



北京外国语大学
BEIJING FOREIGN STUDIES UNIVERSITY
地址：北京市西三环北路2号
邮编：100089
邮箱：bwxsc@bfsu.edu.cn

北京外国语大学
2019版



北京外国语大学
BEIJING FOREIGN STUDIES UNIVERSITY

学生手册

学生手册

-2019版-



北京外国语大学学生工作部（处）
二〇一九年九月

前 言

大学生管理工作是关系到学校教学工作、生活秩序及教育质量的大事。依据一套科学严谨的管理制度和工作制度进行严格规范的管理，有助于维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

学校为了更好地贯彻落实党的教育方针，建立和保持良好、稳定的教学秩序，引导学生承担应尽的义务与责任，建立了《北京外国语大学学生手册》（下文简称《学生手册》）修订制度，定期修订、更新学校相关学生教育、管理和服务规章制度，为建立和维护良好的校风校纪，创造良好的学习生活环境，鼓励和支持学生进行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督发挥了重要作用。随着一系列教育制度的改革和新政策的出台，原《学生手册》的某些规定已经不再适用。经校领导批准，学生工作部于2019年新修订《学生手册》。此次修订以《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》为基本法律依据，遵循教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》等相关文件要求，服务学校双一流建设目标，实现学生管理的不断创新，体现北外“外、特、精”的育人特色，对原《学生手册》的本科生转专业实施办法、研究生助学金管理办法等规定作了修正、替换，并且完善了创新创业学分、学生公寓管理等方面的相关规定。这是近年来我校学生管理科学化、规范化的探索和实践的结晶，是今后若干年内进行学生思想政治教育和管理的基本依据，也是学生的行为准则，望全体在校生认真学习和遵守，也希望全校师生在执行本手册的过程中，不断总结经验、提出意见，以便进一步修改和完善，使我们的管理工作始终不失科学性和时代性特点。

本《学生手册》在修订、编辑过程中得到了校领导的悉心指导和校内各部门的大力支持，在此致以诚挚感谢！

北京外国语大学学生工作部（处）

二〇一九年八月

目 录

政策法规篇

中华人民共和国教育法.....	2
中华人民共和国高等教育法.....	13
普通高等学校学生管理规定.....	23
高等学校学生行为准则.....	37

教学培养篇

北京外国语大学本科生学籍管理细则.....	39
北京外国语大学研究生学籍管理细则.....	52
北京外国语大学关于少数民族特招学生学籍管理的规定.....	63
北京外国语大学本科生转专业实施办法.....	65
北京外国语大学通选课程管理规定实施细则.....	69
北京外国语大学高水平运动队学生学习管理办法.....	72
北京外国语大学学士学位论文工作条例.....	75
北京外国语大学关于加强本科生实习工作的暂行规定.....	83
北京外国语大学本科生毕业实习暂行规定.....	86
北京外国语大学关于向本科毕业生授予学士学位的规定.....	90
北京外国语大学本科辅修、双学位（双专业）管理办法.....	92
北京外国语大学关于维护教学秩序的规定.....	94
北京外国语大学本科考试管理规定.....	95
北京外国语大学考场规则.....	101
北京外国语大学本科课程补考管理办法（试行）.....	102
北京外国语大学本科生创新创业实践学分认定办法(试行).....	104

奖助评优篇

北京外国语大学学生资助工作管理规定.....	107
------------------------	-----

北京外国语大学学生综合评估实施办法	112
北京外国语大学本科生国家奖学金评审办法	117
北京外国语大学国家励志奖学金评审办法	120
北京外国语大学国家助学金管理办法	122
北京外国语大学本科生奖学金评定条例	124
北京外国语大学研究生国家奖学金评审办法（试行）	126
北京外国语大学研究生国家助学金管理办法（修订版）	131
北京外国语大学研究生学业奖学金评审办法（试行）	133
北京外国语大学研究生学业奖学金评审指标体系（试行）	137
北京外国语大学社会捐赠奖学金评定办法	149
北京外国语大学新疆、西藏少数民族学生奖学金评定办法	151
北京外国语大学学生评优工作条例	153
北京外国语大学优秀毕业生评选条例	155
北京外国语大学家庭经济困难学生认定工作办法	157
北京外国语大学毕业生学费和国家助学贷款代偿办法	162
北京外国语大学学生校内勤工助学管理办法	166
北京外国语大学学费减免实施办法	169
北京外国语大学临时补助管理办法	172

学生管理篇章

北京外国语大学学生管理规定	174
北京外国语大学学生纪律处分规定	180
北京外国语大学毕业生就业工作实施细则	191
北京外国语大学关于鼓励毕业生到西部、基层就业的表彰奖励办法	199
北京外国语大学应征入伍新生保留入学资格及退役后入学办法	201
北京外国语大学退役士兵优抚优待办法	203
北京外国语大学学生社团、讲座管理办法	205
北京外国语大学学生公派出国（境）管理规定	207
北京外国语大学学生因私出国（境）管理规定	208
北京外国语大学学生军训管理规定	209

北京外国语大学学生证及校徽管理规定	212
北京外国语大学学生公交 IC 卡管理办法	214
北京外国语大学学生校外居住管理规定	215
北京外国语大学心理咨询工作总则	216
北京外国语大学学生心理健康教育工作办法	218

综合管理篇

北京外国语大学学生安全教育及管理实施细则	220
北京外国语大学校园秩序管理若干规定	224
北京外国语大学大型活动管理规定	229
北京外国语大学校园治安综合治理规定	232
北京外国语大学学生公寓管理实施细则	235
北京外国语大学学生公寓住宿协议书	238
学生公寓文明宿舍评选制度	240
学生晚归信息通报管理制度	244
学生公寓全面禁烟管理规定	248
北京外国语大学操场管理办法	250
北京外国语大学饮食服务中心学生食堂用餐管理规定	251
北京外国语大学开水房管理规定	253
北京外国语大学公共浴室管理规定	254
北京外国语大学关于捡拾物品的管理规定	255
北京外国语大学学生集体户口和身份证管理规定	257
北京外国语大学信息技术中心管理规定	259
北京外国语大学学生校园卡使用管理办法	261
北京外国语大学关于违规使用网络行为的处罚办法	263
“数字北外”服务条款	265
北京外国语大学图书馆读者规章制度	274
北京外国语大学学生病假、因病免体证明管理规定	282
北京外国语大学学生医疗管理条例	283

政策法规篇

中华人民共和国教育法

(1995年3月18日第八届全国人民代表大会第三次会议通过，1995年3月18日中华人民共和国主席令第45号公布，自1995年9月1日起施行)

第一章 总 则

第一条 为了发展教育事业，提高全民族的素质，促进社会主义物质文明和精神文明建设，根据宪法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内的各级各类教育，适用本法。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想和建设有中国特色社会主义理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的教育事业。

第四条 教育是社会主义现代化建设的基础，国家保障教育事业优先发展。全社会应当关心和支持教育事业的发展。全社会应当尊重教师。

第五条 教育必须为社会主义现代化建设服务，必须与生产劳动相结合，培养德、智、体等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

第六条 国家在受教育者中进行爱国主义、集体主义、社会主义的教育，进行理想、道德、纪律、法制、国防和民族团结的教育。

第七条 教育应当继承和弘扬中华民族优秀的历史文化传统，吸收人类文明发展的一切优秀成果。

第八条 教育活动必须符合国家和社会公共利益。国家实行教育与宗教相分离。任何组织和个人不得利用宗教进行妨碍国家教育制度的活动。

第九条 中华人民共和国公民有受教育的权利和义务。公民不分民族、种族、性别、职业、财产状况、宗教信仰等，依法享有平等的受教育机会。

第十条 国家根据各少数民族的特点和需要，帮助各少数民族地区发展教育事业。国家扶持边远贫困地区发展教育事业。国家扶持和发展残疾人教育事业。

第十一条 国家适应社会主义市场经济发展和社会进步的需要，推进教育改革，促进各级各类教育协调发展，建立和完善终身教育体系。国家支持、鼓励和组织教育科学研究，推广教育科学研究成果，促进教育质量提高。

第十二条 汉语言文字为学校及其他教育机构的基本教学语言文字。少数民族学生为主的学校及其他教育机构，可以使用本民族或者当地民族通用的语言文字进行教学。学校及其他教育机构进行教学，应当推广使用全国通用的普通话和规范字。

第十三条 国家对发展教育事业做出突出贡献的组织和个人，给予奖励。

第十四条 国务院和地方各级人民政府根据分级管理、分工负责的原则，领导和管理教育工作。中等及中等以下教育在国务院领导下，由地方人民政府管理。高等教育由国务院和省、自治区、直辖市人民政府管理。

第十五条 国务院教育行政部门主管全国教育工作，统筹规划、协调管理全国的教育事业。县级以上地方各级人民政府教育行政部门主管本行政区域内的教育工作。县级以上各级人民政府其他有关部门在各自的职责范围内，负责有关的教育工作。

第十六条 国务院和县级以上地方各级人民政府应当向本级人民代表大会或者其常务委员会报告教育工作和教育经费预算、决算情况，接受监督。

第二章 教育基本制度

第十七条 国家实行学前教育、初等教育、中等教育、高等教育的学校教育制度。国家建立科学的学制系统。学制系统内的学校和其他教育机构的设置、教育形式、修业年限、招生对象、培养目标等，由国务院或者由国务院授权教育行政部门规定。

第十八条 国家制定学前教育标准，加快普及学前教育，构建覆盖城乡，特别是农村的学前教育公共服务体系。

各级人民政府应当采取措施，为适龄儿童接受学前教育提供条件和支持。

第十九条 国家实行九年制义务教育制度。各级人民政府采取各种措施保障适龄儿童、少年就学。适龄儿童、少年的父母或者其他监护人以及有关社会组织和个人有义务使适龄儿童、少年接受并完成规定年限的义务教育。

第二十条 国家实行职业教育制度和成人教育制度。各级人民政府、有关行政部门以及企业事业组织应当采取措施，发展并保障公民接受职业

学校教育或者各种形式的职业培训。国家鼓励发展多种形式的成人教育，使公民接受适当形式的政治、经济、文化、科学、技术、业务教育和终身教育。

第二十一条 国家实行国家教育考试制度。国家教育考试由国务院教育行政部门确定种类，并由国家批准的实施教育考试的机构承办。

第二十二条 国家实行学历证书制度。经国家批准设立或者认可的学校及其他教育机构按照国家有关规定，颁发学历证书或者其他学业证书。

第二十三条 国家实行学位制度。学位授予单位依法对达到一定学术水平或者专业技术水平的人员授予相应的学位，颁发学位证书。

第二十四条 各级人民政府、基层群众性自治组织和企业事业组织应当采取各种措施，开展扫除文盲的教育工作。按照国家规定具有接受扫除文盲教育能力的公民，应当接受扫除文盲的教育。

第二十五条 国家实行教育督导制度和学校及其他教育机构教育评估制度。

第三章 学校及其他教育机构

第二十六条 国家制定教育发展规划，并举办学校及其他教育机构。国家鼓励企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民个人依法举办学校及其他教育机构。任何组织和个人不得以营利为目的举办学校及其他教育机构。

第二十七条 设立学校及其他教育机构，必须具备下列基本条件：

- (一) 有组织机构和章程；
- (二) 有合格的教师；
- (三) 有符合规定标准的教学场所及设施、设备等；
- (四) 有必备的办学资金和稳定的经费来源。

第二十八条 学校及其他教育机构的设立、变更和终止，应当按照国家有关规定办理审核、批准、注册或者备案手续。

第二十九条 学校及其他教育机构行使下列权利：

- (一) 按照章程自主管理；
- (二) 组织实施教育教学活动；
- (三) 招收学生或者其他受教育者；
- (四) 对受教育者进行学籍管理，实施奖励或者处分；

- (五) 对受教育者颁发相应的学业证书；
- (六) 聘任教师及其他职工，实施奖励或者处分；
- (七) 管理、使用本单位的设施和经费；
- (八) 拒绝任何组织和个人对教育教学活动的非法干涉；
- (九) 法律、法规规定的其他权利。

国家保护学校及其他教育机构的合法权益不受侵犯。

第三十条 学校及其他教育机构应当履行下列义务：

- (一) 遵守法律、法规；
- (二) 贯彻国家的教育方针，执行国家教育教学标准，保证教育教学质量；
- (三) 维护受教育者、教师及其他职工的合法权益；
- (四) 以适当方式为受教育者及其监护人了解受教育者的学业成绩及其他有关情况提供便利；
- (五) 遵照国家有关规定收取费用并公开收费项目；
- (六) 依法接受监督。

第三十一条 学校及其他教育机构的举办者按照国家有关规定，确定其所举办的学校或者其他教育机构的管理体制。学校及其他教育机构的校长或者主要行政负责人必须由具有中华人民共和国国籍、在中国境内定居、并具备国家规定任职条件的公民担任，其任免按照国家有关规定办理。学校的教学及其他行政管理，由校长负责。学校及其他教育机构应当按照国家有关规定，通过以教师为主体的教职工代表大会等组织形式，保障教职工参与民主管理和监督。

第三十二条 学校及其他教育机构具备法人条件的，自批准设立或者登记注册之日起取得法人资格。学校及其他教育机构在民事活动中依法享有民事权利，承担民事责任。学校及其他教育机构中的国有资产属于国家所有。学校及其他教育机构兴办的校办产业独立承担民事责任。

第四章 教师和其他教育工作者

第三十三条 教师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。

第三十四条 国家保护教师的合法权益，改善教师的工作条件和生活条件，提高教师的社会地位。教师的工资报酬、福利待遇，依照法律、法

规的规定办理。

第三十五条 国家实行教师资格、职务、聘任制度，通过考核、奖励、培养和培训，提高教师素质，加强教师队伍建设。

第三十六条 学校及其他教育机构中的管理人员，实行教育职员制度。学校及其他教育机构中的教学辅助人员和其他专业技术人员，实行专业技术职务聘任制度。

第五章 受教育者

第三十七条 受教育者在入学、升学、就业等方面依法享有平等权利。学校和有关行政部门应当按照国家有关规定，保障女子在入学、升学、就业、授予学位、派出留学等方面享有同男子平等的权利。

第三十八条 国家、社会对符合入学条件、家庭经济困难的儿童、少年、青年，提供各种形式的资助。

第三十九条 国家、社会、学校及其他教育机构应当根据残疾人身心特点和需要实施教育，并为其提供帮助和便利。

第四十条 国家、社会、家庭、学校及其他教育机构应当为有违法犯罪行为的未成年人接受教育创造条件。

第四十一条 从业人员有依法接受职业培训和继续教育的权利和义务。国家机关、企业事业组织和其他社会组织，应当为本单位职工的学习和培训提供条件和便利。

第四十二条 国家鼓励学校及其他教育机构、社会组织采取措施，为公民接受终身教育创造条件。

第四十三条 受教育者享有下列权利：

（一）参加教育教学计划安排的各种活动，使用教育教学设施、设备、图书资料；

（二）按照国家有关规定获得奖学金、贷学金、助学金；

（三）在学业成绩和品行上获得公正评价，完成规定的学业后获得相应的学业证书、学位证书；

（四）对学校给予的处分不服向有关部门提出申诉，对学校、教师侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（五）法律、法规规定的其他权利。

第四十四条 受教育者应当履行下列义务：

- (一) 遵守法律、法规；
- (二) 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；
- (三) 努力学习，完成规定的学习任务；
- (四) 遵守所在学校或者其他教育机构的管理制度。

第四十五条 教育、体育、卫生行政部门和学校及其他教育机构应当完善体育、卫生保健设施，保护学生的身心健康。

第六章 教育与社会

第四十六条 国家机关、军队、企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人，应当依法为儿童、少年、青年学生的身心健康成长创造良好的社会环境。

第四十七条 国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织同高等学校、中等职业学校在教学、科研、技术开发和推广等方面进行多种形式的合作。企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人，可以通过适当形式，支持学校的建设，参与学校管理。

第四十八条 国家机关、军队、企业事业组织及其他社会组织应当为学校组织的学生实习、社会实践活动提供帮助和便利。

第四十九条 学校及其他教育机构在不影响正常教育教学活动的前提下，应当积极参加当地的社会公益活动。

第五十条 未成年人的父母或者其他监护人应当为其未成年子女或者其他被监护人受教育提供必要条件。未成年人的父母或者其他监护人应当配合学校及其他教育机构，对其未成年子女或者其他被监护人进行教育。学校、教师可以对学生家长提供家庭教育指导。

第五十一条 图书馆、博物馆、科技馆、文化馆、美术馆、体育馆（场）等社会公共文化体育设施，以及历史文化古迹和革命纪念馆（地），应当对教师、学生实行优待，为受教育者接受教育提供便利。广播、电视台（站）应当开设教育节目，促进受教育者思想品德、文化和科学技术素质的提高。

第五十二条 国家、社会建立和发展对未成年人进行校外教育的设施。学校及其他教育机构应当同基层群众性自治组织、企业事业组织、社会团体相互配合，加强对未成年人的校外教育工作。

第五十三条 国家鼓励社会团体、社会文化机构及其他社会组织和个人

人开展有益于受教育者身心健康的社会文化教育活动。

第七章 教育投入与条件保障

第五十四条 国家建立以财政拨款为主、其他多种渠道筹措教育经费为辅的体制，逐步增加对教育的投入，保证国家举办的学校教育经费的稳定来源。企业事业组织、社会团体及其他社会组织和个人依法举办的学校及其他教育机构，办学经费由举办者负责筹措，各级人民政府可以给予适当支持。

第五十五条 国家财政性教育经费支出占国民生产总值的比例应当随着国民经济的发展和财政收入的增长逐步提高。具体比例和实施步骤由国务院规定。全国各级财政支出总额中教育经费所占比例应当随着国民经济的发展逐步提高。

第五十六条 各级人民政府的教育经费支出，按照事权和财权相统一的原则，在财政预算中单独列项。各级人民政府教育财政拨款的增长应当高于财政经常性收入的增长，并按在校学生人数平均的教育费用逐步增长，保证教师工资和学生人均公用经费逐步增长。

第五十七条 国务院及县级以上地方各级人民政府应当设立教育专项资金，重点扶持边远贫困地区、少数民族地区实施义务教育。

第五十八条 税务机关依法足额征收教育费附加，由教育行政部门统筹管理，主要用于实施义务教育。

省、自治区、直辖市人民政府根据国务院的有关规定，可以决定开征用于教育的地方附加费，专款专用。

第五十九条 国家采取优惠措施，鼓励和扶持学校在不影响正常教育教学的前提下开展勤工俭学和社会服务，兴办校办产业。

第六十条 国家鼓励境内、境外社会组织和个人捐资助学。

第六十一条 国家财政性教育经费、社会组织和个人对教育的捐赠，必须用于教育，不得挪用、克扣。

第六十二条 国家鼓励运用金融、信贷手段，支持教育事业的发展。

第六十三条 各级人民政府及其教育行政部门应当加强对学校及其他教育机构教育经费的监督管理，提高教育投资效益。

第六十四条 地方各级人民政府及其有关行政部门必须把学校的基本建设纳入城乡建设规划，统筹安排学校的基本建设用地及所需物资，按照

国家有关规定实行优先、优惠政策。

第六十五条 各级人民政府对教科书及教学用图书资料的出版发行，对教学仪器、设备的生产和供应，对用于学校教育教学和科学研究的图书资料、教学仪器、设备的进口，按照国家有关规定实行优先、优惠政策。

第六十六条 国家推进教育信息化，加快教育信息基础设施建设，利用信息技术促进优质教育资源普及共享，提高教育教学水平和教育管理水平。

县级以上人民政府及其有关部门应当发展教育信息技术和其他现代化教学方式，有关行政部门应当优先安排，给予扶持。

国家鼓励学校及其他教育机构推广运用现代化教学方式。

第八章 教育对外交流与合作

第六十七条 国家鼓励开展教育对外交流与合作。教育对外交流与合作坚持独立自主、平等互利、相互尊重的原则，不得违反中国法律，不得损害国家主权、安全和社会公共利益。

第六十八条 中国境内公民出国留学、研究、进行学术交流或者任教，依照国家有关规定办理。

第六十九条 中国境外个人符合国家规定的条件并办理有关手续后，可以进入中国境内学校及其他教育机构学习、研究、进行学术交流或者任教，其合法权益受国家保护。

第七十条 中国对境外教育机构颁发的学位证书、学历证书及其他学业证书的承认，依照中华人民共和国缔结或者加入的国际条约办理。或者按照国家有关规定办理。

第九章 法律责任

第七十一条 违反国家有关规定，不按照预算核拨教育经费的，由同级人民政府限期核拨；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。违反国家财政制度、财务制度，挪用、克扣教育经费的，由上级机关责令限期归还被挪用、克扣的经费，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十二条 结伙斗殴，寻衅滋事，扰乱学校及其他教育机构教育教学秩序或者破坏校舍、场地及其他财产的，由公安机关给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。侵占学校及其他教育机构的校舍、场地及其他财产的，依法承担民事责任。

第七十三条 明知校舍或者教育教学设施有危险，而不采取措施，造成人员伤亡或者重大财产损失的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法追究刑事责任。

第七十四条 违反国家有关规定，向学校或者其他教育机构收取费用的，由政府责令退还所收费用；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。

第七十五条 违反国家有关规定，举办学校或者其他教育机构的，由教育行政部门予以撤销；有违法所得的，没收违法所得；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。

第七十六条 违反国家有关规定招收学员的，由教育行政部门责令退回招收的学员，退还所收费用；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。

第七十七条 在招收学生工作中徇私舞弊的，由教育行政部门责令退回招收的人员；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十八条 学校及其他教育机构违反国家有关规定向受教育者收取费用的，由教育行政部门责令退还所收费用；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。

第七十九条 考生在国家教育考试中有下列行为之一的，由组织考试的教育考试机构工作人员在考试现场采取必要措施予以制止并终止其继续参加考试；组织考试的教育考试机构可以取消其相关考试资格或者考试成绩；情节严重的，由教育行政部门责令停止参加相关国家教育考试一年以上三年以下；构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一)非法获取考试试题或者答案的；
- (二)携带或者使用考试作弊器材、资料的；
- (三)抄袭他人答案的；
- (四)让他人代替自己参加考试的；

(五)其他以不正当手段获得考试成绩的作弊行为。

第八十条 任何组织或者个人在国家教育考试中有下列行为之一，有违法所得的，由公安机关没收违法所得，并处违法所得一倍以上五倍以下罚款；情节严重的，处五日以上十五日以下拘留；构成犯罪的，依法追究刑事责任；属于国家机关工作人员的，还应当依法给予处分：

- (一)组织作弊的；
- (二)通过提供考试作弊器材等方式为作弊提供帮助或者便利的；
- (三)代替他人参加考试的；
- (四)在考试结束前泄露、传播考试试题或者答案的；
- (五)其他扰乱考试秩序的行为。

第八十一条 举办国家教育考试，教育行政部门、教育考试机构疏于管理，造成考场秩序混乱、作弊情况严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十二条 学校或者其他教育机构违反本法规定，颁发学位证书、学历证书或者其他学业证书的，由教育行政部门或者其他有关行政部门宣布证书无效，责令收回或者予以没收；有违法所得的，没收违法所得；情节严重的，责令停止相关招生资格一年以上三年以下，直至撤销招生资格、颁发证书资格；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。

前款规定以外的任何组织或者个人制造、销售、颁发假冒学位证书、学历证书或者其他学业证书，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

以作弊、剽窃、抄袭等欺诈行为或者其他不正当手段获得学位证书、学历证书或者其他学业证书的，由颁发机构撤销相关证书。购买、使用假冒学位证书、学历证书或者其他学业证书，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚。

第八十三条 违反本法规定，侵犯教师、受教育者、学校或者其他教育机构的合法权益，造成损失、损害的，应当依法承担民事责任。

第十章 附 则

第八十四条 军事学校教育由中央军事委员会根据本法的原则规定。宗教学校教育由国务院另行规定。

第八十五条 境外的组织和个人在中国境内办学和合作办学的办法，由国务院规定。

第八十六条 本法自1995年9月1日起施行。

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，1998年8月29日中华人民共和国主席令第7号公布，自1999年1月1日起施行）

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，应当遵守法律。

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

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做出调整。

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，科学研究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学研究机构录取，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学研究机构录取，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学研究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利，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他用。

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、科学研究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 高等学校的教师、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。

第五十五条 国家设立奖学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人按照国家有关规定设立各种形式的奖学金，对品学兼优的学生、国家规定的专业的学生以及到国家规定的地区工作的学生给予奖励。

国家设立高等学校学生勤工助学基金和贷学金，并鼓励高等学校、企业事业组织、社会团体以及其他社会组织和个人设立各种形式的助学金，对家庭经济困难的学生提供帮助。获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

第五十六条 高等学校的学生在课余时间可以参加社会服务和勤工助学活动，但不得影响学业任务的完成。

高等学校应当对学生的社会服务和勤工助学活动给予鼓励和支持，并进行引导和管理。

第五十七条 高等学校的学生，可以在校内组织学生团体。学生团体在法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。

第五十八条 高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

第五十九条 高等学校应当为毕业生提供就业指导和服务。国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

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。

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学研究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学研究机构，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。

中华人民共和国教育部令第 21 号

《普通高等学校学生管理规定》已于2005年2月4日经部长办公会议讨论通过，现予发布，自2005年9月1日起施行。

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；要坚持以德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。
复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当理由的。

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省

级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

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

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

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

第四十八条 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。

教学培养篇

北京外国语大学本科学生学籍管理细则

为维护学校的正常教学秩序，坚持依法治校、立德树人，实现人才培养的目标，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》以及教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律、法规的精神，结合《北京外国语大学章程》相关内容及学校具体情况，特制定本细则。本细则适用于本校全日制普通高等教育本科生。

第一章 入学与注册

第一条 凡本校根据国家政策录取的新生，本人持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。确有特殊原因不能按期到校者，必须事先向学校本科招生办公室请假，并附相关证明（因病请假须附二级甲等以上医院证明），假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期超过两周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 原则上每年招生专业的新生可以申请保留入学资格，隔年招生专业的新生不能申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的时间为一年。

保留入学资格的新生必须在下学年开学前向学校申请入学，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。

第四条 新生入学后，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。

复查由教务处牵头，相关单位负责具体复查内容，教务处汇总复查结果，并根据复查结果进行新生学籍电子注册工作。复查内容（一）（二）由招生办负责，复查内容（三）由各院系负责，复查内容（四）由校医院负责，复查内容（五）由体育部等相关院系负责。

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，取消学籍；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，需要在家休养治疗可达到健康标准的，经本人申请，由学校批准，可准予保留入学资格一年，回家治疗，医疗费自理。学生在保留入学资格期间没有学籍，不享受在校生或休学生待遇。

因病保留入学资格的学生，必须在下学年开学前，提出入学申请，出具二级甲等以上医院证明（因心理疾病保留入学资格的，则须提交精神卫生专科医院司法鉴定科开具同意入学的证明），并经校医院复查，确已病愈，方可重新办理入学手续。复查不合格者，取消入学资格；逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第五条 对学生作出取消入学资格决定的，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第六条 学费按学年收取。学生在每学年第一学期开学报到日之前按规定缴纳学费，交费期限最迟不能超过开学后两周。

第七条 学生凭财务处学费缴纳发票注册，各学院负责学费缴纳情况检查，学费交齐者，方能注册。未在规定时间内交齐学费者，不予注册。未注册期间所上课程不予记载成绩及学分。

第八条 学生因家庭经济困难需减免学费或申请贷款，学生处需向财务处出具书面通知。学院凭财务处书面认可通知给学生予以注册。

第九条 无正当理由欠缴学费的学生，一学期后作退学处理。

第十条 学校每学期注册一次。每学期开学时，学生必须在规定日期内本人到校注册，因故不能按期返校者，必须履行请假手续，否则按旷课处理。未经请假，逾期两周不注册的，作退学处理。

第十一条 每学年第一学期，已交费学生凭交费发票，到所在学院盖注册章。每学年第二学期无交纳学费问题，学生在开学报到日到所在学院报到并盖注册章。未盖注册章，学生证无效。

第二章 考勤

第十二条 学生上课、教学参观、实习、军训等教学活动必须实行考勤。

第十三条 考勤从开学第一天起实行。因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或超过假期者，一律按旷课处理。

第十四条 学生请假，病假须有医生证明，事假、公假须提交有关证明。学生请假一周以内由所在学院批准，报教务处备案。一周以上由所在学院报教务处批准。

第十五条 请假期满，学生须及时到所在学院销假。因故须续假者，必须持相关证明于期满前向所在学院递交书面续假申请。

第十六条 承担公共课教学任务的学院应在每月初把上月学生考勤情况报各学生所在学院。各学院汇总公共课教学单位考勤情况及本学院专业课考勤情况后，于每月 15 日前把上月学生考勤情况以“考勤月报表”的形式上报教务处。

第十七条 迟到、早退五分钟以上（含五分钟）按旷课一学时计算。

第十八条 根据旷课时数多少，分别给予以下纪律处分：一学期内旷课累计 10 学时者，给予警告处分；旷课 11—20 学时者，给予严重警告处分；旷课 21—30 学时者，给予记过处分；旷课 31 学时以上者，给予留校察看处分；未经请假连续两周未参加教学活动者，予以退学。

第三章 选课与免修

第十九条 我校的选修课包括全校通识教育选修课和专业选修课。对连贯性的选修课程，应先选读先修课程，再修读后续课程。

第二十条 全校通识教育选修课的选课总原则为：学生不得选修与本专业相近的课程。通选课的选修学分须达到培养方案的要求，具体选课规定参见《北京外国语大学大学通选课程管理规定实施细则》。

第二十一条 各学院开设的专业选修课，具体选课办法由各学院自定。

第二十二条 未经办理选课手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。

第二十三条 大学英语的修读与免修参照专用英语学院的规定执行。

第二十四条 专业必修课、公共必修课、实习及学位论文原则上不允许免修。

第二十五条 有下列情况的学生，可以免修相关课程：

1. 留级学生可免修原已考试及格的公共课课程；
2. 港澳台及外籍学生可免修马克思主义理论和思想政治教育课，其必修课学分不足部分，可选修并取得其他课程学分予以补充；
3. 高水平运动队学生可免修体育必修课、计算机必修课、全校通识教育选修课及部分实践教学内容。

第四章 考核与成绩记载

第二十六条 学生必须参加本专业教学计划规定课程的考试，考试成绩以成绩单形式载入学生档案。

第二十七条 必修课期末考试不及格的课程允许在下一学期开学初补考一次。补考不及格者，在毕业前由学生本人填写《北京外国语大学本科非正常补考申请表》，向教务处提出补考申请，允许再补考一次，仍不及格者，毕业时按结业处理。

第二十八条 所有必修课期末考试不及格者必须按规定时间进行补考，无故不参加补考者，按擅自缺考处理，该课程补考成绩以0分计，并在该学期不再有参加补考资格。

第二十九条 考试可根据课程类型及教学目的，采用笔试、口试、论文、读书报告等不同方式进行。

第三十条 考试成绩一律采用百分制，补考成绩及格者一律记载为60，不及格以实际分数记载，并对补考成绩予以标注。

第三十一条 课程成绩原则上以期末考试成绩为主。本着加强过程管理的原则，课程成绩应综合参考平时成绩（含期中考试成绩），期末考试成绩和平时成绩所占比例由各学院根据不同课型确定。各学院制定细则，

并报教务处备案。教师评定课程总成绩后，应在规定时间内将成绩录入教务管理系统。

第三十二条 任课教师应在课程考试结束后5个工作日内完成阅卷评分工作。考试成绩一经确定，不得随便改动。如需改动须先提出书面报告，经主管教学的学院领导批准后，与教研室另一位任课教师调卷复查，确有错误方予更正，并在更正的成绩单上联合签字。

第三十三条 体育课成绩要以考勤、课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。学生因身体疾病或某种生理缺陷经医院证明不能正常上体育课者，由学生申请，经校医院鉴定，体育部审核报教务处批准，可参加体育部制定的其他体育项目的锻炼或保健班学习，经考核合格给予及格成绩。

第三十四条 学生擅自缺考、严重违反考试纪律或作弊的，除视情节轻重予以纪律处分外，该课程的成绩以0分计，并不予正常补考。

第三十五条 因临时患病或特殊情况确不能参加期末考试（包括补考）者，可以申请缓考，缓考应按下列程序办理：

1. 因临时患病不能按时参加考试者，应由本人在考前持有关证明，向所在学院提出缓考申请，学院相关负责人审核后签署意见，报教务处审批。

2. 缓考者应在教务处规定时间内参加考试，成绩以正常考试成绩记录。缓考不及格者，毕业前可给予一次补考机会。

第三十六条 任何一门课程累计缺课（包括病假、事假）达三分之一学时者，除按规定给予纪律处分外，不得参加本学期该门课程的期末考试。应按相关规定进行补考，成绩按补考计。

第三十七条 所有公共必修课的补考一般于每学期开学后第三周进行，具体时间、地点由教务处提前在网上发布公告。学生应在开学第一周向所在学院提交补考申请并按通知要求按时参加补考。各学院于每学期开学第一、二周将补考学生名单上报教务处。专业必修课的补考参照公共必修课的程序和时间执行，由各学院负责。

第三十八条 全校通选课和专业选修课考试不及格者，不予补考，只能另选其他课程，但全校通选课原课程成绩仍载入成绩单。

第三十九条 出国（境）交流学习的学生，在国（境）外所修课程必须征得所在学院同意，并在回国返校后及时向所在学院申请学分兑换。各

学院认定后应把成绩载入学生成绩单，并确定是否需要补修部分专业课程。因留学所缺的公共必修课和公共选修课，须在留学结束后补修。

学生出国（境）前，需到教务处领取“北京外国语大学本科生出国留学申请表”，按照要求办理相关手续，并在回国后及时到教务处办理返校手续。未按要求办理相关手续的，不予兑换学分。

第四十条 学校采用平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准。GPA 的计算方法是把各科成绩按等级对应的

$$\text{绩点乘以学分求和，再除以总学分，即 } GPA = \frac{\sum \text{课程绩点} \times \text{课程学分}}{\sum \text{课程学分}}。$$

成绩和绩点的对应关系如下：

百分制分数	等级	绩点
90-100	A	4.0
85-89	B+	3.7
82-84	B	3.3
78-81	B-	3.0
75-77	C+	2.7
72-74	C	2.3
68-71	C-	2.0
64-67	D+	1.5
60-63	D	1.0
0-59	F	0

辅修双学位课程、成绩不及格的选修课、非百分制记载的课程不计入 GPA，其余课程全部计入 GPA。

第五章 升级、跳级与留级

第四十一条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经过考试，成绩合格，准予升级。

第四十二条 各外语专业学生，有一定专业基础的，可申请跳级。相关规定及程序如下：

1. 跳级学生原则上为一年级新入学学生；
2. 申请跳级学生应在入学两周内向相关学院递交书面申请；
3. 学院审核后，应组织对申请者进行专业外语考试。试卷的难易程度相当于所在年级第二学期末的水平；
4. 学院将学生本人申请、考试情况及学院意见报教务处审批；
5. 跳级学生的公共课（包括必修和选修）的修读要求（包括学分要求和修读门数）与原级生一致；
6. 跳级学生符合毕业条件且学位论文合格者，随学习年级毕业，并获得当届学士学位证书；
7. 本科生在校期间只允许跳级一次。

第四十三条 一学期累计有三门专业必修课或专业必修加公共必修课（体育课不计入）达四门不及格者，或者一学期不及格必修课程学分合计达 12 学分者，不予补考，直接留级、降级。未达到上述门数，但经过补考，一学期或学年累计仍有两门专业必修课或专业必修加公共必修课（体育课不计入）达三门不及格者，或者学分累计达到 8 学分者，应予留级、降级。已达到留级、降级标准的学生，如无班级可留（例如隔年招生的外语专业），可参照试读规定执行。

第四十四条 无全国统一水平测试的外语专业，二年级基础阶段水平测试合格者，准予升级；不合格者，应予留级、降级。参加全国统一水平测试的外语专业，二年级基础阶段水平测试成绩是否与留级、降级挂钩，由各学院自行决定。

第四十五条 学生在同一年级不能连续留级两次。在校期间，学生留级累计不得超过两次。

第四十六条 留级学生由各学院报教务处，并通知留级学生到教务处办理留级手续，随新年级上课（可申请免修原已考试及格的公共课课程，其余课程不免修）。

第六章 试读

第四十七条 隔年招生专业的学生，已达到留级标准，又无相应年级留级，允许跟班试读。

第四十八条 试读期按学期计算，每试读一学期计一次，累计试读两次的学生不能授予学士学位。

第四十九条 试读生前一学期不及格的课程，应在试读期内进行补考。补考通过，并且试读学期成绩合格，可恢复正常身份。

第五十条 试读第一学期如果还有一门课程不及格，参加补考，补考及格可继续试读一学期；两门以上（含两门）课程不及格，终止试读，按退学处理。试读第二学期仍有一门课程不及格，终止试读，按退学处理。

第五十一条 试读生的管理仍按学籍管理细则执行，试读期间不能办理转学、出国等。

第五十二条 试读合格恢复正常身份者，毕业时按合格毕业生对待，学生档案中无“试读生”字样。

第五十三条 符合试读条件者，须由本人提交试读申请，家长签字同意，学院相关负责人签署意见后报教务处批准。

第七章 转专业与转学

第五十四条 根据学校的学科专业特点，学生入学后一般应在被录取的专业完成学业。

第五十五条 确因个人学业发展需要的，可申请转专业（具体见《北京外国语大学本科生转专业实施办法》）。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。

退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，参照实施办法执行，优先予以考虑。

休学创业复学的学生，因自身情况需要转专业的，经过认定，参照实施办法执行，在同等条件下优先予以考虑。

第五十六条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

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

第五十七条 确需转学者，由本人提出申请，说明理由，经本校及拟转入学校同意，并按照省级教育行政部门（跨省者须经两地教育主管部门）的要求办理转校手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门抄送转入校所在地区公安机关。

第五十八条 转学手续按照转入及转出地省级教育行政部门规定的时间办理。

第八章 休学与复学

第五十九条 本校各专业学制为四年，修业年限为三至六年。学生可以分阶段完成学业，但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。

应征入伍的学生，服兵役时间不计入修业年限，但服兵役时间和修业年限合在一起最长不得超过十年。

休学创业的学生，休学创业时间不计入修业年限，但休学创业时间和修业年限合在一起最长不得超过八年。

按照国家相关规定（到国际组织实习等）申请保留学籍的学生，保留学籍时间不计入修业年限，但保留学籍时间和修业年限合在一起最长不得超过八年。

第六十条 学生因伤、病等原因须停课治疗，停课时间占一学期总学时三分之一者，应予休学。

第六十一条 学生因病休学一般以一年为限，经学校批准，可连续休学两年。累计休学的时间不得超过两年。

第六十二条 因病休学的学生，应回家治疗。休学学生不享受助学贷款。病休期间按学校有关规定享受公费医疗一年，连续病休的第二年停止公费医疗，医疗费用自理。

第六十三条 学生因创业须中断学业的，可申请休学。

第六十四条 学生因特殊原因须中断学业的，可申请保留学籍。学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或学籍至退役后两年。

第六十五条 申请保留学籍以一年为一次，最多不能超过两次。保留学籍的学生不享受在校生的待遇。

第六十六条 学生在休学、保留学籍期间，如要报考其他高校，须先办理退学手续。

第六十七条 休学及保留学籍学生在规定时间内办理复学手续，按下列程序办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时，须提交二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明（因心理疾病休学的，则须提交精神卫生专科医院司法鉴定科开具同意复学的证明），并经校医院复查合格，方可复学；

2. 学生休学或保留学籍期满，应于下一学期开学前持有关证件，向学校申请复学；

3. 休学或保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格；

4. 学生复学一般应跟随下一年级就读。保留学籍未超过一学期三分之一学时者提交复学申请，经教务处审核同意，可以回原来所在班级就读；

5. 隔年招生专业复学者，如遇无相应专业班级，可由所在学院视其学习能力和成绩在学院内调整专业，报教务处批准备案；如无法调整或本人不同意，允许转学或按退学处理。

第六十八条 休学及保留学籍学生逾期不办理复学手续者，视为放弃复学资格。

第九章 退学

第六十九条 学生有下列情况之一者，应予退学：

1. 学业成绩未达到学校要求者：

（1）一学期有四门专业必修课或专业必修加公共必修课（体育课不计入）达五门不及格者，或者一学期不及格必修课程学分合计达 16 学分者；

（2）修业期间，累计四门以上（含四门）必修课程经补考仍不及格

者，或者补考仍不及格必修课程学分累计达到 16 学分者；

(3) 同一年级连续两次留级者；

(4) 试读生于试读期内考试成绩仍不达标升级要求者；

2. 在学校规定修业年限内未完成学业者；

3. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

4. 经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

5. 未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；

6. 超过学校规定期限未注册且无正当事由者；

7. 无正当理由，超过一学期不缴纳学费者；

8. 本人申请退学者。

第七十条 作退学处理的学生，本人提交经家长签字的退学申请，由所在学院提出初步处理意见后报教务处，教务处审核并经学校主管领导批准后执行；若本人不提交退学申请，由所在学院向教务处提供事实认定及初步处理意见，教务处审核，进行合法性审查，报学校主管领导同意，经由学校校长办公会或者校长授权的专门会议批准后执行。学生对学校的处理决定有异议的，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十一条 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。

第七十二条 退学学生发给退学证明，学满一学年以上，学校发给肄业证书；不满一学年的，学校发给写实性学习证明。

第七十三条 退学学生，自通知之日起两周内应办理离校手续，无故逾期两周不办理者，由学校有关部门注销其在校各种关系。

第七十四条 已办理退学手续的学生，不得申请复学。

第十章 毕业、结业与肄业

第七十五条 学生在修业年限内，修完教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第七十六条 学生在修业年限内，修完教学计划规定内容，但未达到

毕业要求，有下列情形之一者，准予结业，由学校发给结业证书：

1. 因课程成绩不及格而未修满规定学分；
2. 毕业考试不及格；
3. 《国家学生体质健康标准》测试成绩未达标。

第七十七条 结业学生不及格课程，可在结业后一年内申请补考，补考及格后达到毕业要求可换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间，按发证日期填写。

第七十八条 未修满教学计划规定内容，但学满一学年及以上，申请退学的学生，由学校发给肄业证书；不满一学年的，学校发给写实性学习证明。

第七十九条 因未修完教学计划规定内容等原因未能在预计毕业时间按期毕业的学生，需要延期毕业的，应该提前向所在学院提交书面申请，学院签署意见后报教务处审批。

第十一章 学业证书管理

第八十条 学校将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。

第八十一条 学校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。

第八十二条 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，学校予以注销并报北京市教育委员会宣布无效。

第八十三条 学历证书或学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，可到教务处出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第八十四条 本细则由教务处负责解释。

第八十五条 本细则经 2017 年 7 月 11 日校长办公会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《北京外国语大学学籍管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

北京外国语大学研究生学籍管理细则

(2017年12月修订)

为全面贯彻国家教育方针，落实立德树人根本任务，维护学校正常的研究生教育教学秩序和生活秩序，坚持依法治校，保障在校研究生的合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展、身心健康的社会主义建设者和接班人，树立良好的校风和学风，教育和引导研究生承担应尽的义务与责任，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》(2017年教育部41号令)的精神，结合《北京外国语大学章程》及具体实际，制定本细则。

第一章 入学与注册

第一条 新录取的研究生持录取通知书和相关证件，在学校规定的报到日当天到校办理入学手续，于规定期限内缴纳各项费用。因故不能当日报到入学的，应事先书面向培养单位请假，并附相关证明(因病请假的须附二级甲等以上医院证明)，由培养单位报研究生院批准，请假时间最长不得超过2周。未请假、请假未获批准或请假逾期不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，均视为放弃入学资格。

第二条 各培养单位在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，由培养单位书面报告研究生院，经研究生招生领导小组和研究生招生委员会审议、学校校长办公会审批，取消其入学资格。

第三条 新生入学后，学校于3个月内按照国家招生规定进行复查。

(一)各培养单位由分管研究生教育工作的负责人或研究生思想政治工作负责人安排专人查阅新生档案，核查：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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。

(二)由校医院、学生处分别安排体检、心理健康筛查，核查身心健

康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，由培养单位负责人书面报告研究生院，经研究生招生领导小组和研究生招生委员会审议、学校校长办公会确定为复查不合格，取消其学籍；凡被取消学籍的，须于通知书下达（无法下达的校内公告）2周内办理离校手续，户口、档案转回原户籍所在地。情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

取消学籍的新生情况报北京市教育委员会备案。

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或精神卫生专科医院诊断，需要在家休养的，按照第四条的规定保留入学资格，并办理相关手续。

第四条 新生有下列情况之一的，可申请保留入学资格：

（一）入学体检或入学3个月内健康复查不合格的，经学校指定二级甲等以上医院或精神卫生专科医院诊断，认为不宜在校学习但在1年内能治愈的，可申请保留入学资格1年；

（二）需休产假1个月以上的，可申请保留入学资格1年；

（三）获研究生西部支教团推免资格的，可申请保留入学资格1年；

（四）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可申请保留入学资格至退役后2年；

（五）学校在国家政策范围内规定的其它情况。

属于上述第（一）种情况的，由本人提出书面申请，附二级甲等以上医院或精神卫生专科医院诊断书，培养单位主管领导审查，经研究生院审核后，报主管校领导审批；属于上述第（二）种情况的，应如实向培养单位申明，并按上述办法办理保留入学资格手续；属于上述第（三）种情况的，由学校研究生招生办公室出具名单；属于上述第（四）种情况的，由学校武装部出具名单。

已办理保留入学资格手续的新生应自批准之日起2周内办理离校手续，逾期无故不办理离校手续者，取消其保留入学资格，并视为自动放弃入学资格。

保留入学资格的新生应于期满前1个月向培养单位提出书面入学申请（因病保留入学资格的，申请入学时须附二级甲等以上医院或精神卫生专

科医院诊断证明已达到健康标准), 经培养单位主管领导书面同意报研究生院审核, 主管校领导批准后, 准予办理入学手续; 审查不合格的, 经学校校长办公会审批, 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。

新生在保留入学资格期间不具有学籍, 不享受在校研究生待遇, 各种关系不予转入(已转入的退回)。

第五条 每学期开学时, 在校研究生必须按学校规定时间返校, 持学生证到所在培养单位办理注册手续, 通过注册审核的研究生, 在信息管理系统中的学籍状态记录为“注册”。各培养单位在开学 1 周内将在校研究生注册情况书面报送研究生院备案。

凡因特殊情况不能如期注册者, 必须事先书面向培养单位请假, 履行暂缓注册手续, 暂缓注册期限最长不得超过 2 周。不请假或请假未获批准仍不按期注册者, 以旷课论处。逾期 2 周者, 作退学处理。

未按学校规定按期缴纳学费、住宿费或者有其他不符合注册条件的, 不予注册。

家庭经济困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助, 按学校相关规定办理有关手续后注册。

第二章 课程考核与成绩记载

第六条 研究生须参加培养方案规定的课程学习和各培养环节的考核, 考核成绩真实、完整地记入研究生学业成绩, 毕业时随学籍材料归入本人人事档案。

课程考核分为考试和考查两种, 成绩按百分制计算, 考核不合格(低于 60 分)的课程应补考或重修, 对通过补考、重修获得的成绩, 予以标注。课程考核按照《北京外国语大学研究生课程教学管理规定》执行。

第七条 研究生应修课程、免修课程及学分计算根据《北京外国语大学研究生总体培养方案》及各学科具体培养方案的要求进行。

第八条 研究生思想品德的考核、鉴定, 采取个人小结、班组、导师和教研室负责人民主评议等形式进行。

第九条 研究生可根据各学科培养方案规定, 申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程、申请跨校辅修专业或者修读课程(含国外大学的

专业、课程)、参加培养方案认可的开放式网络课程学习。研究生修读的以上课程成绩(学分),经培养单位审核报研究生院审批后,予以承认。

第十条 鼓励、支持和指导研究生参加社会实践、创新创业活动,建立创新创业档案。研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以依据各学科培养方案规定折算为学分,计入学业成绩。

第十一条 研究生严重违反考试、考核纪律或者作弊的,该课程成绩记为无效,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、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,对该课程给予补考或重修机会。

第十二条 因故不能参加课程考试、考核的研究生,应事先请假,经批准的可安排补考。未经批准而缺席的,视情节轻重给予批评教育及相应的纪律处分。

第十三条 开展研究生诚信教育,以学籍档案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,按相关规定给予相应的纪律处分;对违背学术诚信的,按学校的相关规定作出处理,对其获得学位及学术称号、荣誉等予以取消,并报北京市教育委员会备案。

第三章 考勤与请假

第十四条 研究生须按培养方案和培养计划参加学习、考试等各项教学和科研活动,不得擅自离校,因故离校必须事先书面向导师、培养单位请假,获准后方可离校。

第十五条 研究生在校期间,无论何种原因出国(境),均应按《北京外国语大学研究生出国(境)管理规定》提前1个月办理相关手续,并按期返校。

第十六条 研究生因病请假,在校凭校医院证明、外出期间一般凭二级甲等以上医院证明。研究生因病请假或确需请事假的,请假1周(含)以内,由导师和教研室主任书面批准;1周以上2周以内,由培养单位主管领导书面批准。研究生请假期满,必须按时销假,如需续假,应办理续假手续,手续与请假相同。

研究生在 1 学期内累计请假不得超过 1 个月，超过 1 个月的须办理休学手续。

研究生请病假或事假的申请书、相关证明及有关负责人的审批意见应及时报送至培养单位办公室（或研究生教务管理人员），有关材料存放半年以备查验。1 学期内累计请病假或事假 2 周以上的，需报研究生院备案。

第十七条 研究生不按规定请假，属下列情况的均按旷课论，以天计算：

（一）未经请假或请假未获批准而不参加培养计划规定的教学或科研活动的；

（二）未经请假或请假未获批准而擅自离校的（含出国、出境）；

（三）未经请假或请假未获批准而不按期注册的；

（四）请假期满未续假而不归，或续假未获批准而逾期不归的。

对旷课的研究生根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育或给予纪律处分，具体参照《北京外国语大学学生纪律处分规定》执行。旷课超过两周的，作退学处理。

第四章 转专业与转学

第十八条 研究生具备以下条件的，可以申请转专业：

在现专业以外对其它专业有特长的，须获得国家级、国际级重大专业竞赛奖项，或有显著学术成果（出版有学术专著，或已发表 2 篇及以上核心期刊学术论文，或以项目组成员前 2 名的身份完成省级以上科研项目）。

申请人须向培养单位提交书面申请附相应证书、证明，征得导师及本培养单位主管领导书面同意后，由拟转入培养单位组织专业笔试、面试（难度参照入学统考标准），通过后在原专业和拟转专业所在培养单位公示 7 天，无异议后，将考试材料及书面成绩连同该培养单位书面意见报研究生院，经校研究生招生领导小组审核批准，准予转专业。

社会对人才需求情况发生变化需要适当调整专业的，由研究生院拟定专门方案，妥善落实相关研究生转到其它专业学习。

有以下情形之一的，不得转专业：

（一）以特殊形式招生录取的新生（包括国家各类专项计划），或国家有相关规定，或录取前与学校有明确约定的；

(二) 涉及专业特长(竞赛奖项、学术成果)经查未达到规定要求,或情况不实的;

(三) 研究生入学未满 1 学期或者毕业前 1 年的;

(四) 攻读专业学位的研究生拟转为攻读学术型学位的。

转专业学生的情况报北京市教育委员会备案。

第十九条 研究生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需求,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。

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

研究生转学由学生本人提出书面申请,说明理由,附拟转入学校专业导师同意和拟转入学校的同意函、转入校所在地省级教育行政部门的正式公函(跨省转学须附),在原培养单位公示 7 天,无异议,经所在培养单位同意、研究生院审核、校长办公会研究决定,报北京市教育委员会批准后,办理转学手续。

第二十条 研究生有以下列情形之一的,不得转学:

(一) 入学未满 1 学期或者毕业前 1 年的;

(二) 以定向就业招生录取的;

(三) 正在休学或保留学籍的;

(四) 应予退学的;

(五) 其他无正当理由的。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十一条 研究生因健康、创业等原因申请休学或学校认为需要休学的,经学校批准,可以休学。研究生休学,一般以学期为单位,期满后仍不能复学的,可申请继续休学。因创业休学的,休学期限累计不得超过 2 学年;因其它原因休学的,休学期限累计不得超过 1 学年。

研究生有下列情况之一的,办理休学手续:

(一) 因健康原因不宜在校学习,经学校指定医院诊断确需休养,并在短期内可以治愈的;

(二) 1 学期请事假累计超过 1 个月以上的;

- (三) 需休产假 1 个月以上的；
- (四) 不能坚持正常学习，导师和所在培养单位认为必须休学的；
- (五) 非毕业班研究生因创业原因确有休学必要的。

第二十二条 研究生有下列情况之一须办理保留学籍手续：

- (一) 在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至退役后 2 年；
- (二) 研究生参加学校组织的跨校联合培养项目（含出国（境）联合培养）；
- (三) 学校在国家政策范围内规定的其它情况。

研究生在保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十三条 研究生申请休学、保留学籍，须由本人提交书面申请：因病休学的，附学校指定二级甲等以上医院或精神卫生专科医院诊断证明；创业休学的，附学校就业创业指导中心同意函；出国（境）联合培养的，须办理出国（境）审批手续，具体参照《北京外国语大学研究生出国（境）管理规定》，导师和所在培养单位主管领导审查同意，经研究生院审核，报主管校领导批准。

第二十四条 休学或保留学籍的研究生不享受在校生成待遇，不得参加课程考试，学校不对其发生的事故负责；如有违法乱纪行为，学校将取消其复学资格。

研究生休学、保留学籍期间的医疗费参照学校相关规定执行。

第二十五条 研究生应在休学或保留学籍期满前 1 个月向培养单位提交书面复学申请（因病休学的应提供二级甲等以上医院或精神卫生专科医院开具的健康证明；因创业休学的应提供学校就业创业指导中心出具的相关证明），经导师和所在培养单位主管领导审查同意，报研究生院审核，经主管校领导批准后，准予复学，并办理复学手续。

第二十六条 逾期未办理复学手续的，视为自动放弃学籍，参照第二十七条的有关规定予以退学。

第六章 退 学

第二十七条 研究生有下列情形之一的，予以退学：

（一）硕士研究生 1 学期有 2 门学位课程考试不及格，补考仍不合格的；博士研究生 1 学期有 1 门学位课程考试不及格，补考仍不合格的；

（二）休学或保留学籍期满，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，患有疾病者或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续 2 周不参加学校规定的教学活动的；

（五）开学 2 周仍未返校注册又无正当理由的；

（六）休学期间违法乱纪情节严重的；

（七）1 学期内请假累计超过 1 个月而又未办理休学手续的；

（八）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

予以退学的，由导师、培养单位提出书面意见，报研究生院，经学校校长办公会批准，学校出具书面通知，由研究生所在培养单位送达研究生本人；无法送达的，在校内公告视同送达。

第二十八条 研究生本人申请自动退学，由本人提出书面申请，经导师同意，培养单位签署意见，报研究生院，经主管校领导批准，学校发给退学证明，在校学习 1 年以上的，学校发给肄业证书。

退学的研究生，不得申请复学。其在校学习期间所修课程及已获得的学分，予以记录。若 2 年内重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得相同专业的学分，经学校认定，予以承认。具体参照《北京外国语大学研究生课程教学管理规定》。

第二十九条 予以退学的研究生，须在退学通知书送达或公告之日起 15 日内办理离校手续。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，可到相关部门办理就业手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，须办理退学离校手续。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。对退学研究生，学校发给其写实性学习证明。

第七章 学习年限、提前毕业与延长学习年限

第三十条 研究生在校学习的学制以《北京外国语大学研究生培养方案》中各学科的规定为准，硕士研究生的学制为2年或3年，学校不实行弹性学制。如有特殊原因未能按时完成学习任务，应由本人提出书面申请，导师及培养单位领导同意，经研究生院审核、主管校领导批准后，学习年限可适当延长，最长可在学制的基础上延长1年。博士研究生学制为3年，最长学习年限为6年。但是，因创业休学的可在最长学习年限的基础上延长2年。

第三十一条 3年制硕士研究生，学习成绩优秀、达到以下条件可以申请提前毕业：

- （一）提前修满所规定的全部学分；
- （二）学位核心课程不低于90分；学位课程平均成绩为85分以上；
- （三）获得论文撰写资格。

申请提前毕业的研究生须在开题报告通过后，经导师推荐，培养单位书面同意，于拟提前毕业时间前6个月报研究生院审核，经主管校领导批准，可提前撰写毕业论文，通过毕业论文答辩后，准予提前毕业。提前毕业时间不超过1年。提前毕业的硕士研究生名单报北京市教育委员会备案，随当年毕业研究生一同办理学历信息电子注册。

申请提前毕业届时未能达到要求的，可按正常学习年限完成学业。

第三十二条 硕士研究生应按培养方案规定的学制时间完成学业，因客观原因确需延期的，应由本人于原定毕业时间3个月前提交书面申请，经导师、培养单位主管领导审查同意，研究生院审核，报主管校领导批准，可适当延长学习年限，延长期限最长不得超过1学年。

研究生在规定的最长学习年限内未能完成学业，不能再申请延长学习年限。

硕士研究生、博士研究生在延长期限内按实际期限缴纳学费，按学校宿管中心相关规定办理住宿事宜。

第八章 奖励与处分

第三十三条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、

学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的研究生，给予表彰和奖励，具体参照相关规定执行。

第三十四条 对有违反法律法规、本实施细则以及学校纪律行为的研究生，给予批评教育，并视情节轻重，给予纪律处分，具体参照《北京外国语大学学生纪律处分规定》。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十五条 研究生在学校规定的年限内，修满教育教学计划规定的全部学分，通过中期考核和论文开题报告，完成学位论文并通过答辩，德、智、体合格，准予毕业，并于离校前颁发毕业证书及学位证书。

毕业证书、学位证书严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息填写。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息的，须书面提出申请，附具有法定效力的相应证明文件，经审查后，准予变更，并报北京市教育委员会备案，证书可按变更后信息填写。

第三十六条 在最长学习年限内，研究生参加论文正式答辩、但答辩未通过的，发给毕业证书、不发学位证书；研究生修满规定的全部学分，通过中期考核及论文开题，论文评阅未通过的，或未参加学位论文答辩的，终止学业，按结业处理，发给结业证书；研究生未休满规定学分的，或修满规定的全部学分，但中期考核未通过的，或论文开题最终未通过的，按肄业处理，发给肄业证书。

在最长学习年限内，博士研究生完成论文写作，经导师同意，进入预答辩环节，未通过的，终止学业，发给结业证书。

第三十七条 在最长学习期限内，研究生完成论文写作，经导师同意，进入论文评阅环节。论文评阅或正式答辩未通过的，在结业离校以后，硕士研究生可在1年内、博士研究生可在2年内修改论文，重新提交论文，自未通过的环节重新开始学位申请程序，最终答辩通过者发给学位证书，已获得的结业证书换发为毕业证书，证书时间按实际发证时间填写；最终答辩仍未通过者，没有机会再次申请学位。

在最长学习年限内，博士研究生完成论文写作，经导师同意，进入预答辩环节，未通过的，在结业离校后，可在2年内修改论文，重新提交，

自预答辩环节开始学位申请程序。

第三十八条 完成毕业研究生学历信息电子注册，将学校学位评定委员会批准获得毕业、结业资格的研究生学历信息报北京市教育委员会。

对查实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，学校予以撤销。

被撤销的毕业证书、学位证书已注册的，予以注销，报北京市教育委员会宣布无效。

第三十九条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，核实后，出具学历、学位证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 学生申诉

第四十条 研究生因违反学校规定受到处理（包括取消入学资格、取消学籍、予以退学、撤销学历证书及学位证书），但对处理决定有异议的，可在接到学校处理意见决定书之日起 10 内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，由学生申诉处理委员会按规定对研究生提出的申诉进行复查。具体办法参照《北京外国语大学学生申诉办法》执行。

第十一章 附 则

第四十一条 本细则适用于取得北京外国语大学学籍的硕士研究生和博士研究生，学校授权研究生院负责解释。

第四十二条 本实施细则经 2017 年 7 月 11 日校长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施。同时废除 2013 年 6 月执行的《北京外国语大学研究生学籍管理规定》。

2017 年 7 月 6 日

北京外国语大学关于少数民族 特招学生学籍管理的规定

(2009年3月20日校学位委员会通过；2009年11月5日校学科建设委员会通过补充规定；2015年6月16日校学位委员会通过修订)

为了贯彻落实我国的民族政策，为少数民族地区的发展培养优秀专业人才，学校对少数民族特招学生的学籍管理进行适当调整。具体规定如下：

第一条 身份界定

少数民族特招学生，主要包括少数民族预科班、内地新疆班、内地西藏班、新疆协作计划、参加普通高考的新疆及西藏考生、“民考民”学生。

每年招生工作结束后，由招生办确认少数民族特招学生名单，并在新生名册上予以标注，交教务处备案并告知各院系。

第二条 教学要求

1. 原则上应按所在专业教学计划进行课程学习。
2. 所有课程（体育课除外）考核成绩45分为及格。
3. 外语专业学生可免修第二外语课程。
4. 新疆协作计划学生修读非外语专业的，其教学计划内的英语课程可以二外英语课程代替，修读要求为必修16学分。

第三条 成绩记载办法

1. 因已降低考核合格标准，阅卷标准同所有修读学生一致。
2. 教师登录成绩时，按该门课程实际考核成绩记载。
3. 成绩达到45分（含）以上、60分以下者，可不予补考。如学生申请补考，由学生本人在新学期开学第一周提出书面申请，可以给予一次补考机会。补考成绩60分以下，不予记载补考成绩，60分以上者，补考成绩记载为60分。

第四条 学士学位论文要求

1. 第六学期和第七学期（三下四上）的专业必修课平均成绩达到60分（含60分）者，有学位论文撰写资格。
2. 学位论文撰写按《北京外国语大学学士学位论文工作条例》执行。

第五条 学士学位授予

“民考民”学生学士学位授予按《北京外国语大学关于向本科毕业生授予学士学位的规定》执行，但是英语、德语、西班牙语专业学生对专业八级成绩的要求调整为百分制的 45 分。

第六条 本规定于 2015 年 6 月 16 日校学位委员会通过修订，于 2015 年 9 月 1 日起执行。

北京外国语大学本科学生转专业实施办法

(2015年12月22日校长办公会通过试行, 2016年12月20日校长办公会通过第一次修订, 2019年4月16日校长办公会通过第二次修订正式施行)

第一章 总则

第一条 为进一步营造有利于人才培养的环境, 为学生提供自主选择发展方向的机会, 根据《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》及相关通知和本校有关规定, 结合学校为国家培养战略性人才的实际需要, 特制定本办法。

第二条 学校成立本科学生转专业工作领导小组负责转专业的领导工作。领导小组组长由主管本科教学工作的校领导担任, 成员由教务处、学生处和本科生招生办相关负责人组成。领导小组办公室设在教务处。

第二章 基本原则与工作要求

第三条 学生一般应在被录取的专业完成学业, 确因个人学业发展需要的可申请转专业。

第四条 学校对转专业的学生人数实行宏观控制。各专业拟同意转出的人数一般不得超过该专业本年级学生总数的10%; 各外语专业接收人数原则上不超过该专业本年级学生总数的5%, 非外语类专业不超过10%。

第五条 转专业工作于每学年春季学期组织一次。

第六条 转专业学生原则上应该转入下一年级学习。若学生申请同级转专业, 经接收学院考核通过并说明一年级专业课具体修读安排, 报学校本科学生转专业工作领导小组批准后, 可随本年级学习。

第七条 学生在校期间只能申请转专业一次, 且只能申请转入一个专业。

第八条 转专业工作应坚持公开、公平、公正的原则, 严格遵守操作程序。

第三章 转专业资格

第九条 申请转专业学生需同时符合以下各项条件：

（一）全日制本科一年级学生。

（二）确有专长，更适合在其他专业学习，能提供相应的说明和支撑材料；因身体或者其他原因（隐瞒既往病史入学者除外）不能适应现专业学习。因身体原因需要转专业者，需要提交校医院或者三甲医院的诊断证明。

（三）在校期间未受过任何纪律处分。

（四）所有公共必修课成绩及格。

（五）符合拟转入学院当年公布的接收条件。

第十条 有下列情况之一者，不允许申请转专业：

（一）正在休学或保留学籍的学生。

（二）应作退学处理的学生。

（三）属联合培养、委托培养、定向培养、中外合作办学、高水平运动队的学生。

（四）有转学经历的学生。

（五）教育主管部门规定其他不允许转专业的学生。

第十一条 外国语中学保送生只能申请转入外语类专业。

第十二条 退伍学生转专业按照国家的有关政策执行。

第四章 转专业程序

第十三条 学院制定工作方案。工作方案包括：转出条件及选拔推荐依据、计划接收人数、接收条件、考核专家工作组成员名单、考核方式、考核内容、咨询时间、报名时间、考核时间等。

第十四条 学校本科学生转专业工作领导小组审批学院工作方案并公布。该工作一般在每年4月份完成。

第十五条 拟转专业学生本人向本学院提出书面申请，经学院务委员会讨论，审核通过并提出推荐意见，经过公示后，把申请材料上报领导小组办公室。公示期为三个工作日。

如申请人数超过本专业学生人数的 10%，则依据智育成绩（只限专业必修课、专业必选课和公共必修课）简单算术平均值进行择优选拔。

第十六条 领导小组办公室对各学院上报的名单进行审核、汇总，经领导小组同意后，将符合条件的申请材料发给各转入学院。

第十七条 转入学院根据本专业接收要求，对申请学生进行材料审核，然后通知符合要求的学生参加考核（重点考察学生的综合素质、专业潜能）。根据考核情况，各学院将拟同意接收转专业学生的名单、考核成绩及学生申请材料上报领导小组办公室。

第十八条 领导小组办公室根据各学院对申请转专业学生的考核情况，提出初审意见，报学校本科学生转专业工作领导小组讨论通过后，将转专业学生名单及其转入专业公示五个工作日。

第十九条 领导小组办公室将转专业学生名单通知相关学院，并在下学期开学后为转专业学生办理学籍变更手续。

第二十条 学生如需撤销转专业申请，应在参加接收学院转专业考核前提出，逾期不再受理。已获准转专业的学生，不得申请转回原专业。

第二十一条 学生转专业前所修课程成绩应如实记载在成绩单中，其中已通过考核的公共课不必重修。

第二十二条 已获准转专业的学生从下一学期开始修读转入专业的课程，本学期须继续参加所修读所有课程的学习及期末考试，成绩将如实记入成绩单中，并计入平均学分绩点。若本学期结束时受过任何纪律处分或者达不到接收学院的接收标准，则取消转专业资格。

第二十三条 转专业学生达到转入专业培养方案要求方能取得毕业资格，并在修业年限内完成学业。

第二十四条 已获准转专业的学生应按转入专业的学费标准缴纳本学期之后的学费。

第二十五条 转专业的学生在原学院进行第一学年综合评估，参加原专业该学年奖学金和荣誉称号的评定。

第二十六条 接收学院要在学生转入后安排好转入学生的课程衔接和学习指导工作。

第五章 附则

第二十七条 本办法由领导小组办公室负责解释。

北京外国语大学通选课程管理规定实施细则

为加大通识教育课程（以下简称“通选课”）建设力度，不断更新教学内容，完善课程体系，进一步推进学分制建设，建立科学完善的选课制度，构建人才培养多样化发展路径，学校根据我校人才培养目标定位和通识教育选修课程教学实际制定本规定，具体实施细则如下：

一、指导思想

（一）通选课旨在引导学生广泛涉猎不同学科领域，拓展学生的通识知识，激发学生学习兴趣，提高学生综合素质，培养复语型、复合型精英人才。

（二）通选课应体现目前通识教育发展的趋势和外语类院校通识教育的特点，突出学科训练和各种能力培养。

（三）学校只对通选课不同模块做出原则性的学分要求，具体课程由学生根据个人兴趣自主选择，以最大限度地满足学生对课程的不同需求。

二、课程设置

我校通选课的设置采用模块课程法。通选课模块根据我校本科人才培养目标和学科专业资源现状划分，具体设置模块以具体执行的本科专业培养方案中规定的模块为准。

三、课程遴选原则

（一）通选课应该有助于学生了解人类文化最基本的知识领域，掌握先进、科学的思维方法；

（二）通选课应该有利于增强学生的人文底蕴，提高学生的综合素质；

（三）通选课设置应该有利于不同学科的交叉渗透、融会贯通；

（四）通选课应该有利于学生了解各个学科发展的最新成果和发展趋势，激发学生的创新思维。

四、课程类型、申报程序及开课要求

（一）课程类型

全校通选课分为普通通选课、院系开放课、新生研讨课、校外引进通选课和网络通识课等五类。

（二）申报程序

通选课程是本科教学课程体系的重要组成部分。为保证课程质量，开课教师必须严格按照以下程序进行申报：

1. 申请开设全校通选课的教师，原则上须具备博士学位或讲师以上职称，申请者在通选课管理系统填写《北京外国语大学通选课开课申请表》后，交本学院学术分委员会审核并填写意见。申请新生研讨课的，教师资格以新生研讨课管理办法的规定为准。

2. 学院学术分委员会对申报教师资格和课堂教学评估分数进行审核，并组织申报课程试讲。试讲通过的课程，学院签署意见后，将申报表在每学期**第十三周前**交教务处审批。

3. 教务处在每学期末将上报课程汇总后，统一组织相关专家对所有上报课程进行审核。审核通过的课程列入我校通选课开课计划。

4. 通选课在预选阶段实行淘汰机制：除第三外语和新生研讨课外，通选课开课最低选课人数为 15 人，在预选阶段选课人数低于 15 人的课程停开。

5. 每位教师每学期只允许申报一门普通通选课程，一门新生研讨课，不超过两门院系开放课。

6. 申请开设通选课教师，其在本学院承担该课程或相近课程的最近两次课堂教学评估分数均应在 90 分以上（含 90 分）。

五、学生选课程序及要求

学校在通选课各个课程模块设置相应的学分要求，尊重学生的自主选择权利。

（一）学生须在教务处选课通知规定的时间内上网参加选课。

（二）选课分为三个阶段。第一阶段为预选阶段，第二阶段为正选阶段，第三个阶段为补退选阶段。补退选阶段过后，不接受任何改选事宜。为充分利用课程资源，课程一经选定，中途不得退课。选课学生必须参加所选课程的期末考试，如缺考，成绩按零分载入成绩单。

（三）学生不得选修与本专业相近的课程。

（四）各专业通选课修读学分及规则以具体执行的培养方案为准。

（五）除新生研讨课外，学生在第一学期不允许选修通选课，此后每学期可选修不超过 2 门通选课。因公派出国等原因需多选的同学需持学院开具的证明到教务处办理增选手续，每学期只可增选 1 门通选课，办理时间为开学后第一周。学生凡修读学校暑假国际小学期课程的，可根据相关规定兑换全校通选课学分。

六、其它

（一）试卷管理：全校通选课试卷由教务处统一管理，开课教师应按照规定出题、考试、阅卷，考试结束后两周内应按时向教务处提交试卷、成绩单、试卷分析等材料。

（二）教师教学工作量：全校通选课不计入各学院教学编制，但可记入教师本人教学工作量。超出教学工作量者，由教务处统一发放课时费。

（三）本规定的解释权在教务处。

教务处

2017年7月

北京外国语大学高水平运动队学生学习管理办法

为了保证我校高水平运动队学生在完成训练竞赛任务的同时，做到德、智、体全面发展，达到培养合格人才的教育目标，依据北京外国语大学有关规定，特制定《北京外国语大学高水平运动队学生学习管理办法（试行）》。

第一章 总则

第一条 高水平运动队学生是指我校通过高水平运动员招生来的学生（以下简称运动队学生）。

第二条 高水平运动队学生的培养目标是使其成为具有本专业知识结构和能力，并具有体育运动特长的德智体全面发展的人才，该类学生的培养方案进行适当调整，因材施教，以达到培养方案目标。

第二章 培养方案调整

第三条 运动队学生入学文化基础相对较低，并且学生需要一定的时间参加运动训练和竞赛，学校针对运动队学生单独制定培养方案。

第四条 运动队学生培养方案中专业课减免 10%。

第五条 运动队学生培养方案免修体育必修课、计算机必修课、全校通识教育选修课，以及部分实践教学内容。

第六条 运动队学生培养方案中英语教学采取灵活方式，修完外语课程学分即可。

第七条 根据教育部《全国普通高等学校体育课程指导纲要》的精神，设立运动训练类课程，计算课程学分，每周 4 学时，开设 7 学期，总计 504 学时，合 28 学分。

第三章 学习成绩管理

第八条 为了体现我校运动队学生的培养目标和建队的目的任务，对运动队学生的专业课程成绩采取体育运动成绩与专业课程成绩相结合，综合评定的原则进行管理。运动队学生的专业课程是指学生所在专业培养方

案中除体育类课程外的各类课程。体育运动成绩是运动队学生参加体育竞赛所取得的成绩。

第九条 运动队学生的专业课程（不包括辅修双学位课程）成绩按以下方式记载：

$$\text{专业课程成绩} = \text{卷面成绩} + \text{比赛成绩分} + \text{训练考核分}$$

类别	所占比例	评定单位
卷面成绩	50%	专业所在院系
比赛成绩分	30%	教务处，体育教研部
训练考核分	20%	体育教研部
总计	100%	

1. 成绩登记时按以下原则进行：

- (1) 若卷面分不及格，该课程成绩记载以 70 分封顶。
- (2) 若卷面分及格，该课程成绩记载以 90 分封顶。
- (3) 若卷面分超过 90 分，则按实际卷面分记载。

2. 比赛成绩分：

(1) 比赛成绩分值表：

比赛级别	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名
市级比赛	110	100	100	90	90	80	80	70
全国比赛	120	110	110	100	100	90	90	80

(2) 参加竞赛规程规定录取前八名的比赛，若没有进入前八名，则比赛成绩分按 60 分计算。

(3) 运动员如果出现伤病等特殊情况不能参加比赛或没有获得较好的名次，可提出申请，经体育教研部核实、教务处批准，比赛成绩分按 50 分计算。

(4) 同一赛事既有个人名次又有集体名次，或同一年度有多项比赛，

则按“就高不就低”的原则处理，不累计。

(5) 比赛成绩由体育教研部根据学生参加比赛的层次及所获得的名次情况提出初步意见，在每学期期末上报教务处审核。使用比赛成绩分时，在有效期内每门课程均可享受，有效期为一学年。

3. 训练考核分：

(1) 训练考核分包括：训练课出勤率和训练课态度两个方面。

(2) 训练课出勤率占 10%，共 10 分，无故迟到或早退一次扣 1 分；无故缺一次训练扣 3 分。训练课态度占 10%。

(3) 由体育教研部会同教练根据学生平时训练情况给出考核结果，并报教务处审核。

第十条 运动队学生专业课程成绩计算由体育教研部管理。由体育教研部提供学生经过调整后的成绩表，作为学生专业课程的最终成绩，成绩表经体育教研部主任签字并盖章，一式三份，报教务处确认，体育教研部和教务处各存一份，另一份交予相关院系，由院系录入教务系统并存档。

第四章 学习纪律

第十一条 运动队学生应按照学校有关管理办法和规章制度，努力学习文化基础课和专业课，严格遵守学校的考勤、考试制度，遵守课堂纪律。

第十二条 运动队学生与普通本科生一样，对违反校纪校规、队纪队规及国家法律并受司法部门处罚者，严格按学校有关规定，给予严肃处理。

第十三条 运动队学生因参加国际国内重大比赛、赛前集训而不能正常上课而需要缓考，须先向教务处申请，由教务处批准后方可缓考。

第五章 毕业及学位

第十四条 运动队学生需达到学校本科生毕业要求，且必须完成培养方案中体育训练课程学分，方可毕业。

第十五条 运动队学生需达到《北京外国语大学关于向本科毕业生授予学士学位的规定》的要求方可获得学位。

第十六条 本规定在教务处指导下由体育教研部负责解释。

第十七条 本规定自 2015 年 9 月 1 日起开始执行。

北京外国语大学学士学位论文工作条例

(校学位委员会 2009 年 3 月 20 日通过, 2015 年 6 月 16 日修订, 2017 年
6 月 13 日再次修订)

一、目的和要求

学士学位论文是学生在校期间最后一个重要的综合性实践教学环节, 是学生全面运用所学的基础理论、专业知识和基本技能, 对现实问题进行研究的综合性训练, 目的是培养和检验学生独立提出问题、分析问题、解决问题和科学思维的能力。

学士学位论文要求学生综合运用已学的基本技能、理论知识来解决本专业涉及的实际问题。为确保我校本科生学士学位论文的质量, 各院系、各专业教研室要按照本专业教学计划的要求, 认真贯彻因材施教的原则, 注重培养学生提出问题、分析问题、解决问题的能力, 对综合知识的应用能力, 在论文撰写过程中应用各种工具的能力以及撰写论文、调研报告和表达、交流的能力, 拓宽学生的知识面, 重视开发学生的综合思辨及创新能力。

二、资格要求

(一) 坚持四项基本原则, 愿意为社会主义建设事业服务, 遵纪守法, 品行端正。

(二) 按教学计划要求, 达到下列成绩要求者, 有资格撰写学士学位:

1. 所有外语专业学生第六学期和第七学期(三下四上)的专业必修课平均成绩达到 75 分以上(含 75 分)者;
2. 所有非外语专业学生第六学期和第七学期(三下四上)的专业必修课平均成绩达到 70 分以上(含 70 分)者。
3. 少数民族特招学生第六学期和第七学期(三下四上)的专业必修课平均成绩达到 60 分以上(含 60 分)者。

(三) 确定无法获得学士学位且不予补授者, 无资格撰写学士学位。

三、选题原则

(一) 学士论文课题的选择, 应符合本专业的培养目标, 选题方向要与所学专业方向一致, 一般不超出本院系所开设的课程范围, 要有理论和

现实意义，要体现创新精神。

(二) 学士论文的选题一般应以小型为主，切忌选择大而空的议论式题目。选题应切合本科学生的能力与特点，以按时完成论文的撰写。

(三) 各外语专业应鼓励学生选择与对象国或所属区域的语言、文学、历史、文化、政治、经济、哲学、宗教等各方面相关的或是比较文化方向的研究题目。对于单纯介绍中国社会与文化的论文，需经院系学位委员会同意，方可写作。

(四) 各院系和专业教研室主任要严格把好审题关，确保课题的准确性且有一定的深度和广度。学士论文一般为一人一题，如课题需要两人或两人以上合作完成，须由指导教师提出，经院系学位委员会或“论文指导小组”批准。但每个学生必须独立承担合作论文相关部分的撰写工作。

(五) 论文的选题实行教师指导与学生自选相结合的办法，学生选定论文课题一般要在本专业老师的辅导下初步拟定，最终需征询指导教师的意见。

(六) 具备毕业论文撰写资格的学生需在规定时间内将论文题目确定，并准备好论文主题、提纲、提要等，报院系学位委员会或“论文指导小组”审批。题目一旦确定后，原则上不得更改。

四、时间安排

为保证学士论文工作的顺利完成，全校本科学生学士论文的撰写一般安排在第八学期进行，期间学生不得擅自离校。具体时间规划如下：

- 第七学期开始论文工作的准备及布置。各院系需制定论文工作（含开题、写作、答辩等项目）时间安排，并于第七学期以书面形式告知学生。

- 第八学期五、一假期后两周内，各院系安排毕业考试及专业水平测试（参加全国统一水平测试专业按全国统一时间进行）。

- 各院系应在6月10日之前将《学士论文指导手册》和《北京外国语大学学士学位申请名单》填写整理后交教务处备案存档。

- 6月11日以后，由学生处安排进行毕业教育、毕业鉴定、毕业典礼、派遣等工作。

五、具体要求

(一) 基本要求

1. 论文思想内容健康，政治观点正确。

2. 学士论文应该理论联系实际，论点正确，论据充分，条理清晰，语言准确、规范、流畅。

3. 学士论文应由学生独立完成，严禁抄袭。

（二）学术规范

1. 学士学位论文应包含的主要内容（以论文形式为例）

（1）目录

（2）论文摘要

（3）正文

（4）参考文献

（5）文献综述

2. 对参考文献的要求

（1）学士论文中，凡引用他人文章之处必须标明，所引文献在参考文献中列出。

（2）参考文献信息应包括作者、书名/文章名、出版社、出版地、出版年份、页码等。

（3）各专业论文参考文献部分的学术规范及篇数由各院系统一规定。

3. 文献综述的内容及要求

（1）内容包括：①围绕论文所阅读的文献资料名目；②归纳、概括上述文献的主要学术观点以及所运用的研究方法；③对文献的主要学术观点进行综合分析及评述。

（2）要求：①文献综述应保持结构的完整，应该包括题目、前言、正文、总结等几个部分；②文献综述的字体、字号、序号及引用资料的方式均应与学士论文格式保持一致。

（三）论文形式

1. 学士学位论文原则上以论文为主要形式，也可根据专业特点采取作品翻译及评论、调研报告、毕业设计等其他形式。

2. 各专业采用何种论文形式，由院系学位委员会讨论决定。

（四）使用语言

1. 外语专业的学士学位论文一律用对象国语言撰写。

2. 非外语专业的学士学位论文，可经院系学位委员会讨论，确定采用中文或英文撰写。

3. 论文摘要须用中文、外文两种语言撰写；文献综述部分须用中文

撰写。

4. 作品翻译及评论，原则上应是外译中，评论或赏析部分采用何种语言，由院系学位委员会讨论决定。

（五）篇幅要求

1. 论文摘要：中文论文摘要 400—600 汉字；外文论文摘要 500—800 单词。

2. 正文：中文论文不少于 8000 汉字；外文论文不少于 5000 单词。

3. 文献综述：中文文献综述不低于 1500 汉字。

4. 学士论文的其它形式（作品翻译及评论、调研报告、毕业设计）的篇幅要求，由院系学位委员会讨论决定。

（六）格式要求

1. 论文一律按 A4 标准纸张，中文用宋体，英文采用 Times New Roman 字体，小四字号，行距 1.5 倍，页边距默认值打印完成。

2. 中文封面要求统一使用学校制作的黄色封皮。

3. 外文封面用所学语种打印（白色 A4 纸）。

4. 学生交送论文终稿时，须同时交送打印文稿和电子文稿。

（七）装订顺序（以论文形式为例）

1. 中文封面（学校统一制作）

2. 外文封面

3. 北京外国语大学学士论文指导手册

4. 目录

5. 中文、外文论文摘要

6. 正文

7. 参考文献

8. 文献综述

9. 封底（学校统一制作）

六、指导要求

（一）本科学生的学士论文一般应由具有讲师以上（含讲师）职称，或具有硕士、博士学位，有一定科研工作背景与经验的教师指导。

（二）教师指导论文的数量：每位讲师（或具有硕士、博士学位的教师）至少指导两篇学士论文，每位副教授以上（含副教授）职称者至少指导三篇学士论文；每位教师指导学士论文的数量原则上最多不得超过八

篇。

(三) 指导教师应坚持因材施教原则，注重学生综合能力的培养；在坚持科学精神和学术规范方面，要做到高标准，严要求。

(四) 指导教师至少要详细听取一次每位被指导学生对撰写论文的设想。

(五) 指导教师应指导学生根据论文需要查阅中外文文献资料。

(六) 指导教师应指导学生进行论文研究与写作的步骤和方法，即拟定主题句——设计提纲——初稿写作——最后定稿，以确保学生自己按步骤逐步展开思路，顺利完成论文的撰写。

(七) 应及时解决学生撰写论文中提出的问题。每位指导教师应为学生至少提供两次直接讨论论文的机会，并提出具体修改意见。

(八) 指导教师应适时了解学生撰写论文的进展情况，定期检查督促，防止放任自流。

(九) 指导教师应指导学生做好学士论文的答辩准备工作。

(十) 指导教师应认真审阅论文，根据要求认真填写《学士论文指导手册》，内容包括：指导教师对学生论文选题、文献综述的意见，指导教师对论文初稿的意见，指导教师对论文终稿的意见和评语，指导教师对论文终稿的成绩评定等。

(十一) 《学士论文指导手册》的填写，应在每学年论文工作一开始就随工作进展来填写，体现指导过程。

(十二) 《学士论文指导手册》应用钢笔或签字笔填写，字迹端正、整洁。

七、学生的责任和义务

(一) 按照院系规定，主动与学士论文指导教师联系，在教师指导下完成选题。

(二) 进行文献资料的收集，开展调研活动。

(三) 在规定的期限内完成论文。

(四) 按照论文指导教师的要求修改论文。

(五) 规定期限内向指导教师提交论文以及论文所依据的主要文献资料的检索方式等信息。

(六) 按时参加院系组织的论文答辩。

八、答辩工作

(一) 答辩范围：学士论文答辩率应不低于 50%，除拟评选为优秀的论文必须全部参加答辩之外，其余以抽签答辩形式确定。

(二) 答辩组织：各院系根据本院系学生论文的选题专业方向，成立若干答辩小组，每组不得少于 3 人，并由院系学位委员会指定 1 人为组长。某些非通用语种专业如成立答辩小组不足 3 人，可聘请退休教师或校外教师组成答辩小组。各院系学位委员会应在答辩之前将本院系各答辩小组成员名单报教务处。

(三) 答辩内容：首先由答辩学生就论文选题的目的和意义、论文的关键性理论、论文的整体构架以及查阅文献的相关情况等方面进行扼要阐述；然后由答辩小组向每位答辩学生提出 2 个以上（含 2 个）问题；每位学生的答辩时间一般不超过 20 分钟。学生阐述、教师提问及学生回答等各环节均须使用论文写作语言。

(四) 答辩后续工作：学生答辩后，答辩小组应通过讨论达成一致意见，由组长组织小组成员认真填写《学士论文指导手册》中“答辩”一栏的有关内容，包括答辩记录，答辩小组意见，答辩成绩等。

九、成绩评定

(一) 学士学位论文成绩按“优秀”、“良好”、“及格”、“不及格”四级评定。

(二) 指导教师最终审阅论文后，应在终稿论文的扉页上标明具体成绩，并签名，同时在《学士论文指导手册》“终稿”一栏中，填写对终稿的意见、评语和成绩；参加答辩的论文经答辩后由答辩小组填写答辩意见和答辩成绩；最后由院系学位委员会将两个成绩综合平均给出论文最终成绩，填写在《学士论文指导手册》“论文最终成绩”一栏中。

(三) 指导教师对推荐为“优秀”的论文必须严格把关，并认真填写《北京外国语大学优秀学士论文申请表》，详细写明论文的评语及推荐意见，突出该论文的优秀之处；建议为“不及格”论文的指导教师也应认真做出明确的评语（另附纸）。

(四) 凡被最终评定为“优秀”或“不及格”和具有明显争议成绩的论文，各院系学位委员会应组织进行复审和评议，可采取不记名投票方式确定最终成绩。

十、“优秀”学士论文的评选

(一) 评选条件：“优秀”学士论文须具备以下条件：

1. 思想内容健康，政治观点准确。
2. 选题科学，立论新颖；论证过程材料详实，思路清晰，逻辑严密；对问题的分析有自己的见解和深度；结论令人信服。有一定的学术水平、独到见解和创造性。
3. 论文所用语言用词准确，语句通顺，行文流畅，没有语法、拼写错误。
4. 论文整体结构完整，各部分安排合理，格式准确，装订美观。
5. 论文答辩问题阐述准确、简洁，表达流畅，与论文题目相关的专业知识娴熟、基础理论扎实、论文研究方法新颖，答辩成绩优秀。

(二) 名额：学生优秀学士论文数不得超过本院系参加学士论文撰写学生人数的10%。

(三) 评选程序：优秀学士论文的评选工作由主管教学校长领导，教务处总体负责，各院系分管教学的院长（系主任）具体领导本院系的评选工作。优秀学士论文评选名单由指导教师根据优秀学士论文评选条件、结合学士论文的考核和答辩的总体情况进行推荐，并填写《北京外国语大学优秀学士学位论文申请表》，经院系学士论文指导小组审议确定，报学校教务处汇总并上报校学位委员会讨论审核后最终批准。

(四) 奖励办法：

1. 凡被评选为“优秀学士论文”的学生，学校将授予《北京外国语大学本科优秀学士论文证书》，并将选出优秀学生论文不定期汇编出版《北京外国语大学优秀学士论文选》。

2. 对于优秀学士论文的指导教师，学校将给予一定奖励。

十一、论文保管

(一) 学生学士论文的打印稿由各院系自行保存，保存时间为五年。

(二) 学生学士论文的电子文稿由学生所在院系集中收齐后到学校教育技术中心统一制成光盘交学校教务处，由教务处汇总后送学校图书馆存档。

(三) 《学士论文指导手册》由各院系填写整理后，按规定时间交教务处备案存档。

(四) 学士论文成绩一式二份，一份随论文留学生所在院系，一份随

《北京外国语大学学士学位申请名单》交教务处归入学生成绩档案。

十二、各院系应以本条例为基本原则，根据本专业特点及人才培养目标制定相关补充细则，并报教务处备案。若采用论文之外的其他形式，需报校学位委员会批准。

十三、本条例解释权归教务处，于2017年9月1日开始执行。

北京外国语大学

关于加强本科生实习工作的暂行规定

为全面贯彻落实教育部教高[2005]1号文件《关于进一步加强本科教学工作的若干意见》的精神，进一步加强和完善我校本科学生实习工作的管理，使其更为科学化、合理化和规范化，结合我校具体实际，特制定本规定。

一、实习教学的目标

实习教学作为本科学生培养中十分重要的实践教学环节，是本科教学的重要组成部分，是深化和巩固教学成果的重要环节。大力加强本科学生的实习教学，其目的是理论联系实际，增强学生对于社会、国情和专业背景的了解；通过考察和实践，使学生拓宽视野，巩固所学理论知识，培养分析问题、解决问题的能力和创新能力；增强社会责任感，激励敬业和创业精神，全面提高人才培养质量。

二、实习教学的时间和地点

根据我校目前校历安排，本科学生至少有两个暑期要安排实习教学活动，每个假期安排的实习活动时间上应不少于两周。

我校各年级学生的暑期实习教学，应在保证实习效果和质量的前提下，按照“就近就地”原则选择实习场所进行实习教学。

三、实习教学的内容与形式

根据我校本科各年级学生特点，三个暑期的实习教学内容分别为：一、二年级的暑期主要安排学生进行考察、调研等社会实践活动；三年级的暑期主要安排学生的毕业实习活动。各院系应严格按照上述时间和内容来安排本院系学生的实习教学活动。

四、实习教学的基本要求

1. 全校各年级本科学生的实习教学纳入我校本科人才培养教学计划，作为课堂教学的补充；全校普通本科学生必须参加各个年级（2次）的暑

期实习教学，上述各实习环节与学生毕业挂钩，如上述实习环节不合格，学生不能取得毕业资格。

2. 各院系应根据学校的统一要求和本专业的具体培养目标，制定本专业本科学生实习教学大纲，各年级实习教学大纲应在每个年级实习前（放假前）交教务处备案。教学大纲包括：本专业各年级暑期实习的目的、任务、内容、具体时间、地点、纪律要求、安全保障等内容。

3. 我校各年级本科学生的实习教学活动，应有相应的考核方式：一、二年级暑期的社会调查，学生应交一篇 3000—5000 字的调查报告；三年级暑期的毕业实习，学生按《北京外国语大学本科学生毕业实习暂行规定》要求，认真填写《北京外国语大学本科学生毕业实习报告表》。

4. 全校各年级学生暑期实习教学的考核，由学校组织专门队伍对学生的实习成果进行考核：一、二年级学生的社会实践调查报告，由学校组织专门队伍进行评审；三年级暑期的毕业实习报告由各院系负责审阅。各年级实习考核结果按优秀、良好、合格、不合格四个等级评判。学生因各种原因未能参加各年级暑期实习，或实习教学成绩考核不合格者，允许第二年寒假期间补实习或补交论文一次。

5. 学生各年级暑期实习教学的调研报告、实习报告等，严禁剽窃抄袭，考核中如发现剽窃抄袭行为者，考核一律为不合格，不准补交报告，必须重新实习。

6. 学生在实习期间，应自觉遵守实习单位纪律，服从实习单位管理。对在实习期间违反实习纪律的学生，应及时给予批评教育，经多方教育无效或情节严重者，按照学校有关管理规定给予相应的处罚。

五、实习教学的组织与管理

本科学生实习教学是我校本科人才培养的重要组成部分，实行学校统一领导、各院系具体管理并组织实施。学校教务处负责全校本科学生实习工作总体规划的制定，组织实习结果考核队伍及实习成果的考核，以及重要问题的协调处理；学生处负责一、二年级学生暑期社会实践活动的教学大纲的制定，活动的安排和组织；各院系负责本院系学生三年级暑期毕业实习工作的组织和管理。

六、其它

一、二年级暑期社会实践具体实施细则，详见学生处制定的《北京外国语大学学生社会实践及学分认定工作管理办法》；三年级暑期毕业实习细则，按《北京外国语大学本科生毕业实习暂行规定》具体实施。

教务处

2006年11月

北京外国语大学本科毕业生毕业实习暂行规定

毕业实习是本科学生培养过程中十分重要的实践教学环节，其目的是理论联系实际，增强学生对社会、国情以及专业背景的了解；通过考察和实践，使学生拓宽视野，巩固所学专业知识，培养运用理论知识分析问题、解决问题的能力 and 创新能力；增强劳动观念，培养学生敬业、爱岗的职业道德，激励学生的创业精神，以提高人才培养质量。

为了进一步加强和完善我校本科学生的毕业实习工作的教学管理，使其更为科学化、合理化和规范化，特制定本规定。

一、毕业实习的领导、组织与管理

毕业实习属本科教学工作的一个重要环节，故我校本科学生的毕业实习工作实行学校统一领导、院系二级管理。学校教务处负责全校有关实习教学工作的规划、规定的制定、检查和重要问题的协调处理；院系具体实施各专业的实习教学工作。

二、毕业实习的时间安排

各院系可根据不同专业和学科性质特点适时安排毕业实习教学，一般应在第六学期—第七学期之间（大三和大四之间）的暑假集中安排毕业实习。具体实习时间应不少于 2 个星期。

三、毕业实习地点、单位的选定

各院系学生实习的地点应按照“就近就地”的原则，尽量安排在京内或者家庭所在地实习；如有学生拟在其他地方实习，须向院系提出申请，由院系审核确定。各院系还应根据本院系专业及学生就业去向等特点，确定相应的实习基地或实习单位。

四、毕业实习的基本要求

1. 各院系均应根据本院系各专业教学计划的要求，制定各专业《毕业实习教学大纲》。大纲应包括以下主要内容：（1）毕业实习的目的、任务和要求；（2）毕业实习的内容、形式与时间安排；（3）毕业实习的组织领导；（4）毕业实习的考核与检查；（5）毕业实习的纪律与注意事项等。

各院系应以院系为单位，将各专业《毕业实习教学大纲》汇编成册，其中一份报教务处备案。

2. 毕业实习已正式列入我校本科教学培养方案，凡我校本科学生在校期间必须参加毕业实习教学，获得实习学分，方可参加毕业论文的写作、答辩等事宜。未参加毕业实习或毕业实习成绩不合格者须重修，否则不予毕业。

3. 学生在毕业实习期间，应该自觉遵守实习单位纪律，服从实习单位管理。对在毕业实习期间违反实习纪律的学生，应及时给予批评教育，经多方教育无效或情节严重者，按照学校有关管理规定给予相应处理。

4. 学生在实习前，应从院系领取“毕业实习报告表”(或从网上下载)，实习结束后按要求如实填写报告表，并及时交回院系，以记录学分和存档之用。

【附件】

北京外国语大学本科生毕业实习报告表

学生姓名		学 号	
所在院系		年级、班级	
实习单位			
实 习 内 容			
实 习 报 告			
(含实习期间所从事的工作、体会和主要收获)			

Blank area for content.

实习单位意见(签章)

Blank area for signature and date.

盖章

年 月 日

北京外国语大学

关于向本科毕业生授予学士学位的规定

第一条 为了规范我校本科毕业生学士学位的授予工作，保障学士学位质量，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 凡在本校修业期满，同时具备下列条件的本科毕业生方可授予学士学位：

1. 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，热爱祖国，愿意为社会主义建设事业服务，遵纪守法，思想品德鉴定合格。

2. 完成本科教学计划规定的课程，较好地掌握本门学科的基础理论、专业知识和基本技能，成绩合格，经审核已取得毕业资格。

3. 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，学士学位论文合格。

4. 平均学分绩点达到 2.0。

5. 英语专业、翻译专业学生参加全国专业英语八级水平测试，成绩及格（含及格）以上。

第三条 有下列情形之一的本科毕业生，不授予学士学位：

1. 在校期间受到记过以上（含记过）处分且尚未解除者。

2. 学位论文或公开发表的研究成果存在抄袭、伪造等违背学术诚信的行为，情节严重者，或者代写论文、买卖论文者。

3. 应予取消入学资格、取消学籍或者开除学籍处分者。

第四条 凡因以下原因于毕业当年未授予学士学位者，如果毕业（或结业）后一年内经过下列相应努力达到授予学位条件，可以补授学士学位，学位证书中的授予日期，按发证日期填写；其他情况不予以补授。

1. 因论文不合格的，修改论文或重新撰写论文，并参加答辩，论文合格；

2. 有课程清考仍未及格或无法在修业年限内安排补考的，课程补考及格；

3. 毕业考试不合格的，经补考合格；

4. 英语、翻译专业学生因参加全国专业八级水平测试成绩不及格，

第二次参加测试成绩达到及格。

5. 因处分未授予学位的，在获得毕业证书后下一学年 5 月份书面申请（过期不予受理），附毕业后行为表现证明，经所在院系学位分委员会同意，报校学位委员会审批。

第五条 学士学位审核程序：

1. 院系学位委员会依据本规定第二条、第三条的规定，对应届本科毕业生的政治表现、学业成绩、毕业论文、外语水平、毕业鉴定等材料进行审核，提出学士学位获得者的本科毕业生名单，并填写《北京外国语大学学士学位申请名单》；

2. 院系学位委员会根据优秀毕业论文评选条件，提出获“优秀毕业论文”的本科生名单，并填报《北京外国语大学优秀毕业论文申请表》；

3. 校学位委员会审核通过学士学位获得者的本科毕业生名单和获“优秀毕业论文”的本科毕业生名单。对被评选为“优秀毕业论文”的学生，学校授予《北京外国语大学本科优秀毕业论文证书》。

第六条 对于已经授予的学位证书，如果发现违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，或者以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学位的情况，经校学位委员会复议，学校依法予以撤销。

第七条 本规定适用于普通本科毕业生申请学士学位。

第八条 本规定由校学位委员会负责解释。

第九条 本规定由校学位委员会于 2009 年 3 月 20 日通过，并于 2017 年 6 月 13 日修订。本规定修订后自 2017 年 9 月 1 日起施行，自 2018 届毕业生开始执行。

教务处

2017 年 8 月 15 日

北京外国语大学

本科辅修、双学位（双专业）管理办法

（2015年6月修订）

为拓宽人才培养口径，充分利用学校教学资源，激发学生学习潜能，拓宽学生的知识面，增强学生对社会多种需求的适应性，学校继续推行主辅修制和双学士学位制。为了进一步提升复合型人才培养质量，丰富学生的知识体系，尊重学生的自主多元选择，规范辅修、双学位（双专业）管理，特制定本管理办法。

一、基本原则

1. 辅修、双学位（双专业）只针对普通全日制在校本科生。
2. 学生在校期间只能选择一个辅修、双学位（双专业）专业修读。
3. 修读资格需学生所在院系与辅修、双学位（双专业）开课院系共同审批。

二、课程设置及教学要求

1. 开设辅修、双学位（双专业）的学院均应制订专门的培养方案，规定必须修读的课程和学分数，报教务处审核、主管校长批准。辅修、双学位（双专业）课程应为各专业的学科基础课程和专业方向课程，原则上，辅修总学分数应不少于27学分，课程门数不少于9门；双学位（双专业）总学分应不少于48学分（含毕业论文），课程门数不少于15门。

2. 开设辅修、双学位（双专业）的学院可根据各学院具体情况采取单独编班或随班听课两种方式开课，人数超过20人的专业原则上应单独编班，单独编班的课程一般安排在晚上、周末或假期。

3. 若开设辅修、双学位（双专业）课程与主修专业课程重复，学生应在辅修、双学位（双专业）开课院系指导下，改修其他课程。

三、申请条件及审批程序

1. 凡我校本科生在完成第一学年主修专业规定学分且成绩优良者（无不及格课程，各门课程平均分在70分以上），经所在院系批准，均可申请从第三学期开始修读辅修、双学位（双专业）。英语双学位（双专业）课程从第四学期开始修读。

2. 各开设辅修、双学位（双专业）的学院根据本单位具体情况确定每学年可接纳的辅修学生人数，并对申请修读的学生进行入门考核。考核方式由各开设辅修专业的学院自行安排，教务处不作统一规定。

3. 申请辅修、双学位（双专业）的学生，应于第三学期初向开设辅修专业的学院提出申请，经主、辅修学院审批后缴费选课。

四、教学管理

1. 修读辅修、双学位（双专业）学生的课程学习及成绩管理由开设学院负责。

2. 为保证学习质量，修读辅修、双学位（双专业）的学生每学期申请辅修专业课程总学分数不得超过 12 学分。

3. 学生修读辅修、双学位（双专业）课程考试不及格者，不计学分，须重新选课修读。一学期内辅修课程不及格在 2 门（含）以上者，由开课学院批准，取消其辅修资格。

4. 学生修读辅修、双学位（双专业）课程考试作弊与修读主修专业课程考试作弊同等处理。

5. 学生中途放弃辅修、双学位（双专业）学习，可以申请将已经获得的辅修专业课程学分，记入主修专业公共选修课程学分。

6. 如学生在毕业时未按规定修读完辅修、双学位（双专业）课程且愿意继续修读的，经开课院系同意，可在毕业后一年之内继续修读该专业课程，修读合格后可获得辅修、双学位（双专业）证书。

五、毕业资格审核

修读辅修、双学位（双专业）的学生，在规定年限内，按照辅修、双学位（双专业）教学计划修满学分且获得主修专业学位证书者，可获得“北京外国语大学辅修、双学位（双专业）证书”。

六、收费标准

130 元/学分，按学期缴纳学费。

七、本办法自 2015 年 9 月 1 日起开始实施，之前相关规定废止。本办法由教务处负责解释。

北京外国语大学关于维护教学秩序的规定

第一条 为维护学校正常的教学秩序，保证教学质量，各院系、部、教研室无特殊原因一律不得更改按教学计划编制的各年级、班课程表。课程安排确需变动时，应由院系提前报教务处，经批准后方可执行。未经批准不得擅自停课、调课或抽调学生参加与教学无关的活动。

第二条 由于某些特殊原因，任课教师不能按原教学计划授课，需要调课、停课或请人代课的，须提前填写《北京外国语大学停课、调课申请表》。经批准并由各教学单位登记，提前通知学生或学生所在院系。批准权限为：需调课或请人代课，2 节课以内由院系主任批准；3 节（含 3 节）以上报教务处批准。因病需停课的，凭校医院证明报教务处审批。

第三条 因重大活动需要某一院系或全校停课、调课的，应经教务处审核后报主管校长批准。因学生参加实习（教学计划内）而停课的应报告教务处并通知有关单位和教师。

第四条 教师和学生要按课程表的安排上课，不迟到、不早退。凡一节课迟到、早退达 5 分钟者，以旷课一节论处。因病或其它原因不能上课时办理请假手续。未经批准为免修的课程不得擅自缺课，否则按旷课处理。教师上课时必须检查学生的到课情况，并在班级考勤表上签字。

第五条 图书馆和教学楼内外应保持安静，不得打闹、大声喧哗或从事影响他人学习的活动。上课和自修时必须关闭自己的通讯工具，保持安静。未经教师和学校同意或不在规定时间内，不得开放收录机和电视机。

第六条 教师和学生应共同维持良好的课堂秩序，在课堂上的言行、举止应文明、礼貌、得体。

第七条 自觉维护教学楼、图书馆内外的清洁卫生。不得有乱扔、乱吐、乱放等现象，不得在教室里用餐，不得在门窗、桌椅及墙壁上涂写、刻画或张贴宣传品（经学校同意的有关通知、告示和海报等宣传品可张贴在指定的告示栏上）。

第八条 未经教务处同意和办理有关手续，非本校或本班人员不得跟班听课。教师和教学管理人员有权检查学生证件（学生证或旁听证）。

北京外国语大学本科考试管理规定

(2004年6月开始执行, 2013年6月修订)

第一章 总则

考试是教学过程的重要组成部分, 是评定学生能否按照教学计划进行学习的客观依据之一, 是检查教学效果, 考评教师的教学业绩, 反馈教学信息, 推动教学改革, 提高教学水平的一种重要方法, 必须做到真实、严格、公正。

为使我校考试工作更加科学化、规范化, 有效地保证考试的顺利进行和考试质量, 特制定本规定。

第二章 考试命题

第一条 考试命题由相关教研室主任领导进行, 具体由任课教师或教研室约请有经验的教师命题, 教研室主任审定, 院系领导批准。各院系必须严把考试试题质量关。

第二条 凡使用统一教学大纲在同一专业不同班级开设同一课程的考试实行统一命题, 统一评分标准, 并统一阅卷。全校性公共课程和相关的相同课程的考试也实行统一命题。

第三条 建立试题档案或题库, 并结合考试及相关试题开展教学科研活动。

第四条 命题必须依据教学大纲的要求, 全面测量学生应具备的知识与能力。试题的覆盖面要广, 应有一定的难度和区分度。各科命题时可考虑基本题(或称基本得分题)约占60%、综合分析和应用题占30%、偏难题占10%, 避免随意出怪题、难题, 努力克服命题的主观随意性, 确保命题的客观性。

第五条 各科试题必须同时准备A、B两套试卷, 经教研室主任或院系领导审核同意并指定一套于考试前两周交付打印。每套试题必须留有参考答案及评分标准。

第六条 期末考试试题原则上不重复使用。必要时，重复的比例不应超过试题总量的5%。

第七条 各科试题的满分为100分，题分为整数分。个别课程考试项目总分超过100分的，应以100分为基础进行折算。

第八条 开卷考试命题应以检查学生的概括和分析问题的能力为主要目的，避免完全抄书或笔记的现象。

第三章 试卷的印制与保管

第九条 期中、期末考试试题由各院系指派专人交付印制和保管。考试后各院系将各科笔试试题（含A、B卷）及试题磁盘汇总，在期末考试结束后整理存档。补考试题（A卷或B卷）由教务处或开课单位统一印制。

第十条 试题的印制应按教务处统一要求的试卷格式进行。

第十一条 试题的打印、复制应做到清晰、准确，印刷前要认真校对，避免出现错漏。需要草稿纸的试题应在试题打印单上注明附空白纸张数目（不允许学生自带稿纸）。

第十二条 全国性的统一考试，由教务处负责对考试试题进行统一管理和保密工作。

第十三条 参与命题、审题、印刷和保管试题以及监考的所有人员，必须严格注意保密，确保试题不会被学生接触到，更不得以任何形式向学生暗示或泄漏试题内容，违者要追究责任，并视情节轻重给予行政处分。

第十四条 命题及审题的教师，必须采取有效措施保证试题的安全性：

1. 命题或者审题时，应该断开互联网的连接。
2. 试题的电子文档必须加密。
3. 试题电子文档的传递采用通过媒介（移动硬盘、U盘等）拷贝的方式，不能通过电子邮件的方式传递。
4. 保存试题的媒介必须专用，不能在教室等公共场所使用。

第四章 学生考试资格的审查

第十五条 凡正常参加课程教学活动，并遵守学校学生学籍管理规定的在册学生，均可参加课程考试。

第十六条 各课程的主讲教师应根据学籍管理有关规定，在考试前 10 天做好学生考试资格审查，把应取消考试资格的学生名单（注明原因）交给院系；经主管教学的院系领导审定后，由院系于考试前一周内通知学生；主讲教师则要在该生的成绩报告单上注明“取消考试资格”的字样。

第十七条 学生因故不能按时参加考试者，需由本人在考试前提出缓考申请，并附上有关证明（如因病缓考，则需要校医院证明），经院系同意，报教务处批准后方可缓考，否则按旷考论处。缓考学生名单由院系于考试前通知课程主讲教师 and 该生。主讲教师在该生成绩报告单上注明“缓考”字样。

第十八条 所有合乎考试资格的学生须持学校统一制作的准考证或学生证进入指定教室应考，证件不齐者不准进入教室参加考试。

第五章 考试形式及试卷评阅

第十九条 根据不同的课型，可采取闭卷考试、开卷考试、口试或口笔试结合、答辩、上机操作等形式。某些实践性课程（如实验、实习、操作、社会调查等）也可根据平时测验或期中测验、课内外作业、论文、实验报告等评定学习成绩。主讲教师要根据课程的特点和全面考查学生知识与能力的要求，选用恰当的考试形式。凡期末考试采用闭卷考试之外的考试形式，须经主管教学的院系领导同意后报教务处批准并备案。

第二十条 开卷考试是课程考试的方式之一，其特点是允许学生携带规定的书籍资料参加考试。在考试过程中考生只能独立作答，不可相互借阅、交换书籍资料，也不可沟通、讨论交流。

开卷考试中允许携带使用的参考资料除了教材、参考书籍、有关工具书和手写课堂笔记外，其余任何打印、复印等资料及电子设备原则上均不允许带入考场。出卷教师应在考试前向所在院系及教务处说明允许学生携带的资料类别。

开卷考试的试题应当是综合性强、富于创造性、书本上找不到现成答案的题目，并且不得包含具有记忆性和说明性的内容。考生必须运用所学知识经过认真思考进行归纳、比较，找出知识的内在联系，确定答题的脉络，创造性地组织材料，最终得出答案。其目的是考察学生综合运用课程知识分析问题、解决问题的能力。

开卷考试的题型一般不采用常规考试的名词解释、填空、选择、判断、

简答等题型，主要应采用专业案例分析、理论联系实际的论述题、综合设计题或考试现场撰写小论文等题型。

第二十一条 各院系各年级的公共课、专业主干课程的期末考试一般集中在期末考试周内进行，其它科目的考查可安排在考试周前的教学时间内进行。

第二十二条 考试成绩的记分一律采用百分制。60分以上（含60分）为合格，不满60分为不合格。课程学习的总平均成绩以期末考试为主（占70%），适当参考期中考试和平时的考查成绩（占30%）。同一门课程学生的考试成绩应基本符合正态分布，避免整体偏高或偏低。

第二十三条 教师评卷时应严格按已定标准答案和评分标准评分，做到评分的一致性。评分后应按有关规定把该门课程考试的成绩填写到“学生成绩登记表”并交院系。

第二十四条 评卷计分后的试卷，由各院系按教务处有关规定保存。对成绩有疑问的学生可在考试后一年内按有关程序要求阅卷复查。

第六章 考试的实施

第二十五条 所有课程的考试，考场座位的安排应有合理间隔，对号入座。学生不得随意调换位置，不得将考试必备用品以外的物品带入考试区域；未经主考教师许可，学生进入考场不得自带稿纸。

第二十六条 考试日期和考试地点由各院系与教务处协同安排。课程考试时间一般为120分钟，考试进行期间不得安排休息。未经主管院系领导批准，教师不得延长或缩短考试时间。考生超过考试时间拒不交卷者，监考教师有权收回试卷，该生该科考试卷面成绩扣减20分。

第二十七条 每门考试课程必须有一名主考教师。主考教师一般从主讲教师中挑选，由教研室指定。主考教师对该门课程考试全面负责，有平行班的主考教师应有有关考场巡查，发现问题应及时处理；考试完毕后在“考场记录表”上签名，并交院系。

第二十八条 一个标准考场要配备2名监考人员，120人以上大型考场应有3—4位监考人员，监考人员由开课部门和院系安排。

第二十九条 监考人员应认真执行《北京外国语大学监考人员须知》，对考场纪律负责。监考时，监考人员不得离开考场或在考场内从事与监考无关的工作。考毕，监考人员应将做好记录并签名的“考场记录表”交主

考教师或院系。

第七章 考试的巡视

第三十条 考试前学校设立总监考办公室，由主管教学的副校长担任总监考，教务处处长担任副总监考，下设巡考小组，主要成员包括教务处工作人员、教学督导、学生处工作人员等。

第三十一条 巡考人员的主要职责是：督促主考单位检查和维护考试设施，确保考试顺利进行；检查考场秩序和各监考人员履行监考职责情况，如发现监考人员不履行职责，应督促其立即改正并报告总监考；如发现学生考试违纪作弊，有权会同监考人员依据《北京外国语大学考试违纪处理规定》当场对该生做出处理决定。

第三十二条 每次考试结束后，巡视人员应认真填写“巡考记录表”，做出书面总结。巡考小组应将巡考情况向总监考办公室汇报。总监考办公室将考试情况汇总整理后向全校通报。

第八章 补考、重修和缓考

第三十三条 学生考核不及格的必修课程均须按规定进行补考。补考不得降低要求。补考成绩及格以上（含及格）记“60”分，不及格者以实际分数记载。在成绩单上填写在补考一栏。学生补考不及格的课程，在条件允许的情况下可进行重修。选修课不及格者，不予补考，学生重新选修其他课程。

第三十四条 凡属正常补考的，一般在新学期开学后第三周进行。公共课的补考时间和地点由教务处统一安排，专业课的补考时间、地点由各院系安排，教师不得私自安排学生补考。

第三十五条 学生应在学期末或下一学期开学初及时查询自己的各门课程成绩，如有不及格或者已申请缓考者，必须在开学第一周内向所在院系提出补考申请，各院系必须在第二周内将“补考学生名单”汇总上报教务处。学生本人应及时关注教务处于该周发布的“补缓考通知”及所在院系发布的“补缓考通知”，并按教务处或院系的安排，凭学生证在指定地点参加补考。

第九章 考试成绩的认定和公布

第三十六条 任课教师应在本课程考试结束后5个工作日内完成阅卷评分工作。同时，填写一式两份学生课程考试成绩表交院系，并在教务处规定时限内在网上登分。个别特殊考试课程需延期交付成绩表者，须经过主管教学院系领导批准、教务处备案。

第三十七条 学生课程考试成绩一经确定不得随便改动。如确需改动须先提出书面报告，经主管教学的院系领导批准后，与教研室另一位任课教师调卷复查，确有错误方予更正，并联合在更正成绩单上签字。

第三十八条 学生须关心并了解自己的考试结果。学生参加补考、重修应及时办理相关申请登记手续，留意补考、重修安排通知。

第十章 附则

第三十九条 本规定的解释权在教务处。

第四十条 本规定自颁布之日起执行，原规定自行废止。

北京外国语大学考场规则

一、学生必须按规定时间进入考场，迟到超过 15 分钟者不得入场，按旷考处理（以零分记，并不给补考机会）。考试开始 30 分钟后方可交卷退场。

二、学生进入考场必须带学生证（或其它带本人照片的证件），入座后自觉地将证件放在座位左上角，以备监考人员检查。

三、学生进入考场要按指定的座位就坐（对号、单行或隔行），考试中间一律不得擅自离座，学生应服从监考人员管理，凡不听从监考教师指挥，扰乱考场纪律者，监考教师有权取消其该门课程的考试资格，该门课程成绩以零分记。

四、凡未经监考教师事先允许的有关教材、参考资料、练习本、纸张等，一律不准带进考场，课桌上只准放置文具和教师指定要用的东西。如有带入，须按监考人员要求放到指定地点。考试开始后如发现这些物品仍放在学生的口袋里、课桌上、抽屉里或座位上，将按《北京外国语大学考试违纪处理规定》予以处罚。

五、考试过程中，学生不得相互谈话、左顾右盼、互借文具等。只允许对试题字迹不清向监考教师询问。

六、学生要自觉维护考场秩序，保持安静，不准吸烟、吃东西，考卷不得带出场外，交卷后立即离开考场，不得在考场周围走动和议论。

七、学生应在规定时间内完成答卷，考试終了学生应立即停笔交卷，不按时交卷者监考人员有权收回试卷，并在试卷上标注，该科考试成绩扣减 20 分。

八、学生一般不得请假缺考，确实因病或因事不能参加考试者，须严格按学籍管理规定办理相关手续，未经批准擅自缺考以零分记，并不给补考机会。

九、学生必须严格遵守考试纪律，考试中间凡有代考、夹带、传递、抄袭、暗示、交头接耳或偷看他人试卷等作弊行为者，立即取消考试资格，收回试卷，在试卷上注明“作弊”字样并由考生签名确认后，令其退出考场。

十、此规定自 2004 年 5 月开始执行。

北京外国语大学本科课程补考管理办法

（试行）

（2018年12月18日校长办公会议通过）

第一条 为了深入贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，加快建设高水平本科教育，全面提高人才培养水平，规范补考管理事宜，特制定本办法。

第二条 学校为期末考试不及格的学生安排补考。每门课程最多可补考两次（包括结业后一年内补考和自动放弃当期补考资格）。补考学生必须按照公布的补考进度参加补考，否则视为放弃当期补考资格。

第三条 考生补考须提交《补考申请表》至所在学院教务办公室，一式两份，一份学院留存，一份随《补考汇总表》报教务处备案。

第四条 期末考试试卷须有 A、B 卷，且难度总体一致。第 N 学期期末考试不及格者，须在第 N+1 学期开学第三周参加补考，启用第 N 学期期末 B 卷。补考不及格者须在第 N+2 学期参加第二次补考。第二次补考随下一级期末考试同堂进行，试卷相同。如与其他期末考试冲突，由考生提供冲突证明，教务处与学院核准后，考生可在 N+3 学期开学第三周参加补考。

第五条 以论文形式出题的科目补考进度参照第四条。

第六条 体育课补考在开学前三周完成，具体安排由体育部公布。

第七条 非每年招生专业补考进度参照第四条补考进度进行。第二次补考由教务处在考试周安排专门时间进行，由相关学院比照期末考试难度重新出卷补考。

第八条 因培养方案调整，第二次补考时补考课程已取消的，由开课学院比照期末考试难度重新出卷补考。

第九条 补考成绩及格者一律记载为 60 分，并标注为“补考”。少数民族特殊学生补考分数大于等于 45 分且小于等于 59 分的记载为 45 分，大于等于 60 分的记载为 60 分。

第十条 补考成绩应在考试结束后 5 个工作日内录入教务管理系统。纸质成绩单存档要求与期末考试相同。

第十一条 第 8 学期不安排大四学生第二次补考。毕业审核时尚有待

补考课程者，按结业处理。结业后一年内补考及格且达到毕业要求可换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间按发证日期填写。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法从 2018 级本科生开始执行。

北京外国语大学

本科生创新创业实践学分认定办法(试行)

为贯彻落实《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《北京外国语大学创新创业教育改革创新实施方案》的精神，不断深化我校创新创业教育，培养学生创新精神、创业意识和创业能力，提高人才培养质量，根据《北京外国语大学本科专业培养方案（2016年版）》要求，特制定本办法。

第一条 创新创业实践是本科阶段实践教学的重要内容，根据《北京外国语大学本科专业培养方案（2016年版）》，创新创业实践学分为2学分。

第二条 可申请创新创业实践学分认定的活动：

1. 创新创业课程：学校通选课模块之外的创新创业课程，以及海外创新创业课程等。

2. 创新创业训练项目：参加各级大学生创新创业训练计划项目。

3. 竞赛：参加各级各类创新创业大赛、学科竞赛、科技竞赛等。

4. 创业实践：参加校内各类创业实践，包括但不限于学校就业创业中心有爱校园文化创意、当绿咖啡文化沙龙、拾光书店等项目，以及入驻或备案在就业创业中心的学生自主创业项目。

5. 讲座、培训：学校及各学院组织的各类创新创业讲座、培训、训练营等（学生处统一备案管理）。

6. 助教、助研：以助教、助研方式参与教师创新性教学活动或科研项目。

7. 论文：在正式出版物上发表不少于4000字的学术论文。

8. 其他：经所在学院认可，以上未能涵盖的创新创业活动或成果。

第三条 各创新创业活动可兑换学分标准：

1. 创新创业课程：修满30课时，计1学分。兑换创新创业实践学分的课程，不再重复计算通选课学分。

2. 创新创业训练项目：参加国家级或北京市级大学生创新创业训练计划项目，结项成果为优秀、良好、合格的，项目负责人分别计2学分、1.5学分、1学分，项目成员分别计1学分、0.5学分、0.5学分；结项成果不合格的，不计学分。

3. 竞赛：参加国家级、省部级/北京市级比赛，根据比赛名次，分别计 0.5-4 学分。参加校级比赛，根据比赛名次，分别计 0.5-2 学分。

4. 创业实践：参加各类创业实践，服务满一学年，负责人计 3 学分，核心管理层成员计 2 学分，普通成员计 1 学分。

5. 讲座、培训：参加学校及各学院组织的各类创新创业讲座、培训、训练营等，每 30 小学时计 1 学分。

6. 助教、助研：以助教、助研方式参与教师创新性教学活动或科研项目，每 30 小时计 1 学分。

7. 论文：作为独立作者在 CSSCI 期刊、（北大）核心期刊、一般性学术期刊/论文集/报纸发表学术论文，分别计 4 学分、3 学分、2 学分；作为第一作者的，分别计 3 学分、2 学分、1 学分；第二作者及以下的分别计 2 学分、1 学分、0.5 学分。

8. 其他：其他创新创业活动，参照以上计分原则核准。

第四条 创新创业实践学分认定程序：

1. 创新创业实践学分认定采用学生申请、所在学院认定、学校审核的方式进行。

2. 学生提出申请，需填写《北京外国语大学创新创业实践学分申请表》，并附 1500 字以上的创新创业活动总结报告及相关成果证明。申请时间为第 7 学期，具体时间另行通知。

3. 各学院对学生提交的申请表及相关材料进行审核认定，并填写《北京外国语大学创新创业学分统计汇总表》，加盖学院公章后报教务处，由教务处、学生处共同审核。

第五条 创新创业实践学分最多计 2 学分，超过部分可兑换社会实践与社会调查学分，但不可重复兑换学分。

第六条 对于在申请认定过程中弄虚作假的学生，一经查实，取消相应部分的创新创业学分，并按照《北京外国语大学学生违纪处分条例》进行处分。

第七条 本办法自颁布之日起施行，适用于 2016 级及以后的普通全日制本科生。各学院可据此制定本学院创新创业实践学分认定细则。

教务处学生处
2019 年 4 月 10 日

奖助评优篇

北京外国语大学学生资助工作管理规定

第一章 总则

第一条 为做好学生资助工作，根据国务院《关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）、教育部《关于进一步加强高等学校学生资助工作机构建设的通知》（教人[2006]6号）和教育部、财政部《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财[2007]8号）等系列文件精神，制定本规定。

第二条 学生资助工作是指学校统筹使用中央财政资助专款、学校事业收入资助计提款、社会捐资助学款等资金，以奖学金、助学金、助学贷款、勤工助学、学费减免等形式对学生进行帮助和奖励。

第三条 学生资助工作是学校育人工作的重要组成部分，其本质是立德树人。各项资助工作的组织落实要以育人为最高宗旨，坚持资助与赋能、解困与发展、引导与育人三结合的原则。

第四条 为确保各项资助政策落到实处，相关职能部门应不断完善以国家助学贷款为基本手段，以奖、助学金为激励机制，以勤工助学、临时补助、学费减免与补偿等为辅措施的学生资助体系和成长服务机制。

第五条 资助工作要坚持公平、公开、公正的原则，保证评比程序合理合规，评比结果公正公平。

第二章 组织机构

第六条 建立学校、职能部门、培养单位、班级四级学生资助工作机构，负责各种学生资助工作。

第七条 学校成立北京外国语大学学生资助工作领导小组，负责领导全校的学生资助工作。领导小组负责聘任相关奖学金评审委员会委员并指导开展评审工作。在学生工作部（处）设立学生资助中心，负责办理学生资助日常工作。为充分发挥资助工作的育人职能，资助中心要通过指导学生组织（社团）的方式创造性地开展工作。

第八条 各培养单位成立由主要领导任组长，辅导员、班主任、学生

代表等为成员的学生资助工作领导小组，具体负责本培养单位各类学生资助工作。

第九条 班级成立以班主任组长，学生代表（一般由班长、生活委员和本班10%普通学生代表组成）为成员的学生资助评议小组，负责本班资助的评议和推荐工作。

第十条 各级组织机构成立或更新后，应及时将其成员名单在相应范围内公示、公开。

第三章 资助对象及基本条件

第十一条 资助对象为具有我校正式学籍的全日制在校学生。

第十二条 申请资助的基本条件：

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.自觉遵守宪法和法律，遵守《高等学校学生行为规范》及我校各项规章制度；
- 3.勤奋学习，注重自身素质的培养和提高；
- 4.品德良好，诚实守信，团结同学，积极参加校内外组织的各种活动；
- 5.除奖学金外，申请其他各种资助（含国家励志奖学金）的学生必须经过学生资助中心家庭经济困难认定和建档。非经认定的申请人须院系另附情况说明，另行申报。

第十三条 有下列情形之一者，取消其资助资格：

- 1.在提供相关证明材料中弄虚作假；
- 2.违反法律、法规、校规、校纪而受处分；
- 3.学年度成绩达不到相关要求；
- 4.无故未按时办理相关学籍手续、缴纳学费、住宿费。

第十四条 休学、参军、延长学籍期间不享受各类资助。

第四章 资助方式

第十五条 学校按照国家相关政策并结合学校的实际情况，以多种方式对学生进行资助，各项政策要落到实处，既要公平公开又要突出重点，充分发挥资助政策的教育引导作用。

第十六条 奖学金：用于资助和奖励品学兼优、综合素质全面发展的

学生。我校设立的奖学金主要包括研究生国家奖学金、研究生学业奖学金、本科生国家奖学金、本科生国家励志奖学金（仅限于奖励家庭经济困难学生）、北京外国语大学一、二、三等奖学金以及各类社会奖学金等。

第十七条 助学金：主要用于资助家庭经济困难、学习勤奋的在读学生。我校助学金包括国家助学金以及各类社会助学金。申请国家助学贷款的家庭经济困难学生优先享受助学金，学生在同一学年内不得同时享受两项助学金。

第十八条 国家助学贷款：由政府主导、财政贴息，银行与学校共同操作的专门帮助贫困家庭学生的银行贷款，分为生源地助学贷款和校园地助学贷款两种方式，办理国家助学贷款的学生在校期间享受国家全部贴息，学生在毕业后，按照国家相关规定计息，并根据具体合同规定还息还款。新生入学（注册）前应在当地办理生源地国家助学贷款，未能办理生源地国家助学贷款的，可以通过“绿色通道”入学（注册）后再申请办理校园地助学贷款。

第十九条 勤工助学：学生资助中心根据实际情况提供固定勤工助学岗位和临时勤工助学岗位，鼓励学生通过参加勤工助学活动获得一定的经济收入，积极锻炼能力。勤工助学岗位优先录用家庭经济困难的学生。

第二十条 临时困难补助：主要用于解决我校学生在校学习期间因家庭或社会突发性的事件而造成的临时生活困难。

第二十一条 学费减免：学校依据相关规定对符合条件的家庭经济困难学生进行学费减免。

第二十二条 根据相关文件，学校为符合国家政策的基层就业学生和服义务兵役学生进行资助。

第二十三条 各类资助政策均应制定相应的评定落实办法。

第五章 工作程序

第二十四条 资助工作的一般工作程序为：学生工作部（处）根据上级文件、通知制定政策并发布工作通知，培养单位组织落实并上报结果，学校审定，资助发放。

第二十五条 发布通知。学生工作部（处）根据当年教育部文件和学校学生资助工作领导小组意见制定相关政策并及时发布工作通知。

第二十六条 个人申请与院系（或培养单位）评审。

本人申请：凡符合具体资助条件或被学校认定的家庭经济困难学生，可向班级学生资助评议小组提交申请；

班级民主评议：班级学生资助评议小组对提出申请的学生进行评议讨论，根据资助要求确定出推荐学生名单，在班级内公示通过后再组织申请人填写相应的申请表；

评审：院系（或培养单位）学生资助工作领导小组对本单位候选人进行评审；

公示：院系（或培养单位）公示期不少于3天，公示无异议后将结果报学生工作部（处）。

第二十七条 学校审定。学生资助中心汇总各单位材料后，由学生工作部（处）组织相关评审委员会对申请材料进行评审，评审结果应在学校进行公示（公示期不得少于5天），公示无异议后报学校学生资助工作领导小组或上级主管部门审定。

第二十八条 申诉。对公示内容有异议的学生及相关人员，可在公示阶段向基层评审单位提出申诉，评审单位应及时研究并予以答复。如申诉人对基层单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向校学生资助工作领导小组提请裁决。

第二十九条 表彰。学校每年以适当的形式统一对获得资助的学生进行表彰。

第三十条 资助金发放。评审结束后，学生工作部（处）协助财务处及时将资助金发给学生。

第六章 职责分工

第三十一条 学生资助中心在学生工作部（处）领导下，负责执行国家及学校资助工作的有关政策，全面落实我校“奖、助、勤、贷、补、减免”等政策措施；负责全校性资助工作的管理并制定相关政策和实施办法；负责年度资助计划的制订、各类资助指标名额的分配及受助学生的审核与推荐；负责各类奖助学金的日常管理工作；负责全校家庭经济困难学生认定的管理工作；负责勤工助学事务的管理等。

第三十二条 学生资助中心要建立家庭经济困难学生动态数据库和勤工助学学生动态数据库。院系资助工作领导小组，每学年要开展家庭经济困难学生的建档和更新工作，对本单位家庭经济困难学生的档案库实行动

态化管理，并将家庭经济困难学生认定情况汇总报学生资助中心备案。

第三十三条 各院系（或培养）单位负责本单位学生资助的评审工作，按时、按质完成相关工作任务，提供各类申请、证明材料。要充分发挥资助工作的育人功能，要高度重视对受助学生的教育管理工作，加强对学生的感恩教育和责任感教育，鼓励学生积极参加社会公益活动、志愿者服务等活动。

第三十四条 各院系（或培养单位）要有针对性地对家庭经济困难学生开展心理咨询、能力培养、社会实践等教育活动，引导其树立勤俭节约、自强自立、艰苦奋斗的意识，正确面对困难和挫折，培养积极、健康、乐观的人生态度，全面提高家庭经济困难学生的综合素质，促进学生的全面发展。

第七章 附则

第三十五条 所有资助相关的文件和表格，以学生工作部（处）制定发布的为准，可在学生处网站下载。

第三十六条 学生不得以申请经济资助为由拖欠学校财务制度规定的应缴学费、住宿费等（办理国家助学贷款者除外），因此造成的责任由学生本人承担。

第三十七条 本规定自公布之日起实施。其它有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。无具体文件可依的资助业务，参照本规定执行。

第三十八条 本规定由北京外国语大学学生工作部（处）负责解释。

北京外国语大学学生综合评估实施办法

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻落实党的教育方针，正确评价学生的综合素质，促进学生管理工作的科学化、规范化、制度化，培养人格高尚、学有所长、能力突出、知行统一的高素质、复合型的外语人才，根据高等学校培养目标，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 综合评估是对学生德、智、体等各方面表现进行量化测评的一种方法。综合评估设定的测评指标既是评价学生的基本依据，又是学生发展的导向目标。引导学生以学为主，德、智、体全面发展，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人。

第三条 综合评估按学年度进行，每学年9月份开展测评工作。凡我校注册在籍的全日制本科学生（不含当年入校新生），均应依据本办法实施测评。

第四条 综合评估应坚持公平、公正、公开的原则，科学合理地反映学生的实际素质状况。评估结果为各类评奖评优提供重要参考。

第二章 组织机构

第五条 综合评估工作由学校综合评估领导小组统一领导和部署，学生处负责监督和指导，各院系负责组织实施。

第六条 院系成立综合评估及评奖评优工作领导小组，由主管学生工作和教学工作的学院领导、辅导员、班主任组成。

第三章 内容和方法

第七条 综合评估的内容和分值

（一）综合评估包括德育、智育、体育、附加分四个部分。

（二）德、智、体三项测评总分为100分，分值分别占20%、70%、10%，附加分为奖惩分。

第八条 综合评估的测评方法

（一）德育测评的方法

1. 以专业（年级或班级）为单位组织实施德育测评。

2. 学生测评与组织测评相结合。

3. 学生测评是在民主评议的基础上，学生给包括自己在内的全班同学打分，去掉一个最高分和一个最低分，其算术平均值，即为学生测评分值。

4. 组织测评是在辅导员的组织下，对学生测评的分值予以审定。

5. 德育测评应依据学生在以下几个方面的发展和分值评定：

（1）政治素质（4分）：坚持四项基本原则，爱党、爱祖国、爱人民，诚实守信，积极参加政治学习，思想上积极要求进步，敢于批评各种错误言行。

（2）道德品质（4分）：举止文明，尊敬师长，团结同学，乐于助人，爱护公物。

（3）法制观念（4分）：遵纪守法，遵守学校规章制度，自觉维护公共秩序和校园环境。

（4）学习态度（4分）：学习目的明确，学习态度认真，专业思想端正，不迟到，不早退，不旷课。

（5）集体观念（4分）：热爱集体，积极参加学校组织的集体活动、社会公益活动和社会实践活动。

（二）智育测评的方法

学生考试成绩（只限专业必修课、专业必选课和公共必修课）简单算术平均值，即为智育测评分值。其中，不及格者按补考前原始成绩算，缓考者按考试成绩的80%算，作弊按0分算。

（三）体育测评的方法

体育成绩由体育教研部认定。其中，不及格者按补考前原始成绩算，缓考者按考试成绩的80%算，作弊按0分算。

（四）附加分的评定办法

1. 附加分包括奖励分和处罚分。附加分最高分值不超过5分。附加分合计超过3分时，超过3分部分按1/3的比例折算计入附加分。

2. 奖励分

（1）由学校组织推荐，经学生处、团委认可的学术、文艺、体育等

各类竞赛获奖的，按规定给予的分值评定。同类项目不累计加分，计最高一次得分（如：在文艺类的歌唱、舞蹈等多个竞赛中多次获得名次，则只取获得最高名次的该次竞赛名次进行计分）。以团体为单位参加竞赛获奖的，成员按相应等级得分的1/2 加分。学生自主参加社会企业、团体组织的比赛均不加分。获奖、竞赛具体加分规则如下：

名次 级别	1	2	3	4	5	6	7	8
国家级	3	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1
省市级	2	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1
校级	1	0.7	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1

（2）学生干部社会工作奖励分：在学校任职的学生干部，由团委组织测评，并参考学院的意见。在院系任职的学生干部，由辅导员组织测评。其中，参加非团委直属社团工作的（由校友会、党委宣传部、教务处等负责的社团或学生工作）由团委负责统一进行评定。

具体实施按下列标准，根据表现和业绩评定：

①学生会主席：0-2 分。

②团委各直属部门学生负责人、校学生会副主席：0-1.5 分。

③校学生会各部部长、艺术团各分团负责人及团委各直属部门担任副职的：0-1.2 分。

④在学校任职的其他学生干部，由团委负责评定：0-1 分。

⑤院系团总支副书记、学生会主席：0-1.5 分。

⑥院系各部部长、各班团支部书记、班长：0-1.2 分。

⑦团支部、班委会的其他成员：0-1 分。

⑧担任院系学生党支部工作和其他社会工作的学生干部，参考⑤⑥⑦项分值，视表现和业绩评定。

⑨校研究生会、院系研究生分会干部参考上述学生会干部标准加分。

（3）未担任社会工作，但有特殊贡献的学生视情况评0-0.5 分。

（4）担任社会工作满半学年的，获评分资格；在学校担任多项干部

职务的，不累计加分，计最高一项得分。

(5) 文明宿舍：所在宿舍获“文明宿舍”称号的，其成员按相应等级得分的1/2 加分。具体分值如下：

奖项	一等奖	二等奖	三等奖
每学期	1	0.75	0.5

(6) 无偿献血者凭当年献血证加1 分。

3. 惩罚分

(1) 受学校处分的学生，根据处分种类，在综合评估总分中扣除相应分值：

警告	严重警告	记过	留校察看
1	2	3	4

(2) 未达到处分标准，但有违纪行为的，如：迟到、早退、旷课的同学，按旷课0.1分/节的标准扣分，迟到、早退三次等于旷课一节，学期末统一核算。通报批评每次扣0.5分。达到处分标准的根据相关规定给予相应处分。

(3) 对于政治学习、组织生活、专业（年级或班级）活动等学校、学院规定必须参加的集体活动未经准假而缺席者，每次扣0.1分。

4. 本办法未能涵盖的加分项，确需给予加分的，可参照相近条款予以加分。

第四章 综合评估程序

第九条 综合评估程序

(一) 有关单位、部门和相关责任人，整理好各项数据，登记造册，交院系综合评估领导小组。

(二) 院系综合评估领导小组组织综合测算、审核，得出测算结果，报学生处。

(三) 学生处审定报学校领导，予以公示。

(四) 根据综合评估的测算结果, 评定奖项。

(五) 学生个人如对综合评估分有异议, 可在公示期内向学院综合评估工作领导小组提出署名书面申诉, 学院综合评估工作领导小组在接到申诉后3天之内进行审查、做出处理意见并通知学生本人。此处理意见为综合评估最终意见。

第五章 附则

第十条 本办法由学生处负责解释。

第十一条 本办法自2011年9月起施行。

北京外国语大学本科生国家奖学金评审办法

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据教育部、财政部[2007]24号文件、教育部[2010]16号文件及[2012]17号文件的精神，结合我校实际情况，特制定北京外国语大学国家奖学金评审暂行办法，用于奖励学校全日制普通本科学生中特别优秀的学生。

第二条 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

第三条 评审条件

(一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
(二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
(三) 诚实守信，道德品质优良；
(四) 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；

(五) 本科在校生中二年级以上(含二年级)的学生；

(六) 成绩要求：

1.学习成绩排名与综合评估排名均位于前10%；

2.学习成绩排名或综合评估排名超出前10%，但均位于前30%，且在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别突出，须另附单行材料，具体要求如下：

2.1在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

2.2在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被SCI、EI、ISTP、SSCI全文收录，以第一、二作者出版学术专著(须通过专家鉴定)。

2.3在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖(或金奖)及以上奖励。

2.4在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利(须通过专家鉴定)。

2.5在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员（特招生）参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为主力队员。

2.6在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员。

2.7获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

第四条 评审和发放

（一）学生工作部（处）根据当年教育部分配给我校的国家奖学金名额和各培养单位学生人数，按比例分配名额。

（二）学生向本专业（年级或班级）资助评议小组提出申请书。

（三）专业（年级或班级）资助评议小组民主评议后向各自培养单位提交国家奖学金相关材料。

（四）各培养单位学生资助工作领导小组根据评审条件对申请人进行初步审查，审查结果须在本单位进行不少于3日的公示，公示无异议后报学生工作部（处）。

（五）学生工作部（处）综合审查后，提出国家奖学金获奖学生名单并报校学生资助工作领导小组审批。

（六）校学生资助工作领导小组审批通过后，学生工作部（处）将结果在校内进行不少于5个工作日的公示。

（七）公示无异议后，每年10月31日前，学校将评审结果报教育部审批。

（八）经教育部批复同意后，学校于每年12月30日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第五条 组织领导和监督检查

（一）国家奖学金审定工作由学校学生资助工作领导小组负责。学校学生资助工作领导小组由学校主管学生工作的党委副书记担任主任，学生工作部（处）处长担任副主任，在进行国家奖学金审定时可遴选教师代表和学生代表参与讨论。

(二) 国家奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

(三) 国家奖学金专款专用，及时发放给获奖的学生，不得截留、挪用和挤占，并接受主管部门的检查和监督。

第六条 学生按学年向学校提出申请（每学年一次，符合条件的学生可连续申请），在同一学年内，可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金和其他奖学金。

第七条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第八条 本办法自2013年9月1日起施行。

北京外国语大学国家励志奖学金评审办法

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据教育部、财政部[2007]91号文件等有关规定，结合我校学生实际情况，特制定我校国家励志奖学金评审办法，用于奖励学校全日制普通本科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第二条 国家励志奖学金奖励标准为每人每年5000元。

第三条 申请条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 在校期间学习成绩优异，综合测评成绩排名在前50%，且各课学习成绩良好，无不及格门次；
- (五) 家庭经济困难，生活俭朴，原则上必须经过学校的家庭经济困难认定和建档。未经困难认定的申请人，必须是家庭经济确实困难，应提供相关证明并另附材料报告学生工作部（处）。
- (六) 国家励志奖学金的奖励对象为全日制普通本科在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第四条 评审和发放

(一) 学生工作部（处）根据当年教育部分配给我校的国家奖学金名额和各院系人数，按比例分配；学生向各院系提交国家奖学金申请书，填写申请表；

(二) 班级资助评议小组对申请人进行民主评议，且参加评议的同学多数同意方可推荐；

(三) 培养单位资助工作领导小组对班级推荐结果进行审查，经审查符合评选条件的，予以公示3天，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查；公示无异议以及再次审查合格后的名单报学生工作部（处）；

(四) 学生工作部（处）审定后，提出国家励志奖学金候选学生名单，报学校奖学金评审委员会审批，并在校内进行不少于5个工作日的公示；

(五) 公示无异议后，每年10月31日前，学校将评审结果报教育部审批。经教育部批复同意后，学校于每年12月30日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，颁发奖励证书，并记入学生学籍档案。

第五条 组织领导和监督检查

（一）国家励志奖学金评审工作由学校奖学金评审委员会负责组织实施。学校奖学金评审委员会由学校主管学生工作的党委副书记担任主任，学生工作部（处）处长担任副主任，在进行国家励志奖学金审定时可遴选教师代表和学生代表参与讨论；

（二）国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则；

（三）国家励志奖学金专款专用，及时发放给获奖的学生，不得截留、挪用和挤占，并接受主管部门的检查和监督。

第六条 获奖学生在同一学年内，可以同时申请一项助学金，但不得同时享受其它奖学金。

第七条 本细则由北京外国语大学学生工作部（处）负责解释，其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第八条 本办法自2017年9月1日起施行。

北京外国语大学国家助学金管理办法

第一条 为体现党和政府对高校家庭经济困难学生的关怀，帮助学生顺利完成学业，根据财政部，教育部[2007]92号文件的精神，结合我校学生实际情况，特制定我校国家助学金管理暂行办法，用于资助学校全日制本科在校生中的家庭经济困难学生。

第二条 资助标准

国家助学金的平均资助标准为每生每年3000元，具体档次和标准根据教育部当年下拨款项而定。

第三条 申请条件

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；勤奋学习，积极向上；
- (四) 家庭经济贫困，无力支付全部或部分生活费用，经过学校认定的家庭经济困难的学生且生活俭朴，消费水平和家庭经济状况吻合；
- (五) 由于家庭或本人的突发性变故等原因，造成家庭经济困难的学生；须提供相关证明，院系上报时须另附材料；

第四条 凡上一学年内必修课程出现一门次不及格者,不得申请特等助学金。

第五条 有下列情况之一者，取消助学金的评选资格：

- (一) 违反校规、校纪，受到通报批评以上处分；
- (二) 因各种原因（休学、停学、参军等）未完成本学年规定学分；
- (三) 上一学年内出现两门（含两门）必修课程不及格；
- (四) 无正当理由不按时足额缴纳学杂费；
- (五) 在参评过程中，弄虚作假。

第六条 评定和发放

- (一) 学生处根据教育部当年分配给我校的国家助学金名额和院系家庭经济困难人数，按比例分配各院系名额；
- (二) 学生向各院系提交国家助学金申请；
- (三) 各院系根据评定条件进行审查，提出享受国家助学金资助初步名单及资助档次，按学生处计划名额上报汇总名单；
- (四) 经学生处审核并报学校同意后，确定最后名单；

(五) 学校分春、秋季两次将助学金发放给学生。(也可改为按月发)

第七条 监督和检查

(一) 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则;

(二) 国家助学金专款专用, 及时发放给获得资助的学生, 不得截留、挪用和挤占, 并接受主管部门的检查和监督。

第八条 国家助学金按学年申请和评审。在同一学年内, 申请并获得国家助学金的学生, 可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第九条 本办法2017年6月修订, 自公布之日起施行。

第十条 本办法解释权归学生工作部(处)。

北京外国语大学本科生奖学金评定条例

(2010年10月12日党政联席会议通过)

第一章 总则

第一条 为激励我校学生勤奋学习、积极进取、全面发展，形成良好的学习风气，根据教育部《普通高等学校本、专科学生实行奖学金制度的办法》的有关规定，结合我校实际，制定北京外国语大学奖学金评审办法。北京外国语大学奖学金由学生处统一管理、备案。

第二章 奖励标准

第二条 本条例适用于北京外国语大学全日制本科生。

第三条 奖励标准：

- (一) 一等奖学金，每人每年3000元，按学生总数的5%评定；
- (二) 二等奖学金，每人每年2000元，按学生总数的5%评定；
- (三) 三等奖学金，每人每年1000元，按学生总数的6%评定。

第三章 评选条件

第四条 评选条件：

- (一) 坚持四项基本原则，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，树立正确的世界观、人生观、价值观；
- (二) 有良好的道德品质，能模范执行《高等学校学生行为准则》，遵守学校各项规章制度；
- (三) 积极参加社会公益活动和校园文化活动，努力提高个人综合素质；
- (四) 热爱所学专业，学习勤奋，态度端正；
- (五) 学习期满一学年且无处分记录，无不及格课程。

第四章 评定程序

第五条 奖学金的评定和发放应按照以下程序要求：

（一）符合条件的学生向各院系提交《北京外国语大学奖学金申请表》；

（二）各院系评奖评优工作领导小组以综合评估结果为依据，评出各奖学金奖项获得者；

（三）各院系公示奖学金评定情况，公示时间为5个工作日，公示无异议的，上报学生处；

（四）学生处审核后，上报校奖学金评审委员会审定；

（五）学生处公示奖学金审定结果，公示时间为5个工作日。公示无异议的，学生处公告奖学金评定结果，发放奖学金。

第五章 资格的取消

第六条 凡有下列情形之一者，取消评审资格：

（一）触犯国家法律，一年内有违反校规校纪行为者；

（二）中途退学、辍学、被学校开除或被取消学籍者；

（三）因病休学保留入学资格者；

（四）欠缴学费者。

第六章 附则

第七条 在同一学年内，北京外国语大学奖学金的获得者不能同时申请其他奖学金。

第八条 本办法由学生处负责解释。

第九条 本办法自2010年9月1日起施行。

北京外国语大学研究生国家奖学金评审办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为提高研究生培养质量，规范评审行为，保证评审工作公开、公平、公正、依法依章开展，确保评审质量和评审结果的权威性，根据财政部、教育部《研究生国家奖学金管理暂行办法》（财教[2012]342号）和《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》（教财[2014]1号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励表现优异的全日制在读研究生。

（财教〔2012〕342号第二条：研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励普通高等学校中表现优异的全日制研究生。）

第二章 奖励标准与基本条件

第三条 研究生国家奖学金每年评审一次，评审时间为9-10月。所有具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制（全脱产学习）研究生均有资格申请。

（教财[2014]1号第八条：研究生国家奖学金每年评审一次，所有具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制（全脱产学习）研究生均有资格申请。）

第四条 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年3万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。

第五条 研究生国家奖学金基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- （三）遵守学术规范，诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习认真刻苦，科研能力显著，发展潜力突出；

(五) 研究生学业奖学金特等奖获得者。

第六条 学校以研究生的道德品质和学习成绩为基本条件制定评审指标体系。对学术型研究生，评审标准偏重考察其科研创新能力和体现创新能力的科研成果；对专业学位研究生，评审标准偏重考察其专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。

(教材[2014]1 号第十二条：高校应根据学校自身情况，以研究生的道德品质和学习成绩为基本条件，科学合理地制定研究生国家奖学金评审指标体系。对学术型研究生，评审标准应偏重考察其科研创新能力和体现创新能力的科研成果；对专业学位研究生，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。)

第七条 研究生国家奖学金评审指标体系参照《北京外国语大学研究生学业奖学金评审指标体系》执行。

第八条 新入学研究生有资格获得国家奖学金。

(教材[2014]1 号第十三条：对于新入学的研究生，高校应根据学校实际情况设计科学合理的机制，重点考察研究生招生考试相关成绩及考核评价情况，兼顾其在本科阶段取得的突出成绩，可采取复试时组织专家和研究生导师对其进行评审答辩等形式的考察，确保符合条件的新入学研究生获得国家奖学金。)

第九条 二年级以上(含二年级)研究生必须满足参评学年内所修课程无不及格情况、专业课程(含必修课及选修课)成绩 80 分以上等要求。

第十条 研究生出现以下任一情况，不具备当年研究生国家奖学金参评资格：

- (一) 违反法律或受到校级警告及以上纪律处分者；
- (二) 在参评学年内，违反学术道德规范，存在剽窃、造假、作弊、提供虚假信息等学术失范行为者；
- (三) 非全脱产学习的在职研究生；
- (四) 在参评学年内，休学或保留学籍者；
- (五) 在参评学年内，由于因私出国留学、疾病、创业等原因连续未在校学习时间达三个月以上者；
- (六) 不按时注册和无故拖欠学费者；
- (七) 超出基本修业年限，申请延期毕业者；
- (八) 集体观念淡薄，做出有损学校声誉言行者；

第十一条 研究生在基本修业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报使用。超出学制期限基本修业年限的研究生，不具备研究生国家奖学金参评资格。

（**教材[2014]1 号第十七条**：研究生在基本修业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报使用。超出学制期限基本修业年限的研究生，原则上不再具备研究生国家奖学金参评资格。）

第十二条 在学制期限基本修业年限内，因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。

（**教材[2014]1 号第十八条**：在学制期限基本修业年限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格；由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生，期间内原则上不具备研究生国家奖学金参评资格。）

第十三条 全脱产在职研究生参评国家奖学金，须由本人所在单位、院系、导师出具全脱产学习证明。

第三章 评审组织

第十四条 学校成立研究生国家奖学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组负责制定和修改研究生国家奖学金评审工作办法；审定名额分配方案；统筹领导、协调、监督评审工作；裁决学生对评审结果的申诉。

领导小组下设评审委员会，评审委员会负责具体的评审工作，并向领导小组报告。

领导小组办公室设在工作部（处）。

第十五条 领导小组办公室每年9月之前制定当年研究生国家奖学金名额分配建议方案、评审工作计划等，报学校研究生国家奖学金评审领导小组审定后执行。

根据我校学科分布的实际情况，研究生国家奖学金以学科为单位进行评审。外语学科按照二级学科、非外语学科按照一级学科进行评审。

第十六条 各学科培养单位（院、系、所、中心，下同）应成立研究生国家奖学金评审委员会（以下简称评审委员会），由学科培养单位主要

领导任主任委员，研究生导师代表、辅导员代表、行政管理人员代表、学生代表任委员，负责本单位研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。

同一学科研究生由两个以上单位分别培养的，由本学科牵头单位负责成立国家奖学金评审委员会，牵头单位负责人任主任委员，各培养单位研究生教育负责人任副主任委员，各单位研究生导师代表等任委员，负责本学科研究生国家奖学金的评审工作。

第十七条 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，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，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，不得利用评审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，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。

（教材[2014]1号第五条原文）

第十八条 每年评审之前，各单位应将评审委员会名单报学校研究生奖助工作领导小组办公室（设在工作部、处）备案。

第四章 评审程序

第十九条 符合本办法规定条件、有意愿申请国家奖学金的研究生，本人应如实填写《北京外国语大学研究生国家奖学金申请审批表》，向所在单位国家奖学金评审委员会提出申请。

第二十条 各单位应坚持公开、公平、公正、择优的原则，规范研究生国家奖学金评审程序，严格执行国家有关教育法规，杜绝弄虚作假。

第二十一条 各单位评审委员会评审出本单位候选学生名单后，应在本单位内进行5个工作日的公示。公示无异议后，提交学生工作部（处）评审。

第二十二条 学生工作部（处）组织学校评审委员会对参评学生进行

评审并将评审结果报学校研究生奖助工作领导小组审议。评审结果在全校范围内进行 5 个工作日的公示，公示无异议后报教育部备案。

第二十三条 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在各学科培养单位公示阶段向其评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对答复仍存在异议，可在全校公示阶段提请研究生国家奖学金评审领导小组进行裁决。

第五章 资金管理 with 监督

第二十四条 研究生国家奖学金资金专款专用，任何单位不得截留、挤占、挪用，并接受财政、审计、纪检监察等部门的检查和监督。

第二十五条 学校于每年 11 月 30 日前将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并及时将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，颁发国家统一印制的荣誉证书。

第六章 附则

第二十六条 各单位应在每年评审结束时报送反映组织领导、名额分配、评审程序和评审结果、评审工作中遇到的问题、意见建议等情况的评审报告。

第二十七条 为保证研究生国家奖学金获奖学生的质量，扩大研究生国家奖学金的影响力和充分发挥激励引导作用，评审工作可增加有助于人才培养模式创新的竞赛、公开答辩等环节，实行差额评选。

第二十八条 本办法由学生工作部（处）、研究生院共同负责解释。

第二十九条 本办法自 2014 年 9 月 1 日起施行。

北京外国语大学研究生国家助学金管理办法

(修订版)

第一章 总则

第一条 为完善研究生奖助政策体系，提高研究生待遇水平，根据《研究生国家助学金管理暂行办法》（财教[2013]220号），学校将研究生普通奖学金调整为研究生国家助学金。为做好我校研究生国家助学金管理工作，特制定本办法。

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的所有全日制研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第三条 研究生国家助学金的管理和发放工作坚持公开、公平、公正的原则。

第二章 资助标准

第四条 博士生国家助学金按 1500 元/月的标准发放，硕士生国家助学金按 600 元/月的标准发放。

第五条 我校研究生助学金按月发放，每年发放 10 个月，从 9 月到次年 6 月。

第三章 发放、管理与监督

第六条 由学生工作部牵头，研究生院、财务处共同实施研究生国家助学金的日常管理和发放工作。学生工作部负责统筹管理，研究生院负责学籍确认，财务处负责资金发放。

第七条 国家助学金按学制发放，超过规定学制年限的研究生不再享受助学金。博士生评定和发放年限为 3 年，学术型硕士生评定和发放年限为实际培养年限（2-3 年），应用型硕士生评定和发放年限为 2 年。

第八条 提前毕业离校者，领取离校通知单的下月停发国家助学金。

第九条 研究生在学制期限内，由于疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放助学金，待其恢复学籍后再行发放。

第十条 已获资助的出国（境）研究生，按其实际派出期限停发助学金。

第十一条 研究生院每学年将新生名单（即助学金发放名单）报送至财务处。财务处根据发放名单按月发放研究生国家助学金。

第十二条 有以下情况，不能享受研究生助学金：

1. 违反法律或受到校级警告及以上纪律处分尚未解除者；
2. 违反学术道德规范，存在剽窃、作假、提供虚假信息等学术失范行为者；
3. 超过规定学制年限者；
4. 档案未按时转入学校者；
5. 参评学年不按时注册者、无故拖欠学费者；
6. 研究生支教团成员、“2+2”推免保成员按规定学制领取助学金，超过规定学制的学习阶段不再发放助学金；
7. 外国留学生以及来自港、澳、台地区已享受其它资助的研究生。

第四章 附则

第十三条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十四条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起施行。

北京外国语大学研究生学业奖学金评审办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为激励我校研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，更好地支持研究生顺利完成学业，根据《财政部教育部关于印发研究生学业奖学金管理暂行办法的通知》(财教[2013]219号)，学校设立研究生学业奖学金。

第二条 学校根据研究生收费标准、学业成绩、科研成果、社会服务和家庭经济状况等因素，确定研究生学业奖学金的覆盖面、等级、奖励标准和评审指标体系。

第三条 学校坚持公开、公平、公正、择优的原则，规范学业奖学金评审程序，严格执行国家有关教育法规。

第二章 奖励标准与基本条件

第四条 研究生学业奖学金每年评审一次，评审时间为9-10月。所有具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制研究生均有资格申请。

第五条 博士生学业奖学金分为四等，具体标准如下：

特等学业奖学金：1.8万/人，占参评博士生总数的5%；

一等学业奖学金：1.2万/人，占参评博士生总数的15%；

二等学业奖学金：1万/人，占参评博士生总数的30%；

三等学业奖学金：0.8万/人，占参评博士生总数的30%。

第六条 硕士生(含学术型硕士和应用型硕士)学业奖学金分为四等，具体标准如下：

特等学业奖学金：1.2万/人，占参评硕士生总数的5%；

一等学业奖学金：1万/人，占参评硕士生总数的15%；

二等学业奖学金：0.8万/人，占参评硕士生总数的30%；

三等学业奖学金：0.6万/人，占参评硕士生总数的30%。

第七条 研究生学业奖学金基本申请条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- (三) 诚实守信，品学兼优；
- (四) 积极参与科学研究和实践创新；
- (五) 积极参与社会服务等活动；
- (六) 所修课程无不及格科目。

第八条 有以下情况，不能参评：

- (一) 违反法律或受到校级警告及以上纪律处分尚未解除者；
- (二) 在参评学年内，违反学术道德规范，存在剽窃、作假、提供虚假信息等学术失范行为者；
- (三) 在参评学年内，休学或保留学籍者；
- (四) 在参评学年内，由于因私出国留学、疾病、创业等原因连续未在校学习时间达三个月以上者；
- (五) 不按时注册和无故拖欠学费者；
- (六) 超出基本修业年限，申请延期毕业者；
- (七) 集体观念淡薄，做出有损学校声誉言行者；
- (八) 研究生支教团成员、“2+2”推免保成员、服现役研究生士兵在支教、工作、服役期间不参评学业奖学金（正式入学、复学后，经学校学生工作领导小组考核被评为优秀的，可直接参评特等或一等学业奖学金。）

第九条 博士生评定和发放年限为3年，学术型硕士生评定和发放年限为实际培养年限（2-3年），应用型硕士生评定和发放年限为2年。

第十条 研究生可同时申请研究生学业奖学金，研究生国家奖学金、研究生国家助学金以及校内外其他研究生奖助政策资助。

第三章 评审组织

第十一条 学校成立研究生奖助工作领导小组，由校主管领导担任组长，相关职能部门负责人和教师代表等组成，负责制定学校研究生学业奖学金评审办法，审定名额分配方案，统筹领导、协调和监督评审工作，并裁决有关申诉事项。

领导小组下设学校评审委员会，评审委员会负责具体的评审工作，并向领导小组报告。

领导小组办公室设在学生工作部（处）。

第十二条 领导小组办公室每年9月之前制定当年研究生学业奖学金名额分配建议方案、评审工作计划等，报学校研究生奖助工作领导小组审定后执行。

根据我校学科分布的实际情况，研究生学业奖学金以学科为单位进行评审。外语学科按照二级学科、非外语学科按照一级学科进行评审。

第十三条 各学科培养单位（院、系、所、中心，下同）应成立研究生奖助工作委员会（研究生学业奖学金评审委员会），由学科培养单位主要领导任主任委员，研究生导师代表、辅导员代表、行政管理人员代表、学生代表任委员，负责本单位研究生学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。

同一学科研究生由两个以上单位分别培养的，由本学科牵头单位负责成立学业奖学金评审委员会，牵头单位负责人任主任委员，各培养单位研究生教育负责人任副主任委员，各单位研究生导师代表等任委员，负责本学科研究生学业奖学金的评审工作。

第十四条 每年评审之前，各单位应将评审委员会名单报学校研究生奖助工作领导小组办公室备案。

第四章 评审程序

第十五条 符合本办法规定条件、有意愿申请学业奖学金的研究生，本人应如实填写《北京外国语大学研究生学业奖学金申请审批表》，向所在单位评审委员会提出申请。

第十六条 各单位评审委员会评审出本单位候选学生名单后，应在本单位内进行5个工作日的公示。公示无异议后，提交学生工作部（处）。

第十七条 学生工作部（处）组织学校评审委员会对参评学生进行评审并将评审结果报学校研究生奖助工作领导小组审议。评审结果在全校范围内进行5个工作日的公示，公示无异议后报教育部备案。

第十八条 对评审结果有异议者，应在各单位公示阶段向所在单位研究生奖助工作委员会提出申诉。各单位应在3个工作日内对实名申诉人予以答复。如申诉人对本单位的答复仍存在异议，可在学校公示阶段，向学生工作部（处）提交书面申诉材料。

第十九条 各单位所制定的研究生学业奖学金评审实施细则，应报学

校研究生奖助工作领导小组办公室备案。

第五章 资金管理监督

第二十条 研究生学业奖学金资金专款专用，任何单位不得截留、挤占、挪用，并接受财政、审计、纪检监察等部门的检查和监督。

第二十一条 学校于每年11月30日前将当年研究生学业奖学金一次性发放给获奖学生，并及时将获奖情况记入学生学籍档案，颁发荣誉证书。

第六章 附则

第二十二条 研究生学业奖学金评审指标体系的制定、修改、解释由学生工作部（处）、研究生院共同负责。

第二十三条 各单位应在每年评审结束时报送反映组织领导、名额分配、评审程序和评审结果、评审工作中遇到的问题、意见建议等情况的评审报告。

第二十四条 本办法由学生工作部（处）、研究生院共同负责解释。

第二十五条 本办法自2014年9月1日起施行。

北京外国语大学研究生学业奖学金评审指标体系 (试行)

第一章 博士研究生学业奖学金评审指标体系

根据《北京外国语大学研究生学业奖学金评审办法(试行)》
制定本评审指标体系

一、博士新生学业奖学金评审指标体系及办法

(一) 博士研究生新生评审指标体系构成:

指标	占比	测评方式	备注
入学统考初试成绩	30%	根据入学统考成绩①	折算为百分制
入学统考 复试(面试)成绩	30%	同上	同上
科研成果(含教材、 专著、项目等)	40%	见注②	
荣誉加分		见注③	

注: ①入学考试成绩由研究生院统一发放至各学科所在单位;

②科研学术成果认定标准参照《科研指标体系分值标准》表执行。其成果不需署名“北京外国语大学”,统计时间为3年以内(如入学时间为2014年9月1日,则统计时间为2011年9月1日—2014年8月31日)。

③荣誉类型限于由政府(政府职能部门)授予的优秀毕业生、三好学生、优秀学生干部、见义勇为荣誉称号等,按照地市级、省级、国家级分别加5分、7分、10分。

(二) 博士新生参评的资格限定:

1. 在原专业方向复试未能录取而被其他研究方向或导师调剂录取的考生、以及破格录取的考生,原则上不参加新生学业奖学金的评定。

2. 保留学籍、西部支教等推迟入学新生均按实际入学年份参加学业奖学金评定。

二、博士研究生二年级评审指标体系

指标	占比	测评方式	备注
道德品行	10%	培养单位测评及审定	公开发表一篇 5000 字以上学术论文即获得“学术创新” 30 分，然后根据科研成果类型和数量按照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》再累计加分。
实践创新	25%	学生自主申报，培养单位审定	
学术创新	30%	学生自主申报，培养单位审定	
课程成绩	35%	根据课程成绩的平均分进行折算	
荣誉加分			同博士生新生学业奖学金注③

三、博士研究生三年级评审指标体系

指标	占比	测评方式	备注
道德品行	10%	培养单位测评及审定	公开发表一篇 5000 字以上学术论文即获得“学术创新” 50 分，然后根据科研成果类型和数量按照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》再累计加分。
实践创新	40%	学生自主申报，培养单位审定	
学术创新	50%	学生自主申报，培养单位审定	
荣誉加分			同博士生新生学业奖学金注③

四、博士研究生评审指标体系测评方法

（一）道德品行

- 1.由培养单位组织测评；
- 2.测评应依据学生在以下几个方面表现和分值进行评定：

(1) 政治素质 (0~2 分): 坚持四项基本原则, 爱党、爱祖国、爱人民, 诚实守信, 积极参加政治学习, 思想上积极要求进步, 敢于批评各种错误言行。

(2) 学术道德 (0~2 分): 遵守学术规范, 在学习和科学研究中不造假、不抄袭。

(3) 社会公德 (0~2 分): 举止文明, 尊敬师长, 团结同学, 乐于助人, 爱护公物。

(4) 法制观念 (0~2 分): 遵纪守法, 遵守学校规章制度, 自觉维护公共秩序和校园环境。

(5) 学习态度 (0~2 分): 学习目的明确, 学习态度认真, 不迟到, 不早退, 不旷课。

(二) 实践创新

助管分值 (0~1 分): 由设立助管岗位部门认定。

助教分值 (0~3 分): 由承担教学任务的任教单位进行认定。

学生干部 (0~3 分): 由所在培养单位认定。

社会服务活动分值 (0~10 分): 参加学校组织的“言语工程”、研究生社会实践团等社会服务活动, 由学生工作部(处)、团委认定。

学术活动分值 (二年级: 0~25 分, 三年级: 0~40 分): 由所在单位认定, 按实际参加学术活动加分分值核算:

1. 参加学术讲座或学术讨论会

内容	分值
参加校或院、系组织的学术讲座或学术讨论会	1 分/次 (本项加分不得超过 5 分)
参加全国或地区性学术会议	2 分/次
参加在国内举办的国际学术会议	3 分/次
参加在国外举办的国际学术会议	5 分/次

2.作学术报告或展示论文

内容	分值
在校或院、系组织的学术会议上 作学术报告	2分/次 (本项加分不得超过6分)
被全国性或国际性学术会议的论文 集收录的论文	4分/次
在全国性学术会议上作研讨发言	6分/次
在国际学术会议上作研讨发言	10分/次
在全国性学术会议上作主题发言	12分/次
在国际学术会议上作主题发言	20分/次

说明: 博士二年级“实践创新”总分不超过25分; 博士三年级“实践创新”总分不超过40分。

(三) 学术创新

博士二年级学生公开发表一篇5000字以上学术论文即获得“学术创新”30分, 博士三年级学生公开发表一篇5000字以上学术论文即获得“学术创新”50分, 然后根据科研成果类型和数量按照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》再累计加分。具体测评办法按照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》(附件一) 执行。

(四) 课程成绩

课程成绩按本人所修课程的平均分进行折算。

第二章 硕士研究生学业奖学金评审指标体系

根据《北京外国语大学研究生学业奖学金评审办法》
制定本评审指标体系

一、硕士新生评审指标体系

(一) 研究生新生评选不按学术型和应用型进行区分, 按照推免生和统招生进行区分。

(二) 推免生评审指标及办法

指标	占比	备注
推免生考试总成绩	90%	折算为百分制
科研成果 (含教材、专著、项目等)	10%	同博士生新生学业奖学金注②
荣誉加分		同博士生新生学业奖学金注③

所有当年入学的推荐免试生均可享受新生学业奖学金。推荐免试生按照推免生选拔考试总成绩(含专业笔试、面试及加试成绩)排序, 评定为特等、一等、二等、三等奖学金。特等奖学金占全部推荐免试硕士研究生的比例为 5%, 一等奖学金比例为 20%, 二等奖学金比例为 35%, 三等奖学金比例为 40%。

(三) 统考生评审指标及办法

指标	占比	备注
入学统考总成绩	90%	折算为百分制
科研成果 (含教材、专著、项目等)	10%	同博士生新生学业奖学金注②
荣誉加分		同博士生新生学业奖学金注③

入学统考总成绩: 指初试专业成绩<折算成百分制>、复试成绩<包括笔试及面试、折算成百分制>之和<按《复试办法》中的成绩折算公式>的百分制成绩。

(四) 新生参评的资格限定:

1. 在原专业方向复试未能录取而被其他研究方向或导师调剂录取的考生、以及破格录取的考生, 原则上不参加新生学业奖学金的评定。
2. 保留学籍、推免保、西部支教等推迟入学新生均按实际入学年份

参加学业奖学金评定。

二、学术型硕士研究生评审指标体系

指标	占比	测评方式	备注
道德品行	10%	班级民主测评， 培养单位审定	公开发表一篇 4000 字以上学术论文即获得“学术创新” 25 分，然后根据科研成果类型和数量按照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》再累计加分。
实践创新	15%	学生自主申报， 培养单位审定	
学术创新	25%	学生自主申报， 培养单位审定	
课程成绩	50%	根据课程成绩折算	
荣誉加分			同博士生新生学业奖学金注③

三、学术型硕士研究生评审指标体系测评方法

（一）道德品行

1.由培养单位组织测评；

2.测评应依据学生在以下几个方面表现和分值进行评定：

（1）政治素质（0~2分）：坚持四项基本原则，爱党、爱祖国、爱人民，诚实守信，积极参加政治学习，思想上积极要求进步，敢于批评各种错误言行。

（2）学术道德（0~2分）：遵守学术规范，在学习和科学研究中不造假、不抄袭。

（3）社会公德（0~2分）：举止文明，尊敬师长，团结同学，乐于助人，爱护公物。

（4）法制观念（0~2分）：遵纪守法，遵守学校规章制度，自觉维护公共秩序和校园环境。

（5）学习态度（0~2分）：学习目的明确，学习态度认真，不迟到，不早退，不旷课。

（二）实践创新

助管分值（0~1分）：由设立助管岗位部门认定。

助教分值（0~1分）：由承担教学任务的任教单位进行认定。

学生干部（0~1分）：由所在培养单位认定。

社会服务活动分值（0~3分）：参加学校组织的“歆语工程”、研究生社会实践团等社会服务活动，由学生工作部（处）认定。

学术活动分值（0~15分）：由所在单位认定，按实际参加学术活动加分值核算，但总分不超过10分。包含内容及具体学分要求（级别根据主办单位确定），标准参见第二章《博士研究生学业奖学金评审指标体系》“实践创新”部分。

说明：“实践创新”总分不超过15分。

（三）学术创新

公开发表一篇4000字以上学术论文即获得“学术创新”25分，然后根据科研成果类型和数量按照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》再累计加分。具体测评办法按照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》（附件一）执行。

（四）课程成绩

课程成绩按本人所修课程的平均分进行折算。

四、应用型硕士研究生评审指标体系

指标	占比	测评方式
道德品行	10%	班级民主测评，培养单位审定
实践创新	40%	学生自主申报，培养单位审定
课程成绩	50%	主要根据课程成绩折算

五、应用型硕士研究生评审指标体系测评方法

（一）道德品行

1. 由培养单位组织测评；

2.测评应依据学生在以下几个方面表现和分值进行评定:

(1) 政治素质(0~2分):坚持四项基本原则,爱党、爱祖国、爱人民,诚实守信,积极参加政治学习,思想上积极要求进步,敢于批评各种错误言行。

(2) 学术道德(0~2分):遵守学术规范,在学习和科学研究中不造假、不抄袭。

(3) 社会公德(0~2分):举止文明,尊敬师长,团结同学,乐于助人,爱护公物。

(4) 法制观念(0~2分):遵纪守法,遵守学校规章制度,自觉维护公共秩序和校园环境。

(5) 学习态度(0~2分):学习目的明确,学习态度认真,不迟到,不早退,不旷课。

(二) 实践创新

助管分值(0~1分):由设立助管岗位部门认定。

学生干部(0~2分):由所在培养单位认定。

参加“歆语工程”社会服务分值(0~2分):由学生处、团委认定。

参加多语言服务中心社会服务分值(0~2分):由学生处、团委认定。

参加和本专业紧密结合的实践活动(0~8分):如MTI专业的笔译、口译;汉语国际教育专业的对外汉语教学志愿者等。

实践成果(0~10分):含课程设计、实践报告,由培养单位认定。

专利与科研(0~15分):含翻译成果、发明专利、科研成果等,由培养单位认定,参照《北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准》(附件一)予以加分。

说明:专利与科研部分可超过15分,但“实践创新”总分不超过40分。

(三) 课程成绩

课程成绩按本人所修课程的平均分进行折算。

本章特别说明:

各培养单位根据本评审指标体系及本学科应用型硕士研究生培养特

点制定具体评定细则，细则制定后须报学校研究生奖助工作领导小组批准后执行。

附件一：北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准

附件一：

北京外国语大学研究生科研指标体系分值标准

纳入科研指标体系的成果包括学术论文、著作（含译著）、科研项目等。上述学术创新成果均应署名“北京外国语大学研究生（含博士生、硕士生）”字样，或其发表、发布、出版、奖励的载体与组织机构能够证明作者工作单位为“北京外国语大学研究生（含博士生、硕士生）”，否则不予核算和计分。

学术成果	子类	加分分值	备注
学术论文	A类	50	被以下国际权威索引收录的期刊论文：《科学引文索引》（SCI），《社会科学引文索引》（SSCI）
	B类	40	被以下国际权威索引收录的期刊论文：《艺术人文引文索引》（A&HCI），《工程索引》（EI）
	C类	30	在CSSCI来源期刊上发表的论文或被SCI、SSCI、EI、ISTP、ISSHP等检索的国际会议论文。
	D类	25	在CSSCI扩展版、CSSCI来源集刊、北大核心期刊上发表的论文；或在《人民日报》、《光明日报》、《中国教育报》上登载的学术论文，原则上字数不少于3000字
	E类	15	在一般学术期刊上发表的论文，字数不少于5000字
	F类	10	在核心期刊的增刊、专刊、特刊，学术论文集，网络电子期刊上发表的论文，字数不少于5000字，或在《人民日报》、《光明日报》、《中国教育报》以外其他报纸上发表的学术论文，字数不少于2000字
	全文转载	20	被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高校文科学术文摘》、《中国人民大学报刊复印资料》全文转载

	摘要	5	被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《高校文科学术文摘》摘要
译文 (公开发表)	A类	5	字数在4000字以上的译文
	B类	3	字数在4000字以下的译文
调研报告	A类	30	经学校审查合格后提交并被省部级以上政府部门采纳的调研报告
	B类	15	经学校审查合格后提交给省部级以上政府部门的调研报告
	C类	10	经学校审查合格后提交并被地市级政府部门或大型国有企事业单位采纳的调研报告
译著	A类	40	经典著作和具有重大价值的文献的翻译
	B类	25	一般性学术著作的翻译, 字数在15万字以上
	C类	15	15万字以下的译著
专著	A类	70	具有较强的系统性和理论性, 有很好的社会评价, 字数一般在20万字以上
	B类	45	具有一定的理论性和学术性, 字数一般不少于15万字
	C类	20	字数在15万字以下的著作
编著	A类	30	具有一定的学术价值, 体现编者一定的理论见解和学术观点的著作, 字数在15万字以上
	B类	15	15万字以下的编著
文集	本人的论文结集出版	15	由本人的论文结集出版的论文集

	主编	5	由多位作者撰写而成的论文集
工具书	A类	15	主编
	B类	5	参编
专利	A类	20	发明专利
	B类	10	实用新型专利
科研项目 (必须为已批准结项)	A类	50	国家级
	B类	25	省部级
	C类	15	厅局级
	D类	10	校级
说明:			
1.以上各类科研成果如为2人合作,分摊比例为6:4;如为3人合作,分摊比例为5:3:2;如为4人合作,分摊比例为4:3:2:1;如为5人合作,分摊比例为4:3:1.5:1:0.5;如为6人及6人以上合作,分摊比例为4:3:1.5:0.7:0.4:0.4。			

北京外国语大学社会捐赠奖学金评定办法

(2010年10月12日党政联席会议通过)

第一章 总则

第一条 为鼓励学生勤奋学习，积极上进，学有所成后报效祖国、回馈社会，我校设立各类社会奖助学金。为规范社会捐赠奖助学金的评定，保证公平、公正、公开，结合我校实际，特制定《北京外国语大学社会捐赠奖学金评定办法》。该类奖学金由学生处统一管理、备案。

第二章 评选条件

第二条 本办法适用于北京外国语大学全日制本科生及研究生。

第三条 评选条件：

- (一) 遵守国家法律、遵守《高等学校学生行为准则》和北京外国语大学的各项规章制度，道德品质良好；
- (二) 学生道德品质优良，热心社会工作以及公益活动；
- (三) 学习勤奋，成绩优秀；
- (四) 一年内无处分记录，无不及格课程的。

第三章 评选程序

第四条 评选程序基本参照校级奖学金程序，具体细则根据各捐助单位协议要求详细制定。

第四章 资格的取消

第五条 凡有下列情形之一者，取消评定资格：

- (一) 触犯国家法律，一年内违反校规校纪者；
- (二) 中途退学、辍学、被学校开除或被取消学籍者；
- (三) 因病休学保留入学资格者；
- (四) 欠缴学费者。

第五章 附则

第六条 在同一学年内，社会捐赠奖学金的获得者不能同时申请其他奖学金。

第七条 本办法由学生处负责解释。

第八条 本办法自2010年9月1日起施行。

北京外国语大学新疆、西藏少数民族学生

奖学金评定办法

为激励我校新疆、西藏少数民族学生努力学习，积极进取，德、智、体全面发展，特制定本评定办法，具体评选办法规定如下：

一、奖励对象（按录取生源分）

- （一）参加普通高考的新疆、西藏地区少数民族学生；
- （二）少数民族预科班中的新疆、西藏地区少数民族学生；
- （三）内地新疆、西藏班中的少数民族学生；
- （四）新疆协作计划中的少数民族学生。

二、奖励标准

每人每年2000元。

三、评选条件

（一）热爱祖国，拥护四项基本原则和改革开放政策，维护民族团结，遵守民族政策。

（二）自觉遵守国家法律、法规，模范遵守校纪校规。

（三）学习刻苦，成绩优良。

（四）积极参加社会实践活动，成绩优异。

（五）热爱集体，团结同学，积极参加各项集体活动。

（六）达到国家体育锻炼标准，身体健康。

（七）在综合评估基础上，专业课学习成绩70分以上，其他课程成绩60分以上。

四、有下列情形之一者，应取消评定资格：

（一）触犯国家法律法规，违反校纪校规受到各种处分者；

（二）虽未受到处分，但日常行为表现不好者；

（三）欠学费者；

（四）不参加学校组织的集体活动者。

五、评审和发放

（一）学生处根据当年各院系新疆、西藏少数民族学生人数，按比例分配，学生向各院系提交新疆、西藏少数民族学生奖学金申请书，填写申请表；各院系评奖评优领导小组根据评审条件进行审查，合格后报学生处。

(二) 学生处审定后，报学校奖学金评审委员会审批，并在校内进行不少于5个工作日的公示。

(三) 学校每年将新疆、西藏少数民族学生奖学金一次性发放给获奖学生，颁发奖励证书，并记入学生学籍档案。

六、组织领导和监督检查

(一) 新疆、西藏少数民族学生奖学金评审工作由学校奖学金评审委员会负责组织实施。

(二) 新疆、西藏少数民族学生奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

七、附则

(一) 已获得国家奖学金和其他奖学金的学生，不再列入此项奖学金评选范围。

(二) 本办法由学生处负责解释。

(三) 本办法自2010年9月1日起施行。

北京外国语大学学生评优工作条例

第一章 三好学生

第一条 思想政治觉悟高，热爱社会主义祖国，思想上进，尊敬师长，成绩优秀，团结同学，关心集体，助人为乐，积极参加集体活动，身心素质良好，遵守国家的法律、法规以及学校的各项规章制度，评优年度内未受处分，符合上述条件者，有资格参评“三好学生”。

第二条 三好学生应是二年级以上（包括二年级）全日制在校本科生及研究生，名额不超过参评学生总数的10%。

第三条 三好学生须同时获得国家奖学金、校一等奖学金、校二等奖学金、研究生特等学业奖学金、研究生一等学业奖学金中的某一种奖学金。

第四条 三好学生的评选，由各院系按条例评定，报学生处审核。

第二章 优秀学生干部

第五条 凡在校团委、学生会、校级学生社团、各院系学生党支部、团总支、学生会、院系级学生社团以及专业（年级或班级）中担任学生干部，工作积极主动，热心为同学们服务，表现突出满一年者，均可申请参评优秀学生干部。

第六条 优秀学生干部名额不超过上学年全校学生干部总数的10%，奖金为300元。

第七条 申请优秀学生干部的学生其学习成绩应在本专业的专业前50%。

第八条 在学校任职的学生干部，由校团委、校学生会负责提名，报学生处审核，其他学生干部由院系辅导员提名，报学生处审核，同时，学生处、团委享有推荐优秀学生干部的资格。

第三章 社会工作奖

第九条 社会工作奖的获得者，应担任学生干部满一年，工作成绩显著；未担任干部的，在社会工作中积极主动、有突出贡献。

第十条 社会工作奖名额为参评学生总数的10%。奖金标准为300元。

第四章 附则

第十一条 本条例由学生工作部（处）负责解释。

第十二条 本条例自2017年9月1日起施行。

北京外国语大学优秀毕业生评选条例

第一章 总则

第一条 根据北京市教育委员会、共青团北京市委员会等上级部门的相关文件精神，结合我校实际情况，制定本条例。

第二条 成立学校与院系（研究所、研究中心）两级优秀毕业生评选工作领导小组（以下简称评优小组），校级评优小组由主管校领导、学生工作部（处）、研究生院等相关部门负责人组成，院系评优小组由院系党总支书记、主管教学的领导及相关教师组成。

第三条 评选对象为我校全日制应届本科毕业生和毕业研究生。

第二章 评选条件

第一条 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。

第二条 遵纪守法，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德。

第三条 学习认真刻苦，成绩优良；积极参加社会实践和志愿者服务，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、为社会作出突出贡献的毕业生，可优先推荐评选。

第四条 积极参加体育锻炼，身心健康。

第五条 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。

第六条 在校期间受过处分、有违纪、违约等不良信用记录的毕业生，不得参加评选。

第三章 评选办法

第一条 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，本科生、研究生分开计算。

第二条 经班级提名，学院考察，由各院系评优小组按照评选条件初评后，整理材料加盖公章并报学校评优小组审核；审核通过后由学校评优

小组公示推荐名单，公示期为一周；最后由学校评优小组领导签署意见，上报市教委。

第三条 获得市级优秀毕业生荣誉称号的学生，学校统一备案并予以表彰。

第四章 附则

第一条 本条例自颁布之日起实施。

第二条 本条例由学生工作部（处）负责解释。

北京外国语大学家庭经济困难学生认定 工作办法

第一章 总则

第一条 为全面推进精准资助，增强学生资助工作的针对性和实效性，确保资助政策有效落实。根据《教育部等六部门关于做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）文件精神，为进一步规范我校家庭经济困难学生认定工作，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 家庭经济困难学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、生活基本支出的学生。

第三条 本规定适用于我校全日制普通本科学学生（含第二学士学位和预科生），以及纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、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；坚持积极引导与学生自愿申请相结合。

第二章 认定机构

第五条 学校建立四级认定工作机制，由学校学生资助工作领导小组、学生工作部（处）学生资助中心、各培养单位认定工作组和年级（专业或班级）认定评议小组组成。

第六条 学校学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生的认定工作。学生工作部（处）学生资助中心具体负责组织、管理全校的认定工作。

第七条 各培养单位成立以分管学生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员等相关人员参加的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作；

第八条 年级（专业或班级）成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、学生代表等，开展民主评议工作。在认定过程中，各培养单位资

助工作负责人、辅导员、班主任为认定工作的主要责任主体，要强化责任意识，做好家庭经济困难学生认定工作。

第三章 认定依据

第九条 家庭经济因素。主要包括家庭劳动力及职业状况、家庭收入、财产、债务等情况。

第十条 特殊群体因素。主要指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等情况。

第十一条 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平，北京市城乡居民最低生活保障标准和城乡低收入家庭认定标准，学校收费标准等情况。

第十二条 突发状况因素。主要是指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

第十三条 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

第十四条 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

第四章 认定程序

第十五条 认定时间。家庭经济困难学生认定工作按学年进行。每年9月份学生工作部（处）全面启动全校家庭经济困难学生认定工作。

第十六条 提前告知。学校在寄送录取通知书时附《资助工作手册》，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，通过校园网、微信公众号等渠道，做好相关政策宣传工作。

第十七条 个人申请。符合申请建档条件的学生应如实填写《北京外国语大学家庭经济困难学生认定申请表》。申请人在提出申请的同时，必须提供申请表中所述情况的相关证明材料。证明材料如不符合要求，申请人应在提出申请后10个工作日内提供符合要求的材料。

第十八条 年级评议。年级（专业或班级）认定评议小组对提交认定申请学生的日常消费、生活状况等情况进行综合评议。评议小组结合《北京外国语大学家庭经济困难学生认定申请表》中申请认定理由，通过谈话

或调研等形式，认真研究，初步确定困难等级，报所在单位学生资助工作领导小组进行审核。

第十九条 培养单位审核与公示。各单位资助工作领导小组对各年级（专业或班级）认定评议小组提交的材料和初步认定结果进行严格审核，如有异议，应予以更正。各培养单位资助工作领导小组审核通过后，要及时将认定结果反馈给学生本人，并在本单位范围内以适当方式（严禁涉及学生个人敏感信息及隐私）进行不少于3个工作日的公示。所有学生可通过正常程序查询认定结果和反映有关情况，资助工作领导小组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对本单位资助工作领导小组的答复仍有异议，可通过邮件、电话等途径向学生资助中心提请复议，学生工作部（处）应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如反映情况属实，须对原认定做出调整；

第二十条 学校审核与认定。学生工作部（处）根据各培养单位认定结果，复核申请人资格、材料真实性及认定结果准确性。审核无误后，报学校学生资助工作领导小组审批，并建立学校家庭经济困难学生信息库。

第二十一条 家庭经济困难认定当年有效。首次申请建档认定的学生必须遵从以上程序。上一学年已完成认定的学生，如家庭情况无较大变化，新学年申请认定时无需重复提交认定证明材料。各培养单位需对学生实际家庭情况进行及时核查，适时调整认定等级。

第五章 认定等级

第二十二条 我校家庭经济困难学生分为特别困难和困难两档。

（一）凡在校全日制的本科生、研究生和预科生，上一年家庭人均收入为北京市城乡居民最低生活保障标准的二分之一及以下，并符合下列条件之一者，可认定为家庭经济特别困难学生：

1. 家庭被地方政府列为五保户、低保户、建档立卡或特困供养学生，孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女；

2. 家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失，主要为本人或家庭成员突发疾病或意外事故等，严重超出家庭经济承受能力的；且每年医药及财产损失超过家庭人均年收入的；

3. 家庭所在地区发生重大自然灾害或突发性灾祸（洪灾、地震等），造成家庭经济特别困难，基本生活难以维持的学生；

4. 父（母）残疾或去世；
5. 城镇家庭父母双方失业，且无经济来源；农村家庭成员中无劳动能力。

（二）学生上一年家庭人均收入为北京市城乡居民最低生活保障标准以下，并符合下列条件之一者，可认定为家庭经济困难学生：

1. 城镇家庭父母双方失业，且无经济来源；农村家庭成员中无劳动能力；
2. 家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失，主要为本人或家庭成员突发疾病或意外事故等，严重超出家庭经济承受能力的；且每年医药及损失花费超过家庭人均年收入二分之一的；
3. 家庭所在地区上一年度发生重大自然灾害或突发性灾祸（洪灾、地震等），造成家庭经济困难。

（三）以上所有情况需提供相关证明材料。

（四）家庭经济确实困难的学生，但不满足上述评定条件的，各培养单位资助工作领导小组可以结合实际情况，在提供相关证明材料的情况下另行向学生工作部（处）申报。

第二十三条 有下列行为之一的，原则上不能认定为家庭经济困难学生，已经通过认定的，取消其受助资格：

- （一）隐瞒家庭经济实际情况、提供虚假信息；
- （二）有与其家庭经济困难状况不相符的高消费行为；
- （三）在校外租房或经常出入高消费场所；
- （四）有其他不符合家庭经济困难认定情况的行为。

第六章 认定管理

第二十四条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次。各培养单位在认定过程中要通过家访、大数据分析、信函索证、量化评估等方式提高家庭经济困难学生认定的精准度；及时发现困难但未受助、不困难却受助的学生，并纠正认定结果存在的偏差。

第二十五条 培养单位应建立家庭经济困难学生个人档案资料和数据信息库，随时关注、掌握申请家庭经济困难认定学生的相关情况；

第二十六条 学校和各培养单位要加强学生的诚信教育，建立诚信档案。教育学生如实提供家庭情况，既不隐而不报，更不夸大虚报。申请人

必须对其所填写的家庭经济状况，所提供证明材料的真实性做出承诺。提供虚假材料者，一经查出，取消困难建档资格，收回资助资金，给予通报批评或相应纪律处分。

第二十七条 学校和培养单位每年 3-4 月对已经认定的家庭经济困难学生进行资格复审，在复查过程中，建立动态调整机制，如有家庭经济情况发生变化，可按学校认定要求提交相关材料，经审核后进行调整。

第二十八条 学校要加强与民政、扶贫、残联等部门有关信息系统对接的联动机制，为学生家庭经济状况的核实认定工作提供必要依据和支持。确保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、残疾学生及残疾人子女等信息真实有效。

第二十九条 对未经过家庭经济困难认定，因患重大疾病、意外事故、家庭灾祸等突发原因导致家庭经济情况恶化的学生，视情况给予一定的临时困难补助。

第三十条 学校和各培养单位务必建立详实的家庭经济困难学生文本档案和数字档案。只有通过本年度家庭经济困难认定的学生（不含研究生），才能申请国家助学金、国家励志奖学金、困难补助、学校和社会助学金以及面向家庭经济困难学生的各类资助。在安排勤工助学岗位时，优先考虑家庭经济困难学生。

第三十一条 学生资助中心工作人员、各培养单位认定工作组成员和年级（专业或班级）认定评议小组成员须对申请认定学生的相关个人信息进行保密。规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助学生隐私。

第三十二条 本办法自公布之日起实施，原《北京外国语大学家庭经济困难学生认定办法》同时废止。本办法由学生工作部（处）负责解释。

北京外国语大学毕业生学费和国家助学贷款代偿办法

第一条 为引导和鼓励毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，根据《高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法》（财政[2009]15号）制定本办法。

第二条 毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，其学费由国家实行代偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

第三条 本办法中毕业生是指北京外国语大学全日制本专科生、研究生、第二学士学位应届毕业生。定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

第四条 本办法中，西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12个省（自治区、直辖市）。中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等10个省。

艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

第五条 本办法中的基层单位是指：

（一）中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；

（二）工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

第六条 凡符合以下全部条件的我校毕业生，可申请学费和国家助学贷款代偿：

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

（二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（三）毕业时自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作且服务

期在3年以上（含3年）。

第七条 每个毕业生每学年代偿学费和国家助学贷款的最高不超过6000元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款低于6000元的，按照实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款金额实行代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款高于6000元的，按照每年6000元的金额实行代偿。

毕业生代偿学费和国家助学贷款的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。

第八条 按本办法确定的学费和国家助学贷款代偿所需资金，由中央财政下发。

第九条 符合条件的毕业生，按以下程序申请学费和国家助学贷款代偿：

（一）学生申请。毕业生签约后于5月30日之前向院系递交申请书（含本人申请理由、工作后本人联系方式、家庭联系方式、单位人事部门和主管领导联系方式，并承诺如有变更及时联系学校主管部门）、《学费和国家助学贷款代偿申请表》和就业协议书（三方协议）；

（二）学院初审。学院受理学生申请书、申请表、就业协议。学院总支书记在学生申请书上签署意见并加盖总支公章，并于6月5日之前统一报送学生工作部经济资助中心；

（三）学校公示。学生工作部将拟获得学费和国家助学贷款代偿资助的推荐学生名单在校内公示3个工作日；

（四）上报名单。学生工作部于6月10日之前，将公示无异议后的拟获学费和国家助学贷款代偿资助推荐名单报全国学生资助管理中心审批；

（五）公布名单。学生工作部在接到全国学生资助管理中心审核确定的获学费和国家助学贷款代偿资助学生名单2个工作日内在全校进行公布，并向获得学费和国家助学贷款代偿资助学生送达《北京外国语大学学费和助学贷款代偿资助通知书》；

（六）致函就业单位。每年7月10日前，学生工作部根据就业协议，函告获得学费和国家助学贷款代偿资助毕业生的工作单位，各单位按照相关要求，协助学校做好获学费和国家助学贷款代偿资助毕业生的管理工作；

（七）代偿工作。全国学生资助管理中心根据毕业生工作单位反馈信

息和国家政策，将代偿资金拨付给学校，学校于15个工作日内将代偿资金代为偿还给高校毕业生国家助学贷款经办银行或返还给高校毕业生本人。对获得学费和国家助学贷款代偿资助资格的学生，到西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，服务期在3年以上（含3年）的，其在校学习期间获得国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息将由国家代为偿还。偿还采取分年度代偿的办法，学生毕业后每年代偿学费或国家助学贷款总额的1/3，3年代偿完毕。

第十条 在校学习期间获得国家助学贷款的高校毕业生，在与国家助学贷款经办银行签订毕业后的还款计划书时，应注明已申请国家助学贷款代偿，如果获得国家助学贷款代偿资格，不需自行向银行还款。

第十一条 对存在“二次定岗”的毕业生，应于毕业当年11月前将申请材料报送学校学生工作部。

第十二条 学校专门为经资格审查合格的学费和国家助学贷款代偿的高校毕业生建立完整准确的档案，并将毕业生在本学段学习期间获得学费和国家助学贷款代偿情况书面通知毕业生本人、就业单位人事部门及国家助学贷款经办银行。

第十三条 学校建立与就业单位定期联系制度。毕业生就业单位在代偿期间每年6月份向学生工作部提供该学生在本单位的工作情况。学生工作部定期向全国学生资助管理中心和国家助学贷款经办银行通报毕业生的工作情况，以便经办银行及时掌握借款学生的动态情况，做好国家助学贷款业务贷后管理工作。

第十四条 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位外，对于未满3年服务年限，提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的高校毕业生，应及时向学校申请取消学费和国家助学贷款代偿资格。

第十五条 对于取消学费代偿资格的毕业生，学校应及时将有关情况报送全国学生资助管理中心。全国学生资助管理中心从当年开始停止对其学费的代偿。

第十六条 对于取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。就业单位应当及时将有关情况通报给学校，并凭毕业生重新签订的国家助学贷款还款计划书为其办理离职手续。学校应将有关情况及时通知全国学生资助管理中心和国家助学贷款经办

银行。

第十七条 对于不及时向学校提出取消学费和国家助学贷款代偿资格申请、不与银行重新签订还款计划书、提前离校的高校毕业生，一律视为严重违约，国家有关部门要将其不良信用记录及时录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

第十八条 学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对代偿资金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十九条 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

第二十条 本办法自公布之日起施行。解释权归学生部（处）。

北京外国语大学学生校内勤工助学管理办法

为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，特制定本办法。

第一条 管理机构

（一）本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

（二）学校学生资助领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的财务、人事、学工、教务、后勤、团委等部门，配合学生资助管理机构开展相关工作。充分发挥学生会等学生社团组织在勤工助学工作中的作用，共同做好勤工助学工作。

（三）勤工助学活动由学生处勤工助学中心（以下称中心）统一组织和管理，确定校内勤工助学岗位，协调校内各单位，接受学生参加勤工助学活动的申请，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第二条 岗位申请和设置要求

（一）校内单位设立勤工助学岗位需经本单位领导同意后向中心提出书面申请，中心批准后方可组织学生进行勤工助学活动。设立岗位的单位安排一名勤工助学工作负责人，负责与中心联系事宜。

（二）校内单位经中心审批通过后，可通过中心介绍和自行招募两种方式聘用学生。任何单位或个人未经中心同意，不得聘用在校学生勤工助学。

（三）校内单位设立岗位采用以工时定岗，岗位分固定岗位和临时岗位。

1. 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

2. 临时岗位是指不具有长期性,通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位;

3. 校内勤工助学岗位设置应以学生工作助理、科研助理、行政管理助理及后勤、图书馆、资料室管理工作为主,要求能提高学生在除专业学习外其他方面的素质能力;

(四) 校内学生可随时申请勤工助学,申请应满足如下条件:政治思想进步,道德品质优秀,健康状况良好;积极热诚,耐心细致,具有较强的服务意识和交流沟通能力;有较强的组织协调能力和文字表达能力;有较强的信息收集能力和一定的综合分析能力;有较强的原则性和纪律性。

(五) 学生不能因参加勤工助学活动而影响正常课业学习。学生参加勤工助学的时间原则上每月不超过40小时。

(六) 中心优先为家庭经济困难的学生安排勤工助学岗位。

第三条 酬劳发放

(一) 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬由中心从勤工助学专项资金中支付;学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动,其劳动报酬原则上由用工单位支付或从项目经费中开支。

(二) 用工单位每月10日前将上月酬劳发放清单经所在单位负责领导审核后,通过学生工作管理系统和纸质版方式报送中心,同时提交学生考勤记录。

(三) 勤工助学学生酬劳于每月中旬统一发放,打入学生本人校园一卡通。

(四) 对固定性和临时性工作岗,采取按小时计酬。对固定性规定,勤工助学岗每小时报酬不超过12元,原则上学生酬劳每人每月不得超过500元,如因特殊原因超过,需用工单位另行申请,经中心审核后发放酬劳。

第四条 安全保障和管理

(一) 用工单位不得安排学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过身体承受能力、有碍健康的劳动。

(二) 学生在校内开展勤工助学活动的,用工单位要对学生进行岗前培训,做好学生人身安全等方面的宣传教育工作,如发生因用工单位管理不当造成的意外伤害事故,由用工单位负责解决。

（三）勤工助学工作懈怠、不能认真及时完成用工单位布置任务者，用工单位和中心有权将其解雇。

第五条 本办法由学生处勤工助学中心负责解释。

第六条 本办法自颁布之日起施行。

北京外国语大学学费减免实施办法

第一条 为了充分体现党和政府以及学校对家庭经济困难学生的关心,切实解决家庭经济特别困难学生的后顾之忧,帮助他们顺利完成学业,根据教育部教财[1995]30号、北京市教委京教学[1996]60号和教工[2003]34号文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本科生学费减免(学费及住宿费)由我校出资。

第三条 北京外国语大学学费减免对象为我校国家计划内招收的全日制的本科统招学生。

第四条 申请减免的在校生需是经过困难认定的学生,原则上是被认定为特别困难的学生,且具备下列条件之一:

- 1、父母双亡,家庭生活以救济为主,无其它经济来源,本人无其他经济资助者;
- 2、国家法令规定的抚恤、优待对象(如烈士子女、优抚家庭子女等);
- 3、来自偏远地区的家庭经济特别困难的学生;
- 4、因不可抗力(自然灾害、重大疫情)导致家庭经济特别困难的学生。

第五条 减免范围限于学校统一收取的学费、住宿费(不包括学校有关部门收取的其它费用)。

第六条 学费减免额度根据申请者的家庭经济困难程度与学习成绩、综合表现分为全免、部分减免两个等级。

第七条 学校对申请减免的学生实行“先贷后免”原则,即:家庭经济困难学生在申请减免的同时应申请生源地或校园地国家助学贷款,享受减免的学生必须主动把全部减免资金用于学习和必要的生活开支或者用来偿还上一学年贷款,否则不再享受在校生任何资助待遇。

第八条 学校的减免待遇原则上限于一、四年级学生,二、三年级学生应通过勤工助学等方式自行解决。家庭特殊困难学生,须经校学生资助工作领导小组讨论决定。

第九条 学费减免工作按学年进行,一般在10月份申报本学年学杂费的减免。

第十条 申请、审批程序

- (一)本人申请:根据学费减免的申请条件,学生本人向班级资助评

议小组提出申请，并提交《北京外国语大学学费减免申请表》、个人年度总结、学习成绩单、参加志愿者、义工的记录及家庭经济困难相关证明等；

（二）班级民主评议推荐：班级资助评议小组应组织相关人员对申请人进行民主评议，且参加评议的同学多数同意方可推荐；

（三）培养单位初审：培养单位资助工作领导小组对班级推荐结果进行审查，经审查符合评选条件的，予以公示3天，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查，公示期满且无异议的初审汇总名单连同《北京外国语大学学费减免申请表》等材料应及时报学生处审核；

（四）学校审定：学生处根据各培养单位的初审结果，进行综合评定，经学校学生资助工作领导小组研究通过后，在校内公示5天，对公示无异议者，由学生处存档、备案。

第十一条 对享受减免学费待遇学生的要求

（一）在享受减免待遇期间，积极参加校内外社会实践、志愿者服务、义工等活动（原则上一学年完成60小时的义工或志愿者服务，校内至少完成30小时，并有相关单位、部门出具的证明）；

（二）享受减免学费待遇的学生要生活俭朴，无吸烟、酗酒等不良嗜好；

（三）刻苦学习，学习成绩良好，本学年必修课程应做到无不及格门次；

（四）遵纪守法，无违纪违规行为；

（五）享受减免学费待遇的学生在校期间申请自费出国，须补交已减免的全部学费后方可办理出国手续；

（六）学校有权对享受减免学费待遇学生的经济情况进行调查，被调查学生应予以积极配合；

（七）享受减免学费待遇的学生在家庭经济情况发生变化时，应及时向学校汇报。

第十二条 有下列情况之一者，不予减免或取消减免学费资格：

（一）因本人原因延长学制者（留级）；

（二）因违反校规校纪，受到警告以上（含警告）处分者；

（三）上一学年课程出现不及格门次者；

（四）弄虚作假者，除令其补缴已减免的全部费用外，将视情节给予校纪处分；

(五) 不积极参加志愿者、公益劳动，未完成规定时数者；

(六) 有抽烟酗酒、挥霍浪费等不良行为或使用高档消费品者（如高档手机、电脑、高档化妆品等）；

(七) 接受公益事业或慈善机构资助，其金额超过应缴学杂费者，下一年不享受减免学杂费待遇；

(八) 获得国家励志奖学金者，原则上下一年不享受减免学费待遇。

第十三条 本办法由北京外国语大学学生处负责解释，自颁布之日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

北京外国语大学临时补助管理办法

第一条 为了帮助家庭经济困难学生解决他们因本人或家庭遇到的突发事件而造成经济困难，保证他们顺利完成学业，根据上级有关文件，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 临时困难补助由我校出资。

第三条 申请资格

(一) 按时注册、缴纳学校各种费用的全日制在读学生（休学、出国、参军学生除外）；

(二) 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

(三) 勤奋学习、生活俭朴、诚实守信、品行端正；

(四) 由于学生家庭或本人的突发性变故等原因，造成无经济来源或经济来源低于北京市最低生活保障线，影响学生的正常生活和学习。

第四条 临时性困难补助一般一次可申请1000—2000元。

第五条 临时困难补助的申请一般在学生家庭或本人发生突发性变故后三个月内。

第六条 申请与审批程序

(一) 本人申请：根据北京外国语大学临时性困难补助的申请条件，学生本人向所在培养单位提出申请，并提交《北京外国语大学临时困难补助申请表》及相关情况证明材料等；

(二) 培养单位初审：各单位资助工作领导小组对申请学生进行审查，经审查符合申请条件的上报学生处；

(三) 学校审批：根据申报学生的情况及培养单位意见，学生处进行核实、审查，报校领导批准之后，填写《北京外国语大学临时困难补助费发放单》，由学生本人到学生资助中心领取。

第七条 本办法由北京外国语大学学生处负责解释，自颁布之日起施行。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

学生管理篇章

北京外国语大学学生管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学校对学生的管理行为，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、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京外国语大学对接受普通高等学历教育的研究生和本科生（以下称学生）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；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

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

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

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

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

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生应当履行下列义务：

（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

第八条 参照《北京外国语大学本科学生学籍管理细则》及《北京外国语大学研究生学籍管理细则》。

第四章 校园秩序与课外活动

第九条 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。

第十三条 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。

第十四条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 学校引导学生养成高尚、健康的审美情趣，树立正确的审

美观念，提高识别能力。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。

第十九条 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。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励和处分

第二十条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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。

第二十一条 学校对表现优异的学生及集体予以奖励，奖励的方式包括颁发奖学金和授予荣誉称号。各项奖学金及荣誉称号的评定办法另行制定。学校在全日制本科生总设立奖学金，奖学金分为校级优秀学生奖学金、单项奖学金和社会奖学金，分别对德智体全面发展或在某一方面表现突出者予以奖励。荣誉称号包含三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、社会工作奖及先进班集体等。

第二十二条 学校积极寻求社会合作，在学校设立基金、奖学金。合作的具体方式和基金的使用方法以及捐赠奖金的颁发标准与办法，按照合作协议或章程执行。

第二十三条 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。

第二十四条 研究生和继续教育学生的奖励规定另行制定。

第二十五条 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。

第二十六条 学生有下列情形之一，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。

第二十七条 学校对学生作出处分，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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 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。

第三十三条 学校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。

第三十四条 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。

第六章 附则

第三十五条 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。

第三十六条 本规定解释权由北京外国语大学负责解释，具体细则咨询学生工作部（处）。

第三十七条 本规定自2017年9月1日起施行。原《北京外国语大学学生管理规定》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。

北京外国语大学学生纪律处分规定

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教育教学和生活秩序，规范管理、依法治校，维护学校和学生的合法权益，优化育人环境，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）的精神，结合北京外国语大学章程，制定本规定。

第二条 本规定适用于对在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科生（以下称学生）的管理。

第三条 学校对违反法律法规以及学校规定或纪律的学生，有权进行处分。给予学生处分时，应当坚持教育与惩戒相结合的原则，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分恰当。

第四条 学生在校内有违纪行为的，依照本规定给予纪律处分。学生在校外参加考试、交流访学、社会实践、挂职锻炼等社会活动时发生的违纪行为，参照本规定给予纪律处分。

第二章 处分的种类和适用

第五条 对有违法律法规、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，给予以下纪律处分：

（一）警告；（二）严重警告；（三）记过；（四）留校察看；（五）开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微不足以给予处分的，应由学生所在单位给予通报批评，督促其改正错误。

第六条 警告、严重警告处分期限为6个月，记过、留校察看处分期限为12个月。处分期限自处分下达之日起计算，到期后根据程序予以解除。

第七条 受纪律处分者，取消处分期间内各类奖助学金、先进荣誉称号、保研及公派留学资格。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。

第八条 学生违反校规校纪，有下列情形之一者，且危害后果较轻的，可从轻或减轻处分：

（一）能主动承认错误，如实交代错误事实，认识深刻，有真诚悔改表现；

（二）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发，认错态度好；

（三）积极主动协助组织查处问题的；积极主动检举、揭发他人违纪行为的；

（四）其他可以从轻或减轻处分的情形。

第九条 学生违反校规校纪，有下列情形之一者，应从重或加重处分：

（一）故意隐瞒、歪曲、捏造违纪事实，以及妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误；

（二）对有关人员打击报复、威胁、恫吓；

（三）有意包庇其他违纪行为；

（四）再次违纪需处分的；或处分期限内再次违纪需处分的；

（五）有两种以上违纪行为的（含两种）；

（六）伙同校外人员违反法律法规、校规校纪的；

（七）在群体性违纪事件中起到主要作用的；

（八）其他应予以从重或加重处分的情形。

第十条 具有本规定从轻或减轻情节的，在违纪学生应受处分的下一档处理，具有本规定从重或加重情节的，在违纪学生应受处分的上一档处理。

第十一条 应给予留校察看处分的学生，有效学制年限不足一年的，留校察看期可以为半年。不足半年的，视情节给予记过或开除学籍处分。留校察看期间因故休学的，休学时间不计入察看期内。

第十二条 留校察看期限内，根据学生不同表现，分别处理如下：

（一）学生没有违纪行为，表现较好的，可按期解除察看期；

（二）有立功表现或表现突出者可提前申请解除察看期；

（三）留校察看期间经教育不改或又有违纪行为的，给予留校察看延期或开除学籍的处分。

第三章 违纪行为与处分

第十三条 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。

（九）有其他违规违纪行为，情节严重。

第十四条 触犯国家法律、法规，受到公安、司法部门处罚的，视情节轻重，给予警告以上处分：

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪，受到刑事处罚的，给予开除学籍处分；

（二）因违法犯罪被免于刑事处罚的，给予留校察看处分；

（三）违反治安管理法律法规被处以治安拘留的，给予留校察看处分或开除学籍处分；

（四）违反治安管理法律法规被处以警告或罚款的，给予严重警告、记过处分或留校察看处分；

（五）违反治安管理法律法规，尚不构成治安管理处罚的，给予警告或严重警告处分。

第十五条 学校或所在地区发生火灾、地震、疫情等紧急情况时，不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，且不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；严重扰乱紧急状态下公共秩序

的，给予开除学籍处分。

第十六条 参与非法传销，进行邪教或迷信活动，经教育不悔改的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第十七条 在校内进行宗教活动，不听劝阻的，给予严重警告或者记过处分；造成严重不良影响的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第十八条 非法侵占、偷窃、诈骗、损坏国家、集体和个人合法财物者，视情节轻重，给予警告以上处分。

（一）非法侵占、偷窃、诈骗公私财物，视其情节轻重，给予下列处分：

价值不足500元的，给予警告处分；价值500元以上不足1000元的，给予严重警告处分；价值1000元以上，不足2000元的，给予记过处分；偷盗财物价值在2000元以上者，给予留校察看处分或开除学籍处分。

（二）故意损坏公私财物，除赔偿经济损失外，给予严重警告以上处分；

（三）偷窃、隐匿、毁弃或私拆他人信件者，或非法处理他人通知单据、电子邮件等，给予记过以上处分；盗窃公章、保密文件、试卷、档案等物品的，给予留校察看或开除学籍处分。

第十九条 对打架斗殴、故意伤害他人身体的，视情节轻重，给予警告以上处分：

（一）组织、策划、教唆他人打架，给予严重警告处分以上处分；

（二）打架斗殴的，给予警告以上处分；打架斗殴致伤的，给予严重警告以上处分；持械打人者，给予记过以上处分；

（三）提供伪证者，给予严重警告以上处分；

（四）为他人打架提供凶器者，给予记过以上处分；

（五）带头结伙斗殴、多次殴打他人的，给予记过以上处分；

第二十条 参与赌博或为赌博提供条件者，给予记过处分以上处分，情节严重的，给予留校察看以上处分。组织聚众赌博的，给予留校察看以上处分。

第二十一条 违反学校管理规定，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，侵害其他个人、组织合法权益的，给予以下处分：

(一) 在校园内随意张贴广告，在建筑物上乱涂、乱写、乱画者，给予警告至记过处分；

(二) 违反学生宿舍、课堂、食堂、图书馆、电教室、运动场等有关管理规定，影响恶劣，造成严重后果，给予警告以上处分；

(三) 酿成重大事故，给国家、集体及个人造成重大损失者给予留校察看以上处分；

(四) 不守纪律，肆意滋事、起哄，扰乱校内公共秩序，危害公共安全，阻碍国家和校内管理人员依法依规执行公务，给予严重警告或记过处分；

(五) 违反学校有关规定，使用违禁电器，给予警告以上处分。造成严重后果给予留校察看以上处分；

(六) 酗酒闹事影响校园正常教学、工作、生活秩序，给予严重警告或记过处分；情节严重的给予留校察看以上处分；

(七) 对组织非法社团活动者给予警告以上处分；合法社团在活动中违反有关规定给予组织者警告以上处分。情节严重，造成不良后果者，给予记过以上处分。

(八) 因散布谣言、谎报险情等，扰乱校园正常秩序，给学校带来严重负面影响者，给予记过以上处分；

(九) 对吸毒者，视情节轻重，给予记过以上处分；

(十) 其他违反学校规定，影响学校教学、工作、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益的，给予严重警告以上处分。

第二十二条 对违反学校品行、道德管理要求的给予以下处分：

(一) 在校内非法同居或留宿异性者，给予留校察看以上处分；

(二) 以张贴物或其他方式侮辱、诽谤他人，给予记过以上处分；

(三) 通过肢体语言、语言、文字、图像、电子信息等方式对他人进行猥亵、侮辱、谩骂，威吓或诽谤、诬陷的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

(四) 传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品的，给予严重警告以上处分；

第二十三条 私自涂改或伪造证件、成绩单、签字、印章、推荐信等证明的，视情节给予严重警告以上处分；转借、冒领、重领证件或一卡通

者给予警告以上处分；造成不良后果的给予严重警告或记过处分；涂改、伪造、冒领、重领、转借证件及其他学业、学术水平证明所造成的一切后果，由当事人承担。

第二十四条 对未按时参加学校教育教学计划规定活动的，视情节给予下列处分：

一学期内旷课累计10学时者，给予警告处分；旷课11-20 学时者，给予严重警告处分；旷课21-30 学时者，给予记过处分；旷课31-49学时者，给予留校察看处分；未经请假离校连续两周未参加教学活动者，予以退学。

第二十五条 考试中违反考场纪律，视情节轻重给予警告或严重警告处分：

- (一) 在身体所能接触、控制范围内保留与考试内容有关的书籍、笔记、纸张等物品者（开卷考试时，教师允许查阅的书籍、资料除外）；
- (二) 将手机、电子词典等通讯设备或电子设备放在考试座位附近；
- (三) 考试中东张西望，企图偷看他人试卷；
- (四) 违反考场纪律且不服从监考人员管理，拒不改正的；
- (五) 违反考场纪律经提醒或警告后重犯的；
- (六) 其他严重扰乱考场秩序、违反考场纪律和考试规程的行为。

第二十六条 考试中有作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分：

- (一) 翻阅或偷看与考试内容有关的书籍、笔记、纸条或其它载体中信息者（开卷考试时，教师允许查阅的书籍、资料除外）；
- (二) 传递、接收或擅自拿取他人答卷、草稿纸、纸条者；
- (三) 在桌面、手上等处画写与考试课程有关内容者；
- (四) 在考场内以借用计算器、工具书、文具等物品的方式传递、接受有关答题内容者；
- (五) 利用各类电子储存器或各种通讯工具，在考试时查看或接收与考试有关内容者；
- (六) 考试过程中借故离开考场，在考场外偷看有关内容或与他人交谈有关内容者；
- (七) 偷换试卷或本人试卷写他人姓名或代号；

第二十七条 考试前或考试后作弊行为，视情节轻重给予记过以上处分：

(一) 以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师更改成绩的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；

(二) 盗取或者试图盗取学校内考试试卷且有实际行为的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

(三) 考试后，单独或者串通有关人员采用各种手段涂改、更换试卷，修改、伪造考试成绩的；视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

第二十八条 有下列违反学术规范行为之一的，给予以下处分：

(一) 在课程学习、科学研究或者其他未正式发表的学术成果中，存在剽窃、抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(二) 学位论文、公开发表研究成果存在剽窃、抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。代写论文或买卖论文的，给予开除学籍处分。

第二十九条 有下列行为之一的，对当事人或者学生团体负责人给予警告处分；情节严重的，给予记过处分；造成不良后果的，给予留校察看处分：

(一) 未注册成立学生团体，以学生团体名义从事各种活动的；

(二) 已注册成立的学生团体成员和负责人，严重违反社团管理规定的；

(三) 未经审批擅自组织募捐、收取活动经费、协会会费的。

第三十条 有下列违反学生住宿管理规定行为之一的，给予以下处分：

(一) 擅自调换或者占用学生宿舍的，经批评教育不改者，给予警告处分；

(二) 违反学校消防、用电相关规定，私拉电线或者持有违章电器的、易燃易爆物品的，给予批评教育或警告处分；违章使用电器或明火，给予严重警告处分；引起火警、火灾的，处赔偿经济损失外，给予记过以上处分。

第三十一条 违反校园网络安全，除追究其经济责任外，给予以下处分：

(一) 利用网络、电脑或其他通信工具进行非法活动、发表或传播颠覆国家政权，影响社会稳定，有损国家利益、学校利益和他人正当利益的，编造或传播虚假、有害信息的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

(二) 使用相关计算机软件或者电子软件攻击他人计算机系统的, 给予记过以下处分; 造成严重后果的, 给予记过以上处分;

(三) 对计算机信息系统功能或者信息系统中存储、处理、传输的数据和应用程序进行非法删除、修改、增加等, 给予严重警告以上处分;

(四) 制作、传播或者利用计算机病毒等破坏性程序, 影响或者破坏计算机信息系统的正常运行的, 利用系统漏洞做出可能危害系统安全行为的, 有影响其他使用者正常使用行为的, 给予警告或严重警告处分; 造成严重后果的, 给予记过以上处分;

(五) 将本人网络帐号转让、租借给他人用于不正当目的的, 视情节轻重, 给予警告以上处分。

第四章 处分程序

第三十二条 学校具体负责学生纪律处分的职能部门为学生处。

第三十三条 学校发现学生有违法、犯罪嫌疑行为时, 应当及时移送公安机关。学校发现学生有违规或违纪行为时, 应当查清事实、收集证据。证据可以包括当事人的陈述、书证、物证、视听资料、电子数据、证人证言、鉴定意见、调查笔录等材料。

第三十四条 学生因违反校级校规需给予处分的, 涉及教学培养、学术诚信、考风考纪方面违纪的, 由教务处或研究生院进行调查; 违反治安管理、安全管理以及涉及违法犯罪的, 由保卫处进行调查; 违纪行为不属于职能部门管理职责范围的, 由学生所在学院负责调查。

第三十五条 调查笔录应当由两名以上调查人员进行, 并写明调查人员、被调查人基本情况。调查结束后交被调查人核对。笔录中如有错误或遗漏, 应当允许被调查人员进行更正或补充, 并由被调查人员在更正或补充处签名或盖章。调查笔录经核对无误后, 由被调查人逐页签名或盖章并注明日期。

第三十六条 被调查人拒绝签名或盖章的, 调查人员应当在笔录上注明情况, 并由两名以上调查人员签名或盖章, 注明日期。学校应当保留调查笔录的原件。

第三十七条 当事人陈述事实的书面材料, 证人证言材料应当讲事实经过详细说明, 并注明当事人(见证人)基本情况, 由当事人(见证人)

签名并注明日期。学校应当保留当事人书面陈述事实的原件。

第三十八条 相关职能部门或院系在调查取证清楚后，应及时将学生违纪材料原件送交学生处，复印件送交学生所在学院。学院应当在收到相关材料一周内向学生处提交违纪学生的情况报告及处理建议。

第三十九条 警告、严重警告、记过、留校察看处分，由学生处会同有关部门审核，报分管校领导批准；开除学籍处分，由学生处会同有关部门进行合法性审查，报分管校领导，经校长办公会讨论决定。

第四十条 对违纪学生的处分，应在学生处收到违纪材料的一个月内作出。进入公安、检察院、法院等司法程序的案件，在公检法部门处罚决定下达后一个月内作出。

第四十一条 学校对学生作出处分决定之前，应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，以及学生享有进行陈述和申辩的权利。学生在收到处分告知书后可以向学生处提出书面申辩材料，否则视为放弃陈述申辩权利。

第四十二条 学生处应当对学生陈述和身边提出的事实、理由和依据进行复核。拟处理学生提出的事实、理由和依据成立的，应当采纳并根据相关管理规定重新提出处理意见。

第四十三条 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）申述的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第四十四条 处分决定书由学院送交被处分学生本人，并履行签收手续。直接送达处分决定书有困难的，还可采取以下方式送达：

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

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

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

第四十五条 学校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采取席位制，由学校分管学生工作校领导、学生工作职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事物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。学生申诉处理委员会办公室设在学校监察处。

第四十六条 学生对处分决定有异议的，应当在接到学校处分决定书之日起10日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十七条 学生申诉处理委员会应当对受处分学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15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。

第四十八条 受处分学生对学校的复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。申诉期间，不停止处分决定的执行。

第四十九条 自处分或者复查决定送达之日起，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。

第五十条 对受警告、严重警告、记过、留校察看处分后，认真悔改，有突出表现的，在其处分期限结束后，由本人提出解除处分的书面申请，所在学院提交该生受处分后的在校表现情况报告和是否同意解除的意见报学生处。学生处审核后报分管校领导审核决定。

第五十一条 对学生的处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五十二条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生在处分决定作出一周内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第五十三条 对学生开除学籍的处分决定书，须同时报北京市教育委员会备案。

第五章 附则

第五十四条 本规定未列入的违纪行为，如需给予处分的，参照本规定相近条款给予相应的处分。

第五十五条 对接受我校高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生可参照本规定执行。

第五十六条 本规定中的给予某一级别“以上”或“以下”包含该级别处分。

第五十七条 本规定解释权由北京外国语大学负责解释，具体细则咨询学生工作部（处）。

第五十八条 本规定经2017年7月11日校长办公会讨论通过，自2017年9月1日起施行，原《北京外国语大学学生违纪处分管理规定》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。

北京外国语大学毕业生就业工作实施细则

第一章 工作方针

第一条 我校毕业生就业工作紧密围绕以市场为导向、政府调控、学校推荐、学生与用人单位双向选择的就业机制，努力实现毕业生的充分就业。

第二条 鼓励毕业生到国家重点领域、重点行业就业，优先保证国家的重点需要；鼓励毕业生报考国家和地方公务员；引导和鼓励毕业生到西部、基层地区就业；引导毕业生自谋职业、自主创业。做到人尽其才，才尽其用。

第三条 毕业生有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。在就业过程中要树立正确的择业观，履行协议、信守诺言、遵守法律、讲究道德。

第四条 就业指导中心、各院系就业工作干部要努力为毕业生充分择业创造良好环境，并提供具体的就业指导、咨询与服务。

第二章 工作进程

第五条 确定生源所在地

本科生以入学前户籍所在地为其生源所在地。

研究生入学前未间断学业，连续攻读的，其生源地为本科入学前户籍所在地；入学前有过若干年工作经历并已在当地落户的，原则上以其工作地为生源所在地。

在学期间若父母户籍居住地变更，须根据父母落户地相关政策办理接收手续后，方可变更生源地。

第六条 确定毕业去向

毕业生的毕业去向分为：

- 1、签就业协议（落实工作地户口，签订《就业协议书》，即“三方协议书”）
- 2、灵活就业（含签劳动合同、单位用人证明、自由职业、自主创业等）

- 3、国内升学（含保研、考硕考博及做博士后）
- 4、出国（境）留学
- 5、回省待就业、暂不就业

每年学校上报就业方案并办理首批报到证（即派遣证）的时间为：夏季毕业生6月下旬。毕业生应根据个人的具体情况选择其中的一种毕业去向，并在学校上报就业方案截止时间前，到就业指导中心办理确定毕业去向的手续，具体办法详见以下相关各章的规定。

如需变更已登记的毕业去向，应在学校规定的时间内到就业指导中心提交相关材料。

第七条 就业手续办理截止时间

根据教育部、北京市教委有关毕业生择业期的规定，学校办理毕业生就业手续的时间为毕业当年后的2年之内（派遣至北京单位的截止时间为当年12月31日），办理毕业生改派手续的时间期限为毕业当年后的1年之内，逾期按在职人员流动办理。

第三章 签就业协议

第八条 定向、委培毕业生严格履行招生定向、委培协议，完成学业后回原定向、委培单位就业。如在校期间学生与原单位脱离关系或原单位已不存在，学校将其派回生源地。

第九条 《毕业生推荐表》的领取

《毕业生推荐表》是应届毕业生参加就业并向工作地人事部门申报户口的重要材料。由各院系统一下发给每一名准备就业的毕业生，人手一份，由本人妥善保管，不得遗失。

第十条 就业协议办理流程

1、毕业生与用人单位充分洽谈，达成签约意向，收到用人单位人事部门盖章的推荐表回执（或单位直接开具的、加盖其人事部门公章的接收函）后，登陆就业网【会员中心】，维护、核对“学生信息管理”模块中信息，完成【毕业去向提交】。

2、持“回执”或“接收函”到院系辅导员处签署意见，加盖院系公章后，到就业指导中心领取《就业协议书》，毕业生本人签署意见。

3、毕业生持《就业协议书》到用人单位签署意见并加盖公章。毕业生到无人事权的用人单位就业时，《就业协议书》需加盖其具有人事权的

上级单位的公章。要求用人单位把《就业协议书》中必填的内容填写完整（包括户口、档案接收单位及地址等信息）。

4、毕业生、用人单位签署后的《就业协议书》须及时返回学校签署培养单位意见。签订《就业协议书》时，毕业生和用人单位为签约方，学校为见证方。毕业生和用人单位均签字盖章后的协议书即视为生效。《就业协议书》一式三份，由毕业生、用人单位、学校各执一份，具有同等效力。

5、在京就业的毕业生在户口通过审批后，应及时持国家人社部或北京市人社局核发的进京户口审批表到就业指导中心办理相关手续。

6、跨省市就业的毕业生需敦促用人单位及时办理当地人社部门的人事审批手续。毕业时学校将按协议书上的就业单位上报就业方案，办理派遣手续。

7、学生离校时凭报到证（抬头为用人单位名称）到用人单位办理入职手续。

第四章 灵活就业

第十一条 签劳动合同（单位用人证明）

若用人单位不能为毕业生办理落户在单位所在地区的相关手续，则毕业生无需与用人单位签署《就业协议书》，只需签署两方（毕业生与用人单位）劳动合同即可，程序如下：

1、毕业生与用人单位签劳动合同，需将合同封面、首页及签字盖章页，共3页复印件送至就业指导中心备留。（若劳动合同需在毕业后签署，需先请单位出具用人证明给学校备留，等正式签合同后，再将纸介版提交至就业指导中心。）

2、登陆就业网【会员中心】，维护、核对个人信息，完成【毕业去向提交】，并将电子版劳动合同或用人证明上传至就业网相应栏目。

3、联系院系辅导员，对就业网中提交信息进行审核。

4、审核通过后，到就业指导中心进行最终现场确认。

5、离校前办理二分回生源地的报到证（抬头为生源地毕业生就业服务部门），将户口、档案迁回生源地。户口原则上迁至家庭户籍所在地，档案转寄地址为生源地毕业生就业服务部门，学生持报到证到该处报到。如用人单位可存放档案，在生源地就业服务部门办理完相关手续后，可转

档至用人单位。

第十二条 自由职业、自主创业

自由职业、自主创业毕业生就业手续办理流程如下：

- 1、登陆就业网【会员中心】，维护、核对个人信息，完成【毕业去向提交】。
- 2、联系院系辅导员，对就业网中提交信息进行审核。
- 3、审核通过后，到就业指导中心进行最终现场确认。
- 4、离校前办理二分回生源地的报到证（抬头为生源地毕业生就业服务部门）（参照第十一条第五款）。

第五章 国内升学

第十三条 考取硕士或博士研究生（含博士后）等国内读研的毕业生，按照下列程序办理相关手续：

- 1、登陆就业网【会员中心】，维护、核对个人信息，完成【毕业去向提交】，并将电子版高校录取通知书上传至就业网相应栏目。
 - 2、联系院系辅导员，对就业网中提交信息进行审核。
- 毕业生户口、档案应迁往录取高校，需持高校调档函到就业指导中心办理，离校时没有报到证。

第六章 出国（境）留学

第十四条 确定出国（境）留学的毕业生，按照下列程序办理相关手续：

- 1、登陆就业网【会员中心】，维护、核对个人信息，完成【毕业去向提交】，并将电子版录取通知书上传至就业网相应栏目。
- 2、联系院系辅导员，对就业网中提交信息进行审核。
- 3、审核通过后，到就业指导中心进行最终现场确认。

第十五条 出国（境）留学的毕业生，离校前办理二分回生源地的报到证（抬头为生源地毕业生就业服务部门）。（参照第十一条第五款）。

若在学校上报就业方案前已获得签证，毕业生户口、档案也可迁往教育部留学服务中心，但需持教育部留学服务中心同意户口、档案迁入的证明到就业指导中心办理，离校时没有报到证。

第七章 未就业毕业生

第十六条 未就业毕业生指在学校上报就业计划时仍未落实就业去向、暂不就业的毕业生。登陆就业网【会员中心】，维护、核对个人信息，完成【毕业去向提交】。

第十七条 毕业后拟继续考研、考博的毕业生；拟申请出国工作、探亲的毕业生；拟申请出国留学的毕业生；拟不就业的毕业生。离校前办理二分回生源地的报到证（抬头为源地毕业生就业服务部门）。（参照第十一条第五款）。

第十八条 北京生源未就业毕业生

学校将其档案转往户籍所在区县毕业生就业工作部门，学生持报到证到该处报到。

第十九条 京外生源未就业毕业生

离校前办理二分回生源地的报到证（抬头为源地毕业生就业服务部门）。（参照第十一条第五款）。毕业生如再落实就业去向的，由源地就业主管部门办理相关派遣手续，学校不再为其办理就业手续。

已二分回生源地的毕业生，在当年的12月31日（即市教委向北京地区派遣毕业生的截止日期）前落实进京户口的，可以到就业指导中心办理改派手续，逾期不予办理。

第二十条 毕业离校时尚在办理进京、进沪手续过程中的毕业生，持用人单位出具书面证明，经学校审批后，户口、档案可暂存在学校至当年12月31日。

第八章 变更就业去向的相关规定

第二十一条 升学及出国（境）留学

1、升学、出国（境）留学的，一经确定就业去向（即已将就业计划上报市教委审批后），有关各方不可随意改动。如有特殊情况需要变更的，应符合国家和学校有关规定。

2、毕业生在签订就业协议后，又因被录取为硕士、博士或被批准进入博士后流动站，而提出与用人单位解除就业协议的，如签约时双方已经协商一致，并经双方确认，在协议书上注明有关免责条款的，毕业生可调

整就业方案，需退回已签署的《就业协议书》。

3、免试推荐攻读研究生的，一经确定，不再予以调整，如因特殊原因需要调整的，到京外地区（或生源地）就业。

4、申请出国（境）留学未能成行及考博（含博士后）未被录取的毕业生，在学校报送就业方案后要求就业的，由学校向北京市教委和教育部报送就业调整方案后，可继续按有关政策办理就业手续。

第二十二 条 签就业协议

就业协议各方应信守承诺，严格遵守国家和学校有关政策规定。因客观原因（如国家政策法规约束、毕业生未如期毕业、用人单位重大变动或始终无法落实毕业生户口等）导致无法履约，经双方协商后，毕业生持相关证明材料可申请解除《就业协议书》，同时退回已签署的《就业协议书》，已办理《报到证》的须同时退回。毕业生无违约责任。

因用人单位一方原因提出与毕业生解除《就业协议书》，经与毕业生协商后，须向学校出具正式《解约函》说明解约原因，同时退回已签署的《就业协议书》，已办理《报到证》的须同时退回。毕业生无违约责任。

因毕业生一方原因拟提出与用人单位解除《就业协议书》，须征得有关各方的书面同意后，报院系就业工作领导小组形成集体意见，报就业指导中心审批，为其进行调整，其调整应符合国家就业政策导向及学校有关规定。

毕业生违约后，取消参评优秀毕业生资格；不得申请将户口档案暂存在校。不顾国家需要，坚持个人无理要求；恶意违约的毕业生，学校将户口档转回生源地。

毕业生不得多次违约，对于二次违约的毕业生，学校不再发放《就业协议书》，二分回生源地。

第二十三 条 学校为毕业生办理完就业派遣手续后，原则上不再为其调整就业单位（即不再办理改派手续）。

在学校为毕业生办理完就业派遣手续后的一年内：

1、对无正当理由未在规定时间内到工作单位报到、拒不服从工作安排或坚持无理要求致使单位拒收的毕业生，按改派处理，将其户口、档案关系迁往生源所在地。

2、如遇特殊情况，确实需要为其调整就业单位的，在符合国家就业政策导向和学校有关规定的条件下，由院系就业工作领导小组提出意见，

送学校就业指导中心审核后，报市教委审批，审批通过后方能为其办理改派手续（改派仅限于京外地区）。

3、如因个人原因违约的，只能改派回生源地就业。

第九章 毕业生报到

第二十四条 学生毕业后，应在规定时间内，持报到证到相应单位报到，办理入职或存档手续。报到证是毕业生参加工作的重要凭证，须妥善保管，若遗失不再补发。学校上报就业方案前，签完并返还《就业协议书》的毕业生，毕业离校时可领取报到证。学校上报就业方案后，签完并返还《就业协议书》的毕业生，报到证领取时间详见就业网通知。

凭报到证办理户口、档案迁移手续，在规定时间内到用人单位或档案接收单位办理报到手续。

第十章 西部地区及基层单位就业

第二十五条 学校鼓励毕业生去西部地区或基层单位就业。对去西部地区或基层单位就业的毕业生，学校将给予相应的优惠政策，具体内容见就业网政策法规。

第二十六条 鼓励毕业生积极参加“选聘高校毕业生到村任职”、“大学生志愿服务西部计划”、“农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划”、“社区工作”、应征入伍等项目，学校将按照相关文件要求办理相关手续。

第十一章 其他规定

第二十七条 结业生在择业过程中需将不能获得毕业证的情况如实告知用人单位，报到证同时注明“结业生”字样；在规定时间内未落实接收单位的，离校前办理二分回生源地的报到证（抬头为生源地毕业生就业服务部门）。（参照第十一条第五款）。

退学的学生不办理报到证，其户口、档案凭退学证明迁回生源地，学校不负责其就业有关事宜。

肄业的学生原则上只能在生源省区就业。应将户口、档案关系转回生源地就业主管部门，学校不再负责其就业相关事宜。

第二十八条 毕业时因病不能坚持正常工作的毕业生，应办理回家休

养的手续。一年内治愈的（经本校指定县级以上医院证明能坚持正常工作的）可随下一届毕业生办理就业手续；一年后仍未治愈的，将其户口和人事档案转至入学前户籍所在地。毕业生报到后，发生疾病不能坚持正常工作的，按在职人员有关规定办理。

第二十九条 特别说明

1、入学前户籍为农村户口的毕业生，二分回生源地后，若不愿回县级以下地区落户，可与当地毕业生就业主管部门联系，协商具体落户事宜。

2、北京生源毕业生与外地单位签署《就业协议书》或其他形式协议时，按规定户口、档案应派遣至用人单位，鉴于未来办理回京手续繁杂，难度极大，等同于从外地调动进京，因此，建议北京生源毕业生与用人单位协商户口、档案均不迁出北京。

第三十条 本细则由北京外国语大学就业创业中心负责解释。

北京外国语大学关于鼓励毕业生到西部、 基层就业的表彰奖励办法

第一条 为全面贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于引导和鼓励高校毕业生面向基层就业的意见》（中办发[2005]18号）以及共青团中央、教育部、人事部《关于实施大学生志愿服务西部计划的通知》和北京市有关配套文件的精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 被聘为北京市郊区县村党支部书记助理、村委会主任助理和参加“志愿服务北京基层”计划并签订协议的毕业生，由北京教委颁发《到农村基层就业荣誉证书》，学校给予每人1000元的奖励。

第三条 志愿到西部地区基层单位就业的毕业生，一次性奖励3000元。（培养方式为定向、委培的毕业生除外）。

第四条 参加团中央志愿服务西部计划的毕业生，给予每年2000元的奖励。服务期一般为1~2年，奖励最高按2年计。服务期为2年的第一年奖金于毕业赴西部服务前支付，第二年奖金于第二年服务期结束后支付。

第五条 学校向被聘为村党支部书记助理、村委会主任助理和参加“志愿服务北京基层”计划的毕业生颁发“志愿到农村基层就业创业荣誉证书”，学校向到基层就业的毕业生颁发“基层就业荣誉证书”，学校向“志愿服务西部计划”的毕业生颁发“服务西部荣誉证书”。

第六条 对于参加上述项目的毕业生，根据其一贯表现，可授予其“北京外国语大学优秀毕业生”荣誉称号；若已被评为校级优秀毕业生，则建议北京市教委授予其“北京市优秀毕业生”称号。

第七条 毕业生应认真履行就业协议，在协议规定的服务期内不得擅自离开服务单位。凡违反规定者，学校在为其办理相关手续时收回荣誉证书和奖励金，并按照学校相关的就业政策为其办理派遣手续。

第八条 本办法自2012年3月起实施。

第九条 本办法由学校西部基层就业奖励办法项目组负责解释。

备注：地区及基层单位界定（按教育部等相关文件规定）

一、本意见中的西部地区是指：

西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、

宁夏、新疆等 12 个省（自治区、直辖市）。

二、本意见中的基层单位是指：

县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站，畜牧兽医站，乡镇卫生院，计划生育服务站，乡镇文化站等；工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

（具体各个项目的其他优惠政策参照教育部、财政部、北京市等相关规定）。

北京外国语大学应征入伍新生保留入学资格及 退役后入学办法

为做好应征入伍新生保留入学资格及退役后入学工作，根据教育部、总参谋部《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》（教学[2013]8号），制定本办法。

第一条 应征入伍新生是指通过全国普通高等学校统一考试（含获得保送资格）或研究生考试被我校录取但因依法应征入伍而未到我校报到入学的学生（以下简称入伍新生）。

第二条 入伍新生申请保留入学资格，应当由入伍新生本人持我校录取通知书和身份证（户口本）、高中阶段教育毕业证，到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》）。入伍新生本人因故不能前往办理的可以委托其他人持上述证明材料及受委托人身份证代为办理。

第三条 学校接到入伍新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，办理保留入学资格手续，在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”。《保留入学资格申请表》审核加盖学校公章后，一份学校备案，一份寄送相关县级征兵办公室。

第四条 入伍新生退役后，可以在退役后两年内学校新生入学期间，持《保留入学资格申请表》和录取通知书，到学校办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第五条 入伍新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，可以持县级征兵办证明和录取通知书到学校办理入学手续；因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年办理入学手续，如果错过当年入学时间，可顺延一年到学校办理入学。学校对入伍退役的入伍新生（被退回或中途退役的）按照有关规定，进行新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消入学资格。

第六条 入伍新生入伍后，因政治原因或拒绝服兵役被部队退回的，服役期间被部队除名或开除军籍处分的，被依法追究刑事责任的，所在部

队有关部门负责通报其入伍地县级征兵办，并由县级征兵办告知学校。学校取消其入学资格。

第七条 学校武装部、教务处、研究生院要积极配合，做好入伍新生保留入学资格及退役后入学工作。

第八条 入伍新生保留入学资格及退役后申请入学的，如有弄虚作假、违法违纪等行为，依照相关法律法规处理。

第九条 本办法由武装部负责解释。

第十条 本办法自颁布之日起施行。

北京外国语大学退役士兵优抚优待办法

为加强国防建设，鼓励学生依法服兵役，根据国务院、中央军委《退役士兵安置条例》，财政部、教育部、总参谋部《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》，教育部、公安部、民政部、总参谋部、总政治部《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》以及北京市相关政策，制定本办法。

第一条 退役士兵是指通过全国普通高等学校统一考试或研究生考试被我校录取但因依法应征入伍且正常退役后入学的学生；在校生依法应征入伍且正常退役后复学的学生；应届毕业生依法应征入伍且正常退役的学生。

第二条 退役士兵享受国家学费补偿和贷款代偿资助政策，由中央财政对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或对其办理的国家助学贷款实行代偿。

第三条 退役士兵入学或复学后，剩余学制内的学费可以申请学费减免，由中央财政进行资助。

第四条 退役士兵入学或复学后可免修公共体育课、军事技能和军事理论课程，直接获得学分，分值按满分算。

第五条 退役士兵退出现役后保留学籍 2 年，2 年内允许入学或者复学。

第六条 退役士兵在服役期间荣立二等功以上奖励者，所学专业毕业后，可免试保送所学专业的硕士研究生。

第七条 退役士兵三年内参加硕士研究生考试初试总分加 10 分。

第八条 退役士兵在服役期间获得“优秀士兵”以上荣誉称号者，学校授予其“优秀退役士兵”称号。

第九条 退役士兵入学或复学后，申请并获得奖学金的，在原有基础上提高一个奖学金等级（不含一等奖学金）。

第十条 学校对退役士兵给予每人 6000 元的奖励。

第十一条 学校减免退役士兵入学或复学后剩余学制内的住宿费。

第十二条 退役士兵报考本校研究生，在同等条件下优先录取。

第十三条 退役士兵入学或复学后，继续在本专业学习，如果当年该专业没有招生，在同一院系的相关专业学习；经本人申请，并经转出院系

许可，且达到转入院系相应要求者，可转至其他专业就学。

第十四条 本办法未尽的退役士兵其他优抚优待政策，按国家、北京市有关法规规定执行。

第十五条 本办法由武装部负责解释。

第十六条 本办法自 2013 年 12 月起实行。

北京外国语大学学生社团、讲座管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家教委13号令和《北京外国语大学校园秩序管理基本规定》，保证学生社团活动的正常开展，促进学生德智体全面发展，制定本办法。

第二条 学校内各种学生社团及举办的各种讲座，必须遵守国家法律、法规和学校的规章制度。

第三条 本办法适用于我校的研究生、本科生、专科生、进修生等各类在籍学生。

第二章 社 团

第四条 学生社团是我校学生自主参加、按照规定程序经过学校批准成立的非社会团体，通过开展积极健康的具有思想性、学术性、娱乐性的活动，使学生锻炼能力、扩大视野、充实知识。

第五条 学校和党委委托校团委具体负责管理、指导学生社团的活动。

第六条 成立学生社团，必须有体现本社团特点的宗旨、责任、义务及活动方式的章程，并按程序办理申报手续，经批准后方可开展活动。

第七条 成立学生社团的申报批准程序为：由筹备负责人向校团委领取并填写《学生社团申报表》，经校团委审查同意后，报校党委宣传部审批，批准进入一年考察期，考察期满经校团委批准后正式成立，报党委宣传部备案。

第八条 学生社团负责人由社团内部民主推选并经校团委同意后产生，并填写《学生社团负责人登记表》报校团委备案。团委可委派干部、教师指导社团开展活动，以保证社团活动的质量。

社团负责人应具备的条件是：坚持四项基本原则，热心社团活动，有一定的组织、活动能力，学习成绩优良，有一定的威信。

学生社团负责人可参加“优秀学生干部”的评选。

第九条 学生社团组织应在每学期开学后三周内向校团委报送活动计划，每学期末或下学期开学后三周内，向校团委上交学期活动总结。一学

期活动少于两次的视为自行解散。学生社团解散时应向团委作出说明，并负责处理有关善后事宜。社团解散后，如要恢复活动应按程序重新办理申报手续。

第十条 学生社团的活动一般应在课余时间进行。社团成员参加社团活动不得影响应该参加的校、院系、班集体的活动。

第十一条 学生社团的活动经费，原则上由各社团自理。经校团委批准的重大活动，校团委可视情况给予适当的经费补助。

第十二条 学生社团未经批准不得编辑出版各种形式的刊物，组织活动需要张贴海报、通知、启事时应征得校团委同意。社团不得私刻公章，不得私自向成员发放会员证。

学生社团印发各类简报、工作通讯等，须经校团委同意，报党委宣传部审批并备案。

第十三条 学生社团负责人每月向校团委汇报一次工作。校团委每学期召开一次社团负责人会议，交流经验，研究布置工作。

第三章 讲座

第十四条 学生会和学生社团举办讲座（包括演讲、座谈、讨论、报告等）应事先向校团委提出申请，填写校内讲座申报表，说明活动时间、活动内容、活动地点、报告人和活动负责人姓名，经校团委同意后报党委宣传部审批。党委宣传部应及时将许可或不许可的决定通知团委。

第十五条 按照谁主管谁负责的原则，讲座组织人应做好安全和治安秩序维护工作。团委和有关部门可派人到场协助，如发现违反有关规定或秩序不好，有权中止讲座。

第四章 附则

第十六条 校内所有学生社团、讲座均依据本办法管理。

第十七条 对违反本办法者，按学校有关规定处理。

第十八条 本条例自公布之日起施行。

北京外国语大学学生公派出国（境）管理规定

第一条 为保证公派留学工作顺利进行，根据我校实际情况，对我校学生公派出国（境）（包括公派留学、访问等）制定本规定。

第二条 我校学生公派出国（境）事宜由外事处负责管理，学生工作部（处）和有关院系配合做好相关工作。

第三条 本规定所称“我校学生”是指全国统一招收的全日制在校本科生。

第四条 本规定适用于国家公派留学项目和校际交流项目。

第五条 公派出国（境）学生的遴选工作必须经过下列程序：信息公开、学生报名、组织遴选、公告公示。

第六条 公派出国（境）学生的遴选工作必须坚持下列原则：

（一）公开、公平、公正的原则。即公开信息，公平选拔，公正对待相关质疑，公告遴选结果；

（二）自愿原则。即学生本人自愿报名、提出申请；

（三）择优原则。即依据学生学习成绩和现实表现择优选拔；

（四）递补原则。即在申请基础上择优依次递补选定；

（五）民主原则。即学生公派出国（境）遴选工作应征求教师、学生的意见；

（六）集中原则。即校系（院）两级学生工作领导小组以集体协商方式形成决定、负责受理相关质疑并做出答复或处理；

（七）学生如对遴选结果有异议，可向学生工作部（处）申诉。

第七条 公派出国（境）遴选结果须在学校或相关院系予以公示。

第八条 对公派出国（境）遴选结果有异议的，可通过学生工作部（处）信箱或电子邮件向学生工作部（处）反映。

第九条 公派留学的学生按规定办理离校手续。公派留学的学生按规定缴纳学费和住宿费。

第十条 本规定自颁布之日起实行，本规定由国际处、学生工作部（处）负责解释。

北京外国语大学学生因私出国（境）管理规定

第一条 根据北京市公安局有关政策和我校有关规定，对我校学生出国（境）（包括自费留学、旅游、探亲、访友等）制定本规定。

第二条 本规定所称“我校学生”是指全国统一招收的全日制在校本科生、研究生（含博士生）。

第三条 请办理护照（通行证）者须由所在院系同意，经过学生工作部（处）审核，到保卫处办理领取户口卡手续。

第四条 自费留学者须办理退学或休学并保留学籍一年手续。手续由教务处办理，保留学籍一年，时间自休学手续办理之日起计算。

第五条 自费留学者在休学保留学籍期间提出复学的，须由本人向所在院系提出申请，经院系领导签署意见后报教务处审批。

第六条 自费留学者复学后必须补上所缺的公共必修、选修课；所缺专业课成绩可用国外所学相关课程成绩代替，也可通过相关课程的考试获得。

第七条 我校学生在毕业学年或毕业后出国（境）的，须在就业指导中心备案。

第八条 自费留学者未办理离校手续（退学或休学并保留学籍一年）而擅自出国（境），或在休学并保留学籍一年期满后未提出复学的，按擅自离校处理，学校不发给退学证明和肄业证书。

第九条 获国家银行助学贷款者，偿清贷款后方可出国（境）自费留学。

第十条 欠缴学费者，缴清所欠学费后方可出国（境）自费留学。自费出国（境）留学者，在休学并保留学籍一年期间提出复学的，须补交出国学年的学费、住宿费。

第十一条 因擅自出国（境）旅游、探亲、访友等原因（自费留学除外）造成缺课的，视为旷课，按学校有关规定处理。

第十二条 本规定解释权归学生工作部（处）。

北京外国语大学学生军训管理规定

(二〇一〇年十月十二日党政联席会议通过)

第一章 总则

第一条 为了做好学生军训工作，根据《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》和《国务院办公厅、中央军委办公厅转发教育部总参谋部总政治部关于在普通高等学校和高级中学开展学生军事训练工作意见的通知》(国办发[2001]48号)精神，特制定本规定。

第二条 本规定是北京外国语大学开展学生军训工作的基本依据，适用于北京外国语大学全日制本科生。

第三条 学生军训工作的目的是：通过组织学生军训，提高学生的思想政治觉悟，激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识；进行爱国主义、集体主义和革命英雄主义教育，增强学生的组织纪律观念，培养艰苦奋斗的作风，提高学生的综合素质；使学生掌握军事基本知识和技能，为中国人民解放军培养后备兵员和预备役军官、为国家培养社会主义事业的建设者和接班人打好基础。

第四条 学生军训包括军事技能训练和军事理论课两部分。

第二章 组织领导

第五条 学校军训工作由学校军训领导小组领导，武装部负责组织、协调、实施，学校相关部门要积极配合，协同搞好军训工作。

第六条 学校军训工作领导小组组长由学校主管学生工作的校领导担任，副组长由学生工作部部长、武装部部长担任，成员由宣传部、教务处、保卫处、财务处、后勤处、信息技术中心、校医院、校工会、国际交流中心主管领导组成。

第七条 学生在军训基地训练期间，由承训部队、学校、军训基地共同组成军训团。

第八条 校机关和有本科生教学任务单位新入校的干部、教师必须参加军训，在武装部的领导下，担任连队干部，负责组织领导工作。

第三章 基本要求

第九条 本科生在就读期间，必须接受基本的军事训练。

第十条 学生军训是本科生的一门公共必修课，未修满 2 个学分的学生不能毕业。

第十一条 学生军事技能训练时间为 2—3 周，军事理论课教学时间为 36 学时。

第十二条 由武装部制定《学生军训手册》，参加军训的学生要遵守《学生军训手册》中的相关规定。

第四章 成绩认定

第十三条 军训成绩由军事技能训练成绩和军事理论课成绩组成，各占 1 学分，军训成绩共 2 个学分，记入教务处学生成绩系统。

第十四条 军事技能成绩考核在集中训练期间进行，军事技能成绩按优秀、良好、合格、不合格评定，合格及以上者记 1 个学分。未参加军事技能训练的学生不记学分，在综合评估时按 60 分计算。

第十五条 班长、连长、指导员有权对参训学生作出军事技能训练成绩不合格的决定。

第十六条 军事理论课教学结束后进行闭卷考试，按百分制计，及格者记 1 个学分。

第十七条 学生军训成绩由武装部审批认定。

第五章 免训、补训、重修

第十八条 免训是指免军事技能训练。学生因身体原因不能参加军事技能训练的，由校医院出具证明，经武装部批准，可免训。其他医院证明无效。

第十九条 有特异体质或特定病情的学生，经本人申请，武装部批准，可免军事技能训练。

第二十条 免军事技能训练的学生要随队到军训基地，做一些力所能及的工作，相当于军事技能训练。

第二十一条 港澳台学生和留学生，根据本人意愿可不参加军训。

第二十二条 学生应随本年级参加军训，因特殊原因未能按时参加军训的学生，需要补训。补训学生的成绩要降一等。

第二十三条 军事技能训练不及格的学生，应在下一年度补训，补训通过者，成绩统一记作 60 分。

第二十四条 军事理论课不及格的学生，不予补考，必须重修，重修通过者，成绩统一记作 60 分。

第六章 附则

第二十五条 军训中评比优秀副班长和优秀学员，填写鉴定登记表，记入学生本人档案，军训优秀学员按校级先进在综合评估中加 0.5 分。

第二十六条 本规定由北京外国语大学武装部负责解释。

第二十七条 本规定自颁布之日起实施。

北京外国语大学学生证及校徽管理规定

学生证和校徽是证明学生学籍和身份的证件，须加以爱护，妥善保管。为更好地加强学生证、校徽管理，特作如下规定：

第一条 凡我校全日制学历生入学注册后，由学生工作部（处）发给学生证和校徽。学生证限学生本人在校期间使用，每学期开学时，在缴纳学费及住宿费之后，学生持本人学生证到各院系按规定办理注册手续，加盖“注册”印章后，学生证方属有效。

第二条 学生证和校徽限本人使用、佩戴，不得转借他人或随意涂改。如有上述行为，视情节轻重予以批评教育直至校纪处分，造成不良后果的须追究责任。

第三条 学生毕业、退学、转学时，应将学生证上交学生工作部（处），由学生工作部（处）统一收回办理注销手续。

第四条 学生出国留学、休学或其他情况离校时，应将学生证交回院系统一登记保管，待返校后归还本人。

第五条 学生证所附“火车票学生优惠卡”的使用对象为无工资收入的京外学生本人，不得转借。乘车区间应在入学时填入学生证，严禁私自涂改。因家庭地址或乘车路线变动需要更改时，应持学生家长新调入单位或当地公安机关出具的证明，到学院开具修改区间证明。再持学院开具的修改区间证明到学生服务中心办理更改手续。对乘车区间弄虚作假者，视情节轻重予以批评教育直至校纪处分，造成不良后果的须追究责任。

新生办理火车票学生优惠卡，统一由学生服务中心购买后，根据京外学生人数，由院系开展新生优惠卡信息采集工作，由学生服务中心统一写入和粘贴磁条后，以院系为单位发放。具体操作详见《学生证火车票优惠卡信息写入及充值工作流程》。

新生火车票优惠卡可乘车次数为 4 次，第一学年无需充磁。

其他在校生火车票学生优惠卡无需进行信息写入。磁条充磁于每年学

期中，以个人为单位在学生服务中心办理，寒暑假不办理磁条充磁。具体操作详见《学生证火车票优惠卡信息写入及充值工作流程》。

由于学生证丢失导致火车票优惠卡丢失，由于个人原因导致火车票优惠卡消磁的，由学生本人向院系申请，与每年新生办理火车票优惠卡同步办理。磁卡补办以一次为限。

第六条 新生办理学生证、校徽的时间为每学期开学后的第一周，由各院系统一收齐贴有照片和填写完学生信息的学生证，交至学生服务中心大厅集中办理。

第七条 学生证丢失或更换已破损的学生证，应由个人在数字北外的学生工作系统提交补办申请，经由学生服务中心审核通过后，到学生服务中心补发或换发。

第八条 学生证补办：

（一）补办程序：学生本人须在数字北外学生工作管理系统中的《学生证补办》服务中写明原因，提出补办申请，经由学生服务中心审核通过后，持本人一寸白底照片一张，到学生服务中心办理；

（二）接受办理的时间为周一至周五；

（三）学生证补办时间为五个工作日。

第九条 补发学生证、校徽原则上以一次为限。

第十条 遗失的学生证、校徽找回后应当立即上交学生工作部（处）。凡发现持有两个或两个以上学生证者，除追回多余证、徽外，应予批评，造成后果的视情节轻重给予校纪处分。

第十一条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

北京外国语大学学生公交IC卡管理办法

第一条 学生公交IC卡办理范围为具有北京外国语大学学籍的在校全日制本科生、研究生（含博士生）。

第二条 每年9月将为新生集中办理公交IC卡。对于没有办理或者因为丢失损坏等原因需要办理公交IC卡的，将在每年3月补办一次。

第三条 已办理的学生公交IC卡有效期为一学年，需要延期时，可持本人身份证和已注册的学生证，到公交集团发卡充值网点办理延期手续。

第四条 学生公交IC卡具体办理程序

（一）需要办理公交IC卡的学生到学生服务中心办理；

（二）每年3月份，数字北外和学生服务中心微信公众平台统一下发公交IC卡办理通知。

（三）学生服务中心认真核实相关证件，收取学生1寸白底照片一张、押金和首次充值款共50元（20元押金、30元充值）；

（四）学生服务中心到公交集团指定地点办理。办理完成后学生前往学生服务中心领取。

（五）2018级开始，公交IC卡与校园卡合并为二合一卡，持有此卡的学生需到卡务中心办理公交IC卡。

第五条 根据公交公司有关规定，学生公交IC卡办理不针对个人。

第六条 学生毕业时自行到公交公司规定网点办理退卡手续，退还押金。

第七条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第八条 本规定自发布之日起实施。

北京外国语大学学生校外居住管理规定

第一条 为了维护学校正常的教学秩序和管理秩序，确保学生的人身安全和财产安全，根据《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》（教社政[2004]6号）和学校的有关精神制定本规定。

第二条 学生应在学校统一安排的宿舍内居住，学校原则上不允许学生自行在校外居住。

第三条 学生在校外居住包括下列情况：

- （一）在家居住；
- （二）在租赁的房屋内居住；
- （三）在他人出借的房屋内居住；
- （四）其他在学校统一安排的学生宿舍之外居住的情况。

第四条 有意在校外居住的学生以及本条例施行前已经在校外居住的学生，必须及时向本院系辅导员老师报告。辅导员老师应向其说明可能产生的后果和个人应承担的责任，劝其继续在学生宿舍内居住。

经学校劝告仍坚持在校外居住的，应当在其家长同意的前提下，向学校递交有学生家长和学生本人共同签字的《校外居住承诺书》。《校外居住承诺书》一式四份，由学校、学生所在院系、学生家长、学生本人各保留一份。

第五条 在校外居住的学生，必须加强人身和财产安全的自我保护，因在校外居住而引发的各种人身伤害和财产损失均由其个人承担，学校对此不承担责任。未向学校提交《校外居住承诺书》，擅自在校外居住的，还应承担相应的违纪责任。

学生因在校外居住而发生的各种纠纷由学生本人负责解决，学校对此不承担责任。

第六条 在校外居住的学生申请返回校内学生宿舍内居住的，学校应在收到学生申请后5个工作日内负责安排。

第七条 在校外居住的学生应当将个人的有效联系方式、住所详细地址、在外居住原因向所在院系备案，并每月向辅导员汇报个人情况。

第八条 本规定由学生工作部（处）解释。

第九条 本规定自颁布之日起实施。

北京外国语大学心理咨询工作总则

（一）工作原则和目标

坚持发展性为主的咨询原则，开展学生的个体咨询和团体咨询，提升学生的自我认识和自我接纳水平，提高学生解决问题和自我发展的能力，完善人格和培养良好的个性品质，挖掘其心理潜能。

（二）心理咨询界定

高校心理咨询运用心理学的理论和方法，帮助大学生认识自我、接纳自我、完善自我，提高心理调节能力，解决成长中遇到的各种心理困惑，开发潜能、健康成长。

心理咨询是一项专业性很强的工作，须由受过专业训练、具有专业资格的人员来承担。心理咨询中心在处理其他与学生发展有关的工作当中，应当保持其专业的独特性，保证学生对心理咨询的专业信任，以提高心理咨询的有效性；同时，为了促进学生的健康发展，也应当与学校各相关部门及各院系保持密切的联系和有效的沟通配合。

（三）心理咨询的工作范围和形式

高校心理咨询工作的对象是全体学生，以发展性咨询为主、支持性咨询为辅，承担对心理危机学生的识别与转介工作。发展性咨询旨在提升学生的心理发展能力，协助学生解决在学习、恋爱、人际交往、职业发展、生涯规划、自我认识和人生意义探寻等方面的一般心理困惑，促进其健康成长。支持性咨询是对经精神科医生确诊并治疗的具有心理障碍或心理疾病恢复期的学生，学校在其诊疗和恢复期给予的配合和支持。对有较严重的心理障碍或精神疾病倾向的学生，进行初步评估和识别后，及时转介至专业精神卫生机构做进一步的诊断和治疗。

高校心理咨询的形式包括个体咨询、团体辅导与团体训练、素质拓展、新媒体网络咨询、电话咨询、书信咨询等多种形式。

（四）设备条件

1. 心理咨询中心应该有独立的工作场所。应配有电话、电脑、录音、录像设备、传真机、书架、档案柜以及心理咨询专业工作所需要的各种辅助设备；

2. 心理咨询中心应有足以满足学生个体咨询和团体咨询的咨询室。咨询室应布置得温暖、亲切，体现专业形象，具有隐秘和安全功能；

3. 心理咨询中心应设有接待室，其环境应安静、舒适，便于来访者等候和维护来访者的个人隐私；

4. 心理咨询中心应设有专门的房间，妥善保管来访者咨询的个人资料；

5. 心理咨询中心应设有图书室及资料室，提供专业方面的书籍、杂志和其它资料；

6. 心理咨询中心应设有专门用于心理测试的工作室。

北京外国语大学学生心理健康教育工作的办法

第一条 学校设心理健康教育与咨询中心，学生工作部（处）是开展学生心理健康教育工作的职能部门。

第二条 心理健康教育与咨询中心主要职能是：宣传心理卫生和心理健康知识，帮助学生保持健康的心理；对学生的心理状况进行系统测查；通过心理咨询帮助学生消除心理障碍，提高学生独立排除心理困扰的能力；开设心理健康课程，举办形式多样的心理健康教育活动的；培训心理健康教育人员。

第三条 新生入校后，学校进行心理健康测评。

第四条 在校学生有权接受心理健康方面的教育，应将培养健康的心理素质作为自己发展成长的基本要求。

第五条 学校将学生的心理健康教育纳入教学计划。学生因有心理障碍去咨询或治疗所需的时间和费用，经校医院及心理健康教育与咨询中心批准，与生理疾病同等对待。

第六条 心理健康教育、心理咨询人员对有心理障碍学生的隐私保密。只有在发现严重心理危机问题确有需要时，方可通报有关领导及家长，以配合工作。

第七条 各级领导应重视学生心理健康教育与咨询工作，给予积极支持和配合，为心理健康教育和咨询人员的业务培训创造条件。

第八条 心理咨询人员应加强自身修养，不断扩充知识，系统掌握相关科学，不断提升专业素质及自身心理健康水平。

第九条 从事心理健康教育工作人员由专职人员和兼职人员组成。

第十条 咨询人员要遵照“尊重、理解、真诚、保密”的原则进行咨询工作。

第十一条 学校专门划拨心理健康教育经费，纳入学生工作部（处）工作预算。

综合管理篇

北京外国语大学学生安全教育及管理实施细则

第一条 为了加强学生管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进学生身心健康发展，根据教育部《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》制定本细则，校内各单位及全体在编学生须自觉遵守。

第二条 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法律、法规，宣传、贯彻教育部有关命令、规定，实施校内学生安全教育及管理规定，对学生进行安全教育及管理，妥善处理各类事故，引导学生健康成长。

第三条 大学生的安全教育、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 学生安全教育及管理在党委和校长的领导下进行，院、系党政领导及辅导员都应承担学生安全教育与管理的任务。学生工作部（处）和保卫处是学生安全教育与管理的主管部门，具体组织实施学生的安全教育与管理。

第五条 各院、系应将安全教育作为一项经常性的工作，列入议事日程，组织学生学习有关法律法规及学校安全管理规章制度，普及安全知识，增强学生的法制观念和安全意识，提高防范能力。

第六条 学生的安全教育要根据学生的特点，从新生入校到毕业分配，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行。防火、防盗、防暴力恐怖活动、防病、防事故和国家安全等方面的教育要经常化、制度化，防患于未然。

第七条 加强思想政治工作，善于做心理疏导，帮助学生消除心理障碍，使学生保持健康的心理，把事故消灭在萌芽状态。

第八条 各单位要认真宣传执行学校各种安全管理规章制度。做好学生日常管理，预防事故和案件发生。全校教职工要努力做好本职工作，改善育人环境与条件，以保障学生人身和财产安全。

第九条 学生发生意外事故或要求保护人身、财产安全时，有关部门应迅速采取有效措施。

第十条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，

听从指导，服从管理，遵守社会公德，增强防范意识，提高自我保护能力，防止各种事故发生。

第十一条 学生组织集体课外活动，须经院、系领导批准，按学校的有关规定进行，有些集体活动，院、系领导和学生辅导员要自始至终参加，并采取安全措施，保证学生安全。跨院、系和全校性的集体活动要报学校审批，未经批准不得擅自举办。

第十二条 学生应严格遵守宿舍管理规定，自觉维护宿舍的安全秩序和卫生环境。

第十三条 发现刑事、治安案件或交通、火灾等事故，在场学生应积极抢险救灾，妥善保护现场，及时报告公安保卫部门并协助处理。发生在校内的案件和事故，有关部门应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失，避免造成不良影响。学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成人身财产重大损失后，有关部门要做好思想工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同公安、保卫部门妥善处理。

第十四条 学生发生一般人身伤害和财产损失属治安案件造成的，由校保卫处调查处理；属民事纠纷，由所在院、系出面调解处理；需给当事人行政纪律处分时，要报学生工作部（处）批准；重大事故的调查要有校领导参加。追究刑事、法律责任由司法机关决定。

第十五条 在安全管理或事故处理过程中，学校主管部门认为有必要搜查学生住处时，须报请公安机关依法进行。发现学生违法犯罪活动，应及时报校保卫处，由保卫部门出面查处，不得私自处理。对学生进行停课审查教育，要报校领导批准。

第十六条 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，做好处理和善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，因学生本人不遵守纪律或不按要求活动而发生意外伤害，学校不承担责任。

第十七条 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、徇私舞弊等造成学生严重人身、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分别给以责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第十八条 学生未经批准擅自离校不归发生意外伤害的，学校不承担

责任。对擅自离校不归、学校不知去向的学生，各院、系应及时寻找，报告校保卫部门并通知学生家长。半月不归且未说明原因者，经校领导批准，按自动退学除名。

第十九条 学生在假期组织集体活动，诸如到外地考察、参观等，组织者要做好安全管理工作，没有安全保障的集体活动，有关单位不得批准。学生在假期或办理离校手续后发生意外事故，学校不承担责任。

第二十条 学生在校内正常生活及学校组织的校外活动中，因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。

第二十一条 学校为学生办理人身意外伤害保险和集体宿舍财产保险，全体学生应积极投保。

第二十二条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，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。发现有精神病嫌疑者，有关单位要注意做好疏导教育和监护工作，及时与学生家长联系，采取护理和治疗措施。

第二十三条 因事故致残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为能生活自理，坚持在校学习的，可留校继续学习；不能坚持在校学习的，应予退学，由教务处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。

第二十四条 学生因病或不由学校承担责任的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难，学校可酌情给予一次性经济补助。

第二十五条 责任在学校的学生意外死亡，学校参照事业单位职工死亡丧葬有关规定，负担全部丧葬费，并可给予一次性适当经济补助。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。事故责任与学校无关的，学校不负担丧葬费和经济补助。

第二十六条 学生为保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲，学校报请北京市人民政府授予荣誉称号，本人或家庭享受相应的待遇。

第二十七条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校领导或上级主管部门申诉，也可向人民法院提起民事诉讼。

第二十八条 对违反本细则者，学校主管部门查明事实，分清责任照规处理。

第二十九条 本细则的解释权在校学生工作部（处）、保卫处。

第三十条 本细则从公布之日起施行。

北京外国语大学校园秩序管理若干规定

(根据校党政纪字[2012]22-4号修订)

第一条 为优化育人环境,加强校园管理,维护教学、科研、工作、生活秩序和稳定、平安、和谐的校园氛围,根据教育部《高等学校校园秩序管理若干规定》及《普通高等学校学生管理规定》的有关文件精神制定本规定。

第二条 学校师生员工以及其他在校内学习、工作、生活的人员均应自觉遵守本规定。

第三条 各职能部门应认真贯彻落实本规定的各项具体要求,维护学校的教学、科研、工作和生活秩序,及时有效地预防和制止校园内的违法违纪活动。

第四条 学校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,不得随意限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 校园大门采用防控等级模式管理。进入学校的人员,应佩戴校徽或持有本校的学生证、工作证、临时出入证等有效证件。未持有以上证件、校徽的人员进入学校,应履行门卫登记手续。在特殊时期,校园可采取封闭式管理,按相应防控等级要求做好校园大门管理。

第六条 国内记者进校采访,须持记者证和介绍信与党委宣传部联系,经同意后方能入校采访。

国外、境外记者进校采访须持市外办或港澳台办介绍信和记者证与学校国际交流与合作处、港澳台办联系,经许可后方能入校采访。

采访的记者应遵守有关法律、法规和学校的规章制度,不得从事与其身份不符的活动。

对于未经批准擅自进校采访或在采访中从事与其身份不符活动的记者,师生员工有权向学校外事、保卫部门报告;外事、保卫部门有权要求其说明情况或责令其离开学校。

第七条 国外、境外人员进校进行公务、业务活动，须经教育部或市政府有关部门同意并告知学校，经学校安排后方可进入学校。自行要求进入学校的国外、境外人员，须经学校国际处或港澳台办同意后方能入校。

受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的国外、境外人员，进校时须履行门卫登记手续。

如需在本校教职工宿舍住宿的，留住客人的教职工须事先到万寿寺派出所办理暂住登记手续。

进入学校的国外、境外人员应当遵守法律和校规，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园安全。

对于违反以上规定的人员，师生员工有权向学校外事、保卫部门报告。外事、保卫部门可以要求其说明情况或责令其离开学校。

第八条 各种布告、通知、启事、广告等应张贴在指定地点。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者污蔑诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，保卫部门有权将其送交司法机关依法追究其法律责任。

在校内使用电子屏、悬挂横幅、散发宣传品、印刷品须事先报党委宣传部同意。

第九条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者须在活动举行七十二小时前向校长办公室提出书面申请，报告活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。校长办公室应当至迟在活动举行四小时前将许可或不许可的决定通知组织者，逾期未通知的，视为许可。

集会、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。

对于违反以上规定者，校长办公室和有关职能部门有权责令其立即停止活动。对于造成不良影响和后果的活动组织者，学校将依照有关规定给予行政纪律处分。情节严重者送交公安司法部门依法追究其法律责任。

第十条 在校内组织非教学计划内的讲座、报告等活动，组织者须在活动举行七十二小时前向党委宣传部提出书面申请，申请中应当说明活动

的内容、报告人和负责人的姓名。党委宣传部应当至迟在举行活动前四小时给以答复，逾期不答复的，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。

对于违反规定者，党委宣传部有权责令其停止活动。对于造成不良影响和后果的活动组织者，学校要给予行政纪律处分。

第十一条 师生员工组织社会团体，应按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。学生成立校内非社会团体的组织，组织者须在成立前将计划报校团委，经团委同意后报党委宣传部审批。教职工成立校内非社会团体的组织，组织者须在成立前将计划报校工会，经工会同意后报党委宣传部审批。未经批准不得成立和开展活动。

单位和社团办校内报刊须将办报刊计划报党委宣传部，由党委宣传部与上级有关机关联系审批，未经批准不得创办校内报刊。

校内非社会团体和校内报刊必须遵守国家法律、法规，贯彻我国的教育方针，遵守学校的规章制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

对于违反规定者，党委宣传部有权责令其立即停止活动，对造成不良影响和后果的非社会团体的组织者及报刊负责人，学校将依照有关规定给予行政纪律处分。

第十二条 未经学校批准，任何单位和个人不得在校园内安装音响、广播、电视设施；不得随意设置临时或永久建筑物；不得动用学校的广播、闭路电视和卫星接收设备。

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。

对于违反规定者，党委宣传部和保卫部等部门有权责令其停止活动，拆除非法安装的设备及设置的建筑物，停止使用学校的设备并追究当事人的行政纪律责任。

第十三条 未经学校批准，任何单位和个人不得以北京外国语大学的名义注册网站；不得在校园内开设网吧；不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密、破坏民族团结、扰乱社会秩序等违法犯罪活动；

使用计算机网络应当遵循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有害信息。对违反规定者，视情节轻重给予校纪处分。

第十四条 学校依法保护师生员工信仰宗教和不信仰宗教的自由。信仰宗教的人员进行宗教活动，须在政府批准注册的宗教活动场所进行，不得在学校教学区、工作区、居民生活区进行宗教活动，不得在师生员工住宅内进行宗教聚会活动。

第十五条 学校是传播和学习科学文化知识的场所，是社会主义精神文明建设的重要阵地，凡国家有关部门禁止的宣传封建迷信及伪科学的出版物和影像制品，不得在校园内出售、散发、播放和传播。

第十六条 出版、印刷部门不得承接非法印刷品的打印和出版。各单位使用的复印机、传真机、打印机要严格管理，不得利用以上设备复印、传送、打印非法印刷品。卫星接收系统不得随意扩大收视范围，非工作人员不得收看。因教学需要播放卫星接收节目及外国驻华使馆、外国专家、外教提供的光盘、录像、影片时，主办单位须事先进行审查和技术处理，不得向师生播放含有危害国家安全、淫秽内容的电视录像或影片。

对于违反规定者，学校要追究主管单位领导的责任，对于造成不良影响和后果的当事人，学校要给予行政纪律处分。

举办影视节（展）、DV 作品展或在教学、科研等活动中确需公开放映未获许可证的影视作品，应报学校党委宣传部同意后，由党委宣传部向北京市广播电影电视行政管理部门报批。未经批准，不得以任何名义开展此类活动。

第十七条 图书馆和各院、系、部、处资料室要加强对外报、外刊的管理，制定阅读及使用外报、外刊的规定，对含有危害国家安全、淫秽内容的外报、外刊要按规定进行处理，不得擅自复印和扩散。违反规定者，学校要追究主管领导及当事人的责任。

第十八条 各单位及师生员工个人收到国外、境外寄来的非法宣传品和非法印刷品，要立即送交保卫处，不得私自藏匿和处理，不得传播和复印。对于擅自传播复印非法宣传品、造成不良影响和后果的人员，学校要给予纪律处分。

第十九条 各单位不得私自购买使用无线电台、对讲机等通讯设备，

购买此类物品的单位，需向保卫处及学校信息技术中心申报，并经北京市无线电管理委员会同意后方可购买使用。对于未经申报批准购买使用电台的单位，保卫处及信息技术中心有权责令其停止使用。

第二十条 校园内禁止酗酒、赌博、打架斗殴以及其它干扰学校教学、科研和生活秩序的行为。

对于违反规定者，学校将视情节轻重，给予行政纪律处分；情节、后果严重者，送交公安机关依法追究刑事责任。

第二十一条 学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。学生宿舍不得留宿校外人员，不得留宿异性。对违反规定者，学校将视情节轻重给予纪律处分。

第二十二条 未经批准任何单位和个人不得在校园摆摊经商。违反规定者，学校有关职能部门有权责令其停止经商活动；不听劝阻者，协调政府有关行政部门对其售卖物品予以查收并酌情处以治安罚款。

第二十三条 本规定从 2012 年 11 月 1 日起施行。

北京外国语大学大型活动管理规定

北外校字[2006]124号

第一条 为加强北京外国语大学大型活动安全管理，维护学校教学、科研和生活秩序，确保公、私财产和师生员工人身生命安全，依据《北京市大型社会活动安全管理条例》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校及校内各单位自主举办的大型活动及校外单位租用、借用或采取校内单位协办等方式使用本校场地、场所举行的，面向校内师生员工和社会人员的文艺演出、体育比赛、学术交流、讲座、报告会、展览、庆典、招生宣传会、各类考试、各种外事活动等大型活动的安全管理。国家重要领导人、外国元首和政府首脑等警卫对象参加的校内活动参照此规定做好安全管理工作。

第三条 在校内举办大型活动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，不得违反四项基本原则，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合法权益。校内禁止举办各类影响社会稳定和不利于学生健康成长的活动。

第四条 校内大型活动的安全管理，坚持安全第一、预防为主的方针，按照谁主办、谁负责的原则，由主办单位对安全工作全面负责。

第五条 大型活动的主办单位应在活动前72小时向学校党校办、宣传部进行书面申报，经学校领导批准后，到保卫处备案。重要外事活动的主办单位应在活动前72小时向学校党校办、外事处进行书面申报，经学校领导批准后，到保卫处备案。申报所需提供的材料应包括：

- 举办活动的目的、时间、地点、内容、规模（人数）；
- 参加人员的身份、来宾及车辆情况；
- 活动方案（包括安全保卫工作方案）；
- 活动期间使用的证件、入场券的式样、数量及发放范围；
- 安全保卫工作负责人姓名及联系方式。

凡举办大型活动没有申报或申报未获准的一律不得举办，学校对擅自举办或承办大型活动的负责人将给予纪律处分，造成严重后果或重大安全事故的，将由司法部门依法追究举办单位或部门责任人的法律责任。

第六条 主办单位须制定安全保卫工作方案，认真落实安全措施。保卫处对主办单位提出的安全保卫工作方案和措施严格把关，并给予安全工作指导和协助。必要时保卫处应组织专人维持秩序，疏导车辆。

第七条 根据《北京市大型社会活动安全管理条例》及有关规定，需向公安机关报告的大型活动和重要外事活动，保卫处应按要求报告，并做好保卫工作方案。

第八条 大型活动安全工作方案应当包括以下内容：

- (一) 举办时间、地点、人数和内容；
- (二) 安全工作的组织系统；
- (三) 安全工作人员的数量、岗位职责；
- (四) 场所建筑和设施的消防安全措施；
- (五) 车辆停放、疏导措施；
- (六) 票证的印制、查验等措施；
- (七) 现场秩序维护、人员疏导措施；
- (八) 其他与安全有关的内容。

第九条 活动期间，主办单位及场地提供单位要严格执行安全保卫工作方案，落实安全责任制。

第十条 大型活动主办单位应当遵守下列规定：

- (一) 不得将大型活动转让他人举办；
- (二) 按照申报的日期、时间、地点和内容举办大型活动；
- (三) 不得超过核准的安全容量印制、发放、出售票证，不得放行无票证人员进入现场；未预先印制票证的大型活动规模要按许可的人数控制参加人数；

(四) 采取现场验票等安全措施；

(五) 保证临时搭建、安装、悬挂的设施、设备的安全，具体包括：

- 1、保证此类设施设备经过阻燃处理，并取得消防部门验收合格证；
- 2、保证与临时搭建、安装、悬挂此类设施设备的公司签订安全责任书。

第十一条 参加大型活动的人员应当遵守下列规定：

- (一) 遵守有关法律、法规、规章；
- (二) 遵守大型活动现场的管理制度；
- (三) 自觉接受安全检查，服从管理；

(四) 不得影响大型活动正常秩序、妨碍公共安全；

(五) 遵守社会公德。

第十二条 活动变更或取消，主办单位应提前48小时告知学校党校办、宣传部、外事处和保卫处，并做好善后工作。

第十三条 校外单位租借我校场地举办大型活动，必须同党、校办联系，经请示校领导或上级有关部门并获同意后，学校方可租借场地，并与租借方签订《安全责任书》。任何部门不得擅自允诺租借学校场地举办大型活动。

第十四条 本规定自公布之日起施行。

北京外国语大学校园治安综合治理规定

一、为了维护校园安全与稳定，保障教学、科研及各项工作的开展，根据中共中央[1991]7号文件及《北京市社会治安综合治理条例》，结合学校实际情况，制定本规定。校内各单位、全体师生员工、家属及其他在校工作、学习、居住的人员应自觉遵守。

二、校园治安综合治理工作是校内各单位的共同任务，必须组织和动员全体师生员工和家属等，运用行政管理、依法处理、宣传教育、纪律约束等手段，落实打击、防范、教育、管理、建设、改造等各项工作任务。校园治安综合治理坚持“以防为主、标本兼治、重在治本”的方针。

三、学校治安综合治理工作由党委和校长统一组织实施，校内各单位齐抓共管、积极参与，学校保卫处、学生工作部（处）、外事处、后勤管理处和社区居委会等相关部门在治安综合治理工作中应发挥骨干作用。

四、学校成立治安综合治理委员会。委员会主任、副主任由党委一名书记、行政一名或几名校长担任，委员由党办、校办、宣传部、保卫处、学生工作部（处）、研究生处、外事处、继续教育学院后勤管理处、工会、团委、英语学院、社区居委会、学生住宿管理中心、学生会等部门的负责人担任。学校治安综合治理委员会执行教育部和市委统一部署，接受海淀区和紫竹院地区治安综合治理委员会的指导、协调和检查。

五、学校治安综合治理委员会的职责是：组织开展对师生员工的法制宣传和安全教育工作；实施学校治安管理责任制，落实安全防范和治安管理措施，维护学校内部安全；根据公、检、法机关的要求，协助调查与本单位有关的违法犯罪案件；调解学校内部发生的民事纠纷；根据治安综合治理工作的优劣实行奖惩；办理社会治安综合治理其他事项；参加地区治安综合治理活动。委员会下设治安综合治理办公室，负责治安综合治理日常工作。

六、学校治安综合治理委员会要发挥各职能部门的作用，推动各项综合治理措施的落实。党、校办、工会等部门，主要负责做好信息工作，加强对教职工的教育，调解处理教职工中发生的民事纠纷，防止矛盾激化。学生工作部（处）、团委、研究生处、继续教育学院、培训学院、网络学院等部门主要负责学生的安全教育与管理，组织学生参与治安防范工作。宣传部门重点负责运用各种宣传工具和手段对师生员工进行遵纪守法教

育，宣传和表彰在治安综合治理工作中做出突出贡献的集体和个人，营造扶正祛邪、惩恶扬善的社会舆论环境。后勤部门在做好本单位的社会治安综合治理工作的同时，还要为改善全校治安防范和综合治理提供保证。外事部门负责对外籍人员的教育和管理，预防外籍人员工作、居住区发生案件和事故，预防外籍人员参与闹事和违法犯罪活动。社区居委会负责做好对居民的“四防”教育，处理居民中发生的民事纠纷，搞好居民区的治安防范。学生住宿管理中心负责学生宿舍的安全防范和管理，预防和减少学生宿舍内发生案件和事故。保卫处通过调查摸底、安全检查等手段，重点做好安全防范工作。

七、学校治安综合治理委员会与交通安全管理委员会、防火安全管理委员会互相配合、协同工作。

八、各院、系、部、处的党政领导负责本单位的治安综合治理工作，成立治安综合治理领导小组。领导小组应有院、系、部、处的负责人及党总支保卫委员参加。各单位治安综合治理领导小组及其负责人要与学校治安综合治理委员会签定责任书，全面落实治安综合治理措施，认真贯彻“谁主管、谁负责”的原则，管好自己的人，看好自己的门，办好自己的事；要对本单位的师生员工进行遵纪守法和社会公德教育，认真做好思想政治工作，积极化解各种矛盾，正确调解纠纷，防止矛盾激化，防止发生事故和案件。

九、学校治安综合治理委员会对符合下列条件之一的单位和个人给予表彰和奖励：

1. 落实学校治安综合治理目标管理责任制成绩突出的；
2. 在治安防范、调解纠纷、化解矛盾、交通安全管理、消防安全管理、法制宣传教育等工作中，做出显著成绩的；
3. 单位主管负责人和治安责任人，在社会治安综合治理工作中尽职尽责，做出优异成绩的；
4. 见义勇为，制止、打击违法犯罪行为事迹突出的；
5. 保护、抢救国家、集体财产和维护人民生命安全有功的；
6. 在校园治安综合治理工作中有其他突出贡献的。

十、凡是未达到学校治安综合治理目标的单位，本年度不能评为先进单位，单位主管负责人和直接责任人，当年不得晋级或评为先进个人。

十一、违反本规定，有下列情形之一的，学校治安综合治理委员会将

对单位主管负责人和直接责任人给以批评教育或行政纪律处分，触犯法律的，依法追究法律责任：

1. 单位治安综合治理措施不落实，发生重大案件或者重大治安事件，使师生员工生命健康和公私财物遭受重大损失的；

2. 对内部矛盾和纠纷不及时消除、化解，处置不力，造成严重后果的；

3. 疏于防范和管理，单位连续发生案件，又未积极采取措施改进的；

4. 由于管理、教育、防范措施不落实而发生重大、特大交通事故或者火灾事故的；

5. 对单位内部存在重大治安隐患隐瞒不报、置之不理的；

6. 在校园治安综合治理工作中，不认真履行职责，玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假的。

十二、学校治安综合治理目标管理指标：

1. 能够及时疏导化解内部矛盾和纠纷，不使其闹事、导致案件和事故发生；

2. 年内单位不发生重大案件、重大事故；

3. 单位内部治安综合治理措施落实，无重大安全隐患；

4. 能够认真完成学校布置的治安综合治理各项工作任务，经常对单位人员进行法制教育，提高师生员工的守法意识和安全意识，年内单位人员违法率不超过1.4%，犯罪率不超过0.7%，不发生甲方交通责任事故。

十三、注意发挥大学生在校园治安综合治理中的作用。治安综合治理办公室要经常与学生会取得联系，听取学生对校园治安综合治理的意见，发挥学生在校治安综合治理中的作用，组织学生参加巡逻、安全值班、大型活动警卫工作，充分发挥学生维护学生宿舍治安秩序的作用。

十四、本规定自公布之日起施行。

北京外国语大学学生公寓管理实施细则

第一条 北京外国语大学学生宿舍管理中心，负责学生公寓的日常管理工作。

第二条 学生公寓设楼长、管理员、值班员、维修工和清洁工，负责公寓的服务与管理工作，保障公寓生活有序，安全卫生。设学生协管员、寝室长，协助楼长做好学生宿舍的管理及宣传工作。

第三条 学生公寓本科生实行夜间熄灯作息制度：断电时间为晚24:00—次日6:00；周五、周六、考试周及节假日不断电。研究生及本科大四下半学期不断电。

第四条 学生宿舍执行值日制度，值日生须打扫本宿舍卫生。要求地面干净、通道畅通、桌面整洁、人走断电。

第五条 学生公寓会客访客须登记，会客时间为每日8:00—17:30；学生借钥匙须严格履行登记手续；大件物品出楼要办理登记。

第六条 全体学生都要节约用水、节约用电。学生用水、用电实行指标管理。宿舍用电指标为：阳面宿舍每月免费用电定额38度；阴面宿舍免费用电定额40度，超指标用电实行收费制，收费标准执行北京市居民用电标准。学生公寓用水指标，由学校统一分配。

第七条 学生在指定宿舍居住。学生本人及院系不得擅自调换或占用房间床位。如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第八条 宿舍内严禁赌博、打麻将、饮酒、打架、闹事；严禁在宿舍内从事违反国家法律、违反学校校规的各项活动；严禁携带管制刀具或其他违禁物品进入宿舍；严禁在宿舍内饲养宠物；严禁影响、干扰周围同学正常学习和生活。如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第九条 爱护公物、人人有责；损坏公物，照价赔偿。住宿学生不准

私自更换门锁和另外加锁，不准私配钥匙，不得拆卸、更换宿舍内原有床具、家具。

第十条 学生毕业（含考取研究生、留校工作），必须办理离校手续，在规定期限内搬离宿舍。

第十一条 学生公寓实施24小时值班制。晚24:00至次日6时关闭公寓大门，学生在此期间回公寓视为晚归。

夜班值班人员须对晚归同学进行批评教育并警示，晚归同学须凭借有效证件进行登记，信息确认无误，学生方能进本宿舍楼。晚归月累积达3次的同学，将通报院系和学生处，视情节给予纪律处分，并取消所在宿舍文明宿舍评比资格。

第十二条 学生不得擅自留宿他（她）人，更不得留宿异性，如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第十三条 严禁出租出借床位，如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第十四条 学生公寓内设有公共开水房及浴室，学生需刷卡（校园一卡通）方可使用。开水炉使用时间为每日6:00—24:00，浴室开放时间为14:30—23:00。不得破坏开水炉及洗浴设备设施，如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分规定》，给予相应处分。

第十五条 学生宿舍内空调采用租赁方式。学生需安全、正确使用空调，保持空调设备原貌；不得在空调电源上插接其他电器或拉接临时电源。使用期间如因操作不当或人为破坏，后果由当事人承担，责任不明确的由宿舍成员共同承担。造成损失的，损坏者照价赔偿；引起安全事故的，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第十六条 全体学生都要重视消防安全，提高安全防范意识。不得随意挪动学生公寓配备的各类消防器材和设备。如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第十七条 严禁在公寓内使用煤气灶、酒精炉等明火设备设施。严禁

使用电饭煲、电煮锅、热得快、榨汁机、煮蛋器、电熨斗、电加热杯底座、卷发棒、小电冰箱、功率转换器等违章电器。不得乱拉电线；不要使用伪劣电器产品；不得违规使用公寓楼公共区域各类电源。

以上各项，如有违反，楼内管理人员有权采取警告、批评、没收违章电器等管理措施，并视情节通报学生处、保卫处和院系，给予纪律处分，取消所在宿舍文明宿舍评比资格。

第十八条 公寓楼内严禁对电动车、平衡车等物品进行充电。如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第十九条 严禁在宿舍内以及公寓楼公共区域内吸烟，如有违反者，根据《北京外国语大学学生纪律处分》规定，给予相应处分。

第二十条 每学期学生宿舍文明宿舍评比，按照《北京外国语大学学生公寓文明宿舍评比办法》执行。

第二十一条 以上条例适用于在1—8号学生公寓住宿的各类学生及相关住宿人员。

宿管中心
2019年4月修订

北京外国语大学学生公寓住宿协议书

甲方：北京外国语大学学生宿舍管理中心

乙方：北京外国语大学学生（学历；性别；院系楼/房间号；）

一、甲方权利和义务

1. 甲方根据学校赋予的职责，做好学生住宿生活的管理与服务工作，并配合学生处进行思想政治教育工作。

2. 甲方根据学校相关工作安排，落实学生住宿任务。

3. 甲方根据《北京外国语大学学生公寓管理办法》（北外校发[2013]4号）和《北京外国语大学学生公寓管理实施细则》，行使管理权，并保证乙方在履行协议义务的前提下在公寓区居住。

4. 为倡导建设节约型社会，寒假期间实行封楼管理制度。

二、乙方权利和义务：

1. 乙方应遵守《北京外国语大学学生公寓管理实施细则》，并按规定交纳住宿费。

2. 乙方可以通过各种正当渠道了解和参与公寓的建设和管理，并对宿管工作提出建议。

3. 乙方如受到学校勒令退学或者开除学籍处分，应当在处分决定生效7日内搬离本学生公寓。

4. 乙方如休学、停学6个月以上，必须办理退宿手续。

三、退宿手续：

1. 乙方按工作程序办理退宿，如发现该学生宿舍内家具及设备设施有损坏，照价赔偿。

2. 乙方向甲方交回本宿舍钥匙。

3. 乙方应在规定期限内完成退宿手续，搬出公寓。

四、住宿费的收取和退还：

乙方在规定时间内交纳住宿费；申请退费的，须经甲方签字确认后，

乙方方可办理退费手续。

五、违反管理规定的行为：

凡乙方存在违法违纪和违反住宿管理规定行为的，将按照《北京外国语大学学生公寓管理实施细则》规定进行处理，给予相应校纪处分。

六、协议的终止：

乙方办理退宿后，本协议自动终止。

本协议一式两份，经签订即时生效，甲乙双方各执一份，协议未尽事宜，依据《北京外国语大学学生公寓管理实施细则》和相关规定，在双方平等自愿的前提下协商解决。

《北京外国语大学学生公寓管理实施细则》参阅《学生手册》。

甲方：北京外国语大学宿管中心

（公章）

乙方：（签字）

201 年 月 日

学生公寓文明宿舍评选制度

第一章 总则

第一条 为了培养学生集体主义观念，发挥自我管理、自我约束、自我发展的意识和能力，创造良好的生活环境，按照学生公寓标准化管理，特制定本规定。

第二章 评选标准及评分细则

第二条 评选原则

主要依据日常宿舍卫生检查记录、安全检查记录、同学在宿舍内的日常表现以及每次检查得分情况，严格要求，综合考量，鼓励为主。

第三条 行为规则标准

1、宿舍全体同学关心集体生活，讲文明、讲礼貌，积极上进，有较强的集体荣誉感和责任感。

2、做到“二有”：有选举出的宿舍长，有宿舍值日表。宿舍长负责本宿舍的安全及内务卫生；宿舍成员要认真值日，搞好宿舍的安全和卫生。

3、遵守校纪校规和公寓楼的各项规定，无违规违纪行为；服从公寓管理人员的管理，不得破坏楼内正常的管理秩序。

4、同学之间关系融洽，相互关心、爱护，与周邻宿舍同学关系和睦。

5、积极配合公寓管理人员工作，尊敬宿舍管理人员，尊重工作人员的劳动。

6、按时作息，按规定的时间归宿。

7、低碳生活，节约用水，节约用电，爱护公物。

8、宿舍内禁止出现如下行为(十不准)：(1)夜不归宿；(2)损坏公物；(3)饲养猫狗、禽类及其它宠物；(4)私自留客住宿；(5)使用违章电器；(6)吸烟；(7)酗酒、打麻将、赌博；(8)打架斗殴；(9)乱拉绳子、铁丝；

(10) 夜间大声喧哗。

第四条 内务卫生评分细则(5 分)

1、被褥干净；床上卧具叠放整齐；床下物品码放整齐。(1 分)

2、桌面椅面干净；桌上用具摆放整齐；书架上的物品摆放整齐；无尘土。(0.6 分)

3、脸盆、牙具、毛巾、暖水瓶等生活用品干净、摆放整齐；衣物干净、悬挂整齐；鞋子码放整齐。(0.6 分)

4、白天将蚊帐拉开整好，床帘一律收起。(0.6 分)

5、门窗、玻璃干净明亮；室内空气清新。(0.2 分)

6、屋顶、地面、墙面干净；无灰尘、无蛛网、无积尘、无垃圾、无积水、无纸屑；垃圾袋装，并及时清理。(1 分)

7、严禁吸烟，不得出现烟头、烟蒂。(1 分)

8、考虑到各楼寝室结构、设备设施不同，各楼可按照实际情况进行适当增减。(例如 8 号楼，对卫生间的卫生也进行评分)

第五条 评选标准

奖项标准

一等奖

1、每学期末宿舍内务卫生检查平均分数不低于 4.8 分；

2、宿舍全体成员行为规范优秀，很好地遵守本规定第三条行为规则标准。

二等奖

1、每学期末宿舍内务卫生检查平均分数不低于 4.5 分；

2、宿舍全体成员行为规范良好，基本遵守本规定第三条行为规则标准。

三等奖

1、每学期末宿舍内务卫生检查平均分数不低于 4 分；

2、宿舍全体成员行为规范合格，不违反本规定第三条行为规则标

准。

第六条 检查评分办法

1、行为规则标准的检查

各公寓楼楼内工作人员每日进行巡查并登记，发现违反本规定第三条各项标准的行为，将按照学校相关规定进行处理，并进行记录，作为文明宿舍评选的重要依据之一。

2、内务卫生的检查

各楼每周检查寝室内务卫生；每天检查时间，由各楼楼长根据工作实际，具体安排。内务卫生的评分，及时在楼内进行公示，并定期综合通报学生工作部(处)和各院、系；学生如有疑问，可及时向楼长反映。

3、每学期末，评选文明宿舍。

4、住宿学生如出现下列情况之一，不能评为文明宿舍。(1)内务卫生平均分低于 4 分；(2)违反本规定第三条第 8 项(十不准)之规定。

第三章 奖惩办法及获奖比例

第七条 文明宿舍评选和学生评优评奖挂钩。所在宿舍获“文明宿舍”称号的，其成员按相应等级得分的 1/2 加分。具体分值如下：

奖项 一等奖 二等奖 三等奖

每学期 1 0.75 0.5

第八条 被评为“文明宿舍”的宿舍成员，给予通报表扬和适当的物质奖励。

第九条 获奖比例以参评房间总数为基数，获奖房间数不超过评房间总数的 30%。

第四章 纪律处分

有下列违反学生住宿管理规定行为之一的，给予以下处分：

（一）擅自调换或者占用学生宿舍的，经批评教育不改者，给予警告处分；

（二）学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。学生宿舍不得留宿校外人员，不得留宿异性。对违反规定者，学校将视情节轻重给予纪律处分，影响恶劣的，给予勒令退学或开除学籍处分；

（三）违反学校消防、用电相关规定，私拉电线或者持有违章电器、易燃易爆物品的，给予批评教育或警告处分；违章使用电器或明火，给予严重警告处分；引起火警、火灾的，除赔偿经济损失外，给予记过以上处分；

（四）全体住宿同学应共同维护公寓内良好的生活秩序，学生宿舍不准私自换门锁和另加锁，不准私配钥匙。宿舍内严禁赌博，严禁打麻将、酗酒、摔瓶子，禁止吸烟、溜旱冰和打各类球，不准跳舞，违者给予警告至留校查看处分；

（五）学生宿舍配备的家具、物品，由寝室长负责验收、保管。属自然损坏应及时向楼长报告，由楼长负责联系有关部门维修或调换，属人为损坏、丢失，寝室长要及时查明原因，督促当事人折价赔偿。宿舍内配备的家具、物品，不准私自拆卸、调换。因酗酒、打架等原因无故损坏公物，除照价赔偿外，应受校纪处分。

学生处

2014年9月13日

学生晚归信息通报管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步落实学生宿舍管理制度，维护学生正常生活秩序，保障学生的安全，加强对学生行为的引导和管理，根据《北京外国语大学学生公寓管理实施细则》、《北京外国语大学学生违纪处分管理规定》的有关内容，结合工作实际，特制定本制度。

第二条 本办法适用于北京外国语大学所有学生（不含留学生）及学生宿舍的管理。

第二章 晚归

第三条 学校加强对学生的住宿管理，对晚归违纪学生的处理坚持“教育为主，批评从严，处理及时”的原则。

第四条 学生须严格遵守学校的作息制度。学生公寓实行夜间熄灯作息制度：断电时间为晚 24:00—次日凌晨 6:00；周五、周六、考试周及节假日不断电。学生必须在 23:30 之前回宿舍，按时就寝。未经批准，在此时间之后至次日凌晨 6:00 期间进入宿舍楼的视为晚归。

第五条 住宿学生不得晚归和夜不归宿，公寓值班人员将对晚归学生进行登记，要求晚归学生必须向宿舍管理员出示学生证或一卡通，并在宿舍楼值班室处如实填写《学生晚归登记表》，写清原因；各学院各年级辅导员定期进行晚归或夜不归宿检查，一经发现学生不在宿舍且公寓值班人员处没有晚归登记则记为不归。

第六条 每晚值班辅导员协同学生自律委员会成员对各楼层 5 间左右宿舍进行夜不归宿检查，抽查区域由学生自律委员会安排；检查夜不归宿期间，检查人员同时有义务对被检学生宿舍内私拉电线等违章用电行为进行教育劝说。

第七条 因特殊情况确需晚归的，必须由相关部门出具证明（加盖公章），并提前到学生公寓值班室处备案。

1、如因学学院等组织活动导致晚归，必须由活动组织部门出具证明（加盖公章），并交到学生公寓值班室处备案，则不记入晚归名单。

2、学生若有其他特殊情况需晚归的，事前必须经学院学工负责人审批晚归请假条（附录一）签字，并加盖学院章，并要出具书面假条交至公寓值班室备案，则不记入晚归名单。

3、家住本市周末或节假日需要回家居住者，可提前向院（系学工申请公寓长期假条（见附录二），办理相关请假手续后，将长期假条交至公寓值班室备案，回家前需在公寓值班室予以登记，则不记入晚归名单。

第八条 在校内外从事家教等勤工俭学类工作不能按时回宿舍，不可作为晚归理由。

第九条 凡晚归不按规定登记、拒不登记、无理取闹等不服从管理、态度恶劣者，先送保卫处处理，然后根据有关规定给予纪律处分。

第十条 对晚归登记虚假姓名者，给予全院通报批评或警告以上纪律处分。

第三章 晚归数据处理、通报流程

第十一条 每周由学生自律委员会统计一次晚归率和不归率：各辅导员每月晚归学生应不超过所管学生的 10%，各学院每月晚归学生应不超过本学院学生的 10%；每月各学院不归寝学生，需达到“0”记录。

第十二条 晚归处理办法：一学期内晚归 1 次者，给予批评教育；2 次晚归者，给予通报批评；3 次以上（含 3 次）晚归者，给予警告处分；情节严重者给予留校察看或开除学籍处分。

第四章 相关规定

第十三条 学生晚归的情况由学生自律委员会每天反馈给相关学院，辅导员须及时做好学生的批评教育工作，对给予通报批评的晚归学生，由学工办负责在全院通报；对给予纪律处分的晚归学生，按有关程序办理。

第十四条 学生干部、学生党员负有监督学生晚归的责任和义务，本人应做好表率，督促同学舍友按时就寝。

第十五条 对学生晚归现象严重的班级、宿舍取消“先进班集体”、“文明宿舍”等的评比资格。

第十六条 凡未经批准，从当晚熄灯时间至次日早晨 6:30 期间未回本人宿舍者，为不归。学生须在学校住宿，按照学校的作息制度按时回宿舍就寝，禁止夜不归宿。

第十七条 学生晚归、晚出、不归在校外所造成的一切后果由当事人自行承担。

第五章 附则

第十八条 本办法自颁布之日起实施。

第十九条 本办法由宿舍管理中心负责解释。

附件一 《北京外国语大学晚归请假表》

附件二 《北京外国语大学学生周末回家住宿申请表》

学生处

2014 年 9 月 13 日

附件一

北京外国语大学晚归请假表

附件二

北京外国语大学学生周末回家住宿申请表

备注：本表原件由学工办辅导员保管

学生公寓全面禁烟管理规定

根据《北京市控制吸烟条例》、《学生公寓住宿管理实施细则》等法律法规以及学校规章制度，为进一步为消除学生公寓安全隐患，特制定本规定。

一、禁烟范畴

1. 我校学生公寓实施全面禁烟（含电子烟），学生严禁在宿舍内和学生公寓其它公共区域吸烟。

2. 严禁在学生公寓内存放火柴、打火机等火种。

二、禁烟措施

3. 楼内在住所有学生签署《公寓禁烟承诺书》，保证不在学生公寓内吸烟。

4. 各院系、控烟办、学工、保卫、宿管中心等部门联合负责公寓楼内在住学生的禁烟工作。

5. 院系辅导员、班主任、公寓管理人员每两周至少组织一次禁烟专项检查，负责对宿舍寝室禁烟进行督导、巡查、劝阻等工作。检查中发现香烟（含电子烟）、火种（火柴、打火机等），一律没收。

6. 宿管中心每月将禁烟检查情况向各院系、学工、保卫、控烟部门进行通报。

7. 组织学生安全员、权益部学生、学生干部等，对各宿舍吸烟情况进行定期检查，检查结果反馈给相关部门。

三、禁烟奖惩

8. 学生在学生公寓内吸烟者（含电子烟），视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

9. 学生吸烟造成火警、火情的，给予留校察看或开除学籍处分，并予以经济处罚。

10. 在检查中发现烟头的宿舍，第一次发现，宿管中心将向所在

院系、学工、保卫部门进行通报，该宿舍所有学生写出书面检讨，报中心和相关院系备案；第二次发现，取消该宿舍文明宿舍评比资格；第三次发现，由院系按照相关规定给予处分、处罚。

11. 宿舍全体成员有权制止任何人在本宿舍吸烟、丢弃烟头；宿舍成员不得以不知道为借口，拒不承认本宿舍存在的烟头。上述情况无人承担责任时，给予宿舍全体成员相应处理。

12. 对于在楼内公共区域，包括楼道、卫生间吸烟的学生，处以通报、严重警告及以上等级处分。

13. 鼓励学生举报在楼内吸烟的行为，可使用视频、照片等形式，向学校学工、控烟、宿管、保卫等部门进行举报。一经核实，学校对学生举报人给予相应物质奖励和综评加分奖励，同时对举报人身份进行保密。

北京外国语大学操场管理办法

第一条 为了维护体育场地的秩序，保证我校学生拥有一个良好的活动场所，特制定本规定。

第二条 凡有正式学籍，学校计划内统招本科生、专科生、研究生，进入操场时必须主动出示本人的学生证，不出示证件者不得入内。

第三条 为了保护场地，进入场地的所有人员（包括：打篮球的同学）一律穿平底鞋。

第四条 爱护场地设施，严禁场内吸烟。

第五条 讲卫生，严禁随地吐痰、乱丢废弃物。

第六条 服从场地管理人员的管理。对蛮横不讲理、态度恶劣、不服从管理的学生，按照《学生手册》有关规定处理。

第七条 场地开放时间：

（一）4月1日—10月31日早6:00—晚10:00；

（二）11月1日—3月31日早6:30—晚9:00；

（三）周一至周五上午10:00—11:30，下午2:00—3:30为上课时间，无关人员不得入内。

北京外国语大学饮食服务中心学生食堂

用餐管理规定

第一条 严禁在餐厅内打闹、吸烟、喝酒，衣着要整洁合体。

第二条 讲文明、懂礼貌、文明用餐，按顺序排队买饭，树立良好的道德风尚。用餐后将餐盘、碗、筷子主动送到餐具回收处，保持餐桌干净、整洁，不要将公用的餐盘、碗、筷子带出餐厅。

第三条 尊重饮食工作人员的劳动，服从管理，节约用水，珍惜每一粒粮食。

第四条 增强安全防范意识，提高警惕，保管好自己的物品，不要用书包占座位，以防丢失。

第五条 爱护餐厅内外的公共设施，不在桌、椅上乱写乱画；不随意乱扔废弃物，不要在餐厅内外张贴各种广告、寻物启事。

第六条 遇到问题或有意见和建议，及时与餐厅值班经理联系，以便妥善解决。

第七条 供餐时间：

（一）东院学生食堂一层二层为基本大伙

早餐：6：30—8：20（一层餐厅）

中餐：10：50—12：50（一层、二层餐厅）

晚餐：16：50—18：50（一层、二层餐厅）

东院学生食堂三层、地下一层为风味餐厅

（二）三层风味餐厅供餐时间：

早7：00—晚19：00

（三）地下一层风味餐厅供餐时间：

中餐10：30—13：30

晚餐16：30—20：00

（四）清真食堂：周一至周五中餐、晚餐只供应穆斯林少数民族师生，其余时间其他人员可往就餐。

早餐6：50—8：20

中餐10：50—12：50

晚餐16：50—18：50

第八条 东院学生食堂一层为学生提供自习，上午8:30—晚22:00，请同学们避开开饭时间前往自习。

北京外国语大学开水房管理规定

第一条 为了安全、方便、规范管理开水房，促进节能降耗，节约用水，特制定本规定。

第二条 开水房值班员必须坚守工作岗位，实行值班制，保证每天按时按量供应开水。每天供应开水四次，时间为早7:00—8:30；中11:30—13:00；晚17:30—18:30；夜21:50—22:30。

第三条 值班人员应时刻注意开水锅炉中的水温，防止学生打饮未开的水，影响学生健康。

第四条 值班人员应热情、周到地为师生服务，做到文明用语，礼貌待人，耐心细致地做好解释工作，提高服务质量。

第五条 开水房实行刷卡打开水，学生打开水免费，其他人员打开水计时收费0.05 元/3 秒。

第六条 打开水时必须按到场次序排队，不得拥挤、喧哗，以免烫伤。

第七条 定期检查设施设备的使用情况，发现问题及时维修，保证开水供应。

北京外国语大学公共浴室管理规定

第一条 浴室应定期准时向学生、教职工开放，规定时间以外不得私自开放。

第二条 浴室开放时间：公共浴室每天14:30—20:30；学生楼浴室每天15:00—22:00。

第三条 每个学生及教职工必须持校园一卡通刷卡洗浴，每次收费为：公共浴室本科生0.25元/分钟，教职工0.4元/分钟；学生楼浴室本科生0.30元/分钟，教职工及其他人员0.48元/分钟。严禁本校以外的人员进入浴室。

第四条 每次开放前，管理人员要检查淋浴器、冷热水阀等供水设施是否完好，如有问题应及时维修，避免烫伤事故的发生。

第五条 做好浴室卫生，定期消毒，更衣柜、连椅要保持清洁，杜绝传染病的发生。

第六条 严禁将现金、手机等贵重物品带入浴室，如有丢失损毁，责任自负。

第七条 洗浴时严禁追逐打闹，避免摔伤、烫伤等意外伤害事故的发生。自觉保持浴室的卫生。

第八条 浴室开放结束后应及时关水、关灯、锁门，确保浴室设施的安全。

北京外国语大学关于捡拾物品的管理规定

(北外保卫(1993)3号)

根据北京市公安局文办字[92]99号文件精神,为做好我校捡拾物品的管理工作,特作如下规定:

一、凡我校师生员工捡拾到有使用价值的各种遗失物品(包括:遗失物、漂流物、埋藏无主物、小件寄存处无人领取物和死亡无人继承的遗留物等)均应及时送交校保卫部门处理,不得私自留用和擅自处理。

二、学校保卫处负责接收、管理全校师生员工送交的捡拾物品。校内人员凡捡拾到有使用价值的各种遗失物品应及时送交保卫处;各院、系、部、处办公室凡接收到群众送交的捡拾物品,应记载捡拾者姓名和捡拾经过,连同捡拾物品一并送交校保卫处统一管理和认领。

三、校保卫处接收捡拾物品时需填写《捡拾物收领据》三联单,一联交拣物人;一联随物;一联存底。

四、凡接收成包、成捆、成份捡拾物品时,接收人要详细检查登记,尔后恢复原包式样,以便认领。

五、凡接收到捡拾的机密文件、重要图纸、资料,应立即送校保卫处处理。保卫处应即报校保密委员会。在认定不属于我校的文件、资料后,应立即送交公安机关。

六、校内人员发现丢弃的机动车辆,应及时报校保卫处,由保卫处报市局刑侦处。确属无人认领的机动车,由市局捡拾物品招领处上缴市财政局。

七、对捡拾的各种非机动车辆(包括自行车、手推车、三轮车),由保卫处负责接收并暂先行保管、进行招领,对无人认领的,定期上缴市公安局捡拾物品招领处。校内任何单位不得私自留存和处理。

八、学校保卫处对捡拾物品认领、上交情况定期张榜公布,对拾金不昧的好人好事在全校范围内通报表扬,对事迹突出者进行奖励。

九、单位或个人认领捡拾物品时须凭单位介绍信或本人证件。机关、团体凭单位介绍信认领捡拾物品。个人认领100元以下现金或价值100元以下的物品,凭工作证、户口本或居民身份证;认领100元以上现金或价值100元以上物品时,除须出示本人证件外,还须出示本人所在单位的介绍

信。

十、校保卫处发还捡拾物品时，领物者须在《捡拾物收领据》上填写姓名、单位、领到时间、证件号码。

十一、对无人认领的捡拾物品，校保卫处定期造册登记上缴。任何人不得动用、调换和私自处理。违者根据情节轻重给予批评教育或纪律处分，并按价赔偿。情节严重的依法查处。

十二、本规定自公布之日起施行。

北京外国语学院保卫处
1993年10月27日

北京外国语大学学生集体户口和身份证管理规定

为了加强和规范集体户口管理，提高工作效率，维护社会秩序和学生权益，更好地服务学校各项工作，根据北京市公安机关户籍和身份证管理有关规定，特制定本规定。

一、入校户口办理规定

1、凡属于国家计划内招生的外埠学生，入校报道后，凭学校《录取通知书》、《报到单》、身份证复印件、一寸白底彩色照片和户口原所在地公安机关签发的《户口迁移证》（或户口卡）到保卫部（处）户籍办公室提出办理落户申请。

2、专项生、定向生、委培生以及不属于国家计划内招生的本校学生（夜大生、函授生、干部专修、进修、培训班学生）不予办理落户手续。

3、外地新生户口迁入北京，必须是入学时（自学校规定入学报到之日起两周以内）提交户口迁移证，逾期公安机关不再受理户口迁入。

二、户口迁出及注销管理规定

1、户口在学校的学生毕业离校时，应携带就业指导中心发放的“报到证”和落户地址，到保卫部（处）户籍科办理户口迁出手续相关事宜。

2、毕业生户口迁出时间为每年6月30日之前。因特殊情况不能迁出者，经申请同意可以办理户口暂存手续。一般不得超过当年12月31日。

3、上学中途退学的学生应携带教务处开具的退学证明到保卫处户籍科办理迁户登记并开具退学户口迁移介绍信提取户籍卡，本人前往万寿寺派出所办理。

4、学生入伍注销户口的，需持武装部开具的入伍证明及部队师政治部开具注销户口证明到保卫处户籍科办理注销户口介绍信并提取户籍卡，本人前往万寿寺派出所办理。

三、借用、补办户口卡规定

1、学生办理日常事务借用户口卡，需在保卫处网页下载填写借用户口卡申请表经院系辅导员签字学院盖章，带学生证到保卫处户籍科领取户口卡。

2、学生办理护照相关事务借用户口卡，需在学生处的网页下载护照申办证明，经院系辅导员签字学院盖章，学生处老师签字盖章，带学生证

到保卫处户籍科领取户口卡。原则上一事一借，当日归还。

3、学生补办户口卡，需在保卫处网页下载填写户口卡报失登记表，院系辅导员签字学院盖章，带户口卡报失登记表到保卫处户籍科审核盖章，由户籍管理员前往万寿寺派出所办理。派出所规定只对在归还期限内丢失的予以补办。

4、已经毕业但户口仍滞留学校的学生，办理结婚、购房、补办身份证等原因，均不予办理借用手续，责令其将户口迁出学校。公安机关对毕业生不受理补办户口卡、补办身份证业务。

5、借用户口卡进行电子版和纸质版登记，用完及时归还。户口卡要妥善保管，不得折叠或损毁。因保管不善造成丢失或因此而产生的一切不良后果由其本人负责。

四、办理、补办身份证管理规定

1、户籍迁入学校的外地新生，保卫处户籍科会统一组织学生前往派出所办理北京身份证。派出所要求办理当日照相和采集指纹。照相需穿着深色上衣、不化妆、不佩戴饰品，收费20元。（由于新生办理北京集体户籍和居民身份证所需时间较长，请同学们妥善保管好现有的身份证件。）

2、补办身份证，学生在保卫处网页下载填写补办身份证申请表，院系辅导员签字学院盖章，带学生证和申请表到保卫处户籍科审核登记盖章并领取户口卡，本人前往万寿寺派出所办理。（派出所收费40元。）

五、集体户口相关事项咨询

有关学生办理户口事宜、身份证、补办证件等手续，由保卫处户籍管理员负责解答，遇有特殊情况咨询派出所后给予答复。

户籍科地址：行政楼南配楼户证服务大厅

户籍科电话：88818238 联系人：王老师、杨老师

以上有关规定，请全体学生自觉遵守，维护校园和社会秩序。

北京外国语大学保卫处

2014年6月13日

北京外国语大学信息技术中心管理规定

第一条 信息技术中心是我校进行信息化教学和研究的公共服务性部门，其设备先进，技术复杂，价格昂贵。为保证信息化教学活动的顺利开展，更好地服务于教学，对使用者特制定本规定。

第二条 总要求

(一) 进入信息技术中心大楼应主动出示有效证件，无有效证件者不能入内。

(二) 进入者应举止文明，着装整洁得体。

(三) 保持楼内安静，禁止大声喧哗，追逐打闹。

(四) 大楼内禁止吸烟，乱扔果皮、纸屑，随地吐痰。

(五) 爱护楼内信息技术教学设备，损坏照价赔偿。

(六) 严禁将易燃易爆品带入大楼内，不得无故动用灭火器材和触动自动防火系统按钮，否则要赔偿造成的损失。

(七) 自觉遵守信息技术中心各项管理制度，服从工作人员管理。对违反管理制度者，管理人员有权根据情况给予批评教育、罚款和停止使用设备等处理。

第三条 语言实验室与同声传译实验室

(一) 学生应按照本班课表安排，根据指定座位进入教室上课，不准随意变动座位。

(二) 不得将早餐、零食、饮料带进实验室内。

(三) 爱护公共设施，严禁在课桌及隔板上乱写乱画。

(四) 实验室中的设备不得擅自拆卸、移动和携带室外。

(五) 爱护设备，遵守操作规程，发现故障应告知教师或管理人员，不得自行处理。

第四条 电教礼堂和国际会议厅

(一) 凡进出电教礼堂和国际会议厅人员，在进出时都应遵守秩序不得拥挤。

(二) 爱护室内消防器材，保持通道畅通；如遇紧急情况，应保持冷静，服从指挥，疏散有序。

(三) 爱护公共设施，不得跨越、脚踏座椅。

(四) 不得擅自操作室内设备，严禁未经管理人员允许将设备带到室外。

第五条 其它

其它信息技术中心的业务（如校园卡、网络等）请参照相关的详细管理规定执行。

信息技术中心
2016年 5月 1日

北京外国语大学学生校园卡使用管理办法

为加快我校数字化校园建设，确保校园卡系统稳定可靠运行，规范校园卡管理，保护学生和学校的利益，根据学校有关规定，特制定本管理办法。

一、“北外通”学生校园卡（以下简称学生卡）是学校发行和管理的非接触式 IC 卡，集借书证、餐卡、水卡、电子钱包等功能于一体，具有校内身份识别、商务消费、校务管理等功能。学生卡可在校内所有安装了校园卡终端的场所使用，同时受各子系统管理部门相关规章制度约束。

二、北京外国语大学信息技术中心下属的“北外通”卡务中心统一管理校园卡，并对各应用系统进行综合协调。

三、经学校教务处、研究生院等学籍管理部门认证，具有我校正式学籍的全日制博士研究生、硕士研究生、本科生等学生，可领取和使用学生卡。

四、学生卡表面印有持卡人照片、姓名、学号、院系，学生在校期间如这些信息发生变更，可持学籍管理部门的证明、本人有效身份证件和学生卡到“北外通”卡务中心换取新卡。

五、学校根据学生在校学习期限设置学生卡的有效期。学生在校学习期限发生变更，应持学籍管理部门的证明、本人有效身份证件和学生卡到卡务中心进行变更。

六、学生卡的校内消费功能在有效期内一直有效。身份认证功能按照学校有关规定设定，只有按学校学籍管理的有关规定，完成了正常注册手续的学生卡才具有全部的身份认证功能。

七、学生卡自发卡之日起三月内，如无法正常使用，且无明显弯曲、折痕、穿孔等物理损坏痕迹、无电子攻击等人为破坏迹象，卡务中心负责免费更换。如因个人使用不当损坏卡片，需要交纳卡本费换卡。

八、学生可使用自助圈存和现金充值两种方式为学生卡注入资金。学生卡内资金不计利息，原则上不能提取现金。

九、学生卡不能透支，如因技术处理等原因造成透支，信息技术中心有权向持卡人追索透支款项，冻结学生卡的使用。持卡人在清偿透支款项后，学生卡恢复使用。

十、学生采用自助圈存方式前，需要先建立学生卡与合作银行发行的银行卡之间的绑定关系。

十一、卡务中心可接受学校有关业务部门要求或根据有关规定，在事先通知的情况下，在学生卡上进行代扣或代发业务。

十二、学生卡仅限于学生本人使用，因出租、转让、抵押或转借学生卡所产生的后果由学生本人承担。

十三、任何人不得涂改学生卡，由此造成的功能失灵，其后果由其本人承担。

十四、严禁破解、仿冒、伪造学生卡。此类行为一经查实，按破坏计算机信息系统和电子金融系统的行为移交学校有关职能部门严肃处理。触犯法律的，将移送司法机关处理。

十五、拾获他人学生卡应及时与卡务中心联系。拾获他人校园卡不上交，反而恶意用卡，造成真实持卡人经济损失或引发身份管理问题的，一经查实，移交学校有关部门严肃处理，触犯法律的，将移送司法机关处理。

十六、其他类型学生的校园卡使用管理参照本办法施行。

十七、本办法自发布之日起施行。

十八、本办法由信息技术中心负责解释。

信息技术中心
2016年5月1日

北京外国语大学

关于违规使用网络行为的处罚办法

为规范校园网的使用，杜绝干扰网络正常运行的违规行为，维护广大用户的合法权益，保证校园网的正常运行，特制定本办法（试行）。

一、本办法所称的违规使用网络行为包括： 1、盗用他人网络帐号； 2、利用网络窃取他人信息； 3、非法占用 IP 地址； 4、破坏网络设施； 5、对计算机网络地址或端口进行非法扫描； 6、恶意进行网络攻击，蓄意扩散计算机病毒； 7、将帐号转给他人使用； 8、在网络上侮辱、诽谤、歧视他人，对他人造成伤害或侵害他人合法权益； 9、在网络上传播法律、行政法规禁止传播的内容，如色情、暴力、邪教和封建迷信等； 10、其他违规使用网络行为。

二、对本办法第一条所规定的违规行为，信息技术中心将视情节轻重，给予行为人如下处罚： 1、责令行为人提交书面检查； 2、向所在单位通报； 3、在校园网主页信息公告栏中进行公告； 4、禁用校园网帐号或中断计算机联网两周以上； 5、实施本办法第一条所规定的行为三次（含三次）以上者，将被永久禁止在校园网中建立帐号。

三、对违反本办法第一条所规定的违规行为情节严重者，由信息技术中心给出书面处理意见，并交由下列相关部门进行处理： 1、违规的本科生和研究生将分别由学生工作部（处）和研究生院进行处理； 2、违规的教职员工将由校人事处进行处理； 3、对严重违反国家有关互联网管理的法律和法规者，将交由学校保卫处进行处理。

四、因实施本办法第一条所规定的行为而给受害用户造成费用损失的，行为人应给予受害用户全额赔偿，并根据受害用户合理要求，赔偿其他损失。信息技术中心和相关部门督促行为人履行上述赔偿义务。

五、实施本办法第一条所规定的违规行为，情节严重，违反国家有关互联网管理的法律法规者，由国家相关部门另行追究法律责任。

六、信息技术中心负责在校园网中实施网络行为检测，各部门应切实加强所属用户的教育和管理。

七、本办法自公布之日起施行。

八、本办法由信息技术中心负责解释。

信息技术中心
2016年5月1日

“数字北外”服务条款

一、服务条款的确认和接纳

“数字北外”(<http://www.bfsu.edu.cn>)及其涉及到的产品、相关软件的所有权和运作权归北京外国语大学(以下简称北外)所有,北外享有对“数字北外”上一切活动的监督、提示、检查、纠正及处罚等权利。用户通过注册程序阅读本服务条款并点击“同意”按钮完成注册,即表示用户与北外已达成协议,自愿接受本服务条款的所有内容。如果用户不同意服务条款的条件,则不能获得使用 [bfsu.edu.cn](http://www.bfsu.edu.cn) 服务以及注册成为“数字北外”用户的权利。

二、服务保护条款

“数字北外”运用自己的操作系统通过国际互联网络为用户提供各项服务,用户必须:(1)提供设备,包括个人电脑一台、能够上网的线路。

(2)个人上网并支付与此服务有关的上网费用。

•考虑到学校管理的必要以及“数字北外”服务的重要性,用户同意:

(1)提供及时、详尽及准确的个人资料。(2)不断更新注册资料,符合及时、详尽准确的要求。所有原始键入的资料将引用为注册资料。

•用户可授权北外向第三方透露其注册资料,否则北外不能公开用户的姓名、住址、出件地址、电子邮箱、帐号。除非:(1)事先获得用户明确授权后,用户要求北外或授权某人通过电子邮件服务或其他方式透露这些信息。(2)相应的法律、法规要求以及按照有关政府主管部门的要求,需要北外提供用户的个人资料。(3)为了维护公众以及“数字北外”合法利益。(4)“数字北外”可能会与第三方合作向用户提供相关的网络服务,在此情况下,如该第三方同意承担与“数字北外”同等的保护用户隐私的责任,则“数字北外”有权将用户的注册资料等提供给该第三方。(5)在不透露单个用户隐私资料的前提下,“数字北外”有权对整个用户数据库进行分析并对用户数据库进行学校管理上的利用。

•如果用户提供的资料不准确、不真实、不合法有效,北外保留结束用户使用北外各项服务的权利。用户在享用北外各项服务的同时,同意接受北外提供的各类信息服务。

•北外定义的信息内容包括：文字、软件、声音、相片、录像、图表；在广告中全部内容；北外为用户提供的商业信息等，所有这些内容受版权、商标权、和其它知识产权及所有权法律的保护。所以，用户只能在北外授权下才能使用这些内容，而不能擅自复制、修改、编撰这些内容，或创造与内容有关的衍生产品。

•如果用户未遵守本服务条款的任何一项，北外有权立即终止提供一切服务，并保留通过法律手段追究责任的权利。

•使用“数字北外”提供的服务由用户自己承担风险，在适用法律允许的大范围内，北外在任何情况下不就因使用或不能使用“数字北外”提供的服务所发生的特殊的、意外的、直接或间接的损失承担赔偿责任。即使已事先被告知该损害发生的可能性。

•用户须明白，使用“数字北外”提供的服务涉及到 Internet 服务和电信增值服务，可能会受到各个环节不稳定因素的影响。因此服务存在因不可抗力、计算机病毒或黑客攻击、国家相关行业主管部门及电信运营商的调整、系统不稳定、用户所在位置、用户关机以及其他任何技术、互联网络、通信线路原因等造成的服务中断或不能满足用户要求的风险。用户须承担以上风险，北外不作担保。对因此导致用户不能发送、上传和接受阅读消息，或接发错消息，或无法实现其他通讯条件，北外不承担任何责任。

•用户须明白，在使用“数字北外”提供的服务存在有来自任何他人的包括威胁性的、诽谤性的、令人反感的或非法的内容或行为或对他人权利的侵犯（包括知识产权）的匿名或冒名的信息的风险，用户须承担以上风险，北外和合作公司对服务不作任何类型的担保，不论是明确的或隐含的，包括所有有关信息真实性、适用性、所有权和非侵权性的默示担保和条件，对因此导致任何因用户不正当或非法使用服务产生的直接、间接、偶然、特殊及后续的损害，不承担任何责任。

三、用户使用规则

特别提示用户，使用互联网必须遵守国家有关的政策和法律，包括刑法、国家安全法、保密法、计算机信息系统安全保护条例等，保护国家利益，保护国家安全，对于违法使用互联网络而引起的一切责任，由用户负全部责任。

- 用户在申请使用“数字北外”提供的网络服务时，必须向北外提供准确的个人资料，如个人资料有任何变动，必须及时更新。

- 用户注册成功后，北外将给予每个用户一个用户帐号及相应的密码，该用户帐号和密码由用户负责保管；用户应当对以其用户帐号进行的所有活动和事件负法律责任。

- 用户不得使用“数字北外”服务发送或传播敏感信息和违反国家法律制度的信息，包括但不限于下列信息：（1）反对宪法所确定的基本原则的；（2）危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；（3）损害国家荣誉和利益的；（4）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；（5）破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；（6）散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；（7）散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；（8）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；（9）含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

- 用户在使用“数字北外”网络服务过程中，必须遵循以下原则：（1）遵守中国有关的法律和法规；（2）不得为任何非法目的而使用网络服务系统；（3）遵守所有与网络服务有关的网络协议、规定和程序；（4）不得利用“数字北外”网络服务系统进行任何可能对互联网的正常运转造成不利影响的行为；（5）不得利用“数字北外”网络服务系统传输任何骚扰性的、中伤他人的、辱骂性的、恐吓性的、庸俗淫秽的或其他任何非法的信息资料；（6）不得利用“数字北外”网络服务系统进行任何不利于北京外国语大学的行为。

- 使用“数字北外”网络服务，用户应加强个人资料的保护意识，并注意个人密码的密码保护。

- 盗取他人用户帐号或利用网络通讯骚扰他人，均属于非法行为。用户不得采用测试、欺骗等任何非法手段，盗取其他用户的帐号和对他人进行骚扰。

四、服务条款的修改

“数字北外”会在必要时修改服务条款，服务条款一旦发生变动，将在用户进入下一步使用前的页面提示修改内容。如果您同意改动，则再一次激活“我同意”按钮。如果您不接受，则及时取消您的用户使用服务资格。用户要继续使用“数字北外”各项服务需要两方面的确认：（1）首

先确认“数字北外”服务条款及其变动。(2) 同意接受所有的服务条款限制。

五、服务修订

“数字北外”特别提示用户，北外为了保障学校管理工作发展和调整的自主权，学校拥有随时修改或中断服务而不需通知用户的权利，“数字北外”行使修改或中断服务的权利不需对用户或任何第三方负责。用户必须在同意本条款的前提下，“数字北外”才开始对用户提供服务。

六、用户隐私制度

尊重用户个人隐私是“数字北外”的一项基本政策。所以，作为对以上第二点个人注册资料分析的补充，“数字北外”一定不会公开、编辑或透露用户的注册资料及保存在“数字北外”各项服务中的非公开内容，除非“数字北外”在诚信的基础上认为透露这些信息在以下几种情况是必要的：

- 遵守有关法律规定，包括在国家有关机关查询时，提供用户在“数字北外”的网页上发布的信息内容及其发布时间、互联网地址或者域名以及其他用户上传至“数字北外”的信息；
- 遵从“数字北外”产品服务程序；
- 保持维护北外的标识所有权；
- 在紧急情况下维护用户个人和社会大众的隐私安全；
- 学校管理层认为必要的其他情况下，用户在此授权“数字北外”可以向其电子邮箱发送各种信息。

七、用户的帐号、密码和安全性

用户一旦成功注册，将得到一个密码和帐号。如果用户未保管好自己的帐号和密码而对其自身、学校或第三方造成的损害，用户将负全部责任。另外，每个用户都要对其帐户中的所有活动和事件负全责。用户可随时改变自己的密码和图标，也可以结束旧的帐户重开一个新帐户。用户同意若发现任何非法使用用户帐号或安全漏洞的情况，立即通告“数字北外”。

八、拒绝提供担保

用户明确同意邮件服务的使用由用户个人承担风险。邮件服务提供是建立在免费的基础上。“数字北外”明确表示不提供任何形式的担保，不论是明确的或隐含的。“数字北外”不担保服务一定能满足用户的要求，也不担保服务不会受中断，对服务的及时性、安全性、出错发生都不作担保。“数字北外”拒绝提供任何担保，包括信息能否准确、及时、顺利地传送。用户理解并接受下载或通过“数字北外”服务取得的任何信息资料取决于用户自己，并由其承担系统受损或资料丢失的所有风险和责任。“数字北外”对在服务网上得到的任何商品购物服务或交易进程，都不作担保。用户不会从“数字北外”收到口头或书面的意见或信息，“数字北外”也不会在这里作明确担保。

九、有限责任

“数字北外”对直接、间接、偶然、特殊及继起的损害不负责任，这些损害来自：不正当使用产品服务，在网上购买商品或类似服务，在网上进行交易，非法使用服务或用户传送的信息有所变动。用户的上述行为引起对学校或第三方的损害，应当依法承担责任并向学校进行赔偿，学校可以自行或协助第三方使用用户提供的任何信息进行维权。

十、未经学校同意禁止进行商业性行为

用户承诺不经学校书面同意，不能利用“数字北外”各项服务在“数字北外”或相关网站上进行销售或其他商业性行为。用户违反此约定，学校将依法追究其违约责任，由此给学校造成损失的，北外有权进行追偿。

十一、“数字北外”用户信息的储存及限制

“数字北外”不对用户所发布信息的删除或储存失败负责。“数字北外”保留判定用户的行为是否符合“数字北外”服务条款的要求和精神的权利，如果用户违背了服务条款的规定，则中断或删除其虚拟社区服务的帐号。

十二、保障

用户同意保障和维护学校全体成员的利益，负责支付由用户违反本服务条款或为纠正用户的违反行为所引起的律师费用、诉讼费用、公正费用、

鉴定费用、执行费用等，以及因违反服务条款的引起损害赔偿费用，其他人使用用户的电脑、帐号和其它知识产权的追索费。如用户的密码、帐户被盗用，除非该事件由于“数字北外”的过失导致，否则用户应承担被盗用期间产生的一切责任和后果。

十三、结束服务

用户或“数字北外”可随时根据实际情况中断服务。北外不需对任何个人或第三方负责而随时中断服务。用户若反对任何服务条款的建议或对后来的条款修改有异议，或对北外服务不满，用户享有以下的追索权：

- 不再使用信息技术中心及（或）“数字北外”的服务；
- 结束用户使用信息技术中心及（或）“数字北外”服务的资格；
- 书面通告信息技术中心停止该用户的服务。结束用户服务后，用户使用“数字北外”服务的权利马上中止。从那时起，“数字北外”不再对用户承担任何义务。

十四、通告

所有发给用户的通告都可通过电子邮件或常规的信件传送。“数字北外”会通过邮件服务发报消息给用户，告诉他们服务条款的修改、服务变更、或其它重要事情。同时，信息技术中心保留对“数字北外”用户投放商业性广告的权利。

十五、参与广告策划

在信息技术中心书面许可下，用户可在他们发表的信息中加入宣传资料或参与广告策划，在“数字北外”各项免费服务上展示他们的产品。任何这类促销方法，包括运输货物、付款、服务、商业条件、担保及与广告有关的描述都只是在相应的用户和广告销售商之间发生。北外不承担任何责任，北外没有义务为这类广告销售负任何一部分的责任。

十六、知识产权

用户保证和声明对其所提供的作品拥有完整的合法的著作权或完整的合法的授权可以用于其在“数字北外”上从事的活动，保证“数字北外”使用该作品不违反国家的法律法规，也不侵犯第三方的合法权益或承担任

何义务。用户应对其所提供作品因形式、内容及授权的不完善、不合法所造成的一切后果承担完全责任。对于经用户本人创作并上传到“数字北外”的文本、图片、图形、音频或视频等，“数字北外”保留对其网站所有内容进行实时监控的权利，并有权依其独立判断对任何违反本协议约定的作品实施删除。“数字北外”对于删除用户作品引起的任何后果或导致用户的任何损失不负任何责任。因用户作品的违法或侵害第三人的合法权益而导致北外或其关联公司对第三方承担任何性质的赔偿、补偿或罚款而遭受损失（直接的、间接的、偶然的、惩罚性的和继发的损失），用户对于北外或其关联公司蒙受的上述损失承担全面的赔偿责任。

十七、言论

用户承诺发表言论要：爱国、守法、自律、真实、文明。不传输任何非法的、骚扰性的、中伤他人的、辱骂性的、恐吓性的、伤害性的、庸俗的、淫秽的、危害国家安全的、泄露国家机密的、破坏国家宗教政策和民族团结的以及其它违反法律法规及政策的内容。若用户的行为不符合以上提到的服务条款，“数字北外”将作出独立判断立即取消用户服务帐号。用户需对自己在网上的行为承担法律责任。

十八、内容的所有权

内容的定义包括：文字、软件、声音、相片、录像、图表；在广告中的全部内容；电子邮件的全部内容；“数字北外”虚拟社区服务为用户提供的信息。所有这些内容均受版权、商标、标签和其它财产所有权法律的保护。所以，用户只能在“数字北外”和广告商授权下才能使用这些内容，而不能擅自复制、再造这些内容、或创造与内容有关的派生产品。

十九、免责与赔偿声明

•若“数字北外”已经明示其网络服务提供方式发生变更并提醒用户应当注意事项，用户未按要求操作所产生的一切后果由用户自行承担。

•用户明确同意其使用“数字北外”网络服务所存在的风险将完全由其自己承担；因其使用“数字北外”服务而产生的一切后果也由其自己承担，“数字北外”对用户不承担任何责任。

•“数字北外”不担保网络服务一定能满足用户的要求，也不担保网

络服务不会中断，对网络服务的及时性、安全性、准确性也都不作担保。

•用户同意保障和维护“数字北外”及其他用户的利益，由于用户登录网站内容违法、不真实、不正当、侵犯第三方合法权益，或用户违反本协议项下的任何条款而给北外或任何其他第三人造成损失，用户同意承担由此造成的损害赔偿任。

二十、法律

用户和“数字北外”一致同意有关本协议以及使用“数字北外”的服务产生的争议交由仲裁解决，但是“数字北外”有权选择采取诉讼方式，并有权选择受理该诉讼的有管辖权的法院。若有任何服务条款与法律相抵触，那这些条款将按尽可能接近的方法重新解析，而其它条款则保持对用户产生法律效力和影响。

二十一、学生用户

特别提示学生使用“数字北外”服务应该在学生管理部门的指导下，正确学习使用网络。学生应避免沉迷虚拟的网络世界而影响日常的学习生活。学生用户必须遵守网络文明公约：要善于网上学习，不浏览不良信息；要诚实友好交流，不侮辱欺诈他人；要增强自护意识，不随意约会网友；要维护网络安全，不破坏网络秩序；要有益身心健康，不沉溺虚拟时空。

二十二、帐号的冻结

“数字北外”帐号原则上终身有效，但会视某些情况予以暂时冻结。学生在每学期正常报到并缴纳学费后，账户才会继续进入活动状态，否则会被冻结。为了保证登录的顺利及有效，请学生用户及时办理报到手续并缴纳学费。

二十三、其他

•“数字北外”将视向用户所提供服务内容之特性，要求用户在注册“数字北外”提供的有关服务时，遵守特定的条件和条款；如该特定条件和条款与以上服务条款有任何不一致之处，则以特定条件和条款为准。

•本服务条款中的任何条款无论因何种原因完全或部分无效或不具有执行力，其余条款仍应有效并且有约束力。

- 本服务条款执行过程中所产生的任何问题本网站和用户都将友好协商解决。

- 以上条款的解释权归北外信息技术中心终所有。

北京外国语大学图书馆读者规章制度

一、入馆须知

- 1.本校读者入馆需出示校园一卡通或借阅证，校外读者需到图书馆办理临时阅览证后，方可入馆查阅资料。
- 2.校园一卡通持有者可享受本馆所有资源。
- 3.举止文明礼貌，着装整洁得体。
- 4.保持馆内安静，进入阅览区请关闭手机或将手机铃声调至无声状态，严禁在馆内喧哗、高声谈笑和朗读。
- 5.保持馆内清洁，禁止随地吐痰、乱扔杂物，不准乱贴、乱涂。
- 6.注意防火安全，严禁在馆内吸烟。
- 7.爱护书刊、设备和馆舍，请勿涂抹、撕毁、私藏书刊，违者按相关规定处理。
- 8.自觉遵守图书馆各项规章制度，服从工作人员管理。

二、图书证办理与使用

1. 借阅证办理

(1) 本校正式教职工、学校按国家计划招收的学生，均可凭校园一卡通，按规定办理借阅权限开通手续。

(2) 校内各院（系、所）等单位开办的进修班、学位班等不属于学生工作部（处）正式在册的学生需办理借阅证。办证前应由各院（系、所）等单位的负责老师携带学生名单、1寸免冠照片，统一到图书馆办理借阅证，并交纳押金 200 元/人。

2. 校园卡、借阅证的使用

(1) 校园一卡通和图书馆借阅证是读者进入本馆以及在馆内借阅文献、进行学习活动的凭证。读者进入图书馆应随身携带有关证件，按其规定使用；凭证通过门禁机并自觉接受工作人员的检查。

(2) 各类读者利用图书馆的权限见《图书借阅规则》。

3. 挂失/补证

持校园卡的读者遗失校园卡后，应立即到学校卡务管理中心办理挂失及补卡。借阅证的读者遗失借阅证后，应立即到图书馆挂失及补证。挂失

前所借图书由校园卡、借阅证持有人承担责任。

4. 离校

读者离开学校时（包括毕业离校、休学、退学、出国、工作调动、进修结业等），须还清图书和欠款，方可办理离校手续。研究生读者除须还清图书和欠款外，还须向图书馆提交毕业论文电子版后，方可办理离校手续。交押金的读者离校时，须还清图书和欠款后，凭押金收据，到图书馆取回押金。

三、图书借阅规则

1. 图书借还

（1）借还书手续：图书的借还手续在图书馆各借阅处办理。借书时请出示本人的校园一卡通。

（2）借期：30天。

（3）借书量：5—30册，具体参见《读者借阅权限》。

2. 续借和预约

（1）续借手续：所借图书在无他人预约的情况下可续借2次。续借手续须于图书到期前在图书馆OPAC系统或到图书馆各借阅处办理。续借期限从续借当日算起与原借期相同。

（2）预约手续：读者所需图书已被全部借出时，可在网上办理预约手续。一次只能预约3册。预约到书保留4个工作日。

3. 图书逾期

所借图书需按期归还。图书逾期不还，需缴纳逾期费，每册0.30元/天。寒暑假期间到期的图书请于开学后两周内归还；其他法定节假日到期的图书，还书日期向后顺延。逾期未还书或逾期欠款累加到10元的读者，图书馆暂停其借书资格，待其还清所借图书、缴纳欠款后，再为其开通。

4. 污损和遗失

（1）污损：读者应爱护图书，不得圈画、污损、撕拆，违者按《图书馆文献遗失、损坏赔偿管理规定》赔偿。

（2）遗失：按《图书馆文献损坏、遗失赔偿管理规定》赔偿。

5. 图书阅览

（1）本馆阅览室馆藏向读者提供开架阅览，阅毕请放到指定书车。

(2) 读者不得用书、包等物品占用阅览座位。图书馆对占位物品不负保管责任。

四、报刊借阅规则

1. 本校读者凭本人校园一卡通或借阅证，校外读者凭临时阅览证阅览。

2. 阅览室内开架报刊，仅限馆内阅览，不能外借。读者阅览每次限取 2 册，阅毕归架。

3. 需要复印的报刊，需要向柜台工作人员办理登记手续后，于馆内复印，当班归还。不得私自携书出馆，违者按有关规定处理。

4. 阅览室内简装中文过期刊可以外借，借阅规则同《图书借阅规则》。

五、馆际互借规定

1. 本校读者需要向与本馆有馆际互借关系的图书馆借书，请持有效证件（身份证、工作证、学生证或校园一卡通）到图书馆信息咨询部办理相关手续，需交纳押金 100 元，待还书后退回。

2. 凭馆际互借证借阅的图书借期为一个月，不得续借。

3. 凭馆际互借证借阅的图书不能按期归还或丢失，读者须按对方馆的相关规定予以赔偿。

4. 办理国家图书馆馆际互借的读者，需到本馆信息咨询部注册，交纳取送费 2 元/册，由图书馆工作人员负责借还书；办理其他馆馆际互借的读者，需先到本馆信息咨询部登记、换证，再自行到相关图书馆借还书。

六、电子阅览室规则

电子阅览室是读者上网的公共场所，主要服务项目有：公共查询、数据库查询、网络资源利用、上网浏览、文件打印、视频点播以及读者培训等。为了保持良好的网络环境和计算机正常运转、防止计算机病毒侵入，特做如下规定：

1. 读者上机操作，需使用校园一卡通的用户名、密码登陆“数字北外”。

2. 爱护室内设备，读者请按计算机规定程序操作，严禁私自改动系

统设置，不得擅自输入规定以外的任何指令。

3. 禁止使用本阅览室电脑浏览不健康内容，经工作人员批评教育无效，暂停其使用阅览室电脑。

4. 读者如有疑问问题或机器故障，请及时与工作人员联系。

5. 保持室内环境整洁，禁止将食品带入室内，禁止吸烟、吐痰、乱扔废弃物。

6. 读者离开机器时，请按规定程序关机。

七、电子资源使用规则

1. 持一卡通的读者为本馆电子资源授权用户，可访问本馆全部电子资源。无一卡通的读者需到校卡务管理中心办理相关手续，方可使用图书馆电子资源。

2. 授权用户在使用电子资源时，应遵守《中华人民共和国著作权法》、《互联网信息服务管理办法》等法律法规和北京外国语大学的有关规定，保障电子资源出版商的合法权益，并遵循合理使用的原则。在使用电子资源时，如有下列行为之一，按违规处理：

(1) 超过正常阅读速度，连续、系统、批量地进行下载。超出正常阅读、浏览速度就视为滥用，比如在一小时内下载超过百篇以上的全文文献、对某本期刊整本或整期下载。

(2) 使用软件、工具批量下载电子资源，比如使用“迅雷”、“网络蚂蚁”或“Flashget”之类软件进行批量下载。

(3) 私设代理服务器使用电子资源，或私设代理服务器供非授权用户使用。

(4) 将授权用户的校园网帐号提供给非授权用户使用。

(5) 未经电子资源拥有者授权将文献下载提供给非授权用户（指校外人员），或以此非法牟利。

(6) 将下载文献用于系统地分发、再销售、再授权。

(7) 其他违反法律、法规及学校规章制度的行为。

3. 违规行为一经发现，图书馆将会同相关院系协同调查，视违规行为的情节轻重，给予违规者相应处理。

(1) 违规者须向图书馆提交书面陈述和检查，并保证今后不再发生类似违规行为。

(2) 违规者应在图书馆、所在院系的有关人员的监督下删除恶意下载的文​​献。

(3) 在图书馆网站公示违规者姓名、所在单位，所犯错误的事实，并进行批评通报。

(4) 将视情节轻重，对违规者处以禁止入馆及取消借阅权限两个月以上半年以下。

(5) 封禁违规者使用电子资源权限。封禁时限视情节轻重而定，严重者可永久取消电子资源访问权。

(6) 依照被封禁资源的购买价格，结合封禁持续时间，估算经济损失，必要时将要求违规者作出赔偿。

(7) 将调查、处理结果通报给电子资源出版商，取得对方的谅解，以解除 IP 封锁。

八、图书馆文献遗失、损坏赔偿管理规定

1. 对盗窃图书馆文献者，报请学校依法处理，并追回原文献；如无法追回原文献，除罚款 200 元外，还需按遗失文献规定进行赔偿。

2. 遗失文献资料者，以同样版本实物赔偿为原则，并交纳文献加工费 5 元/册。如无法赔偿与原书相同版本的书籍，则视原书的副本量、出版年代进行赔偿，并交纳文献加工费 5 元/册。

(1) 1992 年后出版的中文图书按原书价的 5 倍赔偿；1992 年前（含 1992 年）出版的中文图书按原书价的 10 倍赔偿。

(2) 外文图书国内版赔偿办法同中文图书；国外原版图书按原书价的 10 倍赔偿；孤本、绝版、珍贵书刊、画册等文献按原书价的 15 倍赔偿。

(3) 全套分卷中一册或一部分，在无法赔偿原样文献时，按全套书总价的 5-10 倍赔偿。

(4) 遗失书刊应及时办理赔偿手续；如果遗失图书已逾期，在赔偿的同时需如数交纳逾期费。

3. 读者如有批点、划线、涂改、污损等损坏书刊的行为，按下列情况处理：

(1) 若用铅笔批划、涂改书刊，要求借书人擦净，并予以批评教育；若用圆珠笔、钢笔、毛笔等勾画、涂改或撕掉插图，丢失其他附件时，视情节按原书价 2 倍赔偿。

(2) 污损严重、影响文献继续使用者，按遗失条款处理。

(3) 撕毁文献，按原价 5 倍赔偿，并通报批评。

九、校外读者接待规定

为充分发挥高校图书馆的社会服务功能，促进文献信息资源的共享，北京外国语大学图书馆有限制地为校外读者提供一定范围的阅览服务。具体规定如下：

1. 校外读者可持有效证件（身份证、工作证或学生证）到图书馆办理临时阅览证，交纳服务费 10 元/证，当日使用。

2. 持临时阅览证的读者，只可在开架借阅处阅览。

3. 复印文献只可在本馆内复印。

4. 使用电子阅览室需交纳电子资源使用费，按每小时 10 元计。

5. 与本馆有馆际互借关系的高校读者借阅本馆图书，可凭馆际借书证及本人有效证件到本馆相关借阅处办理借书手续。

6. 校外读者必须遵守本馆规章制度。

十、图书馆馆藏文献复制规定

1. 复制本馆馆藏文献必须遵守国家相关知识产权法，任何载体的文献资料均不得复制整册和版权页，复制篇章不得超过全书的三分之一，否则一切责任由复制者自负。

2. 学位论文只能查阅，不得复制。

3. 复印文献只可在本馆内复印。

4. 图书馆复印收费标准：A4 0.20 元/页。其它类型纸张根据实际情况收费。复印双面或页面中带有插图，按两页收费。

十一、图书馆存包柜使用规定

1. 存包柜是图书馆为方便广大读者而提供的设备，供读者无偿使用。读者应爱护公共设施，不得损毁。

2. 使用存包柜前，请务必仔细阅读箱体上所标明的操作方法及注意事项，并严格遵照执行。

3. 开箱存放物品后，请及时关闭柜门并妥善保管好一卡通。因读者错误操作所造成的物品损失由读者负责。

4. 不得存放易爆、易燃物品，如因违反规定而造成的不良后果，追究存包人责任。

5. 现金及贵重物品请随身携带，不要放入存包柜内，如违反规定，后果自负。

6. 存放的物品请在当日闭馆前取走，不得过夜存放。

7. 一卡通开门仅一次有效，如需再存请另开柜门。

8. 因各种原因造成柜门无法打开时，请及时找在场的工作人员解决。但读者必须向工作人员出示有效凭证（如一卡通、学生证等），并说明柜内所存物品的大致情况。柜门打开后请与工作人员共同清点物品，并在“应急开箱登记本”上登记，然后方能取走物品。

9. 存包柜出现故障时，请配合工作人员的工作，耐心等待。

十二、读者借阅权限

读者类型	描述	借书 (册)	续借 (次)	预约 (册)	借阅限制
教师	教师及专业技术人员	30	2	3	不限
职工	非专业人员及工人	10	2	3	不限
退休教工	北外离退休人员	5	2	3	不限
博士生		30	2	3	不限
硕士生		20	2	3	不限
本科生		20	2	3	不限
访问学者		20	不可	3	不限
其他类型 读者		5	不可	3	不限
校外读者					阅览
单位馆际 互借	非个人	20	不可	3	不限
北大馆际 互借读者	北大，个人	10	不可	3	不限
BALIS 成 员馆读者	52 所高校	3	不可	2	只可借阅 中文图书

注：图书借阅期限为 30 天，BALIS 成员馆读者图书借阅期限为 45 天。

十三、以上规定未尽事宜，图书馆拥有最终解释权。

十四、以上规定自 2012 年 1 月 1 日起开始执行。

北京外国语大学学生病假、 因病免体证明管理规定

第一条 为规范学生病假、因病休学、免体证明管理，制定本规定。

第二条 学生因病在校医院就医，接诊医生根据病情需要开具诊断证明（病假证明）。

诊断证明书只在学生就诊当时由接诊医生出具，不予补开。

诊断证明书须加盖校医院“诊断专用章”后方可生效。

第三条 学生因病需免体者，持合同医院北医三院出具的诊断证明，在校医院保健科办理免体手续后，方可免体。

北京外国语大学学生医疗管理条例

第一章 总则

第一条 为保障学生的身体健康，方便学生就医，并对公费医疗的相关事宜有所了解，根据北京市卫生局的有关文件制定本规定。

第二条 本规定适用于享受公费医疗待遇的学生，即国家正式核准设置的普通高等学校（不含军事院校）计划内招收的本、专科在校学生、研究生（不含委托培训、自费、干部专修科学生）和经相关单位批准，因病休学一年保留学籍的学生以及高等学校应届毕业生因病不能分配工作在一年以内者。

第二章 公费医疗

第三条 医疗费自费范围

- （一）各种体检；
- （二）各种疫苗接种（国家免费疫苗除外）；
- （三）挂号费；
- （四）未经校医院转诊的校外医院就医、购药费用；
- （五）公费医疗相关文件规定的其他自费项目。

第四条 就诊规定

（一）在校医院就医者凭本人校园一卡通挂号、取病历后就诊，就医时一卡通不得相互借用。

（二）根据北京市处方管理规定，门诊开药急性病不得超过三日量，慢性病不得超过一周量，对病休一周以上或行动不便的某些慢性病患者，可开二周量。

（三）凡校医院能检查、治疗的疾病一律在校医院检查、治疗。

某些疾病因条件所限需要转院时，由各科负责大夫开具转诊单方可转诊。转诊单有效期限为一个月，根据转诊单上填写的科室转诊。急诊值班大夫在值班期间遇到因本院条件所限而有必要立即转院的急症，也可开具急诊转诊单，只限当时一次有效。

（四）根据分区分级医疗的规定，我院的合同医院是北医三院。

上述医院若因设备和技术条件所限，而需转其他医院就诊时，需开具该院转诊转院证明。

(五) 因患病需到专科医院诊治时，由校医院院长直接转诊。

(六) 凡因病休学、退学，或发生传染病、严重疾病时，必须在校医院保健科、财务室登记。

第五条 公费医疗报销范围

(一) 持校医院转诊单在合同医院（北医三院）就诊的医药费（含床位费、检查费、药品费、治疗费、手术费等）。

(二) 因急症不能赴指定医疗单位就诊，在就近医疗单位（不包括部队医院、联合体、中医医院）就诊的医药费（限急诊本次）。报销医药费时需附急诊诊断证明和药品处方。

(三) 经合同医院转诊到其他医疗单位就诊的医药费。

第六条 公费医疗不予报销的诊疗项目：

(一) 《北京市基本医疗保险和工伤保险药品目录》外的所有药品。

(二) 挂号费、特护费、陪护（住）费、出诊费、伙食费、特别营养费、卫生费、文娱费、赔偿费、病历费、医疗手册费、担架费、中药煎药费（包括药引子费）、取暖费、空调费、电炉费、电话费、病房内电视费、电冰箱费等。

(三) 就医路费、急救车费、会诊费（由医院提出的院际会诊，并按本市收费标准收取的会诊费除外）、会诊交通费。

(四) 医疗咨询费、医疗保险费、优质优价费、气功费。

(五) 由于打架、斗殴、酗酒、自杀、交通肇事、医疗事故等造成伤残所发生的一切费用。

(六) 出国和到港、澳、台地区探亲、考察、进修、讲学期间发生的医药费。

(七) 公费医疗规定“报销范围”以外的费用。

第七条 公费医疗费用负担比例

(一) 门诊负担比例：在校医院就诊，个人负担10%；在合同医院就诊个人负担10%；非合同医院急诊个人负担20%；超过200元的检查治疗及特殊检查（B超、CT、核磁等）个人加负10%。

(二) 住院负担比例：年度内住院医疗费支出在10000元（含）以下的部分个人负担5%，10000元以上的部分个人负担3%。

(三) 学生寒假期间医药费报销12元，暑假期间医药费报销24元（只限急诊，需附急诊诊断证明及药品处方）。

(四) 学生因病休学一年以内，所用医药费报销144元，超出部分自负30%。

(五) 器官移植、组织移植中器官源、组织源及其相关费用公费医疗不予报销，由个人负担。

第三章 违反公费医疗管理条例的处理

第八条 凡就诊过程中弄虚作假、伪造、涂改处方、单据或通过不正当手段开假证明、盖假急诊章者，除追回违纪金额外，另处以三至五倍罚款。情节特别严重者，除罚款外，停止享受公费医疗待遇，并呈请学校予以纪律处分。

第四章 附则

第九条 以上未尽事宜以公费医疗管理相关政策文件为准。