

河北师范大学

学位与研究生教育文件汇编（学生版）

研究生院(学位办公室)

二〇一九年三月

目 录

一、研究生培养	4
1. 河北师范大学研究生学籍管理规定（试行）	5
2. 河北师范大学研究生出国（境）管理规定（试行）	14
3. 河北师范大学博士学位研究生培养工作管理办法	17
4. 河北师范大学攻读博士学位研究生中期考核管理办法（试行）	22
5. 河北师范大学硕士学位研究生（学术型）培养工作管理办法（试行）	25
6. 河北师范大学硕博连读研究生招生培养工作暂行规定（修订）	31
7. 河北师范大学外国留学研究生培养管理规定（试行）	31
8. 河北师范大学研究生提前或延期毕业管理规定	38
8. 河北师范大学研究生课程教学与成绩管理办法	38
9. 河北师范大学研究生国家助学金管理暂行办法	43
10. 河北师范大学研究生国家奖学金评审实施细则（试行）	45
11. 河北师范大学研究生学业奖学金评审实施细则（试行）	49
12. 河北师范大学研究生学术交流项目资助管理办法（试行）	53
13. 河北师范大学非英语专业硕士研究生公共英语课程改革实施方案（试行） ..	57
二、专业学位研究生教育	59
14. 河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践管理暂行办法	60
15. 河北师范大学关于成立专业学位实践基地建设管理委员会的通知	65
16. 河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践基地建设与管理 实施细则（试行）	70
三、学位授予工作	78

18. 河北师范大学学位授予工作细则.....	79
19. 河北师范大学学位论文编写规则.....	91
20. 河北师范大学博士、硕士学位论文评阅组织实施办法.....	99
21. 河北师范大学关于 TMLC 系统检测结果处理规定.....	106
22. 河北师范大学学位论文作假行为处理暂行办法.....	109
23. 河北师范大学关于“问题学位论文”处理暂行办法.....	112
24. 河北师范大学优秀博士、硕士学位论文评选办法.....	114
四、研究生综合管理.....	117
25. 河北师范大学关于研究生在校期间婚育问题的意见.....	118
26. 河北师范大学研究生学生证管理办法（试行）.....	120
27. 河北师范大学研究生档案管理办法（试行）.....	122
28. 河北师范大学研究生创新资助项目管理办法（试行）.....	126
29. 河北师范大学研究生创新资助项目经费使用管理办法（试行）.....	131
30. 河北师范大学关于研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作 实施办法 （修订）.....	133
31. 河北师范大学研究生助教工作管理办法（试行）.....	139
32. 河北师范大学研究生优秀论文评奖办法.....	143
33. 河北师范大学真知奖学金评奖办法.....	145
34. 河北师范大学学生违纪处分办法（试行）.....	147
35. 河北师范大学校内申诉规定（试行）.....	156

一、研究生培养

河北师范大学

研究生学籍管理规定（试行）

校字〔2017〕38号

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，维护学校正常的教学秩序，保证研究生的培养质量，保障学生的合法权益，依据《中华人民共和国高等教育法》、《教育部普通高等学校学生管理规定》（教育部令〔2016〕41号）和《河北师范大学章程》等有关文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家下达的招生计划录取的博士、硕士研究生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，持“河北师范大学研究生录取通知书”和身份证件，按学校要求和规定的期限办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向所在学院请假，学院汇总后报研究生院备案。请假时间一般不超过2周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生有下列情况之一的，可以申请保留入学资格：

（一）学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断，需要在家休养的；

（二）已怀孕，或于入学前分娩但从报到之日起仍需休产假一个月以

上的；

（三）因创业、入伍等其他原因，不能在校学习的；

（四）其他需要保留入学资格的。

符合条件的新生，可在录取通知书规定的报到之日起2周内，由本人提交保留入学资格申请、医院诊断证明、身份证复印件（他人代办的，应当有授权委托书，并附代理人身份证复印件），交学校研究生学籍管理部门办理申请手续。审查通过的，保留入学资格1年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，学校保留其入学资格至退役后2年；研究生保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前（每年5月20日前）应向研究生学籍管理部门提出书面入学申请，经学校审查合格后，按当年新生办理入学手续。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。

新生保留入学资格期间有严重违法违纪行为或者报考其他学校的，取消入学资格。

第六条 研究生入学3个月内，研究生招生部门按照国家招生规定对录取研究生的录取手续、程序、资格及身份信息进行复查，校医院负责组织新生进行身体检查。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。

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

复查中发现研究生身心状况不适宜在校学习，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学 2 周内，研究生（含延期毕业生）应到所在学院办理学生证注册，同时登陆“研究生管理信息系统”，进行网上注册。不能如期注册的新生和在校生，可以向所在学院申请暂缓注册，经导师和学院审核同意后，报研究生院学籍管理部门备案。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。

家庭经济困难的研究生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

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

第三章 考核与成绩记载

第八条 研究生应当按培养方案和个人培养计划的要求，完成规定课程和其他培养环节（以下统称课程）的考核，考核分考试和考查两种，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考试成绩按百分制评定，考查成绩按优秀、良好、合格、不合格四级评定。学位课成绩 70 分（含 70 分）以上为合格，非学位课（选修课）成绩 60 分（含 60 分）以上为合格，成绩合格获得相应学分。课程考核不合格的，可补考或重修。研究生如有特殊原因不能按时参加考核，可以申请缓考。未申请缓考或者缓考申请未获批准且不参加考试的，应重修本门课程。

课程补考、缓考、重修应当由本人提出书面申请，经学院审核同意后，报研究生院审批备案。

第九条 研究生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十条 研究生培养实行学分制，总学分及学位课学分要求，按照适用的学科培养方案执行。

第十一条 研究生在国家公派项目、校际交流项目、院际交流项目派出交流期间，可以选修交流单位相关课程，考核成绩合格后经认定获得相应学分。工作流程如下：

（一）需选修校外课程的研究生应提出书面申请；

（二）经导师同意后，报所在学院审核备案；

（三）学院根据研究生所提供的相关材料（成绩证明等），结合研究生培养方案，认定相应课程成绩及学分，报研究生院备案。

第十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。研究生参加创新创业、社会实践等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按照学校相关规定折算为相应学分，计入学业成绩。具体办法另行规定。

第十三条 学校应建立健全研究生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

研究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。

研究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3年内（自退学之日起至报到入学计算）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，经学校认定，可以予以承认。

第十四条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能参加的，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席的，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。

第十五条 学校对研究生开展诚信教育，记录研究生学业、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，依照学校相关规定进行认定并给予相应纪律处分。

第四章 转专业与转学

第十六条 研究生一般应当在被录取的专业完成学业，符合下列情形之一的，可申请转专业：

（一）学生能证明确有兴趣和专长，转专业更能发挥其特长的；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经指定医院检查证

明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的；

（三）学生确有某种特殊困难，无法继续在原专业学习的；

（四）休学创业和退役复学的学生，在符合转入条件的情况下优先转入。

有下列情形之一的，不得转专业：

（一）正在休学或保留学籍期间的；

（二）入学未满一学期或进入第四学期及以上的；

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

（四）转入专业的报考要求和录取控制标准高于其所在专业的；

（五）经学校研究认定不适宜转专业的。

第十七条 符合转专业条件的研究生，由本人提出申请，经导师、拟转出学科及学院同意，由拟转入学院、学科组成考核委员会审查通过，经研究生院审核并公示5个工作日，无异议后签发学校文件，同时报河北省教育厅备案。

研究生转入新专业后应当按所转入专业的培养方案进行培养。

第十八条 研究生一般应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的；研究生因导师工作调动或健康原因不能继续指导的。

有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）以定向就业招生录取的；

（三）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；

（四）无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，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 研究生转学由本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校、拟转入专业导师同意，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。

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。

第二十条 学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示，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。

第五章 休学与复学

第二十一条 研究生可以在规定的最长学习年限内分阶段完成学业，休学时间计入学校规定的学习年限内。研究生有下列情况之一的，应当办理休学手续：

（一）因疾病或怀孕生育，需停课治疗或休养占一学期总学时三分之一以上的；

（二）请假缺课累计占一学期总学时三分之一以上的；

（三）研究生需要中断学业进行创新创业的；

（四）出国（境）从事非本专业学习、实践的；

（五）因其他特殊原因，学校认为应当休学的。

研究生本人申请休学的，经学校审核同意后，可以休学。

第二十二条 研究生休学，应当由本人或所在学院填写《河北师范大学研究生学籍变动审批表》并附相关证明材料，经导师和学院审核同意后，报研究生院审批备案，并办理离校手续。

第二十三条 研究生休学一般以一学期为单位，期满后仍不能复学的，可申请继续休学。硕士研究生累计休学不得超过1年，博士研究生累计休学不得超过2年。

第二十四条 在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年，保留其学籍期间不计入学习年限内。

研究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。

研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十五条 研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，不得参评奖助学金评选，不得参加课程考试、开题、答辩等教育教学活动。休学期间，无正当理由不得中途复学。

因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十六条 研究生应于休学期满前 2 周，向学校提出书面申请复学（因病休学者需附二级甲等以上医院的证明），经导师和学院审核同意后，报研究生院审批备案后，方可复学。

第六章 退 学

第二十七条 研究生有下列情形之一，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）开学两周内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；

本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十八条 研究生退学，由研究生所在学院提交退学报告并附相关材料，经研究生院审核，报校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送达本人，无法送达的在校内公示 5 个工作日，公示期满即视为送达。

研究生如对退学处理有异议，可向河北师范大学学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序按学校相关管理规定执行。

第二十九条 退学研究生，应当在接到批准通知后一周内办理离校手续。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。

退学研究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 毕业与结业

第三十条 硕士研究生学制一般为 2-3 年，具体以学科培养方案为准，全日制硕士研究生最长学习年限（含休学，下同）为 4 年，非全日制硕士研究生最长学习年限 5 年。博士研究生学制为 3-4 年，最长学习年限 6 年。休学创业的研究生，最长学习年限可以在上述基础上延长 2 年。

在最长学习年限内，超出学制年限的需办理延期毕业手续，延期毕业需研究生学院审批。

在规定的学习年限内未能按期毕业者，按退学处理。

第三十一条 研究生在规定的学习年限内，完成培养方案规定的教育教学内容，成绩合格，完成毕业论文并通过答辩，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在其离校前颁发毕业证书。

符合学校学位授予条件的，学校颁发学位证书。

研究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，符合《河北师范大学研究生提前或延期毕业管理规定》要求的，可以申请提前毕业。

第三十二条 研究生在规定的学习年限内，完成培养方案规定的教育教学内容，但未达到毕业要求，学校可以准予结业，发给结业证书。已结业的研究生，学校不再受理其毕业申请。

第三十三条 学满一学年以上退学的研究生，学校可以颁发肄业证书或写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及

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。

研究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，需要研究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研究生学籍学历电子注册。

第三十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、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。

第三十七条 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

第三十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《河北师范大学研究生学籍管理规定（试行）》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。

第三十九条 本规定由研究生院负责解释。

河北师范大学

研究生出国（境）管理规定（试行）

校研字〔2008〕4号

为规范研究生出国（境）办理手续，切实做好研究生出国（境）的管理和服务工作，根据教育部有关文件精神，特制定本规定。

第一章 公派出国（境）

第一条 凡属国家教育部、国家汉办等部门因对外任务需要，以志愿者方式公派出国（境）的研究生，学校均以公开选拔的方式确定。

第二条 各学院根据学校发布的选派要求，由研究生自愿报名、导师同意、所在学院审核后确定推荐人员。

第三条 学校根据上级文件要求，结合学科（专业）特点、研究生个人基本情况，确定参加选拔的研究生名单。有关部门组织选拔工作，确定最后出国（境）志愿者人选。

第四条 属上述出国（境）六个月以上者，须延期一年毕业。

第二章 出国（境）联合培养

第五条 为提高研究生的创新能力和科研水平，提升研究生的培养质量，促进中外交流，学校提倡和鼓励与国（境）外高等院校和科研院所联合培养研究生。

第六条 出国（境）联合培养的研究生，须与对方就联合培养计划、培养时间、经济资助等方面签定培养协议。

第七条 获得国家留学基金资助而出国（境）者，按联合培养对待。

第八条 研究生出国（境）接受联合培养，在国（境）外学习时间一般不得超过一年。

第三章 出国（境）参加学术交流

第九条 为扩大国内外学术交流，拓宽研究生的视野，学校鼓励研究生出国（境）参加学术会议和开展短期访学活动。

第十条 研究生出国（境）参加学术交流，经导师、学院同意，本人应向研究生教育学院提出书面申请并提供会议邀请函（邀请函应当说明会议内容、往返时间、经济资助等情况），获批准后方可出国（境）。

第十一条 研究生出国（境）参加学术交流，在国（境）外时间一般不得超过三个月。

第四章 自费出国（境）留学

第十二条 一般不受理在校研究生自费出国（境）留学申请。如因特殊情况在校期间申请自费出国（境）留学，须按照《河北师范大学研究生学籍管理办法》办理退学后方可出国（境）。

第五章 出国探亲、旅游及其它

第十三条 研究生在校期间不得出国探亲或旅游，如因特殊原因（不含毕业前最后一学期）出国探亲（仅限探望直系亲属，即配偶、子女、父母、祖父母、外祖父母）或出国旅游者（只能利用寒暑假），必须经批准后方可出国。

第十四条 对出国探亲、出国旅游的研究生，学校不办理学历证明，不开具作为出国留学用的研究生学习成绩单，不协助办理旅居国外的任何公证。

第六章 附 则

第十五条 研究生出国（境）办理手续程序如下：

（一）本人填写《河北师范大学研究生出国（境）申请表》一式三份，经导师和所在学院同意并签字后报研究生教育学院，研究生教育学院审核后报主管校长批准。

（二）获得批准后，研究生本人到研究生教育学院，与学校签订“河北师范大学研究生出国（境）协议书”一式三份，分别交相关部门备案，

同时办理完相关学籍手续后方可离校。

第十六条 委培或定向研究生出国（境），须征得委培或定向单位同意。

第十七条 研究生出国（境）必须按期返回，若期满未归，取消其学籍。

第十八条 享受普通奖学金的研究生无论以何种原因出国（境），自出国（境）当月起停发普通奖学金，按期回国后，从报到之月起恢复（或补发）普通奖学金。

第十九条 出国（境）研究生必须遵守我国及所到国家或地区的法律、法规，如有违法行为，责任自负。

第二十条 研究生必须遵守所到学校或单位的一切规章制度，如有违规行为，学校将依据《河北师范大学研究生学籍管理规定（试行）》的有关规定给予处分，直至开除学籍。

第二十一条 本规定适用于我校正式注册的全日制研究生。由研究生教育学院负责解释。

第二十二条 本规定自 2008 年 9 月 1 日起执行。

二〇〇八年七月四日

河北师范大学

博士学位研究生培养工作管理办法

校学位字〔2017〕5号

为了加强我校博士学位研究生（以下简称“博士生”）的培养与管理工作，提高博士生的培养质量，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》、《教育部国家发展改革委财政部关于深化研究生教育的意见》等有关文件规定，结合我校博士生培养的具体情况，制定本管理办法。

第一章 培养目标

第一条 坚持党的基本路线，认真学习和掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵纪守法，品行端正，具有实事求是、严谨的科学作风，具有较强的事业心和为科学献身的精神，积极为社会主义现代化建设事业服务。

第二条 掌握学科领域坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，深入了解学科发展现状和前沿动态；能够独立、创造性地从事科学研究工作，具有主持较大型科研、技术开发项目，或解决和探索我国经济、社会发展问题的能力；在科学研究或专门技术上做出创造性的成果。

第三条 掌握一门外国语，能够较为熟练地进行国际学术交流。

第四条 具有健康的体魄和良好的心理素质。

第二章 学制与学习年限

第五条 全日制博士生学制为4年，学习年限为4至6年。

第六条 博士生课程学习时间一般为1年，进行科学研究和撰写学位论文的时间为2-3年。

第七条 博士生提前完成教育教学计划规定内容，成绩合格，完成毕业论文并通过答辩，达到学校毕业要求，准予提前1年毕业。

第三章 培养方案和培养计划

第八条 培养方案是进行博士生培养工作、教学管理和质量检查的主要依据，培养博士生的各学科专业，均需制定博士生专业培养方案，报研究生院审核备案。

第九条 培养方案的主要内容包括学科专业介绍、培养目标、研究方向及内容、学习年限及时间、培养方式、课程设置及学分、学位（毕业）论文和科学研究要求等。

第十条 博士生入学2个月内，导师应根据学科专业培养方案的要求，按照因材施教的原则，结合博士生的实际情况，指导博士生制定个人培养计划。

第十一条 硕博连读研究生的培养计划，应将硕士、博士两个培养阶段有效衔接，统筹安排课程学习、科研和学位论文等工作。

第四章 培养方式

第十二条 采用全日制培养模式，实行集中在校学习的方式。

第十三条 学院应高度重视博士生的培养工作，积极为博士生提供良好的学习、科研条件，努力创造良好的学术环境。

第十四条 博士生的培养实行导师负责和集体指导相结合的方式。根据培养工作的需要，组成以博士生导师为主的指导小组，其成员一般由本学科和相关学科专家（副高级及以上专业技术职称）3-5人组成，以体现知识结构互补，有利于提高博士生的指导效果与培养质量。

第十五条 博士生的培养应以科学研究为主，在注重拓宽知识面的同时，重点培养创新意识、创新精神和创新能力，提升科研能力和学术水平，形成严谨的科学作风。

第十六条 博士生课程教学可采用讲授、自学、课堂讨论、专题报告、写读书笔记等多种形式进行。提倡讲授与课堂讨论相结合为主的教学方式。教学中既要重视发挥教师的指导作用，又要充分发挥博士生的主观能

动性。

第十七条 博士生培养实行学分制，课程学习（含学术活动）不少于18学分。

第五章 课程学习

第十八条 课程学习分为学位课程（包括学位公共课、学位专业课）、非学位课程（选修课）和学术报告。

（一）学位课

1. 学位公共课

（1）马克思主义经典著作选读，18学时，1学分；

（2）中国马克思主义与当代，36学时，2学分；

（3）第一外国语，144学时，4学分；

2. 学位专业课，2-3门，6-9学分。

3. 学科前沿讲座课，2学分。

（二）非学位课

1. 第二外国语，由学院根据专业需要开设，2学分；

2. 本学科其他专业的课程，博士生可根据论文工作需要和兴趣选修，每门以1学分为宜。

（三）学术报告

博士研究生应积极参加本学科（专业）国内外学术会议及各种学术活动，应有1次以上的学术报告，计2学分。

第十九条 学位公共课由学校统一组织考试，成绩按百分制评定；学位专业课程考试由各学院组织，成绩按百分制评定；选修课及其它环节的考核方式由学院制定，可按百分制评定或按合格、不合格评定。

第二十条 博士生学位课程考试成绩（百分制）达到70分（含70分）以上方可获得学分，学位课成绩不及格应重修，不允许补考。选修课考试成绩60分（含60分）以上方可获得学分。

第六章 中期考核

第二十一条 博士生的中期考核是保证培养质量的重要环节，考核应

做到公开、公正，考核内容包括思想品德、课程学习、科研能力和开题报告等方面。

第二十二条 中期考核一般应在第二学期末完成。各学科应成立以导师为组长，由 5-7 位教授为成员的考核小组，依据《河北师范大学攻读博士学位研究生中期考核管理办法》对博士生进行考核。

第二十三条 考核小组根据考核内容对博士生进行全面考核后，按合格、不合格评定中期考核成绩。

第二十四条 中期考核合格者，方能进入论文撰写阶段。

第七章 学位（毕业）论文

第二十五条 撰写学位（毕业）论文是培养博士生综合运用所学知识，发现问题、分析问题和解决问题的重要环节，是检验博士生培养质量的重要指标，也是决定博士生能否毕业并获得学位的重要依据之一。

第二十六条 博士生的学位（毕业）论文的基本要求、开题报告、阶段性检查、答辩申请、评阅与答辩等工作，按照《河北师范大学学位授予工作细则》的要求进行。

第八章 毕 业

第二十七条 博士生毕业应达到以下要求：

（一）在规定学习年限内，完成所学专业培养计划规定的全部课程学习和必修环节，考核成绩合格，修满规定学分；

（二）完成毕业论文并通过答辩；

（三）博士生须在申请学位（毕业）论文校外评阅前，以第一作者（含并列第一作者）的身份并以河北师范大学为第一署名单位在国内外重要学术期刊上发表属本学科、专业领域的高水平学术论文，其中理工科学生须有 2 篇 SCI 或 2 篇 EI 源刊论文；文科（含文理交叉学科）学生须有 2 篇三类核心刊物论文（以校科研管理部门规定的刊物目录为准），或出版个人专著 1 部且有 1 篇三类核心刊物论文。被学位评定分委员会认定的顶尖刊物论文，不受数量限制。

第九章 附 则

第二十八条 对于硕博连读研究生，自进入博士生课程学习阶段即按照本管理办法执行。

第二十九条 本管理办法自 2018 级博士生开始执行，由研究生院负责解释。《河北师范大学博士研究生培养工作管理办法》（校研字〔2010〕3 号）同时废止。

2017 年 11 月 23 日

河北师范大学

攻读博士学位研究生中期考核管理办法（试行）

校研字〔2004〕3号

为规范博士研究生的管理，不断提高博士研究生的培养质量，根据教育部有关文件精神，结合我校研究生培养的实际情况，经研究决定，对我校攻读博士学位的研究生实行中期考核制度。

第一条 考核时间

中期考核在博士生入学的第二学期末或第三学期初进行，具体时间由各考核小组确定。

第二条 考核组织

博士生的中期考核工作由学院分学位委员会负责组织，由一级学科或几个相近的二级学科的专家（博士生导师、博士生指导小组中学术造诣较深的教授和具有博士学位的副教授及任课教师等）组成5-7人的博士生中期考核小组。组长由博士生导师担任，为了全面考核博士生的知识结构和科研能力，小组成员应有一定的专业覆盖，鼓励聘请校外相同专业或相近专业的专家参加考核小组。

第三条 考核内容

达到下列条件者视为合格：

（一）道德品质和思想表现

热爱祖国、热爱中国共产党，拥护社会主义制度，遵纪守法。品德端正，学风正派，工作表现良好。

（二）课程学习情况

认真学习公共学位课和专业学位课，成绩合格，修满学分。

（三）科研能力

通过安排文献综述、科研实验、科研报告与研究方案设计等科研环节，考察博士生的科研能力和创新能力。同时安排博士生的论文开题报告。

开题报告的内容包括：

- 1、本课题的研究意义，对国内外研究现状的分析，主要参考文献；
- 2、本课题的研究目标、研究内容和拟解决的关键问题；
- 3、本课题的研究计划、研究方法、创新之处和预期成果。

开题报告一般要求在 3000 字左右，考核结束后将开题报告交研究生教育学院审核。若第一次开题报告不通过，可在一年内重新开题。

第四条 考核程序

（一）考核准备

所在学院至少应提前一个月通知博士生中期考核时间，要求博士生提前做好中期考核准备，博士生应对入学以来的思想政治、组织纪律、课程学习、科学研究等情况进行认真总结和自我评价，填写《河北师范大学博士生中期考核表》，并附上有关研究结果证明和公开发表学术论文的情况，交中期考核小组。

（二）开题报告

研究生汇报自己博士学位论文的准备情况，内容包括初拟题目、研究内容、预期目标、研究方法、资料和数据查阅与掌握情况、所需仪器设备落实情况、野外工作准备和进展状况、存在问题等，考核小组就研究生所汇报的内容向研究生提出质询并开展讨论。

（三）评定考核结果

学院博士生中期考核小组在认真审阅博士生所提交的《河北师范大学博士生中期考核表》及所附材料的基础上，对博士生的科学调研情况、科学研究能力、博士学位论文选题的可行性等进行评议，并划定格次。

第五条 考核结果及处理

（一）中期考核“合格”者，可进入博士论文撰写阶段。

（二）中期考核“不合格”者，则此次考核为不通过。该博士生通过一定时间的准备（一般不少于 2 个月），可进行第二次考核。如果仍未通过，若为提前攻读博士学位者或硕博连读者应终止攻读博士学位，改做硕士学位论文，答辩通过后授予硕士学位；其他博士生按肄业处理，已取得该专业硕士学位者按硕士毕业生就业。其他按《河北师范大学研究生学籍

管理细则》的规定处理。

第六条 附则

- （一）本办法由研究生教育学院负责解释。
- （二）本办法自发布之日起执行。

二〇〇四年十一月二十四日

河北师范大学

硕士学位研究生（学术型）培养工作管理办法（试行）

校研字〔2010〕5号

为了加强我校硕士学位研究生（学术型）（以下简称“学术硕士生”）的培养工作，提高学术硕士生培养质量，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》及相关文件，结合我校学术硕士生培养的具体情况，制定本管理办法。

第一章 培养目标

第一条 培养坚持四项基本原则，适应社会需求，具有社会责任感，德智体美全面发展的创新型高层次专门人才。

第二条 掌握马克思主义基本原理，热爱祖国，遵纪守法，乐观进取，勇于创新，有高尚的道德情操和为社会主义现代化建设事业艰苦奋斗的献身精神。

第三条 掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识，具有较强的创新能力和专业实践能力；具有从事科学研究、教育教学或专业管理、技术研发和社会服务的素质和潜力。

第四条 掌握科学方法，具有良好学风，恪守学术道德和学术规范。

第五条 掌握一门外国语，能熟练阅读专业文献资料，具有一定的外语运用能力。

第二章 学制与学习年限

第六条 全日制学术硕士生学制为三年，学习年限为二至四年。

第七条 课程学习时间一般为一年半，进行科学研究和撰写学位（毕业）论文时间一般为一年半。各专业根据专业特点可作适当调整。

第八条 学业成绩突出者，根据有关规定，符合条件的可申请提前1

年毕业于（按文件《河北师范大学研究生提前或延期毕业管理规定（试行）》校研字〔2008〕1号）执行。

第三章 培养方案与培养计划

第九条 培养方案是学术硕士生培养、学位授予工作的主要依据。凡有硕士学位授予的学科、专业，均应制定培养方案。各专业培养方案由学位评定分委员会讨论通过后，报研究生教育学院审核、备案。

第十条 培养方案的主要内容应包括：学科专业介绍、培养目标、研究方向及内容、学制及学习年限、培养方式、课程设置及学分、考核、教学实践与社会实践、学位（毕业）论文等。

第十一条 培养计划是检验和监督学术硕士生培养工作的主要依据，也是学校对学术硕士生毕业和学位授予审查的重要材料。

第十二条 学术硕士生入学第一学期内，导师应在了解其知识结构、学术特长、研究兴趣、能力基础等情况的前提下，按培养方案的要求，制定出有针对性的个人培养计划。

第十三条 培养计划中应对学术硕士生的培养目标、研究方向、课程学习、文献阅读、教学与社会实践、开题报告、学位（毕业）论文等做出明确的计划和安排。

第十四条 个人培养计划一经确定就应认真遵照执行，如因特殊情况需修订的，应及时报所在学院备案。个人培养计划制定完成后，由研究生本人录入研究生信息管理系统。

第四章 培养方式

第十五条 学术硕士生培养采用在校集中学习的方式。

第十六条 培养实行导师负责制，导师与导师组集体培养相结合的方式。

第十七条 培养过程中应注重因材施教，鼓励和发挥研究生学习的积极性，严格进行考核，确保培养质量。

第十八条 培养工作坚持课程学习、科学研究、学位论文撰写三者并重的原则。既要使学术硕士生深入掌握基础理论和专业知识，又要使其掌

握科学研究的基本方法与技能，具备创新意识和创新能力。

第十九条 培养实行学分制，课程学习不少于 32 学分。

第五章 课程设置、学分及考核

第二十条 课程设置分为必修课（学位公共课、学位基础课、学位专业课）和选修课。学位公共课为政治理论、外国语。学位基础课各专业一般开设 3-4 门；学位专业课各专业一般开设 2-3 门。选修课各专业根据本专业特点开设。

第二十一条 课程设置和学分分配：

（一）必修课

1、学位公共课：

外国语：总 144 学时，计 4 学分。

政治理论：总 108 学时，计 4 学分。

2、学位基础课：3-4 门，计 12 学分。

3、学位专业课：2-3 门，计 6-9 学分。

（二）选修课

各专业根据专业特点开设 3-4 门，计 6-8 学分。

（三）补修课由各专业根据具体情况设置，不计学分。

第二十二条 课程考核要求：学位公共课由学校统一组织考试，成绩按百分制评定；学位基础课、学位专业课考试由各学院组织，成绩按百分制评定；选修、补修课的考核方式由学院制定，可按百分制评定或按合格、不合格评定。

第二十三条 学位课程考试成绩达到 70 分（百分制，含 70 分）以上方可获得学分，达不到要求者应重修，不允许补考。选修课程考试成绩 60 分（含 60 分）以上或考核合格者方可获得学分。

第六章 学术活动与实践环节

第二十四条 学术硕士生在学习期间，应至少做两次文献阅读报告，其中一次可结合学位（毕业）论文开题报告进行，完成文献阅读者计 2 学分。文献阅读报告会由导师或导师组组织。

第二十五条 学术硕士生在学习期间，应积极参加各种学术研讨会和学术报告会，视参与情况可计1学分。

第二十六条 学术硕士生必须完成教学实践环节，计2学分。

（一）教学实践的目的在于使学术硕士生对大学本科教学工作有初步的了解和锻炼；方式可以是对本（专）科生进行课程辅导，指导实验、实习、课程设计，辅助指导毕业论文（毕业设计）等。

（二）学术硕士生必须完成相当于20学时教学工作量的教学实践。

（三）学术硕士生在学习前，具有一定教学经历者，须本人申请并提供有关证明，导师同意，经研究生教育学院批准，可免修教学实践环节。

第二十七条 鼓励和提倡学术硕士生在学习期间参加各种社会实践活动，可以与研究生“三助”工作结合起来。

第七章 中期考核

第二十八条 学术硕士生的中期考核是保证培养质量的重要环节，考核应做到公开、公正，考核内容包括思想品德、课程学习、科研能力和开题报告等。

第二十九条 中期考核应在第三学期末完成。考核工作在本学院学位评定分委员会的指导下，主管研究生工作的院长负责，成立考核小组并组织实施。

第三十条 考核小组根据考核内容对学术硕士生进行全面考核后，按合格、不合格评定中期考核成绩。

第三十一条 中期考核合格者，方能进入论文撰写阶段。

第八章 学位（毕业）论文

第三十二条 撰写学位（毕业）论文是培养学术硕士生综合运用所学知识，发现问题、分析问题和解决问题的重要环节，是检验学术硕士生培养质量的重要指标，也是决定学术硕士生能否毕业并获得学位的重要依据。

第三十三条 学术硕士生的学位（毕业）论文的开题报告、阶段性检查、答辩申请、评阅与答辩等工作，应按照《中华人民共和国学位条例》、

《中华人民共和国学位条例实施细则》和《河北师范大学学位授予工作细则》等文件的要求进行。

第三十四条 学位（毕业）论文的基本要求：

（一）论文观点正确，结论和建议应对本学科以及社会发展具有一定的理论意义和实践价值；

（二）论文内容应能反映出作者掌握了本学科坚实的基础理论和系统的专业知识；

（三）论文应有正确的理论指导，论据充分、可靠，论证严谨，计算准确，文字通顺，条理清晰，表明作者具有从事科学研究或独立担负专门技术工作的能力；

（四）论文应对所研究课题有新见解，取得一定的科研成果；

（五）理工科学术硕士学位（毕业）论文一般不少于一万字，文科（指所属哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、管理学等门类的学科、专业）学术硕士学位（毕业）论文一般不少于二万字；学位（毕业）论文中应有足够数量的附注和参考文献，部分学科还应有一定比例外文参考文献；学位（毕业）论文的中（外）文摘要应能充分反映出论文的主要内容。

第三十五条 学术硕士生一般在第三学期末，完成学位课程学习、文献阅读、课题调研，按要求完成开题报告的撰写并通过中期考核。

第三十六条 学位（毕业）论文开题报告参考提纲如下：

（一）拟定的论文题目；

（二）课题来源、目的、意义，国内外研究现状综述；

（三）课题研究的主要内容、目标，创新点及拟解决的关键问题；

（四）拟采取的研究方法、技术路线和实施方案；

（五）进度安排和预期成果；

（六）与课题有关的资料和前期研究成果。

第三十七条 学位（毕业）论文撰写格式，按照《河北师范大学学位论文编写规则》执行。

第三十八条 导师要定期检查学术硕士生论文的进展情况。

第九章 毕 业

第三十九条 学术硕士生毕业除符合《河北师范大学研究生学籍管理规定》中有关条款，还应达到以下要求：

（一）在规定学习年限内，完成所学专业培养计划规定的全部课程学习和必修环节，考核成绩合格，修满规定学分；

（二）完成毕业论文并通过答辩；

（三）在规定学习年限内，学术硕士生一般应以第一作者且第一单位署有“河北师范大学”字样，在省级（含省级）以上期刊上发表本专业学术论文1篇。

第十章 其 它

第四十条 本办法自2010级学术硕士生起执行，以往有关规定与此不一致的，以本办法为准。

第四十一条 本办法由研究生教育学院负责解释。

二〇一〇年七月十四日

河北师范大学

硕博连读研究生招生培养工作暂行规定(修订)

校研〔2018〕8号

为加强我校高层次创新人才培养，优化博士研究生的生源结构，提高博士研究生的培养质量，根据教育部及国务院学位委员会的有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第一章 总 则

第一条 硕博连读是指招生单位从本单位完成规定硕士课程学习并且成绩优秀，且具有较强的科研创新精神和科研能力的在学硕士生中择优遴选博士生的招生方式。

第二条 拟进行硕博连读的学生需根据学校的规定提出申请，经本专业博士生导师组遴选、考核，学院、学校审核通过后进入博士生阶段的学习。

第二章 遴 选

第三条 遴选名额

硕博连读的名额包含在学院的博士招生总指标中，由学院统筹安排本学院各种招考方式占用的招生指标。

第四条 报名条件

- (一) 拥护中国共产党领导，品德良好，遵纪守法；
- (二) 我校全日制二年级学术型硕士生；
- (三) 英语一般应通过全国外语水平等级考试四级，通过六级者优先；其他语种可参照执行；
- (四) 具备较强的科研能力和科研基础（参加过科研课题或已发表较高水平的论文或著作者优先）；

（五）硕士入学时为同等学力者不能申请硕博连读；

（六）硕博连读一般在原专业所在一级学科范围内申请。

第五条 报名、考核及审批程序

（一）每年12月初（学术硕士生入学第三学期期末），学院在本院发布具有博士学位授予权的专业接收硕博连读报名申请的通知，申请人填写《河北师范大学硕博连读申请表》一式三份，经导师同意后报所在学院。

（二）硕博连读的考核由学院统一组织，各专业成立由博士生导师为组长，5名本专业专家组成的考核组。考核组对学生思想政治品德、科研创新能力、专业能力和综合素质等进行全面考核后确定拟硕博连读研究生名单。

（三）考核过程要有详细记录并全程录像，考核结果必须有考核小组全体成员签字方可生效。

（四）被学院确定为硕博连读的研究生名单，于12月10日前报研究生院审核，经主管领导批准后上网公示，公示期为10个工作日。取得硕博连读资格的硕士生在当年规定的博士研究生招生报名时间内完成报名手续，由研究生院完成录取备案。

第六条 考核标准

（一）品行优良、身心健康；

（二）所学学位课程成绩优良（平均成绩80分以上，单科成绩70分以上）；

（三）积累了较强的科研基础，有培养前途；

（四）提供1篇有一定价值的科研报告。

第七条 考核不合格者继续按硕士生培养。

第三章 培养工作

第八条 培养目标

（一）坚持党的基本路线，认真学习和掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵纪守法，品行端正，具有实事求是、严谨的科学作风，具有较强的事业心和为科学

献身的精神，积极为社会主义现代化建设事业服务。

（二）掌握学科领域坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，深入了解学科发展现状和前沿动态；能够独立、创造性地从事科学研究工作，具有主持较大型科研、技术开发项目，或解决和探索我国经济、社会发展问题的能力；在科学研究或专门技术上做出创造性的成果。

（三）掌握一门外国语，能够较为熟练地进行国际学术交流。

（四）具有健康的体魄和良好的心理素质。

第九条 学习年限

硕博连读研究生硕士阶段学习年限为 2 年，博士阶段学习年限为 4 至 6 年。研究生提前完成博士阶段教育教学计划规定内容，成绩合格，完成毕业论文并通过答辩，达到学校毕业要求，准予提前 1 年毕业。

第十条 培养方式

（一）硕博连读研究生的培养分为两个阶段进行，硕士生阶段以课程学习为主，博士生阶段以科学研究和撰写博士学位论文为主。

（二）培养方案是进行硕博连读研究生培养工作、教学管理和质量检查的主要依据，培养单位应制定硕博连读研究生专业培养方案，并报研究生院审核备案后方可进行招生工作。

培养方案的主要内容包括学科专业介绍、培养目标、研究方向及内容、学习年限及时间、培养方式、课程设置及学分、学位（毕业）论文和科学研究要求等。

（三）硕博连读研究生的培养实行导师负责和集体指导相结合的方式。导师应根据培养方案的要求，按照因材施教的原则，结合硕博连读生的实际情况，指导研究生制定个人培养计划，统筹安排硕士阶段和博士阶段的课程学习、科学研究和学位论文等工作。

（四）拟定硕博连读对象后，学院制定相应的培养计划，报研究生院备案。

第四章 博士学位论文工作

第十一条 学位论文工作是硕博连读生培养的重要组成部分，是对硕博连读生进行科学研究或承担专门技术工作的全面训练，是培养研究生创

新能力的重要环节。硕博连读研究生应选择学科前沿领域或对经济社会发展有重要意义的课题，突出学位论文的创新性。论文开题、中期检查和答辩等有关要求，按学校博士生培养有关规定执行。

第五章 学籍管理与待遇

第十二条 硕博连读生在确认其博士生资格前，享受硕士研究生待遇，学校按硕士生标准向学院核拨培养经费。

第十三条 自取得博士生资格后（硕士入学第五学期），开始享受博士生待遇，按博士生的标准拨给经费，并按博士生的相关规定管理。

第六章 其 它

第十四条 本办法自 2019 年博士研究生招生执行，原《河北师范大学硕博连读研究生招生培养工作暂行规定》（校研字[2010]4号）废止。

第十五条 本办法由研究生院负责解释。

2018 年 11 月 20 日

河北师范大学

外国留学研究生培养管理规定（试行）

校研字〔2012〕1号

第一章 总 则

第一条 为规范我校涉外办学行为，提高办学水平，维护我校办学声誉，根据《高等学校接受外国留学生管理规定》（教育部、外交部、公安部9号令）以及《河北师范大学研究生学籍管理规定（试行）》等相关文件精神，结合我校外国留学研究生培养实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定所称外国留学研究生，是指持外国护照在我校注册接受硕士及以上层次学历教育的外国公民。

第三条 我校招收外国留学研究生的学科（专业）应是国务院学位委员会批准有权授予硕士和博士学位的对外开放学科、专业。

第四条 外国留学研究生在我校学习期间，要求在政治思想上对我友好，必须遵守我国的法律、法规及学校纪律，遵守学术道德规范。

第五条 外国留学研究生的管理参照我国全日制培养国家计划研究生管理体制。由研究生教育学院统筹协调全校外国留学研究生工作，国际文化交流学院负责外国留学生生活管理、社会活动管理、涉外事务及对口上报注册工作，各学科（专业）培养学院负责外国留学研究生学业培养工作。

第二章 入学与注册

第六条 研究生教育学院协同国际文化交流学院和各学科（专业）培养学院为报考我校的外国留学研究生组织初试与复试。

第七条 复试通过者，国际文化交流学院为其寄发录取通知书，并协助办理来华手续。

第八条 新生凭录取通知书，按“入学须知”的要求，在规定期限内来校报到，办理报到手续并交纳相关费用。因故不能按期报到者，应当向学校请假，假期一般不超过两周。未请假或请假逾期两周不到者，除因不

可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

外国留学研究生到校后，首先到国际文化交流学院报到，由国际文化交流学院按《高等学校接受外国留学生管理规定》第七章“出入境和居留手续”之规定协助办理相关涉外及报到手续。然后，到相关学科（专业）培养学院报到。

第九条 报到时，应出具前置学历、学位证书原件及复印件和“汉语水平考试（HSK）四级证书”。

前置学历、学位证书应附有教育部留学服务中心出具的学历、学位认证报告。

如未通过 HSK 四级考试，可先进入预科班学习汉语，通过 HSK 四级考试后转入相关专业课程学习。

第十条 报到工作结束后，国际文化交流学院应将相关入学注册材料报研究生教育学院，学校在三个月内按照国家招收留学生的相关规定进行审核，合格者准予注册取得学籍。审核不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。

第十一条 对患有疾病不宜在校学习的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）证明在短期内可治愈者，经本人申请，学校批准后，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格的新生，须在下学年开学前向学校提出入学申请，经医院体检复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格者或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十二条 每学期开学时，外国留学研究生应在学校规定时间内到校办理注册手续，每学年第一学期开学注册时，须先到指定部门交纳学费、住宿费等规定费用，注册时应出示有关收据；因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。凡未交纳规定费用或其他不符合注册条件者不予注册。

第三章 培养方案与培养计划

第十三条 外国留学研究生的培养方案由各学科（专业）培养学院和

导师参照同专业我国全日制培养国家计划研究生的培养方案单独制订，应充分考虑外国留学研究生的汉语基础和文化特点，以保证培养质量、突出外国留学研究生培养的特色为原则，需保持学位课程不变，灵活调整选修课。

汉语（4学分）和中国概况（2学分）是外国留学研究生的必修课；政治理论（2学分）是学习哲学、政治学 and 经济学类专业的外国留学研究生的必修课，其他专业的外国留学研究生可以申请免修。

外国留学研究生的培养方案报研究生教育学院审核同意后组织实施。

第十四条 外国留学博士研究生须掌握一门除派遣国母语和汉语以外的外国语，可作为选修课。

第十五条 外国留学研究生培养实行学分制，必须达到规定学分方可毕业。博士生应至少修满 18 学分、硕士生应至少修满 32 学分。

第十六条 每个外国留学研究生都必须在入学后第一个月内完成个人培养计划的制定。个人培养计划应根据本学科（专业）培养方案，结合培养条件、研究方向和外国留学研究生的个人特点，由研究生导师负责组织指导小组成员和研究生共同制定。对课程学习、文献阅读及综述报告、科学研究、选题报告、阶段报告、学位论文、学术活动、实践环节等要求和进度做出具体计划安排。

第十七条 我校培养外国留学硕士研究生，原则上采取脱产方式培养，整个培养过程均在我校完成。确因需要、经指导教师同意，外国留学硕士研究生可以利用部分时间回国撰写论文，但在我校进行论文工作的时间不得少于半年，其论文答辩工作须在我校进行。

第十八条 我校培养外国留学博士研究生，可以采取以下两种方式：一是脱产培养，整个培养过程均在我校完成；二是在职培养，其部分课程学习和撰写论文可以在他国完成，但在我校进行课程学习和科学研究工作的时间累计不得少于一年半，论文答辩工作须在我校进行。

第四章 考核与评价

第十九条 外国留学研究生应按培养方案和个人培养计划的要求，完

成规定课程的学习和其他培养环节的考核，考核成绩记入个人成绩册。

外国留学研究生课程考核分为考试和考查两种。学位课采取百分制评定考试成绩，70分以上为合格；选修课、补修课和其他培养环节可采取合格、不合格评定考查成绩。

第二十条 在他国已经修学相应学科（专业）学位课程，在我校攻读学位期间，外国留学研究生可向学位评定分委员会提出免修申请，学位评定分委员会根据申请人提供的在他国修学的课程名称、成绩单为其组织同行专家（副教授及其以上人员）三至五人对已经修学的学位课程进行审查、审核、考试或考核。凡经专家组认可的课程，可以免修；否则应按规定重新修学有关课程。

第二十一条 外国留学研究生到外单位听课需写出书面申请，经导师同意，报研究生教育学院批准后方可进行，最后根据开课单位主管部门开具的成绩单，给予登记成绩及学分。

第二十二条 所选课程均应参加考核，未办理退选手续无故不参加考核者，该课程以零分记。未办理选课手续而参加考核者，不予登记成绩。因故不能参加考核应在考核前请假（因病须有二级甲等以上医院证明），经所在学院主管院长审查，报研究生教育学院批准方可缓考。

学位课程考试不及格或无故不参加考试者必须重修和重考，不允许补考。

第二十三条 外国留学研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予重修和重考的机会。

第二十四条 外国留学研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，给予批评教育，情节严重的根据学校有关规定给予纪律处分。

第五章 毕业、结业、肄业

第二十五条 在校学习年限：外国留学硕士研究生在校学习年限 2-4

年；外国留学博士研究生在校学习年限3-6年。

第二十六条 在规定的学习年限内，外国留学研究生按培养计划的规定，完成课程学习和必修环节，修满规定学分，完成毕业论文并通过答辩，达到毕业要求，准予毕业并发给毕业证书。

符合我校授予外国留学研究生我国学位规定的，由外国留学研究生本人向学位评定分委员会递交学位申请，校学位评定委员会审议通过后，授予相应学位。

第二十七条 在规定的学习年限内，外国留学研究生按培养计划的规定，完成课程学习和必修环节，但未达到毕业要求，由学校发给结业证书。已结业的外国留学研究生，学校不再受理其毕业申请。

第二十八条 学满一学年以上退学的外国留学研究生，学校颁发肄业证书。

第二十九条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书；已发的学历证书，学校将予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第六章 社会活动

第三十一条 外国留学研究生应遵守我国法律、法规及学校规章制度和纪律，尊重我国公民道德规范。不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，复制、传播、贩卖非法书刊和影像制品等违反治安管理规定的行为。不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动。

第三十二条 任何组织和个人在校内不得组织、参与宗教活动。

第三十三条 外国留学研究生可在校内组织、参加学生团体。

外国留学研究生成立团体，须经国际文化交流学院同意，报学校批准后成立，在我国法律、法规和学校管理制度范围内活动，服从学校领导和管理。

第三十四条 外国留学研究生在校学习期间不得就业、经商、或从事其他经营性活动，但可以参加学校允许的勤工助学和社会实践活动。

第三十五条 外国留学研究生使用计算机网络，应遵循国家和学校关

于网络使用的有关规定。

第七章 附 则

第三十六条 外国留学研究生的转专业与转学、休学与复学、退学、纪律与考勤、奖励与处分等规定，应按照《河北师范大学研究生学籍管理规定（试行）》中第三章、第四章、第五章、第六章、第八章的相关条款对照执行。

第三十七条 本办法若有与上级文件不符的规定或有未尽之处，以上级文件为准。

第三十八条 本办法自公布之日起开始实行。

第三十九条 本规定由研究生教育学院负责解释。

二〇一二年三月十四日

河北师范大学研究生 提前或延期毕业管理规定

校研字〔2012〕3号

为做好研究生提前或延期毕业管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》、《河北师范大学研究生学籍管理规定》和《河北师范大学硕士学位研究生完全学分制试行方案》有关规定，制定本规定。

第一章 研究生提前毕业

第一条 全日制博士研究生学制为3年，不得提前毕业。

第二条 全日制硕士研究生学制为3年，学校实行学分制，可提前1年毕业。

第三条 提前毕业条件

为了保证研究生培养质量，学校对提前毕业研究生从严要求。申请提前毕业者必须具备如下条件：

- 1、政治思想合格，遵纪守法，品行端正；
- 2、完成培养方案中本专业规定的课程学习，修满规定学分，且成绩优良（所学学位课程平均成绩不低于80分，单科成绩不低于75分）；
- 3、完成教学实践等必修环节；
- 4、在读期间，独立（或第一作者）在我校规定的本学科专业三类以上（含三类）核心期刊上至少发表1篇论文；
- 5、完成毕业（学位）论文初稿并且经指导教师确认能够按期完成毕业（学位）论文。

第四条 提前毕业的申请和审批

1、拟提前毕业者应在第三学期初提出书面申请，并填写《河北师范大学研究生申请提前毕业审批表》。

2、导师、学院对申请提前毕业者认真进行资格审查，并在其本人填写的《河北师范大学研究生申请提前毕业审批表》上签署意见。

3、每年1月15日前，学院将申请提前毕业研究生的有关材料汇总后报研究生院。

4、学位论文的撰写、评审、答辩等按《河北师范大学学位授予工作细则》规定执行。

5、学校按有关规定办理完手续后，将符合提前毕业条件的申请者名单上报河北省教育厅审批。

6、教育厅审批后，按规定颁发毕业证书、学位证书，办理毕业手续。

第二章 研究生延期毕业

第五条 全日制博士研究生学制为3年，最多可延长3年。

第六条 全日制硕士研究生学制为3年，最多可延长1年。

第七条 全日制研究生符合下列条件之一者，可申请延期毕业。

- 1、因师资、实验设备等客观因素致使研究生无法按期完成学习任务。
- 2、博士研究生确因持续承担学校高水平科研任务，需要延期毕业者。
- 3、因病或其他原因休学者。
- 4、因没有完成课程学习、没有通过毕业论文答辩等自身原因，不能按期完成学习任务者。

第八条 延期毕业的申请和审批

1、拟延期毕业的研究生应在第六学期初提出书面申请，并填写《河北师范大学研究生延期毕业审批表》。

2、导师、学院对申请延期毕业的研究生认真进行资格审查，并在《河北师范大学研究生延期毕业审批表》上签署意见。

3、定向、委培研究生延期毕业者需征得原定向、委培单位的同意，同时附书面证明材料。

4、每年3月31日前，学院将申请延期毕业的研究生有关材料汇总后报研究生院。

5、经学校批准后，学校将延期毕业的研究生名单上报河北省教育厅审批。

6、凡因病休学或其他原因休学的研究生，自动延期毕业，不再办理延期毕业审批手续。

第三章 培养费

第九条 提前或延期毕业生的培养费用按如下办理：

- 1、提前毕业研究生自毕业之月起停发其普通奖学金。
- 2、属第七条中 1—3 款延期毕业生，延期期间延期者不再交纳培养费，学校不再为其发放普通奖学金。
- 3、属第七条中第 4 款延期毕业生，延期期间延期者向学校交纳当年培养费标准 50%的培养费，学校不再为其发放普通奖学金，其他一切费用自理。

第四章 其他

第十条 本规定自 2011 级研究生开始执行。原《河北师范大学研究生提前或延期毕业管理规定（试行）》废止。

第十一条 本规定由研究生院负责解释。

第十二条 本规定若与上级文件冲突，以上级文件为准。

二〇一二年十月二十日

河北师范大学

研究生课程教学与成绩管理办法

校研〔2018〕2号

第一章 总 则

第一条 课程学习是研究生培养的重要环节，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的主要途径。规范和加强研究生课程教学管理，建立和维护良好的课程教学秩序，是提高培养质量的重要保证。

第二条 研究生课程教学工作实行校、院两级管理。研究生院负责课程体系结构设置和公共课的协调和管理，并组织开展研究生课程建设和教学的评估、检查工作。各研究生培养学院负责本单位研究生课程的日常教学与管理。公共课开课学院负责公共课教学的具体实施。

第二章 课程设置

第三条 研究生课程体系设置应充分贯彻学科培养目标和学位要求，重视系统设计和整体优化。学术学位研究生课程以创新能力培养为核心，注重研究方法类、学术前沿类、跨学科类课程的开设；专业学位研究生课程应针对其行业领域要求设置，注重研究生职业能力培养，应具有一定的理论性、较强的实践性，鼓励与企事业单位合作开设实践性课程。

第四条 研究生课程类别分为学位课程和非学位课程，其中，学位课程包括学位公共课、学位基础课、学位专业课；非学位课程包括公共选修课和补修课。

第五条 各学科专业培养方案中的课程设置由所在学科负责人制定，经学院学位评定分委员会审定后，于每年4月前上传到“研究生管理信息系统”（以下简称“系统”），并将纸质版材料提交研究生院培养办备案。

第三章 选课管理

第六条 导师应在研究生第一学期时，根据所指导研究生的知识结构、

学术特长、研究兴趣，按照培养方案的要求，为研究生制订有针对性的个人培养计划。

研究生需在系统中提交个人培养计划后，方可进行选课。研究生培养计划确定后，一般不予变更。

第七条 研究生院协调公共课开课学院于每学期结束前1个月内，预先安排下一学期的公共课课程计划。

各学院安排专业课课程计划。研究生秘书应在系统中完成排课任务，并于学期结束前2周内在本单位公布下一个学期的课程安排。课表一经排定，不得随意变动。

第八条 研究生根据个人培养计划和课表，于每学期结束前2周内，在系统中进行选课，研究生可跨学科、跨学院按需、择优选课。新学期开学后1周内，研究生可在系统中进行补选或退选课程；课程授课开始1个月后，原则上不得退选或补选。未办理选课手续的研究生，不得参加课程考核。

因学籍异动等特殊情况需退、改、补、增选课程者，应在开学后1个月内，经任课教师和培养学院批准，到开课学院办理相关手续。

第九条 任课教师应严格按照培养方案规定的教学安排、教学大纲完成教学任务。教师在授课期间，确有特殊原因需要调整课程安排，须提前在系统中进行调课操作，并打印“研究生调停课申请表”，经开课学院同意后，报研究生院审核备案。

第四章 课程考核

第十条 培养方案设置的课程和必修环节均需进行考核，考核分考试和考查两种。考试成绩按百分制评定，考查成绩按“优秀、良好、合格、不合格”四级评定。

考试可采取课堂闭卷、课堂开卷、课程论文、笔试加口试等多种形式；考查可根据平时听课、作业完成、课堂讨论、调研报告撰写、社会实践等情况进行综合评定。

第十一条 研究生课程考试时间一般安排在每学期最后2周内，考试

过程由开课学院和任课教师负责组织实施。研究生院与公共课开课学院负责组织公共课考试。

第十二条 中期考核、专业实践、学术活动是研究生培养的必修环节，由导师、学院根据研究生完成情况登记考核结果，并记入研究生学籍档案。

第十三条 研究生应当按时参加培养方案规定的课程学习。不能参加的，应当事先请假并获得批准。请假缺课累计占教学计划总学时三分之一及以上的，取消其本门课程的考核资格，须重修该课程。

第十四条 研究生申请免修《综合英语》课程，须在开学后1个月内在系统中提出申请，所在学院研究生秘书根据免修条件审核其相关材料，并在系统中标注审核结果。符合免修条件的研究生无需参加课程学习和考核，其成绩标记为“免修”，免修课程成绩按80分计。

第十五条 研究生因故不能参加课程考试，需申请缓考该课程；课程考核不合格的，需申请重修该课程。申请缓考或重修的，须在系统中提交“缓考、重修申请”，并打印缓考、重修申请表，由任课教师和培养学院主管院长签字同意后，报开课学院审批备案。

申请重修的，需参加课程学习和考核；申请缓考的，直接参加课程考核，课程考核成绩均按实际成绩登记。

第十六条 课程教学结束后，研究生应在系统中对任课教师的教学过程进行评价，评教完成后方能查询课程成绩。

第五章 成绩管理

第十七条 研究生课程考核成绩按实际情况（含缓考、重修、免修）记入成绩册，并归入学籍档案。

学位课成绩70分（含70分）以上为合格，非学位课成绩60分（含60分）以上为合格，成绩合格获得相应学分。

第十八条 课程授课结束后，任课教师须在下一学期开学后2周内，在系统中进行成绩登统，纸质成绩单提交开课学院存档。

第十九条 研究生如对成绩有疑问，可向开课学院提出书面申请，开

课学院应在 5 个工作日内予以答复。

已提交的成绩如需修改，应由任课教师在系统中提交“学生成绩修改申请”，并打印申请表，经开课学院主管院长审核同意后，报研究生院审批备案。

第二十条 研究生课程的考题、答卷由开课单位负责保管，保管时间截止至研究生毕业后 3 年，以备检查评估与调用。

第二十一条 研究生在参加国家公派项目、校际交流项目、院际交流项目期间，可以选修交流单位相关课程。

选修交流单位课程的研究生应提前提出书面申请，经导师同意后报所在学院审核备案；学院根据研究生所提供的相关材料（成绩证明等），结合研究生培养方案，由学科负责人认定相应课程成绩及学分，报研究生院备案。

第二十二条 在校研究生成绩单由学生所在学院统一办理，已毕（结）业的研究生成绩单由学校档案馆出具。

第六章 教学检查与督导

第二十三条 任课教师承担着传播知识、传播思想、传播真理的育人责任，在教学过程中要严格课堂教学纪律，把坚持党的基本路线作为教学基本要求，坚持正确的政治方向和育人方向，严禁传播违法、有害观点和言论。

第二十四条 研究生课程教学的日常检查由各学院组织实施。学院要做好课程考勤和上课纪律检查，定期组织研究生课程教学经验交流，掌握本学院研究生课程教学情况。

第二十五条 研究生教学指导委员会应充分发挥研究生教学的督导作用，监督和指导课堂教学、授课质量、教学管理等情况。

第二十六条 研究生院组织有关专家开展研究生课程教学的抽查和课程评估。抽查、评估、评教的结果反馈给有关学院及任课教师用以改进课程教学工作。

第二十七条 开课单位应按照学校档案管理条例的相关要求，做好课程教学档案的保存工作，各类教学材料的存档应签字盖章齐全、材料完整、页面整洁。

第七章 附 则

第二十八条 本办法适用于我校在籍研究生。

第二十九条 本办法自公布之日起实施，由研究生院负责解释。

河北师范大学

研究生国家助学金管理暂行办法

校研〔2018〕4号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校研究生助学金的发放工作，根据《财政部教育部关于印发〈研究生国家助学金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2013〕220号）、《教育部关于进一步规范研究生国家助学金管理工作的通知》（教助中心〔2017〕20号）及《财政部教育部关于进一步提高博士生国家助学金资助标准的通知》（财科教〔2017〕5号）精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 研究生国家助学金用于资助我校全日制研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第三条 高校研究生国家助学金所需资金，由中央财政与地方财政参照普通本专科生国家助学金资金分担办法共同承担。

第二章 资助标准

第四条 博士研究生资助标准为每生每年13000元，硕士研究生资助标准为每生每年6000元。

第五条 研究生国家助学金每学年按10个月平均发放，博士生研究生每生每月1300元，硕士研究生每生每月600元。

第六条 省财政厅、教育厅建立研究生国家助学金资助标准动态调整机制，根据经济发展水平和物价变动情况，适时调整资助标准。

第三章 发放、管理与监督

第七条 学校财务处每个月月初将研究生国家助学金发放到符合条

件的学生银行卡中。

研究生院及时将学生学籍异动信息反馈财务处，确保每月研究生国家助学金的发放与学生学籍状态相匹配。

第八条 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与国家助学金的发放。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份发放国家助学金；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份发放国家助学金。

第九条 研究生在校期间出现的几类情况，按以下方式处理：

（一）超过规定学制年限的延期毕业生，不再享受国家助学金。

（二）研究生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放研究生国家助学金，待其恢复学籍后重启发放，不再补发保留学籍或休学期间的研究生国家助学金。

（三）提前毕业或中途退学的研究生，自办理离校手续次月起停发其研究生国家助学金。

第十条 学校对研究生国家助学金实行分账核算，专款专用，严格做到按标准发放，不多发、不漏发，并自觉接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第四章 附 则

第十一条 本办法自公布之日起施行，由研究生院负责解释，原《河北师范大学研究生国家助学金管理暂行办法》（校字〔2014〕75号）同时废止。

河北师范大学

研究生国家奖学金评审实施细则（试行）

校研字〔2014〕1号

第一章 总 则

第一条 为促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，激励我校研究生勤奋学习、创新科研，根据《财政部教育部研究生国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2012〕342号）和《教育部财政部普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》（教财〔2014〕1号）的文件精神，特制定本实施细则。

第二条 研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励普通高等学校中表现优异的全日制研究生。

第三条 硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生2万元；博士研究生国家奖学金奖励标准为每生3万元。

第二章 组织机构及原则

第四条 学校成立由校领导、研究生院、学生处、财务处、纪检委等相关职能部门及导师代表组成的评审领导小组。评审领导小组负责制订我校研究生国家奖学金评审实施细则；制订名额分配方案；统筹领导、协调、监督本校评审工作；裁决学生对评结果的申诉；指定有关部门统一保存本校的国家奖学金评审资料。

第五条 各研究生培养学院成立由院长任主任，分管研究生工作副院长任副主任，导师代表、科研秘书及研究生辅导员、研究生代表为委员的研究生国家奖学金评审委员会（以下简称评审委员会），负责本单位研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第六条 研究生国家奖学金评审领导小组在分配研究生国家奖学金名额时，应在各研究生培养学院研究生规模的基础上，对培养质量较高的基层单位、学校特色优势学科、基础学科和国家亟需学科予以适当倾斜。

第七条 评审委员会成员在履行评审工作职责时应遵循以下原则：

（一）平等原则：即在评审过程中，积极听取其他委员的意见，在平等、协商的气氛中提出评审意见；

（二）回避原则：即在发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或其他可能影响评审工作公平公正的情形时，应主动向评审委员会申请回避；

（三）公正原则：即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利；

（四）保密原则：即不得擅自披露评审结果及其他评审委员的意见等相关保密信息。

第三章 基本条件及参评范围

第八条 研究生国家奖学金获奖基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）学习成绩优异，参评学年必修课程单科成绩不低于 75 分，必修课程平均成绩高于 80 分；

（五）科研能力显著，发展潜力突出；

（六）科研成果作者第一单位必须为河北师范大学。

第九条 研究生国家奖学金每年评审一次，所有具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制研究生均有资格申请。研究生在基本学制年限内可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申报使用。

第十条 对于新入学的研究生，评审委员会重点考察研究生招生考试相关成绩及考核评价情况，兼顾其在本科阶段或硕士阶段取得的突出成绩，可采取组织专家和研究生导师对其进行评审答辩等形式的考察，确保符合条件的新入学研究生获得国家奖学金。

第十一条 硕博连读研究生根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与研究生国家奖学金的评定。在选修硕士课程阶段按硕士研究生身份参

与评定；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

第十二条 在学制期限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格。

第十三条 研究生出现以下任一情况，不具备研究生国家奖学金参评资格：

- （一）参评学年有违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；
- （二）参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；
- （三）参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者；
- （四）当年毕业的研究生；
- （五）超出基本学制期限的研究生；
- （六）因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生。

第四章 评审程序

第十四条 为保证研究生国家奖学金获奖学生的质量，扩大研究生国家奖学金的影响力和激励引导作用，评审委员会可增加有助于人才培养模式创新的竞赛、公开答辩等环节，实行差额评选。

第十五条 研究生国家奖学金评审流程，须由本人向评审委员会提出申请，经导师同意推荐后，填写研究生国家奖学金评审资格表格，并提交研究生课程学习成绩单、科研成果、获奖证书的原件及复印件等材料。经评审委员会审核、评选，确定初选名单，在本单位范围内公示5天。公示无异议后，提交学校研究生国家奖学金评审领导小组进行审定，审定结果在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。

第十六条 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生及相关人员，可在基层单位公示阶段向评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对基层单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向研究生国家奖学金评审领导小组提请裁决。

第五章 附 则

第十七条 在研究生国家奖学金评审过程中，若研究生本人有违反学

术纪律或弄虚作假行为，取消该生在校期间国家奖学金评审资格，并根据情节轻重给予相应处分；若研究生培养单位弄虚作假，学校将对该培养单位和相关责任人员予以相应处理并通报全校。

第十八条 本实施细则自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

2014年9月24日

河北师范大学

研究生学业奖学金评审实施细则（试行）

校研字〔2014〕3号

第一章 总 则

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，在全面实行研究生教育收费制度的情况下更好地支持研究生顺利完成学业，根据《财政部教育部研究生学业奖学金管理暂行办法》（财教〔2013〕219号）及《河北省研究生学业奖学金管理暂行办法》（冀财教〔2013〕175号）文件精神，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 研究生学业奖学金的评选对象为我校纳入全国研究生招生计划且具有中华人民共和国国籍的全日制研究生。

第三条 研究生学业奖学金授予在学业成绩、科研成果和社会服务等方面表现优秀的研究生，奖励支持其更好地完成学业。

第二章 评审机构及职责

第四条 学校成立研究生学业奖学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组按照有关规定，负责制定本校研究生学业奖学金评审实施细则，制定名额分配方案，统筹领导、协调和监督本校评审工作，并裁决有关申诉事项。

第五条 各研究生培养学院成立研究生学业奖学金评审委员会（以下简称“评审委员会”），由学院主管院长任主任委员，研究生导师代表、科研秘书及辅导员、研究生代表任委员，负责本单位研究生学业的奖学金的申请组织、初步评审等工作。

第三章 奖励比例、标准与基本条件

第六条 研究生学业奖学金设置：

层次	奖学金等级	比例（%）	标准（元）
硕士研究生	一等	10	8000
	二等	20	5000
	三等	50	2000
博士研究生	一等	30	10000
	二等	70	5000

第七条 研究生学业奖学金的基本申请条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，品学兼优；
4. 积极参与科学研究和社会实践；
5. 按学校规定缴纳学费；
6. 参评学年必修课成绩合格。

第八条 研究生出现以下任一情况，不具备研究生学业奖学金参评资格：

- （一）参评学年有违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；
- （二）参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；
- （三）参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者；
- （四）超出基本学制期限的研究生；
- （五）因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生。

第九条 研究生学业奖学金每学年评定一次，每学年第一学期初进行评定，一般于开学两个月内完成全部评定工作。各评审委员会结合学科特点自行制定考评方案，对申请人上一学年的学习成绩、科研成果、专业能力等方面进行综合评价，

第十条 一年级研究生依据入学录取总成绩（初试总成绩加权×60%+复试总成绩×40%）依次排序推荐各等级获奖学生。硕士研究生推免生初试成绩按满分计算。硕博连读进入博士一年级的研究生享受一等学业奖

学金（占学院名额）。

第十一条 研究生学业奖学金获奖名额由学校下达，学院评审委员会根据学院实际制定具体评审办法进行评选。

第十二条 在学制期限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外或校外学习的研究生，仍具备研究生学业奖学金参评资格。

第十三条 硕博连读研究生根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与研究生学业奖学金的评定。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

第十四条 获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时申请研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及校内其他研究生奖助政策资助。

第四章 评审程序

第十五条 研究生学业奖学金的评定工作坚持“公平、公正、公开、择优”的原则，按照“学生申请、导师评价、学院评审、学校审定”的程序进行。

（一）研究生院将获奖名额分配给各学院；

（二）研究生本人填写《河北师范大学研究生学业奖学金申请审批表》，报经导师同意推荐后，提交给学院评审委会；

（三）学院评审委员会审核、评选，确定初选名单，并在本单位范围内公示3个工作日；

（四）公示无异议后，提交学校研究生学业奖学金评审领导小组进行审定；

（五）审定结果在全校范围内公示2个工作日；

（六）公示无异议后，发放获奖证书，并于每年11月30日前将当年研究生学业奖学金一次性发给获奖学生；

（七）获奖研究生资料归入学籍档案。

第十六条 对研究生学业奖学金评审结果有异议的学生及相关人员，可在基层单位公示阶段向评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并

予以答复。如申诉人对基层单位做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向研究生学业奖学金评审领导小组提请裁决。

第五章 附 则

第十七条 各研究生培养学院须将本学院研究生学业奖学金评审具体办法报研究生院备案。

第十八条 本实施细则自 2014 级研究生起施行，由研究生院负责解释。

河北师范大学

研究生学术交流项目资助管理办法（试行）

校研字〔2017〕2号

第一章 总 则

第一条 研究生学术交流是高层次创新人才培养的重要环节。在高等教育日益国际化的趋势下，为进一步推动实施研究生学术交流项目，积极构建开放的学术环境，营造浓厚的学术氛围，共享国内外优质的研究生教育资源，从而不断拓展研究生学术视野，有效提升我校研究生培养质量，特制定本办法。

第二条 学校成立研究生学术交流项目管理委员会（以下简称“委员会”），主任委员由研究生工作主管校领导担任，成员由研究生院、财务处、国际合作处等职能部门负责人及各学院研究生工作主管院长组成。委员会负责学术交流项目的总体规划、指导和实施。委员会下设办公室，挂在研究生院，负责项目的申报、审核、验收等日常管理工作。

第二章 资助项目类别及标准

第三条 研究生学术交流项目主要是指举办学术论坛，开展研究生创新实践活动，研究生国内外访学和研究生参加国内外重要学术会议等项目类别，学校为以上项目提供相应的经费资助，更好地搭建我校学术交流平台。

第四条 研究生学术论坛是指以学术论文交流、学术问题研讨、专题报告及科技创新成果展示等形式进行的学术交流活动，培养学院通过举办学术论坛，使研究生能够针对学科领域发展的前沿与热点问题进行深入而广泛的交流与研讨。研究生学术论坛一般在校内举行。

（一）申报要求

1. 研究生学术论坛一般由各研究生培养学院申报与举办，承办学院

应具有相应的学科优势。

2. 学术论坛主题要注重跨学科、跨领域问题的研究与探讨。

（二）资助标准

学校每年对研究生学术论坛项目进行资助，每项资助经费 8-15 万元。

第五条 研究生创新实践活动是指以行业需求为导向，以建模比赛、创新设计、教学技能、案例分析、艺术展演、创业、英语技能等竞赛形式而进行的主题赛事活动，目的为延伸研究生第一课堂的学习效果，加强研究生创新实践能力培养。研究生创新实践活动一般在校内举行。

（一）申报要求

1. 研究生创新实践活动一般由各研究生培养学院申报与举办，承办学院应具有相应的学科优势和研究生培养规模。

2. 创新实践活动一般应具有周期性、示范性和选拔性，对于通过竞赛可以选拔优秀学生参加国内外高级别赛事的项目，学给予优先支持。

（二）资助标准

学校每年资助 2-4 项研究生创新实践活动，每项资助经费 1-2 万元。

第六条 研究生访学项目是指我校研究生通过联合培养、项目合作、交换生等形式，到国内外其他高校或科研机构进行访学，访学期间进行课程学习、科研合作、学位论文撰写等学习内容。根据访学地点的不同分为国内访学和国外访学。

（一）申请条件

1. 申请人为我校在籍博士、硕士研究生。

2. 热爱祖国，遵纪守法，诚实守信，品学兼优。

3. 能如期完成培养计划规定的课程学习，具有从事创新性科学研究的潜质与能力。

4. 申请国外访学须具备一定的科研能力，良好的外语交流能力，优先支持博士研究生进行国外访学。

5. 学校与接收访学单位之间应签订协议，明确学分互认、双方责任、义务及其他相关事宜。

（二）资助标准

1. 参加国内（含港澳台）访学的研究生，资助往返交通费（限火车或汽车），访学期间资助科研补助 1200 元（人民币，下同）/月，国内访学时限一般为 3-12 个月。

2. 参加国外访学的研究生，资助往返国际机票费和签证费，访学期间资助科研补助 3600 元/月，访学时限一般为 3-12 个月。

第七条 鼓励和支持在校研究生参加国内外学术会议，了解学科前沿、拓宽学术视野、活跃学术思想。

（一）申请条件

1. 申请人为我校在籍博士、硕士研究生。
2. 所参加会议应为本专业国内或国际的重要学术性会议。
3. 参加会议的研究生须有会议通知或邀请函。
4. 申请者提交的论文或摘要被录用，予以优先支持。录用论文作者第一单位须为河北师范大学。

（二）资助标准

参会研究生往返交通费、注册费（会务费）和签证费等费用在一定范围内（国内每人每次不高于 0.5 万元，国外每人每次不高于 1 万元）据实报销。对同一个在国外举办的国际学术会议，资助人数原则上不超过 2 人。对会议主办方已提供相应费用资助的项目，学校不再重复资助。

第三章 项目申报与资助流程

第八条 提交申请资料

1. 申报学术论坛、创新实践活动的学院应在每年 11 月份提出下一年度活动计划，申请学院提交《河北师范大学研究生学术流活动资助申请表》。

2. 参加国内外访学的研究生应在活动计划开始前 3 个月提出申请，提交《河北师范大学研究生访学资助申请表》。

3. 参加学术会议的研究生应在参会前 1 个月提出申请，提交《河北师范大学研究生参加会议资助申请表》。

4. 研究生申请参加国内外访学、学术会议需经导师和所在学院同意，

并在申请表相应位置签字、盖章。此外，申请人需提访学或参会的相关证明材料，包括邀请函、论文或摘要录用函、协议书等。

第九条 学院初审

1. 学院应对申报学术论坛、创新实践活动的活动方案及经费预算等进行充分的研讨与审核。

2. 学院对研究生参加学术活动的申请情况进行审核，初步确定拟资助名单，并按规定时间将审核通过名单及申请材料提交研究生院。

第十条 研究生院复核

研究生院对学院提交的拟资助项目进行复核，并根据学校当年经费支持额度，确定拟资助项目名单，提交委员会审定。

第十一条 委员会审定

委员会对拟资助项目进行审定，通过后进行公示。经公示无异议者，确定为资助项目。

第十二条 资助受理

1. 学校按资助标准，将学术论坛、创新实践活动项目经费以专项经费形式划拨至承办学院。

2. 参加访学、会议的研究生所需费用由本人先行垫付。交流项目结束后一个月内，研究生提交交流总结并由导师签字确认后交研究生院备案，研究生院审核通过后，由研究生张贴票据办理报销手续。

3. 经费使用与报销按学校财务的相关规定执行。

第四章 其 他

第十三条 各学院可参照本办法制定学院研究生学术交流资助方案。

第十四条 本办法自印发之日起施行，由研究生院负责解释。

2017年4月20日

河北师范大学

非英语专业硕士研究生公共英语课程改革 实施方案（试行）

根据《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号）文件精神，为进一步推进研究生课程体系改革，不断提升研究生公共英语课教学效果，满足国际化人才培养的需要，特制定此方案。

一、教学目标

按照全球化和国际化的教育理念，突出对研究生听说能力的培养，进一步提高研究生的读、写、译水平，使研究生能够借助英语开展有效的学术研究与国际交流，从而促进本专业的学习、研究和交流。

二、课程设置

我校研究生公共英语课程设置如下：

课程类别	课程名称	学分	学时	开课学期	备注
基础课	综合英语	2	36	1	必选(学术学位和专业学位的硕士研究生均须修读)
拓展课	高级英语视听说	2	36	1、2	全日制学术学位硕士研究生须修满4学分(原则上第一学期修2学分,第二学期修2学分) 全日制专业学位硕士研究生须修满2学分(原则上第一学期修读)
	国际学术交流口语	2	36	1、2	
	日常口语	2	36	1、2	
	英语报刊选读	2	36	1、2	
	英汉翻译技能	2	36	1、2	
	学术英语写作	2	36	1、2	
	中国文化概述(英文)	2	36	1、2	

三、教学方式

1. 小班教学。为有利于开展以学生为主体的教学活动，基础课班容

量不超过 80 人；拓展课根据教学需要，班级人数限制在 30-80 人。

2. 参与式教学。教学过程遵循以学生为主体，教师为主导的原则，注重现代教育技术手段的运用，把英语语言应用能力和跨文化交际能力的培养融入形式多样的具体任务中，引导学生在主动参与、主动体验、主动探究的过程中实现英语语言能力的习得，培育跨文化交际能力，拓宽国际视野。

3. 助教协同参与。每个教学班配备 1-2 名助教，助教由外国语学院英语专业研究生担任，外国语学院负责组织选拔人员。助教主要工作是协助任课教师完成课堂资料收集、作业批改和课外口语训练等教学辅助工作。

四、评价手段

研究生公共英语课程教学评价分形成性评价与终结性评价两部分，其中形成性评价在课程总成绩中占 40%（课堂参与 20%、平时作业 20%），终结性评价占 60%。

每门课程（含基础课和拓展课）成绩达到 70 分（含 70 分）以上方具备申请学位资格。成绩不达标者可参加补考。

五、课程免修说明

凡符合下列条件之一者，可以申请免修公共英语基础课：

1. 获得全日制英语专业本科学位；
2. 全国大学英语六级成绩 500 分及以上（3 年内有效）；
3. IELTS 成绩 6.0 分及以上（3 年内有效）；
4. TOEFL 成绩 80 分及以上（3 年内有效）；
5. GRE 成绩 300 分及以上（3 年内有效）；
6. GMAT 成绩 680 及以上（3 年内有效）。

凡符合上述条件并自愿申请免修者，应在开学后一个星期之内向所在学院提出申请，并提交相关证明材料，学院汇总后报研究生院。获得免修资格人员的《综合英语》课程成绩按 80 分计，并获得 2 学分。未能及时提出申请或者本人自愿参加该课程学习的研究生，须参加教学活动并参加考试，成绩合格者获得学分。

二、专业学位研究生教育

河北师范大学

硕士专业学位研究生专业实践管理暂行办法

校研字〔2014〕2号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实教育部《关于加强和改进专业学位研究生教育工作的若干意见》（学位〔2002〕1号）和《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》（教研〔2009〕1号）文件精神，加强我校硕士专业学位研究生专业实践管理，保证硕士专业学位研究生专业实践质量，结合我校实际制定本办法。

第二条 专业实践是硕士专业学位研究生培养的重要环节，充分的、高质量的专业实践对专业学位研究生综合能力、职业素养以及创业精神的培养具有十分重要的作用，是专业学位研究生教育质量的重要保证。

第三条 我校各培养单位和指导教师应高度重视专业学位研究生的专业实践工作，积极拓展人才培养的供需互动渠道，不断加强专业学位研究生培养与用人单位实际需求之间的紧密联系。在学校管理部门的统筹协调下，主动与相关行业、企业建立多种形式的合作，为我校硕士专业学位研究生提供长期、稳定的专业实践基地。

第二章 专业实践基地建设

第四条 专业实践基地是指具有一定规模和人力资源优势，能够满足专业学位研究生专业实践需要的相对稳定的场所。实践基地必须依托具有法人资格的机构而建立。

第五条 我校对实践基地实行校、院二级建设和管理模式。实践基地根据建设标准分为“校级示范性专业实践基地”和“院级专业实践基地”。实践基地建设坚持“责权明晰、互惠共赢、动态管理、相对稳定”的原则。

第六条 学校根据各专业学位的整体布局建立校级专业学位示范性实践基地，其遴选、考核等具体工作由专业学位教育中心负责，报主管校

长批准并备案。

培养学院根据本院专业学位的规模和实际需要自主建立院级实践基地，其遴选、管理、考核由学院负责并报专业学位教育中心备案。鼓励培养学院依据培养实际主动开拓实践基地数量与规模，进而发展为校级示范性实践基地。

第七条 本办法只规定校级实践基地的建设及管理事宜，学院自主建立的实践基地由学院根据本办法自行规定。

第八条 校级示范性专业实践基地建设的基本条件：

1. 具有独立法人资格的社会实体或团体，有固定的办公和实践场地及设施，具备健全稳定的规章制度。

2. 具有健全的管理机构，能够成立由单位主要领导负责的研究生专业实践领导小组，并指派专门人员负责专业实践研究生的管理工作。

3. 有若干名我校相关硕士专业学位研究生兼职指导教师，具有充足的实践指导师资队伍，能够形成良好的协作指导机制。

4. 能够为研究生在实践期间提供必要的学习条件，允许研究生在一定范围内查阅本单位的相关文件资料。

5. 关心研究生的实践生活，能够安排食宿并配备必要的生活及安全保障设施；鼓励有条件的单位为硕士专业学位研究生提供适当的实践津贴。

第九条 校级示范性实践基地遴选程序：

1. 凡是符合本办法第八条规定且与我校相关专业学位点实践要求相符的企事业单位、机关、社会团体等，均可提出申请。

2. 申请单位填写《河北师范大学硕士专业学位研究生校级示范性实践基地申请表》，并提供相关佐证材料，一并上交专业学位教育中心。

3. 专业学位教育中心协同相关培养学院组织专家对申报单位进行实地考察和综合评审，初步确定符合条件的单位后，报主管校长批准。

4. 获得批准的校级示范性实践基地，由专业学位教育中心代表学校统一签署协议，明确双方职责。协议相关事宜如下：

（1）协议名称为“河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践基地建设协议书”，一式三份，分别由专业学位教育中心、培养学院、实践基

地所在单位各执一份。

（2）协议应包括以下主要内容：①双方合作目的；②实践基地的主要职能及管理；③双方权利和义务；④经费；⑤成果与产权；⑥协议有效期限等。

（3）协议有效年限根据双方需要协商确定，一般为3至5年。协议到期时，双方根据合作意向与成效，可办理协议续签手续。

5. 协议生效后，在实践基地所在单位悬挂“河北师范大学××硕士专业学位研究生示范性实践基地”牌匾。

第十条 校级示范性实践基地权利与义务：

1. 学校在人才培养、委托培养、课程进修、咨询服务、信息交流等方面对校级示范性实践基地所在单位给予优先考虑。

2. 在国家高校毕业生就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，校级示范性实践基地所在单位可优先选聘相关毕业生。

3. 实践基地须根据学校下达的实践任务，妥善安排研究生的专业实践工作。一般情况下，应为研究生提供便利的食宿条件和学习场所。

4. 实践基地须明确研究生专业实践的指导教师，具体负责研究生的专业实践指导工作。为确保实践质量，原则上每名导师指导实践研究生不超过3名。

5. 实践基地须为研究生提供实质性的实践机会，避免实践流于形式，走过场。具体的专业实践任务，须与学校相应硕士专业学位研究生培养学院和理论导师协商安排。

6. 学校与实践基地积极探索人才培养的互利共赢模式。实践基地对研究生实践有关费用应给予优惠，少收或不收。

第十一条 校级示范性实践基地考核：

实践基地自协议生效之日起开始承担研究生实践任务，专业学位教育中心协调相关部门组成考核小组，在协议有效期内根据实际需要与实践基地的管理、服务、实践教学等方面进行不定期检查评估。对不能满足专业实践教学要求的，考核小组须会同实践基地主管部门及时整改。

第三章 专业实践的组织管理

第十二条 学校由专业学位教育中心协同相关部门成立硕士专业学位研究生专业实践领导小组，总体负责各类专业学位研究生专业实践工作的指导、协调、统一部署及质量监控；各培养学院负责专业实践工作的具体组织实施，随时了解和掌握研究生的实践情况和思想动态，及时发现并解决问题。

第十三条 专业实践应体现与贯彻“集中实践与分段实践相结合”，“校内实践与校外实践相结合”，“专业实践与论文工作相结合”的原则，切实保证实践质量。

第十四条 我校录取的全日制硕士专业学位研究生在学期间，须参加不少于半年的专业实践。其中，应届本科毕业生直接攻读硕士专业学位研究生参加专业实践的时间，原则上累计不少于1年。在职攻读硕士专业学位人员的专业实践期限可由培养学院和指导教师根据其具体情况自行安排。

第十五条 专业实践的实施途径：

1. 学校建立的各级别实践基地，经学校统一组织后，由培养学院安排学生参加专业实践。

2. 研究生结合本人的就业去向，自行联系专业实践单位的，须经培养学院和导师同意并报专业学位教育中心批准后方可实施。

3. 理论导师、实践导师或导师组可根据自身所承担的科研项目需要，安排学生进行专业实践。

4. 在职攻读硕士专业学位人员的专业实践一般在其原工作单位进行。

第十六条 全日制专业学位研究生的实践形式可根据培养方案要求和专业学位特点灵活安排，包括教学实践、工程实践、艺术创作、活动组织、实务管理和其他社会实践等。具有一定工作经历、在职攻读专业学位研究生的实践形式可采用观摩学习、考察研究、小组合作、课例研讨等形式进行。

第十七条 专业实践的具体实施：

1. 全日制硕士专业学位研究生应根据培养方案规定（或根据培养学

院安排），按照所在专业学位类别或领域的专业实践大纲要求，在理论导师与实践导师的共同指导下，填写《河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践计划表》。

2. 研究生在实践过程中，以实践导师指导为主。理论导师应与实践导师随时沟通，参与实践全过程。

3. 研究生参加专业实践应主动接受安全教育，学习安全知识，强化安全意识，提高自我防范能力。实践期间应遵守所在地和所在单位各项政策法规及相关制度。

4. 研究生以个人名义进入相关单位进行专业实践，应与单位签署相关协议。协议中应明确双方的义务和职责以及研究生在专业实践期间的安全等方面的问题，实践内容涉及有关知识产权的应按相关法律文件规定签署协议。

5. 各培养学院和指导教师应加强研究生实践期间的跟踪管理，了解和掌握研究生的实践情况和思想动态，以便及时发现和解决问题。

6. 专业实践结束后，研究生需提交《河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践总结报告》，报告内容包括本阶段专业实践的主要内容、执行情况为主要成果等。

7. 专业实践期间，培养学院、指导教师与实践基地所在单位均须高度重视学生安全问题，相互之间及时沟通，采取各种必要措施切实保障学生人身安全。

第十八条 硕士专业学位研究生实践期间取得的有关科研成果包括奖励、项目、论著、创作、发明创造、图档和数据等，所有权归河北师范大学和实践基地所在单位共有，使用权归河北师范大学、实践基地所在单位和研究生本人所有。

第四章 专业实践考核

第十九条 学校组织建立并逐步完善科学的专业实践考核体系。专业实践考核合格后方能获得相应学分并申请硕士专业学位论文答辩。

第二十条 各培养学院具体负责组织专业实践考核，成立由校内、校外专家和具体实践单位负责人等至少 3 人组成的考核小组，并根据专业特

点制定详细的考核标准，具体考核方式可根据不同专业学位的实践特点灵活设定。

第二十一条 考核小组根据专业学位研究生的现场实践工作量、综合表现及实践单位的反馈意见等，按“优秀、良好、合格、不合格”四个等级评定本阶段的专业实践成绩。专业实践考核不合格者，不能进入论文写作及答辩环节。

第二十二条 考核成绩和各种专业实践材料由各培养学院统一汇总，需进行归档的统一交专业学位教育中心备案、归档。

第五章 附 则

第二十三条 专业学位研究生的专业实践费用，从研究生培养经费中划拨，具体数额根据研究生专业特点及实践所在单位的实际情况而确定。

第二十四条 本办法适用于我校所有硕士专业学位研究生。

第二十五条 各专业学位研究生培养学院须根据本办法，结合学院实际制定具体的专业实践管理实施细则。

第二十六条 本办法自颁布之日起实施，由专业学位教育中心负责解释。

河北师范大学

硕士专业学位研究生专业实践基地建设与管理 实施细则（试行）

校研字〔2017〕3号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校硕士专业学位研究生专业实践基地（以下简称“实践基地”）建设与管理，不断提高硕士专业学位研究生的实践与创新能力，根据《教育部关于加强专业学位研究生案例教学和联合培养基地建设的意见》（教研〔2015〕1号）和《河北省省级专业学位研究生培养实践基地建设及经费管理办法（试行）》以及《河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践管理暂行办法》（校研字〔2014〕2号）等文件精神，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则只规定校级及以上实践基地的建设管理事宜，院级实践基地由学院根据本细则自行规定。国家级实践基地省级实践基地的建设管理，在执行国家和河北省相关文件规定的基础上，参照本细则进行。

第二章 实践基地的管理机构和主要职责

第三条 学校专业学位教育中心负责实践基地建设管理的宏观指导，包括实践基地的指导、协调、申报、考核等工作，提高实践基地的共享与利用率。

第四条 实践基地合作双方联合成立“实践基地建设管理委员会”（以下简称“管理委员会”），在学校的统一领导下开展工作。管理委员会委员由双方成员组成，委员人数根据基地规模及承担的实践学生数量而确定，一般不少于5人。双方协商确定管理委员会负责人，一般由我校相关人员担任第一负责人。

管理委员会的主要职责：

1. 制定实践基地建设发展规划，建立和完善实践基地相关规章制度。

规范实践程序，制定符合实践基地情况的研究生专业实践手册。

2. 安排部署实践基地的专业实践，包括制定实践计划和实施方案、安排实践学生和实践指导教师、监督与管理实践过程、考核实践效果等。

3. 开展实践指导教师、实践教学任课教师的推荐、遴选及培训工作，不断加强实践教学师资队伍的建设。

4. 组织双方单位、校内外导师开展科研项目合作、课程开发与建设、教学案例编写、信息资源共享等。

5. 协助解决就业，为实践表现突出的优秀毕业生提供就业信息咨询、协调就业岗位。

6. 加强基地软、硬件设施建设，保证学生实践活动的正常运行。

7. 积极筹措实践基地建设及运行经费，合理预算和规范使用经费。

8. 协调处理实践基地建设及学生实践过程中出现的各种问题。

9. 不断加大双方多领域深层次合作力度，提升合作空间，拓展合作渠道。

第三章 专业实践的具体实施

第五条 实践准备阶段

1. 管理委员会制定实践基地开展专业实践的具体计划和实施方案，明确开展实践的目的、内容、时间、实践基地可接纳学生人数、对学生和指导教师的具体要求等。

2. 经学生自愿申请、导师推荐、管理委员会选拔等程序，确定并公布参加专业实践的学生名单。

3. 管理委员会为每名学生安排一名素质高、责任心强的实习指导教师。为确保实践质量，原则上每名实践导师指导实践研究生不超过3名。

4. 实践开始前，学校（或学院）与基地单位之间签署专业实践协议。协议中应明确各方的义务和职责以及学生在专业实践期间的安全等方面的问题，实践内容涉及有关知识产权的应按相关法律文件规定签署协议。

5. 管理委员会组织学生开展实践安全、保密教育，强化安全、保密意识，提高自我防范能力，学习掌握实践基地单位各项政策法规及相关制度。

6. 学生根据培养方案规定及学院安排，按照所在专业学位类别或领域的专业实践大纲要求，在理论导师与实践导师的共同指导下，填写《河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践计划表》。

第六条 实践开展阶段

1. 学生在实践过程中，以实践导师指导为主，实践导师负责按照拟定的实践计划指导学生的实践教学和管理工作。理论导师参与实践全过程。

2. 学生在导师的指导下，按照专业实践计划参加专业实践学习，并认真填写专业实践手册。

3. 学生的实践内容应与所在专业领域或研究方向保持一致，并有利于学位论文的选题与撰写。实践的形式及参加实践的总体时间须符合培养方案的相关规定。

4. 学生在实践基地期间，须遵守基地的各项规章制度。如需离开基地，应按相关规定履行请假手续。

5. 学生实践期间取得的有关科研成果，包括奖励、项目、论著、创作、发明创造、图档和数据等，所有权归河北师范大学实践基地所在单位共有，使用权归河北师范大学、实践基地所在单位和研究生本人所有。

第七条 实践总结考核阶段

1. 专业实践结束后，学生需提交《河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践总结报告》，报告内容包括本阶段专业实践的主要内容、执行情况、主要成果及对学位论文选题的意义等。

2. 管理委员会负责组织成立实践考核小组，按专业特点制定考核标准，根据学生的实践工作量、综合表现及实践基地单位的反馈意见等，按“优秀、良好、合格、不合格”四个等级评定专业实践成绩。专业实践考核不合格者，不能进入论文写作及答辩环节。

3. 考核成绩和各种专业实践材料由相关负责人负责汇总，需进行归档的统一交研究生院备案、归档。

第四章 经费的使用与管理

第八条 经费的筹措与使用

1. 学校在上级财政的支持下，划拨一定数额的经费用于实践基地建设
与运行。

2. 鼓励合作双方通过多渠道自筹经费，自筹经费的比例和筹资方式
由双方协商确定。

3. 管理委员会负责人负责经费的使用审批和日常管理工作。

第九条 经费的主要支出范围

1. 硬件设施建设费用，包括学生实践所必需的实践设备及相关材料
的购置、租赁等费用。

2. 学生实践活动费用，包括学生的往返交通、食宿补贴，实践过程
中的档案资料阅读、数据使用、信息咨询、专业通信、知识产权事务等所
产生的费用。

3. 双方科研合作费用，包括双方导师开展项目研究合作、信息资源
共享、课程与教材研发、教学案例编写、人员相互培训的其他深化合作方
面所产生的费用。

以上费用的使用严格按有关财务部门或上级文件的相关规定执行。管
理委员会可根据基地财务的具体情况及相关规定确定各项费用的花费标
准。

第五章 实践基地的考核

第十条 学校将组织专家对实践基地的运行及管理进行定期考核，考
核结果分“优秀、合格、限期整改”等档次。

第十一条 对考核优秀的实践基地，学校将给予表彰，并加大资金支
持力度，在申报省级、国家级实践基地时优先推荐。对需要限期整改的实
践基地，专家组提出明确的整改意见，整改后再次考核仍未合格的，取消
实践基地资格。

第六章 附 则

第十二条 本细则配合《河北师范大学硕士专业学位研究生专业实践
管理暂行办法》（校研字〔2014〕2号）进行实施。

第十三条 本细则自印发之日起执行，由研究生院负责解释。

三、学位授予工作

河北师范大学学位授予工作细则

校学位字〔2017〕4号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及国务院学位委员会有关文件，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 经国务院批准，我校有权授予学士、硕士、博士三级学位，目前按哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、管理学、艺术学等学科门类授予。

第二章 学位评定委员会

第三条 学校设立学位评定委员会，负责全校的学位授予工作。学位评定委员会由21-25人组成，设主席1人，副主席1-3人。

主席由校长担任，成员从全校具有副教授职称（或相当职称）以上从事学位与研究生教育及管理的专家中遴选，其中具有教授职称（或相当职称）的专家不少于1/2。每届任期3年。因工作岗位调整，成员组成相应变更。

学位评定委员会下设办公室，负责处理日常工作。

第四条 学位评定委员会下设若干学位评定分委员会（以下简称：分委员会）。分委员会由7-11人组成，设主席1人，副主席1-2人。分委员会主席须由学位评定委员会委员担任，委员应具有副教授（或相当职称）以上职称。每届任期3年。因工作岗位调整，委员组成相应变更。

分委员会协助学位评定委员会工作，根据工作需要可配备专职或兼职秘书一名。

第五条 学位评定委员会的职责：

（一）审定学校有关学位工作的各项规章制度。

（二）审批申请硕士、博士学位人员免除部分或全部课程考试的名

单。

（三）做出授予学士、硕士、博士学位的决定。

（四）通过授予名誉博士学位的提名，经国务院学位委员会批准，做出授予名誉博士学位的决定。

（五）对全校学位工作进行检查、监督。

（六）做出撤销违反规定而授予学位的决定。

（七）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

（八）审定硕士研究生指导教师（简称“硕导”）和博士研究生指导教师（简称“博导”）名单，做出撤销不合格的研究生导师资格的决定。

（九）审定全校学位授权学科、专业建设发展等事宜。

（十）做好上级主管部门布置的其他工作。

第六条 学位评定分委员会的职责：

（一）审定相关学院有关学位工作的各项规章制度。

（二）审核申请学士学位、硕士学位、博士学位人员的材料，并以书面形式向学位评定委员会报告。

（三）审议硕士、博士研究生培养方案和教学计划，并报学位办公室备案。

（四）审核申请硕士、博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单，报学位评定委员会审批。

（五）审批硕士学位论文评阅专家和答辩委员会组成人员，审核推荐博士学位论文评阅专家和答辩委员会组成人员。

（六）审核推荐硕士、博士生指导教师资格人员名单，报学位评定委员会审批。

（七）审议相关学院的学位授权学科、专业建设发展等事宜。

（八）审核推荐参加学校组织的优秀硕士、博士学位论文评选的学位论文。

（九）做好学位评定委员会布置的其他工作。

第七条 学位评定委员会及其分委员会会议须有全体委员的2/3以上出席。做出的决定以无记名投票方式进行，并达到全体委员半数以上，方为有效。

第三章 学位学术水平标准

第八条 学士学位学术水平要求

学位申请人按照我校本科生培养方案的规定，修完教学计划的各门课程，经审核准予毕业，主干课程考核成绩优良，并达到下述要求者，可授予学士学位：

- （一）较好地掌握本学科、专业的基础理论、专门知识和基本技能。
- （二）具有从事科学研究工作和担负专门技术工作的初步能力。
- （三）外语水平达到规定的熟练程度，具有初步的听、说、读、写能力。

第九条 硕士学位学术水平要求

学位申请人完成硕士研究生培养方案规定的全部课程学习，课程考试成绩合格，学位课程考核成绩不低于 70 分（百分制），其中，学术学位硕士研究生需修满培养方案规定的 32 学分；专业学位硕士研究生需完成各专业学位培养方案规定的课程和学分。通过学位论文答辩，达到下述要求者，可授予硕士学位：

- （一）掌握本学科、专业坚实的基础理论和系统的专门知识。
- （二）具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。
- （三）能够比较熟练地运用一门外国语进行本专业的学习和研究，并具有一定的写、译能力和基本的听、说能力。
- （四）硕士研究生在学期间，一般应以第一作者（或等同于第一作者）的身份并以河北师范大学的名义在分委员会认定的省级（含省级）以上学术期刊发表属本学科、专业领域的学术论文 1 篇。

第十条 博士学位学术水平要求

学位申请人完成博士研究生培养方案规定的全部课程学习，课程考试成绩合格并修满培养方案规定的 18 学分，通过学位论文答辩，达到下述要求者，可授予博士学位：

- （一）掌握本学科、专业坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。
- （二）具有独立从事创造性科学研究工作的能力。

（三）博士研究生须在申请学位论文校外评阅前，以第一作者（或等同于第一作者）的身份并以河北师范大学的名义在国内外重要学术期刊上发表属本学科、专业领域的高水平学术论文，其中理工科学生须有 2 篇 SCI 或 2 篇 EI 源刊论文；文科（含文理交叉学科）学生须有 2 篇三类核心期刊论文（以校科研管理部门规定的刊物目录为准），或出版个人专著 1 部且有 1 篇三类核心期刊论文。

（四）能够熟练地运用第一外国语进行本专业的科学研究和学术交流，并具有较好的写、译能力和一定的听、说能力。

第十一条 提倡研究生在学期间，以河北师范大学的名义在国内外学术期刊上发表本学科、专业领域的学术论文。各分委员会可根据本细则的要求，结合本学科、专业的特点，制定出高于学校基本要求的本学科、专业学位学术水平要求，并报学位评定委员会备案。

第四章 硕士、博士学位的课程及考核

第十二条 硕士、博士学位的课程分学位课和非学位课，学位课程有学位公共课、学位基础课、学位专业课；非学位课是指除学位课以外的可选修课程。

第十三条 硕士、博士学位课程的考试由学院（培养单位）统一组织。各学院（培养单位）可以制订详细的硕士、博士学位课程考试规则。

第十四条 对于在学术研究或专门技术领域有重要的著作、发明、发现或发展者，由两位教授或相当职称的专家推荐，可向学院提交有关出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，分委员会审核同意，报学位评定委员会批准，可以免除部分或全部课程考试。

第五章 硕士、博士学位论文的基本要求

第十五条 学位论文应在导师或导师组的指导下，由学位申请人独立完成。

导师是学位论文质量的第一责任人，应以高度负责和严谨认真的态度对学位论文撰写全过程进行指导和质量把关。要充分发挥导师组的集体智慧，加强导师组在学位论文撰写过程中的审查和监督责任。

第十六条 硕士学位论文的基本要求：

（一）基本观点正确，结论和建议应在学术上对本学科以及社会发展具有一定的理论意义和实践价值。

（二）内容应能反映出作者掌握了本学科坚实的基础理论和系统的专业知识。

（三）应有正确的理论指导，论据可靠，论证或计算准确，文字通顺，条理清晰，表明作者具有从事科学研究或独立担负专门技术工作的能力。

（四）应对所研究课题有新见解，取得一定的科研成果。

（五）理工科硕士学术学位论文一般不少于2万字（有特殊要求的学科按学科要求），文科硕士学术学位论文一般不少于3万字；学位论文中应有足够数量的附注和参考文献，部分学科还应有一定比例外文参考文献；学位论文的中（外）文摘要应能充分反映出论文的主要内容。

硕士专业学位论文标准，参照《专业学位类别（领域）博士、硕士学位基本要求》执行。

第十七条 博士学位论文的基本要求：

（一）基本观点正确，结论和建议应在学术上对本学科以及社会发展具有一定的理论意义和实践价值。

（二）内容应能反映出作者掌握了本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专业知识。

（三）应有正确的理论指导，论据充分、可靠，论证或计算严谨准确，文字通顺，条理清晰，逻辑性强，表明作者具有独立从事创造性科学研究工作的能力。

（四）所研究的课题应在科学或专门技术上做出创造性的成果。

（五）理工科博士学术学位论文一般不少于3万字（有特殊要求的学科按学科要求），文科博士学术学位论文一般不少于10万字；学位论文中应有足够数量的附注和参考文献，部分学科还应有一定比例外文参考文献；学位论文的中外文摘要应能充分反映出论文的主要内容。

博士专业学位论文标准，参照《专业学位类别（领域）博士、硕士学位基本要求》执行。

第十八条 实行学位论文开题论证制度。学位论文选题是撰写学位论文的基础，对其进行论证是保证学位论文质量首要的关键环节。各学院要按学科专业或研究方向组织专门的开题论证会，对所有学位论文进行开题论证。

开题论证前，学位申请人须提交书面开题报告（主要内容应包括：选题来源、研究目的和意义、文献综述、研究方法、研究特色与创新点、预期目标、主要参考文献等），并向论证小组全面汇报选题情况。论证小组进行认真审查、评议后，做出是否同意开题的决定并提出具体指导意见。

实行博士学位论文开题查新制度。学位论文开题时，博士生须提供明确具体的查新报告，以确保论文的创新性。

第十九条 实行学位论文中期检查制度。加强对学位论文撰写中期的检查与指导是保证学位论文质量的重要环节。各学院应及时组织对所有学位论文进行中期检查，由学位申请人向检查小组全面报告学位论文研究进展情况。检查小组应提出明确的评价和指导意见。

学位论文中期检查可以学术报告会的形式组织进行，或与学院组织的学术研讨活动相结合进行。

第二十条 开题论证小组和中期检查小组一般由我校相应学科专业的研究生导师组成，人数不少于5人。

第二十一条 学位论文应有一定的工作量，其中硕士学位论文的撰写一般不少于1年，博士学位论文的撰写一般不少于2年。学位论文的工作量从论文开题时计算。

第二十二条 学位论文撰写要求按照《河北师范大学学位论文编写规则》执行。

第二十三条 学位申请人不得将编著的教学参考书、词典和校注等作为学位论文。博士学习阶段的科研工作，如果是硕士学习阶段科研工作的继续和深入，其硕士学位论文的成果可以在博士学位论文中引用，但是在博士阶段应有新的发展，做出创造性的成果。

第六章 学位申请

第二十四条 凡遵守中华人民共和国宪法和法律，遵守我校的有关规

章制度，品行端正，政治思想表现良好，治学态度严谨，达到某一级学位水平要求者，均可按本细则的规定，向我校申请相应的学位。

第二十五条 学位申请人应在学校规定的时限内办理学位申请手续，不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二十六条 学士学位的申请

我校全日制本科毕业生、成人高等教育本科毕业生、高等教育自学考试毕业生申请学士学位，学位评定委员会可授权学校相应主管部门受理，分委员会审议。各学院根据学校的有关规定，按照主管部门的统一安排认真做好有关工作。

非学位授予单位的高等学校的本科毕业生申请我校学士学位，经我校研究同意后，由所在单位推荐，按照本细则的有关规定办理。

第二十七条 硕士学位的申请

（一）我校硕士研究生，达到硕士学位学术水平要求，须经导师推荐，方可向所属学院提出学位申请，由学院初审汇总后，提交分委员会审核。

（二）具有研究生毕业同等学力人员申请硕士学位，按照国务院学位委员会有关规定和《河北师范大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位实施细则》办理。

第二十八条 博士学位的申请

我校博士研究生，达到博士学位学术水平要求，须经导师推荐，方可向所属学院提出学位申请，由学院初审汇总后，提交分委员会审核。

第二十九条 分委员会应按照本细则和相关规定的要求对学士、硕士、博士学位申请人的政治思想表现、课程学习和考核成绩、论文完成等情况进行全面审核，作出是否同意接受学位申请的决议；对不符合要求的申请人，提出具体处理意见，并报学位评定委员会备案。

第三十条 学位申请人对分委员会决议有异议的，可在1周内向学位评定委员会申请复议。

第七章 硕士、博士学位论文评阅

第三十一条 学位申请人的学位论文必须进行校外评阅，否则不能进行学位论文答辩。学位论文内容需要保密的部分，须提交文字说明，由分

委员会研究决定后进行评阅；学位论文评阅专家以学校名义聘请。

第三十二条 学位论文评阅工作由学位办公室负责统筹安排，各学院组织落实。

第三十三条 学位评定委员会以适当方式对学位论文评阅工作进行检查、监督，分委员会应对学位论文的学术水平进行全面审核。

第三十四条 学位申请人应在答辩前3个月完成学位论文撰写，经导师审核同意，交由相关分委员会组织集体评议。分委员会应组织各学科专业导师组就论文是否达到相应学位水平进行集体评议，并就是否同意提交评阅写出书面意见。

未按要求进行开题论证或中期检查的学位论文不得提交评阅。

第三十五条 硕士学位论文评阅专家至少聘请3名（其中至少2名外校专家），一般应由研究生导师担任。博士学位论文评阅专家至少聘请5名外校专家，一般应由博士生导师担任。申请人的导师不得担任论文评阅专家。

第三十六条 论文评阅专家应当对论文写出详细的学术评语，供答辩委员会参考。评阅专家应从以下方面审查学位论文水平：

（一）论文选题意义，研究成果的理论意义和实践价值。

（二）研究方法的特色与创新点，理论分析、论文的观点是否正确，推理、计算及实验数据是否准确可靠。

（三）相关文献阅读量。

（四）论文存在的不足和修改意见。

（五）是否达到相应学位论文水平，是否同意参加答辩。

第三十七条 学位论文评阅中，全部评阅专家无不同意答辩意见，方可进行学位论文答辩。如有1份不同意答辩意见，学院应在2周内再次组织校外评阅，若仍有否定意见，则学位申请人不能进行答辩。如有2份（含2份）以上不同意答辩意见，则学位申请人不能进行答辩。

第三十八条 分委员会对不能进行答辩的学位论文进行复审，做出是否允许在6-12个月内修改硕士学位论文；6-24个月内修改博士学位论文后，再进行送审学位论文的决议，报学位评定委员会备案。第二次送审学

位论文仍未通过者，本次申请无效。

第三十九条 实行论文评阅结果复议制度。如论文在学术上存在争议，学位申请人可对评阅意见提出书面复议申请并阐述详尽理由，经导师及所在学院分委员会审核同意后，在评阅结果公布之日起1周内由学院统一向学位办公室报送复议申请。学位办公室将以适当方式组织复议。

第四十条 评阅专家认为论文有剽窃、抄袭等学术不端行为的，一经核实，学位评定委员会将根据学校的有关规定对申请人及其指导教师予以严肃处理。

第八章 硕士、博士学位论文答辩

第四十一条 学位申请人必须进行学位论文答辩。学位论文答辩一般要以公开的方式进行（保密专业除外），学位论文答辩委员会的专家以学校名义聘请。

第四十二条 学位论文答辩工作由学位办公室负责统筹安排，各学院组织落实。

第四十三条 学位评定委员会以适当方式对学位论文答辩工作进行检查、监督。

各学院应提前1周将答辩具体安排及答辩委员会组成人员报学位办公室，并以适当方式在学校范围内公开。

第四十四条 学位论文答辩委员会组成

硕士学位论文答辩委员会由3或5人组成，委员一般由具有相应学科专业硕士生导师资格的专家担任，其中至少应有1名校外专家参加。答辩委员会主席由具有教授或相当职称的研究生导师担任。学位申请人的导师一般不担任答辩委员会委员。

博士学位论文答辩委员会由5或7人组成，委员一般应由具有相应学科专业博士生导师资格的专家担任，其中至少聘请3名校外专家。答辩委员会主席由至少指导过一届博士生的博士生导师担任。学位申请人的导师一般不担任答辩委员会委员。

答辩委员会应聘请一名具有讲师或以上职称的教师担任秘书，对整个答辩过程进行详细记录。博士学位论文答辩还应有录音。

在我校兼职的研究生导师不能担任外聘答辩委员。

第四十五条 学位论文答辩委员会组成人员由学院推荐，分委员会审定。论文答辩的组织接待工作由学位申请人所在学院安排，学位申请人不得参与接待工作。

第四十六条 学院一般应在答辩前 15 日将学位论文寄（送）达答辩委员会委员。论文答辩的一般程序为：

（一）主席宣布开会。

（二）指导教师介绍申请人的政治思想表现、课程学习及考核成绩、科学研究、学术活动及撰写论文的情况。

（三）学位申请人报告论文主要内容，硕士学位论文一般不超过半小时，博士学位论文一般不超过 1 小时。

（四）委员提问，申请人答辩。

（五）答辩会休会，答辩委员会举行会议（其他人员回避），宣读指导教师和论文评阅人的学术评语，评议学位论文是否通过学位论文答辩，对是否达到相应的学位学术水平标准和是否建议授予学位进行表决；表决采取无记名投票方式进行，经 2/3 及以上委员同意方为通过；答辩委员会决议必须经答辩委员会主席签字方为有效。

（六）答辩会复会，由答辩委员会主席宣布答辩委员会决议。

（七）答辩委员会主席宣布答辩会结束。

第四十七条 对于硕士学位论文答辩未通过者，经答辩委员会半数以上委员同意，可做出在 6-12 个月内修改论文、重新答辩一次的决议。对于博士学位论文答辩未通过者，经答辩委员会半数以上委员同意，可做出在 6-24 个月内修改论文、重新答辩一次的决议。第二次答辩仍未通过者，本次申请无效。

第四十八条 硕士学位论文答辩委员会全体委员认为申请人的论文已相当于博士学位学术水平，除做出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议授予博士学位。博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且申请人又尚未获得该学科硕士学位的，可做出建议授予硕士学位的决

议，报送学位评定委员会审议。

第四十九条 如果答辩委员会程序及所作决议存在问题，学位申请人可以书面形式向学位办公室提出申诉并阐述详尽理由，学位办公室将以适当方式组织复核。

第九章 学位评定与授予

第五十条 各分委员会按照《河北师范大学授予全日制本科毕业生学士学位实施办法》和《河北师范大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施办法》的有关规定进行审议，提出建议授予学士学位人员名单并写出情况报告，由学院汇总后报相应主管部门。

相应主管部门进行汇总并写出全校建议授予学士学位情况报告，报学位评定委员会审议。

第五十一条 硕士、博士学位论文答辩结束后，由学院汇总整理申请学位的有关材料，提交分委员会审议，分委员会就是否建议授予硕士、博士学位做出决议，报校学位评定委员会审议。

第五十二条 分委员会审议工作结束后，由学院将申请人的所有申请学位材料、学位论文全文及中英文摘要、答辩委员会决议和答辩记录、录音磁带、表决票等分类整理立卷，在学院保存备查。

第五十三条 学位评定委员会召开全体会议审议各分委员会通过的建议授予学士、硕士、博士学位名单和有关学位申请材料，做出是否授予学位的决定。

第五十四条 经学位评定委员会审议通过的授予学位人员名单由学校公布，颁发学位证书，证书生效日期从学位评定委员会做出决议之日算起。

第五十五条 获学士、硕士、博士学位人员的学位申请材料，由相应主管部门整理归档，硕士、博士学位论文由学位办公室报送有关部门存档。

第五十六条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第五十七条 学位评定委员会认定学位申请人有下列情况之一者不授予学位：

（一）在校本科生、研究生按照学籍管理规定不能毕业的。

（二）成人高等教育本科毕业生、高等教育自学考试毕业生、同等学力人员不符合申请学位资格的。

（三）不能在学校规定的最长学习年限内获得学位的。

（四）学位论文有剽窃、抄袭他人成果等学术不端行为的。

（五）有其他不符合授予学位情况的。

第五十八条 在我国学习的来华留学生和从事研究工作的外国学者向我校申请学位，按照本细则办理。

第十章 学术不端行为处理

第五十九条 学位评定委员会认定学位获得者在申请学位过程中有舞弊作假、学术不端等严重违反本细则规定的，不论时限长短，均予撤销已授学位。

第六十条 学位论文被认定有弄虚作假、篡改仿造数据、抄袭剽窃等学术不端行为的，永久取消学位申请人在我校申请学位的资格；已经获得学位的，依法撤销其学位、注销学位证书，并永久不再接受其在我校申请学位。

第六十一条 研究生导师所指导的学位论文出现弄虚作假、篡改仿造数据、抄袭剽窃等学术不端行为时，视具体情况给予通报批评、暂停招生或取消导师资格的处分。

第十一章 附 则

第六十二条 分委员会应根据本学科实际情况，制订不低于本细则的学位学术水平标准。

第六十三条 本细则从2018级新生开始执行，原《河北师范大学学位授予工作细则》（校字〔1999〕17号）和《河北师范大学关于加强博士、硕士学位论文质量管理的若干规定》（校字〔2008〕38号）同时废止。

第六十四条 本细则解释权属学位评定委员会。

河北师范大学学位论文编写规则

校学位字〔2008〕4号

学位论文是学位申请者为申请学位而撰写的学术论文，它是衡量评价学位申请者学术水平的主要依据，也是学位申请者获得学位的必要条件之一。为了规范和统一我校硕士、博士学位论文的格式，提高论文撰写水平，根据《学位论文编写规则》（GB/T7713.1-2006）、《文后参考文献著录规则》（GB/T7714-2005）、《文摘编写规则》（GB/T 6447-1986）等有关国家标准的规定，特制定本规则。

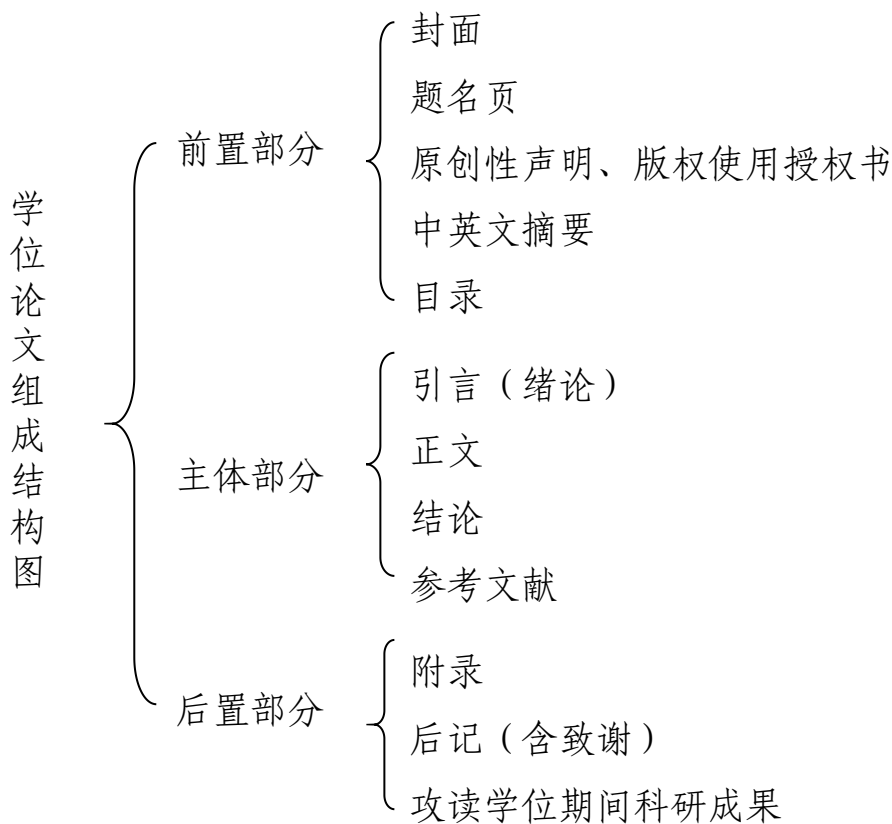
一、学位论文的基本要求

1. 学位论文必须是一篇系统、完整的学术论文。
2. 学位论文必须是学位申请者本人在导师指导下独立完成的科研成果，研究内容须属于所申请学位的学科专业范畴。
3. 学位论文一般以中文撰写，用英文撰写的，论文题目、摘要等必须有中文译注。
4. 学位论文中应采用国家法定的计量单位。
5. 学位论文中采用的术语、符号、代号在全文中必须统一，并符合规范化的要求。论文中使用专业术语、缩略词应在首次出现时加以注释。外文专业术语、缩略词，应在首次出现的译文后用圆括号注明原词语全称。
6. 学位论文的插图、照片应完整清晰，表格设计应美观。
7. 撰写学位论文应严格遵守学术规范，论文中引用他人论点或数据资料时，必须注明出处。
8. 文科类硕士学位论文一般不少于二万字，博士学位论文一般不少于十万字；理工科类硕士学位论文一般不少于一万字，博士学位论文一般不少于二万字。

二、学位论文的组成及书写格式、要求

（一）学位论文的组成

学位论文一般应包括以下几部分



（二）前置部分

1. 封面

学位论文应有封面，封面内容与题名页内容相同。

2. 题名页

题名页的主要内容包括：学校代码、分类号、密级、学校名称、申请学位级别、题名和副题名、学生类别、责任者、学科专业、研究方向、论文提交日期。

如有英文题名页，只填写英文题名、责任者和学科专业三项内容，并单独成页。

(1) 学校代码及名称：我校代码为 10094，名称应采用规范全称

(2) 分类号：按《中国图书馆分类法》（第 4 版）或《中国图书资料分类法》（第 4 版）标注中图分类号，同时标注《国际十进分类法》（Universal

Decimal Classification, 简称 UDC) 的类号

(3) 密级: 根据实际情况和导师意见在“公开、限制、秘密”中选择其一填写。

有保密要求不宜公开的论文由学生本人提出申请, 经导师和所在学位评定分委员会同意后, 提交学位办公室备案。

(4) 题名:

题名应以简明的词语恰当、准确地反映论文最重要的特定内容, 一般不超过 25 个汉字, 并应采取中英文对照方式书写。英文题目以反映中文题目内容为限, 力求精练。

题名通常由名词性短语构成, 应尽量避免使用不常见的缩略词、首字母缩写字、字符、代号和公式等。

如题名内容层次很多, 难以简化时, 可采用题名与副题名相结合的方法, 其中副题名起补充、阐明题名的作用。

题名和副题名在整篇学位论文中的不同地方出现时, 应保持一致。

用中文撰写的论文, 中文题目居上, 英文题目居下; 用英文撰写的论文, 英文题目居上, 中文题目居下;

(5) 学生类别: 申请硕士学位者根据实际情况选择“学历硕士、教育硕士、农村教硕、体育硕士、同等学力、高校教师、中职教师”等填写, 在题名下居中位置用圆括号标注。

(6) 责任者: 包括学位申请人姓名和指导教师的姓名、职称。

(7) 学科专业: 学术性学位按照国务院学位委员会颁布的《授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录》中的二级学科进行标注; 专业学位按照国务院学位委员会公布的招生学科领域标注。

(8) 研究方向: 指本学科专业范畴下的三级学科, 不得以论文内容随意填写。

3. 原创性声明及版权使用授权书

(1) 页次: 题名页的下一页为“原创性声明”、“学位论文版权使用授权书”。

(2) 其中的作者签名、导师签名和日期均不得空缺, 一律由本人用钢

笔手写。

4. 中文摘要页

(1) 页次：原创性声明及版权使用授权书的下一页为中文摘要，摘要后空一行为关键词。

(2) 摘要内容：重点概述论文研究的目的、方法、结果和结论，语言力求精炼、准确。摘要中应尽量避免采用图、表、化学结构式、非公知公用的符号和术语。

(3) 摘要字数：硕士学位论文中文摘要字数为 1500 字左右，博士学位论文中文摘要字数为 3000 字左右。

(4) 关键词：每篇论文应选取 3-8 个关键词，总字数不超过 25 个汉字，另起一行置于摘要下方，按涉及的内容、领域从大到小排列。关键词之间用半角空格隔开，最后一个关键词后不加标点。

关键词应采用规范词语，能够体现论文特色，在论文中有明确的出处。

5. 英文摘要页

(1) 页次：中文摘要的下一页为英文摘要，英文摘要后空一行为英文关键词。用英文撰写的论文，英文摘要在先，中文摘要在后。

(2) 摘要及关键词内容：与中文摘要及关键词相同。

6. 目录页

(1) 页次：英文摘要的下一页为目录页。

(2) 前置部分单独编排连续页码（封面除外），页码号用大写罗马数字标注。主体部分和后置部分连续编排页码，页码号用阿拉伯数字标注，引言第一页页码应为“1”。

(3) 文科学位论文和理科学位论文的标题编号形式可根据需要自行选择。理科学位论文的章、节、小节一般分别以 1、1.1、1.1.1 等数字依次标出，文科一般使用汉字编排章节。

（三）主体部分

1. 引言（绪论）

引言（绪论）应包括论文的研究目的、流程和方法等。

2. 正文

(1) 因学科专业不同、论文的选题不同，正文部分可以有不同的写作方式。

(2) 论文研究领域的历史回顾、文献综述、理论分析等内容，应独立成章，用足够的文字叙述。

(3) 标题编号要符合学术规范，编号顺序应由高到低。

(4) 论文中的计量单位、制图、制表、公式、缩略词和符号必须遵循相关国家标准。

(5) 一级标题之间换页，各级标题结束处不能有标点符号。

3. 图

(1) 图包括曲线图、构造图、示意图、框图、流程图、记录图、地图、照片等。

(2) 图应有编号，图的编号由“图”和从1开始的阿拉伯数字组成，如插图较多可分章编号。图应有图题（即图的名称），置于图的编号之后。

(3) 图的编号和图题应置于图下方居中位置。

4. 表

(1) 表应有编号，表的编号由“表”和从1开始的阿拉伯数字组成，如附表较多可分章编号。表应有表题（即表的名称），置于表的编号之后。

(2) 表的编号和名称应置于表上方居中位置。

(3) 表的编排采用国际通行的三线表，一般应是内容和测试项目自左向右横读，数据依序竖读。如某个表需要转页接排，应重复表的编号和名称，并在表名后加“（续）”。续表应重复表头。

5. 公式

(1) 论文中的公式应另行起，并缩格书写，与周围的文字留有足够的空间。如有两个以上的公式，应以“（1）”开始进行编号。公式较多时，可分章编号。

(2) 公式的编号右端对齐，公式与编号之间可用“...”连接。

6. 注释

(1) 注释指作者进一步解释自己所要表达的意思。当论文中的字、词或短语，需要进一步加以说明，而又没有具体的文献来源时，用注释。

(2) 注释采用脚注方式，在需要注释处标明序号，序号应设置为右上标。注释内容排在加注处所在页的下方。每页注释序号均从“①”开始，不与前页注释连续编号。

7. 引文标注

(1) 论文中引用的文献的标注方法应采用全文顺序编码制，编码顺序应与参考文献序号一致。

(2) 引文标注序号从“[1]”开始，并设置为右上标。

8. 结论

(1) 论文结论是最终的、总体的结论，而不是正文中各段的小结的简单重复。

(2) 结论应包括论文的核心观点，交代研究工作的局限，提出未来工作的意见或建议。

(3) 结论应明确、完整、精炼。

9. 参考文献

(1) 参考文献是指作者撰写论文引用的有关期刊论文和图书资料的文献集合。当作者直接引述他人的话，或者虽未直接引述他人的话，但参考了他人著作或论文观点时，必须注明参考文献。

(2) 参考文献要统一置于结论之后另起页。

(3) 参考文献著录项目和著录格式应严格遵照《文后参考文献著录规则》中的各项要求。

(4) 全文参考文献连续编号，文献序号从“[1]”开始。

(5) 引用同一著作类文献的不同部分时，应分别标注序号，并在文后的参考文献清单中合并说明。编排方式为：从起始序号开始将序号按由小到大顺序合并排列，序号间不加标点符号，文献页码应与引文序号对应排列，页码间用顿号隔开。

(6) 所有被引用文献均要列入参考文献清单中。

(7) 每一条参考文献的结尾处用半角圆点“.”标注。

（四）后置部分

1. 附录

- (1) 附录作为主体部分的补充，不是必需的。
- (2) 以下内容可以作为附录编入论文之后：
 - 对了解正文内容有用的补充信息
 - 正文中未被引用但被阅读或具有补充信息的文献，标题为“书目”
 - 因篇幅过大或取材于复制品而不便于编入正文的材料
 - 对本专业同行有参考价值的资料
 - 重要的原始数据、数学推导、结构图、统计表、调查问卷等
 - 放在正文内过分冗长的公式
 - 使用的符号意义、单位缩写、程序全文及有关说明等。
- (3) 每一个附录通常应另起页，如有多个较短的附录，也可连续编排。

2. 后记（含致谢）

(1) 记载作者在论文写作过程中非学术论证方面的需补充讲述的内容，包括对提供各类资助、指导和协助完成论文研究工作的单位和个人表示感谢。

(2) 后记部分另起页，文字应简明扼要，朴实自然。

3. 攻读学位期间取得的科研成果清单

(1) 主要记载论文作者在攻读学位期间参与或主持的与论文内容相关的科研项目、公开发表的学术论文以及出版学术著作情况。

(2) 本部分另起页。

三、编排格式及要求

1. 学位论文的录入、排版一般使用中文 word 2003 或更高版本编辑，使用其它软件编辑的，需提供 pdf 格式的电子文档。

2. 字体、字号：

(1) 封面、题名页和原创性声明、版权使用授权书严格按照编排式样进行编辑。

(2) 其他的一级标题为三号黑体字，居中，占 2 行；二级标题为四号黑体字，三级标题小四号宋体，加粗。段落文字一律使用宋体小四号字。英文和数字使用 Time New Roman 字体。

3. 版面：每页上、下、左、右边距均为 2.5 厘米，字间距采用标准方

式，行间距采用 1.5 倍，页码打印在页面下方外侧位置。页眉一般不填写内容。

4. 纸质、颜色：封面用纸为 150 克白色铜版纸，其他部分使用 70 克以上白纸。

5. 装订：论文须双面打印、印刷，左侧装订，装订后尺寸为标准 A4 纸的尺寸（210mm×297mm），装订剪切要整齐，便于使用和保存。

6. 编排式样由学位办公室统一编制。

二〇〇八年三月四日

河北师范大学

博士、硕士学位论文评阅组织实施办法

校学位字〔2018〕1号

第一条 学位论文是研究生培养的重要方面，学位论文评阅是保障学位论文质量的有效手段，科学、规范地使用评阅意见有利于提升学位论文质量。为确保我校研究生培养质量和学位授予质量，根据《河北师范大学学位授予工作细则》（校学位字〔2017〕4号），特制定本办法。

第二条 学位论文评阅全部以“隐去作者、导师姓名和评阅专家姓名”的盲审方式进行。申请人提交参评学位论文前需做必要的文字处理，将封面、扉页、致谢等所有可能反映出申请人及导师信息的内容隐去。

第三条 学位论文评阅工作由学位办公室统筹安排。每次学位论文评阅学位办公室将按一定比例抽审学位论文，抽审学位论文由学位办公室组织送审，其他论文由研究生培养学院组织送审。

第四条 硕士学位论文评阅专家应是相同或相关学科硕士生或博士生导师指导教师，且优先从省外具有相关一级学科硕士（或博士）学位授予权的单位聘请；博士学位论文评阅专家应是相同或相关学科博士生导师，且优先从省外具有相关一级学科博士学位授予权的单位聘请。

组织评阅的工作人员应保密送评单位和专家信息，不得向申请人、导师等相关人员泄露信息。

第五条 博士学位论文评阅送审5位评阅专家，硕士学位论文送审3位评阅专家。

第六条 评阅专家对学位论文的评阅意见需填写在“学位论文评价意见表”中。评阅意见包括：定量打分、评价等级、修改建议和评阅结果。

第七条 定量打分的等级划分

评阅专家按照评价指标分项评价打分，按照分项得分划定评价等级。

评价共分四档：

A 优秀（≥90分）

B 良好（80-89分）

C 合格（60-79分）

D 不合格（<60分）。

第八条 评阅结果的划分

① 可以答辩（论文稍加完善或直接可以答辩）

② 修改后答辩（论文需按修改建议进一步修改，修改后答辩）

③ 论文未达到博士/硕士学位论文水平，不能答辩

第九条 学位论文评阅意见的处理

当定量打分出现为“A”或“B”，并且评阅结果均为“①”或“②”时，论文评阅为通过。申请人应按评阅意见认真修改论文，经导师同意后，可直接参加答辩。

当定量打分全部为“C”，并且评阅结果全部为“②”时，论文评阅为通过。申请人应严格按照评阅意见认真修改论文，经导师同意，报相关学位评定分委员会审议通过后，方可参加答辩。

当定量打分出现1份“D”，或评阅结果为1份“③”时，学位评定分委员会根据评阅意见，做出“修改论文，在2周内再送审1份”、“不允许答辩，延期再送审1份”、“论文评阅不通过，延期重新评阅”的决定。若再送审1份评阅意见仍为“D”或“③”，论文评阅为不通过，须延期重新论文评阅。

当定量打分出现2份以上（含2份）“D”，或评阅结果2份以上（含2份）“③”时，论文评阅为不通过。学位评定分委员会根据评阅意见做出申请人对学位论文做重大修改，或重新开题撰写论文的决定。

各学位评定分委员会可制定不低于学校要求的标准。

第十条 根据评阅意见修改学位论文时，均需填写《河北师范大学学位论文修订报告书》，连同答辩论文一同提交答辩委员会和学位评定分委员会。

第十一条 申请人2次学位论文评阅不通过，则其学位申请无效、并

终止。

第十二条 申请人如没有通过学位论文答辩，需按答辩委员会要求修改学位论文。再次申请答辩时，需填写《河北师范大学二次学位论文答辩申请书》并连同修改后的答辩论文一同提交答辩委员会和学位评定分委员会。

申请人2次学位论文答辩不通过，则其学位申请无效、并终止。

第十三条 申请人学位论文的修改、再送审、延期重新评阅工作应限定在最长学习年限内。

第十四条 学术争议的处理

学位申请人和导师对评阅意见有异议时，可按“学位授予工作细则”的规定向学位评定委员会申请复议。但若提出异议的原因是论文写作态度不端正或不符合基本写作规范以及其他常识性错误等，复议申请不予受理。

第十五条 本办法自2018年1月1日起执行，由学位办公室负责解释。

河北师范大学学位论文修订报告书

姓名		入学年月		学位层次	<input type="checkbox"/> 博士	<input type="checkbox"/> 硕士
专业			指导教师			评阅结果
论文题目						
论文修改情况说明 （需针对评阅意见逐条修改或做出相应说明）						

	<p style="text-align: right;">申请人（签名）： 年 月 日</p>
导师意见	<p>是否已根据评阅专家意见对论文逐条修改：</p> <p style="text-align: center;">是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">导师签名： 年 月 日</p>
学位评定分委员会意见	<p>该修改后的学位论文是否已符合要求：</p> <p style="text-align: center;">是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">负责人签名： 年 月 日</p>

注：培养学院留存，可附页。

河北师范大学二次学位论文答辩申请书

姓名		入学年月		学位层次	<input type="checkbox"/> 博士	<input type="checkbox"/> 硕士
专业		指导教师		首次答辩日期		
论文题目						
首次答辩不通过主要问题及延期修改论文时限	延期至少_____修改论文。					
论文修改情况说明（需针对答辩委员会意见逐条修改或做出相应说明）						

	<p style="text-align: right;">申请人（签名）： 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">导师意见</p>	<p>是否已根据答辩委员会专家意见对论文进行修改： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/></p> <p>是否同意申请二次答辩： 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">导师签名： 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">学位评定分委员会意见</p>	<p>该修改后是否同意其参加二次学位论文答辩： 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">负责人签名： 年 月 日</p>

注：培养学院留存原件，同时复印后报学位办公室，可附页。

河北师范大学

关于 TMLC 系统检测结果处理规定

校学位〔2018〕14号

为加强对我校博士、硕士学位论文的质量监控,客观公正地评价博士、硕士学位论文的质量和水平,避免学位论文撰写过程中的抄袭、剽窃等学术不端行为,进一步端正学风,弘扬求真务实的学风,经研究决定,借助中国知网开发的“学位论文学术不端行为检测系统”(简称为“TMLC系统”),对我校全部博士、硕士学位论文进行检测。具体规定如下:

一、检测范围、时间与内容

1. 检测范围与时间:在组织进行学位论文评阅前和校学位评定委员会审议授予学位前,利用“TMLC系统”分两次对全部博士、硕士学位论文进行检测。

2. 检测内容:学位论文正文部分(不包含封面、题名页、原创性声明及版权使用授权书、中英文摘要、目录、材料与方法、文后注释、参考文献、附录、后记、攻读学位期间承担的科研任务与主要成果等部分)。

二、文字重合比

“TMLC系统”目前采用“自适应多阶指纹技术”进行文献检测,即在检测文献中,以句子、句群、段落为不同分析单元,结合语义词典、句法分析等自然语言处理技术提取指纹特征,分析单元所提取的指纹特征与比对文献的指纹特征相匹配即为重合。原则上,检测文献与比对文献中存在的每一个(语义)相同的句子,都能被系统发现。

文字重合比指学位论文中重合总字数(不含自引部分)在论文总字数中所占的比例。

三、处理意见

学位论文的文字重合比达到以下比例,分别做如下处理:

1. 文字重合比小于或等于 15%的学位论文，方可进行学位论文评阅。
2. 文字重合比大于 15%，且小于或等于 25%的学位论文，可做如下处理：

（1）原则上硕士学位论文延期半年以上修改后重新提交检测，博士学位论文延期一年以上修改后重新提交检测。

（2）学生本人也可书面申请在公布 TMLC 检测结果一周内修改论文并重新提交检测，经导师同意后，提交学位评定分委员会集体研究决定，并形成书面意见报学位办公室。

若重新 TMLC 检测结果文字重合比小于或等于 15%，可进行学位论文评阅。

若重新 TMLC 检测结果文字重合比大于 15%，硕士学位论文延期一年以上修改后重新提交检测，博士学位论文延期二年以上修改后重新提交检测。

3. 文字重合大于 25%，且小于 50%的学位论文，由学位评定分委员会组织 3-5 名同行专家，对论文的选题、结构、内容、规范性、创新性等进行认真审核并形成书面评价意见。意见应根据下述三种情形做出结论性评价：①更换论文题目重新撰写论文，硕士学位论文须在一年后重新提交检测，博士学位论文须在二年后重新提交检测；②在原论文基础上做较大修改，一年后重新提交检测；③在原论文基础上做较大修改，半年后重新提交检测。

4. 文字重合大于等于 50%的学位论文，由学位评定分委员会召开全体会议，对论文的抄袭或引用情况进行集体研究讨论，同时，对论文的选题、结构、内容、规范性、创新性等进行全面审核，在此基础上以票决的方式对论文是否构成抄袭，以及是否同意取消学位申请资格给出定性评价。对于学位评定分委员会认定属抄袭情节较轻或引用不当的论文，经全体委员同意可以责令作者重新选题并撰写论文，硕士学位论文须在一年后重新提交检测，博士学位论文须在二年后重新提交检测。

5. 在校学位评定委员会审议授予学位前，对学位论文进行第二次检

测,文字重合比小于或等于 15%的学位论文方可提交校学位评定委员会审议;文字重合比大于 15%的学位论文,须由学位评定分委员会组织有关专家论证是否抄袭,对于涉及抄袭的学位论文,则取消申请资格,其他学位论文则须延期半年修改后重新提交检测。

四、附则

1. 本规定由学位办公室负责解释。
2. 本规定自发布之日起实施,原《河北师范大学关于 TMLC 系统检测结果处理规定》(校学位字〔2011〕3号)废止。

河北师范大学

学位论文作假行为处理暂行办法

校学位〔2018〕11号

第一章 总则

第一条 根据《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第34号）、教育部办公厅《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（教督厅函〔2018〕6号）和河北省人民政府学位委员会办公室《关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》（冀学位办〔2018〕8号）文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

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

第三条 本办法所称学位论文作假行为包括下列情形：

1. 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
2. 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
3. 剽窃他人作品和学术成果的；
4. 伪造数据的；
5. 有其他严重学位论文作假行为的。

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

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

第六条 各二级学院、学位评定分委员会应当加强落实学位论文全程监管、规章制度的刚性执行，通过有效手段确保学位论文是由学位申请人员独立完成。

第二章 组织机构

第七条 学校设立学位论文作假行为处理小组（以下简称“小组”），负责全校的学位论文作假行为的举报受理、组织甄别、处理。

小组在校学位评定委员会领导下，依托各学位评定分委员会开展工作。

小组组长由校学位评定委员会主席担任，副组长由研究生院（学位办公室）、教务处和继续教育学院领导担任，秘书长由学位办公室主任兼任，组员由相关校学位评定委员会委员担任。

学位办公室负责处理日常工作。

第三章 处理程序

第八条 受理举报和线索查处

学位办公室负责“学位论文作假行为”举报受理和查处作假线索。

第九条 组织甄别

学位办公室组织相关学院学位评定分委员会或相关专业专家对博士、硕士学位论文作假行为线索进行核实认定。

学士学位论文作假行为的相关线索，学位办公室需协调教务处和继续教育学院组织核实认定。

第十条 认定结果告知与申诉

学位办公室、教务处、继续教育学院负责通知“学位论文作假行为”人，详细告知“作假行为”的认定结果及处理意见。

如对认定结果存在异议者，可以在1周内向学位办公室申请复议。

第十一条 复议的处理

学位办公室组织小组相关成员和相关分委员会委员组成复议小组，对复议申请进行审议，并作出“学位论文作假行为”最终认定结果。

第十二条 汇报审议

学位办公室、教务处、继续教育学院向学位论文作假行为处理小组就核实过程、认定结果和处理意见等情况进行汇报，并报校学位评定委员会审议通过后执行。

第四章 处理意见

第十三条 学位申请人的学位论文出现购买、由他人代写等作假情形的，将永久取消在我校申请学位资格；已经获得学位的，将撤销其学位，并注销学位证书，并永久取消在我校申请学位资格。

第十四条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，给予开除学籍处分；属于学校教工的，按学校相关规定处理，对于研究生指导教师，将取消其导师资格，并划转目前所指导学生。

第十五条 剽窃他人作品和学术成果的、伪造数据的，将根据情节轻重，给予作者重新撰写论文、取消学位申请资格、撤销所获学位等处分，给予指导教师限制招生、暂停招生、取消导师资格等处分。

第十六条 对于首次出现学位论文作假行为，约谈相关学院和学位评定分委员会；多次出现学位论文作假行为，视情节轻重，削减其相应学科、专业的招生计划，责成学位评定分委员会向校学位评定委员会做出深刻检查，同时启动问责机制，依法依规视情节轻重追究主管责任人责任。

第十七条 本办法解释权属研究生院、学位办公室。

河北师范大学

关于“问题学位论文”处理暂行办法

校学位〔2018〕12号

第一条 为维护学校声誉，保障研究生培养和学位授予质量。根据国务院学位委员会、教育部《关于印发〈博士硕士学位论文抽检办法〉的通知》（学位〔2014〕5号）和河北省教育厅、河北省人民政府学位委员会《河北省博士、硕士学位论文抽检办法》（冀学位办〔2014〕15号）文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在教育部和河北省教育厅等上级主管部门组织的博士、硕士学位论文抽检工作中，认定为“存在问题学位论文”（以下简称“问题论文”）的处理。

“问题论文”中出现“弄虚作假、篡改伪造数据、抄袭剽窃”等学术不端的情况，不再适用于本办法，应按《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（中华人民共和国教育部令第40号）和《河北师范大学学位授予工作细则》（校学位字〔2017〕4号）中第十章规定处理。

第三条 对于首次出现“问题论文”的处理。

1. 约谈“问题论文”所涉及学生和指导教师，责令指导教师向所在学位评定分委员会做出书面问题分析，并提交整改报告。学位评定分委员会监督整改措施的落实。

2. “问题论文”所在学院、学位评定分委员会分析出现“问题论文”的原因，将整改措施以书面形式报研究生院。

3. “问题论文”所在学院及学位评定分委员会根据“问题论文”所

出现的问题，对“问题论文”指导教师做出减少招生指标、分流在读研究生、暂停招生等处理决定。

第四条 对于同一指导教师连续两次出现“问题论文”的处理。

1. 约谈“问题论文”所在学院领导班子和学位评定分委员会。责成“问题论文”所在学院、学位评定分委员会反思持续出现“问题论文”的原因，并将整改措施以书面形式报研究生院。

2. 对“问题论文”所涉及指导教师做出不低于暂停招生3年的处理决定。

3. 成立导师组，加强导师组指导力量，由导师组切实担负起指导责任，学位评定分委员会担负起监管职责。

第五条 对于同一指导教师连续三次出现或5年内累计三次出现“问题论文”的处理。

1. 问责“问题论文”所在学院。

2. 取消“问题论文”所涉及指导教师的导师资格；划转其所指导在读研究生；5年内不得申请遴选导师资格。

3. 削减“问题论文”所涉及学院该层次研究生招生指标。

第六条 对于同一学院5年内累计三次出现“问题论文”的处理。

1. 约谈“问题论文”所在学院领导班子和学位评定分委员会。责成“问题论文”所在学院、学位评定分委员会反思出现“问题论文”的原因，检查各项规章制度是否落实到位，制定详细的整改措施，并以书面形式报研究生院。

2. 削减“问题论文”所涉及学院该层次研究生招生指标。

第七条 本办法由研究生院、学位办公室负责解释。

河北师范大学

优秀博士、硕士学位论文评选办法

校字〔2007〕19号

第一条 为提高我校研究生培养质量，培养和激励研究生的创新意识和创新精神，根据《全国优秀博士学位论文评选办法》和《河北省优秀博士、硕士学位论文评选与奖励办法》等有关规定，特制定本办法。

第二条 学位办公室负责组织优秀博士、硕士学位论文的评选、推荐工作。

第三条 评选工作遵循“注重创新、公平公开、宁缺毋滥”的原则。

第四条 优秀博士、硕士学位论文的评选标准为：

- 1、选题为本学科前沿，具有较大理论意义或应用价值。
- 2、在理论或方法上有创新。
- 3、博士学位论文应取得突破性成果，达到同类学科领域国际先进水平或国内领先水平，在攻读博士学位期间发表了一定数量的与学位论文相关的高水平学术论文；硕士学位论文成果突出，达到同类学科领域国内先进水平，在攻读硕士学位期间一般应公开发表（或被录用）与学位论文有关的较高水平学术论文。
- 4、材料翔实，数据可靠，结构严谨，推理严密，层次分明，图表规范，文字表达准确。

第五条 评选工作原则上每年进行一次。凡我校上一年度授予博士、硕士学位的学位论文均可参加评选。参加全国优秀博士学位论文和河北省优秀博士、硕士学位论文评选的论文，从我校评选出的优秀博士、硕士学位论文中择优推荐。

第六条 每次评选优秀博士、硕士学位论文的数量分别不超过上一年度授予学位人数的10%和3%。参加评优的论文以学院为单位推荐，具体

名额根据上一年度授予学位的具体情况确定，评选前统一下达。

第七条 学位论文须用中文撰写（外国语言类学科除外），不得以书代替学位论文。博士、硕士学位论文要分别附 5000 字、2000 字左右的中文摘要。

第八条 评选程序

- 1、学院提名。
- 2、学位评定分委员会初审、推荐。
- 3、学位办公室组织通讯评议，同时对申报材料进行公示。
- 4、校学位评定委员会根据评选标准和通讯评议的结果，审定我校优秀博士、硕士学位论文名单和参加河北省优秀博士、硕士学位论文评选的推荐名单并予以公示。
- 5、学校批准并公布。

第九条 被评为校级优秀博士、硕士学位论文的作者及其指导教师，由学校进行表彰。

被评为河北省优秀博士、硕士学位论文的，学校对论文作者及其导师进行奖励：优秀博士学位论文的作者和指导教师各奖励 3000 元；优秀硕士学位论文的作者和指导教师各奖励 1000 元。

被评为全国优秀博士学位论文的，学校对论文作者及其导师，按照国家奖励（资助）标准 1: 1 配套再次奖励（资助）。配套奖励（资助）的总经费中，30%用于颁发一次性奖金，70%用于资助我校在编的论文指导教师和论文作者进行科学研究工作。

第十条 任何单位或个人，如发现参评的学位论文及申报材料存在剽窃、研究结论不能成立、作假等问题，需以书面方式向学位办公室提出异议。提出异议的书面材料应包括异议论文的题目、作者姓名、异议内容、支持异议的具体证据或科学依据，以及提出异议者的真实姓名、工作单位、联系地址、联系电话等。学位办公室负责处理异议，并对提出异议的单位或个人严格保密。

第十一条 参加评选的学位论文，如发现有剽窃、主要研究结论不能成立、作假等问题，一经认定，取消参评资格，已颁发奖励的将撤销所授

奖励并追缴奖金，已授予的博士、硕士学位按照《河北师范大学学位授予工作细则》的有关规定严肃处理。论文指导教师根据《河北师范大学研究生指导教师选聘工作实施细则》的有关规定作出处理。

第十二条 本办法由学位办公室负责解释，自公布之日起执行。

二〇〇七年一月二十六日

四、研究生综合管理

河北师范大学

关于研究生在校期间婚育问题的意见

校研字〔2008〕2号

按照中华人民共和国《婚姻法》、《婚姻登记条例》、《人口与计划生育法》和《关于高等学校在校学生计划生育问题的意见》等有关规定，为加强研究生计划生育管理，确保研究生培养质量，使我校研究生切实处理好学习与婚姻、生活的关系，结合学校实际情况，现就我校在校研究生婚育的有关问题提出以下意见。

第一条 根据国家、省计划生育政策，提倡研究生晚婚。

第二条 已婚女研究生在校期间生育问题既涉及到其本人家庭关系、身体健康等切身权益，又直接影响到研究生本人学业。因此，已婚女研究生应慎重考虑生育问题，自觉实行计划生育、晚育。

第三条 因特殊原因并且符合国家晚育年龄而需生育者，为不影响学校正常教学科研秩序，本人应提出书面申请，研究生导师和学院领导应本着对研究生本人学业及个人身心健康高度负责的态度全面考虑，并与有关部门协商，对教学、科研等做出妥善安排后，研究生方可怀孕生育。

第四条 怀孕生育的研究生，根据学科专业特点和教学要求等的差异应在怀孕 1-5 个月内办理休学，休学期限为 1 年。办理休学手续程序如下：

（一）填写《河北师范大学研究生学籍异动审批表》一式三份交导师；

（二）导师应根据学生学业、科研等进展情况，提出具体意见，然后将《河北师范大学研究生学籍异动审批表》报主管院长；

（三）学院主管院长提出处理意见，报研究生教育学院。

第五条 已婚研究生在办完休学、生育手续后，应回家休养生育。

第六条 已婚女研究生生育后，其子（女）的落户手续按《关于高等学校在校学生计划生育问题的意见》中规定办理，具体要求如下：

（一）夫妻双方户口均属高校集体户口的，在校期间所生子女的户口可以在该子女的祖父母或者外祖父母常住户口所在地户口登记机关申报常住户口。待夫妻一方或者双方毕业并办理户口迁移手续后，再办理该子女投靠父母的落户手续。

（二）已婚学生夫妻一方户口属高校集体户口、另一方为非高校集体户口的，或者双方户口均属非高校集体户口的，在校期间所生子女的户口随其非高校集体户口的父亲或者母亲落户。

第七条 研究生因生育而违反学籍、考勤等学校有关规定，将依照《河北师范大学研究生学籍管理规定》处理。

第八条 研究生孕育期间发生的问题责任自负。

第九条 本意见适用于取得我校学籍的在校研究生。

第十条 本意见自发布之日起执行，由研究生教育学院负责解释。

二〇〇八年七月四日

河北师范大学

研究生学生证管理办法（试行）

校研字〔2008〕6号

研究生学生证（以下简称“研究生证”）是在校研究生的身份证明，为了规范我校研究生证的管理，确保研究生日常学习、生活有序进行，特制定本规定。

第一章 研究生证的发放

第一条 凡经我校录取的国家任务的博士、硕士以及省内计划研究生，入学报到、新生注册后可发给研究生证。

第二条 研究生证由学院研究生秘书或班主任统一到研究生教育学院领取，研究生要认真填写研究生证的有关内容，包括姓名、性别、学号、出生日期、籍贯、专业、家庭所在地址、乘车区间，登记造册并备案。

第三条 按照教育部办公厅、铁道部办公厅《关于高等学校学生购买火车票使用优惠卡的通知》文件规定，研究生享受火车票优惠政策。研究生教育学院统一发放火车票优惠卡。

第四条 研究生凭研究生证享受假期火车票减价优待，每学年不得超过四个单程。

第二章 研究生证的注册

第五条 每学期开学报到第一周，研究生持研究生证到所在学院报到、注册、盖章。

第六条 每年9月份，各学院统一到研究生教育学院为研究生证优惠卡充值。

第三章 研究生证的管理

第七条 研究生证只限研究生本人使用，不得转借他人。研究生个人

只能拥有一个研究生证。

第八条 研究生证是研究生参加学习和生活的重要凭证，研究生本人要珍惜、爱护和妥善保管，不得随意涂改和损坏，如有遗失须声明作废，申请补发。

第九条 火车票优惠卡是确保本人享受优惠购票的重要凭证，须认真保管和正确使用，不得折叠，不要被硬物压坏或水浸泡，并远离其他非接触式 IC 卡。

第十条 因研究生证使用不当造成过失的，将根据情节轻重给予批评教育，直至纪律处分。由此造成的一切后果，由本人负责。

第四章 研究生证的更换与补办

第十一条 研究生教育学院每月 1 日至 10 日接受研究生证的更换和补办工作，办理周期为一周。

第十二条 更换、补办研究生证和火车票优惠卡需交工本费。

第十三条 研究生因家庭地址变更需要更换研究生证时，应持家长（或配偶）工作单位和家庭所在地派出所出具的证明，按规定时间到研究生教育学院办理手续。

第十四条 研究生证确属遗失，本人须立即向所在学院研究生秘书申报并尽快在市级以上报纸刊登原证作废声明。补办研究生证时应持刊登原证作废声明的报纸、一寸免冠照片和所在学院开具的证明，在规定时间内到研究生教育学院办理手续。

第五章 研究生证的注销

第十五条 研究生由于毕业（结业、肄业）、退学、学习中止、开除学籍等原因办理离校手续时，须将研究生证交回研究生教育学院注销。

第十六条 遗失的研究生证在补发后又被找到的，应将其交回研究生教育学院注销。

本规定自 2008 年 9 月 1 日起执行，未尽事宜由研究生教育学院负责解释。

二〇〇八年七月四日

河北师范大学

研究生档案管理办法（试行）

校研〔2018〕3号

第一章 总则

第一条 为加强研究生档案管理工作，实现研究生档案管理的科学化、规范化，根据教育部印发的《全国硕士研究生招生工作管理规定》（教学〔2017〕9号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及河北省档案局印发的《关于切实加强全省档案安全工作的意见》等相关政策，结合我校研究生管理的实际情况，特制定本办法。

第二条 研究生档案是记录和反映研究生个人经历的重要文字材料，是考察研究生本人学习、工作、生活和成长情况的重要依据。

第三条 我校研究生档案管理工作，实行学校统一领导，各研究生培养单位协助配合管理，研究生院具体负责研究生的档案管理，并制定相关的管理规定的管理机制。

第二章 研究生档案保管原则

第四条 研究生档案管理是研究生教育与管理的重要组成部分，管理中应确保研究生档案的真实性、完整性、安全性和保密性。

第五条 学校设立面积充裕、相对独立的专门档案室，办公室、阅览室和档案室要“三分设”或“两分设”。

第六条 研究生档案室，应符合防火、防盗、防潮、防水、防紫外线、防尘、防污染、防有害生物等条件要求。

第三章 新生档案调取、审核与管理

第七条 研究生拟录取名单确定后，研究生招生办公室需向考生所在单位函调人事档案，并做好签收登记，填写签收“回执”或出具“签收证明”等工作，招生办公室负责对拟录取考生档案进行审核，审核内容包括：

1. 研究生的政治思想情况；
2. 报考研究生之前个人学习、工作履历中档案材料是否齐全；
3. 档案中学历、学位信息与报考信息是否一致；
4. 其它需要审核的招生信息材料。

第八条 审核不合格的拟录取考生档案，由研究生招生办公室退回考生原单位，材料不齐全的要求考生补齐或说明情况。

第九条 研究生招生办、培养办公室负责对新入学研究生进行新生入学前资格审查，统计新生报到情况。研究生招生办负责将自动放弃入学资格者、取消入学资格者及不符合入学条件者档案，退回考生原单位。

第十条 研究生招生办公室负责将取得学籍研究生新生的《研究生录取登记表》、《新生入学体检表》、定向就业研究生签订的《河北师范大学接收定向就业硕士（博士）研究生协议书》等招生环节产生的材料，并入新生转交的学前档案中；将未转交学前档案的新生“招生环节产生的材料”，逐生组合，装袋建档。

第十一条 9月中下旬，研究生招生办将入学资格审查合格，并完成入学注册手续的研究生新生档案，按照研究生学号顺序整理后移交研究生综合管理办公室保管。

第十二条 研究生档案材料移交时，须办理移交手续，填写《档案移交登记表》，一式两份，由交接双方核对确认签字后，各执一份。

第四章 研究生在校期间档案材料管理与归档

第十三条 研究生在学期间产生的各种评优评奖、培养、学位等需要装入个人档案的材料，均由材料组织的科室暂存，在研究生毕业年份5月底之前，将材料发给研究生所在学院，由学院统一组织归档。

第十四条 研究生档案材料包括入学转来的原始档案和研究生在校学习期间产生的以下需要归档的材料：

1. 研究生录取登记表
2. 研究生入学体检表
3. 研究生培养档案
4. 研究生学位评定书

5. 研究生毕业生体检表
6. 党、团组织相关材料
7. 全国毕业研究生就业通知书
8. 研究生学籍异动材料
9. 奖惩材料
10. 其它应予归档的研究生个人材料

第十五条 研究生档案材料归档的有关要求:

1. 每份档案袋上要列出研究生归档材料的具体目录，简要记载归档的主要材料。
2. 研究生归档材料应真实准确，完整清晰，有签字、盖章要求的材料，须签章齐全。
3. 档案材料须用蓝黑钢笔或签字笔填写，严禁涂改、修补和其它技术处理。

第五章 研究生档案的查阅与使用

第十六条 有关单位和个人因工作需要查阅研究生档案的，应由两人以上持单位组织、人事部门或公安、保卫部门的介绍信，出具有效身份证明，说明查阅内容及目的，方可在档案管理人员监督下查阅档案，并按规定予以登记。

第十七条 研究生档案一般不得借阅，校内研究生培养单位确因工作需要借阅档案的，须由借阅单位出具证明，经档案管理人员审核同意后，方可办理借阅手续。

第十八条 研究生档案借阅时间一般不得超过3天，若情况特殊需延期的，应补办借阅手续，但至多不超过10天。外借档案归还时，档案管理人员应根据档案目录核对材料，履行归还手续。

第十九条 查（借）阅研究生档案时，应当严格遵守保密制度和阅档规定，不得转借、涂改、圈划、标记、增删、抽页、撤换、剪裁、拆散等。未经批准不得擅自摘记、拍摄、复制档案内容。因工作不负责任或者不遵守档案工作制度，造成档案损毁、丢失或泄密的，将追究其法律责任。

第二十条 研究生不得查阅本人档案。确有特殊原因需要查询本人档

案中相关信息或复制本人档案中相关材料的，须出示本人有效身份证件，向档案管理人员提出申请，说明需要和使用目的，经档案管理人员审核同意后办理。

第六章 研究生档案的转递与留存

第二十一条 研究生毕业时，各培养单位须按照研究生院统一要求，对拟毕业研究生在校期间产生需要转入本人档案的材料，进行整理、归档、密封，加盖骑缝章，并在规定时间内移交研究生院，同时向研究生院提交拟毕业研究生就业、升学等落实情况。研究生院将依据学院提交的档案转递信息和国家相关政策，办理档案的转递手续。

第二十二条 凡是退学、取消学籍、开除学籍及因公出国攻读学位的研究生，在办理离校手续后，将其档案转回生源地地市级教育局毕分办。

第二十三条 落实就业单位或回生源地就业研究生档案，转递依据为《全国毕业研究生就业通知书》；升学研究生档案转递依据为《录取通知书》或《调档函》；退学、取消学籍、开除学籍及因公出国攻读学位的研究生档案的转递，依据相关证明材料办理。

第二十四条 毕业研究生档案若因特殊情况需个人提取的，须提供档案接收单位《调档介绍信》和提档人员有效身份证件，并签责任书后方可自带。

第二十五条 未落实就业单位的研究生，学校可为其自毕业时间起，保存档案两年。

1. 保存期间，落实就业单位或升学者持本人有效身份证件，凭《全国毕业研究生就业通知书》或《录取通知书》，到研究生院办理档案转递手续。

2. 保存期满，未落实毕业去向者，省内毕业生档案，转递生源地地市级教育局；省外毕业生档案，按照生源地政策要求转递。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自公布之日起执行，本办法由研究生院负责解释。

2018年3月14日

河北师范大学

研究生创新资助项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《河北省教育厅关于实施河北省研究生创新资助项目的通知》（冀教研〔2015〕2号）精神，鼓励在校研究生积极参加各种创新活动，加强博士研究生创新能力培养，增强硕士研究生的创新意识，结合我校实际情况，从2015年起，启动在读研究生“创新能力培养资助项目”（以下简称“创新资助项目”）。

第二条 研究生创新资助项目分为省、校两级。省级研究生创新资助项目主要用于博士研究生，校级研究生创新资助项目主要用于硕士研究生。

第三条 为规范研究生创新资助项目管理，合理使用经费，保证项目良好运转，特制定《河北师范大学研究生创新资助项目管理办法》。

第四条 研究生创新资助项目的评选工作遵循“公平、公正、公开”的原则，严格筛选、宁缺毋滥，注重资助项目的原创性和创新性。

第二章 管理机构

第五条 省级研究生创新资助项目由河北省教育厅、学校双重管理。学校研究生院负责省、校两级研究生创新资助项目的组织实施，包括创新资助项目的规划、申报、审核、评审、监督、中期检查及结题等全过程管理。

第六条 各学院负责本学院研究生创新资助项目的管理工作，并为项目的实施提供必要的条件。

第三章 经费来源

第七条 省级研究生创新资助项目经费，由河北省教育厅下拨；校级研究生创新资助项目经费，由学校根据评选年份需要单独划拨。

第八条 研究生创新资助项目可以接受社会资助，包括企业、投资机构、社会团体及个人的无偿捐助。

第四章 申报、评审、推荐和立项

第九条 研究生创新基金项目的申报流程、项目数量、资助标准，由研究生院根据当年上级政策和学校具体情况确定，详见当年申报通知。

第十条 申报条件

- （一）申请者应为我校在籍全日制研究生；
- （二）申请者应基本完成研究生基础课程学习，并取得合格成绩；
- （三）每名研究生一次只能申请或参与一个项目；
- （四）研究生指导教师负责项目的指导和管理，并提供必要的科研条件；
- （五）项目研究周期一般为一年。

第十一条 选题要求

- （一）选题应为本学科前沿性研究，具有重要的理论和实践意义；
- （二）一般应与学位论文选题具有相关性，但不做硬性规定；
- （三）研究目标明确具体，立项依据充分，拟采取的研究方法、技术路线及研究方案先进可行；
- （四）研究内容应具有明显的创新点；
- （五）已有一定的研究工作基础和实验条件；
- （六）预期研究成果明确，切合实际；
- （七）经费预算合理，研究时间能够得到保证。

第十二条 资助标准

省级研究生创新资助项目，执行河北省教育厅资助标准；校级研究生创新资助项目，由学校参照省级资助标准，考虑本校培养条件，核定资助标准。

第十三条 申报、评审、推荐程序

（一）申报者按照当年政策要求，填写申报材料交所在学院。学院组织初评，择优推荐校级研究生创新资助项目。

（二）研究生院负责对学院推荐材料进行审查，组织学校评审工作，

学校评审会，评定校级研究生创新资助项目，并从中择优推荐申报省级研究生创新资助项目。

第十四条 立项资助

（一）评定为校级研究生创新资助项目，公示无异议后，予以立项资助；

（二）推荐申报省级研究生创新资助项目，经河北省教育厅评审通过者，予立项资助。

第五章 管理与实施

第十五条 获准立项的研究生，应在导师的指导和管理下开展研究工作，合理使用科研经费。

第十六条 项目的整体研究工作进度由项目负责人安排，原则上在项目研究期间不得更换项目负责人。

第十七条 项目如因以下情况不能继续进行，项目负责人应在研究任务实质停止后一个月内，向研究生院申请项目提前中止。

（一）项目研究期间，项目负责人因特殊原因无法继续负责该项目研究的；

（二）项目研究期间，因技术问题难以攻克或因某种特殊的非技术问题导致项目的研究不能继续下去的。

第十八条 凡需办理提前中止的项目，项目负责人应向研究生院提交项目中止报告，并在报告中详细列明项目提前中止的原因、项目研究已完成的部分和未完成的部分。中止报告经批准后即可办理项目中止手续，凡未办理相应手续的，按擅自中止研究处理。

第十九条 研究生创新资助项目一经立项，项目申报人应严格按照项目申报表列明的研究内容、研究周期、成果形式等开展研究工作；项目研究过程中，确需调整项目计划、研究内容、研究周期的，应及时提出书面申请并报研究生院，经批准后方能做出相应调整。

第二十条 申请人在项目研究期过半时，需接受学校的中期检查，按照研究生院统一要求提交中期检查报告。

第二十一条 研究生院可对具有下列情况的项目做出撤销决定：

- （一）项目中期检查时，无论何种原因，一直未开展研究工作的；
- （二）项目负责人休学、退学、长期出国、转学、转专业（所转专业与项目不相关）或其它原因不能正常进行研究工作的；
- （三）未经批准擅自变更项目负责人或研究课题的；
- （四）其他原因导致项目研究已无法进行的。

第二十二条 研究生院有权对项目经费的使用情况进行检查和监督。项目中期检查时，发现一直未开展研究工作的，或擅自中止研究项目的，将令其退回已使用的资助费用；对违反本办法及有关财务制度的其它行为，视其情节轻重进行处理。

第二十三条 研究生创新资助项目结题工作，由研究生院组织，一般每年安排一次。项目负责人应按照学校要求，认真办理结题手续，提交结题报告及相关材料，所购置的设备归学校所有。

第二十四条 项目最终成果形式为公开发表的论文。

第二十五条 因特殊原因无法按期结题的，经学校审批后可以延期结题，最迟不超过项目负责人毕业之前学校统一安排的结题时间。

第二十六条 在项目申请、立项、验收等过程中，项目申报人均应实事求是，不得弄虚作假。对于剽窃他人学术成果，伪造、篡改文献和研究数据，违反学术道德等学术不端行为，一经发现查实，即取消其项目的立项，同时根据《河北师范大学关于加强研究生学术道德建设的意见》的有关规定做出严肃处理。

第六章 经费管理

第二十七条 省、校两级研究生创新资助项目经费，均由研究生院统一管理，分段划拨使用。

第二十八条 研究生可凭研究工作所需经费支出的票据，依据学校有关的科研经费使用和管理办法报销。

第二十九条 研究生创新资助项目经费支出，限于以下几个方面：

- （一）项目研究中产生的资料费；
- （二）项目调研、参加相关会议和比赛产生的差旅和会务费；
- （三）与资助项目相关的小额度实验材料费用；

（四）学术论文发表的审稿费、版面费等。

第三十条 项目经费开支不包含的经费：

（一）网络、通讯费用；

（二）燃油、车辆保险、养路、维修等与车辆相关的费用；

（三）餐饮费用；

（四）娱乐方面等不合理费用。

第三十一条 各学院应做好立项项目的支持和管理工作的，提供必要的条件保障。学校将根据各学院项目结题质量、按时完成情况等，适度调整下一年度该学院申报名额。

第七章 项目成果归属

第三十二条 凡研究生创新资助项目，其研究成果的知识产权，省级研究生创新资助项目归河北省教育厅、学校和项目研究者本人共同所有；校级研究生创新资助项目归学校和项目研究者本人共同所有。

第三十三条 鼓励项目成果（含研究期间成果）在报刊上公开发表。发表时作者所在单位信息中须体现“河北师范大学博（硕）士研究生”字样，省、校两级项目须分别注明“本课题为河北省教育厅研究生创新资助项目”“本课题为河北师范大学研究生创新资助项目”字样。

第八章 附 则

第三十四条 本办法由研究生院负责解释。

第三十五条 本办法自公布之日起执行，学校现行的硕士研究生科研基金管理项目同年停止申报。

第三十六条 已按照《河北师范大学硕士研究生科研基金管理办法》立项的项目，继续运行。待该批项目结题工作完成后，该《办法》随即废止。

第三十七条 本办法执行过程中，若遇有与上级文件冲突之处，以上级文件为准。

二〇一五年四月二十四日

河北师范大学

研究生创新资助项目经费使用管理办法（试行）

为了保障研究生创新资助项目经费合理使用，根据《河北师范大学研究生创新资助项目管理办法》，现就我校立项的省级、校级研究生创新资助项目经费使用与管理，做如下规定：

一、经费管理

研究生创新资助项目经费，由研究生院统一管理，分两个阶段划拨使用。第一阶段，自立项之日起划拨资助经费的 50%；第二阶段，结项后划拨资助经费剩余 50%，原则上要求在结项之后两个月之内使用完毕。

二、经费使用范围

（一）经费开支必须符合“本《办法》”中的第二十九条的要求，属于完成项目所需要且实际发生的以下几个方面费用：

1. 调研费。包括参加会议、比赛等产生的会务费、交通费（以石家庄为中心的往返乘车费，属于会务消费须附会议通知），不超过资助金额 30%；

2. 办公用品。包括必要的资料打印费、复印费，电脑耗材费，不超过资助金额 20%；

3. 材料费。包括适量与项目有关的书籍，原材料、试剂、药品等消耗性物品购置等费用，须附清单；

4. 论文方面。发表学术论文的审稿费、版面费等。

（二）按照“本《办法》”中的第三十条要求及学校财务有关规定，项目经费开支不包含的经费：

1. 通信费、上网费、本市租车费、卧铺费、软席费等；
2. 燃油、车辆保险、养路、维修等与车辆相关的费用；
3. 餐饮、娱乐及学校另有限定的费用。

（三）学校可根据“本《办法》”等规定，撤销违规项目，追回资助经费。

三、报销手续

将经费支出的正规票据，粘贴到学校统一印制的《河北师大新票据格式--票据粘贴单》上，根据需要填写《河北师范大学出差报销报告表（竖式表格）》《河北师范大学--低值易耗品报告单》（空白表单均到学校财务处网页下载）。

《票据粘贴单》《报告表单》中“经手人”栏目由项目主持人签字，“验收人”栏目由项目主持人的导师签字。票据粘贴签字后，提交到研究生院综合管理办公室审核，提交时间：学校正常办公时间内，每月1-3日、15-16日。待审核无误报经研究生院领导审批签字后，到学校财务处核算科办理报销手续。

本《办法》自发布之日起实行，解释权在研究生院。实行过程中，若遇有与上级文件冲突之处，以上级文件为准。

研究生院

2017年3月30日

河北师范大学

关于研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作 实施办法（修订）

校研〔2018〕6号

第一章 总 则

第一条 为深化研究生教育综合改革，完善研究生奖助体系建设，推进助学助困工作，进一步提升我校研究生创新实践能力和奉献服务意识，提高研究生培养质量，根据教育部《关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）等文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法中所称“助研”“助教”“助管”和“学生辅导员工作”（以下简称“三助一辅”），分别是指研究生在读期间担任科学研究助理、教学工作助理、管理工作助理和学生辅导员工作。研究生担任“三助一辅”，是学校研究生奖助体系建设的重要组成部分，是对学校科研、教学以及管理工作有力的支撑和补充，有助于培养研究生的社会实践能力，增强研究生社会适应力，符合研究生培养规律和全面能力培养的要求。

第三条 学校鼓励支持研究生从事“三助一辅”工作，并积极构建全校各单位协同联动、全体指导教师大力支持、广大研究生积极参与的工作运行机制，加强研究生实践能力培养，提高研究生培养质量，支持研究生顺利完成学业。

第四条 学校坚持“按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核、按劳付酬、重在培养”的原则，开展研究生“三助一辅”工作。

第二章 组织保障

第五条 学校成立由主管校领导任组长，研究生院主要负责人任副组

长，相关职能部门负责人及研究生培养学院主管院领导组成的研究生“三助一辅”工作领导小组（以下简称“学校领导小组”），负责对全校研究生“三助一辅”工作进行总体规划并监督、检查、评估“三助一辅”工作的实施。

第六条 学校领导小组下设“三助一辅”管理办公室，挂靠在研究生院，办公室主任由研究生院主要负责人担任。“三助一辅”管理办公室工作职责为：

1. 负责制定学校“三助一辅”管理工作相关规章制度；
2. 负责学校“三助一辅”管理工作的组织实施；
3. 负责“三助一辅”研究生的工作考核；
4. 负责核发“三助一辅”研究生岗位津贴；
5. 负责组织“三助一辅”工作培训等。

第七条 各研究生培养学院应高度重视研究生“三助一辅”工作，明确具体工作人员负责，并根据学校相关规定要求，科学规范地组织本学院“三助一辅”工作，发挥其培养功能。

第三章 岗位设置

第八条 助研是指研究生承担指导教师或科研课题组分配的科研工作，协助指导教师或科研课题组完成科研项目的工作，如承担科学实验、工程设计、文献检索、编制程序、数据统计、设备维护与调试、技术后勤和社会调查等辅助研究工作，是加强研究生科研训练，培养研究生科研能力的重要途径。具体工作职责按照指导教师或科研课题组科研要求确定。

助研岗位数量由各研究生培养学院指导教师或科研课题组依照科研工作需要确定，学院负责登记、汇总并报“三助一辅”管理办公室备案。

第九条 助教是指研究生在完成必要教学实践任务以外，协助教师进行课程教学准备，承担教学辅导、答疑、上习题课，批改作业、阅卷、课程设计、毕业论文/设计，指导实验、实习，参与研讨式教学、案例教学组织工作等辅助教学工作，是培养研究生从事教学工作，增强其对相关专业知识体系掌握和理解的有效途径。具体工作职责由设岗教师确定。

助教岗位属于专业课程的，由教学单位根据任课教师教学实际需求提出申请，报教学单位主管领导审批后设置，助教人选由专任教师考核确定。培养学院负责汇总研究生助教岗位设置情况，报“三助一辅”管理办公室备案。

第十条 助管是指研究生从事学校行政部门和各培养学院事务管理、实验室管理、学生咨询服务等辅助工作，锻炼研究生管理能力，提高沟通协调能力和责任意识的有效途径。具体工作职责由设岗单位确定。

学校机关处（室）拟设助管岗位，应于每年6月份，向“三助一辅”管理办公室提出申请。培养学院助管工作，由学院组织实施，并向学校“三助一辅”管理办公室备案。

第十一条 研究生担任学生辅导员工作是加强研究生思想政治工作的新途径。学校充分发挥研究生与大学生身份相同、年龄相近、专业相通的优势，定期遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生担任学生辅导员工作。

研究生担任学生辅导员工作岗位设置，由各培养学院根据工作实际需要向学校党委学生工作部提出申请。党委学生工作部具体负责岗位设置审批、组织遴选等工作，遴选结果报“三助一辅”管理办公室备案。

第四章 岗位聘用

第十二条 “三助一辅”管理办公室统一负责助管的选聘工作，助研、助教和学生辅导员的选聘工作，由培养学院负责，需将选聘情况报“三助一辅”管理办公室备案。

第十三条 除了从事助研工作之外，研究生参与“三助一辅”工作，原则上每生至多兼任一个岗位。“三助一辅”的选聘工作，同等条件下优先考虑家庭经济困难研究生。

第十四条 “三助一辅”申报条件

1. 我校在学全日制非定向研究生；
2. 遵守国家的法律法规和校纪校规，具备良好的思想品德及政治素养，无违法违规行为；

3. 身心健康，学有余力，学业成绩良好，各类考试成绩无不及格现象；

4. 本人指导教师同意；

5. 申报辅导员岗位人员，原则上应为中共党员或中共预备党员；

6. 符合申报岗位其他相关条件要求。

第十五条 “三助”研究生的聘任，原则上以学期（或学年）为单位，一学期（或一学年）一聘；研究生担任学生辅导员工作，应按照学年聘任。对不能胜任或不宜继续承担“三助一辅”工作的研究生应及时进行调整或解聘。

第十六条 学校建立开放、公开的“三助一辅”聘用制度。其中助教、助管和学生辅导员工作，采取择优聘任原则，选聘中岗位职责、工作时间、条件要求、选聘程序、岗位津贴、考核方式等信息统一公开发布，并对相关结果做好信息公示。以助困为目的设置的岗位需要规定特别聘用条件的，信息发布时作出明确说明。

第五章 岗位管理与考核

第十七条 各设岗单位应在受聘“三助一辅”研究生上岗前，对其进行岗前教育和培训，使其了解岗位职责、业务规范和管理要求，保证工作水平和工作效率。

“三助一辅”管理办公室负责统筹协调全校“三助一辅”指导和培训工作，发挥“三助一辅”的管理与培养功能。对承担“三助一辅”指导和培训工作的教师，以适当方式进行考核并计入教学工作量。

第十八条 岗位培训基本要求

1. 助研岗位由指导教师或科研课题组负责岗位培训。要按照因材施教原则，合理安排助研研究生工作内容并加强科学方法指导和研究能力培养。

2. 助教岗位由任课老师建立助教基本技能、基本知识岗前培训制度，明确助教研究生的指导责任和指导要求。

3. 设立助管岗位的单位或部门要同时承担对助管研究生的指导职

责，安排有经验的管理人员对助管研究生进行工作指导和管理能力培训。

4. 学生辅导员岗位培训由学校党委学生工作部负责。将担任学生辅导员的研究生纳入辅导员培训体系，并根据研究生以学生身份兼职开展工作的特点，有针对性地对其进行指导和培训。

第十九条 各设岗单位应按照“谁使用，谁管理，谁负责”的原则，对“三助一辅”研究生进行管理与考核，并自觉接受“三助一辅”管理办公室检查。

研究生参加“三助一辅”工作考核的结果，可作为研究生评先评优、申报奖助学金的参考条件，考核材料归入个人学籍档案。

第六章 经费管理与使用

第二十条 学校将研究生“三助一辅”所需经费纳入研究生培养经费进行统筹安排，并在统筹利用学费收入和社会捐助等资金支持的同时，多渠道加大“三助一辅”工作经费支持力度。各培养院系聘用助教、助管所需经费，可从学校划拨的研究生培养经费中列支。

第二十一条 “三助一辅”研究生管理工作，原则上实行月度考核、月度发放津贴制度。各培养学院应于每学期末，将研究生兼任助研、助教及辅导员工作的聘用、考核、津贴发放情况，报“三助一辅”管理办公室备案。

第二十二条 助研津贴原则上由指导教师或科研课题组从科研经费中列支。助研岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由指导教师或科研课题组确定。学校鼓励培养学院加大对研究生助研工作科研经费的支持力度。

第二十三条 助教津贴由聘用单位负责发放。助教岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由各聘用单位根据教学任务确定。

第二十四条 学校机关处（室）聘用的助管津贴，由学校财务处划拨专项经费，“三助一辅”管理办公室负责管理。

助管岗位工作量及津贴标准：每人每月不少于48小时、不多于64小时。津贴标准：每年按10个月计算，工作48小时原则上不低于450

元/人·月；工作 64 小时原则上不低于 600 元/人·月。

第二十五条 研究生兼任学生辅导员工作津贴，由学校党委学生工作部和人事处协商解决。研究生担任学生辅导员岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由党委学生工作部、人事处协商确定，所需经费由党委学生工作部负责协调解决。

第二十六条 研究生“三助一辅”工作津贴应据实发放，任何单位或个人不得虚报和克扣。

第二十七条 设岗单位应严格按照学校财务有关规定，规范管理并使用研究生“三助一辅”经费，自觉接受纪检监察部门检查、监督和指导。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自发布之日起实施，原《河北师范大学研究生兼任“三助”工作实施细则》（校研字〔2004〕6号）同时废止。

第二十九条 本办法由研究生院负责解释。

2018年7月6日

河北师范大学

研究生助教工作管理办法（试行）

校研〔2018〕9号

为贯彻落实教育部《关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）、《河北师范大学关于研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作实施办法》（校研〔2018〕6号）等文件精神，推动研究生担任助教工作积极运行，增强研究生运用知识、传播知识和沟通交流等方面的综合能力，提升课堂教育教学质量，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 研究生助教一般是指研究生协助任课教师进行课程教学准备、完成教学过程的教学辅助工作。

第二条 研究生担任助教工作，旨在培养研究生从事教学工作的能力，增强研究生对相关知识的系统掌握和理解，同时补充培养单位师资力量。

第三条 助教属教学辅助岗位，未经学校批准，任何单位和个人不得安排或要求助教承担主讲课程、制作试卷等工作。

第四条 每位研究生每学期最多担任一门课程的助教工作，研一学生原则上不得申请助教岗位。

第二章 组织管理

第五条 研究生助教工作由学校“三助一辅”管理办公室负责组织开展。

第六条 研究生助教岗位的总体设置、工作督导、组织招聘、教学辅

导和质量监控等，属于本科生课程方面工作，由教务处负责；属于研究生课程方面工作，由研究生院负责。

第七条 各学院根据学校政策要求，制定本学院研究生助教实施方案，具体负责研究生助教的报名聘用、岗前培训、教学管理、工作考核、津贴核算与发放等。

第八条 课程主讲教师负责对本课程或教学班研究生助教工作的指导、帮扶、督促和检查，确保助教质量。

第三章 岗位设置和工作内容

第九条 每学期末，各教学单位根据教学任务和研究生培养工作等方面的需求，提出下一学期的研究生助教设岗计划，经本单位主管领导审批，报送学校“三助一辅”管理办公室备案后发布实施。

第十条 助教工作内容包括：参与研讨式教学、案例教学的组织；习题课的讲授和指导；课业咨询、作业批改；协助任课教师进行课堂教学的准备工作；协助任课教师制作、维护BB平台等教学网页、网上答疑等。

第十一条 助教岗位具体工作任务由主讲教师确定。助教需接受主讲教师的指导，在主讲教师上课时应随堂听课，了解教学进度和内容，听从主讲教师的工作安排。

第四章 聘用条件

第十二条 申请人申请助教岗位需满足以下条件：

- （一）我校在学全日制非定向硕士研究生或博士研究生；
- （二）遵守国家的法律法规和校纪校规，具备良好的思想品德及政治素养，无违法违规行为；
- （三）身心健康，学有余力，具有较强的组织管理、表达能力等，在本科或研究生期间，学习过相应课程，成绩优异；
- （四）本人指导教师同意；
- （五）符合申报岗位所要求的其他特定条件。

第五章 岗位聘用

第十三条 每学期末，研究生院、教务处发布研究生助教招聘启事，应聘研究生提出申请，经本人导师同意后，由所在学院审核，提交设岗学院。

第十四条 研究生助教聘任工作由设岗学院负责组织，按课程成立招聘工作小组。选聘承担讲授习题课、组织研讨课、案例课等任务的助教时，应设置试讲考核环节。

第十五条 按照“公开、公平、公正”的原则择优选聘，同等条件下优先聘用家庭经济困难的研究生。研究生担任助教工作，原则上不少于一个学期。

第十六条 设岗学院、主讲教师应与研究生签订研究生助教聘用协议书，“协议书”应明确学院、主讲教师对研究生助教在聘用、培训、指导和考核等方面的责任，以及研究生担任助教的工作职责、工作时间和岗位津贴等。

第十七条 各设岗单位，需将聘用名单报送学校“三助一辅”管理办公室备案。

第六章 培训与考核

第十八条 设岗学院及主讲教师应对研究生助教进行岗前培训，主要包括师德师风、岗位职责、教学理念与方法等。

第十九条 助教应认真履行岗位职责，以身作则，为人师表，教书育人，坚决杜绝教学事故。对不能胜任助教工作的研究生，主讲教师应及时报告学院，经学院研究后可以提前解聘。研究生助教工作期间如果出现教学事故，将依据学校有关规定严肃处理。

第二十条 研究生原则上不得中途退出助教工作，确因不可抗力不能继续履行助教岗位职责的，应提前两周向主讲教师和设岗学院提出书面解聘申请，以便学院和主讲教师另行聘用。解除聘用协议后，学院应及时告知教务处和研究生院，办理备案手续。

第二十一条 学期末研究生助教工作结束后，由主讲教师给出助教工

作评定意见，各学院应组织主讲教师代表、学生代表等对研究生助教工作进行考核。考核结果分合格和不合格。

第二十二条 考核合格者，可计实践教学学分 1-2 学分，并可续聘；考核不合格者，不计学分，不得再次应聘助教岗位。因不能胜任工作而被解聘的研究生，视同考核不合格。

第二十三条 学校将适时开展“优秀研究生助教”评选活动，对获得“优秀研究生助教”称号的研究生，颁发“优秀研究生助教”荣誉证书和奖金。

第七章 津贴发放与经费来源

第二十四条 助教津贴由各设岗单位负责发放。助教岗位工作内容、工作时间及津贴标准，由各设岗单位根据教学任务确定。

（一）助教岗位标准工作时间，一般为每月 48 小时，基本津贴一般为每月 600 元。可根据工作种类不同、工作量多少，适当上下浮动津贴标准。不足满月工作量，按照实际工作时间核发津贴。

（二）按照“先工作、后发放”的原则，按月发放研究生助教岗位津贴。

第二十五条 各学院需安排专人负责核算研究生助教津贴，由主讲教师进行工作内容和数量认定，经相应教学层次分管学院领导审核、院长签字并加盖学院公章后，报财务处发放。

第二十六条 各学院聘用助教所需经费，可从学校划拨的研究生培养经费中列支，有特殊困难的学院，可申请由学校另外核拨经费给予适度补助。

第二十七条 各学院应于每学期末，将助教的聘用、考核、津贴发放情况，报送学校“三助一辅”管理办公室备案。

第八章 附 则

第二十八条 本办法系落实《河北师范大学关于研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作实施办法》（校研〔2018〕6号）子文件。

第二十九条 本办法从发布之日起执行，由研究生院负责解释。

2018年11月20日

河北师范大学研究生优秀论文评奖办法

校研字〔2010〕7号

第一章 总 则

第一条 为加强高层次创造性人才的培养工作，激发研究生的科研热情，培养研究生的创新精神，提高研究生的科研能力，鼓励研究生在校学习期间发表高质量的学术论文，特制定本办法。

第二章 评奖时间及范围

第二条 每年一次，一般安排在5月份进行。

第三条 我校在籍全日制博士和硕士研究生均可参加。

第四条 推荐论文须为研究生在校学习期间独立完成或以第一作者在公开刊物上正式发表的学术论文，并署有“河北师范大学”字样。

第三章 评奖等级及标准

第五条 坚持“科学公正、注重创新、严格筛选、宁缺毋滥”的原则。设一等奖、二等奖、三等奖三个奖励等级。

第六条 优秀论文评奖标准。

（一）一等奖论文：选题为本学科前沿，有重要理论意义或现实意义；在理论或方法上有所创新，取得创新性成果，达到国际或国内同类学科先进水平，具有较好的社会效益或应用前景。一等奖论文原则上应在国内外权威刊物上发表（增刊和论文集文章不得评为一等奖）。

（二）二等奖论文：选题接近本学科前沿，论文有理论或方法上的创新；有一定的社会效益或应用前景。二等奖论文原则上应在省级及其以上专业学术刊物上发表。

（三）三等奖论文：选题有意义，在过去研究的基础上有自己的见解，资料翔实，有一定的学术价值。三等奖论文原则上应在公开出版的学术刊物上发表。

第七条 研究生在读期间取得高水平科研成果，经由所在学院学术委员会推荐，报研究生院。研究生院组织专家认定并报学校主管领导审批后，实施重大奖励。

第四章 评奖程序

第八条 本人申请。填写《河北师范大学研究生优秀论文审批表》，与刊载论文的期刊原件、复印件（含封面、目录、文章和封底）一并提交所在学院。

第九条 学院推荐。

（一）各学院组织 5-7 人的评审组，根据学校制定的评奖标准，对申请人所提交的论文的主要创新之处、学术水平、应用价值、写作水平等进行初审，确定推荐获得优秀论文特等奖、一等奖、二等奖、三等奖的论文。

（二）各学院将推荐获奖论文有关材料送交研究生院。

第十条 学校评审。研究生院对各院所推荐材料进行审核，组织学校研究生优秀论文评审委员会，评选拟奖研究生优秀论文获得者。

第十一条 校内公示。对拟奖研究生优秀论文获得者名单在全校范围内进行公示，任何单位或个人，如发现入选论文存在剽窃、作假等严重问题，可在公示期间以书面方式向研究生院提出异议，并提交有关书面材料（包括异议论文的题目、作者姓名、异议内容，支持异议的具体证据或科学依据，以及提出异议者的真实姓名、学习或工作单位、联系电话等）。不符合上述规定的异议不予受理。

第十二条 学校对评选出的优秀论文获得者进行表彰及奖励。

第五章 其 它

第十三条 研究生院负责受理有关异议事项，并对提出异议的单位或个人信息予以保密。

第十四条 本评奖办法自发布之日起实施，解释权归研究生院。

二〇一二年六月

说明：本办法系研究生院成立后修改稿，延用了过去文号。其他有些文件也涉及这种情况。

河北师范大学真知奖学金评奖办法

第一章 总 则

第一条 为秉承河北师范大学“怀天下，求真知”的校训，激励博士研究生在科学研究、开拓创新等方面取得优异成绩，全面提高我校高层次人才的培养质量，设立“河北师范大学真知奖学金”，以下简称“真知奖”。为做好真知奖的评奖工作，特制定本办法。

第二章 评奖时间及范围

第二条 每学年评奖一次，一般安排学年末进行。

第三条 我校在籍全日制博士研究生均可申报。

第四条 申报真知奖的所有科研成果，须为博士生在校学习期间完成，且作者单位署有“河北师范大学”字样。

第三章 评奖名额及奖励方式

第五条 学校每学年评定真知奖 10 名。

第六条 学校对评选出的真知奖获得者进行表彰，奖励人民币 2000 元/人。

第四章 评奖条件

第七条 申报者需具备以下基本条件：

1. 拥护党的基本路线，热爱祖国，自觉遵守国家的法律法规和校规校纪；尊敬师长、团结同学；积极参加集体活动。
2. 勤奋学习，各科学习成绩均达到优良水平。
3. 刻苦钻研，勇于探索，具有较强的科研能力，并取得了创新性科研成果。

第五章 评奖程序

第八条 本人申请。符合评奖范围的博士生，填写《河北师范大学

- 《学年真知奖审批表》（见附件）一式两份，连同科研成果的佐证材料原件及复印件一并提交所在学院。

第九条 学院初评。学院成立 5-7 人组成的真知奖评审小组，全面负责本学院的评选、推荐工作。按照公正、公平、公开的原则，对申请人员的道德品质、学习成绩、科研成果等情况进行综合评价，确定推荐人选后上报学校。

第十条 学校评奖。研究生院对各学院推荐人选的材料进行审核后，组织真知奖评审委员会进行联评，确定拟奖励名单后进行公示，公示无异议呈报学校领导审批后进行奖励。

第六章 其 它

第十一条 本办法自公布之日起执行。

第十二条 本办法由研究生院负责解释。

二〇一五年四月一日

河北师范大学学生违纪处分办法（试行）

校字〔2017〕38号

第一章 总 则

第一条 为规范高校学生管理行为、维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生全面健康成长成才，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41号）《河北师范大学章程》等规范性文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于取得我校学籍的全日制普通高等教育研究生、本科生、专科生。

第三条 违纪处分坚持公开、公平、公正原则，坚持教育与处分相结合原则，坚持保障学生知情权、参与权、表达权和监督权。

第四条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育，并视情节轻重给予如下纪律处分：

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

第五条 除开除学籍处分外，纪律处分设置如下期限：

- （一）警告、严重警告，6个月；
- （二）记过，9个月；
- （三）留校察看，12个月。

第二章 违纪处理

第六条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩

序的，给予开除学籍处分。

第七条 违反国家法律、法规，受到公安或司法机关处罚的，给予下列处分：

（一）触犯国家法律，构成犯罪的，给予开除学籍处分。

（二）受到治安管理处罚的，视情节轻重给予记过至开除学籍处分。

第八条 无正当理由恶意欠缴学费的，视情节轻重给予警告至记过处分。

第九条 未获得批准，不按时参加学校规定的教学活动，连续不足两周的或累计旷课的，视情节轻重给予警告至留校察看处分；连续两周的，按《河北师范大学普通全日制本专科学生学籍管理规定（试行）》或《河北师范大学研究生学籍管理规定（试行）》进行处理。

第十条 考试违纪的，视情节轻重给予批评教育或警告至记过处分。

第十一条 考试作弊的，根据作弊行为的具体情况给予下列处分：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备及携带具有发送或者接收信息功能的设备参加考试的，给予严重警告至留校察看处分。

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的及传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的，给予记过至留校察看处分。

（三）带头违反考场纪律，导致考场秩序混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊的，给予记过至留校察看处分。

（四）抢夺、窃取他人试卷、答卷或胁迫他人為自己抄袭提供方便及故意销毁试卷、答卷或者考试材料的，给予留校察看处分。

（五）以不正当手段获得或者试图获得试题答案考试成绩及通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的，给予留校察看处分。

（六）评卷过程中被认定为答案雷同及由考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的，给予留校察看处分。

（七）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，给予开除学籍处分。

第十二条 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的，给予警告至记过处分；情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分。

第十三条 从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗活动的，视情节轻重给予批评教育或警告至留校察看处分。

第十四条 有严重失信行为的，视情节轻重给予警告至留校察看处分。

第十五条 酗酒的，视情节轻重给予警告至留校察看处分；酗酒后滋事并造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十六条 殴打他人、参与打群架情节较轻的，给予警告或严重警告处分；寻衅滋事、持械打人、打人致伤、带头打群架、唆使他人打架、策划打架、以劝架为名偏袒一方造成严重后果的，给予记过至开除学籍处分。

第十七条 以各种形式进行赌博或提供赌博条件的，给予警告或严重警告处分；经教育不改的，给予记过或留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

第十八条 吸毒、贩毒或引诱他人吸毒、贩毒的，视情节轻重给予留校察看至开除学籍处分。

第十九条 传播、复制、贩卖、出租非法书刊和音像制品或其他非法物品的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第二十条 参加非法组织、非法宗教活动、邪教活动或传销活动的，视情节轻重给予警告至留校察看处分；经教育不改的，给予开除学籍处分。

第二十一条 在校园内进行宗教活动，经劝阻不改的，给予警告至留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十二条 未经批准，组织成立学生团体或以合法学生团体名义开展非法活动的，视情节轻重给予警告至留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十三条 未获得批准，举行大型集会、游行、示威等活动的，视

情节轻重给予警告至留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十四条 利用电脑、网络或其他通信工具进行下列活动之一的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分：

- （一）登录非法网站的；
- （二）传播非法文字、音频、视频资料的；
- （三）编造或传播虚假信息、有害信息的；
- （四）攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统的；
- （五）进行其他非法活动的。

第二十五条 未经批准，夜不归宿、外出租住的，视情节轻重给予批评教育或警告至留校察看处分。在异性寝室留宿或在寝室留宿异性的，视情节轻重给予警告至留校察看处分。

第二十六条 在教室、学生宿舍或其它公共场所私接电源，违章使用电器或明火的，给予批评教育或警告处分；引起火灾的，给予严重警告至留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第二十七条 盗窃、诈骗、或者坏国家、集体、私人财物的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第二十八条 参与卖淫、嫖娼或从事色情活动的，视情节轻重给予留校察看至开除学籍处分；有调戏、侮辱、骚扰他人等行为的，视情节轻重给予严重警告至开除学籍处分。

第二十九条 作伪证、制造假案、诬告陷害他人的，给予严重警告至留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第三十条 私自篡改或伪造证书、证件、签名、文件、档案、公章、印章及信息卡等或使用上述诸类来达到个人目的的，视情节轻重给予严重警告至开除学籍处分。

第三十一条 侵犯他人、组织合法权益的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第三十二条 违反学校管理规定，破坏校园环境，扰乱正常的教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的，视情节轻重给予警告至开除学籍处分。

第三十三条 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

第三十四条 参与涉恐违纪行为的，根据违纪事实给予下列处分：

（一）被他人教唆、引诱或出于好奇等原因下载、观看、传播恐怖主义、极端主义音频视频资料或印刷品、图书的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（二）私自持有恐怖主义、极端主义音频视频资料或印刷品、图书等其他物品的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（三）校园内穿着、佩戴宣扬恐怖主义、极端主义服饰或标志的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（四）下载、观看、传播恐怖主义、极端主义音频视频资料或印刷品、图书的，给予开除学籍处分。

（五）教唆、胁迫、引诱他人下载、观看、传播恐怖主义、极端主义音频视频资料或印刷品、图书的，给予开除学籍处分。

第三十五条 有下列情形之一的，应当从重处分：

（一）伪造情节造成调查困难的；

（二）同时有多项违纪行为的；

（三）对检举人、揭发人、证人及学校教育管理人员施行恐吓、威胁或打击报复的；

（四）在共同违纪中起主要作用的；

（五）教唆、诱骗、胁迫他人违纪的；

（六）勾结校外人员参与违反校纪的；

（七）策划、煽动闹事，扰乱校园秩序的。

第三十六条 有下列情形之一的，应当从轻或者免予处分：

（一）主动终止违纪行为，避免事态扩大化的；

（二）主动承认错误，有立功表现的；

（三）受他人胁迫违纪的。

第三章 处分程序和管理权限

第三十七条 学生违纪事件发生后，学院成立调查小组，着手调查并收集和固定证据，形成书面调查报告。

第三十八条 学院召开党政领导联席会议，审查有关证据，听取调查小组汇报；研究处分建议，撰写学生违纪情况报告，在规定时间内连同相关文字材料报学生处审核。

第三十九条 学校在对学生作出处分决定之前，应当书面告知学生拟作出处分决定的事实、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。对学生申辩提出的事实、理由和证据，学生处进行复核；事实、理由、证据成立的，应当采纳并重新提出处分意见。

学生未在规定期限内进行陈述、申辩的，视为放弃陈述、申辩的权利。

第四十条 给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，由学生处审核后提出处分意见，报学校主管领导批准后执行；给予开除学籍处分的，由学院提出处分建议，学生处审核后提出处分意见，报学校主管领导，经学校法制办公室进行合法性审查后，报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十一条 学校对学生作出的处分，应制作处分决定书。处分决定书包括以下内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第四十二条 处理、处分决定书以及处分告知书可依次采取下列送达方式：

- （一）直接送达：由学院直接送达学生本人，学生本人签收。
- （二）留置送达：学生拒绝签收的，学院领导、辅导员及见证人将上述文书送达学生住所，可采取照相、录像等方式记录送达过程，即视为送达。同时，撰写留置送达情况说明（学院领导、辅导员和见证人签名并加盖学院公章）报学生处。

（三）邮寄送达：学生已离校的，学院可以采取邮寄方式送达。

（四）公告送达：难于联系的，学院可以利用学校网站或新闻媒体等以公告方式送达，公告时间为15日，即视为送达。

第四十三条 学生对处分决定有异议的，自学校处分决定书送达之日起10日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序按《河北师范大学校内申诉规定（试行）》办理。

第四十四条 《违纪处分决定书》《违纪处理登记表》分别存入学校文书档案和学生本人档案。

第四十五条 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。

第四章 解除处分条件和程序

第四十六条 申请解除处分基本条件：

（一）学生受处分后，应对所犯错误的认识和整改措施写出书面材料报所在学院；

（二）处分期内，应知错即改、端正态度、积极进取。每两个月撰写思想和日常表现总结并及时向辅导员提交。

第四十七条 申请解除处分者，还应满足下列具体条件之一：

（一）解除警告、严重警告处分，应在班级学风建设、宿舍文明建设等活动中，表现良好受到学院或年级（班级）表扬的；

（二）解除记过、留校察看处分，综合测评成绩排名在班级前20%或提升30%及以上的；

（三）在正式比赛、竞赛中（如：科技创新大赛、文体竞赛、专业竞赛、职业技能竞赛等），获得团体一、二、三等奖或前三名的；

（四）积极参加集体事务、公益活动，在抢险救灾、志愿服务、专业实习、社会实践等活动中受到市县级或院级表彰的；

（五）因见义勇为受到市县级或院级表彰的；

（六）为学院建设与发展做出一定贡献或为学院赢得荣誉获得学院表彰的。

第四十八条 有下列情形之一者，可在处分期限届满之前3个月申请解除处分：

（一）在国家、省、市、校级举办的正式比赛、竞赛中（如：科技创新大赛、文体竞赛、专业竞赛、职业技能竞赛等），获得个人一、二、三等奖或前三名的；

（二）积极参加集体事务、公益活动，在抢险救灾、志愿服务、专业实习、社会实践等活动中表现突出受到校级及以上表彰的；

（三）因见义勇为受到校级及以上表彰的；

（四）受到学校通报嘉奖或记功的；

（五）学校认可的其他情形。

第四十九条 处分期间因毕业、结业、转学、退学等原因离校者，可在离校前申请解除处分。

第五十条 处分期间休学者，休学时间不计入处分期限，待复学后顺延至处分期满。

第五十一条 解除处分程序：

（一）处分期满后，学生写出书面解除处分申请、填写《河北师范大学学生解除处分审批表》，向所在学院提出解除处分申请，并提交相关佐证材料。

（二）学院在接到学生解除处分申请后，召开党政领导联席会议，听取辅导员汇报受处分学生在考核期内的考核报告及学生所在班级对该生的民主测评情况，审查、核实相关材料，研究解除处分建议，撰写解除处分情况报告，在本学院公示无异议后连同相关材料报学生处。

（三）学生处在收到学院所报解除处分材料后，审核相关材料、提出处理意见，报学校主管领导批准后执行。

（四）学校做出的解除违纪学生处分决定，出具解除处分决定书。解除处分决定书由学院送达学生本人，并由学生所在学院发布公告。

（五）对于不符合要求的申请者，学院阐明原因，做出书面回复。学生可在3个月后再次提出申请，但最多只允许申请两次。

第五十二条 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。《解除处分决定书》《解除处分审批表》分别存入学校文书档案和学生本人档案。

第五章 附 则

第五十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施。原校学字〔2013〕49 号《河北师范大学学生违纪处分规定》、原校学字〔2016〕5 号《河北师范大学关于给予违纪学生处分的补充规定》、原校学字〔2011〕1 号《河北师范大学解除学生违纪处分实施办法（试行）》同时废止。

第五十四条 本办法由学生处负责解释。

河北师范大学校内申诉规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益，规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，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）、《河北师范大学章程》及其它法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校在籍的普通高等教育研究生、本科生、专科生。

第三条 本规定所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校提出的要求重新核实相关情况的申请。

第四条 处理学生申诉，应当遵循合法、公开、公平、公正和便利学生的原则，纪律处分权与申诉审查权相分离的原则。

第二章 申诉的处理组织

第五条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会）作为处理学生申诉的专门组织。申诉委员会常设办公机构为学校法制办公室。

第六条 申诉委员会成员为七人或九人，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，必要时可以聘请校外法律、教育等方面的专家参加。

申诉委员会成员中必须有教师代表、学生代表。

第七条 必要时，学校可设立学生申诉处理委员名库，由校长办公会在第六条第一款所列人员中讨论选定。

在处理学生申诉具体案件时，由学校主管法制工作负责人按照中立、公正原则从学生申诉处理委员名库中指定申诉委员会组成人员。

第八条 申诉委员会主任由学校主管法制工作的负责人担任。

第三章 申诉提出和受理

第九条 学生对学校作出的涉及学生本人权益的处理或其他违规违纪处分有异议的，除因不可抗力等正当事由以外，应当在收到处理或者处分决定书之日起 10 日内向学校申诉处理委员会提出书面申诉，逾期视为放弃申诉。

丧失民事行为能力人或者限制民事行为能力人的申诉可以由其监护人代为提起。

第十条 学生提出申诉时，应当向学校法制办公室（暂未设立法制办的由学校规定其他机构）递交书面申诉申请书，并附学校作出的处理或处分决定书的复印件。申诉书应当载明下列内容：

- （一）申诉人所在学院（系）、姓名、专业、学号及其它基本情况；
- （二）申诉的具体请求及理由；
- （三）提出申诉的日期；
- （四）申诉人的详细通信地址、邮政编码及本人签名。

第十一条 申诉人可委托 1-2 名代理人参加申诉委员会的审查。委托代理人的，应当提交授权委托书和代理人的身份证明。

第十二条 申诉有下列情形之一的，不予受理：

- （一）超过申诉期限的；
- （二）提交申诉后，自动撤回申诉的；
- （三）已提出过申诉，就同一事实和理由再次提起申诉的；
- （四）已就申诉事项提起行政复议或者行政诉讼，行政机关和人民法院已经受理的；
- （五）其他不符合法律、法规以及申诉规定的情形。

第十三条 参与学生申诉审理的申诉委员会成员有下列情形之一的应当回避，并且申诉人有权要求回避：

- （一）是本案当事人的近亲属；
- （二）与本案申诉事项有利害关系的；
- （三）与本案当事人有其它关系，可能影响公正处理的；
- （四）参与处理或者处分的相关部门人员；
- （五）其他应当回避的情形。

第十四条 申诉人提出回避申请的，应当说明理由，在申诉开始处理

时提出；回避事由在申诉开始处理后知道的，也可以在申诉处理终结前提出。

第十五条 申诉人的回避申请应当向学校法制办公室提出。被申请回避的人员在学校法制办公室作出是否回避的决定前，应当暂停参与申诉处理的工作。

第十六条 学校法制办公室对申诉人提出的回避申请，应当在申请提出的3日内，以口头或者书面形式作出决定。

学生对决定不服的，可以在接到决定时申请复议一次。复议期间，被申请回避的人员，不停止参与申诉处理的工作。学校法制办对复议申请，应当在3日内作出复议决定，并通知复议申请人。

第十七条 学生申诉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时间内作出结论的，经学校主管负责人批准，可延长15日。

第四章 申诉的处理程序

第十八条 申诉委员会应对作出处理或者处分决定的事实、证据、依据及程序等进行审查。

第十九条 申诉委员会对申诉事项进行查询和调查，有关院（系、所）和职能部门应当提供相关的证据和文件。

第二十条 申诉委员会根据实际情况可采取书面审查或举行听证会的方式处理申诉，作出申诉复查结论。

采取书面审查方式的，申诉委员会应复查处分决定的原始材料，对相关当事人进行询问，并对申诉人提出的新线索予以核实或查证。

采取听证会方式的，应按照本办法第五章的有关规定和程序进行。

第二十一条 申诉复查结论必须获得申诉委员会2/3以上成员的同意方为有效。

第二十二条 申诉委员会经审查，作出下列复查结论：

（一）原处理或者处分决定认定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、定性准确、程序正当，处理或者处分适当的，作出维持原处理或者处分的决定；

（二）原处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，作出撤销或变更的复查结论，并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。

第二十三条 学校不得因学生提出申诉而加重对学生的处分。

第二十四条 申诉委员会的会议评议、表决及委员个别意见，应当做好笔录并保密；对涉及学生个人隐私的申诉案件应当保密。

第二十五条 申诉委员会应当将复查结论直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已经离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以通过学校网站或者新闻媒体等以公告方式送达。

留置送达的，送达人应当在送达回证上注明情况，并由两名以上见证人签字。

公告送达的，公告期限为自公告之日起 30 日，公告期满视为已送达本人。

第二十六条 学生对学校不予受理或复查决定有异议的，在接到学校不予受理通知书或复查决定书之日起 15 日内，可以向省教育厅提出书面申诉。

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。

第二十七条 在申诉期间，原处理或处分决定不停止执行。但申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第二十八条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉处理委员会在接到学生撤回申诉的申请书后，可以终止申诉处理程序。

第二十九条 学生申诉复查决定书、申诉登记表存入学校文书档案。

第五章 听 证

第三十条 申诉委员会根据申诉人的请求，或申诉委员会认为应该启动听证程序而申诉人未请求听证的，在征得申诉人同意后，可以举行听证会。

第三十一条 除涉及国家秘密、个人隐私或其他不宜公开的案件外，听证会应当公开进行。

第三十二条 听证会主持人由学校主管负责人担任或者由其从申诉委员会成员中指定。

第三十三条 举行听证会3日前应当将听证会的时间、地点书面通知申诉人。

第三十四条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点；
- （二）决定听证的延期、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）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- （六）向申诉委员会提交听证报告。

第三十五条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，尊重申诉人的陈述权、申辩权等权利并保证其各项权利的实现。

第三十六条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问。

第三十七条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第三十八条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始及案由；
- （二）作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉人就事实、理由、证据进行申辩，并可以出示相关证据材料；
- （四）就有关证据材料进行质证，向到场的证人发问；
- （五）有关当事人作最后陈述；
- （六）听证主持人宣布听证结束。

第三十九条 听证记录员要将听证的全部活动进行记录，听证会结束后由申诉人及其他参加人对听证笔录当场核对并签名。

第四十条 听证结束后，听证主持人主持制作听证报告。

第六章 附 则

第四十一条 本规定自公布之日起施行。

第四十二条 本规定由学校法制办公室负责解释。

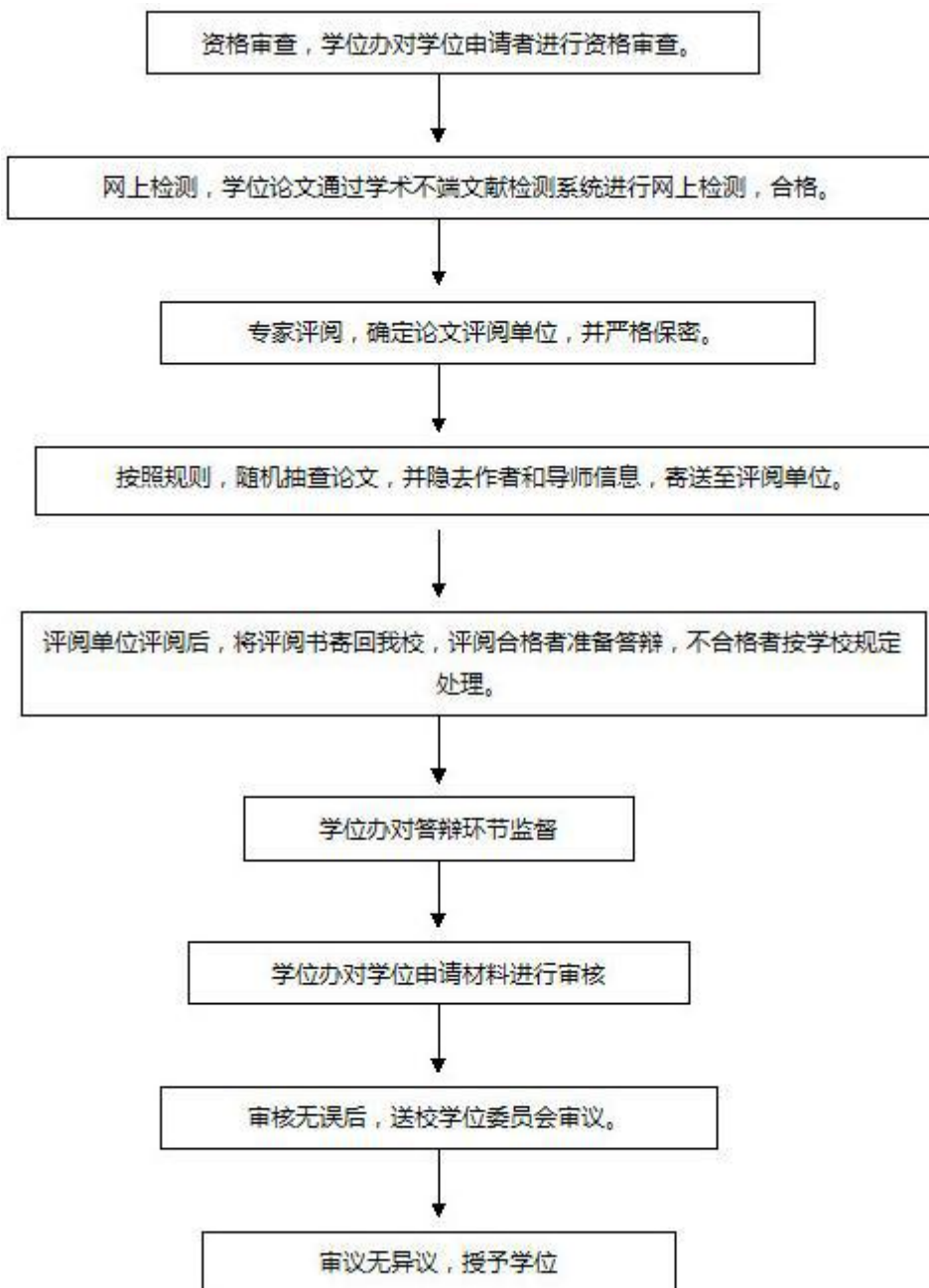
五、办事指南

学位授予办理流程

办理时间：每年3月和9月接受学位申请

办理地点：行政楼B座107

联系电话：80789676



毕业研究生档案办理流程

办理时间：每学期内工作日

办理地点：行政楼 B 座 111

联系电话：80789675

