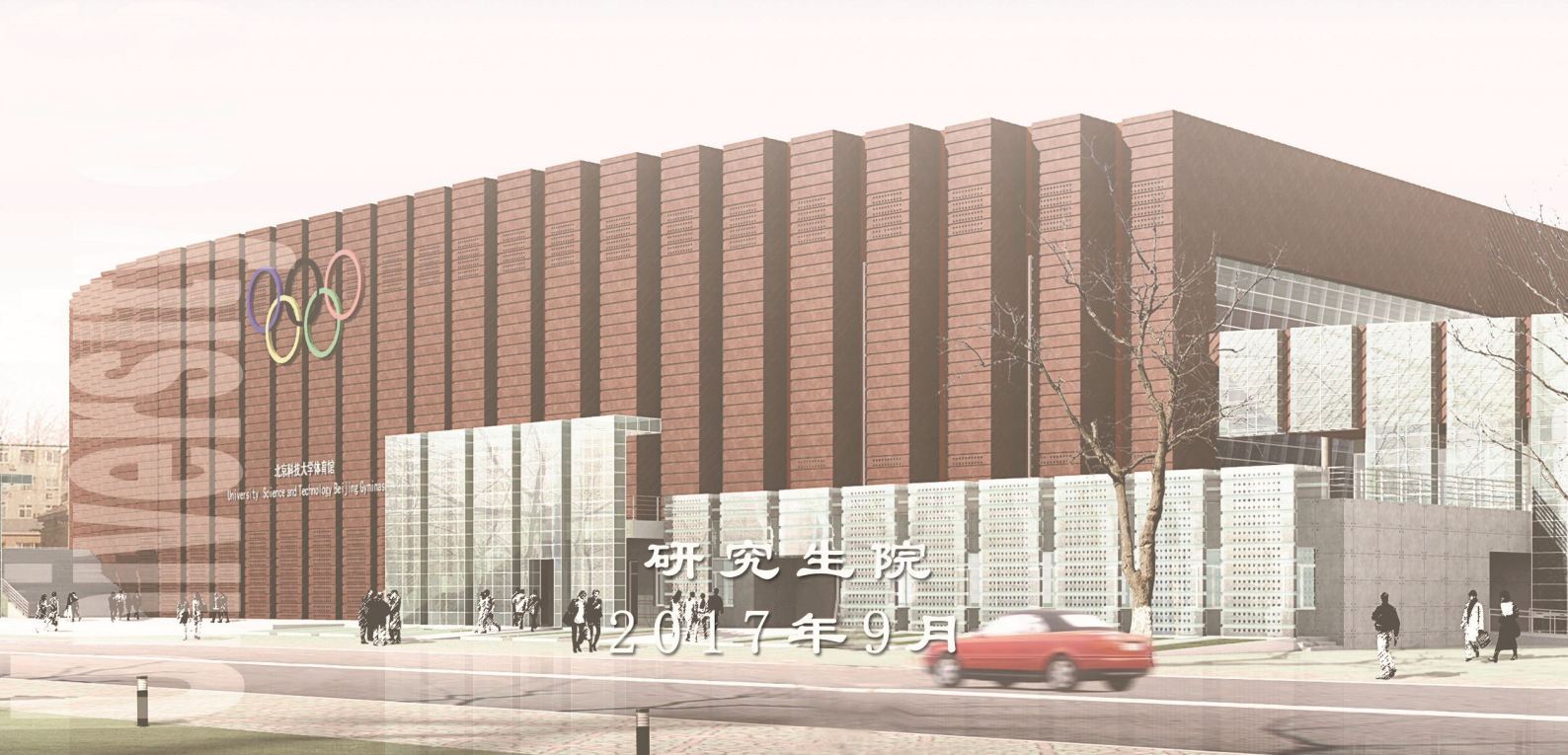


University of Science & Technology Beijing

北京科技大学

研究生手册



目 录

培养及学籍

学生的权利与义务	1
北京科技大学研究生培养方案总则	2
北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）	10
北京科技大学研究生课程教学管理规定（试行）	19
北京科技大学研究生课程教学质量评价试行办法	23
北京科技大学“国家建设高水平大学公派研究生项目”实施细则	25
北京科技大学在校研究生出国（境）留学、参加学术会议的学籍管理规定	28
北京科技大学关于外国留学研究生培养及学位授予工作的暂行规定	29
北京科技大学硕博连读研究生招生与培养工作暂行规定	31
北京科技大学关于研究生证、校徽的管理办法	33

学位及论文

北京科技大学学位授予工作细则	34
北京科技大学博士学位申请和授予办法	38
北京科技大学硕士学位申请和授予办法	42
北京科技大学关于博士、硕士研究生申请学位发表学术论文的规定	45
关于硕士研究生申请学位论文提前答辩的规定	51
关于博士学位论文和摘要格式、装订、报送的暂行办法	54
关于硕士学位论文和摘要格式、装订、报送的暂行办法	55
北京科技大学博士研究生学位论文匿名评审暂行办法	56
北京科技大学研究生学位论文查重检测暂行办法	58
北京科技大学优秀博士、硕士学位论文评选和奖励暂行办法	60
关于进一步加强参评全国优秀博士学位论文工作的补充规定	62
北京科技大学涉密研究生学位论文作者申请学位管理办法（试行）	63
北京科技大学关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的规定（试行）	65

评奖及评优

北京科技大学研究生奖助学金管理办法（修订）	68
北京科技大学研究生国家奖学金评审办法	73
北京科技大学通令嘉奖实施办法	77
北京科技大学校长奖章章程	78

北京科技大学研究生特种奖学金设置及评选	80
北京科技大学马克思主义理论专业研究生新生奖学金、学术奖学金评审实施细则（试行） ...	83
北京科技大学研究生三好评定的办法和规定	85
北京科技大学优秀毕业研究生评选办法	90
北京科技大学研究生十佳学术之星评选办法	91
关于研究生学风建设系列活动的通知	96
关于开展研究生优秀集体建设项目的通知	99
关于研究生党支部活动立项申报的通知	101
关于研究生服务先锋行动计划暨研究生科技服务团队项目申报及实施的通知	103

研究生事务管理及其他

学生伤害事故处理办法	106
北京科技大学学生违纪处理规定（试行）	111
北京科技大学学生校内申诉管理办法（试行）	120
北京科技大学学生违纪处分听证规则（试行）	124
北京科技大学学风建设实施意见	129
北京科技大学学风建设实施细则	130
北京科技大学学术不端行为处理规定	131
北京科技大学国防科研项目保密管理规定	136
北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法	139
北京科技大学研究生参加涉密科研项目管理规定	143
北京科技大学实验室技术安全管理规定	145
北京科技大学实验室技术安全责任追究暂行规定	154
北京科技大学消防安全管理规定	158
网络与信息安全管理条例	169
北京科技大学研究生住宿安排管理办法	170
北京科技大学学生公寓住宿管理规定	171
北京科技大学学生公寓安全管理规定	173
北京科技大学学生宿舍达标创优评审办法（试行）	176
北京科技大学国家助学贷款工作实施细则	178
北京科技大学勤工助学岗位管理办法	181
学生就医及公费医疗报销须知	183
科技论文写作规范	186

学生的权利与义务

中华人民共和国教育部令第 41 号

一、学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- （六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

二、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。

北京科技大学研究生培养方案总则

(本总则于2017年6月13日校学位评定委员会九届十八次会议通过)

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

第一章 指导思想和培养目标

第一条 指导思想

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

第二条 培养目标

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

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

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

第二章 基本原则

第三条 明确类型定位，创新培养模式

（一）类型定位

博士研究生：培养学术型人才为主，兼顾培养应用型人才；

学术学位硕士研究生：培养学术型人才为主，兼顾培养应用型人才；

专业学位硕士研究生：培养应用型人才为主。

（二）创新“本硕博一体化”培养模式

打通人才培养界限，完善学士直攻博士和硕博连读培养模式。

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

硕博连读培养模式：从优秀学术学位硕士研究生中选拔硕博连读研究生。

第四条 适应培养目标，科学构建课程体系

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

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

第五条 发挥导师主导，确保培养质量

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

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

第六条 搭建国际交流平台，培养国际竞争力

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

第三章 修订内容与要求

第七条 培养方案主要内容

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

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

第八条 学科（领域）简介

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

第九条 学位类型、培养方式及学制年限

包括博士研究生和硕士研究生两个层次。

(一) 博士研究生的学位类型包括:

全日制博士研究生: 在校完成全部课程学习及论文研究工作。普通博士研究生, 学制为 3 年, 学习年限一般为 3~5 年; 硕博连读研究生, 学制为 3 年, 学习年限自硕士研究生入学起一般为 5~6 年; 学士直攻博士研究生, 学制为 5 年, 学习年限一般为 5~6 年。

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

(二) 硕士研究生的学位类型包括:

全日制学术学位硕士研究生: 在校完成全部课程学习及论文研究工作。学制为 2 年或 2.5 年, 学习年限一般为 2~3 年。

非全日制学术学位硕士研究生: 采取进校不离岗、不脱产的学习方式。在校学习全部课程, 论文开题报告、论文答辩等非课程环节以及大部分论文研究工作结合相关工作在岗完成。学制为 2 年或 2.5 年, 学习年限一般为 2~5 年。

全日制专业学位硕士研究生: 采用课程学习与专业实践相结合, 校内导师和校外导师联合指导的培养方式。在校完成全部课程学习, 专业实践在校内导师和校外导师的共同指导下完成, 论文研究结合专业实践在校内或实践基地完成。学制为 2~3 年, 学习年限一般为 2~5 年。

非全日制专业学位硕士研究生: 采取进校不离岗、不脱产的学习方式。采用课程学习与专业实践相结合, 校内导师和校外导师联合指导的培养方式。课程学习在学校(或校外)根据培养方案的课程设置选修完成; 专业实践和论文研究结合相关工作在岗完成。学制为 2~3 年, 学习年限一般为 2~5 年。

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

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

第十条 学分要求

全日制和非全日制普通博士研究生最低学分要求为 10 学分;

硕博连读研究生最低学分要求为 34 学分;

学士直攻博士研究生最低学分要求为 34 学分;

全日制和非全日制学术学位硕士研究生最低学分要求为 26 学分;

全日制工程硕士专业学位研究生最低学分要求为 30 学分;

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

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

第十一条 课程体系及培养环节

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

表 1 课程体系及培养环节

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

（一）课程编号

研究生层次的课程编号首字段分别为5或者6。

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

（二）课程模块

公共课模块：

由思想政治理论课、外语课和其他公共选修课构成。

表2 政治理论课、外语课及其他公共选修课

课程编号	课程名称	学时学分	备注
首字段为5的思想政治理论课	中国特色社会主义理论与实践研究	32学时，2学分	硕士生必修
	自然辩证法概论	16学时，1学分	硕士生选修其中之一
	马克思主义与社会科学方法论	16学时，1学分	

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

学科(领域)基础课模块:

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

各学科(领域)在培养方案中明确哪些课程是硕士研究生必修的。

学科(领域)专业课模块:

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

各学科(领域)应在培养方案中明确哪些课程是硕士研究生必修的。

(三) 课程学习

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

学士直攻博士研究生必修本学科学术型硕士研究生的必修课程。

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

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

硕士研究生入学后按有关规定参加硕士生英语分级考试, 成绩优秀者可免修“硕士生公共英语”。

(四) 学术活动与专业实践

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

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

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

专业实践为专业学位硕士研究生的必修环节，记4学分，成绩按通过/不通过登记。

在学期间，专业学位硕士研究生必须保证不少于半年的专业实践环节，以增强其工程实践能力；应届本科毕业生专业实践环节原则上不少于1年。专业实践一般应在现场或实习单位完成，可采用集中实践与分段实践相结合的方式。论文研究工作一般应与专业实践相结合。专业实践在申请学位论文答辩前完成。

第十二条 论文研究工作与学位论文的要求

（一）开题报告

以书面和讲述两种方式，就论文选题作报告，成绩按通过/不通过登记。

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

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

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

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

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

（二）中期报告或考核

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

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

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

对硕士研究生的中期报告或考核，学校暂不作统一规定，建议实行 2.5 年学制的学科（领域）进行中期报告或考核，并在学科（领域）培养方案中予以明确。

（三）论文预答辩

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

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

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

学位论文的主要工作，特别是创造性工作，必须是研究生独立完成。

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

学位论文应按北京大学《博士、硕士学位论文模板》的有关规定撰写。

（四）论文答辩

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

（五）学位论文要求

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

（六）各培养环节时间要求

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

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

第四章 其 他

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

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

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

北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）

校发[2017]60号

第一章 总 则

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

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

第三条 研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的研究生新生，应持《北京科技大学研究生录取通知书》以及其他有关证件，按学校有关要求 and 规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向研究生招生办公室请假，并递交有关证明，请假期限不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第六条 新生有下列情形之一者，可以申请保留入学资格。

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

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

（3）按学校规定担任学生辅导员在校从事学生工作、担任机关工作人员在校从事行政工作、支

教、支援西部建设等的，可以保留入学资格，一般不超过两学年。

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

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学习研究生待遇。

新生保留入学资格期满的，须在下学年开学第一周内向研究生院提出入学申请，经审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三章 考核与成绩记载

第十一条 研究生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

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

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

第十四条 研究生所修课程和应修学分数以《北京科技大学研究生培养方案》中各专业规定要求为准。研究生应在学校规定时间内进行选课、退课，并在规定期限内参加所选课程的考核，无故不参加考核者，成绩按缺考计。课程考核不合格的可以重修。缺考、不合格成绩和重修成绩在研究生成绩单上均如实记载。

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

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

第十七条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

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

第十九条 研究生按照以下规定履行请假手续。

(1)研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动，不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，按旷课处理。

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

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

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

(5)研究生请假期满后，须按时销假。如需续假，应办理续假手续。

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

(7)凡出具假证明者，一经查出，加重处理。

第四章 转专业与转学

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

以定向就业招生录取的研究生转专业事宜须在征得定向单位同意后方可进行。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

研究生转专业后，其奖助学金评定、课程学习、论文研究等按转入的专业要求执行。

第二十一条 研究生一般在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应在本校学习的，可以申请转学。

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

续。

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

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

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

第二十二条 研究生有下列情形之一者，不得转学。

- (1)入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (2)由低学历层次转为高学历层次的；
- (3)以定向就业招生录取的；
- (4)拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (5)无正当理由的。

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

第五章 休学与复学

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

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

(2)研究生因事（如创业、生育等）需中断学习者，应当申请休学。

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

(4)研究生所在学院（培养单位）认为必须休学者。

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

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

因特殊原因，研究生所在学院（培养单位）认为必须休学的，由学院（培养单位）提出，经学院（培养单位）主管领导和学院（培养单位）主管学生工作负责人审查同意，报送研究生院审核，提交研究生院办公会讨论通过后，予以休学，由所在学院（培养单位）协助办理离校手续。

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 研究生因事休学期满申请复学时，须在新学期第一周内填写《研究生复学申请表》，由学院（培养单位）签署意见，经研究生院审批后，予以复学。

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

第三十条 研究生休学期间，如有严重违法违纪行为，学校将取消其复学资格。

第六章 退 学

第三十一条 研究生有下列情形之一者，应予退学处理。

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

(8)因其他原因不能继续学习的。

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

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

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

第三十四条 退学的研究生，不得申请复学。

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

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

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

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

第七章 学制与学习年限

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

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

(2)非全日制研究生：硕士研究生学制为2~3年，最长学习年限为5年；博士研究生学制为3年，最长学习年限为8年。

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

第三十九条 学制为2年的硕士研究生不允许申请提前答辩。

第四十条 全日制非定向就业博士研究生最多可延长学习年限1年。申请延长学习年限的研究

生须填写《研究生延长学习年限申请表》，经研究生导师和学院（培养单位）同意，报研究生院批准生效后生效。研究生在延长学习年限期间，不享受在校学习研究生待遇。届时不能按期毕业的研究生，按退学处理。

硕士研究生、全日制定向就业博士研究生和非全日制博士研究生一般不允许延长学习年限。

第八章 毕业、结业及学业证书管理

第四十一条 研究生在规定的学习年限内按《北京科技大学研究生培养方案》要求，完成课程学习和必修环节，成绩合格，完成毕业（学位）论文并通过答辩，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

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

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

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

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

第四十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

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

第九章 办理离校手续

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

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

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

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

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

第十章 附 则

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

第五十条 本规定经 2017 年第 13 次校长办公会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）》（校发〔2011〕27 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十一条 本规定由北京科技大学研究生院负责解释。

北京科技大学研究生课程教学管理规定（试行）

校发[2011]29号

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

一、课程的设置与教学大纲

1. 课程开设与组织实施

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

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

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

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

2. 教学计划执行与教学大纲编写

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

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

二、任课教师的聘任与职责

1. 任课教师聘任

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

第一次承担教学任务的任课教师，学院应安排有经验的教师指导。若需外聘教师或返聘我校退

休教师讲授研究生课程，需填写《研究生课程拟外聘、返聘教师推荐表》，在填写《研究生开课任务书》的同时，提交研究生院培养管理办公室审核后方可进行。对于外聘教师，须配备校内教师协助完成教学大纲的编写和成绩单的提交等工作。

2. 任课教师职责

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

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

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

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

三、研究生选课

1. 选课与退补选

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

2. 校外选课与入学前选课

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

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

保留入学资格研究生的入学前选课，原则上每学期不超过8学分。

四、课程考核

1. 成绩与学分

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

2. 考核方式与组织实施

课程考核方式分为考试和考查两种。考试总成绩应由期末成绩和平时成绩（包括学生听课、完

成作业以及课堂讨论情况和平时测验成绩)组成。考查可根据研究生平时听课、完成实验、作业、口试结果等综合评定成绩。

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

在教学基地授课的课程由开课学院确定考核方式(公共外语课除外)。

3. 上课纪律与考试纪律

在校本部完成课程学习的研究生必须按时上课和参加考试,无故缺考者成绩记零分。

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

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

研究生考试作弊者,按《北京科技大学学生违纪处理规定(试行)》处理。

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

4. 重修重考

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

五、成绩管理

1. 成绩登记与提交

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

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

论文选题报告、中期报告、预审报告等必修环节成绩按“通过”或“不通过”评定,不单独计学分。研究生或指导教师须提前至少5个工作日将报告的具体时间和地点报学院教务办公室备案,报告结束后10个工作日内将纸质版报告及2份有关表格交有关学院教务办公室。毕业预报时学院将表格原件统一交研究生院培养管理办公室审核,纸质版报告及表格复印件保管至研究生毕业后至少2年,以备检查和评估。

2. 试卷存档与查阅

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

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

六、课程教学过失、事故处理

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

本规定经 2011 年第 12 次校长办公会讨论通过。自发布之日起执行，原《研究生课程学习及成绩管理办法》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

本规定由研究生院负责解释。

北京科技大学研究生课程教学质量评价试办法

校发[2006]55号

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

一、评价目的

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

二、评价范围

列入教学计划且在校上课的研究生课程。

三、评价程序

1.组织领导

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

2.评价内容、方式、要求及工作程序

(1)评价内容：教学内容、教学方法、教学效果等。

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

(3)评价要求：

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

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

(4)工作程序：

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

3、时间安排

第1-16周：研究生教学督导日常听课检查及评价记录，每周上报一次；

第8周、第16周：研究生网上提交课程评价信息；

第9周、第18周：研究生院分别汇总评价意见；

第20周：汇总综合评价材料，提交学校研究生课程教学质量评价工作委员会。

四、评价结果

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

五、本办法自发布之日起执行。

六、本办法由研究生院负责解释。

北京科技大学“国家建设高水平大学公派研究生项目”实施细则

校发[2007]79号

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

一、选派工作的指导原则

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

二、选派学科专业

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

三、选派类别及留学期限

1. 博士研究生（赴国外攻读博士学位）：留学期限为36-48个月。
2. 联合培养的博士生（攻读博士学位研究生期间，赴国外从事课题研究）：留学期限为6-24个月。

四、选派计划

1. 计划每年选派50名以上研究生出国留学，实际录取人数将根据选拔人员的质量确定。
2. 留学人员应派往教育、科技发达国家的知名院校。
3. 国家留学基金委资助往返国际旅费和在外期间的奖学金生活费，资助标准及方式按照国家有关规定执行。

五、申请条件

（一）关于申请人

申请人应为我校的在读优秀研究生，且符合下列基本条件：

1. 热爱祖国、热爱社会主义、具有良好的政治和业务素质，在学习中表现突出，学成后回国为祖国建设服务。
2. 具有良好的专业基础和发展潜力，外语水平符合国外院校规定的语言要求。
3. 身心健康。

国家留学基金资助范围暂不包括境内其它人员和正在境外学习或工作的人员。

（二）关于申请条件

1. 博士研究生

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

2. 联合培养博士研究生

申请人应为优秀在读博士生，申请时年龄不超过 35 岁（以申请截止时间为准）。申请时须提交国外教育机构出具的正式邀请函复印件及国内外导师为其指定的研修计划。入学时间原则上为申请当年。

对于超学制的硕士研究生、博士研究生不能申报该项目。

六、国家公派出国留学研究生选拔、派出和管理部门

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

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

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

七、选派办法

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

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

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

1. 参看第五条申请条件，确定是否具有资格申请。

2. 查阅当年国家留学基金资助出国留学项目指南，确定拟申请项目。

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

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

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

6. 各学院通知入选研究生，按照《×××年国家留学基金委资助出国留学申请材料的说明》，通知并协助学生准备申请材料（注：具体材料要求，如由基金委受理的项目，可按项目指南准备材

料；由各受理机构受理的项目，需向各受理机构咨询项目申报时间和有关要求）。一般项目如下：

(1) 身份证复印件；

(2) 最高学历、学位证书复印件；

(3) 国外单位邀请信或入学通知书复印件（申请联合培养博士研究生人员需另附国内外导师为其共同制定的研修计划）、免学费或提供学费证明；

(4) 相关外语水平证明；

(5) 所申请奖学金项目要求提交的其他材料。

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

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

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

八、派出与管理

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

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

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

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

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

4. 留学人员在办理签证等派出手续前学校为其办理同意派出的函件。

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

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

北京科技大学在校研究生 出国（境）留学、参加学术会议的学籍管理规定

（二〇一七年七月修订）

校研发[2012]8号

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

一、自费出国留学及公派攻读学位

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

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

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

二、联合培养及出国（境）参加学术会议

研究生出国（境）任务是其培养过程的有机组成部分，有利于提高培养质量。

1. 在校研究生入学后至毕业前一年可申请办理联合培养，应届毕业生不予办理。

2. 申请人须提交对方正式邀请函原件、复印件及翻译件，填写《北京科技大学学生出国（境）审批表》，由导师、学院主管院长、主管学生工作副书记审批加盖公章后报研究生院审批。

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

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

三、附则

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

本规定自通过下发之日起执行，由研究生院负责解释。

北京科技大学

关于外国留学研究生培养及学位授予工作的暂行规定

(二〇一三年六月修订)

校研发[2007]22号

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

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

2、留学研究生的课程设置包括：

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

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

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

(2) 中国概况：必修课，3 学分。

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

(4) 对马克思主义理论课不作要求，但外国留学生必须对我国态度友好。

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

3、留学研究生的学籍管理参照《研究生学籍管理规定》执行。

4、留学研究生的选课和成绩管理参照《研究生课程学习及成绩管理办法》执行。

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

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

7、培养留学博士研究生可以采取两种方式：一是脱产培养，整个培养过程均在我校完成；二是在职培养，其课程学习和撰写论文可以在我校和他国完成，在他国完成的，课程考试和论文答辩必

须在我校进行。在职培养留学博士生，在我校进行课程学习和科学研究工作的时间累积不得少于一年半。

留学硕士生原则上应脱产培养，即整个培养过程均在我校完成。

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

北京科技大学硕博连读研究生招生与培养工作暂行规定

校研发[2014]15号

为进一步优化我校博士研究生生源结构、提高培养质量，根据教育部有关招收攻读博士研究生工作要求，结合新形势及我校现实需要，结合《北京科技大学关于深化研究生教育改革的意见》（校发[2014]18号）精神，修订《北京科技大学硕博连读研究生培养工作试行办法》（[2010]19号）。

一、培养目标

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

二、申请条件

1、申请人须为一年级或二年级在读学术型硕士生，具有学士学位，且入学方式为全国统考或者推荐免试；

2、所申请专业应与硕士研究生阶段学习专业相同，原则上不能跨一级学科。但所在硕士专业不具有博士学位授予权的申请者，可申请相近的一级学科。

3、已完成规定课程学习、成绩优秀，有较强的科研能力和创新意识，所报考培养单位及报考指导教师认为确有培养前途。

三、选拔办法

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

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

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

4、考核合格者，学籍自录取当年9月转为博士研究生。

四、培养工作

1、硕博连读研究生的基本学习年限为自硕士研究生入学起五年。

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

五、其它

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

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

本办法规定内容如与教育部规定不符，以教育部规定为准。

二〇一四年十月十日

北京科技大学关于研究生证、校徽的管理办法

(二〇一七年七月修订)

校研发[1998]10号

研究生证、校徽是研究生的在学期间的身份证明和标志，为使研究生妥善保管和正确使用研究生证和校徽，维护学校正常的教学和管理制度，现做如下规定：

- 1、研究生证是研究生的身份证明，只供研究生在校学习期间使用，每学期开学时注册后方有效。
- 2、新生入校办理报到手续后，到所属学院办理学生证和校徽的领取手续。
- 3、研究生证应妥善保管，严防丢失，严禁涂改和转借，如随意损坏或涂改，不予更换和补发，后果自负，确实丢失者，可以申请补发。

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

- 4、研究生证因正常损坏，经审核需更换者，应将原证交回，给予换发。

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

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

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

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

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

北京科技大学学位授予工作细则

(二〇一七年七月修订)

校研发[1998]2号

第一章 总 则

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

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

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

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

第五条 申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二章 学士学位

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

- (一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；
- (二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第七条 本校本科毕业生，由各学院学位评定分委员会逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合本细则第三条和第六条的，由学院报校学位评定委员会审查通过，授予学士学位，发给学士学位证书。各专业授予学位的人数，报上级主管部门和国务院学位委员会备案。

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

第三章 硕士学位

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

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识； ■

(二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。■

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

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

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

第四章 博士学位

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

(一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

(二) 具有独立从事科学研究工作的能力；

(三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

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

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

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

第五章 名誉博士学位

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

第六章 学位评定

第十八条 院学位评定分委员会和校学位评定委员会负责对各级学位的评定和授予工作，定期举行学位评定会，对学位申请者的政治思想、道德品质和学术水平进行全面评议和审核。学位评定工作必须坚持保证质量、发扬民主和公正合理的原则。校学位评定委员会及其分委员会的有关规定见《北京科技大学学位评定委员会工作条例》。

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

第二十条 院学位评定分委员会在进行审议时，一般应由分委员会秘书向到会人员逐个介绍硕士

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

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

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

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

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

1 申请人课程学习不符合培养方案规定的；

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

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

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

第二十四条 凡遇到下列情况之一，应经无记名投票表决，作出不授予学位的决议：

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

(二) 在规定期限内经修改论文或补修课程，但仍未能达到学位要求的；

(三) 论文中确有舞弊伪造、抄袭剽窃等严重错误事实的；

(四) 院学位评定分委员会或校学位评定委员会认为不应授予学位的其他情况。

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

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

表决不能采用通讯方式。

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

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

其他规定

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

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

第三十一条 已经通过的硕士学位和博士学位论文，应当交存学校图书馆、综合档案室和有关的专业图书馆各一份；已经通过的博士学位论文，还应当交存国家图书馆一份。

第三十二条 学位工作中的经费开支，按国务院学位委员会和我校的有关规定执行。

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

北京科技大学博士学位申请和授予办法

(二〇一四年七月修订)

校研发[1998]3号

第一章 总 则

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

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

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

具有研究生毕业同等学力人员申请博士学位办法另行规定。

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

第二章 申请和审核

第五条 博士生德育合格，完成培养方案规定的各个培养环节后，方可申请学位。

第六条 学位论文评阅前必须提请学院组织预答辩，并于预答辩前1周提交《北京科技大学博士学位预答辩申请书》。

第七条 学位论文评阅前必须通过预答辩，并填写以下材料(材料应为原件)：

- 1、博士学位材料封面及目录(1式2份)；
- 2、申请博士学位人员登记表(1式2份，为保证学位证书和信息的准确无误，姓名、出生日期、籍贯必须与户口本和身份证所登记的内容一致)；
- 3、攻读博士学位期间发表的与学位论文有关的论文目录(2份)；
- 4、博士生导师推荐书(1份)；
- 5、博士生课程及专题报告完成情况表(1份)；
- 6、博士学位论文预审情况表(1份)；
- 7、博士学位论文评阅人员审核表(1份)；

第八条 博士生在学期间必须发表与博士学位论文研究内容相关的学术论文，且符合《北京科技大学关于博士、硕士研究生申请学位发表学术论文的规定》（校研发[2014]12号）的要求，方可申请学位论文答辩。

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

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

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

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

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

第三章 评阅和答辩

第十三条 学位论文的评阅一般在答辩前3个月进行，不得少于1个月，由校学位办公室统一组织进行匿名评审。达到“免盲评”要求的博士研究生的学位论文可由学院组织评阅，评阅人员由所在院学位分委会确定。学位论文评阅人员至少为4人，应是副教授以上职称的专家，具有教授职称的专家不少于3人，博士生导师不少于3人，副教授评阅人必须为博士生导师，校外专家一般不得少于2人。申请人的指导教师不得担任评阅人。

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

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

第十六条 博士学位论文答辩会议程

1、答辩委员会主席宣布同意组织答辩的审核意见和答辩委员会名单。

- 2、指导教师或秘书介绍申请人政治思想、品德、学风、课程学习和论文完成情况。
- 3、申请人报告学位论文主要内容(一般为 40 分钟)。
- 4、答辩委员会委员和列席人员提问，申请人回答问题。
- 5、公开答辩会休会，答辩委员会召开会议，内容如下：
 - ① 秘书介绍同行专家对论文评阅的综合意见，包括各项评级统计结果；
 - ② 由秘书宣读指导教师推荐书；
 - ③ 答辩委员会对论文及答辩情况进行评议；
 - ④ 答辩委员会投票表决；
 - ⑤ 讨论并通过答辩决议。
- 6、公开答辩会复会，答辩委员会主席宣布表决结果和答辩决议。
- 7、主席宣布答辩会结束。

第十七条 博士学位论文答辩一般应公开举行。

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

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

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

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

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

第四章 学位授予

第十九条 院学位分委会和校学位评定委员会对答辩委员会作出决议建议授予博士学位者，

应逐个对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面的审核,采取无记名投票方式表决。

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

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

学位授予的具体办法详见《北京科技大学学位授予工作细则》。

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

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

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

第五章 附 则

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

北京科技大学硕士学位申请和授予办法

(二〇〇八年八月修订)

校研发[1998]4号

第一章 总 则

第一条 为了做好硕士学位授予工作，规范硕士学位申请、答辩和授予工作程序，保证硕士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行办法》和国务院学位委员会有关硕士学位授予工作的文件精神，制定本办法。

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

第三条 具有我校正式学籍的硕士研究生、专业学位研究生（以下统称硕士生）申请和授予硕士学位，适用本办法。具有研究生毕业同等学力人员申请硕士学位办法另行规定。

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

第二章 申请和审核

第五条 硕士生德育合格，完成培养方案规定的各个培养环节后，方可申请学位。

第六条 符合条件的硕士生，须填报硕士学位申请表，为保证学位证书和信息的准确无误，填表内容必须真实、准确，填报的姓名、出生日期、籍贯必须与本人户口和身份证上登记的内容一致。

第七条 硕士生申请学位，须先将硕士论文送交指导教师审阅。指导教师审阅认为论文符合答辩要求的，填写申请硕士学位指导教师推荐书。

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

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

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

第八条 硕士生在攻读学位期间，须以学位论文为主要内容，撰写一篇达到可以公开发表水平的学术论文。并在答辩前提交答辩委员会委员审议，同时在学位论文答辩时向答辩委员进行汇报，由答辩委员会审定其学术论文的水平是否满足要求。

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

参加优秀硕士学位论文评选的硕士生，须以北京科技大学为第一作者单位，本人为第一作者（或导师为第一作者，本人为第二作者）在国内核心刊物或国外公开发行的学术刊物或国际会议文集上

发表或录用至少 1 篇学术论文。

院学位分委会要认真审查，对于未达到要求者，不得接受其学位申请。

第九条 硕士生自入学之日起至申请论文答辩止未满 2 年的，视为申请提前答辩。申请提前答辩的硕士生须填写《研究生提前答辩申请表》。对申请提前答辩的硕士生，各学院在审批时，应从严掌握，学位论文评阅工作由校学位办公室组织。学制为 2 年的硕士生，不允许申请提前答辩。

第十条 学位论文一般不得涉及国家秘密、商业秘密和其它保密内容。涉及保密内容的学位论文须填写保密申请表，经有关部门批准后方可办理答辩手续，其学位论文由学院组织评阅。

第三章 评阅和答辩

第十一条 硕士学位论文的评阅一般在答辩前 1 个月进行。评阅人由所在学院学位分委会确定。硕士学位论文的评阅人为 2 人，校内和校外具有教授、副教授或相当职称的专家各 1 人。申请人的指导教师不得担任评阅人。学位论文由学院负责送评审。

工程硕士论文的校外评阅人须聘请厂矿企业或工程建设部门的专家担任。

工商管理硕士和公共管理硕士论文的校外评阅人须聘请实际工作部门的专家担任。

评阅人员亦可由校学位办公室确定，论文由学位办公室负责送评审。

第十二条 学位论文的评阅意见必须全部返回，并一致同意进行学位论文答辩，方可组织学位论文答辩。

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

若评阅人中有 2 人及以上不同意组织论文答辩，则本次申请无效。

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

第十三条 论文答辩委员会组成人员由所在学院学位分委会确定。硕士学位论文答辩委员会由 3 至 5 名具有高级专业技术职务的专家组成。成员中应至少包括 1 名本学院学位分委会委员和 1 名教授或相当职称的专家。申请人的指导教师可参加公开答辩会，但不可参加答辩委员会或担任秘书。

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

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

第十四条 硕士学位论文答辩一般应公开举行。答辩委员会主席主持答辩会，会议议程如下：

（一）答辩委员会主席宣布同意组织答辩的审核意见和答辩委员会名单。

（二）指导教师或答辩秘书介绍申请人的政治思想、课程考试和论文完成等情况。

（三）申请人报告学位论文主要内容，时间一般为 20 分钟。

（四）答辩委员会委员和列席人员提问，申请人回答问题。

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

(六) 公开答辩会复会，答辩委员会主席宣布表决结果和决议。

(七) 答辩委员会主席宣布答辩会结束。

第十五条 答辩委员会在作出建议授予硕士学位的决议时，应采取无记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方得通过。

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

第十六条 答辩委员会设答辩秘书1人。秘书应是本学科领域的具有中级及以上职称的教师。秘书的具体任务是：

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

第四章 学位授予

第十七条 院学位分委会和校学位评定委员会对答辩委员会作出决议建议授予硕士学位者，应逐个对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面的审核，采取无记名投票方式表决。

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

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

学位授予的具体办法详见《北京科技大学学位授予工作细则》。

第十八条 答辩委员会、院学位分委会对申请人作出同意、重新答辩或不同意授予学位的有关学位材料整理后要按时报送校学位办公室，以便校学位评定委员会审批和存档。

第五章 附 则

第十九条 本办法经校学位评定委员会会议审查通过，由校学位评定委员会负责解释，自2008年9月入学的硕士生开始施行。

北京科技大学 关于博士、硕士研究生申请学位发表学术论文的规定

(二〇一七年六月修订)

校研发[2014]12号

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

一、博士研究生发表学术论文要求

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

(一) 土木与环境工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：力学(0801)、土木工程(0814)、矿业工程(0819)、环境科学与工程(0830)、安全科学与工程(0837)

1、博士研究生发表学术论文要求

在中文核心期刊上正式发表论文至少3篇，其中至少2篇在SCI、EI检索源期刊上，允许有1篇被以上检索机构收录的重要国际学术会议论文。

2、博士研究生免盲评标准

100%盲评。

(二) 冶金与生态工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：科学技术史(0712)、冶金工程(0806)

1、博士研究生发表学术论文要求

科学技术史博士研究生申请学位需满足下列条件之一：

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

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

《中国社会科学》、《读书》、《文史哲》、《历史研究》、《近代史研究》、《中国史研究》、《清史研究》、《文物》、《考古》、《考古学报》、《社会学研究》、《民族学研究》、《中国藏学》、《广西民族大学学报（哲学社会科学版）》、《哲学研究》、《自然辩证法研究》、《自然辩证法通讯》、《中国软科学》、《科学学研究》、《科研管理》20种刊物。

冶金工程博士研究生申请学位需满足下列条件之一：

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

(2) 在 SCI 二区期刊正式发表论文 2 篇及以上；

(3) 在 SCI 一区期刊正式发表论文 1 篇及以上。

2、博士研究生免盲评标准

(1) 科学技术史博士研究生：在国外 SCI、SSCI、A&HCI 检索源期刊或所列 CSSCI 期刊上发表 2 篇及以上论文。

(2) 冶金工程博士研究生：在国外 SCI 检索源期刊（不含《Metalurgia International》和《Advanced Materials Research》）发表 3 篇及以上论文。

（三）材料科学与工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：材料科学与工程（0805）

1、博士研究生发表学术论文要求

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

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

(2) 发表 SCI 期刊论文的影响因子之和大于（含等于）6；

(3) 在 SCI 期刊二区（含）以上发表 2 篇以上的论文。

2、博士研究生免盲评标准

100%盲评。

（四）机械工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：机械工程（0802）、动力工程及工程热物理（0807）、物流工程（自设二级点，1201Z1）

1、博士研究生发表学术论文要求

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

2、博士研究生免盲评标准

发表 1 篇 SCI 一区、2 篇 SCI 二区或 3 篇 SCI 三区期刊论文。

（五）自动化学院学位评定分委员会

博士授权点包括：控制科学与工程（0811）

1、博士研究生发表学术论文要求

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

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

(2) 发表下列刊物 2 篇论文，且其中至少 1 篇为国外期刊论文；

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

(3) 发表下列期刊 1 篇论文。

Journal	刊物名称	分区	IF
IEEE Transaction on Automatic Control	IEEE 自动控制汇刊	1	2.556
Automatica	自动学刊	2	2.631
IEEE Transactions on Industrial Electronics	IEEE 工业电子	1	4.678
IEEE Transactions on Pattern Analysis and Machine Intelligence	IEEE 模式分析与机器智能汇刊	1	4.378
Pattern Recognition	模式识别	2	2.554

2、博士研究生免盲评标准

在上述情况（3）所列期刊上发表论文。

(六) 计算机与通信工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：计算机科学与技术（0812）、软件工程（0835）、通信与信息系统（081001）

1、博士研究生发表学术论文要求

博士研究生在 SCI、EI 检索源期刊上正式发表论文至少 3 篇，其中至少有 1 篇在国外期刊发表（不计国际会议论文），至少包含一篇 SCI 检索源期刊论文。

说明：发表中国计算机学会推荐的 B 类以上国际会议可折抵 1 篇 SCI 论文，但最多折抵 2 篇。

2、博士研究生免盲评标准

(1) 在 SCI 检索源期刊至少正式发表 3 篇；

(2) 至少有 1 篇 SCI 二区（含）以上文章，或 1 篇计算机学会推荐的 A 类会议文章。

(七) 数理学院学位评定分委员会

博士授权点包括：物理学（0702）

1、博士研究生发表学术论文要求

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

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

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

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

2、博士研究生免盲评标准

100%盲评

(八) 化学与生物工程学院学位评定分委员会

博士授权点包括：化学（0703）

1、博士研究生发表学术论文要求

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

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

(2) 发表 SCI 影响因子大于等于 5.0 国外英文期刊论文 1 篇。

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

2、博士研究生免盲评标准

发表 1 篇 SCI 一区论文或 2 篇 SCI 二区论文。

(九) 东凌经济管理学院学位评定分委员会

博士授权点包括：管理科学与工程（1201）、工商管理（1202）

1、博士研究生发表学术论文要求（2014—2016 级）

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

说明：在 SCI 三区及以上期刊或《管理科学学报》、《会计研究》、《经济研究》上发表 1 篇，可相当于在 CSSCI 核心库期刊上正式发表论文 2 篇。

2、博士研究生免盲评标准（2014—2016 级）

在 SCI 四区、基金委 A-B、EI 期刊上发表论文 2 篇及以上。

补充说明：以下标准自 2017 年秋季入学博士生开始执行，此前入学博士生的发表论文要求可在原规定和本规定之间自行选择。

1、博士研究生发表学术论文要求（2017级（含）以后）

在 SCI、EI、SSCI、A&HCI、CSCD 检索源期刊或 CSSCI 核心库期刊正式发表论文至少 3 篇，其中可有一篇是被上述检索机构收录的重要国际会议论文并要求博士生本人参会做报告。同时需要符合以下任意一条：（1）SCI、SSCI 期刊发表 1 篇；（2）国家自然科学基金委员会管理学部认定的 A 类重要学术期刊发表 1 篇；（3）EI 检索源期刊或国家自然科学基金委员会管理学部认定的 B 类重要学术期刊发表共计 2 篇。

2、博士研究生免盲评标准（2017级（含）以后）

在 SCI/SSCI 检索期刊或基金委 A 类期刊发表 2 篇及以上。

（十）文法学院学位评定分委员会

博士授权点包括：科技与教育管理（自设二级点，1201Z2）

1、博士研究生发表学术论文要求

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

2、博士研究生免盲评标准

100%盲评。

（十一）马克思主义学院学位评定分委员会

博士授权点包括：思想政治教育（030505）

1、博士研究生发表学术论文要求

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

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

（2）在《中国社会科学》期刊上发表 1 篇论文。

说明：发表在下列刊物上的文章，可认定为 CSSCI 核心库期刊论文。

a. 发表在如下思想政治教育专业重要刊物上：《思想教育研究》、《思想理论教育》。只计入 1 篇。

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

c. 发表在《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》和《中国教育报》理论版的学术论文（2000 字以上）。同一篇论文被多次转载只计入 1 篇。

2、博士研究生免盲评标准

100%盲评。

（十二）外国语学院学位评定分委员会

博士授权点包括：外国语言文学（0502）

1、博士研究生发表学术论文要求

申请学位的博士研究生需满足下列条件之一：

(1) 在 SCI、EI、SSCI、A&HCI 检索源期刊或 CSSCI 核心库（包含扩展库）期刊上正式发表论文至少 3 篇。（其中外语类 CSSCI 检索期刊论文至少 2 篇）；

(2) 在 SCI、SSCI、A&HCI 检索源期刊发表论文 2 篇。

说明：在我校学报社科版上发表的第一篇论文可视为 CSSCI 收录。

2、博士研究生免盲评标准

100%盲评。

二、关于博士研究生在攻读学位期间发表学术论文的说明

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

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

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

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

三、硕士研究生发表学术论文要求

由各学院学位评定分委员会制定。

四、本规定经校学位评定委员会九届十二次会议讨论通过，自 2014 年入学的博士、硕士研究生起开始施行。本规定解释权属北京科技大学学位评定委员会。

关于硕士研究生申请学位论文提前答辩的规定

校研发[2016]4号

根据我校硕士研究生学制的年限规定，2.5年学制的硕士生可以提前半年申请毕业，2年学制的硕士生不能申请提前毕业。为了保证申请学位论文提前答辩的硕士生的培养质量，经有关学位评定分委员会及校学位评定委员会充分讨论决定，在符合《北京科技大学硕士学位申请和授予办法》（校研发[1998]4号）的基础上，各学院的硕士研究生（含专业学位研究生）申请提前答辩的条件规定如下。

一、土木与环境工程学院分委会：

以北京科技大学为第一作者单位，本人为第一作者（或导师为第一作者，本人为第二作者）在EI及以上检索源期刊上正式发表论文至少1篇；论文参加盲评。自2016年新入学研究生开始执行。

二、冶金与生态工程学院分委会：

冶金工程专业的硕士研究生申请提前毕业答辩，在答辩前应发表以导师第一作者，学生第二作者，或是学生第一作者发表的SCI或EI检索的刊物文章不少于1篇（已见刊），其中不含会议文章。科学技术史专业的硕士研究生申请提前毕业答辩，在答辩前应发表以导师第一作者，学生第二作者，或是学生第一作者发表的SCI或EI检索的刊物文章或CSSCI（含扩展版）上的文章不少于1篇（已见刊），其中不含会议文章。

三、材料科学与工程学院分委会：

申请提前毕业答辩的硕士研究生答辩前应以第一作者或者以导师第一学生第二作者发表SCI或EI检索文章不少于2篇（有DOI号）。自2015年12月1日后入学的研究生开始执行。

四、机械学院分委会：

1、全日制学术型硕士研究生

（1）学科专业：机械工程，动力工程及工程热物理，供热、供燃气、通风及空调工程
在SCI、EI检索源期刊上发表论文1篇（含）以上；学位论文需参加盲评。

（2）学科专业：物流工程

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

（3）学科专业：设计艺术学

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

2、全日制专业型硕士研究生

(1) 工程领域：机械工程，车辆工程，动力工程

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

(2) 工程领域：物流工程

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

自 2016 年 9 月 1 日开始执行。

五、自动化学院分委会：

以第一作者或者以导师第一学生第二作者在 SCI 检索期刊或下列期刊上发表或已录用内容与课题相关的一篇文章。自 2016 年入学研究生开始执行。

刊物名称	主办/出版单位	检索
自动化学报	中国自动化学会/科学出版社	EI
控制理论与应用	华南理工大学 中国科学院系统科学研究所	EI
仪器仪表学报	中国仪器仪表学会	EI
计算机学报	中国计算机学会 中国科学院计算技术研究所	EI
软件学报	中国计算机学会 中国科学院软件研究所	EI
电子学报	中国电子学会	EI
电工技术学报	中国电工技术学会/机械工业出版社	EI
模式识别与人工智能	中国自动化学会、国家智能计算机研究开发中心、中国科学院合肥智能机械研究所	EI
控制与决策	东北大学	EI
通信学报	中国通信学会	EI
宇航学报	中国宇航学会	EI
航空学报	中国航空学会	EI
微波学报	中国电子学会	EI
计算机研究与发展	中国计算机学会 中国科学院计算技术研究所	EI
高技术通讯	国家 863 计划联合办公室创办 中国科学技术信息研究所	EI
系统工程理论与实践	中国系统工程学会	EI
半导体学报	中国电子学会 中国科学院半导体研究所	EI
电子科学学刊（英文版）	中国科学院电子学研究所	EI
电子与信息学报	中国科学院电子学研究所	EI
光学学报	中国光学学会、上海光机所	EI
机器人	中国自动化学会 中科院沈阳自动化所	EI

刊物名称	主办/出版单位	检索
声学学报	中国声学学会，中国科学院声学所	EI
系统工程与电子技术	中国航天科工防御技术研究院、中国宇航学会、中国系统工程学会、中国系统仿真学会	EI
中国电机工程学报	中国电机工程学会、中国电科院	EI

六、计算机与通信工程学院分委会

1、达到学院推荐优秀硕士论文条件，即具备以下条件之一者：

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

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

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

七、文法学院分委会：

文法学院学位委员会经过讨论表决同意法律硕士（非法学）专业研究生可以申请提前答辩，需符合下列要求：

1、提前时间不得超过 6 个月；

2、公开发表专业论文一篇（核心期刊）。

八、其它说明

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

九、以上内容经校九届十五次学位评定委员会讨论通过，除特别说明的执行时间以外，该规定自文件发布之日起开始执行。

二〇一六年二月二十九日

关于博士学位论文和摘要格式、装订、报送的暂行办法

(二〇一四年七月修订)

校研发[2005]14号

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

一、博士学位论文和摘要的撰写格式必须按照学校统一设计的模板撰写。模板可从校园网研究生院主页下载。

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

三、博士学位论文的装订份数要考虑以下需要：

1、学位论文供论文评阅、答辩所需的份数。

2、校图书馆1本。

3、学院保管1本。

4、学位办公室转交的3本，其中1本转交国家图书馆，1本转交校综合档案室存档，1本转交中国知网（CNKI）。

5、学位申请者本人和导师等所需的份数。

四、博士学位论文和摘要的报送要求如下：

1、学位申请者论文答辩通过后，答辩秘书须在规定的期限内将学位论文五本和其它答辩材料交学院，以便学院审核学位。

2、学院审核通过学位后，须在规定的期限内将学位论文3本和其它答辩材料交学位办公室，以便学校审核学位。1本学位论文留学院保管，另1本须在规定的期限内交校图书馆。

3、学位申请者到图书馆办理离校手续时，须按规定向图书馆提交学位论文和学位论文中英文摘要。

4、学位申请者在答辩通过后需在规定的时间内在研究生信息管理系统中提交《申请博士学位信息表》电子文档，并向学位办提交相应的打印清样。

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

关于硕士学位论文和摘要格式、装订、报送的暂行办法

校研发[2005]15号

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

一、学位论文及中、英文摘要必须按照学校统一设计的模板格式撰写。模板可从校园网研究生教育主页下载。

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

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

四、学位论文答辩通过后，答辩秘书须在规定的时间内将学位论文三本和学位材料交学院，以便学院审核学位。

五、学位经学院审核通过后，须在规定的时间内将学位论文一本和学位材料一套交学位办公室，以便学校审核学位；留学院一本，以便查用；交校综合档案室存档一本。

六、学位申请人办理离校手续时，须按规定向图书馆提交学位论文。

七、学位申请人须在规定时间内，网上提交学位论文中、英文摘要。

本暂行办法自公布之日起执行，过去文件中与本暂行办法不一致的规定同时废除。

北京科技大学博士研究生学位论文匿名评审暂行办法

(二〇一五年七月修订)

校研发[2015]2号

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

一、匿名评审对象

匿名评审的对象为所有申请博士学位的研究生。

二、匿名评审方法

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

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

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

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

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

4、外国籍留学博士生不参加匿名评审。

三、评审结果的处理

1、专家的结论性意见

A、论文达到博士学位水平，同意答辩（以下简称“A项”）

B、论文基本达到博士学位水平，但对论文稍作修改后答辩（以下简称“B项”）

C、论文与博士学位水平有一定差距，建议修改后重新评审（以下简称“C项”）

D、论文未达到博士学位水平，不同意答辩（以下简称“D项”）

2、评审结果的具体处理办法

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

(2) 若4份专家评审意见中只有1份为C项，其它为A项或B项，则论文作者对论文进行修改，并写出书面的修改说明。导师要对修改后的论文和修改说明认真审阅并签署意见，并经所在学位评定分委员会同意后，提交学位办公室重新聘请2名专家进行匿名评审。若复评专家的评审结果

全部为 A 项或 B 项，则可进行学位论文答辩。若复评专家的评审结果有一份或全部为 C 项或 D 项，则本次学位申请无效，论文作者对学位论文进行修改，半年后重新申请学位。

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

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

四、评审结果的使用

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

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

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

五、评审费用

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

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

二〇一五年七月九日

北京科技大学研究生学位论文查重检测暂行办法

校研发[2014]11号

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

一、检测对象

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

二、检测工作的组织

我校所有博士、硕士学位论文的查重检测工作统一由校学位办公室负责组织。

三、检测程序

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

四、检测结果的处理

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

- 1、检测结果小于 10%（含）者，通过学位论文检测。
- 2、检测结果在 11-20%之间者，由导师结合核心章节文字复制比等相关情况，负责审查并认定学位论文内容中是否存在学术不端行为，根据认定结果做出具体处理意见。如果导师认为无需修改，则导师签字认可；如果导师认定需要进行修改，则修改后进行复检。
- 3、检测结果在 21-40%之间者，论文须进行修改。在修改后进行复检，复检结果仍在 21-40%之间者，须延期半年后答辩。
- 4、检测结果在 41%(含)以上者，本次申请学位无效，半年后重新申请。研究生须对论文进行认真修改，修改后由导师进行严格审核，半年后将修改后的论文重新提交检测，检测通过后方可进行送审或答辩。

五、异议处理

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

六、答辩后抽查

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

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

二〇一四年七月二十五日

北京科技大学优秀博士、硕士学位论文评选和奖励暂行办法

校发[2000]48号

为了加强我校学位与研究生培养工作，激励研究生的科学与创新精神，提高研究生学位论文质量，特制订本暂行办法。

一、优秀学位论文评选条件

优秀学位论文须获得同行评阅专家的一致好评，经答辩委员会推荐为优秀学位论文。优秀博士学位论文须同时符合以下7个方面的评选条件：

1、论文选题的理论意义或现实意义：

论文选题为学科前沿，具有开创性，对国民经济、科学技术发展具有较大的理论意义或实用价值，研究方向明确。

2、论文对本学科及相关领域的综述与总结：

综合、全面地反映了该学科及相关领域的发展状况，归纳、总结正确。

3、论文在理论或方法上的创新性：

探索了有价值的现象、新规律，提出了新命题、新方法；纠正了前人在重要问题的提法或结论上的错误，从而对该领域科学研究起了重要的作用；创造性地解决了该领域中的关键问题。

4、论文创造性成果及效益：

在校期间在国内外重要刊物上发表了与学位论文有关的若干篇文章，被国际著名检索SCI、EI、ISTP收录；出版专著，获得了较高奖励；论文成果创造了较大的经济效益。

5、论文体现的理论基础与专门知识：

论文体现出作者在本学科及相关领域坚实宽广的理论基础与系统深入的专门知识。

6、论文体现作者独立从事科学研究的能力：

具有很强的独立从事科学研究工作的能力；采用先进技术、设备、方法、信息，进行了论文研究工作；论文研究的难度较大、工作量饱满。

7、写作与总结提炼能力：

论文语言表达准确、层次分明、图表规范；善于总结提炼。

优秀硕士学位论文评选条件的内容与优秀博士学位论文评选条件的内容相同，适当从宽掌握。

二、校级优秀学位论文评选和奖励办法

1. 我校每次优秀博士、硕士学位论文评选工作与校学位委员会授予学位工作同步进行，一般每年进行2次。

2. 学位论文经答辩委员会推荐为优秀博士或硕士学位论文者，填写《北京科技大学优秀学位论文审批表》。审批表应附有关证明材料，包括成果栏中的学术论文的刊物封面、目录及论文首页复印件；专著封面和版权页复印件；获奖证书及专利证书复印件。

3. 学院根据系(所)推荐名单,组织申请人公开报告论文,由专家或院、系领导评议,向学院学位分委员会推荐。各学院亦可根据本办法精神自行制定具体操作办法和程序。

4. 学院学位分委员会评议并投票表决,在上报人数限额内得到三分之二或以上与会委员同意者,其审批表(含所附的证明材料)于校学位委员会会议召开前5日报校学位办公室。逾期不予受理。

5. 学院上报人数限额:优秀硕士学位论文每次不应超过授予硕士学位人数的5%;优秀博士学位论文每次不应超过授予学位人数的10%。每次所授学位人数不足20人(硕士)或10人(博士)时,可以上报1人。名额应严格控制,宁缺毋滥。

6. 研究生院根据各学院上报材料,对申报者的导师推荐意见、评阅人意见、答辩委员会意见进行评分统计,根据全校限额(与学院限额相同)择优审定校级优秀学位论文。

7. 审定为校级优秀学位论文的作者名单在校内公布,7日内无异议者,优秀论文评选结果正式生效。

8. 评为校级优秀学位论文的研究生和指导教师名单在校内报刊和布告栏公布,并向论文作者颁发优秀学位论文证书和奖金。获优秀硕士学位论文者奖金为500元,获优秀博士学位论文者奖金为1000元。

三、全国优秀博士学位论文评选和奖励办法

1. 我校根据教育部、国务院学位委员会制定的《全国优秀博士学位论文评选办法》(教研[1999]2号)进行全国优秀博士学位论文的评选推荐工作。

2. 根据上级下达我校的全国优秀博士学位论文推荐名额,校学位委员会召开主席、副主席和秘书长会议,一般在校级优秀博士学位论文中审定全国优秀博士学位论文推荐名单。

3. 学校同意推荐参加全国优秀博士学位论文评选的作者和导师,应按申报要求填写和提交有关材料。有关学院和校学位办公室负责申报的组织工作。

4. 全国优秀博士学位论文评选入选者,除教育部、国务院学位委员会进行奖励外,我校奖励论文作者壹万元人民币,奖励指导教师壹万元人民币,奖励导师所在学院叁仟元人民币。

5. 在我校工作的入选论文作者,我校将积极协助创造条件,支持作者依《高等学校全国优秀博士学位论文作者专项资金资助办法》(教研[1999]3号)申请该专项资金资助,并负责按有关规定对获资助项目的实施进行管理。

本办法自颁布之日起实行,原《北京科技大学优秀博士、硕士学位论文评选办法》(校研发[1998]5号)和《北京科技大学全国优秀博士学位论文奖励办法》(校发[1999]58号)废除。

本办法由研究生院负责解释。

关于进一步加强参评全国优秀博士学位论文工作的补充规定

校发[2003]115号

目前我校在全国优秀博士学位论文评选的奖励方面主要采取了两项措施：

1、制定了《学科建设和研究生研究项目基金条例》（校研发[2002]9号），通过评审，对有望获得全国优秀博士学位论文的选题，指导教师可申请1至3万元的“研究生研究项目基金”。

2、制定了《北京科技大学优秀博士、硕士学位论文评选和奖励暂行办法》（校发[2000]48号），对全国优秀博士学位论文入选者，我校奖励论文作者1万元，奖励指导教师1万元，奖励导师所在学院5千元。

为了进一步做好参加全国优秀博士学位论文的评选工作，加大参评全国优秀博士学位论文奖励力度，在继续采取以上两项措施的基础上，作以下两项补充办法：

1、每年从当年毕业留校从事科研工作且获校级优秀博士学位论文的博士生中，选拔不超过5人予以资助，每人各资助5万元。以支持他们尽快在所从事的科研项目中取得新的成果，为参评全国优秀博士学位论文打基础。

2、为了激励博士生和指导教师申报全国优秀博士学位论文的积极性，鼓励优秀人才留校任教。对在校任教的全国优秀博士学位论文评选入选者及其指导教师各奖励研究经费10万元。

3、对全国优秀博士学位论文提名入选者，学校奖励论文作者及其指导教师各3000元；对在校任教的全国优秀博士学位论文提名论文入选者另外资助研究经费5万元。

北京科技大学涉密研究生学位论文作者申请学位管理办法（试行）

校发[2010]15号

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

一、涉密学位论文的范围

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

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

二、涉密学位论文的认定程序

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

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

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

三、涉密学位论文作者申请学位的有关规定

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

二〇一〇年三月十六日

北京科技大学关于在学位授予工作中 加强学术道德和学术规范建设的规定（试行）

校发[2010]80号

第一章 总 则

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

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

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

第二章 学术道德和学术规范

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

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

（一）以不正当手段影响论文评阅和论文答辩等。

（二）学术论文一稿多投或重复发表。

（三）在学期间，学生发表学术论文未经指导教师或项目负责人署名同意；未经被署名人书面签字同意而署其名；未经项目负责人同意标注资助基金项目；未参加实际研究或论著写作，而在他人发表的作品中署名。

（四）虚开或篡改发表学术论文的接受函。

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

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

（七）伪造、篡改研究数据（包括实验数据、调查数据和软件计算数据等）。

（八）请他人代写或为他人代写学位论文和学术论文。

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

第三章 对学术不端行为的处理

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

决机构。

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

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

存在本规定第五条第一至四项情形的学生，暂缓授予其学位。

存在本规定第五条第五至八项情形的学生，不授予其学位。

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

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

如存在本规定第五条第一至四项情形者，学校将其学术不端事实通报其工作单位；

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

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

第十条 对于存在学术不端行为的指导教师，按照如下办法进行处理。

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

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

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

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

指导教师失职，学生出现学术不端行为，暂停其招生资格。

指导教师严重失职，学生出现学术不端行为，取消其指导教师资格。

第四章 处理程序

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

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

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

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

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

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

第十八条 学校对学生或指导教师做出的处分可采取适当的方式在校内予以公布。学院在收到学生的处分决定后要做好相应的教育工作，处分决定书必须放入学生档案。对非全日制专业学位研究生、同等学力申请学位研究生以及已经取得学位人员的处理意见均通知其工作单位。

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

第五章 附 则

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

二〇一〇年十月二十六日

北京科技大学研究生奖助学金管理办法（修订）

校发[2017]55号

第一章 总 则

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

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

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

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

第四条 非全日制研究生奖助学金由各学院、培养单位根据情况自行决定设置。

第二章 设立原则

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

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

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

第三章 基本助学金构成及标准

第八条 基本助学金由研究生国家助学金和研究生“三助”津贴两部分构成。

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

2.研究生“三助”津贴分为助教、助管和助研津贴。助教、助管津贴由学校出资，人事部门管理，

其管理办法参照人事部门相关文件执行。

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

第四章 岗位奖学金构成及标准

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

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

表 1 研究生学业奖学金表

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

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

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

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

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

博士研究生助教奖学金和导师助研奖学金不可兼得。

设岗单位每学期对研究生进行一次岗位考核，停发不合格者助教奖学金。

表 2 博士研究生助教奖学金标准

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

理科类指数理学院、化学与生物工程学院相关学科；

管理类指东凌经济管理学院相关学科；

文史类指外国语言文学、马克思主义理论、科学技术史等学科；

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

第五章 优秀奖学金构成及标准

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

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

2.特种奖学金由学校自设、企业或个人捐赠，用于奖励在特定领域或专业有突出表现的研究生。参评对象、奖励标准与名额、评定管理办法见各特种奖学金评选办法，最终获奖名单及等级由设奖方审核确定。

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

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

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

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

第六章 申请条件

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

申请奖学金者还应具备以下基本条件：

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

第十二条 硕博连读研究生自获得博士学籍起，按博士研究生申请奖助学金。

第十三条 研究生存在下列情况之一，不得申请当年奖学金：

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

第七章 评审组织

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

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

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

第八章 评审细则和评审程序

第十六条 各学院及培养单位评审委员会应依据本办法，结合学科特点和实际情况，制定本单位奖助学金评审实施细则，原则上按二级学科（或一级学科）进行评审。细则制定应充分考虑研究生学业成绩、科研成果、社会服务、家庭经济状况、导师推荐意见以及思想品德和违纪情况等因素。2.5年学制硕士研究生第五学期学业奖学金标准延续上一学年的评定结果。

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

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

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

第九章 管理与监督

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

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

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

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

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

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

第十章 附 则

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

本办法适用于2017年秋季及以后入学的研究生。

第二十五条 本办法由研究生院、研究生工作部、人事处负责解释。

二〇一七年六月十四日

北京科技大学研究生国家奖学金评审办法

校发[2017]56号

第一章 总 则

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

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

第二章 申请条件

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

第四条 申请人还需具备以下基本条件：

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

第五条 有下列情况之一者，不具备本年度申请资格：

- 1.违反国家法律、校纪校规受到纪律处分未解除者；
- 2.有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；
- 3.因个人失误造成学校、集体或他人财产或荣誉造成损失者；
- 4.参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者。

第六条 每名研究生在同一培养层次内只能获得一次国家奖学金奖励。

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

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

间内原则上不具备研究生国家奖学金参评资格。

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

第三章 奖励标准

第八条 国家奖学金奖励标准为：博士研究生3万元/人；硕士研究生2万元/人。

第四章 名额分配

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

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

第五章 评审组织

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

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

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

第六章 评审细则

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

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

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

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

3.学习成绩。申请人应完成规定课程学习，修满规定学分，并且学习成绩优异。

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

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

第七章 评审程序

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

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

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

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

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

第八章 资金管理、发放及荣誉授予

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

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

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

第九章 附 则

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

二〇一七年六月十四日

北京科技大学通令嘉奖实施办法

校发[2007]6号

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

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

1. 思想政治素质高，自强自律，因表现突出获得国家级荣誉称号者；
2. 有见义勇为、助人为乐、拾金不昧等方面的突出事迹并在校内外产生较大影响者；
3. 在省（市）级以上学科竞赛中取得突破性成绩或获得较高名次，为学校赢得荣誉者；
4. 因科技发明、科技创新受到省（市）级以上表彰，或其成果通过专家鉴定并能取得较好社会效益者；
5. 在社会实践活动、志愿服务或文化活动、社会工作中做出突出贡献、受到省（市）级以上表彰或为学校赢得荣誉者；
6. 在省（市）以上级体育比赛中取得突出成绩，为学校赢得荣誉者；
7. 经学校研究认定，有其它突出表现或突出贡献者。

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

第四条 由校长签发嘉奖令，对获得通令嘉奖的学生个人或集体进行表彰。

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

第六条 本办法由学生工作处、研究生工作部负责解释。

第七条 本办法自公布之日起实施。

二〇〇七年一月十五日

北京科技大学校长奖章章程

校发[2017]45号

一、总 则

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

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

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

二、评选条件

第四条 “校长奖章”评选的基本条件：

1.拥护中国共产党的领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；热爱祖国，维护国家利益和尊严。

2.模范践行社会主义核心价值观，严格遵守国家法律法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

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

4.在校期间获得学校“优秀三好学生”或“优秀三好研究生”称号。

第五条 除具备基本条件外，还应具备下列条件之一：

1.获得国家级科技成果奖励或国家级发明专利。

2.在学科比赛、科技竞赛中获得国家级奖励。

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

4.有其他特殊贡献者。

三、评选组织

第六条 学校学生评比表彰工作领导小组负责“校长奖章”的评审工作，具体组织工作由学生

工作处牵头负责。评审坚持“公平、公正、公开”的原则，采取“个人申报、学院推荐、综合评定”的方式进行。

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

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

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

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

四、附 则

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

第十二条 本章程由学生工作处、研究生工作部负责解释。

第十三条 本章程自颁布之日起实施，原校发〔2007〕7号文件同时废止。

二〇一七年六月十四日

北京科技大学研究生特种奖学金设置及评选

校党研发[2016]23号（节选）

为全面贯彻党的教育方针，促进优良学风建设，做好2016年研究生评奖评优工作，现就有关事项通知如下：

研究生特种奖学金是由企业或个人捐赠，是加强校企合作，为社会培养专门人才的重要手段，用于奖励在特定领域或专业有突出表现的研究生。每年依据设奖方的具体要求及实际到账奖金选拔研究生进行评定，最终获奖名单、等级由设奖单位审核确定。

一、奖项设置

1. 宝钢奖学金

参评对象：在校二年级（含）以上的注册研究生。

奖励标准和名额：10000元/人，1人。

2. 海天奖学金

参评对象：在校二年级（含）以上的注册研究生。

奖励标准和名额：2000元/人，5人。

3. 山西建邦奖学金

参评对象：冶金与生态工程学院、材料科学与工程学院、工程技术研究院、钢铁冶金新技术国家重点实验室、新材料技术研究院，生源地为山西、陕西、甘肃、宁夏的在校二年级（含）以上的注册研究生。

奖励标准和名额：5000元/人，8人。

4. 三晋奖学金

参评对象：在校二年级（含）以上的山西籍注册研究生。

奖励标准和名额：一等奖1人，10000元/人；二等奖3人，5000元/人；三等奖4人，3000元/人。

5. 中信—CBMM 吴宝榕铌钢奖学金

参评对象：材料科学与工程学科从事含铌微合金化材料研究，在校二年级（含）以上的注册研究生。

奖励标准和名额：一等奖4人，6000元/人；二等奖11人，4000元/人。

申请人需同时提交与含铌微合金材料研究相关的论文复印件，由学校组织评审。

6. 泰纳瑞斯奖学金（罗伯托·罗卡研究生奖学金）

参评对象：土木与资源工程学院、冶金与生态工程学院、钢铁冶金新技术国家重点实验室、材

料科学与工程学院、新材料技术研究院、机械工程学院（除设计艺术学专业外）、能源与环境工程学院、自动化学院、化学与生物工程学院、工程技术研究院、国家材料服役安全科学中心、新金属材料国家重点实验室、钢铁共性技术协同创新中心的专业排名前 50%的在校二年级硕士研究生。

奖励标准和名额：10000 元/人，共 42 名候选人。

评审方式：该奖项由泰纳瑞斯钢管有限公司评定。

7.凤铝奖学金

参评对象：面向材料学院材料加工专业品学兼优的在校二年级（含）以上的注册研究生，同等条件下，优先考虑广东籍、广西籍、湖南籍学生。

奖励标准和名额：博士研究生 2 人，5000 元/人；硕士研究生 10 人，4000 元/人。

8.艾默生专项奖学金

参评对象：面向自动化学院硕士研究生二年级在读统招生。

奖励标准和名额：6000 元/人，4 人。

9.超越奖学金

（1）新秀奖

参评对象：面向自动化学院上一学年所修课程无挂科且成绩平均分在 80 分以上，在学术科研及学生工作等方面表现优异、有突出贡献的研究生。

奖励标准和名额：5000 元/人，5 人左右。

（2）优博奖

参评对象：面向自动化学院本年度新入学的成绩优异的直博生、硕博连读生。

奖励标准和名额：5000 元/人，5 人左右。

二、参评基本条件

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.遵守国家法律法规和学校各项规章制度；
- 3.诚实守信，道德品质优良，无学术诚信不良记录；
- 4.学习刻苦，成绩优良，积极参加科学研究、社会实践、集体活动；
- 5.各奖项规定的其他条件。

三、申报材料

1.宝钢奖学金申请人填写《宝钢教育基金优秀学生奖、优秀学生特等奖评审表》，其他奖项申请人填写《北京科技大学研究生评奖评优申请表》；

- 2.学习成绩单;
- 3.《北京科技大学研究生评奖评优科研成果统计表》及其证明材料;
- 4.代表作说明;
- 5.主要事迹材料;
- 6.题为《我的学术理想》的科研心得;
- 7.生活照（2张）、2寸证件照（1张）。

四、工作要求

（一）各单位应成立研究生评奖评优工作组，单位主要领导担任组长，不同学科方向的学术带头人、研究生导师代表、研究生辅导员、学生代表等为组员，评审过程严格执行本通知要求和各单位的评审细则。

（二）将本单位各奖项的评审细则和研究生评奖评优工作组名单报研究生工作部备案，并将评审细则在单位内公示一周。

（三）各单位完成所有奖项的评选、公示等程序，并将相关材料提交研究生工作部。

（四）学校将对各单位上报的材料进行审查，有关奖项组织校级评审，确定拟获奖名单并公示。

二〇一六年九月二十日

北京科技大学马克思主义理论专业研究生 新生奖学金、学术奖学金评审实施细则（试行）

校党研发[2016]19号

为全面深化和推进“双百奖学金”评审工作，使其更加科学化、规范化和可操作，根据《北京高校马克思主义理论专业研究生新生奖学金、学术奖学金评定办法（试行）》（京教工[2016]20号）文件要求，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第一章 总 则

第一条 市委教工委、市教委设立北京高校马克思主义理论一级学科所属六个二级学科研究生新生奖学金、学术奖学金（以下简称“双百奖学金”），加强马克思主义理论学科人才培养。

第二条 “双百奖学金”由市政府出资设立。新生奖学金适用于马克思主义理论专业全日制研究生新生；学术奖学金适用于马克思主义理论专业具有正式学籍、在基本学制年限内、全日制二年级及以上研究生。每年评选名额分配方案和预算由市委教工委、市教委编制，于6月30日前下达学校。其中新生奖学金每人奖励2万元，学术奖学金每人奖励3万元。

第二章 申请条件

第三条 新生奖学金基本申请条件。申请人应具有中华人民共和国国籍。因参加支教或担任学生辅导员等非个人原因保留入学资格的研究生，可申请入学当年奖学金。申请人还应具备以下基本条件：

- 1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，信仰马克思主义；
- 2) 遵守国家法律法规和学校各项规章制度；
- 3) 诚实守信，道德品质优良；

4) 以学习和宣传马克思主义理论为己任，熟读马列主义经典著作和中国化马克思主义重要文献，具备一定学术研究潜力。入学综合成绩优异，排名达到马克思主义理论专业拟录取硕士研究生的前30%；在同等条件下，优先考虑免试推荐入学硕士研究生。博士生新生原则上至少以第一作者身份公开发表2篇及以上高水平学术论文。

第四条 学术奖学金基本申请条件。申请人应具有中华人民共和国国籍。获得一等学业奖学金的硕士研究生及全日制博士研究生，方可申请。申请人还应具备以下基本条件：

- 1) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，信仰马克思主义；
- 2) 遵守国家法律法规和学校各项规章制度；
- 3) 诚实守信，道德品质优良；严守科学道德，学风严谨；

4) 以学习研究宣传马克思主义理论为己任，熟读马列主义经典著作和中国化马克思主义重要文献，专业成绩排名在前30%以内；在读期间至少参加一次社会实践或专业调研活动，并撰写相关实践报告或调研报告（3万字以上）。

5) 具有较强的马克思主义理论功底和学术创新潜力, 科研能力突出, 学术成果达到下列条件之一: 硕士生在人民日报、光明日报、《求是》等主流媒体理论版面以第一作者身份公开发表至少 1 篇理论文章, 或以第一作者身份公开发表至少 1 篇中文社会科学引文检索 (CSSCI) 来源期刊 (核心) 论文或核心期刊论文。博士生在人民日报、光明日报、北京日报、《求是》等主流媒体理论版面以第一作者身份公开发表至少 2 篇理论文章, 或以第一作者身份公开发表至少 2 篇中文社会科学引文索引 (CSSCI) 来源期刊 (核心) 论文, 或以第一作者身份公开发表至少 1 篇 ISI 公布的社会科学引文索引 (SSCI) 期刊论文。

第三章 评审组织

第五条 学校成立“双百奖学金”评审领导小组, 由主管校领导任组长, 成员由研究生院、研究生工作部及马克思主义学院相关工作负责人组成, 全面负责该奖学金评审领导工作。评审领导小组负责组织、协调、监督学校评审工作, 裁决学生申诉等。

第六条 评审领导小组下设办公室, 由马克思主义学院相关工作负责人任组长, 成员由研工部、马克思主义学院相关工作负责人以及马克思主义理论学科系所负责人、马克思主义理论学科导师代表、研究生代表等组成, 办公室全面负责学生申请资格审核, 公开答辩, 择优推荐等工作。

第四章 评审程序

第七条 “双百奖学金”每年 9 月评审, 所有符合本实施细则规定的研究生均有资格申请。申请人应如实填写《北京高校马克思主义理论专业研究生“双百奖学金”申请表》, 并提供相应支撑材料。

第八条 评审工作坚持公开、公平、公正、择优的原则, 按照“个人申请、公开答辩、综合打分、校内公示”程序组织评审。其中, 校内公开答辩成绩占总成绩的 70%, 专家材料评审成绩占 30%。

第九条 申请材料必须属实, 如有弄虚作假, 一经查实, 取消参评资格; 已经获得奖励的, 撤销荣誉, 收回奖金; 并给予相关责任人记过及以上处分。

第十条 拟获奖研究生名单应在学校范围内公示 5 个工作日, 由评审领导小组接受并处理异议。公示无异议后上报北京市教委。

本细则未尽事宜由研究生院、研究生工作部及马克思主义学院负责解释。

北京科技大学研究生三好评定的办法和规定

校党研发[2012]10号

为加强学风建设，树立优良的校风、班风，激励研究生勤奋学习，团结向上，成为德、智、体全面发展的社会主义事业建设者和接班人中的骨干力量，决定在研究生中开展三好评比工作，并制定本办法和规定。

一、评选条件

(一) 三好研究生和优秀学生干部的评选条件

1. 北京市三好学生、北京市优秀学生干部

北京市三好学生的评选，在校级优秀三好研究生评选的基础上进行；北京市优秀学生干部的评选，在校级优秀研究生干部评选的基础上进行，并报上级有关部门审批。

2. 校级优秀三好研究生

(1) 坚持四项基本原则，认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，努力贯彻“三个代表”重要思想，积极要求进步，能出色地完成各项工作任务，在各项集体活动中起带头作用，热心为同学们服务，模范遵守国家法令及学校的各项规章制度。

(2) 学习、科研方面：

a. 一年级硕士研究生

学习目的明确，态度端正，勤奋刻苦，所修课程平均成绩在 85 分以上。

b. 二年级硕士研究生

学习目的明确，态度端正，一年级课程学习成绩优秀。能按照导师要求坚持在实验室或厂矿等单位从事科学研究工作，在课题研究中态度认真，勇于探索创新，坚持实事求是、严谨扎实的科研作风，在科研和论文工作中取得突破性进展，受到导师和实验室等有关部门的一致好评（须附导师和实验室等有关部门的评语）。

c. 博士研究生

学习目的明确，态度端正，必修课成绩优秀，能按照导师要求坚持在实验室或厂矿等单位从事科学研究工作。在科研工作中态度认真，坚持实事求是、严谨扎实的科研作风。尊重导师、虚心好学，勤于学术交流，勇于探索创新。

(a) 在全国一级学术刊物和国际学术刊物或在全国性一级学术会议及国际学术会议论文集上发表 4 篇以上独立撰写或为第二作者的论文，被 SCI、EI 和 ISTP 等收录的可降低篇数要求并优先考虑。

(b) 获国家级或省部级以上奖励，或科研成果已经省部级鉴定验收。

(c) 有实用价值的专利。

(d) 在课题研究方面有重要进展，特别是中期报告已得到导师和有关专家的肯定。

注：(a) (b) (c) (d) 条满足其中一条即可，但必须提交证明材料（包括证明是攻读博士学位期间取得的成果）。

(3) 积极参加体育锻炼, 身体健康。注意文明礼貌, 积极参加公益活动, 自觉搞好个人和集体卫生。

3. 校级三好研究生

(1) 坚持四项基本原则, 认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论, 努力贯彻“三个代表”重要思想。积极要求进步, 很好地完成各项工作任务, 积极参加集体活动, 具有良好的团队精神, 遵守国家法令及学校的各项规章制度。

(2) 学习、科研方面

a. 一年级硕士研究生

学习刻苦努力, 目的明确, 态度端正, 所修课程平均成绩在 80 分以上。

b. 二年级硕士研究生

学习目的明确, 一年级课程学习成绩优良。能按照导师要求在实验室或厂矿等单位从事科学研究工作。在课题研究中态度认真, 坚持实事求是, 具有严谨扎实的科研作风, 并取得较大地进展, 受到导师和实验室等有关部门的肯定(须附导师和实验室等有关部门的评语)。

c. 博士研究生

学习目的明确, 态度端正, 必修课成绩优良, 能按照导师的要求坚持在实验室或厂矿等单位从事科学研究。在科研工作中态度认真, 坚持实事求是、严谨扎实的科研作风, 尊重导师, 虚心好学。

(a) 有 3 篇以上独立撰写或作为第二作者的论文在全国学术刊物和国际学术刊物上发表, 或在全国性一级以上学术会议及国际学术会议论文集上发表。已为 SCI、EI 和 ISTP 等收录者可降低篇数要求并优先考虑。

(b) 参与国家级或省部级以上获奖项目的科研工作。

(c) 课题研究取得较大进展, 受到导师和实验室等有关部门的好评。

注: (a) (b) (c) 条满足其中一条即可, 但必须附有关方面的证明材料(包括证明是攻读博士学位期间取得的成果)。

(3) 积极参加体育锻炼, 身体健康。注意文明礼貌, 积极参加公益活动, 自觉搞好个人和集体卫生。

4. 校级优秀研究生干部

(1) 具有坚定的政治方向, 坚持四项基本原则, 认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论, 努力贯彻“三个代表”重要思想, 模范遵守国家法令和学校的各项规章制度。

(2) 积极组织开展各项有益活动, 具有较强的组织能力和团队精神, 以身作则, 能起到模范带头作用。工作热情主动、责任心强, 能够很好地完成各项工作任务, 成绩显著。

(3) 学习认真刻苦, 目的明确, 态度端正, 能协调好学习与工作两者间的关系, 课程成绩较好。

(4) 积极参加体育锻炼, 身体健康。注意文明礼貌, 热爱劳动, 自觉搞好个人和集体卫生。

(二) 研究生校级先进班集体及班集体标兵评选条件

1. 班委会与党团组织分工明确, 团结协作, 共同营造朝气蓬勃的班集体。班干部认真负责、积

极肯干，齐心协力，以身作则。

2. 班委会以“自我教育、自我管理、自我服务”的原则开展班级的各项工作，工作连贯性好，班级建设举措具创新性与实效性，在班集体中具有较高威信。

3. 党支部认真做好党员发展与教育工作；认真组织理论学习以及内容积极、形式多样的党日活动；根据研究生特点开展党支部的特色活动，配合辅导员做好思想政治工作；党员在班级中能够发挥先锋模范作用，党支部在班级建设中能发挥核心作用。

4. 全体同学认真完成科研，学习任务，重视社会实践工作。学习、学术氛围浓厚，学风端正，在科学研究、发明创造和社会实践活动中成绩突出。各门课程考试不及格门次不能超过参加考试人次的5%，必修课成绩优良率达到70%或班级发表文章人均数和文章质量在各自学院名列前茅。二年级班级应同时考查其论文工作进展和成果情况。

5. 全班同学能自觉遵守学校规章制度。尊敬师长，文明守礼，维护公共秩序，法制观念强。宿舍卫生良好。

6. 先进班集体标兵的种类及具体评选条件

先进班集体标兵的评选对象为本年度研究生校级先进班集体获得者，采取班级自荐和学院推荐的方式，根据班级具体情况参评。参评类别如下：

(1) 学术科研标兵班集体：全班课程及格率和优秀率较高，人均发表论文较多，科研成果较突出。

(2) 社会实践标兵班集体：开展丰富的课外实践以及社会实践活动，班级成员社会实践成绩优秀。

(3) 团结合作标兵班集体：班级积极组织成员参加各项文化、体育活动，通过开展活动能够将全体成员团结在一起，班级宿舍建设良好，班级凝聚力较强。

(4) 党团工作标兵班集体：班级党团能够充分发挥政治核心的作用，积极开展各项活动，工作规范、细致，党员及入党积极分子比例高，党员、团员个体能够起到表率作用，党团组织积极指导配合班委会开展工作，在班级建设中发挥出了显著的作用。

(5) 社会工作标兵班集体：班级成员积极参加社会公共服务、三助等工作，工作成绩显著。

7. 有下列情况之一者取消先进班集体的评选资格：

(1) 班集体受校通报批评；

(2) 班内学生受警告以上处分或党团纪律处分；

(3) 班内学生发生刑事案件；

(4) 申报先进班集体过程中有弄虚作假的行为。

注：

1. 一年内受过通报批评以上处分者，不能授予综合性荣誉称号。

2. 各级别的三好研究生、优秀研究生干部、先进班集体的评选必须严格按评选条件进行，达到条件者即可参加评选，宁缺毋滥。

3. 在该年度受到通报批评以上处分的个人取消授予各种综合性荣誉称号。

二、评选办法

(一) 在研究生工作部的统一指导下, 由各学院组成研究生评优工作小组。主管学生工作的分党委副书记(副院长)任组长、研究生工作组组长任副组长、成员包括分团委书记、辅导员及党、团、班的主要干部以及普通同学代表等。

(二) 优秀三好研究生、三好研究生和优秀研究生干部的评选: 要求在评优工作小组的主持下, 各班在个人年度总结与班组评议的基础上, 推荐候选人(候选人数应不低于应选人数的120%), 由评选小组征求导师及有关部门的意见后确定人选; 或采用差额选举, 并经学院评优工作小组审定, 学院分党委研究同意, 研究生工作部审核后, 上报校党委批准。

(三) 先进班集体的评选办法

各学院要根据工作安排, 认真搞好各研究生班委会、团支部工作的总结, 并在此基础上做好先进集体的自评、申报、答辩、考核等各项工作。

1. 自评与考评

各班民主选举学生代表7人, 和班长、党支部书记、团支部书记组成本班综合评分小组, 对本班同学进行考评打分。在此基础上, 各班进行工作总结, 总结成绩, 分析不足, 形成总结报告。然后, 由辅导员担任组长, 导师(班主任)、各班班长、团支部组成考评领导小组, 对各班进行考评。

2. 审核与推荐

各学院成立评优工作领导小组。领导小组由院主管教学副院长或分党委副书记担任组长, 由学院有关领导、教务员、分团委书记、学生辅导员、院研会主席等组成, 也可以邀请部分任课教师代表、学生工作干部代表、学生代表参加考评小组的工作。

审核小组通过听取汇报、深入调查, 组织学生工作干部、学生干部、导师、学生代表进行民主评议或座谈会活动, 根据考核的内容和标准, 定性与定量相结合, 对研究生各班集体进行全面、综合的审核, 特别要注重研究生班级整体学术科研的成绩。在此工作的基础上, 对申报学校先进班集体、优秀团支部及标兵的班级进行院级推优答辩会, 确定校先进班集体、优秀团支部及标兵。并择优推荐先进班集体、优秀团支部标兵参选北京市先进班集体、优秀团支部。

先进班集体、优秀团支部标兵要求提供以下材料:

(1) 各学院推荐鉴定材料。要求简洁明了、突出事迹、字数不少于300字, 并由学院加盖公章;

(2) 班级总结材料, 内容按先进班集体的评比条件和其它有关要求总结, 要实事求是、具体全面, 不少于2000字;

(3) 班级基本情况统计表和先进班集体登记表, 考试成绩一览表必须由学院主管研究生教务员签字, 主管院长签字并加盖学院公章; 科研论文进展情况鉴定表必须由学院主管研究生的院长签字并加盖学院公章。

注: 二年级研究生班集体要求填写两学期考试成绩一览表, 由教务员和主管研究生的院长签字并加盖院章, 三年级的研究生班集体要填写本班学生的科研作风、科研态度以及课题进展和科研成果等方面的鉴定材料和发表学术论文的复印件。此表由学院主管研究生工作的院长签字并加盖院章。

3. 评审与考核

成立由主管校领导、研究生工作部、团委、研究生院、财务处、纪委、导师代表以及有关部门参加的学生评优工作领导小组，领导小组办公室设在研究生工作部，负责日常评审工作。

学生评优工作领导小组根据班集体考核条例和内容，按照学风建设、党支部、班团建设、学术科技、特色活动等方面综合考察，并结合先进班集体、优秀团支部评比综合评分表组织学生、教师代表及学校有关部门进行全面的审查。

（四）先进个人和集体要求附考试成绩表，由主管研究生工作的院长和教务员签字并加盖院章，先进个人要附证明材料复印件。

三、奖励办法

1. 对评出的研究生先进个人和集体进行表彰奖励、颁发荣誉证书，个人荣誉记入个人档案；
2. 对荣誉获得者的事迹利用橱窗、广播进行广泛宣传；
3. 若获得其它奖学金，按最高额度发放。

另：每年三好评比的比例、奖励等具体要求，根据当年情况另行通知。

本办法自下发之日起执行，原有相关办法或规定同时废止。

二〇一二年五月

北京科技大学优秀毕业研究生评选办法

校党研发[2017]12号

各学院、研究生培养单位：

为了表彰德、智、体全面发展的毕业研究生，做好研究生毕业教育与鉴定工作，现将2017届夏季优秀毕业研究生评选工作通知如下：

一、参评条件

1.2017年夏季毕业的全日制非在职（全脱产学习）研究生。

2.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守国家法律法规和学校各项规章制度。

3.尊敬师长，团结互助，积极参加各项集体活动。

4.学习成绩优良，具有良好的诚信意识与学术科研道德，勇于创新，科研成果突出。

5.在校期间获得过以下荣誉者优先参评北京市普通高等学校优秀毕业生：“校长奖章”“校长奖学金”“优秀三好研究生”“十佳学术之星”；在校期间获得过以下荣誉者优先参评北京科技大学优秀毕业研究生：校级“优秀研究生干部”“三好研究生”“十佳学术之星提名奖”，或科研成果经两名以上专家评议具有较高学术水平。

6.在校期间，未受到过行政或党、团组织警告以上处分。

二、评选类别及名额分配

北京市普通高等学校优秀毕业生和北京科技大学优秀毕业研究生的名额分配见《各单位优秀毕业研究生名额分配表》。

三、工作安排

评选工作结合毕业教育、毕业鉴定、论文答辩进行，由各单位组织实施，做到严格标准，宁缺毋滥，经研究生工作部审核后报学校批准并归档。

1.各单位组织申报工作，确定推荐名单，填写《北京市普通高等学校优秀毕业生汇总表》《北京科技大学优秀毕业研究生汇总表》《北京市普通高等学校优秀毕业生登记表》和《北京科技大学优秀毕业研究生登记表》，并将汇总表的电子版、纸质版和登记表的纸质版报送研究生工作部。

2.研究生工作部审核并确定初步获奖名单。

3.公示并确定评选结果，上报北京市名单。

二〇一七年五月十七日

北京科技大学研究生十佳学术之星评选办法

校党研发[2013]20号

总 则

第一条 北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动是彰显北京科技大学在读研究生学术水平和科研能力的重要平台，是继承和发扬学校优秀学术传统、活跃校园学术氛围、激励广大研究生专心学术研究的重要举措。本活动以“表彰先进，树立榜样”为手段，以“学风严谨，崇尚实践”为理念，旨在深入推进学校研究生的学术研究和学风建设。

第二条 北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动由研究生工作部和研究生院共同指导，由研究生工作部负责组织实施。评选活动从2005年开始，每年举行一次。

第三条 北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动以“公开、公正、规范、独立”为基本原则，杜绝任何组织或个人影响、干涉评选过程及结果。

第四条 本办法适用于北京科技大学研究生十佳学术之星评选的各项活动，评选过程必须严格执行本办法。

第一章 参评对象及条件

第五条 北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动的参评者，必须是北京科技大学注册在读的硕士研究生或博士研究生，且在《北京科技大学研究生培养方案总则》要求的学习年限内。所有成果均须是在读期间于截止日期前获得，且所属单位必须为北京科技大学。参评者须热爱祖国，遵纪守法，拥护党的路线方针政策，具有科学精神，学风正派。已获得过北京科技大学研究生十佳学术之星荣誉的同学不得再次参评。

第六条 北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动的参评者必须严格遵守本办法的各项规定，服从北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动组织委员会的安排，如实提供各种材料。如有造假行为，一经查证，取消参评资格；已经获得奖励的，撤销荣誉，收回奖金。

第二章 组织机构

第七条 北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动设组织委员会、监督委员会、初评委员会和终评委员会四个机构。

第八条 组织委员会是北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动的组织、执行机构，负责具体策划、筹备、组织十佳学术之星评选的各项活动。组织委员会由研究生工作部组建，并受监督委员会监督。

第九条 监督委员会是北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动的监督机构，负责对评选活动的初评和终评环节进行全程监督。监督委员会由研究生院、各单位主管领导以及研究生工作组组长组成。

第十条 初评委员会负责对所有北京科技大学学院学术之星的参评者进行初评，初评必须严格

执行各单位制定的初评标准，并根据初评结果选出北京科技大学学院学术之星。初评委员会由各单位的专家组成，并报组织委员会备案。

第十一条 终评委员会负责对北京科技大学研究生十佳学术之星候选人进行匿名评审和终评答辩，匿名评审评出 20 人入围终评答辩环节。匿名评审得分和终评答辩得分之和作为入围人选的最终得分，根据最终得分评出北京科技大学研究生十佳学术之星和提名奖各 10 人。

第十二条 终评委员会的组建

（一）专家原则：终评委员会成员由组织委员会负责邀请，邀请对象须为候选人相关专业领域的专家学者，各单位可以列出相关领域的五位专家供组织委员会参考。

（二）回避原则：十佳学术之星候选人的导师及其所在梯队的教师不能成为终评答辩环节的成员。

第三章 奖项设置

第十三条 北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动分为初评和终评两个阶段，先后评出北京科技大学学院学术之星和北京科技大学研究生十佳学术之星及提名奖等奖项。北京科技大学研究生十佳学术之星必须从当年学院学术之星中产生。

第十四条 北京科技大学学院学术之星由各单位专家组成的初评委员会根据学科特点，制定本单位的初评标准，按标准评选产生，全校每年共评出学院学术之星 100 名。学院学术之星的名额原则上根据各单位当年在读研究生数按比例分配，由组织委员会在评选前公布。

第十五条 各单位初评委员会从当年学院学术之星中择优向终评委员会推荐北京科技大学研究生十佳学术之星候选人，全校每年共推荐候选人 30 名。各单位推荐的候选人数，原则上根据各单位当年在读博士生数和硕士生数按比例分配，由组织委员会在评选前公布。

第十六条 终评委员会按照终评标准评选出北京科技大学研究生十佳学术之星 10 人（人文社科类研究生不少于 1 人），以及北京科技大学研究生十佳学术之星提名奖 10 人。

第十七条 北京科技大学学院学术之星获奖者由各学院颁发荣誉证书，学校奖励 1000 元/人。

第十八条 北京科技大学研究生十佳学术之星提名奖获得者由学校颁发证书，并奖励 6000 元/人；同时，不再向其颁发学院学术之星证书及奖金。

第十九条 北京科技大学研究生十佳学术之星由学校颁发“北京科技大学研究生十佳学术之星”证书，并奖励 10000 元/人；不再向其颁发学院学术之星证书及奖金。十佳学术之星获奖研究生的指导教师由学校颁发“北京科技大学研究生十佳学术之星优秀导师”证书。

第四章 评选流程

第二十条 报名

北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动采取个人自荐与单位推荐相结合的形式进行，凡符合条件的研究生均可报名。参评者将申请表及参评所需的相关材料（包括书面材料和电子版材料）交至各学院研究生工作办公室，各学院报名参评人数不限。报名必须在组委会规定的时间内提交各

阶段的资料，否则不得进入初评，更无资格参加终评。

参评者所需提交材料说明如下：

（一）北京科技大学研究生十佳学术之星申请表：申请表正文内容字体为5号宋体（电子版与打印版，除签字外导师和学院意见亦需在电子版中录入）。

（二）北京科技大学研究生十佳学术之星参评者科研成果统计表：科研成果统计表中期刊影响因子一项必须以SCI/EI/SSCI/CSSCI等收录的期刊在论文发表年度的影响因子，参见图书馆公布的标准（电子版与打印版）。

（三）截止日期前获得且是北京科技大学研究生学习期间所发表论文（Word/PDF格式电子版与期刊封面及当页的复印件）。

（四）截止日期前获得且是北京科技大学研究生学习期间的专利证书、学术专著封面、荣誉证书等（扫描或清晰拍照电子版及复印件）。

（五）代表作说明：在所提交的所有成果中挑选不多于3篇（项）能代表本人最高学术水平论文、学术著作、专利、研究报告、科研成果等，包括对其理论价值、实际意义、本人对工作的贡献等内容做出客观评价（Word电子版与打印版）。

（六）题为《我的学术理想》的科研心得，体裁、字数不限，（电子版）。

（七）个人简介，不超过500字（电子版）。

第二十一条 初评即北京科技大学学院学术之星评选

初评委员会依据初评标准对报名材料进行整理和评分，并根据评分高低选出北京科技大学学院学术之星，在单位内部公示一周，无异议后，上报获奖者名单。初评过程及结果接受监督委员会监督。

第二十二条 终评即北京科技大学研究生十佳学术之星及提名奖的评选

由初评委员会按照名额分配择优向终评委员会推荐北京科技大学研究生十佳学术之星候选人，所有北京科技大学研究生十佳学术之星候选人的申请材料将由组织委员会送校图书馆对文章的收录情况、影响因子、引用频次等信息进行核实，核实无误后由组织委员会送交终评委员会进行匿名评审，产生入围名单20人（人文社科类不少于2人）。

终评委员会参加入围研究生的终评答辩并打分，得分与专家匿名评审得分相加，根据总分高低现场产生终评结果：北京科技大学研究生十佳学术之星10人及北京科技大学研究生十佳学术之星提名奖10人。

终评结果在全校公示一周，无异议后，由组织委员会正式发布当年北京科技大学研究生十佳学术之星及指导教师奖和十佳学术之星提名奖获得者名单。

第五章 评选标准

第二十三条 初评标准。

初评标准由各学院和研究生培养单位根据所属学科特点制定，经初评委员会研究通过，在单位内公布并严格执行。初评标准须报组织委员会备案。

初评标准制定过程应强调参评者的学术道德以及学术成果的质量和水平，综合考虑参评者已发表的论文（发表在本领域 TOP 期刊上、被 SCI/EI/SSCI/CSSCI 检索、核心刊物发表、一般刊物发表）、已授权的专利（发明专利、实用新型专利）、学术科技获奖（国家级、省部级、校级）、出版的学术专著、承担或参与科研项目的效益等指标，以及成果的影响力（影响因子、他引率）和参评者对成果的贡献。

初评委员会根据初评标准评选学院学术之星并择优推荐十佳学术之星候选人。

第二十四条 终评标准

（一）参评者必须是当年北京科技大学学院学术之星获得者。

（二）终评采取专家匿名评审和现场答辩形式进行。

（三）终评答辩时自我陈述时间不得超过 15 分钟。陈述结束后，由终评委员会和场内师生提问，参评者答辩。

（四）终评评分细则

1、专家匿名评审（60 分）

学术成果综评：学术成果的理论意义或实用价值（15 分）；

在理论或方法上的创新性和学术价值（15 分）；

学术规范：进行科学研究的规范性（10 分）；

成果转化及效益（10 分）；

代表作达到的研究水平或在本领域内的影响力（10 分）。

2、现场答辩评审（40 分）

现场答辩表现（15 分）：对研究成果的表达是否清楚，是否准确的回答专家的问题，是否对研究成果的作用有明晰的认识；

专业素质（15 分）：具有本学科及相关领域坚实宽广的理论基础与系统深入的专门知识；探索了有价值的现象、新规律，提出了新命题、新方法；研究课题对该领域科学研究起了重要的作用；创造性解决本领域的关键问题；

独立科研能力（10 分）：在国际及国内重要刊物上发表与学位论文工作有关的文章较多；被国际著名检索 SCI/EI/SSCI/CSSCI 等收录情况；出版专著，获得较高奖励；论文、专利、承担的科研项目创造了较大的社会和经济效益。在上述学术成果中，本人应对其具有主要贡献，即在相应的工作中承担较大的工作量，充当主要角色。

（五）终评得分由专家匿名评审得分和现场答辩评审得分两部分相加，根据终评得分的高低产生北京科技大学研究生十佳学术之星及十佳学术之星提名奖获奖名单。（初评得分不计入终评得分）

第六章 异议及处理

第二十五条 任何单位或者个人如对评选活动有异议，可向评选活动组织委员会提出。

第二十六条 提出异议的单位和个人须在规定的公示期内向评选活动组织委员会提出。

第二十七条 提出异议的单位或者个人应当表明自己的真实身份并提供书面材料。个人提出异

议的，须在异议材料上签署真实姓名；单位提出异议的，须加盖本单位公章。

第二十八条 组织委员会在收到异议材料后，须在 3 个工作日内对相关事宜进行审查，并给出明确答复。

第二十九条 针对争议较大的问题，北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动组织委员会将上报学校，做出处理意见并公示。

第七章 附 则

第三十条 本办法由北京科技大学研究生十佳学术之星评选活动组织委员会负责修订、解释。

第三十一条 本办法自公布之日起施行。

二〇一三年十月

关于研究生学风建设系列活动的通知

校党研发[2017]8号

各学院、研究生培养单位：

为深入学习贯彻落实全国高校思想政治工作会议及习近平总书记系列重要讲话精神，促进我校研究生学风建设与学术成长，营造浓厚的学术科研氛围，提高我校研究生的创新能力、科研能力和实践能力，培养拔尖创新务实型人才，助力我校“双一流”建设。经研究，2017年我校研究生学风建设将围绕第十三届研究生学术论坛、第二届研究生“学术三分钟”演讲比赛、研究生“十佳学术之星”评选等方面展开。现将有关工作通知如下。

一、组织机构

学校成立由研究生工作部和研究生院牵头负责的学风建设领导小组。领导小组成员由各单位负责研究生培养的副院长和学生工作负责人、主管部门相关科室负责人组成，负责组织、指导和协调研究生学术论坛的整体工作，负责“学术三分钟”演讲比赛的策划、筹备工作。

各单位成立由负责研究生培养的副院长和学生工作负责人、相关系所负责人、辅导员等组成的学院学风建设工作小组，负责组织和协调本单位研究生学术论坛、“学术三分钟”演讲比赛等活动的组织和举办工作。

二、工作内容

1、关于第十三届研究生学术论坛

各单位围绕研究生优良学风建设，结合学科特点和学生自身需求制定5月至10月本单位研究生学术论坛的实施方案，开展相关活动：

创新开展研究生科学道德与学术诚信教育，倡导优良的学习和研究风气，弘扬科学道德与学术诚信精神，引导研究生树立正确的学术道德观。

开展科学研究方法和学术论文、学位论文写作培训，培养研究生撰写研究报告和总结归纳的能力，培养严谨的学术科研规范。

开展学术前沿讲座、学术人生感悟及学术成果交流等活动，鼓励跨专业的学术交流，鼓励研究生主导交流，激励科研兴趣，提升学术能力。

开展“科研中的最美瞬间”摄影活动，通过摄影作品反映研究生学术道路上的精彩瞬间，展现研究生的科研志趣。

2、关于第二届研究生“学术三分钟”演讲比赛

研究生学术表达能力的锻炼是提高研究生综合素质，加强学术交流的基本要求。北京科技大学

研究生“学术三分钟”演讲比赛作为北京科技大学研究生学风建设系列活动的重要组成部分，是积极促进优良学风、展现研究生学术风采的重要举措，旨在通过“以演讲道学术”的方式，提高研究生表达学术观点的水平，繁荣学校学术氛围、弘扬科学学术精神、促进学科交叉。

比赛分为学院赛、小组赛、半决赛和决赛四个阶段：

(1) 学院赛：由各单位内部进行差额评选，评选出小组赛选手共 100 名。各单位的院级赛参加人数需至少为小组赛选手分配名额的 200%。

(2) 小组赛：所有单位分成若干小组，由每组第一个学院牵头组织进行小组赛，择优评选出校级赛选手 40 名。比赛细则及活动组织由小组内各单位协商决定。

(3) 半决赛、决赛：小组赛评比选出的各单位优秀参赛者进行校级评比。研工部主办校级评比，邀请点评老师，组织评委进行打分。半决赛产生 20 名晋级候选人及 2 名投票复活候选人，决赛产生金奖、银奖及若干单项奖。

各单位的小组赛名额、各小组校级赛名额原则上按照当年在读研究生比例分配，各阶段时间、分组安排、各单项奖由研究生工作部研究决定并予以公布。

3、关于研究生“十佳学术之星”评选

自2005年开始，我校研究生“十佳学术之星”评选活动已经成功举办十二届。研究生“十佳学术之星”评选活动是彰显我校在读研究生学术水平和科研能力的重要平台，是继承和发扬学校优秀学术传统、活跃校园学术氛围、激励广大研究生专心学术研究的重要举措。本活动以“表彰先进，树立榜样”为手段，以“学风严谨，崇尚实践”为理念，旨在深入推进学校研究生的学术研究和学风建设，营造浓厚学术科研氛围，倡导“求新”“务实”的学风，鼓励研究生勤于钻研、勇于创新、不断进取、努力成才，全面推进我校研究生培养创新计划，促进研究生学术水平的整体提高。

由各单位组织评选学院学术之星，全校共100人。各单位从学院学术之星中推荐“十佳”候选人，全校共40人，进入校级评审确定获奖名单。从中评选出“十佳学术之星”10人、“十佳学术之星提名奖”10人。

4、关于“贝壳学术汇”

“贝壳学术汇”以“交叉、争鸣、真知、创新”为主题，旨在通过跨学院、跨学科、跨专业交流，培养广大研究生质疑科研的挑战精神、探索科研的创新精神，提升研究生创新思维与能力。“贝壳学术汇”每两周开展一期，由研工部主办，由不同学科的研究生自由申请组织，拟通过前期方案征集、现场讨论交流、后期总结宣传等环节，在我校研究生中逐步营造出学科交叉交流的良好氛围。

三、工作进度

1、4月份，各单位提交第十三届研究生学术论坛及第二届研究生“学术三分钟”演讲比赛实施

方案，盖章后交至研究生工作部，电子版发至研工部邮箱。

2、5月-6月，各单位开展研究生“学术三分钟”演讲比赛学院赛、小组赛。

3、6月份，各单位提交研究生“学术三分钟”演讲比赛小组赛结果，报送参与校级半决赛、决赛的参赛者名单及个人介绍。

4、7月-10月，学校开展研究生“学术三分钟”演讲比赛半决赛、决赛。

5、10月份，各单位完成第十三届研究生学术论坛总结工作，组织开展学院学术之星评选工作。

6、11月份，提交优秀论文名单。优秀论文须经研究生指导教师审核签字同意，由单位专家审定并签署意见，文章所属单位必须为北京科技大学；论文发表时间应为2016年9月至2017年9月；各单位需提交优秀学术论文（Word版）、优秀论文推荐表。

7、11月份，提交“科研中的最美瞬间”的优秀摄影作品，作品应为科学研究中的实验现象或研究过程中的精彩瞬间，保证原创性、首发性和独立性。照片以“科研最美+姓名+学院+学号+照片主题”命名，并对照片进行200字以内的文字介绍。

8、11月份，各单位报送学术论坛优秀组织奖的申报材料：第十三届研究生学术论坛总结报告、PPT介绍、活动统计表及相关图片、视频等。

四、工作要求

1、各单位在学术论坛开展过程中，要积极树立先进典型，凝练育人模式，通过校园网、宣传栏和新媒体等形式进行宣传。

2、各单位将可公开的学术报告等活动信息（活动主题、专家介绍及照片、活动时间及地点）提前一周发至研工部邮箱 ygb@ustb.edu.cn。研工部将通过微信公众平台“一周学术活动预告”板块等渠道在全校范围内予以推送，欢迎其他单位的研究生参与。活动结束后，可将相关活动新闻稿发至研工部邮箱。

3、学风建设领导小组结合各单位学术论坛总结材料，从重视程度、活动数量及规模、活动特色及效果、活动预告、新闻宣传、论坛成果等方面进行综合评分，评选出优秀组织奖。

二〇一七年四月十二日

关于开展研究生优秀集体建设项目的通知

校党研发[2017]7号

各学院、研究生培养单位：

研究生集体是团结带领广大研究生自我教育、自我管理、自我服务的重要平台，加强研究生集体建设是促进研究生勇于创新、塑造优秀品格、增强社会责任意识的重要举措，对促进研究生思想教育与学术培养紧密结合具有重要意义，按照《研究生工作部2017年工作要点》（校党研发〔2017〕5号）文件的相关要求，现就开展2017年我校研究生优秀集体建设项目工作通知如下。

一、指导思想

深入学习贯彻党的十八大、十八届三中、四中、五中、六中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神，深化中国特色社会主义理论体系学习教育，以学习践行社会主义核心价值观为统领，以“学党章党规、学系列讲话，做合格党员”学习教育为契机，以学生为本，坚持集体建设全覆盖，突出集体建设实效，创造性开展研究生集体建设工作。

二、申报对象、评选类型及奖励额度

在校研究生班级、实验室、学术梯队等研究生集体均可参与申报。

研究生优秀集体建设项目验收完成后，评选出校级研究生标兵集体10个和校级研究生先进集体25个，每个校级研究生标兵集体奖励5000元，每个校级研究生优秀集体奖励2000元。

三、项目内容

研究生优秀集体建设项目应立足集体实际和研究生全面成长需求，围绕“中国梦”“社会主义核心价值观”“两学一做”、拔尖创新人才成长氛围营造、研究生“三自”作用发挥等方面精心策划，突出项目特色，注重活动实效，在研究生的学术科研能力建设、实践创新能力建设、集体凝聚力建设等方面努力形成可推广的经验和模式。

1.学术科研能力建设：集体重视科研学习，集体成员科研态度端正，积极进取，在科技创新、学术交流、学风建设、科研成果等方面形成较多成果。创新学术诚信和科学道德建设形式，形成长效机制。

2.实践创新能力建设：集体社会实践参与度高，形成可推广模式。在弘扬社会主义核心价值观、科技服务与挂职锻炼、社会公益服务等方面形式新颖，专业作用发挥明显，社会反响良好，形成特色鲜明的研究生实践教育模式。

3.集体凝聚力建设：集体凝聚力强，理想信念教育成果卓著。通过经典理论读书会、思想文化引领系列讲座等载体创新“两学一做”教育形式，通过理论培训有效开展自我教育、自我管理、自我服务

工作，提升集体凝聚力。

四、项目进度

1.申报（4月）。各集体积极策划，填写《研究生优秀集体建设项目申报书》，报所在学院或单位。

2.创建（5-9月）。各集体按照申报计划，建立和完善有关规章制度，以丰富多彩的系列活动开展为载体，积极推进集体学术科研能力、实践创新能力、集体凝聚力建设，并对活动情况进行及时的宣传报道。学院应加强对创建集体的过程指导，力争推出好经验和好典型。

3.中期检查（7月）。研究生工作部对各集体工作开展情况进行中期检查。依托研究生骨干工作坊，深入各学院及培养单位进行集体建设宣讲活动。各集体填写《研究生优秀集体建设项目中期检查表》，报所在学院和培养单位。

4.初评（10月）。由学院组织考核评比。在审核集体基本工作开展情况和完成学院安排任务的基础上，结合建设项目开展情况及效果，推荐校级标兵集体和校级先进集体候选集体（研工部根据学院汇总表确定推荐名额），同时报送推荐集体的参评材料和学院的考查记录。

5.终评（11月）。根据各集体开展活动情况，研工部邀请有关专家、学生代表，对候选集体的参评材料和学院考查记录进行现场匿名打分，评选确定校级研究生标兵集体和校级研究生优秀集体，并择优推荐申报北京市先进班集体。

五、工作要求

1.各学院及培养单位组织好本年度研究生优秀集体建设项目的申报和指导工作，强化集体建设工作的导向和激励作用，重视集体过程建设及成效。

2.各学院及培养单位将《研究生优秀集体建设项目汇总表》（电子版和纸质版）报送研工部，《研究生优秀集体建设项目申报表》由各单位留存备查。

3.各集体在每次活动开展后应进行必要的总结，同时形成活动新闻稿并发送至研工部邮箱，研工部将通过微信平台在全校范围内推送，新闻稿录用情况将在集体建设终评时予以考虑。

4.各集体在学院初评前需提交集体建设总结材料及有关支撑材料，充分展示集体建设成果和研究生群体的精神风貌；新闻稿内容突出建设项目的实施过程及在学术科研、实践创新、集体凝聚力建设等方面取得的成效。

5.申报材料要真实可靠，对弄虚作假者取消当年参评资格，相关责任人给予通报批评。集体成员在参评年度有违反国家法律法规、校纪校规受到严重警告以上处分者，本年度不得申报参评。

二〇一七年四月五日

关于研究生党支部活动立项申报的通知

校党研发[2017]6号

各学院、研究生培养单位，研究生党支部：

为深入学习贯彻全国高校思想政治工作会议和习近平总书记系列重要讲话精神，开展“两学一做”学习教育，培育和践行社会主义核心价值观，按照《关于开展2017年基层党组织活动立项申报工作的通知》（校党组发〔2017〕2号）要求，以“一个支部一个目标，一名党员一件实事”为主题，加强党员队伍的思想、组织、作风和纪律建设，深入推进“党员先锋工程”，现就2017年研究生党支部活动立项申报工作通知如下。

一、活动目标

2017年我校研究生党支部建设工作是在“成才标准大讨论”“争当成才表率”等活动基础上的继续深化，是在新形势下加强党员教育管理、面向全体党员深化党内教育的重要实践，更是加强党的思想政治建设工作的重要部署。各单位、各支部务必高度重视，结合实际，积极策划，创新形式，注重实效，不断加强研究生党员的理想信念、国家意识、法制意识、社会责任意识等教育，不断增强研究生党支部的凝聚力和战斗力，助推研究生“党员先锋工程”取得实效。

二、活动主题

一个支部一个目标，一名党员一件实事

三、活动内容

- 1.结合“学党章党规、学系列讲话，做合格党员”学习教育开展活动；
- 2.践行社会主义核心价值观体系学习教育活动；
- 3.开展“成才标准大讨论—争当成才表率—承诺践诺”党员先锋工程实践活动；
- 4.围绕“贝壳学术汇”“学术演讲能力提升”“学术诚信教育”等开展学风建设系列活动；
- 5.开展科技服务与挂职锻炼活动；
- 6.健全基层党组织工作机制，争创“学习型、服务型、创新型”党支部；
- 7.开展“红色1+1”结对共建活动；
- 8.为学校“双一流”建设建言献策；
- 9.结合班级、实验室、宿舍建设，开展2017年研究生优秀集体建设项目；
- 10.结合毕业季工作，通过毕业感言征集、典礼形式策划等，营造“尊师、爱校、成才、报国”的毕业氛围。

四、活动安排

1.项目设计：各二级党委（党总支）发动党支部和广大党员围绕主题设计活动方案，并填写《北京科技大学2017年基层党组织活动立项申请表》（以下简称“立项申请表”）；

2.项目申报：4月上旬，各支部组织讨论、设计活动方案，将立项申请表报二级党委（党总支）；

3.项目评审：4月中旬，各二级党委（党总支）组织对所属支部的活动方案进行评审，确定本单位的立项活动方案和支持活动经费数额，报组织部备案；

4.项目实施：4月~11月，立项党支部按计划实施，做好记录。组织部以及二级党委（党总支）将对立项活动的实施过程予以监督检查；

5.中期检查：6月下旬，研工部面向全体研究生党支部的活动开展情况进行中期检查，各支部须认真填写《北京科技大学2017年研究生党支部活动进展情况表》，交辅导员汇总后，以学院为单位将电子版发至研工部邮箱，中期检查结果将作为党支部评优表彰的重要参考依据。

6.表彰宣传：立项活动结束后，各立项党支部应及时向所在二级党委（党总支）报送立项活动总结。12月初，组织部将在二级党委（党总支）推荐基础上进行优秀立项活动评选表彰。评选结束后，将通过校园网、展板等方式进行宣传。

五、工作要求

1.加强领导，认真组织。各单位要高度重视项目申报和过程指导，将活动作为开展学生思想政治教育的重要环节，充分考虑活动安排与学校、学院其他教育活动、基本工作的协同推进，创新模式，力求实效。

2.统筹协调，形成合力。各党支部要力戒形式主义，结合支部实际，广泛动员组织党员积极策划，围绕活动主题，落实活动方案，达到活动目标，创造性地开展工作；重视过程建设、信息报送和工作总结，做到日常宣传不断线，重点宣传掀高潮；确保申报材料真实可靠，对弄虚作假者取消当年参评资格。

二〇一七年四月五日

关于研究生服务先锋行动计划暨研究生科技服务 团队项目申报及实施的通知

校党研发[2017]10号

各学院、研究生培养单位，全体研究生：

2017年是全面贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神的重要一年，也是我校实施党员先锋工程的第四个年头，为了继续开展好党员先锋工程中的服务先锋行动计划，提高我校研究生的社会责任感、创新精神和实践能力，推动研究生在服务和挂职中受教育、长才干、做贡献，努力培育践行社会主义核心价值观，实现全方位育人的目的。在学校多年开展研究生科技服务与挂职锻炼工作的基础上，研工部、校团委决定进一步深入推进研究生科技服务与挂职锻炼工作。现就其中的团队项目申报及实施工作安排如下。（其他挂职项目和实践项目另行通知）

一、报名条件

- 1.团队项目由我校在读博士生牵头，可以联合优秀硕士生、本科生组团开展。
- 2.能模范遵守实践纪律，在学期间没有违反校规校纪情况或其他不良记录。
- 3.学有所长，具有较高的专业知识水平和扎实的理论功底，有强烈的服务意识、学习能力和良好的沟通能力。
- 4.坚持理论与实践相结合，自觉运用马克思主义的立场、观点、方法分析和解决实际问题，责任意识、创新意识和团队意识强。
- 5.充分尊重导师安排，保证有相对固定和充足的实践时间。
- 6.身心健康。

二、项目申报

- 1.鼓励学院开拓和建设好研究生实践育人基地，保持与基地的紧密合作，保证科技服务与挂职锻炼的连贯性和可持续性，确保活动取得实效。
- 2.各学院及研究生培养单位负责组织研究生积极申报。每个团队的研究生规模以10人左右为宜（可以吸纳本科生加入），以博士生为队长，并有1名指导教师。在7月-9月期间开展科技服务项目，项目正式活动周期不少于10天。每个团队应成立临时党小组，在实践期间扎实开展“两学一做”学习教育，定期开展小组内党的活动，筑牢思想根基，彰显先锋本色，及时商讨团队活动计划，解决遇到的困难。鼓励学科交叉，但每名研究生仅可参加一个团队项目。鼓励团队建立微信公众号，及时宣传推送团队科技服务最新进展。

3.项目内容要能充分发挥研究生的学术专长,并体现实用性和创新性,项目形式可以是科技服务、挂职锻炼、文化下乡等。项目应有明确的实际意义、切实可行的活动方案以及合理的经费预算。团队在实践中重点针对企业存在或潜在的问题,提出解决问题的方案,并有具体成果。项目不应是导师的在研课题,不能仅仅到基层参观学习。可以围绕“聚焦精准扶贫,助力全面小康”“京津冀一体化建设”“一带一路”“北京非首都功能疏解”“创新驱动经济转型,建设绿色生态文明”等方面开展。鼓励自行探索其他符合专业特色和实际需求的主题。

4.申请团队须认真填写《北京科技大学研究生科技服务团队项目申报书 2017》,且中途不得变更项目主题、实施方案和团队成员等,并报学院审查。学院初审后本单位申报书统一提交研究生工作部。

三、项目评审

学校将组织专家对学院推荐的项目申报书进行评审,评审通过的项目学校给予一定经费支持。立项资助的项目应具备如下条件:

- 1.主题明确,实践意义大,能反映时代特征,展现研究生的精神风貌和服务意识。
- 2.能充分发挥研究生的专业优势以解决实际问题,实现研究生科技服务的基本目的,与实践单位具有良好的前期沟通基础。
- 3.活动形式新颖,内容充实,方案具体。
- 4.团队组织协作良好,队员分工合理,能够发挥每位队员的专业优势和特长。
- 5.鼓励联合高年级优秀本科生参与实践。

四、项目总结

各团队在活动结束后,提交《北京科技大学研究生挂职锻炼情况考核表》、团队实践成果 1 份(形式不限)、团队总结报告 1 篇、实践单位评语、媒体报道材料、至少 3 张有代表性的清晰照片以及 1 份视频材料。所有团队的成果集锦将统一对外展示宣传。

五、工作要求

1.各单位要高度重视研究生科技服务与挂职锻炼工作,加强工作领导,结合学科特色和研究生的实际需求,制定工作方案,积极建设学院的优秀研究生实践育人基地,积极动员和组织研究生申报项目,逐步形成学院对研究生实践环节的考察激励机制。

2.各单位要严格审批活动项目,对于存在重大安全隐患、选题意义不突出、专业优势发挥不明显、导师已有课题、以参观旅游为目的的项目坚决不予推荐。

3.各单位应做好对团队的工作指导，详细掌握整体行程安排，加强对参与研究生的安全教育,确保学生的人身安全和实践计划的如期实施。加强活动宣传，扩大优秀成果的育人辐射效应，认真做好工作总结。

4.团队实行项目负责制，团队负责人要切实负责成员组织和项目实施；团队成员要严格遵守国家法律和服务单位的规章制度，积极参加团队活动，做好相关记录，按期完成实践任务。

二〇一七年四月十二日

学生伤害事故处理办法

(2002年6月25日中华人民共和国教育部发布)

第一章 总 则

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

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

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

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

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

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

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

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

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

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

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十一)对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

- (一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；
- (二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；
- (三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；
- (四)学生自杀、自伤的；
- (五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；
- (六)其他意外因素造成的。

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

- (一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；
- (二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；
- (三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；
- (四)其他在学校管理职责范围外发生的。

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

第三章 事故处理程序

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

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

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

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

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

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

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

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

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

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

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

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保

险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

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

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

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

北京科技大学学生违纪处理规定（试行）

校发[2017]54号

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

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

第三条 学校在处理违纪学生时，应当坚持公平、公正、公开，教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，应当证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 在处理过程中，学生享有陈述、申辩、申诉等权利。

第二章 违纪处理的种类和适用

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

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

第六条 学生有下列情形之一，可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考场秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者参与代写论文、买卖论文的；
- （六）违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩

序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

第八条 有下列情形之一者，加重处分：

（一）违纪后，认错态度较差；

（二）多次违纪；

（三）违纪行为严重影响学校声誉；

（四）涉外活动违纪；

（五）对检举人、证人进行威胁或打击报复。

第九条 有下列情形之一者，可酌情减轻处分：

（一）违纪后，能及时承认错误，态度端正，检查深刻；

（二）违纪后，能积极检举、揭发他人；

（三）在校期间表现优异。

第十条 处分期限和影响：

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

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

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

（四）受处分学生原则上在处分期限内不得参评奖学金，不授予校内综合性荣誉称号，解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响；

（五）被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，自决定宣布第二个月起停发助学金、贷学金；学生从学校批准下达之日起的 10 个工作日内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档

案和本人档案。

第三章 违反学习纪律的行为和处理

第十二条 学生未经请假或请假未准擅自离校，5 个工作日内给予警告处分，5-10 个工作日内给予记过处分，未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，给予退学处理。

第十三条 考试过程中有下列违纪行为之一者，给予批评教育：

- (一) 发放试卷时未将禁止携带物品放置在指定位置(包括书包、书籍、笔记本、复习提纲、自备草稿纸、手机、智能手表等电子工具)；
- (二) 发放试卷时未坐在规定的座位；
- (三) 考试过程中未经同意借用或借给他人物品；
- (四) 考试过程中手机发出呼叫声；
- (五) 除外语听力考试应使用统一要求的耳机外，考试过程中使用耳机 (包括手机、MP3 等电子设备的耳机)；
- (六) 考试开始指令发出后不按要求填写姓名、学号或考号；
- (七) 其他应及时纠正并给予批评教育的违纪行为。

第十四条 考试过程中有下列违纪行为之一者，其试卷为无效试卷，成绩记为零分：

- (一) 使用蓝色、黑色之外的书写工具解答试题；
- (二) 上交试卷不填写姓名、学号或考号。

第十五条 考试过程中有下列违纪行为之一者，给予警告处分：

- (一) 考试开始指令发出前答题或考试结束指令发出后继续答题；
- (二) 有第十三条所列违纪行为，经纠正、批评教育无效；
- (三) 其他应给予警告处分的违纪行为。

第十六条 考试过程中有下列违纪行为之一者，给予严重警告处分，成绩记为零分：

- (一) 考试过程中为他人偷窥、抄袭提供方便；
- (二) 考试过程中任由他人拿走自己的答卷或草稿纸，且不报告；
- (三) 考试过程中偷窥、交头接耳、互打暗号或手势；
- (四) 使用规定之外的纸张解答试题；
- (五) 在试卷规定区域以外书写姓名、学号或考号，或以其他方式在答卷上标记信息；
- (六) 未经同意，在考试过程中离开考场；
- (七) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)带出考场；
- (八) 其他应给予严重警告处分的违纪行为。

第十七条 考试过程中有下列作弊行为之一者，给予记过处分，成绩记为零分：

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

（二）考试过程中抢夺、窃取他人试卷或答案；

（三）考试过程中交换试卷或答卷或草稿纸；

（四）在考试过程中使用通讯设备；

（五）在考试过程中以各种方式传递或接受考试答案；

（六）教师批阅试卷时发现的雷同答卷；

（七）扰乱考场、评卷场所工作秩序；

（八）其他应给予记过处分的违纪行为。

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

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

（二）故意销毁试卷、答案或考试资料，给予留校察看处分；

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

（四）参与盗窃、出售试卷，给予开除学籍处分，并交由相关部门处理；

（五）购买盗窃试卷，给予留校察看处分；

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

（七）其他应给予留校察看或开除学籍处分的作弊行为。

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

（一）有剽窃、抄袭、伪造科研数据，情节较轻者给予严重警告或记过处分；

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

第四章 其他违纪行为和处理

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

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

(二) 受到治安管理处罚者，给予留校察看处分。对性质恶劣，后果严重者，给予开除学籍处分；

(三) 被处以警告或罚款者，给予批评教育或警告（含）以上处分。

第二十一条 对打架斗殴、寻衅滋事等扰乱公共秩序者，分别给予如下处分：

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

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

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

(四) 打架事件已终止，事后报复者，给予留校察看或开除学籍处分；

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

(六) 提供伪证者，给予记过（含）以上处分；

(七) 在处理打架事件过程中，不按正当程序私下解决者，加重处分。

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

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

(二) 诈骗、抢夺、敲诈勒索国家、集体或私人财物者，给予记过（含）以上处分；

(三) 违纪行为造成重大经济损失、社会危害或多次作案者，给予开除学籍处分；

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

第二十三条 故意破坏国家、集体或他人财物者，除依法追究法律责任外，情节较轻者，给予警告至记过处分；情节严重者，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十四条 对组织、参与赌博者，除依法追究法律责任外，分别给予如下处分：

(一) 赌博或变相赌博者，给予留校察看或开除学籍处分；

(二) 组织赌博者，给予开除学籍处分；

(三) 提供赌具、赌资者，给予严重警告或记过处分。

第二十五条 破坏环境卫生，影响学校公共场所正常秩序者，分别给予如下处分：

(一) 在建筑物上乱涂、乱写、乱画、违章张贴者，给予批评教育或警告处分；

(二) 违反课堂纪律，扰乱食堂就餐秩序者，给予批评教育或警告处分；

(三) 酗酒滋事，借故起哄，摔扔物品，扰乱公共秩序，造成危害后果者，给予严重警告或记过处分。

(四) 违反《北京科技大学学生公寓管理规定》《教室管理规定》等规定者，除按有关规定处理外，视情节轻重给予批评教育或警告（含）以上处分。

第二十六条 对使用计算机网络违反国家和学校有关规定者，分别给予如下处分：

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

(二) 在网上撰写或转载具有歪曲事实或侮辱诽谤他人、淫秽、暴力或反动等内容，造成恶劣影响者，给予记过（含）以上处分；

(三) 未经许可，入侵网络及信息系统，盗用他人 IP 地址或账户，给予警告（含）以上处分；

(四) 未经许可，盗、刷他人校园卡者，给予警告（含）以上处分。

第二十七条 对组织、参加非法组织和活动者，给予以下处分：

(一) 组织、成立、加入非法社会团体，从事非法活动，出版非法刊物，给予记过直至开除学籍处分；

(二) 违反学生社团管理的有关规定，组织成立未经批准的学生社团并开展活动、出版刊物，或以合法学生社团的名义开展非法活动，或有违反学生社团管理规定并造成危害后果者，给予严重警告（含）以上处分；

(三) 组织非法集会、非法游行活动者，给予记过直至开除学籍处分；参与者，给予严重警告（含）以上处分；

(四) 在学校组织宗教活动，不听劝阻者，给予警告直至开除学籍处分；

(五) 组织或参加邪教、迷信、非法传销活动者，给予警告直至开除学籍处分；

(六) 未经许可，以学校名义发布公告、新闻，参与商业和社会活动者，给予记过（含）以上处分。

第二十八条 有下列情形之一者，分别给予如下处理：

(一) 转借学生证、校徽等证章，未造成后果者，给予通报批评或警告处分；造成后果者，给

予记过（含）以上处分；

（二）妨碍国家工作人员、学校管理人员依法或依校纪校规执行公务者，给予批评教育或警告（含）以上处分；

（三）辱骂、恐吓或造谣、诬陷他人者，给予警告处分；造成后果者，给予严重警告（含）以上处分；

（四）隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件，给予警告处分；造成后果者，给予记过（含）以上处分；

（五）私刻、偷盗公章，伪造证件或证明文件者，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）违反保密工作纪律和制度，造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（七）涂写、书画淫秽文字、画像，或制作、复制、出租、传播淫秽书刊、图片、录像、光盘等黄色物品者，给予记过（含）以上处分；

（八）有流氓滋扰、性骚扰行为者，给予记过（含）以上处分；

（九）卖淫、嫖娼者，给予留校察看或开除学籍处分；

（十）吸食或参与非法制造、买卖、传播毒品或其他禁用药品者，给予留校察看或开除学籍处分；

（十一）其他违反社会公德的行为，给予批评教育或警告（含）以上处分。

第五章 违纪处理的权限与程序

第二十九条 违纪处分的权限：

（一）对考试作弊和剽窃、抄袭他人研究成果等违反学习纪律和学术规范的问题，由教务处、研究生院负责处理；违反公寓管理规定的，由学生公寓管理委员会负责处理；其它违纪行为由各学院、研究生培养单位和学生工作处、研究生工作部负责处理；

（二）学术或学位论文中是否存在抄袭或剽窃等行为，由学校学位办公室组织专家进行审定，并根据审定结论做出相应处理；

（三）同一违纪事件涉及多个学院的学生时，由相关部门协调处理；

（四）给予学生警告、严重警告、记过处分，由学院学生工作办公室讨论后提出处理意见，经学院党政联席会或考试领导小组讨论，上报学校审批并由学生工作部或研究生工作部备案；

（五）给予学生留校察看处分，由学院党政联席会或考试领导小组讨论后提出意见，主管校领导召集有关部门研究决定；留校察看期满时，由学生本人提出解除察看的申请，学院审核后报学校审批；

（六）给予学生开除学籍处分，由学院党政联席会或考试领导小组讨论提出意见，校长办公会

议研究决定，报上级教育行政部门备案；

（七）警告、严重警告、记过处分由相关部门发文；留校察看、开除学籍处分由学校发文。

第三十条 违纪处分的程序：

（一）发现学生有违规或违纪行为时，应查清事实、收集证据，认真做好调查笔录；

（二）在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩；

（三）学校对学生作出处分，应出具处分决定书。处分决定书应包括下列内容：

- 1.学生的基本信息；
- 2.作出处分的事实和证据；
- 3.处分的种类、依据、期限；
- 4.申诉的途径和期限；
- 5.其他必要内容。

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

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

第三十一条 对考试违纪、考试作弊者，处理程序作以下补充：

（一）对考试过程中的违纪、考试作弊行为，监考人员应当场认定并告知学生本人，由学生本人签字确认；详实记录事实，保管作弊物证，及时报送教务处、研究生院；

（二）对考试过程前、后发现的考试违纪、考试作弊行为，由教务处、研究生院、相关部门及学院协同处理；

（三）教务处、研究生院在 1 个工作日内将学生考试违纪、考试作弊情况及初步处理意见，以“考试工作简报”的形式通知其所在学院；

（四）学院在接到“考试工作简报”后 1 个工作日内，将其送达学生。学生在收到“考试工作简报”后 1 个工作日内，向学院提交书面检查或情况申辩。学院在认真审阅书面检查或情况申辩后，及时提出处理意见并报送教务处、研究生院。

第六章 申诉与处理

第三十二条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十三条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

第三十四条 在申诉期间，原处理决定继续执行；学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第三十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教委提出书面申诉。

第三十六条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或北京市教委不再受理其提出的申诉。

第七章 附 则

第三十七条 学校对接受高等学历教育继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第三十八条 本规定和其他规定未列举的违纪事件，可视情节轻重，参照本规定相近条款给予相应处理。凡以前各种规定与本规定不一致时，以本规定为准。同时本规定将根据教育部及北京市教委的有关规定进行修改与补充。

第三十九条 本规定由学生工作处、研究生工作部、教务处、研究生院负责解释。

第四十条 本规定于 2017 年 9 月 1 日起开始执行。

二〇一七年八月四日

北京科技大学学生校内申诉管理办法（试行）

校发[2017]64号

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》、北京市教委《关于普通高等学校学生违纪处分程序的若干规定（试行）》和有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定有异议的，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行审查处理的一种请求。

第三条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生，其他接受非学历教育的学生参照本办法执行。

第四条 学生应当本着严肃、认真、诚信的原则提出申诉；学校应坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，由分管校领导、校党（校）办（法律事务中心）、纪委、研究生院、教务处、保卫处、研究生工作部、学生工作部、校团委等部门负责人和教师代表、学生代表担任委员。委员会秘书处设在法律事务中心。

学生申诉处理委员会可以根据具体情况指定成立学生申诉处理小组，负责受理学生申诉。小组由相关部门负责人及学生代表、教师代表组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学生申诉处理委员会向校长办公会议负责并报告工作。

第六条 学生申诉处理委员会的职责包括：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）书面审理申诉人的申诉；
- （三）召开复查会议，对学生申诉的问题进行复查；
- （四）作出复查结论并告知申诉人。

第三章 申诉的受理

第七条 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议的，可以依照本办法向学生申诉委员会提出申诉。

- （一）对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看以及开除学籍的处分；

(二) 对学生取消入学资格、退学的处理;

第八条 学生提出申诉,应当在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内,向学生申诉处理委员会递交书面申请和学校做出的处理决定的文件副本(复印件)。申诉申请书应当载明下列内容:

- (一) 申诉人的姓名、(原)班级、(原)学号、联系方式等基本情况;
- (二) 申诉的要求和所根据的事项与理由;
- (三) 相关文件和证据,证人姓名和住所;
- (四) 申请人本人的签名和提出申诉的日期。

第九条 学生申诉处理委员会应当自接到申诉申请书之日起 3 个工作日内对申诉材料进行审查,根据具体情况做出如下决定并送达申诉人:

(一) 申诉请求符合本办法规定,予以受理;

(二) 申诉材料不齐全,要求申诉人在 3 日内补正,申诉人补正申诉材料的时间不计算在申诉处理期限内;

(三) 有下列情况之一,不予受理,出具不予复查决定书:

1. 申诉人不符合本办法第三条规定的申诉人资格的;
2. 申诉事由不符合本办法第七条规定的申诉范围的;
3. 申诉材料不齐全且在限期内未补正的。

第十条 受处分学生在收到处理决定之日起 10 日内未向学生申诉处理委员会提出申诉的,学校将不再受理其提出的申诉。

第十一条 对决定予以受理的申诉,学生申诉处理委员会应当自接到学生申诉申请书后的 15 日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长 15 日。

第十二条 在申诉期间,原处理决定继续执行;学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

第四章 申诉的复查

第十三条 申诉的复查原则上采取书面审查的方式。但是申诉人提出召开复查会议要求时,学生申诉处理委员会可以向有关部门和人员调查情况,询问申诉人、做出该处理决定的部门的意见。学生申诉委员会认为有必要时,可以召开复查会议对申诉进行复查。

第十四条 学生申诉处理委员会应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达对申诉人做出处理决定的部门。

做出处理决定的部门应当自收到申请书副本之日起 3 个工作日内提出包括做出处理决定的事实、

依据和其它相关材料的书面答复。

第十五条 采取复查会议方式进行复查的，秘书长应当在收到双方书面材料后召集复查会议。

复查会议是否对外公开举行，由学生申诉处理委员会决定。

第十六条 秘书处应提前 3 个工作日通知申诉人复查会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席复查会议的，申诉复查程序终止。

申诉人因故不能参加复查会议的，应提前 2 个工作日向秘书处提出，由申诉处理委员会决定是否延期。决定不延期的，秘书处应至少提前 1 天通知申诉人，申诉人应书面委托一名代理人出席。决定延期的，另行安排复查会议时间。

第十七条 复查会议主持人由学生申诉处理委员会委员担任。复查会议应当遵循下列程序进行：

- （一）主持人介绍学生申诉处理委员会成员；
- （二）主持人询问申诉人委员中是否需要回避的人员；
- （三）申诉人或其代理人陈述；
- （四）做出处理决定的部门代表陈述；
- （五）申诉人或其代理人与做出处理决定的部门代表就事件事实和理由进行辩论；
- （六）申诉人做最后陈述；
- （七）学生申诉处理委员会进行合议；
- （八）学生申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成书面意见。

第十八条 复查决定做出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回；撤回申诉申请的，复查程序终止。

第十九条 学生申诉处理委员会就有关事项进行投票表决，需以无记名投票的方式，经出席会议的三分之二或以上委员、并超过委员会全体成员半数（不含半数）同意，方可通过。表决不能采用通讯方式。

第二十条 学生申诉处理委员会要根据实际情况作出复查结论：

- （一）不改变原处分决定的，直接出具复查决定书并抄送相关部门；
- （二）如需改变原处分决定的，提出合理化建议，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定，研究后的处理决定为学校的最终决定，学生申诉处理委员会据此出具复查决定书。

第二十一条 复查决定由秘书处直接送达申诉人和相关部门。直接送达复查决定书有困难的，还可采取留置送达、邮寄送达和公告送达等方式。

第二十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市

教育委员会提出书面申诉。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由校学生申诉处理委员会负责解释。

第二十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

二〇一七年六月十四日

北京科技大学学生违纪处分听证规则（试行）

校发[2007]26号

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生违纪处分制度，保证学生违纪行为得到公正合理的处理，维护学生的合法权益，根据中华人民共和国教育部《普通高等院校学生管理规定》、北京市教育委员会及我校的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本规则。

第二条 本校学生受到拟开除学籍处分时，有权依据本规定要求听证。

对本校学生因违纪行为拟受到开除学籍处分的，未经学校学生处分听证程序，不得作出开除学籍处分决定，当事学生放弃听证权利的除外。

前款所指的“本校学生”是指我校正式注册、取得学籍的全日制本、专科生、研究生等。

第三条 学生违纪处分听证应当依本规则程序进行，不得违背社会的善良风俗和当事学生的民族习惯。

第四条 学生违纪处分听证应当公开进行，但涉及个人隐私的除外。

当事学生及其监护人可以申请要求听证不公开进行，是否公开由听证主持人决定。

第五条 学生违纪处分听证应当在双方当事人参与情况下，通过言辞辩论进行，全面、公正地听取双方当事人的陈述和申辩。

第六条 学生违纪处分听证应当在规定的期限内，在不影响当事学生课程学习的合理时间、合理地点进行。学生违纪处分听证使用普通话。学校为不懂普通话的当事学生监护人、留学生提供翻译。

第七条 学校监察部门有权对听证活动进行监督。学生及教职工有权对听证活动中的违法违规行为向学校监察部门检举和控告。

第二章 听证组织部门及听证人员

第八条 听证会由校长办公室组织。

第九条 校长办公室在听证程序中履行下列职责：

- （一）接受听证申请、告知申请听证的权利及相关规定，作出是否受理听证的书面决定；
- （二）对决定受理的听证，确定时间、地点书面通知申请人；
- （三）拟定听证会的主持人、听证评议团组成人员名单，报校长或校长授权的分管副校长批准后将举行听证的时间和地点通知听证主持人和听证评议团组成人员；
- （四）作出听证公告；

(五) 受理旁听申请;

(六) 校长或分管副校长安排的与听证有关的其他事宜。

第十条 听证会的听证人员包括听证评议员、听证会主持人。

第十一条 听证会主持人由校长或经过校长授权的副校长在听证评议员中指定。

对学生违纪事实进行调查的人员不能担任听证会主持人。

听证会主持人履行以下职权和职责:

(一) 主持听证准备阶段活动;

(二) 决定并宣布中止、延期、终止或结束听证;

(三) 主持开庭听证, 维护听证秩序, 对违反听证纪律的行为予以制止;

(四) 向听证参与人就听证的实体与程序问题提问;

(五) 其他有关事项。

第十二条 学校教师、工会组织工作人员、学生以及学院相关部门的正式工作人员等均可担任听证评议员。但对听证申请人进行调查的职能部门的人员不得担任听证评议员。

听证评议员行使下列职权:

(一) 听取申请人和调查人员对违纪事实所作的陈述、介绍以及双方的质证、辩论意见;

(二) 经听证主持人同意, 可以向申请人、证人和调查人员发问;

(三) 对所听证的事实作出评议意见。

第十三条 举行听证会的, 由 3 至 5 名听证评议员组成听证会评议团, 其中应当有 1 名听证评议员来自申请人所在的院系。

第十四条 听证书记员根据听证主持人的指定担任听证记录。听证书记员应当保守与听证相关的国家秘密和个人隐私。

第三章 听证参加人

第十五条 听证参加人包括:

(一) 学生违纪案件调查人员;

(二) 当事学生及其代理人;

(三) 证人、鉴定人、翻译人员及其他有关的人员。

第十六条 调查人员和当事学生是听证当事人。

当事学生享有下列权利:

(一) 依照本规定申请回避;

(二) 依照本规定申请听证不公开进行;

(三) 提出事实证据或规范依据, 申请证人、鉴定人出席听证;

(四) 经听证员准许向其他当事人、证人、鉴定人提问;

(五) 进行陈述、申辩和质证, 并提出新的证据;

(六) 委托 1 至 2 人代理其出席听证; 查阅复制案件材料, 核对听证笔录, 请求修正听证笔录中的错误记录。

当事学生依法承担下列义务:

(一) 按时出席听证参加听证;

(二) 如实陈述本人违法、违规或违纪事实, 如实回答听证员的询问和其他当事人的提问;

(三) 遵从听证主持人的指挥, 遵守听证会场纪律。

当事学生委托的代理人或者法定代理人享有当事学生的权利、义务。

第十七条 调查人员除享有本规则第十五条规定的权利以外, 还应履行下列义务:

(一) 按时出席听证参加听证;

(二) 如实陈述所调查的违规或违纪事实, 如实回答听证员的询问和其他当事人的提问;

(三) 遵从听证主持人的指挥, 遵守听证会场纪律。

第十八条 证人、鉴定人、翻译人员及其他有关人员是听证参与人。

听证参与人有如实陈述其所知道的案件情况的权利和义务, 有权拒绝回答与本案无关的提问。

听证参与人应当遵守听证纪律, 听从听证员的指挥。

证人、鉴定人员不得旁听听证会; 询问证人、鉴定人时, 其他证人、鉴定人不得在场。

第四章 听证准备

第十九条 负责学生违纪行为调查处理的机构拟对违纪学生作出最终处理决定之前, 依据本规则必须适用听证程序的, 应当制作《学生违纪处分听证告知书》, 告知当事学生有要求听证的权利。

《学生违纪处分听证告知书》应当送达当事学生, 并同时报送校长办公室。

接受告知的当事学生应当在告知书送达回执上签字。如不签字, 视作放弃听证的权利。

第二十条 当事学生应当在收到告知书之日起的五个工作日内, 由其本人或委托他人代为向校长办公室提交书面申请书提出听证申请并提交《听证申请书》, 无正当理由逾期未提出的, 视为放弃听证权。

当事学生明确提出放弃听证权利的, 不得再次提出听证要求。

委托申请的应提交由其本人签署的书面委托书。

第二十一条 当事学生在规定的期限内提交《听证申请书》的, 校长办公室应当受理并于三个工作日内作出是否受理申请的书面决定并交付申请人。

第二十二条 校长办公室在决定受理之日起五个工作日内确定听证会评议团组成人员名单并报请校长或经过校长授权的副校长批准，同时提请校长或经过校长授权的副校长指定听证会主持人。

第二十三条 在校长或经过校长授权的副校长指定听证主持人后的次日，校长办公室应当书面通知听证会主持人和听证会评议团组成人员准备参加听证会，并通知违纪行为调查部门将调查材料的复印件等送交主持人。

第二十四条 听证主持人在收到调查材料后的五个日工作内确定听证的时间、地点，并应当于举行听证会三个工作日前通知申请人和听证评议员。由当事学生在通知书送达回证上签字。

第二十五条 除涉及申请人和案件涉及人员隐私的，听证会应当公开举行。听证当事人申请人可以申请听证不公开举行，申请人申请不公开举行听证的，应当在申请听证时一并提出书面申请。

公开举行听证的，应当由校长办公室公告听证申请人的姓名、案由及举行听证会的时间、地点和听证主持人姓名。

第五章 听证会程序

第二十六条 听证会开始前，主持人应当根据情况分别作出以下处理：

（一）申请人无正当理由没有准时到场参加听证的，按放弃听证权处理，由主持人宣布听证程序终结。

（二）申请人有正当理由无法到场参加听证的，应当在举行听证会的前两天书面提出，由校长办公室决定是否延期。决定不予延期的，应当即告知申请人；决定延期的，由听证主持人宣布听证会改期举行，并按第二十一条、第二十二条的规定办理相关程序。

（三）有三分之一以上的听证会评议团组成人员没有到会的，由听证主持人宣布听证会中止，另行安排听证会的时间，并按照第二十一条、第二十二条的规定办理相关程序。

（四）申请人和评议团到会情况符合条件的，由主持人宣布听证开始。

第二十七条 听证主持人与本事件有直接利害关系的，申请人有权申请其回避。

主持人是否回避，由校长办公室决定。

第二十八条 听证会按下列程序进行：

（一）听证书记员宣布听证纪律、听证当事人的权利和义务；

（二）听证主持人介绍主持人、听证评议员和记录人，询问核实听证参加人的身份，宣布听证开始；

（三）事件调查人员提出申请人违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议；

（四）申请人进行陈述和辩解，可以提交相关证据和证人；对调查人员和申请人、证人等进行询问并进行质证；

(五) 听取拟被处分学生的最后陈述;

(六) 主持人宣布听证结束, 进入评议程序。听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或者盖章。

听证主持人在听证中应当维护正常的听证秩序。

第二十九条 进入评议程序后, 听证评议员应当立即在听证主持人的召集下, 就听证事宜(违纪事实、证据的效力、规则适用等)做出评议。听证评议中, 如评议员能够就听证事实形成一致意见的, 可以由主持人负责形成评议的书面意见, 由全体评议员签名; 如评议员不能形成一致意见的, 则由评议员分别作出评议意见, 由其本人签名后交主持人。

事实复杂, 影响重大的, 主持人也可以决定延期召集评议员作出评议意见。

第三十条 听证评议意见应当由主持人在举行听证会的次日交校长办公室。校长办公室应及时将听证评议意见交付校长或经过校长授权的副校长。

第三十一条 所有听证活动均应当记入听证笔录, 并经过申请人和调查人员签字确认。

当事人及其代理人在听证时提出的证据, 作为听证笔录的附件。

当事人及其代理人对听证笔录记载的事项有异议的, 应当及时向听证主持人提出, 由听证主持人主持双方当事人当场修正, 或附记于听证笔录。

听证会所形成的材料应立卷归档。

第三十二条 申请人未经主持人同意中途退场的, 视为申请人放弃听证权, 由主持人宣布听证程序终结。

第三十三条 听证评议意见是学校作出处分决定的重要依据。

第六章 附 则

第三十四条 本规则所规定的期限均指学校工作日。

第三十五条 听证基本费用由学校承担, 双方当事人因举证、鉴定、委托代理人等发生的费用, 由当事人自理。

第三十六条 本规则由校长办公室负责解释。

第三十七条 本规则经 2007 年 4 月 18 日第 12 次校长办公会讨论通过, 即日起执行。对本规则生效前发生的违纪事实进行的调查不适用本规则。

二〇〇七年四月十八日

北京科技大学学风建设实施意见

校发[2012]28号

第一条 为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》、严明学术纪律、维护学术道德、规范学术行为、反对学术不端行为、营造良好的育人环境和求真务实的学术氛围，根据《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号）等相关文件精神，结合学校《北京科技大学学术道德与学术规范（试行）》（校发〔2010〕77号）和《北京科技大学学术不端行为处理规定（试行）》（校发〔2010〕78号）的实施情况，制定本意见。

第二条 本意见适用于北京科技大学教职员工和学生，包括在北京科技大学学习和工作的博士后研究人员、访问学者和进修教师（以下简称师生），及以北京科技大学为作者单位发表作品的人员。

第三条 学风建设要以党和国家的教育方针为基本要求，严格遵照《高等学校科学技术学术规范指南》和《高校人文社会科学学术规范指南》来进行。校内各单位要营造良好学术氛围，把端正学术风气、克服学术浮躁、加强学术道德建设纳入重点工作之中，通过教育引导、制度规范、监督约束、查处警示等途径，建立并完善学风建设长效机制，努力提高师生的科研水平和创新能力。

第四条 学术道德规范是从事科学研究和学术活动人员应遵循的基本原则。学校师生在科学研究和学术活动中，应遵守国家相关法律、法规和社会公德，实事求是，尊重科学，严谨治学，坚守诚信，保持学术道德操守。详见《北京科技大学学风建设实施细则》（校发〔2012〕29号）。

第五条 学术不端行为，是指在科学研究和学术活动中违反学术道德和学术规范的以下行为：
（一）抄袭和剽窃；（二）伪造和篡改；（三）一稿多投和重复发表；（四）伪造学术经历；（五）不当署名；（六）滥用学术权力；（七）滥用学术信誉；（八）失察、纵容、包庇；（九）泄密；（十）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。对学校师生和相关人员违反学术道德规范和出现学术不端行为的认定及处理，详见《北京科技大学学术不端行为处理规定》（校发〔2012〕30号）。

第六条 学校各部门和单位在人员聘用、考核晋升、项目审批，以及学生招生录取、奖学金评审等过程中，应认真调查候选人遵守学术道德的情况，对存在严重学术不端行为者实行一票否决。

第七条 学风建设工作要常规化，建立健全教育宣传、制度建设、不端行为查处等完整的工作体系，实行学风建设机构、学术规范制度和不端行为查处机制三落实、三公开。学校网站开设学风建设专栏，公布学风建设年度报告等相关内容。

第八条 本意见未尽事宜，按国家和教育部及学校有关规定执行。

第九条 本意见经2012年第15次校长办公会审议通过，自公布之日起实施。

第十条 本意见由校学术委员会负责解释。

二〇一二年五月十五日

北京科技大学学风建设实施细则

校发[2012]29号

为切实加强学风建设，规范学术行为，营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围，依据教育部《关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号），结合我校实际，制定本实施细则。

一、学术道德规范是从事科学研究和学术活动人员应遵循的基本原则。要倡导严谨学风，弘扬学术正气，鼓励学术争鸣，促进学术繁荣和科技创新，形成保护知识产权的良好氛围。

二、学校师生在科学研究和学术活动中，应遵守国家相关法律、法规和社会公德，实事求是，尊重科学，严谨治学，坚守诚信，保持学术道德操守。

三、学术研究要尊重他人的知识产权，遵循学术界关于引证的公认的准则。在学术活动中应全面检索文献了解他人的研究成果，承认他人的学术贡献并充分尊重已经获得的研究成果；引用他人成果时必须注明引证出处，引用部分不得构成本人作品的主体部分或者实质部分，不得侵犯他人知识产权、泄露他人技术秘密和其他秘密；从他人作品转引第三人成果，应该注明转引出处。

四、合作研究成果应按照对所作贡献的大小顺序确定成果完成单位和作者（或专利发明人、成果完成人）的署名顺序（另有学科署名惯例或作者另有约定的除外）；任何成果在发表前须经所有署名人审阅；可以分割使用的合作研究成果的所有署名人应对本人完成的部分负责，成果主持人应对研究成果整体负责；不可分割使用的合作研究成果的所有署名人均应对研究成果整体负责；任何人不得假冒他人对成果及学术承诺署名。

五、搜集数据要确保有效性和准确性，保证实验记录和数据的完整、真实和安全，以备考查；公开研究成果、统计数据时必须实事求是、完整准确；对已发表研究成果中出现的错误和失误，应以适当的方式予以公开和承认，认真对待学术批评和质疑。

六、申报科研项目，应客观、真实地报告该项目国内外的研究现状、研究人员的水平和能力，以及完成项目的学术价值、预期目标、经济效益与社会效益、所需经费和有关技术指标等。

七、对于须经过有关学术机构论证和鉴定的重大科研成果，应在完成论证和鉴定并经项目主管部门批准后，方可对外公布；科研新成果未在学术期刊、学术会议上发表或鉴定评价前（有合同约定的除外），不应先向媒体或公众发布。

八、在进行学术评价时，应遵循客观、公正、全面、准确的原则，在确切的国内外对比数据或者检索证明材料基础上，进行实事求是地分析、评价和论证。不得弄虚作假，徇私舞弊，故意夸大或贬低研究成果的学术价值、经济或社会效益，谋求不正当利益。

九、应遵循其他学术界公认的学术道德规范。

十、本细则适用于北京科技大学教职员和学生。在北京科技大学学习和工作的博士后研究人员、访问学者和进修教师，及以北京科技大学为作者单位发表作品的人员，也适用本细则。

十一、本细则经2012年第15次校长办公会审议通过，自公布之日起实施，由校学术委员会负责解释。原《北京科技大学学术道德与学术规范（试行）》（校发〔2010〕77号）废止。

二〇一二年五月十五日

北京科技大学学术不端行为处理规定

校发[2012]30号

第一章 总 则

第一条 为严明学术纪律，规范学术行为，反对学术不端行为，根据国家相关法律法规及教育部《关于树立社会主义荣辱观进一步加强学术道德建设的若干意见》《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》有关精神和《北京科技大学学术道德与学术规范（试行）》，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学教职员工和学生，包括在北京科技大学学习和工作的博士后研究人员、访问学者和进修教师（以下简称师生）。以北京科技大学为作者单位发表作品的人员，也适用本规定。

第二章 学术不端行为

第三条 学术不端行为，是指在科学研究和学术活动中违反学术道德和学术规范的以下行为：

（一）抄袭和剽窃：抄袭是指将他人作品的全部或部分，以或多或少改变形式或内容的方式当作自己的作品发表。剽窃是指未经他人同意或授权，将他人的语言文字、图标公式或研究观点，经过编辑、拼凑、修改后加入到自己的论文、著作、项目申请书、项目结题报告、专利文件、数据文件、计算机程序代码等材料中，并当作自己的成果而不加引用的公开发表。抄袭和剽窃均为虚假声称拥有著作权，将他人思想产品作为自己产品的行为。

（二）伪造和篡改：伪造是指不以实际观察和试验取得真实数据为依据，编造虚假的观察与试验结果的行为。篡改是指操纵试验材料、设备或步骤，更改或省略数据或部分结果，使研究记录不能真实地反映实际情况的行为。

（三）一稿多投和重复发表：一稿多投是指作者将同样的信息、论文或论文的主要内容，在编辑和读者未知情的情况下，于两种或多种媒体（印刷或电子媒体）上同时或相继发表的行为。重复发表是指作者向不同出版物投稿时，文稿内容（如假设、方法、样本、数据、图标、论点和结论等部分）有相当重复而且文稿之间缺乏充分的交叉引用或标注的行为。

（四）伪造学术经历：指在填写有关个人学术情况时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料等行为。

（五）不当署名：指未参加实际研究或论著写作而在别人发表的作品中署名；未经被署名人同意而署其名；将成果归功于对研究没有贡献的人，将对研究工作有实质性贡献的人排除在作者名单之外等行为。

（六）滥用学术权力：指利用职务便利或学术地位、学术评议评审权力，为个人或单位谋取不正当利益的行为。

（七）滥用学术信誉：指在学术活动过程中故意夸大或贬低成果价值，擅自公布应经而未经学校、其他学术机构或学术同行论证评议的研究成果，以谋取个人或单位不正当利益的行为。

（八）失察、纵容、包庇：指师生在科学研究和学术活动中出现违背学术道德现象时，指导教

师的失察、纵容、包庇行为。在校、院学术委员会就他人有关违背学术道德行为进行调查时，故意隐匿有关事实和证据的包庇行为。

（九）泄密：指违反国家和学校有关保密规定，擅自将应保密的学术事项对外泄露或传播等行为。

（十）其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。如：采用不正当手段获取学术荣誉和奖励，诋毁、歪曲他人的学术思想和成果；对正常的学术批评采取报复行为，捏造事实，恶意举报、诬陷他人，干扰和妨碍他人的研究活动；故意拖延对他人项目或成果的审查、评价时间，对竞争项目或结果的审查设置障碍等行为。

第三章 职责与分工

第四条 学术不端行为的调查、认定由校、院两级学术委员会负责。学术不端行为的处理，学校相关部门、单位，需多部门分工协作，齐抓共管。

（一）校学术委员会负责制定学校学术道德和学术规范，指导学风建设。受理学术不端举报，按照公平、公正、公开的原则进行调查取证，形成认定结论，提出处理建议。院级学术委员会负责本单位学术不端行为的调查、认定、处理等工作。

（二）学校纪委、监察室、人事处、研究生院、教务处等部门依据各自职责提出对于教职员工学术不端行为的具体处理意见。学校研究生工作部、研究生院、学生工作部（处）、教务处等部门依据各自职责提出对于研究生、本科生学术不端行为的具体处理意见。

（三）人事处、科研部、研究生院、教务处、院级单位等部门负责对全校教师和研究生、本科生进行加强学术道德与学术规范、预防和反对学术不端行为进行宣传教育。

第五条 学校各部门和单位在人员聘用、考核晋升、项目审批，及学生招生录取、奖学金评审等过程中，应认真调查候选人遵守学术道德的情况，对存在严重学术不端行为者实行一票否决。

第六条 保护举报人权益，根据举报人意愿，为举报人保密。对虽有检举，但经过调查核实并无学术不端行为的被举报人，予以澄清并维护其名誉权和其他权益。对捏造事实，恶意举报，诽谤他人的有关人员予以严肃处理。

第四章 调查与认定程序

第七条 对学校师生和相关人员的学术不端行为，任何个人和单位均可向校学术委员会、院级学术委员会、相关部门和单位举报。校内相关部门和单位接到举报材料后，应将举报材料转至校学术委员会。校学术委员会受理实名举报，或提供具体线索的举报。

第八条 校学术委员会决定受理举报后予以登记，成立工作小组，在十个工作日内，会同被举报人所在院级学术委员会、部门共同讨论，并听取被举报人的解释、申辩，决定是否正式立案调查。

第九条 对正式立案调查的举报，由校学术委员会书面通知被举报人，责成被举报人所在院级学术委员会或单位成立调查小组，并在三十个工作日内对有关学术不端行为开展调查取证。在调查、认定过程中，应遵守回避原则。如当事人有充分理由证明参与调查的人员不宜参加调查的，可以申

请要求相关人员回避。参与调查人员与当事人有亲属关系、直接师生关系，或有其他应当回避的情形时，应主动回避。

调查取证的主要环节包括：

（一）利用“科技期刊学术不端文献检测系统（AMLC）”对举报反映的论文剽窃和抄袭情况进行文本重合率检测；

（二）由调查小组组织相关专家，对学术不端行为及其性质进行学术界定；

（三）约谈被举报人了解相关情况，必要时可约请举报人及相关人员说明情况或提供证据。

第十条 校学术委员会和院级学术委员会依照《高等学校科学技术学术规范指南》和《高校人文社会科学学术规范指南》，根据教育部有关文件和本规定第三条列举的学术不端行为，结合调查取证结果，通过投票表决对学术不端行为作出认定，并提出处理建议。

（一）院级学术委员会作出的认定结论和处理建议，当事人无异议的，由学院将调查情况、认定结论、处理建议形成书面报告，经校学术委员会工作小组审核同意后，报校学术委员会备案。未通过校学术委员会工作小组审核的，院级学术委员会应重新作出认定、处理建议。

（二）当事人对院级学术委员会作出的认定结论和处理建议有异议的，可向校学术委员会提出复核申请。校学术委员会进行审议，作出是否进行复核的决定。

（三）对于校学术委员会同意进行复核的，由校学术委员会组织复核小组，进行调查、认定，给出复核意见，报校学术委员会审核后，形成最终认定结论。

第十一条 除公开听证外，所有程序和资料均在保密范围之内，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第五章 处理与申诉

第十二条 对经认定违反学术道德与学术规范有关准则，但不构成学术不端行为的情况，由院级学术委员会负责人约谈当事人，提请注意。对于多次违犯的，给予通报批评。

第十三条 对学术不端行为的处理形式：

（一）诫免谈话。

（二）通报批评。

（三）暂停申报科研项目，评定荣誉称号和奖励资格。

（四）中止采用不端行为获得的科研项目，撤销通过学术不端行为获得的有关奖励和荣誉。

（五）暂停或取消研究生指导教师资格。

（六）降低校内岗位津贴等级，解除聘任合同。

（七）暂缓职务晋升。

（八）行政处分，包括：警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。以上处理方式可以单独适用，也可以合并适用。

第十四条 对严重学术不端行为主要负责人的行政处分形式：

（一）存在失察、纵容、包庇行为的，给予警告及以上处分。

(二) 滥用学术信誉，违背科学研究和学术活动客观性、准确性、公正性原则，损害社会和公众利益的，给予警告及以上处分。

(三) 学术论文一稿多投或重复发表，或不适当署名的，给予记过及以上处分。

(四) 滥用学术权力，以不正当行为封锁资料、信息，严重影响正常科研、学术活动的，给予记过及以上处分。

(五) 剽窃、抄袭或占有他人学术成果的，给予记大过及以上处分。

(六) 违反国家和学校有关保密规定造成严重损失的，给予记大过及以上处分。

(七) 以不正当行为干扰成果申报、职务评聘及各种学术评价，对正常的学术批评采取报复，捏造事实、恶意举报、诬陷他人的，给予记大过及以上处分。

(八) 将职务发明据为己有或擅自转让的给予记过及以上处分；以不正当方式使用学校名称、商标及其他标志等无形资产为自己或他人获取利益的，给予记大过及以上处分。

(九) 伪造或篡改数据资料，伪造学术成果，伪造个人学术经历、履历、学历，给予降级及以上处分。

第十五条 对存在学术不端行为的学校教职员工及相关人员处理的实施。

(一) 对于情节和后果轻微的，院级学术委员会对当事人进行批评教育，责成其作出书面检讨。

(二) 对于情节和后果较轻的，校学术委员会对当事人予以诫免谈话，并由相关部门和单位在一定范围内予以通报批评。

(三) 对于经校学术委员会认定为情节和后果严重的当事人，根据学术委员会建议，需给予本规定第十三条第三、四款所列处分的，由科研部作出处理；需给予本规定第十三条第六、七、八款所列处分的，由人事处、监察室作出处理。

(四) 对学术不端行为相关学位论文负连带责任的指导教师，需给予本规定第十三条第五款所列处分的，由学校学位评定委员会及研究生院作出处理。被撤销指导教师资格的教师，其已招收的学生转至其他指导教师指导。被暂停指导教师资格的教师，可以继续指导已招收的学生至毕业，但在二至四年之内不得招收新生。

(五) 需要对当事人追究党纪责任的，由学校纪委依据相关规定进行党纪处分。

(六) 对于侵犯其他个人或单位权益的当事人，责令其向有关个人或单位公开赔礼道歉，赔偿损失。

第十六条 对存在学术不端行为的研究生和本科生的处理。由研究生院、教务处等相关部门，依据相关管理规定处理。

第十七条 学校各相关部门应在接到校学术委员会对学术不端行为的认定报告、处理建议后十个工作日内作出处理决定。处理决定书面送达当事人，十日内如无申诉则由学校公布处理决定。

第十八条 当事人如对学校最终处理决定有异议，可在接到处理决定后向上级主管部门提出申诉。

第十九条 对触犯有关法律、法规，进入法律程序的学术不端行为，学校将配合司法部门调查处理。

第六章 附 则

第二十条 校学术委员会秘书处定期将学术不端行为举报及调查情况向校学术委员会作书面报告，并根据情况向校内外有关单位通报对学术不端行为人的处理情况。

第二十一条 本规定经 2012 年第 15 次校长办公会审议通过，自公布之日起实施。《北京科技大学学术不端行为处理规定（试行）》（校发[2010]78 号）废止。

第二十二条 本规定由校学术委员会负责解释。

二〇一二年五月十五日

北京科技大学国防科研项目保密管理规定

校发[2007]47号

第一条 为加强国防科技保密工作，维护国家安全和利益，保障国防科研、生产、试验的顺利进行，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《教育部直属高等学校国防科技工作保密规定》以及其它有关保密法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定中的国防科研项目包括：来自总装备部、国防科工委、军工企事业单位、总参、部队及安全部门的研制生产项目；与其它单位合作、协作的涉密项目或需定密的其它项目。

第三条 学校所有参与国防科研项目的师生及管理人员应自觉遵守本规定以及其他有关保密法律法规，确保国家秘密安全。做到业务工作与保密工作“同计划、同总结、同部署、同检查、同奖惩”。

第四条 学校保密委员会领导并归口管理学校国防科技保密工作。本着“业务谁主管，保密谁负责”的原则，校科技保密领导小组具体负责全校国防科技保密管理工作，办公室设在科技处。

第五条 国防科技保密管理实行“归口管理、分级负责、责任到人”的岗位责任制。项目负责人为一级责任人；各二级保密领导小组组长为二级责任人；科技保密领导小组组长为三级责任人，逐级签订保密责任书。项目负责人作为本项目保密工作第一责任人，从项目论证、立项开始到项目结束进行全过程保密管理。

第六条 凡承担国防科研项目的单位和个人，应首先向科技处军工管理办公室提出申请，经二级保密领导小组负责人批准，并接受科技处军工管理办公室和保密部门的审核，具备国防科研、生产条件，符合保密要求，方可承担国防科研项目。

第七条 承担国防科研项目必须满足以下条件和要求：

1. 从事秘密级国防科研项目的部位须具有铁窗护栏、防盗门、密码文件柜；从事机密级国防科研项目的部位须具有铁窗护栏、防盗门、电子密码文件柜，并安装防盗报警器。涉密部位必须配备碎纸机。

2. 每个承担国防科研项目的课题组原则上配备1台以上台式涉密计算机，专门用于处理、存储秘密信息。涉密计算机与非涉密计算机进行物理隔离，设置隔离区。

3. 承担三个以上（含三个）国防科研项目的课题组应设立专门的保密室。

4. 每个涉密课题组必须配备1台保密专用打印机。

5. 每名涉密人员必须配备1个涉密移动存储磁介质，并按照有关规定使用和管理。

6. 承担国防科研项目的单位或课题组须配备一台非涉密的公用计算机（禁止上网），用于转换下载与课题有关的非涉密信息。

7. 承担国防科研项目的单位（部门）须配备公用涉密笔记本电脑，用于涉密人员参加对外交流使用。承担二十项以内的涉密单位（部门）必须至少配备1台涉密笔记本电脑；超过二十项的涉密单位（部门）必须至少配备2台涉密笔记本电脑。

8. 每个课题组设 1 名保密员，负责涉密部位、涉密计算机、各类秘密载体（磁介质、纸介质）和办公自动化设备的日常管理。

第八条 科研项目负责人在申请项目、申报确定密级的同时，将涉密计算机、非涉密计算机、存储磁介质、办公自动化设备统一登记并报学校保密办公室。移动存储磁介质由学校科技处军工办统一购置。项目结束，将移动存储磁介质交回科技处军工办。

第九条 国防科研项目必须及时按照法定程序依法确定或变更密级：

（一）合同带密级下达的，按照合同要求确定密级和保密期限。保密期限届满时，未收到继续延长保密期限通知，自行解密。

（二）合同没有明确标明密级，按照国家保密局会同各部委下发的《国家秘密及其密级具体范围》确定。保密期限不能准确确定的，可先按照项目研究的截止日期确定，项目研发出成果后，再根据实际情况确定密级。保密期限届满时，若需继续延长保密期限，项目负责人应提前 30 日内报校保密办履行审批手续。

（三）确定密级和密级调整程序按照《北京科技大学关于依法确定国家密级工作的暂行规定》执行。

第十条 参加国防科研项目的人员按照《北京科技大学涉密人员管理规定》严格管理。对进入涉密岗位人员严格审查、界定，并逐级签订保密责任书。项目负责人对参加本项目的人员具有教育管理责任。退休人员原则上不得再承担国防科研项目。

第十一条 在读本科生、留学生不得参与涉及国家秘密的国防科研项目研究工作；对参加国防科研项目的硕士生、博士生和博士后研究人员定期进行国防保密教育，签订保密责任书。项目负责人应将国防科研项目合理分解后，再安排给参加项目的学生。

第十二条 参加国防科技工作的科研和管理人员实行保密补贴制度，具体办法按照《北京科技大学军工科研涉密人员保密津贴的管理办法》执行。

第十三条 国防科技秘密的载体（含纸介质、磁介质、光盘、计算机及其存储设备等各类物品）管理，必须符合国家保密局制订的《关于国家秘密载体保密管理的规定》和《北京科技大学关于国家秘密载体和密品管理的暂行规定》。

第十四条 国防科研项目申请成果鉴定，应当报上级主管部门审核，并征得立项机关或单位审查同意，涉密项目成果鉴定按国防科工委《国防科学技术成果鉴定办法》执行。

第十五条 国防科技成果不得参加地方、社会团体评奖；须申请专利的，应申请国防专利；绝密级的国防科技成果，不得申请专利。凡属于涉密的国防科技成果，不得擅自进行技术转让。

第十六条 单位或个人申请项目、评奖、评优等各类材料原则上不得涉及国防科研项目有关内容。确需填报的，经项目负责人同意，并进行非密化处理，经科技处军工办、保密办审核批准。

第十七条 从事国防科研项目研究一般不得对外发表论文，确须对外发表论文或参加学术交流

的，必须经过学校科技保密领导小组审查同意。承担国防科研生产试验的科技人员，其通过验收或鉴定的科技成果，因保密而不宜公开发表、交流、推广时，不应影响其职务聘任、晋升、年度考核及先进表彰。

第十八条 研究生所作毕业论文须进行非密化处理，不能作非密化处理的应办理论文保密申请手续，按照要求归档，研究生一律不得私自带走涉密论文。聘请外单位专家评审涉密研究生论文或者担任毕业论文答辩委员会成员，必须经过校科技保密领导小组同意。

第十九条 从事国防科技研究的人员出境或参加对外交流活动，对外提供的资料和实物样品必须通过保密审查。未经审查批准，国防科研、生产、实验场所不得擅自接待参观。具体管理办法按照《北京科技大学重大涉密活动保密管理规定》和《北京科技大学涉外活动保密管理规定》执行。

第二十条 报道大型国防科研生产试验的稿件，由学校保密委员会审批。机密级以上国防科技产品或设备，未经学校保密委员会批准，不得公开宣传、展览或展销。

第二十一条 任何单位或个人均不得擅自通过任何媒体发表、发布、提供与国防科研生产任务相关的任何信息。

第二十二条 所有参与国防科研项目的人员在工作结束、调离、出境、退休、毕业时，应将所经管的与课题有关的文件、资料、记录本、电子载体等移交清楚，不得带走和销毁，并按照要求实行脱密期管理。工作结束由项目负责人或指派保密员负责秘密载体的清理工作，做到帐目清楚；办理离校或离岗手续时，院系负责人应把是否交清所有涉密载体作为审核内容，确保国家秘密载体的安全。

第二十三条 凡不符合承担国防科研项目条件和要求（本规定第七条）的，不准予承担国防科研生产任务；凡不及时按照法定程序依法确定密级的，科技处不办理科研经费卡，财务部门不予报销。违反其他规定的，按照《北京科技大学保密工作奖惩办法》进行处理。

第二十四条 本规定自发布之日起执行，由科技处、保密办公室负责解释。原《北京科技大学关于国防科技工作保密管理补充规定》（校发〔2003〕120号）、《北京科技大学关于军工科研保密管理的暂行规定》（校密发〔2003〕9号）、《北京科技大学军工科研项目保密管理补充规定》（校密发〔2006〕9号）同时废止。

二〇〇七年七月二日

北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法

校党发[2016]58号

第一章 总 则

第一条 为加强我校保密考核与奖惩管理工作，确保国家保密法律法规和学校各项保密制度的贯彻执行，奖励先进、惩罚落后，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《党政领导干部保密工作责任制规定》及《武器装备科研生产单位保密资格标准》相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校通过日常检查和年终考核的方式，对各涉密单位和全体涉密人员、保密工作人员落实保密工作要求，开展保密工作的情况进行全面评价。对于严格执行保密规章制度，维护国家秘密安全有显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励；对于违反国家保密法律法规和学校各项保密制度的单位和个人视情况给予行政处理或经济处罚，直到追究法律责任。

第三条 校保密委员会负责对保密工作先进单位和个人做出表彰奖励决定，同时负责对违反保密规定的单位和个人做出惩罚决定。保密办公室及相关部门负责具体落实保密委员会的奖惩决定。

第四条 本办法适用于学校涉密单位、涉密人员、保密工作部门、专兼职保密工作人员。

第二章 责任考核

第五条 保密工作考核由校保密委员会负责，保密委员会办公室具体组织实施。考核的主要内容：

（一）涉密单位的考核：

- 1、学校保密规章制度贯彻落实情况；
- 2、二级单位制度建设和责任制落实情况；
- 3、单位内开展保密工作情况。

（二）保密工作管理人员考核：

- 1、对分管保密工作业务了解情况；
- 2、履行保密工作职责情况；
- 3、配合学校保密工作部门工作情况。

（三）涉密人员考核：

- 1、执行保密规章制度，落实保密工作措施情况；
- 2、保密法律法规、规章制度、保密基本知识了解情况；
- 3、参加保密教育培训情况；
- 4、对保密工作部门提出的隐患整改情况等。

第六条 保密工作考核与学校整体工作考核相结合，按照学校相关考核文件同步进行（详见附件学校及人事部门文件）。考核结果与单位绩效工资、个人岗位津贴、保密补贴挂钩。

涉密人员考核实行学校保密办公室和本单位二级考核制度。各涉密单位对所属涉密人员做出考核评价，单位负责人在《涉密人员考核登记表》上签字后，经保密办公室进行审核确定考核结果，最后报保密委员会批准。

第七条 保密工作考核结果分为合格、基本合格、不合格三个等级。发生失泄密事件的单位或个人，当年考核视为不合格。

第三章 表彰奖励

第八条 表彰奖励的类别

表彰奖励分为“保密工作先进集体”、“保密工作先进个人”，分别由校保密委员会授予。

第九条 经考核满足下列条件的授予“保密工作先进集体”荣誉称号

（一）认真学习贯彻党和国家的保密工作方针、政策、法律、法规，开展保密宣传教育，师生保密意识较强；

（二）保密工作有计划、有落实、有检查、有措施，能按时完成保密工作部门布置的各项工作；

（三）建立健全本单位的保密规章制度，落实保密工作责任制；

（四）结合本单位的实际情况，创造性地开展工作，成绩突出；

（五）本单位、本部门年度内未发生失泄密事件,且无违规整改记录。

第十条 经考核合格，具备下列条件之一的，授予“保密工作先进个人”荣誉称号

（一）保密观念强，熟悉与本业务工作相关的保密规章制度，并能严格执行，全年未发生失泄密事件且无违规整改记录；

（二）热爱保密工作，有较强的事业心和责任感，在保密管理工作岗位上勤勤恳恳、尽职尽责，确保了国家秘密的安全；

（三）在危急情况下，保护国家秘密安全，事迹突出；

（四）发现有泄露或可能泄露国家秘密的行为，及时制止，并采取补救措施，避免和减轻损害后果；

（五）能密切配合校保密部门开展工作，避免重大失泄密事件发生。

第十一条 评选办法

评选工作采取自下而上群众推选，校保密委员会研究，领导审批的方式。具体程序是：由校保密办公室分配推荐名额，各级保密工作部门和涉密单位，按照名额和本办法规定的条件，推荐候选单位和个人，填写《保密工作先进集体审批表》、《保密工作先进个人审批表》，报校保密办公室、科

研部审核并经保密委员会讨论，领导审批决定。

第十二条 校保密工作表彰奖励活动，每年进行一次；获得表彰奖励的集体和个人，将予以相应的精神或物质奖励。

第四章 惩 罚

第十三条 违反保密管理规定，未造成失泄密事件，但有下列情况的，第一次或一项违规，给予相关责任人全校通报批评，扣发保密补贴 3 个月；第二次或两项违规，给予警告处分，扣发保密补贴 4 个月；第三次及以上或三项以上违规，给予记过处分，扣发责任人 6 个月保密补贴：

- （一）涉密人员无故不参加保密教育培训或有关会议的；
- （二）未按法定程序依法确定密级的，或未按规范对文件资料降解密处理的；
- （三）对使用、保管的密品、密件六十日内查找不到的；
- （四）没有按规定制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修、销毁涉密载体的；
- （五）违反涉密计算机管理、使用、维修、报废等保密管理规定的；
- （六）使用非涉密计算机处理涉密信息或没有按规定管理、使用移动存储介质的；
- （七）涉密人员未履行审批手续私自出国(境)的；
- （八）复印涉密文件，不履行审批手续，或未在规定复印点、复印机操作的；
- （九）未履行审批手续，擅自携带涉密便携式计算机、涉密存储介质出校的；
- （十）未履行审批手续，擅自发表科技论文（论著）或在网上发布信息的；
- （十一）未履行审批手续，擅自参加对外科技交流或展览活动的；
- （十二）未履行申报审批手续，举办涉外活动和涉密会议的；
- （十三）擅自扩大国家秘密知悉范围或转让提供技术秘密的；
- （十四）违反办公自动化设备保密管理、使用、维修、报废等规定的；
- （十五）违反通信保密管理规定的；
- （十六）发现可能泄露国家秘密情况不及时制止或隐匿不报的；
- （十七）未按规定进行保密自查的，不接受或不配合保密工作检查的；
- （十八）存在泄密隐患，不认真进行整改的；
- （十九）在危急情况下，只顾个人安危，使国家秘密遭到损失的；
- （二十）违反其它保密管理规定的行为。

第十四条 发生失泄密事件尚不够刑事处罚的，根据秘密事项的密级和行为的具体情节给予相关责任人以下处理：

- （一）过失泄露秘密级国家秘密 1-3 项的，给予通报批评或警告处分，同时扣发责任人 6 个月

保密补贴；过失泄露机密级国家秘密 1-2 项的，给予警告或记过处分，同时扣发责任人 9 个月保密补贴。

（二）故意泄露秘密级国家秘密 1-2 项的，给予警告或记过处分，同时扣发责任人 9 个月保密补贴；故意泄露机密级国家秘密 1 项的，给予记大过处分，同时扣发责任人 12 个月保密补贴。

第十五条 对发生失泄密事件，不够刑事处罚的，视情节给予相关责任人单位主管领导给予通报批评以上处分。

第十六条 存在泄密隐患，接到保密办公室整改通知后，未在规定期限内落实整改的，对责任人和单位主管领导给予通报批评；发生失泄密事件，不够刑事处罚的按第十五条规定处理。

第十七条 发生失泄密事件，够刑事处罚的，交由司法机关处理。

第十八条 违反保密管理规定，未造成失泄密事件或考核基本合格的，要求限期进行整改；考核不合格的，科研人员视情况限制或不允许其再次承担涉密项目，管理岗位涉密人员、保密工作管理人员视情况调整相关工作岗位。

第十九条 违反国家保密法律法规和学校保密管理规章制度，受到全校通报批评一次的，扣发当月岗位津贴 50%，受到全校通报批评两次的，扣发当月全部岗位津贴；受到全校通报批评三次的，扣发三个月岗位津贴。受到全校通报批评四次的，给予警告处分。受到警告及以上处分的按照学校有关规定扣发岗位津贴及业绩工资，并计入业绩年度考核。同时，视情况三年内，不允许继续申请、参加和负责涉密项目研究工作。

第五章 附 则

第二十条 本办法由校保密委员会负责解释。

第二十一条 本办法自下发之日起执行，原《北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法》（校密发[2010]22 号）同时废止。

二〇一六年十月十五日

北京科技大学研究生参加涉密科研项目管理规定

校密发[2010]25号

第一条 为了确保国家秘密安全，加强对研究生参与涉密科研项目的管理，保障我校科研项目顺利进行，根据国家有关保密法律、行政法规，以及学校有关保密管理制度，制定本规定。

第二条 参与涉及国家秘密科研项目的研究生，必须严格执行国家有关保密法律法规和学校各项保密规章制度，实行导师负责制。

第三条 在参与涉密项目之前，履行进入涉密岗位保密资格审查、密级界定程序；指导教师负责了解毕业后去向，对有出国意向的限制其进入涉密项目研究；参与涉密课题研究生名单及相关情况提交校保密办公室备案。

第四条 进入涉密岗位研究生签定《北京科技大学涉密人员保密责任书》和《北京科技大学从事、参与涉及国家秘密项目人员保密承诺书》。

第五条 导师应对科研项目进行合理分解，同一位研究生不得参加项目的全部研究。

第六条 参与涉密项目的研究生做学位论文或毕业论文时，指导教师应对其论文进行保密审查，能做非密化处理的尽量作处理，不能做非密化处理的，需到校保密办办理申请涉密论文保密手续。

第七条 研究生学位论文涉及国家秘密的，按下列程序办理：

(一) 指导教师需确认所指导研究生的学位论文或毕业论文是否涉及国家秘密，涉密论文制作须经审批后到保密办指定承印部门印制装订；

(二) 涉及国家秘密的论文应在开题时填写《北京科技大学学位论文保密申请表》，由研究生本人到校保密办办理涉密论文手续；

(三) 保密办公室将持有涉密论文的研究生汇总，通知档案馆、图书馆，将该论文按密级进行管理。

第八条 涉密论文必须在首页上标明密级、保密期限和编号；提交涉密论文不得利用计算机网络进行传递。

第九条 涉密论文的评阅、答辩专家应是相应密级的涉密人员，答辩后论文全部收回，若请外单位专家评审，要向外语专家明确涉密内容、保密要求，论文要有专人或通过机要传递。

第十条 参与涉密项目的研究生毕业离校时，必须将所有涉密资料、物品移交给课题组。并填写《涉密人员离岗审批表》，签订《离岗保密承诺书》；若暂时还不能确定分配去向的，也应提前签定保密承诺书。离校研究生实行委托脱密管理办法，由保密办公室向其就业或接收单位下达《涉密人员脱密期通知书》。

第十一条 以产学研合作形式派到其他单位参与涉密项目的研究生应同时遵守北京科技大学及

合作方的保密规定。

第十二条 对违反保密规定的研究生，视情况按照《北京科技大学保密工作责任考核与奖惩办法》进行处理；造成后果的，要依法追究有关人员的责任。

第十三条 本规定自发布之日起执行，校密发[2006]7号《北京科技大学关于研究生参加涉密科研项目管理规定》同时废止。

二〇一〇年十月二十五日

北京科技大学实验室技术安全管理规定

校发[2015]28号

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室安全管理，防止实验室安全事故发生，保障教职工及学生的人身、财产安全，促进学校各项事业健康、稳定发展，根据国家相关法律法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于各类教学科研实验室的安全管理，主要涉及危险化学品、危险废弃物、压力气瓶、特种设备、辐射安全、生物安全、其他仪器设备、水电及消防等方面的安全管理。

第三条 实验室技术安全工作贯彻“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针。各单位及教职工、学生应树立安全意识，履行安全义务、承担安全责任。

第四条 实验室技术安全工作坚持奖惩结合的原则，与单位或个人的年度考核、评奖评优、岗位评聘、晋职晋级挂钩，并实行重大事故“一票否决制”。

第五条 实验室技术安全工作实行学校、教学科研二级单位、实验室三级管理。

第二章 实验室技术安全管理体制

第六条 学校成立实验室技术安全工作组，在学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）领导下，推进学校实验室技术安全管理各项工作，执行并组织实施该领导小组有关决定。实验室技术安全工作组组长由主管副校长担任，副组长由各相关职能部门处（部）长担任，成员由各相关职能部门主管副处（部）长和相关教学科研二级单位分管实验室安全的副院长（副主任、副指挥）组成，主要工作职责为：

（一）贯彻落实国家和北京市相关法律法规及方针政策，组织实施学校实验室技术安全规划和

工作；

（二）落实实验室技术安全规章制度、责任体系和应急预案；

（三）审议经费投入、评奖评优、事故处理等实验室技术安全重大事项并上报领导小组决定；

（四）制定安全检查项目规范或指标体系，组织开展学校安全检查及专项检查工作，提出责任追究建议并报领导小组决定；

（五）聘请专家提供技术咨询，分析评估各项隐患并提出整改方案，开展安全事故技术鉴定等工作；

（六）推进实验室技术安全防范公共设施的硬件建设，完善实验室技术安全工作信息化建设；

（七）协调、指导有关部门落实相关工作。

第七条 保卫保密处、资产管理处、后勤服务集团、后勤基建处作为学校实验室技术安全管理工作的主要职能部门，在实验室技术安全工作组的指导下，具体负责学校实验室技术安全管理工作。主要工作职责为：

（一）保卫保密处作为全校安全管理的主要职能部门，全面监督（指导）学校实验室技术安全工作，负责实验室消防、用电、防雷、保密安全管理，负责压力气瓶和危险化学品（剧毒、易制毒、易制爆等）的审批、报批和管理，协助安全隐患检查工作，组织突发事故应急处理工作。

（二）资产管理处具体负责学校实验室技术安全管理日常工作，代表学校定期与教学科研二级单位签订《实验室安全责任书》，监督教学科研二级单位与各系所、实验室签订《实验室安全责任书》，负责组织实验室安全准入制度的实施，负责实验室安全教育培训和宣传，负责危险化学品的审批和使用管理，组织危险废弃物的消纳，负责生物安全、辐射安全、实验室涉及的特种设备等仪器设备安全的监督管理，开展安全检查，监督隐患整改工作。

（三）后勤服务集团协助学校实验室技术安全管理日常工作，负责危险化学品和压力气瓶的集中采购（存储）、审核、登记及发放，负责电梯、锅炉和压力管道等特种设备的管理。

（四）后勤基建处协助学校实验室技术安全管理日常工作，负责实验用房建设与改造项目的安全性审批，负责实验室墙体、地面、管道设施等维修及建设项目的审核或实施。

第八条 教学科研二级单位院长（主任、总指挥）为单位实验室安全第一责任人，对单位的实验室安全工作负领导责任。主要工作职责为：

（一）组织成立单位实验室安全工作领导小组，落实实验室安全分管领导及安全秘书，指导建立实验室安全责任体系；

（二）制定并组织实施实验室安全工作计划；

（三）代表单位与学校签订《实验室安全责任书》。

第九条 教学科研二级单位分管实验室安全的副院长（副主任、副指挥）为单位实验室安全直接管理责任人，对单位的实验室安全工作负直接管理责任。主要工作职责为：

（一）严格执行国家及学校相关制度，制定单位实验室安全规章制度（包括实验室技术安全管理办法、应急预案等）；

（二）建立健全实验室安全责任体系，与实验室签订《实验室安全责任书》；

（三）推行实验室准入制度，组织实验室安全教育培训；

（四）组织落实科研和实验项目安全状况评价、审核工作；

（五）组织落实实验室安全防范硬件设施与信息化建设工作；

（六）组织并监督实验室各项安全隐患整改及管理工作；

(七) 配合学校开展及定期自行开展实验室安全检查，并组织落实隐患整改工作；

(八) 及时发布、报送相关工作通知等其他实验室安全管理工作。

教学科研二级单位实验室安全秘书协助分管领导做好单位实验室安全管理的具体工作。

第十条 实验用房责任教师（包括实验用房使用教师）为实验用房的直接安全责任人，对实验用房的安全负直接责任。主要工作职责为：

(一) 执行学校及教学科研二级单位相关规章制度，结合具体情况制定实验室安全管理制度（包括日常内部管理细则、各项操作规程及应急处理方法、安全隐患明示制度等）；

(二) 建立实验室安全责任制，与教学科研二级单位签订《实验室安全责任书》，与实验用房内师生员工及外来人员签订《实验室安全责任书》；

(三) 执行实验室安全准入制度，承担安全教育、告知的责任和义务，对进入实验室的人员进行教育培训；

(四) 负责实验室安全日常管理工作，包括建立物品管理台帐、张贴安全标识及配置防护设施等；

(五) 负责实验室科研和实验项目安全状况的申报工作；

(六) 积极配合上级开展实验室安全检查，并主动组织安全自查，落实安全隐患整改；

(七) 负责实验室其他相关安全工作。

第十一条 在实验室学习、实验、工作的师生员工及外来人员对实验室安全和自身安全承担责任，严格遵守以下规定：

(一) 须通过相关实验室安全考试，接受各级实验室安全教育培训，熟悉并严格遵守各项规章制度及本实验室安全管理制度；

(二) 严格落实安全责任制，与实验用房责任教师签订《实验室安全责任书》；

(三) 严格按照实验操作规程或实验指导书开展工作；

(四) 佩带必要的防护用具，知晓应急电话号码、应急设施及物品的位置并掌握正确的使用方法；

(五) 对实验过程中各种隐患进行实时检查；

(六) 配合各级安全责任人和管理人做好各项安全工作，排除安全隐患，避免安全事故的发生；

(七) 有权对实验室存在的安全隐患提出意见，并有权拒绝进入存在安全隐患的实验室；

(八) 因过错导致实验室安全事故发生，承担事故责任。

第三章 实验室技术安全准入培训与文化传播

第十二条 实验室安全准入

（一）学校每学年初依托实验室安全教育学习与考试系统组织安全通识考试，所有新入校学生及教职工均须通过该考试；

（二）教学科研二级单位根据实际情况，依托安全课程考试或实验室安全教育学习与考试系统等方式，组织学科特色实验室安全知识考试；

（三）实验室依托专业培训考试或实验室安全教育学习与考试系统等方式，组织本实验室特色安全知识（含业务操作）考试，所有进入实验室的人员均须通过该考试。

第十三条 实验室安全教育培训

（一）设置实验室安全课程。学校和教学科研二级单位开设实验室安全课程，逐步将实验室安全纳入本科教学和研究生教学培养体系；

（二）建立分级安全教育培训制度。学校负责组织入校实验室安全教育培训，每学年组织新入校的教职工和学生参加实验室安全教育培训。教学科研二级单位负责开展普及性实验室安全教育培训，定期组织本单位实验室安全教育培训和安全知识讲座。实验用房责任教师负责开展针对性实验室安全教育培训（含业务培训），对进入本实验用房的人员进行专门教育培训。

第十四条 交换（交流）生、兼职教授（博导）、外教、访问学者、交流访问人员等人员，由承接单位（含教学科研二级单位）负责对其进行实验室安全准入教育与培训。

第十五条 实验室安全文化宣传

（一）学校鼓励教学科研二级单位及实验室采取多元化文化宣传手段普及实验室安全知识，培养师生实验室安全意识；

（二）学校定期开展实验室安全文化活动，在校园内大力营造实验室安全文化氛围，提高广大师生对实验室安全的关注度。

第四章 实验室技术安全主要管理内容

第十六条 危险化学品安全管理

（一）严格按相关规定申领、储存和使用危险化学品，并做好危险化学品耗用和消纳记录；

（二）危险化学品储存、使用场地应符合要求，张贴明显安全警示标识，配备安全设施和防护用品，明示危险化学品应急处置方式；

（三）具体参照《北京科技大学危险化学品安全管理办法》执行。

第十七条 危险废弃物安全管理

（一）危险化学品废弃物的处置。实验室设置临时危险化学品废弃物暂存点，悬挂警示标识，用于临时存储实验产生的化学品废弃物。教学科研二级单位结合本单位危险化学品废弃物产生量及存放情况，建设本单位专门的危险化学品废弃物临时存放点。学校加强危险化学品废弃物集中消纳

的组织，条件允许情况下统一建设校内危险化学品废弃物暂存库；

（二）有毒有害气体的排放。易产生有毒有害气体的实验室须配置通风设施并保证其正常运行。向大气排放有毒有害气体的教学科研二级单位须在相应楼宇安装气体净化装置或采取其他防护措施，并定期对该防护装置检修及保养；

（三）具体参照《北京科技大学危险化学品安全管理办法》执行。

第十八条 压力气瓶安全管理

（一）严格按相关规定申领、储存和使用压力气瓶。实验室应制定并明示压力气瓶的安全操作规程与事故应急预案，指定专人负责压力气瓶的安全工作，并须做好使用记录；

（二）压力气瓶使用前，实验人员须检查压力气瓶的安全状况并确认其盛装气体，使用中不得对瓶体进行挖补、焊接或修理，使用完毕须及时关闭压力气瓶并确认其安全状况；

（三）具体参照《北京科技大学实验室压力气瓶安全管理办法》执行。

第十九条 特种设备安全管理

（一）严格按照相关管理规定购置、安装、使用及检验特种设备。实验室应制定特种设备的安全操作规则和事故应急预案，指定专人负责特种设备的安全管理，建立特种设备安全技术档案，并定期进行检验、检查。实验室不得自行设计、制造和使用自制的特种设备，也不得对原有的特种设备擅自进行改造或维修；

（二）特种设备购置安装后须经国家特种设备检验部门检验，办理注册登记手续并取得登记证后方可使用。特种设备使用人员须取得北京市质监局颁发的资格证书，持证上岗；

（三）具体参照《北京科技大学特种设备安全管理办法》执行。

第二十条 辐射安全管理

（一）购买放射性同位素或射线装置须严格遵守申报制度。购置单位应提供申报材料，在资产管理处指导下办理申报手续，取得国家环保主管部门颁发的《辐射安全许可证》后方可使用该放射性同位素或射线装置；

（二）使用放射性同位素和射线装置的实验室，须在实验室入口处张贴放射性危险标志，安装必要的安全防护联用锁及报警装置或工作信号装置，制定管理制度及应急预案，并指定专人管理。其中放射性同位素应当单独存放于保险柜中并安装防盗门窗、报警装置或监视器；

（三）辐射工作人员须佩戴个人放射剂量笔，定期接受个人放射剂量监测（每季度一次），严格遵守放射性同位素和射线装置的操作规程和使用规定，定期接受辐射安全与防护知识培训，并定期参加职业病体检（每两年一次）；

（四）具体参照《北京科技大学放射性同位素与射线装置安全和防护管理办法》执行。

第二十一条 其他仪器设备安全管理

（一）必须制定明确的仪器设备操作规程并予以明示。使用人员特别是大型仪器设备的使用人员，须接受培训，通过培训后方可操作；

（二）使用仪器设备须严格按照操作规程进行。操作前须制定切实可行的实验方案并做好准备工作，操作时须严格遵守操作规程并有人值守，用完仪器设备须认真进行安全检查；

（三）定期维护、保养仪器设备及其附属安全设施，及时检修有故障的仪器设备，并做好维护、保养、检修记录。及时报废超期服役的设备以及具有重大安全隐患的设备；

（四）加强对低温冷藏冷冻设备（机械温控冰箱等非防爆冰箱）、高温加热设备（马弗炉、干燥箱等）、高压设备（高压釜等）等有潜在危险的仪器设备的管理。

（五）不得在有高温加热设备或易产生火花、电弧的电气设备的房间存放易挥发的高危液体（如乙醚、石油醚等）；

（六）自制自研的仪器设备要充分考虑安全因素，严格按照设计规范和国家标准进行设计和制造。

第二十二条 生物安全管理

（一）生物安全包括病原微生物安全、实验动物安全、基因安全等方面。生物实验室的设置应报国家有关部门批准，确定实验室级别并获得相应证书，严格按照实验室级别开展实验，严禁在普通实验室进行生物实验；

（二）实验室进行高致病性病原微生物实验活动时，须取得卫生部颁发的资格证书，按国家规定在具备防护水平的实验室中进行，并须符合《卫生部高致病病原微生物实验室活动管理办法》的规定；

（三）从事动物实验的单位和个人应按照国家有关规定做好实验动物的防疫免疫工作，防止病情疫情的发生和蔓延；实验动物须从具备资质单位购买，并经学校相关部门审批备案；须对实验动物尸体和废弃物进行无害化处理，不得随意丢弃；须配备相应的防护措施，保证从业人员的健康与安全；

（四）从事基因实验研究，须对 DNA 供体、载体、宿主及遗传工程体进行安全性评价；须认真做好安全监督记录，安全监督记录保存期不得少于十年；

（五）具体参照国务院、国家环境保护总局等部门颁发的《病原微生物实验室生物安全管理条例》、《病原微生物实验室生物安全环境管理办法》等法律法规及《实验室生物安全通用要求》执行。

第二十三条 保密安全管理

（一）实验室应定期统计本室承担的涉密科研项目，上报保卫保密处确定项目密级，并按照保

密管理要求采取相应保密措施。实验室承担的涉密科研项目的测试数据、分析结论、阶段成果和各种技术文件，依照科技档案和保密管理制度进行保管和使用，任何人不得擅自对外提供资料；

（二）涉密实验室要根据保密要求完善防范设施，涉密部位不得安装无线收发装置及其他无线智能设备；

（三）涉密科研项目的实验场地，一般不对外开放。确因工作需要须安排参观的，须报保卫保密处审核批准，并划定参观范围；

（四）教学科研二级单位应定期对实验室涉密工作人员进行保密教育，定期对保密工作的落实情况进行检查，杜绝泄密事故发生；

（五）具体参照学校保密相关规章制度执行。

第二十四条 水电和消防（包括防雷）安全管理

（一）定期检查上下水管路，避免发生管路老化、堵塞等情况。严禁出现水龙头打开且无人监管的现象；

（二）严格按照有关管理规定和规范铺设电气线路，并做好防护，配齐必要消防器材，严禁出现违反消防安全管理规定的行为。具体参照《北京科技大学消防安全管理规定》及有关法律法规执行；

（三）严格按照有关管理规定安装楼宇直击雷防护装置，并做好室内重要仪器设备雷击防护，同时做好师生员工防雷减灾安全知识及技能培训。具体参照《防雷减灾管理办法》（中国气象局第24号令）执行。

第二十五条 项目审核管理

（一）建立科研项目安全审核制度。教学科研二级单位应对科研项目进行审核，评估潜在的安全危险因素，尤其须对承担化学、生物、辐射等具有重大安全隐患的科研项目进行从严审核和监管。相关实验室应具备相应的安全设施、特殊实验室资质等条件；

（二）建立实验室建设与改造项目安全审核制度。教学科研二级单位新建、扩建、改造实验场所时，须经过学校相关部门批准，充分考虑安全因素，加强实验室使用者和设计者、建设者之间的交流沟通，广泛听取意见，严格按照国家相关政策及学校有关要求设计、施工；项目建成后，须通过相关部门安全验收、完成交接工作后方可投入使用；

（三）对科研项目、实验室建设与改造项目不审核或审核不严格的，造成损失或其他严重后果的，须承担连带责任。

第二十六条 日常内务管理

（一）实验用房应明确责任教师，并将实验室名称、责任教师、有效联系电话、危险源等信息

统一制作铭牌，张贴在实验用房门外明显位置；

（二）严格实验室门禁卡（或钥匙）的配发和管理，不得私自配置门禁卡（或钥匙）或将其借给他人使用。教学科研二级单位须保留一套所有实验室的备用门禁卡（或钥匙），由办公室或楼宇值班室保管，以备紧急之需；

（三）实验室须配备防护手套、护目镜、洗眼器、急救包等防护用品。开展实验时，实验人员须将长发及松散衣服妥善固定，严禁佩戴隐形眼镜，严禁穿凉鞋或者脚部暴露的鞋子，须根据实验内容采取相应的防护措施并佩戴相应的防护用品。开展危险性实验时，实验人员除遵守上述规定外应按要求在通风橱中完成或采取必要的防护措施；

（四）实验室使用过程中实验人员不得擅自离岗，严禁出现无人值守现象。危险性实验须两人以上同时在场方可进行，因工作需要进行过夜实验时须两人以上同时在场并须提前申请、由导师及教学科研二级单位批准后方可进行；

（五）严禁在实验室吸烟、烹饪、饮食及进行娱乐活动，禁止与工作无关的外来人员进入实验室，非实验要求不得在实验室内留宿；

（六）建立卫生值日制度，保持实验室清洁整齐，仪器设备布局合理。实验材料、实验剩余物品要合理存放。不得在实验室堆放杂物，确保安全出口、疏散通道畅通；

（七）实验结束或离开实验室时，须关闭仪器设备、电源（确因特殊需要不能关闭的须做好安全防范）、水源、气源、门窗等，检查无误后方可离开；

（八）实验室教职工调离、离职或退休时应将本人购买、使用及负责的各类危险化学品、压力气瓶、放射性同位素与射线装置、高温或高压类仪器设备等实验室物品交接于实验用房责任教师（或其指定的人员），经其审核后报教学科研二级单位批准，方可办理调离、离职或退休手续。学生退学、离校时，履行上述程序后，方可办理退学、离校手续。

第五章 实验室技术安全检查与隐患整改

第二十七条 实行学校、教学科研二级单位、实验室三级安全检查制度，进行定期或不定期的安全检查或抽查。

第二十八条 研究并制定实验室安全检查项目规范或指标体系，指导学校、教学科研二级单位及实验室安全检查或抽查。

第二十九条 实验室技术安全工作组负责对全校实验室安全检查工作进行指导、监督，每季度组织一次全校实验室安全检查，并根据需要进行专项抽查，被检查单位及实验室须主动配合。对检查中存在安全隐患的教学科研二级单位和实验室，实验室技术安全工作组有权责令其进行整改。对不整改或出现严重问题的实验室，将进行封门，直至整改完成。

实验室技术安全工作组聘请具有实验室工作及管理经验教师组成实验室安全督查小组，负责对实验室安全进行日常巡查和指导。

第三十条 教学科研二级单位须定期（至少每月一次）组织本单位实验室安全检查工作，不定期开展安全抽查，并须按月上报自查及整改情况。教学科研二级单位须做好实验室安全检查记录并存档备查，及时梳理与分析检查中发现的问题和隐患、制定整改方案并落实整改措施。

第三十一条 实验用房责任教师须落实实验室安全日查制度，指定专人每日对实验室安全状况进行巡视检查并做好记录。对检查中发现的隐患须及时有效进行整改。对检查中发现的重大或一时无法解决的安全隐患，须以书面形式及时向教学科研二级单位、保卫保密处、资产管理处报告，并采取积极防范措施。

对存在的安全隐患，任何单位和个人不得隐瞒不报或拖延上报。

第六章 实验室技术安全奖惩与事故处理

第三十二条 各单位、实验室及个人须严格遵守本规定及相关管理制度。对违反实验室安全规章制度的单位负责人、实验室责任教师及实验人员，视情节采取书面检查、通报批评、诫勉谈话、单位考核差评、取消评优评奖资格、责令经济赔偿、行政处分等形式给予处罚。具体按照《北京科技大学实验室技术安全责任追究暂行规定》执行。

第三十三条 实验室发生安全事故，应立即启动应急预案，采取有效措施防止事态扩大和蔓延，做好应急处置工作。同时报告教学科研二级单位、保卫保密处、资产管理处等部门。事故所在单位应写出事故报告，交保卫保密处及资产管理处，并配合调查和处理。

第三十四条 学校设立实验室安全工作先进奖，对在实验室技术安全管理、安全技术创新、安全科学研究等方面有突出贡献或表现优秀的教学科研二级单位、实验室或个人给予奖励。

第七章 附 则

第三十五条 教学科研二级单位应根据本规定，结合实际情况另行制定管理办法。本规定未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第三十六条 各类生产车间、实习场所、试剂库、电梯或锅炉运行场所等非实验室场所的技术安全管理由相关职能部门负责，参照本规定执行。

第三十七条 在校外实验、实习的技术安全管理由教学科研二级单位负责，须遵守所在实验、实习场所有关规定，无具体规定时可参照本规定执行。

第三十八条 本规定经 2015 年 6 月 8 日第 18 次校长办公会讨论通过，自公布之日起施行，由资产管理处负责解释。原《北京科技大学技术安全管理规定（试行）》（校发[2012]3 号）同时废止。

北京科技大学实验室技术安全责任追究暂行规定

校发[2015]29号

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室安全管理，防止实验室安全事故发生，保障教职工及学生的人身、财产安全，促进学校各项事业健康、稳定发展，依据国家相关法律法规和《北京科技大学实验室技术安全管理规定》、《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》（校发[2011]55号）、《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》（校发[2005]74号）等文件，制定本规定。

第二条 学校实验室技术安全工作坚持“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责”的原则，逐级建立实验室安全责任体系，明确教学科研二级单位和实验用房的安全责任人及其工作职责，确保实验人员严格遵守有关管理规定。对违反实验室安全有关管理规定的单位及个人，依据本规定追究其相应责任。

第二章 实验室技术安全责任追究种类及其适用

第三条 实验室技术安全责任追究的种类：

（一）书面检查。违规行为人以书面形式对违规行为作出检讨，包括违规事实、违规原因及整改措施；

（二）诫勉谈话。由特定主体对违规行为人进行谈话及诫勉教育，指出其存在问题，督促其整改，帮助其吸取教训；

（三）通报批评。以一定形式将违规行为人的违规事实在学校或教学科研二级单位内予以公布；

（四）单位考核差评。对违规单位绩效考核记差，年度内该单位绩效考核差评累计六次年终考核结果降一等级；

（五）取消评优评奖资格。违规行为人丧失参与学校或教学科研二级单位相关评奖评优的资格，或违规单位丧失参与学校相关评优评奖资格；

（六）责令经济赔偿。违规行为给学校造成实际经济损失时，学校有权要求违规行为人赔偿相应的经济损失；

（七）行政处分。处分种类及运用依照《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》和《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》确定。

以上责任追究的种类可以单独适用，也可以合并使用。

第四条 对违反实验室技术安全相关规定，有下列行为之一、但尚未造成严重后果的，可视情节给予相关单位通报批评或单位考核差评，应视情节给予相关责任人员书面检查、诫勉谈话、通报

批评或警告处分：

（一）未按要求制定实验室安全规章制度（包括操作规程、应急预案、实验室准入制度、值班制度等）；

（二）未落实安全管理责任制或未签订安全责任书；

（三）未履行实验室安全教育培训职责的或不认真接受实验室安全教育培训；

（四）未配备必要安全警示标识、安全防护设施及设备；

（五）未按规定储存、摆放实验室各类物品（包括危险化学品、压力气瓶等）造成安全隐患；

（六）违反、指使或强令他人违反操作规程及相关规定购买、运输、使用或处理实验室中危险化学品（不包括剧毒、易制毒、易制爆化学品）、危险化学品废弃物、压力气瓶、各类仪器设备、生物实验物品及相关废物；

（七）违反、指使或强令他人违反实验室准入制度、项目安全审核制度、生物安全、保密安全、水电消防（包括防雷）安全及日常内务安全规定；

（八）未对实验室安全设施及相关仪器设备定期检修和维护；

（九）不服从、不配合政府部门、学校实验室技术安全工作组、学校职能部门、本单位开展各类安全检查工作；

（十）接到口头或书面整改通知，拒不整改或不认真整改或未及时告知、组织、督促整改；

（十一）未根据要求及时排查、消除实验室安全隐患的，或未组织、督促、协助消除实验室安全隐患；

（十二）发现实验室安全隐患未及时采取整改措施或隐瞒不报。

第五条 对违反实验室技术安全相关规定，有下列行为之一，应给予相关单位通报批评和单位考核差评，应视情节给予相关责任人员诫勉谈话、通报批评、取消年度内各类评奖评优资格、警告或记过处分，造成实际损失的责令其赔偿相应损失：

（一）屡次发生第四条规定的行为；

（二）未经审批私自购买使用剧毒、易制毒、易制爆化学品；

（三）未采取必要的措施导致危险化学品、放射性同位素或射线装置被盗或遗失，或发生上述情况不立即上报学校有关部门；

（四）暴力抗拒政府部门、学校实验室技术安全工作组、学校职能部门、本单位管理和检查，或对管理人员进行人身攻击或侮辱；

（五）未经许可擅自启用被封实验室，或管理失误造成他人可以随便进出被封实验室，或得知他人私自启封被封实验室，有义务采取措施并报告相关部门，但未及时采取措施并及时报告相关部

门；

（六）由于玩忽职守、滥用职权等原因，致使在本人负责的实验室区域内发生安全事故，给学校或他人造成一般财产损失、但未造成人员伤亡；

（七）私自改变实验室室内格局或对安全设施、设备进行拆改从而造成重大安全隐患。

第六条 对违反实验室技术安全相关规定，有下列行为之一的，应给予相关单位通报批评和取消单位年度内各类评奖评优资格，应视情节给予相关责任人员取消年度内各类评奖评优资格和记过及以上处分，造成实际损失的责令其赔偿相应损失：

（一）由于玩忽职守、滥用职权等原因，致使负责的实验室区域内发生安全事故，造成人员伤亡的或给学校或他人的财产造成重大损失；

（二）发生造成财产损失或人身伤亡的实验室安全事故后未立即组织救援、未采取措施处置、隐瞒不报或不如实反映事故情况的，或未及时将事故报告上级领导和有关职能部门；

（三）擅自将危险化学品带离保管场所的或使用国家禁止使用的危险化学品。

第七条 发生实验室安全事故的单位，年终考核结果降一等级。

第三章 实验室技术安全责任追究程序

第八条 责任追究权限

（一）发现有违反实验室技术安全相关规定行为的，应及时向相关部门报告；

（二）违反实验室技术安全相关规定，需要在教学科研二级单位范围内做出书面检查、诫勉谈话或通报批评的，由教学科研二级单位实验室安全工作领导小组认定责任后直接决定；

（三）违反实验室技术安全相关规定，需要在全校范围内做出书面检查、诫勉谈话或通报批评的，由学校实验室技术安全工作组提出建议报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）决定；

（四）违反实验室技术安全相关规定，需要取消评优评奖资格的，由教学科研二级单位认定责任并决定后报学校实验室技术安全工作组备案，或由学校实验室技术安全工作组提出建议后报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）决定；

（五）违反实验室技术安全相关规定，需责令赔偿损失的，由学校实验室技术安全工作组提出建议，报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）认定责任后，由校长办公会议研究决定；

（六）需给予行政处分的，由教学科研二级单位实验室安全工作领导小组认定责任并提出处理建议后，会同学校有关职能部门作出决定，并报学校实验室技术安全工作组备案；或由学校实验室技术安全工作组提出建议，报学校安全生产工作领导小组（技术安全委员会）认定责任后，会同学校有关职能部门作出决定。其中对教职工做出行政处分的应按《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》执行，对学生作出行政处分的应按《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》执行；

(七) 需移送司法机关追究法律责任的, 按国家有关法律规定程序处理。

第九条 责任追究程序

(一) 发现违反实验室技术安全相关规定的行为时, 责任追究决定作出部门应当查清事实、收集证据, 认真做好调查笔录, 相关单位及个人应当予以协助并配合调查工作;

(二) 在对责任人或单位做出责任追究决定之前, 应告知其拟追究的事实、理由和依据。听取责任人或单位负责人的陈述和申辩, 并对其陈述和申辩提出的事实、理由和证据进行复核;

(三) 责任追究决定作出后应当以书面形式将责任追究决定书送达被追究人或被追究单位负责人。直接送达决定书有困难的, 可以采取留置送达、公告送达等方式;

(四) 需给予行政处分的, 处分程序应按照《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》或《北京科技大学学生违纪处理规定(试行)》执行。

第十条 申诉与处理

(一) 被追究人或被追究单位, 对责任追究决定(不含行政处分)有异议, 可在接到责任追究决定书或者应当知道该责任追究决定之日起30日内向责任追究作出部门或学校实验室技术安全工作组提交书面申诉材料;

(二) 受理申诉的部门应当在接到书面申诉材料之日起15日内进行复核并作出申诉处理结果。案情复杂的可以适当延长受理期限, 但延长期限最多不超过15日;

(三) 在受理申诉期间发现责任追究所依据的事实不清(或证据不足)的、超越职权或者滥用职权作出责任追究决定的, 应当撤销该责任追究决定, 重新审查;

(四) 在受理申诉期间发现适用规章制度错误、对违规行为情节认定有误或责任追究种类适用不当的, 应当变更责任追究决定;

(五) 申诉期间不停止责任追究的执行;

(六) 被给予行政处分的, 其申诉程序及处理应按照《北京科技大学教职工行政处分暂行规定》或《北京科技大学学生违纪处理规定(试行)》执行。

第四章 附 则

第十一条 本规定未尽事项, 按国家有关法律法规执行。本规定条款如与国家颁布的法律法规相抵触时, 按国家法律法规执行。

第十二条 本规定经2015年6月8日经第18次校长办公会讨论通过, 自公布之日起施行, 由资产管理处负责解释。

北京科技大学消防安全管理规定

校发[2010]59号

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产和学校财产安全，根据《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学所有单位。各单位应当自觉遵守消防法律、法规和规章，履行消防安全职责，保障消防安全。驻校内其他单位的消防安全管理，按照本规定的有关规定执行。

第三条 学校消防安全工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针，坚持“谁主管、谁负责”的原则，明确逐级和岗位消防安全职责，实行逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制。

第四条 学校各单位和师生员工应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 消防安全责任

第五条 校长是学校消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作，履行下列消防安全职责：

- （一）贯彻落实消防法律、法规和规章，批准实施学校消防安全责任制、学校消防安全管理制度；
- （二）批准消防安全年度工作计划、年度经费预算，定期召开学校消防安全工作会议；
- （三）提供消防安全经费保障和组织保障；
- （四）督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；
- （五）与学校二级单位负责人签订消防安全责任书；
- （六）法律、法规规定的其他消防安全职责。

第六条 分管学校消防安全的副校长是学校消防安全管理人，协助校长负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

- （一）组织制定学校消防安全管理制度，组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作；
- （二）组织制定消防安全年度工作计划；
- （三）审核消防安全工作年度经费预算；
- （四）组织实施消防安全检查和火灾隐患整改；
- （五）督促落实消防设施、器材的维护、维修及检测,确保其完好有效，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

(六) 协助校长做好其他消防安全工作。

其他校领导在分管工作范围内对消防工作负有监督、检查、教育职责。

第七条 学校设立防火安全委员会，由有关校领导、保卫保密处及有关部门负责人组成，研究部署学校消防安全工作，解决防火安全重大问题。下设办公室（以下简称防火办，设在保卫保密处）负责日常消防安全工作，配备专职消防管理人员，履行下列消防安全职责：

(一) 拟订学校消防安全年度工作计划、年度经费预算，拟订学校消防安全责任制等各项消防安全管理制度，制定学校灭火和应急疏散预案，并报学校消防安全责任人批准后实施；

(二) 监督检查校内各单位消防安全责任制的落实情况；

(三) 监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理、以及消防基础设施的运转情况，定期组织检验、检测和维修；

(四) 确定学校消防安全重点单位（部位）并监督指导其做好消防安全工作；

(五) 监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的储存、使用和管理的工作，审批校内各单位动用明火作业；

(六) 开展全校性消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；

(七) 组织管理学校志愿消防队，定期对志愿消防队等消防组织进行消防知识和灭火技能培训；

(八) 推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训组织工作；

(九) 受理各单位新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或者备案手续的校内备案审查工作，督促其向公安机关消防机构进行申报，协助公安机关消防机构进行建设工程消防设计审核、消防验收或者备案以及公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查工作；

(十) 建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账；

(十一) 按照工作要求上报有关信息数据；

(十二) 协助公安机关消防机构调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

第八条 各单位主要负责人是本单位消防安全责任人，负责本单位的消防安全工作，履行下列消防安全职责：

(一) 落实学校的消防安全管理规定，组织建立本单位消防工作机构，结合本单位实际制定消防安全制度；

(二) 落实本单位消防安全责任制，明确岗位职责，确定岗位责任人，建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度；

(三) 消防控制室配备专职消防值班人员，24小时值班，制定值班岗位职责，做好监督检查工作；

(四) 学校规定的其他消防安全职责。

第九条 各单位分管安全工作负责人是本单位消防安全管理人，具体负责本单位消防安全工作，对本单位消防安全责任人负责。

(一) 做好本单位的日常消防安全管理工作；

(二) 完善并落实本单位消防安全管理制度；

(三) 定期组织单位内部防火检查，落实火灾隐患整改工作；

(四) 负责本单位消防设施、灭火器材、消防安全标志、应急照明设施的日常管理，存在问题及时报修，确保疏散通道和安全出口畅通；

(五) 新建、扩建、改建及装饰装修工程报学校防火办备案；

(六) 消防安全重点单位（部位）要成立志愿消防队等消防组织，开展消防安全教育和灭火技能培训；

(七) 开展本单位消防安全教育、培训，制定本单位消防安全操作规程及防火应急预案并组织实施与演练；

(八) 按照规定的程序与措施处置火灾事故，协助有关部门调查火灾事故原因；

(九) 定期向单位消防安全责任人报告本单位的消防工作情况。

第十条 学生公寓管理委员会办公室除履行第九条规定外，还应当履行下列安全管理职责：

(一) 建立学生安全员为主体的志愿消防组织，定期进行消防演练；

(二) 加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查；

(三) 加强夜间防火巡查，发现火情立即组织扑救和疏散学生。

办公室各成员单位认真履行各自消防安全职责。

第三章 消防安全管理

第十一条 学校日常消防安全实行责任管理。学校食堂、学生宿舍公共部位由后勤集团负责，学生宿舍内由学生工作部门、后勤集团共同负责管理；教室楼、逸夫教学楼公共教室由教务处、后勤集团共同负责，学院楼内教室由学院负责；其他学校房产由使用或管理单位负责；地下空间由使用单位负责，主管地下空间部门负责督促检查其消防安全措施落实情况；出租房屋坚持“谁出租，谁负责”原则，由出租单位负责日常消防安全管理。

第十二条 下列单位（部位）是学校消防安全重点单位（部位）：

- （一）学生宿舍、食堂（餐厅）、教学楼、校医院、体育馆、会议中心、超市（市场）、招待所、附属小学、幼儿园、学生活动中心、职工活动中心等所有人员密集场所；
- （二）学校网络、广播电台、电视等传媒部门和驻校内邮政、通信、金融等单位；
- （三）车库、加油站等部位；
- （四）图书馆、校史馆、档案馆、印刷厂、木质大屋顶；
- （五）电站、水井、燃气站、锅炉房、换热站；
- （六）易燃易爆等危险化学物品储存、供应、使用单位，后勤集团科教服务中心；
- （七）实验室、计算机房、现代教育技术中心、机加工车间和承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位，监控中心、消防控制中心；
- （八）学校保密要害部门及部位；
- （九）高层建筑及地下室、半地下室；
- （十）建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑；
- （十一）其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

重点单位和重点部位的所属部门，须按照有关法律法规和本规定履行消防安全管理职责，设置防火标志，实行严格消防安全管理。

第十三条 在学校内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等大型活动和展览，主办单位应当确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施：

- （一）保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效；
- （二）保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定；
- （三）邀请具有专业资质的检测机构做好大型活动临时铺设和安装的用电线路、灯光、电器等设备安全检测，保证活动期间用电安全、严禁明火，检测报告报学校防火办备案；
- （四）制定灭火和应急疏散预案并组织演练。

各类大型活动须经学校防火办对活动现场检查合格后方可举办。依据有关规定应当报请公安机关或上级主管部门审批的大型活动，经有关部门审批同意后方可举办。

具有火灾危险的，学校防火办、公安机关将责令当场改正，若当场不改正，责令停止活动。

第十四条 各单位应当对单位灭火器材建立档案资料，记明配置类型、数量、位置、检修时间等情况。

各单位保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，确保消防设施、器材、标志完好，不得圈占、挪用、遮挡。

第十五条 各单位进行新建、改建、扩建、装修、装饰等工程，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。各项工程消防设施的校内招标和验收，应当有学校防火办参加。

施工单位负责施工现场的消防安全，并接受学校后勤基建部门及防火办的监督、检查。竣工后，建筑消防工程的有关图纸、资料、文件等须报学校档案馆和防火办备案。

第十六条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应当符合国家工程建设消防技术标准。

第十七条 学生宿舍、教室、实验室和活动中心等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器及明火，宿舍内不得存储易燃易爆物品；在门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。违禁物品及用具一律没收。

第十八条 利用地下空间开设公共活动场所，应当符合国家有关规定，并报学校防火办备案。

公共聚集、娱乐场所应当具备消防安全条件，并向学校防火办申报，经检查合格后方可开业使用。

第十九条 各单位消防控制室应当配备专职值班人员，持证上岗。消防控制室及其他消防设施设备所用空间不得占用、遮挡、挪作他用。

第二十条 各单位购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国家及《北京科技大学危险化学品安全管理条例》《北京科技大学危险化学品管理补充规定》的有关规定严格管理、规范操作，并制定应急处置预案和防范措施。

各单位对管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训，持证上岗。

第二十一条 各单位须对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应当事先向学校防火办申办审批手续，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施，建筑物局部施工需要使用明火时，应采取必要防火隔离等措施。作业人员应当遵守消防安全规定。

第二十二条 校内实行承包、租赁或委托经营管理时，应当遵循以下规定：

（一）消防安全管理贯彻“谁发包、出租、委托，谁负责”的原则，由发包、出租、委托方负责，加强监督检查。

(二) 双方在订立合同中要依据有关规定明确各方消防安全责任。承包、承租或受委托经营、管理的单位应当遵守本规定，并在其使用管理范围内履行消防安全责任。

(三) 对于有两个以上使用单位的建筑物，各使用单位应明确管理责任。

(四) 单位合作经营管理使用的建筑物，合作方均为校内单位时，要明确各使用单位责任；与校外单位合作经营管理时，由校内单位对学校负消防安全责任。

外来务工人员的消防安全管理由校内用人单位负责。

第二十三条 发生火灾时，事故单位须及时报警并立即启动应急预案，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员。

事故单位须在火灾事故发生后立即向学校报告，并将火灾事故相关情况及时续报。

火灾扑灭后，事故单位要保护现场并接受事故调查，协助公安机关消防机构、学校防火办调查火灾原因及事故责任、统计火灾损失。未经同意不得擅自清理火灾现场。

第二十四条 各单位应当建立健全消防档案。

消防档案要全面反映消防安全和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

第四章 消防安全检查和整改

第二十五条 各单位每月至少进行一次防火检查。检查的主要内容包括：

- (一) 火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；
- (二) 疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- (三) 消防通道、消防水源情况；
- (四) 消防设施、器材配置及有效情况；
- (五) 消防安全标志设置及其完好、有效情况；
- (六) 用火、用电有无违章情况；
- (七) 重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况；
- (八) 消防安全重点（部位）管理情况；
- (九) 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况；
- (十) 消防(控制室)值班情况和设施、设备运行、记录情况；
- (十一) 防火巡查落实及记录情况；
- (十二) 其他需要检查的内容。

防火检查应当填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。

第二十六条 消防安全重点单位（部位）应建立防火巡查制度，每日进行防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位根据需要组织防火巡查。巡查的主要内容包括：

- (一) 用火、用电有无违章情况；
- (二) 安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- (三) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- (四) 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- (五) 消防安全重点部位的人员在岗情况；
- (六) 其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、公共教室、实验室、木质大屋顶等应加强夜间防火巡查。

防火巡查人员应当及时纠正消防违章行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警、通知人员疏散、及时扑救。

防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

第二十七条 学校每季度至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括：

- (一) 消防安全宣传教育及培训情况；
- (二) 消防安全制度及责任制落实情况；
- (三) 消防安全工作档案建立健全情况；
- (四) 单位防火检查及防火重点单位每日防火巡查落实及记录情况；
- (五) 火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况；
- (六) 消防设施、器材配置及完好有效情况；
- (七) 灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况；
- (八) 其他需要检查的内容。

第二十八条 学校消防安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或者相关人员应当在检查记录上签名，发现火灾隐患应当及时填发《火灾隐患整改通知书》。

第二十九条 对下列违反消防安全规定的行为，检查、巡查人员应当责成有关人员改正并督促落实：

- (一) 消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的；
- (二) 损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的；
- (三) 占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的；
- (四) 埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的；
- (五) 占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的；
- (六) 人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物的；

- (七) 常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；
- (八) 违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的；
- (九) 违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；
- (十) 消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；
- (十一) 对火灾隐患经公安机关消防机构通知后不及时采取措施消除的；
- (十二) 其他违反消防安全管理规定的行为。

第三十条 各单位对上级主管部门和公安机关消防机构、公安派出所及学校防火办指出的各类火灾隐患，须在规定的期限内整改，并向上级管理部门和学校防火办报送整改报告。

第三十一条 对不能及时消除的火灾隐患，隐患单位应当及时报本单位的消防安全责任人或者消防安全工作主管领导报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，并落实整改资金。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位应当落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停止使用或停业整改。

第三十二条 单位无力解决的重大火灾隐患，应当提出解决方案向学校报告。对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，由学校及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第三十三条 火灾隐患整改完毕，整改单位应当将整改情况记录报送相应的消防安全工作责任人或者消防安全工作主管领导签字确认后交学校防火办存档备查。

第五章 消防安全教育和培训

第三十四条 各单位应当将师生员工的消防安全教育和培训纳入本单位消防安全年度工作计划。消防安全教育和培训的主要内容包括：

- (一) 国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；
- (二) 本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；
- (三) 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- (四) 报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；
- (五) 组织、引导在场人员疏散的方法。

第三十五条 学校相关单位（学工部、研工部、宣传部、后勤集团、教务处、资产管理处及各学院）按照各自职责范围采取下列措施对学生进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法等。防火办配合做好相关工作。

- (一) 开展学生自救、逃生等防火安全常识的模拟演练，每学年至少组织一次学生消防演练；
- (二) 根据消防安全教育的需要，教务处将消防安全知识纳入教学和培训内容；

- (三) 学工部、研工部对每届新生进行不低于 4 学时的消防安全教育和培训;
- (四) 资产处及各学院对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训;
- (五) 学工部、研工部每学年至少举办一次消防安全专题讲座(培训), 宣传部在校园网络、广播、校内报刊开设消防安全教育栏目。

第三十六条 学校二级单位组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。

消防安全重点单位(部位)对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第三十七条 下列人员应当依法接受消防安全培训:

- (一) 学校及各二级单位的消防安全责任人、消防安全管理人;
- (二) 专职消防管理人员、学生宿舍管理人员;
- (三) 消防控制室的值班、操作人员;
- (四) 其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。

前款规定中的第(三)项人员必须持证上岗。培训根据上级安排由防火办组织。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第三十八条 学校、二级单位、消防安全重点单位(部位)应当制定相应的灭火和应急疏散预案, 建立应急响应和处置机制, 为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

灭火和应急疏散预案应当包括以下内容:

- (一) 组织机构: 指挥协调组、灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组;
- (二) 报警和接警处置程序;
- (三) 应急疏散的组织程序和措施;
- (四) 扑救初起火灾的程序和措施;
- (五) 通讯联络、安全防护救护的程序和措施;
- (六) 其他需要明确的内容。

第三十九条 各单位实验室应当有针对性地制定突发事件应急处置预案, 并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报学校防火办备案。

第四十条 校内消防安全重点单位应当按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练, 并结合实际, 不断完善预案。

消防演练应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员, 避免意外事故发生。

第七章 消防经费

第四十一条 学校消防经费纳入学校年度经费预算, 保证消防经费投入, 保障消防工作的需要。

第四十二条 学校日常消防经费用于校内灭火器材的配置、维修、更新，灭火和应急疏散预案的备用设施、材料，以及全校性消防宣传教育、专职消防管理人员、公共消防控制室值班操作人员的培训等，保证学校消防工作正常开展。

第四十三条 学校安排专项经费，用于解决重大火灾隐患，维修、检测、改造消防专用给水管网、消防专用供水系统、灭火系统、自动报警系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施。

第四十四条 消防经费使用坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。管庄校区及财务独立核算经营单位须设立消防专项经费用于单位内隐患整改、宣传、教育、培训等。

任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第八章 奖惩

第四十五条 学校将消防安全工作纳入校内检查、考核、评比内容。年终对消防安全工作进行一次全面检查、评比、总结，凡在消防安全工作中成绩显著的单位和个人，经校防火安全委员会批准，给予表彰和奖励。

各单位应当将消防安全工作纳入本单位内部检查、考核、评比内容。

第四十六条 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理规定的，责任单位和责任人作如下处理：

（一）单位违反消防安全管理规定，第一次对主管领导和单位给予全校通报批评。多次违反的，单位消防安全责任人写出检查并全校通报批评。

（二）职工违反消防安全管理规定，初次违反的写出检查，屡次违反的给予全校通报批评以上处分。

（三）学生违反学校消防管理规定，情节轻微的，给予全校通报批评，取消其个人和所在集体年度评优等资格。情节严重的，如私自挪用、改动或破坏宿舍房间及楼内用电设备、消防设施及灭火器材，除赔偿相应损失外，视情节给予警告及警告以上处分。

学生在实验室违反消防安全管理规定，除对学生按照有关规定处理外，视情节轻重，对实验室负责人给予相应的纪律处分。

（四）与校内单位或个人存在租赁或合作关系的外来人员以及校内单位雇佣的外来人员（临时工）违反消防安全管理规定的，将其清除出校，并根据情节轻重对校内相关单位和个人给予通报批评等相应处分。

（五）对接到《火灾隐患整改通知书》不认真整改的单位或个人，第一次给予全校通报批评；第二次主管领导做出书面检查。

第四十七条 由于发生火情、火险、火灾造成损失或学校受到公安机关处罚等，相关费用和损失由责任单位或责任人承担。同时，根据火灾原因及消防安全责任，给予责任单位及责任人相应的行政处分，触犯法律的由公安机关追究法律责任。

（一）造成损失在 500 元以下的，责任人写出书面检查，学生给予警告或警告以上处分；职工给予警告或警告以下处分；外来人员清理出校。

（二）造成损失在 500~2000 元的，责任人写出书面检查，学生给予严重警告或严重警告以上处分；职工给予警告或警告以上处分；外来人员清理出校。单位主管领导做出书面检查。

（三）造成损失在 2000~5000 元的，责任人写出书面检查，学生、职工分别给予记过或记过以上处分；外来人员清理出校。相关单位主管领导做出书面检查，对单位全校通报批评。

（四）造成损失在 5000 元以上的，责任人写出书面检查，学生给予留校察看处分或留校察看以上处分；职工给予记大过处分或记大过以上处分；外来人员清理出校。相关单位主管领导做出书面检查，单位一把手在全校安全工作会议上作检查。

（五）发生责任伤亡事故，同时依法追究相关责任人的法律责任。

第四十八条 违反学校消防安全管理规定或发生火情、火险、火灾的相关责任人，对其给予行政处分的同时，职工根据《北京科技大学校内津贴发放日常管理办法》（校人发〔2006〕14号）规定标准扣发其岗位津贴；学生视情节给予 50~500 元的经济处罚。屡次违反的，加倍处罚。

处罚决定由防火办提出建议报校防火安全委员会批准，职工处分决定由人事处执行；学生处分由学生工作部门执行。学生在学生公寓内违反学校消防安全管理规定的，由学生公寓管理委员会处理。

第四十九条 违反学校消防安全管理规定或者发生火情、火险、火灾受到处理的单位或个人，学校取消其当年各种评优资格，单位主要领导和个人视情节业绩考核降一等级。

第九章 附 则

第五十条 驻校内其他单位须遵守本规定，对本单位消防安全工作负全责。按照国家、学校有关规定，明确消防安全责任，加强消防安全管理，落实各项消防安全措施。同时接受学校及上级部门的消防安全监督检查。

第五十一条 本规定于 2010 年 6 月 28 日经第 20 次校长办公会讨论通过，自发布之日起执行。《北京科技大学消防安全管理规定》（校发〔2002〕74号）、《北京科技大学消防安全管理补充规定》（校发〔2004〕20号）同时废止。本规定由学校防火安全委员会负责监督执行，由防火办负责解释。

二〇一〇年七月九日

网络与信息安全管理条例

科信文[2017]1号

根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国网络安全法》《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》等相关规定，校园网用户应当遵守国家有关法律、法规，严格执行以下条例：

1. 未经授权或许可

- (1) 不得有对网络与信息系统的有关数据和程序进行删除、修改或增加等篡改行为；
- (2) 不得故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，不得攻击计算网络和信息系统，不得复制、发布非法信息；
- (3) 不得利用信息资源妨碍社会治安、扰乱社会秩序及破坏社会稳定；
- (4) 不得利用有关信息诽谤、攻击、陷害他人或恶意损害学校集体和个人声誉；
- (5) 不得盗刷他人的校园卡，不得盗用、传播他人校园网、电子邮箱的账号及密码；
- (6) 不得损坏校园网络与信息系统设备；
- (7) 不得连续、系统、集中、批量下载图书馆相关电子资源文献；
- (8) 进行其他危害校园网络与信息安全的活动。

2. 处罚

(1) 违反以上相关条例，视情节轻重对当事人给予批评教育、警告及以上处分；造成的经济损失，当事人须承担赔偿责任，后果严重者，移交公安机关依法处理。

(2) 违规下载各类电子资源的，按《北京科技大学校园网络电子资源使用及管理办法》相关规定处理。

本条例自发布之日起实行。由信息化建设与管理办公室负责解释。

二〇一七年六月九日

北京科技大学研究生住宿安排管理办法

校发[2011]36号

一、总 则

第一条 为合理安排研究生住宿，有效利用学校宿舍资源，根据《北京科技大学研究生学籍管理规定》（校发〔2011〕27号）、《北京科技大学学生公寓住宿管理规定》（校发〔2010〕85号，以下简称住宿管理规定）及学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校按照国家招生政策和招生规定录取的研究生。

第三条 学校根据不同类别研究生生源特点，结合学校实际资源条件进行住宿安排。

二、住宿安排管理

第四条 研究生住宿安排工作归口后勤服务集团负责。

第五条 研究生院在每年确定招生计划时应根据宿舍资源情况合理确定招收研究生数量及类型。研究生院、各学院应在公布招生章程、发放录取通知等环节向报考考生、录取学生明确告知是否提供住宿，同时配合后勤服务集团做好住宿安排工作。

三、住宿安排原则

第六条 以下研究生学校安排住宿：

- （一）进校学习的全日制非在职研究生（不含MBA、MPA）；
- （二）按照国家政策招收的强军计划、少数民族骨干计划及国防研究生。

以上各类研究生在规定的学习年限内在学期间统一安排住宿，在规定学习年限内未能完成学业的，延长学习年限期内学校不再安排住宿。

第七条 进校学习的全日制京外单位委托培养研究生，学校提供入学后第一学年的住宿。

第八条 MBA、MPA研究生学校原则上不提供住宿。在宿舍床位富余情况下，学校可提供部分床位资源给经济管理学院、文法学院，由学院自行安排MBA、MPA住宿。

第九条 除六、七、八条规定情形外，其他类别研究生学校不安排住宿。

四、附 则

第十条 本办法为《北京科技大学学生公寓住宿管理规定》的补充规定，与住宿管理规定合并执行，与住宿管理规定不一致之处，以本文件为准。

第十一条 本办法由北京科技大学公寓管理委员会办公室负责解释。

二〇一一年五月十六日

北京科技大学学生公寓住宿管理规定

校发[2010]85号

第一章 总 则

第一条 本规定中学生公寓是指校内建造的学生公寓和以租借等形式安排学生住宿的学生公寓。

第二条 学生公寓的居住对象是注册在校全日制学生。

第三条 学生在公寓内应严格遵守《高等学校学生行为准则》和《首都大学生文明公约》，遵守北京科技大学有关规章制度，尊重服务人员的劳动，积极配合公寓的管理工作。

第二章 入 住

第四条 学生住宿由公寓管委会办公室统一安排。学生公寓住宿分配按“男、女生分楼居住，学院、专业、年级相对集中”的原则进行。

第五条 MBA、定向、委培的研究生只安排一学年住宿；其他在职攻读学位研究生学校不安排住宿。

第六条 新生缴纳住宿费后，凭入学通知书、缴费票据到学生公寓管理委员会办公室签订入住协议书，并办理住宿登记卡。

第三章 住 宿

第七条 住宿学生应认真维护公共环境卫生，积极参加宿舍公益劳动。坚持宿舍长负责下的卫生值日制度，每周进行一次大扫除。禁止在宿舍内饲养宠物，保证宿舍整洁，达到“合格宿舍”卫生要求。

第八条 公寓管委会办公室有权根据学校住宿定额情况、宿舍基建、维修工作的需要对学生的住宿情况进行调整。

第九条 学生宿舍住宿费用的收取标准按照上级部门有关文件执行，住宿费按学年收取（2.5年制硕士生最后半年按半年收取）。

第十条 住宿费须在新学年开学两周内缴纳，逾期未缴纳者取消其住宿资格。

第十一条 体检未通过且保留入学资格的新生，须在两周内到公寓管委会办公室办理退宿手续，其床位不再保留，所交住宿费退还给学生。

第十二条 未住宿学生申请住宿需要在新学年开学前递交申请，经公寓管委会办公室审核后，在新学年开学第一周内办理，逾期不予受理。

第十三条 学生毕业前由学校派专人验收宿舍公共用品，如损坏须照价赔偿。

第十四条 学生毕业时未缴清住宿费或赔偿费者，不予办理离校手续。

第四章 退 宿

第十五条 毕业学生在学校规定离校日后的三天内办完退宿手续并离校。

第十六条 因违反学校规定被取消住宿资格的学生，应及时办理退宿手续，并将所有个人物品搬离宿舍，剩余住宿费予以退还。

第十七条 因退学、转学、停学、出国等原因退宿的学生，由本人提出书面申请，经公寓管委会办公室批准，按有关文件规定办理退宿手续。

第十八条 对已办理退宿手续的学生（休学学生除外），不予恢复其校内住宿资格。

第五章 附 则

第十九条 本规定由北京科技大学公寓管委会办公室负责解释。

第二十条 本规定自公布之日起执行，《关于印发北京科技大学学生公寓相关管理规定的通知》（校发[2007]23号）中的《北京科技大学学生公寓住宿管理规定》同时废止。

二〇一〇年十一月三日

北京科技大学学生公寓安全管理规定

校发[2010]85号

第一章 总 则

第一条 为了加强学生公寓的安全管理，确保学生的生命财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《教育部普通高等学校学生管理规定》、《教育部关于进一步加强高等学校学生公寓管理的若干意见》（教发[2002]6号）、《教育部关于加强高等学校学生公寓安全管理的若干意见》（教社政[2002]9号）等文件规定，结合学校学生公寓实际，特制定本规定。

第二条 本规定中的学生公寓是指学校建造的学生公寓和以租借等形式安排学生住宿的学生公寓。

第三条 学生公寓的居住对象是已注册的具有住宿资格的全日制学生，以下简称“住宿学生”。

第四条 学生公寓是学生在校期间生活、学习、休息的重要场所，创建整洁美观、安全舒适、文明健康、文化丰富的学生公寓是学校 and 广大学生的共同责任。

第五条 学校后勤服务部门负责学生公寓的安全值班工作和公共区域（不包括学生宿舍内）卫生保洁工作。安全保卫部门负责学生公寓区域内的安全指导、监督工作，负责学生公寓内监控、消防等安全设备维护。学生工作部门负责住宿学生的安全教育工作。学生工作部门和后勤服务部门共同负责住宿学生在学生公寓内的日常行为管理工作。

建立由住宿学生代表组成的学生公寓自律组织，参与学生公寓的安全管理和服务工作，监督各项安全制度的执行。学生公寓自律组织接受学生公寓管理委员会办公室的领导、监督和管理，接受学校后勤服务集团学生公寓管理部门的指导。

第二章 安全管理及违纪处理规定

第六条 学生公寓实行值班登记制度。

（一）住宿学生进入学生公寓应当自觉向值班人员出示学生证等有效证件。住宿学生应当遵守学生公寓作息制度，晚归者应在公寓值班室登记。

（二）探访应在规定的时间（8：00～22：00）内进行。探访者应当持本人有效身份证件在值班室办理登记手续，由被探访者领入。结束探访后，由被探访者带领到值班室办理出楼手续。探访者进入学生公寓后，应当遵守本规定。

（三）携带大件、贵重物品出入学生公寓者，应当自觉到值班室登记并经值班人员检验实物与登记记录相符后，方可携带出入。

（四）学校寒暑假期间，住宿学生在离校前应当到公寓值班室登记，关好门窗、水龙头等，切断电源，离校时粘贴学校保卫部门专用封条。

违反上述条款者，给予通报批评。

第七条 严禁留宿外来人员。违者给予警告处分，其中留宿异性者给予记过处分。

第八条 住宿学生应妥善保管宿舍钥匙、学生公寓门禁卡，不得借予他人，严禁私自更换宿舍门锁，违者给予警告处分。

第九条 严禁将床位以各种形式租借给他人，违者给予记过处分，并取消住宿资格。

第十条 住宿学生如需调换床位，须经住宿学生所在学院批准并到后勤服务集团学生公寓管理部门备案。私自调换或增设床位者给予警告处分。

第十一条 住宿学生应当严格遵守学校消防安全管理规定，自觉学习各种消防安全知识，爱护学生公寓内各种消防设施设备，主动配合学校开展消防安全工作。相关禁止行为及处理规定如下：

（一）在公寓内吸烟者，给予通报批评。

（二）无故挪用、损坏消防器材，私拉电线，使用明火，在安全疏散通道内存放物品。有以上行为者，给予警告处分，并没收其涉及违纪的物品。

（三）在公寓内燃放烟花、爆竹，焚烧纸张或者其他物品，存放易燃易爆危险品、有毒品、化学试剂等危险物品。有以上行为者，给予记过处分，并没收其涉及违纪的物品。

第十二条 学生公寓内严禁存放和使用热得快、电炉、电水壶、电磁炉、电热杯、酒精炉、煤油炉等易造成安全隐患的加热设备。存放违章电器，或者使用未禁用电器不当造成安全隐患者，给予警告处分，并没收其涉及违纪的物品；使用违章电器者，给予严重警告处分，并没收其涉及违纪的物品。

第十三条 严禁故意破坏学生公寓内的各种设施设备，严禁拆改水、电、暖等各种公共设施设备。违者给予严重警告处分，并没收其涉及违纪的物品。其中私自改动限电器者，给予记过处分。

第十四条 严禁攀爬学生公寓，严禁撬窗、撬门。违者给予警告处分。

第十五条 严禁在学生公寓内散发和张贴商业传单和未经后勤服务集团学生公寓管理部门审批的其他宣传材料，严禁推销或存放商业物品或进行商业活动。违者给予通报批评。

第十六条 住宿学生应服从并积极配合公寓工作人员的管理。妨碍工作人员正常工作，拒绝学校相关部门、公寓工作人员及学生公寓管理委员会办公室授权人员例行检查者，给予通报批评。

第十七条 有下列情形之一者，加重处分。

（一）违纪后，认错态度较差；

（二）多次违纪；

(三) 违纪行为造成严重后果；

(四) 对检举人、证人、管理人员等进行威胁或打击报复。

第十八条 住宿学生造成公共设施设备损坏及其他经济损失，须照价赔偿。违纪行为造成严重后果触犯国家法律法规者，依法追究其相应的法律责任。

第十九条 本规定未列及的其他损害公寓安全的行为，按学校相关规定处理。

第三章 违纪处理程序

第二十条 住宿学生违反本规定，由学生公寓管理委员会按照《北京科技大学学生违纪处理规定（试行）》（校发[2005]74号）的相关程序进行处理。

第四章 附 则

第二十一条 本规定由北京科技大学公寓管理委员会负责解释。

第二十二条 学校管庄校区学生公寓安全管理参照本规定执行。

第二十三条 本规定自公布之日起执行，《关于印发北京科技大学学生公寓相关管理规定的通知》（校发[2007]23号）中的《北京科技大学学生公寓安全管理规定》，以及《北京科技大学学生公寓安全管理规定》（校发[2009]35号）同时废止。

二〇一〇年十一月三日

北京科技大学学生宿舍达标创优评审办法（试行）

公管办发[2011]2号

为加强我校学生公寓建设，营造“文明、整洁、安全、和谐”的宿舍氛围，经学校学生公寓管理委员会办公室研究决定，特制定本办法。

一、评选范围、种类及比例

1. 评选范围：全日制在校本科生、研究生宿舍。
2. 评选种类：评选设“合格宿舍”、“文明宿舍”、“标兵宿舍”三个类别。
3. 评选比例：文明宿舍占宿舍总数 15%，标兵宿舍全校共 60 个。

二、评选条件

（一）“合格宿舍”评选条件

1. 宿舍成员遵守国家的法律法规、《高等学校学生行为准则》和校规校纪，学年内宿舍成员未受到 2 次以上（含 2 次）警告或警告以上处分。
2. 宿舍成员品行端正、乐于进取、团结互助，宿舍气氛和谐。
3. 宿舍成员认真配合学校、学院开展卫生安全检查，参评年度宿舍卫生成绩获得“差”评次数不超过 3 次（含 3 次）。

（二）“文明宿舍”评选条件

1. 具备“合格宿舍”的所有条件。
2. 宿舍成员积极配合学校、学院开展安全、卫生检查，参评年度宿舍卫生成绩无“差”评，宿舍没有存放或使用违章电器的情况。
3. 宿舍成员学习态度端正、勤奋努力。本科生宿舍成员参评学年无学业警示；一年级研究生课程学习成绩优良，高年级研究生的科研和论文进展较大，能够按照导师要求认真从事科学研究工作，且无学术作风问题（须有导师或实验室等有关部门的评语）。
4. 宿舍成员为党员、入党积极分子或学生干部的宿舍可优先考虑。

（三）“标兵宿舍”评选条件

1. 具备“文明宿舍”的所有条件。
2. 宿舍成员大力配合学校、学院开展卫生安全检查，参评年度宿舍卫生成绩全部为“优”评或“良”评。
3. 宿舍成员学习成绩优良，本科生宿舍成员参评学年加权排名均位列专业前 50%，且无不及格门次。一年级研究生课程优秀率较高，高年级研究生人均发表论文较多，科研成果较突出，能够按

照导师要求认真从事科学研究工作，且无学术作风问题（须有导师或实验室等有关部门的评语）。

4. 宿舍成员全部为党员、入党积极分子或学生干部。

5. 宿舍在宿舍达标创优工作中表现突出，宿舍长积极参加学生公寓自律委员会组织的各项工作。

三、评审程序

1. 每学年评审一次，申报工作于每年4月开始，评审工作在当年9月开展，未申报宿舍无参评资格。

2. 申报阶段：具备参评资格的宿舍按照统一格式填写申报材料，学院进行学生成绩等信息审核工作，留存申报材料，并将汇总表交至学生公寓管理委员会办公室。

3. 评审阶段：

（1）初选阶段：学生楼长根据评选标准，组织学生层长对参评宿舍进行信息统计与核实，拟定初选名单；

（2）终评阶段：管委会办公室对初选名单进行认真审核，组织参评宿舍进行评比（“标兵宿舍”需进行公开答辩），将评审结果报学生公寓管理委员会讨论确定最终名单。

四、奖惩措施

1. 标兵宿舍将授予“标兵宿舍”荣誉称号、颁发证书，并给予1000元的奖励。

2. 文明宿舍将授予“文明宿舍”荣誉称号、颁发证书。

3. 对于不合格宿舍，学生公寓管理委员会办公室将发出整改通知并督促限期整改。不合格宿舍成员个人及所在班级取消本年度各项评优资格，奖学金下降一个等级。

五、本办法由学生公寓管理委员会办公室负责解释，自下发之日起实施。

二〇一一年七月

北京科技大学国家助学贷款工作实施细则

校发[2004]94号

第一章 总 则

第一条 为了认真贯彻执行教育部教财[2004]14号《教育部关于转发<国务院办公厅转发教育部、财政部、人民银行、银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通知>(国办发[2004]51号)的通知》精神,进一步做好我校国家助学贷款工作,制定本细则。

第二条 国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下,利用金融手段完善高校资助政策体系,加大对高校经济困难学生资助力度的一项重大措施。是经银监会批准、有条件经办国家助学贷款业务的银行,通过招投标方式确定国家助学贷款经办银行,中标银行按照协议约定向全日制普通高等学校中经济困难学生发放,用于支付学费、住宿费和生活费并由国家财政贴息的商业性贷款。

第三条 国家助学贷款采取信用担保方式。

第二章 贷款对象与条件

第四条 国家助学贷款的借款学生为全日制普通高等学校中经济困难的本专科生(含高职生)、研究生和第二学士学位学生。

第五条 学生申请国家助学贷款应具备以下条件:

- 1、具有中华人民共和国国籍,且持有中华人民共和国居民身份证;
- 2、具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意);
- 3、诚实守信,遵纪守法,无违法违纪行为;
- 4、学习刻苦,能正常完成学业;
- 5、能严格遵守国家、经办银行和学校关于国家助学贷款的有关规定,承诺按贷款合同规定的用途使用贷款,认真履行还款协议;
- 6、因家庭经济困难,在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用(包括学费、住宿费、基本生活费);
- 7、符合国家助学贷款的其他有关规定。

第三章 贷款申请

第六条 学校国家助学贷款办公室(以下简称贷款办)与经办银行共同负责国家助学贷款业务的咨询工作,学校于每学年开学后集中办理学生的贷款申请工作。

第七条 学生在校期间原则上采取一次申请、银行分期发放国家助学贷款的办法。

第八条 借款学生在新学年开学后向所在学院提出贷款申请,领取国家助学贷款申请审批表等有关材料,由学院组织学生如实、完整填写。贷款办分批次为学生办理有关国家助学贷款申请。

第九条 借款学生须如实提供以下材料:

- 1、国家助学贷款申请审批表;
- 2、借款学生的学生证、身份证复印件或户口迁移证明的复印件(未成年人须提供法定监护人的

有效身份证明和书面同意申请贷款的证明)；

- 3、由乡、镇、街道民政部门盖章确认的借款学生家庭经济状况调查表（即经济困难情况说明）；
- 4、借款学生所在学院出具的品行表现说明书；
- 5、借款学生亲笔书写的“诚实守信，按时还款承诺书”。

第四章 贷款额度及审批与发放

第十条 学生每人每学年所贷学费、住宿费和生活费总金额不得超过 6000 元。

第十一条 各学院负责借款学生资格确认、资料审查工作，并在规定的时间内进行为期 5 天的公示，对有问题的申请及时进行纠正。初审工作无误后，学院学生贷款资格审查小组负责人在审查合格的贷款申请材料上签字并加盖公章后报贷款办。

第十二条 贷款办对各院所报的学生助学贷款申请材料进行进一步的审核，并在 10 个工作日内将审核结果通知学生本人，同时按经办银行要求将申请材料一并报经办银行。

第十三条 贷款办收到经办银行的批准借款学生名册后，组织学生填写、签署借款合同和借据，并于 10 个工作日内完成。学校接到借款合同和借据后，应在 5 日内送交学生本人。

第十四条 学院负责将学生申请或借款信息及时通知借款学生家长或其法定监护人。

第十五条 学校收到经办银行转账凭证后，由财务处出具借款学生学费、住宿费收据，并在 5 个工作日内将收据送交学生本人；财务处负责将生活费按月发放给借款学生，学院负责监督学生的贷款使用情况。

第五章 贷款期限、展期和利率

第十六条 国家助学贷款期限最长不超过借款学生毕业后六年。

第十七条 借款学生毕业后自付利息的开始时间为其取得毕业证书之日的下月 1 日（含 1 日）；当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息。当休学的借款学生复学后，恢复贴息起始日为当月的 1 日。

第十八条 对于毕业后继续攻读学位的借款学生，要在毕业前向学校提出展期申请，并提供继续攻读学位的相关书面证明。贷款办审核通过后，由经办银行为其办理展期手续。

第十九条 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。

第六章 合同变更

第二十条 借款合同为约束借贷双方的法律依据。除以下情况外，借款合同规定的借贷双方的权利在合同期内保持不变。

1、借款学生在校期间，有终止贷款发放意向时，借款学生应在当年放款 10 日前通过贷款办向经办银行提出书面申请；

2、借款学生转学时，必须先还清在经办银行的贷款本息，学校方可为其办理转学手续；

3、借款学生发生留级、休学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况，贷款办及时通知经办银行，经办银行有权按合同约定停止发放尚未发放的贷款、提前收回贷款本息等措施。必须在经办银行视情况采取上述措施后，或经办银行与借款学生签定还款协议后，学校方

可为学生办理相应手续。

第二十一条 发生上述情况之一的，借贷双方应办理合同变更手续，并按变更后的合同执行。

第七章 贷后管理

第二十二条 借款学生必须按借款合同规定的用途使用贷款。

第二十三条 借款学生毕业离校前，学生在与经办银行办理还款确认手续，制定还款计划，签订还款协议后，方可办理毕业手续，并将其贷款情况载入学生个人档案。

第二十四条 发生如下事件时，借款学生保证在 15 个工作日内书面通知经办银行和贷款办：

- 1、家庭住所、通讯地址、联系电话及工作单位等情况发生变化；
- 2、出现失业、重大疾病等危及贷款安全的情况；
- 3、涉入重大诉讼或仲裁案件；
- 4、发生其他影响其偿还能力的情况。

第二十五条 如未按期偿还贷款，借款学生应如实向贷款办和经办银行提供要求的资料（包括对外所欠款项、新发生大额借款等），并积极配合调查、审查和检查与借款有关的个人经济收入、开支等情况。

第二十六条 借款学生在进入还款期后，连续拖欠还款超过一年者，经办银行和全国学生贷款管理中心有权在不通知违约学生的情况下，通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份证号码、毕业学校及具体违约行为等信息。

第八章 贷款本金偿还

第二十七条 借款学生应严格履行还款义务。

第二十八条 学校负责开展对借款学生的诚信教育和还贷宣传工作，讲解还贷的程序和方法；建立借款学生信用记录，协助银行做好借款学生的还款确认和贷款催收工作。

第二十九条 借款学生可根据就业和收入水平，自主选择毕业后 24 个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金。具体还款事宜，由借款学生在办理还款确认手续时向经办银行提出申请，经办银行进行审批。

第三十条 借款学生毕业或终止学业后 1 年内，可以向经办银行提出一次调整还款计划的申请，经办银行根据实际情况和有关规定进行合理调整。

第三十一条 国家助学贷款贴息实行借款学生在校期间 100%由财政补贴。借款学生毕业后的贷款利息及罚息由本人全额支付。

第九章 附 则

第三十二条 已签订借款合同学生的贷款发放、贴息、还款等办法继续按原规定执行。

第三十三条 本细则自颁布之日起实施。

第三十四条 本细则由贷款办负责解释。

二〇〇四年十一月三十日

北京科技大学勤工助学岗位管理办法

校学发[2013]2号

为加强对勤工助学工作的管理，更好的服务于学生，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）和《教育部、财政部关于高等学校学生勤工助学管理办法》（教财[2007]7号）等相关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、岗位设置

每年初由勤工助学中心制定当年的勤工助学岗位设置方案，用人单位须向勤工助学中心提出书面申请，由校勤工助学中心审核批准，指导用人单位做好相关工作。如果部门设置岗位数量较多或酬金标准较高，须提交主管校领导审批。

确定岗位设置方案后，各部门将勤工助学岗位确定的人选信息（姓名、学号）及岗位职责统一报送勤工助学中心，用人单位需指定专人负责本单位勤工助学岗位的管理和考核工作，并有义务定期参加相关工作的培训和业务学习。

1、岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（1）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位，我校固定岗位主要包括机关固定岗位、学院固定岗位、校园服务固定岗位等。

（2）临时岗位是一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位，我校临时岗位主要包括寒暑假工作组、图书馆图书调拨及其他临时工作。

2、岗位酬金：以工时确定酬金，基本标准为10元/小时。

（1）固定岗位酬金按月计算。以每月40个小时为基本工作时长，发放酬金400元/岗位/月。特殊岗位按照学校文件标准发放。

（2）临时岗位酬金按小时计算。以10—15元/小时为标准，以有用人单位签章的《勤工助学临时岗位记录卡》为最终依据发放酬金。

（3）原则上不允许出现一人多岗情况。

二、学生选拔

勤工助学岗位设定后，勤工助学中心按照“扶困优先、竞争上岗”的原则进行学生选拔。校内各部门自行推荐的学生需要到勤工助学中心填写《北京科技大学勤工助学岗位申请表》备案留存。

1、申请资格：

凡在我校正式注册的全日制本科生和研究生，符合以下条件者，均有资格参加学校组织的校内勤工助学活动：

- （1）遵守学校各项规章制度，诚实守信、道德品德良好；
- （2）学习努力奋发向上，成绩合格；
- （3）身体健康；

- (4) 家庭经济困难，或学有余力、学有特长；
- (5) 有一定的课余时间，能保证按时参加勤工助学工作。

2、选拔程序：

(1) 自愿申请：由学生本人提出申请，到勤工助学中心办公室填写《北京科技大学勤工助学岗位申请表》或登录网站进行申报。

(2) 重点筛选：勤工助学中心根据学生家庭经济情况对申请人进行分类，并重点解决家庭经济困难学生的勤工助学工作。对每学期申报同学实行信息反馈，做到全覆盖、无盲点。

(3) 双向选择：学生在了解校内勤工助学岗位设置、岗位职责及岗位酬金标准的基础上自主申报力所能及的勤工助学岗位；用人单位对学生进行面试，综合考虑申请学生的困难程度和工作表现，确定人选。在同等条件下，优先录取家庭经济困难学生。

(4) 信息反馈：对于申请岗位但未被录用的学生进行信息反馈说明情况及未录用原因，让每一名申请岗位的同学得到回音。

三、岗位监管

1、上岗培训：

对拟录用的学生，首先由勤工助学中心进行初步培训，再交由各用人单位分别组织上岗培训。培训内容涉及工作理念、工作要求、注意事项等，培训合格后方可上岗。

2、学生考核：

勤工助学中心对学生实行定向考核和不定向考核。定向考核由勤工助学中心与用人单位共同负责，考核每月进行一次，考核内容包括工作态度、工作时间、完成情况等方面，要求各用人单位有详实的考勤记录，作为劳务发放的依据，同时依据《勤工助学劳务发放审核表》制定考核结果。不定向考核是指对上岗学生和相关项目单位进行不定期的临时检查，及时发现其中问题并监督整改。考核结果与学生劳动报酬挂钩，考核合格后发放当月劳务。

3、岗位考核：

年末勤工助学中心进行各部门年度岗位使用情况统计，对于实际发生岗位数与计划岗位数偏差较大的部门要重新核定下一年度勤工助学岗位设置工作。

本办法自下发之日起执行，原《北京科技大学勤工助学岗位管理办法（试行）》（校学发[2011]12号）同时废止。本办法由学生工作处负责解释。

二〇一三年一月十八日

学生就医及公费医疗报销须知

一、新生如何办理及管理《公费医疗证》？

新生入学后，应在 3 个月内按照国家招生规定进行体检复查。校医院对复查合格者下发新生医疗证办理通知，各学院以班级为单位集体到校医院办理《北京科技大学公费医疗证》。学生应妥善保管医疗证。任何人不得把自己的医疗证借给他人使用，一经发现，立即没收，该证持有人三个月内不享受公费医疗待遇。毕业生离校前，须以班级为单位，统一收回《北京科技大学公费医疗证》交至校医院，方可办理离校手续。

二、如何补办医疗证？

若医疗证丢失，丢失者持学生证、一张近期免冠一寸照片到校医院一楼挂号室补办新医疗证，办理时间：每天下午 2:00-5:00（周三除外）。

三、如何就诊和转诊？

1. 学生遇身体不适到校医院看病时必须出示《北京科技大学公费医疗证》取号、就诊，否则视为无证，不享受公费医疗待遇。

2. 学生首诊医院为校医院，如遇疑难杂症或设备原因需要转诊到上级合同医院（北医三院）就诊时，须经接诊医生同意并开具《北京科技大学医院转诊单》，在转诊有效期内使用。

四、如何看急诊及报销？

因急症不能到校医院就诊的，可以在就近的医保定点医院的急诊就诊（限急诊本次），报销时需要附《急诊诊断证明书》。

五、新生入学后至取得医疗证之间的医疗费用如何处理？

新生入学后在 3 个月内进行体检复查，复查合格者可取得《北京科技大学公费医疗证》，持证可按相关规定享受公费医疗待遇，报销入学至取得公费医疗证之间所发生的医疗费。未取得《北京科技大学公费医疗证》的学生，入学后发生的医疗费用自负。

六、在外地实习（或社会实践）期间如何就诊及报销？

学生在外地实习（或社会实践）期间患急症时可在当地医保定点医院的急诊就诊，报销时需持学院证明、医院的急诊诊断证明书、药品处方、收据、明细清单等。慢性病一律不予报销。

七、因病休学期间如何就诊及报销？

北京生源学生因病休学的就诊规定与正常就学的在校生相同。外地学生因病休学期间（一年内）应在指定的一所医保定点医院就医。办理休学手续时需持休学证明到办公楼公费医疗办公室（125 房间）填写异地就医申请，报销时需持审批后的异地就医申请表、药品处方、收据、明细清单等，休学期间报销规定与在校生相同。

八、寒暑假期间医疗费用如何报销？

按照公费医疗管理规定：寒暑假期间，学生因急诊在校外医保定点医院（包括返乡外地医保定点医院）就诊，需持就诊医院的急诊诊断证明和急诊收据、处方（加盖急诊章）、明细清单等，按规定报销。报销的最高限额不得超过返乡期间国家规定的公费医疗额度即每个月 7.5 元。慢性病在校外医院就诊一律不予报销。在合同医院（北医三院）住院、合同医院开具正式转诊单转往北京市医保定点医院住院，以及实习、返乡地医保定点医院因急诊疾病住院产生的费用，按住院费的流程报销。

九、学生公费医疗的报销比例是多少？

依据《北京科技大学关于调整公费医疗报销标准的通知》（校发〔2009〕20 号）执行，校内外门诊医疗费用自负 10%，校外住院医疗费用自负 5%。

十、哪些医疗费用不能报销？

本校执行《北京市公费医疗管理办法》（90）京卫公字第 100 号文件中规定的公费医疗不予报销的各项内容。

十一、如果在校期间发生意外伤害怎么办？

按照学校管理规定，凡意外伤害均不在公费医疗报销范围。学生在校期间发生意外伤害（指已入保险的学生），其医疗及住院费用应由学生保险办理处负责办理保险赔付手续。

十二、学生因病转校外住院需要借支票者应办理什么手续？

学生因病经批准转校外住院需借支票的程序为：持医院转诊单和医院住院通知单→所在学院填写借款单→学院学生工作负责人签字并盖公章→学校财务处公费医疗财务科（办公楼 125）借支票。借支票金额 20000 元（含）以下，需交支票面额的 10%作为借款押金；20000 元以上交支票面额的 50%；精神类疾病交支票面额的 40%；特殊疾病还需视患者自负金额酌情增加押金比例；急症入院不借支票。

十三、学校公费医疗报销的时间及地点？

每周二、四上午 8:10-11:00 在科大附小西侧铭德楼 108 室进行校外门诊医疗费用报销（具体报销时间每月在 OA 网和校医院、铭德楼的通知栏中通知）。每月最后一周周二为教工子女统筹专场，每月发薪日为离退休专场，不报学生医疗费用。每个人一个月最多报销一次。财务处公费医疗财务科电话：62332285。

十四、报销医疗费时须携带哪些材料？

按照公费医疗管理规定，学生报销医疗费时须带《公费医疗证》、《北京科技大学医院转诊单》、收费单据、药品处方，检查治疗项目明细单、大型检查结果复印件。看急诊者还须带盖有急诊章及

公章的《急诊诊断证明书》，收费单据、药品处方均需加盖急诊章。

十五、报销有无期限限制？

按照公费医疗管理规定，当年的医药费当年报销，报销时间延长到次年 1 月初（具体时间另行通知），过期不予报销。

十六、校医院就诊时间安排？

校医院全年 24 小时接诊。

正常门诊时间：上午 8:00~11:30；下午 2:00~5:30；中午、晚上及节假日均在一楼急诊室接诊。

十七、就诊流程？

持《公费医疗证》和病历本到校医院挂号，根据不同的疾病分流到各诊室,如内科、外科、眼科、耳鼻喉科、口腔科、妇科、中医科、针灸科、理疗科等。

在急诊室就诊时，上述程序均在急诊室完成。

十八、临时体检安排？

每周二、四上午为临时体检时间，上午 8:00 始直接在保健科办理体检手续。

十九、空腹取血安排？

每周二、四上午 8:00~9:00 在一楼注射室抽血（空腹）。

二十、预防接种安排？

每周四上午在保健科接受成人预防接种。学生集体接种以通知为准。

注：若遇特殊情况，将临时对时间安排进行调整，并及时告知患者。

二〇一七年七月

科技论文写作规范

科技论文是报道自然科学研究和技术开发创新工作成果的论说文章，它是通过运用概念、判断、推理、证明或反驳等逻辑思维手段，来分析表达自然科学理论和技术开发研究成果的。科技论文的写作是科学技术研究的一种手段，是科学技术研究工作的重要组成部分。科技工作者通过论文写作与发表形式进行的学术交流，能促进研究成果的推广和应用，有利于科学事业的积累、繁荣与发展。科技论文的发表是发现人才的重要渠道，是考核科技工作者业务成绩的重要依据。

1 科技论文的分类

科技论文可分为两类：一是学术论文；二是学位论文。

1.1 学术论文

学术论文是就某一学术课题所作的，在实验性、理论性或观测性上，具有新见解、新知识或创新性研究成果的科学记录；或是针对某种已知原理应用于实际中取得的新进展所作的科学总结；或就某一时期内某一学科或专题的研究成果或技术成就，进行比较系统、全面的分析研究，进而归纳整理或做出的综合评述。

1.2 学位论文

学位论文是作者将从事科学研究取得的创新性成果，用文字撰写出来。学位论文表明作者本人已具备了相当的科研能力，具有相关学位要求的学识水平。

(1) 学士论文。作者运用所学的基础理论和知识，分析解决某一不太复杂的科研课题，并加以总结，以巩固和深化所学到的知识和技能。论文篇幅一般为 1~2 万字。表明作者已较好地掌握了本学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的能力。这种论文一般只涉及不太复杂的课题，论述的范围较窄，深度也较浅。因此，严格地说，学士论文一般还不能作为科技论文发表。

(2) 硕士论文。表明作者已经掌握了本学科坚实的基础理论和系统的专门知识，并对所研究课题有新见解，具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。论文篇幅一般为 2~5 万字。它是在导师指导下完成的，但必须具有一定程度的创新性，强调作者的独立思考作用。通过答辩的硕士论文，应该说基本上达到了发表水平。

(3) 博士论文。表明作者已经掌握了本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，在所研究领域做出了创新性的科研成果，具有独立从事科学研究工作的能力。论文篇幅一般为 10 万字左右，应反映出该科学技术领域最前沿的独创性成果。因此，博士论文被视为重要的科技文献。

1.3 学术论文与学位论文之间的不同

(1) 写作目的不同。学术论文是为了传播和总结科研成果；学位论文则作为考察学位申请人学术水平的依据。

(2) 写作要求不同。学术论文带有很强的功利性，它必须是成果的总结，或是新观点的阐述。学术论文大多发表在各类刊物或会议论文集上，要求行文简洁，篇幅不宜过长，一般在 8000 字左右。学位论文则带有一定的考察性，反映作者对某一学科领域掌握知识的广度和深度，要求有一定的理论性和综合性。学位论文一般不公开发表，篇幅的限制也不是很严格。

2 科技论文的基本特征

(1) 科学性。这是科技论文在方法论上的特征。它不仅仅描述的是涉及科学和技术领域的命题，而且更重要的是论述的内容具有科学可信性，是可以复现的成熟理论、技巧或物件，或者是经过多次使用已成熟能够推广应用的技术。

(2) 首创性。这是科技论文的灵魂，是有别于其他文献的特征所在。它要求文章所揭示的事物现象、属性、特点及事物运动时所遵循的规律，或者这些规律的运用必须是前所未有的、首创的或部分首创的，必须有所发现，有所发明，有所创造，有所前进，而不是对前人工作的复述、模仿或解释。

(3) 有效性。指文章的发表方式。只有经过相关专业的同行专家的审阅，并在一定规格的学术评议会上答辩通过、存档归案，或在正式的科技刊物上发表的科技论文才被认为是完备和有效的。这时，不管科技论文采用何种文字发表，它表明科技论文所揭示的事实及其真谛已能方便地为他人所应用，成为人类知识宝库中的一个组成部分。

(4) 规范性。这是文章的结构特点。撰写科技论文是为了交流、传播和储存新的科技信息，让他人利用，因此，科技论文必须按一定格式写作，必须具有良好的可读性。在文字表达上，要求语言准确、简明、通顺，条理清楚，层次分明，论述严谨。在技术表达方面，包括名词术语、数字、符号的使用，图表的设计，计量单位的使用，文献的著录等都应符合规范化要求。

3 科技论文的基本格式

包括前置部分、主体部分和末尾部分。

前置部分：题目(中文)，作者及其工作单位(中文)，摘要(中文)，关键词(中文)，题目(英文)，作者及工作单位(英文)，摘要(英文)，关键词(英文)，目次页(必要时)；

主体部分：引言，正文，结论，致谢，参考文献；

末尾部分：附录(必要时)。

(1) 题目。题目是科技论文的必要组成部分。它要求用简洁、恰当的词组反映文章的特定内容，将论文的主题明白无误地告诉读者，并且使之具有画龙点睛、启迪读者兴趣的功能。一般情况下，题目中应包括文章的主要关键词。题名像一条标签，切忌用较长的主、谓、宾语结构的完整语句逐点描述论文的内容，以保证达到“简洁”的要求；而“恰当”的要求应反映在用词的中肯、醒目、好读好记上。当然，也要避免过分笼统或哗众取宠的所谓简洁，缺乏可检索性，以至于名实不符或无法反映出每篇文章应有的特色。题名不应很长，一般不宜超过 20 个汉字。

(2) 作者及工作单位。著者署名是科技论文的必要组成部分。署名是作者拥有著作权的声明，表示作者文责自负的承诺，同时便于读者同作者联系。著者系指在论文主题内容的构思、具体研究工作的执行及撰稿执笔等方面的全部或局部上做出主要贡献的人员，能够对论文的主要内容负责答辩的人员，是论文的法定权人和责任者。署名人数不该太多，对论文涉及的部分内容作过咨询、给过某种帮助或参与常规劳务的人员不宜按著者身份署名，但可以注明他们曾参与了哪一部分具体工作，或通过文末致谢的方式对他们的贡献和劳动表示谢意。合写论文的著者应按论文工作贡献的多少顺序排列。著者的姓名应给全名，一般用真实姓名。同时还应给出著者完成研究工作的单位或著者所在的工作单位或通信地址。

(3) 摘要。摘要是对科技论文内容的高度浓缩，是不加注解和评论的概括性陈述。可以让读者尽快了解论文的主要内容，以补充题名的不足，同时为科技情报人员和计算机检索提供方便。其内容包括研究目的、对象、方法、结果、结论和应用范围等，而重点是结果和结论。摘要作为一种可供阅读和检索的独立使用的文体，一般使用第三人称来陈述。要求忠于原文，语言精炼，内容具体完整，一般不出现插图、表格，以及参考文献序号，一般不用数学公式和化学结构式，只采用标准科学术语和命名，不对论文观点进行评价。摘要的篇幅一般在 200~400 字。

(4) 关键词。关键词是论文信息最高度的概括，是为了便于读者检索，从论文中选出的最能代表论文中心内容特征的通用性比较强的词或词组。关键词包括主题词和自由词两个部分：主题词是专门为文献的标引或检索而从自然语言的主要词汇中挑选出来并加以规范了的词或词组；自由词则是未规范化的即还未收入主题词表中的词或词组。首先要选列入主题词表的规范性词，它们可以从综合性主题词表（如《汉语主题词表》和专业性主题词表（如 NASA 词表、INIS 词表、TEST 词表等）中选取。那些确能反映论文的主题内容但现行的主题词表还来不及收入的词或词组可以作为自由词列出，以补充关键词个数的不足或为了更好地表达论文的主题内容。通常可选 3~8 个关键词，逐个排列，列于摘要的下面。

列举关键词应注意：同义词、近义词不要并列为关键词，复杂有机化合物一般以基本结构的名词作关键词，有机化合物名称中表示取代基位置和立体异构现象的词冠可从略，化学分子式不作关

关键词。不要将一些含义很广泛的动词、名词作为关键词。例如仿真、扫描、研究、分析等。虽然其中有些也是专业术语，但含义太广，无法起到文献的分类和检索作用。因此对类似的词要加以修饰，构成词组，以提高专业相关性。

(5) 英文部分。一般需将中文科技论文的题目、作者、摘要、关键词译为英文。同时，现在有许多中文科技期刊还要求列出中英文图题、表题、参考文献等项。其中，英文标题(Topic or Title)的写法应注意，需要动词表示的，要换成动名词或分词代替。英文摘要与中文摘要基本保持一致，但不一定完全一样，应注意内容的完整性和独立性，一般用被动语态。

(6) 目次页。长篇论文(如学位论文)可以有目次页，短文则无需目次页。目次页由论文的篇章、节、条款、附录、题录等的序号、名称和页码组成，另页排在正文之前。

(7) 引言。引言(前言、序言、概述)经常作为科技论文的开端。它简明介绍科技论文的背景、相关领域的前人研究历史与现状(有时亦称这部分为文献综述)，以及著者的意图与分析依据，包括科技论文的追求目标、研究范围和理论、技术方案的选取等。引言应言简意赅，突出重点，尊重科学，如实评述，防止吹嘘自己和贬低别人。不要等同于文摘，或成为文摘的注释。

(8) 正文。正文是科技论文的核心组成部分，论文的论点、论据和论证都在这里阐述，因此它要占主要篇幅。总的思路 and 结构安排应当符合“提出论点，通过论据(事实和(或)数据)来对论点加以论证”这一共同的要求。正文应充分阐明科技论文的观点、原理、方法及具体达到预期目标的整个过程，并且突出一个“新”字，以反映科技论文具有的首创性。根据需要，论文可以分层深入，逐层剖析，按层设分层标题。

正文大体上可以有以下几个部分：基本原理(包括论证的理论依据，对所作的假设及其合理性的阐述，对分析方法的说明)；实验材料(主要指对材料的来源、性质和数量，以及材料的选取和处理等事项的阐述)和方法(主要指对实验的仪器、设备，以及实验条件和测试方法等事项的阐述)；实验结果与分析(论文的关键部分，包括给出结果，并对结果进行定量或定性的分析)；结果的讨论(对结果进行讨论，目的在于阐述结果的意义，说明与前人所得结果不同的原因，根据研究结果继续阐发作者自己的见解)。

科技论文写作不要求文字华丽，但要求思路清晰，合乎逻辑，用语简洁准确、明快流畅；内容务求客观、科学、完备，要尽量让事实和数据说话；凡用简要的文字能够说清楚的，应用文字陈述，用文字不容易说明白或说起来比较繁琐的，应由表或图来陈述。物理量和单位应采用法定计量单位。

(9) 结论。结论是整篇文章的最后总结。结论不是科技论文的必要组成部分。它应该以正文中的实验或考察中得到的现象、数据和阐述分析作为依据，由此完整、准确、简洁地指出：一是由研究对象进行考察或实验得到的结果所揭示的原理及其普遍性；二是研究中有无发现例外或本论文尚

难以解释和解决的问题；三是与先前已经发表过的(包括他人或著者自己)研究工作的异同；四是本论文在理论上与实用上的意义与价值；五是对进一步深入研究本课题的建议。结论与引言相呼应，同摘要一样，其作用是便于读者阅读和为二次文献作者提供依据。结论里应包括必要的数字，但主要是用文字表达，一般不再用插图和表格，不作自我评价。

(10) 致谢。现代科学研究往往不是一个人能独立完成的，需要他人的协助。因此，当研究成果以论文形式发表时，必须对有关单位的支持或他人的劳动给予充分的肯定，并表示感谢。致谢对象和范围包括：国家科学基金、资助研究工作的奖学金基金、合同单位、资助或支持的企业、组织或个人；协助完成研究工作和提供便利条件的组织或个人；在研究工作中提出建议和提供帮助的人；给予转载和引用的资料、图片、文献、研究思想和设想的所有者；其他应该感谢的组织和个人。致谢也可不写，而改用其他方式表达。

(11) 参考文献。在科技论文中，凡是引用前人(包括作者自己过去)已发表的文献中的观点、数据和材料等，都要对它们在文中出现的地方予以标明，并在文末(致谢段之后)列出参考文献表。它是反映文稿的科学依据，和著者尊重他人研究成果而向读者提供文中引用有关资料的出处，或为了节约篇幅和叙述方便，提供在论文中提及而没有展开的有关内容的详尽文本。被列入的论文参考文献应该只限于那些著者亲自阅读过的论文，而且是正式发表的出版物，或其他有关档案资料，包括专利等文献。科普性文章不能作为参考依据，不要引用。参考文献的著录格式应符合国家标准。

(12) 附录。附录是在论文末尾作为正文主体的补充项目，对于每一篇科技论文并不是必需的。为了体现整篇论文材料上的完整性，但写入正文又可能有损于行文的条理性、逻辑性和精练性，这类材料可以写入附录段。它包括附注、统计表、附图、计算机程序、计算推导过程等有用而必须说明的信息。附录段置于参考文献表之后，依次用大写正体 A, B, C, ... 编号，如以“附录 A”、“附录 B”做标题前导词。附录中的插图、表格、公式、参考文献等的序号与正文分开，另行编制，如编为“图 A1”，“图 B2”；“表 B1”，“表 C3”；“式(A1)”；“式(C2)”；“文献[A1]”；“文献[B2]”等。

(13) 注释。解释题名项、作者及论文中的某些内容，均可使用注释。能在行文时用括号直接注释的，尽量不单独列出。不随文列出的注释叫做脚注。一般将论文的收稿日期、修回日期、基金资助、作者简介等作为首页的脚注列在左下角。

4 科技论文中应注意的问题

4.1 量和单位

4.1.1 量

通用的量名称，按国家标准《量和单位》的规定选用，切勿使用已废弃的量名称。学科或专业

的量的名称，用全国科学技术名词审定委员会审定公布的。目前全国名词委已公布出版了 40 多个学科的名词术语，请作者注意选用。

在强制性国家标准《量和单位》中，对每个基本物理量都给出了 1 个或 1 个以上的符号，这些符号就是标准化的量符号，如 l （长度）、 d （直径）、 A 或 S （面积）、 V （体积）、 t （时间）、 v （速度）、 λ （波长）、 m （质量）、 F （力）、 p （压力，压强）、 E （能 [量]）、 P （功率）、 T 或 Θ （热力学温度）、 t 或 θ （摄氏温度）、 Q （热量）、 w （质量分数）、 φ （体积分数）等。国家标准规定，非普及性科学书刊，尤其是在数理公式中，必须使用量符号。使用量符号时请注意以下几点。

(1) 应尽量采用标准规定的量符号。若用到的量国家标准中没有，可以参照标准自己拟定量符号。自拟时要注意，量符号一般是由单个拉丁字母或希腊字母表示的（25 个特征数符号例外，它们由 2 个字母构成，如雷诺数 Re 、普朗特数 Pr 等，另一个例外是 pH 值）。

(2) 量符合必须用斜体字母（ pH 值除外，它用正体字母），只有矩阵、矢量（向量）和张量的符号用黑斜体。在矢量取标量时，应加以区别，标量用白体。

(3) 量符号的大小写也有一定之规，不能随意。比如： T 是热力学温度， t 是摄氏温度； V 是体积， v 是速度； P 是功率， p 是压力。

(4) 在全文中某一个字母代表的量应是唯一确定的。比如： t ，不能在这里表示“时间”，在那里又表示“摄氏温度”；在这里表示“初始温度”，在那里又表示“终了温度”。解决办法是： t 已经定为表示“时间”，就用 θ 表示“摄氏温度”；用 t_i （ i 为 initial（初始的）首字母）表示“初始温度”，用 t_e 表示“终了温度”。类似地，用 p_A 表示 A 点的压力，用 p_B 表示 B 点的压力，用 p_C 表示 C 点的压力，等等。总之，为了表示量的特定状态、位置、条件或测量方法等，可以在量符号上附加上下角标，如星号（*）、外文字母、阿拉伯数字及其他符号，个别情况下允许加汉字角标（如 h 小麦表示“小麦株高”）。

(5) 不能把化学元素符号作为量符号使用。把化学元素符号当作量符号来用的现象比较普遍。例如“ $H_2 : O_2 = 2 : 1$ ”，这很不规范，含义也不清楚。正确的表达方式如下：

若指质量比，应为 $m(H_2) : m(O_2) = 2 : 1$ ；

若指体积比，应为 $V(H_2) : V(O_2) = 2 : 1$ ；

若指物质的量的比，应为 $n(H_2) : n(O_2) = 2 : 1$ 。

4.1.2 单位

只能使用法定单位，不能使用非法定单位，只能采用单位的国际通用符号（简称国际符号，如 m ， kg ， N 等），而不采用单位的中文符号（如米，千克，牛等）。

(1) 单位符号采用正体，一般单位符号为小写体，如 m （米）、 t （吨）、 g （克）等；只有来源于人名的单位，其符号的首字母大写，如 A （安培）、 Pa （帕斯卡）、 J （焦耳）等；例外的是 L （升）

虽不是来源于人名，也大写。

(2) 相乘的组合单位符号有 2 种表示方式。如：普朗克常数单位为 J·s 或 Js。

(3) 相除的组合单位符号有 3 种表示方法。如：热容单位为 J/K， J·K⁻¹， JK⁻¹。

(4) 分子为 1 的组合单位符号，一般采用负数幂的形式。如：线膨胀系数的单位为 K⁻¹，一般不写作 1/K。

(5) 用“/”表示除号时，分子分母与“/”处于同一行内，当分母有 2 个以上单位时，整个分母需加圆括号。在一个组合单位中，“/”不得多于 1 条。如：热导率单位为 W/(m·K)，不写作 W/m·K 和 W/m/K。

(6) 平面角单位度、分、秒在组合单位中采用 (°)， (′)， (″) 的形式。如：不用 °/min， 而用 (°)/min。

(7) 某些单位没有国际符号时，可用汉字与国际符号构成组合单位。如：m²/人， t/月。

(8) 数值与单位符号间应留一个空格。

4.2 图和表格

4.2.1 图

插图是“形象语言”、“视觉文字”，与文字一样用来作为表达作者意图的有效工具。

(1) 科技论文中使用最多的插图是函数图。一般采用简易函数图的形式，即省略密集的纵、横坐标线，只在坐标线上残留少量必要的标值短线。

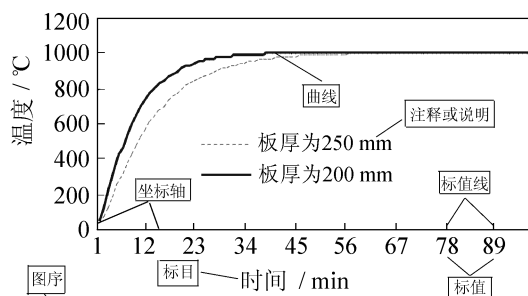


图1 不同厚度板的中心温度随时间的变化
Fig.1 Temperature at the center of slabs with different thicknesses

图题

(2) 插图多于 2 张的科技论文，按插图在正文中出现的先后顺序，统一连续编写序号，并使用阿拉伯数字书写。图序与图题之间空一格，不用标点，标注在插图的正下方。如果有分图，为便于以后引用，应该在每张分图的左上角标注分图序，(a)，(b)，(c)，…。分图应标注分图题。图题应该简洁明确，具有自明性。

(3) 标目通常由物理量及其相应的符号和单位组成。量与单位字符之间用斜线“/”隔开，如 I/A，p/Pa。标目应与被标注的坐标轴平行，居中排在坐标轴和标值的外侧。

(4) 标值应防止标注得过分密集或稀疏。要防止选用非整的标值。这种情况特别是在作者把引

用非法定单位的数据或使用非法定单位的仪器仪表的实测值换算成法定单位时最容易发生。

(5) 当函数间呈对数关系，或者当变量的数值跨度很大时，应尽量选用对数坐标。

(6) 为了加强对比效果，也为了节省版面，可以把由参变量引起的数条函数曲线绘制在同一幅函数图上。但是当一族曲线的线形比较接近，或曲线数量过多，挤在一起将影响阅读时，也可以各曲线共用一个坐标轴，而让每条曲线分立各自的另一个坐标轴，这实际上是把几幅分散的函数曲线叠置在一起。

4.2.2 表格

表格能够增强所表述内容的逻辑性和准确性，它和插图一样，已经成为科技论文中不可缺少的表述手段。

(1) 当同时使用图和表来叙述同一个问题时，应仔细判别它的必要性。如果强调的是事物的形貌或参量变动的总体趋势，则宜保留插图，删除表格；如果讨论的重点是对比事项的隶属关系或对比量的准确程度，则应保留表格，删除插图。

(2) 现在的科技期刊都使用三线表。整个表格通常只出现 2 根粗线——表格的起、止线，和表头下一根细线——表头线。三线表的基本形式如下：

表× ×××××××
Table × ×××××××

×××	××	×× ¹⁾	×× ²⁾
××	—	—	—
××	—	—	—

注：1) ×××××；2) ××××××。

(3) 表头上的栏目应填写该栏的项目名称，当项目是物理量时，量符号用斜体字母，单位用正体字母，中间用斜杠“/”连接。如“长度，l/m”。

(4) 表格中的内容需要注释时，可以在表身加备注栏。备注栏通常放在表格的右端；也可以在表格的底线下集中加脚注。

(5) 对于比较复杂的表格，单靠三条线是不够的，解决的方法是添加辅助线。表头上的辅助线是解决栏目多层次的问题，表身上的辅助线是解决阅读时清晰度的问题。

表 × ×××××××
Table × ×××××××

负载 <i>p</i> / kW	A 材料				B 材料			
	计算值		实测值		计算值		实测值	
	<i>I</i> / A	<i>V</i> / V	<i>I</i> / A	<i>V</i> / V	<i>I</i> / A	<i>V</i> / V	<i>I</i> / A	<i>V</i> / V
××	××	××	××	××	××	××	××	××
××	××	××	××	××	××	××	××	××
××	××	××	××	××	××	××	××	××
××	××	××	××	××	××	××	××	××

(6) 表格和图都应随文列出，要紧接在第一次涉及它的文字段后面，以便于阅读。

4.3 参考文献的格式

论文中参考文献的著录方法，国际上流行的有好多种，而我国国家标准《GB7714-87 文后参考文献著录规则》中规定采用“顺序编码制”和“著者-出版年制”这 2 种。其中，顺序编码制为我国科学技术期刊所普遍采用。采用顺序编码制时，在引文处，按它们出现的先后用阿拉伯数字连续编码，并将序码置于方括号内，视具体情况把序码作为上角标，或者作为语句的组成部分。采用顺序编码制时，在文后参考文献表中，各条文献按在论文中的文献序号顺序排列，项目应完整，内容应准确，各个项目的次序应符合规定。随着我国科技期刊国际化发展的需要，现在许多期刊要求同时列出非英文参考文献的英文形式。

各类文献著录的通用格式：

专著：[序号] 著者. 书名. 版本. 出版地：出版者，出版年：在原文献中的位置

示例：

[1] Zheng Y M. Explosive Welding and Metallic Composite and the Engineering Application. Changsha: Central South University Press, 2002: 61

郑远谋. 爆炸焊接技术和金属复合材料及其工程应用. 长沙：中南大学出版社，2002：61

会议论文：[顺序号] 作者. 题名 // 会议名称. 出版地：出版社，会议年份：在原文献中的位置

示例：

[2] Marti S, Garcia-Molina H. Limited reputation sharing in P2P systems // Proceeding of the 5th ACM Conference Electronic Commerce. New York: ACM Press, 2004: 91

期刊中析出的文献：[序号] 作者. 题名. 刊名, 年, 卷(期)：在原文献中的位置

示例：

[3] Kang R Z, Yang S W, He X L, et al. Concentration effect of oxidant and doping agent on structure and properties of polyaniline. J Univ Sci Technol Beijing, 2005, 27(1): 25

康茹珍, 杨善武, 贺信莱, 等. 反应物中氧化剂和掺杂剂浓度对聚苯胺性能与结构的影响. 北京科技大学学报, 2005, 27(1): 25

专利文献：[序号] 专利申请者. 专利题名：专利国别，专利文献种类，专利号. 出版日期

示例：

[4] Xu W R, Wu K, Zuo B, et al. A Calculated Method of Measuring Unused Pulverized Coal in the Dust and Sludge at BF and Utilization of PCI: China, ZL 02 1 31238.9. 2004-12-29

徐万仁, 吴铿, 左兵, 等. 一种测定高炉炉尘中未燃煤粉含量及煤粉利用率的计算方法: 中国, ZL 02 1 31238.9. 2004-12-29

学位论文: [序号] 作者. 题名: [学位论文]. 保存地: 保存者, 年份: 在原文献中的位置
示例:

[5] Hao R X. Numerical Simulation of Multi-steps Forming and Sectional Multi-point Forming for Sphere [Dissertation]. Changchun: Jilin University, 2006: 37

郝瑞霞. 球形件的多道次和分段多点成形数值模拟[学位论文]. 长春: 吉林大学, 2006: 37

5 科技论文的写作步骤

(1) 明确选题。选定了课题就确定了方向, 择定了论文题目, 决定了内容。科技论文的选题一方面要选择本学科亟待解决的课题, 另一方面要选择本学科处于前沿位置的课题。选题时要适合自己的能力和客观条件, 要求具有特色。其原则是要体现“新”与“好”。“新”是要有创造性, 虽然其难度大, 有失败的可能, 但往往学术意义大、实用价值高; 同时要有发展性, 即虽有人涉足或探讨过, 但在其基础上能有创新性和进步。“好”是指比同类文章质量高, 分析与经验介绍水平高、实用性强, 可供他人吸取和推广。

(2) 制定提纲。拟写提纲是把科技论文结构、构思固定下来, 它是完善构思并使构思条理化、周密化的一种有效的方法, 当然也可先打好腹稿。拟写提纲的好处是能确定其论文总的轮廓、逻辑顺序和主要叙述等内容, 不会造成混乱和重复。文章应结构明了, 这可以帮助作者树立全局观念, 从整体出发, 去检验每一个部分所占的地位, 所起的作用, 相互间是否有逻辑联系, 每部分所占的篇幅与其在全局中的地位 and 作用是否相称, 各个部分之间的比例是否恰当和谐。

(3) 撰写初稿。在拟定好提纲、规划出大体内容之后, 即可开始动笔完成初稿, 不要停停写写, 最好文章在几天之内完成, 以免影响整体构思和思路。初稿完成后应仔细修改、推敲, 看主题是否正确, 文章是否合乎逻辑; 要注意段落的构成是否单一、完整, 段落之间的衔接是否连贯、紧凑; 用词是否贴切, 句子是否正确表达了论文内容。论文写作时要切忌实验数据的简单罗列, 而应通过数据和现象进行分析。

(4) 初稿修改及定稿。人的认识不是一次完成的, 很难一次就达到完善恰当的程度。仔细检查, 反复修改, 总会发现还有不恰当、不完善之处。因此, 初稿写成以后, 应再三修改, 审查是否符合要求。