

目录

（适用于 2025 级硕士研究生，仅供参考，具体执行以最新文件为准）

第一部分 行为规范

普通高等学校学生管理规定	1
北京信息科技大学学生违纪处理办法	14

第二部分 教育培养管理

北京信息科技大学硕士研究生学籍管理规定	27
北京信息科技大学研究生课程教学管理规定	37
北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定	41
北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法	45
北京信息科技大学硕士学位论文选题和开题工作办法	48
北京信息科技大学硕士学位论文评阅、答辩及抽检工作的规定	51
北京信息科技大学学位授予工作办法	60
北京信息科技大学硕士研究生学术成果要求	67
北京信息科技大学优秀硕士学位论文评选办法	69
北京信息科技大学研究生涉密学位论文和不宜公开学位论文管理办法	72
北京信息科技大学学术规范及相关管理办法	76

第三部分 学生奖助

北京信息科技大学学生奖助工作实施办法	89
北京信息科技大学研究生国家奖学金管理办法	93
北京信息科技大学研究生学业奖学金管理办法	96
北京信息科技大学研究生校内奖学金管理办法	98

北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法	101
北京信息科技大学学生校内勤工助学、助管管理办法（试行）	103
北京信息科技大学研究生助教管理办法（试行）	106
北京信息科技大学研究生助研管理办法（试行）	108
北京信息科技大学研究生担任学生助理辅导员管理办法（试行）	110
北京信息科技大学校园地国家助学贷款实施细则	113
北京信息科技大学边远山区基层就业学费补偿和国家助学贷款代偿实施细则	117
北京信息科技大学学生临时困难补助管理办法	121

第四部分 其他

北京信息科技大学学生学费及住宿费管理办法	124
北京信息科技大学学生公费医疗管理办法（试行）	130
北京信息科技大学学生公寓管理办法	134
北京信息科技大学学生宿舍管理规定	141
北京信息科技大学空调使用管理规定（修订）	147
北京信息科技大学控制吸烟管理办法	149

普通高等学校学生管理规定

(教育部令第 41 号)

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称学校) 对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生(以下称学生)的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

(六)对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、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)无正当转学理由的。

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的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

(一)警告；

(二)严重警告；

(三)记过；

(四)留校察看；

(五)开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(一)违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二)触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三)受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七)侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八)屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

(一)学生的基本信息；

(二)作出处分的事实和证据；

(三)处分的种类、依据、期限；

(四)申诉的途径和期限；

(五)其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案(中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门)，并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 21 号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

北京信息科技大学学生违纪处理办法

(校学发〔2019〕86号)

第一编 总 则

第一章 制定依据、适用范围和处理原则

第一条 为维护学校正常的教育、教学和生活秩序，保障学生的合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科生（以下称学生）。学生行为构成违纪的，依照本办法给予处理。

第三条 对学生的违纪处理坚持教育与管理相结合，以教育为主的原则。

第四条 对学生的违纪处理，坚持证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的原则。

第五条 学生对其涉嫌违纪行为在调查程序中有陈述、申辩和按照规定提出听证申请的权利；在处分决定生效后，有申诉的权利。

第二章 学生违纪处理的种类和适用

第六条 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及本办法行为的学生，将给予批评教育，并根据违纪行为的性质、情节、后果及违纪学生的认错态度给予通报批评至如下纪律处分：

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

第七条 留校察看处分

（一）留校察看处分的察看期自处分生效之日起计算，期限一般为一年。受留校察看处分的学生在校继续学习的时间不足一年的，按其继续在校学习的实际时间确定察看期限；

（二）受留校察看处分的学生，在察看期间又发生违纪行为且达到警告及以上处分情节的，给予开除学籍处分；

（三）受留校察看处分的学生，在察看期间正视并认真改正错误，无违纪行为的，察看期满经学生本人申请，违纪学生所在学院初审，研究生工作部（以下称研工部）或学生处复核，学生工作委员会审定结束留校察看期。

第八条 开除学籍处分

受到开除学籍处分的学生，自处分决定送达之日起两周内按学校规定办理离校手续并离校。

第九条 纪律处分的加重：

（一）对违纪行为的检举人、证人或其他人员进行利诱、威胁或打击报复的，加重一级处分；

（二）同时有两种及以上违纪行为的，加重一级处分；

（三）纠集校外人员到校园内实施违纪行为，或者纠集校外人员在校园外针对本校师生实施违纪行为的，加重一级处分；

（四）在具有重大社会影响的公共活动期间违纪的，加重一级处分；

（五）在涉外事件中违纪的，加重一级处分；

（六）三人（含）以上共同参与的违纪行为的策划者、组织者和产生直接后果的主要参与者，加重一级处分；

（七）伪造、销毁、隐匿证据的，加重一级处分；

（八）曾经受过纪律处分，再次违纪且达到警告及以上处分情节的，加重一级处分；

（九）已受过两次纪律处分，经教育不改再次违纪且达到警告及以上处分情节的，给予开除学籍处分。

第十条 纪律处分的减轻或免除：

（一）能在学校调查前主动承认违纪事实、深刻反省违纪行为的，减轻一级处分；

（二）确系他人胁迫或诱骗违纪的，减轻一级处分；

（三）在调查三人（含）以上共同违纪事件中，能积极检举揭发他人，协助查清违纪事实的当事者，减轻一级处分；

（四）患间歇性精神病的学生在精神正常的时候违纪的，或者患有严重心理疾病的学生违纪的，应当追究违纪责任，但可以视情节和危害后果减轻或者免除处分。

（五）患精神疾病的学生在不能辨认或者不能控制自己行为的时候违纪的，经学校指定医院鉴定确认的，可以免除处分，但应当休学治疗。

第二编 分则

第三章 违反教学和学籍管理规定行为的处理

第十一条 对旷课行为，视情节分别处理如下：

- （一）一学期内累计旷课 10 学时至 19 学时的，给予警告处分；
- （二）一学期内累计旷课 20 学时至 29 学时的，给予严重警告处分；
- （三）一学期内累计旷课 30 学时至 39 学时的，给予记过处分；
- （四）一学期内累计旷课 40 学时以上（含 40 学时）的，给予留校察看处分。

集中实践环节、军训等培养方案规定的教育教学环节旷课一天，按 4 学时计。

第十二条 对考试违纪行为的处理。学生在学校组织的考试中违规，且根据我校《关于考试违规行为认定的规定》经研究生院或教务处认定为考试违纪的，视情节给予警告至严重警告处分。

第十三条 对考试作弊行为的处理。学生在学校组织的考试中违规，且根据我校《关于考试违规行为认定的规定》经研究生院或教务处认定为考试作弊的，视情节分别处理如下：

（一）在经主管部门认定的市级及以上考试（含全国大学英语四、六级考试）作弊的，视情节给予留校察看至开除学籍处分；

（二）对三人（含）以上协同考试作弊的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（三）考试后利用不正当手段更改试卷或成绩的，视情节给予留校察看至开除学籍处分；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用专用通讯设备或其他专用器材作弊、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，给予留校察看至开除学籍处分；

（五）第二次在校内组织的考试中作弊的，给予开除学籍处分；

（六）不属于上述（一）至（五）款情节的考试作弊，给予记过处分。

第十四条 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，或者代写论文、买卖论文的，视情节给予记过至开除学籍处分。

第四章 违反法律、法规行为的处理

第十五条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、严重扰乱社会秩序的给予开除学籍处分。

第十六条 触犯国家法律，构成刑事犯罪的给予开除学籍处分。

第十七条 寻衅滋事或参与打架斗殴且不构成犯罪的，视情节与后果分别处理如下：

（一）引发打架事件的肇事者，打架事件未造成人员受伤后果的，视情节给予警告至记过处分；打架事件造成人员受伤后果的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（二）动手打人未致人受伤的，视情节给予警告至严重警告处分；

（三）动手打人致人受伤的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（四）策划挑动他人打架的，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

（五）持械（物）打人的，视情节给予记过至开除学籍处分；为打架者提供械（物）的，视情节给予严重警告至留校察看处分；

（六）群体打架事件的参与者，不属于上述（一）至（五）款情节的，视情节给予严重警告至留校察看处分；属于上述（一）至（五）款情节的，按上述（一）至（五）款加重一级处分；

（七）因酗酒滋事违纪的，视情节给予警告至开除学籍处分。

第十八条 有盗窃、诈骗、抢劫、冒领行为且不构成犯罪的，视情节与后果分别处理如下：

（一）有盗窃、诈骗、冒领行为未遂的，视情节给予警告至记过处分；

（二）盗窃、诈骗、冒领价值不足 1000 元的，视情节给予严重警告至记过处分；价值在 1000 元（含）至 2000 元（不含）的，视情节给予记过至留校察看处分；价值在 2000 元（含）以上的，视情节给予留校察看至开除学籍处分；

（三）多次盗窃、诈骗、冒领的，加重一级处分；

（四）为盗窃、诈骗、冒领者望风，提供信息、作案工具或包庇、窝赃者与作案者等同处理；

（五）有抢劫行为的，给予记过至开除学籍处分；

（六）盗窃公章、保密文件、档案、考试试卷等物品的，视情节给予留校察看至开除学籍处分。

第十九条 有赌博行为且不构成犯罪的，视情节给予记过至开除学籍处分；提供赌博条件的，视情节给予严重警告至记过处分；围观赌博的，给予警告处分。

第二十条 吸食、注射或者参与非法制造、买卖、传播毒品或者其他禁用药品且不构成犯罪的，视情节与后果给予记过至开除学籍处分。

第二十一条 私刻他人印章或伪造公章，涂改、伪造、转借证件或证明且不构成犯罪的，视情节与后果分别处理如下：

（一）私刻他人印章或伪造公章，涂改、伪造各种证件、证明、有价证券的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（二）转借各种证件并产生不良后果的，视情节给予警告至记过处分；

（三）在填报的登记表、调查表、申请表等材料中弄虚作假，给予警告至记过处分。在填报涉及身份证明、财务凭证、奖学金和贷款申请、毕业生情况等材料中弄虚作假造成不良后果的，给予记过至留校察看处分；

（四）篡改成绩单及其他证明材料的，给予记过至留校察看处分，造成严重后果的给予开除学籍处分。

第二十二条 扰乱社会秩序且不构成犯罪的，视情节与后果分别处理如下：

（一）张贴、传递、散发大小字报、反动传单等各种非法宣传品，利用录音、录像等音像制品以及手机短信、匿名信等进行造谣、传谣，煽动罢课、罢餐，混淆视听，制造混乱的，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

（二）无理取闹，妨碍有关人员执行公务或为他人作伪证的，视情节给予警告至开除学籍处分；

（三）组织成立、加入非法社会团体或组织、从事非法活动的，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

（四）违反国家宗教民族政策，在校园内组织宗教活动的，或者从事破坏民族团结活动的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（五）进行邪教、封建迷信活动的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（六）组织或从事非法传销活动，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

（七）制作、贩卖、传播非法书刊、出版物和音像制品的，视情节给予留校察看至开除学籍处分；

（八）扰乱正常教育教学秩序或生活秩序，造成不良影响的，视情节给予严重警告至留校察看处分。

第二十三条 从事或参与有悖社会公德行为的，视情节与后果分别处理如下：

（一）隐匿、毁弃或私拆他人信件的，视情节给予警告至记过处分；

（二）寻衅滋事、侮辱、诽谤、漫骂、威胁他人的，视情节给予严重警告至留校察看处分；

（三）破坏公共设施、损坏公共财物或他人财物的，视情节给予警告至留校察看处分；

（四）盗用他人身份，造成不良影响的，视情节给予严重警告至留校察看处分；

（五）窥视、偷拍、滋扰、调戏、猥亵他人者，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

（六）观看非法书刊、出版物和音像制品的，视情节给予警告至严重警告处分；

（七）提供或者接受色情服务者，视情节给予记过至开除学籍处分；

（八）在校园内非吸烟区域吸烟者，一经查实，给予严重警告处分；

（九）从事或参与其他有损大学生形象、有悖社会公序良俗活动，造成不良影响的，视情节给予警告至留校察看处分。

第二十四条 其他违反《中华人民共和国治安管理处罚法》规定的，视情节与后果给予严重警告至开除学籍处分。

第二十五条 违反互联网络管理规定的，视情节与后果分别给予严重警告至开除学籍处分：

（一）对学校公共计算机系统功能或存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、添加、干扰，造成不良影响的；

（二）故意制作、输入、传播计算机病毒等破坏性程序，影响学校公共网络系统正常运行的；

（三）在互联网上散布谣言，煽动闹事，制造混乱，破坏正常的教学、生活秩序的；

（四）利用互联网引起泄密事件，造成不良后果的；

（五）非法侵入他人计算机系统，非法侵入学校各类管理系统窃取、篡改系统信息的；

（六）其他违反国家、学校互联网管理规定的行为。

第五章 违反校园管理规定行为的处理

第二十六条 在校园内践踏草坪、攀折花木，破坏环境卫生，乱涂、乱写、乱画、乱张贴、乱挂放，拒不消除影响、排除妨碍，视情节给予警告至记过处分。

第二十七条 故意违反实验室管理规定，造成设备损坏和财产损失的，给予严重警告至留校察看处分。

第二十八条 有下列违反学校勤工助学管理规定行为的，视情节给予严重警告至留校察看处分：

（一）未经批准在校内擅自从事经营活动的；

（二）冒用学校名义，在校内外实施各类活动的。

第二十九条 有下列违反学生团体管理规定的，视情节给予警告至留校察看处分：

（一）未注册成立学生团体并以团体名义开展活动的主要组织者或者负责人；

（二）未经审批或者申请未获得有关部门批准而开展活动的组织者或者学生团体主要负责人；

（三）未经批准擅自以团体名义与校外单位签订合作协议，或者以团体名义擅自从事以盈利为目的经营活动的组织者或主要负责人。

第三十条 违反学生公寓管理规定的违纪行为，视情节给予以下处理：

（一）未经公寓管理部门同意，私自调换宿舍者，经教育不改者，给予警告处分；

（二）未经公寓管理部门同意，私自拆、卸、挪动室内设备者，给予通报批评，损坏家具、设备按实际价格赔偿；

（三）公寓内私自留宿校外人员(含已毕业、休学、退学者)，经教育不改者，给予警告至严重警告处分；留宿异性者视情节给予记过至留校察看处分；

（四）擅自移动公寓楼内消防器材，应急设施，故意毁坏者，视情节给予严重警告至留校察看处分；

（五）不遵守公寓作息制度，晚归不出示证件登记，无理取闹，扰乱正常生活秩序，造成不良影响者，视情节给予警告至留校察看处分；

（六）在宿舍内存在私接电源，乱拉电线等用电安全隐患行，经教育不改正者，视情节给予警告至严重警告处分；

（七）在宿舍内使用各种违章电热器一经发现除没收器具外，视情节给予严重警告至留校察看处分；

（八）在宿舍内使用蜡烛、酒精炉、煤油炉、燃气炉等明火器具者，除没收器具外，视情节给予记过处分；

（九）在公寓楼内焚烧纸张或其它物品，存放易燃、易爆、有毒、有害物品、枪支及管制刀具者，视情节给予警告至开除学籍处分；

（十）在公寓楼内饲养宠物、张贴广告、从事商业活动者，除没收其物品外，视情节给予警告至留校察看处分；

（十一）在公寓楼内酗酒、摔酒瓶、高空抛物者，视情节给予警告至记过处分；

（十二）在公寓楼内乱写乱画，乱贴乱扔废弃物，乱倒垃圾，随意堆放杂物者，给予通报批评，经教育不改者，视情节给予警告至记过处分；

（十三）违反有关公寓安全管理规定，导致火灾、火灾险情者，视情节给予记过至留校察看处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第六章 其他违纪行为的处理

第三十一条 未列入以上条款的违纪行为，视情节与后果参照本办法相近条款或其他有关规定给予纪律处分。

第七章 纪律处分的程序

第三十二条 调查与取证

（一）学生违反教学和学籍管理规定的违纪行为，由研究生院或教务处组织相关部门调查核实；违反法律法规的违纪行为，由安稳处组织相关部门调查核实；违反校园管理规定的违纪行为，由管理规定制定部门组织相关部门调查核实；其他违纪行为由违纪学生所在学院组织相关部门调查核实，但违纪事件涉及两个及以上学院的学生时，由学生处或研工部组织相关部门调查核实。

（二）各有关部门调查核实学生违纪事实后，形成书面材料，学生处或研工部留存并抄送违纪学生所在学院。

第三十三条 提出纪律处分意见

各学院接到或形成完整的学生违纪事件书面调查材料后 5 日（不含当日）内，组织召开专门会议依据学生违纪事实及本办法有关规定，提出对违纪学生的拟处分意见，并报学生处。

第三十四条 复核拟处分意见

学生处接到各学院报送的给予违纪学生拟处分意见 5 日（不含当日）内，组织召开专门会议依据学生违纪事实及本办法有关规定，复核对违纪学生的拟处分意见，并将复核意见反馈各学院。

第三十五条 告知违纪学生拟处分意见

拟处分意见形成后，学院应在 5 日（不含当日）内将拟处分告知通知书送达学生本人，并履行签字手续。拟处分告知通知书包括作出的拟处分意见和拟处分的事实、理由及依据，并告知学生有陈述和申辩的权利及陈述和申辩的期限。不能直接送达违纪学生本人的，将以留路、邮寄或公告等形式送达。

第三十六条 听取违纪学生对拟处分意见的陈述和申辩对拟处分意见有异议的违纪学生在接到拟处分告知通知书 5 日内（不含当日）可向学生处或研工部提交陈述和申辩材料，学生处或研工部在接到陈述和申辩材料 5 日（不含当日）内负责给出解释说明或重新提出拟处分意见。

第三十七条 受理拟开除学籍学生的听证申请

被告知拟开除学籍的学生可按本办法第五章中有关规定提出听证申请，学校应根据本办法第五章中有关规定受理当事学生的听证申请并举行听证会。

第三十八条 作出处分决定

学校学生工作委员会全面领导我校学生违纪处分工作。委员会下设办公室，办公室设在学生处，成员包括学生处、研工部负责人以及有关人员。警告、严重警告、记过的决定由学生工作委员会办公室依据程序研究后作出。留校察看处分的决定由学生工作委员会研究作出。开除学籍处分的决定，由校长办公会研究作出。

第三十九条 送达处分决定书

处分决定作出后，学院应在收到学生处或研工部转送的处分决定书 5 日（不含当日）内将处分决定书送达学生本人，并履行签字手续。处分决定书包

括学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限及其他必要内容。

学生拒绝签收的，可以以留路方式送达；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。

第四十条 受理学生申诉

受到纪律处分的学生可按《北京信息科技大学学生校内申诉管理规定》（校办发〔2017〕4号）提出申诉，学校按该规定受理申诉。

第四十一条 处分决定的备案

各类处分决定由学生处或研工部备案；记过（含）以上处分决定报研究生院或教务处备案；开除学籍的处分决定由研究生院或教务处报北京市教育委员会备案。

第四十二条 处分决定的存档

学生处或研工部负责将处分决定相关材料归入学校文书档案。违纪学生所在学院负责将处分决定书归入学生本人档案。

第八章 学生纪律处分的解除

第四十三条 纪律处分考察期

学校对受除开除学籍以外的纪律处分的学生设路纪律处分考察期（以下称处分考察期）。具体期限：警告、严重警告为6个月；记过为8个月；留校察看为12个月。处分考察期自处分生效之日起计算。

第四十四条 学生纪律处分的解除程序

（一）受到纪律处分的学生在处分考察期内，须定期向学院提交思想汇报，辅导员或班主任定期对处分考察期内学生进行深度辅导，并形成谈话记录。处分考察期满后辅导员须形成对违纪学生的考察报告及鉴定意见。

（二）在相应处分考察期内努力学习、积极向上、行为表现良好的违纪学生，可在处分考察期满后10个工作日（不含当日）内由学生本人向所在学院提出解除处分的书面申请。

（三）学院对学生提交的解除处分申请进行初审。初审合格后将学生书面申请、思想汇报、深度辅导记录、考察鉴定意见等材料报学生处或研工部。

（四）学生处或研工部对学院提交的违纪学生解除处分申请材料进行复审，提出复审意见后报学生工作委员会办公室审定并出具书面审定结论。

（五）学院应在接到解除处分审定意见书面材料后 5 日（不含当日）内将材料送达学生本人。

（六）解除处分决定的备案与存档。各类处分的解除决定由学生处或研工部备案；解除记过、留校察看处分的决定报研究生院或教务处备案。学生处或研工部负责将解除处分决定及相关材料存入学校文书档案。违纪学生所在学院负责将解除处分决定归入学生本人档案。

第四十五条 纪律处分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第四十六条 已经解除纪律处分的学生，再次发生违纪行为应予以纪律处分的，视为曾经受过纪律处分。

第九章 拟开除学籍处分听证的规则和程序

第四十七条 被告知拟给予开除学籍处分的学生（以下称拟开除学生）有要求听证的权利。在告知拟开除学籍处分时，书面告知拟开除学生有要求听证的权利。

拟开除学生要求听证的，应在接到书面告知书后 5 日（不含当日）内向学生处或研工部提交书面申请。学生处或研工部在收到学生书面申请之日起 10 日（不含当日）内组织召开听证会。

拟开除学生在规定期限内未提出听证申请的，视为本人放弃听证权利，学校不再受理其听证申请。

拟开除学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

第四十八条 听证会召开前申请听证学生所在学院应将注明听证时间、地点、主持人等有关信息的通知书送达拟开除学生本人，并履行签字手续。

第四十九条 听证会主持人（以下称主持人）由校团委书记担任。拟开除学生认为主持人与听证事件有直接利害关系的，有提出主持人回避的权利。主持人与听证事件有利害关系的，应申请回避。主持人是否回避，由学生工作委员会决定。

第五十条 听证会的参加人员包括拟开除学生及其代理人，以及负责调查核实该听证事件的人员。拟开除学生本人可参加听证会，也可以委托 1 至 2 名代理人一同参加或代替拟开除学生参加听证会。拟开除学生委托代理人参加听证会的，须在听证会前向学生处或研工部提交书面的授权委托书。

第五十一条 拟开除学生在听证中的权利与义务

（一）拟开除学生在听证中的权利

对听证事件的有关情况进行陈述和申辩；对听证事件调查人员提出的证据进行质证；提出新的证据。

（二）拟开除学生在听证中的义务

如实陈述听证事件的事实；回答主持人的提问；遵守听证会场纪律，服从主持人的指挥。

第五十二条 主持人的职权如下：

（一）决定听证会的时间、地点和参加人员；

（二）决定听证会的延期、中止或者终结；

（三）询问听证会的参加人员；

（四）接受并审核有关证据；

（五）维护听证会秩序，对违反听证会秩序的人员提出警告，对情节严重者可以责令其退场；

（六）向学生工作委员会提交书面的听证报告。

第五十三条 听证会议程如下：

（一）听证记录人宣布听证纪律、拟开除学生的权利和义务；

（二）听证主持人介绍主持人和记录人，询问核实听证参加人得身份；

（三）主持人宣布听证会开始，并宣布案由；

（四）调查核实违纪事实及提出拟开除处分意见的经办人就有关事实和依据进行陈述；

（五）拟开除学生及/或其代理人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可出示相关证据材料；

（六）经主持人允许，听证会参加人员对有关证据进行质问及向到场的证人发问；

（七）拟开除学生及/或其代理人作最后陈述；

（八）主持人宣布听证会结束。

第五十四条 听证会应设专人记录。记录员应将听证会的全部活动进行笔录。听证会笔录要由主持人和记录员签名，以及拟开除学生及/或其代理人当场签名或盖章。

第五十五条 听证会结束后 5 日（不含当日）内主持人负责提交书面的听证报告。

第三编 附则

第五十六条 各学院要做好受处分学生思想工作，定期开展深度辅导，并形成工作记录。

第五十七条 学校有关部门和各学院要认真执行本办法。对包庇、玩忽职守，协助违纪学生逃避违纪处理的工作人员，学校将对其进行批评教育；情节严重的，追究相关部门及有关人员的责任。

第五十八条 除本办法第二条规定的学生群体外，在学校学习的其他各类学生的违纪处理，参照本办法执行。

第五十九条 本办法由学校授权学生处、研工部负责解释。

第六十条 本办法自公布之日起施行，原《北京信息科技大学学生违纪处理办法》（校学发〔2017〕53号）同时废止。

北京信息科技大学

硕士研究生学籍管理规定

（校研发〔2025〕19号）

为了贯彻新时期党的教育方针，维护正常教育教学秩序和生活秩序，加强和完善研究生学籍管理，不断提高研究生培养质量，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》，结合我校具体情况，制定本规定。

本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的普通高等学历教育的硕士研究生。

第一章 总 则

第一条 新生报到 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应持我校签发的《录取通知书》和规定的有关证件，按《录取通知书》和《硕士研究生新生入学须知》规定的时间、地点来校报到和办理入学手续，并按学校规定缴纳有关费用（对经济确有困难的研究生按学校相关规定执行）。

因故不能按期入学者，应事先向所在学院请假，并按学院要求提供相关证明，由学院报研究生院批准后可办理延期入学，延期入学期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 注册学籍 学校对报到新生入学资格进行初步审查，审查合格者并已缴纳学费及相关费用的新生准予办理入学手续，予以注册学籍，审查中发现有违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。入学三个月内，学校按照国家招生规定对新生进行复查。复查不合格者，由学校根据具体情况，予以处理，直至取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消学籍。情节恶劣的，交有关部门查究。

第三条 保留入学资格

（一）对患有疾病、出国留学等原因不能在校学习的，新生可以申请保留入学资格一年。

（二）应征入伍的新生申请保留入学资格，须提交《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，可保留入学资格至其退役后 2 年内。

（三）保留入学资格期间，新生如要报考其他高校，应先向学校招生部门提交有本人及家长签名的申请，并办理取消入学资格的手续。

（四）保留入学资格的新生不予办理入学手续，不具有学籍，不享受在校生的待遇。

（五）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，重新办理入学手续。

（六）保留入学资格期满，仍未治疗康复的，或经学校门诊部复查不符合入学条件的，或逾期未提出重新入学申请的，或逾期未办理重新入学手续又无正当理由的，取消入学资格。

（七）新生未向招生部门提出申请或拒绝办理取消入学资格的手续的，学校可以主动取消其入学资格。

第四条 取消入学资格或者学籍的规定

在国家规定的新生入学资格复查之后，经核查确认属违反国家招生规定取得的入学资格或者学籍者，立即取消其入学资格及学籍，研究生予以退回。研究生在学期间的所有资料、文档予以封存。除学校印发的《取消入学资格或者学籍通知书》外，学校不向其提供其它任何证明材料。已发的学历证书、学位证书，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五条 在校生成报到注册 每学期开学，在校研究生须在学校规定的开学日期到所在学院办理注册手续。不能按期注册者，必须履行暂缓注册手续，办理暂缓注册者，应事先向学院请假，并按学院要求提供相关证明，经学院批准后可办理暂缓注册，但暂缓期限一般不得超过两周。

注册情况由各学院在每学期开学三周内报研究生院备案。未按学校规定缴纳有关费用或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二章 考核与成绩记载

第六条 对研究生思想品德的考核，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第七条 研究生须参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习与考核，考核成绩记入研究生成绩单，归入本人档案。

第八条 考核、成绩评定方式按《北京信息科技大学研究生课程教学管理规定》《北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定》执行。

第九条 研究生可根据校际间协议跨校修读课程；在其他学校修读课程的成绩（学分）由研究生院审核同意后，予以承认。

第十条 在研究生课程学习结束后，对研究生政治思想、课程学习、科研能力等方面进行全面的中期考核，考核按《北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法》执行。

第十一条 研究生在课程考试时违纪作弊，该课程成绩视为无效，并按校规校纪给予相应的纪律处分。

第三章 纪律与考勤

第十二条 研究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反治安管理规定的行为；不得出版、印刷、散发非法宣传品、印刷品；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信等活动；不得从事或参与有损研究生形象、有损学校声誉、有损社会公德的活动。违者视情节严重程度按校规校纪给予相应的纪律处分。

第十三条 研究生必须按照学校已制定的培养计划进行课程学习、科学研究、实践活动，参加其他规定环节以及教学科研活动，因故不能参加者必须履行请假手续，未请假或请假未准而擅自不出勤者，均视为旷课。研究生在校学习期间请假不超过3天（含）的，须由导师同意，报学院备案；请假在3天以上1周内（含），由导师同意后经学院主管领导审批，报研究生院备案；请假1周以上1个月内（含），由导师同意并报请学院研究审批后，报研究生院备案；请假超过1个月的，应办理休学手续。

第十四条 研究生要恪守学术道德规范，如有学术不端行为，按学校有关规定处理。

第十五条 研究生在学期间出国完成个人培养计划规定的学习和研究任务，由本人申请，导师同意，经学院研究批准后，报研究生院备案。按期返校后应立即到所在学院报到，报研究生院备案。无正当理由逾期不归超两周者，按退学处理。

第四章 转专业与转学

第十六条 研究生入学后，一般不得转专业，符合下列条件之一的研究生，可以申请转专业：

- （一）所学专业停办的；
- （二）经学校指定的二级甲等以上医院诊断身体状况不适宜原专业学习的；
- （三）其他特殊原因的。

第十七条 下列情况一般不予转专业：

- （一）研究生指导教师不同意的；
- （二）正在休学、保留学籍的；
- （三）已满足退学条件的；
- （四）不同类型学位授予专业的。

第十八条 研究生申请转专业，按下列程序办理：研一第一学期期满后经导师同意，本人向所在学院及所拟转入的学院提出申请，获得同意，学院进行为期不少于5个工作日的公示后，报研究生院复核，主管校长批准，学校公布转专业结果。

第十九条 研究生转学按照上级相关文件规定执行。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十条 研究生有下列情况之一者，应申请休学：

- （一）经二级甲等医院诊断，因伤因病无法参加教学活动超过六周的；
- （二）一学期请病假、事假缺课累计超过该学期教学活动三分之一的；
- （三）已婚女研究生在读期间生育的；
- （四）因其他特殊原因或特殊困难需要中断学业的；
- （五）研究生作为法人代表成立公司需暂停学业的。有上列情形之一的，如果研究生不申请休学，经学院确认应当休学的，经导师和所在学院同意，由研究生院做出决定，并告知研究生。

第二十一条 休学次数与休学期限

- （一）研究生休学一般以一学期为单位，期满后仍不能复学者可申请继续休学，休学时间累计不得超过一年，取得学籍后累计休学不超过两次。
- （二）在学期中办理休学的，该学期计为休学期。

（三）学生因创业申请休学的，每次或累计休学时间最多不超过两学年，其休学期间的时间不计入本人的修业年限。

第二十二条 休学期间的学籍与待遇

（一）休学研究生必须办理休学手续离校，往返路费自理，学校保留休学研究生的学籍，不承担研究生休学期间的管理责任。研究生休学期间，不享受学校在校研究生待遇。

（二）休学研究生患病，有关医疗费用事宜按学校公费医疗管理有关规定执行。

第二十三条 休学的办理

（一）研究生因治疗伤病需要休学的，应提供学校指定医院出具的诊断证明，填写《北京信息科技大学研究生休学申请表》，经研究生所在学院审核、研究生院批准后，办理休学手续。

（二）研究生因特殊原因或特殊困难需要休学的，应填写《北京信息科技大学研究生休学申请表》，并提交有本人及家长签名的申请休学详细理由，经研究生所在学院审核同意、研究生院批准后，办理休学手续。

（三）研究生因创业申请休学的，需提供作为法人代表成立公司且获得天使投资、风险投资等社会型创业投资的相关证明。

（四）经研究生院批准休学的研究生，应在批准后两周内办理休学手续并离校。

第二十四条 终止休学

（一）休学期间，研究生如要报考其他高校，应先向学校提出退学申请并办理退学手续，终止休学。

（二）休学期间，研究生如自愿退学的，可向学校提交有本人及家长签名的退学申请并办理退学手续，终止休学。

第二十五条 复学

（一）研究生复学按以下规定办理：

研究生休学期满，应于每年的6月或12月底，填写并向学校提交有本人及家长签名的《北京信息科技大学研究生复学申请表》；

因治疗伤病休学的研究生，须持学校指定的二级甲等以上医院诊断的康复证明，经学校门诊部核实后，方可办理复学手续；

研究生的复学申请经研究生所在学院审核同意、研究生院批准后，准予办理复学手续。

（二）批准复学的研究生，编入原专业后续年级学习，学号不变。

（三）休学期满，研究生未按期申请复学或未按期办理复学手续，视为放弃复学，按有关程序办理退学手续。

第二十六条 保留学籍

（一）研究生参加学校组织的与国（境）外高校联合培养项目的，研究生在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

1. 各学院提供研究生名单，经研究生院批准后，统一办理保留学籍手续；

2. 按照联合培养项目要求，在不超过最长修业年限的前提下，每次或累计保留学籍期限不超过二学年；

3. 研究生保留学籍期间原则上不享受在校研究生待遇；

4. 保留学籍期满，研究生未按期申请复学或未按期办理复学手续，视为放弃复学，按有关程序办理退学手续。

（二）研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后二年内。

1. 征兵所在地武装部（以下简称武装部）提供应征入伍研究生名单及应征入伍通知书，统一到研究生院办理保留学籍手续；

2. 退役研究生凭武装部提供的证明办理复学手续，复学后，编入原专业后续年级学习，学号不变；

3. 应征入伍研究生在保留学籍期间的不计入本人的修业年限，且不享受学校在校生的待遇。

第二十七条 在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪的，学校将取消其复学资格。

第六章 退 学

第二十八条 研究生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）中期考核不合格的；

（二）休学期满，逾期两周未办理相应手续的，或者经审查不合格的；

（三）经学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续学习的；

（四）无正当理由开学两周内未注册的；

（五）在学校规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；

（六）本人申请退学的；

- （七）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （八）保留学籍期满，未按期申请复学或未按期办理复学手续的；
- （九）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十九条 退学的审批与办理

（一）凡研究生因出国、创业等原因由本人申请退学的，由研究生本人填写《北京信息科技大学研究生退学审批表》，研究生所在学院对退学原因、学习表现及学院对其所做的工作情况进行说明，研究生导师和所在学院同意后，经研究生院院务会讨论研究，报学校学籍管理委员会审定后作出决定。

（二）凡不属研究生本人申请退学的，经研究生所在学院讨论研究并由研究生院牵头组织进行合法性审查后，报学校学籍管理委员会审议，并提交学校的校长办公会（以下简称校长办公会）做出决定。

办理退学的程序：

1. 退学告知 已做退学处理的研究生，研究生所在学院要向拟退学的研究生送达《北京信息科技大学研究生退学决定送达通知书》，通知其退学的原因和依据并听取研究生的陈述与申辩。

2. 送达决定 由研究生所在学院将学校印发的《北京信息科技大学研究生退学决定送达通知书》送达研究生本人；无法送达研究生本人的，由研究生院在学校的公告栏或研究生院网站发布公告，也可以在报纸上刊登公告。自公告发出之日起，经过 30 日，即视为送达，当日为退学决定生效日。

3. 受理申诉 研究生对退学决定有异议的，应在《北京信息科技大学研究生退学决定送达通知书》送达之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。超过规定时限提出申诉的，不予受理。

4. 上报备案 学校做出退学决定后，应将印发的退学决定报送北京市教育委员会备案。

5. 退回档案户口 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市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，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

6. 办理离校手续 退学研究生应在退学决定书送达后两周内办理退学手续与离校，并根据学校有关规定缴、退有关学费、住宿费及其它费用等。

（三）退学研究生办理完退学手续后学校发给学习证明，学满一学年且符合条件者，可颁发有关证书。

（四）退学研究生自生效之日不再享受在校生的所有待遇。

(五) 规定期限内不办理离校手续者, 学校将注销其学籍。

(六) 已办理退学手续的研究生不得复学。

第七章 学制与修业年限

第三十条 我校硕士研究生除工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)、非全日制工程管理硕士学制(基本修业年限)为两年外, 其他研究生学制(基本修业年限)均为三年。

第三十一条 我校硕士研究生除工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)、非全日制工程管理硕士外, 达到提前毕业要求者, 可申请提前毕业, 但在校学习时间一般不得少于两年半。

第三十二条 我校硕士研究生全日制工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)最长修业年限为三年, 非全日制工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)、工程管理硕士最长修业年限为四年; 其他学科、专业全日制研究生最长修业年限为四年, 非全日制研究生最长修业年限为五年, 均包含休学时间。

第三十三条 对于参加学校开展的本研一体化等培养项目的硕士研究生, 根据培养实际需要, 可调整修业年限。

第八章 提前毕业和延长修业年限

第三十四条 研究生提前修完本专业培养方案所规定的内容, 符合学校提前答辩的规定, 本人可以按照我校硕士相关学位论文评阅及答辩工作的规定和相关要求申请提前答辩。答辩通过, 符合学校毕业规定的, 可以申请提前毕业。申请提前毕业的研究生须在答辩通过后的下一个学位会上申请学位授予, 过期不予受理。

第三十五条 研究生应在规定的基本修业年限内完成学习任务。因病或其他不可抗力未能完成培养计划、确有必要的, 硕士研究生本人最晚于第六学期第十二周(二年制硕士最晚于第四学期第十二周)前提出书面申请, 经导师、学院同意, 研究生院审核通过, 报主管校领导批准, 可适当延长修业年限, 但不得超过最长修业年限。超过申请截止日期的, 不予办理。

延长修业年限期间应按规定缴纳有关费用, 不发放助学金和各类奖学金, 由导师自主决定是否发放助研补贴。

在规定的修业年限内未完成学习任务、且未申请或申请后未被批准延长修业年限的，须结束学业，并办理离校手续。

第九章 毕业、结业和肄业

第三十六条 研究生在学校规定的修业年限内，修完培养计划规定的内容，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的研究生，经学校学位评定委员会批准，可颁发学位证书。

第三十七条 研究生在学校规定的修业年限内，修完培养计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业。在学校规定的最长修业年限内，修完培养计划规定的内容，成绩合格，但未完成学位论文或虽完成学位论文却未通过答辩的结业研究生可申请回校答辩。经学校同意后，结业硕士生须在从当期答辩日起的一年内（最长修业年限内）完成全部回校答辩工作；申请回校答辩时间不得晚于答辩当年的4月15日。答辩合格者可换发毕业证书，毕业证书按发证日期填写。答辩总次数以两次为限，答辩仍未通过的，不再具有答辩资格。如未能在规定期限内完成回校答辩工作，则不再具有答辩资格，不再换发毕业证书。

第三十八条 学满一学年以上（含一学年）退学者，如符合结业条件的，可颁发结业证书，如不符合结业条件的，可颁发肄业证书；未满一学年的退学者，可发给学习证明。

第三十九条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，将颁发的毕（结）业证书信息报北京市教育委员会注册，并由北京市教育委员会报教育部备案。

第四十条 对违反国家招生规定入学者，经查实，不颁发学历证书、学位证书。已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销，并报教育行政部门宣布无效。

第四十一条 由学校颁发的毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损毁，一律不予补发，但经本人申请，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。

第十章 附 则

第四十二条 对研究生做出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及研究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。

第四十三条 本规定由研究生院负责解释，自公布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生学籍管理规定》（校研发〔2019〕9号）同时废止。

北京信息科技大学研究生课程教学管理规定

（校研发〔2020〕7号）

第一章 总 则

第一条 为规范研究生课程教学工作，加强研究生课程教学的组织与管理，保证研究生培养质量，结合学校实际，制定本规定。

第二条 研究生教学工作实行校、院两级管理。研究生院作为全校研究生课程教学管理的职能部门，负责校级研究生教学管理政策制定、全校性公共课协调与管理、教学工作督导与评估。各开课学院负责相关研究生课程教学的具体组织与管理。

第二章 任课教师

第三条 研究生课程的任课教师，应具有高级技术职务职称或博士学位。

第四条 任课教师应立足新时代，落实立德树人根本任务要求，坚定正确政治方向、爱国守法、潜心教书育人、坚持言行雅正、遵守学术规范。

第五条 任课教师一经确定，学期中途一般不得调换。如遇特殊情况必须调换时，须提交相关申请；专业课由学院主管领导审批、报研究生院备案，公共课经开课学院同意后报研究生院审批、备案。

第三章 课程设置

第六条 研究生课程设置应把培养目标和学位要求作为根本依据，重视课程体系的系统设计和整体优化；严格按照培养方案框架及总体要求中关于课程设置的学分的要求安排课程。

第七条 研究生课程包括学位课、非学位课、必修环节。学位课为研究生必修课程，包括公共必修课、学科（专业）基础课等；非学位课包括公共选修课、专业选修课等；必修环节包括形势政策教育、心理健康、劳动教育、文献总结及开题报告等。

第八条 对于以同等学力考入的和跨学科的研究生，需要补修有关的基础课程或其他课程，并进行考核。

第九条 补修课程应是本学科（专业）培养所需的课程，成绩合格的可记入学籍档案，并注明为补修课程。补修课程所得学分不计入本学科（专业）学分。

第十条 新增研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，由主讲教师拟定课程教学大纲，填写“研究生课程开课审批表”，经开课学院审核通过且试讲合格后，报研究生院审批。新增课程应在重新修订培养方案时予以添加。

第四章 课程教学组织

第十一条 每学期第 14 周启动下一学期研究生课程的排课工作。公共课开课任务由研究生院下达；各学院根据培养方案落实本学院下一学期开课计划，下达开课任务，并将开课计划上报研究生院备案；必修环节组织以研究生院具体通知为准。

第十二条 对于因故不能按时开出的课程，须由开课单位写明原因，于开课四周（不含假期）报研究生院。

第十三条 为提高教学效益，保证教学效果，选课人数不足 5 人的选修课程，原则上不予开课。连续三年未开出的课程，修订培养方案时应予以取消。

第五章 课程教学实施

第十四条 研究生课程教学的具体实施由任课教师负责。

第十五条 任课教师依据课程教学大纲内容制定授课计划，经开课学院审批后，按照规定的进度进行教学，不得随意更改教学内容或增减课时。任课教师应按教学大纲的要求认真备课、撰写教案或讲义，不断更新和完善教学内容；鼓励公共必修课程、学科（专业）基础课等组建课程组，定期开展集体备课、课程研讨等教研活动。

第十六条 研究生课程教学所用教材和参考书，由任课教师根据教学大纲选择，经开课单位审批同意后选定。任课教师不得以任何名义私自强行向学生收取订购教材、讲义及学习资料等费用。

第十七条 研究生理论课程教学应以课堂教学为主，也可采取讲授与研讨、课堂自学（自学学时数<20%）结合的方式。任课教师在开课初应向研究生介绍本课程概况、教学计划、考核方式、总成绩构成，并对学生学习提出明确要求。

第十八条 任课教师对学生出勤、课堂学习情况须有检查和记录。

第十九条 任课教师授课过程中，不得擅自调停课程。确因特殊原因需要调整教学安排，应提交“研究生课程调整申请表”，获批后妥善做好课程安排并及时通知选课学生；不得私自安排其他老师或研究生代课。专业课三个月以内的教学调整由学院主管领导审批；超过三个月的教学调整须报研究生院审批。公共课的教学调整须经开课学院主管领导同意后，报研究生院审批。

第六章 课程考核

第二十条 研究生培养计划中所列课程均应进行考核。考核方式分为考试和考查两种类型，学位课必须考试，非学位课两种方式均可。各课程考核方式由任课教师确定，由所在学院审批。

第二十一条 研究生课程成绩的记载，可采用百分制或五级记分制（优、良、中、及格、不及格；或 A、B、C、D、E）。以百分制记分的，60 分以上（含 60 分）为合格，可取得学分；以五级制记分的，及格（D 级）以上为合格，可取得学分。

第二十二条 研究生课程的考核，一般由平时考核、期末考核组成。课程平时考核和期末考核的成绩，依课程特点在总成绩中占有一定比例。任课教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩。

第二十三条 考试日期一般应安排在课程结束两周内，具体日期由任课教师确定后报所在学院，学院安排考试相关事宜。

第二十四条 学位课考试由承担教学的学院安排教师监考，对于同一考场考生人数在 20 人（含）以下的考场由任课教师监考即可；同一考场考生人数 20 人以上到 50 人（含）以下，应有两名（含任课教师）教师监考；同一考场人数达 50 人以上者，应适当增加监考教师。

第二十五条 任课教师应在考试后一周内（学期结束前）在教务系统中录入成绩，并将考试成绩（纸质版）交所在学院，由学院汇总后，交研究生院存档。

第二十六条 研究生课程结束后，任课教师应按规定将考试信息登记表、标准答案及评分标准、试题和试卷、学生考勤表等教学文件上交学院保存六年。

第七章 课程建设与评估

第二十七条 为加强课程建设，研究生院立项支持有关研究生教学质量提升项目。

第二十八条 研究生院将不定期组织教学检查，通过课堂听课、研究生评教等多种形式，对课程教学情况进行评估，以激励和督促教师提高教学质量。对教学秩序混乱、教学质量低下等情况，研究生院将严肃处理。

第八章 附 则

第二十九条 本规定由研究生院负责解释。

第三十条 本规定自发文之日起施行，原《北京信息科技大学研究生课程教学管理规程》（校研发〔2016〕6号）同时废止。

北京信息科技大学

研究生课程学习及考核规定

（校研发〔2025〕9号）

为规范我校研究生教学管理，提高教学质量，对研究生课程学习及考核作如下规定。

第一章 培养计划制定

第一条 研究生入学后应在导师指导下，按所在学科（专业）培养方案的要求，结合自身学术和职业生涯规划，制订培养计划。

第二条 研究生培养计划须经所在学科（专业）讨论和初审，报所在学院学位评定分委员会审批通过后报研究生院备案。

第三条 研究生必须修完培养计划中所列的全部课程，不得任意修改。如遇课程取消、课程安排冲突、研究方向改变等确需课程变动的，研究生应在导师指导下及时改选其他课程，填写“研究生培养计划变动申请表”，经学院审批通过后归入研究生培养计划。

第二章 课程选修和免修

第四条 选课与退课

研究生应严格执行审批通过的培养计划，按选定课程目录进行学习，一般不准换课。如特殊原因需改选其他课程的，应在开课前或开课两周内按规定办理改选手续。

未正式办理选修手续而旁听的课程，不得参加考核。

第五条 课程免修

研究生已修过某门相近课程并通过考核，或通过其它途径掌握了该门课程的系统知识，可在该课开课后两周内提出免修申请。经导师、任课教师同意，所在学院审批通过、报研究生院备案，可不随班听课，但需参加期末考核。各开课学院可提前或在开课第一周发布课程免修条件。思想政治理论课程不得申请免修。

第六条 曾修课程

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，经研究生院认定，可以予以承认。

第三章 课程考核与成绩记载

第七条 研究生培养计划中所列课程均应进行考核。

第八条 课程考核方式分考试和考查两种，学位课必须考试，非学位课两种方式均可，必修环节（除明确规定考核方式的）以考查为主。

第九条 研究生课程成绩的记载，可采用百分制或五级记分制（优、良、中、及格、不及格）。以百分制记分的，60分以上（含60分）为合格，可取得学分；以五级制记分的，及格以上为合格，可取得学分。

第十条 研究生有下列情况之一者，不得参加该课程的考核，应当重修：

- （一）缺课学时超过总学时三分之一以上者；
- （二）未交课下作业或实验报告超过三分之一以上者；
- （三）实验成绩不及格者。

第十一条 研究生因故不能参加课程考核者，应在课程考核前三天提出缓考申请，经导师和任课教师同意，所在学院审批，报研究生院备案后，方可缓考。无缓考手续不参加正常考试者，视为旷考。

第十二条 课程考核不及格者，需要重修，重修手续由研究生在每学期开学两周内提出申请，学院审核同意后报研究生院备案，逾期不再办理。未办理重修手续的课程，不得参加考核。

第十三条 考试作弊者，该课程成绩视为无效，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，可以对该课程给予重修机会。旷考者，该课程总成绩记为0，并只能重修一次。

第十四条 研究生对课程考试成绩有异议的，应在成绩公布后10个工作日内向研究生所在学院提出书面申请（填写“复查/更正成绩申请表”）。对于确因教师个人原因导致需要修改成绩的，应由任课教师在“复查/更正成绩申请表”上签署意见，开课学院同意后报研究生院批准方可更改。

第十五条 缓考一般安排在下一学年同期进行，缓考方式应与原考核方式一致。所有档案成绩一律按实际成绩记载。

第四章 境内外交流的课程认定与学分转换

第十六条 课程认定与学分转换范围

1. 经学院和研究生院批准，签署了交换协议，并在研究生院备案的校际学生交流项目所修学分按照交换协议予以转换和认可。

2. 研究生因特殊情况需要到其他培养单位修读部分课程时，由导师提出书面申请、经所在学院审批通过、到研究生院备案后方可进行。此种情况下，研究生在校外修课期间所需一切费用，由研究生导师或所在学院承担。

第十七条 课程认定与学分转换基本原则

1. 接收学校或对应学科（专业）学术声誉、学术地位应与我校相当或在我校之上。

2. 所修课程符合我校相应学科（专业）培养方案对学生培养的要求。

3. 学分认定参照我校学分与学时对应关系，即 1 学分原则上对应 16 学时。

第十八条 课程成绩转换基本原则

1. 课程成绩以百分制登记的，该课程转换后的成绩按成绩提供学校给出的百分制成绩如实登录。

2. 课程成绩以五级制等级分登记的，该课程转换后的成绩可按五级制等级分登记，也可按照我校五级制等级分和百分制分数对应关系转换为百分制分数。

3. 接收学校的课程成绩评定转换后，不得高于我校的课程成绩等级。

第十九条 课程认定和学分转换基本程序

1. 学生申请赴接收学校学习之前，需充分了解接收学校的课程设置，并对照我校培养方案，妥善安排自己的学习，书面提交学习计划报导师及所在学院批准、备案。

2. 学生学习期满返校后，向所在学院提交课程学分转换申请表，并出具对方学校提供的成绩单和盖章（签字）的课程大纲或者课程简介。

3. 学生所在学院学位评定分委员会对学生所修读课程进行审查，认定学生所修课程可转换成所在专业培养方案中的具体课程及转换方式，并报研究生院备案。

4. 每学期学生申请成绩转换的截止时间是学生返校后当前学期开学后第 8 周前，逾期不予办理。

第五章 在线课程的学分认定

第二十条 经学院学位评定分委员会研究通过、认可的网络课程，研究生通过网络在线学习、考核合格后，可以申请学分认定。

第二十一条 在线课程学分认定，由研究生本人提交学分认定申请，并提供相应证明材料，学院组织专家对学生所修读课程进行审查，认定学生所修课程可转换成的具体课程及转换方式，并报研究生院备案。

第六章 附 则

第二十二条 本规定由研究生院负责解释。

第二十三条 本规定自发文之日起施行，原《北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定》（校研发〔2020〕8号）同时废止。

北京信息科技大学

硕士研究生中期考核办法

（校研发〔2025〕15号）

为规范开展我校硕士研究生中期考核工作，加强硕士研究生培养过程管理，提高硕士研究生培养质量，结合我校具体情况，制定本办法。

第一章 考核对象与内容

第一条 考核对象为北京信息科技大学注册的在读硕士研究生。

第二条 对每位硕士研究生的综合素质全面考核，具体考核内容如下：

（一）思想政治：包括政治态度、思想品德、组织纪律、法治观念、学习与工作态度等方面；

（二）学术品行：突出对学术诚信审核把关，是否存在学术不端、论文造假等行为；

（三）课程学习：包括培养计划执行情况、已修课程成绩及学分等；

（四）科研能力：包括前沿文献阅读、文献综述报告能力，对国内外学术动态了解程度，开题后学位论文工作进展情况；

（五）健康状况：包括身体状况和心理状况等。

第二章 考核程序与时间

第三条 各学院成立考核领导小组，由学院主管研究生工作的领导、负责研究生思想政治工作的领导、学科（专业）带头人等组成。考核领导小组负责制（修）订相关学科（专业）研究生中期考核工作实施细则、组织中期考核工作、处理中期考核中出现的争议问题。

学院考核领导小组可根据各学科（专业）研究生人数，进一步以学科（专业）为单位组成考核小组，由学科（专业）带头人、导师代表、负责研究生学生工作教师代表等组成。考核小组负责该学科（专业）硕士研究生中期考核的具体实施工作。

考核小组还可根据实际工作需要，成立若干中期考核评审组，通过分组答辩的形式，对研究生中期考核情况进行严格把关。中期考核评审组对研究生综合素质进行全面考核，重点关注研究生学位论文工作进展情况。

学院应根据本办法制定细则，明确中期考核要求，要有标志性的成果或研究工作进度完成三分之二以上内容。中期考核细则应报研究生院备案。

第四条 研究生填写“北京信息科技大学研究生中期考核表”，进行个人总结；导师填写业务和思想综合评语；研究生辅导员填写综合表现评语。学科（专业）考核小组在中期考核评审小组评审的基础上，对每位硕士研究生进行综合评议，按合格、不合格两个等级给出明确考核意见。考核结果报所在学院考核领导小组和学位评定分委员会审核，无异议后报研究生院备案。

第五条 三年制硕士研究生中期考核在入学后第四学期开展并在当学期完成；二年制硕士研究生中期考核在入学后第三学期开展并在当学期完成。

第六条 因休学、参加学校公派出国交流项目而无法按期参加中期考核者，经个人申请、导师同意、考核领导小组批准、报研究生院备案，可延期考核。

第三章 考核结果与使用

第七条 硕士研究生中期考核结果分合格、不合格两类。

（一）满足以下条件，考核结果为合格：

1. 身心健康，思想政治、道德品质表现良好，无学术不端行为；
2. 具有一定的实践能力和科研能力，开题后学位论文进展良好；
3. 所有学位课考试成绩无不及格。

（二）属于下列情况之一者，考核结果为不合格：

1. 开题后科研工作进展严重滞后，无故缺席导师定期组织的学术讨论组会半数以上者；

2. 经查实，研究生在读期间已发表的学术论文中存在剽窃、抄袭、侵占、篡改他人学术成果，或伪造科研数据、捏造事实、编造虚假研究成果等严重学术不端行为的；

3. 学位课加权平均成绩低于 60 分；

4. 未经批准不按期参加考核者。

第八条 结果运用

（一）考核合格的研究生进入下一阶段学习，准予继续做学位论文；

（二）考核结果为不合格者，取消当年奖学金评定资格（二年制硕士研究生取消其当学年奖学金评定资格）；应重新进行中期考核，再次考核时间距离上一次中期考核时间不少于 3 个月。二次中期考核结果仍为不合格的，给予退学处理。

硕士研究生中期考核结果应记入本人档案，学院应加强对其硕士论文各阶段工作的质量监控，其学位论文将作为申请授予学位当年重点抽检对象。

第四章 其 他

第九条 本办法由研究生院负责解释。

第十条 本办法自发文之日起施行。原《北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法》（校研发〔2020〕22 号）同时废止。

北京信息科技大学

硕士学位论文选题和开题工作办法

（校研发〔2025〕14号）

硕士学位论文选题和开题工作是保证论文质量的关键环节。为保证该项工作顺利进行，特制定本办法。

第一章 选题工作

第一条 完成培养方案规定的课程学习并达到基本培养要求的硕士研究生，可进入学位论文选题阶段。具体要求如下：

学位论文选题应具有一定的理论意义和应用价值。学术型硕士选题应聚焦瞄准本学科重点研究领域的学术前沿问题，专业型硕士选题应瞄准本领域专业实践或工程应用中关键技术问题；

选题应有一定的前瞻性和合适的难度，要有理论分析或数值模拟、实验验证；

所在学科专业在经费或仪器设备、试验条件等方面具备完成所选课题的基本条件，所选课题经过努力能按期完成；

指导教师充分了解研究生的专长和不足，结合研究生在某方面的特长和兴趣指导选题；

鼓励在结合学科专业的主流前沿研究方向且经过充分调研后，由研究生自拟题目，或导师和研究生分别拟题，共同商榷。

第二章 开题工作

第二条 开题报告内容

研究生在选题、调研的基础上完成开题报告，开题报告按申请学位类别分为学术型和专业型两种。具体应主要包括以下内容：

- （一）选题依据。阐述学位论文选题的意义、理论和应用价值。
- （二）国内外研究现状分析。国内外研究现状、应用领域分析及参考文献。

（三）研究内容。拟研究和解决的主要理论或技术问题。上述三项内容总字数应不少于 4000 字，不能仅叙述国内外的研究情况，而应作比较、分析；开题报告内容应精炼。

（四）研究方案。说明拟采用的研究方法、技术路线或实验方案及其可行性分析。

（五）预期研究成果和创新点。预期完成的学术论文或专著、申请的专利、提交的报告或其他应用成果，应明确说明数量与级别；创新点介绍。预期成果须不低于申请本学科（专业）学位的学术成果要求。

（六）研究基础。与本课题有关的研究工作积累和已取得的研究成果；已具备的研究条件（包括研究经费预算、实验仪器设备条件及文献资源支持等）。

（七）论文工作计划及工作量。

第三条 开题报告时间

二年制研究生最晚在第二学期末完成首次论文选题报告，三年制研究生最晚在第三学期末完成首次论文选题报告。鼓励各学院根据研究生培养实际情况提早开展选题工作。

第四条 开题评审组组成

鼓励学院按学科专业组成开题评审组，统一安排研究生开题答辩，对研究生选题进行严格把关。

评审组成员由本学科、专业副高级及以上技术职务（职称）专家组成，一般不少于 5 人，专业型硕士开题评审组应包含 1 至 2 名企业或行业专家，高校、科研院所专家应为硕士生导师。评审组成员名单须于开题报告会举行前，交所在学院学位评定分委员会审核。

开题报告应在开题报告会召开前 3 天送交评审组成员审阅。

第五条 开题报告会程序

（一）评审组组长宣布开题报告会开始，并宣布评审组成员名单。

（二）研究生就选题背景等系列内容做汇报（不少于 10 分钟）。

（三）评审组成员提问，研究生回答（不少于 5 分钟）。

（四）评审组对选题进行认真而充分的讨论，就选题的内容、难度、理论意义、应用价值等方面给出综合评价，提出修改意见，并给出评分，确定开题是否通过。

（五）评审组组长宣布结果，开题报告会结束。

第六条 结果处理

开题通过的研究生，可进入学位论文研究的下一个阶段，即调研、试验，研究结果分析、统计，撰写论文阶段。

开题未通过的研究生，经本人申请、指导教师同意、学院学位评定分委员会批准后，根据评审组的意见重新选题或修改开题报告，但重新进行开题报告会的时间距离上一次开题报告会的时间不少于3个月，且原则上由原开题评审组进行评审。开题如获通过，则研究生可进入学位论文下一阶段工作；若仍不通过，只能在第五学期末进行开题。三年制研究生在开题一年后、两年制研究生在开题六个月后、且在最长修业年限内，学位论文经送审并通过后，方可进行答辩。

开题通过后，因研究方向、科研项目等原因，学位论文研究内容有重大改动的，研究生应重新举行开题报告会，并在重新开题六个月后方可进行答辩。

第七条 资料归档及开题报告成绩提交

开题报告会后，开题评审组及学院学位评定分委员会对开题报告终稿、评审表等资料进行审核后，由学院统一备案、留存（电子版、纸质版），将开题报告成绩汇总表统一报研究生院备案。

第三章 附 则

第八条 本办法由研究生院负责解释。

第九条 本办法自发文之日起施行，原《北京信息科技大学硕士学位论文选题和开题工作办法》（校研发〔2023〕29号）同时废止。

北京信息科技大学

硕士学位论文评阅、答辩及抽检工作的规定

（校研发〔2025〕16号）

根据《中华人民共和国学位法》和《北京信息科技大学学位授予工作办法》的有关要求，结合我校实际情况，制定本规定。

第一章 硕士学位论文基本要求

第一条 硕士学位论文必须在导师指导下由研究生本人独立完成，内容应侧重于本人的研究工作，由多人合作研究的项目，应对共同研究部分加以说明。

研究生应在学院的统一安排下作论文开题报告。开题后的论文工作时间应不少于1学年。因更换课题重新开题的学位论文工作时间应不少于6个月。

第二条 学位论文基本要求

（一）学术型硕士学位论文

论文正文一般应不少于2.5万字。论文基本要求如下：

1. 论文的基本论点科学，结论和建议应有理论意义或实际应用价值；
2. 论文内容应体现出作者具有坚实的理论基础和系统的专门知识；
3. 论文应具有新的见解，或取得一定的科技成果；
4. 论文要体现作者已具有从事科学研究或独立承担专门技术工作的能力；
5. 论文概念清晰、论证严谨、语句通顺、条理分明、数据翔实可靠、计算准确无误、文字图表清晰整齐、版式规范。

（二）专业型硕士学位论文

论文正文字数一般应不少于2万字。论文基本要求如下：

1. 学位论文选题应来源于实际应用，有明确的行业背景和应用价值；
2. 论文形式可采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理等形式；
3. 论文要体现作者已具有综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力；
4. 论文概念清晰、结构合理、语句通顺、条理分明、数据翔实可靠、计算准确无误、文字图表清晰整齐、版式规范。

第二章 硕士学位论文检测及评阅

第三条 论文撰写正式完成后，经导师、学院审核，即可对论文进行复制比检测。根据检测结果，决定论文能否进入评阅环节。

第四条 关于学位论文全文复制比检测方面的规定

（一）学位论文全文复制比不超过 20%（不含自引，下同）的为检测合格，研究生可正常进入论文评阅环节；

（二）学位论文全文复制比大于 20%但不超过 30%的，研究生必须在一周后申请重新检测，待论文检测合格后，方可进入论文评阅环节；检测后仍不要求的，研究生至少延期 3 个月提交论文。

（三）学位论文全文复制比大于 30%但不超过 40%的，不得进入论文评阅环节，研究生须延期 3 个月提交论文。

（四）学位论文全文复制比大于 40%的，不得进入论文评阅环节；导师应做出书面意见说明原因；如无正当理由，研究生至少延期 6 个月提交论文。

（五）在以上规定期限内，论文复制比检测仍不符合要求者，不得进入论文评阅环节，可再次申请延期，再次延期时间应不少于 3 个月；超过最长修业年限者不再受理其答辩及学位申请。

第五条 我校硕士学位论文评阅采用盲审方式，盲审工作由校学位评定委员会办公室（以下简称学位办）和各学院学位评定分委员会（以下简称学院学位分委会）共同组织和实施。

学位办主要负责制定盲审办法，监督盲审执行情况。学院学位分委会主要负责送审工作。

第六条 个别学院如因实际困难，确实无法完成盲审论文送审等工作，应提前向学位办提出申请，委托学位办代为完成。

第七条 盲审范围

我校研究生中当年学位申请者学位论文全部参加盲审。

第八条 盲审方式

学位论文盲审方式为“双盲”。“双盲”是指隐去研究生、导师以及评阅人姓名等个人基本信息，将论文直接提交论文评阅平台或评审院校；每篇论文须聘请两位以上（含）具有副高级及以上专业技术职务（职称）的同行专家对论文进行评阅，专业型硕士学位论文评阅人须有来自相关行业实践领域具有副

高级及以上专业技术职务（职称）的专家。学院应在盲审工作结束后，将盲审结果报研究生院备案。

第九条 参与论文盲审的工作人员须严格遵守保密原则，不得随意将研究生、导师以及评阅人姓名等信息泄露给任何人，研究生及导师也不得从任何途径了解评阅人情况，妨碍评阅的公正性。

第十条 盲审论文具体要求

（一）硕士学位论文封面使用研究生院统一配发的封面纸；

（二）论文封面、扉页及论文中不得出现研究生姓名和导师姓名，可保留学科专业名称及论文题目；

（三）删去学位论文独创性声明及学位论文知识产权授权书声明；

（四）删掉致谢页；

（五）发表论文清单中须将研究生和导师姓名隐去，只注明是第几作者；

（六）其它格式严格按照我校《研究生硕士学位论文写作规范》执行。

第十一条 各学院须将专家返回的《学位论文评阅意见书》的评阅意见隐去专家姓名等个人信息后复印，复印件返还研究生，研究生应妥善保管。

第十二条 评审结果及处理

盲审结果是研究生答辩资格的依据。对于评阅专家反馈的学位论文评阅意见及“总体评价等级”，原则上实行一票否决制。

（一）盲审意见分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等次。

（二）盲审意见均为“合格”及以上的，研究生可申请答辩，进入硕士学位论文答辩申请程序，同时就论文评阅中修改意见认真做出修改。

盲审意见为“合格”，但评审专家建议“修改后答辩”的，研究生必须保证有充分的时间对论文进行修改，在收到评审结果至少一周后，方可申请组织答辩，并在答辩会上报告论文修改情况。修改报告经导师和答辩委员会分别签署意见后存档。

（三）盲审意见有一个“不合格”的，研究生可选择在收到评阅结果后1个月后（不超过最长修业年限）重新提交论文或在收到评阅结果3个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）重新提交论文。

选择1个月后重新提交论文的，须由导师同意，提交所在学位分委会审议，并由所在学院学术分委会协助对研究生学术能力、论文质量等进行考量，给出意见。审议通过后提交评阅，评审意见均为“合格”后，研究生方可提出答

辩申请；如评审意见有一个及以上“不合格”，研究生须在收到评阅结果6个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）再次提交论文。未在规定期限内提交论文者，不再予以受理。学位分委会审议未通过的，按照3个月后重新提交论文进行评阅办理。

选择3个月后重新提交论文的，研究生须在收到评阅结果3个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）重新提交论文。评审意见均为“合格”后，研究生方可提出答辩申请。未在规定期限内提交论文者，不再予以受理。

（四）评阅意见中论文总体评价均为“不合格”的，研究生必须对论文进行修改或重做，须在收到评阅结果6个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）再次提交论文。未在规定期限内提交论文者，不再予以受理。

第十三条 盲审专家评阅意见书中给出的结论等次与得分不一致时，如能通过“专家评语”表达的含义而明显确认结论等次的，以专家评语为准；否则以得分为准。

第十四条 硕士学位论文盲审被两位专家总体评价均为“不合格”的，不予复审；盲审意见有一个“不合格”的，若研究生对盲审结果有异议，可向导师反映；导师如认为确实有明显不公正之处，可在盲审结果公布5日内向学院学位分委会提出书面复议申请（包括对该学位论文的评价、对评阅专家评阅意见的看法、是否提出复审的申请）。

学院学位分委会讨论，并由所在学院学术分委会协助对研究生学术能力、论文质量等进行考量，给出意见。学院学位分委会若不同意复议申请，则研究生必须按照相应要求对论文进行修改，按论文重新送审的方式办理相关手续；学院学位分委会若同意复议申请，则应提交未经修改的论文，由学位分委会再次组织评审，即进行重审，并报研究生院备案。

论文复审仍采用盲审方式，送三位专家。复审结果中，若专家总体评价均在“合格”及以上的，则该学位论文被确定为盲审通过，研究生可申请答辩。若复审仍有一位专家总体评价为“不合格”的，研究生必须在收到评阅结果3个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）重新提交论文。若有两位（及以上）专家总体评价为“不合格”，研究生必须对论文进行修改或重做，须在收到评阅结果6个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）再次提交论文。

复审结果为最终结果。

第十五条 同一指导教师指导的硕士学位论文，当年盲审有累计2人次或连续两届有研究生论文评阅意见为“不合格”的，原则上该指导教师停止招生

1 年；当年盲审有累计 3 人次论文评阅意见为“不合格”的，原则上该指导教师停止招生 2 年。

复审结果中出现“不合格”意见的，计入其导师、学院研究生学位论文评阅结果“不合格”的人次数。

复审结果为三个“合格”及以上的，初审“不合格”不计入导师、学院研究生学位论文评阅结果“不合格”的人次数。

当年盲审有累计 4 人次及以上论文评阅意见为“不合格”的，原则上该指导教师在所有专业停止招生 3 年，取消所有专业硕导资格，3 年之后才能再次申请硕导资格。

第十六条 需要保密的论文由导师提出申请，按学校相关保密规定办理审批手续后，论文在规定的保密范围内进行评阅。

第十七条 在我校学习的外国留学生的硕士学位论文盲审办法参照本办法执行。

第三章 硕士学位论文答辩

第十八条 申请硕士学位论文答辩程序。

在我校攻读硕士学位的研究生，满足研究生培养各个环节的要求、学位论文全文复制比不超过 20%、论文经专家评阅合格后，在规定时间内，按以下程序申请硕士学位论文答辩：

- （一）到学校研究生院网站下载并填写“答辩申请表”；
- （二）导师在“答辩申请表”上签署意见；
- （三）学院学位分委会就申请表中所填内容进行审核，并将答辩资格审核情况汇总后，交研究生院审批、备案；
- （四）经研究生院审核满足答辩条件的，学院在网上公示 3 天；
- （五）如无异议，研究生举行论文答辩。如有研究生未经答辩资格审核或未经答辩公示擅自答辩的，答辩无效。

第十九条 关于学位论文答辩委员会组成。

答辩委员会成员名单由学科专业提出建议，学院学位分委会批准。

答辩委员会原则上由本学科或相关领域内具有副高级及以上专业技术职务（职称）的研究生指导教师组成，至少为 5 人，其中应有 1 位校外专家。答辩委员会主席应由教授（或相当专业技术职务（职称）的专家）担任。

专业型硕士学位论文答辩委员会中应有来自相关行业实践领域具有副高级及以上专业技术职务（职称）的专家。

答辩委员会应聘请答辩秘书一名，协助答辩委员会主席做好答辩的组织工作并做好答辩记录。答辩秘书一般应具有硕士学位。指导教师可列席参加答辩会议，但不能作为答辩委员会成员。

第二十条 如有答辩委员会委员临时因病或其它紧急事宜不能参加答辩会，不得委托他人以通讯方式投票，答辩应改期进行。如答辩改期确有困难，经学院学位分委会同意后，学院对论文答辩委员会进行调整，答辩可如期进行，但调整人数不能超过2位。

第二十一条 论文答辩除有保密要求外一般应公开进行。答辩委员会根据答辩情况，对是否同意答辩通过及推荐授予硕士学位做出决议。经不记名投票表决，获同意票超过答辩委员会人数三分之二的，方可做出答辩通过和同意申请硕士学位的决议。决议经答辩委员会主席和委员签字后存档并提交学院学位分委会。

第二十二条 硕士学位论文答辩程序：

（一）由答辩委员会秘书介绍研究生的姓名、学习成绩、论文发表情况、宣读导师推荐意见和专家评阅意见书，宣读经审批的答辩委员会主席及成员名单；

（二）答辩委员会主席宣布答辩会开始并主持会议；

（三）研究生报告论文主要内容，报告时间一般应不少于15分钟；对论文评阅意见为“修改后答辩”的，研究生必须向答辩委员会说明修改情况，修改报告经导师和答辩委员会主席分别签字后存档；

（四）答辩会参加人提出问题，研究生回答问题；

（五）答辩会休会；

（六）答辩人导师介绍研究生思想政治、学习、科研等基本情况后退场；

（七）答辩委员会举行会议，主要内容有：

1. 评议论文水平及答辩情况；
2. 讨论决议内容；
3. 进行无记名投票表决；
4. 统计表决结果；
5. 答辩委员会主席和委员在决议上签字。

（八）答辩会复会，主席宣读论文答辩决议上的评语和表决结果；

（九）主席宣布答辩会结束。

第二十三条 论文答辩未通过的研究生，经答辩委员会半数以上同意，可在半年内修改论文，重新申请答辩一次。答辩委员会未做出同意修改论文、重新答辩的决议，研究生不得重新申请论文答辩。

第二十四条 论文答辩通过的研究生，须在规定时间内将学位申请材料提交学院学位分委会。

第二十五条 硕士学位论文答辩工作，一般由各学院集中组织进行。如有特殊情况需单独进行答辩的，需由导师提出申请，学院学位分委会签署意见后报研究生院批准。

第二十六条 研究生申请提前答辩的，须达到研究生培养各个环节的标准并满足以下条件：

（一）在校完成 4 个学期的学习；

（二）中期考核结果为合格，且课程加权平均成绩排名在本学科专业前三分之一；

（三）以第一作者在 A 类期刊及以上学术刊物发表或录用至少 2 篇与课题研究方向一致的论文；

符合以上条件的研究生填写“提前答辩申请表”，并附学习成绩单、发表学术论文原件及复印件，经导师同意后报所在学院审批。学院同意并经研究生院审核批准后，学位论文全文复制比检测合格（不超过 20%）、盲审合格后，研究生进入论文答辩环节。

第二十七条 研究生因课题或论文撰写方面出现问题要求延期答辩的，一般应在规定的正常答辩时间 1 个月前办理延期答辩手续。

延期答辩申请由导师或研究生本人提出，经导师、所在学院学位分委会同意后，报送研究生院审批备案。

凡延期答辩者，答辩须在正常答辩结束 3 个月后举行，但不超过最长修业年限。

研究生未在指定时间内提交延期答辩申请的，答辩须在正常答辩结束 6 个月后（不超过修业年限）方可举行。

第四章 硕士学位论文抽检

第二十八条 学校建立硕士学位论文抽检制度。抽检是指学位办对学院负责送审且研究生已完成答辩的论文，按照一定比例随机抽取进行评审，以达到全面提高硕士学位论文质量督导作用。

第二十九条 每篇抽检的学位论文送三位同行专家进行评议，专家按照不同学位类型的要求对论文提出评议意见，评议意见分为“合格”、“不合格”两种。三位专家中有一位及以上专家评议意见为“不合格”的学位论文，将被认定为“存在问题学位论文”。如研究生尚未获得学位，则暂缓受理其学位申请，研究生须进行论文修改，修改论文时间原则上应不少于3个月（不超过最长修业年限），修改完成后应再次提交论文进行盲审，盲审合格后受理其学位申请；如研究生已取得学位，抽检结果不影响其已授硕士学位。

第三十条 对抽检被认定为“存在问题学位论文”的，如果有两位以上（含两位）专家评议意见为“不合格”，该论文不予复检；被一位专家评为“不合格”的，如研究生对抽检结果有异议，可向导师反映；导师如认为确实有明显不公正之处，可在抽检结果公布5日内向所在学院学位分委会提出书面复检申请。学院学位分委会讨论，并由所在学院学术分委会协助对研究生学术能力、论文质量等进行考量，给出意见。学院学位分委会若不同意复检申请，该论文被确定为“存在问题学位论文”；学院学位分委会若同意复检申请，可向研究生院提出论文复检申请。

论文复检申请经研究生院审核通过后，由研究生院组织两位专家再次进行评审。复检结果中，如被两位专家均评为“合格”，则该论文不再确定为“存在问题学位论文”；如被一位及以上专家评为“不合格”，则该论文仍被确定为“存在问题学位论文”。

复检结果为最终结果。

第三十一条 论文抽检专家评议意见，将作为学科点招生名额分配、研究生教育资源配置的重要依据。抽检结果按以下情况作出相应处理：

（一）当次抽检中同一指导教师出现“存在问题学位论文”2篇或半数以上学生学位论文为“存在问题学位论文”，暂停指导教师相应研究生招生资格1年；再次申请时，由所在学位评定分委员会按新增指导教师条件进行考核认定。同时核减其所在单位的招生名额。

（二）累计两次（含所有论文抽检）出现“存在问题学位论文”，暂停指导教师相应研究生招生资格2年；再次申请时，由所在学位评定分委员会按新增指导教师条件进行考核认定。同时核减其所在单位的招生名额。

（三）同一学位点，当年抽检有累计2人次或连续两届有研究生论文评阅结果为“不合格”的，将减少其下一年度研究生招生分配名额及建设经费。

第三十二条 自抽检结果公布之日起，“存在问题学位论文”的指导教师所指导的研究生学位论文3年内全部由学位办在授予学生学位前进行抽检。

第三十三条 学校对出现“存在问题学位论文”的培养单位进行质量约谈，该培养单位应针对存在的质量问题，制定全面质量整改方案，报研究生院备案。

第三十四条 学位论文抽检工作坚决排除非学术因素的干扰，任何单位和个人都不得以任何方式干扰抽检工作的正常进行。

第三十五条 本规定由研究生院负责解释。

第三十六条 本规定自公布之日起施行。《北京信息科技大学硕士学位论文评阅、答辩及抽检工作的规定》（校研发〔2020〕1号）与《关于硕士学位论文盲审、抽检结果异议处理与结果使用的规定》（校研发〔2021〕8号）即行废止。

北京信息科技大学学位授予工作办法

(校研发〔2025〕17号)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位法》，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 按照国务院学位委员会批准，我校有权授予学位的学科、专业分别授予学士、硕士、博士学位。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品德端正，并具有一定学术水平者，均可按本办法的有关规定，申请相应的学位。

第二章 学士学位

第四条 学业水平要求

学士学位申请者在学校规定的最长学习年限内须完成相应培养方案规定的学习科目，经考核合格，取得相应的学分，论文答辩通过，并满足以下条件：

(一) 在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和基本技能；

(二) 具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力；

(三) 必修课程平均学分绩点不低于 1.50（按四舍五入原则保留小数点后两位，下同）；受到记过及以上处分但已解除的，必修课程平均学分绩点不低于 1.50；受到记过及以上处分且毕业（结业）离校前未被解除的，必修课程平均学分绩点不低于 2.50。

第五条 学士学位的审核与授予

(一) 各学院根据授予学士学位的标准，对本学院毕业生学位授予资格进行初审，提出拟授予学士学位和不授予学士学位学生名单交学院学位评定分委员会（以下简称学院学位分委会，下同）审核，经学院学位分委会主席签字同意后，学院将拟授予学士学位和不授予学士学位的学生名单报送教务处；

(二) 教务处对各学院学位分委会上报的初审名单进行复审，其中学生处对受记过及以上处分学生申请学士学位情况进行复审后，由教务处向校学位评定委员会（以下简称校学位委员会，下同）提出审核意见；

（三）校学位委员会审核、通过授予学士学位学生名单；学生因“受到记过及以上处分且毕业（结业）离校前未被解除的，必修课程平均学分绩点不低于 2.50”申请学位的，校学位委员会经不记名投票表决，超过全体委员半数同意为有效，方可作出授予学士学位的决定。

（四）教务处根据校学位委员会审核通过的授予学士学位名单，填发学士学位证书，并报北京市学位委员会办公室备案。

第六条 已获毕业证书或结业证书的学生在不超过学校规定的最长学习年限内回校重修课程的，出现考试违规行为被学校认定为考试违纪或考试作弊的，学校不受理其学士学位申请。

第三章 硕士学位

第七条 学业和学术水平要求

硕士学位申请者须完成相应培养方案规定的学习科目，经考核合格，取得相应规定的学分，论文答辩通过，并满足以下条件：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；学术学位申请人应当具有从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有承担专业实践工作的能力；具有比较熟练地运用一门外国语进行阅读和写作的能力。

（二）学位课加权平均成绩不低于 70 分（按四舍五入计算，下同）；学位课加权平均成绩未达到 70 分、但不低于 65 分的，须在学术成果方面有突出表现。各学科（专业）应制定相应的突出成果要求，经学院学位分委会审议通过、校学位委员会审定后执行。

（三）学术成果

1. 申请硕士学位者，须满足《北京信息科技大学硕士研究生学术成果要求》中的相关要求；各学科（专业）制定的学术成果要求高于学校标准的，按各学科（专业）要求执行。

2. 新增学位点，由所在学院学位分委会负责组织制定硕士学位授予相关学术成果要求，经校学位委员会审定后执行。

第八条 硕士学位论文评阅及答辩工作参照硕士学位论文评阅及答辩工作的有关规定执行。

第九条 硕士学位申请学位论文答辩通过后，满足我校硕士学位申请条件的，研究生需在答辩结束后3日内，向其答辩委员会秘书提交以下申请材料：

1. 答辩申请表（附课程学习成绩单）；
2. 指导教师推荐意见；
3. 专家评阅意见；
4. 答辩决议；
5. 论文评阅结果为“修改后答辩”研究生提交的论文修改情况报告；
6. 按规定装订成册的硕士学位论文及详细摘要；
7. 已发表的学术论文及论文复印件或录用证明原件及论文打印稿件。

第十条 硕士学位审核、授予

（一）学院学位分委会应按照硕士学位授予标准，坚持原则，严格把关，对学位申请者的情况进行全面审查，综合评价。参加学院学位分委会会议的人数应为应到会人数三分之二（含）以上，经无记名投票表决，同意票数超过学院学位分委会全体委员半数的，方可建议授予硕士学位。表决不能采用通讯方式进行（遇重大突发事件且经请示校学位委员会办公室（以下简称校学位办，下同）同意的除外）。会议应当有记录。

（二）校学位委员会对学院学位分委会的意见进行审定。参加校学位委员会会议的人数应为应到会人数三分之二（含）以上，经无记名投票表决，同意票数超过全体委员半数的，方可作出授予硕士学位的决定。表决不能采用通讯方式进行（遇重大突发事件且经请示上级主管部门同意的除外）。会议应当有记录。

（三）有下列情况之一者，不授予其硕士学位：

1. 经查实，在学期间发表的学术论文或学位论文中有剽窃、抄袭、侵占、篡改他人学术成果，或伪造科研数据、捏造事实、编造虚假研究成果等严重学术不端行为的；
2. 经查实，盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书的；
3. 培养期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

（四）答辩委员会不建议授予学位的，校学位委员会不予审定；答辩委员会建议授予硕士学位而学院学位分委会认为学位论文等水平未达到硕士学位授予条件的，学院学位分委会可建议不授学位或缓授学位，但必须向校学位委员会提交有关说明，提交校学位委员会讨论；学院学位分委会建议授予硕士学

位而校学位委员会审议认为未达到硕士学位授予条件的，校学位委员会可作出不授或缓授学位的决定。

凡确定为缓授学位的，学位申请人可在最长修业年限内修改论文，重新申请答辩，答辩通过后可再次申请学位。修改论文时间原则上不少于三个月（含）。

重新申请答辩、再次申请硕士学位的程序，按在学研究生申请论文答辩和学位审查程序重新办理。

第四章 博士学位

第十一条 学业和学术水平要求

博士学位申请者须完成相应培养方案规定的学习科目，经考核合格，取得相应规定的学分，论文答辩通过，并满足以下条件：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实全面的基础理论和系统深入的专门知识；学术学位申请人应当具有独立从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有独立承担专业实践工作的能力；具有熟练地运用一门外国语进行阅读和写作的能力。

（二）学位课加权平均成绩不低于 70 分（按四舍五入计算，下同）；学位课加权平均成绩未达到 70 分、但不低于 65 分的，须在学术成果方面有突出表现。各学科（专业）应制定相应的突出成果要求，经学院学位分委会审议通过、校学位委员会审定后执行。

（三）学术成果

1. 学术学位申请人应当在学术研究领域做出创新性成果，专业学位申请人应当在专业实践领域做出创新性成果。

2. 申请博士学位者，须满足其培养方案中的学术成果要求。

3. 新增学位授权点，由培养学院学位分委会负责组织制定博士学位授予相关学术成果要求，经校学位委员会审定后执行。

第十二条 博士学位论文评阅及答辩工作参照博士学位论文评阅及答辩工作的有关规定执行。

第十三条 博士学位申请

学位论文答辩通过后，满足我校博士学位申请条件的，研究生需在答辩结束后 3 日内，向其答辩委员会秘书提交以下申请材料：

1. 答辩申请表（附课程学习成绩单）；
2. 指导教师推荐意见；

3. 专家评阅意见；
4. 答辩决议；
5. 论文评阅结果为“修改后答辩”研究生提交的论文修改情况报告；
6. 按规定装订成册的博士学位论文及详细摘要；
7. 已发表的学术论文及论文复印件或录用证明原件及论文打印稿件。

第十四条 博士学位审核、授予

（一）学院学位分委会应按照博士学位授予标准，坚持原则，严格把关，对学位申请者的情况进行全面审查，综合评价。参加学院学位分委会会议的人数应为应到会人数三分之二（含）以上，经无记名投票表决，同意票数超过学院学位分委会全体委员半数的，方可建议授予博士学位。表决不能采用通讯方式进行（遇重大突发事件且经请示校学位办同意的除外）。会议应当有记录。

（二）校学位委员会对学院学位分委会的意见进行审定。参加校学位委员会会议的人数应为应到会人数三分之二（含）以上，经无记名投票表决，同意票数超过全体委员半数的，方可作出授予博士学位的决定。表决不能采用通讯方式进行（遇重大突发事件且经请示上级主管部门同意的除外）。会议应当有记录。

（三）有下列情况之一者，不授予其博士学位：

1. 经查实，在学期间发表的学术论文或学位论文中有剽窃、抄袭、侵占、篡改他人学术成果，或伪造科研数据、捏造事实、编造虚假研究成果等严重学术不端行为的；

2. 经查实，盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书的；

3. 培养期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

（四）答辩委员会不建议授予学位的，校学位委员会不予审定；答辩委员会建议授予博士学位而学院学位分委会认为学位论文等水平未达到博士学位授予条件的，学院学位分委会可建议不授学位或缓授学位，但必须向校学位委员会提交有关说明，提交校学位委员会讨论。学院学位分委会建议授予博士学位而校学位委员会审议认为未达到博士学位授予条件的，不授予学位。

重新申请答辩、再次申请博士学位的程序，按在学研究生申请论文答辩和学位审查程序重新办理（不超过最长修业年限）。

第五章 学位申诉、受理和撤销

第十五条 学位申诉与受理

校学位办负责全校学位授予工作的监督、检查，负责受理对学位授予的申诉和举报。

学位申请者对学位授予的相关决定有异议的，可以向校学位办提出申诉，书面说明申诉的依据和相关情况。校学位办接到申诉并对相关情况进行调查属实后，将调查结果报校学位委员会，并在 10 个工作日内给予申诉人答复。

第十六条 学位的撤销

对已经授予的学士学位、硕士学位、博士学位，如经查实确认有以下事实之一的，经复议予以撤销：

1. 经核查确认属违反国家招生规定取得的入学资格或学籍的；
2. 学位获得者在校期间有不符合本办法第三条事实的；
3. 学位获得者的学位申请材料中有不符合本办法第四、七条、十一条相关规定的；
4. 学位获得者的学位论文或发表的学术论文有舞弊作伪等严重违反《中华人民共和国学位法》或《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第 34 号）行为的；
5. 学位获得者用以申请学位的学术论文被公开出版发行的学术期刊录用后实际并未发表，且被证实是虚假录用证明的。

学院学位分委会组织有关专家对需复议的学位获得者材料进行核实、评议等工作后，对是否撤销该学位进行审议，参加学院学位分委会会议的人数应为应到会人数三分之二（含）以上，经无记名投票表决，如赞成撤销学位票数超过学院学位分委会全体委员半数的，应向校学位委员会提交撤销学位的报告。

校学位委员会审议学院学位分委会提交的撤销学位报告，参加校学位委员会会议的人数应为全体委员三分之二（含）以上，经无记名投票表决，赞成撤销学位票数超过全体委员半数的，方可作出撤销授予学位的决定。学位撤销事宜由校学位办负责组织和公布。

第六章 附 则

第十七条 本办法适用于我校本科生、硕士研究生和博士研究生申请相应学位。

第十八条 成人教育、同等学历人员申请相应学位的，参照本办法执行。

第十九条 在我校学习的外国留学生申请相应学位时，参照本办法出台授予细则。

第二十条 对参加我校和境外合作大学项目的学生，向我校申请学位时，参照交流项目合作协议和本办法办理。

第二十一条 在境外授予我校学位的，按照本办法执行。

第二十二条 涉及国家秘密的“保密论文”经严格审查后，其论文开题、评阅、答辩和存档等环节参照研究生涉密学位论文管理办法执行。

第二十三条 名誉博士学位授予按照国家学位法相关规定执行。

第二十四条 各级学位证书由各级主管部门代表学校填制、颁发，证书生效日期为校学位委员会作出授予之日期。

第二十五条 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学位证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第二十六条 本办法由校学位委员会负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起开始施行，原《北京信息科技大学学位授予工作实施细则》（校学位发〔2020〕7号）同时废止。

北京信息科技大学硕士研究生学术成果要求

（校学位发〔2020〕8号）

第一条 本《要求》适用于我校全日制研究生、非全日制研究生申请硕士学位者。

第二条 本《要求》中学术成果指研究生在我校攻读学位期间完成的学术成果。

第三条 学术学位研究生基本要求

我校各一级学科（不含马克思主义理论）学术型硕士研究生须在中文核心期刊或本学科高水平学术期刊、高水平学术会议上发表（期刊论文含录用）至少1篇与研究课题密切相关的专业学术论文。

马克思主义理论一级学科学术型硕士研究生须在人大《复印报刊资料》检索的学术期刊或本学科及相关学科高水平学术期刊、高水平学术会议上发表（期刊论文含录用）至少1篇与研究课题密切相关的专业学术论文。

期刊论文不包括增刊论文；中文核心期刊界定以论文录用时对应的最新版北大中文核心期刊目录为准；学术会议论文集应公开出版（有出版号）。

第四条 专业学位研究生基本要求

申请工商管理（MBA）、会计（MPACC）专业硕士学位的，不要求公开发表论文。

其余专业学位研究生，须在国内外公开出版发行的学术期刊（不含增刊）或公开出版（有出版号）的学术会议论文集上发表（期刊论文含录用）至少1篇与研究课题密切相关的专业学术论文；或申请至少1项与研究课题或工程项目密切相关的发明专利并被受理。

第五条 各学科（专业）高水平学术成果要求各学科应根据国务院和北京市学位办对学科发展的相关要求，结合自身特点，制定本《要求》第三条中高水平学术期刊和学术会议的具体要求标准及相关成果认定程序，经学院学位分委会审议通过、校学位委员会审定后执行。

各学科（专业）可制定不低于本《要求》第三、四条的学术成果要求；经学院学位分委会审议通过、校学位委员会审定后执行；硕士学位申请人学术成果应满足其所在学科（专业）的学术成果要求。

第六条 学术成果署名要求学术论文要求研究生本人为第一作者、其指导教师作者在作者列表中，或研究生本人为第二作者、其指导教师为第一作者、且论文发表（含录用）于中文核心/EI/SCI(SCIE)/CSSCI/SSCI/A&HCI 检索的期刊。学术论文第一署名单位须为北京信息科技大学。

发明专利要求研究生本人为第一发明人、其指导教师发明人列表中，或研究生的指导教师为第一发明人、研究生本人为第二发明人；专利的申请人须为北京信息科技大学。

第七条 硕士学位申请人在申请学位前须提交相关学术成果的证明材料，由所在学院负责审核。审核结果应及时报送研究生院。

第八条 来华留学硕士研究生在读期间学术成果要求另行规定。

第九条 本《要求》自 2020 级学生开始施行，由研究生院负责解释；各学科（专业）制定的学术成果要求由学院负责解释。

北京信息科技大学

优秀硕士学位论文评选办法

（校研发〔2025〕18号）

第一章 总 则

第一条 为切实提高我校硕士研究生创新精神、激励硕士研究生取得创新成果，促进我校硕士学位论文质量和水平的进一步提高，特制定本办法。

第二条 优秀硕士学位论文评选工作，遵循“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则，在校学位评定委员会的领导下，各相关学位评定分委员会负责具体评选工作。

校学位评定委员会主要职责为：

- （一）颁布优秀硕士学位论文评选办法；
- （二）部署评选工作；
- （三）受理评选工作有关异议事项。

学位评定分委员会主要职责为：

- （一）根据学校评选办法，制定具体标准和工作程序；
- （二）根据学校部署，开展推荐、初评工作；
- （三）受理有关推荐、初评工作中的异议事项。

第二章 参评范围和评选标准

第三条 优秀硕士学位论文评选工作每年开展一次，与硕士学位论文答辩结合进行。评选范围是本校应届硕士毕业生的学位论文，按照不同学科、专业分别进行评选。

第四条 优秀硕士学位论文的评选标准为：

- （一）选题新颖，能紧密结合国民经济发展的需要，在理论或方法上有创新；
- （二）所取得成果应达到国内同学科、专业先进水平，具有较好的社会效益或应用前景；
- （三）材料翔实，结构严谨，推理严密，文字表达准确，论文格式规范；

（四）论文通过首次盲审，盲审成绩均为良好以上且至少有一个盲审成绩为优，且至少有一位盲审专家推荐为优秀硕士学位论文；

（五）被答辩委员会推荐为优秀硕士学位论文；

（六）各学位评定分委员会在不违背以上原则的基础上，综合考虑学位类别、论文复制比情况、论文盲审评阅意见、答辩成绩及排名、相关成果以及答辩委员会具体推荐意见等因素，对评选条件进行细化，制定本学科、专业优秀硕士学位论文评选标准，以体现培养特色和质量。

各学位评定分委员会须将本学科、专业评选标准对外公示（至少 3 天）无异议后，报校学位评定委员会办公室备案。

第三章 评选程序

第五条 各学位评定分委员会根据评选标准对申请的优秀硕士学位论文按学科、专业进行初评，并公示（至少 3 天）无异议后，将初评名单报至校学位评定委员会办公室。

第六条 校学位评定委员会办公室将各学位评定分委员会初选优秀硕士学位论文建议名单提交校学位评定委员会审议，确定推荐名单。

第七条 校学位评定委员会办公室对校学位评定委员会通过的优秀硕士学位论文名单予以公示。任何单位或个人，如发现入选论文存在剽窃、做假或论文的主要研究结论不能成立等严重问题，可在名单公示之日起 3 个工作日内（含），以书面方式向校学位评定委员会办公室提出异议。

提出异议的书面材料应包括异议论文的题目、作者姓名、异议内容，支持异议的具体证据或科学依据，以及提出异议者的真实姓名、单位、联系地址、联系电话等。不符合上述规定的异议不予受理。校学位评定委员会办公室对提出异议的单位或个人予以保密。如经过调查，确认存在严重问题，将取消该作者优秀硕士学位论文评选资格，并予以公布。

公示期结束后，校学位评定委员会批准北京信息科技大学优秀硕士学位论文获得者名单，校学位评定委员会办公室予以公布。

第四章 奖励办法

第八条 学校对优秀硕士学位论文作者和导师进行表彰和奖励，对每位优秀硕士学位论文作者及指导老师颁发证书。

第五章 附 则

第九条 本办法由校学位评定委员会办公室负责解释。

第十条 本办法自公布之日起执行，原《北京信息科技大学优秀硕士学位论文评选办法》（校学位发〔2020〕3号）同时废止。

北京信息科技大学

研究生涉密学位论文和不宜公开学位论文 管理办法

（校研发〔2023〕14 号）

第一章 总 则

第一条 为确保我校承担的涉密科研项目的安全，保护我校技术、成果所有人的合法权益，切实加强我校涉密学位论文和不宜公开学位论文的管理，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》的精神，依据学校有关保密管理规定，结合实际，特制定本办法。

第二条 未定密的研究生学位论文严禁涉及国家秘密。涉及国家秘密的学位论文即涉密学位论文，或涉及不宜公开事项的学位论文即不宜公开学位论文，应严格按照本办法执行。

第三条 研究生学位论文是重要的学术成果，为了促进科学进步和学术交流，研究生学位论文一般应予公开；涉密学位论文和不宜公开学位论文应在特定范围内和特定时段内不公开。

第二章 涉密学位论文

第四条 涉密学位论文是指以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载国家秘密信息的学位论文。涉密学位论文的导师与作者须为涉密人员。

第五条 涉密学位论文的分级及保密期限

1. 我校涉密学位论文密级分为秘密和机密；
2. 秘密级学位论文保密期限不短于 5 年不超过 10 年，机密级学位论文保密期限不短于 10 年不超过 20 年；超出最短、最长保密期限规定的，须经保密办审批。

第六条 涉密学位论文的认定

涉密学位论文的认定，须在论文开题前完成。

作为涉密人员参与涉密科研项目的研究生导师，计划安排研究生参与部分涉密科研项目，应按《北京信息科技大学涉密人员管理规定》中的有关规定对该研究生进行严格审查，且须在研究生开题前填写《北京信息科技大学涉密人员资格审查表》，涉密学位论文依据《北京信息科技大学国家秘密定密管理实施办法》规定，经归口管理部门定密责任人审核审批，确定密级、保密期限。

开题前未进行涉密认定的学位论文，将不作为涉密学位论文管理。

第七条 涉密研究生的管理

1. 研究生的涉密资格须符合保密工作相关规定。直接参与涉及国家秘密的教学、科研项目、任务等工作或者在教学、科研过程中接触、知悉、产生和处理较多国家秘密事项的在读研究生，导师应及时将其界定为“涉密研究生”，并履行相关定密手续，纳入涉密人员管理范围。

2. 导师是涉密研究生在学期间保密管理的第一责任人。应经常对参与涉密科研项目的研究生进行保密宣传教育，定期进行保密安全监督和检查。

3. 涉密研究生公开发表涉及国防科技内容的学术论文，应按学校保密工作有关规定进行审查审批，严禁公开发表涉密信息。导师应严格把关，要避免论文中提及涉密项目来源、型号、指标等涉密内容。

4. 参与涉密项目的研究生必须严格遵守相关科研保密规定，研究生在涉密项目及其成果未解密或公开前不得泄露涉密内容，履行保密义务，遵守保密法律，接受保密教育、检查和管理。

5. 涉密研究生出入境及脱密期等事务管理应纳入学校涉密人员统一管理，按有关保密要求履行相应手续。

6. 涉密研究生因毕业、涉密工作结束等原因不再接触涉密事项的，应将所保存的涉密文件、资料移交给有关人员，并做好移交手续。离校时，实行脱密期管理，并签订《北京信息科技大学涉密研究生毕业离校保密义务承诺书》。

第八条 涉密学位论文的管理

1. 涉密学位论文开题、评审和答辩统一由研究生所在学院专人专机负责管理。在涉密学位论文进行开题、评审和答辩过程中，聘请的专家必须具备涉密人员资格。聘请外单位专家需由其所在单位保密部门出具涉密人员资格证明，且须与其签订保密协议书。

2. 涉密学位论文开题后，应与该研究生签订《北京信息科技大学涉密研究生保密责任书》。

3. 学位论文涉密部分的撰写、修改及存储等应严格遵守有关保密规定，不得在非保密环境下进行。

4. 涉密学位论文应按照审定的密级及保密年限，在论文印刷本封面和电子版首页左上角使用黑体三号字明确标注，且标志与文档正文不可分离。标注方法如下：

秘密 ★ 年（空白处必须填写保密年限）

机密 ★ 年（空白处必须填写保密年限）

5. 涉密学位论文盲审采取符合保密要求的方式进行。外审的涉密学位论文不允许通过网上传递或邮局邮寄，必须使用机要通信传递或专人送达；评审后要及时、全部收回学位论文及相关材料，并妥善保管。外审涉密学位论文时，要向评审专家说明必须对评审的论文履行保密责任。

6. 涉密学位论文答辩时，如果其中含有理论研究内容，研究水平达到相应学位的要求，可单独就理论部分进行公开答辩，答辩程序与非涉密学位论文相同；如果研究生必须以涉密内容进行答辩，将进行保密答辩，导师提出保密范围内合适的专家名单，人数必须多于答辩委员会人数，由研究生院选择专家组成答辩委员会。保密答辩过程封闭进行，不允许其他无关人员旁听。答辩结束后，学位论文应全部收回，并妥善保管。

7. 涉密学位论文答辩通过后，学位论文相关材料由学院专人转交校档案室保存。其电子版在保密期限内不提供校园网和其他涉外服务。

8. 涉密学位论文保密期满，按照《北京信息科技大学国家秘密定密管理实施办法》相关要求进行解密。解密后的涉密学位论文作为内部资料加以保管，不得擅自公开。

第三章 不宜公开学位论文

第九条 不宜公开学位论文是指研究内容未涉及国家秘密、研究成果未列入国家保密范围但涉及不宜公开事项的学位论文。不宜公开事项主要指专利申请、技术转让、成果推广以及其它确实为不宜公开的事项。

第十条 不宜公开学位论文的不公开期限

不宜公开学位论文的不公开期限一般不短于1年不超过5年。超出最短、最长不宜公开期限规定的，须经院学位分委会审批后提交研究生院备案。

第十一条 不宜公开学位论文的认定

学位申请人应在完成学位论文前填写《北京信息科技大学研究生不宜公开学位论文审批表》，经导师同意、院学位分委会审批后交研究生院备案。

第十二条 不宜公开学位论文的管理

1. 不宜公开学位论文在开题报告、中期考核、论文评阅及答辩、学位评定委员会审定等环节应与普通学位论文相同。

2. 认定为不宜公开的学位论文须在学位论文封面左上角注明“不宜公开”字样和不宜公开期限。

3. 不宜公开学位论文在不宜公开期限内不上传网络资源共享平台。凡未按照不宜公开学位论文管理规定执行，因公开造成的一切后果由学位论文作者承担。

第四章 附则

第十三条 本办法自学校 2023 级研究生开始执行，由研究生院负责解释。

北京信息科技大学学术规范及相关管理办法

(校技发〔2020〕15号)

第一章 总 则

第一条 为加强学风建设、促进学术繁荣和科学研究的发展，倡导尊重学术、崇尚严谨、追求真理的良好风尚，进一步规范北京信息科技大学师生的学术活动，维护科研诚信，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，以及中共中央办公厅、国务院办公厅《关于加强学术道德建设的若干意见》、教育部《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号）、《学术出版规范 期刊学术不端行为界定》（CY/T 174-2019）等文件精神，并结合学校实际，制定本办法。

第二条 北京信息科技大学全体教职员工、博士后研究人员、访问学者、进修教师 and 在校学生（含在职），及其他受北京信息科技大学委托开展学术活动的人员（以下简称适用人员）都应遵守本规范。

第三条 加强学术规范管理应当坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第二章 基本学术规范

第四条 本规范要求适用人员应自觉遵守国家法律、法规、社会公德和学术界普遍公认的各项学术道德准则，包括以下各项：

（一）在学术活动中，应严格遵守《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国计算机软件保护条例》等有关法律、法规以及教育部《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》。

（二）学术研究要尊重他人的知识产权，遵循学术界关于引证的公认准则。在发表论文或以其他形式报告科研成果中引用他人论点时必须尊重知识产权，如实标注。

（三）合作研究成果应按照当事人对科学研究成果所作贡献大小，并根据本人自愿原则依次顺序署名，或遵从学科署名惯例或作者共同的约定。任何合

作研究成果在发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人均应对本人做出贡献的部分承担相应责任。

（四）在研究成果的推荐、评审、论证、鉴定、答辩和评奖等活动中，要坚持客观、公正、准确的评价原则，坚持按章办事，不徇私情，自觉抵制不良社会风气的影响和干扰。

（五）对于应该经过学术界严谨论证和鉴定的重大科研成果，须在论证完成后并经项目主管部门批准，公示后方可对外公布。

（六）在教学、科研及相关活动中，应严格遵守和维护国家安全、信息安全、生态安全、健康安全等方面的规定。

第三章 教育与预防

第五条 各学院（科研机构，指独立运行的重点科研机构，下同）要营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境，引导教学科研人员和学生潜心研究，形成具有创新性的研究成果。

适用人员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，恪守科研诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第六条 各部门、各学院（科研机构）要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进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表的论文、研究和撰写的学位论文进行必要的学术规范、学术诚信检查与审核。

第七条 教学科研人员要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。

第八条 各部门、各学院（科研机构）要在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励等科研活动的各个环节中强化学术诚信考核。

第四章 受理与调查

第九条 校学术委员会办公室负责受理社会组织、个人对本校适用人员学术诚信和违规行为的举报，负责举报相关事宜的咨询、受理等工作，校学术委员会负责对学术违规行为的调查。

第十条 对学术违规行为的举报，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）有实施学术违规行为的事实；
- （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，予以受理。

第十一条 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学校人员的学术违规行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

第十二条 经校学术委员会办公室认定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。

第十三条 学术违规行为举报受理后，交由校学术委员会按照相关程序组织开展调查。

校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。

第十四条 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。

第十五条 校学术委员会组成调查组，负责对被举报行为进行调查；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，具体办法由校学术委员会确定。

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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十一条 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违规行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。学术违规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。

第二十二条 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。

第五章 认 定

第二十三条 校学术委员会对调查组提交的调查报告进行审查；必要时听取调查组的汇报。

必要时校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违规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。

第二十四条 违反学术规范行为是指学术失范、学术不端等行为。

学术失范行为是指技术层面违背规范的行为，或由于缺乏必要的知识而违背行为准则的做法，其动机与情节较学术不端行为为轻。

学术不端行为是指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。

违反学术规范行为的认定细则详见附件。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第六章 处 理

第二十七条 学校根据校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学术处理：

（一）终止或者撤销学校设立的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；

（二）撤销学校颁发的学术奖励或者荣誉称号；

（三）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，学校同时向有关主管部门提出处理建议。

第二十八条 学校根据校学术委员会的认定结论和处理建议，在学术处理的基础上，结合行为性质和情节轻重，按照学校相关文件做出相应行政处理。

第二十九条 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。

第三十条 经调查认定，不构成违反学术规范行为的，根据被举报人申请，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，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。

第三十一条 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。

第七章 复 核

第三十二条 举报人或者违反学术规范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。

第三十三条 学校收到异议或者复核申请后，应当交由校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，学校或者校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。

第三十四条 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。

第八章 监 督

第三十五条 学校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。

第九章 附 则

第三十六条 本办法由科技处负责解释。

第三十七条 本办法自公布之日起施行，原《北京信息科技大学预防与处理学术不端行为的实施细则》（校技发〔2017〕1号）、《北京信息科技大学违反学术规范行为的认定细则（试行）》（校技发〔2014〕4号）、《北京信

息科技大学学术行为规范及相关管理办法》（校技发〔2008〕1号）、《学风建设实施细则》（校技发〔2012〕1号）同时废止。

附件：违反学术规范行为的认定细则

违反学术规范行为的认定细则

1. 违反学术规范的表现

1.1 学术失范

1.1.1 在研究计划和实施过程中非有意的错误或不足。如对试验结果的解释、判断错误，因研究水平或仪器设备等原因造成的研究结果的错误，以及与科研活动无关的失误等。

1.1.2 由于缺乏必要的知识而违背行为准则的做法。如：数据核实不足、文献引用出处注释不全等。

1.2 学术不端

1.2.1 剽窃

1.2.1.1 观点剽窃

不加引注或说明地使用他人的观点，并以自己的名义发表，应界定为观点剽窃。观点剽窃的表现形式包括：

- A. 不加引注地直接使用他人已发表文献中的论点、观点、结论等。
- B. 不改变其本意地转述他人的论点、观点、结论等后不加引注地使用。
- C. 对他人的论点、观点、结论等删减部分内容后不加引注地使用。
- D. 对他人的论点、观点、结论等进行拆分或重组后不加引注地使用。
- E. 对他人的论点、观点、结论等增加一些内容后不加引注地使用。

1.2.1.2 数据剽窃

不加引注或说明地使用他人已发表文献中的数据，并以自己的名义发表，应界定为数据剽窃。数据剽窃的表现形式包括：

- A. 不加引注地直接使用他人已发表文献中的数据。
- B. 对他人已发表文献中的数据进行些微修改后不加引注地使用。
- C. 对他人已发表文献中的数据进行一些添加后不加引注地使用。
- D. 对他人已发表文献中的数据进行部分删减后不加引注地使用。
- E. 改变他人已发表文献中数据原有的排列顺序后不加引注地使用。
- F. 改变他人已发表文献中的数据的呈现方式后不加引注地使用，如将图表转换成文字表述，或者将文字表述转换成图表。

1.2.1.3 图片和音视频剽窃

不加引注或说明地使用他人已发表文献中的图片和音视频，并以自己的名义发表，应界定为图片和音视频剽窃。图片和音视频剽窃的表现形式包括：

- A. 不加引注或说明地直接使用他人已发表文献中的图像、音视频等资料。
- B. 对他人已发表文献中的图片和音视频进行些微修改后不加引注或说明地使用。
- C. 对他人已发表文献中的图片和音视频添加一些内容后不加引注或说明地使用。
- D. 对他人已发表文献中的图片和音视频删减部分内容后不加引注或说明地使用。
- E. 对他人已发表文献中的图片增强部分内容后不加引注或说明地使用。
- F. 对他人已发表文献中的图片弱化部分内容后不加引注或说明地使用。

1.2.1.4 研究（实验）方法剽窃

不加引注或说明地使用他人具有独创性的研究（实验）方法，并以自己的名义发表，应界定为研究（实验）方法剽窃。

研究（实验）方法剽窃的表现形式包括：

- A. 不加引注或说明地直接使用他人已发表文献中具有独创性的研究（实验）方法。
- B. 修改他人已发表文献中具有独创性的研究（实验）方法的一些非核心元素后不加引注或说明地使用。

1.2.1.5 文字表述剽窃

不加引注地使用他人已发表文献中具有完整语义的文字表述，并以自己的名义发表，应界定为文字表述剽窃。文字表述剽窃的表现形式包括：

- A. 不加引注地直接使用他人已发表文献中的文字表述。
- B. 成段使用他人已发表文献中的文字表述，虽然进行了引注，但对所使用文字不加引号，或者不改变字体，或者不使用特定的排列方式显示。
- C. 多处使用某一已发表文献中的文字表述，却只在其中一处或几处进行引注。
- D. 连续使用来源于多个文献的文字表述，却只标注其中一个或几个文献来源。
- E. 不加引注、不改变其本意地转述他人已发表文献中的文字表述，包括概括、删减他人已发表文献中的文字，或者改变他人已发表文献中的文字表述的句式，或者用类似词语对他人已发表文献中的文字表述进行同义替换。

F. 对他人已发表文献中的文字表述增加一些词句后不加引注地使用。

G. 对他人已发表文献中的文字表述删减一些词句后不加引注地使用。

1.2.1.6 整体剽窃

论文的主体或论文某一部分的主体过度引用或大量引用他人已发表文献的内容，应界定为整体剽窃。整体剽窃的表现形式包括：

A. 直接使用他人已发表文献的全部或大部分内容。

B. 在他人已发表文献的基础上增加部分内容后以自己的名义发表，如补充一些数据，或者补充一些新的分析等。

C. 对他人已发表文献的全部或大部分内容进行缩减后以自己的名义发表。

D. 替换他人已发表文献中的研究对象后以自己的名义发表。

E. 改变他人已发表文献的结构、段落顺序后以自己的名义发表。

F. 将多篇他人已发表文献拼接成一篇论文后发表。

1.2.1.7 他人未发表成果剽窃

未经许可使用他人未发表的观点，具有独创性的研究（实验）方法，数据、图片等，或获得许可但不加以说明，应界定为他人未发表成果剽窃。他人未发表成果剽窃的表现形式包括：

A. 未经许可使用他人已经公开但未正式发表的观点，具有独创性的研究（实验）方法，数据、图片等。

B. 获得许可使用他人已经公开但未正式发表的观点，具有独创性的研究（实验）方法，数据、图片等，却不加引注，或者不以致谢等方式说明。

1.2.2 伪造

伪造的表现形式包括：

A. 编造不以实际调查或实验取得的数据、图片等。

B. 伪造无法通过重复实验而再次取得的样品等。

C. 编造不符合实际或无法重复验证的研究方法、结论等。

D. 编造能为论文提供支撑的资料、注释、参考文献。

E. 编造论文中相关研究的资助来源。

F. 编造审稿人信息、审稿意见。

1.2.3 篡改

篡改的表现形式包括：

A. 使用经过擅自修改、挑选、删减、增加的原始调查记录、实验数据等，使原始调查记录、实验数据等的本意发生改变。

B. 拼接不同图片从而构造不真实的图片。

C. 从图片整体中去除一部分或添加一些虚构的部分，使对图片的解释发生改变。

D. 增强、模糊、移动图片的特定部分，使对图片的解释发生改变。

E. 改变所引用文献的本意，使其对己有利。

1.2.4 不当署名

不当署名的表现形式包括：

A. 将对论文所涉及的研究有实质性贡献的人排除在作者名单外。

B. 未对论文所涉及的研究有实质性贡献的人在论文中署名。

C. 未经他人同意擅自将其列入作者名单。

D. 作者排序与其对论文的实际贡献不符。

E. 提供虚假的作者职称、单位、学历、研究经历等信息。

1.2.5 一稿多投

一稿多投的表现形式包括：

A. 将同一篇论文同时投给多个期刊。

B. 在首次投稿的约定回复期内，将论文再次投给其他期刊。

C. 在未接到期刊确认撤稿的正式通知前，将稿件投给其他期刊。

D. 将只有微小差别的多篇论文，同时投给多个期刊。

E. 在收到首次投稿期刊回复之前或在约定期内，对论文进行稍微修改后，投给其他期刊。

F. 在不做任何说明的情况下，将自己（或自己作为作者之一）已经发表论文，原封不动或做些微修改后再次投稿。

1.2.6 重复发表

重复发表的表现形式包括：

A. 不加引注或说明在论文中使用自己（或自己作为作者之一）已发表文献中的内容。

B. 在不做任何说明的情况下，摘取多篇自己（或自己作为作者之一）已发表文献中的部分内容，拼接成一篇新论文后再次发表。

C. 被允许的二次发表不说明首次发表出处。

D. 不加引注或说明地在多篇论文中重复使用一次调查、一个实验的数据等。

E. 将实质上基于同一实验或研究的论文，每次补充少量数据或资料后，多次发表方法、结论等相似或雷同的论文。

F. 合作者就同一调查、实验、结果等，发表数据、方法、结论等明显相似或雷同的论文。

1.2.7 违背研究伦理

论文涉及的研究未按规定获得伦理审批，或者超出伦理审批许可范围，或者违背研究伦理规范，应界定为违背研究伦理。违背研究伦理的表现形式包括：

A. 论文所涉及的研究未按规定获得相应的伦理审批，或不能提供相应的审批证明。

B. 论文所涉及的研究超出伦理审批许可的范围。

C. 论文所涉及的研究中存在不当伤害研究参与者，虐待有生命的实验对象，违背知情同意原则等违背研究伦理的问题。

D. 论文泄露了被试者或被调查者的隐私。

E. 论文未按规定对所涉及研究中的利益冲突予以说明。

1.2.8 其他学术不端行为

其他学术不端行为包括：

A. 在参考文献中加入实际未参考过的文献。

B. 将转引自其他文献的引文标注为直引，包括将引自译著的引文标注为引自原著。

C. 未以恰当的方式，对他人提供的研究经费、实验设备、材料、数据、思路、未公开的资料等，给予说明和承认（有特殊要求的除外）。

D. 不按约定向他人或社会泄露论文关键信息，侵犯投稿期刊的首发权。

E. 未经许可，使用需要获得许可的版权文献。

F. 使用多人共有版权文献时，未经所有版权者同意。

G. 经许可使用他人版权文献，却不加引注，或引用文献信息不完整。

H. 经许可使用他人版权文献，却超过了允许使用的范围或目的。

I. 在非匿名评审程序中干扰期刊编辑、审稿专家。

J. 向编辑推荐与自己有利益关系的审稿专家。

K. 委托第三方机构或者与论文内容无关的他人代写、代投、代修。

L. 违反保密规定发表论文。

2. 责任区分界定

2.1 论文第一作者（包括通讯作者）作为首责者，出现各种学术不端的，承担首要责任。

2.2 对于上述学术不端行为，第一作者（包括通讯作者）

外的论文其他署名作者，在项目申报、职务晋升、职务聘任、报奖、成果登记、考核等材料中，从未使用有关论文的，不承担学术不端责任；使用有关论文用于上述活动的，则认定为学术不端。

2.3 项目负责人对项目结题报告、鉴定验收报告等负首要责任。在研究过程中，出现剽窃、篡改、伪造等学术不端的，能够明确具体操作者的，操作者承担主要责任，项目负责人承担失察责任。项目组成员使用该成果用于项目申报、职务晋升等，承担学术不端责任。研究生出现上述学术不端行为的，指导教师承担失察责任。

3. 其它事项

违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密规定，将应保密的研究成果、数据、研究方法等学术事项对外泄露的，按有关保密法律法规处理。

北京信息科技大学学生奖助工作实施办法

(校学发〔2025〕63号)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实中共中央国务院16号文件精神 and 《北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法》(京教财[2020]22号)精神,为学校学生的成才与发展提供必要的经济性保障,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 学校建立以奖学金为主导,以助学贷款为主体,以勤工助学为辅助,以其他无偿资助为补充,“奖、助、贷、勤、补、免”等措施为主要内容的多元化助学体系。

第三条 学校学生奖助学金评审领导小组全面领导学生奖助工作。学生奖助学金评审领导小组办公室负责协调各学院具体组织实施学生奖助工作。

第四条 各学院应成立学生奖助学金评审委员会,负责本学院奖助学金的申请组织、初步评审等工作,并按要求制定本学院评审细则。

第二章 奖助对象

第五条 本科生国家奖学金、学生生活物价补贴、学校设立各类本科生奖学金、勤工助学等面向对象为在校参加正常学习活动的全日制本科生;国家励志奖学金、北京市国家助学金、学费减免等面向对象为经学校认定的家庭经济困难全日制本科生。

第六条 研究生国家奖学金、国家助学金、学业奖学金、学校设立各类研究生奖学金、“三助一辅”等面向对象为在校参加正常学习活动的全日制研究生。

第七条 国家助学贷款面向对象为接受普通高等学历教育的有家庭经济困难的全日制学生;临时困难补助等可根据实际情况适当扩大至家庭经济困难学生以外的学生群体。

第八条 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生,根据所修课程的层次阶段确定身份参与研究生国家奖学金、学业奖学金和

国家助学金及校内各类奖助学金的评定。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定，进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

第九条 科研项目经费博士研究生经导师同意后可参评各项奖学金，导师按照教育部科研项目经费博士研究生专项招生计划通知要求发放奖助学金。

第三章 奖助形式

第十条 国家奖学金。奖励对象为特别优秀的全日制在校生。具体详见《北京信息科技大学本科生国家奖学金管理办法》及《北京信息科技大学研究生国家奖学金管理办法》。

第十一条 国家励志奖学金。奖励对象为品学兼优、家庭经济困难的全日制本科生。具体详见《北京信息科技大学国家励志奖学金管理办法》。

第十二条 国家助学金。资助家庭经济困难或明确纳入政策范围的全日制本科生，以及全日制研究生（有固定工资收入的除外）。具体详见《北京信息科技大学本科生北京市国家助学金管理办法》及《北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法》。

第十三条 学业奖学金。奖励对象为表现优良的全日制研究生。具体详见《北京信息科技大学研究生学业奖学金管理办法》。

第十四条 国家助学贷款。国家助学贷款是由政府主导、财政贴息，银行、教育行政部门与高校共同操作的帮助高校家庭经济困难学生支付在校期间的学费和住宿费，以保证其顺利完成学业的信用贷款。学校协助家庭经济困难学生办理国家助学贷款，具体详见《北京信息科技大学校园地国家助学贷款管理实施细则》。

第十五条 学校设立各类奖学金。学校为激励和支持学生勤奋学习、全面发展，充分发挥学生的特长和创造才能，培养高素质应用型人才而出资设立各类奖学金，具体详见《北京信息科技大学本科生校内奖学金管理办法》和《北京信息科技大学研究生校内奖学金管理办法》。

第十六条 勤工助学。在适度发挥助困作用的同时，重视勤工助学工作对学生综合能力的锻炼，旨在培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力。具体详见《北京信息科技大学学生勤工助学、助管管理办法》。

第十七条 “三助一辅”。“三助”包括助研、助教、助管，“一辅”指助理辅导员。实施细则详见《北京信息科技大学学生勤工助学、助管管理办法》。

《北京信息科技大学研究生助研管理办法》《北京信息科技大学研究生助教管理办法》《北京信息科技大学研究生担任学生助理辅导员管理办法》。

第十八条 学费减免。学费减免是学校为充分体现党和政府的优待政策，资助部分确实无力承担学费的本科生顺利完成学业，保证学生的受教育权利而实行的一种免费就读措施，具体详见《北京信息科技大学学生学费减免实施办法》。

第十九条 临时困难补助。临时困难补助是学校为帮助家庭经济困难学生解决学习、生活中遇到的突发性、临时性、特殊性的经济困难，保证其顺利完成学业而出资设立的校内助学金，具体详见《北京信息科技大学学生临时性困难补助实施办法》。

第二十条 学生生活物价补贴。北京市为保证学生生活水平稳定，对在校学生给予生活物价补贴。学校认真落实学生生活物价补贴政策，具体管理办法如下：

（一）我校全体取得学籍且在校参加正常学习活动的全日制本专科学学生均享受学生生活物价补贴。学生休学从休学当月起停发生活物价补贴，复学后从复学当月起继续发放生活物价补贴。学生转学、退学、毕业离校从当月起停发生活物价补贴。

（二）学生生活物价补贴金额为每生每月 60 元，全年按 10 个月发放。

（三）学生生活物价补贴按月通过学生本人所持的学校协议银行借记卡发放。因银行卡丢失或损坏等原因而导致发放失败的补贴，学校在学生登记正确的银行卡号后给予补发。

第二十一条 家庭经济困难学生饮用水、洗澡、电话费用专项补贴。北京市对北京地区高校家庭经济困难的大学生实施饮用水、洗澡以及节假日发放电话卡的补助政策。学校认真落实家庭经济困难学生饮用水、洗澡、电话费用专项补贴政策，具体实施办法如下：

（一）专项补贴的对象为我校当年度认定的部分家庭经济困难学生，总名额以北京市当年下达为准，约占学生总数的 10% 左右。

（二）专项补贴的标准是：饮用水每生每年 45 元、洗澡每生每年 80 元、电话费每生每年 60 元，合计每生每年 185 元。

（三）每学年第二学期北京市专项补贴款下拨到学校后，学生处组织开展评定工作，由各学院上报受助学生名单，学生处汇总后编制报表交财务处执行。

第二十二条 家庭经济困难新生入学绿色通道。家庭经济困难，无力缴纳学费的本科新生可通过学校设立的“绿色通道”入学，即先为家庭经济困难学生办理入学手续，然后再根据学生实际情况提出合理的资助方案。学校本着“不让一名学生因家庭经济困难而失学”的原则，认真做好家庭经济困难新生入学绿色通道工作。经“绿色通道”办理入学手续的新生入学后应积极申请国家助学贷款以缴纳学费。

第四章 附 则

第二十三条 有下列情形之一的家庭经济困难学生，学校将取消其当学年申请各类资助的资格：

- （一）不能如实提供本人家庭经济状况，为获得资助弄虚作假；
- （二）生活奢侈，经常有抽烟、酗酒和其他不适当的消费行为；
- （三）有违法、违纪行为，受到学校警告以上处分；
- （四）拒绝参加学校组织的各类公益性劳动或集体活动；
- （五）因学习态度消极而导致上一学期出现一门及以上必修课不及格。

第二十四条 学生休学期间停止享受各类资助。

第二十五条 学生奖助学金经费预算按照国家、北京市、学校相关规定，在学校年度预算范围内统筹安排。

第二十六条 本办法由学生处负责解释。

第二十七条 本办法自公布之日起施行。《北京信息科技大学学生资助工作实施办法》（校学发〔2020〕31号），《北京信息科技大学研究生奖助实施办法》（校党研〔2024〕1号）同时废止。

北京信息科技大学研究生国家奖学金管理办法

(校学发〔2025〕74号)

第一章 总 则

第一条 为促进学校研究生培养机制改革,全面提高研究生培养质量,根据《北京市教育委员会等六部门关于印发〈北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法〉的通知》(京教财〔2020〕22号)精神,制定本办法。

第二条 研究生国家奖学金用于奖励特别优秀的全日制研究生。

第三条 研究生国家奖学金每年秋季评审一次,各学院按照本办法制定符合本院研究生培养特点的评审细则。评审应坚持公开、公平、公正、择优的原则,严格执行国家有关教育法规和学校规章制度,杜绝弄虚作假。

第二章 奖励标准及名额

第四条 研究生国家奖学金奖励标准为博士研究生每生每年30000元、硕士研究生每生每年20000元。各学院国家奖学金名额由学校根据北京市教委下达的名额指标按照各学院学生人数比例确定。

第三章 申请条件

第五条 研究生国家奖学金基本申请条件:

- (一) 具有中华人民共和国国籍;
- (二) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (三) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- (四) 诚实守信,道德品质优良;
- (五) 按规定缴纳学费和住宿费;
- (六) 学习成绩优异,科研能力显著,发展潜力突出。

第六条 有以下突出表现之一的研究生,在申请国家奖学金时予以优先考虑:

（一）在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

（二）获得全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号；

（三）在其他方面有同等级别的特别优秀表现，在国家奖学金评审过程中也可作为突出表现提交相关材料。

第七条 申请材料须为在校读研期间的个人真实情况，如第二次（及以上）申请国家奖学金，之前获国家奖学金时使用过的支撑材料不得重复使用。

第四章 评审程序

第八条 研究生国家奖学金评审工作启动后，学生可根据本学院评审细则向学院提出申请，并提交相应的材料。

第九条 申请截止后，学院学生奖助学金评审委员会组织开展评审工作，确定学院初评名单，经学院党政联席会讨论通过后，在学院范围内进行 5 个工作日的公示。公示无异议后报学校学生奖助学金评审领导小组办公室。

第十条 学校学生奖助学金评审领导小组办公室复审后，报学校学生奖助学金评审领导小组审定。经学校学生奖助学金评审领导小组审定通过后，在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十一条 对评审结果持有异议者，可在公示阶段向所在学院提出申诉，学院应及时研究并予以答复，如申诉人对答复仍存在异议，可向学校学生奖助学金评审领导小组办公室申诉。

第十二条 经公示无异议，确定学校研究生国家奖学金建议名单报上级单位，经相关部门批复后确定学校国家奖学金最终名单。

第五章 奖学金发放与管理

第十三条 学校于每年 12 月 31 日前将研究生国家奖学金一次性发放至获奖研究生，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第十四条 如申请奖学金过程中存在隐瞒真实情况、学术不端、弄虚作假的，一经核实，取消该研究生的参评资格，如奖学金及证书已发放，需收回奖学金及证书，并按学校有关规定进行严肃处理。

第六章 附 则

第十五条 本办法由学生处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生国家奖学金评审及管理办法》（校研发〔2021〕5号）文件即行废止。

北京信息科技大学研究生学业奖学金管理办法

(校学发〔2025〕75号)

第一章 总 则

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，提高学校研究生培养质量，根据《北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法》（京教财〔2020〕22号）及国家、北京市有关文件精神，制定本办法。

第二条 研究生学业奖学金用于奖励学校表现优良的全日制研究生。

第三条 研究生学业奖学金每年秋季评审一次，各学院按照本办法制定符合本院研究生培养特点的评审细则。评审应坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行国家有关教育法规和学校规章制度，杜绝弄虚作假。

第二章 奖励等级、标准与覆盖面

第四条 博士研究生学业奖学金分为三个等级，其中：一等奖每生每年22000元，二等奖每生每年15000元，三等奖每生每年7000元；硕士研究生学业奖学金分为三个等级，其中：一等奖每生每年15000元，二等奖每生每年10000元，三等奖每生每年6000元。

第五条 博士研究生奖励覆盖面不超过80%、硕士研究生奖励覆盖面不超过60%，学校根据当年经费情况确定各学院奖学金限额。

第三章 申请条件

第六条 研究生学业奖学金基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）按规定缴纳学费和住宿费；
- （六）学习成绩优良，积极参与科学研究和社会实践。

第七条 上一学年办理休学手续者不予参评。

第八条 申请材料须为在校读研期间的个人真实情况，如第二次（及以上）申请学业奖学金，之前获学业奖学金时使用过的支撑材料不得重复使用。

第四章 评审程序

第九条 研究生学业奖学金评审工作启动后，学生可根据本学院评审细则向学院提出申请，并提交相应的材料。

第十条 申请截止后，学院学生奖助学金评审委员会组织开展评审工作，确定学院初评名单，经学院党政联席会讨论通过后，在学院范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后报学校学生奖助学金评审领导小组办公室。

第十一条 学校学生奖助学金评审领导小组办公室复审后，报学校学生奖助学金评审领导小组审定。经学校学生奖助学金评审领导小组审定通过后，在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十二条 对评审结果持有异议者，可在公示阶段向所在学院提出申诉，学院应及时研究并予以答复，如申诉人对答复仍存在异议，可向学校学生奖助学金评审领导小组办公室申诉。

第五章 奖学金发放与管理

第十三条 公示无异议后，学校于每年 12 月 31 日前将研究生学业奖学金一次性发放至获奖研究生，并颁发学业奖学金证书。

第十四条 如申请奖学金过程中存在隐瞒真实情况、学术不端、弄虚作假的，一经核实，取消该研究生的参评资格，如奖学金及证书已发放，需收回奖学金及证书，并按学校有关规定进行严肃处理。

第六章 附 则

第十五条 本办法由学生处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生学业奖学金评审及管理辦法》（校党研〔2024〕2 号）文件同时废止。

北京信息科技大学研究生校内奖学金管理办法

（校学发〔2025〕76号）

第一章 总 则

第一条 为推进研究生培养机制改革，提升研究生培养质量，促进研究生德智体美劳全面发展，根据《北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法》（京教财〔2020〕22号）精神，结合学校研究生教育工作实际，特制定本办法。

第二章 奖励类别与奖励对象

第二条 研究生校内奖学金由学校出资设立，包括校长奖学金、新生奖学金、创新奖学金、贡献奖学金。

第三条 研究生校内奖学金奖励对象为学校综合素质突出的全日制研究生。

第三章 申请条件及奖励标准

第四条 具体申请条件

（一）校长奖学金

校长奖学金用于奖励学业水平优异、学术创新能力强、综合素质突出的全日制研究生，结合研究生工作实际，依据现行校长奖学金管理办法评定，每生10000元。

（二）新生奖学金

博士研究生新生奖学金分为以下两个等级：一等奖每生20000元，用于奖励入学当年达到硕士研究生国家奖学金评审条件的硕博连读生；二等奖每生5000元，用于奖励其他硕博连读生、直博生。硕士研究生新生奖学金不区分等级，每生5000元，用于奖励推荐免试入学新生及优质生源。

（三）创新奖学金

创新奖学金用于奖励科研成果突出的全日制研究生。申报候选人的成果范围为第一署各单位为“北京信息科技大学”，研究生本人为第一作者/完成人/

团队负责人/发明人，或研究生本人为第二作者/完成人/团队负责人/发明人且导师为第一作者/完成人/团队负责人/发明人的符合评选条件的成果。硕、博士研究生各评选 10 人，每生 5000 元。

（四）贡献奖学金

贡献奖学金用于奖励在党建思政、社会实践、文体活动等对学校有突出贡献的全日制研究生，须满足下列条件之一：

1. 评定学年担任校内各级、各类学生组织主要负责人（主席团成员），且任职一学期以上，工作成绩显著。

2. 属于校内各级、各类学生组织成员，且在该学生组织工作满两年，表现突出。

3. 评定学年积极参加红色 1+1 活动、校内志愿服务等，表现突出。

4. 评定学年有拾金不昧、见义勇为、助人为乐等行为，受到学校或社会赞誉。

每学年贡献奖学金获评人数不超过学院全日制研究生总数的 5%，每生 500 元。

第四章 组织与评审

第五条 各项研究生校内奖学金评审工作启动后，各学院学生奖助学金评审委员会按照本管理办法规定的申请条件及获奖学生比例，结合本学院实际情况开展评选。各学院校长奖学金、创新奖学金推荐名额由学校学生奖助学金评审领导小组办公室下达。

第六条 各学院学生奖助学金评审委员会对申请各项奖学金的学生及材料进行审查，提出新生奖学金、贡献奖学金初审名单及本学院校长奖学金、创新奖学金推荐名单，经学院党政联席会讨论通过后，在学院范围内进行 5 个工作日的公示。公示无异议后报学校学生奖助学金评审领导小组办公室。

第七条 学校学生奖助学金评审领导小组办公室审议初审结果，经审议通过的获奖学生名单在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后报学校学生奖助学金评审领导小组审定。其中校长奖学金由学校学生奖助学金评审领导小组审议后，报校长办公会审定。

第五章 奖学金发放与管理

第八条 研究生校内奖学金评审工作结束后，奖学金一次性发放至获奖研究生。

第九条 学生对研究生校内奖学金评审结果持有异议者，可在公示阶段向所在学院提出申诉，学院应及时研究并予以答复，如申诉人对答复仍存在异议，可向学校学生奖助学金评审领导小组办公室申诉。

第六章 附 则

第十条 本办法由学生处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生新生奖学金评审及管理办法》（校党研〔2024〕3号）、《北京信息科技大学研究生专项奖学金评审及管理实施办法（试行）》（校党研〔2022〕3号）、《北京信息科技大学博士生创新奖学金实施办法（试行）》（校党研〔2022〕4号）文件即行废止。

北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法

(校学发〔2025〕77号)

第一条 为完善研究生资助政策体系,改善研究生学习、研究和生活条件,提高研究生待遇,根据《北京市教育委员会等六部门关于印发〈北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法〉的通知》(京教财〔2020〕22号)精神,制定本办法。

第二条 研究生国家助学金用于补助研究生基本生活支出,评审和发放应严格执行国家、北京市及学校相关规定,杜绝弄虚作假。

第三条 发放对象为全国研究生招生计划内的全日制研究生(有固定工资收入的除外)。

第四条 博士研究生每生每年15000元,硕士研究生每生每年7000元,分10个月发放。

第五条 凡享受国家助学金的研究生,必须同时符合以下条件:

- (一) 具有中华人民共和国国籍;
- (二) 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
- (三) 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度;
- (四) 诚实守信,道德品质优良。

第六条 研究生在学制期限内,由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的,暂停对其发放国家助学金,待其恢复学籍后再行发放。超过规定学制年限的延期毕业生不再享受国家助学金。停发的助学金不再补发。

第七条 助学金的审核与发放

(一) 每年9月,学院学生奖助学金评审委员会负责审查本学院研究生新生国家助学金发放范围,确定发放名单,经学院党政联席会议讨论通过后,在学院范围内进行5个工作日的公示。公示无异议后报学校学生奖助学金评审领导小组办公室。

(二) 学校学生奖助学金评审领导小组办公室复审后,报学校学生奖助学金评审领导小组审定。经学校学生奖助学金评审领导小组审定通过后,在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后,按相关程序按月办理发放事宜。

第八条 本办法由学生处负责解释。

第九条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法》（校研发〔2021〕8号）文件即行废止。

北京信息科技大学学生校内勤工助学、助管 管理办法（试行）

（校学发〔2025〕78号）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范管理学校学生校内勤工助学、助管工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，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《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在校参加正常学习活动的全日制学生，其中，勤工助学面向本科生，助管面向研究生。

第三条 勤工助学、助管是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。本办法中勤工助学、助管是指学生在校的组织下，利用课余时间在校内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。

第二章 组织机构及主要职责

第四条 学校学生奖助学金评审领导小组全面领导学生勤工助学、助管相关工作。学生奖助学金评审领导小组办公室具体负责学生勤工助学、助管的日常工作。主要职责如下：

（一）审核确定全校各单位勤工助学、助管岗位设置情况并备案。

（二）本着“择需择优”的原则，接受学生参加勤工助学、助管工作的申请，优先推荐和安排家庭经济困难学生，为学生和用工单位提供及时有效的服务。

（三）配合学校财务处共同管理和使用勤工助学、助管专项资金，并负责酬金的发放和管理工作。

第五条 校内各需要招聘学生参与勤工助学、助管工作的单位为用工管理单位，具体职责如下：

（一）按学年提交本单位勤工助学、助管岗位设置申请。

（二）本着谁用工、谁负责的原则，对在本单位从事勤工助学、助管工作的学生进行培养教育、技能培训及安全管理，确保学生人身、财产安全。

（三）严格对在本单位从事勤工助学、助管工作的学生进行全面考核，并按时报送本单位月度劳务费发放表。

第三章 勤工助学、助管岗位管理

第六条 勤工助学、助管岗位的设立

（一）勤工助学、助管岗位根据工作的性质和实际情况可分为固定岗位和临时岗位。固定岗位一般是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。临时岗位是指为临时性、突击性工作任务设置的，不具有长期性的，通过一次或几次勤工助学、助管工作即可完成任务的工作岗位。

（二）各用工单位应本着培养学生自强自立、支持经济困难学生完成学业的精神，从实际工作需要出发，因事设置、按需设置、合理设置、优化配置勤工助学、助管岗位。每学年初根据学校的相关工作安排向学校学生奖助学金评审领导小组办公室提交用工申请。

（三）学校学生奖助学金评审领导小组办公室核定岗后，于学年初集中发布本学年勤工助学、助管工作岗位申请，经学生申请、用工单位面试，确定录用名单。

（四）各用工单位每次申请设立的勤工助学、助管固定岗位有效期为一学年，学年结束后自动失效。下一学年如仍有勤工助学用工需求，需重新提出申请。

（五）各用工单位遇到临时性、突击性工作任务，需提前三个工作日申请临时岗位，完成相应的工作任务后岗位自动失效。

（六）如学生工作表现较差，各用工单位有权终止其勤工助学、助管工作。

第七条 勤工助学、助管劳务费的标准及发放

（一）我校勤工助学、助管按小时计酬。勤工助学每小时酬金为 12 元，工作时间每月不超过 26 个小时，每年按 10 个月发放；助管每小时酬金为 15 元，工作时间每月不超过 40 个小时，每年按 10 个月发放。

（二）为给更多学生提供勤工助学、助管机会，岗位实行一人一岗，各用工单位不能聘用已在勤工助学、助管岗位上工作的学生。

（三）各用工单位需按时报送月度勤工助学、助管劳务费发放表，由单位负责人签字后报学生奖助学金评审领导小组办公室。经统一审核无误后，报财务处将劳务费发放至学生所持的银行卡中。

第八条 学生勤工助学、助管连续工作六个月以上（含六个月）且考核合格的，可获得学校出具的实践证明。

第四章 附 则

第九条 因参加勤工助学、助管工作影响学习而导致学习成绩急剧下降或违反校规校纪受到处分的学生，必须立即停止其勤工助学、助管工作。

第十条 学生勤工助学、助管工作依法享受劳动保护，用工单位或个人应为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第十一条 本办法由学生处负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起施行。原《北京信息科技大学本科生勤工助学管理办法（校学发〔2019〕63号）》同时废止。

北京信息科技大学研究生助教管理办法（试行）

（校学发〔2025〕79号）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号），加强我校研究生教育，优化高层次人才培养环节，加大对研究生教学能力的培养力度，增强研究生对知识的系统掌握和理解，特制定本办法。

第二章 岗位要求和岗位职责

第二条 岗位申请条件：

- （一）学业情况良好，无挂科情况；
- （二）无违纪记录；
- （三）导师同意申请助教岗位。

第三条 助教的主要岗位职责为承担批改作业、协助指导实验课、协助指导实习等本科课程教学辅助任务。岗位工作量根据作业量、指导任务等情况综合确定。

第三章 岗位管理

第四条 助教岗位按照以下程序进行选聘：

（一）计入学分绩点且量大面广的本科通识必修课和学科基础必修课可设置助教，课程设置助教范围包括高等数学、线性代数、概率论与数理统计、复变函数与积分变换等数学基础类课程，数字电子技术、模拟电子技术、电路分析等三电类课程。

（二）课程教学班聘用助教人数要求，选课人数为120人及以上的，可设置1个助教岗位，各学院根据当前学期承担教学任务情况确定助教岗位数，并报教务处审核定岗。

（三）各学院具体负责本单位助教的招录工作。经学生申请、学院面试通过后，确定招录人员，报教务处审核。最终助教录用名单经教务处报学生处备案。

（四）各学院负责助教的日常管理。

第五条 助教劳务费

（一）津贴标准为 15 元/小时，工作时间每月不超过 40 个小时，每年按 10 个月发放。各学院根据助教实际承担任务情况，核算其劳务费。

（二）各学院需每月向财务处报送助教劳务费发放表，财务处将劳务费发放至学生所持的银行卡中。

第四章 附 则

第六条 对于助教津贴发放不到位的情况，研究生可向教务处、学生处反映，学生处会同财务处定期对助教津贴发放情况进行核查。

北京信息科技大学研究生助研管理办法（试行）

（校研发〔2025〕26号）

第一章 总 则

第一条 为加强我校研究生教育，优化高层次人才培养环节，进一步发挥研究生在科研活动中的作用，培养研究生的创新能力、实践能力和责任意识，激发研究生参与科研的积极性，导师需根据研究生的科研表现发放适当的助研津贴，以强化导师的培养责任，特制定我校研究生助研津贴管理办法。

第二章 资助对象及经费来源

第二条 助研津贴用于资助在校规定学制内学习的全日制非定向博士研究生及二、三年级全日制非定向硕士研究生。

第三条 研究生导师、导师所在团队或其课题组的纵向或横向科研项目（课题）经费中列支。助研津贴的发放方式和发放金额必须符合科研经费管理制度及我校财务制度相关规定。

第三章 资助标准及具体要求

第四条 博士研究生导师需向博士生提供助研津贴，硕士研究生导师需向二、三年级硕士生提供助研津贴。研究生导师可依据研究生在科研过程中的实际表现发放助研津贴，每月的具体发放金额由导师根据研究生的助研工作考核结果确定，在认真完成助研津贴的前提下，一个学年度内博士生导师发放的助研津贴总额不低于10000元/生/年，硕士生导师发放的助研津贴总额不低于1000元/生/年。

第五条 具体要求

（一）为研究生提供助研岗位是导师的基本职责，研究生导师应指导研究生参与科研项目，并向研究生分配或指定与科学研究相关的各项具体工作职责。

（二）研究生参与助研工作是培养的基本环节，研究生应在导师的指导下，承担导师指定的社会调查、文献检索、科学实验、撰写学术论文与研究报告等研究任务。

（三）研究生导师不得以任何形式替代助研津贴，不得要求学生退返助研津贴。

第四章 附 则

第六条 对于助研津贴发放不到位的情况，研究生可向研究生院、学生处举报。对经过核查确实未履行发放要求或未达到发放标准的培养单位和导师，研究生院将视情况暂停或减少其研究生招生指标。

第七条 本办法由研究生院、学生处负责解释。

第八条 本管理办法自发布之日起实施。原《北京信息科技大学研究生助研津贴管理办法》（校党研〔2022〕5号）同时废止。

北京信息科技大学

研究生担任学生助理辅导员管理办法

（试行）

（校学发〔2025〕80号）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）、《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号）等文件精神，加强辅导员队伍建设，学校每年选聘研究生担任学生助理辅导员（以下简称“助理辅导员”），为规范此项工作，特制定本办法。

第二条 选聘研究生担任助理辅导员是提升研究生思想政治工作效能，提高研究生培养质量的重要途径。助理辅导员主要协助各聘用单位开展学生工作，是学校辅导员队伍的重要补充。

第二章 岗位要求

第三条 助理辅导员岗位申请条件：

- （一）学有余力的全日制在校研究生；
- （二）中共党员或预备党员；
- （三）具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力；
- （四）具有从事大学生思想政治教育相关工作学科的宽口径知识储备和实践经验；
- （五）具备较强的教育引导能力、组织管理能力、文字表达能力，能够充分运用新媒体、新技术开展学生工作；
- （六）具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法、为人正直、作风正派、廉洁自律；
- （七）有学生干部工作经历者优先。

第三章 工作职责

第四条 研究生助理辅导员在党委学生工作部（以下简称“学工部”）和聘用单位指导下开展工作，主要工作职责包括思想理论教育和价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育与咨询工作、网络思想政治教育、职业规划与就业创业指导、理论和实践研究，以及学校、学院安排的其它学生工作。

第四章 岗位管理

第五条 助理辅导员岗位按照以下程序进行选聘：

（一）各聘用单位根据在校生人数和实际工作需求，向学工部提交岗位申请。学工部对照专职辅导员岗位配比要求，综合各学院实际情况对助理辅导员名额进行分配。

（二）在学工部指导下，各聘用单位具体负责本单位助理辅导员的招录工作。确定招录人员后，报学工部审批、备案。

（三）各聘用单位负责助理辅导员的日常管理。

第六条 将助理辅导员纳入辅导员培训体系，根据其兼职开展工作的特点，校院两级有针对性地进行指导和培训。

第七条 学校按月发放助理辅导员岗位津贴，每年发放 12 个月，标准为 1000 元/月。

第五章 工作考核

第八条 助理辅导员工作考核每学年开展一次，由学工部组织。

第九条 助理辅导员工作考核结果分为优秀、合格与不合格，其中“优秀”比例原则上不超过参加考核的助理辅导员总数的 10%。考评“优秀”的助理辅导员由学校予以表彰并奖励，颁发“优秀助理辅导员”证书。

第十条 助理辅导员有下列情形之一的，学校将予以解聘：

- （一）工作考核不合格；
- （二）违反法律法规、校纪校规；
- （三）因个人工作失职造成责任事故，产生不良后果；
- （四）无法正常履行工作职责。

第六章 附 则

第十一条 本办法由党委学生工作部负责解释。

第十二条 本办法自颁布之日起施行。原《北京信息科技大学研究生担任学生助理辅导员实施办法》（校研发〔2015〕11号）同时废止。

北京信息科技大学

校园地国家助学贷款实施细则

（校学发〔2024〕38号）

第一章 总 则

第一条 为充分发挥校园地国家助学贷款在学生资助工作中的主体作用，切实做好我校校园地国家助学贷款管理工作，根据《关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（教财〔2020〕4号）和《财政部 教育部 人民银行 银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164号）有关规定，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 学生经我校协助申请的校园地国家助学贷款属于北京市校园地国家助学贷款，即由北京市政府主导、市财政贴息，经办银行、北京市教委与我校共同操作的帮助我校家庭经济困难学生支付在校期间的学费和住宿费，以保证其顺利完成学业的信用贷款。

第二章 贷款对象与条件

第三条 我校校园地国家助学贷款的资助对象为在我校接受普通高等学历教育的全日制研究生、本专科生（以下称“学生”）中的家庭经济困难学生。

第四条 申请校园地国家助学贷款的学生应具备以下条件：

- （一）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；
- （二）具有完全民事行为能力（未成年人须由其法定监护人书面同意）；
- （三）诚实守信，遵纪守法，无违法、违纪行为；
- （四）经我校认定为家庭经济困难学生；
- （五）严格遵守国家、银行以及我校关于校园地国家助学贷款的各项规定，承诺正确使用所贷款项，并按规定履行还本付息义务，承诺向银行及我校提供个人有关真实信息。

第三章 校园地国家助学贷款的金额及用途

第五条 学生在校期间申请的校园地国家助学贷款分为学费贷款和住宿费贷款，用于帮助贷款学生支付在校期间的学费和住宿费。

第六条 我校学生每人每学年申请校园地国家助学贷款额度上限应为学生实际所需缴纳学费及住宿费的总和，但研究生不得超过 20000 元，本专科生不得超过 16000 元。

第四章 校园地国家助学贷款的申请、审批及发放

第七条 校园地国家助学贷款实行一次审批，一次签订贷款合同，分学年发放的办法。同一学年，同一学生不能同时申请生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷款。

第八条 校园地国家助学贷款的有效申请期限为学生在校正常修业年限，超出正常修业年限不可申请校园地国家助学贷款。

第九条 申请贷款的学生需如实提供如下材料：

- （一）父、母有效身份证复印件；
- （二）居民户口簿中父、母信息页面复印件；
- （三）本人身份证复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证和书面同意申请贷款的证明）；
- （四）学生证复印件；
- （五）本人一寸免冠照片一张；
- （六）校园地国家助学贷款申请书（内容包括个人基本情况、家庭主要成员情况及经济困难情况、个人承诺、父母签字等）；
- （七）家庭经济困难学生认定申请表及相关证明材料（非京籍学生）；
- （八）《北京市城市（农村）居民最低生活保障金领取证》或《北京市城市居民生活困难补助金领取证》或《北京市低收入家庭救助证》复印件之一（京籍学生）；
- （九）经办银行要求提供的其他材料。

第十条 校园地国家助学贷款申请、审批和发放程序如下：

（一）每学年开学初校园地国家助学贷款申请工作启动后，学生备齐贷款申请材料，到所在学院领取银行相关贷款表格，由学院统一组织学生签订贷款合同，填写相关材料；

（二）学院对学生申请情况进行初审，对材料的完整性、真实性进行调查核实，指导学生对有问题的申请材料进行修改完善，初审无误后将贷款材料、汇总表报学生处；

（三）学生处对学院上报的贷款材料逐一审查、汇总，并将贷款材料递交经办银行复审；

（四）银行审核通过后，贷款直接划入由学生个人指定的在经办银行开设的银行卡中，学生本人核实无误后到校财务处缴费。

第五章 校园地国家助学贷款的还款期限、利率及贴息

第十一条 市财政的最长贴息期限为学生的正常修业年限，正常修业期满后无论学生是否毕业离校均开始偿还利息。

第十二条 学生贷款期限为学制加 15 年，最长不超过 22 年。具体还款方式按本人与经办银行签订的贷款合同执行。

第十三条 校园地国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的同期同档次贷款利率执行。

第六章 校园地国家助学贷款的变更

第十四条 贷款学生的贷款金额确定后，在贷款期限内保持不变。中途要求终止贷款，可通过学校向经办银行申请终止贷款发放。

第十五条 贷款学生应届毕业当年攻读研究生需要继续申请本科期间贷款贴息的，须由本人在毕业前向学校提出协助办理申请或自行到贷款经办银行办理相关手续。向学校提出协助办理申请的，需要提供继续攻读学位的相关证明材料，学校协助经办银行审核后报送经办银行，经办银行审批通过后，其在攻读研究生期间的本科贷款将继续享受校园地国家助学贷款贴息政策。具体办理条件及手续以经办银行规定为准。

第十六条 贷款学生有下列行为之一的，经办银行将停止发放尚未发放的贷款并提前收回前期所贷款项：

- （一）未按合同规定的用途使用贷款的；
- （二）有违法、违纪行为，受到学校警告以上处分的；
- （三）退学、取消学籍的；
- （四）其他不能正常完成学业的。

第七章 校园地国家助学贷款的偿还

第十七条 贷款学生毕业前必须与经办银行签订还款协议书或者一次性还清在校期间所贷款项，否则学校将暂缓为其办理相关毕业手续。

第十八条 贷款学生应按照签订的借款合同约定的还款方式、还款时间及归还本息。还款期间个人相关信息如工作单位、联系方式发生变化时，应及时联系经办银行。

第十九条 贷款学生参军、毕业后到艰苦地区或艰苦行业工作的，享受校园地国家助学贷款代偿政策。具体办法按照国家有关政策执行。

第八章 校园地国家助学贷款违约处理

第二十条 贷款学生未按合同约定按时偿还贷款本息，经办银行及学校将以书面或电话联系等方式向学生发出催收通知，经办银行将依法追究贷款学生违约责任，并计收罚息，同时将其违约行为载入银行个人征信系统，金融机构不再为其办理新的贷款和其他授信业务。

第二十一条 按还款协议进入还款期后，连续拖欠应还款项超过一年且不与经办银行主动联系办理有关手续的贷款学生，其姓名、公民身份证号码、毕业学校、违约行为等信息将被经办银行按隶属关系提供给全国助学贷款管理中心。全国助学贷款管理中心将经办银行提供的违约贷款学生名单在新闻媒体及全国高等学校毕业生学历查询系统网站公布。

第二十二条 因贷款学生违约致使经办银行采取诉讼方式实现债权的，违约学生应承担诉讼过程中产生的诉讼费及其他实现债权的费用。

第九章 附 则

第二十三条 本细则由学生处负责解释。

第二十四条 本细则自公布之日起施行。原《北京信息科技大学国家助学贷款管理实施细则》（校学发〔2022〕49号）同时废止。

北京信息科技大学

边远山区基层就业学费补偿和国家助学贷款 代偿实施细则

（校学发〔2025〕73号）

第一条 为引导和鼓励我校毕业生面向北京市边远山区基层单位就业，根据《北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法》（京教财〔2020〕22号）和《财政部 教育部 人民银行 银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164号）有关精神，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 我校毕业生到北京市边远基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，其学费由北京市实行代偿。在校学习期间获得国家助学贷款的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

第三条 本细则中北京市边远山区是指房山区：十渡镇、蒲洼乡、霞云岭乡、南窖乡、大安山乡、佛子庄乡、河北镇、周口店镇；门头沟区：潭拓寺镇、妙峰山镇、王平镇、雁翅镇、斋堂镇、清水镇；昌平区：流村镇、兴寿镇；延庆区：千家店镇、永宁镇、大庄科乡、四海镇、香营乡、井庄镇、刘斌堡乡、珍珠泉乡；怀柔区：喇叭沟门乡、长哨营乡、汤河口镇、宝山镇、琉璃庙镇、怀北镇、雁栖镇、渤海镇、九渡河镇；密云区：大城子镇、东邵渠镇、不老屯镇、新城子镇、太师屯镇、石城镇、冯家峪镇、古北口镇、北庄镇、高岭镇；平谷区：镇罗营镇、熊儿寨乡、黄松峪乡、金海湖镇等市定边远山区乡镇。

第四条 本细则中的基层单位是指：

（一）北京市边远山区乡镇（及以下地区）机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等。

（二）工作现场地处北京市边远山区乡镇（及以下地区）气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等北京市单位艰苦行业生产第一线。

（三）上述企业应为国有性质；未列入上述名单的企事业单位性质的界定，以单位上级主管部门意见为准。

（四）毕业生就业的基层单位符合本条款（一）或（二）均可申请，但应有正式编制。

第五条 凡符合以下全部条件的我校毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

（一）本细则中的我校毕业生是指北京地区普通高校全日制应届毕业生；

（二）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

（三）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（四）毕业自愿到北京市边远山区基层单位工作、服务期在3年以上（含3年）；

（五）定向、委培以及在校期间已享受学费全免政策以及享受村官政策的毕业生除外。

第六条 每个符合补偿代偿条件的毕业生每学年获得的补偿学费或代偿的国家助学贷款，按毕业生在校学习期间每学年实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款核算，但本专科生最高不超过20000元，研究生最高不超过25000元。申请补报的毕业生参照毕业当年政策标准。

本专科、研究生毕业生代偿学费和国家助学贷款的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。

第七条 从学生就业或定岗的第2年开始，按照补偿学费或代偿国家助学贷款本金总额的33%、33%、34%的比例，3年补偿代偿完毕。

第八条 符合条件的我校毕业生，按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿：

（一）毕业生本人在办理离校手续时向学校递交《北京市市属高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿申请表》（原件两份）和毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到北京市边远山区基层单位服务3年以上的就业协议（复印件一份）。

（二）在校学习期间获得国家助学贷款的毕业生，在与国家助学贷款经办银行（以下简称“经办银行”）签订毕业后的还款协议时，应注明已申请国家助学贷款代偿，如果获得国家助学贷款代偿资格，不需自行向银行还款。

（三）学校根据上述材料，按本细则规定，审查申请资格。

（四）学校每年按要求向北京市教育资产与财务管理事务中心（以下称“市资助中心”）报送代偿材料。

（五）经市资助中心批准获得代偿资格的毕业生，由学校采取分年度代偿的办法发放代偿资金，从学生毕业的的第二年开始分三年发放完毕。

（六）获得代偿资格的毕业生需在每年 6 月之前将上一年度由单位审核并加盖公章的在职在岗工作情况以书面形式报送学校备案。

（七）对于漏报的毕业生，应于毕业次年开始三年内向学校申请补报，通过后按现行规定和原渠道纳入年度预算。

第九条 学校与获得代偿毕业生、就业单位以及经办银行建立定期联系制度。

（一）学校在收到市资助中心批复的学生名单后，及时通知获得代偿的学生，并组织学生办理相关事宜。

（二）学校为获得代偿的毕业生建立档案以备查，确保材料真实、准确和完整。

（三）学校协助申请代偿的贷款毕业生就还款事宜与经办银行达成协议，确保代偿资金优先偿还贷款。

（四）学校与获得代偿资格毕业生就业单位建立联系，定期了解获得代偿资格毕业生前三年在职在岗情况，确保政策落实到位。

第十条 除因正常调动、提拔、工作需要等原因而未满 3 年服务年限，提前离开北京市边远山区基层单位的毕业生，应及时向我校申请取消学费和国家助学贷款代偿资格。

对于取消学费补偿资格的毕业生，学校及时将有关情况报送市资助中心，市资助中心从当年开始停止对其学费的补偿。对于取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，市资助中心从当年开始停止对其代偿国家助学贷款本息，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。学生须与经办银行重新签订国家助学贷款还款协议，并凭重新签订的还款协议办理离职手续。学校及时将有关情况通知资助中心和经办银行。

对于不及时向学校提出取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请、不与银行重新签订还款协议、提前离岗的毕业生，一律视为严重违约，其不良信用记录将录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十一条 学校严格执行国家相关财经法规和本细则的规定，对代偿资金实行分账核算，专款专用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十二条 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家代偿资金外，将按有关规定追究其相关责任。

第十三条 本细则由学校授权学生处负责解释。

第十四条 本细则自公布之日起施行。原《北京信息科技大学边远地区基层就业学费和国家助学代偿实施细则》（校学发〔2022〕50号）同时废止。

北京信息科技大学

学生临时困难补助管理办法

（校学发〔2025〕70号）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校学生临时困难补助的管理，帮助其解决突发性、临时性的困难，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）及《财政部 教育部 人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）等文件精神，结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在校参加正常学习活动的全日制在校生。

第二章 补助范围及标准

第三条 符合下列条件之一者，可以申请临时困难补助：

（一）学生本人突发急重病症或遭受严重意外伤害，直接影响到其在校基本生活的，可重点考虑学生治疗期间的生活费用、医疗费用中学生个人承担的部分及学生身体恢复所需一定的营养费用等因素，一次性给予补助 3000 元至 5000 元；

（二）学生共同生活的家庭成员罹患重大疾病或遭受意外伤亡、学生家庭遭受突发性困难，不能满足学生在校开展正常学习活动的经济需求的，可结合学生已受助情况，在能够满足学生一段时期内在校基本学习生活经济需求的基础上，给予一次性补助 2000 元至 5000 元；

（三）学生面临其他困难亟需经济帮扶的情况，视具体情况确定补助金额。此类临时困难补助重点帮助学生解决短期内在校学习生活的经济困难，对于学生后续资助应更多考虑国家助学金、勤工助学、助管等常规资助手段。

第三章 申请和审批流程

第四条 临时困难补助的申请审批程序如下：

（一）学生本人向学院提出申请（需附相关证明材料）；

（二）学院对申请临时困难补助学生的情况进行初审并给予补助金额建议后，将申请材料报至学生处；

（三）学生处全面审核后，将临时困难补助申请情况报学校学生奖助学金评审领导小组办公室审批；

（四）学校学生奖助学金评审领导小组办公室审批通过后，确定临时困难补助名单，学校即时将补助金一次性发放给受助学生。

第四章 发放标准

第五条 临时困难补助依据学生困难程度给予不同额度资助。受助者在同一学期不可重复申请，同一学年申请不超过两次。

第六条 每位学生每学年享受无偿资助（含国家助学金、困难补助、学费减免）总额原则上不超过 12000 元限额。

第五章 管理和监督

第七条 申请临时困难补助不影响学生申请其他奖助学金。

第八条 学生有下列情况之一，学校和学院可以不予补助或取消其受助资格并责令其退还已领取的临时困难补助：

（一）在申请过程中有弄虚作假行为；

（二）在生活中有高消费行为，铺张浪费情况较为明显；

（三）学习态度不端正、不思进取；

（四）有违纪违规行为；

（五）其它违规使用补助的情况。

第六章 附 则

第九条 本办法由学生处负责解释。

第十条 本办法自印发之日起施行。原《北京信息科技大学本专科生临时困难补助管理办法》（校学发[2020]30号）、《北京信息科技大学研究生临时困难补助管理办法》（校党研[2021]9号）同时废止。

北京信息科技大学

学生学费及住宿费管理办法

（校财发〔2025〕6 号）

为规范学校学费及住宿费的收缴及管理工作，维护学校及学生的合法权益，根据《关于进一步加强和规范教育收费管理的意见》（教财〔2020〕5 号）、《关于北京地区研究生教育学费标准等有关问题的通知》（京发改〔2013〕2587 号）的有关规定，结合我校实际情况，制订本办法。

第一章 学生缴费项目

第一条 本办法规定的学生缴费项目包括学生在校期间的学费及住宿费。

（一）学费。学校按照国家有关法规和政策规定，向经教育主管部门批准招收的普通高等学校全日制本科学生、全日制及非全日制硕士研究生、贯通培养学生、预科生、成人高等教育学生、博士生收取的学费。

（二）住宿费。学校按照国家有关法规和政策规定，为在校学生提供住宿的，向学生收取的住宿费。

第二条 收费标准：

（一）普通高等学校本科学费标准包括：一般高校一般专业学费 4200 元/生/学年、一般高校理工科专业学费 4600 元/生/学年、一般高校外语医科专业学费 5000 元/生/学年。

（二）研究生学费标准包括：全日制学术学位硕士研究生学费（工学类）7000 元/生/学年、全日制学术学位硕士研究生学费（管、理、经、文、法学类）6500 元/生/学年；全日制专业学位硕士研究生学费（工学类）、工程管理 7000 元/生/学年、全日制专业学位硕士研究生学费（管、理、经、文、法学类）6500 元/生/学年；全日制专业学位硕士研究生学费（工商管理硕士 MBA）29000 元/生/学年。全日制学术学位博士生学费 10000 元/生/学年。非全日制研究生收费标准按审批备案后标准收取。

（三）贯通培养学费标准按照高职一般专业学费标准 6000 元/生/学年收取。预科生学费标准 4200 元/生，学年收取。

（四）成人高等教育学费标准按照每年备案后标准收取。

- （五）中外合作办学项目收费标准按学校制定的标准收取。
- （六）住宿费标准按北京市文件规定及宿舍条件备案后收取。

第二章 学生缴费程序

第三条 学生可以采取两种方式缴费：

- （一）北京信息科技大学财务处微信公众号。
- （二）北京信息科技大学缴费平台。

第四条 学生有两种方式获得缴费电子票据：

- （一）微信公众号。缴费成功后，学生可在北京信息科技大学财务处微信公众号的业务办理中缴费历史查询点击“支付明细与电子票据”进行下载。
- （二）邮箱。学生初次登录缴费平台时，需录入学生手机号码和电子邮箱地址。缴费成功后，学生预留的电子邮箱中会收到电子票据。

学生可以自行下载打印电子票据。电子票据与纸质发票具有同等法律效力。

第三章 关于本科生减、免学费的有关规定

第五条 参照《北京信息科技大学本科生学费减免实施办法》（校学发〔2024〕37号）执行。

第四章 关于本科生申请国家助学贷款的有关规定

第六条 参照《北京信息科技大学校园地国家助学贷款实施细则》（校学发〔2024〕38号）执行。

第五章 关于学籍异动学生的缴费规定

第七条 新生入学后，因故保留入学资格者，如已缴纳学费及住宿费，所缴费用暂时不退。若恢复入学资格，则按复学后所在专业及宿舍的标准补交或退回差额；若取消入学资格者，则参照第六章规定计退已缴的学费及住宿费。

第八条 学生在校学习期间，中途休学、保留学籍者，如已缴纳学费及住宿费，所缴费用暂时不退。若复学者，则按复学后所在专业及宿舍的标准补交或退回差额；若不能复学者，则参照第六章规定计退已缴的学费及住宿费。

第九条 学生在校学习期间，中途留级或降级者，按新专业及新宿舍标准补交或退回学费及住宿费差额。

第十条 学生在校学习期间，中途转专业者，按新专业及新宿舍标准补交或退回学费及住宿费差额。

第六章 关于退费的规定

第十一条 新生入学后，放弃或取消入学资格者，退回已缴的学费及住宿费。

第十二条 学生在校学习期间，中途退学或提前结束学业者，如已缴纳学费，学校根据学生实际学习时间（以学籍异动文件时间为准），按月计退已缴的学费（每学年按 10 个月计算，不含 2、8 月）。

第十三条 学生在校学习期间，中途退学或提前结束学业者或中途办理退宿者，如已缴纳住宿费，学校根据后勤管理处核定审批的退费金额退住宿费。

第十四条 退费申请流程：

学生线上申请，北京信息科技大学企业微信——网通办——专题服务——财务服务——学生服务——学生退学费/住宿费 申请，填写相关信息，上传缴费发票等附件，逐级审批后方可办理退学宿费。

第十五条 退费审批流程：

因放弃或取消入学资格、退学或提前结束学业等原因发生退费的学生，由学生本人提出申请，经线上相应程序审批后进行退费。

（一）退学费审批流程

线上申请，上传发票及学籍异动红头文件，经财务处审批后进行退费。

（二）退住宿费审批流程

线上申请，经所在学院、学生处、后勤公寓科逐级签署意见后，最后经财务处审批进行退费。

第十六条 因其他原因导致退费的，由学生所在学院或学费、住宿费归口管理部门提出申请，经学校相应程序审批后，财务处办理退费。

第七章 信息传递

第十七条 新生报到注册前，教务处、研究生院、继续教育学院应将新生基本信息提供给财务处。学生在学习期间，如发生学籍变动情况，教务处、继续教育学院、招生就业处应及时将相关文件提供给财务处。开学第三周，财务处将未缴费学生名单反馈给学生处、教务处、继续教育学院、后勤管理处、网管中心等相关部门，执行催缴及欠费措施。

第八章 关于收费标准备案的规定

第十八条 参照《北京信息科技大学收入管理办法》（校党发〔2023〕50 号）执行。

第九章 国际学生的规定

第十九条 参照北京信息科技大学国际学生报名费、学费及住宿费管理办法（试行）》（国交发〔2025〕2 号）执行。

第十章 附 则

第二十条 本办法由财务处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起实施，原《北京信息科技大学学生缴纳学费及住宿费管理办法（修订）》（财发〔2022〕1 号） 废止。

附件：北京信息科技大学学生退学宿费申请表（无法线上申请的学生用此表线下审批）

附件

北京信息科技大学学生退学宿费申请表

学 号		姓 名		手机号			
学 院		班 级		入住宿舍			
退费学年	202 学年 第 学期	是否需要 退学费	☐ 是 ☐ 否	退费金额	元		
		是否需要 退住宿费	☐ 是 ☐ 否	退费金额	元		
退费卡号 (必须为北京银行)				开户银行 (填写到支行)			
学生申请	学生退学费、住宿费时填写此项 退费原因:						
学院意见	学生退住宿费时审批此项，学费不用审批此项 经核实，同意该生申请。 辅导员签字: 副书记签字: 盖 章: 日 期:						
学生处 意见	学生退住宿费时审批此项，学费不用审批此项 经核实，同意该生申请。 签 字: 盖 章 : 日 期 :						

公寓意见	学生退住宿费时审批此项，学费不用审批此项 经核实，同意该生申请。 后勤公寓科签字： 后勤公寓负责人签字： 后勤副处长签字： 盖 章： 日 期：
财务处意见	学生退学费、住宿费时审批此项 经核实，同意该生申请。 签 字： 盖 章： 日 期：

北京信息科技大学

学生公费医疗管理办法（试行）

（校勤发〔2021〕5 号）

根据北京市卫生局、财政局关于《北京市公费医疗管理办法》（京卫公字〔1990〕第 100 号）文件及北京市公费医疗管理办公室相关政策要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 公费医疗待遇人员范围

（一）凡国家计划内招收的全日制学生，入学后经体检合格取得学籍者，在校学习期间，可享受公费医疗待遇；体检不合格者，在保留入学资格期间，医疗费用全部自理。

（二）委培生、自费生医疗费用自理。

（三）在职研究生医疗费用由原单位报销。

第二条 享受公费医疗时间

（一）凡享受公费医疗政策的学生，不再享受高中时期办理的“一老一小”医疗保险。

（二）新生入学体检合格和审查合格，注册学籍后方可享受学生公费医疗待遇。

（三）由学校确定因病休学、保留学籍者，可增加一年公费医疗待遇。

（四）学生自办理毕业离校手续之日起，公费医疗待遇自行停止。

第三条 就医方式规定

（一）校内门（急）诊就医：享受公费医疗的学生凭校内医疗证在校医院门诊就医，无医疗证者就医费用自理。

（二）转诊就医：因校医院条件所限转往外院就诊者，需由校医院的医生开具转诊单到北京市医疗保险事务管理中心指定的合同医院（北医三院）或指定的专科医院医治，并按指定的科室就医，转诊一次一周内有效，不得一次转诊连续看病；未经转诊自行到校外就医或不按转诊要求就医所发生的一切费用自理。

（三）急诊就医：急症患者可在本市就近的公立医保定点医疗机构急诊就医，只限本次；学生到外埠实习期间患病，可由带队老师指定一个当地公立医院看急诊。同种疾病只报销首次就医费用。

（四）寒暑假期间就医：患慢性病及特殊病种需利用假期继续进行检查治疗者，放假前须到校医院开具转诊单，再到北医三院或指定的专科医院就医；急性病患者可直接前往北医三院或就近的公立医保定点医疗机构就医

（五）住院治疗：学生如在北医三院或指定的专科医院住院治疗须经校医院同意；假期需择期手术住院治疗的学生，应在放假前到校医院开具转诊单，前往北医三院或指定的专科医院到指定的科室住院治疗；急诊患者可在非合同医院急诊住院治疗。其它特殊情况按北京市公费医疗相关政策执行。

（六）因传染病、精神类等疾病休学保留学籍者就医：必须先到校医院备案，在备案完成后再到当地公立医保定点医疗机构就医，并且只能报销就休学病种继续治疗所发生的费用。

第四条 医疗费用报销

（一）报销比例。凡符合报销规定所发生的医疗费用按如下比例报销。

1. 校医院就医：学生到校医院持医疗卡就医，报销比例为可报销金额的 90% 。

2. 转诊医疗费：经校医院转诊到北医三院或指定的专科医院就诊时发生的医疗费报销比例为可报销金额的 80%。

3. 急诊医疗费：符合医疗报销规定的急诊医疗费，报销比例为可报销金额的 80%。

4. 用药：医生根据病情合理开药，急性病开药不超过 3 日用量（中草药不属于急诊用药范围），慢性病开药不超过 7 日用量，行动不便的开药不超过 14 日用量。

按照北京市公费医疗办公室文件规定：凡超过规定限额标准的处方，其超过部分个人自负 50%。

5. 其他：《公费医疗劳保医疗用药报销范围》中注明“需个人部分负担的特殊药品”，在原报销比例的基础上，个人多负担 5%；需个人部分负担的检查费，在原报销比例的基础上，个人多负担 8%；材料费超 500 元时个人需在原报销比例的基础上自付 30%。

6. 住院费借款：学生因病需住院治疗凭住院通知单，按学校财务《住院费借款审批规定》的流程，可借用转账支票垫付住院押金，其借款金额的 10% 以现金支付，作为校内借款押金。

7. 住院费用报销：学生出院后需按规定将报销单据交至校医院公费医疗办。北京市住院费用应于出院日起 2 个月内将报销单据交至校医院公费医疗

办；外埠住院医疗费用，应于出院日起5个月内将报销单据交至校医院公费医疗办；寒暑假前（1月或7月）以及假期中发生的住院费用，应于开学后10日内将报销单据交至校医院公费医疗办。经北京市公费医疗管理办公室审核，不合理的住院费用由本人负担。

（二）报销所需凭证

1. 校外门诊医疗费报销

凭：①医疗卡；②转诊单；③病历；④医疗费收据；⑤医疗专用处方；⑥诊断证明；⑦明细单（药费及治疗费）；⑧外伤需学院开具证明并加盖学院公章及辅导员签字（需注明受伤时间，地点，原因等），在所规定的报销日期，经校医院公费医疗办审核后由财务部门报销。

2. 校外急诊医疗费报销

凭：①医疗卡；②急诊病历；③急诊医疗费收据、收据上需加盖急诊章；④急诊医疗处方；⑤诊断证明；⑥明细单（药费及治疗费）；⑦外伤需学院开具证明并加盖学院公章及辅导员签字（需注明受伤时间，地点，原因等），在所规定的报销日期，经校医院公费医疗办审核后由财务部门报销。

学生在异地实习期间患急性病，报销时需另附本人所在学院开具的实习证明及带队老师签字；假期期间异地患急性病报销时，需由学院出具学生就医医院与学生生源所在地相符的证明。

3. 住院费用报销

凭：①出院诊断证明；②住院费收据；③住院收费清单；④住院费明细单（上述四项盖章有效）；⑤外伤需学院开具证明并加盖学院公章及辅导员签字（需注明受伤时间，地点，原因等），出院后应及时交到校医院公费医疗办，经审核后由财务部门上报市医保中心审批后与个人结算。

第五条 不予报销的费用

（一）打架斗殴、酗酒、交通肇事及自杀抢救等发生的医药费用。

（二）无转诊手续、自行找医疗单位或医师治疗的费用。

（三）北京市规定的挂号费、自费药品、医疗咨询费、特护费、出诊费、卫生费、超标准住院费、验光费、救护车费、镶牙费、用于科学研究的医药费、外科矫形、整形、美容手术治疗费等。

（四）出国出境交流期间在国外发生的医疗费。

（五）异地旅游期间发生的医疗费。

（六）跨年度的医疗费。

（七）入学前患有的慢性病，入学后因本病症发生的医药费用。

（八）将公费医疗证转借他人或以他人处方冒名顶替等违反公费医疗规定的行为，校医院除对其进行批评教育外，按公费医疗管理规定，6个月内不享受公费医疗待遇。

第六条 医疗费报销时间

（一）报销时间依校医院与财务处具体安排执行。

（二）全日制学生入学报到后，在未取得学籍前所发生的医疗费用先自行垫付，待取得学籍后按北京市公费医疗管理规定予以报销。

第七条 特殊情况由校医院负责人受理，经向学校和上级主管部门请示后做出处理。

第八条 本办法由学校校医院负责解释。

第九条 本办法自公布之日起执行，原《北京信息科技大学学生公费医疗管理办法》（校勤发〔2019〕22号）同时废止。

北京信息科技大学学生公寓管理办法

（校勤发〔2025〕6号）

第一章 总 则

第一条 根据《北京高校学生公寓管理办法（试行）》（京教勤〔2021〕11号）有关规定和要求，为进一步规范我校学生公寓管理，全面提高学生公寓的服务质量和管理水平，强化学生公寓的育人功能，根据国家及本市有关法律法规和政策文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 由后勤管理处、党委学生工作部、学生处、财务处、安全稳定处、信息与网络管理中心、校医院、校团委及各学院共同负责学生公寓的日常管理和服务工作。

第三条 学生公寓的建设、管理、维护和服务以及标准化建设须按照《北京高校标准化公寓、食堂和物业标准（2016版）》执行。学校可遴选优质服务企业承担学生公寓日常物业管理服务。

第四条 本办法适用于北京信息科技大学所有学生公寓，本办法所称学生公寓，是指学生住宿专用的楼宇及其附属设备、设施和场地。

第二章 组织机构

第五条 学校成立学生公寓管理委员会，负责加强对学生公寓工作的统筹领导。由分管后勤工作和分管学生工作的校领导担任主要负责人，成员由后勤管理处、党委宣传部、人事处、财务处、资产管理处、党委学生工作部、学生处、招生就业处、审计处、基建处、安全稳定处、信息与网络管理中心、校医院、校团委、招采中心等部门负责人及各学院分管学生工作的院领导、学生代表等人员组成。

第六条 学生公寓管理委员会主要职责：制定本校学生公寓管理制度；每学期至少召开一次会议，对学生公寓建设和管理的重要问题进行研究决策；统筹组织领导、监督检查学生公寓管理、服务和收费工作；明确学校各职能部门对学生公寓管理工作的职责分工，建立协同联动、齐抓共管的工作机制；协调

解决有关学生公寓日常管理服务工作中的矛盾和纠纷，依法维护当事各方合法权益。

第七条 学生公寓管理委员会下设办公室，为学生公寓管理委员会的常设机构，办公室设在后勤管理处。学生公寓管理委员会办公室主要职责：落实学生公寓管理委员会的各项决议和工作部署；贯彻落实上级机关的有关文件精神 and 规定；拟定学生公寓相关管理规章制度；负责与学校相关职能部门和各学院的沟通协调工作。

第八条 学生公寓管理委员会各成员单位对学生公寓的管理和服务工作各司其职、各负其责、协同联动、齐抓共管。

第九条 大力倡导学生“自我管理、自我教育、自我服务”，设立学生公寓自律管理委员会。学生公寓自律管理委员会隶属学生公寓管理委员会办公室领导，参与学生公寓的日常管理，对学生公寓行使民主监督，监督各项制度的执行，反映学生的诉求，协助做好学生公寓相关工作。

第三章 有关职能部门及各学院工作职责

第十条 后勤管理处职责：

制定学生公寓相关管理文件，建立学生公寓管理经费使用的预（决）算制度，全面履行学校规定的学生公寓管理服务项目。

统筹管理学校宿舍资源，整合回收各学院零散床位；做好在校生的住宿费收缴、欠费清理的归口管理工作。

按照北京市高校学生公寓标准化建设的要求，为学生公寓配置床具、桌椅、衣柜等生活设施，努力营造学生公寓区良好生活环境；制定公寓年度大中修缮计划、公寓楼整体维护措施；按照节能减排的要求，在学生公寓积极安装节水节电设施设备。

为有关职能部门在学生公寓开展学生管理和教育等工作提供必要条件；配合安全稳定处对学生公寓内发生的治安案件进行调查处理；参与处理学生公寓内发生的各类重大突发事件；联合安全稳定处、学生处定期对学生公寓的安全卫生开展大检查。

坚持立德树人理念，加强后勤管理工作的专业化、规范化、人性化，提升后勤服务质量和管理水平，切实发挥后勤服务育人功能。

后勤管理处设立公寓管理科，公寓管理科主要负责制定公寓内部日常管理规章制度；负责公寓房屋及相关设施的日常管理维护、维修与保养；在安全稳

定处的指导下做好公寓的安全工作，负责学生公寓的门卫管理，消防重点部位和公共区的日常巡查，确保学生公寓消防、出入和疏散通道保持畅通；负责公寓区环境布置，突出文化氛围和学校特色；开展方便学生生活的服务；记录和考评学生在公寓的行为表现，为学生处提供相应处分或奖励的材料；积极创建文明宿舍，组织优秀文明宿舍的评比和奖励；对各类外包物业服务企业实施监管、验收和评估；按规定为学校新建和住宿条件变更的学生公寓办理住宿费标准审核和收费许可手续；负责与住宿学生签订住宿协议，对未按时缴纳住宿费的新生学生不予提供住宿服务，对无故不按时缴纳住宿费的在校生停止提供住宿服务；配合学校相关部门处理公寓内发生的各类应急事件。

后勤管理处参与遴选优质服务企业承担学生公寓日常物业管理服务工作，物业服务企业主要负责具体落实消防管理要求，开展公寓安全管理，设备设施管理，人员信息管理，文化建设服务，迎新服务，毕业生离校服务，节能服务，信息化管理服务，卫生保洁服务，设备维修、维保服务，全力配合学校做好突发事件处置各项工作。

第十一条 党委宣传部职责：负责学生公寓有关宣传文化阵地和意识形态工作的统筹管理和指导。

第十二条 人事处职责：负责学生公寓管理相关人员的统筹调配管理。

第十三条 党委学生工作部、学生处职责：

负责开展学生公寓内的思想教育和日常行为规范活动，增强学生公寓育人功能，推进“一站式”学生社区综合管理模式建设。

按照上级要求，对辅导员、班主任在学生公寓开展思想教育和日常行为管理提出明确要求，考核辅导员、班主任在学生公寓内工作情况，并将考核结果作为评选优秀辅导员、优秀班主任、优秀班集体、学院评优的依据之一。

制定相关管理制度，将学生在公寓内的表现与个人评优资格挂钩并直接纳入学生综合测评、品德鉴定、奖学金评定。根据有关部门提供的学生在学生公寓违纪的情况进行违纪处理。

组织学生开展包括安全教育在内的各类教育和文化活动，充分发挥学生党员、学生干部和学生党支部在公寓管理和服务中的作用。定期征求和收集学生对学校管理、服务部门的意见与合理诉求，维护学生合法权益。

负责学生校外住宿的备案工作；督促各学院做好学生欠缴住宿费的追缴工作。

联合安全稳定处和后勤管理处定期对学生公寓的安全卫生开展大检查，并督促各学院对存在安全隐患、吸烟和“脏乱差”宿舍进行整改；配合安全稳定处对学生公寓内发生的治安案件进行调查、处理；参与对学生公寓内发生的各类重大突发事件的处理。

第十四条 财务处的职责：

按核定标准每学年向学生收取住宿费，并使用规范票据；进行住宿费收费公示；对经学校批准收取的方便学生生活的代收费、服务性收费进行监督和指导；按规定要求办理学生退费；及时向学工部门和后勤管理处反馈欠缴费学生名单，共同做好欠费清理工作。

第十五条 资产管理处职责：主要负责学生公寓公共用房和固定资产的统筹管理调配。

第十六条 招生就业处的职责：负责提供每年招生计划和新生录取数据，结合各校区公寓资源合理安排各校区招生人数；负责招生宣传和新生入学工作中涉及学生公寓有关事项的统筹安排。

第十七条 审计处职责：负责对学生公寓相关的各项经济管理活动进行审计、监督和评价。

第十八条 基建处的职责：负责学生公寓的基本建设、基础设施改造和规定限额以上的大型修缮和毕业生宿舍粉刷等工作。

第十九条 安全稳定处职责：

负责对学生公寓安全管理进行检查和指导。

负责学生公寓消防系统、器材、设施、设备及安防设施、设备等的配备、保养、维修和更新，每年对公寓消防设施设备至少进行一次全面检测，每月至少对消防设施设备进行一次安全检查，保证学生公寓各类警示标识齐全、位置正确醒目。

牵头制定学生公寓消防、治安等安全预案，组织消防及各类安全演练，每年至少举办一次学生公寓消防安全主题活动；向相关部门进行消防隐患的信息通传；对师生员工进行学生公寓安全教育和培训，其中每届新生消防安全教育和培训不少于4学时。

对学生公寓进行安全检查督查和外围区域的日常巡逻；牵头并配合公安机关处理学生公寓内各类治安等案件及学生公寓内发生的各类重大突发事件的处理；联合后勤管理处、学生处定期对学生公寓的安全卫生开展大检查。

第二十条 信息与网络管理中心的职责：对学生“校园卡”的使用权限进行监督和管理，对学校确认欠缴住宿费的学生采取相应的使用权限限制措施；协助后勤管理处公寓管理科开展住宿协议的线上签订工作，提供必要的学生基本信息。

第二十一条 招采中心职责：负责依照有关法律法规、学校有关规章制度，组织实施公寓管理和服务相关项目的招标及合同签订工作。

第二十二条 校团委职责：选派一定数量的志愿者，协助学生自律管理委员会开展工作，积极参与学生公寓民主管理，组织学生参与学生公寓的管理和服务工作，充分发挥志愿者在学生公寓管理和服务中的作用；积极开展学生在公寓内的文化活动，组织开展宿舍文化节等活动。

第二十三条 校医院职责：负责对学生公寓内卫生防疫管理进行指导和检查；制定学生公寓防疫方面的相关预案；处置学生公寓内发生的公共卫生事件。

第二十四条 各学院职责：按照后勤管理处提供的住宿资源，落实学生具体住宿安排；审核学生宿舍调整、延期毕业学生住宿申请，提出审批意见；组织好毕业生退宿、学生住宿校区转换工作。

加强对学生在公寓内的思想教育和日常行为管理，对辅导员和班主任深入学生公寓情况进行检查、考评。

配合有关部门或自行组织开展学生公寓卫生、安全检查和评比，将学生在公寓内的行为表现纳入其综合测评考评范围；根据有关部门提供的情况和材料在权责范围内对学生违纪进行处理。

对学生开展安全教育，组织学生开展健康向上的文化活动，充分发挥学生党员、学生干部和学生党支部在公寓管理和服务中的作用，营造良好的生活环境。

负责学生校外住宿的管理和审批工作；做好住宿费收缴相关工作，督促欠费学生及时缴费，核实欠费原因，配合有关部门对无故不缴费学生采取限制或清退工作。

参与处理学生公寓内发生的重大突发事件。

第四章 管理与服务

第二十五条 住宿管理。具有北京信息科技大学学籍的全日制在校本专科生（含贯通）、研究生，有资格在学生公寓住宿。在学校住宿资源许可的条件下，经学校批准的与外校联合培养的本专科生、研究生可申请住宿学生公寓，

分别参照本专科生、研究生的住宿费收费标准和住宿条件执行。联合培养学生的住宿管理和收费按照有关联合培养协议执行。

1. 后勤管理处根据学院、年级、专业情况采取相对集中住宿的原则，将宿舍床位数统一调配给各学院，由学生所在学院负责分配床位。

2. 凡住宿学生必须与后勤管理处公寓管理科签订住宿协议，自觉遵守学生公寓的各项管理规定，服从学生公寓的管理。寒暑假期间为保障安全和节约资源，留宿学生根据学校管理要求提供必要的住宿信息。

3. 毕业生离校、转换校区、学校基础设施改造时，学生应按学校、学院有关要求及时清理个人物品，保管好个人贵重物品，如因本人不服从学校有关规定和要求，而造成的损失由学生本人承担。

4. 毕业、退学或其他原因离校半年以上的（包含休学、参军、出国等）学生，应按照学校的规定流程，办理退宿手续。

5. 住宿学生申请校外住宿的，按照学校有关学生校外住宿的制度执行，已在学生公寓办理入住手续，未经所在学院批准私自在校外住宿者，发生一切问题责任自负。

6. 休学、参军等学生回校住宿时，须向所在学院和教务部门提出申请得到复学批准后，由后勤管理处根据宿舍资源情况确定安排床位。

第二十六条 卫生管理。住宿学生应自觉维护公共场所卫生环境，遵守公寓卫生管理要求，养成良好卫生习惯，积极参与创建文明宿舍活动。

第二十七条 安全管理。住宿学生应增强安全意识和防范能力，熟悉并自觉遵守《北京信息科技大学学生宿舍管理规定》中关于安全管理的规定。

第二十八条 文化活动管理。住宿学生应积极参加学生处、校团委和各学院开展的各项教育和文化活动，积极配合学校创建公寓优良生活环境。有关职能部门和各学院在公寓内举办各类活动前，需提前将有关活动内容报给公寓管理科备案。

第二十九条 节水节电管理。

1. 住宿学生应熟悉并遵守《北京信息科技大学学生宿舍管理规定》有关用电管理要求，学生宿舍用电采取控制定额指标管理 8 度/人月，按照 10 个月计发，超过控制定额指标的电费，按北京市居民用电标准收取，由本宿舍成员平均负担（或由宿舍成员自己协商分摊）。

2. 住宿期间，住宿学生应增强节约意识，养成良好的用水用电习惯，爱护水电设施，合理使用资源。

3. 为保障安全和节约资源,学校根据情况可采取寒暑假期间留校学生集中住宿管理。

4. 住宿学生在公寓内使用饮水机和洗浴设施时,学校提供一定的免费额度。

第三十条 空调使用管理。住宿学生应熟悉和遵守《北京信息科技大学学生宿舍管理规定》有关空调管理要求,本着“安全使用、节能减排、有利健康”的原则使用。

第三十一条 控烟管理。学生公寓作为公共场所,禁止吸烟。学生在公寓内吸烟,依照北京市和学校控烟和禁烟的相关规定进行处理。学生工作部门将学生公寓禁烟情况作为学生个人、宿舍、班级、学院评优评先的参考指标之一。

第三十二条 违纪处理。住宿学生违反学生公寓有关规定的,按照《北京信息科技大学学生违纪处理办法》相关规定执行。对于住宿学生违纪的处理,后勤管理处为相关部门提供相应材料,各学院、安全稳定处、学生处按照权限进行调查、处理。

第三十三条 公寓服务。

1. 学校积极推进学生公寓标准化建设,加大对学生公寓基础设施改造的投入,努力为住宿学生提供良好的硬件条件。

2. 学生公寓实施封闭管理。公寓楼内设立值班室,实行 24 小时值班制度。落实学生公寓门卫管理,细化对学生公寓重点安全部位的巡视和检查,做好学生公寓公共区的卫生保洁,及时处理学生公寓各项设施设备的报修,提供便民服务,努力为广大学生提供安全舒适的生活环境。

3. 提升学生公寓信息化管理水平,为学生学习生活提供便利。

4. 学生处(党委学生工作部)、校团委、后勤管理处和各学院在学生公寓内积极开展各类文化活动,营造富有学校特色的学生公寓文化氛围。

第五章 附 则

第三十四条 本办法由后勤管理处负责解释。

第三十五条 本办法自印发之日起施行,原《北京信息科技大学学生公寓管理办法》(校勤发〔2019〕13 号)同时废止。

北京信息科技大学学生宿舍管理规定

（校勤发〔2025〕7 号）

第一章 总 则

第一条 根据《北京高校学生公寓管理办法（试行）》（京教勤〔2021〕11 号）的有关规定、要求，为进一步规范我校学生宿舍管理，根据国家及本市有关法律法规和政策文件，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用范围为北京信息科技大学所有学生宿舍。规定所称宿舍，是指用于学生住宿的房间及其附属设施。

第二章 学生宿舍作息时间安排

第三条 本科生学生宿舍作息时间安排如下：

早晨：6:15 供电；晚上：周日至周四 23:30 熄灯、关闭宿舍电源；周五至周六 24:00 熄灯、关闭宿舍电源；

相对独立的研究生宿舍可适当延长供电时间。

第四条 遇有重大活动或赛事需调整作息时间表时，活动组织方应提出方案，公寓管理委员会办公室进行审核，并报主管校领导批准。

第三章 学生宿舍用电管理

第五条 学生宿舍用电采取定额指标管理 8 度/人月，按照 10 个月计发，分两次计发。住宿期间，住宿学生应增强节约意识，养成良好的用水用电习惯，爱护水电设施，合理使用资源。

第六条 学生宿舍管理人员按定额电量预先输入电表内，电费实时结算，超过定额指标的电费，由该宿舍成员平均负担（或由宿舍成员自己协商分摊）。按预付费方式进行购电，超定额用电的宿舍应及时在“信息科大 E 卡通”进行充值，否则将自动停电。

第七条 学生宿舍超定额电费收费标准按北京市民用电价格标准收取。

第八条 学生宿舍使用的空调、电扇、日光灯、插座等如发生故障停电，须及时报修。宿舍内不得私拉电源、违章用电。

第九条 学生宿舍内严禁存放和使用违章电器等物品，包括且不仅限于以下物品：

（一）热得快、电炉、电水壶、电热杯、电热毯、取暖器、卷发棒、直发梳、加热杯垫、挂烫机、烘鞋器、电暖手宝、电饮水机等电热设备，电冰箱、制冰机等制冷功能设备以及无自动断电保护装置的电器；

（二）电饭锅、电磁炉、烤箱、电热锅、电饼铛、豆浆机、煮蛋器等炊事用电器；

（三）洗衣机、甩干机、烘干机等宿舍内不具备使用条件的电器；

（四）酒精炉、煤油炉等易造成安全隐患的物品；

（五）20000mAh 以上大容量充电宝、移动电源、移动发电机或其他充电设备；

（六）无国家级安全认证的电器；

（七）其他存在安全隐患的电器，以及具有消防隐患或超出学生宿舍限定功率的电器。功率参考：一次性启动功率不超过 350 瓦，每宿舍总功率限定为 700 瓦。公寓管理科有责任对违章用电等行为查处，对违章电器及相关物品予以没收。对违规使用过大功率电器或用电不当者，通知所在学院、学生处按校纪处理。严禁使用未标明生产厂家的劣质应急灯、插线板，可使用范围内的电器须具备 3C 合格认证。

第十条 学生宿舍内使用的台灯、笔记本电脑等电器，必须与床铺、蚊帐等易燃物保持 20 厘米以上的距离，吹风机严禁在宿舍内使用，可以在公共区域大功率插座前使用；不得围绕床铺私拉接线，电器使用完毕后应随时切断电源。

第四章 学生宿舍空调使用管理

第十一条 根据《国务院办公厅关于严格执行公共建筑空调温度控制标准的通知》（国办发〔2007〕42 号）和学校相关规定，学生宿舍空调每年使用期限原则上为 6 月 1 日至 9 月 15 日（遇有极端天气将适当调整当年空调使用期限），如遇供电不能完全满足学校教学科研正常工作等特殊情况下，学校将视具体情况，合理调整宿舍空调用电，以保证学校教学科研等工作的正常秩序。除学校规定空调使用时间外，学生宿舍空调专用线路将统一断电。

第十二条 遥控器押金由空调租赁公司收取，空调遥控器由各寝室妥善保管。学生毕业或宿舍调整时，应将完好的遥控器交还租赁公司。租赁公司

对所在宿舍的空调、遥控器等设备进行检查，出现遥控器损坏、丢失的，不退还押金。

第十三条 空调为公共财物，应爱护使用。人为损坏空调设备，责任人须进行赔偿，并视情节按照《北京信息科技大学学生违纪处理办法》给予相应处分；责任人不明确的，由宿舍全体成员共同承担。涉及触犯国家法律或者治安管理规定，除给予学校相应处分外，还将按国家法律条款或治安管理规定追究相应责任。

第十四条 使用者应按照《空调使用说明书》操作。使用者在使用过程中，因操作不当或违章操作等造成人身伤害或设备损坏的，由违规操作者承担相应的经济与法律责任。空调使用应特别注意以下事项：

（一）开机前检查遥控器模式设置是否正确，调整正确后方可开机，重新开机间隔 3-5 分钟。

（二）空调设备出现故障后，应立即停机并及时报修，不可私自拆卸。

（三）空调电源专用，严禁私拉乱接。严禁空调电源与其他电源交互使用，违反此规定造成的一切人身伤害与财产损失均由当事人负全责，同一宿舍同学在发现后有责任对违规者进行提醒和劝告。

（四）宿舍内无人时需关闭空调设备，防止空调长时间运转过热引起火灾。

（五）禁止在空调内机上覆盖物品、悬挂衣物、刻损设备等，严禁在空调外机上摆放花盆、扫把、衣物等物件，避免物件跌落而导致不良后果。

（六）严禁手动强行开关空调，造成损坏的由厂家定价赔偿。

第十五条 空调使用不当或人为损坏造成损失的，由当事人承担各项维修费用。

第十六条 空调设备若发生故障，由租赁公司负责维修。使用者可直接拨打报修电话或通过宿舍内张贴的报修流程报修。租赁公司承诺提供 24 小时服务，接到报修电话 2 小时内赶到现场进行维修。公寓管理科负责监督维修情况，并对维修结果予以确认。

第五章 学生宿舍安全卫生管理

第十七条 学生宿舍楼实行值班登记制度。

（一）住宿学生进出学生宿舍楼应当自觉使用电子通行码或进行人脸识别，严禁不按规定带领或故意放任非住宿学生之外的人员进入宿舍楼。住宿学生应当遵守学生宿舍作息时间安排，晚归晚出者应在宿舍楼值班室登记。

（二）探访应在规定的时间（8:00～22:00）内进行。探访者应当持本人有效身份证件在值班室办理登记手续，由被探访者领入。结束探访后，由被探访者带领到值班室办理出楼手续。住宿学生不得在非接待来访时间接待他人。探访者进入学生宿舍楼后，应当遵守本规定。

（三）学校寒暑假期间，离校学生应关好门窗、水龙头等，切断电源。

（四）寒暑假期间留校学生，根据学院要求做好报备，为保障安全和节约资源，学校根据情况可采取寒暑假期间留校学生集中住宿管理。如宿舍楼采取封楼集中管理或整体装修改造施工需要，留校学生配合做好宿舍管理部门临时周转住宿调整和管理工作的。

第十八条 严禁留宿外来人员（在非探访时间内接待探访者，时间超过1个小时按留宿外来人员处理）。

第十九条 住宿学生应妥善保管宿舍钥匙，不得借予他人，严禁私自更换宿舍门锁或另加门锁。

第二十条 严禁将床位以任何形式租借给他人。

第二十一条 住宿学生如需调换床位，须经住宿学生所在学院批准并到公寓管理科备案。

第二十二条 住宿学生应当严格遵守学校消防安全管理规定，自觉学习各种消防安全知识，爱护学生宿舍楼内各种消防设施设备，主动配合学校开展消防安全工作，参加安全培训、演练等安全教育活动，提升自我管理能力、防范能力和自救逃生能力。住宿学生发现火情、治安或刑事案件以及安全隐患、可疑人员等，应当及时报告。

禁止在宿舍内实施危害公共安全的行为，包括但不限于以下行为：

（一）在宿舍楼内吸烟。

（二）挪用、损坏或者在非紧急情况下动用消防设备设施，堵塞消防车通道、疏散通道，触碰或遮挡火灾探测器、消防喷淋等。无故遮挡、挪用、损坏消防器材，私拉电线、私自使用公共电源，点蜡烛或使用其它明火，高空抛物，在安全疏散通道内存放物品。

（三）燃放烟花、爆竹，焚烧纸张或者其他物品，存放易燃易爆危险品、有毒物品、化学试剂等危险物品，做机械、电气、化学类等实验。

（四）将各类电动车辆（含电动自行车、电动摩托车、电动平衡车、电动滑板车等以电池为动力的代步工具）、电动车电池和实验用各类蓄电池带进宿舍楼或利用楼内电源对电动车辆、蓄电池进行充电。

（五）故意破坏学生宿舍的各种设施设备，拆改水、电、暖等各种公共设施设备，私自改变设备设施的位置和功能，私自装修，不得改变、破坏房屋结构和功能，私自撬门、撬窗。

（六）私藏管制刀具、枪支弹药等违禁物品。

第二十三条 禁止在宿舍楼内散发和张贴商业传单和未经管理部门审批的其他宣传材料，私自悬挂条幅等宣传品，推销或存放商业物品或进行租赁、修理、销售等商业经营活动。

第二十四条 禁止在宿舍内存放和饲养各类宠物。

第二十五条 禁止在非紧急情况下攀爬学生宿舍楼、进入楼内限制区域（包括楼顶平台、天台、强电间、弱电间、管道井、电梯机房、水箱间、空调机房等区域）。

第二十六条 卫生秩序管理：住宿学生应自觉维护好个人宿舍内的卫生和整洁；爱护公共场所卫生环境，遵守学生宿舍内务卫生管理要求，养成良好卫生习惯，积极参与创建文明宿舍评比活动。做好垃圾分类出楼，禁止在宿舍门口或公共区域随意丢弃或堆放各类生活垃圾。禁止大声喧哗、嬉闹等影响他人学习和休息，禁止进行影响公共秩序或者他人身心健康的活动；禁止自行车等交通工具不按规定随意停放。

第二十七条 住宿学生应遵守法律、法规和各级规章制度，服从并积极配合工作人员的管理。

第六章 违纪处理程序

第二十八条 对违反本规定的学生，情节较轻的，公寓管理科出具整改通知，多次告知仍未整改或情节严重的，向学生所在学院提供相关违纪事实材料。由学生处督促各学院做好整改工作，并对学生进行教育处理，按照《北京信息科技大学学生违纪处理办法》（校学发〔2019〕86号）规定的违纪处理程序执行。

第七章 附 则

第二十九条 本规定由后勤管理处负责解释。

第三十条 本规定自印发之日起施行。原《北京信息科技大学学生公寓作息时间安排》（校勤发〔2019〕12号）、原《北京信息科技大学学生宿舍用

电管理办法》（校勤发〔2019〕8 号）、原《北京信息科技大学学生宿舍空调使用管理规定》（校勤发〔2019〕11 号）同时废止。

北京信息科技大学空调使用管理规定（修订）

（校勤发〔2025〕2 号）

第一章 总 则

第一条 为加强我校用电管理工作，节约用电，根据《北京信息科技大学节能管理办法》的规定，本着合理使用、安全管理的原则，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内所有建筑的空调使用及管理。

第二章 管理责任

第三条 各办公室指定负责人为本办公室的空调使用管理责任人；各功能用房的空调由相应的管理部门负责人指定专人负责管理。

（一）下班前应将空调关闭，以免长时间运行至使零部件发热短路引起火灾；

（二）合理开启使用空调，如在空调使用中，因开启不当造成空调损坏或不能正常运行，将追究使用者责任；

（三）妥善保管空调遥控器，不得随意乱放，如丢失需按价赔偿。

第三章 规范要求

第四条 夏季空调使用起止时间为每年的6月1日至9月15日；在规定起止时间前后，如出现连续多日高温极端天气，学校节能办将根据当年实际情况提前发布使用通知。当年9月中旬至次年5月底，除校节能办通知外，不得使用空调。

第五条 教学、科研、办公用电性质的空调使用管理：

（一）使用期间合理设置空调温度，夏季使用空调时，空调温度必须控制在26℃以上；提倡优先使用电风扇降温。

（二）冬季有取暖设施的场所，禁止使用空调、电暖气等设备进行取暖。

（三）办公、教学场所需要新增空调时，需要先到节能办办理手续，由学校根据实际需求及用电负荷情况统一安装；学校任何部门未经节能办批准不得私自安装空调设备。

（四）做到无人时不开空调，开空调时严禁开门窗，人员离开房间时，需及时关闭空调；原则上非工作时间、非工作日严禁开空调，严禁出现中午或晚上室内无人时，空调仍在运行的情况。

（五）提倡每天少开一小时空调，下班前半小时提前关闭空调。

第六条 餐饮等商业用电性质的空调使用管理：

（一）提倡节约用电，尽量少开或不开空调。

（二）夏季空调温度必须控制在 26℃ 以上。

（三）禁止在 0:00—5:00 时间段内使用空调。

第七条 特殊场所空调使用管理。

学校各计算机机房、中控室等需要全年降温的特殊场所，经部门申请，学校同意，并办理相关手续后，不受本规定限制，可根据设备需要设定开启时间和运行温度。

第四章 附 则

第八条 本管理办法由后勤管理处负责解释。

第九条 本管理办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学空调使用管理规定》（校勤发〔2019〕30 号）同时废止。

北京信息科技大学控制吸烟管理办法

（校勤发〔2019〕21号）

根据《教育部办公厅、卫生部办公厅关于进一步加强学校控烟工作的意见》、《北京市控制吸烟条例》为建设文明、健康、和谐的工作、学习及生活环境，构建健康校园，进一步提高师生员工控烟的参与意识，制定以下管理办法。

一、机构设置及职责

学校成立控烟工作领导小组，由主管后勤工作校领导为组长、成员由党校办、宣传部、教务处、研究生院（研工部）、人事处、学生处（学工部）、后勤处、安稳处、研究生会、学生会等部门或组织负责人组成。

学校控烟工作领导小组负责学校整体控烟工作，领导小组办公室设在后勤管理处。

控烟工作领导小组办公室职责：负责制定、修订学校控烟工作的规章制度，负责全校控烟工作的宣传、指导、检查和氛围营造工作，配合当地卫生监督部门的检查，受理校内禁烟区吸烟的举报投诉。

建立学校控烟监督员队伍，由各部门选派一名人员、学生以班级为单位选派一名学生兼职组成，对全校范围内控烟工作进行巡查、监督。

二、禁烟、吸烟场所的设定及控烟要求

（一）校园禁止吸烟场所

学校一切公共场所禁止吸烟。公共场所包括学生公寓、教学楼、实验楼、图书馆、大学生活动中心、办公楼、食堂、浴室、体育馆、运动场等工作学习生活场所的室内环境以及室外人员密集区域。

校内重点防火部位和设有禁烟标志的其他禁烟区域。

（二）校园室外吸烟场所

学校在室外通风处设置了室外吸烟区。有吸烟习惯的师生员工及临时外来人员应在室外吸烟区吸烟。烟蒂掐灭后应投入吸烟柱的烟蒂收纳装置内。

（三）控烟要求

禁烟场所设置统一禁烟标识。

学生处（学工部）、研究生院（研工部）、各学院（包括国际交流学院、继续教育学院）要切实加强学生公共场所禁烟的宣传教育，通过主题班会、板报、海报、宣传栏等各种形式，对学生开展吸烟有害健康的宣传教育，倡导健

康生活方式，引导学生养成良好的生活习惯。学生公寓管理部门按照工作职责和相关规定在学生公寓内设置禁烟标识，同时配合做好公寓内禁烟的宣传教育工作。

安稳处加强对安全管理的指导，对全校各公共场所非吸烟区摄像头、烟感器等设备及时进行检查维修，保证各相关设备完备并正常运行。安稳处视频监控室一旦发现非吸烟区有吸烟现象，应保留视频，以备查询。

广大教职工干部、党员，学生干部、党员，学生公寓管理人员、各学生宿舍舍长等要充分发挥模范带头作用，以身作则，不吸烟，发现吸烟现象要及时制止，配合学校相关部门，切实做好禁烟工作。

三、对禁烟场所内吸烟的学生及教职工，将做出以下处理。

（一）一旦发现、查出、举报且经证实在学校禁烟场所内有吸烟行为的学生，由检查人员给予其当面劝诫，并现场填写《北京信息科技大学吸烟事实认定书》（见附件），当事人签字确认。学生吸烟事实认定一次者，由检查人员口头给予警示；认定两次者，由检查部门通知其所在学院，学校给予书面通报批评；认定三次及以上者，由检查部门通知学生处及学生所在学院，学校将依照《北京信息科技大学学生违纪处分规定》的相关条款给予相应处理。

吸烟引发火情或火灾的，学校将依照《北京信息科技大学学生违纪处分规定》相关条款对当事人进行处理，当事人须承担一切后果及责任（包括赔偿、罚款等民事责任以及刑事责任）。

受处分者，同时受到下列处理：取消其一学年内的各种评优推优资格；家庭经济困难学生取消其一学年内享受资助资格。

（二）一旦发现、查出、举报且经证实在学校禁烟场所内有吸烟行为的教职工，由检查人员给予其当面劝诫，并现场填写《北京信息科技大学吸烟事实认定书》（见附件），当事人签字确认。教职工吸烟事实认定一次者，由检查人员口头给予警示；认定两次者，由检查部门通知教职工所在部门，学校给予书面通报批评；

认定三次及以上者，由检查部门通知人事处及教职工所在部门，取消一次年度考核评优资格。

四、在禁止吸烟场所吸烟不听劝阻，构成扰乱社会秩序或者阻碍有关部门依法执行公务等违反治安管理行为的，移交有关司法机关处理。

五、对违反本规定，涉及罚款的，学校将严格按照《北京市控制吸烟条例》的有关规定报相关执法机关执行。

六、本规定由控烟工作领导小组办公室负责解释，自公布之日起实施，原《北京信息科技大学校园控烟管理办法》（校勤发〔2012〕3号），《北京信息科技大学公共场所禁烟管理规定（试行）》（校勤发〔2017〕9号）同时废止。

附件：北京信息科技大学吸烟事实认定书

附件：

北京信息科技大学吸烟事实认定书

(20) 第 号

吸烟事实基本情况： 年 月 日 时 分，经北京信息科技大学控烟工作领导小组抽查发现，（部门）（姓名）在（场所）抽烟，给予以下相应处理。

学生：

☐第一次认定，由检查人员口头给予警示；

☐第二次认定，通知其所在学院，学校给予书面通报批评；

☐第三次及以上认定，通知学生处和学生所在学院，学校将依照《北京信息科技大学学生违纪处分规定》的相关条款给予相应处理。

教职工：

☐第一次认定，由检查人员口头给予警示；

☐第二次认定，通知教职工所在部门，学校给予书面通报批评；

☐第三次及以上认定，通知人事处及教职工所在部门，取消一次年度考核评优资格。当事人对上述处理有异议的，可在收到本认定书 15 日之内，向北京信息科技大

学爱国卫生运动委员会办公室提出复核申请。

当事人有无异议及签名：

☐无异议 ☐有异议 签名：

此认定书一式两份，当事人一份，存档一份。

年 月 日