

管理文件编制与使用说明

2021 版《博士研究生管理文件》收录了国务院学位委员会、教育部、北京市、相关专业教育指导委员会等关于研究生教育的部分相关文件，以及我校现行研究生招生、培养、学位、研究生思想政治教育等方面的管理文件，适用于在校博士研究生的教育工作。

2021 版管理文件于 2021/2022 学年第 1 学期起下发使用。之前版本中文件内容与 2021 版管理文件相冲突时，以 2021 版内容为准。

在后续版本再行汇编下发前，新制定、修订的文件将通过我校校内公文系统发布施行，部分文件同时在研究生院网页上登载，请相关单位（部门）和人员遵照执行。

研究生院 学生工作部（研究生工作部）

二〇二一年八月

目 录

管理文件编制与使用说明.....	1
目 录	3
一、上级文件	7
学位授予和人才培养学科目录（2018年4月更新）	8
附：专业学位授予和人才培养目录.....	14
中华人民共和国学位条例	15
中华人民共和国学位条例暂行实施办法	18
普通高等学校学生管理规定	23
高等学校学生行为准则	36
博士硕士学位论文抽检办法	37
高等学校预防与处理学术不端行为办法	39
研究生导师指导行为准则	45
关于普通高等学校学生违纪处分程序的若干规定（试行）	47
国家教育考试违规处理办法	51
二、学校文件	58
1. 综 合	59
全日制博士研究生专业目录（2021版）	60
北京建筑大学博士研究生指导教师管理条例（试行）	61
全日制博士研究生管理办法	69
研究生学术道德规范	82
研究生证管理办法.....	84
2. 招 生	85
博士研究生招生工作管理规定	86

博士研究生入学考试自命题与评卷工作管理办法（试行）	93
北京建筑大学硕博连读研究生管理办法（试行）	98
3. 培 养	101
博士研究生培养工作流程	102
博士研究生个人培养计划制订办法	104
研究生课程免修管理办法	106
研究生考勤管理办法	107
研究生外语教学管理办法	109
研究生课程考试监考规则	111
研究生课程成绩及教学基础资料管理办法	112
研究生实验安全注意事项	115
博士研究生学术成果要求	123
博士学位论文开题及专业实践计划编制工作要求	126
博士研究生中期考核实施办法	128
博士学位论文中期检查工作及专业实践考核工作要求	130
研究生学位论文文献综述撰写要求	131
研究生学位论文撰写要求	137
缩编版博士学位论文撰写要求	148
4. 学 位	151
学位评定委员会组织条例	152
学位评定管理工作实施细则	156
博士学位授予工作实施细则	159
博士硕士学位论文抽检评议结果处理办法（试行）	162
博士学位申请流程	164
学位论文学术不端行为检测管理办法	165
博士研究生预答辩与学位论文匿名评审办法	166
博士学位论文答辩及学位授予程序	169

关于颁发博士研究生学历证书、学位证书的规定	174
学位服规范	176
5. 研究生工作	177
研究生综合素质测评实施办法（试行）	178
研究生奖助体系实施办法	182
研究生国家奖学金管理办法	187
研究生国家奖学金评审工作细则	190
研究生学业奖学金管理办法	192
研究生科技创新奖学金管理办法（试行）	195
优秀研究生干部奖学金评选办法	201
优秀毕业研究生评选办法	203
研究生“三助”工作实施办法	205
研究生新生校长奖学金奖励办法	210
研究生档案管理办法（试行）	212
学生违纪处分管理规定	216
学生校内申诉处理办法	231
6. 其 他	234
学生公寓管理办法	235

一、上级文件

学位授予和人才培养学科目录（2018年4月更新）

一、根据国务院学位委员会、教育部印发的《学位授予和人才培养学科目录设置与管理办法》（学位〔2009〕10号）的规定，《学位授予和人才培养学科目录》分为学科门类和一级学科，是国家进行学位授权审核与学科管理、学位授予单位开展学位授予与人才培养工作的基本依据，适用于硕士、博士的学位授予、招生和培养，并用于学科建设和教育统计分类等工作。学士学位按本目录的学科门类授予。

二、本目录是在原《授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录（1997年颁布）》和《普通高等学校本科专业目录（1998年颁布）》的基础上，经过专家反复论证后编制。

三、本目录中注明可授不同学科门类学位的一级学科，可分属不同学科门类，此类一级学科授予学位的学科门类由学位授予单位的学位评定委员会决定。

四、本目录中学科门类和一级学科的代码分别为二位和四位阿拉伯数字。

五、附《专业学位授予和人才培养目录》。

01 哲学

0101 哲学

02 经济学

0201 理论经济学

0202 应用经济学

03 法学

0301 法学

0302 政治学

0303 社会学

0304 民族学

0305 马克思主义理论

0306 公安学

04 教育学

0401 教育学

0402 心理学（可授教育学、理学学位）

0403 体育学

05 文学

0501 中国语言文学

0502 外国语言文学

0503 新闻传播学

06 历史学

0601 考古学

0602 中国史

0603 世界史

07 理学

0701 数学

0702 物理学

- 0703 化学
- 0704 天文学
- 0705 地理学
- 0706 大气科学
- 0707 海洋科学
- 0708 地球物理学
- 0709 地质学
- 0710 生物学
- 0711 系统科学
- 0712 科学技术史（分学科，可授理学、工学、农学、医学学位）
- 0713 生态学
- 0714 统计学（可授理学、经济学学位）

08 工学

- 0801 力学（可授工学、理学学位）
- 0802 机械工程
- 0803 光学工程
- 0804 仪器科学与技术
- 0805 材料科学与工程（可授工学、理学学位）
- 0806 冶金工程
- 0807 动力工程及工程热物理
- 0808 电气工程
- 0809 电子科学与技术（可授工学、理学学位）
- 0810 信息与通信工程
- 0811 控制科学与工程
- 0812 计算机科学与技术（可授工学、理学学位）
- 0813 建筑学
- 0814 土木工程

0815 水利工程

0816 测绘科学与技术

0817 化学工程与技术

0818 地质资源与地质工程

0819 矿业工程

0820 石油与天然气工程

0821 纺织科学与工程

0822 轻工技术与工程

0823 交通运输工程

0824 船舶与海洋工程

0825 航空宇航科学与技术

0826 兵器科学与技术

0827 核科学与技术

0828 农业工程

0829 林业工程

0830 环境科学与工程（可授工学、理学、农学学位）

0831 生物医学工程（可授工学、理学、医学学位）

0832 食品科学与工程（可授工学、农学学位）

0833 城乡规划学

0834 风景园林学（可授工学、农学学位）

0835 软件工程

0836 生物工程

0837 安全科学与工程

0838 公安技术

09 农学

0901 作物学

0902 园艺学

0903 农业资源与环境

0904 植物保护

0905 畜牧学

0906 兽医学

0907 林学

0908 水产

0909 草学

10 医学

1001 基础医学（可授医学、理学学位）

1002 临床医学

1003 口腔医学

1004 公共卫生与预防医学（可授医学、理学学位）

1005 中医学

1006 中西医结合

1007 药学（可授医学、理学学位）

1008 中药学（可授医学、理学学位）

1009 特种医学

1010 医学技术（可授医学、理学学位）

1011 护理学（可授医学、理学学位）

11 军事学

1101 军事思想及军事历史

1102 战略学

1103 战役学

1104 战术学

1105 军队指挥学

1106 军事管理学

1107 军队政治工作学

1108 军事后勤学

1109 军事装备学

1110 军事训练学

12 管理学

1201 管理科学与工程（可授管理学、工学学位）

1202 工商管理

1203 农林经济管理

1204 公共管理

1205 图书情报与档案管理

13 艺术学

1301 艺术学理论

1302 音乐与舞蹈学

1303 戏剧与影视学

1304 美术学

1305 设计学（可授艺术学、工学学位）

附：专业学位授予和人才培养目录

0251 金融	0857 *资源与环境
0252 应用统计	0858 *能源动力
0253 税务	0859 *土木水利
0254 国际商务	0860 *生物与医药
0255 保险	0861 *交通运输
0256 资产评估	0951 农业
0257 审计	0952 *兽医
0351 法律	0953 风景园林
0352 社会工作	0954 林业
0353 警务	1051 *临床医学
0451 *教育	1052 *口腔医学
0452 体育	1053 公共卫生
0453 汉语国际教育	1054 护理
0454 应用心理	1055 药学
0551 翻译	1056 中药学
0552 新闻与传播	1057 *中医
0553 出版	1151 军事
0651 文物与博物馆	1251 工商管理
0851 建筑学	1252 公共管理
0853 城市规划	1253 会计
0854 *电子信息	1254 旅游管理
0855 *机械	1255 图书情报
0856 *材料与化工	1256 工程管理
	1351 艺术

注：名称前加“*”的可授予硕士、博士专业学位；“建筑学”可授予学士、硕士专业学位；其它授予硕士专业学位。

中华人民共和国学位条例

(1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过)

根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议

《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正)

第一条 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位。

(一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

(二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第五条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

(一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

(二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第六条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

(一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

(二) 具有独立从事科学研究工作的能力；

(三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第七条 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员和委员由国务院任免。

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予，硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其

可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单，由学位授予单位提出，报主管部门批准。主管部门应将批准的学位评定委员会组成人员名单报国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单，负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

第十一条 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

第十二条 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十三条 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

第十四条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十六条 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

第十七条 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

第十八条 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自一九八一年一月一日起施行。

中华人民共和国学位条例暂行实施办法

(1981年5月20日国务院批准实施)

第一条 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

第二条 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

学士学位

第三条 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

第四条 授予学士学位的高等学校，应当由系逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，对符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

非授予学士学位的高等学校，对达到学士学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

第五条 学士学位获得者的名单，经授予学士学位的高等学校学位评定委员会审查通过，由授予学士学位的高等学校授予学士学位。

硕士学位

第六条 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对不具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。2. 基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次，补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

第八条 硕士学位论文对所研究的课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

第九条 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

博士学位

第十条 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请博士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请博士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

同等学力人员申请时，应当送交两位教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未获得硕士学位的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些硕士学位的基础理论课和专业课。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第十一条 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论课和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持，考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。
3. 两门外国语。第一外语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力，第二外国语要求有阅读本专业外文资料的初步能力。个别学科、专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

第十二条 申请博士学位人员必须通过博士学位的课程考试，成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请博士学位人员在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应当向学位授予单位提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，经两位教授或相当职称的专家推荐，学位授予单位按本暂行办法第十一条审查同意，可以免除部分或全部课程考试。

第十三条 博士学位论文应当表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

学位授予单位应当聘请两位与论文有关学科的专家评阅论文，其中一位应当是外单位的专家。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

第十四条 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称

的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。论文答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

博士学位的论文答辩一般应当公开举行；已经通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

博士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。

第十五条 博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可作出授予硕士学位的决议，报送学位评定委员会。

名誉博士学位

第十六条 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位授予。

第十七条 授予名誉博士学位须经学位授予单位的学位评定委员会讨论通过，由学位授予单位报国务院学位委员会批准后授予。

学位评定委员会

第十八条 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

- (一) 审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- (二) 确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围；审批主考人和论文答辩委员会成员名单；
- (三) 通过学士学位获得者的名单；
- (四) 作出授予硕士学位的决定；
- (五) 审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- (六) 作出授予博士学位的决定；
- (七) 通过授予名誉博士学位的人员名单；
- (八) 作出撤销违反规定而授予学位的决定；

(九) 研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第十九条 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人（高等学校校长，主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科研机构相当职称的人员）担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会。各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

第二十条 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

其他规定

第二十一条 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

第二十二条 学士学位的证书格式，由教育部制定。硕士学位和博士学位的证书格式，由国务院学位委员会制定。学位获得者的学位证书，由学位授予单位发给。

第二十三条 已经通过的硕士学位和博士学位的论文，应当交存学位授予单位图书馆一份，已经通过的博士学位论文，还应当交存北京图书馆和有关的专业图书馆各一份。

第二十四条 在职人员申请硕士学位或博士学位，经学位授予单位审核同意参加课程考试和论文答辩后，准备参加考试或答辩，可享有不超过两个月的假期。

第二十五条 学位授予单位可根据本暂行实施办法，制定本单位授予学位的工作细则。

普通高等学校学生管理规定

(教育部令 第 41 号)

第一章 总 则

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

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

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

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

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

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- (二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；
- (三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；
- (四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

一、**志存高远，坚定信念。**努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、**热爱祖国，服务人民。**弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、**勤奋学习，自强不息。**追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、**遵纪守法，弘扬正气。**遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、**诚实守信，严于律己。**履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、**明礼修身，团结友爱。**弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、**勤俭节约，艰苦奋斗。**热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、**强健体魄，热爱生活。**积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，保护环境，珍惜资源。

博士硕士学位论文抽检办法

(学位〔2014〕5号)

第一条 为保证学位授予质量，做好博士、硕士学位论文抽检工作，制定本办法。

第二条 博士学位论文抽检由国务院学位委员会办公室组织实施，硕士学位论文抽检由各省级学位委员会组织实施；其中，军队系统学位论文抽检由中国人民解放军学位委员会组织实施。

第三条 学位论文抽检每年进行一次，抽检范围为上一学年度授予博士、硕士学位的论文，博士学位论文的抽检比例为10%左右，硕士学位论文的抽检比例为5%左右。

第四条 博士学位论文抽检从国家图书馆直接调取学位论文。硕士学位论文的抽取方式，由各省级学位委员会和中国人民解放军学位委员会自行确定。

第五条 按照学术学位和专业学位分别制定博士学位论文评议要素和硕士学位论文评议要素。

第六条 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。

第七条 3位专家中有2位以上（含2位）专家评议意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。

第八条 3位专家中有1位专家评议意见为“不合格”的学位论文，将再送2位同行专家进行复评。2位复评专家中有1位以上（含1位）专家评议意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。

第九条 专家评议意见由各级抽检部门向学位授予单位反馈。硕士学位论文抽检的专家评议意见还应同时报送国务院学位委员会办公室。

第十条 学位论文抽检专家评议意见的使用。

(一) 学位论文抽检专家评议意见以适当方式公开。

(二) 对连续2年均有“存在问题学位论文”，且比例较高或篇数较多的学位授予单位，进行质量约谈。

(三) 在学位授权点合格评估中，将学位论文抽检结果作为重要指标，对“存在问题学位论文”比例较高或篇数较多的学位授权点，依据有关程序，责令限期整改。经整改仍无法达到要求者，视

为不能保证所授学位的学术水平，将撤销学位授权。

(四) 学位授予单位应将学位论文抽检专家评议意见，作为本单位导师招生资格确定、研究生教育资源配置的重要依据。

第十一条 学位论文抽检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，参与评议工作的专家要公正公平，独立客观地完成评议工作。

第十二条 本办法由国务院学位委员会办公室负责解释。

高等学校预防与处理学术不端行为办法

(教育部令 第40号)

第一章 总则

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

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

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

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

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

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

第二章 教育与预防

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三章 受理与调查

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第十七条 高等学校学术委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

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

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

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

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

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

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

第二十二条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

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

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

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

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

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

第四章 认定

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

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

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

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

第二十八条 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

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

第五章 处理

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

- （一）通报批评；

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

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

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

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

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

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

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

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

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

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

第六章 复核

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

异议和复核不影响处理决定的执行。

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

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

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

第七章 监督

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

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

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

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

第八章 附则

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

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

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

第四十一条 本办法自 2016 年 9 月 1 日起施行。

教育部此前发布的有关规章、文件中的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

研究生导师指导行为准则

(教研〔2020〕12号)

导师是研究生培养的第一责任人，肩负着培养高层次创新人才的崇高使命。长期以来，广大导师贯彻党的教育方针，立德修身、严谨治学、潜心育人，为研究生教育事业发展和创新型国家建设作出了突出贡献。为进一步加强研究生导师队伍建设，规范指导行为，努力造就有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的新时代优秀导师，在《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》（教研〔2018〕1号）、《新时代高校教师职业行为十项准则》基础上，制定以下准则。

一、坚持正确思想引领。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，模范践行社会主义核心价值观，强化对研究生的思想政治教育，引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，增强使命感、责任感，既做学业导师又做人生导师。不得有违背党的理论和路线方针政策、违反国家法律法规、损害党和国家形象、背离社会主义核心价值观的言行。

二、科学公正参与招生。在参与招生宣传、命题阅卷、复试录取等工作中，严格遵守有关规定，公平公正，科学选才。认真完成研究生考试命题、复试、录取等各环节工作，确保录取研究生的政治素养和业务水平。不得组织或参与任何有可能损害考试招生公平公正的活动。

三、精心尽力投入指导。根据社会需求、培养条件和指导能力，合理调整自身指导研究生数量，确保足够的时间和精力提供指导，及时督促指导研究生完成课程学习、科学研究、专业实习实践和学位论文写作等任务；采用多种培养方式，激发研究生创新活力。不得对研究生的学业进程及面临的学业问题疏于监督和指导。

四、正确履行指导职责。遵循研究生教育规律和人才成长规律，因材施教；合理指导研究生学习、科研与实习实践活动；综合开题、中期考核等关键节点考核情况，提出研究生分流退出建议。不得要求研究生从事与学业、科研、社会服务无关的事务，不得违规随意拖延研究生毕业时间。

五、严格遵守学术规范。秉持科学精神，坚持严谨治学，带头维护学术尊严和科研诚信；

以身作则，强化研究生学术规范训练，尊重他人劳动成果，杜绝学术不端行为，对与研究生联合署名的科研成果承担相应责任。不得有违反学术规范、损害研究生学术科研权益等行为。

六、把关学位论文质量。加强培养过程管理，按照培养方案和时间节点要求，指导研究生做好论文选题、开题、研究及撰写等工作；严格执行学位授予要求，对研究生学位论文质量严格把关。不得将不符合学术规范和质量要求的学位论文提交评审和答辩。

七、严格经费使用管理。鼓励研究生积极参与科学研究、社会实践和学术交流，按规定为研究生提供相应经费支持，确保研究生正当权益。不得以研究生名义虚报、冒领、挪用、侵占科研经费或其他费用。

八、构建和谐师生关系。落实立德树人根本任务，加强人文关怀，关注研究生学业、就业压力和心理健康，建立良好的师生互动机制。不得侮辱研究生人格，不得与研究生发生不正当关系。

中华人民共和国教育部

2020年11月4日

关于普通高等学校学生违纪处分程序的若干规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范学校的管理行为，维护学生的合法权益，依据《教育法》、《高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关法律法规和规章的规定，制定本规定。

第二条 在京普通高等学校对在校全日制研究生和本科、专科（高职）学生实施纪律处分适用于本规定。

本规定中所称的纪律处分是指学校依据国家和学校的有关规定对违法、违规、违纪学生作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

第三条 高等学校在处分学生时，应当坚持公开、公平、公正，教育与处罚相结合的原则，做到事实清楚、证据充分、程序正当、依据准确、处分恰当。

第二章 取证与查实

第四条 学校发现学生有违规或违纪行为时，应当查清事实、收集证据。

第五条 调查笔录应当写明调查人员、被调查人的姓名、年龄、性别等基本情况。调查结束后交被调查人核对。笔录中如有错误或遗漏，应当允许被调查人员进行更正或补充，并由被调查人员在更正或补充处签名或盖章。调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名或盖章并注明日期。

第六条 被调查人拒绝签名或盖章的，调查人员应当在笔录上注明情况，并由两名以上调查人员签名或盖章，注明日期。学校应当保留调查笔录的原件。

第七条 当事人陈述事实的书面材料，应当写明当事人的姓名、年龄、性别、专业、学号、职业、住址等基本情况，由当事人签名或盖章并注明日期。学校应当保留当事人书面陈述事实的原件。

第八条 学校发现学生有违法、犯罪嫌疑行为时，应当及时移送公安机关。

第三章 审查与决定

第九条 学校查清事实后，对违法、违规或违纪学生进行处分的，应当依据上级机关和学校规范性文件的规定进行处理。未向学生公布的规范性文件，不得作为处分学生的依据。

第十条 学校在对学生做出处分决定前，应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利。学校应当充分听取拟被处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

第十一条 对拟被处分学生陈述和申辩提出的事实、理由和证据，学校相关职能部门应进行复核。拟被处分学生提出的事实、理由、证据成立的，应当采纳。不得因拟被处分学生提出申辩而加重处分。

第十二条 经过审查，违法、违规、违纪事实清楚，证据充分的，由学校相关职能部门依据上级机关和学校规范性文件规定提出处分意见，报学校审查批准。学校对学生作出开除学籍处分决定的，应当由校长办公会研究决定。

第十三条 学校处分学生应当针对每个被处分的学生分别制作处分决定书，处分决定书应载明下列事项：

- (一) 被处分学生的姓名、性别、年龄、专业、学号、班级等基本情况；
- (二) 认定的违反相关规定的事实；
- (三) 适用处分的理由和依据；
- (四) 作出的处分决定；
- (五) 被处分学生提出申诉的权利和期限。

第四章 送达与备案

第十四条 学校应当将处分决定书直接送达被处分学生本人。

第十五条 直接送达处分决定书有困难的，还可采取以下方式送达：

(一) 留置送达。学校将处分决定书直接送达给被处分学生时，如本人不在，可交其同住成年家属签收。被处分学生或者他的同住成年亲属拒绝签收处分决定书时，送达人应当邀请有关人员到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章；把处分决定书留在当事人的住所或者收发部门，即视为送达。

(二) 邮寄送达。直接送达处分决定书确有困难时，也可通过邮局用挂号方式邮寄给被处分学生。邮寄送达应附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

(三) 公告送达。被处分学生下落不明，或者通过其它方式无法送达的，可以公告送达。公告送达，可以在学校公告栏张贴公告，也可以在报纸上刊登公告。自公告发出之日起，经过 60 日，即视为送达。公告送达，应在材料中记明原因和经过。

第十六条 对学生开除学籍的处分决定书，须同时报北京市教育委员会备案。

第五章 听 证

第十七条 学校拟对学生处以开除学籍处分时，应当书面告知拟被处分学生有要求听证的权利。拟被处分学生要求听证的，应当在学校规定的期限内提出书面申请，学校应在收到学生的申请后组织召开听证会。

拟被处分学生超过期限未提出听证要求的，视为放弃听证权利。拟被处分学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

第十八条 学校在举行听证前，应将听证的时间、地点、主持人等有关事项书面通知拟被处分学生，由拟被处分学生在通知书送达回证上签字。除涉及个人隐私外，听证应公开举行。

第十九条 拟被处分学生应按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃听证权利。

第二十条 听证应当由非本事件调查人员主持，并应当有专人记录；拟被处分学生认为主持人与本事件有直接利害关系的，有权申请回避。主持人是否回避，由学校决定。

第二十一条 听证参加人包括拟被处分学生及其代理人，以及本事件调查人员。拟被处分学生可以亲自参加听证，也可以委托 1~2 人代理。拟被处分学生委托代理人参加听证的，须在举行听证前提交授权委托书。

第二十二条 拟被处分学生在听证中的权利和义务：

- (一) 有权对本人事件的有关情况进行陈述和申辩。
- (二) 有权对事件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据。
- (三) 如实陈述本人违法、违规或违纪事实和回答主持人的提问。
- (四) 遵守听证会场纪律，服从听证主持人的指挥。

第二十三条 听证应当按下列程序进行：

(一) 听证记录人宣布听证纪律、拟被处分学生的权利和义务。听证主持人介绍主持人和记录人，询问核实听证参加人的身份，宣布听证开始。

(二) 事件调查人员提出拟被处分学生违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议。

(三) 拟被处分学生就事件事实进行陈述和辩解，提出有关证据，对调查人员提出的证据进行质证。

(四) 听取拟被处分学生的最后陈述。

(五) 主持人宣布听证结束。听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或者盖章。

听证主持人在听证中应当维护正常的听证秩序。

第二十四条 听证结束后，学校应当根据听证笔录，依据有关规定作出相应的决定。

第六章 申 诉

第二十五条 学生对学校的处分决定有异议的，可以向学校提出书面申诉。

第二十六条 学校应当成立学生申诉处理委员会，学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第二十七条 学生向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉的，应当在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内提出。

第二十八条 学校的学生申诉处理委员会应当对受处分学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第二十九条 受处分学生对学校的复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第三十条 从处分决定或者复查决定送达之日起，受处分学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者北京市教育委员会不再受理其提出的申诉。

第七章 附 则

第三十一条 对学生的处分材料，学校应真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十二条 对违法、违规、违纪事实确凿并有明确依据的，学校可根据情况自行制定处分学生的简易程序，对学生做出警告、严重警告处分时，可以适用简易程序。

第三十三条 在京普通高等学校对学生进行退学处理或取消入学资格，参照本规定执行。

第三十四条 成人高等学校、经批准承担研究生教育任务的在京科研机构处分学生，参照本规定执行。

第三十五条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。

第三十六条 本规定由北京市教育委员会负责解释。

国家教育考试违规处理办法

(2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布，

根据2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正)

第一章 总 则

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

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的教育考试机构承办，在全国范围内统一举行的教育考试。

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

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

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

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

- (六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- (一) 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (四) 在考试过程中使用通讯设备的；
- (五) 由他人冒名代替参加考试的；
- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 其他作弊行为。

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

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- (五) 其他应认定为作弊的行为。

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

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；

(四) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其当次报名参加考试的各科成绩无效；参加高等教育自学考试考生，视情节轻重，可同时给予停考一至三年，或者延迟毕业时间一至三年的处理，停考期间考试成绩无效。

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

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

第十二条 代替他人或由他人代替参加国家教育考试，是在校生的，由所在学校按有关规定严肃处理，直至开除学籍；其他人员，由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分，直至开除或解聘，教育考试机构按照作弊行为记录并向有关单位公开其个人基本信息。

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

(一) 应回避考试工作却隐瞒不报的；

(二) 擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；

(三) 提示或暗示考生答题的；

(四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；

(五) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分误差的；

(六) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；

(七) 因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

(八) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

(九) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

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

（一）为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

（二）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

（三）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

（四）伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

（五）在场外组织答卷、为考生提供答案的；

（六）指使、纵容或者伙同他人作弊的；

（七）偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

（八）擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

（九）利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

（十）诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有五分之一（含五分之一）以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业一至三年的处理。

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

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

第十七条 在职人员及其他人员有下列行为之一的，由教育考试机构建议其所在单位给予行政

处分或者由有关部门处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- （一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；
- （二）代替他人或者由他人代替参加国家教育考试的；
- （三）参与或者组织他人进行考试作弊的；
- （四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；
- （五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
- （六）向考试工作人员行贿的；
- （七）故意损坏考试设施的；
- （八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

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

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试等中，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者地（市）级教育考试机构做出处理决定，由地（市）级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由地（市）级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求地（市）级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由地（市）级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知地（市）级教育考试机构。参加其

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

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

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

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；地（市）级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

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

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

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起十五日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后三十日内，按照下列规定作出复核决定：

- （一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；
- （二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依据《行政复议法》和《行政诉讼法》的有关规定，申请行政复议或者行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。教育考试机构应当接受社会有关方面对考生诚信档案的查询，并及时向招生机构提供相关信息。

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

第四章 附 则

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

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

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

二、学校文件

1. 综 合

北京建筑大学

全日制博士研究生专业目录（2021 版）

一级学科代码/名称	研究方向代码/名称	学位类别	学院名称	
0813 建筑学	01 建筑历史与理论/建筑遗产保护理论与技术	工学	建筑学院	
	02 建筑设计及其理论			
	03 城市设计及其理论			
	04 建筑技术科学		建筑学院	
0814 土木工程	01 岩土工程		工学	测绘学院
	02 结构工程			土木学院
	03 市政工程			环能学院
	04 供热、供燃气、通风及空调工程			土木学院
	05 防灾减灾工程及防护工程			
	06 桥梁与隧道工程			电信学院
	07 智能建造工程			机电学院

北京建筑大学

北京建筑大学博士研究生指导教师管理条例（试行）

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》、《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》（教研〔2018〕1号）等文件精神，为适应学位与博士研究生教育的发展、学科建设及我校博士点高质量建设的需要，进一步加强我校博士生导师队伍建设，充分发挥博士生导师在学位与博士研究生教育中的主导作用，结合我校实际，特制定本条例。

博士研究生指导教师（简称“博士生导师”）是博士生培养的第一责任人，博士生导师的遴选、招生资格审核等管理由研究生院组织实施。

第一章 岗位职责

第一条 导师要为人师表，具有高尚的科学道德，严谨的治学态度，做到立德树人。不仅要指导博士研究生的学习和科研工作，而且要了解博士研究生的思想品德情况，特别要在严谨治学、科研道德和团结协作等方面对博士研究生提出严格要求，配合、协助研究生院和培养单位做好博士研究生的各项管理工作。

第二条 导师应根据研究生院和培养单位的统一安排，参与学科建设，进行招生宣传，根据安排参与博士研究生入学考试的命题、阅卷和复试等工作。

第三条 博士研究生入学后，导师应详细介绍所属学科的研究方向，根据培养方案要求，结合博士研究生具体情况，制定博士研究生个人培养计划，并定期检查博士研究生的课程学习、专业实践、学术活动等情况。

第四条 导师应为博士研究生讲授专业课程或开设反映当前本学科发展前沿的专题讲座；编写博士研究生教材或教学参考书等。

第五条 导师应配合研究生院和培养单位做好博士研究生中期考核工作。对品行不当、身心健康状况不佳、学习成绩不合格或其它原因不适合继续培养的博士研究生，导师有责任提出终止学习或其它处理意见。

第六条 导师应指导博士研究生阅读中、外文专业文献，撰写专业文献综述。

第七条 导师负责指导博士研究生做好学位论文研究工作。根据实际需要和所属学科的发展情

况，帮助博士研究生把握研究方向，指导博士研究生确定研究课题，制订相关的论文工作计划；指导博士研究生做好学位论文的开题、撰写、答辩等工作，并保证论文研究必要的工作条件和研究经费等。

第八条 处理好指导博士研究生完成学位论文研究任务与全面培养之间的关系，加强对博士研究生独立从事科研工作等多方面能力的培养。

第九条 导师应协助、配合研究生院和培养单位等有关部门做好博士研究生的思想总结、毕业鉴定和就业指导等工作。

第十条 导师因公或因事出差、出国，应遵守学校有关规定。在出差、出国前，要妥善安排并落实本人离校期间的博士研究生指导工作。导师离校在 2 周以上、3 个月以内的，应将已落实的指导博士研究生工作的有关措施报所在培养单位备案；离校在 3 个月以上，应报研究生院备案。出国前应提前 3 个月向所在培养单位提出申请，并落实出国期间对博士研究生的指导工作。

第十一条 导师应接受培养单位、学校和上级单位的各种考核、评估和检查工作。

第十二条 导师应正确行使导师权利，对于不能履行导师职责、造成不良影响甚至后果严重的导师，视情节轻重，将给予通报批评、暂停招生、取消导师资格，直至行政纪律处分。

第二章 遴选与聘任原则

第十三条 实行博士生导师遴选与招生资格审核分离，明确岗位责任，充分体现博士生导师是为培养博士生而设立的工作岗位，取得博士生导师资格是招收和培养博士生的基本条件。

第十四条 博士生导师实行招生资格审核合格聘任上岗制度，即取得博士生导师资格后，必须通过年度招生资格审核，方可上岗招生。

第十五条 博士生导师遴选条件和招生资格审核要求依据学校导师整体水平和博士人才培养规划动态设定。

第十六条 坚持竞争上岗，做到公正、公平、公开，保证质量，充分调动广大教师的积极性。

第三章 遴选条件和程序

第十七条 遴选的基本条件

校内导师应是在岗的正式事业编制人员。参加博士生导师遴选的基本条件如下：

一、具有正高级职称，年龄在 57 岁以下（含 57 岁），其中 1965 年以后出生者，原则上应有博士学位；

二、长期从事本学科领域的科研工作，有丰富的科研工作经验，较高的学术造诣和学术影响。能及时掌握该学科领域的国际发展前沿、国家重大需求，所从事的科研工作特色突出，优势明显，学术水平居国内本学科前列；

三、热爱研究生教育事业，熟悉国家有关学位与研究生教育的政策法规，身心健康，遵纪守法，道德高尚，作风正派，学风优良，治学严谨，善于协作，能为人师表，认真履行导师职责；

四、有培养研究生的经验，至少作为第一导师完整培养过两届硕士研究生且研究生均已毕业并获学位，或在国内外协助指导过博士研究生，且有较好的培养质量；

五、学术条件按照高质量高标准严要求的原则，参照国内同类院校的学科标准，兼顾学校实际情况和学科特点，分别设立；因学历、年龄等原因须破格的申请者，其学术条件须较大幅度高于各学科的基本要求。分学科对项目、经费和成果的基本要求见附件。

第十八条 遴选程序

一、博士生导师的遴选根据博士研究生的培养需求定期开展，研究生院根据我校实际，提出博士生导师增列计划，报学校学位评定委员会审批。

二、符合条件者，自愿申请，交申报学科所属学院讨论。

三、学院学位评定分委员会受理教师申请，对申报材料进行审查，形成初审意见；初审通过者名单及申报材料在院内公示三天。

四、研究生院协同科技处、人事处、财务处等，对申请人资格、条件等进行审核。

五、校学位评定委员会与学术委员会中具有博士生导师资格的委员组成博士生导师资格评审委员会，进行评审。每位申请人进行答辩，博士生导师资格评审委员会以无记名方式投票表决，同意票数超过委员人数的三分之二为评审通过。

六、研究生院将通过评审的名单在校内公示一周。

七、校长办公会对通过评审及公示后的新增博士研究生指导教师名单进行审批。研究生院公布审批结果，确定新增博士生导师名单。

第十九条 校外博士研究生指导教师遴选

如确因学科建设与博士培养需要，各博士学位授权学科可申请聘请少量校外高水平学术带头人或行业资深专家为我校兼职博士研究生指导教师，遴选条件参照我校所在学科要求。经学科所属学院学位评定分委员会初审通过后，报研究生院汇总后，提交博士生导师资格评审委员会审定，经校

长办公会批准，可认定为我校校外博士研究生导师。

第二十条 新引进教师认定博士生导师资格

新引进教师在博士授权单位已具有博士生导师资格的，成果符合我校所在学科要求，须提供受聘单位批准其担任博士生导师及本人作为第一指导教师指导博士生的相关证明材料，学位评定分委员会审核同意后，经研究生院审核、博士生导师资格评审委员会审定、校长办公会批准，可认定为我校博士研究生导师。

第四章 招生管理

第二十一条 博士生导师招生资格审核

一、学校每年组织开展博士生导师招生资格审核工作，博士生导师填写招生申请表，经所在学科审核通过后交研究生院汇总。

二、学校组织博士生导师招生资格评审委员会评审相关材料，形成博士生导师招生资格通过人员名单，并进行公示。

三、校学位评定委员会根据审核情况确定博士生导师的年度招生指标，招生资格审核不合格者，须暂停招生。

第二十二条 免审核人员

有国家级人才称号（院士、长江学者特聘教授、国家杰出青年基金获得者、百千万人才工程国家级人选、国家“万人计划”入选者、中组部“千人计划”或“青年千人计划”入选者、国家优秀青年科学基金获得者等）者、中国科学院“百人计划”入选者、北京学者、全国百篇优秀博士学位论文奖及提名奖或北京市优秀博士学位论文奖指导教师，可以不审核其学术条件。

第二十三条 导师聘任

研究生院根据博士生导师招生资格审核结果，聘任审核通过的博士生导师担任下一年度新入学博士生的指导教师，确认博士研究生导师名单及导师所在学科门类、所在学科等信息。

第二十四条 助研费发放

博士研究生导师必须按照学校要求，在国家助学金的基础上，按月向所指导博士研究生发放助研费。

第五章 岗位管理

第二十五条 转导师

导师和博士研究生经协商一致认为博士研究生不适合进行与导师研究方向相关课题研究；或导师出国、调离本单位或其他原因无法继续指导博士研究生，导师和博士研究生可提出转导师申请。

第二十六条 导师延聘与返聘

除特殊规定，原则上，博士生导师可以延聘或返聘至 65 岁。导师在退休前不满 1 个研究生培养周期时（年龄 61 岁），原则上不能再接受新研究生。因学科需要（须有人才称号或在研国家级科研项目）其继续指导研究生的，由学院向学校申请，经研究生院和人事处审核后，报校长办公会审定，可指导新的研究生，但应保证研究生培养的完整性。

第二十七条 实行师德一票否决制，有下列情况之一者，取消导师资格：

- 一、有违反师德的行为；
- 二、导师本人存在学术不端行为或指导的研究生存在学术不端行为，导师负有责任；
- 三、指导研究生过程中出现相关违纪违法行为；
- 四、在指导博士研究生过程中出现教学事故等行为。

第二十八条 有下列情况之一者，解除研究生导师资格：

- 一、与学校解除或脱离人事聘任关系者；
- 二、被解除专业技术职称者；
- 三、导师本人提出放弃导师资格者；
- 四、依据法律法规规章，应该解除导师资格的其他情形。

经学校审批解除导师资格后，该导师正在指导的研究生须转给本学科其他导师。

第六章 附 则

第二十九条 本条例规定的上岗条件仅为基本条件，各学位评定分委员会可根据研究生培养工作的实际需要，制定各学科、各年度高于本条例的上岗条件，并报送学位评定委员会办公室备案；校内和校外导师选聘过程中，因特殊人才学历和年龄等原因需要破格者，须经学位评定委员会审核后，报校长办公会审议。

第三十条 本条例经学位评定委员会、学术委员会审核，经校长办公会审定，自公布之日起施行。

第三十一条 本条例由研究生院负责解释。

附件：建筑学、土木工程两个学科博士生导师遴选中项目、经费和成果的基本要求

附件：

建筑学、土木工程两个学科博士生导师遴选

项目、经费和成果的基本要求

一、建筑学学科点

(一) 近 5 年主持国家自然科学基金项目不少于 1 项；

(二) 近 5 年主持在研纵向科研项目或国际合作项目年均到校经费 30 万元/年以上；或主持横向科研项目年均到校经费 60 万元/年以上；

(三) 近 5 年科研成果必须具备以下五项条件之一：

1. 以第一作者（或通讯作者）在本学科领域发表 SCI（含 SSCI、CSSCI）期刊论文 5 篇或 EI 及以上期刊论文 8 篇（其中 SCI 期刊论文不少于 2 篇）或学科评估指定期刊（清单另附）及以上期刊 10 篇（其中 EI 及以上期刊论文不少于 4 篇且 SCI 期刊论文不少于 1 篇）；

2. 作为第一著者出版学术专著 1 部，并以第一作者（或通讯作者）发表 SCI（含 SSCI、CSSCI）期刊论文 3 篇或 EI 及以上期刊论文 5 篇（其中 SCI 期刊论文不少于 1 篇）或学科评估指定期刊及以上期刊 6 篇（其中 EI 期刊论文不少于 2 篇）；

3. 作为第一发明人，获得授权的国家发明专利 2 项或获得授权的国际发明专利 1 项，并以第一作者（或通讯作者）发表 SCI（含 SSCI、CSSCI）期刊论文 3 篇或 EI 及以上期刊论文 5 篇（其中 SCI 期刊论文不少于 1 篇）或学科评估指定期刊及以上期刊 6 篇（其中 EI 期刊论文不少于 2 篇）；

4. 主编或参编国家标准（GB）1 项，并以第一作者（或通讯作者）发表 SCI（含 SSCI、CSSCI）期刊论文 1 篇或 EI 期刊论文 2 篇或学科评估指定期刊及以上期刊 2 篇（其中 EI 期刊论文不少于 1 篇）；或主编或参编（排名前三）地方或行业标准规范 1 项，并以第一作者（或通讯作者）发表 SCI（含 SSCI、CSSCI）期刊论文 1 篇或 EI 期刊论文 2 篇或学科评估指定期刊及以上期刊 2 篇（其中 EI 期刊论文不少于 1 篇）；

5. 获国家级科研（教学）奖励 1 项（一等奖不分排名，二等奖个人排名前五）或省部级科研（教学）奖励 1 项（一等奖个人排名前三，二等奖个人排名第一）或学科评估统计的建筑设计奖项（清单另附）1 项（一等奖个人排名前三，二等奖个人排名第一），并以第一作者（或通讯作者）发表

SCI (含 SSCI、CSSCI) 期刊论文 1 篇或 EI 期刊论文 2 篇或学科评估指定期刊及以上期刊 2 篇 (其中 EI 期刊论文不少于 1 篇)。

二、土木工程学科点

(一) 近 5 年主持国家级科研项目不少于 2 项 (其中国家自然科学基金项目不少于 1 项)；

(二) 近 5 年主持在研纵向科研项目或国际合作项目年均到校经费 30 万元/年以上；或主持横向科研项目年均到校经费 60 万元/年以上；

(三) 近 5 年科研成果必须具备以下五项条件之一：

1. 以第一作者 (或通讯作者) 在本学科领域发表 SCI (含 SSCI、CSSCI) 期刊论文 8 篇或 EI 及以上期刊论文 12 篇 (其中 SCI 期刊论文不少于 4 篇)；

2. 作为第一著者出版学术专著 1 部, 并以第一作者 (或通讯作者) 发表 SCI (含 SSCI、CSSCI) 期刊论文 6 篇或 EI 及以上期刊论文 9 篇 (其中 SCI 期刊论文不少于 3 篇)；

3. 作为第一发明人, 获得授权的国家发明专利 2 项或获得授权的国际发明专利 1 项, 并以第一作者 (或通讯作者) 发表 SCI (含 SSCI、CSSCI) 期刊论文 6 篇或 EI 及以上期刊论文 9 篇 (其中 SCI 期刊论文不少于 3 篇)；

4. 主编或参编国家标准 (GB) 1 项, 并以第一作者 (或通讯作者) 发表 SCI (含 SSCI、CSSCI) 期刊论文 4 篇或 EI 及以上期刊论文 6 篇 (其中 SCI 期刊论文不少于 2 篇)；或主编或参编 (排名前三) 地方或行业标准规范 1 项, 并以第一作者 (或通讯作者) 发表 SCI (含 SSCI、CSSCI) 期刊论文 4 篇或 EI 及以上期刊论文 6 篇 (其中 SCI 期刊论文不少于 2 篇)；

5. 获国家级科研 (教学) 奖励 1 项 (一等奖不分排名, 二等奖个人排名前五) 或省部级科研 (教学) 奖励 1 项 (一等奖个人排名前三, 二等奖个人排名第一), 并以第一作者 (或通讯作者) 发表 SCI (含 SSCI、CSSCI) 期刊论文 4 篇或 EI 及以上期刊论文 6 篇 (其中 SCI 期刊论文不少于 2 篇)。

三、除特殊说明外, 以上科研项目须以北京建筑大学为第一承担单位统计, 科研成果以北京建筑大学为第一完成单位。

北京建筑大学

全日制博士研究生管理办法

(2017年7月9日校长办公会审议)

第一章 总 则

第一条 为维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部41号令《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的全日制博士研究生（以下简称“研究生”）的管理。

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

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

第五条 尊重和保护研究生的合法权利，教育和引导研究生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 研究生的权利与义务

第六条 研究生在校期间依法享有下列权利：

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学，文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业

指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 研究生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按照学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。2 周内不能按期办理入学手续，须事先向研究生招生办公室请假并提供相关证明。未请假或者请假逾期 2 周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生创业或患有疾病的（经学校认可的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养）可以申请保留入学资格 1 年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。

复查内容主要包括以下方面：

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

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。复查中发现研究生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，经学校批准，可以保留入学资格 1 年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十二条 每学期开学时，研究生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或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。开学后 2 周内未注册又无正当理由者，按退学处理。

第二节 学习管理

第十三条 研究生各学习环节及应修学分数根据本专业研究生培养方案和导师指导下确定的个人培养计划进行考核与成绩记载。

第十四条 研究生须参加培养计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第十五条 考核分为考试和考查两种。

第十六条 研究生中期考核一般安排在课程阶段结束后的下一个学期进行，通过中期考核后可进入论文阶段。中期考核内容、要求见《北京建筑大学博士研究生中期考核及专业实践计划审核办法》。

第十七条 研究生思想品德的考核、鉴定以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十八条 研究生修满培养计划规定的学分，考核合格者，方可进入毕业论文答辩环节。

第十九条 确定修读课程

研究生须在入学后第 1 学期第 2 周内，在导师指导下，依据所在学科的培养方案制订出《研究生个人培养计划》，并按照培养计划修读研究生课程。

第二十条 补选和退选课程

研究生补选和退选课程按照《北京建筑大学博士研究生个人培养计划制定办法》办理。

第二十一条 跨学科、跨学院、跨校选修研究生课程

因培养需要，研究生需跨学科、跨学院、跨校选修研究生课程，须经校内导师和学院分管院长同意，报研究生院备案。研究生完成选修课程要求的教学环节，考核合格，成绩单须由开课单位盖章（跨校选修课程成绩单要加盖开课单位研究生管理部门章），经研究生院审核后，记载成绩，获得相应学分。

研究生参加学校统一开设，纳入培养方案的开放式网络课程学习，修读的课程成绩（学分）研究生院予以承认。

第二十二条 免修免考

凡符合课程或环节免修免考条件者，可申请免修免考培养计划中的相应课程或环节，经研究生院认定，可获得相应学分，成绩单注“免修”字样。

第二十三条 成绩与学分

培养计划中的课程和必修环节等，其成绩一律记入研究生的课程学习成绩单。研究生完成课程和必修环节学习，且考核合格，方能取得相应的学分。

研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经研究生院认定，予以承认。

第二十四条 考核资格

研究生缺勤累计超过所修读课程教学时数的 1/3 者或平时作业不按时交超过总次数的 1/3 者，取消参加课程考核资格，该门课程须重修、重考。

第二十五条 课程和必修环节的考核

研究生课程考试应随堂进行，一般安排在该门课程的最后一次课内完成；如采用其他的考核方式应在开课学期结束前完成。

研究生课程考核成绩采用百分制记载，60分为及格分数线；必修环节考核成绩采用“合格”或“不合格”方式记载。课程考核方式可采用随堂笔试、口试、笔试与口试结合等方式，可采用符合课程（或必修环节）大纲要求的闭卷或开卷考试、课程设计（论文、报告）、实习（实验）等形式。课程和必修环节考核总评成绩中一般“平时成绩”占40%，“期末成绩”占60%；任课教师可根据课程实际情况按照“平时成绩”不低于30%、不高于50%的比例进行调整。

任课教师须在开课学期最后一周周末前完成考核成绩的评定、系统录入、成绩单提交和教学基础资料归档等工作。

研究生选修课程考核不及格者，应选择重考（46~59分）或重修重考（45分以下，含45分）本课程，或经导师同意改选其他课程；或在满足本专业培养方案要求的最低学分要求情况下由本人通过修改培养计划程序提出不记载本课程成绩的申请。

第二十六条 重修及重考

研究生选修课程考核不及格者，应选择重考（46~59分）或重修重考（45分以下，含45分）本课程，或经导师同意改选其他课程；或在满足本专业培养方案要求的最低学分要求情况下由本人通过修改培养计划程序提出不记载本课程成绩的申请。

研究生学位必修课程考核不及格者，或必修环节考核为“不合格”者，须进行重修重考。重考随下一次开设本课程进行，研究生应在开课学期的前1学期末，在研究生教育管理服务系统中申请，导师签字后由开课单位审批并在系统中添加研究生名单。

重考成绩及格（合格）者，即取得该课程（或必修环节）的学分，重考试卷按实际得分记载，标注“重考”字样。

第二十七条 重考次数

第一次重考或重修重考课程考试不及格者，可在规定学习年限内申请再次重考。若超出最长学习年限，该门课程仍不及格（合格）者，按照退学处理（参照本管理办法第三十九条第一款）。若研究生有1门学位必修课程重修1次仍不及格，则取消其学位申请资格。

第二十八条 缓考

研究生因特殊情况不能按时参加考核，须在考核前填写《研究生缓考申请表》，办理缓考手续。

因病申请缓考必须持有学校指定医院的诊断证明，因事申请缓考须提供其它有效证明。

研究生应登录“研究生教育管理服务系统”，填写缓考申请，并提交、打印，经导师和所在学院分管院长同意并签署意见。申请书和相关医院证明原件留研究生院备案，复印件送交任课教师。若因突发原因不能在考核前递交缓考申请者，应及时通过导师报告所在学院研究生教务员，经分管院长同意后可不参加本次考核，但须在事后3日内携带相关证明补办缓考手续。学院应及时将缓考名单通知任课教师。缓考随下一次该课程考核进行，并按正常考试记载成绩。

研究生无故不参加考核视为旷考，成绩标注“旷考”字样。

第二十九条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为0分，学校按其违纪或者作弊情节，根据《北京建筑大学学生违纪处分管理办法》，给予相应的纪律处分。

第三节 转专业、转学与更换导师

第三十条 研究生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第三十一条 研究生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 以定向就业招生录取的；
- (三) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (四) 无正当理由的。

第三十二条 研究生指导教师和研究生经协商一致认为研究生不适合进行与导师研究方向相关课题研究，或导师出国、调离本单位或其他原因无法继续指导研究生的，导师和研究生可提出更换导师申请，经学院审核，报研究生院审批。

第四节 休学与复学

第三十三条 在规定学习年限内，研究生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。研究生在校期间因伤病、生育、自费出国留学、应征入伍（中国人民解放军，含中国人民武装警察部队）等申请休学或学校认为须休学者，经导师、学院同意，由学校批准，可以休学。

第三十四条 研究生在学期间只能休学 1 次，休学一般以 1 个学期为限；特殊情况下，经学校批准可在学习年限内持续休学，原则上时间不得超过 1 学年（应征入伍或参与援疆援藏等国家专项计划除外）。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

第三十五条 因伤病申请休学者，须持有学校指定医院的诊断证明；因其他原因申请休学者，也须持有相关证明；对休学研究生，学校为其保留学籍至学习年限末。

第三十六条 新生和在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。在读期间因应征入伍或参与援疆援藏等国家专项计划休学者，服务时间不计入学习年限。

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

第三十七条 休学研究生应当办理休学手续离校，研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇，不具有参加学校组织的各种教育教学活动的资格。研究生休学期间患病，其医疗费按北京市卫生局 北京市财政局关于印发《北京市公费医疗管理办法》的通知〔90 京卫公字第 100 号〕执行。休学研究生户口不变更。学校不承担研究生在休学期间发生事件事故的责任。

第三十八条 研究生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经导师、学院同意、研究生院复查合格，方可复学。

因伤病休学的研究生，申请复学时必须向学校提交由学校指定医院的诊断证明，证明其恢复健康可以正常学习，经学校相关部门复查合格，方可复学。

第五节 退 学

第三十九条 研究生有下列情形之一，应予退学：

- （一）学业成绩未达到培养计划要求或者在学校规定最长学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- （四）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册又未履行暂缓注册手续的；
- （六）在学期间，有严重违纪违法者；
- （七）本人申请退学的。

第四十条 研究生退学处理由校长办公会研究决定。退学研究生应当按学校规定期限办理退

学手续离校。

对退学处理研究生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报北京市教育委员会备案。无法送达本人的在校内公告 30 日。

第四十一条 退学研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，报北京市教育委员会学生处办理相关手续；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。

第四十二条 因纪律处分而丧失学籍的研究生，由学校发给学习证明，在 1 个月内离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第六节 毕业、结业与肄业

第四十三条 本校全日制博士研究生的学制为 4 年，学习年限为 3~6 学年。研究生在学习年限内，修完培养计划规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。超过最长学习年限者，不受理其博士学位、毕业、结业申请。课程学习实行学分制，论文时间不少于 2 年。

研究生在学校规定学习年限内，修完个人培养计划规定的全部课程（不包含必修环节），但未达到学校毕业要求的，经学生本人申请，学校可以准予结业，发给结业证书。获得结业证书者，自发证之日起 1 年内（最长学习年限内），完成培养计划规定的全部学分，可申请毕业论文答辩 1 次，答辩通过后，凭结业证书换发毕业证书。对学满一学年及以上退学的学生，经学生本人申请，学校发给肄业证书。对未学满一学年退学的学生，经学生本人申请，学校发给写实性学习证明。

第四十四条 研究生在达到毕业要求时可申请提前毕业。

申请提前毕业的研究生，需在论文中期检查通过后，登录“研究生教育管理服务系统”，填写《提前毕业审批表》，并提交、打印，经导师和学院分管院长签署意见后，报研究生院审批。逾期不予受理。申请提前毕业的研究生经审查合格并通过毕业论文答辩后须随当届毕业研究生完成毕业派遣工作。

第四十五条 研究生因疾病、生育、创业等客观原因不能在规定学制内毕业者，在规定学习年限内可申请延期毕业；研究生在规定学制内因课程、学术成果及学位论文（查重、评阅、答辩等）未达到毕业条件者，须办理延期毕业手续，且延期时间不少于 3 个月。

申请延期毕业的研究生，需在论文中期检查时登录“研究生教育管理服务系统”，填写《延期毕业审批表》，并提交、打印，经导师和学院分管领导签署意见，报研究生院审批。逾期不予受理。

延期毕业研究生须按规定缴纳学费和其他费用。

第四十六条 研究生在规定学习年限内，修完个人培养计划规定内容，完成毕业论文、学位论文等，可按规定申请获得学历证书和学位证书。学历证书和学位证书的颁发条件以及毕业论文、学位论文申请条件等见《北京建筑大学关于颁发研究生学历证书、学位证书的规定》。

第七节 学业证书管理

第四十七条 学校严格按照招生时确定的培养类别和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第四十八条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报北京市教育委员会注册。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报北京市教育委员会宣布无效。

第五十条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后发给相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十一条 凡涉及学籍变更的，或者因在学期间出国、应征入伍等影响学业正常进行的，以及其它涉及研究生自身学业问题的情形，须由研究生本人提出书面请求及相关证明材料，经导师签字同意、学院分管院长审核、研究生院审定，上报分管校长批准。

第四章 定向就业研究生培养

第五十二条 定向就业研究生在学期间均须遵守学校研究生管理的各项规章制度。

第五十三条 定向就业研究生应履行签订的定向或委培协议书。定向培养研究生入学后，不得转换定向单位。

第五十四条 定向就业研究生不脱离原工作单位，人事档案、工资、医疗、住房公基金、保险等由原单位解决。

第五章 校园秩序与课外活动

第五十五条 学校、研究生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障研究生的正常学习和生活。

第五十六条 学校通过校务公开、研究生代表提案等方式支持和保障研究生依法参与学校民主管理。

第五十七条 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，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十八条 研究生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损研究生形象、有悖社会公序良俗的活动。

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

学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第五十九条 学校健全研究生代表大会制度，为研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在研究生管理中发挥作用。

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

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

第六十条 学校提倡并支持研究生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

研究生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

第六十一条 研究生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第六十二条 研究生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播

非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十三条 研究生应当遵守学校关于研究生住宿管理的相关规定。

第六十四条 研究生违反校园管理秩序，按《北京建筑大学学生违纪处分管理办法》相应条例处理。

第六章 奖励与处分

第六十五条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的研究生，给予表彰和奖励。

研究生奖学金和奖励办法见《北京建筑大学研究生奖助学金管理办法》。

第六十六条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的研究生，应当给予批评教育，并视情节轻重，依据《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》（试行）给予如下纪律处分：

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

第六十七条 研究生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- （五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- （六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- （七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六十八条 对研究生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及研究生重大利益的处理或者处分决定的，提交校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第六十九条 除开除学籍处分以外，给予研究生处分设置 6 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，研究生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第七十条 对研究生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的研究生，由学校发给学习证明。研究生须在规定期限内离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 研究生申诉

第七十一条 学校学生申诉处理委员会受理研究生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第七十二条 研究生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十三条 学生申诉处理委员会对研究生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

第七十四条 研究生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第七十五条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，研究生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

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

第七十六条 研究生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向北京市教育委员会投诉。

第八章 医疗与保险

第七十七条 研究生在校期间的医疗管理按照《北京建筑大学公费医疗管理办法》执行。

第七十八条 研究生在校期间参加专业实践、实验等实践教学活动中，须严格遵守实习、实验规章制度和要求，认真做好必要的安全防护。

研究生在入学时自愿购买人身意外伤害保险。研究生申请进入容易出现人身意外伤害的实习、实验场所，申请使用容易出现人身意外伤害的实验设备、设施时，要求具有有效的人身意外伤害保险。否则，学校或相关企业、单位等对进入相关场所、使用相关设备等可不作安排。

第九章 附 则

第七十九条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《北京建筑大学全日制博士研究生管理规定》同时废止。

北京建筑大学

研究生学术道德规范

(2015年7月18日修订)

第一条 为培养热爱祖国、具有强烈使命感、学术作风严谨、理论功底扎实、富有创新精神的高素质研究生学术队伍，营造良好的学术研究氛围和制度环境，鼓励科研创新，根据《公民道德建设实施纲要》和教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》的有关精神，特制定本规范。

第二条 本规范适用于北京建筑大学各类研究生及进修研究生课程班学员。

第三条 研究生应以追求真理、探索科学规律为己任，以严格的自律精神为准则，高度珍惜并自觉维护科学的尊严和国家、学校、本人的学术名誉。

第四条 发扬爱国主义精神，积极倡导献身科教、服务社会的历史使命感和社会责任感，反对沽名钓誉、急功近利、自私自利、损人利己等不良风气。

第五条 认真维护学术道德和学术民主，坚持严谨、严格、严密、自律的治学态度，反对在学术研究和学术活动中下列违反学术道德的行为：

1. 侵占、抄袭、剽窃他人学术成果（引用他人成果、数据、思想等为明确说明并详细列出有关文献的名称、作者、年份、出版机构等）；
2. 请他人代写文章或代他人写文章；
3. 篡改、伪造研究数据；
4. 在未参与工作的研究成果中署名；
5. 以不正当手段影响研究成果鉴定、奖学金评定、论文评阅、答辩等；
6. 一稿多投；
7. 虚开发表文章接受函；
8. 在各类考试中，以任何形式作弊；
9. 在承担助教、助研等工作中以职谋私。

第六条 弘扬科学精神，倡导科学思想，传播科学知识和科学方法。反对一切形式的迷信和伪科学。在维护学术道德方面，勇于同违反学术道德规范的行为做斗争。

第七条 遵守社会公德，弘扬团结协作和集体主义精神，互相尊重、主动配合、联合攻关，积

极营造团结创新、合作民主的良好学术环境；反对因个人或小团体的私利而损坏国家、学校或他人利益的不利于团结协作的行为。

第八条 反对其他一切违反学术道德规范的不正当学术行为。

北京建筑大学

研究生证管理办法

(2021年6月2日第3次修订)

研究生证是证明学历研究生学籍和身份的重要证件，必须加以爱护和妥善保管。为正确使用研究生证，特作如下规定：

第一条 学历教育研究生入学时，学校发给每位研究生研究生证 1 个。

第二条 研究生应遵守研究生证使用管理规定，在需要使用研究生证的场合主动出示研究生证，配合工作人员做好相关工作。

第三条 在校期间，遗失、损坏研究生证，每位研究生只能补发 1 次。

第四条 研究生证补发程序

要求补发研究生证的研究生，须填写《研究生证补发申请表》。研究生院于每学期第 1 周、第 10 周受理补证登记，并于受理的下一周内补发，补发时代收研究生证工本费伍元。

第五条 家住外省市的研究生，使用研究生证，每学年寒暑假探家可购买 4 张半价往返火车票。

第六条 外省市研究生可填写离家庭住址最近、最方便的一个火车站。研究生的父母不在同一地时，由研究生选择其中一地填写在乘车区间栏内。研究生入校后，家庭住址变更或父母到家庭住址以外工作，应及时修改乘车区间信息。已婚研究生，只能探配偶。到达火车站，一经填写，不得随意变更。

第七条 每个购买火车票的研究生证，附加 1 张购火车票的 IC 卡，此卡可使用至研究生毕业。每学年开学注册时由研究生院统一充磁。充磁 1 次，可乘坐 4 次火车。补发的研究生证，购火车票的 IC 卡不补发。

第八条 其他

本《办法》由研究生院负责解释。

2. 招 生

北京建筑大学

博士研究生招生工作管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范研究生招生管理，保证录取研究生的质量和招生工作的顺利进行，特制定本规定。

第二条 招收博士研究生的目的是为了培养政治素质过硬、品德优良，具有创新精神和创新能力的高层次人才，实现建设创新型国家和人力资源强国的战略目标。

第三条 研究生招生坚持“公平、公正、公开”以及按需招生、德智体全面衡量、择优录取、宁缺毋滥的原则。进一步提高招生选拔质量，继续优化研究生教育结构，深入推进信息公开，不断加强监督管理，切实严明招生纪律，确保研究生招生录取工作科学公正、规范透明。

第四条 招收研究生的学院及其学科必须经国务院学位委员会和我校学位评定委员会批准。

第五条 招收博士研究生对象主要为应届、往届硕士生毕业生。

第六条 博士研究生入学考试分笔试和面试两个阶段进行。

第七条 博士研究生招生按录取类别分为非定向就业和定向就业。

第八条 我校自行命制的试题、答案及评分标准属国家机密级材料。考生答卷在成绩公布前属国家秘密级材料。

第二章 管理机构及其职责

第九条 博士研究生招生录取工作由博士研究生招生录取领导小组（以下简称招生领导小组）领导，研究生招生办公室负责归口管理并统一办理相关手续等。

第十条 为加强领导与协调，研究生招生领导小组对招生过程中的重要工作集体研究决定。

招生领导小组组长由校长担任，分管学科建设和研究生教学副校长、分管保密工作学校领导、学校纪委书记、研究生院常务副院长等分别担任副组长，成员一般包括研究生院分管招生工作领导、纪委办公室（监察处）领导、招生学院分管研究生教学工作院领导等。学校招生领导小组办公室设在研究生院，并专门设置研究生招生办公室。研究生招生办公室主任由研究生院分管招生工作领导兼任。

第十一条 研究生招生办公室负责博士研究生入学考试（笔试和面试）的考务组织、评卷、拟录取等工作。招生学院负责配合研究生招生办公室具体落实招生相关工作。

第十二条 学校博士研究生招生录取领导小组主要职责

- （一）核定研究生招生机构和编制。
- （二）审定学校年度博士研究生招生计划。
- （三）审定学校博士研究生招生学科。
- （四）协调解决博士研究生招生考试工作中的重大问题。
- （五）审定学校博士研究生招生面试录取实施办法。
- （六）对博士研究生入学考试、评卷及面试录取工作进行监督管理。
- （七）受理有关申诉，依法维护考生和招生考试工作人员的合法权益。
- （八）处理博士研究生招生工作中的重大和特殊问题。

第十三条 研究生招生办公室的主要职责

- （一）执行教育部、北京教育考试院关于博士研究生招生工作的方针、政策、规定和方法，以及北京市教育委员会的有关规定，结合我校实际情况制订学校有关招生的各项管理规定。
- （二）根据国家核定的年度招生规模，安排全校博士研究生招生计划。
- （三）组织编制博士研究生招生专业目录和有关宣传咨询材料，组织各招生学院进行博士研究生招生宣传及咨询。
- （四）组织全日制博士研究生入学考试报名、现场确认、命题、试卷印制、初试和评卷等工作。
- （五）组织资格审查、笔试、面试、体检和录取工作。
- （六）开展有关招生改革的研究与探索。
- （七）负责编制和报送博士研究生招生报名库、录取库、研究生名册及各类统计报表，进行年度招生工作总结并做好有关归档工作。
- （八）负责组织各招生学院做好博士研究生新生入学报到及相关工作。

第十四条 招生专业相关学院的主要职责

- （一）本学院研究生导师的年度聘任审核工作。
- （二）结合招生学院实际情况开展招生宣传与咨询服务工作。
- （三）负责本学院有关考试科目的命题、复审和评分工作。

(四) 根据学校统一部署, 配合研究生招生办公室参与组织博士研究生入学考试面试工作。(五) 协助研究生招生办公室做好签订定向就业协议等工作; 负责录取新生的复审和人事档案材料等的报送归档工作。

第三章 招生相关政策

第十五条 研究生招生办公室根据国家当年招生政策, 在规定时间内负责编制研究生招生简章及上传招生专业目录, 公布招生简章。

第十六条 非定向就业研究生毕业后按国家的政策规定通过双向选择的办法就业, 定向就业研究生毕业后回定向单位工作。

第四章 报 名

第十七条 报考条件:

拥护中国共产党的领导, 具有正确的政治方向, 热爱祖国, 愿意为社会主义现代化建设服务。遵纪守法, 品行端正, 无任何考试作弊, 剽窃他人学术成果及其它违法违纪受处分记录。身体和心理健康状况符合国家规定的体检标准。成绩优秀, 对学术研究有浓厚兴趣, 具有较强创新精神和科研能力。须满足各招生学院根据学科特点、人才培养目标制定的相关要求。有至少两名所报考学科专业领域内的教授(或相当专业技术职称的专家)的书面推荐意见。考生除满足报考基本要求外, 还须符合下列条件:

(一) 普通招考:

1、考生的学历、学位必须符合下列条件之一:

(1) 国家承认的应届硕士毕业生(最迟须在入学前毕业或取得硕士学位)。

(2) 硕士研究生毕业并已获得国家承认的硕士学位的人员。

2、现役军人报考博士生的要求及办法, 按解放军总政治部有关规定办理。

(二) 硕博连读

1、我校在学二年级全日制非定向硕士研究生。

2、在校期间学习成绩优秀, 专业成绩和综合成绩均名列本专业前茅, 没有补考的科目。

3、外语水平须符合以下条件之一: TOEFL (≥ 75 分); IELTS (≥ 5.5 分); GRE-Verbal (≥ 145 分); CET-6 (≥ 425 分); TEM-8 (≥ 60 分); WSK(PETS-5) (笔试 ≥ 60 分)。英语考试成绩在五年有效期内(截止到报考当年1月1日之前)。

4、具有较强的创新精神和科研能力，有继续攻读博士学位的良好素质和潜力。硕士阶段（截止2019年3月31日之前）以第一作者（或校内导师为第一作者、本人为第二作者）公开发表或录用1篇及以上与本人硕士课题相关的论文（第一完成单位为北京建筑大学）。土木工程学科的论文要求是SCI或EI收录期刊论文（有DOI号即可），建筑学学科的论文要求是SCI、SSCI、A&HCI、CSSCI、EI收录期刊论文（有DOI号即可）或教育部指定的建筑学学科评估补充期刊论文。

5、就读硕士学位专业与拟攻读的博士学位专业相同或相近。

第十八条 博士研究生入学考试的报名日期由学校按照教育部要求确定并对外公布；入学考试实行网上报名，由各省级招办指定的报名点受理考生报名。

第十九条 考生可凭网报“用户名”和“密码”登录：“中国研究生招生信息网”下载打印《准考证》。

第二十条 考生报名时签署诚信考试承诺书，并按规定缴纳报考费。

第五章 初 试

第二十一条 博士生入学考试的初试日期由学校确定并公布，初试地点一般与现场确认地点一致。

第二十二条 博士生入学考试笔试科目为外国语、基础课和专业方向基础课，共计3门。

第二十三条 笔试科目均由学校自行组织命题。

第二十四条 研究生招生考试为选拔性考试，应以测试学生学科基础知识和创新能力为目的。考试科目应分别根据考试大纲或各学科对博士生入学的基本要求进行命题。

第二十五条 命题教师原则上由考试科目所在的招生学院确定，考试科目为交叉学科的须根据具体情况联合命题；命题人应由相应学科研究生导师、教学经验丰富、学术水平较高、责任心强且具有副教授以上职称的校内在编在岗人员承担。

第二十六条 对命题教师的要求

- (一) 命题教师对所命试题的内容负全责。
- (二) 须实行回避制度。有直系亲属报考本单位者严禁参与其亲属所报考专业各科目的命题工作。
- (三) 原则上每位教师只能参加1门科目的命题。
- (四) 不得泄露自己的命题身份，也不得泄露其他命题人。

(五) 命题教师在命题结束后须将与试题有关的草稿纸和电子文本等一切与命题内容有关的材料交送研究生招生办公室统一销毁。

第二十七条 研究生考试试题启用前, 我校自行命制的试题、答案及评分标准属国家机密级材料。考生答卷在成绩公布前属国家秘密级材料。试题须参照国家机密材料或国家秘密材料管理。试题命好后报送研究生招生办公室, 并统一按照我校《研究生招生保密工作实施细则》进行管理。

第二十八条 研究生入学考试属于国家级考试, 初试考务工作由研究生招生办公室负责组织。实行主考负责制, 设主考 1 名, 副主考若干名, 并配置必要的考务工作人员。

第二十九条 对考务工作人员的要求

(一) 选聘的基本条件: 坚持四项基本原则, 品德良好, 遵守保密规定, 工作认真, 身心健康的我校在编在岗人员。

(二) 实行考务岗位遴选聘任制, 经培训合格后方可上岗。

(三) 实行回避制度。拟聘考务人员如有直系亲属参加当年的研究生入学考试, 严禁参加当年的考务工作。

第三十条 我校笔试科目评卷工作由研究生招生办公室组织进行; 研究生入学考试采用集中评卷的形式, 由评阅教师评阅成绩。考生若对考试成绩有疑问, 可以在规定时间内直接向研究生招生办公室申请复核成绩, 但不能查阅试卷。

第三十一条 研究生招生办公室负责将笔试科目成绩报送北京教育考试院, 经考试院审核无误后报教育部。

第三十二条 在教育部规定的时间内, 研究生招生办公室负责将考生笔试成绩向考生本人公布。

第六章 面试

第三十三条 面试的目的是考察考生的综合素质和创新能力, 选拔具有培养潜力的合格考生。面试原则上采用差额的形式, 拟录取考生均须通过面试, 凡面试不合格者, 不予录取。

第三十四条 参加面试的考生名单由研究生招生办公室根据学校对外公布的考生进入面试的基本要求 and 招生录取工作相关规定等择优确定, 并负责通知考生面试具体安排。

第三十五条 按照学校文件要求, 学校成立博士研究生招生录取工作小组(以下简称录取工作小组) 具体负责面试组织工作; 录取工作小组结合学科专业特点制订面试工作细则, 组织学校博士研究生复试。

第三十六条 在录取工作小组领导下，研究生招生办公室负责在面试前对考生报名资格（以报名截止日期为准）进行复查，对不符合教育部和我校报名条件规定的，不予面试。

第三十七条 体检工作在面试阶段进行。体检医院以研究生招生办公室当年通知为准。体检要求按教育部、卫生部、中国残联制订的《普通高等学校招生体检工作指导意见（教学〔2003〕3号）》执行。

第七章 录 取

第三十八条 根据“按需招生、全面衡量、择优录取、宁缺毋滥”的原则，依据考生笔试和面试成绩，并结合其平时的学习成绩和思想政治表现、业务素质以及身心状况等最终择优确定拟录取考生名单。

第三十九条 拟录取考生如确有需要，在规定的时间内提出申请，并经所在招生学院和研究生招生办公室审核同意，可申请办理保留入学资格手续（须占招生学院当年招生计划），工作1年或2年，再入校学习。

第四十条 定向就业研究生应签订相应协议书，其签订协议单位应与报名时的单位一致。

第四十一条 新生应按时报到。不能按时报到者，须有正当理由和有关证明，并事先向学校请假。无故逾期2周不报到者，取消入学资格。

第四十二条 新生报到后，各招生学院必须对其政治、业务、健康状况等进行全面复查，发现不符合录取标准者，按学校有关规定进行处理。应届本科毕业生入学时，对于未取得国家承认的本科毕业证书、学位证书者，取消其入学资格。

第八章 违纪处理

第四十三条 对在报名及考试中有违规行为的考生，学校视具体情况，根据国家有关法律、法规和教育部有关规定做出处理。对弄虚作假者（含推荐免试生），不论何时，一经查实，即按有关规定取消报考资格、录取资格或学籍。

第四十四条 对在招生工作中违反有关规定，徇私舞弊或者给招生工作造成损失的人员，依据国家法律、法规和规章做出处理。

第九章 附 则

第四十五条 本规定自发布之日起施行。本规定有关条款若与国家当年的招生政策规定不一致，以当年的国家、北京市文件和学校的补充规定为准。

第四十六条 本规定由研究生院负责解释。

北京建筑大学

博士研究生入学考试自命题与评卷工作管理办法（试行）

博士研究生入学考试是选拔性考试，命题和评卷工作是研究生入学考试的关键一环。为保证考试的公平、公正，确保优秀人才来我校攻读博士学位，依据国家教育部、北京市教委和北京教育考试院相关文件精神，结合我校实际，特制订本管理办法。

第一章 总则

第一条 本办法中的命题与评卷工作只针对我校自行命题的考试科目,不涉及由国家统一命题与评卷的考试科目。

第二条 学校博士研究生招生工作领导小组全面负责命题和评卷工作，研究生院负责该工作的日常管理，学院协作配合。

第三条 我校自命题与评卷工作必须遵循“科学命题、规范管理、绝对安全”的基本原则。

第二章 命题组织工作

第四条 研究生院根据学校博士研究生招生工作领导小组的指示，具体负责自命题工作的日常管理，主要工作是落实安全保密责任，组织开展对相关工作人员的业务和纪律培训，安排自命题工作任务、协调解决自命题工作所需人员、保密室、设备和经费保障等。

第五条 各学院研究生招生工作小组负责本学院自命题工作。必须实行命题负责制。每门科目单独成立命题小组，每门考试科目的命题小组至少应由两位政治素质好、责任心强、教学经验丰富、学术水平高并且近期承担教学科研工作的人员组成，其中一位被指定为组长。命题人员原则上应具有博士学位、副教授及以上职称或相当职称，其中命题组组长应具有教授或相当职称、具有博士生导师资格。每位命题人员只能参加一门考试科目的命题工作，命题小组成员应保持相对稳定。

第三章 命题的基本规定和要求

第六条 自命题科目范畴

博士研究生入学考试初试所有业务课。

第七条 研究生入学考试是选拔性考试。试题应能测试出考生是否具备研究生入学的基本条件，

考试内容应结合研究生培养目标确定，以进入博士生学习必备的专业基础知识、基本理论和基本技能为考查重点，突出考查考生分析问题及解决问题的能力。试题中应有用以测验考生灵活运用所学知识分析、解决问题能力的内容，此类题目应区别专业和科目实际情况，占有适当比重。试题要有一定的区分度，难易程度要适当。试题的题量以能够使优秀考生全部答完并有一定的检查时间为宜。试题应避免出现学术界尚有争议的问题，不得有政治性的错误。

第八条 学院博士研究生招生工作小组组长在规定时间内将密封好的《命题教师推荐表》直接送交研究生招生办公室，研究生招生办公室将在第二天下班前将存有异议的命题教师名单通知给组长，无异议的将不再通知。

第九条 命题内容参照以下规定确定

1、初试考试科目均采用笔试形式。

2、考试范围确定。各考试科目均应根据考试大纲(考试内容范围说明)和对研究生入学的基本要求进行命题。试题应能反映本学科（类别）、专业（领域）主干课程的主要内容和要求，以进入研究生学习必备的专业基础知识、基本理论和基本技能为考查重点，试题中应有一部分用以测验考生掌握该门课程的深度和融会贯通、独立思考以及灵活运用所学知识分析、解决问题能力的内容。

3、往年考试试题近三年内不得重复，相近考试科目试题不得雷同。

4、相近学科（类别）、专业（领域）的试题难度要尽量保持一致。

5、试题表述。题意清晰明确，文字准确简练，导语要明确，措词要确切，避免考生误解。试题应写明答题要求，按流水号顺序编排，每道题的分值应注明。命题中应注意考务规则中的有关规定，必要的原始数据、图表和资料须在试卷中提供。

6、试卷结构设计。按照学科专业特点，合理设计题型、题量和难度，保证择优选拔所需要的区分度，每科考试时间为3小时，试题由命题教师试答，一般应使本学科专业的优秀毕业生获得及格及以上的成绩，试卷难度应保持基本稳定。

7、每科试题包括结构完全相同的正题和副题两套以及相应的答案及评分标准。一份为使用卷，一份为备用卷，并标注A、B字样。两份试卷的要求：内容、深度、广度、题型须相当，但试题内容不得重复，同一试题不能通过变更题号出现在两份试卷中。每套试卷满分为100分。

8、命题时应同时确定试题标准答案和评分标准，每道题的分数须在试题上注明。

9、试卷审核。命题人员要对试题进行认真审核，防止出现差错。试卷审核包括内容审核和形式

审查，对命制试题的格式、内容等方面的正确性与规范性负责，要对照《自命题科目命题工作审核表》逐一核对审定后密封。审核后的试题、答案及评分标准须分别封装，封装好的试题和评分标准由命题教师直接交给各学院分管院长，再由分管院长交研究生院专管人员按机要文件妥善保管，严禁他人转交。

第十条 试题格式要遵循以下规定：

- 1、试题的课程名称和招生专业代码必须与招生简章上的考试课程名称严格一致。
- 2、除了个别有特殊要求的试题外，要求在试卷的标题栏下应注明“答案必须写在答题纸上，写在其它地方无效”的字样。
- 3、图表、公式等要书写规范、工整、清楚。
- 4、各试题之间不需留答题间隔，所有答案一律写在答题纸上。
- 5、试题纸统一使用 A4 纸打印，格式统一按所给样本的要求排版，并采用激光输出。

第四章 制卷、封装和寄发

第十一条 学校博士研究生招生工作领导小组要选派保密意识强、政治素质高的正式在职人员担任制卷工作。制卷应按以下规定执行：

- 1、自命题试卷要集中到符合保密规定的场所印制、封装，工作场所要封闭，禁止无关人员进入。
- 2、经审核无误的试题方可进行印制、封装，试题应当打印或胶印，严禁手写，严格按照使用份数印制试卷。

第十二条 制卷的全过程由招生工作领导小组指定人员监印、监装。

第十三条 制卷完成后应按以下要求封装：

- 1、试卷采取一份一袋的办法封装。试卷按考试科目分别装入小信封内，核查无误后，加以密封，并按规定在封面上注明考生编号、考试科目名称和具体考试时间等内容。小信封内仅封装试卷，不得装入答题纸和草稿纸等。
- 2、在封装过程中学校博士研究生招生领导小组指定专人监督，认真核对，严防错装、漏装。封装好的试卷要按机要文件保管。

第五章 评卷工作

第十四条 学校选派责任心强、业务水平高（一般具有副教授及以上职称）、作风正派，且当年无亲属参加该科目考试的教师。

第十五条 评卷时，采取集中阅卷、封闭式管理方式。评卷小组在学校统一安排场所，按规定的时间集中评卷，并按时完成评卷工作。评卷教师不得使用手机等通讯工具。

第十六条 评卷工作按照试评、制订评卷细则、评判、复查、登分、统计分析的程序进行。评卷小组随机抽取试卷按照参考答案、评分参考进行集体试评，经集体研究掌握统一尺度后形成评卷细则，评卷教师根据评卷细则进行评判。评卷记分数字要准确、清晰、工整，记分使用阿拉伯数字，只记得分，不记扣分。完全答题错误和未答题记“0”分。小题和大题得分如有小数，均保留一位小数，登分、核分准确。阅卷小组要组织专人进行复查，纠正错漏等现象，对复查后的试卷进行成绩核算、登录，对登录后的成绩，任何人不得改动。

第十七条 评卷教师评阅过程中遇有异常情况和疑难问题，应及时报告评卷组长，由组长召集会议集体讨论决定。对发现的疑似答卷雷同等异常情况，应先评卷，同时作详细记录，由组长召集会议集体研究，提出处理意见，并及时报告学校研究生招生工作领导小组做出处理决定。

第十八条 试卷统分后，学校严格按照北京教育考试院规定向考生公布成绩。考生如对本人成绩存疑，可在规定时间内向研究生招生办公室申请复查。学校自命题由研究生招生办公室组织专人进行认真复查，复查过程中如发现漏判、成绩累计、登记错误的，由研究生招生办写出复查报告，连同试卷一并报北京教育考试院，经确认后方可改动成绩。研究生招生办公室应及时将复查结果通知考生本人。

第十九条 评卷工作严格遵守工作纪律，评卷人员名单、评卷时间、地点、参考答案、评分参考、考生答卷、考生成绩（学校统一公布前）对外保密。评卷人员不得向外公布评卷情况，不得涂改考生答卷和成绩，不得查阅考生成绩，不得将试卷带出阅卷室，不得翻阅他人评阅或复查的试卷。非评卷人员不得进入评卷室。所有答卷均应密封评卷，任何人不得擅自启封答卷。

第六章 试卷安全保密

第二十条 学校自行命制的试题、答案及评分标准在启封并评卷完毕前属机密级材料。考生答卷在成绩公布前属国家秘密级材料。

第二十一条 在试题的命制、印刷、封装、移交、收发、保管等各环节，手续要严密、清楚、精确无误，要保证试题的绝对安全。

第二十二条 按以下要求和规定，强化命题环节保密工作。

1、命题工作必须在符合保密要求的专用计算机上完成，不允许将命题材料存放在电脑中，命题

使用的计算机在清空有关命题信息前不允许另作它用，以防止泄题。命题完成后立即销毁与试题有关的草稿纸和电子文本等材料，命题人员不得保留试题副本；严禁在公用计算机或服务器上进行命题工作；不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。试题打印由研究生院研究生招生办公室完成。严禁在街旁路边、公共场所打印。

2、每位命题人员只能参加一门考试科目的命题。

3、有亲属报考本单位研究生的人员不得参加其亲属所报考专业各科试题的命题和审题工作（包括复试）。

4、命题人员的姓名对外保密，并签订责任书。命题人员要遵守工作纪律，特别是要信守承诺，保守秘密，不得参与任何形式的考研辅导活动，不参与任何与考研内容有关的咨询活动，不参与任何与考研有关的复习资料编写、出版等活动。

第二十三条 试卷、答卷由专人保管，交接环节做到手续严密、无误，各环节交接过程均有文字记录。答案和评分参考在评卷前严禁拆封。试卷、答案和评分参考严格存放在保密室中的保险柜。

第二十四条 建立健全试卷安全保密工作责任制，实行“分级管理，逐级负责”的保密责任制度，学校博士研究生招生工作领导小组负有自命题安全保密工作的领导责任，组长为第一责任人。所有涉密人员都要签订保密责任书。

第二十五条 建立健全应急机制。一旦发生泄题或试卷错装事件，应迅速采取有效措施控制泄题影响范围，就地查处。

第二十六条 建立健全责任追究制。对于泄密或丢失试题、试卷等违法、违纪行为，按照我国相关法律规定，追究当事人责任。

第七章 其它

第二十七条 本管理办法自颁布之日起实施，由研究生院负责解释。

北京建筑大学

北京建筑大学硕博连读研究生管理办法（试行）

为规范学校硕博连读研究生的管理，根据教育部关于印发《2014 年招收攻读博士学位研究生工作管理办法》的通知（教学〔2014〕4 号）和国务院学位委员会有关文件精神，结合学校实际情况，特制定本管理办法。

一、硕博连读研究生资格确定

（一）凡具有博士学位授予权的学科可招收培养一定比例的硕士—博士学位连读研究生(简称硕博连读生)。

（二）硕士研究生凡符合以下条件者，可向所在学院提出硕博连读申请，填写《研究生硕转博申请考核表》，经导师和所在学院同意后，由学院存档备案。

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，品德良好，遵纪守法，品行优良。
2. 培养方式为定向和委培研究生的不参与选拔，硕士录取时“破格”复试的研究生不允许参与选拔。
3. 在校期间学习成绩优秀，专业成绩和综合成绩均名列本专业前茅，没有补考的科目。
4. 在校学习期间遵守学校的各项管理规定，无违规违纪现象。
5. 外语水平须符合以下条件之一：TOEFL（ ≥ 75 分）；IELTS（ ≥ 5.5 分）；GRE-Verbal（ ≥ 145 分）；CET-6（ ≥ 425 分）；TEM-8（ ≥ 60 分）；WSK（PETS-5）（笔试 ≥ 60 分）。英语考试成绩在五年有效期内（截止到录取当年 1 月 1 日之前）。
6. 具有较强的创新精神和科研能力，有继续攻读博士学位的良好素质和潜力。硕士阶段（截止录取当年 3 月 31 日之前）以第一作者（或校内导师为第一作者、本人第二作者）公开发表或录用 1 篇及以上与本人硕士课题相关的论文（第一完成单位为北京建筑大学）。土木工程学科的论文要求是 SCI 或 EI 收录期刊论文（有 DOI 号即可），建筑学学科的论文要求是 SCI、SSCI、A&HCI、CSSCI、EI 收录期刊论文（有 DOI 号即可）或教育部指定的建筑学学科评估补充期刊论文。
7. 身心健康，符合国家规定标准。

（三）硕博连读生的博士生资格须通过学院组织的硕转博综合考核确定。

二、硕转博综合考核

(一) 考核时间：硕士生入学第四学期进行；每年 3 月下旬开始，5 月上旬结束，具体时间以当年通知为准。

(二) 考核条件

1. 达到学校硕博连读研究生资格申请条件。
2. 按照研究生培养计划修满规定的硕士课程学分。
3. 学位课课程成绩应同时符合相关学科的规定。
4. 阶段性研究成果应同时符合各学院学术委员会认定的标准。

(三) 考核内容

1. 思想政治基本素质考核：品德优良；遵守校纪校规；具有高尚的科学道德和严谨的学风；具备善于协作的团队精神。
2. 基础理论和专业知识的综合考试。
3. 科研能力考核。

(四) 考核形式：由各学院根据学科专业的特点自行决定。

(五) 考核程序

各招生学院要成立考核组，一般由 5 人组成，成员为博士生导师，由具有博导资格的院领导担任组长。考试试卷及详细的面试记录由招生学院保留（至少五年）。考核内容及结果填入《研究生硕转博申请考核表》，考核材料及阶段性研究成果原件附后，考核结果由学院主管领导签字后，报研究生院审核、备案。

考核结束后，考核通过名单由研究生院报学校研究生招生工作领导小组审批后进行公示，公示期为一周，无异议者列为培养对象。对公示结果有异议者，由研究生院组织有关单位进行复议。

三、硕博连读研究生培养

(一) 硕博连读研究生的学制为 5 年，学习年限为 4~8 年。

(二) 硕博连读研究生的指导方式采取导师负责制。

(三) 凡通过硕转博综合考核者，经批准后，从第五学期开始享受博士生待遇，由学校作为当年新录取的博士生上报国家教育部备案。

(四) 硕博连读研究生转博后的培养参照《北京建筑大学博士研究生管理办法》执行。

(五) 硕博连读研究生的培养计划应由导师根据本学科的培养方案要求，结合研究生的特点和

研究工作的需要制定。

(六) 硕博连读研究生的总学分按照学校规定，部分博士研究生课程可以进行认定和免修。

(七) 硕博连读研究生是否另行参加博士研究生开题报告，由导师酌定。

(八) 硕博连读研究生因故达不到博士研究生毕业条件，符合硕士学位申请的要求，可以在硕士规定学习年限内，按照硕士研究生毕业，申请硕士学位。

四、其它

(一) 不具备博士研究生指导教师资格的导师，其研究生申请硕博连读资格，须同时办理转换导师手续。

(二) 每名导师每届招收硕博连读研究生不超过 1 人，且硕博连读研究生计入导师每年博士研究生招生名额内。兼职导师不招收硕博连读研究生。

(三) 本办法有关条款若与国家当年的招生与培养政策规定不一致，以当年的国家文件和学校的补充规定为准。

(四) 本办法自颁布之日起开始执行，由研究生院负责解释。

3. 培 养

北京建筑大学

博士研究生培养工作流程

(2021年7月18日第2次修订)

依据《北京建筑大学全日制博士研究生管理办法》，结合我校博士研究生培养工作实际，博士研究生培养工作流程见下表。

序号	学期	周次	工作内容
1	春季学期 (入校前)	11~16周	修订培养方案、教学大纲、研究生管理文件、管理文件、研究生教育管理服务等
2		17~20周	编制下发课程表
3	第1学期	1周	新生入学
4			开学典礼、入学教育
5			新生与导师互选，确定导师
6		2周	制定博士研究生个人培养计划
7		2~17周	学位必修课程学习
8		3~18周	选修课程学习
9		19~20周	研究生个人培养计划变更
10		非集中	学术活动
11	第2学期	1~16周	课程学习(含学位必修课及选修课)
12		非集中	学术活动
13	第3学期	1~20周	专业实践(项目研究、工程实践或国外访学等)
14		1~18周	论文开题准备
15		19~20周	论文开题
16		非集中	学术活动
17	第4学期	1~20周	专业实践/论文工作
18		19~20周	中期考核
19		非集中	学术活动
20	第5学期	1~20周	专业实践/论文工作
21		16~18周	提前毕业申请

序号	学期	周次	工作内容
22		非集中	学术活动
23	第 6 学期	1~20 周	专业实践/论文工作
24		19~20 周	论文中期检查及专业实践考核
25		非集中	学术活动
26	第 7 学期	1~20 周	论文工作
27		16~20 周	学位论文预答辩
28		非集中	学术活动、专业实践
29	第 8 学期	1~6 周	论文工作
30		7 周	提交匿名评审论文查重及送审终稿（电子版）
31		8~16 周	延期毕业申请
32		8~12 周	匿名评审送审及结果反馈
33		13 周	根据评审意见修改论文，确定论文答辩资格
34		14~15 周	学位论文答辩
35		16 周	学位评定分委员会会议
36			评选优秀学位论文
37		17 周	学位评定委员会会议（夏季）
38			毕业教育与派遣
39			毕业典礼暨学位授予

北京建筑大学

博士研究生个人培养计划制订办法

根据教育部有关规定，攻读博士学位研究生均应制订个人培养计划。研究生个人培养计划是研究生培养过程各环节的具体安排和要求。培养计划是以相应专业培养方案为依据，由研究生指导教师根据因材施教的原则，针对研究生个人情况和特点，指导研究生按学科研究方向拟定的具体培养进程和安排。

一、培养计划内容

1. 专业代码及名称

专业名称按国务院学位委员会、教育部印发的《学位授予和人才培养学科目录》中代码及名称填写，详见《北京建筑大学全日制博士研究生专业目录》。

2. 研究方向编号及名称

按本专业制订的培养方案中研究方向的编号及名称填写。

3. 学习计划

研究生学习计划按现行北京建筑大学博士研究生培养方案中规定的学位必修课、选修课等计划和要求制定。

2021 版博士研究生培养方案规定学分要求：

学科	最低总学分	课程类别	学位必修课（学分）	选修课（学分）
建筑学	17	公共课	4	
		专业课	6	4
		专业环节	3	—
土木工程	13	公共课	4	
		专业课	2	4
		专业环节	3	—

二、培养计划制订与变更

1. 研究生在导师指导下根据专业培养方案的要求和研究方向特点等制订个人培养计划，并在研究生管理系统中录入个人培养计划。研究生个人培养计划经导师签字确认后，研究生按学校规定时间提交研究生院；

2. 研究生院负责核实公共学位必修课、专业学位必修课及选修课人数，确定是否可以开课，并

进行教学安排；

3. 因培养需要，在导师指导下，研究生可补选和退选培养计划中的选修类课程。研究生本人须在开课前登录“研究生教育管理服务系统”，填写《培养计划变更审批表》，并提交、打印，经导师签字后，报所在学院审批。所在学院研究生教务员负责办理补选和退选课程手续，并协调相关开课单位添加上课人员名单，逾期不予办理。

三、其他

本办法由研究生院负责解释。

北京建筑大学

研究生课程免修管理办法

研究生入学前已进修与攻读学位层次和专业相当的研究生课程并通过考核，可由本人提出免修申请，由所在学院组织有关人员依据所在年级研究生培养方案和课程要求加以认定，可不再参加该课程的学习与考核。各学院在进行课程认定时，须严格依照以下条件和程序进行：

一、免修条件

1. 申请人已在我校（由研究生院认定）或其他高校（由研究生教学主管部门出具证明）完成进修的学位层次和专业相当的研究生课程，并通过考核；

2. 进修课程的学时不少于我校研究生课程要求，内容基本一致。

二、申请程序

1. 在我校以研究生课程学员身份进修并通过考核的课程，待本人考取我校研究生后，由研究生院将通过考核的进修课程成绩转入其个人培养计划课程，无需提交免修申请；

2. 在其他高校进修的研究生课程，申请人需登录我校“研究生教育管理服务系统”，在线填写课程免修申请并提交后，打印系统生成的《研究生免修课程申请表》（一式两份），并附上进修高校研究生教学主管部门出具的课程成绩单及相关证明材料等；

3. 《研究生免修课程申请表》经申请人校内指导教师审阅签字后，提交所在学院；所在学院依据申请人所在年级研究生培养方案进行审核，报送研究生院审定；申请免修课程内容及成绩由开课单位按照我校现行研究生课程要求予以认定。

三、其他

本办法由研究生院负责解释。

北京建筑大学

研究生考勤管理办法

(2015年7月18日第3次修订)

为贯彻《北京建筑大学研究生管理办法》，加强研究生的组织性、纪律性，稳定教学秩序，保证教学工作的正常进行，制定研究生考勤管理办法。

第一章 注册

第一条 每学期开学时，研究生按照学校规定时间和地点交纳有关费用（学费、住宿费等）并办理注册手续。如因病不能按时注册，需提前请假，并在补办注册时出具学校医务室或学校指定医院的相关证明。研究生注册一般不得请事假，如因特殊情况需请事假，须办理请假手续。开学后2周内未注册又无正当理由者，按退学处理。

第二章 考勤

第二条 考勤管理

1. 课程阶段考勤由任课教师负责；
2. 其他必修环节和论文阶段等考勤由研究生指导教师负责。

第三条 办理请假手续

对于规定应参加的各种教学活动，凡不能按时出勤者，须办理请假手续，填写请假条，经有关领导批准后生效。

1. 病假

研究生请病假需持医疗单位（1~3天由学校医务室或学校指定医院，4天及以上由学校指定医院）证明。如假期中因病未能返校，需提供家庭所在地县级以上医院的证明。

2. 事假

研究生无特殊理由，一般不得请事假。如遇特殊情况请事假，须由本人提出请假申请，经导师签署意见、学院分管院长同意后，报研究生院。如本人在外埠，须有本人签字的请假申请传真件，待本人返校后，再提供相关证明。

若请假理由不充分或证明不足时，研究生院有权不予批准。具体请假审批权限参见第四条。

第四条 研究生请假审批权限

1. 3天之内（含3天），填写请假条，经导师同意，交学院教务员存查。
2. 3天以上，填写请假条，报学院分管院长及党委副书记核准，交学院教务员存查。

单次请假时间不能超过两周。

3. 一个学期内累计请假超过30天者，须报研究生院、转报主管校长批准。
4. 请假50天及以上，须提供相关证明并办理本学期休学手续。

第五条 任课教师负责课程考勤，将研究生迟到、早退、缺课记载在考勤表，将考勤情况记入平时成绩中。

第六条 考勤登记办法

1. 凡是未经请假、请假未准而不出勤，假期已满未续假者，均按缺课记载。打上课铃后进入教室者为迟到，迟到15分钟以上为缺课。教师讲授课程结束前，未经允许提前离开教室者为早退。

2. 论文阶段，研究生每星期必须参加导师安排的学术活动，由导师负责记载考勤。研究生未参加导师安排的学术活动，又未请假，按缺勤记载。研究生参加导师安排的离京调研，须于所在学院的研究生教务员处备案。

第七条 对违反考勤制度的研究生，按照《北京建筑大学学生违纪处分办法》执行。

第八条 研究生在校期间出国留学须办理休学手续。

第九条 研究生在校期间生育者，须办理休学手续。

第十条 本办法由研究生院负责解释。

北京建筑大学

研究生外语教学管理办法

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《关于非英语专业研究生英语教学大纲》的要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 硕士研究生英语教学目标：培养硕士研究生具有熟练的专业阅读能力；一定的写、译能力和基本的听说能力，能够用英语作为工具进行本专业的学习和研究。

第三条 博士研究生英语包括英语和英语口语，其中英语为学位必修课，英语口语为选修课。硕士研究生英语包括英语学位课、选修课，其中硕士研究生英语学位课程再分为英语和科技英语写作。

第四条 英语

1. 教学要求

按照《关于非英语专业研究生英语教学大纲》的要求和我校博士、硕士《研究生英语课程教学大纲》的教学要求执行。

2. 教学安排

博士研究生英语课程的课内学时为 32 学时，计 2 学分，安排在第 1 学期开设。

硕士研究生英语课程的课内学时为 48 学时，计 3 学分，安排在第 1 学期开设。

3. 免修免考

符合以下条件之一可申请免修博士研究生英语课程：（1）本科或硕士英语专业毕业；（2）获得国家英语专业八级考试合格证书。

符合以下条件之一者可申请免修硕士研究生英语课程：（1）硕士研究生入学考试英语（一）成绩 60 分以上（含 60 分）或硕士研究生入学考试英语（二）成绩 70 分以上（含 70 分）；（2）全国大学英语六级考试成绩在 425 分以上（含 425 分）；（3）本科英语专业毕业，现攻读非英语专业的硕士生；（4）获得国家英语专业八级考试合格证书；（5）新托福（IBT）成绩 80 分及以上（两年内有效）；（6）雅思成绩 6 分及以上（两年内有效）。

符合免修条件者须登录“研究生教育管理服务系统”，填写《研究生英语免修审批表》，并提交、打印，附相关证明材料，经学生本人及导师签字后，交所在学院审核后报送研究生院。申请免修免考英语课程，成绩记载为“免修”，获得相应学分。

第五条 科技英语写作

1. 教学要求

按照《关于非英语专业研究生英语教学大纲》和我校硕士研究生科技英语写作课程《教学大纲》要求执行。

2. 教学安排

科技英语写作课程的课内学时为 32 学时，计 2 学分，安排在第 2 学期开设。

第六条 外语选修

1. 英语口语

硕士研究生英语口语课程的课内学时为 32 学时，计 2 学分，安排在第 1 和第 2 学期重复开设。

博士研究生英语口语课程的课内学时为 32 学时，计 2 学分，安排在第 2 学期开设。

2. 第二外语

学校鼓励英语水平高的研究生修读第二外语课程。第二外语课程的课内学时为 48 学时，计 3 学分，安排在第 1 学期开设。

第七条 其他

1. 我校研究生外语教学任务由人文学院承担。

2. 工商管理硕士、工程管理硕士英语教学任务由城市经济与管理学院承担。

3. 本办法由研究生院和人文学院负责解释。

北京建筑大学

研究生课程考试监考规则

(2015年7月18日第3次修订)

第一条 研究生课程考试主监考由开课单位负责安排，一般为该课程主讲教师，副监考由研究生所在学院负责安排。校级公共课程监考人员须报送研究生院备案。监考人员均为在职在岗人员，经确定后不得随意更改。如遇特殊情况，须由开课单位和学院重新安排。

第二条 考前30分钟，主、副监考须一同到指定地点领取考试题、答题纸和参加考试学生名册，并径直前往考场，按S形间隔完成考场布置；

第三条 考前10分钟，考生须同时持2个考试有效证件（1.研究生证或校园多功能卡、2.身份证或军官证或驾驶证）进入考场，按照指定的座位入座，并把考试有效证件放在桌子左上角以备查验；

第四条 考生进入考场后须将手机关闭，并随个人其他物品（考试允许使用文具除外）一同放置在考场前面。考试期间手机发出声响或考生接听、翻看手机等电子产品视做考试作弊；

第五条 考前5分钟，主监考宣读考场规则，副监考发放试卷；

第六条 主监考按时发布考试指令。考试开始后，副监考逐个检查学生的学生证，对没有考试有效证件又无法证明其身份的，一律不允许参加考试；

第七条 监考人员对试题的内容不作任何解释，但考生对试题印刷文字不清之处提出询问时，如有可能，可予答复；

第八条 考生在考场内必须保持安静，不准吸烟、不准交头接耳，不准偷看、夹带、抄袭或者有意让他人抄袭答题内容，不准接传答案或者交换答卷等；

第九条 监考人员发现考生作弊时，应立即制止其作弊行为，并做好取证工作和考场记录；

第十条 监考人员在考场内应集中精力，严肃认真，忠于职守，在考场内不准吸烟、阅读书报、谈笑和做与监考无关的事宜；

第十一条 考试结束前15分钟，监考人员应提醒考生注意，终了时间一到，主监考人员宣布停止答卷，逐个验收无误后，允许考生逐一离开考场；

第十二条 监考人员不得随意延长考试时间，并要认真填写考场记录，妥善处理考场内发生的偶发事件，并及时向研究生院负责人请示汇报。

北京建筑大学

研究生课程成绩及教学基础资料管理办法

(研字〔2014〕11号, 2015年7月18日第1次修订)

第一章 总 则

第一条 研究生课程成绩是研究生课程学习情况的重要证明, 研究生课程教学基础资料是研究生在校课程学习过程的实态记载, 是进行研究生教学管理和学科评估等的重要资料。为加强我校研究生教学质量长效机制建设, 进一步规范我校研究生课程成绩及课程教学基础资料的管理, 根据我校实际情况, 特制定本办法。

第二章 适用范围

第二条 本办法适用于我校全日制研究生(含博士、硕士)、非全日制研究生、同等学力硕士生和来华留学硕士研究生的所有课程成绩及教学基础资料管理。

第三章 成绩记载与比例构成

第三条 研究生课程成绩采取“百分制”及“合格制”两种形式评定。专业环节必修成绩采用合格制评定, 包括“合格”与“不合格”两种评定结果。相应成绩折算按60级以上为合格, 59分及以下为不合格。专业环节以外的其他课程成绩均采用百分制评定, 60分为及格分数线。

第四条 采取百分制评定的课程总评成绩主要由平时成绩和期末成绩两部分构成。平时成绩一般由对出勤、作业、实验、其他等考核成绩构成, 不低于总评成绩的40%; 期末成绩一般采用作业、实验、其他(如闭卷考试、开卷考试、结课论文、专题报告等)考核方式, 一般占总评成绩60%。总评成绩由平时成绩和期末成绩按比例折合生成; 任课教师可根据课程实际情况按照“平时成绩”不低于30%、不高于50%的比例进行调整。

第四章 成绩录入与发布

第五条 各学院研究生教务员于开课上一学期末在“研究生教育管理服务系统”(以下简称“系统”)中将本学期本学院开设课程的选课人员名单导入上课人员名单。

第六条 研究生任课教师于开课当学期第1周内, 在系统中录入课程教学计划, 并提交审核, 以

供学生查询；最后一周周末之前（届时系统关闭）须将课程成绩录入系统，并“提交”。任课教师所在学院研究生教务员负责成绩即时审核与发布。超过规定提交和审核时限，按学校对教学事故认定和相应规定进行处理。

第七条 完成成绩录入后，研究生课程任课教师在系统中完善《课程成绩分析表》，打印课程成绩单，与教学基础资料等一同交开课学院存档。

第八条 任课教师和研究生教务员应具有高度的责任心，能客观、公正、准确、及时地评定、录入、审核研究生课程成绩。成绩一经发布原则上不能进行撤销或修改。若因特殊原因确需进行补录或修改的，任课教师应填写《研究生课程成绩修改、补登申请表》，经所在学院分管研究生工作领导审核签字后，报送研究生院，由研究生院负责审定，安排办理成绩补录或修改。如因失职、弄虚作假、徇私舞弊等原因，造成研究生课程成绩管理混乱，学校将按有关规定处理。

第五章 成绩查询与成绩单出具

第九条 研究生课程成绩经审核发布后，研究生本人登录系统完成教学评价后方可查询相应成绩。

第十条 因就业、出国等需要打印成绩单的，研究生本人可携带本人学生证到所在学院研究生教务员处申请办理。各学院须严格按照审核工作要求，对研究生成绩单进行审核把关，确保成绩单成绩的完整和正确，成绩单审核通过后，由研究生教务员在经办人处签字确认，方可提交研究生院审核盖章。不完整的成绩单研究生院不受理审核盖章。

第六章 教学基础资料存档内容与格式要求

第十一条 教学基础资料一般包括研究生课程考试相应的考试空白试卷（或考查论文或报告要求、设计任务书等）、标准答案（或评分标准）、研究生答卷、课程成绩单、成绩分析表、考场记录等。

第十二条 采取考试方式的课程，任课教师在考试之前按照考试人数到所在学院研究生教务员处领取研究生考试专用答题纸。命题教师使用我校统一的《研究生课程考试试卷模板》编制试卷；批阅试卷时须使用红色签字笔，统一按得分批阅、汇总成绩，阅卷人、复核人须在试卷首页上签字。以结课论文、读书报告等为考核方式的课程，一般采用 A4 纸打印结课成果，研究生可自行从研究生院网站下载《研究生课程论文或读书报告封面》及格式要求。

第七章 教学基础资料审核与存档

第十三条 每学期第 1 周末前，研究生课程负责人（或唯一任课教师）将上一学期结课的研究生课程教学基础资料交由开课学院相应学科（方向）负责人审核，要求课程负责人（或唯一任课教师）将完成通过审核的教学基础资料（研究生答卷按照课程成绩单顺序整理），交送开课学院资料室资料员验收、存档，档案袋在所在学院教务员处领取。

第十四条 研究生课程教学基础资料存档工作实行课程负责人（或唯一任课教师）首检负责制。课程负责人负责组织任课教师按本《规定》要求对存档资料进行自检，开课学院相应学科（方向）负责人负责对课程负责人交送的教学基础资料审核负责，开课学院分管研究生工作领导对本学院开设研究生课程教学基础资料管理负总责。

第八章 教学基础资料管理督导

第十五条 研究生课程开课学院应于每学期第 4 周起，对研究生课程教学基础资料存档管理工作进行自查，研究生院将结合学校教学中检查工作，组织我校研究生教学质量督导专家，对全校研究生课程教学基础资料管理情况进行抽查、督导。

第十六条 本办法由研究生院负责解释。

北京建筑大学

研究生实验安全注意事项

根据《北京建筑大学实验室安全管理办法》等有关规定，结合我校研究生教学具体情况，提出以下研究生开展实验的安全管理规定与注意事项。

第一条 实验室安全责任

在实验室从事教学、科研、学习、测试及实验等的师生员工及外来人员，对实验室安全及自身安全承担直接责任，应当严格遵守以下规定：

1. 熟悉并严格遵守学校实验室安全管理的相关规定。
2. 严格落实安全责任制，与实验室（中心）主任签订《实验室安全责任书》。
3. 严格按照安全操作规程，佩带必要的防护用具。
4. 知晓应急电话号码、应急设施及物品的位置并掌握正确的使用方法。
5. 实时检查、防范实验过程中各种安全风险。
6. 配合实验室安全负责人和各级管理人员做好各项安全管理工作。
7. 有权对实验室存在的安全隐患提出意见，并有权拒绝进入存在安全隐患的实验室。
8. 不得超计划、超范围购置或使用危险化学品、危险生物制品、辐射源等危险物品。
9. 因本人过错，导致实验室安全事故的，承担事故直接责任。直接责任人违反相关安全法规和安全管理规定以及安全操作规程，将按照学生违纪处分规定给予相应的纪律处分；造成后果导致自身伤害自行承担责任，如对他造成伤害和财产损失承担赔偿责任；造成严重后果或涉嫌违法的，交由司法部门依法处理。

第二条 实验室安全教育与考试准入

研究生进入实验室前，由任课教师、实验室负责人等负责对其进行安全教育，树立“安全第一”的观念。凡是进入实验室工作的人员均要参加安全培训，新进实验室人员必须安全考试合格后方可从事实验室工作。登录“智慧建大-信息门户”，选择公共服务中的实验室考试系统，进入系统参加对应考试。

第三条 实验室安全管理内容

1. 危险化学品安全管理

严格按照国家法律法规以及学校的相关规定执行，遵守学校危险化学品采购、运输、储存、使用、处置等过程的安全监督与管理规定。

(1) 危险化学品的申购与运输

按药品的毒性和危险性等级，须通过院系、保卫处、国有资产与实验室管理处等相关部门审批，由学校统一采购。任何单位和个人不得自行购买或私下转让危险化学品。采购化学品可登录“智慧建大-信息门户，在公共服务模块中选择试剂耗材采购平台，进入平台后选择所需商品进行下单采购”。根据国家相关管理部门要求，危险化学品应由供货商或委托有资质的单位承运，其他部门或个人不得自行运输，不得随身携带危险化学品乘坐校车或公共交通工具。

(2) 化学品存放

所有的化学品和配制试剂都应置于适当的容器内，贴有明显标签。无标签或者标签无法辨认的药品都要当作危险品重新鉴别后小心处理，不可随便丢弃，以免造成严重后果。

存放化学品的场所必须整洁、通风、隔热、安全，远离热源和火源。

实验室不得存放大桶试剂和大量试剂，严禁存放大量的易燃易爆品及强氧化剂。

化学试剂应密封分类存放，切勿将相互作用的化学品混放。

实验室须建立并及时更新化学品台账，及时清理无名、废旧化学品。

(3) 危险化学品的使用

实验之前应认真阅读所用化学品的安全技术说明书（MSDS），了解化学品的性质，采取必要的防护措施。

严格按照操作规程进行操作，在不影响实验结果的前提下，尽量用危险性低的物质替代危险性高的物质，减少危险化学品的用量。

使用化学品时，不能直接接触药品、品尝药品味道、把鼻子凑到容器口嗅闻药品气味。

一切有毒气体的操作必须在通风橱中进行，通风装置失效时禁止操作；身上沾有易燃物时，要立即清洗，不得靠近明火。

严禁在开口容器或密闭体系中用明火加热有机溶剂，不得在烘箱内存放、烘烤易燃有机物。

(4) 危化品的处置

实验室危险废物的处置遵循“分类收集、定点存放、专人管理、集中处理”的原则，实验室所产生的危险废物进行分类收集和暂存，避免不相容性的废弃物混装、固液混装及与生活垃圾混装，

严禁直接倒入城市污水管网或随意丢弃。

在危险废物收集容器上标示主要成分、数量、日期、投放人等信息，标示字迹应经久耐用，字号和字体应便于识别。

设置专用内部暂存区，暂存区内原则上存放本实验室产生的危险废物，存放两种及以上不相容危险废物的，应分不同区域暂存；暂存区外边界地面应施划 30mm 宽的黄色实线，并按规定设置危险废物警示标志。

暂存区应建设防遗撒、防渗漏设施，或采取防溢容器作为防遗撒、防渗漏措施。

防溢容器容积应当大于收集容器容积的 10%。

定期处置暂存区内的危险废物。

定期检查暂存区收集容器和防溢容器密封、破损、泄漏情况，标签粘贴及投放登记表填写情况，以及贮存期限等。

各实验室（中心）对实验过程中产生的有毒、有害废气，应根据其特性、产生量以及环保要求采取相应处理措施，确保其有害物质浓度达到或低于国家安全排放标准后方可排入大气。

实验室危险废物由国有资产与实验室管理处定期收集并委托专业机构集中处置。各实验室（中心）在将危险废物交由国有资产与实验室管理处处置时，必须提供危险废物投放登记表，保持危险废物标签完整，并办理交接签字手续。国有资产与实验室管理处有权拒收标签不完整或没有提供投放登记表危险废物。

2. 生物安全管理

严格按照国家法律法规以及学校的相关规定执行，对于教学、科研用细菌、病毒等生物样品的管理，专人保管，并严格执行各项操作规程，做好各项安全防控预案，确保全过程安全。

3. 辐射安全管理

严格按照国家法规和学校的相关规定，实验人员获取环保部门颁发的《辐射安全许可证》后方可开展相关实验；完善涉辐设施和场所的警示、连锁和报警装置，强化辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案等管理，规范放射性废弃物处置。涉辐人员须执证上岗，定期参加辐射安全与防护知识培训，定期参加放射性职业体检和接受个人剂量检测。

4. 仪器设备安全管理

在使用前应仔细阅读相关的使用说明书，了解仪器设备的使用条件（例如电源电压、额定输出

功率等参数)、调节方法和参数范围、连接方法等。

研究生必须熟悉实验方法步骤,掌握仪器、设备基本原理及操作规程等,经培训合格后,研究生可独立接触标准仪器;特殊仪器限制性接触,并在实验室负责人及其指定专业技术人员的指导下操作,尤其注意高精仪器设备、高速运转设备、高温高压设备、超低温及其他特种实验设备的操作规程,需落实相应的防护措施。

仪器放置应避免其它物体遮挡仪器散热口,保证其通风;应避免仪器叠放在一起,以免划伤仪器表面;应避免仪器放置在桌子或周转车的边缘,以免仪器摔坏。

首次使用时,仪器连接好后,开机前最好请使用过该仪器的人员确认连接正确后再开机运行,避免由于连接问题对仪器造成损坏。

仪器连接线应无破损,并避免相互搭接在一起或与被测物体搭接造成短路的风险;线路连接应尽量避免连线跨越实验室内的通道。

仪器运行过程中参数的调节范围应按照相关说明书进行;仪器运行中发生报警或异常等情况时应及时切断仪器电源;仪器运行中应避免水或其他液体泼溅到仪器上。

未经主管人员批准不得擅自拆卸和改装仪器设备。

在实验完成后或需离开实验室时,应及时关断仪器电源,以免造成仪器设备损坏。如确需仪器设备在无人状态下运行时,应征得管理人员同意,并在运行设备的周围放置明显的标识,如“设备运行中,勿动”等字样。

仪器设备损坏,实验人员应及时通知管理人员处理,管理人员应在损坏设备上贴明显标识,如“设备已损坏,勿动”或“设备维修中,勿动”等字样。实验人员不得使用带有该类标识的仪器。

5. 特种设备管理

实验室特种设备,如锅炉、压力容器(如气瓶、蒸压釜等)、压力管道、起重机械、等国家《特种设备目录》范围内的设备需严格按遵守国家、学校有关法律法规。我校常见的实验室特种设备有气瓶、高压灭菌锅、天车(不允许学生操作)。

所有涉及特种设备实验,必须经过相关部门组织的培训,严格按照操作规程进行操作。

(1) 气瓶操作注意事项

1) 正确识别气体钢瓶,不同种类颜色标识不同。使用单位须确保采购的气体钢瓶质量可靠、标识准确完好。气瓶必须专瓶专用,不得擅自改装,保持漆色完整、清晰。

2) 气体钢瓶必须直立放置并妥善固定。搬运时要旋上钢帽，使用专用小推车，轻装轻卸，严禁抛、滚、撞。要做好气体钢瓶和气体管路标识，有多种气体或多条管路时需制定详细的供气管路图。

3) 气瓶钢瓶应放置在通风良好的地方，防雨淋和日光暴晒，避免剧烈震动。不得靠近明火热源，一般规定距明火热源 10 米以上。如有困难，应有妥善隔热措施，但也不少于 5 米。

4) 操作必须正确。高压气瓶、开阀宜缓，必须经减压阀。不得直接放气，放气时人应站在出气口的侧面。

5) 检查是否漏气的方法：先由感观检查有无漏气和异味。如为有毒气体，可用肥皂液检验，如有气泡发生则说明有漏气现象。但必须注意对氧气钢瓶禁止用肥皂液检漏。还可以采用软管套在气瓶出气嘴上，另一端接气球，如气球膨胀说明有漏气。

6) 液化气体气瓶在冬天或瓶内压力降低时出气缓慢，可用热水加温瓶身，不得用明火烘烤。

7) 气瓶用毕关阀，应用手旋紧，不得用工具硬扳，以防损坏瓶阀。日常需检查阀门和连接管道有无破损或老化。

8) 瓶内气体不得全部用尽，一般应保持 0.05MPa 以上的残余压力。可燃性气体应保留 0.2-0.3MPa，氢气应保留 2MPa 的余压，以备充气单位检验取样所需和避免重新充气时发生危险。

9) 使用氧气瓶时，应严禁沾染油污。通气管道以及操作者身手也要检查，以防万一氧气冲出造成燃烧和爆炸事故。禁止在氧气瓶及易燃气瓶附近吸烟。

10) 使用氢气瓶时要注意房间通风条件要好，氢气瓶与盛有易燃、易爆、可燃物质及氧化性气体的容器和气瓶间的距离应不小于 8 米，与普通电气设备的间距应不小于 10 米，与空调装置、空气压缩机和通风设备等吸风口的间距应不小于 20 米。禁止敲击、碰撞，不得靠近热源，夏季应防止暴晒。

11) 高压气体进入反应装置前应有缓冲器，不得直接与反应器相联，以免冲料和倒灌。

12) 对于气瓶有缺陷、安全附件不全或已损坏，不能保证安全使用的，必须退回供气商或请有资质的单位及时处理。

13) 废旧气体钢瓶，须报告校资产与实验室管理处统一处置。

(2) 高压灭菌锅操作注意事项:

1) 必须经过相关部门组织的培训，持证上岗，严格按照操作规程进行操作。

2) 工作前检查电源及性能是否良好，水位是否在正常范围。

3) 使用时操作人员不得离开，如需离开要有专人代为看管。使用时发现有异常现象，应立即停止使用，并通知设备管理员。

4) 有使用和保养维护记录，橡胶密封圈使用日久会老化，应定期更换。

5) 压力表应保持清洁，示值清晰，有破损、漏气、玻璃结露、指针不回零等现象时，应及时更换。压力表、安全阀应至少每年到当地技术监督局进行校验一次，确保设备处于完好安全工作状态。

6. 水电安全管理

实验室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不私自改装。

不私自乱拉乱接或使用老化的电线电缆。

禁止接线板串接供电，接线板不直接置于地面。

电线接头绝缘可靠，盖板或护套完整。

使用大功率仪器需向实验室负责人报备，大功率仪器使用专用插座。

长期不用时，切断电源。

夜间不断电运行实验室需向学院申请报备，并按国资实验室相关要求使用。

7. 消防安全管理

实验室必须存放一定数量的消防器材且放置在便于取用的醒目位置，指定专人管理，全体人员要爱护消防器材，熟知其位置和使用方法，并且按照要求定期检查、更新。

在实验室内显著位置张贴紧急逃生疏散路线图，保持消防通道畅通。

实验室内存放的一切易燃、易爆物品（如氢气、乙醚和氧气等）必须与火源、电源保持一定的距离，不得随意堆放、使用和储存。

操作、倾倒易燃液体时，应远离火源。加热易燃液体必须在水浴上或密封电热板上进行，严禁使用火焰或火炉直接加热。

使用酒精灯时，酒精切勿装满，应不超过其容量的三分之二。灯内酒精不足四分之一容量时，应灭火后添加酒精。燃着的酒精灯应用灯帽盖灭，不可用嘴吹，以防引起灯内酒精起燃。

易燃液体的废液，应设置专门容器收集，以免引起爆炸事故。

可燃性气体（例如氢气）钢瓶与助燃气体（例如氧气）钢瓶不得混合放置，各种钢瓶不得靠近

热源、明火，禁止碰撞与敲击。

8.废弃物的安全管理

实验室应加强废弃物处理和环境保护工作，对废气、废物、废液分类收集，进行无害化处理后排放或废弃，不能处理的交由国有资产与实验室管理处安排处理，避免对实验室周边环境造成污染。

9.实验室日常管理

实验室应建立进出登记制度、卫生值日制度。

当天实验结束后，要将使用物品等摆放整齐，处理好实验材料、实验剩余物和废弃物，及时清除室内外垃圾，不得在实验室堆放杂物，认真检查水、电、气、门窗等。

实验室内不得从事与实验无关的活动。严禁在实验室吸烟、烹饪、用餐、饲养小动物及存放个人用品，与工作无关的外来人员不得进入实验室，实验室内不得留宿，不得进行与实验无关的娱乐活动和聚众活动。

实验室内不得存放易燃易爆危险物品和管制器具。

第四条 实验室安全应急处置及应急预案

实验室应配备医疗箱，医疗箱内应至少放有灭菌棉签、75%酒精、碘酒、灭菌纱布和橡皮膏、创可贴、手术剪、烫伤膏等。实验室发生安全事故，应立即报告导师或实验室负责人，并积极采取措施进行应急处置，然后送医院治疗。

1. 误食性化学中毒

饮食牛奶、打溶的蛋、面粉、淀粉、土豆泥的悬浮液以及水等降低胃中药品的浓度，延缓毒物被人体吸收的速度并保护胃粘膜。也可于 500 毫升蒸馏水中加入约 50 克活性炭，用前再添加 400 毫升蒸馏水，并充分摇动润湿，然后给患者分次少量吞服，一般 10-15 克活性炭大约可吸收 1 克毒物。用手指或匙子按喉头或舌根催吐。二份活性炭、一份氧化镁和一份丹宁酸混合均匀而成的药剂称为万能解毒剂，用时可将 2-3 茶匙此药剂加入 1 酒杯水做成糊状，即可服用。

2. 吸入性化学中毒

采取果断措施切断毒源，如关闭管道阀门、堵塞泄漏的设备等，并通过开启门、窗等措施降低毒物浓度。

立刻将患者转移到空气新鲜的地方，解开衣服，放松身体。呼吸能力减弱时要马上进行人工呼吸。

3. 化学品沾着皮肤

用自来水或用合适的溶剂不断淋湿皮肤，并迅速的脱去被污染的衣服；不要使用化学解毒剂。

4. 化学品进入眼睛

撑开眼睑，用水洗涤 5 分钟；冲洗时不要溅及未受伤的眼睛；不要用手揉眼睛；可以把整个面部泡在水里，连续做睁眼和闭眼的动作；不要使用化学解毒剂。冲洗后用清洁敷料覆盖保护双眼，迅速前往医院。

5. 化学烧伤

立即脱去衣服，迅速用大量冷水（温度在 10- 15℃）长时间冲洗，以免扩大烧伤面积。烧伤面积较小时，可先用冷水连续冲洗 30 分钟，再涂膏药。大面积烧伤时，尽快送医。处理时，应尽可能保持水疱皮的完整性，不可在伤口涂东西，容易被细菌感染。

6. 冻伤

应迅速脱离低温环境和冰冻物体，把冻伤部位放入 40℃（不要超过此温度）的热水中浸 20-30 分钟。冻伤时，不可做运动或用雪、冰水等进行摩擦取暖。冻伤情况严重者，在对冻伤部位做复温的同时，尽快就医。

7. 外伤

原则上可直接压迫损伤部位进行止血。

由玻璃碎片造成的外伤必须先除去碎片；损伤四肢的血管时，可用手巾等东西将其捆扎止血；有玻璃碎片时使用止血带；尽快就医。

8. 被放射线照射事故

全身被放射线照射时要避免再被照射，让受照射者保持安静并增加营养。

皮肤上沾有放射性物质时要立刻洗去。

若吞食时，要设法尽可能把它排出体外。

第五条 实验室安全检查与隐患整改

结合实验室具体情况进行实验准备，检查实验仪器、设备、环境等的安全运行情况，及时与任课教师等进行沟通，遇有安全隐患要及时报告主管领导和主管部门。

北京建筑大学

博士研究生学术成果要求

建筑学学科博士生在学期间取得成果的基本要求

(一) 学术活动要求

博士研究生在学期间应至少参加境内或境外合计两次学术会议，其中应至少包括一次学术会议宣讲或收录论文，记录在学术活动记录中。

博士研究生应积极跟踪听取与研究方向相关的前沿学术报告。在学期间，应至少听取 20 次以上校内外学术报告，每次撰写不少于 500 字小结，经导师签字后随学术报告信息（报告海报、通知或新媒体通知）作为证明，记录在学术活动记录中。

(二) 学术成果要求

博士研究生在学期间学术成果满足以下条件，可申请答辩。

在《北京建筑大学建筑学科补充指定的重要期刊目录》（以下简称《补充目录》）所列期刊中发表学术论文 4 篇。具体详见《建筑与城市规划学院全日制博士研究生学术活动要求（试行）》的通知，此类目不接受任何增刊、专刊及出版证明等非正式出版的刊物。

在 SCIE、SSCI、A&HCI、EI、CSSCI（核心版）、CSCD（核心版）、《中文核心期刊要目总览》来源期刊发表学术论文 1 篇，按《补充目录》期刊文章 2 篇计算（以学术论文见刊时期刊所属检索目录为准）。若为该类目增刊，按《补充目录》期刊文章 0.5 篇计算。

受邀参加国内外组织的学术会议并在正式出版的学术论文集发表论文 1 篇（有正式会议邀请函），或受邀参加国内外组织的学术会议并进行主题报告 1 次（有正式会议邀请函），按《补充目录》期刊文章 0.5 篇计算，本项会议类学术成果最多可累计计算《补充目录》期刊文章 1 篇。

获国家、各部委、各省或直辖市颁发的规划设计奖或科技奖且有个人获奖证书者，按下表计算《补充目录》期刊文章数（原则上需排序前 2），本项设计奖或科技成果最多可累计计算《补充目录》期刊文章 3 篇：

	一等奖		二等奖		三等奖		其他等级及排序
	排序 1	排序 2	排序 1	排序 2	排序 1	排序 2	
国家级	3 篇	2 篇	2 篇	1 篇	1 篇	0.5 篇	以学术委员会审议为准
省部级	2 篇	1 篇	1 篇	0.5 篇	0.5 篇	-	以学术委员会审议为准

获得国际国内重要设计或建造竞赛奖且有个人获奖证书者，按下表计算《补充目录》期刊文章数（原则上需排序前 2），本项设计奖或竞赛奖给成果最多可累计计算《补充目录》期刊文章 2 篇：

	一等奖		二等奖		三等奖		其他等级及排序
	排序 1	排序 2	排序 1	排序 2	排序 1	排序 2	
国家级	2 篇	1.5 篇	1.5 篇	1 篇	1 篇	0.5 篇	以学术委员会审议为准
省部级	1 篇	0.5 篇	0.5 篇	-	-	-	以学术委员会审议为准

获得授权国家发明专利一件，按以下表格计算《补充目录》期刊文章数（原则上需排序前 2），本项发明专利成果最多可累计计算《补充目录》期刊文章 1 篇：

	排序 1	排序 2
国家发明专利	1 篇	0.5 篇

策划或以个人作品参加国际国内重要建筑展，有个人参展证书者，按以下表格计算《补充目录》期刊文章数（原则上需排序前 2），本项策展或参展成果最多可累计计算《补充目录》期刊文章 2 篇：

	策展		建筑类展品		美术类展品		其他展览、作品
	排序 1	排序 2	排序 1	排序 2	排序 1	排序 2	
国际级	2 篇	1.5 篇	1.5 篇	1 篇	1 篇	0.5 篇	以学术委员会审议为准
国家级	2 篇	1 篇	1 篇	0.5 篇	0.5 篇	-	以学术委员会审议为准

在读期间所完成学术成果，至少应包含 1 篇上述第 1 项或第 2 项要求的学术期刊论文。

上述学术会议、设计获奖、建筑展览所属类别、等级及重要性，由建筑与城市规划学院学术委员会负责认定。如博士生已发表学术成果不属于上述类别，申请博士学位答辩前，需将学术成果提交建筑与城市规划学院学术分委员会进一步裁定。

（三）学术成果署名

上述学术成果第一单位署名应为北京建筑大学。

土木工程学科在学期间取得成果的基本要求

(一) 在学期间取得成果的基本要求

学位申请者须在国内外重要学术期刊上以第一作者（含导师第一、学生第二）发表与博士学位论文相关的学术论文 2 篇及以上,且满足在 SCI 刊源期刊上发表至少 1 篇外文论文(不含开源期刊),另一篇发表在 SCI 或者 EI 刊源期刊,方可申请启动答辩程序。

备注:

- ① SCI、EI 期刊刊源论文是指在发表时间上与版本相符的 JCR 和 EI Compendex 收录期刊上发表的论文;中国科协认定的 T1 期刊,等同于 EI 刊源期刊;不计增刊和会议论文集;论文须正式刊出或者具有正式 DOI 号,不计任何形式的录用通知。
- ② 硕博连读须发表至少两篇 SCI 刊源期刊论文(不含开源期刊)。
- ③ 以下情况视为一篇 EI 论文:科研、作品获国家级奖(进入获奖名单)或省部级奖(一等奖前八位,二等奖前五位,三等奖前三位);以第一完成人(含导师第一、学生第二)获得授权的 1 项或多项发明专利;以第一作者(含导师第一、学生第二)正式出版专著。
- ④ 上述成果须为博士在学期间取得,第一署名单位为北京建筑大学。

(二) 二级学科(研究方向)特殊要求

1. 市政工程

学位申请者须发表与学位论文工作相关的国际刊物学术(SCI 检索)论文不少于 2 篇,单篇影响因子(IF) ≥ 3.0 。

2. 供热、供燃气、通风及空调工程

学位申请者须在核心期刊以上(含)等国内外重要学术期刊上发表与博士学位论文工作相关的学术论文 3 篇及以上,发表论文中至少 2 篇为 SCI 检索论文,单篇影响因子(IF) ≥ 2.0 。

北京建筑大学

博士学位论文开题及专业实践计划编制工作要求

(2021年8月13日第3次修订)

博士学位论文开题是博士学位论文研究阶段的开始，以学位论文开题报告为主要考核方式。开题报告是整个学位论文顺利进行的必要基础，是保证学位论文质量的重要环节。

一、开题工作流程

1. 博士研究生编制学位论文开题报告及专业实践计划，在“研究生教育管理服务系统”中填写相关信息，形成《博士研究生项目研究与工程实践计划及学位（毕业）论文开题报告审核表》，经导师审阅同意；

2. 博士研究生的开题报告必须在本学科或相关学科范围内公开进行，博士生所在学院组织评议小组，对博士学位论文开题报告及专业计划编制情况进行审查评议，形成评议结论。评议小组由具有教授或相当职称的5位以上专家（其中至少3位是博导）组成，至少1位应是校外专家。跨学科的论文选题应聘请相关学科的导师参加。一级学科下未获得独立二级学科授权时，应根据论文选题的预期创新点，邀请相关二级学科所在学院的专家或导师参加；

3. 开题时间按照《北京建筑大学博士研究生培养工作流程》执行；

4. 开题报告及专业实践计划评议以答辩形式进行。博士研究生陈述开题报告，时间一般不少于30分钟，专家和其他出席者提问，专家组组长进行评议与总结，并在相关材料上签字；

5. 开题报告及专业实践计划的评议结果为“通过”或“不通过”。开题报告不通过者或论文研究过程中更换题目者须重新开题，专业实践计划不通过者须重新编制实践计划，并重新进行评议。

二、开题报告主要内容

1. 课题来源及研究的目的和意义；
2. 国内外在该方向的研究现状及分析；
3. 课题研究目标、研究内容、拟解决的关键问题；
4. 拟采取的研究方法、技术路线、试验方案及其可行性研究；
5. 研究内容的预期创新性；
6. 计划进度、预期进展和预期成果；

7. 与本课题有关的知识和工作积累，为完成课题已具备和所需的条件和经费；
8. 预计研究过程中可能遇到的困难和问题以及解决的措施；
9. 附件：文献综述（含主要参考文献）。

三、开题报告基本要求

1. 开题报告应内容详尽、切合实际、科学编制；
2. 文献综述应在广泛检索、阅读国内外相关领域文献资料的基础上撰写，字数应不少于 10000 字，撰写要求详见《北京建筑大学研究生文献综述撰写要求》；
3. 引用的参考文献数一般不少于 100 篇，其中外文文献应不少于 1/2，近五年的文献数一般应不少于总数的 1/3，并应有近两年的参考文献。

北京建筑大学

博士研究生中期考核实施办法

为加强研究生品德评定和学籍管理，对在校研究生建立必要的筛选制度，保证和提高培养质量，根据教育部有关文件精神，特制定本实施办法。

中期考核是研究生培养过程中的一个重要环节。各院（系）须成立中期考核领导小组，负责研究生中期考核工作。研究生中期考核要贯彻德、智、体全面衡量的原则，在思想品德评定、课程成绩评定、科研能力评定和平时考核的基础上，对博士研究生做出综合评定后进行考核。

一、考核时间

博士研究生中期考核一般安排在第4学期19~20周进行。

二、考核内容

1. 思想品德：思想政治、遵纪守法和道德品质方面的表现；
2. 课程成绩：是否通过学科（专业）培养方案规定的学位课程，取得学分；
3. 科研能力：论文开题是否通过，公开发表学术成果进度安排是否合理，预期成果是否符合研究生培养要求；
4. 专业实践：专业实践计划编制是否完好，进度要求是否明确，是否符合相应类别博士研究生培养要求。

三、考核办法

为了积极而慎重地做好此项工作，学校实行分级审查制度。

1. 自查

研究生在“研究生教育管理服务系统”中填写自我鉴定，详述课程学习、学位论文、专业实践、公开发表学术成果等进展情况提交审核后形成《博士研究生中期考核表》。

2. 审查

- (1) 学院研究生教务员审核研究生的学位课成绩及《博士研究生中期考核表》填写情况；
- (2) 研究生导师对研究生学习情况、论文进展、科研能力写出评语；
- (3) 学位评定分委员会可根据考核内容制定细化的考核内容及指标，进行综合考评，给出是否通过中期考核的结论；

(4) 学位评定分委员会就中期考核材料和考核结论等向学位评定委员会办公室备案。

四、考核结果

通过中期考核的研究生可继续学位论文和专业实践阶段。未通过中期考核的研究生须在规定时间内再次进行中期考核，两次中期考核不通过的，按照《研究生分流管理办法》处理。

北京建筑大学

博士学位论文中期检查工作及专业实践考核工作要求

(2020年8月13日第2次修订)

博士学位论文中期检查及专业实践（项目研究与工程实践）考核是保证博士学位论文和专业实践质量的重要措施，各学院、学科应认真组织进行。具体要求如下：

一、学位论文中期检查及专业实践考核工作流程

1. 博士研究生结合专业实践完成论文中期检查报告和专业实践总结报告，编制汇报文档，并在“研究生教育管理服务系统”中填写论文中期检查及专业实践考核信息，形成《博士学位（毕业论文）中期检查及项目研究与工程实践考核情况表》，经导师审阅同意；

2. 学院组织论文中期检查（考核）评议小组，对博士学位论文进展情况和专业实践环节完成情况进行审查（考核）评议，形成评议结论。评议小组由具有教授或相当职称的5位以上专家（其中至少3位是博导）组成，至少1位应是校外专家。博士招生所在学院未获得该一级学科下独立二级学科授权时，评议小组应根据博士生论文与二级学科相关的创新点，邀请相关二级学科所在学院的专家或导师参加；

3. 学位论文中期检查及专业实践考核以答辩的形式进行。博士研究生陈述学位论文工作的阶段性总结，时间一般不少于30分钟，审查小组对博士研究生的综合能力、论文工作进展情况进行全面考查，针对博士研究生论文工作的汇报情况提出进一步的工作意见；

4. 博士学位论文中期检查及专业实践考核时间按照《北京建筑大学博士研究生培养工作流程》执行；

5. 学位论文中期检查的评议结果为“通过”或“不通过”，专业实践成绩以百分制记载。学位论文中期检查和专业实践考核不通过（不及格）者须办理延期毕业手续。

二、学位论文中期检查及专业实践考核主要内容

1. 论文工作按开题报告与专业实践计划等预定的内容及进度完成情况；
2. 已完成的理论研究、试验研究及所获得的初步结论；专业实践内容及成果；
3. 目前存在或预期可能出现的问题，论文发表情况等；
4. 论文按时完成的实施计划。

北京建筑大学

研究生学位论文文献综述撰写要求

(2015年12月28日第3次修订)

一、综述的定义和特点

综述是查阅了某一专题在一段时期内的相当数量的文献资料，经过分析研究，选取有关情报信息，进行归纳整理，作出综合性描述的文章。

1. 综述的特点

(1) 综合性

综述要“纵横交错”，既要以某一专题的发展为纵线，反映当前课题进展；又要从本校、市内、国内到国外，进行横的比较。只有如此，文章才会占有大量素材，经过综合分析、归纳整理、消化鉴别，使材料更精练、更明确、更有层次和更有逻辑，进而把握本专题发展规律和预测发展趋势。

(2) 评述性

是指比较专门地、全面地、深入地、系统地论述某一方面的问题，对所综述的内容进行综合、分析、评价，反映作者的观点和见解，并与综述的内容构成整体。一般来说，综述应有作者的观点，否则就不成为综述，而是手册或讲座了。

(3) 先进性

综述不是写学科发展的历史，而是要搜集最新资料，获取最新内容，将最新的信息和科研动向及时传递给读者。

综述不应是材料的罗列，而是对亲自阅读和收集的材料，加以归纳、总结，做出评论和估价。并由提供的文献资料引出重要结论。一篇好的综述，应当是既有观点，又有事实，有骨又有肉的好文章。由于综述是三次文献，不同于原始论文（一次文献），所以在引用材料方面，也可包括作者自己的实验结果、未发表或待发表的新成果。

二、综述的内容要求

1. 选题要新

综述的选题必须是近期该刊未曾刊载过的。一篇综述文章，若与已发表的综述文章“撞车”，即选题与内容基本一致，同一种期刊是不可能刊用的。

2. 说理要明

说理必须占有充分的资料，处处以事实为依据，决不能异想天开地臆造数据和诊断，将自己的推测作为结论写。

3. 层次要清

要求作者在写作时思路要清，先写什么，后写什么，写到什么程度，前后如何呼应，都要有一个统一的构思。

4. 语言要美

科技文章以科学性为生命，但语不达义、晦涩拗口，结果必然阻碍了科技知识的交流。所以，在实际写作中，应不断地加强汉语修辞、表达方面的训练。

5. 文献要新

由于现在的综述多为“现状综述”，所以在引用文献中，70%的应为3年内的文献。参考文献依引用先后次序排列在综述文末，并将序号置入该论据(引文内容)的右上角。引用文献必须确实，以便读者查阅参考。

6. 校者把关

综述写成之后，要请有关专家审阅，从专业和文字方面进一步修改提高。这一步是必须的，因为作者往往有顾此失彼之误，常注意了此一方而忽视了彼一方。有些结论往往是荒谬的，没有恰到好处地反应某一课题研究的“真面目”。这些问题经过校阅往往可以得到解决。

三、综述的格式和写法

综述一般都包括题名、著者、摘要、关键词、正文、参考文献几部分。其中正文部分又由前言、主体和总结组成。

1. 前言

用200~300字的篇幅，提出问题，包括写作目的、意义和作用，综述问题的历史、资料来源、现状和发展动态，有关概念和定义，选择这一专题的目的和动机、应用价值和实践意义，如果属于争论性课题，要指明争论的焦点所在。

2. 主体

主要包括论据和论证。通过提出问题、分析问题和解决问题，比较各种观点的异同点及其理论根据，从而反映作者的见解。为把问题说得明白透彻，可分为若干个小标题分述。这部分应包括历

史发展、现状分析和趋向预测几个方面的内容。

历史发展：要按时间顺序，简要说明这一课题的提出及各历史阶段的发展状况，体现各阶段的研究水平。

现状分析：介绍国内外对本课题的研究现状及各派观点，包括作者本人的观点。将归纳、整理的科学事实和资料进行排列和必要的分析。对有创造性和发展前途的理论或假说要详细介绍，并引出论据；对有争论的问题要介绍各家观点或学说，进行比较，指问题的焦点和可能的发展趋势，并提出自己的看法。对陈旧的、过时的或已被否定的观点可从简。对一般读者熟知的问题只要提及即可。

趋向预测：在纵横对比中肯定所综述课题的研究水平、存在问题 and 不同观点，提出展望性意见。这部分内容要写得客观、准确，不但要指明方向，而且要提示捷径，为有志于攀登新高峰者指明方向，搭梯铺路。主体部分没有固定的格式，有的按问题发展历史依年代顺序介绍，也有按问题的现状加以阐述的。不论采用哪种方式，都应比较各家学说及论据，阐明有关问题的历史背景、现状和发展方向。

主体部分的写法有下列几种：

(1) 纵式写法

“纵”是“历史发展纵观”。它主要围绕某一专题，按时间先后顺序或专题本身发展层次，对其历史演变、目前状况、趋向预测作纵向描述，从而勾划出某一专题的来龙去脉和发展轨迹。纵式写法要把握脉络分明，即对某一专题在各个阶段的发展动态作扼要描述，已经解决了哪些问题，取得了什么成果，还存在哪些问题，今后发展趋向如何，对这些内容要把发展层次交代清楚，文字描述要紧密衔接。撰写综述不要孤立地按时间顺序罗列事实，把它写成了“大事记”或“编年体”。纵式写法还要突出一个“创”字。有些专题时间跨度大，科研成果多，在描述时就要抓住具有创造性、突破性的成果作详细介绍，而对一般性、重复性的资料就从简从略。这样既突出了重点，又做到了详略得当。纵式写法适合于动态性综述。这种综述描述专题的发展动向明显，层次清楚。

(2) 横式写法

“横”是“国际国内横览”。它就是对某一专题在国际和国内的各个方面，如各派观点、各家之言、各种方法、各自成就等加以描述和比较。通过横向对比，既可以分辨出各种观点、见解、方法、成果的优劣利弊，又可以看出国际水平、国内水平和本单位水平，从而找到了差距。横式写法

适用于成就性综述。这种综述专门介绍某个方面或某个项目的新成就，如新理论、新观点、新发明、新方法、新技术、新进展等等。因为是“新”，所以时间跨度短，但却引起国际、国内同行关注，纷纷从事这方面研究，发表了许多论文，如能及时加以整理，写成综述向同行报道，就能起到借鉴、启示和指导的作用。

(3) 纵横结合式写法

在同一篇综述中，同时采用纵式与横式写法。例如，写历史背景采用纵式写法，写目前状况采用横式写法。通过“纵”、“横”描述，才能广泛地综合文献资料，全面系统地认识某一专题及其发展方向，作出比较可靠的趋向预测，为新的研究工作选择突破口或提供参考依据。无论是纵式、横式或是纵横结合式写法，都要求做到：一要全面系统地搜集资料，客观公正地如实反映；二要分析透彻，综合恰当；三要层次分明，条理清楚；四要语言简练，详略得当。

3. 总结

主要是对主题部分所阐述的主要内容进行概括，重点评议，提出结论，最好是提出自己的见解，并提出赞成什么，反对什么。

4. 参考文献

写综述应有足够的参考文献，这是撰写综述的基础。它除了表示尊重被引证者的劳动及表明文章引用资料的根据外，更重要的是使读者在深入探讨某些问题时，提供查找有关文献的线索。综述性论文是通过对各种观点的比较说明问题的，读者如有兴趣深入研究，可按参考文献查阅原文。因此，必须严肃对待。

四、综述的写作步骤

1. 选定题目

选定题目对综述的写作有着举足轻重的作用。选题首先要求内容新颖，只有新颖的内容才能提炼出有磁石般吸引力的题目。选题还应选择近年来确有进展，适合我国国情，又为本专业科技人员所关注的课题，如对国外某一新技术的综合评价，以探讨在我国的实用性；又如综述某一方法的形成和应用，以供普及和推广。

题目不要过大，过大的题目一定要有诸多的内容来充实，过多的内容必然要查找大量的文献，这不但增加阅读、整理过程的困难，或者无从下手，或顾此失彼；而且面面俱到的文稿也难以深入，往往流于空泛及一般化。实践证明，题目较小的综述穿透力强，易深入，特别对初学写综述者来说

更以写较小题目为宜，从小范围写起，积累经验后再逐渐写较大范围的专题。此外，题目还必须与内容相称、贴切，不能小题大作或大题小作，更不能文不对题。好的题目可一目了然，看题目可知内容梗概。

2. 文献检索

文献题目确定后，需要查阅和积累有关文献资料。对初学者来说，查找文献往往不知从哪里下手，一般可首先搜集有权威性的参考书，如专著、教科书、学术论文集等，教科书叙述比较全面，提出的观点为多数人所公认；专著集中讨论某一专题的发展现状、有关问题及展望；学术论文集能反映一定时期的进展和成就，帮助作者把握住当代该领域的研究动向。其次是查找期刊及文献资料，期刊文献浩如烟海，且又分散，但里面常有重要的近期进展性资料，吸收过来，可使综述更有先进性，更具有指导意义。查找文献资料的方法有两种。一种是根据自己所选定的题目，查找内容较完善的近期(或由近到远)期刊，再按照文献后面的参考文献，去收集原始资料。这样“滚雪球”式的查找文献法就可收集到自己所需要的大量文献。这是比较简便易行的查阅文献法，许多初学综述写作者都是这样开始的。另一种较为省时省力的科学方法，是通过检索工具书查阅文献。常用的检索工具书有文摘和索引类期刊，它是查阅国内外文献的金钥匙，掌握这把金钥匙，就能较快地找到需要的文献。此外，在平时工作学习中，随时积累，做好读书文摘或笔记，以备用时查找，可起到拾遗补缺作用。

查找到的文献首先要浏览一下，然后再分类阅读。有时也可边搜集、边阅读，根据阅读中发现的线索再跟踪搜集、阅读。资料应通读、细读、精读，这是撰写综述的重要步骤，也是咀嚼和消化、吸收的过程。阅读中要分析文章的主要依据，领会文章的主要论点，用卡片分类摘记每篇文章的主要内容，包括技术方法、重要数据、主要结果和讨论要点，以便为写作做好准备。

3. 撰写成文

撰写成文前应先拟提纲，决定先写什么，后写什么，哪些应重点阐明，哪些地方融进自己的观点，哪些地方可以省略或几笔带过。重点阐述处应适当分几个小标题。拟写题纲开始可详细一点，然后边推敲边修改。多一遍思考，就会多一分收获。

按照综述的主题要求，对阅读过的资料进行加工处理，把写下的文摘卡片或笔记进行整理，分类编排，使之系列化、条理化，力争做到论点鲜明而又有确切依据，阐述层次清晰而合乎逻辑。按

分类整理好的资料轮廓，再进行科学的分析。最后结合自己的实践经验，写出自己的观点与体会，这样客观资料中就融进了主观资料。

提纲拟好后，就可动笔成文。按初步形成的文章框架，逐个问题展开阐述，写作中要注意说理透彻，既有论点又有论据，下笔一定要掌握重点，并注意反映作者的观点和倾向性，但对相反观点也应简要列出。对于某些推理或假说，要考虑到本学科领域专家所能接受的程度，可提出自己的看法，或作为问题提出来讨论，然后阐述存在问题和展望。初稿形成后，按常规修稿方法，反复修改加工。

撰写综述要深刻理解参考文献的内涵，做到论必有据，忠于原著，让事实说话，同时要具有自己的见解。文献资料是综述的基础，查阅文献是撰写综述的关键一步，搜集文献应注意时间性，必须是近一二年的新内容，四五年前的资料一般不应过多列入。综述内容切忌面面俱到，成为浏览式的综述。综述的内容越集中、越明确、越具体越好。参考文献必须是直接阅读过的原文，不能根据某些文章摘要而引用，更不能间接引用(指阅读一篇文章中所引用的文献，并未查到原文就照搬照抄)，以免对文献理解不透或曲解，造成观点、方法上的失误。

北京建筑大学

研究生学位论文撰写要求

研究生学位论文是研究生科学研究工作的全面总结，是描述其研究成果、代表其研究水平的重要学术文献资料，是申请和授予相应学位的基本依据。学位论文撰写是研究生培养过程的基本训练之一，必须按照确定的规范认真执行。指导教师应加强指导，严格把关。

论文撰写应符合国家及各专业部门制定的有关标准，符合汉语语法规则。我校《研究生学位论文撰写要求》参照中华人民共和国国家标准 GB7713-87《科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》的要求制订。

硕士和博士学位论文，除在字数、理论研究的深度及创造性成果等方面的要求不同外，撰写要求基本一致。

1 内容要求

1.1 题目

题目应恰当、准确地反映本课题的研究内容。学位论文的中文题目应不超过 25 字，并且不设副标题。

1.2 摘要与关键词

1.2.1 摘要

摘要是论文内容的简要陈述，是一篇具有独立性和完整性的短文。摘要应包括本论文的基本研究内容、研究方法、创造性成果及其理论与实际意义。

摘要的字数（以汉字计），硕士学位论文一般为 200~500 字，博士学位论文为 500~1000 字，均以能将规定内容阐述清楚为原则。摘要页不需写出论文题目。

1.2.2 关键词

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条（参照相应的技术术语标准）。关键词一般列 3~5 个，按词条的外延层次从大到小排列。

1.3 论文正文

论文正文包括绪论、论文主体及结论等部分。

1.3.1 绪论

绪论一般作为第 1 章。绪论应包括：本研究课题的学术背景及其理论与实际意义；国内外文献综述；相关领域的研究进展及成果、存在的不足或有待深入研究的问题；本研究课题的来源及主要研究内容。

1.3.2 论文主体

论文主体是学位论文的主要部分，应该结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练、通顺。论文主体的内容应包括以下各方面：

本研究内容的总体方案设计与选择论证；

本研究内容各部分（包括硬件与软件）的设计计算；

本研究内容试验方案设计的可行性、有效性以及试验数据处理及分析；

本研究内容的理论分析。对本研究内容及成果应进行较全面、客观的理论阐述，应着重指出本研究内容中的创新、改进与实际应用之处。理论分析中，应将他人研究成果单独书写，并注明出处，不得将其与本人提出的理论分析混淆在一起。对于将其他领域的理论、结果引用到本研究领域者，应说明该理论的出处，并论述引用的可行性与有效性。

管理和人文学科的论文应包括对研究问题的论述及系统分析，比较研究，模型或方案设计，案例论证或实证分析，模型运行的结果分析或建议、改进措施等。

自然科学的论文应推理正确，结论明确，无科学性错误。

论文主体各章后应有一节“本章小结”。

1.3.3 结论

学位论文的结论作为论文正文的最后一章单独排写，但不加章号。

结论是对整个论文主要成果的总结。在结论中应明确指出本研究内容的创造性成果或创新点理论（含新见解、新观点），对其应用前景和社会、经济价值等加以预测和评价，并指出今后进一步在本研究方向进行研究工作的展望与设想。结论内容一般在 2000 字内。

1.4 参考文献

博士学位论文的参考文献数一般应不少于 100 篇，其中外文文献一般不少于总数的 1/2；硕士学位论文的参考文献一般应不少于 50 篇，其中外文文献一般不少于总数的 1/2。参考文献中近五

年的文献数一般应不少于总数的 1/3，并应有近两年的参考文献。

教材、产品说明书、各类标准、各种报纸上刊登的文章及未公开发表的研究报告（著名的内部报告如 PB、AD 报告及著名大公司的企业技术报告等除外）等通常不宜作为参考文献引用。

引用网上参考文献时，应注明该文献的准确网页地址，网上参考文献不包含在上述规定的文献数量之内。

1.5 攻读学位期间发表的学术论文

学位论文后应列出研究生在攻读学位期间发表的与学位论文内容相关的学术论文（含已录用，并有录用通知书的学术论文。原则上录用通知书中应明确说明论文的发表卷、期号。）。攻读学位期间所获得的科研成果可单做一项列出。与学位论文无关的学术论文或研究成果不宜在此列出。

1.6 致谢

对导师和给予指导或协助完成学位论文工作的组织和个人表示感谢。内容应简洁明了、实事求是。对课题给予资助者应予感谢。

2. 书写规定

2.1 论文正文字数

博士学位论文：理工科一般为 6 万~8 万字，管理及人文学科一般为 8 万~10 万字，其中绪论要求为一万字左右。

硕士学位论文：理工科一般为 3 万~4 万字，管理及人文学科一般为 4 万~5 万字，其中绪论要求为 3000~5000 字。

2.2 论文书写

研究生学位论文原则上用中文撰写，并一律要求在计算机上输入、编排与打印。

论文打印用白色 A4 纸 (210mm×297mm) ,60 页以上的学位论文用双面打印，60 页以下用单面打印。页边距上下左右均留边 25mm，页眉页脚均为 20mm。页眉居中排，页码在页面底端居中放置；摘要、目录、物理量名称及符号表等文前部分的页码用罗马数字单独编排，正文以后的页码用阿拉伯数字编排。

字体及字号要求：

标题均为黑体，正文为宋体，英文字体要求为新罗马字体。

标题（第 1、2、3 级标题用标题命令，4 级以下不用标题命令）

章标题（标题 1）：黑体 4 号（居中）；

节标题（标题 2）：黑体小 4 号（居左）；

条标题（标题 3）：黑体小 4 号；

正文：宋体小 4 号，多倍行距值 1.25；

页眉：宋体小 5 号

表格：5 号

2.3 摘要

摘要的字数（以汉字计），硕士学位论文一般为 200~500 字，博士学位论文为 500~1000 字，均以能将规定内容阐述清楚为原则。摘要页不需写出论文题目。

英文摘要与中文摘要的内容应完全一致，在语法、用词上应准确无误。

2.4 目录

目录应包括论文中全部章、节、条三级标题及其页号，含：

摘要

Abstract

物理量名称及符号表

正文章节题目（要求编到第 3 级标题，即×.×.×。一级标题顶格书写，二级标题缩进一格，三级标题缩进两格。）

结论

参考文献

附录

攻读□士学位期间发表的学术论文

致谢

2.5 论文正文

2.5.1 章节及各章标题

论文正文分章节撰写，每章应另起一页。

各章标题要突出重点、简明扼要。字数一般应在 15 字以内，不得使用标点符号。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。

2.5.2 层次

层次以少为宜，根据实际需要选择。层次代号建议采用文 3.8 中表 1 的格式。

层次要求统一，但若节下内容无需列条的，可直接列款、项。具体用到哪一层次视需要而定。

2.6 引用文献

正文中引用文献的标示应置于所引内容最后一个字的右上角，所引文献编号用阿拉伯数字置于方括号“[]”中，用小 4 号字体的上角标，如“二次铣削^[1]”。当提及的参考文献为文中直接说明时，则用小 4 号字与正文排齐，如“由文献[8,10~14]可知”。

不得将引用文献标示置于各级标题处。

2.7 名词术语

科技名词术语及设备、元件的名称，应采用国家标准或部颁标准中规定的术语或名称。标准中未规定的术语要采用行业通用术语或名称。全文名词术语必须统一。一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解。

采用英语缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文原词。

2.8 各学科的量与单位

参照附件“各学科的量 and 单位的标准”

物理量的符号必须采用斜体。表示物理量的符号作下标时也用斜体。

计量单位符号一律用正体。

2.9 外文字母的正、斜体用法

按照 GB3100~3102-86 及 GB7159-87 的规定使用，即物理量符号、物理常量、变量符号用斜体，计量单位等符号统一使用 Times New Roman 字体。

2.10 数字

按国家语言文字工作委员会等七单位 1987 年发布的《关于出版物上数字用法的试行规定》，除习惯用中文数字表示的以外，一般均采用阿拉伯数字。

2.11 公式

公式原则上应居中书写。若公式前有文字（如“解”、“假定”等），文字空两格写，公式仍居中写。公式末不加标点。

公式序号按章编排，如第 1 章第一个公式序号为“(1-1)”，第 2 章中的第一个公式为(2-1)等。

文中引用公式时，一般用“见式(1-1)”或“由公式(1-1)”。

公式中用斜线表示“除”的关系时应采用括号，以免含糊不清，如 $a/(b \cos x)$ 。通常“乘”的关系在前，如 $a \cos x / b$ 而不写成 $(a/b) \cos x$ 。

2.12 插表

表的编排建议采用国际通行的三线表,即顶线、底线和栏目线(注意:没有竖线)。其中顶线和底线为 0.75pt 粗线,栏目线为 0.5pt 细线,排版三线表必要时可加辅助线,三线表的组成要素包括:表序、表题、项目栏、表体、表注。表头设计应简单明了,尽量不用斜线。表头中可采用化学符号或物理量符号。

每个表格均应有表题(由表序和表名组成)。表序一般按章编排,如第 1 章第一个插表的序号为“表 1-1”等。表序与表名之间空一格,表名中不允许使用标点符号,表名后不加标点。表题置于表上,用中、英文两种文字居中排写,中文在上,要求用 5 号字。

全表如用同一单位,则将单位符号移至表头右上角,加圆括号。

表中数据应准确无误,书写清楚。数字空缺的格内加横线“—”(占 2 个数字宽度)。表内文字或数字上、下或左、右相同时,采用通栏处理方式,不允许用“”、“同上”之类的写法。

表内文字说明,起行空一格、转行顶格、句末不加标点。

2.13 插图

2.13.1 插图要求

插图应与文字紧密配合,文图相符,内容正确。选图要力求精练。

机械工程图:采用第一角投影法,严格按照 GB4457~GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图:图形符号、文字符号等应符合国家相关标准的规定。

流程图:原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

2.13.2 图题及图中说明

每个图均应有图题（由图号和图名组成）。图号按章编排，如第 1 章第一个插图的图号为“图 1-1”等。图题置于图下，用中、英文两种文字居中书写，中文在上，要求用 5 号字。有图注或其它说明时应置于图题之上。图名在图号之后空一格排写。引用图应注明出处，在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时，分图题置于分图之下，分图号用 a)、b) 等表示。

图中各部分说明应采用中文（引用的外文图除外）或数字项号，各项文字说明置于图题之上（有分图题者，置于分图题之上）。

2.13.3 插图编排

插图之前，文中必须有本插图的提示，如“见图 1-1”、“如图 1-1 所示”等。插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时，则将其后文字部分提前排写，将图移到次页最前面。

2.13.4 坐标单位

有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位。

2.13.5 论文原件中照片图及插图

学位论文原件中的照片图均应是原版照片粘贴，不得采用复印方式。照片可为黑白或彩色，应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中。照片采用光面相纸，不宜用布纹相纸。对金相显微组织照片必须注明放大倍数。

学位论文原件中的插图不得采用复印件。对于复杂的引用图，可采用数字化仪表输入计算机打印出来的图稿。

2.14 参考文献

参考文献书写格式应符合 GB7714-87《文后参考文献著录规则》。常用参考文献编写项目和顺序规定如下：

著作图书文献
[序号] 作者.书名.版次.出版者, 出版年.
—————第一版应省略
翻译图书文献

[序号] 作者.书名.译者.版次.出版者, 出版年: 引用部分起止页.

—————第一版应省略

学术刊物文献

[序号] 作者.文章名.学术刊物名.年, 卷(期): 引用部分起止页.

学术会议文献

[序号] 作者.文章名.编者名.会议名称, 会议地址, 年份.出版地, 出版者, 出版年:
引用部分起止页.

学位论文类参考文献

[序号] 研究生名.学位论文题目.学校及学位论文级别.答辩年份: 引用部分起止页.

学术会议若出版论文集者, 可在会议名称后加上“论文集”字样。未出版论文集者省去“出版者”、“出版年”两项。会议地址与出版地相同者省略“出版地”。会议年份与出版年相同者省略“出版年”。

2.15 附录

对需要收录于学位论文中且又不适合书写于正文中的附加数据、资料、详细公式推导等有特色的内容, 可作为附录排写, 序号采用“附录 A”、“附录 B”等。

2.16 攻读学位期间发表的学术论文

书写格式与参考文献同。

3 打印要求

3.1 字体

论文所用字体标题均为黑体, 正文为宋体, 英文字体要求为 Times New Roman 字体。

3.2 字号

章标题 4 号黑体;

节标题 小 4 号黑体;

条标题 小 4 号黑体;

款、项标题 小 4 号宋体;

正文 小 4 号宋体。

3.3 封面及内封（扉页）

3.3.1 封面

封面格式见附件 1

3.3.2 内封（扉页）

扉页是对研究生论文题目、导师、单位等较详细的说明，其格式如下：（“国内图书分类号”可到校图书馆查阅《中国图书资料分类法》）

3.4 独创性声明及关于论文使用授权的说明

独创性声明和关于论文使用授权的说明是表明学位论文作者的学术道德和知识产权归属和使用的郑重声明，具体格式见附件 2。

3.5 页眉

学位论文除封面及内封外，各页均应加页眉，页眉线为 0.5pt，眉题字号为小 5 号宋体居中放，奇数页眉为本章的题序及标题，偶数页眉为“北京建筑大学□学□士学位论文”（根据学位类型和级别填写，例如：北京建筑大学工学硕士学位论文）。

3.6 摘要及关键词

摘要中应排除本学科领域已成为常识的内容；切忌把应在引言中出现的内容写入摘要；一般也不要对论文内容作诠释和评论（尤其是自我评价）。

摘要中不宜使用公式、图表，不标注引用文献编号。避免将摘要写成目录式的内容介绍。

摘要结构要严谨、表达简明、语义确切。一般通用第三人称。建议采用“对……进行了研究”、“报告了……现状”、“进行了……调查”等记述方法标明学位论文的主题，不必使用“本文”、“作者”等作为主语。

摘要题头应居中，字样如下：

摘 要 （中文摘要标题 1, 3 号黑体）

然后书写摘要的正文部分。中文摘要正文内容及关键词用小 4 号宋体，多倍行距 1.25。摘要正文之后隔一行顶格书写关键词。英文摘要和关键词应当与中文相同，英文摘要的实词应在 300 以上。关键词 3~5 个(中文关键词字体为小 4 号宋体、英文摘要的关键词通常应用 Times New Roman 小 4 号黑体)。

3.7 目录

目录中各章题序及标题用小4号黑体，其余用小4号宋体。

3.8 正文层次

正文层次的编排建议用表1所示格式。

表1 层次代号及说明

层次名称	示 例	说 明
章	第1章 □□……□	章序及章名居中排，章序用阿拉伯数字。
节	1.1 □□……□	题序顶格书写，与标题间空一格，下面阐述内容另起一段。
条	1.1.1 □□……□	题序顶格书写，与标题间空一格，下面阐述内容在标题后空一格接排。
款	1.1.1.1 □□……□ □□……□□ □□……	题序空两格书写，以下内容接排。
项	□□ (1)□□…□ □□…□□…□□ □□……	题序空两格书写，以下内容接排。

各层次题序及标题不得置于页面的最后一行（孤行）。

3.9 公式

公式序号的右侧与右边线顶边排写。

公式较长时最好在等号“=”处转行，如难实现，则可在+、-、×、÷运算符号处转行，转行时运算符号仅书写于转行式前，不重复书写。

公式中第一次出现的物理量代号应给予注释，注释的转行应与破折号“——”后第一个字对齐。破折号占两个字，格式见下例：

式中 M_f —— 试样断裂前的最大扭矩(N·m)；

θ_f —— 试样断裂时的单位长度上的相对扭

$$\text{转角 } \theta_f = \frac{d\varphi}{dl}, (\text{rad/mm})$$

公式中应注意分数线的长短（主、副分线严格区分），长分数线与等号对齐，如

$$x = \frac{2\pi(n_1 + n_3)}{\frac{n_1 + n_2}{n_1 - n_2}}$$

3.10 论文印刷与装订

学位论文一般要求双面印刷。论文打印用白色 A4 纸（210mm×297mm），60 页以上的学位论文用双面打印，60 页以下用单面打印。

学位论文装订的顺序：

1. 封面
2. 内封
3. 独创性声明
4. 中文摘要
5. 英文摘要
6. 目录
7. 正文
8. 中外文参考文献
9. 附录
10. 致谢

北京建筑大学

缩编版博士学位论文撰写要求

中文题名

题名应是学位论文题目（恰当简明地反映文章的特定内容），要便于编制题录、索引和选定关键词。不宜使用非公认的缩略词、首字母缩写字符、代号等，也不能将原形词和缩略词同时列出；一般不用副题名；题名一般不超过20字，宋体三号加粗。

学校： 所在学科：（按所属学科或专业领域填写）

导师： 博士研究生：

摘 要： 摘要必须反映全文中心内容，内容应包括目的、过程及方法、结论。要求论述简明、逻辑性强、尽量用短句。采用第三人称的写法，并请用过去时态叙述作者工作，用现在时态叙述作者结论。

Abstract:

关键词：词1；词2；词3（不多于5个，选词应规范，尽量从汉语主题词表中选取）

Key words:

基金资助：单击此处输入基金或资助机构的名称（项目编号），或删除此行

作者简介：单击此处输入姓名（1960-），性别，籍贯，职称，最后学位（或在读学历） E-mail:

1 论文缩编内容

论文概要要求主题明确、数据可靠、逻辑严密、文字精炼，遵守我国著作权法，注意保守国家机密。每篇论文概要（含图、表）不超过 2 页。其内容包括题名、作者姓名、作者单位、英文摘要、关键词（不多于 5 个）、主要参考文献。另请在稿件首页页脚处给出第一作者简介（包括姓名、出生年、性别、籍贯、最后学位）及基金项目名称与批准号等信息。

1.1 概要以提供论文内容梗概为目的，要客观如实地反映论文的内容，不加进原文以外的见解、评论和补充解释。

1.2 应当省略掉原文中历史背景的描述、导言、过时信息及研究过程的细节等内容，只摘录其主要结果和结论。应准确把握所写论文的重要信息点，对新的方法、结果和结论要重点地加以记述。

1.3 编写概要时只能收录处理过的典型数据，而不是所有的原始数据。

1.4 应采用规范化的名词术语，应与论文中使用的一致。缩写词要标准化，符号、代号的使用一定要与论文详细核对。

1.5 不要将前言作为论文概要。

2 排版要求

论文概要正文为该研究生学位论文的核心内容。页码采用 A4 纸型分双栏纵向排列，页边距上、下均为 3cm，左右均为 2.5cm，中间为双栏文字。文字大小规定如下：英文摘要、作者简介、图名、表名及内容、参考文献均为小五号字，正文中除标题外均为五号字。中文均采用宋体，西文采用 Times New Roman 字体。

正文（含图、表）中的物理量和计量单位必须符合国家标准和国际标准。

文中各级标题采用阿拉伯数字分三级编序。一级标题形如 1, 2, 3, … 排序；二级标题形如 1.1, 1.2, … 排序；三级标题形如 1.1.1, 1.1.2, … 排序。

文中图、表应随文出现。图题、表题应附相

应的名字。图中文字、符号或坐标图中的标目、标值须写清。标目应使用符合国家标准的物理量和单位符号。表格一般采用“三线表”，表的内容切忌与插图和文字内容重复。

Abstract: 中文表题居中（表随文出现）
表 1

基本要求	表中文字中文采用小 5 号宋体， 西文采用 Times New Roman 字体。
物理量和 计算单位	表中的物理量和计量单位必须符合国家标准和国际标准。

注：表注采用小 5 号宋体。

公式主体居中，编号右顶格对齐，如下所示。

$$\begin{cases} \Phi^T M \Phi = I \\ \Phi^T K \Phi = \Omega^2 = \text{diag}[\omega_1^2, \omega_2^2, \dots, \omega_n^2] \\ \Phi^T C \Phi = \text{diag}[2\zeta_1 \omega_1, 2\zeta_2 \omega_2, \dots, 2\zeta_n \omega_n] \end{cases} \quad (1)$$

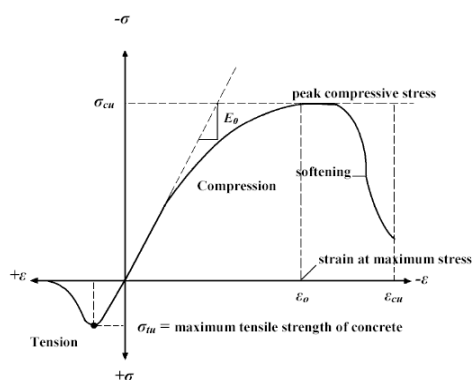


表 1 图 1 中文图题（图随文出现）

图中说明文字采用小五宋体，西文采用 Times New Roman 字体，物理量和计量单位必须符合国家标准和国际标准。

图若提供电子文件，请用*.jpg 文件。在保证需要尺寸的大小同时，图的分辨率需 300dpi。

参考文献只列出已经公开出版且在文中直接引用的主要文献，近 5 年的文献量应占 50% 以上。参考文献表采用顺序编码制，即按文中

出现的先后顺序编号。文献作者 3 名以内全部列出，4 名以上则列前 3 名，后加“，等”。外文作者姓前名后，名用缩写，不加缩写点。

主要参考文献（限 5 种以内）：

- [1] 作者 1[, 作者 2, 作者 3][, 等]. 期刊论文题名[J]. 刊名, 出版年份, 卷(期)
- [2] 作者. 书名[M]. 版本, 出版地: 出版者, 出版年
- [3] Templeman A B. Civil Engineering Systems. London: THE MACMILLAN PRESS LTD, 1982

完稿后请通读全文，并注意以下内容：

1. 政治思想无误，对内容的阐述是否正确。
2. 句子是否通顺、用字是否正确。如：
 - “象……一样”——统一为“像……一样” “水蒸汽”——应为“水蒸气”
 - “其它”——统一为“其他”
 - “粘度” 应为“黏度”
 - “W/m.K”——应为“W/ (m · K) ”
 - “起东”——应为“启动”
3. 各术语是否前后一致，若不一致，应统一。
4. 文中的物理量都用斜体，下标除表示数字的 i , j , n 外都用正体，物理单位都用正体。
5. 年代书写：年月日用阿拉伯数字表示；年代前要写清世纪，如 20 世纪 80 年代；年份不能简写，如 1998 年不能简写。

4. 学 位

北京建筑大学

学位评定委员会组织条例

(北建大校发〔2016〕22号)

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合本校实际，制定本条例。

第二条 学校设立学位评定委员会，负责领导全校学位评定授予工作。以学院为单位下设若干学位评定分委员会，协助学位评定委员会工作。

第三条 学位评定委员会职责

1. 通过学士学位（全日制本科毕业生、成人高等教育本科毕业生、高等教育自学考试本科毕业生、来华留学本科毕业生等）获得者的名单；
2. 审查通过博士研究生、硕士研究生、来华留学硕士生培养方案和课程教学大纲等；
3. 审查通过申请博士学位和硕士学位（含全日制毕业研究生、非全日制硕士生、以同等学力申请硕士学位人员、来华留学硕士生等）的人员名单；
4. 作出授予博士学位、硕士学位的决定；
5. 通过授予名誉博士学位的人员名单；
6. 审查上报增设博士学位、硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点；
7. 审查通过既有硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点硕士研究生导师遴选、聘任申请，博士研究生指导教师遴选、聘任申请由博士人才培养项目实施指导委员会审查通过；
8. 作出撤销违反规定而授予学位的决定；
9. 审议学校有关学位工作章程、条例等；
10. 研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第四条 学位评定分委员会职责

1. 审核提出建议授予学士学位（全日制本科毕业生、成人高等教育本科毕业生、高等教育自学考试本科毕业生、来华留学本科毕业生等）人员名单，提交校学位评定委员会审批；
2. 审议博士研究生、硕士研究生培养方案和课程教学大纲等，提交校学位评定委员会审批；

3. 审定硕士学位论文答辩委员会成员名单和论文评审（非匿名）专家名单。博士学位论文答辩委员会成员名单应由博士授权学科所在学院学位评定分委员会审定，并报校学位评定委员会备案；

4. 全面审查申请博士学位、硕士学位人员政治思想表现、课程考试成绩、学术成果以及论文答辩等情况，提出建议授予硕士学位（含全日制毕业研究生、非全日制硕士生、以同等学力人员申请硕士学位、来华留学硕士生等）人员名单。博士授权学科所在学院学位评定分委员会负责审查本学科范围内申请博士学位人员的材料，确定建议授予博士学位人员的名单，报送校学位评定委员会批准；

5. 审议博士学位、硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点的增列申请；

6. 审定硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点研究方向的变更；

7. 审议已有硕士学位授权学科点和专业学位授权类别/领域点硕士生导师遴选、聘任申请，审议博士研究生导师遴选、聘任申请；

8. 提出撤销违反规定而授予学位的建议，报学位评定委员会审批；

9. 研究授予学位的争议和其他事项。

第五条 学位评定委员会的组成

1. 学位评定委员会由学校学位评定造诣深、业绩突出、思想作风正派、有全局观念、办事认真公道的专家、学校分管相关工作领导、各学院院长（兼学位评定分委员会主席）、有关部门（研究生院、教务处、学生工作部（处）、继续教育学院、国际教育学院等）负责人等组成。委员应具有副高级以上职称，其中正高级职称委员的比例应不低于 50%，且在职在岗；

2. 学位评定委员会设委员 9~25 人。设主席 1 人，副主席若干人；

3. 学位评定委员会下设办公室，与研究生院合署办公，处理日常具体工作；

4. 学位评定委员会主席由校长担任，副主席由分管研究生教育工作、本科教育工作、学生工作、继续教育、国际教育工作的校领导等分别担任，秘书长由研究生院常务副院长兼任；

5. 学位评定委员会主席、副主席、委员由校长办公会通过，校长聘任。组成名单每年一次上报北京市学位委员会备案；

6. 以学校分管相关工作领导、学院院长（兼学位评定分委员会主席）、职能部门、直属学院等单位负责人身份进入学位评定委员会的委员调离岗位后，即自动失去委员资格；

7. 以专家身份进入学位评定委员会者，必须是教授，且为研究生导师。离职离岗后，即自动失去委员资格。

第六条 学位评定分委员会组成

1. 学位评定分委员会设委员 7~15 人。设主席 1 人，副主席若干人。主席由学院院长兼任，副主席可由学院分管研究生教学、本科生教学、学生工作的领导兼任。学院办公室主任或其他有关人员担任秘书，委员由各学科、各系（部、中心）负责人或其他有关人员担任；

2. 主席、副主席、委员随相应行政职务的变动而变更；

3. 主席、副主席、委员由各学院党政联席会审批，学院院长聘任，报学位评定委员会办公室备案。

第七条 学位评定委员会产生办法

1. 学位评定分委员会根据学校下达的候选人推荐指标确定上报候选人名单。在学位评定委员会换届的同时，学位评定分委员会亦换届；

2. 有关职能部门的正职领导兼任学位评定委员会委员；

3. 学位评定委员会办公室负责候选人资格审查；

4. 校长办公会如认为必要，可以直接提出学位评定委员会候选人；

5. 学位评定委员会委员名单由校长办公会审议、批准，报北京市学位委员会备案；

6. 需要增补学位评定委员会委员时，由学位评定委员会主席提名，报学位评定委员会批准；

7. 据需要，学位评定委员会主席可临时聘请专家、学者列席学位评定委员会会议；

8. 每届学位评定委员会任期 2~3 年。任期满后即予调整或重新组建。

第八条 学位评定委员会会议的召开

1. 学位授予工作按每年 1 届，原则上每学期末（1 月和 7 月）召开全体会议讨论学位授予工作；

2. 因其他事宜临时召开，由学位评定委员会主席提议，决定召开全体委员会。

第九条 学位评定委员会会议题审议程序

1. 学位评定委员会审议事项由学位评定委员会主席提议；

2. 学位评定委员会对审议事项需作出决定时，采用投票方式表决。进行表决时，必须有三分之二以上委员参加投票（不可委托投票），票数超过全体委员人数的二分之一方有效。特殊情况下表决方案可由主席根据大多数委员的意见确定。

第十条 学位评定委员会委员直接对学校负责，不代表所在基层单位的意见，对于委员会会议讨论的内容和结果，未经委员会允许，不得在会外泄露。

第十一条 学位评定委员会实行回避制度，凡所审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员须回避，不参加审议和表决。

第十二条 委员应在审议中坚持原则，实事求是，客观公正地发表自己的意见，杜绝不正之风。如发现违背原则搞不正之风，学位评定委员会有权提出批评，或建议学校取消其委员资格。

第十三条 学位评定委员会应受理教职工就审议问题的投诉。投诉意见可送学位评定委员会办公室，由学位评定委员会办公室收集后呈送学位评定委员会主席，投诉意见也可直接送交学位评定委员会主席。

第十四条 本条例经校学位评定委员会讨论通过，校长办公会审议通过，于公布之日起施行，由学位评定委员会办公室负责解释。

北京建筑大学

学位评定管理工作实施细则

(学位字〔2016〕1号)

总则

第一条 学校设立学位评定委员会，负责领导全校学位评定工作。按培养单位设置若干学位评定分委员会（博士学位评定分委员会、交叉学科学位评定分委员会独立设置），协助学位评定委员会完成各培养层次学位评定管理工作。

第二条 学位评定委员会下设“学位评定委员会办公室”（简称“学位办”），与研究生院合署办公，代表学位授权单位处理日常具体工作。

第三条 学位办负责组织学位评定委员会委员的遴选和换届工作，培养单位负责组织学位评定分委员会委员的遴选和换届工作，并将分委员会委员名单及时报送学位办批准备案。学位评定委员会委员及学位评定分委员会委员的组织工作详见《学位评定委员会组织条例》。

第四条 学位办负责协调本科生、研究生、成人高等教育、来华留学生等各级各类学位授予工作，负责组织学校博士、硕士、学士各个培养层次的学位申报、审核、授予及数据上报；结合我校人才培养实际，负责贯彻执行国务院学位委员会、北京市学位委员会的工作方针和决议，协同学位归口审核部门（教务处、继续教育学院、国际教育学院等）共同完成学位评定日常管理工作。

学位审核报送程序

第五条 学位归口审核部门负责本部门培养层次的学位申请、初步审核、申报及学位档案存档等工作。

第六条 学位评定委员会会议每年召开两次，按照春季和夏季分两次进行学位授予工作。学位审核报送材料包括：《学位归口审核部门建议授予学位申请》、《申请学位人员情况汇总表》及《申请学位人员名单》等。学位评定分委员会依据学位评定委员会会议召开时间，至少提前1周完成建议授予学位的审核工作，对建议授予学位报送材料及程序的要求，可参照学位评定委员会会议要求及相应培养层次的《学位授予工作实施细则》执行。

第七条 学位归口审核部门要有专人负责学位审核报送工作，每次召开学位评定委员会会议至少2日前，按照学位办的上会材料要求及时报送学位申请及审批材料。

学位证书管理

第八条 学位证书基本信息参照国务院学位委员会、教育部联合印发的《学位证书和学位授予信息管理办法》（学位〔2015〕18号）文件相关规定。

第九条 证书编号统一采取 16 位阿拉伯数字的编号方法。前五位为学位授予单位代码；第六位为学位授予的级别，博士为 2，硕士为 3，学士为 4；第七至第十位为授予学位的年份；后六位数为各学位授予单位自行编排的号码。我校为了区分学位类别，第十一至十二位为学位类别码，博士学位类别代码：00 为学历博士学位代码，01 为专业博士学位代码，02 为同等学力博士学位代码；硕士学位类别代码：00 为学历硕士学位代码，01 为专业硕士学位代码，02 为同等学力硕士学位代码；学士学位类别码：00 为普通本科生学士学位代码，02 为成人教育本科生学士学位代码，03 为成人教育自学考试本科生学士学位代码，04 为来华留学本科生学士学位代码，05 为专业学士学位代码（含留学生获得专业学士学位）。后四位数为学位获得者的顺序号码。

第十条 发证日期必须填写学位评定委员会批准授予学位的日期。

第十一条 学位证书遗失或损坏的，经本人申请，学位归口审核部门核实后可出具相应的“学位证明书”。学位证明书应注明原学位证书编号等内容。学位证明书与学位证书具有同等效力。

学位授予信息管理

第十二条 学位办负责全校博士、硕士、学士各个培养层次的学位授予信息数据上报。学位归口审核部门指定专人负责该项工作，由学位办授权，通过北京市学位中心指定的“学位授予信息年报（备案）系统”（简称年报系统）完成学位数据上报。

第十三条 学位归口审核部门根据国务院学位委员会办公室制定的学位授予信息数据结构和有关要求，进行学位授予信息采集和实时报送，各部门须在每次学位评定委员会议后 10 日内将学位授予数据上传年报系统，并将相应纸质材料报送学位办，保证学位办在授予学位后 30 日内将相应学位授予信息及材料报送北京市学位中心备案。

第十四条 授予学位信息备案后，原则上不允许随意进行信息补报和修改。确实需要进行信息补报和修改的，需严格按照《学位授予信息数据补报、修改、删除工作规范》要求和程序进行，并及时将有关信息报送学位办，学位办依据相应工作流程及时报送北京市学位委员会和国务院学位委员会办公室。

第十五条 已实施备案后因故撤销已授学位的，学位归口审核部门须在撤销学位决议生效起 3

个工作日内将相关材料报送学位办，学位办按要求在 10 个工作日内，报北京市学位中心撤销备案。

第十六条 学位归口审核部门须承担学位证书网上查询客服工作，包括咨询服务及有关数据核实更正工作。学位归口审核部门要安排专人、设立专门咨询电话，解答相关问题，对学位获得者反映的问题进行核实，依据相关规定进行学位授予备案信息的补报、变更或撤销备案工作。

其它

第十七条 本实施细则由学位评定委员会办公室负责解释。

北京建筑大学

博士学位授予工作实施细则

(北建大研发 2016 年 17 号, 2021 年 7 月 18 日第 2 次修订)

第一条 为了贯彻执行《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》，结合我校的实际情况，制定本实施细则。

第二条 经国务院学位委员会、教育部批准，我校成为博士学位授予单位，具有建筑学、土木工程博士学位授权一级学科点，授予相应学科工学博士。

第三条 根据《中华人民共和国学位条例》第二条的规定，博士研究生坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法，品德良好，在完成培养计划内规定的课程考试、教学环节和学位论文工作后，均可按本《细则》的有关规定，申请相应的博士学位。

申请人不得同时向 2 个博士学位授权学科点或专业学位类别、领域点提出学位申请。

第四条 学校按每年 1 届，一般每学期末（1 月和 7 月）进行博士学位授予工作。具体按照《北京建筑大学博士研究生培养工作流程》和《北京建筑大学博士学位论文答辩及学位授予程序》执行。

第五条 博士学位论文基本要求

论文应对国民经济具有重要的实用价值或理论意义；论文应在科学或专门技术上做出创新性的成果，并反映作者在本门学科上掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，表明作者具有独立从事科学研究工作和独立担负专门业务工作的能力。

第六条 申请博士学位时，应包括以下材料：

1. 博士研究生登记表；
2. 课程学习成绩单；
3. 在读期间公开发表学术成果的证明材料（具体要求详见《北京建筑大学博士研究生学术活动要求》）；
4. 学位论文预答辩材料；
5. 学位论文评阅书；
6. 学位审批材料；
7. 论文答辩表决票；

8. 毕业研究生登记表；
9. 博士学位论文；
10. 缩编版学位论文；
11. 学位授予信息表。

第七条 博士学位论文答辩

1. 博士学位论文答辩委员会由 7 人组成，成员应当是教授或相当职称的专家（其中半数以上是博导）。应尽可能聘请本学科、专业或相关学科、专业的博士生导师或其他专家，成员中至少 2 位应是校外专家。论文答辩委员会主席应由教授或相当职称的专家担任，答辩委员会设秘书 1 人，秘书应为我校正式职工，一般由已获得博士学位及中级以上职称的教师担任。学位申请人的指导教师不作为答辩委员；

2. 博士学位论文答辩委员会成员名单应由博士授权学科所在学院学位评定分委员会审定，并报校学位评定委员会备案。博士学位论文答辩会应公开举行，论文答辩过程应有详细记录；

3. 论文答辩委员会采取不记名投票方式，就是否通过论文答辩和建议授予博士学位进行表决，全体成员 2/3 以上同意为通过。决议经答辩委员会主席签字后，报送博士授权学科所在学院学位评定分委员会。答辩按《北京建筑大学博士学位论文答辩及学位授予程序》执行；

4. 遇博士学位论文答辩表决意见有“修改后授予学位”者，论文作者须在学位评定分委员会审查申请博士学位人员的材料、确定建议授予博士学位人员的名单前，依据论文答辩委员会提出的修改意见，认真修改论文，并提交论文修改前后情况对照的书面报告。修改后的论文须经研究生指导教师、论文答辩委员会主席审阅、签署同意意见后，报送博士授权学科所在学院学位评定分委员会审查，并确定是否建议授予博士学位。逾期或未按要求完成论文修改者不予受理；

5. 遇博士学位论文答辩表决结果为“不通过”者，论文作者可在学习年限内修改论文后，重新申请答辩一次，重新答辩的答辩委员会应有一半以上为原答辩委员会委员，且论文修改时间不少于 3 个月。

第八条 博士授权学科所在学院学位评定分委员会负责审查本学科范围内申请博士学位人员的材料，确定建议授予博士学位人员的名单，报送校学位评定委员会批准。

1. 经论文答辩委员会表决建议授予博士学位者，博士授权学科所在学院学位评定分委员会对其政治思想表现、课程考试成绩、学术成果及论文答辩等情况进行全面审核，作出相应的建议授予博士学位决议；

2. 博士授权学科所在学院学位评定分委员会在作出授予博士学位的决议时，会议应有全体委员的 2/3 以上出席，表决采用不记名投票方式，经全体委员半数以上同意为通过。表决不能采用通讯方式，会议应有记录；

3. 凡论文答辩委员会表决不建议授予博士学位的，博士授权学科所在学院学位评定分委员会不进行审核。经论文答辩委员会通过的论文，但博士授权学科所在学院学位评定分委员会审核后认为不合格的，论文作者可在学习年限内修改论文，重新申请答辩 1 次，且论文修改时间不少于 3 个月。

第九条 我校博士学位授予由博士授权学科所在学院学位评定分委员会审核，报送校学位评定委员会审定。

校学位评定委员会应以不记名投票方式表决批准，会议应有全体委员的 2/3 以上出席，经全体委员半数以上同意为通过。表决不能采取通讯方式，会议应有记录。

第十条 校学位评定委员会表决不通过的，论文作者可在学习年限内重新申请学位 1 次。

第十一条 未达到毕业条件，而获得结业证书者，自发证之日起 1 年内，且在最长学习年限内，达到换发毕业证书及学位申请条件者，可申请学位论文答辩 1 次。答辩通过后，可以向博士授权学科所在学院学位评定分委员会申请学位，经校学位评定委员会批准后可以获得博士学位。

第十二条 学位证书由学校颁发，自校学位评定委员会作出授予学位决议之日起证书生效。

第十三条 校学位评定委员会每年将授予博士学位的名单及有关材料分别报送北京市学位委员会和国务院学位委员会备案。

第十四条 本《实施细则》经校学位评定委员会讨论通过，校长办公会审议通过，于公布之日起施行，由学位评定委员会办公室负责解释。

北京建筑大学

博士硕士学位论文抽检评议结果处理办法（试行）

（北建大研发 2019 年 8 号）

第一章 总则

第一条 为全面提高博士和硕士学位授予质量，充分发挥导师在研究生培养过程中的主导作用，建立科学、公正的质量保障和监督体系，根据《中华人民共和国学位条例》、《关于加强学位与研究生教育质量保证和监督体系建设的意见》（学位〔2014〕3号）、《博士硕士学位论文抽检办法》（学位〔2014〕5号）、《教育部办公厅关于进一步规范和加强研究生培养管理的通知》（教研厅〔2019〕1号）等相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于国务院教育督导委员会办公室、北京市教育委员会、北京市人民政府教育督导室等上级单位对我校已授予学位者的博士、硕士学位论文抽检结果的处理。

第二章 “存在问题学位论文”的确认与通报

第三条 存在问题学位论文”是指在国务院教育督导委员会办公室、北京市教育委员会、北京市人民政府教育督导室等上级单位组织的学位论文抽检中，被判定为“存在问题学位论文”的博士或硕士学位论文。

第四条 研究生院将学位论文抽检评议结果通知学位评定分委员会，学位评定分委员会须将评议结果及时通知研究生及其指导教师。

第五条 对于“存在问题学位论文”，学校将以适当方式在全校范围内通报。

第三章 对“存在问题学位论文”研究生的处理

第六条 撤销学位。“存在问题学位论文”经查实确有舞弊作伪、抄袭剽窃等违反《中华人民共和国学位条例》、教育部《学位论文作假行为处理办法》规定的情况，学校依法撤销已授予的学位，注销学位证书，并向社会公布。自作出处理决定之日起 3 年内，将不再受理其学位申请。

第七条 限期整改。“存在问题学位论文”若不属于“撤销学位”范畴的，学校暂时收回学位证书。作者须根据抽检反馈的意见，重新完善学位论文。所在学院对完善后的学位论文重新组织匿名评阅，重新答辩。经学位评定委员会讨论，通过则保留学位，发还学位证书，否则撤销其学位。全部流程应从研究生收到评议结果之日起 6 个月内完成。

第四章 对“存在问题学位论文”研究生指导教师的处理

第八条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，所指导的学位论文存在教育部《学位论文作假行为处理办法》规定的作假情形的，研究生院视其情节严重程度给予暂停招生、取消导师资格等处理，并提请学校给予警告、记过处分；情节严重的，经学校研究决定降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 导师指导的学位论文中有 1 篇论文被认定为“存在问题学位论文”，暂停其下一年度招生资格 1 年；累计有 2 篇论文被确定为“存在问题学位论文”，暂停该指导教师研究生招生资格 3 年；累计有 3 篇或以上论文被确定为“存在问题学位论文”，取消其研究生导师资格。

第十条 人事关系不在北京建筑大学的导师所指导的博士、硕士研究生的学位论文，若认定为“存在问题学位论文”，则取消该导师在北京建筑大学博士、硕士研究生招生资格。

第五章 对“存在问题学位论文”所在学院及学科的处理

第十一条 分管研究生工作校领导及研究生院负责人对“存在问题学位论文”学院进行质量约谈。相关学院在两周内制定整改方案，提交整改报告。学校从下一年度开始，按照“存在问题学位论文”数量核减所属学科博士或硕士相应的招生指标。若下一年度仍出现“存在问题学位论文”，按照当年“存在问题学位论文”数量翻倍核减。

第十二条 若连续三年出现“存在问题学位论文”，视为不能保证学位授予质量，停止该学位授权点招生，视其整改情况，依据相关规定动态调整该学位点授权。

第六章 附则

第十三条 各学院要充分重视学位论文抽查工作，对抽查中“存在问题学位论文”认真审查，找出存在的问题和原因，并采取针对性地改进措施，切实提高学位论文质量。

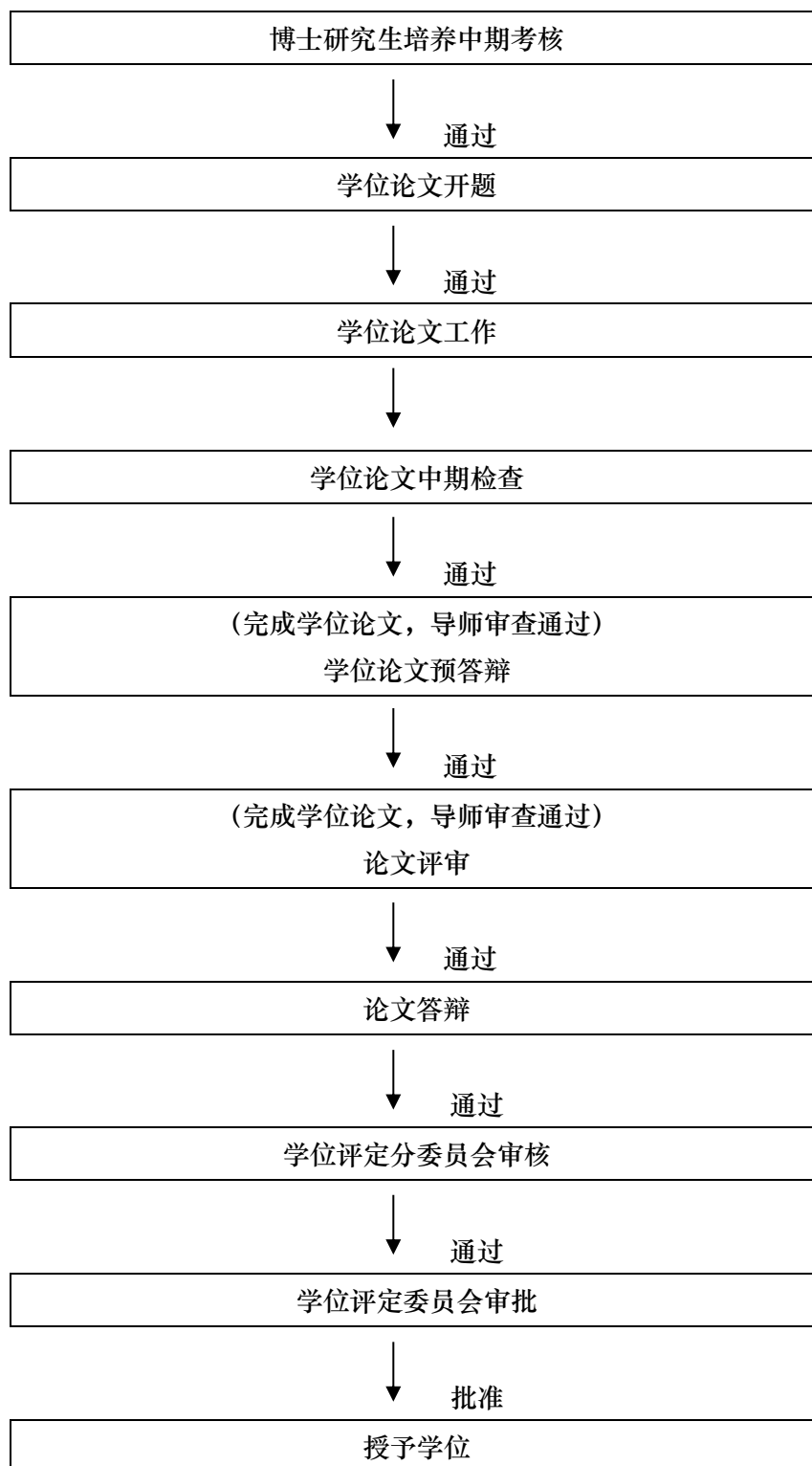
第十四条 本办法自发布之日起实施。各学院可以根据本单位的实际情况，制定具体实施办法。

第十五条 本办法由研究生院负责解释。

北京建筑大学

博士学位申请流程

(2015年7月18日第1次修订)



北京建筑大学

学位论文学术不端行为检测管理办法

第一条 为提高研究生学位论文的质量，维护学校和导师的学术声誉，杜绝学位论文写作中的学术不端行为，特制定本办法。

第二条 我校学位论文学术不端行为检测管理工作由学位评定委员会办公室（简称学位办公室）负责统一组织，各学院学位评定分委员会协助完成。

第三条 凡申请我校学位的研究生学位论文均需参加检测。未参加当季（春季或夏季学位授予）学位论文检测者，不得进行当季学位论文评审及答辩。

第四条 研究生应按照《北京建筑大学研究生培养工作流程》和《北京建筑大学研究生论文答辩及学位授予程序》规定和学位办公室的要求，将经导师审定的学位论文按时提交学位办公室，进行学术不端行为检测。逾期提交不得参加后续学位申请环节。

第五条 学位论文中所有参考或引用内容，必须按规定进行标引。若检测报告中论文文字重合文献来源无引证关系，一律视为抄袭，引用学位申请人本人发表的文章（仅限本人为第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者）除外。

第六条 检测比例要求：全文复制比（含引证关系） $\leq 15\%$ ，单章复制比（含引证关系） $\leq 20\%$ ，限查 1 次。检测合格者进入当季送审程序，不合格者做延期处理。

第七条 为保证答辩后论文质量，学位办公室负责按一定比例抽取答辩后学位论文进行复检；若出现复制比超标问题，将取消授予学位的资格，做延期处理。

第八条 学位论文学术不端行为的检测仅仅是保证论文质量底线的一种手段，检测结果并不代表对学术水准的评价，学位论文质量的评价最终依靠专家评阅等方式加以判定。

第九条 相关工作人员应对检测过程和结果严格保密，不向无关人员及媒体扩散。我校不接受本校学位论文检测范围之外的论文检测委托。

第十条 本办法自发布之日起施行，由学位评定委员会办公室负责解释。

北京建筑大学

博士研究生预答辩与学位论文匿名评审办法

一、总 则

第一条 建立科学公正的博士学位论文评审制度是提高博士学位论文评审质量，排除论文评审中非学术因素干扰的重要措施。为保证我校博士研究生教育和博士学位授予质量，特制定本办法。

第二条 受聘评阅我校博士学位论文的专家，须具有教授或相当职称，一般应为相应学科的博士研究生指导教师，熟悉所评阅论文的研究内容，能够在准确把握论文研究内容的基础上，客观公正地对论文学术水平等方面进行评定。

第三条 同一篇博士学位论文，原则上要分送不同单位进行评审。为避免因学术观点不同等原因导致博士学位论文评审中产生学术分歧现象，学位申请人及其导师可以提出评阅需回避的专家，最多可以提出3名。

第四条 博士学位论文全部进行匿名评审。匿名评审的初审在各学院进行，通过后到学位办进行资格审核，主要审核博士研究生是否完成培养方案所要求的各环节以及公开发表的学术成果是否符合博士学位论文的答辩要求。

第五条 所有学位论文专家评阅意见书均须与其他答辩材料一起归档。

二、预答辩

第六条 博士学位论文预答辩是切实检查博士学位论文工作、保证博士学位论文质量的重要环节，由博士项目实施指导委员会办公室负责组织、落实此项工作。

第七条 博士学位论文初稿完成后，经导师审阅同意，向所在学院提出预答辩申请。学院按照博士论文的正式答辩程序和质量要求组织博士生进行论文预答辩，对论文质量进行审核、把关。博士研究生的指导教师须参加其学位论文预答辩，可就论文内容提问，但不作为预答辩小组成员。

第八条 预答辩小组应对博士学位论文初稿、开题报告等材料进行全面、细致、充分的预审，对博士学位论文的创新性、学术水平、论文工作量、理论和试验研究的相关成果或结论等作出评价，并指出论文存在的问题、不足及修改意见，填写《博士学位论文预答辩意见书》。

第九条 预答辩合格者，根据专家意见对论文进行修改完善、定稿并由导师审阅同意后，可提出正式答辩申请，并进行学位论文匿名评审；预答辩不合格者，作延期处理。

三、匿名评审

第十条 博士学位论文匿名评审实行“双向匿名”方式评阅。所谓“双向匿名”评审就是指学位论文评审过程中，隐去作者及其导师姓名和评阅专家姓名。

第十一条 博士学位论文匿名评审由学位办公室负责组织，学位办公室设专人负责匿名评审工作。

第十二条 学位办公室负责与设有相应博士学位授权学科点的研究生教育管理部门（单位）联系，委托对方按照博士学位论文的相应学科方向聘请同行专家评阅论文。

第十三条 博士研究生应按照《北京建筑大学博士研究生培养工作流程》和《北京建筑大学博士研究生学位论文答辩及学位授予程序》规定和学位办公室的要求，将经导师审定的博士学位论文按时提交学位办公室。学位论文须按照匿名评审的要求，隐去论文作者及其导师姓名，并隐去所有可能反映出导师及作者信息的内容。

第十四条 学位办公室收到博士学位论文后，仔细检查博士学位论文是否符合匿名评审的要求，并进行编号，及时将学位论文寄送给匿名评审受托单位进行评阅。专家评阅意见书直接寄回学位办公室，学位办公室负责接收、统计和录入评阅结果，并及时隐去评阅意见书中的专家信息页，将评阅结果通知博士研究生所在学院。

第十五条 参与匿名评审的工作人员必须严格遵守“双向匿名”的原则，不得将评阅人姓名和单位泄露给他人或将作者及其导师姓名透露给评阅人，保证“双向匿名”评审的严肃性和公正性。否则学校将根据情节轻重给予相应处分。学位论文作者及其导师不得向有关工作人员了解评阅专家信息，一经发现，学位办公室将立即取消该生的本次学位申请。

四、评审结果及处理

第十六条 论文评审结果供学位论文答辩委员会参考，论文评阅异议处理主要参考评阅书中的评阅意见。论文评阅书的评审意见表述如下：

- A. 准予答辩（评阅分 ≥ 80 分）；
- B. 修改后答辩（ $70 \leq$ 评阅分 < 80 分）；
- C. 不准予答辩（评阅分 < 70 分）

第十七条 博士学位论文评审须聘请至少 5 位专家评审，评审结果处理参见下表：

序号	论文评审结果	处理意见
1	$A \geq 4$ 人	直接进入答辩程序
2	$A \geq 3$ 人且 $C \leq 1$	
3	$A \geq 2$ 人且 $B \geq 2$ 人	论文修改后，由导师出具审阅意见，学位评定分委员会审核批准方可申请答辩
4	$A \geq 1$ 人且无 C	
5	其它	延期进行答辩

第十八条 如学位申请人对符合“第十七条”中第 1~4 项的评阅成绩有异议，可提出明确的异议理由，并填写《学位论文评阅学术观点分歧申诉表》，经导师同意后，提交所在学院学术委员会组织校内外同行专家评审。

第十九条 本《办法》由学位评定委员会办公室负责解释。

北京建筑大学

博士学位论文答辩及学位授予程序

(2021年7月18日第2次修订)

一、论文答辩申请

攻读博士学位的研究生，完成个人培养计划规定的学习内容并考核合格，完成学位论文撰写并通过预答辩，学术成果达到相应要求，经指导教师同意推荐，可申请进行学位论文答辩。博士研究生应按培养单位规定的时间和要求提交申请材料。指导教师应对申请者的学位论文进行审阅并作出全面评定，提出其可否参加论文答辩的意见。学位评定分委员会负责人对其申请材料进行审查，签署是否同意组织论文答辩的意见，报学位评定委员会办公室（以下简称“学位办公室”）审批。通过审查、审批者，可在论文匿名评审完成并通过后进行论文答辩。

二、学位论文评审

由同行专家对学位申请人提交的博士学位论文的学术水平作出书面评价，以确定其能否进行学位论文答辩的过程。

博士学位论文全部进行匿名评审。匿名评审由校学位评定委员会负责，校学位办公室组织实施，按《北京建筑大学博士研究生预答辩及学位论文匿名评审办法》执行。

评阅人应是责任心强、学风正派、熟悉论文所研究的问题或在该学科领域内有学术造诣、近年来在科学研究中有突出成就的专家。博士学位论文一般聘请5位教授或相当职称的专家评审，至少2位应是校外专家，且不在同一单位。评阅人在审阅论文后，应写出书面评阅意见，对该学位论文是否具有科学意义和应用价值，理论分析是否严密、正确，所用的资料、数据等是否可靠无误，论文所反映出的作者的基础理论、专业知识水平以及创新性和科学研究能力是否达到博士学位论文水平，是否可以答辩表示明确的意见。论文评审异议处理办法按照《北京建筑大学博士研究生预答辩及学位论文匿名评审办法》规定执行。

三、学位论文答辩委员会

学位论文答辩委员会是由同行专家组成的对申请相应学位的论文及其作者以答辩方式进行考核、评审的工作组织。博士学位论文答辩委员会应由具有教授或相当职称的7位专家组成（其中半数

以上是博导），至少2位应是校外专家，各学科方向专家至少1人。答辩委员会主席应由教授或相当职称的专家担任，原则上应为博士生导师。论文答辩委员会设秘书1人，秘书应为我校正式职工，一般由已获得博士学位及中级以上职称的教师担任。申请人导师列席答辩会，不得担任答辩委员会委员或秘书。

学位论文答辩委员会成员名单应由学位评定分委员会审定，并报校学位委员会备案。答辩委员会委员在答辩前审阅论文，答辩时进行提问和表决，未出席的委员不得委托他人或以通讯方式表决。答辩委员会秘书应对委员的提问、论文作者的回答以及答辩委员的评议等情况做详细记录。

四、学位论文答辩程序

1. 学位论文答辩会场应设施完备，布置庄重，符合答辩要求。答辩会场应分别设置答辩委员席、秘书席、陈述席、指导教师席，以及旁听席等；答辩前，秘书应做好答辩会相关准备工作；

2. 答辩委员会主席宣布答辩会开始，宣读答辩委员会主席及成员名单，介绍答辩委员的姓名、职称、所在单位和学术专长；

3. 答辩秘书介绍申请博士学位研究生的基本情况，包括简历和在校期间的政治表现、学习成绩、论文发表情况，宣读导师推荐意见和评阅人评语（如论文评阅意见书中有修改说明的，需要进行修改情况介绍）；

4. 论文作者报告学位论文的主要内容（一般为40分钟）；

5. 答辩委员或其他与会人员提问，答辩时间不少于30分钟；

6. 论文作者对所提问题进行答辩。如论文作者提出要求，可以暂时休会若干分钟做答辩准备；

7. 休会后，召开全体答辩委员会议，对学位论文水平和作者的答辩情况进行讨论和评议，以无记名方式投票表决和通过答辩委员会决议；

8. 论文答辩会复会，答辩委员会主席宣布表决结果并宣读答辩委员会决议；

9. 会议结束。

五、学位论文答辩委员会决议

学位论文答辩委员会决议是学位论文答辩委员会对学位论文及其作者的学术评价和对是否建议授予学位的书面决定。

答辩委员会决议应就论文的学术水平、答辩情况及通过答辩所反映出的作者的理论水平、掌握专业知识的程度和科学研究能力等方面作出恰当的分析评价；在表决结果栏内写明无记名投票结

果，同意票数和不同意票数，是否建议授予学位，学位论文答辩不合格的，是否同意其在修改论文后，重新答辩1次；对已达到博士学位学术水平的，可作出建议授予博士学位的决议，报送学位评定分委员会。

答辩委员会决议经答辩委员会主席签字，方为有效。任何个人或其他组织都无权干预或修改答辩委员会决议。论文作者或其他人如对决议有不同意见，可向学位评定委员会提出申诉，由学位评定委员会进行审理。

附件1：博士学位申请材料清单

附件2：夏季毕业博士研究生学位论文答辩及毕业工作时间安排表

博士学位申请材料清单

序号	项 目	数量
1	研究生登记表	3 份
2	课程成绩单（原件）	3 份
3	毕业研究生登记表	1 份
4	学位论文评阅书	5~7 份
5	学术活动成果证明材料	1 套
6	学位论文预答辩材料	1 份
7	学位审批材料	1 份
8	学位论文答辩表决票	5 张
9	缩编版学位论文（word 文档及电子文件）	1 篇
10	博士学位论文（含学位论文授权书及 Word、Pdf 版电子文件）	2 册
11	学位授予信息表	1 份

附件 2

夏季毕业博士研究生学位论文答辩及毕业工作时间安排表

(上年 10 月~当年 7 月)

序号	周次	项 目	要 求	执行人
1	16~20 周 (上年)	夏季毕业博士研究生学位论文预答辩	检查学位论文完成情况,是否达到申请博士学位水平,并形成结论	研究生、学科导师组 学位评定分委员会
2	寒假	论文工作	在导师指导下修改完善论文	研究生、导师
3	7 周 (当年)	提交匿名评审论文	论文内容完整,达到查重及送审要求	研究生
4	7 周	论文查重	全文复制比例(含引证关系)≤15%, 分章节复制比例(含引证关系)≤ 20%,限查 1 次	学位办公室
5	8~12 周	论文评阅	形成评阅意见	学位办公室、评阅人
6	13 周	论文修改完善	依据评阅意见,在导师指导下修改	研究生、导师
7		答辩申请及确定答辩资格	提交论文、申请材料,并签署意见	研究生、学位评定分委 员会、学位办公室
8	14~15 周	确定答辩委员名单,进行答辩公告	依据《博士学位论文答辩及学位授予程序》执行	学位评定分委员会、学 位办公室
9		论文答辩	依据《博士学位论文答辩及学位授予程序》执行	研究生、导师、答辩委 员会
10		整理论文答辩及学位材料	依据《博士学位申请材料清单》完成	答辩秘书、学院教务 员、学位办公室
11	16 周	学位评定分委员会会议	形成建议授予博士学位决议;优秀学位论文推荐名单	学位评定分委员会
12		通过答辩学位论文查重	对建议授予博士学位的论文进行查重	学位办公室
13		管理系统数据维护	学位信息采集、导师评价及最终论文上传;录入学位评定分委员会决议	研究生、学院教务员
14	17 周	学位评定委员会会议	审查通过博士学位授予名单	学位评定委员会
15		毕业典礼暨学位授予仪式	按要求筹备、参会	学校办公室协调相关 单位(部门)
16		办理离校手续	按相关单位(部门)的要求进行	相关单位(部门)、研 究生

北京建筑大学

关于颁发博士研究生学历证书、学位证书的规定

(研字〔2010〕3号, 2021年7月19日第4次修订)

根据《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，针对我校研究生培养的实际情况，对研究生学历证书、学位证书的颁发规定进行说明。

一、学历证书颁发条件

(一) 研究生学历证书、证明颁发条件

1. 毕业证书

完成博士研究生培养计划规定的全部学分（包含必修环节），且学位论文或毕业论文答辩通过者。

2. 结业证书

通过博士研究生培养计划规定的全部课程（不包含必修环节）者。

3. 肄业证书

在校课程学习时间满1学年，但未完成研究生培养计划规定的全部课程者。

4. 学习证明

在校学习研究生课程不满1学年者。

(二) 结业证书换发毕业证书条件

获得结业证书者，自发证之日起1年内（不超过最长学习年限），须完成培养计划规定全部学分，可申请毕业论文答辩1次，答辩通过后，凭结业证书换发毕业证书。

二、学位证书颁发条件

(一) 学历研究生学位证书

1. 完成培养计划规定的全部课程、教学环节，学位论文答辩通过者；

2. 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，论文作者可在学习年限内重新申请答辩1次，且论文修改时间不少于半年，答辩通过者，补发学位证书；

3. 毕业前因未公开发表学术论文未正式刊出(已提供刊物清样)而未领取学位证书者,可在毕业后1年内凭公开发表论文刊出原件和复印件领取学位证书。

(二) 非学历研究生学位证书

完成培养计划规定的全部课程、教学环节,学位论文答辩通过者。

三、学位论文、毕业论文答辩申请条件

1. 学位论文答辩申请条件

在规定学习年限内完成博士研究生培养计划内规定的全部教学环节,且1门学位必修课程重修重考不超过1次,可申请学位论文答辩。

2. 毕业论文答辩申请条件

在规定学习年限内完成博士研究生培养计划内规定的全部课程,其中1门学位必修课程重修重考次数超过1次,或因学位成果未达到本学院(学科)要求的,取消其学位申请资格,可申请毕业论文答辩。

四、其他

本《规定》由研究生院负责解释。

北京建筑大学

学位服规范

学位服分为：校长（导师）服、博士服、硕士服、学士服四种，每套学位服由学位帽、流苏、学位袍、垂布等四部分组成。

（一）学位帽

学位帽为方型黑色。

（二）流苏

博士学位帽流苏为红色，硕士学位帽流苏为深蓝色，学士学位帽流苏为黑色，校（导师）长帽流苏为黄色。

流苏系挂在帽顶的帽结上，沿帽檐自然下垂。未授予学位时，流苏垂在着装人所戴学位帽右前侧中部；学位授予仪式上，授予学位后，由学位评定委员会主席（或校、院、所长）把流苏从着装人的帽檐右前侧移到左前侧中部，并呈自然下垂状。

（三）学位袍

博士学位袍为黑、红两色，硕士学位袍为蓝、深蓝两色，学士学位袍为黑色，校（导师）长袍为红、黑两色。

（四）垂布

垂布为套头三角兜型，饰边处按文、理、工、农、医、军事六大类分别标为粉、灰、黄、绿、白、红颜色。（注：目前我国还没有对 2011 年公布的 13 个学科门类分别标定学位服垂布颜色）

因此，我校工学、理学研究生导师、博硕士学位获得者应相应着黄色、灰色垂布；法学、管理学、艺术学研究生导师、博硕士学位获得者均按文类着粉色垂布。

垂布佩戴在学位袍外，套头披在肩背处，铺平过肩，扣绊扣在学位袍最上面纽扣上，三角兜自然垂在背后。

（五）附属着装

内衣：应着白或浅色衬衫。男士系领带，女士可扎领结。

裤子：男士着深色裤子，女士着深色裤子或深、素色裙子。

鞋子：应着深色皮鞋。

5. 研究生工作

北京建筑大学

研究生综合素质测评实施办法（试行）

（北建大学发〔2021〕53号）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实习近平总书记对研究生教育工作作出的重要指示和全国研究生教育会议精神，围绕“立德树人”根本任务，按照“学党史、优教风、严学风、强作风”专项行动要求，引领青年学生立大志、明大德、成大才、担大任，努力成为堪当民族复兴重任的时代新人，切实推进全员育人工作，激励研究生德智兼修、勤奋学习、潜心学术、力行实践、服务社会，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。结合我校研究生思想政治教育工作和管理工作的实际情况，特制订本办法。

第二条 综合素质测评坚持以德智体美劳全面发展为导向，以研究为核心，确保客观、公平、公正、公开的原则，促进研究生教育内涵发展。

第三条 综合测评结果将作为研究生奖助学金评定、荣誉称号评选、毕业综合鉴定的重要依据。

第四条 本办法适用于在学制年限内的全日制硕士生、博士生。

第二章 组织实施

第五条 我校研究生综合素质测评工作由学生工作部（处）（研究生工作部）统一部署、指导和监督，学院负责组织实施。

第六条 学院学生资助与评奖评优工作组根据自身情况组织实施综合素质测评工作。主要工作职责是：

（一）结合学院学科特点制定院级学生综合素质测评实施细则，报学生工作部（处）（研究生工作部）备案，向研究生公布实施细则。

（二）成立并指导综合素质测评工作考评组开展研究生综合素质测评工作。

（三）监督并裁定测评过程中出现的问题。

第七条 研究生综合素质测评每学年进行一次，一般在9月份进行。入学第一年的学生不进行综合素质测评。

第八条 研究生综合素质测评工作具体实施步骤：

(一) 自我测评：全体参加测评的研究生需充分认识到测评工作的目的与意义，认真负责、实事求是地参加测评工作。

(二) 考评组评定：学院根据研究生规模以自然班或其它形式成立综合素质测评工作考评组。考评组审定自我测评内容的真实性和准确性，按照学校、学院测评细则逐项进行考评打分，计算研究生综合素质测评成绩。综合素质测评成绩需向全体同学公示，如有异议，考评组应予解释复评。公示结束，无异议后，测评结果报学院综合素质测评工作领导小组。

(三) 学院审核：研究生综合素质测评工作领导小组审核公示过的综合素质测评成绩，材料备案、存档。

(四) 学校备案：学院总结本学年研究生综合素质测评组织实施情况并报学生工作部（处）（研究生工作部）备案。

第三章 测评内容

第九条 研究生综合素质测评包括思想政治素质测评、运动与健康测评、实践能力测评、学业成绩测评、科研创新能力测评、其它素质测评。综合素质测评成绩计算公式如下：

$$G=G1+G2+G3+G4+G5+G6$$

G：综合素质测评成绩；G1：思想政治素质测评成绩；G2：运动与健康测评成绩；G3：实践能力测评成绩；G4：学业成绩测评成绩；G5：科研创新能力测评成绩；G6：其它素质测评成绩（加减分）

第十条 思想政治素质测评(满分 10 分)

思想政治素质是指研究生在思想政治、责任意识、个人品德修养、集体观念等方面应当具有的符合时代特征的基本品质，是研究生世界观、人生观、价值观、道德观及其行为表现等方面的综合体现。

思想政治包含政治态度取向等方面，如党课学习情况、党员述学情况、研究生期间递交入党申请书情况等；责任意识包含参加校、院组织的劳动和公益活动等方面；个人品德修养包含诚实守信、举止文明、遵纪守法等方面；集体观念包含参加各级组织的主题教育活动，关心集体等方面。

第十一条 运动与健康素质测评（满分 10 分）

热爱体育运动，坚持体育锻炼不断线，积极参加各级各类体育活动，身心健康。

运动与健康素质测评包含参加校运动会、校内外体育活动、比赛情况等方面，客观、正确地认识、评价自己，善于控制、调节情绪，有合作意识，与同学能融洽相处等方面。

第十二条 实践能力测评（满分 10 分）

研究生积极参与社会工作，在校、院两级学生组织中担任学生干部，认真履职，热心服务，发挥先锋模范作用。

研究生发挥专业优势参与服务社会发展的实践活动，并结合个人专业知识和研究成果，以科研报告、技术开发和推广、挂职锻炼等形式为经济社会发展服务。研究生参加学校或学院组织的各类学术方面的论坛、讲座、参加国内外学术交流等活动等。

第十三条 学业成绩测评（有课程学年满分 40 分/无课程学年满分 10 分）

学业成绩测评主要考察研究生课程学习情况，根据学生实际考分和相应学分，按计算公式得出课程学习成绩（学分加权平均分）。计算公式为：学习成绩= \sum （每门课程成绩×该课程学分）/ \sum 学分。

有课程学年： $G4=0.4 \times$ 学分加权平均分，测评分上限为 40 分。

无课程学年： $G4=0.1 \times$ 学分加权平均分，测评分上限为 10 分。

第十四条 科研创新能力测评（有课程学年满分 30 分/无课程学年满分 60 分）

科研创新能力测评主要考察研究生在自主学习、科学研究等方面表现出的创新素养及所获学术成果。要求学生严格遵守学术道德，积极参加科学研究、科学实践，参与科研创新。

有课程学年：测评分上限为 30 分。

无课程学年：测评分上限为 60 分。

第十五条 其它素质测评

（一）加分项设置：研究生在学年中获个人荣誉称号或有特殊贡献均可得到相应的加分，奖励加分上限为 10 分，超出 10 分者按 10 分计入总测评。学院可结合自身情况制定细则，加分标准如下表：

	荣誉称号	一等奖	二等奖	三等奖	优秀奖及其他名次	其它加分项
国家级以上 (含国家级)	6分/次	6分/次	5/次	3分/次	2分/次	学院 认定
省部级	5分/次	5分/次	4分/次	3分/次	2分/次	
市局级	4分/次	4分/次	3分/次	2分/次	1分/次	
校级	3分/次	3分/次	2分/次	1分/次	0	

减分项设置：研究生在学年中的违纪行为给予参评者相应减分。违纪行为对应的减分标准如下表：

违纪处分类型	严重警告	警告	警示单 (宿舍检查)	其它违纪行为
减分值	-4分/次	-2分/次	-1分/次	学院自行认定（如无故旷课等行为）

(三) 研究生在学年中因违纪行为被给予记过及以上处分，综合素质测评成绩为不合格。

第四章 附 则

第十六条 本办法为学校研究生综合素质测评的基本办法。各学院可结合自身实际情况，根据本办法，制订本学院研究生综合素质测评实施细则，报学生工作部（处）（研究生工作部）备案。

第十七条 参加综合素质评价的研究生，如事后被发现在评价过程中隐瞒真实情况，弄虚作假，一经查实，取消其当年的评奖评优资格。已获当年各类奖学金、荣誉称号的，撤销其获奖资格，收回已发放的获奖证书和奖学金，情节严重者将根据《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》给予相应违纪处分。

第十八条 本办法由学生工作部（处）（研究生工作部）负责解释。

第十九条 本办法从2021级研究生开始施行。

北京建筑大学

研究生奖助体系实施办法

(北建大研工发〔2019〕3号)

第一章 总 则

第一条 为完善研究生奖助体系，激励研究生勤奋学习、积极进取，在全面实行研究生收费制度情况下更好地支持我校研究生顺利完成学业，按照《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《北京市财政局 北京市教育委员会关于完善我市研究生奖助政策体系的通知》（京财教育〔2013〕2198号）、《北京市财政局 北京市教育委员会关于印发〈北京市研究生国家奖学金、学业奖学金、国家助学金管理暂行办法〉的通知》（京财教育〔2013〕2199号）、《北京市教育委员会 北京市财政局 关于转发教育部财政部〈普通高等学校研究生国家奖学金评审办法〉的通知》（京教财〔2014〕8号）、《北京市财政局 北京市教育委员会关于进一步提高博士生国家助学金资助标准的通知》（京财教育〔2017〕712号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称研究生是指我校在规定学制年限内的在校全日制博士、硕士研究生，非全日制研究生不适用本办法。

第二章 研究生奖助学金体系设立原则

第三条 坚持“普惠与奖优并重”原则。通过学校各项奖助学金的调节，既提高研究生整体待遇，又达到奖励优秀、激励进取的目的。

第四条 坚持“权利与义务统一”原则。进一步加强导师在研究生培养中的主导作用和责任意识，建立以科研为主导的导师负责制和资助制，逐步形成以学校投入为主，导师配套为辅，其他相关方面合理分担的研究生奖助格局。

第三章 研究生奖助学金构成

第五条 在我校设立研究生国家奖学金、研究生学业奖学金、研究生新生校长奖学金、优秀研究生干部奖学金、优秀毕业研究生奖学金等。奖学金经费来源于国家财政、学校自筹、社会捐助等渠道。

1. 研究生国家奖学金

用于奖励表现优异的博士、硕士研究生。评审办法见《北京建筑大学研究生国家奖学金管理办法》。

2. 研究生学业奖学金

用于激励博士、硕士研究生勤奋学习，更好地支持其顺利完成学业。评审办法见《北京建筑大学研究生学业奖学金管理办法》。

3. 研究生新生校长奖学金

用于奖励一志愿报考本校且考研成绩优异的全日制非定向就业博士、硕士研究生。评审办法见《北京建筑大学研究生新生校长奖学金奖励办法》。

4. 优秀研究生干部奖学金

用于奖励对研究生学团工作做出突出成绩的优秀研究生干部。评审办法见《北京建筑大学优秀研究生干部奖学金评选办法》。

5. 优秀毕业研究生奖学金

用于奖励德、智、体、美、劳全面发展，并取得优异成绩的应届毕业研究生。评审办法见《北京建筑大学优秀毕业研究生评选办法》。

第六条 设立研究生国家助学金。助学金经费来源于国家财政、学校自筹、社会捐助等渠道。

1. 研究生国家助学金

由国家出资，全日制非定向就业研究生（个人档案在规定的时间内转入学校）可获得研究生国家助学金，标准为博士研究生每生每年 15000 元，硕士研究生每生每年 7000 元，每年分 10 个月发放。

2. “三助”（助研、助教、助管）岗位津贴

校内研究生“三助”工作管理办法见《北京建筑大学研究生“三助”工作实施办法》。

第七条 研究生在规定学制年限内，由于出国、疾病等原因办理离校或休学手续，下月起暂停发放国家助学金。申请复学后，自复学后的下月起恢复发放。超过规定学制年限的延期毕业研究生不再享受国家助学金。

第四章 研究生奖助学金申请条件

第八条 研究生申请奖助学金应具备以下基本条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守国家法律法规和我校各项规章制度；
4. 诚实守信，品学兼优；
5. 积极参加科学研究和社会实践，以及学校和学院组织的各项活动，具有较强的实践能力和社会服务意识；
6. 在我校规定学制年限内。

第九条 研究生存在下列情况之一者，不得参加当年奖学金的评定：

1. 违反校规校纪受到纪律处分；
2. 有学术不端行为；
3. 在我校规定学制年限内，由于出国、疾病等原因办理离校手续或休学手续；
4. 在我校规定时间内未完成报到、学籍注册和缴费手续。

第五章 评审组织

第十条 学校成立研究生奖助学金评审工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管学科与研究生教学工作副校长、分管学生工作校党委副书记

成 员：研究生工作部部长、研究生院常务副院长、财务处处长、纪委办公室（监察处）处长、学院院长

评审领导小组负责按照本办法有关规定，制定名额分配方案、统筹领导、协调和监督评审工作，裁决研究生申诉事项等。

评审领导小组下设研究生奖助学金管理工作办公室，办公室设在研究生工作部。

第十一条 各学院成立研究生奖助学金评审委员会

主任委员：院长

委 员：分管研究生教学工作院领导、分管学生工作校党委副书记、学科（或专业学位类别/领域或方向）负责人、研究生导师代表、研究生代表

秘 书：辅导员或研究生教务员

评审委员会负责本学院研究生奖助学金评审实施细则的制定、申请、组织和评审等工作。评审

委员会指定分管研究生教学工作院领导或分管学生工作党委副书记具体落实评审工作，分管研究生教学工作领导负责研究生学分绩、科研成果等的审核，分管学生工作党委副书记负责研究生思想、综合素质、学团工作、家庭经济困难等审核。

第六章 评审细则和评审程序

第十二条 各学院研究生奖助学金评审委员会应依据本办法，结合学科特点和研究生教育实际，制定本学院研究生奖助学金评审工作实施细则。

实施细则须在本学院评审工作开始前在全体研究生和导师范围内公布，并报送学校研究生奖助学金管理工作办公室备案。

第十三条 研究生奖助学金评审委员会确定本学院拟获得奖助学金的研究生名单后，应在本学院内进行不少于 5 个工作日的公示，公示无异议后报送学校研究生奖助学金评审领导小组审定，结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十四条 对研究生奖助学金评审结果有异议者，可向相应学院研究生奖助学金评审委员会提出，评审委员会应及时研究并予以答复。如对答复仍存异议，可在学校公示阶段向研究生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第七章 管理与监督

第十五条 研究生奖学金评审工作要坚持公开、公平、公正、择优原则，严格执行国家有关教育法规和学校规章制度，严禁弄虚作假。研究生助学金的管理实行专款专用，严禁截留、挤占、挪用。

第十六条 采取伪造档案及相关材料等弄虚作假手段获得各类奖助学金者，一经查实，取消其在校期间奖助学金参评资格，退回全部奖助学金。情节严重的按《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》处理。

第十七条 研究生奖助学金获得者名单在学校范围内公示无异议后，研究生奖助学金管理工作办公室将名单提交财务部门，财务部门按相关要求发放。

第十八条 研究生获得国家奖学金、学业奖学金等情况按照相关规定记入研究生学籍档案。

第十九条 对奖助学金评审结果有异议者，可在公示阶段向学校奖助学金评定工作领导小组提请裁决。

第八章 附 则

第二十条 本办法适用于 2019 年及以后入学的研究生。

第二十一条 本办法由研究生奖助学金管理工作办公室负责解释。

北京建筑大学

研究生国家奖学金管理办法

(北建大学发〔2021〕54号)

为进一步提高我校研究生培养质量，激励研究生刻苦学习、勤奋科研，在思想品德、学术研究能力等方面得到全面发展，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）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励普通高校中表现优异的全日制研究生。国家奖学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第二条 研究生国家奖学金的奖励范围

在校表现优异的全日制研究生。

第三条 研究生国家奖学金的奖励标准

硕士研究生每生每年2万元；博士研究生每生每年3万元。

第四条 申请研究生国家奖学金的基本条件

- 1.具有中华人民共和国国籍；
- 2.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 3.遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- 4.诚实守信，道德品质优良；
- 5.学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出。

第五条 研究生国家奖学金的评审组织

1.学校成立学生资助与评奖评优工作组

组 长：分管学生工作校领导

副组长：学生工作部部长

成 员：党政办公室、学生工作部、研究生院、教务处、财务处、团委、体育教研部负责人，各学院党委副书记。

学生资助与评奖评优工作组负责制定名额分配方案；统筹领导、协调、监督评审工作；裁决研

究生对评审结果的申诉；指定有关部门统一保存国家奖学金评审资料。办公室设在学生工作部。

2.各学院成立学生资助与评奖评优工作组

学院学生资助与评奖评优工作组负责本学院研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第六条 研究生国家奖学金的评审程序

1.在校全日制研究生可根据研究生国家奖学金的申请条件，每学年初在规定时间内向所在学院学生资助与评奖评优工作组提出申请，并提交《研究生国家奖学金申请审批表》（一式两份）；

2.硕博连读研究生在注册为博士研究生之前，按照硕士研究生身份申请国家奖学金。硕博连读研究生在注册为博士研究生后，按照博士研究生身份申请国家奖学金；

3.各学院学生资助与评奖评优工作组以《北京建筑大学研究生国家奖学金评审细则》（附件）为依据，进一步制定本学院研究生国家奖学金评审标准，须在本学院评审工作开始前在全体研究生和导师范围内公布，并报送学校学生资助与评奖评优工作组办公室备案；

4.根据本办法及学生资助与评奖评优工作组下达的评审指标进行初步评审（可采取会议评审、答辩评审等方式）。评审过程中应充分尊重学院学术委员会、研究生导师的推荐意见；

5.学院学生资助与评奖评优工作组确定研究生国家奖学金初步评审获奖研究生名单后，应在本学院内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，报送学校学生资助与评奖评优工作组办公室；

6.学校学生资助与评奖评优工作组办公室对各学院上交名单进行审查汇总后，上报学校学生资助与评奖评优工作组审议，审议结果在学校全范围内进行不少于5个工作日的公示。全校公示无异议后，经校长办公会批准，报送北京市教育委员会；

7.对研究生国家奖学金评审结果有异议的研究生，可在学院公示阶段向所在学院学生资助与评奖评优工作组提出申诉，工作组应及时研究并予以答复。如研究生对学院做出的答复存在异议，可在学校公示阶段向学生资助与评奖评优工作组提请裁决。

第七条 研究生国家奖学金的发放、管理与监督

1.学校根据上级教育部门预算下达时间，将研究生国家奖学金一次性发放给获奖研究生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入研究生学籍档案；

2.研究生国家奖学金的评审工作，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，按评审程序操作，接受纪检监察部门的监督，杜绝弄虚作假；

3.学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对研究生国家奖学金实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用，同时接受财务、审计、纪检监察等部门的检查和监督；

4.在评审期间，有申请人违反学校相关政策规定、受校纪校规处分、弄虚作假的，取消其国家奖学金参评资格。

第八条 附则

1.本办法适用于2021年及以后入学的研究生。

2.本办法由学生工作部（处）（研究生工作部）负责解释。

附件：北京建筑大学研究生国家奖学金评审工作细则

附件

北京建筑大学

研究生国家奖学金评审工作细则

第一条 学校学生资助与评奖评优工作组根据北京市学生资助事务管理中心下达的研究生国家奖学金名额，按照各学院在校全日制硕士研究生比例分配硕士研究生国家奖学金名额，分配名额数不足1人的学院与学科相近学院合并分配；按照一级学科点全日制博士研究生比例分配博士研究生国家奖学金名额，由一级学科主要承载学院负责组织评审，评审组专家原则上由一级学科负责人牵头组织，评审结果报学校学生资助与评奖评优工作组审议。

第二条 综合素质测评成绩基本要求

申请研究生国家奖学金的研究生，综合素质测评成绩在所在学院（学科）同年级或同专业研究生的前30%（含30%）。

第三条 学术成果基本要求

申请研究生国家奖学金研究生在本学科领域核心及以上期刊（SCI、SSCI、EI、CSSCI、人大报刊复印资料和北大核心期刊）或学科评估指定期刊（清单另附）上公开发表学术论文1篇（不受理如出版证明等其他形式的材料）；或参编公开出版发行的本学科学术著作、教材、资料集等（不受理如出版证明等其他形式的材料），在编者中有署名，且本人参编部分不少于3万字；或取得授权发明专利1项，本人排名前2名，专利申请人为北京建筑大学；或科研、专业作品获得省部级及以上奖励（排名前1/2）；或参加省部级及以上行业展览的专业作品有入展证书（有北京建筑大学及本人署名）。

第四条 学院应本着“优中选优”的评审原则，结合学院（学科）实际，确定不低于学校“综合素质测评成绩基本要求”、“学术成果基本要求”的，在学习成绩优异、科研能力显著、发展潜力突出等方面的具体《评审标准》，在组织申请前进行公示，并向学校学生资助与评奖评优工作组备案。

第五条 学院学术分委员会对研究生国家奖学金申请人的学术成果及培养环节中的表现组织审议。

第六条 学院学生资助与评奖评优工作组初步评审实行票决制，并保存选票5年。

第七条 学校学生资助与评奖评优工作组办公室负责对学院初步评审结果进行审核，将达不到学校综合素质测评成绩、学术成果等基本要求的分配名额在符合学校基本要求的学院间调剂。

第八条 学校学生资助与评奖评优工作组对学院研究生国家奖学金初步评审结果进行审议。

第九条 评审过程中，申请研究生若为学校学生资助与评奖评优工作组成员、学院学生资助与评奖评优工作组成员所指导的学生，或为亲属，或是申请研究生本人，则该评审成员须进行回避。

北京建筑大学

研究生学业奖学金管理办法

(北建大学发〔2021〕55号)

为了提高研究生培养质量，支持研究生更好地完成学业，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）文件精神，切实做好学校研究生学业奖学金管理工作，特制定本办法。

第一条 研究生学业奖学金统筹国家拨款和学校资金，用于奖励优秀的博士、硕士研究生更好地完成学业。

第二条 研究生学业奖学金的奖励标准

1. 博士、硕士研究生第一学年学业奖学金

博士、硕士研究生入校后第一学年（一般为课程学习阶段），博士研究生学业奖学金设置标准为：一等奖12000元/生，不超过符合评定条件博士研究生数的20%；二等奖8000元/生，不超过符合评定条件博士研究生数的60%；硕士研究生学业奖学金设置标准为：一等奖8000元/生，不超过符合评定条件硕士研究生数的20%；二等奖4000元/生，不超过符合评定条件硕士研究生数的40%。

2. 博士研究生第二至第四学年学业奖学金

博士研究生入校后第二至第四学年（一般为论文研究和专业实践阶段），按照研究生综合素质测评成绩分年级，按学科或专业进行排名。学业奖学金设置标准为：一等奖18000元/生，不超过符合评定条件博士研究生数的10%；二等奖12000元/生，不超过符合评定条件博士研究生数的20%；三等奖6000元/生，不超过符合评定条件博士研究生数的50%。

3. 硕士研究生第二至第三学年学业奖学金

硕士研究生入校后第二至第三学年（一般为论文研究和专业实践阶段），按照研究生综合素质测评成绩分年级，按学科或专业进行排名。学业奖学金设置标准为：一等奖12000元/生，不超过符合评定条件硕士研究生数的5%；二等奖8000元/生，不超过符合评定条件硕士研究生数的15%；三等奖4000元/生，不超过符合评定条件硕士研究生数的40%。

4.硕博连读研究生在注册为博士研究生前，按照硕士研究生身份申请学业奖学金。硕博连读研究生在注册为博士研究生后，按照博士研究生身份申请学业奖学金。

第三条 研究生学业奖学金的评审组织

1.学校成立学生资助与评奖评优工作组

组 长：分管学生工作校领导

副组长：学生工作部部长

成 员：党政办公室、学生工作部、研究生院、教务处、财务处、团委、体育教研部负责人，各学院党委副书记。

学生资助与评奖评优工作组负责制定学业奖学金名额分配方案；统筹领导、协调、监督评审工作；裁决研究生对评审结果的申诉。办公室设在工作部。

2.各学院成立学生资助与评奖评优工作组

学院学生资助与评奖评优工作组负责本学院研究生学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第四条 研究生学业奖学金的评审程序

1.研究生本人提出申请，填写《北京建筑大学研究生学业奖学金申请表》，提交相关证明材料；

2.指导教师对研究生本学年学习成绩、科研状况及其综合表现做出评价并签署意见；

3.学院学生资助与评奖评优工作组，按照经公示并向学校备案的本学院《学业奖学金评审工作实施细则》组织评审，评审结果应在本学院内进行不少于5个工作日的公示；

4.学院评审公示无异议后，将拟获奖人的《研究生学业奖学金申请表》等相关申报材料报送学生资助与评奖评优工作组办公室，由学校学生资助与评奖评优工作组进行审议，结果在全校范围内进行不少于5个工作日的公示；

5.对研究生学业奖学金评审结果有异议的研究生，可在学院公示阶段向所在学院学生资助与评奖评优工作组提出申诉，工作组应及时研究并予以答复。如研究生对学院做出的答复存在异议，可在学校公示阶段向学生资助与评奖评优工作组提请裁决。

第五条 研究生学业奖学金的发放、管理与监督

1.学校根据上级教育部门预算下达时间，将研究生学业奖学金一次性发放给获奖研究生，颁发统一印制的奖励证书，并记入研究生学籍档案；

2.研究生学业奖学金的评审工作，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，按评审程序操作，接受纪检监察部门的监督，杜绝弄虚作假；

3.学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对研究生学业奖学金实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用，同时接受财务、审计、纪检监察等部门的检查和监督；

4.在评审期间，有申请人违反学校相关政策规定、受校纪校规处分、弄虚作假的，取消其研究生学业奖学金参评资格。

第六条 附则

1.本办法适用于2021年及以后入学的研究生。

2.本办法由学生工作部（处）（研究生工作部）负责解释。

北京建筑大学

研究生科技创新奖学金管理办法（试行）

（北建大研工发〔2019〕14号）

第一章 总 则

第一条 为凸显“建筑味十足、北京味十足”的办学特色，加快国内一流、国际知名、具有鲜明建筑特色的高水平、开放式、创新型大学建设步伐，激发研究生创新活力，激励研究生开展科技创新活动，提高研究生培养质量，特设立北京建筑大学研究生科技创新奖学金。

第二条 研究生科技创新奖学金经费来源于学校自筹等渠道，主要用于奖励在科技创新方面取得突出成绩的在校研究生。

第三条 本办法所称研究生是指我校在规定学制年限内的在校全日制博士研究生和硕士研究生，非全日制研究生不适用于本办法。

第二章 申报条件与范围

第四条 申请研究生科技创新奖学金应具备以下基本条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守国家法律法规和我校各项规章制度；
4. 诚实守信，品学兼优；
5. 积极参加科学研究和社会实践，以及学校和学院组织的各项活动，具有较强的实践能力和社会服务意识；

第五条 研究生存在下列情况之一者，不得参加当年科技创新奖学金的评定：

1. 违反校规校纪受到纪律处分；
2. 有学术不端行为；
3. 在我校规定学制年限内，因出国、疾病等原因办理离校手续或休学手续；
4. 在我校规定时间内未完成报到、学籍注册和缴费手续。

第六条 参与评选的成果须是研究生个人或研究生团队或以研究生为主的团队（团队中研究生占比不少于70%）在读期间内完成的。

第七条 所有成果或项目不重复申报和授奖，同一成果或项目荣获不同奖项或者被不同数据库检索时，只可按最高级别进行一次申报及授奖。

第八条 已获得科技创新奖学金的成果或项目，又达到更高等级奖项的评选标准，最迟在该成果或项目取得后一年内申请追加奖励，原则上逾期不予以补报，奖金按照当年对应奖励等级标准补齐，并换发高等级获奖证书。

第九条 申报范围

（一）学术论文：凡由我校研究生为第一作者（署名我校为第一作者单位）完成、在国内外核心期刊上正式发表的学术论文。会议论文不在本办法评选范围之内。

（二）学术专著：凡由我校研究生为主编或副主编出版的专著、译著或编著。仅参编部分章节不在本办法评选范围之内。

（三）发明专利：凡由我校研究生为第一发明人、经授权的国际发明专利或国家发明专利。

（四）标准规范：凡由我校研究生为主要起草人（前3位有效）、我校为主要编制单位发布的国家、行业、地方或团体标准和规范。标准规范的类型、起草人及编制单位信息以正式出版发行的出版物为准。

（五）计算机软件著作权：凡由我校研究生为第一发明人（我校为第一著作权人）、经中国版权局正式登记并授予证书的计算机软件。

（六）科研项目：凡由我校研究生为主要参与人（前3位有效）、我校为主持单位的省部级及以上科研项目或学校设立的研究生创新项目（项目已结题且最终评审结果为优异）。科研项目以立项批复以及学校科研管理信息系统为准，研究生创新项目以研究生院评审结果为准。

（七）科技奖励：凡由我校研究生为主要参与人（前3位有效，有获奖证书）、我校为获奖单位取得的科技奖励。

（八）科技竞赛获奖：凡由我校研究生为主要参与人（前3位有效，有获奖证书）、我校为获奖单位的科技竞赛活动获奖。科技竞赛活动以每年年初研究生工作部、校团委联合发布的《北京建筑大学研究生科技竞赛名录》为准。

(九) 社会实践：依托专业知识和技能进行社会服务，取得良好社会影响和新闻价值的社会实践活动。

上述（一）、（三）、（五）项成果，若研究生导师为第一作者（或发明人）研究生为第二作者（或发明人），则评奖时视同于研究生为该项成果第一作者（或发明人）。

第三章 奖学金的奖项、等级、金额与比例

第十条 研究生科技创新奖学金针对符合奖励条件的成果或项目进行奖励，分为特等奖、一等奖、二等奖、三等奖。

（一）特等奖

中国科学院文献情报中心发布的“JCR 期刊分区数据在线平台”中 SCI 一区检索的学术论文；授权国际发明专利；国家标准；国家级科技奖励。

（二）一等奖

被 SCI（一区除外）、SSCI 检索收录的学术论文；学术专著；授权国家发明专利；行业标准或地方标准；省部级科技奖励（政府奖）；参与国家级重点科研项目；在国际比赛或国家级（包括国家一级学会）科技竞赛中获得一等奖（或前 3 名）以上；产生重大影响的社会实践活动。

（三）二等奖

被 EI、CSSCI、A&HCI 检索收录的学术论文；团体标准；省部级科技奖励（社会力量奖）；参与国家级一般科研项目或省部级重点科研项目；在国际比赛或国家级（包括国家一级学会）科技竞赛中获得二等奖（或第 4-5 名）或在省部级科技竞赛中获得一等奖（或前 3 名）以上；产生较大影响的社会实践活动。

（四）三等奖

被 ISTP 检索收录的学术论文；在《国家科技部中国科技论文统计源期刊》上、北京大学出版社出版的《中文核心期刊要目总览》刊物上发表的学术论文（不包括核心期刊增刊）；参与的省部级一般科研项目或我校研究生为主持人的研究生创新项目（项目已结题且最终评审结果为优异）；计算机软件著作权；在国际比赛或国家级（包括国家一级学会）科技竞赛中获得三等奖（或第 6-7 名）或在省部级科技竞赛中获得二等奖（或第 4-5 名）；产生一定影响的社会实践活动。

第十一条 奖学金金额

等级	金额
特等奖	10000 元
一等奖	5000 元
二等奖	3000 元
三等奖	1000 元

第十二条 科技创新奖学金发放比例由获得奖励的成果或项目成员自行商定。

第十三条 奖学金比例

研究生科技创新奖学金设置比例实行动态调控的管理原则，根据当年的资金预算、奖学金申报情况，由研究生科技创新奖学金评审工作领导小组确定。

第四章 评审组织、时间、程序与申诉

第十四条 研究生科技创新奖学金的评审组织

1. 学校成立研究生科技创新奖学金评审工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管学科和研究生教学工作副校长、分管学生工作校党委副书记

成 员：研究生工作部部长、研究生院常务副院长、财务处处长、纪委办公室（监察处）处长、科技处处长、图书馆馆长、校团委书记、各学院院长

研究生科技创新奖学金评审工作领导小组负责确定获奖比例、最终获奖名单等；统筹领导、协调、监督评审工作；裁决研究生对评审结果的申诉。

评审工作领导小组下设研究生科技创新奖学金评审工作领导小组办公室，办公室设在研究生工作部。

2. 各学院成立研究生科技创新奖学金评审委员会

主任委员：学院院长

委 员：分管研究生工作院领导、分管学生工作校党委副书记、研究生导师代表、研究生代表等

秘 书：研究生辅导员或研究生教务员

研究生科技创新奖学金评审委员会负责本学院研究生学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第十五条 研究生科技创新奖学金的申报、评审时间等和研究生国家奖学金、研究生学业奖学金一致。

第十六条 评审程序

(一) 学生申请

申报人填写《北京建筑大学研究生科技创新奖学金申请表》，并向学院提交以下纸质材料：论文扉页、期刊封面及目录、论文检索收录证明（网上检索打印件即可）、JCR 期刊分期数据在线平台的期刊检索结果（仅 SCI 收录的论文）；发明专利证书；计算机软件著作权登记证书和荣誉证书；著作封面；技术标准的封皮和版权页；获奖证书（科技竞赛获奖必须同时上交证书、报名表、参赛队明细、竞赛组织规则等文字材料）；社会实践证明材料等支撑材料。

(二) 导师审核

导师审核申报成果或项目的真实性，并签字确认。

(三) 学院初评

学院负责汇总、审查学生申报材料，由学院研究生科技创新奖学金评定委员会确定本学院拟获得科技创新奖学金的研究生名单后，应在本学院范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，报送学校研究生科技创新奖学金评审工作领导小组审定。

(四) 学校评定

学校将进行科技创新奖的复审评定，同时，委托图书馆对 SCI、SSCI、EI、CSSCI、A&HCI 论文进行检索审查、对 SCI 进行分区审查、对核心期刊的论文进行认定检索。

经学校研究生科技创新奖学金评审工作领导小组复核无误后，科技创新奖获奖名单在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后，确定最终结果。

第十七条 对研究生科技创新奖学金评审结果有异议者，可向相应学院研究生科技创新奖学金评审委员会提出，评审委员会应及时研究并予以答复。如对答复仍存异议，可在学校公示阶段向研究生科技创新奖学金评审工作领导小组提请裁决。

第五章 发放与管理

第十八条 研究生科技创新奖学金获奖名单在学校范围内公示无异议后，研究生科技创新奖学金管理工作办公室将名单提交财务处，财务处按相关要求发放。

第十九条 研究生在申报科技创新奖学金过程中应当自觉遵守学术诚信。采取伪造档案及相关材料等弄虚作假手段获奖者，一经查实，取消其在校期间奖助学金参评资格，退回全部奖助学金。情节严重的按《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》处理。

第六章 附则

第二十条 本办法自发布之日起执行。

第二十一条 本办法由研究生科技创新奖学金工作办公室负责解释。

北京建筑大学

优秀研究生干部奖学金评选办法

一、评选范围

入校后第二至第三学年的研究生中担任学校或学院研究生会主要干部、研究生党团组织主要负责人、研究生社团组织主要负责人、研究生班班长、心理委员等。

二、评选条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，具有坚定正确的政治信仰；模范遵守国家法律、法规和学校各项规章制度；尊敬师长，团结同学，积极参加各项集体活动，身心健康。

2. 热心研究生工作，具有较强的组织能力和奉献精神，积极参加社会实践活动，出色完成组织交给的各项任务，工作成绩突出，能发挥模范带头作用，在研究生中享有较高的威信。

3. 学习态度端正，成绩优良。

4. 在校期间未受行政或党、团纪律处分。

三、评选程序

1. 研究生向所在学院提交《优秀研究生干部申报表》和相关证明材料；

2. 校内指导教师签署综合评价意见；

3. 学院研究生奖助学金评审委员会按照本学院《奖助学金评审工作实施细则》组织评审并进行公示，无异议后将拟获奖人《优秀研究生干部申报表》等相关申报材料报送学校研究生奖助学金管理工作办公室；

4. 拟获奖人为学校研究生会和校级研究生社团组织中的优秀研究生干部者，由学校团委对初评结果进行审核，将结果报送学校研究生奖助学金管理工作办公室；

5. 学校研究生奖助学金评审领导小组进行审定并公示。

四、评选时间和比例

1. 评选工作一般安排在每年的9月份进行。

2. 评选比例：一般不超过第二至第三学年符合评审条件研究生的3%。

五、奖励办法

评选出的优秀研究生干部，由学校发文表彰、颁发证书及奖金 2000 元。相关材料记入本人档案。

北京建筑大学

优秀毕业研究生评选办法

第一条 奖励目的

结合研究生教育表彰先进，树立榜样，激励成才，催人奋进，根据北京市教育委员会、共青团北京市委员会下发的《关于进一步做好北京市普通高等学校优秀毕业生评选工作的意见》（京教学〔2012〕1号）要求，经学校研究决定，在我校组织评选校级优秀毕业研究生，并按要求推荐评选北京市优秀毕业研究生。为此，特制订本评选办法。

第二条 奖励对象

优秀毕业研究生荣誉称号是授予具有我校学籍、在校学习期间德、智、体、美全面发展，并取得优异成绩的全日制应届毕业研究生（含春、夏两季）。

第三条 奖励层次和数量

1. 优秀毕业研究生评选分为校级和推荐市级两个评选层次。
2. 校级优秀毕业研究生的人数为应届毕业研究生总数的10%以内。北京市级优秀毕业研究生从获得校级优秀毕业研究生中进一步推荐评选，人数为应届毕业研究生总数的5%以内。

第四条 奖励原则

公平公正、公开透明、择优推荐、优中选优。

第五条 优秀毕业研究生基本条件

1. 认真学习中国特色社会主义理论，具有坚定正确的政治方向，拥护党和国家的路线、方针、政策；
2. 遵纪守法，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德，在校期间未受过任何处分、无不良信用记录；
3. 积极参加体育锻炼，身心健康；
4. 积极参加社会实践和志愿服务，有较强的实践能力和创新能力；
5. 学习认真刻苦，成绩优良，无重修重考记录；完成修读个人《培养计划》的学分绩排名一般在所在学院同年级（学科）研究生的前50%（含50%）；学术研究能力较强，专业学术成果在本学院同届毕业研究生中突出；

6. 学位论文评阅成绩、答辩成绩均达到 80 分及以上；
7. 在校期间有突出成果或为学校、为社会做出突出贡献的毕业研究生，可优先推荐评选；
8. 树立正确的就业观，对响应国家号召献身国防事业，自愿到西部、到艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业研究生，可优先推荐评选。

第六条 评选工作程序

1. 在校全日制应届毕业研究生可根据优秀毕业生的申请条件，在规定时间内向所在学院提出申请，并提交《优秀毕业生登记表》（一式两份）。

2. 各学院根据本办法，可进一步制定本学院优秀毕业生评审实施细则，向研究生工作部备案。根据本办法及评审实施细则进行初步评审，形成校级和推荐评选市级优秀毕业生候选人名单；将《优秀毕业生登记表》和《优秀毕业生汇总表》（各一式两份）报送研究生工作部。推荐评选市级优秀毕业生候选人须含在校级优秀毕业生当中。

3. 研究生工作部对各学院报送候选人名单进行审查汇总后，上报学校研究生奖助学金评审领导小组审定。审定结果全校范围内进行 5 天公示。全校公示无异议后，将推荐评选北京市优秀毕业生名单报送北京市教育委员会。

4. 对校级和推荐评选市级优秀毕业生评审结果有异议者，可在公示阶段向学校提出申诉，研究生工作部负责及时研究并予以答复。如申诉人对研究生工作部做出的答复存在异议，可在学校公示阶段向纪律检查委员会（监察处）办公室提请裁决。

第七条 评选时间

评选市级优秀毕业生、校级优秀毕业生工作一般安排在每年 6 月进行，具体按照北京市教育委员会关于报送每年优秀毕业生材料的通知进行。

第八条 奖励标准

1. 校级优秀毕业生

授予“北京建筑大学优秀毕业生”荣誉称号，由学校颁发荣誉证书和 2000 元奖金。

2. 市级优秀毕业生

授予“北京市优秀毕业生”荣誉称号，由北京市教育委员会、共青团北京市委员会颁发荣誉证书。

第九条 本办法由研究生工作部负责解释。

北京建筑大学

研究生“三助”工作实施办法

第一章 总 则

第一条 我校在向教学研究型、多科性大学的转型过程中，为适应不断增长的教学、科研和管理工作的需要，规范研究生勤工助学管理工作，保障研究生的合法权益，培养研究生自立自强精神，增强研究生社会实践能力，帮助家庭经济困难研究生顺利完成学业，根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《财政部 教育部关于印发〈研究生国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2013〕220号）、《高等学校学生勤工助学管理办法》（财教〔2007〕7号），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 研究生“三助”（助研、助教、助管）工作是指在校全日制研究生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。研究生“三助”工作是研究生资助工作的重要组成部分，是提高研究生综合素质和资助家庭经济困难研究生的有效途径。

第三条 我校研究生“三助”工作必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照“学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法”的原则，在不影响正常教学秩序和研究生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 我校研究生“三助”工作由学校统一组织和管理。任何单位（部门）或个人未经学校同意，不得聘用研究生打工。研究生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第五条 学校成立研究生“三助”工作领导小组，组长由分管研究生教育工作副校长和分管学生工作党委副书记担任，研究生院常务副院长、研究生工作部部长为副组长，成员包括党政办公室、研究生院、研究生工作部、财务处、人事处、教务处、科技处、资产与后勤管理处、团委等部门负责人。领导小组对研究生“三助”工作进行总体指导，制定“三助”工作的总体原则和年度工作方案，审定“三助”年度岗位设置情况和经费分配方案，检查评估“三助”工作执行情况等。

第六条 设立研究生“三助”工作管理办公室，挂靠研究生工作部，具体负责组织研究生“三

助”工作方案的制定、实施、协调、落实及日常管理，检查、核实研究生“三助”工作酬金的发放情况。

第三章 岗位设置

第七条 岗位类型：研究生“三助”岗位分固定岗位和临时岗位。

1. 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；
2. 临时岗位是指不具有长期性，通过一次或多次“三助”活动即完成任务的工作岗位；
3. 校内“三助”工作岗位设置应以校内科研助理（助研）岗位、教学助理（助教）岗位、管理与服务助理（助管）岗位等为主；
4. 学院、相关部门（单位）应积极创造条件，调整出适合研究生“三助”工作岗位，使其在参与学校的相关工作中得到锻炼。

第八条 助研岗位

1. 岗位设置

（1）研究生指导教师（或导师所在科研团队、基地等）结合科研工作设置科研助理岗位；在校研究生均可在本人导师（或导师所在科研团队、基地等）处申请获得助研岗位；

（2）跨学院（学科）招聘科研助理的学院（学科或科研团队、基地等），需提出助研岗位招聘需求，填写《研究生“三助”工作岗位设置汇总表》，报送研究生“三助”工作管理办公室；研究生“三助”工作管理办公室汇总后，向全校研究生发布学院（学科）提出的招聘信息；

（3）本学院研究生助研工作聘期由本人导师确定，由所在学院进行管理；跨学院（学科）助研岗位聘期一般为一个学期。

2. 人员聘任

（1）在校研究生根据各学院向全校公布的跨学院（学科）助研岗位招聘需求，向招聘学院递交《研究生“三助”工作岗位申请表》，经本人导师推荐、所在学院审核推荐，申请跨学院（学科）助研岗位；

（2）跨学院（学科）研究生助研资格由招聘学院（学科或科研团队、基地等）遴选、审定；

（3）聘用学院（学科或科研团队、基地等）应对获得助研岗位的研究生进行岗前培训；

（4）研究生“三助”工作管理办公室依据聘用学院对助研岗位研究生遴选、审定意见进行备案。

第九条 助教岗位

1. 岗位设置

(1) 各学院（教学单位）根据教学工作实际，可在本科生或研究生课程教学工作中设置研究生助教岗位，协助课程负责人等开展课程教学辅助工作，但不能作为独立授课、监考等人员使用；

(2) 招聘教学助理的学院（教学单位）、系（部、中心）等在编制《课程教学任务书》的同时，提出助教岗位招聘需求，填写《研究生“三助”工作岗位设置汇总表》，报送研究生“三助”工作管理办公室；研究生“三助”工作管理办公室汇总后，向全校研究生发布学院（教学单位）提出的招聘信息；

(3) 研究生助教岗位聘期一般为一个学期。

2. 人员聘任

(1) 在校研究生根据各学院（教学单位）向全校公布的助教岗位需求，向招聘学院（教学单位）递交《研究生“三助”工作岗位申请表》，经本人导师推荐、所在学院审核推荐，申请助教岗位；

(2) 研究生助教资格由招聘学院（教学单位）分管教学工作、分管研究生工作等院领导及课程负责人组织遴选、审定；

(3) 聘用学院（教学单位）、课程负责人等应对获得助教岗位的研究生进行岗前培训；

(4) 研究生“三助”工作管理办公室依据聘用学院（教学单位）等对助教岗位研究生遴选、审定意见进行备案。

第十条 助管岗位

1. 岗位设置

(1) 助管岗位设置须确保管理与服务的工作量饱满，并以提高相关部门（单位）工作效率，保证管理与服务水平为前提；

(2) 招聘管理与服务助理的部门（单位）根据工作实际，提出助管岗位招聘需求，填写《研究生助管岗位设置汇总表》，报送研究生“三助”工作管理办公室；研究生“三助”工作管理办公室汇总后，向全校研究生发布部门（单位）提出的招聘信息；

(3) 研究生助管岗位聘期一般为一个学年。

2. 人员聘任

(1) 研究生“三助”工作管理办公室根据部门（单位）的招聘需求，综合家庭经济困难研究生状况、资助经费额度等因素，确定拟资助的计划内助管岗位数和分配方案，向在校研究生公布；

(2) 在校研究生向岗位招聘部门(单位)递交《研究生“三助”工作岗位申请表》，经本人导师推荐、所在学院审核推荐，申请助管岗位；

(3) 研究生助管资格由招聘部门(单位)分管领导等组织遴选，将拟聘研究生名单报送研究生“三助”工作管理办公室审定；

(4) 聘用部门(单位)应对获得助教岗位的研究生进行岗前培训，并指定专人帮助了解、熟悉工作，为其安排具体工作任务。

第四章 经费与酬金

第十一条 经费来源

助研工作经费由聘用研究生指导教师从科研项目经费，由聘用研究生学院从科研基地、创新团队、学科、人才强教等建设经费中的劳务费列支。

助教工作经费由聘用学院(教学单位)从课酬经费，从专业、教学团队、人才培养基地、课程、人才强教等建设经费中的劳务费列支。

助管工作计划内岗位经费由研究生工作部从学校核定的相关经费中列支；助管工作计划外岗位经费由聘用部门(单位)相关经费中列支。

研究生“三助”经费列支根据“三助”岗位工作需求确定。学校对研究生“三助”经费列支情况进行定期审计。

第十二条 酬金标准

研究生在承担“三助”工作期间，工作时间一般为每周8~10小时，每月不超过40小时；酬金标准一般为15元/小时，每年按10个月发放，最高限额600元/月。

各部门(单位)聘用研究生协助完成为期不超过四周的临时岗位工作，应纳入助管岗位工作管理，在研究生“三助”工作管理办公室备案。酬金标准根据工作量核定，由聘用部门(单位)相关经费中列支。

第五章 管理机制

第十三条 岗位考核

研究生“三助”工作管理办公室组织对研究生“三助”工作进行聘期考核。研究生“三助”工作岗位聘用部门(单位)可制定与岗位招聘需求相应的考核办法。获得“三助”岗位的研究生填写《研究生“三助”工作岗位聘期考核表》。助研岗位工作研究生由聘用导师、聘用学院等进行考核，

助教岗位工作由聘用学院（教学单位）进行考核，助管岗位工作由聘用部门（单位）进行考核。

聘期考核结果分为优秀、合格、不合格三种。聘期中终止聘用“三助”研究生须依据聘期考核结论处理。对考核结果有异议的“三助”研究生可提出申诉，由研究生“三助”工作管理办公室调查处理，并报研究生“三助”工作领导小组决定。

第六章 法律责任

第十四条 协议书

参加研究生“三助”工作的研究生须与岗位招聘部门（单位）签订《研究生“三助”工作协议书》，并在研究生“三助”工作管理办公室备案。因工作需要，研究生在校外开展有组织“三助”工作的，须由研究生“三助”工作管理办公室代表学校与用人单位、研究生签订三方协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，研究生方可开展校外“三助”工作。

第十五条 在研究生“三助”工作中，若出现协议纠纷或研究生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第十六条 本办法经 2014 年第 11 次党委常委会审议通过。原《北京建筑工程学院研究生“三助”工作实施办法》自行废止。

北京建筑大学

研究生新生校长奖学金奖励办法

为提高研究生生源质量，吸引和鼓励更多优秀考生报考我校，优化生源结构，根据我校实际情况，特制定研究生新生校长奖学金奖励办法：

第一条 奖励范围

1. 一志愿报考北京建筑大学且考研成绩优异的全日制非定向就业硕士和博士研究生；
2. 在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、服务社会的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，赢得良好社会声誉的全日制非定向就业研究生。

研究生院和研究生工作部根据奖励范围确定奖励名单，提交校长办公会审议通过后生效。

第二条 评选条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 之前无任何违纪和其他受处分的不良记录；
5. 在同一学科或者专业一志愿考生中初试成绩名列前茅。

第三条 评选说明

1. 评选人数每年 10 人左右；
2. 招生专业代码不同即视为不同专业；
3. 专业录取人数较少时（10 人以下），必要时可将二级学科合并为一级学科进行评比或者将学术型和专业学位合并进行评比；
4. 评选依据考研裸分（初试成绩），不含政策性加分；
5. 根据质量第一、宁缺毋滥的原则，研究生院和研工部根据当年生源质量合理确定最终奖励人数（可少于 10 人）。

第四条 奖励办法

1. 获得新生校长奖学金的研究生，由学校发文表彰、颁发证书并发放奖金 10000 元/人；

2.新生校长奖学金在本学年度一次性发放，用于支付学生在我校学习期间学费、住宿费、基本生活费等。

第五条 附则

- 1.本办法自校办公会审议通过之日起施行，原研究生新生奖学金评选办法停止执行；
- 2.本办法适用于 2018 年及以后入学的研究生；
- 3.本办法由研究生工作部和研究生院组织实施并负责解释。

北京建筑大学

研究生档案管理办法（试行）

（研字〔2013〕52号，2016年7月19日第2次修订）

第一章 总 则

第一条 为适应研究生教育对档案管理工作的要求，实现研究生档案管理标准化、规范化，建立长效机制，确保研究生档案的完整、连续、安全，根据教育部《高等学校档案工作规范》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 研究生档案是记述和反映研究生个人经历、德才能绩、学习和工作表现，以个人为单位集中保存以备查考的文字、表格及其他各种形式的历史记录。

第三条 研究生院负责全校研究生档案管理工作，设置研究生档案室和管理人员，办理研究生档案接收、查阅、归档、转递、暂存等相关事宜。学校按照《高等学校档案工作规范》要求建设研究生档案室。

第四条 学院负责研究生招生录取（复试）、研究生新生入校阶段研究生档案的汇集、整理等工作，并按要求向研究生院移交档案。学院研究生档案汇集、整理、移交等工作，由分管学生工作院领导牵头，通过学院领导班子安排、协调相关人员落实相关工作。

第二章 档案材料范围与归档要求

第五条 档案材料范围

1. 高中阶段档案

高中阶段档案一般包括：高中毕业生登记表、高考报名材料、高中毕业会考材料、奖惩材料、党团材料等。

2. 大学本科阶段档案

大学本科阶段档案一般包括：大学本科入学登记表、大学毕业生登记表、成绩单、奖惩材料、体检表、党团材料等。

3. 工作单位档案

工作单位档案一般包括：职称、职级评定证书、奖惩材料、党团材料、研究生就业通知书等。

4. 硕士研究生阶段档案

硕士研究生阶段档案一般包括：硕士研究生招生录取登记表、研究生招考政治资格审查表、研究生登记表、研究生毕业登记表、成绩单、学位授予登记表、奖惩材料、体检表、党团材料、研究生就业通知书等。

5. 博士研究生阶段档案

博士研究生阶段档案一般包括：博士研究生报考录取材料、专家推荐书、研究生登记表、研究生毕业登记表、学位授予登记表、成绩单、奖惩材料、体检表、党团材料、研究生就业通知书等。

第六条 归档要求

1. 学院按照研究生档案材料范围进行档案材料汇集、整理。档案袋须注明姓名、学号、所在学院、专业、归档经办人签名和归档日期。

2. 学院应安排专人负责向研究生档案室进行档案移交工作。档案交接双方须按照研究生档案材料范围和归档要求等要求进行当面审核，确认无误后，经双方签字完成档案交接手续。

3. 档案材料须为原件，因特殊情况装入复印件时，须在复印件上注明原件保管单位（个人），并加盖公章。

第三章 档案整理与管理

第七条 档案管理职责

1. 收集、鉴别、整理、保管研究生档案等，为学校和社会积累个人档案史料。
2. 研究生档案查阅、借阅。
3. 研究生档案转递。
4. 研究生档案安全、保密、保护工作。

第八条 档案整理

1. 学院应在研究生招生录取、新生入学等工作阶段组织落实研究生档案的收集、整理工作。
2. 学院应在研究生新生入学后 1 个月内向研究生档案室移交研究生新生档案。本校应届本科毕业生考取本校研究生的档案须由录取学院自招生就业处档案室领取，经整理、排序后移交至研究生档案室。
3. 学院对移交前研究生新生档案的完整性负责，交接审核、签收后由研究生档案室负责。
4. 研究生招考政治资格审查表、研究生登记表、毕业生登记表、奖惩材料、党团材料（毕业研

究生预备党员、入党积极分子材料部分），由学院收集之后，向研究生院移交，由研究生院归入研究生档案。

5. 研究生提前或延期毕业、休学、退学、转学、开除学籍等学籍变异材料、成绩单（研究生院审核、盖章）、研究生学位授予材料、体检表、研究生就业通知书（底单），由研究生院归入研究生档案。

6. 研究生学期间奖惩材料等由奖惩部门（单位）负责，及时交研究生院归入研究生档案。

7. 党团材料中，正式党员材料由党委组织部整理由向研究生工作部移交，归入研究生档案；毕业研究生入党积极分子材料由学院党委整理，向研究生工作部移交，归入研究生档案；毕业研究生预备党员由学院党委整理、密封后，交由学生预备党员自己携带交至档案接收单位党组织，以便转正时查阅。

第九条 研究生新生入学后，学院若发现研究生新生档案未寄达，应通过研究生院向研究生入学前档案保存单位开具调档函，联系研究生入学前所在单位及时寄送新生档案；定向培养研究生须签订定向培养三方协议，档案可留原单位。

第四章 档案查阅与借用

第十条 因研究生培养工作需要查阅研究生档案时，查阅人应填写《研究生档案查阅申请表》，经查阅人所在学院的分管学生工作院领导审批签字、加盖学院公章后，方可查阅。研究生不能查阅档案。

第十一条 毕业研究生就业单位人事部门或组织部门需核查研究生档案，应派专人持相应介绍信，并办理研究生档案查阅登记、审批手续后，方可查阅。

第十二条 档案一般不得外借。如确有必要借出使用时，借用部门（单位）应填写《研究生档案借阅申请表》，经研究生院审批后，方可借出。

第五章 档案转递与暂存

第十三条 研究生档案由研究生档案室按照现行要求转递或委托专人（中共党员）取送。研究生就业单位人事部门、组织部门等应派专人持相应介绍信，办理档案取送手续。研究生取送本人档案须持就业单位人事部门、组织部门等开具的提档函到研究生档案室领取档案；代领其他研究生档案须持授权委托书。

第十四条 转递档案材料必须完整齐全，原则上需将《研究生就业通知书（底单）》归入研究生档案。研究生档案室负责转递档案材料的审核、封装。

第十五条 研究生毕业派遣后，研究生档案室根据招生就业处提供的研究生派遣去向，负责将研究生档案整理后转递至接收单位。研究生档案全部材料必须一次性转递，不得扣留档案材料。

第十六条 未落实就业单位的研究生，经本人申请，填写《毕业研究生户档暂存申请表》，学校可为其暂存档案至毕业年份 12 月。在档案暂存期内如研究生落实了就业单位，档案随即转递。研究生档案暂存期间，不办理研究生毕业手续之外的任何证明事宜。

第十七条 退学、开除学籍、出国离校超期等的研究生档案应转递至毕业研究生生源地教育管理部门。

第十八条 未按规定的时间报到入学或经审查不符合录取条件被取消入学资格的研究生新生，其档案应及时退回原档案保存单位。

第六章 附 则

第十九条 本办法由研究生工作部负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起执行。

北京建筑大学

学生违纪处分管理规定

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，建设良好的校风和学风，促进学生的健康成长，营造“严于律己、勤奋好学”的良好学风，规范学生违法、违规、违纪处分的管理，为国家培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律法规，结合上级单位的有关规定和我校相关管理规定，制定本管理规定。

第二条 凡在北京建筑大学接受普通高等学历教育的全日制本科生、研究生及非全日制研究生均适用本规定，在本校学习的其他类型学生参照本规定执行。

第三条 学校在处理违纪学生时，应当坚持公平、公正、公开，教育与惩戒相结合，处理结果应与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，应当证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 在处理过程中，学生享有陈述、申辩、申诉等权利。

第二章 纪律处分的种类与适用

第五条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校视其行为的情节轻重和所造成的后果，给予处分，处分的种类由轻至重分为：

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

第六条 学生实施违法、违规、违纪行为，有下列情形之一的，可以从轻、减轻处理或免于处分：

- (一) 情节显著轻微且危害后果极小的，可以免于处分；

- (二) 事后主动消除危害后果的，可以减轻处理或免于处分；
- (三) 配合有关部门查处违法、违规、违纪行为有立功表现的，可以从轻、减轻处理；
- (四) 事后能主动承认错误，如实交待错误事实，有悔改表现，且危害后果轻微的，可以从轻、减轻处理；
- (五) 确系受他人胁迫或者诱骗的，可以从轻、减轻处理。

第七条 学生实施违法、违规、违纪行为，有下列情形之一的，应当从重或加重处理：

- (一) 同时触犯本管理规定两条（含两条）以上规定的，从重处理；
- (二) 有两种（含两种）以上违法、违规、违纪行为的，加重处理；
- (三) 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；
- (四) 已受过两次记过及以上纪律处分，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；
- (五) 受留校察看处分的学生，在留校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；
- (六) 群体违法、违规、违纪的首要分子，加重处理；
- (七) 教唆、胁迫、收买或者诱骗他人实施违法、违规、违纪行为的，按照其所教唆、胁迫、收买或者诱骗的行为加重处理；
- (八) 学生实施违法、违规、违纪行为后，企图以贿赂、欺骗、威胁或其他不正当手段逃避处罚或妨碍调查处理的，加重处理；
- (九) 学生实施违法、违规、违纪行为后，对检举人、证人、调查人、事件处理人员进行威胁恫吓、打击报复的，阻止他人揭发检举、提供材料的，包庇同伙的，加重处理；
- (十) 造成严重不良影响和后果的，加重处理；
- (十一) 具有其他需要从重、加重处理的情形的。

第八条 处分期限和影响：

- (一) 除开除学籍处分以外，学校对学生处分设置处分期限，依次为：警告 6 个月、严重警告 8 个月、记过 10 个月、留校察看 12 个月，处分期自处分决定之日起计算；处分期限到期后综合考核学生在校表现，按照本办法第六章中有关规定程序予以解除。
- (二) 受留校察看处分的学生在处分期内有突出表现或先进事迹的，经本人申请，学校审核，

可提前解除察看，但期限不少于6个月。

(三) 学生完成学业时，受到处分时间未达到相应处分期限的，处分到期自动解除；处分期间因特殊原因休学的，处分期中断，复学后，处分期继续计算。

(四) 受处分学生在处分期限内不得参评奖学金，不授予校内综合性荣誉称号；解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

(五) 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。

第三章 纪律处分的机构设置和权限

第九条 学校成立学生违纪处分委员会，委员会主任由分管学生工作校领导担任，副主任由学生工作部部长担任，成员包括学生工作部、研究生院、教务处负责人，各学院党委副书记。负责全面领导我校学生违纪处分工作，负责审议处分等级为记过和留校察看的学生违纪处理事项，以及需要提交校长办公会审议的开除学籍学生违纪处理事项。

第十条 学院成立院级学生违纪处分委员会，负责审议处分等级为警告和严重警告的学生违纪处理事项，以及需要提交学校学生违纪处分委员会的记过、留校察看、开除学籍的学生违纪处理事项。

第四章 纪律处分的程序

第十一条 学校依据学生违纪违规的行为性质和过错的严重程度对学生进行处分。

第十二条 下列各项证据，经过查证核实后，可以作为处分违纪学生的依据：

1. 书证；
2. 物证；
3. 证人证言；
4. 当事人的陈述；
5. 视听资料；
6. 鉴定结论；
7. 勘验笔录、现场笔录；
8. 学校有关部门提供的说明性材料；
9. 其他权威部门依法作出的鉴定性结论。

第十三条 学校发现学生有违法、违规、违纪行为时，按下列程序及时取证与查实：

（一）由学生所在学院和学校有关部门进行调查取证，违法、违规、违纪事件涉及两个（含）以上学院时，由学工部牵头会同有关学院和部门进行调查取证。

（二）调查笔录应当写明调查人员姓名，被调查人的姓名、年龄、性别等基本情况。调查结束后交被调查人当场核对并签字确认。笔录中如有错误或遗漏，应当允许被调查人员进行更正或补充，并由被调查人员在更正或补充处签名或盖章。

调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名或盖章并注明日期。

作出处分决定的单位保留调查笔录的原件。

（三）被调查人拒绝签名或盖章的，调查人员应当在笔录上注明情况，并由两名以上调查人员签名或盖章，注明日期。

（四）当事人陈述事实的书面材料，应当写明当事人的姓名、年龄、性别、班级、学号、职业、住址等基本情况，由当事人签名或盖章并注明日期。

作出处分决定的单位保留当事人书面陈述事实的原件。

（五）发现学生有违法、犯罪嫌疑行为时，及时移送公安机关。

第十四条 调查取证结束后，按下列程序及时做出处理：

（一）提出纪律处分意见。各学院在形成完整的学生违纪事件书面调查材料后3个工作日内（不含当日）内，组织召开学院学生违纪处分委员会议，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。

（二）告知违纪学生拟处分意见。拟处分意见形成后，学院应在3个工作日内（不含当日）内告知学生本人作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利。

（三）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学生违纪情况，所在学院及学校有关部门应在接到学生异议后3个工作日内（不含当日）进行复核，并负责给出解释说明或重新提出拟处分意见；不得因拟被处分学生提出申辩而加重处分。

（四）形成处分意见。学生所在学院和有关部门经过调查取证，并充分听取拟被处分学生的陈述和申辩后3个工作日内（不含当日），由学院学生违纪处分委员会议讨论形成处分意见。作出警告、严重警告处分决定的，学院保存处分书面意见、调查材料和申辩等材料，处分结果报学工部备案。作出记过、留校察看处分决定的，学院将处分书面意见、调查材料和申辩等材料提交至学工部，

由学校学生违纪处分委员会讨论形成处分意见。学生实施违法、违规、违纪行为事实清楚，证据充分，处理依据明确，当给予开除学籍处分决定的，由学工部上报校长办公会研究决定，并报北京市教育委员会备案。

第十五条 拟对学生作出开除学籍处分决定时，在报请校长办公会之前应当书面告知学生有要求听证的权利。拟被处分学生可以在收到《学生违纪处分听证告知书》后的5个工作日内向学校党政办公室提交听证申请书，逾期未提出听证申请，或者已接到听证会议通知且无正当理由不参加听证会的，视为放弃听证权利。

第十六条 作出处分决定的单位出具处分决定书，处分决定书应当包括下列内容：

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

处分决定书一式三份，学生本人一份、存入学院（校）文书档案一份、归入学生本人档案一份。

第十七条 处分决定书按下列程序送达受处分学生：

(一) 直接送达。学院应在出具学生处分决定书或者收到学工部转送的处分决定书3个工作日内（不含当日）内，由学生所在学院两名教师将处分决定书送达学生本人，并在处分签收表上履行签字手续。

(二) 直接送达处分决定书有困难的，可以采取以下方式之一送达：

1. 留置送达。学校将处分决定书直接送达给被处分学生时，如本人不在，可交其同住成年家属签收。被处分学生或者他的同住成年亲属拒绝签收处分决定书时，两名送达人应当在送达回证上注明拒收事由和日期，由送达人签名或者盖章；然后把处分决定书留在当事人的住所或者收发部门，即视为送达。

2. 邮寄送达。直接送达处分决定书确有困难时，也可通过邮局用挂号方式邮寄给被处分学生。邮寄送达应附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

3. 公告送达。被处分学生下落不明，或者通过其他方式无法送达的，可以在学校网站进行公告送达。自公告发出之日起，经过 30 日，即视为送达。公告送达，应在材料中记明原因和经过。

第十八条 处分决定的存档。警告、严重警告处分的决定及相关材料由学院存入学院文书档案；记过、留校察看处分的决定及相关材料由学工部存入学校文书档案；违纪学生所在学院负责将处分决定归入学生本人档案。

第五章 申诉和处理

第十九条 学校成立学生申诉处理委员会受理学生对处分的申诉。具体详见《北京建筑大学学生校内申诉管理规定》。

第六章 纪律处分的解除程序

第二十条 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，辅导员或班主任须定期对处分考察期内的学生进行深度辅导，并形成谈话记录；处分考察期满后辅导员或班主任须形成对违纪学生的考察报告及鉴定意见。

第二十一条 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；处分考察期满后学生本人不主动提交申请的，处分期限延长直至学生本人提交解除申请，再进入后续解除程序。

第二十二条 学院对学生提交的解除处分申请进行审核。对警告、严重警告的处分解除，学院将学生书面申请、思想汇报、深度辅导记录、考察鉴定意见等材料审核后自行保存；对记过、留校察看的处分解除，学院审核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工部。

第二十三条 出具处分解除决定书。对警告、严重警告的处分解除决定，由各学院依据程序研究后作出，报学工部备案；对记过、留校察看的处分解除决定，由学生违纪处分委员会讨论研究后作出。

第二十四条 学院应在出具学生处分解除决定书或者收到学工部转送的处分解除决定书 3 个工作日内（不含当日）内，由学生所在学院两名教师将处分解除决定书送达学生本人，并在处分解除签收表上履行签字手续。

第二十五条 解除处分决定的存档。解除警告、严重警告处分的决定及相关材料由学院存入学院文书档案；解除记过、留校察看处分的决定及相关材料由学工部存入学校文书档案；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。

第七章 违法、违规、违纪行为与处分细则

第二十六条 违反考核纪律的，视情节轻重分别处理如下：

(一) 有下列行为之一的，认定为考试违纪，分别做如下处理：

1. 携带未经允许的物品(包括书包、书籍、笔记本、复习提纲、自备草稿纸等以及手机、智能手表等电子工具)进入考场又未放在指定位置者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
2. 未在规定的座位参加考试者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
3. 考试开始信号发出前答题者，或者考试结束信号发出后继续答题者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
5. 未经监考教师同意，在考试过程中擅自离开考场者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
6. 将考卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
7. 不服从监考教师管理，扰乱考场秩序者，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
8. 用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或者以其他方式在答卷上标记信息的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
9. 考试过程中未经允许借用他人或借给他人文具、教师允许携带的参考书、工具书及其他物品的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
10. 其他考生强拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝也未及时向监考人员报告的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分；
11. 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为者。

(二) 有下列行为之一的，认定为考试作弊，分别做如下处理：

1. 闭卷考试时，携带与考试内容相关的文字材料参加考试者，或者携带存储有考试内容相关资料的电子设备参加考试者，或者将与考试内容相关的资料抄写在桌面或墙面等处者，给予记过处分；开卷考试时，携带任课教师指定资料外的其他资料，或者储存有考试内容相关资料的电子设备者，给予记过处分；

2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料者，视情节轻重给予记过或留校察看处分；

3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷，强迫他人為自己抄袭提供方便，或者拷贝他人电子格式答案者，视情节轻重给予记过或留校察看处分；

4. 故意销毁试卷、答卷、考试材料者，视情节轻重给予记过或留校察看处分；

5. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸者，视情节轻重给予记过或留校察看处分；

6. 评卷过程中，被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同者，视情节轻重给予记过或留校察看处分；

7. 故意篡改考试成绩者，视情节轻重给予记过或留校察看处分；

8. 携带具有发送或者接收信息功能的通讯设备的，给予记过处分；

9. 使用电子设备查询试题的，给予留校察看处分；

10. 利用上厕所等暂时离开考场之机，在考场外看与考试课程相关的资料、与他人交流考试内容、使用手机登录各种具有信息发送、接受、存储功能的设备的，视情节轻重给予记过或留校察看处分；

11. 由他人代替考试或替他人参加考试者，给予开除学籍处分；

12. 组织团伙作弊者，给予开除学籍处分；

13. 向场外发送、传递试题信息或使用相关设备接收信息实施作弊的，给予开除学籍处分；

14. 在场外发送、传递试题信息协助作弊的，给予警告直至开除学籍处分；

15. 考前以不正当手段获取考试试卷或答案的，给予开除学籍处分；

16. 第二次考试作弊或其他作弊行为严重者，给予开除学籍处分。

(三) 考试时作弊，虽未被监考教师或巡视人员发现，但事后查出且证据确凿者，给予相应处理。

(四) 属于其他作弊情节者，参照上述条款，给予相应处分。

第二十七条 剽窃、抄袭他人研究成果超过成果的三分之一或万字以上论文剽窃、抄袭超过3000字以上者，视情节轻重分别处理如下：

(一) 将抄袭成果用于各类课程论文或读书报告、开题报告等，给予记过处分；

(二) 剽窃、抄袭他人研究成果，未公开发表，但在校内造成一定影响，或用于本科毕业设计(论文)的，给予留校察看处分；

(三) 剽窃、抄袭他人研究成果，作为论文在社会上公开发表，或作为研究生学位论文提交的，给予开除学籍处分。

第二十八条 凡未请假或请假未批准而未出勤者、假期已满未续假者和未按时报到注册者，均以旷课计，视情节轻重分别处理如下：

(一) 一学期内旷课累计达16学时者，给予警告处分；

(二) 一学期内旷课累计达32学时者，给予严重警告处分；

(三) 一学期内旷课累计达48学时者，给予记过处分；

(四) 一学期内旷课累计达64学时者，给予留校察看处分。

第二十九条 凡无故不参加学校或学院组织的结课考试、重(补)考、全国大学英语四级首次考试者(以报考名单为准)，均以旷考记，视情节轻重分别处理如下：

(一) 旷考累计2次，给予警告处分；

(二) 旷考累计3次，给予严重警告处分；

(三) 旷考累计4次(含)以上，给予记过处分。

第三十条 扰乱学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序者，视情节轻重分别处理如下：

(一) 在学校教育教学环节、实践实习中，有出现不当行为、发表不当言论、宣泄不良情绪，影响正常教学环节，对学风建设造成消极影响，或者危害社会和学校稳定发展及学校声誉的，视情节给予警告直至留校察看处分，造成严重后果的，给予开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(二) 在公共场所酗酒、哄闹，经教育不改者，视情节给予警告或严重警告处分；

(三) 毁损公私物品、设施，扰乱正常秩序者，视情节给予警告或严重警告处分；以摔砸、敲打等各种手段故意损坏公私财物的，视情节给予警告直至留校察看处分，造成严重后果的，给予开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(四) 未登记注册的学生组织或社团在校内开展活动的主要组织者，视情节给予警告或严重警告处分；

(五) 未经学校批准，擅自以学生组织、社团或个人名义举办跨校大型学生活动或集会的组织者，视情节给予警告或严重警告处分；

(六) 乱涂、乱写、乱画、乱张贴、乱挂放等故意破坏校园环境秩序者，视情节给予警告或严重警告处分；

(七) 参加非法集会、游行、示威等活动者，视情节给予警告或严重警告处分；同时造成不良后果的，视情节给予记过或留校察看处分；

(八) 参与赌博者，视情节给予警告或严重警告处分；参与赌博且造成严重后果，或提供赌具或场所但未参与赌博者，视情节给予记过或留校察看处分；组织赌博者，给予开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(九) 在教学楼、实验楼、图书馆、宿舍、食堂等公共场所吸烟者（含电子烟），视情节给予警告直至记过处分；造成后果的，给予记过或留校察看处分，造成后果严重的，给予开除学籍处分；

(十) 煽动、组织聚众闹事，破坏学校正常教育、教学、生活秩序者，视情节给予记过或留校察看处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(十一) 策划、组织、参加封建迷信、邪教组织、非法传销等活动者，视情节给予警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(十二) 以各种形式散布反动言论或传播谣言的，视情节给予记过或留校察看处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(十三) 在校园内进行宗教活动，不听学校劝阻或制止者，视情节给予警告直至开除学籍处分；

(十四) 非法持有毒品和限制类药品者，吸食、注射毒品者，向他人提供毒品和工具者，包括但不限于销售、买卖、取送、分发、教唆、喂食、加药、下药、下毒、强迫他人吸毒或服用限制类药品者，视情节给与留校察看或开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(十五) 明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗或防治措施并造成不良后果的，视情节给予记过直至开除学籍处分。

(十六) 违反实验、实习操作规程或违反学校有关消防安全管理规定，给国家、学校或他人财产造成损失的，或产生不良影响的，视情节给予警告直至开除学籍处分。

(十七) 在疫情、洪涝、火灾、地震等紧急情况时，或在疫情防控常态化形势下，不遵守政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，且不听劝告的，视情节给予警告直至开除学籍处分。

(十八) 有上述行为，并且造成严重危害后果者，予开除学籍处分。

第三十一条 利用计算机或计算机网络侵害公私利益者，分别处理如下：

(一) 将带有欺诈性的、政治破坏性的、有悖社会公德的信息传入计算机系统或网络者，编制或故意传播计算机病毒以及其他破坏性程序者，视情节给予记过直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(二) 非法侵入计算机信息系统或者未经允许删改、移动、破坏、复制、下载他人或组织的计算机等设备中的文件、数据和应用程序者等，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(三) 利用计算机网络偷看、窃取、删改他人的电子邮件等行为，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；利用计算机网络引发泄密事件，造成不良后果的，视其情节给予记过直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(四) 利用网络传播煽动性信息、有害国家安全、社会公德信息、侮辱诽谤他人信息者，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(五) 未经允许进入、盗用他人或组织的上网帐号、各类管理信息系统账号等，造成不良影响的，除追回或赔偿损失外，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(六) 有其他利用计算机网络侵害公私利益、扰乱公共秩序等行为者，视情节给予警告直至开除学籍处分；情节严重者移交公安、司法机关处理。

第三十二条 违反社会公德和学校相关规定者，分别处理如下：

(一) 有猥亵、窥视、流氓、滋扰、性侮辱等性骚扰行为者，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(二) 卖淫、嫖娼者，给予开除学籍处分；

(三) 凡参与收看、制作、复制、出售、出租、传播反动或淫秽信息或物品者，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(四) 冒领、隐匿、毁弃、私拆他人邮件或盗用他人信息者，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(五) 拒绝、妨碍、干扰国家工作人员或学校管理人员依法或依校规正常执行公务者，给予警告或严重警告处分，情节严重的给予记过处分；对教师或工作人员有侮辱、威胁或其他侵害行为的，给予记过直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(六) 转借学生证等有效证件、证明，造成不良影响的，视情节给予警告直至留校察看处分；

(七) 伪造或使用伪造的印鉴、图章、签名，冒用、涂改、伪造或使用伪造、变造的证件、证明或公文等其他文件材料，视情节给予警告直至记过处分，造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；包庇、纵容或为他人作伪证者，视情节给予警告直至留校察看处分；

(八) 捏造事实诽谤他人，以恐吓信或其他方式威胁他人安全，干扰他人正常学习、生活者，视情节给予记过直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(九) 在违纪事件处理过程中故意作伪证或故意给调查造成困难的，视情节给予警告或严重警告处分；

(十) 在宿舍、教室、实验室等公共场所饲养动物，视情节给予警告直至记过处分；

(十一) 违反学校有关规定使用违规电器、劣质电器、非安全电器器具、无 3C 认证产品，及其他危害公共安全、不适宜在校内使用或未经管理部门批准的超过 800 瓦的其他电器设备（电炉、电饭锅、电热器、电吹风等），私拉电线，视情节给予警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(十二) 其他违反社会公德和学校有关规定者，视情节给予警告直至开除学籍处分。

第三十三条 寻衅滋事或参与打架斗殴者，视情节轻重分别处理如下：

(一) 侮辱、诽谤、威胁他人者，视情节给予警告或严重警告处分；

(二) 寻衅滋事、挑起事端、激化矛盾，造成打架后果者，视情节给予严重警告或记过处分；

(三) 以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大或造成他人伤害者，视情节给予警告或严重警告处分；

(四) 殴打他人或互殴者，视情节给予严重警告或记过处分，造成伤害者，视情节给予记过或留校察看处分，首先动手打人等主要责任者，给予记过或留校察看处分；

(五) 持械打人者，视情节给予记过或留校察看处分；

(六) 聚众斗殴的首要分子，给予留校察看处分；

(七) 预谋策划打架斗殴者，给予留校察看处分；

- (八) 勾结校外人员打架斗殴者，给予留校察看处分；
- (九) 虽未动手打人，但造成打架后果者，视情节给予严重警告或记过处分；
- (十) 致使打架斗殴事态发展并产生不良后果者，给予严重警告或记过处分；
- (十一) 为他人打架斗殴提供器械者，视情节给予记过直至开除学籍处分；
- (十二) 有上述行为，造成严重后果的，给予开除学籍处分。构成犯罪的，移交司法机关；

第三十四条 以冒领、侵占、抢夺、偷窃、诈骗或敲诈勒索等手段非法占有公私财物的，视情节轻重，分别处理如下：

(一) 偷窃、诈骗、盗用国家、集体或个人财物，尚不够公安司法部门处罚者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，应当视情节轻重，作如下处理：

1. 作案价值在 1000 元及以下者，视情节给予警告直至留校察看处分；
2. 作案价值在 1000 元以上者，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

(二) 窝赃、销赃、转移赃物者，视情节给予严重警告直至开除学籍处分。

(三) 污损公私财物，破坏公共设施的，视情节给予警告直至开除学籍处分。

第三十五条 有违反学生公寓管理办法者，视情节轻重，分别处理如下：

(一) 不遵守作息时间，每学期无故晚归（及锁门以后要求外出者）4 次及以上，每学期无故夜不归宿者 3 次及以上者，视情况予以警告及以上处分；包含但不限于为躲避登记和身份查验，翻墙、翻窗进出学生公寓或本人未在公寓住宿由他人代刷卡、冒名顶替登记者，以及协助他人或为他人违规进入公寓提供便利者；一经发现，视情节给予警告直至开除学籍处分；

(二) 已在学生公寓办理了入住手续的学生，未按照《北京建筑大学学生考勤管理办法》履行请假手续，或未经所在学院审批通过、未在学校办理退宿手续，私自到校外租房住宿，视情节给予警告直至开除学籍处分；

(三) 住宿学生要每天自觉整理内务，遵守学生公寓卧具清洗办法，保持室内和个人卫生，不准在公寓及宿舍墙上乱贴乱画，不准在宿舍内墙壁和家具设备上剔、凿、钉钉子及自行拆装更改使用功能，不许使用利器刻划或将炽热的物体置放在家具设备上，若有损坏照价赔偿，不准乱拉床帷，保持室内整洁、美观，违反规定者，视情节给予警告或严重警告处分；

(四) 住宿学生应自觉爱护公共财物，严禁私自拆卸、挪动室内家具和其他设备，损坏公物要赔偿，严禁私自添置公寓统一配备家具以外的家具，违反规定者，视情节给予警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

(五) 住宿学生要自觉维护公共场所卫生，遵守公共卫生管理规定，积极参加公寓卫生大扫除日活动，自觉维护公共卫生环境，如因脏乱差臭，第四次收到书面警示单，视情况予以警告及以上处分；

(六) 住宿学生应自觉遵守公寓用电、用水管理规定，做到人走灯灭、电器断电，严禁在宿舍无人的情况下为手机、电脑、电池、充电宝、和其他移动电器设备充电，不准在水房用长流水洗衣物等，对于屡教不改者，视情节给予警告直至开除学籍处分；造成严重后果的，构成犯罪的，移交司法机关；

(七) 住宿学生要协助公寓管理人员自觉维护公寓安全，增强安全防范意识，提高自我保护能力，注意防火、防盗：

1.进入公寓应持住宿证或校园多功能卡，不得在未经许可的情况下带非本楼人员进入学生公寓楼，离开宿舍要及时锁门，不得随意将钥匙转借他人，不得在学生宿舍擅自留宿他人，违反规定者，将视情节给予警告直至记过处分；

2.个人物品要妥善保管，贵重物品随身携带，禁止在公寓楼携带、使用和存放有毒、有害、易腐蚀、化学危险品、病毒标本、放射性物质易燃、易爆物品、管制刀具、管制器具和枪支弹药等，违反规定者，将视情节给予警告直至开除学籍处分；构成犯罪的，移交司法机关；

3.公寓内严禁明火，严禁使用酒精炉、煤油炉，严禁点蜡烛、燃放烟花爆竹、焚烧废纸杂物等，违反规定者，将视情节给予警告直至开除学籍处分；

(八) 学生公寓内严禁打架斗殴、饮酒、摔酒瓶、打麻将；严禁推销、代卖任何物品、书刊、杂志等；严禁大声喧哗吵闹或从事影响他人休息的各种活动；违反规定者，将视情节给予警告直至开除学籍处分；

(九) 遵守学校学生宿舍网络设备管理相关管理办法：

1.北京建筑大学学生宿舍网络（包括宿舍有线网和宿舍无线网）由学校建设，任何其他途径接入宿舍的网络均属于学校禁止的范围。学生宿舍网络的线槽、机柜、线缆、网络端口、网络设备等属于国有资产或学校资产，不得拆除、破坏。违反规定者，将视情节给予警告直至开除学籍处分；

2.严禁在学生宿舍私拉网线。私拉网线一经发现一律清除。因清除私拉网线导致的经济损失由学生本人承担。违反规定者，将视情节给予警告直至开除学籍处分。

第三十六条 弄虚作假，谎报家庭经济情况，骗领资助款的，一经发现追回资助款项，视情节给予警告直至开除学籍处分。

第三十七条 学生有违法、犯罪嫌疑，被移送司法机关后，处理如下：

(一) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》等法律法规受到处罚，视情节给予警告直至留校察看处分，性质恶劣的，给予开除学籍处分；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第三十八条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

第三十九条 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

第四十条 凡本管理规定中未列举的其他违法、违规、违纪行为，参照类似条款给予相应处分。

第八章 附 则

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 本管理规定自发文之日起施行，原《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》（北建大学发[2020]83号）同时废止。

第四十四条 本管理规定由学生工作部（处）负责解释。

北京建筑大学

学生校内申诉处理办法

第一章 总则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国教育法》等有关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定有异议，向学校提出复查请求与行为。

第三条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的全日制本科生、研究生及非全日制研究生，在学校学习的其他类型学生同样适用本规定。

第四条 学生应当本着严肃、认真的态度提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是的原则依法处理学生的申诉。

第二章 申诉受理机构

第五条 学校受理学生申诉的机构是学生申诉处理委员会，办公室设在监察处。

第六条 申诉处理委员会由以下人员组成：

(一) 学校分管领导

(二) 监察处、学工部、研究生院、研工部、教务处、国际教育学院、继续教育学院、团委等相关部门负责人

(三) 学生代表

(四) 必要时聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第七条 申诉处理委员会设主任一人，由校领导担任。

第八条 申诉处理委员会的成员如果与申诉人有利害关系，应该回避。

第三章 申诉的受理

第九条 学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，可以向申诉处理委员会提出书面申诉。

第十条 学生提出申诉时，应当由学生本人向申诉处理委员会办公室递交申诉申请书面材料。

申诉申请书面材料应当包含下列内容：

(一) 申诉申请书内容包括：申诉人的姓名、学院、班级、学号以及相关的基本情况；申诉的事项、理由及要求；申诉期间申诉学生认可有效的本人联系方式、校内留置送达地址、校外挂号邮寄送达地址及一名有效代收人姓名和联系方式；申诉人签名及日期。

(二) 相关证据材料。

(三) 学校处理或处分决定书的复印件。

第十一条 申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十二条 对学生提出的申诉，申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起 2 个工作日内，根据不同情况作出如下处理：

(一) 决定是否受理，并以书面形式明确告知申诉人；

(二) 对受理的申诉，要求申诉材料真实、齐备。对申诉材料不真实、不齐备的，应要求申诉人限期予以补正，申诉人补正材料之日视为申诉受理之日；申诉人在限期内不予补正的视为未申诉；

(三) 如申诉材料不真实，经证实存在弄虚作假的情况，申诉人本学年及下一学年不再具有申诉权。

第十三条 对决定予以受理的申诉，申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内作出复查结论并书面告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，可延长 15 日，并书面告知申诉人。

第四章 申诉的处理程序

第十四条 申诉处理委员会对申诉学生提出的申诉进行复查，可采取书面审查或向相关当事人进行询问，开展必要的查证。

第十五条 申诉处理委员会会议应有三分之二委员出席方为有效；形成申诉复查结论需经出席委员三分之二以上同意；委员无法参加会议时，不得由其他人员代理。

第十六条 申诉处理委员会经复查，认为原处理或处分决定正确的，维持原决定；原处理或处分决定的事实、依据、程序不当的，作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。维持原处理决定、撤销或变更原处理决定要出具复查决定书。

第十七条 复查决定书按下列程序送达申诉人：

(一) 复查决定书应由申诉学生所在学院两名教师直接送达申诉人，并由申诉本人在送达回证上签字。

(二) 直接送达复查决定书有困难的，还可以采取以下方式之一送达：

1. 留置送达。学校将复查决定书直接送达给申诉人时，如本人不在，可交其同住成年家属签收。申诉人或者他的同住成年亲属拒绝签收复查决定书时，两名送达人应当在送达回证上注明拒收事由和日期，由送达人签名或者盖章；然后把复查决定书留在当事人的住所或者收发部门，即视为送达。

2. 邮寄送达。直接送达复查决定书确有困难时，也可通过邮局用挂号方式邮寄给申诉人。邮寄送达应附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

3. 公告送达。申诉人下落不明，或者通过其他方式无法送达的，可以在学校网站进行公告送达。自公告发出之日起，经过 30 日，即视为送达。公告送达，应在材料中注明原因和经过。

第十八条 在申诉期间，原处理决定原则上不停止执行，学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十九条 对于同一处理或者处分决定，学生向学生申诉处理委员会提起的申诉仅限一次。

第二十条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请后，可以终止复查工作。

第二十一条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。申诉期间，原处理决定不停止执行，申诉委员会认为有必要暂停执行的除外。

第二十二条 自处理或者处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。处理或者处分决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第五章 附则

第二十三条 本办法自 2018 年 6 月 26 日起执行。

第二十四条 本办法由北京建筑大学学生申诉处理委员会负责解释。

6. 其 他

北京建筑大学

学生公寓管理办法

第一章 总 则

第一条 学生公寓不仅是学生学习、生活的场所，也是学生思想教育的重要课堂。创建一个整洁、安静、舒适、安全、高雅、文明的宿舍环境，不仅是广大同学的愿望，也是学校良好学风、校风建设，精神文明建设的重要内容之一。为进一步加强学生公寓管理，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国治安管理处罚法》《中华人民共和国消防法》《普通高等学校学生管理规定》《北京市公共场所禁止吸烟的规定》等法律法规，结合我校实际情况，修订本办法。

第二条 本规定适用于我校学生公寓管理工作，适用于所有入住我校学生公寓的全日制及非全日制学生。为保障学校的正常运行，维护学校的正常秩序，保护全体住宿学生的利益，学校要求入住学生公寓的人员应自觉遵守国家法律法规、学校规章制度及学生公寓管理办法，养成良好的学习生活习惯，体现大学生良好的道德行为规范和精神风貌。

第三条 学生公寓各级各类管理服务人员，要以“管理育人、服务育人、环境育人”为宗旨，爱岗敬业，努力提高管理水平和服务质量。

第二章 管理机构的设置及职责

第四条 学校成立学生公寓管理委员会，委员会成员由学生工作部、团委、后勤管理处、保卫处、教务处、研究生院、网信中心、相关物业公司等部门或单位负责人和校学生会（研究生会）生活部部长组成。学生公寓实行学校宏观指导，各部门按照“各负其责、互相配合，学生参与”的方式管理。

第五条 学生公寓管理委员会的主要职责是制定学生公寓管理办法；对学生公寓教育管理服务重大措施进行决策；监督检查学生公寓经营、管理、服务和收费；协商解决学生公寓各类矛盾和纠纷；维护学生、学校双方的合法权益。

第六条 学生公寓管理服务中心，在校学生公寓管理委员会的领导下，负责学生公寓的日常管理工作，及文化建设和环境营造工作。

第七条 学生公寓管理服务中心要组织和发动广大学生参加公寓管理工作，逐步形成“自我教育、自我管理、自我约束、自我服务”的机制。

第八条 学生工作部的职责

1. 组织开展学生公寓内学生思想教育和日常行为管理工作；
2. 制定《北京建筑大学驻楼辅导员岗位管理办法》，对驻楼辅导员职责及管理、在学生公寓中开展工作的情况进行考评；
3. 组织引导学生开展健康向上的教育活动；
4. 协助相关职能部门开展安全教育活动；
5. 保持与相关职能部门、公寓中心的沟通和协调；
6. 组织学院配合公寓中心进行学生宿舍内务、安全检查评比工作，将学生在公寓内的表现与个人、班级、院系等评优资格挂钩并直接纳入学生综合测评、奖学金评定等工作中。
7. 组织各学院辅导员、班主任、研究生导师都要关心所带学生在公寓内的表现，做深入细致的思想教育工作。

第九条 团委的职责

1. 举办宿舍文化节，组织引导青年学生开展形式多样、健康向上的宿舍文化活动；
2. 将校院学生干部在公寓内的表现与学生干部考核、任免挂钩；
3. 校学生会（研究生会）生活部及时发现并收集学生在公寓方面的问题和意见，定期向相关部门反馈，并跟踪问题解决情况；
4. 协助开展宿舍卫生、安全检查工作。

第十条 后勤管理处的职责

1. 监督学生公寓管理服务中心配合相关部门组织开展学生公寓内学生思想教育和日常行为管理工作的落实情况；
2. 监管物业公司各项职责的履行情况；
3. 监管物业公司做好学生宿舍内务、安全检查评比工作，及学生进出公寓管理工作；
4. 开发、管理、运行好学生公寓管理系统；
5. 作为甲方代表学校监管各维保单位做好学生公寓内的水、电、暖及各种设备设施运行维修；
6. 协助相关职能部门做好学生的思想教育工作；
7. 协助相关职能部门开展安全教育活动；
8. 协助相关职能部门处理各类公寓内突发事件。

第十一条 保卫处的职责

1. 负责学生公寓消防与技防设备设施的配备、维修、保养、更新、系统使用及数据应用；
2. 负责组织公寓内师生员工开展各类安全应急演练；
3. 负责学生公寓外围区域的日常巡逻；
4. 指导并监督学生公寓安全管理；
5. 指导并参与师生员工所开展学生公寓安全教育培训；
6. 配合处理学生公寓区内各类突发事件；
7. 配合公安机关处理学生公寓区内各类治安事件及其它突发事件。

第十二条 网络信息管理服务中心的职责

1. 协助建设学生公寓住宿数据分析平台；
2. 指导学工部、后勤处相关学生工作平台、学生公寓平台的正常使用。

第十三条 各学院的职责

1. 组织开展本学院学生公寓内学生思想教育和日常行为管理工作，做好宿舍长队伍建设；
2. 组织引导学院学生开展健康向上的教育活动；
3. 保持与相关职能部门、公寓中心的沟通和协调；
4. 组织学院辅导员配合公寓中心进行学生宿舍内务、安全检查评比工作，将学生在公寓内的表现与个人、班级、院系等评优资格挂钩并直接纳入学生综合测评、奖学金评定等工作中。
5. 组织辅导员、班主任、研究生导师加强学生公寓内日常管理检查工作，不定期检查、走访学生公寓，每月不少于1次，遇到问题及时整改，做好检查记录和整改记录留存。

第十四条 相关物业公司的职责

1. 树立“以人为本”的服务理念，贯彻“服务、管理、导教”三位一体的工作思路，配合学校对住宿学生进行思想品德教育和日常行为养成教育；
2. 以国家政策和学校要求为指导，建立、健全学生公寓相关制度规定，并按照《北京建筑大学学生公寓管理办法》要求，落实各项职责；
3. 以学校的整体规划要求为前提，合理安排各类人员的住宿，提高学生公寓利用率；
4. 负责学生公寓内的学生管理、公共秩序管理和生活服务工作，包括公寓门卫值班服务、公共区域巡查、突发事件的应急处理等；

5. 负责学生进出公寓管理工作；
6. 实行协议住宿。对公寓内的违纪行为或违纪事件进行批评教育，严重的应及时向学校相关部门进行通报，协助对责任人进行处理；
7. 协助相关职能部门开展安全教育活动；
8. 保持与相关职能部门如学工部、保卫处、后勤管理处、各学院的沟通和协调；
9. 进行学生宿舍内务检查及评比工作，将住宿学生在公寓内的表现及时通报所在学院及相关部门，作为学生综合评价，申请奖学金、评选优秀学生、先进班集体、优秀团支部的依据之一；
10. 积极开展公寓文化建设，营造文明自律的公寓氛围；鼓励学生参与公寓管理和服务工作，为学生搭建锻炼综合素质和展现才能的平台；
11. 及时收集、处理、反馈学生的建议和意见。

第三章 管理与服务

第十五条 学生公寓实行公寓化管理。

1. 每栋公寓楼设专人管理；
2. 公寓内服务员定时打扫公共卫生；
3. 值班室实行 24 小时值班制度；
4. 每间宿舍设学生宿舍长(兼安全员)一名；
5. 学生卧具自备。

第十六条 申请住宿的学生被批准后，应及时缴纳住宿费，然后到学生公寓管理服务中心办理住宿手续。签订住宿协议，领取住宿证和房间钥匙，按指定房间指定床位入住。住宿学生必须严格遵守学生公寓管理规定、严格遵守学生公寓晚归、晚出制度、会客制度、大件物品出入登记等制度，有接受公寓管理人员检查询问的义务。

第十七条 住宿学生须按标准，在指定时间内交齐各种费用或将住宿费存入财务处指定的银行卡内。逾期不交者，视为自动退宿。

第十八条 住宿学生床位分配要服从统一安排、调整。不准自行调换或强占他人房间和床位。因特殊情况需调换房间和床位时，须提出书面申请，并经批准后方可调换。住宿学生不准借用他人或使用本人床位私自留宿任何客人(含自己的亲属、同学及其他非本室人员)。

第十九条 公寓原则上实行男、女生宿舍分开管理。未经管理员许可，任何人员不得进入异性宿舍。

第二十条 公寓来访客人应在会客室会客，会客双方均需遵守《学生公寓会客管理规定》。

第二十一条 住宿学生要自觉遵守作息时间。熄灯后要保持安静，不得从事一切影响他人休息的活动；供电时间为 6:00-23:00，23:00 锁楼门，晚归者须说明理由并履行验证登记手续，每学期无故晚归者（及锁门以后要求外出者），第一次，由学生所在学院进行批评教育；第二次，由学生所在学院出具书面警示单，学院内通报批评；第三次，由学生所在学院出具书面警示单，并通报学生家长；第四次，视情况予以警告及以上处分，并通报学生家长；之后处分累加。

每学期无故夜不归宿者，第一次，由学生所在学院出具书面警示单，学院内通报批评；第二次，由学生所在学院出具书面警示单，并通报学生家长；第三次，视情况予以警告及以上处分，并通报学生家长；之后处分累加。

包含但不限于为躲避登记和身份查验，翻墙、翻窗进出学生公寓或本人未在公寓住宿由他人代刷卡、冒名顶替登记者，以及协助他人或为他人违规进入公寓提供便利者，一经发现，视情节给予警告直至开除学籍处分。

第二十二条 寒暑假期间学生留校住宿须事先申请，经有关部门批准后，统一安排住宿。

第二十三条 毕(结)业生、休、退学的学生，应在指定的时间内到学生公寓管理服务中心办理退宿手续，在指定时间内搬出公寓。有特殊情况不能按时离校者，须经有关部门批准同意，由学生公寓管理服务中心安排床位并限定住宿期限。

第二十四条 因特殊情况申请退宿者(不含正常毕(结)业、休、退学者)，需于每学期放假前一周内到学生公寓管理服务中心办理退宿手续，逾期不予办理。

第二十五条 按本办法规定被“视为自动退宿”的学生，学生公寓管理服务中心会同保卫处有权对其宿舍内的物品进行处理。

第二十六条 学校原则上不允许学生自行在校外租房居住。年满 18 周岁，因个人原因坚持要求在校外住宿者，可按以下规定申请在校外住宿。

1. 本科生应向所在学院提交退宿申请单、安全承诺书，明确个人在校外租住应承担的责任，分别由学生家长、班主任、辅导员、所在学院、学生工作部签署意见后到后勤管理处备案，再由学生公寓管理服务中心办理退宿手续。学院辅导员须与学生家长电话沟通确认学生退宿事宜。

2. 研究生应向所在学院提交退宿申请单、安全承诺书，明确个人在校外租住应承担的责任，分别由学生家长、导师、辅导员、所在学院、学生工作部、后勤管理处签署意见后到学生公寓管理服务中心办理退宿手续。学院导师或辅导员须与学生家长电话沟通确认学生退宿事宜。

3. 申请校外住宿的退宿申请单、安全承诺书在学院和学生公寓管理服务中心分别留存备案，学院导师或辅导员须与学生家长电话沟通确认学生退宿事宜。

4. 在校外住宿的学生，应保持与所在学院的联系。若在校外住宿地址或联系方式发生变更时，应及时通知本人家长、所在学院及学生工作部门。

5. 已办理校外住宿手续的学生，如想重新回校内学生公寓住宿，须重新到学院办理申请住宿手续。

第二十七条 已在学生公寓办理了入住手续的学生，须按照《北京建筑大学学生考勤管理办法》履行请假手续，严禁未经所在学院审批、未在学校办理退宿手续，私自到校外租房住宿。

第二十八条 住宿学生须每天自觉整理内务，遵守学生公寓卧具清洗办法，保持室内和个人卫生，不准在公寓及宿舍墙上乱贴乱画。不准在宿舍内墙壁和家具设备上剔、凿、钉钉子及自行拆装更改使用功能，不许使用利器刻划或将炽热的物体置放在家具设备上，若有损坏照价赔偿。不准乱拉床帷，保持室内整洁、美观。

第二十九条 住宿学生应自觉爱护公共财物，严禁私自拆卸、挪动室内家具和其他设备。损坏公物要赔偿。严禁私自添置公寓统一配备家具以外的家具。

第三十条 住宿学生要自觉维护公共场所卫生，遵守公共卫生管理规定，养成垃圾分类好习惯，严格落实垃圾分类：

1. 将生活垃圾按可回收垃圾、厨余垃圾、其它垃圾、有害垃圾进行分类，并按规定时间和地点投放到相应的垃圾桶；

2. 自觉做到生活垃圾定时定点分类投放的同时，以主人翁意识积极宣传引导，一起参与创建美好校园环境；

3. 不准向宿舍门口、走廊、楼梯、洗漱间、卫生间及窗外乱丢废弃物、随地吐痰、泼污水，保持环境卫生；

4. 积极参加公寓卫生大扫除日活动，定期对公寓内进行消毒，自觉维护公共卫生环境，如脏乱差臭，第一次，由学生公寓给予口头警告，学生自行整改；第二次，由学生所在学院出具书面警示

单，公寓管理员督促学生整改，学院内通报批评；第三次，由学生所在学院或学校学生公寓联合检查组出具书面警示单，全校进行通报批评，并通报学生家长；第三次收到书面警示单，视情况予以警告及以上处分，并通报学生家长。

第三十一条 严禁使用违规电器、劣质电器、非安全电器器具、无 3C 认证产品，及其他危害公共安全、不适宜在学生公寓内使用或未经管理部门批准的其他大功率电器设备（电炉、电饭锅、电热器、电吹风等）。请使用符合 2017 年 4 月 14 日中国插座行业国家新标准的插座（插线板），严禁私拉电线。

第三十二条 住宿学生应自觉遵守公寓用电、用水管理规定，做到人走灯灭、电器断电。严禁在宿舍无人的情况下为手机、电脑、电池、充电宝和其他移动电器设备充电。不准在水房用长流水洗衣物等。

第三十三条 住宿学生要协助公寓管理人员自觉维护公寓安全，增强安全防范意识，提高自我保护能力，注意防火、防盗。

1. 进入公寓应持住宿证或校园多功能卡，不得在未经许可的情况下带非本楼人员进入学生公寓楼。离开宿舍要及时锁门，不得随意将钥匙转借他人；

2. 个人物品要妥善保管，贵重物品随身携带，禁止在公寓楼携带、使用和存放有毒、有害、易腐蚀、化学危险品、病毒标本、放射性物质、易燃、易爆物品、管制刀具、管制器具和枪支弹药等；

3. 学生公寓内严禁明火，严禁使用酒精炉、煤油炉，严禁点蜡烛、燃放烟花爆竹、焚烧废纸杂物等；

4. 学生公寓内的电路、灯具、插座、洗衣机、淋浴器、开水器、空调等设备的维修及故障处理均由专业人员负责，学生个人不得擅自处理。

第三十四条 学生公寓内不准进入和停放自行车、电动自行车，不准将驱动装置的电池放在宿舍、楼道、功能用房内充电。

第三十五条 学生公寓内严禁打架斗殴、饮酒、摔酒瓶、打麻将、赌博、传播淫秽录像、书刊；严禁饲养宠物；严禁搞任何形式的迷信和宗教活动；严禁推销、代卖任何物品、书刊、杂志等；严禁大声喧哗吵闹或从事影响他人休息的各种活动。

第三十六条 学生公寓实施全面禁烟（含电子烟），学生严禁在学生公寓吸烟（含电子烟）。

第三十七条 严禁在宿舍非法持有毒品和限制类药品，吸食、注射毒品，向他人提供毒品和工具，

包含但不限于销售、买卖、取送、分发、教唆、喂食、加药、下药、下毒、强迫他人吸毒或服用限制类药品。

第三十八条 遵守学校学生宿舍网络设备管理相关管理办法

1. 北京建筑大学学生宿舍网络（包括宿舍有线网和宿舍无线网）由学校建设，任何其他途径接入宿舍的网络均属于学校禁止的范围。学生宿舍网络的线槽、机柜、线缆、网络端口、网络设备等属于国有资产或学校资产，不得拆除、破坏；

2. 严禁在学生宿舍私拉网线。私拉网线一经发现一律清除。因清除私拉网线导致的经济损失由学生本人承担；

3. 严禁利用计算机或计算机网络侵害公私利益，按照《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》处理，包括但不限于非法侵入计算机信息系统或者未经允许删改、移动、破坏、复制、下载他人或组织的计算机等设备中的文件、数据和应用程序等；利用计算机网络偷看、窃取、删改他人的电子邮件等行为；利用计算机网络引发泄密事件，造成不良后果的，利用网络传播煽动性信息、有害国家安全、社会公德信息、侮辱诽谤他人信息；未经允许进入、盗用他人或组织的上网帐号、各类管理信息系统账号等；有其他利用计算机网络侵害公私利益、扰乱公共秩序等行为等；

4. 校园宿舍网络严格实行“一人一账户”的管理规定，禁止各种形式的多人共享网络的行为。

第四章 奖 惩

第三十九条 学生公寓管理服务中心将住宿学生在公寓内的表现每周通知、每月书面通报所在学院，作为学生综合评价，申请奖学金、评选优秀学生、先进班集体、优秀团支部的依据之一。

第四十条 住宿学生均应参加学生工作部（研究生工作部）、学生公寓管理服务中心组织开展的“优良学风标兵宿舍”、“优良学风宿舍”、“文明宿舍”等评比活动，择优上报北京市。学校对获奖集体给予相关激励。

第四十一条 违反第十八条、第十九条、第二十条、第二十一条、第二十二、第二十四条、第二十六条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条、第三十二条、第三十三条、第三十四条、第三十五条、第三十六条、第三十七条、第三十八条者，将给予通报批评，限期改正，参照《北京建筑大学学生违纪处分管理规定》给予相应纪律处分，视情节给予警告直至开除学籍处分；情节严重者移交公安、司法机关处理。

第五章 附 则

第四十二条 本办法自 2020 年 9 月 16 日校长办公会通过生效，适用于所有入住我校学生公寓的全日制及非全日制学生。对于学籍不在我校，又因上级文件或其他特殊原因在我校学生公寓住宿人员，参照此管理办法执行，情节严重者（相当于在校生给予校级处分）取消住宿资格并通报学籍所在学校。

第四十三条 本办法由学生公寓管理委员会负责解释，并可根据本办法制定具体实施细则，原《北京建筑大学学生公寓管理办法》《研究生公寓管理办法》同时废止。