



中國人民大學
RENMIN UNIVERSITY OF CHINA

学 生 手 册

中国人民大学学生处编印

二〇一四年九月

说 明

我校一贯重视以学生为本开展教育、管理和服务工作，致力于把学生培养成为身心健康、具有远大理想、对祖国和人民怀有深厚情感、有强烈社会责任感和历史使命感，积极进取，勇于担纲，具备良好人格素质、精神素质、思想道德素质和科学文化素质的“国民表率、社会栋梁”。以此为目标，我校确立了以理想信念和爱国主义教育为龙头，以思想道德建设和素质教育为主体，以困难学生帮扶和心理健康辅导为支撑，以学术实践和职业生涯规划为两翼，以科学、依法管理为保障的学生工作体系，积极推进大学生素质拓展计划和青年战略发展计划。

大学的规章制度是一所大学精神的物化载体，是科学管理、依法治校、民主办学的具体体现。我校在六十余年的办学过程中一贯注重建章立制。特别是近两年来，学校学生工作系统根据中央和上级教育主管部门的新政策、新规定、新精神，对涉及学生工作的各项规章制度及时进行了修订和完善，这为我校做好学生的教育、管理和服务工作，建设和谐校园提供了政策依据和有效保障。为了帮助同学们及时、充分地了解这些规章制度，我们编印了这本《学生手册》，请同学们认真阅读，严格遵守。

推进管理科学和制度优化是一项长期的工作，希望同学们发扬主人翁责任感，积极为学校的建章立制、依法管理多提宝贵意见。在学习、实践和生活中对学校的规章制度存在疑问或有新建议，请及时与我们联系。

电子邮箱: xsc@ruc.edu.cn
办公电话: 62513855
网 站: <http://xsc.ruc.edu.cn>

学生工作委员会
2014 年 9 月

第一部分 法律法规

目 录

第一部分 法律法规

中华人民共和国高等教育法（节选）	5
普通高等学校学生管理规定	9
学生伤害事故处理办法	21

第二部分 学籍管理

中国人民大学学生管理规定	33
中国人民大学本科生学籍管理规定	38
中国人民大学学生注册管理办法	43
中国人民大学学生证管理办法（修订）	50

第三部分 教学管理

中国人民大学本科生课程考核管理办法	55
中国人民大学本科选修课管理办法（修订）	60
中国人民大学本科生副修制实施办法（修订）	63
中国人民大学学生学习纪律及考勤管理办法	67
中国人民大学考场规则	69
中国人民大学本科生转专业实施办法	71
中国人民大学本科生赴境外大学学习及课程学分认定管理办法	73
中国人民大学授予学位工作细则（草案）	76

第四部分 奖励、资助与违纪处理

中国人民大学学生奖励管理办法	83
中国人民大学助学金管理办法	87
中国人民大学奖励性贷学金实施办法（试行）	90
中国人民大学学生勤工助学管理办法	94
中国人民大学学生先进集体评定办法	102
中国人民大学学生违纪处理办法（试行）	104

第五部分 课外活动

中国人民大学学生社团管理办法	117
中国人民大学团学活动管理办法	121
中国人民大学青年志愿者行动管理办法	125

第六部分 其 他

中国人民大学学生缴纳学费、宿费管理办法（修订）	137
图书借阅规则	141
中国人民大学关于在校学生申请因私自出国（境）的规定（修订）	144
学生户籍管理与借用规则	146

第七部分 附 录

高等学校学生行为准则	151
首都大学生文明公约	153

第一部分

法律法规



中华人民共和国高等教育法

(1998年8月29日第九届全国人民代表大会

常务委员会第四次会议通过)

(节 选)

第一章 总 则

第一条 为了发展高等教育事业，实施科教兴国战略，促进社会主义物质文明和精神文明建设，根据宪法和教育法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内从事高等教育活动，适用本法。
本法所称高等教育，是指在完成高级中等教育基础上实施的教育。

第三条 国家坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，遵循宪法确定的基本原则，发展社会主义的高等教育事业。

第四条 高等教育必须贯彻国家的教育方针，为社会主义现代化建设服务，与生产劳动相结合，使受教育者成为德、智、体等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

第五条 高等教育的任务是培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，发展科学技术文化，促进社会主义现代化建设。

第六条 国家根据经济建设和社会发展的需要，制定高等教育发展规划，举办高等学校，并采取多种形式积极发展高等教育事业。国家鼓励企业事业组织、社会团体及其他社会组织和公民等社会力量依法举办高等学校，参与和支持高等教育事业的改革和发展。

中国人民大学学生手册

第七条 国家按照社会主义现代化建设和发展社会主义市场经济的需要，根据不同类型、不同层次高等学校的实际，推进高等教育体制改革和高等教育教学改革，优化高等教育结构和资源配置，提高高等教育的质量和效益。

第八条 国家根据少数民族的特点和需要，帮助和支持少数民族地区发展高等教育事业，为少数民族培养高级专门人才。

第九条 公民依法享有接受高等教育的权利。

国家采取措施，帮助少数民族学生和经济困难的学生接受高等教育。高等学校必须招收符合国家规定的录取标准的残疾学生入学，不得因其残疾而拒绝招收。

第十条 国家依法保障高等学校中的科学研究、文学艺术创作和其他文化活动的自由。在高等学校中从事科学研究、文学艺术创作和其他文化活动，应当遵守法律。

第十一条 高等学校应当面向社会，依法自主办学，实行民主管理。

第十二条 国家鼓励高等学校之间、高等学校与科学研究机构以及企业事业组织之间开展协作，实行优势互补，提高教育资源的使用效益。

国家鼓励和支持高等教育事业的国际交流与合作。

第十三条 国务院统一领导和管理全国高等教育事业。省、自治区、直辖市人民政府统筹协调本行政区域内的高等教育事业，管理主要为地方培养人才和国务院授权管理的高等学校。

第十四条 国务院教育行政部门主管全国高等教育工作，管理由国务院确定的主要为全国培养人才的高等学校。国务院其他有关部门在国务院规定的职责范围内，负责有关的高等教育工作。

第六章 高等学校的学生

第五十三条 高等学校的学生应当遵守法律、法规，遵守学生行为规范和学校的各项管理制度，尊敬师长，刻苦学习，增强体质，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，具有良好的思想品德，掌握较高的科学文化知识和专业技能。

高等学校学生的合法权益，受法律保护。

第五十四条 高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费。

家庭经济困难的学生，可以申请补助或者减免学费。

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

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

获得贷学金及助学金的学生，应当履行相应的义务。

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

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

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

第五十八条 高等学校的学生思想品德合格，在规定的修业年

中国人民大学学生手册

限内学完规定的课程，成绩合格或者修满相应的学分，准予毕业。

第五十九条 高等学校应当为毕业生、结业生提供就业指导和服务。

国家鼓励高等学校毕业生到边远、艰苦地区工作。

第一部分 法律法规

普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令 21 号)

第一章 总 则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、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（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；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；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，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，具有健康体魄。

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）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；
- （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）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （六）法律、法规规定的其他权利。

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）遵守学校管理制度；
- （三）努力学习，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、法规规定的其他义务。

第一部分 法律法规

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。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，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，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，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。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 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，并归入本人档案。

第十二条 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。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

第十六条 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，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第一部分 法律法规

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。

中国人民大学学生手册

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一） 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二） 休学期满，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） 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四） 未请假离校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无正当事由的；

（六） 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第一部分 法律法规

第二十九条 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

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，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。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，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当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）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

中国人民大学学生手册

第三十七条 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者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业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

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 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。

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反治安管理规定行为；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、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学生可以在校内组织、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。

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。

第一部分 法律法规

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。

第四十六条 学校应当鼓励、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，并根据实际情况给予必要帮助。

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

第四十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 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。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省（自治区、直辖市）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、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 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。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

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

第五十四条 学生有下列情形之一的，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- （四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- （五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- （六）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （七）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第一部分 法律法规

第五十六条 学校在对学生作出处分决定之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 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 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 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。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

中国人民大学学生手册

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 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、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、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 附 则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第 7 号）、《研究生学籍管理规定》（教学[1995]4 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。

学生伤害事故处理办法

(中华人民共和国教育部令第12号)

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、

认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

(一) 学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

(二) 学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措

第一部分 法律法规

施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行工作职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

中国人民大学学生手册

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

第一部分 法律法规

- (一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；
- (二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；
- (三) 在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；
- (四) 他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指

定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

第一部分 法律法规

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第一部分 法律法规

第六章 附则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学(含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

第二部分

学籍管理



中国人民大学学生管理规定

(2005年9月6日校长办公会讨论通过)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学、学习和生活秩序，保障学生的合法权益，保障学生身心健康，促进学生全面发展，依据《普通高等学校学生管理规定》以及相关的法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有中国人民大学学籍的在校研究生、本科生、第二学士学位生。对接受学校成人高等学历教育的学生、接受学校非学历教育的学生、港澳台学生、留学生以及其它类型学生的教育管理，可以参照本办法执行。

第三条 学校落实党的教育方针，立足为国家建设、社会发展 and 党的事业培养更多德才兼备的合格建设者和可靠接班人；学校坚持依法治校，民主管理，从严管理，逐步建立健全具有中国人民大学特色的科学、高效的学生教育管理体系；学校坚持教育、管理与服务相结合的原则全面推进素质教育，以育人为先导，以管理优化环境，以服务促进成才。

第四条 在校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，培育团结合作、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校各项管理制度，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，具有健康体魄。

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）参与学校民主管理，对学校发展和教育、教学改革提出意见和建议；

（二）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；

（三）参加素质拓展、社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动；

（四）按学校规定的标准和程序申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

（六）对学校给予的处分或者处理进行陈述、申辩，向学校或者教育行政主管部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身、财产等合法权益的行为，提出申诉或依法提起诉讼；

（七）法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规和学校的规章制度；

（二）尊师敬长，团结同学，明礼守信，养成良好的思想品德和行为习惯；

（三）按规定缴纳学费及有关费用；

第二部分 学籍管理

(四) 法律、法规和学校规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第七条 学生入学、注册、考核、成绩记载、转专业、转学、休学、复学、退学、毕业、结业、肄业等与学籍相关的事项，按照《中国人民大学研究生课程考核管理办法》(2005—2006 学年校政字 20 号)、《中国人民大学本科学生课程考核管理办法》(2005—2006 学年校政字 16 号)、《中国人民大学研究生学籍管理规定》(2005—2006 学年校政字 18 号)、《中国人民大学本科学生学籍管理规定》(2005—2006 学年校政字 21 号)、《中国人民大学学生学习纪律及考勤管理办法》(2005—2006 学年校政字 17 号)等的规定执行。

第四章 校园秩序

第八条 学校通过管理维护校园秩序，支持和保障学生依法参与学校民主管理，为学生的学习、生活和成长创造有利的环境；学生应当自觉遵守公民道德规范和学生行为规范，自觉遵守学校规章制度，刻苦学习，锐意进取，锻炼身体，强健身心，创造文明、整洁、优美、安全、积极进取的学习和生活环境。

第九条 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反治安管理规定的行为；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、有损社会公德、有碍其他同学学习生活的活动；不得在学校进行宗教活动。

第五章 课外活动

第十条 学校鼓励、支持和指导学生组织和参加学术交流、社会实践、志愿服务、勤工助学以及文娱体育等有益于学生身心健康的课外活动，并根据实际情况给予必要帮助。学生可以在校内组织、参加学生社团，成立学生社团应向学生主管部门提出书面申请。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，接受学校学生管理部门的统一领导和管理。

第十一条 学生课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序；学生举行集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准，对未获批准的活动，学校有权依法予以制止；学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站，传播有害信息。

第六章 奖励与处分

第十二条 学校依据《中国人民大学学生奖励管理办法》（2005—2006 学年校政字 24 号）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、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。对受表彰和奖励的学生采取授予荣誉称号、颁发奖学金等精神、物质奖励形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第十三条 学校依据法律、法规和《中国人民大学学生违纪处理办法》（2005—2006 学年校政字 15 号）等规章制度对违法、违规、违纪的学生给予批评教育和处分。

第二部分 学籍管理

第七章 附 则

第十四条 本办法经学校校长办公会议讨论通过，同时报教育部和北京市教育委员会备案，自 2005 年 9 月 1 日起施行。本办法施行后，学校其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第十五条 校长办公会授权学生处行使本办法的解释权。

第十六条 校长办公会授权学生处行使本办法修订权，本校教师和学生均可对本办法提出修订意见，经学生处形成修订案报校长办公会通过后生效，修订案与本办法具有同等效力。

中国人民大学本科生学籍管理规定

(2005-2006 学年校政字 21 号)

为贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，保证本科学生的培养质量，根据《中华人民共和国教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定被我校录取的新生，应持《中国人民大学入学通知书》和其它有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式向所在学院（系）请假，并附原单位或者所在街道、乡镇证明，由学院（系）报招生就业处备案。假期一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，由学院（系）报招生就业处，按放弃入学资格处理。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照招生规定进行复查。复查合格者，准予注册，取得学籍。复查不合格者，根据具体情况予以处理，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，取消其学籍，档案、户口退回其家庭户籍所在地。情节恶劣者，报请有关部门予以查究。

第三条 新生有下列情况之一，可以保留入学资格一年：

- （一） 进行体检检查，发现患有疾病，不宜在校学习的；
- （二） 因其他原因，不宜在校学习的。

第二部分 学籍管理

保留入学资格，需由本人申请，所在学院（系）提出意见，报招生就业处批准，办理相关手续。因病保留入学资格者，还应由校医院或学校指定医院出具书面证明。保留入学资格者不享受在校生活待遇。

保留入学资格者，应在下学年开学前三个月内提出入学申请，经所在学院（系）同意，报招生就业处批准，按规定时间办理入学手续。因病保留入学资格者在保留入学资格期内经治疗康复，同时应持二级甲等以上医院证明，经校医院或学校指定医院体检合格后，办理相关手续。如原录取专业未招生，由招生就业处指定编入相近专业学习。

复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第四条 在校学生（含延期毕业学生）应于每学期开学前持学生证到所在学院（系）办理注册手续。因故不能如期注册者，应当事先请假并履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续逾期两周不注册者，按自动退学处理。

未按学校规定交纳学费或者其他不符合注册条件的学生不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二章 转专业与转学

第五条 为充分调动和发挥学生的学习积极性，营造有利于人才成长的学习环境，本科学生可以转专业。学生转专业，按《中国人民大学本科学生转专业实施办法》（2005—2006 学年校政字 14 号）执行。

第六条 学生一般不得转学。如患病或者确有特殊困难，无法

中国人民大学学生手册

在我校继续学习的，可以申请转学。

第七条 学生转学由本人向所在学院（系）申请，经教务处审核同意后，按下列办法办理：

（一）学生转学到本市范围内其他学校，经转入学校同意，由招生就业处报北京市教委批准后，可办理转学手续；

（二）学生转学到外省（市、区）学校，经转入学校同意，由招生就业处报北京市教委，北京市教委商转入学校所在省（市、区）教育主管部门批准后，到招生就业处办理转学手续。

第八条 学生有下列情况之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

第三章 休学与复学

第九条 学生有下列情况之一，应予休学：

- （一）因病经校医院或者学校指定医院诊断，须停课治疗、休养，时间占一学期总学时三分之一以上的；
- （二）因其他原因，本人申请或者学校认为应当休学者的。

第十条 学生休学一般以一年为期，累计不得超过两年。休学期间保留学籍，但不计入在校学习时间。

第十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）、参加志愿服务西部计划等，按国家和学校相关规定办理。

第二部分 学籍管理

第十二条 申请休学的学生，应填写《学生学籍变动申请单》，因病休学应附有校医院证明，经所在学院（系）审查同意，报招生就业处批准，并办理离校手续，招生就业处发给《休学证明书》。

第十三条 学生休学期间，户口不迁出学校，不享受在校学生待遇。

第十四条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前向学校提出书面复学申请，经所在学院（系）审查同意后，持《休学证明书》及复学申请材料到招生就业处办理复学手续；因病休学的学生同时应持二级甲等以上医院诊断书，到校医院体检合格后，方可办理复学手续；

（二）学生休学期间，如有严重违法乱纪行为，取消其复学资格；

（三）复学的学生原则上随原专业下一年级学习，如原专业该年级没有招生，由所在学院（系）提出意见，经教务处批准，转到相近专业学习。

第十五条 学生自费出国留学，按《中国人民大学关于在校大学生申请因私出国（境）的规定（修订）》（2004—2005 学年校办字 76 号）办理。

第四章 退 学

第十六条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）连续两个学期出现一学期内不及格的课程学分超过该学期修课总学分数 50%（含 50%）的；

（二）不及格课程（包括教学环节）学分按门次累计超过 20 学分（含 20 学分）以上的；

中国人民大学学生手册

(三) 在学校规定学习年限内未完成学业的；

(四) 休学期满，超过一个月未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(五) 经校医院或学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(六) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(七) 超过学校规定时间未注册而又无正当事由的；

(八) 本人申请退学的。

第十七条 学生退学，经所在学院（系）同意，由招生就业处报校长办公会议研究决定；因学习成绩或学习年限原因退学的，同时应由教务处出具意见；本人申请退学的，同时应由其父母在退学申请上签署意见。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，无法送达的，在校内公告即视为送达，同时报北京市教委备案。

第十八条 退学学生应按规定时间办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第十九条 退学学生不得申请复学。

第二十条 学生对退学处理有异议的，申诉程序参照《中国人民大学学生违纪处理办法》（2005—2006 学年校政字 15 号）办理。

第五章 毕业、结业与肄业

第二十一条 学生在学校规定的学习年限内，按照教学方案的要求修满学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第二十二条 按照教学方案要求提前修满学分者，可以提前毕

第二部分 学籍管理

业。拟提前毕业者应在毕业前一学期向所在学院（系）提出申请，经审查同意后，报教务处批准。

第二十三条 学生在学制年限内，按照教学方案的规定修读全部课程并完成相应的教学环节，但未修满学分者，可以申请结业，由学校发给结业证书。亦可申请延长学习期限至六年（第五、六学年学生住宿自理，同时应按规定缴纳有关费用）。六年以内修满学分的按毕业办理，仍未修满学分的按结业办理。

申请结业的学生，可以在结业后两年内（与学生在校年限相加最长不超过六年）以旁听的方式修读未通过的课程（或者教学环节），成绩合格，符合毕业要求者可换发毕业证书。结业学生若在返校重修课程（或者教学环节）考试中有违反考试纪律或弄虚作假的行为，取消其换发毕业证书资格。

第二十四条 取得本科毕业资格，且符合国家学位授予条件者，学校颁发学位证书。

第二十五条 学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第二十六条 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者，由学校发给相应的辅修证书。

第二十七条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第二十八条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第六章 附 则

第二十九条 第二学士学位生在校期间不准转专业学习，其学籍管理参照本规定执行。

第三十条 本规定由招生就业处负责解释。

第三十一条 本规定自发布之日起施行，《中国人民大学本科学生学籍管理实施细则》（2001—2002 学年校政字 35 号）同时废止。

中国人民大学学生注册管理办法

(2009-2010 学年校办字 14 号)

第一章 总 则

第一条 为健全学校学生注册管理制度，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和学校《中国人民大学本科学生学籍管理规定》、《中国人民大学研究生学籍管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于已取得中国人民大学学籍的学生，包括在我校接受普通高等学历教育的本科生、第二学士学位生、统招研究生和在职人员攻读硕士学位研究生、在我校接受学历教育的留学生，并含以上各类型的延期毕业生。

第三条 本办法所指注册，是指学生按学校有关要求，于规定期限内进行在学资格认定。

第四条 注册是延续学籍有效性的必要条件。未完成注册手续的学生，其学籍有效性自动中断。

第二章 组织体系

第五条 招生就业处全面负责学生注册管理工作，并与学校各有关部处、各学院（系）共同构成学生注册管理的组织体系。

第六条 招生就业处行使注册的审批、控制等管理职能，保管和使用注册章，设定注册期限，分派各学院（系）个别注册权限，审批暂缓注册申请；维护“数字人大”电子校务系统（以下简称“数字人大”）数据库中的学生基本信息、学籍异动信息；统计、汇总注

中国人民大学学生手册

册情况和未注册原因，以及无故未注册逾期退学的学生名单，并上报校领导。

第七条 学生处使用“数字人大”及时维护助学贷款数据。应于每学期注册日前向招生就业处提供减免学费、缓交学费等学生名单，注册日后新增名单于新增当日向招生就业处提供。

第八条 财务处使用“数字人大”及时维护学生缴费信息，设置缴费开始和结束时间。缴费信息应于每学期注册日前更新完成。每学年开学第一、二周，应在补缴当日更新完成注册日后补缴学费的信息，其后应于每周五更新一次。

第九条 教务处和研究生院负责维护“数字人大”中的教务管理信息，对未按规定注册的学生，中止其教学、培养活动。

教务处应于每学年末将该学年毕业生名单报招生就业处备案；研究生院应于每学期末将该学期毕业生名单报招生就业处备案。

第十条 国际交流处和相关学院（系）配合招生就业处做好学历留学生注册的宣传工作，及时将注册的相关规定告知学历留学生，督促学历留学生按时到校完成注册。缓交学费的学历留学生名单，由国际交流处留学生办公室于每学期注册日前向招生就业处提供；注册日后新增名单于新增当日向招生就业处提供。

第十一条 网络与教育技术中心保证电子注册系统的正常运行，完善“数字人大”电子注册系统各项功能，并为相关用户提供使用培训及技术支持。

第十二条 各学院（系）配合招生就业处做好学生注册的宣传工作，及时将注册的相关规定告知学生，督促学生按时完成注册，并在规定时间内收齐已完成电子注册学生的学生证，到招生就业处加盖注册章。

学生因休学、退学、复学、转学、转专业、出国留学、应征入

第二部分 学籍管理

伍等原因发生学籍异动的，所在学院（系）应督促学生按学籍管理有关规定及时到招生就业处办理手续。

第三章 注册资格

第十三条 学生满足下列条件之一的，可予注册：

- （一）按学校规定缴费并按时返校；
- （二）已在学生处办理了助学贷款、减免学费、缓交学费等手续，并按时返校；
- （三）已履行暂缓注册手续，在暂缓注册截止日前返校。

第十四条 学生有下列情形之一的，无须办理注册手续：

- （一）在休学期间；
- （二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），在保留学籍期间；
- （三）经学校批准出国学习或交流，在保留学籍期间。

第四章 注 册

第十五条 学生注册分为电子注册和学生证注册。电子注册是指学生本人在学校规定的期限内，使用校园综合信息证件卡（以下简称校园卡）在校园卡自助服务终端刷卡，激活其校园卡和“数字人大”的各项功能；学生证注册是指学生完成电子注册后，由所在学院（系）收齐学生证，统一到招生就业处加盖注册章。

第十六条 电子注册的期限为：学校每学期规定的开学日前两个工作日起，开学日后五个工作日内。学习方式为不脱产的研究生，电子注册期限可延至开学后第二个周日。

非教学日授课的研究生和延期毕业研究生中如已缴费，由招生

中国人民大学学生手册

就业处审核后代为注册。

第十七条 具有注册资格,但因个人原因不能按时注册的学生,在注册日后两周内向所在学院(系)提交暂缓注册申请,由学院(系)初审后统一报招生就业处审批。暂缓注册期一般不得超过一个月。

申请暂缓注册者到校后,须本人持校园卡到招生就业处进行注册。

第十八条 学生有下列情形之一的,由所在学院(系)在规定时间内代其完成电子注册,并将此类学生名单报招生就业处备案;待学生到校后,由所在学院(系)收齐学生证,到招生就业处加盖注册章:

(一) 按学校教学计划安排在外实习或学习,不能按时到校履行注册手续;

(二) 在校外执行学校公派任务,不能按时到校履行注册手续。

第五章 对未注册学生的处理

第十九条 学生未按要求完成注册,其学籍有效性自动中断,不能参加任何教学、培养活动,其“数字人大”系统自动关闭,校园卡功能全部中断。

学生完成注册手续后,“数字人大”系统功能自动恢复;由教务处、研究生院为其恢复参加教学、培养活动的资格;由网络与教育技术中心为其开通校园卡功能。

第二十条 学生有下列情形之一的,按退学处理:

(一) 已履行暂缓注册手续,暂缓注册截止日后两周内仍未注册;

(二) 未履行暂缓注册手续,注册日后两周内仍未注册。

第二部分 学籍管理

第六章 附 则

第二十一条 本办法于 2009 年 9 月 15 日校长办公会通过之日起施行，由招生就业处负责解释。《中国人民大学学生注册管理暂行办法》（2006-2007 学年校办字 41 号）同时废止。

中国人民大学学生证管理办法（修订）

（2009-2010 学年校办字 65 号）

第一条 学生证是学生的学籍身份证明，由学校在学生入学后统一发放。

第二条 每学期开学时，已完成电子注册的学生将本人学生证交至所在学院（系），由学院（系）统一到招生就业处加盖注册章。未能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未盖注册章的学生证无效。

第三条 学生每人只能持有一个学生证。学生证仅限学生本人在有效期内使用，过期即失效，不得擅自涂改或转借他人。学生应爱护学生证，规范使用并妥善保管。

第四条 学生办理转专业、休学、复学等学籍变动时，应持学生证到招生就业处进行学籍变动登记。转学、退学、被开除学籍的学生，应到招生就业处注销学生证。

学生办理上述手续时，如学生证确属丢失，应写明原因并由所在学院（系）签署意见后报招生就业处。

第五条 学生应如实填写学生证，如需修改学生证内容，或因学籍变动、延期毕业等原因需延长学生证有效期，应持本人书面申请和有关部门证明材料到招生就业处办理。

第六条 火车票学生优惠卡由学校在学生入学时按有关规定统一发放。优惠卡充磁由学院（系）统一办理。

第七条 学生如损坏或丢失学生证，可在每月第一个工作日（二月、七月、八月除外）持学院（系）出具的相关证明到招生就业处

第二部分 学籍管理

补办，并按规定缴纳学生证及火车票学生优惠卡工本费。因学生证损坏需补办新证的，或因学生证丢失补办新证后又找回原证的，应将原证交至招生就业处注销。

第八条 学生有下列行为之一的，视其情节轻重，分别给予口头批评、勒令书面检查、全校通报批评等处理，造成严重后果的，依照学校相关规定给予处分。

- （一）擅自涂改学生证；
- （二）将学生证转借他人；
- （三）冒用他人学生证；
- （四）使用伪造、变造的学生证。

有上述第三、四项行为的，同时将学生证没收。

第九条 本办法自发布之日起施行，由招生就业处负责解释。
《中国人民大学学生证管理办法》（2004-2005 学年校办字 75 号）同时废止。

第三部分

教学管理



中国人民大学本科学士课程考核管理办法

(2005 年 9 月 6 日校长办公会讨论通过)

一、考核和考核方式

(一) 本科生课程实行学分制。凡计算学分的课程, 必须进行考核。考核分为考试和考查两种。考核成绩合格者, 方可取得该门课程的学分。

(二) 考试方式可采用口试、笔试或者口试、笔试兼用。笔试可以采用开卷、闭卷或者开卷、闭卷结合的方式。具体考试方式, 由任课教研室根据课程内容特点和要求决定。如采用开卷方式, 须经学院(系)主管领导批准, 并须当场公布题目, 原则上不得采用堂下开卷的方式。教师、教务秘书等相关人员均应遵守学校有关保密规定。

(三) 考试题目的拟定应按《中国人民大学关于期末考試工作的要求》中的相关规定进行。

(四) 笔试时间一般以 2 至 3 小时为宜, 最多不得超过 3 小时。口试所用考签的总数不得少于学生班级人数的 $1/2$ 。每张考签的容量和难易程度力求均衡。

(五) 期末复习考试阶段, 教师应当帮助学生全面系统地复习所学过的知识, 但不得划定考试范围。

二、成绩评定

(一) 课程考试成绩由平时成绩和期末考试成绩组成。任课教师应根据课程特点和教学要求对学生在平时考核, 平时成绩应占

中国人民大学学生手册

总成绩的 30%—60%。平时考核可以包括出勤情况、期中考试以及作业、读书报告、随堂测验、课堂提问等。

（二）考试课程成绩的评定一律采用百分制记分，考查课程（如劳动课等）以合格、不合格记。教学环节考核可采用百分制折合等级计分，具体折合方法见后表。

（三）考试采用口试方式时，学生在第一次抽签后，如不能回答签上的题目，经教师同意，可以允许其第二次抽签，但不能抽第三次。凡抽第二次考签所得成绩，除及格外，其它均降一级记分。

（四）学年论文由指导教师按百分制折合等级评定成绩。

（五）社会调查（业务实习）的成绩由教师根据学生所写的调查（实习）报告和调查（实习）工作情况按百分制折合等级评定成绩。

毕业考试采用毕业论文或者毕业设计的方式，由学院（系）组织毕业论文（设计）评审小组评定成绩，并写出评语。

（六）教师在评定学生成绩时，要认真负责，实事求是，做到“严格公正，评分确切”，防止偏严或者偏宽。一个教学班的成绩应呈正态分布，文科主观题型的评卷可采用全班成绩排序法按比例记分，“A”或者 90 分以上者一般不超过 20%。评卷结束后，学系或者教研室主任负责组织进行复查，教务处进行抽查。考试结束后，各学院（系）及教研室应对本学期的考试工作进行认真总结。

（七）主考教师应于考试后一周内完成考试成绩评定，并将考试成绩登录到学校成绩管理系统，同时将“成绩登记表”送交学院（系）办公室。如因特殊原因不能按期完成者，需提前提交报告，经所在学院（系）主管领导签字后报教务处审批，主考教师最迟在考试结束二周内将成绩评定完毕。

（八）为了区分学生学习质量，除在学生成绩登记册上记载每

第三部分 教学管理

门课程的考试成绩和所得学分外，还需计算各门课程的学分绩点和平均学分绩点。

学分绩点的核算方法如下表：

分 数	等 级	学分绩点
90 - 100	A	4.0
86 - 89	A-	3.7
83 - 85	B+	3.3
80 - 82	B	3.0
76 - 79	B-	2.7
73 - 75	C+	2.3
70 - 72	C	2.0
66 - 69	C-	1.7
63 - 65	D+	1.3
60 - 62	D	1.0
考查课合格	P	1.0
60 分以下或者考查课不合格	F	0

学分绩点与平均学分绩点的计算方法分别为：

学分绩点 = 学分数 × 绩点；

平均学分绩点 = 各门课程学分绩点相加之和 ÷ 各门课程的学分数之和。

（九） 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）经学校审核后予以承认。

三、自修

（一） 学生学习成绩优秀，经班主任同意，所在学院（系）主管领导批准，可以申请以自修方式进行学习。

（二） 有能力提前毕业的学生，经班主任同意，所在学院（系）

中国人民大学学生手册

主管领导批准，可以提前学习高一年级课程，如提前学习的课程与本学期必修课程冲突时，可申请以自修方式进行学习。

下列课程和教学环节不得申请自修：

1、政治理论课、素质教育课、军事理论课、体育课、实验课、劳动课等必修课程。

2、社会调查（业务实习）、学年论文、毕业论文、军事训练等必修的教学环节。

（三） 学生申请自修课程，必须在前一学期期末填写《自修课程申请表》交所在学院（系）办公室，经学院（系）主管领导同意后，将申请表送开课学院（系）审核批准。

（四） 凡经批准以自修方式学习的课程均须按时完成该课程的作业，参加期中考试及期末考试，成绩合格者可获得该课程的学分。

四、重修、重考、缓考

（一） 凡考核成绩不及格、违纪、作弊、无故缺考或者缺课1/3 以上者应当重修该门课程，参加下一年级（或者下一学期）该课程的学习，并重新参加考试以获得该课程学分。同一门课程最多只能重修和重考两次。

（二） 重修课程应当尽量避免与本学期的专业必修课程冲突，如无法避开，应顺延至再下一年级（或再下学期）重修和重考。

（三） 重修课程的考试与本学期专业必修课考试时间冲突时，学生应及时提出申请，由开课学院（系）在考期内另行组织重考。

（四） 重修学生需在每学期开学 2—4 周内办理重修手续后方可重修和重考。学生不得重修或者重考已经考核合格的课程。

（五） 重考成绩按实际得分记载，但不覆盖原有成绩。所有考试成绩均记入平均学分绩点。

（六） 学生选课时必须参加考试。因生病或其它特殊原因不能

第三部分 教学管理

正常参加考试者，需提出缓考申请，因病者需同时提交医院证明，因特殊原因者需同时提交相关证明文件，经所在学院（系）主管领导同意，并经教务处审批后办理相关手续。

开课学院（系）应于下一学期开学 2 周内为缓考学生安排考试。

（七）因故缺作学年论文或者学年论文不及格需重做的学生，应在下一学期开学的一个月内补交，成绩按缓考或者重考处理。

五、考试纪律

学生应当严格遵守考场纪律，不得作弊或者违纪。擅自缺考、考试违纪或者作弊者，该门课程的成绩以“0”分计，并按《中国人民大学学生违纪处理办法》（2005—2006 学年校政字 15 号），视情节轻重给予相应的纪律处分。

六、附则

（一）本办法由教务处负责解释。

（二）本办法自发布之日起施行。2002 年 5 月 24 日校长办公会通过的《中国人民大学本科学生成绩考核及管理办法（修订）》（2001—2002 学年校政字 36 号）同时废止。

中国人民大学本科选修课管理办法（修订）

（2005-2006 学年校政字 53 号）

为加强本科课程建设，进一步规范选修课管理，鼓励老师多开设有利于拓宽学生知识面、满足教学需求的新课程，同时保证新开课的质量，特制定本办法。

一、开新课的申报程序

开设新的全校选修课和专业选修课必须遵循以下申报程序：

（一）教师申请。开新课的教师必须在开学后五周之内就下一学期拟开新课情况提出书面申请，按要求填写《中国人民大学本科开新课计划申请表》、《教师介绍》、《课程简介》及详细的教学大纲（纸质和电子版）各一份。

（二）学院（系）审批。学院（系）根据教学安排的需要和相应的条件组织学术委员会进行论证。学院（系）学术委员会主席和主管教学负责人签字后，由学院（系）教务秘书汇总后统一报至教务处审批。

（三）学校审批。每学期开学后的第八周，教务处将统一受理下一学期开新课申请，并将评审结果反馈到学院（系），学院（系）负责通知任课教师做好下一学期开课准备。

二、开新课的要求

（一）开设全校选修课的教师必须具有《高等学校教师资格证书》，并具有两年以上高校教龄和讲师以上职称，原则上应主讲过两学期以上与新开课相关的课程，且评估合格。鼓励教授、副教授为本科生开选修课。

（二）新开设的全校选修课必须先在本学院（系）或相关学院

第三部分 教学管理

（系）讲授过一学期以上，并且评估合格。

（三） 若一个学期同时申报两门全校新开选修课，其中一门必须在本学院（系）开过而且评估合格，另一门则必须与开课教师专业学术背景相关。原则上一学期不能同时申报两门以上（包括两门）全校新开选修课。

（四） 教师所在系、所若没有本科学生，可以直接申报全校范围的新开选修课，原则上一个学期只能申报一门。

（五） 新开设的专业选修课，如系教学方案规定以外的新课，必须是与主讲教师所学专业或从事的研究领域相近或相关的课程，以充分发挥任课教师的专业优势。

（六） 已列入教学方案的专业选修课应在规定时间内开出，没有条件开设的课程不应列入教学计划。专业选修课应是一个学科群，可以不断更新和调整。凡是列为选修课的课程不得作为必修课安排，各学院（系）设计的选修课必须给学生以充分的选择余地。鼓励教师根据自身研究的进展，不断开设新课。

三、选课要求

（一） 任选课：除了教学方案规定的限制选修范围的必选课外，本科、第二学士学位学生(除第一、八学期外)可在教务处公布的全校选修课表中任意选修，选修的学分数必须在教学计划规定学分以上。

专业选修课：学生根据各学院（系）的教学安排，可以在本学院（系）开设的专业选修课中自主选修，在教室条件允许的情况下，经学生所在学院（系）和开课学院（系）同意，可以选修其它学院（系）的必修课，上课时间、地点按开课学院（系）必修课程表执行。各学院（系）开设的专业选修课除供本专业学生选修外，要对学院外其它专业学生开放。在课堂人数控制上，优先满足本专业学

中国人民大学学生手册

生，剩余名额供其他学院学生使用，并按选课先后顺序选满为止。

（二）对于一些有先修课要求的选修课，学生必须修完先修课后，才能选修该门课程。

（三）全校指导选修课和专业选修课均允许学生试听。每学期前两周为试听选课阶段，该阶段内学生可改选或退选课程，所有选课及退课均由学生本人在“数字人大”选课系统中自行操作。每学期具体选课时间安排详见选课前教务处发布的选课通知。

（四）学生已选定的课程，如不参加考试，则被视为旷考，该课程按不及格处理。未经过选课程序而参加考试的，其成绩不予承认。

四、教学要求

（一）学院（系）内专业选修课一般为三、四年级的学生开设，允许不同班级和不同年级的学生选修，原则上不足十人不开课。全校选修课面向全校各年级学生开设，原则上不足十五人不开课。

（二）相同的课程可以由不同教师同时开设，鼓励进行挂牌上课，允许学生自由选修，以促进教学竞争。

（三）选修课一般不超过 2 学分。教学环节及成绩评定方法与必修课相同。

（四）所有选修课必须有完整的教学大纲。

五、本办法自发布之日起实行，由教务处负责解释。2000 年 5 月 25 日校长办公会议通过的《中国人民大学本科选修课管理办法》同时废止。

中国人民大学本科生 副修制实施办法（修订）

（2005-2006 学年校政字 48 号）

为适应国家经济建设和社会发展对跨学科复合型人才的需求，调动学生的学习积极性，拓宽学生的知识面，增强适应能力，学校实行本科生副修制度。为保证副修制度的实施，特制定本办法。

一、副修制概述

（一）中国人民大学本科生副修制度包括副修第二学士学位和副修第二专业两种形式。

（二）副修第二学士学位一般是指在主修专业学位的同时，以副修方式攻读并获得主修专业所属学科类以外其它学科类某专业的学士学位。

（三）副修第二专业一般是指在主修专业的同时，以副修方式完成主修专业所属学科类以内其它专业的学习。

二、申请副修的资格与条件

（一）中国人民大学全日制本科二年级学生。

（二）政治思想表现好，在校期间未受过纪律处分。

（三）学有余力，主修课程成绩优良，已修课程的平均学分绩点在 3.0 以上。

三、申请副修的程序

（一）凡招收本科生专业的各学院（系），应在每学年第一季度的第 4 周前将本学院（系）各专业接收副修第二学士学位和第二专业的人数和条件报教务处，教务处汇总后向全校公布。

(二) 学生可在第 6 周前根据各学院(系)接收条件提出申请,填报《副修第二学士学位申请表》或《副修第二专业申请表》一式三份交主修所在学院(系)。

(三) 主修所在学院(系)领导审批同意后,于该学期第 8 周前向副修接收学院(系)推荐。

(四) 副修接收学院(系)在该学期第 12 周前完成对申请者进行测试和审核,领导签字后将批准结果上报教务处备案。

(五) 教务处备案盖章后将《副修第二学士学位申请表》与《副修第二专业申请表》返还主修所在学院(系)和副修接收学院(系)各一份,另一份由教务处保存。

(六) 教务处将最后结果通知主修所在学院(系)和副修接收学院(系),并发给学生第二学位副修听课证或第二专业副修听课证。副修学生从该学年的第二学期开始副修。

四、副修的教学管理

(一) 接收副修学生的学院(系)在制定本科教学方案时,应同时制定副修第二学士学位和副修第二专业的教学计划和具体要求,并按教学计划组织安排副修课程,负责相应教学环节的实施与管理。

(二) 副修第二学士学位的课程一般应包括第二学位专业的学科基础课和专业必修课等,总学分一般应达到 60 分左右,副修第二学士学位的学生必须修满副修教学计划规定的全部课程学分,并完成第二学士学位论文 4 学分。

(三) 副修第二专业的课程一般应包括第二专业的专业必修课和部分选修课,总学分一般为 30 分左右。副修第二专业的学生必须修满副修教学计划规定的全部课程学分。

(四) 副修课程可采用单独编班上课、随堂上课以及自修三种

第三部分 教学管理

教学形式。副修学生人数较多时应单独开课。为避免与主修课程冲突，副修课程可安排在周末或其它时段进行。副修学生人数较少时可以随副修接收学院（系）学生的课堂上课。随堂副修课程应注意避免与主修课程发生冲突，如果发生冲突，可在副修接收学院（系）下次开设此课时补修；副修接收学院（系）可以确定 5 学分左右的课程由学生自修（学生应按教师布置的教学计划完成读书笔记、平时作业，并通过期中考试和期末考试）。副修接收学院（系）应根据接收人数和教学条件等因素决定每门课程的教学方式并通知副修学生。

（五）副修学生应首先保证主修课程的学习。由于副修或其他原因致使主修课程学习成绩明显下降者，主修学院（系）应劝其终止副修。主修课程的必修课发生不及格需重修重考或受到记过以上处分者，取消其副修资格，其已修课程学分按全校选修课处理。

（六）学生副修课程与主修课程内容重复时，经学生申请，所在学院（系）出据成绩证明，副修学院（系）审核认可后，可以免副修教学计划中的相关课程。对课程内容部分重复，但层次不同的必修课程（如：外语、数学、计算机等有不同层次的课程，及部分不同层次的学科基础课和专业课），已修高层课的可免修低层课，已修低层课的仍须修高层课。

（七）学校期末考试日程安排确定后，学生如有副修课程与主修课程考试时间安排冲突，应在一周内到教务处登记。学校将在考试周内的星期六、星期日安排冲突的副修课程考试。

五、副修的学籍管理

（一）副修学生不变更学籍，仍归主修所在学院（系）管理。

（二）副修第二学士学位的学生在完成主修学位教学计划的同时，按照副修学位教学计划的要求修满规定的课程学分并完成学位

中国人民大学学生手册

论文，符合学位授予条件者，可获得副修学士学位。完成主修学位教学计划，而未达到副修学位要求，或修满副修学位学分，但未获得主修学位证书者，均不授予副修学士学位。已副修课程学分按全校选修课处理。

（三）副修第二专业的学生在完成主修专业教学计划的同时，按照副修专业教学计划的要求修满规定的课程学分者，可取得副修专业证书。完成主修专业教学计划，而副修专业未达到合格要求者，或修满副修专业学分，但未获得主修专业毕业证书者，均不发给副修专业证书。已副修课程学分按全校选修课处理。

（四）接收副修学院（系）的教务秘书应做好副修课程成绩管理工作，应按学期将学生的副修课程成绩登入《副修第二学士学位成绩登记册》和《副修第二专业成绩登记册》，在学生学业全部结束后，将副修成绩登记册送交学生主修学院（系），由主修学院（系）附在《中国人民大学学生成绩登记册》之后一并存档。

（五）副修课程考试不合格者，需重新学习课程以获得课程学分。在学制规定时间内不能完成副修学位和专业者，可申请毕业后一年内，继续完成副修课程学分，学生也可以停止副修，将副修学分计入全校选修课学分。

六、本办法自发布之日起实行，由教务处负责解释。《中国人民大学本科学生试行主副修制暂行办法》（2002-2003 学年校政字 44 号）同时废止。

中国人民大学学生 学习纪律及考勤管理办法

(2005年9月6日校长办公会讨论通过)

为了加强组织,严明纪律,促进学生积极参加和完成学校规定的学习任务与各项活动,使其在德育、智育、体育几个方面得到全面发展,特制定本办法。

一、学生应明确学习目的,端正学习态度,努力学习,刻苦钻研,积极进取,争做有理想、有道德、有文化、有纪律的文明大学生。各级领导和广大教师应当对学生严格要求,加强管理,倡导明德、勤奋、严谨、求实、开拓、创新的良好学风。

二、学生必须自觉遵守学习纪律,按时参加各项教学活动。

三、坚持请假制度。如有病或有事,必须办理请假手续,否则按旷课处理。

学生请病假应当持有医院诊断证明。请假一周以内的,由所在学院(系)办公室审批;请假超过一周的,须经学院(系)主管领导审批。如遇突发急病等特殊情况,不能事前请假者,应当及时持有关证明补假。

学生一般不得请事假。如确有特殊情况,要从严掌握。请假一天以内的,由所在学院(系)办公室审批;请假一天以上一周以内的,由学院(系)主管领导审批;请假一周以上的,研究生由研究生院审批,本科生和第二学位生由教务处审批。

学生请病假、事假,期满后应当向批准人或者单位销假。

四、坚持课堂考勤制度。课堂考勤由任课教师负责,在课代表或者班干部的协助下进行。一学期一门课程累计缺课时数达到该课

中国人民大学学生手册

程时数的 1/3 者或者有 1/3 作业未完成者,取消其该门课程的考试资格。擅自缺课者,由任课教师和所在学院(系)给予批评教育,并根据情节按学校有关规定给予纪律处分。

五、学生必须遵守课堂纪律,不得旷课、迟到和早退;上课时不得有吸烟、随意出入教室或做其他任何影响堂秩序的行为。违反课堂纪律者,任课教师和所在学院(系)应当给予批评教育;经批评教育仍无改进或者情节严重者,应当由学生所在学院(系)向学生处、教务处、研究生院报告,按有关规定给予通报批评或者其他纪律处分。

六、学生应当按时完成作业,参加教师指定的讨论、实验和实习,阅读指定的参考书,参加平时组织的各种测验。未达到任课教师所提出的要求者,应当在其平时成绩中酌情扣分。

七、学生应当严格遵守考试纪律。学生必须准时参加考试。因病、因事不能参加考试者,需在事前经所在学院(系)主管领导批准,报教务处或者研究生院备案。擅自缺考、违反考场纪律或者考试作弊者,该门课程的考试成绩以“0”分计,并视其情节及态度,依据《中国人民大学学生违纪处理办法》(2005—2006 学年校政字 15 号),给予相应纪律处分。

八、本办法由教务处负责解释。

九、本办法自发布之日起施行,其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

中国人民大学考场规则

一、考生应持学生证或其他带照片的有效证件提前 5 分钟进入考场，无学生证或其他有效证件者不得参加考试，按缺考处理。

二、考生进入考场后应按指定座位就座，闭卷考试时应隔位就座，并服从监考人员对座位的调整；自觉地将证件放在座位左上角，以备监考人员检查。

三、闭卷考试时除必要的文具外，其他与考试内容有关的任何书籍、讲义、纸张、笔记本、手机及其他电子通讯工具、电子记事本等物品须按监考人员要求放到在考试时间内不能接触的指定地点。考试开始后如发现上述物品仍放在课桌内、座位旁、身边衣物内及洗手间等，一律按违纪处理。

四、考生迟到 15 分钟者不得入场，取消考试资格。考试 30 分钟后方可交卷出场。考生在交卷前一律不得离开考场，否则按交卷处理。特殊情况必须离开考场的，须征得监考人员同意，在《考场记录》中签字登记，并应有监考人员或巡视员随行。

五、考生不得自带答题纸和草稿纸。领到试卷后，必须马上用圆珠笔或钢笔在试卷上写上自己的姓名、学号、专业、年级等，如有关于试卷印刷方面的问题，可以举手询问。考生答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写，字迹应工整、清楚。对考生信息故意不写、错写或填写模糊的情况，按考试违纪或作弊处理。

六、考生在考场内要自觉维持考场秩序，保持安静，不准吸烟，不准交头接耳、东张西望、互借文具和传递纸条等。

七、考生必须严格遵守考试纪律，认真诚实地在规定时间内独立完成考试，不得以任何方式违纪或作弊。如发现考生违纪或作弊

中国人民大学学生手册

即没收考卷，填写有关考试记录后令其退出考场，该门课程的考试成绩以 0 分计，并在成绩登记表中注明“违纪”或“作弊”字样，给予相应的处分。

八、考生应按规定时间交卷，不得漏交考卷或将考卷带出场外，不得拖延时间交卷。凡超过规定交卷时间 5 分钟者，监考人员有权拒绝收卷，该门课程按不及格论。交卷期间考生不得翻阅他人试卷或与他人交谈。交卷后应立即离开考场，不得在考场内和考场附近逗留、议论和喧哗。

中国人民大学本科学生转专业实施办法

(2005-2006 学年校政字 14 号)

为充分调动和发挥学生的学习积极性,加强学校的教学管理,营造有利于人才成长的学习环境,学校允许本科学生在适当情况下调整原学专业,转入新的专业学习。

一、转专业的条件

(一) 在校全日制学习的本科一、二年级学生。提前录取专业学生、国防生等属特殊类型招生的学生不得转专业。

(二) 确有专长,更适合在其它专业学习,或者因身体及其它原因(隐瞒既往病史入学者除外)不能适应现专业学习。因身体原因需要转专业者,需要提交校医院或者学校指定医院的诊断证明。

(三) 已修公共课的成绩应在“B”以上,专业课成绩在“C”以上。

(四) 在校期间未受过任何纪律处分。

学生转专业应当符合上述各项条件,同时符合拟转入学院(系)当年公布的接收条件。

二、转专业的程序

(一) 公布计划。凡招收本科生的学院(系),应在每学年第二学期第4周前公布本学院(系)各专业接收本学院(系)和其他学院(系)学生转专业学习的人数和条件。接收比例一般不得超过该专业本年级学生总数的10%。

(二) 学生申请。拟转专业的学生应在该学期第8周前向所在学院(系)主管领导提出书面申请,提出转专业的理由,并提供相关的证明文件。

中国人民大学学生手册

（三） 转出学院（系）推荐。拟转专业学生所在学院（系）应当在该学期第 12 周前根据实际情况决定是否同意该生转专业。跨学院（系）转专业者，学生所在学院（系）应当向拟接受转入的学院（系）推荐。学院（系）拟同意转出的人数一般不得超过该专业本年级学生总数的 10%。

（四） 转入学院（系）审核批准。为检验学生是否适合新专业的学习，拟转入学院（系）应当在该学期第 16 周前采用笔试或者口试的形式对拟转入的学生进行考核，确定是否同意其转入。在本学院（系）内转专业的学生也应经过相应考核。

（五） 上述程序完成后由转入学院（系）报教务处备案，并按规定时间到招生就业处办理相关学籍变更手续。

三、培养方案和学分

（一） 学生转专业后，原则上应按新转入专业的同一年级教学方案的要求进行培养，补修全部专业必修和专业选修课程。

（二） 学生在原专业已修课程学分经转入专业所在学院（系）认定后计入转入专业相应类别的课程学分。

（三） 凡被批准转专业的学生均应参加该学期修读的所有课程的期末考试，成绩将如实记入学生的成绩册中，并记入平均学分绩点。

四、本办法由教务处负责解释。

五、本办法自发布之日起施行，2002 年 7 月 9 日校长办公会通过的《中国人民大学本科生转专业实施办法》（2002—2003 学年校政字 19 号）同时废止。

中国人民大学本科生赴境外大学 学习及课程学分认定管理办法

(2005-2006 学年校办字 58 号)

随着我校办学国际化水平的日益提高,我校与境外大学的校际学生交流活动日益增多。为加强赴境外大学本科学生的学习管理,规范学生在境外大学学习获得的课程学分及成绩的认定及转换,特制定本办法。

一、学习管理

(一) 为保证学生顺利完成学业,我校赴境外学习学生的选拔应在在校生的二年级(第二学期)、三年级学生中进行,原则上不派出四年级学生。派出学生应品学兼优,在校期间成绩一般为优良。

(二) 派出单位应派学生到学科水平高、学术声誉好的境外一流大学学习,学习的专业应与学生所学专业相同或相近。

(三) 赴境外学校学习的学生应具备相应的语言基础,不鼓励学生到对方学校先学习语言再学习专业课程的做法。

(四) 对选拔派出的学生,学生所在学院(系)应指定教师指导学生参照学生所在专业教学方案选课,学生选课需经指导教师认可。

(五) 学生在境外学校学习期间,应珍惜学习机会,合理安排课程学习计划,保证学习质量。学习期满返校后应及时补足教学方案中规定的各类课程学分。

(六) 学生在境外学校学习期间,不允许以自修的方式取得本校的课程和教学环节学分。

二、课程认定

（一）学生应于回校后的第二学期第 6 周前办理课程认定手续，逾期不予办理。

（二）原则上，学生在境外所学课程与其所学专业教学方案上的专业必修或选修课相近或相同的，学生所在学院（系）可以直接按教学方案上的同类课程认定；若为其它学院开设的学科基础课程，则需开课教研室予以认定；在学生所学专业教学方案中没有列出，但经学院认定确为应学习的专业课程，学院（系）可以认定为专业选修课；除以上情况，其它课程均认定为全校任选课程。学生应修的“两课”、应用基础课和素质课以及学年论文、毕业论文、毕业实践等课程学分必须在我校获得。

（三）申请课程认定的学生，需填写《中国人民大学本科课程认定申请表》（一式二份），并附对方学校出具的所学课程成绩单及课程大纲，所在学院（系）提出课程认定意见并经主管教学负责人同意后，报教务处审批。

（四）经教务处审批后，《中国人民大学本科课程认定申请表》一份存教务处备案，另一份申请表及相关材料由所在学院存档。

三、学分、成绩的转换及登记

（一）由于不同学校的学期时间长短差异，学生在境外大学获得的课程学分采用以学时换算学分的办法计算，原则上 18 学时对应 1 学分（可根据学生出国学期我校的教学周数情况适当调整）。

（二）学生在境外大学获得的成绩，若为百分制，则按实际分数登录；若为与我校相同的评分等级，则直接以等级登录；除以上两种情况外，由课程认定单位根据《中国人民大学本科学生课程考核管理办法》的有关规定，以居中的原则提供成绩意见，经教务处审批后登录成绩。

第三部分 教学管理

（三）学生在境外大学学习的课程经认定后，由所在学院（系）于每学期开学 10 周内直接按课程的中文名称录入成绩系统。所有学习成绩均应在学生学习成绩册中登记，包括不及格的课程。学生在境外大学学习的课程与在本校学习的其它课程一起计算平均学分绩点。

四、本办法适用于学校公派、经招生就业处批准并报教务处备案、以学期为单位到境外学习学生的课程管理。自费出国学生按学校规定，可保留学籍一年，但其学习成绩学校不予认可。

五、本办法由教务处负责解释。

六、本办法从发布之日起实施。

中国人民大学授予学位工作细则(草案)

(节 选)

总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例实施办法》第二十五条：“学位授予单位可根据本实施办法，制订本单位授予学位的工作细则”的规定，制定本细则。

《中华人民共和国学位条例》及其《实施办法》，是我国发展教育、科学事业的一项重要立法，我校各级组织及有关人员要严格执行，并按本“细则”的具体规定，认真做好学位的授予工作。

第二条 经国务院批准，我校有权授予的学士、硕士、博士三级单位，应按哲学、经济学、法学、文学、历史学、工学等六个学科门类分别授予。博士、硕士学位的学科、专业，详见附件

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为人民服务、为社会主义建设事业服务，遵守纪律和社会主义法制，品行端正，具有相应等级的学术水平，符合《中华人民共和国学位条例》及有关规定，并按本“细则”办理者，可授予相应的学位。

学士学位

第四条 本科学生凡完成了教学计划规定的各项要求，经考核合格。准予毕业。其课程学习和毕业论文成绩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，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力者，均可授予学士学位。但在校

第三部分 教学管理

学习期间因违反纪律和法制，品德不好，曾受记过以上处分而仍表现不好者，不授予学士学位。

第五条 各系应根据本细则第三、四条负责审核本系本科毕业生的各项学习项目的考核成绩、各门课程的考试、考查成绩、毕业论文成绩和毕业鉴定材料，于学生修业期满后一周内，提出授予学士学位的人员名单。由系主任签字后上报校学位评定委员会审批。

第六条 校学位评定委员会负责审查通过各系上报的授予学士学位人员名单，并将通过批准获得学士学位的人数上报教育部、国务院学位委员会备案。

校学位评定委员会

第十六条 校学位评定委员会由二十五人组成，任期三年，成员包括校长一人，校职能部门二人，各系(所)教学、研究人员二十二人。参加校学位评定委员会的教学、研究人员。应从教授、副教授中遴选。校学位评定委员会主席由主管研究生工作的副校长担任，并设副主席若干人，秘书长一人。根据需要设专职的或兼职的工作人员一至二人，处理日常工作。

根据我校情况，在校学位评定委员会下，按学科、系设十六个分委员会协助工作，各分委员会由5—9人组成，任期三年。其成员主要从教授、副教授中遴选，设正、副主席各一人，另设秘书一人。

第十七条 校学位评定委员会和分委会成员的人选。均由系(所)推荐，校长审批。校学位评定委员会须报教育部批准。

第十八条 根据国务院批准的授予学位的权限，校学位评定委员会履行以下职责：

- (一) 审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- (二) 审定硕士学位的考试科目、门数和博士学位专业课和基础

理论课的考试范围；

(三) 审批博士学位考试课程的主考入名单、审批学位论文答辩委员会成员名单；

(四) 通过学士学位授予者的名单；

(五) 作出授予硕士学位的决定；

(六) 审批博士学位免除部分或全部课程考试的名单；

(七) 作出授予博士学位的决定；

(八) 通过授予名誉博士学位的名单；

(九) 作出撤销违反规定而授予学位的决定；

(十) 所取和审查分委员会工作；

(十一) 研究和处理授予学位的争议和其他重要事项。

第十九条 分委员会协助校学位评定委员会工作，代行本“细则”第十八条的(一)、(二)、(三)、(四)项职责；审核硕士学位授予者的名单，并向校学位评定委员会提出审议的意见。

有关系(所)应对申请者逐一进行审核，填写《中国人民大学硕士学位审核表》，并向分委员会报告。分委员会在听取系(所)的审核报告，对申请者政治表现、课程学习质量、论文的学术水平和进行答辩的情况，逐一进行审核后，采用不记名投票方式，经出席会议三分之二或三分之二以上的委员审议通过。

第二十条 校学位评定委员会作出硕士学位和博士学位的决定后，应将决定授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，报教育部和国务院学位委员会备案。

其 他

第二十一条 校学位评定委员会通过学士学位获得者名单后，按教育部制订的格式，发给学士学位证书。校学位评定委员会作出授予硕士学位、博士学位决定后，按国务院学位委员会统一制订的格式，发给学位获得者相应的学位证书。

第二十二条 已通过的学士学位的毕业论文原件，应由本系(所)资料室统一保存。已通过的硕士学位和博士学位的论文原件，连同学位申请书、答辩委员会的决议和记录以及授予专业研究生本人的考核登记表等，统一由校文书档案室保存。外单位研究生和同等学力者有关学位授予工作的材料，也由校文书档案室保存。硕士学位和博士学位论文，应送交本系(所)资料室三份，校图书馆五份，学位获得者本人三份；已通过的博士学位论文还应送交北京图书馆、有关的专业图书馆各一份。

第二十三条 本“细则”的未尽事宜，由校学位评定委员会据情处理。

附件一：北京市教委对学士学位授予工作的具体意见

一、由于各种原因而受过“记过”以上处分的，可不授予学士学位。对于个别受处分后认真悔改，表现突出的可以授予学位。

二、学习成绩差，累计补考 5 门次以上者，可不授予学位。

三、留级以后累计补考超过三门次者，可不授予学位。

四、由于毕业设计或毕业论文答辩未通过暂发结业证明的，不论补考答辩通过与否均不授予学位。

五、对在京的外国留学生，原则上应与我国学生同样对待，但考虑国际影响，可根据不同情况给予不同的处理。

六、未修外语或毕业后无理不服从国家分配的，各校可根据具体情况处理，一般可以考虑不授予学位。

第四部分

奖励、资助与违纪处理



第四部分 奖励、资助与违纪处理

中国人民大学学生奖励管理办法

(2005 年 9 月 6 日校长办公会讨论通过)

第一条 为贯彻党的教育方针，鼓励学生在德、智、体、美等方面全面发展，表彰和奖励在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体以及社会服务等方面表现突出的学生，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及有关文件精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用具有中国人民大学学籍的全日制在校本科生、研究生、第二学士学位生（包括香港、澳门、台湾学生，但不包括留学生）。对其它类型学生的奖励可以参照本办法处理。

第三条 对学生奖励应坚持鼓励先进、奖优促学的原则，评奖工作应坚持公平、公正、公开。

第四条 学校学生工作委员会是学生奖励工作的领导机构。学生处是学生工作委员会闭会期间的常设机构，受学生工作委员会的授权和委托承担学生奖励的日常管理和组织协调工作。各学院（系）成立学生奖励评审委员会（小组），具体负责本学院（系）学生奖励的推荐、初评、汇总和颁奖等工作。

第五条 校级奖励项目的设立由学校决定，具体管理由学生处负责。学院（系）级奖励项目可由学院（系）自行管理，但应在设奖决定或设奖合作协议书签署后 30 天内将决定书、协议书以及相关文件复印件报学生处备案。校长可根据工作需要直接提名、奖励在某一方面有突出成绩的学生个人或学生集体。

第六条 学校欢迎社会各界捐资设立奖励项目。学生奖励项目的设立应遵守国家法律和学校规定，不得损毁学校声誉、违反学校

的管理规定。

第七条 各种奖励资金均应按学校教育基金和财务管理规定建立专门帐户，专款专用。

第八条 学校有权根据工作需要对社会赞助奖励的奖励名额、奖金额度等进行适当调整。

第九条 对学生的奖励分为颁发奖学金和授予荣誉称号。

（一）奖学金分为基础奖学金、特设类奖学金、条件类奖学金、集体类奖学金四类。基础类奖学金包括：学习优秀奖学金、基础学科奖学金、优秀研究生奖学金、优秀学生干部奖学金、社会工作与志愿服务奖学金、文体优秀奖学金、科研创新奖学金、本科生学术论文奖学金等；特设类奖学金包括：校长特别奖学金、吴玉章奖学金、青年战略发展奖学金以及各项社会赞助奖学金等；条件类奖学金包括：爱心奖学金等；集体类奖学金包括：优秀班集体等。

（二）荣誉称号包括：三好学生荣誉称号、优秀毕业生荣誉称号、优秀共青团员荣誉称号等。

第十条 学校根据工作需要可以增减奖励类别。增减奖励类别由学生处报学生工作委员会确定。

第十一条 受奖励的学生应坚持四项基本原则，拥护党的政策，爱国爱校，守法诚信，品行端正。违反国家法律受到司法或行政处罚，或者受到党纪、团纪和学校行政处分的，不得参加当年度奖励的评定。

第十二条 各奖励项目由学生工作委员会授权学生处制定具体评审实施细则，具体规定奖项评审条件、评审程序等相关事项，学生处也可根据工作需要委托设奖单位或相关部门协同制订评奖细则。

第十三条 学生奖励评审的时间由学生处根据学校工作需要制

第四部分 奖励、资助与违纪处理

定，优秀毕业生荣誉称号的评审一般在每年的六月，其他各奖励的评审一般在每年十月。学生处可以根据工作需要随时启动既定奖项和新增奖项的评审等工作。

第十四条 奖励评审的一般程序如下：

（一）集体奖项，学习优秀奖学金、基础学科奖学金、优秀研究生奖学金、科研创新奖学金、本科生学术论文奖等基础类奖学金由学院（系）奖励评定委员会（小组）初评；优秀学生干部奖学金、社会工作与志愿服务奖学金由校团委和各学院（系）分别按学生处划分的比例初评；文体优秀奖学金由校团委和体育部按学生处划分的比例初评。

（二）以上奖项的评审数据均由各学院（系）汇总，初评结果首先在本学院（系）范围内公布，广泛征求意见无异议后，按规定时间将初评结果报学生处。

（三）学生处对集体类和基础类奖学金初评结果进行审核后确定公示期并发布公告，任何人均可在公示期内就评奖事项向学生处提出异议。提出异议时需提交相关证据。

（四）公示期满后，学生处公布基础类和集体类奖学金获奖名单。基础类奖学金获得者可凭组织推荐或自荐方式到所在学院（系）申请参评特设类奖学金和三好学生荣誉称号。

（五）学院（系）奖励评定委员会（小组）根据学生处的名额分配完成特设类奖学金和三好学生荣誉称号的初评，将初评结果按规定时间报学生处。

（六）学生处对特设类奖学金和三好学生荣誉称号初评结果进行审核后，确定公示期并发布公告。任何人均可在公示期内就此奖项的评奖事宜向学生处提出异议。提出异议时需提交相关证据。

（七）学生处在各种奖项的评奖公示期届满后将评奖结果报学

中国人民大学学生手册

校学生工作委员会审议批准，确定奖励名单。

（八）优秀毕业生荣誉称号以及涉及全校的新增或临设学生奖项的评审应先由学院（系）奖励评定委员会（小组）初评并将初评结果按规定时间报学生处，学生处审核后，确定公示期并发布公告，公示期满后报学校学生工作委员会审议批准，确定奖励名单。

（九）优秀共青团员荣誉称号和优秀团支部的评选应比照以上程序，由校团委负责组织，结果报学生处备案。

第十五条 学生处和院系可以根据工作需要组织获奖学生颁奖仪式，对获奖个人和集体给予鼓励，号召更多同学向获奖的先进集体和个人学习。

第十六条 获奖学生的荣誉证书复印件和相关材料应按照档案管理的规定存入学生个人档案。

第十七条 学生在奖励申报和评奖过程中如有弄虚作假等不正当行为，学校有权取消其评奖资格、撤消其所获奖励、追回奖金和荣誉证书并视情节给予相应处分。

第十八条 本办法经学校校长办公会议讨论通过，自发布之日起实行。本办法施行后，原《中国人民大学奖学金管理办法》、《中国人民大学奖学金评比实施细则》（2000—2001 校办字 40 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十九条 校长办公会授权学生处行使本办法的解释权和修订建议权。本办法的修订案须经校长办公会通过方能生效，修订案与本办法具有同等效力。

中国人民大学助学金管理办法

第一条 为帮助我校经济困难的在校生解决学习和生活费用，顺利完成学业，在社会各界的支持和赞助下，设立中国人民大学各项助学金。为保证助学金的顺利实施，充分发挥其积极作用，特制定本办法。

第二条 助学金是为解决学生经济困难而设立的专项资金，主要用于资助学生的学杂费和生活费用。

第三条 助学金的来源：我校的助学金来源于社会各界（包括海内外人士）的赞助。

第四条 助学金的管理：

- （一）各项助学金均在我校财务处设立专户，实行专款专用；
- （二）由学生处资助办公室负责助学金的日常管理工作，包括评审、发放、联络、宣传、颁发资助证书；
- （三）每位受助学生均须签订助学金协议书；
- （四）各学院自设的助学金，应将协议书和每学年受助学生名单报学生处备案；
- （五）助学金的发放应在资助制度的整体中予以考虑。

第五条 申请助学金的条件：

- （一）申请者须是我校全日制正式注册的在校本科生、研究生；
- （二）品行良好、遵纪守法；
- （三）学习刻苦努力，没有考试成绩不及格的科目；
- （四）经济确实困难，城镇学生家庭人均月收入低于当地城镇居民最低生活保障线标准，并由县级以上人民政府出具证明，农村学生由所在乡（镇）级以上人民政府出具证明；

- (五) 自强自立，能正确使用助学金；
- (六) 积极参加赞助单位和学校组织的与助学金相关的活动；
- (七) 积极参加社会公益活动和社会服务；
- (八) 申请国家助学贷款的学生优先考虑；
- (九) 同等条件下，优抚对象子女、少数民族学生优先考虑；
- (十) 资助方指定资助对象的，依照资助方的意愿执行。

第六条 受助期限：

助学金的申请和发放以一学年为期限。

资助方计划连续资助的，由相关学院和学生处每学年进行审核。

第七条 属于下列情况之一的，不得继续享有本学年的助学金：

- (一) 违犯国家法律、违反学校规章制度，受到处分的；
- (二) 上学年学习成绩出现 2 门以上(含)不及格的；
- (三) 经济状况明显好转的；
- (四) 无正当理由，不参加学校和赞助方组织的集体活动的；
- (五) 不正确使用受助资金，用于生活费或学杂费以外目的的。

第八条 申请程序及资助方式：

(一) 学生本人提出书面申请，如实说明申请事由及家庭经济状况；

(二) 申请学生所在班级拟定受助学生名单，学院审核后，报学生处审批；

(三) 经资助方同意后，学生处负责发放助学金；

(四) 受助学生所在学院每学期开学后一个月内向学生处提供受助学生上学期的学习成绩和生活情况等相关证明材料，由学生处统一反馈给资助方。

第九条 同一名学生每学年不得兼获两项及两项以上助学金。年度受助金额在 3000 元以上(含)的，原则上不再申请困难补助。

第四部分 奖励、资助与违纪处理

第十条 受助学生应自强自立，积极参加勤工助学，并通过努力学习获得学习优秀类奖学金。

第十一条 年度受助金额在 3000 元以上（含）的，应参加学校的公益活动或劳动，每学期不得少于 20 小时。

第十二条 本办法由学生处负责解释，自公布之日起实施。

中国人民大学奖励性贷学金实施办法（试行）

（2004年6月9日校长办公会通过）

第一条 为进一步帮助我校经济困难的本科学生解决在校期间的学习和生活费用，激励学生勤奋学习，自强成才，特制定本办法。

第二条 奖励性贷学金是学校为本科学生提供无息贷款，贷款学生达到规定的条件，由学校予以减免还款的奖励性资助方式，是其他资助方式的一种补充。

第三条 资金来源：

- （一）奖贷基金；
- （二）学校专项拨款；
- （三）回收的贷款；
- （四）校友捐赠及其他社会捐赠；
- （五）其他收入。

第四条 发放金额及比例：

- （一）奖励性贷学金每人限额 2000 元；
- （二）奖励性贷学金的发放人数每年不超过当年在校本科生总数的 2%；
- （三）学生处可根据特殊情况调整奖励性贷学金的金额和比例。

第五条 申请条件：

- （一）经济特别困难的本科生；
- （二）因突发意外事件而出现临时困难的本科生；
- （三）诚实守信，能按规定还款；

第四部分 奖励、资助与违纪处理

- (四) 学习勤奋，刻苦努力，生活俭朴；
- (五) 热心公益，积极参加学校组织的有关活动。

第六条 申请程序及原则：

(一) 学生每年5月份向所在学院提出申请，并填写《中国人民大学奖励性贷学金申请表》；如出现突发的特殊情况，学生可随时提出申请。

(二) 学院进行初步审核后报学生处，由学生处进行审批，并将结果通知学院。

(三) 学生申请获准后，由学生处和学生签订《奖励性贷学金协议书》（一式三份，学生处、学院和学生各执一份）。

(四) 协议签订后，学生处将奖励性贷学金一次性发放给学生。

(五) 学生在校期间申请奖励性贷学金的次数原则上为一次。

第七条 学生权利与义务：

(一) 学生有权根据自身经济状况提出奖励性贷学金的申请；

(二) 学生有权根据自身情况和本办法第九条的规定提出减免贷学金的申请；

(三) 学生有义务提供真实的家庭经济状况，提供虚假信息获得贷学金的，学校有权收回贷学金并给予相应处分；

(四) 学生有义务按照规定偿还贷学金；

(五) 学生应积极参加公益活动和学校、学院组织的其他活动；

(六) 学校鼓励学生毕业后在具备一定经济能力时捐赠资金，作为奖励性贷学金的本金。

第八条 还款程序：

(一) 学生在毕业前一次性还款的，应在毕业当年6月份前偿还。

(二) 学生满足第九条规定的，应在毕业当年6月份前向学校

提出减免申请，并提供相应的证明材料。

（三） 学生毕业前不能偿还全部贷学金的，应与学校签订《奖励性贷学金还款协议书》，可在毕业后还款，但最长还款期不超过毕业后一年。

（四） 毕业后还款的学生，应与学校保持联系，并将最新的联系方式及时通知学校。

（五） 毕业后还款的学生，其毕业证书及学位证书暂存所在学院，贷学金全部还清时取回；或者贷款学生找到学校教职工作为还款的担保人，签订担保协议。

（六） 毕业学生在约定的还款期届满时仍未还款的，学校采取包括公布违约名单在内的相应措施催交还款，并要求违约学生支付贷学金总额 50%的违约金。

（七） 学生退学、休学、出国或被勒令退学、开除学籍的，应在离校前偿还全部贷学金。有特殊情况的，须向学校提出申请。

（八） 学生在校期间病故或非正常死亡，免还全部贷学金。

第九条 奖励性措施：

（一） 学生在毕业前一次性全部偿还贷学金的，由学校减免贷学金总额的 30%。

（二） 学生满足以下条件之一的，由学校减免贷学金总额的 50%：

- 1、在校期间获得两次（含）以上学习类奖学金；
- 2、在校期间连续三年获得奖学金（包括优秀团员、社会工作奖学金、优秀学生干部奖学金、优秀青年志愿者奖学金、文体优秀奖学金、爱心奖学金等奖励项目）；
- 3、毕业当年获得“校级优秀毕业生”荣誉称号；
- 4、积极参加社会工作、公益活动和学校组织的活动，成绩突

第四部分 奖励、资助与违纪处理

出，经所在学院推荐，学校认可；

5、能够自强自立，刻苦学习，勇于克服困难，事迹突出，经所在学院推荐，学校认可；

6、积极参加班级活动，所在班级（党支部）或宿舍两次获得学校奖励。

（三） 学生满足以下条件之一的，由学校减免全部贷学金：

1、毕业当年保送研究生；

2、响应国家号召，到非生源所在地的西部地区艰苦行业就业或应征入伍；

3、少数民族地区的少数民族学生到西部地区就业，支援西部建设；

4、在校期间获得市级以上荣誉称号（市级三好学生、市级优秀学生干部、市级优秀毕业生）；

5、在校期间连续三年获得学习优秀奖学金一等或同等奖学金；

6、为学校做出特殊贡献或赢得良好社会声誉。

（四）上述第（一）、（二）、（三）款的优惠措施不可重复享受。

第十条 有下列情况之一者，不能享受减免优惠：

（一） 必修课有 2 门不及格；

（二） 受过学校纪律处分。

第十一条 本办法自公布之日起施行，由学生处负责解释。

中国人民大学学生勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学生勤工助学工作，保障学生的合法权益，培养学生的劳动观念和实践能力，帮助学生，特别是经济困难学生完成学业，根据《高等教育法》和教育部、财政部的有关规定以及《北京地区普通高等学校学生勤工助学活动的规定》（京教学〔2000〕024号）的有关精神，制定本管理办法。

第二条 勤工助学是学生利用课余时间通过参加有组织的劳动和社会服务，获得一定报酬的学生资助方式。

第三条 学生参加勤工助学工作，不能影响学业任务的完成。每学期有2门以上（含）科目成绩不及格的，将适当限制参加下学期的勤工助学工作。

第四条 为了保证学习时间，学生参加勤工助学的工作时间，每周不得多于10小时，每月不得多于40小时。

第五条 学校组织的勤工助学活动，应优先考虑经济困难的学生。

第六条 研究生助管、助教、助研等勤工助学活动另行规定。

第二章 管理机构

第七条 学校设立“勤工助学工作领导小组”，全面负责学校学生勤工助学工作，包括审批工作细则，规划、部署、协调、指导全校的勤工助学工作。

第四部分 奖励、资助与违纪处理

第八条 勤工助学工作领导小组由主管学生工作的校领导任组长，小组成员包括学生处、研究生院、教务处、人事处、保卫处、后勤管理处、校团委等部门负责人。

第九条 除学校勤工助学工作领导小组批准或授权之外，任何单位或个人不得以“勤工助学”名义在学校从事活动。

第十条 学生处负责学校校内勤工助学工作的日常管理；校团委学生勤工助学服务中心根据勤工助学工作领导小组的授权，在校团委的领导下管理学生的校外勤工助学活动。

第十一条 学生处具体工作如下：

- （一）校内勤工助学岗位的开发和审批；
- （二）校内勤工助学学生劳动报酬的管理和发放；
- （三）学生勤工助学基金的管理；
- （四）组织学生劳动培训；
- （五）监督校内用人单位的用工情况；
- （六）其它关于校内勤工助学的具体事务。

第十二条 校团委学生勤工助学服务中心的具体工作如下：

- （一）校外岗位信息的收集、鉴别和发布；
- （二）负责参加校外勤工助学活动学生的登记和管理，组织学生、校外用人单位签订相关协议书，保障学生的合法权益；
- （三）负责校内其它学生组织、学生社团等与社会企业合作开展活动的规范、监督与审批；
- （四）做好校外用人单位的中介服务或与校外勤工助学相关的具体事务；
- （五）负责学生自我管理的勤工助学经济实体的经营管理。

第十三条 学校各部门、各学院应该积极关心、支持和配合学校勤工助学工作，协助学生处、校团委学生勤工助学服务中心做好

相关工作。

第三章 资金来源

第十四条 学校设立中国人民大学勤工助学基金。

第十五条 勤工助学基金包括国家专项拨款、学校专项拨款和社会捐赠。

第十六条 学校勤工助学基金用于支付校内勤工助学学生的劳动报酬、学生劳动培训等相关费用。学校勤工助学工作领导小组可以批准与勤工助学有关的其他用途。

第十七条 任何个人和单位不得截留、挪用勤工助学基金，不得将其用于与勤工助学无关的事项。

第十八条 由校团委学生勤工助学服务中心负责的勤工助学经济实体施行学生自我管理，自负盈亏。

第四章 岗位设置

第十九条 校内各单位应根据学校的管理体制和人事制度的规定以及本单位的工作量，本着必要、适当的原则申请设置勤工助学岗位。

第二十条 各单位设置勤工助学岗位时，应充分考虑学生的特点和工作性质。任何单位不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作。任何单位不能占用学生上课和考试时间从事勤工助学。

第二十一条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是长期性的；临时岗位是为临时性、突击性的工作任务设置的岗

第四部分 奖励、资助与违纪处理

位。固定岗位的设置原则上不超过单位在编人员的 30%。

第二十二条 固定岗位需在学期开学后一周内向学生处提出设置申请；临时岗位需提前 3 天向学生处提出设置申请。未经学生处批准，自行设置勤工助学岗位的，由校内用人单位支付劳动报酬。

第二十三条 每个岗位原则上每学期只聘用一名学生。如果学生课程多，工作时间少，校内用人单位可以聘用两名或多名学生，但学校按照岗位支付报酬。

第二十四条 学校各部门、各学院自行开发并支付报酬的岗位及用工情况，应及时报学生处备案。

第五章 劳动报酬

第二十五条 参加校内勤工助学学生的劳动报酬由学生处统一从勤工助学基金中支付。参加校外勤工助学学生的劳动报酬，由校外用人单位支付。校内创收单位接收学生进行勤工助学活动的，全部或部分支付学生的劳动报酬。

第二十六条 劳动报酬的计算方式有三种：按小时计算、按月计算和按工作量计算。临时岗位按小时计算、按工作量计算均可；固定岗位一般按月计算。

第二十七条 勤工助学按小时计酬，每小时劳动报酬为 6 元。按月计酬，每月 200 元。按工作量计酬，参照按小时计酬的标准可适当提高。学生处可根据具体情况调整某些勤工助学岗位的劳动报酬。但是最高每小时不得超过 10 元，每月不得超过 250 元。

第二十八条 劳动报酬的计算，由校内用人单位提出建议，学生处具体审批。

第二十九条 固定岗位劳动报酬，每学期按 5 个月发放；临时

中国人民大学学生手册

岗位劳动报酬，在临时性工作完成后发放。用人单位需填写《勤工助学劳动报酬发放登记表》，留学生处备案。

第三十条 勤工助学劳动报酬的标准，应根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。由学生处、财务处联合作出调整计划，报学校勤工助学工作领导小组审批后执行。

第六章 工作程序

第三十一条 校内勤工助学：

（一）校内勤工助学，由校内用人单位在规定时间内向学生处提出书面申请，填写《勤工助学岗位登记表》；

（二）由学生处批准设置并公布校内勤工助学岗位。校内用人单位可以自行面试聘用学生，也可由学院、学生处推荐；

（三）校内用人单位同意聘用后，与学生签订《勤工助学岗位协议书》，学生即可开始工作；

（四）校内用人单位负责学生的岗前培训，在工作期间对学生进行敬业精神、劳动安全、工作纪律的教育，配合有关部门做好对学生的管理和劳动考核，提出勤工助学工作的有关建议；

（五）根据岗位工作量、工作时间和学生的劳动表现，发放劳动报酬。

第三十二条 校外勤工助学：

（一）校外用人单位需向学校团委学生勤工助学服务中心提出合法、有效的申请，由勤工助学服务中心选择、审批校外勤工助学岗位；

（二）校内学生组织、学生社团与社会企业开展的勤工助学活动需要后勤集团、保卫处等校内有关部门提供帮助和支持的，须经

第四部分 奖励、资助与违纪处理

勤工助学服务中心进行初步审核后，再报相关部门备案；

（三）勤工助学服务中心有权向校外用人单位推荐学生，并应当组织学生和校外用人单位签订《北京高校学生勤工助学活动协议书》；

（四）勤工助学服务中心负责检查、监督校外勤工助学活动的情况；

（五）参加勤工助学的学生，应在勤工助学服务中心登记，并提供同勤工助学有关的个人情况，包括工作意向、可支配时间、有无特长等；

（六）校内学生在从事相关校外勤工助学活动时，应服从校团委勤工助学服务中心的管理。

第七章 学生权利与义务

第三十三条 学生的权利：

- （一）通过参加校内外的勤工助学活动获得劳动报酬；
- （二）免费获得学校勤工助学的各种信息和服务；
- （三）拒绝不适合学生参加的勤工助学工作；
- （四）在发生劳动争议或者合法权益受到侵害时得到合理保护。

第三十四条 学生的义务：

- （一）遵守用人单位的规章制度和勤工助学协议书的条款；
- （二）不得从事违反法律规定、有损大学生形象、有碍社会公德的活动；
- （三）在勤工助学活动中诚实守信，实事求是地介绍自己情况。

第八章 用人单位权利与义务

第三十五条 用人单位的权利：

- （一）在学校规定允许的范围内自行选择、聘用学生；
- （二）校外用人单位可以和学生协商劳动报酬的标准，校内用人单位可以提出支付学生劳动报酬建议；
- （三）对学生进行劳动培训、管理、教育和考核。

第三十六条 用人单位的义务：

- （一）遵守法律、法规和协议书的规定；
- （二）不得让学生从事违法的、不适宜的工作，不得克扣学生的合法报酬；
- （三）提供良好的安全劳动条件和劳动环境，保证学生的身心健康；
- （四）诚实守信，实事求是地介绍自己的情况。

第九章 奖惩措施

第三十七条 学校各学院可将学生在勤工助学工作中的表现纳入学生综合评价体系之中。学校每年对勤工助学工作中表现突出的学生和成绩显著的用人单位、有关部门和个人进行表彰和奖励。

第三十八条 未经学校批准，学生利用勤工助学名义在宿舍、学校其他场所从事经营性活动的，学校将依据学生管理的有关规定处理。

第三十九条 对于因参加勤工助学而影响学习或者违反法律法规及协议书规定的学生，学校可以视情形取消该生参加勤工助学的

第四部分 奖励、资助与违纪处理

资格。

第十章 附 则

第四十条 本办法未尽事宜，依照法律、法规和教育部、北京市有关规定执行。

第四十一条 本办法由学生处负责解释。

第四十二条 本办法自公布之日起实施。

中国人民大学学生先进集体评定办法

(2003-2004 校办字 54 号)

为加强学生集体的建设,培养良好的班风和校风,发扬“忠诚、团结、严肃、活泼”的优良传统,特设“中国人民大学学生先进集体”奖并制定本评定办法。

一、评选标准

(一) 全班同学政治觉悟高,拥护四项基本原则,经常开展生动活泼的政治学习和思想教育活动;

(二) 具有坚强团结、密切联系群众、积极肯干和以身作则的班级党支部、团支部和班委会;

(三) 班里的党员、团员积极发挥模范带头作用,全班同学积极向上;

(四) 班主任认真负责,能够与同学保持经常性联系,关心、指导集体的健康发展;

(五) 全班同学学习刻苦,成绩良好或有较大进步,部分同学取得一定科研成果;

(六) 班级积极配合学校、学院组织的各项活动,没有无故不参加的记录;

(七) 班级同学遵守校规校纪,在所评定的一学年内,没有受到学校通报批评及纪律处分的人和事。

二、评选程序

符合条件的集体首先向学院提出申请,经学院评议后,向学校推荐,学校综合考察,确定名单并予以公示。

第四部分 奖励、资助与违纪处理

三、评选时间

每学年评选一次，一般在每年 10 月份进行。

四、奖励

获奖集体由学校颁发荣誉证书，并奖励 1000 元。

本办法自公布之日起实行，解释权归学生处。1994 年 3 月 8 日校长办公会通过的《中国人民大学先进班集体奖的评定办法》同时停止执行。

中国人民大学学生违纪处理办法（试行）

（2005-2006 学年校政字第 15 号）

第一章 总 则

第一条 为加强学校管理，维护学生合法权益，建设良好校风、学风，优化学生学习、生活和成长环境，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及相关法律、法规和规章精神，结合我校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用具有中国人民大學学籍的在校本科生、研究生、第二学士学位生。其它类型学生的违纪行为，可参照本办法处理。

第三条 为表述方便，本办法所称“违纪学生”包括具有违纪嫌疑的学生和被确认为违纪的学生。

第四条 对学生违纪的处分应当坚持以下原则：

（一） 无过错推定原则。

对学生违纪进行处分或提出处分建议需要充分举证，无证据、无处分依据的，学校相关职能部门不予处理。

（二） 程序公开原则。

对学生违纪的处分应充分尊重学生的合法权益，坚持以事实为根据，以法律、法规、规章和学校规定为准绳，做到事实清楚，证据充分，程序合法，处分恰当。对学生违纪的处分应充分尊重被处分者和公众的知悉权，除涉及国家秘密、商业秘密、第三方合法权益及个人隐私的情况外，处理程序应公开，处理结果应在全校公告。

（三） 以人为本、教育与惩戒相结合原则。

第四部分 奖励、资助与违纪处理

对学生违纪的处分，应充分考虑学生违纪的行为性质、过错程度以及其本人对违纪行为的认识态度。对于如实说明违纪事实，主动承认错误，检查认识深刻，确有悔改表现的，可从轻或减轻处罚。

第二章 组织机构

第五条 学生工作委员会是学生违纪处分的管理机构，负责学生违纪处分重大事项的决策。学生工作委员会对校党委常委会和校长办公会负责并报告工作。

第六条 学生处是学生工作委员会的秘书机构，受学生工作委员会的授权和委托，承担学生违纪处分的日常管理协调工作，负责组织召开“学生违纪处分委员会”和“学生申诉处理委员会”。

第七条 “学生违纪处分委员会”是对学生违纪进行处分的民主决策组织，负责组织合议庭，对学生违纪案件进行处理。

（一）“学生违纪处分委员会”由教师代表、学生代表和法学专家组成。教师代表可以由学校领导、相关职能部门负责人、任课教师以及相关管理人员组成，具体人员由学生处根据学生工作委员会的授权与相关部门协商确定。学生代表仅限于具有中国人民大學学籍的在校本科生、研究生、第二学士学位生，具体人员由学生处根据学生工作委员会的授权与有关部门协商确定。法学专家是指从事法律研究、教学或法律实务工作的专业人员，由学生处根据学生工作委员会的授权从校内外聘请。

（二）“学生违纪处分委员会”中的教师代表人数与学生代表人数应该相当。“学生违纪处分委员会”组织的合议庭至少保证有一名具有法律知识的教师或学生参与。

（三）“学生违纪处分委员会”组织的合议庭实行回避原则。

中国人民大学学生手册

合议庭成员与当事人有利害关系的应主动回避，当事人有权申请合议庭的成员回避。

（四）“学生违纪处分委员会”秘书处设在学生处。学生工作委员会授权学生处拟定“学生违纪处分委员会组织实施办法”，经学生工作委员会通过后施行。

第八条 学校设立学生申诉处理委员会，受理被处分违纪学生的申诉并对申诉进行复查。学生申诉处理委员会秘书处设在学生处，学生工作委员会授权学生处拟定“学生申诉处理委员会组织实施办法”，经学生工作委员会通过后施行。

第三章 处分种类

第九条 对学生违纪的处分种类有：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第十条 留校察看的期限为一年。毕业年级学生违纪一般不给予留校察看处分，对应适用留校察看处分者，可视违纪情节以及过错程度给予记过或开除学籍处分。受留校察看处分的学生在察看期间确有悔改表现的，应当按期解除留校察看。在留校察看期间又有违纪行为的，给予开除学籍处分。

第十一条 受到纪律处分的学生，失去本年度评奖、评优和推优资格。

第四章 处分的适用

第十二条 违反国家法律、法规，已受到国家司法机关、行政机关处罚者，分别给予下列处分：

第四部分 奖励、资助与违纪处理

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍、留校察看、记过处分。

（二）触犯国家法律被劳动教养的，给予记过、留校察看、开除学籍处分。

（三）违反治安管理规定被处行政拘留的，给予记过、留校察看处分。

（四）违反治安管理规定被处警告或罚款的，给予警告、严重警告、记过处分。

第十三条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结，扰乱社会秩序的，给予记过、留校察看、开除学籍处分；

第十四条 虽未受到国家司法机关、行政机关处罚，但有以下违纪行为者，分别给予相应处分：

（一）组织打架斗殴的，给予严重警告、记过处分；组织打架斗殴造成严重后果的，给予留校察看处分。

（二）参与打架斗殴的，给予严重警告处分；参与打架斗殴致他人轻伤的，给予记过、留校察看处分；打架斗殴致他人重伤的，给予留校察看、开除学籍处分。

（三）打架斗殴事件已终止，事后威胁、恐吓、报复他人的，给予严重警告、记过处分，造成严重后果的，给予留校察看处分。

（四）煽动、教唆他人，激化矛盾，促使打架斗殴事态扩大，造成不良后果的，给予严重警告、记过处分；造成严重后果的，给予记过、留校察看处分。

（五）为打架斗殴提供凶器但未造成严重后果的，给予警告、严重警告处分；为打架斗殴提供凶器造成严重后果的，给予记过、留校察看处分。

（六）在打架斗殴事件的调查中故意为他人作伪证，给调查造

成困难的，给予警告、严重警告、记过处分。

第十五条 虽未受到国家司法机关、行政机关处罚，但有以下影响公共秩序行为之一的，视情节轻重，给予相应处分：

（一） 盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物的，给予警告、严重警告、记过处分；数额较大或者盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索多人多次的，给予留校查看、开除学籍处分。

（二） 故意毁坏公共财物或者他人财物，除照价赔偿外，给予警告、严重警告、记过处分。后果严重，经教育仍不悔过的，给予留校察看处分。

（三） 扰乱教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的，给予警告、严重警告、记过处分。造成严重后果的，给予留校察看、开除学籍处分。

（四） 组织、策划、参与非法传销等非法经营活动的，给予警告、严重警告、记过处分。

（五） 酗酒并造成不良影响，经教育仍不悔改的，给予警告、严重警告处分。

（六） 有赌博、吸毒行为的，给予记过、留校察看处分。情节恶劣的给予开除学籍处分。

（七） 私自隐匿、毁弃、私拆他人信件，非法浏览、删除他人邮件、侵犯他人隐私权的，给予警告、严重警告处分；后果严重的，给予记过处分。

（八） 在公共场所、互联网或者以其他公开方式侮辱、诽谤他人，造谣、煽动、扰乱舆论，情节严重的，给予严重警告、记过处分。

（九） 组织、策划、参与非法宗教、迷信活动或邪教组织活动的，给予记过、留校察看处分。情节恶劣或者后果严重的，给予开

第四部分 奖励、资助与违纪处理

除学籍处分。

（十）复制、传播淫秽物品或有害信息并造成恶劣影响的，给予记过、留校察看处分。

（十一）伪造证明、涂改证件或有其他弄虚作假行为的，给予警告、严重警告、记过处分。

第十六条 有下列违反考试纪律情形之一的，视其情节轻重，分别给予警告、严重警告、记过处分：

（一）考试时不按指定位置就座或不服从监考教师调整座位的；

（二）拒绝出示学生身份证件；

（三）闭卷考试在监考老师宣布完考试纪律并发完试卷后仍未按规定将书包、书籍、笔记、复习资料、各种电子通讯工具或电子记事本等放在指定地点的；

（四）违反考场要求，自带答题纸或空白草稿纸的；

（五）考试中以语言、手势或其他动作表情传递答题信息的；

（六）考试中窥视他人试卷或为窥视试卷者提供方便的；

（七）考试中违反规定传接试卷或相关材料的；

（八）对他人无故拿走自己的答卷或草稿纸未加拒绝或未及时向监考人员报告的；

（九）考试中未经监考人员同意擅自进出考场，或在考场内外无故逗留并高声喧哗，故意扰乱考场秩序的。

第十七条 在考试中作弊，有下列情况之一的，视其情节轻重分别给予记过、留校察看处分：

（一）闭卷考试中阅读、抄写与答题信息有关的物品的；

（二）闭卷考试中在桌面或试卷下藏有与考试内容有关的书籍、讲义、笔记、复习资料及字条等物品或在抽屉内、座位周围藏

有已翻开的上述物品者；

（三）在桌面、身体、衣物或其他身边物品上写有与考试有关信息的；

（四）利用文具盒、衣物或其他用品夹带或藏匿书籍、笔记和复习要点的；

（五）强拿他人试卷、草稿纸，或者涂改他人试卷姓名据为己有的；

（六）违反考场规则使用电子记事本、电子辞典、有文字存储功能的计算器的；

（七）利用上厕所或其他机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与其他考生交谈有关考试内容的；

第十八条 违反考试纪律，由他人代替考试、替他人考试、组织或参与集体作弊、使用通讯工具作弊的，给予留校察看、开除学籍处分。

多次违纪、作弊，或作弊情节严重的，视情节从重处理或给予开除学籍处分。

第十九条 盗窃、抄袭他人研究成果的，给予记过、留校察看处分，情节严重的给予开除学籍的处分。

第二十条 有下列违反学生集体宿舍管理规定行为之一的，视情节轻重分别给予警告、严重警告、记过处分。

（一）在学生集体宿舍留宿他人的；

（二）出借、出租、转让学生集体宿舍床位的；

（三）其他违反学生集体宿舍管理规定，经教育仍不改悔的；

第二十一条 有第二十条违反学生集体宿舍管理规定的行为并造成严重后果的，给予留校察看处分。

第二十二条 在集体宿舍留宿异性以及在异性集体宿舍留宿的，

第四部分 奖励、资助与违纪处理

给予留校察看、记过处分；上述行为情节恶劣、后果严重，或者在集体宿舍进行嫖娼等淫乱行为的，给予开除学籍处分。

第二十三条 其他违反学校规章制度，经批评教育仍不悔改的，给予警告、严重警告、记过处分。

第五章 处分程序

第二十四条 学校各职能部门、院（系）如果发现学生有违纪行为，应当在工作职责范围内进行调查。调查完毕后，如果违纪行为达到应予处分的程度，应当向学生处提交书面处分建议，要求对违纪学生进行处分。

受违纪行为危害的相对人或单位，也可以直接向学生处提出违纪处分申请，但需要提交相关证据。

第二十五条 学生处在接到处分建议后，应当在五日内书面通知是否决定立案。对于事实不清、证据不足、没有相应处分依据的建议和申请，学生处可不予立案。

第二十六条 学生处决定对学生违纪进行处分立案的，应书面通知违纪学生查阅对违纪学生处分的建议书，并告知其有陈述和申辩的权利。

第二十七条 如果违纪学生对案件事实、证据、处分依据表示认同，自愿放弃陈述、申辩的，应签署书面意见，由学生处根据双方意见和学校规定直接作出处分决定意见书，分别报校长办公会或学生工作委员会决定。

第二十八条 违纪学生对案件事实、证据或者处分依据有异议，要求陈述、申辩的，应签署书面意见并于五日内向学生处递交陈述、申辩书。学生处接到陈述、申辩书后，应当将双方提交的处分建议

中国人民大学学生手册

书、陈述书或申辩书、证据材料等“案件材料”报送“学生违纪处分委员会”，由该委员会进行处理。

第二十九条 “学生违纪处分委员会”接到“案件材料”后，应当组织由三人、五人或者七人参加的合议庭，并在五日内决定召开听证会。在召开听证会十日前将开听证会日期书面通知处分建议方和申辩方。

第三十条 合议庭召开听证会的步骤包括：

（一）宣布听证会开始，查明有关当事人、有关组织代表人是否到场，宣布会议纪律以及各方权利和义务；

（二）案件事实调查；

（三）当事人、有关组织及其委托的代理人围绕事实、证据和处分依据进行陈述、辩论；

（四）进行合议，形成处理意见。

第三十一条 学生处直接作出的以及合议庭经过听证会以后作出的处分决定意见书，应当包括以下内容：

（一）处分学生的姓名、性别、年龄、专业、学号等基本情况；

（二）认定违纪的证据和事实；

（三）适用处分的理由和依据；

（四）做出的处分决定；

（五）被处分学生提出申诉的权利、期限和接受申诉的机构；

（六）加盖学生处公章并注明日期。

第三十二条 学生处应当在处分决定意见书作出后的五日内，把作出开除学籍、留校察看处分决定的意见书，通过学校办公室，呈报校长办公会议决定；把作出警告、严重警告、记过处分决定的意见书，呈报学生工作委员会决定。

第三十三条 校长办公会、学生工作委员会作出处分决定后，

第四部分 奖励、资助与违纪处理

学生处应当在十日内将学生违纪处分决定书送达受处分人，并由本人签收，如果无法联系到受处分人或者本人拒绝签收的，学生处可采取公告形式进行送达。

第三十四条 受处分人对处分决定有异议的，在接到处分决定书五日内，向学生申诉处理委员会递交书面申诉书。过期不递交的视为接受处分决定。

第三十五条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉的十五日内，作出复查结论并通知申诉人。需要改变处分决定的，由学生申诉处理委员会提出意见分别报学生工作委员会或者校长办公会议再次决定。学生工作委员会或者校长办公会议作出的再次决定，为学校的最终决定。

第三十六条 学生处应当按照本规定第三十一条的程序，把再次决定书送达受处分人。

学校作出并经送达的处分决定书为生效决定。学生处应当按规定将生效的“开除学籍决定书”报北京市教育委员会备案。

第三十七条 学生违纪处分决定书以及有关材料应当真实完整地归入本人档案。如学生在受处分后真诚悔改并有突出表现的，在毕业前由学生所在院（系）做出评议上报学生处，经学校学生工作委员会讨论通过后，可将评议材料与处分材料一同归入文书档案。

第六章 附 则

第三十八条 本办法经校长办公会议讨论通过，自发布之日起施行。《中国人民大学学生违纪处分规定（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十九条 学生处行使本办法的解释权和修订建议权。本办

中国人民大学学生手册

法的修订案须经学生工作委员会讨论，校长办公会通过方能生效，修订案与本办法具有同等效力。

第四十条 本规定中的日期，均为工作日，不包括法定假日。

第五部分

课 外 活 动



中国人民大学学生社团管理办法

第一条【宗旨】

为推进大学生素质拓展，激发在校同学的成长成才的兴趣和爱好，增强青年学生的团队精神和实践能力，规范对学生社团的管理，根据国家法律和学校相关规定制定本办法。

第二条【适用对象】

本办法适用于经学校学生社团管理中心批准注册的所有学生社团。

第三条【管理机构】

学生社团受学校党委的领导，学校党委委托校团委全面负责学生社团的管理工作。校团委成立学生社团管理中心具体负责学生社团管理和学生社团活动的指导。

第四条【社团成立条件】

成立学生社团应具备以下条件：

1. 社团发起人须是具有中国人民大学学籍的全日制本、专科生、研究生以及第二学士学位学生，社团发起人人数不得少于 5 人；
2. 成立学生社团必须要有学生社团章程，对社团名称、成立目的、参加人员、组织机构、活动范围、经费来源、会员权利义务、活动方式等事项作出明确规定，章程不得违反国家法律和学校规定；
3. 不得跨国、跨地区、跨校成立学生社团；
4. 有明确的挂靠单位。挂靠单位应是具有管理职能或学术研究的我校正式机构，例如专业教研室、学院分党委、团委、学校职能部门等；
5. 有固定的社团指导老师。原则上学生社团须聘请一名以上我

中国人民大学学生手册

校正式教师担任指导教师；

6. 学生社团可以聘请校内外专家、学者、教师、企业家等担任社团的名誉职务，但聘请校外人员的必须事先征得校团委社团部的书面同意；

7. 社团不得私自印刻任何形式公章。

第五条【社团成立申请】

成立学生社团必须由发起人向学校团委学生社团管理中心提交书面申请，未经批准，任何人不得擅自成立学生社团或以学生社团的名义发展活动。

申请材料包括：社团成立登记表、社团成立申请书、社团章程、社团发起人和主要负责人的组织情况鉴定和起始会员名单、社团两个月内活动计划、指导老师基本情况及其意见、挂靠单位及其推荐意见。

第六条【社团注册】

学生社团应在每学期前两周到团委学生社团管理中心进行注册，社团经过注册方可开展活动，不如期注册的学生社团视为自动解散，予以注销。

第七条【社团变更】

学生社团变更名称、调整宗旨、修改章程、改变组织结构等相关事项必须向社团管理中心提出书面申请，经批准后方可实施。

第八条【社团注销】

学生社团一学期没有开展活动或出现严重违反社团管理规定、给学校工作造成不良影响等情形，学生社团管理中心有权对学生社团予以注销。

第九条【社团成员资格】

凡在我校注册、拥有我校学籍的本、专科生、第二学士学位生、

第五部分 课外活动

研究生都可以申请加入我校的学生社团。同学参加学生社团的数目不受限制，但原则上只能在一个学生社团担任干部职务。任何学生社团不得吸收校外人员及非学生成员入会，但可以聘请知名学者、专家、教师做顾问或指导。

第十条 【社团成员权利义务】

社团成员应当遵守所在学生社团的章程，享有所在社团章程中规定的权利并须履行相应的义务。社团成员有权对本社团的持有异议活动或事项向校团委报告，请求学生社团管理中心审议或裁定。

第十一条 【社团成员管理】

各学生社团应当建立社团成员花名册，新增学生社团成员、社团成员被除名或自行退出所在社团应作详细记录，社团成员毕业或因它原因不再具有我校学籍，视之为自行退出所在社团。

第十二条 【社团负责人职责】

社团负责人为本学生社团组织和活动的责任人，根据本办法和所在学生社团章程的规定负责本社团的工作，受学生社团管理中心及社团成员的监督，对学生社团管理中心和社团全体成员负责。

第十三条 【社团负责人任免、变更】

各学生社团在每学年末（通常为每年的5月第三周之前），结合自身实际情况，坚持公平、公正、公开的原则，按照一定的程序初选产生的下一届学生社团负责人候选人，参加学生社团联合会组织的认证考核，经考核合格，经过学生社团集体换届仪式正式当选。

第十四条 【学生社团大会】

根据工作需要，学生社团管理中心可以召集学生社团大会对关系到我校学生社团整体发展的重要事项进行交流和研讨，学生社团大会形成的决议对所有学生社团均有约束力。学生社团负责人如有特殊情况不能按时参加社团大会，须指派本学生社团其他干部参加

会议，并提前一个工作日向学生社团管理中心递交书面申请。

第十五条【社团活动申报】

学生社团须在新学期开学两周内递交本学期活动计划，活动计划应在社团主要负责人集体讨论之后产生，符合社团自身定位和发展方向，并具有可操作性。

社团进行内部讨论、交流，召开不涉及选举事务的社团会议不需报批，但应在运作方案中说明。社团开展参与范围超出本社团范围外的活动，应填写《学生社团活动申请表》，经学生社团管理中心批准后方可开展相关活动。

社团日常活动需借用场地，须填写《活动场地使用申请表》并提前一个工作日向学生社团管理中心申报。

第十六条【社团财务管理】

学生社团须严格遵守学校财务制度、遵守学生社团管理中心关于财务管理的相关规定。

第十七条【社团档案管理】

学生社团管理中心为所有学生社团建立管理档案，学生社团的成员花名册、工作计划、活动方案、活动总结等材料应及时报学生社团管理中心存档。

第十八条【附则】

本办法自 2003 年 7 月 1 日生效，解释权归中国人民大学学生工作委员会，团委 2001 年制定实施的《中国人民大学学生社团管理条例》同时废止。

中国人民大学团学活动管理办法

第一条【宗旨】

为推进大学生素质拓展，繁荣校园文化，丰富广大同学的学习和文化生活，规范对团学活动的管理，特制定本办法。

第二条【适用对象】

本办法适用于全校团学组织开展的各类学生活动，包括各级共青团组织、学生会组织、研究生会组织、青年志愿者协会组织以及学生社团组织开展的学生活动。

第三条【管理机构】

学校授权校团委管理全校的团学活动，团学活动的规划、审批、指导、规范以及危机应对等相关事项均由学校团委进行管理；院系范围内开展的团学活动校团委可以委托该院系团委进行管理。

第四条【活动申报】

各团学组织须在每学期前四周内向校团委提交本学期学生活动计划，院系范围内的团学活动向本院系分团委申报。

根据工作需要临时举办的团学活动，须提前 3 个工作日向学校团委申报，院系范围内的临时团学活动向本院系分团委申报。

第五条【申报材料】

活动计划申报材料包括：

1. 活动申请书；
2. 活动时间、地点、范围以及出席的领导和嘉宾；
3. 活动具体实施方案、活动安全保障方案；
4. 活动经费来源；
5. 活动总负责人、安全负责人（可以是同一人）及详细联络方

式；

6. 涉外、涉港澳台的团学活动除准备上述材料外，还应提交对方的情况介绍，境内邀请方及其情况介绍；

7. 对于商业性文化活动的申报，除上述材料外，还应提交双方合作意向书，意向书应当对双方的权利义务以及是否签订协议等事项进行说明。

第六条【活动审批】

各类团学活动由学校团委审批，在院系范围内举办的团学活动由该院系分团委审批，审批意见应在收到团学活动申报一周内以书面形式作出。

根据工作需要临时申报的团学活动，相应的审批机构应在收到活动申请的第二个工作日作出书面批复意见。

对于跨校举办的团学活动，根据共青团北京市委员会和北京市学生联合会《关于加强跨校活动管理的公告》的相关规定，跨校团学活动必须以各高等院校团委、学生会、研究生会、青年志愿者协会或学生社团为承办主体，由其负责活动的策划、组织、协调及宣传工作。此类活动经学校团委批准后，由学校团委统一将申请报告、活动方案、参与者中非学生组织的单位详细情况、合作方式等活动申报材料报送团市委大学中专部和市学联秘书处审批。学校团委将根据上级团学组织的批复意见进行及时反馈。

涉外的团学活动，由学校团委会同学校外事部门共同审批。

第七条【活动规划与协调】

校团委在团学活动出现时间及场地相互冲突、内容及主题的简单重复、形式及创意不可行性或策划不完备等情况时，可以根据校园文化和团学活动整体安排规划调整相关团学活动，包括修改、变更、合并、中止、取消相关团学活动。

第五部分 课外活动

第八条【活动应急对策】

在团学活动进程中，因各种原因出现紧急状况，活动组织者须在第一时间向校团委报告情况，并在团委的协调下本着沉着冷静、顾全大局、快速反应、科学高效的原则积极应对。

第九条【活动责任人】

开展团学活动实行组织和责任人负责制度，审批单位和活动组织单位分别承担审批责任和组织责任，学校团委书记和院系分团委书记是响应团学活动的第一责任人。

第十条【活动安全】

举办团学活动必须确保安全，做到以下几点：

1. 活动安全负责人应认真负责，全程在岗，并明确消防设施的位置以及使用方式；
2. 如需要外租设备，应符合我国相关租赁设备的安全标准；
3. 对于室内活动，开始前应保证紧急出口和疏散通道的畅通，活动全程禁止使用明火等危险方式的节目，观众人数控制在活动所在场馆承载量以下，保证场地空气流通；
4. 对于室外活动，应保证观众区秩序，尽量安排座席观看，设立疏散通道并由专人维持其通畅，现场安排消防设备；
5. 活动全程应特别注意防火、控制人数、保证电力供应，并做好紧急情况处理预案。

第十一条【活动的总结】

开展团学活动应认真做好总结，活动结束后应及时将摄像、摄影、录音以及文字总结材料报学校团委存档。

第十二条【附则】

本办法经学校学生工作委员会讨论通过，其解释权和修改权归

中国人民大学学生手册

学校学生工作委员会。

中国人民大学学生工作委员会

2003 年 6 月 17 日

中国人民大学青年志愿者行动管理办法

第一章 总 则

第一条【宗旨】

为响应团中央关于推广注册志愿者制度的号召，培养青年学生的利他精神和社会责任，推进我校青年志愿者行动向规范化、项目化、特色化、阵地化方向发展，特制定本管理办法。

中国人民大学青年志愿者行动的宗旨是：“以奉献扬青春，与社会同进步！”

第二条【管理机构】

学校授权校团委成立青年志愿者行动指导中心负责志愿者和志愿服务组织的管理工作，包括对全校志愿服务工作进行规划研究、指导推进、督促检查。

第三条【适用对象】

本办法适用于中国人民大学所有注册志愿者和注册志愿服务组织。

第二章 注册志愿者

第四条【注册志愿者】

志愿者是指不为物质报酬，基于良知、信念和责任，自愿为社会和他人提供服务 and 帮助的人。注册志愿者是指按照一定程序在团组织、志愿服务组织注册登记、参加服务活动的志愿者。

第五条【注册条件】

中国人民大学学生手册

中国人民大学符合以下条件的学生，经过自愿申请可以在校团委青年志愿者行动指导中心注册，成为注册志愿者：

（一）具有我校正式学籍并在本学期初按时注册的中国人民大学本专科生、双学位生、硕士研究生（含法律硕士、MBA）、博士研究生；

（二）热爱党、热爱祖国、热爱人民，拥护党的基本路线、方针、政策，遵守国家法律法规；

（三）有奉献精神，有志于参与志愿服务活动；

（四）愿意接受所在志愿服务组织和相关部门的管理和协调。

第六条【注册志愿者权利】

志愿者享有以下基本权利：

（一）参加校团委青年志愿者行动指导中心组织的活动；

（二）参加团组织、志愿服务组织提供的培训；

（三）要求获得从事志愿服务的必需条件和必要保障；

（四）申请成为中国人民大学特别志愿服务组织和临时志愿服务组织的会员；

（五）优先获得志愿服务组织和其他志愿者提供的服务；

（六）就志愿服务工作对团组织、志愿服务组织提出建议和意见；

（七）注册志愿者对其所属志愿服务组织决定和其它事宜有严重异议，可以向校团委青年志愿者行动指导中心提供正式书面的申诉材料。

（八）相关法律、法规及团组织、志愿服务组织所制订的有关规定赋予的其它权利。

第七条【注册志愿者义务】

注册志愿者必须履行以下义务：

第五部分 课外活动

- (一) 履行志愿服务承诺；
- (二) 自觉维护团组织、志愿服务组织和志愿者的形象；
- (三) 不得以志愿者身份从事任何以赢利为目的或违背社会公德的活动；
- (四) 注册的志愿者不得擅自以校团委青年志愿者行动指导中心或其所在志愿服务组织名义活动；
- (五) 注册志愿者不得以个人身份接受社会人士给与中国人民大学青年志愿者活动的赞助；
- (六) 相关法律法规及团组织、志愿服务组织规定的其它义务。

第八条【志愿服务手册】

中国人民大学志愿服务手册是我校注册志愿者制度的重要标志，注册登记证内容包括志愿者基本情况、参加志愿服务情况和荣誉记录等，由志愿者本人持有，作为志愿者参加服务的基本凭证，也是中国人民大学作为评优和其他任何需要确认志愿服务情况的活动唯一认可的志愿服务凭证；

志愿服务手册上的志愿服务由活动责任人填写之后青年志愿者行动指导中心加盖注册公章，同时指导中心将各注册志愿者服务情况进行登记，存入档案。任何人不得随意改动手册上的志愿服务记录，手册上的记录如果和指导中心档案不符，以指导中心档案为准，并追究相关人员的责任。

第九条【志愿服务手册填写】

志愿服务手册填写按以下办法实施：

- (一) 每次活动开始之前，志愿者将其志愿服务手册交与活动负责人，活动负责人在活动中注意考察志愿者的服务情况，并于活动结束后如实在志愿服务手册上进行登记；
- (二) 登记内容为志愿者参与活动的“服务内容”，“服务地点”，

中国人民大学学生手册

“服务时间”，和“服务时数”；

（三）活动结束后一周内，负责人将所有参加此次活动的志愿者的服务手册送到青年志愿者行动指导中心办公室统一加盖注册公章（公章由青年志愿者行动指导中心唯一管理），再由负责人发还给志愿者。记录有注册公章方为有效，任何人不得随意更改填写内容；

（四）志愿者参加志愿活动，以小时为单位，按每次活动时间进行登记注册。不足半小时的活动不予注册，超过半小时不足一小时的志愿服务按一小时注册，以此类推。如果活动地点较远，乘车时间可以考虑在活动时间内，但必须由行动指导中心确认批准；

（五）每次活动前，组织单位必须于活动开始前 24 小时以上以书面报告的形式通知青年志愿者行动指导中心联络部，联络部将派出联络员负责监督注册志愿者手册的登记工作。联络员为校青年志愿者协会、各院系青年志愿者协会的骨干会员。

第十条【志愿者编号管理】

每名志愿者只能注册一次，同时在两个志愿服务组织的志愿者，向任何一个组织提出申请均可，注册后除编号外没有差别。

注册志愿者编号遵循以下办法：

（一）志愿者注册号为我校注册志愿者的永久编号，是注册志愿者进行认证和评优的唯一标识，由青年志愿者行动指导中心统一编号；

（二）注册号由 6 位数字组成，包括 000001—999999 个数字；

（三）因特殊情况要注销注册的，被注销的号码原则上也不重新使用。

第三章 志愿服务组织

第十一条【志愿服务组织】

第五部分 课外活动

由中国人民大学学生自愿组成的志愿服务组织须得在校团委青年志愿者行动指导中心注册后才可以开展活动，并遵守本管理办法。注册志愿服务组织要自觉接受校团委青年志愿者行动指导中心的统一管理和协调；志愿服务组织对校团委青年志愿者行动指导中心决定有异议的可以向中心提交正式的书面申辩材料。

仅注册志愿服务组织有权吸纳注册志愿者。

第十二条【组织职能】

注册志愿服务组织负责注册志愿者的管理和培训工作。注册机构负责建立注册志愿者档案和服务需求档案，努力实现管理工作科学化、制度化、规范化。注重志愿服务理念、知识和有关技能等方面的培训，提高志愿者的个人综合素质。

志愿服务组织可以聘请知名学者、专家、教师、社会知名人士作为顾问或指导，但须得提前将有关聘请事宜报送校团委青年志愿者行动指导中心批准。

第十三条【组织注册条件】

志愿服务组织注册必须符合以下条件：

（一）申请注册的志愿服务组织的成员须得为具有中国人民大学正式学籍的全日制本专科生、第二学士学位学生、研究生，任何在人民大学注册的志愿服务组织不得吸收校外成员入会，未经上级批准不得成立任何跨校际、跨地区的组织；

（二）保证工作机制、组织体系健全，能够长期坚持开展志愿服务；

（三）有该组织明确的发展思路和切实可行的活动策划；

（四）保证志愿者每学期人均参与志愿服务 2 小时；

（五）申请注册的志愿服务组织除须得翔实填写“中国人民大学志愿服务组织注册登记表”外，还有义务向校团委青年志愿者行

动指导中心汇报工作。

第十四条【组织注册程序】

志愿服务组织注册应以下列程序进行：

（一）向中国人民大学青年志愿者行动指导中心提出注册申请，填写“中国人民大学志愿服务组织注册登记表”提交其它一切能够证明该组织情况的文件；

（二）志愿服务组织名称包括院系名称的，由相关分团委进行初步审查并提出书面意见，加盖公章；

（三）将注册表连同相关材料送交校团委青年志愿者行动指导中心，进行审批工作；

（四）校团委青年志愿者行动指导中心对其资格进行全面审查提出初步意见，报主管书记签署，主管书记审批同意后报书记会通过，再由中心正式公示；

（五）志愿服务组织注册审批时间一般不超过两周，对未获批准的申请，青年志愿者行动指导中心提出不予批准的书面意见。

第十五条【组织合并】

校内的志愿服务组织可在自愿基础上合并成为新的组织，但是必须向中心提出书面申请，批准后方可实施。

第十六条【组织变更】

志愿服务组织可以根据需要变更名称，调整宗旨、修改章程、改变组织结构、更换主要负责人，但各种变更方案须得在中心备案。

第十七条【组织年度注册】

志愿服务组织行年度注册制度，每学年第一个学期开学后一个月各志愿服务组织应持指定材料（上年度活动以及组织建设的总结报告、本年度的工作计划）到中心办公室办理注册手续，逾期不注册者视作自行解散。校团委青年志愿者行动指导中心将在每学年

第五部分 课外活动

开学后学期前公布注册志愿服务组织名单。

第十八条【组织全体成员大会】

每学期至少应召开全体成员大会一次，召开大会前须得向中心备案，大会后及时提交会议记录，记录要求内容真实。

第十九条【组织财务管理】

志愿服务组织应当遵守学校财务制度以及校团委青年志愿者行动指导中心关于志愿服务组织的财务规定。

志愿服务组织不允许向成员收取会费。志愿服务组织从社会上接受活动赞助的，须按照专款专用的原则由学校和团委财务部门统一管理；

各志愿服务组织开展活动后必须凭有效财务凭证结算各自的经费。

第四章 志愿服务活动

第二十条【活动申请】

所有以“中国人民大学青年志愿者”名义开展的志愿服务活动以及人民大学校内注册志愿服务组织发起或参加的志愿服务活动均得事前由有关负责人员向团委青年志愿者行动指导中心提出正式书面申请，得到批准后方可实施；

志愿服务组织在校内开展活动须得提前三个工作日向中心提出申请材料，在校外活动须得提前一周向中心提出申请材料；

校内的志愿服务组织间可开展联合活动，但是必须向中心提出书面申请，以作为备案。

第二十一条【申请材料】

志愿服务组织开展活动，必须提交以下书面申请材料：活动主题、时间、地点、参与人员、事件以及宣传的完整实施方案，并有

中国人民大学学生手册

志愿服务组织签名或院系级分团委以上部门公章。在校外开展的、有合作单位参加的、邀请校外媒体单位报道的活动还必须同时提交与以上事项有关的全部详细材料。

第二十二条【活动总结】

志愿服务活动结束后，活动组织者得在一周内向团委青年志愿者行动指导中心提交有关活动情况的详细总结报告。

第五章 志愿服务考评

第二十三条【志愿服务考评】

中国人民大学青年志愿者行动指导中心定期对注册志愿者和注册志愿服务组织进行考评，并根据考评结果进行奖惩，对志愿者的考评主要依据服务手册的客观纪录和志愿者在志愿服务行动中的事迹表现，对志愿服务组织的奖惩主要依据该组织提交校团委备案的活动记录、事迹材料等。

第二十四条【注册志愿者奖励办法】

注册志愿者为志愿服务工作做出突出贡献者由校团委授予“中国人民大学青年志愿服务之星”称号，参与志愿服务单项奖学金评选，事迹突出者由青年志愿者行动指导中心向上级申报更更高一级荣誉。

第二十五条【注册志愿者评优条件】

注册志愿者参与荣誉评选应具备下列条件：积极参加志愿服务工作，在活动中表现优异，为中国人民大学青年志愿服务活动做出了突出贡献；

参评志愿者由所在的志愿服务组织汇总材料向校团委青年志愿者行动指导中心报送，经审查、批准后必须予以公示。

第五部分 课外活动

第二十六条【注册志愿者注销】

注册志愿者长期不参加所在志愿服务组织活动，行为违反志愿服务宗旨，违反本管理办法其它各项规定和国家法律、学校纪律及由其它的，经所在志愿服务组织提请校团委青年志愿者行动指导中心批准可以注销其注册。

被注销志愿者身份的同学一年内不得向中心提出重新注册的申请，一年后重新提出申请经审批后方可恢复注册。

第二十七条【注册志愿组织奖励办法】

符合条件的志愿服务组织可在每学年第二学期末整理材料向校团委青年志愿者行动指导中心提出优秀青年志愿服务组织参评申请，中心根据其提供的材料、既往考评资料对志愿服务组织进行评估；“中国人民大学年度优秀青年志愿服务组织”评出后，由校团委青年志愿者行动指导中心向全校公示后确定。事迹突出的，将汇总其材料向上级申报进一步荣誉。

第二十八条【志愿服务组织评优条件】

志愿服务组织参与优秀青年志愿服务组织评选应符合以下条件：自觉服从中心协调、管理，遵守管理办法，组织团结，活动富有特色，工作确有成效，增进人民大学青年志愿者光荣的一切校内注册的青年志愿服务组织。

第二十九条【注册志愿组织注销】

志愿服务组织不服从校团委青年志愿者服务指导中心统一管理的，长期不开展活动的，行为违背志愿服务宗旨的，以及违反本管理办法其它各项规定和国家法律、学校纪律的，由校团委青年志愿者行动指导中心在充分听证的基础上责令其限期整，情节严重的予以注销并及时公示。

因为违反规定被注销的志愿服务组织主要负责人在处分决定生

中国人民大学学生手册

效后一年之内不得提出恢复或成立新组织的申请，一年后经校团委青年志愿者行动指导中心审批后方可恢复志愿服务组织注册。

第五章 附则

第三十条【附则】

本办法由学校学生工作委员会制定，经学校第一次校长办公会讨论通过，从2003年7月1日起开始实施，原青年志愿者行动管理办法同时废止。学校授权团委行使本办法的解释权和修订权。

中国人民大学学生工作委员会
2003年6月

第六部分

其 他



中国人民大学学生缴纳学费、宿费 管理办法（修订）

（2009-2010 学年校办字 13 号）

第一条 为规范和加强学校的学宿费收缴工作，督促学生按时、足额缴纳学宿费，保障学生顺利注册，保证财政性资金按时上交国库，特制定本办法。

第二条 本办法适用于接受学历教育的本科生、研究生、双学位生、留学生以及通过全国统一考试取得入学资格的单证研究生。港澳台学生缴费工作按照本办法执行。

第三条 各类学生应缴纳的学宿费标准为：

（一）本科生、双学位生、留学生学费标准以学校当年公布的招生简章为准。

（二）研究生、单考生的学费标准以考生本人（或所在单位）与学校签订的协议书中规定的金额为准。

（三）各类学生宿费以其实际居住学生公寓的住宿标准为准。

第四条 在校生活缴费程序：

（一）在校生将本人应缴纳的下一学年学费、宿费于当年 8 月 25 日前存入学校为每位学生统一开立的银行活期储蓄存折账户或银行卡中。学校将委托银行于 8 月 25 日将学费、宿费直接从学生活期储蓄存折账户或银行卡中划转到学校指定的账户。

中国人民大学学生手册

(二) 各学院(系)于开学日前两个工作日以学院(系)为单位到学校财务处领取银行已划转成功的学费收据,并负责发至缴费者本人。

(三) 持有学校统一开立活期储蓄存折的学生必须采用银行划转方式交费,否则视为不按时交费。对确有特殊情况不能按时交费的本科生,可在每学年开学的前一日持具有银联标志的中国银行卡到财务处设立的银行POS机上划卡交费并领取缴费收据。

(四) 持有非学校统一开立的活期储蓄存折或银行卡的研究生,应于每学年开学的前一日持具有银联标志的中国银行卡到财务处设立的银行POS机上划卡交费并领取缴费收据。

第五条 新入学的学生(研究生除外)缴费程序按照第三条的相关规定执行,新生补交费具体日期以录取通知书注明的日期为准。

新入学的研究生根据研究生招生办公室的通知,将本人应缴纳的下一学年学费、宿费于规定时间内以汇款、转账等形式交至财务处。财务处定期通知研究生招生办公室学生缴费情况,研究生招生办公室在确认财务处收到学生学费、宿费后发放录取通知书。各学院(系)于开学日前两个工作日以学院(系)为单位到学校财务处领取银行已划转成功的学费收据,并负责发至缴费者本人。

第六条 各学院(系)在办理学生注册手续时,必须审验学生的缴费收据,没有缴费收据的学生一律不得办理注册手续。

第七条 生活确有困难的学生应在每学年的9月15日前,由本人向所在学院(系)提出书面申请,由学院(系)上报学生处,经学生处审核批准后,方可办理缓交、减免等手续。办理缓交手续的学生应在缓交期满后,及时到财务处办理缴费手续。

第八条 收费催缴程序:

第六部分 其 他

(一) 财务处于每学年 9 月 20 日前将未按时交费的学生名单发至各学院(系)进行核实。各学院(系)如有疑议,应于 9 月 30 日前反馈到财务处。未反馈者视同认可。

(二) 各学院(系)及相关部处应设专人负责学费收缴、分发学生学费收据,并通知未交费学生及时到财务处交费。

第九条 对于无故欠费的学生,学校将记入学生诚信档案,并告知用人单位;欠费期间不予注册,校园卡功能全部中断,暂停发放各种补贴,不予评选各类奖学金、荣誉称号等;欠费毕业生的论文不得提交学位委员会讨论,暂缓办理离校手续;无故欠费本科生不得推荐保送研究生,无故欠费研究生不得进入下一培养环节。

第十条 财务处于每学年 11 月份开始,从欠交学费、宿费学生所在学院(系)的创收人员经费中冻结双倍金额,用以抵补欠费学生的学费、宿费,待全部学生补齐应缴款项后再解除冻结。如创收人员经费不足以扣除,按照创收公用经费的顺序依次扣除。以上经费没有余额的,在下一年度预算中扣除。

对于催缴欠费工作不力的学院(系),给予其负责人全校通报批评,与其工作考核挂钩,并按比例扣发津贴、奖金等。

第十一条 缴费须知:

(一) 学生在将应交学费、宿费存入存折(卡)中时,务必保证本人存折(卡)内金额大于应交数,即划转后本人存折(卡)内要有余额,否则银行系统将无法完成划转。

(二) 学校仅于每学年 8 月 25 日进行银行划转,因各种原因未能划转交费的学生(包括因申请贷款或其他原因只交部分学费、宿费的学生)参照第四条有关规定,及时到学校财务处交费。

(三) 学生办理异地存款时负担中国人民银行规定的手续费。

中国人民大学学生手册

（四）丢失或更换存折的同学应及时到财务处学生财务事务管理科登记，以免影响交纳学费、宿费和发放补贴等。

第十二条 本办法自发布之日起施行，由财务处负责解释。

图书借阅规则

一、图书借还

1、本馆阅览室，除字典、年鉴、百科全书等工具书外全部可出借。库本图书、学位论文、古籍文献等只可在室内阅览，不外借。

2、借还书手续：普通中外文图书的借还书手续在图书馆新馆一层和二层的自主借还机上办理，如遇不能外借或归还的图书则到一层大厅总服务台借还书处进行处理。密排库一、二、三的图书借阅请到新馆地下一层 B114 室办理手续。馆址为“老馆书库”的图书请到老馆二层半借阅处借阅。

3、图书出借量：本科生、专科生、职工等每人 10 册；博士研究生、硕士研究生、进修生、教师、访问学者、双学位生等每人 15 册。

4、借期：教师、访问学者为 8 周（56 天），博士研究生、硕士研究生、进修生、本科生、专科生、职工等为 4 周（28 天）。预约人数超过 3 人，预约书借期缩短为 2 周。新书借期为 7 天。

5、图书逾期：图书逾期不还，需缴纳逾期费，每册 0.10 元/天，新书 1.00 元/天。逾期费金额累计到 5 元以上（含 5.00 元），系统会自动关闭读者的借书、续借、预约等功能。交清逾期费后，借书、续借、预约等功能会自动恢复正常。

二、续借和预约

1、续借手续：所借图书在无他人预约的情况下均可续借1次。续借手续须在图书到期前在图书馆网站或图书馆公共查询机上办理。续借期限从续借当日算起与原借期相同。逾期未还图书且逾期金额累计到5.00元以上（含5.00元），或未付逾期费达5.00元以上（含

5.00元)的读者不予续借。

2、预约手续：读者所需图书已被全部借出时，可在网上办理预约手续。一次只能预约2册。馆藏目录中标明“非流通”的书不可预约。逾期未还图书且逾期金额累计到5.00元以上(含5.00元)，或未付逾期费达5.00元以上(含5.00元)的读者不可预约。总服务台对预约的图书只予保留5天(从图书归还之日起计算，包括周六日)，过期预约自动取消。

三、污损和遗失

1、污损：读者应爱护图书，不得圈画、污损、撕拆，违者按《图书馆书刊损坏、遗失赔偿管理办法》罚款。借书时须检查图书是否污损，发现图书有污损应及时向工作人员声明，由工作人员加盖污损章。否则，由借书人承担责任，并按规定处理。

2、遗失图书：可购买同版本图书赔偿或按《图书馆书刊损坏、遗失赔偿管理办法》赔偿。

四、图书阅览

1、本馆阅览室馆藏向读者提供开架阅览，读者每次在架上取阅图书不得超过3册，阅毕请放回书架边的小桌上。

2、请勿携带食品、有色饮料等进入阅览室，携带水杯应加盖拧紧，以免污损图书。

3、读者不得用书、包等物品占用阅览座位，凡放置物品的座位空闲30分钟，其他读者可使用该座位。图书馆对占位物品不负保管责任。

4、个人物品请寄存在存包处，务必上锁，离馆当日必须取走，以免丢失。

5、保持室内安静，进入阅览区请关闭手机或将手机铃声调至无声状态。请勿大声说话、阅读、接打手机、打闹，以免影响他人。

第六部分 其 他

6、保持室内整洁，严禁吸烟、吐痰、乱丢废弃物。请读者共同维护阅览环境。

五、校园卡的使用和违规处理

1、禁止使用他人“校园卡”。一经发现，使用他人“校园卡”者将被予以停借4周。

2、私藏图书携出库者，除罚款200元/本外，按偷书报学生处和有关单位予以处理。

六、离校手续读者离校时，必须还清图书和欠款，办理退证、退卡手续后，方可办理离校手续

中国人民大学关于在校学生 申请因私出国（境）的规定（修订）

（2004-2005 学年校办字 76 号）

第一条 为加强我校在校学生因私出国（境）的管理，明确申报程序及要求，特制定本规定。

第二条 凡我校学生应严格按照国家相关规定办理护照，合理使用。

第三条 在校学生自费出国（境）留学应由学生本人提出书面申请，经所在学院（系）同意，非毕业班研究生还应报研究生院培养办审核，由招生就业处报学校主管领导批准。

第四条 非毕业班学生办理自费出国（境）留学可以申请保留学籍一年。一年之内回国者，可以申请办理复学手续；一年后按自动退学处理，学校不再受理办理复学手续。

第五条 毕业班学生申请自费出国（境）留学应退出就业，并在每年 5 月 31 日前（含）提出书面申请，逾期学校将不再受理已列入就业方案的毕业生的自费出国（境）留学申请。

毕业班学生毕业离校前，不得自行出国（境）。

第六条 学生自费出国（境）留学，应办理有关离校手续。如在离国（境）前未办妥相关手续，按自动退学处理。

第七条 与学校存在经济关系（如欠费、借款）和享受国家助学贷款的学生办理因私出国（境）留学手续时，应先行结清有关经济关系，还清贷款。自离校之月起，学生在校期间享受的各项补贴、补助停止发放。

第六部分 其 他

第八条 学生出国（境）参加国际学术会议，应持国（境）外机构的正式邀请函提出申请，经所在学院（系）同意，研究生同时经研究生院培养办批准，报国际交流处办理手续，由学院（系）党委和党委学生工作部负责政审。

第九条 学生出国（境）短期研修和参加体育、文化交流等活动，时间不超过两周（含）的，由本人提出申请，经所在学院（系）同意，由招生就业处报学校主管领导批准；两周以上的，由本人提出申请，经所在学院（系）同意，研究生同时经研究生院培养办批准，报国际交流处办理手续，由学院（系）党委和党委学生工作部负责政审。

第十条 为保证学校正常的教学秩序，在校学生出国（境）探亲、访友、旅游等时间应安排在寒假、暑假和“五一”、“十一”长假期间，其他时间不允许擅自出国（境）。学生需要学校出具证明材料的，个人提出申请，经学院（系）审核后，报招生就业处办理。学校不予办理与探亲、访友、旅游无关的其他证明材料。

第十一条 在校学生申请出国陪读，按退学处理。

第十二条 学生出国（境）参加培训、交流活动等，应按期返校，并到学院（系）报到，否则按旷课处理；逾期两周者，按自动退学处理。

第十三条 定向、在职、委托培养学生，在读期间申请出国（境）学习、培训，应经所在单位人事部门同意，持单位公函，本人申请，经就读学院（系）同意，研究生同时报研究生院培养办签署意见，到招生就业处办理相关手续。

第十四条 本规定自公布之日起施行，《中国人民大学关于在校学生申请因私出国（境）的规定》（2003-2004 学年校办字 55 号）同时停止执行。

学生户籍管理与借用规则

一、学生户籍迁入

（一）根据公安机关规定，学生（指新生报到名册中转户的学生）入学时可自愿选择是否迁移户籍，新生入学时若不迁移户籍，入学后将视为自动放弃，日后不得再行户籍迁移。

（二）申请保留入学资格的新生，应在录取当年办理户籍迁移手续。

（三）学生在校户籍状态应与学籍状态保持同步统一管理。学生离校时，户籍相应迁出。在校期间学生户籍不得迁移。

二、学生户籍卡借用

（一）学生在校期间办理公证、出国（境）、结婚、购房、更换身份证等事项时，可以借用《常住人口登记卡》。

（二）学生借用《常住人口登记卡》时，可采取本人亲自办理借用手续或委托他人办理借用手续。

1、学生亲自到保卫处借用《常住人口登记卡》时，须持本人一卡通、身份证、学生证等有效证件办理借用手续。

2、委托他人到保卫处借用时，委托人应亲笔签署委托书。委托书应写明：1、受委托人姓名、性别、学号、身份证号、学院（系）以及与委托人的关系。2、委托人所在院（系）、学号、身份证号码以及事由。

受委托人需持本人一卡通、身份证、学生证。受委托人是委托人的家庭成员时，还应携带户口本或能够证明双方关系的其他有效证件。

（三）借用《常住人口登记卡》期间，学生应妥善保管，在三

第六部分 其 他

个工作日以内归还，谨防被盗或遗失；保持卡片清洁、完整，不得擅自涂改、增减内容，不得折叠、损坏。

（四）在毕业当年的5月底，毕业生的户籍卡将被冻结，除出国留学外，不再借用。6月1日起，借用户籍卡未归还的毕业生将无法办理户口迁移手续，以致无法落户，由此造成的后果由本人承担。

三、学生户籍迁出

（一）学生毕业离校时，户籍迁移手续按当年就业政策办理。保卫处按招生就业处造册的学生去向为学生办理户口迁移后，各学院（系）统一到保卫处领取学生《户口迁移证》或《常住户口登记卡》。

（二）学生在校期间因各种原因注销学籍后，凭学校文件和招生就业处开具的有关证明到保卫处办理户籍迁移手续。

四、学生户籍暂留

（一）学生学业期满毕业暂未就业，暂时不能确定户籍迁往何地时，应在招生就业处填写《中国人民大学暂未就业毕业生户口、档案暂留申请表》，按学校相关政策办理户籍暂留手续。

（二）学生户籍在校暂留期限为毕业当年年底。学生应在毕业当年12月31日之前将本人户籍迁出学校。

（三）毕业学生户籍在学校暂留期间，除办理就业事项外，原则上不得借用《常住人口登记卡》。户籍超期滞留在校期间，不得再借用《常住人口登记卡》。

第七部分

附 录



教育部关于印发《高等学校学生行为准则》的通知

为了全面贯彻党的教育方针，加强高等学校学生思想政治教育工作，引导学生坚定理想信念，形成良好的道德品质，养成文明行为习惯，勤奋学习，强健体魄，成为社会主义合格建设者和可靠接班人，我部对原国家教育委员会制定的《高等学校学生行为准则(试行)》[(89)教政字 003 号]作了修订。现将新修订的《高等学校学生行为准则》印发给你们。

请各地方、各部门转发所属高等学校遵照执行。

附件：高等学校学生行为准则

二〇〇五年三月二十五日

附件：

高等学校学生行为准则

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

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活

中国人民大学学生手册

动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

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

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

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

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

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

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

首都大学生文明公约

热爱祖国	热爱人民	热爱首都	热爱集体
追求真理	志存高远	刻苦学习	勤于实践
遵纪守法	维护安定	见义勇为	乐于助人
团结协作	诚实守信	尊重他人	举止文明
勤俭节约	爱护公物	热爱劳动	保护环境
强身健体	自信豁达	服务社会	报效国家

北京市教育系统精神文明建设指导委员会
1997年9月1日订