认保险事故的性质、原因等有关的其它证明和资料	相关机构
其中	
<input type="checkbox"/> 身故保险金的申请：	(1)、(3)、(7)、(8)、(9)、(10)
<input type="checkbox"/> 意外医疗保险金的申请：	(1)、(2)、(4) 或 (5)、(10)
<input type="checkbox"/> 重大疾病保险金的申请：	(1)、(2)、(6)、(10)
<input type="checkbox"/> 住院医疗保险金的申请：	(1)、(2)、(4) 或 (5)、(6)、(10)



五、联系方式：

保险公司 VIP 客户服务电话：95589

医学部学生工作部  
2022年6月修订



## 北京大学医学部学生心理咨询服务指南

北京大学医学部心理健康教育与咨询中心，是为在校学生提供心理咨询和心理健康促进服务的机构。在校学生均享有免费的心理咨询服务，热情、真诚、尊重、平等和保密是我们服务的原则。

### 什么情况需要向心理中心求助：

- ✚ 学习和生活中遇到难以解决的问题
- ✚ 想要探索、完善自己
- ✚ 重大的人生选择
- ✚ 重大的生活变故
- ✚ 实在无人倾诉时
- ✚ 严重持久的情绪困扰
- ✚ 越来越退缩、封闭
- ✚ 有想要伤害自己或别人的冲动
- ✚ 发现身边的同学可能需要相关帮助
- ✚ 其他任何觉得有必要的情况

### 关于心理咨询设置：

- ✚ 心理咨询需要提前至少一天进行预约。
- ✚ 心理咨询一般会连续进行几次，一般固定与一个咨询师进行咨询。
- ✚ 心理咨询一般每周一次，时间固定（比如每周二下午 3-4 点），每次 50 分钟。
- ✚ 心理咨询时间一般为周一至周五上午 8 点至晚上 9 点。

### 如何预约心理咨询：

- ✚ 现场预约：综合服务楼五层东北侧 531、535 房间
- ✚ 电话预约：82805261
- ✚ Email 预约：xinlibjmu@126.com
- ✚ 需提供的信息：姓名、专业年级、电话、咨询的主要问题、可供选择的时间。

24 小时心理危机援助热线：010-62760521

心理咨询中心希望陪你走过失意和迷惘，也希望见证你的进步和成长。

北京大学医学部学生心理咨询中心

2020 年 5 月 25 日





## 北京大学医学部学生就业指导服务中心职业咨询服务指南

### 关于职业咨询

通过“北医就业”公众号提供的信息，在校生均可预约免费的职业咨询服务。咨询师将根据学生实际情况，与学生一对一面谈职业生涯规划方面的困惑，帮助学生自主分析兴趣、性格、能力、价值观等方面情况，与学生共同讨论如何选择职业和应对求职。

职业咨询每次面谈一般约为 45 分钟。请学生以主动积极的心态，与咨询师探讨自己的想法，配合咨询师的咨询步骤，完成咨询师布置的作业，以便咨询师能提供更好的帮助。

### 咨询方向：

自我探索：帮助学生分析自己的兴趣、性格、能力、价值观等方面情况；

职业探索：指导学生收集职业信息的技巧，帮助学生提高收集职业信息的能力；

职业决策：帮助学生理性、科学地应对职业选择；

求职技巧：帮助学生提高简历书写、面试等求职技巧的能力；

就业政策：解答与毕业去向有关的各类政策；

创业指导：创业相关问题解答；

职业心理：帮助学生应对职业生涯规划及求职时面对挫折和困境而产生的不良情绪；

大学生活与生涯规划：与你一起合理安排大学的课程学习、科研活动、志愿活动、实习实践活动。

### 预约方式：

职业咨询一般提前至少一周预约

现场预约：医学部跃进厅 547 房间

电话预约：82805270

邮件预约：beiyijiuye@163.com

登录就业中心网站 <http://scdc.bjmu.edu.cn>，获取更多生涯规划及就业指导资讯。

北京大学医学部毕业生就业指导中心

2020 年 7 月

# 北京大学医学部学生资助工作管理办法

(2021年4月)

## 第一章 总 则

**第一条** 为实现高校立德树人核心目标，贯彻落实国家教育资助扶贫政策，进一步做好北京大学医学部学生资助工作，规范资助工作流程，特制定本办法。

**第二条** 学生资助工作的总体目标：落实各项国家资助政策，积极筹措资助资源，逐步提高资助水平，在保障家庭经济困难学生在校期间学费和基本生活费用的基础上，为品学兼优的家庭经济困难学生提供成长支持，从而获得更多的进步机会，促进顺利成才。

**第三条** 学生资助工作实行多部门通力合作，既明确职责分工又互相配合，形成全过程、全方位、全员育人的工作模式。

**第四条** 学生资助工作构建“奖、助、勤、贷、补”五位一体经济资助体系，经济资助与育人并重。

**第五条** 各项资助政策要做到公开、公平、公正，各项资助资源统筹安排，合理分配，逐步达成精准资助。

## 第二章 工作机构及职责

**第六条** 设立北京大学医学部学生资助工作委员会（简称资助委员会），医学部主管学生工作书记任主任，学生工作部、研究生院、教育处、医学部教育基金会、计划财务处负责人及学院、学生代表任成员。资助委员会全面领导学生资助工作，负责确定医学部学生资助工作发展目标，明确资助工作机构设置及人员配备，明确各部门资助工作职责，讨论决定学生资助制度建立及修订。

**第七条** 资助委员会下设办公室，办公室设在工作部学生资助中心，全面负责家庭经济困难学生资助工作的日常管理和服务。

学生工作部学生资助中心执行资助委员会的各项决策，负责制定年度资助工作计划，医学部级资助经费的预算，统筹安排各类资助资源分配使用。具体负责家庭经济困难学生“奖、助、勤、贷、补”资助体系的建设和管理；负责家庭经济困难学生的认定组织工作；建立家庭经济困难学生档案库；负责奖、助、勤、贷、补等方面工作的组织和管理；负责资助工作指导和业务培训。

**第八条** 医学部教育基金会负责社会捐助款筹集及管理工作。

**第九条** 计划财务处负责资助经费的核算、学生各类奖助学金、勤工助学工资发放等工作。

**第十条** 研究生院、教育处负责相应研究生国家助学金、学业奖学金等的管理；与学生工作部学生资助中心建立沟通联系制度，互通家庭经济困难学生基本情况、奖助学金资助、成长支持需求，以统筹安排资助资源，实现共同育人机制。

**第十一条** 各学院设立学生资助工作评审组。在学生工作部学生资助中心的业务指导下，向本学院学生宣传资助工作政策，关心关爱学生，组织实施所在学院学生奖、助、勤、贷、补等资助项目落实及学生自强自立、诚实守信等教育。

## 第三章 资助对象及资助渠道

**第十二条** 医学部设立家庭经济困难学生认定指标体系，认定指标及权重根据国家发展及医学部学生的实际情况进行动态调整。认定结果分为特别困难、困难、一般困难、不困难。家庭经济困难学生实行动态管理。

希望得到学校资助的学生本人需要向学校提出家庭经济困难认定申请，被认定为家庭经济困难



(含特别困难、困难、一般困难三个等级)的学生将享有获得学校规定的资助资源的资格。

**第十三条** 全日制家庭经济困难研究生(含长学制研究生阶段学生,简称经困研究生)获得资助的渠道如下:

- 国家助学贷款;
- 研究生困难补助;
- 新生入学绿色通道(暂借款);
- 其他面向经困研究生开放的资助项目。

**第十四条** 全日制家庭经济困难本科生(含长学制本科阶段学生,简称经困本科生)获得资助的渠道如下:

- (一) 国家助学贷款;
- (二) 本科生困难补助;
- (三) 学年度助学金;
- (四) 北京市三项补助;
- (五) 新生入学绿色通道(暂借款);
- (六) 其他面向经困本科开放的资助项目。

**第十五条** 根据国家资助政策和学校政策,所有符合规定的学生可以经申请获得相应的资助。

- (一) 临时困难补助;
- (二) 毕业生求职补贴;
- (三) 应征入伍学费补偿代偿;
- (三) 基层西部就业学费补偿代偿;
- (四) 由学校组织的校内外勤工助学项目;
- (五) 其他国家或学校新增的资助项目。

#### 第四章 资助项目来源及资助制度

**第十六条** 医学部资助经费来源有四个渠道,一是国家专项资助项目,包括国家奖学金、国家励志奖、国家助学金、北京市专项补助等;二是由大学筹集到的社会捐助助学金项目;三是由医学部筹集到的社会捐助助学金项目;四是医学部按相关规定提取的资助专项经费。

**第十七条** 根据医学部实际情况,医学部制定资助制度如下:

- (一) 《北京大学医学部家庭经济困难学生认定工作管理办法》;
- (二) 《北京大学医学部国家助学贷款管理办法》;
- (三) 《北京大学医学部学生勤工助学管理办法》;
- (四) 《北京大学医学部国家励志奖学金评审办法》;
- (五) 《北京大学医学部国家助学金评审办法》;
- (六) 《北京大学医学部学年度奖助学金管理办法》;
- (七) 《北京大学医学部临时困难补助管理办法》;
- (八) 《北京大学医学部学生借款办法》;
- (九) 根据工作需要制定的资助项目管理办法。

其他未包含在内的资助项目将根据国家、北京大学的相关政策执行。

各类资助项目具体实施时将根据国家、学校最新资助政策执行。

**第十八条** 医学部实行家庭经济困难学生动态管理制度。家庭经济困难学生的认定工作每年进行二次,学生根据实际情况选择其中一次申请认定即可。

家庭经济困难学生的认定工作按《北京大学医学部家庭经济困难学生认定工作管理办法》执行。

**第十九条** 各类有名额限制需要选拔的或者分等级的资助项目原则上实行申请审核方式获助。由国家、学校或社会出资的一次性补助（补助款或物品）无需申请，凡是当年被学校认定为家庭经济困难的学生自动获助。

**第二十条** 为了发挥有限资源的更大效率，并保证奖助学金评审工作公平、公正，医学部在本科学生中实行学年度奖助学金统筹分配制度，即对每个家庭经济困难本科学生获得的学年度奖助学金实行总额控制，此奖助学金包括由国家、学校及社会捐助的资助金。

具体控制额根据当年能筹集到的奖助学金情况确定，原则上不超过每生当学年应缴纳的学费及其一年的基本生活费之和。

**第二十一条** 医学部设立家庭经济困难学生思想教育专项经费，支持以家庭经济困难学生为主体成立的公益性社团活动，促进学生自我教育、自我管理、自我服务、自我成长，支持社团成员开展了解社会、回报社会，关爱他人等公益活动，为锻炼组织和实践能力搭建平台，促进成员素质全面发展。

**第二十二条** 各级资助管理部门及负责资助工作的干部、老师应重视对家庭经济困难学生的教育工作。关心他们的思想、学习和生活，组织开展以自强自立、艰苦奋斗、诚实守信等为主要内容的教育活动。引导学生正确面对困难和挫折，树立正确的人生观和价值观。

**第二十三条** 对在学生资助工作中表现突出的团队和个人，将推荐其参加北大本部及相关单位的资助工作优秀组织或个人项目评比，予以表彰奖励。

## 第五章 附则

**第二十四条** 本办法由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第二十五条** 本办法自公布之日起施行。



# 北京大学医学部家庭经济困难学生认定工作管理办法

(2021年4月)

## 第一章 总 则

**第一条** 根据2018年教育部、财政部、民政部、人力资源社会保障部、国务院扶贫办、中国残联下发的《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》和《北京大学学生家庭经济情况认定工作管理办法》及《北京大学医学部学生资助工作办法》精神，为公平、公正、公开、合理地分配各类资助资源，认真贯彻落实国家各项资助政策和措施，结合医学部实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于医学部全日制本科学生、长学制学生和研究生（含港澳台侨学生），留学生不包含在内。

**第三条** 本办法所称家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

## 第二章 机构职能

**第四条** 北京大学医学部学生资助工作委员会全面领导医学部家庭经济困难学生的认定工作。医学部学生工作部学生资助中心具体负责组织和管理工作。

**第五条** 各学院学生资助工作评审组（以下简称学院评审组）负责本学院认定的具体组织和审核工作。

**第六条** 各学院以年级（专业/班级）为单位，成立以班主任担任组长，学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（专业/班级）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（专业/班级）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（专业/班级）范围内公示。

## 第三章 家庭经济困难学生的认定

### 第七条 认定原则

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，统一认定标准和尺度，确保公平公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

（四）坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

### 第八条 认定标准

（一）基本条件。家庭经济困难学生申请认定须符合下列基本条件之一：

1. 孤儿、烈士子女或优抚家庭子女等无直接经济来源；
2. 单亲或父母年事已高或患病长期卧床，家庭缺乏劳动力，家庭又无固定经济来源且亲友无资助能力；
3. 家庭被地方政府列为特困户，难以维持基本生活；
4. 家庭为民政部门确定的城市居民最低生活保障对象；



5. 学生家庭或本人突遭重大变故（如家庭遭遇自然灾害，学生本人突发疾病或意外事故等），超越家庭经济承受能力；

6. 因家庭经济收入低，无力支付在校期间必要的学习和生活费用。

（二）量化指标。根据北京市城市最低生活保障标准确定医学部学生家庭经济收入等级，将家庭人均年收入、是否属于特殊群体类型、家庭成员数、家庭健康状况、地域、户口类型、当年家庭突发状况、家庭负债及原因等因素作为家庭经济困难认定指标，确定指标权重，建立医学部家庭经济困难认定指标体系。量化指标通过医学部资助管理系统（简称资助系统）中的认定模块，计算申请学生的相关指标得分，给出建议等级。

（三）定性修正。认定评议小组、学院评审组根据申请学生实际情况，结合资助管理系统给出的建议等级，初步评定申请学生家庭经济困难认定等级。

（四）认定结果。认定结果分为特别困难、困难、一般困难、不困难。

### 第九条 认定程序

医学部学生工作部学生资助中心、学院评审组、认定评议小组，按照民主评议、逐级审核的工作程序，认真负责地共同完成认定工作。认定工作线上线下同时进行，线上流程为：学生申请、学院审核、学生资助中心终审三级程序，线下流程为：学生申请、评议小组审核、学院审核、学生资助中心终审四级程序。

（一）医学部每年组织家庭经济困难学生认定2次，即春季学期认定和秋季学期认定。学生只需要选择其中之一申请一次即可。一般情况下，春季学期申请时段较长，建议在校生选择春季学期申请认定，当年入学新生在秋季学期申请认定。

（二）医学部学生资助中心负责家庭经济困难学生认定工作通知发布工作。学校在向新生寄送录取通知书时，学生资助中心负责告知学生网上提交家庭经济情况调查表及家庭经济困难认定工作相关事宜。

（三）拟申请认定的学生需登录资助系统提交“家庭经济困难学生认定申请”，并导出、打印《北京大学医学部学生家庭经济困难认定申请表》（简称申请表）并填写诚信承诺、签字等，将申请表交至年级（专业/班级）认定评议小组负责人。

学生可以登录资助系统查询认定进程及认定结果。

（四）学生所在年级（专业/班级）认定评议小组组织会议，审核学生提交的纸质版申请表并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，提出具体认定意见，并以年级（专业/班级）为单位向学院评审小组（学生办公室/教育处/科教处等）提交该生纸质版申请表，等待学院初审。

认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

（五）学院评审小组根据年级（专业/班级）认定小组审核意见及纸质版申请表对申请学生进行线上线下审核，在学生的申请表上盖章。学院全部学生审核完毕后，统一送至医学部学生资助中心备终审。

学院评审小组如有异议，应向申请学生了解具体情况，征得年级（专业/班级）认定评议小组意见后予以调整。

（六）医学部学生资助中心对各学院提交的学生申请材料进行终审。

（七）医学部学生资助中心抽取一定比例申请认定的学生进行面对面核查。

（八）医学部学生资助中心在申请学生终审、抽查工作结束后，将以适当方式、在适当范围内进行公示，公示期5日。



(九) 在认定过程中,如师生有异议,需要以实名方式当面、邮件或者电话等方式向年级(专业/班级)认定评议小组、学院评审小组或学生资助中心提出意见建议。相关部门接到异议材料后,3个工作日内予以答复。如情况属实,相关部门应做出认定结果调整。

(十) 医学部学生资助中心汇总当前学期的认定名单,报医学部学生资助工作委员会审批,并建立家庭经济困难学生信息档案。

#### 第四章 日常管理

**第十条** 学生工作部学生资助中心和各学院要加强学生的诚信、合理消费观等教育,教育学生如实提供经济收入等家庭信息,使得认定结果准确,保证后续资助工作的公平、合理性。

**第十一条** 家庭经济困难学生信息档案动态管理

医学部实行家庭经济困难学生信息档案动态管理,也即学生获得困难认定后的等级在一年内有效(上一次认定公示无异议后至下一年认定结束前)。

(一) 若因重大变故导致其家庭经济状况出现困难,学生可以选择当年两个认定期中之一申请认定,进入学校家庭经济困难学生信息档案库。

(二) 若家庭经济状态已经改善并且不再需要国家、社会及学校给予相应的经济资助,学生在下一年度里可以不再申请家庭经济困难认定,其自然退出学校家庭经济困难学生信息档案库。

(三) 若在申请家庭经济困难认定时,学生未如实提供家庭经济收入等信息而获得家庭经济困难学生认定资格,一经查实,各级认定组织将重新进行认定,认定等级调整为符合其实际情况的等级,属于不困难等级的,自然退出学校家庭经济困难学生信息档案库。

**第十二条** 认定结果与权力

申请认定学生被认定为特别困难、困难、一般困难的,其享有获得当年国家、社会、学校针对家庭经济困难学生发放的各类补助,以及申请当年的学年度助学金、校园地国家助学贷款资格。

#### 第五章 附则

**第十三条** 本规定由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第十四条** 本规定自公布之日起施行。

# 北京大学医学部助学贷款管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了做好北京大学医学部学生助学贷款工作，根据教育部、财政部、人民银行、银监会发布的国家助学贷款文件精神 and 学校关于国家助学贷款的政策，结合医学部的工作实际，制定本办法。

**第二条** 助学贷款是指符合条件的学生通过学校或者当地经办机构向指定银行申请用于支付其在医学部学习期间所需要的学费、住宿费的贷款。

**第三条** 助学贷款是信用贷款，学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。学生在校期间利息全部由财政补贴，贷款协议终止或者毕业后利息由贷款本人全额支付。

**第四条** 助学贷款包含国家助学贷款（简称校园地贷款）和生源地信用助学贷款（简称生源地贷款）。同一学年内同一学生不得重复申请获得校园地贷款和生源地贷款，只能选择申请办理其中一种贷款。

## 第二章 贷款管理机构

**第五条** 医学部学生资助中心负责医学部学生助学贷款的组织和管理工作。

**第六条** 各学院学生管理部门指定专人负责本学院学生助学贷款具体管理工作。

**第七条** 医学部计划财务处负责学生贷款入账、抵扣学费等管理工作。

## 第三章 贷款申请

**第八条** 拟申请校园地贷款的学生需要被认定为北京大学医学部家庭经济困难学生（包含本科、长学制和统招研究生）。申请学生须符合以下条件：

- 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、学习态度端正，能够正常完成学业；
- 5、因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付学费；
- 6、未申请并获得生源地贷款的学生；
- 7、非因国家政策获得学生减免的学生；
- 8、经办银行规定的其他条件。

**第九条** 学生资助中心负责组织校园地贷款申请，每学年秋季学期开学后受理。申请的学生需要提前准备申请材料，具体如下：

- （1）借款学生有效身份证正反面；
- （2）借款学生父母有效身份证正反面；
- （3）借款学生户口簿首页及本人页；
- （4）借款学生父母户口簿首页及本人页；
- （5）新生提供录取通知书，二年级以上学生提供学生证；

以上材料制作成扫描件（不改变大小尺寸）留存，申请时根据要求提供电子版或者复印件。

（6）北京大学医学部家庭经济困难认定申请表（开学报到后在学生资助管理系统里申请认定，经学院、学生资助中心审核后，自行导出）。





**第十条** 生源地贷款需要学生及家长通过当地县级学生资助部门按照其要求办理申请等相关手续。

**第十一条** 学生只能申请当前学年及之后学程的贷款，也即即使之前未缴纳学费、住宿费也不能申请已经完成的学程的贷款。

**第十二条** 助学贷款是由财政贴息，给予家庭经济困难学生具有资助性质的贷款，申请学生必须在申请助学贷款前做出以下承诺：

- 1、承诺在校期间勤俭节约，不奢侈浪费；
- 2、承诺严格遵守国家助学贷款的各项规定；
- 3、承诺诚实守信，按合同约定按时足额履行还贷义务，向借款银行提供工作单位和通讯方式等信息。

**第十三条** 本科学生（含长学制本科阶段学生）每人每年申请贷款额度不超过 12000 元，全日制研究生（含长学制研究生阶段学生）每人每年申请贷款额度不超过 16000 元。

#### 第四章 助学贷款的管理

**第十四条** 申请生源地贷款的学生需要每学年开学初两周内通过学院或者自行向学生资助中心提供受理证明原件，进行报备。以便于学校掌握本学年度学生生源地贷款情况，确定未缴费先注册学生名单，开展贷款入账、贷款到账后抵扣学费住宿费等工作。

**第十五条** 生源地贷款学生在新学年开学前根据贷款银行要求办理续贷手续。校园地贷款拟续贷学生在每学年开学初在学生资助中心组织下办理续签贷款手续。

若学生在校期间家庭经济情况好转或者其他原因不再需要贷款时，可在当学年开学前，通过邮件或者电话或者书面等向学生资助中心说明终止贷款事宜。

**第十六条** 生源地贷款通过本人银行卡发放的学生需要及时向学校缴纳当前学年学费、住宿费。贷款通过学校发放的学生不需要本人办理学费住宿费抵扣手续，若贷款金额不足以抵扣学费住宿费的，待贷款抵扣结束后需要学生本人及时主动补足应缴纳学费、住宿费。助学贷款超出学费、住宿费的金额将汇入本人中国工商银行卡卡内。已缴纳学费、住宿费的同学助学贷款将汇入本人中国工商银行卡卡内。

**第十七条** 贷款学生在校期间因患病等原因休学的，在与银行签订还款协议的同时，应向经办机构提出财政贴息申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。

**第十八条** 贷款学生因退学、转学等原因不再在医学部继续学习的，学院需要提醒学生提前与贷款银行办理终止贷款、还贷等手续。学生资助中心确认后，再为其办理离校转单中的相关手续。

#### 第五章 助学贷款的还贷管理

**第十九条** 助学贷款最长期限为学制加 15 年，最长不超过 22 年。2020 年 1 月 1 日起，新签订合同的助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 30 个基点执行。

**第二十条** 生源地贷款学生毕业离校前，需要根据贷款银行要求办理还贷确认手续。校园地贷款学生由学生资助中心组织办理与贷款银行签订还款协议。

**第二十一条** 贷款学生毕业后的 5 年（60 个月）内为还本宽限期，还本宽限期从还款计划确认开始，还本宽限期内借款学生只需偿还利息，无需偿还贷款本金。

若学生家庭经济情况好转，可以在毕业前一次性还清贷款，也可以根据自己就业和收入水平，自主选择毕业后 60 个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金，并需要在贷款期内（最长不超过 22 年）还清贷款本息。

**第二十二条** 贷款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息，校园地贷款学生应及时向学生资助中心，生源地贷款学生向当地经办机构提供书面证明，报经办银行确认，继续攻读学位期间发生的贷款利息由原贴息财政部门继续全额贴息。在还款期内继续攻读学位的借款学生再读学位毕业后，仍可享受 60 个月的还本宽限期（只需要偿还利息）。贴息期满后需要本人开始还贷。

**第二十三条** 家庭经济特别困难的毕业贷款学生，因病丧失劳动能力、家庭遭遇重大自然灾害、家庭成员患有重大疾病以及经济收入特别低的，如确实无法按期偿还贷款，校园地贷款毕业生可向学生资助中心提出救助申请并提供相关书面证明，经核实批准后，可启动救助机制为其代偿还本息。

**第二十四条** 贷款学生应征入伍服义务兵役的，其国家助学贷款由国家实行代偿，具体按照国家规定的政策、程序办理。

**第二十五条** 贷款学生毕业当年到中西部地区和艰苦边远地区县以下基层单位工作且服务期达到 3 年以上（含 3 年）的，其国家助学贷款由国家实行代偿，具体按照国家规定的政策、程序办理。

**第二十六条** 贷款学生严格履行还款义务。学院、学生资助中心主动协助贷款银行对学生开展诚信教育和还贷提醒，经提醒无效或者无法联系的违约还贷毕业生，贷款银行将依法向个人征信系统报送贷款学生的不良信息。

## 第六章 附则

**第二十七条** 国家贷款政策有调整的，学校将根据最新政策执行。

**第二十八条** 本规定由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第二十九条** 本规定自公布之日起施行。

北京大学医学部学生工作部  
2022 年 6 月



# 北京大学医学部学年度助学金管理办法

(2021年4月)

## 第一章 总 则

**第一条** 为帮助北京大学医学部家庭经济困难学生解决学习和生活费用，激励学生奋发向上并顺利完成学业，为统筹、规范、合理使用各类奖助学金，特制定本办法。

**第二条** 学年度助学金是指北京大学医学部筹集到的，并于新学年开学初一次性评选并一次性或分次向家庭经济困难本科生发放的各类助学金统称，包括国家励志奖学金、国家助学金、社会团体或个人向学校捐助的助学金、学校设立的助学金等。

**第三条** 本办法中学年度助学金主要面向北京大学医学部全日制本科生中的家庭经济困难学生评选、发放。

## 第二章 助学金的筹集与设立

**第四条** 北京大学医学部积极筹集社会各界、各学院或国内外个人捐资设立面向家庭经济困难学生的奖助学金，原则上此类奖助学金纳入到学年度助学金进行统筹管理。

**第五条** 各类助学金项目的设立应遵守国家法规和北京大学规定，设立条件不得损毁医学部声誉、不得违反医学部相关管理规定。资助方可以事先与医学部联系，沟通协商资助金额和要求，经双方达成一致意见后，由学校主管部门代表学校与资助方签署协议，并授予资助方证书。

**第六条** 社会捐助的各类助学金由北京大学医学部教育基金会负责筹集和专项管理。

**第七条** 学年度助学金分为四个类型：一等助学金、二等助学金、三等助学金和新生助学金。其中一等助学金的总金额最高，二等助学金总金额次之，三等助学金总金额最低，新生助学金金额不定。

**第八条** 根据当年筹集到的助学金的种类、各类资助金额及总金额，将助学金进行组合，形成一等、二等、三等助学金和新生助学金。

## 第三章 学年度助学金的申请、评审

**第九条** 学年度助学金的申请条件

### (一) 一等助学金

1. 当年被医学部学生资助中心认定的家庭经济困难学生；特别困难等级者优先。
2. 上学年度完成志愿服务 40 个学时及以上者。
3. 上学年度学业学术测评合格，上学年度学习成绩优秀。
4. 上学年度未受任何处分。

### (二) 二等助学金

1. 当年被医学部学生资助中心认定的家庭经济困难学生；特别困难、困难等级者优先。
2. 上学年度完成志愿服务 30 个学时及以上者。
3. 上学年度学业学术测评合格，上学年度学习成绩良好及以上。
4. 上学年度未受任何处分。

### (三) 三等助学金

1. 当年被医学部学生资助中心认定的家庭经济困难学生。
2. 原则上上学年度学业学术测评合格。



3. 上学年度未受任何处分。

#### （四）新生助学金

新生不考核其入校前志愿服务学时完成情况，在申请时承诺本学年内将完成相应的志愿学时。根据当年筹集到的资金，按照认定困难程度、入学前已经接受资助情况分别给予一等、二等或三等助学金的资助。

**第十条** 学年度助学金的评审工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第十一条** 学年度助学金一般在新学年开学初申请和评审。资助方提出申请、评审时限的，按资助方要求确定申请和评审时间。

新设立的助学金项目当年未能纳入学年度助学金评审的将单独评出，其在下一学年度起自动纳入学年度助学金项目，进行统筹管理。

**第十二条** 学年度助学金申请、审核、评定按照“网上申请（学生）——学生班级审核——学院审核——学生资助中心审核——确定受助学生具体助学金项目（学生资助中心）——公示受助学生名单及金额——资助委员会审核”的程序进行。

**第十三条** 学生根据本办法规定的学年度助学金的申请条件及时间要求在医学部学生资助管理系统提出申请。各班级、学院按照程序进行审核。

社会捐助的助学金项目中有特殊要求的将根据具体情况进行评审，评审结果纳入学年度助学金统筹管理。

**第十四条** 学年度助学金的评审结果在一定时间范围内公示，公示日期不少于3日。

**第十五条** 学校师生对学年度评审结果有异议者，可在审定结果公布之日起3日内向医学部学生资助中心实名提出意见建议，医学部学生资助中心应在接受申诉后3个工作日内做出答复，进行妥善处理。

**第十六条** 申请学生确定获得学年度助学金的类别及具体助学金项目后，根据具体助学金项目提交材料要求，提交相应的助学金表格及相关材料。学生资助中心按照各助学金项目要求，向助学金管理部门或者捐助方提交相关材料。

### 第四章 助学金的发放与管理

**第十七条** 各类助学金项目在北京大学医学部计划财务处均设立专用账户，实行专款管理，助学金由学生工作部学生资助中心负责提供发放名单。

**第十八条** 北京大学医学部教育基金会负责医学部筹集的社会捐助助学金善款的汇款提醒、到账入账、确定款项负责人、协议到期后是否续签等管理工作。

**第十九条** 获助学生的学年度助学金未发放完毕前出现退学、非疾病原因休学等情况不再适宜受助时，学校将停发其未发放的助学金款项，剩余款项将由符合条件的学生申请获助。

**第二十条** 获学年度助学金学生应努力学习、勤俭节约、诚实守信、遵纪守法，如在受助学金资助期间出现学习态度不端正，违反校规校纪、法律法规，经查实虚报家庭状况或收入、弄虚作假，将所得助学金用于挥霍、奢侈品消费，违反相应助学金协议等行为，资助中心有权收回当前学年度已发放助学金、降低下一学年度助学金等级或取消其获助资格。情节严重的，将依据《北京大学医学部学生违纪处分条例》等有关规定给予纪律处分，并在全校范围内进行通报。

**第二十一条** 获助学金学生有义务参加学校和捐赠方组织的相关活动，自觉接受学校和捐赠方的跟踪考核，以一定方式（如信件、电子邮件、微信短信等）汇报自己的学生生活情况等。

### 第五章 附 则



**第二十二条** 本办法由学医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第二十三条** 本办法自公布之日起施行。

# 北京大学医学部国家助学金评审办法

(2021年4月)

## 第一章 总 则

**第一条** 为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据财政部、教育部等五部门印发的《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）的通知精神和《北京大学医学部学生资助工作管理办法》精神，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于医学部全日制本科学生（以下简称学生）中的家庭经济困难学生。

## 第二章 资助标准与申请条件

**第三条** 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。国家助学金的平均资助标准为每生每年3300元，具体金额由当年国家政策确定。

**第四条** 国家助学金申请条件：

被学校认定为家庭经济困难的本科学生；

热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

诚实守信，道德品质优良；

勤奋学习，积极上进，生活简朴。

## 第三章 申请与评审

**第五条** 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第六条** 国家助学金按学年申请和评审，国家助学金评审纳入到学校学年度助学金评审，进行统筹管理。

**第七条** 学生根据国家助学金的申请条件及学年度助学金管理办法，通过资助管理系统提出申请，并递交《北京大学国家助学金申请表》。

在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，根据学年度助学金评审条件可同时申请其他项目助学金。

**第八条** 各班级、各学院资助工作评审小组按照程序进行评审，提出评审意见。评审完成后，以班级为单位将学生申请材料交所在学院，学院汇总全部申请学生申请材料报送医学部学生资助中心。

**第九条** 医学部学生资助中心对学生申请进行复审、汇总，报经医学部学生资助工作委员会讨论通过后，在适当范围内进行不少于3日的公示。公示无异议后，将评审结果报北大本部学生资助中心。

## 第四章 国家助学金发放与管理

**第十条** 医学部按上级部门要求及时将国家助学金发放到受助学生银行卡中。

**第十一条** 各学院要切实加强管理，认真做好国家助学金的组织评审工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

**第十二条** 获助学生的国家助学金未发放完毕前出现退学、休学等情况不再适宜受助时，学校将停发其未发放的助学金款项，剩余款项将由符合条件的学生申请获助。

**第十三条** 获国家助学金学生应努力学习、勤俭节约、诚实守信、遵纪守法，如在受助学资金



助期间出现学习态度不端正，违反校规校纪、法律法规，经查实虚报家庭状况或收入、弄虚作假，将所得助学金用于挥霍、奢侈品消费，违反相应助学金协议等行为，资助中心有权收回当前学年度已发放助学金。情节严重的，将依据《北京大学医学部学生违纪处分条例》等有关规定给予纪律处分，并在全校范围内进行通报。

## 第五章 附 则

**第十四条** 本办法由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第十五条** 本办法自公布之日起施行。

# 北京大学医学部国家励志奖学金评审办法

(2021年4月)

## 第一章 总 则

**第一条** 为激励医学部家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据财政部、教育部等五部门印发的《学生资助资金管理办法》(财科教〔2019〕19号)的通知精神和《北京大学医学部学生资助工作管理办法》精神，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于医学部全日制本科学生(含长学制本科阶段学生，以下简称学生)中品学兼优的家庭经济困难学生。

## 第二章 奖励标准与申请条件

**第三条** 国家励志奖学金的奖励标准为每生每年5000元。

**第四条** 国家励志奖学金申请条件：

1. 被医学部认定为家庭经济困难的学生；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守医学部规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良，生活简朴；
5. 在校期间学习成绩优秀；
6. 医学部二年级以上(含二年级)的学生。

## 第三章 申请与评审

**第五条** 国家励志奖学金评审坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第六条** 国家励志奖学金按学年申请和评审。国家励志奖学金评审纳入到学校学年度助学金评审，进行统筹管理。

**第七条** 学生根据国家励志奖学金的申请条件及学年度助学金管理办法，通过资助管理系统提出申请，并递交《北京大学国家励志奖学金申请表》。获得上学年度国家奖学金的同学不得申请本学年度国家励志奖学金。

在同一学年内，申请并获得国家励志奖学金的学生，根据学年度助学金评审条件可同时申请其他项目助学金。

**第八条** 各班级、各学院学生资助工作评审小组按照程序进行评审，提出评审意见。评审完成后，以班级为单位将学生申请材料交所在学院，学院汇总全部申请学生申请材料，报送医学部学生资助中心。

**第九条** 医学部学生资助中心对学生申请进行复审、汇总，经医学部学生资助工作委员会讨论通过后，在适当范围内进行不少于3日的公示。公示无异议后，将评审结果报北大本部学生资助中心。

## 第四章 国家励志奖学金发放与管理

**第十条** 医学部按上级部门要求及时将国家励志奖学金发放到受助学生银行卡中。

**第十一条** 各学院要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的组织评审工作，确保用于资助家庭经济困难的优秀学生。

**第十二条** 获助学生的国家励志奖学金尚未发放前出现退学、休学等情况不再适宜受助时，学





校将停发其奖学金，此奖学金将由符合条件的学生申请获助。

**第十三条** 获国家励志奖学金的学生应努力学习、勤俭节约、诚实守信、遵纪守法，如在受奖学金期间出现学习态度不端正，违反校规校纪、法律法规，经查实虚报家庭状况或收入、弄虚作假，将所得奖学金用于挥霍、奢侈品消费，违反相应助学金协议等行为，资助中心有权收回当前学年度已发放奖学金。情节严重的，将依据《北京大学医学部学生违纪处分条例》等有关规定给予纪律处分，并在全校范围内进行通报。

## 第五章 附 则

**第十四条** 本办法由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第十五条** 本办法自公布之日起施行。

# 北京大学医学部学生临时困难补助管理办法

(2021年4月)

为进一步规范学生临时困难补助管理,帮助学生解决学习生活中遇到的突发性、临时性家庭经济困难,根据国家和学校的相关政策,并结合医学部工作实际,特设立北京大学医学部学生临时困难补助管理办法。

**第一条** 本办法适用于医学部全日制本科学生、长学制学生、研究生。

**第二条** 临时困难补助由学校事业收入中提取的资助专项经费支出。

**第三条** 申请条件

凡符合下列情形之一者,可以申请临时困难补助:

1. 学生本人罹患重大疾病或遭受严重意外伤害,需要自付医药费等支出数额巨大;
2. 学生家庭当年遭受重大自然灾害造成重大经济损失;
3. 家庭共同生活成员突发意外事故或者重大疾病导致家庭巨大经济问题;
4. 其他造成学生经济困难的突发事件;
5. 经学生主管部门批准的其他特殊情况。

**第四条** 等级与金额

1. 临时困难补助分为1000元、2000元、3000元三个补助档次;
2. 学生最终获得临时困难补助的档次由学生申请事由及当年已获资助情况综合评判而定。

**第五条** 申请与评审

1. 原则上临时困难补助由学生本人在学生资助管理系统里申请,并将导出的纸质版申请表(一式两份)送至学院。学生本人因故无法申请而符合临时困难补助的,由学院协助学生本人进行申请;
2. 学院审核并签字盖章后将申请表交至医学部学生资助中心;
3. 医学部学生资助中心报请医学部学生工作部例会讨论后,确定补助意见和补助档次。学生资助中心在资助系统内审核通过。

**第六条** 发放与管理

1. 临时困难补助在学生资助中心审批后的次月月初发放至学生银行卡中;
2. 临时困难补助一事一申请,特殊情况下一年内可以多次申请;
3. 学生申请临时困难补助时需要如实反映申请事由;学院在审核时需要按照临时困难补助的申请条件对学生进行严格认定,提出补助档次意见。
4. 特殊情况特殊处理。

**第七条** 本办法由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第八条** 本办法自公布之日起施行。



# 北京大学医学部学生勤工助学管理办法

(2021年4月)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范管理北京大学医学部学生勤工助学工作，促进勤工助学活动顺利开展，保障学生合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据教育部、财政部关于《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12号）等文件精神，结合医学部实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生是指在北京大学医学部注册的全日制本科学学生、长学制学生。

**第三条** 本办法所称勤工助学活动是指学生在学生资助中心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社会实践活动。勤工助学是医学部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。

**第四条** 北京大学医学部勤工助学活动以“立足校园、服务社会；科学发展，助学成才”为宗旨。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，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下，由学生工作部学生资助中心及相关单位组织开展。

**第五条** 勤工助学活动由医学部统一组织和管理。任何单位或个人在未经学生工作部学生资助中心同意的情况下聘用医学部学生参加勤工助学活动的，其学生勤工助学薪酬由用人单位支付。

**第六条** 学生自行在医学部外兼职的行为，不在本办法规定之列。

## 第二章 组织机构

**第七条** 医学部学生资助工作委员会（简称资助委员会）全面领导勤工助学工作，负责协调医学部相关部门开展勤工助学活动。资助委员会办公室设在学生资助中心，负责勤工助学工作的日常工作。

**第八条** 各学院学生资助评审组负责沟通、组织、宣传本学院开展勤工助学的情况。

**第九条** 研究生院负责研究生“三助”的管理相关工作。

**第十条** 充分发挥学生服务团等学生社团组织在勤工助学工作中的作用，协助学校主管部门共同做好勤工助学工作。

## 第三章 相关单位职责

### 第十一条 学生资助中心职责

1. 在资助委员会的领导下，配合医学部财务部门共同管理和使用勤工助学专项资金，制订医学部勤工助学岗位的薪酬标准，并负责薪酬的发放汇总和管理工作。

2. 结合医学部实际情况，制订并不断完善医学部学生勤工助学活动管理办法。

3. 在医学部各用工单位的支持下，负责本科学学生助学岗位审核、岗位信息发布、资金落实、本科学学生勤工助学工资管理、勤工助学管理业务培训、勤工助学数据统计、工作总结等方面工作。

4. 协助医学部内各单位临时勤工助学信息发布工作。

5. 接洽并鉴定合法的校外企事业单位提供的勤工助学岗位，代表学校与校外单位签订校外勤工助学协议，为学生参加校外勤工助学活动创造条件。

6. 协同用工单位对勤工助学学生进行思想政治教育、安全教育等工作。按照实事求是、公平合理的原则，及时沟通用工单位，帮助学生解决勤工助学活动中出现的问题，维护学生合法权益以及

督促提醒其履行应尽的义务。

7. 积极寻求并接受社会团体和个人的友好捐赠,直接用于资助家庭经济困难学生及开展勤工助学活动。

#### **第十二条** 相关部门职责:

1. 学生工作部学生资助中心做好学生助理管理工作。
2. 计划财务处协助做好勤工助学学生酬金发放工作。
3. 医学部各单位应调整出适合学生参与的勤工助学岗位,为学生提供更多的勤工助学机会。
4. 各用人单位做好本部门勤工助学相关管理工作。建立勤工助学联系人制度,安排专人负责勤工助学相关工作。
5. 各用人单位不得组织学生参加有毒、有害、有损大学生形象、违反国家法律法规和校纪校规、违背社会公德、影响学业、以及超过学生身体承受能力,有碍学生健康等方面的劳动。

#### **第十三条** 各学院学生资助工作机构职责

1. 充分发掘内、外部资源,积极开辟勤工助学渠道。
2. 全面掌握本院系学生勤工助学活动情况,切实做好学生勤工助学安全教育工作。
3. 根据学生学习生活情况,沟通用人单位及学生本人,对学生参与勤工助学活动提出指导意见和建议。

**第十四条** 有关部门和各学院协同学生资助中心做好其他必要工作。

## **第四章 学生的权利与义务**

#### **第十五条** 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利

1. 自愿申请参加医学部组织的勤工助学活动。
2. 了解用人单位的有关情况和工作性质,拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。
3. 要求学生资助中心协调解决在医学部组织的勤工助学活动中与用人单位之间发生的纠纷,保障自身合法权益。

#### **第十六条** 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务:

1. 认真完成教学计划规定的学习任务,积极参加医学部和所在学院组织的集体活动,在学有余力的情况下参加勤工助学活动。
2. 按时认真完成用人单位安排的工作任务。
3. 遵守国家法律法规,遵守医学部各项规章制度以及用人单位的有关规章制度,维护医学部声誉和形象。

**第十七条** 在同等条件下,家庭经济困难学生、本科学生优先获得勤工助学机会。同一学期内,每个学生最多从事两份固定勤工助学岗位工作,临时岗位工作不受限制。

## **第五章 校内勤工助学岗位设置**

#### **第十八条** 设岗原则

1. 学校各学院、各单位应积极开发校内资源,提供适合学生参与并有利于增长其各种能力的勤工助学的岗位。
2. 勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。
3. 学生从事勤工助学活动,应在节、假日和课余时间进行。勤工助学的时间原则上每周不超过10小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

#### **第十九条** 岗位类型



1. 从岗位持续时段分类, 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及以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位;

(2) 临时岗位是指通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的不需要持续进行的工作岗位。

2. 从工作性质分类, 勤工助学岗位可分为科研助理、教学助理、管理助理、服务助理等岗位。

### 第二十条 岗位申请审核

1. 凡是需要由医学部勤工助学专项经费支付勤工助学报酬的岗位, 属于固定勤工助学岗位的, 用工单位需要申请并被批准后组织学生开展勤工助学活动; 属于临时勤工助学活动的岗位, 需要在学生资助中心备案后组织进行。

2. 医学部本部及各附属医院, 凡能提供本科生助学岗位的机关、教研室、研究所、中心、项目组等均可申报设置固定勤工助学岗位。

3. 固定勤工助学岗位原则上每学年开学初(9月)重新申请一次, 新增固定岗位可以随时申请。学生资助中心负责固定勤工助学岗位审批。

4. 勤工助学工作需要医学部学生资助管理系统里进行管理, 各单位应有专人负责此项工作与学生资助中心进行工作对接。

5. 勤工助学固定岗位获批后需要向学生资助中心提交纸质版《北京大学医学部勤工助学岗位设置登记表》备案。

6. 勤工助学费用全部由用工单位出资的不需要向学生资助中心申请岗位, 按时向学生资助中心报送本科学生工资即可。

7. 勤工助学岗位信息可以由学生资助中心协助在学生资助中心网站和资助管理系统内发布, 用工单位也可以自行招募适宜从事勤工助学活动的学生。

8. 研究生“三助”岗位设置及审批按照研究生院的相关规定执行。

## 第六章 校外勤工助学活动管理

**第二十一条** 学校鼓励与校外单位合作, 提供适宜医学学生的勤工助学岗位。校外勤工助学需要与学生资助中心签订协议后进行, 费用全部由用工单位支付。

**第二十二条** 校外的勤工助学岗位可以由学生资助中心协助发布勤工助学招募信息。

## 第七章 勤工助学酬金标准及支付

**第二十三条** 勤工助学岗位工资标准为 20 元/时—35 元/时(或按工作量换算成月工资), 具体报酬在设岗时由学生资助中心与用人单位协商确定。勤工助学岗位工资标准将随着国家经济发展情况保持动态管理。

**第二十四条** 本科生的勤工助学费用实行分担制度, 即原则上用工单位与学校各分担 50% (其中勤工助学专项经费承担比例原则上不超过 50%, 每个学生每月总额不超过 600 元)。若有特殊情况需在岗位申报前与学生资助中心协商确定。科研助理属于科研项目参与者, 原则上由所在课题组或者学系承担勤工助学报酬。

**第二十五条** 用人单位要及时按照要求报送勤工助学学生工资。无特殊情况不无偿使用学生, 不克扣勤工助学酬金, 不拖延发放时间。若延迟发放需要及时向相关学生说明原因。

**第二十六条** 本科生勤工助学工资每月由用工单位上报、学生资助中心汇总, 报送计财处, 一般情况下次月 5 日发至学生工商银行卡。遇到节假日等特殊需要提前报送工资并发放。

**第二十七条** 研究生“三助”工资报酬的报送按照医学部研究生院的相关管理规定执行。

## 第八章 奖励与处分

**第二十八条** 学生资助中心对在勤工助学活动中表现突出的单位和个人予以表彰奖励。

**第二十九条** 对有下列情形的学生，根据医学部相关规定予以校纪处分：

1. 扰乱校园秩序，如盗用学生资助中心名义组织勤工助学活动者。
2. 从事违法商务活动者。
3. 破坏医学部形象者。
4. 违反本办法有关规定者。

## 第九章 法律责任

**第三十条** 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。若用工单位与学生出现纠纷或者学生意外伤害事故，学生资助中心、学生所在学院及用工单位及时沟通相关情况，进行妥善处理。

**第三十一条** 学生在校外开展勤工助学活动的，由学生资助中心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。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决渠道和方法。

**第三十二条** 在校外勤工助学活动中，若用工单位与学生出现协议纠纷或者学生意外伤害事故，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，按照有关法律法规规定的程序办理。

**第三十三条** 其他未尽事宜参照国家、学校相关规定执行。

## 第十章 附则

**第三十四条** 本办法由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第三十五条** 本办法自公布之日起施行。



## 北京大学医学部“勤工助学之星”评选办法

(2021年4月)

为更好地发挥勤工助学在学生发展和成才中的重要作用,进一步激励在勤工助学活动中表现突出的学生,根据《北京大学医学部学生勤工助学管理办法》规定,特设立北京大学医学部“勤工助学之星”及评选办法。

### 第一条 评选范围

1. 北京大学医学部全日制在读学生;
  2. 参加校内外勤工助学固定岗位学生;
- 参评学生需要同时满足上述条件。

### 第二条 评选条件

1. 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,在校期间未受任何纪律处分;
2. 刻苦学习,努力奋发,学习成绩优良;
3. 通过助学金和勤工助学基本实现经济独立;
4. 积极参加勤工助学活动并表现突出,取得工作成效。

### 第三条 评选名额

每年5月份启动评选,共评出医学部级勤工助学之星10人,学院(单位)级勤工助学之星30人。

### 第四条 评选方法及流程

学生资助中心启动年度评选后,符合评选条件的学生提出申请;  
用工单位、学生所在学院给予推荐意见;  
学生资助中心组织医学部级评选并公示获奖学生名单;  
对获奖学生进行表彰并颁发证书。

**第五条** 本办法由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第六条** 本办法自公布之日起施行。







## 北京大学医学部学生借款管理办法

(2021年4月)

根据国家和教育部关于高等教育学校学生资助政策精神,确保新生入学“绿色通道”畅通无阻,对家庭经济困难的一年级新生给予借款用于缴纳学费住宿费帮助。结合学校实际情况,特制订本办法。

### 第一条 申请借款学生的条件

1. 北京大学医学部具有中国国籍(港澳台学生除外)的全日制家庭经济困难新生。
2. 入学报到时因家庭经济困难未能缴纳学费住宿费。
3. 遵守国家法律和学校的规章制度,诚实守信、道德品质良好。

**第二条** 借款的额度一般不能超过国家助学贷款政策规定的额度,原则上每人在在校期间只能申请借款一次。

所有申请借款的学生原则上是申请国家助学贷款的学生,或者计划在借款学期末还清借款的学生。

### 第三条 借款的申请程序和办法

1. 申请借款的时间为新生入学报到前或者报到期间,学生在北京大学医学部综合服务平台的“迎新系统”内申请暂借款。
2. 学生资助中心根据相关情况进行审批。
3. 计财处根据学生资助中心的审批意见,按相关流程办理暂时缴纳学费、住宿费手续。

### 第四条 归还借款的办法

1. 申请借款的学生必须注重自己的信誉,树立“有借必还”的观念,在规定期限内还清。
2. 学生借款是学校向学生提供的无息借款,学生申请助学金或国家助学贷款等资助到位后,需首先归还借款。

国家助学贷款通过学校账户到账的,钱款到账后,计财处将贷款直接冲抵借款,多余贷款部分将打入学生银行账户,不足部分需要学生在还款到期前自行补齐。

通过助学金或自行筹集资金还款的学生,在还款到期前可随时到计财处办理还款手续。

3. 因出国或其它原因中途退学者,应在与学校结清借款后,方可办理离校手续。若学生在还款期限内意外身亡或患重大疾病,经主管学生工作和财务的校领导批准后,该生的学生借款可由学校支付。

### 第五条 无正当理由到期不归还借款学生,视情况进行处理:

1. 无权再申请校内其它资助。
2. 情节严重者,按《北京大学医学部学生违纪处分条例》处理。

**第六条** 本办法由医学部学生工作部学生资助中心负责解释。

**第七条** 本办法自发布之日起执行。



# 北京大学医学部学生集体户口相关事项办理流程

## 新生落户流程

根据北京市公安机关关于户籍管理的有关规定要求，现将新生入户有关问题说明如下：

一、档案不转入学校的学生（含非全日制）和北京生源的学生不迁户口。

二、非北京生源的新生可根据个人情况，自愿决定是否迁入户口。

因公安机关对新生入学迁户要求一次性集体迁入，之后不再办理补迁，请各位同学慎重考虑。

**非北京生源自愿迁入户口的新生**，请按以下要求准备入户材料：

1.非北京户籍的学生须在户籍所在地派出所办理《户口迁移证》，在办理《户口迁移证》时要注意以下事项：

（1）《户口迁移证》上信息必须清晰，如有不清晰项目，请当地派出所重新打印。字迹不清晰的《户口迁移证》视为无效，无法办理落户。《户口迁移证》各项信息严禁个人涂改、添加任何字迹。

（2）“出生地及籍贯”要求填写到××省××市或县。

（3）户口迁往地址填写：“北京市海淀区学院路 38 号”。

（4）原户口簿与《户口迁移证》中的“姓名、出生年月、民族、出生地、籍贯”等各项填写与本人情况有不符者，请在当地公安机关更正后方可迁入医学部，否则北京市公安机关无法予以更正。

（5）要注意检查是否盖有办理民警的签名章、当地公安局及派出所的公章。

（6）用铅笔在《户口迁移证》左上角空白处写上学号，右上角写上本人联系电话。

2.户口为京内其他高校学生集体户的，需交《常住人口登记卡》。并用铅笔在《常住人口登记卡》左上角空白处写上学号，右上角写上本人联系电话。

3.凡北京大学医学部学生，考入医学部研究生的新生，户籍不作变动。

## 三、办理相关手续流程

迁入户口的新生，集中报到时将《户口迁移证》或《常住人口登记卡》交到保卫处展台，错过集中报到时间的交至保卫处户籍室，由保卫处统一办理入户手续。

## 温馨提醒：

1.《户口迁移证》和《常住人口登记卡》请妥善保管，防止丢失，不要折叠。

2.户口迁移周期较长，落户完成时间大约在下一年 1 月，在此期间会影响户口使用及身份证办理。身份证临近有效期的，请在户口办理迁出前及时更换。

## 在校期间户口使用流程

医学部在校生集体户口由医学部保卫处户籍室统一管理，户口的相关使用管理事项如下：

一、**集体户口落户完成时间**：大约在入学 4-5 个月后。

二、**借用户口流程**。在集体户口落户完成后，携带校园卡、学生证等有效证件，到保卫处户籍室办理借用户口手续，用毕及时归还。

## 三、身份证办理流程。

情况一：医学部集体户学生的身份证办理流程。

身份证到期的（以距离有效期限截止日 3 个月以内计算），需在集体户口落户完成后，携带原身份证、学生证或户籍室开具的介绍信，至花园路派出所户籍大厅办理；身份证丢失补办的，携带学生证或户籍室开具的介绍信，至花园路派出所户籍大厅补办。



需办理临时身份证的，在花园路派出所户籍大厅走完正式身份证办理流程后办理。

情况二：外地未迁入医学部集体户学生换领身份证的办理流程。

身份证到期更换的，携带原身份证，至花园路派出所户籍大厅办理；身份证丢失补办的，携带《在读证明》（携带校园卡到医学部逸夫楼一层北侧、行政 1 号楼二层东侧楼梯口自助打印盖章一体机打印），至花园路派出所户籍大厅补办。

外地未迁入医学部集体户学生，在京无法办理临时身份证，需回户籍所在地办理。

注意：办理身份证的着装要求为：深色露脖子衣服。

#### 四、居住证办理流程。

居住证办理对象：户口未迁移至北京的学生。

居住证办理原则：居住地派出所办理。

（一）居住在医学部学生的居住证办理流程。

1. 携带校园卡或学生证到学生公寓办公室开具《在校生居住证明》。地点：学生公寓 7 号楼 310 室，联系方式：010-82805035。

2. 携带《在校生居住证明》到户籍室加盖保卫处公章。

3. 携带身份证、《在校生居住证明》及一张一寸白底彩色照片到北医社区警务站办理居住证。地点：北医三院东门对面平房。

（二）居住在北大本部学生的居住证办理流程。

1. 携带校园卡或学生证到宿舍管理服务办公室开具《住宿证明》。地点：北大 43 楼 417 室，联系方式：010-62752529。

2. 携带校园卡到医学部逸夫楼一层北侧、行政 1 号楼二层东侧楼梯口自助打印盖章一体机打印《在读证明》。

3. 携带身份证、《住宿证明》、《在读证明》及一张一寸白底彩色照片到燕园街道办事处流动人口办公室办理。联系方式：010-62767769。

（三）居住在其他院区、校区的学生，办理流程请咨询居住地派出所。

### 离校户口迁出流程

毕业生户口迁出由保卫处户籍室负责办理。

一、集中办理时间：毕业派遣期间，保卫处户籍室根据就业指导中心提供的毕业生户口迁出名单办理户口迁出手续。

错过集中办理时间的，须携带报到证复印件到保卫处户籍室办理户口迁出手续。

二、暂时未确定工作单位的学生，可将户口迁回原籍所在地或短期滞留学校，滞留学校期间，仅能办理户口迁出和落实就业单位有关事项，无法借用户口卡办理签证、公证、结婚、买房等户口事宜。

三、户口迁往上海的同学请注意，上海实行积分落户制度，收到上海公安机关同意落户通知后，携带报到证复印件、户口卡原件、上海公安机关开具的准迁证原件到户籍室办理。

四、户口迁往天津的同学请注意，原籍是天津的可以直接办理迁出；非津籍的需要取得《户口准迁证》后再办理迁出。

五、毕业后出国留学的学生，须将户口迁回原籍所在地。

北京大学医学部保卫处户籍室位置：学生公寓 6 号楼 102 室。咨询电话：010-82806006。

北京大学医学部保卫处

2022 年 5 月

## 北京大学医学部边防证办理审核办法

### 一、办理边防证审核的对象

保卫处政保办公室为前往边境地区需要到公安部门办理边防证的医学部职工和在校的全日制本科生、研究生提供审核证明。

### 二、办理边防证的审核流程

1. 申办人通过保卫处网页下载或到保卫处政保办公室直接领取《北京大学医学部边防证办理申请表》。

2. 申办人填写《北京大学医学部边防证办理申请表》后到所在单位人事或学生管理部门进行审批、盖章。

3. 申办人持盖章后的《北京大学医学部边防证办理申请表》到保卫处政保办公室换取《边境管理区通行证申请表》并加盖医学部保卫处公章。

### 三、办理说明

如申办人之前已经从所在单位、部门开具了相关信息证明并加盖公章，可直接将证明文件附在申请表后。

北京大学医学部保卫处  
2016年



## 北京大学医学部政审材料办理办法

### 一、政审材料的办理对象

保卫处政保办公室主要面对在校的全日制本科生和研究生进行政审材料的办理（“非京直招军官文职”政审的学生请联系医学部武装部）。医学部各二级单位、部门教职工如需办理政审材料，可到所在单位、部门的党委进行办理。

### 二、政审材料的办理事项

保卫处政保办公室主要为在读期间参军入伍、毕业后到部队单位工作、参加公务员资格审核、结婚对象为军人的同学提供相应政审材料。

### 三、政审材料办理流程

1. 申办人通过网上下载或到保卫处政保办公室直接领取《北京大学医学部学生政审材料办理申请表》。

2. 申办人填写《北京大学医学部学生政审材料办理申请表》后到所在单位、部门的学生主管部门进行审批，加盖二级单位党委公章。

3. 申办人持盖章后的《北京大学医学部学生政审材料办理申请表》到保卫处政保办公室办理对外政审材料。

### 四、办理说明

1. 如申办人之前已经从所在单位、部门开具了相关信息证明并加盖公章，则可直接填写《北京大学医学部学生政审材料办理申请表》前半部分，将证明文件附在申请表后即可。

2. 单位意见应由申办人所在二级单位党组织提供并签字盖章。

北京大学医学部保卫处  
2022 年



## 北京大学医学部学生常用网址

医学部网址 <http://www.bjmu.edu.cn/>

医学部综合服务平台: <http://apps.bjmu.edu.cn/>

医学部教育处网址 <http://jiaoyuchu.bjmu.edu.cn/>

医学部学生工作部网址 <http://xgb.bjmu.edu.cn/>

学院路校际选修课网址 [www.xueyuanlu.cn](http://www.xueyuanlu.cn)

医学部图书馆网址 <http://lib.bjmu.edu.cn/indexdiann.jsp>

医学部学生资助中心网址 <http://xszz.bjmu.edu.cn>

北京大学网址 <http://www.pku.edu.cn/>

北京大学教务部网址 <http://dean.pku.edu.cn/>

## 北京大学医学部学生工作部各办公室职能及联系方式



扫描关注“北医学工”

办公室名称	职能简介	办公地点	办公电话	公众号
学生教育办公室	学生思想政治教育、素质教育与职业素养养成系列工作、学生评奖评优与纪律处分、实践育人系列工作、学生助理团、辅导员队伍建设、意外保险等。	跃进厅 550 房间 跃进厅 559 房间	82805093 82805530	北医学工
医学生预科办公室	负责燕园校区全体预科新生通识教育阶段的教育、教学和日常管理工作。	北大理科 5 号楼 544 房间	62754416 62753902	PKU 医预之家
学生就业指导服务中心	学生就业指导与服务、职业生涯规划。	跃进厅 547 房间 跃进厅 549 房间	82805270 82805731	北医就业
心理健康教育与咨询中心	学生心理健康教育、心理咨询、心理危机干预。	跃进厅 531 房间 跃进厅 535 房间	82805261	医心同行加油站
学生资助中心	家庭经济困难学生认定、助学贷款、助学金、勤工助学、专项补助、困难学生成长支持等。	跃进厅 540 房间	82801214	北医资助
医学部武装部	负责国防教育, 年度征兵, 本科生军训等工作。	跃进厅 512 房间	82802240	北医学工