

北京信息科技大学
BEIJING INFORMATION SCIENCE & TECHNOLOGY UNIVERSITY

2024

研究生手册

GRADUATE HANDBOOK

硕士生适用

▶▶▶ (仅供参考, 具体执行以最新文件为准)



研究生院（党委研工部）

二零二四年八月



目 录

教育培养管理

北京信息科技大学研究生学籍管理规定	1
北京信息科技大学研究生课程教学管理规定	11
北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定	15
北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法	19
北京信息科技大学硕士学位论文选题和开题工作办法	21
北京信息科技大学硕士学位论文评阅、答辩及抽检工作的规定	26
北京信息科技大学学位授予工作实施细则	34
北京信息科技大学硕士研究生学术成果要求	39
北京信息科技大学优秀硕士学位论文评选办法	41
北京信息科技大学研究生涉密学位论文和不宜公开学位论文管理办法	44
关于硕士学位论文盲审、抽检结果异议处理与结果使用的规定	48
北京信息科技大学学术规范及相关管理办法	50

奖贷助勤补

北京信息科技大学研究生奖助实施办法	63
北京信息科技大学研究生国家奖学金评审及管理办法	66
北京信息科技大学研究生学业奖学金评审及管理办法	69
北京信息科技大学研究生新生奖学金评审及管理办法	72
北京信息科技大学研究生专项奖学金评审及管理实施办法（试行）	74
北京信息科技大学校园地国家助学贷款实施细则	82
北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法	87
北京信息科技大学研究生担任学生助理辅导员实施办法	89
北京信息科技大学研究生助研津贴管理办法	91
北京信息科技大学研究生临时困难补助管理办法	94



校园生活

北京信息科技大学学生缴纳学费及住宿费管理办法（修订）	96
北京信息科技大学学生公费医疗管理办法（试行）	100
北京信息科技大学学生公寓管理办法	104
北京信息科技大学学生公寓作息时间安排	110
北京信息科技大学学生宿舍用电管理办法	111
北京信息科技大学学生宿舍空调使用管理规定	113
北京信息科技大学控制吸烟管理办法	116
北京信息科技大学校园一卡通管理办法	119
北京信息科技大学校园网网络管理办法	123

违纪与处分

北京信息科技大学学生违纪处理办法	126
北京信息科技大学学生校内申诉管理规定	140



教育培养管理



北京信息科技大学研究生学籍管理规定

(校研发〔2019〕9号)

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

本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的普通高等学历教育的研究生。

第一章 总则

第一条 新生报到

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

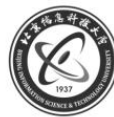
因故不能按期入学者，应事先向所在学院请假，并按学院要求提供相关证明，由学院报研究生院批准后可办理延期入学，延期入学期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 注册学籍

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

第三条 保留入学资格

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



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

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

(四) 保留入学资格的新生不予办理入学手续，不具有学籍，不享受在校生的一切待遇。

(五) 保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，重新办理入学手续。

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

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

第四条 取消入学资格或者学籍的规定

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

第五条 在校生报到注册

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

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



第二章 考核与成绩记载

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

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

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

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

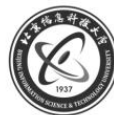
第十条 在研究生课程学习结束后，对研究生政治思想、课程学习、科研能力等方面进行全面的中期考核，考核按《北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法》执行。

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

第三章 纪律与考勤

第十二条 研究生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得出版、印刷、散发非法宣传品、印刷品；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信等活动；不得从事或参与有损研究生形象、有损学校声誉、有损社会公德的活动。违者视情节严重程度按校规校纪给予相应的纪律处分。

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



第十四条 研究生要恪守学术道德规范，如有学术不端行为，按学校有关规定处理。

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

第四章 转专业与转学

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

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

第十七条 下列情况一般不予转专业：

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

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

第十九条 研究生转学按照上级相关文件规定执行。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十条 休学 研究生有下列情况之一者，应申请休学：

- （一）经二级甲等医院诊断，因伤因病无法参加教学活动超过六周的；
- （二）一学期请病假、事假缺课累计超过该学期教学活动三分之一的；
- （三）已婚女研究生在读期间生育的；
- （四）因其他特殊原因或特殊困难需要中断学业的；



(五) 研究生作为法人代表成立公司需暂停学业的。

有上列情形之一的，如果研究生不申请休学，经学院确认应当休学的，经导师和所在学院同意，由研究生院做出决定，并告知研究生。

第二十一条 休学次数与休学期限

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

(二) 在学期中办理休学的，该学期计为休学期。

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

第二十二条 休学期间的学籍与待遇

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

(二) 休学研究生患病，有关医疗费用事宜按学校公费医疗管理有关规定执行。

第二十三条 休学的办理

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

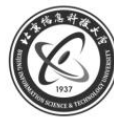
(二) 研究生因特殊原因或特殊困难需要休学的，应填写《北京信息科技大学研究生休学申请表》，并提交有本人及家长签名的申请休学详细理由，经研究生所在学院审核同意、研究生院批准后，办理休学手续。

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

(四) 经研究生院批准休学的研究生，应在批准后两周内办理休学手续并离校。

第二十四条 终止休学

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



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

第二十五条 复学

(一) 研究生复学按以下规定办理:

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

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

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

(二) 批准复学的研究生, 编入原专业后续年级学习, 学号不变。

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

第二十六条 保留学籍

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

1. 各学院提供研究生名单, 经研究生院批准后, 统一办理保留学籍手续;

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

3. 研究生保留学籍期间原则上不享受在校研究生待遇;

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

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

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

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



习，学号不变；

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

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

第六章 退学

第二十八条 研究生有下列情况之一者，应予以退学：

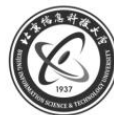
- （一）中期考核不合格的；
- （二）休学期满，逾期两周未办理相应手续的，或者经审查不合格的；
- （三）经学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续学习的；
- （四）无正当理由开学两周内未注册的；
- （五）在学校规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；
- （六）本人申请退学的；
- （七）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （八）保留学籍期满，未按期申请复学或未按期办理复学手续的；
- （九）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十九条 退学的审批与办理

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

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

办理退学的程序：



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

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

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

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

5. 退回档案户口 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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

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

（四）退学研究生自生效之日不再享受在校生的所有待遇。

（五）规定期限内不办理离校手续者，学校将注销其学籍。

（六）已办理退学手续的研究生不得复学。

第七章 学制与修业年限

第三十条 我校研究生除工商管理硕士（MBA）、会计硕士（MPACC）学制（基本修业年限）为两年外，其他研究生学制（基本修业年限）均为三年。

第三十一条 除工商管理硕士（MBA）、会计硕士（MPACC）外，达到提前毕业要求



者，可申请提前毕业，但在校学习时间不得少于两年半。

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

第八章 提前毕业和延长修业年限

第三十三条 研究生提前修完本专业培养方案所规定的内容，符合学校提前答辩的规定，本人可以按照我校硕士学位论文评阅及答辩工作的规定和相关要求于每年9月申请提前答辩。答辩通过，符合学校毕业规定的，可以申请提前毕业。申请提前毕业的研究生须在每年的12月1日至12月20日之间提交提前毕业申请，过期不予受理。

第三十四条 研究生应在规定的基本修业年限内完成学习任务。因病或其他不可抗力未能完成培养计划、确有必要的，由研究生本人最晚于第六学期第十二周（二年制硕士最晚于第四学期第十二周）前提出书面申请，经导师、学院同意，研究生院审核通过，报主管校领导批准，可适当延长修业年限，但不得超过最长修业年限。超过申请截止日期的，不予办理。

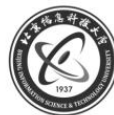
延长修业年限期间应按规定缴纳有关费用，不发放助学金和各类奖学金，由导师自主决定是否发放助研补贴。

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

第九章 毕业、结业和肄业

第三十五条 研究生在学校规定的修业年限内，修完培养计划规定的内容，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的研究生，经学校学位评定委员会批准，可颁发学位证书。

第三十六条 研究生在学校规定的修业年限内，修完培养计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业。在学校规定的最长修业年限内，修完培养计划规定的内容，成绩



合格，但未完成学位论文或虽完成学位论文却未通过答辩的结业研究生可申请回校答辩。经学校同意后，结业学生须在从当期答辩日起的一年内（最长修业年限内）完成全部回校答辩工作；申请回校答辩时间不得晚于答辩当年的4月15日。答辩合格者可换发毕业证书，毕业证书按发证日期填写。答辩总次数以两次为限，答辩仍未通过的，不再具有答辩资格。如未能在规定期限内完成回校答辩工作，则不再具有答辩资格，不再换发毕业证书。

第三十七条 学满一学年以上（含一学年）退学者，如符合结业条件的，可颁发结业证书，如不符合结业条件的，可颁发肄业证书；未满一学年的退学者，可发给学习证明。

第三十八条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，将颁发的毕（结）业证书信息报北京市教育委员会注册，并由北京市教育委员会报教育部备案。

第三十九条 对违反国家招生规定入学者，经查实，不颁发学历证书、学位证书。已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第四十条 由学校颁发的毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损毁，一律不予补发，但经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第四十一条 对研究生做出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及研究生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第四十二条 本规定由研究生院负责解释，自公布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生学籍管理规定》（校研发〔2017〕6号）同时废止。



北京信息科技大学研究生课程教学管理规定

(校研发〔2020〕7号)

第一章 总 则

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

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

第二章 任课教师

第三条 研究生课程的任课教师，应具有高级技术职务职称或博士学位。

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

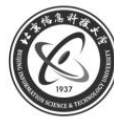
第五条 任课教师一经确定，学期中途一般不得调换。如遇特殊情况必须调换时，须提交相关申请；专业课由学院主管领导审批、报研究生院备案，公共课经开课学院同意后报研究生院审批、备案。

第三章 课程设置

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

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

第八条 对于以同等学力考入的和跨学科的研究生，需要补修有关的基础课程或其



他课程，并进行考核。

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

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

第四章 课程教学组织

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

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

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

第五章 课程教学实施

第十四条 研究生课程教学的具体实施由任课教师负责。

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

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

第十七条 研究生理论课程教学应以课堂教学为主，也可采取讲授与研讨、课堂自学（自学时数<20%）结合的方式。任课教师在开课初应向研究生介绍本课程概况、教学



计划、考核方式、总成绩构成，并对学生学习提出明确要求。

第十八条 任课教师对学生出勤、课堂学习情况须有检查和记录。

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

第六章 课程考核

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

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

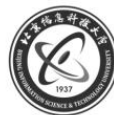
第二十二条 研究生课程的考核，一般由平时考核、期末考核组成。课程平时考核和期末考核的成绩，依课程特点在总成绩中占有一定比例。任课教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩。

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

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

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

第二十六条 研究生课程结束后，任课教师应按规定将考试信息登记表、标准答案



及评分标准、试题和试卷、学生考勤表等教学文件上交学院保存六年。

第七章 课程建设与评估

第二十七条 为加强课程建设，研究生院立项支持有关研究生教学质量提升项目。

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

第八章 附 则

第二十九条 本规定由研究生院负责解释。

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



北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定

(校研发〔2020〕8号)

为规范我校研究生教学管理,提高教学质量,对研究生课程学习及考核作如下规定。

第一章 培养计划制定

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

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

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

第二章 课程选修和免修

第四条 选课与退课

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

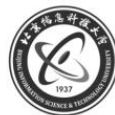
未正式办理选修手续而旁听的课程,不得参加考核。

第五条 课程免修

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

第六条 曾修课程

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,应当予以记



录。学生重新参加入学考试、符合录取条件、再次入学的，其已获得学分，经研究生院认定，可以予以承认。

第三章 课程考核与成绩记载

第七条 研究生培养计划中所列课程均应进行考核。

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

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

第十条 研究生有下列情况之一者，不得参加该课程的考核，应当重修：

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

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

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

第十三条 考试作弊者，该课程成绩视为无效，取消重修资格，并按校规校纪给予相应处理。旷考者，该课程总成绩记为 0，并只能重修一次。

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

第十五条 缓考安排在下一学期开学两周内进行，缓考方式应与原考核方式一致。



所有档案成绩一律按实际成绩记载。

第四章 境内外交流的课程认定与学分转换

第十六条 课程认定与学分转换范围

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

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

第十七条 课程认定与学分转换基本原则

1. 接收学校或对应学科（专业）学术声誉、学术地位应与我校相当或在我校之上。
2. 所修课程符合我校相应学科（专业）培养方案对学生培养的要求。
3. 学分认定参照我校学分与学时对应关系，即 1 学分原则上对应 16 学时。

第十八条 课程成绩转换基本原则

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

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

3. 接收学校的课程成绩评定转换后，不得高于我校的课程成绩等级。

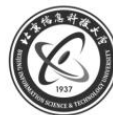
第十九条 课程认定和学分转换基本程序

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

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

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

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



期不予办理。

第五章 在线课程的学分认定

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

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

第六章 附 则

第二十二条 本规定由研究生院负责解释。

第二十三条 本规定自发文之日起施行，原《北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定》（校研发〔2016〕7号）同时废止。



北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法

(校研发〔2020〕22号)

为规范开展研究生中期考核工作,加强研究生培养过程管理,提高研究生培养质量,结合我校具体情况,制定本办法。

第一章 考核对象与内容

第一条 考核对象为北京信息科技大学注册的在读硕士研究生。

第二条 对每位硕士研究生的综合素质全面考核,具体考核内容如下:

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

(二) 学术品行:突出对学术诚信审核把关,是否存在学术不端、论文造假等行为;

(三) 课程学习:包括培养计划执行情况、已修课程成绩及学分等;

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

(五) 健康状况:包括身体状况和心理状况等。

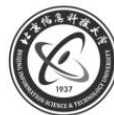
第二章 考核程序与时间

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

学院考核领导小组根据各学科(专业)研究生人数,以学科(专业)为单位组成考核小组,由学科(专业)负责人、导师代表、负责研究生学生工作教师代表等组成。考核小组负责中期考核的具体实施工作。

学院应根据本办法制定细则,并报研究生院备案。

第四条 研究生填写“北京信息科技大学研究生中期考核表”,进行个人总结;导师填写业务和思想综合评语;研究生辅导员填写综合表现评语。学科(专业)考核小组



对每个硕士生进行综合评议，按合格、跟踪、不合格三个等级给出明确考核意见。考核结果报所在学院审核，无异议后报研究生院备案。

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

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

第三章 考核结果与使用

第七条 硕士研究生中期考核结果分合格、跟踪、不合格三类。

（一）满足以下条件，考核结果为合格：身心健康，思想政治、道德品质表现良好，无学术不端行为，具有一定的实践能力和科研能力，开题后学位论文进展良好，学位课加权平均成绩高于 70 分（含 70 分），所有学位课考试成绩无不及格。

（二）属于下列情况之一者，考核结果为跟踪：

1. 违反学校相关规定，受到纪律处分（除开除学籍外）的，或有相应违纪事实但相应处分尚在认定过程中的；
2. 开题后科研工作进展严重滞后、无故缺席导师定期组织的学术讨论班半数以上者；
3. 学位课加权平均成绩低于 70 分但高于 60 分（含 60 分）；
4. 学位课考试成绩有不及格。

（三）属于下列情况之一者，考核结果为不合格：

1. 违反学校相关规定且受到开除学籍处分的；
2. 经查实，研究生在读期间已发表的学术论文中存在剽窃、抄袭、侵占、篡改他人学术成果，或伪造科研数据、捏造事实、编造虚假研究成果等严重学术不端行为的；
3. 学位课加权平均成绩低于 60 分；
4. 未经批准不按期参加考核者。

第八条 分流

（一）考核合格的研究生进入下一阶段学习，准予做学位论文；

（二）考核结果为跟踪者，取消当年奖学金评定资格（二年制硕士研究生取消其当



学年奖学金评定资格），并将有关结论记入本人档案；可进入学位论文阶段，学校将加强对其硕士论文各阶段工作的质量监控，其学位论文将作为申请授予学位当年重点抽检对象；

（三）考核不合格者，取消其继续学习及做论文资格，按退学流程处理。

第四章 其 他

第九条 本办法由研究生院负责解释。

第十条 本办法自发文之日起施行。原《北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法》（校研发〔2014〕19号）同时废止。

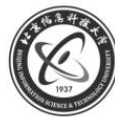
北京信息科技大学硕士学位论文选题和开题工作办法

（校研发〔2023〕29号）

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

一、选题工作

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



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

选题应有一定的前瞻性和合适的难度，要有理论分析或数值模拟、实验验证；

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

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

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

二、开题报告内容

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

1. 选题依据。阐述学位论文选题的意义、理论和应用价值。
2. 国内外研究现状分析。国内外研究现状、应用领域分析及参考文献。
3. 研究内容。拟研究和解决的主要理论或技术问题。

上述三项内容总字数应不少于 4000 字，不能仅叙述国内外的研究情况，而应作比较、分析；开题报告内容应精炼。

4. 研究方案。说明拟采用的研究方法、技术路线或实验方案及其可行性分析。

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

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

7. 论文工作计划及工作量。

三、开题报告时间



1. 三年制研究生于第三学期第 17 周前、二年制研究生于第三学期第 2 周前，完成开题报告初稿，交导师审阅。

2. 三年制研究生于第四学期第 1 周前、二年制研究生于第三学期 4 周前，完成开题报告会。开题评审组就选题的内容、难度、理论意义、应用价值等方面给出综合评价，提出修改意见，并给出评分，确定开题是否通过。

3. 三年制研究生于第四学期第 2 周前、二年学制研究生于第三学期 4 周前，将开题报告终稿、评审表提交开题评审组及学院学位分委会审核后，由学院统一备案、留存（纸质版）。

4. 硕士学位论文开题报告成绩汇总表由学院统一交研究生院备案。

四、开题评审组组成

鼓励学院按学科专业组成开题评审组，统一安排研究生开题答辩。评审组成员由本学科、专业副高级及以上技术职务（职称）专家组成，一般不少于 5 人，专业型硕士开题评审组应包含 1 至 2 名企业或行业专家，高校、科研院所专家应为硕士生导师。评审组成员名单须于开题报告会举行前，交所在学院学位分委员会审核。

指导教师可列席其所指导研究生的开题报告会，但不参与评审。开题报告应在开题报告会召开前 3 天送交评审组成员审阅。

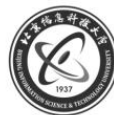
五、开题报告会程序

1. 评审组组长宣布开题报告会开始，并宣布评审组成员名单。
2. 研究生就选题背景等系列内容做汇报（不少于 10 分钟）。
3. 评审组成员提问，研究生回答（不少于 5 分钟）。
4. 评审组对选题进行认真而充分的讨论，并在此基础上打分，给出评审意见。
5. 评审组组长宣布结果，开题报告会结束。

六、结果处理

开题通过的研究生，可进入学位论文的进一步调研、试验、研究结果统计完善与实现、撰写阶段。

开题未通过的研究生，经本人申请、指导教师同意、学院学位分委员会批准后，根据评审组的意见重新选题或修改，三年制研究生在第四学期第 8 周前、二年制研究生在



第三学期第 8 周前重新完成开题报告会，一般由原评审组进行评审；开题如获通过，则研究生可进入学位论文下一阶段工作；若仍不通过，研究生中止培养，作为肄业生处理。

没有如期举行开题报告会的研究生，三年制研究生应在第四学期内、二年制研究生应在第三学期内完成开题报告会；三年制研究生在开题一年后、两年制研究生在开题六个月后、且在最长修业年限内，学位论文经送审并通过后，方可进行答辩。

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

七、本办法由研究生院负责解释。

八、本办法自发文之日起施行，原《北京信息科技大学硕士学位论文选题和开题工作的规定》（研发〔2015〕26 号）同时废止。



附件：

_____学院硕士学位论文选题报告成绩汇总表

序号	专业	研究生	指导教师	论文题目	成绩	开题时间及组别
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

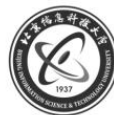
学院学位评定分委员会审核：

学院负责人（签字）：

（公章）

年 月 日

备注：按同一专业成绩高低排序，其中选题报告会按不同评议组举行的，在“开题组别”注明。



北京信息科技大学硕士学位论文评阅、

答辩及抽检工作的规定

(校研发〔2020〕1号)

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《北京信息科技大学学位授予工作实施细则》的有关要求,结合我校实际情况,制定本规定并试行。

第一章 硕士学位论文基本要求

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

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

第二条 学位论文基本要求

(一) 学术型硕士学位论文

论文正文一般应不少于2.5万字。论文基本要求如下:

1. 论文的基本论点科学,结论和建议应有理论意义或实际应用价值;
2. 论文内容应体现出作者具有坚实的理论基础和系统的专门知识;
3. 论文应具有一定新的见解,或取得一定的科技成果;
4. 论文要体现作者已具有从事科学研究或独立承担专门技术工作的能力;
5. 论文概念清晰、论证严谨、语句通顺、条理分明、数据翔实可靠、计算准确无误、文字图表清晰整齐、版式规范。

(二) 专业型硕士学位论文

论文正文字数一般应不少于2万字。论文基本要求如下:

1. 学位论文选题应来源于实际应用,有明确的行业背景和应用价值;
2. 论文形式可采用调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项



目管理等形式;

3. 论文要体现作者已具有综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力;
4. 论文概念清晰、结构合理、语句通顺、条理分明、数据翔实可靠、计算准确无误、文字图表清晰整齐、版式规范。

第二章 硕士学位论文检测及评阅

第三条 论文撰写正式完成后,经导师同意,学院将论文统一交研究生院,由研究生院对论文进行复制比检测。根据检测结果,决定论文能否进入评阅环节。

第四条 关于学位论文全文复制比检测方面的规定

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

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

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

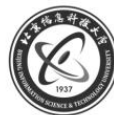
(四) 学位论文全文复制比大于 40% 的,不得进入论文评阅环节;导师应做出书面意见说明原因;如无正当理由,研究生至少延期 6 个月提交论文。

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

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

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

第六条 个别学院如因实际困难,确实无法完成盲审论文送审等工作,应提前向学



位办提出申请，委托学位办代为完成。

第七条 盲审范围

我校研究生中当年学位申请者学位论文全部参加盲审。

第八条 盲审方式

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

第九条 各学院应在每年4月底前完成盲审工作。

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

第十条 盲审论文具体要求

- （一）硕士学位论文封面使用研究生院统一配发的封面纸；
- （二）论文封面、扉页及论文中不得出现研究生姓名和导师姓名，可保留学科专业名称及论文题目；
- （三）删去学位论文独创性声明及学位论文知识产权授权书声明；
- （四）删掉致谢页；
- （五）发表论文清单中须将研究生和导师姓名隐去，只注明是第几作者。
- （六）其它格式严格按照我校《研究生硕士学位论文写作规范》执行。

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

第十二条 评审结果及处理

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

- （一）盲审意见分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等次。



(二) 盲审意见均为“合格”及以上的, 研究生可申请答辩, 进入硕士学位论文答辩申请程序, 同时就论文评阅中修改意见认真做出修改, 并在答辩时汇报论文修改情况。盲审意见为“合格”, 但评审专家建议“修改后答辩”的, 研究生必须保证有充分的时间对论文进行修改, 在收到评审结果至少一周后, 方可申请组织答辩, 并在答辩会上报告论文修改情况。修改报告经导师和答辩委员会分别签署意见后存档。

(三) 盲审意见有一个“不合格”的, 研究生必须在收到评阅结果 3 个月以后、1 年以内(不超过最长修业年限)重新提交论文。评审意见均为“合格”后, 研究生方可提出答辩申请。未在规定期限内提交论文者, 不再予以受理。

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

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

第十四条 研究生对盲审结果有异议的, 可向导师反映。导师如认为确实有明显不公正之处, 可在盲审结果公布 5 日内向学院学位分委会提出书面复议申请(包括对该学位论文的评价、对评阅专家评阅意见的看法、是否提出复审的申请)。

学院学位分委会若不同意复议申请, 则应对论文进行修改, 按论文重新送审的方式办理相关手续。学院学位分委会若同意复议申请, 则应提交未经修改的论文, 由学位分委会再次组织评审。

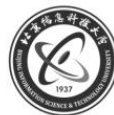
第十五条 同一指导教师指导的硕士学位论文, 当年盲审有累计 2 人次或连续两届有研究生论文评阅意见为“不合格”的, 该指导教师停止招生一年。

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

第十七条 在我校学习的外国留学生的硕士学位论文盲审办法另行规定。

第三章 硕士学位论文答辩

第十八条 申请硕士学位论文答辩程序。



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

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

第十九条 关于学位论文答辩委员会组成。

答辩委员会成员名单由学科专业提出建议，学院学位分委会批准。答辩委员会由本学科或相关领域内具有副高级及以上专业技术职务（职称）的研究生指导教师组成，至少为 5 人，其中应有 1 位校外专家。答辩委员会主席应由教授（或相当专业技术职务（职称）的专家）担任。

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

答辩委员会应聘请答辩秘书一名，协助答辩委员会主席做好答辩的组织工作并做好答辩记录。答辩秘书一般应具有硕士学位。

指导教师可列席参加答辩会议，但不能作为答辩委员会成员。

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

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



第二十二条 硕士学位论文答辩程序：

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

（二）答辩委员会主席宣布答辩会开始并主持会议；

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

（四）答辩会参加人提出问题，研究生回答问题；

（五）答辩会休会；

（六）答辩人导师介绍研究生思想政治、学习、科研等基本情况后退场；

（七）答辩委员会举行会议，主要内容有：

1. 评议论文水平及答辩情况；

2. 讨论决议内容；

3. 进行无记名投票表决；

4. 统计表决结果；

5. 答辩委员会主席和委员在决议上签字。

（八）答辩会复会，主席宣读论文答辩决议上的评语和表决 结果；

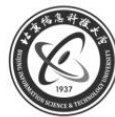
（九）主席宣布答辩会结束。

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

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

第二十五条 硕士学位论文答辩工作，一般于每年 5 月由各学院集中组织进行。如有特殊原因需单独进行答辩的，需由导师提出申请，学院学位分委会签署意见后报研究生院批准。

第二十六条 研究生申请提前答辩的，须达到研究生培养各个环节的标准并满足以



下条件：

- （一）在校完成 4 个学期的学习；
- （二）中期考核结果为合格，且课程加权平均成绩排名在本学科专业前三分之一；
- （三）以第一作者在中文核心期刊以上学术刊物发表或录用至少 2 篇与课题研究方向一致的论文；

符合以上条件的研究生填写“提前答辩申请表”，并附学习成绩单、发表论文原件及复印件，经导师同意后报所在学院审批。学院同意并经研究生院审核批准后，学位论文全文复制比检测合格（不超过 20%）、盲审合格后，研究生进入论文答辩环节。研究生院于每年 9 月受理提前答辩申请。

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

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

凡延期答辩者，答辩须在正常答辩结束 3 个月后举行，但不超过最长修业年限。

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

第四章 硕士学位论文抽检

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

第二十九条 每篇抽检的学位论文送 3 位同行专家进行评议，专家按照不同学位类型的要求对论文提出评议意见，评议意见分为“合格”、“不合格”两种。3 位专家中有 1 位专家评议意见为“不合格”的学位论文，将被认定为“存在问题学位论文”。如研究生尚未获得学位，则暂缓受理其学位申请，研究生须进行论文修改，修改论文时间原则上应不少于三个月（不超过最长修业年限），修改完成后应再次提交论文进行盲审，盲审合格后受理其学位申请；如研究生已取得学位，抽检结果不影响其已授硕士学位。



第三十条 论文抽检专家评议意见，将作为学科点招生分配名额确定、研究生教育资源配置的重要依据。抽检结果按以下情况作出相应处理：

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

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

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

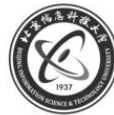
第三十一条 自抽检结果公布之日起，“存在问题学位论文”的指导教师所指导的研究生学位论文3年内全部由学位办在授予学生学位前进行抽检。

第三十二条 学校对出现“存在问题学位论文”的培养单位进行质量约谈，该培养单位应针对存在的质量问题，制定全面质量整改方案，报研究生院备案。

第三十三条 学位论文抽检工作坚决排除非学术因素的干扰，任何单位和个人都不得以任何方式干扰抽检工作的正常进行。

第三十四条 本规定由研究生院负责解释。

第三十五条 本规定自公布之日起施行。原《北京信息科技大学（全日制）硕士学位论文评阅及答辩工作的规定（试行）》（校研发〔2014〕14号）与原《北京信息科技大学硕士学位论文盲审办法》（校研发〔2017〕2号）同时废止。



北京信息科技大学学位授予工作实施细则

(校学位发〔2020〕7号)

第一章 总 则

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

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

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

第二章 学士学位

第四条 学业水平要求

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

- (一) 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；
- (三) 必修课程平均学分绩点不低于 1.50 (按四舍五入原则保留小数点后两位，下同)；受到记过及以上处分但已解除的，必修课程平均学分绩点不低于 1.50；受到记过及以上处分且毕业(结业)离校前未被解除的，必修课程平均学分绩点不低于 2.50。

第五条 学士学位的审核与授予

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

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



称校学位委员会，下同）提出审核意见；

（三）校学位委员会审核、通过授予学士学位学生名单；学生因“受到记过及以上处分且毕业（结业）离校前未被解除的，必修课程平均学分绩点不低于 2.50”申请学位的，校学位委员会经不记名投票表决，获参加投票人数三分之二及以上且超过全体委员半数同意为有效，方可作出授予学士学位的决定。

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

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

第三章 硕士学位

第七条 学业和学术水平要求

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

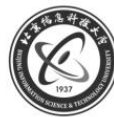
（一）掌握本学科坚实的理论基础和系统的专门知识；具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力；具有比较熟练地运用一门外国语进行阅读和写作的能力。

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

（三）学术成果

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

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



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

第九条 硕士学位申请

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

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

第十条 硕士学位审核、授予

（一）学院学位分委会应按照硕士学位授予标准，坚持原则，严格把关，对学位申请者的情况进行全面审查，综合评价。参加学院学位分委会会议的人数应为应到会人数三分之二（不含）以上，经无记名投票表决，同意票数达到或超过投票人数的三分之二且超过学院学位分委会全体委员半数的，方可建议授予硕士学位。表决不能采用通讯方式进行（遇重大突发事件、且经请示校学位办同意的除外）。会议应当有记录。

（二）校学位委员会对学院学位分委会的意见进行审定。参加校学位委员会会议的人数应为应到会人数三分之二（含）以上，经无记名投票表决，同意票数达到或超过投票人数的三分之二且超过全体委员半数的，方可作出授予硕士学位的决定。表决不能采用通讯方式进行（遇重大突发事件、且经请示上级主管部门同意的除外）。会议应当有记录。

（三）有下列情况之一者，不授予其硕士学位：

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



3. 受记过及以上处分且未被解除的。

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

凡确定为缓授学位的，学位申请人可在最长修业年限内修改论文，重新申请答辩一次，答辩通过后可再次申请学位。修改论文时间原则上不少于三个月（含）。

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

第四章 学位申诉、受理和撤销

第十一条 学位申诉与受理

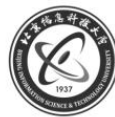
校学位评定委员会办公室（以下简称学位办公室，下同）负责全校学位授予工作的监督、检查，负责受理对学位授予的申诉和举报。

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

第十二条 学位的撤销

对已经授予的学士、硕士学位，如经查实确认有以下事实之一的，经复议予以撤销：

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



位获得者材料进行核实、评议等工作后，对是否撤销该学位进行审议，参加学院学位分委会会议的人数应为应到会人数三分之二（不含）以上，经无记名投票表决，如赞成撤销学位票达到或超过参加投票人数的三分之二且超过学院学位分委会全体委员半数的，应向校学位委员会提交撤销学位的报告。

校学位委员会审议学院学位分委会提交的撤销学位报告，参加校学位委员会会议的人数应为全体委员三分之二（含）以上，经无记名投票表决，赞成撤销学位票达到或超过投票人数三分之二且超过全体委员半数的，方可作出撤销授予学位的决定。学位撤销事宜由学位办公室负责组织和公布。

第五章 附 则

第十三条 本细则适用于我校全日制本科生、全日制硕士研究生和非全日制硕士研究生申请相应学位。

第十四条 成人教育本科申请学士学位、同等学力人员申请硕士学位等学位申请及授予工作，根据国家及学校有关规定，另行制定相应的工作细则。

第十五条 在我校学习的外国留学生申请相应学位时，根据国家有关规定，参照本细则另行制定相应的工作细则。

第十六条 对参加我校和境外合作大学“双硕士项目”的研究生，向我校申请硕士学位时，参照交流项目合作协议和本细则办理。

第十七条 涉及国家秘密的“保密论文”经严格审查后，其论文开题、评阅、答辩和存档等环节参照研究生涉密学位论文管理办法执行。

第十八条 各级学位证书由各级主管部门代表学校填制、颁发，证书生效日期为校学位委员会作出授予之日期。

第十九条 学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的学位证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第二十条 本细则由校学位委员会负责解释。

第二十一条 本细则自 2020 级学生开始施行，2019 级之前（含）学生仍执行原《北京信息科技大学学位授予工作实施细则》（校学位发〔2017〕8 号）。



北京信息科技大学硕士研究生学术成果要求

(校学位发〔2020〕8号)

第一条 本《要求》适用于我校全日制研究生、非全日制研究生申请硕士学位者。

第二条 本《要求》中学术成果指研究生在我校攻读学位期间完成的学术成果。

第三条 学术学位研究生基本要求

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

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

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

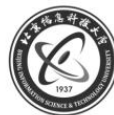
第四条 专业学位研究生基本要求

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

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

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

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



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

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

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

第八条 来华留学硕士研究生在读期间学术成果要求另行规定。

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



北京信息科技大学优秀硕士学位论文评选办法

(校研发〔2020〕3号)

第一章 总则

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

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

校学位评定委员会主要职责为：

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

学院学位分委会主要职责为：

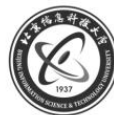
- （一）根据学校评选办法，制定具体标准和工作程序；
- （二）根据学校部署，开展推荐、初评工作；
- （三）受理有关推荐、初评工作中的异议事项。

第二章 参评范围和评选标准

第三条 优秀硕士学位论文评选工作每年开展一次，与硕士学位论文答辩结合进行。评选范围是本校应届硕士毕业生的学位论文，按照不同学科、专业分别进行评选。全校优秀硕士学位论文名额，不超过当年硕士学位申请人数的10%。

第四条 优秀硕士学位论文的评选标准为：

- （一）选题新颖，能紧密结合国民经济发展的需要，在理论或方法上有创新；
- （二）所取得成果应达到国内同学科、专业先进水平，具有较好的社会效益或应用前景；



- (三) 材料翔实，结构严谨，推理严密，文字表达准确，论文格式规范；
- (四) 论文通过盲审，并有盲审专家推荐为优秀硕士学位论文或评价为优；
- (五) 被答辩委员会推荐为优秀硕士学位论文。

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

各学位分委会须将本学科、专业评选标准对外公示（至少 3 天）无异议后，报校学位办公室备案。

第三章 评选程序

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

第六条 学位办将各学位分委会初选优秀硕士学位论文建议名单提交校学位评定委员会审议，确定获奖名单。

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

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

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



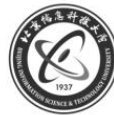
第四章 奖励办法

第八条 学校对优秀硕士学位论文作者和导师进行表彰和奖励。优秀硕士学位论文推荐入选《中国学术期刊电子杂志社》的优秀博硕士论文数据库，对每位优秀硕士学位论文获得者及指导老师颁发证书和奖金 2 千元。

第五章 附则

第九条 本办法由校学位评定委员会办公室负责解释。

第十条 本办法自公布之日起执行，原《北京信息科技大学优秀硕士学位论文评选办法》（校学位发〔2017〕3 号）废止。



北京信息科技大学

研究生涉密学位论文和不宜公开学位论文管理办法

(校研发〔2023〕14号)

第一章 总 则

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

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

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

第二章 涉密学位论文

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

第五条 涉密学位论文的分级及保密期限

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

第六条 涉密学位论文的认定

涉密学位论文的认定，须在论文开题前完成。



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

开题前未进行涉密认定的学位论文，将不作为涉密学位论文管理。

第七条 涉密研究生的管理

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

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

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

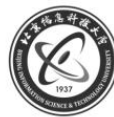
4. 参与涉密项目的研究生必须严格遵守相关科研保密规定，研究生在涉密项目及其成果未解密或公开前不得泄露涉密内容，履行保密义务，遵守保密法律，接受保密教育、检查和管理。

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

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

第八条 涉密学位论文的管理

1. 涉密学位论文开题、评审和答辩统一由研究生所在学院专人专机负责管理。在涉密学位论文进行开题、评审和答辩过程中，聘请的专家必须具备涉密人员资格。聘请外



单位专家需由其所在单位保密部门出具涉密人员资格证明，且须与其签订保密协议书。

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

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

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

秘密 ★ 年（空白处必须填写保密年限）

机密 ★ 年（空白处必须填写保密年限）

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

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

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

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

第三章 不宜公开学位论文

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



第十条 不宜公开学位论文的不公开期限

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

第十一条 不宜公开学位论文的认定

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

第十二条 不宜公开学位论文的管理

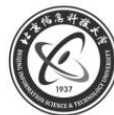
1. 不宜公开学位论文在开题报告、中期考核、论文评阅及答辩、学位评定委员会审定等环节应与普通学位论文相同。

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

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

第四章 附则

第十三条 本办法自学校 2023 级研究生开始执行，由研究生院负责解释。



关于硕士学位论文

盲审、抽检结果异议处理与结果使用的规定

（校研发〔2021〕8号）

为进一步严格我校硕士学位论文管理，健全研究生教育质量保障机制，结合我校实际，对硕士学位论文盲审、抽检结果异议处理与结果使用作如下规定：

一、适用范围

本规定中的论文盲审包括由学校及学院组织的盲审，抽检结果异议处理针对由学校组织的抽检。

二、论文盲审结果异议处理

1. 硕士学位论文盲审被两位专家总体评价均为“不合格”的，不予复审。研究生必须对论文进行修改或重做，须在收到评阅结果6个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）再次提交论文。

2. 盲审意见有一个“不合格”的，若研究生对该结果有异议，可向导师反映；导师如认为确实有明显不公正之处，可在盲审结果公布5日内向学院学位分委会提出书面复审申请。学院学位分委会若不同意复审申请，则研究生必须在收到评阅结果3个月以后、1年以内（不超过最长修业年限）重新提交论文。学院学位分委会若同意复审申请，则应对未经修改的论文再次组织评阅，并报研究生院备案。

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

4. 复审结果为最终结果；复审结果中出现“不合格”意见的，计入其导师、学院研



究生学位论文评阅结果“不合格”的人次数。

三、论文抽检结果异议处理

1. 对抽检被认定为“存在问题学位论文”的，如果有两位以上（含两位）专家评议意见为“不合格”，该论文不予复检；被一位专家评为“不合格”的，如研究生对抽检结果有异议，可向导师反映；导师如认为确实有明显不公正之处，可在抽检结果公布5日内向所在学院学位分委会提出书面复检申请。学院学位分委会若不同意复检申请，该论文被确定为“存在问题学位论文”；学院学位分委会若同意复检申请，可向研究生院提出论文复检申请。

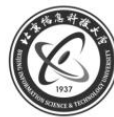
2. 论文复检申请经研究生院审核通过后，由研究生院组织两位专家再次进行评审。复检结果中，如被两位专家均评为“合格”，则该论文不被确定为“存在问题学位论文”；如被一位及以上专家评为“不合格”，则该论文被确定为“存在问题学位论文”。

3. 复检结果为最终结果。

四、结果使用

盲审与抽检（含上级相关管理部门组织的学位论文抽检）的结果使用依照《北京信息科技大学硕士学位论文评阅、答辩及抽检工作的规定》（校研发〔2020〕1号）相关条款执行。

本规定自发布之日起执行，由研究生院负责解释。



北京信息科技大学学术规范及相关管理办法

(校技发〔2020〕15号)

第一章 总 则

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

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

第三条 加强学术规范管理应当坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

第二章 基本学术规范

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

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

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

(三)合作研究成果应按照当事人对科学研究成果所作贡献大小,并根据本人自愿



原则依次顺序署名，或遵从学科署名惯例或作者共同的约定。任何合作研究成果在发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人均应对本人做出贡献的部分承担相应责任。

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

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

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

第三章 教育与预防

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

适用人员在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守科研诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

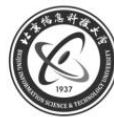
第六条 各部门、各学院（科研机构）要将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。教师对其指导的学生应进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表的论文、研究和撰写的学位论文进行必要的学术规范、学术诚信检查与审核。

第七条 教学科研人员要在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

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

第四章 受理与调查

第九条 校学术委员会办公室负责受理社会组织、个人对本校适用人员学术诚信和



违规行为的举报，负责举报相关事宜的咨询、受理等工作，校学术委员会负责对学术违规行为的调查。

第十条 对学术违规行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

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

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，予以受理。

第十一条 对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及学校人员的学术违规行为，应当依据职权，主动进行调查处理。

第十二条 经校学术委员会办公室认定举报材料符合条件的，应当及时作出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

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

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

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

第十四条 校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

第十五条 校学术委员会组成调查组，负责对被举报行为进行调查；对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由校学术委员会确定。

调查组应当不少于3人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查。

第十六条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。



第十七条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第十八条 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第十九条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十一条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术违规行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。学术违规行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十二条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第五章 认 定

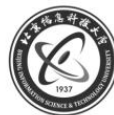
第二十三条 校学术委员会对调查组提交的调查报告进行审查；必要时听取调查组的汇报。

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

第二十四条 违反学术规范行为是指学术失范、学术不端等行为。

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

学术不端行为是指在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。



违反学术规范行为的认定细则详见附件。

第二十五条 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

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

第二十六条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

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

第六章 处 理

第二十七条 学校根据校学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下学术处理：

- （一）终止或者撤销学校设立的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；
- （二）撤销学校颁发的学术奖励或者荣誉称号；



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

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

第二十九条 学校对学术不端行为作出处理决定, 应当制作处理决定书, 载明以下内容:

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

第三十条 经调查认定, 不构成违反学术规范行为的, 根据被举报人申请, 学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

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

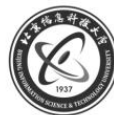
第三十一条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定, 造成不良影响的, 按照有关规定给予处分或其他处理。

第七章 复 核

第三十二条 举报人或者违反学术规范行为责任人对处理决定不服的, 可以在收到处理决定之日起 30 日内, 以书面形式向学校提出异议或者复核申请。异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十三条 学校收到异议或者复核申请后, 应当交由校学术委员会组织讨论, 并于 15 日内作出是否受理的决定。

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



第三十四条 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第八章 监 督

第三十五条 学校按年度发布学风建设工作报告，并向社会公开，接受社会监督。

第九章 附 则

第三十六条 本办法由科技处负责解释。

第三十七条 本办法自公布之日起施行，原《北京信息科技大学预防与处理学术不端行为的实施细则》（校技发〔2017〕1号）、《北京信息科技大学违反学术规范行为的认定细则（试行）》（校技发〔2014〕4号）、《北京信息科技大学学术行为规范及相关管理办法》（校技发〔2008〕1号）、《学风建设实施细则》（校技发〔2012〕1号）同时废止。

附件：违反学术规范行为的认定细则



附件

违反学术规范行为的认定细则

1. 违反学术规范的表现

1.1 学术失范

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

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

1.2 学术不端

1.2.1 剽窃

1.2.1.1 观点剽窃

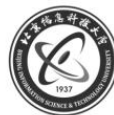
不加引注或说明地使用他人的观点，并以自己的名义发表，应界定为观点剽窃。观点剽窃的表现形式包括：

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

1.2.1.2 数据剽窃

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

- A. 不加引注地直接使用他人已发表文献中的数据。
- B. 对他人已发表文献中的数据进行些微修改后不加引注地使用。
- C. 对他人已发表文献中的数据进行一些添加后不加引注地使用。
- D. 对他人已发表文献中的数据进行部分删减后不加引注地使用。



E. 改变他人已发表文献中数据原有的排列顺序后不加引注地使用。

F. 改变他人已发表文献中的数据呈现方式后不加引注地使用，如将图表转换成文字表述，或者将文字表述转换成图表。

1.2.1.3 图片和音视频剽窃

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

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

1.2.1.4 研究（实验）方法剽窃

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

研究（实验）方法剽窃的表现形式包括：

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

1.2.1.5 文字表述剽窃

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

- A. 不加引注地直接使用他人已发表文献中的文字表述。
- B. 成段使用他人已发表文献中的文字表述，虽然进行了引注，但对所使用文字不加引号，或者不改变字体，或者不使用特定的排列方式显示。
- C. 多处使用某一已发表文献中的文字表述，却只在其中一处或几处进行引注。
- D. 连续使用来源于多个文献的文字表述，却只标注其中一个或几个文献来源。



E. 不加引注、不改变其本意地转述他人已发表文献中的文字表述，包括概括、删减他人已发表文献中的文字，或者改变他人已发表文献中的文字表述的句式，或者用类似词语对他人已发表文献中的文字表述进行同义替换。

F. 对他人已发表文献中的文字表述增加一些词句后不加引注地使用。

G. 对他人已发表文献中的文字表述删减一些词句后不加引注地使用。

1.2.1.6 整体剽窃

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

A. 直接使用他人已发表文献的全部或大部分内容。

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

C. 对他人已发表文献的全部或大部分内容进行缩减后以自己的名义发表。

D. 替换他人已发表文献中的研究对象后以自己的名义发表。

E. 改变他人已发表文献的结构、段落顺序后以自己的名义发表。

F. 将多篇他人已发表文献拼接成一篇论文后发表。

1.2.1.7 他人未发表成果剽窃

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

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

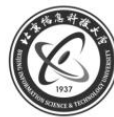
B. 获得许可使用他人已经公开但未正式发表的观点，具有独创性的研究（实验）方法，数据、图片等，却不加引注，或者不以致谢等方式说明。

1.2.2 伪造

伪造的表现形式包括：

A. 编造不以实际调查或实验取得的数据、图片等。

B. 伪造无法通过重复实验而再次取得的样品等。



C. 编造不符合实际或无法重复验证的研究方法、结论等。

D. 编造能为论文提供支撑的资料、注释、参考文献。

E. 编造论文中相关研究的资助来源。

F. 编造审稿人信息、审稿意见。

1.2.3 篡改

篡改的表现形式包括：

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

B. 拼接不同图片从而构造不真实的图片。

C. 从图片整体中去除一部分或添加一些虚构的部分，使对图片的解释发生改变。

D. 增强、模糊、移动图片的特定部分，使对图片的解释发生改变。

E. 改变所引用文献的本意，使其对己有利。

1.2.4 不当署名

不当署名的表现形式包括：

A. 将对论文所涉及的研究有实质性贡献的人排除在作者名单外。

B. 未对论文所涉及的研究有实质性贡献的人在论文中署名。

C. 未经他人同意擅自将其列入作者名单。

D. 作者排序与其对论文的实际贡献不符。

E. 提供虚假的作者职称、单位、学历、研究经历等信息。

1.2.5 一稿多投

一稿多投的表现形式包括：

A. 将同一篇论文同时投给多个期刊。

B. 在首次投稿的约定回复期内，将论文再次投给其他期刊。

C. 在未接到期刊确认撤稿的正式通知前，将稿件投给其他期刊。

D. 将只有微小差别的多篇论文，同时投给多个期刊。

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



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

1.2.6 重复发表

重复发表的表现形式包括:

- A. 不加引注或说明在论文中使用自己(或自己作为作者之一)已发表文献中的内容。
- B. 在不做任何说明的情况下, 摘取多篇自己(或自己作为作者之一)已发表文献中的部分内容, 拼接成一篇新论文后再次发表。
- C. 被允许的二次发表不说明首次发表出处。
- D. 不加引注或说明地在多篇论文中重复使用一次调查、一个实验的数据等。
- E. 将实质上基于同一实验或研究的论文, 每次补充少量数据或资料后, 多次发表方法、结论等相似或雷同的论文。
- F. 合作者就同一调查、实验、结果等, 发表数据、方法、结论等明显相似或雷同的论文。

1.2.7 违背研究伦理

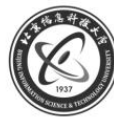
论文涉及的研究未按规定获得伦理审批, 或者超出伦理审批许可范围, 或者违背研究伦理规范, 应界定为违背研究伦理。违背研究伦理的表现形式包括:

- A. 论文所涉及的研究未按规定获得相应的伦理审批, 或不能提供相应的审批证明。
- B. 论文所涉及的研究超出伦理审批许可的范围。
- C. 论文所涉及的研究中存在不当伤害研究参与者, 虐待有生命的实验对象, 违背知情同意原则等违背研究伦理的问题。
- D. 论文泄露了被试者或被调查者的隐私。
- E. 论文未按规定对所涉及研究中的利益冲突予以说明。

1.2.8 其他学术不端行为

其他学术不端行为包括:

- A) 在参考文献中加入实际未参考过的文献。
- B) 将转引自其他文献的引文标注为直引, 包括将引自译著的引文标注为引自原著。
- C) 未以恰当的方式, 对他人提供的研究经费、实验设备、材料、数据、思路、未



公开的资料等，给予说明和承认（有特殊要求的除外）。

- D) 不按约定向他人或社会泄露论文关键信息，侵犯投稿期刊的首发权。
- E) 未经许可，使用需要获得许可的版权文献。
- F) 使用多人共有版权文献时，未经所有版权者同意。
- G) 经许可使用他人版权文献，却不加引注，或引用文献信息不完整。
- H) 经许可使用他人版权文献，却超过了允许使用的范围或目的。
- I) 在非匿名评审程序中干扰期刊编辑、审稿专家。
- J) 向编辑推荐与自己有利益关系的审稿专家。
- K) 委托第三方机构或者与论文内容无关的他人代写、代投、代修。
- L) 违反保密规定发表论文。

2. 责任区分界定

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

2.2 对于上述学术不端行为，第一作者（包括通讯作者）

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

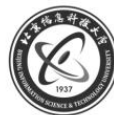
2.3 项目负责人对项目结题报告、鉴定验收报告等负首要责任。在研究过程中，出现剽窃、篡改、伪造等学术不端的，能够明确具体操作者的，操作者承担主要责任，项目负责人承担失察责任。项目组成员使用该成果用于项目申报、职务晋升等，承担学术不端责任。研究生出现上述学术不端行为的，指导教师承担失察责任。

3. 其它事项

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



奖贷助勤补



北京信息科技大学研究生奖助实施办法

校党研〔2024〕1号

第一章 总则

第一条 为进一步推进研究生培养机制改革，提升研究生培养质量，促进研究生德智体美劳全面发展，根据《北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法》（京教财〔2020〕22号）精神，结合我校研究生教育工作实际，特制定本办法。

第二章 资助对象

第二条 研究生奖助学金用于奖励、资助我校达到评审条件的研究生。

第三条 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据所修课程的层次阶段确定身份参与国家奖学金、学业奖学金和国家助学金及校内各类奖助学金的评定。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定，进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

第四条 科研项目经费博士研究生经导师同意后可参评各项奖学金，导师按照教育部科研项目经费博士研究生专项招生计划通知要求发放奖、助学金。

第三章 奖学金、助学金体系与标准

第五条 研究生奖学金体系由国家奖学金、校长奖学金、学业奖学金、新生奖学金和专项奖学金等五部分构成。

（一）国家奖学金。国家奖学金的奖励对象为我校特别优秀的全日制研究生，实施细则详见《北京信息科技大学研究生国家奖学金评审及管理办法》。

（二）校长奖学金。校长奖学金的奖励对象为我校学业水平优异、学术创新能力强、综合素质突出的全日制研究生，结合研究生工作实际，依据现行校长奖学金管理办法评定。



（三）学业奖学金。学业奖学金的奖励对象为我校表现优良的全日制研究生，实施细则详见《北京信息科技大学研究生学业奖学金评审及管理办法》。

（四）新生奖学金。新生奖学金的奖励对象为我校达到评选条件的全日制非定向研究生新生，实施细则详见《北京信息科技大学研究生新生奖学金评审及管理办法》。

（五）专项奖学金。专项奖学金对研究生在我校读研期间完成的达到评选条件的各项成果进行奖励，实施细则详见《北京信息科技大学研究生专项奖学金评审及管理实施办法（试行）》。

第六条 研究生助学金体系由国家助学金、“三助一辅”津贴、临时困难补助三个部分组成。研究生助学金发放对象为符合资助条件的全日制研究生。

（一）国家助学金。用于补助研究生基本生活支出，有固定工资收入的除外，实施细则详见《北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法》。

（二）“三助一辅”津贴。“三助”包括助理科学研究、助理教学实践、助理管理工作（以下简称“助研、助教、助管”），“一辅”是指助理辅导员。

1. 助研岗位由研究生导师提出岗位职责要求和助研津贴标准，并从导师的科研经费支出相应的研究生助研津贴，实施细则详见《北京信息科技大学研究生助研津贴管理办法》。

2. 助教岗位由学院根据本院情况设置，津贴由学院自行承担。

3. 助管岗位由党委研究生工作部分配，按设岗单位核定的工作时长进行发放，津贴标准每生每月不高于 400 元。

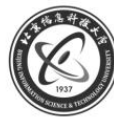
4. 助理辅导员岗位数量和岗位设置由党委研究生工作部、党委学生工作部共同确定，实施细则详见《北京信息科技大学助理辅导员工作实施办法》。

5. 临时困难补助。用于资助我校遇突发性、临时性困难的全日制研究生，实施细则详见《北京信息科技大学研究生临时困难补助管理办法》。

第七条 国家助学贷款的对象为在我校接受普通高等学历教育的有家庭经济困难的全日制研究生，实施细则详见《北京信息科技大学校园地国家助学贷款实施细则》。

第四章 组织机构

第八条 学生工作委员会为学校研究生奖助学金评审领导小组，负责制定研究生各



类奖助学金评审及管理办法，确定名额分配方案，统筹、协调和监督研究生奖助学金评审工作，裁决研究生对评审结果的申诉，指定有关部门统一保存我校研究生各类奖助学金评审资料。党委研究生工作部负责研究生奖助学金评审日常工作。

第九条 学院成立研究生奖助学金评审委员会，由学院主要领导任主任委员，学院党委（党总支）副书记、主管研究生教育副院长任副主任委员，各学科专业研究生导师代表、研究生辅导员、研究生教学管理人员、研究生代表任委员。学院研究生奖助学金评审委员会要以德智体美劳“五育”并举为指导，从政治素养、学业表现、科研能力、综合素质等方面综合衡量，制定本学院研究生各类奖助学金评审细则，明确具体评选条件标准，并组织申请、评审等工作。

第五章 评审程序

第十条 各学院研究生奖助学金评审委员会名单、研究生各类奖助学金评审细则经学院党政联席会讨论通过后，报党委研究生工作部汇总，经学校研究生奖助学金评审领导小组审定通过后执行。学院研究生奖助学金评审委员会名单及研究生各类奖助学金评审细则如有更新，须第一时间向学校研究生奖助学金评审领导小组报备。

第十一条 研究生奖助学金评审工作启动后，研究生可向学院提出申请，并提交相应的材料。

第十二条 申请截止后，进行学院、学校两级评审，确定最终结果。如对评审结果有异议，可向学院、学校提出申诉。

第六章 附则

第十三条 研究生奖助学金经费预算按照国家、北京市、学校相关规定，在学校年度预算范围内统筹安排。

第十四条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生奖助实施办法》（校党研〔2021〕4号）文件同时废止。

第十五条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京信息科技大学

研究生国家奖学金评审及管理办法

(校党研〔2021〕5号)

第一章 总则

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

第二条 研究生国家奖学金用于奖励我校特别优秀的全日制研究生。

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

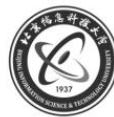
第二章 奖励标准及名额

第四条 研究生国家奖学金奖励标准为博士研究生每生每年30000元、硕士研究生每生每年20000元。我校研究生国家奖学金名额由北京市教委下达，学校研究生奖助学金评审领导小组根据北京市教委下达的名额指标制定我校研究生国家奖学金名额分配方案。

第三章 申请条件

第五条 研究生国家奖学金基本申请条件：

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



(五) 按规定缴纳学费和住宿费;

(六) 学习成绩优异, 科研能力显著, 发展潜力突出。

第六条 有以下突出表现之一的研究生, 在申请国家奖学金时予以优先考虑:

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

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

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

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

第四章 评审程序

第八条 研究生国家奖学金评审工作启动后, 研究生根据学院细则规定的具体条件标准, 向学院提出申请, 并提交相应的材料。

第九条 申请截止后, 学院研究生奖助学金评审委员会组织开展评审工作, 确定学院初评名单, 经学院党政联席会讨论通过后, 在学院范围内进行 5 个工作日的公示。公示无异议后, 学院将初评名单报学校研究生奖助学金评审领导小组审定, 审定结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十条 对研究生国家奖学金评审结果持有异议者, 可在公示阶段向所在学院研究生奖助学金评审委员会提出申诉, 学院研究生奖助学金评审委员会应及时研究并予以答复, 如申诉人对答复仍存在异议, 可向学校研究生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第十一条 公示无异议后, 党委研究生工作部将研究生国家奖学金获奖名单报上级单位, 经批复后确定我校研究生国家奖学金最终名单。



第五章 奖学金发放与管理

第十二条 学校收到研究生国家奖学金拨款后，将研究生国家奖学金一次性发放给获奖研究生，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

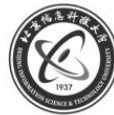
第十三条 如申请奖学金过程中存在隐瞒真实情况、学术不端、弄虚作假的，一经核实，取消该研究生的参评资格，如奖学金及证书已发放，需收回奖学金及证书，并按学校有关规定进行严肃处理。

第十四条 学校相关职能部门及学院做好国家奖学金申报及评审材料的留存、备查。

第六章 附则

第十五条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生国家奖学金评审及管理办法》（校研发〔2014〕13号）文件即行废止。

第十六条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京信息科技大学

研究生学业奖学金评审及管理办法

校党研〔2024〕2号

第一章 总则

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

第二条 研究生学业奖学金用于奖励我校表现优良的全日制研究生。

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

第二章 奖励等级、标准与覆盖面

第四条 博士研究生学业奖学金分为两个等级，其中：一等奖每生每年18000元，二等奖每生每年15000元；硕士研究生学业奖学金分为三个等级，其中：一等奖每生每年11000元，二等奖每生每年8000元，三等奖每生每年5000元。

第五条 博士研究生奖励覆盖面不超过80%、硕士研究生奖励覆盖面不超过60%，学校研究生奖助学金评审领导小组根据当年经费情况确定各学院奖学金限额。

第三章 申请条件

第六条 研究生学业奖学金基本申请条件：

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



(五) 按规定缴纳学费和住宿费;

(六) 学习成绩优良, 积极参与科学研究和社会实践。

第七条 上一学年办理休学手续者不予参评。

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

第四章 评审程序

第九条 研究生学业奖学金评审工作启动后, 各学院研究生奖助学金评审委员会制定本学院评审细则, 研究生根据学院细则, 向学院提出申请, 并提交相应的材料。

第十条 申请截止后, 学院研究生奖助学金评审委员会组织开展评审工作, 确定学院初评名单, 经学院党政联席会讨论通过后, 在学院范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后, 学院将初评名单报学校研究生奖助学金评审领导小组审定, 审定结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十一条 对研究生学业奖学金评审结果持有异议者, 可在公示阶段向所在学院研究生奖助学金评审委员会提出申诉, 学院研究生奖助学金评审委员会应及时研究并予以答复, 如申诉人对答复仍存在异议, 可向学校研究生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第五章 奖学金发放与管理

第十二条 公示无异议后, 学校将研究生学业奖学金一次性发放给获奖研究生, 并颁发学业奖学金证书。

第十三条 如申请奖学金过程中存在隐瞒真实情况、学术不端、弄虚作假的, 一经核实, 取消该研究生的参评资格, 如奖学金及证书已发放, 需收回奖学金及证书, 并按学校有关规定进行严肃处理。

第十四条 学校相关职能部门及学院做好学业奖学金申报及评审材料的留存、备查。

第六章 附则

第十五条 本办法自发布之日起施行, 原《北京信息科技大学研究生学业奖学金评



审及管理办法》（校党研〔2022〕1 号）文件同时废止。

第十六条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京信息科技大学研究生新生奖学金评审及管理办法

校党研〔2024〕3号

第一章 总则

第一条 为吸引优秀学子、激励广大考生报考我校研究生，学校特设立“研究生新生奖学金”。

第二条 研究生新生奖学金每年秋季评审一次，奖励入学当年达到评选条件的全日制非定向研究生。

第二章 奖励对象、等级与奖励标准

第三条 博士研究生新生奖学金分为以下两个等级：

一等奖每生 20000 元，用于奖励入学当年达到硕士研究生国家奖学金评审条件的硕博连读生；

二等奖每生 5000 元，用于奖励其他硕博连读生、直博生。

第四条 硕士研究生新生奖学金分为以下两个等级：

一等奖每生 5000 元，用于奖励推荐免试入学的新生；

二等奖每生 1000 元，用于奖励第一志愿录取的新生。

第五条 如符合多个等级奖励标准，仅按最高等级予以奖励。

第三章 评选条件

第六条 研究生新生奖学金评选基本条件：

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



第七条 有下列情况之一者不具备参评资格：

- （一）无故未按时报到；
- （二）办理保留入学资格；
- （三）入学后一个学期内办理退学，如奖学金已发放需退回。

第四章 评审程序

第八条 研究生新生奖学金评审工作启动后，各学院研究生奖助学金评审委员会分别根据评选条件确定研究生新生奖学金获奖名单。

第九条 新生奖学金获奖名单经学院党政联席会议讨论通过后，在学院范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，学院将获奖名单报学校研究生奖助学金评审领导小组审定，审定结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十条 对研究生新生奖学金评审结果持有异议者，可在公示阶段向所在学院研究生奖助学金评审委员会提出申诉，学院研究生奖助学金评审委员会应及时研究并予以答复，如申诉人对答复仍存在异议，可向学校研究生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第五章 奖学金发放与管理

第十一条 公示无异议后，学校将研究生新生奖学金一次性发放给获奖研究生，并颁发证书。

第十二条 学校相关职能部门及学院做好新生奖学金评审材料的留存、备查。

第六章 附则

第十三条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生新生奖学金评审及管理办法》（校党研〔2022〕2 号）文件同时废止。

第十四条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京信息科技大学

研究生专项奖学金评审及管理实施办法（试行）

（校党研〔2022〕3号）

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、积极参与社会实践及文体活动，促进研究生全面发展，根据《北京市教育委员会等六部门关于印发〈北京市高等教育、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法〉的通知》（京教财〔2020〕22号）和《北京信息科技大学研究生奖助实施办法》（校党研〔2021〕4号）相关文件精神，结合我校实际，特设立“研究生专项奖学金”。

第二章 奖励对象与奖励范围

第二条 研究生专项奖学金评审与奖励对象为我校在籍研究生。

第三条 研究生专项奖学金奖励范围为第一署各单位为“北京信息科技大学”，研究生本人为第一作者/完成人/团队负责人/发明人，或研究生本人为第二作者/完成人/团队负责人/发明人且导师为第一作者/完成人/团队负责人/发明人的符合评选条件的专项成果。

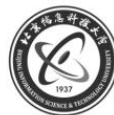
第三章 奖励类别与奖励标准

第四条 专项奖学金分为博士生创新奖学金、高水平学术论文奖、高水平学科竞赛优异奖、高水平社会服务成果奖、高水平发明专利奖、高水平学术会议报告奖、优秀党建思政成果奖、优秀社会实践奖、优秀文体活动奖，具体如下：

（一）博士生创新奖学金

博士生创新奖学金用于奖励我校取得高水平创新性成果的博士生，每生每年10000元。具体详见《北京信息科技大学博士生创新奖学金实施办法（试行）》。

（二）高水平学术论文奖



高水平论文须参照我校科技处科技成果相关规定中的学术论文认定标准（《北京信息科技大学学术论文分类细则》（校技发〔2021〕3号），A类论文及以上有资格申请高水平学术论文一等奖（如学生参与T类论文发表额外另行奖励）；B类论文及以上有资格申请高水平学术论文二等奖。

奖励标准：高水平学术论文一等奖 6000 元/篇，高水平学术论文二等奖 4000 元/篇。

（三）高水平学科竞赛优异奖

高水平学科竞赛项目按照《北京信息科技大学研究生学科竞赛奖励赛事一览表》（附件）予以奖励。获得A类赛事一等奖及以上者有资格申请高水平学科竞赛优异奖一等奖；获得A类赛事二等奖或B类赛事一等奖以上者有资格申请高水平学科竞赛优异奖二等奖；获得A类赛事三等奖或B类赛事二等奖以上者有资格申请高水平学科竞赛优异奖三等奖。

奖励标准：高水平学科竞赛优异奖一等奖 6000 元/项，高水平学科竞赛优异奖二等奖 4000 元/项，高水平学科竞赛优异奖三等奖 2000 元/项。

（四）高水平社会服务成果奖

完成国际标准、国家标准、国家级研究咨询报告等的研究生有资格申请高水平社会服务成果一等奖；完成省部级标准、行业标准、被省部级政府部门或者领导批示的咨询报告等的研究生有资格申请高水平社会服务成果二等奖；完成地方标准、团体标准等的研究生有资格申请高水平社会服务成果三等奖。

奖励标准：高水平社会服务成果奖一等奖 6000 元/部，高水平社会服务成果奖二等奖 4000 元/部，高水平社会服务成果奖三等奖 2000 元/部。

（五）高水平发明专利奖

获得国际发明专利、国家发明专利的研究生有资格申请。

奖励标准：2000 元/项。

（六）高水平学术会议报告奖

参加高水平学术会议、发表会议论文且受邀做口头报告的研究生有资格申请。高水平学术会议报告奖每年度评选名额不超过当年研究生总人数的 3%。

奖励标准：1000 元/项。

（七）优秀党建思政成果奖



在党建和思想政治教育方面取得优异成绩，为学校、社会赢得重要荣誉或作出特别贡献的研究生，荣获全国党建工作样板党支部、全国高校“百个研究生样板党支部”、全国高校“百名研究生党员标兵”、北京市优秀共产党员、北京高校红色“1+1”示范活动一等奖、全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、最美大学生、中国大学生年度人物（提名奖及以上）、市级及以上十大杰出青年、市级及以上青年五四奖章荣誉或在社会精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好社会风尚的研究生有资格申请。

奖励标准：国家级 6000 元/项；市级 4000 元/项。

（八）优秀社会实践奖

代表学校积极参加扶贫、支教、志愿服务、公益实践、社会调研、理论宣讲、国际组织实习等社会实践活动，表现突出、取得优异成绩，并产生较大的社会或经济效益的研究生有资格申请。每年度评选名额不超过当年研究生总人数的 0.5%。

奖励标准：1000 元/项。

（九）优秀文体活动奖

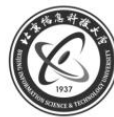
代表学校参加北京市级及以上体育竞赛个人或集体项目并获得前八名，或代表学校参加省部级及以上文艺比赛个人或集体项目并获得三等奖（含）以上的研究生有资格申请。学年内同一项目同时获得多项成绩的，以一项最好的成绩申请，比赛类别、获奖等级由体育部或校团委认定。

奖励标准：1000 元/项。

第四章 申请条件

第五条 研究生专项奖学金基本申请条件：

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



(五) 按规定缴纳学费和住宿费。

第五章 评审程序

第六条 各学院按照本办法制定符合本院研究生培养特点的评审细则，坚持公开、公平、公正的原则，优中选优。

第七条 研究生专项奖学金评审工作启动后，研究生可向学院提出申请，并提交相应的材料。

第八条 申请截止后，学院研究生奖助学金评审委员会对研究生申报的专项奖学金成果进行审核、汇总，确定学院初评名单，经学院党政联系会讨论通过后，在学院范围内进行3个工作日的公示；公示无异议后，学院将初评名单报学校研究生奖助学金评审领导小组审定，审定结果在全校范围内进行不少于3个工作日的公示。

第九条 对研究生专项奖学金评审结果持有异议者，可在公示阶段向所在学院研究生奖助学金评审委员会提出申诉，学院研究生奖助学金评审委员会应及时研究并予以答复，如申诉人对答复仍存在异议，可向学校研究生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第六章 奖学金发放与管理

第十条 公示无异议后，学校将研究生专项奖学金一次性发放给获奖研究生，并颁发证书。

第十一条 如申请奖学金过程中存在隐瞒真实情况、学术不端、弄虚作假的，一经核实，取消该研究生的参评资格，如奖学金及证书已发放，需收回奖学金及证书，并追究评审单位责任。情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第十二条 学校相关职能部门及学院做好专项奖学金评审材料的留存、备查。

第七章 附则

第十三条 研究生专项奖学金根据当年预算实行总额控制。高水平社会服务成果奖、高水平发明专利奖、高水平学术会议报告奖、优秀党建思政成果奖、优秀社会实践奖、优秀文体活动奖等奖励数量根据获奖成果数量动态调整。



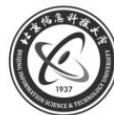
第十四条 所有成果不重复授奖，只按最高级别进行奖励。

第十五条 高水平学科竞赛奖励赛事仅限于选定的竞赛赛事（参见《北京信息科技大学研究生学科竞赛奖励赛事一览表》），该表由研究生工作部定期调整。

第十六条 本办法自发布之日起施行。原《北京信息科技大学研究生科技成果专项奖学金实施办法（暂行）》（校研发〔2014〕4号）即日起废止。

第十七条 本办法由党委研究生工作部（研究生院）负责解释。

附件：《北京信息科技大学研究生学科竞赛奖励赛事一览表》



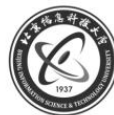
附件

《北京信息科技大学研究生学科竞赛奖励赛事一览表》

序号	竞赛名称	主办单位
一、研究生专项奖学金——奖励赛事 A 类		
1	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛	共青团中央、科协、教育部、全国学联等
2	中国“互联网+”大学生创新创业大赛	教育部、国家统战部、中国网络安全和信息化委员会办公室、发改委、工业和信息化部、人力资源社会保障部、中国科学院、中国工程院、中国知识产权局和团中央等联合主办
3	“挑战杯”中国大学生创业计划大赛	共青团中央、中国科协、教育部和全国学联等
4	中国研究生智慧城市技术与创意设计大赛	教育部学位与研究生教育发展中心、中国科协青少年科技中心主办
5	中国研究生未来飞行器创新大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导，中国科协青少年科技中心主办
6	中国研究生数学建模竞赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导，中国科协青少年科技中心主办
7	中国研究生电子设计竞赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导，中国科协青少年科技中心主办
8	中国研究生创“芯”大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导，中国科协青少年科技中心主办
9	中国研究生人工智能创新大赛	教育部学位与研究生教育发展中心和中国科协青少年科技中心共同主办
10	中国研究生机器人创新设计大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导，中国科协青少年科技中心主办
11	中国研究生能源装备创新设计大	教育部学位与研究生教育发展中心、中国科协青



	赛	少年科技中心主办
12	中国研究生公共管理案例大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导、 中国科协青少年科技中心主办
13	中国研究生乡村振兴科技强农+创 新实践大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导、 中国科协青少年科技中心主办
14	中国研究生网络安全创新大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导、 中国科协青少年科技中心主办
15	中国研究生“双碳”创新与创意 大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导、 中国科协青少年科技中心主办
16	中国研究生金融科技创新大赛	教育部学位与研究生教育发展中心指导、 中国科协青少年科技中心主办
二、研究生专项奖学金 —— 奖励赛事 B 类		
17	华北五省（市、自治区）机器人 大赛	北京市教育委员会
18	全国大学生光电设计大赛	中国光学学会光学教育专业委员会
19	全国虚拟仪器大赛	中国仪器仪表学会、教育部高等学校仪器科学与 技术教学指导委员会联合举办
20	中国机器人大赛暨 ROBOCuP 公开赛	中国自动化学会机器人竞赛工作委员会、 ROBOCuP 中国委员会
21	中国大学生 ICAN 物联网创新创业 大赛	全球华人微纳米分子系统学会主办、 北京大学承办
22	中国大学生计算机博弈大赛暨中 国计算机博弈锦标赛	中国人工智能学会、教育部高等学校计算机类专 业教学指导委员会
23	国际水中机器人大赛	中国仿真学会、国际水中机器人大赛组委会
24	中国大学生无人方程式赛车大赛	中国汽车工程学会
25	全国研究生信息安全对抗技术竞 赛分组对抗赛	中国电子协会、中国兵工学会、教育部高等学校 兵器类专业教学指导委员会、中国电子教育学会



		研究生教育分会
26	全国大学生市场调查与分析大赛	中国商业统计学会、教育部高等学校统计学类专业教学指导委员会
27	全国大学生广告艺术大赛	教育部高等教育司指导、教育部高等学校新闻传播学类专业教学指导委员会、中国高等教育学会广告教育专业委员会共同主办
28	“大唐杯”全国大学生移动通信5G 技术大赛	工业和信息化部人才交流中心、中国通信企业协会
29	全国管理案例精英赛	中国管理案例共享中心、中国管理案例中心联盟、中国案例现代化研究会管理案例研究专业委员会
30	全国高校经济学综合博弈实验大赛	中国数量经济学会博弈论与实验经济学专业委员会
31	博创杯”全国大学生嵌入式人工智能设计大赛	中国电子学会、中国教育部高等学校计算机类专业教学指导委员会
32	中国机器人及人工智能大赛	中国人工智能学会、教育部高等学校大学计算机课程教学指导委员会、中国机器人及人工智能大赛组委会
33	中国 MPACC 学生案例大赛	全国会计专业学位研究生教育指导委员会和教育部学位与研究生教育发展中心主办
34	全国大学生机器人大赛—ROBOMaster 机甲大师赛	共青团中央、深圳市人民政府、教育部应用技术大学（学院）联盟、教育部高等学校机械类专业教学指导委员会、教育部高等学校计算机专业教学指导委员会



北京信息科技大学校园地国家助学贷款实施细则

(校学发〔2024〕38号)

第一章 总则

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

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

第二章 贷款对象与条件

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

第四条 申请校园地国家助学贷款的学生应具备以下条件：

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



第三章 校园地国家助学贷款的金额及用途

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

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

第四章 校园地国家助学贷款的申请、审批及发放

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

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

第九条 申请贷款的学生需如实提供如下材料：

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

第十条 校园地国家助学贷款申请、审批和发放程序如下：

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



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

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

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

第五章 校园地国家助学贷款的还款期限、利率及贴息

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

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

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

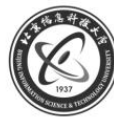
第六章 校园地国家助学贷款的变更

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

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

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

(一) 未按合同规定的用途使用贷款的;



- (二) 有违法、违纪行为，受到学校警告以上处分的；
- (三) 退学、取消学籍的；
- (四) 其他不能正常完成学业的。

第七章 校园地国家助学贷款的偿还

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

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

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

第八章 校园地国家助学贷款违约处理

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

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

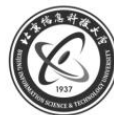
第二十二条 因贷款学生违约致使经办银行采取诉讼方式实现债权的，违约学生应承担诉讼过程中产生的诉讼费及其他实现债权的费用。

第九章 附则

第二十三条 本细则由学生处负责解释。



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



北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法

(校党研〔2021〕8号)

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

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

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

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

第五条 凡享受国家助学金的研究生,必须同时符合以下条件:

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

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

第七条 助学金的审核与发放

(一) 每年9月,学院奖助学金评审委员会负责审查本学院研究生新生国家助学金发放范围,确定发放名单,经学院党政联席会讨论通过后,在学院范围内进行3个工作日的公示。公示无异议后,学院将发放名单报党委研究生工作部。

(二) 党委研究生工作部对学院报送的发放名单进行审核、汇总,经学校研究生奖助学金评审领导小组审定通过后,在全校范围内进行不少于3个工作日的公示。公示无



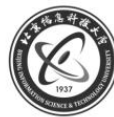
异议后，党委研究生工作部将研究生国家助学金发放名单按月报送校财务处，财务处按相关程序办理发放事宜。

（三）因故需停发助学金时，学院于停发起始月份 5 日（含）前报送停发研究生名单，党委研究生工作部进行审核汇总，当月起停发。

（四）恢复发放助学金时，学院于恢复发放起始月份 5 日（含）前报送恢复发放研究生名单，党委研究生工作部进行审核汇总，当月恢复发放。

第八条 本办法自发布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生国家助学金管理办法（暂行）》（校研发〔2014〕2 号）文件即行废止。

第九条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京信息科技大学

研究生担任学生助理辅导员实施办法

(校研发〔2015〕11号)

根据《教育部关于做好研究生担任“三助一辅”工作的意见》和学校有关要求,为进一步提高研究生培养质量,加强研究生思想政治工作,发挥研究生与大学生身份相同、年龄相近、专业相通的优势,遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生担任学生助理辅导员(简称助理辅导员),进一步推动学校学生工作的深入开展,制定如下办法。

一、助理辅导员遴选对象要求

- (一) 政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生。
- (二) 自身专业学习和研究不受影响。

二、助理辅导员岗位类型及基本职责

- (一) 助理辅导员岗位分 A、B 两种。A 岗协助处理年级各项工作, B 岗协助处理日常事务性工作。
- (二) A 岗每个工作日坐班半天, B 岗每周坐班 3 个半天。特殊情况时, 按要求协助处理有关事宜。
- (三) A、B 两岗具体职责由学院根据实际情况制定。助理辅导员在学院在编教师的指导下开展工作, 不得作为危机事件处理的主责人员。

三、助理辅导员的聘用

- (一) 各学院向研工部提出用人申请。研工部、学工部审核确认各单位可设置的岗位数量。
- (二) 各学院向学工部提交助理辅导员岗位说明书, 学生处审核确认后, 与研工部共同发布。



(三) 各学院具体负责本单位助理辅导员的招录工作。确定招录人员后，分别报研工部、学工部备案。

四、助理辅导员津贴发放

(一) A 岗 1200 元/月，B 岗 800 元/月。每年按 12 个月发放。

(二) 津贴发放执行预发模式。上岗后的第 1 个月按所聘岗位津贴标准足额发放。从第 2 个月开始，津贴发放情况按照上一个月的考核结果核发，可停发或减发。考核结果由学院出具，学工部、研工部审核确定。

(三) 学期内的月份，每月 15 日之前学院提交助理辅导员津贴发放标准及考核结果至学工部。学工部与研工部会商后，由研工部在每月 25 日之前发放至学生银行卡。涉及放假的月份，在开学后的当月核发。

五、助理辅导员的考核

(一) 考核采用月度考核和学年评优相结合的方式进行。聘用学院为每个助理辅导员建立考核档案。

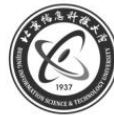
(二) 月度考核由学院负责，主要考察上月实际工作表现和成效，是津贴发放的依据。

(三) 学年评优在月度考核的基础上采用学院推荐、公开答辩的方式进行，月度考核均合格的人员方具备被推荐资格，优秀名额不超过参加考核人数的 10%。

六、助理辅导员的奖励

(一) 学年考核优秀的助理辅导员，发放奖金 3000 元/人，由研工部发放。

(二) 助理辅导员工作情况及考核结果，作为研究生奖助学金发放参考因素。



北京信息科技大学研究生助研津贴管理办法

(校党研〔2022〕5号)

第一章 总则

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

第二章 资助对象及经费来源

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

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

第三章 资助标准及具体要求

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

第五条 具体要求

（一）研究生新生入学以及各学院研究生导师招生分配名单确定之后，由研究生导师填写《北京信息科技大学研究生导师发放助研津贴承诺书》（附件），并由导师签字、所属学院负责人审核签章后提交党委研究生工作部备案。



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

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

(四) 研究生导师不得以任何形式替代助研津贴，不得要求学生退返助研津贴。

第四章 附则

第六条 对于助研津贴发放不到位的情况，研究生可向党委研究生工作部举报，党委研究生工作部会同财务处定期对助研津贴发放情况进行核查，对经过核查确实未履行发放要求或未达到发放标准的培养单位和导师，研究生院将视情况暂停或减少其研究生招生指标。

第七条 本办法授权党委研究生工作部负责解释。

第八条 本管理办法自发布之日起实施，由研究生院和党委研究生工作部负责解释。原《北京信息科技大学研究生助研津贴管理办法》（校研发〔2019〕10号）同时废止。

附件：北京信息科技大学研究生导师发放助研津贴承诺书



附件

北京信息科技大学研究生导师发放助研津贴承诺书

导师姓名		所在学院			
本年度 研究生招生人数		拟发助研津贴金额 (单位: 元)			
研究生信息	姓名	身份证号			
拟发放助研津贴的项 目名称、编号					
导师	我承诺按照《北京信息科技大学研究生助研津贴管理办法》 向上述研究生发放助研津贴。 本人签字: 年 月 日				
学院意见	负责人: (签章) 年 月 日				



北京信息科技大学研究生临时困难补助管理办法

(校党研〔2021〕9号)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我校研究生临时困难补助管理,帮助研究生解决突发性、临时性困难,根据《财政部教育部人民银行银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》(财科教〔2017〕21号)精神,结合我校实际,制订本办法。

第二条 本办法适用于我校在校参加正常学习活动的全日制研究生。

第二章 补助范围及标准

第三条 符合下列条件之一者,可以申请临时困难补助:

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

(二) 研究生共同生活的家庭成员罹患重大疾病或遭受意外伤亡、研究生家庭遭受突发性困难,不能满足研究生在校开展正常学习活动的经济需求的,可结合研究生已受助情况,在能够满足研究生一段时期内在校基本学习生活经济需求的基础上,给予一次性补助 2000 元至 3000 元;

(三) 研究生面临其他困难亟需经济帮扶的情况,视具体情况确定补助金额。

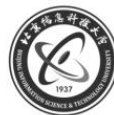
第四条 同一学年,研究生申请临时困难补助不超过两次。

第三章 申请和审批流程

第五条 临时困难补助的申请审批程序如下:

(一) 研究生本人填写《北京信息科技大学研究生临时困难补助申请表》,经导师确认签字后,连同相关证明材料提交至学院;

(二) 学院研究生奖助学金评审委员会对申请临时困难补助研究生的情况进行初审



并给予补助金额建议，经学院党政联席会讨论通过后，将申请材料报党委研究生工作部；

（三）党委研究生工作部组织会商，确定临时困难补助是否发放及发放金额，并进行 3 个工作日的公示，公示无异议后，及时将补助金一次性发放给受助研究生。

第四章 管理和监督

第六条 申请临时困难补助不影响研究生申请其他奖助学金。

第七条 研究生有下列情况之一，不予补助或取消其受助资格并责令其退还已领取的临时困难补助：

- （一）在申请过程中有弄虚作假行为；
- （二）在生活中有高消费行为，铺张浪费情况较为明显；
- （三）学习态度不端正、不思进取；
- （四）有违纪违规行为；
- （五）其他违规使用补助的情况。

第八条 临时困难补助重点帮助研究生解决短期内在校学习生活的经济困难，对于研究生后续资助应更多考虑国家助学金、“三助”岗位、国家助学贷款等方式解决经济困难问题。

第五章 附则

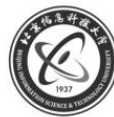
第九条 本办法自印发之日起施行。

第十条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京信息科技大学研究生手册

校园生活



北京信息科技大学

学生缴纳学费及住宿费管理办法（修订）

（校财发〔2022〕1号）

为规范学校学费及住宿费的收缴及管理工作，维护学校及学生的合法权益，根据《关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕2号）、《关于北京地区研究生教育学费标准等有关问题的通知》（京发改〔2013〕2587号）、《关于2014年北京市进一步规范教育收费工作的意见》（京教办〔2014〕11号）的有关规定，结合我校实际情况，制订本办法。

第一条 学生缴费项目

本办法规定的学生缴费项目包括学生在校期间的学费及住宿费。

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

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

（三）收费标准。

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

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

3. 贯通培养学费标准按照高职一般专业学费标准 6000 元/生·学年收取。



4. 成人高等教育学费标准按照每年备案后标准收取。
5. 中外合作办学项目收费标准按学校制定的标准收取。
6. 住宿费标准按北京市文件规定及宿舍条件备案后收取。

第二条 学生缴费程序

（一）学生应按指定的缴款方式和缴款时间缴费。

1. 缴费方式：学生可以采取两种方式缴费。即：微信公众号 BISTUepay 或网址 <http://epay.bistu.edu.cn>。

2. 缴费时间：工作日的 8:00-17:00。

（二）学生缴费成功后将收到电子票据。

学生初次登录缴费平台时，需录入学生手机号码和电子邮箱地址。缴费成功后，学生预留的电子邮箱中会收到电子票据，同时手机中会收到短信提醒。学生可以自行下载打印电子票据。电子票据与纸质发票具有同等法律效力。

第三条 关于本科生减、免学费的有关规定参照《北京信息科技大学学生学费减免实施办法》（校学发〔2019〕61 号）执行。

第四条 关于本科生申请国家助学贷款的有关规定参照《北京信息科技大学校园地国家助学贷款实施细则》（校学发〔2019〕64 号）执行。

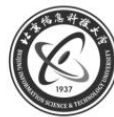
第五条 关于学籍异动学生的缴费规定

（一）新生入学后，因故保留入学资格者，如已缴纳学费及住宿费，所缴费用暂时不退。若恢复入学资格，则按复学后所在专业及宿舍的标准补交或退回差额；若取消入学资格者，则参照第六条规定计退已缴的学费及住宿费。

（二）学生在校学习期间，中途休学、保留学籍者，如已缴纳学费及住宿费，所缴费用暂时不退。若复学者，则按复学后所在专业及宿舍的标准补交或退回差额；若不能复学者，则参照第六条规定计退已缴的学费及住宿费。

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

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



第六条 关于退费的规定

（一）新生入学后，放弃或取消入学资格者，退回已缴的学费及住宿费。

（二）学生在校学习期间，中途退学或提前结束学业者，如已缴纳学费或住宿费，学校根据学生实际学习或实际住宿时间（以学校发文时间为准），按月计退已缴的学费或住宿费（每学年按 10 个月计算，即 1、3、4、5、6、7、9、10、11、12 月）。

（三）学生在校学习期间，中途办理退宿者，如已缴纳住宿费，学校根据学生实际住宿时间（以学校公寓提供的《退宿流程单》上的财务印章时间为准），按月计退已缴的住宿费（每学年按 10 个月计算）。

（四）因放弃或取消入学资格、退学或提前结束学业发生退费的学生，本人应根据实际情况填写《北京信息科技大学学生退费申请表》（见附件），经所在学院签署意见，经教务处、研究生院、继续教育学院、后勤管理处审批，到财务处办理退费。因退宿发生退费的学生，不用填写《北京信息科技大学学生退费申请表》，只需后勤管理处在退宿流程单上签批退费金额。

（五）因其他原因导致退费的，由学费、住宿费归口管理部门提出申请，经学校相应程序审批后，财务处办理退费。

第七条 新生报到注册前，教务处、研究生院、继续教育学院应将新生基本信息提供给财务处。学生在学习期间，如发生学籍变动情况，教务处、研究生院、继续教育学院、招生就业处应及时将相关文件提供给财务处。开学第三周，财务处将未缴费学生名单反馈给教务处、研究生院、继续教育学院及相关学院。

第八条 关于收费准备案的规定

（一）新增或调整普通高等学校本专科专业的收费标准，由教务处提出申请，经分管教学工作的校领导同意后，由财务处报市教委备案后执行。

（二）新增或调整全日制研究生专业的收费标准，由相关学院提出申请，研究生院审议并报分管研究生教育的校领导同意后，由财务处报市教委、市发展改革委和市财政局审核备案后执行。

（三）新增或调整非全日制研究生专业的收费标准，由相关学院提出申请，研究生院审议并报分管研究生教育的校领导同意后，由财务处报请学校决策会议审议通过后，



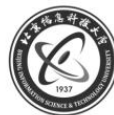
报市教委、市发展改革委和市财政局审核备案后执行。

（四）成人学历教育收费标准由继续教育学院每年报市教委备案后执行。

（五）新增或调整公寓住宿的收费标准，由后勤管理处提出申请，经分管后勤工作的校领导同意后，由财务处报市教委备案后执行。

第九条 本办法由财务处负责解释。

第十条 本办法自公布之日起执行。原《北京信息科技大学关于学生缴纳学费、住宿费及其他费用的管理办法》（校学发〔2009〕90号），《北京信息科技大学全日制硕士研究生学费标准及管理办法》（校研发〔2013〕17号）同时废止。



北京信息科技大学学生公费医疗管理办法（试行）

（校勤发〔2021〕5号）

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

第一条 公费医疗待遇人员范围

- （一）凡国家计划内招收的全日制学生，入学后经体检合格取得学籍者，在校学习期间，可享受公费医疗待遇；体检不合格者，在保留入学资格期间，医疗费用全部自理。
- （二）委培生、自费生医疗费用自理。
- （三）在职研究生医疗费用由原单位报销。

第二条 享受公费医疗时间

- （一）凡享受公费医疗政策的学生，不再享受高中时期办理的“一老一小”医疗保险。
- （二）新生入学体检合格和审查合格，注册学籍后方可享受学生公费医疗待遇。
- （三）由学校确定因病休学、保留学籍者，可增加一年公费医疗待遇。
- （四）学生自办理毕业离校手续之日起，公费医疗待遇自行停止。

第三条 就医方式规定

- （一）校内门（急）诊就医：享受公费医疗的学生凭校内医疗证在校医院门诊就医，无医疗证者就医费用自理。
- （二）转诊就医：因校医院条件所限转往外院就诊者，需由校医院的医生开具转诊单到北京市医疗保险事务管理中心指定的合同医院（北医三院）或指定的专科医院医治，并按指定的科室就医，转诊一次一周内有效，不得一次转诊连续看病；未经转诊自行到校外就医或不按转诊要求就医所发生的一切费用自理。
- （三）急诊就医：急症患者可在本市就近的公立医保定点医疗机构急诊就医，只限本次；学生到外埠实习期间患病，可由带队老师指定一个当地公立医院看急诊。同种疾病只报销首次就医费用。



（四）寒暑假期间就医：患慢性病及特殊病种需利用假期继续进行检查治疗者，放假前须到校医院开具转诊单，再到北医三院或指定的专科医院就医；急性病患者可直接前往北医三院或就近的公立医保定点医疗机构就医。

（五）住院治疗：学生如在北医三院或指定的专科医院住院治疗须经校医院同意；假期需择期手术住院治疗的学生，应在放假前到校医院开具转诊单，前往北医三院或指定的专科医院到指定的科室住院治疗；急诊患者可在非合同医院急诊住院治疗。其它特殊情况按北京市公费医疗相关政策执行。

（六）因传染病、精神类等疾病休学保留学籍者就医：必须先到校医院备案，在备案完成后再到当地公立医保定点医疗机构就医，并且只能报销就休学病种继续治疗所发生的费用。

第四条 医疗费用报销

（一）报销比例。凡符合报销规定所发生的医疗费用按如下比例报销。

（一）报销比例。凡符合报销规定所发生的医疗费用按如下比例报销。

1. 校医院就医：学生到校医院持医疗卡就医，报销比例为可报销金额的 90%。

2. 转诊医疗费：经校医院转诊到北医三院或指定的专科医院就诊时发生的医疗费用报销比例为可报销金额的 80%。

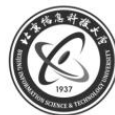
3. 急诊医疗费：符合医疗报销规定的急诊医疗费，报销比例为可报销金额的 80%。

4. 用药：医生根据病情合理开药，急性病开药不超过 3 日用量（中草药不属于急诊用药范围），慢性病开药不超过 7 日用量，行动不便的开药不超过 14 日用量。

按照北京市公费医疗办公室文件规定：凡超过规定限额标准的处方，其超过部分个人自负 50%。

5. 其他：《公费医疗劳保医疗用药报销范围》中注明“需个人部分负担的特殊药品”，在原报销比例的基础上，个人多负担 5%；需个人部分负担的检查费，在原报销比例的基础上，个人多负担 8%；材料费超 500 元时个人需在原报销比例的基础上自付 30%。

6. 住院费借款：学生因病需住院治疗凭住院通知单，按学校财务《住院费借款审批规定》的流程，可借用转账支票垫付住院押金，其借款金额的 10%以现金支付，作为校内借款押金。



7. 住院费用报销：学生出院后需按规定将报销单据交至校医院公费医疗办。北京市住院费用应于出院日起2个月内将报销单据交至校医院公费医疗办；外埠住院医疗费用，应于出院日起5个月内将报销单据交至校医院公费医疗办；寒暑假前（1月或7月）以及假期中发生的住院费用，应于开学后10日内将报销单据交至校医院公费医疗办。经北京市公费医疗管理办公室审核，不合理的住院费用由本人负担。

（二）报销所需凭证

1. 校外门诊医疗费报销

凭：①医疗卡；②转诊单；③病历；④医疗费收据；⑤医疗专用处方；⑥诊断证明；⑦明细单（药费及治疗费）；⑧外伤需学院开具证明并加盖学院公章及辅导员签字（需注明受伤时间，地点，原因等），在所规定的报销日期，经校医院公费医疗办审核后由财务部门报销。

2. 校外急诊医疗费报销

凭：①医疗卡；②急诊病历；③急诊医疗费收据、收据上需加盖急诊章；④急诊医疗处方；⑤诊断证明；⑥明细单（药费及治疗费）；⑦外伤需学院开具证明并加盖学院公章及辅导员签字（需注明受伤时间，地点，原因等），在所规定的报销日期，经校医院公费医疗办审核后由财务部门报销。

学生在异地实习期间患急性病，报销时需另附本人所在学院开具的实习证明及带队老师签字；假期期间异地患急性病报销时，需由学院出具学生就医医院与学生生源所在地相符的证明。

3. 住院费用报销

凭：①出院诊断证明；②住院费收据；③住院收费清单；④住院费明细单（上述四项盖章有效）；⑤外伤需学院开具证明并加盖学院公章及辅导员签字（需注明受伤时间，地点，原因等），出院后应及时交到校医院公费医疗办，经审核后由财务部门上报市医保中心审批后与个人结算。

第五条 不予报销的费用

（一）打架斗殴、酗酒、交通肇事及自杀抢救等发生的医药费用。

（二）无转诊手续、自行找医疗单位或医师治疗的费用。



(三) 北京市规定的挂号费、自费药品、医疗咨询费、特护费、出诊费、卫生费、超标准住院费、验光费、救护车费、镶牙费、用于科学研究的医药费、外科矫形、整形、美容手术治疗费等。

(四) 出国出境交流期间在国外发生的医疗费。

(五) 异地旅游期间发生的医疗费。

(六) 跨年度的医疗费。

(七) 入学前患有的慢性病，入学后因本病症发生的医药费用。

(八) 将公费医疗证转借他人或以他人处方冒名顶替等违反公费医疗规定的行为，校医院除对其进行批评教育外，按公费医疗管理规定，6个月内不享受公费医疗待遇。

第六条 医疗费报销时间

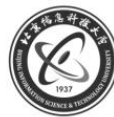
(一) 报销时间依校医院与财务处具体安排执行。

(二) 全日制学生入学报到后，在未取得学籍前所发生的医疗费用先自行垫付，待取得学籍后按北京市公费医疗管理规定予以报销。

第七条 特殊情况由校医院负责人受理，经向学校和上级主管部门请示后做出处理。

第八条 本办法由学校校医院负责解释。

第九条 本办法自公布之日起执行，原《北京信息科技大学学生公费医疗管理办法》（校勤发〔2019〕22号）同时废止。



北京信息科技大学学生公寓管理办法

(校勤发〔2019〕13号)

第一章 总则

第一条 根据《北京高校学生公寓管理办法》(京教工〔2011〕33号)和《普通高等学校辅导员队伍建设规定》(教育部24号令)等有关规定和要求,为进一步规范我校学生公寓的各项工作,不断提高学生公寓的管理水平和服务质量,结合我校实际,制定本办法。

第二条 由后勤管理处、党委研究生工作部、学生处、安全稳定处、资产管理处、财务处、校团委及各学院共同负责学生公寓的管理和服务工作。

第三条 学生公寓的建设、管理、服务以及标准化建设须按照《北京高校标准化公寓、食堂和物业标准(2016版)》执行。

第四条 本办法适用于我校所有学生公寓。

第二章 组织机构

第五条 学校成立学生公寓管理委员会,由分管后勤工作和分管学生工作的校领导班子成员担任主要负责人,成员由后勤管理处、党委研究生工作部、学生处、安全稳定处、资产管理处、财务处、校团委等部门负责人和各学院分管学生工作的院领导、学生代表等人员组成。

第六条 学生公寓管理委员会主要职责:制定学生公寓管理办法;每学期至少召开一次会议,对学生公寓建设和管理的重要问题进行研究决策;监督检查学生公寓管理、服务和收费工作,推动学生公寓管理和服务工作有效落实;协调解决学生公寓管理和服务工作中的重要问题。

第七条 学生公寓管理委员会下设办公室,为学生公寓管理委员会的常设机构,办公室设在后勤管理处。学生公寓管理委员会办公室主要职责:落实学生公寓管理委员会的各项决议和工作部署;贯彻落实上级机关的有关文件精神 and 规定;拟定学生公寓相关



管理规章制度；负责与学校相关职能部门和各学院的沟通协调工作。

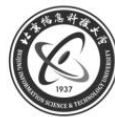
第八条 后勤管理处、党委研究生工作部、学生处、安全稳定处、资产管理处、财务处、校团委及各学院对学生公寓的管理和服务工作各司其职、各负其责、互相配合、齐抓共管。

第九条 建立学生公寓自律委员会。学生公寓自律委员会隶属校团委领导，由后勤管理处公寓管理科具体指导。学生公寓自律委员会坚持“自我管理、自我教育、自我服务”，收集反映学生意见，积极参与公寓的民主管理。

第三章 有关职能部门及各学院工作职责

第十条 后勤管理处职责：制定学生公寓相关管理文件；建立学生公寓管理经费使用的预（决）算制度；全面履行学校规定的学生公寓管理服务项目；制定公寓年度大中修计划、公寓楼整体维护措施；按照北京市高校学生公寓标准化建设的要求，为学生公寓配置床具、桌椅、衣柜等生活设施，努力营造学生公寓区良好生活环境；按照节能减排的要求，在学生公寓积极安装节水节电设施设备；为有关职能部门在学生公寓开展学生管理和教育等工作提供必要条件；配合安全稳定处对学生公寓内发生的治安案件进行调查处理；参与处理学生公寓内发生的各类重大突发事件；联合安全稳定处、学生处定期对学生公寓的安全卫生开展大检查；坚持立德树人理念，加强后勤管理工作的专业化、规范化、人性化，提升后勤服务质量和水平，切实发挥后勤服务育人功能。

后勤管理处公寓管理科职责：制定本级管理规章制度；负责门窗家具、供水、供电、照明、排水设施的日常管理和维护；房屋及相关设施的维修与保养；负责学生公寓楼内公共区的日常保洁；在安全稳定处的指导下做好公寓的安全工作，负责学生公寓的门卫管理，负责消防重点部位和公共区的日常巡查，确保学生公寓消防、出入和疏散通道保持畅通；负责公寓区环境布置，公寓内的环境布置要突出文化氛围和学校特色；开展方便学生生活的服务；记录和考评学生在公寓的行为表现，为学生工作部门提供相应处分或奖励的材料；积极创建文明宿舍，组织优秀文明宿舍的评比和奖励；按规定为学校新建和住宿条件变更的学生公寓办理住宿费标准审核和收费许可手续；配合学校相关部门处理公寓内发生的各类应急事件。



后勤管理处校医院职责：负责对学生公寓内卫生防疫管理进行指导和检查；制定学生公寓防疫方面的相关预案；处置学生公寓内发生的公共卫生事件。

第十一条 党委研究生工作部、学生处职责：对学生在学生公寓内的思想教育和日常行为管理负主要责任；按照上级要求，对辅导员、班主任在学生公寓开展思想教育和日常行为管理提出明确要求，考核辅导员、班主任在学生公寓内工作情况，并将考核结果作为评选优秀辅导员、优秀班主任、优秀班集体、学院评优的依据之一；加强公寓学生工作，在每个学生公寓根据需要选派一定数量的品学兼优的研究生、学生党员、优秀学生干部担任辅导员助理，积极参与学生公寓民主管理；制定相关管理制度，将学生在公寓内的表现与个人评优资格挂钩并直接纳入学生综合测评、品德鉴定、奖学金评定；根据后勤管理处提供的学生和学生公寓违纪的情况对学生进行违纪处理；配合安全稳定处对学生公寓内发生的治安案件进行调查、处理；配合学校对学生公寓内发生的各类重大突发事件的处理；组织学生开展包括安全教育在内的各类教育和文化活动，充分发挥学生党员、学生干部和学生党支部在公寓管理和服务中的作用；定期征求和收集学生对学校管理、服务部门的意见与合理诉求，维护学生合法权益；联合安全稳定处和后勤管理处定期对学生公寓的安全卫生开展大检查；负责学生校外住宿的管理和审批工作。

第十二条 安全稳定处职责：负责对学生公寓安全管理进行检查和指导；负责学生公寓消防器材、设施、设备及安防设施、设备等的配备、维修、保养和更新，每学期对公寓消防设施设备至少进行一次全面检测，每月至少对消防设施设备进行一次安全检查，保证学生公寓各类警示标识齐全、位置正确醒目；牵头制定学生公寓消防、治安等安全预案，建立由学生参加的消防志愿组织，组织消防及各类安全演练，每年至少举办一次学生公寓消防安全主题活动；对师生员工进行学生公寓安全教育和培训，其中每届新生消防安全教育和培训不少于4学时；对学生公寓进行安全检查督查和外围区域的日常巡逻；牵头并配合公安机关处理学生公寓区各类治安等案件及学生公寓内发生的各类重大突发事件的处理；联合后勤管理处学生工作部门定期对学生公寓的安全卫生开展大检查。

第十三条 资产管理处职责：负责学生公寓内的家具、智能限电系统等设施设备的招标采购；负责招标确定学生公寓床上用品销售企业，保证质量，价格合理。

第十四条 校团委职责：负责领导学生公寓自律委员会；指导组织学生参与学生公



寓的管理和服务工作，充分发挥学生干部和学生骨干在公寓管理和服务中的作用；积极开展学生在公寓内的文化活动，组织开展每年的“宿舍文化节”。

第十五条 财务处的职责：及时拨付学生公寓管理和服务经费；按核定标准每学年向学生收取住宿费，并使用规范票据；进行住宿费收费公示；对经学校批准收取的方便学生生活的代收费、服务性收费进行监督和指导；办理学生因故退学或提前结束学业的退费；收取学生欠缴的住宿费。

第十六条 各学院职责：按照后勤管理处公寓管理科提供的住宿资源，落实学生具体住宿安排；审核学生宿舍调整、延期毕业和重修学生住宿申请，提出审批意见；按照学校要求，组织好毕业生退宿、学生宿舍校区转换工作；加强对学生在宿舍内的思想教育和日常行为管理，对辅导员和班主任深入学生公寓进行检查、考评；组织学生宿舍卫生、安全的检查和评比，将学生在公寓内的行为表现纳入其操行考评范围；根据后勤管理处提供的情况和材料在权责范围内对学生违纪进行处理；落实学校要求，对学生进行安全教育，组织学生开展健康向上的文化活动，充分发挥学生党员、学生干部和学生党支部在公寓管理和服务中的作用，营造良好的宿舍生活环境；配合学校对学生公寓内发生的重大突发事件进行处理。

第四章 管理与服务

第十七条 住宿管理。具有北京信息科技大学学籍的全日制在校本科生、研究生，以及留学生，有资格在学生公寓住宿。在学校资源许可的条件下，在我校研究生院备案的博士生可以申请住宿学生公寓，博士生获得住宿资格后，参照研究生收费标准和住宿条件执行。

1. 后勤管理处公寓管理科根据学院、年级、各学院分校区情况采取相对集中住宿的原则，将新生宿舍床位数统一调配给各学院，由学生所在学院负责分配床位。

2. 凡住宿学生必须与后勤管理处公寓管理科签订《住宿协议》，自觉遵守学生公寓的各项管理规定，服从学生公寓的管理。寒暑假期间为保障安全和节约资源，留宿学生须向所在学院提出申请并办理有关手续，经同意后与后勤管理处公寓管理科签订《临时住宿协议》。



3. 毕业生离校、转换校区、学校基础设施改造时，学生应按学校、学院有关要求及时清理个人物品，保管好个人贵重物品，如因本人不服从学校有关规定和要求，而造成的损失由学生本人承担。

4. 毕业、退学或其他原因离校半年以上的（包含休学、参军、出国等）学生，应按照规定流程，办理退宿手续。

5. 住宿学生申请校外住宿的，按照学校《关于学生校外住宿的管理办法》执行，已在学生公寓办理入住手续，未经所在学院批准私自在校外住宿者，发生一切问题责任自负。

6. 休学、参军、校外住宿等同学回校住宿时，需向所在学院和教务部门提出申请得到复学批准后，由后勤管理处公寓管理科根据宿舍资源情况确定安排床位。

第十八条 卫生管理。住宿学生应自觉维护公共场所卫生环境，遵守《学生宿舍内务卫生管理制度》，养成良好卫生习惯，积极参与创建文明宿舍活动。

第十九条 安全管理。住宿学生应增强安全意识和防范能力，熟悉并自觉遵守《学生公寓消防安全管理规定》、《学生公寓治安管理规定》、《学生公寓应急疏散预案》、《北京信息科技大学学生公寓管理规定》中关于安全管理的有关规定。

第二十条 文化活动管理。住宿学生应积极参加校团委和各学院开展的各项教育和文化活动，积极配合学校创建公寓优良生活环境。有关职能部门和各学院在公寓内举办各类活动前，需提前将有关活动内容报给公寓管理科备案。

第二十一条 节水节电管理。

1. 住宿学生应熟悉并遵守《北京信息科技大学学生宿舍用电管理办法》，学生宿舍用电采取控制定额指标管理 8 度/人月，按照 10 个月计发，宿舍 4 人间每月 32 度电，6 人间每月 48 度电，7 人间每月 56 度电，8 人间每月 64 度电，12 人间每月 96 度电，超过控制定额指标的电费，按北京市居民用电标准收取，由本宿舍成员平均负担（或由宿舍成员自己协商分摊）。

2. 住宿期间，住宿学生应增强节约意识，养成良好的用水用电习惯，爱护水电设施，合理使用资源。

3. 为保障安全和节约资源，学校根据情况可采取寒暑假期间留校学生集中住宿管理。



第二十二条 空调使用管理。住宿学生应熟悉和遵守《北京信息科技大学学生宿舍空调使用管理规定》，本着“安全使用、节能减排、有利健康”的原则使用。

第二十三条 控烟管理。学生公寓作为公共场所，学生公寓禁止吸烟。住宿学生应遵守学校相关规定，努力营造公寓无烟环境，创建无烟宿舍。学生在公寓内吸烟，依照北京市和学校控烟和禁烟的相关规定进行处理。学生工作部门将学生公寓禁烟情况作为学生个人、班级、学院评优评先的参考指标之一。

第二十四条 违纪处理。住宿学生违反学生公寓有关规定的，按照《北京信息科技大学学生违纪处理办法》相关规定执行。对于住宿学生违纪的处理，后勤管理处为相关部门提供相应材料，各学院、安全稳定处、学生工作部门按照权限进行调查、处理。

第二十五条 公寓服务。

1. 学校积极推进学生公寓标准化建设，加大对学生公寓基础设施改造的投入，努力为住宿学生提供良好的硬件条件。

2. 后勤管理处公寓管理科实行 24 小时值班制度，严格学生公寓门卫管理，细化对学生公寓重点安全部门的巡视和检查，做好学生公寓公共区的卫生保洁，及时处理学生公寓各项设施设备的报修，提供便民服务，努力为广大学生提供安全舒适的生活环境。

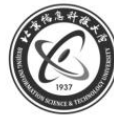
3. 后勤管理处应加大对学生公寓信息化建设的投入，不断提高学生公寓信息化管理水平，为学生学习生活提供便利。

4. 党委研究生工作部、学生处、校团委、后勤管理处和各学院等在学生公寓内积极开展各类文化活动，营造富有我校特色的学生公寓文化氛围。

第五章 附则

第二十六条 本办法由学校学生公寓管理委员会办公室负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行，学校原有的学生公寓管理办法同时废止。



北京信息科技大学学生公寓作息时间安排

(校勤发〔2019〕12号)

根据教育部和北京市教委主管部门关于加强高等学校学生宿舍管理的有关精神，从有利于学生的学习、生活 and 健康成长出发，制定学生公寓作息时间表。

第一条 早晨：学生公寓 6：15 开门、供电。

第二条 晚上：周日—周四：23：30 熄灯、关闭宿舍电源；周五—周六：24：00 熄灯、关闭宿舍电源；寒暑假、国家法定节假日：24：00 熄灯、关闭宿舍电源。

第三条 遇有重大活动或赛事更改作息时间表，由学生处、后勤管理处提出方案报主管校领导批准。

第四条 本规定由学校学生公寓管理委员会负责解释，自公布之日起实施，原《北京信息科技大学学生公寓作息时间安排》（校勤发〔2009〕13号）同时废止。



北京信息科技大学学生宿舍用电管理办法

(校勤发〔2019〕8号)

为进一步加强我校学生宿舍用电管理,实现计划用电、节约用电、安全用电,清除违章用电,更好地为广大同学学习、生活服务,特制定本办法。

一、学生宿舍实行用电节电管理制度,由学校后勤管理处及有关部门共同负责学生宿舍的供电管理。

二、住宿学生应熟悉并遵守本管理办法,学生宿舍用电采取控制定额指标管理8度/人月,按照10个月计发,宿舍4人间每月32度电,6人间每月48度电,7人间每月56度电,8人间每月64度电,12人间每月96度电。

三、学生宿舍楼长按控制定额电量值预先输入电表内,日日抄表实时结算,超过控制定额指标的电费,由本宿舍成员平均负担(或由宿舍成员自己协商分摊)。按预付费方式进行购电,超定额用电的宿舍应及时到自助机或本楼楼长办公室缴纳。

四、学生宿舍超控制定额电费收费标准按北京市民用电价格标准收取。

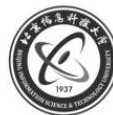
五、学生宿舍使用的空调、电扇、日光灯、插座等如发生故障停电,须及时报修,由维修电工查明原因并进行修复。宿舍内不得私拉电源、违章用电,不准点蜡烛或使用其它明火。

六、学生宿舍严禁使用学校明令禁止的各种违章电器(如:使用电吹风、饮水机、电炉子、电热杯、热得快、电褥子、电夹板、电饭锅,电磁炉、充电电瓶等,以及具有消防隐患或超出学生公寓限定功率的电器。功率参考:起动功率不超过200瓦,额定功率不超过100瓦,每宿舍总功率限定为500瓦),公寓管理科有责任对违章用电等行为查处,对违章电器及相关物品予以没收。严禁使用未标明生产厂家的劣质应急灯、插线板,可使用范围内的电器须具备3C合格认证。

七、学生宿舍内使用的台灯、笔记本电脑等电器,必须与床铺、蚊帐等易燃物保持20厘米以上的距离,不得围绕床铺私拉接线,电器使用完毕后应随时切断电源。

八、对违章用电或违规使用电器者视情况给予如下处罚:

(一)对私接乱拉电源者限期整改,通报批评。不听劝阻或屡犯者通知所在学院和



学生处按校纪处理。

（二）使用违规电器一律收缴，通知所在学院、学生处按校纪处理。

（三）从公共场所电源偷电者，报学生处按校纪处理，本宿舍知情不报，经核实后对该室负责同学责任处罚。

（四）发生火灾造成损失者要赔偿经济损失。情节严重，触犯法律者，依法追究当事人法律责任。

九、对拒付定额以外电费的宿舍，视具体情况采取限制措施。

十、学生公寓各楼楼长要经常进行安全检查，认真做好安全检查记录，定期公布各宿舍用电情况。

十一、本办法由学生公寓管理委员会负责解释。

十二、本办法自公布之日起执行，原《北京信息科技大学学生宿舍用电管理办法》（校勤发〔2009〕11号）同时废止。



北京信息科技大学学生宿舍空调使用管理规定

(校勤发〔2019〕11号)

第一章 总则

第一条 为进一步改善学生学习和生活条件，方便学生正确、安全、科学地使用空调，本着“安全使用、节能减排、有利健康”的原则，特制订本管理规定。

第二条 本办法适用范围为北京信息科技大学所有安装空调学生宿舍。

第三条 本办法规定的空调设备，包含学生宿舍分体空调机（室内机、室外机及附件）、遥控器、电表及计费系统。

第四条 学生宿舍安装的空调设备作为学校租赁的资产，由空调租赁公司代表学校负责管理和维护，其他相关部门配合做好空调设备的管理和维护。

第五条 大力提倡节约用电和节能意识，温度设定在 26 度。

第二章 空调使用申请

第六条 本着自愿原则，学生使用空调以宿舍为单位向后勤管理处公寓管理科提出申请，原则上需宿舍内全体成员同意，申请空调遥控器的宿舍需填写好《北京信息科技大学学生宿舍空调使用申请表》（见附件）先到后勤事务中心与厂家办理，再把申请表交予所在公寓楼长；通过 APP 开关空调无需申请空调遥控的宿舍，可直接把《北京信息科技大学学生宿舍空调使用申请表》交予所在公寓楼长，经公寓管理科批准后开通空调电源。

第三章 空调使用时间

第七条 根据《国务院办公厅关于严格执行公共建筑空调温度控制标准的通知》（国办发〔2007〕42 号）和学校相关规定，学生宿舍空调每年使用期限原则上为 6 月 1 日至 9 月 15 日（遇有极端天气将适当调整当年空调使用期限），如遇供电不能完全满足学校教学科研正常工作等特殊情况下，学校将视具体情况，合理调整宿舍空调用电，以保证



学校教学科研等工作的正常秩序。除学校规定空调使用时间外，学生宿舍空调专用线路将统一断电。

第四章 收费管理

第八条 电费收取。学生宿舍空调用电实行“先缴费，后用电”的预付费管理模式，学生使用空调后所产生的电费，由本宿舍的学生按人均分摊支付或协商支付，电价收费标准参照北京市居民用电收费价格。

第九条 遥控器押金 40 元。由空调租赁公司收取，空调遥控器由各寝室妥善使用保管，遥控器损坏、丢失的不退还押金。

第十条 学生毕业或宿舍调整时，应将完好的遥控器交还租赁公司。租赁公司对所在宿舍的空调、遥控器等设备进行检查，设备完好方退还遥控器押金。

第五章 空调设备的安全使用

第十一条 空调为公共财物，应爱护使用。人为损坏空调设备，责任人须进行赔偿，并视情节按照《北京信息科技大学学生违纪处理办法》给予相应处分；责任人不明确的，由宿舍全体成员共同承担。涉及触犯国家法律或者治安管理规定的，除给予学校相应处分外，还将按国家法律条款或治安管理规定追究相应责任。

第十二条 使用者应按照《空调使用说明书》操作。使用者在使用过程中因操作不当或违章操作等，造成人身伤害或设备损坏的，由违规操作者承担相应的经济与法律责任。空调使用应特别注意以下事项：

1. 开机前检查遥控器模式设路是否正确，调整正确后方可开机，重新开机间隔 3-5 分钟。
2. 空调设备出现故障后，应立即停机并及时报修，不可私自拆卸。
3. 空调电源专用，严禁私拉乱接。严禁空调电源与其他电源交互使用，违反此规定造成的一切人身伤害与财产损失均由当事人负全责，同一宿舍同学在发现后有责任对违规者进行提醒和劝告。
4. 宿舍内无人时需关闭空调设备，防止空调长时间运转过热引起火灾。



5. 禁止在空调内机上覆盖物品、悬挂衣物、刻损设备等；严禁在空调外机上摆放花盆、扫把、衣物等物件，避免物件跌落而导致不良后果。
6. 严禁手动强行开关空调，造成损坏的由厂家定价赔偿。

第六章 空调设备的维护和维修

第十三条 空调租赁公司负责对空调设备进行拆装、维修、清洗等操作，其他任何组织或个人均不得作上述操作。

第十四条 空调使用不当或人为损坏造成损失的，由当事人承担各项维修费用。

第十五条 空调设备若发生故障，由租赁公司负责维修。使用者可直接拨打报修电话或通过宿舍内张贴的报修流程报修，租赁公司承诺提供 24 小时服务，接到报修电话 2 小时内赶到现场进行维修。公寓管理科负责监督维修情况，并对维修结果予以确认。

第七章 附则

第十六条 本管理规定由后勤管理处负责解释。

第十七条 本管理规定自发布之日起施行，原《北京信息科技大学学生宿舍空调使用管理规定》（校勤发〔2016〕4 号）同时废止。



北京信息科技大学控制吸烟管理办法

(校勤发〔2019〕21号)

根据《教育部办公厅、卫生部办公厅关于进一步加强学校控烟工作的意见》、《北京市控制吸烟条例》为建设文明、健康、和谐的工作、学习及生活环境，构建健康校园，进一步提高师生员工控烟的参与意识，制定以下管理办法。

一、机构设置及职责

学校成立控烟工作领导小组，由主管后勤工作校领导为组长、成员由党校办、宣传部、教务处、研究生院（研工部）、人事处、学生处（学工部）、后勤处、安稳处、研究生会、学生会等部门或组织负责人组成。

学校控烟工作领导小组负责学校整体控烟工作，领导小组办公室设在后勤管理处。

控烟工作领导小组办公室职责：负责制定、修订学校控烟工作的规章制度，负责全校控烟工作的宣传、指导、检查和氛围营造工作，配合当地卫生监督部门的检查，受理校内禁烟区吸烟的举报投诉。

建立学校控烟监督员队伍，由各部门选派一名人员、学生以班级为单位选派一名学生兼职组成，对全校范围内控烟工作进行巡查、监督。

二、禁烟、吸烟场所的设定及控烟要求

（一）校园禁止吸烟场所

1. 学校一切公共场所禁止吸烟。公共场所包括学生公寓、教学楼、实验楼、图书馆、大学生活动中心、办公楼、食堂、浴室、体育馆、运动场等工作学习生活场所的室内环境以及室外人员密集区域。

2. 校内重点防火部位和设有禁烟标志的其他禁烟区域。

（二）校园室外吸烟场所

学校在室外通风处设置了室外吸烟区。有吸烟习惯的师生员工及临时外来人员应在室外吸烟区吸烟。烟蒂掐灭后应投入吸烟柱的烟蒂收纳装置内。

（三）控烟要求

禁烟场所设置统一禁烟标识。



学生处（学工部）、研究生院（研工部）、各学院（包括国际交流学院、继续教育学院）要切实加强学生公共场所禁烟的宣传教育，通过主题班会、板报、海报、宣传栏等各种形式，对学生开展吸烟有害健康的宣传教育，倡导健康生活方式，引导学生养成良好的生活习惯。学生公寓管理部门按照工作职责和相关规定在学生公寓内设置禁烟标识，同时配合做好公寓内禁烟的宣传教育工作。

安稳处加强对安全管理的指导，对全校各公共场所非吸烟区摄像头、烟感器等设备及时进行检查维修，保证各相关设备完备并正常运行。安稳处视频监控室一旦发现非吸烟区有吸烟现象，应保留视频，以备查询。

广大教职工干部、党员，学生干部、党员，学生公寓管理人员、各学生宿舍长等要充分发挥模范带头作用，以身作则，不吸烟，发现吸烟现象要及时制止，配合学校相关部门，切实做好禁烟工作。

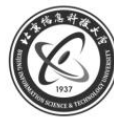
三、对禁烟场所内吸烟的学生及教职工，将做出以下处理

（一）一旦发现、查出、举报且经证实在学校禁烟场所内有吸烟行为的学生，由检查人员给予其当面劝诫，并现场填写《北京信息科技大学吸烟事实认定书》（见附件），当事人签字确认。学生吸烟事实认定一次者，由检查人员口头给予警示；认定两次者，由检查部门通知其所在学院，学校给予书面通报批评；认定三次及以上者，由检查部门通知学生处及学生所在学院，学校将依照《北京信息科技大学学生违纪处分规定》的相关条款给予相应处理。

吸烟引发火情或火灾的，学校将依照《北京信息科技大学学生违纪处分规定》相关条款对当事人进行处理，当事人须承担一切后果及责任（包括赔偿、罚款等民事责任以及刑事责任）。

受处分者，同时受到下列处理：取消其一学年内的各种评优推优资格；家庭经济困难学生取消其一学年内享受资助资格。

（二）一旦发现、查出、举报且经证实在学校禁烟场所内有吸烟行为的教职工，由检查人员给予其当面劝诫，并现场填写《北京信息科技大学吸烟事实认定书》（见附件），当事人签字确认。教职工吸烟事实认定一次者，由检查人员口头给予警示；认定两次者，由检查部门通知教职工所在部门，学校给予书面通报批评；认定三次及以上者，由检查部



门通知人事处及教职工所在部门，取消一次年度考核评优资格。

四、在禁止吸烟场所吸烟不听劝阻，构成扰乱社会秩序或者阻碍有关部门依法执行公务等违反治安管理行为的，移交有关司法机关处理。

五、对违反本规定，涉及罚款的，学校将严格按照《北京市控制吸烟条例》的有关规定报相关执法机关执行。

六、本规定由控烟工作领导小组办公室负责解释，自公布之日起实施，原《北京信息科技大学校园控烟管理办法》（校勤发〔2012〕3号），《北京信息科技大学公共场所禁烟管理规定(试行)》（校勤发〔2017〕9号）同时废止。



北京信息科技大学校园一卡通管理办法

(校发〔2018〕8号)

第一章 总 则

第一条 “校园一卡通系统”（以下简称校园一卡通）是加快我校智慧校园建设，提高学校管理水平的一项重要举措。为确保校园一卡通安全稳定运行，规范校园一卡通的管理与使用，特制订本办法。

第二条 学校信息与网络管理中心下设综合服务部，作为校园一卡通管理的分支机构，负责校园卡管理，信息管理和有关咨询，校园卡应用管理所涉及的财务工作，校园一卡通及其相应设备的维护管理等工作。

第三条 学校各有关业务单位应配合信息与网络管理中心，提供相应的支持。

第四条 全校各单位应协助信息与网络管理中心在校园卡管理与使用过程中，核实相关人员的有关信息，确保持卡人身份信息的真实性。

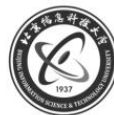
第五条 北京信息科技大学校园一卡通系统目前已在校园内全面运行，实现了校内“一卡多用、一卡通用”，融入校外“公共交通应用”功能。校园一卡通 IC 卡（以下简称校园卡）为非接触式射频卡，具备消费、身份识别、电子钱包等功能，且可以与北京银行借记卡绑定进行自助圈存。

第六条 校园卡所有权归属北京信息科技大学。未经学校同意，校内任何单位不得制发具有身份认证、金融功能或查询功能的卡片。

校园卡所具有的公交功能需遵守市政公交一卡通的有关规定，有关校园卡公交功能方面的业务由市政公交一卡通管理部门受理。

校园卡有关北京银行借记卡相关业务由北京银行受理。

第七条 校园一卡通及其相应设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强管理和保养。凡破坏校园一卡通及其相应设备，影响安全运行的，按学校有关规定严肃处理，情节严重者，将移送司法机关追究法律责任。



第二章 校园卡的发放

第八条 校园卡分为教师卡、学生卡、校园临时卡和校园功能卡。

教师卡和学生卡封面印刷持卡人的姓名、部门和照片等信息，首次发放时由学校信息与网络管理中心统一免费发放。

校园临时卡和校园功能卡封面不印刷持卡人的姓名、部门和照片等信息，申请办理时需填写校园一卡通申请表，凡涉及到后勤服务消费的，须经后勤管理处主要领导审核批准；涉及其他服务功能的，由该项服务的提供部门主要领导审核批准。在申请获得批准后，由本人持有效证件至信息与网络管理中心综合服务部前台办理。

第九条 教师卡、学生卡具有身份识别与电子钱包功能。教师卡发放对象为本校事业编和非事业编教职工，教师卡有效期为教职工人事关系在校期间。

学生卡发放对象为本校普通全日制本科生和研究生、取得正式学籍的在职研究生、取得正式学籍的成人教育学生以及经国际交流学院确认的留学生，学生卡有效期与学制一致。教师卡、学生卡有效期终止后由信息与网络管理中心综合服务部前台办理卡销户和退款。

校园卡市政一卡通应用部分，学生优惠卡有效期一年，到期需在校内自助设备上进行了延期操作。无延期操作，则无法继续使用市政一卡通应用。

第十条 校园临时卡发卡对象为本校劳务派遣工作人员等。劳务派遣工作人员校园临时卡有效期为劳动合同终止当日。来校访问、交流、讲学、作业等短期工作的校外人员或需要使用学校资源的人员可以办理校园临时卡，该类校园临时卡有效期为相应的在校服务或工作时间。

校园临时卡在办理时按购卡成本收取工本费。

第十一条 校园功能卡用于特定功能用卡需求，如公共水卡、消费卡等，使用时需遵守相关规定，卡有效期为与特定功能用卡需求一致。

校园功能卡在办理时按购卡成本收取工本费。



第三章 校园卡的使用

第十二条 校园卡遗失、被盗，应及时挂失，持卡人可通过校园圈存机、上网进行挂失；也可持有效证件到信息与网络管理中心综合服务部前台挂失。

校园卡挂失后，可持有效证件到信息与网络管理中心综合服务部前台补办新卡。补办新卡，按购卡成本收取工本费。

市政交通一卡通的钱是存在卡上，丢失后这部分钱不能补回，校园一卡通内的原有余额在挂失 3 天后可以到圈存机上自助领取。

第十三条 校园卡可在安装了校园卡终端的场所使用其身份识别与电子钱包功能，同时受各子系统管理部门相关规定约束。

第十四条 因特殊原因，在校园卡有效期内需要终止使用时，需由持卡人所在部门出具证明，由信息与网络管理中心综合服务部前台办理校园卡销户，并退还校园卡内余额。

第十五条 校园卡持有人在领取校园一卡通卡片后应及时更改初始消费密码。

第十六条 校园卡持有人可自行在校园一卡通圈存机上设定消费密码和消费限额。消费金额不超过消费限额的，不使用密码，超额使用时需要输入消费密码。

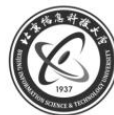
第十七条 校园卡一般不得透支。如因技术处理等原因造成透支，学校信息与网络管理中心有权向持卡人追索透支款项，并冻结卡片使用。持卡人在清偿透支款项后，方可恢复正常使用。

第十八条 校园卡持卡人可以使用电子银行、移动支付等无现金方式自助充值，特殊情况下可到信息与网络管理中心综合服务部前台现金充值。

第十九条 教师卡、学生卡、校园临时卡、校园功能卡自发卡之日起在有效期内，若无法使用，且卡面完好，信息与网络管理中心综合服务部免费更换。否则，按购卡成本收取工本费办理新卡。在办理新卡时，原卡收回，余额转移到新卡中。

第二十条 信息与网络管理中心综合服务部前台接受持卡人咨询、查询、挂失、投诉，对发生交易的校园卡提供电子对账单等服务，对持卡人关于交易和财务情况的查询与更正要求，在受理之日起 3 个工作日内给予答复。

第二十一条 校园卡仅限本人使用，禁止转借或出租；一旦发现校园卡使用者非持



卡人本人，各终端使用单位有权扣留，并上缴信息与网络管理中心。

第二十二条 信息与网络管理中心授权有关单位，在校园卡持卡人不遵守本办法时，没收其校园卡，并由信息与网络管理中心综合服务部前台取消持卡人持卡资格。

第四章 校园一卡通管理

第二十三条 信息与网络管理中心负责校园一卡通及其设备的维护，各使用单位负责对所用设备（网络和终端设备）进行辅助维护。

第二十四条 校园一卡通运行和设备维护费由学校提供经费支持。

第二十五条 校内所有需对在校人员身份进行识别的业务系统要与校园一卡通进行对接，成为学校校园一卡通的组成部分；学校面向学生的服务性收费单位要使用校园一卡通进行管理和经营，成为学校校园一卡通的商户。

第二十六条 商户在使用校园卡设备时要规范操作，保证设备的正常运行；出现异常情况时，要及时通知信息与网络管理中心。

第五章 校园一卡通乘坐北京市内公交、地铁使用办法

第二十七条 使用校园一卡通学生卡乘坐北京市内公共电汽车、地铁，享受现行北京市政一卡通学生卡相应优惠。所有师生应遵循市政交通一卡通使用办法。具体方法请参阅北京市政交通一卡通官方网站（<https://www.bmac.com.cn>）或咨询客服热线（96066）。

第六章 附 则

第二十八条 信息与网络管理中心和其他相关部门可根据本办法制订具体实施细则，规范校园卡管理与使用。

第二十九条 本办法由学校授权信息与网络管理中心负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行，原《北京信息科技大学校园一卡通管理暂行办法》及其（校发〔2009〕4号，校发〔2012〕1号）同时废止。



北京信息科技大学校园网网络管理办法

(校发〔2019〕6号)

第一章 总则

第一条 为加强校园计算机网络（以下简称校园网）管理，确保网络安全、可靠、稳定地运行，根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《中国教育和科研计算机网管理办法（试行）》等法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 校园网是利用现代计算机技术和通信技术建立的计算机信息网络，通过网络运营商接入互联网。

第二章 组织与管理机构

第三条 学校网络安全和信息化工作由中共北京信息科技大学委员会网络安全和信息化委员会（以下简称“校党委网络安全和信息化委员会”）统一规划、管理和协调。

第四条 校党委网络安全和信息化委员会办公室全面负责学校网络安全、信息化建设、网络管理与服务的日常工作。

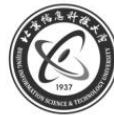
第五条 信息与网络管理中心为学校网络安全和信息化日常管理工作部门，负责统筹学校各信息系统、网站、计算平台网络安全的日常管理；统筹学校信息资源的建设、集成、管理与运行维护等工作。

第三章 主干网与子网、网络设备的管理

第六条 主干网指由学校投资建设并管理的校园网的主要通信干线；子网指联入学校主干网络的二级以及二级以下的网络；网络设备指接入校园网的硬件设备。

第七条 主干网的所有设备，包括光纤及其附属配件、路由器和交换机等由信息与网络管理中心负责其运行管理、设备管理，确保主干网的畅通。

第八条 各部门（单位）的子网应按照学校的统一规划、管理规定和有关技术标准



进行建设、运行和管理。对于不符合入网要求的子网，不得接入主干网。

第九条 信息与网络管理中心要对接入校园网的网络设备进行认证和检查，禁止不符合国家标准、未获得入网许可以及有可能造成安全隐患的网络设备接入校园网。

第四章 网络资源与人网用户的管理

第十条 入网接口、通信线路、带宽、网络设备、IP 地址、域名、通信端口等和校园网提供的各种服务均为学校的网络资源，由信息与网络管理中心负责统一管理和分配。

第十一条 新增校园网用户应向信息与网络管理中心提出所需网络资源的申请，由信息与网络管理中心统筹分配相应网络资源。

第十二条 校园网用户应合理使用网络资源，不得擅自更改、出借、出租。不再使用或不按规定使用的网络资源，由信息与网络管理中心负责收回，以保证校园网络的正常运行。

第十三条 校园网用户不得私自扩充下级子网或与校外单位连网，不得私自发展校外用户，禁止利用校园网络开展商业性活动。

第十四条 校园网用户有义务保护分布在校园中的各种网络资源，有义务制止和举报私自占用、破坏网络资源的行为。

第五章 网络的安全管理

第十五条 校园网用户必须自觉遵守国家法律法规和学校有关规定、制度和管理办法。违反者依法给予处理。

第十六条 校园网用户应接受并配合国家和学校有关部门依法进行的监督检查。

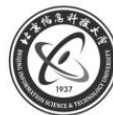
第六章 附则

第十七条 校园网建设和运行经费的使用和管理接受学校监督部门的监督。

第十八条 委托或受托建设、管理的信息系统、网站、计算平台，需经校党委网络安全和信息化委员会审批同意，校内主责部门（单位）应与委托或受托单位书面明确网络管理的具体要求和责任，并报信息与网络管理中心备案。



第十九条 本办法自公布之日起执行，由校党委网络安全和信息化委员会办公室负责解释。《北京信息科技大学校园网网络管理办法》（校发〔2009〕13号）即行废止。



违纪与处分



北京信息科技大学学生违纪处理办法

(校学发〔2019〕86号)

第一编 总则

第一章 制定依据、适用范围和处理原则

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

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

第三条 对学生的违纪处理坚持教育与管理相结合，以教育为主的原则。

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

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

第二章 学生违纪处理的种类和适用

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

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；



（五）开除学籍。

第七条 留校察看处分

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

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

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

第八条 开除学籍处分

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

第九条 纪律处分的加重：

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

（二）同时有两种及以上违纪行为的，加重一级处分；

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

（四）在具有重大社会影响的公共活动期间违纪的，加重一级处分；

（五）在涉外事件中违纪的，加重一级处分；

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

（七）伪造、销毁、隐匿证据的，加重一级处分；

（八）曾经受过纪律处分，再次违纪且达到警告及以上处分情节的，加重一级处分；

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



第十条 纪律处分的减轻或免除：

- （一）能在学校调查前主动承认违纪事实、深刻反省违纪行为的，减轻一级处分；
- （二）确系他人胁迫或诱骗违纪的，减轻一级处分；
- （三）在调查三人（含）以上共同违纪事件中，能积极检举揭发他人，协助查清违纪事实的当事者，减轻一级处分；
- （四）患间歇性精神病的学生在精神正常的时候违纪的，或者患有严重心理疾病的学生违纪的，应当追究违纪责任，但可以视情节和危害后果减轻或者免除处分；
- （五）患精神疾病的学生在不能辨认或者不能控制自己行为的时候违纪的，经学校指定医院鉴定确认的，可以免除处分，但应当休学治疗。

第二编 分则

第三章 违反教学和学籍管理规定行为的处理

第十一条 对旷课行为，视情节分别处理如下：

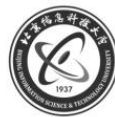
- （一）一学期内累计旷课 10 学时至 19 学时的，给予警告处分；
- （二）一学期内累计旷课 20 学时至 29 学时的，给予严重警告处分；
- （三）一学期内累计旷课 30 学时至 39 学时的，给予记过处分；
- （四）一学期内累计旷课 40 学时以上（含 40 学时）的，给予留校察看处分。

集中实践环节、军训等培养方案规定的教育教学环节旷课一天，按 4 学时计。

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

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

- （一）在经主管部门认定的市级及以上考试（含全国大学英语四、六级考试）作弊的，视情节给予留校察看至开除学籍处分；
- （二）对三人（含）以上协同考试作弊的，视情节给予记过至开除学籍处分；



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

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用专用通讯设备或其他专用器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，给予留校察看至开除学籍处分；

（五）第二次在校内组织的考试中作弊的，给予开除学籍处分；

（六）不属于上述（一）至（五）款情节的考试作弊，给予记过处分。

第十四条 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文、买卖论文的，视情节给予记过至开除学籍处分。

第四章 违反法律、法规行为的处理

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

第十六条 触犯国家法律，构成犯罪的给予开除学籍处分。

第十七条 寻衅滋事或参与打架斗殴且不构成犯罪的，视情节与后果分别处理如下：

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

（二）动手打人未致人受伤的，视情节给予警告至严重警告处分；

（三）动手打人致人受伤的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（四）策划挑动他人打架的，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

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

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

（七）因酗酒滋事违纪的，视情节给予警告至开除学籍处分。

第十八条 有盗窃、诈骗、抢劫、冒领行为且不构成犯罪的，视情节与后果分别处



理如下：

- （一）有盗窃、诈骗、冒领行为未遂的，视情节给予警告至记过处分；
- （二）盗窃、诈骗、冒领价值不足 1000 元的，视情节给予严重警告至记过处分；价值在 1000 元（含）至 2000 元（不含）的，视情节给予记过至留校察看处分；价值在 2000 元（含）以上的，视情节给予留校察看至开除学籍处分；
- （三）多次盗窃、诈骗、冒领的，加重一级处分；
- （四）为盗窃、诈骗、冒领者望风，提供信息、作案工具或包庇、窝赃者与作案者等同处理；
- （五）有抢劫行为的，给予记过至开除学籍处分；
- （六）盗窃公章、保密文件、档案、考试试卷等物品的，视情节给予留校察看至开除学籍处分。

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

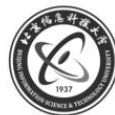
第二十条 吸食、注射或者参与非法制造、买卖、传播毒品或者其他禁用药品且不构成犯罪的，视情节与后果给予记过至开除学籍处分。

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

- （一）私刻他人印章或伪造公章，涂改、伪造各种证件、证明、有价证券的，视情节给予记过至开除学籍处分；
- （二）转借各种证件并产生不良后果的，视情节给予警告至记过处分；
- （三）在填报的登记表、调查表、申请表等材料中弄虚作假，给予警告至记过处分。在填报涉及身份证明、财务凭证、奖学金和贷款申请、毕业生情况等材料中弄虚作假造成不良后果的，给予记过至留校察看处分；
- （四）篡改成绩单及其他证明材料的，给予记过至留校察看处分，造成严重后果的给予开除学籍处分。

第二十二条 扰乱社会秩序且不构成犯罪的，视情节与后果分别处理如下：

- （一）张贴、传递、散发大小字报、反动传单等各种非法宣传品，利用录音、录像



等音像制品以及手机短信、匿名信等进行造谣、传谣，煽动罢课、罢餐，混淆视听，制造混乱的，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

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

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

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

（五）进行邪教、封建迷信活动的，视情节给予记过至开除学籍处分；

（六）组织或从事非法传销活动，视情节给予严重警告至开除学籍处分；

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

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

第二十三条 从事或参与有悖社会公德行为的，视情节与后果分别处理如下：

（一）隐匿、毁弃或私拆他人信件的，视情节给予警告至记过处分；

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

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

（四）盗用他人身份，造成不良影响的，视情节给予严重警告至留校察看处分；

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

（六）观看非法书刊、出版物和音像制品的，视情节给予警告至严重警告处分；

（七）提供或者接受色情服务者，视情节给予记过至开除学籍处分；

（八）在校园内非吸烟区域吸烟者，一经查实，给予严重警告处分；

（九）从事或参与其他有损大学生形象、有悖社会公序良俗活动，造成不良影响的，



视情节给予警告至留校察看处分。

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

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

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

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

（三）在互联网上散布谣言，煽动闹事，制造混乱，破坏正常的教学、生活秩序的；

（四）利用互联网引起泄密事件，造成不良后果的；

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

（六）其他违反国家、学校互联网管理规定的行为。

第五章 违反校园管理规定行为的处理

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

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

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

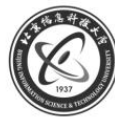
（一）未经批准在校内擅自从事经营活动的；

（二）冒用学校名义，在校内外实施各类活动的。

第二十九条 有下列违反学生团体管理规定的，视情节给予警告至留校察看处分：

（一）未注册成立学生团体并以团体名义开展活动的主要组织者或者负责人；

（二）未经审批或者申请未获得有关部门批准而开展活动的组织者或者学生团体主



要负责人；

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

第三十条 违反学生公寓管理规定的违纪行为，视情节给予以下处理：

（一）未经公寓管理部门同意，私自调换宿舍者，经教育不改者，给予警告处分；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十一）在公寓楼内酗酒、摔酒瓶、高空抛物者，视情节给予警告至记过处分；

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

（十三）违反有关公寓安全管理规定，导致火灾、火灾险情者，视情节给予记过至



留校察看处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

第六章 其他违纪行为的处理

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

第七章 纪律处分的程序

第三十二条 调查与取证

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

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

第三十三条 提出纪律处分意见

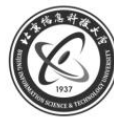
各学院接到或形成完整的学生违纪事件书面调查材料后 5 日（不含当日）内，组织召开专门会议依据学生违纪事实及本办法有关规定，提出对违纪学生的拟处分意见，并报学生处。

第三十四条 复核拟处分意见

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

第三十五条 告知违纪学生拟处分意见

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



本人的，将以留置、邮寄或公告等形式送达。

第三十六条 听取违纪学生对拟处分意见的陈述和申辩

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

第三十七条 受理拟开除学籍学生的听证申请被告知拟开除学籍的学生可按本办法第五章中有关规定提出听证申请，学校应根据本办法第五章中有关规定受理当事学生的听证申请并举行听证会。

第三十八条 作出处分决定

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

第三十九条 送达处分决定书

处分决定作出后，学院应在收到学生处或研工部转送的处分决定书 5 日（不含当日）内将处分决定书送达学生本人，并履行签字手续。处分决定书包括学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限及其他必要内容。

学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十条 受理学生申诉

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

第四十一条 处分决定的备案

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

第四十二条 处分决定的存档

学生处或研工部负责将处分决定相关材料归入学校文书档案。违纪学生所在学院负



责将处分决定书归入学生本人档案。

第八章 学生纪律处分的解除

第四十三条 纪律处分考察期

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

第四十四条 学生纪律处分的解除程序

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

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

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

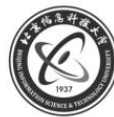
（四）学生处或研工部对学院提交的违纪学生解除处分申请材料进行复审，提出复审意见后报学生工作委员会办公室审定并出具书面审定结论。

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

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

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

第四十六条 已经解除纪律处分的学生，再次发生违纪行为应予以纪律处分的，视



为曾经受过纪律处分。

第九章 拟开除学籍处分听证的规则和程序

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

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

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

拟开除学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

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

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

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

第五十一条 拟开除学生在听证中的权利与义务

（一）拟开除学生在听证中的权利

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

（二）拟开除学生在听证中的义务

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



第五十二条 主持人的职权如下：

- (一) 决定听证会的时间、地点和参加人员；
- (二) 决定听证会的延期、中止或者终结；
- (三) 询问听证会的参加人员；
- (四) 接受并审核有关证据；
- (五) 维护听证会秩序，对违反听证会秩序的人员提出警告，对情节严重者可以责令其退场；
- (六) 向学生工作委员会提交书面的听证报告。

第五十三条 听证会议程如下：

- (一) 听证记录人宣布听证纪律、拟开除学生的权利和义务；
- (二) 听证主持人介绍主持人和记录人，询问核实听证参加人得身份；
- (三) 主持人宣布听证会开始，并宣布案由；
- (四) 调查核实违纪事实及提出拟开除处分意见的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (五) 拟开除学生及/或其代理人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可出示相关证据材料；
- (六) 经主持人允许，听证会参加人员对有关证据进行质问及向到场的证人发问；
- (七) 拟开除学生及/或其代理人作最后陈述；
- (八) 主持人宣布听证会结束。

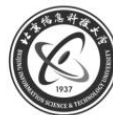
第五十四条 听证会应设专人记录。记录员应将听证会的全部活动进行笔录。听证会笔录要由主持人和记录员签名，以及拟开除学生及/或其代理人当场签名或盖章。

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

第三编 附则

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

第五十七条 学校有关部门和各学院要认真执行本办法。对包庇、玩忽职守，协助



违纪学生逃避违纪处理的工作人员，学校将对其进行批评教育；情节严重的，追究相关部门及有关人员的责任。

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

第五十九条 本办法由学校授权学生处、研工部负责解释。

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



北京信息科技大学学生校内申诉管理规定

(校办发〔2017〕4号)

第一章 总 则

第一条 为了保障学生的合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科生（以下称学生）。

第三条 学生对学校做出的下列处理决定有异议的可提出申诉：

- (一) 取消入学资格的决定；
- (二) 取消学籍、退学处理的决定；
- (三) 给予警告、严重警告、记过、留校察看或者开除学籍处分的决定。

第四条 学生对同一处理决定的申诉，以一次为限。

第五条 学校成立校学生申诉处理委员会（以下称学生申诉委员会），处理学生的申诉。

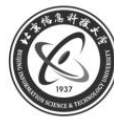
第二章 学生申诉处理机构

第六条 学生申诉委员会由以下成员组成：分管法律事务的校领导，党校办、监察处、校团委相关工作负责人，教师代表2人，学生代表2人。必要时，申诉委员会主任可决定邀请校外法律、教育专家与会。

第七条 学生申诉委员会主任由分管法律事务的校领导担任，负责学生申诉委员会的全面工作，主持学生申诉委员会会议。主任因故不能出席会议时，可以委托一名委员代为主持会议。

第八条 学生申诉委员会的主要职责：

- (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，研究讨论学生的申诉请求；

(四) 作出复查意见。

第九条 学生申诉委员会下设学生申诉委员会办公室（以下称办公室），办公室设在党校办，由学生申诉委员会党校办成员兼任办公室主任。办公室由专人负责接收、审查申诉申请书、通知当事人接受调查、送达复查决定书、申诉卷宗档案管理等工作。

第十条 建立学生申诉委员会的教师代表委员和学生代表委员备选库。学生代表委员备选人选和教师代表委员备选人选分别为 5-6 人。学生代表经在校学生自愿报名后，由校团委、校研究生会、校学生会审核公示后成为备选学生代表委员；教师代表经教师自愿报名后，由校工会审核公示后成为备选教师代表委员。受理学生申诉后，由办公室在备选库中抽取教师代表和学生代表各 2 名作为委员参与申诉。

第三章 学生申诉处理程序

第十一条 提出申诉。受到本规定第三条所述处理决定处理的学生，对学校作出的处理决定有异议的，可在接到学校书面通知之日起 10 日内（不含当日），向学生申诉委员会提出书面申诉。

第十二条 申诉材料。学生提出申诉时，原则上应当由本人向学生申诉委员会办公室提交书面材料。申诉材料须包括以下内容：

(一) 申诉申请书。申诉申请书须包含以下内容：申诉人的姓名、班级、学号、联系方式和其他基本情况，申诉的事项、理由及要求，本人签名，提交申诉申请书的日期；

(二) 相关的证明资料；

(三) 学校处理决定的复印件。

第十三条 接收申诉材料。学生应在规定期限内提起申诉并提交申诉材料；不符合第十二条之规定的申诉材料，退回申诉人。申诉人应于 10 日内补充完整，逾期提交或最终提交的材料仍不符合要求的，视为自行撤回申诉。

学生申诉委员会接收申诉材料的日期，以申诉人提交满足本办法第十二条要求的申诉申请材料之次日起计算。

第十四条 告知申诉受理与否。对学生提出的申诉，办公室应当在接收申诉材料之



次日起 2 日内告知申诉人是否受理。

第十五条 归口管理部门复核与复查。学生申诉委员会在作出受理决定之次日起 2 日内，按照学校各部门职责的规定，将申诉申请材料副本送达申诉人申诉事项的归口管理部门（以下称归口管理部门）。

归口管理部门应自收到申诉申请材料副本之次日起 2 日内，向学生申诉委员会书面报送做出相关处理决定的事实、依据，以及申诉委员会认为有必要提交的其他有关资料。逾期提交视为相关处理决定缺乏依据。

第十六条 检查与查证。学生申诉委员会在受理申诉后应召开复查会议对当事人的申诉理由开展必要的检查与查证。

第十七条 复查结论。对于决定受理的申诉，学生申诉委员会根据查证结果，分别作出如下书面复查结论：

（一）维持原处理决定；

（二）原处理决定的事实、依据、程序等存在不当，作出建议撤销（变更）原处理决定的复查意见，归口管理部门应结合学校的有关规定研究处理，并根据申诉事项的管理权限重新提交有关会议作出决定。

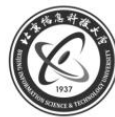
第十八条 复查结论的送达。学生申诉委员会在申诉受理日期确认之日起 15 日内（不含当日），将复查结论书送达申诉学生本人，并由其本人在送达回执上签收。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经请示学校主要领导，可延长 15 日。

复查结论送达时同时告知申诉人对复查结论如有异议可向上级教育主管部门书面申诉。

如申诉人对申诉处理的复查结论有不同意见，可如实在送交回执上写明；如申诉人拒绝签字，可采取留置的方式送达，由办公室工作人员在送达回执上说明拒绝签字的情况，并由在场的两名见证人签字证明。

如申诉人已离校的，可以采取邮寄方式送达，邮件签收当日即视为送达。

如申诉人难以联系，可采取公告的方式送达。公告送达可以在学校指定的公告栏上张贴公告，或者利用学校网站、新闻媒体发布公告，公告发布满 60 日（不含当日）即视为送达。学生申诉委员会办公室工作人员如实记录公告送达的原因和过程。



第十九条 学生向市教育主管部门申诉的权利。学生对复查结论有异议的，可在接到学生申诉委员会的复查结论书之日起 15 日内（不含当日），向北京市教育委员会提出书面申诉。

第二十条 申诉的撤回。在未作出复查结论前，学生可通过书面形式提出撤回申诉。学生申诉委员会在接到撤回申诉的申请书后，可以停止复查工作。学生撤回申诉后，对同一学生的相关处理决定事项学校不再受理申诉。

第二十一条 处理决定的执行。在申诉期间，学校对申诉人的处理决定继续有效，不停止执行。学生申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行。

第四章 学生申诉委员会及办公室工作规则

第二十二条 学生申诉委员会召开委员会议时，出席委员不少于 5 人，其中学生代表委员和教师代表委员分别不少于 1 人。

第二十三条 学生申诉委员会的委员名单（含校外专家）应在召开复查会议前 3 日（不含会议当日）告知申诉人。

第二十四条 学生申诉委员会委员如果有下列情形之一的，应当主动申请回避，学生也可申请其回避：

- （一）事件处理过程中的直接当事人；
- （二）与提出申诉学生属亲属关系或有利害关系的；
- （三）属申诉事件原归口管理部门的；
- （四）存在其他可能妨碍公正处理情况的。

第二十五条 学生申诉委员会委员的回避，由学生申诉委员会主任研究确定；主任的回避由学校主要领导确定。

第二十六条 复查结论作出之前，申诉人、处理事项的归口管理部门或者相关人员不得对学生申诉委员会委员施加任何可能妨碍公正处理的影响。

第二十七条 学生申诉委员会的复查结论采取无记名投票方式进行表决；与会委员必须选择投同意票或者反对票，不得投弃权票；任何决定均需同意票数超过投票人数的半数方为有效，未到会委员的书面意见不能计入票数。



第二十八条 学生申诉委员会委员及处理申诉事项的有关人员对申诉事项、会议表决情况、委员发表意见负有保密义务。

第二十九条 学生申诉委员会的会议决议、复查结论由全体与会委员签字后生效。

第五章 附 则

第三十条 除本办法第二条规定的学生外，在学校学习的其他各类学生的校内申诉处理，参照本办法执行。

第三十一条 本规定由学生申诉委员会负责解释。

第三十二条 本规定自公布之日起施行。原《北京信息科技大学学生校内申诉管理规定（试行）》（校学发〔2009〕82号）同时废止。其他学校有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。



北京信息科技大学研究生教育



北京信息科技大学研究生会