

研究生手册

北京师范大学教务部（研究生院）
2026年6月

目 录

第一部分 学籍管理

北京师范大学研究生学籍管理规定·····	1
北京师范大学研究生请假规定·····	14
北京师范大学研究生出国（境）管理规定·····	16
北京师范大学研究生证及校徽管理规定·····	21

第二部分 培养与学位

北京师范大学学位授予工作细则·····	25
北京师范大学学术学位博士研究生培养工作规定·····	34
北京师范大学学术学位硕士研究生培养工作规定·····	47
北京师范大学专业学位研究生培养工作规定·····	56
北京师范大学学术学位博士研究生分流退出实施办法（试行）···	67
北京师范大学研究生课程考核及成绩管理办法·····	74
研究生外语课程免修管理办法·····	80
关于港澳台学生修读学校国情类课程的规定·····	85
北京师范大学学分绩点计算暂行办法·····	91

北京师范大学考场规则.....93

关于北京校区研究生赴珠海校区担任课程助教的暂行管理办法
.....95

第三部分 学生管理

北京师范大学学生违纪处分办法..... 101

北京师范大学学生申诉管理办法..... 123

北京师范大学大型活动管理规定..... 133

北京师范大学学生社团建设管理办法..... 139

第一部分

学籍管理

北京师范大学研究生学籍管理规定

(师校发〔2024〕35号)

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

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

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格且足额缴纳学费及有关费用的办理入学手续，予以注册学籍。家庭经济困难的全日制新生可以申请助学贷款或者其他形式资助，在办理有关手续后，予以注册。审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，或者无故不缴纳学校规定的各项费用的，取消入学资格。

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

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

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格期满后，学生应在下一学年新生开学前一周内，向培养单位提交入学申请，经教务部（研究生院）审查合格后，来校报到，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）招生时规定须转入个人人事档案的研究生，是否按照要求将个人人事档案转入学校。

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以申请保留入学资格。保留入学资格者应在规定期限（两周）内离校，否则不再保留入学资格。无故不办理保留入学资格手续的，视为放弃入学资格。

复查中发现未按规定转入档案的，学校将做出取消学籍处理。

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

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

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

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

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

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

第七条 未按期注册且未办理相关手续的研究生不享有在校研究生的权利。

第二章 学制与修业年限

第八条 各类型研究生学制以当年招生简章为准，学制年限即为基本修业年限。

（一）全日制研究生修业年限

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

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

（二）非全日制研究生修业年限

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

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

（三）延期申请与审批

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

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

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

第三章 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

对有违背学术诚信的研究生，学校将按有关规定给予相应的处理或纪律处分。

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

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

第四章 转专业与转学

第十五条 研究生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。研究生转专业须符合学校有关规定，由本人提出申请，经导师、所在培养单位同意，达到相应的考核标准，征得拟转入导师和培养单位的同意，并落实培养条件后，报教务部（研究生院）备案。

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

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

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

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

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

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

4.转学原因的相关证明（原件），如因病转学需要指定医院的诊断证明；

5.盖有原录取学校研究生培养管理部门印章的在校学习成绩单、鉴定；

6.其他相关证明材料。

第十八条 研究生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的或者毕业前一年的；

（二）由低学历层次转为高学历层次的；

（三）以定向就业招生录取的或通过特殊招生形式录取的；

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

（五）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）其他无正当理由的。

第五章 休学与复学

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

第二十条 研究生有下列情况之一的，应当休学：

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

（二）应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的；

（三）因创业需要暂停学业的；

（四）赴国际组织实习的；

（五）因其他特殊原因须休学的。

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

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

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

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

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

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

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

第二十五条 参加学校组织的跨校联合培养项目的研究生，在

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

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

第六章 退 学

第二十七条 研究生有下列情形之一的，学校予以退学处理：

（一）在学校规定的最长修业年限内未完成学业且未达到学校结业条件的；

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

（三）休学期满复查不合格，或者休学或保留学籍期满未按时复学并报到注册的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

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

（六）不按时缴纳学费等各项费用的；

（七）在学期间，又取得境外学校学籍的（经学校批准的校际合作项目除外）；

（八）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（九）因其他原因不能继续学习的。

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

（一）累计有3门次及以上必修课成绩不及格的（含重修后不及格的）；

（二）中期考核不合格且重新申请后仍不合格的；

（三）本科直博生资格考核不合格且重新申请后仍不合格的；

（四）其他特殊原因的。

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

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

《拟作退学处理告知书》《退学处理决定》由培养单位送达研究生本人，拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用培养单位网站以公告方式送达，自公告发布之日起，经过30日，即视为送达。

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

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

案、户口退回其家庭户籍所在地。

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

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

第七章 毕业与结业

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

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

（一）本人申请结业的；

（二）因学位论文未达到相应学位质量标准，导师和培养单位建议结业的；

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

（四）达到最长修业年限的。

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

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

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

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

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

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

第三十六条 违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，以及以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发，经本人申请，学校档案管理部门核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

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

第八章 附 则

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

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

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

北京师范大学研究生请假规定

(师教综合〔2025〕59号)

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

第二条 研究生应遵守学校规定的节假日、寒暑假离校、返校时间。平时应按照教育教学计划在学校学习，不得随意离校。因故离校应事先请假，获准后方可离校。

第三条 研究生因伤病请假，在校凭校医院证明；外出期间凭二级甲等以上医院证明。请伤病假3日以内，由导师或研究生班主任、辅导员批准；3日至14日，由所在培养单位主管领导批准；14日以上，应填写《北京师范大学研究生请假申请审批表》（附医院证明），由所在培养单位主管领导签署意见后，报教务部批准。研究生在一学期内请伤病假累计超过两个月者，应当休学。

第四条 研究生一般不得请事假。如确需请事假，2日以内，由导师或研究生班主任、辅导员批准；2日至7日，由所在培养单位主管领导批准；7日以上，应填写《北京师范大学研究生请假申请审批表》，由所在培养单位主管领导签署意见后，报教务部批准。

第五条 请假人一般应亲自办理请假手续，请假获准后，假期期满应按时返校，并到所在培养单位研究生教务办公室办理销假手续。

第六条 研究生未请假或请假未获准而擅自离校，或假期期满

不按时返校，或续假未获准而逾期不归，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》的有关规定处理。

第七条 研究生因出国离校按《北京师范大学研究生出国（境）管理规定》办理相关手续。

第八条 本规定解释权在教务部（研究生院）。

北京师范大学研究生出国（境）管理规定

（师教〔2026〕8号）

第一章 总则

第一条 为规范研究生赴国（境）外学习与交流活动，维护正常的教育教学秩序，保障人才培养工作有序实施，制定本管理办法。

第二条 研究生出国（境）包括申请国家公派留学项目、担任汉语教师志愿者、依托校级/院级协议参加国（境）内外双学位/联合培养项目、长短期出国（境）交流访学、实习、因私出国（境）等。

第三条 本办法适用于北京师范大学在籍研究生。申请出国（境）的研究生，在规定的留学期限内本校学籍不做变动，但须按照本规定办理出国（境）申请、离校及返校报到等手续。

第四条 学校不受理研究生毕业后的出国（境）申请。对申请出国（境）的研究生，学校不办理学历证明，不协助办理旅居国外的任何公证。

第二章 因公出国（境）申请审批

第五条 研究生因公赴国（境）外交流学习一般应在完成课程学习计划及中期考核之后进行。在国（境）外学习时间原则上不得超过一年。出国（境）留学是培养过程的继续，留学期间计入修业年限。

第六条 研究生在读期间拟出国（境）攻读学位，应依托校级

/院级已签署的双学位项目协议选派。否则，应先按《北京师范大学研究生学籍管理规定》办理退学手续。

第七条 申请国家公派、汉语教师以及校级/院级交流项目的研究生，须取得项目录取资格后再提交出国（境）申请。

第八条 研究生在学期间申请出国（境），应按以下程序办理：

（一）申请人取得正式入学通知书/邀请信后，应提前两周登录“研究生管理服务系统”在线填写出国（境）申请，并如实填写出国（境）相关信息、上传证明材料。经所在培养单位同意后，报教务部（研究生院）审核。

（二）上传申请材料时，须附有对方单位或导师出具的正式入学通知书/邀请信；其中须说明研究生出国（境）事由、留学身份、往返时间、经济资助情况等。如参加学术会议，报送材料中须附有会议邀请信及本人被会议接收的学术报告复印件，邀请信应当说明会议内容、往返时间、经济资助情况等。

（三）定向或委培研究生须到原定向/委培单位开具同意出国（境）的函，内容包括出国（境）事由、目的地、起止时间等，且与申请信息一致，并加盖人事部门公章。

第九条 研究生在留学期限内未经批准不得擅自中途返校，出国（境）交流学习到期应按时返校报到。

第三章 因私出国（境）

第十条 因私出国（境）主要包括在籍研究生利用寒暑假及法定节假日出国（境）探亲（仅限探望配偶或直系亲属）、出国（境）旅游等情况，应由本人在研究生管理服务系统中填写出国（境）申请，经导师和培养单位主管领导同意后，报教务部（研究生院）审核。

第十一条 申请因私出国（境）者，需在寒暑假及法定节假日

期间完成；毕业前最后一个学期不再办理因私出国（境）手续。

第四章 离校及返校报到

第十二条 研究生在出国（境）申请获批后，需按本章规定在培养所属校区办理离校及返校报到手续。

第十三条 出国（境）90天以下者，在所在培养单位办理离校及返校报到手续，具体办理流程以所在培养单位要求为准。

第十四条 出国（境）90天（含）以上者，在教务部（研究生院）办理离校及返校报到手续，具体办理流程如下：

（一）出国（境）审批通过后，在教务部（研究生院）领取离校转单，办理离校手续。

（二）研究生须在批准的留学期限内回国（返境），并在一周内返校报到。

（三）申请国家公派的研究生还应按要求提交留学总结并完成国家留学基金委相关报到手续。

第十五条 返校报到如遇法定节假日及寒暑假顺延。

第十六条 未办理或未完成出国（境）申请审批手续自行出国、期满未归（或未按要求办理延期导致期满未归）者及未按期报到者，按旷课论处，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》有关规定处理。

第五章 派出期间管理

第十七条 研究生如因特殊情况在留学期限内有信息变更等需求，应由本人提出申请，经导师和所在培养单位主管领导同意后，提交教务部（研究生院）审批，具体申请程序如下：

（一）申请国家公派留学项目的研究生在国（境）外期间如需

申请留学期限变更、请假、信息变更、赴第三国访学等事项，须按照国家留学基金委相关规定提前办理。学校协助申请人出具公函，申请结果以国家留学基金委及各驻外使领馆审批为准。

（二）非国家公派留学项目的研究生，应由本人填写《北京师范大学研究生变更留学期限申请表》，经导师和所在学部学院主管领导审核同意后，提交教务部（研究生院）审批。

（三）依托校级项目派出的研究生如申请延期，须先经过学校项目主管部门批准项目延期后，再申请留学期限延期。如所依托项目的延期申请未被批准，不受理留学期限延期申请。

（四）如拟延长回国（返境）日期超出申请人的正常学制，须按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》办理延期手续后，方可申请留学期限延期；如未办理延期申请或延期申请未被批准，不受理留学期限延期申请。

（五）定向或委培研究生应到原定向或委培单位开具同意变更留学期限的函，内容须包括变更留学期限原因、变更起止时间等，且应与申请变更信息一致，并加盖人事部门公章；然后按上述程序办理。

第六章 附则

第十八条 研究生出国（境）期间应遵守国（境）外法律及外方学校、机构的管理规定，个人财产安全由本人负责。

第十九条 研究生在校期间如有留校察看及更高级别的处分未解除，不予办理出国（境）手续。

第二十条 本规定仅适用于研究生出国（境）办理校内学籍管理手续。如果涉及签证、批件、因公报销等外事、财务手续的办理，以国际交流与合作处及其他相关部门的规定为准。申请人应先完成学籍申请审批手续后，再提交外事、财务等相关手续。

第二十一条 珠海校区研究生出国（境）管理参照本办法执行。珠海校区教务部负责校区研究生的离校和返校报到管理。

第二十二条 本办法经2026年4月20日教务长办公会审议通过，自通过之日起施行。原《北京师范大学研究生出国（境）管理规定》同时废止。本办法由教务部（研究生院）负责解释。

北京师范大学研究生证及校徽管理规定

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

第一条 凡本校正式录取的研究生，入学注册后，发给研究生证和校徽，由研究生本人签字领取，不得代领。

第二条 研究生证按学期注册方为有效。

第三条 研究生证和校徽只限本人使用、佩带，不准转借、转送他人。研究生要爱惜和注意保管研究生证和校徽，不得伪造、损坏或涂改。如随意损坏或涂改，不予更换或补发。

第四条 研究生证因丢失需要补办者需本人登录研究生管理服务系统，按照要求填写个人信息。缴纳工本费后，方可提交补证申请。补办学生证，缴纳工本费13元，研究生证在校期间限补发两次。

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

研究生毕业离校、退学、转学或被开除学籍者，研究生证二维码自动失效。

第五条 非定向就业研究生，如果家庭所在地属京外，按国家规定，可以享受火车乘车优待。研究生证上乘车区间只能填写学校校区至家庭所在地到达站，不得擅自涂改。家庭所在地如有变动，应由家长（或配偶）工作单位或家庭所在地派出所开具证明，到教务部（研究生院）办理变更手续。

学生每年10月1日至次年9月30日乘车前应通过12306APP或到车站指定售票窗口、自动售票机办理一次学生优惠资质核验手续。

第六条 研究生在校期间校徽如有遗失，不予补发；毕业或因

其他原因离校时不再收回。

第七条 禁止伪造、涂改或以各种借口重复领取研究生证和火车票学生优惠卡。对违反者，一经发现，按《北京师范大学学生违纪处分办法》有关规定严肃处理。

第八条 本规定解释权在教务部（研究生院）。

第二部分

培养与学位

北京师范大学学位授予工作细则

(2025 年修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学位授予工作，保护学位申请人的合法权益，保障学位质量，根据《中华人民共和国学位法》，以及《北京师范大学章程》《北京师范大学学位评定委员会管理办法》等学校有关规定和要求，结合学校实际情况，制定本工作细则。

第二条 学校依据经国务院学位委员会批准或备案的学科门类及专业学位类别等授予学位，所授学位分为学士、硕士、博士，包括学术学位和专业学位等类型。

第三条 学校学位工作坚持中国共产党的领导，全面贯彻国家的教育方针，践行社会主义核心价值观，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，坚持公平、公正、公开，坚持学术自由与学术规范相统一，促进创新发展，提高人才自主培养质量。

第四条 凡遵守中华人民共和国宪法和法律，拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度的中国公民，在本校接受教育，遵守学术道德和学术规范，达到相应学业要求、学术水平或者专业水平的，可以依照本细则规定申请相应学位。

第二章 学士学位

第五条 接受本校本科层次教育，完成专业培养方案规定的各项要求，通过毕业论文或者毕业设计等毕业环节审查，符合本学

科、专业规定的学士学位授予质量标准，表明学位申请人达到下列水平的，授予学士学位：

（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。

第六条 培养单位审核本科毕业生的思想品德、各学习项目的考核成绩、毕业论文（设计）成绩以及毕业鉴定等材料，提出拟授予学士学位人员名单，培养单位负责人签署意见后提交教务部（研究生院）。

第七条 校学位评定委员会授权教务部（研究生院）根据学校本科毕业生学士学位相关管理规定，汇总、复核学士学位授予材料。教务部（研究生院）将复核无误的拟授学士学位人员名单报校学位评定委员会审查，由校学位评定委员会作出是否授予学士学位的决议。

第三章 硕士学位

第八条 接受本校硕士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，符合本学科、专业规定的硕士学位授予质量标准，表明学位申请人达到下列水平的，授予硕士学位：

（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；

（二）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。

第九条 硕士学位论文应在导师指导下由硕士生本人独立完成，并应符合学校及本学科、专业的学术规范要求。学位论文原则上应当使用中文撰写，如果培养方案等文件对所用语言有明确规定

的，可按照相关文件的规定使用相应语种撰写，并附中文摘要。

专业学位研究生按照本专业学位类别的培养方案和学位授予的具体标准，可以以实践成果申请硕士学位。实践成果应在导师指导下由硕士生本人独立完成，并应符合本专业学位类别的实践成果要求。

第十条 硕士学位申请人应当在规定的时间内提交学位论文或实践成果，由导师审阅通过后，向所在培养单位提出学位申请。

培养单位应当自申请日期截止之日起六十日内审查决定是否受理申请，并通知申请人。

第十一条 在学位申请被受理后，硕士学位论文或实践成果应进行检测，依据学校及本学科有关硕士学位论文或实践成果检测的规定执行。

第十二条 在检测通过后，经导师同意，学位论文或实践成果进行专家评阅。硕士学位论文评阅依据《北京师范大学硕士学位论文评阅工作实施办法》执行。专业硕士实践成果评阅要求另行规定。

第十三条 硕士学位论文或实践成果在专家评阅前是否须通过预答辩或其他形式的质量把关，由学位评定分委员会决定，具体标准及流程由学位评定分委员会制定，并报校学位评定委员会办公室备案。

第十四条 专家评阅通过后，经导师同意，可进行硕士学位论文或实践成果答辩。除内容涉及国家秘密的外，答辩应当公开举行。

（一）硕士学位答辩委员会由本学科或相关学科至少三位具有高级专业技术职务或研究生导师资格的专家组成，主席由具有高级专业技术职务的研究生导师担任。专业学位答辩委员会须至少有一位相关实践领域的校外专家。申请人导师或亲属不得作为答辩委员会委员。

答辩委员会组成人员建议名单由培养单位提出，并由学位评定分委员会审定。答辩委员会另设秘书一名，负责会务及答辩情况记录等事项。

（二）答辩委员会应当按照规定的程序组织答辩，就学位申请人是否通过答辩形成决议并当场宣布。答辩以不记名投票方式表决，由全体组成人员的三分之二（含）以上通过；否则，为未通过。

第十五条 学位评定分委员会召开会议，审议答辩委员会建议授予硕士学位的申请人的材料，作出是否建议授予申请人硕士学位的决议。会议应当有全体组成人员的三分之二（含）以上出席。决议事项以不记名投票方式表决，由全体组成人员过半数同意的，为通过；否则，为未通过。

第十六条 校学位评定委员会内设学科组对学位评定分委员会认定的风险学位论文或有争议的学位论文再次审议。校学位评定委员会根据学科组相关决议，在对学位申请进行审核的基础上，作出是否授予硕士学位的决议。

会议应当有全体组成人员的三分之二（含）以上出席。决议事项以不记名投票方式表决，由全体组成人员过半数同意的，为通过；否则，为未通过。

第十七条 硕士研究生在学期间首次申请学位，但在答辩委员会、学位评定分委员会或校学位评定委员会表决未通过的，可以在一年内修改学位论文或者实践成果，重新申请一次。再次申请流程原则上可以从上次终止的环节开始，但必须先通过学位论文或实践成果检测。如因特殊情况，在充分研究的情况下，作出终止决议的委员会可以指定具体重新开始的环节。

第四章 博士学位

第十八条 接受本校博士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，符合本学科、专业规定的博士学位授予质量标准，表明学位申请人达到下列水平的，授予博士学位：

(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;

(二) 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;

(三) 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。

第十九条 博士学位论文应在导师指导下由博士生本人独立完成,并应符合学校及本学科、专业的学术规范要求。学位论文原则上应当使用中文撰写,如果培养方案等文件对所用语言有明确规定的,可按照相关文件的规定使用相应语种撰写,并附中文摘要。

专业学位研究生按照本专业学位类别的培养方案和学位授予的具体标准,可以以实践成果申请博士学位。实践成果应在导师指导下由博士生本人独立完成,并应符合本专业学位类别的实践成果要求。

第二十条 博士学位申请人应当在规定的时间内提交学位论文或实践成果,由导师审阅通过后,向所在培养单位提出学位申请。

培养单位应当自申请日期截止之日起六十日内审查决定是否受理申请,并通知申请人。

第二十一条 博士学位论文或实践成果在送专家评阅前须通过预答辩。预答辩应由培养单位通过会议方式开展,预答辩委员会由本学科或相关学科至少三位博士生导师或具有正高级专业技术职务的专家组成。预答辩程序参照正式答辩程序进行。

第二十二条 在学位申请被受理后,博士学位论文或实践成果应进行检测,依据学校及本学科有关博士学位论文或实践成果检测的规定执行。

第二十三条 在检测通过后,经导师同意,学位论文或实践成果进行专家评阅。博士学位论文评阅依据《北京师范大学博士学位论文评阅工作实施办法》执行。专业博士实践成果评阅要求另行规定。

第二十四条 在专家评阅通过后,经导师同意,可进行博士学

位论文或实践成果答辩。除内容涉及国家秘密的外，答辩应当公开举行。

（一）博士学位答辩委员会由本学科或相关学科至少五位博士生导师或具有正高级专业技术职务的专家组成，其中校外专家至少二人，答辩委员会主席由具有正高级专业技术职务的博士生导师担任。专业学位答辩委员会须至少有一位相关实践领域的校外专家。申请人导师或亲属不得作为答辩委员会委员。

答辩委员会组成人员建议名单由培养单位提出，经学位评定分委员会审定后报校学位评定委员会办公室备案。答辩委员会另设秘书一名，负责会务及答辩情况记录等事项。

（二）博士学位论文或实践成果答辩程序如下：

1.答辩委员会主席主持会议，宣布开会，介绍答辩委员会委员。

2.导师介绍学位申请人的课程学习、考核成绩、科学研究、学术活动及学位论文或实践成果选题与撰写等情况。

3.学位申请人宣读《论文原创性声明》，报告学位论文或实践成果的主要内容，汇报时间不少于30分钟。

4.答辩委员会委员提问，学位申请人答辩。

5.休会，答辩委员会举行内部会议，参考学位论文或实践成果评阅意见，评议论文或实践成果质量，并采取不记名投票方式就是否通过答辩和建议授予博士学位进行表决。获得全体答辩委员三分之二（含）以上同意的，为通过；否则，为未通过。

6.复会，答辩委员会主席当场宣布投票结果及决议。

7.闭会。

第二十五条 博士学位答辩委员会认为学位申请人虽未达到博士学位的水平，但已达到硕士学位的水平，且学位申请人尚未获得过本单位该学科、专业硕士学位的，经学位申请人同意，可以作出建议授予硕士学位的决议，报送学位评定分委员会审议通过后，报校学位评定委员会审定。

第二十六条 学位评定分委员会召开会议，审议答辩委员会建议授予博士学位的申请人的材料，作出是否建议授予申请人博士学位的决议。

会议应当有全体组成人员的三分之二（含）以上出席。决议事项以不记名投票方式表决，由全体组成人员过半数同意的，为通过；否则，为未通过。

第二十七条 校学位评定委员会内设学科组对学位评定分委员会认定的风险学位论文或有争议的学位论文再次审议，可做出同意、暂缓、不授予学位的建议。校学位评定委员会根据学科组的相关决议，在对学位申请进行审核的基础上，作出是否授予博士学位的决议。

会议应当有全体组成人员的三分之二（含）以上出席。决议事项以不记名投票方式表决，由全体组成人员过半数同意的，为通过；否则，为未通过。

第二十八条 博士研究生在学期间首次申请学位，但在答辩委员会、学位评定分委员会或校学位评定委员会表决未通过的，可以在两年内修改学位论文或者实践成果，重新申请一次。再次申请流程原则上可以从上次终止的环节开始，但必须先通过学位论文或实践成果检测。如因特殊情况，在充分研究的情况下，作出终止决议的委员会可以指定具体重新开始的环节。

第五章 学位质量保障

第二十九条 学校建立学位质量保障体系，加强招生、培养、学位授予等全过程质量管理，及时公开相关信息，接受社会监督，保证授予学位的质量。

第三十条 研究生指导教师应当熟悉研究生教育的相关政策和要求，为人师表，履行立德树人职责，关心爱护学生，指导学生开

展相关学术研究和专业实践、遵守学术道德和学术规范、提高学术水平或者专业水平。

第三十一条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，可以向学校申请学术复核。学术复核按照《北京师范大学学术复核实施办法（试行）》有关要求执行。

第三十二条 学位申请人、学位获得者在攻读该学位过程中有下列情形之一的，经校学位评定委员会决议，学校不授予学位或者撤销学位：

（一）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；

（二）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；

（三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第三十三条 第三十二条规定的情形由学校学术委员会进行调查认定，形成调查结论并提出处理建议。校学位评定委员会根据调查结论和处理建议，依法依规作出不授予学位或者撤销学位决定。

第三十四条 校学位评定委员会拟作出不授予学位或者撤销学位决定的，应当告知学位申请人或者学位获得者拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

第三十五条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可以向学校申请学位复核。学位复核按照《北京师范大学学位复核实施办法（试行）》有关要求执行。

第六章 附 则

第三十六条 学校对申请学位的境外个人，依照本细则规定的

学业要求、学术水平或者专业水平等条件和相关程序授予相应学位。

第三十七条 对在学术或者专门领域、在推进科学教育和文化交流合作方面做出突出贡献，或者对世界和平与人类发展有重大贡献的个人，经校学位评定委员会审议通过，报国务院学位委员会批准，可授予我校名誉博士学位。

第三十八条 同等学力申请硕士、博士学位按照本办法规定的有关要求和国家有关规定执行。

第三十九条 除经学校批准的与境内外高等学校、科研机构联合培养协议等有特别约定的外，学位申请人不得以同一篇学位论文或实践成果向两个学位授予单位提出学位申请。

第四十条 学校根据校学位评定委员会决议公布授予学位的人员名单，颁发学位证书，并向主管部门报送学位授予信息。

第四十一条 学校档案馆保存学位申请人的申请材料和学位论文、实践成果等档案资料。博士学位论文同时交存国家图书馆和有关专业图书馆。涉密学位论文、实践成果及学位授予过程应当依照保密法律、行政法规、国家有关保密规定，以及学校有关保密规定，加强保密管理。

第四十二条 本细则自颁布之日起施行。原《北京师范大学学位授予工作细则》（2014年修订）同时废止。学校有关规定与本细则不符者，以此细则为准。本细则由北京师范大学学位评定委员会负责解释。教务部（研究生院）对本办法的落实执行负有主体责任。如本办法执行不力，追究教务部（研究生院）及主要负责人相应责任。

北京师范大学学术学位博士研究生 培养工作规定

（师教〔2025〕12号，2026年6月修订）

为了建设高质量研究生教育体系，规范学术学位博士研究生（以下简称“学术学位博士生”）培养工作，依据《中华人民共和国学位法》等相关规定，结合学校研究生培养实际情况，制定本规定。

第一章 总则

第一条 教务部（研究生院）是学校研究生培养工作的归口管理部门，负责统筹指导。各培养单位是研究生培养工作的主体单位，负责具体实施。

第二条 学术学位博士生按照招生方式分为本科直接攻读博士学位研究生（以下简称“本科直博生”）、硕博连读博士生（以下简称“硕博连读生”）、普通招考博士生；按照学习形式分为全日制和非全日制两种。上述学术学位博士生培养各环节的管理均适用本规定。

第二章 培养目标

第三条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人，着力培养德才兼备，全面发展，勇于创新，务实担当的高层次拔尖创新人才。具体要

求如下：

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

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

（三）具有良好的科学与人文素养，具有自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。

（四）具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。

第三章 培养方案和培养计划

第四条 培养方案是研究生招生、培养、学位授予工作的主要依据之一。培养方案应对本学科的培养目标、培养要求、学科方向、课程设置和学分要求、培养环节、导师职责、学位论文与论文答辩等内容做出明确规定。培养单位应在博士生新生入学前一个月，在“研究生管理服务系统”完成新生培养方案的匹配工作，并在博士生入学教育中做好培养方案解读工作。

第五条 在博士生入学后两个月内，博士生应在导师指导下，按照培养方案的要求，根据博士生的学业基础和研究规划，制定培养计划。培养计划应对课程学习、培养环节作出具体安排，对在读

期间的科研方向和博士学位论文的选题方向等提出初步设想；对于跨学科招收的博士生可将补修相应课程列入培养计划。培养计划由博士生在“研究生管理服务系统”按时填写，经导师、培养单位审核同意后，提交教务部培养处备案并执行。

第四章 学制、修业年限和培养方式

第六条 学术学位博士生学制和最长修业年限，以及延期申请和审批按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

第七条 博士生的培养实行导师负责制，可建立以导师为首的博士生指导小组，充分发挥导师组集体指导的优势。导师是研究生培养的第一责任人，导师应认真贯彻执行教育部《研究生导师指导行为准则》及学校有关导师岗位管理的相关政策。博士生入学后，至少每月主动向导师汇报一次思想、学习和科研进展情况，听取导师的指导。导师应随时关注博士生学习和研究的进展，如有需要，经导师提名，博士生所在培养单位批准，也可选派副教授以上职称的教师担任博士生的副导师，协助导师做好指导工作。

第五章 课程设置

第八条 学术学位博士生课程由公共课、专业课和培养环节三部分构成。

（一）公共课包括公共必修课和公共选修课两部分。

1. 公共必修课

思想政治理论课（2学分），港澳台博士生思想政治理论课可由其他国情类课程学分替代。

第一外语（2学分）：有英语、日语或俄语语种等。第一外语为英语之外语种的博士生，须修读英语作为第二外语，水平达到大

学英语四级及以上者可以申请免修。

综合素养课（不少于3学分）：设置公共方法课、学术伦理与学术道德、教师素养类、心理健康类、实验室安全类等课程；硕博打通设置。其中，必修学术伦理与学术道德类课程和教师素养类课程中的“中国教育改革与发展”（1学分）。若在本科或硕士阶段已经修读“中国教育改革与发展”和学术伦理与学术道德类课程，则不重复修读，相应学分在导师指导下，修读其他专业课程。

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

2. 公共选修课

包括体育（每人限选1门体育类课程）、美育以及职业生涯规划与就业指导等课程。

（二）专业课包括学位基础课和学位专业课。

（三）培养环节包括科研活动、中期考核、社会实践和国际化经历，以及培养单位自设环节。其中，中期考核（1学分）相关要求详见第六章；社会实践和国际化经历、科研活动以及培养单位自设环节，按照各一级学科培养方案的规定执行。此外，本科直博生的资格考核，具体要求详见第七章。

第九条 港澳台博士生和以中文为教学语言的国际学生的总学分要求应与所在学科专业博士生相同。以英语为教学语言的国际学生修读学分要求按照相应培养方案执行。

本科直博生应修读全部硕士阶段和博士阶段课程（可免修博士阶段公共必修外语课），并完成硕士生阶段的实践活动和培养单位规定的其他环节、本直博资格考核及博士生阶段的全部培养环节。

第十条 博士生应按照培养方案（培养计划）参加课程学习及

考核。课程考核与成绩管理按照《北京师范大学课程考核管理办法（试行）》、《北京师范大学研究生课程考核及成绩管理办法》等相关管理规定执行。

第六章 中期考核

第十一条 中期考核是保证博士生培养质量的关键环节，是对博士生的思想品德、课程学习和科研能力的综合考查，内容包括思想品德考核、课程修读完成情况、学术道德和学术规范基本知识的测试、开题报告及各一级学科规定的其他环节（如综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、学术道德和学术规范考查等）。具体考查内容和时间由各一级学科根据情况自行安排。

第十二条 考核时间。普通招考博士生（含港澳台博士生、国际学生）应在第四学期结束前完成；硕博连读生应在博士生阶段的第四学期结束前完成；本科直博生应在第六学期结束前完成。中期考核通过者方能进入论文撰写阶段。

第十三条 考核组织。每年秋季学期教务部（研究生院）启动中期考核工作。各培养单位按一级学科组织博士生中期考核组。考核组由三至七位专家组成，组长由具有博士生指导资格的教师担任，组员由本专业或相近专业的博士生导师组成，博士生本人的导师应作为考核组成员参与考核。跨学科的论文选题应聘请相关学科具有博士生导师资格的专家参加。鼓励聘请校外本专业或相近专业的博士生导师参加考核组。

第十四条 考核内容。

中期考核通过（即合格）需同时满足以下条件：思想品德考核合格；修读完成全部课程且成绩合格；掌握本学科的研究历史和现状，了解本学科国内外学术研究的前沿动态；掌握本学科科学研究所需的基本技能和研究方法，具有一定的计算机应用能力和外语交

流能力；完成学术道德和学术规范测试；博士学位论文开题报告取得及格（含）以上成绩；通过培养单位要求的其他考核。

1. 学生修满培养方案（培养计划）规定的全部课程学分（培养环节除外）方可参加中期考核。

2. 学术道德和学术规范的教育和训练，是研究生培养的重要环节之一。博士生须于论文开题前通过学术道德和学术规范基本知识的测试。

3. 思想品德考核由负责该项工作的教师（班主任）结合博士生的平时表现写出评语。思想品德考核通过者方可参加论文开题。

4. 开题报告是博士生中期考核的重要环节，应在博士生完成上述中期考核内容后开展。博士生入学后应在导师指导下，在进行广泛调查研究、查阅文献资料、充分了解学科发展现状和前沿动态的基础上，尽早确定博士学位论文选题，撰写论文开题报告。开题报告的内容包括本课题的研究意义、研究价值、文献综述、研究目标、研究计划、研究方法、查新报告等，确定研究工作中拟解决的学术难点、技术关键点、创新点和预期成果。培养单位和导师应加强选题的查重查新工作，确保学位论文选题的前沿性和创新性。开题报告与学位论文正式答辩的时间间隔不少于6个月。

5. 培养单位要求的其他考核内容，按照培养单位的具体要求执行。

第十五条 考核程序和要求。中期考核组对博士生的学科专业知识、科研能力、论文选题的创新性和可行性进行评议，并给出“合格”/“不合格”的中期考核结论。考核组应指定专人对中期考核情况进行记录，考核情况应填写在《博士研究生中期考核表》、《博士研究生开题报告专家评分表》（每位专家一份）、《博士研究生开题报告情况记录表》中，由考核组组长和成员签字后，交培养单位审核并存档。

（一）中期考核合格。由考核组给出明确的中期考核结论（合

格)并填写相关考核材料,经培养单位审核后,由培养单位在“研究生管理服务系统”中将中期考核结论提交教务部(研究生院)审核。

(二)中期考核不合格。由考核组给出明确的中期考核结论(不合格)并填写相关考核材料,经培养单位审核后,由培养单位在“研究生管理服务系统”中将中期考核结论提交教务部(研究生院)审核,同时将签字盖章后的《博士研究生中期考核表》上传“研究生管理服务系统”备案。

(三)申请重新参加中期考核。

1. 首次中期考核不合格(含开题报告“不及格”)的,博士生可在“研究生管理服务系统”提交申请重新参加中期考核,下载《博士研究生重新参加中期考核申请表》,经导师、培养单位和教务部审核同意后,方可第二次参加中期考核。签字盖章后的《博士研究生重新参加中期考核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。

2. 首次中期考核合格,但在学位论文研究过程中论文选题或研究内容有重大变化的,博士生应重新进行论文开题和中期考核。博士生应在“研究生管理服务系统”提交申请重新参加中期考核,下载《博士研究生重新参加中期考核申请表》,经导师、培养单位和教务部审核同意后,方可重新做论文开题和中期考核。签字盖章后的《博士研究生重新参加中期考核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。

论文选题变动情况的界定以及是否需要重新做论文开题工作的决定,由学生所在培养单位或学位评定分委员会作出。更换论文选题的申请须在第一次开题和中期考核半年之后方可提出,且只能申请更换一次。

3. 重新参加开题报告的时间与学位论文正式答辩的时间间隔不少于6个月。

(四)申请延后参加中期考核。

因故不能按时参加中期考核者，应至少提前一周在“研究生管理服务系统”提交延后参加考核的申请，下载《博士研究生延后参加中期考核申请表》，经导师、培养单位、教务部审核同意后，方可延后进行中期考核。签字盖章后的《博士研究生延后参加中期考核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。每次延后不得超过一学年。

未办理延后参加中期考核手续或延后申请未获批准而不按时参加考核者，认定为一次中期考核“不合格”。培养单位教务员应联系中期考核组给出明确的中期考核结论（不合格）并填写《博士研究生中期考核表》。由培养单位在“研究生管理服务系统”中将中期考核结论（不合格）提交教务部（研究生院），同时将签字盖章后的《博士研究生中期考核表》提交“研究生管理服务系统”备案。

（五）在教务部（研究生院）启动中期考核工作截止之日起两周内，培养单位应将本级博士生中期考核结论全部提交“研究生管理服务系统”。

（六）中期考核不合格且重新申请后仍不合格的，其中本科直博生、硕博连读生可提出申请，经导师、培养单位和教务部（研究生院）审核同意后，可“转为硕士生培养”；其他的由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理。

第十六条 材料存档。中期考核结束后，由培养单位保存纸质版相关考核材料和开题报告，待博士生完成学位论文答辩后，将中期考核相关材料存入科技档案。

第十七条 涉密论文。学位论文选题和内容涉密的，依据《北京师范大学研究生涉密学位论文管理办法》相关规定办理申请手续。

第七章 本科直博生博士资格考核

第十八条 本科直博生的博士资格考核是在本科直博生完成硕

士阶段的课程学习和实践活动等环节后、开展博士阶段课程学习前组织的综合考核，应在本科直博生进入研究生学习阶段后的第四学期结束前完成。考核通过后方可进入博士学习阶段。

第十九条 考核组织。各培养单位分管研究生培养工作的领导负责本单位相关考核工作。可按学科聘请专家组成博士资格考核组，考核组由本学科专业领域三位及以上具有博士生指导资格的教师组成，博士生导师应作为考核组成员。考核情况应填写在《本科毕业生直接攻读博士研究生资格考核表》（以下简称《本直博资格考核表》）中，考核组组长和成员签字后，将所有资格考核材料交培养单位审核存档。

第二十条 考核要求。博士资格考核主要包括思想品德、课程修读情况、学科综合考试、科研能力考核等内容。

1.思想品德：主要考核本科直博生是否遵纪守法,品行是否端正,学风是否严谨等，思想品德考核由负责该项工作的教师（班主任）写出评语；

2.课程修读情况：主要考核本科直博生是否完成硕士阶段全部课程和培养环节，未完成者不得参加本科直博生资格考核；

3.学科综合知识考试和科研能力考核，主要考核本科直博生掌握本学科基础和前沿理论知识的情况以及独立进行创新性科学研究的能力。学科综合考试由考核组负责组织命题和安排考试；科研考核由考核组根据本科直博生科研进展情况选定报告内容，汇报主要为文献综述报告、学科专业读书报告、博士学位论文开题前的选题情况报告等。

第二十一条 考核程序和要求。考核组根据本科直博生思想品德、课程学习和学科综合考试成绩、科研能力综合评定考核结果。考核结果评定等级分为“合格”和“不合格”。首次获得“合格”评定的本科直博生比例由各单位根据实际情况自行确定。合格者进入博士生阶段学习。

（一）博士资格审核合格的，由考核组给出明确的考核结论（合格）并填写《本直博资格审核表》，经培养单位审核后，由培养单位在“研究生管理服务系统”中将考核结论提交教务部（研究生院）审核。

博士资格审核“不合格”的，由考核组给出明确的考核结论（不合格）并填写《本直博资格审核表》，经培养单位审核后，由培养单位在“研究生管理服务系统”中将考核结论提交教务部（研究生院）审核，同时将签字盖章后的《本直博资格审核表》提交系统备案。本科直博生应于三个月内在“研究生管理服务系统”提交申请重新参加考核，下载填写《本科直博生重新参加博士资格审核申请表》，经导师、培养单位、教务部审核同意后，方可再次参加考核。签字盖章的《本科直博生重新参加博士资格审核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。

（二）本科直博生博士资格审核不合格且重新申请后仍不合格的，执行分流退出程序。

（三）因故不能参加博士资格审核的本科直博生应至少提前一周在“研究生管理服务系统”提交申请延后参加考核，下载《本科直博生延后参加博士资格审核申请表》，经导师、培养单位、教务部审核同意后，方可参加下一批次考核。签字盖章的《本科直博生延后参加博士资格审核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。

每次延后参加博士资格审核不得超过一学年。未办理延后申请手续或延后申请未获批准而不按时参加考核者，认定为一次考核“不合格”。培养单位教务员应联系考核组给出明确的考核结论（不合格）并填写《本直博资格审核表》。由培养单位在“研究生管理服务系统”中将考核结论（不合格）提交教务部（研究生院），同时将《本直博资格审核表》提交系统备案。

第二十二条 博士资格审核结束后，相关考核资料由培养单位

存档。待本科直博生完成学位论文答辩后，由培养单位将考核表、综合考试试卷、科研报告等存入科技档案。

培养单位应于当年8月底前将本级本科直博生博士资格考核结论全部提交“研究生管理服务系统”。

第八章 学业预警和分流退出

第二十三条 培养单位应全面了解博士生的学业进度，定期对其课程修读情况、中期考核、开题报告和其他培养环节完成情况进行检查，督促博士生学业进度。

第二十四条 每年春季学期，教务部（研究生院）指导培养单位根据培养方案和相关规定，梳理各年级博士生的学业进度，对学业进度滞后的博士生作出学业预警。支持导师严格学业管理，在课程修读、资格考核、学位论文开题、中期考核、学位论文评阅、学位论文答辩等培养关键环节建立分流退出机制，相关管理按照《北京师范大学学术学位博士研究生分流退出实施办法（试行）》执行。

第九章 毕业、结业和肄业

第二十五条 毕业成绩审核时，博士生须完成培养方案（培养计划）要求的课程学习及培养环节且考核达到要求，通过中期考核，方可通过毕业成绩审核。如未完成其中的任何一项，则无法通过毕业成绩审核。

第二十六条 博士生在学校规定修业年限内，完成培养方案（培养计划）规定的课程学习及培养环节且考核达到要求，论文答辩通过，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书；符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第二十七条 博士生学习年限达到或超过基本修业年限，完成

培养方案规定的课程学习，通过中期考核，但未达到学校毕业要求，具有下列情形之一，学校准予结业：

（一）本人申请结业的；

（二）因学位论文未达到相应学位质量标准，导师和培养单位建议结业的；

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

（四）达到最长修业年限的。

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

研究生取得结业证书后，在符合《北京师范大学学位授予工作细则》规定及学校学位申请审核程序的情况下，博士生结业两年以内可提交学位申请一次；学位申请过程中，论文答辩通过且达到学校毕业要求的，已获得的结业证书可以换发毕业证书（毕业时间按发证日期填写），符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第二十八条 博士生修业期满，不符合毕业要求且不符合结业要求的，按照退学处理。经博士生本人申请，在校学习时间满一年的，学校发给肄业证书。博士生毕业、结业和退学按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

第二十九条 科研和学位论文工作是博士生培养的重要环节。博士学位论文应在导师指导下由博士生本人独立完成，并应符合学校及本学科、专业的学术规范要求。博士学位申请、预答辩、检测、评阅及答辩等相关工作按照《北京师范大学学位授予工作细则》执行。

第三十条 博士学位论文工作的知识产权属北京师范大学，发表、使用学位论文工作内容的，署名作者第一单位须为北京师范大学。

第十章 附则

第三十一条 本规定经2025年8月22日教务长办公会审议通过，自2025-2026学年第一学期起施行，适用于2025级及之后入学的学术学位博士研究生。原《北京师范大学关于学术学位博士研究生培养工作的若干规定》暂不废止，2024级及以前年级的学术学位博士生的课程设置与修读要求按照原规定执行，中期考核、本科直博生博士资格考核参照本规定执行。本规定由教务部（研究生院）负责解释。

北京师范大学学术学位硕士研究生 培养工作规定

（师教〔2025〕13号，2026年6月修订）

为了建设高质量研究生教育体系，规范学术学位硕士研究生培养工作，依据《中华人民共和国学位法》等相关规定，结合学校研究生培养实际情况，制定本规定。

第一章 培养目标

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的教育方针，坚持立德树人，培养德才兼备，全面发展，勇于创新，务实担当的高层次拔尖创新人才。具体要求如下：

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

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

（三）具有良好的人文与科学素养；具有自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和基本的科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。

（四）具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。

第二章 培养方案和培养计划

第二条 培养方案是研究生招生、培养、学位授予工作的主要依据之一。培养方案应对本学科硕士生的培养目标、研究方向、课程设置与学分要求、培养方式与考核方式、学位论文与论文答辩等做出明确规定。

第三条 培养单位应在研究生新生入学前一个月，在“研究生管理服务系统”内完成研究生新生培养方案的匹配工作，并在研究生入学教育中做好培养方案解读工作。

第四条 培养单位应根据培养方案开展研究生相关培养工作。在研究生入学后一个月内，研究生应在导师指导下，根据因材施教原则，在“研究生管理服务系统”内制定培养计划。培养计划应对培养目标、课程学习、实践活动、论文撰写等作出具体安排。培养计划由导师、培养单位审核同意后，提交教务部培养处备案并执行。

第三章 学制、修业年限和培养方式

第五条 学术学位硕士生学制和最长修业年限，以及延期申请和审批按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

第六条 硕士研究生的培养可采取导师个别指导和导师组集体培养相结合的方式，充分发挥导师组的优势。导师是研究生培养的第一责任人，导师应认真贯彻执行教育部《研究生导师指导行为准则》及学校有关导师岗位管理的规定。

第七条 硕士研究生的培养采取课程学习、科学研究、实践活

动相结合的方式，注重培养硕士生的创新精神和实践能力。课程教学应采取启发式、研讨式、参与式等教学方式，充分调动研究生学习的积极性和主动性。

第八条 硕士生培养实行学分制。硕士生应当按照培养方案（培养计划）取得规定学分，方可进行硕士学位申请。港澳台学生和以中文为专业教学语言的国际学生学分要求应与所在学科专业普通硕士生相同，以英语为专业教学语言的国际学生修读学分按照相应培养方案执行。

第四章 课程设置

第九条 硕士研究生的课程修读由公共课、专业课和培养环节三部分构成。

第十条 公共课包括公共必修课和公共选修课两部分。

（一）公共必修课（11学分）：包括思想政治理论课、第一外语课和综合素养课。

1. 思想政治理论课（3学分）：必修2学分；选择性必修1学分。

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

港澳台硕士生必修公共外语课（4学分）和国情类课程（3学分），可免修思想政治理论课。

国际学生必修中国概况（2学分）和汉语论文写作（2学分），学习哲学、政治学专业的国际学生必修马克思主义理论课。

3. 综合素养课（不少于4学分）：设置学术伦理与学术道德、公共方法课、教师素养类、心理健康类、实验室安全类等课程，其中，必修学术伦理与学术道德、公共方法课和教师素养类课程中的“中国教育改革与发展”（1学分），若在本科阶段已经修读学术

伦理与学术道德、“中国教育改革与发展”，则不需重复修读，相应学分补修综合素养类其它课程。

（二）公共选修课：包括体育（每人至多可选1门公共体育课程）、美育以及职业生涯规划与就业指导等课程，具体以培养方案规定为准。

第十一条 专业课包括学位基础课、学位专业课和专业拓展课。

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

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

（三）专业拓展课至少修读2学分，研究生在导师指导下，原则上应修读跨一级学科的学位基础课和学位专业课。

第十二条 硕士生培养环节包括实践活动、中期考核和培养单位自设环节。

硕士生应充分利用实践活动，进行创新能力培养和职业生涯规划。实践活动形式多样，可以从事专业实习、社会调查、科研实践、教学实践等工作。

各培养单位应高度重视研究生的实践教学，开展各种形式合作，促进研究生教育的产学研结合，通过建立不同层级的研究生社会实践基地、专业实习实训基地和科学试验基地，着力提升研究生的实践创新能力。

实践活动累计工作量应不少于60日。实践活动结束后，研究生需撰写不少于3000字的总结报告，并填写《硕士研究生实践活动考核表》。总结报告和《硕士研究生实践活动考核表》由实践指导教师考评并加盖单位公章，由培养单位研究生教务员审核并录入成绩后，返还研究生本人留存。

第十三条 研究生课程考核与成绩管理按照《北京师范大学课程考核管理办法（试行）》《北京师范大学研究生课程考核及成绩

管理办法》执行。硕士生根据培养需要可在导师指导下补修本科生课程，但学分不计入总学分。

第五章 中期考核

第十四条 硕士生中期考核是保证研究生培养质量的关键环节，是对硕士思想品德、课程学习和科研能力的综合考查，内容包括思想品德考核、公共课程、专业课程、开题报告及各一级学科规定的其他环节（如综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、学术道德规范考查等）。具体考查内容、形式和时间由各一级学科根据实际情况自行安排，但须在第四学期结束前完成。中期考核通过者方能进入论文撰写阶段。

第十五条 考核组织。各培养单位主管研究生工作的负责人在学位评定分委员会的指导下，负责本单位硕士生的考核工作。考核小组由学科负责人、学科教师、导师及负责学生工作的教师共同组成，小组成员不少于三位。

第十六条 硕士生须完成公共课和专业课的学习且成绩合格方可参加中期考核。

第十七条 考核内容

（一）思想品德考核由负责学生工作的教师（班主任）结合硕士生的平时表现写出评语。

（二）开题报告是硕士生中期考核的重要环节。硕士生大量阅读专业文献的基础上，进行文献综述，明确学位论文选题意义，阐述研究目标、研究内容和研究方案，撰写开题报告并向考核小组汇报。开题报告与学位论文正式答辩的时间间隔不少于6个月。

（三）科学道德与学术规范的教育和训练，是研究生培养过程的重要环节之一。为督促广大研究生主动学习科学道德与学术规范基本知识，自觉遵守科学道德和学术规范，全体学术学位研究生

（全英文项目国际学生除外）均须参加科学道德与学术规范基本知识的测试，作为中期考核的一部分。测试不通过或未参加测试者，将无法提交中期考核的审核结果。

第十八条 考核程序和要求

中期考核小组按照上述考核内容的要求对学术学位硕士研究生进行考核评议，并给出“合格”/“不合格”的中期考核结论。考核小组应指定专人对中期考核情况进行记录，考核情况应填写在《学术学位硕士研究生中期考核表》中，由考核小组组长和成员签字后，交培养单位审核并存档。

（一）中期考核合格。由考核组给出明确的中期考核结论（合格）并填写相关考核材料，经培养单位审核通过后，在“研究生管理服务系统”中，将考核结论提交教务部（研究生院）审核。

（二）中期考核不合格。由考核组给出明确的中期考核结论（不合格）并填写相关考核材料，经培养单位审核后，在“研究生管理服务系统”中，将考核结论提交教务部（研究生院）审核，同时将签字盖章后的《学术学位硕士研究生中期考核表》上传“研究生管理服务系统”备案。

（三）申请延后参加中期考核

因故不能按时参加中期考核者，应至少提前一周在“研究生管理服务系统”提交延后参加考核的申请，下载《学术学位硕士研究生延后参加中期考核申请表》，经导师、培养单位、教务部审核同意后，方可延后参加中期考核，同时将签字盖章的《学术学位硕士研究生延后参加中期考核申请表》上传“研究生管理服务系统”备案。

未办理延后手续或延后申请未获批准而不按时参加考核者，认定为一次中期考核“不合格”。培养单位教务员应联系中期考核小组给出明确的中期考核结论（不合格）并填写《学术学位硕士研究生中期考核表》，同时应将中期考核结论（不合格）通过“研究生管理服务系统”提交教务部（研究生院），并将签字盖章后的

《学术学位硕士研究生中期考核表》上传至“研究生管理服务系统”备案。

（四）在教务部（研究生院）启动中期考核工作截止之日起两周内，培养单位应将本级学术学位硕士研究生中期考核结论全部提交“研究生管理服务系统”。

（五）第一次中期考核“不合格”者，可于一个月后在“研究生管理服务系统”提交申请重新参加中期考核，下载《学术学位硕士研究生重新参加中期考核申请表》，经导师、培养单位和教务部（研究生院）审核通过后，方可参加第二次考核。

（六）参加第二次中期考核或延后考核的时间原则上不得迟于第五学期开学后一个月内。

第十九条 两次中期考核均不合格的，由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理。

第二十条 开题报告和中期考核后更换硕士学位论文选题者，须重新开题并重新参加中期考核。重新参加开题报告的时间与学位论文正式答辩的时间间隔不少于6个月。

第二十一条 学位论文选题和内容涉密的，依据《北京师范大学研究生涉密学位论文管理办法》相关规定办理申请手续。

第六章 学业预警

第二十二条 培养单位应全面了解研究生的学业进度，定期对研究生的课程修读情况、中期考核和其他必修环节完成情况进行检查，督促研究生的学业进度。

第二十三条 每学年春季学期，教务部指导培养单位根据培养方案和相关规定，梳理各年级学术学位硕士研究生的学业进度，对学业进度滞后的研究生作出学业预警。支持导师严格学业管理，指导和督促研究生按时完成课程学习，参加中期考核和其他必修环

节，完成硕士学位论文。

第七章 毕业、结业和肄业

第二十四条 学术学位硕士生须通过毕业成绩审核，方可提交学位申请。毕业成绩审核时，研究生须完成培养方案要求的课程学习及培养环节，通过中期考核，方可通过毕业成绩审核。如未完成其中的任何一项，则无法通过毕业成绩审核。

第二十五条 研究生在学校规定修业年限内，完成培养方案规定的课程学习及必修环节且考核达到要求，论文答辩通过，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书；符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第二十六条 科研和学位论文工作是研究生培养的重要环节，是培养研究生创新能力的主要手段。硕士学位论文应在导师指导下由硕士生本人独立完成。学位论文检测、送审评阅、答辩等学位授予相关工作按照《北京师范大学学位授予工作细则》执行。

第二十七条 研究生学习年限达到或超过基本修业年限，完成培养方案规定的课程学习，通过中期考核，但未达到学校毕业要求，具有下列情形之一，学校准予结业：

（一）本人申请结业的；

（二）因学位论文未达到相应学位质量标准，导师和培养单位建议结业的；

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

（四）达到最长修业年限的。

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

研究生取得结业证书后，在符合《北京师范大学学位授予工作细则》规定及学校学位申请审核程序的情况下，硕士生结业一年以内可提交学位申请一次；学位申请过程中，论文答辩通过且达到学校毕业要求的，已获得的结业证书可以换发毕业证书（毕业时间按发证日期填写），符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第二十八条 研究生修业期满，不符合毕业要求或不符合结业要求的，按照退学处理。经研究生本人申请，在校学习时间满一年的，学校发给肄业证书。

研究生毕业、结业和退学按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

第八章 附则

第二十九条 本规定经2025年8月22日教务长办公会审议通过，自2025级学术学位硕士研究生开始施行。原《北京师范大学关于学术学位硕士研究生培养工作的若干规定》暂不废止，2024级（含）之前的学术学位硕士研究生中期考核和开题报告的考核程序及要求参照本规定执行。本规定由教务部（研究生院）负责解释。

北京师范大学专业学位研究生 培养工作规定

(师教〔2025〕14号)

第一章 总则

第一条 为进一步规范专业学位研究生教育教学管理，推进新时代专业学位研究生教育高质量发展，根据《中华人民共和国学位法》等相关文件要求，针对专业学位研究生教育特点，结合学校实际情况和相关要求，修订本规定。

第二条 专业学位按专业学位类别培养并授予学位，重在面向行业产业发展需要，培养具备扎实系统专业基础、较强实践能力、较高职业素养的实践创新型人才。

第三条 专业学位研究生按照培养层次分为硕士专业学位研究生和博士专业学位研究生；按照学习形式分为全日制和非全日制。

第二章 培养方案和培养计划

第四条 培养方案是专业学位研究生招生、培养、学位授予工作的主要依据之一。凡招收专业学位研究生的学科领域，都应制定培养方案。培养单位应按照国家专业学位研究生教育指导委员会发布的指导性培养方案制定本单位的专业学位培养方案。

第五条 培养方案应对本学科领域的培养目标与学习年限、课程设置与学分要求、专业实践要求、中期考核和开题报告要求、培

养方式与考核方式、学位论文或实践成果答辩等做出明确规定。专业学位研究生培养方案应突出教育教学的职业实践性，强调基础课程和行业实践课程的有机结合。

第六条 培养单位应在新生入学前一个月，在“研究生管理服务系统”内完成专业学位研究生培养方案匹配工作，并在入学教育时做好培养方案解读工作。

第七条 博士专业学位研究生在入学后两个月内，应在导师指导下，按照培养方案的要求，根据博士专业学位研究生的学业基础和研究规划，制定培养计划。培养计划应对课程学习、培养环节做出具体安排，对在读期间的科研方向和博士学位论文或实践成果的选题方向等提出初步设想。培养计划由博士专业学位研究生在“研究生管理服务系统”按时填写，经导师、培养单位审核同意后，提交教务部培养处备案并执行。

第八条 原则上硕士专业学位研究生入学后一个月内，指导教师应按照培养方案要求对学生进行学业指导和职业规划，在“研究生管理服务系统”内制定培养计划。培养计划应对培养目标与方式、课程学习、专业实践、论文撰写等做出具体安排，由导师、培养单位审核同意后，提交教务部培养处备案并执行。

第三章 学制、修业年限和培养方式

第九条 专业学位研究生学制和最长修业年限，以及延期申请和审批按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

第十条 专业学位研究生的培养实行校内导师和校外导师联合指导的“双导师制”，校内导师是专业学位研究生培养的第一责任人，导师应认真贯彻执行教育部《研究生导师指导行为准则》及学校有关导师岗位管理的相关规定。

第十一条 专业学位研究生入学后应根据培养方案（培养计

划)要求参加课程学习、专业实践、中期考核、开题报告等教育教学活动。课程考核与成绩管理等按照《北京师范大学课程考核管理办法(试行)》和《北京师范大学研究生课程考核及成绩管理办法》等执行。

第十二条 专业学位研究生应根据培养方案和其他相关规定,参加相应的专业实践,认真完成实践阶段的各项任务,按照要求提交实践学习计划、撰写总结报告,并通过专业实践为学位论文或实践成果的撰写打好基础。

全日制专业学位研究生在学期间专业实践时间原则上不少于一年,其中到职业岗位实习时间不少于半年,专业实践环节未完成的不予毕业。

第四章 硕士专业学位研究生中期考核和开题报告

第十三条 培养单位依据专业学位全国教育指导委员会的培养要求和培养方案,确定各领域硕士专业学位是否进行中期考核。

第十四条 各领域硕士专业学位研究生学习年限不同,中期考核时间不做统一要求,最迟应在最后一个学期开始之前完成。中期考核内容包括学生思想品德考核、课程修读完成情况等。

(一)思想品德考核。由培养单位负责组织,硕士专业学位研究生思想工作负责人、班主任、导师等对研究生的平时表现进行综合评定。

(二)课程考核。中期考核前,硕士专业学位研究生应修满培养方案规定的中期考核要求的课程学分,未修读完则无法参加中期考核,导师和培养单位应督促学生尽快修读,待修满要求的课程学分后方可参加中期考核。

第十五条 中期考核的程序和要求。

(一)中期考核通过。硕士专业学位研究生修满中期考核要求

的课程学分，思想品德考核合格，则中期考核通过。培养单位在“研究生管理服务系统”下载打印《硕士专业学位研究生中期考核表》，填写思想品德考核情况及中期考核结果并签字盖章。中期考核表由培养单位存档。同时，培养单位需在“研究生管理服务系统”的中期考核模块填写并提交中期考核结果为“已通过”。

（二）中期考核不通过。硕士专业学位研究生未按时完成中期考核要求的课程学分或思想品德考核不合格，则中期考核不通过。培养单位下载打印《硕士专业学位研究生中期考核表》，给出明确的中期考核结论（不通过），相应负责人签字盖章后存档。同时，将签字盖章后的《硕士专业学位研究生中期考核表》上传“研究生管理服务系统”，在系统的中期考核模块填写并提交中期考核结果为“不通过”。

（三）第一次中期考核不通过（不合格）的，可申请重新参加中期考核。两次中期考核均不通过（不合格）的，由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理。

第十六条 硕士专业学位研究生须完成开题报告，方可进入学位论文或实践成果报告撰写阶段。各领域硕士专业学位研究生学习年限不同，开题报告时间不做统一要求。为保证学位论文或实践成果的质量，开题报告与学位论文正式答辩的时间间隔不少于6个月。开题报告由各培养单位组织研究生完成，具体要求如下：

（一）研究生应结合专业实践，在深入调查研究实践领域前沿问题和大量阅读专业文献基础上，撰写开题报告。开题报告具体形式和格式规范由各专业学位评审组规定。

（二）培养单位须成立开题报告评审小组，小组成员由学科专家、硕士专业学位研究生导师（含本人导师）、行业实践领域专家（校外导师）等组成，成员不少于三位，同时应安排专人做好开题情况记录。评审小组在《硕士专业学位研究生开题情况表》上签署评审意见，按照五级制评定开题报告成绩。《硕士专业学位研究生

开题情况表》由研究生本人、导师、培养单位、评审小组组长及成员签字后，交培养单位审核并存档。

（三）开题报告通过（及格以上成绩）者，需在“研究生管理服务系统”的“开题报告”模块填写相应信息并提交至培养单位审核，培养单位审核通过后，方可进入学位论文或实践成果撰写阶段。

（四）因故不能按时参加本次开题者，应至少提前一周在“研究生管理服务系统”提交延后参加开题申请，下载《硕士专业学位研究生延后参加开题申请表》，经导师、培养单位审核同意，将签字盖章后的《硕士专业学位研究生延后参加开题申请表》上传至“研究生管理服务系统”，方可延后参加开题报告。

未提交延后参加申请或申请未准而不按时参加者，认定为开题报告“不通过”。培养单位教务员应联系评审小组给出明确开题报告结论（不及格）并填写《硕士专业学位研究生开题情况表》，将签字盖章后的《硕士专业学位研究生开题情况表》上传“研究生管理服务系统”，同时在系统内录入评审结果并及时通知相关研究生。

（五）首次开题“不通过”的硕士专业学位研究生，可在“研究生管理服务系统”提交重新参加开题申请，下载《硕士专业学位研究生重新参加开题申请表》，经导师、培养单位审核同意后，将签字盖章后的《硕士专业学位研究生重新参加开题申请表》上传“研究生管理服务系统”，方可重新参加开题。第二次开题仍不通过的，由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理。

（六）开题报告通过后更换学位论文或实践成果选题的，须申请重新开题，流程同上。论文选题变动情况的界定和是否需要重新开题的决定，由学生所在培养单位或专业学位评审组做出。

第五章 博士专业学位研究生中期考核

第十七条 中期考核是保证博士专业学位研究生培养质量的关键环节，是对博士专业学位研究生的思想品德、课程学习和科研能力的综合考查，内容包括思想品德考核、课程修读完成情况、开题报告及培养单位规定的其他环节。博士专业学位研究生最迟应在第六学期结束前完成中期考核。

第十八条 考核组织。每年秋季学期教务部（研究生院）启动中期考核工作。培养单位应成立博士专业学位研究生中期考核组。考核组由三至七位专家组成，组长由具有博士专业学位研究生指导资格的教师担任，组员由本专业或相近专业的研究生导师、具有高级专业技术职称的行业实践领域专家组成，其中，博士专业学位研究生本人导师应作为考核小组成员参与考核。跨学科的学位论文或实践成果选题应聘请相关学科具有博士专业学位研究生导师资格的专家参加。鼓励聘请校外本专业或相近专业的博士专业学位研究生导师参加考核组。

第十九条 考核内容。

中期考核通过（即合格）需同时满足以下条件：思想品德考核合格；修读完成全部课程且成绩合格；掌握本学科的研究历史和现状，了解本学科国内外学术研究的前沿动态；掌握本学科科学研究所需的基本技能和研究方法，具有一定的计算机应用能力和外语交流能力；博士学位论文或实践成果的开题报告取得及格（含）以上成绩；通过培养单位规定的其他考核。

1.博士专业学位研究生修满培养方案规定的全部课程学分（不含培养环节）方可参加中期考核。

2.思想品德考核由负责该项工作的教师（班主任）结合博士专业学位研究生的平时表现写出评语。思想品德考核通过者方可参加学位论文或实践成果开题。

3.开题报告是博士专业学位研究生中期考核的重要环节，应在博士专业学位研究生完成上述中期考核内容后开展。博士专业学位研究生入学后应在导师指导下，结合专业实践，在深入调查研究实践领域前沿问题和大量阅读专业文献基础上，尽早确定研究选题，撰写学位论文或实践成果的开题报告。开题报告的具体形式和格式规范由各专业学位评审组（学位评定委员会）规定。培养单位和导师应加强选题的查重查新工作，确保学位论文或实践成果选题的前沿性和创新性。开题报告与学位论文正式答辩的时间间隔不少于6个月。

4.培养单位要求的其他考核内容，按照培养单位的具体规定执行。

第二十条 考核程序和要求。中期考核组对博士专业学位研究生的学科专业知识、科研能力、学位论文或实践成果选题的创新性和可行性进行评议，并给出“合格”/“不合格”的中期考核结论。考核组应指定专人对中期考核情况进行记录，考核情况应填写在《博士研究生中期考核表》、《博士研究生开题报告专家评分表》（每位专家一份）、《博士研究生开题报告情况记录表》中，由考核组组长和成员签字后，交培养单位审核并存档。

（一）中期考核合格。由考核组给出明确的中期考核结论（合格）并填写相关考核材料，经培养单位审核后，在“研究生管理服务系统”中将中期考核结论提交教务部（研究生院）审核。

（二）中期考核不合格。由考核组给出明确的中期考核结论（不合格）并填写相关考核材料，经培养单位审核后，由培养单位在“研究生管理服务系统”中将中期考核结论提交教务部（研究生院）审核，同时将签字盖章后的《博士研究生中期考核表》上传“研究生管理服务系统”备案。

（三）申请重新参加中期考核。

1.首次中期考核不合格（含开题报告“不及格”）的，博士专

业学位研究生可在“研究生管理服务系统”提交申请重新参加中期考核，下载《博士研究生重新参加中期考核申请表》，经导师、培养单位和教务部审核同意后，方可第二次参加中期考核。签字盖章后的《博士研究生重新参加中期考核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。

2.首次中期考核合格，但在研究过程中学位论文或实践成果选题或研究内容有重大变化的，博士专业学位研究生应重新进行开题和中期考核。博士专业学位研究生应在“研究生管理服务系统”提交申请重新参加中期考核，下载《博士研究生重新参加中期考核申请表》，经导师、培养单位和教务部审核同意后，方可重新做学位论文或实践成果的开题报告和中期考核。签字盖章后的《博士研究生重新参加中期考核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。

选题变动情况的界定以及是否需要重新做开题工作的决定，由博士专业学位研究生所在培养单位或专业学位评审组（学位评定分委员会）作出。更换选题的申请须在第一次开题和中期考核半年之后方可提出，且只能申请更换一次。

3.重新参加开题报告的时间与学位论文正式答辩的时间间隔不少于6个月。

（四）申请延后参加中期考核。

因故不能按时参加中期考核者，应至少提前一周在“研究生管理服务系统”提交延后参加考核的申请，下载《博士研究生延后参加中期考核申请表》，经导师、培养单位、教务部审核同意后，方可延后进行中期考核。签字盖章后的《博士研究生延后参加中期考核申请表》须及时提交“研究生管理服务系统”备案。每次延后不得超过一学年。

未办理延后参加中期考核手续或延后申请未获批准而不按时参加考核者，认定为一次中期考核“不合格”。培养单位教务员应联

系中期考核组给出明确的中期考核结论（不合格）并填写《博士研究生中期考核表》，由培养单位在“研究生管理服务系统”将中期考核结论（不合格）提交教务部（研究生院），同时将签字盖章后的《博士研究生中期考核表》提交“研究生管理服务系统”备案。

（五）在教务部（研究生院）启动中期考核工作截止之日起两周内，培养单位应将本级博士专业学位研究生中期考核结论全部提交“研究生管理服务系统”。

（六）两次中期考核均不合格的，由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理。

第二十一条 材料存档。中期考核结束后，由培养单位保存纸质版相关考核材料和开题报告，待博士专业学位研究生完成学位论文或实践成果答辩后，将中期考核相关材料存入科技档案。

第二十二条 涉密论文。学位论文或实践成果选题和内容涉密的，依据《北京师范大学研究生涉密学位论文管理办法》相关规定办理申请手续。

第六章 学业预警

第二十三条 培养单位应全面了解专业学位研究生的学业进度，定期对其课程修读情况、中期考核、开题报告和其他培养环节完成情况进行检查，督促研究生的学业进度。

第二十四条 每年春季学期，教务部（研究生院）指导培养单位根据培养方案和相关规定，梳理各年级专业学位研究生的学业进度，对学业进度滞后的学生作出学业预警。支持导师严格学业管理，对于未达到培养方案学分要求的专业学位研究生，导师应督促其尽快完成课程修读，参加中期考核、开题报告、专业实践等培养环节，完成学位论文或实践成果。

第七章 毕业、结业和肄业

第二十五条 毕业成绩审核时，专业学位研究生须完成培养方案规定的课程学习及培养环节且考核达到要求，中期考核/开题报告通过。如未完成其中的任何一项，则无法通过毕业成绩审核。

第二十六条 专业学位研究生在学校规定修业年限内，完成培养方案（培养计划）规定的课程学习及必修环节且考核达到要求，论文答辩通过，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书；符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第二十七条 专业学位研究生学习年限达到或超过基本修业年限，完成培养方案规定的课程学习，通过中期考核/学位论文或实践成果开题，但未达到学校毕业要求，具有下列情形之一，学校准予结业：

- （一）本人申请结业的；
- （二）因学位论文未达到相应学位质量标准，导师和培养单位建议结业的；
- （三）未在学校规定时限内按规定程序提交学位申请和学位论文评阅，且未按规定办理延期手续或延期申请未获批准的；
- （四）达到最长修业年限的。

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

专业学位研究生取得结业证书后，在符合《北京师范大学学位授予工作细则》规定及学校学位申请审核程序的情况下，硕士专业学位研究生结业一年以内、博士专业学位研究生结业两年以内可提交学位申请一次；学位申请过程中，论文答辩通过且达到学校毕业要求的，已获得的结业证书可以换发毕业证书（毕业时间按发证日期填写），符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第二十八条 专业学位研究生修业期满，不符合毕业要求且不符合结业要求的，按照退学处理。经专业学位研究生本人申请，在校学习时间满一年的，学校发给肄业证书。

专业学位研究生毕业、结业和退学按照《北京师范大学研究生学籍管理规定》执行。

第二十九条 科研和学位论文工作是专业学位研究生培养的重要环节。学位论文或实践成果应在导师指导下由专业学位研究生本人独立完成，并应符合学校及本学科、专业的学术规范要求。专业学位研究生的学位申请、预答辩、检测、评阅及答辩等相关工作按照《北京师范大学学位授予工作细则》执行。

第三十条 学位论文或实践成果工作的知识产权属北京师范大学，发表、使用学位论文或实践成果工作内容的，署名作者第一单位须为北京师范大学。

第八章 附则

第三十一条 本规定于2025年8月22日教务长办公会审议通过，自2025级专业学位研究生开始施行。原《北京师范大学关于专业学位研究生培养工作的若干规定》和《北京师范大学专业学位硕士研究生中期考核、开题报告等培养环节管理工作细则》暂不废止，2024级（含）之前的专业学位研究生中期考核、开题报告的程序和要求参照本规定执行。本规定由教务部（研究生院）负责解释。

北京师范大学学术学位博士研究生 分流退出实施办法（试行）

（师教〔2025〕11号）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于加快推动博士研究生教育高质量发展的意见》以及教育部、国家发展改革委、财政部《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号），国务院学位委员会、教育部《关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》（学位〔2020〕19号）等文件精神，进一步落实学校卓越研究生教育行动计划，立足提升博士研究生培养质量，促进博士研究生培养高质量发展，支持导师严格学业管理，建立健全博士研究生培养的分流退出机制，结合学校实际情况，制定本实施办法。

第二条 博士研究生分流退出坚持公开、公平、公正原则；注重因材施教，鼓励多元发展，切实保障博士研究生教育培养和学位授予质量。

第三条 教务部（研究生院）是学校实施研究生分流退出机制的归口管理部门，负责统筹指导研究生分流退出工作。各培养单位是研究生分流退出的主体单位，负责具体实施研究生分流退出工作。

第四条 本办法适用于学术学位博士研究生（以下简称博士生），包括：本科直接攻读博士学位研究生（以下简称本科直博

生）、硕博连读博士研究生（以下简称硕博连读生）、普通招考博士研究生（以下简称普博生）、港澳台招生等不同招生方式招收的博士生。

第二章 博士生培养关键环节要求

第五条 本实施办法着重开展对于课程修读、博士资格审核、学位论文开题、中期考核、学位论文评阅、学位论文答辩等培养关键环节的质量控制，建立分流退出机制。博士生培养所有关键环节均须在学籍管理规定的最长修业年限范围内完成。

第六条 课程修读。博士生所修读培养方案（培养计划）规定的课程中，累计有三门次及以上必修课成绩不及格的（含重修后不及格的），可根据导师或培养单位的意见，执行分流退出程序。

第七条 博士资格审核。博士资格审核是在本科直博生完成硕士阶段的课程学习和实践活动等环节后、开展博士阶段课程学习前组织的综合考核，主要包括思想品德考核、课程考核、科研能力考核、学科综合考试等内容，通过博士资格审核方可进入博士学习阶段。博士资格审核最晚应在其进入研究生学习后第四学期结束前完成。考核结果评定等级分为“合格”和“不合格”。首次获得“合格”评定的博士生比例由各单位根据实际情况自行确定。首次考核“不合格”的本科直博生，可于结果公布后三个月内申请第二次考核。两次考核均“不合格”的，可根据导师或培养单位的意见，执行分流退出程序。

第八条 因故不能参加博士资格审核的本科直博生应至少提前一周提出延后参加考核申请，填写《本科直博生延后参加博士资格审核申请表》，经导师、培养单位和教务部（研究生院）审核同意后，方可参加下一批次考核。每次延后参加博士资格审核不得超过一学年。未办理延后申请手续或延后申请未获批准而不按时参加考

核者，认定为一次博士资格考核“不合格”。

第九条 开题报告。学位论文开题是博士生确定学位论文选题、明确研究计划的创新性和可行性的培养环节。普博生应在第四学期结束前完成开题；硕博连读生应在博士阶段的第四学期结束前完成开题；本科直博生应在第六学期结束前完成开题。

第十条 首次开题不合格（成绩为“不及格”）的博士生，可申请重新开题和重新参加中期考核。两次开题均不合格的，其中本科直博生、硕博连读生可提出申请，经导师、培养单位和教务部（研究生院）审核同意后，可“转为硕士生培养”；其他的由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理。

首次开题合格（成绩为“及格”及以上）的博士生，如其学位论文选题或研究内容发生重大变化的，应重新开题。更换论文选题须申请重新开题和中期考核，须在第一次开题和中期考核半年之后方可提出，只能申请更换一次。

第十一条 中期考核。博士生中期考核是保证博士生培养质量的关键环节，是对博士生的思想品德、课程学习和科研能力的综合考查，内容包括思想品德考核、课程修读完成情况、学术道德和学术规范基本知识的测试、学位论文开题报告、各一级学科规定的其他环节（如综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、学术道德与学术规范考查等），具体考查内容由各培养单位根据学科专业实际情况自主安排。中期考核的时间要求，普博生应在第四学期结束前完成；硕博连读生应在博士阶段的第四学期结束前完成；本科直博生应在第六学期结束前完成。

第十二条 中期考核结果评定等级分为“合格”和“不合格”。首次中期考核结果为“不合格”的博士生，可申请重新参加中期考核。因故不能按时参加中期考核的博士生应至少提前一周提出延后考核申请，填写《博士研究生延后参加中期考核申请表》，经导师、培养单位和教务部（研究生院）审核同意后，方可延后进

行中期考核。每次延后不得超过一学年。未办理中期考核延后手续或申请未批准而不按时参加考核者，认定为中期考核“不合格”。

中期考核不合格且重新申请后仍不合格的，其中本科直博生、硕博连读生可提出申请，经导师、培养单位和教务部（研究生院）审核同意后，可“转为硕士生培养”；其他的由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理。

第十三条 学位论文（实践成果）评阅。每位博士生在最长修业年限内最多可参加三次博士学位论文（实践成果）评阅。若三次学位论文评阅结果均未达到学校学位论文评阅通过要求的，执行分流退出程序。

第十四条 学位论文（实践成果）答辩。通过学位论文（实践成果）评阅的博士生方可参加答辩。每位博士生在学期间最多可参加两次学位论文（实践成果）答辩。若两次答辩均未通过的，执行分流退出程序。

第三章 博士生分流退出程序

第十五条 博士生分流退出机制包括“博士结业”“转为硕士生培养”和“退学”三种方式。

第十六条 博士生“转为硕士生培养”的，自博士生入学之日起算，满两年后方可执行（含休学时间）；其最迟毕业时间不得超过原作为博士生的最长修业年限。博士生转为硕士生后，应在完成“转为硕士生培养”申请审批程序后的一年内完成硕士学位论文（实践成果）答辩，否则予以退学。

博士生拟分流“转为硕士生培养”的，一般应在本一级学科进行，不得变更教育类别（学术学位/专业学位）和培养方式（全日制/非全日制）。如确需跨一级学科或跨培养单位的，需根据学校研究生转专业相关办法执行。

第十七条 对于本科直博生，拟分流为“博士结业”的，完成培养方案（培养计划）规定的课程学习和培养环节且考核达到要求，通过博士资格考核和博士生阶段的中期考核，符合结业条件的，学校准予结业。

在博士生资格考核中，如考核小组认为不适合继续博士生培养、可完成硕士学位学习者，可分流“转为硕士生培养”。经研究生本人申请，导师（导师组）同意，或经导师（导师组）/培养单位提出，经培养单位党政联席会议和学校教务长办公会审核，并报北京市教育委员会审批同意后，可转为硕士研究生培养。本科直博生分流为硕士研究生后，须在导师指导下完成所在学科专业硕士培养方案要求的全部课程和培养环节。

在博士生中期考核中，如考核小组认为不适合继续博士生培养、可完成硕士学位学习者，可分流“转为硕士生培养”。经研究生本人申请，导师（导师组）同意，或经导师（导师组）/培养单位提出，经培养单位党政联席会议和学校教务长办公会审核，并报北京市教育委员会审批同意后，可转为硕士研究生培养。本科直博生分流为硕士研究生后，须在导师指导下完成所在学科专业硕士培养方案要求的全部课程和培养环节。

第十八条 对于硕博连读生，拟分流为“博士结业”的，完成培养方案（培养计划）规定的课程学习且考核达到要求，通过博士生阶段中期考核，符合结业条件的，学校准予结业。

在硕博连读生中期考核中，如考核小组认为不适合继续博士生培养、可完成硕士学位学习者，可分流“转为硕士生培养”。经研究生本人申请，导师（导师组）同意，或经导师（导师组）/培养单位提出，经培养单位党政联席会议和学校教务长办公会审核，并报北京市教育委员会审批同意后，可转为硕士研究生培养。硕博连读生分流为硕士研究生后，须在导师指导下完成所在学科专业硕士培养方案要求的全部课程和培养环节。

第十九条 对于普博生，拟分流为“博士结业”的，完成培养方案（培养计划）规定的课程学习且考核达到要求，通过中期考核，符合结业条件的，学校准予结业。否则，可予退学处理。

第二十条 提出博士生分流退出的主体可以是博士生本人，也可以是博士生导师或培养单位。

对于不符合培养要求应执行分流退出机制的博士生，由其所在培养单位发出《分流退学告知书》，博士生应自送达之日起15个工作日内提出学籍变动申请。在规定时间内提出学籍变动申请的，经导师同意，培养单位党政联席会议审核后，报教务部（研究生院）审核，经分管教学学校领导审批同意后，办理退学手续。

逾期未提出学籍变动申请的，由导师或博士生所在培养单位提出“退学”意见，经培养单位党政联席会议审核提出“退学”处理建议，报教务长办公会审核形成处理意见。在对研究生作出退学处理决定之前，学校出具《拟作退学处理告知书》，告知作出决定的事实、理由和依据。研究生享有陈述和申辩的权利，可在收到告知书之日起5日内向教务部（研究生院）提出陈述和申辩。未在规定时间内提出陈述和申辩的，或者教务部（研究生院）在审阅或听取陈述和申辩后仍然判定为应予退学处理的，经学校法治工作机构进行合法性审查后，由教务部（研究生院）提请校长办公会议研究并作出处理决定。

第四章 附则

第二十一条 按照“卓越博士”计划等其他人才培养模式改革计划招收的博士生按其相关实施细则，参照本实施办法，组织开展分流退出工作。国际学生参照本办法开展分流退出工作。

第二十二条 各培养单位应根据本实施办法，制定本单位博士研究生分流退出实施细则，进一步规范和细化工作流程，经学位评

定分委员会审定、报教务部（研究生院）备案后公布实施。

第二十三条 各培养单位应建立分流学生档案管理，完整保存各培养环节考核材料、分流决策过程记录、告知送达凭证、申诉处理材料等材料，保存期限不得少于法定年限。各环节各批次考核完成后两周内，研究生培养单位应将考核结果报送教务部备案。

第二十四条 被分流退出的博士生，对处理决定有异议的，自收到处理决定之日起10日内可按照《北京师范大学学生申诉管理办法》规定的申诉程序，向学生工作指导委员会学生申诉处理工作组提出书面申诉。

第二十五条 本办法经2025年5月26日教务长办公会审议通过，自2025-2026学年第一学期起施行。凡之前发布有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由教务部（研究生院）负责解释。

北京师范大学研究生 课程考核及成绩管理办法

(师教〔2025〕15号)

第一章 总则

第一条 为规范研究生成绩管理,根据《北京师范大学研究生学籍管理规定》《北京师范大学课程考核管理办法(试行)》《北京师范大学学术学位硕士研究生培养工作规定》《北京师范大学学术学位博士研究生培养工作规定》《北京师范大学专业学位研究生培养工作规定》等制度,制订本管理办法。

第二条 本办法适用于各类研究生课程和培养环节的考核和成绩管理。本规定未尽事宜按照《北京师范大学学生选课与修读管理办法(试行)》《北京师范大学研究生外语课程免修管理办法》《北京师范大学研究生研究方法类课程管理办法》执行。

第二章 考核方式和成绩评定

第三条 研究生应在规定期限内参加课程和培养环节的考核,考核通过方能取得相应学分。考核分考试和考查两种形式。除实习、实验、实践、社会调查、科研活动等实践性教学环节可采用考查的形式进行考核外,其他课程都要进行考试。

第四条 考核类型为考试的理论课程,期末考核应在考试周内

统一安排。列入培养方案的理论课程，其中研究生公共必修课、学位基础课程的期末考核应采用闭卷考试形式。特殊情况下无法采用闭卷考试的，需向教务部提出申请，经审核同意后方可采用其它考试形式。

第五条 研究生课程的成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试（考查）成绩综合评定。

第六条 研究生应按时提交课程作业，具体提交截止时间以任课教师规定为准。任课教师无特殊规定的，以全日制方式学习的研究生最迟不得晚于课程结束后一个月，以非全日制方式学习的研究生最迟不得晚于课程结束后三个月。提交作业时，须标明学号、姓名、专业、培养单位、年级、课程名称、授课教师姓名等信息。未能按时提交作业或者作业标注信息不清，无法确定所属课程、年级及学生姓名的，该部分考核成绩记零分。

第七条 考试课程按百分制评定成绩；考查课程可按百分制、五级制或两级制评定成绩，具体由任课教师在课程教学大纲中明确。五级制分为优秀（90~100）、良好（80~89）、中等（70~79）、及格（60~69）、不及格（0~59）五等。两级制分为合格、不合格两等。

采用百分制评定成绩的课程，60分（含）以上者获得该课程学分；采用五级制评定成绩的课程，及格（含）以上者获得该课程学分；采用两级制评定成绩的课程，合格者获得该课程学分。

第三章 成绩认定

第八条 外语免修。按照《北京师范大学研究生外语课程免修管理办法》，符合条件者，可申请免修外语课程。

第九条 重修。考核不合格的公共必修课（思想政治理论课、外语类）应重修。其他类型课程考核不合格的，如研究生修读相应

模块学分已满足培养方案要求的，无需重修；如研究生修读相应模块学分未满足培养方案要求的，则做如下处理。

1.研究方法类课程等其他公共必修课原则上应重修，如无法选到同名课程，研究生可提出申请，经导师、培养单位同意，可改选相应模块的其他课程。其中，研究方法类课程改选课程学分不得低于考核不合格的课程学分。

2.学位基础课、专业必修课原则上应重修，如培养方案规定可从相应模块的学位基础课、专业必修课中选择相应学分，则可改选相应模块的其他相应课程。

3.学位专业课、专业选修课、公共选修课可以重修，也可改选相应模块的其他相应课程。

毕业成绩审核时，以相应专业培养方案中各个模块的学分最低要求及总学分最低要求为准。

第十条 未办理选课手续的学生不得参加考核，擅自参加考核者，成绩不予承认和记载。合格课程不允许重修。研究生不按规定擅自选课修读已经考核合格的课程，所取得的成绩无效。

第十一条 缓考。因特殊原因不能参加考试的研究生，本人应在考试前提交《学生缓考申请表》，经导师、任课教师和培养单位教学负责人批准后，报教务部备案。

可以准予缓考的原因包括：研究生本人或直系亲属发生重大疾病等紧急状况；研究生被学校公派进行交流、竞赛、实习等活动；其他不能预见、不能避免且无法克服的困难。

缓考研究生可以在缓考之后的下一学期或下一学年，按照重修课程的程序进行选课并直接参加课程考核，也可以按照开课单位的安排单独进行考试。对于有平时成绩的课程，该生申请缓考时的平时成绩可以直接使用，也可以通过再次修读获得。

办理缓考后的成绩暂时以“缓考”记载，无具体分数，取得成绩后按正常成绩记录。

第十二条 免听。研究生因缓考和重修办理选课手续时，如与正常修读的其他课程发生冲突，可以申请办理免听。

第十三条 修读校外课程。按照《北京师范大学研究生校外修读课程认定与学分转换办法》，研究生应在校外选课前提出书面申请，经培养单位批准，方可修读校外课程并申请学分认定。

第四章 考核组织

第十四条 考试命题。任课教师负责命题，由多位教师讲授的公共课程或开设平行教学班级的专业课程，由课程负责人或开课单位指定的任课教师牵头，共同研究制定统一的考核内容和评分标准，出具统一阅卷的评分结果。同一门课程在相邻学年（学期）的试题，重复率应控制在30%以内。研究生期末考试的时长为120分钟，如需延长，原则上不超过180分钟。任课教师所在单位的教学工作负责人负责审核试卷，审核通过后由研究生课程主责单位负责印刷、保管、交接等。

第十五条 考核违纪处理。研究生应严格遵守考核纪律和《北京师范大学考场规则》。出现考试违纪行为的，除给予相应纪律处分外，成绩以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“违纪”。

第五章 考勤管理

第十六条 考勤纪律。研究生应自觉遵守学习纪律，不迟到、不早退。因个人原因不能参加规定的教学活动，无论请假与否，均按照缺课计算。一门课程缺课数超过一定比例时，学生不得参加该门课程考核，该门课程以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“取消资格”。选课后无故不参加考试或参加

考试不交卷者，该门课程以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“缺考”。具体要求如下：

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

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

第十七条 请假制度。研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假，按《北京师范大学研究生请假规定》办理相应手续。未请假或未经批准而缺席者，给予批评教育，情节严重者按《北京师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

第六章 成绩管理

第十八条 成绩记载。研究生成绩记载有两种形式，分别为《北京师范大学原始成绩表》和《北京师范大学研究生成绩单》。《北京师范大学原始成绩表》如实记载学生在课程修读过程中出现的各类情况，包括但不限于重修、违纪、缺考、取消资格等，是学校学籍处理、奖学金评定等工作的依据。《北京师范大学研究生成绩单》记录学生取得了学分的有效成绩，包括初修合格课程成绩、重修课程的最终成绩（带有重修标记），是毕业资格审核、学位授予资格审核的依据，作为研究生在校期间的成绩证明面向校外使用，并存入学校和学生档案。

第十九条 任课教师在考核结束后于学校规定的时间内，将考试成绩录入教务管理系统。每学期开学后一周内，培养单位应提醒研究生在教务管理系统中查询上一个学期已修读课程的成绩，核对修读课程的课程类别、学分和成绩。

第二十条 成绩审核与发布。研究生课程主责单位在任课教师递交《北京师范大学成绩登记表》时，对成绩进行审核，审核无误后进行存档。研究生可于每学期前五周内，对上一学期的成绩提出异议，向开课单位教务办公室提交复核成绩的书面申请，逾期不再受理。

第二十一条 异议处理。研究生对成绩异议处理结果不服的，可在收到答复意见后十个工作日内，向学校教务部质量处提出申诉，逾期不再受理。教务部质量处应在研究生提出申诉后的十个工作日内，组建由督导专家、职能部门代表、学生权益部门代表、开课单位代表构成的临时工作小组，复核试卷。如阅卷无误，由教务部质量处给出明确的书面答复；如成绩登记或阅卷有误，工作小组责成开课单位在学生试卷和《北京师范大学课程成绩登记表》上更正成绩，并写出书面说明，主管教学负责人签署意见后，由教务秘书在系统内更正，并报送教务部备案。由开课单位负责向研究生做出必要的解释。

第二十二条 成绩单出具。在校生日常成绩单出具可通过自助打印设备自行打印，也可以在可信电子证明平台(xszm.bnu.edu.cn)下载。

第七章 附则

第二十三条 本办法经2025年8月28日教务长办公会审议通过，自2025-2026学年第一学期起施行，原《北京师范大学研究生课程学习及成绩管理办法》同时废止。其他研究生课程考核和成绩管理有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由教务部（研究生院）负责解释。

研究生外语课程免修管理办法

（师教综合〔2025〕55号）

为进一步规范研究生外语课程免修管理，结合学校人才培养工作实际情况，制定本管理办法。

第一章 外语语种的认定

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

第二条 第一外语为英语之外语种的学术学位研究生，需修读英语作为第二外语。

第二章 免修条件

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

- 1.全国硕士研究生统一招生考试“英语一”成绩75分及以上或“英语二”成绩85分及以上（仅硕士研究生适用，成绩当年有效）；
- 2.学校统一组织新生入学研究生英语学位考试成绩优良以上（仅学术学位研究生、“国际中文教育”专业学位硕士研究生适用）；

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

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

- 1.全国硕士研究生统一招生考试成绩75分及以上（仅硕士研究生适用，成绩当年有效）；
- 2.学校统一组织新生入学研究生外语考试成绩优良以上（仅学术学位研究生、“国际中文教育”专业学位硕士研究生适用）；
- 3.日语通过国际日语水平考试一级或俄语通过国际俄语水平考试二级（成绩两年内有效）；
- 4.日语或俄语六级考试成绩85分及以上（成绩两年内有效）；
- 5.日语或俄语专业八级考试合格及以上；
- 6.在日语或俄语为官方语言的国家获得过学位（经教育部认定）；
- 7.近五年内在日语或俄语为官方语言的国家正式课程学习超过一年及以上的，需经公共外语教学研究部认定。

第五条 第一外语为英语、日语、俄语之外的学生，符合以下条件之一的，可以申请免修研究生公共外语课程：

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

年及以上；

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

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

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

第三章 成绩认定

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

第八条 申请免修认定的时间，原则上为每学期校历规定的第1-2周。

第九条 所获得的证书、证明有效期均从该考试认证时间（签发/考试）开始计算，材料过期不予办理。

第十条 符合第一外语英语、日语、俄语免修条件第1、2款者，自动获得免修，无需进行申请。

第十一条 符合其他条件的申请者，需在规定时间内登录“研究生管理服务系统”，在“课程”模块中选择“免修申请”，上传符合免修条件且清晰完整的证明材料（官方纸质版成绩单原件）的扫描件或照片。

第十二条 符合本办法第三条第9款、第四条第7款、第六条第2款的研究生，需先持证明材料（官方纸质版成绩单原件）及《研究生外语课程免修认定申请表》至公共外语教学研究部认定，通过后再将证明材料原件的扫描件或照片、《研究生外语课程免修认定

申请表》的扫描件或照片打包上传至“研究生管理服务系统”。

第十三条 符合本办法第五条的研究生，需先持相关证明材料（官方纸质版成绩单原件）及《研究生外语课程免修认定申请表》至教务部（研究生院）认定，通过后再将相关证明材料原件的扫描件或照片、《研究生外语课程免修认定申请表》的扫描件或照片打包上传至“研究生管理服务系统”。

第十四条 申请者在“研究生管理服务系统”完成上传后，需在2周之内持相关证明材料（官方纸质版成绩单原件）至所属学部、院（系）研究生教务办公室，由教务员老师进行原件与上传材料的审核备案。

第十五条 学部、院（系）审核通过后，教务部（研究生院）管理员在系统内进行成绩处理，申请者可于学期中后期在“研究生管理服务系统”中查询免修申请办理结果。

第十六条 提交的证明材料上传不清晰或不完整将被退回，申请无效。证明材料存在弄虚作假情况者，按《北京师范大学学生违纪处分办法》处理。

第四章 其它说明

第十七条 各类型研究生（学术学位硕士生和博士生、专业学位硕士生和博士生）可执行上述公共外语课程免修政策。部分专业硕士学位类别暂未执行公共外语课程免修政策，具体培养单位如下：

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

第十八条 免修条件中，多邻国考试110分及以上的情况，仅适用于2022级及以前年级各类型研究生，成绩两年内有效。

第十九条 本办法经2025年6月25日教务长办公会审议通过，自2025年7月1日起施行。原《北京师范大学北京校区学术学位研究生外语课程免修条件及办理流程》（师教培养〔2022〕97号）、《学术学位硕士研究生外语课程免修管理办法》（师教综合〔2023〕50号）、《北京师范大学学术学位研究生（北京校区）外语免修条件及办理流程》；《北京师范大学北京校区专业学位硕士研究生外语课程免修条件及办理流程》（师教培养〔2022〕98号）、《专业学位硕士研究生外语课程免修管理办法》（师教综合〔2023〕51号）、《北京师范大学专业学位硕士研究生（北京校区）外语免修条件及办理流程》同时废止。本办法由教务部（研究生院）和外国语言文学学院公共外语教学研究部共同解释。

关于港澳台学生 修读学校国情类课程的规定

（师教培养〔2024〕42号）

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

一、基本原则

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

二、具体要求

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

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

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

三、其他

本规定修订版自2024级本科生、研究生开始实施，由教务部、港澳台事务办公室负责解释。

附件：国情类课程建议名录

港澳台学生国情类课程建议名录

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

第二部分 培养与学位

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

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

第二部分 培养与学位

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

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

北京师范大学学分绩点计算暂行办法

(师教培养〔2019〕162号)

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

一、计入学分绩点的成绩范围

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

修读辅修专业的学生,其主修成绩和辅修成绩的GPA分别计算和出具。

二、绩点计算规则

1. 百分制分数转换课程绩点的公式如下:

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

注: X为课程百分制分数;课程绩点精确到小数点后一位有效数字。

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

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

3. 平均学分绩点的计算公式如下：

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

三、GPA证明的出具形式

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

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

北京师范大学考场规则

(师教〔2024〕4号)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第八条 考试期间不得离开考场。如有特殊情况必须离开的，需经监考教师同意。

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

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

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

关于北京校区研究生赴珠海校区担任 课程助教的暂行管理办法

（2020年8月28日发布）

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

第一章 聘用原则

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

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

第三条 助教岗位的聘期一般为一个学期。

第二章 组织管理

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

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

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

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

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

第九条 助教聘任程序如下：

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

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

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

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

第三章 附 则

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

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

第三部分

学生管理

北京师范大学学生违纪处分办法

(师校发〔2025〕11号)

第一章 总则

第一条 为维护学校的教育教学秩序和生活秩序,维护学校和学生的合法权益,保障公共安全,根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)、《高等学校学生行为准则》(教学〔2005〕5号)、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》(教育部第40号令)、《国家教育考试违规处理办法》(教育部第33号令)、《北京师范大学章程》等相关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于具有北京师范大学学籍的学生。

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

第四条 学校对违纪学生的处理坚持教育与惩戒相结合,与学生违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

实施违纪处分应当坚持合法、公开、公平、公正,做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分种类和适用

第五条 学校对有违纪行为的学生,应当进行批评教育,并视情节轻重,给予如下处分:

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

第六条 警告和严重警告的处分期为6个月，记过和留校察看的处分期为12个月。处分期限从处分决定书送达之日起计算；在处分期内休学的，休学时间不计入处分期。

第七条 学生同时有两种以上需要给予处分的行为的，应当分别确定相应的处分。除开除学籍处分以外，存在数个相同种类处分的，合并的处分为该种类处分，同时延长处分期，处分期最长不超过12个月；存在数个不同种类处分的，合并的处分为其中最重的处分种类，同时延长处分期，处分期最长不超过12个月。

第八条 两人以上共同违纪的，根据各自在共同违纪中所起的作用，分别予以处理。

组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动或者指使他人违纪而他人未违纪的，按照所组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动或者指使的行为予以处理。

第九条 屡次违反学校规定受到处分，经教育不改的，或者受到留校察看处分期间再次违纪的，可给予开除学籍处分。

第十条 学生违纪有下列情形之一的，应从重处分：

- (一) 造成严重后果或者恶劣影响的；
- (二) 恶意串通，故意提供虚假证据，妨碍取证，造成调查困难的；
- (三) 对检举人、证人或者其他相关人员进行威胁、侮辱、诽谤、诬陷、打击报复或者以其他不正当手段施加影响的；
- (四) 组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动、指使他人违纪的，或者在共同违纪中起主要作用的；

- (五) 在校期间曾受过处分的；
- (六) 参加涉外活动违纪的；
- (七) 拒不承担本规定第十四条规定的民事责任的；
- (八) 其他应予从重处分的情形。

第十一条 学生主动承认错误、交代违纪事实，有悔改表现，且有下列情形之一的，可从轻处分：

- (一) 过失违纪的；
- (二) 确系受他人胁迫或者诱骗的；
- (三) 在违纪过程中，主动放弃违纪或者有效防止违纪结果发生的；
- (四) 主动承担本规定第十四条规定的民事责任，得到谅解的；
- (五) 其他可从轻处分的情形。

第十二条 违纪情节显著轻微，危害不大，经批评教育后予以改正，视情况主动承担本规定第十四条规定的民事责任的，可免于处分。批评教育包括口头批评、书面警示和通报批评等方式。

第十三条 处分解除后，学生后续获得表彰、奖励及其他权益不再受原处分的影响。

以年度或者在学期间表现为依据的表彰、奖励或者其他工作，已解除处分的学生是否有资格参与，按相关工作规定执行。

第十四条 因违纪行为侵害国家、集体或者个人权利，需要承担民事责任的，违纪学生应当积极承担，并向学校提交相应的证明材料等。

第三章 违纪行为和处分

第一节 危害国家安全、公共安全的行为和处分

第十五条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰

乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

第十六条 违反国家法律，受到治安管理处罚或者被追究刑事责任责任的，分别给予以下处分：

（一）受到治安管理处罚，被处以警告的，给予警告处分；情节严重、性质恶劣或造成严重后果的，可给予严重警告至开除学籍处分；

（二）受到治安管理处罚，被处以罚款的，给予严重警告处分；情节严重、性质恶劣或造成严重后果的，可给予记过至开除学籍处分；

（三）受到治安管理处罚，被处以行政拘留，拘留天数5天以下的，给予记过处分；拘留天数6天以上10天以下的，给予留校察看处分；拘留天数11天以上，或者情节严重、性质恶劣或造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（四）触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

有前款第一至三项规定的行为，同时符合本办法其他条款的，依照处分较重的条款给予违纪处分；不符合本办法其他条款的，适用前款规定给予违纪处分。

被追究刑事责任或者受到治安管理处罚前因同一行为已被学校给予违纪处分，但处分明显偏轻或者偏重的，根据实际情况决定是否撤销原处分，并重新作出处分决定。

第十七条 参与有损中国共产党形象、国家形象或者危害国家安全、社会稳定的活动，或者散布危害国家安全、社会稳定的言论、信息的，给予留校察看处分；情节严重的，或者组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事上述活动的，给予开除学籍处分。

第十八条 煽动民族仇恨、民族歧视，或者在出版物、计算机信息网络中刊载有民族歧视、侮辱内容的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第十九条 违反保密制度，泄露国家秘密，或者盗窃、拍摄、

翻印、擅自公开、传播属于国家秘密、工作秘密的，给予严重警告至开除学籍处分。

第二十条 将枪支、弹药、管制刀具或者易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险品擅自带入学校或者带出实验室、仓库等规定保管场所，造成公共安全隐患的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成人身财产损失的，给予开除学籍处分。

第二十一条 在教学楼、图书馆、食堂和宿舍楼等人员密集场所以及体育馆、实验室等学校其他消防安全重点单位（部位）吸烟、私拉电线、使用违章电器等不听劝阻的，给予警告或者严重警告处分；导致火灾险情的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

在教学楼、图书馆、食堂和宿舍楼等人员密集场所以及体育馆、实验室等学校其他消防安全重点单位（部位）内存放电动车电池或为电动车电池充电，或者从校内建筑物私拉电线为电动车电池充电的，一经发现，给予警告或者严重警告处分；导致火灾险情的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十二条 有下列违反消防安全行为之一的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分：

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

第二十三条 其他因个人行为危害国家安全、公共安全的，给予警告至开除学籍处分。

第二节 扰乱社会秩序、校园秩序的行为和处分

第二十四条 所在地区或者学校发生火灾、地震、突发公共卫生事件等紧急情况时，不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分；严重扰乱公共秩序的，给予开除学籍处分。

第二十五条 煽动、策划非法集会、游行、示威，不听劝阻的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

煽动、组织聚众闹事的，给予记过处分；具有暴力、侮辱诽谤、迷信等严重情节的，或者严重扰乱社会秩序的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十六条 有下列行为之一的，给予以下处分：

（一）在校内进行宗教活动，不听劝阻的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（二）参与封建迷信活动、邪教或者其他非法宗教活动等，不听劝阻的，给予严重警告或者记过处分；参与、利用上述活动危害学校秩序、损害他人身体健康的，或者组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事上述活动的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

（三）参与、介绍或者组织他人参与传销等非法商业活动，成立非法组织、刊印非法刊物的，或者利用某种活动或者组织发展、控制成员，危害学校及社会正常秩序的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十七条 卖淫、嫖娼、聚众淫乱，或者组织、强迫、引诱、容留、介绍他人卖淫或嫖娼的，给予开除学籍处分。

第二十八条 参与赌博的，给予记过处分；组织赌博的，参与赌博赌资较大的，以营利为目的为赌博提供条件的，或者聚众赌博的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十九条 非法持有毒品，吸食、注射或者参与非法制造、买卖、传播毒品或者其他禁用药品的，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。

第三十条 编造、发表、传播虚假、不实或者有害信息，破坏社会和校园稳定或者有损学校声誉的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分。

第三十一条 在校内擅自设置、使用广播站、电台或者其他无线电台(站)，违反有关规定、扰乱校园秩序，或者擅自使用无线电频率，通过擅自截传、干扰、解扰等方式影响无线电通讯秩序的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第三十二条 制作、复制、运输、传播、贩卖、出租或者发布非法书刊、非法音像制品、淫秽物品，或者其他非法文字、音频、视频等的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第三十三条 有酗酒行为，不听劝阻的，给予警告处分。饮酒滋事，扰乱校内外秩序，或者组织聚会饮酒，未进行劝阻、帮助、保护等措施，造成安全事故或其他后果的，给予严重警告处分；造成不良影响或者严重后果的，给予记过至开除学籍处分。

第三十四条 扰乱学校公共秩序的，按下列情形分别予以处分：

（一）妨碍教职员工按规定实施管理，破坏学校管理秩序，或者严重扰乱课堂、实验室等场所教学秩序的，给予严重警告处分；情节严重的，或者多次违反，不听劝阻的，给予记过至开除学籍处分；

（二）扰乱食堂、宿舍等生活场所秩序，不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，或者多次违反，不听劝阻的，给予记过至开除学籍处分；

（三）未经批准，在教学楼、宿舍楼、操场、广场等公共场所

喧哗或者举行娱乐活动，妨碍他人工作、学习和休息，不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过至留校察看处分；

（四）违反校园交通管理规定，经批评教育仍不悔改的，给予警告或者严重警告处分；造成人身财产损失的，给予记过至开除学籍处分；

（五）在校内无照经营，或者未在学校指定时间和地点设摊转卖个人物品的，给予警告处分；不听劝阻或者情节较重的，给予严重警告处分；

（六）将影响学校教学、办公或生活等秩序或者威胁师生人身安全与健康的动植物或者其他物品违反相关规定带入教室、办公室、实验室、宿舍、食堂等场所，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告处分。

第三十五条 有下列扰乱文艺体育、学术交流、行政办公等各级各类活动或者操场、广场、会场等公共场所秩序、危害公共安全行为之一的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；由此造成人身财产损失的，给予记过至开除学籍处分：

（一）违反规定，强行入场，不听劝阻的；

（二）在场内燃放烟花爆竹或者燃烧其他物品的；

（三）违规展示标语、条幅等物品的；

（四）故意以拥挤、起哄、散布谣言等方式造成公共场所秩序混乱的；

（五）向场内投掷物品，不听劝阻的；

（六）其他在大型集体活动中或者公共场所采取可能危害公共安全行为的。

未按要求进行报批，擅自举（承）办大型活动，或者虽经批准，但未按要求采取必要的安全管理措施的，或者未按已报批方案开展活动，造成不良影响的，给予举（承）办活动的负责人严重警告处分；由此造成严重后果的，根据情节轻重，给予其记过至开除

学籍处分。

第三十六条 有下列行为之一的，给予警告处分；不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分：

- （一）未经批准，在校内设立展台或宣传摊点；
- （二）擅自张贴、散发通知、路标、海报、启事、通告或广告等各类宣传品、印刷品、手绘品，造成不良影响的；
- （三）未经批准，拉挂横幅、条幅等，造成不良影响的；
- （四）故意涂改、破坏、损毁学校通知、公告等的。

第三十七条 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机信息系统正常运行的，或者攻击、侵入个人或单位计算机，对计算机系统、应用程序、数据、信息存储或网络等进行操作的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第三十八条 其他因个人行为扰乱校内外秩序的，给予警告至开除学籍处分。

第三节 侵害人身权益、公私财产的行为和处分

第三十九条 有下列打架斗殴、滋生事端行为之一的，给予以下处分：

- （一）殴打他人，或者故意伤害他人身体的，给予记过处分；造成轻微伤的，给予留校察看处分；造成轻伤的，给予开除学籍处分；
- （二）虽未殴打他人，但寻衅滋事、挑起打架等事端的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；
- （三）在劝解过程中，故意偏袒一方，促使事态扩大的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分；
- （四）持械打人或者为打人者提供凶器，未造成伤害的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

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

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

第四十条 公然侮辱他人，捏造事实诽谤、诬告陷害他人，或者以其他方式侵犯他人名誉的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第四十一条 有下列行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分：

（一）偷窥、偷拍、窃听、散布或者以其他方式侵犯他人隐私的；

（二）猥亵他人，或者在公共场所故意裸露隐私部位的；

（三）发送淫秽、侮辱或者其他信息，干扰他人正常生活的；

（四）纠缠或者骚扰他人，影响他人正常生活、学习的；

（五）恐吓他人或者威胁他人人身安全的；

（六）有其他干扰他人正常生活行为的。

第四十二条 有下列行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分：

（一）冒用他人名义从事违法违规或者其他不正当行为，给他人造成名誉或者经济损失的；

（二）冒领、隐匿、毁弃、擅自开拆、非法占有或者以其他方式非法处理他人信件、邮件或者其他财物的；

（三）窃取或者以其他非法方式获取个人信息，非法出售或者非法向他人提供个人信息的。

第四十三条 盗窃、诈骗、哄抢、敲诈勒索公私财物，视情节轻重，给予警告至记过处分；受到治安管理处罚或者构成犯罪的，按照第十六条规定处理。

明知是赃物而购买的，帮助或者有掩盖、窝藏、销毁、转移赃物等行为的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；由此造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第四十四条 弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或者助学贷款，或者其他违反学校财经制度的，按照有关规定予以处理，并给予严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第四十五条 侵害学校及其他公私财物的，按下列情形分别予以处分：

（一）在建筑物、公共设施上违规划划、涂画、涂写的，给予警告处分；不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分；

（二）故意破坏校园环境、损坏校园建筑、设施、公共物品的，给予严重警告处分；造成损失数额较大或者造成严重后果的，给予记过至开除学籍处分；

（三）偷窃或者故意撕毁、损坏图书馆、资料室等场所的图书、报刊的，或者恶意下载图书电子资源的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过至开除学籍处分；

（四）未尽责任，致使公物毁损、丢失或者管理公物有浮报、挪用、账目不清的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；由此造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（五）为侵犯学校及其他公私财物提供信息、工具等帮助的，给予严重警告至开除学籍处分；

（六）有其他侵害学校及其他公私财物行为的，视情节轻重，给予严重警告至开除学籍处分。

第四十六条 其他因个人行为侵害他人人身权益、公私财产的，给予警告至开除学籍处分。

第四节 违反学习、学术、考试纪律的行为和处分

第四十七条 无正当理由，未请假或者请假未获批准而不能按时参加教育教学计划规定的活动的，即为旷课，按下列情形分别给予处分：

（一）一学期内累计旷课16学时以上、23学时以下的，给予警告处分；

（二）一学期内累计旷课24学时以上、31学时以下的，给予严重警告处分；

（三）一学期内累计旷课32学时以上、39学时以下的，给予记过处分；

（四）一学期内累计旷课40学时以上的，给予留校察看处分。

擅自缺席专业实习、毕业论文（设计）等规定的课外实践环节，一天以旷课6学时计。

未经批准连续两周未参加学校教育教学计划规定活动的，按照学生学籍管理有关规定处理。

第四十八条 学生未请假或者请假未批准，在教学周内擅自离校连续4日以下的，给予警告处分；连续5至6日的，给予严重警告处分；连续7至8日的，给予记过处分；连续9至10日的，给予留校察看处分；连续11日以上的，给予开除学籍处分。

连续天数的计算中不计周六、周日、法定节假日和学校规定的假期。

第四十九条 无正当理由，多次迟到、早退等违反考勤纪律的，给予警告处分；情节严重的，给予记过处分。

第五十条 考试中不遵守考试纪律，不服从考试工作人员的安

排和要求，有下列违纪行为之一的，给予警告或者严重警告处分；多次违反或者情节严重的，给予记过至开除学籍处分：

（一）未携带规定的准考证、学生证、身份证等身份证件，不听劝阻参加考试的；

（二）携带规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的；

（三）未在规定的座位参加考试，不听劝阻的；

（四）考试开始信号发出前答题或者结束信号发出后继续答题的；

（五）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

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

（七）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（八）未经考试工作人员同意，将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（九）用规定以外的笔或者纸答题的；

（十）在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（十一）交卷后强行拿回试卷修改的；

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

（十三）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五十一条 考试中违背考试公平、公正原则，有下列作弊行为之一的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分：

（一）在闭卷考试中，携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备的；

（二）在闭卷考试中，使用相关设备搜索、浏览与考试内容相关的信息的；

（三）在闭卷考试中，携带具有发送或者接收信息功能的专门

设备的；

（四）在通过线上形式开展的闭卷考试中，搜索、浏览、查阅与考试内容相关的电子资料或者网页的；

（五）抄袭他人或者协助他人抄袭试题答案或者与考试相关的内容的；

（六）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（七）考试期间在考场外查阅、收听或者与他人交流考试有关内容的；

（八）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（九）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；

（十）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（十一）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第五十二条 有下列行为之一的，给予开除学籍处分：

（一）考试过程中，使用相关设备或者其他方式向考场内或者考场外发送、传递或者接收试题等信息的；

（二）由他人代替参加考试的；

（三）代替他人参加考试的；

（四）组织作弊的；

（五）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与组织作弊的；

（六）偷盗试卷的；

（七）向他人出售考试试题或者答案牟取利益的；

（八）因考试作弊受到处分后再次作弊的；

（九）其他严重作弊或者扰乱考试秩序的行为。

第五十三条 有下列违反学业科研等规定之一的，给予以下处分：

（一）在课程作业、科学研究报告、校级竞赛作品或者其他未

正式发表的学术成果中，存在抄袭、剽窃、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

（二）在校就读期间的毕业论文（设计）、学位论文、公开发表的研究成果、省部级以上级别竞赛作品中存在抄袭、剽窃、篡改、伪造，或者有买卖、代写或由他人代写论文、报告、项目申报书等学术不端行为的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分；

（三）其他违反学术规范的，视情节轻重，给予警告至开除学籍处分。

第五十四条 由他人代替或者代替他人参加体质健康测试或者各种体育竞赛的，视情节轻重，给予警告至开除学籍处分。

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

第五节 损害学校权益、违反学校管理规定的行为和处分

第五十五条 有下列行为之一的，给予以下处分：

（一）泄露学校科技成果、技术资料等秘密资料的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过至开除学籍处分；

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

（三）盗窃、拍摄、翻印、擅自公开或传播相关部门和单位尚未公开、不宜公开或不予公开的文件、档案、资料、数据、信息等，给予严重警告至开除学籍处分。

第五十六条 有下列损害学校权益、声誉和形象行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分：

（一）未经批准擅自以学校名义对外发布公告、新闻，擅自代表学校做出承诺或者参与社会活动的；

(二) 未经批准擅自以学校、培养单位等机构或者学生组织的名义在社会上活动,造成不良影响的;

(三) 在个人商业等活动中,未经许可公开使用学校的名称或者标识,造成不良影响的;

(四) 故意损毁、侮辱校旗、校徽等学校标识的;

(五) 因违反定向培养协议、公费教育协议或其他失信行为,给学校声誉或校地、校企合作关系等造成不良影响的;

(六) 其他损害学校权益、声誉和形象的行为。

第五十七条 有下列行为之一的,给予记过至开除学籍处分:

(一) 偷窃公章,或者伪造、变造、涂改公章、证照的;

(二) 涂改、伪造成绩单、签字、印章、推荐信或者其他有关学业、学术水平证明的;

(三) 伪造、篡改或者冒用学校文件或者记录的;

(四) 有其他弄虚作假等行为的。

第五十八条 在参加学校组织的社会实践、实习、交流交换、招生宣传等工作或活动中,未经批准不参加、终止参加,或者故意违反有关规定、影响活动正常开展,情节严重的,给予警告或者严重警告处分;给相关工作带来重大损失的,给予记过至开除学籍处分。

第五十九条 在承担勤工助学岗位或者助研、助教、助管等岗位工作期间,或者从事其他教学科研活动期间,未经批准不参加、终止参加或者故意违反有关规定、影响活动正常开展,情节严重的,给予警告或者严重警告处分;给相关工作带来重大损失的,给予记过至开除学籍处分。

第六十条 有下列违反学生宿舍管理制度行为之一的,视情节轻重,给予警告至留校察看处分:

(一) 留宿校外人员的;

(二) 出租、出借等转让宿舍床位的;

(三) 未经批准,调换或者占用宿舍床位的;

（四）采取挑动、教唆等方式扰乱宿舍管理秩序，或者其他违反学生宿舍管理有关规定的。

留宿异性或者在异性宿舍留宿的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成恶劣影响或者多次违反的，给予开除学籍处分。

第六十一条 违反学生社团管理规定的，依照学校学生社团建设管理有关办法执行。

第六十二条 有下列违反学校网络信息管理制度等行为之一的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分：

（一）盗用、伪造、出租、转借、转让、非法倒卖学生证、校园卡或者其他仅限校内个人使用的证照、电子身份账号等的；

（二）谎报丢失，冒名补办证照的；

（三）其他违反学校网络管理有关规定或者危害信息网络安全。

窃取、泄露、篡改、损毁学校数据，或者利用学校信息化基础设施、信息系统、数字资源、信息数据等非法营利的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分。

第四章 处分权限和程序

第六十三条 党委学生工作部负责学生违纪处分管理工作，主要包括：审查相关单位提出的处分建议，提出拟处分意见，听取学生的陈述与申辩，作出警告、严重警告的处分决定，审查解除处分材料并作出解除处分决定等。

学生工作指导委员会学生违纪处分工作组作出记过和留校察看的处分决定。

校长办公会议或者校长授权的专门会议作出开除学籍的处分决定。

第六十四条 学生违反教学管理规定、考试纪律及学术规范的，由教务部牵头调查、取证，并向党委学生工作部提出处分建议。

学生违反宿舍管理规定的，由总务部牵头调查、取证，并向党委学生工作部提出处分建议。

学生违反治安管理处罚法或者有其他违法犯罪行为的，依据公安、司法机关的处理结果等有关材料，由保卫处（部）牵头调查、取证，并向党委学生工作部提出处分建议。

学生违反社团管理规定的，由校团委牵头调查、取证，并向党委学生工作部提出处分建议。

学生有其他违纪行为的，由学生所在培养单位会同相关职能部门调查、取证，并向党委学生工作部提出处分建议。

留学生有上述违纪行为的，由国际交流与合作处会同相关职能部门和学生所在培养单位调查、取证，并向党委学生工作部提出处分建议。

第六十五条 各相关职能部门、学生所在培养单位等在职责或者管辖范围内，如发现学生有违纪行为，或者收到举报信息、问题线索，应安排两名以上工作人员，采取公正、合法的方式查清事实，收集证据，并作调查记录。

参与违纪处分处理的人员有下列情形之一的，应当自行回避，当事学生可以申请相关人员回避：

- （一）是当事学生近亲属的；
- （二）与违纪处分事件有利害关系的；
- （三）存在可能影响公正处理的其他关系的。

第六十六条 各单位原则上应在发现违纪行为或者收到举报信息、问题线索后15个工作日内完成调查工作，并向党委学生工作部提交调查情况、处分建议和证据材料，情况复杂的可延长5个工作日。

在调查取证过程中，需要进行鉴定、勘验的，鉴定、勘验的时

间不计入调查时限。

调查取证需校外其他单位或者机构配合的，可不受上述时限限制。

第六十七条 下列各项证据，经过查证核实后，可以作为处分违纪学生的依据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人的陈述；
- （五）视听资料、电子数据；
- （六）鉴定结论；
- （七）勘验笔录、现场笔录；
- （八）其他有关部门依法做出的鉴定性结论。

生效的司法判决、裁定、决定和行政处罚决定已确认的事实，无需另行调查，相应的司法文书或者行政文书直接作为证据使用。

第六十八条 党委学生工作部自收到各单位处分建议后5个工作日内就违纪事实、证据、处分依据进行审核。材料不全或者存在瑕疵的，应要求提出单位补正相关材料。

第六十九条 各单位提出处分建议，党委学生工作部进行审核，征求学校法治工作机构意见，并根据处分种类的不同，按下列程序进行：

（一）警告和严重警告处分由党委学生工作部研究决定，报学生工作指导委员会学生违纪处分工作组备案；

（二）记过和留校察看处分由党委学生工作部提出处分意见，报学生工作指导委员会学生违纪处分工作组研究决定；

（三）开除学籍处分，由党委学生工作部提出处分意见，报学生工作指导委员会学生违纪处分工作组审议，经学校法治工作机构进行合法性审查后，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研

究决定。

在作出正式处分前，将拟处分告知书送交拟处分学生。拟处分告知书的内容应当包括作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述、申辩等权利。

第七十条 收到拟处分告知书的学生可以提出陈述、申辩，但须在收到拟处分告知书之日起5个工作日内向党委学生工作部提出。拟处分学生应确保陈述、申辩内容的真实性和合法性，并应在相应记录上签字；拒绝签字的，由记录人做出文字说明，并由两名以上见证人签字。

第七十一条 学校对受处分学生出具处分决定书，对学生的处分自处分决定书送达之日起生效。

处分决定书由党委学生工作部起草，经学校批准后制发，存入学生违纪处分文书档案和受处分学生个人档案。开除学籍处分同时报北京市教育委员会备案。

处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第七十二条 处分决定书应当在处分决定作出后10个工作日内，由学生所在培养单位送达受处分学生本人，并由其在回执上签字。拒绝签收的，由学生所在培养单位工作人员在回执上说明拒绝签收的情况，并由两名见证人签字证明。

受处分学生未在校的，可以采取邮寄方式送达；若信件退回，则在回执上做好记录，并由两名见证人签字证明。若学生拒绝签收的，可以以留置方式送达。

受处分学生难于联系的，或者已经采用本条规定的全部其他方

式均无法送达的，可以利用学校或者培养单位网站、新闻媒体等进行公告送达，公告自发出之日起满30日即视为送达。学校工作人员应当如实记录公告送达的过程，并由两名见证人签字证明。

第七十三条 受处分学生对处分决定有异议的，可以自收到处分决定书之日起10日内，向学生工作指导委员会学生申诉处理工作组提出书面申诉。申诉程序按学校学生申诉管理有关办法执行。逾期未提交即视为接受处分决定。

处分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。申诉期间不影响处分决定的执行。

第七十四条 受到开除学籍处分的学生，原则上应在收到处分决定书后两周内办理离校手续并离校，并由学校相关部门发给学习证明，户口、档案等材料应按国家或学校相关部门规定迁移。

第七十五条 学生受到除开除学籍以外的处分，处分期满前两周内由学生所在培养单位出具学生表现情况说明并报党委学生工作部备案，期满后自动解除处分。

处分期间表现良好、有突出进步或者重大立功表现的，由受处分学生本人申请，经所在培养单位提出解除建议、党委学生工作部审查，可提前解除处分。申请提前解除的学生，已经执行的处分期原则上不得少于半年，但在处分期内毕业、结业、退学，且符合提前解除处分条件的，可以在毕业、结业、退学前一个月内申请。

解除处分不是撤销处分。

第七十六条 学生的处分及解除处分材料统一归入学校文书档案和学生个人档案。

第五章 附 则

第七十七条 非学历教育学生、高等学历继续教育学生和已经

入学报到尚处在学籍审查期中的新生等参照适用本办法。

北京师范大学珠海校区参照适用本办法，并可以根据本办法制定实施细则。

第七十八条 本办法中所称“以上”“以下”，均包含所述的数字；“再次”“屡次”均指第二次；“多次”均指第三次及以上。

从轻处分，是在违纪行为应当受到的处分幅度以内，给予较轻的处分。从重处分，是在违纪行为应当受到的处分幅度以内，给予较重的处分。

第七十九条 本办法自2025年9月1日起施行。2017年7月6日校长办公会议讨论通过、2017年7月18日修订的《北京师范大学学生违纪处分办法》同时废止。

第八十条 本办法由党委学生工作部负责解释。党委学生工作部对本办法的落实执行负有主体责任，如本办法执行不力，追究党委学生工作部和其他有关部门及其主要负责人相应责任。

北京师范大学学生申诉管理办法

(2017年7月6日校长办公会讨论通过)

第一章 总 则

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

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

第三条 本办法所称学生申诉，是指学校内部的复查。

第四条 学生对学校做出的下列处理或者处分不服，可以向学校提出申诉：

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

第五条 学生应当本着实事求是的原则、按规定程序提出申诉。

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

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

第二章 学生申诉处理工作小组

第七条 学生申诉处理工作小组是学校受理学生申诉的专门机构。

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

学生申诉处理工作小组由学校相关负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学生申诉处理工作小组办公室设在督察督办办公室。

第八条 学生申诉处理工作小组履行以下职责：

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

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

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

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

本款规定，适用于听证主持人、听证记录员、听证员。

第十一条 申诉复查组组长的回避由申诉处理委员会负责人

决定；其他成员的回避，由申诉复查小组组长决定。

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

第三章 申诉事项与期限

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

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

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

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

（一）申诉人基本情况（姓名、所在部（院、系）、班级、学号、学习类别和层次等）；

（二）本人详细通信地址；

（三）做出行政处理或处分决定的部门名称；

（四）申诉请求的事项；

（五）申诉请求的理由；

（六）提出申诉的日期；

（七）其他需要说明的内容。

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

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

第十五条 申诉处理委员会应当对于以下七种情况申诉不予受理：

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

不予受理的申诉应以书面形式告知申诉人，并说明理由。

第十六条 申诉处理委员会应当对于以下两种情况的申诉暂不受理。

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

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

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

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

日内完成复查报告，提出复查建议，报请学生申诉处理工作小组审批。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理工作小组认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

延长复查期限应当书面通知申诉人。

第四章 调查与审理

第十九条 学生申诉复查小组根据工作需要，按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

（一）提取原处理或处分的原始材料，对原处理或者处分予以复查；

（二）听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问；

（三）听取原处理部门负责人、经办人以及其他相关人员的意见；

（四）对申诉提出的新线索、新情况予以核实或查证；

（五）确有必要时，可决定组织申诉听证会；

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

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

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

（一）事实是否清楚，证据是否充分；

（二）定性是否准确；

（三）程序是否正当；

（四）适用法律、法规、规章和学校规定等依据是否明确；

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

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

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

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

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

(二) 通过复查认为原处理或处分事实清楚, 证据充分, 适用依据明确, 程序正当, 定性准确, 但处理或处分轻重不当, 应予变更原处理或处分决定, 要求相关职能部门予以研究, 重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

(三) 通过复查认为原处理或处分有下列情形之一的, 应予撤销原处理或处分决定, 要求相关职能部门予以研究, 重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

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

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

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

（一）申诉人就申诉事项申请行政复议或者提起行政诉讼，并被受理的；

（二）达成和解，学生撤诉的。

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

学校不得因学生提出申诉而加重对学生的处理或处分。

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

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

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

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

第二十九条 申诉期间申诉人的处理或处分决定不停止执行。

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

第五章 相关责任

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

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

第六章 申诉处理听证会

第三十三条 学生申诉复查的调查可以采用听证方式进行，但听证只适用于：

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

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

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

- （一）决定举行听证会的时间、地点和参加人员；

(二) 决定听证会的延期、中止或者终结；

(三) 询问听证参加人；

(四) 接收并审核有关证据；

(五) 向申诉委员会主任报告申诉处理意见。

听证工作人员的回避适用本办法第十条相关规定。

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

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

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

第三十九条 听证会的主要程序包括：

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

(二) 申诉人进行陈诉和申辩，提出申诉的理由；

(三) 违纪处理部门人员提出学生违纪的事实、证据、处分依据及处分结果；

(四) 听取申诉人的最后陈诉；

(五) 主持人宣布听证结束。

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

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

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

第七章 附 则

第四十二条 本办法由学生申诉处理工作小组解释。

第四十三条 本办法自二〇一七年九月一日起施行。

北京师范大学大型活动管理规定

第一章 总 则

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

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

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

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

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

第二章 大型活动的申报、审批程序

第六条 校内各单位举办大型活动的申报、审批程序

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

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

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

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

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

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

第七条 学生举办大型活动的申报、审批程序

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

地点管理部门、保卫处和活动举办单位各一份）。

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

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

第三章 大型活动的安全管理

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

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

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

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

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

（五）不得举办网络贷款、扫码送礼品等可能存在电信诈骗隐患的活动。

第九条 举办活动前，主（承）办单位分别与场地提供单位、

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

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

第四章 大型活动宣传张贴物的管理

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

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

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

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

第五章 大型活动采访的管理

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

第十六条 邀请外国或港澳台记者进校采访、报道大型活动

的，应提前五个工作日书面报党委宣传部审批，并报保卫处备案。

第六章 形势报告会、研讨会、讲座类活动的管理

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

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

第七章 宗教类活动的管理

第十九条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

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

第八章 学生临时经营类活动的管理

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

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

第二十三条 临时性经营活动应坚持总量控制，集中管理，适

度举办的原则；由相关职能部门拟定管理细则。

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

第二十五条 学生不得参与传销、电信诈骗或未经审核批准的直销活动。

第九章 涉外活动的管理

第二十六条 学校涉外活动采取归口管理模式，由国际交流与合作处具体负责。

第二十七条 组织涉外活动应严格遵守外事活动纪律，严格执行外事保密制度。

第二十八条 本条例其他章节有关规定均适用于涉外活动的相关方面。

第十章 附 则

第二十九条 本条例自颁布之日起实施。

第三十条 本条例由保卫处负责解释。

北京师范大学学生社团建设管理办法

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 学生社团建设管理机制

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

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

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

第三章 学生社团建设管理部门职责

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

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

第十条 校团委负责对学生社团进行具体指导，设立社团工作

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

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

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

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

（四）对外代表北京师范大学学生社团。

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

第四章 业务指导单位

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

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

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

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

第十五条 学生社团业务指导单位的学生社团建设管理职责：

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

（二）组织学生社团学习党和国家的有关方针、政策及学生社团管理的相关规定；

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

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

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

第五章 指导教师

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

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

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

（一）指导学生社团发展建设，把握社团发展的正确方向；

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

（三）加强学生社团成员思想政治教育，开展学生社团骨干培训；

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

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

第六章 学生社团的成立、注册、注销

第十九条 在学校党委领导下，每学年由校团委统筹开展学生

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

第二十条 申请成立学生社团，应同时具备以下条件：

（一）有与社团业务相关的校内业务指导单位，有至少1名指导教师；

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

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

（四）有规范的社团章程；

（五）所有发起人在业务指导单位指导下负责具体的筹备工作。

第二十一条 学生社团有以下情况之一者，不予批准成立或继续注册登记：

（一）在申请筹备时弄虚作假的；

（二）参加学生社团人数长期不足30人的；

（三）发起人受到党纪、校纪或团纪处分且没有解除的；

（四）年审不合格且整改不力的；

（五）全体成员大会决议解散的；

（六）在同一校区已有性质相同或相似的学生社团的；

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

（八）跨地跨校联合成立的，具有营利性质的，未经学校审核

批准的校外机构会员单位或分支机构性质的；

（九）其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

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

（一）《北京师范大学学生社团成立申请表》、学生社团的章程草案；

（二）学生社团的发起人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）；

（三）学生社团的业务指导单位责任书和学生社团的指导教师责任书；

（四）发起人认为需特殊说明的其他情况。

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

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

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

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

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

未被批准的，本学年内不得再次申请。

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

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

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

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

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

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

展任何活动。具体情况如下：

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

第七章 学生社团组织建设

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

第三十一条 学生社团成员大会行使下列职权：

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

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

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

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

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

学生社团内部组织机构负责人在指导教师的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

学生社团负责人须具备以下条件:

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

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

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

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

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

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

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

第八章 学生社团日常运行管理

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

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

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

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

（四）社团的登记和备案事项需要变更时，按程序履行相关变更手续。

第三十九条 优化学生社团建设发展资源保障，加强学生社团活动经费管理。

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

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

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

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

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

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

第九章 学生社团活动管理

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

符合以下情形之一的属于重大活动：

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

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

议，不得接受经费资助。

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

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

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

第十章 罚 则

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

（一）举办活动没有按照有关规定事先报批，或者没有获得有

关部门批准同意的；

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

（三）举办的活动，其参加人员有违反国家有关法律法规的言行的；

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

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

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

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

（八）与合作单位在校内举办活动，对校园秩序和学生人身安全造成危害的；

（九）以学生社团名义从事以营利为目的的经营性活动的；

（十）违反财经纪律，侵占学生社团公共财物的；

（十一）其他违反学校管理规定行为的。

第十一章 附 则

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

第四十七条 本办法由党委学生工作部、校团委负责解释。

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