

学 生 手 册

教务处

学生工作处、学位办公室

目 录

普通高等学校学生管理规定	1
中国社会科学院大学学生（本科生）学籍管理规定（试行）	18
中国社会科学院大学本科生转专业管理规定（试行）	30
中国社会科学院大学学分、课程与成绩管理规定（试行）	33
关于《中国社会科学院大学学分、课程与成绩管理规定（试行）》 的补充规定	39
中国社会科学院大学学位授予工作细则	41
中国社会科学院大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生 工作实施办法（试行）	47
中国社会科学院大学本科辅修专业管理规定（试行）	60
中国社会科学院大学共青团“第二课堂成绩单”制度实施办法（试行）	63
中国社会科学院大学本科生学业导师制实施办法（试行）	69
中国社会科学院大学体育成绩的评定与管理实施办法（试行）	75
中国社会科学院大学本科生学科竞赛管理办法（试行）	85
中国社会科学院大学考试违规处理办法（试行）	89
中国社会科学院大学考场规则（试行）	94
中国社会科学院大学毕业实习和社会实践管理办法（暂行）	96
中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法（暂行）	101
中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目工作方案（试行）	109
中国社会科学院大学本科生“人文社会科学新苗支持计划”管理办法（试行） ..	113
中国社会科学院大学学生科研成果奖励办法	127
中国社会科学院大学学术道德规范管理办法（试行）	130
中国社会科学院大学教材供应管理办法（试行）	138

中国社会科学院大学学生考勤办法（试行）	139
中国社会科学院大学学生教学信息员制度实施办法（试行）	141
中国社会科学院大学学生教学信息月报制度（试行）	144
中国社会科学院大学学生教学信息员考核和表彰办法（试行）	145
中国社会科学院大学教学楼和教室管理的规定（试行）	148
中国社会科学院大学学生（本科生）违纪处分管理办法（试行）	151
中国社会科学院大学关于本科学生离校管理暂行办法	169
中国社会科学院大学学生（本科生）申诉复议办法（试行）	172
中国社会科学院大学学生档案管理办法（试行）	183
中国社会科学院大学大型活动安全管理规定（试行）	190
中国社会科学院大学公共安全信息数据管理办法（试行）	194
中国社会科学院大学集体户口管理办法（试行）	197
中国社会科学院大学上课时间表	202

普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令第 41 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2016 年 12 月 16 日经教育部 2016 年第 49 次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长 陈宝生

2017 年 2 月 4 日

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、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

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

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

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

复查的程序和办法，由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严

重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

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

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

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

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

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

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

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

第四节 休学与复学

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

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

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

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

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

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

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

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

(三) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第三十一条 退学学生, 应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生, 按已有毕业学历和就业政策可以就业的, 由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续; 在学校规定期限内没有聘用单位的, 应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的, 学位授予单位应当颁发学位证书。

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

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

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

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，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，并根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

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

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

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

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

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

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

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

第七章 附 则

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

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

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

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

中国社会科学院大学

学生（本科生）学籍管理规定（试行）

为规范学校学生管理行为，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，根据《中华人民共和国教育法》、《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）以及相关法律、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，应当在学校规定的报到日期前向学校请假，请假一般不得超过一周。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。

第二条 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。

第三条 新生有下列情况之一的，可以申请其保留入学资格：

1. 因伤或因病，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的；
2. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；
3. 因其他原因，本人申请保留入学资格经学校批准的。

除应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）以外

的保留入学资格的期限一般为 1 年。

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

第四条 新生保留入学资格，应以书面形式向所在学院提出申请，并附相关有效的证明材料，由所在学院提出意见，报学校批准后办理保留入学资格手续。

第五条 新生最迟应于保留入学资格期满前 15 日内向学校提出书面入学申请，经所在学院审查同意，报学校批准后，在规定的期限内按当年录取新生的条件办理入学手续。审查不合格的，取消其入学资格；逾期不申请或不办理入学手续，且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

因伤或因病保留入学资格的，在保留入学资格期间内经治疗康复，可以向学校申请入学，经学校指定的二级甲等以上医院诊断复查，符合体检要求，经学校复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第六条 新生保留入学资格期间暂不予注册，不具有学籍，不享受在校或休学学生待遇。

第七条 学生入学后，学校招生部门在 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，取消学籍；情节严重的，学校有权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或不符合学校新生入学体检标准的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，但经短期（一年内）治疗可以达到入学体检标准的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第八条 已经取得学籍的学生必须于每学期开学时，在学校规定的时间到学校报到，办理注册手续。

未按学校规定缴纳学费的，不予注册。不予注册的学生，不能参加学校组织的各项教育教学活动，不能享受各种补助及参与奖学金的评定。无故逾期两周仍未缴纳学费和注册的，视为放弃其学籍，按退学处理。

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。

第九条 学生注册手续不得由他人代办。因故不能按时办理注册手续的，应提出书面申请，经所在学院同意，报学生工作处批准后，可暂缓办理注册手续。未申请、申请未批准或申请期满后超过两周仍未注册的，视为其放弃学籍，按退学处理。

第二章 学制与在校修读年限

第十条 本科学制为四年。本科生在校修读年限一般为四年。

我校按照学分制管理机制，实行弹性学习年限。本科生可分阶段完成学业。能在标准学制年限内提前一年达到毕业要求者，可申

请提前毕业。不能在标准学制年限内达到毕业要求者，可申请延长学习年限。但不能超出学校规定的在校最长修读年限（含休学、保留学籍）。最长修读年限一般为六年，时间自学生入校之日起计算。本规定和法律法规另有规定的除外。

第三章 考核与成绩记载

第十一条 本科各专业实行弹性学习年限，即学生可以在 3 至 6 年（包括休学时间）内，取得培养方案所规定的各类学分，方可毕业。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，考核成绩记入成绩档案，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考试课程采取结构成绩制，每门课程的总评成绩由平时成绩和考试成绩构成。平时成绩由课堂讨论、测验、作业、期中考试等产生，所得成绩由任课教师综合评定。平时成绩占总评成绩的 20%至 30%。考试课程成绩以百分制记分，60 分以上（含 60 分）为及格。考试课程的成绩均计整数（小数点后四舍五入）。学生通过考试（或考查），总评成绩及格（或合格），可取得该课程的相应学分。

毕业论文、学年论文、社会实践、毕业实习，均按（优、良+、良、良一、中+、中、及格、不及格）等级制评定成绩。

体育课为必修课，体育课成绩以课内教学和课外教学进行综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不能正常上体育课者，由学校安排进入康复性的“体育保健班”学习。经学习能达到保健班的要求，其成绩记为及格。学生体育成绩评定应当突出过程管理，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。

必修课程因成绩不及格或其他原因未取得学分，须重修该门课程。重修成绩如实记载。成绩及格课程及选修课程，经本人申请也可以重修。

选修课程因特殊情况无法参加考试或考试成绩不及格，可以另修同类型的其他选修课（时间允许也可以重修原选修课程）。

凡缺考者，该课程考试成绩记为零分。

第十二条 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。

第十三条 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。学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。创新创业获得的学分经学院和教务处认定后，计入本人成绩档案。

第十四条 学校利用《本科教务管理系统》建立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，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，经所在学校认定，可以予以承认。

第十五条 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。

第十六条 为加强学生的诚信教育，学校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。

第四章 转专业与转学

第十七条 转专业相关工作按照《中国社会科学院大学本科生转专业管理规定（试行）》（社科〔2021〕大学教字9号）相关规定执行。

第十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。有下列情况之一者，可以申请转学：

（一）学生入学后因患某种疾病，经学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断证明，不能在校学习；

（二）学生确有某种特殊困难，不转学则无法继续学习；

（三）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。

第十九条 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，由拟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。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省

级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

学校应当按照国家有关规定，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。

第二十条 有下列情形之一，不得转学：

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

第五章 休学与复学

第二十一条 学生原则上应连续完成学业，因特殊原因需要暂停学业或不能坚持正常学习者，可申请休学。

第二十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因伤病经指定医院诊断，须住院治疗，休假缺课时间占一学期总学时1/3以上（含1/3）的；
- （二）根据考勤，一学期病假累计缺课超过该学期总学时1/3（含1/3）的；
- （三）本人申请或学校认为必须休学的。
- （四）非公派自费出国（境）留学的；
- （五）本人申请创业，经学校批准的。

申请休学的学生必须由本人填写申请表提出书面申请，经所在学院负责人签署意见，学生工作处审核，报学校批准后，由学生工作处办理其休学手续。休学的学生应在学校批准休学后的一周内办

完离校手续。在规定期限内不办理离校手续，取消其保留学籍的资格。应当休学而本人未提出申请的学生，经所在学院负责人签署意见，学生工作处审核，报学校批准后，责令其休学，并依照程序办理休学手续。对被批准休学的学生，学校为其保留学籍。学校不对在休学期间发生的行为及其产生的后果负责。学生休学期间，户口不迁出学校，不享受在校学习学生的待遇，不具有申请助学金、助学贷款和各类补助以及评定奖学金的资格。

因病休学学生的医疗费用按国家及学校有关规定处理。

第二十三条 学生休学期限一般为一年，特殊情况可以休学一学期，在校期间休学次数累计不得超过两次。

申请休学创业的学生，须出具学校创业指导部门认定的相关证明。

第二十四条 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。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至退役后2年。

保留学籍期间，各项日常事务由联合培养学校或服役单位负责，学校不对学生在保留学籍期间发生的行为及其产生的后果负责。

第二十五条 休学学生最迟应于休学期满之日起1周内提出书面复学申请，经所在学院审核同意，学生工作处审核，报学校批准后，方可办理复学手续。

因伤病休学的学生，申请复学时必须由学校指定二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，方可办理复学手续；

学校依照接续学业原则安排复学的学生就读，复学的学生一般应编入原专业低一年级学习。因特殊情况休学一学期的仍随原班级

继续修读，所缺课程另行补修。学生申请复学时，若原专业已调整、合并或中断招生，由本人提出申请，所在学院出具意见，学生工作处审核，报学校批准后，可转入相近专业进行学习。

第六章 退学

第二十六条 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学校复查不合格的；

（三）经学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未办理请假手续或请假未批准而擅自离校，连续两周（含）未参加学校规定的教学活动的；

（五）无正当理由，超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

因以上情形予以退学的，由学生所在学院提出处理意见，由学生工作处会同相关部门和学院进行合法性审查，报校长办公会会议研究决定，经学校授权由主管学生工作的校领导签批后，对学生进行退学处理。

第二十七条 退学学生的退学决定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；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。退学决定自送达之日起生效。学生应在退学决定送达之日起10日内办理离校手续。

第二十八条 学生对退学决定有异议的，可以在接到决定之日

起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申请，具体申诉事宜参照《中国社会科学院大学学生申诉复议办法》。

第二十九条 学生本人申请退学的，由学生提交本人及其家长签字确认的书面退学申请，学生所在学院出具意见，学生工作处及相关部门负责学生退学审批工作，最后报主管校领导签批后，可办理退学手续。自愿退学学生，自批准退学之日起 10 日内办理退学手续离校。

第三十条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十一条 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，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，学校颁发学位证书。

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按照学校有关文件办理。

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，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。

结业后一年内可以参加必修课程的补考、补作毕业设计、论文、答辩，成绩合格后符合毕业条件的，准予毕业，换发毕业证书；符合学位授予条件的，经学位评定委员会审议通过，授予学士学位，颁发学士学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。学习已满一年退学的学生，学校发给肄业证书。学习不足一年者，发写实

性学习证明。被开除学籍者不发给肄业证书或写实性学习证明。

第三十三条 学生学习四年，未达到毕业要求，可申请延期毕业，具备延期毕业条件的，准予延期毕业。延期毕业以一年为期，延期毕业一年仍未达到毕业要求，可以再次申请延期毕业，延期毕业累计不得超过两年。

第八章 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进行审查，必要时由招生部门提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第三十五条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定按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，学校按规定取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 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。

第九章 附则

第三十九条 本规定适用于我校按照国家招生规定录取的本科生。不包括接受本科学历教育的港澳台侨学生和留学生。

第四十条 本规定由中国社会科学院大学学生工作处和教务处负责解释，自公布之日起施行。

中国社会科学院大学本科生转专业管理规定（试行）

社科〔2021〕大学教字9号

第一条 为进一步规范我校本科生转专业相关工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部第41号令）的相关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 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。

第三条 正式取得我校学籍的本科生，经相关部门同意，符合条件的学生可以在校内转专业。原则上在学期间学生转专业次数不超过两次。

第四条 申请转专业的学生须同时符合以下各项条件：

1. 全日制本科一年级、二年级学生。
2. 确有拟转入专业的兴趣和专长，更适合在拟转入专业学习。
3. 已修满40学分。
4. 符合拟转入专业当年公布的接收条件。

第五条 具有以下情况之一者，不得申请转专业：

1. 教育部有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的学生。
2. 依据定向、委托培养协议或规定不能转专业的学生。
3. 本科三年级（含）以上学生。
4. 外国语中学推荐保送录取的学生。
5. 正在休学、保留学籍的学生。
6. 违纪处分未解除的学生。

7. 已达到退学程度的学生。

第六条 具有下列情况之一者，经学生本人申请、相关学院审核、学校批准，可适当降低其转专业的申请条件和考核要求，并在同等条件下予以优先考虑：

1. 因身体健康原因，经学校指定的医疗单位检查证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的学生。

2. 学生休学后复学，对应年级无原所学专业的学生。

3. 经学院认定学生确有学习困难，不转专业则无法继续学习的学生（由学院出具相关说明和支撑材料）。

4. 退役后复学，因自身情况需要转专业的学生。

5. 休学创业（一年以上）后复学，且取得一定创业成果（创业成果由学校转专业工作领导小组认定）的学生。

第七条 有转专业意向的学生须在第二学期或第四学期期末向所在学院申请，所在学院审核同意后向拟转入学院推荐，拟转入学院考核同意后报学校教务处审批，学籍管理部门负责报送北京市教育委员会备案，完成学信网学籍注册信息变更。获准转专业的学生一般从第三学期或第五学期转入新专业学习。

第八条 学生转专业后，必须按新转入专业培养方案的要求修读，补修相应的专业必修课程。已修全校公共课学分性质不变，已修原专业课学分的归类由转入学院决定。

第九条 学生转专业后未超过一个学期的，在新专业学习确有困难或出现其他不适合在新专业继续学习的特殊情况，可以申请退回原专业学习。退回原专业学习的申请，由学生本人在学期末向转入学院提出，经转出学院同意并报学校教务处审批后，在下一学期执行。学生退回原专业学习后，须按照原专业培养方案的要求完成

学业。学生转专业后又退回原专业学习的，视同完成一次转专业。

第十条 转专业学生的考核，按照以下规定进行：

1. 原专业和拟转入专业属于同一学科门类的，原则上不进行考核，符合条件的申请学生直接获得转专业资格。因特殊原因确需进行考核的，由接收学院提交申请并制定考核方案，报学校审核批准后执行。

2. 原专业和拟转入专业属于不同学科门类的，接收学院可以组织进行考核。考核分为笔试和面试两部分，面试须以结构化方式进行。考核总成绩满分为100分，其中笔试成绩占70%，面试成绩占30%。考核总成绩合格的获得转专业资格。

3. 各学院须结合专业特点，科学合理地研究制定接收转专业学生的考核方案，明确考核范围与具体方式。各学院须提前将考核方案报送学校教务处审核备案，并将考核要求对学生公布。考核方案原则上每四年修订一次。

第十一条 本规定自公布之日起执行，其他文件中关于本科生转专业相关条款内容与本规定不相符的以本规定为准。

第十二条 本规定由教务处负责解释。

中国社会科学院大学学分、课程与成绩管理规定（试行）

（2019年11月7日经第28次校长办公会审议通过）

一、学分制和学分的计算

第一条 学分制是以学分为单位进行课程学习量的计量和教学管理的一种制度。学分是课程内容难易、多少的一种量化表示，也是学生修读课程多少及所需时间的反映。

第二条 学分的计算：原则上一个学期14—18课时计算为1学分，特殊规定者除外（如体育等）。

第三条 学生参加创新创业活动、发表学术论文、获得专利授权等与专业学习要求相关的学术活动并取得成果，经相关部门认定，可以折算为学分，计入学业成绩。

二、修学年限、课程分类和转专业

第四条 本科各专业实行弹性学习年限，学生可以在3—6年（包括休学）时间内，取得培养方案所规定的学分。学生修满专业培养方案所规定的各类学分，方可毕业。

第五条 我校课程分为全校公共必修课、专业基础课、专业必修课、专业选修课、全校公共选修课五类。选课时要求每个类型的学分必须选够，各类课程学分不可互相代替。

第六条 学生可以在四年基准学制的基础上，提前或延期修完专业培养方案所规定的学分。

（一）学生具备以下条件者，可以申请提前毕业。

1. 基准学制年限内提前一年修满专业培养方案的总学分及必修课、选修课分类学分，已修课程成绩的平均学分绩点达到3.0（含3.0）以上；

2. 第四学期结束时，所修课程达到110学分以上（含110学分）；

3. 达到学校人才培养规格要求，自觉遵守国家法律法规及校规校纪，品行端正，无违纪行为，未受过处分；

4. 须获得校级素质综合奖一次以上（含一次）。

（二）申请提前毕业的学生，须在第四学期末提出申请，并提交在校各学期成绩和选课学习计划。经所在院、系负责人审查同意，报教务处审核，经学校批准后，列入下一年度的毕业生计划。

（三）基准学制年限内未修满专业培养方案所规定学分的学生，可以申请延期毕业。

（四）申请延期毕业的学生，须填写《延期毕业申请表》，于规定时间前交所在院、系。逾期不提交申请者，学校将按学籍管理办法予以处理。

第七条 经相关部门批准同意，符合条件的学生可以在校内转专业，具体要求按照《中国社会科学院大学本科生转专业管理规定（试行）》（社科〔2021〕大学教字9号）相关规定执行。

三、选课

第八条 学生应在规定的时间对下学期的课程进行选择。学生在选课之前，应认真阅读本年级本专业培养方案和课程介绍以及教务处编制的课程表、选课手册。

第九条 学生以专业培养方案为依据，在专业教师或学业导师的指导下，根据个人的需要和可能，选定课程、学分和教师，安排自己的学习进程。学生选课后不参加课程学习和考核，且未在规定时间内办理退选手续，该课程成绩记为0分，不能取得相应的学分，并影响平均学分绩点。

第十条 学生可以跨年级、跨专业、跨学校选课。

（一）学生跨年级选课的课程学分仍按该课程的性质归类。

(二) 学生在校内跨专业选课的课程学分限定在 15 学分以内(包括专业选修课和专业必修课), 计入学生选修课学分, 如果所选课程与本专业的专业选修课和专业必修课的课程名称、内容、学分相同, 可以计入本专业的专业选修课或专业必修课的学分。除此之外的课程学分均计入全校公共选修课学分。学分认定工作由教务处和各学院具体负责。

(三) 跨校选专业课, 由学生自己选择, 报各院、系批准, 学分不超过专业课学分的 10%, 学生在其他高校修读前, 应提交书面申请, 经所在院、系负责人批准, 报教务处备案。修读后, 须以开课高校教务处出具的听课证明和成绩证明为凭登记成绩, 计入专业课学分。

(四) 所有跨年级跨专业跨学校选课, 都必须保证上课时间不冲突, 不能在同一个时间段选择两门或更多的课程。

第十一条 开课课程允许学生试听一周, 经试听确定后, 不再更改。专业选修课选课学生不足 10 人的一般不予开课, 公共选修课选课学生不足 15 人的一般不予开课。遇此情况, 学生可以改选其他课程。

第十二条 所有课程只有通过系统选课后方可参加课程教学的所有环节, 考试通过后获得相应的学分。

四、成绩和绩点

第十三条 成绩的组成。所有考试的课程成绩均采用结构成绩制, 每门课程的成绩由平时成绩、考试成绩组成总评成绩。平时成绩占总评成绩的 20—30%。

第十四条 课程的考核。学生每学期修读的课程, 均需经过考核。考试课程成绩以百分制记分。各门课程的成绩均计整数(小数

点后四舍五入)。学生通过考试(或考查),总评成绩及格(或合格),可取得该课程的相应学分。

第十五条 为反映学生掌握知识的程度和能力,并反映学生学习的质量,特采用计算平均学分绩点的方法。课程学分绩点是一门课程的成绩系数,平均学分绩点反映学生学习的总体质量,是衡量学生学习成绩的重要指标。

为满足学生学习过程中的客观需要,学校提供5分制和4分制两种绩点计算办法。学生在参加校内考核评价时,一律使用5分制绩点计算办法计算学分绩点;在参加校外单位的考核评价时,由学生本人根据实际情况自主选择使用5分制或4分制绩点计算办法计算学分绩点。

(一)关于5分制绩点计算办法中百分制成绩和绩点对应关系百分制成绩的最高绩点为5.0,百分制成绩和绩点对应关系如下:

百分制成绩	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

例如:100分绩点为5.0,99分绩点为4.9,98分绩点为4.8,以此类推。

(二)关于5分制绩点计算办法中等级制成绩和绩点对应关系等级制成绩的最高绩点为4.5,等级制成绩和绩点对应关系如下:

等级制成绩	优	良+	良	良-	中+	中	及格	不及格
绩点	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2	1	0

(三) 关于 4 分制绩点计算办法中百分制成绩和绩点对应关系按下公式计算所得（保留两位小数）：

$$\text{课程成绩对应的绩点} = 4 - 3 \frac{(100-x)^2}{1600} \quad 60 \leq X \leq 100$$

60 分以下课程绩点为 0

(四) 关于 4 分制绩点计算办法中等级制成绩和绩点对应关系等级制成绩的最高绩点为 4，等级制成绩和绩点对应关系如下：

等级制成绩	优	良+	良	良-	中+	中	及格	不及格
绩点	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0

第十六条 课程学分绩点和平均学分绩点的计算方法

课程学分绩点和平均学分绩点的计算方法如下：

课程学分绩点=课程成绩对应的绩点×该课程的学分数；

平均学分绩点=课程学分绩点之和÷课程学分数之和。

例如：《大学语文》课程为 3 学分，考试成绩为 85 分，5 分制绩点计算办法 85 分对应的绩点为 3.5，则该课程学分绩点为 3.5×3=10.5。4 分制绩点计算办法对应的绩点为 3.58，则课程的学分绩点为 3.58×3=10.74。

平均学分绩点每学年按 5 分制绩点计算办法统计一次，作为校内区分学生学业成绩、进行奖学金评定和学业管理的重要依据。

五、成绩管理

第十七条 按高等学校档案工作规范要求，我校教学档案如实记载学生所有修读课程及成绩情况，保留原始资料，不允许有任何人为改动。学生成绩总册的保管期限为“永久”。

第十八条 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，予以标注。

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均予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分及成绩（该成绩的时限不超过5年，含5年），经学校认定，可以予以承认。

六、附则

第十九条 本规定由教务处负责解释。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

关于《中国社会科学院大学学分、课程与成绩管理规定(试行)》的补充规定

社科〔2018〕大学教学 32 号

为了保证人才培养质量，根据高等学校学生管理规定（教育部令第 41 号）的精神，参考兄弟高校本科生管理的相关要求，特制定本规定。

第一条 课程考核分为考试和考查两种，必修课（公共必修课、专业基础课、专业必修课、专业限选课）考核不合格的，应当申请补考或重修，选修课（专业选修课、通识选修课）不及格的可申请重修或改修其他课程，以达到学分要求。

第二条 必修课期末考试不合格者，可以申请补考一次。补考仍不合格者，只能重修。违反考核纪律的，不能参加补考。

第三条 补考成绩分为合格与不合格，合格记为 60 分，不合格为 59 分，并在成绩单上标注“补考”。重修成绩如实记载，在成绩单上标注“重修”。

第四条 必修课因特殊原因不能按时参加考试的可以申请缓考，学生需在考试开始前书面提交缓考申请并附相关证明材料，经所在学院认定，报课程所属部门和教务处审核通过，可以参加缓考（可以选择与补考一起进行，也可以参加以后期末考试）。缓考成绩如实记载，缓考不合格者，只能重修。

第五条 因考试成绩原因，学生有以下情形之一，予以劝退处理：

（一）在校期间，必修课考试不及格课程（补考及格课程不计）累计大于 18 学分；

（二）单个学期必修课考试不及格，补考后仍不及格课程数量

大于 3 门；

（三）连续两个学期每学期所取得学分小于 15 学分；

（四）上述涉及的学分计算，学生转专业后，原专业与新专业合并计算学分。

第六条 本规定由教务处负责解释。

第七条 本规定自颁布之日起执行。

中国社会科学院大学学位授予工作细则

(2021年4月15日校长办公会议审议通过)

一、总则

第一条 为了规范学位授予工作，提高学位授予质量，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》，结合我校学位授予工作实际情况，制定本细则。

第二条 我校按照国务院学位委员会批准的学科门类和专业学位类别授予学位，所授学位分为学士、硕士、博士三级，分为学术学位、专业学位等类型。

第三条 拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度、遵守我国宪法和法律的中国公民，在我校学习或者通过国家规定的其它方式，达到规定的学术水平或者专业水平的，可以按照本细则的规定申请获得相应学位。

在我校学习的境外个人，遵守我国宪法和法律，达到规定的学术水平或者专业水平，可以按照本细则规定申请获得相应学位。

二、学位评定委员会

第四条 中国社会科学院大学学位评定委员会负责我校学位授予工作。学位评定委员会在我校所获得的学位授予权限内，履行以下职责：

- (一) 审定学位授予标准和实施办法；
- (二) 复核学位申请人资格；
- (三) 通过学士学位获得者名单；
- (四) 作出授予硕士学位的决定；
- (五) 作出授予博士学位的决定；
- (六) 审议授予名誉博士学位的建议名单；

(七) 作出撤销违反规定而授予学位的决定；

(八) 研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第五条 学位评定委员会在各院系设置学位评定分委员会。学位评定分委员

会协助学位评定委员会工作，主要履行以下职责：

(一) 组织硕士、博士学位论文答辩委员会；

(二) 审议学士、硕士、博士学位授予标准；

(三) 审议学士学位获得者名单，提交学位评定委员会通过；

(四) 审查硕士、博士学位申请，提出授予或不授予硕士、博士学位的建议，提交学位评定委员会审定；

(五) 研究和提出处理学位授予工作中争议事项的建议，提交学位评定委员会审议。

三、学士学位

第六条 在我校接受本科教育的学生或者通过国家规定的其它方式完成本科教育的受教育者，通过规定的思想政治理论课、基础理论课和专业课等课程考核并取得规定的学分，通过学位论文（毕业设计或者其他毕业实践环节）审查，遵守学术道德和学术规范，达到本科生毕业要求和下述水平的，可以授予学士学位：

(一) 掌握本学科或者专业领域的基础理论、专门知识和基本技能；

(二) 初步具有从事科学研究工作或承担专业工作的能力。

第七条 获得主修专业学士学位，在规定的学习年限内完成辅修专业培养规定的课程考核并取得规定学分，通过学位论文（毕业设计或者其他毕业实践环节）审查，可以申请授予辅修学士学位。

四、硕士学位

第八条 在我校接受硕士阶段研究生教育的学生或者通过国家规定的其它方式完成研究生教育的受教育者，通过规定的思想政治理论课、基础理论课和专业课等课程考试并取得规定的学分，完成科研或者实践训练，通过学位论文答辩或者实践成果认定，遵守学术道德和学术规范，达到硕士研究生毕业要求和下述水平的，可以授予硕士学位：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

（二）学术学位获得者须具有从事科学研究工作的能力，专业学位获得者须具有承担专业工作的能力；

（三）能够比较熟练地阅读本专业外文资料。

五、博士学位

第九条 在我校接受博士阶段研究生教育的学生，通过规定的思想政治理论课、基础理论课和专业课等课程考试并取得规定学分，完成科研或者实践训练，通过学位论文答辩，遵守学术道德和学术规范，达到博士研究生毕业要求和下述水平的，可以授予博士学位：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

（二）学术学位获得者须具有独立从事科学研究工作的能力；专业学位获得者须具有独立承担专业工作的能力；

（三）学术学位获得者须在科学研究方面取得创新性成果，专业学位获得者须在专业领域取得创新性成果；

（四）能够比较熟练地阅读本专业的外文资料，具有较强水平的听说和写作能力。

六、学位论文

第十条 学位论文应是研究生本人从事科学研究或社会实践而取得的成果，并以此为内容，在导师指导下独立撰写而成。

第十一条 按照《中国社会科学院大学研究生学位论文开题规范（试行）》《中国社会科学院大学研究生学位论文写作基本要求》《中国社会科学院大学研究生学位论文答辩资格审查暂行办法》《中国社科院大学研究生学位论文学术规范检测暂行办法》《中国社会科学院大学博士研究生学位论文预答辩暂行办法》《中国社会科学院大学研究生学位论文匿名评审暂行办法》《中国社会科学院大学研究生学位论文答辩暂行办法》等文件规定，学位申请人的学位论文通过开题、写作、答辩资格审查、学术规范检测、匿名评审、答辩等环节之后，其学位申请材料方可提交学位评定分委员会审议。

第十二条 对于硕-博连读的学位申请人，若其学位论文达不到博士学位的学术水平，但已达到了硕士学位的水平，且申请人尚未获得过该学科的硕士学位，可以按照规定程序申请硕士学位，不可再申请博士学位。

第十三条 在我校攻读学位的港澳台学生、外国留学生，一般应使用汉语撰写学位论文。若培养方案对学位论文所用语言有明确规定的，可以根据培养方案的规定使用其他语言撰写学位论文，但应提供学士学位论文不少于 2000 字、硕士学位论文不少于 5000 字、博士学位论文不少于 8000 字的中文摘要。

七、学位评定

第十四条 学位评定分委员会审议本学科申请学士、硕士、博士学位的材料，确定授予学士、硕士、博士学位的建议名单，报送学位评定委员会审定。

第十五条 学位评定分委员会的审议应当以会议的方式进行。

会议应当有全体委员的三分之二以上出席方为有效。以无记名投票方式，对是否同意建议授予相应学位进行表决，经全体委员过半数同意，方为通过。根据表决结果做出建议授予或不授予相应学位的决议。会议应有记录。

第十六条 学位评定委员会审议通过学士学位获得者名单；审议学位评定分委员会提交的建议授予硕士、博士学位名单和答辩委员会决议，作出授予相应学位的决定。

第十七条 学校学位评定委员会做出授予学士、硕士、博士学位的决定，应当以会议的方式进行。会议应当有全体委员的三分之二以上出席方为有效。决定以无记名投票方式表决，经全体委员过半数同意，方为通过。会议应有记录。

八、学术不端处理与学位撤销

第十八条 学位申请人在我校学习期间以及在学位申请、同行评阅、答辩过程中存在学术不端、作伪造假等行为的，学位评定委员会可以作出不授予其学位的决定。

第十九条 已经获得学位者，在获得该学位过程中有下列情形之一的，经学位评定委员会审议决定，撤销其学位，收回或者宣布学位证书无效：

（一）以冒名顶替、徇私舞弊等非法手段取得入学资格或者毕业证书的；

（二）学位论文或者实践成果存在严重剽窃、伪造、抄袭、数据造假等学术不端行为的；

（三）在学习期间存在不应当授予学位的其他违法违规行为的。

第二十条 学位授予单位在作出不授予学位或者撤销学位的决定前，应当听取学位申请人或者学位获得者的陈述和申辩。

九、争议解决

第二十一条 学位申请人对于不受理本人学位申请、不授予本人学位的决议或者决定不服的，学位获得者对于撤销其学位的决议或者决定有异议的，可以向学位评定委员会提出申诉。

第二十二条 有利害关系的公民、法人和其他组织对授予学位的决议或者决定有不同意见的，可以向学位评定委员会提出异议。

第二十三条 学位评定委员会应当在收到申诉或者异议之日起90日内进行复核并作出复核决定。对复核决定仍不同意的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十、附则

第二十四条 本细则自发布之日起实施。原《中国社会科学院研究生院学位授予工作总则》《中国社会科学院研究生院博士学位授予工作细则》《中国社会科学院研究生院硕士学位授予工作细则》《中国社会科学院研究生院硕士专业学位授予工作细则》《中国社会科学院大学学士学位授予工作细则（试行）》同时废止。

第二十五条 本细则由学位评定委员会办公室负责解释。

中国社会科学院大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读 研究生工作实施办法(试行)

社科〔2021〕大学教字 10 号

第一章 总 则

第一条 为规范我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作（以下简称“推免工作”），根据《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》（教学厅〔2014〕5 号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 坚持德、智、体、美、劳全面衡量，通过对学生思想品德、学习成绩、科研能力和社会实践活动情况的全面考察，择优推荐。

第三条 坚持公平、公正、公开的推荐原则，坚持个人申报，组织评审的原则，接受广大师生监督。

第二章 组织机构与职责

第四条 学校成立推免工作委员会，全面领导学校推免工作。推免工作委员会由分管本科教学工作的校领导任主任，分管学生工作的校领导和纪委书记任副主任，教务处、科研处、纪委、学生工作部、招生与就业处和校团委负责人为委员。推免工作委员会的主要职责是：

1. 召开学校推免工作委员会会议，听取学校推免工作情况汇报，研究决定推免工作中的重大事项；
2. 审议全校推免名单；
3. 研究审议学校推免工作的有关政策文件；
4. 协调解决学校推免工作中遇到的重大问题。

第五条 推免工作委员会办公室设在教务处，负责牵头组织实

施学校推免工作。其主要职责是：

1. 起草学校推免实施办法和推免生综合测评实施指导意见；
2. 协调分配推免名额；
3. 组织学院和相关部门开展推免工作；
4. 按规定公示全校推免名单；
5. 处理推免工作中的相关问题。

第六条 学院是推免工作实施的主体。各学院成立以主要领导为组长的推免工作小组，负责组织开展本学院推免的具体工作。小组成员包括学院党政负责人、系（教研室）主任、辅导员、班主任、教学秘书等。

学院推免工作小组的主要职责是：

1. 根据学校推免相关规定，制定本学院推免工作实施方案和推免生综合测评实施细则，并报学校推免工作委员会办公室备案；
2. 组织开展本学院的推免工作；
3. 拟定本学院的被推荐人名单，按规定公示后报学校推免工作委员会审议；
4. 负责其他与本学院推免相关的工作。

第三章 推免名额

第七条 推免名额分配主要以各学院应届本科毕业生人数为测算依据，综合考虑本科教学和人才培养改革，适当向重点学科、优势学科、基础学科及在本科人才培养工作中成绩突出、积极推进本科教学改革的学科专业倾斜。推免名额由学校推免工作委员会办公室根据上述总体原则协调分配至各学院。

第八条 各学院可以根据实际情况按专业、特殊人才培养项目等细分名额。

第四章 推免基本条件

第九条 推荐对象为全日制本科应届毕业生。

第十条 申请人应具备良好的思想政治素质，热爱祖国，拥护党的路线方针政策，具有社会责任感和历史使命感，遵纪守法，品行端正。

第十一条 申请人学习态度端正，成绩优秀，研究兴趣浓厚，有较强的专业能力、创新意识和创新能力。

第十二条 申请人身体健康、心理素质良好，因病休学的学生在复学之前不能申请推免。

第十三条 按照公共基础课（必修）、专业基础课（必修）、专业核心课（必修）范围计算平均学分绩点为标准，申请人平均学分绩点不低于 3.4（5 分制）。

第十四条 申请人应具有良好的英语成绩，在校期间英语课程无不及格记录。

第五章 综合测评

第十五条 学院推免工作小组参照《中国社会科学院大学推免生综合测评实施指导意见》并结合自身实际情况，自主制定本学院《推免生综合测评实施细则》，对申请人的学习成绩、科研能力和社会实践活动情况进行综合测评，申请人的综合测评成绩排序是决定其是否取得推免资格的主要依据。

第十六条 综合测评成绩由学习成绩、科研能力和社会实践活动三部分加权产生，每部分所占权重分别为 80%、15%和 5%。

第十七条 学习成绩

1. 申请人的学习成绩按第 1—6 学期平均学分绩点计算。其中，同一门课程只取第一次考试成绩计算平均学分绩点，补考或重修所

获得的成绩不参与推免生平均学分绩点计算。

2. 计算课程范围包括公共基础课（必修）、专业基础课（必修）、专业核心课（必修）。

第十八条 科研能力

1. 申请人科研能力的评测范围包含：.

（1）申请人于本科期间在学术期刊上发表论文和出版学术著作的情况。论文和著作内容应与其所学专业相关学科或交叉学科基本一致；

（2）主持或参与各级各类学生科研项目情况，参加本科学生学术论坛情况，参加大学生课外学术科技作品竞赛的获奖情况；

（3）经学校推免工作委员会审核认定的在全国性或国际性重大学科竞赛中的获奖情况；

（4）参加各类省、市级学科竞赛的获奖情况；

（5）经学校推免工作委员会认可的参与其他类别课外科研实践项目、学科竞赛及学术会议的情况及取得的成果。

2. 科研能力成绩的评定原则：

（1）学校推免工作委员会根据学校相关文件，依照以上评测范围制定科研能力评分的指导意见；

（2）学院推免工作小组参照学校指导意见制定本学院科研能力评分细则，对申请人提交的科研成果及相关材料进行审定，经过民主评议程序确定每一名申请人的科研能力评测成绩。如发现有学术不端行为，经认定后取消该申请人的推免申请资格，并依据学校关于学生违纪处理的相关规定报学校相关部门处理；

（3）学院推免工作小组应将申请人提交的各类证明材料归类整理后在学院内公开展示，供所有学生查阅，接受学生监督。

第十九条 社会实践活动

1. 社会实践活动的评测范围包含：

(1) 申请人的思想政治、道德文明表现，以及体现大学生精神风貌方面的突出事迹；

(2) 参加公益服务、志愿者活动；

(3) 获得学习、学术科研之外各项奖励及荣誉称号的情况；

(4) 在各级团学组织担任学生干部的情况。

2. 社会实践活动的评分原则：

(1) 学校推免工作委员会根据学校相关文件，根据上述评测范围制定社会实践活动评分的指导意见；

(2) 学院推免工作小组参照学校指导意见制定本学院社会实践活动评分细则。评分细则应以促进学生全面发展、鼓励学生积极参加社会实践活动为原则，体现对申请人的社会实践活动全面综合衡量；

(3) 学院推免工作小组依照评分细则对申请人社会实践活动进行评分，并将评分结果及相关依据和证明材料在学院内公开展示，供全体学生查阅，接受学生监督。

第六章 时间安排

第二十条 推免资格确定一般安排在第七学期初进行，具体时间安排以学校当年发布的推免工作通知为准。

第二十一条 推免工作一律按照学校推免工作委员会统一部署的时间安排进行，提前确定的推免资格无效。

第七章 推免程序

第二十二条 学生申请推免需要完成的主要程序包括：

1. 认真了解学校推免工作办法和学院、部门推免工作实施程序，

确认推免报名条件；

2. 参加推免报名及确认；

3. 参加学院综合测评或各部门资格测评；

4. 查询获得推免资格的学生名单等公示信息；

5. 通过“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”填报志愿，报名并参加校内外各招生单位组织的复试；

6. 完成推免过程中的其他事项。

第二十三条 学院及相关部门在推免过程中需要完成的主要程序包括：

1. 学院制定并公布本学院的推免实施方案和推免生综合测评实施细则；

2. 学院及相关部门对已报名的申请人进行综合测评和排序；

3. 学院及相关部门根据综合测评成绩排序，拟定被推荐人名单，按规定公示后报推免工作委员会审议；

4. 学校推免工作委员会审议通过后，由学校推免工作委员会办公室按规定公示全校被推荐人名单；

5. 学校推免工作委员会办公室会同招生与就业处向教育部上报最终确定的被推荐人名单。

第二十四条 已获得推免资格的被推荐人，不得自行放弃推免资格，不得任意更改推免申请类别。获得推免资格的被推荐人应与学校签署协议，并承担相应的责任。如有特殊情况，须在学校推免工作委员会审议推免名单前向学院及学校提交书面申请，由学校推免工作委员会决定是否同意更改。

第二十五条 已确定获得我校推免资格的被推荐人，在校期间

如出现以下情形之一，自动丧失推免资格。

1. 因违纪被学校处分；
2. 未完成所在专业全部学业要求而延期毕业；

第八章 公开公示

第二十六条 各学院、各部门在推免工作过程中要加强公开公示，主动接受广大师生监督。

第二十七条 各学院要及时公开学院推免工作方案、综合测评实施细则和推免工作流程，其中如有重大政策变化的，须在推免工作开展前一学期向学生公开。各学院要及时公示申请人的相关材料、综合测评分项成绩及总成绩，公示向学校报送的被推荐人名单，公示期不少于5个工作日。公示期间出现的异议由学院负责处理。

第二十八条 学校推免工作委员会办公室应及时公开学校推免实施办法和综合测评指导意见，公示经学校推免工作委员会审议通过的被推荐人名单，公示期不少于5个工作日，公示期出现的异议由学校推免工作委员会办公室负责处理。公示期结束后公布最终获得推免资格的学生名单。

第九章 管理监督

第二十九条 在学校推免工作委员会的领导下，各相关部门、学院要加强管理，完善监督制度。涉及推免工作的原则、方案、细则、程序和结果等重要事项都应认真研究，集体决策，并形成书面会议纪要，由与会者签字确认。

第三十条 学生对推免工作任何环节存在异议的，应根据具体事宜、相关事实、证据和依据形成书面材料，向相关学院推免工作小组或相关部门提出异议和申诉，学院及相关部门应依据事实及时回应和处理。如学生继续存有异议，也可向学校推免工作委员会提

出申诉，由学校推免工作委员会依据事实给予及时回应和处理。确实存在问题的，视情节追究相关单位及人员责任。

第三十一条 学校、学院及相关部门的推免工作材料保存期为4年，材料保存由专人管理。需要保存的材料包括各类推免工作会议纪要、学生提交的各类证明材料、各类测评组织材料及测评记录、推荐名单、及各类申请报告等。

第十章 附 则

第三十二条 本办法自发布之日起施行。其中，第十七条第一款的有关规定自2021级本科生开始施行。

第三十三条 本办法由学校推免工作委员会负责解释。

附件：

中国社会科学院大学推免生综合测评实施指导意见

中国社会科学院大学推免生综合测评由学习成绩、科研能力和社会实践活动三部分加权产生，满分为 100 分，每部分所占权重分别为 80%， 15%和 5%。

一、学习成绩评分

1. 推免生学习成绩按第 1—6 学期平均学分绩点计算。其中，同一门课程只取第一次考试成绩计算平均学分绩点，补考或重修所获得的成绩不参与推免生平均学分绩点计算。

2. 计算课程范围包括公共基础课（必修）、专业基础课（必修）、专业核心课（必修）。

3. 平均学分绩点不低于 3.4（5 分制）。

二、科研能力评分

1. 论文与著作

（1）科研成果的作者署名单位必须是“中国社会科学院大学”。成果认定和审核按《中国社会科学院大学科研成果认定与登记办法（试行）》执行，期刊分级按《中国社会科学院大学期刊分级办法（试行）》执行。各学院可依据专业学科特点选定若干期刊列入本学院用于推免工作的期刊目录和期刊负面清单，并在学院内部公开。

（2）在核心期刊上发表论文，独立作者每篇 5 分，第一作者每篇 3 分，第二作者每篇 2 分，第三作者每篇 1 分。（具体以各学院公布的核心期刊范围为准）

（3）在普通期刊或正式出版的论文集上发表的论文，独立作者每篇 1 分，第一作者每篇 0.6 分，第二作者每篇 0.4 分。（具体

以各学院公布的普通期刊范围为准)

(4) 独立撰写或翻译的 10 万字以上学术著作，每部著作计 5 分；合作撰写或翻译的（由第一作者或主编出具加盖所在单位公章的证明材料），每两万字 1 分，上限 5 分。（具体以各学院公布的著作认定范围为准）

2. 专业学术竞赛。

同一赛事多层次获奖取最高分，不重复计算；第一作者按相应分值×1 记分，其他作者按相应分值×0.5 记分（具体以各学院公布的学术竞赛范围为准）。

(1) 获国家级一等奖 5 分；二等奖 3 分；三等奖 2 分。

(2) 获省部级一等奖 3 分；二等奖 2 分；三等奖 1 分。

3. 科研获奖

(1) 获国家级挑战杯特等奖（证书前三位获奖者）10 分；获国家级挑战杯一等奖 6 分；获省部级挑战杯特等奖 4 分；其他省部级奖项 3 分；获校级挑战杯奖项 1 分。

(2) 获得国家级创新、创意、创业大赛金奖 6 分；其他国家级奖项 4 分；获得省部级大赛奖项 4 分；获得校级大赛金奖 2 分；其他校级奖项 1 分；

4. 科研项目

(1) 获国家级“大学生创新创业训练计划”立项项目并结项，项目负责人 3 分，参与人 1.5 分；省级项目负责人 2 分，参与人 1 分；校级项目负责人 1 分，参与人 0.5 分；

(2) 承担或参与本科生“人文社会科学新苗支持计划”项目和研究生“科研创新支持计划”项目并结项，项目负责人 1 分，参与人 0.5 分。获得优秀项目奖的额外加分：获得一等奖的，项目负

责人加 2 分，参与人加 1 分；获得二等奖的，项目负责人加 1 分，参与人加 0.5 分；获得三等奖、优秀奖的，项目负责人加 0.5 分，参与人加 0.2 分。参与多个项目以最高分数计算，不累计。项目成果公开发表或出版后，按相关条款另行计分。

三、社会实践活动评分

1. 有重大突出贡献、取得重大成就、获重要表彰（见义勇为、三下乡、志愿者）。（具体参与计分的项目由各学院根据实际情况认定）

- （1）获国家级奖励 5 分；
- （2）获省部级奖励 3 分；
- （3）获校级奖励 1 分。

2. 奖学金

- （1）获国家奖学金，每项 5 分；
- （2）获校级一等奖学金 2 分；二等奖学金 1 分；三等奖学金 0.5 分。

3. 奖励类项目

- （1）获得市级优秀学生干部 3 分，校级优秀学生干部 1 分；
- （2）获得市级三好学生 5 分，校级三好学生 2 分；
- （3）获得市级优秀共青团员 3 分，校级优秀共青团员 1 分；
- （4）获得市级优秀志愿者 3 分，获得校级优秀志愿者 1 分。

4. 担任学生干部

- （1）校学生会执行主席、校团委副书记 3 分；
- （2）校学生会主席团成员、各学院学生会执行主席、院团总支副书记 2.5 分
- （3）校团委、学生会部门部长，学院学生会主席团成员 2 分

(4) 校团委、学生会部门副部长，学院团总支、学生会部长，校级学生社团主要负责人 1 分

(5) 学院团总支、学生会副部长 0.5 分

(6) 校院两级团学组织干事，各党支部书记、团支部书记、班长 0.3 分

以上学生干部任职以最高职务计算，任职时间应不少于一个学年（不少于 9 个月），任职期间无违纪违规情况。同一职务任职时间达到两学年及以上，且表现优秀，可适当上调一个层级。

5. 体育类赛事获奖

参加体育类赛事，获得国家级体育类赛事一等奖的 1 分、二等奖的 0.6、三等奖的 0.3 分，参加省市级体育类赛事中一等奖的 0.5 分、二等奖的 0.3 分、三等奖的 0.1 分（具体参与计分的赛事由各学院根据实际情况认定）。

6. 其他非学业类竞赛获奖

参加其他非学业类竞赛获得国家级一等奖的 1 分、二等奖的 0.6 分、三等奖的 0.3 分，获得省市级一等奖的 0.5 分、二等奖的 0.3 分、三等奖的 0.1 分（具体参与计分的赛事由各学院根据实际情况认定）。

四、综合测评分数计算方法

计算推免生综合测评分数，按照以下流程与方法进行操作：

1. 学院推免工作小组在制定推免方案时提前确定按照“学院排名”或“专业排名”的方式进行综合测评。

2. 分别计算申请人的平均学分绩点、科研累计分数和社会实践累计分数，结合学院推免方案中确定的排名方式，分别对学习成绩、科研累计分数和社会实践累计分数进行排序。

3. 根据权重占比，分别计算申请人的学习成绩测评分数、科研能力测评分数和社会实践活动测评分数。具体计算公式如下：

(1) 申请人学习成绩测评分数=（申请人平均学分绩点-1）÷（排序申请人中最高平均学分绩点-1）×80；

(2) 申请人科研能力测评分数=申请人科研累计分数÷排序申请人中最高科研累计分数×15；

(3) 申请人社会实践活动测评分数=申请人社会实践累计分数÷排序申请人中最高社会实践累计分数×5。

4. 根据申请人分项测评分数，计算得出申请人综合测评分数，计算公式为：申请人综合测评分数=申请人学习成绩测评分数+申请人科研能力测评分数+申请人社会实践活动测评分数。

中国社会科学院大学本科辅修专业管理规定（试行）

社科〔2018〕大学教学 33 号

为培养复合型人才，完善学生知识结构，让学有余力的学生能学到更多的知识技能，使学生在校期间可以在学习主修专业的同时修读辅修专业，特制定本规定。

一、辅修专业包括辅修和辅修双学位两种形式。

二、辅修专业的教学要求

（一）开设辅修专业的院系应根据专业特点和要求，参照该专业本科培养方案，制订辅修专业培养方案，包括辅修和辅修双学位两个方案，经教务处核准后实施。

（二）辅修专业实行学分制管理，辅修专业学分要求不低于 25 学分，辅修双学位专业学分要求不低于 50 学分。

（三）辅修专业的上课方式，一般采用学生个人选课，插入现有课程教学班上课的方式，特殊专业可以单独编班。

三、学生修读辅修专业的要求

在校四年制本科学生，修完第一学期全部课程，成绩合格且平均学分绩点在 2.0 以上，可申请修读辅修专业。经批准后，学生可以从第二学期开始修读，在校期间每人只能修读一个辅修专业。

四、报名审批程序

（一）开设辅修专业的院系，应于每学年第一学期第十周前公布所开设辅修专业的培养方案、接收名额和报名条件。

（二）要求参加辅修专业学习的学生，应于每学年第一学期第十二周前向所在院系提出书面申请，填写《修读辅修专业申请表》，或通过教务管理系统线上申请，经院系负责人审核批准后，交开设辅修专业的院系审批。开设辅修专业的院系负责通知学生本人及其

所在院系，同时将已录取的辅修专业学生名单报教务处。

五、学籍与成绩管理

（一）开设辅修专业的院系要建立辅修专业学生学籍档案，依据学校相关规定和本办法规范学籍与成绩管理，并就学生学习情况及时与学生所在院系沟通。

（二）修读辅修专业的学生，应在开课学期的第一周办理交费注册手续，未按时交费注册的所选课程无效，交费注册后按照辅修专业培养方案要求修读课程。

（三）修读辅修专业的学生，应首先保证主修专业课程的学习质量，凡主修课程平均学分绩点低于 1.5 者，其所在院系应书面通知相关院系终止其辅修专业的学习，注销其辅修专业学籍。

（四）辅修专业的成绩，由开设辅修专业的院系负责管理，由任课教师录入教务管理系统。学生修业完毕，制作一式三份辅修专业成绩单，学校档案室、学生本人档案和学生本人各一份。

（五）学生因故终止辅修专业学习，或中途被注销学籍，其所修课程的成绩和学分将作为专业选修课或公共选修课记载，专业选修课学分由学生所在院系负责认定，公共选修课学分由教务处负责认定。

六、毕业与学位资格审定

（一）辅修专业学生的毕业和学位资格申报和审查工作由开设辅修专业的院系负责，与本科应届毕业生毕业审查工作同时进行。

（二）修读辅修专业的学生，在主修专业学制规定的学习年限内，修完辅修专业培养方案规定的课程及学分，成绩合格，颁发《中国社会科学院大学辅修证书》。未能获得主修专业毕业证书者，不发给辅修证书，其辅修专业课程及成绩，作为已修课记录在成绩库

中。

（三）修读辅修专业的学生，在主修专业学制规定的学习年限内，修完辅修双学位专业培养方案规定的课程及学分，成绩合格，且平均学分绩点在 2.0 以上，符合获得学士学位条件的，授予辅修双学士学位。未能获得主修专业学位证书者，不授予辅修双学士学位，可发给辅修证书。所修课程成绩、学分未达到辅修双学位要求但已达到辅修专业要求的，转发辅修证书。

七、收费标准及办法

辅修专业实行按学分交费，学分费标准以开设专业所公布的标准为准，在每学期注册时按选课学分数，统一到学校财务处办理。若中途退课，所交学费一律不退。

八、本办法由教务处负责解释。

九、本规定自发布之日起施行。

中国社会科学院大学

共青团“第二课堂成绩单”制度实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实中共中央，国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和《关于新时代加强和改进思想政治工作的意见》等有关文件精神，大力培育和践行社会主义核心价值观，推进“入主流、入体系、一体化、一盘棋”的办学方略，我校决定将共青团“第二课堂成绩单”制度纳入本科人才培养体系，与第一课堂成绩共同构成我校本科生评价系统。根据《高校共青团改革实施方案》和共青团中央、教育部《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》（中青联发〔2018〕5号）等有关文件要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 共青团“第二课堂成绩单”制度是我校加强学生思想政治工作的重要制度设计；是充分借鉴第一课堂教学育人机理和工作体系，整体设计我校共青团工作内容、项目供给、评价机制和运行模式，实现共青团组织实施的思想政治引领、素质拓展提升、社会实践锻炼、志愿服务公益和自我管理服务第二课堂活动的科学化、系统化、制度化、规范化的一整套工作体系和工作制度；是推动我校思想政治工作改革创新，适应高等教育综合改革，落实立德树人根本任务的必然要求；是全面实施素质教育，完善学生发展服务体系，促进学生素质素养提升的迫切需要。

第三条 共青团“第二课堂成绩单”制度要坚持融入人才培养大局，围绕学校“政治可靠、学术精湛、视野宽阔、人格健全”的人才培养定位，完善与第一课堂深度融合、相辅相成的人才培养模

式；要坚持服务学生发展需求，遵循人才培养规律、高等教育规律和青年成长规律，构建可记录、可测量、可呈现的工作体系；要坚持先行先试、稳步推进，鼓励各学院、各部门在内容设计、工作实施、成果应用等方面积极探索创新，形成富有特色的制度模式。

第四条 从2022年秋季学期开始，面向本科新生推行共青团“第二课堂成绩单”制度，力争通过两到三年的努力，逐步将“第二课堂成绩单”打造成为学校人才培养评估、学生综合素质评价、社会单位招录我校毕业生的重要依据，为提升高等教育质量，深化我校共青团改革，创新人才培养模式发挥重要作用。

第二章 组织领导

第五条 学校成立中国社会科学院大学“第二课堂成绩单”工作领导小组，负责我校共青团“第二课堂成绩单”制度的统筹规划工作，保证第二课堂有序规范开展。“第二课堂成绩单”工作领导小组由分管校领导任组长，学生工作部、校团委、教务处、科研处、国际交流与合作处等部门负责人、教学单位负责人为成员。领导小组的主要职责是：研究处理我校共青团“第二课堂成绩单”制度工作实施过程中的重大事项，统筹规划设计、督导检查 and 绩效评估等工作。

第六条 学校设立学生发展中心，与校团委合署办公，承担工作领导小组办公室职责，具体组织开展我校共青团“第二课堂成绩单”制度工作。

第七条 学院是共青团“第二课堂成绩单”制度落实的责任主体。各学院成立“第二课堂成绩单”工作小组，主管院领导任组长，负责全院学生第二课堂活动的管理、审核、监督以及第二课堂积分认定等工作。

第八条 相关部门应密切配合，参与第二课堂建设，积极与共青团“第二课堂成绩单”制度联动，将属于第二课堂范畴的相关活动项目纳入第二课堂课程项目体系。

第九条 学生是共青团“第二课堂成绩单”制度的参与主体，承担如实填报相关信息的职责。

第三章 内容体系

第十条 共青团“第二课堂成绩单”制度由“课程项目体系、记录评价体系、数据信息体系”三个体系构成。

第十一条 课程项目体系是共青团“第二课堂成绩单”制度的实施基础，分为思想成长、实践实习、志愿公益、创新创业、文体活动、工作履历、技能特长7个模块。

“思想成长”模块主要记载学生入党、入团情况，学生参加各级党校、团校学习培训经历，参加思想引领类主题讲座、报告、比赛、团日、班会、参观等经历，以及获得的相关荣誉。

“实践实习”模块主要记载学生参与各级社会实践活动、就业实习、岗位见习等经历，参加港澳台及国际交流访学的经历，以及获得的相关荣誉。

“志愿公益”模块主要记载学生参与支教助残、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的经历，以及获得的相关荣誉。

“创新创业”模块主要记载学生参与各级各类学术科研、创新创业竞赛和活动的经历，记录发表论文、出版专著、取得专利等情况，以及获得的相关荣誉。

“文体活动”模块主要记载学生参与文艺、体育、人文素养等各级各类文体活动的经历，以及获得的相关荣誉。

“工作履历”模块主要记载学生在校内党团学（含学生社团）组织的工作任职履历，以及获得的相关荣誉。

“技能特长”模块主要记载学生参加各级各类技能培训的经历，取得的语言、计算机、驾驶、职业技能等资格证书，以及获得的相关荣誉。

第十二条 记录评价体系是共青团“第二课堂成绩单”制度的实施牵引，突出客观性、价值性、全面性。我校采用记录式评价、积分式评价相结合的记录评价体系，对学生参与第二课堂的表现进行科学、系统的记录。

“第二课堂成绩单”按活动项目赋予相应积分，积分只作记录，不作为直接评价的依据，不同类别的分值不可替换，不具有可比性。相关积分不直接作为评奖评优、推免等工作的依据。

第十三条 数据信息体系是共青团“第二课堂成绩单”制度的实施支撑。通过共青团“第二课堂成绩单”管理系统，实施活动发布、自主报名、参与签到、在线记录、审核认证、评价打印等功能环节。

第十四条 “第二课堂成绩单”纳入学生个人档案。

第四章 实施过程

第十五条 学生按要求参与活动项目可获得对应模块和数量的积分，申报方式主要分为：组织申报、个人申报、后台导入。

第十六条 组织申报是学校部门、院系、团学组织（含班级）等项目组织单位依据活动项目统一申报积分的形式。项目组织单位可在平台上发布活动项目并按要求申请积分，学生发展中心及其对应的审核单位对平台的活动项目和积分进行审核。审核通过后，学生报名并按要求参与平台内开展的活动项目，直接由平台认定发放

对应积分。

对于因特殊原因需在平台外开展且符合认定要求的活动项目，积分由组织单位联系学生发展中心进行线下申报。审核通过后，在平台内认定发放。

第十七条 个人申报是学生参与校内外无法统一组织活动项目的个人申报积分的形式。学生可通过平台对符合认定要求的活动项目进行个人申报并申请积分，学生发展中心及对应的审核单位对平台的活动项目与积分进行审核。审核通过后，直接由平台认定发放对应积分。

第十八条 后台导入是项目组织单位将奖项、荣誉等项目的获奖人员名单全部交由学生发展中心审核后，直接后台导入至平台认定发放对应积分。

第十九条 每学年的积分如无特殊情况必须当年认定并录入。

第二十条 实践实习模块总积分达到 20 分，经过认定，可获得第一课堂社会实践与志愿服务类课程的学分。

第二十一条 相关组织和学生在活动项目参与和积分申报上须严格按照规定如实进行，如存在弄虚作假将撤销其“第二课堂成绩单”相关积分与记录，并按照学校相关规定进行处理。

第二十二条 学生如对活动项目的积分认定存在异议，可向学生发展中心举报或申诉。

第五章 管理监督

第二十三条 项目组织单位对数据信息的真实性、完整性、准确性负责，确保数据信息及时、准确、全面。

第二十四条 建立第二课堂活动项目记录公示制度，接受全校师生监督。

第二十五条 学生对“第二课堂成绩单”相关积分与记录存在疑议的，可向审批单位提出意见，相关单位应予以答复。

第二十六条 学生发展中心对第二课堂各项活动项目进行定期检查与监督，处理相关争议。

第二十七条 对“第二课堂成绩单”记录过程中存在弄虚作假等违纪行为的，按照校纪校规严肃处理。

第六章 附则

第二十八条 本办法从公布之日起施行，适用于2022年及以后入学的全日制本科生。

第二十九条 本办法由校团委负责解释说明。

中国社会科学院大学

本科生学业导师制实施办法（试行）

（经 2019 年 11 月 7 日第 28 次校长办公会审议通过）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范本科生学业导师制，创新人才培养机制，提高人才培养质量，充分发挥学业导师在本科生教育培养过程中的价值引领和专业指导作用，促进学生成长成才，制定本办法。

第二条 本科生学业导师制是学校立足于中国社科院丰富的学术资源，探索构建深度科教融合的培养模式和“本-硕-博”一体化培养体系的重要抓手，应当不断完善体制机制、规范工作程序，确保将其贯彻落实到位。

第二章 选拔与聘任

第三条 学业导师原则上由各学院依据专业培养的实际需要，从校内相关专业领域的博士生导师、硕士生导师及特聘教授中选拔产生。担任本科生学业导师应具备以下条件：

（一）具有坚定的政治立场，较高的理论素养、道德品质和奉献精神；

（二）爱岗敬业，尊重、热爱、关心学生，有能力、有精力指导学生，热心于学生培养与教育工作；

（三）具有较高水平的专业知识和学术影响力，研究方向应与指导学生所学专业相近；

第四条 学业导师的选拔聘任采取“教务处牵头组织、各学院具体负责、导师学生自主选择”的方式，按照以下程序进行：

（一）学业导师遴选。每年 11 月 30 日之前，各学院根据专业培养实际需要和学业导师聘任条件，自主组织遴选确定当年本科新生的学业导师名单，并报教务处审核备案；

（二）确定指导关系。每年 12 月 31 日之前，各学院将确定后的学业导师名单向本院学生发布，并遵循自主自愿原则组织导师与学生进行互选，最终确定对应指导关系。原则上，每位学业导师指导的同一年级学生不超过 5 人。各学院在完成工作后，应及时将结果报教务处审核备案；

（三）开展业务培训。对于新担任本科生学业导师的人员，各学院应适时组织开展业务培训，详细介绍本科生学业导师的职责任务和工作要求；

（四）签订聘任协议。各学院在完成相应培训工作之后，以学校名义与新任学业导师签订协议并为其颁发聘书，明确双方的责权利。聘任协议一式三份，其中一份交教务处存档备案。

第五条 本科生学业导师的聘期一般为四年。聘期内如有特殊情况需提前终止或更换人选，应由学业导师或学生本人提出书面申请，经学院同意、教务处审批后方可进行调整。

第六条 学业导师应自觉遵守《高等学校教师职业道德规范》。如发生教育主管部门规定的教师禁行行为，学校有权单方面解除聘任协议，取消其学业导师资格。

第七条 学校聘任的特聘教授，有义务担任本科生学业导师。在特殊情况下，各学院可依据实际需要为学生配备双导师。

第三章 职责与要求

第八条 学业导师应当在思想品德、专业学习、科研实践、职业规划等方面，对本科学生进行指导和帮助。工作职责包括：

（一）教育引导学生坚定正确的政治方向，树立正确的世界观、人生观和价值观，不断提升政治觉悟和政治素养；

（二）加强对学生专业学习的指导，帮助学生适应大学的学习模式，掌握学习方法、端正学习态度、树立良好学风，指导学生参加科研活动、树立科研意识、提升科研素养；

（三）根据不同学生的专业兴趣和特长，指导学生制定个性化的修读计划，帮助学生规划好个人职业生涯，引导学生确立未来发展方向。

第九条 学业导师应当认真履职尽责，依照聘任协议的规定按时完成以下具体工作任务：

（一）与学生保持沟通交流。原则上，每学期学业导师应与学生至少面对面交流 2 次。此外，还应通过电话、邮件、QQ、微信等方式与学生保持沟通与交流，接受学生关于课堂学习、学业规划、学科专业认知等方面的咨询，及时解答学生的疑问；

（二）指导学生阅读文献。学业导师应帮助所指导的学生列出阅读书目、制定阅读计划，定期给学生布置阅读任务，要求学生撰写读书报告，并就学生阅读任务的完成情况进行评价。原则上，每学年指导每位学生阅读的书籍不少于 5 本；

（三）指导学生拟定选修课选课计划。学业导师应帮助学生结合个人发展意愿做好课程学习规划，参与学生公共选修课及专业选修课程选课计划的拟定，指导学生进行课程学习；

（四）指导学生参加科研活动。学业导师应帮助并指导学生参加课题研究、社会调查、学术论坛、学科竞赛等学术科研活动，引导学生树立科研理想、增强科研意识、提升科研能力。原则上，学生在学期间主持或参与完成的科研活动不少于 1 项；

（五）指导学生撰写学术性文章。学业导师应对学生进行适当的学术训练，指导学生撰写学科综述、调研报告、学术论文等学术性文章。原则上每学年不少于1篇。

第十条 在学业导师制实施过程中，学生应当不断增强自主学习的理念与意识，积极主动地接受学业导师的指导和教育，努力达到以下要求：

（一）尊重导师，主动与导师沟通联系，及时汇报自己学习情况，主动寻求学业导师的指导和帮助；

（二）按照导师所列阅读书目，主动制定阅读计划，认真完成导师布置的阅读任务，按时向导师提交读书报告；

（三）及时向导师汇报自己的专业意愿和选课计划，认真听取学业导师的意见建议；

（四）积极申报“新苗计划”“知行社科”“大学生科研训练计划”等各类科研课题或实践项目，及时向导师汇报项目进展情况，主动接受导师的指导。积极参与导师主持的科研项目，认真完成导师布置的工作任务；

（五）按照导师要求，认真撰写学术文章，不断提升学术素养。

第四章 管理与考核

第十一条 本科生学业导师制实施过程中的日常管理与考核，由教务处牵头组织，各学院具体负责，人事处、学生工作处等相关职能部门给予支持和配合。

第十二条 对学业导师履职情况及学生学业完成情况的考核，由各学院按照以下程序与要求组织实施：

（一）关于日常沟通交流情况，由学生据实填写《师生沟通

交流情况记录表》，在每学年结束前上交所在学院审核确认并存档备查；

（二）关于阅读文献情况，由学生根据阅读感受撰写《阅读报告》，经导师评阅后，在每学年结束前上交学院审核确认并存档备查；

（三）关于参加科研活动情况，由学生据实填写《本科学生参与科研活动情况登记表》，经导师做出评价意见后，在第七学期结束前将《登记表》及相关支撑材料上交学院审核确认并存档备查；

（四）关于撰写学术性文章情况，由学生在每学年结束前将导师评阅后的学术文章（发表或获奖的，同时提交证明材料）上交学院审核确认并存档备查。

第十三条 每学年结束前，学院根据学生提交的相关材料，并结合实际情况，对学业导师工作任务完成情况进行综合考核。考核结果分为优秀、合格与不合格三个等级。对于考核结果为不合格的学业导师，由学院上报学校批准后，给予解聘处理。根据工作实际情况，第四学年的考核安排在第七学期末进行。

第五章 激励与保障

第十四条 每学年初，各学院按照相关标准为上一学年考核结果等级在合格以上的学业导师发放学生指导费。

第十五条 考核结果为优秀的学业导师，经学院推荐，可参评校级优秀学业导师，学校予以表彰奖励。优秀学业导师在申请研究生招生指标、申报各级各类教学奖项以及选聘为岗位教师、特聘教授时，同等条件下优先考虑。

第十六条 为激励学生在学业导师指导下认真完成学业，建立

学生学业考核结果与科研实践学分认定相挂钩的机制。由学院依据学生报送的相关资料及实际情况，在第七学期末对学生学业完成情况进行考核评定。考核结果为合格以上的，经教务处审核确认后，可认定获得科研实践学分（2学分）。

第十七条 为保障本科生学业导师制的实施，学校每年划拨400万元专项资金，用于支持和资助学生申报“新苗计划”“知行社科”“大学生科研训练计划”等各类学术科研及实践项目，在学业导师指导下开展学术研究、接受科研训练。

第六章 附则

第十八条 本办法由教务处负责解释并组织实施。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

中国社会科学院大学体育成绩的评定与管理办法（试行）

为了贯彻《中共中央 国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》所提出的“学校教育要树立健康第一的指导思想，切实加强体育工作”的精神，落实学校培养目标，充分利用体育手段对学生进行品德教育，促进学生身心健康发展，努力提高学生的综合素质，建立终身体育意识，养成终身体育锻炼的习惯，特制定体育成绩的评定与管理，具体如下：

一、体育成绩与毕业：

（一）体育课

体育课程分为课内教学和课外教学，课内教学包括公共体育课（一年级专项体育课、二年级专项体育课）、选修体育课、保健体育课；课外教学包括课外体育锻炼（早操、课外体育活动）、课余训练、运动竞赛和群体活动。

1. 课内教学

公共体育课为必修课，不能免修。经过 4 个学期体育课的学习，成绩及格者可获得规定学分，届时准予毕业。

（1）一年级专项体育课成绩

运动技能 40%+体能 40%+平时 20%

（2）二年级专项体育课成绩：

运动技能 40%+体能 40%+平时 20%

（3）体育选修课成绩

运动技能 70%+平时 30%

运动技能：指体育专项课的运动技能考核。

体能三项：

①12 分钟跑；

②一年级第一学期 50 米跑；第二学期 100 米跑；

③男生引体向上、女生一分钟仰卧起坐；

体能考核成绩不及格，体育成绩最高记为 55 分（体能考核及格线为 140 分，其中 100 米跑考试最低分为 30 分，12 分钟跑考试最低分 60 分）。

平时：学习态度、合作精神、情意表现、进步幅度、作业及出勤情况等。

2. 课外教学

（1）课余训练

参加学校运动队训练的学生，凡符合《运动队学分制管理办法》规定的可获得相应的学分。（每学年 1 学分）

（2）运动竞赛、群体活动

学生在课余时间积极参加群体活动，并在校运动会或在协会比赛中取得名次者，可向任课教师上报，并获得“学习态度类”的分数。

（二）保健体育课

学生如患有先天性心脏病、心肌炎、传染病等不适合剧烈体育活动的疾病，应将自己的病情向任课教师说明。为了保证学生的生命安全，教师有权劝阻身体不能承受公共体育课的学生改上体育保健班。

1. 有生理缺陷、体弱和患有急、慢性疾病以及因受伤等原因，不能参加体育课进行正常学习的学生，需出据校医室的诊断证明（其他医院的证明需经过本校门诊部的审核，并重新出具证明），经本人书面申请，并加盖所在院系公章、主管学生工作的系

主任和本人签字后，报体育教研部批准。由教务处、体育教研部共同安排康复性的体育课—保健体育课。

2. 体育保健班学生必须修满 2/3 以上学时，才具备考试资格。体育必修课申请转入体育保健班，必须在开学后 5 周以前办理相关手续。第 5 周以后申请进入体育保健班的同学，须在下一学期进入体育保健班学习。

3 经学习能够达到体育保健班的要求，可获得体育规定的学分。最高成绩为 75 分。

二、体育课缓考

（一）对象

在考试和测试期间，由于伤、病等原因而不能参加考试的学生，可申请办理缓考。

（二）办理

申请缓考时，必须持学校门诊部诊断证明，由主管院系主任批准后，经任课教师签字后，及时到体育教研部登记备案。办好缓考手续后，本学期成绩记为“0”。

（三）缓考情况下的补考

1. 本学期可完成补考的，必须在本学期由任课教师完成补考。
2. 不能在本学期补考的，可在下学期开学后 3 周之内补考完毕，有关规定按《学生学籍管理办法》当中的有关规定执行。

三、体育课补考

凡体育课考核成绩不及格者，在下学期开学后的 3 周之内补考完毕，其补考手续按教务处规定执行。

四、体育课重修

（一）体育课经补考仍不及格和其他原因未取得学分，须重

修。凡重修或补考不及格者，毕业时按结业处理，发结业证书。

（二）体育课必修课旷课 4 节、缺勤达到 1/3 以上学时无考试资格者，须重修。

（三）重修时须按学校的规定选课程序选课，之后进行重修。

五、违纪处理

（一）体育课考试、补考作弊者，按我校“关于考试作弊与违纪的处理规定”报有关部门进行处理。

（二）在《国家学生体质健康标准》测试时作弊者，其当年《标准》评定成绩计为“作弊不及格”。

六、《国家学生体质健康标准》测试

（一）说明

1. 《国家学生体质健康标准》（以下简称《标准》）是国家学校教育工作的基础性指导文件和教育质量基本标准，是评价学生综合素质、评估学校工作和衡量各地教育发展的重要依据，是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施，适用于全日制普通小学、初中、普通高中、中等职业学校、普通高等学校的学生。

2. 本标准的修订坚持健康第一，落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》、《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》（国办发〔2012〕53 号）和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》（教体艺〔2014〕3 号）有关要求，着重提高《标准》应用的信度、效度和区分度，着重强化其教育激励、反馈调整和引导锻炼的功能，着重提高其教育监测和绩效评价的支撑能力。

3. 本标准从身体形态、身体机能和身体素质等方面综合评定

学生的体质健康水平，是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，是国家学生发展核心素养体系和学业质量标准的重要组成部分，是学生体质健康的个体评价标准。

4. 大学测试组别划分：大学一、二年级为一组，三、四年级为一组。

5. 各组别的测试指标均为必测指标。其中，身体形态类中的身高、体重，身体机能类中的肺活量，以及身体素质类中的50米跑、坐位体前屈为各年级学生共性指标。

6. 本标准的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为120分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为100分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过100分的加分指标进行加分，满分为20分；大学的加分指标为男生引体向上和1000米跑，女生1分钟仰卧起坐和800米跑，各指标加分幅度均为10分。

7. 根据学生学年总分评定等级：90.0分及以上为优秀，80.0~89.9分为良好，60.0~79.9分为及格，59.9分及以下为不及格。

8. 学生毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定。

9. 学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖；成绩达到优秀者，方可获体育奖学分。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。普通高等学校学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到50分者按结业或肄业处理。

10. 学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《标准》

的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

11. 我校《国家学生体质健康标准》测试在每学年9月至12月进行，测试未合格者可补测一次，所有测试及补测均需在12月10日之前完成，过时不再安排测试。

12. 毕业年级学生的毕业审核及毕业补测工作在最后一个学期进行，截止日期为5月15日，过期一律不再安排测试。

13. 在《国家学生体质健康标准》测试时如出现作弊者，其当年《标准》评定成绩记为“作弊不及格”，并按我校“关于考试作弊与违纪的处理规定”报有关部门进行处理。

（二）单项指标与权重

测试对象	单项指标	权重(%)
大学各年级	体重指数 (BMI)	15
	肺活量	15
	50 米跑	20
	坐位体前屈	10
	立定跳远	10
	引体向上 (男) / 1 分钟仰卧起坐	10
	1000 米跑 (男) / 800 米跑 (女)	20

注：体重指数 (BMI) = 体重 (千克) / 身高² (米²)。

（三）评分表

1. 大学生体重指数 (BMI) 单项评分表 (单位：千克/米²)

等级	单项得分	男生	女生
正常	100	17.9~23.9	17.2~23.9
低体重	80	≤ 17.8	≤ 17.1
超重		24.0~27.9	24.0~27.9
肥胖	60	≥ 28.0	≥ 28.0

2. 国家学生体质健康标准评分表

等级	项分	女子 800 米		男子 1000 米		仰卧起坐		引体向上		女立定跳远		男立定跳远		女体前屈		男体前屈		女 50 米		男 50 米		女肺活量		男肺活量	
		大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
优秀	100	3'18"	3'16"	3'17"	3'15"	56	57	19	20	207	208	273	275	25.8	26.3	24.9	25.1	7.5	7.4	6.7	6.6	3400	3450	5040	5140
	95	3'24"	3'22"	3'22"	3'20"	54	55	18	19	201	202	268	270	24.0	24.4	23.1	23.3	7.6	7.5	6.8	6.7	3350	3400	4920	5020
	90	3'30"	3'28"	3'27"	3'25"	52	53	17	18	195	196	263	265	22.2	22.4	21.3	21.5	7.7	7.6	6.9	6.8	3300	3350	4800	4900
良好	85	3'37"	3'35"	3'34"	3'32"	49	50	16	17	188	189	256	258	20.6	21.0	19.5	19.9	8.0	7.9	7.0	6.9	3150	3200	4550	4650
	80	3'44"	3'42"	3'42"	3'40"	46	47	15	16	181	182	248	250	19.0	19.5	17.7	18.2	8.3	8.2	7.1	7.0	3000	3050	4300	4400
及格	78	3'49"	3'47"	3'47"	3'45"	44	45			178	179	244	246	17.7	18.2	16.3	16.8	8.5	8.4	7.3	7.2	2900	2950	4180	4280
	76	3'54"	3'52"	3'52"	3'50"	42	43	14	15	175	176	240	242	16.4	16.9	14.9	15.4	8.7	8.6	7.5	7.4	2800	2850	4060	4160
	74	3'59"	3'57"	3'57"	3'55"	40	41			172	173	236	238	15.1	15.6	13.5	14.0	8.9	8.8	7.7	7.6	2700	2750	3940	4040
	72	4'04"	4'02"	4'02"	4'00"	38	39	13	14	169	170	232	234	13.8	14.3	12.1	12.6	9.1	9.0	7.9	7.8	2600	2650	3820	3920
	70	4'09"	4'07"	4'07"	4'05"	36	37			166	167	228	230	12.5	13.0	10.7	11.2	9.3	9.2	8.1	8.0	2500	2550	3700	3800
	68	4'14"	4'12"	4'12"	4'10"	34	35	12	13	163	164	224	226	11.2	11.7	9.3	9.8	9.5	9.4	8.3	8.2	2400	2450	3580	3680
	66	4'19"	4'17"	4'17"	4'15"	32	33			160	161	220	222	9.9	10.4	7.9	8.4	9.7	9.6	8.5	8.4	2300	2350	3460	3560
	64	4'24"	4'22"	4'22"	4'20"	30	31	11	12	157	158	216	218	8.6	9.1	6.5	7.0	9.9	9.8	8.7	8.6	2200	2250	3340	3440
	62	4'29"	4'27"	4'27"	4'25"	28	29			154	155	212	214	7.3	7.8	5.1	5.6	10.1	10.0	8.9	8.8	2100	2150	3220	3320
	60	4'34"	4'32"	4'32"	4'30"	26	27	10	11	151	152	208	210	6.0	6.5	3.7	4.2	10.3	10.2	9.1	9.0	2000	2050	3100	3200
不及格	50	4'44"	4'42"	4'52"	4'50"	24	25	9	10	146	147	203	205	5.2	5.7	2.7	3.2	10.5	10.4	9.3	9.2	1960	2010	2940	3030
	40	4'54"	4'52"	5'12"	5'10"	22	23	8	9	141	142	198	200	4.4	4.9	1.7	2.2	10.7	10.6	9.5	9.4	1920	1970	2780	2860
	30	5'04"	5'02"	5'32"	5'30"	20	21	7	8	136	137	193	195	3.6	4.1	0.7	1.2	10.9	10.8	9.7	9.6	1880	1930	2620	2690
	20	5'14"	5'12"	5'52"	5'50"	18	19	6	7	131	132	188	190	2.8	3.3	-0.3	0.2	11.1	11.0	9.9	9.8	1840	1890	2460	2520
	10	5'24"	5'22"	6'12"	6'10"	16	17	5	6	126	127	183	185	2.0	2.5	-1.3	-0.8	11.3	11.2	10.1	10.0	1800	1850	2300	2350

（四）凡符合以下几种原因者可申请免于执行《国家学生体质健康标准》测试：

1. 因公留学、交换生、港澳台学习等原因满一学年者，由院系开具证明交体育教研部备案，当年予以免测。

2. 因参军服役，由院系开具证明交体育教研部备案，免于执行参军期间《国家学生体质健康标准》测试。

3. 因身体伤病原因无法参加测试者，由校医院认定并开具证明，填写免于执行《国家学生体质健康标准》测试申请表，经体育教研部批准后方可免测。

4. 因个人特殊原因不能参加测试的，应由学生所在院系开据相关证明，并填写免于执行《国家学生体质健康标准》测试申请表，经体育教研部批准后方可免测。

5. 因伤病或其它原因转入体育保健班学习者，免于《国家学生体质健康》标准测试。

凡因以上原因免于执行当年《国家学生体质健康标准》测试者，毕业生毕业资格审核时，免于执行《国家学生体质健康标准》测试的当年成绩不计入毕业审核。学生毕业时的成绩审核，按毕业当年学年总分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行评定，总成绩大于等于 50 分方可毕业，成绩未达标者按结业或肄业处理。

免于执行《国家学生体质健康标准》申请表（样表）

姓名		性别		学号	
班级/院 (系)		民族		出生日期	
原因	申请人： 年 月 日				
体育教师签字		家长签字			
学校体育部门意见	学校签章： 年 月 日				

注：中等职业学校及普通高等学校的学生，“家长签字”由学生本人签字。

中国社会科学院大学本科生学科竞赛管理办法（试行）

（2018年5月15日中国社会科学院大学校长办公会议通过）

学校为激发学生学习兴趣、锻炼学生的创新思维，提高学生解决实际问题的能力，培养高素质创新人才，鼓励学生积极参加各级各类大学生学科竞赛，为使竞赛组织管理工作更加规范、科学且具可操作性，特制订本暂行办法。

一、竞赛类别与项目

（一）省（直辖市、自治区）级学科竞赛：指省（直辖市、自治区）级政府教育主管部门或省（直辖市、自治区）级教育主管部门指定承办的学术团体组织的全省性或跨省区的学科竞赛。

（二）全国性学科竞赛：指国家教育主管部门或其指定承办全国性学术团体组织的全国性学科竞赛。

（三）国际性学科竞赛：指联合国教科文组织或其它国际学术团体组织的世界性学科竞赛。

（四）其他机构类竞赛：指省（直辖市、自治区）级政府有关部门以下学术团体组织的学科竞赛。

学校重点支持省（直辖市、自治区）级以上的学科竞赛项目，如数学建模竞赛、大学生数学竞赛、大学生英语竞赛、人文知识竞赛、大学生计算机应用大赛等。竞赛级别按照组织机构竞赛通知正式文件落款章印认定。

二、竞赛的组织与管理

（一）学科竞赛的组织以立项的方式进行，其原则是“学校立项，院（系）承担，目标管理”。

（二）积极鼓励学生参加各级各类学科竞赛活动。学校和院（系）要认真做好参赛人员的遴选工作，通过班级、专业、院（系）、

学校层层筛选和选拔，使得优秀的学生和作品脱颖而出。

（三）加强竞赛指导教师队伍的建设。有关院（系）要建设一支具有高度责任心、乐于奉献和相对稳定的学科竞赛指导队伍，以保证学科竞赛取得好成绩。

（四）教务处负责学科竞赛的协调及后期管理工作。具体职责是：会同职能部门收集、公布各类学科竞赛的信息，与竞赛相关的校内外单位进行沟通联系；组织学科竞赛项目申报审核、划拨竞赛所需经费；认定学科竞赛获奖等级、落实竞赛获奖学生和指导教师的奖励。

（五）院（系）负责学科竞赛项目的具体实施。院（系）负责人对竞赛项目工作负总责，落实专人负责竞赛的组织、报名与参赛工作，并为参赛学生提供赛前训练和参赛所需的必要设备、仪器、材料和场地。需要指导教师的学科竞赛，应指派专业教师具体负责竞赛指导工作；整理、归档竞赛相关的档案资料等。

（六）学校设立大学生学科竞赛专项经费，主要用于竞赛开支和参赛并获奖学生、指导教师的奖励等。

三、奖励办法

（一）对获奖学生的奖励

1. 学科竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位或团体颁发的证书和文件为依据。

2. 学生获奖除竞赛主办者奖励外，学校也给予一定的奖励。若获得国家特等奖和影响较大的国际奖项，学校将给予特别奖励。

3. 同一类别竞赛多次获奖者，只计其中最高奖；同一类别竞赛若分专业与非专业奖项的，非专业学生参加专业级别竞赛获奖，其奖励额度提高一个等级；国际性学科竞赛按全国性学科竞赛等

级奖励。

4. 对于获得计入科研学分、学生艺术团综合艺术课学分、运动队学分的学生个人（团队），学校不再重复奖励，亦不在此奖励范围。

5. 对于获奖符合推荐免试攻读硕士研究生或者评优评奖的学生，按照中国社会科学院大学相关加分细则标准执行。

（二）对指导教师的奖励

指导教师是指对参赛学生进行具体培训与指导的教师，学校对于指导获奖教师给予一定的奖励。申请指导竞赛奖励时必须提交主办单位竞赛通知，书面指导计划，获奖证书原件及复印件，奖励书面申请，部门负责人签署意见并盖章，教务处负责人签署意见，主管校长审批同意，方可根据学校奖励办法实施。每个参赛队的指导教师原则上为 1-2 名，每个指导教师最多可指导 3 个参赛团队。

四、本办法由教务处负责解释。

五、本办法自公布之日起执行。

附：中国社会科学院大学学科竞赛奖励额度

附件：

中国社会科学院大学学科竞赛奖励额度

获奖等级	奖励额度			
	获奖学生个人奖	获奖学生团队奖	辅导教师个人奖	辅导教师团队奖
国家特等奖	3000 元/人	4500 元/队	2500 元/人	3500 元/队
国家一等奖	2000 元/人	3500 元/队	1500 元/人	2500 元/队
国家二等奖、省特等奖、赛区特等奖	1500 元/人	2500 元/队	1300 元/人	2000 元/队
国家三等奖、省一等奖、赛区一等奖	1000 元/人	2000 元/队	900 元/人	1500 元/队
省二等奖、赛区二等奖	800 元/人	1400 元/队	700 元/人	900 元/队
省三等奖、赛区三等奖、其他机构特等奖	700 元/人	1000 元/队	600 元/人	800 元/队
其他机构一等奖	600 元/人	800 元/队	500 元/人	600 元/队
其他机构二等奖	500 元/人	700 元/队	450 元/人	500 元/队
其他机构三等奖	400 元/人	600 元/队	400 元/人	400 元/队

中国社会科学院大学考试违规处理办法（试行）

社科〔2018〕大学教学 36 号

为规范学校学生考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障参加考试的学生（以下简称考生）和考试工作人员的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》及《国家教育考试违规处理办法》，制定本办法。

第一章 违规行为的认定

第一条 考生有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
2. 携带手机等具有发送或者接收信息功能的设备的；
3. 未在规定的座位参加考试的；
4. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
5. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
6. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）等考试用纸带出考场的；
8. 用规定以外的笔或者纸答题或者拆分试题册的；
9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

第二条 考生在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

1. 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
2. 将手机等具有发送或者接收信息功能的设备置于桌面等明显位置，经监考人员提示仍不上交的；

3. 使用手机等具有发送或者接收信息功能的设备的；
4. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
5. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
6. 由他人冒名代替考试或代替他人考试的；
7. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
8. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；
9. 传、接与考试内容相关的物品或交换试卷、答案、草稿纸的；
10. 利用上厕所或其他机会偷看与考试内容有关的资料或与其他考生交谈有关考试内容的；
11. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题或试题答案的。

第三条 考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

1. 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
2. 在论文等考试方式中，剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
3. 评卷过程中被认定为答案雷同的；
4. 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
5. 其他应认定为作弊的行为。

第四条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

1. 故意扰乱考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
3. 以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
4. 故意损坏考场设施设备；
5. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第二章 违规行为的处理

第五条 考生有第一条所列行为之一的，取消该科目考试成绩，并视情节轻重，应给予警告、严重警告或记过的处分。

第六条 考生有第二条、第三条所列行为之一的，取消该科目考试成绩，并视情节轻重，应给予记过、留校察看或开除学籍的处分。

第七条 考生有第四条所列行为之一的，终止其继续参加本科目的考试，取消该科目考试成绩，并视情节轻重，应给予记过、留校察看或开除学籍的处分。

第八条 学生有下列情形之一的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分：

1. 由他人冒名代替考试或者代替他人参加考试的；
2. 组织考试作弊的；
3. 以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、其他考生人身权利的；
4. 其他作弊行为情节严重的。

第九条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书的，由学校宣布证书无效。

第十条 学校建立考生诚信档案，记录、保留作弊考生的相

关信息。

第十一条 代替他人或由他人冒名代替参加我校考试，非本校学生的，学校按照作弊行为记录向有关单位公开其个人基本信息。

第三章 违规行为的认定与处理程序

第十二条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第一条、第二条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录。对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考试结束后将考生作弊的材料、工具连同考生违规记录报送教务处或研究生处。

第十三条 考生违规记录是认定考生违规事实的重要依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员签字确认。考试工作人员应当将违规情况记录在《考场记录单》中“考试情况说明”一栏，并向违规考生告知违规记录的内容，并要求考生签字确认。如果考生拒绝签字，不影响违规事实的认定，由考试工作人员在《考场记录单》中注明。

第十四条 出现本办法第三条、第四条所列行为的，应当由教务处或研究生处两名以上（含两名）工作人员进行调查，收集、保存相应的证据材料，依据调查结果和证据，对所涉及考生的违规行为进行认定。

第十五条 教务处在听取考生对违规事实的陈述和申辩后，结合违规相关证据对违规事实进行认定并予以公告。如果考生放弃陈述和申辩，则直接公告。同时，书面通知违规学生、通报学生所在院系和学工处。

第十六条 学生工作处在会同教务处共同复核违规事实及认

定结果后，依据《学生违纪处分条例》和本办法相关规定，视情节轻重，做出处分决定。如双方对违规事实认定结果发生分歧，由双方共同提交校长办公会研究决定。学生部门做出处分决定后，应及时将处分决定书面告知教务处。

第十七条 违规学生对处分决定有异议的，可自收到处理决定书之日起5个工作日内，由本人向学生申诉处理委员会递交书面申诉。

第四章 附则

第十八条 本办法所称考场是指实施考试的指定空间。

对于采取撰写论文作为考试结课方式的研究生课程，如论文存在剽窃、抄袭他人研究成果等情形，不适用本办法。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

中国社会科学院大学考场规则（试行）

社科〔2018〕大学教字 37 号

一、考生按照规定的时间和地点参加考试。

二、考生凭学生证或身份证进入考场，按指定座位参加考试，并将证件放在桌子上，以便核验。

三、考生应提前 10 分钟进入考场。考试开始 30 分钟后不得进入考场参加考试，考试开始 30 分钟后，方可交卷离场，考试结束前 10 分钟不得交卷离开考场。

四、除必要的文具和开卷考试科目所允许的参考资料以外，所有书籍、讲义、笔记、字典、手机、电子辞典、计算器、书包等物品不得带入考场，如已带入必须放在监考人员指定的位置。

五、考生的试题、答题纸（卡）、草稿纸等由监考人员统一发放，考试结束时全部收回，不得带出考场，否则按考试违纪处理。

六、答题前应认真填写姓名、学号、班级等栏目。答题应字迹清楚，卷面整洁，因字迹不清所造成的成绩无效等问题由考生本人承担。

七、考试过程中，考生不得相互借用文具。

八、遇试卷分发错误或试题字迹不清等情况，应及时要求更换；涉及试题内容的疑问，不得向监考人员询问。

九、在考场内必须严格遵守考场纪律，对于违反考场规定和不服从监考人员管理者，按《中国社会科学院大学考试违规处理办法（试行）》的有关条款处理。

十、考生提前答完试卷的需举手示意，由监考人员验收后，方可离开考场；考试结束，监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，并在座位上等待监考人员收卷清点后，方可离开考场。

十一、本规则适用于学校所有教学环节的各级各类各种考核（包括考试和考查）。

中国社会科学院大学

毕业实习和社会实践管理办法（暂行）

社科〔2018〕大学教字 18 号

毕业实习和社会实践是实现学校人才培养目标必不可少的重要环节，为保证毕业实习和社会实践正常有序地进行，制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 毕业实习和社会实践〔以下称实习（实践）〕是我校教学活动的重要组成部分，对于帮助学生将所学理论与实际结合起来，培养和锻炼学生分析问题、解决问题的创新能力，提高学生综合素质具有十分重要的作用。

第二条 实习（实践）是我校学生的必修课，分别安排在四年级和二年级。

第二章 组织机构

第三条 实习（实践）工作在学校统一领导下进行，教务处负责协调、监督、检查工作，各院（系）根据专业和教学实际需要具体组织实施。

第四条 教务处对全校实习（实践）工作负有管理职责。

1. 制订和修改实习（实践）的有关规定，审批各专业的实习（实践）计划。
2. 对实习（实践）工作进行协调、检查、评估。
3. 配合各院（系）建立实习（实践）基地，加强与实习（实践）基地的合作，保持经常性联系。
4. 负责实习（实践）经费预算、开支管理。
5. 开展实习（实践）经验交流及表彰先进等工作。

第五条 各院（系）对实习（实践）负有组织实施的职责。

1. 成立由院（系）负责人组成的实习（实践）领导小组，指导各专业的实习（实践）工作。

2. 制定实习（实践）大纲与计划，确定指导教师名单。

3. 联系实习（实践）场所，建立实习（实践）基地。

4. 具体布置、检查、指导本院（系）各专业的实习（实践）工作，并深入实习（实践）场所搞好调查研究，解决实习（实践）中出现的问题。

5. 负责校内外专职、兼职指导教师的教育及管理。

6. 负责学生实习（实践）活动的动员、组织和教育。

7. 搜集、整理并建立实习（实践）资料档案。

8. 检查实习（实践）质量，评定成绩，做好总结，组织评选实习（实践）中的先进单位和个人并向学校推荐。

第三章 指导教师条件及职责

第六条 指导教师指校内专业教师，以及在实习（实践）基地聘任的兼职教师。

第七条 指导教师应由作风正派，工作扎实，责任心强，具有较丰富的教学科研工作经验，大学本科毕业或有较丰富的专业工作经验的校内外人士担任。

第八条 指导教师必须具备以马克思主义为指导，坚持党的领导，坚持正确的办学方向，坚持中国特色社会主义大学的办学方针，致力培养政治可靠、作风过硬、理论深厚、学术精湛的哲学社会科学后备人才，培养又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义事业接班人和建设者，努力建设成为具有中国特色的社会主义一流文科大学。

第九条 指导教师应按照实习（实践）工作计划要求，在所在实习（实践）单位的协助下，做好实习（实践）工作的具体安排。

第十条 指导教师负有指导学生制订实习（实践）计划，明确实习（实践）任务，定期检查实习（实践）工作执行情况，及时给予具体指导，切实提高学生的实际工作能力的责任。

第十一条 指导教师要对实习（实践）学生全面负责，在工作上给予指导，在思想品德上严格要求，在生活上热情关怀，在工作作风、组织纪律等方面要有具体要求，有考勤记录并经常进行检查。

第十二条 指导教师需指导学生做好实习（实践）总结。

第十三条 指导教师应依据成绩评定办法及标准，对实习（实践）学生进行成绩评定，并就学生的实习（实践）态度、工作作风、组织纪律以及实际工作能力写出鉴定。

第十四条 实习（实践）结束后，指导教师需向院（系）实习（实践）领导小组写出指导总结。

第四章 学生实习（实践）纪律

第十五条 学生的实习（实践）点，由院（系）实习（实践）办公室与有关单位联系确定，一经确定，个人不得随意更改。

第十六条 学生应按时到达实习（实践）单位，凡无故未按时报到或未按组织安排参加实习（实践）工作的，其实习（实践）成绩按不及格计，并不准重修。

第十七条 实习（实践）期间（除极特殊情况外）不得请事假，请病假需出示医生诊断证明书，经指导教师批准并记入考勤。

第十八条 学生实习（实践）要贯彻执行党和政府的有关政策规定，尊重当地风俗习惯；凡涉及到大局或政策性强的问题不得擅自决定处理，需先请示指导教师和有关部门领导，得到批准后再作

处理，并如实汇报处理情况。

第十九条 在实习（实践）中，应谦虚谨慎，尊重实习（实践）单位的领导、同事，尊重指导教师，服从工作分配，按时完成工作任务。

第二十条 学生实习（实践）要遵纪守法，严格执行实习（实践）单位的规章制度；仪表整洁，言行礼貌。积极参加实习（实践）单位组织的集体活动，爱护公物，丢失、损坏东西要主动赔偿。

第五章 成绩评定办法及标准

第二十一条 成绩评定办法

1. 成绩评定内容包括学生在实习（实践）期间的表现、实绩以及实习（实践）结束后的实习（实践）报告。

2. 成绩由指导教师依据评定标准按优、良+、良、良-、中+、中、及格、不及格等级制评定成绩，对实习（实践）生的实习（实践）态度、工作作风、组织纪律与实际工作能力等诸方面写出鉴定。

3. 实习（实践）成绩记入学生成绩档案。因故未参加实习（实践）或成绩不及格者，发给结业证书。

4. 实习（实践）期间，缺课时间超过三分之一者和旷课两天以上（含两天）者，以及有其他严重违纪行为者，成绩按不及格计。

第二十二条 成绩评定标准

1. 及格：基本达到实习（实践）大纲要求，态度端正，遵纪守法，并锻炼了一定的工作能力；总结和报告内容基本正确，无政策性、原则性错误；无其它责任事故。

2. 中等：在达到“及格”基础上，还应全部达到实习（实践）大纲要求，总结和报告内容系统，观点正确。

3. 良好：在达到“中等”基础上，反映出具有较强的实际工作

能力，能运用已学的理论知识，对某些问题做出一定的分析。

4. 优秀：在达到“良好”基础上，具备下列条件之一者：

①在总结和报告中，能独立地对社会某个问题进行较深入的分析；

②能较好地运用理论知识、实际技能在实习（实践）中解决实际问题；

③对实习（实践）单位或其他有关部门的工作有一定的推动作用，所作的总结和报告有一定实用参考价值。

5. 不及格：凡未达到及格要求的均为不及格。

6. 良-、良+、中+在良或中的基础上由指导教师酌情评定。

第六章 附则

第二十三条 本管理办法由教务处负责解释。

第二十四条 本管理办法自发布之日起施行。

中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法（暂行）

社科〔2018〕大学教学 16 号

为进一步贯彻落实《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）、《教育部等部门关于进一步加强高校实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）等文件精神，按照《中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目工作方案》，特制定本管理办法。

一、计划内容

中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

1. 创新训练项目是本科生（硕士研究生）个人或团队，在校内导师指导下，自主完成创新性研究项目、调研报告撰写、成果（学术）交流等工作。

2. 创业训练项目是本科生（硕士研究生）团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、参加企业实践、撰写创业报告等工作。

3. 创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

二、管理机构与职责

4. 中国社会科学院大学大学生创新创业训练计划领导小组（以下简称“领导小组”）负责领导和协调相关工作。领导小组由主管教学学校领导任组长，成员由教务处、人事处、财务处、学生工作处、团委等职能部门负责人组成。中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目专家指导委员会（以下简称“专家委员会”），对项目提供政策建议，负责学生申报项目的评审、立项、结题审核和评优，并对计划项目的执行情况进行评估考核等。专家委员会成员原则上由我校教学部门负责人担任。

5. 领导小组和专家委员会办公室设在教务处，具体负责训练计划的日常组织、管理和协调工作，组织开展立项评审、中期检查、结题评审、项目成果的总结与推广等工作。

6. 各院（系）大学生创新创业训练计划指导小组和院（系）大学生创新创业训练计划专家组（以下简称“院系指导小组”和“院系专家组”），负责落实本单位项目实施的申报初审、立项答辩、中期管理（包括项目的变更、中期检查、组织学术交流等）、结题验收等方面的具体工作。

7. 各院（系）安排专人负责大学生创新创业训练计划项目的具体实施和管理工作，落实项目初审、材料汇总、档案管理、中期检查和后期结题等事宜，以及和教务处的沟通联络。

三、项目申报要求

8. 创新创业训练项目面向全日制在校本科生、硕士研究生。申请者必须具有良好的思想道德品质、有较强的独立思考能力、创新意识和研究探索精神，对科学研究、科技活动或社会实践有浓厚的兴趣。

9. 在申报之前的课程学习中，项目组负责人必修课、选修课没有不及格情况，无违法违纪等不良行为记录；项目组成员必修课没有不及格情况，无违法违纪等不良行为记录。

10. 创新训练项目面向全日制在校本科生、硕士研究生，可以是个人或团队（不超过 6 人）；创业训练项目面向全校低、中年级学生申报，仅限团队（不超过 6 人）；创业实践项目一般面向中、高年级在校学生，仅限团队（不超过 6 人）。学校鼓励跨年级、跨专业、跨学科合作研究，同等条件下优先资助团队合作项目和跨年级、跨专业、跨学科合作项目。

11. 因项目资源有限，同等级项目每名学生在校期间只允许参与一项项目研究，并保证在校期间完成。各类项目负责人仅限 1 人，必须为我校在校学生。有同类未结题项目的学生不得再次申报；有曾被领导小组办公室通报的项目负责人不得再次申请同类项目。

12. 申报项目负责人需认真填写《中国社会科学院大学创新创业训练计划项目》申报书（见附件 1），自主设计、自主完成、自主管理；项目选题要求思路新颖、目标明确、具有创新性和探索性，研究方案要有可行性分析，并确保在校期间完成。

13. 创新训练项目、创业训练项目实施期限一般为 1 年，创业实践项目一般不超过 2 年。各项目实施时间过半时需提交中期报告，如研究方案在实施过程中有所调整，应予说明。

四、指导教师

14. 创新、创业训练计划的每个项目都要有教师指导。指导教师可由项目申请负责人所在院(系)推荐，也可由项目申请负责人直接聘请；指导教师应具有中级以上职称或相应资质，指导教师为高校教师或科研机构研究人员的，应具有博士学位。

15. 鼓励各项目聘请优秀企业家或行业专家担任导师。大学生创业实践项目由学校导师和企业导师共同指导；创业训练项目和创业实践项目指导教师应不少于 2 名。每位指导教师指导的项目一般不超过 3 项。

16. 为保证项目在评审、结题和评优上的公正性，所有校专家委员会的成员原则上不得担任项目的指导教师。

五、项目管理

（一）申报立项

17. 教务处发布中国社会科学院大学大学生创新创业训练计划项目申报通知，明确项目申报的原则、具体要求和时间安排。

18. 项目申请人在导师指导下认真填写《中国社会科学院大学大学生创新创业训练计划项目申报书》，提交至项目负责人所在院（系）；由校团委组织的申报项目提交到校团委。

19. 各院系指导小组和专家组对项目进行评审，可以视情况组织答辩，并填写初步评审意见；按评审成绩高低填写《大学生创新创业训练计划项目信息表》（见附件）报教务处。校团委组织的由校团委组织初审。

20. 校专家委员会对项目进行终审，择优立项，评审结果报校领导小组组长审批，并进行为期一周的公示。

（二）中期管理

21. 项目申请人接到批准立项的通知后，应在 20 日内与领导小组办公室签订项目合同书（见附件），由教务处和财务处分阶段核拨项目资助经费。不按时签订合同者，按自动放弃处理。

22. 各项目实施时间过半时需开展中期检查一次，由教务处、申报部门负责组织实施。中期检查主要是对项目的工作进度、各项

工作完成情况、中期成果等给出恰当的评价。如发现项目无明显进展，应提出及时终止项目运行的建议。

23. 项目变更或终止应由项目负责人向申报部门指导小组提出书面申请，阐明具体原因，对更改项目内容、更换项目成员、提前或推迟项目进度等作出详细说明。申报部门指导小组应进行实事求是的审核，给出同意与否的结论，并提交校领导小组和专家委员会认定并通知执行。

（三）结题验收

24. 项目完成后，项目负责人提出结题申请，提交《结题申请书》（见附件），由申报部门工作组对项目进行结题初审。项目验收的必须材料为《结题申请书》、论文（调研报告、商业计划书）、补充材料（调研提纲、JPG 格式照片、录音、录像）等相关支撑材料、展板设计、结项答辩 PPT。校专家委员会查验相关结题材料，听取项目组成员的汇报和答辩，在全面评价项目完成情况和成果水平的基础上，对项目作出明确的成绩评定。

（四）后期管理

25. 校领导小组办公室定期组织对创新创业训练项目中的优秀成果进行评选，被评为优秀项目的学生及指导教师，学校将给予表彰奖励，对有实用价值的成果帮助申请专利和组织推广。

26. 对取得阶段性成果创新创业计划项目，经学生（仅限项目组负责人）提出申请，征得指导教师同意后，经院系指导小组审查，可作为毕业论文课题继续进行；对于研究成果已经达到毕业论文要求，经校领导小组和专家委员会审核鉴定后可代替其毕业论文，并取得相应学分。

27. 学校每年组织一次年度检查并进行计划项目实施效果的综合评价。对综合评价排名前的单位，下一年度将适当增加项目指标；对评价排名后的单位，下一年度将适当减少项目指标。

28. 教务处将在校园网上及时公布、更新项目进展情况。

六、经费管理

29. 大学生创新创业训练计划经费来源：中央财政专项资金、学校专项资金或者社会、个人等资助或捐赠的经费。

30. 项目资助经费或捐赠的经费由学校教务处、财务处共同管理，由承担项目的学生使用，保证专款专用。

31. 项目经费共分三批报销。签订项目合同书后 15 个工作日内，可报销第一批项目启动经费，一般不低于项目总额度的 40%；中期审查后可报销第二批经费，一般不低于项目总额度的 40%；项目结项后报销剩余项目经费。

32. 经费主要用于项目研究所需的办公费、印刷费、专家咨询费、市内交通费、差旅费、会议费、邮电费等必要开支，经费使用范围、开支科目明细按照教育部、财政部管理规定执行。

33. 具体报销操作流程按照学校财务处有关财务管理规定执行。

34. 属于国有资产的使用权归项目负责人使用，项目结项后，财产权归学校，由资产处收回。

35. 项目经费必须接受学校审计部门监督。

36. 创新创业训练计划项目资助学生为第一作者发表的论文以及学生以项目为基础申请的专利应标注“中国社会科学院大学大学生创新创业训练计划项目资助”，所需费用由项目支付，专利知识产权归学校所有。

37. 经核查，对下列情况，学校领导小组有权责令项目负责人停止使用项目研究经费，将视情节轻重冻结未用经费或追缴已拨经费，对主要责任人予以处罚，校领导小组办公室备案：

① 因申请人执行不力，无故延期又无具体改进措施致使项目无法按时预期完成的；

② 申请人将经费挪作他用的；

③ 申请人受到严重警告以上处分的，或因违法行为被处以拘留以上处罚或其行为已构成犯罪的。

七、政策保障

38. 学校各相关职能部门要积极为参与项目的学生团队及个人免费提供实验场地、设备以及技术等服务工作；加大宣传力度，利用各种渠道做好创新创业训练项目的宣传报道和学习交流等工作，确保全校师生及时了解我校大学生创新创业训练计划项目相关情况，为参与项目的学生提供交流和合作机会。

39. 参加大学生创新创业训练计划的学生，符合推荐免试攻读硕士研究生条件或者评优评奖时，按照中国社会科学院大学相关加分细则标准执行。

40. 对指导创新创业计划项目的教师，学校根据其指导项目的类型和指导内容计算其指导工作量。每指导一项创新训练、创业训练项目按 8 课时计算，每指导一项创业实践项目按 12 课时计算；由 2 人共同指导一项项目，课时按人均计算。酬金发放按学校人事处规定执行。

八、其他

41. 在项目立项和实施过程中，我校师生如发现申请人弄虚作假、经费滥用或挪用等违反学校要求的问题，可以向中国社会科学

院大学大学生创新创业训练计划领导小组办公室投诉，反映投诉的问题必须确切，并署真实姓名。学校将在调查核实之后视情况的严重程度予以处理。

42. 本办法由学校教务处负责解释。

43. 本办法自公布之日起施行。

中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目工作方案（试行）

社科〔2018〕大学教学 17 号

为深入贯彻落实《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《教育部关于批准实施“十二五”期间“高等学校本科教学质量与教学改革工程”2012年建设项目的通知》（教高函〔2012〕2号）、《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划项目实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）等文件精神，按照“兴趣驱动、自主实践、重在过程”的原则，鼓励学生开展创新创业训练与实践，进一步深化我校人才培养模式改革，加强我校大学生创新创业教育，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新人才，特制定本工作方案。

一、工作目标

总体目标是通过实施国家级大学生创新创业训练计划项目，进一步夯实我校办学的核心理念，深化人才培养模式改革，强化创新创业能力训练，增强学生的创新能力和在创新基础上的创业能力，以马克思主义为指导，坚持党的领导，坚持正确的办学方向，坚持中国特色社会主义大学的办学方针，致力培养政治可靠、作风过硬、理论深厚、学术精湛的哲学社会科学后备人才，培养又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义事业接班人和建设者，努力建设成为具有中国特色的社会主义一流文科大学。

具体目标是组织实施好创新训练和创业训练项目，启动创业实践类项目，建立健全项目实施的管理办法和规章制度，加强创新创业训练课程建设、导师队伍和条件建设，营造创新创业文化氛围，

总结项目实施经验，探索创新型人才培养新模式，为项目的持续、协调发展奠定坚实的基础。

二、工作重点

开展好项目实施工作。国家级大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。按照“公开立项、自由申报、择优资助、规范管理”的原则，学校优先、重点资助创新训练项目、创业训练项目两类，在创新训练项目、创业训练项目基础上，扶持资助创业实践项目。

制定项目管理办法。规范项目申报、项目实施、项目变更、项目结题等事项的管理，建立质量监控机制。组织开展项目评价，对质量高、效果好的项目给予适当奖励。

加强与创新创业训练计划有关的课程建设、导师队伍建设和条件建设。组织建设好 KAB、项目管理、企业管理、风险投资等选修课程，制定鼓励校内教师担任导师的措施，明确工作量计算方式，积极聘请企业导师，加强校内创新创业实践基地建设。

三、项目申报和管理

1. 项目申报

根据财政部划拨的“中央高校深化教育教学改革专项”的经费统筹分配情况，按照创新训练项目、创业训练项目平均 1 万元/项，创业实践项目平均 5 万元/项的财政拨款标准核定“国创计划”立项项目数，教务处将于每年 3 月份前，面向全校本科生、研究生开展项目申报的宣传工作，其信息将通过校内主要媒体发布。在校本科生、研究生通过立项申报通知填写《中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目申报书》，交所在院（系）审核。

2. 指导教师聘任

为每个项目配备指导教师。指导教师可由项目申请负责人所在部门推荐，也可由项目申请负责人直接聘请。指导教师应具有中级以上职称或相应资质，指导教师为高校教师或科研机构研究人员的，应具有博士学位。

3. 项目运行与管理

创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目负责人收到立项通知后，应在 20 日内与学校相关管理机构签订项目合同书，充分利用寒暑假及课余时间完成研究计划。

创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目负责人必须在其毕业前完成项目。学校对项目进展情况进行跟踪管理，运行中被评定为“不合格”的项目，将被要求限期改正并延期结题；如仍不认真开展研究工作、进展缓慢、不能按时结题，将予以通报，并冻结剩余项目经费；项目负责人以后不得再次申报同类项目。

项目完成后由项目负责人填写《中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目结题申请书》，连同结题论文或成果报告以及项目研究过程中的各类辅助研究材料、图片及其他多媒体材料等，提交给学校管理部门，提出结题验收申请。

四、经费支持和管理

我校国家级大学生创新创业训练计划经费来源主要是中央财政专项资金和学校的配套经费。

创新训练和创业训练项目每个项目的资助额不低于 1 万元，创业实践项目不低于 5 万元。项目经费共分三批报销。签订项目合同书后 15 个工作日内，可报销第一批项目启动经费，启动经费一般不低于项目总额度的 40%；中期审查后可报销第二批经费，一般不低于项目总额度的 40%；项目结项后报销剩余项目经费。

项目经费必须坚持“专款专用”原则，由获得项目资助的学生在预算框架下自主使用。指导教师不得使用学生项目经费，学生所在院系等单位不得截留和挪用，学校不提取管理费。项目经费主要用于项目研究所需的办公费(资料费、图书费、软件购置费、文献检索费、书报费等)、印刷费、专家咨询费、市内交通费、差旅费、会议费、邮电费等必要开支。经费使用要符合“中央高校深化教育教学改革专项”的经费规定，经费报销要严格按照学校有关财务管理规定。

五、领导和协调

中国社会科学院大学“国家级大学生创新创业训练计划”由学校统一组织实施。

学校成立由主管教学的校领导牵头负责，教务处、财务处、人事处、学生工作处、团委等职能部门参与的“中国社会科学院大学大学生创新创业训练计划领导小组”，负责领导和协调相关工作；办公室设在教务处，负责处理日常工作。

学校聘请各相关学科专家组成“中国社会科学院大学国家级大学生创新创业训练计划项目专家指导委员会”，对项目提供政策建议，对学生自主申报的项目进行审核、立项、结题和评优，并对我校计划项目的执行情况进行评估考核等。

六、其他事项

参与计划的学生，如果发现实施计划中有违反学校规定的情况，可以向中国社会科学院大学大学生创新创业训练计划领导小组办公室投诉，学校将在核实后处理。

中国社会科学院大学

本科生“人文社会科学新苗支持计划”管理办法（试行）

社科〔2018〕大学教字 23 号

（2018 年 6 月 13 日中国社会科学院大学第 4 次校务会议审议通过）

为加强中国特色新型智库人才队伍建设，培养高层次人文社会科学后备人才，积极推进科教融合，鼓励学生参与科研活动，通过实践掌握人文社会科学的基础研究方法，接触学科领域前沿内容，全面提升本科生科学研究水平，我校决定在全校实施本科生“人文社会科学新苗支持计划”（以下简称“新苗计划”），具体方案如下：

一、指导思想

全面贯彻党的十九大精神，以马克思主义为指导，坚持党的领导，坚持正确的办学方向，坚持中国特色社会主义大学的办学方针，积极落实习近平总书记系列讲话精神，努力构建中国特色哲学社会科学学科体系、学术体系、话语体系，为增强我国哲学社会科学国际影响力作出新的更大的贡献。

二、实施目的

依托中国社会科学院作为马克思主义坚强阵地、哲学社会科学最高殿堂、党和国家的思想库智囊团的定位，实现科教深度融合，创新培养模式，优化培养机制。尊重学生个体差异，因材施教，培养政治可靠、学术视野开阔、理论深厚、学术精湛，具备工匠精神的未来人文社会科学高端人才。

三、具体内容

以“重学术、爱科研、强能力”为原则，积极探索本科生科学研究能力提升，逐步形成以“课题研究”、“读书会”、“学术团体”、“学术竞赛”、“成果奖励”五位一体的本科生科学研究培养体系。

（一）本科生新苗计划 1：课题研究

为激发学生的主动性和创造性，培养实践能力、创新意识、科学精神和严谨的科学态度，提高本科生的学术研究能力，学校针对本科生开展“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目。课题研究项目分为实政调研类项目、一般学术研究项目和交叉学科研究项目。重点鼓励学生从事交叉学科研究，鼓励跨学院、跨专业的合作，打破学科壁垒，培养宽领域、厚基础，具有开阔视野和战略眼光的学术新苗。通过课题研究项目实施，提升本科生学术研究能力，挖掘学术潜能，着力培养一批具有扎实理论基础、广阔思维视野、卓越潜质的学术人才。

（二）本科生新苗计划 2：读书会

为培养本科生的读书兴趣，激发本科生的学术兴趣，引导学生树立学术思考和科学研究的原则精神，促进师生思想交流，营造积极向上的学术氛围，鼓励以学院为单位开展本科生读书会活动。读书会活动以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，秉持开放与共享的理念，实行导师引导制和研究式学习模式，通过“经典阅读”、“问题研讨”、“成果分享”多种方式培养本科生的专业兴趣，激发本科生的学术潜能。根据读书会专题设置和讨论的实际需要，邀请校内外名师名家参加讨论，传授求学、治学的宝贵经验，分享学术研究成果，研读学科专业经典，研讨原点问题，传承中国社会科学院人文社科研究传统，提升本科生学术逻辑思维能力、学术分析思考能力和学术语言表达能力。

（三）本科生新苗计划 3：学术团体

为了进一步探索大学科教融合新模式，提高本科生自我管理、自主学习能力，根据学科专业特点，由各学院组织审核，学生自主

建立若干学术团体。学术团体是学生进行研究性合作学习的新方式和新方法，强调学生参与科学研究的亲身体验。通过学术团体讨论及合作学习，培养学生自主发现问题、分析问题和解决问题的能力，激发学生科学研究兴趣，培养学生科研团队协作精神。

（四）本科生新苗计划 4：学术竞赛

为了进一步提升本科生实践创新能力，鼓励以学院为单位积极举办、承办、牵头组织各类学术竞赛、创造条件引导更多学生参与到学术竞赛和各类课外学术科技创新活动中。通过逐年提供学生参加竞赛和获奖的层次与数量，达到提高本科生实践能力、创新创业能力的目标。同时，将学术竞赛与人才培养结合起来，以赛促学、以赛促教，鼓励教师投入到学术竞赛组织与指导工作中，将科研内容转化为竞赛作品，努力打造具有中国特色的中国社科大学术竞赛品牌。

（五）本科生新苗计划 5：成果奖励

为激励本科生在校期间努力学习，培养学术兴趣，促进优秀人才的成长，进一步推动本科生教育事业的长远发展。同时，为进一步落实支持科教融合，推进我校“双一流”建设发展，对于本科生在校期间的优秀科研实践创新成果给予奖励和表彰。鼓励学生围绕重大理论问题和现实问题，产出具有前沿性、原创性、开创性的优秀科研成果，激发学生从事科学研究的积极性，推出一流研究成果、推进一流大学建设。

四、组织实施

（一）教务与科研处负责制定全校本科生新苗计划有关指导性政策规章，审核各学院本科生“新苗计划”实施细则和实施计划，规划“新苗计划”经费使用，检查、评估各学院“新苗计划”完成

情况，实施科研成果的奖励和表彰。

（二）各学院负责制定本学院《本科生“人文社会科学新苗计划”实施细则》（简称实施细则）和实施计划，并报教务与科研处审核备案。实施细则应包含以下内容：“新苗计划”目的、任务、内容和要求，组织纪律及注意事项等。实施计划包括具体内容、形式与时间等。学院要在实施过程中不断总结经验，定期修订实施细则。

（三）“新苗计划”实施前，学院要做好学生动员工作，对学生进行纪律安全、科研诚信等教育，并采取切实可行的措施，保证“新苗计划”的顺利实施。

（四）“新苗计划”实施结束后，学院要组织交流，撰写学院的“新苗计划”总结，并报教务与科研处。总结材料应包括“新苗计划”的执行情况、指导方法、质量分析与评估、实施工作中取得的成绩及工作特色、存在的问题及解决措施、经验总结和建议等。

（五）各学院应自觉接受教务与科研处有关“新苗计划”实施情况的监督检查。对于未按照方案规定实施的学院给予督促和指导，情节严重的给予批评，并令限期整改。

五、经费管理

学校设立专项经费，用于本科生“人文社会科学新苗支持计划”。按各学院申报立项情况，经费划拨到各学院统筹安排。主要用于教师的指导费、图书购置、交通差旅、打印复印等支出。

六、附则

本方案由教务与科研处负责解释。

本办法自发布之日起执行。

附件 1：中国社会科学院大学本科生“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目管理办法

附件 2：中国社会科学院大学本科生“人文社会科学新苗支持计划”读书会管理办法

附件 3：中国社会科学院大学本科生“人文社会科学新苗支持计划”学术团体管理办法

中国社会科学院大学

2018 年 7 月 9 日

附件 1:

中国社会科学院大学本科生“人文社会科学新苗支持计划” 课题研究管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为激发学生的主动性和创造性，培养学生严谨的治学态度和治学方法，提升学术创新能力，学校经过研究设立“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目，资助本科生从事科学研究项目。

第二条 “人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目实行项目负责人制。每个项目确定一位指导教师。

第三条 项目分类

“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目依据研究内容和选题，分为实证调研类研究项目、一般学术研究项目和交叉学科研究项目。

第四条 申请条件

- （一）申请人为在校全日制本科生。
- （二）参与人为我校全日制学生。
- （三）鼓励学生组成项目组合作申请项目，原则上每组 3-5 人。鼓励跨院系、跨专业的合作。
- （四）申请人作为项目负责人每次只能申报一个项目；作为项目组成员最多只能参加一个项目。
- （五）在研课题负责人不得申报新课题项目。

第二章 项目管理

第五条 项目申请

学校每年组织一次“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目的申报。申请人应与院系协商确定指导教师，在指导教师指导下确定选题，完成《中国社会科学院大学“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目申请书》填报工作。

第六条 项目评审与立项

各学院组织专家评审小组对项目申报材料进行评审，按照学校指标分配，确定拟立项课题名单并报教务与科研处审核。

教务与科研处审核并汇总各学院评审结果，在校内统一进行公示。公示结束后，公布正式立项结果。立项时间以正式通知为准。

第七条 项目立项后，项目负责人应按计划、有步骤地开展研究工作。经费使用按照《中国社会科学院大学（中国社会科学院研究生院）科研经费管理办法》和学校财务相关规定执行。

第八条 项目实施过程中，凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交《重要事项变更审批表》，由所在学院审核批准，同时报教务与科研处备案：

1. 改变项目名称；
2. 改变最终成果形式；
3. 研究内容有重大调整；
4. 延期；
5. 撤销项目；
6. 其他重要事项的变更。

第九条 研究期限和结项条件

（一）“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目的研究周期为半年至一年。

（二）项目如期完成《申请书》所约定的研究任务。

第十条 结项材料

（一）所有结项成果必须以项目组成员为主要完成人，署名单位必须为“中国社会科学院大学”。论文发表时可由指导教师做通讯作者（或第一作者），或注明指导教师。公开发表的论文应标注“本文得到中国社会科学院大学‘人文社会科学新苗支持计划’资助”。

（二）提交的结项材料包括《中国社会科学院大学“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目结项申请书》和最终成果，最终成果的形式包括：

1. 研究报告；
2. 正式发表出版的论文（报刊文章）；
3. 收入未公开出版的学术会议论文集的论文；
4. 其他形式的研究成果。

第十一条 结项程序

项目组将第十条中所列相关材料提交至学院，由学院组织专家组进行结项评审，同时将结果报教务与科研处。教务与科研处汇总后统一公示，公示期满后，公布项目结项情况。结项时间以正式通知为准。

第十二条 项目实施中有下列情形之一的，教务与科研处可以做出撤销项目的决定：

1. 最终研究成果或阶段性研究成果有政治问题的；
2. 项目研究中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的；
3. 未经批准擅自变更研究内容的；
4. 逾期未完成项目研究；

5. 第一次结项审议未能通过，经修改后重新审议，仍未能通过的；

6. 存在其他严重问题的。

第十三条 中国社会科学院大学享有新苗项目完成后所取得的任何成果的使用权。

第三章 组织管理

第十四条 管理职责

教务与科研处负责本科生“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目的统一规划、统筹安排学院指标、项目经费管理、项目过程管理、项目结题验收、优秀项目奖励、项目成果征集和优秀项目成果汇编等。

各学院负责全面本学院学生的“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目，对本学院学生申请的项目进行评审、经费管理、中期检查、结项审核、结果汇总、优秀项目的推荐评奖等。

第十五条 指导教师

（一）“人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目应有确定的指导教师；指导教师应熟悉该项目涉及的研究领域。

（二）指导教师由学院统一安排相关专业教师来承担。

（三）指导教师应指导学生进行项目选题、项目执行和项目总结等。包括提出研究目标、制定研究方案与执行研究计划等环节，教师应审核学生的研究成果，批改研究报告、论文等。可根据需要安排答辩环节。

第十六条 学校每年举行“人文社会科学新苗支持计划”课题研究优秀项目评选活动，对于优秀成果给予奖励。

第十七条 各学院应保存以下材料及电子版：申请书、立项项

目一览表、研究报告及论文等原始材料。

第十八条 各学院应追踪已经结题的项目，将调研形成的图片、音像及成果等存档，并定期汇总报送教务与科研处。

第四章 经费管理

第十九条 “人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目每项资助 2000-3000 元。

第二十条 “人文社会科学新苗支持计划”课题研究项目经费拨入各学院。未能按照计划执行的项目，学校收回该项经费。经费拨付项目组时间由学院安排。

第二十一条 本办法自颁布之日起执行。本办法由教务与科研处负责解释。

中国社会科学院大学

2018 年 7 月 9 日

附件 2:

中国社会科学院大学本科生“人文社会科学新苗支持计划” 读书会管理办法（试行）

为培养本科生的读书兴趣，激发本科生的学术兴趣，引导学生树立学术思考和科学研究的原则精神，促进师生思想交流，营造积极向上的大学学术氛围，学校实施本科生“人文社会科学新苗支持计划”读书会以提升本科生学术逻辑思维能力、学术分析思考能力和学术语言表达能力，为使读书会组织管理工作更加规范、科学且具可操作性，特制定本办法。

一、读书会指导思想

读书会活动秉持开放与共享的理念，实行导师引导制和研究式学习模式，通过“经典阅读”、“问题研讨”、“成果分享”多种方式培养本科生的专业兴趣，激发本科生的学术潜能。

二、读书会形式

根据读书会专题设置和讨论的实际需要，邀请校内外名师名家参加讨论，传授求学、治学的宝贵经验，分享学术研究成果，研读学科专业经典，研讨原点问题，传承中国社会科学院人文社科研究传统。

三、读书会内容

主要以马列主义经典导读、时事热点讨论、经典作品赏析、学术前沿等内容为重点。

四、读书会组织管理

（一）本科生读书会采取学院申报制，管理原则是“学院申报，教师负责，学校支持”。以学期为周期，具体时间由各学院安排确定。

(二) 学校和学院要认真做好宣传和组织工作, 积极鼓励本科生各年级踊跃参加读书会活动。

(三) 由学院指派校内教师或邀请校外专家学者参加讨论, 指导读书会活动。

(四) 教务与科研处负责读书会的协调及后期管理工作。具体职责是: 会同各学院收集、公布每期读书会信息, 与读书会相关的校内单位进行沟通联系; 审核学院报送的读书会计划、划拨读书会所需经费。

(五) 学院负责读书会的具体实施。学院负责人对读书会工作负总责, 落实专人负责读书会的组织、报名与管理工作。

(六) 每期读书会结束后, 由各学院征集当期读书会学生读书心得报告或论文。

(七) 每学期末由学院推荐优秀作品, 学校整合本学期所有读书会成果, 按学科分类, 择优装订成册, 形成会刊。

五、支持办法

学校设立“人文社会科学新苗支持计划”读书会专项经费, 每项资助 1-2 万元, 用于读书会运行和开支。

教务与科研处组织专家对各学院读书会进行评选, 并给予奖励。奖励等级分为四级, 分别为一等奖、二等奖、三等奖和优秀奖, 各类奖项比例为 1: 2: 3: 4。读书报告及论文公开发表于学术期刊的, 按照相关文件进行奖励。

六、本办法自公布之日起执行。

七、本办法由教务与科研处负责解释。

中国社会科学院大学

2018 年 7 月 9 日

附件 3:

中国社会科学院大学本科生“人文社会科学新苗支持计划” 学术团体管理办法（试行）

第一条 为激发学生科学研究兴趣，培养学生科研团队协作精神，提高本科生自我管理、自主学习能力，根据学科专业特点，由各学院组织审核，学生自主建立若干学术团体。

第二条 “学术团体”实行指导教师负责制，每个小组确定 1—2 名指导教师。

第三条 “学术团体”研究主题由指导老师和小组成员自行商议拟定，由小组成员所在学院负责审核。

第四条 申请条件

- （一）申请人原则上为在校全日制本科生。
- （二）参与人为我校全日制学生。
- （三）鼓励学生跨学院、跨专业组建学术团体。

第五条 组织管理

（一）“学术团体”主要由所在学院进行全面组织与管理，同时应在教务与科研处的指导下，完成登记、审核、评估、奖励、归档等工作。

（二）学校每年组织一次“学术团体”审核登记。学术团体应在学校和学院安排下，及时完成相关登记工作，逾期不予补登；

（三）“学术团体”的研究主题、范围和期限应自行确定，研究周期一般为一年或两年。

（四）各学院应征集“学术团体”研究成果，每学年向学校推荐优秀研究成果，学校整合当学年优秀成果，按学科分类，择优装

订成册，形成会刊。

（五）由教务与科研处组织专家对各学院推荐的优秀成果进行评选，并给予奖励。奖励等级分为四级，分为一等奖、二等奖、三等奖和优秀奖，各类奖项比例为 1：2：3：4。

（六）学校设立“人文社会科学新苗支持计划”学术团体专项经费，主要用于学术团体日常活动、学术刊物印刷和相关奖励等。

第六条 本办法自公布之日起执行。

第七条 本办法由教务与科研处负责解释。

中国社会科学院大学

2018年7月9日

中国社会科学院大学学生科研成果奖励办法

(经 2021 年 11 月 18 日第 28 次校长办公会议审议通过)

第一条 为提高人才培养质量,进一步培养学生科研创新能力,多出优秀科研成果,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 奖励范围为我校正式注册学籍的非定向学生以中国社会科学院大学为第一署名单位、第一作者公开发表或出版的科研成果。

第三条 申报条件

(一)期刊类别以《中国社会科学院大学期刊分级办法(试行)》为准。

(二)成果字数一般在 3 千字以上。

(三)论文类申报条件:

成果等级	申报对象
顶级期刊	博士研究生、硕士研究生、本科生
权威期刊	博士研究生、硕士研究生、本科生
优秀期刊	博士研究生、硕士研究生、本科生
核心期刊	硕士研究生、本科生
扩展期刊	本科生

(四)扩展期刊包括中文社会科学引文索引来源期刊(CSSCI)扩展版、中国人文社会科学期刊AMI综合评价报告扩展期刊和入库期刊所收录的期刊。

(五)在人民日报、光明日报、中国社会科学报上发表的理论

或学术文章。

(六) 专著、译著、编著字数应在 10 万字以上。

第四条 奖励标准

(一) 著作类采取按学术质量评分的方式进行奖励，奖励标准为 20 元×万字×学术质量分值（5—10 分），学术质量分值在 5 分以下的，不予奖励。最高奖励限额为 10000 元。

(二) 论文类分为一至五等五个等级，分别奖励 8000 元、5000 元、2000 元、1000 元、800 元。

(三) 文章类分为四等和五等两个级别，分别奖励 1000 元、800 元。

第五条 申报办法

(一) 学生科研成果奖励按年度申报。每学年的春季学期，科研处发布申报通知，由学生本人根据通知要求，在我校科研管理系统导入或录入科研成果，未登记审核的成果不纳入奖励范围。

(二) 科研处依据科研系统中的数据进行审核，审核合格的结果报校科学研究工作委员会确定奖励级别。

(三) 评审结果由科研处向全校进行公示，公示期为 5 天。

(四) 校长办公会批准后发放奖金。

第六条 其它规定

(一) 发表成果形式为论文摘要、会议纪要、学术动态（通讯）、人物访谈、读后感、书（影、剧）评、教材、辅导用书、工具书等不予奖励。

(二) 发表在负面期刊目录中的期刊上的论文不得申报奖励。发表在非负面期刊目录中的学术质量低下或有不规范办刊行为的期刊上的论文，由校科学研究工作委员会审议是否奖励。

（三）如发现申报奖励的成果存在弄虚作假和违反学术道德的情况，学校将按相关规定处理，并追回奖励。

第七条 本办法自发布之日起施行，由科研处负责解释。

中国社会科学院大学学术道德规范管理办法（试行）

（经 2022 年 3 月 15 日校长办公会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为鼓励学术创新，加强学风建设，维护职业伦理，规范学术行为，严明学术纪律，杜绝学术失范，营造良好的学术氛围和制度环境，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》和中国社会科学院等七部委联合印发的《哲学社会科学科研诚信建设实施办法》等相关规定，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本管理办法适用于我校所有教师（含专职教师、特聘教授、岗位教师和研究生导师）、科研人员、学生及其他以我校名义从事科研活动的人员开展各类科研活动的全过程。

第三条 中国社会科学院大学学术委员会（以下简称“校学术委员会”）承担科研诚信建设与管理责任，是学术不端行为的最高学术调查评判机构。校学术委员会下设学术道德委员会，具体负责全校科研诚信的管理职责；各学院、教学系和部门承担本单位（部门）科研诚信建设和管理的主体责任。

第二章 学术道德与科研诚信建设

第四条 学校在入学入职、评聘考核、科研活动等全过程中明确约定科研诚信义务和违约责任追究条款。

第五条 学校在全校各类科研活动中全面推行科研诚信承诺制度。参与实施的教师、科研人员、学生须签署科研诚信承诺书，对科研过程、科研成果等的真实性、完整性、合规性负主体责任。

第六条 学校积极开展科研诚信宣传和教育，大力宣传科研诚信典范榜样，及时曝光违背科研诚信典型案例，营造坚守诚信、尊重科学、尊崇创新的良好学术氛围。

第七条 各学院、教学系和部门将科研诚信建设纳入常态化管理，建立相应的规章制度，明确管理责任，完善监督处理机制。学院、教学系和部门党政负责人对本单位科研诚信建设负直接领导责任。

第八条 各学院、教学系和部门在入学入职、职称职务晋升和科研项目申报、检查等各个重要节点开展科研诚信宣传和教育，加强预警和引导。

第九条 各学院、教学系和部门加强科研活动记录和科研档案保存，建立科研过程可追溯制度。加强科研成果管理，建立学术成果发表诚信承诺制度，对本单位拟公布的成果进行真实性审查。定期开展对科研项目、成果等抽查和检查，加强日常监督管理。

第十条 教师、科研人员和学生要自觉恪守科学道德准则，严格遵守科研活动规范，认真践行科研诚信要求。

第十一条 项目负责人、研究生导师、学业导师等要充分发挥言传身教的作用，加强对项目组成员以及学生的科研诚信教育与管
理，对重要论文等科研成果署名、研究数据真实性等进行诚信审核和学术把关。

第三章 学术失范行为

第十二条 在科学研究活动中，不得有下列违反学术规范的行为：

（一）采取弄虚作假、贿赂、利益交换等方式获取项目、经费、职务职称、奖励、荣誉等。

（二）违反科研资金管理规定，套取、转移、挪用、贪污科研经费，谋取私利。

（三）抄袭、剽窃他人学术成果；伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；在学术成果、科研项目的统计和申报、业绩考核以及职务聘任过程中，虚报、假报教育教学、科学研究成果。

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

（五）违反科研伦理规范，侵犯他人知情权、隐私权和名誉权等。

（六）买卖论文、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见；一稿多发。

（七）虚报学术身份，伪造学位、学历、职务、奖励、专利证书或文件。

（八）违反国家和学校有关保护知识产权的规定，以不正当方式使用专利，将职务发明据为己有或擅自转让，或者以不正当方式使用学校名称、商标及其他标志等无形资产为自己或他人获取利益。

（九）学术界公认的其他违背学术规范的行为。

第四章 学术失范行为处理

第十三条 对违反第十二条规定者的我校教师、科研人员等，视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、中止项目执行和项目拨款、终止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格、在一定期限内不接受其项目的申请等处理，取消学术荣誉、学术职务，以及行政警告、记过、记大过、降级、撤职、直至开除公职处分。处理结果视

违反学术规范的严重性与影响，选择学院内部公开、校内公开或校外公开。

第十四条 对发生失信行为的我校学生，根据其行为性质、情节、后果和影响，给予批评教育、责任检查、通报批评、撤消学位，责令限期改正，以及按照《中国社会科学院大学学生（本科生）违纪处分管理办法（试行）》《中国社会科学院研究生院研究生纪律处分条例》等相关管理办法，区别情况给予相应处理。处理结果视违反学术规范的严重性与影响选择学院内部公开、校内公开或校外公开。

第十五条 对发生失信行为的我校其他人员，根据其行为性质、情节、后果和影响，给予批评教育、诫勉谈话、责任检查、通报批评，责令限期改正，以及参照第十三条，区别情况给予相应处理。同时将认定结果书面告知其人事关系所在单位，建议进行相应处理。处理结果视违反学术规范的严重性与影响选择学院内部公开、校内公开和校外公开。

第十六条 学校将科研诚信建设列为各学院、教学系和部门工作考核和绩效考核的核心内容。对不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，进行相应问责：

- （一）制度建设、日常教育监督、宣传、预防工作不到位；
- （二）失信问题排查发现不及时或隐瞒不报的；
- （三）对已发现的失信行为处置不力、方式不当的；
- （四）对已做出的失信行为处理决定落实不到位、整改不彻底的；
- （五）多次出现失信行为或因失信行为对学校声誉造成不良社会影响的；

（六）其他应当问责的失职失责情形。

学校依据情节轻重，对责任人采取约谈、诫勉谈话、通报批评、组织处理和纪律处分等方式进行问责，并责令其限期整改。同时视情况取消该单位直接责任人当年度评奖评优资格，核减或取消当年度科研相关申报指标和绩效等。对非专任教师的失范行为和处理建议将通报其人事关系所在单位。

第十七条 学校建立“科研失信行为数据库”，记录科研失信行为，包括一般失信行为记录和严重失信行为记录；并根据需要进行校内共享和查询。失信行为记录包括：失信行为、处理处罚结果及责任人、处理单位、处理依据和做出处理决定的时间等。

第五章 学术道德委员会

第十八条 学术道德委员会为校学术委员会下设机构，是学校在学术规范、学术道德、学术风气建设方面的指导机构。本委员会由相关学院和职能部门代表组成；委员会主任从委员中产生，任期三年；委员会办公室设在科研处。

第十九条 学术道德委员会主要工作（职责）有：

（一）贯彻落实国家和教育部学术道德、科研诚信建设的有关文件精神，审定和完善科研诚信相关规章制度，并负责对规章制度进行解释。

（二）界定和评估违反学术规范的现象和行为，也可根据工作需要，组建临时工作小组，对相关的学术规范问题进行界定或展开调查。

（三）处理实名举报的违反学术规范事件，并进行独立调查，提出明确的结论和处理意见。

（四）完成学校学术委员会委托的其他涉及学术道德建设的工

作。

第二十条 校二级学术委员会为各学院、教学系等教学科研单位有关学术道德问题的评议机构。

第二十一条 学术道德委员会在接到举报后，应及时组织调查。调查结果应通知举报人和被举报人。举报人和被举报人可在 30 日内对调查结果进行申辩。学术道德委员会可以组织学校相关的行政负责人及校内其他教师，公开听取申辩。根据学术道德委员会的建议，学校将按有关规定，给予当事人相应处理。

第六章 附则

第二十二条 本管理办法条款中未尽事宜，参考国家有关法律、法规认定处理。

第二十三条 本办法由学术道德委员会办公室负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

附件：中国社会科学院大学第一届学术道德委员会名单

附件：

**中国社会科学院大学
第一届学术道德委员会名单**

（共 23 人）

主任委员：王新清

副主任委员：林维、张斌、尤利前

委员：

1. 赵 猛（哲学院）
2. 张 涛（经济学院）
3. 张菀洺（商学院）
4. 吴 用（法学院）
5. 薛在兴（政府管理学院）
6. 王维国（马克思主义学院）
7. 赵一红（社会学院）
8. 李 俊（文学院）
9. 赵洪宝（外国语学院）
10. 张晓东（国际关系学院）
11. 漆亚林（新闻传播学院）
12. 闫 雷（历史学院）
13. 高文书（应用经济学院）
14. 王 炜（科研处）
15. 罗自文（教务处）
16. 刘文瑞（人事处）
17. 谭祖谊（研究生教育管理部）

18. 金 英(学工部)

19. 孙 红(纪委)

中国社会科学院大学教材供应管理办法（试行）

社科〔2018〕大学教字 38 号

为保证教学需要，加强教材供应工作的管理，特制定本办法。

一、教材采购职责的归属

学生所用教材由课程任课教师提供书目，由教务处师资教材科联系教材供应单位统一预订，学生自愿从教材供应单位购买。

二、教材的订购

教材由相关教学部门确定使用版本，由教务处根据学生预订教材数量统一订购。

教材的费用由学生自理，实行购书时当场书款两清的管理办法。（具体操作办法详见《教材认购单》）

凡未按时提交《教材认购单》的班级，其所用教材均不予以供应。

三、教材的领取

各班收到领取教材通知后，由班长、学习委员组织同学，按指定时间、地点购买。

四、教材的退换

教材一经售出，不予退换。如确系缺页、倒页等质量问题，可予以退换。

五、本办法由教务处负责解释。

六、本办法自发布之日起施行。

中国社会科学院大学学生考勤办法（试行）

社科〔2018〕大学教学 39 号

一、学校实行学分制和考勤相结合的管理制度。学生要按时参加培养方案规定的和学校统一安排或组织的活动。

二、学生必须自觉遵守学校的规章制度和学习纪律，积极参加培养方案规定的各项教学活动。包括上课、实习、课堂讨论、论文写作、社会调查、社会实践活动、集体生产劳动、军事训练，以及校、院系组织的政治学习、集体活动等。学生因故不能上课和不能参加上述活动，必须办理请假手续。

三、学生无故不参加专业实习、社会调查、社会实践活动者，每天按旷课六学时计；无故不参加集体劳动、军事训练、集体活动者，每天按旷课四学时计。

四、对于有迟到、早退、旷课现象的学生，要及时批评教育，经过批评教育不改者，视其情节，予以纪律处分。凡迟到、早退五次作旷课一学时计。

五、学生未经请假或请假未经批准不上课者以旷课论。请假无故逾期者其超过天数亦以旷课论。

六、学生请假必须办理请假手续，将准假单交院、系考勤人员。

病假：学生需凭医生证明并填写请假单。病假一周以内者由院、系办公室批准；超过一周者，由院、系负责人批准，报教务处、学生工作处备案。连续或累计休假缺课时间占一学期总学时 1/3 以上（含 1/3）者，应予休学。

事假：学生一般不准请事假，如确需请假时，必须先填写请假单，写明请假原因或附有关证明。三天以内的事假，由院、系

办公室批准；超过三天者，由院、系负责人批准；超过一周者，经院、系负责人批准，报教务处备案；连续或累计休假缺课时间占一学期总学时 1/3 以上（含 1/3）者，应予休学。

公假：三天以内（含三天）的公假，由院、系办公室批准；超过三天者，由院、系负责人批准；超过一周者，经院、系负责人批准，报教务处备案。

七、学生请假期满后，要及时向院、系考勤人员销假。如需续假须提前申请，未经批准者应按时上课。无故不上课者，以旷课论。

八、学生临时因病不能进行体育训练项目时，经任课教师允许后，可以见习，不以缺课论。无故不参加者，以旷课论。

九、学生考勤由任课教师和班长双重管理。任课教师应负责检查出勤情况，每月将缺勤学生名单交院、系。学生班长应认真登记本班出勤情况，填写考勤周报表，每周末送交院、系，由院、系核准每月公布一次，并报学生工作处、教务处。

十、学生在校外实习或从事社会调查等教学活动期间请假，由领队教师批准。结束后，领队教师将缺、旷课学生的姓名、时数报院、系考勤人员。

十一、各院、系可按上述规定制定实施细则。

十二、本办法由教务处负责解释。

十三、本办法自公布之日起执行。

中国社会科学院大学

学生教学信息员制度实施办法（试行）

社科〔2018〕大学教学 40 号

为加强本科教学工作，调动学生积极性，实现学生对学校教学工作的参与权、知情权，加强学校与学生的交流，体现育人为本的办学宗旨，特制订本实施办法。

学生教学信息员制度是在教务处组织领导下，为学校教学工作提供信息参考的重要方式，是实现学校与同学之间在教学管理方面联系、沟通的桥梁与纽带。建立学生教学信息员制度，有利于促进教学管理，加强教风和学风建设，及时、准确地了解、收集教学运行过程中和日常教学管理中的重要信息，以及学生对教学工作的意见和建议，充分发挥学生在教学质量监控体系中的积极作用。

一、机构设置

（一）教务处设立学生教学信息中心，由一名管理人员兼任学生教学信息中心主任。每届校学生会学习部部长兼任学生教学信息中心副主任。

（二）每个教学院、系设立一个学生教学信息站，由院、系学生会学习部部长任站长。

二、学生教学信息员主要任职条件与职责

（一）学生教学信息员的任职条件

学生教学信息员应有参与教学管理的积极性，能秉公办事；有较强的团结协作精神，善于联系老师和同学，应能代表与反映广大同学的意见，热心为同学和班级服务；有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力以及较好的文字表达能力。学生教学信

息员应做到实事求是、认真负责、积极工作。

（二）学生教学信息员的职责

1. 反映学生对学校在教书育人、教学质量、教学水平、教学改革、教学管理、学术气氛、教学条件方面的意见和建议。

2. 反映学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议、以及对教学过程各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等）的意见和建议。

3. 反映学生对教学管理部门、教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量管理等意见和建议。

4. 反映学生在到课、听课、作业、实习、实践、考试等教学活动中的情况与问题。

5. 带领与帮助同学学习、理解有关学习方面的管理制度与规定，特别是要较好地理解与把握学分制方面的规定，向所在班级的同学作必要的宣讲。发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用。

6. 参与有关学生利益方面制度的制订与修改。参加教务处组织的相关会议及活动。

（三）学生教学信息员的工作方式

学生教学信息员每月向各学生教学信息站递交一份情况汇报，全面反映本班级以及周围同学对于教学活动方面的意见建议。由学生教学信息中心汇总整理，形成学生教学信息月报。

学生教学信息中心负责召开学生教学信息员会议。

三、学生教学信息员聘任方法与管理

（一）原则上聘任各班学习委员为学生教学信息员。该班仅有一名学习委员者，履行报名与审核手续后，即可聘任为学生教

学信息员；该班有两名以上学习委员者，由该班决定其中一人人选，履行报名与审核手续后，可以聘任为学生信息员。

（二）学生教学信息员由教务处负责聘任，聘期一年，可以连任，聘任期满及学生毕业时自动解聘。学生教学信息员由教务处统一颁发聘书。

（三）学生教学信息中心建立学生教学信息员工作档案，记载学生教学信息员工作情况。

（四）对表现出色成绩突出的学生教学信息员，授予“优秀学生干部（优秀学生教学信息员）”称号。

（五）对任期内违反有关规定者，予以解聘。

四、本办法由教务处负责解释。

五、本办法自发布之日起施行。

中国社会科学院大学学生教学信息月报制度（试行）

社科〔2018〕大学教字 41 号

为规范学生教学信息员的工作，提高效率，特建立本制度。

一、学生教学信息员每月填写《教学情况汇报》，由学生教学信息站负责收集整理，形成本院、系《教学情况简报》，各院、系《教学情况简报》交学生教学信息中心，由学生教学信息中心编制成《学生教学信息月报》。

二、《学生教学信息月报》内容包括：学生教学信息员反映的情况，学风建设活动的情况，意见箱处理的情况，学生教学信息中心总结和计划等。

三、《学生教学信息月报》每月制作一期，作为学生教学信息中心的工作简报，印发至各院、系、班级。

四、本制度由教务处负责解释。

五、本制度自发布之日起实施。

中国社会科学院大学

学生教学信息员考核和表彰办法（试行）

社科〔2018〕大学教学 42 号

为促进学生教学信息员履行职责，充分发挥学生教学信息员的积极作用，鼓励优秀学生教学信息员，特制定本办法。

一、表彰对象

学生教学信息员聘期一年以上者（含一年）。

二、考核时间

每学年表彰一次，时间为次学年的开学初。

三、评分细则：（满分 100 分）

（一）德智体全面发展；学习努力，全学年学修课程成绩达到及格以上；模范遵守学校纪律；10 分。

（二）工作态度和作风 10 分。

切实履行好本职工作，在工作中能积极主动，认真负责，任劳任怨，服从大局，在同学中起到榜样示范作用。

（三）工作成效 30 分。

1. 积极反映学生对学校在教书育人、教学质量、教学水平、教学管理、学术气氛方面的意见和建议。

2. 积极反映学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议、以及对教学过程各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等）的意见和建议。

3. 积极反映学生对教学管理部门、教学管理制度的制定和实施、教学活动的组织、教学质量管理等意见和建议。

4. 积极反映学生在到课、听课、作业、实习、实践、考试等教学活动中的情况与问题。

5. 积极带领与帮助同学学习、理解有关学习方面的管理制度与规定，特别是要结合《学生手册》，较好的理解与把握学分制方面的规定，向所在班级的同学做必要的宣讲。发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用。

6. 按要求提交《教学情况汇报》。

（四）会议出席和活动参加情况 20 分。

所有学生教学信息员应自觉按要求参加教务处组织的学生教学信息员会议和相关活动，不迟到，不早退，不得无故缺席，有特殊情况不能参加者，必须事先向学生教学信息中心请假。出勤情况是考核工作的重要参考，以各次会议签到表为准。

（五）群众评议 30 分。

学生教学信息员要树立为教学工作和为同学服务的思想，具有奉献精神、履职意识。在工作中既要坚持原则又要注意工作方式方法，注意团结最大多数的同学，争取大多数同学的理解和支持，工作得到同学的认可。在评定“优秀学生教学信息员”的过程中，所在班级同学的意见作为评分的重要根据。

（六）以上各项分数之和超过 60 分方有资格被评为优秀教学信息员。

四、评选比例

优秀教学信息员一般不超过全体教学信息员的 30%。

五、评定方式与程序

（一）学生教学信息员填写学年工作总结表，对工作进行自我鉴定。

（二）学生教学信息员中心会议，提出表彰候选人建议名单。

（三）学生教学信息站会议，对候选人进行评议。

（四）由教务处负责将拟评“优秀学生教学信息员”名单进行三个工作日公示，听取意见，同学如有不同意见可向教学信息中心及时反映。

（五）教务处确定表彰名单，学生工作处签署学校意见，予以表彰。

六、表彰方式

授予“优秀学生教学信息员”称号，由学生工作处负责在学生的学年鉴定中记载。

七、必要时，参照本办法，对工作负责表现突出的学生教学信息站予以表彰。

八、本办法由教务处负责解释。

九、本办法自发布之日起施行。

中国社会科学院大学教学楼和教室管理的规定（试行）

社科〔2018〕大学教学 43 号

为进一步加强对学校公共教室资源的管理，提高教室的使用效率，为教师教学和学生学习营造良好的环境，规定如下：

一、教室管理

1. 教室的管理由教务处、保卫处、物业公司负责。教务处负责教室的调配使用和教学设备保障；保卫处负责教室开关门和安全保障；物业公司负责教室清理和非教学设备保障（空调、照明、窗帘等）。

2. 教室开门时间为 6:00，静楼时间为 23:00。静楼后由保卫处负责巡视，保证楼区安全。

3. 教务处汇集教室使用需求出具教室使用单，提前发给物业公司，便于准备教室。物业公司除按时打扫卫生外，还要不定期清理教室内个人物品（个人物品丢失概不负责）。

4. 每学期开学前，由教务处、后勤处、保卫处和物业公司对教学楼和教室进行联合检查，发现问题，及时处理。

5. 教学楼和教室管理人员、保卫人员要增强责任心，做好防火、防盗工作，以优质的服务，为师生提供良好的教学环境。

二、教室使用

1. 教室供本校学生上课或自习使用，教师休息室供教师课间休息使用，未经教务处同意，任何人不得随意改做他用。

2. 教室使用不得反锁教室门，不得将与学习无关的私人物品（如食品等）带入教室；教室座位随来随坐，一人一座，禁止任何形式的提前和长期占座行为；不得将私人物品独自留在教室，否则物品丢失责任自负。

3. 教室内不得喧哗，不得接、打电话，手机带入教室应调至震动或静音模式；不得在教室内刻画，张贴海报、通知及广告等；禁止随地吐痰；禁止在教学楼内吸烟和乱丢废弃物。

4. 教室内的家具和设备仅供本教室使用，不得随意拆卸、搬离教室。不得窃取、损坏公共财物。应注意节约用电，离开教室时自觉关闭照明灯、窗户、空调等。

三、教室借用

1. 教室的借用坚持优先教学活动、服务本校师生的原则，在满足正常教学需求的前提下，可依据本规定适当为学生活动提供方便。

2. 教室由教务处统一安排调配。学校各部门借用教室可填写《中国社会科学院大学（研究生院）教室借用申请表》（个人不能申请），提前三天交给教务处。教务处根据需求制定借用教室汇总表，向学生公布并出发给物业公司，用于准备教室。

3. 借用教室时应遵守教室使用有关规定。严禁在教室内进行违反国家法律、政策和校规校纪的活动及任何商业性活动；不得在教室进行与借用申请单不符的活动。

4. 平时禁止在教室内举办茶话会、联欢会及其他娱乐活动。组织大型考试活动或节假日娱乐活动，须由申请部门提前召开协调会，做好场地清理、安全保卫等安排，提出处理突发事件的预案。

5. 借用教室每天使用时间一般不得超出 8：00-21：00 范围。

四、违规处理

1. 在教室有违反国家法律政策和校规校纪行为，违背社会公德、破坏公共秩序并造成不良影响的，按照《普通高等学校学生

管理规定》、《中国社会科学院大学学生违纪处分管理办法》等相关规定处理。

2. 在教室使用过程中，教室使用者违反教室管理规定，教室管理人员有权予以劝导、制止。情节特别严重的，依法追究使用人员和部门的责任。造成教室设施设备损坏、丢失的，由使用人和使用单位负责赔偿。

3. 借用教室必须严格按照申请事由和时间使用。借用教室申请人或单位违规使用教室的，暂停该单位借用教室资格，并通报批评。

五、本规定由教务处负责解释。

六、本规定自发布之日起施行。

中国社会科学院大学

学生（本科生）违纪处分管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为坚持依法治校，维护学校的教育教学秩序和生活秩序，维护学校和学生的合法权益，保障公共安全，根据《中华人民共和国教育法》、《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》（教育部教学[2005]5号）、《国家教育考试违规处理办法》（教育部[2012]第33号令）等有关法律、法规、规章的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本规定适用于具有中国社会科学院大学学籍的本科生。不包括接受本科学历教育的港澳台侨学生和留学生。

第三条 本办法中的违纪行为，是指违反法律、法规、规章或者学校各项管理制度的行为。

第四条 学校对违纪学生坚持批评教育与惩戒相结合的原则。对违纪学生的处理应当合法、公开、公平、公正，做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五条 学生对违纪处分有按程序进行陈述、申辩、申诉的权利。

第二章 违纪处分的种类与适用

第六条 违纪处分包括以下五种：

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

(五) 开除学籍。

第七条 除开除学籍处分以外，其他处分从做出处分决定之日起计算，期限为6-12个月，视具体情节而定。

受到纪律处分的学生，处分期限内不具有评奖、评优和推免资格。处分解除后，学生获得表彰、奖励等资格，不再受原处分的影响。

处分期满须由学生本人提交申请，所在学院提出意见，学生工作处决定按时或延期解除处分。处分期间再次发生违纪行为的，给予更高一级处分直至开除学籍。

处分期间进步明显并有突出表现的，可申请提前解除处分。但处分期原则上不得少于6个月。

解除处分不是撤销处分。

第八条 违纪情节特别轻微，经批评教育改正的，可以免于纪律处分。

第九条 违纪后主动承认错误的，主动消除影响或者减轻违纪行为后果的，或者主动配合违纪调查且对调查取证有贡献的，可以从轻或者减轻处分。

第十条 受胁迫或者受诱骗违纪的，或者因过失违纪的，可以从轻、减轻或者免于处分。

第十一条 违纪的学生，经教育后，对自己所犯错误有深刻认识，并有真诚改正错误的行动，且表现突出的，可酌情减轻处分。

第十二条 有下列情形之一的，应当从重处分：

- (一) 违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校声誉的；
- (二) 违纪后恶意串通，故意提供虚假证据，妨碍调查取证

的；

（三）对检举人、证人或者其他有关人员进行威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者打击报复的；

（四）教唆、胁迫、诱骗、指使他人违纪的；

（五）策划或者组织群体违纪的；

（六）参加涉外活动违纪的；

（七）在校期间曾受过处分的。

第十三条 违纪学生应赔偿违纪行为造成的经济损失。

第三章 违纪行为与处分

第十四条 有以下情形之一的，给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

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

（六）违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十五条 违反国家有关法律、法规，受到治安管理处罚的，给予以下处分：

(一) 被处以警告处罚的，给予警告处分；

(二) 被处以罚款处罚的，视其情节给予警告或者严重警告处分；

(三) 被处以拘留五天以下处罚的，给予记过处分；

(四) 被处以拘留六天以上十天以下处罚的，给予留校察看处分；

(五) 被处以拘留十一天以上处罚的，给予开除学籍处分。

第十六条 煽动民族仇恨、民族歧视，或者在出版物、计算机信息网络中刊载有民族歧视、侮辱内容的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第十七条 煽动、策划非法集会、游行、示威，不听劝阻的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第十八条 组织、教唆、胁迫、诱骗、煽动他人从事邪教、会道门活动或者参与、利用邪教、会道门、迷信活动，扰乱社会秩序、损害他人身心健康的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第十九条 在校内进行宗教活动，不听劝阻的，给予严重警告或者记过处分；造成严重不良影响的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十条 参与非法传销或者成立非法组织、刊印非法刊物的，或者利用某种活动或者组织发展、控制成员，危害学校及社会正常秩序的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十一条 制作、运输、复制、出售、出租、发布或者播放淫秽书刊、图片、影片、音像制品等淫秽物品的，或者登陆非

法网站、利用计算机信息网络、电话以及其他通讯工具传播非法文字、音频、视频资料的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十二条 参与赌博的，给予记过处分；参与赌博赌资较大的，以营利为目的为赌博提供条件的，聚众赌博的，或者勾结校外人员赌博的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十三条 吸食、注射或者参与非法制造、买卖、传播毒品或者其他禁用药品的，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。

第二十四条 卖淫、嫖娼的，引诱或者介绍他人卖淫的，给予开除学籍处分。

第二十五条 将枪支、弹药、管制刀具或者易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险品擅自带入学校或者带出实验室、仓库等规定保管场所，造成严重公共安全隐患的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成人身财产损失的，给予开除学籍处分。

第二十六条 参加或者介绍他人参加非法传销等非法商业活动，不听劝阻的，给予严重警告处分；由此造成恶劣影响的，给予记过至开除学籍处分。

第二十七条 盗窃、诈骗、哄抢、敲诈勒索公私财物，未构成刑事犯罪的，给予记过处分；构成刑事犯罪但免于刑事处罚的，给予留校察看处分；构成刑事犯罪并受到刑事处罚的，给予开除学籍处分。

第二十八条 有下列行为之一的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；由此造成严重后果的，给予开除学籍处

分：

- （一）移动或者破坏消防设施或者各种安全、指示标志的；
- （二）堵塞消防通道、无火情况下触发报警装置、谎报火情的；

的；

- （三）阻碍消防车辆、人员通行的；
- （四）扰乱火灾现场秩序的；
- （五）在重点防火单位或者场所擅自使用明火的。

第二十九条 所在地区或者学校发生火灾、地震、疫情等紧急情况时，不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，且不听劝阻的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；严重扰乱紧急状态下公共秩序的，给予开除学籍处分。

第三十条 有下列扰乱国际交流、文化、体育、学术报告等大型活动或者食堂、会场等公共场所秩序、危害公共安全行为之一的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；由此造成人身财产损失的，给予记过至开除学籍处分：

- （一）强行进入场内，不听劝阻的；
- （二）违反规定，在场内燃放烟花爆竹或者其他物品的；
- （三）展示侮辱性、煽动性、误导性标语、条幅等物品的；
- （四）故意以拥挤、起哄、散布谣言等方式造成公共场所秩序混乱的；

（五）向场内投掷杂物，不听劝阻的；

（六）其他在大型集体活动中或者公共场所采取可能危害公共安全行为的。

第三十一条 在宿舍、教室、图书馆等场所吸烟、私拉电线或者违章使用电器不听劝阻的，给予警告或者严重警告处分；因

此导致火灾险情的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第三十二条 在校内私设广播站、电台的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第三十三条 利用网络、文字、媒体等各种传播手段，故意编造虚假内容、发表不实言论或传播有害信息，破坏社会和校园稳定、有损学校声誉或侵犯他人名义的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分；煽动或者组织聚众闹事的，给予记过处分。其中具有暴力、侮辱诽谤、迷信、淫秽等严重情节的，或者由此严重扰乱社会秩序的，给予留校察看或者开除学籍处分。

第三十四条 有下列扰乱学校公共秩序行为之一的，给予以下处分：

（一）未经批准，在教学楼、宿舍楼等公共场所喧哗或者举行娱乐活动，妨碍他人工作、学习和休息，且不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过至留校察看处分；

（二）严重扰乱课堂、实验室等场所教学秩序或者食堂、宿舍等生活场所秩序，不听劝阻的，给予严重警告处分；情节严重的，或者屡次扰乱上述场所的教学秩序、生活秩序，不听劝阻的，给予记过至开除学籍处分；

（三）举（承）办大型活动，未按要求进行报批的，或者虽经批准，不按要求采取必要的安全管理措施的，给予举（承）办活动的负责人严重警告处分；造成不良后果的，根据情节轻重，给予记过至开除学籍处分；

（四）利用其他形式扰乱学校秩序的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过至开除学籍处分。

第三十五条 在学生宿舍内留宿异性或者在异性学生宿舍内留宿的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成恶劣影响的，或者屡次违反的，给予开除学籍处分。

第三十六条 有下列行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予记过或者留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分：

- （一）写恐吓信或者以其他方法威胁他人人身安全的；
- （二）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
- （三）发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的；
- （四）偷窥、偷拍、窃听、散布或者以其他方式侵犯他人隐私的；
- （五）猥亵他人的，或者在公共场所故意裸露身体，情节恶劣的；
- （六）纠缠或者骚扰他人，影响他人正常生活、学习的；
- （七）有其他干扰他人正常生活行为的。

第三十七条 有下列行为之一的，视具体情节分别给予以下处分：

- （一）故意伤害他人身体的，给予记过处分；造成轻微伤的，给予留校察看处分；造成轻伤的，给予开除学籍处分；
- （二）虽未动手打人，但参与寻衅滋事、挑起打架、斗殴等事端的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；
- （三）动手打人，视其情节，给予严重警告直至开除学籍处分；
- （四）以“劝架”为名，参与寻衅滋事、打架、斗殴，促使

事态扩大的，给予记过处分；由此造成他人轻微伤害的，给予留校察看或者开除学籍处分；

（五）持械打人或者为打人者提供凶器，未造成伤害的，给予留校察看处分；致他人轻微伤害的，给予开除学籍处分；

（六）多次殴打、伤害他人或者一次殴打、伤害多人的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

（七）结伙斗殴，未直接造成他人伤害的，给予留校察看处分；直接造成他人人身伤害的，给予开除学籍处分；对首要分子或者率先挑起事端一方，给予开除学籍处分。

第三十八条 有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分：

（一）故意损坏公共门窗、玻璃、照明设备、公共计算机及网络设施、音像播放设备等各种学校公共物品的；

（二）盗窃或者故意毁损图书馆、资料室的图书、报刊的，或者未经许可恶意下载图书电子资源的；

（三）未经允许，侵入他人或者公共计算机网络系统，对计算机信息系统、应用程序、数据、信息存储或者网络等进行操作，造成损害的；

（四）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机网络系统正常运行的；

（五）为侵犯国家、集体或者他人财产者提供信息、工具的；

（六）明知是赃物而购买的，帮助或者有掩盖、窝藏、销毁、转移赃物等行为的；

（七）未尽管理责任，致使公物毁损、丢失或者管理公物有

浮报、挪用、账目不清等情形的；

(八) 其他侵犯公私财产权利的行为。

第三十九条 有下列行为之一的，给予严重警告处分；情节较重的，给予记过处分；造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分：

(一) 弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或者助学贷款的；

(二) 盗用他人（含单位）各种证卡账号和密码（含网络用户的账号和密码）的；

(三) 转借学生证、校园卡或者其他仅限校内个人使用的证卡账号和密码（含网络用户的账号和密码）并造成不良后果的；

(四) 盗窃公章、保密文件、档案等物品的；

(五) 私自涂改、伪造证件、公章的；

(六) 伪造、篡改或者冒用学校文件或者记录的；

(七) 谎报丢失及冒名补办证件的；

(八) 伪造或者非法倒卖学校各种证卡的。

第四十条 隐匿、毁弃、非法占有、私自开拆或者以其他方式非法处理他人邮件的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分。

第四十一条 窃取或者以其他非法方式获取个人信息，非法出售或者非法向他人提供个人信息的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过或者留校察看处分。

第四十二条 冒用他人名义从事违法违纪或者其他不正当行为，给他人造成名誉或者经济损失的，给予警告或者严重警告处分；造成严重后果的，给予记过以上处分。

第四十三条 有下列行为之一的，视具体情节分别给予以下处分：

（一）泄露学校科技成果、技术资料等秘密资料的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；

（二）未经许可，私自转让、使用学校知识产权的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；

（三）未经允许，擅自将他人或者自己作为成员之一参与的集体的科研成果、实验数据、研究报告等以自己个人名义公开发表的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过至开除学籍处分。

第四十四条 有下列行为之一的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；从中谋取个人利益的，给予留校察看或者开除学籍处分：

（一）未经批准擅自以学校名义对外发布公告、新闻，或者擅自代表学校做出承诺，或者擅自代表学校在社会上参加活动的；

（二）未经批准，在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校的名称或者标识，造成不良影响的；

（三）未经批准擅自以学校、学院等机构或者学生组织的名义在社会上活动，造成不良影响的。

第四十五条 有下列行为之一的，视具体情节分别给予以下处分：

（一）与学校约定承担助教、助管、助研或者其他教学科研活动，未经批准，擅自不参加或者终止参加，情节严重的，给予警告或者严重警告处分；由此给相关工作带来重大损失的，给予

记过至开除学籍处分；

（二）参加学校组织的社会实践等活动，未经批准，擅自不参加或者终止参加，情节严重的，给予警告或者严重警告处分；由此给相关活动造成重大损失的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分；

（三）参加上述活动期间故意违反有关规定、影响活动正常开展，情节严重的，给予警告至记过处分。

第四十六条 妨碍学校教职员工按照规定实施管理，破坏学校管理秩序的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

第四十七条 饮酒滋事，扰乱社会场所或者学校秩序的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分。

第四十八条 有下列行为之一的，对当事人或者学生团体负责人给予警告处分；情节严重的，给予严重警告处分；造成不良后果的，给予记过或者留校察看处分：

（一）未注册成立学生团体，以学生团体名义从事各种活动的；

（二）已注册成立的学生团体成员和负责人，严重违反社团管理规定的；

（三）未经审批擅自组织募捐、收取活动经费、协会会费的。

第四十九条 有下列行为之一的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告处分：

（一）在非指定地点张贴通知、路标、海报、启事、通告等各类宣传品，不听劝阻的；

（二）未经允许，在校内公共设施刻划、涂画，或者故意损

坏草坪、花卉树木，不听劝阻的；

（三）将宠物带入教室、办公室、实验室、宿舍等场所，不听劝阻的；

（四）在宿舍、教室、图书馆或者其他禁止吸烟的地方吸烟，不听劝阻的；

（五）未经允许，在校内从事经营活动的，或者在学校非指定地点设摊转卖个人物品的；

（六）擅自调换或者占用学生宿舍的；

（七）擅自在宿舍中留宿校外人员的。

第五十条 对于违反学习纪律者，按照《中国社会科学院大学学生考勤办法》执行。对在一学期内无故旷课累计达到下列情况时，分别给予下列处分：第一次累计旷课达到 20 学时的，给予警告处分；第二次累计旷课 20 学时的，给予记过处分；第三次累计旷课 20 学时的，给予留校察看处分。留校察看期间旷课累计达到 20 学时的，给予开除学籍处分。

按周计算的实践环节在累计学时时，每天按 6 学时计算。

无课期间未经批准擅自离校的，按照旷课处理。旷课时数按每天 6 学时计算。

第五十一条 未经批准，连续离校天数 4 天以下的，给予警告处分；达到 5 至 6 天的，给予严重警告处分；达到 7 至 8 天的，给予记过处分；达到 9 至 10 天的，给予留校察看处分；达到 11 天以上的，给予开除学籍处分。

连续天数的计算中不包括周六、周日、法定节假日和学校规定的假期。

第五十二条 屡次迟到、早退等违反考勤纪律的，给予警告

处分；情节严重的，给予记过处分。

第五十三条 有下列违反学术规范行为的，给予以下处分：

（一）在课程作业、科学研究报告或者其他未正式发表的学术成果中，有剽窃、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视其情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；

（二）在撰写毕业论文（设计）或者学位论文过程中有剽窃、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分；

（三）在校学习期间公开发表的学术论文、专著等研究成果，有剽窃、篡改、伪造等行为的，视其情节轻重，给予记过以上处分；在学术界和社会上产生恶劣影响的，给予留校察看至开除学籍处分；

（四）在校期间有代写论文、买卖论文等行为的，视情节轻重，给予记过至开除学籍处分。

第五十四条 考试中不遵守考试纪律，不服从考试工作人员的安排和要求者，按照《中国社会科学院大学考试违规处理办法》执行。

第五十五条 由他人代替或者代替他人参加各类比赛的，视情节轻重，给予警告至开除学籍处分。

第五十六条 涂改、伪造成绩单、签字、印章、推荐信或者其他有关学业、学术水平证明的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

第四章 处分程序

第五十七条 学生工作处负责处理本科生违纪行为。

第五十八条 发现学生违纪事件后，由相关部门指定人员组

成调查小组（成员不少于2人），采取合法的方式查清事实，收集证据，并作调查记录。

与学生有利害关系或者直接涉及违纪事件的当事人应当回避。

第五十九条 学生违反学习纪律的行为，本科生由教务处负责调查、取证，并向学生工作处提出处理建议。

学生违反宿舍管理规定的行为，由学校宿舍管理部门负责调查、取证，并向学生工作处提出处理建议。

学生违反社团管理规定的行为，由校团委负责调查、取证，并向学生工作处提出处理建议。

学生违反治安管理处罚法或者其他违法犯罪行为的，由保卫处依据司法机关处理结果，向学生工作处提出处理建议。

学生其他违纪行为由学生所在学院会同相关部门调查、取证，并向学生工作处提出处理建议。

第六十条 下列各项证据，经过查证核实后，可以作为作出违纪处分的依据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人的陈述；
- （五）视听资料；
- （六）鉴定结论；
- （七）勘验笔录、现场笔录；
- （八）其他有关部门依法做出的鉴定性结论。

第六十一条 在对学生做出处分决定之前，应当书面告知拟处分学生调查所认定的其违纪事实、拟给处分、处分依据，告知

拟处分学生享有陈述和申辩的权利，听取学生（或者其代理人）的陈述和申辩，并认真做好记录。拟处分学生或者其代理人应当在记录上签字；拒绝签字的，由记录人做出文字说明。

第六十二条 学校拟对学生处以开除学籍处分时，学生可以在接到拟处分通知书之日起 10 日内，向学校提出书面申请要求听证；超过期限未提出听证要求的，或者无正当理由未按时参加听证的，视为放弃听证权利。放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

第六十三条 警告至留校察看处分由学生工作处提出处理意见，报主管校领导批准。开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或处分决定的，由学生工作处提出处理意见，并提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第六十四条 学校对受处分学生出具处分决定书。

处分决定书由学生工作处起草，编号，加盖公章后下发，并存入文书档案和受处分学生个人档案。开除学籍处分同时报北京市教委备案。

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。

第六十五条 处分决定书应当在处分决定做出后 10 个工作日内、由学生所在学院送达受处分学生本人，并由其在回执上签字。如学生本人拒绝签字，则由送达人在回执上说明拒绝签字的情况，

并由在场的两名无利害关系的见证人签字证明。

若受处分学生未在学校，由学生所在学院以邮寄方式将处分决定书按违纪学生提供的地址邮寄给其本人。若信件退回，则在回执上做好记录，并由两名见证人签字证明。若学生拒绝签收的，可以以留置方式送达。

其他送达方式无法送达的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。公告送达应当在学校指定的公告栏上张贴公告，或者在学校指定的网站上发布公告。自公告发布之日起，经过 60 日，即视为送达。学校工作人员应当如实记录公告送达的过程，并由两名无利害关系的见证人签字证明。

第六十六条 学校对学生的处分自处分决定做出之日起生效；处分后续工作中与受处分学生权益直接相关的，应当自决定书送达之日起执行。

第六十七条 受到开除学籍处分的学生，学校发给学习证明，并将学生档案、户口退回其家庭户口所在地。

第六十八条 受到开除学籍处分的学生收到处分决定书后，应当在处分决定书规定的期限内（原则上不得超过两周）办理离校手续离校。

第六十九条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第七十条 学生对处分决定有异议的，可以在接到学校处分决定书之日起 10 日内，按照《中国社会科学院大学学生申诉复议办法》的规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。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。

第七十一条 学生违纪处分决定书和解除处分材料应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五章 附则

第七十二条 本办法中所述的“以上”、“以下”，均为包含本数或处分本级别。

第七十三条 本办法由中国社会科学院大学学生工作处负责解释。

第七十四条 本办法自公布之日起施行。

中国社会科学院大学关于本科学生离校管理暂行办法

第一条 为进一步加强学生日常管理，建立和维护学校正常的管理秩序，提高学生安全防范能力，保障学生的人身和财产安全，根据《普通高等学校安全教育及管理暂行规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》和《学生伤害事故处理办法》及相关法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指“离校”为离开学校在校外过夜、集体组织外出活动或自行参加校外潜水、跳伞、爬山、探险等高风险活动。

第三条 所有在校学生在校期间（寒、暑假放假期间除外）原则上必须在学校住宿。因病、因公、因事需离校者，必须持相关证明办理离校备案手续。

需回家住宿或要求退宿的，必须由学生本人向所在院系提出书面申请，并附家长意见，所在院系批准、备案。

第四条 学生离校，必须事先征得家长同意。

第五条 学生本人应在离校前至少一天填写离校备案表，报所在院系学生工作办公室备案。

因遇突发事件或突发疾病必须离校的，可先向所在院系学生工作办公室电话报告备案，并指定本班委托人办理备案手续。

第六条 学生需按备案登记时间离校和返校，不能按时返校的，须及时与院系学生工作办公室取得联系，说明原因。

逢节、假日（以学校发布时间为准）、双休日，学生必须在学校规定的时间内离校和返校。因不可抗拒因素，如地震、水灾等导致交通中断不能按时返校者，应在第一时间向所在院系报告并尽快返回学校。

第七条 集体活动（三人以上）涉及多个院系的，应分别在各个院系办理备案手续。备案手续中必须有所有参加人签名，且注明已告知家长并同意参加活动。

学生社团组织活动的，经社团指导部门审批备案后，参加者持有关证明向所在院系办理备案手续。

第八条 各院系以班为单位指定专人负责，定时或定期与离校学生联系，掌握学生情况，确保信息渠道畅通。并定时或定期将汇总情况报所在院系学生工作办公室。如发生意外事件，应在第一时间上报。

第九条 返校后，须本人于返校当日内报所在院系学生工作办公室。

经团委审批备案的，返校后，由组织者负责分别向团委和所在院系报告。

经学校内各部门或团体上级主管部门审批备案的，由组织者负责分别向主管部门和所在院系报告。

第十条 院系学生工作办公室应对拟离校学生做好安全教育和风险提示。国家法定节、假日和寒、暑假放假前，各院系要依照实际情况，因地制宜组织各班级开展以出行、居住、饮食安全为主要内容的教育工作，提高学生的自我防护能力。

第十一条 国家法定小长假及寒暑假放假前的最后一个工作日，各院系应收集、汇总离校备案情况。集体活动报学生工作处、保卫处备案。

第十二条 国家法定小长假及寒暑假放假结束后的第一个工作日之内，各院系学生工作办公室应收集、汇总班级离、返校情况并报学生工作处。

第十三条 未按时返校的，所在院系应及时与学生本人及家长取得联系，无法联系到本人或突发意外事件，应及时报学生工作处和保卫处。

第十四条 学生在寒、暑假期间或办理离校手续后发生意外事故，或因在校外住宿发生的一切行为及后果（包括因此产生的人身伤害和财产损失及其纠纷）均由学生本人负责，学校不承担任何责任。

第十五条 未按规定办理离校备案手续离校者，按照《学生违纪处分条例》相关规定予以处理。

第十六条 离校期间涉及各项教学活动、学校统一安排或组织的活动时，离校学生须按照《学生考勤办法》相关规定的要求提前办理请假手续。未经请假或请假未批擅自缺勤者，均按旷课计，依据《学生违纪处分条例》相关规定予以处理。连续超过两周离校且无正当理由者，依照学籍管理办法按自动退学处理，由学校以公告形式通知。

第十七条 本办法由学生工作处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起实施。

中国社会科学院大学 学生（本科生）申诉复议办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了保障学生的合法权益，规范学生申诉制度，保证对学生处理或处分行为的客观、公开、公正、公平，确保学校依法按章行使职权，根据《中华人民共和国教育法》、《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）以及相关法律、法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 具有中国社会科学院大学学籍，接受普通高等学历教育的本科生（不包括接受本科学历教育的港澳台侨学生和留学生），如对学校给予的处理或者处分决定不服，向学校提出的申诉，适用本办法。

第三条 本办法所称学生申诉，是指学校内部的复查。

第四条 学生对学校做出的下列处理或者处分不服，可以向学校提出申诉：

- （一）取消入学资格、取消学籍、退学、不予复学；
- （二）违规、违纪处分决定。

第五条 学生应当本着实事求是的原则、按规定程序提出申诉。

学生申诉处理委员会应当遵循公正、合法、及时、便利的原则，坚持有错必纠，保障对学生的处理或处分程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第六条 学生可以自行或者委托代理人提起申诉，未成年学生的法定代理人可以代表学生提起申诉。

第二章 学生申诉处理委员会

第七条 学生申诉处理委员会是学校受理学生申诉的专门机构，履行学生申诉复查职责。

主管信访的校领导任学生申诉处理委员会主任，主管学生工作、教学工作的校领导任副主任。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、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。

学生申诉处理委员会办公室设在工作处。

第八条 学生申诉处理委员会履行以下职责：

- （一）受理本办法规定的学生申诉；
- （二）向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和资料；
- （三）对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；
- （四）对学校及其职能部门和学生所在学院违反本办法的行为，依照规定的权限和程序提出处理建议；
- （五）学校规定的其他职责。

第九条 学生申诉处理委员会受理申诉后，根据申诉人的具体情况，抽调申诉处理委员会中 5 或 7 名成员成立复查小组，具体负责该项申诉的复查，其中教师和学生代表人数总和不少于 50%。

第十条 申诉复查小组成员有下列情形之一的，应当自行回避；申诉人和被申诉的机关也有权要求其回避：

- （一）系申诉人的近亲属的；
- （二）与本项申诉有利害关系的；

（三）与申诉人、被申诉机关的负责人（代表人）有其他利害关系，可能影响对事件公正审查的。

本款规定，适用于听证主持人、听证记录员、听证员。

第十一条 申诉复查小组组长的回避由申诉处理委员会负责人决定；其他成员的回避，由申诉复查小组组长决定。

回避决定应当在提出回避申请之日起3日内作出。回避决定作出后，应及时通知提出回避的申请人。在作出是否回避的决定前，被申请回避的人员应暂停参与本事件的调查、处理工作。

第三章 申诉事项与期限

第十二条 学生对学校处理或处分决定有异议的，应当在收到处理或处分决定书之日起10日内向申诉处理委员会以书面形式提出申诉。

申诉人因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申诉期限的，应在障碍因素消失后15日内，说明理由并提供相关证明材料，经申诉处理委员会核查属实的，可视为申请时限内提出。无正当理由超过规定期限提出申诉，不予受理。

申诉人为无民事行为能力或者限制民事行为能力的人，其法定监护人或者其他代理人可以代为申诉。

第十三条 学生提出申诉时，应递交书面申诉申请书，并附学校作出的处理或处分决定书（原件或复印件）。申诉申请书须准确无误写明下列内容：

（一）申诉人基本情况（姓名、所在学院、专业、年级、班级、学号等）；

（二）本人详细通信地址、联系方式；

（三）做出行政处理或处分决定的部门名称；

- (四) 申诉请求的事项;
- (五) 申诉请求的理由;
- (六) 申诉的诉求;
- (七) 提出申诉的日期;
- (八) 其他需要说明的内容。

委托法定监护人或其他代理人办理的学生申诉，还应提供委托书和法定监护人、其他代理人身份证明文件。

第十四条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会办公室在接到学生书面申诉材料之日起 15 日内对申诉做出：予以受理、暂不受理、不予受理的复查结论，并及时告知申诉人。

第十五条 有下列情形之一的，对于申诉人提出的申诉，申诉处理委员会不予受理：

- (一) 申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围；
- (二) 申诉超过申诉时限，且无正当理由的；
- (三) 不属于学校管辖的；
- (四) 对已经做出申诉复查结论重复申诉的；
- (五) 已撤回申诉，又无正当理由再次就同一事实提出申诉的；
- (六) 由他人代理的申诉，其代理人不符合本办法要求的；
- (七) 申诉书不符合要求，又拒不改正的。

不予受理的申诉应以书面形式告知申诉人，并说明理由。

第十六条 有下列情形之一的，对于申诉人提出的申诉，申诉处理委员会暂不受理：

- (一) 申诉材料中无学校原处理或处分决定书；
- (二) 提出的书面申诉不符合规定要求。

对于以上两种情况暂不予以受理的申诉，待申诉人限期补正后受理，逾期不补正的视为放弃申诉，并不得就同一事实再次提出申诉。

第十七条 对受理的申诉，学生申诉处理委员会办公室应在 3 日内成立申诉复查小组，并将申诉复查小组成员的情况以书面形式通知申诉人和被申诉部门，告知其有要求复查小组成员及有关人员回避的权利。

第十八条 对决定受理的申诉，学生申诉处理办公室收到书面申诉材料之日为受理之日。申诉复查小组应当在受理申诉之日起 15 日内完成复查报告，提出复查建议，报学生申诉处理委员会。

情况复杂不能在规定限期内完成复查报告的，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。

延长复查期限应当书面通知申诉人。

第四章 调查与审理

第十九条 学生申诉复查小组根据工作需要，按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

（一）提取原处理或处分的原始材料，对原处理或者处分予以复查；

（二）听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问；

（三）听取原处理部门负责人、经办人以及其他相关人员的意见；

（四）对申诉提出的新线索、新情况予以核实或查证；

（五）确有必要时，可决定组织申诉处理；

（六）申诉复查小组综合以上情况，向申诉处理委员会提交

该项申诉的书面复查报告。

第二十条 在学生申诉复查过程中，做出原处理或处分决定的部门不得自行向申诉人、相关部门以及其他个人收集证据。

第二十一条 申诉处理复查小组应当对原处理或处分决定是否合法进行审查。应当查明以下内容：

- （一）事实是否清楚，证据是否充分；
- （二）定性是否准确；
- （三）程序是否正当；
- （四）适用法律、法规、规章和学校规定等依据是否明确；
- （五）原处理或处分是否适当；
- （六）被申诉的部门有无超越职权或者滥用职权的情形；
- （七）其他应当查明的问题。

第二十二条 申诉处理委员会在申诉事项复查结束后，应当召开申诉处理委员会会议。申诉处理委员会采取记名表决方式形成复查结论，并对所形成的复查结论负责。申诉处理委员会进行表决，须经全体委员三分之二（含）以上同意形成复查决定。申诉处理办公室根据申诉处理委员会的复查结论形成申诉复查决定书。申诉复查决定书应当载明下列内容：

- （一）申诉人基本情况，包括姓名、所在学院、年级、班级、学号等；
- （二）申诉请求的事项、理由和诉求；
- （三）复查审理情况概要；
- （四）处理的意见和决定；
- （五）申诉人享有的向北京市教育委员会申诉的权利和期限。

第二十三条 申诉处理委员会复查结束后，根据情况提出申

诉处理意见，作出下列三种决定：

（一）通过复查认为原处理或处分事实清楚，证据充分，适用依据明确，程序正当，定性准确，处理或处分适当。原处理或者处分正确，作出维持原处理或处分决定的决定。申诉复查决定应书面告知申诉人，并抄送相关部门，进行备案；

（二）通过复查认为原处理或处分事实清楚，证据充分，适用依据明确，程序正当，定性准确，但处理或处分轻重不当，应予变更原处理或处分决定，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；

（三）通过复查认为原处理或处分有下列情形之一的，应予撤销原处理或处分决定，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。

1. 所列事实不存在的；
2. 所列主要事实不清，证据不足的；
3. 违反法定程序，可能影响公正处理的；
4. 超越或者滥用职权的；
5. 适用法律、法规、规章和学校规定等依据错误的；
6. 显失公正的。

第二十四条 学校学生申诉处理委员会在学生申诉过程中有下列情形之一的，应当终止复查：

（一）申诉人就申诉事项申请行政复议或者提起行政诉讼，并被受理的；

（二）达成和解，申诉人撤回复查申请的。

第二十五条 凡申诉处理委员会提交学校重新研究的处理或者处分事项，学校应当责成相关职能部门予以研究，建议学校撤

销原处理或者处分决定的，学生申诉处理委员会要在 15 日内按规定程序做出最终复查决定。复查决定由学生申诉处理委员会以书面形式告知申诉人，并抄送相关部门，进行备案。

学校不得因申诉人提出申诉而加重对学生的处理或处分。

第二十六条 申诉人对申诉复查结论或决定有异议的，可以在收到申诉复查结论或决定书之日起 15 日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

第二十七条 在申诉处理委员会做出复查结论之前，申诉人可以撤回申诉，撤回申诉的申请必须以书面形式提出。申诉一经撤回，应当终止申诉事项的审查，申诉人不得以同一事实和理由再提起申诉。

第二十八条 申诉处理委员会应当在申诉处理决定作出后 3 日内将申诉处理决定书送达申诉人。送达可以采取以下方式：

- （一）本人签收；
- （二）留置送达；
- （三）按申诉人亲自填写的申诉书中的本人通信地址邮寄送达；
- （四）在学校网站或校报公告送达。

第二十九条 申诉期间申诉人的处理或处分决定不停止执行。

第三十条 在申诉处理委员会未作出处理决定前，申诉人可以撤回申诉。要求撤回的申诉必须以书面形式提出，申诉处理委员会在接到申诉人的撤回申请后，可以停止对申诉人的申诉复查工作。

第五章 相关责任

第三十一条 学校对学生处理或者处分确有错误的，应当及

时纠正；造成名誉损害的，应当恢复名誉、消除影响、赔礼道歉；造成经济损失的，应当承担赔偿责任。

第三十二条 学生在申诉过程中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的，学校应当根据情节给予纪律处分；违反法律的，提请有关机关追究法律责任；造成名誉损害的，应当恢复名誉、消除影响、赔礼道歉；造成经济损失的，应当承担赔偿责任。

第六章 申诉处理听证会

第三十三条 申诉人申诉复查的调查可以采用听证方式进行，但听证只适用于：

- （一）申诉人受到学校取消入学资格和退学处理的申诉；
- （二）申诉人受到学校给予开除学籍处分的申诉。

第三十四条 根据申诉人的申诉理由和申诉请求，申诉处理委员会认为有必要，可采取公开听证的方式。

第三十五条 申诉听证会的举行与否由学生申诉处理复查小组决定。听证工作人员包括听证主持人、记录员各一人，必要时可设一至三名听证员。听证会主持人由申诉处理复查小组组长从申诉处理委员会成员中指定，并负责听证会的筹备与组织。听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证会的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证会的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）向申诉处理委员会主任报告申诉处理意见。

听证工作人员的回避适用本办法第十条相关规定。

第三十六条 举行听证 3 日前，学生申诉处理办公室应将听

证会的时间、地点和听证会基本组成人员等有关事项书面通知申诉人，由申诉人在通知书送达回执上签字。

第三十七条 申诉人可以亲自参加听证会，也可以委托 1-2 人代为参加。申诉人委托代理人参加听证会的，须在举行听证前 1 日提交授权委托书。

第三十八条 申诉人或委托代理人应按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明理由的，视为放弃申诉。

第三十九条 听证会的主要程序包括：

（一）听证主持人介绍主持人和记录人，核实听证参加人的身份，询问申诉人是否申请回避，宣布听证开始；

（二）申诉人进行陈述和申辩，提出申诉的理由；

（三）违纪处理部门人员提出学生违纪的事实、证据、处分依据及处分结果；

（四）听取申诉人的最后陈述；

（五）主持人宣布听证结束。

第四十条 听证记录员应当将听证的全程记入笔录，由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录应当由申诉人当场签名或者盖章。申诉人拒绝签名或者盖章的，听证主持人在听证笔录上应当记明情况。

第四十一条 听证会结束后，学生申诉工作小组应立即进行讨论，依据有关规定作出听证决定。

第七章 附则

第四十二条 本办法所述时间均为学校规定工作日，遇节假日顺延。

第四十三条 本办法由学生（本科生）申诉处理委员会负责

解释。

第四十四条 本办法自公布之日起施行。

中国社会科学院大学学生档案管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学生档案管理，充分发挥档案在学生日常管理、就业等方面的作用，根据《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的档案，包括学生入学时转入的纸质档案和在我校就读期间形成的纸质档案。学生档案是学生在我校就读期间形成的记录和反映学生个人学习经历、德才能绩、专业技能、身体状况、奖励表彰、违纪处理、诚信状况等方面的文字材料，是用人单位全面了解和选拔使用人才的重要依据。

第三条 本办法适用于我校普通高等学历教育本科生、研究生（不含港澳台和外国留学生）的档案管理工作。

第二章 责任单位和工作职责

第四条 学生档案管理工作实行统一领导，分级管理的原则。在主管学生工作校领导的领导下，学生工作处档案管理办公室统筹负责学生档案管理工作，各院系学生工作办公室具体负责学生档案管理工作。

第五条 学生工作处档案管理办公室工作职责：

- （一）接收新生档案，转递毕业生档案；
- （二）收集、整理学生档案材料，对学生档案登记造册；
- （三）妥善、安全保管学生档案材料；
- （四）办理学生档案的查阅等手续；
- （五）办理其他有关学生档案事宜。

第六条 各院系学生工作办公室工作职责：

- （一）建立、收集、整理在校期间的档案材料；
- （二）妥善、安全保管学生在校期间的档案材料；
- （三）按时按要求向档案管理办公室移交学生档案材料；
- （四）按要求收集、整理学生档案转递地址信息；
- （五）借阅学生档案的预约、查档；
- （六）办理其他有关学生档案事宜。

第三章 归档材料范围

第七条 归档材料范围：

（一）学业材料：

1. 履历类材料和鉴定材料：

高中阶段：高中学籍表（高中毕业生登记表）、高考报名登记表、高考体检表、高中学生综合评价报告单等材料。

本科阶段：学生登记表（入学）、学年鉴定表、毕业生登记表、普通高等学校毕业生就业通知书（下联）等材料。

研究生阶段：报考和录取硕士/博士学位研究生的相关材料、硕士/博士学生登记表、毕业生登记表、普通高等学校毕业生就业通知书（下联）等材料。

2. 学习成绩材料：高考成绩单、各学段学习成绩单、答辩报告书、答辩决议书、授予学位通知书、学位证书复印件、毕业证书复印件等。

3. 奖励、表彰材料：奖学金、三好学生、优秀党团员、优秀学生干部、优秀毕业生等材料。

4. 违纪处分、处理材料：处分决定、解除/免于/撤销处分决定、申诉复议或复查结论等材料。

5. 其他需要归档的材料。

(二) 党团组织材料：

1. 中国共产党组织材料：包括入党申请书、自传、入党积极分子考察簿、政审材料、发展对象短期培训证明、思想汇报、预备党员考察簿、转正申请书、入党志愿书等材料。

2. 中国共青团组织材料：包括入团志愿书等材料。

3. 其他需要归档的材料。

第四章 接收、审查和归档

第八条 新生入学前档案的转递、接收：

(一) 学校不接收录取类别为“定向”的学生档案。录取类别为“非定向”的学生必须在规定的时间内将人事档案转入学校，非毕业、转学、退学、开除，不得将档案迁出；

(二) 新生档案均须以机要的方式转递至我校，由档案管理工作办公室负责接收、整理、归档和保存；

(三) 新生档案中的中国共产党和中国共青团组织材料，由档案管理工作办公室进行整理、登记。中共党员的党组织材料由档案管理工作办公室保管，尚未完成培养、发展、转正的党组织材料移交至院系党总支保管。团组织材料移交至院系团总支保管。

(四) 研究生新生的报考、录取材料，由学校负责招生工作的部门于当年 11 月 15 日前移交至档案管理工作办公室。

第九条 档案管理工作办公室会同各院系进行新生档案审查。按规定应归档而未归档的材料或不规范的材料，由院系通知学生本人于当年 11 月 15 日前补齐、补正。无法在规定时间内补齐、补正的，须出具书面证明或说明，由档案管理工作办公室上报学校予以处理。

第十条 在校期间档案材料的收集、移交及归档要求：

（一）学校相关部门、学生本人应在档案材料形成之日起一个月内，按要求移交至各院系学生工作办公室归档，并履行移交手续；

（二）档案材料交接应当面清点，同一人档案材料涉及多页的，必须密封并在密封处加盖公章，粘贴材料清单。确认无误后，双方在档案材料移交清单上签字，一式两份，双方各自保存备查；

（三）归档材料一般应为原件。证书、证件等材料因特殊情况需使用复印件存档的，存档复印件上必须加盖材料制作单位公章或所在单位组织（人事）部门公章，并注明复制时间；

（四）归档前，应重点审核归档材料是否办理完毕，是否对象明确、齐全完整、文字清楚、内容真实、填写规范、手续完备。如归档材料填写不规范，手续不完备，应由材料形成部门重新制作，补办手续，或者由所在单位组织（人事）部门审改（或出具说明）并加盖公章。

第五章 查阅、借阅

第十一条 未履行登记审批手续或无正当理由，任何单位、部门和个人不得查阅、借阅或以其他形式使用学生档案。除党团组织因工作需要仅可借阅学生党团组织相关材料外，其他材料一律不外借。

第十二条 我校各院系、与学生管理有关的职能部门因工作需要查阅学生档案，须携带加盖公章的书面申请，履行登记手续后查阅。

第十三条 校外单位因公需要查阅学生档案，由院系向档案管理办公室提出预约申请，校外工作人员携带相关单位出具的介绍

信原件和工作证查阅。如需委托学校查阅学生档案，由院系指派我校在职在岗的工作人员携带查档单位委托函查阅。

第十四条 党团组织因工作需要借阅学生党团组织相关材料，须经所在党总支或团总支同意。借阅单位对所借材料须妥善保管、及时归还。

第十五条 借阅、查阅档案，须严格遵守档案的保密和阅档规定。严禁复印、拍照、涂改、圈划、撤换档案材料。查阅学生档案，须两人以上同时在场，方可查阅。

因工作需要，经档案管理工作人员允许，注明事由，可摘记档案内容并妥善保管，不得向无关人员泄露或向外公布。档案管理工作人员复印摘记内容存档备查。

第十六条 学生不得查阅、借阅档案。如需复印成绩单、开具存档证明等材料，须提交书面申请，出示学生证(卡)等本人有效证件，履行登记手续，注明事由。委托他人代办时，必须同时出具委托书、委托人的身份证复印件、代办人身份证原件和身份证复印件。

第十七条 校外单位和我校与学生管理有关的职能部门、党团组织因工作需要查阅、借阅由院系保管档案材料的，参照本规定执行。

第六章 转递、暂存

第十八条 档案转递地址须清晰、完整、准确，收件单位须具有接收档案的资格。档案转递去向的单位及地址由院系、负责就业工作的部门或个人负责核实提供。

第十九条 档案均严格密封并加盖档案管理办公室印章，通过机要方式转递，原则上不准自带。如因毕业就业等原因确需自带的，

应持档案接收单位同意本人自带档案的证明、本人身份证原件和复印件领取档案（委托他人代领的，必须凭委托书、身份证复印件和代领人身份证原件、复印件办理），自带转递过程中不得私自拆封。领取后如发生档案拆封、丢失、损毁、缺失等情况，及因此而导致的一切后果，由本人负全部责任。

第二十条 毕业生档案的转递与暂存：

（一）签订就业协议（含考取博士后）办理派遣手续的毕业生，档案按就业协议上的单位所指定的档案转递信息转递；

（二）办理回生源地派遣手续的毕业生，档案转递至生源地人力资源与社会保障部门；

（三）考取国内院校博士/硕士研究生的毕业生，档案按调档函上的档案转递信息转递；

（四）录取方式为定向的毕业生，在校期间的学籍档案转递至本人人事档案所在单位；

（五）申请暂缓办理报到证（暂缓派遣）的毕业生，可申请档案暂存学校。学生须提交按规定办理转档手续的承诺书签。档案暂存期间，学校只负责协助办理与就业、升学、迁出等有关事项。逾期的，档案将转递至生源地或户口所在地人力资源与社会保障部门。

第二十一条 退学和开除、取消学籍的学生，档案按院系报送的档案转递信息转递。

第二十二条 未按时报到入学或经审查不符合录取条件被取消入学资格的新生，档案如已转递至学校，档案原路退回；无法退回的，按负责招生工作的部门报送的档案转递信息转递。

第二十三条 档案转递详情可通过学校公布的信息查询。

第七章 纪律和和监督

第二十四条 学校纪委、学生工作处、各院系和学生档案材料形成部门等相关单位对学生档案工作均负有监督责任，以确保学生档案工作合法、合规、有序进行。

第二十五条 档案管理工作人员、档案材料形成部门和查阅、借阅档案的相关人员必须遵守国家关于保密的相关法律、法规，遵守学校关于保密的相关规定，不得擅自复制、抄录、提供、公开档案信息。

第二十六条 档案管理工作人员、档案材料形成部门和学生本人须遵守以下纪律：

- (一) 不得将应归档材料据为己有或者拒绝、拖延归档；
- (二) 不得将本规定所列归档范围之外的材料擅自归档；
- (三) 不得将虚假材料和不符合归档要求的材料归档；
- (四) 不得私自、指使或者允许他人抽取、撤换或销毁档案材料；
- (五) 不得以任何借口涂改、伪造档案材料。

第二十七条 对违反本管理办法的，根据学校相关规定予以处理。情节严重，造成恶劣后果的，按照国家法律法规的相关规定追究责任。

第八章 附则

第二十八条 本办法由中国社会科学院大学学生工作处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。原《中国社会科学院大学本科学生档案管理办法》同时废止。

中国社会科学院大学大型活动安全管理规定(试行)

第一条 为加强学校大型活动的安全管理,维护学校安全稳定和公共安全,保护师生生命和财产安全,根据《大型群众性活动安全管理条例》、《北京市大型群众性活动安全管理条例》以及相关法律、行政法规和规定,结合学校实际情况,制定本规定。

第二条 本规定所称的大型活动,是指在学校及校内各单位在学校场所自主举办的,及校外单位租用、借用或采取校内单位协办等方式使用学校场地、场所举行的,预计参加人数达到室内 500 人以上,室外预计参加人数 100 人以上的群众性活动,特殊时期国家和北京市对活动人数有明确限制规定的,从其规定。活动主要内容包括但不限于:

1. 联欢会、音乐会、舞蹈等文艺演出;
2. 运动会、竞技比赛、表演赛等体育活动;
3. 各类庆祝、庆典、纪念大会等集会;
4. 学术会议、专题报告、演讲、见面会等交流活动;
5. 各类科技、学术、艺术等能力竞赛。
6. 招生宣传、人才交流宣讲会、招聘会。
7. 展览、展销;
8. 其他大型活动。

学校常规教育活动、日常文化演出与电影放映活动、高校系统常规体育赛事不在此范围。

第三条 有党和国家领导人、外国政要等警卫对象或其他公众人物、热点人物等出席,人数虽不达上述标准但可能引起聚集或造成影响的活动均按照大型活动进行管理。

第四条 学校各部门、学院可主办、承办大型活动,并对其下

属社团或机构承办的大型活动负有管理责任。

第五条 学校大型活动的安全管理，坚持“安全第一、预防为主”的方针，按照“谁承办、谁负责”的原则，由主（承）办者对安全工作全面负责，其主要负责人为大型活动的安全责任人；有两个以上主（承）办者的，应当明确主（承）办者及其他主（承）办者各自的安全责任。

任何单位未经过学校保卫处批准，不得在校内举办大型活动。

第六条 保卫处是学校大型活动安全管理的职能部门，履行对大型活动安全工作的审批和指导职责。

第七条 举办大型活动，主（承）办者应当制定《大型活动安全工作方案》。方案主要包括下列内容：

- （一）活动时间、地点、内容、组织方式；
- （二）活动场所可容纳人员数量及活动预计参加人数；
- （三）安全风险预测或者评估报告、现场平面图；
- （四）安全工作人员的数量、岗位职责和识别标志；
- （五）活动场所消防安全措施；
- （六）治安缓冲区域的设定及其标志；
- （七）车辆数量、停放、疏导措施；
- （八）入场人员的查验或安全检查措施；
- （九）现场秩序维护、人员疏导措施；
- （十）突发事件应急处置预案；
- （十一）安全协议文本。

第八条 主（承）办者应当在活动举办日的五日前将制定的《大型活动安全工作方案》报保卫处审查。保卫处自受理之日起两日内进行安全审查，对是否符合条件做出明确的许可。

第九条 主（承）办者应当按照许可确定的时间、地点、内容、规模以及相应的安全工作方案组织实施大型活动。

大型活动有变更的，应当提前三日向保卫处报备。

第十条 保卫处做出大型活动许可决定后，应当在活动举办前对安全工作方案的落实情况以及活动场所、设施进行安全检查。

第十一条 保卫处发现主（承）办者未按照安全工作方案组织实施大型活动，或活动场所、设施存在安全隐患的，应当责令其立即整改或限期整改，消除安全隐患，直至取消活动举办资格。

第十二条 主（承）办者取得保卫处安全许可备案后，方可组织活动，总量不得超过安全许可核准的活动场所容纳的人员数量，禁止临时加座。

第十三条 主（承）办者搭建临时设施、建筑物应当委托有资质的单位设计、施工，并与场所管理者、施工单位签订搭建临时设施、建筑物的安全协议；必要时承办者应当聘请专业机构进行检验、检测，相关专业机构应当对其出具的检验、检测结果承担法律责任。

第十四条 大型活动的场所管理者应当保证场地建筑、监控、广播、消防、照明等设施设备齐全有效，并做好安全管理和值守工作，保证重点部位安全和重要设施正常运转。

第十五条 保卫处制定《大型活动安全保卫工作预案》，并提前将大型活动安排及预案报有关公安机关备案；必要时报请公安机关协助维护现场安全秩序。

第十六条 保卫处组织安保人员维护活动现场及周边的治安、交通等秩序，预防和处置突发事件。

在大型活动举办过程中，发现活动现场存在安全隐患的，保

卫处应当责令主（承）办者整改；情况紧急的，应当责令立即停止活动。

第十七条 在大型活动举办过程中发生公共安全事故或其他突发事件的，主（承）办者应当立即启动应急救援预案，并向保卫处或公安机关报告。

参与事故应急救援的学校各单位应当按照应对突发事件的职责要求，采取应急措施，做好应急处置工作。

第十八条 对违反本规定的，学校将视情节轻重在校内通报主（承）办者单位、单位主要负责人和有关责任人；造成安全责任事故的，将追究其行政责任；情节特别严重并造成重大损失触犯法律的，将移交相关机构追究其法律责任。

第十九条 参加大型活动的人员影响活动正常秩序、妨碍公共安全，予以批评教育；对严重危害校园治安秩序或者威胁公共安全的，强行带离现场，依法移交公安机关处理。

第二十条 校内师生员工违反本规定，需要给予纪律处分的，根据学校有关规定进行处理。

第二十一条 本规定自发布之日起施行，由学校社会治安综合治理委员会负责解释。

中国社会科学院大学公共安全信息数据 管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为加强公共安全数据信息管理,规范公共安全数据信息调阅、处理程序,保障校园稳定和师生员工隐私安全,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国网络安全法》、《信息安全等级保护管理办法》、《北京市公共安全图像信息系统管理办法》(北京市人民政府令第185号)等法律法规,结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法所称公共安全数据信息是学校应急指挥中心视频监控系统、车辆管理系统(含车辆出入)、消防报警系统等所产生的图像、视频、进出数据及报警信息等。

第三条 在校园公共场所安装图像采集、个人身份识别设备,应当为维护校园公共安全所必需,遵守国家有关规定,并设置显著的提示标识。所收集的个人图像、个人身份特征信息只能用于维护校园公共安全的目的,不得公开或者向他人提供,取得个人单独同意的除外。

第二章 公共安全数据信息安全管理

第四条 保卫处负责大学公共安全数据信息建设、管理,对公共安全数据信息的安全负责。

第五条 学校保卫处负责人为公共安全数据信息安全的第一责任人,分管各类公共安全数据信息的管理人为直接责任人。

第六条 保卫处应要求所有接触、处理公共安全信息数据的包括但不限于工作人员、设备供应商、运行服务商等签订信息安全

保密承诺。

第七条 保卫处应建立、健全公共安全信息数据管理制度，遵守下列规定：

（一）建立值班监看制度，发现涉及公共安全的可疑信息及时向主管领导报告；

（二）建立图像信息使用登记制度，对图像信息的录制人员、调取时间、调取用途等事项进行登记；

（三）对校园公共安全图像信息系统的监看和管理人员定期进行岗位技能培训和保密知识培训。

（四）按照规定期限留存图像信息，不得擅自删改、破坏留存期限内图像信息的原始数据记录。

第三章 公共安全数据信息调阅、处理

第八条 发生社会治安、自然灾害、事故灾难、公共卫生等突发公共事件时，具有突发公共事件调查、处置权的政府有关主管部门有权查看、调取、复制图像信息。

第九条 政府有关主管部门工作人员查看、调取、复制图像信息时，应当遵守下列规定：

（一）工作人员不得少于二人；

（二）出示工作证件和证明文件；

（三）填写查看、调取、复制图像信息情况登记表；

（四）遵守图像信息的使用、保密制度，不得擅自提供、传播图像信息，对涉及学校秘密和师生员工个人隐私的图像信息予以保密。

第十条 学校师生员工申请调阅公共安全信息数据，应签订保密承诺，填写《公共安全信息数据调阅申请表》，由师生员工所在

部门学院负责人或辅导员审批。确因配合调查需要，在不侵犯其他师生员工个人隐私和学校公共安全的前提下，调阅过程视情安排调阅申请人、配合调查人进行公共安全数据信息指认。

第十一条 调阅处理公共安全信息数据严禁拍照、摄像，除第八条、第十条规定情形之外的任何人不得擅自以任何方式查阅、复制、提供、传播公共安全信息数据。

第四章 法律责任

第十二条 违反本办法，构成违反治安管理行为的，通过相关机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 附则

第十三条 本办法由学校保卫处负责解释。

第十四条 本办法经学校办公会通过，自公布之日起施行。

中国社会科学院大学集体户口管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为了规范我校户口管理工作，提高工作效率，更好地为广大师生服务，根据《中华人民共和国户口登记条例》和教育部、北京市公安局有关规定，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所指户口管理范围包括：按规定可转入户口的在校学生、本校教职工、在站博士后和本校教职工生育的新生儿，以及学校批准的户口可迁入我校的教工家属。

第三条 保卫处是学校协助公安机关进行集体户口管理的职能部门。

第二章 集体户口的入户

第四条 学生集体户口的入户：

（一）对于我校当年录取的非北京市家庭户口的学生，户口迁移实行自愿原则，新生可将户口保留原籍也可迁移至学校。新生入学时若不迁移户籍，视为自动放弃户口迁移，入学后不得再行户口迁入。

（二）新入学按规定可转入户口的学生，须持录取通知书、身份证、京外生源需提供户口迁移证；京内就读且户口已迁入就读院校的需提供常住人口登记卡及学校集体户首页复印件加盖公章。常住人口登记卡或户口迁移证在开学后规定时间内集中收取并核验北京市教委招生信息，向房山分局申请报批，经房山分局审批通过后办理入户。

（三）申请保留入学资格的新生，应在录取当年办理户口迁移手续。

（四）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。

（五）入户政策如有变动，以公安部门相关规定及当年我校的具体招生政策为准。

第五条 事业编制教职工集体户口的入户：

（一）本人或夫妻双方名下在京无房产的可落学校集体户；

（二）新入职教职工及随迁家属、新进站博士后持北京市公安局相关落户材料、人事处落户介绍信或博士后录用通知书等材料办理入户手续。

第六条 新生儿户口的入户：

（一）父母双方或一方为我校事业编制教职工集体户口且在京无房产的方可落学校集体户口；父母一方为我校事业编制教职工集体户口，一方为本市常住居民户口，新生儿报户需到本市常住居民户口处报出生；

（二）在校生子女的户籍，严格按北京市人口和计划生育委员会、北京市公安局、北京市教育委员会联合下发的《北京市关于高等学校在校学生计划生育问题的实施意见》（京人口发〔2008〕12号）规定不能入学校集体户。

第七条 常住人口登记卡、户口迁移证须符合以下要求：

（一）常住人口登记卡、户口迁移证中的姓名、性别、出生年月、出生地、籍贯、身份证号码等项目必须完整、准确、清楚，如有改动应加盖户口迁出地派出所户籍专用章；

（二）常住人口登记卡、户口迁移证中出生地和籍贯两项须填写到省市级或省县级；

（三）常住人口登记卡、户口迁移证应加盖户口迁出地派出

所的户口专用章；

对不符合以上要求的常住人口登记卡、户口迁移证，户籍管理办公室将不予办理入户手续。

第八条 其他应当入户人员的入户手续，按公安机关户口管理有关规定办理。

第三章 集体户口的迁移及注销

第九条 学生集体户口的迁移：

（一）学生集体户口在校学习期间不予迁移；

（二）户口迁移手续按当年就业政策由保卫处预约属地派出所统一办理。保卫处为学生办理户口迁移证后，由各学院或系辅导员统一到保卫处登记领取学生户口迁移证或常住人口登记卡。

（三）毕业生应在毕业当年年底 12 月 31 日之前将本人户口迁移出学校，逾期按滞留户口处理。

（四）退学、开除学籍和取消学籍的学生凭学校关于退学相关的批复文件、本人身份证复印件及迁出相关材料的复印件（如生源地、个人房产等）办理户口迁出手续。

第十条 教职工集体户口的迁移：

（一）调离学校的教职工或博士后出站、退站，应持学校人事处出具的相关材料办理户口迁移手续；

（二）夫妻任何一方在京有房产的教职工，其在学校集体户口上的直系亲属，须把户口迁至房产所在地。

第十一条 集体户口的注销：

集体户口人员有下列情况之一者，须注销户口：

（一）参军：参军入伍人员由学生工作处提供入伍通知单复印件、注销户口通知单，由学校统一办理户口注销手续；

(二) 死亡：死亡者的家属持死亡通知书办理户口注销手续，非正常死亡人员的家属还应持公安机关出具的死亡证明办理户口注销手续；

(三) 出境定居：由本人凭国(境)有效身份证明和书面申请办理。

其他需要注销户口的，按公安机关户籍管理规定办理。

(四) 恢复注销的集体户口按公安机关户籍有关管理规定办理。

第四章 集体户口的管理

第十二条 学校各部门应积极配合学校的集体户口管理工作：

(一) 招生与就业处在新生入学当年的 10 月 31 日之前向户籍管理办公室提供新生名册及北京市公安局新生审批入户手续；

(二) 招生与就业处应及时为毕业生办理就业手续以方便毕业生办理户口迁移手续；

(三) 学生工作处应及时向户籍管理办公室提交在校生参军入伍名单，待学生入伍后应及时与户籍管理办公室联系注销户口事宜。

第十三条 常住人口登记卡的借用：

(一) 学生在校期间办理公证、出国(境)、结婚、购房等事项时，可在一站式服务大厅申请借用常住人口登记卡。可采取本人亲自办理或委托他人办理的方式。由本人持身份证、校园卡等有效证件办理借用；委托他人办理的，持身份证、校园卡等有效证件办理借用。

(二) 借用常住人口登记卡期间，借用人应妥善保管，按时归还，借用时间不得超过 14 个工作日，如有特殊情况需向保卫处

户籍办说明原因，借阅期间要谨防遗失，不得涂改、折叠、损坏。

第十四条 滞留户口的管理：

（一）滞留户口是指未在规定时间内办理集体户口迁移手续的已毕业学生、已出站博士后和已调离教职工的集体户口；

（二）除办理户口迁移手续外，户籍管理办公室停止滞留户口的常住人口登记卡的借用，也不予开具户籍证明。

第五章 附则

第十五条 本办法实施后，国家户籍政策有新规定的，按照新规定执行。

第十六条 本办法自发布之日起施行，由保卫处负责解释。

中国社会科学院大学上课时间表

	小节	时间	分钟
上午	1	8: 00—8: 45	45
	2	8: 50—9: 35	45
	3	9: 45—10: 30	45
	4	10: 35—11: 20	45
	5	11: 25—12: 10	45
下午	6	13: 50—14: 35	45
	7	14: 40—15: 25	45
	8	15: 35—16: 20	45
	9	16: 25—17: 10	45
	10	17: 15—18: 00	45
晚上	11	18: 10—18: 55	45
	12	19: 00—19: 45	45
	13	19: 50—20: 35	45
	14	20: 40—21: 25	45
	15	21: 30—22: 15	45