

中央财经大学

研究生手册



中央财经大学研究生工作部、研究生院
2022 年版

目录

学校简介

1. 校 徽	
2. 校 训	
3. 中央财经大学简介	1
4. 中央财经大学历史沿革	3
5. 研究生工作部、研究生院简介	4

研究生培养

1. 中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定	5
2. 《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》补充规定	9
3. 中央财经大学硕士研究生执行培养方案的规定	11
4. 中央财经大学研究生学籍管理规定	15
5. 中央财经大学研究生教学管理规定	22
6. 中央财经大学关于改进和加强研究生教学管理的若干办法	27
7. 中央财经大学研究生调停课管理规定	29
8. 中央财经大学公派出国留学研究生管理规定	30
9. 中央财经大学研究生公派出境学习成绩与学分认定管理办法	33
10. 中央财经大学硕博连读研究生选拔与培养管理办法（修订）	34
11. 中央财经大学本科直博研究生选拔与培养管理办法	39
12. 中央财经大学研究生科研联合培养项目资助管理办法	43
13. 中央财经大学研究生课堂嘉宾讲学支持计划管理办法（试行）	45
14. 中央财经大学研究生课程论文学术不端行为检测实施办法（试行）	46
15. 中央财经大学研究生教材建设项目资助管理细则	47
16. 中央财经大学研究生“金课”建设之“三高”课程教学改革实施方案	50
17. 中央财经大学关于推进博士生课程资源校内共享的指导意见	51
18. 中央财经大学研究生课程教学质量评价管理办法（试行）	52
19. 中央财经大学研究生教材选用管理实施细则	56
20. 中央财经大学关于推进研究生产教融合创新固定实践基地建设的指导意见（试行）	58

研究生管理

1. 中央财经大学研究生国家奖学金评审办法	60
2. 中央财经大学研究生国家助学金管理办法（修订）	63
3. 中央财经大学研究生学业奖学金评审管理办法	64
4. 中央财经大学研究生“三助一辅”工作管理办法（修订）	67
5. 中央财经大学研究生特殊困难补助管理办法（试行）	71
6. 中央财经大学家庭经济困难研究生认定工作办法	72
7. 中央财经大学优秀毕业研究生评选办法	75
8. 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	77
9. 关于进一步加强研究生科学道德和学风建设的实施意见	79
10. 中央财经大学学术型研究生档案管理办法（试行）	82
11. 关于进一步规范和加强研究生档案管理的通知	84

研究生学位授予

1. 中央财经大学研究生学位论文写作及格式的规定	86
2. 中央财经大学研究生学位论文不端行为检测办法	93
3. 中央财经大学博士学位论文过程管理办法（修订）	94
4. 中央财经大学硕士学位论文过程管理办法（修订）	100
5. 中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定	104
6. 关于修订硕士研究生申请学位有关科研成果要求的通知	105
7. 关于发布博士研究生申请学位有关科研成果要求补充规定的通知	106

学校其他相关管理规定

1. 中央财经大学学生管理规定（修订）	107
2. 中央财经大学学生违纪处分管理规定	118
3. 中央财经大学学生申诉处理办法	126
4. 中央财经大学学术不端行为认定与处理办法（试行）	131
5. 中央财经大学安全保卫工作规定	135
6. 中央财经大学校园秩序管理规定	143
7. 中央财经大学消防安全管理规定	146
8. 中央财经大学交通安全管理规定	158
9. 中央财经大学集体户口管理规定	162
10. 中央财经大学大型活动安全管理规定	166

11. 中央财经大学学生宿舍管理办法（修订）

170

12. 中央财经大学学生宿舍卫生管理制度

175

13. 中央财经大学学生宿舍安全保卫制度

176

14. 中央财经大学学生宿舍家具设备物品管理制度

177

15. 中央财经大学学生宿舍节水节电制度

178

16. 中央财经大学住宿区域网络管理办法

179

17. 中央财经大学学生电子邮箱管理办法

181

国家法规政策

1. 中华人民共和国高等教育法

182

2. 普通高等学校学生管理规定

190

3. 高等学校学生行为准则

200

4. 中华人民共和国学位条例

201

5. 中华人民共和国学位条例暂行实施办法

203

6. 高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）

207

7. 学位论文作假行为处理办法

209

8. 高等学校预防与处理学术不端行为办法

211

9. 国家公派出国留学研究生管理规定（试行）

217

10. 国家建设高水平大学公派研究生项目资助学费管理办法（试行）

223

11. 普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

225

12. 高等学校校园秩序管理若干规定

228

13. 学生伤害事故处理办法

230

附录




1. 研究生安全提示

235

校 徽



中央财经大学的标志是以中央财经大学的标志雕塑——“龙马担乾坤”为核心主体。“龙马”在一个圆的包围下，又不拘泥于限制，腾空而跃，活力张扬，在时代的发展中充满活力与朝气。图形上“圆”既有传统的圆满之意，又有时代的和谐之意，寓意中央财经大学既有中国第一所财经院校之历史，又具面向未来之时代精神。

对雕塑底座的应用，采用了向后而去的动感线条，与向前的龙马形成一种反向的拉动，增强了画面的张力，使其更具空间感，而且弧形的线条与校徽的外圆形成一种非连贯的呼应，构成类似印刻的古代钱币的外圆形象，暗含财经之意。同时，线条和龙马，以及标志的外圆，构成类似“太极”的形象，与龙马担乾坤相得益彰，极富传统气息，使其带有强烈的中国特色。



校 训



忠诚 团结
求实 创新

王西莉

中央财经大学简介

中央财经大学是教育部、财政部和北京市人民政府共建的教育部直属高校，是国家“双一流”建设、“211 工程”建设和首批“优势学科创新平台”项目建设高校。

学校始建于 1949 年 11 月 6 日，创办之初由财政部主管，历经中央税务学校、中央财政学院、中央财经学院、中央财政金融学院等发展阶段，1996 年更名为中央财经大学，2000 年由财政部划转教育部直属管理，2005 年成为国家“211 工程”重点建设高校，2006 年成为国家首批“优势学科创新平台”项目建设高校，2012 年成为教育部、财政部和北京市人民政府共建高校，2017 年成为国家“双一流”建设高校。长期以来，学校秉持“忠诚、团结、求实、创新”的校训，传承“求真求是 追求卓越”的办学理念，坚守“立德树人 财经报国”的使命担当，建立起以经济学、管理学和法学学科为主体，文学、理学、工学、教育学、艺术学等多学科协调发展的学科体系，形成了鲜明的办学特色，为国家经济建设和社会发展培养了 15 万余名各级各类高素质人才，被誉为“中国财经管理专家的摇篮”。

截至 2021 年 12 月底，全校教职工 1815 人，其中专任教师 1125 人，教授 359 人，副教授 474 人，具有博士学位者 965 人。学校现有普通本科生 10114 人，硕士研究生 5593 人，博士研究生 829 人，外国留学生 392 人，成人教育学生 3461 人。学校设有本科专业 53 个，拥有经济学、管理学本科专业自主设置权，入选国家级和北京市一流本科专业建设点 48 个，北京市重点建设一流专业 3 个；15 门课程入选首批国家级一流本科课程，8 门课程获批北京高校优质本科课程，6 门课程入选国家级精品在线开放课程；荣获首届全国优秀教材 2 本、北京高校优质本科教材 8 本。入选国家首批基础学科拔尖学生培养计划 2.0 基地；入选国家卓越法治人才教育培养计划，获批应用型、复合型法律职业人才教育培养基地和涉外法律人才教育培养基地。获批“高层次国际化人才培养创新实践项目”，成为教育部首批高层次国际化人才创新培养基地单位；与中国科学院系统所共建“许国志大数据英才班”；实施“统计学－金融学双学士学位复合型人才培养项目”，高起点培养学科交叉复合型人才。

学校拥有应用经济学国家“双一流”建设学科，应用经济学在全国第四轮学科评估中获评 A+；拥有应用经济学一级学科和会计学二级学科国家重点学科；拥有工商管理、统计学一级学科，政治经济学、马克思主义中国化研究、世界经济二级学科和经济信息管理、跨国公司管理交叉学科等北京市重点学科；拥有金融安全工程、战略经济与军民融合等北京高校“高精尖”学科；拥有 5 个博士学位授权一级学科，16 个硕士学位授权一级学科和 20 个硕士专业学位授权类别；全国保险、资产评估专业学位研究生教育指导委员会秘书处设在我校；拥有 5 个博士后科研流动站。

长期以来，学校高度重视师资队伍建设。在老一代教师中，著名经济学家和学者陈岱孙、崔敬伯、崔书香、李宝光、刘光第、胡中流、李天民、张玉文、闻潜、姜维壮、魏振雄、王佩真、侯荣华、李继熊等先后在校任教。截至 2021 年底，学校有 22 人次入选国家级重大人才项目。此外，拥有“新世纪百千万人才工程国家级人选”5 人、国家杰出青年科学基金获得者 1 人、国家优秀青年科学基金获得者 1 人、国家教学名师 2 人、享受国务院政府特殊津贴专家 33 人、教育部课程思政示范项目教学名师 2 人、北京市卓越青年科学家 1 人、“北京市师德先锋”2 人、北京市“高等学校教学名师”奖获得者 19 人、教育部社会科学委员会委员、教育部“新世纪优秀人才”等各类杰出人才。学校拥有国家级教学团队 5 个和北京市优秀教学团队 7 个，其中 2 个团队分别入选首批和第二批“全国高校黄大年式教师团队”。近年来，学校也着力在全球范围内平台式引进大批海外优秀人才，聘请了一批国

内外著名学者担任学院领导和学术带头人，例如，诺贝尔经济学奖获得者劳伦斯•克莱因、约瑟夫•斯蒂格利茨、罗伯特•恩格尔、埃里克•马斯金、罗杰•迈尔森等担任学校学术委员、名誉教授、客座教授和兼职教授。

学校充分发挥国家部委和地方政府决策的“思想库”和“智囊团”的作用，为国家经济建设和社会发展提供了强大的理论保证和有力的智力支持。拥有国家金融安全教育部工程研究中心、教育部人文社会科学重点研究基地中国精算研究院，北京市哲学社会科学研究基地北京财经研究基地和首都互联网经济发展研究基地，北京高校中国特色社会主义理论研究协同创新中心和中国财政发展协同创新中心等智库机构。2016年以来，学校承担了国家社会科学基金重大项目11项，国家重点研发计划项目1项；国家社会科学基金项目125项、国家自然科学基金项目187项、教育部人文社会科学研究项目85项。学校举办的各类论坛和高水平国际研讨会在国内外产生了巨大影响。

学校不断提升国际化办学水平，与世界知名高校、国际组织及跨国企业等180余家单位建立了合作关系。积极推进人才培养国际化，10个学位项目获得AMBA、英国精算师协会等知名国际组织的认证。中外合作办学项目实现了本硕博层次的全覆盖。学校获批教育部中外人文交流中心“高层次国际化人才培养创新实践项目”。承担国家援外项目以来，先后对来自近百个发展中国家1800余名政府高级官员进行培训。

站在“两个一百年”奋斗目标的历史交汇点上，学校根据国家经济社会发展需要和国内外高等教育发展趋势，结合自身发展优势，经过科学论证，确定了学校的发展战略目标：将中央财经大学建设成为特色鲜明的世界一流大学。

中央财经大学历史沿革

一、华北税务学校、中央税务学校（1949年11月～1952年6月）

华北税务学校创办于1949年11月6日，1950年2月改名中央税务学校。1952年6月中央税务学校并入中央财政学院。

二、中央财政学院（1951年9月～1952年8月）

中央财政学院1951年9月成立。1952年8月中央财政学院与北京大学、清华大学、辅仁大学、燕京大学的经济系科合并成立中央财经学院。

三、中央财经学院（1952年8月～1953年8月）

中央财经学院1952年8月成立，1953年8月撤销。

四、中央财政干部学校（1953年4月～1958年12月）、中国人民银行总行干部学校（1954年5月～1958年12月）

中央财政干部学校1953年4月成立，中国人民银行总行干部学校1954年5月成立。

1958年12月，中央财政干部学校和中国人民银行总行干部学校合并成立中央财政金融干部学校。

五、中央财政金融干部学校（1958年12月～1983年7月）

中央财政金融干部学校成立于1958年12月，1960年后与中央财政金融学院一套人马两块牌子，1969年被迫停办，1979年重新挂牌。

1983年7月在中央财政金融干部学校基础上成立中央财政管理干部学院。

六、中央财政金融学院（1960年1月～1996年5月）、中央财政管理干部学院（1983年7月～1998年12月）

中央财政金融学院1960年1月在中央财政金融干部学校基础上成立，1969年被迫停办，1978年2月复校。

1979年中央财政金融干部学校重新挂牌。1983年7月在中央财政金融干部学校基础上成立中央财政管理干部学院。中央财政管理干部学院1988年独立建院，但属中央财政金融学院党委领导，1989年单独成立党委。1998年12月中央财政管理干部学院并入中央财经大学。

七、中央财经大学（1996年5月～今）

1996年5月16日，中央财政金融学院更名为中央财经大学。1998年12月中央财政管理干部学院并入中央财经大学。

研究生工作部、研究生院简介

中央财经大学研究生院是在原研究生部的基础上于 2011 年 10 月建立，其前身是 1986 年成立的研究生处。1992 年，为适应研究生教育管理体制发展的需要，撤消研究生处并成立研究生部。研究生院的成立，带给我们的不仅是荣誉，更是责任和使命，这在中央财经大学研究生教育发展史上具有里程碑的意义，标志着我校向“有特色、多科性、国际化”高水平研究型大学的发展目标迈出了坚实的一步。2017 年 4 月，为进一步做好研究生思想政治引领和理想信念教育工作，成立党委研究生工作部，与研究生院合署办公，标志着我校研究生工作从原来宽泛的学生工作体系中独立出来。研究生工作部将紧密围绕立德树人根本目标，打造科学思政工作体系，多驾齐驱，助力研究生成长成才，培养新时代可靠接班人。

党委研究生工作部负责研究生思想政治教育与党建、研究生奖助和评奖评优、研究生综合事务等相关工作。研究生院负责我校研究生的招生、教学与学籍管理、学位管理及导师管理等工作。研究生工作部、研究生院在校党委和行政的统一领导下，本着“服务育人、管理育人”的理念，创造性地开展各项工作，已形成一支综合素质高，协作精神强，认真负责、甘于奉献，富有效率的团队，现有工作人员 23 名。今后，研究生工作部、研究生院将继续深入贯彻习近平总书记关于研究生教育工作的重要指示精神和全国教育大会精神，按照全国研究生教育会议部署，紧密配合学校中心任务，强化服务意识，与各部门和学院共同努力，继续深化研究生培养机制改革，不断提高研究生培养质量，为学校的发展做出新的更大的贡献。

中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定

校发〔2014〕120 号

为加强我校博士研究生（以下简称博士生）培养工作，进一步提高培养质量，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

一、培养目标

全面贯彻党和国家的教育方针，坚持质量第一的原则，培养德智体美全面发展，深入系统地掌握学科基础理论和研究方法，具有创新研究能力，综合素质高的拔尖创新人才。

二、学习年限

全日制博士生的基本学习年限按学科专业不同分为 3 年和 4 年，最长学习年限为 6 年；在职博士生的基本学习年限为 4 年，最长学习年限为 6 年。学业成绩优异（课程成绩平均学分绩点不低于 4.0），科研成果特别突出（以独立作者、第一作者或第二作者且指导教师（导师）为第一作者在 A 类期刊发表 2 篇及以上论文）的博士生可申请提前毕业，提前毕业时间不超过 1 年。

三、培养方式

博士生培养以科学研究为主，合理安排课程学习、科学研究、学术交流、调研实习等环节，注重培养博士生的优良学风和独立从事创造性科研工作的能力。

博士生培养采取导师负责制，同时提倡建立博士生指导小组（以下简称导师组），充分发挥集体指导的优势，切实提高博士生培养质量。导师组由 3-5 名本学科专业和相近学科专业的专家组成，导师任组长。

导师（组）应全面关心和指导博士生，重点做好以下工作：

1. 指导博士生制定个人培养计划，并检查落实；
2. 对博士生进行思想品德、学风、学术道德等方面的教育；
3. 指导和检查博士生的课程学习、科学研究和学位论文工作等。

博士生入学后，应至少每月向导师（组）汇报 1 次思想、学习和科研进展情况，听取指导意见。

四、博士生个人培养计划的制定

导师（组）根据《中华人民共和国学位条例》、我校学科专业培养方案并结合博士生个人情况，在博士生入学 3 个月内，指导学生填写《中央财经大学博士研究生个人培养计划》，经学院（研究院、中心，以下统称学院）主管院长（中心主任，以下统称院长）审核同意后执行，并报研究生院备案。

个人培养计划应对博士生所学的课程名称、学分、时间安排、学习和考核方式、科学研究和学位论文的要求与进度、主要必读书目等进行明确规定。

《中央财经大学博士研究生个人培养计划》一式四份，其中两份报研究生院，另两份分别由所在学院和导师（组）留存。在执行过程中如因客观条件变化，经所在学院主管院长同意，可以修订培养计划，并报研究生

院备案。

五、课程设置及要求

为了使博士生进一步拓宽理论基础，深化专业知识，掌握学科前沿的最新科研成果和理论动态，提高创新能力和学术水平，学校授权学院根据学校统一规定按照学科和专业方向设置博士生课程。

博士生培养采用学时制与学分制相结合的方式进行。博士生毕业所需学分为 26 学分，其中必修课学分不得超过 22 学分。博士生课程分为公共基础课、学科基础课和专业课三大类；按照课程性质又分为必修课和选修课。

1. 必修课

(1) 政治理论课。政治理论课设置一门必修课《中国马克思主义与当代》（2 学分，36 学时），归入公共基础课。

(2) 外国语课。外国语课设置一门公共外语课（2 学分，36 学时）和一门专业外语课（2 学分，36 学时）。所有学院均需开设公共外语课，归入公共基础课；除优势学科创新平台外，其他学院均需开设专业外语课，内容以阅读、翻译外文文献为主，归入专业课。

(3) 学科基础课。经济学类专业必须开设高级宏观经济学（3 学分，54 学时）、高级微观经济学（3 学分，54 学时）、高级计量经济学（3 学分，54 学时）；管理学类专业必须开设高级微观经济学（3 学分，54 学时）、高级计量经济学（3 学分，54 学时）；其它专业根据学科专业方向设置相应的学科基础课。

(4) 经济学与管理学前沿问题研究。所有专业的博士生都必须修本门课程（3 学分，54 学时）。

(5) 专业课。每个专业至少开设一门专业方向课（3 学分，54 学时）。

2. 选修课

(1) 政治理论课。政治理论课设置一门选修课《马克思主义经典原著选读》（2 学分，36 学时）。

(2) 第二外国语。第一语种不是英语的博士生必须选修第二外国语，且为英语（2 学分，36 学时）；第一语种为英语的博士生可自主选修第二外国语日语或法语（2 学分，36 学时）。

(3) 学科与专业选修课。学科与专业选修课按照研究方向的需要设置，一般为 1-3 门。

3. 课程考核

博士生的课程考核成绩均采取百分制，其中必修课考核成绩 70 分为合格，选修课考核成绩 60 分为合格。

六、主文献阅读和学科综合考试

各学院要以二级学科为单位建立博士生培养主文献库，并结合学科发展进行动态调整和补充，作为博士生学科综合考试的重要内容。

博士生在完成课程学习后，必须通过学科综合考试方可进入学位论文撰写环节。学科综合考试是对博士生是否掌握本学科基础理论和专门知识，是否具备开展科学研究所需的素质和能力的全面测试。学科综合考试的具体要求如下：

1. 考试时间

学科综合考试一般安排在博士生入学后第三学期前八周之内进行。

2. 考试组织

学科综合考试由学校统一安排，各学院负责组织实施。

3. 考试形式

学科综合考试采用笔试和面试相结合的方式进行。笔试部分由学校按照二级学科组成不少于 3 人的笔试小组统一组织命题，统一安排笔试时间、考场和阅卷等相关事宜，各学院按照学校规定组织实施笔试；面试部分由学院组织本学科和相关学科的 5-7 名教授（或相当职称的专家）组成面试小组负责实施。面试小组负责面试题目、题型、题量的确定和面试评判等工作。面试小组设组长 1 名，原则上由具有博士生导师资格的教授（或相当职称的专家）担任，鼓励各学院聘请校外专家担任组长。博士生本人的导师可以参加考试小组，但不得担任组长。

4. 考试内容

笔试主要考核博士生对学科基础课、专业课以及学科主文献的掌握情况，原则上学科基础课和专业课的内容占 50%，主文献的阅读理解占 50%。

面试主要考核博士生独立从事科研工作的能力和科研素质。考核内容包括三个方面：一是博士生入学以来完成的课题、论文和专著等科研成果情况；二是博士生对拟研究领域相关文献的掌握情况；三是博士生对本学科及相关专业知识和前沿动态的把握情况。

5. 考试成绩和结果处理

笔试和面试均采用百分制进行评分，70 分及以上为合格，两项测试同时合格方可通过学科综合考试，进入下一培养环节。考试成绩不合格的，经考试小组同意，可在三个月后进行一次补考。补考不合格的，应顺延一年再进行考试，但必须保证在最长学习年限内有 1 年以上的时间用于学位论文撰写、答辩等环节，否则中止学业，按结业处理。

学科综合考试结束后，考试小组需填写《中央财经大学攻读博士学位研究生学科综合考试报告书》，经组长审核签字、学院主管领导审阅签字后，报研究生院备案。

七、科研成果要求

博士生在申请进行博士学位论文答辩之前，科研成果必须达到以下要求之一：

1. 在《中央财经大学科研工作量管理办法》规定的 A 类及以上期刊（包括中、外文，下同）上以第一作者（或通讯作者，或导师、导师组成员教师为第一作者，本人为第二作者）公开发表第一署名为“中央财经大学”的与本学科相关的学术论文 1 篇（不含用稿通知和发表在相应期刊的增刊或副刊的学术论文）。

2. 在《中央财经大学科研工作量管理办法》规定的 B 类期刊上以第一作者（或通讯作者，或导师、导师组成员教师为第一作者，本人为第二作者）公开发表第一署名为“中央财经大学”的与本学科相关的学术论文 2 篇（不含用稿通知和发表在相应期刊的增刊或副刊的学术论文）。具体要求按各学院关于科研成果要求的规定执行。如未能达到相关要求，则应在科研成果达到要求后申请参加下一次的博士学位论文答辩。

八、学位论文

博士学位论文写作各个环节按照《中央财经大学博士学位论文过程管理办法》的有关规定执行。

九、学位授予

博士论文答辩及博士学位授予严格按照《中华人民共和国学位条例》及有关文件规定进行。通过学位论文答辩且经校学位评定委员会全体会议审核通过的博士生，可授予相关学科博士学位。按照国家有关规定，博士学位正式授予前设三个月的争议期，切实征求和听取各方面的意见。争议期无异议的，正式授予博士学位。

十、其他

本规定从 2014 级博士研究生开始施行。

攻读我校博士学位的留学生，港、澳、台学生参照本规定执行。

本规定自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》 补充规定

校发〔2018〕170 号

第一条 为进一步加强我校博士研究生(以下简称博士生)培养过程管理,全面提高博士生培养质量,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》(教研〔2013〕1 号)等文件精神,结合学校相关制度修订情况,学校对《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》(校发〔2014〕号)的部分条款进行了适当修订,制定本规定。

第二条 博士生基本学习年限按录取类别不同,分为 3 年和 4 年,最长学习年限一般不超过 6 年。2019 年及以后入学的博士研究生,基本学习年限统一调整为 4 年。

第三条 学业成绩优异(课程成绩平均学分绩点不低于 3.9),且科研成果特别突出(以独立作者、通讯作者、第一作者、第二作者且指导教师(导师)为第一作者在《中央财经大学中、外文核心期刊目录》规定的 A 类及以上期刊发表 2 篇及以上论文,其中至少在 AA 类及以上期刊发表 1 篇。外文论文作者如果按照姓氏首字母排序且人数不超过 4 人的,均可以视为第一作者,但一篇论文仅能认定一次)的博士生可申请提前毕业,提前毕业时间不超过 1 年。

本条规定适用于 2018 年及以后入学的博士生(含硕博连读生),《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》关于提前毕业要求的规定仍适用于 2018 年以前入学的博士生。

第四条 博士生培养采取导师负责制,导师是博士生培养的首要责任人。博士生导师可以邀请本校教师、国外知名大学教师(参照《中央财经大学博士研究生指导教师“国际导师组”建设支持计划实施办法》)担任博士生导师组成员,导师组成员不能超过 4 人(含导师)。博士生导师组应在博士生学位论文开题前组建,并在组建后 2 周内向学位办公室备案。导师组成员应由博士生导师提名,经过学院学位评定分委员会(无学位评定分委员会的培养单位以学术委员会代行)讨论通过后确定,导师组成员一旦确定,不得随意增减和替换。

经过博士研究生导师书面认可,博士研究生与导师组成员合作发表的学术论文,在毕业资格认定、评定奖学金等方面等同于和导师合作发表。

本条规定是对《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》关于培养方式相关规定的补充。

第五条 学校不再统一面向博士生开设《经济学与管理学前沿问题研究》课程,各学科应自主设置一门博士生层次的学科与专业前沿课程,作为博士生必修的专业课。

第六条 学校为博士生统一开设公共选修课《马克思恩格斯列宁经典著作选读》(2 学分,36 学时),不再开设《马克思主义经典著作选读》(2 学分,36 学时)。

第七条 博士生学科综合考试采用笔试和面试相结合的方式进行。笔试部分由学校按照二级学科组成不少于 3 人的笔试小组(小组成员应是具有高级职称的专家)统一组织命题,统一安排笔试时间、考场和阅卷等相关事宜,各学院按照学校规定组织实施笔试;面试部分由学院组织本学科和相关学科的 5-7 名正高级职称专家(或具有博士学位的副高级职称专家)组成面试小组负责实施。面试小组负责面试题目、题型、题量的确定

和面试评判等工作。面试小组设组长 1 名，原则上由具有博士生导师资格的教授（或相当职称的专家）担任，鼓励各学院聘请校外专家担任组长。博士生本人的导师可以参加考试小组，但不得担任组长。

《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》关于学科综合考试形式的要求变更为本条规定内容。

第八条 博士生在申请进行博士学位论文答辩之前,应公开发表一定数量和水平的科研成果,具体要求按《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》执行。

《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》关于科研成果要求的规定仍适用于 2018 年以前入学的博士生。2018 年及以后入学的博士生按照学校最新公布的《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》执行。

第九条 本规定是对《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》（校发〔2014〕120 号）部分条款的修订和补充，对于规定内容不一致的，以本规定为准。

第十条 对在我校攻读博士学位的留学生、港澳台学生的培养参照本规定执行。

第十一条 本规定自公布之日起施行，由研究生院负责解释。

中央财经大学硕士研究生执行培养方案的规定

校发〔2014〕118 号

为加强我校硕士研究生（以下简称硕士生）培养工作，进一步提高培养质量，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

一、培养目标

全面贯彻党和国家的教育方针，培养德智体美全面发展，掌握扎实的学科基础理论，善于运用相关理论和方法分析、研究和解决理论和现实问题，具有从事科学研究或独立担负专门技术工作能力的高层次人才。

二、基本要求

1. 热爱祖国，遵纪守法，品德良好，治学严谨，积极为我国经济社会发展服务。
2. 掌握本学科坚实的理论基础和系统的专门知识，对相关学科有比较全面深入的了解，有较宽广的知识面，具备从事科学研究和其他实际工作的能力。

3. 熟练掌握一门外国语。

4. 身心健康。

三、学习年限和时间安排

硕士生基本学习年限按学科专业不同分别为二年和三年，最长学习年限不超过基本学习年限一年。

基本学习年限为二年的时间安排为：一年或一年半用于课程学习，利用假期进行调研实习，第二学年基本用于撰写学位论文及进行学位论文答辩。

基本学习年限为三年的时间安排为：第一、二学年用于课程学习、调研实习，第三学年用于撰写学位论文及进行学位论文答辩。

四、课程设置与应修总学分

硕士生培养方案采用学时制与学分制相结合的方式安排教学、设置课程。课程设置分为必修课、选修课和补修课。

基本学习年限为二年的硕士生必须累计修满 32 个学分，其中：德育教育 1 学分，课程学习 30 学分（其中包括必修课、选修课），调研实习 1 学分。

基本学习年限为三年的硕士生必须累计修满 42 个学分，其中：德育教育 1 学分，课程学习 40 学分（其中包括必修课、选修课），调研实习 1 学分。

1. 德育教育

硕士生在校期间须接受德育教育，共计 1 学分。德育教育由各学院（研究院、中心，以下统称学院）负责组织实施和考核。

2. 课程学习

(1) 必修课

必修课包括公共基础课、学科基础课和专业课。

(2) 选修课

选修课包括公共选修课、学科与专业选修课。

(3) 补修课

硕士生入学前为专科生或本科毕业专业与所学硕士专业不属同一学科门类的，还应在完成总学分的基础上，补修本专业指定补修的本科课程。课程补修由各学院负责组织安排，可采用随本科生班课堂学习、在导师指导下自学、网络学习等多种方式进行，由学院和导师进行考核或认定。

补修本科课程不得少于两门，补修课程的学分不计入总学分，应在第一学年内全部完成。

3. 调研实习

调研实习安排应与本人学位论文选题紧密结合。硕士生应填写调研实习申请表，制定实习计划（包括实习项目、实习目的、实习方法和时间安排等），经导师同意并报所在学院批准后实施。调研实习结束后，应提交2000字以上的调研实习报告并取得调研单位鉴定，由导师评定成绩（优、良、中、合格、不合格），合格及以上者（含）记1学分。

五、课程考核及成绩评定

1. 课程考核由平时成绩、期中考核成绩和期末考核成绩组成，以期末考核成绩为主。

2. 公共基础课、专业基础课的期末考核原则上采用集中考试的方式，专业课可以选择集中考试或课程论文方式进行考核。

3. 考核均采用百分制评定成绩，并以百分制记入学生个人成绩档案。

4. 必修课程考核成绩70分以上为合格；选修课60分以上为合格，考核合格即取得该门课程的学分。

六、课程的选修、补修、重修及缓考

课程的选修、补修、重修及缓考要求参照《中央财经大学研究生教学管理规定》执行。

七、科研工作要求

学校鼓励研究生积极参与导师课题研究等科研工作，不断提高科研水平和能力。

硕士生在申请进行学位论文答辩之前，必须完成两项科研成果（指发表论文、调研报告、参加专著或教材写作以及参加课题研究等），或者以“中央财经大学”为署名单位，在CSSCI索引学术刊物上发表1篇学术论文。具体要求按各学院关于科研成果要求的规定执行。如未达到相关要求，则应在科研成果达到要求后申请参加下一年的硕士学位论文答辩。

八、学位论文

1. 研究生按《硕士研究生培养方案》的要求，在全部课程学习结束并取得规定的学分后，方能进入撰写学位论文阶段。研究生应在导师指导下制定出论文写作计划，主要包括文献阅读、调查研究、文献综述、论文主要内容和结构、进度安排、定稿时间等内容。

2. 学位论文撰写前，研究生必须提交开题报告书并参加开题报告论证。开题报告书应包括论文选题的理论意义，实践价值，国内外研究现状分析，已积累的与选题有关的参考文献及相关资料，研究内容和目标，拟采取的研究方法，拟突破的难点、创新点等内容。

各学院负责组织由不少于3名硕士生导师或具有博士学位的教师组成开题报告论证小组，对开题报告进行论证。通过论证的，方可进行学位论文的写作。未经开题报告论证或开题报告论证未通过的硕士生不得撰写学位论文。

学位论文撰写须在导师指导下，由研究生本人独立完成。

3. 硕士生学位论文选题要从其研究方向范围内提出，论文的观点、结论和建议应有一定的创新性，要具有较大的理论意义和实践价值。论文应体现作者具有坚实的理论基础和系统的专门知识。论文要有正确的理论指导，结论合理，资料或数据可靠，论证或计算严谨，文字通顺，条理清晰，表明作者已具备从事科学研究的能力。

硕士学位论文篇幅一般为三万字左右，同时须提供2000字左右的论文摘要，并附英文摘要。

九、学位论文答辩

硕士生学位论文答辩的流程依次为提出答辩申请、预答辩、学术不端行为检测、论文评阅、答辩等。

1. 答辩申请

硕士生在完成学位论文撰写之后，经导师审核认为可以提交答辩的，可向所在学院提出答辩申请。答辩申请最迟需在答辩前一个月提出，以确保答辩准备工作能够顺利进行。

2. 预答辩

硕士生提交论文后，学院需组织3-5名本学科专家进行预答辩，通过预答辩的硕士生方可按照学校要求进行学位论文不端行为检测。

3. 学术不端行为检测

学校每年抽取一定比例的硕士学位论文进行学术不端行为检测，由校学位评定委员会办公室根据《中央财经大学研究生学位论文学术不端行为检测办法》负责组织实施。

4. 论文评阅

学位论文通过学术不端行为检测、经学院审核认为符合申请硕士学位条件的，可以进入论文评阅环节。论文评阅由所在学院根据学校相关规定组织实施，通过论文评阅方可参加所在学院学位评定分委员组织的论文答辩。

5. 答辩

答辩由各学院按照《中央财经大学博士、硕士学位授予工作细则》的要求组织实施。答辩结束后，学院将答辩结果和有关材料整理汇总后报送校学位评定委员会办公室，提请校学位评定委员会审议。

十、毕业与学位授予

硕士生按照培养方案的要求，完成各项教学环节，修满规定的学分，通过学位论文答辩，准予毕业；经校学位评定委员会审核批准，授予相应学科硕士学位。

十一、其它

本规定从 2014 级硕士研究生开始施行。

专业学位硕士研究生的培养由各相关学院参照全国教学指导委员会的要求和本规定执行。

在我校攻读硕士学位的留学生，以及港、澳、台学生参照本规定执行。

本规定自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

中央财经大学研究生学籍管理规定

校发〔2017〕156 号

第一章 总则

第一条 为规范我校研究生学籍管理,维护学校正常的研究生教育教学秩序,保障研究生合法权益,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《中央财经大学章程》(教育部核准书第 49 号)、《中央财经大学学生管理规定》(校发〔2017〕154 号)以及其他有关法律、法规,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受学历教育的博士研究生和硕士研究生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生须持录取通知书和身份证(或户口卡),在规定时间内按学校要求到校办理入学手续。

因故不能按期入学的,应及时向学校书面请假,并附医院、原单位或所在街道、乡镇证明,请假一般不得超过十四日;未请假或请假逾期者,除因不可抗力(如地震、台风、洪水等)等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 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。

第五条 新生有下列情况之一,可以申请保留入学资格一年:

(一) 经二级甲等以上医院诊断患有疾病、体检复查发现身心健康状况不佳(经治疗在一年内可达到入学体检标准)、因生育不适宜在校学习的;

(二) 在职人员因所在单位公派短期(一年内)出国不能到校学习的;

(三) 经学校核准的其他情形。

申请保留入学资格的,学生本人应当向所在学院(含研究院、中心,下同)提出申请并出具相关证明,学院提出意见后,经研究生院批准,办理相关手续。保留入学资格者不具有学籍,不享受在校学习研究生的待遇。

新生保留入学资格期满前向学校提出入学申请,经所在学院同意,研究生院审查合格后,按规定时间办理入学手续。因病保留入学资格的在保留入学资格期内经治疗康复,应持二级甲等以上医院证明,经学校审查合格后,办理相关手续。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。

第六条 研究生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查工作由学生所在学院和研究生院、校医院等部门共同完成。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) 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，经学校查实，确定为复查不合格的，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格一年。

第七条 每学期开学时，研究生本人应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当提交书面请假申请及相关证明材料，履行暂缓注册手续，暂缓注册时间不超过十四日。未经请假逾期不注册，又无正当理由的，视为放弃学籍，按照退学处理。

未按学校规定缴纳学费及相关费用或者其他不符合注册条件的，不予注册。

学校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。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第八条 研究生应当参加学校教育教学计划规定课程和各种教育教学环节的学习，考核合格后取得相应的学分，考核成绩记入成绩册，并归入个人档案。

第九条 研究生根据学校有关规定，可以申请跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习，可以在寒暑假期间参加国内外高水平大学的研究生课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，研究生参加创新创业、社会实践等与专业学习、学业要求相关的经历，可根据培养方案要求折算为相应的学分，记入学业成绩。

第十条 学校健全研究生学业成绩管理制度，真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

研究生违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为无效，学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。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。

研究生因退学等情况中止学业的，学校对其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。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，经学校认定，予以承认。

第十一条 学校开展研究生诚信教育，以适当方式记录研究生学业、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，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可撤销其获

得的学位及学术称号、荣誉。

第四章 考勤与请假

第十二条 学校对研究生教育教学计划规定课程和各种教育教学环节进行考勤。研究生应按时参加，不得迟到、早退、旷课。

第十三条 研究生不能参加学校规定的教育教学活动的，应事先办理请假手续。凡未经请假、续假，或请假、续假未被批准而擅自不参加学校规定的教育教学活动的，学校视情节轻重，给予批评教育或纪律处分，符合退学规定的按退学处理。

研究生一学期内请假（含病假和事假）累计不得超过二十八日。

第十四条 研究生因病办理请假手续的，在校期间，由校医院出具病假证明；离校期间，由县级以上医院出具诊断证明。

研究生请事假须有正当理由，应由本人事先提出书面申请并获批准。

请假七日以内的，由导师和辅导员共同批准；超过七日的，由学生所在学院批准，报研究生院备案。

如因突发急重病等特殊情况，不能事先请假的，应在事后尽快告知所在学院，并提供相关证明、补办请假手续。

第十五条 研究生请假期满，应及时向导师、辅导员和所在学院销假。如需续假，按照上述规定办理。

第十六条 研究生在校期间，经学校批准出国出境的，应如期返校并向所在学院报到。未经学校批准擅自出国出境或无正当理由不如期返校的，视情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分，情节特别严重的，可做退学处理。

第五章 转专业与转学

第十七条 研究生一般应在本专业完成学业。研究生在学习期间对同一学科门类下的相近专业确有兴趣和专长的，且在相近专业取得了一流学术研究成果，经学校认定后，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。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化适当调整专业的，允许在读学生转到其他相近专业就读。

研究生转专业的具体办法依照学校相关规定执行。

第十八条 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，经学校认定，可以申请转学。有以下情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 以定向就业招生录取的；
- (四) 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；

(五) 无正当转学理由的；

(六) 其他不符合学校研究生转学条件的。

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

第十九条 研究生拟转出我校的，由学生本人向所在学院提出申请，说明理由，提供相关证明材料，经我校和拟转入学校同意，可以转出。

其他高校研究生拟转入我校的，由学生本人提出申请，经拟转出学校同意后，我校审核其转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求且我校有能力培养的，经拟转入专业导师同意，经校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

研究生转学的具体办法依照学校相关规定执行。

第二十条 学校对研究生转学情况及时进行公示，并在转学完成后三个月内，报北京市教育委员会备案。

第六章 休学与复学

第二十一条 研究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。

硕士研究生基本学习年限按专业不同，分为两年或三年，最长学习年限一般不超过基本学习年限两年；博士研究生基本学习年限按录取类别不同，分为三年或四年，最长学习年限一般不超过六年。

第二十二条 研究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。休学时间一般以学期计，累计不得超过两年。休学时间不计入基本学习年限。

休学创业的学生，因创业休学时间不得超过两年，学习年限应相应延长。

第二十三条 研究生有下列情况之一的，应予休学：

- (一) 经学校指定医院诊断，一学期因病需连续或累计停课治疗和休养时间超过二十八日的；
- (二) 一学期累计请病假、事假（含因私出国）超过二十八日的；
- (三) 因怀孕、生育不适宜在校学习的；
- (四) 因其他特殊原因本人申请休学或学校认为应当休学的。

第二十四条 研究生主动提出休学的，本人提交书面申请，附相关证明材料，经研究生导师和所在学院签署意见后，报研究生院审批，特殊情况报主管校长批准。

研究生所在学院或学校认为研究生应当休学的，由学院提交书面休学意见报研究生院审批。学院应及时告知研究生休学原因和起止时间。

第二十五条 新生和在校研究生应征入伍，学校为其保留入学资格或者学籍至退役后两年。保留学籍的，学习年限应根据保留学籍时间相应延长。在校研究生应在入伍前办理离校手续。

研究生参加国家及学校组织的跨校联合培养项目、境外学期交换或访学项目（离校二十八日以上的），应

按学校规定办理离校手续。在联合培养学校、境外交换或访学学校学习期间，学校为其保留学籍，硕士研究生保留学籍原则上不超过十二个月，博士研究生保留学籍原则上不超过二十四个月，有特殊情况需要延长至十二个月或二十四个月以上的，应由研究生本人提出申请，报所在培养单位和研究生院审批。

博士研究生（含硕博连读研究生）通过国家公派留学项目赴境外大学攻读博士学位的，或参加学校组织的双学位博士研究生培养项目赴境外学习的，应按学校规定办理离校手续。赴境外大学学习期间，学校可为其保留学籍至学校规定的最长学习年限。

研究生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第二十六条 休学研究生应办理休学离校手续，并在学校批准之日起一周内离校。未按学校要求办理休学手续的，本次休学申请无效。研究生休学或保留学籍期间不得返校参加各种教育教学环节（有国家或省部级管理部门特殊政策支持除外），休学期间不享受在校学习研究生待遇。因病休学研究生的医疗费按照我校有关规定处理。

学期中途办理休学者，该学期均视作休学。

第二十七条 研究生应于休学、保留学籍期满前一个月内向所在学院书面提出复学申请，经复查合格，报研究生院批准后复学。

因病休学期满的，应持医院诊断证明，经学校医院或学校指定医院复查后，确认能坚持正常学习的，方可办理复学手续。

第二十八条 休学、保留学籍期满，超过十四日不申请复学的，或在休学、保留学籍期间有严重违法行为的，取消复学资格，予以退学。

第二十九条 复学的研究生根据实际情况可按入学年级或相近年级的培养方案要求完成学业。

第七章 退学

第三十条 研究生有下列情形之一的，予以退学：

- (一) 在学校规定的最长学习年限内，未完成学业或者学业成绩未达到学校要求的；
- (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不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续十四日未参加学校规定的教育教学活动的；
- (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) 本人申请退学的；
- (七) 不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十一条 研究生本人申请退学的，应提交书面退学申请及相关材料，经所在学院和研究生院审核，报研究生学籍工作会议研究决定。

其他情形应予以退学的，由研究生所在学院提出建议，经研究生院审核，报校长办公会研究决定。

第三十二条 对退学的研究生，学校出具退学决定并送达本人。退学研究生应在接到退学决定后十四日内办理退学手续离校。退学当年按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校就业指导中心报北京市教育委员会办理相关手续，没有聘用单位的，办理退学手续离校。

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

第八章 毕业、结业与肄业

第三十三条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的课程和教学环节，成绩合格，通过毕业论文（同学位论文，下同）答辩的，准予毕业，学校在学生离校前发给毕业证书。

研究生提前完成教育教学计划规定的课程和教学环节，获得毕业所要求的学分，学业成绩优秀，毕业论文完成并答辩通过，符合学校规定的提前毕业条件的，可申请提前毕业。

第三十四条 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业，因客观原因未能按期完成学业，以及研究生完成毕业论文，导师或论文评阅人认为未达到毕业论文水平不予推荐答辩的，可在每学年第二学期初，由本人提出延期毕业申请，经导师和所在学院签署意见后，报研究生院审批。

硕士研究生申请延期毕业的，可根据所在学院意见选择延期四个月或一年，博士研究生申请延期毕业的，可根据所在学院意见选择延期六个月或一年。延期毕业研究生应在学校批准的时间内完成学业。

延期毕业研究生应按照学校规定缴纳学费，不享受国家助学金，其他奖助学金评定依照相应办法执行。延期毕业期间学校原则上不安排住宿。

第三十五条 研究生有以下情形之一未达到毕业要求的，准予结业，学校发给结业证书：

（一）在基本学习年限内，完成教育教学计划规定的全部课程和教学环节，成绩合格，未达到毕业论文申请答辩条件且未申请延期毕业的；

（二）在基本学习年限内，完成教育教学计划规定的全部课程和教学环节，成绩合格，符合毕业论文申请答辩条件，但未在规定时限内按规定程序提出答辩申请的；

（三）在未满最长学习年限内，完成教育教学计划规定的全部课程和教学环节，成绩合格，导师或者论文评阅人认为未达到研究生毕业水平不予推荐答辩的；

（四）在未满最长学习年限内，完成教育教学计划规定的全部课程和教学环节，成绩合格，毕业论文答辩未通过，答辩委员会要求限期修改论文重新答辩的；

（五）在最长学习年限内，完成教育教学计划规定的全部课程和教学环节，成绩合格，未参加论文答辩或参加答辩未通过的。

第三十六条 符合第三十五条任一条款的，结业离校后两年内，若完成毕业论文，可在规定的时间向学院申请答辩一次。答辩通过，由学院报学校审批，收回结业证书，发给毕业证书，毕业时间按发证日期填写。结业后两年内未完成毕业论文、不答辩或答辩未通过，以及答辩通过未申请换发毕业证书的，不再换发毕业证书。

第三十七条 符合学位授予条件的毕业研究生，经校学位评定委员会审核批准，由学校授予学位并颁发学位证书。

第三十八条 退学研究生学满一年的，学校发给肄业证书；不满一年的，可向研究生院申请开具写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第三十九条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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。

第四十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度、学位证书和学位授予信息管理办法，按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册和学位授予信息报送。

第四十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，经学校查实，取消其学籍，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报相关教育行政部门宣布证书无效。

第四十二条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第四十三条 对在我校接受学历教育的港澳台研究生、留学研究生的管理，参照本规定执行。

第四十四条 本规定由校长办公会授权研究生院负责解释。

第四十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《中央财经大学研究生学籍管理规定》（校发〔2011〕124 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。

中央财经大学研究生教学管理规定

校发〔2017〕159号

第一章 总则

第一条 为规范我校研究生教学管理,维护学校正常的教育教学秩序,提高研究生教学质量,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)等文件精神,结合我校实际,制定本规定。

第二条 研究生教学工作要全面贯彻国家教育方针,坚持服务需求、深化改革、立德树人的原则,以研究生成长成才为中心,以打好知识基础、加强能力培养、有利长远发展为目标,尊重和激发研究生兴趣,注重培育独立思考能力和批判性思维,全面提升创新能力和发展能力。

第二章 研究生教师教学行为规范

第三条 研究生课程任课教师应服从所在学院(含研究院、中心,以下同)安排,积极承担教学任务,严格按照研究生培养方案的要求做好教学工作。

第四条 教师在开课前应认真研究本学科(专业)研究生培养方案和课程设置情况,明确课程教学要求及其在研究生培养中的作用,了解学生的学习基础、先行课的学习情况和后续课的安排,处理好课程间的衔接,既因材施教又避免课程内容重复。

第五条 教师应按照教学计划和教学目标要求认真备课,准确把握基本理论、基本技能和各章节的基本要求,认真撰写教案或讲义,不断更新和完善教学内容,要特别注重体现学科前沿动态。

第六条 教师授课前应向学生介绍本门课程的教学计划、内容,明确成绩评定的依据和考核方式,详细说明平时成绩、期中考核成绩与期末考核成绩等在总成绩评分中所占比重。教师应对学生的出勤情况及时掌握,严格考核,并将出勤率作为课程考核的要素之一。

第七条 教师应选用高质量的教材。所选教材应当体系合理,思想性强,内容科学、先进,对研究生具有启发性。教师应根据课程的性质和特点,指定课程学习参考资料,为学生开列必读及参考书目,并根据教学进度要求学生进行经典文献研读等。

第八条 教师授课期间应按按时上下课,不迟到、不提前下课。上课应做到衣冠整洁,仪表端正,举止文明;语言清晰流畅,板书清楚规范,课件准备充分;课堂时间分配恰当,无正当理由不得长时间或多次离开教室;上课期间禁止使用手机等通讯工具,禁止在教室内吸烟,禁止酒后授课。

第九条 教师课堂讲授应做到理论阐述准确,概念清晰,条理分明,论证严密,逻辑性强;反映本学科和相关交叉学科的新成果、新进展;注重理论联系实际;课程内容安排应体现精、深、专;注重运用适合的教学方法帮助研究生完成知识构建;注重培养研究生的创新意识和创新能力。

第十条 教师对研究生课程成绩评定要客观、公正。任课教师应在规定的时间内将课程考核成绩连同试卷、出勤记录、平时作业等成绩评定依据提交开课学院,各开课学院汇总后集中提交研究生院存档。

第十一条 任课教师在授课期间未经学校批准不得调、停课或委托他人代课,已排定的课表原则上不得更改。教师因病、因事请假不能上课时,应按调、停课程序办理相关手续。每门课程每学期调、停课次数不得超过两次。

第三章 研究生学习纪律规定

第十二条 研究生应在导师指导下,按照本学科(专业)培养方案和个人培养计划,参加并完成规定的课程学习及其它教育教学环节。

第十三条 研究生应遵守课堂纪律,按时到课,不迟到、早退、旷课。因故不能参加课程学习的,应事先办理请假手续,学校原则上不接受任何形式的事后请假。相关手续办理按照《中央财经大学研究生学籍管理规定》的有关条款执行。

第十四条 研究生未经批准,一个学期某课程缺勤次数累计达到三次的,学校取消其期末考核资格,该门课程成绩以零分计,存在缺勤但未超过两次的,任课教师可以根据其情节和本人态度做出是否允许其参加考核的决定,如允许其参加考核,考核成绩应作相应扣减,每缺勤一次总成绩扣减10分。

第十五条 研究生应严格遵守考核纪律,对在考核中违纪或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,学校视其违纪或者作弊情节,给予批评教育和相应的纪律处分。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。

第四章 培养方案与课程学习

第十六条 各学院应按照学校要求制订各学科(专业)研究生培养方案,培养方案经学校审核通过后,原则上不得变更。因特殊情况确需修订的,应填写《中央财经大学研究生培养方案修订申请表》,并附相关论证材料,报研究生院审批。

第十七条 各学院应按照研究生培养方案要求制订每学期教学计划,确定课程授课教师、授课时间和地点。教学计划原则上不得变更,因特殊情况确需变更的,应填写《中央财经大学研究生教学计划变更申请表》,报研究生院审批。

第十八条 为合理配置教学资源,学校对研究生课程选修人数进行最低人数限制。面向20人及以上开设的课程选修人数不得低于10人,面向11-19人开设的课程选修人数不得低于5人,面向10人及以下开设的课程选修人数不得低于可选人数的50%。实际选课人数未达到以上人数要求的课程终止开课,特殊情况确需开课的应报研究生院审批。各学院可根据课程教学需要进行最高选课人数限制。每学期选课结束后,各学院应统计课程开设情况报研究生院备案。连续两年不能成功开课的课程不得再列入研究生培养方案。

第十九条 研究生选课应在导师指导下进行。导师应根据研究生知识结构和培养需要提出选课建议,研究生应根据导师建议,按照本学科(专业)培养方案、个人培养计划和课表,在规定时间内进行网上选课。

研究生课程一经选定原则上不得变更。所选课程因特殊情况确需调整的,应在选课结束后一周内填写《中央财经大学研究生补、退选课程申请表》,经导师和所在学院同意后,报研究生院审批。

第二十条 研究生未按规定选课导致系统无法进行身份识别、成绩无法登录等问题的,由研究生本人承担相应责任。凡未按规定办理退选课程的研究生,不上课或不参加考核的,成绩以零分计入个人成绩单,存入个

人档案。

第二十一条 研究生可根据我校与其他高校达成的协议跨校选修课程。研究生应填写我校研究生跨校选课单，经学校批准后赴外校听课。课程结束后，外校主管部门提供课程成绩单，经我校研究生院审核后，认定课程成绩和相应学分。

研究生根据学校有关规定，参加学校认可的开放式网络课程学习，在寒暑假期间参加国内外高水平大学的研究生课程学习，修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

第二十二条 硕士研究生入学为专科生或非本学科门类本科毕业生的，应在入学后第一学年内按照本学科（专业）的培养要求，补修学院确定的两门本科专业课程。

课程补修由各学院自行组织安排。学校鼓励学院充分利用校内网络课程资源开展补修工作。各学院负责统计课程补修研究生名单，于开学两周内报研究生院备案。

第二十三条 研究生必修课程出现以下情况的，应重修：（1）课程考试成绩不合格的；（2）课程考试旷考的；（3）因其他特殊原因应申请重修的。

研究生应在开学两周内提出重修申请，经导师和所在学院同意，报研究生院批准后，方可重修。

重修课程成绩达到 70 分及以上为合格，以实际考试分数记入个人成绩档案，并作重修标识。

第五章 课程考核

第二十四条 研究生应参加培养方案规定的全部课程和教学环节的考核，考核合格取得规定的学分，记入个人成绩档案。

第二十五条 研究生课程考核应在每学期课程教学结束至学期末完成。研究生课程考核可以采取考试、撰写课程论文等多种方式进行，具体考核方式由任课教师及所在学院确定。学院可根据实际情况制定课程考核管理的具体办法。

第二十六条 考试分为笔试和面试两种。笔试采用闭卷或开卷的方式进行。笔试和面试均应当场公布考试题目。

第二十七条 研究生因特殊原因不能参加课程考核的，应在该课程期末考试前提出缓考申请，填写《中央财经大学研究生缓考申请表》，经导师、任课教师、研究生所在学院同意后，报研究生院审批。缓考申请获得批准的研究生可参加学校或学院安排的补考，或随下一年开设的该门课程进行考核，未获批准而不参加考试的按旷考处理。

第二十八条 对于采用考试形式的必修课，成绩不合格的可以参加补考一次。补考一般在下一学期开学初进行，由学校统一组织，开课单位负责命题、阅卷等事宜。如补考仍不合格，研究生在学校规定的学习年限内可重修该门课程，但不得再次参加补考。对于选修课或采用课程论文形式考核的必修课，不设补考环节，成绩不合格者可以重新选修。

研究生必修课补考成绩达到 70 分及以上为合格，以实际考试分数记入个人成绩档案，并作补考标识。

研究生申请缓考获得批准并参加补考的，以补考成绩记入个人成绩档案，但不做补考标识。

第二十九条 博士研究生课程学习全部结束，成绩合格，方可参加学科综合考试。博士研究生通过学科综合考试后方可参加博士论文开题论证，进入博士论文写作阶段。

第六章 成绩管理

第三十条 研究生课程考核成绩由平时成绩、期中考核成绩和期末考核成绩等部分组成，原则上以期末考核成绩为主。教师可根据课程特点合理安排平时成绩、期中考核成绩和期末考核成绩的权重。

第三十一条 研究生课程成绩评定均采用百分制，必修课成绩 70 分及以上为合格，选修、补修课程成绩 60 分及以上为合格。课程成绩由任课教师于每学期课程考核结束至寒（暑）假第一周通过学校指定的研究生成绩管理系统登录。任课教师录入成绩后，应打印课程成绩登记表，连同试卷（课程论文）及其他成绩评定依据一并提交至开课学院审核。

第三十二条 每学期初，各学院汇总上一学期开设的研究生课程考试试卷、课程论文等考核材料及课程成绩登记表，按标准装订后，统一送交研究生院存档。

第三十三条 研究生对课程成绩有异议，应在成绩发布后两周内提出书面复查申请，由开课学院组织复核。成绩复核仅限于备有正规考试试卷的课程。

成绩复核由学生本人提出申请，经导师和所在学院同意后，报送开课学院。开课学院同意后，由开课学院研究生秘书和任课教师共同复核试卷，并出具复核情况说明及处理意见，经开课学院主管领导审批后，将复核结果和处理意见书面告知学生所在学院及学生本人。复核结果及相关材料同时报送研究生院备案。

第三十四条 研究生在学习年限内完成课程学习，由研究生院制作应届毕业（结业）研究生个人成绩单，存入个人档案。

第三十五条 研究生课程平均学分绩点 (GPA) 的计算标准和计算方法如下：

课程成绩	成绩等级	必修课绩点	选修课绩点
95-100 分	A+	4.5	4.5
90-94 分	A	4.0	4.0
85-89 分	B+	3.5	3.5
80-84 分	B	3.0	3.0
75-79 分	C+	2.5	2.5
70-74 分	C	2.0	2.0
60-69 分	D	0	1.5
60 分以下	F	0	0

计算方法：

(1) 一门课程的学分绩点 = 绩点 × 学分数

(2) 平均学分绩点 (GPA) = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和

研究生参加开放式网络课程学习、赴国内外高水平大学学习课程成绩认定和学分转换按以上标准执行。

第七章 教学检查与监督

第三十六条 学校采取定期检查和不定期抽查的方式进行研究生教学检查和监督工作。教学检查和监督的内容主要包括：教师教学纪律、教学质量；研究生出勤情况；学校规章制度执行情况等。

第三十七条 研究生院定期公布教学检查结果，并反馈给学院和当事人。对于违反教学管理规定的，情节轻微的予以批评教育，情节严重的按照学校相关管理制度进行处罚。

第八章 附则

第三十八条 本规定经中央财经大学教学委员会第八届第三次会议审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行，由研究生院负责解释。原《中央财经大学研究生教学管理规定》（研字〔2011〕55 号）同时废止。

中央财经大学关于改进和加强研究生教学管理的 若干办法

研字〔2017〕66 号

为贯彻落实《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1 号）、《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5 号）有关精神，更好地发挥课程学习在研究生培养中的作用，加强研究生教学过程管理，切实提高研究生培养质量，结合我校实际，制订本办法。

第一条 严格执行调、停课审批制度，强化教学过程管理。

各研究生培养单位应严格执行培养方案，不得随意变更。已确定开设的研究生课程，必须按计划完成教学工作，不得随意更换任课教师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。教师须服从学院安排，积极承担教学任务。

学校对研究生课程调、停课从严管理，无极特殊情况不得调、停课，每门课程每学期至多调、停课两次。各开课单位应对本单位整体调、停课次数进行控制，对于每学期调、停课次数过多的单位，研究生院将在研究生培养工作会上予以通报。

教师办理临时调、停课施行二级审核制度。教师提出调、停课申请后，首先由开课单位主管研究生教学工作的领导审核并签字（签名章无效）。教师提交的调、停课申请应附相关证明材料，且至少提前两天上报研究生院。研究生院进行再次审核，经审核通过的方为有效。未经审核通过而私自调、停课的视为教学事故，按照学校有关规定追究当事人责任。

研究生院网站首页设置“研究生调停课公告栏”，研究生院负责将审核通过的调停课信息在公告栏实时发布，任课教师和研究生可登录网站查看相关信息。

第二条 施行校院两级领导听课与教学检查制度，实现教学秩序检查常态化。

学校施行校院两级领导听课与教学检查制度，主管研究生工作的校领导每学期至少现场听课两次。院系主管研究生教学工作的领导每月至少现场听课一次，至少教学检查一次。院系研究生管理部门月累计课程检查门次不低于本单位研究生本月选课门次的 20% 或 5 门次。每月听课记录与教学检查情况于下月初上报研究生院。对于听课和教学检查过程中发现的问题，各院系要详细记录，认真整改，对于认定为教学事故的要严肃处理，不得瞒报、漏报。

研究生院对各院系提交的听课记录与教学检查情况进行复核，对所有研究生课程教学情况进行不定期抽查，检查结果在全校范围内通报，对于认定为教学事故的按学校有关规定处理。

第三条 以评促建，充分发挥评教结果对教师教学的督促作用。

学校完善研究生网上评教制度，优化评教指标，定期发布研究生教学质量评价报告。对于评教排名靠后的教师，各院系要进行约谈，分析评教结果，找出原因，督促教师改进教学，并提出整改方案，整改方案报研究生院备案。对于不按要求改进教学或者整改效果不明显的，终止教师授课资格，更换合适的教师承担相应课程教学。

第四条 健全研究生教师教学奖惩机制，引导教师尽心教学。

学校参照教学检查、听课和研究生评教结果，对在研究生教学工作中表现突出的教师和管理人员给予表彰和奖励。各研究生培养单位要注重通过评价监督发现优秀教学典型，推广先进教学经验。

各研究生培养单位要严抓教学纪律，严肃对教学事故的认定和处理，以此督促任课教师和管理人员重视研究生教学工作，加强教学过程管理。

第五条 附则

本办法是对《中央财经大学研究生教学管理规定》部分条款的扩展和补充。

本办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

中央财经大学研究生调停课管理规定

研字〔2018〕36号

第一条 为加强研究生教学管理，维持正常的教学秩序，提高教学质量，根据《中央财经大学研究生教学管理规定》（校发〔2017〕159号）精神，特制定本规定。

第二条 本规定适用于承担中央财经大学研究生教学活动的单位和个人。

第三条 教师务必按照课表规定的时间上课，每学期课表一经排定，一般不作更改及调整。

第四条 凡属下列情况之一可按规定办理调课手续：

1. 代表学校参加全国性、专业性的重要会议或工作；
2. 因病确实不能坚持上课；
3. 因家庭有特殊或紧急事情确需本人处理；
4. 因全校性的活动，由学校规定的调课。

第五条 调课具体要求

1. 任课教师需至少提前3天提交调课申请；
2. 调课申请须详细写明调课原因；
3. 学校安排出国或到校外进修需调课的，须提供学校相关部门的证明，否则不予审核通过；
4. 代表学校参加学术会议需调课的，须提供会议通知证明，否则不予审核通过；
5. 学校安排其它出差任务需调课的，须提供学校相关部门出具的证明，否则不予审核通过；
6. 因病需调课的，须提供医院诊断证明；紧急突发性病假可申请临时停课，并与研究生院联系，事后须补交医院诊断证明。
7. 每门课程每学期调、停课不得超过2次。如有特殊情况，需经主管研究生教学副校长审批；
8. 一般情况下不允许委托他人代课，代课按调课对待，提交相关申请；如代课审核通过，任课教师需将课程的教学大纲、教学日历等交给代课教师。

第六条 调课办理程序

1. 任课教师填写《中央财经大学研究生任课教师调停课申请表》，写明调课原因，附相关证明材料，经所在学院主管研究生教学副院长审核签字、盖章，报研究生院审批。
2. 调停课经审批后，由开课单位通知学生所在学院，再由学生所在学院通知学生。

第七条 教师未经审批而自行调课，依相关管理规定按教学事故认定和处理。

第八条 本规定自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

中央财经大学公派出国留学研究生管理规定

校发〔2007〕210号

为贯彻落实人才强国战略，确保教育部“国家建设高水平大学公派研究生项目”的顺利实施，打造我校国际化人才培养及交流平台，切实提升我校人才培养水平和科研水平，规范我校国家公派出国留学研究生选拔、派出和管理工作，根据教育部《国家公派出国留学研究生管理规定》和《国家建设高水平大学公派研究生项目实施办法》等文件精神，特制定此规定。

第一条 本规定所称“公派出国研究生”是指按照国家留学基金资助方式选拔、资助，派往国外攻读博士学位的硕士、博士研究生和本科生，以及攻读博士学位期间赴国外从事课题研究的联合培养博士研究生。

第二条 国家留学基金对公派出国研究生资助往返国际旅费和留学期间的奖学金生活费，资助标准及方式按照国家有关规定执行。

第三条 选派工作指导原则为公正、公平、公开，选拔一流的学生，到国外一流的院校、专业，师从一流的导师。

第四条 选派学科专业应与我校重点学科建设规划、重大科研项目和人才培养计划相结合。

第五条 选拔、派出和管理部门职责：

（一）研究生院要根据国家公派研究生的方针政策，负责国家公派出国研究生的选拔、学分认定、学籍管理等工作。

（二）国际合作处协助组织公派出国研究生与世界高水平大学（导师或合作者）的对口联系工作，并负责公派出国研究生的派出工作。

（三）各学院（含研究院、中心，下同）要配合研究生院开展国家公派出国研究生的选拔等工作；以现有的与国外大学的交流渠道，协助公派出国研究生与国外高水平大学的联系工作；指派专人负责对公派出国研究生在国外留学期间的经常性联系和管理，并建立专门的公派出国研究生管理档案，实行全程跟踪、记录，每学期将汇总情况报研究生院、国际合作处备案。

（四）研究生导师应对公派出国研究生留学的专业领域或研修计划把关，妥善安排好综合考试、开题报告以及学位论文写作等事宜，并应与国外导师经常沟通，以了解公派出国研究生在国外的学习和科研情况。

第六条 选派类别、对象和留学期限：

（一）攻读博士学位研究生：申请时须为在读硕士生，或在读一年级博士生，或应届本科毕业生。留学期限一般为36—48个月，具体以留学国别及院校学制为准。入学时间原则上为申请当年。

（二）联合培养博士研究生：申请时须为在读博士生。留学期限6—24个月。入学时间为申请当年。

第七条 申请条件：

（一）热爱祖国，热爱社会主义，具有良好的政治和业务素质，无违法违纪记录，具有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感。

（二）具有良好的专业基础和发展潜力，外语水平符合国外院校的语言要求。

（三）我校全日制脱产在读学生，申请时年龄不超过35岁。

（四）身心健康。

本项目选派人员暂不包括曾经享受过国家留学基金资助出国留学及正在境外学习的学生，以及休学、延期毕业的学生。

第八条 选拔与录取程序：

采取“个人申请，学院评审，学校核定，择优录取”的方式进行选拔。

（一）符合申请条件学生均可利用学校交流渠道或自行联系国外高水平大学。

（二）申请公派出国的学生，需将国外院校录取通知书或国外院校导师出具的邀请函，以及双方导师确认的详细研修计划及时上交所在学院。学院成立评审委员会，根据学校下达的公派出国指标选拔评审，确定公派出国研究生候选人，并在学院进行公示。

（三）候选人在规定时间内自行登陆国家留学基金管理委员会网站（<http://www.csc.edu.cn>），按照《留学基金委网上报名系统使用简介》的要求进行网上报名申请，并向所在学院提交所有书面申请材料。具体包括《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（一式2份）、国外院校入学录取通知书或邀请函、免学费或提供学费的证明、报名和评审费汇款凭证或交费收据复印件，以及最高学历、学位证明复印件。

候选人需向国家留学基金管理委员会汇款或直接向委员会提交报名、评审费，费用自理。

（四）学院负责对本单位候选人的书面申请材料进行审核，并填写《单位推荐意见表》2份（其中1份由学院主管领导签名、加盖学院公章，另1份不签名、不盖章），连同候选人递交的全部书面材料报研究生院。

（五）研究生院审核汇总后，统一出具单位推荐意见转交国际合作处，由国际合作处统一报送国家留学基金管理委员会。

第九条 国际合作处获得国家留学基金管理委员会资助录取名单后，按照留学基金委的通知要求，组织、指导公派出国研究生办理出国相关手续。

第十条 凡留学期满后已到或超过毕业学年的研究生，原则上需延期至下一年度毕业。

第十一条 公派出国研究生派出留学前须到研究生院与所在学院办理相关学籍变动和离校手续，应交清全部应缴学费等有关费用；在国外留学一年（含一年）以上者，留学期间学校原则上不安排住宿。

第十二条 公派出国研究生的派出及管理执行国家留学基金管理委员会的《国家公派出国留学研究生管理规定》和《国家建设高水平大学公派研究生项目实施办法》。按照“签约派出，违约赔偿”的国家公派留学法制化管理机制，公派出国研究生派出前须与留学基金委签订《资助出国留学协议书》，并办理公证、交存保证金等手续。

第十三条 留学期间，公派出国研究生要自觉维护祖国与本校荣誉，服从驻外使（领）馆的指导和管理，遵守我国的法律、法规，遵守留学所在国法律，尊重当地人民的风俗习惯、与当地人民友好交往。

第十四条 留学期间，公派出国研究生应与本校所在学院、导师保持联络，自觉接受专业学习指导，定期向所在学院、导师汇报在外学习和生活情况。

第十五条 公派出国研究生在国外大学所修得的学分可以冲抵国外学习期间在我校培养方案相同或相近课

程的学分，与我校培养方案不相关的课程学分，不能用于申请我校该专业的学历与学位。

第十六条 国外成绩通知单应以对方大学相关职能部门提供的有效文书为准，并报国际合作处、研究生院审核，学生自行提供的无效。

第十七条 出国前按培养方案的规定未修并且在国外学习期间又未修的课程，须回国返校后续修。待完成培养方案规定课程后，方可撰写论文、在我校申请学位。

第十八条 国外学习结束后是否可以取得国外学校的文凭与学位，应以国外学校的规定为准；是否能取得本校文凭与学位，应遵照本校的有关规定执行。

第十九条 公派出国研究生在成文、发表、公开与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果时，应注明或说明“本研究 / 成果 / 论文得到国家留学基金资助”。

第二十条 公派出国研究生要树立回国服务、为国服务的责任感和使命感。应在规定留学期限内完成学习和科研任务，按期回国服务。

如在外留学期间需延长留学期限、申请博士后研究等，须及时向国家留学基金管理委员会提出申请，经批准后方可实施。未经留学基金委批准同意，不得擅自改变留学身份、留学期限、留学国别和留学单位，否则按违约处理，学校不再保留其学籍。

第二十一条 国际合作处积极配合留学基金委和使领馆工作，及时处理管理过程中出现的相关问题，并协助留学基金委对违约人员开展追偿工作。

第二十二条 公派出国研究生学成回校后 3 个工作日之内，须向研究生院和所在学院报到，办理恢复学业手续，并到国际合作处备案。回国后 2 周内（如遇节假日则顺延），须向导师和所在学院递交书面学习总结报告。

第二十三条 其他类别研究生公派出国留学、实习和学术交流项目的派出和管理，可参照本规定执行。

第二十四条 本规定由研究生院、国际合作处负责解释。

第二十五条 本规定自发文之日起施行。

中央财经大学研究生公派出境学习成绩与学分认定 管理办法

校发〔2018〕270 号

第一条 为适应研究生教育国际化的需要，加强对赴境外大学或科研机构学习研究生的成绩管理及学分认定工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《中央财经大学研究生学籍管理规定》（校发〔2017〕156 号）、《中央财经大学研究生教学管理规定》（校发〔2017〕159 号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校入选国家公派留学、北京市公派留学项目的在校研究生，以及国际交流管理部门或各培养单位根据协议派往境外大学或科研机构的在校研究生。非学校或学院派出的自费赴境外学习的研究生的不纳入学习成绩与学分认定的范围。

第三条 研究生在境外所学课程应符合本学科研究生培养目标，原则上应与本学科培养方案设置的课程相同或相近，授课教师、研究生导师及所在培养单位可以按培养方案设置的同类课程进行认定，并报研究生院审核备案，认定的课程学分不得超过研究生培养方案中要求总学分的 50%。“政治理论课”学分必须在我校获得。

第四条 研究生应在出境前办理课程转换申请手续，填写《中央财经大学研究生公派出境学习课程转换申请表》，并附对方学校课程大纲、我校研究生导师及所在培养单位的审核意见，报研究生院审批。审批通过的，方可进行成绩和学分认定。

第五条 申请成绩和学分认定的研究生，应在规定期限返校两周内办理学分认定手续，填写《中央财经大学研究生公派出境学习学分认定审核表》，并附境外学校出具的所学课程成绩单，由授课教师、研究生导师及所在培养单位认定成绩后，报研究生院审核备案。

第六条 境外出具的课程成绩单应以对方大学相关职能部门提供的有效文书原件为准，复印件无效。

第七条 申请成绩与学分认定的研究生应提交《中央财经大学研究生公派出境学习课程转换申请表》（出境前）和《中央财经大学研究生公派出境学习学分认定审核表》（返校后）一式两份，由研究生院和研究生所在培养单位存档备案。

第八条 研究生在境外获得的成绩，若为百分制，则按实际分数登录；若为等级制，则按照《中央财经大学研究生教学管理规定》中学分绩点的计算标准和计算方法进行换算。

第九条 研究生赴境外学习的课程成绩和学分经认定后，由研究生院统一录入成绩管理系统，必修课程应与培养方案规定的课程名称一致，选修课程可采用对方学校的课程名称。

第十条 研究生赴境外学习的课程与在本校学习的其它课程一起计算平均学分绩点。

第十一条 本办法自发布之日起实施，由研究生院负责解释。原《中央财经大学研究生公派出境学习成绩与学分认定管理办法》（校发〔2014〕121 号）同时废止。

中央财经大学硕博连读研究生选拔与培养管理办法 (修订)

校发〔2019〕92号

第一章 总则

第一条 为适应高层次拔尖创新人才培养的需要,提升我校博士研究生培养质量,进一步完善硕博连读研究生选拔与培养机制,根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》(教研〔2013〕1号)有关精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 硕博连读研究生的培养目标是全面贯彻党和国家的教育方针,坚持质量第一的原则,培养德、智、体、美、劳全面发展,掌握坚实、宽广的基础理论和系统深入的专门知识,具有独立从事科学研究的能力、并能够做出创造性成果的高级专门人才。

第二章 领导机构及职责

第三条 学校成立以主管研究生工作的副校长为组长的硕博连读研究生工作领导小组,成员由研究生院、纪委、监察处、各硕博连读研究生培养单位负责人组成。其工作职责为:

- (一)贯彻执行教育部等上级主管部门关于硕博连读研究生工作的方针、政策与规定。
- (二)制定中央财经大学硕博连读研究生选拔与培养管理办法。
- (三)统筹和协调硕博连读研究生选拔与培养工作的开展。
- (四)监督硕博连读研究生选拔与培养工作,对工作中的违规违纪问题进行调查核实,并按有关规定进行处置。

第四条 硕博连读研究生工作领导小组下设招生工作组,成员由各招生学院(含研究院、中心,以下简称学院)负责人、研究生院分管相关工作副院长组成,负责硕博连读研究生选拔工作的具体实施,办公室设在研究生院。

第五条 硕博连读研究生工作领导小组下设培养工作组,成员由各培养学院负责人、研究生院分管相关工作副院长组成,负责硕博连读研究生培养过程中相关工作的具体实施,办公室设在研究生院。

第六条 硕博连读研究生工作领导小组下设监察办公室,负责硕博连读研究生选拔工作的全程监督,办公室设在监察处。

第三章 选拔原则和条件

第七条 硕博连读选拔工作坚持公开、公平、公正的原则,在对考生进行德智体美劳全面考查的基础上,择优选拔,宁缺勿滥。对有特殊学术专长的或具有突出培养潜质的,可不拘一格加以选拔,但应当做到程序透

明,操作规范,结果公开。

第八条 硕博连读招生专业为学校博士研究生招生专业。

第九条 硕博连读研究生占其确定为博士生年度的学院博士生招生指标。各学院硕博连读研究生招生人数不得超过确定为博士生年度的学院博士生招生计划。

第十条 申请硕博连读的学生应当具备以下条件:

- (一)全日制学术学位硕士研究生。
- (二)思想品德及学术道德良好,未受过纪律处分。
- (三)大学期间学习成绩优良。
- (四)具有浓厚的科研兴趣,较强的科研能力,有公开发表的论文或未公开发表但能代表本人科研水平的论文。同等条件下在《中央财经大学期刊目录》规定的A类及以上期刊(包括中、外文,下同)发表论文者优先录取。
- (五)申请人英语六级成绩在460分(含460分)以上,或硕士研究生入学考试外语成绩在65分(含65分)以上,或提供其它能够证明申请人具有较高外语水平的考试成绩或材料。
- (六)申请硕博连读专业应与报考硕士专业相同或相近,原则上不允许跨学院申请。

第四章 选拔组织机构和程序

第十一条 招生学院应当成立学院硕博连读研究生招生工作领导小组(以下简称领导小组),组长由具有博导资格的学院负责人担任,成员由相应专业博导担任。领导小组组织制定并公布基于本办法规定的学院硕博连读研究生选拔方案并组织实施,选拔方案公示并报研究生院备案。

招生学院应当按学科或专业成立硕博连读研究生考核小组(以下简称考核小组),成员由相应专业的博导或具有正高级职称的教师组成,组长由领导小组指定,每组不少于三人。

第十二条 申请人应当按照规定的时间和方式参加硕博连读研究生报名,并提交相关证明材料。招生学院领导小组组织复核申请人材料并确认其是否具有参加硕博连读研究生选拔考试资格。

第十三条 硕博连读研究生选拔考试于每学年第一学期期初进行。考试内容为专业素质和科研潜质,考试形式为面试,如有需要可增设笔试,总成绩为百分制。专业素质测试重在根据专业培养目标考察考生对本专业基础知识、学术前沿动态的掌握情况;科研潜质测试重在根据专业培养要求考察考生是否具有在本学科领域发展的科研水平和研究潜质、是否具有科研创新意识和能力。

第十四条 考试过程中还应综合考虑考生的研究计划、思想道德品质、大学期间学习成绩和身体检查状况。考核小组成员现场记录考试情况和评定成绩。

第十五条 “本科推免-硕博连读”选拔,由学校接收推免生工作领导小组于推免生接收期间按照上述要求组织开展,选拔结果由学校接收推免生工作领导小组同硕博连读工作领导小组共同审定。

第十六条 招生学院按照学校下达指标,根据导师意见和考生的选拔考试成绩等情况综合确定硕博连读生拟录取名单。拟录取的硕博连读生名单由研究生院统一公示七天。

第十七条 拟录取的硕博连读研究生如提供的材料与事实不符，随时取消其拟录取或录取资格。

第十八条 硕博连读生录取后，应当与学校签订《中央财经大学硕博连读研究生培养协议书》，明确培养方式和流程，确认在学期间待遇、权利和违约赔偿等内容。

第五章 学习年限及培养方式

第十九条 硕博连读生的基本学习年限为五年，其中课程学习时间一般为两年，科学研究和撰写学位论文的时间一般为三年。硕博连读生如在五年内不能完成预定学业，经培养学院审核同意，报经研究生院批准可适当延长学习年限，但一般不得超过七年。凡未提出延长学习年限申请，或申请未获批准的，按照《中央财经大学研究生学籍管理规定》的有关条款处理。

第二十条 学业成绩优异（课程成绩平均学分绩点不低于 3.9），且科研成果特别突出（以独立作者、通讯作者、第一作者、第二作者且指导教师为第一作者在 A 类及以上期刊发表 2 篇及以上论文，其中至少在 AA 类及以上期刊发表 1 篇。外文论文作者排序如果按照姓氏首字母排序且人数不超过 4 人的，均可以视为第一作者，但一篇论文仅能认定一次）的硕博连读生可申请提前毕业，提前毕业时间不超过一年。

第二十一条 硕博连读生培养以课程学习和科学研究为主，各学院应当合理安排课程学习、科学研究、学术交流等环节，注重培养硕博连读生的优良学风和独立从事创造性科研工作的能力。

第二十二条 学校施行硕博连读生分段培养方式。硕博连读生的培养过程分为两个阶段，第一阶段按硕士生管理，第二阶段按博士生管理。

第一阶段以课程学习为主，辅以适当的科研方法训练，学习时间为两年左右。由硕士生选拔为硕博连读的，其硕士阶段课程学分经导师和任课教师审核认定后，可转换为硕博连读阶段相近课程的学分。

通过中期考核，取得博士研究生身份的硕博连读生，进入硕博连读生培养的第二阶段，以科学研究和撰写博士学位论文为主，学习时间为三年左右。学位论文开题报告安排在取得博士研究生身份后的第一学年，开题报告需经本学科和相关学科专家论证后才能进入论文写作阶段。

第二十三条 硕博连读生根据自身所处培养阶段申请学校的各项奖助学金，具体评选办法以学校当年的奖助政策为准。

第六章 导师指导与培养计划制定

第二十四条 硕博连读生培养采取导师负责制，学校提倡各学院建立硕博连读生指导小组（以下简称导师组），充分发挥集体指导的优势，切实提高硕博连读生培养质量。导师组应由 3-5 名本学科（专业）和相近学科（专业）的专家组成，导师任组长。

第二十五条 导师（组）应全面关心和指导硕博连读生，履行以下工作职责：

- （一）指导硕博连读生制定个人培养计划，并检查落实；
- （二）对硕博连读生进行思想品德、学风、学术道德等方面的教育；
- （三）指导和检查硕博连读生的课程学习、科学研究和学位论文工作等。

硕博连读生入学后，应至少每月向导师（组）汇报一次思想、学习和科研进展情况，听取指导意见。

第二十六条 导师（组）应根据《中华人民共和国学位条例》、硕博连读研究生培养方案并结合硕博连读生个人情况，在硕博连读生入学 3 个月内，指导研究生填写《中央财经大学硕博连读生个人培养计划》，经学院负责人审核同意后执行，并报研究生院备案。

第二十七条 个人培养计划应对硕博连读生所学的课程名称、学分、时间安排、学习和考核方式、科学研究和学位论文的要求与进度、主要必读书目等进行明确规定。《中央财经大学硕博连读生个人培养计划》一式四份，其中两份报研究生院，另两份分别由所在学院和导师（组）留存。在执行过程中如因客观条件变化，经所在学院负责人同意，可以修订培养计划，并报研究生院备案。

第七章 课程设置与考核

第二十八条 学校授权学院根据学校统一规定制订各学科（专业）硕博连读研究生培养方案，按照学科或专业方向设置硕博连读生课程，帮助硕博连读生进一步拓宽理论基础，深化专业知识，掌握学科前沿的最新科研成果和理论动态，提高学术水平和创新能力。

第二十九条 硕博连读生培养采用学分制。硕博连读生总学分原则上为 40-50 学分。

第三十条 硕博连读生课程按课程性质分为必修课和选修课，按课程类别分为公共基础课、学科基础课、专业课、公共选修课、学科与专业选修课。课程设置具体内容以各学科（专业）硕博连读研究生培养方案为准。

第三十一条 硕博连读生的课程考核成绩均采取百分制，其中必修课考核成绩 70 分及以上为合格，选修课考核成绩 60 分及以上为合格。课程考核要求按照《中央财经大学研究生教学管理规定》的相关条款执行。

第三十二条 硕博连读生于课程学习结束后进行中期考核。中期考核是考查硕博连读生能否转入博士研究生阶段的关键环节。中期考核通过者，转入博士研究生阶段。

第三十三条 转入博士阶段的硕博连读生应按照博士生的培养要求，进行主文献阅读和学科综合考试。具体要求参照《中央财经大学博士研究生执行培养方案的规定》及相关规定执行。

第八章 科研成果要求

第三十四条 硕博连读生在申请进行博士学位论文答辩之前，应公开发表一定数量和水平的科研成果，具体要求按《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》执行。

第九章 毕业与学位

第三十五条 我校硕博连读生完成本专业培养方案规定的全部课程，成绩合格，撰写博士毕业论文并通过论文答辩的，可获博士研究生毕业证书，符合学位授予条件的，授予博士学位。硕博连读生不进行硕士论文撰写，不颁发硕士研究生毕业证书和硕士学位证书。

第三十六条 博士论文写作各个环节按照《中央财经大学博士学位论文过程管理办法》的有关规定执行。

第三十七条 通过学位论文答辩且经校学位评定委员会全体会议审核通过的硕博连读生，可授予相关学科

博士学位。博士学位正式授予前设三个月的争议期，争议期无异议的，正式授予博士学位。

第十章 退出机制

第三十八条 硕博连读生在中期考核前因学业或个人原因要求退出硕博连读项目的，或参加中期考核未通过的，经学校批准后，按原专业硕士生的培养要求进行培养，原专业不培养硕士生的，应按学院意见转至相近专业或专业硕士专业培养，并补交相应学费差额，学习年限须在硕士专业基本学习年限基础上延长一年，且不得超过学校规定的最长学习年限。

第三十九条 硕博连读生通过中期考核进入博士生培养阶段后，因学业或个人原因不能继续攻读博士学位的，可在博士阶段结束前申请退出硕博连读项目，符合原专业硕士研究生培养要求的，经学校批准，按原专业硕士生的培养要求进行培养，原专业不培养硕士生的，应按学院意见转至相近专业或专业硕士专业培养，并补交相应学费差额，学习年限须在硕士专业基本学习年限基础上延长一年。

在博士阶段退出硕博连读项目的研究生应在退出后两年内完成硕士学业，否则按硕士结业或退学处理。结业的条件和相关处理按照《中央财经大学研究生学籍管理规定》执行。

第四十条 硕博连读生退出后按硕士生继续培养的，在规定的学习年限内，完成硕士研究生培养方案要求，符合《中央财经大学研究生学籍管理规定》的毕业要求和学位授予条件的，可获得硕士研究生毕业证书和硕士学位证书；未完成相关要求的，按硕士结业或退学处理。

第四十一条 各学院在选拔录取环节与学生约定不能转为硕士生培养的，按约定执行。

第十一章 附则

第四十二条 本办法由研究生工作部、研究生院负责解释。

第四十三条 本办法自公布之日起实施，原《中央财经大学硕博连读研究生选拔与培养管理办法》（校发〔2017〕162号）同时废止。

中央财经大学本科直博研究生选拔与培养管理办法

校发〔2020〕110号

第一章 总则

第一条 为适应高层次拔尖创新人才培养的需要，提升我校博士研究生培养质量，建立健全本科直博研究生选拔与培养机制，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《教育部办公厅关于做好2019年招收攻读博士学位研究生工作的通知》（教学厅函〔2019〕26号）有关精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“本科直博研究生”，是指在具有推荐免试资格的优秀应届本科毕业生中直接录取为攻读博士学位的研究生，以下简称“直博生”。

第三条 直博生的培养目标是全面贯彻党和国家的教育方针，围绕立德树人根本任务，培养德、智、体、美、劳全面发展，掌握坚实、宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究的能力、并能够做出创造性成果的高级专门人才。

第二章 领导机构及职责

第四条 学校成立以校长为组长，以主管研究生工作的副校长为副组长的直博生工作领导小组，成员由研究生院、纪委办、监察处、各直博生培养单位负责人组成。其工作职责为：

- （一）贯彻执行教育部等上级主管部门关于直博生工作的方针、政策与规定。
- （二）制定中央财经大学直博生选拔与培养管理办法。
- （三）统筹和协调直博生选拔与培养工作的开展。
- （四）监督直博生选拔与培养工作，对工作中的违规违纪问题进行调查核实，并按有关规定进行处置。

第五条 直博生工作领导小组下设招生工作组，成员由各招生学院（含研究院、中心，以下简称学院）负责人、研究生院分管相关工作的领导组成，负责直博生选拔工作的具体实施，办公室设在研究生院。

第六条 直博生工作领导小组下设培养工作组，成员由各培养学院负责人、研究生院、教务处分管相关工作的领导组成，负责直博生培养过程中相关工作的具体实施，办公室设在研究生院。

第七条 直博生工作领导小组下设监察办公室，负责直博生选拔工作的全程监督，办公室设在监察处。

第三章 选拔条件与原则

第八条 学校具有一级学科博士学位授权的招生专业可招收直博生。招生计划为普通计划。具体招生专业和招生名额由学校研究生招生工作领导小组根据当年下达的博士研究生招生计划，结合学校实际综合确定。总

招生名额一般不超过最终下达计划的 20%。

第九条 直博生占录取其为博士生年度的学院博士生招生名额。

第十条 申请直博的学生应当同时具备以下条件：

（一）获得普通计划推荐免试资格的优秀应届本科毕业生。获得专项计划推荐免试资格的学生原则上不可报考，具体专项计划范畴参考当年国家出台的相关政策。

（二）思想品德及学术道德良好；未受过纪律处分。

（三）大学期间学习成绩优良。

（四）具有浓厚的科研兴趣，较强的科研创新能力，有体现其科研创新能力的科研创新成果、论文（文章）、竞赛获奖奖项等。

（五）申请人英语六级成绩在 460 分（含 460 分）以上，或提供其它能够证明申请人具有较高外语水平的考试成绩或材料。

（六）申请直博的专业原则上与本科专业相同或相近。

第十一条 直博生选拔工作坚持公开、公平、公正的原则，在对考生进行德智体美劳全面考查的基础上，择优选拔，宁缺勿滥。直博生通过学校推免生夏令营考核和常规考核选拔。

第四章 学习年限及培养方式

第十二条 直博生的基本学习年限为五年。直博生如在五年内不能完成预定学业，经培养学院审核同意，报经研究生院批准可适当延长学习年限，但一般不得超过七年。不能完成预定学业且未提出延长学习年限申请，或申请未获批准的，按照《中央财经大学研究生学籍管理规定》的有关条款按博士结业或退学处理。

第十三条 学业成绩优异（课程成绩平均学分绩点不低于 3.9），且科研成果特别突出（以独立作者、通讯作者、第一作者、第二作者且指导教师为第一作者在 A 类及以上期刊发表 2 篇及以上论文，其中至少在 AA 类及以上期刊发表 1 篇。外文论文作者按照姓氏首字母排序且人数不超过 4 人的，均可以视为第一作者，但一篇论文仅能认定一次）的直博生可申请提前一年毕业。

第十四条 直博生培养以课程学习和科学研究为主，各学院应当合理安排课程学习、科学研究、学术交流等环节，注重培养直博生的优良学风和独立从事创造性科研工作的能力。

第十五条 直博生入学后进入课程学习阶段，一般为 1-2 年，经过中期考核合格的，进入后续培养阶段。学校允许获得直博生录取资格的学生在本科阶段最后一学年根据实际情况参与研究生课程学习，课程学习成绩和学分在正式入学后予以认定。提前完成课程学习计划的直博生可申请提前进行中期考核，考核合格的即可进入后续培养阶段。

第十六条 直博生入学后以博士生身份享受学校的各项奖助学金，具体评选办法以学校当年的奖助政策为准。

第五章 导师指导与培养计划制定

第十七条 直博生培养采取导师（组）负责制，学校提倡各学院建立直博生指导小组（以下简称导师组），充分发挥集体指导的优势，切实提高直博生培养质量。导师组应由 3-5 名本学科（专业）和相近学科（专业）的专家组成，导师任组长。

第十八条 导师（组）应全面关心和指导直博生，履行以下工作职责：

（一）指导直博生制定个人培养计划，并检查落实；

（二）对直博生进行思想品德、学风、学术道德等方面的教育；

（三）指导和检查直博生的课程学习、科学研究和学位论文写作等情况。

直博生入学后，应至少每月向导师（组）汇报一次思想、学习和科研进展情况，听取指导意见。

第十九条 导师（组）应根据《中华人民共和国学位条例》、直博生培养方案并结合直博生个人情况，在直博生入学 3 个月内，指导学生填写《中央财经大学直博生个人培养计划》，经学院负责人审核同意后执行，并报研究生院备案。

第二十条 个人培养计划应对直博生所学的课程名称、学分、时间安排、学习和考核方式、科学研究和学位论文的要求与进度、主要必读书目等进行明确规定。《中央财经大学直博生个人培养计划》一式四份，其中两份报研究生院，另两份分别由所在学院和导师（组）留存。在执行过程中如因客观条件变化，经导师和所在学院负责人同意，可以修订培养计划，并报研究生院备案。

第六章 课程设置与考核

第二十一条 学校授权学院根据学校统一规定制订各学科（专业）直博生培养方案，按照学科或专业方向设置直博生课程，帮助直博生进一步拓宽理论基础，深化专业知识，掌握学科前沿的最新科研成果和发展动态，提高学术水平和创新能力。

第二十二条 直博生培养采用学分制。直博生原则上应修满 40-50 学分，具体学分要求按照各学科（专业）直博生培养方案的规定执行。除修满课程学分外，还应完成相应的必修环节和选修环节的学分要求。

第二十三条 直博生课程按课程性质分为必修课和选修课，按课程类别分为公共基础课、学科基础课、专业课、公共选修课、学科与专业选修课。课程设置具体内容以各学科（专业）直博生培养方案为准。

第二十四条 直博生的课程考核成绩均采用百分制，其中必修课考核成绩 70 分及以上为合格，选修课考核成绩 60 分及以上为合格。必修环节和选修环节的考核成绩采用等级制。具体考核要求按照《中央财经大学研究生教学管理规定》的相关条款执行。

第二十五条 直博生应于课程学习结束后参加学院统一组织的中期考核。中期考核是考查直博生能否进入科学研究阶段的关键环节。中期考核通过的，方可进入论文开题阶段。

中期考核应组成不少于 3 人的考核小组，设组长 1 人，组长与成员原则上均应为我校博士生导师或具有正高级职称的教师，考核方式、内容和命题等组织工作由各学院自行确定。

第二十六条 直博生在申请进行博士学位论文答辩之前，应公开发表一定数量和水平的科研成果，具体要求按《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》执行。

第七章 毕业与学位

第二十七条 我校直博生完成本专业培养方案和个人培养计划规定的全部课程和教学环节，成绩合格，撰写博士毕业论文并通过论文答辩的，可获博士研究生毕业证书。直博生不进行硕士论文撰写，不颁发硕士研究生毕业证书和硕士学位证书。

第二十八条 博士论文写作各个环节按照《中央财经大学博士学位论文过程管理办法》的有关规定执行。

第二十九条 通过学位论文答辩且经校学位评定委员会全体会议审核通过的直博生，可授予相关学科博士学位。博士学位正式授予前设三个月的争议期，争议期无异议的，正式授予博士学位。

第八章 退出机制

第三十条 直博生因学业或个人原因要求退出直博生项目的，或参加中期考核未通过的，经学校批准后，可按本专业硕士生的培养要求继续培养，本专业不培养硕士生的，应按学院意见转至相近专业或专业硕士专业培养，并从入学年起补交相应学费差额。学习年限在硕士专业基本学习年限基础上至少延长一年，且最长学习年限一般不超过五年。

第三十一条 直博生退出后按硕士生继续培养的，在规定的学习年限内，完成硕士研究生培养方案要求，符合《中央财经大学研究生学籍管理规定》的毕业要求和学位授予条件的，可获得硕士研究生毕业证书和硕士学位证书；未完成相关要求的，按硕士结业或退学处理。

第三十二条 直博生申请退出项目的，应在每年6月份提出书面申请，经导师和学院审核后，报研究生院和主管研究生工作的副校长审批。审批通过的，由学校发文公布，并进行相应的学籍变动。

第三十三条 各学院在选拔录取环节与学生约定不能转为硕士生培养的，按约定执行。

第九章 附则

第三十四条 本办法由研究生工作部、研究生院负责解释。

第三十五条 本办法自公布之日起实施。

中央财经大学研究生科研联合培养项目资助管理办法

研字〔2020〕44号

第一章 总则

第一条 为提高研究生培养质量，引进国外先进的教育理念和优秀的教育资源，不断拓宽研究生的国际化视野，加快学校研究生教育国际化进程，基于北京市高等学校国内外联合研究生培养基地项目，学校配套设立研究生国外访学研究资助计划，用于资助我校研究生赴海外交流学习。根据上级有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 项目资助资金由学校当年划拨的经费设立，用于资助我校自费参加海外学习交流项目的学生，每年评审一次。

第三条 资助名额根据学校当年下达的资助资金总预算额度确定。

第二章 科研联合培养的对象与内容

第四条 我校研究生科研联合培养的国外接受单位应是当前国际高水平大学或科研机构。

第五条 我校派出科研联合培养的研究生必须具备以下条件：

（一）热爱祖国，具有良好的政治和业务素质，无违法违纪记录，具有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感，身心健康；

（二）应为我校全日制博士研究生或硕士研究生（定向生申请须由定向单位出具同意函）；

（三）学习成绩优良，具有良好的专业基础、科研能力和发展潜力；

（四）外语水平应符合所申请院校的语言要求，或参加托福、雅思、GRE等外语水平测试并取得优良的成绩，或在教育部指定出国留学培训部参加英语高级班培训结业；

（五）本项目选派范围暂不包括曾享受北京市或学校资助出国留学，已获得北京市或学校资助尚未成行，正在境外学习或工作，以及在处分期、休学期或延期毕业期间的学生。

第六条 研究生科研联合培养内容应该是从事与研究方向的课程学习、科学研究或学术交流活动。

第七条 学校资助研究生科研联合培养的时间一般不超过6个月。

第八条 研究生工作部、研究生院负责受理研究生科研联合培养项目资助的申请。

第九条 学校公派研究生出国领导小组负责组织专家对研究生科研联合培养项目的资助申请进行评审。

第三章 经费支持

第十条 学校资助研究生科研联合培养的费用，分两次拨付。其中，一次性往返国际旅费在学生提交归国

报到材料和报销票据后予以报销，原则上最高限额 12000 元人民币。

学生归国后提交报到材料和学术成果并参加学校统一评审后，分三个等级给予生活补助。一等发放生活补助 1200 美元 / 月，二等发放生活补助 1000 美元 / 月，三等发放生活补助 600 美元 / 月。生活补助费包含伙食费、住宿费、交通费、电话费、书籍资料费、医疗保险费、交际费、一次性安置费。派出学生抵达留学所在国后，应按照留学所在国政府或留学单位要求及时购买医疗保险。

第十一条 研究生科研联合培养项目经费的使用必须符合学校相关规章制度的要求。

第四章 考核、评估和其他

第十二条 科研联合培养项目的研究生应制定详细的联合培养计划。国外培养单位应有一名导师来指导联合培养期间的学习和科研工作。

第十三条 研究生科研联合培养项目结束后，应在归国一个月内提交下列归国报到材料：

- (一) 每周学习日志（须导师签字）；
- (二) 4000 字左右的留学总结及相关图像资料（含学习、学术活动、生活照片）；
- (三) 国外导师对其留学期间学习情况、研究成果、学术水平等方面的书面评语；
- (四) 国外课程学习成绩单；
- (五) 在国外访学期间做学术报告的相关图像、文字材料（可直接用于宣传报道），应在学术报告后一周内提交。

第十四条 学校鼓励研究生在联合培养期间完成学术论文并在高水平外文期刊发表，论文第一作者第一单位应为“中央财经大学”。对于外文期刊作者顺序按照姓氏首字母排序且作者人数不超过 4 人的，可以视为为第一作者，但每篇论文仅能认定一次。

第十五条 科研联合培养研究生应在项目结束归国后两年内申请参加学校统一评审，并提交相关学术成果。学校将根据研究生提交的各项归国材料和取得的学术成果，对其在联合培养期间的表现进行综合评审，并依据评审结果发放生活补助。

研究生申请参加评审需至少提供一篇 A 类及以上期刊发表的论文，其中，获得一等补助须至少提供一篇 AA 类及以上期刊发表的论文，中外文期刊分类以学校学术委员会审定通过的《中央财经大学期刊目录》为依据。

学校每年组织一次评审，研究生应在提交评审材料当年参加评审，进行现场答辩，且每人仅有一次参加评审答辩的机会。已离校研究生不得参加评审。

评审结果公示五个工作日无异议的，学校按标准发放生活补助。

第十六条 本办法未涉及的其它事项，参照教育部、财政部印发的《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》（教外留〔2007〕46 号）的有关规定执行。

第十七条 本办法自发布之日起施行，由研究生工作部、研究生院负责解释。

中央财经大学研究生课堂嘉宾讲学支持计划管理办法 (试行)

研字〔2018〕31 号

第一条 为吸引国内外优秀教师（学者）参与我校研究生课堂教学，提升我校研究生课堂教学质量，学校实施研究生课堂嘉宾讲学支持计划。为保障相关工作有序开展，制订本办法。

第二条 研究生课堂嘉宾讲学支持计划资助对象为我校研究生授课教师邀请担任课堂嘉宾的校外优秀教师（学者），原则上应具有副高级以上职称，每位课堂嘉宾应至少完成 2 学时以上的研究生课堂教学。

第三条 研究生课堂嘉宾讲学支持计划为课堂嘉宾提供一定金额的讲学资助。资助标准为：国外知名教师（学者）3000 元 / 次，一般教师（学者）2000 元 / 次，国内知名教师（学者）2000 元 / 次，一般教师（学者）1000 元 / 次。

第四条 研究生授课教师申请研究生课堂嘉宾讲学支持计划，应在受邀嘉宾来校授课前提出。教师填写《研究生课堂嘉宾讲学支持计划申请表》，附相关证明材料，经开课学院审核同意后，报研究生院审批。审批通过的，教师应在课程嘉宾讲学结束后，填写《研究生课堂嘉宾讲学支持计划经费发放申请表》，附相关证明材料，提交研究生院，研究生院审查合格后按标准发放资助。

第五条 研究生授课教师应对受邀嘉宾的思想政治水平进行严格把关，不在课堂上发表不适当的言论。受邀嘉宾在研究生课堂上讲授的应是本课程的核心内容或与课程内容高度相关。

第六条 在一个开课周期内，每门课程申请本计划资助原则上不超过三次，且每位课程嘉宾受资助原则上不超过两次。

第七条 本办法自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

中央财经大学研究生课程论文学术不端行为检测 实施办法（试行）

研字〔2018〕55号

第一条 为进一步加强研究生学风建设，完善研究生课程考核制度，提升研究生培养质量，根据《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号）、《中央财经大学研究生教学管理规定》（校发〔2017〕159号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受学历教育的博士研究生和硕士研究生。

第三条 课程论文写作是研究生课程考核的主要形式，授课教师可将课程论文写作作为课程教学过程考核和期末考核的重要组成部分。授课教师在开课前应明确课程论文写作成绩在课程考核总成绩中所占的比重，以及课程论文写作的具体要求和评分标准。

第四条 研究生应按要求完成课程论文写作，按时提交给授课教师进行评阅。授课教师应按评分标准评阅课程论文，给出指导意见，并将评阅结果和指导意见及时反馈给学生。授课教师应妥善保存课程论文评阅材料，并按要求提交学校存档。

第五条 学校定期随机抽取部分研究生课程论文，采用“学术不端行为检测系统”进行学术不端行为检测，并根据检测结果对研究生课程考核成绩进行重新认定。经检测，文字复制比（去除本人已发表文献，下同）不超过15%的，认定为检测合格，课程考核成绩不变；文字复制比高于15%但不超过30%的，由授课教师对该论文成绩及相应课程总成绩进行复核，重新认定；文字复制比高于30%的，视为检测不合格，论文成绩及课程总成绩均记为零分；经认定存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的，按相关规定给予处分。

第六条 本办法自公布之日起施行，由研究生院负责解释。

中央财经大学研究生教材建设项目资助管理细则

研字〔2022〕22号

第一条 为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，全面加强党对教材工作的领导，落实国家事权，加强学校教材管理，切实提高研究生教材建设水平，根据教育部《普通高等学校教材管理办法》《中央财经大学教材建设与管理办法（试行）》，学校组织开展研究生教材建设系列项目（以下简称教材项目），为做好教材项目资助和管理工作，制定本办法。

第二条 教材项目旨在支持、鼓励广大研究生导师和任课教师积极参与研究生教材的编写，有效促进我校研究生课程教学与教材建设工作，进一步提升我校研究生教育教学水平。

第三条 研究生教材建设系列项目主要包括：研究生精品教材建设项目、专业学位研究生教学案例建设项目、博士生专业前沿文献导读建设项目。

第四条 项目资助原则

1. 以推进学校“双一流”建设、提升研究生培养质量为目标，围绕学校一流学科建设的总体要求，对各学科和专业学位研究生教材建设予以支持。

2. 项目申请人应符合以下条件：

(1) 政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

(2) 学术功底扎实，学术水平高，学风严谨。熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写修订工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

(3) 遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

(4) 有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

(5) 为我校在岗并承担研究生教学任务的研究生导师和任课教师，鼓励教学团队集体申报。项目申请人一般具有高级专业技术职务，在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科教学方面取得有影响的科研成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

3. 教材应体现学科前沿和最新研究成果，反映本学科的新理论、新方法、新体系，在国内同类教材中处于领先水平。在同等条件下，优先资助公共基础课、学科基础课、专业课等学位课程教材。

4. 经专家组评审、学校审核，认为符合资助条件的教材。

5. 对于同时适用于本科高年级和研究生的教材，如已获得本科或其它教材建设出版项目资助，不得再申请本项目资助。

6. 对于申请人已出版同名教材或内容相近教材的，本项目不予资助。

7. 对于以往未能按时保质完成学校课程或教材建设项目的，本项目不予资助。

第五条 获项目资助的教材编写应符合以下要求：

1. 以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。
2. 坚持理论联系实际，充分反映中国特色社会主义实践，反映相关学科教学和科研最新进展，反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求，全面准确阐述学科专业的基本理论、基础知识、基本方法和学术体系。选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。
3. 遵循教育教学规律和人才培养规律，能够满足教学需要。结构严谨、逻辑性强、体系完备，能反映教学内容的内在联系、发展规律及学科专业特有的思维方式。体现创新性和学科特色，富有启发性，有利于激发学习兴趣及创新潜能。
4. 编排科学合理，符合学术规范。遵守知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

第六条 立项申报、审批与编写

1. 研究生教材建设项目申报组织工作在学校教材委员会领导下，由研究生院和各研究生培养单位负责组织实施。
2. 申请人应填写研究生教材建设项目申报表，提交所在培养单位审批。申请人同年只能申报一部教材，参加编写人员同年参编教材不能超过二部。
3. 申请人所在研究生培养单位党组织应按照《中央财经大学教材建设与管理办法（试行）》相关规定对项目申请人及编写团队进行审核公示，将审核推荐意见报研究生院，由研究生院提交学校教材委员会审核。
4. 申请人所在研究生培养单位说明本教材建设在学科建设和人才培养过程中起到的作用，对此教材建设的配套支持计划，以及能否保障教材建设如期高质量完成，由党政负责人在申请书中签署意见、加盖公章。各研究生培养单位填写教材建设项目申报汇总表，连同项目申请书统一报送研究生院。
5. 研究生院对各单位推荐申报的教材项目组织专家评审，根据评审结果确定拟立项资助项目，报学校教材委员会审议，审议通过后报学校审定。
6. 立项评审结果面向全校公示 7 天，确认无异议的，正式确定立项。
7. 受资助的项目申请人在立项名单正式公布后 10 个工作日内与学校签订协议书，开始承担协议书规定的相关责任。如无特殊情况，过期不签协议的视为自动放弃资助。
8. 项目申请人（教材主编）是教材编写的负责人，负责落实教材的内容设计、编写者选定、内容修改、校对及项目经费报销等工作。
9. 研究生教材项目建设周期一般为 1 年，届时学校统一组织教材评审，评审通过的进入出版环节，教材正式出版后结项。
10. 教材评审未通过或确因特殊原因未能按期完成教材编写的，经专家评审和学校教材委员会批准后，可适当延期，延长时间最长不超过一年。延期期满仍未完成的，取消项目资格。

第七条 经费管理及出版要求

1. 学校根据财务状况为立项资助的研究生教材项目提供基础建设经费，对于教材评审为优秀并完成教材出版的，学校提供后期资助经费。基础建设经费在立项后拨付 50%，教材评审通过并进入出版环节后拨付 50%，后期资助经费在教材正式出版后拨付。
2. 项目经费应严格按照预算支出，报销票据应符合学校财务管理相关规定。
3. 获立项资助的教材经评审通过并获准出版的，学校统一组织出版并适当给予出版资助，出版的教材应在适当位置标明“本书获中央财经大学研究生教材建设项目资助”字样。教材出版后学校统一存档 10 册。
4. 项目负责人（教材主编）应确保教材建设质量。不能如期完成项目的申请人，应主动退回所获资助经费，项目负责人不得再次申请各类研究生教材建设项目。

第八条 本办法自发布之日起施行，由研究生工作部、研究生院负责解释。原《中央财经大学研究生精品教材建设项目资助管理办法》（研字〔2018〕12 号）同时废止。

中央财经大学研究生“金课”建设之“三高”课程教学改革实施方案

校发〔2019〕89号

第一条 为贯彻落实《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号）等文件精神，全面推进学校“双一流”建设，深化研究生课程教学改革，打造一批具有高阶性、创新性和挑战度的研究生“金课”，学校决定实施高级微观经济学、高级宏观经济学、高级计量经济学课程（以下简称“三高”课程）教学改革，特制订本实施方案。

第二条 研究生层次“三高”课程是我校经济学、管理学各学科（专业）的学科基础课程，制订并实施“三高”课程教学标准是学校深入推进“双一流”建设，实施研究生课程教学改革的重要举措，各单位应高度重视、认真做好“三高”课程教学标准的推进实施工作。

第三条 “三高”课程教学标准主要内容为“三高”课程指导性教学大纲和课程考核题库，由研究生院组织相关教师成立课题组研究制订。

第四条 “三高”课程指导性教学大纲按课程教学深度与难度不同分级制订，一般分为A、B、C三个层级或A、B、C、D四个层级，不同层级教学大纲学分学时要求一般为“6学分、96学时”或“3学分、48学时”。

第五条 各研究生培养单位应根据各学科（专业）研究生培养目标和研究生经济学基础水平，按照学校发布的“三高”课程教学标准，认真研究、充分论证、选择适合各学科（专业）不同层级（硕士、博士）研究生学习的相应层级课程，列入研究生培养方案，经学院学位评定分委员会审议通过后提交研究生院。

第六条 “三高”课程指导性教学大纲是授课教师开展教学的重要参考依据。授课教师在接到教学任务后，应参照指导性教学大纲制订所讲授课程教学大纲，提交开课单位备案。大纲应包含指导性教学大纲中标识的核心课程内容，其它内容由授课教师根据教学需要自行拓展。教师在授课前应向学生公布课程教学大纲、教学进度安排，授课过程中不得随意缩减课时和教学内容。

第七条 “三高”课程教学标准实施后，课程期末考核采用“题库抽题+自由命题”的闭卷考试形式，题库抽题部分卷面分值占25%，自由命题部分卷面分值占75%。题库命题与试题抽取由研究生院统一组织实施，考核范围为指导性教学大纲所列的核心内容（必讲部分），自由命题部分由授课教师根据教学内容自行设计。

第八条 “三高”课程考核成绩可由平时成绩和期末考核成绩组成，授课教师可自行确定平时成绩与期末考核成绩的权重，原则上期末考核成绩所占比例不得低于50%。

第九条 学校鼓励各研究生培养单位自行安排师资开设相应层级的“三高”课程，鼓励各培养单位的课程资源与教师资源充分共享。

第十条 本实施方案自公布之日起施行，由研究生院负责解释。

中央财经大学关于推进博士生课程资源校内共享的指导意见

研字〔2019〕44号

各研究生培养单位：

为贯彻落实《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔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）等文件精神，全面推进学校“双一流”建设，深化研究生课程教学改革，促进校内优质教学资源共享，提升研究生培养质量，现就推进博士生课程资源校内共享提出以下意见：

一、鼓励各学院自行开设学科基础课程，共享课程资源

高级微观经济学、高级宏观经济学、高级计量经济学课程（简称“三高”课程）是经济管理类学科的学科基础课程，为强化“三高”课程教学进一步规范化科学化，学校制定了“三高”课程教学改革实施方案，分级制定指导性教学大纲，并鼓励各学院根据学科特点自行开设“三高”课程。在此基础上，自行开设博士生“三高”课程的学院应同时面向全校开放课程资源，允许其它学院共享“三高”课程资源，不得以任何理由拒绝或改变教学计划。

二、开放博士生专业课、学科与专业选修课，资源全校共享

各学院开设的博士生专业课、学科与专业选修课应面向全校开放，各学院可根据本学科（专业）博士生培养目标，在全校范围内选择适当的博士课程列入博士生培养方案，开课单位不得以任何理由拒绝或改变教学计划。

三、建立学院间沟通机制，协商课程共享事宜

跨院选课的学院间应密切沟通，建立联系渠道，友好沟通，确认课程开设及共享信息准确无误。确有困难需要协调解决的可向研究生院反映，研究生院充分发挥协调作用，必要时召开学院间沟通协调会，全力协助各学院解决问题。

研究生院

2019年5月10日

中央财经大学研究生课程教学质量评价管理办法 (试行)

校发〔2022〕43号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《教育部国家发展改革委财政部关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）《国务院学位委员会教育部关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》（学位〔2020〕19号）等文件精神，加快推进我校研究生教育改革发展，提升研究生教育教学水平，完善研究生课程教学质量保障体系，进一步加强和规范研究生课程教学质量评价管理工作，特制定本办法。

第二条 围绕立德树人根本任务，以研究生成才成长为中心，以提升教师教学质量为目标，建立健全教师自评、学生评价、督导评价、同行评价相结合的研究生教学评价机制，对研究生教学全过程和教学效果进行监督和评价。

第二章 组织机构

第三条 学校成立研究生教学质量评价工作领导小组，组长由主管研究生工作的校领导和教学委员会主任委员担任，成员由研究生院和各学院（研究院、中心，以下简称学院）负责研究生培养工作的领导、研究生教学督导组主任委员担任，领导小组办公室设在研究生院。

第四条 研究生教学质量评价工作领导小组负责统筹全校研究生教学质量评价工作，组建研究生教学督导组并指导督导组开展工作，协调处理研究生教学质量评价过程出现的相关问题。

第五条 研究生教学质量评价工作领导小组办公室负责组织开展每学年每学期研究生教学质量评价工作，负责联系研究生教学督导组开展督导工作。

第三章 评价体系

第六条 研究生教学质量评价主要通过教师自评、学生评价、督导评价、同行评价等多种形式进行，最终评价结果应是以上两种或多种评价结果的综合反映。

第七条 教师自评由任课教师根据课程教学效果进行自我评价，并根据学生评价、督导评价和同行评价的结果进行分析总结，对其中指出的问题进行反馈，并提出持续改进措施。

第八条 学生评价侧重学生的切身感受和学习成效。学校建立研究生教学质量评价指标体系，学生通过网络平台按照评价指标对所修读课程进行全面评价。

第九条 督导评价主要由校、院两级督导组实施诊断性评价，发挥目标引导、诊断督促的作用。各研究生培养单位分管研究生培养的领导为本单位研究生教学督导评价的负责人，负责本单位研究生教学督导组的组建、

聘任、管理与考核。

第十条 同行评价主要由本学科领域的校内外教师和同行专家基于课程旁听、课程研讨等方面的情况和效果对该教师课程教学进行总体评价。专业学位研究生培养注重业界校友同行评价队伍建设，同行评价由教师所在院系组织并汇总评价结果。

第四章 教学督导评价

第十一条 教学督导是研究生教学质量保障体系的重要组成部分，旨在通过发挥专家优势，对教师教学、学生学习和校院两级教学管理服务等工作等进行监督、检查、评价、咨询和指导。

第十二条 研究生教学督导工作坚持以督为基础，以评为重点，以导为目标，督、评、导相结合，实事求是、客观公正、独立自主开展工作。

第十三条 学校实行校院两级督导制度。学校组建研究生教学督导组，负责全校研究生教学督导工作的组织与实施。各学院组建本单位研究生教学督导组，在学校研究生教学督导组指导和各学院主管研究生培养工作负责人领导下，负责本单位研究生教学督导工作组织和实施。

第十四条 研究生教学督导组设专职组长1名，副组长2名，督导员15名左右，其中，专职督导员和兼职督导员各7名左右，含思想政治理论专业优秀教师1-2名。学院研究生教学督导组设组长1名，督导员5名左右，专兼职督导员构成比例由学院根据实际情况确定。

第十五条 研究生教学督导员的任职条件：

1. 政治立场坚定，全面贯彻党和国家的教育方针，热爱社会主义教育事业；
2. 熟悉高等教育教学规律和研究生教学情况，了解高等教育发展动态和研究生教育发展趋势；
3. 治学严谨，师德高尚，有较高的学术造诣，丰富的教育教学经验或教学管理经验，优秀的教育教学改革成果；
4. 热爱研究生教学，熟悉学校研究生教学规章制度，热心督导工作，富有责任心和团队协作精神，坚持原则，客观公正；
5. 身体健康，能履行职责，具有高级专业技术职称。

第十六条 研究生教学督导员实行聘任制。专职督导员聘请退休教师担任，兼职督导员聘请在职在岗教师担任。教学督导组成员由教师自荐、学院推荐，经研究生教学质量评价工作领导小组审核遴选产生，由学校颁发聘书聘任。学院教学督导员由学院参照本条例要求自主聘任，聘任工作材料和督导员名单报研究生院备案。

第十七条 学校教学督导员每届聘期为3年，可以连聘连任。聘期内年龄达到70周岁自动解聘。因身体原因、工作变动等不能履行职责的，经本人申请，报主管校领导批准后解除聘任关系。在聘期内不能按要求履行职责的，由教学督导组组长会同研究生院提出动议，经研究生教学质量评价工作领导小组审核，报学校批准后解聘。学院教学督导员的聘任可参照本办法执行。

第十八条 校级研究生教学督导员应履行以下工作职责：

1. 调研学校研究生教学情况，分析学校研究生教学质量；

2. 在每学期研究生教学工作会对教学督导工作进行总结，并通报教学督导中发现的问题；

3. 开展随堂听课评课工作，深入了解教情学情，及时发现课堂教学中存在的问题；填写听课记录，对教师课堂教学做出客观、公正评价，有针对性地帮助教师提高教学水平，改进教学质量；根据学校研究生教学改革部署，承担学校安排的课程类改革建设项目的听课工作，并做出客观评价。专职督导员每月听课不少于 6 课时，兼职督导员每学期听课不少于 10 课时；

4. 检查和评估教学过程规范的执行情况，包括教学秩序和考试秩序巡查，教学大纲、课程简介、试卷及各类教学档案检查，教学管理服务工作的督评等；

5. 参加学校的重大研究生教学活动；

6. 定期以简报形式向学校反馈听课评价与教学建议，并根据每学期听课情况，撰写学期督导报告；不定期发布专项检查报告，反映当前学校研究生教学问题，为学校提供决策依据或建设性意见建议；

7. 完成学校委托的其他教学督导工作。

第十九条 教学督导员在实施督导过程中，应佩戴“中央财经大学研究生教学督导员”胸牌，应尽可能不影响教学活动正常进行。督导员在对教学质量进行评价、评估、鉴定、推荐等工作时，要以事实为依据，以公正为准则，做到公开公平、客观全面。

第二十条 履行督导职责过程中，教学督导员可行使以下职权：

1. 教学督导员有权在不影响正常教学活动的情况下，独立自主对学校教学秩序、课堂教学情况及教学相关环节和过程进行检查，督导员听课可事先通知或不通知授课教师和相关人员，各单位及师生应积极配合和支持督导组开展工作。

2. 教学督导员有权通过教学督导组、研究生院或相关学院将督导工作中发现的问题，以适当方式传达给当事人和主管单位。当事人和主管单位接到问题、意见和建议后，必须认真核实、积极改进并及时向督导员反馈落实情况。

3. 教学督导员有权参加校际教学督导学习交流，接受专业化培训。

4. 教学督导员有权向学校和院系推荐在督导工作中发现的优秀教师、优秀课程、典型教学案例等。

第二十一条 教师、学院或部门如对教学督导员提出的意见和建议有异议，可在收到意见起 10 个工作日内向研究生院提出复核申请，由研究生院组织复核。

第二十二条 学校和学院应保证教学督导组能相对独立地开展工作，为其提供必要的工作条件，做好相关协调工作。教学督导根据听课或调研的情况对教学质量做出独立判断和评价，不受任何组织和个人干涉。

第二十三条 学校为校级教学督导工作设立专项经费，纳入年度预算，用于支付教学督导员津贴以及日常督导工作的开展。各学院可参照学校标准设立院级督导工作专项经费，支持开展相关工作。学院教学督导工作纳入学院教学整体考核范畴，学校根据学院教学督导工作需要给予专项经费支持。

第五章 评价管理

第二十四条 学校一般于每学期末集中组织一次教学质量评价工作，由研究生院负责全面组织，各学院负

责组织安排本学院的教学质量评价工作，积极动员学生、老师参与评价。

第二十五条 教学质量评价一般采用线上评价的方式展开。教学质量评价内容包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果以及教师上课是否存在教学事故等。教学质量评价结果应是包括学生评价的两种或多种评价结果的综合反映。

第二十六条 研究生课堂教学质量评价涵盖全校所有研究生课程。如同一门课程由多位教师授课，将分开对教师进行评价。

第二十七条 各学院负责教师自评、学生评价、同行评价、学院督导评价的具体组织工作，并将评价结果汇总后报研究生院。研究生院负责对研究生课堂教学质量评价数据进行汇总、分析，适时将教学质量评价结果反馈至各培养单位。

第二十八条 研究生课堂教学质量评价结果是教师教学工作成效的重要体现，可作为教师职称评审、职级晋升、评奖评优的参考依据。研究生院有权向学校相关评审机构或单位提供评价结果。

第六章 附则

第二十九条 本办法自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

中央财经大学研究生教材选用管理实施细则

研字〔2022〕21号

第一条 为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，全面加强党对教材工作的领导，落实国家事权，加强学校研究生教材选用管理，切实提高教材建设与管理水平，根据《普通高等学校教材管理办法》《学校选用境外教材管理办法》《中央财经大学教材建设与管理办法（试行）》等要求，结合学校研究生教材建设与管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教材包括：学校指定学生使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如音视频资源、图册等）。

第三条 研究生教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

第四条 研究生教材选用由学校教材委员会在学校党委统一领导下组织。各相关职能部门和研究生培养单位在学校教材委员会具体领导下，根据有关通知，按照职责要求，支持配合学校教材选用审核工作，充分发挥应有作用。

第五条 学校教材审核专家库专家承担教材选用审核职能，在学校党委和教材委员会领导下，按照本办法和相关通知要求，进行研究生教材选用审核。

第六条 研究生教材选用遵循以下原则：

（一）凡选必审、选审后用。学校选用的全部研究生教材必须经过审核，同一教材版本更新后需重新审核。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

（二）质量第一。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。

（三）适宜教学。符合本校研究生培养方案、教学计划和教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习和科研兴趣。

（四）公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

第七条 学校建立教材选用数据库，统一管理审核通过的教材。教师使用教材须从已入库教材中选用，严禁选用未入库教材。选用教材入库程序如下：

（一）各研究生培养单位根据培养方案中开设课程和教学质量标准，按照学校相关通知，全面汇总拟选用教材信息。

（二）研究生任课教师或课程教学团队填写《中央财经大学研究生教材选用申请表》，与教材样书一并提交所在单位进行审核。

（三）各研究生培养单位成立审核专家组，进行政治性、学术性和适用性审核。组织专家通读备选教材，提出审读意见，召开审核会议，坚持集体决策，集体讨论决定。审核专家组一般不少于5人，成员由各研究生

培养单位党政联席会选定。

（四）各研究生培养单位党政联席会和党委会根据政治审核和学术审核意见集体审议，提出拟选用审核意见，提交研究生院，由研究生院提交学校教材委员会。

（五）学校教材委员会将拟选用教材进行公示无异议后，提交学校党委审批并入库备案。

（六）哲学社会科学教材和意识形态审查要求严格的教材需由学校党委组织教材审核专家库专家进行复审，公示无异议后入库备案。

（七）教师新增选用未入库教材，需经上述程序严格审核入库后，方可选用。

第八条 学校教材选用数据库实行定期更新和及时更新相结合的制度。定期更新指每学期学校组织各研究生培养单位申报选用教材时，对新增或变更的未入库教材，按照本办法规定审核程序，统一审核入库；及时更新指教师根据课程实际，临时变更教材，按照本办法程序审核通过后，及时入库。

第九条 教材选用应保持相对连续性，不得因任课教师临时变动或其它原因随意更换。如培养方案变更或教材更新等原因需更换教材的，须按照本办法规定审核程序统一审核入库后方可选用。

第十条 研究生教师应优先选用正式出版的教材。确无已出版高水平教材可用的特定课程，可选用自编教学材料或讲义。教师选用自编教学材料或讲义的，需按照本办法规定程序审核，通过后教师即可使用，材料不必入库。自编教学材料或讲义实行学期定期审核制，教师应于每学期开课前，将自编教学材料或讲义提交所在单位进行审核，审核结果报研究生院备案。

第十一条 马工程重点教材和学校规划立项出版的教材直接纳入学校教材选用数据库。国家级和省级规划教材经各研究生培养单位组织学术性和适用性审核后纳入学校教材选用数据库。

第十二条 思想政治理论课程、哲学社会科学类专业相关课程统一使用国家指定的马工程重点教材。

第十三条 课程名称相同，且教学质量标准相同的课程原则上选用同一版本的教材。教材版本更新后，应及时评估并提出选用审核申请。

第十四条 选用境外教材（含外文原版教材和外文中译教材），严格按照教育部《学校选用境外教材管理办法》执行。

第十五条 各研究生培养单位应建立教材档案库，做好研究生教材存档工作，经学校教材委员会审定入库的研究生教材样书均须归档留存备查。教材档案库应由各单位指定管理人员负责维护管理，确保存档教材及时更新，与学校入库教材信息相匹配。

第十六条 本办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

中央财经大学关于推进研究生产教融合创新固定实践基地建设的指导意见（试行）

研字〔2021〕58号

各研究生培养单位：

为深入贯彻习近平总书记关于研究生教育工作的重要论述、指示批示精神和全国研究生教育会议精神，落实教育部、国家发展和改革委员会、财政部《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》等系列文件要求，进一步深化专业学位研究生培养机制改革，强化产教融合育人机制，全面提升专业学位研究生实践创新能力，加快创新实践基地建设，现就推进中央财经大学研究生产教融合创新固定实践基地建设提出以下指导意见。

一、总体要求

1. 指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚定走内涵式发展道路，以立德树人、服务需求、提高质量、追求卓越为主线，深化专业学位研究生培养机制改革，加快推进产教融合，全面加强专业学位研究生实践创新能力培养。
2. 总体目标。到 2022 年，各专业学位授权点至少建成一个产教融合创新固定实践基地，产教融合发展有初步成效。到 2025 年，各专业学位授权点建成多个满足全体专业学位研究生实践教学需求的产教融合创新固定实践基地，建立较为完善的产教融合育人机制。

二、实践基地运行管理

3. 各单位根据专业学位研究生教育发展特色，定向联系符合专业学位研究生实践教学需求的企事业单位，协商共建研究生产教融合创新固定实践基地。实践基地应契合专业领域的发展方向，在中国创新实践中具有典型代表性，且应能够满足一定规模的研究生驻基地集中开展实践教学活动的。
4. 各单位成立研究生产教融合创新固定实践基地领导小组，统筹协调实践基地建设相关工作，指派工作人员和教师负责实践基地建设各项具体工作。各单位应与合作单位共同组建实践基地运行管理团队，做好实践基地运行保障工作。
5. 实践基地应挂牌长期稳定运行管理，建立科学规范的实践基地教学、实践、出勤、考核、安全、人员管理等方面的规章制度。各项规章制度经我校相关研究生培养单位、合作单位、基地运行管理团队审定后执行，并报学校研究生工作部、研究生院备案。
6. 各研究生培养单位负责按教学计划组织专业学位研究生赴实践基地开展实践教学，实践基地教学环节应纳入研究生培养方案，并进入教学计划。实践教学可依托本专业研究生培养方案的核心课程，实践教学环节作为该课程的重要组成部分，也可在本专业研究生培养方案中单独开设实践类课程。实践教学应制订完整的课程教学大纲，明确在实践基地的教学学时、学分要求、实践教学进度安排、考核要求等内容。

7. 我校授课老师应全程参与实践基地教学过程，结合学生实践教学参与情况和实践成果对学生实践环节进行全面考核，并根据考核结果对学生课程总成绩予以认定、登记。

8. 赴实践基地开展实践教学的研究生应严格遵守学校和实践基地相关管理制度，按要求完成实践学习活动，并积极聚焦具有重大战略需求和实践启示的真问题，讲好中国故事，把论文写在祖国大地上，真正产出有实践价值的优质成果。

三、条件保障

9. 各研究生培养单位应积极协调做好实践基地的软硬件设施准备工作，持续对实践基地建设予以资金支持，为研究生赴实践基地学习创造良好的学习和生活条件，保障实践教学安全、有序、有效开展。
10. 各单位研究生产教融合创新固定实践基地领导小组成员应定期赴实践基地考察调研，及时掌握实践基地运行状态和教学状况，及时协调解决实践教学过程中出现的问题。
11. 对于实践教学周期较长的，学生党员人数达到一定规模的实践团队，经学校党组织批准，可成立临时党支部，开展组织生活，加强团队建设，引领研究生在实践学习过程中不断提升思想水平。
12. 各研究生培养单位负责实践基地的考核工作，并将考核结果报研究生院备案。
13. 学校适时组织“产教融合创新示范实践基地”评选，对于组织运行良好、实践教学成效显著的实践基地进行表彰和奖励。认定一批校级产教融合创新示范实践基地，并优先推荐申报国家和北京市组织的相关奖项。

研究生工作部、研究生院

2021 年 11 月 2 日

中央财经大学研究生国家奖学金评审办法

校发〔2021〕99号

第一章 总则

第一条 根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生国家奖学金，用于奖励表现优异的全日制研究生，旨在发展中国特色研究生教育，促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，激励研究生求真务实、勤奋笃学、专心科研、积极进取。

第三条 所有具有中华人民共和国国籍、纳入全国研究生招生计划且符合本办法规定条件的全日制研究生均有资格申请。当年毕业的研究生不再具备申请研究生国家奖学金资格。

第四条 学校研究生国家奖学金的名额和奖金额度由教育部确定。学校根据教育部下达的国家奖学金名额，综合考虑各学院（研究院、中心，下同）在校研究生规模、人才培养质量等情况，确定名额分配方案。

第五条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立，每学年评审一次，评审工作坚持立德树人导向，遵循公开、公平、公正、择优原则，评审过程坚决破除“五唯”评价方式。

第二章 奖励标准与申请条件

第六条 研究生国家奖学金奖励标准为博士研究生每生每年3万元；硕士研究生每生每年2万元。

第七条 研究生国家奖学金的申请者应满足以下条件：

（一）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。

（二）其他条件

各学院根据本单位不同培养层次、培养类型、培养目标等实际情况制定本单位研究生国家奖学金评审细则。评审细则的制定，应坚持以德为先、能力并重、全面发展、知行合一。对于学术型研究生，评审标准应偏重考察其科研创新能力和体现科研创新能力的科研成果；对于专业学位硕士研究生，评审标准应偏重考察其专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。

对研究生科研能力的评价，应强化质量导向，淡化数量要求，应多维度综合评价研究生代表性成果的学术

水平、社会贡献（含高水平学术期刊、三报一刊（理论版）发表情况、被政府相关部门采纳的调研报告及政策建议、被《教育部简报（高校智库专刊）》刊发的研究成果、被国家社科基金《成果要报》采用的项目成果等）。

对研究生科研成果的认定，中文成果原则上仅包含研究生第一作者。外文成果包含研究生第一作者或通讯作者，作者顺序按照姓氏首字母排序且作者人数不超过4人的情况下，所有作者均视同为第一作者，每项成果仅能认定一次。研究生非第一作者，但前序作者为其导师或导师组成员（须已备案），研究生视同为第一作者。所有类型的科研成果，第一署名单位均须为中央财经大学。

对于硕博连读生科研成果的认定，在博士一年级申请国家奖学金，可包含其硕士培养阶段的各项成果。

第八条 研究生在基本学习年限内可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申请使用。一年级研究生新生不得重复使用上一学段国家奖学金获奖成果。

第九条 有下列情形之一的，不具备当年研究生国家奖学金参评资格：

- （一）参评学年违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；
- （二）参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；
- （三）参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者；
- （四）超出基本学习年限的；
- （五）未按照学校有关规定缴纳学费或注册的；
- （六）参评学年由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的；
- （七）参评学年（一年级学生除外）有必修课或选修课考试（考核）成绩不合格的记录。

第十条 在基本学习年限内，因国家公派、北京市及学校公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格。

第十一条 有下列情形之一的，取消当年参评资格：

- （一）申请截止后，申请材料内容不齐全的；
- （二）申请材料有弄虚作假的。

第三章 评审组织和程序

第十二条 学校成立“中央财经大学研究生国家奖学金评审领导小组”（以下简称评审领导小组），由主管研究生工作的校领导担任组长，相关职能部门负责人及研究生导师代表担任成员。评审领导小组负责制定学校研究生国家奖学金评审办法，制定名额分配方案，统筹领导、协调和监督评审工作，审定评审结果，裁决学生对评审结果的申诉。

第十三条 研究生奖助工作办公室具体负责研究生国家奖学金的申请、评审组织等工作。

第十四条 各学院成立本单位研究生国家奖学金评审委员会（以下简称评审委员会），由本学院院长担任主任委员，研究生导师、行政管理人员、研究生代表等任委员，负责制定本学院研究生国家奖学金评审细则；组织本学院研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以

下原则：

- （一）平等原则，即在评审过程中，积极听取其他委员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见；
- （二）回避原则，即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作公平公正的情形时，应主动向评审委员会申请回避；
- （三）公正原则，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利；
- （四）保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审委员的意见等相关保密信息。

第十五条 各学院评审委员会主任委员负责组织评审委员会委员对申请国家奖学金的研究生进行初步评审，评审过程中应充分尊重本单位学术组织、研究生导师的推荐意见。

第十六条 各学院评审委员会确定本学院获奖学生名单后，要在本学院内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交学校评审领导小组进行审定，审定结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十七条 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在学院公示阶段向所在学院评审委员会提出申诉（申诉申请书应包含申诉学生的姓名、学号等基本信息，申诉请求，事实与理由，以及申诉学生的签名），评审委员会应在接到申诉申请 5 个工作日内对申诉学生予以书面回复。如申诉人对学院评审委员会作出的回复仍存在异议，可在学校公示阶段向评审领导小组提请裁决（提请裁决申请书应包含提请裁决学生的姓名、学号等基本信息，提请裁决请求，事实与理由，以及提请裁决学生的签名，并另附向学院评审委员会提交的申诉申请书复印件和评审委员会书面回复复印件），评审领导小组应在接到提请裁决申请 5 个工作日内对提请裁决学生予以书面回复。

第十八条 学校在规定时间内将年度研究生国家奖学金评审工作情况和评审结果汇总后报上级主管部门。

第四章 资金管理与监督

第十九条 学校于每年 12 月 31 日前将研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生。学校将获奖情况记入学生学籍档案并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第二十条 研究生国家奖学金实行专款专用，接受上级主管机关和学校财务处，审计处，纪委办公室、监察处等部门的检查和监督。

第五章 附则

第二十一条 本办法由研究生工作部、研究生院负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。原《中央财经大学研究生国家奖学金评审办法》（校发〔2019〕142 号）同时废止。

中央财经大学研究生国家助学金管理办法（修订）

校发〔2019〕143 号

第一条 根据财政部、教育部《关于进一步提高博士生国家助学金资助标准的通知》（财科教〔2017〕5 号）及财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）有关精神，制定本办法。

第二条 研究生国家助学金，用于资助纳入全国研究生招生计划、具有中华人民共和国国籍的所有全日制研究生（有固定工资收入即就业方式为定向就业的除外；“少数民族高层次骨干人才计划”研究生按照《关于做好“高层次人才强军计划”及“少数民族高层次骨干人才计划”研究生收费和奖助工作的通知》（教财函〔2015〕4 号）执行），补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须完成报到注册手续，取得我校研究生学籍。

第三条 研究生国家助学金由中央财政出资设立，按月发放，资助标准为：博士研究生每生每年 15000 元，硕士研究生每生每年 6000 元。

第四条 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发放国家助学金；注册为博士研究生后，按照博士研究生身份发放国家助学金。

第五条 研究生在基本学习年限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放研究生国家助学金，待其恢复学籍后再行发放。

第六条 超过规定的基本学习年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金。

第七条 研究生国家助学金的管理和发放由研究生工作部、研究生院和财务处负责。

第八条 本方法由研究生工作部、研究生院负责解释。

第九条 本方法自公布之日起施行，原《中央财经大学研究生国家助学金管理办法》（研字〔2014〕38 号）同时废止。

中央财经大学研究生学业奖学金评审管理办法

校发〔2021〕100号

第一章 总则

第一条 根据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生学业奖学金，用于激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，在全面实行研究生教育收费制度的情况下更好地支持研究生顺利完成学业。

第三条 研究生学业奖学金每年评审一次，面向对象为纳入全国研究生招生计划的全日制研究生（其中，就业方式为定向就业的仅限于非在职“少数民族高层次骨干人才计划”研究生，其他定向就业除外）。

第四条 除新生外，参评学业奖学金评审的研究生，其评审材料以上年9月1日至当年8月31日为准。

第五条 研究生学业奖学金评审坚持公正、公平、公开、择优的原则，根据研究生在评定期限内的表现进行评定。

第六条 学校统筹利用财政拨款、学费收入、社会捐助等资金用于研究生学业奖学金。

第二章 奖励标准与申请条件

第七条 学业奖学金奖励标准

（一）研究生新生学业奖学金

博士研究生新生学业奖学金分为两档：一等奖学金用于奖励直博生和进入博士阶段学习的硕博连读生，奖励金额为每生1.8万元；二等奖学金用于奖励其他非定向和“少数民族高层次骨干人才计划”非在职博士研究生，奖励金额为每生1.4万元。

硕士研究生新生学业奖学金分为两档：一等奖学金用于奖励在硕士阶段学习的硕博连读生，奖励金额为每生1.2万元；二等奖学金用于奖励推免生（不包含硕博连读生）和入学考试总成绩在录取学院（研究院、中心，下同）的录取专业内排名前50%的硕士研究生，奖励金额为每生0.8万元。

（二）二年级及以上研究生学业奖学金

博士研究生学业奖学金分为两档：一等奖学金奖励比例为30%，奖励金额为每生1.8万元；二等奖学金奖励比例为70%，奖励金额为每生1.4万元。

硕士研究生学业奖学金分为两档：一等奖学金奖励比例为30%，奖励金额为每生1.2万元；二等奖学金奖励比例为50%，奖励金额为每生0.8万元。

第八条 研究生学业奖学金基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，品学兼优；
- （五）积极参与科学研究和社会实践。

第九条 有下列情形之一的研究生新生，将取消其参评研究生新生学业奖学金资格：

- （一）经查实在入学考试报名材料中隐瞒事实或有虚假内容；
- （二）入学后经查实有违反国家法律法规、校纪校规的行为；
- （三）未缴纳学费的；
- （四）学校认定的其他情形。

第十条 有下列情形之一的二年级及以上研究生，不具备当年研究生学业奖学金参评资格：

- （一）评定时间段内违反国家法律法规或校纪校规的；
- （二）评定时间段内有学术不端行为经查证属实的；
- （三）评定时间段内学籍状态处于休学、保留学籍的（不包括因国家和北京市公派出国留学或校际交流在境外学习而保留学籍的研究生）；
- （四）超出基本学习年限的；
- （五）未缴纳学费或未注册的；
- （六）评定时间段内有必修课考试（考核）成绩不合格的记录的；
- （七）学校认定的其他情形。

第十一条 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研究生学业奖学金；注册为博士研究生后，按照博士研究生身份申请研究生学业奖学金。

第十二条 获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时申请研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及校内其他研究生奖助政策资助。

第三章 评审组织与程序

第十三条 学校成立“中央财经大学研究生学业奖学金评审领导小组”（以下简称评审领导小组），由主管研究生工作的校领导担任组长，相关职能部门负责人及研究生导师代表担任成员。评审领导小组负责制定学校研究生学业奖学金评审办法，制定名额分配方案，统筹领导、协调和监督评审工作，审定评审结果，裁决学生对评审结果的申诉。

第十四条 研究生奖助工作办公室具体负责研究生学业奖学金的申请、评审组织等工作。

第十五条 研究生新生学业奖学金初步评审由研究生奖助工作办公室负责，二年级及以上研究生学业奖学金的初步评审工作由各学院负责。

第十六条 各学院应成立研究生学业奖学金评审委员会（以下简称评审委员会），由本学院院长担任主任委员，研究生导师、行政管理人员、研究生代表等任委员，负责本单位二年级及以上研究生学业奖学金评审细则的制定、申请组织、初步评审、申诉答复等工作。

第十七条 学院评审委员会根据本办法要求，结合本单位实际和培养目标，制定二年级及以上研究生学业奖学金评审细则。制定细则时，要从研究生思想品德、学习成绩、科研成果、社会实践、创业创新、学生工作、志愿服务等方面，建立科学合理的指标体系，予以综合评价，切实体现德智体美劳全面发展导向。对学术型研究生要注重学术创新能力和科研素养的评定，对专业学位研究生要注重对实践创新能力和职业素养的评定。

第十八条 二年级及以上研究生学业奖学金获奖名单由所在学院进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交学校评审领导小组审定，审定结果在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。研究生新生学业奖学金获奖名单经学校评审领导小组审核通过后，在全校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十九条 对研究生新生学业奖学金评审结果有异议的，可在公示阶段向学校评审领导小组提出申诉（申诉申请书应包含申诉学生的姓名、学号等基本信息，申诉请求，事实与理由，以及申诉学生的签名），评审领导小组应在接到申诉申请 5 个工作日内对申诉学生予以书面回复，其回复为最终处理意见。对二年级及以上研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在各学院公示阶段向所在单位评审委员会提出申诉（申诉申请书应包含申诉学生的姓名、学号等基本信息，申诉请求，事实与理由，以及申诉学生的签名），评审委员会应在接到申诉申请 5 个工作日内对申诉学生予以书面回复。如申诉人对所在学院作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校评审领导小组提请裁决（提请裁决申请书应包含提请裁决学生的姓名、学号等基本信息，提请裁决请求，事实与理由，以及提请裁决学生的签名，并另附向学院评审委员会提交的申诉申请书复印件和评审委员会书面回复复印件），评审领导小组应在接到提请裁决申请 5 个工作日内对提请裁决学生予以书面回复。

第二十条 对已获奖的研究生，若查实存在弄虚作假等严重问题，将撤销奖励并予以相应处分。

第四章 奖学金管理与监督

第二十一条 每年 12 月 31 日前，学校将当年研究生学业奖学金一次性发放给获奖学生。研究生获得学业奖学金情况将记入学生学籍档案。

第二十二条 研究生学业奖学金实行专款专用，接受上级主管机关和学校财务处，审计处，纪委办公室、监察处等部门的检查和监督。

第五章 附则

第二十三条 本办法由研究生工作部、研究生院负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起施行。原《中央财经大学研究生学业奖学金评审管理办法》（校发〔2019〕144 号）同时废止。

中央财经大学研究生 “三助一辅”工作管理办法（修订）

校发〔2020〕62 号

第一章 总 则

第一条 为深化研究生教育改革，完善研究生奖助体系，提高研究生培养质量，进一步发挥研究生在学校教学、科研、管理中的作用，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 研究生助研、助教、助管和学生辅导员岗位（以下简称“三助一辅”）分为学校设立和学院、研究院、中心（以下简称学院）自行设立两种类别。学校设立的岗位由研究生工作部负责审批和管理。学院自行设立的岗位由各学院负责管理。本办法涉及的“三助一辅”仅指学校设立的岗位。各学院可根据本办法，结合学院实际，制定学院自设岗位工作管理办法。

第三条 我校所有具有中华人民共和国国籍的在籍在校研究生，在基本学制内，均有资格申请三助一辅岗位，每位研究生每学期只能申报一个岗位。

第四条 申请“三助一辅”岗位的研究生，须政治思想品德优良，遵守学校各项规章制度，工作责任心强，学有余力。上一学期考试不及格者，不得应聘“三助一辅”岗位。同等条件下，优先选聘家庭经济困难研究生。

第五条 “三助一辅”岗位的管理遵循按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核、重在培养的原则。

第二章 组织机构与职责

第六条 研究生工作部负责组织开展“三助一辅”工作：审定“三助一辅”岗位设置，指导、监督、考核评估“三助一辅”工作开展情况，审核、发放“三助一辅”岗位津贴。

第七条 设岗单位、部门具体负责三助一辅岗位设置、岗位职责的制定、选聘以及对受聘研究生的岗前培训、考核以及日常管理等。

第八条 设立助研岗位的项目负责人要以研究生培养目标和学位基本要求为依据，合理安排研究生的助研工作，以有利于研究生成才成长和长远发展为目标，保证研究生接受全面、系统的能力培养和训练。

第九条 设立助教岗位的教师要从工作和培养两方面设计和充实助教工作内容，加大对研究生教学能力的培养力度，加深研究生对相关知识的系统掌握和理解。严禁安排助教从事与本课程教学无关的活动。课程结束后，设立助教岗位的教师要认真对助教工作进行评价。对虚报助教工作考核结果的教师，取消其 3 年内配备助教申请资格。

第十条 设立助管岗位的单位要重视通过助管工作加强研究生协调、沟通能力和责任意识的锻炼；积极探索将实验室管理、学生咨询服务等纳入助管工作范畴，增强助管工作与专业学习的相关性。

第十一条 设立学生辅导员的单位要将担任学生辅导员作为加强研究生思想政治工作的新途径，要使研究

生在担任学生辅导员工作中同受教育、共同提高。

第三章 岗位职责

第十二条 助研的岗位职责是承担项目负责人分配或指定的与本专业相关的各种科学研究、调研等工作，包括文献资料的整理、汇编、翻译和成果写作等。

第十三条 助教的岗位职责是承担作业批改、辅导答疑、课堂签到；收集教学资料，配合做好教学准备工作；参与研讨式教学、案例教学的组织工作以及完成主讲教师布置的与教学相关的其他教辅工作。助教须随堂听课，随堂听课时间原则上不低于授课学时的 50%。助教不可以代替设岗教师授课、监考、阅卷、录入成绩。

第十四条 助管的岗位职责是承担设岗单位的辅助管理工作或担任本科生班级工作助理或担任研究生安全委员等。

第十五条 学生辅导员的岗位职责是协助本单位研究生辅导员做好研究生思想政治教育和日常管理工作。

第四章 岗位设置

第十六条 助研岗位由教师根据项目或课题研究的需要自行设置。

第十七条 助管岗位分为固定岗和临时岗。临时岗助管由用人单位根据需求，向研究生工作部提出申请，经同意后方可设立。临时助管岗位工作时间每名研究生每月累计不超过 40 小时，津贴标准为 15 元 / 小时（本办法下文涉及的助管均指固定岗助管）。

第十八条 助教、助管和学生辅导员岗位由各单位根据实际需要，在满足设立条件的基础上向研究生工作部提出申请。研究生工作部根据设岗条件及各单位实际工作需要核定岗位。

第十九条 助教岗位的设立应同时满足下列条件：

（一）总学时数不低于 32 学时；

（二）本科生课程（仅指非任选课，任选课暂不设立助教）上课人数超过（含）40 人，研究生课程上课人数超过（含）30 人，可设置 1 个助教岗位。如同一教师同一课程分班教学，上课总人数可合并计算。如同一课程上课总人数超过（含）80 人，可申请增加 1 名助教。

第二十条 助管岗位设置条件

（一）助管岗位（不包括本科生班级工作助理和研究生安全委员）：学校职能部门编制数 10 人以下的单位可设置 1 个助管岗位，编制数 10–19 人原则上可设置 2 个岗位，编制数 20 人及以上原则上可设置 3 个岗位；在校研究生人数在 200 人（含）以上的教学单位可设置 2 个岗位；在校研究生人数在 200 人以下的教学单位可设置 1 个岗位。

（二）本科生班级工作助理岗位：每个本科生班级可设置 1 名学生班级工作助理。

（三）研究生安全委员岗位：每个教学单位可设置 1 名研究生安全委员。

第二十一条 学生辅导员岗位设置条件：在校研究生人数在 200 人（含）以上的教学单位可设置 2 个学生辅导员岗位；在校研究生人数在 200 人以下的教学单位可设置 1 个学生辅导员岗位。

第五章 岗位申请与聘任

第二十二条 研究生工作部将核准设立的“三助一辅”岗位及设岗单位、岗位职责、工作时间、申请要求、选聘标准、选聘程序等信息统一进行公开发布。

第二十三条 本科生班级工作助理和研究生安全委员每学年聘任一次，其他“三助一辅”岗位每学期聘任一次。研究生申请“三助一辅”岗位，需经导师同意，并填写申请表。助研岗位，由设岗教师选聘；助教、助管、学生辅导员岗位由设岗单位选聘。

第二十四条 本科生课程的助教由博士、硕士研究生担任；硕士生课程的助教由博士或高年级硕士研究生担任。

第二十五条 学生辅导员选拔条件

（一）中共党员或中共预备党员，政治素质好，具有一定的理论基础和政策水平；

（二）业务能力强，学有余力，能保证有足够的时间从事辅导员工作；

（三）具有相同或相近的专业背景，有一定的德育和管理工作经验；

（四）取得心理咨询等专业资格证书，或获得过校级及以上优秀学生干部、优秀共产党员荣誉称号的研究生优先聘用。

第二十六条 设岗单位选聘结果需报研究生工作部审核。审核通过后，研究生工作部对岗位人选统一进行不少于三天的公示。

第二十七条 学校鼓励助研岗位实行跨学科、跨学院公开招聘，营造跨学科、多学科的培养环境；鼓励符合条件的博士研究生担任助教。

第六章 岗位培训

第二十八条 参加“三助一辅”工作的研究生经聘用后，在正式上岗前必须接受岗位培训，培训由各聘用单位或教师根据工作要求自行组织。

第二十九条 助研岗位的设岗教师要按照因材施教原则，合理安排助研研究生的工作内容，加强科学方法指导和研究能力培养。

第三十条 助教岗位的设岗教师对助教研究生具有指导责任，要对助教研究生进行助教基本技能、基本知识岗前培训。

第三十一条 助管岗位的设岗单位要承担对助管研究生的指导职责，要安排有经验的管理人员对助管研究生进行指导，明确助管岗位具体职责、工作内容和要求。

第三十二条 担任学生辅导员的研究生纳入辅导员培训体系。学生辅导员岗位的设岗单位要根据研究生以学生身份兼职开展工作的特点，有针对性地对其进行指导和培训。

第七章 岗位管理与考核

第三十三条 各单位应安排专人负责“三助一辅”岗位的日常管理工作。

第三十四条 受聘研究生因其他原因不再继续承担“三助一辅”工作的，须提前两周向设岗单位或设岗教师提出书面申请，由设岗单位或教师决定是否解聘，并报研究生工作部备案。

第三十五条 受聘研究生出现违纪或不适合继续承担“三助一辅”工作的情况，设岗单位有权将其解聘。设岗单位应将有关情况报研究生工作部备案。

第三十六条 “三助一辅”岗位考核工作在每学期末进行，具体由研究生工作部统一安排。助研的考核工作由设岗教师负责，其余的由设岗单位负责。

第三十七条 设岗单位应结合岗位工作性质，分别制定助教、助管、学生辅导员的考核办法，在本单位范围内公布，并提交至研究生工作部备案。考核办法的制定应按照工作量与工作质量相结合的原则，充分考虑课程学时学分、出勤情况、工作态度、工作饱和度、工作完成质量、学生评价等方面。考核结果按合格、不合格两个类别确定，考核不合格者，不能申请下一学期“三助一辅”岗位。

第三十八条 学期结束前，受聘研究生须向设岗单位递交书面总结。对于助教考核，各学院要开展学生对本课堂助教的评价工作，要充分听取设岗教师意见。

第三十九条 本科生班级工作助理和研究生安全委员每学期每个岗位津贴总额不超过 600 元。其他“三助一辅”岗位津贴每学期共支付 4 个月，每月不超过 600 元。具体发放金额由设岗单位结合本单位考核办法确定后提交至研究生工作部。研究生工作部审核无误后一次性发放。助研岗位聘用教师可以参照此标准确定岗位津贴并自行发放。

第四十条 研究生参加“三助一辅”工作情况及考核结果，可以作为奖学金评定的参考因素。各学院要将研究生“三助一辅”工作与研究生学业奖学金评定有机结合。

第八章 附则

第四十一条 本办法由研究生工作部负责解释。

第四十二条 本办法自 2020 年 9 月 1 日开始施行。原《中央财经大学研究生三助一辅工作管理办法》（校发〔2015〕145 号）同时废止。

中央财经大学研究生特殊困难补助管理办法 (试行)

研字〔2014〕37 号

第一条 研究生特殊困难补助是学校特设专项经费对研究生本人家庭发生重大变故或遭遇重大自然灾害影响其在校正常学习生活，而给予的临时性补助。

第二条 研究生特殊困难补助的申请，须具备下列条件：

(一) 申请人须为纳入全国研究生招生计划的我校在籍研究生；

(二) 申请人热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，诚实守信，道德品质优良；

(三) 在校学习期间，申请人遇本办法所列困难情形。

第三条 研究生特殊困难补助标准为，原则上一次性补助 1000 元。

第四条 研究生特殊困难补助申请、审批程序如下：

(一) 申请人从研究生院网站下载填写《中央财经大学研究生特殊困难补助申请表》，并附上有关证明材料，向所在学院（含研究院、中心，下同）提出申请；

(二) 申请人所在学院充分调查、核实后，主管领导和导师在《中央财经大学研究生特殊困难补助申请表》上签署意见并加盖公章，报送研究生院审核；

(三) 研究生院对申请材料进行复核，无疑异的，发放补助。

第五条 对于申请特殊困难补助的研究生，如发现申请材料中所列情况不属实，将立即取消享受补助金资格并追回补助金，并视情节给予处分。

第六条 本办法自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

中央财经大学家庭经济困难研究生认定工作办法

校发〔2020〕149号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校家庭经济困难研究生认定工作,全面贯彻落实党中央、国务院决策部署,推进精准资助,确保资助政策有效落实,根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2018〕16号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

第三条 家庭经济困难研究生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的研究生。

第四条 家庭经济困难研究生认定工作坚持实事求是、客观公平;坚持定量评价与定性评价相结合;坚持公开透明与保护隐私相结合;坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章 工作机制

第五条 家庭经济困难研究生认定工作实行四级认定工作机制。

(一) 学校成立家庭经济困难研究生认定工作领导小组,全面领导、监督学校家庭经济困难研究生的认定工作,领导小组组长由主管研究生工作的校领导担任,成员由相关职能部门负责人组成;

(二) 研究生工作部具体负责组织、监督、考核各学院、研究院、中心(以下简称学院)家庭经济困难研究生的认定工作,接受学生复议,进行异议处理,建立家庭经济困难研究生信息档案;

(三) 各学院成立以分管研究生奖助工作的领导为组长、辅导员、研究生代表等担任成员的认定工作组,负责认定的具体组织和审核工作,其中分管研究生奖助工作的领导和辅导员是认定工作的主要责任主体;

(四) 各学院以年级(专业或班级)为单位,成立以辅导员任组长、研究生代表担任成员的认定评议小组,开展民主评议工作。认定评议小组成员中,如有研究生提出本学年家庭经济困难认定申请,则应当回避。认定评议小组成员名单需在年级(专业或班级)范围内公布。

第三章 认定标准

第六条 家庭经济困难研究生的认定标准分为困难和特殊困难。

第七条 困难指家庭经济收入低于当年北京市城市居民最低生活保障标准,家庭经济困难;或基本能够达到当年北京市城市居民最低生活保障标准,但家庭经济压力大,较难支付在校期间学习和生活费用。

第八条 特殊困难指家庭经济收入低于当年北京市城市居民最低生活保障标准,家庭经济压力很大,难以

支付在校期间学习和生活基本费用。建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、家庭成员长期患重病、家庭遭遇重大自然灾害、重大突发事件以及其他因素致使家庭经济特别困难的学生,原则上应认定为特殊困难学生。

第四章 认定程序

第九条 家庭经济困难研究生认定工作原则上每学年进行一次,每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

第十条 学校每学年发布认定工作通知,提前向研究生告知家庭经济困难研究生认定工作事项。

第十一条 研究生本人自愿提出申请,如实填报综合反映研究生家庭经济情况的认定申请表,建档立卡贫困学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等需提供证明材料复印件。

第十二条 各年级(专业或班级)认定评议小组根据研究生提交的申请材料,综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作,提出家庭经济困难研究生资格初步评议结果,报学院认定工作组进行审核。

第十三条 各学院认定工作组审核认定评议小组提出的初步评议结果。如有异议,应与认定评议小组沟通一致后决定是否更正。

第十四条 各学院认定工作组应在适当范围内、以适当方式将审核通过的家庭经济困难研究生评议结果予以公示,公示期不得少于5个工作日。对学院评议结果如有异议,可在公示期内向学院认定工作组提起申诉,认定工作组应在接到申诉的3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议,可在收到答复的3个工作日内向研究生工作部提出复议,研究生工作部应在接到复议申请的3个工作日内予以答复。如情况属实,告知学院予以调整。

学院在公示无异议或复议结束后及时将相关材料报送研究生工作部。

第十五条 研究生工作部将最终认定的家庭经济困难研究生名单,连同学生的申请材料统一建档,并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第五章 责任追究

第十六条 研究生工作部、各学院每学年可通过家庭走访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高家庭经济困难研究生认定精准度。相关工作人员要严格按照程序开展工作,加强学生资助信息安全管理,不得泄露学生资助信息,切实落实责任制和责任追究制,因工作疏忽造成的认定错误,学校将进行相应责任追究。

第十七条 各学院要加强学生诚信教育,要求研究生如实提供家庭经济情况,并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况,一经核实,取消认定资格,收回相关资助。同时,学校将依据《中央财经大学学生违纪处分管理规定》进行严肃处理。

第六章 附 则

第十八条 本办法由研究生工作部负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

中央财经大学优秀毕业研究生评选办法

校发〔2017〕70号

第一条 为鼓励研究生在校期间勤奋学习、积极进取、全面发展,引导其树立正确的就业观和成才观,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《教育部办公厅关于统筹全日制和非全日制研究生管理工作的通知》(教研厅〔2016〕2号)和北京市教育委员会、共青团北京市委员会《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)文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 优秀毕业研究生包括北京市级和校级两类。

第三条 评选范围

具有我校正式学籍并取得毕业资格的应届毕业研究生。

第四条 评选名额

(一)北京市优秀毕业研究生推荐名额按所在学院、研究院、中心(以下简称学院)应届毕业研究生总人数的5%计算(四舍五入);

(二)校级优秀毕业研究生评选名额按所在学院应届毕业研究生总人数的10%计算(四舍五入)。

各学院具体推荐名额分配以当年评选通知为准。

第五条 评选基本条件

(一)热爱祖国,拥护中国共产党的领导,具有良好的道德品质,遵守国家和学校各项法律法规、规章制度;身心健康,热爱集体,团结同学,积极参加各类社会实践活动、志愿活动或文体活动。

(二)按时完成研究生培养方案,通过学位论文答辩,成绩优良,具有较强的实践能力和创新能力。在校期间为学校、为社会做出突出贡献的毕业生,可优先推荐。

(三)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、创业的毕业生,可优先推荐。

第六条 有下列情况之一者不得参评优秀毕业研究生:

(一)在校期间违反国家法律法规或校纪校规的;

(二)在校期间有学术不端行为或参评材料有弄虚作假的;

第七条 评选程序

(一)优秀毕业研究生的评选和推荐工作由各学院组织实施。各学院要成立以主管院领导为组长的优秀毕业研究生评选工作小组,根据本办法和有关文件的要求,制定本学院优秀毕业研究生评选实施细则。细则中要明确规定北京市级和校级优秀毕业研究生的评选条件。评选实施细则须经学院公示,公示无异议后,报研究生院备案。

(二)各学院在研究生自愿申报的基础上,公平、公正、公开组织评选工作。各学院优秀毕业研究生名单

确定后，应在本单位内进行不少于 3 天的公示。公示无异议后，提交研究生院审核，审核结果在全校范围内进行 7 天的公示。北京市优秀毕业研究生名单在学校范围公示后，报北京市教委审定。

（三）对优秀毕业研究生评选结果有异议的，可在各学院公示阶段向所在单位评选小组提出申诉，评选小组应及时研究并予以答复。如申诉人对所在单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向研究生院提请裁决。

第八条 经审查批准的优秀毕业研究生由学校或北京市教委颁发荣誉证书，并记入个人学籍档案。

第九条 对已评定为优秀毕业研究生者，若在离校前出现违纪行为并受处分，或因其他原因未获得学位证书或毕业证书，取消其优秀毕业研究生荣誉称号。

第十条 本办法自颁布之日起实施，由研究生院负责解释。原《中央财经大学优秀毕业研究生评选办法》（研字[2014]14 号）同时废止。

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

各普通高等学校，各研究生培养单位：

为进一步完善大学生思想政治教育 with 毕业生就业相结合的工作机制，鼓励大学生积极进取，引导高校毕业生树立正确的就业观和成才观，根据《普通高等学校学生管理规定》和教育部关于加强普通高等学校学生思想政治教育的要求，市教委、团市委制定了《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》，已经市教委 2012 年第 6 次主任办公会审议通过。现印发给你们，自 2012 年 6 月 1 日起实施，请认真贯彻执行。

一、评选对象和比例

北京地区普通高等学校、研究生培养单位（以下简称“各高校”）应届普通本、专科（含高职）毕业生和毕业研究生，各高校推荐评选市级优秀毕业生的人数应掌握在应届毕业生总数的 5% 以内，毕业生总人数不足 20 人的单位可推荐 1 人参评。

二、评选条件

- （一）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。
- （二）遵纪守法，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德。
- （三）学习认真刻苦，成绩优良；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；在校期间有重要发明创造或为学校、为社会做出突出贡献的毕业生，可优先推荐评选。
- （四）积极参加体育锻炼，身心健康。
- （五）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、创业的毕业生，可优先推荐评选。
- （六）在校期间受过处分、有不良信用记录的毕业生，不得参加评选。

三、评选办法

- （一）学校推荐。经班级提名、院（系）考察，由学校依据评选条件和择优原则，确定推荐名单，并在校内公示后上报市教委。
- （二）市教委审定。市教委对学校报送的推荐名单及其推荐材料进行审核，确定市级优秀毕业生名单，并由市教委颁发北京市普通高等学校优秀毕业生荣誉证书。

四、工作要求

- （一）加强领导。市级优秀毕业生评选工作是就业工作的重要组成部分，各高校要切实加强领导，统筹安排，要明确具体部门负责。各高校要在本《意见》基础上结合学校实际制定评选细则，并将评选细则报市教委备案。
- （二）严格程序。评选过程中要做到条件标准公开、程序办法公开、评选结果公开；严格掌握评选条件和

标准，推荐名单要在全校范围内进行 7 天公示；确保市级优秀毕业生的评选质量。

（三）按时评选。市级优秀毕业生评选工作应在毕业年度的最后一学期开展。春季毕业生中市级优秀毕业生的评选工作要在毕业离校前一个月完成。有关评选工作具体要求另行通知。

市教委、团市委《关于评选北京地区高校优秀毕业生的工作意见》（京教学〔1995〕017 号）和市教委、团市委《关于下放北京地区高等学校优秀毕业生审批权限的通知》（京教学〔2004〕4 号）同时废止。

关于进一步加强研究生科学道德和学风建设的实施意见

校发〔2016〕75 号

科学道德和学风建设是研究生教育的重要内容，也是培养拔尖创新人才的重要保证。为深化研究生教育改革，营造我校良好的学习氛围，建立健全优良学风的长效机制，根据《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1 号）、《中科协、教育部关于开展科学道德和学风建设宣讲教育活动的通知》（科协发组字〔2011〕38 号）和《中共教育部党组关于强化学风建设责任实行通报问责机制的通知》（教党函〔2016〕24 号）等文件精神和要求，现就进一步加强我校研究生科学道德和学风建设提出如下实施意见。

一、指导思想

以党的十八大、十八届三中、四中、五中全会精神和习近平总书记系列重要讲话和指示精神为指导，全面贯彻党的教育方针和落实“十三五”规划纲要，以深化研究生教育改革为核心，按照“全覆盖、制度化、重实效”的原则，优化研究生学术诚信氛围、加强制度建设和监督管理，推进我校研究生科学道德和学风建设工作的全面深入开展。

二、目标要求

以提升研究生培养质量为目标，积极引导研究生遵守学术规范、坚守学术诚信、完善学术人格、维护学术尊严、自觉抵制学术不端行为，使其努力成为优良科学道德的践行者和良好学术风气的维护者。

三、具体措施

（一）以宣讲教育为平台，建立研究生思想引领的长效机制

加强研究生思想引领，以培育和践行社会主义核心价值观为指导，通过开展多种形式的科学道德和学风建设主题教育活动，营造良好的校园学风氛围。组建一支校内科学道德和学风建设专家宣讲队伍，搭建校长论坛、院长谈治学、导师论导学、班主任、辅导员深度访谈等宣讲平台，形成“包围圈式”思想引领；采取学校和学院宣讲相结合、传统方式和新媒体宣讲相结合、关键环节和重要时点相结合的方式，分培养层次、培养类型、学习年级进行形式多样、内容丰富的宣讲，增强宣讲教育的实效性。

（二）以导师队伍为抓手，发挥导师的言传身教示范作用

导师是研究生思想政治教育的首要责任人和研究生培养的第一责任人，充分发挥导师对研究生思想品德、科学道德的示范教育作用，不仅言传，更需身教。导师在培养研究生过程始终，要融入学术规范、学术道德、科研方法等，促进研究生学习能力和学术道德“双成长”；导师在指导研究生科研实践中，要注重研究生良好科研习惯的养成，监督学生遵守学术道德规范；导师在教书育人的基础上，要以学生为本，根据研究生的特点因材施教，培养其良好的学术情感，让研究生在导师的人格、学术魅力影响下成长成才。

（三）以党团和班级组织为支撑，增强研究生学风建设的主体意识

研究生是科学道德和学风建设的主体，要以研究生党团和班级组织为单位开展学风建设活动，实现研究生自我教育。研究生党、团支部定期开展学风主题的组织生活会议，促进研究生自律意识和自我道德养成；研究生社团定期组织学术问题探讨、科学道德论坛等主题交流活动，使研究生在探讨和交流中深化对学风的理解和

认识；党校课程中增加学术诚信教育的内容，要求新发展的预备党员做学术诚信承诺。树立研究生班级和个人学风先进典型，以点带面、以班风带学风，增强主体责任意识，使每一位研究生做“优良学风”的建设者和推动者。

（四）以课程建设为依托，完善研究生德育课程的教学效果

课堂作为研究生学习的主要场所，是深入学风建设的主阵地。研究生培养单位要高度重视课程学习在研究生培养中的基础作用，规范课堂管理、严格培养审查，完善课程考核，使学风建设与课程学习、学术训练、实践教学、课程考核等环节密切结合，贯穿于研究生培养的全过程。此外，继续深化研究生思想政治理论课改革，完善课程教学效果，将科学道德教育作为研究生思想政治理论课教学和实践的重要环节，全面激发研究生维护优良学风的自觉意识。

（五）以过程管理为重点，强化研究生学位论文的质量控制

细化管理模式，从“事前预防、事中监督、事后考核”中完善学位论文过程管理，形成研究生学位论文精细化管理制度体系。定期组织学术规范教育，开展研究生学术论文的写作规范、写作要求等专题讲座。通过研究生学位论文的开题、预答辩、学术不端行为检测、匿名评阅等递进式管理，加强质量控制，形成内外部双管齐下的质量监督体系。加强对培养单位、导师的考核问责，扩大制度约束范围，最终根据研究生学位论文抽检和匿名评审结果，与学位授权点合格评估形成联动，作为研究生教育资源配置的重要依据。

（六）以学术交流为载体，营造校园浓厚的学术氛围

学术交流是科学道德与学风建设的重要载体，通过构建良好的学术氛围感染研究生，使其对学术产生敬畏与尊重，从而更好地遵循科学道德。开展“学者论坛”、“专家访谈”、等活动，邀请治学态度严谨、学术成就突出的专家学者与研究生进行学术交流；举办研究生论文大赛、研究生案例大赛、研究生学术分享会，通过榜样教育引导和激励研究生；在“研究生学术节”期间组织“名家讲坛”、“校长面对面”、“博采众长”等活动，为研究生提供学术思想碰撞和交融的机会。通过搭建多角度、多层次的学术交流平台，增强研究生学术领悟能力和学术道德意识，营造我校学术繁荣发展的良好局面和积极氛围。

（七）以职业道德为切入点，在择业中融入理想信念教育

在研究生职业生涯规划教育中融入理想信念教育，把研究生个人的价值实现与社会的发展要求紧密结合起来，提升研究生对市场和社會适应能力的同时提高职业道德操守。通过研究生就业指导课和研究生职业发展季活动，渗透职业道德的重要性和严肃性，让研究生树立“立大志、成大事”的择业观，并将个人发展融入到国家发展之中；鼓励和扶持研究生创新创业，让研究生在择业实践和创新创业中提高讲诚信、讲道德的自觉能力，最终赢得社会的信任。

（八）以奖优为驱动，构建学风建设激励与监管并举机制

充分发挥各类奖助学金的激励作用，不断完善评奖评优制度，激励优秀人才脱颖而出。加强对优秀研究生学风典型的宣传表彰力度，激发研究生钻研学术的热情，充分发挥正面激励和导向作用，形成促进学风养成的内在动力机制。同时健全学风监管制度，形成校院两级动态反馈机制，并将学风评价纳入研究生培养信息系统，与学生参评奖项构建联动机制。坚持学术不端和学术违规零容忍，加大约束范围，对存在学术不端行为的研究生的指导教师与其自身考核评价挂钩，形成有利于加强科学道德和学风建设的监管环境。

（九）以严肃考纪为保障，形成研究生诚信考试的优良环境

考风考纪是学风建设中的重要环节，是教学目标的重要体现，是学校常抓不懈的工作。做好关键环节的考

风考纪宣传教育，明确考纪要求和违规处理办法，倡导研究生进行诚信自律和自检，警示学生考试违纪处理记入学籍档案等后果。加强对考务人员的考务管理和考试监督相关培训，明确考生考场纪律和教师监考职责，提升监考人员的责任意识和保密意识。建立考前、考中、考后的多方联动机制，以严格的考风考纪推动研究生学风建设，形成诚信考试氛围。

中央财经大学学术型研究生档案管理办法（试行）

研字〔2013〕35号

为了加强学术型研究生档案管理，做好档案的收集、保管、审查以及移交等相关工作，结合学校具体情况，特制定本办法。

一、档案管理部门

研究生院研究生管理办公室统一管理学术型研究生的档案，负责保管学生档案、并向用人单位及时转递毕业生档案等相关事宜。

二、归档材料的范围

（一）硕士研究生入学档案材料：报考攻读硕士学位研究生登记表等有关报考材料和入学前应有的学习和人事档案材料。委托培养硕士研究生、在职“少数民族高层次骨干人才计划”和“对口支援计划”定向培养研究生不需调取入校学习前的任何档案材料。

（二）博士研究生入学档案材料：报考攻读博士学位研究生登记表等报考材料和入学前应有的学习和人事档案材料。委托培养博士研究生、在职“少数民族高层次骨干人才计划”和“对口支援计划”定向培养研究生不需调取入校学习前的任何档案材料。

（三）在我校学习期间形成的获奖材料、处分材料等相关材料。

（四）毕业档案材料：硕士、博士研究生毕业登记表、学习成绩单、学位审批的有关材料、全国毕业研究生就业通知书、优秀毕业研究生申请审批表、党团材料以及其它有必要归档的材料。

三、新生档案审阅和接收

（一）各学院指定专人负责新生档案审阅工作，根据本单位具体情况提出阅档要求。审阅新生入学档案材料时，要注意档案内材料是否齐全，如发现缺少材料，应及时书面通知原单位或由本人催要。

（二）各学院到研究生管理办公室领取统一的档案袋，装入审阅后的新生档案，并如实填写《研究生档案审阅表》，学院签署意见并加盖公章。

（三）学院将新生入党积极分子材料和预备党员材料转出单独装袋保管，供读研期间考察发展之用。建议各单位在档案移交前，提前统一为原学校为外地的新生复印本科或硕士成绩单备用。档案移交后，研究生院不办理复印入学前成绩单事宜。

（四）各学院在指定时间（一般为十月至十一月）办理档案移交手续，将按学号顺序整理好的新生入学档案和《研究生档案审阅表》移交至研究生管理办公室；同时学院留存《研究生档案审阅表》复印件一份，以备查询核实之用。

四、在校学生档案查阅

（一）学生档案限于所在学院和学校有关部门负责人或其指派有关人员（学院、党组织负责人、辅导员、班主任）查阅。查阅人需持介绍信，写明查阅原因，经档案管理人员同意后方可查阅，学生不得查阅。查阅人应严格遵守档案管理纪律，不得查阅本人及亲属的档案，未经有关部门批准不得查阅本学院以外学生的档案。

（二）单位对毕业生进行政审、审档等，须持单位介绍信（加盖公章）及工作证或身份证等有效证件，并由学院工作人员与研究生管理办公室预约（提前至少一天），经档案管理人员同意后方可查阅。

（三）查阅人阅档时，对档案内容不得涂改、添注、勾划、损坏档案材料，不得随意抽出或增加档案零星材料。查阅两份以上档案时，不能同时打开，以防止装错或丢失。如发现档案中有问题，应及时向档案管理人员说明，由档案管理部门按有关规定处理，查阅人不得擅自作主进行处理。

（四）学生档案只能在指定档案保管地点查阅，没有特殊情况，一般不得借出。

五、毕业生档案管理

（一）档案材料的移交

硕士、博士研究生毕业登记表、学习成绩单、学位审批的有关材料、毕业研究生就业通知书、优秀毕业研究生申请审批表、党团材料、获奖材料、处分材料等以及其它有必要归档的材料于毕业前（一般为五月至六月）按照有关通知或规定集中转交研究生管理办公室归档，并填写《毕业生归档材料清单》。

（二）毕业生档案的转递和查询

毕业生档案由研究生管理办公室通过机要通信进行转递，档案转递单位名称和地址由学生就业指导中心提供；凡北京市机要部门不能受理的，应由毕业生就业单位派专人投送或单位来人持介绍信取档。

如果用人单位在规定时间内没有收到毕业生的档案，可来人、来函到研究生院研究生管理办公室查询。

本办法未尽事宜，参照国家和学校有关规定执行。

本办法自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

关于进一步规范和加强研究生档案管理的通知

研字〔2020〕42号

各学院、研究院、中心：

研究生档案管理是研究生教育管理工作的的重要组成部分。为进一步落实《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》（教育部、国家档案局令第27号）及我校研究生管理工作相关规定的要求，实现研究生档案管理规范化、制度化、科学化，维护研究生档案的真实性、连续性和完整性，现就进一步规范和加强研究生档案管理工作有关要求通知如下。

一、落实档案管理部门职责。研究生档案是指在我校接受学历教育的博士研究生和硕士研究生（不包括留学生）在校就读期间形成的个人档案。博士研究生、学术型硕士研究生档案由研究生工作部负责管理，专业学位硕士研究生档案由所在学院、研究院、中心（以下简称“学院”）专人负责管理。研究生档案管理人员应认真履行岗位工作职责，学习档案管理法律法规，熟悉档案管理业务，严格遵守档案工作纪律，努力提高档案管理和服务水平。

二、完善档案保管硬件条件。各档案保管部门应将研究生档案存放在专门的档案保管室内，设置铁门、铁窗、铁柜进行保管，应具备防火、防潮、防盗、防光、防鼠、防虫蛀、防尘、防高温等功能，并应经常检查以确保安全。

三、严格执行档案管理制度。研究生档案管理人员应熟悉相关法律法规和我校档案管理制度。各专业学位硕士研究生培养单位的研究生档案管理参照《中央财经大学学术型研究生档案管理办法（试行）》（研字〔2013〕35号）等相关规定和本通知要求执行。各专业学位硕士研究生培养单位可结合实际，依据上述办法和本通知制定实施细则。

四、规范在校学生档案管理。新生入学资格复查完毕后，各学院对新生档案进行初步整理，并建立学生档案。待新生正式取得学籍后，博士研究生、学术型硕士研究生档案统一移交研究生工作部；专业学位硕士研究生档案由学生所在学院自行保管。

档案管理部门应建立查阅、借阅登记制度。查阅、借阅档案时需严格按规定手续进行，办理登记手续；查阅研究生档案必须在档案保管室内，原则上不外借；非毕业、转学、开除学籍、退学、死亡等学籍变动情况，在校学生原则上不予办理档案转递。

五、加强归档材料交接工作。在校期间应归入研究生档案的材料由校内生成单位或校内经办机构及时收集、整理，填写《研究生档案归档材料交接清单》后交接至档案管理部门审查，档案材料符合归档要求的材料可归入档案，不符合归档要求的不得归入档案。学生在校期间因个人原因获得的校外材料，原则上不归档，由毕业后档案接收单位归档。

档案转出时，内容应能完整体现在我校期间的学籍材料（结业、退学、休学、保留入学资格、复学等变更材料）、毕业材料（毕业生登记表、学历证明、毕业生就业通知书等）和学位材料（学位申请、授予等材料）、奖励材料、组织材料、出国（出境）材料等情况。

六、强化档案转出流程管理。

（一）档案管理部门和各学院应向档案转出研究生介绍档案转出流程。各学院要督促本学院研究生及时办理档案转出手续，并提醒学生在档案转出后尽快与档案接收单位核实。

（二）毕业生档案的转递由档案管理部门根据学生就业创业指导中心当年发布的毕业生档案寄送通知的要求办理。研究生毕业时学校根据学生的就业情况确定学生档案是否继续留在学校保管；确定档案留在学校保管的，毕业生要根据学校的要求办理档案托管手续；托管的档案保管时间依据北京市教委和学校当年度的户档政策确定，托管期限届满后，学生档案直接转回其生源地档案管理部门。

（三）研究生发生转学、开除学籍、退学、死亡等学籍变动的，档案管理部门应及时将研究生档案转递给新的档案材料管理单位，本人不能办理的，由所在学院协助办理。转学的学生，其档案按新院校或新单位地址转送；开除学籍、退学、死亡的学生，其档案从办理学籍变动起，转回其生源地档案管理部门，或交由学生本人及其直系亲属；学生存在其他情形的，研究生档案经档案管理部门审查备案后，方可根据具体情况进行处理，并办理登记手续。

（四）研究生档案必须经档案管理部门严格密封后按照档案指定寄送方式或遵照有关规定转递，必要时可派专人送取；除非档案接收单位提供情况说明，否则研究生档案一般不得由本人自带；对因为各种原因退回或滞留的研究生档案，在检查密封完整的基础上由档案管理部门继续保管并进行登记，并按照学生就业创业指导中心的有关要求办理后续的档案转递手续。

特此通知。

研究生工作部、研究生院

2020年6月28日

中央财经大学研究生学位论文写作及格式的规定

(二〇一三年五月二十八日修订)

学位论文是研究生从事科研工作的主要成果，是研究生申请硕士或博士学位的重要依据，也是科研领域中的重要文献资料和社会的宝贵财富。学位论文的形式与格式是体现论文质量和作者学术修养、文化教养的重要方面。为进一步提高我校博士、硕士研究生学位论文的质量，规范学位论文写作，根据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》、中国 GB 7714—87《文后参考文献著录规则》以及我校学位授予细则等有关规定，现对我校研究生学位论文写作及论文格式作以下要求。

学位论文写作的基本要求

一、学位论文工作是研究生培养的重要环节之一，是衡量研究生培养质量的重要标志，也是研究生毕业、授予其学位的重要依据。研究生参加社会调查、科学研究和学位论文工作时间，硕士研究生一般不应少于一学年，博士研究生不应少于两学年。

二、学位论文的基本要求

1. 学位论文必须是一篇系统、完整的学术论文。
2. 硕士学位论文。要求对所研究的课题有新见解或新成果，并在理论上、实践上对社会主义现代化建设或本门学科发展具有一定意义，表明作者在本门学科中掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。
3. 博士学位论文。要求对所研究的课题在学科或专门技术上做出创造性成果，并在理论上、实践上对社会主义现代化建设或本门学科发展具有较大的意义，表明作者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，具有独立从事科学研究工作的能力。

学位论文应在指导教师的指导下，由研究生本人独立完成。

三、选定论文题目

1. 研究生开展科学研究，应在本专业本研究方向下选定论文题目。涉密的论文选题，应向研究生院提出申请认定，经认定属涉密论文，论文在写作环节导师和学生应承担保密责任，涉密论文的评阅和答辩工作应在学校的监督下实施。
2. 研究生的论文选题，应在指导教师的指导下进行，可由研究生提出选题，经指导教师审定；也可由指导教师提出一些选题，由研究生选定。
3. 两年制硕士研究生一般应在第二学期、三年制硕士研究生一般应在第四学期结束前选定学位论文题目；博士研究生应尽早确定论文选题，最迟应在第三学期初确定论文选题。
4. 研究生选定论文题目后，硕士研究生应向指导教师提交开题报告，博士研究生应向开题报告专家组提交开题报告。开题报告应说明选定本课题的目的、理论意义和现实意义，国内外研究现状及发展趋势，基本构思、初步见解和科研条件。

5. 开题报告通过后，一般不得任意变动学位论文题目，如变动须提出书面申请说明理由，并按规定的选题程序重新审批。

四、研究生学位论文题目确定后，应在指导教师指导下，由研究生本人拟定论文写作计划。指导教师或导师小组应定期检查论文工作进展情况，发现问题应及时解决，以保证论文工作的顺利进行。

五、学位论文应在指导教师或导师小组的指导下由本人独立完成，不得抄袭他人文章或剽窃他人成果。通俗性的、泛论性的或单纯综述他人成果的文章或翻译材料，不应认为是论文。

六、博士研究生可在自己的学位论文中引用其在硕士研究生学习阶段的成果，但在博士论文中应具有新的内容和创造性成果。

七、学位论文要求结构严谨，词句精练通顺，条理分明，文字图表清晰整齐。

八、学位论文摘要是学位论文成果的精练概括，它应具有独立性，即不阅读学位论文全文也可以获得全文的主要信息和结论，是一篇完整的短文，可以独立使用。论文摘要应说明选题研究的目的、方法、结构和结论，特别要突出论文的主要学术观点和创新性见解。论文摘要不能写成结构式或目录式。硕士、博士学位论文摘要均必须中、英文对照，中文在前，英文在后。

九、学位论文应用中文撰写，硕士学位论文字数为 3 万字左右。最多不应超过 4 万字，论文摘要 2—3 千字；博士学位论文字数为 10 万字左右，最多不应超过 15 万字，论文摘要为 5—6 千字。

十、学位论文经指导教师审核同意，由学校统一组织印刷。研究生的学位论文如超过规定的字数或超过规定的印刷份数，其超过部分的费用均由个人负担。

研究生学位论文格式的要求

一、学位论文构成

学位论文一般应由以下部分组成，依次为：论文题目和封面、声明、内容摘要（中、英文）、关键词、目录、前言、正文、注释及参考文献、附录、后记、致谢等。

1. 论文题目和封面

论文题目应是整个学位论文总体内容的体现，应能概括整篇论文最重要的内容，要引人注目，力求简短，一般应严格控制在 25 个字以内。学位论文的封面由学校统一印制。研究生需在论文首页用三号宋体打出学位论文题目、学位论文英文题目、作者姓名（中、英文各占一行）。

2. 扉页

扉页中自学位论文题目一项起向下各项均需填写。指导教师必须标明职称。

3. 独创性声明和论文使用授权说明

对论文内容涉及他人知识产权和对本论文知识产权归属的声明，需研究生和指导教师本人签字。

4. 中文摘要和英文摘要

摘要是论文的内容不加注释和评论的简短陈述，说明本论文的目的、研究方法、成果和结论。要突出本论文的创造性成果和新见解，语言力求精炼、准确。

英文摘要可在中文摘要的基础上缩写，内容应与中文摘要基本相对应，要符合英语语法，语句通顺，文字流畅。

中、英文摘均应在结尾处加“关键词”（3—5 个），中文关键词应尽可能用《汉语主题词表》等词表提到的规范词，以便检索。

论文摘要标题用宋体三号，中文摘要正文字体为宋体小四号字体，英文摘要正文字体为 Times New Roman 小四号。

5. 目录

目录既是论文的提纲，也是读者阅读论文的指南。目录中必须标明页码，目录页不加页号。各章、节标题应简明扼要，并标注始页号（标注到二级标题），字体为宋体小四号（章为一级标题，节为二级标题）。目录标题和正文标题要严格一致。

6. 前言（引言、导论或绪论）

前言（引言、导论或绪论）一般是简要说明研究工作的目的、范围、相关领域的前人工作和知识空白、理论基础和分析、研究设想、研究方法和研究内容、预期结果和意义等。应言简意赅，不要与摘要雷同，不要成为摘要的注释。

7. 正文

正文是学位论文的主体、核心部分。由于学科专业不同，论文的选题不同，可以有不同的写作方式。正文要求论点正确，论据充实可靠，结构严谨，条理分明，数据可靠，文字精炼，图表清晰整齐。

8. 附录

附录是正文主体的补充，对不便编入正文的材料可列入附录，包括放在正文内过于冗长的公式推导、复杂的数据图表、论文使用的符号意义、单位缩写、程序全文及有关说明等，此项并非必要项。

9. 参考文献。

学位论文中列出的参考文献必须是与论文有密切关系的重要文献，无关的一律不得列入。参考文献按作者姓名的首字母排序，以先中文后英文的顺序列于文末。

10. 后记

主要是作者的致谢词及其他需要说明的事情等，一般限一页；此项非必要项，由导师和本人决定是否需要。

二、学位论文的排版要求

1. 标题层次要清楚，各章、节标题应居中书写。标题末不应加标点。层次编排的书写要做到全书统一，比如：

第 1 章	或	第一章
1.1	或	第一节
1.1.1	或	一、
1.	或	（一）

(1)	或	1.
①	或	(1)

2. 正文、页眉和页码

(1) 一般每段段首空两字。同层次段落的缩进要全文统一。论文各部分即中文摘要、英文摘要、正文的各章标题均必须单独起页，居于页面第一行。

(2) 可以不设页眉，如设页眉应从前言、导论或第一章开始，采用宋体五号字居中书写；

(3) 页码从前言、导论或第一章开始按阿拉伯数字（五号字）连续编制，直至结束，在各页页脚居中书写。

3. 图、表和公式

图、表和公式等与正文之间要有一行的距离，表述不要重复。图序及图名居中置于图的下方，表序及表名置于表的上方。图、表和公式应分别连续编号，可以按全文连续编号，也可按照章连续编号，但编号表示要清楚易识，不要引起误解。

4. 引文

引文一般应放在引用页页脚。

5. 文后参考文献

参考文献按作者姓名的首字母排序，以先中文后英文的顺序列表于正文后，参考文献的序号左顶格，每一序号用数字加方括号表示，如 [1], [2]...；每条参考文献中都应著录文献类型标志（如 [J]、[M]、[C]、[N] 等）；每一参考文献条目的最后均以圆点“.”结束。各类参考文献条目的编排格式及示例如下。

A. 连续出版物

[序号] 主要责任者. 文献题名 [J]. 刊名，出版年份，卷号（期号）：起止页码.

例如：[1] 袁庆龙，候文义. Ni-P 合金镀层组织形貌及显微硬度研究 [J]. 太原理工大学学报，2001，32(1)：51-53.

B. 专著

[序号] 主要责任者. 文献题名 [M]. 出版地：出版者，出版年：起止页码.

例如：[3] 刘国钧，王连成. 图书馆史研究 [M]. 北京：高等教育出版社，1979：15-18，31.

C. 论文集

[序号] 主要责任者. 文献题名 [C] //主编. 论文集名. 出版地：出版者，出版年：起止页码.

例如：[6] 孙品一. 高校学报编辑工作现代化特征 [C]. 中国高等学校自然科学学报研究会. 科技编辑学论文集 (2). 北京：北京师范大学出版社，1998：10-22.

D. 学位论文

[序号] 主要责任. 文献题名 [D]. 保存地：保存单位，年份.

如：[7] 张和生. 地质力学系统理论 [D]. 太原：太原理工大学，1998.

E. 报告

[序号] 主要责任. 文献题名 [R] . 报告地: 报告会主办单位, 年份.

例如: [9] 冯西桥. 核反应堆压力容器的 LBB 分析 [R] . 北京: 清华大学核能技术设计研究院, 1997.

F. 专利文献

[序号] 专利所有者. 专利题名 [P] . 专利国别: 专利号, 发布日期.

例如: [11] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案 [P] . 中国专利: 881056078, 1983-08-12.

G. 国际、国家标准

[序号] 标准代号, 标准名称 [S] . 出版地: 出版者, 出版年.

例如: [1] GB/T 16159—1996, 汉语拼音正词法基本规则 [S] . 北京: 中国标准出版社, 1996.

H. 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名 [N]. 报纸名, 出版日期 (版次).

例如: [13] 谢希德. 创造学习的思路 [N]. 人民日报, 1998-12-25(10).

I. 电子文献

[序号] 主要责任者. 电子文献题名 [文献类型 / 载体类型] . 电子文献的出版或可获得地址, 发表或更新的期 / 引用日期 (任选).

例如: [21] 王明亮. 中国学术期刊标准化数据库系统工程的 [EB/OL] .

三、论文排版

1. 论文字体、字号

大标题 (如论文题目)	黑体三号
一级标题 (章)	黑体小三号
二级标题 (节)	黑体四号
三级标题	黑体小四号
正文及参考文献	宋体小四号

2. 行间距

一律取“固定行间距 22pt”，含公式的段落可用单倍行间距。

必须使用 A4 纸张，左右页边距为 2.5cm，上下页边距为 2.8cm。

四、论文的提交要求

(一) 提交学位论文时，必须由学生本人填写《导师同意论文打印单》。打印单的内容应逐项填写完全；由导师本人对学生的学位论文审定后签字确认，并填注日期。

(二) 论文答辩稿格式要求

1. 正常格式的学位论文答辩稿提交要求

学位论文答辩稿定稿后，需提交 word 和 pdf 两种格式的电子版各一份，所提交的两种格式论文内容必须完全一致。

电子版排版顺序为：封面、扉页、授权声明、独创性声明、中文摘要、英文摘要、目录、正文、参考书目、在读期间科研成果、后记。授权声明、独创性声明经签字后扫描后放入电子版论文中。

2. 匿名评阅格式学位论文的提交要求

参加匿名评阅的硕士论文和全部博士论文，除按照正常格式要求提交 1 份 pdf 格式和 1 份 word 格式的电子论文之外，还需要提交 1 份用于匿名评阅的不记名的 pdf 格式的电子论文，具体要求为：

- (1) 封面：姓名处（含英文名字），填写学生的编号；
- (2) 扉页：隐去导师姓名，姓名处填写学生的编号；
- (3) 独创性声明和版权使用授权书：答辩稿不需本部分；
- (4) 在读期间科研成果：答辩稿不需本部分；
- (5) 后记或致谢：答辩稿不需要本部分；
- (6) 其他要求同正常格式。

匿名评阅的论文编号规则为：博士：B+ 院系代码 + 四位数编码；硕士：S+ 院系代码 + 四位数编码。

3. 论文命名规则

电子版论文（包括匿名评阅论文）一律按照“学号_姓名_学院_学位类别.doc/pdf”的格式命名。其中，学位类别是指：博士、学术硕士、专业硕士，命名中的“_”为下划线。

4. 各学院应建立两个文件夹，分别存放正常格式论文（pdf 和 word 格式的文件）以及匿名评阅格式的 pdf 文件。

(三) 论文终稿格式要求

答辩结束后，需提交经修改后的学位论文终稿电子版。论文终稿电子版的排版顺序、提交要求及命名规则与正常格式答辩稿的要求相同。

五、学位论文答辩稿电子文档的时间要求

学位论文答辩稿电子文档送交的最后时间一般为毕业学年的第八周，具体日期以当年通知为准，逾期未送交者，其论文答辩不予安排。

六、论文的印刷与分配

学位论文经指导教师审核同意后，由学校统一组织付印及进行论文不端行为检测，匿名评阅硕士论文以及博士论文由学校统一组织。论文使用分配情况如下：

博士学位论文：论文答辩稿印刷 12-14 套。其中指导教师 1 套，论文评阅人 5 套，论文答辩委员会 5-7 套，

本人1套。论文终稿印刷16–18套。其中研究生院3套、校图书馆3套、指导教师2套，所属一级学科和所在院（研究院、中心）资料室存档4–6套，本人2套。

硕士学位论文：论文答辩稿印刷7–10套，其中指导教师1套，论文评阅人2–3套，论文答辩委员会3–5套，本人1套。论文终稿印刷10–13套，其中研究生院3套、校图书馆3套、指导教师1套，所在院系资料室存档2套，本人2套。

其他

一、我校全日制博士、硕士研究生及具有研究生毕业同等学力申请硕士学位人员等各类研究生的学位论文写作均按照本规定执行。

二、本规定自公布之日起实行。

中央财经大学研究生学位论文不端行为检测办法

研字〔2011〕12号

根据《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位〔2010〕9号）精神，为加强我校研究生学风建设，防范学术不端行为，严肃学术纪律，提高学位论文质量，经研究决定，对我校申请学位的研究生学位论文采用“学位论文学术不端行为检测系统”进行检测，具体办法如下。

一、检测对象

申请博士学位的学位论文全部参加检测，申请硕士学位的学位论文按一定比例抽检。学位论文检测在论文评阅前进行，应该检测但未按要求进行的，不得参加学位论文评阅和答辩。

二、检测程序和结果处理

检测一般在学位论文答辩前2个月进行。校学位评定委员会办公室（以下简称校学位办）负责检测工作的组织实施，出具检测报告。各学院（研究院、中心，以下统称学院）须在规定时间内向校学位办送交需进行检测的学位论文。

1. 文字复制百分比不超过15%的学位论文，视为通过检测。研究生应对检测报告中列出的问题进行分析并进行必要修改，经导师同意后可进行论文送审和答辩。

2. 文字复制百分比超过15%但小于30%的学位论文，视为当年复检。研究生需对论文进行较大修改，并在校学位办规定的时间内参加复检。复检通过标准与初检相同，通过者方可参加论文送审和答辩，否则按未通过检测处理。

参加复检的研究生需向所在学院提交复检申请表和修改后的学位论文，由学院汇总后统一提交校学位办。校学位办统一组织复检，并将复检结果反馈给学院，由学院告知研究生本人和导师。复检每年只进行一次，校学位办不受理研究生个人的复检申请。

3. 检测文字复制百分比超过30%的学位论文，视为未通过检测。当事人不得参加当年的论文答辩，但可在检测结果送达后6–12个月的期限内完成修改并重新提出答辩申请。因未通过检测而申请重新答辩的论文必须参加不端行为检测，具体检测程序和结果处理仍按照本办法执行。

4. 研究生提交的学位论文必须是拟参加答辩的完整论文，不得进行任何删节处理。如果存在弄虚作假行为，一经查实，除当年按照检测“不通过”处理外，还要根据学校有关规定给予相应的纪律处分。

检测报告是判断学位论文是否存在学术不端行为的重要依据，各学院要组成相应的评议组对检测结果进行进一步分析和审议，并向学院学位评定分委员会建议申请者是否可以参加答辩。评议组一般由3–5名具有高级专业技术职称的专家组成，需在充分讨论的基础上形成统一的处理意见。评议组专家为申请人至亲或指导教师时应做回避处理。

三、争议和特殊问题处理

对未通过检测的论文，若争议较大，须由研究生本人做出书面说明，经导师同意后报学院学位评定分委员会裁决。裁决通过的方可进行论文送审和答辩，裁决书应提供给答辩委员会参考，并报校学位办存档。

四、本办法自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

中央财经大学博士学位论文过程管理办法（修订）

校发〔2018〕78号

第一章 总则

第一条 为提高我校博士研究生的培养质量，提升博士学位论文水平，保证博士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《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）以及《中央财经大学关于进一步加强研究生学位论文质量管理的指导意见》（校发〔2018〕14号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 博士学位论文须是一篇系统完整、符合学术规范的学术论文，应具有重要的理论意义或实践价值。论文应反映作者在本门学科上掌握了坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识和规范科学的研究方法，对所研究的课题在学科或专门技术上做出了创造性成果，表明作者具有独立从事科学研究工作的能力。

第三条 博士学位论文应在导师或导师组的指导下由博士生独立完成。论文须用中文撰写（留学生学位论文的语言要求参照国家有关规定执行），字数为10万字左右，以不超过15万字为宜。论文一般应依次包括封面（论文题目和作者）、版权页（论文独创性声明和关于论文使用授权的说明）、中文摘要、英文摘要、目录、正文、参考文献、附录、致谢等。

第二章 博士研究生学年论文答辩

第四条 博士研究生（含硕博连读生）在学期间，从入学后第二学年开始，每一学年应完成一篇学年论文（可以采取文献综述或工作论文等形式，最后学年可以用学位论文替代），由各学院（含研究院、中心，下同）在下一学年初对学年论文进行学术不端行为检测（参照学位论文标准）并组织答辩，未能通过学年论文答辩的作延期处理，但不得超过最长学习年限。

第五条 学年论文答辩组须由本学科3-5名具有博士学位的教师组成，答辩人指导教师（包括导师组成员）不得作为答辩组成员。答辩人须提前一周将学年论文送交答辩组成员。在答辩中，答辩人须向答辩组陈述学术研究进展、学年论文的研究内容和学术贡献。答辩组须考察答辩人在这一学年的学术进展以及学年论文质量。答辩组以不记名投票方式，经2/3（含）以上成员同意，可以通过学年论文答辩。各学院在每个学年开学后6周内向研究生院报送博士研究生学年论文答辩成绩和备案材料。

第六条 博士学位论文的主体章节可以由同一领域（研究方向）下相互有内在逻辑联系的3-4篇学术论文组成，可以由学年论文构成其主要组成部分。要求博士学位论文部分内容（章节）应当是申请博士学位所需发表的某一（些）科研成果的主要部分。

第三章 博士学位论文开题

第七条 开题是博士学位论文过程管理的重要环节，博士生进入学位论文写作前必须申请进行学位论文开题。博士生申请学位论文开题应具备以下条件：

- （一）修完培养方案规定的课程，并取得相应学分；
- （二）通过博士学科综合考试。

第八条 博士学位论文开题时间由各学院确定。各学院根据培养方案，在满足相关前置条件下，拟定学位论文开题时间，给予博士研究生一定的自主选择权，但应满足博士学位论文写作时间不少于完整两个学期的要求。

第九条 开题的组织工作如下：

（一）博士研究生需要完成一份开题报告和一份完整的文献综述的撰写，文献综述字数应不低于2万字。经导师同意，向学院提出开题申请，填写并提交《中央财经大学博士学位论文开题报告审核表》。

（二）学院按博士生申请学位论文开题应具备的条件对博士生的开题资格进行审核。审核合格者，准予开题。

（三）开题论证会在校内公开进行。开题的时间、地点和开题论证委员会委员由博士生所在学院确定、组织，并须提前3天在学院网站主页上公告开题相关信息，包括开题申请人、论文题目、所属学科及方向、开题具体时间和地点等。博士生开题报告和文献综述须提前1周送交开题论证委员会全体委员。

（四）开题论证委员会由3-5名本学科及相关学科的具有博士学位的教师组成，其中至少有1名博士生导师。申请人的导师是否参加开题论证会，由学院确定。开题论证会另设1名秘书，负责开题过程记录等具体工作。

（五）开题论证委员会应对博士生提交的开题报告和文献综述进行严格、认真的审查与论证，重点审查与论证论文选题的意义、文献综述的系统性与前沿性、研究内容的合理性与逻辑性、研究方法的科学性、研究的创新点等内容，明确指出开题报告中存在的不足和问题，并提出改进意见。

第十条 开题论证委员会应对申请人的学位论文开题做出评议，评议结果分为“通过开题”和“不通过开题”两种。

通过开题的博士生进入博士学位论文的写作过程。

未通过开题的博士生，须在导师指导下根据开题论证委员会意见对开题报告进行修改，第2次开题时间由博士生与导师共同确定，但间隔不少于3个月。每名博士生最多有3次开题机会，如果第三次开题论证仍未通过，则取消该生申请博士学位资格，做结业处理。

开题论证结束后，各学院将通过开题和未通过开题的博士生名单报送研究生院备案。通过开题的《博士学位论文开题报告审核表》由学院存档保留。

第四章 博士学位论文预答辩

第十一条 所有申请我校博士学位的博士生都应当进行学位论文预答辩。申请预答辩的条件为：

- （一）达到规定的申请博士学位的科研成果要求；
- （二）完成博士学位论文文稿。

第十二条 博士学位论文的预答辩须在博士生申请正式答辩之前的2个月内完成。

第十三条 预答辩的组织工作如下：

（一）博士生完成学位论文的撰写，经导师同意，填写《中央财经大学博士学位论文预答辩申请表》，向学院提出预答辩申请，并提交博士学位论文文稿。

（二）学院按博士生申请学位论文预答辩应具备的条件对博士生的预答辩资格进行审核。审核合格者，准予进行预答辩。

（三）预答辩委员会委员由学院确定、组织。委员会由 3-5 名本学科及相关学科的教授、具有博士学位的副教授组成，其中至少有 1 名博士生导师。申请人的导师是否参加预答辩，由学院确定，但导师不具有表决权。预答辩另设 1 名秘书，负责预答辩过程记录等具体工作。

（四）参加预答辩的博士生须提前 1 周将博士学位论文送交预答辩委员会全体委员。

（五）预答辩过程中，博士生须按学院要求向预答辩委员会陈述学位论文的相关内容。预答辩委员会应对博士学位论文进行严格、认真的审查，重点审查学位论文的学术水平、创新性、学术规范等，并对论文存在的不足和问题提出具体修改意见。

第十四条 预答辩委员会应对申请人的学位论文做出评议，评议结果分为“通过预答辩”和“不通过预答辩”两种。对有争议的学位论文，可采用不记名投票方式做出决定，2/3（含）以上委员同意通过预答辩的方可评议为“通过预答辩”。

通过预答辩的博士生，须根据预答辩委员会提出的问题及修改意见，在导师的指导下对学位论文进行修改。导师审阅、同意定稿后，可申请进行学位论文学术不端行为检测和匿名评阅。

未通过预答辩的博士生，须根据预答辩委员会提出的问题及修改意见，在导师的指导下对学位论文进行修改。第二次预答辩时间由博士生与导师共同确定，但距第一次预答辩时间不得少于 6 个月。每名博士生最多有三次预答辩机会，如果第三次预答辩仍未通过，则取消该生申请博士学位资格，做结业处理。

第十五条 预答辩结束后，各学院将通过预答辩和未通过预答辩的博士生名单报送研究生院备案。预答辩相关材料由学院存档保留。

第五章 博士学位论文学术不端行为检测

第十六条 检测对象

学位论文学术不端行为检测是防范学术不端行为、严肃学术纪律、提高学位论文质量的重要举措，是博士学位论文过程管理的必经环节。所有通过预答辩的博士学位论文必须进行学术不端行为检测。只有通过学术不端行为检测的博士学位论文，才可以申请进行学位论文匿名评阅。

第十七条 研究生院责成各学院组织博士学位论文学术不端行为的检测工作。各学院须在博士学位论文匿名评阅前，完成学位论文不端行为检测的全部工作。

第十八条 检测结果的处理如下：

（一）总文字复制百分比小于等于 15%（去除本人文献文字复制比）的学位论文，视为通过检测。

（二）总文字复制百分比大于 15% 但小于 30%（去除本人文献文字复制比）的学位论文，需修改后进行一次复检。复检结果仍在 15-30% 之间者，视为未通过检测。

（三）总文字复制百分比大于等于 30%（去除本人文献文字复制比）的学位论文，视为未通过检测。

（四）未通过检测的博士学位论文，博士生须对论文进行认真修改，修改后由导师进行严格审核，6 个月后可填写《中央财经大学研究生学位论文重新检测申请表》，将修改后的论文重新提交检测，检测通过后方可进行匿名评阅。如果第二次检测仍未通过，则取消该博士生申请博士学位资格，做结业处理。

第十九条 检测结果的异议处理如下：

对未通过检测的学位论文，若博士生和导师对检测结果有异议，可书面提出申请，填写《中央财经大学研究生学位论文检测结果申诉表》，由学院学位评定分委员会裁决。裁决通过的方可进行论文匿名评阅。裁决书应提供给答辩委员会参考，并报研究生院存档。

第六章 博士学位论文匿名评阅

第二十条 匿名评阅是对博士学位论文学术水平和学术价值进行客观评价的有效方式，是博士学位论文质量控制的重要环节。凡申请博士学位的申请人，均须参加由学校组织的学位论文匿名评阅。参加匿名评阅的条件是：已通过学术不端行为检测的博士学位论文。

第二十一条 博士学位论文匿名评阅一般安排在论文答辩前的 1-2 个月内进行。

第二十二条 博士学位论文的匿名评阅工作由研究生院统一组织。每一篇博士学位论文聘请 3 位校外相关学科的教授或具有博士生导师资格的副教授进行匿名评阅，评阅专家将填写完成的论文评阅书直接返还给研究生院。

第二十三条 匿名评阅结果的处理如下：

（一）研究生院依据评阅专家在博士学位论文评阅书中的“是否同意进行学位论文答辩”栏的相关意见确定学位申请人能否参加学位论文答辩。“是否同意进行学位论文答辩”栏共有三个选项：

- A. 同意答辩；
- B. 做较大修改后答辩；
- C. 不同意答辩

（二）3 份评阅书全部评阅意见为“同意答辩”，视为通过匿名评阅，学位申请人可以申请参加本次学位论文答辩。

（三）3 份评阅书中有 2 份的专家评阅意见为“同意答辩”、1 份为“做较大修改后答辩”，则学位申请人须根据专家意见修改论文，并提供修改说明，经学院学位评定分委员会审核通过后方可申请参加学位论文答辩。

（四）3 份评阅书中有 2 份的专家评阅意见为“同意答辩”、1 份为“不同意答辩”，由学院学位评定分委员会审核并做出终止申请或再送审 1 位专家评审的决定。如做出再次送审决定，研究生院将学位论文再送 1 位专家进行评阅。如专家评阅意见为“同意答辩”，则学位申请人可申请参加学位论文答辩；如专家评阅意见为“做较大修改后答辩”，则学位申请人须根据专家意见修改论文，并提供修改说明后经学院学位评定分委员会审核通过后方可申请参加学位论文答辩；如专家评阅意见为“不同意答辩”，则视为未通过论文匿名评阅。

（五）其他评阅结果均视为未通过论文匿名评阅，未通过学位论文匿名评阅的学位申请人必须修改论文，并提供修改说明，至少 6 个月后方可申请复评。

第二十四条 匿名评阅结束后,研究生院取出写有评阅专家信息的相关材料,将评阅书转交博士生所在学院。

第七章 博士学位论文答辩

第二十五条 通过学位论文匿名评阅的博士生,可向学院提出学位论文答辩申请。学院按本办法上述的学位论文过程管理要求重新审核相关材料,确定无误后,准予答辩。

第二十六条 博士学位论文答辩原则上集中安排在每年的5月和11月进行,确因特殊原因需要在其他时间答辩的博士生,须向学院递交答辩申请,学院批准后报研究生院审批。所有论文答辩必须在校学位评定委员会开会前2周结束。

第二十七条 答辩的组织工作如下:

(一) 博士学位论文答辩在校内公开进行。答辩的时间、地点和答辩委员会委员由博士生所在学院确定、组织,并须提前3天在学院网站主页上公告答辩相关信息,包括答辩申请人、论文题目、所属学科及方向、答辩具体时间、地点等。博士学位论文须提前1周送交答辩委员会全体委员。

(二) 答辩委员会由5-7名本学科及相关学科的教授(或相当职称的专家)或具有博士生导师资格的副教授组成,其成员中必须有学院学位评定分委员会委员,答辩委员会中校外专家不少于2-3名,申请人的导师不能作为答辩委员,答辩委员会主席一般应由校外具有教授或相当职称的专家担任。答辩委员会另设1名秘书,负责答辩过程记录等具体工作。

(三) 答辩委员会主席负责组织答辩。基本程序包括:答辩秘书简要介绍答辩人的基本情况,答辩人陈述学位论文的相关内容,答辩委员提问,答辩人回答问题,答辩委员会对论文水平及答辩情况进行评议并撰写评语,答辩委员不记名投票表决是否通过论文答辩和是否建议授予答辩人博士学位,答辩委员会主席向答辩人宣读答辩决议等。

第二十八条 答辩委员不记名投票表决结果处理如下:

(一) 在学位论文答辩委员会表决过程中,答辩委员会委员须在答辩表决票上对学位论文是否通过论文答辩”和“是否建议授予博士学位”两栏分别填写意见,进行不记名表决,由答辩秘书对以上两种意见分别统计。

(二) 2/3(含)以上委员同意通过论文答辩视为通过论文答辩,少于2/3委员同意通过论文答辩视为不通过论文答辩。

(三) 2/3(含)以上委员同意授予答辩人博士学位视为建议授予博士学位,少于2/3委员同意授予答辩人博士学位视为不建议授予博士学位。

(四) 对于“论文答辩通过”而未被答辩委员会建议授予学位的博士生视作毕业论文答辩通过,对其先做毕业处理,允许其在2年以内重新申请学位论文答辩一次,如仍未达到学位授予标准,则取消其授予学位资格。对于未通过论文答辩的博士生,须在导师指导下根据答辩委员会决议对论文进行修改,再次申请答辩须间隔6个月以上,第二次答辩仍未通过,则做结业处理并取消该博士生申请博士学位资格。如通过论文答辩且未达到最长学习年限的博士生本人不愿毕业离校,须本人提交书面申请,按未通过论文答辩处理。

(五) 学院学位评定分委员会须对学位论文答辩结果进行审核并投票表决,向学校学位评定委员会提交学位授予名单。

对于“论文答辩通过”且“建议授予博士学位”博士生,如其未能全票通过论文答辩,由答辩委员会中的学院学位评定分委员会委员向学院学位评定分委员会作专门汇报。对于在博士学位论文评阅中有不同意答辩意见的和没有全票通过论文答辩并建议授予学位的博士学位论文,学院学位评定分委员会需要逐一审议,并作出同意授予、暂缓授予或不授予学位的建议,且学院学位评定分委员会主席须向学校学位评定委员会作专门汇报,由学校学位评定委员会审定。

博士研究生对于论文答辩和学位授予环节的合规性有不同意见,可以向学校学位评定委员会申请复议。复议程序为:博士研究生本人提供对于学位授予异议的书面申诉材料,在学校学位评定委员会召开会议前提交至校学位评定委员会办公室,由校学位评定委员会办公室审查申诉材料是否符合申诉条件,并将符合申诉条件的材料提交至学校学位评定委员会审议并表决。

(六) 所有“论文答辩通过”且“建议授予博士学位”的博士生,须依据评阅专家、答辩委员提出的问题与修改意见,在导师的指导下对学位论文进行认真修改。在向学院提交学位论文定稿时,须同时提交有导师签字的《博士学位论文答辩后论文补充修改鉴定表》(简称鉴定表),详细说明修改的主要内容和对应的页码。

(七) 各学院将已通过答辩并建议授予学位、且已修改后的博士学位论文定稿电子版统一送交至研究生院。研究生院再次运用学位论文学术不端行为检测系统,按照本办法第五章要求对学位论文进行学术不端行为检测,对未能通过检测的论文,研究生院提请校学位评定委员会,建议不通过该博士生的博士学位授予,做结业处理。

(八) 答辩结束后,各学院将包含答辩结果的博士生名单及相关材料报送研究生院。

第八章 附则

第二十九条 本办法自发文之日起施行,原《中央财经大学博士学位论文过程管理办法》(校发〔2014〕55号)同时废止。

第三十条 本办法由校学位评定委员会办公室负责解释。

中央财经大学硕士学位论文过程管理办法（修订）

校发〔2018〕79号

第一章 总则

第一条 为提高我校硕士研究生的培养质量，提升硕士学位论文水平，保证硕士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）、《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）以及《中央财经大学关于进一步加强研究生学位论文质量管理的指导意见》（校发〔2018〕14号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学术型硕士研究生学位论文（以下简称学术硕士学位论文）应是一篇符合学术规范的研究型论文。应用性较强的专业的学术硕士学位论文也可以是应用型论文。论文应反映作者在本学科领域的科研创新能力，包括掌握坚实宽广的基础理论、系统的专业知识和规范的研究方法，对所研究的课题在学科基础理论或专门技术上有新见解或新成果，表明作者具有独立从事原创性科学研究工作的能力。

第三条 专业学位硕士研究生学位论文（以下简称专业硕士学位论文）应是一篇符合学术规范的应用型论文。论文形式可以为案例分析、调研报告、行业分析报告、产品设计、实践问题解决方案等。论文应反映出作者运用专业知识解决实际问题的能力，包括对实际问题有深刻见解，能提出合理方案、建议或做出有价值的分析报告，表明作者具有较强的实践创新能力。

第四条 硕士学位论文应在导师的指导下由硕士研究生独立完成。论文须用中文撰写（留学生学位论文的语言要求参照国家有关规定执行），字数为3万字左右，以不超过4万字为宜。论文一般应依次包括封面（论文题目和作者）、版权页（论文独创性声明和关于论文使用授权的说明）、中文摘要、英文摘要、目录、正文、参考文献、附录等。

第二章 论文开题

第五条 开题是硕士学位论文过程管理的重要环节，硕士研究生进入学位论文写作前必须进行学位论文开题，申请开题应当修完培养方案规定的课程、并取得相应学分。

第六条 基本学制为两年的硕士研究生，学位论文的开题须在其入学后的第三学期的前8周内完成。基本学制为三年的硕士研究生，学位论文的开题须在其入学后的第五学期的前8周内完成。

第七条 开题的组织工作如下：

（一）硕士研究生完成学位论文开题报告的撰写，经导师同意，向学院（含研究院、中心，下同）提出开题申请，填写并提交《中央财经大学硕士学位论文开题报告书》。

（二）学院按硕士研究生申请学位论文开题应具备的条件对开题申请人的资格进行审核。审核合格者，准

予开题。

（三）开题论证会须公开进行，开题的时间、地点和开题论证委员会委员由学院确定。硕士研究生开题报告须提前1周送交开题论证委员会全体委员。

（四）开题论证委员会由3-5名本学科及相关学科的硕士研究生导师或具有硕士学位但尚未取得硕士生导师资格的教师组成。申请人的导师是否参加开题论证会，由学院确定，如果参加，不得担任开题论证委员会主席。开题论证会须另设1名秘书，负责开题过程记录等具体工作。

（五）开题论证委员会应对硕士研究生提交的开题报告进行认真审查与论证。

对于学术硕士学位论文开题报告，开题论证委员会应重点审查与论证论文选题的理论和现实意义、文献综述的系统性与前沿性、研究内容的合理性与逻辑性、研究方法的科学性、创新点等内容，明确指出开题报告中存在的不足和问题，并提出改进意见。

对于专业硕士学位论文开题报告，开题论证委员会应重点审查与论证论文选题的实践价值与职业应用前景、研究框架和方法的可操作性与可行性、研究内容的实用性、能否取得具有实际应用价值的预期成果等内容，明确指出开题报告中存在的不足和问题，并提出改进意见。

第八条 开题论证委员会对申请人的学位论文开题做出评议，评议结果分为“通过开题”和“不通过开题”两种。

通过开题的硕士研究生进入硕士学位论文的写作阶段。

未通过开题的硕士研究生，须在导师指导下根据开题论证委员会意见对开题报告进行修改，再次开题时间由导师与学院共同确定。如果第二次开题论证仍未通过，则取消该生申请硕士学位的资格，做结业处理。

第九条 开题论证结束后，各学院将通过开题和未通过开题的硕士研究生名单报研究生院备案。通过开题的《中央财经大学硕士学位论文开题报告书》由学院存档保留。

第三章 论文学术不端行为检测

第十条 论文学术不端行为检测安排在预答辩之后、论文评阅前进行。

第十一条 硕士研究生学位论文预答辩由各学院自行组织。

第十二条 研究生院责成各学院组织开展通过预答辩的学位论文学术不端行为检测工作。

第十三条 检测结果的处理如下：

（一）总文字复制百分比小于等于15%（去除本人文献文字复制比）的学位论文，视为通过检测。

（二）总文字复制百分比大于15%但小于30%（去除本人文献文字复制比）的学位论文，需修改后进行复检。复检结果仍在15-30%之间者，视为未通过检测。

（三）总文字复制百分比大于等于30%（去除本人文献文字复制比）的学位论文，视为未通过检测。

（四）学位论文未通过检测的硕士研究生，须在导师指导下对论文进行认真修改，4个月后可填写《中央财经大学研究生学位论文重新检测申请表》，申请重新检测，检测通过后方可进行评阅。如果本次检测仍未通过，则取消其申请硕士学位的资格，做结业处理。

第十四条 对未通过检测的学位论文，若硕士研究生或导师对检测结果有异议，可提出书面申请，填写《中

央财经大学研究生学位论文检测结果申诉表》，由学院学位评定分委员会裁决。裁决结果为通过检测的，可进行论文评阅，否则为未通过检测。裁决结果为通过检测的裁决书，应提供给答辩委员会参考，并报研究生院存档。

第四章 论文评阅

第十五条 所有硕士学位论文均须进行双向匿名评阅。研究生院对各学院的学术硕士学位论文按照一定抽检比例统一组织双向匿名评阅工作，其他硕士学位论文的匿名评阅工作由各学院组织。

第十六条 硕士学位论文评阅在论文答辩前 2 个月内完成。

第十七条 硕士学位论文须聘请 2 名副高级及以上职称（或硕士研究生导师）的评阅人进行评阅，其中至少有 1 名为校外专家。硕士研究生导师不能作为本人指导的硕士研究生的论文评阅人。

第十八条 评阅结果作如下处理：

（一）2 位专家评阅意见均为“同意答辩”视为通过论文评阅；2 位专家评阅意见均为“不同意答辩”视为不通过论文评阅；如果只有 1 位专家给出“不同意答辩”的评阅意见，则另请 1 位同类别（校内或校外）评阅专家对论文进行评阅，如评阅结果为“同意答辩”，则视为通过论文评阅，否则，视为不通过论文评阅。

（二）未通过论文评阅的硕士研究生，可在导师指导下对论文进行修改，至少 4 个月后方可申请复评。如果此次评阅仍未通过，则取消其申请硕士学位的资格，做结业处理。

第十九条 论文评阅结束后，各学院需将论文评阅结果报研究生院。

第五章 论文答辩

第二十条 通过学位论文评阅的硕士研究生，可向学院提出学位论文答辩申请。经学院审核确定，准予答辩。

第二十一条 硕士学位论文答辩原则上集中安排在每年的 4–5 月和 9–11 月进行，确因特殊原因需要在其他时间答辩的硕士研究生，须向学院递交答辩申请，学院批准后报研究生院审批。

第二十二条 答辩的组织工作如下：

（一）硕士学位论文答辩须公开进行。答辩的时间、地点和答辩委员会委员由学院确定。硕士学位论文须提前 1 周送交答辩委员会全体委员。

（二）答辩委员会由 3–5 名本学科及相关学科副高级及以上职称（或硕士研究生导师）的专家组成，其中校外专家不少于 1 名，申请人的导师不能作为答辩委员，答辩委员会主席一般应由校外专家担任。答辩委员会须另设 1 名秘书，负责答辩过程记录等工作。

（三）答辩委员会主席负责组织答辩。基本程序包括：答辩秘书简要介绍答辩人的基本情况，答辩人陈述学位论文的选题意义、主要内容、创新点等，答辩委员提问，答辩人回答问题，答辩委员会对论文水平及答辩情况进行评议并撰写评语，答辩委员不记名投票表决是否通过学位论文答辩、是否建议授予答辩人硕士学位，答辩委员会主席向答辩人宣读答辩决议等。

第二十三条 表决结果作如下处理：

（一）在学位论文答辩委员会表决过程中，答辩委员会委员须在答辩表决票上对学位论文是否通过论文答辩”和“是否建议授予硕士学位”两栏分别填写意见，进行不记名表决，由答辩秘书对以上两种意见分别统计。

（二）2/3（含）以上委员同意通过论文答辩视为通过论文答辩，少于 2/3 委员同意通过论文答辩视为不通过论文答辩。

（三）2/3（含）以上委员同意授予答辩人硕士学位视为建议授予硕士学位，少于 2/3 委员同意授予答辩人硕士学位视为不建议授予硕士学位。

（四）对于“论文答辩通过”而未被答辩委员会建议授予学位的硕士生视作毕业论文答辩通过，对其先做毕业处理，允许其在 2 年以内重新申请学位论文答辩一次，如仍未达到学位授予标准，则取消其授予学位资格。对于未通过论文答辩的硕士生，须在导师指导下根据答辩委员会决议对论文进行修改，再次申请答辩须间隔 4 个月以上，第二次答辩仍未通过，则做结业处理并取消该硕士生申请硕士学位资格。如通过论文答辩且未达到最长学习年限的硕士生本人不愿毕业离校，须本人提交书面申请，按未通过论文答辩处理。

学院学位评定分委员会须对学位论文答辩结果进行审核并投票表决，向学校学位评定委员会提交学位授予名单。

硕士研究生对于论文答辩和学位授予环节的合规性有不同意见，可以向学校学位评定委员会申请复议。复议程序为：硕士研究生本人提供对于学位授予异议的书面申诉材料，在学校学位评定委员会召开会议前提交至校学位评定委员会办公室，由校学位评定委员会办公室审查申诉材料是否符合申诉条件，并将符合申诉条件的材料提交至学校学位评定委员会审议并表决。

（五）所有“论文答辩通过”且“建议授予硕士学位”的硕士生，须依据评阅专家、答辩委员提出的问题与修改意见，在导师的指导下对学位论文进行认真修改。在向学院提交学位论文定稿时，须同时提交有导师签字的《硕士学位论文答辩后论文补充修改鉴定表》（简称鉴定表），详细说明修改的主要内容和对应的页码。

（六）答辩结束后，各学院将包含答辩结果的硕士生名单及相关材料报送研究生院。

第六章 附则

第二十四条 本办法自发文之日起施行。原《中央财经大学硕士学位论文过程管理办法》（校发〔2015〕60 号）同时废止，此前已印发的有关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第二十五条 本办法由校学位评定委员会办公室负责解释。

中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定

研字〔2018〕25号

学术能力的培养是研究生教育的重要内容，具备一定的科学研究能力也是研究生获得博士、硕士学位的基本要求。为了进一步提高我校研究生的培养质量和学位授予质量，根据《中央财经大学关于进一步加强研究生学位论文质量管理的指导意见》（校发〔2018〕14号）文件规定，决定对《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》（研字〔2014〕18号）做出如下修订：

一、学校规定博士、硕士研究生申请学位的最低科研成果要求，各博士、硕士培养学院（研究院、中心，以下简称学院）可在学校规定的最低科研成果要求的基础上，依据本学院对研究生培养质量的标准，制定高于学校要求的本学院对博士、硕士研究生申请学位的科研成果要求。各学院制定的对博士、硕士研究生申请学位的科研成果要求须报研究生院备案后实施。

二、博士研究生在申请进行博士学位论文答辩之前，科研成果必须达到以下要求：

在《中央财经大学中、外文核心期刊目录》规定的A类及以上期刊（包括SSCI、SCI期刊论文）以第一作者（或导师第一作者，本人为第二作者）发表学术论文一篇（不含短论、书评、用稿通知和发表在相应期刊的增刊或副刊的学术论文），成果第一署名单位须为“中央财经大学”。对于外文期刊学术论文（包括网络发表），博士研究生是通讯作者，或者作者顺序按照姓氏首字母排序，且作者人数不超过4人的情况下，可以视同为第一作者，但每篇学术论文仅能认定一次。经过博士研究生导师书面认可，博士研究生与导师组成员合作发表的学术论文，在答辩资格审核时等同于和导师合作发表。

三、学术型硕士研究生在申请进行硕士学位论文答辩之前，至少完成第一署名单位为“中央财经大学”的两项科研成果，包括公开发表与本学科相关的学术论文，参加专著与专业教材写作，主持或参与课题研究等。

四、本规定从2018级研究生开始施行。

五、本规定由校学位评定委员会办公室负责解释。

关于修订硕士研究生申请学位有关科研成果要求的通知

研字〔2020〕95号

各研究生培养单位：

为了适应我校学科发展的需要，响应上级文件精神，进一步改进研究生教育评价标准，经校学位评定委员会第十届第四次会议审议通过，研究生院决定对《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》（研字〔2018〕25号）中关于硕士研究生申请学位有关科研成果要求进行修订，现通知如下：

一、取消《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》（研字〔2018〕25号）中“三、学术型硕士研究生在申请进行硕士学位论文答辩之前，至少完成第一署名单位为“中央财经大学”的两项科研成果，包括公开发表与本学科相关的学术论文，参加专著与专业教材写作，主持或参与课题研究等。”的规定。自2021届毕业生起，学校不再对学术型硕士研究生申请学位科研成果要求做统一规定，各研究生培养单位可自主制定符合本单位学科发展规律的多样化科研要求。

二、继续执行《中央财经大学研究生申请学位有关科研成果要求的规定》（研字〔2018〕25号）中对博士研究生申请学位有关科研成果要求的规定。

三、本通知规定事宜自发布之日起开始执行，由校学位评定委员会办公室负责解释。

特此通知。

研究生工作部、研究生院
二〇二〇年十二月二十五日

关于发布博士研究生申请学位有关科研成果要求 补充规定的通知

研字〔2021〕38号

各研究生培养单位：

为响应上级文件精神，改革研究生培养评价方式，进一步提高我校研究生的培养质量和学位授予质量，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》要求和《教育部办公厅关于开展清理“唯论文、唯帽子、唯职称、唯学历、唯奖项”专项行动的通知》（教技厅函〔2018〕110号）文件规定，学校决定对我校博士研究生申请学位所需科研成果要求做出补充，不再以发表论文作为唯一标准。博士生在申请进行博士学位论文答辩之前，构成博士学位论文重要组成部分的科研成果达到以下要求之一，可视为达到申请学位所需科研成果要求：

1、在《经济日报》理论版以第一作者（或导师及导师组成员第一作者，本人为第二作者）发表学术论文一篇（不含用稿通知和发表在相应报纸的增刊或副刊的学术论文），成果第一署名单位须为“中央财经大学”。

2、以第一作者（或导师及导师组成员第一作者，本人为第二作者）身份撰写具有重要社会价值和实践价值的政策建议、调研报告，获得在任省部级及以上领导肯定性批示、出具相关证明并经博士生所在培养单位学术委员会评定，且成果第一署名单位须为“中央财经大学”。

3、以第一作者（或导师及导师组成员第一作者，本人为第二作者）身份撰写的科研成果在《教育部简报（高校智库专刊）》发表，且成果第一署名单位须为“中央财经大学”。

4、以第一作者（或导师及导师组成员第一作者，本人为第二作者）身份撰写的科研成果在国家社科基金《成果要报》发表，且成果第一署名单位须为“中央财经大学”。

本规定经校学位评定委员会第十届第五次会议审议通过，从发布之日起开始施行，由校学位评定委员会办公室负责解释。

特此通知。

研究生工作部、研究生院

2021年7月7日

中央财经大学学生管理规定（修订）

校发〔2018〕244号

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《中央财经大学章程》（教育部核准书第49号）以及其他有关法律、法规精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受高等学历教育的本科生和研究生的管理。

第三条 学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；学校秉持“求真求是、追求卓越”的办学理念，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，培养德智体美全面发展，具有创新精神、实践能力和社会责任感的精英人才；学校坚持依法治校，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 学校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和责任，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 学生在校期间依法依规享有下列权利：

- （一）公平接受学校教育，参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的公共教育资源；
- （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，依法依规在校内组织、参加学生团体及活动；
- （三）申请资助、奖励、荣誉和发展机会，获得就业创业指导服务；
- （四）在思想品德、学业成绩、综合素质等方面获得科学、公正的评价，完成学校规定学业后，获得相应的学业证书，符合学位授予条件的获得相应学位证书；
- （五）对学校给予的处分或者处理有异议，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

身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 对涉及学校发展和学生利益的重大事项有知情权、表达权、参与权、监督权；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法依规履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规、规章和学校管理制度；

(二) 努力学习，遵守学术道德和规范，完成规定学业；

(三) 恪守学生行为准则，尊敬师长，尊重他人，诚实守信，养成良好的思想品德和行为习惯；

(四) 爱护和合理使用学校设备设施，珍惜和维护学校声誉，维护学校权益；

(五) 按规定缴纳学费及相关费用，履行获得资助所承诺的相关义务；

(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，按学校要求和规定的时间到校办理入学手续。

因故不能按期入学的新生，应当及时向学校书面请假，并附医院、原单位或所在街道、乡镇证明，请假一般不得超过十四日；未请假或请假逾期者，除因不可抗力（如地震、台风、洪水等）等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第十条 因故不能入学的新生，可以申请保留入学资格。因疾病、怀孕、生育等的，可以保留入学资格一学年；因应征入伍的，可以保留入学资格至退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生的待遇。

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，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查工作由学生所在学院（含研究院、中心，以下同）和学生处、教务处、研究生院、校医院等部门共同完成。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，经学校查实取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

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

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定的时间办理学籍注册手续。不能如期注册的，应当提交书面请假申请及相关证明材料，履行暂缓注册手续，暂缓注册时间一般不超过十四日。未按学校规定缴纳学费及相关费用或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

学校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。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

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的学习，并接受学校的考核。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十四条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩的评定方式，以及考核不合格的课程的重修或者补考等，由教务处和研究生院另行规定。

第十五条 学生的思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，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；可以根据校际间协议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）由学校审核后，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。

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

第十八条 学校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、重修获得的成绩予以标注。

学生应当严格遵守考核纪律，严禁考试违纪、作弊。凡严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校查看处分的，经教育表现较好的，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，经学校认定，予以承认。

第十九条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。学校建立对失信行为的约束和惩戒机制，对于严重失信行为的，给予相应的纪律处分；对违背学术诚信的，对其获得学

位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 考勤与请假

第二十条 学校对教育教学计划规定课程和各种教育教学环节进行考勤。学生应按时参加，不得迟到、早退、旷课。

教师可以依据所授课程的特点和学生人数决定课程的考勤办法，并将考勤记录向学生所在的学院反映。

学校有关部门可以按照教育教学计划抽查学生考勤情况。

第二十一条 学生不能参加教育教学计划规定的活动，应当事先办理请假手续。凡未经请假、续假，或请假、续假未被批准而擅自不参加学校规定的教育教学活动的，视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

第二十二条 学生因病请假的，在校期间，由校医院出具病假证明；离校期间，由县级以上医院出具诊断证明。

学生请事假须有正当理由，应由本人事先提出书面申请并获批准。

本科生请假七日以内的，由辅导员批准；超过七日的，由学生所在学院批准，报学生处备案。研究生请假七日以内的，由导师和辅导员共同批准；超过七日的，由学生所在学院批准，报研究生院备案。

如因突发急重病等特殊情况，不能事先请假的，应在事后尽快告知所在学院，并提供相关证明、补办请假手续。

第二十三条 学生请假期满，应及时向辅导员、导师和所在学院销假。如需续假，按照上述规定办理。

第二十四条 学生在校期间，经学校批准出国出境的，应如期返校并向所在学院报到。未经学校批准擅自出国出境或无正当理由不如期返校的，视情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分，情节特别严重的，可做退学处理。

第四节 转专业与转学

第二十五条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长并经学校认定的，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，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，在同等条件下优先。

第二十六条 学生一般应在本校完成学业。因患病或者确有特殊困难、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，经学校认定，可以申请转学。有下列情形之一的，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，学校出具证明，报请北京市教育委员会协调转学到同层次学校。

第二十七条 学生拟转出我校，由学生本人向所在学院提出申请，说明理由，经我校和拟转入学校同意，可以转出。

其他高校学生拟转入我校，由学生本人提出申请，说明理由，经我校和拟转出学校同意，我校审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且本校有培养能力的，经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。

第二十八条 学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后三个月内，报北京市教育委员会备案。跨省转学的，由转出地省级教育主管部门商转入地省级教育主管部门，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。

第五节 休学与复学

第二十九条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，学生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。

本科生基本学习年限为四年，实行弹性学习年限制度，最长学习年限一般不超过六年；特殊情况下，可申请提前一年完成学业。硕士研究生基本学习年限按专业不同，分为两年或三年，最长学习年限一般不超过基本学习年限两年；博士研究生基本学习年限按录取类别不同，分为三年或四年，最长学习年限一般不超过六年。

第三十条 学生应征入伍、参加国际组织实习等，学校按上级部门有关要求为其保留入学资格或者保留学籍，具体参照本科生或研究生学籍管理规定执行；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，学校为其保留学籍。

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。

第三十一条 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。

本科生休学时间一般以学期计，累计不得超过两年。休学创业的学生，休学时间最长不超过四年，学习年限最长不超过八年。

研究生休学时间一般以学期计，累计不得超过两年。休学创业的学生，因创业休学时间不得超过两年，学习年限可相应延长。

第三十二条 休学学生应办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，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。

第三十三条 学生休学、保留学籍期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经复查合格后复学。

第六节 退学

第三十四条 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。

第三十五条 应予退学处理的，由学生所在学院提出建议，教务处或研究生院审核，报校长办公会议研究决定。

学生本人申请退学的，应当向所在学院提交书面退学申请及相关材料，经教务处或研究生院审核，报学籍工作会研究决定。

第三十六条 对退学的学生，由学校出具退学决定并送达本人，学生应当在接到退学决定十四日内办理退学手续离校。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市教育委员会办理相关手续；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。

第七节 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生在学校规定年限内，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，学校授予学位，并颁发学位证书。

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。

第三十八条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，学校准予结业，发给结业证书。

本科生在学校规定的最长学习年限内，结业生可以通过回校申请课程重修或者补做毕业论文（设计）、答辩，达到学校毕业要求或符合学位授予条件的，换发毕业证书或颁发学位证书。

研究生结业后两年内，若完成毕业论文，可在规定的时间向学院申请答辩一次。答辩通过，达到学校毕业要求或符合学位授予条件的，换发毕业证书或颁发学位证书。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。结业证书由学校收回。

第三十九条 退学学生学满一年的，发给肄业证书；不满一年的，向教务处或研究生院申请开具写实性学

习证明。

第八节 学业证书管理

第四十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写个人信息的，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。

第四十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度、学位证书和学位授予信息管理办法。按相关规定完成学籍学历电子注册和学位授予信息报送。

第四十二条 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，学校发给辅修专业证书。

第四十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十四条 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

第四十五条 学校、学生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。

第四十六条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法依学校章程参与学校民主管理。

第四十七条 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。

第四十八条 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。

第四十九条 学校坚持教育与宗教相分离原则。禁止任何组织和个人在学校进行宗教活动。

第五十条 学校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。

学生可以在校内组织、参加学生团体，报学校团委批准。学生成立团体，按照学校的有关规定提出书面申请，报学校团委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，接受学校相关部门的领导和管理。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。

第五十一条 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。

学生开展学生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。

第五十二条 学生申请举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和学校相关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或制止。

第五十三条 学生遵守国家和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。

第五十四条 学校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，接受学校的统一安排和管理，配合学校做好防火、防盗、安全、卫生等工作。学校鼓励和支持学生通过制定宿舍文明公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十五条 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、学科竞赛、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。

第五十六条 对学生的表彰和奖励采取授予“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，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。

第五十七条 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。

第五十八条 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) 违反治安管理处罚，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、使用通讯设备作弊或其他器材作弊、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。

第五十九条 学校对学生实施处分，坚持以人为本、教育与惩戒相结合的原则，充分考虑学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度，以及本人的认错态度，做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第六十条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，由学生处或研究生院向拟受处分学生告知作出决定的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，组织相关部门和人员听取拟受处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

第六十一条 学校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处分决定的，由校长办公会议或者由学籍工作会等校长授权的专门会议研究决定，并由学校法律事务办公室事先进行合法性审查。

第六十二条 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) 作出处分的事实和依据；
- (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。

第六十三条 学校作出处理、处分决定以及处分告知书，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。

第六十四条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置的期限为1年，对毕业年级学生处分期限可以从处分决定之日起至毕业离校之日止。到期学校按照程序予以解除。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。

第六十五条 对学生的奖励、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学生本人档案。

被开除学籍的学生，学校发给学习证明。学生在开除学籍处分决定书送达之日起十四天内离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第六十六条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定不服提起的申诉。

第六十七条 学生申诉处理委员会由分管校领导、相关职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律事务办公室负责人等组成。必要时，学生申诉处理委员会可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校制定申诉的具体办法，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，保证其客观、公正地履行职责。

第六十八条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到处理或者处分决定书之日起十日内向学生申诉处理委员会提出书面申诉：

- （一）对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分决定；
- （二）对学生本人作出的取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定；
- （三）法律、法规规定可以提出申诉的其他情形。

第六十九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到申诉申请书之日起十五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，经学生申诉处理委员会主任批准，可延长十五日。

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，可以做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专门会议作出决定。

第七十条 自处理、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、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，但最长不得超过六个月。

第七十一条 在申诉期间，原则上原处理或处分决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校相关部门暂缓执行原处理或处分决定。

第七十二条 申诉人对复查结论有异议的，在接到学校复查结论书之日起十五日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第七十三条 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，可以向上级教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第七十四条 对接受高等教育继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十五条 本规定由校长办公会议授权学生处、教务处、研究生院、法律事务办公室负责解释。

第七十六条 本规定自颁布之日起施行。原《中央财经大学学生管理规定》（校发〔2017〕155号）同时废止。

中央财经大学学生违纪处分管理规定

校发〔2021〕124号

第一章 总 则

第一条 为加强学校管理和校风学风建设,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保护学校和学生的合法权益,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《中央财经大学章程》(教育部核准书第49号)、《中央财经大学学生管理规定》(校发〔2018〕244号)以及其他有关法律、法规,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受高等学历教育的本科生和研究生违纪处分的管理。

第三条 对有违反法律法规、学生管理规定以及学校纪律行为的学生,学校给予批评教育,并视情节轻重,给予相应的处理或者纪律处分。

第四条 学校对学生实施处分,坚持以人为本、教育与惩戒相结合的原则,充分考虑学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度,以及本人的认识态度,做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第二章 处分的一般性规定

第五条 纪律处分的种类分为:

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

第六条 除开除学籍处分以外,纪律处分的处分期限一般为一年,对毕业年级学生处分期限可以从处分决定之日起至毕业离校之日止。

处分期限从处分决定发文之日起计算,处分期限内休学或保留学籍的,休学或保留学籍的时间不计入处分期。

第七条 根据学生处分期限内表现不同,可分别处理如下:

(一) 处分期内没有再出现违纪行为的,处分期满前十四日内由学生本人书面申请,学生所在学院(含研究院、中心,下同)和学生管理部门同意,报主管校领导批准,可以按期解除处分;

(二) 处分期内有突出表现或先进事迹的,由学生本人书面申请,学生所在学院和学生管理部门同意,报主管校领导批准,可以提前解除处分;

(三) 受到警告、严重警告或记过处分,在处分期内再次违纪按规定可以给予任何一种纪律处分的,给予加重处分;受到留校察看处分,在处分期内再次违纪应予以处分的,给予开除学籍处分。

第八条 处分决定作出前,同时有两个(含)以上违纪行为且其中一种以上需要给予纪律处分的,可以加重处分。

第九条 违纪学生有下列情形之一的,可以减轻处分:

- (一) 出于过失且未造成严重后果的;
- (二) 主动中止违纪行为且未造成严重后果的;
- (三) 出于他人胁迫或者诱骗的;
- (四) 有相关立功表现的;
- (五) 其他可减轻处分的情形。

第十条 违纪学生有下列情形之一的,可以加重处分:

- (一) 违纪行为造成严重后果的;
- (二) 胁迫、诱骗或教唆未成年人违法违纪的;
- (三) 蓄意隐瞒违法违纪事实、销毁证据材料等干扰违纪处理过程的;
- (四) 对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复的;
- (五) 再次违法违纪的;
- (六) 其他可加重处分的情形。

第十一条 受到开除学籍处分的学生,应当在接到处分决定书之日起十四日内办理完手续并离校。

第十二条 处分解除后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第十三条 因违纪行为造成的直接经济损失,违纪者应当道歉并赔偿;因违纪行为造成他人、组织名誉损害的,违纪者应当赔礼道歉;因违纪行为造成的公共设施和校园环境的破坏,违纪者应当道歉并负责恢复原状或赔偿损失。

第三章 处分细则

第十四条 有下列情形之一的,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、使用通讯设备作弊或其他器材作弊、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。

第十五条 侵犯他人人格权的，可分别处理如下：

(一) 欺凌、谩骂、侮辱、诽谤、诬陷他人或者侵犯他人隐私的，给予警告处分；对当事人造成不良影响的，给予严重警告处分或记过处分；后果严重的，给予留校察看及以上处分；

(二) 用信函、电话、电子邮件、微信等方式或者当面恐吓他人的，给予严重警告处分；威胁他人安全，干扰他人正常生活，造成不良影响的，给予记过处分；后果严重的，给予留校察看处分；

(三) 故意私拆、隐匿、毁弃、非法占有或者非法处理他人的通知单据、邮件或者电子邮件等的，给予严重警告处分；给他人或者组织造成较大影响的，给予记过处分；后果严重的，给予留校察看处分；

(四) 在公共场所、互联网或以其他方式侮辱、造谣、诽谤他人的，给予严重警告处分；在公共场所偷窥、猥亵行为，或通过语言、文字、行为等方式对他人进行性骚扰的，给予记过处分；后果严重的，给予留校察看及以上处分。

第十六条 侵犯他人或者组织财产的，可分别处理如下：

(一) 涉及金额 500 元（含）以下的，给予警告处分；

(二) 涉及金额超过 500 元，在 1000 元（含）以下的，给予严重警告处分；

(三) 涉及金额超过 1000 元，在 2000 元（含）以下的，给予记过处分；

(四) 涉及金额超过 2000 元的，给予留校察看及以上处分。

第十七条 扰乱公共场所管理秩序的，可分别处理如下：

(一) 大声喧哗或者使用音响器材，音量过大等扰乱教育教学或校园生活秩序的行为，不听劝阻的，给予警告处分；情节严重的或造成严重后果的，给予严重警告处分；

(二) 有酗酒、哄闹、燃放鞭炮、故意摔砸敲打各种物品、设施等扰乱教育教学或校园生活秩序行为的，给予严重警告处分；造成财产、人身损伤的，给予记过处分；性质恶劣或者造成严重后果的，给予留校察看处分；

(三) 煽动、组织聚众闹事，破坏学校教育教学或校园生活秩序的，给予记过处分；其中具有暴力、威胁、侮辱诽谤、散布谣言等严重情节的，或后果严重的，给予留校察看处分；

(四) 有乱涂画、乱张贴、乱挂放等故意破坏环境卫生行为的，给予警告处分；情节严重的或造成严重后果的，给予严重警告处分；

(五) 故意损毁、破坏校园公共建筑、集体宿舍或者公共设施的，给予严重警告处分；造成不良影响的，给予记过处分；后果严重的，给予留校察看处分。

第十八条 打架斗殴的，可分别处理如下：

(一) 挑起事端或者参与策划的，给予警告处分；

(二) 殴打他人未致伤或者致轻微伤的，给予严重警告处分；

(三) 在打架斗殴事件调查中为他人作伪证干扰调查的，或打架斗殴事件终止后威胁、恐吓、报复他人的，给予严重警告处分；后果严重的，给予记过处分；

(四) 殴打他人致轻伤的，或煽动、教唆他人打架斗殴，激化矛盾，后果严重的，给予记过处分；

(五) 组织打架斗殴，或为打架斗殴提供器械或凶器的，给予记过处分；后果严重的，给予留校察看处分；

(六) 殴打他人致重伤的，给予留校察看及以上处分。

第十九条 有考试违纪行为的，可分别处理如下：

(一) 未按考场指定位置就座的，且经监考人员提醒后，拒绝改正的；不听从监考人员指令的；未经允许携带有关书籍、笔记等资料，或者草稿纸、答题纸，或者计算器、电子辞典等辅助器具，或者手机等通讯工具，至发卷时仍未按要求放到指定位置的，给予警告处分；

(二) 到规定时间拒绝交卷，经监考老师反复提醒，仍拒不交卷的，给予严重警告处分；

(三) 闭卷考试开始后，被发现在课桌、座位、身上等处有书籍、笔记、纸条或者文字等与考试内容相关资料的，或手机等通讯工具存有与考试内容相关资料的；偷看他人试卷，或者默许他人偷看自己的试卷的；考试过程中未经许可传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸及其他与考试相关资料的；考试过程中交头接耳或者互打暗号传接有关考试信息的；考试过程中利用暂时离开考场的机会在考场外查看手机或与考试内容相关的资料、与他人交流考试有关内容，或者返回考场后被发现携带手机等通讯工具或与考试内容相关的资料的；将试卷、答卷私自带出考场、或者交卷后有违反考试纪律行为的，给予记过处分；

(四) 在考试过程中，拿取他人试卷抄袭的；考试结束后，阅卷教师发现同一考场上出现雷同答卷的，给予留校察看处分；

(五) 其他经考试组织部门和工作人员所认定的考试违纪行为，视情节轻重，给予相应的纪律处分。

第二十条 有违反学术规范行为的，可分别处理如下：

(一) 已提交的平时作业、学业论文、课堂报告，经认定存在抄袭、剽窃、伪造数据事实、由他人代写或为他人代写的，经教育拒不改正的，给予警告处分；

(二) 已提交的结课论文或结课报告，经认定存在抄袭、剽窃、伪造数据事实、由他人代写或为他人代写的，给予严重警告处分；

(三) 已提交的毕业论文或毕业设计、在校期间公开发表的论文、作品或参编的书籍，经认定存在抄袭、剽窃、侵占他人学术成果、篡改他人研究成果；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；未参加研究或创作而在学术成果署名、未经他人许可而不正当使用他人署名、虚构合作者共同署名或多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献的，视情节轻重，给予记过及以上处分；买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文的，给予留校察看及以上处分。

第二十一条 未经批准，不参加学校规定的教育教学活动的，无正当理由的，可分别处理如下：

(一) 一学期内累计旷课 16 课时（含）至 24 课时（不含）的，给予警告处分；

(二) 一学期内累计旷课 24 课时(含)至 32 课时(不含)的,给予严重警告处分;

(三) 一学期内累计旷课 32 课时(含)至 40 课时(不含)的,给予记过处分;

(四) 一学期内累计旷课 40 课时(含)以上的,给予留校察看处分。

第二十二条 违反学生宿舍管理制度的,可分别处理如下:

(一) 擅自调换住宿房间的;占用其他宿舍或床位的;出借集体宿舍床位的;以牟利为目的出租、转让集体宿舍床位的,视情节轻重,给予严重警告或记过处分;

(二) 在学校提供住宿条件的情况下,未经批准夜不归宿,或擅自到校外住宿,经批评教育仍不改正的,给予警告处分;

(三) 未经批准在宿舍内留宿校外人员,造成不良影响的,给予警告处分;在宿舍内留宿异性,或在异性宿舍内留宿的,给予记过处分;

(四) 在宿舍楼内使用危害消防安全、人身安全的电器,违规使用大功率、高发热电器的;吸烟,焚烧物品,保存或使用燃气炉、酒精炉等明火器具,或使用、堆置、悬挂其他可能危害消防安全的物品的;使用变压器插座,或在宿舍楼内私自接入电线、网线、私设灯头的;饲养宠物的;为电动车电池充电的,经教育仍不改正的,视情节轻重给予警告或严重警告处分;导致火灾险情等严重后果的,给予记过处分;造成财产、人身损伤的,给予留校察看及以上处分;

(五) 随意移动、拆卸、破坏消防设施或安全通道指示牌,恶意破坏宿舍楼内设施的,给予严重警告处分;不听劝阻,或造成不良影响的,给予记过处分;

(六) 有违反学生宿舍管理制度的其他行为,经批评教育仍不改正,或造成不良后果的,给予警告及以上处分。

第二十三条 违反有关计算机、网络管理规定的,可分别处理如下:

(一) 被发现登陆非法网站,经批评教育仍不改正的,给予警告处分;

(二) 未经允许开设代理、FTP 等服务,或盗用他人、组织的账号、密码的,给予警告处分;造成不良影响的,给予严重警告处分;攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统的,给予记过处分;

(三) 利用计算机信息网络危害国家安全、泄露国家秘密、煽动民族仇恨、民族歧视、损害国家荣誉和利益、损害学校利益的;制作、复制、发布、传播扰乱社会治安、有伤风化、淫秽色情等信息,或传播非法文字、音频、视频资料等,编造或者传播虚假有害信息的;非法侵入学校网站或系统修改数据,利用网络攻击、损害公用网络设施和其他用户的,给予记过处分;后果严重的,给予留校察看及以上处分。

第二十四条 违反学校其他有关管理规定的,可分别处理如下:

(一) 在违纪事件处理过程中为他人作伪证,或故意给调查造成困难的,给予严重警告处分;

(二) 奖助学金申请材料弄虚作假,谎报家庭经济状况,骗取奖助学金、困难补助、助学贷款或学费减免的,给予严重警告处分;

(三) 转借学生证等证件,造成不良影响的,给予严重警告处分;后果严重的,给予记过处分;

(四) 违反校园交通管理规定的,给予警告处分;造成不良影响的,给予严重警告处分;后果严重的,给予记过处分;

(五) 其他违反学校管理制度的行为,造成不良影响的,给予严重警告处分;后果严重的,给予记过处分。

第二十五条 学生在境外交换、访问学习期间,应当遵守双方学校的管理规定,如有违反有关管理规定的,可分别处理如下:

(一) 未经批准擅自改变行程,或未按规定时间返校的,给予严重警告处分;

(二) 违反对方学校管理规定的,视情节轻重给予记过及以上处分;

(三) 违反对方学校所在国家、地区法律法规的,所造成的一切后果由本人自行承担,待返校后,给予留校察看及以上处分。

第二十六条 违反重大事项工作部署规定或保密工作规定的,给予警告处分;造成不良影响的,给予严重警告处分;后果严重的,给予记过及以上处分。

第二十七条 其他违法违纪行为,可分别处理如下:

(一) 有损害国家、学校声誉及相关权益,造成不良影响的,视情节轻重,给予严重警告及以上处分;

(二) 宣扬邪教、封建迷信的,给予记过处分;

(三) 在校内进行宗教活动的,给予严重警告处分;不听劝阻,或造成不良影响的,给予记过处分;后果严重的,给予留校察看处分;

(四) 在校园指定吸烟区以外区域抽烟,经劝阻拒不改正的,给予警告处分;造成严重后果的,给予严重警告及以上处分;

(五) 明知赌博而提供赌具或场所的,给予严重警告处分;参与赌博的,给予记过处分;其中有聚众赌博、屡次赌博或者勾结校外人员赌博等情节,或后果严重的,给予留校察看处分;

(六) 违反政府禁令,贩卖、吸食、注射毒品的,给予留校察看及以上处分;

(七) 组织或参与非法经营活动或传销活动的,给予严重警告处分;造成不良影响的,给予记过处分;后果严重的,给予留校察看及以上处分;

(八) 未经批准组织、策划、参加集会、游行、示威等活动,或在公共场所扰序滋事、煽动闹事的,给予记过处分;造成严重后果的,给予留校察看及以上处分;

(九) 明知自身患有传染病拒不接受治疗或拒绝配合防治措施,造成严重后果的,给予严重警告及以上处分;

(十) 持有、观看非法书刊或音像制品的,给予警告处分;传播、复制、贩卖非法书刊或音像制品的,给予严重警告处分;造成不良影响,后果严重的,给予记过及以上处分;

(十一) 学生虽构成刑事犯罪但依法不追究刑事责任的,视情节轻重,给予记过及以上处分;

(十二) 有其他严重违背契约精神或公序良俗的行为,造成不良影响的,给予严重警告处分;后果严重的,给予记过处分。

第四章 处分的程序

第二十八条 学校发现学生有违纪行为时，应当首先查清事实，收集证据。调查笔录须有两名以上无直接利害关系工作人员签字或盖章；被调查人员拒绝签字的，由主管部门有关工作人员到场见证并签字，并做好记录。

第二十九条 下列各项证据，经过查证核实后，可作为处分违纪学生的依据：

（一）书证；（二）物证；（三）证人证言；（四）当事人的陈述；（五）视听资料；（六）鉴定意见；（七）勘验笔录、现场笔录；（八）电子数据；（九）学校有关部门提供的说明性材料；（十）其他权威部门依法作出的鉴定性结论。

第三十条 依据违纪行为的不同种类和违纪学生的身份，负责证据收集工作的部门分别如下：

- （一）涉及违反法律和学校校园管理秩序的，由保卫部门和学生所在学院负责；
- （二）涉及违反学习纪律行为的，由教务处或研究生院和学生所在学院负责；
- （三）涉及学术不端行为的，由学校学术委员会按照相关程序组织开展调查；
- （四）其他无法明确取证单位的由学生管理部门负责组织调查取证。

第三十一条 在做出违纪处分之前，学生管理部门应当告知学生对其认定的违纪事实、处分理由、依据和拟给予的纪律处分种类，并告知学生享有陈述和申辩的权利，并组织相关部门听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第三十二条 对违纪学生作出处分决定的程序如下：

警告、严重警告、记过和留校察看处分，由学生所在学院提出意见，学生管理部门审核，报主管校领导审批；

开除学籍处分，由学生所在学院提出意见，学生管理部门审核，提交学校法律事务办公室进行合法性审查，由校长办公会研究决定，并报北京市教育委员会备案。

第三十三条 拟被处以开除学籍处分的学生有申请召开听证会的权利。

（一）拟给予开除学籍处分的情况，在报请校长办公会之前，学生管理部门应当书面告知拟被处分学生有要求听证的权利。

（二）拟被处分学生应当在收到听证权利告知书后的五日内向学生管理部门提出听证的书面申请，逾期未提出听证申请的，或已接到听证通知且无正当理由不参加听证会的，视为放弃听证权利。

（三）拟被处分学生下落不明的，学校可公告送达听证权利告知书，公告程序可参照公告送达处分决定书执行程序。公告六十日后，即视为送达。

（四）拟被处分学生因有正当理由，不能亲自参加听证会的，可以提交授权委托书，委托代理人参加听证会。

（五）听证由非本事件调查人员主持，应由专人记录；拟被处分学生认为主持人与本事件有直接利害关系的，有权要求回避，主持人是否回避，由学校决定。

（六）拟被处分学生或者其代理人有权在听证会上对有关情况进行陈述和申辩，对事件调查人员提出的证据进行质证，或者提出新的证据。同时拟被处分学生或者其代理人必须遵守听证会会场纪律，服从听证会主持人的指挥，如实陈述本人或者被代理人所经历的事实经过，回答主持人的提问。

（七）听证会结束后，听证笔录应当一并报送校长办公会，作为讨论和决定的依据。

第三十四条 对学生作出处分，学校出具处分决定书。处分决定书应载明下列事项：

- （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、依据和期限；
- （四）申诉的途径和依据；
- （五）其他必要内容。

第三十五条 处分决定书应直接送达被处分学生本人，直接送达处分决定书有困难的，可以采取以下方式送达：

（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。拒绝签收时，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，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，可通过邮寄送达，并应附有送达回证。邮寄送达的，以送达回证上注明的收件日期为送达日期。

（三）公告送达。被处分学生下落不明，或者通过其他方式无法送达的，可以公告送达。公告送达，可以在学校的公告栏张贴公告，也可以在《校报》和校园网上刊登公告。自公告发出之日起，经过六十日，即视为送达。公告送达，应在材料中注明原因和经过。

第三十六条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对学校作出的涉及本人权益的处理或者处分决定不服提起的申诉。

第三十七条 各相关单位应当将学生违纪的原始证据移交学生管理部门，由学生管理部门依照有关规定保存在文书档案中，各相关部门妥善保管证据的复制件。

违纪处分过程结束后，学生管理部门应当将处分及解除处分材料按照有关工作程序存入受处分学生的个人档案。

第五章 附 则

第三十八条 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、预科生等违纪处分的管理，参照本规定执行。

第三十九条 本规定由学生处、研究生院等负责解释。

第四十条 本规定自发文之日起施行，原《中央财经大学学生违纪处分管理规定》（校发〔2017〕157号）同时废止。

中央财经大学学生申诉处理办法

校发〔2017〕158号

第一章 总则

第一条 为规范校内学生申诉处理程序，确保学校处分、处理行为客观、公正，依法保护学生的合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《中央财经大学章程》（教育部核准书第49号）、《中央财经大学学生管理规定》（校发〔2017〕154号）以及其他有关法律、法规，结合学校实际，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涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校有关机构申述理由、请求重新处理的行为。学校依法保护学生的申诉权。

第三条 本办法适用于在我校接受高等学历教育的本科生和研究生。

第四条 学生提出申诉应当遵循诚实信用、实事求是的原则。学校处理学生申诉应当遵循依法、公开、公正、有错必纠的原则。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生的申诉申请。学生申诉处理委员会的组成与议事规则由学校另行制定。

第六条 学生申诉处理委员会履行以下职责：

- （一）受理本办法规定的申诉；
- （二）组织复查小组对申诉进行复查；
- （三）对涉及学生重大利益的处理或处分决定的申诉组织听证；
- （四）作出申诉复查结论；
- （五）依学校规定履行的其他职责。

第七条 学生申诉处理委员会下设办公室，设在学校法律事务办公室，负责接受申诉申请书，处理日常事务和档案管理工作。

第三章 申诉的提出与受理

第八条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理或者处分决定不服的，可以在收到处理或者处分决定书之日起十日内向学生申诉处理委员会提出书面申诉：

- （一）对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分决定；

- （二）对学生本人作出的取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定；

- （三）法律、法规规定可以提出申诉的其他情形。

第九条 学生可以自行或者委托代理人提起申诉，未成年学生的法定代理人、患有精神疾病学生的监护人可以代表学生提起申诉。

第十条 提出申诉时，申诉人应当向申诉办公室递交申诉申请书，并附上学校作出的处分或处理决定的复印件。

申诉书应当载明下列内容：

- （一）申诉学生的姓名、性别、所在院（系）、班级、学号等基本情况；
- （二）申诉请求；
- （三）事实与理由；
- （四）提出申诉的日期；
- （五）申诉学生的签名。

授权委托书代理人提出申诉的，还应当递交授权委托书。

第十一条 有下列情形之一的，申诉办公室不予受理：

- （一）超出申诉范围或超过规定期限的；
- （二）申诉人撤回学生申诉委员会已经受理的申诉申请，后就同一事实再次提起申诉的；
- （三）学生申诉处理委员会已经做出申诉复查结论，没有新情况、新理由，就同一事实再次提起申诉的；
- （四）其他不符合法律、法规规定的情形。

第十二条 申诉办公室应当在接到申诉申请之日起五个工作日内，作出是否受理的决定并告知申诉人。

决定予以受理的，将申诉材料提交学生申诉处理委员会。

申诉材料不齐备的，限期补正。过期不补正的，视为放弃申诉。

第四章 一般处理程序

第十三条 决定受理的申诉，学生申诉处理委员会应当成立专门的复查小组，负责申诉事项的调查、研究，提出具体处理意见。

第十四条 复查小组一般由五人组成，申诉人和作出原处理或处分决定的单位在接到受理通知后三日内，分别从学生申诉处理委员会名单中选择两人（主任除外）作为复查小组成员，学生申诉处理委员会主任从其他成员中指定一人作为复查小组负责人。

情况复杂的，经学生申诉委员会主任批准，复查小组由七人组成，申诉人和作出原处理或处分决定的单位分别从学生申诉处理委员会名单中选择三人（主任除外）作为复查小组成员，学生申诉处理委员会主任从其他成员中指定一人作为复查小组负责人。

第十五条 申诉人和作出原处理或处分决定的单位未能在规定期限内选定复查小组成员的，由学生申诉处理委员会主任指定。

第十六条 作出原处理或处分决定的单位负责人或其他直接参与原处理或处分行为的教师是学生申诉处理委员会成员的，应当回避，不得参与申诉的处理程序。

第十七条 复查小组处理申诉一般采用书面审查的方式，必要时，也可以当面向申诉人提出询问，听取申诉人申辩。复查小组就申诉有关线索、情况进行调查取证时，学校相关部门、单位及个人应当积极配合。

第十八条 复查小组应当查清以下内容：

- （一）原处理或处分决定认定的事实是否清楚，证据是否充分；
- （二）原处理或处分决定对行为的定性是否准确，与学生违法违纪行为的性质和过错的严重程度是否相适应；
- （三）原处理或处分决定适用的法律法规及学校规章等依据是否正确；
- （四）作出原处理或处分决定的程序是否正当；
- （五）其他需要查清的事项。

第十九条 学生申诉处理委员会根据复查小组提出的具体处理意见，区分不同情况，分别作出下列复查结论

- （一）原处理或处分决定认定事实清楚，适用依据正确，程序合法的，维持原处理或处分决定；
- （二）原处理或处分决定认定事实清楚，但适用依据错误或处分、处理明显不当的，建议变更原处理或处分决定；
- （三）原处理或处分决定认定事实不清的，建议撤销并由作出原处理或处分决定的单位重新核查事实、作出新的处理或者处分决定；
- （四）原处理或处分决定违反法定程序的，建议撤销并重新作出处理或处分决定。

第二十条 学生申诉处理委员会应当在接到申诉申请书之日起十五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，经学生申诉处理委员会主任批准，可延长十五日。

第二十一条 自处理、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。

第二十二条 学校处理、处分决定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，但最长不超过六个月。

第二十三条 在学生申诉处理委员会作出申诉复查结论前，申诉人可以以书面形式撤回申诉申请。

对学生申诉处理委员会已受理的申诉申请，申诉人无正当理由拒绝参与申诉处理程序的，视为申诉人撤回申诉申请。

第二十四条 申诉办公室应当将申诉复查结论书及时送达申诉人和作出原处理或处分决定的单位。申诉人拒绝签收的，可以以留置方式送达；已经离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系申诉人的，可以通过学校网站、新闻媒体等方式公告送达。

第二十五条 申诉涉及学生隐私的，学生申诉处理委员会应当对申诉人的基本资料予以保密。

复查小组成员应当对申诉事项的评议意见予以保密。

第二十六条 在申诉期间，原则上原处理或处分决定不停止执行。学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校相关部门暂缓执行原处理或处分决定。

第二十七条 申诉人对复查结论有异议的，在接到学校复查结论书之日起十五日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第二十八条 学生认为学校及其工作人员违反学校的学生管理规定、侵害其合法权益的，或者学校制定的规章制度与法律法规、上级教育行政部门相关文件以及校内学生管理相关规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第五章 听证程序

第二十九条 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，复查小组经学生申诉处理委员会主任批准，可以决定或依据申诉人或代理人的申请举行听证。

第三十条 听证主持人由复查小组负责人担任，履行以下职责：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场。

第三十一条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第三十二条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第三十三条 参加听证的当事人和其他人员应当按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第三十四条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布申诉事项；
- （二）作出原处理或处分决定的职能部门就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉人就事实、理由、证据或依据进行申辩，可以出示相关证据材料；
- （四）经听证主持人允许，听证当事人双方就可以对方提出的有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- （五）听证当事人作最后陈述；
- （六）听证主持人宣布听证结束。

第三十五条 听证记录员应当将听证的全部过程进行笔录，并由有关当事人核对后当场签名或盖章。

第三十六条 听证结束后，复查小组进行评议，提出具体处理意见，制作听证报告，一并提交学生申诉处理委员会。

第六章 附则

第三十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由校长办公会授权法律事务办公室负责解释，原《中央财经大学学生申诉管理办法（试行）》（校发〔2005〕163 号）同时废止。

中央财经大学学术不端行为认定与处理办法（试行）

校发〔2021〕105 号

第一章 总 则

第一条 为维护学术诚信、严明学术纪律、规范学术行为，促进学校学术活动健康发展，根据《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第 40 号）、《哲学社会科学科研诚信建设实施办法》（社科办字〔2019〕10 号）和《科研诚信案件调查处理规则（试行）》（国科发监〔2019〕323 号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于中央财经大学从事科学研究及相关活动的教学科研人员、管理人员和学生。以中央财经大学名义从事科学研究及相关活动的其他人员，包括博士后、访问学者、进修教师、兼职人员等，参照本办法执行。

第三条 认定与处理学术不端行为应坚持尊重事实，程序合法、合规，教育、预防、监督、惩戒相结合的原则。

第四条 校学术委员会是学校调查和认定学术不端行为的最高机构。校学术委员会下设学术道德专门委员会，负责指导和规范我校学术道德工作，核查学术不端行为和学术纠纷。

第二章 受理与调查

第五条 学校有关部门接到学术不端行为的举报后，及时将举报材料转交校学术委员会秘书处。

第六条 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）有明确实施学术不端行为的事实；
- （三）有客观的证据材料或明确的查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，视情况予以受理。

下列举报，不予受理：

- （一）举报内容不属于学术不端范畴的；
- （二）没有明确的证据和可查线索的；
- （三）对同一对象重复举报且无新的证据、线索的；
- （四）已经做出生效处理决定且无新的证据、线索的；
- （五）其他不符合受理范畴的。

第七条 对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本单位人员的学术不端行为，学术

道德专门委员会依据职权，主动进行调查处理。

第八条 校学术委员会秘书处在接到举报或相关部门转办的举报后 15 个工作日内，根据举报内容和初步证据，决定是否受理。决定受理的，由秘书处通知举报人或有关部门，进入正式调查程序。决定不予受理的，由秘书处书面告知举报人或有关部门；举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，进入受理程序。

第九条 正式调查采取行政调查和学术评议相结合的方法。行政调查由校学术委员会秘书处负责，对案件涉及的事实情况进行调查，包括对相关原始数据、协议、发票等证明材料和研究过程、获利情况进行核对验证；学术评议由学术道德专门委员会负责，可成立调查组，对案件的学术问题进行审查评议。调查组成员应当不少于 3 人，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。对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，可采用简易调查程序。

第十条 调查组可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第十一条 调查组在调查过程中，应当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。可根据需要要求举报人补充提供材料，必要时经举报人同意可组织举报人与被调查人当面质证。

第十二条 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。有关单位和个人应为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

第十三条 调查组应自决定受理之日起 6 个月内形成调查报告，并将调查报告上报学术道德专门委员会。学术道德专门委员会审查通过后，呈送校学术委员会主任委员。调查报告主要包括举报内容的说明、学术不端行为责任人的确认、调查的基本情况及过程、事实认定及理由、情节轻重、调查结论等。

第十四条 情况复杂、影响重大或有其他特殊事由需要延长调查期限或因不可抗因素无法继续调查需中止或终止调查的，可由调查组提出申请，经学术道德专门委员会上报校学术委员会主任委员批准延长期限或终止。

第三章 认 定

第十五条 校学术委员会可以召开全体会议或者授权学术道德专门委员会，就被调查行为的性质、情节以及是否构成学术不端行为等做出认定结论。

第十六条 被举报人在科学研究及相关活动中有下列情形之一的，应认定为构成学术不端行为：

- （一）抄袭、剽窃、篡改、侵占他人研究成果；
- （二）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；
- （三）违反研究成果署名及论文发表规范，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；
- （四）以故意提供虚假学术信息等弄虚作假的方式或采取贿赂、利益交换等不正当手段获取项目、经费、职务职称、奖励、荣誉等；
- （五）故意重复发表论文；
- （六）买卖、由他人代写或为他人代写论文或项目申请；

（七）虚构同行评议专家及评议意见；

（八）违反科研伦理规范；

（九）其他违背科研诚信，属于学术不端的行为。

第十七条 根据学术不端行为的情节轻重以及被举报人的过错程度，可给予从轻或减轻，从重或加重处理。

有下列情形之一的，认定为情节较轻，可从轻或减轻处理：

- （一）有证据显示属于过失行为且未造成重大影响的；
- （二）过错程度较轻且能积极配合调查的；
- （三）在调查处理前主动纠正错误，挽回损失或有效阻止危害结果发生的；
- （四）在调查中主动承认错误，并公开承诺严格遵守学术道德要求、不再实施学术不端行为的。

有下列情形之一的，认定为情节较重或严重，应从重或加重处理：

- （一）伪造、销毁、藏匿证据的；
- （二）阻止他人提供证据，或干扰、妨碍调查核实的；
- （三）打击、报复举报人的；
- （四）存在利益输送或利益交换的；
- （五）有组织地实施学术不端行为的；
- （六）多次实施学术不端行为或同时存在多种学术不端行为的；
- （七）态度恶劣，证据确凿、事实清楚而拒不承认错误的；
- （八）其他情形。

有前款情形且造成严重后果或恶劣影响的属情节特别严重，应加重处理。

第四章 处 理

第十八条 学校相关部门收到校学术委员会的认定结论后，依职权、程序和相关规定对学术不端行为责任人进行处理。

第十九条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，学校应当按照有关规定予以处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第五章 复 核

第二十条 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

面形式向作出处理决定的相关部门提出异议或者复核申请。

第二十一条 学校相关部门收到异议或者复核申请后，应移交校学术委员会组织讨论，并于 10 个工作日内作出是否复查的决定。决定受理的，学术道德专门委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行复查，复查结果为最终结果；决定不予受理的，应当书面通知当事人，并说明不予复查的原因，按原处理决定执行。

第二十二条 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；向上级有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第六章 保障与监督

第二十三条 参与举报受理、调查和处理工作的人员应遵守工作纪律，签署保密协议，不得私自留存、隐匿、摘抄、复制或泄露问题线索和涉案资料，未经允许不得透露或公开调查处理工作情况。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。

第二十四条 调查处理应严格执行回避制度。调查组成员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者师生等直接利害关系的，应当主动回避。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由校学术委员会负责解释，自发布之日起施行，《中央财经大学学术不端行为查处办法（试行）》（科字〔2013〕42 号）同时废止。

第二十六条 本办法未作规定的，按国家法律、法规及上级文件的规定执行。

中央财经大学安全保卫工作规定

第一章 总则

第一条 为维护学校安全稳定和校园正常的教学、科研、工作、生活秩序，为教育事业的改革和发展创造良好环境，根据《高等学校内部保卫工作规定》（试行）（教政〔1997〕3 号）、《关于在首都高校推进实施校园网格化安全管理的意见》（京教工〔2012〕49 号）、《关于“十三五”时期实施高校“平安校园”建设提升工程的意见》（京教工〔2017〕5 号）等上级有关文件精神，结合学校实际，制订本规定。

第二条 本规定适用于校内所有单位、部门和到校内参加各类活动的组织及人员。

第三条 学校安全保卫工作贯彻“预防为主，防治结合，依靠群众，维护稳定”的方针。

第四条 学校安全保卫工作实行党委行政共同负责的领导管理体制。学校党政主要负责人是学校安全保卫工作第一责任人，二级单位党政主要负责人是本单位安全保卫工作第一责任人。学校、学院两级领导班子成员在分管领域内负责安全保卫工作。

第五条 学校按照“谁使用谁负责，谁主管谁负责”的原则，实行网格化安全管理模式。

第六条 学校安全保卫工作接受上级教育主管部门和公安机关的指导和监督；校内各单位、部门安全保卫工作接受学校保卫部门的指导和监督。

第二章 工作任务和管理制度

第七条 学校安全保卫工作的主要任务是：

- （一）认真贯彻落实上级教育主管部门有关校园安全保卫工作的指示和部署，制订学校安全保卫工作方案。
- （二）对师生员工进行法律法规、国家安全、维护社会政治稳定和治安保卫工作的宣传教育，增强师生员工的法制观念、政治意识、责任意识和安全防范意识，预防和减少违法犯罪行为。
- （三）了解掌握动态信息，严防暴力恐怖势力、民族分裂势力、宗教极端势力等国内外敌对势力对学校的渗透、煽动和破坏活动；及时处置各类校园不安定事端和突发性事件；协助公安和国家安全机关制止危害国家安全的行为。
- （四）做好校园安全管理和综合防控工作，落实校园消防、治安、交通安全管控措施，维护校园安全。
- （五）落实安全技术防范措施，定期进行安全检查，消除安全隐患，预防各类安全事故的发生。
- （六）调解处理学校内部治安矛盾纠纷，维护师生员工合法权益。
- （七）对校园内有轻微违法但尚未构成犯罪的人员进行帮扶、教育。
- （八）及时向公安机关报告校内发生的刑事、治安案件，治安灾害事故和其他严重危及校园安全的情况；保护案发现场并协助公安机关查破校内发生的刑事和治安案件。

(九) 对在校园内从事服务、经商、施工等活动的校外人员进行安全管理。

(十) 参加所在地区组织的社会治安综合治理工作。

(十一) 根据有关规定对扰乱校园秩序的人员进行处理。

第八条 学校相关单位、部门应依据有关法律法规，结合工作实际，建立健全下列校园秩序管理和内部安全保卫工作制度：

(一) 门卫、值班、巡逻、守护制度。

(二) 实验室、图书馆、财务室、保密室、档案馆、资料室、机要室、印刷厂、维修车间等重点部位安全管理制度。

(三) 各级消防安全管理制度。

(四) 易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品管理、使用制度

(五) 秘密产品、材料、文件、图纸、资料、印章等保密和安全管理制度。

(六) 现金、票证、物资、设备安全管理制度。

(七) 教学楼、礼堂（会堂）、学生宿舍、运动场、食堂、教工活动中心、学生活动中心、体育馆、宾馆等公共场所及校内文化、商业、服务网点等人员密集场所安全管理制度。

(八) 校内集会、论坛、讲座、学生社团、勤工助学、社会调查、实习实践活动安全管理制度。

(九) 校园广播、电视、校报校刊、宣传栏、公告栏及网络新媒体等安全管理制度。

(十) 外籍教师、国际学生、交换生、双培生及非全日制教育学生的安全管理制度。

(十一) 安全技术防范设备的使用、保养、维修和更新等制度。

(十二) 内部安全保卫工作的检查、考核、奖惩制度。

(十三) 各级安全教育制度。

(十四) 其他需要制订的安全保卫工作制度。

第三章 组织机构及职责

第九条 学校安全稳定工作领导小组统领学校的安全保卫工作，根据工作需要成立相应的专门委员会，负责联系上级有关部门，领导、督促、协调二级单位共同做好学校的安全保卫工作。

二级单位安全稳定工作小组负责本单位的安全保卫工作，中层领导班子中要明确一名中层领导分管安全保卫工作，安排相关工作人员参与，并指定安全员负责具体工作。

第十条 学校党委和校长在学校保卫工作方面的职责是：

(一) 贯彻国家有关法律法规及属地治安综合治理部门、公安机关和教育主管部门有关安全保卫工作的部署。

(二) 审定学校内部保卫工作制度，组织和督促学校各单位、部门和师生员工做好本单位的安全保卫工作。

(三) 检查各项保卫措施的落实情况，研究和解决保卫工作中的重大问题，采取有效措施，消除各种不安定事端和安全隐患。

(四) 决定或向主管部门建议学校安全保卫工作的奖惩事宜。

第十一条 学校分管安全保卫工作的校领导是学校安全管理人，协助党委和校长负责安全保卫工作，履行下列职责：

(一) 依据国家有关法律法规和上级有关部门的工作要求，督促相关单位、部门落实安全保卫工作。

(二) 审订学校安全管理制度和安全保卫工作年度计划。

(三) 审核学校安全保卫工作年度经费预算。

(四) 组织实施安全检查和隐患整改工作。

(五) 督促落实安全设备、设施、器材的检测、维护，确保其运转正常。

(六) 督促相关部门落实安全知识、技能的宣传教育和培训工作。

(七) 督促、检查二级单位落实网格化安全管理责任。

(八) 组织建立应急和处置突发事件工作机制，做好相关领域突发事件的预案制定、演练和处置工作。

(九) 决定或向学校建议安全保卫工作的奖惩事宜。

第十二条 学校领导班子其他成员在分管工作领域对安全保卫工作负有领导、管理、监督、检查和教育的职责，督促相关领域做好突发事件的预案制定、演练和处置工作。

第十三条 学校设立保卫部(处)，并依照法律法规和学校规章，组织、监督、检查、指导全校的安全保卫工作。其职责是：

(一) 依据国家有关法律法规，制订并执行学校安全保卫工作各项规章制度，及时落实教育主管部门、公安机关和各级行政部门有关安全保卫工作的部署，拟定学校安全保卫工作计划和年度经费预算。

(二) 维护校园治安秩序。制订校园综合防控方案，组织实施校园日常安全保卫工作；做好外来人口的登记备案工作，督促办理相关证件；负责考察、聘用保安公司，代表学校监督受聘保安公司履行合同；配合公安机关和国家安全机关调查与学校相关的案（事）件。

(三) 做好消防安全工作。贯彻消防安全相关法律法规，制订并执行学校消防安全管理规定；做好消防设施和电气防火检测工作；负责教学校区公共消防设施的维护、保养和消防器材的配备、更新、检修工作；进行消防安全检查，及时消除火灾隐患；督促二级单位落实消防安全责任，开展防火知识宣传教育及消防演练；配合消防部门查处火灾隐患，处置火灾事故。

(四) 做好交通安全工作。贯彻交通安全相关法律法规，落实政府有关交通管控措施；制订并执行学校交通安全管理规定，完善教学校区交通设施和标志、标线，维护校园交通安全秩序；督促二级单位做好交通安全宣传教育工作；配合公安机关调解、处理校园交通事故。

(五) 做好教工、学生集体户口的管理和服务工作。

(六) 督促二级单位按照网格化安全管理要求,对所属网格的“人、地、物、事、组织”等对象进行有效的安全管理。积极参与校园治安综合治理,组织校园安全检查,督促相关单位、部门整改安全隐患,考核、总结二级单位安全管理责任落实情况。

(七) 负责校园技防设备的建设、更新、运行、维护和日常管理工作。督促相关单位按规定配备技防工作人员。

(八) 确定校园重要保卫目标和要害部位,指导有关部门做好重要目标和要害部位的安全保卫和安全防范;监督检查有关单位做好易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的安全管理。

(九) 加强节假日和校内外重大活动期间的安全保卫。履行大型活动安全管理相关职责,指导、监督、检查活动承办单位落实各项安全措施;负责学校重要活动的现场安保,协助相关单位做好首长、知名人士和重要外宾到校活动的警卫工作。

(十) 负责校园安全保卫值班,制订与学校安全保卫工作相关的处置预案并组织演练,妥善处置相关突发事件。

(十一) 指导并督促二级单位对师生员工进行经常性的法制和安全教育,提高师生员工的安全防范意识,做好防火、防盗、防骗、防破坏、防渗透、防治安灾害等工作。

(十二) 开展安全保卫相关工作理论研究和实践探索,不断创新工作理念,提升管理、服务水平。

(十三) 加强保卫队伍建设。做好专职保卫人员的业务培训和综合素质培养,不断提高保卫人员的管理水平、服务意识和分析、判断、处理问题的能力。指导二级单位安全员和学生治保工作队伍参与校园安全管理,开展安全知识宣传教育活动。

(十四) 完成上级教育主管部门和学校党委、行政交办的其他安全保卫工作任务。

第十四条 二级单位要把安全保卫工作列入重要议事日程,与本单位的工作任务同部署、同落实、同检查、同总结,认真履行安全保卫职责:

(一) 认真贯彻执行学校安全保卫工作相关制度规定,健全主要领导负总责、分管领导负主责、安全员具体负责的安全保卫工作机制,做好本单位的安全保卫工作。

(二) 做好所属网格师生员工的法制和安全教育,增强师生员工的法制观念和安全防范意识,预防和减少违法犯罪行为的发生;加强对教师课堂教学、学术交流的管理和正确引导,严格讲座、论坛等活动的审批、备案和管理。

(三) 做好本单位内部的安全防范,加强重要目标、要害部位的安全保卫和易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的安全管理工作,制定相关安全管理制度和防范措施,经常进行安全检查,及时消除安全隐患。

(四) 贯彻消防安全相关法律法规,落实学校消防安全管理有关规定,结合本单位实际制订并落实消防安全制度,开展经常性的消防安全教育和消防演练,定期进行检查(巡查),及时消除火灾隐患。

(五) 贯彻交通安全相关法律法规,落实学校交通安全管理有关规定,教育本单位所属师生员工遵规守法、安全出行、文明交通,维护校园交通秩序。

(六) 负责本单位所属网格“人、地、物、事、组织”等对象的安全管理,履行安全管理主体责任。

(七) 建立本单位兼职安全保卫工作机构和志愿者队伍。指导本单位安全员、学生治保委员、学生党员、

学生干部、学生宿舍长等参与本单位的安全教育和管理。

(八) 执行学校有关安全保卫工作方案、预案,制订本单位安全保卫工作和处置突发事件的方案、预案,并进行演练,妥善处置相关突发事件。

(九) 配合学校保卫部门和公安机关、国家安全机关等相关部门调查、处理与本单位相关的案(事)件,并做好善后工作。

(十) 完成学校交办的其他安全保卫工作任务。

第四章 安全管理

第十五条 学校保卫部门负责监督指导全校网格化安全管理工作的实施和系统运行,二级单位负责本单位网格化安全管理工作的组织实施,全体师生员工均按照一岗双责的要求,全员参与网格化安全管理工作。

第十六条 学校以二级单位为单元,对校园内的“人、地、物、事、组织”等对象进行安全责任划分,二级单位可根据本单位情况逐级细化网格单元,对所属网格进行有效的安全管理,履行安全主体责任。

第十七条 各类安全管理网格按下列标准划分:

(一) 人:全体师生员工(学校及校内单位或部门聘用的各类人员,全日制和在校学习期间的非全日制学生及参加各类培训项目的学员)的安全管理均划入其所在单位的人员网格;经学校批准的在校园内从事服务、经商、施工等活动的校外人员的安全管理划入校方主管单位或部门的人员网格。

(二) 地:相对固定使用的各类建筑、场所的安全管理划入使用单位的地域网格;公共建筑、场所(包括出租出借的建筑、场所)的安全管理划入主管单位或部门的地域网格。

(三) 物:各类设备、设施、系统等实物的安全管理划入使用单位的实物网格;公共设备、设施、系统按业务类别和主管业务分工划入主管单位或部门的实物网格;引进校外的服务设施、设备、系统划入引进单位或部门的实物网格。

(四) 事:各单位、部门从事的教学、科研、生产以及主(承)办的各类活动等事项的安全管理划入本单位的事项网格。

(五) 组织:各单位、部门建立和管理的各类组织及其活动的安全管理划入本单位的组织网格。

第十八条 网络安全责任主体单位须按相关规定履行下列安全管理职责:

(一) 加强对所属网格内人员入校前的犯罪记录筛查及入校后的安全教育和管理,提高其法治观念、安全意识和责任意识,做好重点人员的帮扶、管控和矛盾纠纷的排查化解工作。

(二) 做好所属地域网格内的治安防范、消防安全、交通秩序维护等综合防控工作,加强对公共场所、建筑物出入口和制高点等重点部位的管控,维护地域网络安全。

(三) 加强所属网格内各类设备、设施、系统的管理,按相关规定、规程进行检查、维护,确保运行安全。

(四) 做好所属网格内教学、科研、生产以及主(承)办的各类活动等事项的安全风险评估、安全管理和应急处置工作。

(五) 依据国家相关法律法规和学校规章对所属网格内各类组织及其活动进行有效的安全监督和管理。

(六) 承担因工作不力或违反法律法规，致使学校受到司法机关或国家行政部门处罚的责任。

第十九条 学校将网格化安全管理系统纳入平安校园管理信息系统，二级单位应建立本单位“人、地、物、事、组织”的管理工作台账，并由安全员随时向学校保卫部门报告网格信息变动情况，及时更新系统信息。

第二十条 纳入网格化安全管理系统的人员未取得学校相关部门核发的可识别头像的有效证件之前，其归属的网格单位应及时到所在校区保卫部门办理校门出入证，并在离职时负责收回，向所在校区保卫部门注销。

第五章 安全教育

第二十一条 学校的安全教育工作由学校保卫部门牵头、相关部门齐抓共管、二级单位配合落实、师生员工全员参与。保卫部门负责统筹计划、检查指导、督促实施，宣传部门、学生管理部门、教学管理部门、人事管理部门、外事管理部门等职能部门和群团组织应将安全教育相关内容列入本部门工作计划。二级单位负责组织本单位开展各类法律常识和安全知识的宣传普及活动，不断提高广大师生员工的法治意识、安全意识和防范能力。

第二十二条 学校将安全教育课程作为必修课纳入本科生教学计划，所有本科生完成相应内容及课时的学习，参加相应的安全实操演练，考试合格并在入学至毕业期间未发生违法或犯罪行为，可获得相应学分；研究生的安全教育由研究生管理部门统筹安排，培养单位组织实施，在新生教育中把安全教育作为重要内容之一。

第二十三条 校内师生员工的日常安全教育工作按照安全管理网格归属由本单位负责组织实施。每学期开展法律常识、安全知识教育和相应的安全实操演练，提升师生员工安全防范意识和技能，预防和减少违法犯罪。新入职教工进行入职培训时，人事管理部门应将安全教育纳入培训内容。

第二十四条 特殊岗位和特种设备操作人员，应按行业相关规定要求进行岗前和日常教育培训，熟悉相关操作规程，确保人员及设备安全。

第二十五条 保卫部门应结合学校实际情况，根据不同时期的特点，指导各单位、部门做好安全教育工作。

第二十六条 二级单位应对本单位安全教育工作开展情况进行详细记录和资料收集，不断总结工作经验，积极开展理论研究和不断创新。

第六章 安全检查

第二十七条 学校每季度派出检查组对学校的重点单位（部位）进行安全检查，对二级单位安全管理网格的安全状况进行抽查，遇重大节日、重要活动和寒暑假前后，根据情况开展相关内容的的安全检查并通报情况。

第二十八条 二级单位每月对本单位所属安全管理网格进行全面的安全检查，对重点部位进行日常安全巡查，及时发现并排除各类安全隐患，对重大隐患或本单位无力解决的问题，应提出整改方案并经主管校领导确定后，向学校安全稳定工作领导小组办公室报告。

第二十九条 学校及二级单位应自觉接受上级主管部门、公安机关、消防机构等部门的安全检查，对指出的各类安全隐患，应及时予以核查、消除，对责令限期改正的，须在规定期限内完成整改。

第三十条 安全隐患尚未消除之前，隐患单位须落实防范措施，对于随时可能引发安全事故或者一旦发生安全事故会严重危及人身安全的危险部位，必须停止使用。

第三十一条 安全隐患整改完毕后，整改单位应将整改情况形成书面报告，由本单位安全稳定工作小组组长签字确认，报送相关部门并报保卫部门存档备案。

第三十二条 各级安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或者相关人员应在检查记录上签字。

第七章 保卫队伍建设

第三十三条 学校按照不低于安全保卫对象 1‰的比例配备专职保卫人员，加强对保卫人员的教育、培训和管理，不断改善工作条件和生活待遇，为保卫人员投保人身意外伤害保险，按照 30 元 / 天 / 人的标准落实保卫人员特殊津贴。

第三十四条 学校根据安全需要聘用隶属于公安机关的全民所有制保安机构承担校园综合防控、反恐防暴、应急处突、公共安全及秩序维护等安全保卫工作任务，其机构应保持相对稳定和连续性。校内各单位、部门因工作需要聘用保安机构或人员，须经学校保卫部门审核备案。不得聘用有违法犯罪记录或有心理障碍的人员从事安全保卫工作。

第三十五条 学校设立学生治保会，本科生以班级为单位设立学生治保委员，研究生以学院为单位设立学生治保委员，参与校园安全管理和服

第三十六条 学校保卫干部在执行安保任务时应遵守国家法律法规和学校的有关规定。对违反国家法律法规和学校有关规定、不依法履行职责和实施违法乱纪行为的人员，依法追究其法律责任并按学校有关规定严肃处理。

第八章 经费保障

第三十七条 学校在预算经费中合理安排安全保卫工作业务经费，以保障人防、物防、技防系统运行及日常办公开支。

第三十八条 学校应安排专项经费用于安防、消防、交通及信息化等系统的定期更新、改造和升级，不断提高、改善技术防范水平和装备条件，以保障系统的完善和有效运行。

第九章 奖励与处罚

第三十九条 学校对内部保卫工作成绩突出的单位或个人和勇于维护学校利益及师生员工生命财产安全的集体或个人给予表彰和奖励。

第四十条 对在学校从事保安工作满一年以上并在日常工作中积极维护学校利益和安全、表现突出的保安员，学校每学期按在编在岗人数 10% 的比例，评选出优秀保安员，召开表彰大会，颁发荣誉证书，并给予物质奖励。

中央财经大学校园秩序管理规定

第一章 总则

第一条 为优化育人环境,加强校园安全管理,维护教学、科研、工作和生活秩序,营造良好的校园安全文化氛围,根据《高等学校校园秩序管理若干规定》(原国家教育委员会令第13号),结合我校实际情况,制订本规定。

第二条 校园秩序管理,是指学校依据国家法律法规和学校规章制度对校园进行的安全管理。

第三条 本规定适用于本校有教学科研活动的校区,其他校区网格管理单位或部门应参照本规定制订相应管理制度。

第四条 学校采取防范措施,预防和制止校园内违反法律法规和校规校纪的行为,保护师生员工的合法权利。师生员工及到校园内活动的校外人员应依据相关法律法规和学校有关规章,自觉履行公民义务和社会责任,维护校园安全秩序,服从校园安全管理。

第二章 校园人员管理

第五条 本校师生员工(学校及校内单位或部门聘用的各类人员,全日制和在校学习期间的非全日制学生及参加各类培训项目的学员)和经学校批准的在校园内从事服务、经商、施工等校外人员,须持本校可识别头像的工作证、学生证、校园一卡通、校区出入证、听课证或学校相关部门颁发的其他有效证件进入校园,并根据校园安全管理需要接受安保人员查验。

第六条 校外人员来访,须根据所在校区管理要求,经校门门卫或楼宇值班员征得被访者同意,办理会客登记手续后方可进入。社会人员不得进入校园干扰教学、科研、工作和生活秩序。

第七条 外籍、港澳台人员进入学校进行公务、学术等活动,主办单位或部门须向国际合作处、港澳台事务办公室申请,获得批准并报学校保卫部门备案后,方可进入校园从事相应活动;接受师生员工个人邀请进入校园探亲访友的外籍、港澳台人员,办理门卫登记手续后,方可进入校园或楼宇。

第八条 校外媒体或记者进入校园进行采访活动须经学校党委宣传部批准,由学校宣传部门负责接待和协调。国内记者,须持记者证和工作单位开具的采访介绍信;国外及港澳台记者,须持记者证和北京市人民政府外事机构或港澳台办开具的采访介绍信,并在进校采访前与学校宣传部门联系。

第九条 学生宿舍不得留宿本宿舍以外的人员,临时接待家属应到宿管值班室申请,批准登记后方可到会客室或会客区域接待。除工作需要外,禁止异性进入学生宿舍。

第十条 除值班人员外,其他人员原则上不得在办公室、教室等公共场所留宿过夜。因特殊情况确需留宿过夜的,须向楼宇值班员登记备案,夜间离开时,须注销登记。

第十一条 师生员工须严格按照学校安排进行教学、科研、工作和其他活动,任何人都不得破坏学校的教学、科研、工作和生活秩序,不得阻止他人根据学校安排进行的教学、科研、工作和其他活动。

第四十一条 有下列情形之一的,学校将视情况给予精神和经济奖励:

(一) 积极维护学校利益,主动发现并积极排除重大安全隐患,为学校挽回重大损失的。

(二) 见义勇为,勇于同违法犯罪行为作斗争,抓获违法犯罪嫌疑人或在抢险救灾、维护学校安全等方面表现突出的。

(三) 因工作成绩突出,被公安机关或政府部门评为先进个人或集体等称号、为学校赢得荣誉的。

第四十二条 有下列情形之一的,学校取消相关单位当年相关奖项参评资格,在年度职工考核时取消相关单位责任人评优资格:

(一) 违反学校安全管理有关制度规定、不重视安全保卫工作、制度不健全、防范不得力,导致本单位安全管理网格内发生刑事、治安案件、重大安全事故的。

(二) 因教育管理不力,导致本单位人员发生违法、违规行为的。

第四十三条 在校园内扰乱公共秩序、妨害公共安全、侵犯公民人身权利和公私财物的人员,构成犯罪的,由学校保卫部门移交司法机关,依法追究其法律责任;造成财产损失的,由当事人赔偿损失,当事人为无民事行为能力人或限制民事行为能力人的,相应法律后果由其监护人承担。

第四十四条 纳入网格管理的人员受到司法机关处罚,按学校有关规定处理。

第十章 附则

第四十五条 本规定所称的二级单位,包括校内各院、部、处(室、馆、所、中心)、直属单位。

第四十六条 本规定由学校保卫部门负责解释,自发文之日起实行,原有与本规定不符的相关规定即行废止。

第十二条 所有进入校园的人员须遵守法律法规和学校的规章，讲文明，讲公德，保护校园建筑、教学设备和公共设施，爱护花草树木，自觉维护公共安全和校园秩序，不得从事与其身份不符的活动。

第十三条 校园内发生刑事、治安案件，发现人应第一时间向学校保卫部门和公安机关报案，不得破坏现场。任何组织、单位和个人都有义务协助、配合公安机关和国家安全机关查破案件。

第三章 校园活动管理

第十四条 校内各单位、部门举办活动须按照“谁承办谁负责”的原则，由承办单位制订安全预案，负责安全管理，承担安全主体责任，向学校保卫部门备案后方可进行。

在校园举办单次参加人数在 500 人以上的活动，按《中央财经大学大型活动安全管理规定》执行。

第十五条 校外单位、组织或个人租借校内场所举办各类活动，由学校场所的网格归属单位审查活动内容，制订安全预案，负责安全管理，承担安全主体责任，并向校内相关部门报批，向学校保卫部门备案。

第十六条 未按规定审批备案或举办与审批内容不符的活动，以及未落实安全方案的，一经发现，学校保卫部门有权责令中止或取缔活动，并报请学校追究举办单位的责任。

第十七条 在校内举办各类活动，要遵守国家法律法规和学校相关规定，其内容不得损害国家利益和公民权利，不得干扰学校的教学、科研、工作和生活秩序。禁止非法游行、示威、私设广播站和私自组织报告会、演讲会等活动，禁止传播反动、淫秽出版物以及音像制品，不得宣传封建迷信和从事任何宗教活动。

第十八条 校园内宣传橱窗、广告栏由其归属的网格单位负责管理，校内单位或部门因工作需要悬挂横（条）幅或张贴、散发通知、广告、宣传海报等须经报批后在指定地点进行，按规定时间清除。禁止悬挂、张贴、散发损害国家、学校和公民权利的张贴物、宣传品和印刷品。违反上述规定，学校保卫部门有权没收物品，责令其清除或支付清除费用，触犯法律的移交公安、司法机关处理。

第十九条 搬运大件物品进出校园，须提前向学校保卫部门备案。搬运物品出建筑物，须凭主管部门负责人签字并加盖公章的《大宗（大件）物品出门条》，并经楼宇值班员核验登记后方可放行。

第二十条 在校园从事服务、经商、施工等活动不得违反学校相关规定。对于违规行为，学校保卫部门可作出警告、限期整改、停业（停工）整顿等处理。未经学校相关部门批准，任何单位和个人不得在校园内从事摆摊、设点、经商、张贴、散发广告等商业性活动。

第二十一条 校园施工原则上不得影响正常的教学、科研、工作和生活秩序，特殊情况下须由主管部门报学校综合管理部门批准。施工人员不得在施工区域外活动，施工材料应在施工区域内指定地点存放并落实安全及环保措施，不得妨碍校园交通和污染环境。

第二十二条 承租、承借、承包校内公共场所、设施或在校园从事服务、经商、施工等活动，由校内网格归属单位负责安全管理。网格归属单位须与对方签订安全责任书，同时将从业人员身份信息、负责人联系方式及有无违法犯罪记录情况等相关资料一并报学校保卫部门备案。

第二十三条 各单位、部门的公章、涉密文件、材料、试卷及其他贵重物品应指定专人负责保管，落实相应的安全措施；师生员工应妥善保管个人财产，防止丢失、被盗；假期不用的房屋由网格归属单位负责安全检查、切断电源、锁闭门窗并加贴封条，确保安全。

第二十四条 安全防范重点部门和单位（财务室、实验室、计算机房、保密室、档案室等）应采取加固门窗、安装视频监控、入侵报警等物防、技防措施，加强防范。

第二十五条 办公、教学期间，禁止在教学区、办公区从事妨碍教学和工作的活动；夜间在宿舍区、生活区禁止从事影响休息的活动。校园内严禁聚众斗殴、酗酒滋事等违法犯罪行为以及其他干扰教学、科研、工作和生活秩序的活动。

第二十六条 师生员工在校内成立社会团体、非社会团体组织和报刊、媒体必须遵守国家法律法规，贯彻国家教育方针，遵守学校制度规定，接受学校管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第二十七条 师生员工使用计算机网络，必须遵守国家有关法律法规和校园网管理有关规定，严格执行安全保密制度，并对所发布的信息负责。任何组织和个人不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密、泄露个人隐私和有损国家、学校及个人声誉的活动，不得查阅、复制和传播有碍社会治安和不健康的信息，不得制作、传播计算机病毒等破坏性程序，不得从事危害、破坏计算机网络安全的活动。

第四章 强制管理

第二十八条 校园内禁止任何单位、个人携带、私藏管制刀具、弓弩、有毒有害等物品。对违反规定私藏管制物品的，学校保卫部门有权予以收缴并对其进行批评教育，情节严重的移交公安机关处理。

第二十九条 校内单位、部门因教学、科研或工作需要运输、存储、使用易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品，必须落实安全责任并提前向保卫部门备案。禁止任何单位和个人私自运输、携带、存放易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品，一经发现，立即收缴并移交公安机关处理。

第三十条 校内单位、部门或师生员工违反本规定，经劝告、制止拒不改正的，按《中央财经大学安全保卫工作规定》处理，并承担违反规定所造成的损失；属于违反治安管理行为的，移交公安机关依法处理；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第三十一条 校外人员在校园内违反本规定，师生员工有权利和义务向学校保卫部门报告，学校保卫部门可以要求其说明情况或者责令其离开学校。经劝告、制止拒不改正的，移交公安、司法机关依法处理。

第五章 附则

第三十二条 本规定所称的二级单位，包括各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。

第三十三条 本规定由学校保卫部门负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学消防安全管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校消防安全管理,预防和减少火灾危害,保障师生员工生命财产和学校财产安全,根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》(中华人民共和国教育部、中华人民共和国公安部令第28号)、《北京市学校消防安全标准化管理规定》(京教勤〔2016〕5号)、《普通高等学校消防安全工作指南》(教发厅函〔2017〕5号)等相关法律法规和规章,制订本规定。

第二条 本规定适用于学校所有单位、部门。驻校内其他单位的消防安全管理参照本规定相关条款执行。

第三条 学校消防安全管理工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针,自觉接受上级教育行政部门和公安机关消防机构的监督、检查和指导。

第四条 学校消防安全管理工作坚持“谁使用谁负责,谁主管谁负责”的原则,由安全管理网格归属单位负责消防安全管理,履行消防安全主体责任。

第五条 校内二级单位应加强对所属人员的消防安全教育和培训,开展消防演练,提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第六条 校内二级单位和全体师生员工应依法履行保护学校消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 消防安全责任

第七条 校长作为学校的法定代表人是消防安全责任人,全面负责学校消防安全工作,履行下列消防安全职责:

- (一) 贯彻落实消防法律法规,审批实施学校消防安全管理制度。
- (二) 审批消防安全年度工作计划和经费预算,督促消防安全委员会定期召开学校消防安全工作会议。
- (三) 提供消防安全经费保障和组织保障。
- (四) 督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改,及时处理涉及消防安全的重大问题。
- (五) 依法建立志愿消防组织,开展群众性自防自救工作。
- (六) 与学校二级单位负责人签订消防安全责任书。
- (七) 组织制定灭火和应急疏散预案。
- (八) 促进消防科学研究和技术创新。
- (九) 法律法规规定的其他消防安全职责。

第八条 分管学校安全工作的校领导是学校消防安全管理人,协助校长负责消防安全工作,履行下列消防

安全职责:

- (一) 组织制订(修订)学校消防安全管理制度。
- (二) 组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作。
- (三) 审订消防安全年度工作计划。
- (四) 审核消防安全工作年度经费预算。
- (五) 组织实施消防安全检查和火灾隐患整改。
- (六) 督促落实建筑消防设施、电气防火技术检测和消防系统的专业维护、保养工作,确保消防系统、设施、器材完好有效。
- (七) 督促相关单位、部门建立、管理志愿消防组织。
- (八) 督促相关单位、部门组织师生员工开展消防知识、技能的宣传教育和培训,组织灭火和应急疏散预案演练。
- (九) 协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。

第九条 学校成立由主管校领导担任主任、相关职能部门负责人参加的消防安全委员会,统筹全校的消防安全管理工作。其职责是:

- (一) 审议学校消防安全管理制度、年度工作计划,并报学校消防安全管理人、责任人批准后实施。
- (二) 审核学校消防安全工作年度经费预算,并报学校党委会审定后执行。
- (三) 研究解决学校消防安全工作重大事项,确定学校消防安全重点单位(部位)。
- (四) 组织消防安全检查,推进火灾隐患整改,监督二级单位落实消防安全责任。
- (五) 督促有关单位、部门定期进行建筑消防设施和电气防火技术检测以及消防系统的维护和保养工作,确保消防系统、设施、设备、器材完好有效。
- (六) 推进消防安全技术防范工作,不断提升消防安全的科学化水平。
- (七) 处置校园火灾事故,决定在火灾处置过程中的奖惩事项。

第十条 学校消防安全委员会下设办公室,办公室设在保卫部(处),配备专职消防管理人员,负责日常消防安全工作,履行下列消防安全职责:

- (一) 制订学校消防安全管理制度和火灾处置预案,拟订学校消防安全年度工作计划,报学校消防安全委员会审议,并经消防安全管理人、责任人批准后实施。
- (二) 拟订学校消防安全工作年度经费预算,报学校消防安全委员会审核,并报学校党委会审定后执行。
- (三) 组织消防安全检查,督促火灾隐患整改,监督二级单位落实消防安全责任,指导二级单位做好消防安全工作。
- (四) 定期组织进行建筑消防设施和电气防火技术检测,做好消防系统的专业维护和保养工作。
- (五) 按规定配置消防设施、器材,监督检查消防设施、设备、器材的使用、管理、检修、维护以及消防

基础设施的运转情况。

（六）监督指导学校消防安全重点单位（部位）按相关规定做好消防安全工作。

（七）监督检查有关单位做好易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的储存、使用和管理工 作，审批校内各单位动用明火作业。

（八）开展全校性消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能。

（九）建立微型消防站和志愿消防组织，定期进行消防知识、灭火技能培训和消防演练。

（十）推进消防安全技术防范工作，督促有关单位做好技术防范人员的岗前培训工作，按规定配备消防中控室值班人员，并督促其履行岗位职责。

（十一）受理校内二级单位和驻校内其他单位在校园的新建、改建、扩建及装饰装修工程，以及公众聚集场所投入使用、营业前的消防行政许可或备案手续的校内审查备案工作，督促其向公安机关消防机构进行申报，协助公安机关消防机构进行建设工程消防设计审核、消防验收以及公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查验收工作。

（十二）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账。

（十三）按照工作要求上报有关信息和数据。

（十四）配合公安机关消防机构调查处理校园火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

第十一条 其他校领导在分管工作领域对消防安全工作负有领导、管理、监督、检查和教育职责。

第十二条 校内二级单位安全稳定工作小组负责人是本单位、部门的消防安全责任人，负责本单位、部门安全管理网格内的消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）落实学校消防安全管理规定和年度消防安全工作计划，结合本单位、部门实际制订并落实消防安全制度、消防安全操作规程和工作计划，切实做好消防安全管理工作。

（二）落实消防安全责任，明确岗位职责和网格单元责任人，督促相关人员履行职责。

（三）开展经常性的消防安全教育、培训及演练。

（四）定期进行消防安全检查和日常巡查，确保本单位安全管理网格内疏散通道和安全出口畅通，消防设施、灭火器材、安全疏散指示标志、应急照明设施完好有效，及时发现、报告、整改、消除火灾隐患，对一时难以消除的隐患，要采取有效防范措施，切实防止火灾事故的发生。

（五）有消防控制室的单位，按规定配备消防值班人员，并督促其履行岗位职责。

（六）制订本单位、部门灭火和应急疏散预案，按规定程序与措施处置火灾事故，保护现场，协助有关部门调查火灾原因。

（七）消防安全重点单位（部位）要成立志愿消防组织，积极开展消防安全教育和灭火技能培训。

（八）配合学校消防机构实施消防工程，负责向公安机关消防机构申报本单位、部门安全管理网格区域新建、扩建、改建及装饰装修等工程的消防行政许可或备案，并向学校保卫处备案。

（九）学校规定的其他消防安全职责。

第十三条 驻校内其他单位主要负责人是该单位消防安全责任人，除履行上述消防安全职责外，还应按规定在相应区域配置消防设施、器材，设置安全疏散指示标志和应急照明设施，并确保设施、器材完好有效，疏散通道、安全出口畅通。

第十四条 除本规定第十二条外，下列单位还应履行相应消防安全管理职责：

学生宿舍管理单位：

（一）加强学生宿舍用电安全宣传教育与检查。

（二）加强学生宿舍消防安全日常管理，配合各学院（研究院、中心）和相关部门督促学生及时清理宿舍垃圾，查收违章电器和易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品，保持疏散通道、安全出口畅通。

（三）加强夜间防火巡查，发现火灾立即报告，并组织扑救和疏散学生。

食堂管理单位：

（一）加强后厨用火、用电、用气安全宣传教育与检查。

（二）定期对油烟管道进行清洗。

（三）定期检查燃气管道、阀门，确保安全完好。

（四）加强后厨人员消防技能培训，使其熟练掌握消防设施灭火器材的使用方法，并熟悉厨房常见火灾的处置程序。

物业管理单位：

（一）加强对配电室、锅炉房工作人员的安全宣传教育和消防技能培训，使其熟练掌握消防设施、灭火器材的使用方法，并熟悉常见火灾的处置程序。

（二）定期对配电设备进行安全检查和预防性试验，并按有关规程做好相关设备的维护检修。

（三）加强对锅炉、压力容器和燃气管道系统的检查和维护。

第三章 消防安全管理

第十五条 学校相关部门应按照国家有关规定配置消防设施、器材、消防安全疏散指示标志和应急照明设施，消防设施、器材应设置规范、醒目的标识，并用文字或图例标明操作使用方法。建筑物疏散通道、安全出口和消防安全重点部位等处应设置消防提示、警示标识。

第十六条 校内举办大型活动前须进行消防安全检查，凡涉及搭建舞台、燃放烟火、加装或改动灯光音响、敷设或改动电气线路的情形，必须进行电气防火技术检测并提供专业机构出具的检测报告，报保卫部门审核备案后方可实施。

第十七条 学校相关部门应按照国家有关规定对消防系统、设备、设施进行专业维护保养，确保其处于良好的技术状态。

第十八条 下列单位（部位）列为学校消防安全重点单位（部位）并设立明确的防火标志：

(一) 学生宿舍、教学楼、食堂（餐厅）、校医院、体育场（馆）、礼堂（会堂）、超市、宾馆、学生活动中心、教工活动中心及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所。

(二) 学校网络、广播站等传媒机构和驻校内邮政、通信、金融等单位。

(三) 车库、变电站、配电室（柜）、设备机房、水泵房、燃气调压站（箱）、锅炉房、安防监控室、消防控制室等部位。

(四) 图书馆、档案馆（室）、校史馆、保密室、机要室、财务室、实验室、计算机房、印刷厂等重要单位及部位。

(五) 高层建筑、木质结构建筑及地下室、半地下室。

(六) 建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑。

(七) 其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

重点单位（部位）的网格归属单位、部门要明确专（兼）职消防安全员，制订应急灭火、疏散预案并经常进行演练，严格履行消防安全管理职责。

第十九条 学生宿舍、教室、实验室和礼堂（会堂）、活动中心等人员密集场所，禁止使用大功率电器及明火；宿舍内不得存储易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品；在门窗、阳台等部位不得设置、摆放影响逃生和灭火救援的障碍物。

第二十条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应符合国家工程建设消防技术标准。

第二十一条 利用地下空间开设公共活动场所，应符合国家有关规定，具备消防安全条件，经公安机关消防机构验收合格，报学校保卫部门备案后方可投入使用。

第二十二条 消防控制室设双人 24 小时不间断值班，值班人员须持有《建（构）筑物消防员国家职业资格证书》上岗。

消防控制室及其他消防设施、设备所用空间不得挪作他用。

第二十三条 在校内举办文艺、体育、集会、展览、招生和就业咨询等大型活动，承办单位须事先确定专人负责消防安全工作，明确消防安全职责，落实消防安全措施，保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和相关规定，制订灭火和应急疏散预案并组织演练。

依照有关规定应报请有关部门审批、备案的，须经有关部门批准、备案后方可举办。

第二十四条 校内二级单位和驻校内其他单位进行新建、改建、扩建或装饰装修等活动，必须严格执行消防法律法规和国家工程建设消防技术标准，依法办理建设工程消防设计审核、消防验收及备案手续并向保卫部门备案。学校各项工程及驻校内各单位在校内的各项工程消防设施的招标和验收，应有学校消防机构参加。

第二十五条 校园施工现场的消防安全由施工单位负责，校内建设单位负责监管并接受学校保卫部门的监

督、检查。竣工后，与消防安全有关的工程图纸、资料、文件等须报学校保卫部门备案。

第二十六条 购买、储存、使用和销毁易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品，应按照国家有关规定严格管理、规范操作，并制订应急处置预案和防范措施；对管理和操作人员必须进行岗前培训，持证上岗。

第二十七条 动用明火须实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位应向学校保卫部门申请办理《中央财经大学动火作业许可证》，落实现场监管人员，采取相应的消防安全措施，经保卫部门批准后方可实施。建筑物局部施工需要使用明火时，还应采取必要防火隔离等措施，作业人员应遵守消防安全规定。

第二十八条 校内实行承包、出租（出借）或委托经营管理时，消防安全管理按以下规定执行：

(一) 校内部门或单位承包学校场所的，由承包方负责消防安全管理；出租、出借或委托给校外单位、个人经营的校内场所，由校内负责出租、出借或委托的单位、部门履行消防安全监管职责，监督、检查和督促承租（承租）方、受托方落实消防安全管理责任。

(二) 双方在订立合同中要依据有关规定明确消防安全责任。

(三) 对于有两个及以上单位承包、出租（出借）或委托经营校内场所的，使用单位均为校内单位时，由各使用单位按网格划分承担消防安全责任。校内单位与校外单位合作经营管理时，校内单位对学校负消防安全责任。

(四) 外来务工人员的消防安全管理由校内安全网格管理单位负责。

第二十九条 发生火灾时，事故单位须及时报警并立即启动应急预案，迅速疏散人员，及时扑救初起火灾并向学校报告火灾及相关情况。火灾扑灭后，事故单位要保护现场并配合公安机关消防机构和学校保卫处调查火灾原因及事故责任，统计火灾损失。未经公安机关消防机构同意不得擅自清理火灾现场。

第三十条 学校及二级单位须建立健全消防安全工作档案。主要包括以下内容：

(一) 基本情况档案。包括地理位置、建筑性质情况，消防安全重点部位数量、位置、使用性质情况，消防设施和灭火器材的种类、数量、规格情况等。

(二) 人员组织制度档案。包括各级消防安全组织管理机构，各类消防安全规章制度及责任书，各级消防安全责任人和与消防安全有关的重点工种人员情况，消防奖惩情况等。

(三) 消防法律文书档案。包括各类消防审核、验收情况、日常监督检查等法律文书，消防产品、防火材料合格证明等材料。

(四) 工作部署落实档案。包括上级文件传达及学校消防工作部署等文件资料档案。

(五) 宣传教育培训档案。包括消防安全宣传活动、集中培训、教职工岗前培训及灭火和应急疏散演练的文字、图片、视频资料等。

(六) 隐患排查整改档案。包括消防安全巡查检查记录，消防中控室及重点部位值班记录，隐患整改记录等。

(七) 灭火疏散演练档案。包括各类消防应急预案，微型消防站人员名册、岗位职责、装备配备情况等。

(八) “户籍化”管理档案。包括消防安全管理人员报告备案档案，消防设施维护保养及检测报告备案档案，消防安全自我评估报告备案档案，火灾记录等。

消防安全工作档案要全面反映消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

第三十一条 各单位、部门和个人须服从各级消防机构的消防安全管理，不得以任何理由埋压、圈占、挪用、遮挡消防设施、器材和标志，不得占用或堵塞疏散通道、安全出口和消防车通道。

第四章 消防安全检查和整改

第三十二条 学校消防安全委员会每季度进行消防安全检查。检查的主要内容包括：

- （一）消防安全宣传教育及培训情况。
- （二）消防安全制度落实情况。
- （三）消防安全工作档案建立健全情况。
- （四）单位防火检查及每日防火巡查落实及记录情况。
- （五）火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况。
- （六）消防设施、器材和消防安全标志、标识的配置及完好有效情况。
- （七）消防车通道、消防水源情况。
- （八）灭火和应急疏散预案的制订和组织消防演练情况。
- （九）其他需要检查的内容。

消防安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人等相关人员应在检查记录上签名，发现火灾隐患应及时签发《中央财经大学安全隐患责令整改通知书》。

第三十三条 校内二级单位每月对所属的安全管理网格进行消防安全检查。检查的主要内容包括：

- （一）火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况。
- （二）疏散通道、安全出口畅通情况。
- （三）消防设施、器材数量及完好有效情况。
- （四）消防安全标志、疏散指示标志、应急照明完好、有效情况。
- （五）食堂（厨房）烟道定期清理情况。
- （六）电气线路、燃气管道定期检查情况。
- （七）用火、用电有无违章情况。
- （八）教职员工、重要工作岗位员工消防知识掌握情况。
- （九）消防安全重点单位（部位）管理情况。
- （十）易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品和场所防火、防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况。
- （十一）消防（控制室）值班情况和系统、设施、设备运行、记录情况。

（十二）防火巡查落实及记录情况。

（十三）其他需要检查的内容。

防火检查应填写检查记录，检查人员应在检查记录上签名，检查记录纳入学校消防安全档案管理。

第三十四条 校内二级单位负责对本单位地域网格内的消防安全重点单位（部位）进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位可根据需要组织防火巡查。巡查的主要内容包括：

- （一）有无违章用火、用电情况。
- （二）安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好。
- （三）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、足量、完整。
- （四）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用。
- （五）消防安全重点部位的安全员在岗情况。
- （六）其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、通宵公共教室及木质结构建筑等应加强夜间防火巡查。

防火巡查人员应及时纠正消防违法违章行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应立即报告；发现初起火灾应立即报警、组织人员疏散、及时扑救。

防火巡查应填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应在巡查记录上签名。

第三十五条 对下列违反消防安全规定的行为，检查、巡查人员应责成有关单位或人员改正并督促落实：

- （一）消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准或者未保持完好有效的。
- （二）损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的。
- （三）占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的。
- （四）占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的。
- （五）埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的。
- （六）人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物的。
- （七）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的。
- （八）违章进入易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品生产、储存等场所的。
- （九）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的。
- （十）在学生集体宿舍内吸烟、点蜡烛、焚烧物品等使用明火的。
- （十一）私接乱拉电线，违规使用电饭锅、电水壶、热得快、电暖气、变压插座等电热性大功率电器以及煤、汽油、柴油、酒精炉、液化气灶等器具的。
- （十二）消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗或无证上岗的。
- （十三）对火灾隐患经公安机关消防机构或学校消防机构通知后不及时采取措施消除的。

(十四) 其他违反消防安全管理规定的行为。

第三十六条 校内二级单位对上级主管部门和公安机关消防机构、公安派出所及学校消防机构指出的各类火灾隐患，应及时予以核查、消除，对责令限期改正的，须在规定的期限内整改，并向有关部门报送整改报告。

第三十七条 二级单位不能及时消除的火灾隐患，应及时提出整改方案、确定临时防范措施、落实整改资金，报分管校领导确定后报学校消防安全委员会。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位须落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，必须将危险部位停止使用或停业整改。

第三十八条 对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，由学校及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第三十九条 火灾隐患整改完毕，整改单位应将整改情况报送相应的消防安全工作责任人或者消防安全工作主管领导签字确认后交保卫部门存档备查。

第五章 消防安全教育和培训

第四十条 学校和二级单位应将师生员工的消防安全教育和培训列入本单位年度工作计划，纳入日常管理。消防安全教育和培训的主要内容包括：

- (一) 国家消防工作方针、政策和消防法律法规。
- (二) 本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施。
- (三) 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法。
- (四) 报告火警、扑救初起火灾和自救互救技能。
- (五) 组织、引导在场人员疏散的方法。

第四十一条 由教学管理部门牵头，保卫部门、学生管理部门配合，将消防安全作为新生安全教育的重要内容，纳入本科一年级学生教学计划，对每届新生进行不低于 4 学时的消防安全教育和培训，并给予相应学分。

第四十二条 学院（研究院、中心）每学年至少举办一次消防安全讲座，每半年至少组织一次学生消防演练，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

第四十三条 网络机房、实验室、语音室等相关管理单位应对进入机房、实验室、语音室等场所的学生进行必要的安全技能和操作规程培训。

第四十四条 宣传部、学生处、研究生院、团委要利用多种校园媒体广泛开展消防安全的普及化教育。

第四十五条 二级单位应组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。

消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第四十六条 下列人员应依法接受消防安全培训：

- (一) 学校及二级单位的消防安全责任人、消防安全管理人及安全员。

(二) 专职消防管理人员、学生宿舍及食堂管理人员。

(三) 消防控制室的值班、操作人员。

(四) 其他依照规定应接受消防安全培训的人员。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第四十七条 学校、二级单位应制订相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。管理消防安全重点部位的二级单位还应针对重点部位制订专项灭火和应急疏散预案。灭火和应急疏散预案应包括以下内容：

- (一) 组织指挥机构：指挥协调组、灭火行动组、疏散引导组、安全防护救护组、媒体家长接待组等。
- (二) 报警和接警处置程序。
- (三) 应急疏散的组织程序和措施。
- (四) 扑救初起火灾的程序和措施。
- (五) 通讯联络、安全防护救护的程序和措施。
- (六) 信息报告程序和措施。
- (七) 配合公安机关、消防部门处置火灾的程序和措施。
- (八) 媒体、家长接待处置程序和实施。
- (九) 善后处理的相关内容。
- (十) 其他需要明确的内容。

第四十八条 实验室应有针对性地制订火灾事故应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施报学校保卫部门备案。

第四十九条 校内消防安全重点单位应按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

学校举办重要节庆、文体活动时，主办部门应制订有针对性的消防应急预案。

消防演练应设置明显标识并事先告知参演及相关人员，避免意外事故发生。

第七章 消防经费

第五十条 学校消防经费纳入学校年度经费预算，合理保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

第五十一条 学校日常消防经费的管理和使用，归口保卫部门负责。主要用于消防器材的配置、维修、更新，灭火和应急演练，全校性消防宣传教育，专职消防管理人员、公共消防控制室值班操作人员及二级单位相关人员的培训等，保证学校消防工作的正常开展。

第五十二条 学校根据实际情况需要安排专项经费，主要用于：

- (一) 建筑消防设施及电气防火技术检测。
- (二) 消防系统运行维护专业保养。
- (三) 消防专用供水、灭火、自动报警、防排烟、消防通讯、应急广播、消防监控等消防系统的改造更新。
- (四) 火灾隐患整改。

第五十三条 消防经费使用坚持“专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则。独立核算的法人单位须设立消防专项经费用于单位所属网格的隐患整改、宣传、教育、培训等。

任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第八章 奖励与处罚

第五十四条 消防安全纳入学校安全稳定工作检查、考核、评比的重要内容，对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人，经学校消防安全委员会批准，给予表彰和奖励。

校内二级单位应将消防安全工作纳入本单位、部门内部管理考核评价体系。

第五十五条 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理规定，有下列行为之一的，责任单位和责任人须写出书面检查，学校给予通报批评，情节严重的，对直接负责人和其他直接责任人员予以警告等相应处分：

- (一) 公众聚集场所未经消防安全检查或检查不合格擅自使用或开业的。
- (二) 举办大型活动涉及搭台、布景、临时敷设或改动电气线路，未按规定进行电气防火技术检测的。
- (三) 使用防火性能不符合国家标准或行业标准的建筑构件、建筑材料以及不合格的装修、装饰材料施工的。
- (四) 违规使用明火或在禁烟、禁放场所吸烟、燃放烟花爆竹的。
- (五) 埋压、圈占、遮挡消防设施或占用防火间距，堵塞疏散通道、安全出口、消防车通道或损坏、挪用、拆除、停用消防器材的。
- (六) 不及时消除火灾隐患，经公安机关消防机构及学校消防机构通知逾期不整改的。
- (七) 发生火灾后故意破坏、伪造现场或发生火情、火灾隐瞒不报的。

(八) 未经有关部门批准私拉电线或安装使用电器设备超负荷用电，在教室、实验室、集体宿舍、地下人防等公共场所私自使用电饭锅、电水壶、热得快、电暖气、变压插座等电热性大功率电器以及煤、汽油、柴油、酒精炉、液化气灶等器具的。

上述行为涉及人身伤害、财产损失的，有关责任单位和责任人应依法承担相应的法律责任并赔偿损失。

第五十六条 违反学校消防安全管理规定，致使本单位安全管理网格内发生火情、火险、火灾造成损失或因此使学校受到公安机关消防机构处罚，相应损失和处罚由责任单位或责任人承担，学校取消相关单位、责任人、当事人当年相关集体和个人奖项评优资格。

第五十七条 纵火构成违法或犯罪的，移送司法机关处置，造成的损失由行为人或所在安全管理网格单位承担赔偿责任。

第九章 附则

第五十八条 本规定所称的二级单位，包括各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。各单位应依据本规定，制订本单位消防安全管理办法。

第五十九条 本规定由学校消防安全委员会负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学交通安全管理规定

第一章 总则

第一条 为加强校园交通安全管理,维护校园交通秩序,保障师生员工的交通安全,根据《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》,结合我校实际情况,制订本规定。

第二条 本规定适用于本校有教学科研活动的校区,所有单位、部门、全体师生员工和进入校园的交通参与者均须遵守本规定。

第三条 师生员工应自觉遵守道路交通安全法律法规和学校相关规定,维护校园交通秩序,确保交通安全。

第四条 学校的交通安全工作接受属地交通安全委员会和公安交通管理部门的指导。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校成立由主管校领导担任主任、相关职能部门负责人参加的交通安全委员会,统筹全校的交通安全工作,其职责是:

(一)贯彻《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》,落实市政府和市公安交通管理部门有关交通安全管理工作的方针、政策、法规和要求。

(二)审议学校交通安全管理相关制度规定,检查、督促二级单位落实交通安全责任。

(三)审议校园交通设施建设规划,指导相关部门定期对校园的交通设施进行检查、维护、更新,确保设施完好有效。

(四)督促二级单位开展交通安全宣传教育活动,提升师生员工交通安全意识和法规观念。

(五)研究解决学校交通安全管理重大事项,部署学校重点时期的交通安全工作。

(六)落实市政府有关交通管控措施,配合属地交通安全委员会工作。

第六条 学校交通安全委员会下设办公室,办公室设在保卫部(处),负责交通安全日常工作,履行下列交通安全职责:

(一)贯彻《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》,落实市政府和市公安交通管理部门有关交通安全工作的方针、政策、法规和要求。

(二)制订并不断完善学校交通安全管理制度规定,监督、检查、指导校内各单位、部门做好交通安全工作。

(三)指导校内各单位、部门开展交通安全宣传教育活动,提升师生员工交通安全意识和法规观念。

(四)检查、督促校内各单位、部门落实交通安全责任制。

(五)维护校园交通秩序,做好校园交通环境优化工作,保障校园道路和校门出入口畅通。

(六)拟订校园交通设施建设规划,定期对校园的交通设施进行检查、维护、更新,确保设施完好有效。

(七)做好年度交通安全总结验收工作。

(八)落实市政府有关交通管控措施,制订具体实施方案。

(九)配合属地交通安全委员会工作,落实有关高校交通安全工作的部署,协助做好社会交通安全宣传工作。

(十)协助交管部门做好发生在校园内的交通事故的调查和调解工作。

第七条 校内二级单位,在学校交通安全委员会领导下履行下列交通安全职责:

(一)贯彻执行《中华人民共和国道路交通安全法》、《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》和学校交通安全管理有关规定,按时完成上级部门和学校交通安全委员会部署的交通安全工作任务。

(二)结合本单位实际,对师生员工进行交通安全法律法规宣传教育,提高师生员工的法制观念和交通安全意识,如实记录本单位交通安全宣传、教育、检查和管理等各项工作开展情况。

(三)负责本单位公务车辆驾驶员的交通安全、职业道德和法律法规的教育培训,督促其落实交通安全责任,对无证驾驶、酒后驾驶、超速行驶、闯红灯等严重交通违法行为和发生甲方责任事故的驾驶员进行处理。

(四)有公务车辆的单位,应制订本单位的交通安全管理办法,对驾驶员进行交通安全教育,加强公务车辆的日常管理、安全检查、维护保养,按规定对车辆进行年检年审,确保车辆技术状态良好。

(五)落实市政府有关交通管控措施和校园交通安全有关规定,对违反管控措施和校园交通安全有关规定的师生进行教育和引导,维护校园交通安全秩序。

(六)参加各级交通安全委员会组织的交通宣传活动,根据学校交通安全委员会要求,选派志愿者参加地区组织的交通安全志愿者服务活动。

(七)建立工作台账,如实记录本单位校园交通违章情况,并对违章人员做出处理。

第三章 校园交通秩序管理

第八条 校内公务车辆、教工和校内居民私家车、合作单位车辆,凭学校核发的机动车通行车证进入校园。上级机关、兄弟院校及有关单位的机动车辆凭学校认可备案的相关车证进出校园。

第九条 在职教工上下班和校内居民用于生活的摩托车、电动车凭学校核发的标识进入校园,禁止没有标识的摩托车、电动车进入校园。禁止入校的摩托车、电动车在校园从事任何经营活动。

第十条 工作日期间,无本校车证和通用车证的机动车原则上不得进入校园,因工作、生活等实际需要确需进入校园的,应提前一个工作日向所在校区保卫部门提交《中央财经大学外部机动车入校预约申请表》,经批准后,方可进入校园,并按标准计时收费。

第十一条 各种车辆进入校园应服从保安和交通管理人员的指挥,机动车辆必须牌照齐全,按标志标线行驶,减速慢行,文明礼让,避让行人和非机动车,禁止鸣喇叭、开远光灯。

第十二条 机动车进入校园应停放在停车场或停车泊位内,严禁乱停乱放,妨碍交通。泊车后应关闭车窗,锁好车门,勿将贵重物品滞留于车内。

第十三条 禁止无牌照车辆、私自改装的机动车辆、按国家或北京市有关规定禁止上路或进入学校所在地区的车辆进入校园，禁止未核发标识的摩托车、电动车进入校园，禁止陪练机动车在校园内培训驾驶员、练车。

第十四条 师生员工因出国、出差需要长期在校园停放机动车辆的，须在出行前到所停校区保卫处值班室登记备案。

第十五条 遇有重大活动需对校园道路实行交通管制时，保卫部门要及时发布管制公告，所有车辆驾驶员均应配合工作，禁止在管制道路上行驶或停放车辆，对影响重大活动的车辆，学校保卫处可将其拖离现场。

第十六条 任何单位和个人不得擅自占用校园道路或堵塞交通。校园内施工需占用道路影响交通的，应事先制订详细的施工现场安全管理方案和交通疏导方案并向学校保卫处申报，经批准后方可实施。

第十七条 非机动车进出校门时应下车推行，分道顺序行驶，在校园内应减速慢行，避让行人，并按规定停放在非机动车停车处。

第十八条 行人应走人行道，横过马路应走人行横道，在通过没有人行横道的路口时，应确认安全后再通过。禁止长时间在机动车道上行走、停留，禁止在校园道路上轮滑、玩耍和从事其他有碍交通安全的行为。

第十九条 校园内发生交通事故，当事人应依据道路交通安全法，明确责任，快速处理，重大事故应及时报警，依法处理，禁止长时间占道影响校园交通秩序。

第四章 车证管理及使用

第二十条 学校每年为学校公务车辆和师生员工、校内居民以及校外合作单位的机动车办理机动车通行证，为在职教工和校区居民用于生活的摩托车、电动车核发通行标识。具体办法按当年度学校下发的办理通知执行。

第二十一条 除学校公务车辆外，其他车辆办理车证，均须按学校规定的收费标准，缴纳相应费用，纳入学校财务统一管理。

第二十二条 校内公务车辆、师生员工和校内居民私家车，以及校外合作单位车辆，按车证使用范围进出相应校区。

第二十三条 使用学校核发的机动车通行证或摩托车、电动车标识的驾驶员须签订交通安全责任书，遵守交通法律法规和学校相关规定，维护学校声誉。

第五章 奖励与处罚

第二十四条 学校交通安全委员会对校内二级单位交通安全工作进行年度考核，对成绩显著、事迹突出的先进单位、先进个人报请属地交通安全委员会予以表彰或奖励。

第二十五条 学校交通安全委员会办公室对在校园内违反本规定的驾驶员记入台账并追究其责任。

办理车证的驾驶员，年内在校园累计违规 3 次，向本人提出警告；累计违规 6 次，向其网格归属单位通报（校内居民向居委会通报）；累计违规 9 次，全校通报并对违规车辆、驾驶员、车证使用人公告曝光；累计违规 12 次，公务车辆驾驶员暂停公务车辆驾驶资格，本校师生员工和校内居民私家车、校外合作单位车主，吊销当年车证

并取消次年度办证资格。

校外车辆年内在校园累计违规 3 次，将被车辆管理系统记入黑名单，不得进入校园。

第二十六条 在校园内违反道路交通安全法规的，由公安交通管理部门依法处理，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十七条 本规定所称的二级单位，包括各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。各单位应依据本规定，制订本单位交通安全管理办法。

第二十八条 本规定由学校交通安全委员会负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学集体户口管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校集体户口管理，更好地为广大师生员工服务，根据公安机关有关要求，结合我校实际情况，制订本规定。

第二条 集体户口由“常住人口登记卡”和“集体户口首页”两部分组成。

第三条 集体户口由保卫部（处）统一归口管理。

第二章 户口迁入

第四条 按公安机关要求，以下人员可迁入学校集体户口：

- （一）当年录取的非北京市家庭户口的全日制学生。
- （二）非北京市家庭户口的我校事业编制教职工。
- （三）符合下列条件之一的新生儿：

- 1. 父母双方均为我校职工集体户口且在京无房产的；
- 2. 父母有一方为我校职工集体户口、另一方为非北京市家庭户口且在京无房产的。

（四）按国家和北京市规定符合迁入条件的其他人员。

第五条 学生集体户口迁入由相关部门、单位和本人提供相关材料，由保卫处在统一时间集中办理。

（一）本科生由学生处提供如下材料：

- 1. 《教育部直属高等学校招生来源计划总表》复印件。
- 2. 《教育部直属高校普通高等教育招生计划通知》复印件。
- 3. 各省市普通高校招生录取新生名册复印件。
- 4. 本科新生录取名单电子版。
- 5. 新生照片电子版。
- 6. 生源地与户籍所在地为不同省（直辖市、自治区）的本科生，还需提供生源地省份招生部门的相关证明。

（二）研究生由研究生院提供如下材料：

- 1. 新生入学名册（加盖北京市招生考试委员会录取专用章和学校研究生招生办公室公章）。
- 2. 入户通知单（加盖北京教育考试院研究生招生办公室公章）。
- 3. 研究生新生录取名单电子版。

4. 新生照片电子版。

（三）学生本人提供如下材料：

- 1. “户口迁移证”（京外）或“常住人口登记卡”（京内）。
- 2. 身份证复印件 1 张。

（四）各学院（研究院、中心）根据保卫处当年发布的新生户口迁入工作通知的相关要求，收取学生入户材料并进行审核。

第六条 教职工、博士后及其随迁家属的集体户口迁入按下列规定办理。

（一）当年集体入职的教职工，由人事处和本人提供相关材料，由保卫处集中统一办理。

人事处提供如下材料：

- 1. 入户花名册。
- 2. 报到证。
- 3. “户口迁移证”（京外）或“常住人口登记卡”（京内）。
- 4. 北京市公安局开具的入户通知单。

教职工本人提供如下材料：

- 1. 身份证复印件 1 张。
- 2. 一寸免冠彩色照片 1 张。

（二）非集体办理入职的教职工、博士后及其随迁家属，由本人携带如下材料到派出所办理。

- 1. 学校人事处开具的接收证明。
- 2. 北京市公安局开具的入户通知单或准予迁入证明。
- 3. “户口迁移证”（外埠）或“常住人口登记卡”（本埠）。
- 4. 保卫处开具的准予入户证明。
- 5. 身份证原件及复印件。

第七条 新生儿入户由监护人携带如下材料到派出所办理。

（一）新生儿父母双方的“常住人口登记卡”（本埠）或“户口本”（外埠）原件和复印件（婚姻状况须标注已婚或有配偶）。

（二）加盖单位公章的“集体户口首页”复印件。

（三）新生儿父母结婚证原件及复印件。

（四）新生儿父母身份证原件及复印件。

（五）新生儿《出生医学证明》。

(六) 北京市生育登记服务单。

(七) 保卫处开具的准予子女入户证明。

第三章 户口迁出

第八条 学生因毕业、肄业、退学等原因离校的，户口应从学校迁出。

(一) 按期派遣的毕业生，由保卫处根据学生处提供的毕业生去向信息，统一到属地派出所办理户口迁出。

(二) 办理暂缓派遣的毕业生，户籍暂存至当年 10 月 31 日，届时由本人凭身份证和报到证，到保卫处领取“常住人口登记卡”，到属地派出所办理户口迁出。

(三) 学生退学，由本人持身份证、退学相关材料和离校转单，到保卫处领取“常住人口登记卡”，到属地派出所办理户口迁出。

第九条 调离我校的教职工、博士后，须持本人身份证和离职转单等相关材料，到保卫处领取“常住人口登记卡”，到属地派出所办理户口迁出，其随迁家属、子女的户口须一并迁出。

夫妻任何一方在京有房产的教职工、博士后及其家属、子女等相关人员的户口，应迁至房产所在地。

第四章 户口注销

第十条 集体户口人员死亡，由其亲属或委托相关人员携带医院或法医出具的死亡证明，到保卫处领取“常住人口登记卡”，到属地派出所办理户口注销。

第十一条 集体户口人员被司法机关判处死刑或宣告死亡的，由其亲属或委托相关人员携带司法机关出具的死刑判决书、死刑执行书或宣告死亡判决书，到保卫处领取“常住人口登记卡”，到属地派出所办理户口注销。

第五章 身份证办理

第十二条 所有集体户口人员取得“常住人口登记卡”后，可自愿办理北京市居民身份证。

(一) 当年办理集体户口迁入的新生，由学校统一组织办理身份证，错过统一办理时间的由本人到属地派出所办理。

(二) 在校生办理身份证，由本人到保卫处借用“常住人口登记卡”，到属地派出所办理。

(三) 教职工、博士后及其家属办理身份证，由本人到保卫处开具介绍信，借用“常住人口登记卡”，到属地派出所办理。

第六章 日常管理

第十三条 所有集体户口人员办理落户后，“常住人口登记卡”由保卫处统一管理。

第十四条 集体户口借用。

(一) 在校学生借用“常住人口登记卡”和“集体户口首页”复印件时，须提供以下材料：

1. 本人身份证或学生证。

2. 《中央财经大学在校生借用户口申请表》。

(二) 教职工、博士后及其家属借用“常住人口登记卡”和“集体户口首页”复印件时，须提供本人身份证。

(三) 户口借出后应妥善保管，并在 7 个工作日内交回，由于本人原因逾期不交回的，由本人承担相应后果。

第十五条 “常住人口登记卡”丢失，由本人携带身份证、“常住人口登记卡”补办申请书（加盖所属单位公章），到保卫处开具介绍信，到属地派出所补办。

第十六条 办理集体户口相关事项，可由本人或委托他人办理。委托他人办理，须提供下列材料：

(一) 委托人身份证和复印件。

(二) 受托人身份证和复印件。

(三) 《代办户口授权委托书》。

第十七条 学生在校户籍状态应与学籍状态保持同步，学籍离校时，户籍相应迁出。办理暂缓派遣的毕业生，在暂存期限内只限办理与就业相关事宜，超出暂存期限，不可办理借用。

第十八条 教职工、博士后调离学校，本人及其家属、子女等相关人员的户口需办理迁出。未按时办理迁出的，按户口滞留处理，不可办理借用。

第七章 附则

第十九条 本规定由学校保卫部门负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学大型活动安全管理规定

第一章 总则

第一条 为加强校内大型活动的安全管理，保证大型活动安全有序进行，根据《大型群众性活动安全管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 505 号）和《北京市大型群众性活动安全管理条例》，结合我校实际情况，制订本规定。

第二条 本规定所指的大型活动，是指在校内举办单场次参加人数在 500 人以上或有重要首长、外宾等校外人员参加的庆祝庆典、公益讲座、报告会、展览会、招聘会、文艺演出、体育比赛、招生培训和各类考试等群体性活动。

第三条 大型活动应遵循安全第一、准备周密的方针，坚持“谁主办谁负责”的原则。

第四条 学校保卫部门对在校内举办的大型活动实施安全工作监督管理。

第二章 安全职责

第五条 大型活动的承办者（以下简称承办者）对其承办的活动负安全责任，承办者的主要负责人为大型活动的安全责任人。由主办者直接承办的，主办者承担相应的安全责任。

第六条 大型活动承办者或直接承办的主办者须履行下列安全职责：

（一）制订大型活动安全工作方案，包括下列内容：

1. 活动的时间、地点、内容及组织方式。
2. 安全工作人员的数量、职责、任务分配和识别标志。
3. 活动预计参加人数。
4. 治安缓冲区域的设定及其标识。
5. 入场人员的票证查验和安全检查措施。
6. 车辆停放、疏导措施。
7. 现场秩序维护、人员疏导措施。
8. 应急救援预案。

（二）负责以下安全事项：

1. 落实大型活动安全工作方案，开展安全宣传教育。
2. 保障临时搭建设施、建筑物的安全，消除安全隐患。
3. 按照公安机关的要求，配备必要的安全检查设备，对参加大型活动的人员进行安全检查，对拒不接受安

全检查的，承办者有权拒绝其进入。

4. 落实医疗救护、灭火、应急疏散等应急救援措施并组织演练。
5. 配备与大型活动安全工作需要相适应的专业保安人员以及其他安全工作人员。
6. 对妨碍大型活动安全的行为及时劝阻和制止，发现违法犯罪行为及时向保卫处、公安机关报告。
7. 为大型活动的安全工作提供必要的物质保障。
8. 接受公安机关、学校保卫部门等有关部门的指导、监督和检查，及时消除安全隐患。

第七条 大型活动的场所管理者须履行下列安全职责：

- （一）保障大型活动场所、设施符合国家标准和消防安全规范。
- （二）保障疏散通道、安全出口、应急广播、应急照明、疏散指示标志符合相关标准，确保完好、有效。
- （三）提供必要的停车场地并维护安全秩序。
- （四）配备专业工作人员，保证重点部位安全和重要设施、设备正常运转。
- （五）确保安全防范设施与大型活动安全要求相适应。

第八条 大型活动现场的安全工作人员须遵守下列规定：

- （一）掌握安全工作方案和处置突发事件应急预案的全部内容。
- （二）熟练使用消防器材，熟知安全出口和疏散通道位置，掌握应急救援措施。
- （三）掌握和运用其他安全工作措施。

第九条 参加大型活动的人员须遵守下列规定：

- （一）遵守社会公德和有关法律、法规、规章。
- （二）遵守大型活动场所治安、消防等管理制度，自觉接受安全检查，不得携带爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性等危险物品或非法携带枪支、弹药、管制器具。
- （三）服从现场管理，不得影响大型活动正常秩序或妨碍公共安全。

第十条 学校保卫部门在大型活动安全监督管理工作中应履行下列安全职责：

- （一）审核校内二级单位大型活动的工作方案。
- （二）督促承办者对大型活动的安全工作人员进行培训。
- （三）对大型活动安全进行监督检查，督促承办者落实相关安全措施、方案、预案，发现安全隐患及时责令改正。
- （四）对现场秩序混乱，可能导致安全事故或者危害人身安全的紧急情况和其他突发事件，及时进行处理。
- （五）配合公安机关依法查处大型活动中的违法犯罪行为。（六）建立大型活动不良安全信息记录制度，并向全校公布。

第三章 安全许可

第十一条 在校内场所举办大型活动，须填写《中央财经大学大型活动审批表》，经学校综合管理部门批准并向保卫部门提交安全工作方案和《高校内部大型活动安全监管申请表》，由保卫部门审核备案后方可进行。

举办单场次参加人数在 1000 人以上的大型活动实行安全许可，还须填写《大型社会活动安全许可申请表》，并提前 20 个工作日向公安机关提出安全许可申请，经公安机关许可，持安全许可证复印件提前 7 个工作日到学校保卫部门审核备案后方可进行。

第十二条 申请大型活动安全许可时，须向公安机关提交下列材料：

- （一）承办者合法成立的证明及安全责任人的身份证明。
- （二）主办者与承办者签订的协议，两个或两个以上承办者共同承办大型活动的，提交联合承办的协议。
- （三）场地租赁、借用协议。
- （四）大型活动方案及其说明、安全工作方案。

第十三条 对已经获批的各类大型活动，除不可抗力，承办者不得擅自更改时间、地点、内容和举办规模。

第十四条 举办单场次参加人数 1000 人以上的大型活动，确需改变时间的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前向学校综合管理部门提出书面变更说明，并报保卫部门备案；需变更地点、内容和举办规模的，承办者须按本规定重新进行申请。

取消大型活动的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前书面告知学校综合管理部门和保卫部门。

第十五条 举办单场次参加人数在 1000 人以上的大型活动，需要改变时间的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前向公安机关和学校综合管理部门提出书面变更说明，并报保卫部门备案；需变更地点、内容和举办规模的，承办者须按本规定重新进行申请。

取消大型活动的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前书面告知公安机关、学校综合管理部门和保卫部门，并向公安机关交回大型活动安全许可证件。

第四章 安全处罚

第十六条 大型活动有下列情形之一的，保卫部门依据情节予以警告或终止其活动：

- （一）未按规定审批备案而举办活动的。
- （二）已办理审批备案手续，但举办的活动与审批内容不符的。
- （三）未按规定落实安全工作方案的。
- （四）在大型活动举办过程中，发生或可能发生公共安全事故、治安案件的。

第十七条 参加大型活动的人员有违反本规定第九条规定行为的，由保卫部门给予批评教育；有危害社会治安秩序、威胁公共安全行为的，移交公安机关依法追究相应法律责任。

第十八条 承办者违反本规定致使发生治安案件、重大伤亡事故或造成其它严重后果构成犯罪的，移

交司法机关依法追究相应法律责任。

第五章 附则

第十九条 本规定所称的二级单位，包括校内各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。

第二十条 本规定由学校保卫部门负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学学生宿舍管理办法（修订）

校发〔2014〕159号

第一章 总 则

第一条 为了进一步做好我校学生宿舍的各项工作，不断提高学生宿舍的管理水平和服务质量，强化学生宿舍的环境育人功能，根据国家有关规定和北京市教工委、市教委《关于印发北京高校学生公寓管理办法的通知》（京教工〔2011〕33号）精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学生宿舍是学生生活和学习的重要场所，是学校育人的重要阵地。学生宿舍的管理服务要坚持“管理育人、服务育人、环境育人”的宗旨和以人为本的指导思想，把学生宿舍建设成管理规范、文明安全、整洁舒适、环境优雅的培养和提高大学生综合素质的重要阵地。

第三条 学生宿舍实行综合管理，学校后勤处、中财大资产经营有限公司北京财大昌欣物业管理有限公司（以下简称昌欣物业）、学生处、研究生院、保卫处、团委、财务处和各学院（含研究院、中心，下同）等单位、部门按照各自职责，分工负责，齐抓共管。

第四条 学校负责对学生宿舍的各项投入，提供与学生规模相适应的住宿资源和条件。学生宿舍的建设、管理和服务按照《北京高校标准化学生公寓标准》执行。

第五条 本办法适用于我校各校区所有建设和使用的学生宿舍。

第二章 组织机构及职能

第六条 学校成立学生宿舍管理委员会。学生宿舍管理委员会由分管后勤工作的学校领导担任主任，成员由后勤处、昌欣物业、学生处、研究生院、保卫处、团委、财务处等部门负责人以及各学院领导代表和学生代表等组成。

学生宿舍管理委员会成员随学校内部机构调整 and 人员变动情况进行动态调整、补充。

第七条 学生宿舍管理委员会的主要职责：审核学校学生宿舍管理办法；明确各单位、部门对学生宿舍齐抓共管的职责；定期召开工作会议，研究和解决学生宿舍管理的重大事项、措施及问题；监督检查学生宿舍管理、服务、安全教育和收费工作；对各单位、部门任务落实情况进行考核评价等。

第八条 学生宿舍管理委员会设立日常管理机构即学生宿舍管理委员会办公室。学生宿舍管理委员会办公室的职责是：落实学生宿舍管理委员会和上级领导部门的政策和决定；拟定学生宿舍相关管理规章制度；研究学生住宿安排和调整方案；组织开展学生宿舍文化建设和环境氛围营造；代表学校接受上级机关和管理部门的检查指导等。

学生宿舍管理委员会办公室设在后勤处。

第九条 后勤处、昌欣物业的职责：全面履行学校委托的学生宿舍管理服务职责；制定学生宿舍物业管理

办法，对学生宿舍实施物业管理和服务；负责制定宿舍卫生达标标准和日常宿舍卫生检查评比的相关制度；负责房屋及相关设施的日常保养与维修；开展方便学生生活的服务；协助配合各学院和学生工作部门开展对学生的思想教育、安全教育、节能教育和日常行为管理工作；做好学生宿舍突发事件工作预案并进行相关管理人员的培训和演练；配合保卫部门做好宿舍的安全检查及逃生演练工作；为开展学生教育和管理工作提供必要条件。

第十条 学生处、研究生院的职责：负责制定宿舍内学生行为规范，做好学生宿舍内学生思想教育和日常行为管理工作；负责学生宿舍文化建设和环境氛围营造；制定本科生住楼辅导员在学生宿舍工作的职责及管理、考核办法，选派住楼辅导员进驻学生宿舍，对住楼辅导员在学生宿舍中开展工作的情况进行考评；组织引导学生开展健康向上的活动；协助相关部门开展安全教育和消防演练活动；组织住楼辅导员配合学生宿舍管理委员会办公室进行学生寝室内务、安全检查及评比工作；做好与后勤处及昌欣物业的协调、沟通和配合等工作。

第十一条 保卫处的职责：负责对学生宿舍的安全管理进行指导；联合宿舍管理部门和学院对学生宿舍进行安全检查；指导宿舍管理部门和学院对宿舍管理服务人员和学生进行安全教育和培训；组织消防及各类安全演练；负责学生宿舍消防器材、安防设备等的配备、维修、保养和更新；对学生宿舍楼外围区域进行日常巡逻；配合公安机关处理学生宿舍区各类治安案件及其他突发事件。

第十二条 团委的职责是：负责指导学生宿舍自我管理组织的日常工作，充分发挥学生自治组织的桥梁纽带作用；及时收集、听取和反馈学生的意见和建议；开展形式多样的宿舍文化活动，倡导勤奋、和谐、友爱、互助的宿舍文化氛围；培养学生自我管理、自我教育、自我服务的意识。

第十三条 财务处的职责：按照国家和北京市相关规定和标准负责学生宿舍住宿费收费；会同宿舍管理委员会办公室及时按规定为新建和住宿条件变更的学生宿舍办理住宿费标准审核和收费许可手续；按核定标准每学年向学生收取住宿费，并使用规范票据，进行住宿费收费公示，指导宿舍管理部门进行学生宿舍成本核算管理。

第十四条 后勤处学生宿舍管理中心的职责：落实学校学生宿舍管理委员会和办公室以及上级部门的决策、工作部署和要求；制定落实本级管理规章制度；负责全校学生宿舍床位资源的日常管理和统一调配；负责学院南路校区学生宿舍安全、卫生、水电、家具等日常管理和服务工作；对管理和服务人员进行岗位培训和考核等工作；定期收集并反馈学生意见；会同有关部门开展学院南路校区学生宿舍检查评比活动并记录和考评学生在宿舍的行为表现，提出奖励和处理意见等。

昌欣物业客服部的职责：落实学校学生宿舍管理委员会和办公室以及上级部门的决策、工作部署和要求；制定落实本级管理规章制度；负责沙河校区学生宿舍安全、卫生、水电、家具等日常管理和服务工作；对管理和服务人员进行岗位培训和考核等工作；定期收集并反馈学生意见；会同有关部门开展沙河校区学生宿舍检查评比活动并记录和考评学生在宿舍的行为表现，提出奖励和处理意见等。

后勤处学生宿舍管理中心和昌欣物业客服部主要负责人应具有较高素质和一定管理经验，具有较强责任感和事业心；学生宿舍管理中心和昌欣物业客服部配备培训合格的专业管理和服务人员。

第三章 条件与设施

第十五条 所有在建学生宿舍均须遵照《北京高校标准化学生公寓标准》进行设计和建设。

第十六条 努力改善学生住宿条件，逐步使学生宿舍室内生均使用面积达到如下标准：本科生不少于3平方米，每室4至6人；硕士生不少于4平方米，每室2至4人；博士生不少于6平方米，每室1至3人。男

女生应分楼居住，如不具备分楼条件，需在符合安全规范的条件下设隔断分段管理。不得安排学生住地下室或半地下室。

第十七条 学校统一配置学生宿舍室内家具等基本生活设施；每人 1 个或以上单独使用的电源插座；新建或改建后的学生宿舍每室应具备相应数量的网络接口；每室安装智能限电装置。

第十八条 每栋学生宿舍楼分别设置专用的值班室和会客室（区）。有条件的宿舍楼可为学生设立活动室或活动空间以及储物间。学生宿舍区应设有自行车停放场所和晾衣场所。

第十九条 具备条件的学生宿舍设立消防中控室，安装烟感报警系统、电子监控系统、电磁疏散门等安防设备设施；按照节能减排的要求，积极安装节水节电设施设备。

第二十条 学生宿舍内的家具实行招标采购。学生床上用品由经过招投标确定的企业进校销售，学生自愿购买。寝室内电话、电视、空调等视情况予以配备并制定相关的使用规范和管理办法。

第二十一条 加强学生宿舍信息化建设的投入，不断提高学生宿舍信息化管理和服务水平，为学生学习和生活提供便利。

第二十二条 学生宿舍或学生宿舍区要做到环境优美，突出文化氛围和育人功能；设置有公告栏、宣传橱窗或公共阅报栏等。

第四章 管理与服务

第二十三条 后勤处、昌欣物业、学生处、研究生院分别制定涉及学生宿舍管理的文件和各种预案；加强学生宿舍管理制度的宣传，通过校园网、《学生手册》、告示牌、宣传栏等将与学生相关的管理制度告知学生。

第二十四条 学生宿舍管理制度主要包括三个层级：学校学生宿舍管理办法和其他文件；后勤处、昌欣物业、学生处、保卫处、财务处等相关部门制定的学生宿舍管理文件及各类预案；学生宿舍管理中心、昌欣物业学生宿舍管理机构制定的管理服务规范、标准及各类服务人员岗位管理办法。

各级制度应做到层次清晰，内容衔接，互不冲突。制度执行应有相关记录和档案。

第二十五条 学校有关部门应有定期、主动征求和收集学生意见的公开渠道，并定期反馈。

第二十六条 后勤处学生宿舍管理中心综合考虑每年学校招生计划、宿舍床位资源等因素，负责统筹制定年度学生住宿方案；各学院、研究院具体落实安排学生入住的房间和床位。

第二十七条 学校在学生宿舍区或楼内设立必要的生活服务设施和服务项目。学生宿舍区各种生活服务设施的设置和开办必须符合政府有关部门的规定，并经学生宿舍管理委员会批准。

第二十八条 后勤处、昌欣物业学生宿舍管理服务的范围包括：门窗家具、供水、供电、照明、排水设施的日常管理和维护；房屋及相关设施的维修与保养；学生宿舍区内道路、公共场所、楼内公共区域的日常保洁；学生宿舍区内绿化及相关绿化设施的养护管理；在保卫处的指导下做好宿舍的消防、安防工作；负责本部门管理人员的业务培训和考核。

第二十九条 学生入住前需与学校签订《住宿协议》，明确各自的权利和义务。办理入住手续后方可入住。

第三十条 住宿学生按照分配的房间和床位住宿，不得擅自调换、强占其他宿舍和床位；住宿学生不得转租、转借宿舍床位，对违反规定不予改正的，学校有权收回宿舍床位。

第三十一条 学校对学生住宿进行统一调整时，住宿学生应该服从学校的安排调整。

第三十二条 学生住宿期间，因休学、退学、出国等办理离校手续时，应同时办理退宿手续。

第三十三条 在学校提供住宿条件的情况下，学生不得私自到校外住宿；有特殊情况退宿的学生，由本人向所在学院提出书面申请，经本人与家长双方签字，学院领导审批签字盖章后办理退宿手续。各学院对在校外住宿的学生应加强联系，严格教育管理。

第三十四条 住宿学生必须遵守学生宿舍有关安全、卫生、水电使用、作息、会客等各项管理规定，自觉维护学生宿舍良好秩序和整洁环境，如有违反，学校将视情节予以处理。

第三十五条 住宿学生应爱护学生宿舍公共设施，有妥善使用并保护各种设施设备的责任；人为损坏公物照价赔偿；要爱惜水、电资源，做好节水、节电工作。

第五章 学生的思想教育与日常管理

第三十六条 学生处和研究生院是负责学生思想教育与日常行为管理的职能部门，学院为具体实施单位。学校实施住楼辅导员制度，按照不少于住宿学生人数 2‰的比例，选派在职辅导员、管理干部、兼职班主任或优秀研究生入住学生宿舍。

第三十七条 住楼辅导员在学校学生工作部门的指导下开展工作，工作职责包括：了解学生思想动态和日常生活状况；引导学生正确处理宿舍人际矛盾等问题；就学生宿舍表现及时与相关学院、部门进行沟通；开展经常性的思想工作，配合相关部门做好宿舍突发事件的处理。

第三十八条 学生工作部门对辅导员在学生宿舍内开展工作进行指导和管理。

第三十九条 学生工作部门在学生管理相关制度中，规定学生在宿舍内的表现与个人、班级、学院等评优资格挂钩并直接纳入学生综合测评、品德鉴定、奖学金评定等工作中。

第六章 安全管理

第四十条 学校组织保卫、后勤、校医院等相关部门制定学生宿舍消防、治安、自然灾害、传染性疾病等各类安全预案；学校定期对学生宿舍各类安全预案进行模拟演练，检验安全预案的可行性，不断提高师生员工处置突发事件的能力。

第四十一条 学生宿舍的消防器材、安防设备等应及时配备、维修、保养和更新。各类消防器材、应急灯和安全指示灯等应完好有效，消防器材摆放妥当，疏散等各类警示标识齐全、位置正确醒目。通过加强技术防范设施建设，预防火灾发生。

第四十二条 学生宿舍为学校消防安全重点部位，对其建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，特别要加强高层学生公寓的安全管理。每学期至少组织一次学生宿舍消防演练，提高学生宿舍管理人员和学生的消防安全意识和自救逃生技能。学生宿舍应建立由学生参加的消防志愿组织，定期进行消防演练。

第四十三条 学校对每届新生进行不低于 4 学时的消防安全教育和培训。每学年至少举办一次学生公寓消防安全专题活动。通过教育和培训，学生应熟练掌握消防器材使用及火灾逃生办法，熟悉报警报案电话及程序。

第四十四条 保卫处联合学生宿舍管理中心、昌欣物业客服部每月至少对消防设施设备进行一次安全检查，并建立安全检查记录机制。加强夜间和节假日校园安全巡逻，发现火灾立即按照工作预案疏散学生并组织扑救。宿舍管理中心、昌欣物业客服部应每日在宿舍楼内进行防火巡查，并建立巡查记录。

第四十五条 学生宿舍消防、出入和疏散通道应保持畅通，不得摆放任何物品。

第四十六条 保卫处会同学生宿舍管理中心、昌欣物业客服部每学期至少联合开展一次学生宿舍管理人员的安全教育和培训，普及消防知识，提高消防安全意识。着重提高学生宿舍管理人员扑救初起火灾、自救逃生和组织引导人员疏散逃生能力。

第四十七条 学生宿舍禁止吸烟。学生宿舍区和学生宿舍楼内应有醒目的禁烟标识。学生工作部门要将学生宿舍禁烟情况作为学生个人、班级、学院评优评先的参考指标之一。

第四十八条 学生宿舍值班室实行 24 小时值班制度、会客登记制度和大件物品出入登记等制度。

第七章 经费保障和住宿费管理

第四十九条 学校学生宿舍的管理经费需能够保证学生公寓正常管理服务运行，逐步建立学生宿舍管理成本核算机制。

第五十条 学生宿舍的住宿费收费标准应依照国家和北京市相关规定执行。

新建学生宿舍住宿费标准在每年上半年到市教委办理审核手续，并到物价部门办理收费许可后方可收费。住宿条件变更需要调整住宿费标准时，需重新办理相关手续。

第五十一条 住宿费按学年（十二个月）收取，不得跨学年收取。如学生因故退学或提前结束学业，办理退宿后，学校应根据其实际住宿时间，按月计退剩余住宿费。

第五十二条 学校将可提供给新生住宿的学生宿舍情况和住宿费标准在招生简章上写明并严格执行，同时按照教育收费公示制度要求在学校内予以公示。学校严格按照核定的收费标准向学生收费，使用财政部门统一印制的收费票据，并自觉接受物价、财政、教育主管部门和学生的监督。

第五十三条 学校根据有关文件规定提出学生在学生宿舍内的基本用电和用水限定额度，学生在规定限额内使用水电不收费，超额部分自理。超额部分水电费执行居民价格。

第五十四条 学生宿舍内方便学生生活的代收费、服务性收费必须坚持学生自愿和非营利原则，据实核算。不得将代收费、服务性收费与学费、住宿费合并统一收取。

第五十五条 学生损坏公物要按规定赔偿。没有国家法律法规的授权，不得对学生随意设置罚款项目。

第八章 附则

第五十六条 本办法由学生宿舍管理委员会负责解释。

第五十七条 本办法自印发之日起施行。原《中央财经大学学生宿舍管理办法》（校办发〔2000〕29 号）同时废止。

中央财经大学学生宿舍卫生管理制度

第一条 为加强校园精神文明建设，提高学生文明素质，搞好文明宿舍创建活动，特制定本制度。

第二条 学生宿舍卫生由学生个人卫生、宿舍室内卫生和宿舍公共卫生三部分组成。

第三条 学生个人卫生要求：

- 1、保持良好生活规律，积极锻炼身体；
- 2、注意个人卫生，及时换洗衣物；
- 3、个人生活物品摆放整齐有序；

第四条 宿舍室内卫生由宿舍全体学生共同负责，实行轮流值日制度。

第五条 学生宿舍室内卫生的要求及物品摆放标准：

- 1、门窗洁净，玻璃明亮，无破损及张贴物；
- 2、地面清洁无痰迹、积水污迹及杂物；
- 3、墙面整洁，无乱贴乱画，无乱挂衣物；
- 4、桌面干净整洁，物品摆放整齐；
- 5、床上被子等用品叠放平整，无床围帘，无乱搭架物等；床上不允许安置应急灯；床下鞋、脸盆等物品摆放整齐；
- 6、室内空气清新，无异味；
- 7、宿舍格调整洁、文明高雅；无乱拉电线、绳索，乱挂衣物等现象；
- 8、书籍和衣箱等摆放整齐，保持清洁；

第六条 宿舍公共卫生的要求：

- 1、不在楼道和向窗外泼水、吐痰、倒垃圾；
- 2、不在楼道放自行车、堆放杂物；
- 3、不在室内做饭，不得使用电热器；
- 4、保持水房、厕所清洁；不在水池内倒剩饭菜；便后放水冲洗；
- 5、保持楼内墙壁干净，不乱写乱贴乱画；

第七条 学生宿舍禁止吸烟。

第八条 宿管中心学生宿舍楼管理员负责学生宿舍卫生的定期检查，及时做好记录和结果公布；负责公共卫生的日常检查管理。

第九条 学期末，宿管中心负责将本学期卫生评选结果的统计汇总上报，作为综合测评的考核依据。

第十条 宿舍管理中心协助各学生管理部门以及学生组织开展创建优秀卫生宿舍、文明宿舍评比等活动。

中央财经大学学生宿舍安全保卫制度

一、宿舍楼值班员负责协助保卫处做好本楼的门卫值班工作，有权询问、查验进入宿舍楼的非本楼人员的情况和证件，发现可疑情况及时报告保卫处。

二、来访人员应主动向值班人员说明身份、姓名、来访原因，并进行登记后才能进入宿舍；严禁男性客人进入女生宿舍（工作人员除外），女生也应在晚十点前离开男生宿舍。

三、宿舍内不允许擅自留宿外人，严禁留宿异性；不允许乱串宿舍住宿；住宿人员应严格遵守作息時間，做到不晚归，按时就寝，如有晚归者应在值班室进行晚归登记。

四、住宿学生应加强自我安全防范意识，注意妥善保管好自己的物品，离开宿舍或睡觉时应注意锁好宿舍门、柜门、抽屉等，寒暑假期间应将贵重物品妥为保管；

五、楼门门禁卡只限本人使用，不允许私自转借，要妥为保管，如有丢失，及时补办。

六、住宿学生应提高警惕，不允许擅自带外人、小商贩或陌生人进入宿舍，如发现可疑人员和突发情况要及时报告值班员。

七、住宿学生应注意做好防火工作。宿舍内不得乱接电线；不得使用电热器及明火；不得使用应急灯；用完电器后应立即拔掉插头；不得使用个人家具（洗衣机、冰箱等）；宿舍内不允许存放易燃、易爆、有毒、有害物品；不得在宿舍楼内焚烧纸张和杂物。

八、住宿学生不得随意动用或损坏消防设施和器材，不得堵塞疏散应急通道，保证通道畅通。

九、住宿学生应维护宿舍楼内良好的安全秩序，严禁打麻将、酗酒闹事、摔酒瓶、打架斗殴、赌博等违法违纪行为，严禁传播违法淫秽物品及进行封建迷信活动。

十、宿舍楼内禁止各种车辆入内，禁止从事经商活动。

十一、携带大件物品出楼时应主动登记，经值班员查验同意后方可将物品带出。

中央财经大学学生宿舍家具设备物品管理制度

一、学生宿舍配备的家具和安装的设备，是学校的资产，是保证学生学习、生活所必需的重要物品；

二、学生宿舍家具由学校按标准和需要配备；

三、住宿人员应爱护使用宿舍家具和设备，防止丢失和人为损坏，不得私自增减、拆卸、调换，不得擅自改变使用功能；

四、室内家具及各种设备如有正常损坏应及时向宿舍楼值班室报修，并填写维修记录，协助维修人员及时维修，采取措施，恢复使用功能；

五、由于住宿人员人为原因造成家具设备的丢失或损坏（包括门、窗、玻璃、锁等），应按现价赔偿，若找不到责任者，由全室人员共同分摊；

六、各宿舍楼管理人员，有负责日常监督和检查的职责，发现住宿人员违反上述规定的行为有权批评教育、督促其改正或上报学校。对严重违反规定故意损坏学校资产的行为，学校将按有关部门规定予以处理。

中央财经大学学生宿舍节水节电制度

- 一、住宿学生应自觉养成珍惜水电资源的良好习惯和节约水电的美德。
- 二、住宿学生应自觉做到人走灯灭，禁止长明灯，用完水后关紧水龙头，严禁长流水。
- 三、住宿学生应配合宿管中心做好宿舍的节水、节电工作，发现用水设备损坏或出现跑、冒、滴、漏现象应及时通知本楼值班员报修。
- 四、为避免学生宿舍发生安全事故，杜绝违章用电，保护学生的人身和财产安全，宿舍楼安装限电设备。
- 五、学生宿舍楼按照规定的作息时间做好供电、送电工作。
- 六、学生宿舍严禁使用违章电器，坚决杜绝违章用电、违章用水现象。对因违章用电、用水造成事故或损失者，按照学校有关规定处理。

中央财经大学住宿区域网络管理办法

校发〔2017〕52号

第一章 总 则

第一条 为规范中央财经大学住宿区域的计算机网络接入、管理和信息服务，保障住宿区局域网的正常运行和健康发展，根据《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《互联网信息服务管理办法》、《中国教育和科研计算机网安全管理协议》和《中国教育和科研计算机网用户守则》，特制定本办法。

第二条 中央财经大学住宿区域网络（以下简称宿舍校园网）包括学校学生宿舍楼、教职工宿舍楼及家属楼等区域的校园网。凡学校宿舍楼和家属楼校园网管理者、使用者， 必须遵守本办法。

第三条 学校网络信息中心是宿舍校园网的规划、建设、运行的管理部门和责任单位， 负责宿舍校园网用户的日常业务受理（网络开通、销户等）、代收日常使用费（以下简称使用费）、故障受理、业务咨询、宿舍校园网汇聚和接入设备的日常维护等工作。

第二章 安全规范

第四条 宿舍校园网仅供教学、科研和个人日常事务使用，未经网络信息中心允许不得向其他用户提供有偿服务，未经网络信息中心批准不得架设服务器对外提供各种服务。

第五条 所有楼内的网络设施（包括信息插座、布线槽、光纤、交换机、机柜内跳线、网线、模块等）均属中央财经大学所有， 其安装、维护等操作由网络信息中心工作人员完成或由其指导完成， 其他任何人不得改变其物理的位置、形态、性能；不得改变其连接关系、运行状态、系统配置或擅自维修。

第六条 宿舍禁止私自拉网络线，一经发现，网络信息中心视情节严重性， 有权终止其网络服务：对造成整栋楼宇网速缓慢、大面积瘫痪的情况， 停止网络服务 7 天；对整个校园网运行造成大面积拥堵、瘫痪的情况， 停止网络服务 90 天；更严重的情形， 交由保卫处等相关部门依法处理。

第七条 同一房间内的在住学生或教职工， 享有完全平等的网络接入权， 此权利不因进住的早晚、联网的先后、离端口的远近而变化。

第八条 宿舍校园网所有用户在其网上活动中应该遵守网络礼仪和道德规范， 不得使用宿舍校园网或通过使用宿舍校园网从事攻击性、危害公共安全、损害公共利益、侵害他人正当权益、窃取或泄露他人秘密以及有伤风化的活动， 也不得通过宿舍校园网查阅、复制或在网上发布、传播含有上述内容的信息。

第九条 用户不得在宿舍校园网上从事任何有悖相关法律法规的活动， 一经发现， 将视情节轻重， 根据情况给予有关责任人以下处理：

- 1．警告并勒令改正；
- 2．取消联网资格 7 至 90 天；

- 3. 完全终止其相应网络服务；
- 4. 交学校学生管理部门或保卫处处理；
- 5. 交公安机关处理。

第十条 用户有权利对网络中所发现或发生的违反有关法律、法规和规章制度的人或事予以制止或向学校反映、举报。用户有义务协助有关部门或管理人员对上述人或事进行调查、取证、处理，有义务向调查人员如实提供所需证据。

第十一条 用户有权利要求通过宿舍校园网侵害其正当权益的行为人立即停止其侵害行为并赔偿损失。

第十二条 用户有权利拒绝身份不明的人员行使网络管理员的职权；有权利对宿舍校园网及其运行、管理工作通过正常渠道提出意见和建议。

第三章 资费标准

第十三条 学校网络收费管理遵循“鼓励使用、费用分担、促进发展”的原则，由网络信息中心统一收取，交财务处入账，其他任何单位和个人不得私自收取网络使用费。

第十四条 学校严格按照中央财经大学服务性收费项目标准执行。

第四章 附 则

第十五条 本办法由学校网络信息中心负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起实行。

备注：此文因学校机构调整，原由网络信息中心负责解释，现变更为智慧校园建设中心负责解释。

中央财经大学学生电子邮箱管理办法

校发〔2009〕64号

修订时间：2022年

为向学校学生提供更好的教学、管理和服务环境，方便师生沟通，学校为每位学生提供1个以学号命名的邮箱账号，即学号@email.cufe.edu.cn的免费电子邮箱，根据国家相关法律法规，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一条 中央财经大学学生电子邮箱是学校为每位学生免费提供的个人邮箱，供学生个人使用。

第二条 我校学生电子邮箱是中财人的身份象征之一，学生应自觉维护email.cufe.edu.cn域名的声誉。

第三条 在正常使用情况下，学校不干涉学生自由通信，不干涉学生自由使用Internet资源，不对外泄露学生邮箱的相关信息。

第四条 学生使用学校邮箱应自行解决上网所需的计算机软硬件和相应的网络资源。

第五条 学生不得转借、转让个人邮箱，并禁止私自进入他人邮箱。

第六条 学生应自行负责个人邮箱用户名及密码的保密性，学校不对由于用户密码泄漏或与他人共享账户而导致任何个人资料的泄露或丢失承担责任。

第七条 学生应合法、合理使用学校的信息和资源，遵守知识产权相关法律法规，并对所提供的信息负责。

第八条 学生使用学校邮箱应遵循国家有关法律、法规及学校的相关管理规定，不得通过上述邮箱从事危害国家安全、泄露国家秘密等犯罪活动；不得查阅、复制和传播有碍社会治安和有伤风化的信息；不得通过学校邮箱进行干扰或扰乱网络服务及其它用户正常使用的活动，包括但不限于分发垃圾邮件、发布（商业）广告、散布计算机病毒等。如发生上述行为，学生需对所造成的后果及损失承担相应责任。

第九条 学校网络信息中心将尽力保证邮箱系统的正常运行。学生在使用学校邮箱的过程中，可以随时向网络信息中心提出各种意见和建议。对邮箱系统可能带来的安全问题或其他因邮件收发造成的任何直接或间接损失，学校不承担赔偿责任。

第十条 学生有义务向有关部门及时报告通过网络途径所掌握的违法行为和有害信息。

第十一条 学生有义务配合国家安全部门依法进行的监督检查和采取的必要措施。

第十二条 学生如违反上述管理规定，学校视情节轻重，给予口头警告、关闭邮箱等处罚或给予相应纪律处分；违反国家法律法规的，移交司法机关处理。

第十三条 本办法由网络信息中心负责解释。

第十四条 本办法自发文之日起施行。

备注：此文因学校机构调整，原由网络信息中心负责解释，现变更为智慧校园建设中心负责解释。

中华人民共和国高等教育法

(1998 年 8 月 29 日第九届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过)

第一章 总则

第一条 为了发展高等教育事业，实施科教兴国战略，促进社会主义物质文明和精神文明法，根据宪法和教育法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内从事高等教育活动，适用本法。

本法所称高等教育，是指在完成高级中等教育基础上实施的教育。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的高等教育事业。

第四条 高等教育必须贯彻国家的教育方针，为社会主义现代化建设服务，与生产劳动相结合，使受教育者成为德、智、体等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

第五条 高等教育的任务是培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，发展科学技术文化，促进社会主义现代化建设。

第六条 国家根据经济建设和社会发展的需要，制定高等教育发展规划，举办高等学校，并采取多种形式积极发展高等教育事业。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和公民等社会力量依法举办高等学校，参与和支持高等教育事业的改革和发展。

第七条 国家按照社会主义现代化建设和发展社会主义市场经济的需要，根据不同类型、不同层次高等学校的实际，推进高等教育体制改革和高等教育教学改革，优化高等教育结构和资源配置，提高高等教育的质量和效益。

第八条 国家根据少数民族的特点和需要，帮助和支持少数民族地区发展高等教育事业，为少数民族培养高级专门人才。

第九条 公民依法享有接受高等教育的权利。

国家采取措施，帮助少数民族学生和经济困难的学生接受高等教育。

高等学校必须招收符合国家规定的录取标准的残疾学生入学，不得因其残疾拒绝招收。

第十条 国家依法保障高等学校中的科学研究、文学艺术创作和其他文化活动的自由。在高等学校中从事科学研究、文学艺术创作和其他文化活动，自学成才当遵守法律。

第十一条 高等学校应当面向社会，依法自主办学，实行民主管理。

第十二条 国家鼓励高等学校之间、高等学校与科研机构以及企业事业组织之间开展协作，实行优势

互补，提高教育资源的使用效益。

国家鼓励和支持高等教育事业的国际交流与合作。

第十三条 国务院统一领导和管理全国高等教育事业。省、自治区、直辖市人民政府统筹协调本行政区域内的高等教育事业，管理主要为地方培养人才和国务院授权管理的高等学校。

第十四条 国务院教育行政部门主管全国高等教育工作，管理由国务院确定的主要为全国培养人才的高等学校。国务院其他有关部门在国务院规定的职责范围内，负责有关的高等教育工作。

第二章 高等教育基本制度

第十五条 高等教育包括学历教育和非学历教育。

高等教育采用全日制和非全日制教育形式。

国家支持采用广播、电视、函授及其他远程教育方式实施高等教育。

第十六条 高等学历教育分为专科教育、本科教育和研究生教育。

高等学历教育应当符合下列学业标准：

(一) 专科教育应当使学生掌握本专业必备的基础理论、专门知识，具有从事本专业实际工作的基本技能和初步能力；

(二) 本科教育应当使学生比较系统地掌握本学科、专业必需的基础理论、基本知识，掌握本专业必要的基本技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和研究工作的初步能力；

(三) 硕士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实的基础理论、系统的专业知识，掌握相应的技能、方法和相关知识，具有从事本专业实际工作和科学研究工作的能力。博士研究生教育应当使学生掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专业知识、相应的技能和方法，具有独立从事本学科创造性科学研究工作和实际工作的能力。

第十七条 专科教育的基本修业年限为二至三年，本科教育的基本修业年限为四至五年，硕士研究生教育的基本修业年限为二至三年，博士研究生教育的基本修业年限为三至四年。非全日制高等学历教育的修业年限应当适当延长。高等学校根据实际需要，报主管的教育行政部门批准，可以对本学校的修业年限作出调整。

第十八条 高等教育由高等学校和其他高等教育机构实施。

大学、独立设置的学院主要实施本科及本科以上教育。高等专科学校实施专科教育。经国务院教育行政部门批准，科研机构可以承担研究生教育的任务。

其他高等教育机构实施非学历高等教育。

第十九条 高级中等教育毕业或者具有同等学历的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校录取，取得专科生或者本科生入学资格。

本科毕业或者具有同等学力的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构录取，取得硕士研究生入学资格。

硕士研究生或者具有同等学历的，经考试合格，由实施相应学历教育的高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构录取，取得博士研究生入学资格。

允许特定学科和专业的本科毕业生直接取得博士研究生入学资格，具体办法由国务院教育行政部门规定。

第二十条 接受高等学历教育的学生，由所在高等学校或者经批准承担研究生教育任务的科研机构根据其修业年限、学业成绩等，按照国家有关规定，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

接受非学历高等教育的学生，由所在高等学校或者其他高等教育机构发给相应的结业证书。结业证书应当载明修业年限和学业内容。

第二十一条 国家实行高等教育自学考试制度，经考试合格的，发给相应的学历证书或者其他学业证书。

第二十二条 国家实行学位制度。学位分为学士、硕士和博士。

公民通过接受高等教育或者自学，其学业水平达到国家规定的学位标准，可以向学位授予单位申请授予相应的学位。

第二十三条 高等学校和其他高等教育机构应当根据社会需要和自身办学条件，承担实施继续教育的工作。

第三章 高等学校的设立

第二十四条 设立高等学校，应当符合国家高等教育发展规划，符合国家利益和社会公共利益，不得以营利为目的。

第二十五条 设立高等学校，应当具备教育法规定的基本条件。

大学或者独立设置的学院还应当具有较强的教学、科学研究力量，较高的教学、科学研究水平和相应规模，能够实施本科及本科以上教育。大学还必须设有三个以上国家规定的学科门类为主要学科。设立高等学校的具体标准由国务院制定。

设立其他高等教育机构的具体标准，由国务院授权的有关部门或者省、自治区、直辖市人民政府根据国务院规定的原则制定。

第二十六条 设立高等学校，应当根据其层次、类型、所设学科类别、规模、教学和科学研究水平，使用相应的名称。

第二十七条 申请设立高等学校的，应当向审批机关提交下列材料：

- (一) 申办报告；
- (二) 可行性论证材料；
- (三) 章程；
- (四) 审批机关依照本法规定要求提供的其他材料。

第二十八条 高等学校的章程应当规定以下事项：

- (一) 学校名称、校址；

- (二) 办学宗旨；

- (三) 办学规模；

- (四) 学科门类的设置；

- (五) 教育形式；

- (六) 内部管理体制；

- (七) 经费来源、财产和财务制度；

- (八) 举办者与学校之间的权利、义务；

- (九) 章程修改程序；

- (十) 其他必须由章程规定的事项。

第二十九条 设立高等学校由国务院教育行政部门审批，其中设立实施专科教育的高等学校，经国务院授权，也可以由省、自治区、直辖市人民政府审批。对不符合规定条件审批设立的高等学校和其他高等教育机构，国务院教育行政部门有权予以撤销。

审批高等学校的设立，应当聘请由专家组成的评议机构评议。

高等学校和其他高等教育机构分立、合并、终止，变更名称、类别和其他重要事项，由原审批机关审批；章程的修改，应当报原审批机关核准。

第四章 高等学校的组织和活动

第三十条 高等学校自批准设立之日起取得法人资格。高等学校的校长为高等学校的法定代表人。

高等学校在民事活动中依法享有民事权得，承担民事责任。

第三十一条 高等学校应当以培养人才为中心，开展教学、科学研究和社会服务，保证教育教学质量达到国家规定的标准。

第三十二条 高等学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例。

第三十三条 高等学校依法自主设置和调整学科、专业。

第三十四条 高等学校根据教学需要，自主制定教学计划、选编教材、组织实施教学活动。

第三十五条 高等学校根据自身条件，自主开展科学研究、技术开发和社会服务。

国家鼓励高等学校同企业事业组织、社会团体及其他社会组织在科学研究、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。

国家支持具备条件的高等学校成为国家科学研究基地。

第三十六条 高等学校按照国家有关规定，自主开展与境外高等学校之间的科学技术文化交流与合作。

第三十七条 高等学校根据实际需要和精简、效能的原则，自主确定教学、科学研究、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备；按照国家有关规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务，调整津贴及工资分配。

第三十八条 高等学校对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用。高等学校不得将用于教学和科学研究活动的财产挪作它用。

第三十九条 国家举办的高等学校实行中国共产党高等学校基层委员会领导下的校长负责制。中国共产党高等学校基层委员会按照中国共产党章程和有关规定，统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权，其领导职责主要是：执行中国共产党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学校的思想政治工作和德育工作，讨论决定学校内部组织机构的设置和内部组织机构负责人的人选，讨论决定学校的改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

社会力量举办的高等学校的内部管理体制按照国家有关社会力量办学的规定确定。

第四十条 高等学校的校长，由符合教育法规定的任职条件的公民担任。

高等学校的校长、副校长按照国家有关规定任免。

第四十一条 高等学校的校长全面负责本学校的教学、科学研究和其他行政管理工作，行使下列职权：

- （一）拟订发展规划，制定具体规章制度和年度工作计划并组织实施；
- （二）组织教学活动、科学研究和思想品德教育；
- （三）拟订内部组织机构的设置方案，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；
- （四）聘任与解聘教师以及内部其他工作人员，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分；
- （五）拟订和执行年度经费预算方案，保护和管理校产，维护学校的合法权益；
- （六）章程规定的其他职权。

高等学校和校长办公会议或者校务会议，处理前款规定的有关事项。

第四十二条 高等学校设立学术委员会，审议学科、专业的设置，教学、科学研究计划方案，评定教学、科学厂家成果等有关学术事项。

第四十三条 高等学校通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式，依法保障教职工参与民主管理和监督，维护教职工合法权益。

第四十四条 高等学校的办学水平、教育质量，接受教育行政部门的监督和由其组织的评估。

第五章 高等学校教师和其他教育工作者

第四十五条 高等学校的教师及其他教育工作者享有法律规定的权利，履行法律规定的义务，忠诚于人民的教育事业。

第四十六条 高等学校实行教师资格制度。中国公民凡遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德，具备研究生或者大学本科毕业学历，有相应的教育教学能力，经认定合格，可以取得高等学校教师资格。不具备研究生或者大学本科毕业学历的公民，学有所长，通过国家教师资格考试，经认定合格，也可以取得高

等学校教师资格。

第四十七条 高等学校实行教师职务制度。高等学校教师职务根据学校所承担的教学、科学研究等任务的需要设置，教师职务设助教、讲师、副教授、教授。

高等学校的教师取得前款规定的职务应当具备下列基本条件：

- （一）取得高等学校教师资格；
- （二）系统地掌握本学科的基础理论；
- （三）具备相应职务的教育教学能力和科学研究能力；
- （四）承担相应职务的课程和规定课时的教学任务。

教授、副教授除应当具备以上基本任职条件外，还应当对本学科具有系统而坚实的基础理论和比较丰富的教学、科学研究经验，教学成绩显著，论文或者著作达到较高水平或者有突出的教学、科学研究成果。

高等学校教师职务的具体任职条件由国务院规定。

第四十八条 高等学校实行教师聘任制。教师以评定具备任职条件的，由高等学校按照教师职务的职责、条件和任期聘任。

高等学校的教师的聘任，应当遵循双方平等自愿的原则，由高等学校校长与受聘教师签订聘任合同。

第四十九条 高等学校的管理人员，实行教育职员制度。高等学校的教学辅助人员及其他专业技术人员，实行专业技术职务聘任制度。

第五十条 国家保护高等学校教师及其他教育工作者的合法权益，采取措施改善高等学校教师及其他教育工作者的工作条件和生活条件。

第五十一条 高等学校应当为教师参加培训、开展科学研究和进行学术交流提供便利条件。

高等学校应当对教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核，考核结果作为聘任或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

第五十二条 高等学校应当为教师、管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员，应当以教学和培养人才为中心做好本职工作。

第六章 高等学校的学生

第五十三条 高等学校的学生应当遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项管理制度，尊敬师长，刻苦学习，增强体质，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有良好的思想品德，掌握较高的科学文化知识和专业技能。

高等学校学生的合法权益，受法律保护。

第五十四条 高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。

家庭经济困难的学生，可以申请补助或者减免学费。

第八章 附则

第六十六条 对高等教育活动中违反教育法规定的，依照教育法的有关规定给予处罚。

第六十七条 中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内高等学校学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

第六十八条 本法所称高等学校是指大学、独立设置的学院和高等专科学校，其中包括高等职业学校和成人高等学校。

本法所称其他高等教育机构是指除高等学校和经批准承担研究生教育任务的科研机构以外的从事高等教育活动的组织。

本法有关高等学校的规定适用于其他高等教育机构和经批准承担研究生教育任务的科研机构，但是对高等学位专门适用的规定除外。

第六十九条 本法自 1999 年 1 月 1 日起施行。

第七章 高等教育投入和条件保障

第六十条 国家建立以财政拨款为主、其他多种渠道筹措高等教育经费为辅的体制，使高等教育事业的发展同经济、社会发展的水平相适应。

国务院和省、自治区、直辖市人民政府依照教育法第五十五条的规定，保证国家兴办的高等教育的经费逐步增长。

国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人向高等教育投入。

第六十一条 高等学校的举办者应当保证稳定的办学经费来源，不得抽回其投入的办学资金。

第六十二条 国务院教育行政部门会同国务院其他有关部门根据在校学生年人均教育成本，规定高等学校年经费开支标准和筹措的基本原则；省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门会同有关部门制订本行政区域内高等学校年经费开支标准和筹措办法，作为举办者和高等学校筹措办学经费的基本依据。

第六十三条 国家对高等学校进口图书资料、教学科研设备以及校办产业实行优惠政策。高等学校所办产业或者转让知识产权以及其他科学技术成果获得的收益，用于高等学校办学。

第六十四条 高等学校收取的学费应当按照国家有关规定管理和使用，其他任何组织和个人不得挪用。

第六十五条 高等学校应当依法建立、健全财务管理制度，合理使用、严格管理教育经费，提高教育投资效益。

高等学校的财务活动应当依法接受监督。

普通高等学校学生管理规定

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、文娱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；

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的，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 学生应当遵守国家和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，并可根据需要进行必要的调查。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，爱护环境，珍惜资源。

中华人民共和国学位条例

（一九八零年二月十二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）

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）较好的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。

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。学位授予单位对未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英文资料。

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地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、科学工作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。

高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）

（教育部社会科学委员会 2004 年 6 月 22 日第一次全体会议讨论通过）

一、总则

（一）为规范高等学校（以下简称高校）哲学社会科学研究工作，加强学风建设和职业道德修养，保障学术自由，促进学术交流、学术积累与学术创新，进一步发展和繁荣高校哲学社会科学研究事业，特制订《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》（以下简称本规范）。

（二）本规范由广大专家学者广泛讨论、共同参与制订，是高校师生及相关人员在学术活动中自律的准则。

二、基本规范

（三）高校哲学社会科学研究应以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，遵循解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，贯彻“百花齐放、百家争鸣”的方针，不断推动学术进步。

（四）高校哲学社会科学研究工作者应以推动社会主义物质文明、政治文明和精神文明建设为己任，具有强烈的历史使命感和社会责任感，勇于学术创新，努力创造先进文化，积极弘扬科学精神、人文精神与民族精神。

（五）高校哲学社会科学研究工作者应遵守《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国国家通用语言文字法》等相关法律、法规。

（六）高校哲学社会科学研究工作者应模范遵守学术道德。

三、学术引文规范

（七）引文应以原始文献和第一手资料为原则。凡引用他人观点、方案、资料、数据等，无论曾否发表，无论是纸质或电子版，均应详加注释。凡转引文献资料，应如实说明。

（八）学术论著应合理使用引文。对已有学术成果的介绍、评论、引用和注释，应力求客观、公允、准确。

伪注，伪造、篡改文献和数据等，均属学术不端行为。

四、学术成果规范

（九）不得以任何方式抄袭、剽窃或侵吞他人学术成果。

（十）应注重学术质量，反对粗制滥造和低水平重复，避免片面追求数量的倾向。

（十一）应充分尊重和借鉴已有的学术成果，注重调查研究，在全面掌握相关研究资料和学术信息的基础上，精心设计研究方案，讲究科学方法。力求论证缜密，表达准确。

（十二）学术成果文本应规范使用中国语言文字、标点符号、数字及外国语言文字。

（十三）学术成果不应重复发表。另有约定再次发表时，应注明出处。

（十四）学术成果的署名应实事求是。署名者应对该项成果承担相应的学术责任、道义责任和法律责任。

（十五）凡接受合法资助的研究项目，其最终成果应与资助申请和立项通知相一致；若需修改，应事先与

资助方协商，并征得其同意。

（十六）研究成果发表时，应以适当方式向提供过指导、建议、帮助或资助的个人或机构致谢。

五、学术评价规范

（十七）学术评价应坚持客观、公正、公开的原则。

（十八）学术评价应以学术价值或社会效益为基本标准。对基础研究成果的评价，应以学术积累和学术创新为主要尺度；对应用研究成果的评价，应注重其社会效益或经济效益。

（十九）学术评价机构应坚持程序公正、标准合理，采用同行专家评审制，实行回避制度、民主表决制度，建立结果公示和意见反馈机制。

评审意见应措辞严谨、准确，慎用“原创”、“首创”、“首次”、“国内领先”、“国际领先”、“世界水平”、“填补重大空白”、“重大突破”等词语。

评价机构和评审专家应对其评价意见负责，并对评议过程保密，对不当评价、虚假评价、泄密、披露不实信息或恶意中伤等造成的后果承担相应责任。

（二十）被评价者不得干扰评价过程。否则，应对其不正当行为引发的一切后果负责。

六、学术批评规范

（二十一）应大力倡导学术批评，积极推进不同学术观点之间的自由讨论、相互交流与学术争鸣。

（二十二）学术批评应该以学术为中心，以文本为依据，以理服人。批评者应正当行使学术批评的权利，并承担相应的责任。被批评者有反批评的权利，但不得对批评者压制或报复。

七、附则

（二十三）本规范将根据哲学社会科学研究事业发展的需要不断修订和完善。

（二十四）各高校可根据本规范，结合具体情况，制订相应的学术规范及其实施办法，并对侵犯知识产权或违反学术道德的学术不端行为加以监督和惩处。

（二十五）本规范的解释权归教育部社会科学委员会。

学位论文作假行为处理办法

（2012年6月12日第22次教育部部长办公会议审议通过，并经国务院学位委员会同意发布，自2013年1月1日起施行）

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

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

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

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

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

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。

高等学校预防与处理学术不端行为办法

第一章 总则

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

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。

国家公派出国留学研究生管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为实施国家科教兴国和人才强国战略，加快高层次人才培养，规范国家公派出国留学研究生（以下简称公派研究生）派出管理工作，提高国家公派出国留学效益，制定本规定。

第二条 本规定所称公派研究生是指按照国家留学基金资助方式选派到国外攻读硕士、博士学位的研究生，以及在国内攻读博士学位期间赴国外从事课题研究的联合培养博士研究生。

第三条 公派研究生选拔、派出和管理部门的职责是：

1. 国家留学基金管理委员会（以下简称留学基金委）在教育部领导下，按照国家公派出国留学方针政策，负责公派研究生的选拔和管理等工作。
2. 我驻外使（领）馆教育（文化）处（组）（以下简称使领馆）负责公派研究生在国外留学期间的管理工作。
3. 教育部留学服务中心、教育部出国留学人员上海集训部、广州留学人员服务管理中心等部门（以下简称留学服务机构）负责为公派研究生出国留学办理签证、购买出国机票等提供服务。
4. 公派研究生推选单位根据国家留学基金重点资助领域，结合本单位学科建设规划和人才培养计划，负责向留学基金委推荐品学兼优的人选，指导联系国外高水平学校，对公派研究生在国外留学期间的业务学习进行必要指导。

推选单位应对推选的公派研究生切实负起管理责任，与留学基金委和使领馆共同做好公派研究生管理工作。

第二章 选拔与派出

第四条 公派研究生选拔按照“个人申请，单位推荐，专家评审，择优录取”方式进行。具体办法另行制定。

第五条 留学基金委完成公派研究生选拔录取工作后应及时将录取文件与名单通知推选单位、留学服务机构和有关使领馆。

第六条 国家对公派研究生实行“签约派出，违约赔偿”的管理办法。公派研究生出国前应与留学基金委签订《资助出国留学协议书》（见附 1，以下简称《协议书》）、交纳出国留学保证金。《协议书》须经公证生效。

经公证的《协议书》应交存推选单位一份备案。

第七条 公派研究生（在职人员除外）原则上应与推选单位签订意（定）向就业协议后派出。

第八条 出国前系在校学生的公派研究生出国留学，应及时办理学籍和离校等有关手续。推选单位应在国家规定的留学期限内保存档案和户籍。

在校生超过规定留学期限未归，其档案和户籍由推选单位按照有关规定办理。

第九条 出国前系应届毕业生的公派研究生出国留学，推选单位应在国家规定的留学期限内保存档案和户

籍。

应届毕业生超过规定留学期限未归，推选单位可将其档案和户籍迁转回生源所在地。

第十条 推选单位应设置专门机构和人员，归口负责公派研究生管理工作，建立专门的公派研究生管理档案；对本单位公派研究生统一进行出国前的思想教育和培训，组织学习国家公派留学有关政策和管理规定，对办理出国手续进行指导和帮助；为公派研究生指定专门的指导教师或联系人。

指定教师或联系人应与公派研究生保持经常联系，对其专业学习进行指导，发现问题，及时解决。

第十一条 留学服务机构依据留学基金委提供的录取文件和公派研究生本人所持《国家留学基金资助出国留学资格证书》（见附 2），代为验收公派研究生的《协议书》和查验“出国留学保证金交存证明”后，按有关规定办理出国手续，开具《国家公派留学人员报到证明》（见附 3）等。

第十二条 留学服务机构为公派研究生办理出国手续后，应及时准确地将出国信息和有关材料报送我有关使领馆和留学基金委，保证国内外管理工作有效衔接。

第三章 国外管理与联系

第十三条 公派研究生应在抵达留学目的地 10 日内凭《国家留学基金资助出国留学资格证书》和《国家公派留学人员报到证明》向所属使领馆报到（本人到场或邮寄等适当方式），并按使领馆要求办理报到或网上注册等手续。

第十四条 公派研究生应与使领馆和推选单位保持经常联系，每学期末向使领馆和国内推选单位报送《国家公派出国留学人员学习 / 研修情况报告表》（见附 4）。

第十五条 公派研究生在留学期间应自觉维护祖国荣誉，遵守我国和留学所在国法律，尊重当地人民的风俗习惯，与当地人民友好交往。

第十六条 使领馆应高度重视，积极关心公派研究生在外学习期间思想和学习情况，建立定期联系、随访制度，认真及时做好对公派研究生的经费发放工作。每学年向教育部、留学基金委报告公派研究生在外管理情况。

第十七条 推选单位应积极配合留学基金委和使领馆处理管理过程中出现的有关问题。对公派研究生留学期间申请延长留学期限、提前回国、从事博士后研究等问题，应及时向留学基金委提出明确意见，并采取有效措施确保本单位推选的公派研究生学有所成、回国服务。

第十八条 国家留学基金为公派研究生提供的奖学金中包含伙食费、住宿费、交通费、电话费、书籍资料费、医疗保险费、交际费、一次性安置费和零用费等。公派研究生抵达留学所在国后，应从留学所在国实际情况出发，并按照留学所在国政府或留学院校（研究机构）要求及时购买医疗保险。

第十九条 公派研究生应勤奋学习，提高效率，在规定留学期限内完成学业并按期回国服务。未经留学基金委批准同意，留学期间不得擅自改变留学身份、留学期限、留学国家和留学院校（研究机构）。

提前取得学位回国视为提前完成留学计划、按期回国。

公派研究生不得申请办理有关移民国家的豁免。

第二十条 公派研究生一般应在被录取留学院校（研究机构）完成学业。在规定的留学期限内确因学业或

研究需要变更留学单位，应履行下列手续：在所留学院校（研究机构）内部变更院系或专业，应出示推选单位和国外导师（合作者）的同意函，报使领馆备案；

变更留学院校（研究机构），应提前两个月向使领馆提出申请，出具推选单位意见函、原留学院校或导师（合作者）意见函和新接受留学院校或导师（合作者）的同意接受函，由使领馆报留学基金委审批。

留学单位的变更只限于在原留学所在国内。

经批准变更留学院校的公派研究生抵达新的留学院校后，应于 10 日内向现所属使领馆报到。原所属使领馆应将有关情况和材料及时转交（告）现所属使领馆，共同做好管理上的衔接工作。

第二十一条 公派研究生因故不能继续学习、确需提前回国者，应向使领馆提出申请，出具推选单位和国外留学院校或导师（合作者）意见以及相关证明，由使领馆报留学基金委审批。

公派研究生一经批准提前回国，当次国家公派留学资格即终止。

经留学基金委批准提前回国的公派研究生中，推选单位按照学校（籍）管理规定可以为其恢复国内学业（籍）者，由推选单位按规定办理复学手续；在职人员回原人事关系所在单位；应届毕业生按已有毕业学历自谋职业。

对未经批准擅自提前回国者，留学基金委根据有关规定处理。

第二十二条 公派研究生留学期间可利用留学所在国留学院校（研究机构）假期回国休假或收集资料。回国休假或收集资料应征得留学院校或导师（合作者）同意，报使领馆审批。

公派研究生在规定的留学期限内可以回国休假：留学期限在 12 个月至 24 个月（含）之间的，回国时间不超过 1 个月，奖学金照发；留学期限在 24 个月（不含）以上的，回国时间不超过 2 个月或每年一次不超过 1 个月，奖学金照发，回国旅费自理；回国时间超过以上次数和时间，自超出之日起停发奖学金。

在规定的留学期限内赴留学所在国以外国家休假或考察，费用自理，在同一年度内，公派研究生回国休假或赴留学所在国以外国家休假或考察只能选择一项，不能同时享受。赴留学所在国以外国家休假或考察，一次不超过 15 天的，奖学金照发；超过以上次数和时间的，自超出之日起停发奖学金。

第二十三条 公派研究生因病不能坚持学习中途休学回国，应征得留学院校导师（合作者）同意，办理或补办国外留学院校学籍保留手续，使领馆应及时将有关情况报留学基金委审批。

公派研究生因病中途休学回国一般以一学期为限；期满未康复可申请继续休学，累计不应超过一年（含）。在此期间经治疗康复，应向留学基金委提交国内医疗机构体检合格证明、推选单位意见和国外留学院校学籍保留及同意接收函等相关材料，留学基金委征求使领馆意见后决定其是否返回留学国继续完成学业；经治疗仍无法返回留学国进行正常学习者，按第二十一条作为提前回国办理。

公派研究生因病中途休学回国时间累计超过一年，国家公派留学资格自动取消。推选单位按照学校（籍）管理规定可以为其恢复国内学业（籍）者，由推选单位按学校（籍）管理规定办理复学手续；在职人员回原人事关系所在单位；应届毕业生按已有毕业学历自谋职业。

公派研究生因病中途休学回国期间，国外奖学金生活费停发；出国前系在职（校）人员者，因病中途休学回国期间的国内医疗费由推选单位按本单位规定负担；出国前系非在职（校）人员者，国内医疗费由个人负担。

第二十四条 公派研究生在留学期间参加国际学术会议或进行短期学术考察，应征得留学院校导师（合作者）同意并向使领馆报告。

参加国际学术会议或短期学术考察的费用自理。

第二十五条 公派研究生在规定留学期限内未能获得学位者，如因学业问题确需延长学习时间且留学院校导师证明可在延长时间内获得学位，由本人提前 2 个月向使领馆提交书面申请，出具留学院校导师和推选单位意见函，由使领馆根据其日常学习表现提出明确意见，报留学基金委审批。

经批准延长期限者应与留学基金委办理续签《协议书》等有关手续。

批准延长期限内费用自理。

第二十六条 公派研究生在规定留学期限内虽经努力但仍无法获得学位者，使领馆应将其学习态

度、日常表现和所在留学院校实际情况报告留学基金委，经批准后开具有关证明，办理结(肄)业手续回国。

第二十七条 对于国家急需专业领域的、在国外获得博士学位的公派研究生，在留学所在国签证政策允许前提下，经推选单位同意、留学基金委批准并办理续签《协议书》手续，可继续从事不超过两年的博士后研究。

1. 公派研究生本人应提前 2 个月向使领馆提出申请，出具推选单位和国外留学院校或导师（合作者）意见函，由使领馆提出明确意见报留学基金委审批。

2. 留学基金委根据博士后研究课题与国家科学技术、经济发展结合情况进行审批，必要时组织专家进行评议和评审。博士后研究结束回国，应向留学基金委提交研究成果报告。

3. 从事博士后研究期间一切费用自理。

第二十八条 对纪律涣散、从事与学业无关的活动严重影响学习、留学院校和导师（合作者）反映其表现恶劣者，使领馆一经发现应给予批评教育；对仍不改正者，要及时报告留学基金委，留学基金委按照有关规定处理。

第二十九条 公派研究生学习期满回国，由使领馆按国家规定选定回国路线、提供国际旅费，乘坐中国民航班机回国；无中国民航班机，购买外国航班机票应以安全、经济为原则。

第三十条 公派研究生一经签约派出，其在外期间的国家公派留学身份不因经费资助来源或待遇变化而改变。如获其他奖学金，应经留学基金委同意并签订补充协议，且始终应遵守国家公派留学有关规定，履行按期回国服务等相关义务。

如自行放弃国家留学基金资助和国家公派留学身份、单方面终止协议，留学基金委按照有关规定处理。

第三十一条 公派研究生留学期间改变国籍，视为放弃国家公派留学身份，留学基金委按照有关规定处理。

第四章 回国与服务

第三十二条 公派研究生应按期回国，填写《国家公派出国留学人员回国报到提取保证金证明表》（见附 5），由推选单位在相应栏目中签署意见，尽快向留学基金委报到（京外人员可通过信函、传真或电子邮件方式报到），按要求递交书面材料。留学基金委审核上述材料后，通知有关金融机构将出国前交存的保证金返还公派研究生本人。

第三十三条 公派研究生（不含在职人员）学成回国，按照国家有关就业政策和规定以及与国内有关部门的定（意）向协议就业。

第三十四条 推选单位要把公派研究生的回国工作纳入本单位人才培养总体规划，对学成回国研究生的就业、创业等问题积极加以引导，为其回国工作和创业创造有利条件。

第三十五条 教育部留学服务中心应按照国家规定，为在国外取得学位回国、落实工作单位的公派研究生办理回国工作的相关手续，为其回国工作和创业提供必要的服务。

公派研究生出国前与推选单位签有回国定向就业协议的，推选单位应及时将该名单报教育部留学服务中心备案。

联合培养博士研究生回国后应回推选单位办理以上有关手续。

第五章 违约追偿

第三十六条 公派研究生按期回国后应在国内连续服务至少两年。

第三十七条 在留学期间擅自变更留学国别和留学身份、自行放弃国家留学基金资助和国家公派留学身份、单方面终止协议、未完成留学计划擅自提前回国、从事与学业无关活动严重影响学习、表现极为恶劣以及未按规定留学期限回国逾期 3 个月（不含）以上、未完成回国服务期等违反《协议书》约定的行为，构成全部违约。违约人员应赔偿全部留学基金资助费用并支付全部留学基金资助费用 30% 的违约金。

未按规定留学期限回国逾期 3 个月（含）以内的行为，构成部分违约。违约人员应赔偿全部留学基金资助费用 20% 的违约金。经使领馆批准，仍可提供回国机票。

因航班等特殊原因超出规定留学期限 1 个月（含）以内抵达国内的，不作违约处理。

第三十八条 出国前尚未还清国家助学贷款的人员，出国期间应按国家助学贷款有关规定偿还贷款，确有偿还困难的应办理相应延期手续；对逾期不归违约人员，应按《协议书》和国家助学贷款有关规定履行相关义务。

第三十九条 使领馆应及时将公派研究生违约情况和为其资助留学经费情况报告留学基金委，协助留学基金委做好违约追偿工作。

第四十条 推选单位应及时向留学基金委提供所掌握的本单位违约人员的有关情况和信息，协助留学基金委开展违约追偿工作。

第四十一条 对违反《协议书》约定的违约行为，留学基金委根据国家法律规定和《协议书》有关条款对违约人进行违约追偿。违约人本人或其保证人（即协议书丙方）应承担相应违约责任。

1. 如违约人员按《协议书》规定承担相应违约责任，如数予以经济赔偿，不再追究其法律责任。如违约人员未按《协议书》规定承担违约责任做出赔偿，则将要求其国内保证人承担经济责任。如违约人员及其保证人均不承担约定的经济赔偿责任，则将在国内通过法律途径解决。

2. 对违约事件，特别是对不按《协议书》约定履行经济赔偿责任者，除通过法律途径解决外，必要时还将采取其它辅助手段，如以留学基金委名义向国外有关方面通报违约事实；将违约名单予以公布等。

3. 违约人员完成经济赔偿后，即了结了与留学基金委所签《协议书》的义务，但国家公派留学人员的身份不变。协议了结情况由留学基金委通报使领馆、违约人员本人和推选单位。

第六章 评估

第四十二条 教育部建立评估体系和激励机制，对公派研究生出国留学的总体效益和有关项目的实施情况进行评估，特别对各推选单位派出人员的质量、留学效果和按期回国等情况进行综合评估，并根据评估结果调整各推选单位的选派计划和选派规模，以保证国家留学基金的使用效益和国家人才培养目标的实现。

该评估也将作为对有关使领馆和留学服务机构留学管理与服务工作绩效评估的一部分，以促进留学管理工作的加强与提高。

第七章 附则

第四十三条 本规定由教育部、财政部负责解释。

第四十四条 本规定自印发之日起施行。此前已印发的有关规定与本规定相抵触的，以本规定为准。

附件：

1. 资助出国留学协议书
2. 国家留学基金资助出国留学资格证书
3. 国家公派留学人员报到证明
4. 国家公派出国留学人员学习、研修情况报告表
5. 国家公派出国留学人员回国报到提取保证金证明表

国家建设高水平大学公派研究生项目资助学费管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步做好“国家建设高水平大学公派研究生项目”，选派优秀学生到国外一流大学、专业，师从一流的导师学习深造，提高选派质量和国家公派出国留学效益，制定本规定。

第二条 本规定资助学费的对象是“国家建设高水平大学公派研究生项目”赴国外攻读博士学位或硕博连读的留学人员。联合培养博士或联合培养博士在外转为攻读博士学位的留学人员不予资助学费。

第三条 资助学费的留学人员总额为“国家建设高水平大学公派研究生项目”选派计划的 5%，即每年提供学费资助的留学人员不超过 250 人。

第四条 学费的资助标准为：每名留学人员每学年最高不超过 3 万美元；如特殊选派需要资助标准高于 3 万美元的须报教育部审批。

第五条 学费资助期限：不超过留学人员的奖学金资助期限；如确须延长资助期限的须报教育部审批。

第二章 资助对象

第六条 向赴国外一流高校，一流专业从事国家中长期科学和技术发展规划纲要中的重点领域及其优先主题、重大专项、前沿技术、基础研究学习的留学人员提供学费资助。

第七条 向难以获得学费资助的专业学习的留学人员资助学费，如法律等人文社会科学及 WTO 相关学科。

第三章 申请及审批办法

第八条 留学人员学费资助采取学校推荐、专家评审的方式确定。申请资助学费的人员须获得国外正式入学通知，外语须达到国外接受高校的入学要求。

第九条 各校应在校内专家评审的基础上推荐申请学费资助的留学候选人。各校推荐申请资助学费的人数不得超过留学候选总人数的 5%。

第十条 国家留学基金管理委员会组织专家对各校推荐的申请资助学费的留学候选人进行评审后，确定拟资助学费人员名单及资助期限，报教育部国际司、财务司审批。

第四章 资助方式

第十一条 驻外使（领）馆教育处（组）根据教育部财务司有关通知及留学人员提交的有关申请材料审核并向留学人员所在院校支付学费。学费可根据留学人员所在留学院校的学费管理规定，按学期或学年分期支付。

第十二条 留学人员须执国家留学基金资助出国留学资格证书原件、国外留学院校开具的正式入学通知书原件和国外留学院校开具的收取学费凭证原件，向驻外使（领）馆教育处（组）申领首次学费，由驻外使（领）馆教育处（组）审核后予以支付。

第十三条 后续学期或学年度的学费，由留学人员执国外留学院校开具的上一学期或学年度成绩单原件、留学人员导师或所在院系主管教学负责人出具并签字的学习情况说明原件和国外留学院校开具的收取学费凭证原件申请，由驻外使（领）馆教育处（组）审核确定是否继续为其支付后续学期或学年度的学费并报教育部财务司、国家留学基金管理委员会备案。审核的主要内容包括：

1. 留学人员学费资助的期限和标准。留学人员的学费资助期限以教育部财务司通知中明确的资助期限为准，学费标准原则上不得超过本办法第四条规定的标准。如有特殊情况需延长资助期限或提高资助标准，应由学生本人提出申请，经驻外使（领）馆教育处（组）审核同意后按规定报国内审批。
2. 留学人员的学习成绩和表现。
3. 留学人员在学期间是否从留学院校获得了学费或其他奖学金资助及额度。如已获资助可以支付其后续学习期间的学费，则驻外使（领）馆教育处（组）不再为其支付学费。如已获资助未达到留学院校确定的学费标准，不足部分由驻外使（领）馆教育处（组）审核后予以支付。
4. 驻外使（领）馆教育处（组）根据所辖馆区实际情况规定的其他条件。

第十四条 如驻外使（领）馆教育处（组）确认接受学费资助的留学人员确实无法完成既定学业，应及时报请国内有关部门同意后停止提供学费资助。如构成违约，已资助的学费亦应退还。

第十五条 各驻外使（领）馆教育处（组）可根据所在国实际情况制定具体实施细则。

第五章 附则

第十六条 学费资助金额纳入国家留学基金资助费用，获得学费资助的留学人员构成违约的，应按国家公派出国留学研究生管理规定履行违约责任。

第十七条 本规定由国家留学基金管理委员会负责解释。

第十八条 本规定自印发之日起施行。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

第二条 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 高等学校学生教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第四条 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条 高等学校应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体和组织要相互配合，积极开展安全教育普及安全知识，增强学生的意识和法制观念，提高防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，使之经常化、制度化。

第七条 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把教育及管理工作纳入领导任期的责任目标，落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财产安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止

各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告。并及时通知学生家长，事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

第二十二条 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直到依法追究刑事责任。

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事

故，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他的人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

第三十五条 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

高等学校校园秩序管理若干规定

第一条 为了优化育人环境，加强高等学校校园管理，维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面，建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序，制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校（以下简称“学校”）是指全日制普通高等学校和成人高等学校。本规定所称的师生员工是指学校的教师（包括名籍教师）、学生（包括外国在华留学生）、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定，维护宪法确立的根本制度和国家利益，维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。学校应当加强校园管理，采取措施，及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利，不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员，必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校，应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访，必须持有记者证和采访介绍信，在通知学校有关机构后，方可进入学校采访。外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机或港澳台办的介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构联系，经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员应当履行门卫登记手续后进入学校。

第八条 依照本规定第五条、条六条、第七条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请学校有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设

置、安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集体、讲演等公共活动，组织者必须在 72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间 4 小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。集体、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在 72 小时前向学校有关机构提出申请。申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的 4 小时前将许可或者不许可的决定通知组织者，逾期未通知的，视为许可。讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其他干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的 30 日内作出处理决定。

对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

学生伤害事故处理办法

第一章 总则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

- (二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;
- (三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态, 学校不知道或者难于知道的;
- (四) 学生自杀、自伤的;
- (五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的;
- (六) 其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故, 学校行为并无不当的, 不承担事故责任; 事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定:

- (一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的;
- (二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的;
- (三) 在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外, 学生自行滞留学校或者自行到校发生的;
- (四) 其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为, 或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为, 造成学生人身损害的, 由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故, 学校应当及时救助受伤害学生, 并应当及时告知未成年学生的监护人; 有条件的, 应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故, 情形严重的, 学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告; 属于重大伤亡事故的, 教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要, 可以指导、协助学校进行事故的处理工作, 尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故, 学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决; 双方自愿, 可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请, 认为必要的, 可以指定专门人员进行调解, 并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解, 双方就事故处理达成一致意见的, 应当在调解人员的见证下签订调解协议, 结束调解; 在调解期限内, 双方不能达成一致意见, 或者调解过程中一方提起诉讼, 人民法院已经受理的, 应当终止调解。调解结束或者终止, 教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议, 一方当事人不履行或者反悔的, 双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束, 学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门; 重大伤亡事故的处理结果, 学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人, 应当按照法律法规的有关规定, 承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准, 按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时, 认为学校有责任的, 可以依照有关法律法规及国家有关规定, 提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的, 可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构, 依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的, 根据责任大小, 适当予以经济赔偿, 但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的, 如果有条件, 可以根据实际情况, 本着自愿和可能的原则, 对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故, 学校予以赔偿后, 可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的, 由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益, 造成损失的, 成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决, 应当由学校负担的赔偿金, 学校应当负责筹措; 学校无力完全筹措的, 由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的, 可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式, 依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的, 应当依据保险法的有关规定, 参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况, 鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下, 学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件, 但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故, 学校负有责任且情节严重的, 教育行政部门应当根据有关规定, 对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员, 分别给予相应的行政处分; 有关责任人的行为触犯刑律的, 应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱, 存在重大安全隐患的, 主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿; 对情节严重或者拒不改正的, 应当依据法律法规的有关规定, 给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

研究生安全提示

一、防诈骗：遇到陌生人以各种理由向你索要手机、现金、银行卡寻求帮助，或兜售各种物品时，一定要提高警惕，不要心生怜悯，更不要贪图便宜，避免上当受骗。

二、宿舍内要妥善保管好自己的贵重物品，不要存放大量现金，自己的银行卡、存折密码不要告诉他人。

三、身份证等重要证件、银行卡等不要和钱包放在一起，以免钱包丢失时一同丢失。身份证、银行卡一旦丢失要立即到相关部门挂失、补办。

四、为保证宿舍内的财物安全，一定要养成最后离开的同学将窗户关紧、房门反锁的习惯。

五、注意防火。一定不要使用热得快、电热杯等违章电器和劣质插座，不要用蜡烛等明火照明；离开宿舍时，一定要切断电源。

六、注意交通安全，离校外出时一定要遵守交通法规。

七、离校外出时，不要轻易将家庭电话号码告诉陌生人；要提高自我防范意识，注意人身财产安全。

八、一旦发生紧急情况立即向有关部门报告。

公安局报警电话：110；

大钟寺派出所报警电话：62142299、82588380；

沙河派出所报警电话：69731902、69732012；

校园报警电话：学院南路校区 62289110；沙河校区 61776110；

保卫处值班电话：学院南路校区 62288351；沙河校区 61776118。