





学生手册

二〇二一年九月

首都师范大学

CAPITAL NORMAL UNIVERSITY

学生手册







為學為師
求實求新

首都师范大学学生工作部（处）
二〇二一年九月

185*260mm　印张：　书脊：9mm　尺寸：379*260mm

首都师范大学

CAPITAL NORMAL UNIVERSITY

学生手册

学生工作部(处)编

二〇二一年九月

目　录

学生管理文件

普通高等学校学生管理规定 ……（2）
高等学校学生行为准则 ……（13）
高等学校校园秩序管理若干规定 ……（14）
国家教育考试违规处理办法 ……（17）
学位论文作假行为处理办法 ……（25）
首都师范大学全日制本专科学生管理规定 ……（27）
首都师范大学学生违纪处分规定 ……（42）
首都师范大学学生校内申诉管理规定 ……（48）
首都师范大学公费医疗管理办法 ……（52）
首都师范大学学生公寓消防安全管理规定 ……（60）
首都师范大学学生公寓住宿管理规定 ……（64）

教务管理文件

首都师范大学学士学位授予办法 ……（68）
首都师范大学本科生转专业实施办法(2020 年修订)……（70）
首都师范大学辅修专业建设与管理办法 ……（73）
首都师范大学本科特长生学籍管理暂行办法 ……（77）
首都师范大学大学英语教学管理规定 ……（79）
对《首都师范大学大学英语教学管理规定》的补充说明 ……（83）
首都师范大学边远地区少数民族学生学习管理补充规定(试行) ……（86）
首都师范大学课堂教学安排与运行工作的若干规定 ……（87）
关于加强本科生课堂教学考勤管理的几点意见 ……（90）
关于本科生考试工作改革的若干意见 ……（91）
首都师范大学本专科生课程考核工作管理规定 ……（93）
首都师范大学本科生成绩管理办法 ……（102）

首都师范大学本专科学生学业预警办法(试行) …… (104)

资助工作文件

首都师范大学学生资助管理工作暂行办法 …… (108)
首都师范大学学生综合测评实施办法 …… (112)
首都师范大学家庭经济困难学生认定管理办法(试行) …… (119)
首都师范大学本专科生“国家奖学金”实施细则(修订稿) …… (124)
首都师范大学本专科生“国家励志奖学金”实施细则(修订稿) …… (128)
首都师范大学学生奖学金实施办法 …… (131)
首都师范大学“北京市国家助学金”实施细则(修订稿) …… (135)
首都师范大学社会奖(助)学金实施细则 …… (138)
首都师范大学国家助学贷款管理实施细则 …… (140)
首都师范大学学生校内勤工助学管理办法 …… (144)
首都师范大学临时困难补助发放管理规定(修订稿) …… (148)
首都师范大学家庭经济困难学生减免学费、住宿费暂行办法(修订稿) …… (150)
首都师范大学本专科生生活补贴发放的有关管理规定 …… (153)
首都师范大学饮水、洗澡、电话补助发放管理办法 …… (154)
首都师范大学毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则 …… (155)
首都师范大学应征入伍服义务兵役国家资助实施细则 …… (158)
首都师范大学退役士兵学费资助实施细则 …… (161)

大学生心理健康必读

一、心理健康的含义 …… (166)
二、大学生心理健康的标准 …… (166)
三、大学生常见心理问题 …… (167)
四、大学生学习焦虑的成因及主要表现 …… (174)
五、如何认识和缓解心理应激状态? …… (176)
六、如何提高自己的心理健康水平? …… (177)
七、什么是心理咨询? …… (177)
八、大学生心理咨询的对象、方式和设置 …… (178)
九、心理咨询的基本原则是什么? …… (180)
十、如何预约心理咨询? …… (181)

十一、什么是自杀危机？ ……（181）
十二、关于自杀的错误认识 ……（182）
十三、大学生中自杀高危人群有哪些特点？ ……（182）
十四、如何识别自杀的征兆？ ……（183）
十五、当发现同学出现心理危机时，我们应做什么？ ……（183）
十六、什么是学校五级心理健康教育机制？ ……（184）



学生管理文件

普通高等学校学生管理规定

教育部令第41号

第一章　总则

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

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

第三条　学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，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、荣誉等做出限制。

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）无正当转学理由的。

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、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

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

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

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

(一)警告；

(二)严重警告；

(三)记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生做出处分，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）做出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

第五十五条 在对学生做出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生做出决定的事实、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 对学生做出取消入学资格、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 日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内做出结论的，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，可以做出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议做出决定。

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做出决定。

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，分别做出下列处理：

(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、违反上位法规定做出决定的，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做出决定；

(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，责令学校重新做出决定。

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

高等学校学生行为准则

教学〔2005〕5号

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

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

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

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

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

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

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

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

高等学校校园秩序管理若干规定

国家教育委员会令第13号

第一条 为优化育人环境，加强高等学校校园管理，维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面，建立有利于培养社会主义现代化专门人才的校园秩序，制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校（以下简称“学校”）是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校的教师（包括外籍教师）、学生（包括外国在华留学生）、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定，维护宪法确立的根本制度和国家利益，维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应当加强校园管理，采取措施，及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利，不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员，必须持有本校学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校，应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访，必须持有记者证和采访介绍信，在通知学校有关机构后，方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访。必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台介绍信和记者证，并在进校采访前与学校外事机构联系，经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。

自行要求进入学校外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构批准后，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行

门卫登记手续后进入学校。

第八条 依照本规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。

对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学校宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。

违反前款规定的，学校保卫机构责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事，广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在 72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的可视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在 72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人数和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国教育方针，

不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研和其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体、应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。

成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。

违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。

违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告，制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服可以向有关教育部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的 30 日内做出处理决定。

对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

国家教育考试违规处理办法

教育部令第33号

第一章　总　则

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

第二条　本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的实施教育考试的机构承办，面向社会公开、统一举行，其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

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

对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条　国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章　违规行为的认定与处理

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

(一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

(二)未在规定的座位参加考试的；

(三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

(四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

(五)在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（九）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

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

（一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（三）考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（四）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（五）其他应认定为作弊的行为。

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

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

（四）故意损坏考场设施设备；

（五）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其所报名参加考试的各科、各阶段成绩无效；参加高等教育自学考试的，当次考试成绩各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理；

情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理：

(一)组织团伙作弊的；

(二)向考场外发送、传递试题信息的；

(三)使用相关设备接收信息实施作弊的；

(四)伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间1至3年的处理，延迟期间考试成绩无效。

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

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

第十二条 在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

(一)代替考生或者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。

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

(一)应回避考试工作却隐瞒不报的；

(二)擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；

(三)提示或暗示考生答题的；

(四)擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；

（五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频考试系统不能正常工作的；

（六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；

（七）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；

（八）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；

（九）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；

（十）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

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

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

（二）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；

（三）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

（四）伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

（五）在场外组织答卷、为考生提供答案的；

（六）指使、纵容或者伙同他人作弊的；

（七）偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

（八）擅自更改或者、编造、虚报考试数据、信息的；

（九）利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

（十）诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

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

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政

处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由 2 名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由 2 名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

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

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

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为，由组织考试的机构认定，由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为，由省级教育考试机构认定并做出处理决定。

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

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

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

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由市级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

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

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作

弊的事实、情节等进行审查、核实。

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

考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起15日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后30日内，按照下列规定做出复核决定：

(一)处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

(二)处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；

2. 适用依据错误的；

3. 违反本办法规定的处理程序的。

做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生机构提供相关信息，作为招生参考条件。

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

第四章 附 则

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

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

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

学位论文作假行为处理办法

教育部令第34号

第一条 为规范学位论文管理，推进建立良好学风，提高人才培养质量，严肃处理学位论文作假行为，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》，制定本办法。

第二条 向学位授予单位申请博士、硕士、学士学位所提交的博士学位论文、硕士学位论文和本科学生毕业论文(毕业设计或其他毕业实践环节)(统称为学位论文)，出现本办法所列作假情形的，依照本办法的规定处理。

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

(一)购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；

(二)由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；

(三)剽窃他人作品和学术成果的；

(四)伪造数据的；

(五)有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

第五条 指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第六条 学位授予单位应当加强学术诚信建设，健全学位论文审查制度，明确责任、规范程序，审核学位论文的真实性、原创性。

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从做出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；

属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院(系)等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院(系)等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院(系)负责人相应的处分。

第十一条 学位授予单位制度不健全、管理混乱，多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，国务院学位委员会或者省、自治区、直辖市人民政府学位委员会可以暂停或者撤销其相应学科、专业授予学位的资格；国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门可以核减其招生计划；并由有关主管部门按照国家有关规定对负有直接管理责任的学位授予单位负责人进行问责。

第十二条 发现学位论文有作假嫌疑的，学位授予单位应当确定学术委员会或者其他负有相应职责的机构，必要时可以委托专家组成的专门机构，对其进行调查认定。

第十三条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。

当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十四条 社会中介组织、互联网站和个人，组织或者参与学位论文买卖、代写的，由有关主管机关依法查处。

学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究法律责任。

第十五条 学位授予单位应当依据本办法，制定、完善本单位的相关管理规定。

第十六条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行。

首都师范大学全日制本专科学生管理规定

校发〔2017〕85号

第一章　总　则

第一条　为规范学校学生管理行为，维护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《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》以及其他有关法律、法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

第二条　本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生的管理。

第三条　学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，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）在修业进度和选课等方面有自主选择权；在思想品德、学业成绩等方面应得到科学、公正评价；在学校规定的学习年限内完成学业后，应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　本科生学制为四年，最长学习年限（包括休学、保留学籍时间）为六年；专升本学生学制为三年，最长学习年限为五年；专科生学制为二年，最长学习年限为三年。因应征参加中国人民解放军的本科生、专升本学生、专科生最长学习年限分别为八年、七年、六年；因创业休学的本科生、专升本学生、专科生最长学习年限分别为七年、六年、四年；港澳台侨学生最长学习年限为七年。

第九条　按国家招生规定录取的新生，持我校录取通知书，在学校规定的期限内办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期达两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第十条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十一条 新生患有疾病且经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断和校医院复查证明不宜在校学习的，或因应征入伍等其他原因，可以保留入学资格一年(应征入伍保留入学资格至退役后两年)。保留入学资格者不具有学籍。新生申请保留入学资格，应向所在院(系)递交申请，同时填写《首都师范大学新生入学资格变动审批表》，经院(系)主管领导签署意见后，报学校招生就业处批准。

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。因病保留入学资格且经治疗康复的新生，向学校申请入学时，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经校医院复查合格后，方可办理入学手续。

第十二条 学生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查不合格者，根据情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节严重的，将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，可以按照第十一条的规定保留入学资格。

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。

第十三条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续；不能如期注册者，应当按规定履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考勤与请假

第十四条 教育教学计划规定的课堂教学、实验、实习、毕业论文(设计)、社会实践、军事训练、政治学习等教学环节，都要进行考勤。

任课教师应采取适当方式对学生进行考勤，考勤情况作为评定学生平时学习成绩的组成部分。缺课时间达课程教学时间三分之一及以上者，不得参加本课程的期末考核。

第十五条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未获批准而缺席者，按旷课处理。

第十六条 学生请假需递交书面请假条，请病假还应附校医院诊断证明。请假期满后，须办理销假手续。请假期满仍不能回校学习者，应根据请假总时长，按照上述规定办理续假手续，并附有关书面材料。否则，按旷课论处。

第十七条 请病、事假三天(含)以下，由班主任批准；超过三天，由院(系)主管领导批准；超过两周，由院(系)报教务处批准。事假一般不得超过两周。

第十八条 学生未办理请假手续离校的，按旷课处理。学生出国探亲、旅游，应安排在寒暑假内。

第三节 考核与成绩记载

第十九条 学生应当参加所修培养方案中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。

第二十条 考核分为考试和考查两种方式。必修课进行考试，选修课可以采用考试或考查方式。

第二十一条 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。

第二十二条 根据学校有关规定，学生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；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的上述课程成绩(学分)，学校按相关规定认定后，予以承认。

第二十三条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。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。具体内容参见《首都师范大学本科生创新学分管理办法》。

第二十四条 考试按百分制评定，获 60 分及以上者取得相应学分；考查按百分制或五级分制(优、良、中、及格、不及格)评定，获 60 分或及格以上者取得相应学分。毕业论文、教育实习、专业实习、军事训练等必修环节一般按五级分制评定。

第二十五条 课程总评成绩由任课教师根据学生平时成绩(含平时作业、其他形式的课程学习成果、单元测试、期中考试、到课率及学习表现等)和期末成绩等综合评定，平时成绩占 50%～60%，期末成绩占 50%～40%。课程成绩应呈正态

分布。

第二十六条 有实践、实验环节的课程，学生须按时完成实践、实验(包括实验报告)后方可参加考核。该类课程成绩根据理论、实践和实验考核结果综合评定。军事课根据军事理论课成绩和军事训练表现综合评定。

第二十七条 学生体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动情况综合评定。因体弱有病，不能随班上课的学生，由本人提出申请，经校医院、院(系)和体育教研部主管领导批准，可参加保健班学习，成绩根据其学习及出勤情况评定为及格或不及格。

第二十八条 未参加选课或未选中者，不得参加该课程的考核；擅自参加考核者，不予记录成绩和学分。选课后不参加学习者，该课程记为0分或不及格。

第二十九条 学生发现成绩漏登或对成绩有异议，可于每学期开学4周内向开课院(系)教学办公室提交申请。经任课教师和开课院(系)主管领导批准后，由开课院(系)组织相关人员对学生成绩进行复查；必要时，可组织任课教师查阅试卷。每学期开学只对上学期成绩问题进行复查；超过规定时间的成绩复查申请，开课院(系)原则上不予受理。

第三十条 学校真实、完整记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，对该课程给予重修机会。

第三十一条 为科学合理评定学生学习成绩，学校采用计算“平均学分绩点”的办法。平均学分绩点按学期、学年或总修业年限等时段计算，学生某时段所修的所有课程考核成绩均计算在内。课程成绩记为“无效”的，计算绩点时，成绩记为0分；课程成绩记为“免修”的，不参与绩点计算。

百分制“分数”与“绩点”的对应关系如下：

分数	90～100	80～89	70～79	60～69	0～59
绩点	5.0～4.0	3.9～3.0	2.9～2.0	1.9～1.0	0

五级分制“等级”与“绩点”的对应关系如下：

等级	优	良	中	及格	不及格
绩点	4.0	3.0	2.0	1.0	0

五级分制“等级”与百分制“分数”的对应关系如下：

分数	90～100	80～89	70～79	60～69	0～59
等级	优	良	中	及格	不及格

第四节　自修、免修与重修

第三十二条　自学能力强、各学期所学课程平均学分绩点在3.0及以上的学生，可以申请自修培养方案中规定的尚未修读课程。但政治理论课、实验课、实践课及包含实验实践环节的课程、毕业论文(设计)、军事训练、体育不能申请自修。

第三十三条　申请自修的学生，在课程开课两周内，通过学校网络平台申请。经院(系)批准后，可以不听课，但必须完成课程要求的其他教学环节。经任课教师同意后，参加课程的期末考核。

第三十四条　学生因患病等原因，无法参加体育等课程学习，经校医院、体研部和教务处批准，可以免修。成绩按“免修”记录，课程学分予以承认。

第三十五条　学生在校期间，必修课程总评成绩不及格，必须随下一年级选课并跟班重修。学生重修须参加正常选课，并完成所有教学环节和考核。重修课与新修课在时间上冲突，可申请自修该课程。

第三十六条　学生因病或其他不可抗力不能参加考核，导致课程总评成绩不及格，必须随下一年级选课并跟班重修。

第三十七条　重修课程成绩按考核的实际分数和学分记录，并在成绩单中标注为“重修”，同时标注重修次数。

第五节　转专业与转学

第三十八条　本科生有以下情况之一者，可以申请转专业：

(一)学生在学习期间，对其他专业有兴趣和专长的；

(二)学生入学后发现有某种疾病(隐瞒既往病史入学者除外)，经学校指定医院证明，不能继续在当前所在专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

第三十九条　学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第四十条　休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。经转入院(系)同意，可以转专业。

第四十一条　学生申请转专业，由本人提出书面申请，经所在院(系)同意、转入院(系)考核合格、学校公示无异议后，办理转专业手续。

第四十二条　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。

第四十三条 学生转专业一般在第一学年及第二学年的第二学期办理，过期不予受理。转专业学生如需降级，按学校有关规定缴纳学费。

第四十四条 学生转专业后，执行转入专业培养方案。原专业所修课程与转入专业课程相同的，经学校认定，承认其学分。学生应于转专业后的下一学期开学两周内办理学分认定手续。

第四十五条 按大类招生试点单位，在学生完成基础阶段学习任务后，根据学生学习成绩和学习兴趣，按相关规定进行专业分流。

第四十六条 符合转学条件的学生，应由本人于每学期开学两周内，向拟转入学校提出书面申请，说明理由。拟转出我校的，经我校同意后，由拟转入学校负责审核转学条件及相关证明。申请转入我校的，由我校负责审核转学条件及相关证明。符合我校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会研究批准后，转入我校。

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。

学校按照国家有关规定对转学情况予以公示，并在转学完成后三个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四十七条 有下列情况之一者，不得转学：

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

(三)由低学历层次转为高学历层次的；

(四)以定向就业招生录取的；

(五)无正当转学理由的。

第四十八条 申请转学或转专业的学生，未经批准及办理有关手续前，必须在原学校或原专业学习。否则，以旷课论处。转学或转专业申请一经批准，不得申请转回原学校或原专业。

第六节 休学与复学

第四十九条 学生因伤、病须停课治疗，一学期治疗时间超过六周者，或因正当事由，一学期请假时间超过六周者，应予休学。

第五十条 休学一般以一年为期。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算，且该学期学费不退。本科生休学时间累计不超过二年，休学次数累计不超过二次；专科生休学时间累计不超过一年，休学次数累计不超过一次。创业学生休学时间累计不超过三年，休学次数累计不超过三次。

第五十一条 休学时间不计入在校学习时间，但计入学习年限。

第五十二条 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，学校保留其学籍。学生因伤病休学，其医疗费按学校相关规定处理。

第五十三条 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)，学校保留其学籍至退役后两年。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，学校保留其学籍。学生在保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第五十四条 学生申请休学，应提交书面申请以及相关证明材料，经院(系)批准并报教务处备案，办理休学手续后方可休学。休学创业的学生，学校简化其休学批准程序。

第五十五条 休学期满的学生，应于复学前一学期末向学校申请复学：

(一)因病休学申请复学时，须持学校指定医院诊断证明，经校医院复查合格、教务处审批后，方可办理复学手续。发现有伪造诊断证明及复查不合格者，不得复学；

(二)因其他原因休学的学生，申请复学时，须提供相关证明，经所在院(系)审核，报教务处批准。复学时根据其修读课程情况，编入原专业相应年级学习。

第五十六条 学生休学期间有严重违法违纪行为，不予复学。学生休学期满不办理复学手续，取消其学籍。

第七节 试读与退学

第五十七条 学生在校学习期间，第一次出现按学期计算平均学分(学生所取得的总学分/在校学习的学期总数)不足 12 学分时，须申请试读。试读期为一年。试读期间取得的学分，连同以前各学期取得的学分，按学期计算平均学分达到 12 学分者，可以解除试读。

因转专业或转学转入下一个年级学习的学生计算学期平均学分数时，在校学习的学期数可以减少二学期；休学学期不计入学生在校学习的学期数。

第五十八条 学生有下列情形之一者，应予退学：

(一)第一次出现按学期计算平均学分不足 12 学分，未申请试读的；

(二)试读期满，仍未达到解除试读标准的；

(三)第一次试读解除后，再次出现按学期平均计算学分不足 12 学分的；

(四)在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(五)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；

(六)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；

(七)未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（八）超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（九）应予退学的其他情形。

第五十九条 学生报考其他同等学力层次学校，应事先申请退学并获批准后，方能离校。

第六十条 学生本人申请退学的，向院（系）提出申请，经学校审核同意后，办理退学手续。

第六十一条 对学生做退学处理，由院（系）提出，报教务处审核，由校长办公会议研究决定。对退学学生，由学校出具退学决定书，并由院（系）送达学生本人；不能送达本人的，在学生所在院（系）发布公告，自公告发出之日起，经过60日即视为送达。对学生做出的退学处理，须报北京市教育委员会备案。

第六十二条 退学学生按下列办法办理退学手续离校：

（一）退学学生自接到退学决定之日起两周内办理退宿等离校手续；

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

（三）对退学学生发给退学证明，对在校学习满一年及以上者，同时发给肄业证书和成绩证明。

第六十三条 学生中途休学、退学，根据学生实际学习时间，按月计退剩余学费。

第六十四条 退学的学生不得复学，但其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次考入我校的，经我校认定，其已获得学分予以承认。

第六十五条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六章之规定办理。

第八节 毕业、结业与肄业

第六十六条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，经院（系）审查，教务处复查合格后，准予毕业，发给毕业证书。

第六十七条 学生能提前修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，须提前三个月向所在院（系）提出申请。经院（系）领导同意，教务处审核，可以提前毕业。

第六十八条 在学校规定的学习年限内，因学习困难或其他原因不能按时完成学业的本科生，在校学习时间可以延长到六年；专升本学生可延长到五年；专科生可以延长到三年。延长在校学习时间的学生，要办理延长在校学习时间手续，由院（系）批准后编入下一个年级相应班级。延长在校学习时间的学生，须按学年缴纳学费等有关费用，其中，师范生不享受师范生奖学金，同时参照同类非师范

专业标准，按学年缴纳学费等有关费用。

第六十九条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到学校毕业要求，准予结业，发给结业证书；未达到结业要求的，按退学处理，发给肄业证书。

第七十条 学生结业离校后，有以下情况之一者，颁发毕业证书；符合学校学位授予条件者，颁发学士学位证书。

(一)结业学生课程成绩不合格，回校参加重修，完成培养方案规定的全部课程，成绩合格，达到毕业要求；

(二)结业学生教育实习、专业实习不及格，工作满一年后，持工作单位鉴定及本人总结，经院(系)审核，确定成绩合格，达到毕业要求；

(三)结业学生毕业论文(设计)不合格，补作合格，达到毕业要求。

第七十一条 学生因考试成绩不合格未获得学士学位，毕业后参加学校规定的有关考试，成绩合格，符合学校学士学位授予条件，授予其学士学位。

第七十二条 学生结业离校后，申请颁发毕业证书、学位证书的，本科生须在结业离校后三年内，且自入学之日起计算不超过七年；专升本学生须在结业离校后三年内，且自入学之日起计算不超过六年；专科生结业离校后二年内，且自入学之日起计算不超过五年。应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的本科生、专升本学生、专科生结业后申请颁发毕业证书、学位证书的，自入学之日起计算分别不超过八、七年、六年。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。结业学生返校学习和考试等所需费用，由本人负担。

第七十三条 符合《首都师范大学学士学位授予办法》有关规定的本科生，可授予学士学位。

第九节 学业证书管理

第七十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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

第七十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，依据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。

第七十六条 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。

第七十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤

销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十节 专升本

第七十九条 专升本学生按照《首都师范大学推荐、选拔专科层次优秀毕业生进入本科阶段学习实施办法(试行)》执行。

第十一节 港澳台侨学生

第八十条 对港澳台学生教学事务应趋同内地(祖国大陆)学生，由国际文化学院(港澳台事务管理办公室)归口管理。在保证相同教学质量前提下，学校应根据港澳台学生学力情况和心理、文化特点，开设特色课程，有针对性地组织和开展教学工作。港澳台侨学生可免修政治理论课、军事训练和军事理论课，以专业选修课和通识选修课替代，所修读的课程成绩按实际考核成绩录入。

第四章 校园秩序与课外活动

第八十一条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第八十二条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校民主管理。

第八十三条 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。

第八十四条 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。

第八十五条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第八十六条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施

行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和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。

第八十七条 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。

第八十八条 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。

第八十九条 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。

第九十条 学校建立健全学生住宿管理制度；学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第九十一条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，学校给予表彰和奖励。

第九十二条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

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

第九十三条 对有违反法律法规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。

警告、严重警告处分由院(系)提出，报主管部门批准、备案。记过、留校察看、开除学籍处分，由院(系)提出，报学校主管部门审核、校长办公会研究批准。

开除学籍处分还须报北京市教委备案。

第九十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

（六）违反《普通高等高校学生管理规定》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。

第九十五条 学生违反校纪、校规，按照《首都师范大学学生违纪处分规定》进行处理。

第九十六条 学生违反考试纪律，按照《首都师范大学考试管理规定》进行处理。

第九十七条 对于旷课的学生，应及时进行批评教育，情节严重者应予以纪律处分：一学期旷课累计达 20 学时者，给予警告处分；累计达 30 学时者，给予严重警告处分；累计达 50 学时者，给予记过处分；累计达 60 学时者，给予留校察看处分；经常旷课，累计达 80 学时，经教育不改的，开除学籍。

第九十八条 对学生做出处分，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）做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。

第九十九条 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。

第一百条 在对学生做出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生做出决定的事实、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，可以采取留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第一百〇一条 对学生做出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及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。

第一百〇二条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 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。

第一百〇三条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，应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。学生必须在接到处分通知两周内办理完退宿及其他离校手续，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第一百〇四条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会的组成与工作规则按照《首都师范大学学生校内申诉管理规定》执行。

第一百〇五条 学生对处理或处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第一百〇六条 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 日内做出复查结论，制作复查决定书并送达申诉人。复查决定书应当载明申诉机关和申诉期限。

若情况复杂，不能在规定限期内做出复查结论的，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，可以做出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议做出决定。

第一百〇七条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第一百〇八条 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，不超过六个月。

第一百〇九条 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，可以向北京市教育委员会投诉。

第七章 附 则

第一百一十条 本科特长生执行《首都师范大学本科特长生学籍管理暂行办法》；本科留学生执行《首都师范大学留学生管理规定》；接受高等学历继续教育的学生执行《首都师范大学成人高等教育学生管理规定》。

第一百一十一条 本规定由学校办公室、教务处、学生处、招生就业处负责解释。

第一百一十二条 本规定从2017年9月1日起试行，试行期一年。原《首都师范大学全日制本专科生管理规定》(校发〔2013〕114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。

首都师范大学学生违纪处分规定

校发〔2017〕76号

第一章　总　则

第一条　为规范学校学生管理行为，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，教育广大学生自尊、自重、自律，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规，制定本规定。

第二条　对违纪学生的纪律处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，达到既严肃处理违纪事件又教育学生本人的目的。

第三条　本规定适用于我校所有本科生、专科生(高职)和研究生，中专生、继续教育学生等其他类型的学生参照执行。

第二章　处分种类与运用

第四条　对有违反法律法规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：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 开除学籍。

第五条　有下列情形之一者，从重处分：

1. 违纪后认错态度不好的；
2. 受处分后再次违纪的；
3. 对相关人员打击报复的；
4. 在校外违纪、损害学校声誉的；
5. 违纪性质恶劣的。

第六条　有下列情形之一者，可酌情从轻处分：

1. 违纪后认识错误深刻，认错态度较好的；

2. 违纪行为未造成不良影响或重大损失，得到相关人员谅解的；

3. 其他可以从轻的情节。

第三章　处分细则

第七条　违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序，参与未经批准的集会、游行及其他非法活动；组织、参加非法组织或非法团体；张贴散发大小字报等，根据情节给予警告直至开除学籍处分。

第八条　触犯国家法律、法规、规章者，视情节轻重给予以下处分：

1. 未受到行政、刑事处罚，经教育能够认识、改正错误并配合学校工作者，给予警告至记过处分；

2. 受到行政处罚者，给予警告至记过处分；受到行政拘留、劳动教养者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分；

3. 受到刑事处罚者，给予留校察看或开除学籍处分。

第九条　打架斗殴者，给予以下处分：

1. 挑起事端、教唆他人打架者，给予警告或严重警告处分；

2. 殴打他人，造成一定后果者，给予警告至记过处分；造成严重后果者，给予记过直至开除学籍处分；

3. 聚众斗殴造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

4. 持械打人、事后报复扩大事态或强行索要财物者，从重处分。

第十条　盗窃国家、集体或个人财物者，给予以下处分：

1. 盗窃价值累计 1000 元以下者，给予警告至记过处分；

2. 盗窃价值累计 1000 元以上者，给予记过直至开除学籍处分；

3. 预谋策划盗窃，多次盗窃、数额较低但性质恶劣者，从重处分。

第十一条　在校园内组织赌博活动者，给予记过或留校察看处分；参与赌博活动者，给予严重警告或记过处分；屡教不改者，从重处分。

第十二条　吸食、藏匿毒品者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第十三条　制造事端，扰乱课堂教学秩序，或在校内公共场所、集体活动中扰乱公共秩序，情节较重者，给予警告至记过处分；情节严重，造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；招引校外人员在校内寻衅滋事，造成后果者，从重处分。

第十四条　故意损坏公私财物、破坏公共设施及设备，除承担经济责任外，价值在 500 元以下者，给予警告或严重警告处分；价值在 500 元以上者，给予严重警告或记过处分；损坏财物价值数额较大，造成恶劣影响的，给予留校察看处分。

第十五条　在校内酗酒滋事者，给予警告至记过处分；情节严重者，给予记

过或留校察看处分。

第十六条 违反国家和学校网络管理有关规定，登录非法网站，传播非法文字、图片、音频、视频资料，编造或者传播虚假有害信息，攻击、侵入他人计算机和移动通信网络系统者，给予警告至记过处分；情节恶劣、造成严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

第十七条 在校园内复制、传播、制作、出售含有非法、迷信、淫秽内容的印刷品或音像制品者，除没收相关印刷品和音像制品外，给予严重警告或记过处分；情节严重者，给予记过或留校察看处分。

第十八条 在校园内进行宗教活动，经劝阻不改者，给予警告至记过处分；情节严重者，给予留校察看直至开除学籍处分。

第十九条 组织或参加国家明令禁止的非法传销，或邪教、封建迷信活动者，视情节轻重给予严重警告直至开除学籍处分。

第二十条 违反学生公寓管理规定，在宿舍内留宿异性或在异性宿舍内留宿、未经批准在宿舍内留宿校外人员、违反宿舍内有关消防、安全用电管理规定者，给予警告或严重警告处分；情节严重者，给予记过或留校察看处分。有其他违反学生公寓管理规定行为的，视情节轻重给予警告至留校察看处分。

第二十一条 有下列违法、违纪行为者，视情节轻重给予相应处分：

1. 盗取公章、文件、档案，伪造证书证明者，给予记过或留校察看处分；

2. 伪造、冒领、转借学生证等各种证件，造成后果者，给予警告至记过处分；

3. 侮辱、诽谤、恐吓、陷害他人，产生不良后果者，可给予警告至留校察看处分；

4. 调戏、侮辱女性，窥视异性宿舍、浴室、厕所者，给予严重警告至留校察看处分；

5. 从事或参与其他有损大学生形象、有损社会公德活动者，给予记过直至开除学籍处分；

6. 屡教不改者，从重处罚。

第二十二条 学生违反教学管理规定的，参照学校相关规定执行。本专科生违反考试纪律的，参照《首都师范大学考试管理规定》进行处理。

第二十三条 学生在受处分期间不得参评奖学金及校内综合性荣誉称号。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第四章 处分程序

第二十四条 学校在处分学生时，要坚持公平、公正、公开的原则，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二十五条 违纪学生的处理工作，原则上由学生所在院(系)负责，情节严重、涉及不同院(系)或在学生公寓内违纪的，由学生处、研究生工作部、保卫处会同相关院(系)及部门共同处理。

第二十六条 违纪学生处理，要查清事实，收集证据，认真做好调查笔录，由被调查人和调查人员逐页签名或盖章，并注明日期；被调查人员拒绝签字的，调查人员应在笔录上注明情况，并由两名以上调查人员签字盖章。

第二十七条 在对学生做出处分决定前，院(系)应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利。学校有关部门和院(系)要听取学生的陈述和申辩，对学生提出的事实、理由和依据进行复核。

第二十八条 记过以下处分，由学校委托违纪学生所在院(系)提出处分建议，本专科生报校学生处、研究生报研究生工作部批准。

记过处分、留校察看处分和开除学籍处分，由违纪学生所在院(系)领导班子研究后提出处分建议，本专科生经学生处、研究生经研究生工作部审核后，报校长办公会议研究决定。

第二十九条 对事实清楚的违纪案件，院(系)应在收到违纪材料或接到通知之日起 30 日内，做出处分决定或提出处理意见，并上报有关部门。有特殊情况不能及时处理完毕的，应书面报有关部门备案。

学生处、教务处、研究生工作部有权对院(系)的处理意见提出异议，要求院(系)重新审议。

第三十条 警告、严重警告处分期限原则上为 6 个月，记过和留校察看处分期限原则上为 12 个月。学生受处分期间，由院(系)负责对其进行考察。处分期满，学生表现较好，无再次违纪行为者，由本人提出申请，院(系)讨论同意，警告、严重警告报学生处、研究生工作部批准后可解除处分；记过及以上处分经学生处、研究生工作部审核，报主管校领导批准后可解除处分。在处分期间有突出表现的，经上述程序后可提前解除处分，处分期原则上不能少于 6 个月。毕业生在离校前未满处分期限的，经上述程序后可提前解除处分。在留校察看期间再次发生违纪行为的，给予开除学籍处分。解除处分不是撤销处分。

第三十一条 因违纪正在处理中的学生，院(系)及有关部门应暂缓为其办理转专业、毕业离校等手续。处于处分期间的学生须解除处分后方能办理毕业离校手续。

第三十二条 学校给予学生开除学籍处分时，应当书面告知拟被处分学生有要求听证的权利。

1. 拟被处分学生要求听证的，应当在收到处分决定之日起 10 日内提出书面申请，未按时提出听证要求的，视为放弃听证权利；

2. 学校应在收到学生的书面申请后 15 日内组织召开听证会，并提前将听证会的时间、地点、主持人等有关事项书面通知拟被处分学生，由学生在通知书送达回执上签字；

3. 拟被处分学生应当按时参加听证；未按时参加且事前未说明理由的，视为放弃听证权利；

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

5. 听证参加人包括拟被处分学生及其代理人，以及本事件调查人员。拟被处分学生委托代理人参加听证的，需在举行听证前递交授权委托书。除涉及隐私外，听证会应当公开举行。

6. 拟被处分学生在听证中的权利与义务：

(1)有权对事件的有关情况进行陈述和申辩；

(2)有权对事件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据；

(3)如实陈述本人违法、违规或违纪事实和回答主持人的提问；

(4)遵守会场纪律，服从主持人的指挥。

7. 听证会程序：

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

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

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

(4)听取拟被处分学生的最后陈述；

(5)主持人宣布听证结束，听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或盖章。

8. 听证结束后，学校应根据听证笔录，依据有关规定做出相应的决定。

第三十三条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，档案退回其家庭所在地，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。该学生应在接到学校处分决定书后两周内办理离校手续并离开学校。

第三十四条 学校对学生做出处分决定，要出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

(一)学生的基本信息；

(二)做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。

第三十五条 对学生的处理、处分决定以及处分告知书等，应直接送达学生本人。处分决定书需由本人签字。本人拒绝签字或因特殊原因不能签字的，可以采取留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

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

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

3. 公告送达。被处分学生下落不明，或者通过其他方式无法送达的，可以公告送达。公告送达，可以在学校的公告栏张贴公告，也可以在学校的网站上发布公告，或者在报纸上刊登公告。自公告发出之日起，经过 60 日即视为送达。公告送达，应在材料中记明原因和经过。

第三十六条 对学生的处理、处分及解除处分材料必须按照规定存入学生本人档案和学校文书档案。开除学籍的处分决定需报送北京市教育委员会备案。

第三十七条 受处分的学生如对处分决定有异议，可按照《首都师范大学学生校内申诉管理规定》的相关程序向有关部门提出书面申诉。申诉期间不停止处分决定的执行。

第五章 附 则

第三十八条 本规定由学生处、研究生工作部和教务处负责解释。

第三十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起试行，试行期一年。原《首都师范大学学生违纪处分规定(修订稿)》(校发〔2013〕2 号)同时废止。

首都师范大学学生校内申诉管理规定

校发〔2017〕86号

第一章　总　则

第一条　为推进依法治校，保障学生合法权益，规范学生申诉管理，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和相关法律法规，制定本规定。

第二条　本规定所称的申诉，是指学生对学校做出的处理或处分决定不服，在规定期限内向学校提起申诉的行为。

首都师范大学学生申诉处理委员会(以下简称申诉处理委员会)为首都师范大学(以下简称学校)处理学生申诉的专门机构，申诉处理委员会在申诉受理、申诉调查、做出申诉复查决定时适用本规定。

第三条　本规定适用于我校在校的本专科生和研究生。

第二章　申诉处理委员会的组成及职责

第四条　申诉处理委员会设置主任1名，由分管学校信访工作的校领导担任。委员包括学校办公室、学生处、教务处、研究生院负责人、纪委副书记、学生代表1名以及相关院系教师代表1名。申诉处理委员会聘请1名法律顾问(可由学校法律顾问兼任)。

第五条　申诉处理委员会办公室设在学校办公室，学校办公室安排专人担任学生申诉处理委员会秘书。

第六条　申诉处理委员会办公室在接到学生书面申诉后，应当即时以书面形式告知学生申诉处理委员会的成员名单，并告知其有依据合理理由要求申诉处理委员会委员回避的权利。

第七条　申诉处理委员会委员有下列情形之一的，应当自行回避；学生有权自知道或应当知道起3日内要求其回避：

(一)是申诉人的近亲属的；

(二)与申诉事项有利害关系的；

(三)参与做出对申诉人的原处理或处分决定的；

(四)与申诉人有其他关系，可能影响申诉客观公正处理的。

第八条　申诉处理委员会主任的回避，由申诉处理委员会全体会议决定，并

从委员中推选一人代行主任职责；其他委员的回避，由申诉处理委员会主任决定。

第九条 回避决定应当在学生提出回避申请之日起 2 日内做出。回避决定做出后，应当及时通知学生。在做出是否回避的决定前，被申请回避的委员应当暂停参与该学生申诉事项的复查工作。

第十条 申诉处理委员会应依法维护学校和学生的正当权益，依照本办法具体办理学生申诉复查事项，履行下列职责：

(一)受理本规定涉及的学生申诉；

(二)向有关单位(部门)和人员调查取证，查阅文件和材料；

(三)对申诉进行复查处理，并做出申诉复查决定；

(四)对学校相关部门违反本规定的行为，依照规定的权限和程序提出整改建议；

(五)学校规定的其他职责。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对学校处分或处理决定有异议的，在收到决定书起 10 日内，可向申诉处理委员会办公室递交书面申诉。

申诉人因不可抗力或者其他正当理由耽误规定申述期限的，应当在障碍消除之后 10 日内，说明理由并提供相关证明材料，经申诉处理委员会核实确认的，可视为申诉时限内提出申请。

第十二条 申诉人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的，其法定代理人可以代为申诉。

三人以上(针对同一事实且依据相同理由)同时申诉时，应由申诉人推选出不超过三位的申诉代表人代为申诉，并提交申诉委托书。

第十三条 申诉书应当载明下列内容：

(一)申诉人的姓名、班级、学号、身份证号及其他基本情况；

(二)申诉的事项、理由及要求；

(三)申诉人签名及提出申诉的日期。

第十四条 申诉处理委员会办公室在接到学生提出的申诉后，应当在 3 日内区别下列不同情况分别做出决定，并书面通知申诉人。

(一)符合受理条件的，应当决定受理；

(二)申诉材料不齐备或申诉内容不明确的，书面通知申诉人 3 日内补正。逾期不补正的，视为撤回申诉。

(三)不符合受理条件的，应当决定不予受理，并书面说明理由。不予受理的理由限于以下五类：

1. 申诉人不具有申诉资格的；

2. 申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围的；

3. 申诉超过规定时限，且无正当理由的；

4. 申诉人无正当理由重复申诉的；

5. 由他人代理申诉，其代理人不符合本办法规定要求的。

第四章　申诉的复查与决定

第十五条　申诉处理委员会对申诉人提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内，做出复查结论并书面告知申诉人。因情况复杂，不能在15日内做出结论的，经申诉处理委员会主任批准，可延长15日。

第十六条　申诉处理委员会受理申诉后，由申诉处理委员会成立申诉复查小组，具体负责该项申诉的复查。

申诉复查小组成员应在申诉处理委员会委员中选取，由三至五人组成，设组长一名，由申诉处理委员会主任根据具体情况确定。

第十七条　申诉复查小组按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

(一)对原处理或处分所依据的材料予以复查；

(二)听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问；

(三)听取做出原处理或处分决定的部门(单位)负责人、经办人以及其他相关人员的意见；

(四)对申诉人提出的新线索、新情况予以核实或查证；

(五)申诉复查小组综合以上情况，向申诉处理委员会提交该项申诉的书面复查报告。

校内相关部门应当配合申诉复查小组开展上述工作。

第十八条　在申诉复查过程中，做出原处理或处分决定的部门(单位)不得自行向申诉人、相关单位或者其他个人收集新的证据。

第十九条　申诉处理委员会应当召开申诉复查会议，听取申诉复查小组组长的汇报，对申诉人提出的申诉进行复查讨论，并做出复查决定。

复查决定经全体委员三分之二以上(含本数)同意方为通过。

第二十条　申诉处理委员会通过复查，应当对申诉处理提出明确意见，根据不同情况，做出下列复查决定：

(一)通过复查，认为原处理或处分决定适用依据正确，程序合法，定性准确，处罚相当的，应当做出维持原处理或处分决定的复查决定；

(二)通过复查，认为原处理或处分决定所依据的事实、依据、程序等存在不当，可以做出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提

交校长办公会或者专门会议做出决定。

第二十一条 申诉处理委员会做出复查决定后，应当制作复查决定书。复查决定书应当载明下列内容：

(一)申诉人的姓名、班级、学号、身份证号及其他基本情况；

(二)做出原处理或处分决定机关的名称，以及原处理或处分决定所依据的事实、理由；

(三)申诉的事项、理由及要求；

(四)申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的依据；

(五)申诉处理委员会做出的复查决定；

(六)做出复查决定的日期；

(七)若申诉人不服复查决定可获得的救济途径，及行使该救济权的期限。

第二十二条 申诉处理委员会应当在规定期限内将复查决定书直接送达学生本人。学生拒绝签收的，可以在有两名以上(含两名)第三人在场并签名的情况下，以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等公告方式送达，公告送达以 60 日为限。

第二十三条 在申诉期间，对申诉人的原处理和处分决定不停止执行，但有下列情况之一的，可以建议学校暂缓执行有关决定：

(一)做出原处理或处分决定的部门(单位)认为需要暂缓执行的；

(二)申诉处理委员会认为需要暂缓执行的；

(三)申诉人提出暂停执行申请，且申诉处理委员会认为其要求合理；

(四)其他有必要暂缓执行的。

第二十四条 在复查决定做出前，学生可以以书面方式申请撤回申诉。申诉处理委员同意撤回的，学生不得就同一事实再次提出申诉。

第二十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第五章 附 则

第二十六条 本规定自 2017 年第 27 次校长办公会讨论通过之日起施行。原《首都师范大学学生校内申诉管理规定》(校发〔2005〕54 号)同时废止。

第二十七条 本规定由学校办公室负责解释。

首都师范大学公费医疗管理办法

校发〔2013〕98号

为了加强我校学生公费医疗管理工作，根据北京市公费医疗和医疗保险的相关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 享受公费医疗待遇的人员范围

(一)国家计划内招生并已注册的我校本科生、专科生和研究生(不含委托培养、自费、在职的本科生、专科生和研究生，以及继续教育类和进修学习的学生)。

(二)享受公费医疗的学生，经批准因病休学一年保留学籍的。

(三)享受公费医疗的应届毕业生，因病未就业在一年以内的。

(四)享受国家基本医疗保险政策的学生不享受公费医疗。

(五)外国留学生按有关文件办理。

第二条 就诊

(一)根据北京市公费医疗管理委员会、北京市卫生局现行的“定点就医，逐级转诊”的规定，学生应首先在校医院就诊，因病情需要，经校医院转诊，方能享受公费医疗待遇。未经转诊，自行在校外医院就诊，费用自理(急诊除外)。

(二)享受公费医疗的学生如果在入学前已参加城镇居民医疗保险，其社保卡在大学期间暂停使用。

(三)我校合同医院为北京大学人民医院，学生经校医院转诊后可在北京大学人民医院就诊。良乡校区的学生经转诊可在房山区良乡医院就诊。

(四)经转诊到校外医院就诊以及看急诊的，应申明享受公费医疗待遇的身份。

(五)享受公费医疗待遇的学生到校医院就诊，须凭本人校园卡或学生证挂号就诊，并按规定比例交费。

(六)为对患者健康负责和防止发生医疗事故，门诊医生不见患者本人不给开具处方(特殊情况续取用药，经批准者除外)。

(七)患者就诊应服从接诊医生的医治，不得点名要药，不得强求转诊。

(八)学生看病应实名制就诊，如发现出借、涂改就诊有效证件及弄虚作假者，自发现之日起，停止其享受公费医疗待遇6个月并予以通报批评，停止其享受公费医疗待遇期间发生的医药费按自费处理。

第三条 转诊

(一)校医院接诊医生遇到疑难、重症或经复诊、会诊难以确诊，以及由于技术设备力量不足，不能对患者做出诊治时可以办理转诊手续。

(二)校医院业务副院长、科主任、副主任医师和科室指定主治医师有权为患者开具转诊单转往合同医院(包括指定的公费医疗专科医院)。转诊单一式两份备查，盖章生效，转诊单限 2 周内使用，一次有效。

(三)凡能在校医院完成的化验、检查、手术、治疗、用药等，均不能转诊。转诊单必须注明转诊内容(检查、化验、诊断、治疗、手术、取药、住院等)，根据转诊内容予以报销。转诊外出检查、诊断后，建议回校医院治疗、取药。

(四)转诊一般转往合同医院，必要时，可以转往北京市人力资源和社会保障局指定的以下 14 所公费医疗专科医院：北京地坛医院、首都医科大学附属北京佑安医院、中国人民解放军第三〇二医院、首都医科大学附属北京安定医院、北京回龙观医院、北京大学第六医院、北京肿瘤医院、中国医学科学院肿瘤医院肿瘤研究所、首都医科大学附属北京妇产医院、中国医学科学院阜外心血管病医院、首都医科大学附属北京安贞医院(限心血管疾病)、首都医科大学附属北京同仁医院(限眼、耳鼻喉疾病)、北京积水潭医院(限骨科疾病)、首都医科大学附属北京天坛医院(限神经外科疾病)。在专科医院限看专科疾病。

(五)如合同医院认为需要转往其他医院的，由合同医院转诊，并开具北京市统一的公费医疗转诊单(需注明转诊原因和期限)，患者看病后持该单报销凭证报销医药费。

第四条 急诊

(一)急诊疾病必须符合卫生部规定的急诊范围(见附件一)。

(二)急诊病人应在发病地点就近就诊，就诊医院应是医疗保险定点医疗机构，应声明享受公费医疗待遇的身份。报销限本次急诊治疗费用，药量不超过 3 日量，超过部分自负。

(三)急诊只限一所医院，同时发生两所医院票据只报其中一所医院的费用。危重病人可以按急诊就近住院，费用可自己先期垫付，出院后报销。

(四)急诊报销时，须携带本人急诊诊断证明、急诊病历、处方、北京市医疗机构统一使用的机打发票及各类检查治疗明细清单。

第五条 住院

(一)患者根据病情只可在合同医院以及经校医院转诊的专科医院住院(急诊住院除外)。

(二)急诊可入住非合同医院，但必须是医疗保险定点医疗机构。

(三)住院和出院时均须声明享受公费医疗待遇的身份，避免发生公费医疗政

策规定以外的费用。住院期间，应按规定床位标准住院，超标费用自理。如出现自费治疗项目，应与医院签订自费协议，费用由个人负担。

(四)领取住院支票适用于到合同医院、经转诊的指定专科医院和符合规定的急诊住院的患者。领取住院支票时，须持住院取款通知单、学生证办理领取手续。30000元以下支票由校医院院长审批，30000元以上(含30000元)支票由学校主管领导审批。

(五)领取支票须交纳支票金额5%的押金，出院结账时，所收押金多退少补。上一次住院费用未结清者，下一次住院不发支票。毕业生在学校规定的统一毕业离校日期前2个月内，不再发放支票，费用自己先行垫付，待出院结账后一并报销。

(六)患者应在出院后10天内携带住院结算单据送交校医院审核结算，应提交的单据包括：校医院或合同医院开具的转诊单、住院费用明细清单(加盖医院医保办公室印章有效)、出院诊断证明、住院收费专用收据。急诊住院的，需要提供急诊入院证明(急诊留观后连续住院的要同时提供急诊留观证明)。

(七)住院费用审核结账部门为北京市人力资源和社会保障局，符合规定的住院费用，按北京市人力资源和社会保障局规定的报销范围和比例报销，政策规定外费用自理。

第六条 医疗费报销范围及办法

(一)报销范围

医疗费报销范围严格依据《北京市公费医疗管理办法》、《北京市基本医疗保险和工伤保险药品目录》、《北京市基本医疗保险诊疗项目、服务设施支付范围和标准》执行。包括：

1. 按规定在合同医院、指定的专科医院和急诊医院所发生的门诊及住院医药费。(医药费解释见附件二)。

2. 因公外出或假期探亲急诊患病的医药费。

3. 因病情需要，安装心脏起搏器、心脏瓣膜、人工喉和人工关节等费用，按国产最高价报销，超出部分个人自理。

4. 器官移植、组织移植列入公费医疗报销范围的项目有：肾脏、角膜、皮肤、血管、骨、骨髓移植。其他器官移植、组织移植的医疗费用公费医疗不予报销，器官移植、组织移植中器官源、组织源及其相关费用公费医疗不予报销，由个人负担(相关费用指器官源、组织源的取材费、运输费、供受双方的配型费及其他与供体有关的费用)。

5. 已婚学生计划生育手术的医药费。

(二)下列各项费用公费医疗不予报销：

1. 挂号费、特护费、陪护(住)费、出诊费、伙食费、营养费、保温箱费、卫生费、文娱费、赔偿费、记账单费、病历费、医疗手册费、担架费、压瓶费、取暖费、空调费、电炉费、电话费、电视费、电冰箱费、就医路费、急救车费、气功费、医疗咨询费、优质优价费等。

2. 各种体格检查费。中风预测、健康预测等各种预测费。预防服药、接种，不孕不育症的检查、治疗费。

3. 各种整容、矫形、生理缺陷、健美的手术、治疗处置、药品费以及使用矫形、健美器具的一切费用(见附件三)。

4. 上级文件规定的带有滋补性质的中药饮片、食品等医药费。

5. 各类会议的医药费和用于科学研究的医药费。

6. 学生集体外出实习、实践的预防用药费用。

7. 由于打架、斗殴、酗酒、自杀、自残、宠物抓咬、交通肇事、医疗事故等行为发生的医药费。

8. 出国和到港、澳、台等地区探亲、考察、进修、讲学期间发生的医药费。

9. 未经转诊，自行选择医院及医疗机构就诊、住院及自行购买药品的费用。

(三)报销时间及办法

1. 报销地点：校医院(公费医疗管理办公室)。

2. 报销时间：周三下午 1:30—4：30 办理学生报销，寒暑假、节假日除外，如有变动以通知为准。

3. 报销方式：报销为记账模式。报销当日由校医院指定专人负责审核、签字、盖章，直接录入公费医疗专用软件，打印两张对账凭条，患者签字确认，由报销人和校医院各留存一张。

4. 报销期限：费用发生当月或下月报销，即本月发生的医药费可在当月或下一个自然月内报销，寒暑假、节假日期间时间顺延。本年度 12 月的医药费在次年 1 月 10 日之前报销完，超过期限的不予报销。每人每月限报销一次。

5. 报销程序：持学生证报销(替他人办理报销时须提供代办人及患者本人有效证件)。办理报销手续须提供公费医疗处方或医疗保险处方、所有费用明细清单、转诊单(急诊除外，但须提供急诊诊断证明和急诊病历)、有效收据(机打发票)。必要时，须提供药品包装和说明书。

(四)医药费报销有关规定

1. 大学期间已经用社保卡结算的费用不能再从公费医疗途径报销。

2. 根据卫生部处方管理办法及相关文件规定，门诊开药量急性病不得超过 3 日量，慢性病不超过 7 日量，行动不便的可开 2 周量。患有高血压、糖尿病、冠心病、慢性肝炎、肝硬化、结核病、精神病、癌症、脑血管病、前列腺增生疾病的，

对病情稳定需长期服用同一种类药品的，可放宽到不超过一个月的药量。一张处方不得超过5种药品。超过规定的药量，校医院药剂科有权拒绝发放，公费医疗管理办公室有权不予报销。

3. 享受公费医疗待遇的学生在符合规定的医院就医，不得重复超量多开药品，否则超量部分自付。

4.《北京市基本医疗保险和工伤保险药品目录》范围以外的用药，一律自费。《北京市基本医疗保险和工伤保险药品目录》内标明“费用需由个人部分负担”的药品，个人先负担5%；已标注个人负担比例的(部分药品自付比例为50%)，由个人先按比例负担，其余部分再按相应比例报销。标有“适”字的药品，须在此适应症(或病种)范围内使用，凡有两种(含)以上适应症(或病种)限制的药品，符合其中之一，即可纳入支付范围。对标有限制医院级别及专科医院使用的药品，在所限制范围以外使用的，不列入支付范围。对报销限制内容中标有“限门诊使用”的药品，仅限门诊使用。凡药品同时注有两种(含)以上限制要求时，应同时按限制要求办理。

5. 门诊做大型检查，如CT、核磁共振、彩超、超声心动、冠脉造影等单项检查费用在200元以上(含200元)的，须事先经校医院业务副院长审批(急诊和住院除外)。未经审批的自负40%。

6. 在检查、治疗项目中单项费用超过500元(含500元)的一次性医用材料属于贵重医用材料，使用贵重材料(含一次性医疗器械、一次性进口医用材料等)，公费医疗报销发生费用的70%。

使用贵重医用材料需由经治医生填写《贵重医用设备及材料检查、治疗审批表》，经本人或家属签字，医院公费医疗管理办公室审批备案后，方可按公费医疗管理规定报销。

7. 治疗颅内深部、小的实质性病变(限3cm以下)包括颅内动静脉畸形的伽玛刀治疗费用(限天坛医院)，公费医疗报销所需费用的60%，凡在适应症范围内进行伽玛刀治疗的，由经治医师填写《贵重医用设备及材料检查、治疗审批表》，本人或家属签字后按公费医疗管理权限进行审批，经审批同意后所发生的伽玛刀费用可按规定比例报销。

8. 享受公费医疗待遇的已婚学生计划生育报销办法按照《首都师范大学在校学生计划生育管理规定》执行。

9. 因病休学的京外学生，需要看病就医者，可向校医院提出异地就医申请，填写《北京市公费医疗享受人员异地就医审批表》，由校医院报请公费医疗主管部门审批同意后，可异地就医。异地医疗有效期最长为一年。患者所选异地医院应为当地基本医疗保险定点医院，并能够提供机打发票和医药费用明细清单。

10. 因原治疗单位没有中药饮片，可以凭医院公费医疗部门盖有外购证明的处方到基本医疗保险定点药店购买(不可全方外购)，报销时持外购处方和药店发票。西药和中成药不得外购。

11. 大学生因公外出、实习期间患病，可在当地医疗保险定点医院看急诊，报销时需院(系)提供外出证明，并携带当时看病的病历、药品底方、有效收据(机打发票)及收费明细清单。

12. 在外地就医的，医药费报销按北京市公费医疗相关规定执行。

第七条 报销比例

(一)门、急诊医药费

1. 在符合规定的医院发生的门、急诊费用，学生自负 10%。

2. 患有肾移植后服用抗排异药、肿瘤放射治疗和化学治疗、肾衰竭血液透析治疗等三种特殊疾病，所发生的门诊费用按住院比例报销。

3. 学生放假期间门诊医药费实行限额报销：寒假最多报 7.5 元、暑假最多报 15 元；符合急诊的报销 50%。在校医院看病及经校医院转诊的按正常比例报销。

4. 对投保商业保险的学生，发生疾病时由保险公司先行赔付，未赔付部分再按公费医疗相关规定报销。

(二)住院医药费

1. 在符合规定的医院住院，发生的符合公费医疗管理规定的医疗费用，学生本人自负 5%。

2. 急诊抢救连续留观并收住院治疗的，其住院前七天内留观的医疗费用，可合并纳入住院费用一起报销。急诊和急诊留观后未收住院的医疗费用结算同普通门诊。

第八条 组织机构

学校成立公费医疗管理委员会，主管校领导任主任，由校医院、学校办公室、人事处、财务处、学生处、研究生部等部门有关负责人组成，负责制订和解释相关政策和决定。校公费医疗管理委员会定期召开会议，遇有特殊情况及时召开。校公费医疗管理委员会在校医院设立公费医疗管理办公室(常设机构)，负责日常的公费医疗管理工作。各院(系)、单位需指定一名干部协调本单位公费医疗宣传咨询工作。

第九条 本办法未尽事宜按北京市人力资源和社会保障局、北京市财政局、北京市卫生局相关文件执行。

第十条 本办法执行过程中遇有上级主管部门新的政策规定时，按新规定执行。

第十一条 本办法由公费医疗管理办公室负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起施行。2009 年 5 月 5 日学校印发的《首都师范大学公费医疗管理办法(修订稿)》(校发〔2009〕33 号)同时废止。

附件一：

卫生部规定的急诊范围

1. 急性外伤、脑外伤、骨折、脱臼、撕裂伤、烧伤。
2. 突然的急性腹痛。
3. 突发高热(T38.5℃以上)。
4. 突然出血、吐血、有内出血象征，流产、腹泻，严重脱水休克者。
5. 有抽风症状或昏迷不醒者。
6. 耳道、鼻道、咽部、眼内、气管、支气管及食道中有异物者。
7. 眼睛急性疼痛、红肿或急性视力障碍。
8. 颜面青紫，呼吸困难者。
9. 中毒、淹溺、触电者。
10. 发病突然症状剧烈，发病后迅速恶化者。
11. 烈性传染病可疑者。
12. 急性尿闭者。
13. 急性过敏性疾病。
14. 其他经医师认为符合急诊抢救条件者。

附件二：

医药费解释

医药费包括：药费、检查费、化验费、治疗费、手术费、住院费、诊疗费、护理费等费用。

附件三：

不予报销的各种整容、矫形、生理缺陷、健美手术、治疗处置等药品费以及使用矫形、健美器具等费用的具体内容包括：

治疗雀斑、粉刺、面部色素沉着、黑斑、痦痣、割治单眼皮、打耳眼、平疣、面膜、美容性洁齿、治疗白发、染发。

各种矫形：“O”型腿、“X”型腿、先天性斜颈、腋臭、兔唇、六指、正畸、口吃、对眼、斜眼、镶牙、补眼、配眼镜(包括验光)。

各种矫形器具、矫形鞋，畸形鞋垫、假肢、拐杖、钢背心、钢腰围、钢头颈、助听器、健脑器、胃托、肾托、阴囊托、子宫托、疝气带、护膝带、人造肛门袋、按摩器、药枕、药垫等。

首都师范大学学生公寓消防安全管理规定

校发〔2009〕35号

第一章　总　则

第一条　为加强我校学生公寓消防安全管理，根据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《北京市消防条例》和《首都师范大学消防安全管理规定》，特制定本规定。

第二条　本规定适用于在校各类学生居住的由学校集中管理的各类学生公寓及其附属区域。学生公寓是学校消防安全重点部位，学生公寓工作人员和住宿人员均需遵守本规定。

第三条　学生公寓管理服务中心(简称：公寓中心)是学生公寓防火安全的直接责任单位；学生主管部门和各院(系)学生管理部门是间接责任单位；保卫处是监管责任单位。其共同职责为：对学生进行经常性消防安全宣传教育，普及消防安全知识；进行消防安全基本技能培训并开展灭火与应急疏散演练；进行经常性防火安全检查，纠正和制止学生违章行为；整治消防隐患，保障学生公寓及其附属区域符合消防安全管理规定。

第二章　组织机构

第四条　成立“学生公寓消防安全联席会”，成员由学校后勤集团学生公寓中心、学生处、研究生工作部、保卫处及各院(系)副书记代表组成。联席会必要时召开会议，研究解决学生公寓消防安全重要事项。联席会办公室设在公寓中心，公寓中心负责处理日常相关事宜。

第五条　后勤集团、学生处、研究生工作部、保卫处要指定专职干部，各院(系)要指定专职辅导员负责学生公寓消防安全工作。

第三章　相关部门消防安全职责

第六条　学生主管部门(指学生处、研究生工作部、继续教育学院，下同)和各院(系)学生管理部门协同学生公寓中心、保卫处负责学生公寓消防安全的宣传教育与消防安全检查。

第七条　学校要把消防安全教育和演练作为新生入学教育的重要内容，使学

生达到“四懂四会”，即懂火灾危险、懂预防措施、懂扑救方法、懂逃生方法，会报火警、会处理险肇事故、会使用灭火器材、会组织疏散逃生。

第八条 学生管理部门应对在学生公寓消防安全工作中成绩突出的班级和个人给予表彰、奖励；对违反消防安全管理规定形成消防安全隐患，损坏消防设施设备或造成火灾事故的学生，除按消防法律法规追究责任外，依据学校相关规定给予行政纪律处分。

第九条 学生公寓中心负责落实学生公寓日常消防安全管理措施、消防安全责任制，并与工作人员及学生(包括各类住宿人员，下同)签订消防安全责任书，建立学生公寓消防安全管理制度和安全操作规程等。

第十条 学生公寓中心负责学生公寓安全值班员(即自动报警系统控制室)和管理人员消防安全教育及应急处置能力培训，完善消防安全防范措施，组织日检、周检、月检等消防巡查，并做消防巡查记录；负责学生公寓消防设施设备、消防器材及应急疏散指示标志的日常维护与管理，保障学生公寓消防安全疏散通道和安全出口畅通，做好学生公寓及其附属区域电源和电源线路维护工作。

第十一条 保卫处负责学生公寓及其附属区域消防安全监督、检查工作，协助学生公寓中心做好常规消防器材配备、维修与更换，依照消防法律法规和学校有关规定，对违反法律法规及安全管理规定的当事人进行告知或告诫，情形严重者报请有关部门对其实施行政处罚，协助学生管理部门和公寓中心对学生进行经常性的消防安全宣传教育。

第四章 学生消防安全责任

第十二条 学生在学生公寓及其附属区域内应遵守以下内容：

(一)严禁在宿舍私自安装电源插座及其他电源设备，插线板线不能穿过被褥、书籍、衣物等，不得将多个接线板连接使用，各类电源插座必须符合国家有关标准；

(二)严禁使用电炉、热得快、电饭锅、电热杯、电热毯、大功率电器设备等(100W 以上的灯具及 200W 以上的其他电器，电脑除外)；

(三)严禁在学生公寓使用燃具烧煮食物；

(四)严禁在学生公寓使用明火、蜡烛、蚊香、焚烧纸物等；

(五)严禁在学生公寓房间内吸烟，房间内不能存在烟头；

(六)严禁在床头使用灯具，不得用纸张或其他易燃物品做灯罩；

(七)严禁携带易燃、易爆、有毒物品及宠物进入学生公寓；

(八)严禁在学生公寓房间内和阳台堆放纸箱、饮料瓶等易燃杂物；

(九)严禁在公寓楼道内和消防疏散通道口停放车辆或堆放杂物；

(十)严禁其他危害消防安全的行为。

第十三条 学生应主动配合并自觉接受宿舍值班人员每日消防巡查以及公安消防管理部门、学校学院组织的消防安全检查。

第十四条 学生应自觉维护和爱护学生公寓区域内消防设施设备(包括楼内消火栓箱、消防水带、水枪、火灾自动报警系统、应急疏散指示灯、安全出口指示标志)和消防器材，禁止任意搬动、损坏或挪用消防设施设备与器材。

第十五条 学生安全员和学生公寓宿舍长有义务对本室人员进行防火安全宣传教育，督促本宿舍人员遵守消防法律法规和校规校纪，制止消防违规行为，预防火灾事故发生。

第五章 火灾扑救

第十六条 学生公寓一旦发生火情，当事人或发现者应立即向学校保卫处及学生公寓中心报告。相关部门应立即启动消防应急预案，积极组织扑救，在确认火灾后及时拨打“119”报警。所有管理人员要全力组织人员疏散和救援，积极扑救初期火灾，确保人员最大安全的前提下，尽量减少经济损失。

第十七条 各院(系)、学生主管部门、后勤集团应协助公安消防部门、保卫处调查火灾原因，核定火灾损失，查明火灾事故责任，做好善后工作。

第六章 奖励与处罚

第十八条 有下列行为之一的，学校将给予表彰或奖励：

(一)积极参与扑救一般性火灾并对避免重大损失有显著贡献的；

(二)模范遵守消防法规，制止违反法规行为并有突出事迹的；

(三)对查明火灾原因有突出贡献的；

(四)其他消防工作成绩突出的。

第十九条 如在学生公寓发现有危害消防安全的行为，学生公寓中心有关同志应立即制止，并报告保卫处，由保卫处向相关人员出具“消防安全隐患整改通知单”。管理和检查人员在进行防火检查时如发现有违规电器等危害消防安全的物品应予以当场收缴并登记在册，对无法确定直接责任人的，由该宿舍全体成员共同承担责任。

若同一学生接到 3 次消防安全隐患整改通知单据，将被给予警告处分，并按要求整改。对接到 3 次以上消防安全隐患整改通知单据或拒不接受处理、不按要求整改的学生，学生管理部门将给予其严重警告以上处分。

第二十条 对学生公寓火灾事故，学校将按照《首都师范大学消防安全管理规定》追究事故责任，并执行“一票否决制”，对造成事故的责任单位和责任人给予

处罚。

第二十一条 学生公寓火灾事故责任划分：由于学生使用违章电器、超负荷使用电器、点蜡烛或乱扔烟头等个人原因造成火灾事故，学生本人承担直接责任，所在院(系)承担领导和管理责任；由于安全设施和设备存在故障、隐患或电源线路老化等原因造成的学生公寓火灾事故，由学生公寓管理中心或后勤集团承担责任。

第二十二条 学生公寓区域消防设施设备、消防器材丢失、损坏或挪作他用的，由责任人负责恢复、维修，无法确定责任人的，由管理单位或部门负责恢复与维修。对故意损坏消防设施设备、消防器材的，对责任人给予行政处罚。对因管理不善造成消防设施设备、消防器材损失的，对管理单位或部门及直接责任人员给予行政处罚或责任追究。

第二十三条 向校外单位或人员出租学生公寓，出租单位负责消防安全管理，同时承担涉及消防安全的全部责任。

第二十四条 建立学生公寓违章行为定期通报制度，由后勤集团、学生工作部门和保卫处联合实施，通报发至各院(系)及有关单位。违规行为与处罚情况将被纳入学校年度治安综合治理达标验收考核内容。

第七章 附 则

第二十五条 本规定由校消防安全委员会办公室负责解释。

第二十六条 本规定自校长办公会通过之日起施行。

首都师范大学学生公寓住宿管理规定

为加强和规范我校学生公寓住宿管理，根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》、《北京高校学生公寓管理办法》、《首都师范大学学生公寓消防安全管理规定》、《首都师范大学学生公寓管理办法》等法律法规及学校相关文件，结合学生公寓实际情况，特制定本规定。本规定适用于各类在校生居住的由后勤集团学生公寓服务中心管理的各类学生公寓及其附属区域。学生公寓内的所有住宿人员均须遵守本规定。

第一条 申请住宿须履行相关的审批手续、缴纳住宿费用并签订《首都师范大学学生公寓住宿协议》。

第二条 学生公寓实行出入登记制度。凡出入公寓楼的人员均应服从学生公寓值班人员的管理，主动出示有效证件。非本楼人员进入公寓楼，须经公寓管理人员批准并按要求进行登记后方可进入。

第三条 严格遵守学生公寓作息制度(楼门开放时间为 6:00～23:00)，早出、晚归者应在本公寓楼值班室进行登记。

第四条 携带大件物品进入(出)公寓楼应自觉到值班室登记并须经公寓管理人员批准后方可携带进入(出)宿舍。

第五条 探访住宿学生应在规定时间(8:00～22:00)内进行。探访者须持本人有效身份证件在值班室办理登记手续后由被探访者领入。结束探访后，由被探访者带领到值班室办理出楼手续。探访者进入学生公寓后，也应遵守本规定相关内容。

第六条 住宿学生须重视消防安全工作，提高安全防范意识。严格遵守首都师范大学学生公寓安全及管理要求，主要包括：严禁在学生公寓楼内吸烟；严禁在学生公寓使用明火、酒精炉、蜡烛、焚烧纸物等；严禁携带易燃、易爆、有毒及强腐蚀性物品进入学生公寓；严禁在宿舍内使用电炉、热得快、电热杯、电褥子、电饭锅、电吹风、卷发器等发热型电器设备(对于电吹风和卷发器确有需求的同学可以到一楼大厅公用插座处使用)；严禁私自更改电源线路及安装电源插座，使用插线板必须为国家质检合格的 3C 产品；严禁使用无 3C 认证、无自动断电保护装置的用电器；严禁在宿舍内铺设可燃易燃地垫；严禁在楼道内晾晒衣物和堆放物品；严禁其他存在安全隐患的行为。

第七条 自觉接受学生公寓工作人员对宿舍定期进行安全、卫生检查，对于

发现的安全及卫生问题，住宿人员须及时整改。

第八条 严禁在非本人宿舍过夜，男女生不得互串宿舍。在公寓楼内公共区域活动时应衣着得体。

第九条 严禁在公寓楼内酗酒滋事、打架斗殴、赌博、从事传播反动、迷信、淫秽物品等非法活动及经商等营利性质的活动。

第十条 公寓楼内应保持安静，不得大声喧哗和进行有碍他人休息的活动。

第十一条 妥善保管好个人财物，离开宿舍时关好门窗、随手锁门，不得将宿舍钥匙交给非本宿舍人员，不得将个人床铺转借、转租给任何其他人员。

第十二条 自觉维护和爱护公寓楼内各项公共设施，禁止任意搬动、损坏和挪用消防设备设施与器材；禁止用脚踢门和墙面、砸玻璃、撬锁、拆卸和损坏家具，如有恶意损坏须照价赔偿。

第十三条 自觉养成良好的卫生习惯，保持宿舍内及门前的卫生清洁。坚持宿舍长负责制下的卫生值日制度，每周进行一次大扫除。禁止在宿舍内饲养宠物，保证宿舍整洁，达到卫生“合格”要求。

第十四条 使用学生公寓自习室、活动室应听从公寓工作人员管理，不得大声喧哗，不得长时间占用堆放个人物品，自觉维护卫生，不得从事任何违法违纪活动。

第十五条 节约用水用电，建设节约型绿色宿舍。

第十六条 在新学年(期)退宿的同学须在开学前递交退宿申请，经学生所在院系和学生公寓服务中心审核批准后，在新学年(期)开学第一周内办理退宿手续，逾期不予受理。

第十七条 学生毕业(含考取研究生、留校工作等)须在学校规定的时间内办完退宿手续并文明离校。

第十八条 对于违反以上规定的学生违纪行为，初次违纪的，学生公寓将向其出具《学生公寓违纪通知单》，对其进行批评教育并要求书面检查，同时报学生处、研究生工作部、保卫处及相关院(系)；再次违纪的，学生公寓将再次向其出具《学生公寓违纪通知单》，同时报学生处、研究生工作部、保卫处及相关院(系)并视情节轻重申请按学校相关规定给予警告至留校察看处分。

第十九条 对于违纪人明确的违纪行为由违纪人承担责任，接受处罚；对于无法查明当事人的宿舍违纪行为由宿舍全体成员共同承担。

第二十条 凡以上条款未涉及的其他违纪行为，学生公寓服务中心也有权做出相应的处理。

本规定自 2018 年 4 月 1 日起执行。



教务管理文件

首都师范大学学士学位授予办法

校发〔2018〕54号

第一条 依据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的规定，制定本办法。

第二条 学士学位按下列学科门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、管理学、艺术学。

第三条 授予学士学位的要求：

1. 授予对象为在校学习期间遵守《普通高等学校学生管理规定》及学校规定的本科毕业生；

2. 已完成本专业培养方案规定的学习任务，达到本科毕业学分要求，经审核符合毕业条件；课程学习和毕业论文(毕业设计或其他毕业实践环节)成绩表明其确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第四条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

1. 在校期间受到记过或以上处分，且处分尚未解除者；

2. 在校期间受到记过或以上处分2次及以上次数者；

3. 毕业时，大学外语成绩尚未达到学校授予学士学位标准者；

4. 属教育部《学位论文作假行为处理办法》规定的毕业论文(设计)作假者。

第五条 因违反学术诚信(如考试作弊等)仅受到1次记过或以上处分且在毕业前解除处分者：

1. 符合以下条件之一者，毕业时经批准可授予学士学位：

(1)平均学分绩点达到3.0(所有课程成绩列入计算)；

(2)获得国家级和省部级学科竞赛奖励。

2. 不能满足上述要求者，毕业时暂不授予学士学位。但学生在毕业四个月后可提出书面申请，经学校学位评定委员会审查批准后，可补授学士学位。

第六条 延长学习年限或结业离校的学生，在规定时间内完成学业，达到毕业标准，且符合学校授予学士学位要求，可申请补授学士学位。

第七条 各院(系)审核毕业生的成绩和毕业鉴定材料，符合本办法第三条规定的学生，经院(系)学位评定分委员会初审后，报学校学位评定委员会审查通过，由学校授予学士学位，颁发学士学位证书。学位证书丢失不补。

第八条 本办法由学校学位评定委员会负责解释。

第九条 本办法自公布之日起试行，试行期一年。原《首都师范大学学士学位授予办法》(校发〔2013〕94号)同时废止。

首都师范大学本科生转专业实施办法
(2020年修订)

校发〔2020〕16号

为充分满足学生个性发展需要，提高学习主动性和积极性，促进人才培养工作更好地适应社会发展需要，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》(教高〔2018〕2号)和《首都师范大学全日制本专科学生管理规定(试行)》(首都师大校发〔2017〕85号)，结合我校实际，制定本办法。

一、转专业条件

(一)学生有以下情况之一的，可申请转专业：

1. 一、二年级在校本科生；

2. 学生入学后发现有某种特殊疾病(隐瞒既往病史入学者除外)，经学校指定医院诊断，不能继续在当前所在专业学习，但尚能在本校其他专业学习。

(二)学生有下列情况之一的，不得申请转专业：

1. 招生类别为非艺术类专业学生转入招生类别为艺术类专业，或者招生类别为艺术类专业学生转入招生类别为非艺术类专业；

2. 招生类别为艺术类专业学生既跨院(系)又跨专业类(按照教育部2018年发布的《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》分类)转专业；

3. 师范专业学生转入非师范专业；

4. 一类特长生(招生时以高水平运动队、高水平艺术团类别录取的学生)；

5. 专升本学生；

6. 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不得转专业的；

7. 在校期间受到处分，且在转专业报名截止前尚未解除者；

8. 已成功转专业的学生。

(三)退役后复学的学生需要转专业的，按《首都师范大学学生应征入伍奖励支持办法》(首都师大党发〔2018〕11号)执行。

(四)休学创业后复学的学生需要转专业的，同等条件下优先考虑。

(五)招生时确定为定向、委托培养的，需定向、委托培养单位出具同意函。

二、具体要求

（一）转专业在每学年春季学期统一办理，一般不单独受理。

（二）师范专业学生在符合上述“一、转专业条件”要求的前提下，小学教育、学前教育专业学生允许转出人数原则上不得超过该专业本年级当年本科生总数的20%，其他专业学生转出无名额限制，但须经拟转入院（系）考核批准。同时，各院（系）根据本院（系）当年实际情况自行确定拟接收转专业学生名额，除艺术类专业外原则上应不低于本专业一年级本科生总数的10%。

（三）非师范专业学生在符合上述“一、转专业条件”要求的前提下，原则上申请转出无名额限制，但须经拟转入院（系）考核批准。同时，各院（系）根据本院（系）当年实际情况自行确定拟接收转专业学生名额，除艺术类专业外原则上应不低于本专业一年级本科生总数的10%。

（四）按大类招生的学生在完成基础阶段学习任务后，按相关规定进行专业分流。

（五）接收院（系）根据学生考核情况及专业能力确定其转入年级及班级。原则上一年级申请转专业的学生，编入同年级学习，二年级申请转专业的学生，编入低一年级学习。

（六）转专业学生须按照转入专业培养方案的要求，修完规定课程和学分，方予毕业。原专业所修课程与转入专业课程相同或者相近的，经学校认定，承认其学分。学生须于正式转入学期开学2周内办理学分认定手续。

（七）学生在获得学校批准及转专业手续办理完成前，须继续在原专业学习，不得缺课、缺考。

（八）转专业学生如降级或者延长学习年限，须按学校有关规定交纳学杂费。

（九）非师范专业学生转入师范专业的，须先与北京市教育委员会和我校签订《北京市师范生公费教育协议书》后，再转入师范专业学习，其待遇及就业按《北京市师范生公费教育实施细则》（京教人〔2019〕11号）执行。

三、工作程序

（一）通知发布。教务处确定转专业工作安排和要求，院（系）根据教务处要求制定转专业工作方案，并在规定时间内报送教务处审核。教务处审核完成后，正式发布转专业工作通知，并同时发布各院（系）拟接收专业学生名额、接收条件、遴选办法、考试安排、咨询方式等信息。

（二）学生申请。学生在规定时间内，填写《首都师范大学学生转专业申请表》，提供本人成绩单或者相关证明材料，向所在院（系）教学办公室提出书面申请。

（三）申请审核。学生所在院（系）根据相关规定及上述“一、转专业条件”要求，对学生转专业申请进行审批，报教务处审核。

（四）接收考核。院（系）成立由相关专业教授参加的专家组（不少于 5 人），通过笔试、面试等方式对拟转入学生（含本单位内转专业者）进行考核，遴选适合本专业学习的申请者，确定拟接收学生名单。考核过程须做到可追溯，对申请学生在各项考核项目（如笔试、面试等）的表现和得分，须有书面记录并存档备查。

（五）名单公示。院（系）对拟接收学生名单进行公示，公示期为 3 个工作日。如公示无异议，将考核过程及拟接收学生名单等材料报送教务处。教务处汇总后进行统一公示，公示期为 5 个工作日。

（六）手续办理。院（系）统一为转入学生办理学籍变更手续，并通知转出本院（系）学生于当学期放假前 2 周内，到教务处等部门办理其他转专业手续。

四、其他

（一）本办法自公布之日起施行。原《首都师范大学本科生转专业实施办法（试行）》（首都师大校发〔2019〕21 号）同时废止。

（二）入院（系）留学生转专业工作由学生所在院（系）与国际文化学院参照本办法协商实施。

（三）本办法由教务处负责解释。

首都师范大学辅修专业建设与管理办法

校发〔2020〕47号

为贯彻《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》(教高〔2018〕2号)和国务院学位委员会颁布的《学士学位授权与授予管理办法》(学位〔2019〕20号)等文件要求，全面落实立德树人根本任务，加强辅修专业建设和管理，根据我校实际，制定本办法。

一、专业设置与建设

(一)专业设置

1. 辅修专业应积极促进不同学科专业的有机融合，推动学科交叉基础上的差异化、特色化、复合型人才培养。辅修专业设置应契合北京市“四个中心”定位和基础教育发展需求，契合我校人才培养与办学目标。

2. 辅修专业一般应有主修专业作为依托。我校各本科专业均可申请设置面向非本专业学生修读的辅修专业；在办学条件和教学质量有充分保障的前提下，公共课教研单位也可申请设置辅修专业。

3. 辅修专业分为辅修结业、辅修专科和辅修学士学位3种类型。其中，辅修结业课程(含理论课和实践课)总学分不低于20学分；辅修专科课程(含理论课和实践课)总学分不低于28学分；辅修学士学位课程(含理论课和实践课)总学分不低于38学分，其中，包含毕业论文(设计)3学分。

4. 辅修学士学位专业须由教学单位教学指导委员会在充分论证的基础上进行初审，报教务处，并由学校学位委员会审定通过。

(二)专业建设

1. 辅修专业必须制定完备的人才培养方案。

(1)明确培养目标、培养(毕业)要求，毕业要求要支撑培养目标。

(2)明确学制、授予学位及毕业学分要求。辅修结业、辅修专科、辅修学士学位的要求应明确区分。

(3)明确课程体系。各门课程目标能支撑培养目标和毕业要求。各门课程须参照本科专业课程制定教学大纲。

2. 人才培养方案定期修订，一般以4年为周期，进行全面修订，每年根据具体情况可以进行适当调整和修订。辅修专业人才培养方案须报教务处审核备案。

3. 重视课堂教学改革，鼓励开展互动式、研讨式，线上线下混合式教学，积

极利用信息化手段实施教学。

4. 规范课程考核的实施与管理，课程考核支撑课程目标。

5. 所有辅修课程参加课程教学质量评估。

6. 根据各辅修专业的特点、教学质量和修读学生人数，按年度划拨辅修专业教学经费；为新开辅修专业投入专业建设经费。

二、招生、学籍、收费

(一)招生注册

1. 辅修专业招生对象为我校在校全日制本科生。

2. 辅修专业适合学有余力的学生修读，学生确定修读前，应充分评估自身学习情况和特点。各辅修专业招生时，可对学生实施考核，考核通过者，方可参加辅修专业学习。

3. 学生入学后，从第一学期起，即可申请辅修。辅修专业招生注册和报名时间由教务处统一安排；招生、录取、培养方案制定工作，由辅修专业所在教学单位负责。

4. 辅修专业学习的学生，须进行网上报名和注册。如辅修专业开设单位有特殊要求，须到辅修专业所在教学单位提交申请，经批准后，再进行网上注册。为保障培养质量，每个学生只能注册 1 个辅修专业。学生可根据自己学习意愿和学习情况，中途申请换修辅修专业，每个学生在校期间只能换修 1 次，换修后须重新注册。

(二)学籍

1. 凡通过教学单位审核且注册成功的本科生，可获得辅修专业学籍。各辅修专业学生学籍管理，由辅修专业所在教学单位负责，教务处统一备案。

2. 辅修专业学籍年限与主修专业学籍年限保持一致。

(三)收费

1. 根据各辅修专业的特点，按文科、理科、艺术等不同专业标准，向学生收取一定学费。

2. 收费标准：艺术类专业每学分 150 元，外语类专业每学分 120 元，其他专业类每学分 100 元。

3. 收费方式：学生每学期根据教务处缴费通知，按照财务缴费流程，在服务门户中以网银方式自助缴纳费用。

4. 修读辅修专业课程的学生，因个人原因中途退出该课程学习或未能达到学习要求而未能取得所修学分，其所交费用不予退还。

5. 学生修读辅修专业的学费用于辅修专业建设。其中，80％纳入辅修专业开设单位收入；20％计入学校收入，由学校统筹管理。

三、教学管理

(一)教学运行管理

1. 辅修专业分为单独开班和插班辅修 2 种教学形式。为鼓励学科交叉培养，不对开课人数做具体限制，各辅修专业根据实际情况，决定是否单独开班，须报教务处备案。单独开班的课程，春、秋学期一般在周一至周五晚上和周六、日安排教学，暑期小学期期间与其他教学环节协调安排教学。

2. 辅修专业教学时间为 15 周，每学时 40 分钟；考试时间为第 16 周。

3. 学生须按照辅修专业培养方案的要求，在规定时间内进行选课、退课，并按照学分缴纳辅修学费。

4. 经辅修专业所在教学单位审核批准，学生可申请选修与培养方案课程名称相同或相近的校外 MOOC 课程，课程考试形式和成绩认定，由教学单位决定。学生学习校外 MOOC 课程，总数不超过 6 学分，须自行承担 MOOC 课程本身的学习费用。

5. 辅修专业所在教学单位负责修读学生的成绩管理，课程成绩由各任课教师录入成绩库，具体办法参照《首都师范大学本科生成绩管理办法》执行。

6. 辅修专业不设补考、缓考，考核不及格的课程须重修，重修要求按本科专业课程重修规定实行。辅修专业不设自修。累计缺课达 1/3 或未完成该课程所要求的教学环节者，不得参加该课程期末考核。

(二)学生学习管理

1. 辅修专业实行学分制管理。学生选定辅修专业课程后，应按时完成教师布置的作业及其他教学环节，经考核成绩合格，可获得相应学分。

2. 经辅修专业教学单位认定辅修专业课程与主修专业方案中课程相同的，该辅修课程可以免修，所缺辅修学分应通过选修辅修专业方案中其他课程予以补齐；如无法补齐，可以通过选修该辅修专业所在院(系)的主修专业方案中的相应课程予以补齐。

3. 经学生自愿申请，教学单位同意，教务处核准，学生所获辅修课程学分，可与通识选修课程学分相抵，需符合通识选修课程相关选修要求。凡申请冲抵通识选修课程学分且审核通过、学分生效后，不得申请退回。

4. 辅修学习期间，学生主修专业课程不及格且经重修后仍不及格的，应停止辅修专业学习。

(三)毕业论文(设计)管理

毕业论文(设计)选题、开题、中期检查和答辩流程参照《首都师范大学本科生毕业论文(设计)工作管理办法(2020 年修订)》(首都师大校发〔2020〕20 号)执行，在保证毕业论文(设计)质量的基础上，可以适当简化手续，须组织毕业论文(设

计)答辩。毕业论文(设计)答辩成绩不合格者，不能获得辅修学位。

(四)教学质量管理

1. 辅修专业教学质量实行学校和开设辅修专业的教学单位二级管理。学校、院(系、部)教学指导委员会和教学管理人员各司其职，参照本科专业开展教学质量管理。

2. 开设辅修专业的教学单位，要设立辅修专业负责人，在主管教学副院长(副主任)的指导下，负责辅修专业培养方案修订、课程教学和相关教学管理的具体工作。

3. 学校和开设辅修专业的教学单位对辅修专业课程进行课程教学质量评估，具体评估办法按照《首都师范大学本科课程教学质量评估标准与实施办法(修订)》(首都师大校发〔2019〕52 号)执行。

4. 开设辅修专业的教学单位，应重视教学持续改进机制建设。要重视专业培养方案的定期修订、课程教学质量评估、学生学习成绩分析等，及时改进教学，提高教学质量。

四、毕业及学位资格审核

1. 学生修读完辅修专业培养方案所规定的课程，成绩合格，达到辅修专业总学分要求，由学校颁发辅修专业相应层次证书。

(1)符合辅修双学位标准，辅修学士学位与主修学士学位归属不同的本科专业大类，且其主修专业达到毕业和学位授予要求的，授予辅修学士学位。没有取得主修学士学位的本科生，不授予辅修学士学位。辅修学士学位证书发放，参照国务院学位委员会颁布的《学士学位授权与授予管理办法》执行。

(2)在主修毕业时，未达到辅修双学位标准，但符合辅修专科标准的，且其主修专业达到毕业要求的，由学校颁发“首都师范大学辅修专业专科毕业证书”。

(3)在主修毕业时，未达到辅修双学位标准，但符合辅修结业标准的，且其主修专业达到毕业要求的，由学校颁发“首都师范大学辅修专业结业证书”。

2. 学生本科毕业时，若未获得主修学位证书，不论其辅修专业学分是否修满，一律不予颁发辅修学位证书。

3. 院(系)对毕业生进行毕业资格初审，教务处负责审核和颁发各类辅修专业证书。

五、其他

1. 辅修专业的教学工作(包括课堂教学、教学实践、毕业论文指导等)计入教师本科教学工作量。辅修专业负责人的教学管理工作，由所在教学单位统筹计算工作量。

2. 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。原《首都师范大学辅修专业管理办法》(首都师大校发〔2018〕21 号)、《首都师范大学辅修专业学费收费管理办法》(修订稿)(首都师大校发〔2009〕92 号)同时废止。

首都师范大学本科特长生学籍管理暂行办法

校发〔2005〕48号

为了进一步规范我校本科特长生(以下简称特长生)管理，鼓励特长生努力学习、坚持训练、在学业上达到培养要求，同时积极参加各种比赛活动，根据《首都师范大学全日制本科生管理规定》，结合我校培养特长生的实际情况，特制定本办法。

第一章　特长生的分类

第一条　特长生是指具有一定特长，并进入经学校确认的艺术团、体育运动队参加特长项目训练的学生。

第二条　特长生分为两类：第一类为入学时以特长生身份录取并参加特长项目训练的全日制本科生；第二类为入学后被训练单位遴选并参加特长项目训练的全日制本科生。

第三条　第一类特长生名单由教务处招生办公室在学生入学后第一学期提供；第二类特长生名单由特长项目训练单位于每学期第18周前向教务处一次性提供。

第四条　特长生的遴选、训练和管理由负责训练的单位制定有关细则并组织实施，报教务处备案。

第二章　特长生的待遇

第五条　特长生在训练期间，特长项目训练每学期计2学分。特长生在校期间获得过省(市)级以上比赛集体奖项二等奖以上、个人奖项一等奖者，经特长项目训练单位和教务处核实批准后，一次性给予4学分的奖励学分。特长项目训练学分只能计入通识选修课学分。

第六条　第一类特长生在校期间必须取得8学分的特长项目训练学分，才能取得毕业资格。

第七条　第一类特长生的课程期末考核总评成绩达到50分(含)以上，视为及格，取得学分。

第八条　特长生因参加学校组织的训练和比赛活动耽误的课程，原则上不再补课。学生可向开课单位申请参加期末考试，也可以申请参加学期初的缓考。

第九条　特长生在训练期间，第一次出现按学期平均计算学分不足8学分时，

须申请试读，试读期为 1 年。未申请试读者，做退学处理。试读期间，取得的学分连同以前各学期取得的学分，按学期平均计算达到 8 学分者，可以解除试读。第二次出现按学期平均计算学分不足 8 学分者，做退学处理。

第十条 第一类特长生达到毕业水平，并参加校内学位外语考试成绩达到 50 分，符合学校授予学位的条件，可以授予学士学位；第二类特长生在校期间获得过省(市)级及以上比赛前三名的，达到毕业水平，并参加校内学位外语考试成绩合格，符合学校授予学位的条件，可以授予学士学位。

第三章 附 则

第十一条 本办法中未涉及的内容均按照《首都师范大学全日制本科生管理规定》执行。

第十二条 本办法自公布之日起施行，此前相关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

首都师范大学大学英语教学管理规定

校发〔2018〕55号

为进一步提高我校大学英语教学质量，支持我校人才培养国际化，适应首都和国家经济社会发展对人才培养的需求，根据教育部《大学英语课程教学要求》(以下简称《教学要求》)、《大学英语教学指南》和《首都师范大学关于修订本科人才培养方案(2018版)的指导性意见》，结合我校实际情况，特制定本规定。

一、组织管理

(一)教学管理工作应贯穿大学英语教学全过程。学校要通过加大教学建设投入、强化教学过程指导与督察、将学生课外英语学习与学科竞赛活动纳入创新奖励学分体系等措施，不断完善各项管理制度；大学英语教研部教学指导委员会要通过组织定期听课、每学期开展学生测评等形式，收集学生意见和建议，不断提高教师教学能力和水平，确保实现既定教学目标。

(二)强化教师队伍建设与管理，不断完善教师聘任制度，建立健全包括教师出国进修制度在内的大学英语教师教学能力培训体系；鼓励教师围绕提高教学质量，积极开展多种形式的教学研究及富有成效的教学合作活动；推动教学范式转型，促进以教师教为主向以学生学为主的转变，激发学生学习的自主性；积极引进校外优秀师资和课程资源，实现资源共享。

(三)各院(系)及相关部门应制定具体措施，加强学生教育与管理，保证英语教学课时。院(系)学生工作辅导员、班主任应密切联系大学英语任课教师，定期听取任课教师意见，经常性检查和督促学生的英语学习；学生工作部门应积极配合组织英语角、学科竞赛等各项学生英语训练活动；学校媒体要营造英语学习文化的环境，提高学生英语听说能力。

(四)确保合理的生师比，原则上，英语教学班不超过40人。

(五)为积极拓展学生国际化视野，切实提高学生英语综合应用能力，学校应积极引进优秀外籍教师担任大学英语教学工作，并由大学英语教研部负责外籍教师的教学安排、教学监控及日常管理等工作。

二、课程设置与要求

(一)按照《教学要求》《大学英语教学指南》和我校大学英语教学目标，大学英语课程分为英语基础课程和后续提高课程。英语基础课程包括读写课程和视听说课程；后续提高课程为选修课程，包括语言应用类、通用学术英语类、跨文化交

流类、院系专业英语类约 15 门课程。

(二)大学英语课程均为通识基础课程，学生在校期间须修满培养方案规定的大学英语 16 学分方可毕业。

(三)英语基础课程累计开设 4 个学期，每学期开设 4 学分(每周 5 学时)，其中读写课程计 2 学分(每周 3 学时)，视听说课程计 2 学分(每周 2 学时)。后续提高课程累计开设 2 个学期，每学期开设 4 学分，每学期每周开设 4 学时，每门课程计 2 学分。

(四)学生按分级情况决定修读英语基础课程和后续提高课程的学期学分分配比例，修读英语基础课程不少于两学期，英语基础课程修读完成后，修读后续提高课程完成大学英语 16 学分的毕业要求。

(五)学生修读学校开设的研究生英语、专业英语、第二外语、全英文课程或参加教务处认定的英语竞赛且获得相应级别奖励者，经学生申请、大英部认定，可认定为英语后续提高课程，认定累计不超过 4 学分。

(六)大学英语教研部面向学有余力的学生开设英语辅修专业。学生完成英语辅修专业课程并获得相应学分，可发给英语辅修专业学位证书。

三、课程教学的组织与实施

(一)大学英语采取分类分级教学模式。大学英语教研部根据学生高考成绩和入学分级测试成绩，将学生分为高水平班、A、B、C、D(零起点)五种水平类型，分别组织开展教学。

(二)高水平英语实验班由我校燕都学院、地信国际学院学生和各院系语言能力突出的学生组成。其中，燕都学院及地信国际学院学生直接进入高水平班学习，其他院系高考英语成绩和入学分级测试成绩排名前 15%的学生经过英语能力综合测试，综合测试排名前 200 名(含)的学生可进入高水平英语实验班学习。

(三)各专业本科生(英语专业学生除外)经测试后进入 A、B、C 三个类别教学班学习。其中，艺术类学生一般进入 C 类教学班学习；第一类特长生及“零起点”学生进入 D 类教学班学习。成绩突出的艺术类学生、第一类特长生可申请进入 A、B 类教学班学习。

(四)高水平英语实验班、A 类教学班原则上安排 2 个学期基础课程，2 个学期后续提高课程。B 类教学班原则上安排 3 个学期基础课，1 个学期选修课。C 类及 D 类教学班原则上安排 4 个学期基础课。第一学年内通过全国大学英语四级考试的 B 类教学班学生可将第三学期基础课调整为后续提高课程。C 类及 D 类学生参加全国大学英语四级考试，且成绩高于 425 分(含)，可申请修读下一学期后续提高课程。

四、课程考核与成绩评定

(一)大学英语课程成绩实行综合评定，即：学期成绩＝平时成绩(占50%，包括课堂表现15%、作业15%、测试20%)＋期末考试成绩(占50%，其中笔试成绩占30%、口试成绩占20%)。

(二)各专业本科生在校期间须达到我校学士学位外语水平，方可授予学士学位。

(三)因未达到我校学士学位外语水平而未获得学士学位且学习年限符合学校规定者，离校后可参加学校组织的“离校学生学位英语考试”。考试成绩合格，可补授学士学位。

五、学士学位外语水平认定

(一)各专业学生(除艺术类学生、体育特长生、零起点和民族生外)参加各级各类考试且达到学校规定的成绩(具体要求见下表)，即可认定达到首都师范大学学士学位英语水平。

考试名称	大学英语四级	TOEFL IBT	IELTS (学术类)	国才考试 (中级)	境外高校访学	其他类别及语种
成绩要求	≥425	总分≥80	总分≥6	合格	修读3个月以上(含)英语授课课程，且获得至少6学分	可向所在院系申报，并由大学英语教研部审核认定

(二)艺术类学生、体育特长生参加各级各类考试且达到学校规定的成绩(具体要求见下表)，即可认定达到首都师范大学学士学位英语水平。

考试名称	大学英语四级	TOEFL IBT	IELTS (学术类)	国才考试 (初级)	境外高校访学	其他类别及语种
成绩要求	≥300	总分≥60	总分≥5	优秀	修读3个月以上(含)英语授课课程，且获得至少6学分	可向所在院系申报，并由大学英语教研部审核认定

(三)零起点及部分民族生，经大学英语教研部认定，经教务处批准，完成“大学英语”课程的学习，成绩合格，学分修满，即认定达到首都师范大学学士学位英语水平。

(四)上述社会化外语考试成绩认定均须由学生提出申请，填写《首都师范大学本科生外语成绩认定申请表》(附件)，附相关成绩证明材料，经院(系)审核同意、

大学英语教研部审核同意，交教务处最终予以认定。认定时间：每学期第一教学周。

六、附则

（一）英语作为第二外语的外语专业学生，无论是否为“零起点”学生，均执行学校对普通本科生的大学英语教学要求。

（二）学生限在校内报名参加全国大学英语四级考试和全国大学英语六级考试。凡在外校报名参加考试者，其成绩学校不予承认。

（三）本规定自公布之日起施行，原《首都师范大学大学英语教学管理规定》（校发〔2012〕35号）同时废止。

（四）本办法自2018级开始执行，2015级、2016级、2017级可参照执行。

（五）本规定由教务处、大学英语教研部负责解释。

对《首都师范大学大学英语教学管理规定》的补充说明

教发〔2020〕25号

根据《首都师范大学师范类专业人才培养方案修订指导意见(2020)》(首都师大校发〔2020〕53号)，对我校大学英语教学进行改革，现根据实际情况对《首都师范大学大学英语教学管理规定》(首都师大校发〔2018〕55号)中“课程设置与要求”“课程教学与实施”“课程考核与成绩评定”部分条款做出相应修改，具体规定如下：

一、课程定位及目标

大学英语课程均为通识基础课程，旨在培养学生的英语应用能力，增强跨文化交际意识和交际能力，同时发展自主学习能力，提高综合文化素养，使他们在学习、生活、社会交往和未来工作中能够有效地使用英语，满足国家、社会、学校和个人发展的需要。

二、课程设置与要求

(一)按照《大学英语教学指南》和我校大学英语教学目标，大学英语课程以“厚基础、强专业、博文化、重能力”进行设置，分为英语基础课程、大学英语实训课程和后续提高课程，其中后续提高课程为包括语言应用类、通用学术英语类、跨文化交流类、第二外语类，以及院系专业英语类约15门课程。

(二)大学英语课程均为通识基础课程。学生在校期间须修满培养方案规定的大学英语12学分。学生在第四学期前(含)需至少参加一次全国大学英语四级考试，在第四学期未达到学校要求的学生，需要修读大学英语实训课程，实训课程记录成绩，不记录学分。第四学期末四级考试成绩未达到学校要求的学生，大学英语学分课程及实训课程合格方可毕业。

(三)英语基础课程累计开设2个学期，每学期开设2学分(每周2学时)。后续提高课程累计开设2个学期，每学期开设4学分(每周4学时)。每门课程计2学分。

(四)学生修读学校开设的研究生英语、专业英语、第二外语、全英文课程或参加教务处认定的英语竞赛且获得相应级别奖励者，经学生申请，大英部认定，可认定为英语后续提高课程，认定累计不超过4学分。

(五)大学英语教研部面向学有余力的学生开设英语辅修专业。学生完成英语辅修专业课程并获得相应学分，可发给英语辅修专业学位证书。

三、课程教学的组织与实施

(一)大学英语采取分类分级教学模式。大学英语教研部根据学生高考成绩和入学分级测试成绩，将学生分为高水平班、A、B、C、D(零起点)五种水平类型，分别组织开展教学。

(二)高水平英语实验班由我校燕都学院、地信国际学院学生和各院系语言能力突出的学生组成。其中，燕都学院及地信国际学院学生直接进入高水班学习，其他院系高考英语成绩和入学分级测试成绩排名前15%的学生经过英语能力综合测试，综合测试排名前200的学生可进入高水平英语实验班学习。

(三)各专业本科生(英语专业学生除外)经测试后进入A、B、C三个类别教学班学习。其中，艺术类学生一般进入C类教学班学习；第一类特长生及“零起点”学生进入D类教学班学习。成绩突出的艺术类学生、第一类特长生可申请进入A、B类教学班学习。

(四)根据学校情况，确保合理的生师比，英语教学班建议原则上不超过40人。按照《大学英语教学指南》，口语及写作类课程原则上不超过35人。

四、课程考核与成绩评定

(一)大学英语课程成绩实行综合评定，即：学期成绩＝平时成绩(占50%，包括课堂表现15%、作业15%、测试20%)＋期末考试成绩(占50%，其中笔试成绩占40%、口试成绩占10%)。

(二)各专业本科生在校期间须达到我校学士学位外语水平，方可授予学士学位。

(三)因未达到我校学士学位外语水平而未获得学士学位且学习年限符合学校规定者，离校后可参加学校组织的“离校学生学位英语考试”。考试成绩合格，可补授学士学位。

(四)根据《首都师范大学课堂教学安排与运行的若干规定》(教发〔2020〕9号)：凡学生课程总评成绩不及格，均须随下一年级选课并跟班重修。如因重修课与培养方案规定的必修课上课时间冲突，或其他不可抗拒原因(如跨校区等)而不能跟班重修，学生可申请自学该课程。

1. 申请重修且可以正常跟班上课的学生，成绩给予方式与正常修课学生相同，即平时成绩与期末成绩各占课程总成绩的50%，平时成绩的构成及给予方式与正常修课学生相同。

2. 申请自学重修课程的学生，除需提交《首都师范大学本科生重修课程自学申请表》外，还需提交《大学英语自修学习情况登记表》，完成任课教师要求完成的重修课程的基本环节，并定期提交学习成果。达到要求的学生课程总成绩的构成与正常修课学生相同，即平时成绩与期末成绩各占课程总成绩的50%。

3. 申请自学重修课程的学生，因各种原因，无法完成教师要求的内容，且无提交相应学习成果，经任课教师同意，可以参加期末考试，课程总成绩只记录期末考试成绩，无平时成绩。

五、学士学位外语水平认定

各专业学生学士学位外语水平认定办法参照 2018 年《首都师范大学大学英语教学管理规定》(校发〔2018〕55 号)

六、附则

(一)英语作为第二外语的外语专业学生，无论是否为“零起点”学生，均执行学校对普通本科生的大学英语教学要求。

(二)学生限在校内报名参加全国大学英语四级考试和全国大学英语六级考试。凡在外校报名参加考试者，其成绩学校不予承认。

(三)本办法自 2020 级开始执行。

(四)本规定由教务处、大学英语教研部负责解释。

首都师范大学边远地区
少数民族学生学习管理补充规定(试行)

教发〔2007〕7 号

为了支援西部大开发，保证我校边远地区少数民族学生受到良好教育，顺利完成学业，特制定本规定。

一、边远地区少数民族学生是指我校招收的本科层次新疆民族预科班和内地高中班(新疆与西藏地区生源)的学生。

二、在我校学习的边远地区少数民族学生应努力掌握基础知识、基本技能。

三、教务处招生办公室每学年负责将当年招收的将边远地区少数民族学生名单发至各院系，由各院系根据学生选课情况及时通知任课教师。任课教师有责任对边远地区少数民族学生进行个别辅导、答疑等，并及时解决他们学习中的困难。

四、边远地区少数民族学生在校学习期间，学校给予其一次转专业的机会，允许其转入适合本人的专业学习。

五、边远地区少数民族学生期末考试总评成绩在 40—59 分之间的(含 40 和 59，具体标准由各院系酌情处理)，一律按 60 分记；60 分以上(含 60 分)按实际成绩记；毕业资格及学位申请资格的审核，经教务处和院系研究后予以酌情处理。

六、各院系都要关心爱护边远地区少数民族学生，积极帮助他们顺利完成学业。

七、其他未尽事项按《首都师范大学全日制本科生管理规定(试行)》执行。

八、本规定自颁布之日起执行。

九、本规定由教务处负责解释。

首都师范大学课堂教学安排与运行工作的若干规定

教发〔2020〕9 号

为加强对学校本专科教学工作的管理，促进教学工作更加规范、科学，确保教学秩序稳定和教学质量提升，根据学校实际情况，就进一步规范教学运行工作的各个环节做出如下规定：

一、排课

1. 教学任务备案。各教学单位根据各专业培养方案，认真核对、确认和落实本单位的教学任务并填写《开课任务书》，将《开课任务书》交教务处备案。

2. 任课教师确定与信息维护。各教学单位教学指导委员会要对本单位担任主讲任务的教师资格进行审核，不符合资格的人员不得担任主讲教师；主讲教师不明确的课程不允许开课。要切实落实教育部关于教授为本科生授课的有关规定，提高教授上本科生课程的比例；要进一步落实外聘知名教授讲学计划。各教学单位须于每学期初，根据最新的教师信息，在教务系统中进行数据维护，保证授课教师信息的准确完整。

3. 教学任务安排。各教学单位必须在规定时间内对教学任务安排时间、地点和上课教师，如需对已经确认的教学任务进行调整(包括教学任务的增删、开课时间的调整等)，须经教务处审批。各教学单位要按照有利于学生“选课、选师、选时”的原则，为学生自主选课、自主学习创造条件。原则上 4 学时以上(含 4 学时)课程须分 2 次以上安排。本部校区辅修课程一般安排在周六、周日，良乡校区辅修课程一般安排在周一至周五晚上，具体上课节次以当学期的排课通知为准。

4. 课程停开。学生选课人数不能达到开课要求的课程(一般至少 10 人，小语种、艺术类、实验类、全英文和双语课程的标准各院系自定)不得开课，开课单位应当在开学第一周及时在教务系统中确定停开；特殊情况必须开设时，要经教务处批准。

二、调课和停课

1. 基本原则

开学后，原则上不允许变动上课时间，各教学单位及任课教师要严格执行，应尽量避免调、停课。如遇特殊情况(包括因病、因事、因教学需要或其他特殊情况)确需调、停课的，应事先提出申请，经批准后方能调、停课。因调课导致课程教学学时减少的，要在当学期通过补课方式完成该课程的学时要求。

2. 调停课条件

(1)任课教师因病、事、教学需要或其他特殊原因暂时无法按计划上课的，可以申请临时(指一般累计不超过 2 次或不超过 6 学时)调整上课时间、地点或任课教师。

(2)任课教师因病、事、教学需要或其他特殊原因长期无法按计划上课的，可以申请长期(指一般累计超过 2 次或超过 6 学时)调整上课时间、地点或任课教师。

(3)开学两周之内，选修课的任课教师因病、事、教学需要或其他特殊原因无法长期上课且找不到代课教师的，可以申请停课(指课程中止，当学期不再执行)。必修课以及已经上课超过两周的选修课，不得停课。

3. 办理程序

(1)调课手续：由任课教师通过教务系统申请，经院系主管领导审批后，经教务处审批即可；长期调课须填写《首都师范大学长期调课申请表》(见附件 1)，经院系主管领导审批后，报教务处审批。

(2)停课手续：由任课教师填写《首都师范大学停课申请表》(见附件 2)，向开课院系提出申请，并经开课单位同意后由党政正职领导签字，报教务处审核同意后，方可停课。

(3)因实习、见习、实训活动导致的调停课，由学生所在院系以书面说明的形式报教务处备案，并负责通知有关教师和学生。

(4)因学校重大活动导致的调停课，由学校统一做出安排。

三、置课和选课

1. 置课

各教学单位应确认每门课程的选课限制条件，根据不同课程的实际需要进行置课；特别需要认真核查双培、外培、交换生、留学生以及休、退、复、转等特殊类型学生的置课情况，确保置课的准确性。

2. 选课

(1)选课学生。参加选课的学生必须是当前学期已注册的学生。未通过选课系统选课或未选上的课程，擅自听课或参加考试，其课程成绩不得录入教务系统。

(2)选修课程。学生要以本人的培养方案、每学期的开课计划为基本依据，根据个人实际情况选修课程。有严格先修后续要求的课程，应按顺序修读。对确已具备先修课程基础的学生，可向开课院系申请直接修读后续课程，经批准后方可由开课院系教学办公室办理修读手续。

(3)选课渠道。学生应按照学校规定的选课时间，通过教务系统查询每学期的开设课程，确定需修读的课程名称、课程号和课序号，以及选课限制说明，并参与预选、正选、补退选阶段的选课。

四、重修和自修

1. 重修条件。凡学生课程总评成绩不及格，均须随下一年级选课重修。如经重修后仍不及格，学生须继续随下一年级选课重修。因教学调整无法重修的课程、第七学期成绩不及格的课程，经院系批准可重修院系认可的网络平台在线课程。

2. 重修申请。参加重修的学生须在每学期开学两周内，通过教务系统选课。

3. 重修考试：参加重修的学生无论跟随下一年级课堂修读还是自修，均须随修读课堂参加作业、考试教学环节。如重修网络平台在线课程，院系须明确向学生提出作业、考试要求。如重修课程与所修课程考试时间冲突，或其他不可抗拒原因(如跨校区等)，无法参加重修课程考试，学生可暂不参加重修课程考试，学校统一在每学期考试周最后一天专门为这些学生用备用试卷考试。具体办法为：学生自行从网上下载《首都师范大学本科生重修课程考试申请表》(见附件 3)，经任课教师和开课院系同意后，由开课院系统一交教务处备案。

4. 重修成绩。重修课程成绩按考核的实际分数和学分记录。以修读在线课程重修的学生，课程成绩由院系认定。

5. 自修。重修允许以自修形式进行。申请自修的重修课程，学生须通过教务系统对相关课程提出自修申请，开课院系审核批准后，方可加入课堂。学生须完成任课教师的相关课业要求、参加考试。

五、本规定自公布之日起实施，原《首都师范大学排课及课表运行管理的规定》(教发〔2017〕43 号)、原《首都师范大学本科生选课管理办法》(教发〔2017〕44 号)、原《首都师范大学本科生重修管理办法》(教发〔2017〕46 号)、原《首都师范大学调停课管理办法》(教发〔2016〕79 号)同时废止。

六、本规定由教务处负责解释

关于加强本科生课堂教学考勤管理的几点意见

教发〔2004〕36号

针对全面推进学分制后出现的考勤管理问题，特制定本意见。请各教学单位遵照执行。

一、实行学分制后，仍须记考勤。学生选课后，必须按时上课，不得迟到、早退或无故缺勤：如有病或有事，必须履行请假手续。

二、课堂教学考勤由任课教师负责(实行学分制后，只能如此)。考勤可以采取多种方式(如点名、抽查、小测验、签名)进行。

三、建议出勤情况与课程总评成绩挂钩(如旷课若干次，不给学分等)。出勤情况所占课程总评成绩的比例由任课教师合理确定，并通过教学日历上网向学生公布。

四、各教学单位可根据本意见制定相应的考勤实施细则。

五、以往文件与本意见有抵触的，以本意见为准。

关于本科生考试工作改革的若干意见

校发〔2009〕9号

为进一步深化学校教学改革，提高教学质量，完善学生学习评价机制，现对我校本科生考试工作改革提出以下意见。

一、改革思路

“形成性评价”与“终结性评价”相结合。考试内容既包括课程的基本理论、基本知识和基本技能，又包括学生在融会贯通基础上提出、分析和解决问题的能力及其综合素质；考试形式包括平时作业完成情况、课堂问答表现、课程论文、闭(开)卷考试及其他检测手段。

二、改革目标

通过改革考试内容和形式，进一步明确对学生知识、能力与素质的综合评价要求，加强学生综合素质考核，引导学生在掌握基本理论、基本知识和基本技能的同时，培养自身的创新意识和创新能力，强化自我学习和探索新知识的能力。

三、改革内容

1. 根据课程性质、内容以及修读学生人数等特点，采取多种考试形式，如闭(开)卷考试、随堂考试、面试等。各门课程考试的具体形式，由教学单位根据课程实际情况研究确定。

2. 加强学生平时学习的检测力度。每门课程登记在册的考试成绩包括两方面：平时成绩(含平时作业或其他形式的课程学习成果、单元测试、期中测试、到课率及学习表现等)占40%～60%；期末考试成绩占60%～40%；课程总评成绩应呈正态分布。

3. 任课教师可根据所授课程特点、授课班级规模等，在学校规定范围内合理确定上述两方面成绩的不同评分比例。一些特殊课程如实验、实习等，可由任课教师根据课程特点制定评分比例。

4. 充分发挥教学单位的管理职能，严格考试管理，做到责任明确。考试管理责任划分为学校和教学单位两级。学校教务部门负责管理全校公共基础课考试，如公共英语、高等数学、计算机基础、大学语文、大学物理等；在学校宏观管理基础上，教学单位负责组织与管理基础课、专业课的考试。

5. 自2009年9月1日起，取消补考、缓考和毕业生重考。学生课程总评成绩不及格，须随下一年级选课并跟班重修。如重修课与新修课在时间上冲突，学生

可申请自学并经同意后参加课程期末考试；申请自学的学生也须参加选课，并按任课教师要求完成重修课程的基本环节。确因不可抗拒原因无法参加期末考试的，随下一年级参加期末考试，按正常成绩记录。

6. 为使学生预先了解课程教学内容，任课教师应在学生选课前认真填写《首都师范大学本科生课程教学日历》(见教务处网站)，包括使用教材、教学安排、考试形式与要求、教师答疑时间及地点等；教学单位应在选课前向学生公布并存档。

四、改革要求

任课教师应认真研究课程教学规律，根据课程特点把握教学内容及各环节的评价标准，不断改进考试方式与手段，公正评价每一位学生的学习成绩。

首都师范大学本专科生课程考核工作管理规定

校发〔2020〕41号

第一章　总　则

第一条　为贯彻教育部和北京市有关考试管理工作文件的规定和要求，落实立德树人根本任务，充分发挥课程考核在教学质量管理与评价中的重要作用，使课程考核管理工作规范有序，制定本规定。

第二条　本规定所指的课程考核包括考试、考查等各类考核方式，涉及课程的过程考核及期中、期末考试。

第三条　课程考核是落实立德树人根本任务、构建持续改进机制的重要环节。课程考核既是对学生学习效果、知识能力水平进行考核的基本方式和手段，也是评价教师教学效果的基本方式和手段。课程考核应以培养具有创新精神、综合素质高、实践能力强的新型人才为目的，注重考查学生掌握基础知识的程度、运用所学知识进行创造性思维的能力，促进人才培养质量提高。

第四条　课程考核要服务于构建以学生学习为中心的教学范式，在保证评价科学性和有效性前提下，充分体现对学生自主学习、平时学习的评价。考核内容要体现对学生知识、能力与素质的综合评价，并根据课程特点积极体现思想政治教育评价。考核方式要适应教学内容的更新和教学方法的变革，适应现代信息技术与教育教学融合的需求。

第五条　本规定适用于首都师范大学全日制本专科生参加的，由学校组织进行的各类课程考核。由学校承办的其他各级各类考试的组织与管理参照本规定执行。

第二章　领导和组织

第六条　为加强课程考核的组织、领导工作，做到层层管、层层抓，学校成立以分管学生工作的副书记和分管教学工作的副校长为组长，包括教务处处长、学生处处长、各教学单位主管教学工作和主管学生工作的副院长(副主任)、副书记在内的课程考核工作领导小组。各教学单位成立以单位正职领导为组长，包括主管教学工作副院长(副主任)、主管学生工作副书记等在内的课程考核工作领导小组。

第七条 教务处作为学校课程考核组织管理的职能部门，依照本规定和学校相关规定组织课程考核工作。学院分管教学的副院长(副主任)负责学院课程考核管理工作。

第八条 学生处对学生开展考风考纪教育，协助教务处参与监考管理，联合教务处做好对考试违规学生的处理工作。

第九条 建立校院两级考试巡视制度。教务处负责组织安排校级巡视，院系负责组织安排院系级巡视。

第十条 后勤保障部、公共资源服务中心、保卫处等相关部门应全力配合，做好考场管理、水电保障、设备维护和安全保卫等服务工作，确保考试顺利进行。

第三章 考核方式

第十一条 “形成性评价”与“终结性评价”相结合，平时成绩与期末考试成绩并重。要重视加强平时考核，合理提高平时成绩比例，以促进学生平时自主学习。

第十二条 提倡根据课程特点采取灵活多样的课程考核方式，如开卷、闭卷、口试、论文、线上考试、实验操作、设计制作、表演、竞赛等。鼓励线下评价与线上评价、个人评价与团队评价、灵活考查与基础考试相结合。必修课应有期末考试，选修课可采用考试或考查方式。

第十三条 课程考核目标要支撑课程教学目标与专业毕业要求。必修课应制定独立的考试大纲，明确课程考核目标、内容、方式以及评分标准等；选修课应在课程教学大纲中明确考试相关要求。

第四章 考试安排与管理

第十四条 教务处负责安排期末考试的日程、协调各院系考试工作，并在考试前将《期末考试考场安排表》印发有关领导和各教学单位，供巡视、检查使用。考试期间，教务处将组织和安排各教学单位的领导巡视考场。

第十五条 各开课单位应在规定时间内，将本单位所开课程期末考试科目、考试日期、节次、考试地点、监考人员等内容录入本专科生教务管理系统。考试时间一经公布，不得随意改动。

第十六条 监考安排由开课单位负责，学生所在院系应选派相应数量监考人员监考，按考生人数 30：1 比例选派，不得安排校外人员或非在职工作人员监考。全国大学英语四六级考试由教务处负责安排监考人员，各院系应根据本单位参考学生人数，按 15：1 比例选派监考人员。

第十七条 各院系要按照学校要求，营造良好的考试环境和氛围。

第十八条 各教学单位应对全体任课教师、监考人员和学生进行考前教育和

宣传工作。

第十九条 相关部门应在考试前做好考场设施(如灯光、桌椅、空调、暖气等)的维修保养工作，清理考场卫生，以保证考试顺利进行。

第五章 考试命题与试卷管理

第二十条 考试命题应以课程教学大纲和考试大纲为依据，命题的覆盖面应包括课程的主要内容。命题若涉及思想意识和价值取向，必须符合社会主义核心价值观。

第二十一条 试题应题量合理、难度适中、区分度强。每门课程期末考试时长由开课单位确定，一般为 120 分钟。任课教师不得向学生指定考试范围，不准出复习题。对违反规定者，各教学单位要严肃查处。

第二十二条 闭卷考试命题应有题库、卷库。参加课程建设的课程要求实行题库、卷库生成试卷。尚无题库或卷库的课程，应采取集体命题方式。各门课程应在考前一个月同时命出 A、B 两套试题，并附相应参考答案及评分标准，填写《考试命题情况登记表》。A、B 卷难度、广度和题量应相当，相同题目应控制在 10％以内。

第二十三条 各门课程 A、B 卷命出后，须经教研室主任审查签字、院系教学工作办公室登记、主管教学工作副院长(副主任)签字后，统一送至教务处教学运行科印制。

第二十四条 为保证试卷印制的严肃性和保密性，试卷印制工作应由教务处负责完成。为加强试卷规范化建设，命题教师应采用教务处规定的试卷格式，并用计算机打印，制成标准卷。各教学单位应在规定日期前将必修课 A、B 样卷、参考答案、评分标准及《命题情况登记表》送至教务处教学运行科登记、印制。试卷印制完成后，由各教学单位统一取回并装袋密封，按保密规则保管。

第六章 考试纪律

第二十五条 为严肃考场纪律，保证考试工作正常进行，监考人员必须认真履行《监考人员职责》，学生必须严格遵守《学生考场规则》。

第二十六条 监考人员应履行以下职责：

1. 在考试前到指定地点领取试卷，提前 15 分钟进入考场；

2. 在考试前宣读《学生考场规则》，要求学生做好各项准备工作；

3. 严格遵守考试时间，准时收发试卷、答题纸；未经批准不得随意推迟或延长考试时间；

4. 当场开启试卷，核实考试人数与试卷份数是否相符，并做好记录，发现问

题及时处理；考试过程中只对试题中字迹不清或印刷错误予以说明，不能对试题内容做任何解释；

5. 进入考场后，须关掉手机等通讯设备或将其设置在无声状态；考试过程中要认真负责，不在考场内吸烟、看书报、聊天或做与监考无关的事情；不得擅自离开考场；

6. 认真巡视，严格要求，发现企图作弊的考生要及时警告，构成作弊事实者要没收其答卷和作弊证据，令其退出考场，并将所有作弊材料上报开课院系教学办公室；

7. 考试结束后认真填写考场情况记录单，并将考场情况记录单和试卷送交开课院系教学办公室。

第二十七条 学校工作人员有下列行为之一者，将给予通报批评，并交人事处、纪委等有关部门按照有关规定给予严肃处理：

1. 监考人员迟到；

2. 监考人员在考试过程中擅离岗位；

3. 监考人员将手机等通讯工具带入考场并影响考场秩序；

4. 监考人员无故缺席；

5. 向学生泄露、暗示试题答案或为学生作弊创造条件。

第二十八条 学生应遵守以下考场规则：

1. 参加考试须严肃认真、独立完成，不得违反考场纪律；

2. 考试期间应尊重监考人员，服从监考人员的指导；

3. 按规定时间进入考场；如因特殊原因迟到，须向主考声明理由，经同意后方可进入考场；迟到 15 分钟以上者，一律不得入场，该课程以缺考论；

4. 进入考场须按要求(行列对齐，隔列安排座位)对号入座，将有效证件(如身份证、校园卡或学生证等)放在课桌左上角以备检查；

5. 在考试开始前关闭手机等各种通讯工具以及其他电子设备(含数字设备)，并将其连同书包、书、本、纸等集中存放在监考人员指定的地点；

6. 领到试卷后应先在指定地方填写本人姓名、科目、院系、专业、年级等信息；考试完毕后，须亲自将试卷交到指定地点；

7. 如遇试题字迹不清，可举手向监考教师询问，但不得离座或大声说话；

8. 口试抽签应以一次为准，不得要求更换考签；

9. 考试开始 30 分钟后，才能交卷离开考场。

第二十九条 有下列情况之一者，按违反考场规则处理，视其情节轻重，给予严重警告及以上处分：

1. 未在规定座位参加考试的；

2. 考试中途擅自离开考场的；

3. 考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；

4. 不服从监考人员管理的；

5. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的；

6. 交卷后在考场附近大声谈论考试内容的；

7. 携带规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的；

8. 将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；

9. 用规定以外的笔或纸答题的；

10. 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案上标记信息的；

11. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第三十条 有下列情况之一者，按考试作弊处理，成绩以 0 分记，并视其情节轻重，给予记过及以上处分：

1. 在闭卷考试中查阅书籍、笔记本、习题本或其他与考试课程有关的资料的；

2. 抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料的；

3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)或协迫他人为自己抄袭提供方便的；

4. 将自己的答卷交给他人看且情节严重的；

5. 考试中被发现有夹带行为的；

6. 已交试卷，未经监考人员允许擅自取回试卷的；

7. 评卷过程中被发现同一科目同一考场有 2 份以上(含 2 份)答卷(含答题卡、答题纸等)答案雷同的；

8. 有影响监考人员正常执行监考任务或威胁监考人员人身安全的言论或行为的；

9. 在答卷(含答题卡、答题纸等)上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

10. 通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

11. 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

12. 在以论文形式考试或考查的课程中剽窃、抄袭他人研究成果的；

13. 携带具有存储、翻译、收发信息等功能的电子设备(含数字设备)参加考试的；

14. 其他作弊行为。

第三十一条 有下列作弊行为之一者，可以给予开除学籍处分：

1. 由他人代替考试的；

2. 替他人参加考试的；

3. 使用电子设备(含数字设备)作弊的；

4. 组织作弊的；

5. 在以论文形式考试或考查的课程中剽窃、抄袭他人研究成果情节严重的；

6. 存在其他严重作弊行为的。

第三十二条 学生在校期间有过违反考场规则前科，第 2 次违纪按记过处分处理；第 1 次作弊后在处分期内再次作弊者，按开除学籍处分处理。

第三十三条 考试中发生违纪或作弊情况，监考人员要当场记录和整理学生违纪或作弊材料，于考试结束后上报开课院系教学办公室，由开课院系整理后于考试当天送交教务处。教务处应在收到违纪或作弊材料之日起 3 个工作日内(不含寒暑假)对违纪或作弊材料进行整理，并转交学生所在院系教学办公室；学生所在院系应在收到违纪或作弊材料之日起 10 个工作日内(不含寒暑假)提出处理意见，并将处分材料报教务处；教务处应在收到处分材料之日起 10 个工作日内(不含寒暑假)对学生处分材料进行检查，提出处理建议并转交学生处；学生处应在收到处分材料之日起 10 个工作日内(不含寒暑假)做出学校处理决定或提交校长办公会研究。如学生所在院系处理意见与教务处处理建议不符，由学生处协调双方意见后，会同教务处、学生所在院系提交校长办公会研究。

第三十四条 凡即将毕业的学生考试违纪或作弊，院系应暂缓办理其毕业手续，待学校做出处理决定并将处理决定送交本人后，再办理毕业手续。

第三十五条 院系未在 10 个工作日内做出处理决定的，由教务处根据相关规定提出处理建议后将处分材料转交学生处，由学生处会同教务处、学生所在院系提交校长办公会研究。

第三十六条 学生受记过以下处分，经学生处审核后，做出学校处理决定；学生受记过及以上处分，经学生处审核、教务处复核后，提交校长办公会研究并做出学校处理决定；教务处负责将处理决定转交学生所在院系教学办公室。

第三十七条 学生所在院系教学办公室负责将学校处理决定送达受处分学生本人；无法送达的，在学生所在院系公示，7 个工作日后视为送达。

第三十八条 学生不服学校处理，可按照《首都师范大学学生校内申诉管理规定》(首都师大校发〔2017〕86 号)及有关规定进行申诉。

第七章 阅卷与成绩评定

第三十九条 考试以百分制给出成绩，考查按百分制或五级分制(优、良、中、及格、不及格)给出成绩。

第四十条 必修课平时成绩(含平时作业或其他形式的课程学习成果、单元测

试、期中测试、到课率及学习表现等)原则上占 40%—60%；期末考试成绩占 60%—40%。选修课和部分实践类、技能课程等，可由任课教师根据本课程特点制定评分比例，但应在教学大纲或考试大纲中明确规定，不得临时随意调整。课程总评成绩应呈正态分布，各门课程的优秀率(90 分以上)原则上不超过 20%。

第四十一条 阅卷时要严格执行统一评分标准，减少阅卷误差，杜绝人情分。由多位教师任教的同一课程，要求集体阅卷。分数一经判出，不得随意改动，确有误判须更改的，要在卷头写出理由，并经主管教学工作的副院长(副主任)签字同意。试卷阅完后，应放回试卷密封袋，送至院系教学工作办公室保存备查。任课教师应在考试结束后 2 周内将学生考试成绩录入教务管理系统。

第四十二条 考试评分结束后，各课程要进行试卷分析，评价课程的达成度，填写《试卷分析基本情况统计表》。根据试卷分析，提出今后教学改进意见。试卷分析等材料交至院系教学工作办公室保存备查。

第四十三条 各单位应逐步建立命题与阅卷质量评估制度，组织院系教学指导委员会，抽查部分期末考试试卷，进行质量评估。

第八章 总结与考核

第四十四条 每学期期末考试结束后，各教学单位要对本单位的考试情况做出全面总结，检查问题、提出改进意见并报送教务处备案。

第四十五条 教务处将对各教学单位的命题情况、考试过程(考场纪律)、评分过程、试卷分析情况进行普遍检查评估，并在下学期开学初编制完成考试情况简报。评估结果是教学工作持续改进的重要依据，也是考查各教学单位教学工作的重要依据。

第四十六条 各教学单位要建立考试档案制度。A、B 卷、参考答案及评分标准，成绩单(从教务管理系统打印后签名)，命题情况登记表，试卷分析基本情况统计表和考试总结等考试文件应长期保存备查。学生的考卷应保存 5 年以上(从考试当日开始计算)。

第九章 其 他

第四十七条 取消补考、清考，原则上不安排缓考。学生课程总评成绩不及格者需重修该门课程，重修课程考试依据《首都师范大学课堂教学安排与运行工作的若干规定》(教发〔2020〕9 号)实行，正常记录成绩。确因不可抗拒因素(如突然重病、接受公派特殊任务等)无法正常参加考试的学生，可申请缓考。学生申请缓考须有规范的证明材料，并在考前报开课院系主管教学的副院长(副主任)审批，再报教务处主管领导审批。

第四十八条 本规定由教务处、学生处负责解释。

第四十九条 本规定自公布之日起施行。原《首都师范大学本科生考试工作管理规定》(首都师大校发〔2013〕3 号)同时废止。

附件 1

首都师范大学考场规则

1. 考生自觉遵守考试纪律，诚信考试，拒绝作弊。

2. 按规定时间入场；因故迟到，须向监考人员说明原因；迟到 15 分钟以上者，一律不得入场。

3. 进入考场后，按要求(行列对齐，隔列安排座位)入座，将有效证件(如身份证、学生证或校园卡)放在课桌左上角以备检查。

4. 考试开始前关闭手机等通讯工具，并将通讯工具连同书包、书、纸等集中存放在监考人员指定的地点。

5. 领到试卷后，应先在指定地方填写本人院系、专业、年级、班级、姓名、学号等信息。

6. 如遇试题字迹不清，可举手向监考教师询问，不得离座或大声说话。

7. 口试抽签应以一次为准，不得要求更换考签。

8. 考试开始 30 分钟后，才能交卷离开考场；考试结束时，要立即停止答题，将试卷交到指定地点，经监考教师允许后方可离开考场；不得携带试卷、答题卡离开考场。

首都师范大学本科生成绩管理办法

教发〔2017〕47号

为规范和加强我校本科生成绩管理工作，经研究，制订本办法。

一、学生成绩录入是教师教学工作的重要组成部分，任课教师应在规定时间内录入学生成绩，并保证准确无误；外聘教师讲授课程的学生成绩录入，由外聘教师本人负责，但开课院系应为其成绩录入提供个人录入信息等必要条件。

二、学生成绩录入工作由开课院系负责；从考试周开始之日，任课教师可以录入成绩，至每学期放假后两周内结束；毕业班课程根据结课时间单独处理。

三、录入学生成绩时，任课教师应进行认真核对，确认成绩录入完整无误后，再选择“提交”按钮；学生成绩一旦提交，任课教师将无法进行修改。录入成绩只有完成“提交”后，学生才能在网上查询。

四、任课教师录入学生成绩过程中，如发现成绩录入系统存在问题，应及时向所在院系反映，并由所在院系会同教务处协调解决。

五、任课教师没有按时完成学生成绩录入工作，需写出书面情况说明，经开课院系及教务处审批同意后，由任课教师在下一学期开学第一周内完成补录工作。违反本规定者，按照《首都师范大学教学差错教学事故认定和处理暂行办法》进行认定和处理。

六、每学期期末考试结束一周后，学生可从网上查询成绩。学生应在每学期开学4周内上网查询上学期所修课程的所有成绩，并认真核对课程属性和学分等信息。

七、学生如发现成绩漏登或对成绩有异议，可于每学期开学4周内向开课院系教学办公室提交《首都师范大学学生成绩复审(补录)申请表》，经任课教师和开课院系主管领导批准后，由开课院系组织相关人员对学生成绩进行复查；必要时，可组织任课教师查阅试卷。

八、每学期开学只对上学期成绩问题进行复查。超过规定时间的成绩复查申请，开课院系可不予受理。

九、开课院系应在学生提出书面申请后的一周内，决定是否对学生成绩进行复查；开课院系应在每学期开学6周内完成成绩补录或成绩更正等成绩复查工作。

十、因学生本人原因(包括未在规定时间内上交作业、在闭卷考试中未填写姓名和学号等个人信息、未按规定选课等)造成其没有考核成绩的，不予补录；因任

课教师与学生作业交接出现问题，造成学生作业遗失且责任不明的，不予补录。

十一、因教师本人原因造成学生作业遗失的，按照《首都师范大学教学差错教学事故认定和处理暂行办法》进行责任认定和处理后，予以补录。

十二、因教师本人工作失误，造成学生成绩漏登、平时成绩或期末成绩出现错误的，在开学第一周内发现的，按照《首都师范大学教学差错教学事故认定和处理暂行办法》进行责任认定和处理后，相关教师填写《首都师范大学修改已录入成绩申请表》，按更正后的成绩予以补录。开学第二周周一，所有成绩将转入历年成绩库。之后申请补录成绩，应填写《首都师范大学本科生成绩复审(补录)申请表》。

填写以上表格，申请修改成绩的课程试卷，应作为试卷抽查工作的重点对象随时备查。

十三、本办法自颁布之日起施行。原《首都师范大学本科生成绩管理办法》(教发〔2009〕28号)同时废止。

十四、本办法由教务处负责解释。

首都师范大学本专科学生学业预警办法（试行）

校发〔2013〕24号

第一条 为进一步加强本、专科学生学业指导工作，保证学生顺利完成学业，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及《首都师范大学全日制本科生管理规定》，制定本办法。

第二条 学业预警是一种预防性警示，其对象为未按时完成学校人才培养方案所规定之修读计划的全日制本、专科学生。

第三条 根据学生学业完成情况，学业预警分为蓝色、黄色、红色三级；同时受到两种学业预警者，按高一级别学业预警发布。

第四条 有以下情况之一者，给予蓝色学业预警：

1. 本科生必修课程不及格累计达到8学分；

2. 专科生必修课程不及格累计达到4学分；

3. 第五学期开学后，大学英语四级考试未通过的非艺术类学生，以及大学英语成绩未达到学位授予标准的艺术类学生；

4. 第五学期开学后，除第五、六、七、八学期正常开设的课程外，仍有部分课程模块学分未达到毕业要求，不能按期毕业者。

第五条 有以下情况之一者，给予黄色学业预警：

1. 本科生必修课程不及格累计达到16学分；

2. 专科生必修课程不及格累计达到8学分；

3. 第六学期开学后，大学英语四级考试未通过的非艺术类学生，以及大学英语成绩未达到学位授予标准的艺术类学生；

4. 第六学期开学后，除第六、七、八学期正常开设的课程外，仍有部分课程模块学分未达到毕业要求，不能按期毕业者。

第六条 有下列情况之一者，给予红色学业预警：

1. 本科生必修课程不及格累计达到24学分；

2. 专科生必修课程不及格累计达到12学分；

3. 第六学期开学后，累计完成学分不足毕业要求的50％；

4. 第七学期开学后，大学英语四级考试未通过的非艺术类学生，以及大学英语成绩未达到学位授予标准的艺术类学生；

5. 第七学期开学后，除第七、八学期正常开设的课程外，仍有部分课程模块学分未达到毕业要求，不能按期毕业者。

第七条 每学期开学初，教务处将受学业预警学生名单下发各院系，由学生所在院(系)负责具体实施学生学业预警工作。

第八条 对受到学业预警的学生，所在院(系)应在收到学校预警名单后一周内，将学业预警通知书送达学生本人，并与其进行学业预警谈话，作好谈话记录。因特殊情况不能送达的，可采取留置送达、邮寄送达方式送达。对受到黄色学业预警或受到二次及以上学业预警的学生，所在院(系)还须及时与学生家长取得联系，向家长反馈学生学习状况并作记录。

第九条 各院(系)应根据学生学业情况，在“首都师范大学学业指导中心”指导下，由院(系)教务、学生工作部门配合，及时做好受学业预警学生的学业指导工作。对受到黄色及以上学业预警的学生，院(系)应有重点指导措施。

第十条 对受学业预警的学生，所在院(系)应实行动态跟踪管理。

第十一条 各院(系)应建立学生学业预警档案，及时整理归档学业预警的各项材料。

第十二条 本办法自发布之日起施行。由教务处、学生处负责解释。



资助工作文件

首都师范大学学生资助管理工作暂行办法

学发〔2017〕74号

第一章　总　则

第一条　学生资助工作是践行“三个代表”重要思想，落实科学发展观，构建和谐社会的重要工作，也是促进教育事业健康发展，做好育人工作的重要内容，事关广大学生的切身利益。为确保各项资助政策能够落到实处，根据我校实际情况，制定本办法。

第二条　学校对学生的资助坚持资助与解困、助学与育人相结合的原则。

第二章　资助对象及基本条件

第三条　资助对象为具有我校正式学籍、按时注册、缴纳学校各种费用的全日制在校本专科大学生。

第四条　申请资助的基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

3. 品德良好，诚实守信，团结同学，积极参加校内外组织的各种活动；

4. 勤奋学习，积极上进，注重自身素质的培养和提高；

5. 申请各种助学金（含国家励志奖学金）的学生必须经过家庭经济困难学生认定。

第三章　主要的资助方式

第五条　学校按照国家相关政策并结合学校的实际情况，对学生给予以下几种资助方式：

1. 绿色通道：学校在每学年新生入学时，开设“绿色通道”，对被录取的家庭经济困难的新生现场办理助学贷款、入学手续等，确保家庭经济困难学生顺利报到入学；

2. 国家助学贷款：符合条件的家庭经济困难学生可通过学校向银行申请国家助学贷款；

3. 奖学金：用于资助品学兼优、综合素质全面发展的在读学生。我校奖学金

包括“国家奖学金”，“国家励志奖学金”，首都师范大学奖学金(优秀奖学金、专业奖学金及单项奖学金)，首都师范大学社会奖学金等(金宝奖学金、尚朴奖学金、叶圣陶奖学金等)；

4. 助学金：用于资助家庭经济困难、学习勤奋的在读学生。我校助学金包括首都师范大学“北京市国家助学金”、首都师范大学社会助学金(“爱心成就未来”助学金、新疆籍少数民族学生助学金等)；

5. 勤工助学：包括校内勤工助学和校外勤工助学，学校会提供相对固定的勤工助学岗位和临时勤工助学岗位，鼓励家庭经济困难的学生开展勤工助学活动。通过参加勤工助学活动获得一定的经济收入，缓解其经济困难；

6. 生活补贴：用于资助具有我校正式学籍的按时注册的全日制在校本专科学生；

7. 临时困难补助：主要解决我校学生在校学习期间因家庭或社会发生突发性的事件而造成的临时生活困难；

8. 学费住宿费减免：家庭经济特别困难的学生可申请学费住宿费减免，具体根据学校相关规定执行。

第四章　组织机构

第六条　建立学校资助工作领导小组、学生资助管理中心、院(系)、班级四级学生资助工作机构，负责学生的各种资助工作。

1. 学校成立首都师范大学学生资助工作领导小组，全面领导学校资助工作。领导小组下设办公室，办公室设在学生处学生资助管理中心，负责办理资助日常工作；

2. 各院(系)成立由分管学生工作的院(系)副书记为组长，团总支书记、辅导员、班主任为成员的学生资助工作领导小组，具体负责本院(系)学生各类资助工作；

3. 班级成立以辅导员、班主任为组长，班长、团支书和普通学生为成员的学生资助评议小组，负责本班资助的评议和推荐工作。资助评议小组成立后，其成员名单应在院(系)范围内公示。

第五章　申请、评审与发放

第七条　申请、评审与发放程序：

1. 本人申请：凡符合资助条件的学生，可向班级提交享受资助的书面申请材料；

2. 班级民主评议：班级学生资助评议小组对提出申请的学生进行评议讨论，

多数同意方可推荐；

3. 院(系)初审：院(系)学生资助工作领导小组对各班推荐的学生进行初审，确定本院(系)受助学生名单并进行公示后上报学校；

4. 学校审定：学生资助管理中心对各院(系)提交的材料进行复核，并报学校学生资助工作领导小组审定；

5. 资助发放：学校审定结果经上级主管部门审核通过后，按要求发放资助金。

第八条 家庭经济困难学生资助根据学生家庭经济困难程度、年级高低，原则上采取由直接资助到有偿资助、由大额资助到小额资助的顺序进行。

第九条 申请国家助学贷款的家庭经济困难学生优先享受助学金；学生在同一学年内原则上不得同时享受两项以上(含两项)助学金。

第六章 管理制度

第十条 学生资助管理中心负责执行国家及学校资助工作的有关政策，全面落实我校“奖、助、勤、贷、补、减免”等政策措施；负责全校性资助工作的管理并制定相关政策和实施办法；负责全校家庭经济困难学生认定的管理工作；负责年度资助计划的制订、各类资助指标名额的分配及受助学生的审核与推荐；负责接受各类捐助和奖助学金的设立等日常管理工作等。

第十一条 学校建立家庭经济困难学生动态数据库，院(系)资助工作领导小组，每学年要开展家庭经济困难学生的建档和更新工作，对家庭经济困难学生的档案库实行动态化管理，并将家庭经济困难学生认定情况汇总报学生处学生资助管理中心备案。

第十二条 学校、院(系)要加强对学生的感恩教育和责任感教育，鼓励学生积极参加社会公益活动、义务劳动、志愿者服务等活动，培养学生“受助回报、获奖思进、传递爱心、服务社会、健康成才”的良好品德，促进学生的全面发展。

第十三条 院(系)要高度重视对受助学生的教育管理工作，把资助与解困、助学与育人有机结合起来。加强对家庭经济困难学生的思想政治教育，有针对性地对学生开展心理咨询、能力培养、社会实践等教育活动，引导其树立勤俭节约、自强自立、艰苦奋斗的意识，正确面对困难和挫折，培养积极、健康、乐观的人生态度，全面提高受助学生的综合素质。

第十四条 不如实提供相关证明材料，弄虚作假者，一经发现，取消受资助资格。

第十五条 休学、出国、参军、延长学籍期间不享受各类资助。

第七章　附　则

第十六条　资助相关文件和表格，可登录学生处网站下载。

第十七条　本办法自公布之日起试行，试行期一年。

第十八条　本办法由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学学生综合测评实施办法

党发〔2013〕44号

第一章　总　则

第一条　为了全面贯彻党的教育方针，引导学生在德、智、体、美等各方面协调发展，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义现代化建设需要的复合型人才，使学生思想教育和管理工作进一步规范化、制度化、科学化，根据《中国普通高等学校德育大纲》、《普通高等学校学生管理规定》等文件的管理规定，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条　对学生进行综合测评，必须在掌握学生德、智、体、美等各方面大量具体考核材料的基础上，本着育人为本、德育为先，学业为主、全面发展，定量与定性、纪实与评议相结合的原则，采用组织考评的方式进行。

第三条　各院(系)原则上按照本办法进行测评，如本院(系)需要制订部分测评依据和评分细则，其评定标准应在班级大会上公布，并报学生处备案后实行，接受学生监督。

第四条　本办法适用于我校具有正式学籍的全日制在校本专科生，毕业年级学生不参加毕业学年度的综合测评。

第二章　综合测评的基本内容、计算方法

第五条　综合测评的基本内容计算公式

测评内容包括学业成绩、综合表现成绩、获奖加分和违纪减分四项内容。其中，学业成绩占75%，综合表现成绩占25%，加减分按实际的得分计入总分。

学生综合测评成绩(百分制)由四项成绩组成，计算公式如下：

综合测评成绩＝学业成绩×75%＋综合表现成绩×25%＋获奖加分＋违纪减分

第六条　学业成绩的计算方法

$$\text{学生成绩} = \frac{\sum X_i W_i}{\sum W_i}$$

1. 其中，X_i 为第 i 门课程的成绩，W_i 为该课程的学分。

2. 学业成绩原则上包括公共必修课和专业必修课，选修课各院(系)根据具体情况酌情考虑。

3. 学业成绩以教务处成绩计算方法为准。

第七条 综合表现成绩的计算方法

综合表现成绩由基本素质成绩和日常表现成绩构成，计算方法如下：

综合表现成绩＝基本素质成绩＋日常表现成绩

基本素质包括思想品德、集体观念、学习态度、组织纪律、协作意识等五项内容，每项 10 分，共 50 分；日常表现包括学生上一学年中参与各种活动的情况，最高不超过 50 分。具体细则由学生处制定。

第八条 获奖加分、违纪减分的计算方法

获奖加分包括荣誉、社会工作、学术科研、文艺、体育五种类别加分，原则上每一类内部间不累加，取其一项最高分即可；违纪减分是指违反法律、法规、学校各项规章制度的均要减分，此项累加。获奖加分、违纪减分的细则由学生处制定。

第三章 实施办法

第九条 实施办法

1. 综合测评工作由学生处负责具体组织实施。各院(系)要成立由院(系)副书记、团总支书记及有关教师、学生代表组成的测评领导小组，具体检查、督促此项工作的完成。各班成立班主任担任组长，班长、团支书、学生代表(3－5 人)组成的综合测评小组，负责本班测评工作的具体实施。

2. 学生综合测评工作每学年安排布置一次。每次测评前，班主任老师要在班中进行动员，讲解测评意义、测评方法等，让每一位学生端正测评态度，正确评价自己、评价别人，使测评结果能真实地反映学生实际情况。

3. 为了保证综合测评的公平、客观、公正，各院(系)、各班级要重视原始材料的收集、整理，建立健全学生平时表现的考核、管理制度，由班主任、班长、团支部书记、班委等分工收集、记录学生平时表现的原始材料，作为测评依据。

4. 测评结果作为各类奖学金评定、保送研究生、评选优秀毕业生等评优及奖励的主要依据。对于在综合测评工作中出现的违纪情况，一经查实，全校进行通报批评并不得参评各类奖学金。

第四章 测评程序与测评时间

第十条 综合测评在每年的 9 月份进行，各院(系)10 月中旬完成测评工作。

第十一条 测评程序

1. 个人总结及材料整理：新学期第一周上交学生个人总结、《首都师范大学学生综合测评积分表》等，凡不按时上交总结及相关证明材料者，视为主动放弃各类奖助学金的评选。对提供不真实情况者，一经查实将取消评定资格。

2. 班级鉴定与评分：各班综合测评小组根据所收集资料，对照学生自我测评，并结合学生平时表现档案记录，实事求是地对每个同学进行审核，审核后依测评细则进行评分，认真填写《首都师范大学学生综合测评积分表》。

3. 审核公示：院(系)学生综合测评工作领导小组根据测评细则和实际情况对各班的测评结果进行审核后向各班公布，并进行公示，公示期满后方可作为各种奖学金评定的依据。

第五章　附　则

第十二条　各院(系)要维护测评结果的权威性和严肃性，测评结果任何人不得更改。如有特殊情况确需复议的，经院(系)综合测评工作小组同意，可由副书记主持召开测评小组会进行复议。

第十三条　测评材料原则上采用统一格式，所需各种表格到学生处主页下载。

第十四条　本办法自公布之日起实施，《首都师范大学学生综合测评实施办法》(党发〔2008〕62号)同时废止。

第十五条　本办法由学生处负责解释。

附件一：

首都师范大学学生综合测评中综合表现成绩评分细则

一、综合表现成绩的构成

综合表现成绩采取定性与定量、纪实与评议相结合的办法计算。即：

综合表现成绩＝基本素质成绩＋日常表现成绩

二、基本素质成绩的构成与计算

1. 基本素质构成：包括思想品德、集体观念、学习态度、组织纪律、协作意识等五项内容，每项满分 10 分，共 50 分。每一方面赋值时，优秀 9—10 分，良好 7—8 分，合格 6—7 分，不合格 1—5 分。

思想品德：能否关注国家大事，自觉维护并遵守社会公德；能否明辨是非，敢于同不良习气作斗争；能否坚持真理，开展批评与自我批评。

集体观念：是否有集体荣誉感，积极参加并热心组织各项集体活动；是否积极参加社会实践，志愿者、义工等活动；是否乐于为集体服务，在各种活动中出谋划策，努力维护班级团结向上的局面；是否在工作中认真负责、任劳任怨，能否对有损集体荣誉的行为坚决制止。

学习态度：是否热爱自己的专业，学习目的是否明确，态度是否端正；学习是否刻苦努力，是否有钻研精神，成绩是否优秀；是否能够独立完成作业，考试有无违纪和作弊现象。

组织纪律：能否自觉遵纪守法和遵守学校的各项规章制度；能否准时上课，不迟到、不早退、不旷课，自觉遵守课堂纪律；能否积极参加学校、院(系)组织的各项活动。

协作意识：能否团结同学，有良好的人际关系；能否乐于助人，积极为同学服务；是否善于与人合作，有良好的协作意识。

2. 基本素质成绩计算：由学生个人、测评小组、班主任对以上五个方面打分后累加构成。即：

基本素质成绩＝自评成绩×15％＋班主任测评成绩×35％＋测评小组成绩×50％

三、日常表现成绩的构成与计算

1. 日常表现成绩包括学生在上一学年中参与各种活动的表现情况，由学生本人提供加分材料或证明，由测评小组和班主任审核后给予相应加分，每项最高为 5 分，总分不超过 50 分。

2. 日常表现成绩的计算

(1)按时递交学年个人总结及《首都师范大学学生综合素质测评积分表》，依学生完成的情况加 1—5 分；

(2)每学年至少参加一次社会实践(含实习)，并上交实践报告或调研报告，依学生完成的情况加 1—5 分；

(3)每学年至少参加 5 次学校、院系组织的讲座、学术报告，并记录报告名称、时间、地点、报告人和报告笔记，依学生完成的情况加 1—5 分；

(4)积极参加校、院(系)、班级组织的各项集体活动(包括班会，党日、团日活动等)，依学生参加情况加 1—5 分；

(5)积极参加校学科竞赛、学生科研立项、实验室开放基金等活动以及在各类刊物上公开发表文章、评论等，依学生参加情况加 1—5 分；

(6)积极参加班级、院(系)、校级和校级以上文艺活动或比赛，依学生参加情况加 1—5 分；

(7)积极参加班级、院(系)、校级和校级以上体育活动或比赛，依学生参加情况加 1—5 分；

(8)依学生所学课程的出勤情况，加 1—5 分；

(9)积极参加志愿者、义工、社区服务工作，依学生参加情况加 1—5 分；

(10)各院系、班级依本单位开展活动特点，自行确定一项，根据学生参加情况加 1—5 分。

附件二：

首都师范大学学生综合测评中获奖加分及违规、违纪减分评分细则

一、获奖加分的构成与计算方法

获奖加分的构成：加分包括社会工作、学术科研、文艺、体育、荣誉五种类别加分，原则上每一类间不累加，取其一项最高分即可。获奖加分最高不得超过3分。各院系可根据院系实际情况进行调整。

(一)社会工作加分：本学年全年承担学校、院(系)、班级等社会工作，根据其类别和工作业绩加分，任职一学期的加分减半；

1. 学校、院(系)党、团、学等学生组织主要负责人，加0—0.4分；

2. 学校、院(系)党、团、学等学生组织部门负责人，班长、团支部书记及各类社团负责人，加0—0.3分；

3. 班委、团支部成员、宿舍长加0—0.2分；

4. 学校、院(系)党、团、学组织干事加0—0.1分。

(二)学术科研加分

1. 公开发表学术论文(发表文章不包括摘抄类、新闻简讯，要求提供复印件。第一作者加满分，第二作者加50%，第三作者加30%。)

(1)在SCI、EI、CSSCI上发表文章，第一作者加2分；

(2)在学校规定的国内核心期刊及以上刊物上发表，第一作者加1分；

(3)在其他公开发行的刊物上发表，第一作者加0.4分。

2. 学生科研立项和实验室开放基金活动(见下表)

3. 各类学科竞赛(见下表)

4. 各种发明专利(见下表)

(三)文艺竞赛加分(见下表)

奖项 / 项目	国家级				省市级				校级			
	一等	二等	三等	优秀	一等	二等	三等	优秀	一等	二等	三等	优秀
上述2、3、4项	2	1	0.6	0.3	1	0.6	0.4	0.2	0.6	0.4	0.2	0.1
文艺竞赛	2	1	0.6	0.3	1	0.6	0.4	0.2	0.6	0.4	0.2	0.1
备注	1. 以上各项加分均为主创者，第二、第三参加人分别加50%，30%，其他参与者加10%。 2. 凡遇不在范围之内的，可依具体情况酌情加分。											

（四）体育竞赛加分（见下表）

名次 等级	第1名	第2、3名	第4、5、6名	第7、8名
国家级	2分	1分	0.6分	0.3分
省市级	1分	0.6分	0.4分	0.2分
校级	0.4分	0.3分	0.2分	0.1分

（五）荣誉加分（见下表）

类别 等级	三好学生 优秀干部	优秀团员、社会实践优秀个人、文明宿舍社长	军训优秀学员、文明宿舍成员等
国家级	2分	1分	1分
省市级	0.5分	0.4分	0.3分
校级	0.3分	0.2分	0.1分
院系级	0.2分	0.1分	0.05分

（六）其他未尽事项各院（系）根据实际情况酌情加分。

二、违规、违纪减分

学生违反校规校纪，减6—10分

通报批评减6分；警告处分减7分；严重警告减8分；记过减9分；留校察看减10分。

首都师范大学家庭经济困难学生认定管理办法(试行)

学发〔2021〕28号

第一章　总　则

第一条　为精准做好家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家、北京市和学校的学生资助政策、措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据教育部、财政部《关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2007〕8号)、《北京市人民政府贯彻落实国务院关于建立健全普通本科高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系文件的意见》(京政发〔2007〕24号)、教育部办公厅《关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》(教财厅〔2016〕6号)、《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2018〕16号)和北京市资助事务管理中心《关于做好北京市家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(京教财〔2020〕7号)文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二章　认定范围与认定原则

第二条　家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条　家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第四条　家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，保护个人隐私，做到公开、公平、公正。

第三章　认定机构

第五条　学校建立学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、院系资助工作领导小组、班级(或年级、专业)认定评议小组四级资助认定工作机制机构。

第六条　学校资助工作领导小组全面领导、监督家庭经济困难学生的认定工作。

第七条　学校学生资助管理中心具体负责组织、审核和管理全校本专科生学

生的认定工作。

第八条 院(系)成立以分管家庭经济困难学生资助工作的院(系)领导为组长、院(系)学生辅导员、学生工作办公室主任等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

第九条 以班级(或年级、专业)为单位，成立以辅导员为组长，班主任为副组长，班长、团支书和普通学生为成员的民主评议小组，负责认定的民主评议工作。评议小组成员中，学生代表人数视班级(或年级、专业)人数合理配置，应具有广泛的代表性，不少于5人。评议小组成立后，其成员名单应在院系范围内公示。评议小组负责对本班级(或年级、专业)申请认定学生的家庭经济状况、日常表现、消费情况等进行民主评议。

第四章 认定标准

第十条 依据北京市学生资助事务管理中心下发的《家庭经济困难学生认定申请表》的相关指标和首都师范大学家庭经济困难学生认定指标体系，建立首都师范大学线上学生资助系统。通过学生管理系统的学生资助模块，线上实施家庭经济困难学生认定工作。

第十一条 认定指标体系统筹考虑学校不同专业、不同年级、学生家庭经济困难程度等因素，分为生源地情况、家庭情况、学生情况、日常表现、消费水平五项一级指标。

第十二条 生源地情况分为户籍性质、自然灾害等二级指标。

第十三条 家庭情况分为家庭结构、家庭人均年收入、收入来源、父母职业、父母疾病、经济负担、就学情况、突发事件等二级指标。

第十四条 学生情况分为民政、农业农村局、残联、退役军人事务局、境外扶贫办等部门管理的学生，健康状况，贷款情况，学费负担、伙食支出等二级指标。

第十五条 日常表现分为品德修养、自立自强、知恩感恩等二级指标。

第十六条 消费水平分为手机消费、其他消费情况等二级指标。

第十七条 生源地情况、家庭情况及学生情况为学生自评部分，由学生本人根据实际情况在学生资助系统内勾选，系统自动计算得分；日常表现和消费水平为班级民主评议部分，由班级民主评议小组成员在学生资助系统内评分，系统自动生成民主评议平均分。自评部分与民主评议部分得分之和为学生困难认定指标总得分。

第十八条 依据全校申请学生的困难认定指标得分分布情况，划定特别困难、困难和一般困难三个认定等级的分值区间。民政、农业农村局、残联、退役军人

事务局、境外扶贫办等部门管理的学生群体，主要指建档立卡贫困家庭学生，最低生活保障家庭学生，特困供养学生，孤儿，享受定期抚恤补助的优抚对象及其子女，领取生活困难补助金对象及其子女，残疾学生及残疾人子女，烈士子女、因公牺牲民警子女，低收入家庭学生，低收入农户学生可直接通过认定。其他学生依据认定指标分值，确定是否认定为家庭经济困难，并根据分值划定困难认定等级。

第十九条 有以下行为者，不能认定为家庭经济困难学生：

1. 违规办理低保证、低收入证，或残疾证、优抚、特困供养证明，与本人及家庭经济状况实际不符；

2. 虚假填报《家庭经济困难学生认定申请表》、勾选《首都师范大学家庭经济困难学生认定指标》与本人及家庭经济状况实际不符；

第五章 认定程序

第二十条 学校每学年结束前启动新学年的家庭经济困难学生认定工作。学校学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、院(系)资助工作领导小组、班级(或年级、专业)民主评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

第二十一条 学校学生资助管理中心在每学年结束之前，在学生资助系统内面向全体在校学生开启新学年家庭经济学生认定批次，新生于新学年开学一个月内激活学生资助系统，统一参加线上家庭经济困难学生认定。困难认定申请材料须本人在系统内如实填写、勾选；持有民政、农业农村局、残联、退役军人事务局、境外扶贫办等部门颁发的低保、低收入、残疾、低收入农户、建档立卡、特困供养等证件需上传原件照片。

第二十二条 院系学生资助工作小组负责在学生资助系统内开启本院系新学年家庭经济困难学生认定批次，并组织学生按时填报、提交申请材料并进行审核。

第二十三条 班级(或年级、专业)民主评议小组根据学生在学生资助系统内填报的申请材料和上传的相关证明材料，结合首都师范大学家庭经济困难学生认定指标中学生自评部分得分，公平、公正、公开地在系统内进行民主评议部分的评分，并提交院系资助工作领导小组审核。

第二十四条 院(系)认定工作组要认真审核班级(年级、或专业)民主评议小组成员的评分结果，结合学生困难认定指标总得分及学校资助中心划定的认定等级分值区间，在学生资助系统内给出院系认定意见。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以调整。

第二十五条 院(系)认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及

等级，在学工系统中进行 5 个工作日的公示。如师生有异议，可通过有效方式向本院(系)认定工作组提出质疑。院(系)应常设意见反馈电话及邮箱，接受师生监督及反馈。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对院(系)认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生资助管理中心提请复议。学校学生资助管理中心应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第二十六条 学校学生资助管理中心负责在学生资助系统内监督各院系困难认定工作的开展进度，依据全校困难学生认定指标得分分布情况划定该学年困难认定等级分值区间，复核各院(系)审核通过家庭经济困难学生材料，汇总后报学校学生资助工作领导小组审批，并报北京市学生资助事务管理中心备案，同时建立该学年全校家庭经济困难学生数据库。

第六章 认定管理和监督

第二十七条 学校和院(系)有计划、有重点地做好学生资助政策宣传工作，提高资助政策及执行情况的透明度，主动接受监督，做到“四公开”：所有资助项目公开，所有申请条件公开，所有评审过程公开，所有资助结果公开。

第二十八条 学校和院(系)建立健全家庭经济困难学生数据库，每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行资格复查，并不定期随机抽取一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访、深度辅导等多种方式，深入、直观地了解学生家庭经济状况，及时发现那些困难但未受助、不困难却受助的学生，及时纠正认定结果存在的偏差。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，按照学校相关规定严肃处理。

第二十九条 公示家庭经济困难学生受助情况需规范程序，在学校学生资助系统内进行公示，保护好学生个人信息隐私；宣传学生励志典型时，涉及到受助学生的任何事项，都应征求学生本人的同意。

第三十条 院(系)应加强学生的诚信教育，教育引导学生如实提供家庭经济困难情况，既不应隐而不报，更不能夸大虚报，并及时告知家庭经济状况显著变化情况。要帮助家庭经济困难学生树立正确的荣辱观，正确面对眼前存在的困难，引导他们积极主动地利用国家资助完成学业。

第三十一条 学校学生资助管理中心要加强对学校家庭经济困难学生认定工作的监督与指导。发现问题，坚决纠正。

第七章 附 则

第三十二条 家庭经济学生困难认定结果是在校本专科学生申请国家励志奖

学金、北京市国家助学金、学费住宿费减免、临时困难补助、学校各类补贴、补助等资助项目的重要依据。

第三十三条 本办法自公布之日起试行，试行期一年。

第三十四条 本办法由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学本专科生“国家奖学金”实施细则(修订稿)

学发〔2019〕25号

第一章　总　则

第一条　为规范国家奖学金评审，保证评审工作公开、公平、公正、依法依规进行，根据《北京市属普通本科高校及高等职业学校国家奖学金、国家励志奖学金和北京市国家助学金管理实施办法》(京教财〔2007〕32号)、《北京市属普通本科高校高等职业学校国家奖学金、国家励志奖学金、北京市国家助学金评审细则(试行)》(京教助〔2017〕41号)及相关文件精神，特制定本细则。

第二条　本专科生国家奖学金(以下简称国家奖学金)，用于奖励纳入全国招生计划内的高校全日制本专科(含高职、第二学士学位)学生中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习，努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。国家奖学金由中央政府出资设立。

第二章　奖励对象与申请条件

第三条　国家奖学金的奖励对象：

1. 本专科二年级(含二年级)以上学生具备申请资格；

2. 专升本学生进入本科阶段第2年起才具备申请资格；

3. 五年制专科(中专大专连读)学生只有入学第5年具备申请资格；

4. 本硕连读或本硕博连读等特殊学制学生原则上从入学第6年起不再具备申请资格。

参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者以及超出学制期限基本修业年限者除外。

第四条　申请国家奖学金的条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；

2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

4. 诚实守信，道德品质优良；

5. 在校期间学习成绩优异，学习成绩和综合测评成绩排名均在院系专业(或年

级)前10%；

6. 社会实践、创新能力、综合素质等方面表现突出。

第五条 学习成绩或综合测评成绩排名超出院系专业(或年级)前10%，但均位于前30%的本专科生申请国家奖学金，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体标准如下：

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

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

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

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

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前两名；高水平运动员(特招生)参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前两名。集体项目应为主力队员；

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

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

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

第六条 出现以下任一情况，取消当年国家奖学金参评资格：

1. 参评学年违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；

2. 参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的。

第三章 奖励人数与奖励金额

第七条 我校国家奖学金奖励人数按上级部门下达的名额指标确定。各院(系)名额分配以院系学生规模为基础，对我校特色优势学科以及学科水平较高专业予以倾斜。

第八条 国家奖学金奖励额度为人民币8000元/年/人。

第四章　申请、评审与发放

第九条　国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第十条　学校成立首都师范大学国家奖学金评审领导小组(与校学生资助工作领导小组合并设立)，全面领导国家奖学金评审工作。评审领导小组负责制定我校国家奖学金评审实施细则，制定我校国家奖学金名额分配方案，统筹、领导、协调、监督学校评审工作；负责聘请评审委员会组成人员；批准评审委员会提交的评审意见；裁决学生对本校评审结果的申诉；指定有关部门统一保存本校评审资料。

第十一条　学校成立评审委员会，负责国家奖学金评审工作。评审委员会由校学生资助管理中心、院系党委(党总支)副书记、辅导员和学生代表等人员组成，具体负责评审工作，向评审领导小组提出评审意见。

第十二条　评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

1. 平等原则，即在评审的过程中，认真听取其他成员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见。

2. 回避原则，即存在与评审对象有直系亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作的情形，应主动向评审委员会申请回避。

3. 公正原则，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象获奖提供便利。

4. 保密原则，即不得擅自披露评审结果、其他评审委员的意见等相关的保密信息。

第十三条　评审程序：

1. 本人申请。根据首都师范大学国家奖学金的申请条件，学生本人向院(系)提出申请，并提交《国家奖学金申请审批表》及个人先进事迹材料。

2. 班级民主评议推荐。班级资助评议小组组织相关人员对申请人进行民主评议，参加评议的同学半数以上同意方可推荐。

3. 院(系)初审。院(系)资助工作领导小组对班级推荐人选进行初审，按照学校分配的指标择优向学校推荐，推荐名单须在院(系)公示不少于 5 个工作日。对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。

4. 学校评审。学校国家奖学金评审委员会对院(系)推荐人选进行综合评定，经学校国家奖学金评审领导小组审议，并报校长办公会议审定，在校内公示不少于 5 个工作日。对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。对公示无异议者上报北京市学生资助事务管理中心审核。

5. 北京市评审和教育部审核。北京市学生资助事务管理中心将组织市级评审，评审通过后报教育部审批。

第十四条 同一学年内，获得国家奖学金的学生不能同时获得国家励志奖学金，不得同时获得校级优秀、专业奖学金。

第十五条 国家奖学金获得者将在全校范围内给予表彰，颁发国家奖学金荣誉证书，荣誉计入学生学籍档案。

第十六条 国家奖学金一般在每年的 11 月底拨款，发放日期一般在 12 月份，由财务处一次性发放到获奖学生银行卡中。

第五章 附 则

第十七条 本细则自公布之日起实施。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十八条 本细则由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学本专科生“国家励志奖学金”实施细则(修订稿)

学发〔2019〕26号

第一章　总　则

第一条　为规范国家励志奖学金评审，保证评审工作公开、公平、公正、依法依规进行，根据《北京市属普通本科高校及高等职业学校国家奖学金、国家励志奖学金和北京市国家助学金管理实施办法》(京教财〔2007〕32号)、《北京市属普通本科高校高等职业学校国家奖学金、国家励志奖学金、北京市国家助学金评审细则(试行)》(京教助〔2017〕41号)及相关文件精神，特制定本细则。

第二条　本专科生国家励志奖学金(以下简称国家励志奖学金)，用于奖励资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科(含高职、第二学士学位)学生中品学兼优的家庭经济困难学生，激励高校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。国家励志奖学金由中央和北京市人民政府共同出资设立。

第二章　奖励对象与申请条件

第三条　国家励志奖学金的奖励对象：

1. 本专科二年级(含二年级)以上，家庭经济困难、品学兼优的非师范专业学生具备申请资格，实行免交学费享受专业奖学金的师范专业学生不参加国家励志奖学金的申请；

2. 专升本学生进入本科阶段第2年起才具备申请资格；

3. 五年制专科(中专大专连读)学生只有入学第5年具备申请资格；

4. 本硕连读或本硕博连读等特殊学制学生原则上从入学第6年起不再具备申请资格。

参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者以及超出学制期限基本修业年限者除外。

第四条　国家励志奖学金的申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；

2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

4. 诚实守信，道德品质优良；

5. 在校期间学习成绩优秀，综合测评与学业成绩排名均在院系专业（或年级）前40%，且各科学习成绩良好，无不及格门次；

6. 家庭经济困难，生活俭朴，经过学校家庭经济困难学生认定；

7. 自信、自强、自立，积极参加社会实践、志愿者服务、义工等活动。

第五条 出现以下任一情况，取消当年国家励志奖学金参评资格：

1. 参评学年违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；

2. 参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的。

第三章 奖励人数与奖励金额

第六条 我校国家励志奖学金奖励人数按上级部门下达的名额指标确定。各院（系）名额分配以院系非师范生规模为基础，向家庭经济困难学生比例较高的院系倾斜，向资助育人工作较突出的院（系）、我校特色优势学科以及学科水平较高的专业倾斜。

第七条 国家励志奖学金额度为人民币5000元/年/人。

第四章 申请、评审与发放

第八条 国家励志奖学金按学年申请和评审，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 学校成立首都师范大学国家励志奖学金评审领导小组（与校学生资助工作领导小组合并设立），全面领导国家励志奖学金评审工作。评审领导小组负责制定我校国家励志奖学金评审实施细则，制定我校国家励志奖学金名额分配方案，统筹、领导、协调、监督学校评审工作；负责聘请评审委员会组成人员；批准评审委员会提交的评审意见；裁决学生对本校评审结果的申诉；指定有关部门统一保存本校评审资料。

第十条 学校成立国家励志奖学金评审委员会，负责国家励志奖学金评审工作。评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

1. 平等原则，即在评审的过程中，认真听取其他成员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见；

2. 回避原则，即存在与评审对象有直系亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作的情形，应主动向评审委员会申请回避；

3. 公正原则，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象获奖提供便利；

4. 保密原则，即不得擅自披露评审结果、其他评审委员的意见等相关的保密信息。

第十一条 评审程序

1. 本人申请。根据首都师范大学国家励志奖学金的申请条件，学生本人向院(系)提出申请，并提交《“国家励志奖学金”申请表》、个人年度总结及参加社会实践、志愿者服务、义工证明材料等；

2. 班级民主评议推荐。班级资助评议小组组织相关人员对申请人进行民主评议，且参加评议的同学半数以上同意方可推荐；

3. 院(系)初审。院(系)资助工作领导小组对班级推荐人选进行初审，按照学校分配的指标择优向学校推荐，推荐名单须在院(系)公示不少于 5 个工作日，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查；

4. 学校审核。学校国家励志奖学金评审委员会对院(系)推荐人选进行综合评定，经学校国家励志奖学金评审领导小组审议通过后，在校内公示不少于 5 个工作日。对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。对公示无异议者上报北京市学生资助事务管理中心备案。

第十二条 同一学年内，获得国家励志奖学金的学生不能同时获得国家奖学金，不得同时获得校级优秀、专业奖学金。

第十三条 学校对国家励志奖学金获得者颁发荣誉证书，荣誉计入学生学籍档案。

第十四条 国家励志奖学金一般在每年的 11 月底拨款，发放日期一般在 12 月份，由财务处一次性发放到获奖学生银行卡中。

第五章 附 则

第十五条 本细则自公布之日起实施。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十六条 本细则由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学学生奖学金实施办法

党发〔2013〕39号

第一章　总　则

第一条　为了贯彻党和国家的教育方针，全面推进素质教育工作，更好地发挥奖学金的引导、激励、示范作用，营造良好的学风和校风，为社会主义现代化事业培养高素质的建设者和接班人，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条　我校学生奖学金分为优秀奖学金、专业奖学金及单项奖学金，各奖项由我校出资设立。

第三条　优秀奖学金奖励对象为全日制二年级及以上本专科学生(不含教师教育类学生)；专业奖学金奖励对象为全日制教师教育类二年级及以上本专科学生；单项奖学金奖励对象为全日制二年级及以上本专科学生；毕业班学生不参加当年奖学金的评定。

第二章　申报条件

第四条　优秀、专业奖学金获奖名单的确定以综合测评为基础，参照各科成绩及表现分综合评定。申请优秀、专业奖学金的条件为：

(一)具备申请资助的基本条件；

(二)综合测评成绩在前12%，且各科成绩优秀者，可参加优秀、专业一等奖的评定；综合测评成绩在前25%，且各科成绩优良者，可参加优秀、专业二等奖的评定；综合测评成绩在前40%，且各科成绩良好者，可参加优秀、专业三等奖的评定；综合测评成绩在前90%，原则上各科成绩合格者，可参加专业奖学金四等奖的评定。一门以上(含一门)必修课成绩不及格者，原则上不得参评一、二等奖学金。

单项奖学金共设立9个项目，申报条件为：

1. 社会实践奖学金：积极参与社会实践、志愿者服务等活动，认真撰写有价值的社会实践论文或对学校、社会做出突出贡献；

2. 精神文明奖学金：在拾金不昧、见义勇为、乐于助人、励志成才、携笔从戎等方面有突出事迹，并在校内外产生良好影响；

3. 学习优秀奖学金：学习成绩优异，且原则上各科成绩均在85分以上的可申

请该项奖学金；

4. 英语学习优秀奖学金：在第三学期之前，以优秀成绩通过全国大学英语四级水平测试的前100名(仅限三年级学生参评)；

5. 科研创新奖学金：在省、市级以上学科竞赛、科技创作、发明专利、科研论文取得突出成绩；

6. 社会工作奖学金：担任校、院(系)各级学生工作的学生干部，认真履行工作职责，热心为同学服务，在同学中有较高威信，对学校校风、学风建设以及学校改革、发展有突出贡献；

7. 体育活动奖学金：在学校组织参加的省市及全国的正式体育比赛中获得前八名(集体项目为主力队员)；积极组织并参加学校的各种学生体育健身活动，为学校体育工作做出突出贡献；

8. 文艺活动奖学金：在学校组织参加的省市及全国的文艺比赛中获得三等奖(含三等奖)以上或前八名(集体项目为主创人员或主要演出人员)；积极组织并参加各类学生文艺活动，对校园文化、学生文化素质教育工作有突出贡献；

9. 新生培育奖学金：新生积极投身自我教育、自我管理、自我服务，在学生党建、学风引领、心理健康宣教、团学组织建设、班级管理中取得良好效果或突出成绩。

第五条 有下列情况之一者，取消奖学金的评选资格：

(一)违反校规、校纪，受到处分者；

(二)按学籍管理规定未修满学分而延长学籍者；

(三)因各种原因(休学、停学等)未完成本学年规定学分者；

(四)在参评过程中，弄虚作假者。

第三章 奖学金的等级、金额、比例

第六条 等级、金额及比例

(一)优秀奖学金分为一、二、三等奖：

一等奖1800元/年/人，评定比例为在校非师范生总数的8%；

二等奖1200元/年/人，评定比例为在校非师范生总数的10%；

三等奖800元/年/人，评定比例为在校非师范生总数的15%；

(二)专业奖学金分为一、二、三、四等奖：

一等奖2400元/年/人，评定比例为在校师范生总数的8%；

二等奖1800元/年/人，评定比例为在校师范生总数的10%；

三等奖1200元/年/人，评定比例为在校师范生总数的20%；

四等奖800元/年/人，评定比例为在校师范生总数的45%；

(三)单项奖学金：

1. 各项单项奖学金评定名额为100名(精神文明奖学金除外)，奖金为500元/年/人；

2. 精神文明奖学金名额依具体情况而定，奖金为500元/年/人；

3. 科研创新奖学金奖励金额依成果而定，同一成果不重复奖励，取其高档。团队获奖按项目奖励，原则上只奖励主要参加者(获奖证书前三署名)，奖金发放比例为4∶3∶3；

参赛项目(期刊类型)	等级及金额			
	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级以上学科竞赛、科技竞赛等	3000元	2000元	1500元	1000元
市级学科竞赛、科技竞赛等	1000元	800元	600元	500元
SCI、EI、CSSCI及国内权威核心期刊(学校认定)上发表有较高学术价值的论文	第一作者：1000元 第二作者：800元			
国内核心期刊(学校认定)上发表有较高学术价值的论文	第一作者：800元 第二作者：600元			
科研学术专著(正规出版社)	第一作者：1000元 第二作者：800元			

4. 新生培育奖学金限二年级学生申请，具体细则制定由良乡基础学部、初等教育学院、外国语学院、历史学院负责，相关院系配合做好评审工作。

第四章　申请、评审与发放

第七条　优秀、专业、单项奖学金每学年评定一次，每年在十月中下旬进行。原则上每位学生只能申报其中一项单项奖学金。

第八条　评审程序：

(一)本人申请。根据学校奖学金的申请条件，学生本人向班级提出申请，并提交《申请表》、个人年度总结、《学生综合素质测评积分表》等或事迹材料及相关证明；

(二)班级民主评议推荐。班级资助评议小组组织相关人员对申请人进行民主评议，且参加评议的同学多数同意方可推荐；

(三)院(系)初审。院(系)资助工作领导小组对班级推荐结果进行审查，经审查符合评选条件的，予以公示3天，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。院(系)对公示期满且无异议的初审获奖名单进行整理并填写《学生信息统计

表》、并与《申请表》、事迹材料及相关证明等报学生处审核；

（四）学校审定。学生处根据各学院（系）的初审结果，进行综合评定，经学校学生资助工作领导小组研究通过后，在校内公示 5 天，对公示无异议者，由学生处存档、备案。

第九条 优秀、专业奖学金和单项奖学金获得者将在全校范围内给予表彰，并颁发荣誉证书。

第十条 奖学金一般在每年 11 月底或 12 月初由财务处一次性发放到获奖学生银行卡中。

第五章 附 则

第十一条 本细则自公布之日起实施，《首都师范大学本科生奖学金实施办法》（党发〔2008〕61 号）同时废止。

第十二条 本细则由学生工作部（处）负责解释。

首都师范大学“北京市国家助学金”实施细则（修订稿）

学发〔2019〕43号

第一章　总　则

第一条　为规范北京市国家助学金评审，保证评审工作公开、公平、公正、依法依规进行，根据《北京市属普通本科高校及高等职业学校国家奖学金、国家励志奖学金和北京市国家助学金管理实施办法》（京教财〔2007〕32号）、《北京市财政局北京市教育委员会关于提高北京市属普通高等学校国家助学金标准的通知》（京财文〔2010〕2284号）、《北京市属普通本科高校高等职业学校国家奖学金、国家励志奖学金、北京市国家助学金评审细则（试行）》（京教助〔2017〕41号）、《关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）文件精神，特制定本细则。

第二条　北京市国家助学金由中央和北京市人民政府共同出资设立。

第二章　资助对象与资助金额

第三条　北京市国家助学金的资助对象为我校全日制普通本专科在校生中的家庭经济困难学生。实行免交学费享受专业奖学金的师范专业学生不参加北京市国家助学金的申请。

第四条　北京市国家助学金遵循“应助尽助”原则，凡经过当年家庭经济困难学生认定的学生均可以申请并获得。参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者以及超出学制期限基本修业年限者除外。

第五条　北京市国家助学金分为两等，一等助学金450元/月/人，二等助学金280元/月/人，每年按10个月发放。根据当年家庭经济困难学生认定结果，原则上被认定为特别困难的学生获得一等助学金。

第三章　申请、评审与发放

第六条　学校成立首都师范大学国家助学金评审领导小组（与校学生资助工作领导小组合并设立），全面领导国家助学金评审工作。评审领导小组负责制定我校国家助学金评审实施细则，统筹、领导、协调、监督学校评审工作；确定助学金分等条件；负责聘请评审委员会组成人员；批准评审委员会提交的评审意见；裁

决学生对本校评审结果的申诉；指定有关部门统一保存本校评审资料。

第七条 学校成立国家助学金评审委员会，负责国家助学金评审工作。评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

1. 平等原则，即在评审的过程中，认真听取其他成员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见。

2. 回避原则，即存在与评审对象有直系亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作的情形，应主动向评审委员会申请回避。

3. 公正原则，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象获奖提供便利。

4. 保密原则，即不得擅自披露评审结果、其他评审委员的意见等相关的保密信息。

第八条 学校在每年 6 月份启动北京市国家助学金评审工作。向全体在校生宣传国家资助政策，确保所有本专科生熟悉政策主要内容；向被录取的新生寄发资助政策宣传手册及《家庭经济困难学生认定申请表》。组织召开北京市国家助学金评审工作动员会，确保所有符合基本条件的本专科生及时了解申请办理流程和工作时限。复核在校生的家庭经济困难学生身份。

第九条 评审程序

1. 本人申请。每年 6 月—9 月，院系组织开展家庭经济困难学生认定及北京市国家助学金申请工作。院系组织学生填写《首都师范大学家庭经济困难学生认定申请表》、《北京市国家助学金申请表》并收取相关证明材料。

2. 班级民主评议。班级资助评议小组组织相关人员对申请人进行民主评议，且参加评议的同学半数以上同意方可通过。

3. 院(系)初审。院(系)资助工作领导小组对班级民主评议结果进行审查，经审查符合评审条件的，予以公示不少于 5 个工作日，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。

4. 学校审核。学校国家助学金评审委员会对院(系)上报材料进行审核，经学校国家助学金评审领导小组审议通过后，在校内公示不少于 5 个工作日。对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。对公示无异议者上报北京市学生资助事务管理中心备案。

第十条 北京市国家助学金原则上每年评审一次。对于新增的家庭经济困难学生要及时评审，经班级民主评议、院系评审、学校助学金评审领导小组审议，并报北京市学生资助事务管理中心备案后，及时为学生发放助学金。

第十一条 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金，原则上不得同时享受其它助学金。

第十二条 北京市国家助学金一般在每年的11月开始发放，由财务处按月发放到受助学生银行卡中。受助学生办理退学手续的，应在退学的次月停止发放；受助学生办理休学手续并在受助学年复学的，从休学的次月至复学的上月停止发放，复学当月开始正常发放；受助学生办理休学手续但未在受助学年复学的，从休学的次月停止发放，复学后如果符合条件，应重新申请北京市国家助学金。

第四章 附 则

第十三条 本细则自公布之日起实施。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十四条 本细则由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学社会奖(助)学金实施细则

第一章　总　则

第一条　首都师范大学社会奖(助)学金是指社会团体或个人在我校学生中设立的奖、助学金。奖学金用于奖励品学兼优的学生或在某一方面有特殊才华的学生；助学金用于资助勤奋学习、品行端正、诚实守信的家庭经济困难的学生。

第二条　社会奖(助)学金是由社会团体或个人出资，资金数额依捐赠情况而定。

第二章　奖(助)学金的名称、内容、条件

第三条　学校积极吸引各类资源设立奖(助)学金，凡年捐赠额在一万元以上，连续捐赠四年，学校均可为其定为："首都师范大学××××奖(助)学金"，并为其颁发荣誉证书。

第四条　我校社会奖学金现有首都师范大学金宝奖学金、尚朴奖学金、叶圣陶奖学金；助学金现有首都师范大学新疆少数民族学生助学金、爱心成就未来助学金等。

1、首都师范大学金宝奖学金是中国妇女发展基金会与香港手拉手基金会受香港金宝洋行谢王寿鸽总裁的委托设立，用于奖励品学兼优的在校本科学生。奖励人数为 8 人/年，奖金额度为 3000 元/年/人。

2、首都师范大学尚朴奖学金是由我校已故教师高尚朴先生将毕生积攒的 20 万元全部用于奖励我校品学兼优的女师范生。奖励人数为 20 人/年，奖金额度为 1000 元/年/人。

3、首都师范大学新疆少数民族学生助学金是新疆教育厅出资，用于资助学习勤奋，生活贫困、自强不息的新疆少数民族学生的助学金，资助人数约占新疆少数民族学生总数的 30％左右，资助额度为 1000 元—4000 元/年/人不等。

第五条　凡是申请社会奖学金的学生一方面要满足出资单位提出的要求，同时满足我校优秀、专业奖学金的基本评选条件，另外：

1、首都师范大学金宝奖学金评选条件原则上等同于我校二等(含二等)以上优秀、专业奖学金评选条件。

2、首都师范大学尚朴奖学金评选条件原则上等同于我校三等优秀、专业奖学

金评选条件。

第六条 凡是申请社会助学金的学生一方面要满足出资单位提出的要求，同时满足我校奖(助)学金的基本评选条件。

第三章 申请、评审与发放

第七条 社会奖(助)学金(除资助方有特殊要求外)，一般每学年评定一次，每年在十月中下旬进行。

第八条 评审程序

1、本人申请。根据首都师范大学社会奖(助)学金的申请条件，学生本人向院(系)提出申请，并提交奖助学金申请表及相关材料等。

2、班级民主评议推荐。班级资助评议小组组织相关人员对申请人进行民主评议，且参加评议的同学多数同意方可推荐。

3、院(系)初审。院(系)资助工作领导小组对班级推荐结果进行审查，经审查符合评选条件的，予以公示 3 日，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。院(系)对公示期满且无异议的初审名单、申请表及相关材料等报学生处学生资助管理中心。

4、学校审定。学生资助管理中心根据各院(系)的初审结果，进行综合评定，经学校学生资助工作领导小组研究通过后，在校内公示 5 日，对公示无异议者报相关单位。

第九条 社会奖(助)学金一般依资助方捐款形式的不同，而发放方式、发放时间不同，一般在 12 月底前发到学生手中。

第四章 附 则

第十条 本细则自公布之日起实施。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十一条 本细则由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学国家助学贷款管理实施细则

校发〔2017〕77 号

国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下，利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系，加大对普通高校家庭经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施。为规范国家助学贷款工作，充分发挥助学贷款在助学工作中的主导作用，切实做好我校家庭经济困难学生申请国家助学贷款工作，根据《〈关于国家助学贷款的管理规定(试行)〉的实施办法的通知》(京政办发〔2000〕4 号)、《北京市国家助学贷款管理操作规程(试行)》(京教学〔2000〕032 号)和《关于进一步完善市属市管高等学校国家助学贷款工作的通知》(京教财〔2004〕73 号)、《教育部、财政部、中国人民银行、银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》(教财〔2015〕7 号)等文件精神，制定本实施细则。

第一章　总　则

第一条　国家助学贷款是由政府主导、财政贴息，银行、教育行政部门与高校共同负责的专门资助高校家庭经济困难学生的银行贷款。

第二条　国家助学贷款主要用于帮助家庭经济困难学生支付在校期间的学费、住宿费、生活费。

第三条　我校学生申请北京市国家助学贷款的经办银行为北京银行万寿路支行(以下简称“经办银行”)。

第四条　国家助学贷款坚持“贷款助学、信用助人”的原则。

第五条　国家助学贷款实行“按年申请、分期发放”的管理方式。

第六条　我校国家助学贷款采取信用贷款方式。贷款学生不需要办理贷款担保或抵押，但需承诺按规定偿还贷款，逾期未还需承担相关法律责任。

第二章　申请对象和条件

第七条　国家助学贷款的对象为具有完全民事行为能力的在校全日制本专科生(含高职学生)和研究生，非完全民事行为能力人需提供其法定监护人的书面意见。

第八条　申请国家助学贷款的条件：

(一)具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证。

（二）家庭经济困难，在校期间所能获得的收入及家庭提供的资金不足以支付完成学业所需要的基本费用。

（三）学习努力，勤奋刻苦。

（四）诚实守信，遵纪守法。

第三章　申请、审批及发放

第九条　国家助学贷款的申请与审批程序：

（一）各院（系）负责申请助学贷款学生资格及贷款材料的初审，分管学生工作的副书记签署意见，加盖院（系）公章。

（二）申请人携带已签字盖章的贷款材料，按规定时间，交至指定地点，由学校学生资助管理中心进行复审。

（三）学校学生资助管理中心在汇总各院（系）学生贷款材料后，报经办银行审批。

（四）经办银行对贷款学生申请材料的完整性、真实性进行审核后，将同意发放贷款的学生名单及金额通知学校学生资助管理中心，由学校与经办银行共同组织贷款学生签订贷款合同及相关手续。

（五）获准的贷款由经办银行划入学校财务处的指定账户，由学校财务处依据学生资助管理中心提供的贷款学生相关信息为其缴纳学费、住宿费并出具缴费收据；生活费发放至贷款学生的银行卡内。

（六）新生申请国家助学贷款，由学校学生资助管理中心在新生报到的绿色通道现场为符合条件的新生办理贷款申请及缓缴学费、住宿费手续。

第四章　申请额度、期限、利率及贴息

第十条　本专科学生每人每学年申请的贷款金额最高 8000 元，研究生每人每学年申请的贷款金额最高 12000 元；其中，用于学费的贷款金额最高不超过我校学费收取标准；用于住宿费的贷款金额最高不超过我校住宿费收取标准；用于生活费的贷款金额最高不超过当年北京地区最低生活费标准，实际发放金额由经办银行最终确定。

第十一条　国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。

第十二条　学生在校学习期间的国家助学贷款利息全部由北京市国家财政补贴；贷款学生毕业后开始计付利息，贷款利息由贷款学生本人全额支付；贷款学生毕业后当年 8 月 1 日开始计息，以季度为单位偿还利息；当借款学生按学校学籍管理规定结业、肄业、退学时，自办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息。

第五章　变更、终止与还款

第十三条　贷款学生签订协议、确定金额后，在贷款期限内保持不变。中途要求终止贷款，可通过学校学生资助管理中心及时向经办银行申请终止贷款发放。

第十四条　学生在校期间，出现休学、退学、开除、转学、出国及其他不能正常完成学业的情况时，贷款学生所在院(系）及学生本人应及时通知学校学生资助管理中心，由学生资助管理中心及时通知经办银行，经办银行根据有关管理规定为其办理相关手续后，学校方可办理相关手续。

第十五条　在校本专科贷款学生应届毕业当年继续攻读本校硕士学位时，可在毕业前向学校学生资助管理中心提出贷款展期申请，并提供继续攻读硕士学位的录取通知书及身份证等相关材料和证件，由学校学生资助管理中心统一向经办银行申请，经办银行根据相关规定办理展期手续。贷款学生办理展期手续后，其本专科期间的助学贷款在继续攻读硕士学位期间产生的利息由北京市财政补贴。

第十六条　国家助学贷款期限为学制加 13 年，最长不超过 20 年。贷款学生在毕业前若有能力还贷，应在毕业当年 5 月底前根据学校学生资助管理中心通知及时与经办银行办理还贷手续。贷款学生如需在毕业后分期还贷，需在学校学生资助管理中心的组织下与经办银行签署《分期还款协议》后，方可办理毕业手续。学校学生资助管理中心将其贷款情况存入学生个人档案。

第十七条　贷款学生必须在合同规定的期限内还清所借贷款的本息。如不按期偿还贷款本息的，经办银行将按有关规定计收罚息。

第十八条　如贷款学生发生拖欠本息等违约行为，其征信系统将产生不良记录，经办银行将视违约情况依法追究贷款人的法律责任。

第六章　贷款管理

第十九条　国家助学贷款工作由经办银行、财务处、学校学生资助管理中心、研究生工作部奖助管理办公室、各院(系)学生工作办公室共同负责。

第二十条　学校学生资助管理中心的主要职责：

(一)负责贷款政策的宣传、咨询、答疑等工作。

(二)承担与经办银行的协调、沟通与联系等组织管理工作。

(三)负责申贷学生的资格审查、贷款材料的复审及贷款材料的整理、存档等工作。

(四)与经办银行一起负责组织学生签约、材料上报、信息录入等工作。

(五)负责贷款学生的诚信教育、协助经办银行督促学生按时归还贷款本息等工作。

(六)负责沟通经办银行与贷款学生的有关信息，向经办银行提供贷款学生的学籍变动情况及联系方式等。

(七)定期向北京市学生资助管理中心汇报全校助学贷款的基本情况。

第二十一条 各院(系)学生工作办公室的主要职责：

(一)认真做好本院(系)学生的国家助学贷款的宣传、咨询、答疑等工作。

(二)对本院(系)申请贷款的学生进行资格审查及材料的初审等工作。

(三)及时向学校学生资助管理中心通报本院(系)贷款学生的学籍变动等情况。

(四)负责本院(系)贷款学生的诚信教育，督促学生按时归还贷款本息等。

(五)负责提供贷款学生的学籍变动情况及联系方式变更情况等。

第二十二条 研究生工作部奖助管理办公室协助学校学生资助管理中心、院(系)做好研究生的国家助学贷款工作。

第二十三条 财务处负责根据经办银行、学校学生资助管理中心提供的贷款数额，帮助学生缴纳学费及住宿费、发放学生生活费等。

第七章 贷款学生义务

第二十四条 贷款学生需确保贷款申请材料真实有效。

第二十五条 贷款学生在校期间应努力学习，诚实守信，遵纪守法。

第二十六条 贷款学生选择毕业后分期还款，须将其毕业去向、有效联系方式等函告经办银行；如有变动应及时向经办银行通报变动后的单位、有效联系方式以及还款方式等情况。

第八章 附 则

第二十七条 本实施细则由首都师范大学学生处和研究生工作部负责解释。

第二十八条 本实施细则从2017年9月1日起试行，试行期一年。原《首都师范大学国家助学贷款实施细则(试行)》(校发〔2006〕42号)同时废止。此前申请并获得国家助学贷款者，按照原相关政策及学生与银行签订的合同执行。

首都师范大学学生校内勤工助学管理办法

党发〔2013〕40号

为了进一步规范校内学生勤工助学工作，保障学生的合法权益，培养学生的劳动观念和实践能力，牢固树立自立、自信、自强的坚韧品质，全面提高学生的整体素质，切实帮助经济困难的学生，通过诚实劳动，缓解经济困难，减轻思想负担，使其顺利完成学业，实现助人与育人、关爱与奉献的有机结合，使勤工助学工作更加科学化、规范化，根据《高等教育法》和教育部、财政部关于《高等学校勤工助学管理办法》(教财〔2007〕7号)的通知以及北京市关于《北京地区普通高等学校学生勤工助学活动的规定》(京教学〔2000〕024号)的有关精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第一章　总　则

第一条　本办法适用于我校全日制在读各类本专科学生。

第二条　学生校内勤工助学实行申报与聘任相结合的办法。

第三条　学校组织开展勤工助学活动时，同等条件下，家庭经济困难者、学习优秀者、表现突出者优先。

第四条　学校每年度对在勤工助学活动中表现突出或有突出贡献的学生给予表彰和奖励，对支持学校勤工助学工作，成绩显著的单位和个人给予表彰和奖励，以推动此项工作的顺利开展。

第五条　勤工助学是我校学生资助体系的重要组成部分，应鼓励校内各部门积极开发适合的岗位，使80％的家庭经济困难学生能够获得勤工助学岗位。

第二章　管理机构及工作职责

第六条　学生校内勤工助学工作由学生处学生资助管理中心(以下简称学生资助管理中心)统一组织和管理。其具体职责如下：

(一)负责制定本校学生参加校内勤工助学工作的政策和具体实施意见；

(二)负责建立学校特困生档案和勤工助学档案；

(三)负责校内勤工助学岗位的开发、设置和审批；

(四)负责组织校内勤工助学招聘会；

(五)负责校内勤工助学日常管理、指导、协调与沟通；

（六）负责校内勤工助学学生补助的管理和发放；

（七）负责对表现突出的个人和集体的表彰；

（八）其他关于校内勤工助学的具体事项。

第三章　岗位设置及用工方式

第七条　我校勤工助学岗位按照工作性质不同可分为劳动型、管理型、技能型三种：

（一）劳动型岗位主要包括公共场所的清洁等体力型的劳动；

（二）管理型岗位主要包括校风、院风、校园治安的协管、学生工作助理（含班、年级主任助理）、行政党务工作助理、图书馆协理员、档案室助理、宿舍管理助理、财务助理等；

（三）技能型岗位主要指刊物编辑、网络与电台新闻编辑及播报、网页制作与维护、电脑数据库管理与维护等岗位。

第八条　勤工助学工作采取两种方式开展，即固定岗位和临时岗位。固定岗位为用工单位因长时间工作需要而设置的固定工作岗位，固定岗位的申请一般以学年为单位，每一学期用工时间为四个月；临时岗位是用工单位因临时工作需要而设置的临时工作岗位，临时岗位的申请需提前一周。学生期末考试期间不得使用。

第四章　工作程序

第九条　申请固定岗位时，用工单位需在学年末（每年的六月底）申请下一学年的用工情况，详细填写《首都师范大学勤工助学固定岗位申请表》，明确需要设置岗位的性质、数量、工作时间、对学生能力的要求，并确定岗位的具体工作任务和考核指标，并在学期末送至学生资助管理中心。

第十条　申请临时岗位时，用工单位需详细填写《首都师范大学勤工助学临时岗位申请表》，并提前三天将申请表送至学生资助管理中心。

第十一条　学生资助管理中心在每年的九月中旬组织召开勤工助学招聘会，各用工单位按“贫困生优先，优秀者优先”的原则招聘学生。

第十二条　招聘的程序是：

（一）学生资助管理中心在学生处网站统一公布拟招聘岗位；

（二）学生自行下载并填写《首都师范大学学生勤工助学申请审批表》；

（三）学生资助管理中心协调用工单位组织现场招聘双选会，应聘学生积极参加招聘活动；

（四）用工单位考核、初步确定录用名单，并在《首都师范大学学生勤工助学申

请审批表》上签署意见；

（五）学生资助管理中心审批，并在《首都师范大学学生勤工助学申请审批表》上签署意见，进行公示，确定各单位勤工助学岗位名单。

第十三条 对于不合理或不符合规范的岗位，学生资助管理中心不进行审批，不负责支付补助。

第十四条 上岗人员一经确定，原则上一个申请周期内不再更换。如有特殊原因确需更换的，报学生资助管理中心审批，以确保补助发放准确到位。

第五章 考核办法

第十五条 参加勤工助学的学生要接受用工单位和学生工作部（处）的双重考核。用工单位负责对上岗学生的日常考核，学生资助管理中心进行抽查。考核合格者准予发放当月勤工助学补助并继续留在该单位该岗位工作；不合格者停止发放补助，并取消其参加勤工助学的资格。

第十六条 学生资助管理中心不定期抽查各单位的用工情况，发现问题，一经查实，取消该岗位名额，该岗学生另行安排。

第十七条 每学年末用工单位将本单位固定岗勤工助学表现优秀的学生报至学生资助管理中心，学生资助管理中心酌情进行评优表彰。

第六章 补助标准及发放

第十八条 按照上级要求和我校勤工助学管理规定，勤工助学岗位的补助原则上由学生资助管理中心和用工单位各承担 50%。

第十九条 固定岗位的补助按照工作量、工作性质和劳动强度的不同，由学生资助管理中心和用工单位协商后，设置不同补助标准按月发放。补助为 200—400 元/月。

第二十条 临时岗位根据劳动强度、技术难度、完成质量给予一次性补助，补助标准为 12 元/小时，较重体力劳动可适当提高。

第二十一条 固定岗每月工作时间不得少于 20 小时；固定岗和临时岗每月工作时间不得超过 40 小时。

第二十二条 固定岗位与临时岗位的补助每月发放一次，各用工单位于每月 20 日前将本月用工情况核实并报学生资助管理中心审批、备案（本月 20 日之后录用的临时岗位，可于次月申报），学生资助管理中心审核后于本月 25 日前统一报财务处，由财务处通过学生的银行账户发放补助。逾期学生资助管理中心不再受理，对于上岗学生的损失由所在单位完全负责。

第二十三条 学生参加具有经营性质的勤工助学活动，其补助由用工单位

支付。

第七章　用工单位的职责

第二十四条　用工单位应指定专人负责本单位勤工助学工作，并报学生资助管理中心备案。

第二十五条　用工单位负责制定本单位勤工助学岗位职责，对上岗学生进行岗前培训、安全教育和工作纪律教育。

第二十六条　用工单位必须高度重视上岗学生的人身安全，不得安排学生从事高难或危险工作，确保学生安全。

第二十七条　用工单位安排勤工助学学生上岗的时间不能与学生的学习时间冲突，学生期末考试期间不得安排学生上岗，以确保学生有充裕的时间学习备考。

第二十八条　用工单位负责对上岗学生进行严格考评，每学期末对学生表现做出综合鉴定，及时报送学生资助管理中心。

第二十九条　岗位有变动时，应及时报送学生资助管理中心。

第八章　上岗学生的职责

第三十条　上岗学生聘用期限原则上是一学年，若要求续聘，需重新申请。

第三十一条　上岗学生如要辞职，应以书面形式提前两周向用工单位提出申请，经用工单位签署意见后报学生资助管理中心批准。若擅自离岗将扣发或追回最后一个月的劳务费。

第三十二条　参加勤工助学的学生应认真履行岗位职责，服从管理，遵守用工单位规章制度，注重不断提高自身素质，按时保质完成岗位任务。

第三十三条　出现下列情况之一者，学校可终止学生参加勤工助学活动：

(一)因参加勤工助学活动使学习成绩下降者；

(二)因违纪受到警告以上处分的；

(三)在勤工助学活动中，不按时到岗或不能按要求完成任务，经提醒不能改进的；

(四)本人自愿终止勤工助学活动的。

第九章　附　则

第三十四条　本办法由学生资助管理中心负责解释。

第三十五条　本办法自公布之日起实施，《首都师范大学学生校内勤工助学管理办法》(党发〔2007〕44 号)同时废止。

首都师范大学临时困难补助发放管理规定（修订稿）

学发〔2017〕64 号

第一章　总　则

第一条　为了帮助家庭经济困难学生解决他们因本人或家庭遇到的突发性事件而造成经济困难，保证他们顺利完成学业，根据教育部、财政部、市教委《关于进一步加强高校资助经济困难学生工作的通知》（教财[1999]7 号）精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条　临时困难补助由首都师范大学出资。

第二章　申请资格与申请金额

第三条　临时困难补助的资助对象为具有我校正式学籍、按时注册、缴纳学校各种费用的全日制在校本专科学生。

第四条　申请资格

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

2. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；

3. 勤奋学习、生活俭朴、诚实守信、品行端正；

4. 由于学生家庭或本人的突发性变故等原因，造成无经济来源或经济来源低于北京市最低生活保障线，影响学生的正常生活和学习。

第五条　临时性困难补助一般一次可申请 200 元—10000 元。

第三章　申请、审批与发放

第六条　临时困难补助的申请一般在学生家庭或本人发生突发性变故后三个月内。

第七条　申请与审批程序

1. 本人申请。根据首都师范大学临时性困难补助的申请条件，学生本人向院（系）提出申请，并提交《首都师范大学临时困难补贴申请表》、个人申请书及相关情况证明等。

2. 院（系）初审。院（系）资助工作领导小组对申请学生进行审查，经审查符合

申请条件的上报学生处。

3. 学校审批。金额在 3000 元以下(含 3000 元)的，由院(系)报学生处审批；金额在 3000 元以上的，由院系报学生处，经学生处、财务处核实后，报主管校领导审批。审批通过后，学生处填写首都师范大学临时困难补助发放单，由学生本人或院(系)老师到财务处领取。

第四章　附　则

第八条　本规定自公布之日起实施。其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第九条　本规定由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学家庭经济困难学生减免学费、住宿费暂行办法(修订稿)

学发〔2021〕7号

第一章　总　则

第一条　为了充分体现党和政府以及学校对家庭经济困难学生的关心，切实解决家庭经济特别困难学生的后顾之忧，帮助他们顺利完成学业，根据教育部教财〔1995〕30号、北京市教委京教学〔1996〕60号和教工〔2003〕34号、《北京市教育委员会等六部门关于印发〈北京市高等教、中等职业教育、普通高中学生资助资金管理实施办法〉的通知》京教财〔2020〕22号文件精神，结合我校实际，特制定本暂行办法。

第二条　本专科生学费、住宿费减免由首都师范大学出资。

第二章　减免对象与减免条件

第三条　学费、住宿费减免的对象为具有我校正式学籍、按时注册、缴纳学校各种费用的全日制在校本专科大学生。

第四条　申请减免的学生需经过学校家庭经济困难认定，原则上是被认定为特别困难的学生，且具备下列条件之一：

1. 父母双亡，家庭生活以救济为主，无其它经济来源，本人无其他经济资助者；

2. 残疾学生，学生本人有残疾，持有残疾证；

3. 国家法令规定的抚恤、优待对象(如烈士子女、优抚家庭子女等)；

4. 接受西部助学工程资助的学生；

5. 来自偏远地区的家庭经济特别困难的学生；

6. 因不可抗力(自然灾害、重大疫情)导致家庭经济特别困难的学生。

第五条　有下列情况之一的，不予减免：

1. 因本人原因延长学制的；

2. 因违反校规校纪，处于受处分期间的；

3. 在参评过程中，弄虚作假的；

4. 有挥霍浪费等不良行为或使用高档消费品的(如高档手机、电脑、高档化妆

品等)；

5. 接受公益事业或慈善机构资助，其受助金额远超过应缴学费住宿费的。

第三章　减免范围与减免原则

第六条　减免范围限于学校统一收取的学费、住宿费(不包括学校有关部门收取的其它费用)。

第七条　减免额度根据申请者的家庭经济情况、学费、住宿费金额以及享受其他资助的情况分为全免和部分减免两个等级。

第八条　学校鼓励家庭经济困难学生通过助学贷款的方式解决经济困难，优先考虑减免有助学贷款的学生，享受减免的学生应主动把减免资金用于偿还助学贷款。

第九条　获得上一学年励志奖学金者，酌情减免。

第十条　学费、住宿费减免为直接全部或部分免除下一学年的学费、住宿费。减免待遇限于一、二、三年级本科生和一、二年级专科生，毕业年级本专科学生应通过勤工助学等方式自行解决。家庭特殊困难学生，须经校学生资助工作领导小组讨论决定。

第四章　申请与审批

第十一条　学费减免工作按学年进行，一般在 3 月份申报下一学年学费、住宿费的减免。

第十二条　申请、审批程序：

1. 本人申请。根据学杂费减免的申请条件，学生本人向班级提出申请，并提交《首都师范大学学费、住宿费减免申请表》、个人年度总结、学习成绩单、参加志愿活动的记录等。

2. 班级民主评议推荐。班级资助评议小组组织相关人员对申请人进行民主评议，且参加评议的同学多数同意方可推荐。

3. 院(系)初审。院(系)资助工作领导小组对班级推荐结果进行审查，经审查符合评选条件的，予以公示 3 日，对公示期内被提出异议的学生，应予以重新审查。院(系)对公示期满且无异议的初审名单与《首都师范大学学费、住宿费减免申请表》等报学生处审核。

4. 学校审定。学生处根据各学院(系)的初审结果，进行综合评定，经学校学生资助工作领导小组研究通过后，在校内公示 5 日，对公示无异议者，由学生处存档、备案，报财务处进行减免。

第五章　对享受减免学费住宿费待遇学生的要求

第十三条　对享受减免学杂费待遇学生的要求

1. 在享受减免待遇期间，要积极参加校内外社会实践、志愿者服务、义工等活动；

2. 要生活俭朴，禁止吸烟、酗酒等不良嗜好；

3. 要勤奋学习，积极上进，注重自身素质的培养和提高；

4. 要遵纪守法，不得作出违法违纪的行为；

5. 享受减免学杂费待遇的学生在校期间申请自费出国的，须补交已减免的全部学费、住宿费后方可办理出国手续；

6. 学校有权对享受减免学杂费待遇学生的经济情况进行调查，被调查学生应予以配合。

第六章　附　则

第十四条　本实施办法自公布之日起实施。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条　本办法由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学本专科生生活补贴发放的有关管理规定

为了保证高等学校学生在校期间的基本生活和学习条件，根据北京市财政局、北京市教育委员京教财〔2010〕40 号文件等有关政策的规定，特制定我校本专科生生活补贴发放的有关管理规定。

一、发放对象

具有我校正式学籍按时注册的全日制在校本专科学生。

二、享受补贴时间

本专科生在校学习期间最多享受四年的生活补贴。

三、补贴标准与发放办法

1. 补贴标准：师范专业学生为 200 元/月/人，非师范专业学生 60 元/月/人。

2. 全年按 10 个月发放(二月、八月无生活补贴)。

3. 每月上旬统一打入学生银行卡中。

四、有下列情况之一者，不再享受生活补贴：

1. 休学、保留学籍期间(因病、参军、自费出国等原因)；

2. 没有按时完成学业而延长学籍者；

3. 退学学生，从退学之日起不再享受生活补贴。

五、有下列情况之一者，可办理恢复生活补贴：

1. 休学期满且已恢复学籍者；

2. 保留学籍期间恢复学籍者；

3. 参军退役后恢复学籍者；

4. 发放日期从恢复入学手续开始。

六、认定与变更

1. 每学年初，学生处、教务处、财务处、院(系)核定各院(系)师范生、非师范生名单、人数及学籍情况，确定发放补贴人员名单；

2. 学生学籍出现变动时，院(系)及时通知学生处，学生本人要在两周之内到院(系)、学生处、教务处、财务处等地办理相关手续；

3. 学生专业性质(师范、非师范)出现变动时，教务处及时通知学生处。

首都师范大学饮水、洗澡、电话补助发放管理办法

学发〔2017〕65号

第一条 为了保证家庭经济困难学生在校期间的基本生活和学习条件，减轻家庭经济困难学生在校生活负担，根据北京市教委《关于做好高校家庭经济特别困难学生饮用水、洗澡、电话费用专项补贴工作的通知》(京教勤〔2007〕4号)，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 补助对象

饮水、洗澡、电话补助的发放对象为经过当学年学校家庭经济困难认定的全日制在校本专科学生。

第三条 补助标准

饮用水每生每年(按10个月计)45元、洗澡每生每年80元、电话每生每年60元，合计每生每年185元。

第四条 补助发放

补助资金于每年4月或5月一次性发放给学生，统一打入学生本人银行卡中。

第五条 资金管理

饮水、洗澡、电话补助资金由学校做财务预算，向北京市申请财政拨款，不足部分由学校事业收入提取支出。结余资金于年底按要求退回北京市财政。

第六条 本办法自发布之日起执行，由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则

学发〔2017〕18号

第一章　总　则

第一条　为引导和鼓励毕业生到市边远山区基层单位就业，根据《北京市市属普通高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法》(京财文〔2009〕1088号)、《转发财政部教育部中国人民银行银监会关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》(京财教育〔2014〕2432号)文件精神，根据我校的具体情况，制定本实施细则。

第二条　毕业生到北京市边远山区基层单位就业、服务期在3年以上(含3年)的，其学费由北京市实行代偿。在校学习期间获得国家助学贷款(含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同)的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

第三条　毕业生学费和国家助学贷款代偿所需资金，由北京市财政负担。

第二章　资助对象及申请条件

第四条　毕业生学费和国家助学贷款代偿的资助对象为我校生源地为北京地区的全日制本专科生(含高职)、研究生、第二学士学位应届毕业生。大学生村官、定向、委培以及在校期间已享受学费全免政策的毕业生除外。

第五条　申请学费和国家助学贷款代偿的基本条件：

(一)拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

(二)在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

(三)毕业时自愿到北京市边远山区基层单位工作、服务期在3年以上(含3年)。

第六条　“北京市边远山区”是指：

房山区：十渡镇、蒲洼乡、霞云岭乡、南窖乡、大安山乡、佛子庄乡、河北镇、周口店镇；门头沟区：潭柘寺镇、妙峰山镇、王平镇、雁翅镇、斋堂镇、清水镇；昌平区：流村镇、长陵镇、兴寿镇；延庆县：千家店镇、永宁镇、大庄科

乡、四海镇、香营乡、井庄镇、刘斌堡乡、珍珠泉乡；怀柔区：喇叭沟门乡、长哨营乡、汤河口镇、宝山镇、琉璃庙镇、怀北镇、雁栖镇、渤海镇、九渡河镇；密云县：大城子镇、东邵渠镇、不老屯镇、新城子镇、太师屯镇、石城镇、冯家峪镇、古北口镇、北庄镇、高岭镇；平谷区：镇罗营镇、熊儿寨乡、黄松峪乡、金海湖镇等市定边远山区乡镇。

第七条 “基层单位”是指：

(一)北京市边远山区乡镇(及以下地区)企事业单位，包括农村中小学、国有农(牧、林)场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；

(二)工作现场地处北京市边远山区乡镇(及以下地区)地质、水电施工、煤炭等北京市单位艰苦行业生产第一线。

第三章　资助金额和资助办法

第八条 资助在校缴纳的学费或所获助学贷款，本专科学生最高不超过 8000 元/人/年，研究生最高不超过 12000 元/人/年。在校期间每学年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款本金本专科生低于 8000 元、研究生低于 12000 元的，按照实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款金额进行代偿；在校期间每学年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款本金本专科生高于 8000 元、研究生高于 12000 元的，按照本专科生 8000 元/人/年，研究生 12000 元/人/年的标准实行代偿。

第九条 学费和国家助学贷款代偿采取分年度代偿的办法，毕业生在毕业当年申请代偿资格，获得代偿资格的毕业生从毕业的第二年开始，每年申请代偿学费或国家助学贷款总额的 1/3，三年代偿完毕。

第四章　申请、评审和发放

第十条 首都师范大学毕业生学费和国家助学贷款代偿申请一般在每年六月至九月进行。

第十一条 申请程序如下：

(一)本人申请。根据申请条件，学生本人在办理离校手续时向学生资助管理中心递交《北京市市属高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿申请表》(一式两份)、就业协议书原件及复印件、本人身份证复印件、工作证明等材料。在校期间获得国家助学贷款的毕业生，在与国家助学贷款经办银行签订毕业后的还款协议时，应注明已申请国家助学贷款代偿，如果获得国家助学贷款代偿资格，不需自行向银行还款；

(二)学校初审。学生资助管理中心对申请学生的材料进行初审，符合条件的，

将相关材料报送北京市学生资助事务管理中心审批。对存在“二次定岗”的毕业生，最迟于当年9月底前报送北京市学生资助事务管理中心审批；

（三）上报北京市审核。北京市学生资助事务管理中心在收到申请材料后15个工作日内，将审批确定的获得学费和国家助学贷款代偿资格的学生名单通知学校及经办银行，同时将有关审批文件报市教委、市财政备案。

第十二条 学生资助管理中心具体负责学费和国家助学贷款代偿毕业生人数统计、资格审查和经费测算等工作，并根据北京市教委预算管理的有关规定，将每年所需的资助经费编入预算。待经费下拨到学校后，及时办理财务入账手续，并于15个工作日内将代偿资金代为偿还给经办银行或返还给毕业生本人。

第五章 管理和监督

第十三条 学校建立与就业单位、助学贷款经办银行以及获得代偿的毕业生定期联系制度。获得代偿的毕业生应定期向学生资助管理中心通报工作情况，以便学校及时掌握借款学生的动态情况，做好国家助学贷款业务贷后管理工作。

第十四条 除因正常调动、提拔、工作需要换岗等原因而离开北京市边远山区基层单位外，对未满3年服务年限，提前离开北京市边远山区基层单位的，毕业生应当及时将有关情况通报给学校学生资助管理中心，取消学费和国家助学贷款代偿资格，并与助学贷款经办银行重新签订还款协议。

第十五条 对于不及时向学校提出取消学费和国家助学贷款代偿资格申请、不与银行重新签订还款协议、提前离岗的毕业生，一律视为严重违约，其不良信用记录将录入国家金融业统一征信平台相关数据库。对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家代偿资金外，将按有关规定追究其相关责任。

第六章 附 则

第十六条 本细则自发布之日起实施，由首都师范大学学生资助管理中心负责解释。

首都师范大学应征入伍服义务兵役国家资助实施细则

学发〔2017〕23号

第一章　总　则

第一条　为全面落实财政部、教育部、总参谋部印发的《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》(财教〔2013〕236号)和《关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》(财教〔2014〕180号)文件精神，鼓励我校学生积极应征参军入伍，制定本实施细则。

第二条　我校应征入伍服义务兵役学生入伍时，国家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(含校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款)实行代偿。应征入伍在校生服役期间(含按国家招生规定录取的新生)，按有关规定保留学籍或入学资格，退役后自愿复学或入学实行学费减免。

第三条　本细则中学生指全日制普通本专科、研究生的应届毕业生、在校生和入学新生。

在校期间已享受免除全部学费政策的师范生，定向生、委培生以及其他不属于服义务兵役到部队参军的学生不包括在内。

第二章　标准及年限

第四条　学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本专科生每人每年最高不超过8000元，研究生每人每年最高不超过12000元。

学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款(包括本金及其全部偿还之前产生的利息)两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿。退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

第五条　获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金必须首先用于偿还国家助学贷款。如补偿金额高于国家助学贷款金额，高出部分退还学生。获得国家助学贷款的在校生应征入伍后，其国家助学贷款停止发放。

第六条　学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限，按照相应的学制年限标准据实计算。以入伍时间为准，入伍前已达到的修业规定年限，即为学费

补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后应完成的修业年限的剩余期限，即为学费减免的年限；复学后攻读更高层次学历不在减免学费范围之内。

第三章　申请与审核

第七条　学生应征入伍服义务兵役申请学费补偿、国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

1. 登录大学生征兵报名系统，按要求在线填写、打印《高校学生应征入伍学费补偿国家助学贷款代偿申请表》，并于每年 9 月与入伍通知书复印件一同提交学校武装部；

2. 武装部及海淀区征兵工作办公室审核学生《申请表》信息并加盖公章；

3. 学校复核，为入伍学生建立档案，完成国家资助的报送工作，及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

第八条　退役后自愿回校复学的学生，到校报到后向学校武装部提出学费减免申请，填写并提交《高校学生退役复学学费减免申请表》和退出现役证书复印件。学校学生资助管理中心在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核认定。符合条件的，及时办理学费减免手续。

第四章　资助实施

第九条　高校学生应征入伍服义务兵役国家资助资金支付统一采取“学校垫付、据实结算”的办法，学校审核学生资格无误后完成资助工作，中央财政据实拨付资金予以结算。

第十条　学校对应征入伍服义务兵役学生，在入伍时实行一次性补偿或代偿；对退役复学学生实行学费减免，一次性申请、一次性审批，分年度为其缴付学费。

第五章　管理与监督

第十一条　因本人思想原因、故意隐瞒病史或违法犯罪等行为造成退兵的学生，取消受助资格。被部队退回的学生，其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金将被收回，并上缴至北京学生资助管理中心。

第十二条　因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退出现役等原因，经组织批准提前退役的在校生，仍具备受助资格。其他原因非正常退役学生的资助资格认定，由海淀区人民政府征兵办公室和全国学生资助管理中心认定。

第六章　附　则

第十三条　本细则自公布之日起实施。

第十四条　本细则由首都师范大学学生资助管理中心、武装部负责解释。

首都师范大学退役士兵学费资助实施细则

学发〔2017〕22号

第一条 为全面落实财政部、教育部、民政部、总参谋部、总政治部印发的《关于实施退役士兵教育资助政策的意见》(财教〔2011〕538号)，妥善落实我校退役士兵就读期间学费资助工作，制定本实施细则。

第二条 本细则资助对象为退役一年以上，考入首都师范大学的自主就业退役士兵。受助学生应满足入学后以全日制方式学习的条件，以工读结合等非全日制方式学习的学生不在资助对象范围内；享受过应征入伍服义务兵役学费补偿贷款代偿政策的学生，不能享受退役士兵教育学费资助政策。

第三条 我校退役士兵学费资助依据统一性原则、自愿性原则和非排他性原则。

1. 统一性原则：退役士兵教育资助政策由国家有关部门统一制定。学费资助资金全部由中央财政承担；

2. 自愿性原则：自主就业退役士兵在入学后可自愿申请接受政府教育资助；

3. 非排他性原则：退役士兵教育资助不改变其现有的其他安置政策。

第四条 我校退役士兵学费资助标准为：全日制本专科学生申请金额每人每年最高不超过8000元，学费标准低于8000元的，按实际收费标准申请；全日制研究生每人每年申请金额最高不超过12000元，学费标准低于12000元的，按实际收费标准申请。

第五条 退伍士兵学费资助采取“先免后补”的方式，由中央财政按标准和隶属关系补助到地方财政，再由地方财政拨付到我校学生资助管理中心，由学校发放到个人。

第六条 我校退伍士兵学费资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。

第七条 我校退伍士兵申请学费资助应遵循以下程序：自主就业退役士兵自愿参加全国统一高考，被我校录取并报到后，填写相关申请表向学校学生资助管理中心提出“教育资助申请”，学校核实学生信息后，上报北京市资助管理中心，审核通过后下发经费。

第八条 退伍士兵学费资助在一个学制期内，实行一年一申请的制度，退伍士兵本人每年9月都要向学校学生资助管理中心提交申请表。

第九条 因学生本人弄虚作假，伪造退伍士兵身份骗取学费资助，一经查实，

收回已经补助的全部学费，学校将保留追究相关责任的权利。

第十条 本细则自公布之日起实施。

第十一条 本细则由首都师范大学学生资助管理中心、武装部负责解释。



大学生心理健康必读

大学生心理健康必读

让生活失去色彩的不是伤痛，
而是内心世界的困惑；
让脸上失去笑容的不是磨难，
而是禁闭心灵的缄默。
没有谁的心灵永远一尘不染。
战胜自我，拥抱健康。
沟通，消除隔阂，
交流，敞开心扉，
真诚，融化壁垒，
健康人生，从“心”开始。

同学们，当我们跨进大学的校门，就踏上了人生发展的新旅程。大学生活是我们一生中成长和发展的重要阶段，是最值得珍惜和纪念的青春时光。然而，很多青年学子会产生这样或那样的困惑：学习中的不适应，人际交往中的困扰，恋爱中的烦恼，升学与就业抉择中的踌躇。

愿同学们通过这本手册，了解心理健康知识，及时解决成长过程中的困惑，提高自身的心理素质，培养健全的人格。让我们携手，一起走过这段美好的大学时光——

热情希冀，让心理健康真正撑起一片守望幸福的蓝天；

衷心祝愿，让大学校园真正成为一个成就人才的摇篮！

心理素质教育与咨询中心简介

首都师范大学心理素质教育与咨询中心成立于 1994 年。近二十年来，在校党委的领导下，我们始终坚持以促进学生健康成长为目标，勇于探索、实践创新，形成了一套教育、教学、咨询、科研相结合的工作模式和学校、院系、班级、宿舍、学生五级心理素质教育与心理危机预防干预工作机制，各项工作走向科学化、专业化和规范化的轨道，取得了丰硕的教育成果，在全国高校中处于领先地位，受到学生的广泛好评。

近年来，心理素质教育与咨询中心先后五次被评为全国和北京市心理素质教育示范单位或先进单位；2007 年和 2012 年被北京市教育工委评为心理素质教育示范单位；2006 年中心被北京市委教育工委确定为北京市高校心理素质教育研究基地；2012 年被中国心理学会临床与咨询心理学专业机构与专业人员注册系统确定为注册临床与咨询心理学实习基地；2014 年被北京市委教育工委确定为北京高校心理素质教育工作基地。

2005 年，我校心理素质教育与咨询中心为大一学生开设了“大学生心理适应与发展”必修课，成为北京市最早开设必修课的学校。开设的“大学生心理健康”课程在 2005 年和 2006 年分别被评为北京市级精品课程和国家级精品课程，是该领域首门国家级精品课程；2013 年该课程成为教育部精品资源共享课程。到目前为止，我校已形成了以国家精品课程为引领，1 门必修课与 4 门选修课相结合的心理健康教育课程体系，提升了心理素质教育课程的覆盖面和影响力。

经过近二十年的建设与发展，我校心理素质教育与咨询中心现已颇具规模。目前我校心理中心占地面积 750 平米，拥有个体咨询室、团体辅导室、音乐治疗室、电话咨询室、沙盘治疗室、图书资料室等 18 间，以及生物反馈仪、心理咨询督导监控设备等现代化的仪器设备。

心理素质教育与咨询中心共有专职教师 6 人，兼职教师 18 人，兼职咨询师 24 人，实习咨询师 12 人。其中，教授 5 人，副教授 1 人，讲师 19 人，副主任医师 2 人，主治医师 2 人，有博士学位的 7 人，由中国心理学会认证的注册督导师 2 名，注册心理师 10 人，由劳动部认定的国家二级心理咨询师 14 人。

为了让每一朵鲜花都绚丽，每一份青春都灿烂，每一个生命都绽放精彩，心理素质教育与咨询中心将以温馨的环境、专业的服务，成为老师和同学们青春的驿站，心灵的家园。

一、心理健康的含义

人的健康不仅是指躯体生理的正常，而且还包括正常的心理和健康的人格。世界卫生组织把健康定义为“不但没有身体的缺陷和疾病，还要有完整的生理、心理状态和社会适应能力”。对于一个大学生来说，维持健康、愉快的生活，一要躯体健康，二要心理健康。大量的生活经验告诉我们，只有心理健康的人才能把握自己，适应环境，面向未来、积极进取，实现生命的价值。

那么，什么是心理健康呢？世界心理卫生联合会将心理健康定义为“身体、智力、情绪十分调和；适应环境，在人际关系中彼此能谦让；有幸福感；在工作和职业中能充分发挥自己的能力，过着有效率的生活。”

二、大学生心理健康的标准

一个人的心理达到什么样的标准才算是健康呢？根据心理健康的定义，结合大学生的心理特点和承担的社会角色，心理健康的大学生应符合以下标准：

1. 能正确认识自我和接纳自我

心理健康的大学生能对自己的能力、性格和优缺点做出恰当、客观的评价，悦纳自己，给自己确定的理想目标比较符合实际情况。即使在最困难的条件下，也能理智地对待自我，使自己的心理状态在运动变化中达到平衡。

2. 能保持和谐的人际关系

心理健康的大学生往往乐于与人交往，不仅能接纳自我，而且也能接受他人，能够认识到他人存在的重要性和作用，同时也能被其他同学所理解和接受。能够与其他同学较好地沟通和交往，使人际关系达到和谐状态。

3. 有良好的社会适应能力

大学生对自然环境和社会环境应该具有较强的适应能力，不仅能面对现实和接受现实，而且能进一步地改造现实，而不是逃避现实。能够与社会保持良好的接触，能够及时调整自己的需要和愿望，使自己的思想和行为与社会协调一致。

4. 具有顽强的意志

心理健康的大学生具有坚强的意志和巨大的挫折承受能力。在大学生活中，能够保持浓厚的学习兴趣和旺盛的求知欲，具有克服困难的信心和勇气。

5. 具有良好的情绪状态

心理健康的大学生，虽然也会出现悲伤、忧愁等消极情绪，但是不会长久，能很快地让愉快、乐观、开朗等积极情绪所替代。

6. 具有完整和谐的健康人格

心理健康的大学生，其人格结构的诸要素如气质、能力、性格以及理想、信念、需要、动机、兴趣等方面都能得到合理、平衡的发展。如果一个学生具备了健康的人格特征，将会有一个良好的心理状态。

三、大学生常见心理问题

大学生的正常心理和异常心理之间并不存在明显的界线，而是存在着从量变到质变的连续过程。根据心理健康问题从轻到重的程度，即从对症状的自知力、对客观现实的歪曲程度以及社会功能受损害的程度三方面来看，我们可以将完全健康的状态比作白色，将严重精神疾病的状态比作黑色，两者之间的过度过程则为灰色地带。



由上图可知，我们通常把心理问题分为心理困扰、心理障碍和精神疾病。

(1)心理困扰

心理困扰属于正常心理的“亚健康”状态，主要是指人们在生活中遇到的各种适应问题、压力问题、人际关系等问题产生的情绪波动。这些问题持续时间比较短暂，内心痛苦的程度较轻。有心理困扰的同学，可以通过自己调适或向心理咨询师求助等方式，及时走出困惑。

(2)心理障碍

心理障碍是心理困扰和严重精神疾病的过度状态，主要指焦虑障碍、抑郁障碍、双相情感障碍、进食障碍等等。心理障碍持续时间较久，情绪反应波动较大，社会功能基本受损等。有心理障碍的同学需要去精神专科医院就诊，并遵医嘱接受药物治疗。同时，也可根据自己的需要接受辅助性的心理咨询。

(3)精神疾病

精神疾病指人脑机能活动失调，丧失自知力，不能应付正常生活，不能与现实保持正常接触的严重心理障碍，如精神分裂症等。患有精神疾病的同学需要去精神专科医院就诊，并遵医嘱接受药物治疗。

整体而言，多数学生遇到的心理问题属于一般性的心理困扰。但是，如果对

心理困扰不能及时进行调节和疏导，发展下去就可能导致心理障碍或精神疾病，影响学生的成长和发展。大学生常见的心理问题主要表现在以下方面：

(一)心理困扰

1. 生活适应问题

这一问题在刚入大学的新生中较为常见。新生来自全国各地，以往的家庭环境、受教育环境、成长经历、学习基础等相差很大。来到大学后，在自我认知、同学交往、学习方法、自我管理、自然环境等方面都需要进行调整与适应。由于目前大学生的自理能力、适应能力和调整能力普遍较弱，所以在大学生中，生活适应问题广泛存在。比如，对新的自然条件、生活环境、人际氛围的不适应，对新的教学模式、学习内容、学习方法的不适应等等。

2. 学习问题

大学生的主要任务是学习，学习上的困难与挫折对大学生的影响最为显著。大量事实表明，学习困难是引起大学生焦虑的主要原因之一。虽然大学生在学业方面是同龄人中的佼佼者，但由于大学与中学的学习方式存在很大不同。所以，很多学生在学习方法、学习态度、学习兴趣等方面存在困扰。

3. 人际关系问题

新生进入大学后，如何与周围的同学友好相处，建立和谐的人际关系，是大学生面临的一个重要课题。由于个人待人接物的方式不同、个性不同，再加上青春期心理固有的闭锁、羞怯、敏感和冲动，使得大学生在人际交往过程中不可避免地遇到各种困难，如缺乏良好的沟通能力和社交技巧、人际关系不良、人际冲突出现等，从而使大学生产生困惑、焦虑等心理体验，影响自身的健康成长。

4. 恋爱与性心理问题

大学生多处于青年期，性发育成熟是重要特征，恋爱与性问题是不可回避的。由于大学生接受青春期性教育不够，对性发育成熟缺乏心理准备，对异性的神秘感、恐惧感和渴望交织在一起，由此产生了各种心理困扰，如，单相思、不知如何与恋人相处、难以走出失恋的痛苦等。

5. 性格与情绪问题

大学生在性格发展过程中，由于各种主客观因素的影响，会形成一些不良的性格特征，如，偏执、怯懦、猜疑、偏激、敌对、孤僻、冷漠、急躁、嫉妒等。这些性格不仅会影响活动效率，妨碍正常的人际关系，同时还会给人蒙上一层消极的色彩。

此外，大学生正处在情绪情感的“狂风暴雨”期，表现为情绪变化大、情绪困扰多。大学生常见的情绪困扰又称为情绪适应不良，常常表现为以下几种负面情绪：

(1)焦虑

焦虑是一种复杂的心理，它始于对某种事物的热烈期盼，形成于担心失去这些期待、希望。焦虑情绪本身并非是一种情绪困扰，适度焦虑有益于个人潜能的开发。如果一个人没有焦虑或是焦虑不足，就会导致注意力涣散，工作学习效率下降。所以，无论是听课还是上自习，都需要保持一定的焦虑。这里所说的焦虑，是指自身的焦虑程度已经构成了对学习和生活的不良影响或干扰，即过度焦虑。过度焦虑往往会使大学生因过分紧张致使注意分散，回忆过程受到干扰，思维过程陷入混乱和停滞状态，导致学习效率降低。焦虑不只停留于内心活动，如烦躁、压抑、愁苦；还常外显为行为方式，表现为不能集中精力，坐立不安，失眠或经常在梦中惊醒等。大学生如果长期陷入焦虑情绪不能自拔，内心便常常被不安、恐惧、烦恼等负面体验所积累，行为上会出现退缩、冷漠等情况。

焦虑情绪发生的原因有很多，如，适应焦虑、考试焦虑、身体过分关注焦虑、选择焦虑等等。克服过度焦虑的方法也是很多，主要有放松训练方法、改变认知方法、角色训练的方法等。

(2)抑郁

抑郁是一种愁闷的心境，表现为情绪反应强度不足，缺乏激情、忧心忡忡、话语减少、食欲不振等生理和心理反应。

大学生的抑郁症状多与个人学习、交往和生活中的困扰和挫折有关。例如，有些学生因为无法面对学业中的竞争和学习的压力，或是对于所学的专业不满意，而陷入忧郁的情绪状态，表现为对生活学习失去兴趣，无法体验到快乐，行为活动水平下降，回避与人交往。严重者，还伴有心境恶劣、失眠，甚至有自杀倾向。

自卑、孤独、悲观、易激动、情感脆弱等性格缺陷是抑郁产生的内在基础。特别需要提出的是，抑郁情绪与抑郁症之间既有联系，又有质的区别。前者属于一种情绪困扰，需要心理上的调整；而后者则属于心理障碍的一种，需要及时到精神专科医院就诊。

(3)冷漠

冷漠同样是一种情绪反应强度不足的表现，表现为对人对事漠不关心的消极状态。处于冷漠情绪的大学生，在行为上常表现为对生活没有热情和兴趣；对学习漠然置之、无精打采；对周围的同学冷漠无情，甚至对他人的不幸冷眼旁观，无动于衷；对集体活动漠不关心、麻木不仁。日本心理学家松原达哉教授形容此情绪状态的学生是无欲望、无关心、无气力的“三无”学生。冷漠是一种对环境和现实的自我逃避的退缩性心理反应，它本身虽然带有一定心理防御的性质，但是它会导致当事者的萎靡不振、退缩躲避和自我封闭的消极影响，并严重影响一个人的身心健康。克服冷漠情绪，首先是要从建立责任意识入手，逐步建立起自己

的生活目标，同时应开展人际交往，积极投入生活和学习中来培养情感和激情。

(4)愤怒

愤怒指当愿望不能实现或行为受到挫折时引起的一种不满、气恼的情绪状态，从程度上可分为不满、气恼、愤怒、暴怒、狂怒等。大学生如果无法控制自己的情绪，动辄发怒，就会造成对别人和自己的伤害。美国心理学家的研究发现，人生气10分钟会耗费大量精力，其程度不亚于参加一次3000米的赛跑。因此，大学生要学会采用心理调节的方法，学会掌控自己的愤怒情绪和冲动。

6. 自我问题

总体而言，大学生自我意识发展水平较高，但尚未完全成熟，容易出现各种自我意识发展问题。自我方面的问题主要表现在四个方面：

(1)过分追求完美。有些大学生不顾自己的实际状况，对自己要求过高，从而严重地影响了自己的情绪和自信心。

(2)过度自卑。自卑心理严重的人，并不一定是其本人具有某种缺陷或短处，而是不能客观地认识自己，夸大自己的不足，感觉处处低人一等，丧失信心，严重的还可能由自我否定发展为自我厌恶。

(3)过度的自我接受。过度自我接受的人经常高估自我，夸大对自己的肯定评价，自以为是。他们的人际交往模式是“我好，你不好”“我行，你不行”，因而给其人际交往带来困难。

(4)自我中心。自我中心的人遇事多为自己打算，不顾忌他人的感受和需要。因而他们在人际交往中不易赢得他人的好感和信任，人际关系多不和谐，行为做事很难得到他人帮助，容易遭受挫折。

7. 挫折应对问题

自迈入大学校门始，大学生便真正开始尝试独立生活，由此会越来越多地遇到人生发展过程中的困惑和挫折。然而，一些大学生对积极的挫折应对方式缺乏必要的了解和认识，经历挫折后常会出现一些幼稚和非理性的反应。如果这些非理性反应不能得到及时纠正，就可能在心理和行为上固定下来，形成对挫折的适应不良，对大学生的个性形成和发展带来不良影响。

8. 就业问题

大学生在就业时主要存在以下心理问题：

(1)就业心理压力与焦虑。当前激烈的就业竞争给人们带来了较大的心理压力，一些大学生由于担心在竞争中失败，对自己的学历、性别、技能、经验等缺乏自信，容易产生紧张、焦虑、抑郁等心理困扰。这些问题如果得不到及时解决，会直接影响正常的学习、生活和心理健康。

(2)不能正确认识自己。有些大学生对自己评价过高，盲目和已经成功就业的

师兄师姐去攀比，将自己就业的目标定得很高，即使找不到合适的单位也不肯降低就业期望值。当其发现现实与理想的差异较大时，就容易出现失落、不安、彷徨、焦虑、自卑等心理问题。

(二)心理障碍

大学生的心理困扰如果得不到及时解决，就会发展成为各种心理障碍，常见的抑郁症、焦虑症、双相情感障碍、强迫症、人格障碍等。

1. 抑郁症

抑郁症是一种常见的心理障碍，主要表现为情绪低落，兴趣降低，悲观，思维迟缓，缺乏主动性，自罪自责，饮食、睡眠差，疲劳等，严重者可出现自杀念头或行为。

抑郁症与一般的“不高兴”有着本质区别，它有明显的特征，综合起来有三大主要症状，就是情绪低落、思维迟缓和运动抑制。情绪低落就是高兴不起来，总是忧愁伤感，甚至悲观绝望。《红楼梦》中整天皱眉叹气、动不动就流眼泪的林黛玉就是典型的例子。思维迟缓就是自觉脑子不好使，记不住事，思考问题困难。运动抑制就是不爱活动，浑身发懒，走路缓慢，言语少等。严重的可能不吃不动，生活不能自理。

2. 焦虑症

焦虑症是以广泛性焦虑症(慢性焦虑症)和发作性惊恐状态(急性焦虑症)为主要临床表现，常伴有头晕、胸闷、心悸、呼吸困难、口干、尿频、尿急、出汗、震颤和运动性不安等症，其焦虑并非由实际威胁所引起，或其紧张惊恐程度与现实情况很不相称。

焦虑症与正常焦虑情绪反应不同：第一，它是无缘无故的、没有明确对象和内容的焦急、紧张和恐惧；第二，它是指向未来，似乎某些威胁即将来临，但是病人自己说不出究竟存在何种威胁或危险；第三，它持续时间很长，如不进行积极有效的治疗，数周、数月甚至数年迁延难愈。最后焦虑症除了呈现持续性或发作性惊恐状态外，同时伴多种躯体症状。

3. 双相情感障碍

双相情感障碍是以心境高涨或低落为基本症状的心理障碍。情绪高涨伴有联想加速、活动过多、话多和夸大，这称为躁狂发作。情绪低落时，伴有悲观、缺乏乐趣、缺乏精力以致动作和思维迟钝，这称为抑郁抑郁症。首次发病多在 16～30 岁。躁狂和抑郁可以单独发作，也可以交替发作，因此又称躁郁症。

4. 强迫症

强迫症属于焦虑障碍的一种类型，是以强迫观念和强迫行为为主要表现的一种心理障碍。其特点为有意识的强迫与有意识的反强迫并存，患者明知强迫症状

的持续存在毫无意义且不合理，但始终无法控制，愈是努力抵制，反而愈感到紧张和痛苦。强迫症具体表现为以下形式：

强迫观念：即某种联想、观念、回忆或疑虑等顽固地反复出现，难以控制。

(1)强迫联想：反复回忆一系列不幸事件会发生，虽明知不可能，却不能克制，并激起情绪紧张和恐惧。

(2)强迫回忆：反复回忆曾经做过的无关紧要的事，虽明知无任何意义，却不能克制，非反复回忆不可。

(3)强迫疑虑：对自己的行动是否正确，产生不必要的疑虑，要反复核实。如出门后疑虑门窗是否确实关好，反复数次回去检查，否则会感到焦虑不安。

(4)强迫性穷思竭虑：对自然现象或日常生活中的事件进行反复思考，明知毫无意义，却不能克制，如反复思考："房子为什么朝南而不朝北。"

强迫行为：

(1)强迫洗涤：反复多次洗手或洗物件，心中总摆脱不了"感到脏"，明知已洗干净，却不能自制而非洗不可。

(2)强迫检查：通常与强迫疑虑同时出现。患者对明知已做好的事情不放心，反复检查，如反复检查已锁好的门窗，反复核对已写好的账单、信件或文稿等。

(3)强迫计数：不可控制地数台阶、电线杆，做一定次数的某个动作，否则感到不安若漏掉了要重新数起。

(4)强迫仪式动作：在日常活动之前，先要做一套有一定程序的动作，如睡前要一定程序脱衣鞋并按固定的规律放置，否则感到不安，而重新穿好衣、鞋，再按程序脱。

5. 人格障碍

人格障碍是指明显偏离了个体文化背景预期的内心体验和行为的持久模式，具有适应不良的性质。这种持久的心理行为模式引起临床意义的痛苦，或导致社交、职业或其他重要功能方面的损害。常见的人格障碍有以下几种：

(1)强迫型人格障碍：过分沉溺于细节、规则、次序或日程，以至于忽略了活动的要点；十分注意细节和要求完美，做事反复检查，仍放心不下，以至于妨碍任务完成；过度地认真和自我克制，过度投入工作或者追求绩效，以至于无法顾及娱乐活动和朋友之间的关系；对道德伦理或者价值观念过度在意，小心谨慎，缺乏弹性；僵化和固执。

(2)依赖型人格障碍：过度需要他人照顾，以至于产生顺从或依赖行为，并害怕分离的普遍心理行为模式。表现为：缺乏自主、自信和独立意识，过多依赖别人，总想求助于他人的帮助，被动服从他人的愿望。

(3)回避型人格障碍：一种社交意志能力不足感和对负性评价极为敏感的普遍

心理行为模式。主要表现为：害怕批评、否定或者排斥而回避人际接触较多的职业活动；不愿意与人打交道，除非确定能被喜欢；因为害羞或怕被嘲弄，在亲密关系中表现拘谨；认为自己在社交方面笨拙，缺乏个人吸引力或低人一等。

(4)边缘型人格障碍：一种人际关系、自我形象和情感不稳定以及显著冲动的普遍心理行为模式，始于成年早期，存在于各种背景下。表现为：极力避免真正或想象出来的被遗弃；一种不稳定的紧张的人际关系模式，以极端理想化和极端贬低之间交替变动为特征；持续而不稳定的自我形象，在消费、性行为、物质滥用、鲁莽驾驶、暴食等方面，有潜在的自我损伤的冲动性；反复发生自杀行为、自杀姿态或者威胁，或自残行等。

(5)偏执型人格障碍：对他人有普遍的不信任和猜疑，如，把他人的动机解释为恶意，这种猜疑始于成年早期，存在于各种背景下。没有足够依据的猜疑别人在剥削、伤害或欺骗他，对信任他人很犹豫。对一些善意的谈论或者事件，当作含有贬低或者威胁性的意义。持久的心怀怨恨，感到自己的人格或名誉受到打击，但在他人看来并不明显，并且迅速的做出愤怒地反击。对配偶的忠贞反复猜疑，虽然没有证据。

(6)自恋型人格障碍：一种需要他人赞扬且自大的普遍心理行为模式，表现为：自我评价过高，唯我独尊，夸大自己的成就和才能，要求过度赞美，期待被特殊地优待，在人际关系上剥削他人，缺乏共情，不愿意认同他人的感受和需求；常常嫉妒他人，或认为他人嫉妒自己；高傲、傲慢的行为或态度。

(7)反社会型人格障碍：一种漠视或侵犯他人权利的普遍心理行为模式。表现为：不能遵守与合法行为有关的社会规范，为了个人利益多次说谎诈骗他人，冲动性或事先不做计划，重复性的斗殴或攻击，不顾他人或自身的安全，一贯不负责任等。

(三)精神疾病

这里的精神疾病指的是精神分裂症。精神分裂症是一种由于大脑功能出现问题，具有感知、思维、情感、行为等多方面的障碍和精神活动的不协调以及精神活动与环境不协调为特征的一种最常见的精神疾病。患者的思想、情感、行为与现实脱节，不能分辨幻想与现实，因而丧失或降低自理及社会生活适应能力。精神分裂症属于重性精神疾病之一，严重影响病人的日常工作、社交、生活及自我照顾的能力。

总之，大学生常见的心理问题主要是各类心理困扰，也会出现少数的心理障碍及精神疾病。为了避免出现以上心理困惑或心理障碍，不断提高自身的心理健康水平，大学生们需要充分利用大学生活的环境、学校及社会的资源，主动学习有关心理健康的科学知识，积极参加有助于提高心理健康水平的课外实践活动，

加强同学之间的交流与合作，开发自己的心理潜能。

(1)积极学习心理健康知识

同学们可以通过阅读、选修心理健康教育的相关课程、听讲座、参加心理辅导、心理活动等方式，学习心理健康知识，学会心理调节，提高自己的心理素质。

(2)积极参加课外社团活动

同学们还可以参加心理健康学生社团和兴趣小组。在社团活动中，通过同学之间的交流和互动，可以提高自己人际交往的技巧，对自己进行积极的认知评价，提高挫折承受能力，开发自己的潜能。

(3)主动求助心理咨询

当产生心理困惑而自己又无法消除时，同学们可以去心理咨询中心向咨询老师寻求帮助。这样将会更快地调整自己，重树信心和希望。要知道，懂得向专业人员寻求帮助是一种能力，也是提升自己生命品质的表现。只有具备了主动求助的意识，才能让自己得到及时、有效的帮助，追求成功快乐的人生。

(4)积极参加社会实践

社会实践也是提高心理素质的重要途径之一。通过积极参加社会实践，如社会考察、勤工俭学、志愿者服务等，你可以与社会保持良好的接触，更加深刻地认识社会，体验人生，从而促进心理素质的提高。

四、大学生学习焦虑的成因及主要表现

学习焦虑主要表现为考试焦虑和学习效率焦虑，在大学生中具有相当的普遍性。大学生学习焦虑的成因主要有以下两点：

(1)客观原因：父母期望值过高，造成心理负担过重；

(2)主观原因：学习目标设定偏高，平时学习不够努力、心理素质欠佳等。

1、考试焦虑

考试焦虑是影响考试正常发挥的主要干扰性因素，主要表现是：

(1)害怕考试，甚至有逃避考试的想法或行动。

(2)总担心别人比自己考得好，对考试没有信心，夸大考试失利的后果。

(3)应试前，常伴有身体的不适反应，如：失眠、恶心、两手出汗或发抖、呼吸急促等。

(4)注意力不集中，记忆力下降，对所学的某些知识回忆困难。

如何应对考试焦虑呢?

第一，要正确认识考试焦虑。心理学研究表明，保持一定的焦虑水平是顺利完成工作的必要前提，过高或过低的焦虑水平都不利于取得理想的成绩。因此，

在考试前或考场上，适度的考试焦虑会对你产生一定的激励作用，使你能够集中注意力，更好地发挥自己的水平。而过低或过高的考试焦虑水平，才会干扰你正常水平的发挥。如，过低的焦虑会使你对考试抱有无所谓的态度；过高的考试焦虑则会使你注意力分散，回忆过程受到干扰，思维过程陷入混乱和停滞状态。

第二，认知调控。要学会正确认知，给自己积极的心理暗示。

①不要用“完了”“我糟糕透了”等这种消极的语言暗示自己。

②消除大脑中的错误信息，不要被几次考试失败或几科考试失误所吓倒，不要以偏概全，认为自己不行，而丧失信心。

③针对种种担忧，自己和自己辩论，并分析过度焦虑的危害性。如“这种担心必要吗？我认为毫无必要。只要认真做好考前的准备工作，这次考试完全有可能考好，自己丝毫不该为这种无端的忧虑而苦恼。”“此种担忧有危害吗？当然有，这种担忧对自己当前的复习有百害而无一利。它松懈自己的斗志，转移自己的注意目标，扰乱自己的精神状态。若不及早排除，到考试时将后悔晚矣！我应采取怎样的态度？”

④得出合理的反应：“当前最紧要的是有条不紊地搞好复习。既要对考试充满自信，又要扎扎实实地做好各项准备工作，这就是自己应该采取的态度。”

第三，学习简单的放松方法。当你一想起考试就进入紧张状态，或者在考场上感觉高度焦虑时，可学习一些简单的自我放松方法。如腹式呼吸法：轻轻地闭上双眼并深呼吸，全身放松，用鼻子均匀缓慢地吸气，与此同时，腹腔自然扩大(此时腹部慢慢鼓起)，然后缓缓呼气，呼气的时候要做到自然绵长，呼气结束的时候自然地等待几秒钟，等到感到需要继续下一次呼吸的时候再吸气，等待不能勉强。

第四，向心理老师求助。如果靠你自身的力量，不能消除过高水平的考试焦虑时，你可以积极向心理老师求助。

2、学习效率焦虑

学习效率焦虑即单位时间内学习成效不高的苦恼感，主要表现在学习效率不高。造成学习效率焦虑的原因一般有：

(1)把时间消耗在毫无意义的事情上，如：找东西。确实有不少学生，每天都会找这找那，可从来没有计算过因为找东西而浪费多少时间。

(2)懒惰、拖拉。

(3)做事分不清轻、重、缓、急。如，有的学生没有明确的人生目标，学习生活无计划，生活紧张而忙乱，事无巨细，有求必应，而忽略了对自己未来发展更重要的事情。

消除过高水平的学习效率焦虑可以采取以下方法：

第一，要正确认识学习效率焦虑。同考试焦虑一样，适度的焦虑水平可以有效提高学习效率，而过高或过低的焦虑水平都不利于获得理想的学习效果。

第二，制定学习目标和学习计划。拿出一张纸，列出你想在近阶段达到的目标，想一想你还有哪些事情没有完成，并对完成每件事做出详细的时间安排。如果你对自己的信心不足，担心达不到自己的目标，还可以将目标分解为小目标，这样你会从每天的学习中感到收获，从而一步一步地达到最终目标。

第三，反思自己的健康状况。你最近学习效率下降，是否由于过度疲劳？是否长时间坐着看书？是否有失眠、多梦等休息不好的现象？如果是这样，你需要调整作息时间，改变疲劳战的学习方式，每天至少花一个小时来进行慢跑、健身、打球等体育锻炼。

五、如何认识和缓解心理应激状态?

心理应激又称“心理紧张状态”，指个体在觉察到威胁或挑战时，必须做出应对的心身紧张状态。心理应激主要是由各种紧张生活事件所导致，比如学业的失败、家庭的变故、人际关系的失调、天灾人祸、亲人的亡故等。

个体在应激状态下，会把各种潜能调动起来，以应付当前的紧张局面，如面对困难时“急中生智”的反应。可以说，适当的应激状态能够增强个体的反应能力，有效地提高学习和工作效率。

然而，应激状态也有消极作用，如使人的意识范围缩小，认识功能下降，自我稳定丧失，从而使行为动作紊乱。特别强烈而持久的应激状态，不仅会干扰人的正常学习和工作，还会使人在生理或心理上产生异常，甚至导致疾病或死亡。如，听到不幸的消息时，有的人会出现机体功能失调，发生临时性休克；学生考前的怯场，新演员上台前的慌乱等，也属于这种情况。

因此，当我们处于心理应激状态时，可以采取以下做法：

1. 学会求助。要积极向心理老师寻求帮助，及时对自己进行减压或心理疏导，才能把应激对身心造成的危害降到最低程度。

2. 学会宣泄。宣泄的方法有很多，你可以向家人或朋友诉说你的悲伤、怒气，释放心中的压力；你可以通过体力活动来消散怒气，通过写日记来发泄自己的委屈；你还可以高歌、怒吼、旅游、撕纸、看漫画、击沙袋、玩游戏宣泄后，你可以冷静下来，以理智和积极的心态面对当前的问题。

3. 学会调节。减轻应激最简单的办法是：找一个安静的地方坐下来，闭上双眼，做个深呼吸，从面部到脚尖依次循序全身肌肉放松，时间为 10—20 分钟。

六、如何提高自己的心理健康水平?

1. 积极参加心理健康教育培训。通过多种形式的社团活动了解心理健康知识，丰富生活体验，增加社会阅历，提高自己的心理调节能力，培养自己在行动上自律、评价上自省、心理上自控、情感上自悦，成为具有良好心理素质的合格人才。

2. 培养良好的心境。良好的心境有助于发挥人的潜能，提高学习和工作效率。要培养良好的心境，可以从培养乐观的情绪，相信未来，拥有希望开始。喜剧大师卓别林说过："用特写镜头看生活，生活是一个悲剧，但用长镜头看生活，生活则是个喜剧。"良好的心境需要希望之光的照射。同时，在学习和生活中，经常记录自己的点滴收获也是培养良好心境的方法，愉快的体验是收获，在失败中成长同样也是收获，可以使我们满怀信心地争取实现更大的目标。

3. 减少不必要的心理压力。在日常学习和生活中，大学生常常承受着来自各方面的压力。适当的心理压力有助于提高大学生的学习和生活效率，但压力过大会影响身心健康。因此，大学生要正确看待学习和生活中的压力，学会自我放松，及时消除不良情绪状态，达到内心的平静和安宁。

4. 学会应对挫折。巴尔扎克有句名言："苦难对于天才是一块垫脚石，对于能干的人是一笔财富，对于弱者是万丈深渊。"在生命的旅途中，人们经常会遇到挫折。挫折产生的原因很多，如，人们对自己学习、生活的期望水平过高，对挫折缺乏足够的心理准备，性格孤僻、自卑，缺乏足够的社会支持等都是影响挫折感的重要因素。大学生要学会理性认识挫折，用乐观、自信的态度面对困难，用意志铸造通向成功的阶梯，成就真正的自我。

5. 关注自己的心理健康状况。如果在学习和生活中，感觉到自己的心理笼罩着沉重的负担，或抑郁孤独，或嫉妒猜疑，或喜怒无常，或无端恐惧，或顾虑重重等心理上的不适，应及时到学校心理咨询机构进行心理咨询，以免心理问题积少成多，在老师的帮助下尽早走出心理的低谷。

七、什么是心理咨询?

心理咨询是指由受过咨询心理学专门训练的专业人员运用心理学知识、理论与技术，针对来访者的各种适应与发展问题，通过与来访者协商、交谈、启发和指导，帮助来访者达到自立自强、提高心理健康水平和社会适应能力的过程。

心理咨询是解决大学生心理问题的重要途径，是高校心理咨询机构的基础性工作。心理咨询不同于一般的开导、劝慰和帮助，它是一项专业性很强的工作，

是一种职业性的帮助行为，其中涉及很多技术性问题。心理咨询之所以对来访者能够产生积极有效的作用，关键在于心理咨询为来访者提供了一种与日常生活中的其他关系不同的一种特殊关系。在这种关系中，咨询手段及其所创造的氛围使来访者逐步认清自己所面临的问题，学会以更加积极的方法和态度对待自己、他人与环境。对于心理行为正常的人，心理咨询所提供的新经验可以帮助他们排除成长过程中所遇到的障碍，从而更好地发挥个人潜能；对于有心理问题的人，心理咨询可以帮助他们改变不良的思维与行为方式，学会新的适应方式。

心理咨询一般具有 4 个方面的功能：教育功能、发展功能、保健功能和治疗功能。针对大学生的特点，大学生心理咨询强调发展性咨询模式，主要帮助大学生得到充分的发展，扫除他们正常成长过程中的障碍。

八、大学生心理咨询的对象、方式和设置

1. 心理咨询的对象

学校心理咨询主要是针对在学习、生活、人际关系、恋爱交友、成长择业等方面遇到困扰的正常人群，对于患有抑郁症、强迫症等心理障碍并在精神专科医院接受治疗的学生，学校心理中心也可以提供辅助性的心理辅导。

2. 心理咨询的方式

(1)个别咨询。个体咨询是心理咨询最主要的形式，它在咨询者与来访者之间建立了一对一的关系。个体咨询具有保密性和针对性强的特点，咨询者与来访者之间容易建立信任关系，来访者能够体会到一种安全感，从而能有效地降低来访者的防御反应。在个体咨询过程中，咨询者可以对来访者的个性、精神状况、心理问题的类型和严重程度进行直接全面的观察和诊断，并可以与咨询者进行充分的讨论、磋商与分析。

(2)团体咨询(小组咨询)。团体咨询是咨询者对多位有类似心理问题的来访者就共同关心的问题进行咨询的方式，人数一般没有固定的要求，以 10 人为宜。团体咨询的特点是能在较短时间里由专业人员面对较多的来访者，便于观察、了解和指导；来访者之间可以相互交流和讨论，从而使他们之间相互产生影响和互相提供支持。

团体心理咨询比较符合大学教育的特点，为大学生所乐于接受，对解决大学生的心理问题效果较好。所以，近年来，团体心理咨询在高校发展迅速，团体咨询的理论和技术在心理健康课程以及心理训练课程中被广为应用。团体咨询的局限性在于保密性不强，来访者在初期有防御反应，不易建立信任关系，咨询尝试也受到较大限制。因此，团体咨询在大学生心理咨询中多用于解决一般性的心理

问题，如恋爱问题、时间管理问题、人际交往问题等，深层次的心理问题还需要通过个体心理咨询或心理治疗(包括团体心理治疗)加以解决。

(3)电话咨询。电话咨询是指来访者通过电话与咨询者进行交谈的咨询方式。电话咨询具有方便迅速、及时和保密的特点。来访者通过电话可以不见面的方式向咨询者倾诉内心的烦恼，从而缓解精神压力，并得到咨询者的心理支持，这样可以有效地降低来访者的顾虑，是对那些不愿到咨询室进行面询、不愿暴露真实姓名和身份的来访者更为适用。

电话咨询的局限性在于咨询者不能直接观察和了解来访者的状态，受通话时间限制，咨询不能深入进行，所以，在大学生心理咨询中电话咨询主要用于回答一些知识性问题和临时缓解一下来访者的精神压力，真正要解决心理问题还是需要到心理咨询机构与咨询者进行面谈。

由于电话咨询具有方便、迅速、及时的特点，所以也是危机干预的重要手段。有些社会机构设立了心理援助热线、24 小时心理危机干预热线等，对提供心理支持，防止自杀等行为起到了良好的作用。

(4)书信咨询。书信咨询是指来访者与咨询者之间通过书信进行交谈的一种咨询方式。这种咨询方式对那些不愿意或不方便与咨询者面谈的来访者较为适用。但是书信咨询具有很大的局限性，由于来访者与咨询者不能面对面的交谈以及受书信所含信息量低、交流次数少的限制和来访者方案表达能力的限制，使得咨询者不能准确把握来访者的问题，只能提出一些原则性的指导意见，受来访者阅读理解能力的限制，使得来访者可能误解咨询者的指导。因此，在大学生心理咨询中，书信咨询主要用来回答一些知识性问题或在面询前建立初步的咨询关系，从而打消来访者来面询的顾虑。

(5) 网络咨询。通过互联网，人们可以随时随地进行迅速及时的沟通，因此，近年来，心理咨询又多了一种咨询方式——网络咨询。网络咨询是指来访者通过互联网与咨询者交谈的咨询方式。这种咨询方式与书信咨询方式类似，但较书信方式迅速及时。目前，网络咨询仍受文字表达和理解能力的限制，但随着网络多媒体技术的发展，语音与图像将很容易在网上实时传输，网络咨询将可能有重大发展。

3. 心理咨询的设置

(1)费用设置：高校的心理咨询是免费的。

(2)时间设置：一般来说，心理咨询每周一次，每次 50—60 分钟。根据来访者合适的时间来确定每周的时间。

(3)如何确定咨询师

心理中心会有专兼职咨询师的详细介绍，来访学生可以根据介绍选择适合自

己的咨询师。同时，心理中心会对每一位预约的学生先进行 20 分钟的初始访谈，根据访谈结果给学生推荐合适的咨询师。

一般来说，每一位来访者的咨询师是固定的。在咨询过程中，如果学生或咨询师感觉不合适，可以提出更换咨询师。

九、心理咨询的基本原则是什么?

坚持心理咨询的基本原则是心理咨询成败的关键。心理咨询的原则是：理解支持原则；保密原则；耐心倾听和细致询问原则；疏导抚慰和启发教育原则等。

1. 理解支持的原则。当你意识到自己存在某些困惑，而主动前往咨询的时候，你或许对心理咨询老师抱有很大的希望，同时心中有些惴惴不安。其实，通过咨询你会发现，在心理咨询过程中，你可以得到咨询老师无条件的接纳，老师会站在你的立场上，与你感同身受，最大限度地理解你，给你情感上的抚慰和精神上的支持。

2. 保密性原则。在心理咨询机构，你大可不必担心自己的秘密被其他人知道。因为在心理咨询的众多原则中，保密性是最重要的原则。心理咨询的保密范围包括：为来访者的谈话内容保守秘密，不公开来访者的姓名等。除极特殊情况外，咨询者将拒绝任何对来访者的情况调查，即使这种调查来自学生家长和上级领导。对来访者保密，是心理咨询者最基本的职业道德。

保密性只有在下述情况下可以突破：来访学生有明显的自杀/自伤、杀人/伤人风险或严重精神疾病等情况下，可以突破保密原则，及时为学生提供帮助。

3. 耐心倾听和细致询问的原则。心理咨询老师会通过耐心地倾听和细致地询问启发你讲述自己的困惑。如果你有时自己也对问题理不出头绪，老师会认真地倾听你的讲述，并帮助你整理纷乱的心绪。在这个过程中，你会感觉心理的重负减轻了，紧张的情绪得以放松。

4. 疏导抚慰和启发教育的原则。如果你有心理负担、情绪低沉，心理咨询老师知道你需要的是理解、同情、支持与安慰。因此，在心理咨询过程中心理咨询者会对你在情绪上进行疏导和适当的抚慰与鼓励；还要积极的疏导，帮助你理清思绪，找到问题症结之所在，找回自信，并积极寻求解决问题的对策。

5. 促进成长的非指示性原则。在心理咨询过程中，你会发现，你和咨询老师之间建立了真诚的关系，这种关系心理咨询应以咨访双方的真诚关系为基础，这种关系不是一种咨询者对你外部指导或灌输的关系，而是一种启发或促进内部成长的关系。你本来就拥有理解自己、不断趋向成熟成长、发生产生积极的建设性变化的巨大潜能，因而心理咨询和心理治疗的任务不是包办代替地对你进行解释

和指导，而是在于挖掘你的潜能，促使你更好地完善自我。

十、如何预约心理咨询?

第一，先打电话或上门预约。电话：68903042(校本部)81358062(良乡校区)。

第二，填写基本情况登记表，签订咨询协议。

第三，接受初始访谈。咨询员会对来访者进行 20 分钟的初始访谈，了解来访者的基本情况。

第四，来访者告知自己的联系方式、能进行咨询的时间等，心理中心会根据来访者的需求及初始访谈情况，给来访者预约合适的咨询师。一旦预约时间确定，心理中心会立即通知来访者。

第五，如果你因故不能按时来咨询，务必提前 24 小时通知心理素质教育与咨询中心以便中心调整咨询安排；

第六，在前一次咨询结束后，如果你需要继续进行咨询，咨询中心将优先对你进行预约安排，以保证咨询过程的延续。

第七，紧急咨询不需要预约。如果你出现紧急情况，咨询中心将立即对你进行咨询，不必预约。

第八，如果在咨询时间内，你未能如约前来，也没有与咨询中心联系，中心将认为你不再需要咨询，你的预约将被自动取消。如果你事后还想进行咨询，则需要重新进行预约，并等候新的安排。

第九，由于预约咨询的同学较多，咨询师数量、时间及场地有限，咨询次数一般不超过八次。

十一、什么是自杀危机?

自杀危机是一种严重的、致命性的心理危机，当个体无力应对逆境时可能会通过自杀解决困境中的问题或摆脱无法忍受的情境。很多研究表明，自杀危机的影响因素很复杂，心理、社会、生物、文化和环境因素都会不同程度地影响着自杀意念和行为。随着我国社会的变迁和压力的增多，大学生的心理问题越来越多。考试不及格、失恋、经济困难、身体疾病、人际关系紧张等都可能引发自杀行为。此外，抑郁症、双相情感障碍等精神障碍患者的自杀危机风险可能性较大。

2003 年，世界卫生组织将每年的 9 月 10 日确定为“世界预防自杀日”。中国心理卫生研究协会研究资料显示，自杀已成为中国第 5 大死亡原因，仅次于心脑血管疾病、恶性肿瘤、呼吸系统疾病和意外伤害。最新的研究数据显示，我国在 15～

34 岁的人群中自杀已成为非正常死亡首因。在我国，每两分钟就有一个人自杀死亡，8 人自杀未遂，150 万人因家人或亲友自杀而遭受长期严重的心理创伤。

因此，我们要了解相关的自杀危机风险知识。当你在学习和生活中，发现周围的同学存在自杀风险时，就可以及时伸出援助之手。

十二、关于自杀的错误认识

1.“那些把自杀挂在嘴边的人很少真的去自杀。”

这种认识是错误的。实际上，在每 10 个企图自杀的人中，有 8 个人会在事先给出信号。自杀行为常始于自杀念头，然后出现自杀先兆，再有自杀尝试。

2.“如果一个人想死，总能够找到办法，别人拦也拦不住。”

这种认识是错误的。一个人选择轻生的决定通常是在孤独、抑郁和自己不能客观看待问题的情况下做出的。他们在决定自杀前会因为内心的痛苦而犹豫不决。因此，当一个人有自杀先兆时，我们只要密切关注，及时干预，是有可能阻止自杀者的自杀行为发生的。

3.“一个人在极度抑郁后心情似乎突然好转，说明他不想自杀了。”

这种认识是错误的。这种情况将是自杀最容易发生的危险时刻，情绪好转往往是一种假象。这常常意味着此人已做出最后的自杀决定，感到痛苦即将结束，所以心情变好。

4.“对有自杀危险的人不能提及自杀”。

这种认识是错误的。很多人担心，对那些有自杀意念的人，主动谈及自杀会加强他们自杀的意欲。事实恰好相反。严重情绪困扰的人往往愿意别人与他交谈，听他诉说对自杀的感受。如果故意避开不谈，反而会因被困扰的情绪无从分解而加重情绪问题。

十三、大学生中自杀高危人群有哪些特点?

目前我们还不能准确地预测谁会自杀，如果在你周围的人群中某个同学在同一段时间内有以下几种表现或遇到以下几种情景时，他(她)自杀的危险性就高：

▼性格孤僻内向，情绪低落、心情抑郁，与周围人缺乏正常的感情交流

▼感情困扰(失恋)、学业困难、人际冲突、家庭陷入经济危机

▼在严重不良家庭环境中成长，如父母离异、家庭破裂、亲子关系恶化等

▼近期，特别是最近两天，有严重的负性生活事件。如遭受重大打击、有重大丧失等。

▼曾谈论过自杀并考虑过自杀的方法

▼过去曾有过自杀企图或行为者

▼亲友中曾有人自杀过

十四、如何识别自杀的征兆?

大学生在自杀前，往往会出现一些自杀的征兆，这类征兆表现在语言和行为两方面。

如果你的同学有类似的反应，你就要引起警觉和注意，并及时将你的担忧告诉老师。

1、言语上的征兆：

▼流露出无助或无望的心情或无价值感

▼表达过死的念头，谈论与自杀有关的事或开自杀方面的玩笑

▼谈论自杀计划，包括自杀方法、日期和地点、易获得的自杀工具等

▼直接说出："我希望我已死去"、"我再也不想活了"

▼间接说出："我所有的问题马上就要结束了"、"现在没人能帮得了我"、"没有我，别人会生活得更好"、"我再也受不了了"、"我的生活一点意义也没有"等

2、行为上的征兆：

▼睡眠、饮食或体重明显增加或减少，过度疲劳，体质或个人卫生状况下降，易激惹，过分依赖，持续不断地悲伤或焦虑，常常流泪

▼注意力不集中、成绩下降、经常缺勤

▼孤僻、人际交往明显减少

▼无缘无故地生气或与人敌对

▼饮酒或吸毒的量增加

▼突然把个人有价值、有纪念性的物品送人，或与亲朋告别

▼出现突然的、明显的行为改变，如曾经情绪一直不好，突然变得很平静甚至比较高兴

▼频繁出现意外事故

十五、当发现同学出现心理危机时，我们应做什么?

在和有自杀倾向的同学谈话而又没有其他心理卫生专业人士在场协助时，你可以遵照以下方式进行：

★保持冷静，耐心倾听。

★让他谈出自己内心的感受。

★要接纳他，不对他做任何评判。

★不要试图说服他改变自己的感受。

★询问他是否有自杀的想法，可以询问："你是否感觉很痛苦，以至于想结束自己的生命?""有时候一个人经历非常困难的事情时，他们会有结束生命的想法。你有那种感觉吗?""听到你的这些话，我很疑惑，不知道你是否有自杀的想法?"而不要这样问："你没有自杀的想法，是吧?"

★相信他所说的话，任何自杀迹象均应认真对待。

★不要答应对他的自杀想法给予保密。要及时将他的情况汇报给老师，以便在老师的帮助下及时采取应对措施。

★让他相信别人是可以给其帮助的，并鼓励他寻求他人的帮助和支持，如：去心理素质教育与咨询中心求助。

★如果你认为他有随时自杀的危险，要立即采取措施：不要让他独处，去除自杀的危险物品，或将他转移至安全的地方，陪他去心理咨询机构寻求专业人员的帮助。

★如果自杀行为已经发生，你必须马上给医院或救助中心打电话，不可有丝毫犹豫。

十六、什么是学校五级心理健康教育机制?

在学校的心理健康教育和心理咨询工作中，为了让心理阳光切实普照到每一位大学生，不仅要对正常、健康的大学生进行心理保健和心理适应性咨询，还要对那些有较严重心理障碍的同学进行心理辅导和危机干预。基于此，心理素质教育与咨询中心构建了由"学校－院系－班级－宿舍－学生个体"组成的五级心理健康教育工作机制，将专业队伍与行政机构密切结合，将日常心理教育与危机干预密切结合，不仅为大学生心理成长提供了一个整体支持系统，也有利于心理问题和心理危机及时发现、及时解决。

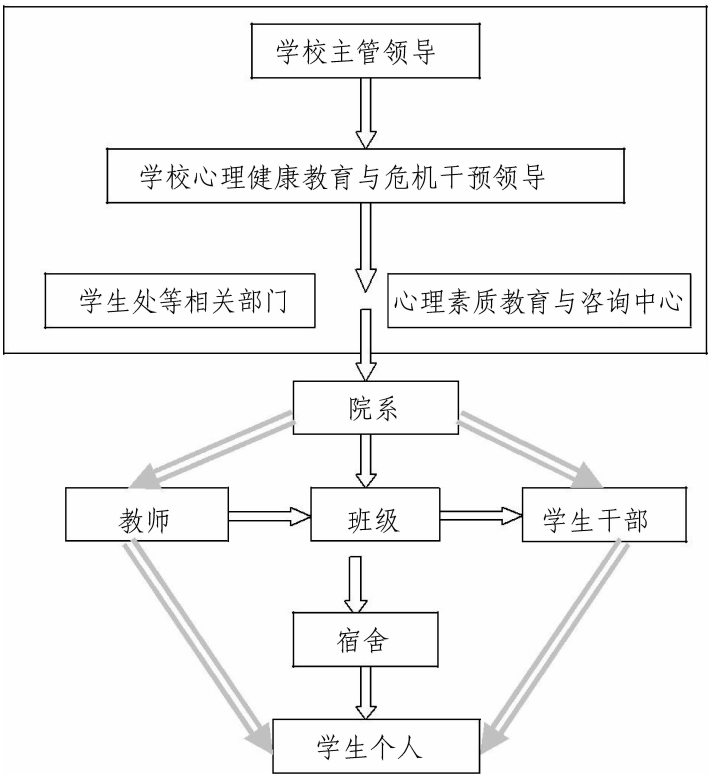
1. 一级网络系统——学校

包括学校主管领导，学校心理健康教育与危机干预领导小组，相关部处如学生处、研究生工作部、保卫处、校团委、校医院等各相关部门，心理素质教育与咨询中心等。主要职责：

●了解全校学生的心理健康状况；

●制定学生心理素质教育与危机干预的文件；

●监督各级网络系统职责的实施；



心理健康教育五级网络系统

●负责开设心理素质教育与危机干预的课程、组织培训、开展教育活动等；

●为心理健康教育提供人员、物质、经费保障。

2. 二级网络系统——院系

■传达并执行学校有关心理教育的文件，组织实施心理健康教育

■接受心理培训

■组织本院系教师进行教书育人中的心理教育

■组织本院的学生工作干部参加心理培训

■组织心理骨干及班干部参加相关的心理培训

■熟悉心理干预流程

■及时向心理素质教育与咨询中心报告本院系学生的心理问题并能做出相应处理

3. 三级网络系统——班级

①班主任

■掌握学生的心理状况、熟悉学生常见心理问题

■接受心理培训

■进行心理健康宣传教育

■了解心理危机干预流程

■及时发现学生的异常心理并向心理素质教育与咨询中心及院系报告，并做出相应处理

■配合院系及心理素质教育与咨询中心对学生的心理问题进行危机干预

■组织本班心理骨干、班干及宿舍长进行心理培训，并指导其工作

■沟通家长、做好危机干预中的家长工作

②任课老师

■了解心理健康知识和危机干预程序

■在教学过程中渗透心理教育

■在教学中关心学生心理成长

■及时发现学生心理问题及心理危机

■对有心理问题和心理危机的学生进行干预和及时汇报院系或心理素质教育与咨询中心

③学生干部

■接受心理培训

■进行心理健康宣传教育

■熟悉同学常见的心理问题

■定期向院系、班主任及心理素质教育与咨询中心报告同学的心理状况

■组织本班心理骨干、和同学进行心理培训及各种心理健康教育活动

■了解心理危机干预流程

■及时发现同学的异常心理并向院系、班主任及心理素质教育与咨询中心报告，并做出相应处理

■为有需要心理帮助的同学提供心理支持或推荐其去心理素质教育与咨询中心

■配合院系副书记及班主任对同学的心理问题进行干预

4. 四级网络系统——宿舍（宿舍长）

■接受心理培训

■进行心理健康宣传教育

■熟悉同学常见的心理问题

■定期向院系、班主任及心理素质教育与咨询中心报告同学的心理状况

■组织本宿舍同学参加心理培训及各种心理健康教育活动

■了解心理干预流程

5. 五级网络系统——学生个体

■积极学习心理健康知识，参加各种心理健康教育活动

■主动接受心理培训

■能够识别自己的异常心理

■掌握相应自我调节方法

■了解心理干预流程，并知道正确的求助途径

■对同学进行心理健康宣传

■能够识别他人的异常心理，知道正确的帮助途径，并向院系班主任、副书记及心理咨询中心及时报告

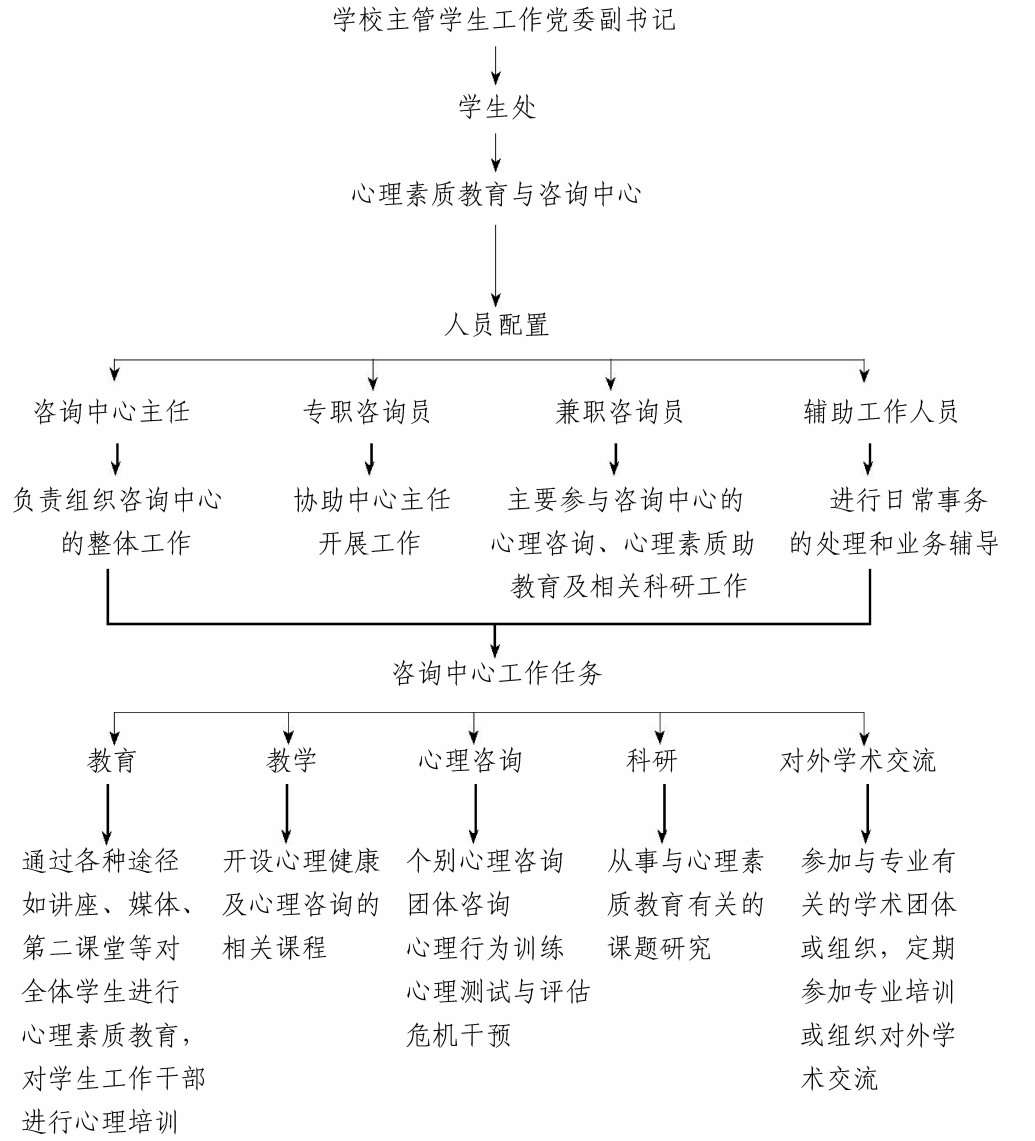
■为有需要心理帮助的同学提供心理支持或推荐去心理素质教育与咨询中心

■配合院系副书记及班主任、班干及宿舍长对同学的心理问题进行干预

想一想，你处在心理健康教育五级网络系统中的哪个环节？你可以对保持自己的心理健康状态、提高他人的心理健康水平做哪些工作？

附录一：

心理素质教育与咨询中心的结构及功能示意图



附录二：

你知道哪些心理咨询、心理援助机构?

当你或者你的同学需要帮助时，你会向谁求助？下面列出了一些常用的心理咨询和心理援助的联系方式，希望能对你有所帮助。

1. 首都师范大学心理素质教育与咨询中心

(1)良乡校区地址：艺术楼一层 3114、3115、3116

预约电话：81358062

咨询时间：星期一至星期五　9:00—16:00；危机干预可随时进行。

(2)校本部地址：大学生活动中心一层西侧

预约电话：68903042

上午 8:30—11:30，下午 2:00－5:00，晚 6:30－8:30。

危机干预可在办公时间内随时进行。

2. 北京青少年服务台

电 话：12355（公益性热线，拨打只收取普通市话费，长途按一般长途话费收取。）

服务范围：心理咨询和法律咨询

工作时间：周一至周五 9:00—20:00；周六、周日：9:00—16:00 网站介绍：http://www.12355.gov.cn/

3. 北京心理危机干预热线

免费电话：800-810-1117

手机用户：82951332

服务范围：主要针对抑郁情绪的舒缓和自杀危机的干预。

工作时间：每周 7 天、每天 24 小时的危机干预热线服务，有自杀倾向者或其亲友等均可拨打。

网站：www.crisis.org.cn(有相关知识介绍)

4. 我校心理疾病、精神疾病合同医院

安定医院心理科电话：62013330

北大第六医院(精神卫生研究所)门诊电话：82801984

回龙观医院门诊咨询电话：64077669

附录三：

心理素质教育与咨询中心微信公众号



首师大心灵家园