

目 录

目 录	1
学校概况	4
第一部分 国家、北京市相关政策与规定	6
普通高等学校学生管理规定	6
中华人民共和国学位条例	25
中华人民共和国学位条例暂行实施办法	29
北京市全民健身条例	38
北京市控制吸烟条例	49
第二部分 北京工业大学耿丹学院相关制度与规定	56
北京工业大学耿丹学院学生管理规定	56
北京工业大学耿丹学院学位工作管理规定	85
北京工业大学耿丹学院 2021 级学生课程体系设计方案	93
北京工业大学耿丹学院学分置换认定管理办法	97
北京工业大学耿丹学院学生科技竞赛管理办法	105
北京工业大学耿丹学院第二课堂学分认定暂行实施细则	111
北京工业大学耿丹学院校外实习教学管理实施细则	120
北京工业大学耿丹学院关于对学生提交的学术材料查重的有关规定	133

北京工业大学耿丹学院考试考场规则·····	134
北京工业大学耿丹学院学生游泳教育管理办法·····	136
北京工业大学耿丹学院学生考勤制度管理办法（修订）	138
北京工业大学耿丹学院行为学分实施办法·····	141
北京工业大学耿丹学院图书馆管理规定·····	146
北京工业大学耿丹学院学生境外交流管理规定·····	152
北京工业大学耿丹学院学生综合测评实施办法·····	156
北京工业大学耿丹学院国家奖学金评审办法·····	165
北京工业大学耿丹学院国家励志奖学金评审办法·····	168
北京工业大学耿丹学院国家助学金评审办法·····	171
北京工业大学耿丹学院优秀学生奖学金评选办法·····	174
北京工业大学耿丹学院优秀毕业生评选办法·····	178
北京工业大学耿丹学院学生违纪处分暂行规定·····	181
北京工业大学耿丹学院学生听证与申诉管理规定·····	195
北京工业大学耿丹学院学生公寓管理规定·····	199
北京工业大学耿丹学院学生宿舍安全卫生检查评比办法	206
北京工业大学耿丹学院大学生征兵管理办法·····	210
北京工业大学耿丹学院学生干部管理办法·····	213
北京工业大学耿丹学院校园文化活动管理办法·····	219
北京工业大学耿丹学院学生社团管理办法·····	224

北京工业大学耿丹学院先进团总支、优秀团支部评选办法	228
北京工业大学耿丹学院优秀团干部、优秀团员评选办法	230
北京工业大学耿丹学院学生勤工助学管理办法	233
北京工业大学耿丹学院学生证使用管理规定	238
北京工业大学耿丹学院职能处室.....	239
学生作息时间表.....	244
学校各场所开放时间表.....	244
游泳馆开放时间安排表.....	245
图书馆的服务内容及开馆时间.....	246

学校概况

北京工业大学耿丹学院创建于 2005 年，是经国家教育部批准成立的一所全日制民办普通本科院校。北京工业大学耿丹学院是由北京耿丹教育发展中心和北京工业大学联合举办的独立学院。北京工业大学耿丹学院以中国早期教育家、革命家、留英博士——耿丹烈士的名字命名。学院秉承“不以营利为目的”的公益性办学理念，传承耿丹烈士伟大的爱国主义精神，铸造“耿耿丹心，为国为民”的校魂，践行“学会学习，决心奋斗，追求先进，争取全面”的校训，营造“勤劳、节俭，学习、上进，团结、贡献，自觉、正义”的校风，致力于打造一所担负社会使命的百年大学。

北京工业大学耿丹学院坐落于北京市顺义区，校区占地面积 32.73 万平方米，其中绿地面积 10.26 万平方米，绿化率达 31.3%。校园四季景色宜人，是首都绿化美化花园式单位。得天独厚的地理和人文资源，赋予师生源远流长的文化底蕴和日新月异创新与时尚。

学院设有国际商学院、国际设计学院、人文学院和工学院四个二级学院。开设财务管理、国际经济与贸易、市场营销、金融工程、视觉传达设计、数字媒体艺术、产品设计、环境设计、戏剧影视美术设计、动画、机械设计制造及其自动化、工程管理、

工业设计、电子信息工程、通信工程、计算机科学与技术、物联网工程、数字媒体技术、城乡规划、建筑学、应用心理学、汉语国际教育、社会工作等本科专业。

办学以来，这座有着优秀传统和创新精神的高等学府，逐渐形成了高品质的办学特色。在“开放式、国际化、应用型”的办学定位上，在“培养具有创新精神的复合型、应用型高级专门人才”的办学目标上，在“工科背景、学科交叉、校企结合、国际视野”的办学特色上，初步形成了以能力为导向的人才培养模式。北京工业大学耿丹学院十分注重人才的选聘和培养，校园不仅有百年大树，更是名师济济、青年才俊云集。与此同时，对中青年骨干教师的培养也作为近年来的一项重要工作。把国际化作为战略先导，全面开展教师海外进修项目，已经派多名教师到哈佛大学、斯坦福大学、爱尔兰都柏林理工学院、美国陶森大学等国际知名大学进修学习，开阔教师眼界、增强本专业前沿知识的了解掌握、提高全球意识和国际化观念。目前，一支素质优良、结构合理、人员精干、梯次分明和相对稳定的师资队伍渐趋形成，为近 5000 名耿丹学子的培养提供良好的人才保证和强力支撑。

第一部分 国家、北京市相关政策与规定

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以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，

参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

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

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

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

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

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

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

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生

学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 无正当转学理由的。

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、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

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

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

第五章 奖励与处分

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

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

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

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

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

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

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

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

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

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

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

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

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

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

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

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定

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

第六章 学生申诉

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

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

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

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

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

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

作出决定。

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

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

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

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

(二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

(四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

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

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期

限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

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

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

第七章 附 则

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

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部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。

中华人民共和国学位条例

（1980年2月12日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过，根据2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议《关于修改〈中华人民共和国学位条例〉的决定》修正。）

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

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

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

（一）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

（二）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

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

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- (二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

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

- (一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- (二) 具有独立从事科学研究工作的能力；
- (三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

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

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

授予学位的高等学校和科研机构（以下简称学位授予单位）及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。

学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单由

学位授予单位确定，报国务院有关部门和国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。

学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者的名单；负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

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

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

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

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

学位。

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

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

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

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

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自 1981 年 1 月 1 日起施行。

中华人民共和国学位条例暂行办法

(一九八一年五月二十日国务院批准实施)

第一条 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行办法。

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

学士学位

第三条 学士学位由国务院授权的高等学校授予。

高等学校本科生完成教育计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其它毕业设计环节）的成绩，表明确已较好的掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有科学研究工作或担负技术工作的初步能力的，授予学士学位。

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

非授予学士学位的高等学校，对达到学术水平的本科毕业生，应当由系向学校提出名单，经学校同意后，由学校就近向本系统、本地区的授予学士学位的高等学校推荐。授予学士学位的高等学校有关的系，对非授予学士学位的高等学校推荐的本科毕业生进

行审查考核，认为符合本暂行办法第三条及有关规定的，可向学校学位评定委员会提名。列入学士学位获得者的名单。

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

硕士学位

第六条 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

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

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

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

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。
2. 基础理论课和专业课，一般为三至四门。一般要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

3. 一门外国语。要求熟练地阅读本专业的外文资料。

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

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

同等学力人员的硕士学位课程考试，由不得学位授予单位组织进行。

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

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

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

学位授予单位应当聘请一至两位有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

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

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出

决议。决议采取不记名投票方式进，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

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

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

博士学位

第十条 博士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

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

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

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第十一条 博士学位的考试课程和要求：

1. 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义有基本理论。

2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。考试范围由学位授予单位的学位评定委员会审定。基础理论和专业课的考试，由学位授予单位学位评定委员会指定三位专家组成的考试委员会主持。考试委员会主席必须由教授、副教授或相当职称的专家担任。

3. 两门外国语。第一外国语要求熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力；第二外国语要求阅读本专业的外文资料的初步能力。个别学科，专业，经学位授予单位的学位评定委员会审定，可只考第一外国语。

攻读博士学位研究生的课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

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

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

第十三条 博士学位论文应当表明作者独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果。博士学位

论文或摘要，应当在答辩前三个月印送有关单位，并经同行评议。

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

第十四条 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成。成员的半数以上应当是教授或相当职称的专家。成员中必须包括二至三位外单位的专家。答辩委员会主席一般应当由教授或相当职称的专家担任。

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

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

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

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

名誉博士学位

第十六条 名誉博士学位由国务院授权授予博士学位的单位

授予。

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

学位评定委员会

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

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

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

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博

士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员，主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

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

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

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

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

其它规定

第二十一条 在我国学习的外国留学生申请学士学位，参照本暂行办法第三条及有关规定办理。

在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请硕士学位或博士学位，参照本暂行办法的有关规定办理。

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

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

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

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

北京市全民健身条例

(二〇一七年一月二十日北京市第十四届人民代表大会
第五次会议通过)

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 政府责任
- 第三章 公共健身场地、设施
- 第四章 健身社会组织和健身团队
- 第五章 社会促进
- 第六章 健身服务业
- 第七章 法律责任
- 第八章 附则

第一章 总 则

第一条 为了实施全民健身和推进健康中国建设的国家战略，保障公民健康权益，满足公民健身需求，提高公民健康素养和健康水平，根据有关法律、行政法规，结合北京市实际，制定本条例。

第二条 全民健身坚持以人民健康为中心，以公民为主体，基层为重点，实行政府主导、社会主办、单位支持、市场参与、共建共享的原则。

第三条 公民是全民健身活动的主体，有依法自愿参加全民

健身活动的权利。公民应当坚持健康的生活方式，积极参加全民健身活动。

公民可以根据自身需要、身体条件和兴趣爱好自愿选择健身方式，可以组成或者参加健身团队，并自觉遵守团队的章程或规则，开展科学文明的健身活动。

第四条 北京市各级人民政府依法保障公民参加全民健身活动的权利，支持公民和全社会开展全民健身活动，并提供基本公共服务。

第五条 国家机关、企业事业单位、城乡社区、社会团体及其他组织应当保障职工或者成员的健身权益，为其参加健身活动创造条件，负责并支持其组成健身团队，建立健身活动制度，有序开展全民健身活动。

第六条 北京市建立和完善全民健身的社会动员和组织机制，支持健身社会组织成为全民健身活动的组织主体。

各级人民政府应当根据实际情况，支持综合的、专项的健身社会组织建设，支持健身社会组织和健身团队通过自办自律、互助合作等方式整合利用社会全民健身资源，开展全民健身活动。

第七条 北京市鼓励社会各界以宣传、教育、慈善、赞助、志愿服务等多种形式促进全民健身活动。

第八条 北京市鼓励和支持单位和个人利用市场机制为全民健身活动提供产品和服务。

第二章 政府责任

第九条 市、区、乡镇人民政府、街道办事处应当根据全民健身的特点，按照面向社会、重在基层、属地为主、财随事走的原则，建立分工明确、相互衔接、运行有效的全民健身工作格局和工作机制，发挥主导、服务、保障作用。

第十条 市、区人民政府应当加强对全民健身工作的领导，健全乡镇人民政府、街道办事处统筹本辖区全民健身工作的职能、机构和工作机制；制定并完善政策措施，支持乡镇人民政府、街道办事处开展全民健身工作；将市、区用于支持基层开展全民健身活动的经费、人员、场地设施等资源交由乡镇人民政府、街道办事处统筹配置。

第十一条 市、区人民政府应当制定并完善政策措施，促进全社会的全民健身活动和健身服务业发展；支持市、区健身社会组织开展全民健身活动，支持公民依法组建健身社会组织和健身团队。

第十二条 市、区人民政府应当履行下列基本职责：

(一)将全民健身事业纳入本级国民经济和社会发展规划；

(二)制定全民健身实施计划，明确阶段目标、工作措施和政府保障等内容；

(三)将全民健身经费列入本级财政预算，建立与全民健身需求和经济社会发展水平相适应的财政保障机制；

(四)统一安排、均衡布局，规划、建设方便公民的公共体育设施及其他健身场所；

(五)加强对全民健身工作的整体统筹，建立部门协同机制，明确各相关部门的职责，并进行监督检查和绩效考核；

(六)建立健全政府购买体育公共服务的机制和政策。

第十三条 乡镇人民政府、街道办事处应当统筹本辖区内的全民健身工作，履行下列职责：

(一)根据市、区人民政府的工作部署和本辖区公民健身需求，制定并落实本辖区全民健身工作的年度计划；

(二)统筹利用经费、场地设施等全民健身资源，建立相应的管理制度，为全民健身提供服务；

(三)健全全民健身工作协调机制，吸收辖区内单位、健身社会组织、健身团队的负责人参与建立本辖区的综合性健身社会组织，支持综合性健身社会组织为辖区内开展全民健身活动提供指导和帮助；

(四)主导健全辖区内全民健身的公共治理体制，整合利用辖区内场地设施资源，组织开展全民健身活动，有条件的，可以举办群众性健身赛事；

(五)指导、支持居民委员会、村民委员会组织开展全民健身活动，推动体育生活化社区建设。

第十四条 市、区体育行政部门应当履行下列职责：

(一)组织、实施本级人民政府制定的有关全民健身的规划、计划；

(二)根据全民健身活动的特点和规律，推进本行政区域内全

民健身公共治理体制建设，指导本级综合的和专项的健身社会组织履行服务全民健身的责任，培育并支持基层的健身社会组织和健身团队发展；

(三)监督公共体育设施的运营；

(四)组织或者指导健身社会组织举办全民健身体育节、运动会等活动；

(五)进行科学健身指导，组织实施公民体质监测，组织实施国家体育锻炼标准；

(六)管理、培训、评定社会体育指导员，组织社会力量开展全民健身志愿服务活动；

(七)通过购买服务等方式，支持健身社会组织开展全民健身活动；

(八)按照国家和北京市规定，将一定比例的体育彩票公益金用于发展全民健身事业。

第三章 公共健身场地、设施

第十五条 市、区人民政府应当按照北京市公共体育设施规划和居住公共服务设施配置指标的要求建设公共体育设施。

市、区人民政府及其有关部门应当利用公园、绿地、广场、河湖沿岸、城市道路等区域安排健身步道、登山步道、自行车道或者绿道等全民健身活动场地。

第十六条 区人民政府应当结合小区改造和功能完善，利用现有资源在城市已建成区域合理布局，开辟公益性或者专业运营

的全民健身场所，方便公民健身活动。

第十七条 政府投资建设、实行专业运营的体育场馆，负有为全民健身服务的责任。场馆所属区域应当根据实际情况开辟全民健身场所。场馆及附属体育设施应当提供免费或者低收费的普遍服务。组织健身赛事和活动使用场馆的，场馆应当与赛事和活动的组织者签订合同或者协议，明确活动规则，可以适当收取费用。

第十八条 国家机关、企业事业单位、高等院校、社会团体和其他组织的体育场地、设施按照资源共享、互惠互利、互助合作的原则，对专项的健身社会组织、健身团队和本社区的健身社会组织、健身团队有序开放。

使用前款规定的场地设施进行健身活动的健身社会组织、健身团队应当适当支付费用，并遵守有关规章制度。

第十九条 区人民政府应当采取措施，推动中小学校在课余时间和节假日向未成年人免费开放体育设施。

中小学校用于体育教学的场馆和设施主要在乡镇人民政府、街道办事处辖区和城乡社区内按照互助合作、社区共建、资源共享的方式有序开放。区人民政府应当提供经费支持。

乡镇人民政府、街道办事处辖区内的互助合作由乡镇人民政府、街道办事处主管部门或者辖区内的健身社会组织、健身团队与学校共同负责，签订合同或者协议，明确安全责任、活动规则和费用。

城乡社区使用本区域内中小学校场馆和设施的，纳入社区共建范围。

第二十条 商业性体育设施用于全民健身公益活动的，可以享受政府相应的支持政策。

第二十一条 任何单位和个人不得侵占、损坏公共体育设施，不得擅自改变公共体育设施的功能、用途。

第四章 健身社会组织和健身团队

第二十二条 乡镇人民政府、街道办事处辖区内的健身团队可以向本乡镇人民政府、街道办事处或者居民委员会、村民委员会申请备案，经备案的可以加入本辖区的综合性健身社会组织，并享受场地、资金等方面的政策支持。

第二十三条 国家机关、企业事业单位和其他组织的全民健身活动应当由本机关单位的工会具体负责。工会应当依据章程组建员工的健身社会组织或者健身团队，并对健身社会组织、健身团队开展的健身活动，依照有关规定予以资助。

第二十四条 北京市鼓励成立跨街道、乡镇、社区的专项的健身社会组织和健身团队，经所在区体育行政部门备案的，可以加入区单项体育协会成为会员。

区单项体育协会可以成为市单项体育协会会员，单独成立的单项体育协会应当依法进行社团登记。

第二十五条 市、区体育总会应当把组织和推动全民健身作为重要职责。

市、区单项体育协会应当把组织和推动全民健身作为主要任务和重点工作，将发展基层的健身社会组织，指导服务全民健身活动，组织专业全民健身比赛，普及全民健身科学知识，培育全民健身骨干队伍等列为基本职责。

第二十六条 健身社会组织、健身团队可以通过下列方式提高自我管理、自我服务能力：

- (一)制定内部章程或者公约，明确成员权利义务；
- (二)吸收热心人士或者志愿者参加；
- (三)收取会费或者接受企业捐赠资助；
- (四)按照与场地设施开放单位签订的合同或者协议，妥善处理责任纠纷；
- (五)引导成员以有序和科学文明的方式健身。

第五章 社会促进

第二十七条 国家机关、企业事业单位和其他组织的负责人应当支持本机关、单位、组织内部的全民健身活动。国家机关、企业事业单位应当为职工参与全民健身创造必要条件，组织本单位人员开展多种形式的健身活动；有条件的，可以举办运动会，开展体育锻炼测验、体质测定等活动。

第二十八条 中小学校应当依据有关法律、行政法规的规定，指导学生体育锻炼，提高学生身体素质。

第二十九条 工会、共青团、妇联、残联等社会团体应当结合自身特点，组织成员开展全民健身活动。

第三十条 单项体育协会应当积极推广体育项目，承接、举办专项体育赛事，组织其成员开展全民健身活动，并给予指导、培训和支持。

北京市支持单项体育协会开展全民健身品牌活动，开展竞技体育与全民健身交流活动。

第三十一条 北京市按照国家规定实行社会体育指导员制度。社会体育指导员按照市、区体育行政部门的委派，向群众性体育组织、国家机关、企业事业单位、社会团体和其他组织提供传授健身技能、组织健身活动、宣传科学健身知识等志愿服务。

第三十二条 北京市鼓励社会体育指导员、专业运动队、运动员、教练员、体育科技工作者、体育教师、体育专业学生、医务工作者及其他社会热心人士为全民健身提供志愿服务。

第三十三条 北京市鼓励单位和个人通过投资建设体育场地和设施、公益捐赠赞助群众性健身赛事和活动等方式支持全民健身。

第三十四条 单位和个人举办、参加全民健身活动，应当按照小型多样、因地制宜、科学文明的原则，遵守健身活动场所的规章制度，合理使用并爱护健身设施，不得扰乱公共秩序，不得宣扬迷信，不得影响他人的正常工作、学习和生活。

第六章 健身服务业

第三十五条 北京市鼓励、支持、引导市场主体、社会力量发展多种项目、多种形式的体育健身俱乐部，依据规划建设健身

休闲产业园区，提供与全民健身相关的产品和服务，促进健身服务业发展。

第三十六条 北京市支持社会资本投资各类面向市场提供体育产品和服务的企业，在体育场馆设施建设及运营、公益健身服务、群众性健身赛事和活动等领域推行公私合作模式。

第三十七条 北京市鼓励社会力量投资组建体育赛事公司，举办各类商业性、群众性健身赛事和活动，创建自主品牌赛事。

第三十八条 北京市对符合条件的具有公共性、大众性的健身消费项目和设施实行健身消费管理，引导市场主体提供良好的健身服务和产品，促进健身消费。

第三十九条 北京市鼓励和引导保险机构创新保险产品和服务方式，拓展政府体育公共服务险、学校体育险、社区体育险、运动伤害险等险种业务。

第七章 法律责任

第四十条 行政机关及其工作人员在全民健身工作中存在不履行、违法履行、不当履行职责行为的，按照国家和北京市有关规定对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政问责和行政处分。

第四十一条 违反本条例第二十一条规定，侵占、损坏公共体育设施的，依法承担相应的民事责任；构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理行政处罚。

第四十二条 违反本条例第三十四条规定，利用全民健身活

动扰乱公共秩序、宣扬迷信、影响他人正常工作、学习和生活，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理行政处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第四十三条 本条例自 2017 年 3 月 1 日起施行。2005 年 12 月 1 日北京市第十二届人民代表大会常务委员会第二十四次会议通过的《北京市全民健身条例》同时废止。

北京市控制吸烟条例

(二〇一四年十一月二十八日北京市第十四届人民代表大会常务委员会第十五次会议通过)

第一条 为了减少吸烟造成的危害,维护公众健康权益,创造良好公共环境,提高城市文明水平,根据有关法律、行政法规,结合北京市实际情况,制定本条例。

第二条 本条例适用于北京市行政区域内控制吸烟工作。

对吸烟可能危害公共安全的,按照相关法律法规执行。

第三条 北京市控制吸烟工作坚持政府与社会共同治理、管理与自律相结合,实行政府管理、单位负责、个人守法、社会监督的原则。

第四条 市和区、县人民政府加强对控制吸烟工作的领导,将控制吸烟工作纳入国民经济和社会发展规划,保障控制吸烟工作的财政投入,推进控制吸烟工作体系建设。

第五条 北京市各级爱国卫生运动委员会在本级人民政府领导下,负责组织、协调、指导相关行政部门的控制吸烟工作,组织社会组织和个人开展社会监督,开展控制吸烟工作的宣传教育培训,监测、评估单位的控制吸烟工作并定期向社会公布,对在控制吸烟工作中作出突出贡献的单位和个人给予表彰、奖励。

第六条 市和区、县卫生计生行政部门是控制吸烟工作的主管部门,负责组织制定控制吸烟的政策、措施,开展控制吸烟的卫生监督管理,受理违法吸烟的举报投诉,依法查处违法行为,并

定期向社会公示查处情况。

教育、文化、体育、旅游、交通、工商、公安、园林绿化、食品药品监督、市政市容、城市管理综合执法、烟草专卖等相关行政部门按照各自职责，对本行业或者领域内的控制吸烟工作进行监督管理，制定管理制度，开展宣传培训，组织监督检查。

第七条 乡镇人民政府和街道办事处按照属地管理原则，做好本辖区内的控制吸烟工作。

第八条 北京市将控制吸烟工作纳入全市群众性精神文明创建活动。

广播、电视、报纸、网络等新闻媒体应当开展控制吸烟的公益宣传，加强舆论监督。

第九条 公共场所、工作场所的室内区域以及公共交通工具内禁止吸烟。

第十条 下列公共场所、工作场所的室外区域禁止吸烟：

（一）幼儿园、中小学校、少年宫、儿童福利机构等以未成年人为主要活动人群的场所；

（二）对社会开放的文物保护单位；

（三）体育场、健身场的比赛区和坐席区；

（四）妇幼保健机构、儿童医院。

市人民政府可以根据举办大型活动的需要，临时划定禁止吸烟的室外区域。

第十一条 除本条例第十条规定以外的其他公共场所、工作场

所的室外区域，可以划定吸烟区。

吸烟区的划定应当遵守下列规定：

- （一）设置明显的指示标志和吸烟有害健康的警示标识；
- （二）远离人员密集区域和行人必经的主要通道；
- （三）符合消防安全要求。

第十二条 国家机关、企事业单位、社会团体和其他社会组织应当将控制吸烟工作纳入本单位日常管理，依法划定禁止吸烟区域，制止违法吸烟和不文明吸烟行为；其法定代表人或者主要负责人负责本单位的控制吸烟工作。

鼓励国家机关、企事业单位、社会团体和其他社会组织自行实施全面禁烟。

第十三条 禁止吸烟场所的经营者、管理者负有下列责任：

- （一）建立禁止吸烟管理制度，做好宣传教育工作；
- （二）在禁止吸烟场所设置明显的禁止吸烟标志和举报电话标识；
- （三）不得在禁止吸烟场所提供烟具和附有烟草广告的物品；
- （四）开展禁止吸烟检查工作，制作并留存相关记录；
- （五）对在禁止吸烟场所内的吸烟者予以劝阻，对不听劝阻的要求其离开；对不听劝阻且不离开，向卫生计生行政部门投诉举报。

禁止吸烟场所的经营者、管理者可以利用烟雾报警、浓度监测、视频图像采集等技术手段监控吸烟行为，加强对禁止吸烟场

所的管理。

第十四条 个人应当遵守法律法规的规定,不得在禁止吸烟场所和排队等候队伍中吸烟;在非禁止吸烟场所吸烟的,应当合理避让不吸烟者,不乱弹烟灰,不乱扔烟头。

第十五条 个人在禁止吸烟场所内发现吸烟行为的,可以行使下列权利:

- (一) 劝阻吸烟者停止吸烟;
- (二) 要求该场所的经营者、管理者劝阻吸烟者停止吸烟;
- (三) 向卫生计生行政部门投诉举报。

第十六条 市卫生计生行政部门应当公布吸烟违法行为投诉举报电话;对投诉举报的违法行为,市或者区、县卫生计生行政部门应当及时处理,建立投诉举报及处理情况登记。

第十七条 北京市提倡减少和戒除吸烟行为。市和区、县卫生计生行政部门应当组织开展对吸烟行为的干预工作,设立咨询热线,开展控制吸烟咨询服务,指导医疗卫生机构开展戒烟服务。

第十八条 全社会都应当支持控制吸烟工作。

鼓励、支持志愿者组织、其他社会组织和个人开展控制吸烟宣传教育、劝阻违法吸烟行为、监督场所的经营者和管理者开展控制吸烟工作、提供戒烟服务等活动。

第十九条 学校应当采取措施预防学生吸烟,对学生开展吸烟有害健康的宣传教育,帮助吸烟的学生戒烟。

教师不得在中小學生面前吸烟。

第二十条 烟草制品销售者应当在销售场所的显著位置设置吸烟有害健康和不向未成年人出售烟草制品的明显标识。

禁止烟草制品销售者从事下列行为：

- （一）向未成年人出售烟草制品；
- （二）在幼儿园、中小学校、少年宫及其周边 100 米内销售烟草制品；
- （三）通过自动售货机或者移动通信、互联网等信息网络非法销售烟草制品。

第二十一条 禁止从事下列行为：

- （一）利用广播、电影、电视、报纸、期刊、图书、音像制品、电子出版物、移动通信、互联网等大众传播媒介发布或者变相发布烟草广告；
- （二）在公共场所和公共交通工具设置烟草广告；
- （三）设置户外烟草广告；
- （四）各种形式的烟草促销、冠名赞助活动。

第二十二条 市和区、县卫生计生行政部门依法开展控制吸烟卫生监督管理工作，有权进入相关场所并向有关单位和个人进行调查核实，有权查看相关场所的监控、监测、公共安全图像信息等证据材料。有关单位和个人应当协助配合并如实反映情况。

第二十三条 场所的经营者、管理者违反本条例第十一条第二款规定的，按照下列规定处罚：

- （一）违反本条例第十一条第二款第一项、第二项规定的，

由市或者区、县卫生计生行政部门责令限期改正；

（二）违反本条例第十一条第二款第三项规定的，由公安机关消防机构依法查处。

第二十四条 场所的经营者、管理者违反本条例第十三条第一款规定的，按照下列规定处罚：

（一）违反本条例第十三条第一款第一项至第四项规定的，由市或者区、县卫生计生行政部门责令限期改正；拒不改正的，处 2000 元以上 5000 元以下罚款；

（二）违反本条例第十三条第一款第五项规定的，由市或者区、县卫生计生行政部门处 5000 元以上 1 万元以下罚款。

第二十五条 个人违反本条例第十四条规定，在禁止吸烟场所或者排队等候队伍中吸烟的，由市或者区、县卫生计生行政部门责令改正，可以处 50 元罚款；拒不改正的，处 200 元罚款。

个人违反本条例第十四条规定，乱扔烟头的，由城市管理综合执法部门按照市容环境管理的相关法规予以处罚。

第二十六条 烟草制品销售者违反本条例第二十条第一款规定的，由烟草专卖部门责令改正；拒不改正的，处 5000 元以上 1 万元以下罚款。

烟草制品销售者违反本条例第二十条第二款第一项规定的，由烟草专卖部门处 1 万元以上 3 万元以下罚款。

烟草制品销售者违反本条例第二十条第二款第二项规定的，由工商行政管理部门依照烟草专卖的相关法律法规予以处罚。

烟草制品销售者违反本条例第二十条第二款第三项规定，通过自动售货机销售烟草制品的，由工商行政管理部门责令改正，并处2万元以上5万元以下罚款；通过信息网络非法销售烟草制品的，由工商行政管理部门责令改正，并处5万元以上20万元以下罚款。

第二十七条 违反本条例第二十一条第一项至第三项规定的，由工商行政管理部门依照广告管理的相关法律法规予以处罚。

违反本条例第二十一条第四项规定的，由工商行政管理部门责令停止违法行为，并处5万元以上10万元以下罚款。

第二十八条 在禁止吸烟场所吸烟不听劝阻，构成扰乱社会秩序或者阻碍有关部门依法执行职务等违反治安管理行为的，由公安部门依法予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十九条 政府有关部门及其工作人员不依法履行控制吸烟职责，或者滥用职权、谋取私利的，由其上级机关或者监察机关依法追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的行政责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十条 本条例自2015年6月1日起施行。1995年12月21日北京市第十届人民代表大会常务委员会第二十三次会议通过的《北京市公共场所禁止吸烟的规定》同时废止。

第二部分 北京工业大学耿丹学院 相关制度与规定

北京工业大学耿丹学院学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范北京工业大学耿丹学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定（教育部令第41号）》制定本规定。

第二条 学校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；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。

第三条 学生应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。

第四条 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

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

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

（三）申请奖学金、助学金。

（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。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规。

(二) 遵守学校章程和规章制度。

(三) 恪守学术道德，完成规定学业。

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持《北京工业大学耿丹学院录取通知书》及有关证件，按学校要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，必须事先向学校请假（需提供有关证明），并报请主管院长批准后方为有效，请假时限为二周内。未请假或者请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在两个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，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，一经查实，学校即取

消其学籍。情节恶劣的，请有关部门查究。

第九条 新生入学体检复查由学校指定医院进行。对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等及以上医院（下同）诊断，确认暂不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生须立即办理离校手续。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，须在下一学年新生入学前向学校提出入学申请（附医院诊断证明），经学校指定医院诊断确认，符合体检要求，由学校复查合格后，可按当年新生重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。当兵学生保留入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校要求规定的报到时间办理注册手续，按学年缴纳学费。不能按期注册者，应当履行暂缓注册手续。开学二周内无正当理由未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。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。因学籍异动等原因导致学生进入新的年级、专业的，学费缴纳以学校财务结算中心相关规定标准执行。

学校严格执行在校学生学籍电子注册管理制度，每年在规定时间内将在校学生信息报送教育部进行学年电子注册。

第二节 请假与考勤

第十一条 学校培养计划规定的上课、实验（上机）、实习、课程设计、毕业设计（论文）、军训、入学（毕业）教育、社会实践等，均应进行考勤。

第十二条 学生因病或其他原因无法参加学习和学校所规定的活动时，必须事先办理请假手续。

第十三条 任课教师和学生考勤员上课可采取多种方式(如：前置作业完成情况检查、随堂测验、课程体验调查、扫描二维码等多种方式考勤，不主张采取点名等浪费时间方式考勤)完成对学生的考勤，并做好考勤记录，考勤情况应作为评定学生平时学习成绩的组成部分，并且作为纪律处分的依据。

第三节 学制、学习年限与学分

第十四条 学校本科专业基准学制为四年。学生可在 4 至 6 年内完成学业。凡不能在基准学制内达到毕业要求者，可申请延长学习时间，学生在校学习年限（从入学时间起至毕业，含休学、降级、保留入学资格时间）最长 6 年，超过 6 年（服兵役时间除外）者，不予注册学籍。

第十五条

（一）学分的计算：以学生学习小时计算该门课程的学分。

（二）考核成绩与学分绩点的对应关系，详见本章第十二节“课程绩点与平均学分绩点”。

（三）准许毕业的学分要求，是指学生在基准学制或学习年限内修满专业培养计划规定学分。常规情况下准许毕业的总学分是 240 学分。

第四节 评价与成绩记载

第十六条 学生应按所属专业制定的专业培养计划和学期课

程表学习，参加课程和各种教育教学环节的学习与评价，成绩合格者可获得相应的学分；成绩不合格者不能获得学分。评价成绩记入学生成绩单，并归入本人档案。

第十七条 评价方式分为考试和考查两种。

考试以百分制给出成绩，满 60 分为及格，并取得相应学分；考查按百分制或五级分制【优（100~90 分）、良（89~80 分）、中（79~70 分）、及格（69~60 分）、不及格（59~0 分）】给出成绩，满 60 分或及格取得相应学分。各类专业教学实习、课程设计、毕业设计（论文）、军训等必修实践环节按五级分制给出成绩。

第十八条 课程成绩由平时成绩（包括作业、实验、上机、测验、随堂考查、出勤）和结课考核等综合评定，根据模块课程教学大纲，开课初由任课教师向学生公布学习产出目标、教学安排以及评价方法。原则上要求过程评价权重为 60%，期末笔试权重为 40%，具体到每门课程，可以因课程性质决定不同评价方式与权重。课程考核难易标准的设计应恰当，以保证每一门课程的各项形成性考核项目的考核成绩分布原则上应当符合正态分布。教师在教学过程中应该在每次考核之后即时填写并公布《过程考核记载表》（含缺考信息）。

每个学期期末考核结束之后，各专业评价委员会将召开专门会议逐一审议确认该学期每个在校生的每门课程的总评成绩有效。并且在随后一周内将课程总评成绩通过教务管理系统向每一

位学生公布，学生可以登录教务管理系统进行查询。

第十九条 以下三种情形学生所学的某门课程成绩将被认定为不及格，该课程绩点为零，成绩管理系统记录为不及格或“F”：

（一）课程平时考核成绩未达到平时总成绩 60%（该学生无资格参加该门课程的结课考试）。

（二）在课程教学大纲规定的所有 N+1 次过程考核项目中（详见该课程《过程考核记载表》，其中“N”表示平时考核的次数（通常 $N \geq 3$ ），“1”代表结课考核或课程最终考核项目），如果考核项目“1”的考核成绩低于该项满分的 40%，则该课程将认定为不及格。

（三）课程结束时，考核总评成绩低于 60 分。

第二十条 公共体育课为必修课。体育课的成绩根据考勤、课内学习和竞赛课综合评定。对因身体疾病或某些生理缺陷不能正常上体育课者，可依据医院证明及学校校医确认，一般要求学生参加考勤，以观课为主并适当健身活动，也可以根据学生数量适当开设保健班，由体育课任课教师综合考查，给出视为体育课合格或不合格成绩。

第二十一条 军训是必修课。每个学生在校期间必须参加军训。因身体疾病或某些生理缺陷不能正常参训者，需有医院诊断证明并经校医确认，但必须到军训现场参与军训全过程。

第二十二条 缓考

（一）学生因特殊情况不能参加课程结课考核，须在考核前

出示有关证明向所在二级学院申请缓考,并报教学事务办公室(教务处)备案,同一门课程只能申请一次缓考,缓考后不再补考。

(二)缓考通常在下一学期开学前第零周进行,缓考卷面成绩与平时成绩加权(两项所占比例依据该课程教学大纲的规定)求和作为该门课程的最终成绩。若缓考后总评成绩不及格,必须重修。

第二十三条 学生无故不参加结课考试(含缓考)、请假未获批准及参加考试不交试卷者,视为旷考。该课程成绩以0分记,登录成绩时必须在标注栏中注明“旷考”字样。

对于旷考的学生,所旷考课程学分以零绩点纳入平均学分绩点计算公式的分母总和中核算一次(即使该门课程之后重修合格或调整出教学计划)。

第二十四条 凡是学生严重违反考核纪律或作弊,教师在登录该课程成绩时,需在备注栏注明“作弊”字样,该课程成绩以0分计,必须重修。根据《北京工业大学耿丹学院学生违纪处分暂行规定》并视其情节,给予相应的纪律处分。

第二十五条 补考

本校对于学生学习成绩的评价以形成性评价为主。因此学生在校学习期间,凡是总评成绩不及格的课程,只能参加以后学期该门课程的重修学习,学校不再组织补考。

第二十六条 重修、免修、免考

(一) 重修

1. 学生在基准学制内若某门课程总评成绩不及格，或者对于考核成绩不满意，可以参加以后学期该门课程的重修。

2. 重修课程成绩记载

(1) 重修考核不及格者，按重修实际取得成绩记载。

(2) 对于重修考核及格的情况：

百分制按照 $60 + (\text{重修考核评定成绩} - 60) \times 0.75$ 记录；

五级制（及格、不及格除外）按重修考核评定成绩降一档记录。

3. 在校学习期间，每门课最多允许重修两次。对于因重修出现一门课程有两个以上成绩记录的情况，教务系统资审时将保留其中的最高成绩作为该门课程的最终成绩并核算绩点。

(二) 免修、免考

1. 成绩优良、自学能力强或学有特长的学生，以前各学期无不及格课程，可以申请免修高年级的某门课程，直接参加考核。学生应在该课程开课之初办理申请免修注册手续。平时提交自学笔记，完成过程作业，通过过程考核并取得平时总成绩的 60%，再参加该课程的期末结课考试。总评成绩按照教学大纲规定的比例加权求和，及格者取得该课程学分。若不及格记为首次学习成绩不及格。免修课程的安排应符合每学期修读最高不超过 40 学分。

2. 学生不得免修思政课、体育课（因身体原因按规定认定免修者除外）、各种实践性课程。

3. 对于已经取得相关学习证书、网络公开课证书（须经学校认可）的可以免修免考对应课程。如英语四级成绩 425 分以上或雅思成绩 5.5 以上，可以免修免考大学英语课程，相关认证办法由学科部上报教学指导委员会通过后执行，教学事务办公室（教务处）备案。

第五节 升级、降级、学业预警

第二十七条 升级

学生每学年按照专业培养计划规定的课程学习，学院对学生在校期间每学年升级的应获学分最低要求规定如下：

（一）一年级末，学生所获得必修学分不低于第一学年必修课程总学分的 60%。

（二）二年级末，学生所获得必修学分不低于第一学年、第二学年必修课程总学分的 75%。

（三）三年级末，学生所获得必修学分不低于第一学年、第二学年、第三学年必修课程总学分的 85%。

（四）四年级末（标准学制内），按照其培养计划规定的毕业总学分审核认定毕业（结业）资格。

第二十八条 降级

学校对在校学习期间每学年末未达到升级要求的学生予以降级，规定如下：

（一）教学事务办公室（教务处）对降级学生进行低一年级学籍重新编班，并将其已修读且合格的同类课程予以学分互认，

同时学籍处理时在教务系统中删除降级之前不及格课程成绩。

（二）降级学生必须按照降级以后的年级专业培养计划修读，包含凡未获得学分课程和少数因年级差异课程。降级当年未获得学分课程必须跟班学习，之前未获得学分课程可不跟班重修。对于降级的学生，降级之前所有的不及格课程的首次重修按首次学习成绩记录。

（三）学生降级后，学费和住宿等相关费用按降级后所在年级专业标准收费。

（四）降级学生在完成计划课程的基础上如果学有余力，可以研修高一年级课程，但每学期所学习总学分不得高于 40 学分。如果降级学生首次研修高年级课程成绩不合格，之后再次学习该门课程的成绩将按照重修计算成绩绩点。

（五）降级学生如果研修完成高一年级教学计划规定的所有课程项目，可以申请回到原年级，随降级前的年级专业毕业，但降级时所有被删除的不及格课程必须按照重修合格计算成绩绩点。

（六）学生在校期间最多只允许两次降级。

第二十九条 学业预警

在每学期或每学年结束（缓考者需参加下一学期开学前的缓考考试）后，学校对每一位学生清理一次课程学习学分总量，对未获得学分超过 10 学分但未达到降级处理的学生，学校将对学生本人提出学业预警。

第六节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）不论何种原因（服兵役除外），在校学习时间达到 6 年且未完成学业者。

（二）学生在校期间降级两次后，学年累计学分仍未达到其所在专业年级最低学分要求者。

（三）休学期满，未按期提出复学申请或申请复学未获批准者。

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的。

（五）未请假离校，连续二周未参加学校规定的教育教学活动的。

（六）超过学校规定的期限，未注册而又无正当理由的；

（七）本人自愿申请退学的。

第三十一条 退学手续办理流程

（一）对学生强制退学处理，由教学事务办公室（教务处）按第二十九条复核并提出退学处理意见，经教学指导委员会或学生工作委员会审议，并报院长办公会议研究批准；对于自愿申请退学者，由本人及家长提出申请，经教学事务办公室（教务处）审核，教学副院长批准后执行。

（二）由学校出具退学决定书并送达学生本人或其代理人，退学决定书一经送达即产生效力。同时上报北京市教委及教育部

学生信息网。

第三十二条 学生退学后的有关事宜，按下列规定执行：

（一）退学学生，应当自学校批准之日起，在二周内办理退学手续并离校，其本人档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）被取消学籍或开除学籍、已退学的学生，不得申请复学。

（三）学生对退学处理有异议的，可在退学决定书送达 10 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，学校学生申诉处理委员会依据《耿丹学院学生校内申诉制度管理规定》对学生提出的申诉进行复查，并在 15 个工作日内，做出复查决定并告知申诉人；若需要改变原处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

学生就同一事件向学校申诉一次为限，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第七节 转专业、专业分流

第三十三条 学生入学后，通常按录取专业就读四年，直至毕业。同时学校也允许学生根据自身的特点和兴趣爱好选择转专业学习。在基准学制内，原则上给予每个学生在第一学期末和第二学期末两次转专业机会，具体规定如下：

（一）第一学期末，学生可申请转专业一次。获得学校批准转专业的学生，必须利用业余时间自学新专业第一学期的专业核心课知识，无需参加考试，若转专业前的第一学期有未完成的专

业核心课程学分，必须重修新专业第一学期的相同学分专业核心课程并参加考核，以补齐所差学分。

（二）第一学期末，当学生申请转入专业与转出专业属学科或学习内容跨度较大时，也可选择第二学期先修选修课学分，第二学年编入低一年级转入专业学习，毕业要求仍为修满 240 学分，可以参加原入学年级毕业资审。

（三）对于上述第（一）条、第（二）条学生申请转专业的情况，学生都必须签署学习承诺书，承诺：（1）本人是独立理性思考后做出的转专业选择，并且为自己的选择负责；（2）本人了解转专业后由于未学新转入专业第一学期已开设核心课所带来的学习困难，在上述第（一）条、第（二）条转专业后继续学习方式中，本人选择第（X）条继续学习。

（四）第一学期末和第二学期末，学生对所学专业确有困难或其它特殊原因的，也可申请降转到其他专业学习。第一学期完成学分少于 18 分以上者必须降转。已经完成的课程学分学校予以认定。

（五）转专业学生学费和住宿等相关费用按照转入所在年级专业标准收费。

第三十四条 学生有下列情况之一，一般不予考虑转专业：

（一）鉴于艺术类学生入学考试的特殊性，艺术类学生一律不得跨学科转专业。

（二）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高

水平运动队等特殊招生形式录取的，以及上级主管部门规定的其它不准转专业的情况。

第三十五条 学生转专业须按照学校规定的时间提出转专业书面申请，按如下要求办理：

（一）学生在二级学院内转专业，经转入专业教研室主任及二级学院院长同意。

（二）学生跨二级学院转专业，由转入专业教研室主任及二级学院院长进行专业测试或面试，根据可接纳数量择优录取，转入专业教研室主任及二级学院院长签署意见。

（三）教学事务办公室（教务处）审核并报主管教学院长批准；教学事务办公室（教务处）予以学籍备案，下发转专业通知书到学生本人及相关二级学院。凡未获批准者，不得转专业。

（四）学生转专业是自我发展路径的慎重选择。学会选择并且为自己的选择承担责任，是养成教育的重要组成部分。转专业后的学生，如果在基准学制内不能修满培养计划规定的总学分，将只能结业、肄业。

第三十六条 专业分流

按专业类招生的学生，在修完专业大类核心课程后，按照该专业类培养方案设置的若干拓展方向，同时参考学生自身发展目标、兴趣特长和个人学习能力，进行专业分流，教学事务办公室（教务处）予以专业学籍备案。学生在分流后的某一拓展方向继续修读后续拓展课程，达到该专业培养方案的要求，方可毕业。

第八节 转学

第三十七条 学生入学后一般应在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法在本校学习者，可申请转学。因病转学者，须附学校指定二级甲等及以上医院的诊断证明。

第三十八条 学生转学须按如下要求办理：

（一）须经两校同意，并由转出院校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，方可办理转学手续。

（二）跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。转出本校者，户口必须迁出本校，已缴学费原则上不退还。

（三）凡从其他院校转入我校的学生，均需试读一个学期（转入手续暂缓，但需按我校标准缴纳学费）。如在一个学期中，思想行为和学习能力等方面均能达到我校要求，从第二学期开学后，方可办理转学手续成为我校正式学生；如在试读一个学期之内，出现下列情况之一者，即视其为未达到我校要求：

1. 不能坚持学习，自己提出休学或退学申请的。
2. 未请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的。
3. 经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的。
4. 学期末考试成绩有 2 门（含）以上不及格者。
5. 经查实，在转学过程中弄虚作假的。
6. 根据《耿丹学院学生违纪处分暂行规定》，因违法、违规、

违纪，受到警告及以上处分的。

7. 其他因违反《耿丹学院学生管理规定》及相关校规校纪的规定，受到批评或纪律处分的学生，学校有权取消学生继续试读资格。

未达到我校要求的学生，一律不予接收转入我校，不予注册我校学籍。

第三十九条 对下列情形之一者，不予转学：

（一）入学未满一学期的。

（二）由低学历层次转入我校的。

（三）已经在本院试读一个学期，视为未达到我校要求的。

（四）高考分数低于拟转入院校相关专业相应年份录取分数的。

（五）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的。

（六）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的。

（七）跨学科门类的。

（八）其他无正当理由的。

第四十条 凡申请转专业、转学的学生，未经学校批准办理手续前，必须在原专业或原校学习。转学学生将在学校进行公示，公示期间无任何异议后办理转学手续。转学完成后3个月内向北京市教育行政部门备案。

第九节 休学与复学

第四十一条 学生在学校规定的学习年限内，可以分阶段完成学业。属于下列情形之一者，应办理休学：

（一）因伤病经学校指定医院诊断须停课治疗，休养占一学期总学时 1/3 以上者。

（二）学生因特殊原因或事由（如家庭困难、自费出国留学等）等需暂时中断学业者。

（三）学校认为必须休学者。

学生休学应提出书面申请，填写《北京工业大学耿丹学院学生休学申请表》，经教学事务办公室（教务处）批准，方可休学。

第四十二条 休学一般以一年为期，累计不得超过两年。学期结束前开始休学的，该学期按休学计算，休学时间计算在学校规定最长学习年限内。

第四十三条 学生应征入伍服兵役（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年内。

第四十四条 休学学生应当在办理休学手续后离校，学校保留其学籍，外埠学生户口不变更。大一学生休学，当年已缴学费和住宿费由学校代为管理，其他年级学生休学，费用直接进行核算。退费按月进行核算，当月提出，当月费用不退，从下月计算退费金额。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，不得参加学校组织的各种教育教学活动，不得滞留在学校，学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

第四十五条 学生申请复学，按下列程序办理：

（一）学生休学期满，应于期满前的学期末，持有关证件和本人留存的《北京工业大学耿丹学院学生休学申请表》，向所在二级学院提交复学申请，并填写《北京工业大学耿丹学院学生复学申请表》。

（二）申请复学时，因病休学的学生复学，应持二级甲等以上医院的身体康复证明，经学校指定医院复查合格方可复学；因其他原因休学的学生复学，需提供必要的证明，经学校审查合格方可复学。

（三）复学学生一般应编入原专业下一年级学习，当下一年级无后续专业时，由学校编入相近专业学习，复学后的学费和住宿等相关费用按复学后所在年级专业标准收费。

第四十六条 在休学期间，若学生有严重违纪违法行为的，不准予复学，取消其保留的学籍，予以退学，按本文第三十、第三十一条执行。

第十节 毕业、结业与肄业

第四十七条 学生在学校规定年限内，修完培养计划规定内容，成绩合格，按专业毕业规定总学分审核，所获得学分达到专业毕业规定总学分要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十八条 学生在校基准学制年限内，修完培养计划规定的内容，成绩有不合格，未能达到毕业规定学分要求的，准予结业，学校发给结业证书。

第四十九条 结业学生在结业后一年内，可向学校申请不合格课程的重修和考试（每门课限一次），或补做毕业设计（论文）并答辩。专业课每学分收费金额标准（元）等于学生所在年级专业四年学费总和除以该生所在年级专业教学计划规定的毕业学分总和（结果按四舍五入法取整数）；通识课按照同年级最低学费的专业收费标准计算。考核成绩全部合格后并达到专业毕业规定总学分要求的，填写《耿丹学院结业生申请毕业审核（确认）表》，经学校审核通过准予毕业并换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证日期填写。

学校不受理超过最长学习年限学生的学业审核申请。

第五十条 对获得毕业资格的学生，按照学校学士学位授予管理的条例标准，经学校学位评定委员会审批通过的，由学校授予学士学位并颁发学士学位证书。

结业学生按本文第五十条规定完成的，可按本条学位授予条例标准审核，经学校学位评定委员会审批通过合格者，由学校授予学士学位并颁发学士学位证书，学位证书授予时间须按发证时间填写。

第五十一条 对学满一年及以上退学的学生，可向学生发给肄业证书。

第五十二条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报北京市教育委员会批准备案及教育部学生信息网注册。

第五十三条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给任何形式的学历证书。对于错发的学历证书，学校予以追回并宣布无效。

第五十四条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发证书。经本人申请，学校学位办核实后出具相应的证明书。2012年以前毕业的学生学位证书若有遗失，须在北京工业大学学位管理部门出具证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一节 课程绩点与平均学分绩点

第五十五条 课程绩点与平均学分绩点

(一) 课程绩点

课程绩点用来表示学生的课程学习质量。各种成绩评定方式与绩点的对应关系如下：

1. 百分制“分数”与“绩点”：

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

2. 五级分制“等级”与“绩点”：

等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

3. 五级分制“等级”与百分制“分数”：

分数	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
等级	优秀	良好	中等	及格	不及格

4. 二级分制“等级”与百分制“分数”、“绩点”：

等级	通过	不通过
分数	80	59~0
绩点	3.0	0

(二) 平均学分绩点 (GPA: Grade Point Average)

平均学分绩点可以根据需要按学期、学年、总修业年限或培养计划规定科目等方式计算。计算结果用四舍五入法精确到小数点后第二位。计算平均学分绩点时要把学生计算时段所修所有课程考核成绩计算在内。平均学分绩点的计算方法为：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分} + \sum \text{零绩点考核学分}}$$

例如：某个学生一学期修读 5 门课程，学分及课程成绩分别为：

课 程	课程 1	课程 2	课程 3	课程 4	课程 5
学 分	3	2	6	4	5
成 绩	73	中	80	66	及格
绩 点	2.3	2.5	3.0	1.6	1.5

则该学生这个学期的平均学分绩点为（结果保留小数点后第二位）：

$$(3 \times 2.3 + 2 \times 2.5 + 6 \times 3.0 + 4 \times 1.6 + 5 \times 1.5) \div (3 + 2 + 6 + 4 + 5) = 2.19$$

(三) 特别规定以下两种情况，以零绩点纳入平均学分绩点考核：

1. 对于选课后连续三次不上课也不退选的学生，若平时成绩不及格，成绩计为零，该选修课学分以零绩点纳入平均学分绩点计算公式的分母总和中核算一次（即使该生选修学分达到教学计划要求或再次选修该门课程并考试合格）；

2. 对于旷考的学生，所旷考课程学分以零绩点纳入平均学分绩点计算公式的分母总和中核算一次（不论该门课程之后是否被列入教学计划或重修是否合格）。

第四章 学生秩序与课外活动

第五十六条 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。

第五十七条 学校各级组织应健全管理制度，在维护校园正常秩序、保障学生的正常学习和生活的前提下支持学生开展积极向上的课外活动和实践活动。学校支持学生参与学校民主管理，建立健全学校各项民主管理制度，支持和指导各级学生组织开展工作。

第五十八条 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。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、有损学校声

誉、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。

第五十九条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十条 任何组织和个人不得在校园内进行纯商业活动。

第六十一条 学校完善学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内组织、参加学生社团。学生成立学生社团，应依照《耿丹学院社团管理办法》向社团发展中心提出书面申请并附相关材料，各学生社团应聘请教师作为业务指导，并按照规定进行注册，接受考核。学生社团应在法律、法规、国家和学校的规章制度范围内活动，接受学校学生工作指导委员会的指导和管理工作。各学生团体开展跨学院的活动须向学校（团委）提出书面申请并获得批准。

学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学习、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。

第六十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动。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，保护个人合法权益和人身安全，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十三条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关

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

第六十四条 学校建立健全学生住宿管理制度，学生应当遵守《耿丹学院学生公寓管理规定》。爱护宿舍的公共设施，节水、节电，自觉维护集体利益和公共安全，讲究公共卫生，不得做出有损他人利益的事情。为了保障学生人身安全，在发生传染疾病等突发事件时，学校有权采取隔离等应急措施。对患有严重心理疾病并可能危及他人安全的学生，学校有权停止其住宿。

第五章 奖励与处分

第六十五条 学校对德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。奖励坚持精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的原则，奖励的方式有：口头表扬、通报表扬，发给奖状、证书、奖品、奖学金或授予荣誉称号等。

第六十六条 对有违法、违规、违纪行为的学生，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。

第六十七条 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。

学校对学生的处分，依据《耿丹学院学生违纪处分暂行规定》的有关规定执行。

第六十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

(一) 学生的基本信息。

(二) 作出处分的事实和证据。

(三) 处分的种类、依据、期限。

(四) 申诉的途径和期限。

(五) 其他必要内容。

第六十九条 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。

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

处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。

第七十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交院长办公会或者学校授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第七十一条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第七十二条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 学生申诉

第七十三条 学生对处分决定有异议的，须在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学校学生申诉处理委员会依据《耿丹学院学生校内申诉管理规定》对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，做出复查决定并告知申诉人。情况复杂不能在规定的期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

学生就同一事件向学校申诉以一次为限，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第七十四条 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 个工作日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第七十五条 对学生的奖励、处分材料，要经二级学院院长审核和学生工作指导委员会审批后，将材料真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第七章 附则

第七十六条 本规定经教学指导委员会、学生工作指导委员会讨论通过，并报北京市教育委员会备案。

第七十七条 本规定由教学指导委员会、学生工作指导委员会负责解释。

第七十八条 本规定自 2021 级本科生开始实施,学校其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

北京工业大学耿丹学院学位工作管理规定

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会、教育部2011年颁布的《学位授予和人才培养学科目录》等文件精神，结合我校实际，特制定本条例。

第二条 本条例适用于本校本科毕业生。

第二章 组织机构

第三条 成立北京工业大学耿丹学院学位评定委员会（下称“学位委员会”），学位委员会委员名单由院长办公会审议后报上级主管部门审批，并转报北京市学位委员会办公室备案。学位委员会办公室（下称“学位办”）设在教学事务办公室（教务处）。各二级学院分别设学位评定分委员会（下称“学位分委员会”），在学位委员会领导下负责本二级学院的学位工作。学位分委员会的委员名单由各二级学院提出，经学位办审核后报学位委员会批准。

第四条 学位委员会设主任委员1人，副主任委员1-2人，委员若干人，秘书1人。各委员应政治素质高、业务能力强，具有丰富的教学和管理经验及较高的学术水平和科研能力，且具有高级专业技术职称，其中高级职称比例不少于1/2。学位委员会委员每届任期为3年，可以连聘连任。

第三章 工作职责

第五条 学位委员会工作职责：

（一）审议通过学校有关学士学位工作的规章制度，对本校学生学士学位工作进行研究、部署、审议和决策，研究、处理和决定学位工作中有争议的问题和其他有关学位授予的事项。

（二）审批学位分委员会成员名单，做出设立或撤销学位分委员会的决定。

（三）审议学位分委员会提出的建议授予学士学位学生名单、讨论拟授予学士学位学生名单和不授予学士学位学生名单，并分别做出授予学士学位、暂缓授予学士学位和不授予学士学位的决定。

（四）审核学位分委员会提出的撤销学士学位授予的建议或纠正学士学位授予中存在的其他问题，做出撤销违规授予或错授予的学士学位的决定，并提请有关行政部门对责任单位和直接责任人给予相应的行政处分。

（五）审定申请新增学位授权学科专业的上报材料。

第六条 学位委员会会议由主任委员（或委托副主任委员）确定和主持，并根据需要临时聘请有关人士列席会议。会议所审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员须回避；未出席会议者不参与表决，但可提交个人书面意见，并服从会议通过的表决结果或决议。会议须有2/3（含）以上的委员出席方可做出决议；决议应以无记名投票方式表决，表决票中弃权票不计入有效票中（即不计入计算是否通过的票数分母之中），但投票人数中若有

超过三分之一（含）以上人数投弃权票，则该议案亦视为不通过。决议以超过有效票数的3/4 通过为有效。学位委员会委员必须遵纪守法、实事求是、客观公正地开展工作。如有违规者，学位委员会有权提出批评，并根据情节轻重对责任人做出处理，直至建议学校取消其委员资格并追究其相关责任。

第七条 学位分委员会工作职责：

（一）根据学校学位委员会及其办公室的安排做好本二级学院各专业的学位工作，研究和处理学位委员会授权的其他与学位有关的事项。

（二）制订符合学校有关学位工作规定的本二级学院各专业学士学位工作具体文件，可向学位委员会提出有关学位工作的建设性意见。

（三）按照学校学士学位授予条件对本二级学院各专业本科毕业生学业成绩（含毕业设计或论文、毕业实习报告）和毕业鉴定等材料逐一审核，提出建议授予、拟授予、不授予学士学位学生名单，经学位办审核后报学位委员会审批。

（四）向学位委员会提出撤销违规授予或错授予的学士学位的建议。

（五）审查本二级学院申请新增学位授权学科专业的上报材料。

第八条 学位分委员会会议参照学位委员会有关规定执行，其表决结果或决议须报学位委员会批准后方可生效；未获批准者学

位分委员会应该重新讨论后提请学位委员会复议，但对同一问题只能进行一次复议。

第九条 学位办公室工作职责：

（一）协助领导组织有关会议，列席学位委员会会议，做好会议记录。

（二）贯彻上级有关学位工作的规定，落实学位委员会的有关决议。

（三）负责学位工作各种文件的收取、存档和送阅。

（四）负责申报学士学位学生的毕业设计（论文）有关资料的收集、整理和立卷工作；根据校历和教育教学情况提出学位授予工作的具体办法，报学位委员会同意后督办落实。

（五）收取和汇总各学位分委员会关于学位授予的建议，审核并汇总学位分委员会报送的建议授予、拟授予、不授予学士学位学生名单，提交学位委员会审议，将通过的授予学士学位的学生名单和有关材料整理归档，并报送上级主管部门，办理学士学位授予各项手续。

（六）制作学士学位证书，协助并按学位委员会通过的授予名单颁发学位证书；对学士学位证书丢失者予以补办证明书。

（七）负责学位委员会的日常事务，完成学位委员会授权的其他工作。

第四章 学位授予

第十条 本校授予学士学位的学科门类和专业，按国务院学位

委员会转报国务院批准的学科门类和专业授予。

(一) 符合下列条件者授予学士学位：

1. 拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，遵纪守法，品行端正，在校学习期间遵守《高等学校学生行为准则》及《北京工业大学耿丹学院学生管理规定》的本校本科毕业生；

2. 课程学习表明已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。在学校规定的修业年限内，完成本专业培养计划规定的各项要求，经审核准予毕业，教学计划规定的所有课程“平均学分绩点”在2.30（含）以上；或者“平均学分绩点”在2.00（含）以上，同时英语学习考试成绩达到以下要求之一：

(1) 非英语专业：CET-4成绩在425分（含）或雅思成绩5.5分（含）以上；

(2) 英语专业：TEM-4成绩合格或雅思成绩6.0分（含）以上。

(二) 满足上述学士学位授予条件，同时具备以下条件者另外授予一等或二等荣誉学士学位：

1. “平均学分绩点”在各专业应届毕业生中排名位于前(0, 5%]（人数进位取整）者授予一等荣誉学士学位；

2. “平均学分绩点”在各专业应届毕业生中排名位于前（5%，25%]（人数进位取整）者授予二等荣誉学士学位；

(三) 属于下列情况之一者，经学校学位委员会讨论通过，可授予学士学位：

1. 虽然满足以上学位授予条件，但在校学习期间，曾在任何一门课程考试中被学校认定为作弊行为者，且没有解除处分者，并具备下列条件之一：

(1) 课程考核“平均学分绩点”在3.00（含）以上者；

(2) 在校期间“平均学分绩点”达到2.00及以上，并在毕业后1-2年内（学习年限6年内），通过全国硕士研究生统一考试（全日制）收到录取通知书者（或雅思英语考试成绩6.0分，且取得教育部认证通过的国外大学的硕士研究生录取通知书者）；

(3) 毕业当年在学校应征入伍者；

(4) 在校期间参加各类学科竞赛获得省级二等奖及以上者；

(5) 在校期间获得实用新型、发明专利或在核心期刊（北大版）上发表学术论文者。

2. 在学校规定的修业年限内，完成教学计划规定的所有课程学习，且“平均学分绩点”低于2.30，但不低于1.50（含），并在毕业后1-2年内（学习年限6年内）通过全国硕士研究生统一考试（全日制）收到《录取通知书》者或雅思英语考试成绩6.0分，且取得教育部认证通过的国外大学的硕士研究生有条件录取通知书者。

3. 学校认为应该提交学校学位评定委员会讨论的其他情况。

第十一条 凡有下列情形之一者，经学校学位评定委员会讨论通过，给予暂缓授予学位、不授学位或撤销学位：

(一) 在校学习期间因政治思想表现差，有违反国家法律法

规行为等，受到政府有关部门的刑事或行政处罚者。

（二）剽窃他人成果或抄袭他人论文（设计）者。

（三）毕业前后参与组织替代他人上课或考试者。

（四）在学校规定的最长学习年限内未达到该专业毕业学分要求者，不能获得本科毕业证书者。

第十二条 学士学位授予程序：

（一）各二级学院根据学位授予规定逐个审核，提出建议授予学士学位、拟授予学士学位和不授予学士学位学生名单。

（二）学校学位委员会讨论学士学位授予情况，确定、审查通过获得学士学位学生名单。

第十三条 学士学位证书、荣誉学士学位证书、辅修学士学位证书：

（一）经学士学位委员会审批通过的本科毕业生，由北京工业大学耿丹学院授予学士学位，颁发北京工业大学耿丹学院学士学位证书；满足一等或二等荣誉学士学位授予条件的毕业生，另外颁发荣誉学士学位证书；满足辅修学位要求的毕业生，另外颁发辅修学士学位证书。

（二）学士学位证书遗失或者损坏不予补发，但经学生本人申请，学位分委员会认定、学位办核实后，由北京工业大学耿丹学院出具学士学位证明书。

第十四条 学校学位委员会一般于每年6月、7月、10月三次审议学位申请。学位获得者的学位证书，由学校统一颁发。证书的

生效日期，为学校学位委员会做出授予学位决定的日期。

第五章 其他

第十五条 本条例经院长办公会议审定后报上级主管部门批准并转北京市学位委员会办公室备案。

第十六条 本条例自2018级本科生开始实施，由学位办负责解释，报学位委员会通过后执行。

北京工业大学耿丹学院 2021 级学生课程 体系设计方案

一、设置目的

提供学生自主选课路径，实现学科交叉、专业融合。

二、设置原则

总学分 240，课上学习时间为 22—25 学时/周，除通识课程模块外，1 学分对应 16 学时。

三、课程体系

课程类别	所含课程	课程 门数	学分 总数
专业核心课程模块	学位课（40）+基础课（20）+专业认知（2）	16	62
专业公选课 程模块	经管类课程群+人文社科类课程群+设计类课程群+数字媒体类课程群+信息机电类课程群+建筑类课程群	14	42

通识课程模块	大学英语（24）+思政（18）+体育（14）+军训及军事理论（4）+就业指导（1）+心理健康教育（2）+形势与政策（2）+行为学分（1）+第二课堂（4）	22	70
素养类课程模块	生命教育、哲学思辨、演讲写作、文化艺术等	18	18
项目实践课程模块	专业实习（8）+毕业实习（8）+毕业设计（18）+工作室（14）	11	48

四、具体内容

1. 专业核心课程模块

共 62 学分。包括学位课和专业基础课，共 15 门 60 学分，以及 1 门 2 学分专业认知课程。要求每个专业确定 10 门左右的学位课，5 门左右的专业基础课，每门课 4 学分、64 学时，共 60 学分；并在大一学年开设 2 学分的专业认知课。专业核心课程为本专业学生必选且不可置换；非本专业学生可选可置换。

2. 专业公选课程模块

由全校 23 个专业组成 6 大课程群，开设专业公选课，包括经管类课程群（国际经济与贸易、财务管理、金融工程、市场营销）、人文社科类课程群（汉语国际教育、应用心理学、社会工作）、设计类课程群（产品设计、工业设计）、数字媒体类课程群（动画、数字媒体技术、数字媒体艺术、视觉传达设计、戏剧影视美术设计）、信息机电类课程群（机械设计制造及自动化、电子信息工程、物联网工程、通信工程、计算机科学与技术）、建筑类课程群（工程管理、环境设计、建筑学、城乡规划）。学生在相关课程群的引导和要求下，至少选择 14 门专业公选课，每门课 3 学分，至少选修 42 学分，可置换。

3. 通识课程模块

共 70 学分，不可置换。课程包括：大学英语共 4 门课程 24 学分，每门 6 学分，64 学时；思政课程共 4 门，其中《思想道德修养与法律基础》3 学分 32 学时；《中国近现代史纲要》4 学分 32 学时；《马克思主义基本原理》4 学分 32 学时；《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》7 学分 56 学时。体育课程共 7 门每门 2 学分，其中体育 1-6 每门课 32 学时，游泳课程要求详见《北京工业大学耿丹学院学生游泳教育管理辦法》；军训 2 学分，训练 2 周；军事理论 2 学分 36 学时；大学生就业指导理论与实践 1 学分 16 学时；心理健康教育 2 学分 32 学时；形势与政策 2 学分，需要选听耿丹名师大讲堂讲座，并按要求完成相应的内容，获得 8 次有效讲座；行为学分 1 学分，每学期 0.25 学分；第

二课堂要求完成 4 学分。

4. 素养类课程模块

共 18 学分，可置换。内容包括生命教育、哲学思辨、演讲写作、文化艺术等。

5. 项目实践课课程模块

共 48 学分。包括实习类课程（专业实习、毕业实习）16 学分、毕业设计 18 学分、工作室课程（含社会实践及创新创业）14 学分。

北京工业大学耿丹学院 学分置换认定管理办法

为了体现学校开放式、国际化、应用型办学理念，更好地帮助学生提升个人素养和就业竞争力，针对学生在校（籍）期间参加第二课堂的各类创新实践活动，获得各类职业资格证书、校际交流项目成绩证书、语言等级考试、竞赛奖励和科研成果、服役荣誉证书等，学校准予其申请自修、置换部分课程及学分，为规范此工作，特制订本办法。

第一条 学分置换认定的基本原则

一、一致性与选择性相融合

在强调与我校专业人才培养方案一致性的前提下，学生可以根据自己的基础、特长和需要选择一些项目（课程），以利于学生个性的拓展，做到一致性与选择性有机融合。

二、鼓励性与规范性相协调

学校鼓励学生为自身成长而作出的多样性选择，但为保证人才培养的质量和规格，同时要强调学分置换的规范性，即强调参与项目的真实性与有效性、学分置换涉及的课程与培养方案课程类型要一致、置换认定程序要严格。

第二条 项目学分置换认定的类型和基本要求

一、学生参加海外课程学习给予学分置换认定的，必须是本校与海外合作项目，且符合学校赴海外课程学习申请流程通过者。

1. 学校根据与海外合作项目协议，公布合作院校、专业、课

程（学时学分）以及交流时间段，学校国际交流办公室按照项目申请流程预审交流学生名单，并提交教学事务办公室和相关二级学院。

2. 15 周以下短期赴海外交流的，需获得海外院校/机构学习或实习证明；累计 15 周及以上的，需修读不少于 15 个海外院校学分。

3. 赴海外院校交流置换互认课程成绩分数要求。凡修读合格者，按对方提供的成绩计算。对于学期中间时段参加海外院校交流的，并在出行离校前，完成了 2/3 课程学习的，允许提前申请结课考试，使用 C 卷单独组织考试。

赴海外交流学习的学生课程成绩单直接作为置换后课程成绩，对应学分允许有差异，但必须事先经所属二级学院专业认定，并报教学事务办公室批准方可置换。

4. 英制高校与耿丹学院成绩置换的对应关系如下表：

序号	英制高校成绩		转换我校成绩	转换我校毕业论文成绩
1	A+	70 以上 (含)	98	优秀
2	A		95	
3	A-		92	

4	B+	60-69	88	良好
5	B		85	
6	B-		82	
7	C+	50-59	78	中等
8	C		75	
9	C-		72	
10	D+	40-49	68	及格
11	D		65	
12	D-		62	
13	F	40 以下	不及格	

具体分数对应关系由国际交流办公室与国外相关院校确定。

二、学生参加职业（专业）资格证书项目培训给予学分置换认定的，必须是国家劳动和人事部门认可的职业资格证书或取得行业认可的资格证书。一个项目证书给予等学分置换认定第二课堂 2 学分。

1. 学生所取得的职业（专业）资格证书与学校人才培养方案规定需学习课程相关，学生可申请免修该门课程，经学生所在二

级学院审批，报教学事务办公室审核备案，用职业（专业）资格证书置换学分，成绩以 80 分计。

2. 学生获得的职业资格证书与学校人才培养方案规定不相关的，1 个职业资格证书可以抵第二课堂 2 学分，学生自愿申请，由学生所在二级学院申报，教学事务办公室审核备案。

三、学生参加各类学科竞赛给予学分认定

1. 参赛学生在各级科技（学科）竞赛获奖后，奖励学分计入第二课堂学分，按以下标准奖励：

竞赛级别		一等奖	二等奖	三等奖
国际级 国家级	个人	4	3	2
省部级	个人	3	2	1
校 级	个人	2	1	0.5

2. 对参加省部级（含）以上竞赛获三等奖以上学生学校备案，并计入学籍档案。参赛学生在校期间获奖多于一项时，奖励学分可叠加。置换学分的课程成绩为二级制即通过、不通过。

四、学生在校期间服兵役，且符合学校征兵申请流程通过的，按照国家教育部、人武部征兵政策规定给予部分课程学习的学分置换认定。

1. 学生因入伍不能参加当学期课程考核的，如已修完课程或修完总学时数五分之四的课程，可参考平时学习情况或采取 C 卷进行考核，并给与成绩和学分。

2. 入伍学生退役复学后可免修教学计划规定的体育课、国防教育课、军事训练等课程，并可置换第二课堂 4 学分。免修需进行书面申请并提供相关证明材料，由学生事务办公室统一申报，交教学事务办公室审核后，方可以置换学分，相关课程成绩一般以 90 分计。

3. 学生在服兵役期间立功获奖，退伍复学后可以申请置换学分，获 1 次三等功以上可以奖励第二课堂 2 学分，优秀士兵奖励第二课堂 1 学分（成绩以通过计）。

4. 学生在服兵役期间，经学生本人申请，所在专业和二级学院同意，大四阶段毕业设计（论文）可远程指导完成，具体要求参照学校毕业设计（论文）相关规范执行。

5. 入伍学生退役复学后，其所在年级、专业、课程名称、学时、学分发生变化时，可将其原年级专业所修课程学分按学期比例置换为新年级专业课程的学分，置换后仍出现不足学分的，由各二级学院依照新年级专业的人才培养方案指定课程予以补修。

五、学生参加英语类社会化考试（大学英语四六级考试、雅思、托福等）或参加国际交流活动的可给予大学英语类课程学分置换或成绩奖励，但要求必须是在校期间或结业以后一年内完成且有相关证明。

1. 参加大学英语四六级考试或国际认可的英语考试合格的学生，在成绩单下发后四周内，经本人申请，大学英语教学及培训中心审批，报教学事务办公室审核备案后可以认定在校大学英语

课程四个学期学分，成绩按照相应成绩对应关系获得。

(1) 认定成绩对应关系如下表：

CET-4 成绩	CET-6 成绩	雅思成绩	托福成绩	大学英语课程 成绩
500-710	425 及以上	6.5 及以上	79 及以上	95
465-499	/	6.0	60-78	90
425-464	/	5.5	46-59	80

(2) 免修对应课程期末总评成绩计入方式如下：

课程类型	成绩及对应关系				
CET—4 成绩	425	426-569	570	571-579	580 及以上
雅思成绩	5.5		6.0		6.5 及以上
托福成绩	46-59		60-78		79 及以上
对应课程 成绩	80	80+ (CET-425) /14.5	90	90+ (CET-57 0)	100

(3) CET-6 通过者，免修对应课程，总评成绩按照 95 分计算。

2. 参加学校组织的英语国家国际交流活动，在交流结束返校后四周内，经本人申请，国际交流办公室证明，大学英语教学及培训中心审批，报教学事务办公室备案，可以给予交流当学期大

学英语类课程的成绩奖励，成绩奖励的具体标准依据大学英语课程改革相关文件执行。

六、教学计划规定之外的第二课堂学分可以等学分置换通识选修课学分最高 10 分（有考试作弊或旷考记录者除外），成绩记为良好（85 分）。（详见《北京工业大学耿丹学院第二课堂学分认定暂行实施细则》）

第三条 学分置换认定的规程

一、学生办理学分认定须在项目结束返校后或证书（成绩单）发放四周内，依据不同类型填写《海外交流项目学分置换认定申请表》、《学生科技（学科）竞赛学分认定申请表》、《学籍异动学生学分认定申请表》、《学生课程成绩增加申请表》，连同证书（成绩单）原件经相关项目组织职能部门、学生所在二级学院与教学事务办公室复核，对符合要求者，教学事务办公室予以置换认定学分，并在教务系统中登录成绩。第二课堂学分认定详见《北京工业大学耿丹学院第二课堂学分认定暂行实施细则》。

二、办理海外课程学习项目学分置换认定的学生须在行程前填写《海外交流项目学习计划表》，经专业负责人、二级学院院长审核海外学习的专业类课程与校内当学期所开课程的一致性 or 课程名称相近、学时学分相近（不一致的经二级学院内论证后进行认定），通识类必修课程必须由开课部门主任认定课程置换方案，并签字报教学事务办公室审核签字备案，作为回校后学分置换的依据。

学生如遇海外学习计划变更时，必须立即于一周内以电子邮件形式与所属二级学院专业负责人、二级学院院长联系并确认同意变更，否则不予置换原定课程学分。

对于海外学习归来后，所获得的未置换为必修课（含限选课）的课程学分可置换为选修课的学分。

对于大四学生的毕业论文/设计的学分认定，学生可在选题阶段与导师确认，并获得教研室、二级学院同意后，可用接受方所修相关课程（一门或多门）的论文替代毕业论文/设计并答辩，答辩可采用面试、网络或书面方式进行。

三、办理职业（专业）资格证书项目培训学分认定的学生，职业资格证书考试合格取得相应资格证书，由学生所在二级学院申报，交由教学事务办公室认可后，方可以置换学分。

四、学生在各级科技（学科）竞赛获奖后由学生所在二级学院提出书面申请，交由教学事务办公室审核后，方可以置换学分。

本规定自颁布之日起执行，之前与此文件规定有不一致的，以此文件规定为准。

北京工业大学耿丹学院

学生科技竞赛管理办法

为培养大学生的创新精神、协作精神和解决实际问题的能力，倡导学习、合作、竞争、向上的校园学术氛围，鼓励广大师生踊跃参加各类科技竞赛活动，特制定本管理办法。

第一条 目的宗旨

科技竞赛旨在营造校园科技文化氛围，构建大学生创新实践平台，促进相应专业的课程教学改革，引导教师在教学中注重学生创新意识、协作精神，重要的是培养解决问题的能力，提高人才培养质量。

第二条 竞赛级别的划分

为了规范学生科技竞赛管理，提高参赛竞赛质量，经学校研究决定，将学生科技竞赛级别作如下划分：

（一）国际级竞赛：通过国家级竞赛选拔的代表国家参加的高水平、大规模、具有一定影响力的学生科技竞赛。

（二）国家级竞赛：通过省部级竞赛选拔参加的由国家教育部组织的全国范围内的学生科技竞赛，竞赛通知可在政府官方网站查询或有部委下发的文件通知。

（三）省部级竞赛：由教育部之外的国家其他部委、省、直辖市、自治区政府、国家级学（协）会、北京市教委组织的学生科技竞赛（含国家级赛区选拔竞赛）。

（四）其它非商业性竞赛。

以上标准仅供参赛申报时参考。

体育竞赛：学校重点支持北京市大学生体育协会组织的北京市大学生春季/秋季田径运动会、篮球、排球、乒乓球比赛，以上比赛认定为省部级竞赛，其余认定为其它非商业性竞赛。

每学期初各专业申报本学期参赛计划，研究发展处对竞赛级别进行初步判定，待竞赛结束后，参赛者提供竞赛的相关情况（包括但不限于其他参赛学校情况、参赛规模等），由研究发展处审定竞赛级别。每学年结束后，研究发展处将根据该学年的参赛规模、竞赛影响等更新《北京工业大学耿丹学院认定的本科生科技竞赛、体育竞赛项目名单》。

第三条 科技竞赛的组织与管理

（一）基本原则

学生科技竞赛由研究发展处统一管理。由承办单位各二级学院负责具体的组织、实施工作，负责制定学生科技竞赛计划，填写“北京工业大学耿丹学院校外科技竞赛项目申报表”，并报研究发展处认定。

（二）研究发展处职责

研究发展处负责制定学生科技竞赛管理办法和相关政策；认定学校组织参加的学生科技竞赛项目；确定校级各类学生科技竞赛的承办单位；做好各项科技竞赛的管理和协调工作；落实科技竞赛的相关费用以及获奖学生和指导教师的奖励。

(三) 二级学院职责

各二级学院负责本学科学学生竞赛的组织工作：

1. 依据学校学生科技竞赛管理办法，制定二级学院所承办的学生科技竞赛管理细则、经费预算、详细的培训和指导计划，并提出申请报学校审批。

2. 积极承办学校确定的各类科技竞赛，负责竞赛的组织、宣传、报名、选拔、确定指导教师等相关工作，负责协调竞赛和培训的场地、仪器与设备、辅助人员配备以及其他必要条件。

3. 组建竞赛指导教师队伍，确定竞赛项目负责人；做好竞赛材料文档整理与上报工作；省级（含）以上科技竞赛需报研究发展处备案，填写“北京工业大学耿丹学院科技竞赛获奖登记表”，做好竞赛总结、宣传报道等工作。

(四) 指导教师职责

1. 竞赛项目负责人负责各项具体工作，组织指导教师认真研究竞赛培训方案，制定培训计划，确定培训内容、协调与实施竞赛过程中各环节的工作。

2. 指导教师负责对参赛学生进行培训、选拔和指导，完成竞赛的全程工作。

第四条 竞赛费用管理规定

竞赛报名费由学校扶持，具体扶持金额：团队赛 500 元及以下，个人赛 200 元及以下。如有特殊情况，报研究发展处审批。

经学校审批后的竞赛，在预算费用内的报名费、材料费、交

通费等费用按学校相关财务规定予以支持。

参加商业类竞赛并获奖，学生只奖励学分，指导教师只做名誉性奖励（证书）。非商业类竞赛获奖人员凭获奖证书的原件扫描件和奖牌、奖杯的原件照片及获奖证书复印件进行奖励申请。

第五条 误餐管理规定

参加非商业性且参赛地在校外的竞赛（含体育竞赛），学生每人每天按照早餐 10 元、午餐 15 元、晚餐 15 元的标准给予补贴。

第六条 奖励原则

（一）学校原则以参赛队为单位进行奖励，每个参赛队为 5 人（含）以下组成，指导教师 1-2 人，每个指导教师原则上最多指导 2 个参赛队。对于参加同一竞赛项目的所有参赛队，只奖励最高名次的 2 个赛队（含指导教师和学生）；对于一位教师指导多个赛队参加同一竞赛项目，只奖励最高名次对应的奖励。同一竞赛项目具体奖励分配由竞赛项目负责人根据每位教师和学生的实际工作投入情况申报并应事先报研究发展处备案，经审核后于每学期期末发放。

（二）以个人参赛的一个赛事视为一个参赛队，学生获奖按个人奖励。

（三）同一赛队在同一竞赛中（含不同级别）获得多个奖项（含两项），奖励不叠加，按最高奖项奖励。

（四）科技竞赛不再给予指导教师工作量奖励。指导教师可根据本文第八条申请相应奖金。

第七条 对参赛学生的奖励

(一) 学分奖励

参赛学生在各级科技竞赛获奖后，奖励第二课堂学分，奖励标准按照学校标准执行。

(二) 专项奖励

各级科技竞赛（非商业性）获奖后，以参赛队或个人为单位按以下标准奖励：

竞赛级别		一等奖	二等奖	三等奖
国际级	赛队	5000 元	4000 元	3000 元
	个人	2500 元	2000 元	1500 元
省部级	赛队	3000 元	2000 元	1000 元
	个人	2000 元	1000 元	500 元
其它非商业性	赛队	800 元	600 元	500 元
	个人	600 元	500 元	400 元

校级科技竞赛由研究发展处统一编制预算，统一支出相关费用。

体育比赛获得金、银、铜奖牌的，分别参照一等奖、二等奖、三等奖进行专项奖励。重点支持项目中的篮球、排球团体项目奖励金额按照既有奖项赛队的奖励金额增加 1 倍进行奖励。

第八条 对竞赛（非商业性）指导教师的奖励

各级科技竞赛获奖后，以参赛队为单位，按以下标准进行专

项奖励:

竞赛级别	一等奖	二等奖	三等奖
国际级	10000 元	8000 元	5000 元
国家级	8000 元	5000 元	3000 元
省部级	5000 元	3000 元	2000 元

本办法自公布之日起执行，之前所有与此办法相悖的条款以
本办法为准。

北京工业大学耿丹学院

第二课堂学分认定暂行实施细则

为了体现学校开放式、国际化、应用型办学定位，更好地帮助学生提升个人素养和就业竞争力，针对学生在校（籍）期间参加第二课堂的各类创新实践活动，获得各类职业资格证书、校际交流项目成绩证书、竞赛奖励和科研成果、服兵役荣誉证书等，学校准予其申请置换第二课堂学分，为规范此工作，特制订本细则。

一、第二课堂学分认定规程

1. 学院统一组织的项目，由组织项目的部门统一为学生认定第二课堂学分并录入教务系统，成绩按二级制即通过、不通过录入。

2. 学生自行参加的项目，由学生所在二级学院为学生认定第二课堂学分并录入教务系统，成绩按二级制即通过、不通过录入。

3. 第二课堂学分认定须在项目结束的当学期内认定，认定材料由认定单位统一留存。

4. 学生需提交真实有效的材料申请第二课堂学分，提供虚假材料视为作弊，该次申请学分以零绩点考核。

二、第二课堂学分认定标准

第二课堂学分认定标准

类别	项目	认定标准	学分	认定单位	需提供材料			
竞赛类	体育比赛 (体育主管部门 举办)	省级一等奖以上	3	体育 部/各 二级 学院	获奖证书 原件(认 定后归 还)、原 件扫描件 及复印件			
		省级二等奖	2					
		省级三等奖	1					
	参加国际级、国 家级学科竞赛	一等奖	4	教 学 事 务 办 公 室/ 各 二 级 学 院				
		二等奖	3					
		三等奖	2					
	参加省部级学 科竞赛	一等奖	3			教 学 事 务 办 公 室/ 各 二 级 学 院		
		二等奖	2					
		三等奖	1					
	参加校级学科 竞赛	一等奖	2				教 学 事 务 办 公 室/ 各 二 级 学 院	
		二等奖	1					
		三等奖	0.5					
	全程参加学科 竞赛培训并完 成任务	1周以上,经考核成绩合格	0.5					教 学 事 务 办 公 室/ 各 二 级 学 院
以第一作者在 公开出版的刊 物上发表专业 论文	SCI、SSCI、EI、CSSCI、 CSCD、ISTP、ISSHP等收 录的论文	3	各 二 级 学 院		刊物原件 (认定后 归还)、 刊物封 面、目录 页及论文 页复印件			
	中文核心期刊上发表的 论文(北大版)	2						
	中文一般期刊上发表的 论文及公开出版国际会 议论文集	1						
	发表文艺作品	1		刊物原件 (认定后				

					归还)、 刊物封 面、目录 页及作品 页复印件
	发表个人作品 展	校内, 经申报批准	1		所属二级 学院说明 材料
	大学生优秀科 研成果	省级一等奖	4		获奖证书 原件(认 定后归 还)、原 件扫描件 及复印件
		省级二等奖	3		
		省级三等奖/地市级一等 奖	2		
		地市级二等奖	1		
		地市级三等奖	0.5		
	获得国家专利	发明专利	3		专利证书 原件(认 定后归 还)、原 件扫描件 及复印件
		实用新型专利	1.5		
		外观设计专利	1		
	科研训练	参加教师科研项目(院级 以上立项), 完成规定任 务, 不少于1学期	1		科研 规划 处 项目负责 人出具的 说明材料
		承担学校批准的学术科 技项目, 完成并结题	1-4		
		参加大学生科研训练项 目	1-4		

技能类	通过国家统一计算机等级考试	2 级及以上	0.5	各组织部门/各二级学院	证书原件（认定后归还）、原件扫描件及复印件
	取得《普通话水平测试等级证书》		0.5		证书原件（认定后归还）、原件扫描件及复印件
	取得国家劳动和人事部门认可的职业资格证书或取得行业认可的资格证书		2		证书原件（认定后归还）、原件扫描件及复印件
专业类	课外参加研究型、创新型开放实验	课外参加二级学院立项的研究型、创新型开放实验，连续 1 学期以上，成果通过评审验收	1	各二级学院	立项及结题评审材料
	课外参加二级学院统一组织的讲座	全程参加	0.1		考勤记录
	课外参加二级学院二级学院统一组织的工作坊	一周以上	0.5		完成规定任务，表现合格

	课外参观专业相关的展览		0.2		参观三天内提交记录、照片, 参观体会
	课外参加各专业工作室项目	工作满一学期, 项目工作考核合格	1	工作室负责人	工作室项目完成材料
海外交流	短期赴海外交流 (15周以下)	获得海外院校/机构学习或实习证明 (每次加分上限不超过1分)	0.25/ 周	国际交流办公室/各二级学院	学习或实习证明原件(认定后归还)、原件扫描件及复印件
	赴海外交流累计达15周及以上	修满海外学分15	2		成绩单原件(认定后归还)、原件扫描件及复印件
	赴海外院校交流	取得海外院校学位证或研究生录取通知书的	4		学位证或研究生录取通知书原件(认定后归还)、原件扫描件及复印件

社团公益类	承担各级学生组织工作	校、二级学院学生组织	副部级以上	(1) 学生在各级学生组织连续承担工作达1年或以上,考核合格者,计学分; (2) 在不同学生组织中先后担任多个职务的,按最高职务计分,不重复计分。	1	学生组织指导部门	学生干部考核成绩
			部员		0.5		
		班级学生组织	学友导师、团支部、班委		0.5		
		学生社团	社长		1		
	志愿公益	综合类志愿服务活动(如支教助残、大学生志愿服务)	50 小时	根据在校期间“志愿北京”平台上志愿服务累计总	0.25	活动组织部门	通过“志愿北京”平台下载志愿服务证书,并出具纸质版备案
			100 小时		0.5		
			300 小时		0.75		
			600 小时		1		

		务西部计划、社区服务、公益环保、赛会服务、海外服务等各类志愿公益活动),以“志愿北京”平台记录数据为准	1000 小时	时长置换相应的学分	1.5		
			1500 小时		2		
		学校集中组织的大型志愿活动	在活动前申报认定该项活动学分	全程参加活动、考核合格者可认定学分	2		
校园文体活动	参加团委登记的各类征文活动、文艺演出、艺术展览、	国家级活动	全程参加活动,到梦空间记录	0.5/次	活动主办单位	证明材料或到梦空间记录	
		省市级活动		0.2/次			
		校级活动		0.1/次			
		二级学院级		0.05/			

		演讲比赛、辩论比赛、歌唱比赛、舞蹈比赛、体育比赛等活动	活动		次		
参军	普通士兵		服役期满复员		4	学生 事务 办 公 室	服役期满 退役证明
	优秀士兵		服役期满复员		5		服役期满 退役证明 及优秀士 兵证书
	三等功以上		服役期满复员		6		服役期满 退役证明 及三等功 以上证书
创新 创业	核心成员		获 AB 轮投资		6	二级 学院	证明材料 (股份、 投资)
			获得天使投资		4		
	创业团队领袖		独立法人、公司累计盈利 10 万元以上		4		法人公司 证明材料
	团队骨干成员		一年以上		1		工作业绩 记录
助教	经学院批准设立的助教		工作满一学期,助教工作 考核合格		1	主讲 教师	工作业绩 表现评价
行政 助理	经教务办备案 审批的行政助		工作满一学期,助理工作 考核合格		1	用人 单位	工作业绩 表现评价

	理				
教学信息员	经学工办、教务办备案审批的教学信息员	工作满一学期,考核合格	0.5	教学事务办公室	工作业绩表现评价

注：体育比赛获得第一名按一等奖认定，第二～三名按二等奖认定，第四～八名按三等奖认定。

北京工业大学耿丹学院

校外实习教学管理实施细则

实习教学是高等学校培养计划的重要组成部分，是促进理论与实践相结合，培养大学生实践创新能力的重要教学环节。为了加强我校实习教学工作的指导与管理，不断提高人才培养质量，特制定本办法。

第一条 实习教学的目的和要求

(一) 实习教学的目的

主要是加强理论与实践的联系，增强学生对于社会、国情和专业背景的了解；通过考察和实践，拓宽学生视野，巩固和运用课堂教学所掌握的理论知识，了解本学科专业知识在实际中应用的情况和自身的差距，培养学生应用所学知识分析、解决问题的能力 and 创新能力；增强劳动观念，培养学生的敬业、创业精神；积极探索“学、研、产、销”相结合的人才培养新途径，提高人才培养质量。

(二) 实习教学的具体要求

1. 了解社会或实习场所的一般情况，增加对本专业学科范围的感性认识；

2. 初步了解所学专业在国民经济建设中的地位、作用和发展趋势；

3. 巩固、深化所学理论知识，培养应用所学知识分析和解决工程(或社会、专业)实际问题的初步能力；

4. 熟悉专业技术与管理人员的工作职责和工作程序，获得组织和管理的初步知识；

5. 虚心向实习单位工作人员学习，培养爱岗敬业的品德，了解自身的差距，明确下一步学习目标。

第二条 实习教学的类型、场所及方式

(一) 实习教学的类型

1. 专业（生产）实习。指学生在校学习期间，在生产现场以工人、技术员、管理人员等身份，直接参与生产过程，使专业知识与生产实践相结合的教学形式。专业（生产）实习时间一般在四周以上，通常安排大一及大三学年第二学期 19-22 周实施。

2. 毕业实习。指学生在毕业之前，即在学完全部课程之后到实习现场参与到一定实际工作，通过综合运用全部专业知识及有关基础知识解决专业技术问题，获取独立工作能力，在思想上、业务上得到全面锻炼，并进一步掌握专业技术的实践教学形式。一般安排在学生在校学习最后一个学年内进行，它往往是与毕业设计（论文）相联系的一个准备性教学环节。

3. 海外实习。指由学校批准的中外合作办学项目中的实习环节，或由学校国际交流办公室组织实施的短期海外实习项目。

(二) 实习教学的场所

选择实习场所应结合学科特点，在满足实习大纲要求下力求相对稳定。提倡和鼓励各二级学院与选定的实习单位进行长期合作，签署校外实习基地共建协议书，建立产学研销相结合的实习

基地。校外实习基地的建设和管理具体按《北京工业大学耿丹学院校外实习基地建设与管理办法》规定执行。

实习教学场所的落实，应充分发挥学校和学生两个积极性，集中和分散相结合，关键是落到实处。

(三) 实习教学的形式

实习教学可以根据专业特点和实习场所实际情况，采取集中与分散实习、校内外实习相结合等多种形式进行。

1. 集中实习：以学科、专业、班级、小组为单位，集中安排学生在实习基地进行实习教学形式，原则上要安排专门指导教师在现场进行指导；

2. 分散实习：以个人或小组为单位在非实习基地的实习。

无论采用何种形式实习，都必须满足实习大纲要求，保证实习质量。各二级学院尤其要加强对分散实习的组织领导，严格实习管理，加强检查、考核，杜绝走过场。

第三条 实习教学的组织与管理

(一) 全校的实习教学在分管校长的统一领导下进行，具体组织管理工作由各二级学院院长和专业负责人负责；各二级学院根据专业、实习地点和实习时间成立实习组织，其具体工作由实习领队教师负责；学校其他部门协同做好有关工作。

(二) 各级管理部门的职责：

1. 教学事务办公室职责

(1) 审定各二级学院拟订的年度实习计划，协调各单位联系实

习场所，汇总实习计划报分管校长审批；

(2) 评估校内外实习基地的建设与管理工作；

(3) 根据学校关于实习经费的相关规定，审核各二级学院实习经费的使用情况；

(4) 检查各二级学院实习的准备工作和实习计划执行情况；协调解决全校实习中的有关问题；

(5) 检查实习质量，总结实习工作，组织实习经验交流等；

(6) 每年实习工作结束后，组织进行“实习工作评估”。

2. 各二级学院职责

(1) 会同各专业建立实习组织，联系落实实习场所，并做好校内外实习基地的建设与管理；

(2) 组织各专业拟订当年的年度实习计划，并向教学事务办公室申报；

(3) 选派实习领队教师和指导教师，检查各专业的准备工作和实习计划执行情况，实习前开展动员工作，动员时必须公布实习大纲；

(4) 定期派人深入现场，检查实习情况，发现问题，及时解决；

(5) 实习结束后，各二级学院按专业分组召开实习总结会，每位学生在会上总结、答辩发言，由指导教师和另外两名专业教师组成的三人答辩组，依据学生实习表现、实习记录文件和答辩总结情况进行成绩评定，最后推选出优秀毕业实习材料（PPT 或视频介绍）作为专业建设成果留存并报教学事务办公室备案，对领

队教师和指导教师进行工作考核，总结经验，表彰先进；

(6) 实习工作结束后写出本二级学院当年实习效益报告(内容包括：实习计划落实情况、取得的效果、经验和建议、学生和实习单位满意度调查情况)交教学事务办公室。

3. 各专业职责

(1) 填报专业实习计划，编写实习大纲和实习指导书；

(2) 选定实习场所，落实实习计划；

(3) 做好实习前的各种准备工作，并制定实习纪律；

(4) 组织实习期间的日常教学工作；

(5) 组织实习成绩考核并进行实习效果的检查和答辩总结工作。

第四条 实习指导教师选派与职责

(一) 实习指导教师的选派要充分考虑到知识结构、年龄、身体状况等综合因素。实习领队教师须由教学经验丰富、对生产实际较为熟悉、工作责任心强、有一定组织和管理能力的教师担任。对于初次承担实习指导任务的教师，应指定专人进行帮助。实习的生师比约为 30：1。

(二) 指导教师的职责：

1. 实习前要提前深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订实习实施计划，作好准备工作。以分散形式进行的实习，指导教师应在实习前帮助和指导学生联系好实习单位，并指导学生根据实习单位的实际情况拟定实习实施

计划。

2. 实习出发前，指导教师要组织学生学习实习大纲，向学生介绍实习计划、实习目的、实习要求、实习成绩考核办法，介绍实习单位生产概况和实习期间应注意的事项，做好思想动员工作。同时必须做好外出实习的物资准备工作。

3. 按实习大纲的要求具体组织实施计划的落实工作，检查学生完成实习的情况，与实习单位配合及时解决实习中的问题，分散实习指导教师必须进行巡回指导和检查，教师必须利用QQ群、微信群或混合教育系统等信息技术手段，建立教师、学生、实习单位负责人的联系平台，学生每天通过该平台向教师提交日志及实习照片或视频（注意禁止涉及实习单位机密），并做好每周小结和实习总结。

4. 实习过程中，指导教师要加强指导，严格要求，组织好各种教学和参观活动，积极引导学生深入实际，检查督促学生完成各项实习任务，并要填写相关记录，定期向本二级学院汇报实习情况。

5. 每位指导教师要求有计划走访学生实习单位。现场了解学生实习情况，表现，解决学生的实际问题；了解本专业知识在企业中的实际应用案例，并把这些案例带回课堂让学生学习，分析，仿真，改进设计；学习企业解决问题的过程、方法和规范。把企业需要进一步解决的课题带回学校进行研究；建立与企业的友好关系，使企业愿意接收更多的学生实习，或接受学生在企业做毕

业设计；了解专业所属行业最新研究发展动态。

6. 指导教师要以身作则，严于律己，相互之间要团结一致，言传身教，既教书又育人，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安​​全，保证实习任务的顺利完成。

7. 注意与实习单位的工作人员建立良好的合作关系，主动协助解决生产实际中的技术问题；帮助实习单位培养技术人员，开发新技术，定期与实习单位领导沟通实习情况，取得实习单位的各方支持，共同做好学生实习的指导工作。

8. 检查实习纪律执行情况，及时处理违纪问题；对违纪学生进行批评教育，并向学校报告。

9. 指导学生写好实习报告，认真组织实习考核和成绩评定工作；实习结束后写出实习工作总结并报所在二级学院。

10. 实习指导教师应充分利用实习时机，收集有关教学资料，更新知识，增强实践能力，并注意调查我校毕业生的工作情况和用人单位的意见。

(三)教师在实习期间，不得随意离开实习地。如确因事需请假，或需要离开实习现场到其他地方，必须事先报实习单位及所属二级学院院长审批。

第五条 实习计划、实习大纲和实习实施计划

(一)根据培养计划要求，各二级学院应在每学期实习前填写各专业实习计划表，报教学事务办公室审定。各专业应按审定后的学期专业实习计划执行实习任务。

(二) 实习大纲应说明培养计划所设置的该项实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制订实习教学实施计划、组织和检查学生实习的主要文件和依据。实习大纲的内容应包括以下几个方面：

1. 实习的目的、任务和要求；
2. 实习的教学组织；
3. 实习的内容与检查方法；
4. 实习方式和时间分配；
5. 实习期间的现场教学和跟班劳动安排；
6. 实习成绩考核内容和考核办法；
7. 实习期间的安全管理。

(三) 在学生实习开始前，各二级学院应督促指导教师提前 1 至 2 周前往实习单位，按实习大纲要求，深入了解现场情况，熟悉工作任务，结合实习场所的具体条件，会同实习单位有关人员拟定切实可行的实施计划，内容包括：思想政治工作、业务指导、组织管理、日程安排、安全保密、组织纪律等，根据实习实施计划编制实习经费预算，填写实习经费申请表，经二级学院审核后报主管副校长审批。

(四) 各专业应根据本专业培养目标和教学计划，认真编写实习大纲和实习实施计划，经专业负责人审核后报教学事务办公室备案。

(五) 为提高实习效果，各二级学院指导教师应根据实习大纲

和实习计划的要求，结合实习场所的实际情况拟定实习须知，于实习前发给学生。

(六)在执行集中实习计划过程中，如遇特殊情况需更改实习时间，变动实习地点，须书面说明原因，经二级学院院长签字同意后报教学事务办公室备案，否则按教学事故处理。

第六条 学生实习基本要求

学生在实习中必须做到以下各点：

1. 必须服从指导教师的领导；

2. 按实习大纲、实习实施计划的要求和规定，严肃认真地完成实习任务；要重视向实际学习，记好实习日志（要求描述实习内容、收获、已解决的问题和待解决的问题等），按时完成实习思考题或作业，写好实习报告并参加考核；要培养诚实守信的学风，独立完成实习报告，绝不允许抄袭；

3. 尊重实习单位的工作人员，虚心向他们学习，主动协助实习单位做一些力所能及的工作；

4. 实习期间不得从事与实习任务无关的工作；

5. 遵守学校的《安全保密规定》；遵守二级学院在实习过程中制定的生活作息制度和纪律规定；遵守实习单位的各项规章制度。

第七条 实习考核和成绩评定

(一)按实习大纲要求，学生必须完成实习的全部任务，提交实习报告且获得实习单位合格评价方可参加实习总结的分享与答

辩，未获得实习单位合格评价的需经指导教师和另外两名专业教师组成的三人答辩组确认，确认合格方可参加实习总结的分享与答辩，否则判定其实习不合格。实习形成性评价的内容包括：思想政治表现、实习态度、组织纪律、任务完成情况及实习周记和总结报告等。

(二)学生实习周记、实习报告必须独立完成，严禁抄袭或请他人代替完成，一经发现，成绩按不及格记，学生实习报告可进行100%全覆盖查重检测（含中英文互检与校内两两互检），检测完成只提供检测结果，不提供任何形式的检测报告单，实习报告检测复制比超过30.0%（按照四舍五入法精确到小数点后第一位）的实习报告为不合格，成绩按不及格记。每周周记实施一次抽检查重，检测复制比超过30.0%的，取消周记成绩，若有两次周记查重不合格，则实习成绩不及格。

(三)实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制评定。原则上获得优秀成绩的学生数比例小于10%，获得良好成绩的学生数比例小于等于40%，获得中等成绩的学生数比例小于等于40%，获得及格和不及格成绩的学生数比例大约10%。评分标准如下：

优秀：获得实习单位合格评价，能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统的总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。在公开答辩时能比较圆满地回答问题，并有某些独到见解。实习态度端

正，实习中无违纪行为。

良好：获得实习单位合格评价，能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。公开答辩时能比较圆满地回答问题。实习态度端正，实习中无违纪行为。

中等：获得实习单位合格评价，达到实习大纲中规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，在公开答辩时能正确地回答主要问题，实习态度比较端正，实习中无违纪行为。

及格：获得实习单位合格评价，实习态度比较端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习报告，内容基本正确，但不够完整、系统，公开答辩时能回答主要问题。实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。

不及格：凡具备下列条件之一者，实习成绩均为不及格。

1. 现场实习阶段获得实习单位不合格评价，并经过答辩组确认的。

2. 未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

3. 抄袭实习报告，或实习报告查重未通过者；或者两周实习周记查重未通过者。

4. 未参加实习的时间超过全部实习时间的三分之一以上。

5. 实习中有违纪行为，经教育不改，或有严重违纪行为。

(四) 实习成绩不及格者，应按照实质等效的原则重修。重修方案应报教学事务办公室审定。

不能按照实质等效的原则重修或实习重修仍不及格者，按学籍管理的有关规定处理。

(五) 实习教学结束后，各专业要组织交流，并写出书面总结。总结材料中应包括实习计划的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在的问题、解决措施、经验体会、建议和其它等，实习相关材料各系装订存档，并将实习成绩录入教务系统。

第八条 实习纪律与处分

(一) 实习过程中，师生必须严格执行实习纪律：

1. 实习师生必须严格遵守学校、实习单位制定的各项规章制度和纪律，遵守社会公德和交通秩序。

2. 实习师生在实习期间不经领队教师批准，不能离开实习现场，不得外出旅游。实习结束后，要统一返校。确需延期返校者，要按规定办理请假手续。

3. 学生在实习期间，不得旷课、旷工、迟到，不准酗酒、寻衅滋事、打架斗殴，集中实习的学生不得在安排好的住宿以外夜宿。

4. 师生在实习期间，要注意同其他单位的实习人员搞好团结，礼貌待人，谦虚谨慎，维护学校声誉。

(二) 师生在实习期间若发生违法乱纪行为，将按国家和学校有关规定处理。

(三) 师生在实习期间和实习结束后，要严格遵守实习单位的保密规定与保密制度，不得泄露保密资料或将涉密内容用作实习之外的其他用途，如因教学、科研的需要使用相关涉密材料的，必须征得实习单位同意后方可采用。各教学单位在安排实习教学时，要指定保密负责老师。

(四) 为确保师生在校外企事业单位进行实习的安全，各二级学院要指定安全员负责安全工作，在实习前进行安全教育，制定和检查安全措施。在实习中，实习师生要严格遵守实习单位的安全管理规定和相关操作规程；实习期间还应特别注意交通、饮食和日常生活安全。如若发生安全事故，相关责任人或当事人要第一时间告知学校协调处理。

第九条 实习经费使用

(一) 学校对实习经费管理由教学主管副校长、财务结算中心实行总量控制，按“合理支出、保障必须、预先审批”的使用原则进行。

(二) 实习经费支出项目及标准参照学校《北京工业大学耿丹学院实习经费管理办法》执行。

北京工业大学耿丹学院关于对学生提交的 学术材料查重的有关规定

第一条 为了倡导求真务实的学术态度，杜绝抄袭作假的学术不端行为，耿丹学院教学指导委员会决定对于教学过程中学生提交的各种学术材料（包括毕业论文、实习报告、主观类写作题目作业）实行查重，学校借助计算机信息系统平台完成查重操作，对于重复率超过 30.0%（四舍五入法精确到小数点后第一位）者，经二级学院学术分委员会确认，认定该学术材料为不合格，成绩记为“0”或“F”。另外如果某项考核在同一个形成性评价的 N+1 次考核中，有两次因为查重不合格，则该考核项目总成绩将认定为“0”或“F”。

第二条 查重操作由学校教学事务办公室（教务处）或教学单位教师借助计算机信息系统平台完成，可以采取抽查或逐一核査方式。

第三条 本规定自 2016-2017 学年第三学期开始对全体学生执行。

北京工业大学耿丹学院考试考场规则

一、考生应提前 15 分钟凭《学生证》或《身份证》进入考场，入场后必须保持安静，并按指定座位入座，《学生证》或《身份证》放在桌面上，以便教师核对。无《学生证》或《身份证》者在考试前一天由各二级学院出具证明并到教学事务办公室审核，否则不得参加考试。

二、考生不得无故缺考和迟到，迟到 30 分钟以上，不得进入考场，取消考试资格。

三、考生考试只准带必需的文具，不得携带手机、文曲星、商务通或具有储存、编程、查询功能的高档计算器。如携带上述通讯工具按考试违纪论处。考试中不准使用自备的答题纸做草稿纸。书籍、书包及上述通讯工具等物品一律按要求放到指定位置。

四、考生答题前必须先试卷或答题纸规定的地方写明姓名、专业、年级、学号，答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写，字迹清楚、卷面整洁。答题书写在草稿纸上的一律无效。

五、考生必须服从监考人员的指导。若遇问题，必须举手向监考教师示意，考生不许私自相互借用任何考试用具。除试卷印刷问题，监考人员不回答任何与考试内容有关的问题。

六、开卷考试，应按监考人员的要求查看有关书籍和资料。

七、考生必须严格遵守考场纪律，保持肃静，听从监考人员的指挥。考试过程中，凡有下列行为之一的应认定为作弊：

1. 使用通讯工具或有存储、查询功能的计算器；

2. 由他人冒名顶替参加考试；
3. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；
4. 相互说话、互打暗号或手势、偷看他人试卷、夹带或传递材料、交换试卷、草稿纸、互对答案等；
5. 用其他不正当、不公正和不诚实手段进行考试。

对违反考试纪律或作弊（含协同作弊）者，监考人员有权当场收回考卷，并在考卷和《考场记录表》上写上“作弊”二字，经考生签名后，取消其考试资格，令其退场。

八、对于充当“枪手”替他人考试或雇佣“枪手”替考的作弊者，即按开除学籍处理。

九、考生在当场考试时间过半之前不准离开考场。有特殊情况或疾病原因需中途离开考场者，必须征得监考人同意并陪伴，凡在考试中途擅自离开考场者，考试结束前不准再进入考场。

十、考试结束时，考生应立即停止答卷并按教师要求交卷。延误不交卷者，教师有权按违纪处理，该生考试成绩按零分记。

北京工业大学耿丹学院 学生游泳教育管理办法

为学习贯彻党的十九大精神，切实提高学生体质健康水平，保障学生生命安全，加强普及学生游泳教育工作，提升学生游泳技能水平，根据《国务院办公厅关于强化学校体育促进学生身心健康全面发展的意见》（国办发〔2016〕27号）文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

一、提高认识，明确任务

近年来，我国很多城市发生内涝，一些水资源丰富地区也经常发生水灾，人员溺水事件时有发生。普及学生游泳教育既可以提高学生的自救、急救能力，保障生命安全，又可以提高学生身体素质，强健体魄，为学生终身发展奠基，具有十分重要的意义。因此，我们一定要站在国家战略的高度和保证生命安全的角度，充分认识当前加强普及学生游泳教育的必要性和紧迫性，树立安全第一、健康成长的思想，切实把游泳纳入学校体育必修课的教学过程，将学生获得游泳测试合格证书列入学生毕业要求环节，力争经过大学四年时间的努力，基本实现所有毕业学生人人会游泳。

二、相关要求及具体目标

（一）全体学生须在大学四年中取得游泳测试合格证书（身体特殊情况除外），作为学生毕业、获得学位的必要条件之一。

(二)游泳测试合格具体标准:男女生在深水区连续游泳(不限泳姿)达到 200 米。考试通过可获得游泳合格证书。

三、实施措施

(一)全过程开设游泳课程

1. 针对大一学生开设一学期游泳普修课。
2. 针对大二、大三学生开设“游泳专项课”。
3. 针对不会游泳的学生,每学期开设“游泳选修课”。

(二)多时段组织达标测试

1. 新生入学后,体育部安排学生分批进行游泳测试,按测试结果进行普修课分班教学。

2. 每学期期中、期末集中组织游泳合格、深水达标合格测试,测试通过即可获得学院颁发的游泳合格证书、游泳深水达标合格证书。

四、相关说明

(一)本规定自 2020 年级开始执行。

(二)全校所有年级同学可参与考核,除 2021 级以外,通过考核并取得游泳深水达标合格证书者可以置换一门体育必修课或一门 2 学分的公共选修课(相关课程需及格),成绩按 90 分记载。

(三)2021 级需完成游泳必修课,获得学分方可毕业。

北京工业大学耿丹学院

学生考勤制度管理办法（修订）

为了进一步加强我校学风建设，规范学生考勤管理工作，端正学风，严肃校纪，维护正常的教育教学秩序，为广大学生创造一个优良的学习环境，同时便于开展有针对性的思想教育、养成教育，结合我校实际情况特制订本办法。

第一条 凡学校统一组织的教学和其他一切集体活动（包括上课、自习、实验、实习、毕业设计、社会调查、教学参观、公益劳动、军训、运动会等）都要记录考勤，不得迟到、早退。

第二条 学生因病或其他原因无法参加学习和学校规定的活动时，必须事先办理请假手续。凡未请假、请假未被批准、超过假期不续假者，均以旷课论处。

第三条 学生请假按下列手续办理：

（一）学生请假必须有书面申请，说明请假原因、时间。病假需持医院证明（包括挂号单、诊断证明、收费凭据、休假证明等）。事假必须有充分理由和必要证明，一切从严掌握。

（二）请病假、事假离开学校 1-2 天由辅导员批准，3-5 天由各二级学院学生工作负责人批准，5 天以上由二级学院院长批准。事假一般不得超过两周。学生应将请假相关材料交给辅导员审批、备案，由辅导员将准假的学生情况第一时间通知相关任课教师。

（三）学生请假期满，应办理销假手续，需要继续请假者，

应在 2 个工作日办理续假手续，并按规定审批。

（四）学生因公请假，必须持校内、外有关单位证明，按请假时间长短，经各二级学院学生工作负责人同意，学生事务办公室备案。公假不作缺课处理。

（五）考试期间，除急病、急事外不得请假，请假时间不论长短，均需报二级学院院长审批，按《北京工业大学耿丹学院学生管理规定》，办理缓考手续。

（六）确有急事、急病来不及请假，应通过电话方式向辅导员请假，返校后 2 个工作日内向所在二级学院办理补假手续。

第四条 学生必须按规定的时间准时上课。不迟到、不早退、不旷课。上课铃响后进入教室者，按迟到处理。下课铃未响而离开教室者，按早退处理。迟到或早退超过 15 分钟者，按旷课处理。迟到或早退三次者，按旷课 1 学时处理。无故缺席教学实践环节及学校安排的有关活动，每天按旷课 8 学时计。

第五条 学校重视形成性评价，学生到课参与共同学习是课程的必要组成部分，是严肃认真学风的重要体现，不论考勤占整体成绩的比例多少，对于缺课时间（含病、事假，公假除外）达到该课程授课时间三分之一（含）以上，或同一门课程旷课累计达到该课程授课时间五分之一（含）以上者，取消本课程的考试资格并随下一年级重修。

第六条 对旷课的学生，视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分。一学期内累计旷课 10-19 学时者，给予警告处分。累计

旷课 20-29 学时者，给予严重警告处分。累计旷课 30-39 学时者，给予记过处分。累计旷课 40-49 学时者，给予留校察看处分。累计旷课 50 学时及以上者，给予开除学籍处分。无故离校连续两周以上按退学处理。

第七条 为了完善考勤制度，各二级学院综合协调，充分发挥考勤员、考勤系统和考勤平台的作用，严格认真执行学校考勤制度。

第八条 任课教师上课可采用多种方式（如：前置作业完成情况检查、随堂测验、课堂体验调查、扫描二维码等多种方式考勤，不主张采取点名等浪费时间方式考勤）完成对学生的考勤，考勤情况作为评定学生平时学习成绩的组成部分。各二级学院专业任课教师每周星期日 24 点前汇总本周考勤情况并上报至本二级学院考勤平台；通识教育中心教师每周星期日 24 点前汇总本周考勤情况并报至本部门教学秘书处，由教学秘书转至各二级学院学生工作办公室。

第九条 辅导员对学生的出勤进行整理汇总、公示，并对旷课的学生进行及时教育和预警；各二级学院每月根据考勤情况，依据《北京工业大学耿丹学院学生违纪处分暂行规定》，对违纪学生提出处理意见。

北京工业大学耿丹学院行为学分实施办法

为进一步推动我校育人工作，提高思想政治工作和养成教育的针对性和时效性，有效引导和规范学生的思想和行为，自 2017 级学生开始设立行为学分。

一、适用对象：全校学生

二、教育时长：

（一）2017 级、2018 级、2019 级学生为一至三年级。

（二）2020 级及以后学生为一至二年级。

三、学分：

（一）2017 级、2018 级、2019 级学生为 3 学分，每学期 0.5 学分。

（二）2020 级及以后学生为 1 学分，每学期为 0.25 学分。

四、学分性质：必修

五、行为学分获得途径及学分核定标准（附表）

六、成绩评定及重修办法

（一）依据学生日常教育管理，成绩由基础分（70 分）、加分项、减分项三部分组成，一学期一评定。

（二）评定成绩以百分制计算。

每学期行为学分评定达 60 分及以上者，2017 级、2018 级、2019 级学生可获得 0.5 学分，2020 级及以后学生可获得 0.25 学分。

（三）宿舍行为依据后勤服务中心和辅导员、学生自治队伍

检查数据及投诉情况评定；校园行为依据日常管理、保卫处以及学生自治队伍提供的数据评定；学习行为依据教学事务办公室、任课教师、班导师、辅导员提供数据评定。

（四）行为学分由辅导员为组长，班导师、学友导师、学生代表等为成员组成的班级测评小组负责纪实性考核，辅导员负责评定性打分，各二级学院学工负责人审核，经学生事务办公室复核后上报教学事务办公室。

（五）学期考核不及格可于下学期参加学校组织的重修。学生可通过志愿活动、义务劳动等形式进行重修，具体重修内容以学生事务办公室通知为准。

七、本办法由学生事务办公室负责解释。

附表：行为学分获得途径及学分核定标准

序号	项目	标准		备注
		加分	扣分	
1	宿舍 行	1. 宿舍卫生 95 分及以上 每次加 1 分； 2. 获得流动红旗宿舍每 次加 3 分； 3. 宿舍文化活动中获奖 宿舍加 1-3 分； 4. 见义勇为、制止安全	以下行为每次扣 1 分： 1. 宿舍卫生分数在 80 分以下者； 2. 在宿舍内打麻将； 3. 在宿舍内养宠物； 4. 私调宿舍；	所有加减分以检查、投诉或发生的记录为依据。

	为	<p>事故发生等行为受到通报表扬的，由二级学院学生工作办公室讨论认定，报备学生事务办公室，依据事实情况，加1—20分。</p>	<p>5. 晚归。</p> <p>以下行为每次扣5分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公寓楼内吸烟； 2. 存放和使用违禁电器； 3. 使用明火； 4. 在宿舍内存放管制刀具及易燃易爆品； 5. 夜不归宿； 6. 在宿舍内严重影响他人休息的行为。 	
2	校 园 行 为	<p>好人好事、拾金不昧等行为受到通报表扬者每次加5分。</p>	<p>以下行为每次扣5分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 参与打架斗殴； 2. 校园内吸烟； 3. 酗酒； 4. 盗刷卡等盗窃与诈骗； 5. 不尊重师长，顶撞教师和工作人员； 6. 利用网络传播虚假 	

			<p>和违法信息；</p> <p>7. 不遵守社会公德造成影响。</p> <p>受到处分者，按照处分级别，每次扣减相应分数（若具体行为扣分标准与处分扣分标准冲突，以高分计，不累加）：</p> <p>1. 受到警告处分每次扣 5 分；</p> <p>2. 受到严重警告处分每次扣 10 分；</p> <p>3. 受到记过处分每次扣 20 分；</p> <p>4. 受到留校察看处分每次扣 30 分。</p>	
3	学习行为	<p>以下行为每学期加 5 分</p> <p>1. 担任和学习相关组长满一学期经相关老师认定，根据工作情况加 1-5 分；</p>	<p>1. 每旷课 1 学时扣 0.5 分；迟到、早退每次扣 0.2 分，按实际旷课时数及迟到早退次数核算，可累加；</p>	

		<p>2. 组织同学开展课下自主学习活动满一学期，经相关老师认定属实后加1-5分；</p> <p>3. 每学期图书馆借阅图书10册以上加5分；</p>	<p>2. 带早餐进教室每次扣1分；</p> <p>3. 由他人代替上课每次扣10分；</p> <p>4. 未履行请假手续无故缺席运动会、班会等班级集体活动者，按具体缺席学时数扣减，每学时扣0.5分；</p> <p>5. 未履行请假手续无故缺席要求参加的讲座（非课程）每次扣0.5分。</p>	
--	--	---	--	--

北京工业大学耿丹学院图书馆管理规定

入馆须知

一、校内师生凭校园“一卡通”入馆，校外读者凭“北京市公共图书馆网络联合读者卡”入馆。

二、新生入学后，学校统一开通“一卡通”借阅功能，新生凭“一卡通”可在图书馆各服务窗口免费借阅文献。

三、校园“一卡通”限本人使用，不得相互转借；发现使用非本人证件，将暂停该“一卡通”的借阅权限1-2个月。

四、校园“一卡通”遗失、损坏应及时到图书馆“流通空间”办理关闭借阅权限，挂失前如被盗用，损失由证件所有人承担。新卡补办后，须携带本人有效证件及新卡到图书馆“流通空间”重新开通借阅权限。

五、入馆后应保持安静，手机、电脑等设备须调至静音状态。

六、自觉维护馆内卫生，禁止在馆内进食及饮用有色饮料。

七、举止文明，衣着整齐；遵守秩序，不抢座，不占座。

八、爱护馆内书刊资料及设施设备，严禁涂抹、刻画、损坏文献资料及公共财务。

九、图书馆是重点防火单位，严禁读者在馆内任何地方吸烟及使用明火。

十、自觉遵守图书馆各项规章制度；支持工作人员按章办事。

十一、违反上述规定，将按照学校和图书馆的相关条例处罚。

本规定由图书馆负责解释。

读者借阅规则

一、 外借图书

(一) 校内学生凭校园“一卡通”可在图书馆“流通空间”每次外借图书5-10册(详见图书馆学生读者“借阅数量表”),一般图书借阅期限为一个月,可续借一次。**大一学年,要求每位学生每学期借阅图书10册以上。**

(二) 所需图书如已借出,可到流通空间服务台或在校园网登录图书馆主页办理“图书预约”请求。

(三) 所借图书到期后仍需继续使用,可到流通空间服务台或直接登录图书馆主页(我的图书馆)办理“续借”手续。

(四) 未办理借阅手续的图书,不得擅自携出室外,否则按偷窃文献处理。

(五) 外借图书逾期、损坏或遗失,按《耿丹学院图书馆读者借阅逾期、损坏及遗失图书的有关规定》处理。

二、 馆内阅览

(一) 校内学生凭校园“一卡通”可在图书馆各“专业学习共享空间”(包括人文空间、文史空间、艺术空间、经管空间、科技空间、流通空间、音乐电影馆、过刊馆、艺术共建馆等)阅览书刊及上网学习。

(二) 各学习空间内的书刊文献,按需阅取,阅毕请按各空间管理规定放到指定位置。

(三) 不得将书刊携带出各学习空间,否则按偷窃书刊处理。

(四) 自觉遵守图书馆各项规章制度, 养成文明阅览习惯。

三、 馆际互借、原文传递

(一) 校内学生按规定可免费借阅国家图书馆及北京地区其他高校图书馆的纸本图书和电子资源; 如有需要, 可到图书馆各服务窗口咨询馆际互借、原文传递相关手续。

(二) 馆际互借图书如发生逾期、遗失、损坏等, 须按出借馆相关规定赔偿。

本规定由图书馆负责解释。

读者借阅逾期、损坏及遗失图书的有关规定

一、本馆实行借阅(书刊)逾期处罚制度。外借图书超过借阅期限, 按每册 0.20 元/日处罚。

二、因公外出、实习期间, 无法按期归还的图书, 须由所在二级学院出具书面证明, 辅导员签字, 可免除部分罚款。

三、遗失赔偿: 遗失图书需在应还日期之前向流通空间老师申请办理赔偿手续, 并根据实际情况, 分别按下列规定进行赔偿:

(一) 赔偿原书: 中外文图书全部按原书+5 元(图书加工费)赔偿。

(二) 赔款: 适用于无法赔偿原书的情况, 多卷图书原价按整套图书的总价计算。

中文图书: 按原价的 5 倍+5 元(图书加工费)赔偿。

外文图书(原版): 按原价的 10 倍+5 元(图书加工费)赔

偿。

外文图书（影印）：同中文图书。

（三）办理赔偿手续时如已超过应还日期，需在赔偿的同时，追缴逾期罚款。

（四）赔款后如找回原书，所赔书款可如数退还。

四、读者污损、撕毁书刊，必须赔偿原书，并通报读者所在二级学院及学生事务办公室，情节严重者报学校从严论处。

五、偷窃书刊者，一经发现立即上报学校主管部门，按学校相关规定严肃处理。未办理借阅手续，将书刊携出阅览空间者，按偷书论处。

六、遇有特殊情况，将会同有关部门协调处理，或报学校主管部门处理。

本规定由图书馆负责解释。

图书馆自习区管理规定

一、图书馆自习区面向全校学生开放，其中学生自习室与考研自习室周一至周日早 6：00 至 22：00 开放；蓝房子阅读空间、国际商学院七层开放阅读区等为开放阅读区。

二、读者应严格遵守开、闭馆时间，闭馆前自觉离馆。

三、自习区为公共场所，读者应自觉维护自习区秩序，文明阅读，禁止用各种物品（书本、书包等）抢座、占座。

四、管理好个人物品，离开自习区时须将个人物品全部带走，

图书馆对读者遗留物品不负责保管；保洁人员对遗留物品可按废弃物处理。

五、爱护自习区内的图书及设施，不得将图书、桌椅随意挪动或搬出室外，严禁在图书及阅览桌上涂写、刻画，严禁带走开放空间的图书及物品。

六、保持室内安静，不得喧哗，打闹，进入自习区后须将手机、电脑等调至静音状态，禁止在室内接打电话。

七、保持自习区内的清洁卫生，禁止将食物、饮品等带入室内，禁止乱扔废弃物。

七、自觉遵守上述管理规定，违者按图书馆及学校相关管理规定处罚。

本规定由图书馆负责解释。

义工、优秀读者、考研学生借阅奖励管理规定

为鼓励学生多读书，读好书；吸引更多学生到图书馆学习、工作，图书馆特制订义工、优秀读者、考研学生等借阅奖励规定如下：

一、读者报名参加图书馆义工并在图书馆工作一个学期以上（每周一次，每次2小时），其借阅权限增加到10册/次。

二、图书馆每月授予借阅数量前20名的读者“阅读之星”称号，其借阅权限增加至10册/次。

三、考研学生凭考研报名表或辅导员证明信借阅权限增加至

10册/次。

四、参与图书馆各空间服务与管理的学生及团体，包括音乐电影厅、过刊馆、艺术共建馆、自习区等管理者，借阅权限增加至10册/次。

五、获得优秀阅读集体的专业班级，全体学生阅读权限增加至10册。

本规定由图书馆负责解释。

图书馆学生读者“借阅数量表”

学生读者凭本人校园“一卡通”可在图书馆借阅中外文图书5—10册，一般图书借阅期限为一个月，可续借一次。各类型读者可借阅数量如下：

读者类型	借书册数	借期	续借次数	续借期限
学 生	5	1个月	1	1个月
义 工	10	1个月	1	1个月
阅读奖励	10	1个月	1	1个月
考研学生	10	1个月	1	1个月

本规定由图书馆负责解释。

北京工业大学耿丹学院 学生境外交流管理规定

为了更好地开展和促进我校与境外院校或机构之间的学生交流活动，规范我校学生境外交流事务，特制订本管理规定。

一、适用对象、项目选择及学生确定

（一）本规定适用于参加我校与境外院校或机构正式签署协议而确定的境外交流项目的北京工业大学耿丹学院在校学生。

（二）境外交流项目可分为学习、实习两种，项目内容包括专业课程学习、语言文化学习、科技体育交流、教育实践、社会考察、工作坊、专业实习等形式。境外交流时间视项目类别不同时间不同，一般为1周至3年时间不等。

（三）国际交流办公室根据学校发展和人才培养计划选择境外交流项目，经学校批准后实施，国际交流办公室依据境外院校或机构与学校达成的合作意向要求，与教学事务办公室协商后联合下发项目通知。项目通知中需说明境外交流项目的基本内容、接收院校或机构的基本情况、申请要求、申请材料、申请截止日期、相关考试及面试安排等，并在校园网上公布。

（四）各二级学院在与境外院校或机构交流合作过程中涉及学生交流等事宜应统一纳入学校校际交流项目，涉及学分置换要求的，需报教学事务办公室确认备案后方可执行。

（五）参加境外交流项目学生的选拔本着“公平、公开、择优”的原则，按照“个人自愿报名，所在学院择优推荐，学校集

中评审，学生签约派出”的程序进行。

（六）参加境外交流项目的学生有义务遵守我校规定，并履行所签协议。按照具体交流协议的要求，由学校、二级学院共同对报名学生的专业、语言、个人品德等综合素质进行考量，最终确定参加各类项目学生名单。

二、学籍及学分管理

（一）参加境外交流项目的学生需根据参加境外交流项目情况在规定时间内完成相关手续的办理，包括缓考、提前考试、学习计划书等，最大限度避免因境外交流可能带来的学分影响。

（二）参加境外交流项目的学生在境外交流期间仍具有耿丹学院学籍，学习计划书具有教学计划相等效力，境外交流结束后，必须按时返回学校原专业继续学习或办理毕业离校手续，同时进行学分认定。

（三）参加境外交流项目的学生期满后不能按时返校者，必须提前两周向所在二级学院提交书面申请，并在申请中说明延期原因和需要延长的期限，经学校书面同意后方可延长学习期限。否则，影响的课程和考试将按照学校相关学生管理规定处理。

（四）参加境外交流项目的学生在境外院校或机构学习期间原则上应选择与在我校修读专业相同或相近专业进行课程学习。返校后，学生依据境外合作院校或机构出具的成绩单及中文翻译件、学习计划书，填写《境外交流项目学分认定表》，由所在二级学院、公共课开课部门审核后报教学事务办公室审批后，方可

获得学分认定。全部学分认定标准将按校际协议执行；具体学分置换办法详见教学事务办公室颁布的《耿丹学院学分置换认定管理办法》。

（五）如在境外院校或机构学习期间所选课程与学校的课程差距较大，未能按照批准的学习计划书执行，返校后未能得到所在二级学院、公共课开课部门、教学事务办公室批准，必须补修境外交流期间所缺课程，否则将不予承认全部学分，由此导致的延期毕业、暂缓学位授予等后果，其责任由学生本人承担，并需按学校有关规定缴纳所产生的相应费用。

（六）参加境外交流项目的学生在境外交流期间所贻误的国家考试（大学英语四/六级、计算机等级证书等），由学生个人负责。

（七）参加境外交流项目的学生在境外期间应遵守所在国家/地区的法律以及所在院校或机构的管理规定。

三、费用与奖学金

（一）参加境外交流项目的学生除承担在境外交流期间应当交付的境外合作院校或机构的学习费用外，仍需按照耿丹学院规定的标准，及时缴纳学费与住宿费。

（二）学校为参加境外交流项目的学生提供奖学金，奖学金的标准为：

1. 境外交流时间为一学年及以上的，奖学金额度为交流期间应缴纳耿丹学院学费的一半和全部住宿费；

2. 境外交流时间为一学期的，奖学金的额度为交流期间应缴纳耿丹学院学费的一半和住宿费的一半；

3. 境外交流时间为一学期以下的，无奖学金。

原则上，无以往费用拖欠记录且缴清境外交流期间我校应缴纳费用，并按要求如期返校、完成学分认定的学生，方可申请奖学金。

但参加一学年及以上境外交流项目的学生，可在赴境外交流前，至学生事务办公室提交《退宿申请》，经过审批后的学生可在缴纳下一学年耿丹学院费用时，只缴纳学费，无需缴纳住宿费。

申请者需填写《境外交流项目奖学金申请表》，并提供审核完毕的学分认定表、学习证书等其他支撑材料，提交到学校国际交流办公室进行审核。审核通过后，国际交流办公室会一并将当期申请奖学金的学生信息提交至财务处进行奖学金发放。

四、附则

（一）本规定自发布之日起施行，由国际交流办公室负责解释。

（二）本规定自发布之日起，原《北京工业大学耿丹学院学生海外学习实习管理规定》、《北京工业大学耿丹学院学生海外学习费用减免管理规定》即行废止。

北京工业大学耿丹学院 学生综合测评实施办法

第一条 为了全面推进素质教育，加强校风学风建设，全面、客观、公平地评价学生在校期间的各种表现，促进学生德智体美的全面发展，促进学生创新能力和实践能力的培养，激励学生积极上进，培养竞争意识和自我教育、自我管理、自我服务的能力，把学生培养成为“有理想、有道德、有文化、有纪律”的全面发展的复合型实用型创新人才。根据《北京工业大学耿丹学院学生管理规定》及《北京工业大学耿丹学院学生违纪处分暂行规定》，结合我校学生管理工作的实际情况，特制定本办法。

第二条 综合测评中应坚持科学性、全面性、导向性、可行性和公开性的原则。

第三条 本办法适用于我校正式注册在校学生。

第四条 综合测评内容包括学业成绩、道德和能力表现成绩。其中，学业成绩占 60%，道德和能力表现成绩占 40%。

第五条 测评成绩计算公式如下：

综合测评成绩 = 学业成绩 × 60% + 道德和能力表现成绩 × 40%

第六条 学业成绩（Z）的计算方法：

（一）学业成绩（Z）的计算公式为：

$$Z = \frac{\sum(\text{各门课程成绩} \times \text{学分})}{\sum(\text{各门课程学分} + \text{零绩点考核学分})}$$

（二）计算成绩的课程仅限于必修课（包括通识必修课、专业基础课、专业学位课）；

（三）考查成绩为优、良、中、及格、不及格，分别按 95 分、85 分、75 分、60 分、50 分计；

（四）若有补考课程，补考合格课程成绩以 60 分计；补考不合格的课程成绩，按补考不及格分数计；作弊、旷考以零分计；

（五）学业成绩加分：

通过国家大学英语四级考试（英语专业学生通过专业四级）或雅思考试 5.5（含）以上者加 2 分；通过六级考试（英语专业学生通过专业八级）或雅思考试 6.0（含）以上者加 5 分。

第七条 道德和能力表现成绩计算方法：

道德和能力表现成绩是对学生学习以外表现的考察，包括道德素质、校园实践活动、社区建设、社会工作、科技文体竞赛和学术科研六方面的表现。道德和能力表现成绩满分为 100 分，成绩采用“基础分（60）加减法”计算，分数超过 100 分，以 100 分计，负分以零分计。道德和能力表现总成绩按以下公式计算：

道德和能力表现成绩=道德素质成绩×20%+校园实践活动成绩×20%+社区建设成绩×15%+社会工作成绩×10%+科技文体竞赛成绩×25%+学术科研成绩×10%。

（道德和能力表现加分细则见附表）

第八条 综合测评每学年开展一次，一般在每学年第一学期进行。学生事务办公室负责测评工作的统筹和组织，二级学院负责

具体实施，测评结果报学生事务办公室审核备案。

第九条 综合测评采取学生自评、班级初评、二级学院总评、学校终审的程序进行：

（一）学生自评。每个学生须按测评内容如实填写各项分数，交班级测评小组初审。

（二）班级初评。班级成立综合测评小组，由班长、团支部书记及 3 名学生代表组成，负责审议、核对各项分数，完成初评。

（三）二级学院总评。二级学院成立综合测评领导小组，小组由二级学院学生党支部书记、团总支书记、专业负责人、辅导员、班导师、学生代表组成。测评领导小组负责制定补充实施细则，研究处理测评中出现的问题，审议初评结果，并将总评结果在二级学院内公示 5 个工作日，公示无异议后上报学生事务办公室。

（四）学校终审。学生事务办公室对总评结果进行审核，无异议后在校内公示 5 个工作日。

第十条 凡在综合测评中弄虚作假者，一经查实，综合测评成绩记 0 分，取消奖学金评选资格。

附表：综合素质评分细则

大 类	分 类	测评项目	分值	说明
道 德 表	加	积极为社会服务，为他人无私奉献，事迹突出，受到通报表扬	全国 30 分、 省市级 20 分、学校 10	同一事迹获不同级别通报表彰者，只取最高级别加分，不累加

现	分		分	
	项	在学校内因见义勇为、拾金不昧等行为受到学校通报表扬	2-10分	该项加分以学生事务办公室认定为准确
		校先进团支部	2分/团员	团支委成员加4分
		市先进班集体、市优秀团支部	3分/人	班委或团支委成员加5分
		积极参加入党积极分子党课培训获得优秀学员	2分	
		积极参加义务献血	2分/次	一学年累计最高加分不超过4分
		国家级表彰	20-30分	在道德表现中获得荣誉，具体以表彰证书为准，加分分数由学生事务办公室核定
		市级及以上表彰	10-20分	
		校级表彰	5-10分	
		二级学院表彰	0-5分	
	减分项	受校、二级学院通报批评	1—5分	以相关文件或职能部门提供的纪实为依据
		无故弃考、不按要求退课、抄袭等不诚信现象	5分/次	达到处分的按违纪处分进行减分

	违纪处分减分	留校察看	30分	以处分文件为依据，同类按当学期最高处分等级
		记过	25分	
		严重警告	15分	
		警告	10分	
社会工作	校级学生组织		0-5分	学生干部加分应考虑工作实绩，不同职务最多累加两项，具体细则见附录一
		二级学院学生组织	0-5分	
各级学生干部	社团等其他组织		0-5分	
		班委	0-5分	
		校级优秀团干部、优秀团员、优秀学生干部	4分	
		市三好学生，市级优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员	5分	
加分	全国竞赛	一等奖30分，二等奖	以获奖证书及评委会认定为依据（同项比赛成	

科技 文体 竞赛	项		20分，三等奖15分，其余名次10分，参赛奖5分	绩以最高分计，不累加； 同类比赛获多项名次者，以最高分为基础分，其余各项减半加分）
		市级竞赛	一等奖20分，二等奖15分，三等奖10分，其余名次5分，参赛奖2分	以获奖证书及评委会认定为依据（同项比赛成绩以最高分计，不累加；同类比赛获多项名次者，以最高分为基础分，其余各项减半加分）
		校级竞赛	破纪录15分，一等奖10分，二等奖5分，三等奖3分，其余名次1分	以获奖证书及评委会认定为依据（同项比赛成绩以最高分计，不累加；同类比赛获多项名次者，以最高分为基础分，其余各项减半加分）
		院级竞赛	一等奖5分，二等奖3分，	以证书及其他相关证明为依据（同项比赛成绩

			三等奖 1 分	以最高分计，不累加； 同类比赛获多项名次者，以最高分为基础分， 其余各项减半加分)
学 术 科 研	学 术 论 文	SCI、SSCI、CSSCI、 EI 收录	30 分	以收录刊物为依据
		全国中文核心	15 分	以《中文核心期刊要目 览》(北大核心 2016 版) 为依据
		一般刊物	5 分	正式出版学术刊物
	非 学 术 论 文	公开发表	2 分/篇	正式出版刊物(正式刊 号)，最高累计加分 10 分
社 区 建 设	加 分 项	安全卫生先进宿舍 (95 分以上)每次加 1 分，流动红旗宿舍 每次加 1 分		

	减分项	不及格宿舍（80分以下）每次扣1分。宿舍内抽烟、饲养宠物、晚归等，每次扣1分		
实践活动	加分项	代表学校参加校内外重大集体活动	2-10分/次	由活动组织部门出具相关证明或名单，重大活动由学生事务办公室统一制定加分标准
		学校及二级学院组织开展的各类活动	2分/次	

注：上表中同类表彰只取最高级别加分，不累加。

附录一：学生干部加分

1. 班级学生干部加分，依据考核结果加0-5分，最高不超过5分；

2. 二级学院级学生干部加分，由二级学院召开有关会议研究决定（主席团成员最高不超过5分，部门负责人最高不超过3分，干事最高不超过2分）；

3. 校级学生干部加分由主管部门鉴定其工作表现，确定加分分值（主席团成员最高不超过 5 分，部门负责人最高不超过 3 分，干事最高不超过 2 分），并以书面意见送达学生所在二级学院；

4. 学生干部有多项职务的，仅加最高两项职务的分值，不超过 10 分。

北京工业大学耿丹学院 国家奖学金评审办法

第一条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励在校大学生中特别优秀的学生，其目的是激励在校大学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号），《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教[2007]90号）的规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 我校二、三、四年级正式注册在校大学生均有资格申请国家奖学金。

第三条 参评条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （二）诚实守信，道德品质优良。
- （三）自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，上学年无违规违纪行为。
- （四）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。
- （五）积极参加志愿服务、诚信感恩教育等校园文化活动以及社会公益活动。

第四条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

第五条 国家奖学金评审程序

(一) 国家奖学金每学年评审一次，每学年第一学期进行评审。

(二) 学生事务办公室根据北京市学生资助事务管理中心下达的指标，组织好各二级学院的推优申报工作。

(三) 学生向本二级学院提出书面申请，并递交《普通本科学校、高等职业学校国家奖学金申请表》。

(四) 各二级学院成立由二级学院院长、教师党支部书记、学生党支部书记、辅导员代表、班导师代表、教师代表和学生代表组成的国家奖学金评审工作小组，按照公开、公平、公正的原则，经过初审、答辩等环节，确定拟定推荐名单，并将有关材料报送学生事务办公室。

(五) 学生事务办公室对各二级学院上报的学生材料进行复审，并组织答辩，拟定当年年度国家奖学金获奖建议名单，报学生资助工作领导小组研究审定。

(六) 审定后名单应在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后报北京市学生资助事务管理中心审核。

第六条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第七条 国家奖学金由学校一次性打入获奖学生银行卡，并颁发国家统一印制的奖励证书，记入学生学籍档案。

第八条 学生资助工作领导小组对相关工作进行管理和监督，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第九条 本办法由学生事务办公室负责解释，并自发布之日起施行。

北京工业大学耿丹学院 国家励志奖学金评审办法

第一条 国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立，用于激励在校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号），《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（财教[2007]91号）的规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 我校二、三、四年级正式注册的在校生均有资格申请国家励志奖学金。

第三条 参评条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （二）诚实守信，道德品质优良。
- （三）自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，上学年无违规违纪行为。
- （四）在校期间学习成绩优秀，生活俭朴。
- （五）积极参加志愿服务、诚信感恩教育等校园文化活动以及社会公益活动。
- （六）按规定完成家庭经济困难生资格认定程序。

第四条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

第五条 评审程序：

（一）国家励志奖学金每学年评审一次，每学年第一学期进行评审。

（二）学生事务办公室根据北京市学生资助事务管理中心下达的指标，按参评人数比例下发到各二级学院。

（三）学生向本二级学院提出书面申请，并递交《普通本科学校、高等职业学校国家励志奖学金申请表》。

（四）各二级学院成立由二级学院院长、教师党支部书记、学生党支部书记、辅导员代表、班导师代表、教师代表和学生代表组成的国家励志奖学金评审工作小组，按照公开、公平、公正的原则，经过初审等环节，根据各二级学院的分配名额确定合格学生名单，并将评审细则、拟获奖学生名单及相关评审材料报送学生事务办公室。

（五）学生事务办公室对各二级学院上报的学生材料进行复审，提出我校当年度国家励志奖学金获奖建议名单，报学生资助工作领导小组研究审定。

（六）审定后名单在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后报北京市学生资助事务管理中心。

第六条 同一学年内，获得国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第七条 国家励志奖学金由学校一次性打入获奖学生银行卡，并颁发国家统一印制的奖励证书，记入学生学籍档案。

第八条 学生资助工作领导小组对相关工作进行管理和监

督，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第九条 本办法由学生事务办公室负责解释。

北京工业大学耿丹学院

国家助学金评审办法

第一条 国家助学金是由中央和地方政府共同出资设立的，用于在校家庭经济困难学生生活费用的开支，帮助其顺利完成学业，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号），《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教[2007]92号）的规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 我校在册学生均有资格申请国家助学金。

第三条 参评条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （二）诚实守信，道德品质优良。
- （三）自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- （四）勤奋学习，积极上进。
- （五）积极参加志愿服务、诚信感恩教育等校园文化活动以及社会公益活动。
- （六）按规定完成家庭经济困难生资格认定程序。

第四条 国家助学金分为两个等级，一等助学金标准为每生每月 450 元，二等助学金标准为每生每月 280 元，每年按 10 个月发放。

第五条 评审程序：

（一）国家助学金每学年评审一次，在每学年第一学期进行评审。

（二）学生事务办公室根据北京市学生资助事务管理中心下达的指标，按参评人数比例下发到各二级学院。

（三）学生向本二级学院提出书面申请，并递交《普通本科学校、高等职业学校国家助学金申请表》。

（四）各二级学院成立由二级学院院长、教师党支部书记、学生党支部书记、辅导员代表、教师代表、班导师代表和学生代表组成的国家助学金评审工作小组，按照公开、公平、公正的原则，经过初审等程序，根据各二级学院的分配名额确定合格学生名单，并将有关材料报送学生事务办公室。

（五）学生事务办公室对各二级学院上报的学生材料进行复审，提出我校当年度国家助学金建议名单，报学生资助工作领导小组研究审定。

（六）审定名单在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后报北京市学生资助事务管理中心。

第六条 同一学年内，获得国家助学金的学生可以同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第七条 学校按月将国家助学金打入到受助学生银行卡中。

第八条 学生资助工作领导小组对相关工作进行管理和监督，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和

监督。

第九条 本办法由学生事务办公室负责解释，并自发布之日起施行。

北京工业大学耿丹学院 优秀学生奖学金评选办法

第一条 为了贯彻党和国家的教育方针，促进学生德、智、体、美等诸方面全面发展，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，努力培养有理想、有道德、有文化、有纪律的创新型复合人才，根据《普通高校学生管理规定》、《北京工业大学耿丹学院学生管理规定》等文件精神，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校正式注册在校学生。

第三条 奖学金由学校统一设立并管理，学生工作指导委员会对奖学金的评定进行监督、审核。

第四条 学校对各项奖学金的评审遵循公开、公正、公平原则。

第五条 奖学金申报条件

- (一) 热爱祖国，拥护中国共产党。
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。
- (三) 诚实守信，品德优良。
- (四) 学习努力、成绩优良。
- (五) 具有较强的创新实践能力，在学业或科研创新、科技文化竞赛、志愿服务等某方面取得突出成绩。

第六条 奖学金种类和名额分配

奖学金分为综合奖和专项奖两大类；

- (一) 综合奖分为一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金；

一等奖学金 1500 元，评定比例为在校学生总数的 3%；二等奖学金 1000 元，评定比例为在校学生总数的 6%；三等奖学金 800 元，评定比例为在校学生总数的 8%。

（二）专项奖用于奖励在某个方面表现突出的学生及学生团体，设立奖项有优秀志愿者、优秀学友导师、优秀读者、优秀社团、优秀宿舍及其他专项奖等（具体奖项及比例以当年通知文件为准）。

第七条 参评资格

（一）按时交纳学费、住宿费。

（二）未受到学校纪律处分。

（三）当学年所学通识必修课，专业基础课，专业学位课全部合格。

（四）参评一等奖学金的学生，综合测评成绩在前 10%，且各科学习成绩优良。

（五）参评二等奖学金的学生，综合测评成绩在前 20%，且各科学习成绩优良。

（六）参评三等奖学金的学生，综合测评成绩在前 40%，且各科学习成绩优良。

第八条 评选办法

（一）奖学金每学年评选一次，一般在新学年的十月份评选上一学年的奖学金。

（二）各班成立由辅导员为组长，班导师、团支部书记、班

长以及经选举产生的学生代表为成员的奖学金评选小组，由奖学金评选小组组织各班的奖学金评选活动，在综合班内同学评选意见的基础上，提出优秀学生奖学金名单。

（三）二级学院成立由二级学院院长、学生党支部书记、辅导员、班导师、学生代表组成的奖学金评审小组，负责对初评结果进行审核，并在二级学院范围内公示 3 个工作日，公示无异议后上报学生事务办公室审核。

（四）学生事务办公室负责对各二级学院上报的获奖名单进行审核，并上报学生工作指导委员会审定，审定结果在全校范围内公示 5 个工作日。

第九条 申诉

学生对评选结果有异议的，可根据《北京工业大学耿丹学院学生听证与申诉管理规定》提出书面申诉。

第十条 获奖学生将在全校范围内予以公开表彰，所填《奖学金登记表》将存入本人档案。

第十一条 奖学金评选过程中，凡弄虚作假者，一经发现，取消其参评资格，且不得参加下一学年的奖学金评选；

第十二条 颁奖后如发现获奖者曾在参评当年弄虚作假，由学生事务办公室取消其荣誉称号，收回荣誉证书和奖金，并在全校通报。

第十三条 本办法未尽事宜，提交学生工作指导委员会讨论决定。

第十四条 本办法自发布之日起执行,由学生事务办公室负责解释。

北京工业大学耿丹学院

优秀毕业生评选办法

评选北京工业大学耿丹学院优秀毕业生工作是对在校四年学习生活中表现优秀学生的综合评价，也是毕业生就业分配工作的重要组成部分，更是高校开展毕业生思想教育的一项重要内容。对于引导大学生德、智、体全面发展，综合考评学生在校表现，促进学生刻苦学习，奋发向上，加强校风、学风建设起到了积极作用。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，同时结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 评选项目：

设市级优秀毕业生和校级优秀毕业生两种奖项。

第二条 评选对象和比例

我校正式注册的毕业生（提前毕业和延期毕业的学生不在评选范围之内）。参加评选的毕业生必须同时获得毕业证书和学位证书。

校级优秀毕业生的人数不超过当年应届毕业生总人数的5%，市级优秀毕业生评选比例按北京市教委当年要求执行。

第三条 评选条件

（一）热爱祖国，拥护党的领导，遵纪守法，模范执行大学生守则及学校各项规章制度。

（二）热爱学校，热爱班集体，有较强的集体主义观念。乐

于奉献，团结友善，作风正派，勤俭自强，具有良好的道德品质。

（三）热爱所学专业，刻苦学习，勤于钻研，学习成绩优良，毕业论文（或设计）优良。

（四）积极参加各项体育活动，达到国家大学生体育合格标准，具有健全的心理和健康的体魄。

（五）在校期间无任何违纪行为，未受过处分。

（六）在校期间获得一次及以上下列称号或奖励的，可评选校级优秀毕业生；累计二次获得下列称号或奖励，可评选北京市优秀毕业生。称号或奖励有：

优秀学生干部、优秀团干部、优秀团员，优秀学生奖学金综合奖，在国家级、省部级学术科技竞赛、文艺体育竞赛中获得三等奖及以上奖励。

（七）可准时毕业，且获得学位，大学期间各科成绩优异，平均学分绩点达到 3.0 以上，且毕业论文（设计）成绩优良。

（八）参加“志愿支援西部开发”、“农村基层就业”、“到艰苦行业就业”等政策引导性就业的毕业生可优先参加评选。

（九）积极参加招聘活动，争取高质量就业，在就业工作中起到模范带头作用毕业生。

第四条 评选办法

（一）学生申请

符合条件的毕业生向所在二级学院提出书面申请，填写《优秀毕业生评选申请表》。

（二）二级学院评审

1.二级学院成立由二级学院院长、学生党支部书记、辅导员、教师代表、毕业生代表组成的优秀毕业生评选工作小组，负责本学院优秀毕业生评选工作；

2.优秀毕业生的评选应在民主评议的基础上进行，坚持公平、公开、公正的原则。评选结束后各二级学院应将评选结果在二级学院范围内公示三天，公示结束后，将评选结果及相关材料报送学生事务办公室。

（三）学校审核

学生事务办公室对二级学院评选结果进行审核并提交学生工作指导委员会审议。校级优秀毕业生审议通过后由学校发文予以表彰，符合市级优秀毕业生推荐条件的，由学生事务办公室在全校范围内公示七天，报北京市教委审定。

（四）学校向获奖学生颁发荣誉证书并将获奖材料归入学生本人档案。

第五条 已经被评为优秀毕业生的，若有下列情形之一，撤销其荣誉称号：

（一）在毕业离校前因违纪行为受到处分。

（二）在就业过程中因个人主观原因造成就业协议无法履行。

（三）其他应当撤销优秀毕业生荣誉称号的情形。

第六条 本办法由学生事务办公室负责解释。本办法自发文规定之日起执行，以前的相关条款同时废止。

北京工业大学耿丹学院 学生违纪处分暂行规定

第一条 为了维护学校正常的教学和生活秩序，建设优良的学习、生活环境，树立良好的校风、学风，促进学生的健康成长，为实现中华民族伟大复兴的中国梦培养合格的人才，根据《中华人民共和国教育法》（中华人民共和国主席令第22号）、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》（教育部）等法律、法规、规章的有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校正式注册的在校生。

第三条 学生在学习期间，含假期及参加教学实习、考察、社会实践、勤工助学等社会活动时，有违规违纪行为，依据本规定给予处分。

第四条 学校对学生违反法律法规及学校纪律的行为，给予批评教育，并视情节轻重、认错态度，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。

学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微，尚不足以给予处分，由学生所在二级学院给予通报批评，督促其改正错误。

第五条 除开除学籍处分以外，给予学生处分期限一般为 12 个月，到期按学校规定程序予以解除。处分期限内有关表现者，可依据学校规定程序提前解除处分（至少 6 个月）。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。

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。

第六条 有以下情形之一者，可以从轻处分。

（一）能主动承认错误，如实交待错误事实，检查认识深刻，有悔改表现。

（二）有证据证明确系他人胁迫或诱骗，并能够积极配合调查、提供线索，认错态度好。

（三）主动揭发他人违法违纪行为，情况属实。

（四）其他可从轻处分的情形。

第七条 有以下情形之一者，可以从重处分。

（一）故意隐瞒、歪曲、捏造事实，妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误。

（二）对有关人员打击报复、威胁、恐吓。

（三）在校期间曾受过处分、再次违纪。

（四）同时有两种以上违纪行为（含两种）。

（五）伙同校外人员，违反法律法规、校规校纪。

（六）涉外活动违纪。

（七）系违纪组织、策划者。

(八) 酒后滋事。

(九) 其他应当给予从重处分的情形。

第八条 对违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

第九条 对违反国家法律、法规，受到司法机关或其他执法部门处罚的，分别给予以下处分：

(一) 受刑事处罚的，给予开除学籍处分。

(二) 违反《治安管理处罚法》，被公安机关处以警告、罚款和拘留，情节较轻的，给予记过及以下处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍。

(三) 司法和公安部门认定其行为违反法律、法规但依法不予处罚的，学校可视其情节，给予留校察看及以下处分。

第十条 参与涉及宗教、传销、迷信等活动者，给予留校察看及以上处分。

第十一条 寻衅滋事、打架斗殴的，给予以下处分：

(一) 未动手打人，但用言词侮辱或其它方式触及他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果的，给予警告处分；在打架事件中偏袒一方，激化矛盾等起不良作用造成后果的，给予严重警告处分。

(二) 对动手打人未造成伤害的，给予警告处分；对致他人轻微伤害的，给予严重警告或记过处分；对致他人轻伤及以上伤害的，给予留校察看或者开除学籍处分。

（三）对在打架过程中持械打人的，视后果严重程度，给予记过及以上处分，直至开除学籍。

（四）策划、怂恿他人打架、斗殴，未造成打架后果的，给予严重警告或记过处分；造成打架后果的，视其情节轻重，给予记过及以上处分，直至开除学籍。

（五）故意为他人打架提供凶器，未造成伤害的，给予记过及以下处分；造成伤害的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍。

（六）在调查处理打架事件过程中，故意提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行的，给予记过及以下处分。

（七）对群殴行为的组织者、策划者，加重处分，直至开除学籍。

第十二条 对以下偷窃、诈骗等行为，视其情节轻重分别给予以下处分：

（一）团伙盗窃、诈骗为首的给予留校察看及以上处分。

（二）偷窃、诈骗公私财物的给予记过及以上处分。

（三）为盗窃者提供情报、工具或帮忙掩盖、窝赃、销赃的给予严重警告及以上处分。

（四）冒领、骗取他人钱财的，给予严重警告及以上处分。

（五）盗刷一卡通的，给予严重警告及以上处分。

（六）偷窃公章、机密文件、档案等物品未造成严重后果的，给予记过或留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十三条 以任何形式参与赌博或为赌博提供条件的，除没收赌具和赌资外，给予以下处分：

（一）参与赌博的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分。

（二）屡教不改或屡犯的，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）校内聚众赌博，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（四）组织赌博的，给予开除学籍处分。

第十四条 对参与吸毒、贩毒，或者为吸毒、贩毒提供方便的，视情节给予记过及以上处分，直至开除学籍。

第十五条 对卖淫、嫖娼行为的当事人及参与者，给予开除学籍处分。

第十六条 对参与走私、贩私等非法经营，以任何形式参与或组织非法传销活动，触犯法律、法规的，按第九条处理；

对冒用、盗用学校名义从事各种经营、开发等活动的，给予记过及以上处分，直至开除学籍。

第十七条 复制、传播、出租、出售含有淫秽、封建迷信、邪教内容的书刊、图片、录像、磁带、光盘等资料的，视情节轻重，给予记过及以上处分，直至开除学籍。

第十八条 在计算机信息网络上有下列行为的，给予以下处分：

（一）利用计算机信息网络制作、复制、发布、传播含有下列内容信息的，视情节轻重，给予严重警告及以上处分，直至开

除学籍处分：

1. 反对宪法所确定的基本原则；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一；
3. 损害国家荣誉和利益；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结；
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信；
6. 散布谣言，扰乱社会、学校秩序，破坏社会稳定；
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪；
8. 发表与事实不符的言论，侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益，损害学校名誉；
9. 含有法律、行政法规禁止的其他内容。

（二）制造、故意输入、传播计算机病毒，危害计算机信息系统和网络系统安全并造成后果者，视其严重程度，给予记过及以上处分，直至开除学籍。

（三）盗取他人 IP 地址，造成经济损失的，按第十二条相应条款处分；造成其它后果的，参照本条前两款从重给予处分。

第十九条 在课程考核中有下列行为的，视为考场违纪。视情节轻重，给予警告或严重警告处分：

（一）在考场内东张西望、相互交谈，或用手势等方式传递信息，不服从监考人员管理。

（二）未按监考人员要求，擅自变动座位。

(三) 未按规定时间进入或离开考场，不听监考人员劝阻。

(四) 在考场附近讨论、喧哗，不听监考人员劝阻。

(五) 其它违反考场规则，扰乱考场秩序。

(六) 带手机进入考场未上交监考人员保管。

第二十条 在课程考核中有下列行为的，视为考场作弊。视情节轻重，分别给予以下处分：

(一) 有下列行为之一的，给予记过处分：

1. 在桌面、身体、衣物等处抄写与考试科目有关内容；
2. 夹带纸条或与考试科目有关资料；
3. 向他人传递纸条等答题信息；
4. 其他应给予记过处分的违纪行为。

(二) 有下列行为之一的，给予留校察看处分：

1. 拿取他人试卷；
2. 对别人拿取自己的试卷不予制止；
3. 在考试结束后将考卷带出考场，造成试卷遗失假象；
4. 利用不正当手段干扰教师评定成绩；
5. 利用信息储存工具预先储存并在考试中偷看或偷听与考试有关内容；
6. 有其他以不正当手段获得或协助他人获得试题或答案或考试成绩行为的；
7. 其他应给予留校察看处分的作弊行为。

(三) 有下列行为之一的，给予开除学籍处分：

1. 请他人代考或替他人考试；
2. 指使他人代考；
3. 因考试作弊受过记过以上处分再次作弊；
4. 在考试过程中使用通讯设备作弊；
5. 偷窃试卷的，贩卖考试试题、答案；
6. 其它作弊行为严重，应给予开除学籍处分的。

第二十一条 有以下不诚信行为的，视情节轻重，分别给予以下处分：

(一) 课堂代人签到或请他人签到，视情节给予警告及以上处分。

(二) 请他人代替上课或替他人上课的，给予留校察看处分，组织者给予开除学籍处分，对于毕业生予以追究。

(三) 买卖论文的，给予留校察看处分，组织者给予开除学籍处分，对于毕业生予以追究。

(四) 抄袭、篡改、伪造他人研究成果等不端学术行为给予开除学籍处分。

(五) 学生利用职务便利，索取、敲诈其他学生财物；或者收受其他学生财物为其谋取利益的给予留校察看及以上处分。

第二十二条 无故旷课的，视情节轻重，分别给予以下处分：

(一) 一学期累计旷课 10-19 学时者，给予警告处分。

(二) 一学期累计旷课 20-29 学时者，给予严重警告处分。

(三) 一学期累计旷课 30-39 学时者, 给予记过处分。

(四) 一学期累计旷课 40-49 学时者, 给予留校察看处分。

(五) 一学期累计旷课达 50 学时及以上, 给予开除学籍处分。

第二十三条 损坏公共财物或他人财物的, 视情节轻重和造成后果的严重程度, 给予以下处分:

(一) 对在建筑物、教室或实验室的公用设备、仪器上乱涂、乱写的, 给予警告或严重警告处分。

(二) 对损坏校园设施、建筑物设施、教室或实验室等公用设备、仪器的, 除赔偿损失外, 给予严重警告或记过处分。

(三) 对损坏他人财物的, 情节严重的, 除赔偿损失外, 给予记过及以上处分。

(四) 对损坏公共设施后果严重的, 除赔偿损失外, 给予留校察看或开除学籍处分。

第二十四条 对违反学校宿舍管理有关规定的, 视情节轻重, 给予以下处分:

(一) 使用或存放学校禁止使用的各种电热器具、电气设备, 给予警告、严重警告或记过处分。

(二) 在规定的学生休息时间内或宿舍熄灯后, 在宿舍内喧哗吵闹, 严重影响他人休息, 不听劝阻或屡教不改的, 给予警告、严重警告或记过处分。

(三) 在宿舍内留宿异性的或在异性宿舍留宿的, 给予记过及以上处分。

（四）在宿舍区内违章燃放烟花爆竹，焚烧物品或乱扔玻璃瓶及其它物品，存放易燃易爆危险物品，扰乱学校正常秩序，危及公共安全的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分。

（五）对使用蜡烛、酒精炉、违禁电器或其它个人原因引起火险、火灾的，除赔偿损失外，给予记过处分；对造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

（六）在宿舍内吸烟者，给予记过及以上处分。

（七）未经批准，在宿舍区从事商业活动者，给予警告及以上处分。

（八）未履行请假手续晚归者，经教育不改，给予警告及以上处分。

（九）未经批准，夜不归宿者，经教育不改，给予严重警告及以上处分。

（十）在公寓区内饲养宠物的，给予警告及以上处分。

（十一）未经批准，擅自调换宿舍者，给予警告及以上处分。

（十二）对在宿舍内堆放垃圾，屡教不改者，给予警告及以上处分。

（十三）故意损坏门禁系统及设施，除赔偿外，视情节严重程度给予警告及以上处分。

（十四）因转借校园一卡通进入公寓楼而造成后果的，根据后果严重程度给予警告及以上处分，并承担相应责任。

第二十五条 对酗酒、酒后滋事者，视情节轻重，参照相关条

款给予严重警告及以上处分，直至开除学籍。

第二十六条 对其他违纪行为的，给予以下处分：

（一）对侮辱、谩骂他人不听劝阻的，给予警告处分；对造成不良后果的，给予严重警告处分。

（二）对造谣、诬陷他人的，给予警告处分；对造成严重后果的，给予记过或留校察看处分。

（三）对干扰、阻碍学校管理人员依法或依校规校纪执行公务的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分。

（四）对在宿舍玩游戏影响他人学习和休息或在公共场所影响他人学习和休息不听劝阻的，给予警告或严重警告处分。

（五）教学、实验、实习期间，违反操作规程造成事故的，视情节轻重，给予警告及以上处分。

（六）外出实习期间，不服从管理或擅自离队（离岗）的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分。

（七）弄虚作假，涂改伪造成绩、伪造各种证明、证件或代用金的，视情节轻重，给予记过及以上处分。

（八）故意损坏馆藏图书，以旧换新，偷用他人证件借书的，视其情节，给予警告及以上处分。

（九）私刻、买卖、私藏或者伪造公章、伪造教师签名的，视情节轻重，给予记过及以上处分。

（十）隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视其情节，给予警告及以上处分。

(十一) 在突发自然灾害及其他不可抗力事件中，不服从学校的统一指挥和管理，干扰或影响工作人员工作，视其情节，给予警告、严重警告或记过处分。

(十二) 对违反学校规定，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，视情节轻重，给予严重警告及以上处分，直至开除学籍。

第二十七条 违反《北京市控制吸烟条例》及耿丹学院无烟校园规定的，在校园内吸烟者，学校将向相关部门举报处理，并给予记过及以上处分

第二十八条 本规定没有列举的其他违纪行为，确需给予处分的可参照本规定相关条款执行。

第二十九条 学生处分的调查：

(一) 学生违反治安保卫方面的纪律，由保卫处负责调查，学生事务办公室及二级学院协助调查。

(二) 学生违反学习和考试纪律，由教学事务办公室负责查证，学生事务办公室及二级学院协助调查。

(三) 除上述(一)(二)条款外，原则上由学生事务办公室和相关部门负责调查。

第三十条 学校发现学生有违规或违纪行为时，应当查清事实、收集证据。相关辅导员应及时对当事人进行批评教育，责令其写出书面检讨，负责或协助对违纪事实进行查证，收集必要的旁证材料。

第三十一条 调查笔录应当写明调查人员、被调查人员的姓名、年龄、性别等基本情况，调查结束后，交被调查人核对。笔录中如有错误和遗漏，应当允许被调查人员进行更正或补充，并由被调查人员在更正或补充处签名或者盖章。调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名或盖章。被调查人拒绝签名或盖章的，调查人员应当在笔录上注明情况，并由两名以上调查人员签名或者盖章，注明日期。学校应当保留调查笔录的原件。

第三十二条 当事人陈述事实的书面材料，应当写明当事人的姓名、年龄、性别、专业、学号、班级、住址等基本情况，由当事人签名或盖章并注明日期。学校应当保留当事人书面陈述的原件。

第三十三条 学校查清事实后，对违法、违规或违纪的学生进行处分，应当依据上级机关和学校规范性文件的有关规定进行处理。

第三十四条 学校在对学生作出处分决定前，应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利。学校应当充分听取拟被处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

第三十五条 对拟被处分学生陈述和申辩的事实、理由和证据，学校相关职能部门应进行复核。拟被处分学生提出的事实、理由、证据成立的，应当采纳。不得因拟被处分学生提出申辩而加重处分。

第三十六条 经过审查，违法、违规、违纪事实清楚，证据充

分的，由学生事务办公室和二级学院依据上级部门和学校规范性文件的规定提出处分意见，报学生工作指导委员会审查批准。

第三十七条 学校处分学生应当针对每个被处分的学生分别制作处分决定文件和送达书，文件和送达书应载明以下事项：

（一）被处分学生的姓名、性别、年龄、专业、学号、班级等基本情况。

（二）做出处分的事实和依据。

（三）适用处分的种类、根据和期限。

（四）作出的处分决定。

（五）被处分学生提出申诉的途径和期限。

第三十八条 学校应当将处分送达书直接送达被处分学生本人。

第三十九条 直接送达处分决定书有困难的，可以采取以下方式送达：

（一）学生拒绝签收的，可以以留置方式送达。

（二）已离校的，可以采取邮寄方式送达。

（三）难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等公告方式送达。

第四十条 本规定自颁布之日起执行。学校其它有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

北京工业大学耿丹学院

学生听证与申诉管理规定

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据国家有关法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），制定本规定。

第二条 学校设立学生申诉处理委员会，负责处理学生校内申诉事宜。学生申诉处理委员会在学生事务办公室设立办公室。学生申诉处理委员会成员分别由校领导、职能部门负责人、教师、学生代表、负责法律事务的相关人员组成。

第三条 申诉处理委员会受理取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分等的申诉。

第四条 本规定适用于我校正式注册的在校学生。

第五条 学生按照依法、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公平、公正的原则处理学生的申诉。

第六条 学生就同一事件向学校申诉以一次为限。

第七条 学生对学校作出取消其入学资格、对其进行退学处理或者违规、违纪处分决定有异议的，须在接到学校处分送达书或公告之日起10个工作日内向学校提出申诉。

第八条 受理申诉的机关是学生申诉处理委员会办公室。

第九条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室递交书面申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

(一) 申诉人姓名、性别、学号、年级、专业、班级、联系方式及其他基本情况。

(二) 申诉的事项、理由及要求。

(三) 相关文件和证据。

(四) 申诉人签名和提出申诉的日期。

第十条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起启动申诉处理程序，对涉及学生申诉事项，有权进行查询和调查。

第十一条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起15个工作日内，作出下列复查决定并告知申诉人：

(一) 原处理决定正确的，维持原处理决定。

(二) 原处理决定依据不充分或者处理不当需要改变原处理，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

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

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，可以向学校所在地教育行政部门提出书面申诉。

第十二条 受理申诉的机关要将申诉的复查决定当面告知申

诉人。

第十三条 在申诉期间，原处理决定继续执行。

第十四条 在未作出申诉复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第十五条 对违纪学生拟作出开除学籍处分、退学处理、取消入学资格时，应当书面告知拟被处分学生，拟被处分学生有要求听证的权利。拟被处分学生要求听证的，应当在学校规定的期限内提出书面申请，学校应在收到学生的申请后组织召开听证会。拟被处分学生超过期限未提出听证要求的，视为放弃听证权利。拟被处分学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

第十六条 学校在举行听证前，应将听证的时间、地点、主持人等有关事项书面通知拟被处分学生，由拟被处分学生在通知书送达回执上签字。除涉及个人隐私外，听证会应当公开举行。

第十七条 拟被处分学生应当按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃听证权利。

第十八条 听证应当由非本事件调查人员主持，并由专人记录；拟被处分学生认为主持人与本事件有直接利害关系，有权申请回避。主持人是否回避，由学校决定。

第十九条 听证参加人包括拟被处分学生及其代理人，以及本事件调查人员。拟被处分学生可以亲自参加听证，也可以委托1-2人代理。拟被处分学生委托代理人参加听证的，须在举行听

证前提交授权委托书。

第二十条 拟被处分学生在听证中的权利和义务：

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

第二十一条 听证会应当按下列程序进行：

- (一) 听证会记录人宣布听证纪律、拟被处分学生的权利和义务。听证会主持人介绍主持人和记录人，询问和核实听证参加人的身份，宣布听证开始。
- (二) 事件调查人员提出拟被处分学生违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议。
- (三) 拟被处分学生就事件事实进行陈述和辩解，提出有关证据，对调查人员提出的证据进行质证。
- (四) 听证拟被处分学生的最后陈述。
- (五) 主持人宣布听证结束。听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或者盖章。听证主持人在听证中应当维护正常的听证秩序。

第二十二条 听证结束后，学校应当根据听证笔录，依据有关规定作出相应的决定。

北京工业大学耿丹学院学生公寓管理规定

学生公寓是学生日常生活和学习的重要场所，是学校实施学生日常行为教育和德育教育的第二课堂，加强学生公寓的管理，是高等院校优化育人环境的重要手段。为了进一步健全我校学生公寓管理制度，维护学生正常生活、学习秩序，将学生公寓建成整洁、安静、舒适、安全、高雅、文明的场所，逐步实现公寓管理的科学化、规范化、标准化、制度化，特制定本规定。

第一条 学生入住学生公寓必须签订《学生入住协议书》和《学生安全承诺书》，并按分配的房间和床位住宿。不签订《学生入住协议书》和《学生安全承诺书》，不得入住学生公寓。住宿学生需接受公寓管理人员的查验。

第二条 学生因休学、退学、转学等原因须办理退宿手续，在规定时间内搬离学生公寓。

第三条 学生调整寝室由后勤服务中心和学生事务办公室统一负责安排。根据学校现有住宿资源实际情况以及住宿资源整合需要进行调整时，学生须服从安排。每学期学校会根据住宿实际情况进行调整或整合。

第四条 住宿学生须严格遵守公寓规定的作息时间，严禁晚归和不归。锁楼门后学生不得随意外出，有特殊情况晚归或外出的，需办理请假手续。各学生公寓楼每晚 22:30 锁门，23:00 熄灯，早 6:00 开楼门。

第五条 学生公寓实行晚查寝制度，每晚 22:30 至 23:00，

由学生事务办公室值班人员和公寓管理员共同巡视宿舍。

第六条 学生公寓每周由公寓管理员进行安全卫生检查评分，评分标准和评分结果依照“安全卫生评比规定”执行。

第七条 学生故意或者过失损坏公寓内各种物品及设施，按照物品价目表的标准进行赔偿。

第八条 走读条件：

（一）户籍在北京市顺义区牛栏山镇的学生，经学生本人申请、学生家长同意并经辅导员批准、学生事务办公室审核，可以办理走读。

（二）学生本人患有传染性疾病（或者其他不能生活自理的疾病）且无需办理休学、并经三级甲等医院出具相关证明，由学生事务办公室批准，可以办理走读。

（三）其他特殊情况须办理走读手续的学生，须本人提出申请，家长同意，经学校主管领导批准，可以办理走读。

（四）对已经办理走读的学生不再收取住宿费用。

（五）申请走读的时间最长不超过一学年。

第九条 走读申请程序：

（一）准备相关材料：本地户籍的，需要携带户口本原件及复印件，房产证原件及复印件；非本地户籍的，出具三级甲等医院相关证明及其他特殊情况证明；学校要求的其他材料。

（二）上述相关材料和学生本人申请、学生家长身份证复印件和学生家长同意走读的书面材料经辅导员批准后由学生事务办

室审批并签订《耿丹学院学生走读协议》。

（三）《耿丹学院学生走读协议》一式三份，学生本人、学生事务办公室、财务结算中心各执一份。

（四）每学年第二学期第 18 教学周，学生事务办公室对申请走读的学生进行复核，对符合条件的学生按相关程序续办走读手续；不符合条件的，书面通知终止走读协议书，取消走读。

第十条 走读学生的管理：

（一）在校外住宿的走读学生须有学生家长或家长委托的成年亲属陪住，无陪住的不予办理走读。

（二）二级学院建立定期联系及检查制度。二级学院定期到走读学生的住处督查学生的生活情况及住宿环境是否安全，并且每个月定期与学生家长沟通信息。

（三）走读学生必须每月向辅导员汇报其学习、在校外生活情况及住宿环境是否安全等。不按期汇报者，经学生事务办公室批准书面通知终止走读协议，取消走读资格。

（四）学生未经批准擅自校外居住、在签定走读协议书过程中提供虚假材料或者使用其他欺骗手段，学校将依据《耿丹学院学生违纪处分暂行规定》进行严肃处理。

第十一条 自觉执行学生公寓管理规定，尊敬老师和学生公寓管理人员，服从管理。

第十二条 未经学生事务办公室批准，严禁私自在校外租房居住。

第十三条 未经学生事务办公室同意,任何人不得私自调换寝室和私自占用空寝室(包括空床位),不得私自转让或转租床位,不得乱串寝室过夜和擅自留宿外人。

第十四条 妥善保管寝室钥匙,不得将寝室钥匙转借他人。严禁私自调换门锁或另加门锁。丢失钥匙后,应及时上报公寓管理人员。

第十五条 公寓楼内实行 24 小时无垃圾制,按照《北京市生活垃圾管理条例》,实施生活垃圾分类工作。学生需保持清洁卫生,不乱扔废弃物,将寝室内垃圾自行带下楼倒入分类垃圾桶内,严禁在寝室内(包括阳台)堆放垃圾和易燃废弃物。洗漱间和楼道内严禁存放、堆积垃圾。

第十六条 爱护公寓楼内各种公共设施,自觉维护公寓楼内各种设施、设备的完好,不得私自拆卸、挪动和损毁、损坏,学校统一配备的寝室内家具和设施由同寝室学生集体保管。不得在室内外乱张贴、乱涂画、乱钉钉子,营造健康、文明、高雅的生活氛围。

第十七条 寝室内精神生活健康。语言文明,不讲脏话,不看淫秽书刊和画报;室内物品摆放整齐、干净、美观、高雅;衣着整洁、举止文明,不得赤身裸体在楼道内活动。

第十八条 自觉维护学生公寓秩序,按时起居,不得在公寓楼内大声喧哗、吵闹。严禁在公寓楼内使用大音量乐器和播放器。严禁玩游戏影响他人学习和休息。不做影响他人休息和学习的各

种活动，保持公寓内的安静。严禁在公寓区内进行有碍公共安全和公共秩序的舞会、体育活动等文体性活动。

第十九条 注意节约用水用电，做到人走灯灭，水池、厕所阀门用毕随手关好，杜绝“长流水”、“长明灯”现象。

第二十条 公寓楼内禁止饲养宠物，公寓楼内禁止存放自行车、大型健身器材及其他占用公寓楼（寝室）公共生活空间的大型器具。

第二十一条 说话和气，礼貌待人，正确处理同学之间的关系，做到互相理解、互相关心、互相帮助。

第二十二条 热爱劳动，关心集体，敢于纠正不文明行为。

第二十三条 禁止使用望远镜、手电筒、激光灯（笔）等工具向他楼观望、照射。

第二十四条 学生公寓实施门禁系统，学生需持校园一卡通进行刷卡或者通过人脸识别进出公寓，同时学生和教职工进入学生公寓应服从学生公寓管理员的管理，学生公寓管理员有权检查出入人员的证件。

第二十五条 禁止在公寓区内散布虚假、恐怖信息，禁止在公寓区内侮辱、诽谤他人、禁止在公寓区内喝酒、聚众滋事、打架斗殴、赌博、吸毒、打麻将及传播反动、迷信、淫秽物品等非法活动。

第二十六条 提高警惕，做好防火防盗工作。禁止在公寓区内任何地方燃用明火，禁止点蜡烛，禁止使用酒精炉。公寓区内

不得存放毒品和含有酒精成份的饮料、不得存放枪械、刀具、炸药、易燃、易爆、易腐蚀、有毒有害及放射性的危险品。严格执行北京市控烟条例。严禁在公寓区内吸烟、燃放鞭炮及焚烧物品，违者一经发现，除没收所用物品外，按北京市和学校有关处罚规定处理。若公寓区内存放以上禁用物品，一经发现按使用论处。

第二十七条 爱护公寓区内技防设备及其附属设施、消防设备及其附属设施，严禁损坏（损毁）和擅自挪用。发现火警、火情等灾害性事故时，应及时采取报警、疏散、灭火等有效措施，尽量避免和减少损失。

第二十八条 公寓区内严禁使用电炉（锅）、电热杯（壶）、热得快、电吹风、电夹板、卷发器、电暖宝、电褥子等电热器具。寝室内一经发现上述物品按使用论处。严禁在公寓区内私拉乱接电线、使用伪劣接线插座。

第二十九条 学生要自觉维护公寓楼内的公共秩序，服从管理人员管理。严禁在公寓区内从事各种形式的商业活动。未经批准不得张贴各种商业广告和大小字报。发现形迹可疑者要及时报告公寓管理员和学校保卫处或向老师汇报。严禁小商贩进入公寓楼内，如发现将没收全部物品交由学校保卫处处理。

第三十条 学生要妥善保管好自己的财物，贵重物品和现金要随身携带，学生离开寝室外出时，要关好门窗，随手锁门，发现物品丢失、损毁要及时上报。

第三十一条 禁止私自爬楼翻窗，造成后果者，责任自负。

第三十二条 为维护公寓管理秩序，保证学生的人身、财产安全，公寓楼实行封闭管理，男女生互访或亲戚朋友探望一律在公寓楼门厅进行，禁止非本公寓楼住宿学生进入学生公寓。

第三十三条 在学生公寓内住宿的学生应遵守国家法律法规之规定，遵守社会公德，恪守社会公序良俗，并积极参加学生公寓楼内的各项公益活动及其他有意义的学生公寓建设活动。

第三十四条 本规定自颁布之日起执行。学校其他有关文件规定与本制度不一致的，以本规定为准。

北京工业大学耿丹学院 学生宿舍安全卫生检查评比办法

为规范学生宿舍管理、增强学生集体荣誉感、提高学生公德意识、向学生提供良好、安全的住宿生活环境，推动学生宿舍标准化目标的顺利实现，根据《北京工业大学耿丹学院学生公寓管理规定》制定本办法。

一、安全卫生检查

（一）安全卫生检查的内容：室内卫生、床铺整理、饲养宠物、违禁电器使用、用电安全隐患和其它安全隐患。

（二）安全卫生检查办法，以宿舍管理员定期检查和辅导员不定期检查为主，以学生自治管理委员会和各二级学院学生会抽查为辅。

（三）宿舍管理员根据每周定期检查结果，对本楼各宿舍进行检查评分，评分分数每周在本楼公布一次。后勤服务中心每周向学生事务办公室报告评分分数，由学生事务办公室反馈到各二级学院学生工作办公室。

（四）学生事务办公室组织辅导员不定期检查，每月至少进行一次。各二级学院学生工作办公室组织辅导员对本单位学生宿舍不定期检查，每两周至少进行一次。辅导员对本班学生宿舍不定期检查，每周至少进行一次。

（五）辅导员和学生自治管理委员会的不定期抽查结果可以

做为宿管管理员评分依据。

二、安全卫生检查评分标准

学生宿舍安全卫生检查结果实行百分制扣除法，具体方法如下：

（一）室内无私接电源、无使用明火、无窃电、无安全隐患（20分）

1. 私接电源、使用明火、窃电现象扣 20 分。
2. 室内存放煤（油）气、酒精、易燃易爆物品和其它有毒有害危险品扣 20 分。
3. 使用电炉子、热得快、电饭锅、电褥子等易引起火灾事故发生的大功率电器，一件扣 5 分（扣满 20 分为止），发现重复使用扣 20 分。
4. 使用电吹风、电夹板、卷发器等电热器具，一件扣 3 分（扣满 20 分为止）。重复使用扣 6 分（扣满 20 分为止）。电脑开关不关闭、手机等充电无人值守的扣 3 分。

5. 室内发现存放各类违规电器，按使用处理。

6. 在室内赌博、经商等行为扣 20 分。

7. 室内有吸烟或吸烟痕迹，扣 20 分。

8. 宿舍内酗酒的扣 5 分，不听劝阻、拒不改正的扣 10 分。

9. 室内饲养宠物扣 5 分，不听劝阻继续饲养扣 10 分。

（二）室内地面干净、整洁、无垃圾堆放（16分）

室内地面有灰尘扣 1-2 分；室内地面有污迹、包装物、痰迹、

纸屑扣 2-3 分；鞋袜、服装、书本杂乱无章弃置地面扣 2-3 分；室内垃圾不放入筒（袋）随意堆放扣 4-5 分；室外门口堆放垃圾和其它物品扣 4-5 分；从窗（门）口向室外泼污水、倾倒垃圾扣 10 分（扣满 16 分为止）。

（三）室内墙面干净、整洁、无涂抹痕迹（16 分）

室内墙面有灰尘扣 1-3 分；室内墙面有涂抹痕迹扣 1-3 分；室内墙面乱贴乱画，造成墙面损毁、墙皮脱落、留有污迹扣 1-3 分。

（四）门部和窗部干净、整洁、无尘土、无污渍（16 分）

门部有明显污迹、污渍扣 1-3 分；门部乱贴乱画造成门面损毁、油漆脱落、留有污迹扣 1-3 分；窗框和窗台有尘土扣 1-3 分；阳台玻璃和阳台门玻璃有明显污迹、污渍、乱贴乱画，造成污迹无法去除扣 2-4 分。

（五）室内空气清新、床铺叠放有序（16 分）

室内空气不清新、有异味扣 1-3 分；被子不叠每床扣 1-3 分；乱拉床帷不听劝阻者每床扣 2-4 分。

（六）室内家具、物品干净整洁、摆放有序（16 分）

室内物品摆放零乱无序扣 1-3 分；家具表面有污渍灰尘扣 1-3 分；家具表面乱贴乱画，造成家具损坏、油漆脱落扣 1-3 分；电脑桌面书籍、文具、食品、饮料等物品摆放零乱无序扣 1-2 分。

三、安全卫生检查评比办法

（一）每周综合评分在 95 分以上者为安全卫生先进宿舍。

(二) 每周综合评分在 80 分以下者为安全卫生不合格宿舍。

(三) 连续三周(周期内)综合评分在 95 以上者授予流动红旗。

(四) 学年平均 95 分以上者有资格参选当学年安全卫生优秀宿舍。

(五) 安全卫生优秀宿舍的评比, 由宿舍长代表本宿舍向所在二级学院提交书面申请, 各二级学院组织评选、审核后报学生事务办公室审定、公示。

(六) 宿舍成员积极参与学生宿舍文化建设, 可酌情加分。

(七) 安全卫生检查评比中 95 分以上宿舍, 其成员可依据《北京工业大学耿丹学院学生综合测评实施办法》申请加分。

(八) 安全卫生评比分数作为学生评优评奖依据之一。

(九) 获得当学年安全卫生优秀宿舍荣誉称号, 学校予以表彰奖励。

四、附则

本规定自发布之日起施行, 由学生事务办公室负责解释。

北京工业大学耿丹学院 大学生征兵管理办法

根据教育部、公安部、民政部、总参谋部、总政治部《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》（〔2002〕参联字1号文件）、北京市教育委员会、北京市公安局、北京市民政局、北京卫戍区司令部、北京市卫戍区政治部《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》（〔2002〕卫联字1号文件），以及全国、北京军区和北京市征兵工作会议的精神，为鼓励支持在校大学生参军入伍，规范我校大学生征兵工作，特制定本办法。

第一条 学生事务办公室是学生应征入伍的归口管理部门和责任单位，负责大学生应征入伍政策的宣传、实施、监督和工作协调，负责与上级武装部、市教委等有关部门联系，负责全校应征入伍学生的教育和跟踪回访管理。后勤服务中心是入伍学生宿舍管理的责任单位，负责应征入伍学生退宿工作及学生退伍复学后宿舍分配工作。

第二条 辅导员是学生应征入伍动员的责任人，负责入伍政策的宣传和入伍动员，协助做好入伍学生政审工作。

第三条 教学事务办公室是入伍学生学籍管理的责任单位，负责学生入伍和复学的学籍管理等有关政策的制定和执行。

第四条 财务结算中心是入伍学生学费管理的责任单位，负责办理学生入伍后学费的退还和各类补偿金的发放工作。

第五条 应征入伍服义务兵役前正在校就读（含新生）的学生，服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后2年内允许复

学或入学。如因特殊情况不能按时复学的，必须回校办理有关手续，否则视为自动退学。

第六条 当年已缴学费和住宿费的入伍学生，可根据本人意愿，向学校申请办理退还手续或由学校代为管理。已办理退费手续的学生退役复学后，按照学校规定交纳学费和住宿费，复学后的学费和住宿费按复学后所在专业入伍前的收费标准。

第七条 学生因入伍不能参加当学期课程考核的，如已修完课程或修完总学时数五分之四的课程，可参考平时学习情况或采取其它方式进行考核，并给予成绩和学分。

第八条 学生入伍前所在二级学院党团组织要与入伍学生保持经常性联系，及时通报学校情况，提供有关学习资料等。

第九条 学生退役复学后，如本人提出进行专业调整并符合学校转专业条件，学校可根据学生在部队服役情况，优先予以考虑。

第十条 入伍学生退役复学时，原所学专业因调整等原因停办的，经教学事务办公室批准可在相近专业复学，已修课程的成绩和学分予以承认。经学校批准转换专业的，原所修课程的成绩和学分根据专业情况予以认定。

第十一条 学生应征入伍前，所在二级学院学生工作办公室应组织新兵提前填写相关奖学金申请材料，入伍后可参与申请认定上一年奖学金。

第十二条 入伍前享受优秀学生奖学金的，复学后提高一个奖学金等级（不含一等奖学金）。

第十三条 积极报名参军入伍，通过新兵役前训练考核且从我校成功走兵的学生入伍后一次性奖励 5000 元。服满现役复学后，一次性奖励 5000元。

第十四条 入伍学生退役复学后可免修教学计划规定的体育课、国防教育课、军事训练等课程，课程成绩认定为90分。

第十五条 服役期满且被评为“优秀士兵”的退役学生，复学后学校将根据本人意愿安排适当的学生干部岗位给予锻炼和培养。

第十六条 补偿学费和代偿国家助学贷款根据国家规定，由学生事务办公室负责实施。

第十七条 在校注册学生原则上在学生事务办公室统一报名应征，由学生事务办公室对学生进行政审（初审）并报顺义区武装部。

第十八条 在校应征入伍学生须持入伍通知书复印件、本人身份证复印件、家长身份证复印件（附签署意见），填写《北京工业大学耿丹学院学籍保留申请表》或《北京工业大学耿丹学院保留入学资格申请表》，领取转单到学校各相关部门进行审批。

第十九条 申请复学的退役学生需手写复学申请书，填写《保留学籍学生复学申请表》、持本人身份证复印件、家长身份证复印件并签署意见、退役证书原件及复印件，领取转单到教学事务办公室、学生事务办公室、保卫处、后勤服务中心等相关部门办理复学、落户、住宿等手续。

北京工业大学耿丹学院学生干部管理办法

第一章 总则

第一条 为切实加强我校学生组织干部队伍建设，规范学生干部队伍管理，充分调动学生干部工作的积极性、主动性与创造性，更好地落实学生组织“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督”的职能，结合团中央、教育部和全国学联有关文件精神以及我校团学工作实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指的学生干部是指具有我校正式学籍，在校（院）团组织、校（院）学生会等学生组织中担任职务，在学生社团中担任主要职务，在班委会、团支部担任委员，履行管理职责的学生。

第三条 学生干部是联系学校和广大学生的桥梁和纽带，校团委应重视学生干部队伍的建设，完善学生干部管理，提高学生干部素质。

第四条 学生干部是学生中的先进分子和骨干，应热心为同学们服务，关心和维护广大同学的利益，任何学生干部不应脱离学生，凌驾于学生之上。

第二章 任职基本条件

第五条 学生干部任职，须具备下列条件：

（一）认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，学习党

的路线、方针、政策和决议，在政治上与党中央保持一致，具有一定的理论及政策水平。

（二）遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，有良好的个人修养和道德水准，以身作则，无任何违纪违规行为，具有较好的群众基础，在同学中有一定的威信和感召力。

（三）勤奋学习，有较强的进取精神，学习成绩优良，注重体育锻炼，保持身心健康。

（四）热爱团学工作，有强烈的集体荣誉感、奉献精神和开拓精神，工作积极主动，责任心强，不计较个人得失，热心为同学们服务。

（五）有较强的组织管理能力、实践能力、创新精神和团结协作精神，注重在实践中锻炼提高自身素质，并注意改进工作方法。

（六）有正义感，敢于同一切损害集体利益及他人合法权益的行为作斗争。

第三章 权利与义务

第六条 学生干部享有下列权利：

（一）参与社会事务和社会监督，通过学校向政府有关部门反映广大学生的意见。

（二）参与学校教育和管理事务，参与有关学生事务的协商工作。

(三) 对所属学生组织的工作有讨论、建议和批评的权利，并有权要求其改进工作。

(四) 被推荐或自荐到更高一级学生组织任职。

(五) 评优和就业时，在满足基本条件的前提下，学校根据实际表现，给予优先推荐。

(六) 参加学校组织的有关培训和学习。

(七) 学校赋予学生干部的其他权利。

第七条 学生干部必须履行下列义务：

(一) 模范遵守国家法律法规和校纪校规，自觉践行社会主义核心价值观。

(二) 学习贯彻学校及党团组织的指示精神和相关规定。

(三) 团结广大同学，组织学生开展自我管理、自我教育、自我服务和自我监督活动，在维护集体利益的同时，维护广大同学的正当权益。

(四) 认真组织各项有益于学生身心健康和综合素质提升的第二课堂活动，促进校园文化建设。

(五) 正确处理好工作与学习的关系，依据岗位职责和工作要求认真履职，努力为学校发展和广大学生成长成才服务。

(六) 依法律法规及学校规章应履行的其他义务。

第四章 选用与培养

第八条 学生干部的选用必须坚持德才兼备、公开择优的原则，实行聘用制，每届任期一年，可连选连任。

第九条 学生干部原则上采取学生个人自荐、学生组织与学校推荐相结合，通过竞聘或民主选举的方式产生。

第十条 学生干部在任职期间应参加不少于一次的学生干部培训，培训内容包括政治理论、思想道德和工作能力提升等方面。

第五章 管理和考核

第十一条 学生干部的管理坚持统一领导、分组织自我管理的原则，努力培养一支政治可靠、本领过硬、作风扎实、要求严格的学生干部队伍。

第十二条 学生干部的考核工作应每学期进行一次，坚持定性与定量相结合、自评与互评相结合的方式，分别从德、能、勤、绩、学五方面进行考核。考核工作必须做到客观公平、实事求是，接受广大同学监督。

（一）德：能用习近平新时代中国特色社会主义思想武装自己，践行社会主义核心价值观，尊敬老师，尊重同学。工作中顾全大局，团结协作，谦虚谨慎，注重礼仪，为人宽容厚道，做事公正、周全。能够时刻维护学校形象，维护所在学生组织和个人形象。

（二）能：工作中大胆探索，勇于创新，不断提升自己的学习能力、执行力、沟通能力、团队协作能力、创新能力、逻辑思维能力、管理能力和领导力，以能力树形象、求进步，谋求自身全面发展。

（三）勤：严格遵守组织纪律，工作活动中不无故缺勤，不迟到、不早退、不旷课，请假需履行请假手续。具有积极的工作态度和事业心，工作中一丝不苟，肯学肯钻、任劳任怨，出勤率高，积极做到手勤、腿勤、嘴勤、脑勤。

（四）绩：在完成常规工作的基础上，积极组织参与所在学生组织的各项活动，全力配合其他各部门开展的各项工。在各项工作、活动中表现突出，能够为所在组织的发展做出贡献。

（五）学：能正确处理好学习与工作的关系，协调好工作和学习时间的安排，学习刻苦，成绩优异。

第十三条 考核成绩分为“优秀”“良好”“合格”和“不合格”四个等级，校团委为学年中合格的学生干部颁发聘书，对学年末考核被评为“优秀”的学生干部予以表彰，只有受聘的学生干部方能在其档案材料中填写任职情况。

第十四条 上学期考核结果等次为良好及以上的学生干部方可参加“优秀学生干部”、“优秀团干部”等评优评先。

第十五条 有下列情形之一的学生干部，应予免职：

（一）违反国家法律法规和校纪校规，造成不良影响，受到纪律处分者。

（二）以职权谋取私利，经教育不改，或从事其他与学生干部身份不相符的活动。

（三）搞不利团结，意气用事，使工作不能顺利开展或集体利益及声誉受到损害者。

(四) 能力不足导致不能胜任者。

(五) 学生干部考核为“不合格”者。

(六) 个人素养和道德水准低下，在学生中影响不良者。

(七) 在任期内，学生干部因学生工作等原因，学习成绩明显下降，出现必修课不及格情况。

(八) 出现其它与学生干部身份不符的行为，造成严重后果者。

第十六条 学生干部辞职免职程序如下：

(一) 学生干部本人提出辞职报告，或所在学生组织提出免职提案。

(二) 学生组织接收辞职报告或提出免职提案后，应召开专门会议进行研究，做出留任观察或免职的决定，并报批（报备）校团委。

(三) 学生组织对学生干部的免职案应予以公示，接受申诉，并接受广大同学监督。

第六章 附则

第十七条 本办法自印发之日起实施。各学生组织可参照本办法制定实施细则，并报校团委备案。

第十八条 本办法最终解释权归共青团北京工业大学耿丹学院委员会。

北京工业大学耿丹学院 校园文化活动管理办法

第一条 校园文化活动坚持育人为本、以德为先，以社会主义核心价值观为引领，弘扬中华优秀传统文化，温润学生心灵，提高学生的审美和人文素养，以美育人，以文化人。

第二条 切实把握育人导向，启迪学生的心灵，传递向善向上的价值观，营造向真、向善、向美、向上的校园文化，把校园文化活动常态化、制度化，表达大学生激情，展示自我梦想。

第三条 坚持先进文化导向，活动的品牌特色和效应进一步凸显，更好地为学校人才培养和良好校风建设服务，有力促进学校第二课堂的发展。

第四条 广泛开展形式多样、健康向上、格调高雅的校园文化活动，广泛开展各类社会实践，发动学生广泛参与，努力让每个学生有机会参加至少一项校园文化活动。校园文化活动必须遵循有组织、非盈利原则，不能冲击正常的教学、生活秩序。

第五条 校园文化活动在学校党委统一领导下进行，日常工作由团委、学生事务办公室等部门负责，不得举办无组织、无主题的活动，禁止以校园文化活动的名义传播低级庸俗、淫秽反动的声像制品、书刊文字和言论，禁止借开展校园文化活动之机从事非法以及迷信活动，禁止任何组织和个人借开展校园文化活动之机在学校进行宗教活动。

第六条 校园文化活动实行校级、院级二级管理，遵循“谁

组织、谁负责”的原则：

（一）团委为校级主管和协调单位，主要负责：

1. 根据学校要求以及工作需要组织开展全校性的校园文化活动，会同学生事务办公室、教学事务办公室、保卫处等部门加强对有关活动的指导和监督；

2. 负责大学生校园文化活动的日常管理，指导和监督二级学院相关活动的开展；

3. 指导学生会、青年志愿者协会、大学生艺术团等学生组织开展校园文化活动；

4. 组织校内外有关专家参与校园文化活动的指导和评估。

（二）各二级学院团总支为二级负责单位，主要负责：

1. 根据团委要求及工作需要组织本二级学院学生开展校园文化活动，积极配合上级部门落实有关工作；

2. 负责本二级学院校园文化活动的日常管理，指导和监督本二级学院学生会等学生组织开展有关活动；

3. 负责组织本二级学院校园文化活动的总结、考核和推荐。

第七条 校园文化活动必须办理完整的申报与审批手续，活动的审批、管理等由组织单位负责，团委审批。每学年提交活动计划，报备团委审批。二级学院组织的非常规性活动，按照活动规模，至少需提前 7 天向团委提出书面申请，经审核批准后方可举办；全校性活动至少需提前 15 天向团委提出书面申请，经审核批准后方可举办。其中，涉及政治性、思想性、理论性强的活动，

须事前报学校党委审查，经批准后方可举办。

第八条 校园文化活动的审批、管理由团委负责。各二级学院团学承接校外组织或个人在校内举办演出、报告及培训讲座等文化活动，必须对活动内容预审，并明确安全责任，制定安全应急预案，报团委审批，同时报保卫处备案。违者当即制止并问责部门负责人。组织单位必须是学校有关部门认可或批准成立的各级组织。以个人名义举办的校园文化活动须经所属部门报团委审批同意。

第九条 组织单位严格按申请内容开展活动，不得擅自改变活动计划、不得随意增减活动内容、不得随便改变活动的形式和扩大活动的规模范围。

第十条 校园文化活动必须落实安全责任人，制订安全防范措施和安全保卫预案。活动期间要接受保卫处对安全工作的检查和指导，如安全保卫措施不力，无安全保障的，保卫处有权提出改变活动计划，情况紧急时有权责令中止活动。

第十一条 校园文化活动场地包括校内田径运动场、体育馆、国际交流中心报告厅、礼堂等。

第十二条 使用校内任何场地需提前与相关管理部门商定好使用时间后才可申请举办活动，并按场地管理部门要求履行申请手续，通过审批方可使用。

第十三条 申请方使用活动时，应积极配合场地管理部门和工作人员的管理工作，不得对场地工作人员有不文明行为，违

者按照学校有关规定处理。

第十四条 活动组织单位借用设施及其他设备需事先办好借用手续并妥为保管，丢失、损坏要照价赔偿。

第十五条 活动场地使用结束以后要配合场馆工作人员完成场地的卫生清洁工作，并达到规定要求。

第十六条 凡在校园内举行各种活动需进行宣传的，必须经过学校团委审批后方可进行；未经批准不得擅自在校内开展任何形式的宣传活动。

第十七条 各学生组织出版的非正式刊物、板报、墙报等宣传品，内容须经指导部门审查，未经审查批准的内容不许展出。校级学生组织由团委审批，二级学院学生组织由团总支审批。

第十八条 各学生组织的告示、通知、启事、广告、海报、横幅等必须张贴和悬挂在学校指定或者许可张贴的地点。严禁以个人名义散发宣传品、印刷品。严禁个人及外来单位在校内张贴广告。

第十九条 在校内悬挂横幅须事先将所挂横幅内容、悬挂地点、起止时间、责任人以书面形式先后报所在团总支、团委批准，待同意后方可在指定的地点悬挂，悬挂期间如有破损应及时拆除。未经同意或不按照指定位置悬挂横幅，张贴广告，对所悬挂的横幅，所张贴的广告将予以清除，并视情况对有关责任人予以批评教育。

第二十条 需要聘请校外媒体进行宣传报道的必须经学校党

委审批同意。

第二十一条 与其他单位或组织联合举办校园文化活动,并使用北京工业大学耿丹学院或学校所属单位、部门名义的,需事前向学校提出书面申请,包括详细的活动计划和联办方相关资料,得到批准后方可进行,在活动中应接受学校的监督、管理。

第二十二条 学校鼓励通过多种渠道筹集活动经费,但开展外联赞助前必须报活动指导部门审批,并严格按照审批意见实施。

第二十三条 参与外联活动过程中,不得损害学校和学生的利益。

第二十四条 违反上述规定的,校内单位和个人有权制止,不听劝阻或已触犯校规校纪的,根据学校有关规定追究当事人责任,给予相应的纪律处分。

北京工业大学耿丹学院学生社团管理办法

第一条 为规范学生社团管理，进一步深化学生社团育人功能，促进学生社团健康发展，特制定本办法。

第二条 学生社团是在校学生依据兴趣爱好自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其章程自主开展活动的群众性学生团体，须遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策，以及各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校有关规定。

第三条 学生社团的基本任务是遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人基本导向，团结和凝聚广大学生，按照自愿、自主、自发原则，善用网络技术和新媒体，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上和线下课外活动，繁荣校园文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，提升学生综合素质，促进学生成长成才。

第四条 学生社团由团委统一指导，社团发展中心对各社团进行具体管理和服 务。

第五条 申请成立学生社团需向社团发展中心提出书面申请，经同意后，方可招收会员。

第六条 申请成立新的学生社团必须具备以下四个基本条件：
(一) 有 20 名以上的学生联合发起，发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分。

(二) 有规范的名称和相应的组织机构。

(三) 有业务指导单位或指导老师负责日常业务指导。

(四) 有规范的章程。

第七条 申请筹备成立学生社团, 发起人应当向团委提交下列文件:

(一) 筹备申请书。

(二) 章程草案。

(三) 发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证复印件。

(四) 业务指导单位的书面意见及指导教师的基本情况、身份证明。

第八条 各学生社团章程包括以下内容:

(一) 社团名称, 学生社团的名称应当符合法律、法规的规定, 不得违背校园文明风尚。

(二) 成立宗旨。

(三) 活动范围和活动方式。

(四) 社团成员资格及其权利和义务。

(五) 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限。

(六) 财务管理、经费使用的原则。

(七) 负责人的任职条件、权限和产生、罢免的程序。

(八) 章程的修改程序。

(九) 社团终止的程序。

(十) 应当由章程规定的其他必要事项。

第九条 社团发展中心应当自收到本办法第七条所列全部有效文件之日起一周内, 就能否开展筹备工作作出答复。经批准筹

备成立的社团，应当自社团发展中心批准筹备成立之日起三十日内召开成员大会，通过章程，产生执行机构、负责人。筹备期间不得以社团的名义收取会费和组织社团筹备以外的活动。

第十条 筹备期结束，社团发展中心应当于一周内作出批准或者不批准社团成立的决定。经批准正式成立的学生社团应尽快以公告或其他方式宣布成立。

第十一条 各学生社团的活动经费原则上自筹，可以收取一定的会费作为活动基金，收取会费要和社团发展中心报备，社团活动基金要有专人管理，及时向全体社员公开，帐目要清晰。社团发展中心定期检查监督。

第十二条 团委根据社团的需要提供一定活动经费，主要用于大型活动奖励。

第十三条 出现下列情况之一，社团不予成立：

- （一）社团宗旨、活动内容、范围不符合本办法第六条规定。
- （二）校内已经有性质相同或相近的学生社团。
- （三）发起人受过校纪校规处分。
- （四）在申请筹备成立时弄虚作假。
- （五）筹备期限已满，参加社团的人数未超过 20 人。
- （六）属于校外团体的分支或附属机构的。

第十四条 各社团每学期开学第一周必须登记并提交工作计划，第十七周要以书面形式将社团学期活动总结以及活动记录上报社团发展中心。

第十五条 学生社团组织的对外交流和对外活动须提前 15 天报社团发展中心审核通过，大型活动需报团委审核通过，方可执行。

第十六条 社团发展中心每学年对社团进行年检和考核，并将考核结果报团委，团委每学年表彰优秀社团和优秀社团干部。

第十七条 对半年内未开展任何活动的社团，予以注销。

第十八条 本办法由团委负责解释，自公布之日起生效。

北京工业大学耿丹学院 先进团总支、优秀团支部评选办法

第一条 先进团总支评选条件

(一) 在团委和党支部的双重领导下，团建工作积极，效果显著。

(二) 团总支领导班子建设好，能够按时换届，成员整体素质高。

(三) 二级学院党支部积极支持本学院团总支开展工作，定期听取团总支的工作汇报，指导工作措施得力，成效显著。

(四) 团总支能够定期召开本学院团支部书记工作例会，指导团支部开展工作。

(五) 团总支能够指导、支持、协助本学院学生会开展工作，积极同其他二级学院团总支联合开展活动，成效显著。

(六) 团总支应为注册志愿者组织，且经常性组织开展志愿服务活动。

(七) 支部注册志愿者达 90%，且经常开展志愿公益活动。

(八) 支部青年大学习网上团课参与率不低于 80%。

第二条 优秀团支部的评选条件

(一) 贯彻落实党的十九大精神，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，宣传、执行上级党团组织的指示和决议，认真完成上级交与的各项工作。

(二) 支部班子政治思想觉悟高、工作能力强；支部成员团

结勤奋、积极上进、勇于实践、积极向党组织靠拢。

（三）学风优良，学习成绩优良；考风端正，无违纪现象。

（四）支部制度建设完善，按要求完成团务统计、团费收缴、团员发展等基础性团务工作，认真履行团组织推优入党职责，积极开展主题教育活动、团日活动和文体活动，支部成员积极参与。

（五）支部注册志愿者达 100%，且经常开展志愿公益活动。

（六）支部青年大学习网上团课参与率不低于 80%。

（七）有下列情况之一者不能评为优秀团支部：

1. 支部成员受到留校（团）察看及以上处分；
2. 团支部书记受到纪律处分或有严重违纪行为；
3. 本学年内发生过群体事件；
4. 有一项以上重要工作或重点活动无故不参加；

（八）具体细则以当年评选通知为准，各团组织可根据实际制定相关细则。

第三条 各级团组织在评比过程中必须依据上述条件自下而上，认真评比推荐。各二级学院团总支组织本学院优秀团支部的陈述报告会，并将评选结果报校团委审定。

第四条 各团总支可按本总支的工作成绩情况向团委申报先进团总支，并提交 1500 字左右的事迹材料。

优秀团支部按本团总支内支部总数的 20% 申报，并提交 1500 字左右的事迹材料。

北京工业大学耿丹学院 优秀团干部、优秀团员评选办法

第一条 优秀团员的评选条件

（一）理想信念坚定。认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，严格遵守政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义，有浓厚的家国情怀。

（二）道德品行优秀。践行社会主义核心价值观，带头倡导良好社会风尚。是注册志愿者，且经常参加志愿、公益服务，当年志愿时长不低于 20 小时；成为网络文明志愿者，积极参与构建清朗网络空间，是广大团员青年学习的榜样。

（三）模范作用突出。学习成绩优良，工作本领过硬，具有艰苦奋斗精神，能够在团员青年中发挥模范带头作用。

（四）遵规守纪自觉。严格遵守国家法律法规，自觉遵守团的章程，模范履行团员义务，按要求参加“三会两制一课”和团的活动。工作认真负责，能够较好地完成团组织交给的各项工作，能够主动为支部建设献计献策，配合支委开展工作。

（五）团龄在一年以上，本人基本信息已登录北京共青团系统。

（六）青年大学习网上团课参与率不低于 80%。

（七）具体细则以当年评选通知为准，各团组织可根据实际

制定相关细则。

第二条 优秀团干部的评选条件

（一）具备“优秀团员”的基本条件，同时担团组织干部（团委学生骨干、团总支学生骨干、班级支部骨干），任期一年以上；

（二）德才兼备，品学兼优，学习刻苦，成绩优良。

（三）有强烈的事业心和责任感，勤于思考，勇于创新，能积极主动地在青年学生中开展工作，在组织青年、引导青年、服务青年等方面取得工作实绩；具有全心全意为青年学生服务的精神。

（四）积极主动带领同学开展“四进四信”、“三走”、“区域化团建”、“青年服务国家”等活动和各种社会实践活动，具有较强的工作能力，能够创造性地开展各项工作，在引导青年学生成长成才、促进校园文化建设等方面做出显著的工作成绩。

（五）具体细则以当年评选通知为准，各团组织可根据实际制定相关细则。

第三条 各级团组织在评比过程中必须依据上述条件自下而上，认真评比推荐。各二级学院团总支组织本院优秀团干部、优秀团员的陈述报告会，并将评选结果报校团委审定。

第四条 优秀团干部、优秀团员颁发荣誉证书，填写个人登记表，事迹载入本人档案。

第五条 凡在学校各级学生组织工作的学生干部，若符合以上条件，由所在组织推荐到班级团支部中参加评选。

第六条 评选出的优秀团员和优秀团干部应作为“推优”的重点对象。

北京工业大学耿丹学院 学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对学生勤工助学活动的指导和管理，推动勤工助学活动健康发展，解决部分学生生活困难，根据国家教委和财政部的有关文件精神，结合我校的具体情况，特制定本办法。

第二条 勤工助学是指学生在校就读期间，在学有余力的情况下，利用课余时间通过自己的劳动，获取一定的劳动报酬，用以维持和改善学习和生活条件，同时，促进自身全面发展、增长才干的行为。学校提倡、支持并依法组织学生开展勤工助学活动，保护学生以诚实劳动获得收入。

第三条 开展大学生勤工助学工作要贯彻教育与指导相结合、服务与管理相结合、学习与工作相结合和优先安排特困生的原则，使勤工助学活动按照“引导、受益、成才”的方向健康发展。

第四条 学校设立勤工助学专项经费，由学生事务办公室统筹管理。

第二章 组织领导

第六条 学校高度重视学生勤工助学工作，把它作为切实解决学生困难，锻炼学生能力，培养学生综合素质的重要渠道。

第七条 学生事务办公室负责全校学生勤工助学管理工作。

第八条 相关部门要积极配合并支持学生开展勤工助学活

动。

第三章 勤工助学范围

第九条 凡具有我校正式注册的在校生均有资格参加各类勤工助学活动。

第十条 勤工助学活动内容立足校内，同时积极向社会扩展。学校设立校园公益性劳动岗位、与教学科研相结合的助教助学助研岗位、学校管理相关岗位、学生自我管理和服务岗位等，积极组织学生参加能发挥其专业学习特长及能力特长的校内外技术服务及劳务服务等活动。

第四章 管理原则

第十一条 学生从事勤工助学活动必须遵守国家法律法规，工商管理法规及学校各项规章制度。

第十二条 学校不得组织学生参加高空作业、严重污染、辐射等易对人体造成伤害和危险的特殊行业和专业的劳动。学生勤工助学活动不准进行陪酒、陪舞、陪游等有伤风化的活动，一经发现，严肃处理。

第十三条 勤工助学活动必须在遵守学校规定，维护校园秩序，不影响正常学习和集体活动的前提下，有组织地进行。不得以参加勤工助学为由而影响学习或违反校规校纪。

第十四条 凡受过纪律处分者，原则上不得申请学校内设立的勤工助学岗位。同等条件下，优先考虑家庭有一定困难的学生，优先推荐和安排优秀学生干部和学习成绩优秀及学有专长的学

生。

第十五条 学生参加勤工助学活动要端正思想，要处理好国家、集体和个人三者之间的关系，正确处理参加有酬劳动和无酬公益劳动及社会实践、青年志愿者服务和勤工助学之间的关系，划清勤工助学和弃学经商的界限。

第十六条 学生勤工助学活动，由学生事务办公室统一管理。未经同意，任何部门和个人不得私自组织勤工助学活动。违反规定，私自组织参与勤工助学活动者，除给予相应的批评教育及纪律处分外，所发生的劳务纠纷及一切后果均由个人承担。

第五章 岗位与程序

第十七条 用人单位每学期末向学生事务办公室提出勤工助学岗位的申请，并填写《北京工业大学耿丹学院勤工助学岗位设置申请表》，学生事务办公室对岗位需求进行审核，并报主管校领导审批。

第十八条 学校每学期开学初公示勤工助学岗位，欲申请勤工助学岗位的同学填写《北京工业大学耿丹学院勤工助学申请表》，辅导员签署意见后，报学生事务办公室审核。

第十九条 学生事务资助管理办公室对二级学院学生的申请进行审批、登记、汇总，根据校内和校外各用人单位的用工登记情况统一安排上岗人员，同时建立勤工助学学生个人档案。

第二十条 凡申请勤工助学的学生，需在书面申请书上写明家庭背景、学习成绩、表现情况，学校在同等条件下优先考虑品

学兼优、家庭贫困者。

第六章 监督与管理

第二十一条 用人单位在聘用过程中，如需进行人员调整，应及时书面告知学生事务办公室，学生事务办公室根据具体情况进行相应处理。

第二十二条 用人单位对所聘学生进行培训，应向学生详细讲解操作规程，具体要求及注意事项，并对学生进行耐心指导，学生必须遵守岗位操作规程，确保人身和财产安全。如因用人单位或个人未向学生讲解操作规程及注意事项而造成人身伤害或财产损失的，应由用人单位或个人负责。如因学生违反操作规程造成人身伤害或财产损失的，由学生本人负责。

第二十三条 用人单位应积极做好对勤工助学学生的教育管理工作，关心学生的劳动保护和安全，加强技术指导，并于每月工作结束后，将学生的工作表现情况以书面形式向学生事务办公室报告。

第二十四条 勤工助学学生每学期末由用人单位和学生事务办公室双重考核，考核通过者，可继续参加勤工助学活动；未通过者，终止其参加勤工助学的资格。

第二十五条 未经审批，学生个人自行到社会兼职工作或从事勤工助学活动者，不纳入学校勤工助学管理范畴。

第二十六条 我校勤工助学长长期固定岗位在岗期限为一学年，实行学生轮流上岗制度，中途因特殊原因不能参加勤工助学

活动者，可随时向学生事务资助管理办公室申请下岗，终止勤工助学活动。

第七章 报 酬

第二十七条 学生从事勤工助学活动，一周不得超过 14 小时。薪金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民生活保障标准。

第二十八条 非学生事务办公室统一安排的勤工助学活动，产生的劳务酬金由用人单位或个人自行承担。

第二十九条 由学生事务办公室统一安排的勤工助学学生，于每月中旬领取上月报酬，如遇周末则顺延。

第八章 其 它

第三十条 本管理办法自发布之日起施行，解释权归学生事务办公室。

北京工业大学耿丹学院

学生证使用管理规定

学生证是在校大学生的身份证明，是大学生获得国家各项优惠待遇的唯一凭证，是我校在校生的合法有效证件，其办理与使用必须严格遵守以下规定：

一、新生入学两个月后，经学籍信息复查合格，在学生服务大厅统一为新生办理学生证。

二、已缴纳本学期学费的在校生可在开学两周内学生持学生证到学生服务大厅办理注册手续；没有缴纳学费的在校生不能办理注册。

三、学生证仅供在校生本人使用，不得转借、涂改、伪造。违者将视情节轻重给予相应处分。

四、学生证里记载的乘车区间如需变更，需持相关证明材料到学生服务大厅办理变更手续。

五、学生证缺损、丢失或因学籍异动需补办的，应持有关证明及时到学生服务大厅办理补、换证手续。办理程序及有关事项如下：

（一）补（换）学生证需持一张免冠一寸证件照和校园一卡通到学生服务大厅办理，需刷卡交纳补（换）证费用（补办学生证需交纳30元，换证需交纳10元，非京籍学生购买火车优惠卡时交纳7元）。

（二）办理补（换）证手续周期为一周。

六、本规定自公布之日起执行，由学生事务办公室负责解释。

第三部分 北京工业大学耿丹学院 校园服务

北京工业大学耿丹学院职能处室

综合办公室

行政楼一层 114、120、122 010-60411788, 60411756,

院长信箱: yuanban@gengdan.edu.cn

接待学生的来信来访, 回复院长信箱的邮件;

学校印章使用的审批;

学校的各项宣传工作。

教学事务办公室

教务楼一层 119、102 010-60411182, 60411579,

学生的课程安排和教室的申请审批(教室借用审批每周四);

负责学生课堂的考勤工作;

学生考试的管理和考试违纪的处理;

负责学生的注册及学籍管理(包括转专业、补考、升留级、编班、休复学、退学等);

全校学生的成绩管理(学生成绩单打印每周二、四办理);

联系各个班级的教学信息员、对教学状况进行评价;

毕业生资格审查、毕业证书管理。

学生事务办公室(团委)/学生申诉处理办公室

学生服务大厅(学校南门篮球场对面) 010-60411667,

负责全校学生的日常管理，通过各二级学院学生工作办公室开展具体工作；

负责处理学生的具体事务，包括新生军训、大病医疗保险、学生证和公交卡办理、火车票优惠磁条的办理及充磁、学生综合测评、奖学金评审、各类优秀评选审核、困难生补助、勤工助学等工作；

负责每年在校大学生应征入伍的报名组织；

处理各类学生突发事件；

负责学生社区文化建设，协同后勤做好思想工作；

对学生违纪事件进行处理；

负责团的思想教育和组织建设；

组织开展全校性的校园文化活动；

指导各二级学院团总支、学生会及学生社团；

定期开办团课和党校学习；

进行优秀团/班干部、优秀团员的评选。

招生就业办公室

学生服务大厅二层（学校南门篮球场对面）010-60413297，
89411750

负责学校的招生工作；

对全校学生开展职业规划和就业指导及服务；

宣传国家的就业方针、政策；

开设职业规划及就业指导课程；

联系用人单位，开展校园招聘；
为在校生推荐实习和兼职岗位；
负责毕业生的就业派遣；
开拓用人市场，建立校企合作及人才培养基地；
组织各种职业资格证书的培训及考证；
负责联系考研培训机构，在校组织考研培训课程，对考研学生进行相关指导。

教学卓越与创新中心

教务楼一层 102 010-60411579，

新进教师训练营培训；

在职教师培训；

英语教师培训；

班导师和学友导师培训；

教师教学技能大赛；

北京市名师推优；

在职教师资格认证考试。

财务结算中心

行政楼三层 312 010-60411960，

负责收缴学生学费；发放奖、助学金；各类费用的报销；

物品损坏赔偿的费用收缴（每周二、四办理）。

国际交流办公室

行政楼二层 010-69411233，

负责学校涉外及涉港澳台事务工作；
指导并管理学生参加海外学习、实习项目；
负责出国留学、海外实习学生的相关服务。

信息服务中心

教学楼 A 区二层 010-60411985，
校园内网络的维护和管理；
教室多媒体设备的维护和管理；
宿舍内网络的开通和网费的收缴。

保卫处

耿丹讲堂南侧 010-60411959，
负责全校的安全保卫工作；
预防和制止各种违法犯罪行为；
解决学校内出现的治安纠纷，协助学生事务办公室进行违纪处理；
维护校园内的交通秩序，进行机动车登记管理；
保障校内的消防安全，对全校进行技防管理（监控摄像）；
负责学生户籍管理。

后勤服务中心

游泳馆北侧（田径场南侧看台下）010-69414662，
负责校园基础设施的规划及建设；
为全校师生提供饮食、洗浴、开水、医疗保健（89412193）、
公务用车等后勤保障服务；

负责学生社区的管理；
负责校园的绿化、美化，校内公共场所的保洁工作；
负责全校水、电、暖办公家具、生活用品等方面的日常保养
和维护工作。

图书馆

教学楼 A 区 010-60411059, 61427323, 61427530,
提供信息素养教育教学培训；
提供图书馆入馆教育及义工培训；
提供各类文献借阅、咨询和荐购服务；
提供北京地区高校图书馆馆际互借、原文传递及联合参考咨
询服务；
举办各类沙龙、培训、讲座等文化活动。

耿丹心理健康中心

Jewel Studio 北侧 010-69410705,

xinlizhongxin@gengdan.edu.cn,

心理咨询、帮助与辅导。

各个职能处室的办公时间为 周一至周五 08:30-17:00

学生作息时间表

上午	第一节	8:30——9:15
	第二节	9:20—— 10:05
	第三节	10:25 —— 11:10
	第四节	11:15 ——12:00
下午	第五节	13:30 —— 14:15
	第六节	14:20 —— 15:05
	第七节	15:15 —— 16:00
	体育锻炼	16:00 —— 17:00
晚上	第九节	18:30 —— 19:15
	第十节	19:20 —— 20:05
	第十一节	20:10 —— 20:55

学校各场所开放时间表

场所	开放时间	关闭时间
超市	06:30	22:30
自习室	06:30	22:00
田径场	06:30	22:00
宿舍楼	06:00	22:30
第二食堂	7:00	21:00
洗浴室	15:30	22:00

游泳馆开放时间安排表

	第一时段	第二时段
周一	16:00-17:30	18:00-20:00
周二	16:00-17:30	18:00-20:00
周三	16:00-17:30	18:00-20:00
周四	16:00-17:30	18:00-20:00
周五	16:00-17:30	18:00-20:00
周六		13:30-16:30

- 备注：1、各学期开放时间，体育部依据开课（必修、选修课）及运动队训练时间会做相应调整；
- 2、在各开放时段内，到截止时间前 30 分钟不再进入；
- 3、进馆游泳学生及教师自觉遵守游泳池进馆规定，听从救生人员的安排，注意安全。

图书馆的服务内容及开馆时间

服务窗口		开馆时间	服务范围
社会开放 阅读空间	流通空间 & 首都图书馆 耿丹分馆	周一至周四 8:20--21:00 周五、周六 8:20--17:30 周 日 8:20--21:00	本区域社会开放，提供 阅览、外借、读者活动、 咨询、自习、复印、打 印等。
	耿丹红色资料馆	预约开馆	党建活动、读书沙龙等
	耿丹绘本馆	周一至周五 13:30—20:30 周六、周日 9:00—18:00	提供少儿图书借阅、线 上线下阅读活动等。
	文史空间	周一至周五 8:20--17:00	仅限阅览服务、文献不 外借。
	图书馆大厅	全天开放	自习、休闲。
专业学习 共享空间	人文空间	周日至周四 8:20--21:00	本区域限校内读者使 用，提供阅览、外借、 咨询、自习、复印、打 印等服务。本区域文献 仅提供阅览、不外借。
	经管空间		
	艺术空间	周五、周六	
	科技空间	8:20--17:30	

学生自主 管理空间	音乐电影厅	周一至周日 15:30--21:30	本区域限校内读者使用，服务范围按照各空间功能划分。该空间服务与管理由图书馆义工团队及各专业学生志愿者提供。
	中文过刊馆	周一至周四	
	艺术共建馆	17:30--21:30	
	学生自习室	周一至周日	
	考研自习室	6:30--22:00	
	休闲吧	开放阅读区	
	悦读走廊		
	国际商学院七层 开放阅读区		
	北京市青少年经 典导读空间		
馆藏文献 存储空间	中外文图书库	预约开馆	打电话（60411059）或 联系各窗口工作人员
	外文期刊库		
资源共享 服务空间	馆际互借	7*24 小时	咨询及注册，请在开馆 时间内联系各服务窗 口。