

推荐重点学习的法律法规、校规校纪内容

学术规范

《高等学校预防和处理学术不端行为办法》	1
《国家教育考试违规处理办法》	8
《学位论文作假行为处理办法》	17
《北京大学研究生基本学术规范》	20
《北京大学本科生学籍管理办法》	23

教学管理

《北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定》	32
《北京大学研究生学籍管理办法》	42
《北京大学研究生考场规定》	59

学生工作

《北京大学学生违纪处分办法》	60
《北京大学学生申诉处理办法》	70

学生工作

《中华人民共和国保守国家秘密法》	73
《北京大学保密工作规定》	81
《北京大学涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告保密管理规定》	85

实验室安全

《北京大学实验室安全管理办法》	89
《北京大学安全管理工作规定》	92

宿舍管理

《北京大学学生宿舍管理规定》	98
----------------------	----

《高等学校预防和处理学术不端行为办法》

第一章 总则

第一条 为有效预防和严肃查处高等学校发生的学术不端行为，维护学术诚信，促进学术创新和发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国学位条例》等法律法规，制定本办法。^[1]

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

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

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

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

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

第二章 教育与预防

第六条 高等学校应当完善学术治理体系，建立科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。^[1]

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

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

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

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

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

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

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

第十一条 高等学校应当建立教学科研人员学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。^[1]

第三章 受理与调查

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第十七条 高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

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

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

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

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

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

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

第二十二条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

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

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

第二十四条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

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

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

第四章 认定

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

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

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

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

第二十八条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

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

第五章 处理

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

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

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

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

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

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

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

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

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

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

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

第六章 复核

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

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

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

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

第七章 监督

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

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

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

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

第八章 附则

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

第四十条 高等学校主管部门对直接受理的学术不端案件，可自行组织调查组或者指定、委托高等学校、有关机构组织调查、认定。对学术不端行为责任人的处理，根据本办法及国家有关规定执行。

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

第四十一条 本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

《国家教育考试违规处理办法》

第一章 总则

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

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

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

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

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

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

第二章 违规行为的认定与处理

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

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(七) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

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

(九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

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

(一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的;

(五) 由他人冒名代替参加考试的;

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

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

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的;

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的;

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的;

(五) 其他应认定为作弊的行为。

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

(一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

(四) 故意损坏考场设施设备；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

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

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

(一) 组织团伙作弊的；

(二) 向考场外发送、传递试题信息的；

(三) 使用相关设备接收信息实施作弊的；

(四) 伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

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

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

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

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

(一) 代替考生或者由他人代替参加考试的；

(二) 组织团伙作弊的；

(三) 为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

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

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

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

- (一) 为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；
- (二) 因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；
- (三) 利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；
- (四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；
- (五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；

- (六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；
- (七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；
- (八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；
- (九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；
- (十) 诬陷、打击报复考生的。

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

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

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

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

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

- (一) 指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；
- (二) 代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；
- (三) 组织或者参与团伙作弊的；
- (四) 利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

(五) 以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

(六) 向考试工作人员行贿的；

(七) 故意损坏考试设施的；

(八) 扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

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

第三章 违规行为认定与处理程序

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

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

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

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

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

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

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定，由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为

的，由市级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知市级教育考试机构。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

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

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

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

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

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

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

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

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

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

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

第四章 附则

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

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

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

《学位论文作假行为处理办法》

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

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

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

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

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

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

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

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

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。

《北京大学研究生基本学术规范》

第一章 总 则

第二条 本规定适用于北京大学研究生，包括在职攻读专业学位人员、同等学力申请学位人员、研究生课程进修班学员以及在读期间存在学术失范行为的已离校研究生。

第二章 基本学术规范要求

第三条 学术规范是保障学术研究活动正常有序进行的一系列规则、制度和行为准则的总称，包括国家有关政策法规、学术界公认的学术道德以及学科专业共同遵守的科学研究、论文写作、学术引文、学术评价等诸多方面的规范。研究生在各项科学研究和学术活动中，必须遵守学术规范的最基本要求，包括：

- （一）充分尊重他人劳动成果和知识产权，引证他人研究成果须实事求是。
- （二）严格遵守相关专业领域的基本写作、引文和注释规范。
- （三）承担学位论文和其他学术著作发表的相应责任。成果发表时，具实署名；合作成果发表时应征得合作者的同意。
- （四）遵守实验室的相关规章制度，规范操作，规范使用实验器材和原料。
- （五）严格遵守有关保密规定。
- （六）学术界公认的其他学术规范。

第四条 研究生不得发生有违学术规范的行为，包括：

- （一）编造或篡改研究成果、实验数据、引用资料及调查结果。
- （二）以不正当手段将他人作品或工作的全部或部分据为己有，引用他人著述而不加以注明等抄袭、剽窃行为。
- （三）由他人代写或代替他人撰写学位论文或学术论文，提供虚假论文发表证明，编造学术经历，向研究资助人谎报研究结果等弄虚作假行为。
- （四）发表论文时未如实署名，或发表时未征得合作者同意。
- （五）采取伪造或涂改等手段制作推荐信、鉴定意见、评阅意见、成绩单等有关个人学术情况的证明材料；采用不正当手段干预并影响学业成绩与各种奖励的评定，干预论文评阅或答辩等。
- （六）违反实验操作规定，故意损坏实验器材或原料，或私自将危险性实验用品带出实验室等违反实验安全的行为。

(七) 违反有关保密规定，将保密事项对外泄露。

(八) 其他偏离学术规范要求的行为。

第三章 对违反学术规范行为的处理

第五条 研究生如发生违反学术规范的行为，一经查实，并视情节、后果及本人态度，可分别给予学业处理或纪律处分。

(一) 学业处理包括延缓答辩、允许自动退学、予以退学或取消学位申请资格等。

(二) 纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等。

(三) 已结束学业并离校后的研究生，如果在校期间存在严重违反学术规范的行为，一经查实，撤销其当时所获得的相关奖励、毕业证书和学位证书。

第四章 调查机构与程序

第六条 研究生培养办公室负责受理对研究生违反学术规范行为的举报或投诉，研究生院院务会决定是否正式开展调查。

第七条 对决定正式展开调查的举报或投诉，由研究生院委托相关学院（系、所、中心）或学位评定分委员会进行调查并提出初步的处理意见。相关学院根据需要组织不少于 3 人的工作小组具体负责对学术失范行为的调查。工作小组成员可以变更，也可邀请校外专家参与。但与举报或投诉有关联的研究生指导教师不得参与工作小组。

第八条 工作小组调查完毕应形成书面调查报告。相关学院（系、所、中心）或学位评定分委员会根据工作小组的调查报告提出初步的书面处理建议送交研究生院培养办公室。研究生院审核后根据相关规定提出处理报告，报校长会议或学校学位评定委员会做出正式处理决定。

第九条 调查结论和处理决定应书面通知当事人。当事人如对处理结果有异议，可在收到书面通知后 15 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。学校学生申诉处理委员会一般应在 15 个工作日之内进行复议并将结论通知当事人。申诉期间不停止处分或处理决定的执行。

第十条 所有相关参与人员有责任对调查资料进行保密，以保证举报人和被举报人的名誉和合法权益不受侵害。

第五章 附 则

第十一条 各学院（系、所、中心）或学位评定分委员会可根据本学科专业情况制定相应的详细规定，报研究生培养办公室备案。

第十二条 本规定经 2007 年 1 月 11 日第 637 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

《北京大学本科生学籍管理办法》

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

第一章 入学与注册

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

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

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

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

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

第三条 新生可以申请保留入学资格。经北京大学校医院（以下简称校医院）或学校认可的二级甲等以上医院（下同）诊断，身心状况不适宜在校学习的新生，可以申请保留入学资格一年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，可申请保留入学资格至退役后二年。保留入学资格申请由学校招生部门审批。保留入学资格期间不具有学籍。

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

第四条 每学期开学时，学生须按规定时间到校报到，办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。不能如期注册的，须请假并办理暂缓注册手续。未请假或请假未准逾期两周（含）以上未注册者，按退学处理。

正在办理助学贷款或者其他形式资助的家庭经济困难学生，可以申请暂缓注册。

第二章 学制与学习年限

第五条 学生在校学习年限以教育部规定的各专业本科学制为准，一般为四年（个别专业为五年）。经院系同意、教务部批准，学生可申请提前毕业。体育特长生、来自少数民族地区的少数民族学生、留学生、学校明确规定实行弹性学习年限的培养项目学生，在校学习年限可在专业学制基础上适当延长，但在校学习总年限不得超过六年。

（一）提前完成教学计划规定的所有课程和教学环节的学生，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生须在拟毕业前一年的九月提出书面申请和学习计划，院系对其学习成绩和能力进行审核后，报教务部批准。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求者，按毕业审查结论结业或肄业离校。

（二）学生申请延长在校学习年限，须在原定毕业学期开学后两周内提出申请与学习计划，经院（系）主管领导同意后报教务部批准。

第三章 考勤与请假

第六条 学生应当按照学校教育教学计划的规定参加各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，因病或其他原因不能参加教育教学计划安排的活动时，须事先请假并获得批准。

未请假或请假未准而擅自缺勤者，给予批评教育。一学期内旷课累计达到 10 至 29 学时，视情节给予警告或严重警告处分；累计达到 30 学时以上的，给予记过或留校察看处分。

未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，按退学处理。

凡全程考勤的课程，无故缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，不得参加该课程考试；凡抽查考勤的课程，三次抽查未到课者，不得参加该课程考试。

教师可以根据本办法之原则、所授课程或教学活动之特点及学生人数等情况制定考勤办法，记录出勤情况，记载平时成绩，并及时向学生所在院系反映学生出勤情况。

第七条 学生请假应由本人提出书面申请。三日内由班主任批准，三日（含）以上由班主任审核同意，院（系）主管领导批准。事假一般不得超过两周。因病请假必须附校医院诊断证明。一学期内病、事假累计超过一个月者，应报教务部教务办公室备案；累计超过六周者，按休学或保留学籍相关规定办理。

学生请假期满应及时销假。如需续假，其手续与请假手续相同。

学生病、事假申请书、医院诊断证明及有关负责人审批意见存院系教务办公室备查。

第四章 课程考核与成绩记载

第八条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（统称课程）的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。对通过重修获得的成绩，在成绩单中予以标注。

第九条 考核分为考试和考查。考试方式包括笔试（含闭卷、开卷）、口试等。课程考核方式可根据院系规定、课程性质、特点和教学要求由主讲教师确定。

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

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

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

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理。

第十二条 课程考核不合格者，必修课必须重修，选修课可以根据教学计划要求重修或选修其他课程取得学分。

已合格的课程不得申请重修。

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

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

第十四条 学生可以申请自修或免修部分课程。

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

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

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

第十五条 学生因退学等情况中止学业，学校保留其在校学习期间所修课程成绩及已获得学分。学生重新参加入学考试、五年内再次入学，原已获得学分，经院系审核符合教学计划要求的，可以申请学分认可。

第五章 休学、保留学籍与复学

第十六条 学生可以分阶段完成学业。中途中断学业的须办理休学或保留学籍手续。休学或保留学籍期满须办理复学手续方可重新开始在校学习。

第十七条 学生申请休学或学校认为应当休学的，经教务部批准，可以休学。

学生有下列情况之一，应予休学：

（一）经校医院诊断，因病需停课治疗或休养超过六周者；

（二）一学期因病、事假缺课累计超过六周者；

（三）因其他特殊原因，学校认为应休学者。

学生休学应提出书面申请（因病休学者须附校医院诊断证明等材料），经院（系）主管领导签署意见后，报教务部审批。

休学期限一般为一年，累计不得超过两年。休学时间不计入在校学习年限。

第十八条 在校期间应征参加中国人民解放军或中国人民武装警察部队的学生，学校为其保留学籍至退役后二年。

学生参加社会实践、经批准的创新创业活动及自费留学，可以申请保留学籍。保留学籍申请由院（系）主管领导审核同意后报教务部批准。

保留学籍时间以年为单位。因自费留学申请保留学籍的，保留学籍时间为一年。参加社会实践、进行创新创业活动的，保留学籍时间累计一般不得超过二年。保留学籍时间不计入在校学习年限。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第十九条 学生休学或保留学籍，需办理手续离校。考试周及毕业年级春季学期不办理保留学籍手续，考试周及毕业年级春季学期第 11 周开始不再办理休学手续。

休学或保留学籍期间，学生不能参加课程考试等教学活动，不享受在校学习学生待遇。

因病休学学生的医疗费由校医院按国家及当地的有关规定处理。

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

复学由本人提出书面申请，经院（系）主管领导审核同意后，到教务部办理相关手续。因病休学的学生须附校医院出具的诊断证明，证明其病已痊愈能坚持正常学习。

第六章 转专业与转学

第二十一条 除有下列情况外，学生都可以申请转院（系）转专业：

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

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

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

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

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

转学的具体要求和程序按教育部和北京市教育行政部门的规定执行。

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

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

第七章 退学

第二十六条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）在校期间，考试不及格课程累计超过 20 学分的（已经重修并且合格的课程不再计入）；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

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

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续的；

（七）应予退学的其它情形。

第二十七条 学校对学生做退学处理，由院系提出处理报告并附相关材料，经院（系）主管领导签署意见，教务部审核后报校长授权的专门会议研究决定。在做出决定前应进行合法性审查。在学校审核处理期间，暂缓办理注册手续。

院系在提出处理报告前，应告知学生退学处理的理由和依据以及学生享有的陈述和申辩的权利。学生有陈述和申辩的，以书面形式提交。

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

在学校规定的学习年限内（不含休学、保留学籍）未完成学业的，学校在毕业审查时做出结论，学生随同届毕业生一起离校。

本人申请退学的，由本人提出书面申请，经院（系）主管领导同意后报教务部审核办理。

学生对学校做出的退学处理决定有异议的，可以按照学校学生申诉相关办法进行申诉。

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

逾期未办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校各种关系。

第八章 毕业、结业与肄业

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

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

第三十一条 在学校规定的学习年限内，因个别课程或实践环节考核不合格未达到毕业要求，但取得的学分数达到教学计划要求的课程学分 90%（含）以上者，予以结业，颁发结业证书。

学生结业后可在两年内以旁听方式继续完成学业（须交纳相关费用），达到毕业要求者，由本人提出书面申请，附行为表现证明，经院（系）主管领导审核同意，报教务部批准，准予换发毕业证书。符合学士学位授予条件者，授予学士学位。毕业证书、学位证书中毕业时间、学位授予时间，按发证日期填写。两年内未修满学分者，不再换发毕业证书；无正当理由逾期未申领毕业证书者，学校不再受理申请。

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

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

学位授予按北京大学学位委员会的相关规定执行，由院系提出授予学士学位的建议名单，教务部汇总后报校学位委员会批准。

第九章 学业证书管理

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

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

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

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

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

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

第十章 附则

第三十八条 本办法适用于北京大学本部本科学生（含港澳台侨学生和留学生），学校授权教务部负责解释。学校授权医学部根据医学教育特点，参照本办法制定适用于医学部的相应规定。

第三十九条 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会讨论修订，自 2017 年 9 月 1 日开始执行。原《北京大学大学生学籍管理细则》同时废止。

《北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定》

总则

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

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

第三条 考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容。凡属教育教学计划规定的课程包括实习、课程设计、论文、毕业论文（设计）等教学环节都要进行考试或考查，进行成绩评定。

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

第五条 加强本科生学术道德教育和学术规范训练是学校本科教育中的重要工作。恪守学术诚信、遵循学术准则是本科生基本的学习纪律。

第一章 考试工作的组织与领导

第六条 考试工作由教务部依照本规定和学校相关规定进行组织和协调，各院（系、所、中心）由主管教学的领导依照本规定、教学计划及相关规定组织实施。

第七条 各院（系、所、中心）主管领导要认真抓好考试工作的各个环节。期末考试统一组织，考前加强考试纪律和学术诚信教育。

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

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

（三）加强学生考试纪律和学术诚信教育，要申明考试的目的、要求和纪律，强调学术诚信，通过考试纪律、学术规范的学习和典型事例的警示，教育

学生以端正、诚实的态度对待考试，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第二章 考务工作

第八条 考试时间

（一）平时考试和测验由院系和任课教师根据需要组织安排。期末考试时间依据当年校历安排，一般在学年的最后两周进行；因特殊情况确需提前考试的课程，由任课教师提出书面申请，院（系、所、中心）主管领导批准后，报教务部审核备案；

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

（三）课程考试的具体时间，由各院（系、所、中心）教务员在规定的时限内录入教务管理系统，经教务部统一协调后确定；考试时间一经确定，不得擅自更改。

第九条 考场安排

（一）各开课院（系、所、中心）安排考场时以课程教学班为单位并满足考生隔位就座的原则；

（二）考场需求由开课院（系、所、中心）在规定的时限内录入教务管理系统，经教务部统一协调后确定；考场一经确定，不得擅自更改，确因特殊情况需调整考场的，应提前向教务部提出申请。

第十条 监考

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

（二）监考安排必须落实到人，公共课和多个院（系、所、中心）学生合上的课程，有考生的院（系、所、中心）有义务安排监考人员，各院（系、所、中心）主管领导负责人员安排并通过院（系、所、中心）教务办公室向监考人员发出考试通知，明确监考任务；

（三）教务部门、学生工作部门和各院（系、所、中心）领导有责任到场巡查监考和考试情况。

第十一条 试卷管理

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

（一）试题和答卷用纸以及印刷格式要规范，字迹清晰，图形准确，无漏页漏题；

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

（三）评阅后的试卷由任课教师连同成绩单、试卷分析等材料交开课单位教务办公室登记封存，存期 5 年；试卷批阅后返还给学生的，在试卷分析报告中说明情况；

（四）教务部、各院（系、所、中心）主管领导应对已评阅的试卷进行抽查，以了解教师出题和学生答卷情况。

第三章 考试方式与命题

第十二条 任课教师可根据院系规定、课程性质、特点和教学要求确定课程的考试或考查方式，并报院（系、所、中心）教务办公室备案。考试可以采取笔试（含闭卷、开卷）、口试等形式。

第十三条 考试命题

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

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

（三）除非院系和教师有特别要求，考试命题和答题原则上使用授课语言；

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

(五) 任课教师应在考试前向院(系、所、中心)教务办公室提交试题, 主管领导应通过抽查等方式了解考试命题情况。

第四章 成绩评定与管理

第十四条 课程的总成绩由平时成绩(包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况等)和期末成绩综合评定。应加强过程性评价, 平时成绩在总成绩中所占比例一般不低于 30%。

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

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

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

在规定时间内未录入成绩的课程, 教师或教务员必须提出书面申请, 说明情况、厘清责任, 院(系、所、中心)主管领导签字, 报教务部批准后补录。

原始成绩档案由院(系、所、中心)教务办公室严格管理, 不得遗失、涂改, 除工作需要外不得随意查阅。

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

第十九条 学生对考试成绩有异议, 可向开课院(系、所、中心)教务办公室书面申请核查试卷, 经任课教师同意, 院(系、所、中心)教务办公室应安排查卷; 受理查卷申请的时间截止到下一学期开学后第 2 周。超过期限或非本校课程的考试, 不受理查卷申请。

第二十条 经核查试卷, 确系教师判卷有误应当更正成绩的, 须经教师所在院(系、所、中心)主管教学领导审核同意后, 由任课教师在试卷和原始成

绩单上更正并签字；教务员在第三周内统一汇总相关材料，报教务部审核批准后修正录入。逾期或材料存疑的，不予更改。

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

第五章 监考职责

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

第二十三条 监考人员应认真检查核对考生、学生证和试卷姓名，如有不符，应立即查实；如发现考生有违纪或作弊迹象，应立即口头警告予以纠正；发现考生有违纪作弊行为，要当场制止并收好相关证据；如实填写《考场记录》，对缺考、违纪、作弊的学生及其主要情节，应作写实性记录，并由全体监考人员签字。

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

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

第六章 考试与学习纪律

第二十六条 考生要按规定的考试时间提前 5 分钟进入考场，隔位就座或按照监考人员的安排就座，将学生证放在桌面。无学生证者不能参加考试；迟到超过 15 分钟不得入场；与考试无关人员不得进入考场。如考试允许提前交卷，考生在考试开始 30 分钟后可交卷离场；未交卷擅自离开考场，不得重新进

入考场继续答卷；交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

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

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

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

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

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理。

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

第七章 违反考试与学习纪律的认定及处理

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

- （一）未按考场规则隔位就座或未按监考教师指定座位就座的；
- （二）至监考人员分发试卷时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；
- （三）已收起的物品中有未关闭的手机等电子设备，致使呼叫声影响考场秩序的；

- (四) 未经允许携带自备草稿纸(空白)的;
- (五) 未遵守监考人员指令,提前开始答题或不按时结束答题的;
- (六) 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗的;
- (七) 其他违反考试纪律构成口头警告的情形。

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

- (一) 有第三十二条第(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(六)、(七)款所规定的任何一种行为且无视口头警告而继续或重复的;
- (二) 在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的;
- (三) 考试过程中未经允许借用他人或借给他人文具或教师允许携带的参考书、工具书及其它物品的;
- (四) 其他考生索要或强拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝也未及时向监考人员报告的;
- (五) 未经允许在考试过程中擅自离开考场的;
- (六) 未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的;
- (七) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;
- (八) 其他违反考试纪律但尚未构成作弊的行为。

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

- (一) 携带与考试内容相关的材料参加考试的;
- (二) 在课桌、座位及旁边发现有与考试内容相关的材料的;
- (三) 使用手机、非教师允许的计算器等具有信息发送、接收、存储功能的设备或者在课桌、座位及旁边发现有这些设备的;
- (四) 在桌面、身体或允许使用的文具、工具书等处写有与考试课程相关内容的;
- (五) 抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

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

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

(八) 其他作弊行为。

第三十五条 学生有下列情形之一的，属严重作弊行为，给予开除学籍处分：

(一) 代替他人或让他人代替自己参加考试的；

(二) 组织作弊的；

(三) 使用手机等具有通讯功能的设备、器材与他人串通作弊的；

(四) 第二次考试作弊的；

(五) 其他作弊行为情节严重的。

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

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

第三十七条 考试过程中扰乱考场秩序、考前以不正当手段获取考试试卷或答案以及在考试前后以各种手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实的，根据情节给予记过或留校察看处分；向他人出售考试试题或答案谋取利益及其他严重扰乱考试秩序的，给予开除学籍处分。

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

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

属严重违背学术诚信行为。提供虚假学业、学术性证明的，属严重违背学术诚信行为。

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

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

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

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

（五）提供虚假学业、学术性证明的，视情节给予记过或留校察看处分。

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

（七）第二次违背学术诚信，情节严重的，给予开除学籍处分。

（八）有其它违背学术诚信行为的，依据其行为性质和情节轻重，给予相应处分。

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

第八章 违反考试和学习纪律的处分程序

第四十一条 考试中的违纪作弊行为以监考人员的认定为依据。监考人员应当将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在《考场记录》中如实记录并由

全体监考人员签名，或写成单独书面材料，连同试卷、其他证据材料等一并在该课程考试结束后及时交开课院（系、所、中心）教务办公室。

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

在判卷或其他情况下发现的作弊和违反学习纪律问题，要及时将书面报告（连同其他证据材料）交所在院（系、所、中心）教务办公室。

开课单位应当将所有材料及时报送教务部和学生所在院（系/所/中心）。

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

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

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

附则

第四十五条 本规定适用于校本部本科生（含港澳台侨学生和留学生）的考试和学习纪律管理，学校授权教务部负责解释。学校授权医学部根据医学教育特点，参照本办法制定适用于医学部的相应规定。

第四十六条 本规定经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会讨论修订，自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定》（校发[2014] 194 号）同时废止。

《北京大学研究生学籍管理办法》

为做好研究生教育管理和服务工作，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，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，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(2017年2月4日教育部第41号令)及《北京大学章程》，结合我校具体情况，制订本办法。

第一章 入学与注册

第一条 新录取的研究生持录取通知书和有关证件，按学校要求办理入学手续，于规定期限内缴纳各项费用。因故不能按时办理入学手续者，应书面向录取的学院（系）、研究院（所）（以下简称为院系）请假，由院系报研究生院批准备案，并附相关证明（因病请假必须附二级甲等以上医院证明）。请假时间一般不得超过2周。未请假、请假未获批准逾期2周或请假期满不报到者，除不可抗力因素外，均视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，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。

新生入学后，学校将在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取研究生的专业水平是否符合录取要求；
- （六）除经学校认可的跨校联合培养外，同一时段，全日制研究生只允许注册一个普通全日制学籍。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊、不符合相关规定等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

新生入学后必须在规定的时间内到北京大学医院进行身心健康检查。检查后发现研究生身心状况不适宜在校学习，经北京大学医院诊断，需要在家休养的，可以按照本办法第三条的规定申请保留入学资格一年。

研究生入学资格初步审查和复查的有关具体规则，参见《北京大学研究生入学核查办法》。

对取消入学资格或取消学籍的研究生，由学生工作部、各院系或研究生院提出，经研究生院培养办公室送研究生院主管院长审核，报教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。取消学籍的研究生，不得申请复学。

提出取消入学资格或取消学籍意见前，院系须告知研究生提出取消入学资格或取消学籍意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具取消入学资格或取消学籍决定书，由研究生所在院系将取消入学资格或取消学籍决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院备案。

研究生如果对学校取消入学资格或取消学籍的决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

第三条 新生属于下列情况之一者，可以申请保留入学资格一年：

- （一）身心健康检查发现患有疾病，短期可治愈，暂不宜在校学习者；
- （二）因病请假一个月期满，仍未病愈不能报到者；
- （三）已怀孕，或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上者。

因上述原因保留入学资格者须由本人申请，导师和所在院系主管负责人签署意见，送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。属第

（一）种情况的，须附北京大学医院保健科诊断证明；属第（二）种情况的，须附二级甲等以上医院诊断证明书、本人病历复印件，并经北京大学医院保健科认定；属第（三）种情况的，须附北京大学医院妇科诊断证明。

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 2 年。

保留入学资格期满的研究生，应于当年度新生入学前 1 周提出恢复入学的申请，到北京大学医院进行身心健康检查。检查合格者，由所在院系主管负责人签署意见，附北京大学医院检查合格证明，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准后，方能办理入学注册手续。健康检查不合格、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。

新生在保留入学资格期间，不具有学籍，不享受在校研究生待遇，本人户口、档案等各种关系不转入学校（已转入者退回）。

第四条 每学期开学时，研究生应在学校规定的日期内，本人持研究生学生证到院系办理注册手续。

未按学校规定缴纳学费、住宿费等费用或其他不符合注册条件者，不予注册。家庭经济确有困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

在学研究生不能如期返校注册者，除经学校批准的休学、保留学籍、出访及不可抗力因素外，均须事先在导师及所在院系办理请假，获得批准后可暂缓注册。不请假或请假未获批准逾期 2 周不注册者，按照本办法第二十七条的有关规定处理。

第二章 学制与学习年限

第五条 学制是教育部对各层次各类型研究生在校学习时间的规定。基本学习年限是我校根据本单位实际，在教育部规定的年限幅度内，确定的各学科、各专业的研究生在校学习年限，一般以当年招生简章公布的为准。硕士研究生的基本学习年限一般为 2 年或 3 年；硕士起点的博士研究生基本学习年限一般为 4 年；直博生基本学习年限一般为 5 年；硕博连读研究生基本学习年限一般为 5 年。

最长学习年限为我校允许注册研究生在校学习的最长年限（含休学和保留学籍）。硕士研究生不能超过 5 年，在学期间经批准休学创业的不超过 7 年；博士研究生不能超过 8 年，在学期间经批准休学创业的不超过 10 年。在校研究生应征参军入伍，其保留学籍期不计入最长学习年限。

第三章 考勤与请假

第六条 研究生应该按培养方案和教学计划的规定参加课程学习、科学研究、考核、实验、实习等各项教学和科研活动。因故不能参加者，必须事先请假并获得批准。

研究生平时因故离校，应该事先办理请假手续，获准后方可离校。

第七条 研究生在学期间参加与学业有关的各类出国（境）活动，应按有关规定，办理出国（境）申报手续并按期返校。长期出国（境）者，还须办理保留学籍，具体参照本办法第二十四条的有关规定办理。

研究生因私出国（境），应在学校规定的假期期间。

第八条 研究生因病请假，在校凭北京大学医院证明；外出期间一般凭二级甲等以上医院证明，并经北京大学医院认定。研究生因病请假或者确需请事假的，请假一周（含）以内，由导师批准；一周以上，由导师审核同意，院系主管负责人批准。研究生在一学期内累计请假不能超过一个月；超过一个月者须办理休学手续。

研究生请假期满，必须按时向导师或院系主管负责人销假。如需续假，应办理续假手续。需要续假时，手续与请假相同。

研究生请病、事假的申请书、相关证明及有关负责人的审批意见应及时报送至所在院系研究生教务管理人员，有关材料存放院系教务办公室备查。

第九条 研究生不按规定请假，属下列情况的，均按旷课论，一天按 4 学时计算：

- （一）未请假或请假未获批准而不参加培养计划规定的教学或科研活动；
- （二）未请假或请假未获批准而擅自离校者（含未办理审批程序出国、出境）；
- （三）未请假或请假未获批准而不按期注册者；
- （四）请假期满未续假，或续假未获批准而逾期不归者。

对旷课的研究生根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育以至给予纪律处分。旷课研究生的纪律处分，具体参照本办法第三十四条。

第四章 课程考核与成绩记载

第十条 研究生必须根据培养方案和教学计划在导师指导下选课，并参加课程考核。研究生选课规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第十一条 研究生课程考核分为考试和考查。

研究生课程一般以考试方式进行考核。研究生课程考试可采用笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文等形式进行。考试形式由任课教师根据课程性质和教学要求确定，由所在院系主管负责人审批。研究生的课程成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试成绩综合评定。以考试方式进行考核的研究生课程成绩采用等级制记录。成绩等级从高到低依次为：A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F。成绩达D（含）以上为合格，成绩合格，可获得相应学分。

实习实践、创新创业类课程可以采用考查方式进行考核。考查可采用撰写报告（论文）、完成项目等形式进行。考查成绩以P、NP记，P为合格、NP为不合格。成绩合格，可获得相应学分，但不参与平均学分绩点计算。

需一个学期以上才可完成的研究生课程，完成前课程成绩记为IP，待课程完成后记入实际成绩。

研究生中期退课后，成绩单上该门课程成绩栏记载为W。

第十二条 教师和开课院系对教育教学活动实施考勤，记录学生出勤情况。研究生一学期缺课三分之一以上不能参加该课程的考核，该门课程的成绩以F计。

研究生因故不能参加课程考核者，应在考试前申请缓考。因病申请缓考须另附北京大学医院证明，因事一般不能申请缓考。获准缓考的研究生只能参加下一次该门课程的考核，学校不另行安排研究生补考和缓考事宜。缓考课程的成绩记录为I，研究生下一次参加该门课程的考核成绩如实记录。

未按规定申请缓考、擅自不参加考试的研究生，该门课程以F计。

第十三条 研究生必修课程考核成绩不合格，必须重新学习。研究生选修课程考核成绩不合格，一般应重新学习，经导师同意，也可改修其他选修课程。研究生重新学习的课程考核成绩如实记录，并在成绩单中备注“重修”。

第十四条 研究生必须自觉遵守考试纪律，严禁考试违纪、作弊。如出现违纪或作弊行为，该门课程成绩以 F 计，并按本办法第三十三条、三十四条的有关规定视情节轻重给予相应的纪律处分。

第十五条 研究生在入学之前的 2 年内，经批准选修、旁听过我校相应专业的研究生培养方案中规定的必修课和限制性选修课，并参加考试、成绩合格，可以向所在院系申请学分认可，经院系主管负责人审批后，报研究生院培养办公室备案，其成绩可计入研究生阶段成绩，并获得相应学分，但不减免相应的学费。

第十六条 研究生在学期间经导师和所在院系同意，可选修培养方案以外的本科生课程，考核成绩合格，可在成绩单中记载，但不计入培养方案要求的学分内，不参与平均学分绩点计算。

研究生可以选修与我校学术声誉和学术水平相当的国内外高校、科研机构的研究生课程。选修外单位课程应经导师同意，所在院系主管负责人批准。所需经费由研究生所在院系或本人自行解决。修课结束后，经相关任课教师、导师和所在院系主管负责人同意，可登录成绩、记入学分。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。研究生选修外单位课程，一般不得超过培养方案中规定的选修课学分数三分之一；必修课一般不得在外单位选修。研究生选修外单位课程成绩，不参与平均学分绩点计算。

研究生参加经研究生院审核认可的开放式网络课程学习后，修读的课程成绩（学分），予以承认。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第十七条 研究生如认为本人已经达到培养方案要求的某门课程学习要求，附相关证明材料，经导师和所在院系审查，研究生院批准，可以申请免修免考。对于已获准免修的课程，成绩记为 EX，获得相应的学分，但不减免相应的学费，也不参与平均学分绩点计算。

第十八条 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，符合培养方案要求的，经所在院系审核，可以折算为学分，按考查类课程计入学业成绩。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第十九条 学校真实、完整地记载、出具研究生学业成绩。

学校采用平均学分绩点（GPA）作为研究生课程学习质量的参考标准。平均学分绩点计算的具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第五章 转专业和转学

第二十条 研究生在学习期间，如因专业调整、导师变动、身体变化或对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业、转研究方向：

（一）在本院系转研究方向的，经导师和院系主管负责人同意后，报研究生院培养办公室备案；

（二）转专业时，由本人提出申请，导师和所在院系主管负责人同意，同时征得拟转入导师和院系的同意并考核后，由研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准；

（三）转专业申请经批准后，研究生须在一周内办理延长学习年限手续。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，将优先考虑其申请。

研究生有下列情形之一者，不得转专业：

（一）攻读专业学位的研究生拟转为攻读学术型学位者；

（二）以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（三）研究生入学未满一学期或者毕业前一年。

第二十一条 研究生因专业调整、导师变动等，无法继续在我校学习者，可以申请转学。

（一）拟转出北京大学者，应将如下相关材料送研究生院培养办公室，并经研究生院主管院长审核，报校长办公会或专题会议研究决定。

1.本人申请，导师和拟转出院系同意；

2.填写教育部统一规范的《高等学校学生转学申请（确认）表》一式五份；

3.转学原因的相关证明（原件）；

4.在校学习成绩单；

5.拟转入单位、导师同意接收的正式公函。

(二) 外单位要求转入北京大学者, 应将如下材料送研究生培养办公室, 并经研究生院主管院长审核, 报校长办公会或专题会议研究决定。

1. 本人申请;
2. 拟转入院系考核结果和审核意见;
3. 第(一)款中的 2、3 项文件;
4. 转出单位的正式公函(校级);

5. (转出单位所在地非北京) 盖有省(市)招生办公室录取专用章的新生录取登记表复印件和研究生卡片复印件, 要求加盖转出单位学籍管理部门红色印章。

下列情形之一者不予转学:

- (一) 学习未满一学期或毕业前一年的;
- (二) 以定向就业招生录取的;
- (三) 享受推荐免试攻读研究生政策入学的研究生;
- (四) 拟转出我校的, 其申请转入的学校、专业的录取控制标准高于我校该专业的录取控制标准;
- (五) 拟转入我校的, 其所在学校、专业的录取控制标准低于我校该专业的录取控制标准;
- (六) 正在休学或保留学籍的研究生;
- (七) 无正当理由的。

第六章 休学、保留学籍与复学

第二十二条 研究生因健康、创业等原因申请休学者, 经学校批准, 可以休学。研究生休学一般以学期为单位, 期满后仍不能复学的, 可继续申请休学。因创业休学的, 休学时间累计不超过 2 学年; 因其他原因休学的, 休学时间累计不超过 1 学年。

研究生有下列情况之一者, 办理休学手续:

- (一) 因健康原因不宜在校学习, 经北京大学医院诊断, 证明确需休养并在短期内可以治愈者;
- (二) 一学期请假累计超过一个月以上者;

(三) 已怀孕, 或于学期前分娩、从注册之日起仍需休产假一个月以上者;

(四) 研究生为增加专业实践经验、创业需要暂停学业的;

(五) 不能坚持正常学习, 导师和所在院系认为必须休学者。

研究生本人申请休学的, 由本人书面申请(因病休学附北京大学医院保健科诊断证明书), 导师和所在院系主管负责人同意, 经研究生院培养办公室审核, 报研究生院主管院长批准。其他情况由导师和所在院系提出意见, 经研究生院培养办公室审核, 报研究生院主管院长批准。

第二十三条 休学研究生应办理离校手续。研究生休学期间, 不享受在校研究生的待遇。

休学研究生的学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。因病休学研究生的医疗费按国家及北京大学有关规定处理。

第二十四条 研究生有下列情况之一须办理保留学籍手续:

(一) 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), 可保留学籍至退役后 2 年;

(二) 研究生因参加联合培养项目等原因需出国(境)超过 180 天。

保留学籍研究生由本人提交书面材料, 并附相关证明, 经导师和所在院系主管负责人同意, 由研究生院培养办公室审核备案。保留学籍研究生应办理离校手续, 与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第二十五条 休学、保留学籍的研究生应按如下程序办理复学手续:

(一) 研究生休学期满, 应在开学前 1 周向学校申请复学。

因病休学者应到北京大学医院复查, 复查合格者, 由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见, 附北京大学医院保健科复查合格证明书, 经研究生院培养办公室审核, 报研究生院主管院长批准, 准予复学, 并办理复学手续。

其它原因休学者由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准，准予复学，并办理复学手续。

（二）保留学籍的研究生应当在期满后 1 周内提出复学申请，由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准，准予复学，并办理复学手续。

（三）研究生在休学或保留学籍期间如有严重的违纪违法行为，学校将取消其复学资格，并根据本办法第二十七条、第三十三条或《北京大学学生违纪处分办法》有关规定进行处理。

（四）逾期未办理复学手续者，视为放弃学籍，参照第二十七条的有关规定予以退学。

第二十六条 研究生在休学和保留学籍期间，不得参加课程考核。学校不对研究生在休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第六章 退学

第二十七条 研究生有下列情形之一者，予以退学：

- （一）必修课或限制性选修课不合格，累计 2 门次经重修后仍不合格者；
- （二）一学期同时有三门（含）以上必修课或限制性选修课不合格者；
- （三）因业务基础差或其他原因，难以坚持完成学业者；
- （四）不能完成论文计划，明显表现出科研能力差者；
- （五）学科综合考试不合格，经补考仍不合格的博士研究生；
- （六）在一学期内请假累计超过一个月以上而又未办理休学手续者；
- （七）休学或保留学籍期满，逾期不申请复学者；休学或保留学籍后准予复学，逾期 2 周仍不到校办理复学手续者；
- （八）休学或保留学籍期满，因身体复查不合格、虚假创业经历或因其他原因不能复学者；
- （九）经北京大学医院诊断，患有疾病或意外伤残难以坚持学习，一年内不能治愈者；
- （十）未经批准连续 2 周未参加培养方案和教学计划要求的教学科研等活动者，其中情节严重者，按照第三十四条的有关规定处理；

(十一) 在校生逾期 2 周未注册又未申请暂缓注册，或申请暂缓注册未获批准的；

(十二) 在规定的学习年限内，未完成培养方案规定的全部学习任务。

第二十八条 研究生本人申请退学的，经导师同意，所在院系主管负责人签署意见，研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准后，办理退学手续。

研究生因各种原因被予以退学，由导师提出建议，经所在院系主管负责人签署意见，或直接由所在院系提出意见，经研究生院培养办公室审查，研究生院主管院长审核，报主管校领导，由教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

院系提出予以退学意见前，须告知研究生提出予以退学意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具退学决定书，由研究生所在院系将退学决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院备案。

第二十九条 退学研究生的相关事宜，按如下规定办理：

(一) 退学的研究生必须在退学批准、退学决定书送达起 2 周内办理离校手续；

(二) 退学的研究生，按已有的毕业学历和相关的就业政策可以就业的，可纳入就业范围，由学生就业指导服务中心办理相关事宜；

(三) 退学的研究生，不得申请复学；

(四) 研究生如果对学校予以退学处理的决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

第七章 奖励和处分

第三十条 研究生应遵纪守法、严格遵守学校的各项规章制度，自觉维护教学科研秩序和生活秩序。具体管理办法参照北京大学关于学生社团管理、住宿管理、网络安全管理等相关规定执行。

研究生应遵守学术规范、坚守学术道德、维护学术诚信，具体参照《北京大学研究生基本学术规范》的要求。

第三十一条 学校对于品学兼优或在某方面表现突出的优秀研究生，按照有关规定给予表彰和奖励。

第三十二条 学校对有违法、违规、违纪、违反学校章程行为的研究生，按照《北京大学学生违纪处分办法》和本办法给予批评教育，并视情节轻重给予纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。有多种违纪行为的，按其中规定的最重纪律处分种类予以处理。

第三十三条 研究生在学习、研究、考试和学术诚信方面有下列情形之一，给予开除学籍处分：

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

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

（三）违反学校规定，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；

（四）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

被开除学籍的研究生，在处分决定书送达的 2 周内办理离校手续，学校停发其学业奖学金、校长奖学金或博士研究生岗位奖学金，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。被开除学籍的研究生，不得申请复学。

第三十四条 对研究生在培养过程中违反校纪校规情况的处理，具体规定如下：

（一）研究生一学期累积旷课达 10 学时以上者，视情节轻重，可分别给予以下处分：

- 1.旷课 10-19 学时，给予警告处分；
- 2.旷课 20-29 学时，给予严重警告处分；
- 3.旷课 30-39 学时，给予记过处分；
- 4.旷课 40 学时（含）以上，给予留校察看处分；
- 5.处分期内，再次旷课达到处分标准的，从重处分。

（二）研究生在考试中违纪、作弊者，根据情节轻重分别给予如下处分，同时，该门课程成绩以 F 计：

1. 在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的；未经允许在考试过程中擅自离开考场的；未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的以及其它一般违反考场规则和考试纪律者，视情节轻重，给予警告、严重警告处分；

2. 考试时，使用手机、非教师允许的计算器等具有信息发送、接收、存储功能的设备或者在课桌、座位及旁边被发现有这些设备的，夹带、偷看、抄袭、与他人交换考试信息等构成作弊的，以及其他严重违反考试纪律者，视情节轻重，给予记过及记过以上处分；

3. 平时作业或期末论文有剽窃、抄袭行为的，视情节轻重，给予记过及记过以上处分。

（三）受处分研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。

第三十五条 对因违反学习纪律、学术纪律，给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的，由所在院系研究生教务办公室、学生工作办公室查证，院系党政联席会讨论并提出处理意见，主管负责人签署意见后，报研究生院培养办公室，由研究生院审核。处理意见为给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，提交教务长办公会决定。处理意见为给予开除学籍处分的，提交教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

院系提出处理意见前，须告知研究生提出处理意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具处分决定书，由研究生所在院系将处分决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院、学生工作部备案。

第三十六条 除开除学籍处分以外，给予研究生的处分有相应的期限，其中：

- （一）警告的处分期为 6 个月；
- （二）严重警告的处分期为 6 个月；
- （三）记过的处分期为 12 个月；
- （四）留校察看的察看期为 12 个月，察看期同时为处分期。

处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期间因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

记过（含）以下处分，处分期满后自动解除。对违反学习纪律、学术纪律的研究生留校察看处分，由研究生所在院系负责考察，在察看期间有悔改和进步表现的，未再发生违纪行为的，察看期满后，经本人书面申请，所在院系提出处理意见，主管负责人签署意见后，报研究生院培养办公室审核，经研究生院主管院长批准，可作出解除留校察看决定，并制作决定书。

解除处分后，研究生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三十七条 研究生如果对学校给予其处分决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

第八章 提前毕业和延长学习年限

第三十八条 研究生提前修满培养方案中规定的全部学分，必修课成绩优良，完成培养方案中规定的各项环节和学位论文，可以申请提前毕业。

提前毕业的申请，由研究生本人提出，经导师同意，所在院系主管负责人批准，于预计毕业时间前 3 个月报送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。

申请提前毕业的研究生，届时不能完成学业的，学校根据研究生学业的实际完成情况，分别给予结业或退学处理。

第三十九条 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业，因客观原因未能按期完成学业，或经短期延长可取得更好的成果者，可申请适当延长学习年限。

延长学习年限的申请，由研究生本人提出，经导师同意，院系主管负责人批准，于原定毕业时间前3个月报送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。经批准延长学习年限的研究生应按规定缴纳延长期学费。

延长学习年限的研究生的学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。

延长学习年限的研究生的住房自理或按照学校相关部门的规定办理。

研究生未能按规定的基本学习年限完成学业，又未申请延长学习年限或申请未获批准者；研究生在规定的最长学习年限内未能完成学业，不能再申请延长学习年限者，上述两种情况，学校按其学业完成实际情况分别给予结业或退学处理。

第九章 博士研究生分流

第四十条 博士研究生有下列情形之一，可申请转为硕士研究生培养：

（一）直博生和硕博连读生，在完成课程学习，修完培养方案规定的学分后，学科综合考试成绩不合格，补考仍不合格者，由考试委员会提出转为硕士生培养的建议；

（二）直博生和硕博连读生，确因身体、能力等客观原因，在本专业硕士生基本学习年限过后无法继续完成学业的。

第四十一条 因身体原因申请者，需提交北京大学医院保健科开具的证明材料；其它原因申请者，需附相关材料，由导师和所在院系签署意见后，经研究生院培养办公室审核，研究生院主管院长批准，报上级教育行政主管部门核准。

若申请者在转为硕士研究生后仍无法按期完成学业，则不再允许延长学习年限。

第四十二条 博士研究生转为硕士研究生培养只能在本院系、本专业进行，不允许跨院系跨专业博转硕。

第十章 毕业、结业和肄业

第四十三条 研究生在规定学习年限内，完成培养方案所规定的全部学习任务，通过论文答辩，经所在院系审查，研究生院培养办公室审核，报校长批准，准予毕业，发给毕业证书。

研究生在规定学习年限内，完成培养方案规定的全部学习任务，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。硕士研究生结业后，1年内申请硕士学位论文答辩且通过者，由学校换发毕业证书。博士研究生结业后，2年内申请博士学位论文答辩且通过者，由学校换发毕业证书。

退学的研究生在校学习时间满1学年，可以发给肄业证书。学习时间未满1学年者，发给学习证明。

研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。

第四十四条 学校按照招生时确定的学习形式，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，并按相关规定完成研究生学籍学历电子注册。

研究生在校期间申请变更姓名、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，符合上级教育行政主管部门的相关规定，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍；已发的学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十六条 毕业证书、结业证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发证书。经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 其他

第四十七条 非定向全日制研究生原则上应办理个人人事档案转入手续。非全日制研究生一般不办理个人人事档案转入手续。

研究生在入学后不能办理个人人事档案转入手续。

研究生个人人事档案不转入学校者，不能参加就业派遣，学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。

第四十八条 研究生应按学校的相关规定缴纳各项费用。留学生的缴费问题，按学校的有关规定执行。

第四十九条 研究生应按国家的有关就业政策和我校学生就业指导服务中心的相关规定参加就业。

第五十条 已结束学业的研究生应按学校规定及时办理离校手续。

第十二章 附则

第五十一条 本办法适用于在北京大学本部接受全日制与非全日制学历教育的硕士研究生和博士研究生（含港澳台研究生和留学生研究生），学校授权研究生院负责解释。学校授权医学部根据医学教育特色，参照本办法制定适用于医学部的相应规定。

第五十二条 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实行。本校以前的有关规定中有与本办法不符的，以本办法为准。

《北京大学研究生考场规定》

一、考生必须按规定的考试时间提前5分钟进入考场，服从监考人员的安排并隔位就坐。将学生证放在桌面上，以备查对。不带学生证者不得参加考试。考生迟到15分钟以上或无故不参加考试者，以旷考论处。开考30分钟后，才准交卷离场。

二、参加闭卷考试时，考生不得携带任何书刊、报纸、草稿纸，或有存储、编程、查询功能的电子设备，必要的文具及教师指定的用具除外。

三、考生进入考场必须自觉关闭通讯工具，并放在考场前方或监考人员指定的地点。不能将通讯工具带入座位。

四、考生答题必须用蓝色或黑色的钢笔或圆珠笔书写，字迹要工整、清楚。答案写在草稿纸上的一律无效。

五、考生对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。如遇试题分发错误和字迹模糊问题，可举手询问。

六、考生在考场内必须保持安静。交卷后，不得在考场附近逗留、大声讨论。

七、考生必须严格遵守考场纪律，不准交头接耳，不准偷看、夹带、抄袭或者有意让他人抄袭答题内容，不准接传答案或者交换答卷等。对考试作弊及其他违反考试纪律的考生，依据《北京大学研究生学籍管理办法》和《北京大学学生违纪处分办法》处理。

八、监考人员宣布考试结束后，考生应立即停止答卷，并将试题和试卷纸放在桌面上。在座位上等待监考人员收卷并核查无误后，方可离开考场。试题、答卷纸和草稿纸一律不得带出考场。

北京大学研究生院

2018年7月

《北京大学学生违纪处分办法》

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保护学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》《北京大学章程》以及其他有关规定，结合我校的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的学生。

第三条 对学生进行违纪处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分的种类和应用

第四条 学生违反法律法规、违反《普通高等学校学生管理规定》、违反学校章程和规章制度，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五条 处分的期限：

- (一) 警告的处分期为六个月；
- (二) 严重警告的处分期为六个月；
- (三) 记过的处分期为十二个月；
- (四) 留校察看的察看期为十二个月，察看期同时为处分期。

第六条 受处分者，同时受到下列处理：

(一) 处于处分期限内的学生，其奖励、奖学金的评选资格按奖励、奖学金评审有关规定处理；

(二) 因在家庭经济状况认定及各项资助申请中弄虚作假受到处分的学生，处分期限内其申请各类助学项目的资格按学生资助有关规定处理；

(三) 因违反学术诚信受处分的本科生，其免试推荐研究生的资格按教务部门有关规定处理，学士学位的授予按学位授予有关规定处理；

(四) 因违反学术诚信受处分的研究生，其博士、硕士学位的授予按学位授予有关规定处理；

(五) 有其他规定的，按照相关规定进行处理。

第七条 学生有违反法律法规行为的，按以下情形分别处理：

(一) 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予留校察看或开除学籍处分；

(二) 受到刑事处罚的，给予留校察看或开除学籍处分；

(三) 受到治安管理处罚的，给予记过、留校察看或开除学籍处分；

(四) 公安机关或司法机关认定其行为违反法律法规但免于处罚的，给予警告或严重警告处分；

(五) 在境外违反所在国家、地区法律法规的，根据其行为的性质、情节和后果，给予相应的处分；

(六) 因触犯国家法律法规可能承担法律责任，正在接受调查的，如事实清楚、证据充分，可以先进行处分。

第八条 学生有违反学校有关规定的行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，应由学生所在学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称为院系）给予批评教育，并书面报相关职能部门备案。批评教育包括口头批评、书面警示和通报批评等方式。

第九条 学生违纪有下列情形之一，可以从轻处分：

(一) 过失且未造成严重后果的；

(二) 主动承认错误，如实说明错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；

(三) 确系他人胁迫或诱骗，并能主动举报，认错态度好的；

(四) 其他可从轻处分的情形。

第十条 学生违纪有下列情形之一，应从重处分：

(一) 造成严重后果的；

(二) 在处分调查过程中对有关人员威胁恫吓或打击报复的；

(三) 在群体违纪事件中起主要作用的；

(四) 在处分期内再次违纪的；

(五) 其他应予从重处分的情形。

第三章 处分的权限和程序

第十一条 依据违纪行为的不同种类和违纪学生的身份，教务部负责本科生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律行为的处理，研究生院负责研究生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律行为的处理，学生工作部负责学生其他违纪行为的处理。医学部学生的违纪行为，由医学部教育处、研究生院医学部分院、医学部研究生工作部按照管理权限分别负责处理。

校长授权教务长办公会对学生违反学习纪律、考试纪律和学术纪律的行为作出处分决定，授权学生事务办公会对学生其他违纪行为作出处分决定，授权医学部部务会对医学部学生的违纪行为作出处分决定。

第十二条 给予学生处分，由学生所在院系学生工作办公室或教务办公室查证，院系党政联席会议讨论并提出处理意见，根据违纪种类和违纪学生身份报教务部、研究生院或学生工作部（以下简称为主管部门）审核。

留学生、港澳台学生有违纪行为的，所在院系应与留学生、港澳台学生管理部门协商后提出处理意见。

院系提出处理意见前，须告知学生拟提出处理意见的事实、理由和依据，以及学生享有陈述和申辩的权利。如学生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

主管部门对院系提出的处理意见进行审核。拟给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，提交教务长办公会或学生事务办公会决定。拟给予开除学籍处分的，提交教务长办公会或学生事务办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

教务长办公会或学生事务办公会决定后，主管部门应及时制作校发文形式的处分决定书。处分决定书包括以下内容：（一）学生的基本信息；（二）作出处分的事实和证据；（三）处分的种类、依据、期限；（四）申诉的途径和期限；（五）其他必要内容。

医学部学生违纪行为的处理，按照以上程序由相关院系提出处理意见，主管部门审核，医学部部务会作出处分决定，处分决定书由学校统一发文。

第十三条 院系发现学生违纪行为，应及时查证并提出处理意见。学校相关职能部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应将相关情况和有关材料通报和送交学生所在院系，由院系按规定查证并提出处理意见。

学生违纪行为的查证涉及两个或多个院系时，由主管部门协调处理。学生违纪行为的查证过程需要保卫部门介入的，由保卫部门协助调查；需要公安部门介入的，由保卫部门协调公安部门予以支持。

对事实清楚的学生违纪行为，相关院系应在发现行为或收到通报后 20 个工作日内提出处理意见。情况复杂、性质严重、查证确有难度的，可根据违纪种类和违纪学生身份书面向主管部门提出延期申请，延期一般以 15 个工作日为限。

相关院系如未依据规定提出处理意见，或处理意见量度不当，主管部门经审核研究后可要求该院系重新讨论并重新提出处理意见。

在特殊情况下，主管部门可以对违纪学生直接提出处理意见，提交教务长办公会或学生事务办公会研究决定。

第十四条 处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期限内因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

记过（含）以下处分，处分期满后自动解除。

对学生作出留校察看处分，在察看期内由学生所在院系负责考察。在察看期内有悔改和进步表现，未再发生违纪行为的，察看期满后，经本人书面申请，所在院系提出处理意见，主管部门研究，可作出解除留校察看决定，并制作决定书。

第十五条 学校作出处分决定后，学生所在院系应将处分决定书直接送达学生本人，由本人签收；拒绝签收或确因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达；不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以以校内公告方式送达，同时报主管部门备案。

第十六条 学校作出处分决定后，主管部门和学生所在院系应及时将处分相关材料归入文书档案，学生所在院系应及时将处分决定书、解除处分材料归入学生本人档案。

第十七条 学生对处分决定有异议的，可以在处分决定书送达之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉期间，不停止处分决定的执行。

第四章 违纪行为和处分

第一节 扰乱公共秩序、妨害公共安全的行为和处分

第十八条 有扰乱公共秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）组织、策划非法集会、游行、示威等活动，不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（二）散布谣言，投放虚假的危险物质，扬言实施放火、爆炸、投放危险物质，故意扰乱公共秩序的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（四）组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事邪教、封建迷信活动，扰乱社会秩序、损害他人身体健康的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

（五）在学校进行宗教活动的，给予记过（含）以上处分；

（六）有其他扰乱公共秩序行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第十九条 有妨害公共安全行为的，按以下情形分别处理：

（一）在重点防火单位或场所使用明火，造成严重安全隐患，不听劝阻的，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（二）将爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或传染病病原体等危险物质擅自带出规定的保管场所，给予警告或严重警告处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

(三) 有其他妨害公共安全行为的, 根据情节轻重, 给予警告(含)以上处分。

第二节 侵犯人身权利、财产权利的行为和处分

第二十条 有殴打他人或者故意伤害他人行为的, 按以下情形分别处理:

(一) 殴打他人或者故意伤害他人的, 根据情节轻重, 给予严重警告(含)以上处分;

(二) 策划、怂恿他人殴打、伤害第三人, 未得以实施的, 给予严重警告(含)以上处分; 得以实施的, 根据情节轻重, 给予记过(含)以上处分;

(三) 故意为他人殴打、伤害第三人提供凶器, 未造成伤害后果的, 给予记过(含)以上处分; 造成伤害后果的, 给予留校察看(含)以上处分。

第二十一条 公然侮辱他人、威胁他人人身安全, 捏造事实诽谤他人或捏造事实诬告陷害他人的, 给予警告处分; 造成严重后果的, 给予严重警告(含)以上处分。

第二十二条 隐匿、毁弃、非法占有、修改他人的通知单据、信件、邮件等, 造成严重后果或实际损失的, 给予警告(含)以上处分。

第二十三条 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私等, 造成不良影响或严重后果的, 给予严重警告(含)以上处分。

第二十四条 通过语言、文字、图片、行为等方式对他人进行性骚扰的, 或在公共场所故意裸露身体, 情节恶劣的, 给予严重警告(含)以上处分。

第二十五条 非法占有、故意占用、隐匿、毁弃、损坏公私财物的, 根据情节轻重, 给予警告(含)以上处分; 盗窃公私财物的, 给予严重警告(含)以上处分; 诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物的, 比照盗窃从重处理。

第二十六条 故意损坏文物或古木, 故意破坏、损毁校园广播电视、电话、网络等通讯线路或设备的, 给予记过(含)以上处分。

第二十七条 有其他侵犯人身权利、财产权利行为的, 根据情节轻重, 给予警告(含)以上处分。

第三节 妨害社会管理、违反学校规定的行为和处分

第二十八条 有妨害社会管理行为的, 按以下情形分别处理:

（一）传看、传阅、制作、张贴、传播淫秽的文章、书刊、图片、音像等淫秽资料，或非法的文章、书刊、音像等资料的，给予警告或严重警告处分；涉及牟利的，给予记过（含）以上处分；

（二）参与赌博的，给予警告处分；赌资较大或以营利为目的为赌博提供条件的，给予记过（含）以上处分；组织赌博、聚众赌博、屡次赌博的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）非法持有毒品，吸食、注射毒品的，给予记过（含）以上处分；向他人提供毒品，教唆、引诱、欺骗他人吸食、注射毒品的，给予留校察看（含）以上处分；强迫他人吸食、注射毒品，走私、贩卖、运输、制造毒品的，给予开除学籍处分；

（四）参与非法传销活动，造成严重后果的，给予警告（含）以上处分；组织或参与组织非法传销活动的，给予记过（含）以上处分；

（五）有卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看（含）以上处分；

（六）酒后寻衅滋事的，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；

（七）明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗或防治措施并造成不良后果的，给予记过（含）以上处分。

第二十九条 有违反网络使用有关规定行为的，按以下情形分别处理：

（一）将本人持有的校内网络资源使用权限转借、转租他人，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；

（二）盗用、冒用他人互联网用户账号或校内信息服务用户账号，造成不良影响、严重后果或实际损失的，给予严重警告（含）以上处分；

（三）从事或协助从事危害网络安全活动，包括非法侵入他人网络、干扰他人网络正常功能、窃取网络数据等，造成严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；

（四）利用网络制作、复制、查阅和传播虚假信息、不良信息或非法信息，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；

（五）有其他违反有关互联网管理的法律法规或违反学校校园网有关管理规定的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第三十条 冒用他人或其他组织机构名义，侵害他人或其他组织机构权益，给他人或其他组织机构造成不良影响或损失的，给予严重警告（含）以上处分。

第三十一条 违反学校保密工作规定，未遵守保密义务泄露国家秘密或学校在一定时间内不宜公开的内部事项的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第三十二条 在家庭经济状况认定及各项资助申请过程中弄虚作假的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第三十三条 在参加军训、教学实习、交流交换、社会实践、就业实习、勤工助学、挂职锻炼等活动中违反学校相关规定的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第三十四条 有违反学校学生公寓管理有关规定，扰乱公寓管理秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）未经批准，随便调换、私自占用学生宿舍或出租床位，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；

（二）未经批准，擅自留宿非本宿舍成员，经批评教育不改的，给予警告处分；因留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍而造成不良影响或严重后果的，给予严重警告（含）以上处分；留宿异性的，给予留校察看（含）以上处分；

（三）扰乱公寓管理秩序，对他人正常学习生活造成影响，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；

（四）违反公寓楼内消防及其他安全规定，经批评教育不改的，给予警告（含）以上处分；造成严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（五）有其他违反学生公寓管理规定，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分。

第三十五条 有破坏环境，扰乱学校公共场所正常秩序行为的，按以下情形分别处理：

（一）在建筑物、公共设施上违规涂写、挂放、张贴的，给予警告（含）以上处分；

(二) 故意损坏校园设施、破坏校园环境的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分；

(三) 扰乱课堂、图书馆、会场、食堂等公共场所秩序，经劝阻不听的，给予警告（含）以上处分。

第三十六条 有其他违反学校规定、扰乱校园秩序行为的，按以下情形分别处理：

(一) 转借、转租学生证、校园卡等证件，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分，涉及牟利的从重处理；盗用、冒用、涂改、伪造、变造学生证、校园卡、成绩单或其他证件、证明性文件的，给予记过（含）以上处分；

(二) 私刻、伪造公章，伪造他人签名的，给予记过处分；造成不良影响或严重后果的，给予留校察看（含）以上处分；

(三) 未经批准组织成立学生社团并开展活动或发布宣传品，以合法学生社团的名义开展非法活动，或有其他违反学生社团管理规定并造成不良影响的，给予严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

(四) 故意损坏、占有馆藏图书，给予警告（含）以上处分；

(五) 违反公费医疗或医疗保险的有关规定，弄虚作假，造成不良影响或严重后果的，给予警告（含）以上处分；

(六) 有其他违反学校规定、扰乱校园秩序行为的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第四节 损害学校权益或声誉的行为和处分

第三十七条 有损害学校权益行为的，按以下情形分别处理：

(一) 未经许可，私自转让、许可使用学校知识产权的，给予严重警告（含）以上处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

(二) 违反规定泄露学校科技成果、技术秘密的，给予严重警告（含）以上处分；情节严重的，给予留校察看（含）以上处分；

(三) 有其他损害学校权益的行为，造成严重后果或实际损失的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第三十八条 有损害学校声誉行为的，按以下情形分别处理：

（一）在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件、网站、媒体等载体中非法使用学校的名称或标识，造成不良影响的，给予警告（含）以上处分；

（二）擅自以学校、院系等机构或学生社团组织等名义对外发布公告、新闻，在校外组织、参加活动，或作出不负责任承诺，造成不良影响的，给予警告（含）以上处分；

（三）有其他损害学校声誉的行为，造成不良影响或严重后果的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第五节 违反学习、考试、学术纪律的行为和处分

第三十九条 在国家教育考试中有下列情形之一的，给予开除学籍处分：

（一）代替考生或由他人代替参加考试的；

（二）组织团伙作弊的；

（三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的；

（四）使用通讯设备或其他器材作弊，向他人出售试题或答案牟取利益的；

（五）其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

第四十条 对违反学校学习纪律、考试纪律、学术纪律的，分别按照本科生和研究生学籍管理、考场纪律、学术规范等规定，给予警告（含）以上处分。

第四十一条 医学生在临床学习过程中有违反医疗法律、法规、规章或医院有关制度的，根据情节轻重，给予警告（含）以上处分。

第五章 附 则

第四十二条 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会议讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生违纪处分条例》同时废止，其他文件中有关违纪处分的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十三条 本办法由学校授权学生工作部负责解释。

《北京大学学生申诉处理办法》

第一章 总则

第一条 为保障学生合法权益，规范学生管理行为，根据《普通高等学校学生管理规定》《北京大学章程》《北京大学学生违纪处分办法》，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所适用的申诉，是指在我校接受普通高等学历教育的学生对学校作出的取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定及警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定有异议，而向学校提起的申诉。

第二章 申诉处理机构

第三条 学校设立学生申诉处理委员会，负责受理学生提起的申诉，进行复查并作出复查结论。

第四条 学生申诉处理委员会一般设 15 名委员，由学校分管校领导、相关职能部门负责人、纪检监察部门负责人、校长法律顾问办公室负责人、专任教师代表、学生代表、法律领域专家、教育领域专家等组成，特殊情况下可增加委员人数。学生申诉处理委员会主任由委员中的校领导担任，负责委员会全面工作，主持召开申诉处理委员会会议。

第五条 学生申诉处理委员会设立办事机构，负责接收学生申诉材料、组织学生申诉处理会议、将复查结论书面告知学生本人及原处理机构。

第三章 申诉处理程序

第六条 学生本人对学校处理或处分决定有异议的，可以在学校处理或处分决定书送达之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会书面提出申诉。

第七条 学生本人提起申诉，应提供以下材料：

- (一) 申诉人的基本信息；
- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 学校处理或处分决定及送达签收的相关材料。

第八条 学生申诉处理委员会的办事机构认为申诉人的申诉材料不完整或不准确，可建议申诉人在 3 日内补充或重新提交材料，以充分保障申诉人权益。

第九条 有以下情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- (一) 超过规定的申诉期限提出申诉的；

(二) 不在本办法第二条所规定申诉受理范围内的。

第十条 学生申诉处理委员会应在接到申诉人书面申诉之日起 15 日内对申诉进行复查，作出复查结论，并将复查结论告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内做出结论的，经校长批准，可延长 15 日。

第十一条 申诉人在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，可以撤回申诉申请。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止。

第十二条 申诉处理期间相关处理或者处分决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十三条 学生申诉处理委员会应对处理或处分的事实、依据、程序等进行复查，按以下情形分别作出复查结论：

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

(二) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，建议变更；

(三) 认定事实不存在，或相关部门超越职权、违反上位法规定作出决定的，建议撤销。

第十四条 学生申诉处理委员会作出予以维持的复查结论，应书面告知申诉人。作出建议变更或建议撤销的复查结论，按处理或处分的管理权限，由相应部门和机构按程序研究作出是否变更或撤销的复查决定。

申诉人就同一事项只能向学生申诉处理委员会进行一次申诉。

第十五条 申诉人对学生申诉处理委员会的复查结论或学校相关机构的复查决定有异议的，可以在接到复查结论或复查决定之日起 15 日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

第四章 申诉处理委员会工作规则

第十六条 学生申诉处理委员会会议须同时具备以下两个条件为有效：

(一) 超过三分之二委员到会；

(二) 到会委员中专任教师代表和学生代表不少于委员会中专任教师代表和学生代表的三分之二。

申诉人应当出席申诉处理委员会会议。确有特殊原因不能出席的，经本人申请，学生申诉处理委员会可采取书面审议的方式进行复查。

第十七条 学生申诉处理委员会委员有以下情形之一的，应当回避：

- （一） 参与该申诉事项处理或处分过程的；
- （二） 是申诉人近亲属的，或与申诉人有其他关系，可能影响公正处理的；
- （三） 本人或近亲属与申诉人、该申诉事项有利害关系的；
- （四） 存在其他可能妨碍公正处理的。

第十八条 申诉处理委员会会议一般由学生申诉处理委员会主任主持召开，也可由主任委托一名委员主持召开。会议应当遵循下列程序：

- （一） 主持人介绍参会的申诉处理委员会委员，向申诉人确认有无需回避的人员；如有需回避的人员，申诉人可申请回避；
- （二） 申诉人陈述，并回答委员提问；或委员会审议未到场申诉人的书面材料；
- （三） 作出处理或处分决定涉及的机构代表陈述，并回答委员提问；
- （四） 学生申诉处理委员会进行讨论；
- （五） 学生申诉处理委员会委员以无记名投票方式进行表决，作出复查结论。

复查结论须得到超过实际到会委员的半数同意方为有效。

第五章 附 则

第十九条 涉及学术规范方面的事项申诉及本办法第二条所规定受理范围以外的其他事项申诉，如有相关规定，按照相应规定处理。

第二十条 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生违纪处理申诉受理暂行办法》同时废止，其他文件中有关申诉的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十一条 本办法由北京大学学生申诉处理委员会负责解释。

《中华人民共和国保守国家秘密法》

第一章 总 则

第一条 为了保守国家秘密，维护国家安全和利益，保障改革开放和社会主义建设事业的顺利进行，制定本法。

第二条 国家秘密是关系国家安全和利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。

第三条 国家秘密受法律保护。一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、企业事业单位和公民都有保守国家秘密的义务。任何危害国家秘密安全的行为，都必须受到法律追究。

第四条 保守国家秘密的工作（以下简称保密工作），实行积极防范、突出重点、依法管理的方针，既确保国家秘密安全，又便利信息资源合理利用。法律、行政法规规定公开的事项，应当依法公开。

第五条 国家保密行政管理部门主管全国的保密工作。县级以上地方各级保密行政管理部门主管本行政区域的保密工作。

第六条 国家机关和涉及国家秘密的单位（以下简称机关、单位）管理本机关和本单位的保密工作。

中央国家机关在其职权范围内，管理或者指导本系统的保密工作。

第七条 机关、单位应当实行保密工作责任制，健全保密管理制度，完善保密防护措施，开展保密宣传教育，加强保密检查。

第八条 国家对在保守、保护国家秘密以及改进保密技术、措施等方面成绩显著的单位或者个人给予奖励。

第二章 国家秘密的范围和密级

第九条 下列涉及国家安全和利益的事项，泄露后可能损害国家在政治、经济、国防、外交等领域的安全和利益的，应当确定为国家秘密：

- （一）国家事务重大决策中的秘密事项；
- （二）国防建设和武装力量活动中的秘密事项；
- （三）外交和外事活动中的秘密事项以及对外承担保密义务的秘密事项；
- （四）国民经济和社会发展中的秘密事项；
- （五）科学技术中的秘密事项；

(六) 维护国家安全活动和追查刑事犯罪中的秘密事项；

(七) 经国家保密行政管理部门确定的其它秘密事项。政党的秘密事项中符合前款规定的，属于国家秘密。

第十条 国家秘密的密级分为绝密、机密、秘密三级。

绝密级国家秘密是最重要的国家秘密，泄露会使国家安全和利益遭受特别严重的损害；机密级国家秘密是重要的国家秘密，泄露会使国家安全和利益遭受严重的损害；秘密级国家秘密是一般的国家秘密，泄露会使国家安全和利益遭受损害。

第十一条 国家秘密及其密级的具体范围，由国家保密行政管理部门分别会同外交、公安、国家安全和其它中央有关机关规定。

军事方面的国家秘密及其密级的具体范围，由中央军事委员会规定。

国家秘密及其密级的具体范围的规定，应当在有关范围内公布，并根据情况变化及时调整。

第十二条 机关、单位负责人及其指定的人员为定密责任人，负责本机关、本单位的国家秘密确定、变更和解除工作。

机关、单位确定、变更和解除本机关、本单位的国家秘密，应当由承办人提出具体意见，经定密责任人审核批准。

第十三条 确定国家秘密的密级，应当遵守定密权限。

中央国家机关、省级机关及其授权的机关、单位可以确定绝密级、机密级和秘密级国家秘密；设区的市、自治州一级的机关及其授权的机关、单位可以确定机密级和秘密级国家秘密。具体的定密权限、授权范围由国家保密行政管理部门规定。

机关、单位执行上级确定的国家秘密事项，需要定密的，根据所执行的国家秘密事项的密级确定。下级机关、单位认为本机关、本单位产生的有关定密事项属于上级机关、单位的定密权限，应当先行采取保密措施，并立即报请上级机关、单位确定；没有上级机关、单位的，应当立即提请有相应定密权限的业务主管部门或者保密行政管理部门确定。

公安、国家安全机关在其工作范围内按照规定的权限确定国家秘密的密级。

第十四条 机关、单位对所产生的国家秘密事项，应当按照国家秘密及其密级的具体范围的规定确定密级，同时确定保密期限和知悉范围。

第十五条 国家秘密的保密期限，应当根据事项的性质和特点，按照维护国家安全和利益的需要，限定在必要的期限内；不能确定期限的，应当确定解密的条件。

国家秘密的保密期限，除另有规定外，绝密级不超过三十年，机密级不超过二十年，秘密级不超过十年。

机关、单位应当根据工作需要，确定具体的保密期限、解密时间或者解密条件。

机关、单位对在决定和处理有关事项工作过程中确定需要保密的事项，根据工作需要决定公开的，正式公布时即视为解密。

第十六条 国家秘密的知悉范围，应当根据工作需要限定在最小范围。

国家秘密的知悉范围能够限定到具体人员的，限定到具体人员；不能限定到具体人员的，限定到机关、单位，由机关、单位限定到具体人员。

国家秘密的知悉范围以外的人员，因工作需要知悉国家秘密的，应当经过机关、单位负责人批准。

第十七条 机关、单位对承载国家秘密的纸介质、光介质、电磁介质等载体（以下简称国家秘密载体）以及属于国家秘密的设备、产品，应当做出国家秘密标志。

不属于国家秘密的，不应当做出国家秘密标志。

第十八条 国家秘密的密级、保密期限和知悉范围，应当根据情况变化及时变更。国家秘密的密级、保密期限和知悉范围的变更，由原定密机关、单位决定，也可以由其上级机关决定。

国家秘密的密级、保密期限和知悉范围变更的，应当及时书面通知知悉范围内的机关、单位或者人员。

第十九条 国家秘密的保密期限已满的，自行解密。

机关、单位应当定期审核所确定的国家秘密。对在保密期限内因保密事项范围调整不再作为国家秘密事项，或者公开后不会损害国家安全和利益，不需要继续保密的，应当及时解密；对需要延长保密期限的，应当在原保密期限届

满前重新确定保密期限。提前解密或者延长保密期限的，由原定密机关、单位决定，也可以由其上级机关决定。

第二十条 机关、单位对是否属于国家秘密或者属于何种密级不明确或者有争议的，由国家保密行政管理部门或者省、自治区、直辖市保密行政管理部门确定。

第三章 保密制度

第二十一条 国家秘密载体的制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修和销毁，应当符合国家保密规定。

绝密级国家秘密载体应当在符合国家保密标准的设施、设备中保存，并指定专人管理；未经原定密机关、单位或者其上级机关批准，不得复制和摘抄；收发、传递和外出携带，应当指定人员负责，并采取必要的安全措施。

第二十二条 属于国家秘密的设备、产品的研制、生产、运输、使用、保存、维修和销毁，应当符合国家保密规定。

第二十三条 存储、处理国家秘密的计算机信息系统（以下简称涉密信息系统）按照涉密程度实行分级保护。

涉密信息系统应当按照国家保密标准配备保密设施、设备。保密设施、设备应当与涉密信息系统同步规划，同步建设，同步运行。

涉密信息系统应当按照规定，经检查合格后，方可投入使用。

第二十四条 机关、单位应当加强对涉密信息系统的管理，任何组织和个人不得有下列行为：

- （一）将涉密计算机、涉密存储设备接入互联网及其它公共信息网络；
- （二）在未采取防护措施的情况下，在涉密信息系统与互联网及其它公共信息网络之间进行信息交换；
- （三）使用非涉密计算机、非涉密存储设备存储、处理国家秘密信息；
- （四）擅自卸载、修改涉密信息系统的安全技术程序、管理程序；
- （五）将未经安全技术处理的退出使用的涉密计算机、涉密存储设备赠送、出售、丢弃或者改作其它用途。

第二十五条 机关、单位应当加强对国家秘密载体的管理，任何组织和个人不得有下列行为：

- (一) 非法获取、持有国家秘密载体；
- (二) 买卖、转送或者私自销毁国家秘密载体；
- (三) 通过普通邮政、快递等无保密措施的渠道传递国家秘密载体；
- (四) 邮寄、托运国家秘密载体出境；
- (五) 未经有关主管部门批准，携带、传递国家秘密载体出境。

第二十六条 禁止非法复制、记录、存储国家秘密。

禁止在互联网及其它公共信息网络或者未采取保密措施的有线和无线通信中传递国家秘密。

禁止在私人交往和通信中涉及国家秘密。

第二十七条 报刊、图书、音像制品、电子出版物的编辑、出版、印制、发行，广播节目、电视节目、电影的制作和播放，互联网、移动通信网等公共信息网络及其它传媒的信息编辑、发布，应当遵守有关保密规定。

第二十八条 互联网及其它公共信息网络运营商、服务商应当配合公安机关、国家安全机关、检察机关对泄密案件进行调查；发现利用互联网及其它公共信息网络发布的信息涉及泄露国家秘密的，应当立即停止传输，保存有关记录，向公安机关、国家安全机关或者保密行政管理部门报告；应当根据公安机关、国家安全机关或者保密行政管理部门的要求，删除涉及泄露国家秘密的信息。

第二十九条 机关、单位公开发布信息以及对涉及国家秘密的工程、货物、服务进行采购时，应当遵守保密规定。

第三十条 机关、单位对外交往与合作中需要提供国家秘密事项，或者任用、聘用的境外人员因工作需要知悉国家秘密的，应当报国务院有关主管部门或者省、自治区、直辖市人民政府有关主管部门批准，并与对方签订保密协议。

第三十一条 举办会议或者其他活动涉及国家秘密的，主办单位应当采取保密措施，并对参加人员进行保密教育，提出具体保密要求。

第三十二条 机关、单位应当将涉及绝密级或者较多机密级、秘密级国家秘密的机构确定为保密要害部门，将集中制作、存放、保管国家秘密载体的专门

场所确定为保密要害部位，按照国家保密规定和标准配备、使用必要的技术防护设施、设备。

第三十三条 军事禁区 and 属于国家秘密不对外开放的其它场所、部位，应当采取保密措施，未经有关部门批准，不得擅自决定对外开放或者扩大开放范围。

第三十四条 从事国家秘密载体制作、复制、维修、销毁，涉密信息系统集成，或者武器装备科研生产等涉及国家秘密业务的企业事业单位，应当经过保密审查，具体办法由国务院规定。

机关、单位委托企业事业单位从事前款规定的业务，应当与其签订保密协议，提出保密要求，采取保密措施。

第三十五条 在涉密岗位工作的人员（以下简称涉密人员），按照涉密程度分为核心涉密人员、重要涉密人员和一般涉密人员，实行分类管理。

任用、聘用涉密人员应当按照有关规定进行审查。

涉密人员应当具有良好的政治素质和品行，具有胜任涉密岗位所要求的工作能力。

涉密人员的合法权益受法律保护。

第三十六条 涉密人员上岗应当经过保密教育培训，掌握保密知识技能，签订保密承诺书，严格遵守保密规章制度，不得以任何方式泄露国家秘密。

第三十七条 涉密人员出境应当经有关部门批准，有关机关认为涉密人员出境将对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的，不得批准出境。

第三十八条 涉密人员离岗离职实行脱密期管理。涉密人员在脱密期内，应当按照规定履行保密义务，不得违反规定就业，不得以任何方式泄露国家秘密。

第三十九条 机关、单位应当建立健全涉密人员管理制度，明确涉密人员的权利、岗位要求和要求，对涉密人员履行职责情况开展经常性的监督检查。

第四十条 国家工作人员或者其他公民发现国家秘密已经泄露或者可能泄露时，应当立即采取补救措施并及时报告有关机关、单位。机关、单位接到报告后，应当立即作出处理，并及时向保密行政管理部门报告。

第四章 监督管理

第四十一条 国家保密行政管理部门依照法律、行政法规的规定，制定保密规章和国家保密标准。

第四十二条 保密行政管理部门依法组织开展保密宣传教育、保密检查、保密技术防护和泄密案件查处工作，对机关、单位的保密工作进行指导和监督。

第四十三条 保密行政管理部门发现国家秘密确定、变更或者解除不当的，应当及时通知有关机关、单位予以纠正。

第四十四条 保密行政管理部门对机关、单位遵守保密制度的情况进行检查，有关机关、单位应当配合。保密行政管理部门发现机关、单位存在泄密隐患的，应当要求其采取措施，限期整改；对存在泄密隐患的设施、设备、场所，应当责令停止使用；对严重违反保密规定的涉密人员，应当建议有关机关、单位给予处分并调离涉密岗位；发现涉嫌泄露国家秘密的，应当督促、指导有关机关、单位进行调查处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第四十五条 保密行政管理部门对保密检查中发现的非法获取、持有的国家秘密载体，应当予以收缴。

第四十六条 办理涉嫌泄露国家秘密案件的机关，需要对有关事项是否属于国家秘密以及属于何种密级进行鉴定的，由国家保密行政管理部门或者省、自治区、直辖市保密行政管理部门鉴定。

第四十七条 机关、单位对违反保密规定的人员不依法给予处分的，保密行政管理部门应当建议纠正，对拒不纠正的，提请其上一级机关或者监察机关对该机关、单位负有责任的领导人员和直接责任人员依法予以处理。

第五章 法律责任

第四十八条 违反本法规定，有下列行为之一的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）非法获取、持有国家秘密载体的；
- （二）买卖、转送或者私自销毁国家秘密载体的；
- （三）通过普通邮政、快递等无保密措施的渠道传递国家秘密载体的；
- （四）邮寄、托运国家秘密载体出境，或者未经有关主管部门批准，携带、传递国家秘密载体出境的；

- (五) 非法复制、记录、存储国家秘密的；
- (六) 在私人交往和通信中涉及国家秘密的；
- (七) 在互联网及其它公共信息网络或者未采取保密措施的有线和无线通信中传递国家秘密的；
- (八) 将涉密计算机、涉密存储设备接入互联网及其它公共信息网络的；
- (九) 在未采取防护措施的情况下，在涉密信息系统与互联网及其它公共信息网络之间进行信息交换的；
- (十) 使用非涉密计算机、非涉密存储设备存储、处理国家秘密信息的；
- (十一) 擅自卸载、修改涉密信息系统的安全技术程序、管理程序的；
- (十二) 将未经安全技术处理的退出使用的涉密计算机、涉密存储设备赠送、出售、丢弃或者改作其它用途的。

有前款行为尚不构成犯罪，且不适用处分的人员，由保密行政管理部门督促其所在机关、单位予以处理。

第四十九条 机关、单位违反本法规定，发生重大泄密案件的，由有关机关、单位依法对直接负责的主管人员和其它直接责任人员给予处分；不适用处分的人员，由保密行政管理部门督促其主管部门予以处理。

机关、单位违反本法规定，对应当定密的事项不定密，或者对不应当定密的事项定密，造成严重后果的，由有关机关、单位依法对直接负责的主管人员和其它直接责任人员给予处分。

第五十条 互联网及其它公共信息网络运营商、服务商违反本法第二十八条规定的，由公安机关或者国家安全机关、信息产业主管部门按照各自职责分工依法予以处罚。

第五十一条 保密行政管理部门的工作人员在履行保密管理职责中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附则

第五十二条 中央军事委员会根据本法制定中国人民解放军保密条例。

第五十三条 本法自 2010 年 10 月 1 日起施行。

《北京大学保密工作规定》

第一章 总 则

第一条 为加强北京大学保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》及有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 国家秘密关系国家的安全和利益，是改革开放和社会主义建设事业顺利进行的重要保障，全校师生员工都有遵守保密法律法规、保守国家秘密的义务和责任。

第三条 保守国家秘密的工作要贯彻“积极防范、突出重点、依法管理”的方针，既确保国家秘密安全，又便利信息资源合理利用，实行依法依规管理。

第四条 学校实行三级保密管理体制。学校设立北京大学保密委员会，负责制订全校性保密规章制度；完善学校保密防护措施；开展保密宣传教育；加强保密检查等工作。保密委员会下设办公室，负责委员会日常管理工作。

各单位成立保密工作领导小组，负责本单位保密宣传教育、管理、检查等工作，指定一名负责人担任组长。同时确定一名保密员，协助学校保密办公室和本单位主管保密工作领导开展工作。

各涉密科研项目组负责人对涉密项目的保密工作承担直接管理责任。

第五条 学校科研管理部门和保密委员会办公室在校保密委员会的领导下，负责协调、指导、监督和检查全校科研保密工作。各单位保密工作领导小组明确专人负责本单位的科研保密工作。

第二章 保密范围和密级确定

第六条 学校保密范围包括教学、科研、公务活动中产生或承办的国家秘密及学校“内部事项”。

第七条 国家秘密分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。不属于国家秘密，在一定时间内又不宜公开的事项，定为“内部事项”。内部事项虽然不属于国家秘密范畴，但也必须严格加以管理，未经批准，不得擅自扩大知悉范围

第八条 凡产生或承办国家秘密事项的单位，应及时根据定密的法定程序，按照国家保密局会同中央国家机关有关部委制定的《国家秘密及其密级具

体范围》，提出密级、保密期限和知悉范围的初步意见，并按规定程序申请审批。

执行上级确定的国家秘密事项，需要定密的，根据所执行的国家秘密事项的密级确定。

第九条 科研项目(课题)在开始立项时，项目（课题）负责人须对照国家保密局会同中央国家机关有关部委制定的《国家秘密及其密级具体范围》和定密程序确定密级，并按所定密级进行管理。在科研项目(课题)结束进行成果鉴定时，必须按有关规定进行成果密级审定。在申报成果奖时须填写密级审批结果。

第十条 国家秘密事项的密级、保密期限和知悉范围，应根据情况变化及时变更。对需要变更密级、保密期限、知悉范围或解密的事项，由原密级确定单位提出意见，按规定报主管领导审批，变更结果应及时书面通知知悉范围内的单位或人员。

第十一条 国家秘密的保密期限届满的，自行解密。

第三章 保密制度

第十二条 保密管理责任制采取“业务谁主管，保密谁负责”和“分级管理、逐级负责”的原则。各级领导干部都要切实履行保密工作责任制的相关规定，主管保密工作的领导要负责指导、协调、督促和检查本单位保密工作，及时处理重大问题。

第十三条 各单位要严格执行保密规章制度，对师生员工进行保密教育，并做好保密管理和监督检查工作。

第十四条 承担涉密科研项目的单位应按照相关规定严格进行管理。参与涉密项目研究的所有人员须严格遵守项目的保密管理规定，不得在对外交往与合作中提供或泄露国家秘密。确需提供的，须事先经项目主管单位和学校业务主管部门同意，由学校保密委员会办公室报上一级主管部门批准后方可执行。

第十五条 涉密人员界定遵循“先审后用”原则，人事部门会同保密部门依据相关保密规定对拟进入涉密岗位人员进行严格岗前审查。涉密人员上岗前应经过保密教育培训，掌握保密知识技能，签订保密责任书，严格遵守保密规章制度。

第十六条 各单位应严格按照相关保密规定对涉密人员进行保密教育、管理和检查。涉密人员在岗期间应严格遵守相关保密规定，出境应经有关部门审批，并接受保密提醒。

第十七条 涉密人员离岗离职实行脱密期管理。涉密人员在脱密期内，应当按照规定履行保密义务，不得违反规定就业，不得以任何方式泄露国家秘密。

第十八条 各单位应当将涉及绝密级或者较多机密级、秘密级国家秘密的机构确定为保密要害部门，将集中制作、存放、保管国家秘密载体的专门场所确定为保密要害部位，按照国家保密规定和标准配备、使用必要的技术防护设施、设备，并按有关规定申报审批。

第十九条 国家秘密载体及其过程文件、资料的制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修和销毁，应遵守相关保密要求，机要文件须由机要工作人员进行专门管理。禁止非法复制、记录、存储国家秘密；禁止通过普通邮政等无保密措施的渠道传递国家秘密载体；禁止邮寄、托运国家秘密载体出境；禁止在私人交往和通信中涉及国家秘密。

第二十条 存储、处理国家秘密的信息系统按照涉密程度实行分级保护，应当按照国家保密标准配备保密设施、设备，经检查合格后，方可投入使用。涉密计算机和信息系统的管理严格执行相关保密规定。禁止将涉密计算机、涉密存储设备接入互联网和其它公共信息网络以及内部非涉密计算机和信息系系统。禁止使用非涉密计算机及非涉密存储设备处理、存储涉密信息。

第二十一条 通信及办公自动化设备的使用应严格遵守保密规定。禁止在手机通话中涉及国家秘密，严禁使用手机存储、处理、传输国家秘密，严禁将手机带入保密要害部门部位。涉密办公自动化设备的使用和管理严格执行相关保密规定，禁止使用非涉密办公自动化设备处理和传输国家秘密信息。

第二十二条 组织重大涉密活动或涉密会议须履行审批手续，主办单位须依据有关规定提前制定保密方案，报学校保密部门审批，采取必要的保密措施，并对参加人员进行保密教育，提出具体保密要求，全程接受学校保密部门的监督检查。

第二十三条 参加涉密会议，应遵守会议规定的保密要求。

第二十四条 校内人员在访问、考察、进修、讲学、出席国际会议、接待境外学者来访、参观等涉外活动中，均应遵守涉外活动的保密规定，不准携带密件、密品，确因工作需要携带时，须按规定履行审批手续，并妥善保管，不得遗失。

第二十五条 单位或个人如接受境外机构、团体、个人，及其委托的社会调查，须经学校相关主管部门批准。社会调查不得涉及国家秘密或学校“内部事项”。

第二十六条 校园计算机网络用户应遵守有关法律法规和学校计算机信息网络安全保密管理规定。

第二十七条 报刊、图书、音像制品、电子出版物的编辑、出版、印制、发行，广播节目、电视节目、电影的制作和播放，互联网、移动通信网等公共信息网络及其他传媒的信息编辑、发布，应当遵守有关保密规定，不得涉及国家秘密。

第二十八条 各单位保密工作领导小组应切实作好涉密人员管理工作，与涉密人员签订保密责任书，并对离开涉密岗位的人员进行脱密期管理。

第二十九条 单位或个人发现国家秘密已经泄露或者可能泄露时，应立即采取补救、保护措施，并及时向学校保密部门报告。

第四章 奖 惩

第三十条 对保守、保护国家秘密做出突出贡献以及在保密工作中取得显著成绩的单位和个人，学校按规定给予表彰和奖励。

第三十一条 对违反保密法律法规和本规定，故意或过失泄露国家秘密的，学校视情节轻重，按规定对相关责任人给予相应党政纪处理；构成犯罪的，移交有关部门依法追究刑事责任，并同时追究单位领导责任。

第五章 附 则

第三十二条 规定经 2010 年 11 月 30 日第 758 次校长办公会修订，自发布之日起施行。

第三十三条 本规定由学校授权北京大学保密委员会负责解释。

《北京大学涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告保密管理规定》

第一章 总 则

第一条 为加强我校涉密学位论文及博士(硕士)学位申请的保密管理工作,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密工作规定》以及《国家秘密载体保密管理规定》,结合我校实际情况,制定本规定。

第二条 我校研究生学位论文和博士后出站报告划分为:绝密、机密、秘密、内部、公开。其中:

(一) 密级确定为“绝密”、“机密”、“秘密”的论文,是指研究背景源于保密科研项目、课题或内容涉及国家秘密的论文。

(二) 确定为“内部”的论文,是指准备申请专利或技术转让,在理论上、技术上有所突破且又尚未公布的科研项目的论文,或在内容上不宜公开的“内部事项”。

(三) 凡属“内部”、“秘密”、“机密”、“绝密”的研究生学位论文,为涉密研究生学位论文。

第二章 涉密研究生学位论文管理

第三条 涉密学位论文从开题、制作、完成到评阅、答辩、归档,必须按照我校有关规定进行全程保密管理。

第四条 涉密论文的确 定

(一) 涉密研究生写作的学位论文中涉及涉密科研项目的内容时,导师应严格把关,尽量避免在论文中涉及任务来源、型号、技术指标等涉密内容。拟公开发表的学术论文,应按《北京大学保密审查审批管理办法》进行审查,严禁涉密信息公开发表。

(二) 涉密研究生制作学位论文过程中涉及国家秘密事项时,应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及《国家秘密及其密级具体范围的规定》,在与导师充分协商的基础上,提出定密申请,并认真填写《北京大学涉密研究生学位论文申请审核表》,经有关部门审核后,报校保密委员会办公室批准。定密申请一般应在论文开题时提出。论文涉密部分的制作不得在非保密环境下进行。

(三) 通过审批已确定密级的学位论文,必须在印刷版封面和电子版首页标明密级和保密期限。论文未经过审核的禁止使用国家秘密标志。

第五条 涉密学位论文的开题、评阅和答辩

(一) 涉密学位论文开题和中期答辩时，项目组参加人员和评审组成员一般应具备涉密人员资格。事前应先填写《北京大学涉密学位论文/出站报告开题(中期考核)评审人员审查表》，并报相关部门审查。

(二) 涉密学位论文预答辩、论文评阅、论文答辩可只聘请校内有关专业的教授、副教授(或相当职称的专家)进行评阅和组成答辩委员会，具体人数与非涉密论文答辩相同。事先应填写《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》，并报相关部门审查。涉密论文答辩不公开举行。

(三) 确需聘请外单位专家参加答辩的，需由其所在单位保密部门出具涉密人员资格证明，并由聘请学院与其签订保密协议（附件五），与《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》一并报相关部门审查。

(四) 送审的涉密学位论文必须进行编号、登记，并采取符合保密要求的方式进行传递。外单位评审专家需签订的保密协议须与论文同时送出，审后一并及时收回。

(五) 涉密论文的作者、导师和参加论文答辩、学位审定人员对有关内容应负保密责任。涉密的学位论文和论文摘要在评阅人、答辩委员会委员使用后，应及时收回，由院系指定专人保管。

(六) 涉密学位论文的答辩场所应遵照《北京大学重大涉密活动和涉外活动保密管理规定》的要求执行。

第六条 涉密论文的保管

(一) 研究生在学位论文答辩通过后，应及时到校保密委员会办公室办理有关手续，并将所完成的涉密论文(包括电子文档)一式二份交所在单位图书资料管理室，个人不得保存。

(二) 院系各基层单位图书资料管理室应及时将当年毕业研究生提交的涉密论文(含电子版)一份移交学校图书馆存档。

(三) 校图书馆和各基层单位图书资料管理室应按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》，对涉密学位论文进行妥善保管，任何人不能以任何方式对外公开。解密以后的论文按公开论文进行管理。

第三章 涉密博士后出站报告的管理

第七条 博士后的涉密出站报告从开题、制作、完成到评阅、答辩、归档，必须按照我校有关规定进行全程保密管理。

第八条 涉密出站报告的确定

(一) 涉密博士后的出站报告中涉及涉密科研项目的内容，导师应严格把关，尽量避免在出站报告中涉及任务来源、型号、技术指标等涉密内容。拟公开发表的学术论文或报告，应按《北京大学保密审查审批管理办法》进行审查。严禁涉密信息公开发表。

(二) 涉密博士后写作出站报告过程中涉及国家秘密事项时，应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及《国家秘密及其密级具体范围的规定》，在与导师充分协商的基础上，提出定密申请，并认真填写《北京大学涉密博士后出站报告申请审核表》，经有关部门审核后，报校保密委员会办公室批准。定密申请一般应在博士后开题时提出。出站报告涉密部分的制作不得在非保密环境下进行。

(三) 通过审核已确定密级的出站报告，必须在封面和电子版首页标明密级和保密期限。出站报告如未经过审核禁止使用国家秘密标志。

第九条 涉密出站报告的开题、评阅和答辩

(一) 涉密博士后开题和中期考核答辩时，项目组参加人员和开题评审组成员一般应具备涉密人员资格。事前应先填写《北京大学涉密学位论文/出站报告开题(中期考核)评审人员审查表》，并报相关部门审查。

(二) 涉密出站报告的预答辩、答辩可只聘请校内有关专业的教授、副教授(或相当职称的专家)进行评阅和组成答辩委员会，具体人数与非涉密论文答辩相同。事先应填写《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》，并报相关部门审查。涉密出站报告答辩不公开举行。

(三) 确需聘请外单位专家参加答辩的，需由其所在单位保密部门出具涉密人员资格证明，并由聘请学院与其签订保密协议（附件五），与《北京大学涉密学位论文/出站报告答辩聘请评审专家审查表》一并报相关部门审查。

(四) 送审的涉密出站报告必须进行编号、登记，并采取符合保密要求的方式进行传递。外单位评审专家需签订的保密协议须与报告同时送出，审后一并及时收回。

(五) 涉密出站报告的作者、导师和参加论文答辩、学位审定人员对有关内容应负保密责任。涉密出站报告及相关资料在评阅人、答辩委员会委员使用后,应及时收回,由院系指定专人保管。

(六) 涉密出站报告的答辩场所应遵照《北京大学重大涉密活动和涉外活动保密管理规定》的要求执行。

第十条 涉密出站报告的保管

(一) 博士后在出站报告答辩后,应及时到校保密委员会办公室办理有关手续,并将所完成的涉密出站报告(包括电子文档)一份交人事部博士后管理办公室,个人不得保存。

(二) 人事部博士后管理办公室应按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》,将涉密出站报告交档案馆保管,任何人不能以任何方式对外公开。解密以后的出站报告按公开出站报告进行管理。

第四章 附 则

第十一条 本规定由校保密委员会授权研究生院和校人事部博士后管理办公室负责解释。

第十二条 本规定自下发之日起施行。

《北京大学实验室安全管理办法》

实验室安全管理工作是确保实验室教学、科研工作正常进行的前提保证，为了加强实验室安全管理工作，确保全校师生员工的人身和财产安全，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委第 20 号令）的相关规定，特制定本办法。

第一章 实验室安全管理工作职责

第一条 各实验室必须认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，根据各实验室的具体情况，制定相应的安全管理办法和操作规程，并应悬挂公示。

第二条 各实验室应设有兼职的安全员，负责本实验室的安全工作。安全员应经过培训，具备一定的安全知识和技能。

第三条 对首次进行实验操作的人员必须进行安全教育和培训，在掌握各项实验室安全管理办法和基本知识，熟悉各项操作规程后，方可开始实验操作。

第四条 实验室应积极宣传、普及一般急救知识和技能，如：烧伤、创伤、中毒、触电等急救处理办法。实验室应定期进行安全检查，形成制度，积极表彰先进，严肃查处事故。

第五条 实验室发生安全事故时，应采取积极有效的应急措施，及时处理，防止事故扩大蔓延，同时应及时上报，不得隐瞒事实真相。

第六条 实验室在承揽校外教学、科研、实验任务时，应明确安全责任。

第二章 实验室安全管理工作

第七条 实验室内的仪器设备、材料、工具等物品要摆放整齐，布局合理。各实验室应及时清理废旧物品，不堆放与实验室工作无关的物品，保证安全通道畅通，严格做到四防、四关、一查（防火、防盗、防破坏、防灾害事故；关门、窗、水、气；查仪器设备）。

第八条 实验室防火工作应以防为主，了解各类有关易燃易爆知识及消防知识，严格杜绝火灾隐患。实验室防火工作的具体细则详见《北京大学防火安全管理规定》。

第九条 实验室要加强安全用电管理，不得擅自改装、拆修电器设施；不得乱接乱拉电线，实验室内不得有裸露的电线头；电源开关箱内不得堆放物

品，以免触电或燃烧；使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作；有人触电时，应立即切断电源，或用绝缘物体将电线与人体分离后，再实施抢救。

第十条 实验室在使用易燃、易爆、剧毒及细菌疫苗等危险品时，要严格按照相关管理规定使用和保管，同时要有可靠的安全防范措施，并作好详细记录。实验室剧毒物品管理工作的具体细则详见《北京大学关于剧毒物品的管理规定》。

第十一条 实验室在使用放射性物质时应避免放射性物质进入体内和污染身体；尽量减少人体接受外部辐射的剂量；尽量减少放射性物质扩散造成的危害；对放射性废物要储存在专用污物筒中并定期按规定处理。实验室放射防护工作的具体细则详见《北京大学放射防护管理规定（细则）》。

第十二条 实验室在涉及压力容器、电工、焊接、振动、噪声、高温、高压、辐射、强光闪烁、细菌疫苗及放射性物质的操作和实验时，要严格制定相关操作规程，落实相应的劳动保护措施。

第十三条 实验室在生物安全方面的管理工作应严格遵守国家《实验室生物安全通用要求》的相关规定。

第十四条 实验室对于环境安全管理工作要有充分认识，对废气、废物、废液的处理须严格按照有关规定执行，不得随意排放，不得污染环境。新建和改扩建实验室时须将有害物质、有毒气体的处理方案列入工程施工计划。

第三章 仪器设备安全管理工作

第十五条 各单位要根据仪器设备的性能要求，提供安装使用仪器设备的场所，做好水、电供应，并应根据仪器设备的不同情况落实防火、防潮、防热、防冻、防尘、防震、防磁、防腐蚀、防辐射等技术措施。

第十六条 各单位必须制定仪器设备安全操作规程，使用仪器设备尤其是大型仪器设备的人员必须经过培训，考核合格后方可上岗。

第十七条 实验室应定期对仪器设备进行维护、校验和标定。

第十八条 仪器设备发生故障要及时组织修复，并做好维修记录。一般仪器设备的维修、拆卸需经实验室主任同意，不具备维修专业知识的人员不得从

事此项工作。大型仪器设备的维修主要依靠生产厂家及专门维修公司，一般不准自行拆卸，确有必要时，须经实验室与设备管理部批准。

第十九条 要注意大型仪器设备的停水停电保护，防止因电压波动或突然停电、停水造成仪器设备损坏。

第二十条 各单位要根据仪器设备的性质配备相应的消防设备与器材，实验室的工作人员应学会正确使用，提高事故防范能力。

第二十一条 仪器设备安全工作要责任到人，仪器的管理人员是该仪器设备的安全负责人。仪器设备在使用过程中要有人管理，管理人员应经常进行安全检查，发现问题应向领导与主管部门报告并及时解决。

第二十二条 个人领用或借用并由个人保管的仪器设备（如笔记本电脑等），领用人或借用人要妥善保管，避免损坏或丢失。

第二十三条 因责任事故造成仪器设备损坏或丢失的单位或个人应按照《北京大学仪器设备损坏丢失赔偿办法》进行赔偿。

第四章 附 则

第二十四条 医学部和各临床医院参照本办法的基本原则另行制定实施细则。

第二十五条 本办法由实验室与设备管理部负责解释。

第二十六条 本办法经 2006 年 11 月 28 日第 631 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行。

《北京大学安全管理工作规定》

第一章 总 则

第一条 为了建设和谐校园、平安校园，切实保护国家、集体财产和师生员工人身、财产安全，维护学校正常秩序，依据《高等学校内部保卫工作规定》，结合北京大学实际，制定本规定。

第二条 学校安全管理工作贯彻分级管理、专群结合、预防为主、保障安全的方针，实行安全管理工作责任制和责任追究制。

第三条 学校安全管理工作列入各级、各单位工作计划，与教学、科研及其他管理工作同布置、同检查、同考核、同奖惩。

第四条 本规定所指安全管理工作涵盖学校维护稳定、治安管理、校园秩序管理、大型活动管理、交通安全管理、消防安全管理、广告张贴及横幅悬挂管理、流动人口与出租房屋管理和重点、要害部位管理等。

第二章 任务、重点和原则

第五条 学校安全管理工作的主要任务：

（一）对师生员工进行法制、国家安全、维护社会稳定和治安保卫的宣传教育，增强师生员工的法制观念、稳定意识和安全防范意识，预防和减少违法犯罪行为。

（二）做好动态信息工作，严防国内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力对高校的渗透、煽动和破坏活动；及时处置各种不安定事端和突发性事件；协助国家安全、公安机关制止危害国家安全的行为。

（三）落实安全保卫责任制和安全技术防范措施，防止盗窃、破坏和治安灾害事故的发生。

（四）调解处理学校内部治安纠纷；维护教学区、生活区和其他公共场所的治安秩序。

（五）对校内有轻微违法但尚未构成犯罪的人员进行帮助、教育。

（六）及时向公安机关报告校内发生的刑事、治安案件，治安灾害事故和其他严重危及治安的情况；保护发案现场并协助公安机关查破校内发生的刑事案件和治安案件。

（七）管理在校园内务工、经商、从业的流动人口。

(八) 参加所在地区组织的社会治安综合治理工作。

(九) 依据规定对扰乱校园秩序的人员进行处理。

第六条 学校安全管理工作重点

(一) 学校重点、要害部位：

1. 保管涉密文件、档案和资料的部位；
2. 承担国家重点科研课题的场所，国家重点实验室；
3. 广播台、电视台、通讯设备、计算机信息网络系统；
4. 存放现金、有价证券、贵重稀有金属的部位；
5. 使用存放易燃易爆、放射源、菌种、剧毒等危险物品的部位；
6. 学校运行必须的水源、电源设施；
7. 人员经常聚集的学生食堂、宿舍、教室、医院等。

(二) 重点、要害部位的管理，由学校明确管理单位、管理标准和要求。承担重点、要害部位管理的单位要依据相关法规，结合实际，制定安全管理工作制度，落实防范措施，确保重点、要害部位安全。

(三) 涉密部门、部位要根据《中华人民共和国保守国家秘密法》的规定，加强对涉密文件、图纸、重要科研资料和档案的管理，确定专人负责，严格登记、保管、使用手续，防止失泄密事件的发生。

(四) 生产、销售、储存、运输和使用易燃易爆、剧毒、放射性物品、病毒、有害菌种等危险物品，必须严格执行国家有关安全管理、使用的规定，并在有关部门指导下制定应急方案。

第七条 学校安全管理工作的基本原则：

(一) 目标管理。各级、各单位分别建立总目标、类目标、项目标以及近期、中期、远期目标，全面实施目标管理。

(二) 预防为主。坚持预防为主，大力加强“人防、物防、技防”建设，努力提高师生员工的安全防范意识和必要的防范技能。

(三) 依法治理。严格依据国家和相关部门制定的法律、法规实施管理，积极协助地方政府管理部门严格执法。

(四) 重点保障。贯彻“安全稳定压倒一切”的方针，各单位把安全工作放在重要位置，增加投入，重点保障，齐心协力抓安全管理工作。

(五) 落实责任制。严格落实岗位责任制，分级管理，谁主管谁负责。

第三章 组织领导体系

第八条 校级安全管理工作组织领导体系

(一) 党委书记、校长为全校安全管理工作第一责任人，对全校安全管理工作负总责；分管安全管理工作的校领导为直接责任人，具体领导、组织落实学校安全管理工作。

(二) 安全管理工作机构设置

1. 安全稳定工作领导小组；
2. 流动人口管理领导小组；
3. 治安综合治理委员会；
4. 防火安全委员会；
5. 燕园地区交通安全委员会。

第九条 校内二级单位安全管理工作组织领导体系

(一) 机关职能部门和实体单位按照一把手负总责、分管领导负直接责任的原则，具体落实本单位的安全管理。单位职工人数（包括聘用制用工）超过 15 人的，应成立负责安全管理工作小组，明确主管领导，使用专职保卫人员；不足 15 人的单位应明确主管领导，设立兼职保卫干部。

(二) 院系按照党政一把手负总责，分管领导具体负责，有关领导分工负责原则开展安全管理。院系应成立负责安全管理工作小组，使用专职保卫人员。

第十条 校内二级单位的下属部门和单位，实行单位负责人责任制，单位负责人为安全管理工作责任人。

第十一条 学校保卫部是学校安全管理工作的职能部门，具体负责学校安全管理的日常工作，并履行对校内二级单位安全工作的监督、检查、督促、协调职能。

第四章 安全管理工作职责

第十二条 学校分管安全管理工作的校领导对校党委、行政和安全管理第一责任人负责，主要职责是：

(一) 组织国家及上级部门有关校园安全管理的法规、制度与工作部署在本校的实施。

(二) 对全校安全管理工作进行统筹规划，健全组织机构，落实二级单位安全管理工作责任人，协调、保障工作条件。

(三) 组织建立信息渠道，针对不安定因素，决策、部署防控措施。

(四) 主持制定全校性的安全管理工作制度和重大活动的安全保卫工作方案，落实安全管理工作责任制。

(五) 组织开展法制宣传教育，提高师生员工的法制观念。

(六) 听取职能部门安全管理工作及重大问题的汇报，研究解决突出问题。

第十三条 校内二级单位分管安全管理工作的领导对单位领导集体和第一责任人负责，主要职责是：

(一) 组织贯彻执行学校安全管理工作制度、计划和决定，落实本单位的安全责任制。

(二) 组织确定本单位的防盗、防火部位，制定采取安全防范措施。

(三) 组织开展对本单位人员的安全管理、自我防范和法制教育。

(四) 建立信息收集和报送制度，排查安全隐患和不稳定因素。

(五) 直接处理单位内治安案件及火灾事故等。

第十四条 二级单位的下属部门和单位负责人对二级单位安全管理工作分管领导负责，具体负责安全管理工作的实施、落实。

第十五条 保卫部在学校主管领导的领导下，对学校实施安全管理，其主要职责是：

(一) 贯彻国家法律、上级有关规定和学校党委、行政指示精神，制定和实施具体工作制度、工作计划。

(二) 组织法制教育、国家安全教育 and 安全防范技能培训。

(三) 防范国内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力对高校的渗透、煽动和破坏活动，处置各种不安定事端，制止危害国家安全的行为。

(四) 开展人防、技防、物防建设，维护学校治安，处置或协助处置治安案件、交通事故、火灾及其他灾害事故。

(五) 履行校内大型活动安全管理职责，指导、监督、检查活动主办单位落实各项安全措施，协助相关单位做好党和国家领导人、外国首脑到校活动的警卫工作。

(六) 开展治安综合治理，与公安、工商、城管、街道等部门协作，共同维护校园秩序。

(七) 其他安全管理职责。

第五章 工作制度

第十六条 工作会议制度

(一) 学校安全管理工作机构相关会议的组织办法

1. 安全稳定工作领导小组会议，由党办校办安排组织，一般应每季度召开一次，特殊情况由主管校领导决定召开。

2. 流动人口管理领导小组会议，由学校流动人口管理办公室安排组织。

3. 治安综合治理委员会会议，由学校治安综合治理委员会办公室安排组织，一般每年召开两次。

4. 防火安全委员会、燕园地区交通安全委员会会议由各自委员会的办公室安排组织。

(二) 会议形成的决议，应责成有关单位或人员贯彻执行，作出决议的组织负责督促检查。

(三) 会议应安排专人作好会议记录，并按档案管理办法立卷归档。

第十七条 信息报送制度

(一) 建立严格的信息报送制度，学校和校内二级单位应从讲政治高度重视紧急信息报送工作。

(二) 需要报送的信息包括突发性群体事件、治安刑事案件、生产事故、突发性灾害、疫情、非法宗教活动、重大意识形态问题和境内外敌对势力渗透活动等。

(三) 各院（系）应建立以学生党员干部、班级安全委员、辅导员、单位主管领导等组成的全方位学生信息反馈网络。

(四) 重要信息应即时汇报，并续报事态进展、处置措施、事件的因果分析，不能漏报、迟报、瞒报。

信息报送严格时限，影响校园安全管理的信息，应第一时间向保卫部或党委办公室校长办公室报告，紧急信息必须在十分钟内口头上报，90分钟内写出书面材料上报。学校在上级规定的时间内向上级机关报告。

第六章 奖励与惩罚

第十八条 对认真贯彻执行本规定，符合下列条件之一的单位或个人，学校给予表彰奖励：

（一）内部治安秩序好，单位无刑事、治安案件，无治安灾害事故，无违法犯罪人员；

（二）检举揭发犯罪行为，抓获现行犯罪嫌疑人，协助破案有立功表现；

（三）维护校园政治稳定作出突出贡献；

（四）加强安全管理取得显著成绩。

第十九条 学校或单位对违反本规定的，视情节轻重对责任人给予经济处罚或行政处分；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

（一）忽视安全管理工作，发生重大火灾、爆炸事故，重大盗窃案件或其他恶性案件；

（二）安全隐患整改不力而造成重大损失；

（三）发生案件、事故后隐瞒信息，弄虚作假；

（四）安全管理措施不落实，组织涣散，管理混乱，存在问题而整改不力。

第二十条 学校安全管理工作实行一票否决制。凡符合第十九条规定的，取消单位和单位第一负责人、直接负责人当年相关的评先、评优资格。

第二十一条 对于单位、个人的奖励或处罚，由学校安全管理部门提出意见，经校治安综合治理委员会审批，报学校同意后实施。

第七章 附则

第二十二条 本规定由保卫部负责解释。

第二十三条 本规定经 2007 年 10 月 16 日第 663 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行。

《北京大学学生宿舍管理规定》

为了维护学生宿舍正常的学习生活秩序，创造良好的学习生活环境，制定学生宿舍管理规定如下：

一、学生宿舍管理服务中心根据学校年度招生计划及房源情况统筹安排本科生、研究生、进修教师入住学生宿舍，由招生部门通知入住学生和进修教师。

二、入住学生宿舍的同学持录取通知书和交纳住宿费的收据，在各院系迎新站领取宿舍钥匙后持住宿凭单到楼长办公室登记后方可入住（交免冠照片一张）。

三、入住者应按指定的房间、床位号住宿，未经批准不得私自调换。宿舍楼内空房间、空床位由学生宿舍管理服务中心统一计划管理，不准擅自占用床位。经学校批准学生宿舍需要调整时，入住者必须予以配合。

四、入住期间办理休学、退学、出国等离校手续后一周内，必须搬离并腾空原入住宿舍的床位，学生毕业离校时退还宿舍钥匙、电话机等物品。

五、入住者有正常使用、妥善保护学生宿舍楼内的各项设施、设备的责任。学生宿舍内墙壁和家具设备上，严禁剔、凿、钉钉子及自行拆装更改使用功能，禁止使用利器刻划或将炽热的物体置放在家具设备上，若有损坏照价赔偿。

六、认真遵守《学生宿舍文明卫生考核规定》，积极倡导入住者自觉养成讲文明、讲卫生、守纪律、爱劳动，尊敬师长、团结互助和热爱集体的优良作风，室内卫生轮流值日自觉保持整洁，不要在书桌床铺上堆放杂物，床铺和被褥每天要整理整齐。

七、自觉维护公共场所卫生环境，养成良好的卫生习惯。禁止往楼梯走廊内泼水、堆放垃圾；禁止在宿舍楼内做饭，禁止将剩饭菜倒入盥洗池内，禁止在阳台、走廊内堆放废弃物和悬挂有碍观瞻的物品。

八、加强安全防范和自我保护意识，注意防火、防盗。在宿舍楼内禁止存放各种有毒、易燃、易爆物品，禁止焚烧废弃物，禁止酗酒、赌博、打架斗殴，禁止大声喧哗以及其他各种有碍他人学习休息的活动。

九、学生宿舍楼内禁止张贴各种营销广告和淫秽图片，禁止各种形式的经营活动，禁止饲养各种小动物，禁止停放自行车。

十、严格执行消防法规和《北京大学节约用水和用电暂行管理办法》，学生宿舍内除正常使用计算机、电视机、收录机、电风扇外，禁止使用电炉、热得快、

电热杯等电加热和电制冷、电炊器具。不准私接电线。违反规定对他人和公共财产造成损失的必须照价赔偿。

十一、学生宿舍执行晚间熄灯制度，本科生楼 23: 00 熄灯,硕士生楼 24: 00 熄灯，熄灯后严禁使用蜡烛等明火照明。考试期间、假期的熄灯时间另行安排。

十二、自觉遵守《学生宿舍会客管理规定》，会客时应主动出示证件，经楼管人员登记核准后方可入内，22: 00 后禁止在宿舍内接待来访人员，男宾未经楼管人员同意不得进入女生宿舍。

十三、学生宿舍楼内严格禁止留宿异性。

十四、严格禁止出租床位和留宿同性客人，留客每人每天罚款 50 元，并令其立即离开宿舍楼。

十五、学生宿舍计算机和校园网的管理使用，参照《北京大学计算机网络管理办法》执行。

十六、学生宿舍管理服务中心是学生宿舍的管理服务部门，负责学生宿舍管理、设施维护、日常服务工作，会同有关部门对学生宿舍进行检查，对违规违纪学生提出处理意见。

十七、学生宿舍管理服务中心应会同校学生会、研究生会及各院系健全各楼“楼委会”和各室室长管理制度，发挥学生自我管理、自我服务、自我教育的积极作用。

十八、对违反以上规定学生的处理，按照《北京大学学生违纪处分条例》给予处理。

十九、本管理规定经 2004 年 3 月 29 日第 528 次校长办公会审议通过，自发布之日起执行。