



2026

北京大学医学部 研究生手册



厚德啓明
求新循道

韓智法題



怀青春之志，笃行以致远

同学们，欢迎你们来到北大医学校园，开始求知求索的新征程，书写人生重要的青春华章。风华正茂的你们对自己的未来职业和人生方向做出了正确的决定，选择了医学，选择了北大。

回眸北医路，熠熠生辉



作为中国最早开办研究生教育的医学院校之一，我国医学教育史上第一批依靠自己力量培养的医学博士就诞生于此。1984年北医率先在全国开始实行临床研究生培养体系，实行了研究生分轨培养，1998年开始招收和培养临床医学、口腔医学、公共卫生、药学与护理学专业研究生。百年北医，人才辈出。学长屠呦呦先生创制青蒿素类抗疟药物，拯救饱受疟疾痛苦折磨的患者，成为中国大陆首位自然科学领域诺贝尔奖获得者；学长钟南山先生在2003年抗击“非典”、2020年抗击新冠肺炎疫情中，为国家、民族、时代做出了卓越贡献。

北大医学研究生教育服务于国家战略全局，以专业为基石，依托人文的翅膀，促进医学科技创新和学科交叉融合；优化结构，加强培养过程管理和模式创新，科学设置学位授予标准，优化导师队伍，逐步实现从“入口”到“出口”的全过程质量提升，为社会培养了大批高层次、多元化医药卫生人才。



领悟北医道，薪火相传

西门前矗立的泰山石上，刻着遒劲有力的“厚道”二字。“厚道”，是在医德仁心之“道”上厚德济世；是在专业学识之“道”上厚积薄发；是在科研探索之“道”上推陈出新；是在人文自然之“道”上恪守厚重本心。“厚道”之心在北大医学人中代代传承。

“不惧风雨、勇挑重担”，新冠肺炎疫情之下，北大医学组建了历史上最大规模的医疗队逆行冲锋，我和400多名医疗队员赴鄂支援，北大医学青年展现出来的果敢、担当、成长，“堪当大任”。“健康所系，性命相托”，北大医学人以吾所学尽吾所能，以妙手仁心悬壶济世，卫戍人民健康；“穷致天人之理，精思竭虑于古今之书”，北大医学人孜孜不倦，在科学实验中践行着韧劲与勤勉。相信已经成为他们中的一员的你，在探索锤炼中定会实现医学理想。

扬帆北医梦，不负青春

大家怀抱着求知的渴望与济世救人的胸怀而来，新的征程即将拉开序幕。在科学研究和临床工作中，要加强品德的修炼，心存“为人民美好生活不懈努力”的使命；要以实干精神笃定前行，有坐冷板凳的决心，在困惑面前保持初心，以奋斗之志成就学业；要以问题为导向，加强基础研究、提升原创能力，在深入思考中开拓创新；要常怀仁爱之心，医学并非无所不能，人文的关怀永无止境。专精研深，内外兼修，勇攀医学科学高峰。

新冠肺炎疫情让社会对医学有了更深刻的认识，未来将会迎来医学交叉创新的快速发展时代。相信心怀青春之志，实干笃行，你们铸就的未来必定皓月朗星。祝愿你们在北大医学度过的青春岁月，终沉淀为一生的精神财富；在这里播种的汗水与信念，终收获沉甸甸的幸福；在实践中经历磨砺、增长本领，成长为“不负时代，不负韶华，不负党和人民殷切期望”的新时代青年。

北京大学常务副校长、医学部主任



北大医学研究生教育简介

北京大学研究生院医学部分院（以下简称为研究生院）前身为北京医科大学研究生院，是我国 1978 年恢复研究生教育制度后，在全国高等院校中首先组建的研究生院之一，经国务院批准，于 1985 年 1 月 25 日正式成立。2000 年北京大学和北京医科大学合并后，成为北京大学研究生院医学部分院，全面负责医学部的学位与研究生教育。

经过四十年的不懈努力，医学部的学位与研究生教育得到了飞速发展。医学部有生物学、基础医学、临床医学、口腔医学、公共卫生与预防医学、中西医结合、药学、护理学、科学技术史、公共管理、心理学共 11 个一级学科博士 / 硕士学位





授予点，马克思主义理论、化学共 2 个一级学科硕士学位授予点；临床医学、口腔医学、医学技术、公共卫生、药学共 5 个专业学位类别博士 / 硕士学位授予点，护理、应用心理共 2 个专业学位类别硕士学位授予点。

医学部在岗硕士研究生导师 602 人，博士研究生导师 929 人。近年来，研究生院实施了一系列改革措施以促进研究生创新意识的培养，研究生在发表学术论文的质量和数量、出席学术会议等方面都有显著增加。

在保证培养质量的前提下，医学部研究生规模保持了稳定增长。目前在校研究生 6341 人，其中学术学位研究生约占 61.8%，专业学位研究生约占 38.2%；硕博比例约为 1:1.29。1984 年北医在全国率先开始实行“临床研究生”培养体系，实行了研究生的分轨培养；1998 年以来先后招收和培养临床医学、口腔医学、公共卫生、药学与护理学专业学位研究生，为社会输送了大批合格的临床医学高层次人才，有相当部分已成为本专业领域的学术带头人和学术骨干。

北大医学研究生教育坚持立德树人中心任务，始终把思想政治教育放在首位，将学生德育工作贯穿教育教学全过程，实现全程育人、全方位育人，促进学生德智体美劳全面发展，不断提高研究生的综合素质。医学部积极组织研究生骨干培训、社会实践、人文素养讲堂、科普大赛、学术交流等各类教育活动，以文化人、以德育人，通过丰富的育人载体，培养政治合格、专业过硬的高素质人才。



欢迎扫描二维码
关注北大医学研究生教育
微信平台



目录

研究生手册：研究生学习和生活指南	9
1 报到注册：校园生活的第一步	10
1-1 学籍信息	10
1-2 注意事项	10
1-3 学籍注册	11
2 学在北医：迈向成功的开始	12
2-1 培养计划	13
2-2 选课	13
2-3 你和你的导师	14
2-4 全面发展	14
2-5 研究环境	14
2-6 临床医学院	16
3 进阶学习：更多发展机会	17
3-1 开始你的研究	17
3-2 临床训练	19
3-3 中外联合培养	21
3-4 医学部对国际交流的资助	21
4 毕业和学位：享受成功的喜悦	22
4-1 学位论文 / 实践成果	22
4-2 准备毕业	22
4-3 学位授予条件	23



4-4 学位会议	23
5 就业择业：规划你的职业生涯	24
5-1 出国深造	25
5-2 国内博士后研究	25
5-3 参军	25
5-4 更多帮助	26
6 奖助学金与经济支持（面向全日制研究生）	27
6-1 学业奖学金	27
6-2 国家助学金	27
6-3 国家奖学金	27
6-4 北京大学校长奖学金	27
6-5 岗位奖学金	28
6-6 拔尖人才奖励计划	28
6-7 专项奖学金	29
6-8 学生贷款及学费补偿代偿	29
6-9 困难补助	29
7 健康保健	30
8 法律和伦理	31
9 其它常见问题	32
10 生活便利	34
11 帮助和服务	36
附录	38
附件 1 常用通讯录	38
附件 2 文件选编	40
普通高等学校学生管理规定	40
北京大学研究生学籍管理办法	53
北京大学研究生入学核查办法	70



北京大学医学部研究生休学和休学复学实施细则	73
北京大学医学部研究生转专业及转导师实施细则	77
北京大学医学部研究生出国（境）规定	79
北京大学学生素质综合测评办法（试行）	85
北京大学学生奖励评选办法	89
北京大学学生奖励评选办法实施细则	93
北京大学奖学金评审办法	102
北京大学国家奖学金评审办法	104
北京大学博士研究生校长奖学金管理办法	107
北京大学医学部研究生学业奖学金管理办法	110
北京大学医学部研究生国家助学金管理办法	113
北京大学医学部博士研究生岗位奖学金管理办法（试行）	115
北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）	119
北京大学医学部研究生助研岗位管理办法（试行）	122
北京大学医学部研究生助研、助教和助管岗位管理办法	124
北京大学医学部学籍异动研究生学费和奖助金管理办法	127
北京大学医学部研究生资助工作问答	129
北京大学学生违纪处分办法	134
北京大学研究生基本学术规范及管理办法	144
北京大学医学部研究生考试与考核纪律实施细则	148
北京大学医学部学生心理咨询中心服务指南	152
北京大学医学部创建无烟校园若干规定（试行）	153
北京大学医学部学生公费医疗报销问答	154



研究生学习和生活指南

这本手册由研究生院编辑整理，是你在北京大学医学部的学习与生活的参考，它将告诉你学校为你提供了什么样的服务、获得学位所要达到的标准、申请学位的资源 and 程序以及学校对你的期望。手册附录部分选摘了国家和学校有关研究生教育的规范性文件，对于保障你的学习和生活、维护公共利益和公共秩序具有重要意义。需要注意的是，管理规定在你求学期间可能会发生变化，因此无论任何事情，如果你想找到详细的信息，一定要参考适用于你的最新版本。

如果你认为这些行为规范不能被执行或你有一些想法，或者觉得手册遗漏了一些重要信息，请与研究生院综合办公室联系。电话：82801338。

这本手册的所有内容以及更多有用信息在研究生院的网站都可以获得：yjsy.bjmu.edu.cn。你也可以咨询研究生院综合办公室或学院的研究生管理部门。



祝愿你在北京大学医学部

学业圆满成功，生活充实快乐！

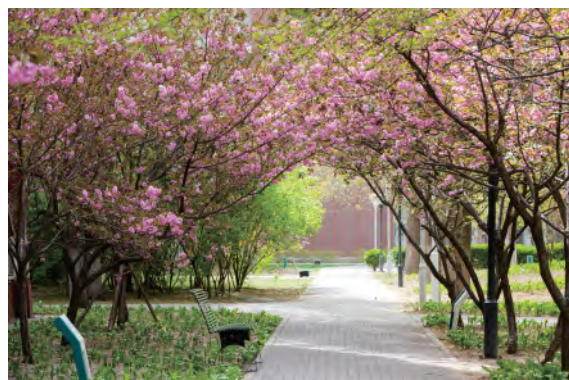


1

报到注册：校园生活的第一步

1-1 学籍信息

报到后你需要核对你在报到前上网录入的个人信息，它将作为你的学籍信息进入医学部研究生学籍信息系统，因此请一定要确保准确无误。特别需要提醒的是你本人姓名、出生日期及籍贯必须与本人身份证一致；籍贯必须填写至市（区）、县；生源所在地一定要按照“报到须知”提示的内容填写；个人联系电话及电子邮箱是在校期间常用联系方式。学籍信息不准确，将会在你今后的学习、学籍电子注册以及就业中给你带来不必要的麻烦，甚至可能会导致毕业时得到标有错误信息的毕业证书和学位证书。



1-2 注意事项

缴费。研究生需缴纳学费，学费按照学年缴纳。你应在每学年第一学期注册前缴纳学费，即在规定时间内存入在学校备案的工商银行账户中。请注意，



如果不能按时足额缴费，将影响你的学籍注册、选课、申请答辩等一系列环节。

住宿。研究生住宿由学校总务处及各临床医学院统筹安排，研究生应遵守住宿管理部门相关规定。

1-3 学籍注册

新生学籍注册。新录取的研究生持录取通知书和有关证件，按学校要求在规定时间内办理入学手续，经初步审查合格的研究生由北京大学研究生院医学部分院招生办公室办理注册手续，获得正式学籍。若审查发现新生的录取通知书、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，档案和户口退回原档案和户口所在地。

新生入学获得正式学籍后，学校将在三个月内按国家招生规定对学生进行资格复查，复查内容及相应处理结果详见《北京大学研究生学籍管理办法》。

老生学期注册。获得学籍后的每学期开学一周内，你仍需要持研究生证到所在学院研究生主管部门注册以保持你的学籍资格。请注意，在注册之前你需要按学校规定缴纳学费、住宿费等有关费用。



2

| 学在北医：迈向成功的开始 |

办理完报到手续之后，在随后的一周中医学部还有你所在学院会安排各种讲座和集体活动。这些将为你提供一个认识其他同学的机会，帮助你尽快适应新的校园生活。同时你应该尽快与你的导师取得联系，讨论未来的研究和学习生活应如何安排。尤为重要的是，你需要明确今后的研究方向和课题的性质，以便明确课程选择的范围、确定是否能在规定的时间完成课题。





2-1 学业规划

你可以在北京大学医学部研究生综合服务门户查看本学科专业的培养方案。这个方案明确说明了你应当达到的学业要求，是你顺利完成学业的重要指导。因此一定要认真阅读培养方案与相关的培养规定，在整个学习过程中认真执行培养方案并遵守各项规定。

导师会和你一起按本专业培养方案规划你在学期间的各项学习，相关内容：

1. 课程学习计划：确定公共必修课、专业必修课、专业选修课、限制性选修课和自由选修课，包括课程名称、学习时间、考核方式和要求；2. 实践活动计划：拟定教学和社会实践、临床轮转计划等的时间安排、任务要求及考核方式；3. 学位论文/实践成果工作计划：拟定选题报告完成日期，安排调研、实验工作及学术活动，对科研任务和论文工作做出安排；4. 导师对学习过程和有关培养环节的其他要求。

每学年应依据培养方案和相关研究生培养规定对研究生的学习计划和培养状况进行年度审核。

2-2 选课

你应当在导师的指导下根据培养方案选择适当的课程，盲目选课只会浪费你的精力并无助于你的学业，硕士研究生每学期所修学分一般控制在 15–20 学分为宜。如果入学后，你还没有在第一时间完全适应北大医学的学习节奏，可以减少在第一学期的选课安排，帮助你顺利度过过渡期。特别提醒你，在这里的全学程你都可以选修需要的课程。需要注意的是，有的课程不是每学期都开的，详情请参见《北京大学医学部研究生课程学年计划表》，同时也可在研究生综合服务门户中“课程查询”应用中具体查看；本学期开课课程可在选课系统中“已开课程查询”中找到。研究生所有选课、退课操作均须在选课系统中完成，所有相关通知也会在门户首页进行发布。

网上选课：开始选课前，你需要在导师的指导下，根据培养方案维护你的个人培养计划，加入培养计划中的课程才可以选修，无法退课的课程不能在培养计划中删除，已发布成绩的课程不能在培养计划中变更课程类别，请慎重维护你的培养计划和选课安排，并进行课程学习。在系统规定的选课时间范围内，可随时退选、增选课程。选课时间结束后，由于其它原因仍需要退课，在该课程开课后 7



天内可以登录网站进行退课。此后，权限自动关闭，将无法退课。选课结果在“学生课表”中查询。有关课程学习、考核和成绩评定的规定请参见《北京大学医学部研究生课程学习与成绩管理办法》。

免修：根据《北京大学医学部研究生课程学习与成绩管理办法》，如达到培养方案要求的某门必修课或限制性选修课的学习要求，或符合《北京大学医学部研究生外国语学习和考试管理办法》中免修第一外国语公共英语部分的研究生，可以在规定时间内办理相应免修手续。汉语是留学生的第一外国语。

2-3 你和你的导师

在入学之前，你可能已经知道你的导师并对他有所了解；在入学后，学校会指定一名或者多名导师指导你的研究和学习。导师对于你更好地完成学业至关重要。除此之外，导师还兼有管理者的责任，能帮助你解决学习和生活中的诸多难题。你需要与导师保持经常联系，在导师指导下开展工作。

对于攻读学术学位及公共卫生、护理、药学、应用心理硕士专业学位的研究生来说，你的导师根据你的研究课题的需要，可能会为你聘请协助导师（博士生导师指导小组成员，博士生副导师、硕士生第二导师等），专业学位研究生可能会有学院聘请的基地导师。他们所掌握的知识会给你的研究更多的帮助。

临床 / 口腔医学专业学位研究生通常是在导师指导小组的指导下开展工作。在不同科室轮转的过程中，会有科室指定的资深医师作为你的临床指导教师和上级医师帮助你完成临床实践任务。根据你的专业方向，指导小组会安排其中一名导师主要负责对你的指导。你需要经常与这位导师联系，汇报你的工作学习情况并听取他的建议。

2-4 全面发展

在研究生阶段要做到德智体美劳全面发展，医学部为研究生开设了体育、美育、劳育的相关课程及活动，可供学习。同时，学校会组织丰富多彩的校园活动，你可以根据自己的兴趣积极参加，充实自己的业余生活。

2-5 研究环境

入学之后，你会发现你的研究工作是导师所在团队工作的一部分，你需要与



团队中的其他成员分工协作、共同完成团队工作。同你所在领域中的其他成员建立良好联系是你研究生训练的一部分，也是你获得知识的重要途径。有时间你应该参加研讨会或学术会，或是与你学院、实验室、科室里或是国内的同伴讨论你的工作。学校、学院会不定期安排一些学术研讨或交流活动，邀请知名学者做讲座或进行研讨。讨论的内容即使与你的领域没有直接关联，也会给你一些启迪。所有的学院都能够为研究生提供适当的学习环境，并尽力提供更多的资源和服务使学生能够更好地开展研究工作。

除了你所在的实验室之外，你也可以申请使用学院的公共实验室和设施。如果你要到其他学院或者其他院校的实验室工作，你可能需要你的导师提供帮助。

公共实验室与设施。一直以来，学校不仅努力为所有学生提供更多公共教学和研究平台，也鼓励各学院开放自己的实验室或共享实验仪器设备。现在学校建有多个设备精良的中心实验室，面向全校服务。学校还投入资金帮助教研室开设实验技术课，使更多同学掌握新的实验技术和方法。

北京大学医学图书馆现馆舍是在原馆舍位置改扩建而成，于 2022 年 10 月 26 日北大医学办学 110 周年之际启用，面积 13000 平方米，提供阅览座位 1000 余个。图书馆藏书以生物及医药卫生类为主，截至 2025 年底，共有各类藏书 / 刊 60 余万册，中外文纸本期刊 5000 余种，其中中外文现刊近百种。此外馆藏有珍、善本古代图书 4200 余种，其中包括中国大陆唯一珍善本一手抄本《太平圣惠方》一





部十函共 100 卷 100 册。订购各类型电子资源数据库 400 多个，其中医学专业数据库 41 个，中外文电子期刊 10 万余种。2015 年以来，图书馆全面开展图书通借通还业务，在北大校本部和各附属医院的读者，通过网上预约，可就近借还系统内各个图书馆的藏书。

其他研究资源。医学部档案馆存有自 1955 年起的科研档案，你可以查询前人在有关领域研究的原始数据和记录。

实验动物科学部每年可提供 20 余万只 SPF 级实验动物，可提供动物实验笼位 2.5 万笼，提供大动物手术、行为学实验、无菌动物实验以及检测服务，帮助完成毒理学、药理学、肿瘤学、病理生理学等多方面的相关动物实验工作。

2-6 临床医学院

临床医学院的研究生大多数时间不在大学校园中，而是分散在各个医院。临床医学院的研究生主要由所在医院管理，因此各医院间的生活服务和待遇可能不同。目前北京大学共有 6 家直属附属医院、4 家共建医院和 10 家教学医院。教学、科研力量雄厚。与教学医院相比，附属医院承担更多的教学任务，接纳更多研究生。





3

进阶学习：更多发展机会

3-1 开始你的研究

在入学后的最初一段时间，你可能会把主要的时间和精力投入到修习课程、适应实验室或者临床工作环境等方面。尽早确定你自己的研究兴趣和课题方向对于顺利完成学业是非常有益的。在你工作和研究的不同阶段，需要做好科研记录，同时，学校会要求你提交报告或进行考核，评估你的学习情况并检查你是否达到了学校的要求。

(一) 选题

1. 要求：学位论文工作是培养的重要环节之一，选题是学位论文工作的开端，也是进行科研训练的重要一环，要在导师指导下独立进行，通过查阅收集有关文献资料，调查及预实验研究等，完成学位论文选题。如果你的论文选题涉及到动物实验和人体的试验，你需要在研究开始前申报伦理审查，否则会影响你的学术论文的发表和学位的获得。专业学位研究生根据培养方案具体要求，可以以实践成果申请学位。

2. 原则：医学学术学位硕士研究生（包括进入二级学科的本硕连读长学制学生）：对本学科和医药卫生事业有一定的理论意义或使用价值，对本专业做出一





定的实际贡献，一般应在研究方向范围内，要利用本专业的优势，能提出新观点或新方法，在选题范围内做查新工作，选题还要从研究条件或时间考虑，能在预定的时间内完成。医学学术学位博士研究生（含进入二级学科的本博连读长学制学生）：在导师指导下，应在广泛调查研究、阅读文献资料、明确主攻方向、了解前沿成果和发展动态的基础上，提出学位论文选题，选题的起点要高，应在本研究领域做查新工作，要选择学科前沿领域的课题或对医药卫生事业发展有重要意义的课题。所选的课题应以较强的研究条件和人力配备为依托。专业学位研究生：学位论文 / 实践成果应紧密结合专业实践，聚焦于所在领域专业实践过程中的实际问题，应具有一定的学术价值和实践应用价值，且条理清楚、表达准确、数据真实、分析科学、结论合理。

（二）开题报告

1. 内容：包括目的和依据，课题基本内容、构思及初步见解；拟采用的研究方法和手段；预期达到的目标和所需的科研条件，可能遇到的困难和问题以及解决的方法、途径和措施；工作量、工作进度计划和经费预算等。

2. 要求：确定选题后，应写出文献综述，提出学位论文选题 / 实践成果选题。开题报告是对研究生学位论文 / 实践成果选题工作的总结和考核，未通过者不能进入学位论文 / 实践成果工作阶段。

开题报告后，因特殊原因更改课题者需重新开题，并按程序重新审批。开题报告具体要求参见所在学院相关文件。

（三）资格考试 / 专业综合考试

1. 目的：考察医学学术学位博士研究生、直博生、公卫 / 药学 / 医学技术专业学位博士研究生是否具有良好的政治素质和思想品德，是否掌握坚实宽广的基础理论知识和系统深入的专门知识，是否具有独立开展科学研究 / 完成实践成果的能力。

2. 内容：政治思想品德考核，综合考试以及科研 / 专业实践能力考核。

3. 要求：具体要求参见医学部及本学院相关规定。

（四）中期报告

硕士研究生（包括进入二级学科的本硕连读长学制学生）在论文工作半年后，博士研究生（包括博士专业学位研究生、直博生、进入二级学科的本博连读长学



制学生)在论文工作半年至一年后,导师及导师指导小组必须组织论文/实践成果工作中期报告,定期在系、教研室、课题组汇报论文进展情况,由研究生以书面形式汇报研究进程,以及下一步的研究计划。

(五) 结题报告

研究生(包括进入二级学科的长学制学生)在论文研究工作完成,准备撰写论文前将研究结果在系或教研室或课题组内作汇报,与会者对研究结果的可靠性、完整性、科学性等进行评议,提出是否需要进一步补充和完善等意见;并对论文撰写提出建议,以保证能够完成一篇高质量的学位论文/实践成果。

(六) 预答辩

根据你的培养方案规定,一般要求在申请学位论文/实践成果答辩的3个月以前进行,应根据所在学院预答辩文件要求开展学位/毕业论文预答辩。预答辩的主要内容是审查论文/实践成果进展、分析框架、研究方法、使用的数据和基本结论等,过程与正式答辩基本相同,预答辩论文可以是初稿。预答辩不通过者,应在导师指导下认真修改学位论文/实践成果;达不到相关规定要求的学位论文/实践成果,经预答辩委员会建议,可延迟论文评阅、延迟答辩、延长学习年限。

3-2 临床训练

临床医学/口腔医学专业学位研究生以临床训练为主,应当注意积累病例资料并加强临床技能操作的训练,并按照医学部统一制定的专业培养方案的要求进行科室轮转并完成工作量要求。需要提醒注意的是,培养方案是强制性的,无论是导师或是研究生本人都无权自行变更轮转科室、轮转时间、工作任务的种类和工作量要求。如果不能完成培养方案的任务要求,将会影响你顺利毕业。

你应当随时将培养方案中规定实践病种病例的病案号、诊断等资料,特别是要求必须参与诊治病种的病案记录、技术操作和手术记录等按要求记录,以便上级检查评估你的临床工作情况。

你须在第二学年内获得《医师资格证书》,否则将不能继续硕士专业学位的学习,根据你的意愿可安排转入学术学位研究生培养渠道,按照学术学位研究生培养方案完成学习。

你将在第三学年参加住院医师规范化培训结业考核,考核不合格将不能申请

硕士专业学位。如果在毕业后一年内通过考核取得合格证书，可重新申请硕士专业学位。

（一）科室轮转

1. 临床医学 / 口腔医学专业学位研究生硕士阶段临床能力训练：根据《北京大学医学部攻读临床 / 口腔医学专业学位研究生培养与学位工作实施细则》的要求，本阶段为各领域基础训练，以各专业轮转为主，兼顾相关科室。临床能力训练按照住院医师规范化培训要求进行，科室轮转累计工作时间不少于 33 个月。

2. 研究生的出科考核由各学院研究生工作主管部门组织，具体由各学院各二级学科负责实施。出科考核不合格者应适当延长转科时间，并进行补考，研究生应对本人完成的工作量及工作质量做详细记载和自我小结。出科考核成绩不合格者不能参加阶段考核。

（二）阶段考核

1. 考核性质与要求：考查申请人是否具有较强的临床分析和思维能力，能否独立处理本学科的常见病，是否掌握本学科基础理论、专业知识和基本技能等综合能力。

2. 考核时间：一般在研究生入学后第三学年第一学期末（当年 11 ~ 12 月）。

3. 申请条件：医学专业学位研究生按照本专业培养方案的要求，完成硕士阶段主要内容后，在网上如实录入并提交你完成临床能力训练的情况，思想品德考核通过者可进行阶段考核。

4. 阶段考核成绩认定：①考核成绩合格，正常毕业；②考核成绩优秀并符合转博条件者升入博士阶段；③考核成绩不合格按《北京大学研究生学籍管理办法》





的有关条款处理。

（三）住院总医师训练及专科训练

临床医学 / 口腔医学专业学位研究生博士阶段将进行专科训练及住院总医师培训。

1. 根据《北京大学医学部攻读临床 / 口腔医学专业学位研究生培养与学位工作实施细则》的要求，需担任住院总医师及一定的医疗和行政管理工作，并完成规定的教学工作。相关工作应填入临床能力训练手册并参加住院总医师考核。

2. 专科训练

根据《北京大学医学部攻读临床 / 口腔医学专业学位研究生培养与学位工作实施细则》的要求，依照各学科特点进行二级或三级学科的专科训练，累计工作时间须达到 24 个月。在第三学年参加北京大学医学部专科医师规范化培训结业 / 中期考核，作为博士毕业临床能力考核，一次性考核通过者可获得专培证书。

3-3 中外联合培养

医学部研究生联合培养目前有两类，一类是由导师和国外合作方达成协议，进行中外间博士研究生的联合培养，需具备的条件及审批程序详见《北京大学医学部研究生出国（境）规定》。第二类是由国家留学基金管理委员会开展的国家建设高水平大学公派研究生出国留学项目。本项目分为联合培养博士生与攻读博士学位研究生两类，前者针对在校博士研究生，后者针对硕士应届毕业生。联合培养研究生的派出、归国手续办理需严格按照《北京大学医学部研究生出国（境）规定》执行。

3-4 医学部对国际交流的资助

除国家资助外，医学部还资助特别优秀的研究生进行国际交流，具体资助办法详见《北京大学医学部“博士研究生短期出国（境）研究项目”资助办法》、《北京大学医学部研究生国际学术交流基金资助办法》。



4

| 毕业和学位：享受成功的喜悦 |

4-1 学位论文 / 实践成果

你必须在规定的时间内完成你的研究和学位论文。你应当特别注意的是，尽管你的研究从开题到结题、撰写论文经过多次评估与改进，但是这并不能保证你的学位论文一定会通过答辩并得到学位评定委员会的认可。在学期间将学位论文 / 实践成果相关内容的研究成果发表，不仅是你研究质量与能力的重要体现，对你最终获得学位非常有益，成果呈现形式可以是学术论文、专利、软件著作权、专著等。

你的学位论文 / 实践成果应按照学校的规定格式排版装订成册，提交给导师、学位论文 / 实践成果评阅人、答辩委员会成员每人 1 本，并报送医学部图书馆（硕士生 1 本、博士生 2 本）和学院留存。

学位论文 / 实践成果的一般格式、打印及装订要求参看研究生院及图书馆网站相关通知及要求。

4-2 准备毕业

在完成你的研究和学位论文 / 实践成果之后，你将进入毕业前的最后冲刺阶段。学校将要求你提交表格、报告或委托你所在学院或科室对你进行考核以评估你的学习情况。审核通过后，你就可以着手准备论文答辩。

根据学位申请人类型的不同，按照学校相关文件规定，进入答辩程序。

毕业审核

在办理毕业手续之前，你还需要向所在学院和研究生院提交相关表格。这些表格用来审核你是否达到了学校规定的各项要求。在答辩之后，你所在学院的研

究生主管部门的老师会发给你这些表格并指导你填写。如果你不能及时提交这些表格，将可能影响你的毕业或者离校手续的办理。

4-3 学位授予条件

当你完成学位论文 / 实践成果并通过论文评阅后，要进行论文答辩，答辩委员会在形成建议授予学位决议时，应以无记名投票方式经委员会全体成员三分之二以上（含三分之二）同意方为通过。对于结业或者进入学位申请程序后评阅未通过、答辩委员会表决未通过以及学位分会、校学位会表决未通过的，可以在一年（硕士）/ 两年内（博士）修改学位论文或者实践成果，重新申请学位。

申请人的论文达不到博士学位的学术水平、但已达到硕士学位水平，且申请人尚未获得过该学科的硕士学位，可按照硕士学位申请程序申请硕士学位，不可再重新申请博士学位。

4-4 学位会议

学位评定委员会负责审查硕士、博士学位人员名单，并做出授予硕士学位和博士学位的决定。申请人通过答辩后，其学位申请将会被提交到学位会议上讨论。只有依次经学位评定分委员会、医学部学位评定委员会审核通过，并最终经北京大学学位评定委员会审议通过的申请人，才能最终获得学位并取得学位证书。



5

就业择业：规划你的职业生涯

无论是从事临床工作、科学研究或者其他工作，你可能会发现，获得成功的原因不仅在于熟练运用知识和技能的能力，还需要良好的沟通能力、对工作的热忱等等——这些对你开始成功的职业生涯至关重要。

你应该意识到研究生阶段的学习不仅是你既往学习生涯的延续更是职业生涯的开始！在研究生阶段形成的职业素养和专业技能对你今后的发展将会产生至关重要的影响，因而你必须明确未来的职业发展方向并制定好学习和生活计划。





学校鼓励学生发展多方面的技能，并努力提供完善的服务和支持。医学部学生就业指导服务中心，以“服务学生、服务学校、服务社会”为宗旨，为毕业生提供政策咨询、组织参访实践活动、招聘信息发布、毕业生推荐、就业咨询等各种就业指导服务。在坚持公正、择优、自愿的原则下，帮助毕业生做到学以致用、人尽其才。相关活动和信息，学生可关注微信公众号“北医就业”查询。

国家高度重视大学毕业生的就业工作，近年来推出了许多就业优惠和激励政策，鼓励毕业生到西部地区、艰苦边远地区和艰苦行业就业，鼓励和支持高校毕业生自主创业和灵活就业。

目前根据国家的有关政策，人事档案不转入学校的研究生不发放就业推荐相关材料，如毕业后想要更换单位或继续深造应与原单位商洽，学校不予办理有关手续或出示证明材料。

5-1 出国深造

医学部每年大约有近百位研究生在毕业后直接出国继续深造，或者进行博士后研究工作。毕业前申请出国的研究生应按照相关说明，办理档案、户口派遣有关手续。

5-2 国内博士后研究

博士后是工作经历，应届统招统分毕业在国内从事博士后研究须签订三方协议。根据国家的有关规定，本校的博士毕业生可以在本校跨一级学科从事博士后研究，或者在一定比例范围内从事本一级学科的博士后研究。去外单位进行博士后工作的，应注意该单位的招收要求。博士后进站须提供学位证书和毕业证书。如毕业生离校前办理进站手续需要出具答辩决议等，可持该单位的有关表格和材料来研究生院办理。

5-3 参军

国家鼓励高学历人才参军。新生应征入伍的，服役期间按规定保留入学资格，退役后2年内允许入学；在校学生应征入伍的，服役期间按规定保留学籍，退役后2年内允许复学。



5-4 更多帮助

医学部学生就业指导服务中心有专职老师为大家提供就业指导、政策咨询、招聘信息服务等，帮助毕业生同学顺利走上工作岗位。主要的就业服务包括：

- 就业咨询与指导；
- 开展职业规划、就业指导、校友座谈等系列讲座与活动；
- 收集并发布用人单位毕业生招聘、实习信息；
- 为学生拓宽就业渠道，协助用人单位组织校园宣讲活动；
- 组织学生参加校外实习参访、举办双选会等招聘活动；
- 组织不同层级类型职业辅导内容，帮助同学了解就业流程、政策法规和各专业毕业生就业去向；
- 毕业生推荐、就业协议签订、毕业生派遣等就业管理服务。





6

| 奖助学金与经济支持（面向全日制研究生） |

6-1 学业奖学金

符合参评条件的全日制研究生及进入研究生阶段的长学制学生（药学、公卫）在基本学习年限内可申请学业奖学金。具体事项可参见《北京大学医学部研究生学业奖学金管理办法》等相关文件。

6-2 国家助学金

符合资助条件的全日制研究生及进入研究生阶段的长学制学生（药学、公卫）在基本学习年限内享受国家助学金。医学部按培养层次设置资助标准，按月发放。具体事项可参见《北京大学医学部研究生国家助学金管理办法》等相关文件。

6-3 国家奖学金

符合参评条件的全日制研究生及进入研究生阶段的长学制学生（基础、药学、公卫）均可提出申请。硕士生国家奖学金金额为 20000 元 / 人，博士生国家奖学金金额为 30000 元 / 人。具体事项可参见《北京大学国家奖学金评审办法》等相关文件。

6-4 北京大学校长奖学金

符合参评条件的全日制学术学位博士研究生均可提出申请。具体事项可参见《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》等相关文件。

6-5 岗位奖学金

面向研究生设置的岗位分研究生助研、助教和助管三类，并根据研究生参与科研、教学、管理的实绩发放津贴。助研岗位津贴由导师和 / 或教研室 / 科室 / 医院等承担；助教岗位的津贴由医学部专项经费支出，其中附属医院和教学医院的助教岗位津贴原则上由各医院支出；助管岗位津贴由设岗单位承担。学术学位博士研究生的岗位奖学金具体事项可参见《北京大学医学部博士研究生岗位奖学金管理办法(试行)》、《北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法(试行)》。

6-6 拔尖人才奖励计划

医学部面向具有科研潜力的推荐免试直博生新生设置拔尖人才奖励计划。奖励对象为推荐免试正式录取后人事档案转入我校，不享受工资待遇的全日制学术学位直博生新生。符合参评条件的研究生均可参评。奖励金额为 5 万元 / 生。具体事项可参见每年《北京大学医学部接收推荐免试研究生办法》。





6-7 专项奖学金

凡在本校正式注册的全日制硕士、博士研究生均可提出申请。入学第一年原则上不能申请，但在学医学学术学位、临床医学 / 口腔医学专业学位硕士研究生择优攻读博士学位者在转为博士研究生身份的当年可按硕士生身份提出申请。专项奖学金的种类和额度介绍请咨询学工部研究生教育管理办公室。

6-8 学生贷款及学费补偿代偿

家庭经济困难的全日制中国国籍在校研究生可以申请国家助学贷款，贷款限额为 25000 元 / 学年（执行贷款限额以国家最新资助政策为准），国家助学贷款优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分用于弥补日常生活费。对家庭经济困难学生，学校开辟入学“绿色通道”。到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业以及应征入伍服义务兵役的研究生可以享受学费补偿和国家助学贷款代偿资助。

6-9 困难补助

被学校认定为家庭经济困难的在校研究生，每学期可以享受医学部发放的研究生困难补助。学生本人或家庭发生突发变故导致家庭经济困难的，可以申请临时困难补助。

医学部学生资助中心相关内容问答可参见附录《北京大学医学部研究生资助工作问答》。



7

健康保健

学校高度重视学生身心健康，持续优化校内医疗与健康保障服务。校内医学部医院为我校公费医疗指定医疗单位，开设全科、妇科、口腔、中医门诊及预防接种等诊疗项目。

依据北京市公费医疗管理及学校相关规定，公费医疗学生首诊须在部医院；确需外院就医的，可查阅研究生手册的《北京大学医学部学生公费医疗政策及报销细则问答》，或致电公费医疗办公室：82805652 咨询





8

法律和伦理

知识产权。除了之前与外部组织达成的赞助条款规定的知识产权所属以外，学生完成的大学研究项目中所产生的知识产权（包括但不限于有专利或无专利的发明，注册和未注册的设计、场所、专利、大学委任的工作和由大学计算机、计算机软件产生的产品）都将优先归属大学。

医师法律问题。临床（口腔）医学专业学位的研究生应在上级医师指导下开展工作，避免单独处理棘手问题。在临床工作中应保持严谨的工作作风和良好的医德风范，对病人病情的疏忽大意可能会导致严重的后果。在临床工作中应尽量避免与病人及家属的纠纷和正面冲突，一旦发生冲突应立即请上级大夫处理并尽快通知导师和学院的研究生管理部门。

科研道德与伦理责任。学校一贯强调严谨的学术作风和实事求是的科学精神，对于弄虚作假、剽窃抄袭等行为一经发现将给予严厉的纪律处分，请详细阅读《北京大学研究生基本学术规范及管理办法》。与此同时，医学部设有“科研诚信与学术规范”网站（网址：<http://yjsy.bjmu.edu.cn/kycxyxzgf/zcfg/index.htm>），现有政策法规、学术规范指导、相关课程与学习资料等模块，帮助你自主学习相关知识。为防止可能发生的学术虚假问题，将被要求向学校档案馆提交研究期间的原始实验数据等资料。除此之外，在你向学校图书馆提交学位论文时，你还需要在论文扉页附加一份“学术原创性声明”，声明自己的研究成果真实可靠且出自本人原创并非抄袭剽窃。

除了学术道德问题，伦理问题也是需要你尤其注意的问题。不论是面对病人、志愿受试者还是尸体标本或者实验动物，你都应给予他们充分的尊重。学校会开设生命伦理学方面的课程，帮你更好地理解有关病人权利、知情同意、动物伦理等方面的问题。

按照学校现行的政策，凡是涉及人体试验和动物实验的研究均应事先经由医学部伦理委员会审核同意。



9

其它常见问题

跨系、跨校学习。学校鼓励学生为弥补自身知识结构的不足或研究课题的需要到其他院系选课，但不支持以多获学分为目的的选课。

医学部学生可选修北大本部课程。选修外校课程应得到导师和学院同意并报研究生院培养办公室备案。临床（口腔）、护理医学专业学位研究生到其他医院轮转应事先报学院和研究生院审批，否则在该单位的轮转将被视为脱岗而不被认可，并可能面临纪律处分和补转补修的双重处罚。

更换（转）导师。导师在研究生培养过程中担负最重要的责任，如果导师不能履行责任，研究生可以申请更换（转）导师。你应向所在学院研究生管理部门提出更换导师的申请，并征得原导师和学院的同意，然后填写正式表格报研究生院。

博士研究生分流。直博生和硕博连读生，确因学业、身体、能力等原因无法继续完成学业者，在符合《北京大学研究生学籍管理办法》中规定的博士研究生分流申请条件时，可申请转为硕士研究生培养。具体要求及申请与审批流程详见《北京大学医学部博士研究生分流实施细则》。

休假、休学和退学。与本科生不同，研究生的假期是随所在单位的教职工假期休假。从事临床工作的研究生应按照所在科室的安排轮休，其假期与同年医师相同。如果因特殊原因或生病不能坚持学习或工作可请假，一周（含）以内，由导师批准；一周以上，由学院主管负责人批准。研究生在一学期内，累计请假超过一个月者，必须办理休学手续。

休学、退学应在研究生综合服务门户内提交异动申请，经逐级获得批准后办理各项手续并离校。

出具证明。在读注册的研究生因为各种原因需要出示单位证明的，请先到所在学院咨询。办理时需携带本人有效证件（学生证或身份证）和有关说明文件、



所在学院的介绍信等材料到相关办公室办理。医学部逸夫楼一层、中南楼一层设置的自助机也可供研究生自行打印中英文在读证明等证明材料。

学籍异动。学籍记录着你在读期间最重要的信息，你应确保提供正确的资料。你可以随时登录研究生综合服务门户查询学籍信息，如发现与实际情况不一致应尽快修改。为保护你的利益，请务必不要泄漏你的个人用户信息！如果发现你的信息被他人恶意修改，请立刻通知研究生院。

婚育。学校理解并尊重学生的个人权利和生活选择，并在国家《婚姻法》、《婚姻登记管理条例》、《北京市关于高等学校在校学生计划生育问题的实施意见》等有关的法律和规定范围之内提供必要的帮助和便利条件。研究生在学期间如生育子女，可以办理休学手续，但是累计休学时间不能超过一学年。

纪律处分。研究生在校学习期间，由于个人行为不当违反校纪校规或者使学校声誉受到严重损失者，会受到学校纪律处分；触犯法律的，移交司法机关处理。如果学生认为对其违纪的处理不当或侵犯其正当权益，可向学校申诉委员会提起申诉。详见《北京大学学生违纪处分办法》。

借用户口流程。在集体户口落户完成后，携带校园卡、学生证等有效证件，到保卫处户籍室办理借用户口手续，用毕及时归还。

医学部集体户学生的身份证办理流程。身份证到期的（以距离有效期限截止日3个月以内计算），需在集体户口落户完成后，携带原身份证、学生证或户籍室开具的介绍信，至花园路派出所户籍大厅办理；身份证丢失补办的，携带学生证或户籍室开具的介绍信，至花园路派出所户籍大厅补办；需办理临时身份证的，在花园路派出所户籍大厅走完正式身份证办理流程后办理。注意：办理身份证的着装要求为深色低领衣服。

其他事项详见保卫处网站—服务大厅—户籍业务中的《北京大学医学部学生集体户口相关事项办理流程》或咨询保卫处户籍室：010-82806006

办理政审。保卫处政保办公室可为在读期间参军入伍，毕业后到部队单位工作，参加公务员资格审核，结婚对象为军人的研究生提供相应政审材料（非京直招军官文职政审的学生请联系医学部武装部）。请办理政审前，下载医学部学生办理政审申请表，由各二级党委审核、签署意见、加盖党委公章。详情可咨询保卫处政保办公室：82802297。其余研究生办理的政审，须先持所在学院开具的证明材料再到医学部学生工作部办理。



10

生活便利

餐饮服务。医学部校园内有6个餐厅，主要位于跃进厅及其周围。其中，跃进厅一层的学生食堂是政策性补贴食堂，仅面向医学部在校学生开放，其余5个餐厅则涵盖了多种风味特色，在校师生均可持卡消费。餐卡充值处也设立在跃进厅一层学生食堂西侧，同时，也可通过支付宝、圈存机等进行储值。医学部校区周围还有多家餐厅，可满足同学们的不同口味需求。

运动健身。体育馆是一座以服务师生及附属医院职工为主的高校教学型综合体育场馆，内设多功能厅、乒乓球室、游泳馆、体操室、健身房、声乐室、网球场、羽毛球馆、篮球馆等。

网络安全与信息化技术中心为师生们提供网络、信息、校园卡等多种服务。医学部教学区和学生宿舍区已经全部覆盖无线网络，无线网信号名为“My BJMU”，支持校内无感漫游。同一账号也可以在燕园校区登录上网。综合服务平





台(apps.bjmu.edu.cn)为大家提供各种信息服务,如缴费、成绩查询、课表查看等。医信随行APP提供手机端各项信息服务。校园卡是学生身份证件,可用于图书借阅、餐饮、消费、门禁等,同时提供数字校园卡、NFC 校园卡服务,可使用手机扫码、刷卡消费。此外,网信中心还提供校园邮箱、VPN 等其他服务,更多服务详情可在网信中心主页(xxzx.bjmu.edu.cn)上查看。欢迎大家关注“北大医学网信中心”微信公众号,获取信息网络资讯。

银行服务。校园内有工商银行自动柜员机,可使用银联卡支取现金。在校园周围有工商银行、建设银行、中国银行、中国农业银行、北京银行、邮政储蓄等多家银行的营业网点和自动柜员机。

购物、交通。医学部校园内设有超市和自动售卖机出售日常用品和食品。校园周围有多家超市和大型综合卖场等,购物十分方便。校园北门、西门和南门外均有多路公交车线路,南门附近有 10 号线、昌平线地铁,可以通达市内各处。在学校正式注册的全日制脱产研究生可以办理北京公共交通学生卡,学校可以协助办理有关事项。

安全。学校认识到,研究生的工作环境中存在可能危害学生健康和人身安全的危险因素;在临床实践或实验操作中研究生可能会接触到有毒化学品、放射物质或者面对感染风险。因此,学校非常关注学生的安全教育,开设有《实验室生物安全》等有关课程,并督促学生严格遵守工作规范和操作守则。如果你为临床或实验室的工作安全问题感到困扰或存在疑问,可以咨询所在学院的主管研究生工作办公室,或者到学工部投诉。

为保障广大师生的人身财产安全,学校建立了安全应急响应系统,在校园办公区、教学区和生活区的公共区域、主要路口、各楼门口和重点区域等处安装了监控系统和报警点。

此外,为切实保护医学部学生的人身和财产安全,学校保卫处还启动了“夜间平安伴行”。23:00 至次日 6:00 期间,学生在校内如因做实验、上晚自习或工作等原因晚归,担心返回宿舍途中的安全问题,可以拨打 82801110 校园服务电话求助,保卫处会派 2 名保安员赶赴求助学生所在校门口护送学生返回宿舍。遇雨雪天气,保卫处会视情况安排校园 1110 车护送学生返回宿舍。医学部的校园报警热线:82801110,提供 24 小时紧急出警服务。



11

帮助和服务

研究生院医学部分院。研究生院医学部分院为研究生顺利完成学习和研究提供各种帮助和服务：招生办公室负责制定和实施招生计划、学籍管理；培养办公室负责研究生教学、教务管理；学位办公室负责学位授予和学位授权点建设等；奖助办公室（挂靠）负责国家学业奖学金、国家助学金、北京大学校长奖学金和“三助”等的日常管理工作；综合办公室负责协助常务副院长处理日常事务，并出具以研究生院医学部分院（或常务副院长）名义发布的文件、证明等。下列表中的信息可能对你提供一些帮助：

业务处室	主要办理的学生业务	咨询电话
招生办公室	研究生招生、学籍信息管理、学籍异动手续（休学、复学、退学、提前或延期毕业）、补办研究生证、短期出访、学生档案管理、学籍证明	82802338 82802337 82801337
培养办公室	研究生培养与过程管理、研究生课程建设和教学管理、教学督导与教学质量评估、国际合作与联合培养、教学评优	82801157 82801405
学位办公室	学位论文评阅及答辩管理：优秀博士学位论文评审；开具答辩完成证明、办理学位证明书；更换导师：聘请副导师 / 第二导师 / 导师小组成员	82805533 82802423
奖助办公室 （挂靠）	国家学业奖学金、国家助学金、北京大学校长奖学金、“三助”等的管理工作	82802250 82802829
综合办公室	出国成绩单、学历证、学位证翻译，回复国外学历、学位认证机构认证信函	82801338



学院。学院是研究生培养和管理过程中的重要一环，是学校各项政策的主要执行者，研究生在学期间办理各项行政手续均需通过学院审批同意。除此之外，学院还负责研究生的思想教育，帮助协调解决研究生遇到的各种难题。根据研究生规模不同，每学院设有一个或多个研究生班，并聘请专人担任班主任负责日常管理。

党团组织。凡在我校就读的在册研究生，请于入学报到时，按要求将党 / 团组织关系转入所在院系的党 / 团组织。就读期间，申请加入中国共产党 / 中国共产主义青年团的研究生，可将入党 / 入团申请书提交至所在院系党 / 团支部，并根据学院安排参加学习培训等相关活动。

学生社团。北京大学医学部学生社团是指由具有正式学籍的全日制在校学生共同的兴趣、爱好、志向和责任感的自发组成的、具有完备章程并在医学部团委登记注册的学生团体。学生社团作为繁荣校园文化的生力军，在党领导下的“一心双环”团学组织格局中具有重要地位，承担着促进学生全面发展和个性成长的重要育人职责，是思想政治教育和素质教育的有效载体。截至 2026 年 5 月，医学部拥有文化艺术类、志愿服务类、体育健康类、学术科创类、实践促进类、合作交流类六大类，共 56 家学生社团。一年一度的社团文化节是展现社团多彩文化的窗口，也是学生社团提高影响力的平台。每个学期初，社团招新都会在医学部主干道展开，现场热闹非凡，吸引着往来师生驻足参与。

研究生会。医学部研究生会是医学部在校研究生的主要学生组织，代表并维护医学部研究生的权益，是学校联系广大同学的桥梁和纽带。在医学部党委的领导和医学部团委的指导帮助下，遵守国家的法律和法规，在法律的允许范围内开展活动。本着“自我教育、自我管理、自我服务”的宗旨，通过组织各种集体活动帮助广大研究生同学开阔视野、丰富生活、锻炼能力。研究生会组织参加的主要活动包括生物医学论坛、学术文化节、体育联赛、暑期社会实践等。



附录

附件1 常用通讯录

● 医学部各学院、医院研究生管理部门通讯一览表

工作单位	部门	姓名	办公电话	电子邮箱
基础医学院	研究生办公室	张燕	82805582	zhangyan@bjmu.edu.cn
药学院	教学办公室	赵帼英	82801500	yaoj2@bjmu.edu.cn
公共卫生学院	教学办公室	徐相蓉	82801520	xxr2020@bjmu.edu.cn
护理学院	教学办公室	李珂	82802248	likeone001@163.com
医学人文学院	教学科研办公室	栗洁歆	82802672	jiexinl@bjmu.edu.cn
第一临床医学院	教育处研究生办公室	单学敏	83576035	shanxuemin929@163.com
第二临床医学院	科研与研究生办公室	刘婧	88325915	liujing56@163.com
第三临床医学院	教育处	谷士贤	86502022	gsxbetty_82@126.com
口腔医学院	教育处研究生办公室	王燕	82195918	wangyan_th@163.com
精神卫生研究所	教育处	李晓霓	62723747	xiaoni-li@163.com
临床肿瘤学院	教育处	胡亚洲	88196637	13910069752@163.com
深圳北京大学香港科技大学医学中心	研究生办公室	郑婷婷	0755-83923333-3311	kyzs_018@126.com
深圳医院	科研教学部	石宇	0755-83923333-8913	13823578405@qq.com
首钢医院	教育处	王永飞	57830806	jiaoban6586@126.com
第八临床医学院（国际医院）	科研教育部	林燕丽	69007632	linyanli@pkuih.edu.cn
第四临床医学院（积水潭医院）	教育处	黄雨达	58516790	huangyuda1@126.com
第五临床医学院（北京医院）	教育处	翟硕	85138659	yzs_yzs@126.com
中日友好临床医学院（中日友好医院）	教育处	谭梅美	84205826	hierro11@163.com
航天临床医学院（航天中心医院）	教育处	李瑛	59971047	keyanjiaoyuchu@163.com
民航临床医学院（民航总医院）	科研教育处	马磊	85762244-2208	mhzzyjb@126.com
回龙观临床医学院（北京回龙观医院）	科研与研究生办公室	陈楠	83024458/83024461	chenn414@163.com
中医药临床医学院（西苑医院）	教育处	杨琳	62835037	xyyyyjyc@126.com
解放军总医院第五医学中心 （原302临床医学院）	科研与研究生办公室	谭文辉	66949788	pxzx302@163.com
北京地坛医院教学医院（北京地坛医院）	教育处	魏萍	84322904	17852060103@163.com
首都儿科研究所教学医院（首都儿科研究所）	科技处	刘巍	85695554	kjc@shouer.com.cn
医学技术研究院	教学办公室	刘英会	82801419	liuyh@bjmu.edu.cn



● 北大医学部常用电话

校园查号台	82801114	学生公寓管理	82805035
校园报警求助	82801110	学生公寓 2 号楼	82802362
网络服务	82802999	学生公寓 3 号楼	82802448
后勤服务热线	82805999	学生公寓 4 号楼	82801598
饮食服务中心	82802391	学生公寓 5 号楼	82801597
物资供应中心	82801311	学生公寓 6 号楼	82805150
校舍维护中心	82801318	学生公寓 7 号楼	82805151
图书馆	82801268	研究生公寓中南楼	82801580
动物部	82801371	留学生公寓	82802921
医学部 24 小时学生综合服务热线	82806525		



附件2 文件选编

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、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- （六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （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 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

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

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等



方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

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

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

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (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 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限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

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

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

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

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

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提



出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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



北京大学研究生学籍管理办法

(2017年6月13日第923次校长办公会议审议通过；
2020年7月8日第997次校长办公会议修订)

为做好研究生教育管理和服务工作，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(2017年2月4日教育部第41号令)及《北京大学章程》，结合我校具体情况，制订本办法。

第一章 入学与注册

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

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

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

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；



(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求, 能否保证在校正常学习、生活;

(五) 艺术、体育等特殊类型录取研究生的专业水平是否符合录取要求;

(六) 除经学校认可的跨校联合培养外, 同一时段, 全日制研究生只允许注册一个普通全日制学籍。

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

新生入学后必须在规定的时间内到北京大学医院 / 医学部医院进行身心健康检查。检查后发现研究生身心状况不适宜在校学习, 经北京大学医院 / 医学部医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照本办法第三条的规定申请保留入学资格 1 年。

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

对取消入学资格或取消学籍的研究生, 由学生工作部、各院系或研究生院 / 医学部分院提出, 经研究生院 / 医学部分院审核, 报校长授权的专门会议研究决定, 并事先进行合法性审查。取消学籍的研究生, 不得申请复学。

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

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

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

第三条 新生属于下列情况之一者, 可以申请保留入学资格一年:

(一) 身心健康检查发现患有疾病, 短期可治愈, 暂不宜在校学习者;



(二) 因病请假一个月期满, 仍未病愈不能报到者;

(三) 已怀孕, 或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上者。

因上述原因保留入学资格须由本人申请, 导师和所在院系主管负责人签署意见, 报研究生院/医学部分院审核、批准。属第(一)种情况的, 校本部研究生须附北京大学医院保健科诊断证明, 医学部研究生须附医学部医院诊断证明; 属第(二)种情况的, 须附二级甲等以上医院诊断证明书、本人病历复印件, 校本部研究生经北京大学医院保健科认定, 医学部研究生经医学部医院认定; 属第(三)种情况的, 校本部研究生须附北京大学医院妇科诊断证明, 医学部研究生须附二级甲等以上医院诊断证明书、本人病历复印件, 并经北京大学医学部医院认定。

新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留其入学资格至退役后2年。

保留入学资格期满的研究生, 应于当年度新生入学前1周提出恢复入学的申请, 到北京大学医院/医学部医院进行身心健康检查。检查合格者, 由所在院系主管负责人签署意见, 附北京大学医院/医学部医院检查合格证明, 经研究生院/医学部分院审核、批准后, 方能办理入学注册手续。健康检查不合格、逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的视为放弃入学资格。

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

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

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

在学研究生不能如期返校注册者, 除经学校批准的休学、保留学籍、出访及不可抗力因素外, 均须事先向导师及所在院系请假, 获得批准后可暂缓注册, 请假时间一般不得超过2周。不请假或请假未获批准逾期2周不注册者, 按照本办法第二十七条的有关规定处理。



第二章 学制与学习年限

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

最长学习年限为我校允许注册研究生在校学习的最长年限（含休学和保留学籍）。硕士研究生（含进入硕士阶段的长学制本硕连读生）不能超过5年，在学期间经批准休学创业的不超过7年；博士研究生（含进入博士阶段的本博连读生）不能超过8年，在学期间经批准休学创业的不超过10年。在校研究生应征参军入伍，其保留学籍期不计入最长学习年限。

第三章 考勤与请假

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

研究生平时因故离校，应该事先办理请假手续，获准后方可离校。

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

研究生因私出国（境），应在学校规定的假期期间。

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



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

研究生请病、事假的申请书、相关证明及有关负责人的审批意见应及时报送至所在院系，有关材料存放院系备查。

第九条 研究生不按规定请假，属下列情况的，均按旷课论，一天按4学时计算：

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

对旷课的研究生根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育以至给予纪律处分。旷课研究生的纪律处分，具体参照本办法第三十五条。

第四章 课程考核与成绩记载

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

第十一条 研究生课程考核分为考试和考查。

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

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

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

研究生中期退课后，成绩单上该门课程成绩栏记载为W。



第十二条 教师和开课院系对教育教学活动实施考勤，记录学生出勤情况。研究生一学期一门课缺课三分之一以上不能参加该课程的考核，该门课程的成绩以 F 计。

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

未按规定申请缓考、擅自不参加考试的研究生，该门课程以 F 计。

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

第十四条 研究生必须自觉遵守考试纪律，严禁考试违纪、作弊。如出现违纪或作弊行为，该门课程成绩以 F 计，并按本办法第三十四条、三十五条的有关规定视情节轻重给予相应的纪律处分。

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

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

研究生可以选修与我校学术声誉和学术水平相当的国内外高校、科研机构的研究生课程。选修外单位课程应经导师同意，所在院系主管负责人批准。修课结束后，经相关任课教师、导师和所在院系主管负责人同意，可登录成绩、记入学分，具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。研究生选修外单位课程，一般不得超过培养方案中规定的选修课学分数三分之一；必修课一般不得在外单位选修。研究生选修外单位课程成绩，不参与平均学分绩点计算。

研究生参加经研究生院 / 医学部分院审核认可的开放式网络课程学习后，修读



的课程成绩（学分），予以承认。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

以上课程所需经费由研究生所在院系、导师或本人自行解决。

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

第十八条 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，符合培养方案要求的，经所在院系审核，可以折算为学分，按考查类课程计入学业成绩。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第十九条 学校真实、完整地记载、出具研究生学业成绩。

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

第五章 转专业和转学

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

（一）研究生在本院系转研究方向的，须经导师和院系主管负责人审批；

（二）转专业和（或）转学院时，由本人提出申请，导师和所在院系主管负责人同意，同时征得拟转入导师和院系的同意并考核后，送研究生院 / 医学部分院审核、批准。转专业的研究生应按照转入专业的培养方案要求进行学习；

（三）转专业申请经批准后，研究生须在一周内办理延长学习年限手续。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，将优先考虑其申请。

有下列情形之一的，不得转专业：

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

（二）研究生入学未满一学期或者毕业前一年；



(三) 校本部攻读专业学位的研究生拟转为攻读学术学位者;

(四) 医学部临床医学、口腔医学、护理学攻读学术学位的研究生拟转为攻读专业学位者。

研究生转专业的具体规则参见《北京大学研究生转专业实施细则》。

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

有下列情形之一的,不予转学:

(一) 学习未满一学期或毕业前一年的;

(二) 以定向就业招生录取的;

(三) 拟转入我校的,其所在学校、专业的录取控制标准低于我校该专业的录取控制标准;

(四) 正在休学或保留学籍的研究生;

(五) 无正当理由的。

转学的具体规则参见教育部、北京市教育行政部门的规定和《北京大学研究生转学实施细则》。

第六章 休学、保留学籍与复学

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

研究生有下列情况之一者,办理休学手续:

(一) 因健康原因不宜在校学习,经诊断,证明明确需休养并在短期内可以治愈者;

(二) 一学期请假累计超过一个月以上者;

(三) 已怀孕,或于学期前分娩、从注册之日起仍需休产假一个月以上者;

(四) 研究生为增加专业实践经验、创业,需要暂停学业的;

(五) 不能坚持正常学习,导师和所在院系认为必须休学者。

属以上第(一)(二)(三)(四)种情况的,由本人书面申请,导师和所在院系主管负责人同意,送研究生院/医学部分院审核、批准。属第(五)种情况



的，由导师和所在院系提出意见，送研究生院 / 医学部分院审核、批准。研究生休学的具体规则参见《北京大学研究生休学和休学复学实施细则》。

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

休学研究生的奖助学金按照学校相关规定办理。

因病休学研究生的医疗费按国家及北京大学（含医学部）有关规定处理。

第二十四条 研究生有下列情况之一须办理保留学籍手续：

（一）在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后 2 年；

（二）研究生因参加联合培养项目等原因需出国（境）超过 180 天。

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

第二十五条 休学、保留学籍的研究生应按如下程序办理复学手续：

（一）研究生休学期满，应在开学前 1 周向学校申请复学。

因病休学者应到北京大学医院 / 医学部医院复查，复查合格者，由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，附北京大学医院保健科 / 医学部医院复查合格证明书，经研究生院 / 医学部分院审核、批准，准予复学，并办理复学手续。

其它原因休学者由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，经研究生院 / 医学部分院审核、批准，准予复学，并办理复学手续。

（二）保留学籍的研究生应当在期满后 1 周内提出复学申请，由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见，经研究生院 / 医学部分院审核、批准，准予复学，并办理复学手续。

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

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

第二十六条 研究生在休学和保留学籍期间，不得参加课程考核。学校不对研



究生在休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第七章 退 学

第二十七条 研究生有下列情形之一者，予以退学：

- (一) 必修课或限制性选修课不合格，累计 2 门次经重修后仍不合格者；
- (二) 一学期同时有 3 门（含）以上必修课或限制性选修课不合格者；
- (三) 除第四十一条规定的情形外，医学部毕业临床能力考核同时有 3 门（含）以上不合格，或累计 2 门次补考不合格者；
- (四) 因业务基础差或其他原因，难以坚持完成学业者；
- (五) 不能完成论文计划，明显表现出科研能力差者；
- (六) 除第四十一条规定的情形外，学科综合考试 / 资格考试不合格，经补考仍不合格的博士研究生；
- (七) 在一学期内请假累计超过 1 个月以上而又未按规定办理休学手续者；
- (八) 休学或保留学籍期满，逾期不申请复学者；休学或保留学籍后准予复学，逾期 2 周仍不到校办理复学手续者；
- (九) 休学或保留学籍期满，因身体复查不合格、虚假创业经历或因其他原因不能复学者；
- (十) 经北京大学医院 / 医学部医院诊断，患有疾病或意外伤残难以坚持学习，1 年内不能治愈者；
- (十一) 未经批准连续 2 周末参加培养方案和教学计划要求的教学、科研、临床实践等活动者；
- (十二) 在校生逾期 2 周末注册又未申请暂缓注册，或申请暂缓注册未获批准的；
- (十三) 在规定的学习年限内，未完成培养方案规定的全部学习任务。

第二十八条 研究生本人申请退学的，经导师同意，所在院系主管负责人签署意见，研究生院 / 医学部分院审核、批准后，办理退学手续。

研究生因各种原因被予以退学，由导师提出建议，所在院系提出初步处理意见或直接由所在院系提出初步处理意见，经研究生院 / 医学部分院审查，报主管校领导，经校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。



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

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

第二十九条 退学研究生的相关事宜，按如下规定办理：

- （一）退学的研究生必须在退学批准、退学决定书送达起2周内办理离校手续；
- （二）退学的研究生，按已有的毕业学历和相关的就业政策可以就业的，可纳入就业范围，由学生就业指导服务中心办理相关事宜；
- （三）退学的研究生，不得申请复学；
- （四）研究生如果对学校予以退学处理的决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

第三十条 退学的研究生在校学习时间满1学年，可以发给肄业证书。学习时间未满1学年者，发给学习证明。

第八章 奖励和处分

第三十一条 研究生应遵纪守法、严格遵守学校的各项规章制度，自觉维护教学科研秩序和生活秩序。具体管理办法参照北京大学关于学生社团管理、住宿管理、网络安全管理等相关规定执行。

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

第三十二条 学校对于品学兼优或在某方面表现突出的优秀研究生，按照有关规定给予表彰和奖励。

第三十三条 学校对有违法、违规、违纪、违反学校章程行为的研究生，按照《北京大学学生违纪处分办法》和本办法给予批评教育，并视情节轻重给予纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。有多种违



纪行为的,按其中规定的最重纪律处分种类予以处理。

第三十四条 研究生在学习、研究、考试和学术诚信方面有下列情形之一,给予开除学籍处分:

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

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

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

(四)屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

被开除学籍的研究生,在处分决定书送达的2周内办理离校手续,学校停发其学业奖学金、校长奖学金、博士研究生岗位奖学金等奖助学金,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。被开除学籍的研究生,不得申请复学。

第三十五条 对研究生在培养过程中违反校纪校规情况的处理,具体规定如下:

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

1. 旷课10-19学时,给予警告处分;
2. 旷课20-29学时,给予严重警告处分;
3. 旷课30-39学时,给予记过处分;
4. 旷课40学时(含)以上,给予留校察看处分。

(二)研究生在课程学习、各类考核(包括考试和考查等)中违纪、作弊者,根据情节轻重分别给予如下处分,同时,涉及成绩评定的以F计:

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

2. 考试时,使用手机、非教师允许的计算器等具有信息发送、接收、存储功能的设备或者在课桌、座位及旁边被发现有这些设备的;夹带、偷看、抄袭、与



他人交换考试信息等构成作弊的；以及其他严重违反考试纪律者，视情节轻重，给予记过及记过以上处分；

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

（三）研究生在其他培养环节，或学术研究及相关活动中，有学术不端行为的，一经查实，视情节轻重，给予警告及警告以上处分，其中情节严重者，按照第三十四条的有关规定处理；

（四）其他以不当手段为自己或他人获得成绩的，视情节轻重，给予警告及警告以上处分，同时，涉及成绩评定的以F计；

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

第三十六条 对因违反学习纪律、学术纪律，给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的，由所在院系查证，院系党政联席会讨论并提出处理意见，主管负责人签署意见后，报研究生院/医学部分院审核。处理意见为给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，提交校长授权的专门会议决定。处理意见为给予开除学籍处分的，提交校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

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

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

第三十七条 除开除学籍处分以外，给予研究生的处分有相应的期限，其中：

（一）警告的处分期为6个月；

（二）严重警告的处分期为6个月；

（三）记过的处分期为12个月；

（四）留校察看的察看期为12个月，察看期同时为处分期。



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

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

解除处分后，研究生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三十八条 研究生如果对学校给予其处分决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

第九章 提前毕业和延长学习年限

第三十九条 研究生提前修满培养方案中规定的全部学分，必修课成绩优良，完成培养方案中规定的各项环节和学位论文，可以申请提前毕业。

提前毕业的申请，由研究生本人提出，经导师同意，所在院系主管负责人批准，于预计毕业时间前 3 个月报送研究生院 / 医学部分院审核、批准。

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

第四十条 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业，因客观原因未能按期完成学业，可申请适当延长学习年限。

延长学习年限的申请，由研究生本人提出，经导师同意，院系主管负责人批准，于原定毕业时间前 3 个月报送研究生院 / 医学部分院审核、批准。经批准延长学习年限的研究生应按规定缴纳延长期学费。

延长学习年限的研究生的奖助学金按照学校相关规定办理。

延长学习年限的研究生的住房自理或按照学校相关部门的规定办理。

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



第十章 博士研究生分流

第四十一条 博士研究生有下列情形之一的，可申请转为硕士研究生培养：

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

（二）通过校内转博入学的临床医学专业学位博士研究生和口腔医学专业学位博士研究生，博士毕业临床能力考核不合格，补考仍不合格者，由该生所属学院学位评定分委员会提出转为硕士生培养的建议；

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

第四十二条 因身体原因申请者，需提交北京大学医院保健科 / 北京大学医学部医院开具的证明材料，由导师和所在院系签署意见后，经研究生院 / 医学部分院审核、批准，报上级教育行政主管部门核准；其它原因申请者，需附相关材料，由导师和所在院系签署意见后，经研究生院 / 医学部分院审核、批准，报上级教育行政主管部门核准。

若申请者在转为硕士研究生后仍无法按期完成学业，则不再允许延长学习年限。

博士研究生分流的具体规则，参见《北京大学博士研究生分流实施细则》。

第四十三条 博士研究生转为硕士研究生培养只能在本院系、本专业进行，不允许跨院系跨专业博转硕。

第十一章 毕业和结业

第四十四条 研究生在规定学习年限内，完成培养方案所规定的全部课程学习和培养环节，通过论文答辩，经学校审批，准予毕业，发给毕业证书。

博士研究生在规定学习年限内，完成培养方案规定的全部课程学习和培养环节，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。

硕士研究生在规定学习年限内，完成培养方案规定的全部课程学习，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。



医学部临床医学专业学位、口腔医学专业学位和护理学专业学位研究生的结业标准，由研究生院医学部分院另行规定。

硕士研究生结业后 1 年内，申请硕士学位论文答辩且通过者由学校换发毕业证书。博士研究生结业后 2 年内，申请博士学位论文答辩且通过者由学校换发毕业证书。

研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。

第四十五条 学校按照招生时确定的学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书，并按相关规定完成研究生学籍学历电子注册。

研究生在校期间申请变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，符合上级教育行政主管部门的相关规定，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍；已发的学历证书、学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十七条 毕业证书、结业证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发证书。经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 其他

第四十八条 非定向就业的全日制研究生原则上应办理个人人事档案转入手续。非全日制研究生一般不办理个人人事档案转入手续。

研究生在入学后不能办理个人人事档案转入手续。

研究生个人人事档案不转入学校者，不能参加就业派遣，奖助学金按照学校相关规定办理。

第四十九条 研究生应按学校的相关规定缴纳各项费用。留学生的缴费事项，按学校的有关规定执行。

第五十条 研究生应按国家的有关就业政策和我校学生就业指导服务中心的相关规定参加就业。



第五十一条 已结束学业的研究生应按学校规定及时办理离校手续。

第十三章 附 则

第五十二条 本办法适用于在北京大学接受全日制与非全日制学历教育的硕士研究生和博士研究生（含港澳台研究生和留学生研究生），学校授权研究生院 / 医学部分院负责解释。

第五十三条 本办法经 2020 年 7 月 8 日第 997 次校长办公会议审议通过，自 2020 年 9 月 1 日起实行。本校以前有关规定中与本办法不符的，以本办法为准。



北京大学研究生入学核查办法

为做好入学研究生入学资格的核查工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和《北京大学研究生学籍管理办法》制定本办法。

一、研究生新生入学资格初步审查

（一）新录取的研究生应按学校规定的时间和要求办理入学手续。具体参照年度《研究生新生入学须知》。

（二）研究生新生应于报到当日持录取通知书原件、本人身份证件原件（中国大陆学生持居民身份证、港澳地区学生持香港或澳门永久性居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》、台湾地区学生持《台湾居民来往大陆通行证》、留学生持个人有效护照）及已获学历、学位证书原件由学院（系）、研究院（所、中心）进行初步审查，审查无误获得学籍。

（三）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。

二、研究生入学资格复查

（一）新生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。

（二）复查的主要内容包括：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定，主要包括：

（1）推荐免试生是否经过教育部建立的“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”进行，是否进行了公示。

（2）录取的研究生是否符合教育部研究生招生工作管理规定的相关要求，是否通过了北京大学、北京教育考试院和教育部的三级录取检查。

2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（1）复试前是否对考生的身份证件、学历学位证书、学历学籍认证报告、学生证等报名材料原件及考生资格进行了严格审查。



(2) 拟录取阶段, 拟录取的研究生是否进行了不少于 10 个工作日的公示。

3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(1) 拟录取政审阶段, 学工部牵头组织院系向考生所在单位部门发调档和政审通知(针对应转档生)或调政审通知(针对不转档生), 并在规定时间内提出的审查意见是否符合要求。

(2) 院系核对本人及其身份证件信息与录取通知书是否一致。

4. 研究生入学须按学校规定的时间内参加由北京大学医院组织的身体健康检查和心理状况普查。身心健康且符合报考专业或者专业类别体检要求, 能保证在校正常学习、生活。检查后发现研究生身心状况不适宜在校学习, 经北京大学医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照《北京大学研究生学籍管理办法》的规定保留入学资格一年。

5. 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;

(1) 北京大学本科应届艺术类推荐免试生的专业水平由学校艺术总团根据学校有关规定进行评定并公开选拔。

(2) 北京大学本科应届体育类推荐免试生的专业水平由体育教研部根据国家和学校有关规定进行评定并公开选拔。

6. 全日制研究生新生报到时, 不能同时有另一个普通全日制学籍。如复查中发现确有另一学籍的情况, 研究生须在复查 3 个月之内完成另一学籍注销手续或办理我校自动退学手续。逾期不办理相关手续者, 学校将做出取消学籍处理。

7. 招生时规定须转入个人人事档案的博士研究生, 入学后是否按照要求按时将个人人事档案转入我校。逾期不转入者, 学校将做出取消学籍处理。

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

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

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



意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具取消入学资格或取消学籍决定书，由研究生所在院系将取消入学资格或取消学籍决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以在校内进行公告的方式送达，同时报研究生院培养办公室备案。

研究生如果对学校取消入学资格或取消学籍的决定持有异议，应在接到学校的取消入学资格或取消学籍决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，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。学生申诉处理委员会经复查，如认为取消入学资格或取消学籍的事实、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，研究生院将予以研究，重新提交教务长办公会研究作出复查决定。研究生如对学校的复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可向北京市教育委员会提出书面申诉。

四、本办法经 2017 年 6 月 16 日教务长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日开始实施，由研究生院负责具体实施和解释。

北京大学研究生院

2017 年 6 月



北京大学医学部研究生休学和休学复学实施细则

为进一步规范研究生休学和休学后复学相关事宜，细致和优化研究生教育管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（2017年2月4日教育部第41号令）、《北京大学研究生学籍管理办法》，并参照《北京大学研究生休学和休学复学实施细则》，结合医学部具体情况，特制订以下细则：

一、办理条件

（一）研究生有下列情况之一者，办理休学手续：

1. 因健康原因不宜在校学习，经诊断，证明明确需休养并在短期内可以治愈者；
2. 一学期请假累计超过一个月以上者；
3. 已怀孕，或于学期前分娩、从注册之日起仍需休产假一个月以上者；
4. 研究生为增加专业实践经验、创业需要暂停学业的；
5. 不能坚持正常学习，导师和所在学院认为必须休学者。

（二）研究生休学以学期为单位。因创业休学的，休学时间累计不超过2学年；因其他原因休学的，休学时间累计不超过1学年。

（三）研究生办理休学的，一般应在休学学期的注册周结束之前完成全部手续。属以上第1、3种情况的，可在全校停课复习考试前随时办理。属以上第2种情况的，应在请假满一个月后的一周内办理。注册周和停课复习考试时间参考当学期的北京大学校历。

（四）研究生休学期满后方可办理复学，应在复学学期注册周结束之前向学校申请。开学时间参考当学期的北京大学校历。

二、办理及审批流程

（一）研究生办理休学的，应按以下流程：

1. 属以上第1、2、3、4种情况的，由本人在研究生教育管理系统如实填写并提交休学申请，具体路径为研究生教育管理系统登录—学籍管理—学籍异动申请—



选择申请的类别“休学”，填写相关信息后生成并打印《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》后，由研究生本人签字。属以上第 5 种情况的，由导师和学院提出休学意见，由学院主管研究生工作办公室如实填写并提交《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》，无需本人签字。

2. 属以上第 1 种情况的，附北京大学医学部医院诊断证明书；属以上第 2 种情况的，附向学院请假累计一个月以上的书面报告和学院审批意见；属以上第 3 种情况的，附本人就诊材料；属以上第 4 种情况的，实习实践者附实习实践接收单位证明和导师认可意见，创业者附工商登记证明、法人证明等材料；属以上第 5 种情况的，由导师和学院出具该生必须休学的情况说明，导师和学院签署意见并加盖公章。

3. 导师和所在学院主管负责人审核上述材料并同意后，在《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》上签署意见并加盖公章。

4. 本人将签署意见后的《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》连同其他材料送研究生院医学部分院招生办公室审核。

5. 休学研究生应办理离校手续，持《北京大学医学部研究生休 / 复学手续单》、《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》和其他证明材料，至各个部门办理相关手续并盖章。把盖完章的手续单、《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》和其他证明材料交回研究生院医学部分院招生办公室后，休学手续完成，休学申请生效。不返还休学手续单的，其休学申请不生效。

（二）研究生休学期满后办理复学，应按以下流程：

1. 必须本人到校办理，不能委托他人代办。

2. 本人在研究生教育管理系统如实填写并提交复学申请，具体路径为：研究生教育管理系统登录—学籍管理—学籍异动申请—选择申请的类别“休学的复学”，填写相关信息后生成并打印《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》后，由研究生本人签字。

3. 属以上第 1 种情况的，应到北京大学医学部医院复查，复查合格者，附北京大学医学部医院复查合格证明书。其他原因休学者，无需另附材料。

4. 由导师和所在学院主管负责人在《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》上签署意见并加盖公章。



5. 将签署意见后的《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》连同其他材料送研究生院医学部分院招生办公室审核、批准后, 准予复学, 持《北京大学医学部研究生休 / 复学手续单》、《北京大学医学部研究生休 / 复学申请表》和其他证明材料, 至各个部门办理相关办理相关手续并盖章。

6. 研究生复学后, 应按校历规定, 于注册周本人持研究生学生证到学院办理注册手续。

(三) 研究生休学期满后仍不能复学的, 可继续申请休学, 按本规定第二部分(一)的1、2、3、4办理, 无需先复学再休学。

三、其他

(一) 研究生休学期间, 不享受在校研究生的待遇, 不得参加课程考核。学校不对研究生在休学期间发生的事故负责。

(二) 研究生休学手续完成后, 应向学校退还已发放的当学期国家学业奖学金、国家助学金、博士研究生创新人才奖学金、博士研究生岗位奖学金等奖学金, 学校可退还已缴纳的当学期学费。

休学研究生的国家学业奖学金、国家助学金、博士研究生创新人才奖学金、博士研究生岗位奖学金等奖助金管理按《北京大学医学部研究生国家学业奖学金管理办法》《北京大学医学部研究生国家助学金管理办法》《北京大学医学部博士研究生创新人才奖学金管理办法》《北京大学医学部博士研究生奖助金管理办法》和《北京大学医学部学籍异动研究生学费和国家学业奖学金、国家助学金管理办法》等办理。

因病休学研究生的医疗费按国家及北京大学有关规定处理。

(三) 研究生休学手续完成后, 结束学业年月将推迟, 推迟的学期数等于休学学期数, 但不能超过最长学习年限。

(四) 在一学期内请假累计超过一个月以上而又未办理休学手续者; 休学期满, 逾期不申请复学者; 休学期满, 准予复学, 逾期2周仍不到校办理复学手续者; 休学期满, 因身体复查不合格、虚假创业经历或因其他原因不能复学者; 有以上情况之一的, 参照《北京大学研究生学籍管理办法》二十七条的有关规定予以退学。

(五) 研究生在休学期间如有严重的违纪违法行为, 学校将取消其复学资格, 并根据《北京大学研究生学籍管理办法》第二十七条、第三十三条或《北京大学



学生违纪处分办法》有关规定进行处理。

本细则适用于北京大学医学部接受全日制与非全日制学历教育的硕士研究生和博士研究生（含港澳台研究生和留学生研究生）。

本细则经 2020 年 7 月 6 日北京大学医学部第 5 次党政联席会审议通过，自 2020 年 9 月 1 日起实施，由研究生院医学部分院负责解释。



北京大学医学部研究生转专业及转导师实施细则

为进一步规范研究生转专业及转导师相关事宜，细致和优化研究生教育管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（2017年2月4日教育部第41号令）、《北京大学研究生学籍管理办法》，并参照《北京大学研究生转专业实施细则》，结合医学部具体情况，特制定以下细则：

一、申请条件

（一）研究生在学习期间有下列情形之一，可以申请转专业或（和）转导师：

1. 学科专业目录调整，导致在原专业无法继续培养；
2. 导师工作调动或身体健康等原因，导致不能继续对学生进行指导；
3. 对身体健康情况有特殊要求的专业，学生身体健康情况发生变化，不适宜在原专业继续学习；
4. 对其他专业有兴趣和专长。

（二）研究生有下列情形之一，不得转专业：

1. 临床医学、口腔医学、护理学攻读学术学位的研究生拟转为攻读专业学位者；
2. 以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
3. 研究生入学未满一学期或者毕业前一年。

二、申请及审批流程

（一）申请人登录北京大学医学部首页—教育教学—研究生教育—学位工作—导师管理—材料下载，下载《北京大学医学部更换研究生导师（及专业）申请表》（以下简称为申请表），打印并完成相关表格。因身体原因申请转专业者，需附北京大学医学部部医院开具的诊断证明。

（二）拟转出专业导师、教研室负责人和所在学位评定分委员会负责人研究同意后，在申请表上签署意见。



(三) 拟转入专业对申请人进行考核, 跨一级学科或门类转专业, 硕士研究生须参加当年拟转入专业“全国硕士研究生招生考试”并符合录取标准, 博士研究生经当年拟转入专业“申请考核”并符合录取标准; 其它情况由拟转入学院组织考核, 考核内容、形式和难度参考研究生入学考试, 考核通过后, 拟转入专业导师、教研室负责人和学位评定分委员会负责人在申请表上签署意见。

(四) 仅申请转导师的, 将签署意见后的申请表及相关材料提交至医学部学位办公室审批; 转专业同时转导师的, 将签署意见后的申请表及相关材料提交至医学部学位办公室, 经研究生院培养办公室、招生办公室会签, 研究生院常务副院长批准, 报上级教育行政主管部门核准; 只转专业不转导师的, 将签署意见后的申请表及相关材料提交至研究生院招生办公室, 经研究生院培养办公室会签, 研究生院常务副院长批准, 报上级教育行政主管部门核准。

(五) 转专业申请经批准后, 研究生须在一周内办理延长学习年限手续, 延长期限由导师提出建议。

三、其他

(一) 创业或退役后复学的研究生, 因自身情况需要转专业的, 将优先考虑其申请。

(二) 本细则适用于在北京大学医学部接受全日制与非全日制学历教育的硕士研究生和博士研究生(含港澳台研究生和留学生研究生)。

本细则经 2020 年 7 月 6 日北京大学医学部第 5 次党政联席会讨论修订, 自 2020 年 9 月 1 日起实施, 由研究生院医学部分院负责解释。原《北京大学医学部研究生转专业实施细则》(北医〔2018〕部研字 13 号)同时废止。



北京大学医学部研究生出国（境）规定

随着对外交往的日趋扩大，研究生赴国（境）外学习与交流的机会日渐增多。医学部本着既要维持学校正常教学秩序，保证研究生按期毕业，又给研究生提供更宽松的出国（境）交流环境，同时简化行政办公手续，给导师、科室更大的自主权和责任的原则，根据国家、北京市和北京大学有关文件精神，结合医学部实际情况，对研究生出国（境）有关规定作如下修订：

一、出国（境）参加学术会议

（一）需具备的条件

1. 申请人为在籍在校研究生；
2. 出国经费（会议费、生活费、旅费）须有保证。如果使用科研经费，需符合科研经费使用规定；
3. 出国（境）时间不超过 15 天，且出国（境）时间段须为研究生在籍期间。

（二）需提交的材料

1. 《北京大学医学部学生出访申报表》；
2. 会议邀请函及翻译；
3. 出国人员简历；
4. 个人人事档案未转入本校的研究生需提交人事档案所在单位同意出国（境）开会的函件。

（三）审批程序

本人申请→导师、科室审批→各院主管领导审批→研究生院医学部分院招生办公室备案→医学部国合处审批。

二、短期出国（境）学习

（一）需具备的条件

1. 申请人为在籍在校研究生；



2. 出国（境）交流、学习的内容与学位论文的课题密切相关或因课题工作的需要到国（境）外相关单位学习先进技术或方法；
3. 能获得可靠且稳定的经济资助，能够负担国外的学习和生活费用。
4. 未进入最后一学期学习；
5. 出国（境）时间在6个月以下（不含6个月），且出国（境）时间段须为研究生在籍期间。

（二）需提交的材料

1. 《北京大学医学部学生出访申报表》（说明短期出国（境）学习的必要性和内容，学习时间、地点、单位及经费来源）；
2. 与申请项目内容一致的国外项目方邀请信及翻译件；
3. 出国人员简历；
4. 个人人事档案未转入本校的研究生需提交人事档案所在单位同意出国（境）学习的函件。

（三）审批程序

本人申请→导师、科室审批→各院（部）主管领导批准→研究生院医学部分院招生办公室备案→医学部国合处审批。

三、国（境）外联合培养

（一）需具备的条件

1. 本学科或导师与国（境）外高水平学科或高水平导师原已有科研合作关系。一般不考虑国（境）内外导师为同一人的情况。
2. 已完成所在学科培养方案中规定的课程学习，通过资格考试、完成开题报告并进入学位论文工作阶段的非毕业年级学术学位博士研究生。
3. 已完成所在专业培养方案中规定的课程学习，完成开题报告，进入学位论文工作阶段并处于科研能力脱产训练时间的专业学位博士研究生。
4. 已完成所在学科培养方案中规定的课程学习，完成开题报告，经开题委员会评审并推荐的优秀非毕业年级学术学位硕士研究生
5. 学术学位研究生在国（境）外学习时间一般为6-12个月；专业学位研究生在国（境）外学习时间一般为6个月。返校时间离规定的毕业时间一般不得短于3个月。



6. 研究生申请联合培养获得批准后不得擅自延长学习期限。确因未完成预定学习任务需延长者,须提前两个月(含)以上办理延长在外学习期限的手续。延长在外学习期限一般最多不超过一年,且只能申请一次延期。到期未办理延期手续或延期申请未获批准者应按时回国回校报到。

7. 派出同时,导师名下必须有一名全日制研究生(非专业学位硕士)在国内培养。

(二) 研究生出国(境)前必须与本学院、导师签署联合培养协议,承担各自的责任,并保证学生按期回国。未按照要求办理完手续擅自出国(境)或者逾期不归者以旷课处计,并按《北京大学医学部研究生学籍管理办法》给予相应处理,一年内不再审批该生导师派出联合培养研究生的申请。

(三) 需提交的材料

1. 联合培养申请报告(无固定模板,学生根据自己联合培养派出的必要性以及派出后将取得的预期成果等撰写书面报告);

2. 《北京大学医学部学生出访申报表》;

3. 《北京大学医学部赴国外联合培养研究生申请附表》

4. 出国人员简历;

5. 国(境)外邀请信及翻译件;

6. 经费资助证明材料:

(1) 参加国家公派研究生项目获得国家留学基金管理委员会的资助者无需提交经费资助证明。

(2) 由学院、导师资助学生生活经费与往返旅费、外方导师资助研究经费赴国(境)外进行联合培养者,应由外方接收单位出具提供研究经费证明,学院、导师出具相应材料证明学院、导师同意资助往返旅费以及学生在国(境)外期间的生活费,资助须符合科研经费的管理规定。资助标准可参考国家公派留学的相应标准执行。

(3) 由学院、导师资助学生研究经费、生活经费及往返旅费赴国(境)外进行联合培养者,须提供学院、导师出具的同意资助证明。资助须符合科研经费的管理规定。资助标准可参考国家公派留学的相应标准执行。

(4) 由外方提供研究经费、生活经费与往返旅费者,须提供外方院系或导师



出具的同意资助证明。

7. 联合培养协议书。

(1) 参加国家公派研究生项目学生须提交国家留学基金管理委员会《资助出国留学协议书》与《北京大学医学部研究生公派项目赴国外联合培养留学补充协议书》；

(2) 由学院、系、导师与国(境)外合作进行联合培养研究生须提交《北京大学医学部研究生赴国外联合培养协议书》。

(四) 审批程序

导师提出申请→科室(教研室)意见→各学院主管领导意见→研究生院医学部分院培养办公室受理→研究生院医学部分院主管院长审核→医学部主管主任批准→国合处下达北京大学研究生出国(赴港澳台)联合培养任务批件,审批时间为15个工作日。

四、研究生出国(境)探亲、旅游须在校历规定的假期内,并经导师和科室同意;其手续按照公安部出入境管理局相关规定办理。

五、申请出国(境)开会、短期进修、联合培养、探亲、旅游的研究生应按时返校,逾期不归者以旷课处计,并按《北京大学医学部研究生学籍管理办法》给予相应处理。

六、研究生出国(境)期间一切责任由研究生本人承担。

七、本办法经2019年6月26日医学部第16次部务办公会审议通过,自2019年7月起实行。原《北京大学医学部研究生出国(境)规定》(北医(2014)部研字131号)同时废止。

附件1:北京大学医学部学生出访申报表

附件2:北京大学医学部赴国外联合培养研究生申请附表



北京大学医学部学生出访申报表

出国（境）任务批件号：北大外通（20 ） 号

姓名		学号		性别		学院	
专业			学制			出生地	
民族		出生日期		身份证号			
档案是否转入			预计毕业时间		学生类型	☐ 本科 ☐ 硕士 ☐ 博士	
出访日期	自 年 月 日 至 年 月 日 共计 天						
经费来源	往返旅费： 在外费用： 其他费用：						
邀请单位 (中文)					出访国家 或地区		
出访事由 (出访事由请务必准确填写后打印，不可手写，不可出现英文)	申请人签字： 申请人联系方式： 申请人父母、配偶或亲属签字： 申请人父母、配偶或亲属联系方式： 年 月 日 (如参加国际会议及联合培养，请注明无“两个中国”或“一中一台”及言语不当问题)					学术会议 ☐ 交换访学 ☐ 进修学习 ☐ 合作研究 ☐ 境外交流 ☐ 竞赛活动 ☐ 其 他 ☐	
导师签字： 联系方式：	学办负责人签字： 联系方式：		教办/研究生办负责人签字： 联系方式：				
以下栏目由审批单位填写							
所在单位 (学院) 意见	党委负责人签字： (党委公章)		行政负责人签字： (行政公章) 年 月 日				
教育处/研究生院意见	签发人（盖章）： 年 月 日						
国际合作处	签发人（盖章）： 年 月 日						
学校领导	签发人（盖章）： 年 月 日						
注意事项： 1、委培、定向培养及户口档案不在学校的自筹经费的学生，应有委培、定向单位委托办理的正式公函，联合培养研究生需填写附表并与本表正反面打印，审批时需符合附表所有要求。 2、经费来源填写相关经费承担方，例如：由北京大学医学部承担、由北京大学第一医院承担、由邀请方承担等，无需填写具体的经费卡号。所填写的经费来源将体现在出访任务批件中，批件出具后无法修改。 3、表格内容需打印，签字部分请勿用签名章。							



北京大学医学部赴国外联合培养研究生申请附表

导师姓名		性别		出生日期	年 月 日	职称（职务）	
研究生类别	硕士 ☐ 博士 ☐			学位 类型	学术学位 ☐ 专业学位 ☐	档案 情况	档案转入 ☐ 档案不转入 ☐
研究生专业		外语语种、水平			政 治 面 貌		健康状况
课 程 学 习	完 成 ☐ 未完成 ☐	资 格 考 试	无 ☐ 未完成 ☐ 合 格 ☐	开 题 报 告		未完成 ☐ 通 过 ☐	
项目来源	国家留学基金项目 ☐ 国外院校奖学金项目 ☐ 学校与国外院校的校际合作 ☐ 院系与国外院系、科研机构的合作项目 ☐ 导师与国外院系、科研机构、导师合作项目 ☐						
申 请 内 容	（包括国外合作方的科研、教学条件和水平；外方合作导师的情况；双方导师有共同或相近的研究方向和合作研究的基础，所派研究生的表现；培养方式和研究计划；导师配套经费和合作方的资助额度；对研究生及发表学术论著的要求包括答辩、发表学术论著第一和通讯或责任作者的署名及单位。请不要改变表格格式） 导师签字： 年 月 日						



北京大学学生素质综合测评办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻党和国家的教育方针与政策，落实立德树人根本任务，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》，结合实际情况，制定本办法。

第二条 学生素质综合测评是北京大学学生思想政治教育的重要环节，旨在通过树立目标、明确导向，推动学生自我教育、自我管理、自我服务，总结阶段性成长历程，促进学生全面发展和健康成长成才。

第三条 本办法适用于北京大学全日制本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

入学第一年的学生不进行素质综合测评，中间不授学位的硕博连读生在转为博士生第一年时可以以硕士生身份进行素质综合测评。

转院（系）转专业学生在上一学年所在院系参加素质综合测评。

第四条 学生素质综合测评应遵循公开、公平、公正的原则。

第二章 测评内容

第五条 学生素质综合测评内容包括基本素质、学业学术和实践能力三部分，测评结果由三部分加总。其中，本科生学业学术测评在素质综合测评总评中所占比例应不低于 60%，研究生可根据实际情况由院系另行规定；实践能力测评在素质综合测评总评中所占比例不超过 20%。

第六条 素质综合测评最终结果为优秀、合格或不合格。其中，测评结果为优秀的比例不超过测评基本组织单位人数的 20%。

第七条 基本素质测评不合格或学业学术测评不合格者，其素质综合测评不合格。



（一）基本素质测评

第八条 基本素质测评包括思想政治、行为规范、学习态度和身心健康四个方面，具体内容为：

1. 思想政治

（1）拥护中国共产党领导，认真学习贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，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；

（2）热爱社会主义祖国，弘扬中华民族精神，自觉维护国家利益和民族团结，自觉践行社会主义核心价值观，增强社会责任感；

（3）关心集体，团队协作精神强，积极参加学校、院系、班级等组织的集体活动。

2. 行为规范

（1）法治观念强，遵守宪法、法律、法规；

（2）提高个人修养，增强网络素养，具有良好的行为习惯；

（3）遵守《高等学校学生行为准则》《首都大学生文明公约》《北京大学章程》及学校制定的各项规章制度。

3. 学习态度

（1）坚持勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，求真学问，练真本领；

（2）刻苦学习，勇于探索，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；

（3）遵守考试与学习纪律、学术规范，坚守学术道德，维护学术诚信。

4. 身心健康

（1）保持良好的生活状态和精神面貌，提高审美情趣；

（2）注重心理品质建设，努力增强情绪控制力、挫折耐受力和社会适应能力，人际关系和谐；

（3）积极参加体育锻炼，完成体育达标要求。

第九条 在上一学年受到学校纪律处分的，其基本素质测评不合格。

（二）学业学术测评

第十条 学业学术测评包括学业成绩和学术科研两部分。学业成绩指上一学年学生的课程成绩（院系可具体规定学业成绩所纳入的课程范围）；学术科研指学生发表学术论文、出版学术著作、参与课题研究、获得科技发明专利、在学术竞赛中获得名次或通过其他方式取得学术科研成果。



第十一条 本科生学业学术测评应以学业成绩部分为主,综合考虑本科生科研、学术竞赛等学术活动;研究生学业学术测评可根据研究生学业的不同阶段综合考虑学业成绩和学术科研,博士研究生学业学术测评应以学术科研为主。

第十二条 在上一学年出现两门必修课成绩不及格的,其学业学术测评不合格。

(三) 实践能力测评

第十三条 实践能力测评包括社会工作和实践活动等方面,具体内容为:

1. 社会工作

在学校和院系团学组织、党团支部、班级、学生社团中担任学生干部的,在职能部门担任学生助理的,时间在一学期(含)以上并积极履行工作职责;

2. 实践活动

积极参加社会实践、志愿服务、公益活动、文体竞赛、创新创业活动等,并在活动中表现突出、取得成绩、获得表彰或产生良好社会影响。

第三章 测评相关要求

第十四条 测评内容中,相关成果为上一学年以学生身份参加且署名中体现“北京大学”的方为有效。

第十五条 测评内容中,涉及到对集体成果的量化时,应区分起主要作用者和次要作用者,根据实际贡献大小,分别予以计算。

第十六条 在实践能力测评中,涉及社会工作方面的多项学生干部职务(学生助理岗位)时,按量化得分最高的职务(岗位)计算一次。

第十七条 经核实在测评过程中弄虚作假、虚报材料的,其素质综合测评不合格。

第四章 测评机构与测评程序

第十八条 学院(系)、研究院(所、中心)(以下简称院系)应成立学生素质综合测评工作小组(以下简称工作小组),负责本院系学生素质综合测评工作。组长由院系党政主要负责人担任,成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

第十九条 院系应按照本办法的规定,在广泛征求师生意见的基础上制定本院系学生素质综合测评办法实施细则,报学生工作部审核并备案。



第二十条 素质综合测评一般以班级为基本组织单位，由班主任、辅导员主持进行，也可以年级、专业为基本组织单位。测评中应同时发挥党、团支部作用。

第二十一条 基本素质测评应在学生个人学年总结的基础上以师生民主评议等形式进行。

第二十二条 学业学术测评依据学生个人成绩单、学生提供的学术科研成果证明，按学年进行量化计算。

第二十三条 实践能力测评依据学生提供的实践能力证明（包括但不限于工作总结、述职报告、实践报告、服务证明、获奖证书等），按学年进行量化计算。

第二十四条 素质综合测评结果应在基本组织单位范围内公示，公示期不少于3个工作日。

第二十五条 学生对素质综合测评结果有异议，应在公示期内向本院系工作小组提出，工作小组应在3个工作日内核实情况，作出相应答复或处理。若学生对本院系工作小组的答复或处理仍有异议，可在接到答复或得知处理结果后3个工作日内向学生工作部提交书面材料，学生工作部应在接受材料后3个工作日内核实情况，做出相应处理。

第二十六条 公示结束后，经班主任或辅导员确认后的素质综合测评结果应由本院系工作小组审定，并及时录入学生综合信息管理系统。

第五章 附 则

第二十七条 港澳台侨学生、留学生参加素质综合测评，参照本办法进行。

第二十八条 院系应充分考虑实际情况，对学生在超出学制期限基本修业年限、休学、出国（出境）交流交换学习等特殊情况下的素质综合测评事项，在本院系素质综合测评办法实施细则中进行具体规定。

第二十九条 本办法经2018年6月22日第2次学生事务办公会讨论通过，自2018年9月1日起实施。原《北京大学学生素质综合测评办法》予以废止。

第三十条 本办法由学生工作部负责解释。



北京大学学生奖励评选办法

(2018年7月3日第940次校长办公会审议通过)

第一条 为深入贯彻党和国家的教育方针与政策，以立德树人为根本，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》，制定本办法。

第二条 本办法适用于北京大学全日制本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

第三条 学生奖励评选遵循公开、公平、公正原则。

第四条 学生奖励包括个人奖励和集体奖励。

第五条 个人奖励项目包括：

- (一) 学生五·四奖章；
- (二) 优秀毕业生；
- (三) 三好学生及三好学生标兵；
- (四) 学术创新奖；
- (五) 优秀学生干部及优秀学生干部标兵；
- (六) 优秀品德奖；
- (七) 学习优秀奖；
- (八) 优秀科研奖；
- (九) 社会工作奖；
- (十) 实践公益奖；
- (十一) 五四体育奖；
- (十二) 红楼艺术奖；

其中，“学生五·四奖章”是北京大学授予学生个人的最高荣誉。

第六条 集体奖励项目包括：



- (一) 班级五·四奖杯；
- (二) 示范班集体；
- (三) 先进班集体；
- (四) 示范学生宿舍；

其中，“班级五·四奖杯”是北京大学授予班级的最高荣誉。

第七条 对响应国家号召，积极参军入伍服义务兵役的学生，依据《北京大学学生参军入伍奖励支持办法》，授予学生参军入伍服义务兵役专项奖励。

第八条 对国家、社会、学校做出突出贡献、赢得荣誉的集体或个人，学校予以通令嘉奖。

第九条 个人奖励评选的基本条件为：

- (一) 拥护中国共产党领导，思想政治表现突出；
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度；
- (三) 践行社会主义核心价值观，道德品质优秀；
- (四) 德智体美全面发展，或在学习科研、社会工作、实践公益、文体活动等方面表现突出；
- (五) 素质综合测评结果须为优秀或合格。

第十条 集体奖励评选的基本条件为：

- (一) 拥护中国共产党领导，重视政治思想引领，深入开展思想理论学习；
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度，集体成员无违规违纪行为；
- (三) 具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，集体成员学习良好；
- (四) 积极开展社会实践活动和文化体育活动。

第十一条 学校设立学生奖励奖学金评审委员会（以下简称委员会），委员会主任由主管校领导担任，成员单位包括党委办公室校长办公室、学生工作部、教务部、研究生院、科学研究部、社会科学部、国际合作部（港澳台办公室）、校团委、教育基金会和医学部学生工作部，委员会应邀请教师代表和学生代表参加。委员会秘书处设在工作部。

第十二条 委员会职责包括：

- (一) 制定修订《北京大学学生奖励评选办法实施细则》；
- (二) 审议确定学生奖励评选结果；



(三) 研究学生奖励评选相关的重要事项。

第十三条 学院(系)、研究院(所、中心)(以下简称院系)成立学生奖励奖学金评审工作小组(以下简称工作小组),负责本院系学生奖励评选工作。组长由院系党政主要负责人担任,成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

第十四条 学生奖励评选的一般程序为:

- (一) 工作小组根据学生奖励评选条件组织评选;
- (二) 工作小组将初评结果在院系进行公示,公示期不少于3个工作日;
- (三) 公示无异议后,院系初评结果报委员会秘书处;
- (四) 秘书处对院系初评结果进行审核,提交委员会;
- (五) 委员会审议确定评选结果,在全校范围内公示,公示期不少于3个工作日;
- (六) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议;
- (七) 颁发荣誉证书。

第十五条 各项奖励项目的具体评选条件和程序等由《北京大学学生奖励评选办法实施细则》规定。

第十六条 学生对初评结果有异议,应在公示期内向本院系工作小组提交书面材料,工作小组应在3个工作日内答复。若学生对工作小组答复仍有异议,可在接到答复后3个工作日内向委员会秘书处提交书面材料。委员会秘书处应在接到材料后3个工作日内核实情况,作出相应处理,核实和处理情况报委员会。

学生对委员会确定的评选结果有异议,应在公示期内向委员会秘书处提交书面材料,委员会秘书处应在接受申诉后3个工作日内核实情况,做出相应处理,核实和处理情况报校长办公会。

第十七条 评选工作结束后,学校须及时将奖励评选结果存入文书档案,院系须及时将奖励登记表存入学生个人档案。

第十八条 在学生奖励评选过程中有弄虚作假等行为或其他不符合学生奖励评选条件的,委员会将取消其评选资格或者撤销其荣誉称号并追回荣誉证书。

第十九条 学校根据要求择优推荐获奖个人或集体参评北京市相应奖励。其中:



- (一) “北京市三好学生”从“北京大学三好学生标兵”中择优推荐；
- (二) “北京市优秀学生干部”从“北京大学优秀学生干部标兵”中择优推荐；
- (三) “北京市普通高等学校优秀毕业生”从“北京大学优秀毕业生”中择优推荐；
- (四) “北京市先进班集体”从“北京大学班级五·四奖杯”或“北京大学示范班集体”中择优推荐。

第二十条 本办法经 2018 年 7 月 3 日第 940 次校长办公会议讨论通过，自 2018 年 9 月 1 日起实施。原《北京大学学生奖励条例》予以废止。

第二十一条 本办法由学生奖励奖学金评审委员会秘书处负责解释。



北京大学学生奖励评选办法实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范北京大学学生奖励评选工作,依据《北京大学学生奖励评选办法》制定本实施细则。

第二条 学生个人奖励包括“学生五·四奖章”、“优秀毕业生”和个人年度奖励。其中,个人年度奖励包括“三好学生及三好学生标兵”、“学术创新奖”、“优秀学生干部及优秀学生干部标兵”、“优秀品德奖”、“学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“社会工作奖”、“实践公益奖”、“五四体育奖”、“红楼艺术奖”。学生集体奖励包括“班级五·四奖杯”和集体年度奖励;其中,集体年度奖励包括“示范班集体”、“先进班集体”和“示范学生宿舍”。

第三条 个人奖励评选的基本条件为:

- (一) 拥护中国共产党领导,思想政治表现突出;
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度;
- (三) 践行社会主义核心价值观,道德品质优秀;
- (四) 德智体美全面发展,或在学习科研、社会工作、实践公益、文体活动等
方面表现突出;
- (五) 素质综合测评结果须为优秀或合格。

第四条 集体奖励评选的基本条件为:

- (一) 拥护中国共产党领导,重视政治思想引领,深入开展思想理论学习;
- (二) 遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度,集体成员无违规违纪行为;
- (三) 具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风,集体成员学习良好;
- (四) 积极开展社会实践活动和文化体育活动。



第二章 “学生五·四奖章”的评选

第五条 “学生五·四奖章”是北京大学授予学生个人的最高荣誉，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

（一）在政治思想、道德品质等方面表现突出，能够起到模范作用，获得好评与公认；

（二）在校期间获得过个人年度奖励；

（三）至少具备下列条件之一：

1. 对国家、社会、学校做出特殊贡献，为学校赢得荣誉或产生积极的社会影响；
2. 学习成绩优异，或在学术科研活动中取得突出成绩；
3. 在社会工作、社会实践、志愿服务、公益活动等方面做出突出贡献；
4. 在文体活动中取得优异成绩。

第六条 “学生五·四奖章” 每两年评选一次，于评奖当年四月底前完成评选工作，评选程序为：

（一）学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称院系）提名推荐候选人，经院系党政联席会议审议通过；

（二）院系对推荐候选人进行公示，公示期不少于3个工作日；

（三）公示无异议后，院系将候选人推荐材料报学生奖励奖学金评审委员会（以下简称委员会）秘书处；

（四）委员会秘书处审核候选人推荐材料，组织初评，并将初评结果提交委员会；

（五）委员会审议初评结果、确定参加终评的候选人名单，并在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；

（六）公示无异议后，委员会秘书处组织终评。终评采用公开评审方式，根据终评结果确定获奖名单；

（七）委员会将评选工作报告、评选结果提交校长办公会审议；

（八）颁发荣誉证书和奖章。



第三章 “优秀毕业生”的评选

第七条 “优秀毕业生”是授予应届毕业生的奖项，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括在校期间获得过个人年度奖励。

第八条 在“优秀毕业生”评选工作中：

（一）积极参加社会实践和志愿服务、有较强的实践能力和创新能力、在校期间有重要发明创造或为国家、社会和学校做出突出贡献的应届毕业生，同等条件下可优先推荐评选；

（二）对响应国家号召，积极参军入伍服义务兵役的学生典型（以下简称参军学生典型），可优先推荐评选；

（三）对树立正确的就业观，献身国防事业，自愿到西部、艰苦边远地区和基层就业，以及赴国际组织实习任职的学生典型（以下简称就业学生典型），可优先推荐评选，在校期间获得过个人年度奖励的评选条件可适当放宽。

第九条 “优秀毕业生”在应届毕业生毕业前完成评选工作，评选程序为：

（一）毕业生班级等基本组织单位组织民主评议，同时应发挥党、团支部作用，经班主任、辅导员同意后，向院系学生奖励奖学金评审工作小组（以下简称工作小组）提出推荐名单；

（二）工作小组根据评选条件进行评审，并按不超过应届毕业生总人数 15% 的比例确定初评名单；

（三）工作小组从初评的“北京大学优秀毕业生”中择优评选“北京市普通高等学校优秀毕业生”，评选比例不超过院系应届毕业生总人数的 5%；

（四）工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；

（五）就业学生典型可由学生就业指导服务中心向委员会秘书处提名推荐，评选名额单列；参军学生典型可由人民武装部向委员会秘书处提名推荐，评选名额单列。评选名额单列的提名推荐人选纳入所在院系初评结果中一并公示；

（六）公示无异议后，院系将初评结果报委员会秘书处；

（七）秘书处对院系初评结果进行审核，提交委员会；

（八）委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日；

（九）委员会将评选情况、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；



(十) 颁发荣誉证书。

第四章 个人年度奖励的评选

第十条 个人年度奖励是基于学年度学生素质综合测评基础上的个人奖励，除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括参评学年素质综合测评结果须为优秀或合格。

第十一条 除“学术创新奖”外，参评学年内各项个人年度奖励不兼得。

第十二条 “三好学生及三好学生标兵”旨在奖励在道德品质、学习科研、综合素质等方面全面发展，表现优秀的学生。“三好学生”年度评选比例不超过各院系参评学生人数的14%，其中，“三好学生标兵”须从当年的“三好学生”中择优评选，评选比例不超过参评学生人数的2%。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 在政治思想、道德品质等方面表现突出，关心集体，具备较好的群众基础；
- (二) 学习成绩优秀，或在学术科研中取得突出成绩；
- (三) 积极参加体育锻炼和文艺活动，综合素质好。

第十三条 “学术创新奖”旨在奖励具有学术创新精神，取得突出学术创新成果的学生，年度评选

比例不超过全校参评学生人数的1%。除个人奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

- (一) 积极开展学术科研工作，学术创新能力突出；
- (二) 在上一学年以北京大学学生身份取得以下学术成果：独著或合著学术著作；以第一作者身份在本专业高水平学术刊物发表较高学术价值论文；在专业领域学科竞赛中获得有学术影响力的奖项或在科技发明活动中获得较高科技含量的发明专利；在学术领域取得其他有较高学术影响力的成绩。学术成果的具体标准由工作小组邀请本院系相关领域专任教师根据学科专业特点予以明确认定。

第十四条 “优秀学生干部及优秀学生干部标兵”旨在奖励理想信念坚定、学业优秀、群众基础扎实、工作积极主动并取得显著成绩的学生骨干。“优秀学生干部”年度评选比例不超过各院系参评学生人数的1%。其中，“优秀学生干部标兵”须从当年的“优秀学生干部”中择优评选。除个人奖励评选的基本条件外，其评选



条件还包括:

(一) 应为学校和院系团委、学生会、研究生会的主要干部, 学生党支部、团支部、班级的主要干部, 学生社团的主要负责人, 职能部门和院系聘用的学生助理;

(二) 在政治思想、道德品质等方面表现突出, 能够起到模范作用, 有较高威信;

(三) 工作积极主动, 取得显著成绩, 富有开拓精神和公共服务意识;

(四) 学习态度端正, 勤奋刻苦, 成绩优良;

(五) 积极参加体育锻炼和文艺活动, 综合素质优秀。

第十五条 “优秀品德奖” 旨在奖励思想道德方面表现突出、具有产生了一定影响的优秀事迹的学生。除个人奖励评选的基本条件外, 其评选条件还应包括前述内容。

第十六条 “学习优秀奖” 旨在奖励学习态度端正、学习成绩优秀的学生。除个人奖励评选的基本条件外, 其评选条件还应包括前述内容。

第十七条 “优秀科研奖” 旨在奖励积极开展学术科研活动, 在学术研究领域取得一定的进展或成果的学生。除个人奖励评选的基本条件外, 其评选条件还应包括前述内容。

第十八条 “社会工作奖” 旨在奖励积极参加社会工作、公共服务、学生社团活动, 能够发挥骨干作用并做出一定成绩的学生。除个人奖励评选的基本条件外, 其评选条件还应包括前述内容。

第十九条 “实践公益奖” 旨在奖励在社会实践、志愿服务、公益活动中表现突出的学生。除个人奖励评选的基本条件外, 其评选条件还应包括前述内容。

第二十条 “红楼艺术奖” 旨在奖励积极参加文化艺术活动, 并在校级及以上文艺比赛中取得较好名次, 或在文化艺术领域取得较好成绩, 为学校做出突出贡献的学生。除个人奖励评选的基本条件外, 其评选条件还应包括前述内容。

第二十一条 “五四体育奖” 旨在奖励积极参加体育运动, 在校级及以上体育比赛中取得较好名次, 或在体育运动领域取得较好成绩, 为学校做出突出贡献的学生。除个人奖励评选的基本条件外, 其评选条件还应包括前述内容。

第二十二条 “学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“社会工作奖”、“实践公益奖”、“五四体育奖”、“红楼艺术奖” 总体年度评选比例不超过各院系参评人数的 16%, 各



奖项不设具体评选比例。“优秀品德奖”不固定评选比例。

第二十三条 个人年度奖励一般在每学年初开展评选工作，评选程序为：

（一）“三好学生及三好学生标兵”、“学习优秀奖”、“优秀科研奖”、“实践公益奖”、“社会工作奖”由班级等基本组织单位在学生素质综合测评基础上向工作小组提出推荐名单。其中，“社会工作奖”也可由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐，也可由学生工作相关职能部门向委员会秘书处提名推荐；职能部门提名推荐的，评选名额单列；

“优秀学生干部”由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐，也可由学生工作相关职能部门向委员会秘书处提名推荐；职能部门提名推荐的，评选名额单列；

“优秀品德奖”由院系学生工作办公室向工作小组提名推荐；

“学术创新奖”在学生个人书面申请的基础上，由院系学生工作办公室组织有主管教学或科研工作的院系领导、相关领域专任教师参加的学术评审，根据评审结果向工作小组提名推荐；

“五四体育奖”、“红楼艺术奖”在学生个人向校团委书面申请的基础上，由体育教研部、艺术学院分别进行专业认定，根据认定结果向工作小组提名推荐；

（二）工作小组根据各项年度奖励评选条件组织评选，其中，“优秀学生干部标兵”从“优秀学生干部”提名名单中向委员会秘书处择优推荐；

（三）工作小组对初评结果在院系进行公示，公示期不少于3个工作日；

（四）公示无异议后，院系将初评结果报委员会秘书处；

（五）秘书处对院系初评结果进行审核，并组织“优秀学生干部标兵”的评选，审核和评选结果提交委员会；

（六）委员会审议确定评选结果，在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；

（七）委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

（八）颁发荣誉证书。

第二十四条 “北京市三好学生”、“北京市优秀学生干部”的评选程序为：

（一）工作小组从本院系初评的“北京大学三好学生标兵”中择优初步推荐“北京市三好学生”候选人，推荐名单报委员会秘书处；

（二）委员会秘书处审核“北京市三好学生”初步推荐名单、组织评选，并从“北



京大学优秀学生干部标兵”中择优推荐“北京市优秀学生干部”，评选结果及推荐名单提交委员会；

（三）委员会审议确定评选结果和推荐名单，在全校范围内公示，公示期不少于3个工作日；

（四）委员会将评选工作报告、推荐名单及公示情况提交校长办公会审议；

（五）校长办公会审议通过后，报北京市相关部门。

第五章 “班级五·四奖杯”的评选

第二十五条 “班级五·四奖杯”是北京大学授予班级的最高荣誉，除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还应包括：

（一）在思想建设、组织建设、学风建设等方面特别突出，能起到示范引领作用，受到好评与公认；

（二）获得过“示范班集体”。

第二十六条 “班级五·四奖杯”每两年评选一次，于评奖当年四月底前完成评选工作，评选程序为：

（一）院系提名推荐候选班级，经院系党政联席会议审议通过；

（二）院系对推荐候选班级进行公示，公示期不少于3个工作日；

（三）公示无异议后，院系将候选班级推荐材料报委员会秘书处；

（四）委员会秘书处对候选班级进行审核，组织评选，评选结果提交委员会；

（五）委员会审议评选结果，确定获奖班级名单，并在全校范围公示，公示期不少于3个工作日；

（六）公示无异议后，委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议；

（七）颁发荣誉证书和奖杯。

第六章 “示范班集体”、“先进班集体”的评选

第二十七条 “示范班集体”、“先进班集体”旨在奖励在班级建设方面表现优秀的班集体。除集体奖励评选的基本条件外，其评选条件还包括：

（一）党、团、班组织健全，机制有效，工作有力；



(二) 班主任、辅导员责任心强,能够围绕学生关照学生服务学生;

(三) 班级骨干政治坚定、团结协作、以身作则、紧密联系同学、积极努力开展各项工作;

(四) 具有积极上进、文明健康的良好班风,班集体成员团结友爱,班级氛围和谐融洽。

第二十八条 “示范班集体”、“先进班集体”一般在每学年初开展评选工作,评选程序为:

(一) 工作小组在班级申请基础上,根据评选条件组织评选“先进班集体”;从初评确定的“先进班集体”中择优推荐“示范班集体”候选班级;

(二) 工作小组将初评结果在院系进行公示,公示期不少于3个工作日;

(三) 公示无异议后,院系初评结果报委员会秘书处;

(四) 秘书处对院系“先进班集体”初评名单、“示范班集体”候选名单进行审核,组织“示范班集体”评选,评选结果提交委员会;

(五) 委员会审议确定“示范班集体”、“先进班集体”评选结果,在全校范围公示,公示期不少于3个工作日;

(六) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议;

(七) 颁发荣誉证书。

第二十九条 “北京市先进班集体”的评选程序为:

(一) 委员会秘书处从“北京大学班级五·四奖杯”或“北京大学示范班集体”中择优推荐“北京市先进班集体”,推荐班级名单提交委员会;

(二) 委员会审议确定推荐名单,在全校范围内公示,公示期不少于3个工作日;

(三) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议;

(四) 校长办公会审议通过后,报北京市相关部门。

第七章 “示范学生宿舍”的评选

第三十条 “示范学生宿舍”旨在奖励在自我教育、自我服务、自我管理方面表现突出的学生宿舍。

除集体奖励评选的基本条件外,其评选条件还包括:



(一) 注重宿舍文化建设, 成员间团结友爱, 积极向上;

(二) 参评学年获“安全文明卫生宿舍”或相当荣誉。

第三十一条 “示范学生宿舍”一般在每学年初开展评选工作, 评选程序为:

(一) 通过宿舍自荐、楼管组推荐、院系推荐及住宿辅导员推荐等方式产生候选宿舍;

(二) 学生工作部和公寓服务中心组成初评小组, 通过实地查看等方式确定终评候选宿舍名单;

(三) 学生工作部和公寓服务中心邀请相关职能部门负责人、师生代表组成终评小组对候选宿舍进行终评, 终评结果提交委员会;

(四) 委员会审议确定评选结果, 在全校范围内公示, 公示期不少于 3 个工作日;

(五) 委员会将评选工作报告、评选结果及公示情况提交校长办公会审议;

(六) 颁发荣誉证书。

附 则

第三十二条 本细则经 2018 年 6 月 27 日学生奖励奖学金评审委员会审议通过, 自 2018 年 9 月 1 日起实施, 由学生工作部负责解释。



北京大学奖学金评审办法

(2018年7月3日第940次校长办公会审议通过)

第一条 为培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，鼓励学生勤奋学习、全面成才，规范学校奖学金的评审工作，根据《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》，制定本办法。

第二条 本办法适用于北京大学全日制（全脱产学习）本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

第三条 本办法适用于在学生素质综合测评基础上评审的校级奖学金以及国家奖学金（以下简称为奖学金）。其他类别的奖学金执行相应的管理办法。

第四条 奖学金评审遵循公开、公平、公正的原则。

第五条 奖学金评审的基本条件一般为：

- （一）拥护中国共产党的领导，思想政治表现突出；
- （二）遵守宪法、法律、法规以及学校规章制度；
- （三）践行社会主义核心价值观，道德品质优秀；
- （四）学习成绩优异，创新能力、实践精神、社会责任感等方面表现突出；
- （五）参评学年素质综合测评结果须为优秀或合格；
- （六）参评学年须获得个人年度奖励提名。

第六条 奖学金评审应同时依据奖学金设立时确定的具体条件。

第七条 同一学年各项奖学金不可兼得。

第八条 学校设立学生奖励奖学金评审委员会（以下简称为委员会），委员会主任由主管校领导担任，成员单位包括党委办公室校长办公室、学生工作部、教务部、研究生院、科学研究部、社会科学部、国际合作部（港澳台办公室）、校团委、教育基金会和医学部学生工作部，委员会应邀请教师代表和学生代表参加。委员会秘书处设在工作部。医学部奖学金的评审工作由委员会授权医学部学生奖励奖



学金评审委员会负责。

第九条 委员会职责包括：

- (一) 审议奖学金的设立、变更、调整；
- (二) 审议确定奖学金评审结果；
- (三) 研究奖学金评审的相关重要事项。

第十条 学院（系）、研究院（所、中心）（以下简称为院系）应成立学生奖励奖学金评审工作小组（以下简称为工作小组），负责本院系奖学金初评的有关工作。组长由院系党政主要负责人担任，成员一般应包括专任教师代表、班主任或辅导员代表、学生代表。

第十一条 奖学金评审的一般程序为：

- (一) 学生在素质综合测评基础上提出申请；
- (二) 工作小组根据奖学金评审条件进行初评；
- (三) 工作小组将初评结果在院系进行公示，公示期不少于 3 个工作日；
- (四) 公示无异议后，院系初评结果报委员会秘书处；
- (五) 秘书处对院系初评结果进行审核，提交委员会；
- (六) 委员会审议确定评审结果，在全校范围内进行公布；
- (七) 颁发证书、发放奖金。

第十二条 学生若对初评结果有异议，应在公示期内向本院系工作小组提交书面材料，工作小组应在 3 个工作日内答复。若学生对工作小组答复仍有异议，可在接到答复后 3 个工作日内向委员会秘书处提交书面材料。秘书处应在接到材料后 3 个工作日内核实情况，作出相应处理，核实和处理情况报委员会。

第十三条 评审工作结束后，学校须及时将奖学金评审结果存入文书档案，院系须及时将奖学金登记表存入学生个人档案。

第十四条 在奖学金申请和评审过程中有弄虚作假等行为或不符合奖学金评审基本条件的，委员会将取消其评审资格或追回证书。

第十五条 本办法经 2018 年 7 月 3 日第 940 次校长办公会讨论通过，自 2018 年 9 月 1 日起执行。原《北京大学学生奖学金评审条例》予以废止。

第十六条 本办法由北京大学学生奖励奖学金评审委员会秘书处负责解释。



北京大学国家奖学金评审办法

总 则

第一条 为规范国家奖学金的评审,根据《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》(财教[2007]90号)、《国家奖学金评审办法》(财教[2007]24号)、《研究生国家奖学金管理暂行办法》(财教[2012]342号)、《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》(财教[2014]1号)及《北京大学学生奖学金评审条例》(校发[2002]114号)的相关规定,特制订本办法。

评审机构的组成

第二条 学校成立国家奖学金评审委员会,负责讨论和决定有关北京大学国家奖学金的重要事项,制定评审程序,审批获奖名单。

第三条 国家奖学金评审委员会由学校主管领导任主任,学生工作部、校团委、教育基金会、教务部、研究生院、社会科学部、科学研究部、财务部、纪委监察室、学生资助中心、医学部等部门的有关负责人,以及教师和学生代表任委员。评审委员会下设办公室和秘书长,办公室设在工作部,秘书长由学生工作部主管副部长担任。

第四条 各院(系、所、中心)成立国家奖学金评审小组,负责本单位国家奖学金的申报和初评。

第五条 各院(系、所、中心)的国家奖学金评审小组由各院系主要领导任组长,其他相关领导、行政管理人员、班主任、教师和学生代表为小组成员。评审小组不少于5人。

申 请

第六条 凡具有中华人民共和国国籍且在校正式注册的全日制(全脱产学习)



专科生、本科生（含第二学位）、硕士研究生、博士研究生可提出申请。入学第一年的专科生、本科生（含第二学位）原则上不得申请。超出学制期限基本修业年限的学生原则上不得申请。

硕博连读研究生在注册为博士研究生之前，或通过攻读博士学位资格考试前，按照硕士研究生身份申请；注册为博士研究生后，或已经通过攻读博士学位资格考试后，按照博士研究生身份申请。

直博生和招生简章中注明不授予中间学位的硕博连读学生，按照博士研究生身份申请。

第七条 申请国家奖学金的基本条件：

- （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）学习、科研成绩优异，社会实践、创新能力和发展潜力突出。

申请国家奖学金的专科生、本科生（含第二学位），学习成绩和素质综合测评排名均应达到评选范围的前 10%。

申请国家奖学金的一年级研究生，招生考试成绩、考核评价情况及前置学位学习成绩突出。

评审与颁发

第八条 国家奖学金评审程序为：在学生个人申请的基础上，经院（系、所、中心）国家奖学金评审小组初评、校国家奖学金评审委员会办公室审核后，由校国家奖学金评审委员会评审通过。

第九条 校国家奖学金评审委员会和院（系、所、中心）国家奖学金评审小组成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

- （一）平等原则，即在评审过程中，积极听取其他成员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见；
- （二）回避原则，即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或其他可能影响评审工作公平公正的情形时，应主动申请回避；
- （三）公正原则，即不得利用评审成员的特殊身份和影响力，单独或与有关



人员共同为评审对象提供获奖便利；

（四）保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审成员的意见等相关保密信息。

第十条 各院（系、所、中心）国家奖学金初评结果应在本单位进行为期5个工作日的公示，学生个人对国家奖学金初评结果有异议者，可在公示期内向本单位国家奖学金评审小组提出申诉，评审小组应在接受申诉后3个工作日内做出答复；如学生对本单位评审小组答复仍有异议，可在评审小组答复后3个工作日内向校国家奖学金评审委员会办公室提起申诉，办公室应在接受申诉后3个工作日内征求各方面意见、综合审查后提出处理意见，上报校国家奖学金评审委员会主任批准，通知学生本人及所在单位。

第十一条 校国家奖学金评审委员会对院系初评结果进行审议，审议通过后在全校范围内进行为期5个工作日的公示。学生个人对国家奖学金评审结果有异议者，可在公示期内向校国家奖学金评审委员会办公室提出申诉，办公室应在接受申诉后3个工作日内征求各方面意见、综合审查后提出处理意见，上报校国家奖学金评审委员会主任批准，通知学生本人及所在单位。公示结束后将评审结果报校长办公会研究审定。

第十二条 在教育部对上报名单完成审核、下拨奖金后，学校对国家奖学金获得者颁发奖金和国家统一印制的奖励证书，并记入学生个人档案。

附 则

第十三条 同一学年内，获得国家奖学金的贫困家庭的专科生、本科生（含第二学位）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。

第十四条 国家奖学金评审完成后，发现系通过弄虚作假、提交不实材料等手段骗取国家奖学金的，可以撤销其国家奖学金荣誉称号，追回获奖证书和奖金。

第十五条 医学部可参照本办法自行制定有关规定。

第十六条 各院（系、所、中心）应参照本办法，结合本单位实际情况，制定国家奖学金具体评定办法，报校国家奖学金评审委员会办公室审核备案。

第十七条 本办法由学生工作部负责组织实施并解释。

第十八条 本办法经2015年9月15日第873次校长办公会讨论修订，自发布之日起施行。



北京大学博士研究生校长奖学金管理办法

(经 2008 年 6 月 3 日第 688 次校长办公会讨论通过
2015 年 4 月 14 日第 864 次校长办公会第一次讨论修订
2017 年 6 月 14 日十二届党委第 224 次常委会第二次讨论修订)

第一章 总则

第一条 为吸引优质生源,优化高层次人才培养环境,激励博士生从事高水平科学研究,促进学校的学科发展和研究生培养质量的全面提高,学校决定设立“博士研究生校长奖学金”(以下简称校长奖学金),并制定本办法。

第二条 校长奖学金的申请对象为国家招生计划内攻读北京大学学术型学位的不享受工资待遇的全日制博士研究生。人事档案不转入本校的研究生以及专业学位和其他经特别说明的研究生教育项目招收的研究生不在资助之列。

第三条 校长奖学金的经费由学校负责筹集,并按规定统筹利用国家财政拨款、学校专项经费、学费收入、导师科研经费、社会捐助和其他学校自筹经费等。

第二章 奖励标准和基本条件

第四条 从 2014 级开始,每个年级的校长奖学金名额不超过 120 人。校长奖学金在各院系的名额分配主要依据学科特点、生源情况和培养绩效等因素进行综合统筹。

第五条 学校制定校长奖学金的生活津贴预算标准,每年按 12 个月发放,同时配套学费津贴,其额度等同于学术学位博士研究生年度学费。

第六条 博士研究生获得校长奖学金的基本条件:

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 遵守国家法律法规和学校规章制度;
3. 学习成绩优异,科研能力显著,并积极开展科研工作和参与社会实践,取



得良好进展或成果；能够认真履行助教、助研、学生兼职辅导员等岗位职责；

4. 诚实守信，品德优良；

5. 无其他有损学校荣誉和利益等的行为。

第七条 博士研究生获得校长奖学金的年限不得超过学制规定的基本学习年限。处于延期阶段的博士研究生不再参加校长奖学金的评定。

第八条 获得校长奖学金的博士研究生不能同时获得北大博士生学业奖学金。

第三章 申请和评审程序

第九条 校长奖学金的评定遵循“公平、公正、公开、择优”的原则，相关工作由研究生院统一组织实施。

第十条 北京大学研究生奖助工作专家委员会负责对有关校长奖学金的重大问题进行决策和领导，对校长奖学金管理中的问题进行统筹、协调和监督。北京大学研究生奖助委员会办公室（以下简称“研究生奖助办公室”）负责校长奖学金的日常管理工作。

各学院（系、所、中心）应成立研究生奖助工作领导小组或校长奖学金评审小组，负责校长奖学金的评定工作，并对相关问题进行决策。

在保证第六条中学校规定的获奖基本条件的前提下，各学院（系、所、中心）可根据自身的特点、人才培养及学科发展的需要，制定相应的获奖基本条件，以及名额分配方案、评审要求和工作程序等，并报送研究生奖助办公室备案。

第十一条 新生入学前进行首次校长奖学金的申请，学院（系、所、中心）在直博生推免、硕博连读考核或博士生招生录取时，结合招生工作，组织申请和评审并确定本单位推荐名单。

第十二条 获奖名单每年进行动态调整，由各学院（系、所、中心）统一组织年度考核和评审，并制定相应的实施细则。年度考核和评审以答辩、报告等形式进行，应综合考查研究生的课程学习、科研状况、履行助教、助研和学生兼职辅导员等岗位职责和工作学习态度等各方面的情况，并本着竞争择优的原则进行。

研究生在学年内出现下列情况之一者不能获得下一学年的校长奖学金：(1) 违反校纪受到处分、且处分未解除者；(2) 必修课考试成绩不及格者；(3) 在学术研究中有弄虚作假行为者；(4) 在科研工作或实验中造成重大损失者；(5) 其他有损学校



荣誉等行为或者不符合获得校长奖学金基本条件者。

第十三条 各学院（系、所、中心）确定本单位推荐获奖学生名单后，应在本单位内进行不少于3个工作日的公示。公示无异议后，各学院（系、所、中心）将通过评审的推荐名单报送研究生院，由研究生奖助工作专家委员会进行审议，确定最终获奖名单。获奖名单在全校范围内进行公示，公示时间不少于2个工作日。

第十四条 对校长奖学金评审结果有异议的研究生，可在各学院（系、所、中心）公示阶段向所在学院（系、所、中心）研究生奖助工作领导小组或评审小组提出书面申诉，评审小组应在接受申诉后5个工作日内做出答复。如申诉人对基层单位做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段内提出申诉。研究生奖助办公室负责受理异议，并负责组织对相关异议的处理。

第四章 发放管理

第十五条 对于2016级（含）以前的研究生，校长奖学金每学年分两次发放，每学期研究生报到、注册后，学校按规定额度发放其校长奖学金。发放时间一般为注册时间结束后两周内。

其中，对于2013级（含）以前的研究生，学校以学费冲抵的方式发放校长奖学金中的学费津贴部分。

对于2017级（含）以后各级博士生，校长奖学金的发放按照《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》中关于岗位奖学金发放的相关规定执行。

第十六条 获奖研究生在学年内发生学籍异动者，其奖学金的发放管理分别参照《北京大学研究生学业奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》中关于学业奖学金和岗位奖学金发放的相关规定执行。

第五章 附则

第十七条 本办法适用于北京大学校本部博士研究生，医学部和深圳研究生院另行规定。

第十八条 本办法经2017年6月14日十二届党委第224次常委会审议通过，自发布之日起开始施行。本校以前的有关规定中有与本规定不符者，以本办法为准。

第十九条 本办法由北京大学研究生院负责解释。



北京大学医学部研究生学业奖学金管理办法

第一章 总则

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，进一步改善研究生待遇，更好地支持研究生顺利完成学业，根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）和《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）文件精神，以及《北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）》（北医〔2024〕部研字97号），特制订本办法。

第二条 学业奖学金的资助对象为国家招生计划内正式注册、人事档案转入我校、不享受工资待遇、攻读北京大学医学部全日制普通研究生（含不转档的考取少数民族骨干计划的研究生和国防生）及进入研究生阶段的长学制学生（药学、公卫）。获得奖励的研究生须具有中华人民共和国国籍。学术学位博士生的资助体系按照《北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）》（北医〔2024〕部研字97号）执行。

第三条 学业奖学金的经费由医学部负责统筹，并按规定统筹利用国家财政拨款、学校专项经费、导师科研经费、社会捐赠和其他学校自筹资金等。

第二章 资金分配、等级标准和基本条件

第四条 学业奖学金的经费分配主要依据学科特点、培养类型、培养层次、招生规模和培养绩效等因素进行综合统筹。

第五条 各学院、医院按照医学部下发的学业奖学金经费预算进行评定，医学部用于学业奖学金的经费专款专用，各学院、医院未使用完的经费不予保留。如学业奖学金实际评审结果超出预算，超出部分由学院、医院自筹解决，报医学部研究生奖助办公室备案。



第六条 医学部设定的学业奖学金的覆盖面、等级和奖励标准作为指导性意见。各学院、医院可在预算范围内结合学科特点、人才培养需求等因素确定本单位的奖励等级、标准等。

第七条 研究生获得学业奖学金的基本条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守国家法律法规和学校规章制度；
3. 诚实守信，品学兼优；
4. 学业成绩优秀，积极开展科研工作和社会实践，并取得良好进展或成果；
5. 无有损学校荣誉和利益的行为。

第八条 研究生获得学业奖学金的年限不得超过学制规定的基本学习年限。处于延期阶段的研究生不再参加学业奖学金的评定。

第三章 评审程序

第九条 学业奖学金的评审遵循“公正、公平、公开”的原则，杜绝弄虚作假。

第十条 北京大学医学部研究生奖助委员会负责对有关学业奖学金重大问题进行决策和领导，审定学业奖学金的评定办法，对学业奖学金管理中心的问题进行统筹、协调和监督。

北京大学医学部研究生奖助办公室负责医学部研究生学业奖学金的日常管理工作。

第十一条 各学院、医院成立研究生奖助工作领导小组，负责对本单位有关学业奖学金的重大问题进行决策，负责本单位学业奖学金的评定工作。

各学院、医院应按照本办法，在保证学校规定的获奖基本条件的前提下，结合本单位实际情况，制定具体的研究生学业奖学金管理办法实施细则，并报送医学部研究生奖助办公室审核备案。

第十二条 新生学业奖学金的评定应在入学考试复试阶段进行。在录取阶段，通知新生本人是否获得学业奖学金以及资助的等级和金额等。

学业奖学金实行年度动态评定，由各学院、医院组织每年度的学业奖学金评定工作。学业奖学金的评定应综合考虑研究生的课程学习、科研状况、临床工作、社会服务和工作学习态度及其综合表现等各方面的情况。



研究生在学年内有下列情况之一者，且处分未解除，原则上不能参加下年度学业奖学金的评定：（1）违反校纪受到处分、且处分未解除者；（2）在学术研究中有弄虚作假行为者；（3）在科研工作或实验中造成重大损失者；（4）在临床医疗工作中有病人投诉、违反所在单位或科室条例及规定者或出现医疗事故者（主要责任）；（5）其他有损学校荣誉等行为者。

第十三条 各学院、医院确定本单位获奖名单和等级后，应在本单位内进行不少于3个工作日的公示。公示无异议后，提交医学部研究生奖助委员会审定，审定结果在医学部范围内进行公示，公示时间不少于2个工作日。

第十四条 对学业奖学金评审结果有异议的研究生，可在各学院、医院公示期内向本单位研究生奖助工作领导小组提出书面申诉，领导小组应在接受申诉后5个工作日内做出答复。如申诉人对本单位奖助工作领导小组做出的答复仍存在异议，可在医学部公示期内提出申诉。医学部研究生奖助办公室负责受理异议，并负责组织对相关异议的处理，上报医学部奖助委员会审批。此意见即为医学部最终处理意见。

第四章 发放管理

第十五条 研究生报到、注册后，医学部将于每年11月底之前将当年研究生国家学业奖学金一次性发放到获奖学生的银行卡中。

第十六条 获奖研究生在学年度内发生学籍异动时，其学业奖学金的管理按照《北京大学医学部学籍异动研究生学费和奖助金管理办法》（北医〔2024〕部研字99号）执行。

第五章 附则

第十七条 本办法经2024年6月17日北京大学医学部第136次（2024年第14次）党政联席会议讨论通过，自发布之日起开始施行。医学部以前的有关规定中有与本办法不符者，以本办法为准。

第十八条 本办法由北京大学研究生院医学部分院负责解释。



北京大学医学部研究生国家助学金管理办法

一、为完善研究生奖助政策体系，提高研究生待遇水平，补助研究生基本生活支出，根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教[2013]19号）、《关于印发〈研究生国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教[2013]220号）、《财政部 教育部关于做好研究生奖助工作的通知》（财教[2013]221号）、《财政部 教育部关于进一步提高博士生国家助学金资助标准的通知》（财科教[2017]5号）文件精神，特制定本办法。

二、资助对象

研究生国家助学金的资助对象为2014年秋季学期起入学且正式注册的北京大学医学部全日制研究生（人事档案不转入我部的研究生不在资助之列）及进入研究生阶段的长学制学生（基础、药学、公卫）。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

三、资助标准

医学部博士研究生国家助学金资助标准为每生每月1250元，硕士研究生国家助学金资助标准为每生每月500元。

四、助学金的发放和管理

1. 研究生报到、注册后，医学部按月将研究生国家助学金发放到符合条件的学生银行卡中。

2. 研究生在年度内出国、出境者，医学部暂停对其发放研究生国家助学金，待其回国后再行发放。

3. 研究生年度内办理休学或停学（包括妊娠停学）等手续，从学籍异动审批后下月起，暂停对其发放国家助学金，待其恢复学籍后再行发放；研究生年度内办理退学，医学部从学籍异动审批下月起，停止对其发放国家助学金。

4. 延长学习年限的研究生不再享受研究生国家助学金。

5. 研究生国家助学金所需资金全部由中央财政承担，需保证专款专用。



五、本办法自 2017 年 3 月起施行。其他相关规定如有与本办法相悖的，以本办法为准。

六、本办法由北京大学医学部研究生奖助委员会负责解释。



北京大学医学部博士研究生岗位奖学金管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为吸引优秀生源，更好地支持博士研究生顺利完成学业，进一步激发博士研究生学习和研究的积极性和能动性，根据《北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）》（北医〔2024〕部研字 97 号）制定本办法。

第二条 本办法适用对象为：国家招生计划内正式注册、攻读学术学位、人事档案转入我校、不享受工资待遇的全日制博士研究生及进入到博士阶段的学术学位长学制学生。

第三条 医学部统筹利用国家财政拨款、导师科研项目劳务费、学校专项经费、学费收入、社会捐赠和其他学校自筹资金等，设置各类博士研究生岗位奖学金。

第二章 岗位奖学金种类、预算与基本条件

第四条 博士研究生资助体系包含三类岗位奖学金：校长奖学金，助教岗位奖学金，助研岗位奖学金。医学部设定各类岗位奖学金的预算标准。所有符合条件的博士研究生均可申请岗位奖学金。

第五条 医学部制定各类岗位奖学金的年度预算，各学院、医院统筹使用当学年度总预算，并可在此基础上增加资金投入，提高总体资助水平或者某类岗位奖学金的资助水平。当年预算当年使用。

其中，校长奖学金以及部分助研岗位奖学金由医学部全额资助。其预算规模由医学部根据经费来源情况、招生规模、培养绩效和学科特点等因素制定。助教岗位数量根据学科特点和教学工作的实际情况进行核定，附属医院和教学医院的助教岗位奖学金由各医院支出，其他各学院的助教岗位奖学金由医学部全额资助。

第六条 各类岗位奖学金主要用于资助博士研究生在学期间的学费和生活费支出。博士研究生获得岗位奖学金的年限不超过基本学习年限。处于延期阶段的博士



研究生，医学部不再提供岗位奖学金，由导师和 / 或学院、医院向履行了岗位职责的博士研究生提供助研岗位津贴。

第七条 博士研究生获得岗位奖学金的基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守国家法律法规和学校规章制度；
3. 学习成绩优良，积极开展科研工作并取得良好进展或成果，能够认真履行助教、助研等岗位职责；
4. 诚实守信，品德优良；
5. 无有损学校荣誉和利益的行为。

第八条 获得校长奖学金、助教岗位奖学金和助研岗位奖学金的博士研究生须按规定承担助教、助研等岗位职责，具体职责由各学院、医院根据医学部的相关文件制定细则。

第三章 岗位奖学金的申请与评定

第九条 岗位奖学金的评定遵循“公平、公正、公开”的原则，相关工作由研究生院统一组织实施。

第十条 北京大学医学部研究生奖助委员会负责对研究生奖助金的重大问题进行决策和领导，审定奖助金的评定办法，对奖助金管理中的问题进行统筹、协调和监督。

第十一条 北京大学医学部研究生奖助办公室负责研究生奖助金的日常管理工作。

第十二条 各学院、医院设立研究生奖助工作领导小组，由学院、医院院长或主管研究生工作的副院长（副书记）任组长，成员一般不少于 5 人，应包括导师代表和管理人员，负责对本单位有关岗位奖学金的重大问题进行决策，组织本单位岗位奖学金的具体实施与管理工作。

第十三条 各学院、医院应按照本办法，结合本单位教学、科研特点及人才培养和学科发展的需要，设置岗位体系和职责，制定相应的实施细则，进行岗位的设置、评定、管理和评估工作。实施细则应向博士研究生公开，并报送研究生奖助办公室审核备案。



第十四条 博士研究生需经申请才能获得各类岗位奖学金。各学院、医院一般应在学年开始前完成岗位申请与评定工作。岗位确定后，博士研究生需严格履行岗位职责和相关义务。附属医院和教学医院博士研究生岗位奖学金的申请、评定和奖学金发放由各医院具体组织与协调。

第十五条 各类岗位奖学金的评定按学年进行动态管理，由各学院、医院负责组织实施。岗位奖学金的设置和评定应综合考虑教学和科研的需要、博士研究生的课程学习、科研状况、工作学习态度、培养环节的要求和履行相应职责等情况。

第十六条 博士研究生不能履行岗位职责者，不能获得岗位奖学金。

第十七条 各学院、医院确定本单位岗位奖学金名单和岗位类别后，应在本单位内进行不少于3个工作日的公示。公示无异议后，各单位将评定结果报送研究生奖助办公室。

第十八条 对岗位奖学金评定结果有异议的研究生，可在各学院、医院公示期内向所在学院、医院研究生奖助工作领导小组提出书面申诉，领导小组应在接受申诉后5个工作日内做出答复。如申诉人对学院、医院研究生奖助工作领导小组做出的答复仍存在异议，可向医学部提出申诉。医学部研究生奖助办公室负责受理异议，并负责组织对相关异议的处理。

第十九条 校长奖学金的评定、公示及申诉等流程依据《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》执行。

第四章 岗位考核与评估

第二十条 研究生院和教育处负责组织对各学院、医院助教岗位的情况进行检查与评估。医学部根据检查与评估的结果，对助教岗位设置情况进行相应的调整。

第二十一条 各学院、医院奖助工作领导小组根据学校的相关规定和本单位的实施细则对博士研究生履行岗位职责情况进行检查和评估。

第二十二条 对于不认真履行岗位职责或者不能履行岗位职责的博士研究生，设岗导师或课程主讲教师、用人部门负责人等可以提出调整或停发该博士研究生岗位奖学金的建议，经所属学院、医院奖助工作领导小组审核后，可以视情况调整其岗位奖学金的额度或停止发放岗位奖学金。



第五章 发放管理

第二十三条 博士研究生各类岗位奖学金按月发放。每学期第一次发放时间一般为注册时间结束后两周内。

第二十四条 博士研究生在学年度内发生学籍异动时，应按如下规定管理岗位奖学金，并退还已经提前发放的奖学金。

(1) 退学的博士研究生从异动审批之日起，不再享受岗位奖学金；

(2) 休学和因参军保留学籍的博士研究生在其休学和保留学籍的学期，不能获得岗位奖学金；

(3) 博转硕研究生自其转硕后的下一学期开始，纳入硕士研究生资助体系进行管理；

(4) 博士研究生在学年内提前毕业者，其岗位奖学金在毕业后停止发放。

第二十五条 专业学位博士研究生奖助体系不变，所获奖助金水平参照且不低于学术学位博士研究生助研岗位奖学金预算水平。专业学位博士研究生的国家助学金和国家学业奖学金由医学部全额资助，其他奖助金的经费由导师和 / 或学院、医院、实践基地等承担和发放。

第六章 附 则

第二十六条 本办法适用于北京大学医学部博士研究生，由北京大学研究生院医学部分院负责解释。

第二十七条 本办法经 2024 年 6 月 17 日北京大学医学部第 136 次（2024 年第 14 次）党政联席会议审议通过，自发布之日起面向符合资助条件的在校博士研究生开始实施。医学部以前的有关规定中有与本办法不符者，以本办法为准。



北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善研究生教育的资源运行机制，全面提高研究生培养质量，促进研究生教育的可持续发展，北京大学医学部拟实施博士研究生奖助改革，并制定本办法。

第二条 本办法适用对象为：国家招生计划内正式注册、攻读学术学位、人事档案转入我校、不享受工资待遇的全日制博士研究生及进入到博士阶段的学术学位长学制学生。

第三条 实施本办法的经费来源为：国家财政拨款、导师科研项目劳务费、学校专项经费、学费收入、社会捐赠和其他学校自筹资金等。各类资金由医学部统筹使用。

第二章 资助体系

第四条 逐步取消分项设置的各类博士研究生奖助学金，设置博士研究生岗位奖学金体系。

第五条 博士研究生资助体系包含三类岗位奖学金：校长奖学金，助教岗位奖学金，助研岗位奖学金。

获得各类岗位奖学金的博士研究生均需承担相应的岗位职责。

第六条 医学部为符合资助条件的博士研究生提供相应的奖助金。各类奖助金主要用于资助博士研究生在学期间的学费和生活费支出。

第三章 预算和经费管理

第七条 医学部设定各类奖助金的预算标准，及每类奖助金的总预算。医学部、学院、医院和导师应积极筹措经费，不断提高各类奖助金的资助水平。

第八条 校长奖学金以及部分助研岗位奖学金由医学部资助，预算规模由医学



部根据经费来源情况、招生规模、培养绩效和学科特点等因素制定。

第九条 助教岗位数根据学科特点和教学工作的实际情况由医学部统一进行核定。附属医院和教学医院的助教岗位奖学金由各医院支出，其他各学院的助教岗位奖学金由医学部全额资助。

第十条 除第八条所列的由学校资助的部分助研岗位奖学金，其他助研岗位奖学金的预算经费由导师和 / 或学院、医院等承担。

第十一条 各学院、医院当学年度的助研岗位经费应于上一学年结束前确定可使用的经费情况，使用流程等根据医学部的统一规定执行。

第十二条 各学院、医院统筹使用当学年度总预算，可在此基础上增加经费投入，提高总体资助水平或者某类岗位奖助金的资助水平。当年预算当年使用，如有结余，经医学部批准后，可以作为下一年度的预算增量，但不能减少基本预算。

第十三条 研究生院根据经费情况和培养绩效等因素，分配和调整每年的招生计划。学院、医院如不能落实奖助金的发放，将扣减该学院、医院下一学年的博士招生名额。学院、医院基本招生计划以外的招生名额均按助研岗位进行预算，助研岗位奖学金经费由导师和 / 或学院、医院等承担。

第十四条 医学部统筹使用各类资金，统一进行奖助金的发放。附属医院和教学医院的助教、助研等岗位奖学金由各医院负责发放。

第十五条 专业学位博士研究生奖助体系不变，所获奖助金的整体水平参照且不低于学术学位博士研究生获得助研岗位奖学金后的整体水平。专业学位博士研究生的国家助学金和学业奖学金由医学部全额资助，其他奖助金的经费由导师和 / 或学院、医院、实践基地等承担和发放。

第四章 岗位管理

第十六条 各学院、医院根据自身教学、科研和学科建设等情况设置博士研究生岗位体系及各类岗位的职责。

第十七条 获得校长奖学金、助教岗位奖学金、助研岗位奖学金等各类岗位奖学金的博士研究生均需按规定承担相应的职责，具体职责由各学院、医院制定细则。

第十八条 各学院、医院根据医学部关于助教、助研等的相关规定和本单位的岗位管理实施细则，实施各类岗位的管理与评估，根据对博士研究生履行岗位职



责的评估，可以视情况调整岗位奖学金的额度。医学部将对学院、医院的岗位管理情况进行检查和评估，并根据结果对助教岗位设置进行调整。

第五章 岗位奖学金的申请与评定

第十九条 各类岗位奖学金主要给予在思想品德、学术研究等方面表现优良、并能够履行岗位职责的博士研究生。博士研究生须经申请并履行岗位职责才能获得岗位奖学金。

第二十条 获得岗位奖学金的年限不超过基本学习年限。处于延期阶段的博士研究生，医学部不再提供岗位奖学金，由导师和 / 或学院、医院向履行了岗位职责的博士研究生提供助研岗位津贴。

第二十一条 各类岗位奖学金的评定按学年进行动态管理，并按照《北京大学医学部博士研究生岗位奖学金管理办法（试行）》（北医〔2024〕部研字 98 号）执行。

第六章 管理机构及运行

第二十二条 北京大学医学部研究生奖助委员会负责对研究生奖助金的重大问题进行决策和领导，对奖助金管理中的问题进行统筹、协调和监督。

第二十三条 北京大学医学部研究生奖助办公室负责研究生奖助金的日常工作。医学部研究生奖助办公室挂靠北京大学研究生院医学部分院。

第二十四条 各学院、医院设立研究生奖助工作领导小组，由学院、医院院长或主管研究生工作的副院长（副书记）任组长，成员一般不少于 5 人，应包括导师代表和管理人员，负责对本单位有关岗位奖学金的重大问题进行决策，组织本单位岗位奖学金的评定、管理和评估工作。

第七章 附 则

第二十三条 本办法适用于北京大学医学部博士研究生，由北京大学研究生院医学部分院负责解释。

第二十四条 本办法经 2024 年 6 月 17 日北京大学医学部第 136 次（2024 年第 14 次）党政联席会议审议通过，自发布之日起面向符合资助条件的在校博士研究生开始实施。医学部以前的有关规定中有与本办法不符者，以本办法为准。



北京大学医学部研究生助研岗位管理办法（试行）

为进一步改革和完善研究生教育过程中的激励机制，改进和完善研究生奖助办法，建立健全导师责任制和导师项目资助制，加大助研津贴的资助力度，全面提高研究生培养质量。根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《财政部 教育部关于做好研究生奖助工作的通知》（财教〔2013〕221号）文件精神，以及《北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）》（北医〔2024〕部研字97号）、《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法（试行）》（北医〔2024〕部研字98号），特制订本办法。

一、医学部学术学位博士研究生助研岗位奖学金

参照《北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）》《北京大学博士研究生岗位奖助金管理办法（试行）》文件执行。

直博生按博士生的资助体系和标准发放；在读医学（理学）学术学位硕士研究生择优攻读博士学位的，在注册为博士研究生之前按照硕士生的资助体系进行管理，注册为博士研究生之后按照博士生的资助体系进行管理；本硕连读或本博连读的长学制学生进入研究生阶段后按照相应培养类型的资助体系管理。

二、医学部学术学位硕士研究生助研岗位津贴

第一年不低于500元/月，第2~3年不低于700元/月。

三、专业学位研究生在学期间参与临床医疗工作，各附属医院及教学医院请按工作量参照同年资同科室住院医师/药学/护理/医技等人员的奖金水平给予补贴（不能低于学术学位研究生助研发放标准），其他专业学位研究生参照且不低于学术学位研究生助研发放标准给予。

四、导师可以根据科研经费不同的管理办法建立健全研究生助研津贴制度。助研岗位聘用期间，导师有权根据研究生的工作态度和贡献，增加、减少或停发津贴。导师应当及时将调整后的津贴标准书面报所在学院同意，并报研究生奖助办公室备案。



助研岗位津贴每年按 10 个月发放，导师可依据研究生工作量等情况决定另外 2 个月助研经费的发放。延期毕业研究生的助研津贴由导师根据学生的具体情况给予。

五、除学术学位博士研究生由医学部资助的部分助研岗位奖学金外，其他助研岗位津贴全部由导师和 / 或教研室 / 科室 / 医院 / 实践基地等支付。鼓励导师 / 教研室 / 科室 / 医院 / 实践基地等发放的助研岗位津贴高于上述标准。

六、各学院制定招生计划时，要考虑研究生导师的科研经费和所能提供助研津贴的情况，若导师科研经费不足或不能足额提供助研津贴，各学院应酌情考虑其招生名额分配。

七、助研的考核由各学院组织实施。

八、研究生院根据经费情况和培养绩效等因素，分配和调整每年的招生计划。学院、医院如不能落实奖助金的发放，将扣减该学院、医院下一学年的招生名额。

九、各学院每月汇总各类研究生助研津贴的发放表格，经所在单位主管领导同意，报医学部研究生奖助办公室，经科研处审核，每月由计财处直接将助研津贴转入研究生个人银行卡。

十、本办法由研究生院医学部分院负责解释。

十一、本管理办法经 2024 年 6 月 17 日北京大学医学部第 136 次（2024 年第 14 次）党政联席会议讨论通过，自文件发布之日起生效。原《北京大学医学部研究生助研岗位设置与申请管理办法（试行）》（北医〔2014〕部研字 21 号）自行废除。



北京大学医学部研究生助研、助教和助管岗位管理办法

总 则

第一条 研究生教育是国家面向公民进行素质教育的重要组成部分，也是国家高级科技、管理人才培养的主要方式。在创建世界一流大学的进程中，学校整体水平的提高与研究生教育密切相关。富有创新精神的研究生群体是学校科研、教学活动中最富活力的有生力量。

第二条 根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研〔2013〕1号）、《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《财政部 教育部关于做好研究生奖助工作的通知》（财教〔2013〕221号）及北京大学相关文件精神，并根据“按劳付酬”的原则，医学部给予参与科研、教学和管理的研究设置助研、助教和助管岗位（简称“三助”），并实行岗位津贴制度。

第三条 研究生“三助”工作由医学部研究生奖助委员会统一领导，医学部研究生奖助办公室负责具体实施，医学部研究生奖助办公室挂靠在研究生院医学部分院。

岗位设置

第四条 研究生“三助”岗位设置由研究生院医学部分院会同教育处、科研处、计财处等统一部署。各学院由负责研究生工作的主管领导负责，组织专门人员共同开展“三助”岗位的设置、申请、聘用、培训和考核等方面工作。

第五条 面向研究生设置的岗位分研究生助研、助教和助管三类。助研岗位由导师和/或教研室/科室/医院/实践基地等根据研究生所承担的科研和相关工作任务出资设置；助教岗位根据教学工作实际需要设置；助管岗位由管理部门根据需要设置。



第六条 研究生“三助”岗位待聘计划应当明确岗位目标、工作时间、工作量及对拟聘研究生的要求等，所有岗位必须有明确的工作任务。

岗位申请

第七条 研究生助研岗位由研究生直接向设岗的导师或课题组等提出申请，经导师或课题组负责人同意，学院同意，名单报科研处审批后，由研究生奖助办公室备案。

第八条 研究生助教、助管岗位公布后，须经导师同意，研究生可向设岗单位提出申请，参加聘任选拔；在导师签署意见及学院审批通过后，各单位将名单报研究生奖助办公室备案。

第九条 考试不及格或严重违反校纪校规的研究生原则上不能应聘研究生“三助”岗位。研究生上岗前要与设岗用人单位、导师或课题组等签定聘任协议，明确岗位目标、工作量、职责等。

岗位经费管理

第十条 研究生助研岗位津贴由导师 / 教研室 / 科室 / 医院 / 实践基地等承担。研究生助教岗位津贴由医学部专项经费支出，其中附属医院和教学医院的研究生助教岗位津贴原则上由各医院支出。助管岗位津贴由用人单位承担。学校鼓励各单位自筹经费设置研究生“三助”岗位。

第十一条 各学院、管理部门汇总研究生助研、助教、助管岗位津贴发放情况至研究生奖助办公室，分别经相关部门审核后，由研究生院报送计财处执行。

第十二条 研究生“三助”岗位津贴由计财处定时发放。

岗位考核

第十三条 研究生“三助”岗位的考核原则上每学期一次，助研和助管岗位的考核由学院和用人单位组织，助教考核参照相关文件执行。岗位考核不合格的研究生原则上不再拥有继续应聘上岗的资格。

第十四条 研究生在读期间受聘“三助”岗位的情况也是研究生毕业考核，参



评奖励和奖学金的重要内容。对不认真履行岗位职责的研究生，设岗用人单位、导师或课题组等可以随时提出中止该研究生“三助”岗位的建议，报研究生奖助办公室备案。

其他事项

第十五条 学术学位博士生的岗位奖学金管理参照《北京大学医学部博士研究生资助体系改革实施办法（试行）》（北医〔2024〕部研字 97 号）、《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法（试行）》（北医〔2024〕部研字 98 号）执行。

第十六条 附属医院和教学医院研究生“三助”岗位的申请与聘任由各医院具体组织与协调，岗位津贴的报送、审核与发放由各医院统一管理，实施办法报研究生奖助办公室备案。

第十七条 本办法施行期间医学部有权对办法中的规定进行修改。具体事宜由研究生院医学部分院负责解释。

第十八条 本办法经 2024 年 6 月 17 日北京大学医学部第 136 次（2024 年第 14 次）党政联席会议审议通过，自文件发布之日起生效，原《北京大学医学部关于设立研究生助研、助教和助管岗位及实行岗位津贴制度的实施办法（试行）》（北医〔2014〕部研字 121 号）自行废止。



北京大学医学部学籍异动研究生学费和奖助金管理办法

为进一步完善对学籍异动研究生学费和奖助金的规范管理，特制定本办法。

一、研究生的学习年限和学费标准按照研究生招生简章公布的标准执行。在学年内提前毕业者，其各类奖助金在毕业后停止发放。

二、博士研究生转硕士研究生自其转入后的下一学期开始，须按照硕士研究生的学习年限和学费标准缴纳，其奖助金纳入硕士研究生奖助体系进行管理；转硕当前学期和之前学期的学费按照博士研究生的学费标准缴纳，奖助金按博士研究生奖助体系管理。

三、研究生在学年内发生退学、休学、转专业等学籍异动时，学费和学业奖助金的发放按如下规定处理：

1. 研究生于开学前或开学后 30 天（含）内申请退学并办理完相关手续，学校退还其已缴纳的本学期所有学费，学生向学校退还已经发放的学业奖学金；研究生于开学后 60 天（含）内申请退学并办理完相关手续，学校退还其已缴纳的本学期一半学费，学生向学校退还比例相匹配的学业奖学金；研究生于开学 60 天后申请退学，学校不退还其缴纳的本学期学费，学生无需退还已发放的学业奖学金。

2. 研究生申请休学并办理完相关手续，学校退还已缴纳的休学学期学费，学生向学校退还已发放的休学学期学业奖学金。

3. 研究生于开学前或开学后 30 天（含）内申请转专业并办理完相关手续，当前学期的学费按照转入后专业的学费标准缴纳，硕士生的学业奖学金按照转入后专业的标准发放；研究生于开学后 60 天（含）内申请转专业并办理完相关手续，当学期的一半学费按照转入后专业的学费标准缴纳，硕士生的学业奖学金按照学费变更的相应比例进行发放；研究生于开学 60 天后申请转专业并办理完相关手续，当学期的学费按照转专业前的学费标准缴纳，硕士生的学业奖学金按照转专业前的标准发放。

四、保留学籍研究生的学费退费和学业奖学金的发放与退还办法参照以上规定



执行。

五、获得国家助学金的研究生在学年度内退学、休学和出国、出境等,应按照《北京大学医学部研究生国家助学金管理办法》(北医〔2017〕部研字85号)的相关规定进行管理。

六、发生学籍异动的学术学位博士生奖助金管理应按照《北京大学医学部博士研究生岗位奖学金管理办法(试行)》(北医〔2024〕部研字98号)的相关规定进行管理。

七、本办法由北京大学研究生院医学部分院负责解释。

八、本办法经2024年6月17日北京大学医学部第136次(2024年第14次)党政联席会议审议通过,自发布之日起开始施行。以前的有关规定中有与本办法不符者,以本办法为准。



北京大学医学部研究生资助工作问答

(2026 版)

1. 医学部研究生资助政策有哪些？

答：目前医学部已经建立了有国家奖助学金、国家助学贷款、研究生三助、新生绿色通道、研究生困难补助、临时困难补助、学费补偿贷款代偿等多种方式并举的资助政策体系。

其中，研究生奖学金评审工作由学生工作部研究生教育办公室负责统筹管理，国家助学金、学业奖学金、研究生三助等由研究生院负责统筹管理。

国家助学贷款、新生绿色通道、研究生困难补助、临时困难补助、学费补偿贷款代偿等由医学部学生工作部学生资助中心统筹管理。各项事务具体办事流程，可通过登录学生资助管理系统（地址：webvpn.bjmu.edu.cn，北京大学医学部综合服务平台—服务大厅—北医资助）中的“办事指南”进行详细了解。若有疑问，可拨打学生资助中心电话 010-82801214 或发送邮件至邮箱 xszz@bjmu.edu.cn 进行咨询，根据流程进行办理。

2. 医学部研究生如何申请家庭经济困难认定？

答：医学部学生家庭经济困难认定每年申请一次，有需要的同学根据学生资助中心发布的通知主动申请。认定工作通过线上（医学部学生资助管理系统）和线下（学院）同时进行，认定程序为：个人提交材料——院系认定审核——学生资助中心审核——公示。

认定根据学生家庭人均年收入、家庭需抚养子女数量、家庭需赡养祖辈数量以及家庭成员健康状况等方面进行综合打分。困难程度分为一般困难、困难和特别困难三个档次。研究生本人年度总收入扣除学费住宿费后高于（含）3.6 万元者，无特殊情况者将认定为不困难。

3. 家庭经济条件不好，能上得起学吗？

答：考入北京大学医学部的学生，学校会保证每一个学生不因家庭经济困难



而失学。若家庭经济很困难，可以根据相应的认定程序，申请家庭经济困难学生认定。通过在当地办理生源地贷款或者在学校办理校园地国家助学贷款解决学费、住宿费及部分生活费问题；入学报到后，学校根据国家对研究生奖助政策给予学生相应的奖助学金，保障学生的基本生活；同时，学生可以积极参加助管、助研、助教等工作，通过劳动获得更多的经济支持。若成绩优异，学生可以申请各类奖学金。只要学生自身积极努力，可以依靠自己的力量解决在校期间的经济费用。

4. 学生想申请助学贷款，如何办理？

答：高校学生助学贷款分为生源地信用贷款与校园地国家助学贷款两种类型。

生源地信用贷款需要学生及家长通过当地县级学生资助部门按照其要求办理相关手续。

校园地国家助学贷款在中国银行 APP 里申请，需要通过医学部学生资助中心审核后才能办理后续手续。

助学贷款只能申请当年及之后学程的贷款，即使之前未缴纳学费、住宿费，也不能申请已经完成学程的贷款。

5. 可以同时申请生源地信用贷款和校园地国家助学贷款吗？

答：不可以。同一个学年内只能申请校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款中的一种，不能同时申请。

6. 每人每学年可申请多少学生助学贷款？

答：国家目前政策规定，学生助学贷款优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于日常生活费，研究生每年申请贷款额度最高不超过 25000 元。

7. 贷款学生是否还需要在学费卡中存入足够的学费？

答：若已经成功办理生源地信用贷款或准备来学校办理校园地国家助学贷款，建议在报到前 1 周至开学后 3 周内不要在卡中存入超过学费住宿费金额的钱款。若已存入并且扣款，需要等待申请的贷款到学校财务账上（约 10 月至 12 月下旬），经过学生资助中心提供贷款到账名单、学校财务部门负责人审核后，将贷款钱款汇至学生工商银行卡中。需提醒相关同学有足够的生活费用，用于开学初期开支。

生源地信用贷款直接入学生银行卡的，可以提前存入学费卡中的学费、住宿费，也可以入学报到后待贷款到账后自行缴纳学费、住宿费。



8. 申请校园地国家助学贷款的同学需要准备哪些材料?

答: 校园地国家助学贷款每学年受理一次, 贷款将在中国银行 APP 里申请, 每学年开学初在中国银行 APP 里申请, 在贷款模块找到国家助学贷款, 根据提示进行贷款申请。申请前准备好如下中国银行一类户储蓄卡及以下材料:

- (1) 借款学生有效身份证正反面;
- (2) 借款学生户口簿首页及本人页;
- (3) 新生提供录取通知书, 二年级以上学生提供学生证;
- (4) 认定表(开学报到前后直接在银行 APP 的贷款模块里填写相关信息, 信息要准确、简明扼要)。

其中(1)(2)(3)材料扫描成电子版(不改变大小尺寸)留存, 申请时按要求进行上传。

拟申请校园地国家助学贷款的学生需要在 9 月 25 日前完成申请, 同时联系学生资助中心加入校园地贷款群。医学部学生资助中心统一审核后才能生效发放, 一般在 9 月下旬至 10 月期间完成。

9. 贷款可以终止吗?

答: 可以终止。若同学在校期间家庭经济情况好转或其他原因不再需要贷款, 可在当前学年开学前, 通过邮件、电话或书面向学生资助中心说明终止贷款事宜。

10. 贷款同学毕业时需要办理哪些还贷手续?

答: 贷款同学应在毕业离校前, 通过贷款系统申请毕业确认, 进入还款阶段。经学生资助中心确认后, 学校方可为其办理毕业离校手续。

毕业后继续攻读学位的贷款同学, 需要在毕业前向经办银行提出贴息申请, 提供继续攻读学位的相关证明。

11. 贷款同学什么时候可以偿还助学贷款?

答: 若学生家庭经济情况好转, 可以在毕业前一次性还清贷款, 也可以在毕业前签署还款协议。

贷款同学毕业后即开始支付贷款利息。同学可根据自己就业和收入水平, 自主选择自毕业后 60 个月内(2020 年及之后开始申请的同学)的任何一个月起偿还贷款本金。还款期限为学制剩余年限加 15 年, 最长不超过 22 年。



12. 违约的贷款同学会承担不良后果吗？

答：贷款同学若不按时还款，不仅会损害学校声誉，影响后续入学同学的贷款申请，还会影响征信并带来不良后果。

(1) 助学贷款的借款同学如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行应对其违约还款金额计收罚息，并将其违约行为载入金融机构征信系统，金融机构今后不再为其办理新的贷款和其他授信业务。

(2) 按还款协议进入还款期后，连续拖欠还款行为严重且不与银行主动联系办理有关手续的借款同学，有关行政管理部门和银行有权在不通知借款学生的情况下，通过各种信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息。

(3) 违约人应承担相关法律责任。银行可通过法院起诉违约同学。

13. 哪些同学可以申请助学金？如何申请？

答：目前，家庭经济困难研究生与非家庭经济困难研究生享受同等待遇，都可享受国家给予研究生的各类奖助学金，针对家庭经济困难研究生的其他助学金种类较少。

目前学校设立有困难研究生补助，当年被认定为家庭经济困难的研究生不需要申请，即可获得研究生困难补助，补助每学期发放 1 次，标准为：一般困难 600 元 / 学期，困难 800 元 / 学期，特别困难 1000 元 / 学期。被认定为家庭经济困难的研究生在秋季学期末可自动获得 300 元 / 人冬衣补助。

学校若根据实际情况需要发放困难研究生的专项补助，被认定的学生无须申请，将自动获助。

14. 什么是临时困难补助？如何申请？

答：学生个人或家庭突发变故导致家庭经济困难，影响学生生活时，可向医学部学生资助中心申请临时困难补助。主要有以下 4 种类型。

- (1) 本年度内家庭遭受重大自然灾害；
- (2) 家庭直系亲属突发严重疾病或意外事故，导致重伤致残或死亡；
- (3) 本人患严重疾病或出现意外事故，医药费支出数额巨大；
- (4) 经主管部门批准的其他特殊情况。



补助分为三个档次：1000 元、2000 元、3000 元，根据家庭实际困难情况确定。补助一事一申请，原则上每学期只申请一次。

申请临时困难补助的学生，原则上由本人在资助管理系统内的“临时困难补助”模块申请，同时提醒学院负责资助工作的辅导员进行审批，经学院（部）学生资助工作评审小组审核、学生资助中心批准确认后，在系统里下载《北京大学医学部临时困难补助申请审批表》（1 份），纸质版由学院签字盖章后送至学生资助中心，学生资助中心及时办理发放手续。

15. 哪些情况可以申请学费补偿贷款代偿？如何申请？

答：国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免。学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准按照国家最新标准执行。

国家对高等学校应届毕业生，自愿到中西部地区和艰苦边远地区县以下基层单位工作，服务期达到 3 年以上（含 3 年）的学生，实施学费补偿和贷款代偿。学费补偿、国家助学贷款代偿标准按照国家最新标准执行。

16. 遇到资助相关问题，如何解决？

答：学生遇到资助相关问题，可以向所在学院的班主任或辅导员咨询，也可以直接联系学生资助中心。学生资助中心办公室在医学部综合服务楼（跃进厅）540 室，办公室电话：010-82801214。电子邮箱：xszz@bjmu.edu.cn，学生资助管理系统：北京大学医学部综合服务平台—服务大厅—北医资助，微信公众号：北医资助（微信号：bjmu-xszz）。学生可通过学生资助管理系统和微信公众号，及时了解学生资助的重要通知与相关事务办理流程。

欢迎同学们对学生资助中心的相关工作提出意见和建议。

17. 可以申请三助岗位吗？

答：请同学们联系学院相关部门确定，相关政策和信息可在研究生院网站查看。

附：医学部学生资助中心微信公众号二维码





北京大学学生违纪处分办法

(2017年6月13日第923次校长办公会审议通过，
2019年5月8日第958次校长办公会审议修订)

第一章 总 则

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

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的学生。

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

第二章 处分的种类和应用

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

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

第五条 处分的期限：

- (一) 警告的处分期为六个月；
- (二) 严重警告的处分期为六个月；
- (三) 记过的处分期为十二个月；



(四) 留校察看的察看期为十二个月, 察看期同时为处分期。

第六条 受处分者, 同时受到下列处理:

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

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

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

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

(五) 有其他规定的, 按照相关规定进行处理。

第七条 学生有违反法律法规行为的, 按以下情形分别处理:

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

(二) 受到刑事处罚的, 给予留校察看或开除学籍处分;

(三) 受到治安管理处罚的, 给予记过、留校察看或开除学籍处分;

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

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

第九条 学生违纪有下列情形之一, 可以从轻处分:

(一) 过失且未造成严重后果的;

(二) 主动承认错误, 如实说明错误事实, 检查认识深刻, 有悔改表现的;

(三) 确系他人胁迫或诱骗, 并能主动举报, 认错态度好的;

(四) 其他可从轻处分的情形。

第十条 学生违纪有下列情形之一, 应从重处分:

(一) 造成严重后果的;

(二) 在处分调查过程中对有关人员威胁恫吓或打击报复的;



(三) 在群体违纪事件中起主要作用的;

(四) 在处分期内再次违纪的;

(五) 其他应予从重处分的情形。

在校期间两次受到纪律处分,经教育不改,第三次违纪按规定应当给予处分的,给予开除学籍处分。

第三章 处分的权限和程序

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

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

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

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

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

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

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



其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

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

记过（含）以下处分，处分期满后自动解除。

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

毕业年级学生的留校察看处分，根据学生表现和毕业时间，可以申请提前解除。在察看期内又发生违纪行为，按规定应当给予处分的，给予开除学籍处分。

第十五条 学校作出处分决定后，学生所在院系应将处分决定书直接送达学生本人，由本人签收；

拒绝签收或确因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达；不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报主管部门备案。



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

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

第四章 违纪行为和处分

第一节 扰乱公共秩序、妨害公共安全的行为和处分

第十八条 有扰乱公共秩序行为的，按以下情形分别处理：

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

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

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

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

（五）在学校进行宗教活动的，给予记过（含）以上处分；

（六）未经批准，在学校张贴、散发宣传品、印刷品或拉挂横幅，造成不良影响的，给予警告（含）以上处分；其中具有传播非法或不实内容、人身攻击等严重情节的，给予记过（含）以上处分；

（七）扰乱课堂和教学楼、会场、办公场所、图书馆、食堂、宿舍楼等公共场所秩序，经劝阻不听的，给予警告（含）以上处分；造成不良影响或严重后果的，给予记过（含）以上处分；

（八）煽动、组织聚众滋事，影响、扰乱学校正常教学、科研、管理和生活秩序的，给予记过（含）以上处分；具有威胁、侮辱、散布谣言、损害学校声誉等严重情节的，给予留校察看（含）以上处分；



(九)有其他扰乱公共秩序行为的,根据情节轻重,给予警告(含)以上处分。

第十九条 有妨害公共安全行为的,按以下情形分别处理:

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

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

(三)有其他妨害公共安全行为的,根据情节轻重,给予警告(含)以上处分。

第二节 侵犯人身权利、财产权利的行为和处分

第二十条 有殴打他人或者故意伤害他人行为的,按以下情形分别处理:

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

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

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

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

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

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

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

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

第二十六条 故意损坏文物或古木,故意破坏、损毁校园广播电视、电话、网



络等通讯线路或设备的，给予记过（含）以上处分。

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

第三节 妨害社会管理、违反学校规定的行为和处分

第二十八条 有妨害社会管理行为的，按以下情形分别处理：

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

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

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

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

（五）有卖淫、嫖娼等行为的，给予留校察看（含）以上处分；

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

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

第二十九条 有违反网络使用有关规定行为的，按以下情形分别处理：

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

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

（三）从事或协助从事危害网络安全活动，包括非法侵入他人网络、干扰他



人网络正常功能、窃取网络数据等,造成严重后果的,给予严重警告(含)以上处分;

(四)利用网络制作、复制、查阅和传播虚假信息、不良信息或非法信息,造成恶劣影响或严重后果的,给予警告(含)以上处分;

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

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

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

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

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

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

(一)私自调换、占用学生宿舍床位,经批评教育不改的,给予警告(含)以上处分;私自出借、出租床位的,给予警告(含)以上处分,涉及牟利的从重处理;

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

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

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

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

第三十五条 在建筑物、公共设施上违规涂写、挂放、张贴的,给予警告(含)以上处分;有破坏校园环境、损坏校园建筑、设施等行为,经批评教育不改或造成严重后果的,根据情节轻重,给予警告(含)以上处分。



第三十六条 有其他违反学校规定、扰乱校园秩序行为的,按以下情形分别处理

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

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

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

(四) 故意损坏、占有馆藏图书的,给予警告(含)以上处分;

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

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

第四节 损害学校权益或声誉的行为和处分

第三十七条 有损害学校权益行为的,按以下情形分别处理:

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

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

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

第三十八条 有损害学校声誉行为的,按以下情形分别处理:

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

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



以上处分；

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

第五节 违反学习、考试、学术纪律的行为和处分

第三十九条 在国家教育考试中有下列情形之一的，给予开除学籍处分：

- （一）代替考生或由他人代替参加考试的；
- （二）组织团伙作弊的；
- （三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的；
- （四）使用通讯设备或其他器材作弊，向他人出售试题或答案牟取利益的；
- （五）其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

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

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

第五章 附 则

第四十二条 本办法经 2017 年 6 月 13 日第 923 次校长办公会审议通过，2019 年 5 月 8 日第 958 次校长办公会议审议修订，自公布之日起实施。原《北京大学学生违纪处分办法》（校发〔2017〕171 号）同时废止，其他文件中有关违纪处分的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十三条 本办法由学生工作部负责解释。



北京大学研究生基本学术规范及管理办法

(2022年10月28日第1073次校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为维护良好的学术道德风尚,规范基本学术行为,监督并惩处各类学术不端行为,提升研究生培养质量,根据《高等学校预防与处理学术不端行为办法》(中华人民共和国教育部令第40号)、《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)、《北京大学预防与处理学术不端行为办法(试行)》《北京大学研究生学籍管理办法》等相关规定,制定本办法。

第二条 本办法所指研究生包括北京大学全体研究生。对已离校研究生在校期间的学术不端行为的查处亦适用本办法。

第三条 研究生在学术活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度,恪守学术诚信,遵循学术准则,要对自身学术活动和成果是否符合学术规范、学术诚信要求负责。

第二章 基本学术规范要求

第四条 学术规范是保障学术研究活动正常有序进行的一系列制度、规则和行为准则的总称,包括国家有关法律法规及政策、学术界公认的学术道德以及学科专业共同遵守的科学研究、论文写作、学术引文、学术评价等方面的规范。

研究生在各项科学研究和学术活动中,应当遵守基本学术规范要求,包括:

(一) 尊重他人劳动成果和知识产权,引用他人研究成果须如实注明出处;

(二) 遵守相关专业领域的基本写作、引文和注释规范;

(三) 承担学位论文和其他研究成果发表的相应责任。成果发表时,具实署名;合作成果发表时应征得合作者的同意,应按照对研究成果的贡献大小的顺序署名(有



署名约定或惯例的除外)；

(四) 遵守诚实客观原则。搜集资料、发表数据要确保有效性和准确性，保证研究记录和数据完整、真实和安全；公开研究成果时，应当实事求是、完整准确；对已发表研究成果中出现的错误和失误，应及时以适当的方式予以公开和承认；

(五) 应以恰当的方式，对他方提供的研究经费、实验设备、材料、数据、思路、未公开资料等，给予说明和承认（有特殊约定的除外）；

(六) 尊重研究对象，遵守相关法律法规和学术伦理要求。在涉及人类的研究中，保障研究对象的知情同意权、个人隐私权等合法权益；在涉及动物的研究中，遵守实验动物福利伦理的相关原则；自觉维护人类遗传资源与生物资源安全，以及实验室生物安全；

(七) 正确对待科研活动中存在的直接、间接或潜在的利益关系，不得利用科研活动谋取不正当利益；

(八) 不应将同一研究成果提交多个机构出版或发表，或将本质上相同的研究成果重复发表；

(九) 遵守实验室的相关规章制度，规范使用实验器材和原料；

(十) 遵守有关保密规定；

(十一) 遵守学术界公认的其他学术规范。

研究生应当积极参加由学校开设的、与学术规范相关的课程、讲座或活动。

第五条 学术不端行为是指研究生在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

研究生不得发生学术不端行为，包括：

(一) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

(二) 篡改他人研究成果；

(三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

(四) 未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究成果、学术论文而未注明他人工作、贡献；

(五) 在发表论文、申请学位、申报课题、申请研究资助和研究奖励等过程中提供虚假学术信息，包括但不限于编造学术经历和学术成果，采取伪造或涂改



等手段制作推荐信、鉴定意见、评阅意见等有关个人学术情况的证明材料；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）采用不正当手段干预并影响学术研究、研究资助或研究奖励的评定、论文评阅或答辩等学术活动；

（八）其他根据国家、学校、有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第三章 对学术不端行为的调查与认定

第六条 北京大学学术委员会（以下简称学术委员会）是学校的最高学术机构，依法维护学校学术声誉，组织和开展对学术不端行为的预防与查处等工作。

学术道德委员会是学术委员会下设的专门委员会，受学术委员会委托负责学术不端行为的组织调查及认定等工作。

学术委员会秘书处承担学术诚信和学术不端行为相关事宜的咨询、举报受理、协助调查等工作。

第七条 对学术不端行为的举报受理、调查与认定，按照《北京大学预防与处理学术不端办法（试行）》第三章、第四章的规定执行。

第四章 对违背基本学术规范行为的处理

第八条 研究生如发生学术不端行为，一经查实，根据行为性质和情节轻重，给予处分。

处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第九条 经学术道德委员会认定，结论为研究生构成学术不端行为的，研究生院/医学部分院接到认定报告和处理建议后，按照《北京大学研究生学籍管理办法》等规定的程序进行处理。

第十条 因学术不端行为受处分的在校研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。结束学业的研究生，以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为获得学历证书、学位证书的，一经查实，已发的学历证书、学位证书，按照《中华人民共和国学位条例》《普通高等学校学生管理规定》《北京大学学位授予工作细则》《北京大学研究生学籍管理办法》等有关规定，予以撤销。



第十一条 研究生如果对事实调查和认定有异议,按照《北京大学预防与处理学术不端办法(试行)》等有关规定进行复核;如果对处分决定有异议,按照《北京大学学生违纪处分办法》《北京大学学生申诉处理办法》《北京大学研究生学籍管理办法》等有关规定进行申诉。

第十二条 研究生有违背基本学术规范的行为,但经学术道德委员会认定,结论为不构成学术不端行为的,研究生院/医学部分院接到认定结论后,应按照《北京大学学生违纪处分办法》《北京大学研究生学籍管理办法》等有关规定执行。

第五章 附则

第十三条 各院系或院系学术委员会可根据本学科专业情况制定相应的实施细则,报研究生院/医学部分院备案。

第十四条 本办法由研究生院、医学部分院负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行。原《北京大学研究生基本学术规范》(校发〔2007〕27号)同时废止。



北京大学医学部研究生考试与考核纪律实施细则

(2021年4月12日医学部第26次党政联席会会议审议通过)

为加强北京大学医学部研究生考试与考核过程管理,维护考试秩序,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》(教育部令第33号)《北京大学研究生学籍管理办法》(校发〔2020〕140号)《北京大学研究生考场规则》,并结合医学专业特色及考试模式制定本细则。本细则适用于北京大学医学部研究生在学期间各培养环节中的各类考试与考核(包括但不限于课程学习、实践、博士生资格考试等)。考试场所(以下简称“考场”)范围包括考生进行笔试所在的场所,面试时规定的候考区、备考区、考试/考核所在场所等考核结束前考生所经过的区域。考试过程指监考人员宣布本场考试开始至考试结束的时间范围。

一、考生必须按规定的考试时间提前5分钟进入考场,服从监考人员的安排就坐。将要求携带的证件放在桌面上,以备查对。未按规定携带有效证件者不得参加考试。开考15分钟以后考生仍未进入考场或无故不参加考试者,以旷考处理。开考后经监考人员允许,方可结束考试离场;不得在考场附近逗留、大声讨论。

二、考生参加考试时,只准携带必要的文具及教师指定的用具,参加临床类技能操作考核可自带工作服和体检工具(听诊器、叩诊锤等)。其他所有物品不得带入本人课桌、座位及旁边。已经带入考场的手机、智能手表等电子设备必须关机,并在开考前放在监考人员指定位置。

三、不到规定时间,考生不得拆启试题袋或翻看试题。开考后,考生须在规定时间内独立完成考试/考核。

四、考生答题必须用规定的文具书写,字迹要工整、清楚,除填写(涂)规定的项目外,不得作其他任何标记,否则答卷作废。答案写在草稿纸上的一律无效。

五、考生如遇试题分发错误和字迹模糊问题,可举手向监考人员询问。考生



对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。

六、考生在考场内必须保持安静，不准旁窥、交谈、打暗号或做手势，不准偷看、夹带、抄袭或者有意让他人抄袭答题内容，不准接传、交换答案或者答卷等。

七、监考人员宣布考试结束后，考生应立即停止答题，并将试题、答题卡、答题纸（或答卷）、考核用表和草稿纸放在桌面上。在座位上等待监考人员收卷并核查无误后，方可离开考场。试题、答题卡、答题纸（或答卷）、考核用表和草稿纸一律不得带出考场。

八、考生应自觉维护考场秩序，服从监考人员管理；有以下扰乱考试秩序行为之一的，终止其继续参加本科目考试，视情节轻重给予警告（含）以上处分，同时该科目考试不合格，涉及成绩评定的以 F 计：

1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的；
2. 拒绝、妨碍监考人员履行管理职责的；
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷以及以其他方式侵害监考人员、其他考生合法权益的行为的；
4. 故意损坏考场设施设备的；
5. 其他扰乱考试秩序的行为。

九、考生在考试过程中有下列情形之一的，属轻微违反考试纪律行为，监考人员当场给予口头警告、予以纠正，并给予批评教育：

1. 未按监考人员指定座位就座的；
2. 进入考场时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；
3. 未经允许携带自备草稿纸（空白）的；
4. 未遵守监考人员指令，提前开始答题或不按时结束答题的；
5. 在考场附近高声喧哗，交卷后仍在考场或附近逗留，或者有其他影响考场秩序行为的；
6. 其他违反考试纪律构成口头警告的情形。

十、除开卷考试中教师另有说明外，考生在考试过程中有下列情形之一的，属一般违反考试纪律行为，视情节轻重给予警告或严重警告处分，同时该科目考试不合格，涉及成绩评定的以 F 计：

1. 有第九条中所述行为且无视口头警告再次发生第九条所述任一行为的；



2. 旁窥、交谈、打暗号或做手势的；
 3. 携带与考试科目内容无关的纸张、印刷品、书籍等资料且监考人员宣布考试开始后仍未放在指定位置的；
 4. 在桌面、身体、衣物、证件或允许使用的文具、工具书等处写有与考试科目无关内容的；
 5. 未经监考人员允许，借用他人或借给他人文具或该场考试允许携带的工具书及其他物品的；
 6. 其他考生索要或强拿自己的试卷、答题卡、答题纸（或答卷）、考核用表或草稿纸而未加拒绝也未及时向监考人员报告的；
 7. 未经允许在考试过程中擅自离开座位或考场的；
 8. 未经允许擅自将试题、答题卡、答题纸（或答卷）、考核用表和草稿纸等考试用纸带出考场的；
 9. 用规定以外的笔或者纸答题、在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
 10. 其他一般违反考试纪律但尚未构成作弊的行为。
- 十一、除开卷考试中教师另有说明外，考生在考试过程中有下列情形之一的，应当认定为考试作弊，视情节轻重给予记过（含）以上处分；同时该科目考试不合格，涉及成绩评定的以 F 计：
1. 携带与考试科目内容相关的各类材料、物品参加考试的，或者在本人课桌、座位及旁边发现有与考试科目内容相关材料、物品的；
 2. 携带具有发送、接收信息功能或有存储等功能的电子设备（如手机、智能手表、非教师允许的计算器等）参加考试的；
 3. 在桌面、身体、衣物或允许使用的文具、工具书等处写有与考试科目相关内容的；
 4. 抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试科目内容相关资料的；
 5. 窃取、索要、强拿、传、接或者交换试题、答题卡、答题纸（或答卷）、考核用表、草稿纸或其他与考试科目内容有关物品的；
 6. 利用上厕所等暂时离开考场之机，在考场外看纸张、印刷品、书籍等资料、与他人交流、使用具有发送、接收信息功能或有存储等功能的电子设备（如手机、



智能手表、计算器等)的;

7. 故意毁坏试题、答题卡、答题纸(或答卷)、考核用表等考试用纸的;

8. 其他严重违反考试纪律行为或应认定为作弊的行为。

十二、考生有下列情形之一的,给予开除学籍处分,同时该科目考试不合格,涉及成绩评定的以F计: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。

十三、考生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师或考核委员更改成绩的;以不正当手段获得或试图获得试题、试题答案、考试成绩;在评卷过程中被认定为答案雷同的,应当认定为考试作弊,参照第十一条处理。考试结束后发现的违纪作弊行为,依据具体情节,参照第十条、十一条、十二条处理。

十四、研究生应独立完成作业、论文、报告及其他学术作品;团队作业应积极参与共同完成。要自觉遵守国家法律、学术道德和学术规范,借鉴或引用他人观点、材料和数据的,必须注明来源,不得出现抄袭、篡改、伪造内容等违背学术诚信的行为。有违学术诚信者按有关文件条款处理,同时该科目考试不合格,涉及成绩评定的以F计。

十五、对于因扰乱考试秩序、违反考试纪律、考试作弊等行为受到纪律处分的考生,依据《北京大学研究生学籍管理办法》和《北京大学学生违纪处分办法》规定的流程进行处理。

十六、以同等学力申请学位人员、外校选课人员等参与医学部研究生各类考试/考核时,参照本文件执行。

十七、本规定未尽事宜由考试/考核组织单位的学位评定分委员会/学术委员会讨论确定具体处理意见,后续由业务相关行政部门按流程履行手续。

十八、本规定自发布之日起实行,由北京大学研究生院医学部分院负责解释。



北京大学医学部学生心理咨询服务指南

北京大学医学部心理健康教育与咨询中心，是为在校学生提供心理咨询和心理健康促进服务的机构。在校学生均享有免费的心理咨询服务，热情、真诚、尊重、平等和保密是我们服务的原则。

什么情况需要向心理中心求助：

- 学习和生活中遇到难以解决的问题
- 想要探索、完善自己
- 重大的人生选择
- 重大的生活变故
- 实在无人倾诉时
- 严重持久的情绪困扰
- 越来越退缩、封闭
- 有想要伤害自己或别人的冲动
- 发现身边的同学可能需要相关帮助
- 其他任何觉得有必要的情况

关于心理咨询设置：

- 心理咨询需要提前至少一天进行预约。
- 心理咨询一般会连续进行几次，一般固定与一个咨询师进行咨询。
- 心理咨询一般每周一次，时间固定（比如每周二下午 3-4 点），每次 50 分钟。
- 心理咨询时间一般为周一至周五上午 8 点至晚上 9 点，以及周末的部分时间。

如何预约心理咨询：

- 现场预约：综合服务楼五层东北侧 531、535 房间
 - 电话预约：82805261
 - Email 预约：xinlibjmu@126.com
 - 需提供的信息：姓名、专业年级、电话、咨询的主要问题、可供选择的时间。
- 24 小时心理危机援助热线：010-62760521、800-810-1117

心理咨询中心希望陪你走过失意和迷惘，也希望见证你的进步和成长。

北京大学医学部学生心理咨询中心

2020 年 5 月 25 日



北京大学医学部创建无烟校园若干规定（试行）

为了更好的开展北京大学医学部创建“无烟校园”活动，真正实现北医校园100%无烟的目标，北京大学医学部特制定本制度如下：

一、在医学部控烟领导小组的领导下，由医学部控烟工作小组具体负责本制度的实施。

二、医学部校园内所有教学区、办公区、学生活动区、学生生活区以及其它公共场所均不得吸烟（包括外来人员）。

三、教工不得在学生面前吸烟，不得接受学生敬烟，不得向学生递烟。教工应劝阻学生吸烟。

四、在办公室、会议室、工作场所不得设有烟具及烟草有关的物品。

五、医学部校园内超市、小卖部等商业场所不得出售烟草制品。

六、医学部全体师生员工应大力宣传吸烟有害健康及科学的戒烟方法，使北医的吸烟人数逐年下降。

七、医学部教工发现有在校园禁烟区域吸烟者，应进行劝阻，劝阻无效时应通知医学部控烟工作办公室。

八、医学部本部各二级单位负责人应组织工作人员在办公区内进行监督和劝诫吸烟者。

九、医学部各级行政部门、各院（部）和其他部门以及全体教职员工、学生和其他人员，都要将“禁止在医学部内办公区、公共场所等所有校园区域吸烟”作为考核先进集体、先进个人的必要条件。

十、对违反规定在校园吸烟的师生员工，第一次发现给予劝阻和现场批评，第二次发现则在所在二级单位批评教育，第三次发现取消当年评优、表彰资格。

十一、对试用期教职员工违反规定在校园吸烟的，不得接收。

十二、本制度由医学部控烟工作小组办公室负责解释

十三、本制度自颁布之日起试行。

北京大学医学部

2014年3月



北京大学医学部学生公费医疗政策及报销细则问答

(2026 年版)

一. 享受公疗的人员范围:

答: 全日制本科生 (不包含留学生)、全日制研究生非定向学生、少数民族骨干计划学生。

二. 公疗相关规定:

1、享受公费医疗的学生医药费报销比例是多少?

答: 〈1〉学生门诊报销比例是: 医疗费报销 90%, 自负 10%。(检查, 治疗多负担 8%, 乙类药品多负担 5%, 特殊药品多负担 50%, 不包括自费部分)。

〈2〉学生住院报销比例, 住院费用报销 95%, 自负 5%, 乙类药品多负担 5%, 1000 元以上材料多负担 20% (不包括自费部分)

〈3〉部医院就诊费用 3000 元以下自负 10%, 3000 以上自负 5%。

2、公费医疗对在医院取药的药量有什么规定?

答: 急诊限三天药量。慢性病限七天药量, 行动不便者可开两周药量。中草药限七付药量。特别提醒大家注意: 重复开药、提前取药、超量取药均不能报销。

三. 报销相关细则及注意事项:

1、享受公费医疗的学生如何在部医院就医?

答: 享受公费医疗的学生需就医时, 请携带校园一卡通, 到医学部医院就诊。

2、门诊医药费如何报销?

答: 1) 推荐使用线上便捷报销, 数据多跑路, 同学少跑路: 不需要到现场提交纸版材料。请您就诊前在北京大学 app 内搜索“报销”, 签署知情授权同意书。门诊就诊前在平台点击完成“北医三院就诊申请”。急诊就诊后 14 天内平台点击完成“急诊申报”。在门诊就诊后或急诊申报审核通过后第三个工作日在平台点击“查询报销明细”查询报销进度。



2) 线下门诊报销流程: 提前在部医院微信公众号内预约相应时间号源, 携带校园一卡通、全部就诊相关的纸质材料: 如门(急)诊病历、门(急)诊费用收据、医疗保险专用处方底方、费用明细清单、各项化验单、报告单、在合同医院以外就诊的需合同医院开转诊单。

到部医院公费医疗办公室提交材料, 根据校财务的规定, 享受公费医疗的学生报销医药费时, 经审核合格的单据金额直接汇款到与学校关联的工商银行账户。

3) 实时结算: 在北京大学医学部医院及北京大学校医院门诊就诊可实时结算, 无需再次报销。

3、如何办理住院支票借款手续?

答: 自付住院费用不便时, 可借款(医院通知住院当日), 需携带校园一卡通、“XX医院住院通知书”、相关科室签字的“转诊单”, 到部医院财务室办理借款手续。享受公费医疗的学生应先付 50 元, 作为住院自费自付部分押金。

4、如何办理出院报销手续?

答: 患者出院后应尽早报销医药费。请两周内将出院票据交到部医院财务室, 报销时请携带《住院收费专用收据》、《XX 医院住院费用收据清单》、《公费医疗或医疗保险住院费用结算清单》、(结算清单需盖所住医院医保办章)、出院诊断书。支票余款请由医院转账回付款账户。住院单据有效期为三个月, 超过三个月的住院报销单据将无法报销。

四. 特殊情况说明:

1、发生的急诊费用如何报销?

答: 因急症不能赴指定合同医院就诊, 可在就近的一个公立医疗机构(限医保定点医院)就诊。本次急诊发生的医药费报销时需携带: 急诊病历或诊断书、急诊收费收据、医疗保险专用处方底方、费用明细清单; 若异地急诊还需单位开外派证明。急诊就诊及报销只限本次, 本次看不好, 改看门诊。在外地急诊发生的费用按照北京市公费医疗规定及药品规定执行, 急诊复诊请到门诊, 复诊时不能再次就诊急诊。

2、哪些费用不予报销?

答: a) 出国和到港澳台地区探亲、考察、进修、讲学期间发生的医疗费;

b) 因打架、斗殴、酗酒、交通肇事、自杀发生的医疗费;



c) 挂号费、医疗咨询费、查体费、防疫费、健康预测费、验光费、出诊费、救护车、镶牙、洁牙、各种矫形、整形、生理缺陷、美容等公费医疗规定“报销范围”以外的费用。

d) 特需门诊医事服务费费用；减肥门诊、戒烟门诊、食疗门诊的一切费用。

3、转部医院以外的医院就医有何规定？

答：a) 享受公费医疗学生可直接到北京大学校医院就诊，无需开转诊单。

b) 享受公费医疗学生需上级医院就诊时，由部医院开具转诊单，转往上级医院，即医学部师生合同医院——北京大学第三医院，先开转诊后看病，转诊单当月有效。

c) 享受公疗学生患专科疾病需要转院住院时，可由部医院直接转往规定的专科医院，仅限住院。专科医院限：地坛医院、佑安医院、三〇二医院、安定医院、回龙观医院、北京肿瘤医院、中国医学科学院肿瘤医院、北京妇产医院、阜外医院、北京大学第六医院、安贞医院（限心血管病）、同仁医院（限眼、耳鼻喉病）、积水潭医院（限骨科病）、天坛医院（限神经外科疾病）。

d) 特殊情况需转往上述以外的医院，由合同医院北京大学第三医院开具转诊单。转诊单有效期以转诊单为准。

4、学生寒暑假期间发生的门诊医疗费用如何报销？

答：学生寒、暑假期间，门诊报销 50 元。如假期因学校安排未按校历放假，可开具因公在校证明，写清因公在校事由、导师签字、学院盖章，按学生比例报销。

5、学生异地休学期间发生的医疗费用如何报销？

答：享受公费医疗的学生，凭休学证明由个人提出申请，填写“北京市公费医疗享受人员异地就医审批单”，选择一家乡级（含）以上基本医疗定点医疗机构，加盖异地医保部门公章，由部医院主管院长审批，报市医保中心批准后方可报销异地本病医药费，休学期间医药费全年报销 500 元（不包括住院），如需住院，必须是急症住院发生的费用方可报销。因病休学一年可享受公疗报销医药费。

6、享受公费医疗的学生门诊医疗费用报销截止时间有什么具体规定？

答：学生当年发生的医疗费用，报销时间截止到次年 3 月 31 日。

7、医药费收据丢失了怎么办？

答：医药费票据丢失后，到部医院公费医疗办公室开具未报销该票据的证明，再到定点医疗机构办理票据丢失的相关证明，凭证明材料和符合医疗保险报销规



定的处方底方以及检查、治疗结果、费用明细清单、病历或诊断书，于次年4月1日至4月30日报销医药费。

8、学生到附属医院实习如何就医及报销？

答：为方便学生就医，享受公费医疗的学生可以选择自己所在的实习医院就诊，只限门（急）诊无需转诊单，报销比例不变。住院仍需在合同医院（北京大学第三医院）。

五、公费医疗报销

1、时间和地点

答：工作日（周一至周五）上午8:00–11:30 下午13:00–15:30

请关注“北医部医院微语”公众号，先预约再报销。



2、咨询：本问答仅涉及医疗报销工作中常见问题，如您还有其他相关问题请咨询部医院公疗办公室。

网上自助咨询：可在公众号搜索“学生公疗报销”，了解报销相关政策。

电话咨询：82805652 部医院公费医疗办公室

注：以上学生公费医疗问答以《北京大学公费医疗管理办法》和《北京市公费医疗管理办法》为主要依据，如相关政策调整，以最新公费医疗管理办法为准。北京市医疗保险事务管理中心是医疗报销的决定单位，有最终解释权。

北京大学医学部医院

2026年4月1日



摄影：许延增 黄大无 黄政翔 邱志维 孙朝珍 贾金忠

北京大学研究生院医学部分院

地址：北京市海淀区学院路 38 号 100083

电话：（+8610）82801338

网址：<http://yjsy.bjmu.edu.cn/>