

# Contents 目录

## 第一部分 行为规范与事务管理

中国传媒大学学生行为准则（修订） .....	3
中传学字〔2017〕229号	
中国传媒大学学生管理规定 .....	4
中传学字〔2017〕254号	
中国传媒大学学生证、校徽管理办法 .....	7
学工教字〔2019〕64号	
中国传媒大学学生纪律处分管理规定 .....	8
中传学字〔2022〕250号	
中国传媒大学校园治安管理规定 .....	17
中传保工字〔2014〕26号	
中国传媒大学学生班委会工作规定（修订） .....	23
中传学字〔2009〕160号	
中国传媒大学校园卡管理办法 .....	26
中传政字〔2019〕169号	
中国传媒大学学生公寓管理办法（试行） .....	30
中传后勤字〔2022〕97号	
中国传媒大学本专科学学生退宿管理规定（修订） .....	35
中传学字〔2009〕160号	
中国传媒大学学生公寓空调管理与使用办法 .....	37
后勤字〔2011〕3号	

中国传媒大学学生公费医疗管理规定 .....	38
中传政字〔2019〕124号	
中国传媒大学大型活动安全管理规定 .....	40
中国传媒大学集体户口管理暂行规定 .....	44
北京市征兵优待政策简介 .....	46
(2019年5月)	
中国传媒大学学生社团管理规定 .....	48
附件1 中国传媒大学学生社团财务管理制度 .....	56
附件2 中国传媒大学社团刊物管理制度 .....	58
附件3 中国传媒大学团学工作目标管理细则(社团) .....	60

## 第二部分 教学教务管理—总则

中国传媒大学本科生学籍管理规定 .....	65
中传教字〔2021〕209号	
中国传媒大学研究生学籍管理规定 .....	74
中传研字〔2022〕35号	
中国传媒大学高等职业教育学生学籍管理规定 .....	82
中传教字〔2021〕212号	
中国传媒大学少数民族预科生(一年制)管理办法(修订) .....	89
中传教字〔2021〕213号	
中国传媒大学学生考试与学术违纪处理办法 .....	92
中传教字〔2020〕63号	
中国传媒大学授予学士学位实施细则(修订) .....	96
中传教字〔2021〕207号	
中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则 .....	98
中传研字〔2022〕32号	
中国传媒大学研究生学位与学历分离管理工作实施意见 .....	104
中传政字〔2022〕31号	

北京市教育委员会关于规范高等学校学生在校期间修改或变更学籍身份信息工作的通知	106
京教学〔2018〕2号	

## 第二部分 教学教务管理—本专科生

中国传媒大学本科生选课管理办法（试行）	111
中传教字〔2018〕159号	
中国传媒大学本专科学历、学位证书管理办法	113
中传教字〔2021〕211号	
中国传媒大学本科生课程成绩管理办法（修订）	115
中传教字〔2021〕210号	
中国传媒大学本科生创新创业学分认定管理办法（试行）	117
中传教字〔2018〕30号	
中国传媒大学关于参加全国大学英语等级考试的规定	120
中传教字〔2007〕340号	
中国传媒大学本科生体育课程管理规定	121
中传教字〔2021〕208号	
附件1 中国传媒大学《国家学生体质健康标准实施办法》（修订）	123
中国传媒大学免于执行《国家学生体质健康标准》申请表	125
附件2 中国传媒大学本科生游泳考核规定	126
中国传媒大学游泳考核免测申请表	128
中国传媒大学本专科生军事课实施办法（修订）	129
中传党武字〔2019〕129号	
中国传媒大学本专科学学生军事技能训练管理规定（修订）	134
中传党武字〔2019〕129号	
中国传媒大学本专科学《军事理论》课程教学实施细则（修订）	137
中传党武字〔2019〕129号	
中国传媒大学本科学生课程置换及学分认定管理办法（试行）	139
本科生院〔2022〕1号	

中国传媒大学本科生毕业论文（设计、创作）管理办法（暂行） .....	142
中传教字〔2018〕156号	
中国传媒大学本专科学生因私短期出国（境）管理规定（试行） .....	147
中传教字〔2014〕118号	

## 第二部分 教学教务管理—研究生

中国传媒大学攻读学术学位硕士研究生培养工作规定 .....	151
中传研字〔2022〕37号	
中国传媒大学攻读专业学位硕士研究生培养工作规定 .....	158
中传研字〔2022〕38号	
中国传媒大学攻读博士学位研究生培养工作规定 .....	164
中传研字〔2022〕36号	
中国传媒大学研究生教学管理规定 .....	172
中传研字〔2020〕227号	
中国传媒大学公派留学研究生管理办法 .....	176
中传研字〔2020〕227号	
中国传媒大学研究生赴境外大学学习课程认定及学分转换管理办法 .....	179
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文中期考核工作管理规定 .....	181
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文选题报告工作管理规定 .....	183
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学学术学位硕士研究生基本文献考试管理规定 .....	185
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文中期考核工作管理规定 .....	187
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文选题报告工作管理规定 .....	189
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学博士研究生学位论文中期考核工作管理规定 .....	191

研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学博士研究生学位论文选题报告工作管理规定	193
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文预答辩工作管理规定	195
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文答辩工作管理规定	197
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文预答辩工作管理规定	199
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文答辩工作管理规定	201
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学博士研究生学位论文预答辩工作管理规定	203
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学博士研究生学位论文答辩工作管理规定	205
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学博士候选人资格考试管理规定	207
研究生院〔2020〕019号	
中国传媒大学博士研究生在学期间发表学术论文管理规定	209
中传研字〔2020〕227号	
中国传媒大学硕士学位论文匿名评阅办法	210
中传研字〔2022〕34号	
中国传媒大学博士学位论文匿名评阅办法	212
中传研字〔2022〕33号	
中国传媒大学研究生公共外语课程教学管理办法	213
研究生院〔2021〕015号	
中国传媒大学研究生思想政治理论课程管理办法	215
研究生院〔2021〕015号	

### 第三部分 学生评价与奖励资助

中国传媒大学本专科生德、智、体综合测评办法	219
-----------------------	-----

中传学工字〔2017〕231号	
中国传媒大学家庭经济困难学生认定实施办法	224
中传学字〔2019〕77号	
中国传媒大学学生资助资金管理办法（修订）	227
中传学字〔2019〕224号	
附件1 中国传媒大学本专科生国家奖学金管理办法（修订）	231
附件2 中国传媒大学本专科生国家励志奖学金管理办法（修订）	233
附件3 中国传媒大学本专科生国家助学金管理办法	235
附件4 中国传媒大学研究生国家奖学金管理办法	237
附件5 中国传媒大学研究生学业奖学金管理办法	240
附件6 中国传媒大学研究生国家助学金管理办法	243
附件7 中国传媒大学服兵役学生国家教育资助管理办法	245
附件8 中国传媒大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿管理办法	251
附件9 中国传媒大学本专科优秀学生奖学金管理办法（修订）	255
附件10 中国传媒大学本专科生校励志奖学金管理办法（修订）	258
附件11 中国传媒大学本专科生校助学金管理办法（修订）	260
附件12 中国传媒大学困难补助管理办法（修订）	262
附件13 中国传媒大学本专科生减免学费管理办法（修订）	265
附件14 中国传媒大学勤工助学管理办法（修订）	267
附件15 中国传媒大学研究生“三助”工作管理办法（修订）	272
附件16 中国传媒大学国家助学贷款管理办法（修订）	276
中国传媒大学三好学生评选办法	278
中传学字〔2019〕215号	
中国传媒大学优秀学生干部评选办法	280
中传学字〔2019〕216号	
中国传媒大学“优秀毕业生”评选办法（修订）	282

中传学字〔2021〕251号	
中国传媒大学优秀班集体评选办法	284
中传学教字〔2008〕121号	
中国传媒大学团学系统评优表彰办法	286
团字〔2019〕3号	

## 第四部分 场馆管理

中国传媒大学图书馆入馆须知	295
中传政字〔2014〕97号	
中国传媒大学图书馆校园“一卡通”管理办法（修订）	296
（2021年5月修订）	
中国传媒大学图书馆文献借阅规定（修订）	298
（2021年5月修订）	
中国传媒大学图书馆馆际互借借阅证管理办法	300
中国传媒大学图书馆校外访客接待管理办法（修订）	301
（2021年5月修订）	
中国传媒大学传媒博物馆团体参观预约办法	302
附件：中国传媒大学传媒博物馆团体参观预约表	303
传媒博物馆新生绿色通道预约表	304
中国传媒大学传媒博物馆简介	305
中国传媒大学传媒博物馆场馆管理规定	306
中国传媒大学传媒博物馆临时展厅管理办法（试行）	307
附件1：中国传媒大学传媒博物馆临展厅使用申请表（校内版）	309
附件2：中国传媒大学传媒博物馆办展安全承诺书	310
中国传媒大学校史馆开放管理办法	311
附件1：中国传媒大学校史馆团体参观预约登记表	313
附件2：中国传媒大学校史馆简介	314



# **第一部分**

## **行为规范与事务管理**



# 中国传媒大学学生行为准则（修订）

中传学字〔2017〕229号

为规范学生行为，提高学生文明素养，进一步加强校园文明建设，按照国家教育部颁布的《高等学校学生行为准则》和《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）结合本校实际情况，特制定本准则。

**一、志存高远，坚定信念。**拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想。

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

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

**四、遵纪守法，弘扬正气。**增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

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

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

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

**八、强健体魄，热爱生活。**积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

本准则自2017年9月1日起施行，由学生工作处（部）负责解释。

# 中国传媒大学学生管理规定

中传学字〔2017〕254号

## 第一章 总则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），制定本规定。

**第二条** 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生和高职学生。

## 第二章 学生的权利与义务

**第三条** 学生的合法权益受法律保护。本校学生享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- （六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第四条** 学生应该履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；
- （二）遵守学校章程和规章制度；
- （三）恪守学术道德，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款及助学金的相应义务；
- （五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- （六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### 第三章 学籍管理

**第五条** 本科生学籍管理详见《中国传媒大学本科生学籍管理规定》，高职学生学籍管理详见《中国传媒大学高等职业教育学生学籍管理规定》，研究生学籍管理详见《中国传媒大学研究生学籍管理规定》。

### 第四章 校园秩序与课外活动

**第六条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活，并建立和完善学生参与管理的组织形式，通过校务公开、学生代表提案等方式支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

**第七条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

**第八条** 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。

**第九条** 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第十条** 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按《中国传媒大学学生社团管理规定》提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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

**第十一条** 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成才成长的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

**第十二条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动。学校将社会实践纳入学生培养计划，由校团委根据相关文件组织实施。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。学生参加勤工助学活动有关管理规定详见《中国传媒大学勤工助学管理办法（修订）》。

**第十三条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和《中国传媒大学大型活动安全管理规定》等有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

**第十四条** 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第十五条** 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定，鼓

励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。有关规定详见《中国传媒大学学生公寓管理规定》。

## 第五章 奖励与处分

**第十六条** 对德、智、体全面发展，或在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，可获得国家级和校级优秀学生奖学金，及“三好学生”、“优秀学生干部”等荣誉称号。“三好学生”、“优秀学生干部”分别由国家、北京市、学校的相应部门评选、授予。具体评选办法详见《中国传媒大学本专科生国家奖学金管理办法（修订）》、《中国传媒大学本专科生国家励志奖学金管理办法（修订）》、《中国传媒大学研究生国家奖学金管理办法》、《中国传媒大学研究生学业奖学金管理办法》、《中国传媒大学本专科生优秀学生奖学金管理办法（修订）》、《中国传媒大学本专科生校励志奖学金管理办法（修订）》、《中国传媒大学三好学生评选办法》、《中国传媒大学优秀学生干部评选办法》等文件。

**第十七条** 学校对各方面表现突出，具有模范带头作用的本专科生班级予以表彰，可授予“优秀班集体”荣誉称号，具体评选办法详见《中国传媒大学优秀班集体评选办法》。

**第十八条** 表扬和奖励的方式分口头表扬、通报表扬、发给奖状、证书、奖章、奖品或奖学金等。

**第十九条** 对违法、违规、违纪的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，按《中国传媒大学学生纪律处分管理规定》、《中国传媒大学学生纪律处分程序》给予纪律处分。

**第二十条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第六章 附则

**第二十一条** 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、国际学生、预科生，及以其他形式在我校学习的学生的管理，参照本规定执行。

**第二十二条** 本规定自2017年9月1日起施行，由学生工作部（处）负责解释。

# 中国传媒大学学生证、校徽管理办法

学工教字〔2019〕64号

**第一条** 学生证、校徽是我校学生的身份证明，学生在入学时每人免费发给学生证一本、校徽一枚。

**第二条** 学生证和校徽只限本人使用，学生应珍惜、爱护、妥善保管，不得涂改，不得转借他人。

**第三条** 每学期开学时，学生须完成注册并加盖注册章，未加盖注册章者无效。

**第四条** 学生证如有遗失，可申请补办，并按学校规定交纳工本费。毕业班学生距离校时间不足一个月的，不再补办学生证。

**第五条** 学生工作部（处）于每月15日（节假日顺延）集中补办学生证，办理周期为10个工作日。

**第六条** 学生毕业、转学或退学时，应到学生工作部（处）办理学生证注销手续。

**第七条** 学生家庭和学校不在同一地的，可以按规定享受乘坐火车优惠。火车票学生优惠卡按教育部、交通运输部有关规定进行管理。在校期间，火车票学生优惠卡可补办一次，并按学校规定交纳工本费。

**第八条** 学生证应注明乘车区间具体火车站名称，因家庭地址变更需更改乘车区间的，可到学生工作部（处）办理更改手续，在校期间只能更改一次。

**第九条** 本办法适用于具有我校正式学籍的高职、本科、第二学士学位、研究生。接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、国际学生、预科生，以其他形式在我校学习的学生，参照本办法执行。

**第十条** 本办法自2019年9月1日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学学生证、校徽管理规定（修订）》（中传学字〔2009〕160号）同时废止。

# 中国传媒大学学生纪律处分管理规定

中传学字〔2022〕250号

## 第一章 总则

**第一条** 为了维护学校正常的教学和生活秩序，建立良好的学习、生活环境，促进学生的健康成长，为国家培养合格建设人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校的实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生和专科（高职）学生。

**第三条** 学生在校内有违纪行为的，依照本规定给予纪律处分。学生在校外参加考试、交流访学、社会实践、挂职锻炼等社会活动时发生的违纪行为，参照本规定给予纪律处分。

## 第二章 处分种类

**第四条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，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。

学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微不足以给予纪律处分的，应由学生所在学院、研究生培养单位给予口头警告或通报批评，督促其改正错误。

**第五条** 学生违反校规校纪，有下列情形之一，且危害后果较轻的，可以从轻处分：

- （一）能主动承认错误，如实交代错误事实，认识深刻，有悔改表现；
- （二）确系他人胁迫或诱骗，并能主动配合调查工作，认错态度好；
- （三）其他可从轻处分的情形。

**第六条** 学生违反校规校纪，有下列情形之一的，应从重处分：

- （一）故意隐瞒、歪曲、捏造事实，以及妨碍有关部门、单位调查，或者拒不承认错误的；
- （二）对有关人员打击报复、威胁、恫吓的；
- （三）在校期间曾受过一次处分，再次违纪的；
- （四）同时有两种以上违纪行为（含两种）的；
- （五）伙同校外人员，违反法律法规、校规校纪的；

- (六) 涉外活动违纪的；
- (七) 群体违纪中的组织者、策划者、煽动者；
- (八) 造成他人人身伤害，不积极施救或不及时支付相关治疗费用和赔偿的；
- (九) 违反学校在特定时期颁布、下发的有关文件、通知、规定的；
- (十) 其他应予从重处分的情形。

**第七条** 学院、研究生培养单位给予的通报批评，应在学院网站或公示栏发布，发布时间不少于一周。纪律处分除开除学籍处分以外，给予学生处分设置6到12个月期限：警告处分、严重警告处分期限6个月，记过处分、留校察看处分期限12个月，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分影响。

因违反考试纪律及学术规范受到处分，而对获得学位资格的影响，按照《中国传媒大学授予学士学位实施细则（修订）》（中传教学〔2021〕207号）和《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传教学〔2022〕32号）等相关规定执行。

**第八条** 留校察看处分的察看期限从处分决定书送交之日起计算，期限为12个月。留校察看期间因学籍异动原因不在校的，此段时间不计入察看期内。

在察看期限内，根据学生的不同表现情况，分别处理如下：

（一）学生没有违纪行为的，察看期满时，按纪律处分程序，由本人申请，经所在学院、研究生培养单位研究提出建议，由处分建议职能部门提出处理意见，可以按期解除察看期；

（二）学生有违纪行为，可以给予任何一种纪律处分的，按纪律处分程序给予开除学籍处分；

（三）学生虽有违纪行为，尚（中传教学〔2021〕207号）给予纪律处分的，经所在学院、研究生培养单位研究提出建议，由处分建议职能部门提出处理意见，视情节延长察看期限半年或者一年。

### 第三章 处分细则

#### 第一节 危害国家安全、公共安全行为的处分

**第九条** 危害国家安全，参与下列活动的，给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）危害国家安全，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- （三）煽动民族分裂、民族歧视的，利用宗教煽动仇恨、歧视的，或者在出版物刊载、在信息网络、社交媒体中发布民族歧视、侮辱相关内容的。

**第十条** 涉嫌刑事犯罪，被公安司法机关依法予以处理的，依据处理结果，分别给予下列处分：

（一）触犯国家法律，构成犯罪，依法受到刑事处罚的，给予开除学籍处分，但适用缓刑且依法在学校执行矫正的，可以给予留校察看处分；

（二）涉嫌犯罪，依法不予起诉或者依法免于刑事处罚的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）涉嫌犯罪，被公安司法机关依法刑事拘留，但不追究刑事责任的，视情节轻重，给予留

校察看或开除学籍处分。

## 第二节 违反治安管理及校园秩序行为的处分

**第十一条** 违反治安管理，被公安司法机关依法予以处罚的，依据处罚结果，分别给予下列处分：

（一）违反治安管理，被公安机关依法给予行政拘留处罚的，视情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；

（二）违反治安管理，被公安机关依法给予警告或罚款处罚的，视情节轻重，给予严重警告以上、留校察看以下处分；

（三）违反治安管理，公安机关酌情不予处罚，交由学校处理的，视情节轻重，给予严重警告以上、留校察看以下处分。

**第十二条** 有下列情形之一的，视情节给予记过以上处分，直至开除学籍：

（一）利用网络、海报、传单等手段制作、传播、散布不良音频、视频、图片、文字等资料，或者编造、传播虚假有害信息，情节较轻，由学校处理的；

（二）组织、成立、加入非法团体或组织，从事禁止性活动的；

（三）在校园及学生公寓进行传教、组织宗教活动的；

（四）未经审批或不听劝阻，擅自组织参加集会、罢餐、罢课、游行、示威、静坐等活动，扰乱正常秩序的；

（五）未经批准组织开展讲座、报告、访谈、沙龙等活动，或者不按审批的活动内容和要求开展有关活动，造成恶劣影响的；

（六）组织参与非法宗教、迷信活动或非法传销活动，造成不良影响的；

（七）妨碍学校工作人员实施安全管理或处置应急事件的；

（八）违反出入校门管理规定，经教育不听或围攻、谩骂、殴打管理人员，情节后果严重的；

（九）故意损毁校园及办公教学科研场所，学生公寓、食堂等生活场所，图书馆、报告厅、体育场馆设施设备公共财物，情节后果严重的；

（十）违反消防安全管理规定，在校园及办公教学科研场所，学生公寓、食堂等生活场所，图书馆、报告厅、体育场馆等公共场所违章用火用电，引发险情或火灾事故的；

（十一）打架斗殴、醉酒滋事，情节较轻，由学校处理的；

（十二）挑唆、煽动、纠集、指挥他人，引发围攻群殴的；

（十三）骗取、偷窃、敲诈、勒索他人财物，情节轻微，由学校处理的；

（十四）攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，情节轻微的；

（十五）违反其他学校安全与秩序管理的行为，情节较重的。

**第十三条** 有下列情形之一的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分：

（一）违反校园出入管理规定，翻越校园围墙进出校园，强行或尾随他人出入校门的；

（二）恶意破坏校内设置的围栏设施，违规带校外人员进入校园、宿舍区域，未经批准违规进出宿舍的；

（三）违反校园交通管理规定，影响校园交通秩序，拒不服从管理的；

(四) 违反机动摩托车(电动、燃油)、燃油式三轮车、电动两轮车限行规定, 穿行校内禁行区或学生公寓区, 违规将车辆停放室内或在室内充电的;

(五) 故意损毁学校设施设备或他人用品等公私财物, 情节较轻的;

(六) 在校园及学生公寓等公共场所随意张贴或散发广告、传单, 不听制止的;

(七) 擅自组织未经审批的群体活动, 不听劝阻造成不良影响的;

(八) 在校园及校园内的公共场所, 扰乱正常秩序, 妨碍他人正常学习、工作、生活, 不听制止的;

(九) 参与或指使他人扰乱线上线下课堂秩序, 不听制止的;

(十) 在社交媒体或网络公共空间发布、传播虚假信息, 造成不良社会影响的;

(十一) 弄虚作假, 虚构或夸饰身体、心理疾病, 扰乱正常生活教学管理秩序的;

(十二) 违反学生公寓管理禁止性规定, 屡教不改的;

(十三) 违反烟花爆竹“禁放”、“低慢小”飞行器临时管控等规定, 不听制止的;

(十四) 其他违反学校治安与秩序管理相关规定的行为, 情节较轻的。

### 第三节 违反诚实守信和公共道德规范行为的处分

**第十四条** 学生违反学业诚信、学术诚信、品行诚信等行为的, 学校将失信记录载入学生诚信档案, 视其情节, 分别给予以下处分:

(一) 在学生综合素质评价、资助、评奖、评优、竞赛、就业等方面弄虚作假, 视其情节轻重, 给予警告及以上处分;

(二) 在调查学生违纪过程中, 故意为他人作伪证, 给调查造成困难者, 视其情节轻重, 给予警告及以上处分;

(三) 在学校组织开展的各类申报、统计、调查中, 虚报、瞒报、谎报信息, 视其情节轻重, 给予警告及以上处分;

(四) 在校园管理相关事项中, 不履行个人承诺, 视情节轻重, 给予警告及以上处分; 经提醒教育仍屡教不改或给学校、社会造成不良影响, 产生重大风险隐患的, 视其情节轻重, 给予严重警告及以上处分。

**第十五条** 违反道德行为规范, 视其情节轻重, 给予以下处分:

(一) 举止行为违反公共道德和精神文明, 经提醒教育仍屡教不改, 给予警告处分; 情节恶劣的, 给予严重警告及以上处分;

(二) 以不当行为, 侵害集体利益, 造成不良影响的, 视其情节轻重, 给予警告及以上处分;

(三) 不服从学校教育管理, 阻碍管理人员依法依规执行职务, 对教师或管理人员寻衅滋事者, 给予严重警告及以上处分;

(四) 故意浪费粮食、水电能源, 给予警告处分; 情节恶劣的, 给予严重警告及以上处分;

(五) 其他违反公民道德规范, 从事参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的行为, 视情节轻重及影响程度, 给予警告及以上处分。

### 第四节 违反考试纪律及学术规范行为的处分

**第十六条** 违反考试纪律及学术规范的, 按照《中国传媒大学学生考试与学术违纪管理规定》

进行处理。

### 第五节 侵害其他个人、组织合法权益等行为的处分

**第十七条** 有下列侵犯知识产权行为之一者，视其情节，给予以下处分：

- (一) 未经许可，私自转让、使用学校知识产权的，给予记过以上处分；
- (二) 泄露学校科技成果、技术资料等秘密资料的，给予严重警告处分；
- (三) 未经允许，擅自将他人的或者自己只是作为成员之一的集体的科研成果、实验数据、研究报告等以自己个人名义公开发表的，给予警告及以上处分。

**第十八条** 伪造、变造、冒领、冒用、转让成绩单、学生证、图书证、获奖证书、证明材料、毕业证等各种证件的，伪造各类有价证券者，伪造教师签名、私刻公章的，给予警告及以上处分。

**第十九条** 冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失的，除赔偿经济损失外，给予记过及以上处分。

**第二十条** 因不履行个人健康责任及义务，危害他人安全，造成恶劣影响的，给予严重警告及以上处分。

**第二十一条** 采用不正当手段窃取他人上网账号，侵占他人正常使用网络资源，以及侵入校园网服务器，或恶意攻击校园网服务器、篡改校园网主页或校园网所属的分页面，或其他危害校园网络安全的，给予警告及以上处分。

**第二十二条** 校园内以偷窥、偷拍、窃听、散布或者以其他方式侵犯他人隐私的，视情节轻重，给予警告及严重警告处分；造成严重后果的，给予记过及以上处分。

## 第四章 处分解除

**第二十三条** 学院指定专人作为受处分学生的督导教师，原则上由班主任、导师、辅导员担任，负责学生处分期内教育引导工作。

**第二十四条** 留校察看及以下处分期满后，由学生本人提出书面申请、学生督导教师及所在学院、研究生培养单位出具处分期间的表现鉴定及解除建议，原处分建议职能部门提出处分意见，报分管校领导批准后予以解除。

**第二十五条** 学生申请解除处分，需在处分期间具备以下条件：

- (一) 遵纪守法，未再受处分；
- (二) 真诚悔改，能主动接受教育和指导。受处分期间，每季度能主动向学院汇报思想，认真撰写思想总结；
- (三) 刻苦学习，在处分生效后至提出解除处分申请时，专业水平或综合素质有所提升；
- (四) 积极参加校内外志愿服务、社会实践等公益活动，经校级及以上志愿服务组织正式认定的累计志愿服务时长达到相应要求。其中，申请解除警告、严重警告处分，累计志愿服务时长须达80小时；申请解除记过、留校察看处分，累计志愿服务时长须达160小时。

**第二十六条** 申请解除处分的学生有下列情形之一的，不予解除处分：

- (一) 处分期间再次受到违纪处分处理的；
- (二) 处分期未届满或者受开除学籍处分的；

(三)存在提供虚假材料等弄虚作假情形的。

## 第五章 处分程序和申诉

**第二十七条** 学生对违纪处分有按程序陈述、申辩、申诉等权利。

**第二十八条** 提出处分建议和解除处分建议的职能部门按下列原则确定：凡属教学培养方面的，本专科生由本科生院提出，研究生由研究生院提出；凡属治安和秩序管理方面的，由保卫部（处）提出；凡属宿舍管理方面的，由后勤保障处提出；其他方面的，由相关部门协商确定，仍无法确定的或学校认为有必要的，由学校指定部门提出。

**第二十九条** 发现学生有违规或者违纪行为时，由处分建议职能部门或者责成学生所在学院、研究生培养单位成立调查小组，对学生的违纪事实进行调查，及时收集证据，核对学生信息。

**第三十条** 在对学生作出处分决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，拟被给予开除学籍处分的学生有要求听证的权利。学校应当充分听取拟被处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

**第三十一条** 拟处分告知书送达学生本人，学生在收到拟处分告知书后5个工作日内，可以向处分建议职能部门提出书面申辩材料，逾期未提交书面材料的视为放弃。对学生陈述和申辩提出的事实、理由和证据，处分建议职能部门应当进行复核。学生提出的事实、理由、证据成立的，应当采纳并根据相关管理规定重新提出处理意见。

**第三十二条** 拟对学生做出警告、严重警告、记过、留校察看处分的，由处分建议职能部门依据法律法规、学校规章制度提出处分意见（涉及学生党员的处分，要有纪委参加），报主管校领导签发。对学生作出开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定签发，并应当事先进行合法性审查。

**第三十三条** 处分决定书由学校统一行文，以学校规范性文件制定出处分决定书，处分决定书应当针对每个被处分的学生分别制定，应当载明下列事项：

（一）被处分学生的姓名、性别、年龄、所在学院、研究生培养单位、年级、专业、学号等基本情况；

（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。

**第三十四条** 处分决定书一式五份，一份送交被处分学生本人，其他四份分别由处分建议职能部门、党政办公室、学生工作部（处）及学生档案部门存档。

**第三十五条** 学生处分决定书应当直接送达学生本人，学生拒绝签收或者确因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第三十六条** 对学生开除学籍的处分决定书由本科生院或研究生院报北京市教育委员会备案。

**第三十七条** 学生处分决定应真实完整地归入本人档案。

### 第三十八条 申诉

（一）学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会）负责受理拟被给予开除学籍处分的学生提出的听证申请，以及学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

申诉委员会由学校主管学生工作的校领导、与学生申诉事项有关的相关校领导、法治与内控管理办公室、纪委办公室（监察处）、学生工作部（处）、团委及其他相关职能部门的负责人、相关学院、研究生培养单位的教师代表、学生代表组成，必要时，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。学生代表为校团委学生权益保障组织的代表、申诉学生所在学院、研究生培养单位党支部的代表。申诉委员会下设办公室（设在工作部），接收学生的申诉材料。申诉委员会对申诉事项进行查询和调查，并提出具体处理建议。

申诉委员会成员有下列情形之一的，应当自行回避，申诉人和被申诉的机关也有权要求其回避：

- 1.系申诉人的近亲属的；
- 2.与本项申诉有利害关系的；
- 3.与申诉人、被申诉机关的负责人（代表人）有其他关系，可能影响对事件公正审查的。

（二）拟被给予开除学籍处分的学生有申请召开听证会的权利。拟被给予开除学籍处分的学生应在收到拟处分告知书之日起5个工作日内向申诉委员会提出书面听证申请，逾期未提出书面申请或者无正当理由未出席听证会的，视为放弃听证权利。

举行听证会2日前，申诉委员会应当将听证会召开时间、地点和听证会组成人员等有关事项以听证会告知书的形式送达听证参加人，拟被处分学生应当在送达回证上签字。拟被处分学生应当亲自参加听证，无法到会时应当由其监护人或者一至二名委托代理人到会。委托代理人参加听证会的，须在举行听证前1日提交授权委托书。

（三）听证会由申诉委员会负责组织，选派主持人和记录员。听证参加人包括拟被处分学生（监护人或委托代理人）、处分建议职能部门和学生所在学院、研究生培养单位负责人、调查人员和师生代表。

（四）听证会应当按照如下程序进行：

- 1.听证主持人介绍主持人和记录人，核实听证参加人的身份，询问申诉人是否申请回避，宣布听证开始；
- 2.调查人员提出拟被处分学生违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议；
- 3.拟被处分学生（监护人或委托代理人）就事件事实进行陈述和申辩，提出有关证据，对调查人员提出的证据进行质证；
- 4.听取拟被处分学生（监护人或委托代理人）的最后陈述；
- 5.主持人宣布听证结束。

听证记录员应当将听证活动记入笔录，听证笔录应当经听证参加人现场核对并逐页确认签字。听证参加人无正当理由拒绝签名的，听证主持人应当将该情况在听证笔录中注明并签名。

（五）学生对学校的处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起10日内，向申诉委员会递交书面申诉书，并附上学校做出的处理或处分决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- 1.申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况；
- 2.申诉的事项、理由及要求；
- 3.证据和证据来源，有证人的写明证人基本情况；
- 4.提出申诉的日期。

申诉期间不停止处分决定的执行。

(六) 申诉委员会在接到申诉书之日起3个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

- 1.予以受理，同时告知申诉人；
- 2.申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

(七) 申诉委员会决定受理申诉后，应当召集申诉委员会会议，对受处分学生提出的申诉进行复查。学生申诉复查的调查，必要时可以采用听证方式进行，但听证只适用于申诉人受到学校给予开除学籍处分的申诉。申诉听证会的举行与否由申诉委员会决定。

(八) 申诉委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到受处分学生书面申诉之日起15日内做出复查结论并告知申诉人。

在申诉事项评议过程中，应坚持少数服从多数的原则，并按多数意见形成决议。记录人应当场制作评议笔录，由参加评议的成员签名。评议中的不同意见，须如实记入评议笔录。情况复杂不能在规定期限内做出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

申诉委员会根据实际情况进行复查，区别不同情况，提出下列复查处理意见：

- 1.事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
- 2.认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，建议变更；
- 3.认定事实不存在，或相关部门超越职权、违反上位法规定作出决定的，建议撤销。

建议变更或撤销处分决定的复查意见，由申诉委员会要求相关职能部门重新研究，提交校长办公会或者专门会议作出决定。

(九) 申诉委员会根据复查处理意见或相关研究结论做出复查决定，并将复查决定书及时送达申诉人。送达程序见第三十五条。

(十) 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，必须以书面形式向申诉委员会提出申请。申诉委员会在接到关于撤回申诉的申请后，可以停止复查工作，并向申诉人作出终止复查的决定。

(十一) 学生对学校的复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

(十二) 自处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处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分决定之日起计算，但最长不得超过六个月。

**第三十九条** 处分解除应当按照下列程序进行：

(一) 个人申请。处分到期学生可向学院、研究生培养单位提交《处分解除申请书》，并填写《中国传媒大学违纪学生解除处分申请审批表》(见附件)。申请书应当载明以下内容：

- 1.个人信息（姓名、性别、学号、年级、专业、民族、政治面貌等）；
- 2.个人对所受处分的认识和悔过情况；
- 3.受处分期间的个人表现、学业成绩等情况；
- 4.申请解除处分的理由和根据；
- 5.落款：申请人签名、申请时间。

（二）教学、培养单位审核。学生所在学院、研究生培养单位审核学生的申请材料，对学生受处分期间的表现作出鉴定，对是否解除处分提出建议；

（三）原处分建议职能部门提出解除处分建议。原处分建议职能部门结合学生申请和教学、培养单位建议，对是否解除学生处分提出解除处分建议，由部门主管领导在《审批表》中相应位置签署意见并盖章。

（四）学校批准，由分管校领导在《审批表》中相应位置签署审批意见，由学校向学生作出解除处分决定，并依规定送达。

**第四十条** 《中国传媒大学学生解除处分申请审批表》一式四份，分别由学生所在学院、研究生培养单位、解除处分建议职能部门、学生工作部（处）和学生档案部门存档。学生解除处分相关材料归入学生档案。

## 第六章 附则

**第四十一条** 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、国际学生、预科生、双培生、以其他形式在我校学习的学生的管理，参照本规定执行。

非学历教育培训生、来校交流学生违纪，需要给予处分的，除参照本规定给予处分外，还应当通知其所在单位；参照本规定给予留校察看以上处分的，应当终止培训、进修、交流等，责令离校。

**第四十二条** 本规定中的给予某一级别“以上处分”或者某一级别“以下处分”，包含该级别处分。

**第四十三条** 本规定自公布日起施行，由学生工作部（处）、保卫部（处）、本科生院、研究生院、后勤保障处负责解释。原《中国传媒大学学生纪律处分管理规定》《中国传媒大学学生纪律处分程序》（中传学字〔2020〕111号）同时废止。

# 中国传媒大学校园治安管理规定

中传保工字〔2014〕26号

## 第一章 总则

**第一条** 为加强校园治安管理，维护校园正常秩序和稳定，保护师生员工的合法权益，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》和《北京市社会治安综合治理条例》等有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 校园治安管理的主要任务是：开展安全法制宣传教育，增强师生安全意识和知识，提高自我防范能力；采取人防、物防、技防措施，提高校园综合防控能力，维护校园教学、科研和生活良好秩序；开展安全检查，发现和督促整改安全隐患，预防案件和治安灾害事故；查处违法违纪，打击违法犯罪，维护学校安全稳定和师生生命财产安全。

**第三条** 校园治安管理在学校党委领导下，依靠专门机构和师生员工，采取综合管理和防控措施，为学校改革、发展创造良好的校园环境秩序。

**第四条** 校园治安管理按照“属地管理”和“谁主管，谁负责”的原则。学校各部门、各单位和师生员工均有维护校园治安秩序的责任。

**第五条** 凡违反校园治安管理，扰乱校园秩序，妨害校园公共安全，侵犯公私财产和师生员工合法权益的各种行为，尚不够依照《中华人民共和国刑法》和《中华人民共和国治安管理处罚法》予以处罚的一般违法行为和违反校规校纪行为的，依照本规定处罚。

**第六条** 对违反校园治安管理的责任人，坚持教育与处罚相结合的原则。有两种以上违反校园治安管理行为的分别裁决，合并处理；违反校园治安管理所造成的人身伤害或财产损失，由责任人承担医疗费用或赔偿损失；违反校园治安管理情节轻微并诚恳承认错误，可从轻或免于处罚；情节较重又不主动承认错误或不服从裁决无理取闹的加重处罚。

**第七条** 凡在本校工作、学习、居住、施工、务工的人员及其他人员，均适用本规定。

## 第二章 校园治安管理规则

**第八条** 严格校门管理。进入校门的人员都应接受门卫验证检查。校内人员进校门应主动出示证件；来校进修、培训、旁听、施工、务工的人员及其他外来人员，一律凭学校或保卫部（处）签发（授权）的有效证件出入校门；来校从事公务、参观、比赛等访客经许可后，可持有效证件登记后进入校园。

**第九条** 本校机动车辆、教职员工个人机动车辆、住校内居民个人机动车辆、驻校施工单位机动车辆及其他与学校有关的机动车辆，经过停车系统办理“车证”后可进入校园。；外单位机动车辆原则上不准进入校园，来校公务或因特殊情况确需进入校园，经预约审核系统审核报备通过或相

关单位及人员许可后，方可按流程登记进入校园。电动摩托车、燃油式三轮车、电动两轮车等未经允许禁止入校。入校后须按规定路线行驶，不得进入教学区及学生公寓区。所有车辆不得以任何理由堵塞校门或强行进出校门。机动车辆出入校门时速不得超过5公里。

**第十条** 进入校园的各种机动车辆须自觉遵守《中国传媒大学机动车进出校园管理办法》《中国传媒大学校园交通安全管理规定》《中国传媒大学校园机动车停放及收费管理办法》《中国传媒大学电动车和摩托车管理办法（试行）》（中传保卫字〔2019〕301号）、《关于进一步加强入校电动车、摩托车管理的通知》（保卫字〔2020〕7号）等有关规定要求，按照指示路线行驶，时速不得超过15公里，按划定的停车位置停放车辆。校园内严禁乱停机动车，严禁酒后开车，严禁练习驾驶机动车，严禁鸣笛。违反规定造成交通事故，由肇事者负全部责任。

**第十一条** 骑行各类车辆出入学校大门须下车推行。在校园内骑自行车不准骑快车，不准骑车打闹，不准撒把骑车。自行车按指定停放位置停放摆好，严禁乱停乱放。

**第十二条** 国内外及港、澳、台记者进入校园采访，必须持有记者证和相关的介绍信，并在进校前经学校领导或相关部门同意后，方可进入校园采访。进入校园采访的记者须遵守学校规定，不得以记者的名义和身份从事与记者身份不符的活动。

**第十三条** 经批准在校园经营的商业网点、餐饮点、书店、食品店及其它经营活动，必须持有工商管理部批准的营业执照并在保卫部门备案，在指定地点、部位经营，不得擅自扩大经营面积。校园内严禁无照经商、摆摊设点或串楼叫卖推销商品，宿舍楼、办公楼、教学楼不得摆摊设点搞经营服务；在校园临时组织经营活动，必须经主管校领导（或有关部门）批准并报保卫部门备案，在指定地点活动。任何部门和个人不得私自在校内组织经营性活动。

**第十四条** 严禁在校园制作、贩卖、复制、出租、传播、观看反动淫秽和有封建迷信色彩的音像制品、书刊、图片及其他物品；严禁制造、贩卖、携带匕首、三棱刮刀等公安机关明令禁止的管制刀具。

**第十五条** 校内各单位的通知、启事、告示、广告、宣传品应在指定地点张贴。校园禁止张贴大小字报，禁止张贴、散发损害国家利益或者侮辱、诽谤他人的宣传品和印刷品，不得在校内建筑物、教室、宿舍、课桌、厕所乱写乱画，不得乱贴、散发广告。

**第十六条** 在校园内组织集会演讲等公共活动，组织者须提前48小时向学校有关部门报批并在保卫处备案；未经批准，禁止在校园组织集会、演讲、游行；不得以任何理由干扰学校的教学、科研和师生员工的正常生活秩序。

**第十七条** 严禁在校园、宿舍楼、教学楼、办公楼等公共场所乱摔、乱抛酒瓶等物品；严禁赌博、酗酒、围攻、起哄、谩骂、寻衅滋事、打架斗殴；严禁骗取、敲诈、偷窃学校公物或他人财物。

**第十八条** 爱护公物和设施。严禁折花摘果、破坏绿地。

**第十九条** 办公楼、教学楼、宿舍楼、体育场馆禁止犬只进入。家属区养犬必须对犬只进行养犬登记、遛犬拴绳、佩戴口罩套、清理粪便、服从管理，并只限在划定区域遛犬。犬户要切实做到严加看管、文明养犬、文明生活，如需携犬外出，仅可经由南门通行。发生犬伤人或其它因犬引发的事故造成的医疗费、交通费、误工费等由养犬户承担。

**第二十条** 校园内任何组织和个人不得进行宗教活动，严禁“法轮功”及其他邪教组织进校

园。禁止气功组织在校园集会或组织练功活动。

**第二十一条** 学生宿舍应设专人管理，严格出入管理，防止不法分子混入宿舍进行活动。学生宿舍不准留宿客人。宿舍熄灯后严禁在校园及宿舍内高声喧哗、吹拉弹唱、放音乐等妨碍他人正常学习和休息的活动。

**第二十二条** 在校园举办集体大型活动，主办单位需提前15个工作日办理报批手续，并到保卫部门备案。组织单位按规定安排专人负责维持活动现场秩序，参加活动的人员和观众必须自觉遵守公共秩序，不得以任何理由在活动场所起哄、吵闹、斗殴，扰乱活动场所内外秩序。

**第二十三条** 教学楼、办公楼按照“谁使用，谁负责”的原则加强安全防范，楼内办公室、实验室等不得留宿人员。存放贵重物品的库房、重点部位、实验室、办公室等场所要健全落实安全防范措施，严防盗窃、破坏及灾害事故的发生。

**第二十四条** 加强礼堂、报告厅、图书馆、食堂、运动场、体育馆等公共场所的安全管理，禁止在活动场所内打架斗殴，聚众闹事和进行其他非法活动。

**第二十五条** 严格财务管理制度，各级财务部门按规定限额存放现金，不准在办公室存放大额现金。

**第二十六条** 加强对流动人口和施工队伍的管理。校内务工人员应当办理在京务工有关合法手续。施工单位在校施工期间要与保卫部门签订治安、消防责任书，施工人员在规定的范围内活动。

**第二十七条** 校园内严禁燃放烟花炮竹。校园内严禁点明火，因需要点明火必须经保卫部门批准。非灭火需要，严禁挪用消防器材，严禁动用消防设施，严禁堵塞消防通道。

### 第三章 违反校园治安管理的行为和处罚

**第二十八条** 对违反校园治安管理行为，根据其所犯错误的情节、性质、后果和态度，分别给予下列之一处罚：

- (一) 口头批评；通报批评。
- (二) 警告；严重警告；记过；留校察看；开除学籍。

**第二十九条** 有下列违反门卫管理，扰乱公共秩序和校园管理秩序，妨害公共安全和交通秩序之一者，视情节轻重和对错误的认识态度，给予通报批评或警告、严重警告、记过处分。

- (一) 出入校门违反规定，经教育不听或围攻、谩骂、殴打门卫人员未造成严重后果者；
- (二) 不出示有效证件、不登记、不听门卫劝阻强行出入校门者；
- (三) 出借、出租个人学生证、教工证等相关证件三次以上，经批评教育屡教不改者或让校外人员利用本人证件进入校园造成不良影响者；
- (四) 骑自行车出入校门不下车或跨骑、滑行不听劝告者；
- (五) 机动车未经学校停车系统核验取得“虚拟车证”者，未经允许驾冲撞道闸或堵塞大门，影响正常交通秩序者；
- (六) 机动摩托车（电动、燃油）、燃油式三轮车违反学校限行规定，穿行校内禁行区或学生公寓者，或违规将车辆停放室内或在室内充电者；
- (七) 扰乱办公室、教室、阅览室、宿舍、食堂、礼堂、学生活动场所、体育活动场所正常秩序，情节轻微尚未造成严重后果者；

- (八) 未经批准在校园摆摊、设点、经商，在校内串楼叫卖推销商品者；
- (九) 在校园内主干道、楼道踢足球、玩排球或追逐打闹不听劝阻者；
- (十) 在校园结伙斗殴，寻衅滋事尚未造成严重后果的；
- (十一) 在校园公共场所、学生宿舍、办公楼、教学楼、校园主干道起哄、聚众滋事、砸玻璃、摔瓶子、燃烧杂物尚未造成严重后果者；
- (十二) 在宿舍、办公楼、教室、厕所及校园建筑物乱贴广告、乱写乱刻乱涂字画；故意损坏和擅自挪动校内路牌、交通防火标志、安全设备设施、路灯、体育设施等公共设施者；
- (十三) 在校园结伙滋事、煽动闹事、制造混乱或事端尚未造成后果者；
- (十四) 拒绝、阻碍国家工作人员和保卫人员依法执行公务者；
- (十五) 违反北京市有关养犬、养宠管理规定，在家属区户内养犬不办合法手续或不按规定区域带犬户外活动及带犬进入教学区、宿舍区等遛犬不听劝告者；
- (十六) 在校园起哄、围攻、谩骂、滋事尚未引起严重事端者；
- (十七) 在校园公然挑逗、侮辱妇女，向妇女实施流氓行为者；
- (十八) 在校园、宿舍、教室、公共场所，酗酒、高声喧哗、唱歌、放音乐，影响他人正常休息、工作、学习不听劝阻者；
- (十九) 在校园内聚众赌博或为赌博提供场所者；
- (二十) 在校园内制作、贩卖、复制、出售、出租、收看、传播淫秽音像制品、书刊、字画，情节轻微者；
- (二十一) 违反易燃、易爆、剧毒、放射性危险品管理规定，尚未造成严重后果者；
- (二十二) 非法收藏、携带、购买匕首、三棱刮刀、弹簧刀或其他国家明令禁止的管制刀具者；
- (二十三) 在车辆、行人通行的地段施工，对沟、井、坑不设覆盖物标志、防护栏的，或者损坏、移动覆盖物标志、防护栏者；
- (二十四) 有一般火灾隐患或防范措施不力，经保卫部门通知后仍不整改者；
- (二十五) 组织集体活动、舞会、文化娱乐活动、体育活动等不采取相应的安全防范措施造成后果者；
- (二十六) 违反“禁放”规定，在校园及家属区燃放烟花爆竹者；
- (二十七) 在校园无证驾驶机动车或酒后在校园开车尚未造成后果者；
- (二十八) 在校园行车时速超过 15公里、逆行、强行或随意停放机动车辆阻碍校园交通不听劝告者；
- (二十九) 在校园练车或不按指定地点停放车辆不听劝告者；
- (三十) 在校园骑快车或骑自行车撒把，骑车打闹不听劝告者；
- (三十一) 破坏公共设施、门窗、桌椅、宿舍家具，破坏校园花草、树木情节轻微者；
- (三十二) 翻越校园围墙进出校园，不听劝阻者；
- (三十三) 违反学校其他管理规定、不听劝阻者。

**第三十条** 有下列侵犯人身权利和公私财物等行为之一者，给予记过、留校察看直至开除学籍处分。

- (一) 打架斗殴或殴打他人，情节后果严重者；
- (二) 双方因口角互相殴打、扰乱学校秩序，造成不良影响或严重后果者；
- (三) 挑唆、煽动、纠集、指挥他人群殴的主要肇事者；持械打人致他人重伤者；
- (四) 侮辱、谩骂教师或用暴力、恐吓信威胁他人安全者；
- (五) 用语言、书信，诬陷、攻击、侮辱、诽谤他人者；
- (六) 偷看、隐匿、毁弃他人信件、邮件者；
- (七) 非法限制他人人身自由或非法侵入他人住宅者；
- (八) 骗取、偷窃、抢夺、敲诈、勒索、故意损坏公私财物，造成较大损失者；
- (九) 吸毒、贩毒或者教唆他人吸毒、贩毒以及为吸毒、贩毒提供条件情节轻微者；
- (十) 制作、复制、传播、隐匿淫秽书刊、字画、音像制品或淫秽物品及反动宣传品者；
- (十一) 在宿舍或校园其他场所有留宿异性，非法同居、卖淫、嫖娼行为或为奸宿、卖淫、嫖娼提供条件者；
- (十二) 违反第二十九条规定，屡教不改、态度恶劣拒不悔改、对抗劝阻管理或造成严重后果者。

**第三十一条** 有下列损坏学校声誉行为或受到公安司法机关处理者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

- (一) 在校外使用假票证或偷窃、酗酒闹事、打架斗殴、破坏公物给学校带来影响者；
- (二) 在校外卖淫、嫖娼行为不端者；
- (三) 在校外参与非法组织，搞非法刊物、音像制品活动，或者参与未经公安部门批准的游行、集会、演讲等造成不良影响者；
- (四) 被公安机关行政拘留者；
- (五) 构成犯罪受到司法机关刑事处罚者。

**第三十二条** 安全责任、防范措施不落实，有下列行为之一的，给予有关责任人通报批评或警告以上处分。

- (一) 重点要害部位需落实“三铁一器”（防护栏、防盗门、保险柜、报警器）而未落实，发生盗窃案件者；
- (二) 因工作不认真负责或擅离职守发生盗窃、火灾等灾害事故者；
- (三) 存放现金、票证超过财务规定的限额，滞留超额现金过夜或不在保险柜内存放现金又不设专人看管，造成财产损失者；
- (四) 各种办公用品，各种仪器、设备、贵重物品、珍贵资料无专人管理，无明确的管理制度，造成财产损失者；
- (五) 存放贵重物品的实验室、教室、办公室等部位，因管理不善或安全防范措施不到位，造成财产损失者；
- (六) 工作人员离室不关窗锁门、不关掉电源而发生盗窃案件或火灾事故者。

## 第四章 处罚的执行与奖惩

**第三十三条** 对于违反校园治安管理的各种行为，经调查核实，属给予学生通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的，由所在学部、直属学院提出处理意见报保卫部门，由保卫部门按照处罚规定等校规校纪拟出意见。给予留校察看以下处分的由学生处、教务处共同会商报主管校领导批准执行；给予学生开除学籍处分的，由学生处、教务处会商后报主管校领导审定并提交校长办公会批准后执行；属给予教职员工处分的，由保卫部门调查核实后移交党委教师工作部，按规定研究处理；对构成违法犯罪的，由保卫部门移送公安机关依法处理。

**第三十四条** 因违法违纪或其它原因造成他人物品损坏、医疗费等损失，经保卫部门调解，拒不服从调解或调解后不按指定期限交纳赔偿金的，移交公安机关处理。

**第三十五条** 保卫部门及有关部门在执行本规定时，应严格遵纪守法、秉公执法，对学生的处分及其他人员的处罚，要注重实事求是，坚持准确、慎重、严格、公正的原则，不得徇私舞弊。受处罚人员不服处罚可申辩或向学校书面申诉。

**第三十六条** 对维护校园治安秩序、打击违法犯罪有突出表现，发现重大治安险情、隐患及时排除，发生火险、火灾奋勇扑救者，视情节给予表彰、奖励。

**第三十七条** 安全保卫责任不落实，对单位内部矛盾或不安定因素不及时调查处理，影响校园安全稳定的；单位辖区存在重大治安、火灾隐患，通知后拒不执行或者整改措施不落实造成后果的，不能评先受奖。

## 第五章 附则

**第三十八条** 本规定与《中国传媒大学学生学籍管理规定》、《中国传媒大学学生违纪处分条例》并行使用。

**第三十九条** 本规定由保卫部（处）负责解释。

**第四十条** 本规定自公布之日起施行。

# 中国传媒大学学生班委会工作规定（修订）

中传学字〔2009〕160号

## 第一章 总则

**第一条** 学生班的规范名称为××××学院（研究院）××××级××××专业（××××方向）班。各学生班均应成立学生班委会。班委会是班级日常工作的组织和领导机构，受学生工作处以及学院、研究生培养单位党委、团委的领导。

**第二条** 班委会的职责是：根据学生工作部（处）和学院、研究生培养单位党委、团委要求，协助辅导员、班主任开展班级工作，向学院、研究生培养单位党委、团委反映学生的思想、学习、生活等各个方面的情况和意见，鼓励、督促和组织学生努力学习，遵守校规校纪，积极参加文体活动和生活管理方面的工作，以“三好学生”为培养目标，学习为中心任务，充分发挥教育和管理的职能，在创建“优秀班集体”中发挥模范带头作用。

## 第二章 工作内容

**第三条** 贯彻执行学校、所在学院、研究生培养单位党委、团委有关学生工作的决议和工作要点，执行学校有关部门的决议，完成上级布置的工作。

**第四条** 向学院、研究生培养单位党委、团委反映学生学习的情况和意见，鼓励学生刻苦钻研科学文化知识，适当组织课外学术活动。

**第五条** 督促学生遵守国家法律、法规和学校的校规校纪，严格登记学生的考勤情况，并定期向学院、研究生培养单位党委、团委、辅导员、班主任汇报。

**第六条** 配合团支部积极组织多种形式的学生业余文体活动。

**第七条** 及时向学生工作处、教务处、团委、保卫处、后勤部门以及学院、研究生培养单位党委、团委、辅导员、班主任等反映学生对学习、生活等方面的意见，积极配合做好相关工作。

**第八条** 每学期进行班务公开，特别是班费管理使用情况的公开。

## 第三章 选举办法及各委员职责

**第九条** 班委会由班级全体同学选举产生，每学年改选一次。新生入学时，可由辅导员或班主任根据学生入学档案和实际表现指定人员组成临时班委会开展工作。新生入学一个月后可由班级全体同学选举产生第一届班委会。

**第十条** 班长、副班长：

1.负责班级全面工作，协助各委员开展工作。协助班主任、辅导员每月至少召开两次班委会工作例会和一次全体成员班会，并定期向辅导员做书面工作汇报。

2.负责记录考勤。每周根据班主任听课记录、任课教师考勤记录、班干部考勤记录及辅导员抽查课堂与考勤记录等，及时汇总课堂纪律及出勤情况报辅导员。

3.及时向上级部门反映本班学生的思想、生活、学习等各方面的情况。

4.积极配合团支部书记做好党团组织的工作。

5.配合班主任、辅导员做好本班的各项评优工作。

#### **第十一条 学习委员：**

1.按课程设置课代表，向教师和学院、研究生培养单位党委、团委反映学生学习情况及意见、要求。

2.根据自愿的原则，积极组织学生参与学术活动。

3.负责教材的登记、发放工作，协助教师分发讲义、收发作业等。

4.及时向任课老师、学院、研究生培养单位教学秘书了解考试与成绩信息，尤其对缓考、重修等重要信息要及时通知相关学生。

#### **第十二条 生活委员（兼安全委员）：**

1.及时收集与反映本班学生对生活方面的意见、要求。

2.负责本班学生信件、报纸的收发工作。

3.督促各寝室选举产生寝室长，组织寝室长定期对寝室作息情况、安全情况、卫生情况进行班级自查。对经常晚归、夜不归宿的学生要及时了解情况并通报辅导员、班主任。

4.协助学校、学院、研究生培养单位开展寝室卫生检查，每月及时了解后勤公寓部门组织的寝室卫生检查结果，协助学院、研究生培养单位做好抽查工作，协助班长做好寝室卫生检查结果的记录工作。

5.做好班费收取、管理、使用，每学期要进行班费帐务公开。

#### **第十三条 宣传委员（兼信息委员）：**

1.负责组织本班学生时事政治学习和对内、对外的通讯报道，配合学校活动进行宣传，积极向校报和广播站投稿。

2.负责协助辅导员做好《学院、研究生培养单位学生工作简报》相关工作。定期向学院、研究生培养单位报送班级信息。

#### **第十四条 文娱、体育委员：**

1.负责组织开展班级文体活动，组织学生参加健康、高雅的文体活动。

2.负责组织开展班级课外体育活动，积极组织学生参加学校及学院、研究生培养单位的竞赛活动和运动会。

#### **第十五条 心理委员：**

1.负责协助学校、学院、研究生培养单位开展大学生心理健康教育活动。

2.负责定期向辅导员、班主任沟通相关信息。

## 第四章 考核、奖励

**第十六条** 班委会应建立工作例会制度，定期协商本班学生思想、学习、生活等方面的情况和问题，并提出解决问题的办法和措施，可根据需要召开全班学生会议。

**第十七条** 各班班委会组成后，要填写《中国传媒大学学生班干部登记表》，及时上报有关部门备案。

**第十八条** 班委会成员要积极参加学院、研究生培养单位党委、团委组织的培训、学习和各种会议，对于无故缺勤次数达三分之一的取消其本学年“优秀学生干部”的评选资格。

**第十九条** 对于不认真履行职责，不能胜任本职工作，不能在班级中发挥积极带头作用，无故缺席学校、学院、研究生培养单位召集的各种会议、例会达二分之一以上的干部，学院、研究生培养单位有权责成班主任、辅导员、班委会解除其职务。

**第二十条** 班委会的工作应得到本班党团支部的支持，与党团支部的工作相配合。工作中要充分发扬民主，树立实事求是、扎实细致的工作作风。班委会干部在各项活动中要起到模范带头作用。

**第二十一条** 班委会组织开展的班级工作应做到班务公开。每届班委任职期满，须向全班同学做工作述职。

**第二十二条** 担任班干部满一年以上者，积极从事健康有益的社会活动，积极配合学校的有关活动，热心为学生服务，思想品德端正，在班级积极发挥教育和管理作用，威信较高，受到大多数学生拥护，经学院、研究生培养单位德智体综合测评与评奖评优工作领导小组考核合格，可被评为优秀学生干部，并可根据相应条件申请相应的单项奖学金。

本规定自2009年9月1日起施行，由学生工作处负责解释。

# 中国传媒大学校园卡管理办法

中传政字〔2019〕169号

为规范校园卡的使用和管理，维护学校、校园卡持卡人和商户的合法权益，确保校园卡系统安全稳定运行，根据国家和学校有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 校园卡是中国传媒大学智慧校园的重要组成部分。具有校园综合管理和金融服务融于一体的复合功能，覆盖了教学、科研、人事、财务、后勤服务及学生管理等各个方面。

**第二条** 校园卡具有持卡人身份认证、人脸识别、图书借阅、校内餐厅就餐、超市消费、学生宿舍出入、学校主要楼宇出入、缴纳校园网网费、自助缴纳电费、自助打印成绩单、学校医院就医缴费、会议签到、考勤等功能。

**第三条** 校园卡介质分为实体卡和虚拟卡两种形式，实体卡是CPU卡片，虚拟卡是电子虚拟卡片。持卡人可以根据需要进行选择使用。

**第四条** 信息化处是校园卡系统的业务管理部门，主要负责校园卡系统的建设、运行和日常管理工作。信息化处下设校园卡服务中心负责校园卡日常业务办理及咨询。校园卡的日常结算工作由财务处设专人负责。未经学校同意，任何单位不得制发与校园卡功能类似的卡或凭证。如因此给学校造成损失，学校有权向相关单位或个人追偿；涉嫌刑事犯罪的，学校将移送司法机关处理。

**第五条** 校园卡系统及设备属于学校和合作第三方的资产，教职工、学生应自觉爱护校园卡设施、设备，使用部门应按照要求加强管理和维护。

## 第二章 卡务管理

### **第六条** 校园卡发放范围及期限

校园卡发放范围按持卡对象不同分为三类：教工卡（由人事处、离退休工作处认定）、学生卡（由教务处、研究生院、国际交流与合作处认定）及临时卡（由人员归口管理/使用单位提出办理申请，后勤保障处、信息化处审批）。教工卡和学生卡首次发放时由学校统一免费发放，补卡、换卡时需缴纳制卡工本费人民币20元，临时卡采取虚拟卡形式发放，不再提供实体卡。临时卡确有必要使用实体卡的，由人员归口管理单位提出办理申请，缴纳建卡费用人民币20元，卡片到期自动失效，无需办理卡片退还手续。

（一）教工卡发放范围为我校事业编制人员、参照事业编制管理人员、离退休教职工、外籍专家、博士后、编外用工人员（签订一年以上劳动合同）等。事业编制人员、参照事业编制管理人员、离退休教职工的校园卡有效期与人事系统同步更新，统一设置相应功能；编外用工人员（签订

一年以上劳动合同)、外籍专家、博士后等人员的校园卡有效期与合同期限一致。

(二)学生卡发放范围为在校普通全日制本专科生和研究生;取得正式学籍的非全日制硕士研究生;国际交流合作处确认的留学生。学生卡有效期与学制一致,延期毕业的学生必须凭延期证明和有效身份证件办理延期使用手续。

(三)临时卡发放范围为学校及学校委托部门签订劳动合同一年以下的员工及非学历教育学生、短期访问、交流、培训人员、其他临时来校工作人员等。临时卡有效期与工作学习时间一致,最长不超过一年。临时卡到期系统自动关闭所有功能。

### **第七条 校园卡办理流程**

校园卡办理有集中办理和个人办理两种形式。初次申办校园卡,由相关部门在规定时间内提供信息,提交校园卡服务中心集中办理。未能集中办理的人员,可持本人有效身份证件,到校园卡服务中心单独办理。校园卡办理流程如下:

#### (一)教工卡

新进教师采取批量制卡的方式,由人事处将教职工信息同步到学校数据中心后,校园卡服务中心完成批量制卡及发卡等工作。未能集中办理的教职工,可在人事处将教职工信息同步到学校数据中心后,持本人有效身份证件到校园卡服务中心单独办理。

#### (二)学生卡

新入校学生根据教务处、研究生院、国际交流与合作处提供的学生信息集中办理。未能集中办理的学生,可持本人有效身份证件到校园卡服务中心单独办理。学籍异动学生需凭相关证明办理手续。

#### (三)临时卡

临时人员由相关人员所在学院或者部门提供人员信息和临时卡申请表并明确临时卡具体使用时间,经归口管理部门及后勤保障处审批后,由信息化处确认备案并办理,不接受个人办理。

### **第八条 临时卡审批程序**

学校对临时卡实行严格的审批制度,坚持“谁申请、谁审核、谁负责”的原则。申请办理临时卡人员所在部门或机构对办卡人员负有审核和管理责任。

(一)与学校及学校委托部门签订劳动合同一年以下并在人事处备案的人员,由人员所在部门发起申请,经人事处、后勤保障处审核后,由信息化处确认备案并办理;

(二)与学校签订协议为学校提供服务的社会化公司员工,由相关部门提供批准文件、人员信息、劳动合同复印件,经后勤保障处审核后,由信息化处确认备案并办理;

(三)经学校批准,在学校学习上课的交换生、语言生、辅修\双学位班等非学历教育学生,由学生所在部门发起申请,经教务处、后勤保障处审核后,由信息化处确认备案并办理;

(四)短期来校培训人员,由人员所在部门发起申请,经培训教育管理处、后勤保障处审核后,由信息化处确认备案并办理;

(五)其他因工作需要临时来校访问、交流人员,由人员到访部门发起申请,经后勤保障处、信息化处审核,校领导批准后办理。

### **第九条 校园卡的使用**

(一)校园卡服务中心已经为持卡人设定了初始消费密码和食堂消费限额,单餐消费限额50

元，超限额需凭密码进行消费；其它消费均凭密码进行。本人可在校内圈存机上自行重置消费密码和调整消费限额（调整范围为10元至50元）。

（二）临时卡使用人员原则上不能在学校基本伙食堂消费，在非基本伙食堂消费时收取消费金额20%的管理费。

（三）校园卡持卡人可使用自助设备、微信进行充值，也可人工充值。自助设备充值时，持卡人可在圈存机上与绑定的银行卡实现转账，或在自助充值机上现金充值；人工充值可到校园卡服务中心办理。

（四）校园卡一般不得透支，如因技术原因造成透支，校园卡服务中心有权向持卡人追索透支款项，并冻结校园卡使用，待持卡人清偿透支款项后，方可恢复正常使用。如持卡人或第三人存在恶意透支校园卡，学校一旦发现有权向侵权人要求赔偿损失并视情况向公安机关报警处理。

（五）校园卡仅限本人使用，禁止转借或出租，一经发现校园卡使用者非持卡人本人，终端使用单位有权扣留，并上交校园卡服务中心处理。

（六）持卡人应妥善保管校园卡及密码，因校园卡丢失等原因造成的个人损失由持卡人自行承担。

#### **第十条 校园卡的挂失及解除**

（一）校园卡遗失应及时挂失。本人可通过微信、校内自助圈存机和校园卡门户网站挂失，也可持有效身份证件到校园卡服务中心挂失。

（二）办理校园卡解除挂失业务时，为保护持卡人利益，需本人持有效身份证件到校园卡服务中心办理或凭校园卡密码在圈存机自助解挂。校园卡中心不受理无证解除挂失、代办解除挂失等业务。

#### **第十一条 校园卡的补办**

校园卡丢失或损坏，需本人持有效身份证件到校园卡服务中心办理补办手续，并交纳补卡工本费20元。补办后原卡注销，原卡中的余额将转入新卡中。

#### **第十二条 校园卡的注销**

（一）教职工、临时卡用户因调离、辞职、合同到期等原因应办理校园卡注销手续。注销时由本人凭有效证明到校园卡服务中心办理，并领取校园卡卡内余额。

（二）学生毕业离校时，由校园卡服务中心根据相关部门提供的毕业生离校信息集中办理注销手续，并将卡内余额转入绑定的银行卡内。

（三）若离职、离校未按规定办理校园卡销户手续，校园卡服务中心将进行冻结处理。

**第十三条** 校园卡与学校统一办理的中国建设银行的银行卡默认绑定。如绑定的银行卡丢失，需本人自行去银行补办，具体事项详见银行卡的相关规定，补办完银行卡后需到校园卡服务中心办理与校园卡绑定业务。

### **第三章 商户管理与结算**

**第十四条** 经学校批准设立或与学校及相关部门签订协议在校园内经营或提供服务的商户均属校园卡商户，所有商户必须安装校园卡消费终端，与校园卡服务中心签订协议书。通过校园卡的收

人按协议由校园卡服务中心统一结算并划转。

**第十五条** 为确保资金月末结账的准确性，商户应于每月底前一天，统一对收费终端机进行检查，确保所有数据均上传至一卡通数据中心。若相关系统设备和线路发生故障且相关商户无法解决时，应尽快通知卡务服务中心。

**第十六条** 使用单位需要变更设备安装地点的应向校园卡服务中心申请移机，并承担相应的移机手续费和材料费。

**第十七条** 商户应遵照有关校园卡的管理规定，规范操作设备，保证设备的正常运行，出现异常情况及时通知校园卡服务中心。

#### 第四章 校园卡系统的管理和维护

**第十八条** 信息化处负责校园卡及其设备的管理和维护、校园卡系统的技术支持，各使用单位应按照信息化处要求对所用设备进行妥善保管。

**第十九条** 校园卡软件系统采用统一管理、分级授权的管理模式，信息化处是校园卡系统管理归口单位，其主要负责人具有系统管理最高权限，并可以向业务主管单位进行授权管理。

**第二十条** 财务处负责校园卡财务结算相关业务管理，保卫处负责各教学、办公楼宇及校园各出入口门禁系统管理，后勤保障处负责消费系统、学生宿舍门禁及水控系统管理，国有资产管理处负责办公楼无线门锁系统管理。由信息化处向各业务主管单位主要负责人授予相关业务管理权限。

**第二十一条** 校园卡系统因学校发展需要新建的信息系统，由信息化处向相关业务主管部门授权进行管理。

**第二十二条** 校属各部门建设的第三方业务系统需要使用校园卡进行身份识别、综合消费、人脸识别等业务的，经信息化处批准，可以办理与校园卡系统的对接。对接产生的费用原则上由第三方业务管理部门支出。

**第二十三条** 第三方业务系统已对接校园卡进行人员身份认证的，可根据业务需要，对不同卡片类别及人员身份进行相关授权，该部分授权及管理由业务主管部门在第三方业务系统完成。

#### 第五章 附则

**第二十四条** 各部门的主要负责人对提供信息的真实性负责，对提供虚假信息，假冒办理校园卡的相关责任人按学校有关规定处理。涉嫌刑事犯罪的，学校有权移送司法机关处理。

**第二十五条** 故意损毁校园卡设施、设备要照价赔偿，影响到系统和设备的安全运行，将按学校有关规定严肃处理，情节严重者，将移送司法机关追究其法律责任。

**第二十六条** 本办法由中国传媒大学信息化处负责解释。

**第二十七条** 本办法自公布之日起施行。原《中国传媒大学校园卡管理办法（试行）》（中传财字〔2014〕139号）同时废止。

# 中国传媒大学学生公寓管理办法（试行）

中传后勤字〔2022〕97号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校学生公寓管理，全面提升学生公寓服务质量和管理水平，强化学生公寓的育人功能，根据国家及北京市有关法律法规和政策文件，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指学生公寓，是学生住宿专用的房屋及其附属设备、设施和场地。

**第三条** 学校坚持以人为本，坚持管理育人、服务于人、环境育人原则，通过优质高效的管理与服务，建设管理规范、安全有序、整洁舒适、文明和谐的学生公寓住宿场所，满足学生学习和生活的基本需求。

**第四条** 提供学生住宿房屋和配套的设施设备，对相关区域内的环境卫生和生活秩序进行管理与维护，对入住学生公寓的学生开展教育和服务活动。

**第五条** 住宿条件设施标准和管理服务要求符合国家及北京市相关规定。

**第六条** 加强学生公寓日常管理经费保障，用于改善学生住宿条件、购置相关设施设备以及支付学生公寓建设、管理、维护和服务的必要费用。

## 第二章 管理机制

**第七条** 建立学生公寓管理委员会。负责人由分管后勤工作的校领导担任，成员由党委宣传部、学生工作部（处）、保卫部（处）、团委、财务处、审计处、人事处、国有资产管理处、校园建设处、后勤保障处及校医院等部门负责人及学生代表组成。办公室设在后勤保障处。

具体职责如下：

（一）制定学校学生公寓管理制度；统筹组织领导、监督检查学生公寓管理和服务工作。

（二）建立协同联动、齐抓共管的工作机制，明确学校各职能部门对学生公寓管理工作的职责分工。

（三）完善考核评价机制，将学生公寓管理工作纳入学校绩效考核评价体系，按年度对党委宣传部、学生工作部（处）、保卫部（处）、团委、财务处、审计处、人事处、国有资产管理处、校园建设处、后勤保障处及校医院等相关部门履职和管理情况进行考评。

（四）协调解决有关学生公寓日常管理服务工作中的矛盾和纠纷，依法维护当事各方合法权益。

（五）根据学校党委、领导和上级业务主管部门要求，做好有关学生公寓管理服务的其他工作。

**第八条** 根据工作需要，结合学校实际，设立学生公寓服务中心，在学生公寓管理委员会的统筹指导和监督下，由后勤保障处直接领导，承担学生公寓的日常管理与服务工作。

**第九条** 学生公寓服务中心的主要职责

（一）宣传贯彻国家和教育部、北京市有关法律法规和各项规章制度，维护学生公寓的正常学习、生活秩序。

（二）制定学生住宿计划，组织实施学生入住分配、宿舍调整、毕业离校退宿和公寓值班等；与学生签订住宿协议，严格按照协议内容履行管理与服务职能。

（三）学生公寓的日常管理与服务。主要包括：联合保卫部（处）共同做好学生公寓区域内安全管理和治安防范工作，预防和杜绝安全事故发生；建立住宿学生信息数据库，做好学生公寓空宿舍、空床位管理；建立学生公寓设施设备台账，编制设施设备的日常维护保养计划，提出维修、改造和购置需求，做好维护保养记录；对学生公寓区内各类生活设施的配备、设立以及公寓楼周围环境和绿化美化养护提出意见建议；对学生公寓各类外包维修工作实施监管、验收和评估；定期检查学生公寓内外的环境卫生，并公布检查结果。

（四）制定学生公寓安全管理（包括治安、保卫、消防安全、学生人身及财产安全等），日常生活管理服务细则、日常卫生检查、学生文明行为规范、设备设施管理维修和生活垃圾分类等制度，以及其他相关规章制度。

（五）建立学生公寓应急队伍，明确人员职责，健全各类突发公共事件应急预案，并结合实际及时补充、修订和完善；在学生公寓范围内，联合保卫部（处）组织开展突发事件及相关应急预案培训及演练，遇有突发公共卫生、自然灾害、治安、消防等安全和群体性事件时，根据预案及时、妥善处置，指导住宿学生掌握紧急状态下的安全防护和处置流程。

（六）对学生公寓各岗位落实相关制度情况进行监督指导以及管理服务人员的教育培训、业务考核和岗位调配。

（七）充分发挥学生党员、积极分子在公寓文化建设中的先锋模范作用，定期组织开展具有传媒特色的各类公寓文化活动，丰富学生课余生活。

（八）定期召开住宿学生座谈会，听取学生意见建议，不断改进管理措施和服务质量。

（九）做好假期留宿学生和其他有关公寓管理服务工作。

**第十条** 团委学生权益部参与学生公寓的日常管理，对学生公寓行使民主监督，监督各项制度的执行，反映学生的诉求，协助做好学生公寓相关工作。创新学生公寓管理机制，提高管理的科学化、规范化、精细化水平。

### 第三章 基本要求

**第十一条** 学生公寓实施封闭管理，公寓楼内设立值班室，实行24小时值班；禁止外来人员留宿；严格落实会客登记、晚归学生登记和大件物品出入登记等制度，填写值班记录。各项管理制度在公寓楼内显著位置公示。

**第十二条** 经学生公寓管理委员会同意，在公寓区内设置或开办各种生活服务设施，并符合国家和北京市相关部门的规定及要求。

**第十三条** 配备满足日常工作需求的学生公寓管理和服务人员；要求管理和服务人员具备相关工作能力，身体健康，并通过岗前培训合格后上岗，专业技术人员还须持相应的专业资质或职业资格证书上岗。

**第十四条** 掌握公寓管理和服务人员的思想动态，深入细致地做好思想政治工作，定期开展矛盾纠纷排查，及时调处各种矛盾隐患，维护学生公寓和谐稳定。

**第十五条** 各学院加强对校外住宿学生的教育和管理。对因特殊情况需在校外住宿的学生，由学生所属学院同意并由学生公寓服务中心履行备案登记手续，保持日常信息沟通，严格日常教育管理。

**第十六条** 加大政策和经费支持，充分保障学生公寓文化建设所需的人、财、物需要。

**第十七条** 学生公寓管理在遵守国家法律法规的基础上充分尊重外籍留学生和不同民族学生的风俗习惯。

**第十八条** 利用公告栏、宣传栏、互联网等载体和每月出版《家言嘉语》电子期刊等方式，及时向学生发布各类生活信息及公寓管理要求。

**第十九条** 对相关法律法规和各项规章制度的学习、落实情况保留完备的记录和档案。

**第二十条** 后勤保障处每年对住宿学生组织开展一次满意度测评，测评结果列入学生公寓管理服务考核指标；并指导学生公寓服务中心根据测评结果，制定改进措施，完善服务规范，提高管理水平和服务质量。

**第二十一条** 学校“中传有我”建言献策平台、校长信箱及后勤综合服务网建言献策平台收集和接受学生对公寓管理服务方面提出的意见建议及合理诉求，并及时登记、报告、处理、回复。

**第二十二条** 学生公寓在日常管理服务过程中，如发生学生人身、财产等合法权益受到损害的情形，依照国家和北京市有关法律法规处理。

**第二十三条** 学生公寓在日常管理服务过程中，如发生学生扰乱公寓正常生活秩序或毁损公寓财产的情形，依照《中国传媒大学学生违纪处分管理规定（修订）》处理。

## 第四章 安全管理

**第二十四条** 学生公寓服务中心为学生公寓安全管理的责任部门，扎实做好学生公寓安全管理工作。

**第二十五条** 学生公寓服务中心联合保卫部（处）、学生工作部（处）和校医院等相关部门制定学生公寓消防、治安防范、自然灾害、传染性疾病等各类突发事件应急预案，并定期开展培训和演练，不断提高处置突发事件的能力。

**第二十六条** 认真落实消防安全责任制和岗位安全责任制，明确消防安全责任人，签订消防安全责任书。

**第二十七条** 保卫部（处）对学生公寓的消防器材、安防设备等及时配备、保养、维修和更新，各类警示标识齐全、位置正确醒目。

**第二十八条** 学生公寓服务中心严格执行日常巡视、检查和夜间巡查制度，学生公寓消防安全管理人员每周开展1次全面消防安全检查，节假日和特殊时间节点增加检查巡视频次。检查内容主

要包括：消防设施、消防器材是否齐全并完好有效，疏散通道和安全出口是否畅通，应急疏散指示标识是否清晰，火灾自动报警系统、火灾事故广播系统、消防供水系统、消火栓系统、自动喷水灭火系统、防排烟系统、应急照明系统、防火卷帘、防火门等是否处于自动正常运行状态，排查发现问题及时整改并跟踪整改结果；检查记录完整准确留存，有档备查。

**第二十九条** 学生公寓服务中心对住宿学生组织开展消防知识讲解，学习各项消防法规，确保学生掌握各类消防设施设备的使用方法；保卫部（处）每学期开展至少1次消防应急演练，全面提高学生“识险避险，自救互救”的安全意识和防护能力。

**第三十条** 学生公寓内严禁存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒等违禁物品；严禁存放管制刀具以及具有放射性危险物品；严禁在公共区域放置个人物品和堆放杂物；严禁在宿舍内对电动车电池进行充电。

**第三十一条** 学生公寓内严禁使用危害消防安全、人身安全的电器；严禁使用燃气炉、酒精炉、蜡烛等明火器具；严禁违规使用大功率、高发热电器；严禁使用变压器插座；严禁私自在公寓内接入电线、网线、违规充电、私设灯头；严禁在蚊帐内点烛设灯；严禁擅自挪动消防器材；严禁在学生公寓楼内做实验；严禁吸烟，公寓区内张贴醒目的禁烟标识和禁烟监督举报电话；严禁焚烧物品；严禁饲养宠物；禁止使用其他可能危害人身安全和公共财产安全的设备。

**第三十二条** 经相关法律法规和学校认定不得带入学生公寓或不得在学生公寓内使用的物品，由学生公寓服务中心登记、代为保管，在学生毕业离校时退还。

**第三十三条** 按照学生公寓安全巡查要求，保卫部（处）联合学生公寓服务中心每月至少开展1次安全隐患排查，并检查消防设施、设备，认真作好检查记录，发现事故隐患及时整改。

**第三十四条** 加强学生公寓床上用品质量监管，严禁不合格床上用品进入学生公寓。

## 第五章 住宿学生思想教育与管理

**第三十五条** 学生工作部（处）对学生在公寓的思想政治教育和日常行为管理负主体责任。

**第三十六条** 建立由学生工作部（处）、后勤保障处、公寓管理人员、辅导员（班主任）、学生党员和骨干协同联动、齐抓共管的管理教育服务工作体系，共同抓好学生的思想政治工作和日常行为管理。

**第三十七条** 选派善于做学生工作的优秀干部和辅导员（班主任）入住学生公寓，开展思想政治教育，引导学生开展健康文明活动，维护学生公寓文明和谐、安全有序地生活和学习环境。

**第三十八条** 为辅导员（班主任）、学生党团组织等深入学生公寓开展思想教育提供相应的活动场所和住宿条件。辅导员（班主任）定期到学生公寓进行走访，与学生开展谈心谈话活动，及时了解学生思想动态和生活情况，引导学生正确处理各种问题，做好走访信息台账。

**第三十九条** 建立健全学生在公寓日常表现考核奖惩制度，教育引导学生自觉遵守公寓管理各项规定，做好室内环境卫生和个人物品收纳整理、垃圾分类。开展各类主题评选活动，宣传典型，表彰先进，营造良好的生活氛围。

**第四十条** 对学生在公寓内侵犯他人的不当行为，依据《中国传媒大学学生违纪处分管理规定（修订）》和《普通高等学校学生管理规定》进行处理。

## 第六章 收费管理

**第四十一条** 学生公寓住宿费收费标准严格按照国家和北京市发展改革委员会相关规定执行，并由财务处开具财政部门统一印制的收费票据。

**第四十二条** 新生住宿公寓的条件、住宿费标准在招生简章上明示，并按照教育收费公示制度要求在校园网站进行公告。

**第四十三条** 住宿费按照规定的收费标准收取。学生因故退学或提前结束学业，办理退宿后，根据学生实际住宿时间，依据财务制度，合理结算清退。

**第四十四条** 为方便学生生活提供直饮水、洗衣机等服务设施，不将服务性收费与学费、住宿费合并统一收取。除法律法规授权外，不对学生随意设置罚款（扣款）项目。

## 第七章 附则

**第四十五条** 本办法自印发之日起施行。《中国传媒大学学生公寓管理规定》（后勤字〔2011〕2号）同时废止。

# 中国传媒大学本专科学学生退宿管理规定（修订）

中传学字〔2009〕160号

根据《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》（教社政〔2004〕6号）、《教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》（教社政厅〔2005〕4号）以及《教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》（教思政厅〔2007〕4号）文件精神，为加强和规范我校学生退宿管理工作，特制定本规定。

## 一、申请退宿的条件

- 1.出国留学；
- 2.去其他学校交流学习；
- 3.家庭所在地距离学校乘坐公共汽车两站地区域以内；
- 4.已婚；
- 5.毕业班在外实习半年以上；
- 6.其他不适合集体住宿的特殊情况；

具备以上条件之一者，在校学习期间可允许申请办理退宿。特殊情况确实需要申请退宿者，必须经学生管理部门审核，报主管学生工作校领导批准方可。

已办理退宿手续的学生，如出国学习、去其他学校交流学习，学习期满可重新申请住宿，需到公寓相关部门办理申请住宿手续，公寓部门视房源情况给予安排。

## 二、办理退宿时间

原则上每年1月、6月、9月集中办理退宿手续。

## 三、办理退宿程序

- 1.学生本人与学院签订《中国传媒大学在校生退宿协议书》。
- 2.学生本人填写《中国传媒大学学生申请校外住宿审批表》，并提交相关证件复印件。
- 3.学生所在学院领导签署意见并加盖学院党总支公章。
- 4.主管学生工作部门签署意见。
- 5.学生持《中国传媒大学学生申请校外住宿审批表》一式四份，到所住公寓办理退宿手续后分别交回学院、学生公寓服务中心办公室、财务处和学生本人留存。

## 四、住宿费收取

- 1.住宿不超过一学期的按一学期收取住宿费用，不超过一学年的按一学年收取住宿费用。

- 2.办理退宿手续后延期搬出的，按每天5元交纳住宿费和水电管理费。
- 3.未办理退宿手续的学生，按财务处相关规定收取住宿费。

本办法自2009年9月1日起施行，由学生工作处和后勤管理处负责解释。

# 中国传媒大学学生公寓空调管理与使用办法

后勤字〔2011〕3号

为了加强学校公寓空调管理，确保人身及设备安全，既达到夏季室内降温又节约用电的目的，制定本规定。

一、学生离开公寓房间必须关闭空调，长时间不用空调，应将空调电源插头拔出。

二、空调安装、调整、维修由空调厂商负责。其他任何部门和个人不得私自拆卸或打开室内、外机。学生发现空调出现异常情况应及时向学生公寓服务中心上报。由学生公寓服务中心负责安排维修。

三、房间空调专设电源，不得插接其他电器或扯临时电源；不准在空调器上挂衣服，搭毛巾。空调器的出水管，严禁任何人破坏或将其作为它用。违者，进行处罚。损坏设备要照原价赔偿。

四、开启与关闭空调要使用遥控器，不准打开室内机手动开机。否则，易造成触电事故发生。各学生宿舍要妥善保管好遥控器，不要碰摔，损坏丢失要照原价赔偿。寝室内空调为公共财物，同学们应爱护使用，严禁任何人在上面乱写、乱画、乱贴、乱刻等破坏行为。空调器外机及室内挂机严禁任何人在上面摆放花盆或其它物品，以免掉下发生事故。

五、空调使用注意事项：

1.开机前要检查遥控器模式设置是否正确，调整正确后方可开机，重新开机要间隔3-5分钟。

2.根据北京市规定设定制冷温度一般控制在26度，最低不得低于21度。否则易损坏空调。

3.提倡节约用电，夏季室内温度低于26度不准开空调。

4.空调出现异常响声应立即停机。

5.空调器保洁时不准用水冲洗。

6.空调运行中要关闭门窗，否则将影响制冷效果。

7.不要让空调气流直接对着人，以防受凉。

8.各个宿舍选取一名代表领取及保管空调遥控器，在使用过程中若出现丢失和损坏遥控器的情况要照价赔偿。

六、学生凡因使用不当或违规操作，造成人身伤害或设备损坏，由违规操作者负责一切责任及损失。

本规定自2011年9月1日起施行，由后勤保障处负责解释。

# 中国传媒大学学生公费医疗管理规定

中传政字〔2019〕124号

为加强我校公费医疗管理，保障基本医疗，杜绝浪费，控制医疗费用的不合理支出，根据《北京市公费医疗管理办法》（京卫公字〔1990〕100号）以及其他公费医疗和医疗保险的有关规定，结合我校实际情况，特制定本规定。

## 第一条 享受公费医疗待遇人员范围

国家计划内招收的本科生、应届双学位、全日制非定向研究生（硕士、博士，含少数民族骨干）、预科生，在校学习期间可享受公费医疗待遇。

## 第二条 就诊

（一）新生入学取得正式学籍后，方可享受公费医疗待遇。

（二）学生看病要在校医院就诊，就诊时请携带校园卡或学生证、身份证等有效证件，不能借证就诊或替代他人就诊或有其他弄虚作假行为；违反此规定者，视情节轻重，给予罚款或者取消公费医疗待遇。

（三）学生寒、暑假发生的医药费，最高报销额只限于上级主管部门拨发标准费的两倍，超过部分自负。急诊住院按规定报销。

（四）因病办理休学手续的学生，休学期间医疗费最高报销限额只限于上级主管部门拨发标准费的两倍，超过部分自负。急诊住院按规定报销。

## 第三条 转诊

确因病情需要转出看病时，要在校医院办理转诊手续，原则上只能转往合同医院（朝阳医院）；非合同医院转诊需有合同医院的转院证明。确因病情特殊可转往市医保中心指定的专科医院。凭转诊单、药品底方、费用单据及检查治疗费用明细清单方可报销。

## 第四条 急诊

（一）急诊原则只限合同医院，确因病情危急可在疾病发生地医保中心确认的三甲医院就诊。急诊只限一次。报销时，须携带诊断证明、急诊病历、处方并在收据或诊断证明上加盖急诊诊断专用章，方予报销。

（二）凡因公外出、实习、实践等，在校外发生紧急情况，可到附近一所医保定点医院急诊就医，报销时需提供本学院相关证明，同时携带诊断证明、急诊病历、处方并在收据或诊断证明上加盖急诊诊断专用章，方予报销。

## 第五条 住院

学生在校期间，因病住院凭合同医院的住院通知单，由本学院辅导员或班主任老师协助办理住院借款手续。领取支票时要先交纳支票金额的20%作为押金，持出院证明一并结算；一次性疾病住院领取支票金额累计不超过5万元，超过部分自己或本单位垫付，待出院审核报销时付现。转诊或

急诊去非合同医院住院，费用先自付，待市医保中心审核批准报销后再予以付现。

#### **第六条 报销比例**

（一）校内门诊费用（药费、检查费、治疗费）自负10%。

（二）合同医院门诊费用自负20%。

（三）急诊非合同医院费用自负30%。

（四）200元以上大型检查费用先自负20%，然后再按规定比例报销；500元以上单项检查、治疗材料费用先自负15%，然后再按规定比例报销。

（五）住院费用自负5%。

#### **第七条 报销范围及办法**

（一）报销范围须依据《北京市公费医疗管理办法》（京卫公字〔1990〕100号）和《北京市公费医疗、劳保医疗用药报销范围》（京卫公字〔1997〕15号）。凡不符合公费医疗报销规定和市医保中心拒报的费用，一律由本人负担。

（二）因病情需要，安装的心脏起搏器、心脏瓣膜、人工喉和人工髋关节等费用，按国产最高价报销，人工晶体每个只报1215元，超出部分个人自理。

（三）因病情需要进行器官移植（仅限肾脏、角膜、皮肤、血管、骨、骨髓），器官源、组织源及其相关费用由个人负担，其它医药费按额定比例报销。

（四）挂号费、特护费、陪护（住）费、出诊费、伙食费、营养费、病历费、担架费、电话费、电冰箱费、就医路费、急救车费、会诊费、气功费、医疗咨询费、优质优价费等相关规定不能报销的费用，一律自负。

（五）各种体检费、中风预测、健康预测费、预防用药、预防接种、不孕症的检查、治疗费、变态反应检查、治疗费、各种整容、矫形、健美、美容等发生的各种费用一律不予报销。

（六）学生看病中开具的中药类滋补制剂、免疫制剂、中草药方剂、牙科治疗、包皮腋臭手术、乳腺增生、月经不调等妇科慢性疾病，防疫、预防用药不予报销。

（七）带有滋补性质的中药饮片、食品等不予报销。

（八）各类会议、旅游、保健的医药费以及用于科学研究的医药费不予报销。

（九）由于打架、斗殴、酗酒、自伤自杀、交通肇事、医疗事故等造成伤残所发生的医药费不予报销，由责任方负担。

（十）出国和到港、澳、台等地区探亲、考察、进修、讲学期间所发生的医药费不予报销。

（十一）未经批准和转诊、自行外找医院就诊和住院，自行购买药品不予报销。

#### **第八条 跨年度的医药费不予报销。**

**第九条** 本规定自发布之日起实行。原《中国传媒大学学生公费医疗管理规定》（中传校医字〔2008〕27号）同时废止。

# 中国传媒大学大型活动安全管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校大型活动安全管理，维护学校正常秩序，依据《北京市大型群众性活动安全管理条例》和相关规定，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校区域内举办的大型活动。大型活动是指占用校内场所，室内参加人员可能大于500人，室外可能大于100人的群体性活动。学校常规课程不在此范围内。

本规定所称主办者，是指主持办理大型活动的单位。承办者，是指承担办理大型活动的单位。

有党和国家领导人、外国首脑等警卫对象或其他热点人物出席的活动均按照大型活动进行安全管理。

**第三条** 学校各学部（院、所、中心）、职能部门、直属附属单位均可作为主体主办、承办大型活动，并对其下属社团或机构承办大型活动负有管理责任。校内单位须提请保卫部进行风险评估并签署意见，评估为风险较小且可控并落实相应防范措施后，报本单位主要领导和学校保卫部门批准。

**第四条** 外单位在本校主办、承办大型活动，场地提供单位须提请保卫部进行活动风险预评估并签署意见，报场地主管领导和学校保卫部门批准，安全管理按照《北京市大型群众性活动安全管理条例》执行，并报保卫部备案。

**第五条** 大型活动应坚持安全第一、预防为主，谁承办、谁负责的原则。保卫部依照相关规定负责进行安全许可、监督和管理。

## 第二章 安全许可

**第六条** 大型活动须由承办者至少提前十五个工作日向保卫部申请安全许可和备案。

**第七条** 承办者申请大型活动安全许可时，应当向保卫部提交大型活动安全许可申报书，并出示下列材料：

（一）承办单位出具主办者和承办者之间签订的安全协议书、承办者法人证明、法定代表人身份证明及安全责任人的身份证明，校内单位作为承办者可免于提交法人证明、法定代表人身份证明；

（二）活动风险自评报告或具有专业资质机构出具的大型活动风险预评估报告；

（三）场所租赁、借用协议书，大型活动现场出入通道、安全人员岗位、摄像机位分布图、灯光舞美方案；

（四）大型活动使用的证件及门票的样本；

（五）安全工作方案、突发事件应急预案；

(六) 其他与举办大型活动安全工作相关的证明材料。

**第八条** 保卫部应当自接受安全许可申请之日起两个工作日内，对申请人提交的材料进行审查，与承办者沟通研讨安全保障方案，并对大型活动场所、设施进行现场核查，出具风险评估意见供承办方上报。审核结果书面通知申请人，不予许可的应当在书面通知中说明理由。

**第九条** 大型活动符合下列全部要求的，保卫部应当给予安全许可：

- (一) 承办者具有合法身份；
- (二) 内容符合法律、法规及校规校纪要求；
- (三) 场所、设施符合安全要求；
- (四) 安全责任明确、措施有效；
- (五) 不危害国家安全、社会公共利益，不会对学校名誉、校园正常秩序造成不良影响；
- (六) 不影响国家和校内其他重大活动；
- (七) 已获单位（场地）主管部门和保卫部门批准；
- (八) 不妨碍校内道路交通安全和公共秩序；
- (九) 无违反安全管理的不良记录；
- (十) 符合法律、法规规定的其他条件。

**第十条** 大型活动举办时间、地点、内容如发生变更或活动取消，承办者应当至少提前两个工作日向保卫部报告。

**第十一条** 做出安全许可决定所依据的各方面条件发生重大变化的，保卫部可以变更或者撤回已经生效的安全许可并应在第一时间对承办者下达书面通知。

**第十二条** 承办者如对不予许可或撤回许可的决定有异议，可向主管保卫工作校领导申请复议。

### 第三章 安全职责

**第十三条** 大型活动承办者应当履行下列安全职责：

- (一) 进行安全风险预测或委托具有专业资质机构进行安全风险细化评估，制定安全工作方案和处置突发事件应急预案并组织训练；
- (二) 建立并落实安全责任制度，明确安全措施、岗位安全职责；
- (三) 在大型活动举办期间，应当确保落实各项安全措施，配备足够的安全保卫工作人员维持现场秩序，必要时可以向保卫部申请保安协助。在人员相对聚集时，应当采取控制和疏散措施，确保参加活动的人员密度在安全条件允许的范围内；
- (四) 为大型活动的安全工作提供必需的物质保障和经费保障；
- (五) 组织实施现场安全工作，开展安全检查，及时消除安全隐患；
- (六) 对参与大型活动的人员进行安全宣传和教育，及时劝阻和制止妨碍大型活动秩序的行为，发现违法犯罪行为及时向保卫部、公安机关报告；
- (七) 接受保卫部的指导、监督和检查，及时消除安全隐患。
- (八) 临时搭建的设施、建筑物须经专业机构依法检验并提供具有法律效力的文书，对检验中

发现的安全隐患及时消除。

(九)按照相关法规采取其它安全措施、保障措施。

**第十四条** 大型活动由主办者直接承办的，主办者履行本条例第十三条规定的安全职责。

大型活动由主办者委托其他单位承办的，应当选择有资质、具备相应能力和条件的承办单位，接受委托的承办单位履行承办者的安全职责。主办者应当与承办者签订安全协议，明确各自的具体职责，落实安全工作；确定专门人员监督、检查承办单位安全责任和安全措施的落实情况，协调解决存在的问题并及时向有关部门报告；支持承办者落实安全职责和安全措施，并不得向承办者提出可能危及大型活动安全的要求。

**第十五条** 大型活动场所管理者应当履行下列安全职责：

(一)告知承办者北京市和中国传媒大学关于大型活动安全管理的各项规定。校外单位承租、借用校园场所(馆)，应当将遵守中国传媒大安全管理规定作为合同条款之一；

(二)保证大型活动场所、设施符合国家和本市建筑、消防、卫生等安全标准，并向承办者提供场所人员核定容量、安全通道、出入口以及供电系统等涉及场所使用安全的资料、证明；

(三)根据安全要求设立安全缓进通道、安全出入口和安全通道，设置明显的引导指示标志，并保证通畅；

(四)配备应急广播、照明设施，并确保完好、有效；

(五)对停车设施不得挤占、挪用，并维护安全秩序；

(六)在保卫部指导下按场所最大容量制定常备应急预案，并在与承办者协商活动场所使用事宜时提供该预案供其参考。

**第十六条** 保卫部在大型活动安全监督管理工作中应当履行下列安全职责：

(一)制定大型活动风险评估、安全许可和安全监督管理的工作规范和标准，并向全校公布；

(二)制定大型活动安全监督方案；

(三)建立大型活动安全管理不良信息记录制度，并向全校公布；

(四)实地勘验活动场所，审核申请材料，实施风险评估、安全许可；

(五)大型活动举办前和举办过程中，对该活动安全工作的落实进行指导、监督和检查，发现存在安全隐患时责令改正，并给予协助；

(六)对安全工作人员进行安全宣传、教育；

(七)对现场秩序混乱，可能导致安全事故或者危害公共安全的紧急情况和其他突发事件，在第一时间进行紧急处置，必要时可责令承办者中止活动；

(八)对在举办大型活动中发生安全事故或事件的，进行调查处理。

## 第四章 责任追究

**第十七条** 大型活动承办者如违反本规定，保卫部可以提前取消或中止活动举行。违规行为发生后，承办者负责做好善后工作。在违规行为发生之日起三到六个月内不得申请主办、承办大型活动；校外承租单位发生违规行为将永久不得在校内举办大型活动。

**第十八条** 承办者不按照本规定进行大型活动安全管理的，其损失和后果由自身承担，发生重

大事故的移交司法机关处理。

## 第五章 附则

**第十九条** 学生及学生社团活动，由所在学部（院）或校团委统一申报。

**第二十条** 本规定自公布之日起施行，2016年修订的《中国传媒大学大型活动安全管理规定》同时废止。

**第二十一条** 本规定由学校保卫部负责解释。

2018年1月5日

# 中国传媒大学集体户口管理暂行规定

为规范集体户口管理，根据《中华人民共和国户口管理条例》和北京市关于户籍管理有关规定，结合学校实际情况，制定本规定。

## 一、入校户口办理

**第一条** 凡属国家计划招生范围内的外埠本科生、二学位、研究生和分配来学校工作的外埠教职工，自愿办理户口迁移手续，落户学校集体户口集中管理。

**第二条** 不属计划招生的本校学生，包括高职生、函授生、夜大生和专修班、进修班、培训班、远程学生，不办理户口迁移手续。

**第三条** 凡属计划招生范围内的外埠学生，必须在规定时间内将户口迁移证交到保卫部（处）户籍科（特殊省市除外）。户籍科接收新生户口迁移证的截止时间为入学当年的10月15日，如遇特殊情况不能按期交户口迁移证的必须向户籍科说明原因，逾期视为自愿放弃迁户。

**第四条** 在原籍办理户口迁移证时，迁移证上各项内容要填写完整，不得有缺项，不得私自涂改户口迁移证的任何内容；籍贯、出生地要填写到省、市（县）；身份证号码应填写完整，并核对无误。

**第五条** 迁入学校集体户口的学生和教职工，户口迁移证的所有内容必须与身份证的内容保持一致。

**第六条** 留校的外埠毕业生和分配、调入学校工作的外埠教职工，须持北京市公安局签发的入户通知书、户口迁移证及学校人事处签发的录用通知单办理入户手续；留校的本埠毕业生和分配、调入学校工作的本埠教职工持本人的户口卡和学校人事处签发的录用通知办理入户手续。

**第七条** 凡计划招生范围内的本科生、二学位、研究生，均需按学校发出的录取通知书上规定的报到时间，持本人入校通知书、户口迁移证等到学校保卫部（处）户籍科办理新生户口入户手续。

**第八条** 入户政策如有变动，以当年学校的具体招生政策为准。

## 二、离校户口办理

**第九条** 外埠生源毕业生（属我校集体户口的）离校时要到保卫部（处）户籍科办理户口迁出手续。

（一）在北京落实就业单位并解决落户的学生，到保卫部（处）户籍科领取户口卡，持户口卡和报到证（在学生工作部（处）就业科办理）到工作单位报到；

（二）在外埠落实就业单位并解决落户的学生，到保卫部（处）户籍科领取户口迁移证，持迁移证和报到证（在学生工作部（处）就业科办理）到就业单位报到；

（三）在北京落实就业单位但不解决落户的，户口迁回原籍（迁往地址应落实到家庭户口的详

细地址)；

(四)回原省、市参加第二次分配的毕业生，户口迁回原省、市；

(五)毕业后准备报考研究生、出国留学或不就业、未就业的学生，户口迁回原籍(迁往地址应落实到家庭户口的详细地址)；

(六)需要办理户档暂留手续的，在学生工作部(处)就业科办理相应的手续，并持相关证明到保卫部(处)户籍科备案。户档暂留期间只办理与迁户相关的手续，户口卡一律不外借。

**第十条** 开除学籍、中途退学的学生，须持学生处或教务处、研究生院开具的证明到保卫部(处)户籍科办理户口迁出手续后，方可办理离校手续。

**第十一条** 死亡人员注销户口，须有医院开具的死亡证明方可销户。

**第十二条** 在京有房产的教职工必须将户口由集体户口转到家庭户上，迁户时持相关住房证明或房产证，到保卫部(处)户籍科办理户口迁出手续。

**第十三条** 休学学生，无特殊情况不办理户口迁出。

**第十四条** 集体户口人员离职或调离我校，必须到保卫部(处)户籍科办理户口迁出手续后，方可办理离校手续。

**第十五条** 特殊情况或未尽事宜，按当年学校毕业生就业管理政策办理。

### 三、身份证办理

**第十六条** 凡户口迁入我校集体户口的学生和教职工，已持有外埠身份证的，身份证应该更换。无身份证或身份证丢失的，须本人到保卫部(处)户籍科办理补办手续后再去派出所办理。

### 四、户籍卡借用

**第十七条** 借用集体户口卡，需持本人的学生证(或所在单位证明)、工作证办理户口卡借出手续。

**第十八条** 户口卡借出后，必须在规定的期限内交回。逾期不交或户口卡丢失的，按户籍管理有关规定处理。

**第十九条** 当年应届毕业生的户口卡原则上在5月31号后不再外借，以免影响毕业派遣的顺利进行。

**第二十条** 本规定由保卫部(处)负责解释。

**第二十一条** 本规定自下发之日起施行，2014年下发的《中国传媒大学集体户口管理暂行规定》同时废止。

# 北京市征兵优待政策简介

(2019年5月)

## 一、复学升学优待

### (一) 复学政策

应征入伍服义务兵役前正在高校就读的学生(含高校新生),服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格,退役后2年内允许复学或入学;有条件的可以参加原学校组织的函授或自学原专业课程,经部队团级单位批准可以参加学校组织的考试。对退役后回原学校原专业复学的学生,所在学校承认其已修课程的成绩和学分,对已修课程或修完总学时数五分之四的课程,因入伍而未参加课程考试的,所在学校可参考其平时学习情况确定其该课程的成绩,并给予相应的学分。

### (二) 转换专业

放宽退役大学生士兵复学转专业限制,大学生士兵退役复学,经学校同意并履行相关程序后,可转入本校其他专业学习。

### (三) 免修军事技能

高校在校生参军入伍退役后复学或入学,免修公共体育、军事技能和军事理论等课程,直接获得学分。

### (四) 研究生专项招生

国家设立“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划,每年安排一定数量专项计划(目前,每年5000名)专门面向退役大学生士兵招生,并将高校在校生服兵役情况纳入推免生遴选指标体系。

### (五) 考试升学加分

高校应届毕业生应征入伍服义务兵役退役后、在校生(含高校新生)应征入伍服义务兵役退役完成本科学业后,3年内参加全国硕士研究生招生考试,初试总分加10分,同等条件下优先录取;在部队荣立二等功及以上的退役人员,符合研究生考试条件的可免试(指初试)攻读硕士研究生。自谋职业的城镇退役士兵报考普通高等学校、成人高等学校的,投档总分可增加10分,其中服役期间荣立三等功以上的,投档总分可增加20分。

### (六) 高职(专科)升学

高职(专科)在校生(含高校新生)入伍经历可作为毕业实习经历;具有高职(专科)学历的毕业生,退役后免试入读成人本科。高职(专科)应届毕业生或在校生,从本市应征入伍,服役期间被评为一次(含)“优秀士兵”以上奖励的(进藏兵不受限制),可免试升入同专业或相近专业本科学习。报考普通专升本考试的退役大学生士兵,可不受名额比例限制直接参加专升本考试,录取比例不低于50%。

### （七）职业教育和技能培训

退出现役1年内可以选择免费参加一次职业教育和技能培训，教育培训期限一般为2年，最短不少于3个月。参加市指定的高等职业教育和普通高等教育、参加短期职业技能培训，根据培训周期按照我市城镇居民最低生活保障标准发放生活补助费。

### （八）报考军队院校

具有高中毕业以上文化程度或者同等学历、未完成国家高等学历教育的在校大学生士兵，满足相应条件可以报考军队院校。

## 二、就业优待

### （一）就业服务

高校毕业生士兵退役后一年内，可视同当年的应届毕业生，凭用人单位录（聘）用手续，向原就读高校再次申请办理就业报到手续，户档随迁（直辖市按照有关规定执行）；退役高校毕业生士兵可参加户籍所在地省级毕业生就业指导机构、原毕业高校就业招聘会，享受就业信息、重点推荐、就业指导等就业服务。

### （二）安排工作

士官服役满12年的、服役期间平时荣获二等功以上奖励等情况，由人民政府安排工作。在校大学生服役期满退出现役时不愿复学而希望就业的，由入学前户口所在地的退伍军人安置机构负责接收，并按照有关政策规定进行安置。

### （三）直接提干

具有高中毕业以上文化程度或者同等学历未完成国家高等学历教育的在校大学生士兵，满足相应条件可以报考军队院校。高中生士兵年龄不超过22周岁（截止当年1月1日），大学在校生士兵不超过23周岁；义务兵考生必须服役满1年，士官考生必须服役满2年、不超过3年，且在本军级单位工作满半年。

### （四）定向招聘

根据《关于做好退役大学生士兵就业工作的意见》（京组发[2011]27号）规定全市每年拿出一定数量的公务员、事业单位、国有企业、非公经济组织岗位，定向考录退役大学生士兵。考录聘数量总数不低于当年列入人员范围退役大学生士兵人数的50%，退役大学生士兵可视同为普通高校毕业生办理招录手续。本科以上学历非京籍退役复学后完成学业的在校大学生或应届毕业生，被本市用人单位接收的，可办理进京落户手续。

## 三、经济补助补偿

根据国家和北京市相关政策，2年义务兵期间，家庭优待金等每年定期增长。由区级以上单位（含部队）发放，不计部分高校发放、进藏兵增发部分，以及部队伙食费、服装费等，士官另算。

【原文见首都征兵网：<http://www.bjzbb.com/article/content/view?id=272764>】

注：我校给予每名参军学生一万元奖励。

# 中国传媒大学学生社团管理规定

为了加强对全校学生社团（以下简称社团）的指导和管理，推动社团健康有序地发展，同时进一步增强社团在促进校园精神文明建设和丰富学生课余文化生活等方面的功能，明确社团的权利和义务，保护社团成员合法权益，依照国家和学校有关部门的规定，特制定本规定。

## 第一章 总则

**第一条** 中国传媒大学学生社团是由具有共同爱好的学生自愿发起，为提高自身素质，以社团的形式进行组织并且经常性地开展各项符合校园健康文化导向的群众性学生团体。

**第二条** 中国传媒大学各社团必须坚持四项基本原则：宣传党的路线方针政策；遵守宪法、法律和校规校纪；积极开展校园文化活动；充分发挥学生的积极性、创造性，促进大学生综合素质的全面提高。

**第三条** 中国传媒大学各社团必须在校社团联合会注册后才能成为校内合法社团，接受学校的管理和指导。社团实行学年注册更新、活动审批、学年评优等管理制度。学校对社团的宏观管理和责任单位为共青团中国传媒大学委员会，社团联合会直接管理社团的日常工作，由指导教师和责任单位具体指导社团开展活动。

## 第二章 社团的成立与注册

**第四条** 社团成立应具备下列全部条件

（一）由十名或十名以上的在校学生联合发起，其中主要发起人必须具有开展该社团活动所必备的专业能力和管理能力。

（二）申请成立的社团不应与校内已有社团在社团宗旨、日常活动、社团性质等方面重复或雷同。

（三）有规范的名称和相应的组织架构。社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背校园健康文明的风尚，不得与已有社团名称重复或雷同。

（四）有责任单位。责任单位应是我校院系党政部门、各学院、研究所及教研室。责任单位需对社团行为负指导责任。

（五）有至少一名与社团活动内容专业相符的我校正式教师作为社团指导教师。指导教师应熟悉社团的活动内容并能胜任对其工作的指导，定期参加该社团活动，对社团主要活动进行可行性、安全性的论证，对社团的日常运行和社团活动负相应责任。

（六）有规范的章程。章程应包括：

- 1.名称及宗旨
- 2.社团成员资格及其权利、义务
- 3.组织机构设置

#### 4.财务管理制度

(七) 不支持社团与外部机构存在关联,在社团成立申请时,社团联合会会对社团与外部机构的关联进行严格把控。存在与外部机构合作绑定的情况,在社团提交成立社团申请表时,社团联合会将会与社团进行约谈,进一步商榷调整。

#### 第五条 社团成立程序

(一) 社团联合会将与社团发起人针对社团宗旨、日常活动、社团性质等方面进行约谈,进一步商榷调整。待上述条件确认无误后,社团方可准备成立材料。

(二) 申请成立时,发起人向社团联合会提供以下材料:

- 1.社团成立申请表(包括社团宗旨、发展方向、社团活动)
- 2.社团章程
- 3.社团发起成员(十人)名单汇总表、发起人信息登记表、学生证复印件及意愿书
- 4.社团责任单位情况登记表
- 5.社长任期承诺书
- 6.指导教师情况登记表及工作证复印件

(三) 上述材料准备完成后,应将全部材料同时提交,经社团联合会审查合格后报请校团委批准,如有特殊情况需上报校党委批准。

(四) 递交材料一周内,接受社团联合会对有关情况的再次审核和对负责人的约谈。批准社团成立后,新社团应在校团委社团联合会进行注册并递交注册材料,详细材料内容见第二章第七条。

(五) 对不符合成立条件的社团,社团联合会不予批准。

(六) 社团成立后有半年的考察期。如果社团在考察期有违规行为将被予以注销。

(七) 提交材料并办理新社团成立手续的时间为:每学期教学周的一至四周。

#### 第六条 社团的指导教师

社团根据活动需要可在校内聘请专业水平高、关心学生活动的有关人士担任本社团的指导教师或顾问,其职责是在社团登记的宗旨范围内对社团的活动进行专业指导和帮助。指导教师应熟悉社团的活动内容并能胜任对其工作的指导,定期参加该社团活动,对社团主要活动进行可行性、安全性等方面的论证,并为社团的违规行为负责。

#### 第七条 已登记成立的社团实行学年更新注册制度

(一) 已经登记成立的社团每学年9月要在校团委社团联合会进行注册,应提供的材料有:

- 1.骨干成员名单表
- 2.社团信息注册单
- 3.社团负责人登记表(包括社团负责人换届登记表、社团临时团支部书记换届登记表、指导教师情况登记表)
- 4.社团责任单位情况登记表

(二) 逾期三周末上交注册材料,视作放弃注册,并按自行解散处理,予以注销。

(三) 社团基本信息的变更,如变更责任单位、变更指导教师等,统一在每学年9月进行社团信息注册时进行。社团联合会审批情况登记表通过后,方可生效。

## **第八条 社团自备章说明**

社团在征得社团联合会同意后，可自备各种形状的艺术图章或其它标志，但不得刻制任何公章。如有违反者一律没收公章，责令消除已盖公章之处痕迹，并全校张榜批评，后果严重者将予以注销。

## **第九条 院级社团升级为校级社团**

(一) 申请升级时间：每年3月或9月

(二) 申请升级的院级社团要求：

- 1.院级社团应当具有一定规模：社员活跃人数大于20名；
- 2.院级社团应当有固定的社团精品活动；
- 3.院级社团应当具有成熟的组织机构和管理章程；

(三) 申请升级所需资料：

1.成员汇总表：院级社团现有社员人数信息汇总表，包括社员名称、学院、学号、专业、联系方式、邮箱等基本信息；

2.社团信息表格：社团信息注册表、社团负责人情况登记表、指导教师情况登记表、责任单位情况登记表；

3.社团工作图文资料：包括社团简介、社团精品活动及日常活动、发展历程、社团荣誉、工作总结等信息；

社团联合会将对申请升级的院级社团进行是否符合要求的核查和准备资料的审核，在院级社团通过审核的十个工作日内，院级社团需提交所需资料完成注册。完成注册之后即升级为校级社团，享有与校级社团同等的权利和义务，为社团联合会下属的校级社团单位，受社团联合会的监督和管理。

## **第三章 社团的组织机构**

**第十条** 社团应有专员或专门部门分别负责财务、活动组织、宣传、外联及日常事务等职能。

### **第十一条 社团负责人**

(一) 社团负责人包括社长、副社长和合理数量的其他负责人。社团负责人及相关干部应具备思想觉悟高，学业成绩优良，组织协调能力强、责任心强等条件；任期一年。表现出色的社长准许连任一年。

(二) 社团领导机构原则上从社团成员中产生。

(三) 社团负责人应具备以下条件：

- 1.我校正式注册的学生；
- 2.坚持四项基本原则，遵守校规校纪；
- 3.尊敬师长，团结同学，成绩优良；
- 4.有热情，有工作能力；
- 5.通过责任单位、指导教师及社团联合会审核

(四) 有下列情况之一者，不得担任社团负责人：

- 1.担任负责人期间及前一年中有两门以上课程不及格；
- 2.违反校规校纪者；
- 3.曾因违反有关规定被撤职或予以纪律处分的社团负责人或成员。

#### **第十二条 社团负责人的换届**

社团必须做好社团组织机构成员的公正换届说明，社团负责人应经过该社团多数成员表决同意后方可报社团联合会审批，其他组织机构成员由负责人提名，本社团大多数成员通过方为有效。

（一）选举通过的社团负责人需要提交社团负责人情况登记表，经社团联合会审批通过后，方可正式任命为新一届社团社长。

（二）原则上换届时间为每学年的六月份，如社团有特殊情况不能按规定换届，需向社团联合会提出申请。

（三）社团换届时，原社团负责人应与新社团负责人进行交接工作。

## **第四章 社团的会员**

#### **第十三条 会员**

（一）社团会员必须是我校正式登记注册的学生，不包括短期进修的学生。社团不得跨校发展社员，不得招收社会社员。

（二）会员须按社团招新报名程序进行报名，后经批准方可成为会员。

（三）会员因毕业或其他原因离校即视为自动退出社团。

（四）社团在招新前应对现有成员进行核查，确认继续留在社团的会员名单。招新后将新老社员的人数一并整合，如实向社团联合会汇报，进行备案。

#### **第十四条 会员义务**

（一）具备社团会员身份期间，每学年需缴纳会费。

（二）积极参与所在社团活动，支持所在社团的发展。

（三）配合社团联合会做好关于所在社团的注册、调查、审核工作，及时、如实地检举所在社团内部存在的财务方面、活动方面的不良现象或违纪违规现象。

（四）会员退出须向所在社团提出申请，由社团注销该会员信息。

#### **第十五条 会员权利**

（一）会员信息在社团联合会注册存档，随时有权向社团联合会申请维权，没有注册的社员利益不予以保障。

（二）拥有参与社团活动的权利。

（三）会员有权利向所在社团提出活动建议和意见。

（四）参与社团组织建设，享有选举权与被选举权。

（五）对所在社团经费使用的知情权，当会员对经费使用情况产生疑问时，有权利申请查看所在社团的帐目。

（六）对社团内部的不良现象向社团联合会提出检举。

（七）对于社团的管理和活动安排不满意的社员有权利要求退会。

## 第五章 社团的招新

**第十六条** 每学年初由社团联合会统一安排招收新社员工作。

**第十七条** 各社团须在统一招新前明确以下内容：

（一）会费收取标准（会费收取不得高于30元，需向社团联合会报备。）

（二）招新经费。招新费用由社团自行承担，同时允许社会单位在合法合理的前提下为社团提供资金、物品等赞助，接受赞助的社团须将详细的赞助者信息（包括赞助者名称、赞助金额、赞助招商条件等）递交社团联合会审批，通过后方可用于社团统一招新。

**第十八条** 各社团收取会员费后需向社员提供收据，同时记录会员的详细信息。社团不可自行准备收据，收据统一由社团联合会组织部进行发放。收据上不可私盖印章。

**第十九条** 各社团须在社团统一招新后两周内向社团联合会递交社员名单。

**第二十条** 非统一招新时间，已成立的社团不允许进行大规模的招新。新申请成立的社团，招新可视具体情况予以安排。

## 第六章 社团活动

**第二十一条** 在社团联合会注册成立的社团才可以开展社团活动，各社团有权利、有义务组织本社团活动，活动应具有本社团特色，丰富多彩，有益于学生德智体美劳诸方面健康发展。

**第二十二条** 社团有义务参加和协助校团委、社团联合会、责任单位等举办的相关活动。

**第二十三条** 社团活动应不影响社团联合会统一安排，在课余时间进行，不得占用上课及考试时间。

**第二十四条** 举办活动前应提前一周向社团联合会递交活动审批表，审批通过后可举办活动。

**第二十五条** 社团举办活动必须遵守以下规定：

（一）社团及活动的组织者要对活动的秩序、安全及其合法性负责。

（二）社团活动可使用排练厅和教学楼教室；室外活动须在学校规定允许的场地及时间开展；使用综合楼大小礼堂需支付场地费用，由主办社团承担。上述活动场地需按规定办理借用手续，并保证活动结束后及时清理场地卫生，场地内设备设施的完好无损。活动中涉及的商业支持和商业宣传需在活动申报时一并说明。

（三）社团实际活动须与申请时的计划相符。以社团活动之名申请使用的教室或其它活动场地不得擅自用于其它用途。

**第二十六条** 各社团不得擅自以中国传媒大学的名义与校外联系或者外出活动。凡本校社团参加或组织与外校的交流活动，须提前向社团联合会报备，经同意后方可进行，特殊情况须经校团委同意。否则将予以扣分，情节严重者将受处罚。

**第二十七条** 严禁举办一切以盈利为目的的培训、推销、传销、报名等活动。

**第二十八条** 社团基本信息的变更：变更责任单位或指导教师统一在每学年9月进行社团信息注册时进行。社团联合会审批情况登记表通过后，方可生效。

## 第七章 社团的更名、合并与注销

### 第二十九条 社团的更名

有意向更改名称的社团需要提前向组织部负责人说明情况（更名原因以及更改后的名称），其中：

- （一）社团名称不可过于复杂而难以理解；
- （二）社团名称不可具有反社会等不良性质；
- （三）若更名后社团的性质发生重大改变，则需要重新注册社团；
- （四）社团更名须征求指导教师的意见，获得指导教师的同意；
- （五）若更名情况符合条件，组织部负责人将会予以社团更名申请表。在申请表通过审批流程后，新社团名方会正式生效。

### 第三十条 社团的合并

为了更合理地利用学校的资源，性质近似的社团不应重复设立，同时已有社团如因组织管理不善或会员人数少于30人可以申请与其他社团合并，社团合并时需向社团联合会递交社团合并协议书，包括以下内容：

- （一）原有社团财物情况
- （二）原有社团人员去留情况
- （三）合并后人员、财务、物品的处置方式
- （四）合并后社团的机构设置和组织安排情况
- （五）合并后的社团如更换社长、指导教师或责任单位需重新进行注册
- （六）其他需要说明情况

### 第三十一条 社团的注销

- （一）社团2/3以上会员同意注销时，可以提出注销申请；
- （二）社团出现以下情况之一者，社团联合会将予以注销。
  - 1.会员长期不足20人的社团；
  - 2.一学期内未开展三次以上活动（以在社团联合会处备案登记为准），警告整顿一次后再次出现该现象的社团；即一学年活动次数未六次的社团会将予以注销；
  - 3.无正式负责人或管理混乱的社团；
  - 4.不服从社团联合会和团委的管理，情节严重的社团；
  - 5.逾期三周不提交注册资料的社团；
  - 6.2/3会员提出退会的社团；
  - 7.警告超过三次的社团；
  - 8.出现其他应予以注销情形的社团。
- （三）社团注销时应做好善后工作，财务由该社团财务人员清算后移交社团联合会审批，不得自行处置，否则将对责任人进行严厉处罚，上报学校予以处分。
- （四）因受到处分注销的社团需上报社费余额，统一上缴社团联合会，在社团联合会组织部的监督下将剩余社费平均退还本年度会员。

(五)若有注销情况出现,社团联合会将及时通知社团进行注销并发出社团注销申请书。若通知社团注销一周后,社团仍未递交社团注销申请书,则会被强制注销。

## 第八章 社团财务

**第三十二条** 遵照:附件1《中国传媒大学社团财务管理制度》有关规定。

## 第九章 社团出版物

**第三十三条** 遵照:附件2《中国传媒大学社团刊物管理制度》有关补充。

## 第十章 社团期末审核

为了更好地管理社团,社团联合会对所有的下属校级社团开展了期末审核工作。根据社团的活动次数、活动效果、社员以及社联成员对社团的评价、专项基金等社联品牌活动的参与程度等得出社团期末审核的最终分数。

在社团期末审核中成绩优秀的社团,可以在五四评优及专项基金审核中享有相应加分,两次评审都不及格的社团将会直接予以注销。

详情遵照:附件3《中国传媒大学团学工作目标管理细则》(社团)。

## 第十一章 社团评优

**第三十四条** 详情遵照:附件3《中国传媒大学团学工作目标管理细则》(社团)。

## 第十二章 社团违纪

**第三十五条** 以下行为属于社团或社团社员违纪行为:

- (一) 登记、注册中隐瞒真实情况、弄虚作假者;
- (二) 开展活动内容与社团宗旨不符者;
- (三) 社团实际活动内容与审批情况不符者;
- (四) 从事不利于学生身心健康活动者;
- (五) 财务管理混乱或非法参与经济活动者;
- (六) 侵吞社团财务,挪用社团经费者;
- (七) 不按时参与社团联合会活动者;
- (八) 不按时提交社团联合会要求提交的各种材料者;
- (九) 开展损害社团成员利益的活动,或强制成员参与违规活动者;
- (十) 一学期内缺席社团联合会活动超过三次,违纪严重者;
- (十一) 其他违纪违法行为。

**第三十六条** 对违纪情况的处理:

- (一) 社团联合会针对违规性质高低按《中国传媒大学团学工作目标管理细则》(社团)扣除

相应分数，计入期末审核。

（二）对社团负责人和主要责任人进行批评教育，情节严重者，移交相关部门处理。社团活动中违反规定受到校纪处分的学生，未经主管部门同意，不得再担任任何学生干部，当年度不得参评三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀社团干部等奖项，不得被推优入党或转正。

（三）对社团违纪情节严重程度依次处以：公开检讨、通报批评、警告、严重警告、暂停活动限期整改、注销等。被责令暂停活动的社团整顿后需由社团联合会通知方可重新举办活动。被警告和严重警告者需向社团联合会递交相应字数的检讨以及修整措施。

## 第十三章 附则

**第三十七条** 各社团章程不得与本管理规定相抵触。

**第三十八条** 本管理规定的修改权、解释权归社团联合会。

**第三十九条** 本管理条例将在社团联合会举办的社长大会上表决通过后开始正式实行（2/3投票者同意即为通过）。

**第四十条** 本规定未尽事宜，均按照国家、学校有关规定和精神执行。

## 附件1

# 中国传媒大学学生社团财务管理制度

为了加强对全校学生社团财务管理，增强社团财务的透明度，维护广大社员的合法权益，推动学生社团健康有序地发展。依照国家和学校有关部门的规定，特制定本条例。

## 第一章 社团经费收入

**第一条** 社团经费收入有以下方式：

- 1.会费（社团收取会费不得高于30元）
- 2.外部捐款、赞助、学校拨款以及其他收入。

## 第二章 社团财务账目规范

**第二条** 学生社团收支凭据的规定：

1.学生社团利用本社团经费所购得物品均须从购买地点开国家统一正式发票，发票上填写清楚物品的具体名称、单价、数量及总金额（人民币大写），单位为“中国传媒大学”，妥善保管，以备审查。

2.社团活动开支以各种有效票据为原始凭证，并以经手人签字为准。

**第三条** 学生社团经费使用应符合《中国传媒大学社团管理规定》上所规定的活动，不得购买诸如：烟、酒、电话卡、公交卡等物品，不应用作聚餐等私人活动。

**第四条** 学生社团的经费必须用于章程规定的活动。任何人不得侵占、私分或挪用。学生社团的财产不得在社团成员中分配。

**第五条** 财务账目公示的规定：

1.对于账目不清的社团，社团联合会财务人员有权进行审查。

2.对于有在财务上作假帐情节严重的社团，社长和相关责任人返还不明去向的资金，由社团联合会向全校公示之后责令该社团停办整顿一个月（包含在三个月社团活动观察期内）。若出现第二次违反规定的情况，即刻注销该社团。

3.每学年结束，社团若有剩余资金，则应将剩余资金并入下学年的社团经费中，接受校团委和社团联合会的监督和审核。

## 第三章 外部赞助商

**第六条** 各社团有权利争取外部赞助和捐款，以用作活动资金，此时赞助费被当作社团经费收入，依照上文规定，同样接受校团委和社团联合会的监督和审核。

## 第四章 社团财务管理监督

**第七条** 实行各社团自行管理财务，社团联合会对全校所有社团实行财务监督的制度。

**第八条** 各社团设置至少两名专职管理本社团财务的人员，会计不得兼任出纳，财务人员不得由该社团第一负责人兼任。

## 第五章 附则

**第九条** 各社团章程不得与本制度相抵触。

**第十条** 本制度的修改权、解释权归社团联合会。

**第十一条** 本管理条例将在社团联合会举办的社长大会上表决通过后开始正式实行（2/3投票者同意即为通过）。

(2021年5月修订)

## 中国传媒大学社团刊物管理制度

为了繁荣校园文化、加强社团建设，保证社团自办的刊物按规章出版发行，特制定本办法：

**第一条** 适合本办法的学生刊物是指我校各级学生所主办的刊物,包括各社团主办的定期与不定期报纸和杂志。

**第二条** 各社团刊物应按规定向社团联合会提交书面申请（即刊物策划案）。申请的内容应包括刊物名称、宗旨、内容、大纲、编辑人员情况、出刊周期、发行范围、经费来源等。

**第三条** 各级社团刊物必须经社团联合会、校团委审查批准，并报校党委宣传部备案，方可发行。

**第四条** 社团刊物不得含有以下内容：

- （一）反对宪法确定的基本原则的；
- （二）危害国家的统一、主权和领土完整的；
- （三）危害国家的安全、荣誉和利益的；
- （四）煽动民族分裂,侵害少数民族风俗习惯,破坏民族团结的；
- （五）宣扬淫秽、迷信或者渲染暴力,危害社会公德和民族优秀传统文化的；
- （六）侮辱或者诽谤他人的；
- （七）法律、法规规定禁止的其他内容的；
- （八）违反校纪校规的不利于青少年成长的不健康内容。

**第五条** 社团刊物必须坚持正确的政治方向，内容健康向上，有利于推动我校校园文化建设和校风、学风建设。

**第六条** 社团联合会对准予发行的学生刊物有指导权。如发现有违背前述规定的情况，有权对该社团提出警告，两次警告后屡教不改者即勒令停刊。

**第七条** 凡社团刊物发生变更名称、停刊、更换指导教师等情况时,其负责人应将变更事宜按创刊时的申报程序,向社团联合会及校团委重新登记备案。

**第八条** 社团刊物只允许在校内发行，未经国家有关单位批准，不允许在校外发刊。一经发现擅自校外发刊，立即给予停刊处分，并追究有关人员责任。

**第九条** 社团刊物所登载的广告及广告经费的收支情况要定期向社团联合会汇报并备案。如有发现不妥广告内容，社团联合会会有权警告，要求整改。屡禁不止者将勒令停刊。

**第十条** 社团应将自己的每一期社团刊物在发刊前由社团联合会审查，通过后方可发行。

**第十一条** 社团需将每期样刊报送社团联合会、校团委及党委宣传部备查。

**第十二条** 社团联合会将定期对发行的社团刊物进行抽查，对社团刊物情况进行监督。对抽查期间发现的不符合本管理办法的社团刊物，将追究负责人责任。

上述细则是依据《中国传媒大学学生社团管理条例》中有关条款制定，由校团委通过后颁布实行，解释权归社团联合会所有。

(2021年5月修订)

### 附件3

## 中国传媒大学团学工作目标管理细则（社团）

为了更好地管理与服务于各校级社团，中国传媒大学社团联合会组织部将于每学期期末对全校所有校级社团进行社团期末审核。以学年为单位进行社团评级，根据社团两学期目标管理细则分数的总和，评出A、B、C、D四个等级。其中A级学生社团不超过全校学生社团的15%，B级学生社团不超过全校学生社团的50%，C级学生社团不超过全校学生社团的80%，其余为D级学生社团。其中，审核评分标准由以下几项组成：

### 一、社团评价（10分）

为了加强社团和社员们的互动，并使得社员更好地融入社团，增强社团的凝聚力，各社团结合实际工作情况进行自查自评，由社团所属责任单位进行复查，总分为10分。

序号	子项	要求	分值	社团自评	责任单位评分
1	社员是否有收到社团活动的通知（2分）	社团每个活动都能收到通知	2分		
		社团部分活动收到通知	1分		
		没有收到社团活动通知	0分		
2	社员对举办活动的兴趣度（2分）	每个活动都很感兴趣	2分		
		对部分活动感兴趣	1分		
		没有感兴趣的活动的	0分		
3	社员对活动的期望与真实情况之间的比较（2分）	完全相同	2分		
		不太相同，但可以接受	1分		
		完全不同	0分		
4	社员参加活动的感受（2分）	收获丰富，感受愉快	2分		
		认为活动需要更好的改进	1分		
		没有喜欢的活动/能参与的活动少	0分		
5	社员对社团负责人及骨干成员的评价（2分）	非常满意	2分		
		有待改进	1分		
		不满意	0分		

### 二、社团活动（20分）

社团活动作为社团考核的一个重要因素，社团每学期举办活动次数以及社团活动质量都成为考核重点。社团活动共分为三种：品牌活动、常规活动、一般活动。社团活动方面分成四部分进行打

分，打分的标准从活动的数量与类型以及活动的质量进行评分，总分20分。

序号	子项	要求	分值	社团联合会评分
1	【品牌活动】（5分） 社团每学期或每年只举行一次或两次的具有鲜明社团特色的活动	一学期1次及以上	5分	
2	【常规活动】（5分） 社团一学期多次有周期举行，且有较为固定的活动开始时间	活动次数1-3次	2分	
		活动次数4-5次	3分	
		活动次数6次及以上	5分	
		活动次数0次	0分	
3	【一般活动】（5分） 社团每学期不定期举行且区别于品牌活动的一般性活动	活动次数1次	2分	
		活动次数2次	3分	
		活动次数3次	4分	
		活动次数4次及以上	5分	
		活动次数0次	0分	
4	【社团合作】（3分）	社团与其他社团联合组织活动	3分	
5	【活动质量的评价标准】（2分）	活动情况与报备活动一致	2分	
		活动现场效果不好	0分	
		活动现场出现违规情况	-2分	

（因有些社团并未报备活动，活动次数略有误差，所以希望各社团在新学期配合社联工作进行活动报备）

### 三、与责任单位及社联工作配合度（20分）

为了加强责任单位及社联和各社团之间的默契和协调度，根据社团与责任单位及社联工作的配合度酌情打分，总分20分。

序号	子项	要求	分值	责任单位评分	社团联合会评分
1	责任单位	与指导教师及责任单位及时沟通交流	2分		/
		社团负责人工作态度认真、严谨	2分		/
		活动质量较高，有意义	2分		/
2	社联活动	百团大战/社团文化季	2分	/	
		社彩秋韵晚会/舞动中传晚会	2分	/	
		学思知行	2分	/	
		专项基金	2分	/	
3	社联会议	社联全会	2分	/	
		社长论坛	2分	/	
4	其他活动	社联举办的非固定活动	2分	/	
5	附加减分	责任单位及社团联合会认定的其他加减分项目			

#### 四、附加减分

上述细则是依据《中国传媒大学学生社团管理条例》中有关条款制定，由校团委通过后颁布实行，解释权归社团联合会。

(2021年5月修订)

## **第二部分**

# **教学教务管理—总则**



# 中国传媒大学本科生学籍管理规定

中传教字〔2021〕209号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校实际情况，特制定本规定。

## 第二章 入学与注册

**第二条** 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应凭录取通知书，按学校有关要求和规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到入学者，必须事先以书面形式向学生所在学院、教务处请假。未经请假或请假后逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第三条** 在报到时，我校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、学生信息等证明材料，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，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消入学资格。

**第四条** 新生因以下情况，可以申请保留入学资格一年（应征入伍新生除外）：

- （一）身体患有疾病或心理状况不适宜在学校学习的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，需要在家休养的；
- （二）在入学前进行社会实践或创业的；
- （三）在入学前进行境外学习的；
- （四）其他家庭困难等原因；
- （五）新生应征入伍服义务兵役保留入学资格至退役后两年。

保留入学资格期间不具有学籍。新生应在保留入学资格期届满前且新学年开学两周之前向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。

审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第五条** 学生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查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、学生档案等是否一致;

(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) 艺术类等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的, 确定为复查不合格, 提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定, 取消学籍; 情节严重的, 学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身体和心理状况不适宜在校学习, 经学校指定的二级甲等以上医院(含精神专科医院)诊断, 需要在家休养的, 可以按照第五条的规定保留入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复, 可以向学校申请入学, 由学校指定二级甲等以上医院(含精神专科医院)诊断, 符合体检要求, 经学校复查合格后, 重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者, 提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定, 取消入学资格。

**第六条** 每学期开学时, 学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的, 应当履行暂缓注册手续。超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的, 学校可予退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的, 不予注册。学生缴费成功后, 方可注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

### 第三章 学制、学习年限与学分

**第七条** 本科学制四年, 本科学生在校最长有效修业年限为六年; 第二学士学位学制二年, 第二学士学位学生在校最长有效修业年限为三年。超过最长有效修业年限者, 不予注册。

**第八条** 符合我校学生就业创业工作有关规定进行创业的学生应办理保留学籍手续。因创业, 本科生办理保留学籍年限在两年以内(含两年)的, 最长有效修业年限为六年; 保留学籍年限超过两年的, 最长有效修业年限为八年; 第二学士学位学生最长有效修业年限为五年。

**第九条** 学分累计须达到所在专业培养方案的总学分是学生取得毕业资格的必要条件之一, 各专业需达到毕业的总学分数由各专业培养方案规定。

### 第四章 考勤

**第十条** 专业培养方案规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、军事训练、时事政治学习, 都要进行考勤, 学生因故不能参加的, 事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者, 均以旷课论。

教师可以根据本规定的原则、所授课程的特点和学生人数多少等情况制定课程的考勤办法(如点名、签到等), 并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩。

对一学期内旷课累计达到或超过10学时的, 分别给予下列处分:

- (一) 旷课10—19学时, 给予警告处分;
- (二) 旷课20—29学时, 给予严重警告处分;
- (三) 旷课30—39学时, 给予记过处分;
- (四) 旷课40学时及以上, 给予留校察看处分;

(五) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的, 予以退学处理。

**第十一条** 学生请假需填写《中国传媒大学本科生请假审批表》。请假三天以内, 由辅导员审批, 教务员备案; 三天以上的须由学院主管学生工作领导、主管教学领导审批。一学期内因各种事由累计请假超过一个月的, 应报教务处备案, 累计超过本学期总学时三分之一以上的, 按留级处理。因请假导致某门课程学习缺课超过三分之一以上, 该课程无考试资格。学生因病请假应有校医院证明; 有特殊原因必须请事假时, 须说明详细事假原因, 事假不得超过两周。

**第十二条** 原则上本科生不能在大一、大二和大三学年的教学周内参加非学校组织的实践活动, 在大四学年参加非学校组织的实践活动时, 必须向所在学院提交《中国传媒大学本科生请假审批表》及实践活动组织单位证明(需注明实践活动内容、时间、学生承担任务、学生人身安全责任等)。请假三天以内, 由辅导员审批, 教务员备案; 三天以上的须由学院主管学生工作领导、主管教学领导审批。一学期内累计请假超过一个月(包含一个月), 应报教务处备案, 累计超过本学期总学时三分之一以上的, 按留级处理。因请假导致某门课程学习缺课超过三分之一以上, 该课程无考试资格。

**第十三条** 请假期满, 请假学生须及时向辅导员、学院主管学生工作领导销假。需要续假时, 其手续与请假手续相同。续假批准与否, 应回复学生本人。

## 第五章 考核与成绩记载

**第十四条** 学生应当参加学校专业培养方案规定的课程(包括学校认可的开放式网络课程)和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核, 考核成绩记入成绩册, 并归入本人档案。

**第十五条** 凡专业培养方案规定的或者学生选定的课程必须完成按时听讲、提交作业、参加考试等各教学环节。原则上一学期内学生缺课超过某门课程学时数的三分之一或缺交课程作业、实验报告超过三分之一者(含因病假、事假缺课), 将被取消参加该门课程的考试资格, 须另行重修。

**第十六条** 考试成绩的评定可采用百分制或五级分制(优、良、中、及格、不及格)。原则上除实习、毕业设计(论文)等实践环节可采用五级分制外, 其他均按百分制记录成绩。

学生成绩单采用学分、考试分数、学分绩点(简称GPA)并行记录的方法。

GPA采用北京大学4.0算法(课程成绩以百分制计), 计算公式为:

单门课程GPA= $4-3(100-X)/100$  ( $60 \leq X \leq 100$ );

课程平均GPA= $\sum(\text{单门课程GPA} \times \text{单门课程学分}) / \sum \text{单门课程学分}$ 。

其中, X为专业培养方案规定的必修课和限选课百分制分数。当X=100时GPA为4; X=60时GPA为1; X<60时GPA均为0。

重修、重考通过的课程成绩一律按60分计入平均分和GPA。

任选课程不计入学分绩点。

学分绩点有两种计算方式: 1.只计算必修课的学分绩点; 2.计算必修课和限选课的学分绩点。

**第十七条** 课程的考试一般在期末进行, 取得及格及以上成绩即可获得相应学分。课程的成绩由期末考试成绩与平时成绩共同组成, 两者具体比例由教研室或任课教师根据课程性质确定, 开课前提前报学院教学办公室备案, 并由教师向学生宣布。

学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

**第十八条** 学校实行辅修学士学位制。申请辅修专业学生按照我校辅修专业有关管理办法执行。

**第十九条** 境内外交流学生应遵照我校学生出国（境）交流学习有关管理办法执行，在境外所修课程成绩及学分按照我校本科生课程置换及学分认定有关办法，经审核通过后方可认定。

**第二十条** 我校本科生参与科学研究、技术开发、学科竞赛、发表论文、文学艺术创作、学术交流或进行创业，取得重要成果的，按照我校本科生创新创业学分认定有关管理办法，通过申请和组织认定后获得相应学分。

**第二十一条** 学生必须遵守考试纪律和学术规范，考试违纪、作弊及违反学术规范者，按照我校学生考试与学术违纪处理有关规定执行。考试违纪学生受警告、严重警告、记过及留校察看处分的，该课程总成绩按零分处理。

**第二十二条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重考、重修获得的成绩予以标注。学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录并保留两年。学生在此期间重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，根据考入专业的专业培养方案，学校予以认定，并按实际学分获得情况安排到相应年级学习。

**第二十三条** 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

## 第六章 期末考试、重修、重考与缓考

**第二十四条** 学生须按学校规定按时选课并参加所选课程的考核，课程考核资格依据教务综合管理系统内课程的选课名单，未选课学生不具备考试资格。笔试课程考试安排完毕，统一在教务综合管理系统公布。学生可登录个人教务综合管理系统，查询、确认考试安排，按时参加考试。必修课课程考核不合格者可以申请重修或重考：

（一）学生须按学校规定办理相应课程的重修或重考手续，学生办理完手续后须按时参加重修或重考，未经批准擅自缺考（即旷考）者成绩以零分计。

（二）重考：在校生必修课首次考试不及格，可申请允许重考一次。重考及格获得相应课程学分，重考不及格应重修该课程。每学期初进行重考，由学生自行网上报名，教学单位协助核查并提醒。学生根据通知，按时完成报名，参加该学期课程考试。

（三）在校生重考成绩原则上按照期末考试成绩占比核算课程总成绩，结业生重考成绩按照实际考试成绩记载。重考成绩如实记载，成绩单标注“重考”字样。

（四）在校生必修课首次考试不及格，可申请重修；重考或重修后仍不及格的应再次重修。

1.重修课程原则上不单独安排教学与考核，学生须参加下一年度学期该课程的学习和考核。重修课程与其他教学环节时间冲突时，学生本人可向任课教师提出书面申请，经教师同意，可部分听课或自学，但必须完成作业、实验或课程要求提交的内容方能参加考试。

2.在规定的最长有效修业年限内重修次数不限。

3.学生不得重修已合格的课程。

(五)重修课程通过,成绩如实记载,并在学生成绩单中标注“重修”。

(六)原则上选修课(包括限选课和任选课)不组织重考、重修,学生应选修专业培养方案中规定的其他同类课程修满学分。

**第二十五条** 学校允许学生在特殊情况下申请缓考:

(一)学生因病不能参加课程考核时,须考前在教务系统提交申请,并上传相关证明材料,经任课教师、学生所在学院、校医院和教务处批准后方能生效(考试周内办理缓考,逾期不予补办);

(二)因事一般不准缓考,原则上某门课程申请缓考后不准再次办理缓考。

(三)缓考课程的重考一般安排在下一学期初进行。未经批准擅自缺考(即旷考)者成绩以零分计,并注明“缺考”字样。缓考考试成绩按照期末考试成绩占比核算课程总成绩。

(四)原则上选修课(包括限选课和任选课)不组织重考、重修,因此不可办理缓考,缺考以空成绩记。

## 第七章 学业留级(延长修业年限)

**第二十六条** 学生学习成绩属于下列情况之一者,应予学业留级(延长修业年限):

(一)所在专业培养方案规定的课程,考核不合格(已重考、重修合格课程、实践课程除外)学分累计达到或超过20学分者;

(二)学生在前三学年内任一学期所取得的课程学分低于12学分(含12学分)者(已重考、重修合格课程、实践课程除外);

(三)艺术类专业学生大一学年不及格课程累计达12学分(已重考、重修合格课程除外)者;

(四)一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时三分之一者。

其中(一)和(二)情形,也可予以退学。

**第二十七条** 学业留级学生应在一年内重修所有不合格课程。若学业留级一年内未通过不及格课程学分的70%,可予以再次学业留级,也可予以退学。

**第二十八条** 原则上学生在大四春季学期不予办理学业留级(延长修业年限)。

**第二十九条** 留级(延长修业年限)原则上以一学年为单位办理,学生申请学业留级(延长修业年限)最多不能超过两次。在学校规定的最长有效修业年限内,学生仍不能完成学业者,则予以退学。

**第三十条** 学生在学业留级(延长修业年限)期间如因专业培养方案变动,原不及格课程的内容、名称、学分做出新的调整,原则上按照留级后所在年级培养方案要求重修,学分以调整后的为准。

**第三十一条** 各学院每学期开学初对本教学单位学生的成绩进行核查,对学习成绩欠佳的同学进行必要的学业警示,并通知到本人。

**第三十二条** 学生留级(延长修业年限)一般由本人申请,经学院主管教学领导同意,教务处和学校主管本科教学领导批准后方可。学业留级(延长修业年限)的学生应当在接到通知后两周内办理相关手续。

**第三十三条** 学业留级相关规定不适用于第二学士学位本科生。

## 第八章 转专业与转学

**第三十四条** 在读一年级或二年级的本科生可以按照我校本科生转专业有关规定申请转专业。

**第三十五条** 转专业工作由学校统一组织，在每学年春季学期进行。

**第三十六条** 转专业学生须达到转入专业培养方案的要求方能取得毕业资格。

**第三十七条** 学生因患病或者有特殊困难，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

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

**第三十八条** 符合转学条件的本校学生，应本人提出申请，我校出具学生成绩单、学习情况等证明，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合转入学校培养要求且学校有培养能力的，经我校校长办公会或者专题会议研究决定是否同意转出。

**第三十九条** 符合转学条件的外校学生申请转入的，由转入专业所在学院、教务处审核学生的转学条件及相关证明，并须经过学院、学校两级会议集体研究决定，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要。如符合条件可以转入，我校对批准转入的情况进行公示，并在转学完成后3个月内，报北京市教育委员会备案。

**第四十条** 跨省转学的，由北京市教育委员会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。

## 第九章 休学

**第四十一条** 经校医院诊断，学生有传染疾病、或因病需暂停学业超过六周的、或不能正常学习者，可申请休学：

**第四十二条** 学生休学一般由本人申请，同时提交家长知情同意书，经学院主管教学领导同意，教务处和学校主管本科教学领导批准后方可休学。

**第四十三条** 休学原则上以一学年为单位办理，学生申请休学最多不能超过两次。在学校规定的最长有效修业年限内，学生仍不能完成学业者，则予以退学。原则上学生在大四春季学期不予办理休学。如因病或其他特殊原因学生在大四春季学期办理休学，须在本年度秋季学期开学初办理复学手续。如学生在学期末申请办理休学，且未参加期末考试，该学期按休学计算。学生休学期间必须退掉所有已选课程。

**第四十四条** 休学期满，学生原则上应在新学期开学后两周之内申请办理复学手续，并按下列规定办理：

(一) 因病休学申请复学时, 须附二级甲等以上医院(含精神专科医院)开具的“可以正常学习”的诊断证明, 校医院复查合格者, 经所在学院审核, 报教务处和学校主管领导批准, 可办理复学手续。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

(二) 复学者, 依其已修课程的学业完成情况编入原专业相应年级学习。

**第四十五条** 如需再次休学, 学生可申请, 并经学校批准后方可继续休学, 但学生在校学习时间不得超过最长有效修业年限。

**第四十六条** 休学学生的有关问题, 按下列规定办理:

- (一) 休学学生必须办理休学手续后离校, 路费自理, 学校保留其学籍;
- (二) 学生休学期间, 不享受在校学习学生的待遇, 不享受助学金、奖学金;
- (三) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

## 第十章 保留学籍

**第四十七条** 学生有下列情况之一者, 应予保留学籍:

- (一) 学生应征入伍服义务兵役可保留学籍至退役后两年, 超过规定时间将不再保留学籍;
- (二) 学生参加学校组织境内外交流或跨校联合培养项目超过一学期(含一学期)的;
- (三) 学生在校学习期间办理自费出国(境)留学的;
- (四) 学生在校学习期间进行自主创业的。

**第四十八条** 学生办理保留学籍一般由本人申请, 同时提交家长知情同意书, 经学院主管教学领导同意, 创业保留学籍还需学院主管学生工作领导签字(同时附创业材料), 教务处和学校主管本科教学领导批准。

**第四十九条** 原则上保留学籍以一学年为办理单位。学生因创业申请保留学籍最多不能超过四次, 因其他事由申请保留学籍最多不能超过两次。学生在最长有效修业年限内不能完成学业者, 则予以退学。如学生在学期末申请办理保留学籍, 且未参加期末考试, 该学期按保留学籍计算。学生保留学籍期间必须退掉所有已选课程。

**第五十条** 保留学籍期满, 学生应在新学期开学后两周之内申请办理复学手续, 经学校审查合格, 学校主管本科教学领导批准后, 方可复学。

**第五十一条** 保留学籍期间的有关问题, 按下列规定办理:

- (一) 保留学籍期间, 学生不享受在校学习学生的待遇, 不享受助学金、奖学金;
- (二) 服义务兵役学生保留学籍期间, 学生与其实际所在的部队及学校建立管理关系;
- (三) 参加学校组织境内外交流或跨校联合培养项目的学生复学后原则上在原班级继续学习。

## 第十一章 退学

**第五十二条** 学生有下列情形之一者, 学校可予退学处理:

- (一) 所在专业培养方案规定的课程, 考核不合格(已重考、重修合格课程、实践课程除外)学分累计达到或超过20学分者;
- (二) 学生在前三学年内任何一个学期所取得的课程学分低于12学分(含12学分)者(已重

考、重修合格课程、实践课程除外)；

(三) 学业留级一年内未通过不及格课程学分的70%者；

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

(五) 经学校指定医院诊断，患有传染疾病或因意外伤残不能继续在校学习者；

(六) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

(七) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

(八) 在学校规定的在校最长有效修业年限内(含休学、留级、保留学籍等)未完成学业者；

因(一)、(二)、(三)情形应予退学者也可申请学业留级。学业留级的具体办法参见本管理规定第七章规定。

学生本人申请退学的，应提交退学申请书，经学校审核同意后，办理退学手续。退学申请书应附学生家长签字的知情同意书，辅导员核实后签字确认。

**第五十三条** 学校对学生的退学处理，须提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

**第五十四条** 对退学处理的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报北京市教育委员会备案。因特殊情况无法送达本人的，则通过学校网站或新闻媒体等以公告方式送达。

**第五十五条** 学生有下列情况之一者，可申请退学：

(一) 因个人原因，本人申请退学者；

(二) 若学生意外身故，应由学院或学生亲属代为办理学籍注销手续。

**第五十六条** 学生应在收到退学决定书之日起两周内、或办理完学籍变动手续两周内办理离校手续。

**第五十七条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

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

(二) 退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明，学业期满一学年者，由学生本人提出申请，学校可发给肄业证书；学业未满一学年的，由学生本人提出申请，学校可发给学习经历证明；

(三) 学生退学后学费的处理按我校学费管理有关规定执行。

## 第十二章 毕业与学位

**第五十八条** 我校实行学年学分制。具有我校正式学籍的学生，应在学校规定的最长有效修业年限内，完成专业培养方案规定的内容、达到所在专业毕业要求，且游泳考核合格者，准予毕业，发给毕业证书。

**第五十九条** 同时符合下列条件者，可申请授予学士学位：

(一) 取得本科毕业资格；

(二) 符合国家及学校有关学士学位授予规定。

**第六十条** 学生达到辅修专业学士学位要求者，可授予辅修学士学位。辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类，并在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学士学位

证书。

**第六十一条** 学生在学校规定的最长有效修业年限内修完所在专业培养方案规定的内容，但因个别课程、实践环节或毕业论文/设计考核不合格而未达到所在专业毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

**第六十二条** 结业学生在学校规定的最长有效修业年限内，允许申请重修、重考不合格课程，重修、重考合格达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书，符合本规定第五十九条者授予学士学位。

**第六十三条** 对违反国家招生规定入学者，不颁发学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书，学校应予以撤销并报上级教育行政部门宣布无效。

**第六十四条** 本管理规定经校长办公会议批准，自2021级学生起执行。2018级-2020级执行原《中国传媒大学本科生学籍管理规定》（中传教字〔2017〕241号）。

**第六十五条** 本管理规定由教务处负责解释。

# 中国传媒大学研究生学籍管理规定

中传研字〔2022〕35号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校研究生管理行为，维护学校正常教学、科研和生活秩序，保障研究生培养质量，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及其他有关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生，包括专业学位硕士研究生（以下简称“专硕生”）、学术学位硕士研究生（以下简称“学硕生”）、经普通招考录取的博士研究生（以下简称“普博生”）、硕博连读生、优秀应届本科毕业生推荐免试直接攻读博士学位的博士研究生（以下简称“直博生”）。

**第三条** 我校研究生培养工作实行学校、研究生培养单位（学院、研究院、中心）两级管理，研究生培养单位（以下简称“培养单位”）负责研究生培养的具体工作管理和实施，受学校学位评定委员会、研究生院的指导和监督。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 按照国家招生规定，经我校正式录取的研究生新生，应持中国传媒大学研究生录取通知书和相关证件、材料（户口、工资关系、组织关系等），按照规定日期到校办理入学手续。未完成入学手续者，不能以我校在校生的身份参加学校相关教学活动。因故不能按期入学者，必须事先以书面形式向学校请假。请假时长不得超过两周，未请假或请假逾期未入学者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

**第五条** 学校在新生报到时对其入学资格进行初步审查。审查内容包括研究生录取通知书、考生信息等证明材料。审查合格者予以办理入学手续、注册学籍。证明材料与本人实际情况不符或有其他违反国家招生考试规定情形的，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消入学资格。

**第六条** 新生有下列情形之一，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。

- （一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；
- （二）患有疾病不能坚持学习，由学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断、出具证明在一年内可以治愈；
- （三）申请进行休学创业；

- (四) 申请在入学前进行境外学习；
- (五) 申请在入学前进行社会实践；
- (六) 其他特殊原因。

新生应在开学两周内向学校提出申请，经培养单位审核同意，报研究生院审核批准后，方可保留入学资格。保留入学资格者应在申请批准一周内离校。

应征入伍者，学校保留其入学资格至退役后两年；其他情况申请者，学校保留其入学资格期限为一年。

**第七条** 新生保留入学资格期满前，应在上一学期结束前两周内向学校提交入学申请；因病保留入学资格期内治愈康复者，附二级甲等（含）以上医院康复诊断证明，符合学校体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格者，取消其入学资格；保留入学资格期间出现重大违法违纪行为或严重学术品德问题、影响恶劣者，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消其入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为自动放弃入学资格。

**第八条** 学校在新生入学三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获录取资格是否真实、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专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

新生有下列情形之一，确定为复查不合格，取消其学籍，退回生源地自主择业，以定向就业招生录取的研究生退回原工作单位；情节严重的，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，学校移交有关部门调查处理。

- (一) 报考过程中有弄虚作假、徇私舞弊、严重违纪行为；
- (二) 入学前隐瞒、录取后被发现严重政治、经济、学术品德问题；
- (三) 入学三个月内在身心健康检查中发现不符合招生条件。

复查中发现学生身体和心理状况不适宜在校学习，经学校指定二级甲等（含）以上医院（含精神专科医院）诊断，需要在家休养者，可以按照本规定第六条保留其入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复，在保留入学资格期满前可以向学校申请入学，由学校指定二级甲等（含）以上医院（含精神专科医院）诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消入学资格。

**第九条** 取得学籍的研究生必须于每学期开学两周内到学校办理注册手续。每学年第一学期须缴纳齐本学年各项费用。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件者，不予注册。因故不能按期注册者，必须在每学期开学两周内办理请假或暂缓注册手续，否则按违反学习纪律处理。未请假或请假未准逾期两周（含）以上未注册者，按退学处理。家庭经济困难学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

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

**第十条** 研究生应按时参加教育教学计划规定的活动，按培养方案要求学习规定的课程，参加科研、学术活动和教学、社会实践，参加所修课程的考核，遵守考试纪律，遵守实践考核和学位论文答辩的有关规定。

**第十一条** 研究生应按所在学科的培养要求，制定个人培养计划，在每学期开学初正式办理选课手续。未正式办理手续而旁听的课程，不得参加考核。

**第十二条** 研究生选修国内其他高校研究生课程，须经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核备案，并办理有关手续，成绩单须由开课院校研究生主管部门盖章，成绩合格方能取得学分。赴境外大学或研究机构学习者，根据相关规定进行课程认定及学分转换。研究生选修网络课程，根据相关规定进行课程认定，成绩合格方能取得学分。公共课和学校已开设课程原则上只能在我校学习。

**第十三条** 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、培养要求相关的经历、成果，折算为实践学分，计入学业成绩。

**第十四条** 研究生应在规定期限内参加考核。考核分考试和考查两种形式，考核通过方能取得规定学分。考核成绩采用学分、分数（百分制）、学分绩点并行记录，一律真实、完整地记入研究生成绩单，归入本人档案。

**第十五条** 研究生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加者，应事先请假并获得批准。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。研究生如有特殊原因不能按时参加考核，可以申请缓考。缓考应由本人提出申请，附相关证明，经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核批准。经批准缓考者应参加同一课程下一次考核，按正常考核记分。缓考申请未准或擅自不参加考核者，均以旷考论。

研究生缺课累计超过该课程总学时数的四分之一，不得参加该课程考核，成绩登记为零分。凡旷考者，该课程考核成绩记为零分。课程考核成绩记为零分者，须重修该课程。课程考核不及格者，可进行补考。补考或重修所获成绩，在成绩单上予以标注；补考通过，该课程成绩记为六十分（百分制）。

**第十六条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效记为零分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

**第十七条** 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学分，学校予以承认并保留两年；学生重新参加我校入学考试、符合录取条件，再次入学我校，符合入学专业培养要求的已获学分，学校予以认定。

**第十八条** 研究生存在严重失信行为者，根据学校相关规定，给予学业处理或纪律处分。研究生违背学术诚信者，根据学校相关规定，给予学业处理或纪律处分，严重者可取消其学位、荣誉称号等。

## 第四章 转专业（方向）与转学

**第十九条** 研究生有下列情形之一，可以申请转专业（方向）：

- （一）因专业（方向）调整或导师变动，影响继续培养；
- （二）因身体原因不能继续在原专业（方向）学习；
- （三）休学创业或退役后复学，因自身情况确需转专业（方向）；
- （四）其他特殊原因。

以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定者，不得转专业。

**第二十条** 研究生转专业（方向）应在第一学年结束前一个月提出申请。研究生不得跨一级学科转专业。博士研究生原则上不得转专业。非全日制研究生不得转专业。专业学位研究生不得转入学术学位专业。研究生转专业后不得再提出转专业申请。

**第二十一条** 研究生转专业（方向）应由本人提出申请，经导师和研究生所在培养单位同意，且征得拟转入导师和培养单位同意，在拟转入培养单位通过专业考核、公示无异议、落实培养条件后，报研究生院审核批准。以定向就业招生录取的研究生转专业应事先取得定向单位同意。

**第二十二条** 研究生入学后原则上应在我校完成学业。因患病或有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或不适应我校学习要求者，可以申请转学。

有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一个学期或距离基本学制规定应毕业时间不足一年；
- （二）拟转入学校、专业的录取标准高于我校；
- （三）由低学历层次转为高学历层次；
- （四）以定向就业招生录取；
- （五）无正当理由。

**第二十三条** 研究生申请转学按如下程序办理：

（一）转至外单位：研究生转学原则上在北京市所在高校或科研单位进行。个别无法实现者，可转到京外院校或科研单位。接收单位必须具有相应学科专业的硕士、博士学位授予权。转学需由本人提出申请，经导师和所在培养单位同意，且征得拟转入单位同意后，由研究生院审核，报校长办公会或专题会议研究决定，并在学校范围内予以公示。转至京外单位者，须报北京市教委审批。由北京市教委商转入地省级教育行政部门，对转学条件进行确认后办理转学手续。须转户口者，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公安机关。

（二）外单位转入：转入者持有原培养单位同意转出证明和在原培养单位学习期间所有考试的成绩单及鉴定（从京外培养单位转入的，还须提供转出单位所在省级教育行政部门同意转出证明），向研究生院提出申请，经审核确认符合转入条件，且征得拟转入培养单位同意，落实导师后，报校长办公会或专题会议研究决定，报北京市教委审批，并在学校范围内予以公示。须转户口者，由北京市教委将有关文件抄送本市户籍管理部门。转学完成后三个月内，报北京市教委备案。

## 第五章 休学、保留学籍与复学

**第二十四条** 研究生原则上应连续完成学业。因特殊原因暂停学业或不能坚持正常学习者，可

分阶段完成学业。

**第二十五条** 研究生有下列情形之一，应予休学：

- （一）因病经二级甲等（含）以上医院诊断，须停课治疗、休养超过30天；
- （二）一个学期内请假时间累计超过30天；
- （三）在校期间生育；
- （四）在校期间创业（创业界定参见《中国传媒大学学生就业创业管理规定》）；
- （五）因特殊原因，经本人申请或学校认为必须休学。

研究生提供相关证明材料，经导师和所在培养单位审核同意后，报研究生院审核批准办理休学手续。

**第二十六条** 研究生休学应办理学籍异动审批手续，经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核批准后，方可休学。研究生休学一般以学期为单位，不满一个学期的按一个学期计算。休学满一个学期后仍不能复学者，可申请继续休学，休学时间累计不得超过两个学期。休学期间保留学籍，不享受在校研究生待遇。

**第二十七条** 研究生办理休学手续后应当离校。因病经批准休学者应离校治疗，往返路费由本人自理，医疗费用按国家及当地有关规定处理。

**第二十八条** 研究生应于休学期满前一个月内申请办理复学手续，经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核批准后，方可复学，并按下列规定办理：

（一）因病休学申请复学者，须二级甲等（含）以上医院开具“可以正常学习”诊断证明，如有特殊情况需经校医院或其他相关部门复查合格，经培养单位审核同意，报研究生院办理复学手续。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

（二）因其他原因休学者，须提供必要证明，经培养单位审核同意，报研究生院办理复学手续。

**第二十九条** 研究生休学期间如有违法、犯罪行为，依据学校有关规定给予纪律处分。情节特别严重的，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消其复学资格，给予退学、取消或开除学籍处理。

**第三十条** 研究生有下列情形之一，应办理保留学籍：

- （一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后两年；
- （二）经批准因公出国（境）联合培养或执行合作科研任务，出国（境）前须办理保留学籍手续，在外学习时间计入学习年限；
- （三）在校学习期间办理因私出国（境）留学，出国（境）前须办理保留学籍手续，在外学习时间不计入学习年限。

**第三十一条** 研究生保留学籍应办理学籍异动审批手续，经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核批准。研究生保留学籍原则上以学期为单位，不满一个学期的按一个学期计算。保留学籍期间，不享受在校研究生待遇；保留学籍期间，研究生与其实际所在的部队或学校等组织建立管理关系。

**第三十二条** 研究生应于保留学籍期满前一个月内申请办理复学手续，经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核批准。

## 第六章 退学

**第三十三条** 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在学校规定最长有效修业年限内未完成学业；
- （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申请复学经复查不合格；或复学申请批准后逾期两周未到学校报到；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动；
- （五）超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续；
- （六）全日制研究生在学期间未经批准，擅自接受任何单位聘用从事全职工作；
- （七）不按时缴纳学费、住宿费等应缴费用；
- （八）因其他原因不能继续学习。

**第三十四条** 研究生在学业方面有下列情形之一，应予退学：

- （一）博士候选人资格考试三次考试均未通过；
- （二）硕士基本文献考试三次考试均未通过；
- （三）学位课程累计两门次经补考或重修后不合格；
- （四）学位论文中期考核两次未通过。

**第三十五条** 研究生本人申请退学者，经导师和所在培养单位同意，研究生院审核批准后，办理退学手续。

**第三十六条** 研究生通过弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，应予取消学籍。

**第三十七条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或其他涉及学生重大利益的处理或处分决定，应当在进行合法性审查后提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

**第三十八条** 对做出退学处理的研究生，学校出具退学决定书并送达本人，同时报北京市教育委员会备案。研究生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可采取邮寄方式送达；难于联系的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自发出公告七天后即视为送达。研究生应在退学决定书送达之日起两周内办理退学手续离校。

**第三十九条** 退学和取消学籍的研究生办理完离校手续后，经本人申请，学习满一年及以上且完成个人培养计划规定课程，成绩合格者，可发给学习证明或肄业证书；学习不满一年或未完成个人培养计划规定课程者，可发给学习证明。未经批准擅自离校者，不发给学习证明或肄业证书。

**第四十条** 研究生退学和被取消学籍后有关问题的处理：

- （一）以定向就业招生录取的研究生，退回原单位。
- （二）高考后连续就读的研究生，中途退学后按已有毕业学历和就业政策可以就业的，在学校规定期限内（不超过两年）可向学校就业创业指导中心申请办理就业手续，并在《就业报到证》上注明“退学”；超过规定期限的，不再办理就业手续。如前一学历已经办理报到证，则直接转回就读前档案所在地人才中心或户籍所在地人才中心（按照在职人员办理）。

（三）退学和被取消学籍的研究生，自批准之日起不再享受普通奖学金、公费医疗等在校研究生各项待遇。

(四) 研究生退学后学费处理按《中国传媒大学学费、住宿费管理办法》执行。

**第四十一条** 研究生对退学或被取消学籍有异议者，参照《中国传媒大学学生纪律处分程序》办理。

**第四十二条** 研究生退学或被取消学籍后不得申请复学。

## 第七章 毕业、结业与延期

**第四十三条** 专硕生的基本学制为两年，学硕生的基本学制为三年，普博生、硕博连读生博士培养阶段的基本学制为四年，直博生的基本学制为五年。专硕生最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为四年，学硕生最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为五年，普博生、硕博连读生博士培养阶段的最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为六年，直博生最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为八年。

硕士研究生休学创业者在最长有效修业年限基础上增加两年。

**第四十四条** 提前完成个人培养计划和学位论文、成绩优秀的三年制硕士研究生可按规定申请提前毕业。研究生提前毕业应由本人提出申请，经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核批准。博士研究生和两年制硕士研究生原则上不得提前毕业。

**第四十五条** 研究生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文达到毕业标准，通过毕业答辩，教育质量监控达标，表现良好者，准予毕业，颁发毕业证书。

**第四十六条** 研究生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文已完成但未达到毕业标准，教育质量监控达标，表现良好者，准予结业，颁发结业证书。

**第四十七条** 毕业或结业但未获得学位的研究生，由本人提出申请，经导师和所在培养单位同意后，可在最长有效修业年限内修改论文、重新按流程要求申请学位，按照毕业、学位授予条件，准予毕业或授予学位，颁发相应证书，同时收回已发结业证书。

**第四十八条** 研究生应在基本学制规定年限内完成学业，因客观原因未能按期完成学业，可申请办理延期手续，适当延长学习年限。硕士研究生、普博生和硕博连读生博士培养阶段延期期限累计最长为两年，直博生延期期限累计最长为三年。研究生延期，应于原定毕业日期所在学期由本人提出申请，经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核批准。延期后仍不能完成学业者，经本人申请按规定发给学习证明、肄业证书或结业证书。

**第四十九条** 延期期间，学校不拨付培养费，不发给奖学金，不提供住宿。

**第五十条** 提前毕业、结业或肄业的研究生，须自毕业、结业或肄业之日起一周内办结离校手续。

## 第八章 学业证书管理

**第五十一条** 学校按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

**第五十二条** 研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书所需个人信息，应提供有法定效力的相应证明文件。如有需要，学校向学生生源地省级教育行政部门及有关部门核查。学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度及相关规定完成学生学籍学历电子注册。

**第五十三条** 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍者，学校应当取消其学籍，不予颁发学历证书、学位证书；已颁发学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书、学位证书者，学校应当依法予以撤销其学历证书、学位证书。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十四条** 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后应出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附则

**第五十五条** 本规定自2022级研究生开始执行。

**第五十六条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学高等职业教育学生学籍管理规定

中传教字〔2021〕212号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号，2017年2月4日发布），结合我校实际情况，特制定本规定。

## 第二章 入学与注册

**第二条** 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应凭录取通知书，按学校有关要求和规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到入学者，必须事先以书面形式向学生所在学院教学科、学校教务处请假。未经请假或请假后逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第三条** 在报到时，我校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、学生信息等证明材料，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，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消入学资格。

**第四条** 新生因以下情况，可以申请保留入学资格一年（应征入伍新生除外）：

- （一）身体患有疾病或心理状况不适宜在学校学习的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，需要在家休养的；
- （二）在入学前进行社会实践或创业的；
- （三）在入学前进行境外学习的；
- （四）其他家庭困难等原因；
- （五）新生应征入伍服义务兵役保留入学资格至退役后两年。

保留入学资格期间不具有学籍。新生应在保留入学资格期届满前且新学年开学两周之前向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第五条** 学生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查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、学生档案等是否一致；
- (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) 艺术类等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身体和心理状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消入学资格。

**第六条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的，学校可予退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。学生缴费成功后，方可注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

### 第三章 学制、学习年限与学分

**第七条** 高等职业技术学院学生学制三年，学生在校最长有效修业年限为四年，超过最长有效修业年限者，不予注册。

**第八条** 符合我校学生就业创业工作有关规定进行创业的高职学生应办理保留学籍手续，学生在校最长有效修业年限为六年。

**第九条** 学分累计须达到所在专业培养方案的总学分是学生取得毕业资格的必要条件之一，各专业需达到毕业的总学分数由各专业培养方案规定。

### 第四章 考勤

**第十条** 专业培养方案规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、军事训练、时事政治学习，都要进行考勤，学生因故不能参加的，事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。

教师可以根据本规定的原则、所授课程的特点和学生人数多少等情况制定课程的考勤办法（如点名、签到等），并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩。

对一学期内旷课累计达到或超过10学时的，分别给予下列处分：

- (一) 旷课10—19学时，给予警告处分；
- (二) 旷课20—29学时，给予严重警告处分；
- (三) 旷课30—39学时，给予记过处分；
- (四) 旷课40学时及以上，给予留校察看处分；
- (五) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，予以退学处理。

**第十一条** 学生请假需填写《中国传媒大学学生请假审批表》。请假三天以内，由辅导员审

批，教务员备案；三天以上的须由学院主管学生工作领导、主管教学领导审批。一学期内因各种事由累计请假超过一个月的，应报学校教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上的，按留级处理。因请假导致某门课程学习缺课超过三分之一以上，该课程无考试资格。学生因病请假应有校医院证明；有特殊原因必须请事假时，须说明详细事假原因，事假不得超过两周。

**第十二条** 原则上学生不能在大一、大二的教学周内参加非学校组织的实践活动，在大三学年参加非学校组织的实践活动时，必须向学院提交《中国传媒大学学生请假审批表》及实践活动组织单位证明（需注明实践活动内容，时间，学生承担任务，学生人身安全责任等）。请假三天以内，由辅导员审批，教务员备案；三天以上的须由学院主管学生工作领导、主管教学领导审批。一学期内累计请假超过一个月（包含一个月），应报学校教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上的，按留级处理。因请假导致某门课程学习缺课超过三分之一以上，该课程无考试资格。

**第十三条** 请假期满，请假学生须及时向辅导员、班主任、学院主管学生工作领导销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，应回复学生本人。

## 第五章 考核与成绩记载

**第十四条** 学生应当参加学院专业培养方案规定的课程（包括学校认可的开放式网络课程）和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

**第十五条** 凡专业培养方案规定的或者学生选定的课程必须完成按时听讲、提交作业、参加考试等各教学环节。原则上一学期内学生缺课超过某门课程学时数的三分之一或缺交课程作业、实验报告超过三分之一者（含因病假、事假缺课），将被取消参加该门课程的考试资格，须另行重修。

**第十六条** 考试成绩的评定可采用百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）。原则上除实习、毕业设计（论文）等实践环节可采用五级分制外，其他均按百分制记录成绩。

学生成绩单采用学分、考试分数并行记录的方法。

五级分制换算百分制如下：

优—95，良—85，中—75，及格—60，不及格—50；

重修、重考通过的课程成绩一律按60分计入平均分。

**第十七条** 课程的考试一般在课程结束后或期末进行，取得及格及以上成绩即可获得相应学分。课程的成绩由课程考试成绩与平时成绩共同组成，两者具体比例由教研室或任课教师根据课程性质确定，开课前报学院教学办公室备案，并由教师向学生宣布。

学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

**第十八条** 学生必须遵守考试纪律和学术规范，考试违纪、作弊及违反学术规范者，按照我校学生考试与学术违纪处理有关规定执行。考试违纪学生受警告、严重警告、记过及留校察看处分的，该课程总成绩按零分处理。

**第十九条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重考、重修获得的成绩予以标注。学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录并保留两年。学生在此期间重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，根据考入专业的专业培养方案，学校予以认定，并按实际学分获得情况安排

到相应年级学习。

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

## 第六章 期末考试、重修、重考与缓考

**第二十一条** 学生须按培养方案规定参加所有课程的考核。笔试课程考试由教学办公室统一安排，并在学院网页上公布。学生可登陆、查询、确认考试安排，按时参加考试。课程考核不合格者可以申请重修或重考：

（一）学生须按学院规定办理相应课程的重修或重考手续，学生办理完手续后须按时参加重修或重考，未经批准擅自缺考（即旷考）者成绩以零分计。

（二）重考：在校生必修课首次考试不及格，可申请重考一次。重考及格获得相应课程学分，重考不及格应重修该课程。每学期初进行重考，学生根据通知，确认考试安排，按时参加考试。

（三）在校生重考成绩原则上按照期末考试成绩占比核算课程总成绩，结业生重考成绩按照卷面成绩记载。重考成绩如实记载，成绩单标注“重考”字样。

（四）重修：在校生必修课首次考试不及格，可申请重修；重考或重修后仍不及格的应再次重修。

1. 重修课程原则上不单独安排教学与考核，学生须参加下一年度学期该课程的学习和考核。重修课程与其他教学环节时间冲突时，学生本人可向任课教师提出书面申请，经教师同意，可部分听课或自学，但必须完成作业、实验或课程要求提交的内容方能参加考试。

2. 在规定的最长有效修业年限内重修次数不限。

3. 学生不得重修已合格的课程。

（五）重修课程通过，成绩如实记载，并在学生成绩单中标注“重修”字样。

（六）原则上选修课不组织重考、重修，学生应选修专业培养方案中规定的其他同类课程修满学分。

**第二十二条** 学校允许学生在特殊情况下申请缓考：

（一）学生因病不能参加课程考核时，须在考前向学院教学办公室提出书面缓考申请，同时提交医院的相关证明，经学院批准后方能生效（考前办理完成缓考手续，逾期不补办）；

（二）因事一般不准缓考，原则上某门课程申请缓考后不准再次办理缓考。

（三）缓考考试原则上在下一学期初进行。未经批准擅自缺考（即旷考）者成绩以零分计，并注明“缺考”字样。缓考考试成绩按实考成绩记载。

（四）原则上选修课不组织重考、重修，因此不可办理缓考，缺考以空成绩记。

## 第七章 学业留级（延长修业年限）

**第二十三条** 学生学习成绩属于下列情况之一者，应予学业留级（延长修业年限）：

（一）所在专业培养方案规定的课程，考核不合格课程（已重考、重修合格课程除外）累计达

到或超过8门者；

(二) 所在专业培养方案规定的课程，学生在大一学年和大二学年内任何一个学期考核不合格课程（已重考、重修合格课程除外）达到或超过4门者；

(三) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时三分之一者。

其中(一)或(二)情形学生，也可予以退学。

**第二十四条** 学业留级学生应在一年内重修所有不合格课程。若学业留级一年内重修课程考核合格率未达到70%者，则予以退学。

**第二十五条** 原则上学生在大三春季学期不予办理学籍变动。如因病或其他特殊原因学生在大三春季学期办理休学，须在本年度秋季学期开学初办理复学手续。

**第二十六条** 留级（延长修业年限）原则上以一学年为单位办理，学生申请学业留级（延长修业年限）只能办理一次。在学校规定的最长有效修业年限内，学生仍不能完成学业者，则予以退学。

**第二十七条** 学生在学业留级（延长修业年限）期间如因专业培养方案变动，原不及格课程的内容、名称、学分做出新的调整，原则上按照留级后所在年级培养方案要求重修，学分以调整后的为准。

**第二十八条** 学院每学期开学初对学生的成绩进行核查，对学习成绩欠佳的同学进行必要的学业警示，并通知到本人。

**第二十九条** 学业留级（延长修业年限）一般由本人申请，经学院主管教学领导同意，教务处和学校主管教学领导批准后方可学业留级（延长修业年限）。学业留级（延长修业年限）的学生应当在接到通知后两周内办理相关手续。

## 第八章 休学

**第三十条** 经校医院诊断，学生有传染疾病、或因病需暂停学业超过六周的、或不能正常学习者，可申请休学。

**第三十一条** 学生休学一般由本人申请，同时提交家长知情同意书，经学院主管教学领导同意，教务处和学校主管教学领导批准后方可休学。

**第三十二条** 休学原则上以一学年为单位办理，学生申请休学只能办理一次。在学校规定的最长有效修业年限内，学生仍不能完成学业者，则予以退学。原则上学生在大三春季学期不予办理学籍变动。如因病或其他特殊原因学生在大三春季学期办理休学，须在本年度秋季学期开学初办理复学手续。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

**第三十三条** 休学期满，学生原则上应在新学期开学后两周之内申请办理复学手续，并按下列规定办理：

(一) 因病休学申请复学时，须附二级甲等以上医院（含精神专科医院）开具的“可以正常学习”的诊断证明，校医院复查合格者，经所在学院审核，报教务处和学校主管领导批准，可办理复学手续。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

(二) 复学者，依其已修课程的学业完成情况编入原专业相应年级学习。

**第三十四条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

- （一）休学学生必须办理休学手续后离校，路费自理，学校保留其学籍。
- （二）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金。
- （三）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

## 第九章 保留学籍

**第三十五条** 学生有下列情况之一者，应予保留学籍：

- （一）学生应征入伍服义务兵役可保留学籍至退役后两年，超过规定时间将不再保留学籍；
- （二）学生在校学习期间办理自费出国（境）留学的。
- （三）学生在校学习期间进行自主创业的。

**第三十六条** 学生办理保留学籍一般由本人申请，同时提交家长知情同意书，经学院主管教学领导同意，创业保留学籍还需学院主管学生工作领导签字（同时附创业材料），教务处和学校主管教学领导批准。

**第三十七条** 原则上保留学籍以一学年为办理单位。学生因创业申请保留学籍最多不能超过三次，因其他事由申请保留学籍最多不能超过一次。学生在最长有效修业年限内不能完成学业者，则予以退学。如学生在学期末申请办理保留学籍，学期结束前未参加期末考试，该学期按保留学籍计算。

**第三十八条** 保留学籍期满，学生应在新学期开学后两周之内申请办理复学手续，经学校审查合格，学校主管教学领导批准后，方可复学。

**第三十九条** 保留学籍期间的有关问题，按下列规定办理：

- （一）保留学籍期间，学生不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金；
- （二）服义务兵役学生保留学籍期间，学生与其实际所在的部队及学校建立管理关系。

## 第十章 退学

**第四十条** 学生有下列情形之一者，学校可予退学处理：

- （一）所在专业培养方案规定的课程，考核不合格课程（已重考、重修合格课程除外）累计达到或超过8门者；
- （二）所在专业培养计划规定的课程，学生在大一学年和大二学年内任何一个学期考核不合格课程（已重考、重修合格课程除外）达到或超过4门者；
- （三）学业留级一年内重修课程考核合格未达到70%者；
- （四）休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；
- （五）经学校指定医院诊断，患有传染疾病或因意外伤残不能继续在校学习者；
- （六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- （七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；
- （八）在学校规定的在校最长有效修业年限内（含休学、留级、保留学籍等）未完成学业者；

因（一）或（二）情形应予退学者也可申请学业留级。学业留级的具体办法参见本管理规定第七章规定。

学生本人申请退学的，应提交退学申请书，经学校审核同意后，办理退学手续。退学申请书应附学生家长签字的知情同意书，辅导员核实后签字确认。

**第四十一条** 学校对学生的退学处理，须提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

**第四十二条** 对退学处理的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报北京市教育委员会备案。因特殊情况无法送达本人的，则通过学校网站或新闻媒体等以公告方式送达。

**第四十三条** 学生有下列情况之一者，可申请自动退学：

- （一）因个人原因，本人申请退学者；
- （二）若学生意外身故，应由学院或学生亲属代为办理学籍注销手续。

**第四十四条** 学生应在收到退学决定书之日起两周内、或办理完学籍变动手续两周内办理离校手续。

**第四十五条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

- （一）退学学生的档案由学校退回其家庭所在地。
- （二）退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明，学业期满一学年者，由学生本人提出申请，学校可发给肄业证书；学业未满一学年的，由学生本人提出申请，学校可发给学习经历证明；
- （三）学生退学后学费的处理按我校学费管理有关规定执行。

## 第十一章 毕业

**第四十六条** 具有我校正式学籍的学生，应在学校规定的最长有效修业年限内，完成专业培养方案规定的内容、达到所在专业毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

**第四十七条** 学生在学校规定的最长有效修业年限内修完所在专业培养方案规定的内容，但因个别课程、实践环节或毕业设计（论文）考核不合格而未达到所在专业毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

**第四十八条** 结业学生在学校规定的最长有效修业年限内，允许申请重修、重考不合格课程，重修、重考合格达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书。

**第四十九条** 对违反国家招生规定入学者，不颁发学历证书。对已发的学历证书，学校应予以撤销并报上级教育行政部门宣布无效。

**第五十条** 本管理规定经校长办公会议批准，自2021级学生起执行。2019级-2020级执行原《中国传媒大学高等职业教育学生学籍管理规定》（中传教字〔2018〕33号）。

**第五十一条** 本管理规定由教务处负责解释。

# 中国传媒大学少数民族预科生（一年制）管理办法（修订）

中传教字〔2021〕213号

为贯彻落实《教育部办公厅关于切实做好高校少数民族预科学生自主培养工作的通知》（教民厅函〔2018〕6号），进一步加强和规范中国传媒大学少数民族预科生（包括预科班民族班计划和新疆协作计划两个类别学生）的管理，结合我校实际，制定本办法。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 少数民族预科生须凭录取通知书，按学校有关要求 and 规定期限来校报到，办理入学手续。如因故不能按期报到，必须事先以书面形式请假，经批准后方可。未经请假或请假逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第二条** 新生入学后三个月内，学校将按有关规定对其进行复查。复查合格者予以注册并取得学籍；复查不合格者，由学校区别情况处理，直至取消入学资格。

**第三条** 新生在健康复查中发现患有疾病或心理状况不适宜在学校学习者，经学校指定的二级甲等以上医院（含精神病专科医院）证明，认为在一年内可以治愈并达到体检标准，可保留入学资格一年。保留入学资格的学生不享受在校生活和休学学生待遇，并应在批准一周内办理完离校手续。逾期不离校者，取消入学资格。因身体健康原因保留入学资格的学生，应在新学年开学初向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续；复查不合格或逾期不办理手续者，取消入学资格。

**第四条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当办理暂缓注册手续。学生未按时注册或未办理暂缓注册手续，记为旷课。逾期两周不注册者，按退学处理。

未按学校规定交纳学费的学生暂不予注册，缴费成功后，方可注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第五条** 学生退学、结业时，应在规定时间内办理离校手续，并将学生证、一卡通等证件交回学院，相关部门做注销处理。

## 第二章 教学与考核

**第六条** 少数民族预科班的课程设置，按照“突出重点、加强基础、兼顾专业”的原则，根据民族班计划和新疆协作计划的学生特点和实际情况，开设核心课程、通识课程和选修课程。根据民族班计划和新疆协作计划的学生特点和实际情况。

（一）核心课程包括“大学语文”“汉语阅读与写作”“高等数学”和“大学英语”四门课程。

(二) 核心课程不及格者须在规定时间内进行重考，重考及格后可获得相应学分；重考后仍不及格者应予学业留级。

(三) 少数民族预科生可选修“大学生安全教育”课程。考核通过后，该门课程成绩和学分可认定为该生本科阶段该课程成绩和学分；未通过课程考核或没有学习该课程，则不能获得学分。

(四) 少数民族预科生可在第二学期选修不多于 2 学分的本科层次通识教育拓展课。考核通过后，该学分可认定为该生本科阶段通识教育拓展课学分。

**第七条** 少数民族预科班实行严格的考勤与考核制度。学生缺勤累计超过本学期总学时三分之一及以上的，按学业留级处理。某门课程学习缺课超过三分之一及以上的，取消学生该课程的考试资格。

**第八条** 成绩的评定由平时成绩、期中成绩和期末考试成绩构成，具体比例由任课教师确定，并向课程所在学院备案，同时由任课教师向学生公布。

**第九条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，考核成绩记入成绩单，并归入本人档案。学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录并保留两年。

**第十条** 因身体原因不能修习体育课的学生，学生本人应自愿申请，校医院审核后，经教务处批准，可以免修体育课。

**第十一条** 学生因病不能参加课程考核时，须在考前向学院教学办公室提出书面缓考申请，同时提交医院出具的相关证明，经校医院审核、教务处批准后方能生效。

(一) 考试周内办理缓考手续，逾期不予补办。

(二) 因事一般不准缓考。

(三) 第一学期的缓考考试在第二学期开学初进行，第二学期的缓考考试在当学期末进行。

(四) 缓考成绩按实际考核成绩记载。

**第十二条** 第一学期考核成绩不合格者，可在第二学期开学初参加重考。在第二学期考核成绩不合格者，在当学期末进行重考。重考通过，成绩如实记载，并在学生成绩单中标注“重考”字样。

**第十三条** 核心课程的初始成绩将作为选择本科专业的排名成绩。

**第十四条** 学生须修满培养方案规定的全部学分。合格者，由中国传媒大学颁发结业证书；不合格者，可出具相应的学习证明。

### 第三章 学生管理

**第十五条** 少数民族预科生在学习期间，应当遵守国家法律和校纪校规。如有违反校纪校规的学生，视其情节轻重按照学校学生纪律处分有关规定给予相应的处理。

**第十六条** 退学和未取得结业证书者，退回生源地区。学生应办理离校手续，学校出具预科学习证明，并在教务处备案。

**第十七条** 学业留级的学生在留级期间，须按学校规定缴纳各项费用。

## 第四章 升本

**第十八条** 少数民族预科生含文科生、理科生及艺术类学生。预科生结业后升入本科时，文科生可选报文史类和文理兼招专业；理科生可选报理工类和文理兼招专业。

**第十九条** 少数民族预科生获得升本资格，须达到以下要求：

（一）“大学语文”“汉语阅读与写作”“高等数学”和“大学英语”四门核心课程成绩全部合格。

（二）通识教育课程学分达到20学分及以上。

**第二十条** 少数民族预科生升本确定专业时，民族班计划和新疆协作计划两类学生分别排序。同一类别学生分文、理科排序，按照核心课程总成绩，从高到低依次选择、确定升本专业。

（一）核心课程总成绩为“大学语文”“汉语阅读与写作”“高等数学”“大学英语”四门课程的两个学期初始成绩之和（满分为1000分）。如排名分数相同，文科生以“大学语文”课程成绩、理科生以“高等数学”课程成绩高低作为排序依据。

（二）有下列情形之一者，排序时单独排名：

1. 受纪律处分（含通报批评）者；
2. 因其他原因取消选择专业资格者。

（三）单独排名的原则是：学生所在班级其他预科生专业选择结束后，单独排名的预科生按照第二十条第（一）款之办法进行排名。

（四）学校招生处和人文学院共同负责实施少数民族预科班的专业选择和确定等相关工作。招生处于每年6月初公布当年预科生升本的专业计划，每年7月中下旬通过官方网站公布升本专业录取结果，并发放录取通知书。

## 第五章 附则

**第二十一条** 本规定适用于中国传媒大学一年制少数民族预科生。

**第二十二条** 本规定自2021级起施行，原《中国传媒大学少数民族预科生管理办法（修订）》（中传教字〔2019〕212号）同时废止。

**第二十三条** 本规定由教务处、招生处、学生工作部（处）共同负责解释。

# 中国传媒大学学生考试与学术违纪处理办法

中传教字〔2020〕63号

## 第一章 总则

**第一条** 恪守诚信、遵循学术准则是立学之本。为加强我校学生学术道德教育和学术规范训练，进一步规范考试工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），参照《国家教育考试违规处理办法》，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的考试适用于我校教学运行过程中各类课程的考试，国家、地方政府及其授权机构组织的全国性或区域性考试以及其他各级各类教育考试。

本办法所指的学术适用于我校在读学生在校期间公开发表的论文、被采纳的报告、正式出版的著作以及展演、播映的创作作品；课程学习过程中已提交的作业、论文、报告及毕业论文（设计、作品）等。

**第三条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生、预科生、专科（高职）生。

## 第二章 违规行为的认定与处理

**第四条** 学生不遵守考场纪律，在考试中有下列情形之一的，属违反考试纪律行为，监考或考务人员应当场及时纠正，并给予学生口头警告：

- 1.未按考场规则隔位就座或未按监考教师指定座位就座的；
- 2.考前或交卷后在考场或教育考试机构禁止的范围内，高声喧哗、逗留或实施其他影响考场秩序的；
- 3.至监考人员分发试卷时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；
- 4.已按指定位置放置的物品中有未关闭的手机等电子设备，致使呼叫声影响考场秩序的；
- 5.未携带规定的准考证、学生证、身份证等，不听劝阻进入考场参加考试的；
- 6.其他违反考试纪律、构成口头警告的情形。

**第五条** 除开卷考试特殊要求外，学生在考试正式开始至交卷离场期间有下列情形之一的，属严重违纪行为，视情节轻重给予学生警告或严重警告处分。其中第1项给予警告处分，第2项至第7项给予严重警告处分，该课程总成绩按零分处理：

- 1.有第四条第1、2、3、4、5、6款所规定的任何一种行为，且无视口头警告再次发生前述行为的；
- 2.考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；
- 3.用规定以外的笔或纸答题，或在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或以其他方式在答卷

上标记信息的；

- 4.在考试过程中试图旁窥、交头接耳、互打暗号或手势，被及时制止且未造成作弊事实的；
- 5.未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- 6.将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- 7.其他违反考试纪律、尚未构成作弊行为的。

**第六条** 除开卷考试特殊要求外，学生在考试正式开始至交卷离场期间有下列情形之一的，属考试作弊行为，视情节轻重给予学生记过或留校察看处分。其中第1项至第8项给予记过处分；第9项至第10项给予留校察看处分，第11项视情节严重情况给予记过或留校察看处分，该课程总成绩按零分处理：

- 1.携带与考试内容相关的文字材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- 2.在上厕所等暂时离开考场期间，查看与考试内容相关的资料，或与他人交流考试内容，或使用手机等各种具有信息发送、接收、存储功能设备的；
- 3.在桌面、身体或考试用具等处书写有与考试相关内容的；
- 4.在考试前后以各种不正当手段要求老师提分、加分的；
- 5.抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关资料的；
- 6.传、接与考试内容有关的物品或交换试卷、答卷、草稿纸的；
- 7.评卷过程中被认定为答案雷同的；
- 8.故意扰乱考场、阅卷等考试工作场所秩序，妨碍考试工作人员履行管理职责、侵害考试工作人员或其他学生合法权益，以及故意损坏考场设施设备等扰乱考试管理秩序的；
- 9.抢夺、窃取他人试卷、答案或强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- 10.故意销毁试卷、答卷、考试材料的；
- 11.其他违反考试纪律、构成作弊的行为。

**第七条** 考试结束后发现的作弊行为，参照第六条处理。

**第八条** 学生有下列情形之一的，属严重作弊行为，给予开除学籍处分：

- 1.代替他人或让他人代替自己参加考试的；
- 2.组织作弊的；
- 3.向他人出售考试试题、答案牟取利益以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- 4.使用通讯设备或其他器材与他人串通作弊，作弊行为严重的；
- 5.屡教不改，第二次作弊的；
- 6.其他违背考试公平、公正原则，作弊行为情节严重的。

**第九条** 学生参加国家、地方政府及其授权机构组织的全国性或区域性考试以及其他各级各类教育考试，发生违纪作弊行为的，根据考试组织单位取证及认定情况，视情节轻重参照本办法第四条、第五条、第六条、第七条、第八条处理。

**第十条** 学生在学习过程中有下列不符合学术规范的情形，属于违反学习纪律、违背学术诚信行为，经主管职能部门调查、取证、认定后，根据抄袭、篡改、伪造内容的比例及是否构成主要立论等情节严重情况分别予以处理：

- 1.课程学习过程中已提交的作业、论文、作品、报告等，任课教师发现存在抄袭、篡改、伪造

数据、事实的行为，首次给予口头警告同时批评教育，本次作业、论文、作品、报告成绩按零分处理；无视再犯的，视情节给予警告或严重警告及以上处分，该课程总成绩按零分处理；

2.已提交的课程结课论文、报告、作品、毕业论文（设计、作品）等，经学院或专家小组认定存在抄袭、篡改、伪造数据、事实的行为，该课程总成绩或毕业论文（设计、作品）成绩按零分处理，视情节严重程度给予严重警告直至开除学籍处分。

3.在校期间公开发表的论文、被采纳的报告、正式出版的著作以及展演、播映的创作作品，经学院或专家小组认定存在抄袭、篡改、伪造等事实的行为，视情节给予严重警告直至开除学籍处分。

4.提供虚假学业证明或其他有关学术水平证明的，视情节轻重情况给予记过直至开除学籍处分，有关证件追回。

**第十一条** 经学校学术委员会认定，学生有下列情形之一的，属严重学术违纪行为，该课程总成绩按零分处理，同时给予开除学籍处分：

- 1.为他人代写或由他人代写论文（设计、作品）、报告等；
- 2.买卖论文（设计、作品）、报告等。

### 第三章 违规行为的处理程序

**第十二条** 学生有本办法中第四条、第五条、第六条、第七条、第八条所列考试违纪、作弊行为的，由考试工作人员严格按照《中国传媒大学学生纪律处分程序（修订）》中“调查与取证”进行处理，暂扣学生用于作弊的材料、工具等及学生相关证件，同时详细填写《中国传媒大学考场记录单》、《中国传媒大学考试情况调查笔录》。

主管职能部门在处理考试违纪、作弊行为时，根据各项调查、取证材料，严格依照本办法第二章对所涉及学生的违规行为和处分等级进行认定。

**第十三条** 学生有本办法第十条、第十一条所列违反学术规范行为的，由学生所在单位或开课单位按照《中国传媒大学学生纪律处分管理规定》、《中国传媒大学学生纪律处分程序（修订）》进行调查、取证、认定，同时填写《中国传媒大学调查笔录》。

主管职能部门根据学生行为事实及证据材料，严格依照本办法第二章对所涉及学生的违纪行为和处分等级进行认定。

### 第四章 附则

**第十四条** 国际学生、港澳台侨学生、接受高等学历继续教育的学生及其他类别学生的管理，参照本办法执行。

来校交流学生（双培生、交换生等）因考试与学术违纪需要给予处分的，除参照本办法执行外，还应通知其学籍所在单位给予处理。

非学历教育进修生参照本办法给予记过以上处分的，应终止其交流、培训、进修等，责令离校。

**第十五条** 《中国传媒大学学生考试与学术违纪处理办法》经校长办公会议批准，自2020年5月1日起执行。原《中国传媒大学学生考试违纪与学术违纪管理规定》（中传教学[2017]242号）同时废止。

**第十六条** 本办法由教务处、研究生院、继续教育学部、国际交流与合作处负责解释。

# 中国传媒大学授予学士学位实施细则（修订）

中传教字〔2021〕207号

根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合学校实际，制定我校学士学位授予实施细则。

**第一条** 在学校规定的最长有效修业年限内,本科生同时满足以下条件方可申请学士学位:

(一) 拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,热爱祖国,遵守法纪,品行端正。

(二) 掌握本学科基础理论、专业知识和基本技能,并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力,完成本专业培养方案的各项要求,经审核准予毕业生。

(三) 根据不同专业要求,入学后通过外语水平测试者:

1.本科表演专业(非音乐剧双学位班)学生通过学校学位英语二级考试。

2.本科表演专业(音乐剧双学位班)学生按签署合作学校的办学协议要求通过外语水平测试。

3.入学当年本科艺术类专业中按综合分排名或者按专业排名录取的学生(表演专业除外)、第二学士学位艺术类专业学生,通过学校学位英语三级考试。

4.入学当年本科艺术类专业按文化分比值排名录取的学生及其他专业本科学生,大学英语四级考试成绩达到报考六级标准。

(四) 下列情况可免除外语水平测试:

1.曾经有过退学经历的本科生、第二学士学位学生,从入学之日起追溯五年,大学英语四级考试成绩达到报考六级标准者。

2.第二学士学位学生在入校前所学专业为英语专业者。

3.外语类专业学生。

4.西藏、新疆的民族预科班、内地高中班及参加普通高考录取的“民考汉”学生和按国家规定免试进入高校的高水平运动员。

**第二条** 凡出现下列情况之一者,不授予学士学位:

(一) 未获得毕业证书者。

(二) 在学校规定的最长有效修业年限内,所在专业培养方案中必修不及格课程,经重修重考通过后累计学分超过学校规定学分者:

1.文科、艺术类本科生累计超过24学分;

2.理工科本科生累计超过28学分;

3.第二学士学位学生累计超过10学分。

(三) 没有通过相应外语水平测试者。

(四) 在学校规定的最长有效修业年限内,仍未达到授予学位条件者。

(五) 因学术剽窃或作假等有关原因受记过及以上处分者。

(六) 因考试作弊首次受记过处分尚未解除者。

(七) 因考试作弊受留校察看及以上处分者。

**第三条** 凡因以下原因于毕业当年未授予学位者，如在学校规定的最长有效修业年限内达到授予学士学位条件，可以申请补授学士学位：

(一) 完成本专业培养计划的各项要求，获得毕业证书。

(二) 通过相应专业要求的外语水平测试。

(三) 因考试作弊首次受记过处分解除后。

**第四条** 学士学位授予程序

(一) 学院学位分委会审核本学院本科毕业生的学习成绩、毕业鉴定等材料，提出拟授予学士学位的学生名单。

(二) 教务处复核学院学位分委会提出的拟授予学士学位学生名单，数据确认无误后，汇总数据报学校学位评定委员会。

(三) 学校学位评定委员会审议批准后向学士学位获得者颁发证书。

**第五条** 本实施细则经学校学位评定委员会及校长办公会讨论通过，自2021级本科学生开始执行。2018级-2020级本科学生遵照《中国传媒大学授予学士学位实施细则（修订）》（中传教学〔2020〕65号）执行。

**第六条** 本实施细则由教务处负责解释。

# 中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则

中传研字〔2022〕32号

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻执行《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》，结合我校实际情况，制定本实施细则。

**第二条** 我校依据本细则及其他有关规定，按学科门类与专业学位类别授予硕士、博士学位。

**第三条** 坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法，品德良好，服从国家需要，并具有一定学术水平者，依据本细则有关规定，可申请相应学位。

## 第二章 硕士学位

**第四条** 经德育考核合格，符合本细则第三条规定的攻读硕士学位研究生、达到硕士研究生毕业要求的同等学力人员，通过硕士学位课程考试、科研要求和学位论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

- （一）在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。
- （二）具有从事科学研究或独立担负专门业务的工作能力。

**第五条** 我校每年定期进行硕士学位授予工作。硕士研究生满足本学科培养方案要求，完成个人培养计划和学位论文工作，经导师同意，可提出硕士学位申请。同等学力人员申请硕士学位，每年定期办理。

**第六条** 硕士学位的考核课程和要求

- （一）马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。
- （二）基础理论课和专业课。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。
- （三）一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的英文资料，并具有一般听说和写作能力。
- （四）我校为满足本细则第四条要求所制订的有关规定。

同等学力人员的课程考试一般与本校硕士研究生同时进行。全部学位课程考试成绩合格，通过国家组织的外语统考和学科综合考试，并公开发表一篇本专业的学术论文，通过硕士学位论文答辩，方可申请学位授予。

**第七条** 硕士学位论文的基本要求

学位论文应表明作者对所研究的课题有新的见解，并反映作者掌握本门学科坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究或独立担负专门业务的工作能力。

**第八条** 硕士学位申请

(一) 硕士学位申请包括学位论文重复率检测、学位论文匿名评阅、预答辩、答辩等环节，须依次通过。

(二) 硕士学位申请应由本人提出，经导师同意并出具详细的论文评阅意见。

(三) 硕士学位论文须经过重复率检测，检测结果须符合复制比要求方可进入后续学位申请环节。硕士学位论文重复率检测复制比要求按照《中国传媒大学研究生学位论文查重检测的暂行规定》执行。

(四) 通过重复率检测的硕士学位论文应在规定时间内通过匿名评阅后方可进入后续学位申请环节。未通过论文匿名评阅，则本次学位申请终止。学位申请人应根据评阅意见认真修改、完善学位论文，并在六个月以后至一年内（不得超过最长有效修业年限）重新按流程要求申请学位。初次评阅意见中半数及以上为“同意答辩”，由硕士生本人提出申请，经导师和所在培养单位同意后，可参加毕业答辩，在最长有效修业年限内可重新按流程要求申请学位。

(五) 培养单位应为通过匿名评阅的学位申请人举行预答辩。预答辩时间在正式答辩30日之前，预答辩委员会由三至五名具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；预答辩委员会设秘书一人。学位申请人的导师原则上应出席预答辩，但不得担任预答辩委员。预答辩结果按通过和不通过评定。预答辩通过者，进入后续学位申请环节；预答辩不通过者，本次学位申请终止，由硕士生本人提出申请，经导师和所在培养单位同意后，可参加毕业答辩，在最长有效修业年限内可重新按流程要求申请学位。

(六) 培养单位应为通过预答辩的学位申请人举行答辩。答辩委员会由三至五名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，至少包括一名校外专家，主席由具有正高级职称的专家担任；答辩委员会设秘书一人。其中，硕士专业学位论文答辩委员会应包括一位具有高级职称或相当于高级职称的业界专家。同等学力人员申请硕士学位论文答辩委员会由不少于五名具有高级职称的专家组成，其中至少包括三名具有导师资格的专家、一名学位授予单位和申请人所在单位以外的专家，主席由具有正高级职称的专家担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批。论文应至少在答辩一周之前送交答辩委员。

导师应出席答辩会，向答辩委员会介绍学位申请人的课程学习、科学研究、学术活动及学位论文选题与撰写等情况，但不得担任答辩委员，且应在答辩委员会内部会议时或答辩委员会认为须导师回避时离场。

答辩委员会采取无记名投票方式，对论文答辩和建议授予硕士学位进行表决。经全体委员三分之二以上同意，方为通过；答辩未通过者，经全体委员半数以上同意，并作出决议，可在三个月以后至一年内（不得超过最长有效修业年限）修改论文，重新按流程要求申请学位一次；两次答辩未通过者，取消其学位申请资格。学位论文答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定委员会分委员会审议。答辩委员会决议一经作出，任何组织和个人不得更改。论文答辩会应有记录。答辩委员会认为申请人未通过学位论文答辩，但已达到毕业标准，可作出通过毕业答辩的决议。申请人在最长有效修业年限内可重新按流程要求申请学位。

**第九条** 硕士研究生在学位论文答辩通过后，须按时填报、提交学校规定的硕士学位审批呈报表、审批表等材料。

**第十条** 学位评定委员会分委员会审议

各学位评定委员会分委员会（以下简称“分委会”）按照《中国传媒大学学位评定委员会章程》要求，对本培养单位硕士学位申请情况进行审查，对需单独审查的学位论文隐去论文作者及其导师信息后进行评议和投票，作出建议或不建议授予学位的决定。表决结果报送学位评定委员会审议。答辩委员会表决不同意授予学位者，分委会不进行审核。

#### **第十一条 学位评定委员会审议**

学位评定委员会（以下简称“校委会”）定期召开学位评定会议，审查硕士学位申请人的材料，确定授予和不授予学位人员名单。校委会对分委会作出建议授予硕士学位者，要对其政治思想表现、课程考试成绩和论文答辩等情况进行全面审核，作出决议。校委会对分委会作出不建议授予硕士学位者，要求分委会主席陈述具体情况，审议后单独投票表决。学位评定会议应有全体委员三分之二以上出席，以无记名投票方式表决，经全体委员过半数同意方为通过。表决一般不采用通讯方式。会议应有记录。

经校委会审核后认为不合格的，作出以下决议：暂缓授予学位；或允许在三个月以后且不超过最长有效修业年限内修改论文，重新按流程要求申请学位；或不同意授予硕士学位。

### **第三章 博士学位**

**第十二条** 经德育考核合格，符合本细则第三条规定的攻读博士学位研究生通过博士学位课程考试、论文发表等科研要求和学位论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

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

**第十三条** 我校每年定期举行博士学位授予工作。博士研究生满足本学科培养方案要求，完成个人培养计划、论文发表和学位论文工作，经导师同意，可提出博士学位申请。

#### **第十四条 博士学位的考试课程和要求**

- （一）马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义基本理论。
- （二）基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。
- （三）外国语。能用第一外国语熟练地阅读本专业的英文资料，并具有一定的听说和写作能力。
- （四）我校为满足本细则第十二条要求所制订的有关规定。

#### **第十五条 博士学位论文的基本要求**

学位论文应具有重要的理论意义或实用价值；论文应表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果；反映作者掌握本门学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。博士学位论文应在导师指导下由博士研究生本人独立完成，必须是一篇系统的、完整的学术论文。

#### **第十六条 博士学位申请**

（一）博士学位申请包括学位论文重复率检测、匿名评阅、预答辩、答辩等环节，须依次通过。

(二) 博士学位申请应由本人提出，经导师同意并出具详细的论文评阅意见。

(三) 博士学位论文须经过重复率检测，检测结果须符合复制比要求方可进入后续学位申请环节。博士学位论文重复率检测复制比要求按照《中国传媒大学研究生学位论文查重检测的暂行规定》执行。

(四) 经过重复率检测的博士学位论文应在规定时间内通过匿名评阅后方可进入后续学位申请环节。未通过论文匿名评阅，则本次学位申请终止，学位申请人应根据评阅人意见认真修改、完善学位论文，并在六个月以后至一年内（不得超过最长有效修业年限）重新按流程要求申请学位。评阅意见中半数及以上为“同意答辩”，由博士生本人提出申请，经责任博导和所在培养单位同意后，可参加毕业答辩，在最长有效修业年限内可重新按流程要求申请学位。

(五) 培养单位应为通过匿名评阅的学位申请人举行预答辩。预答辩时间在正式答辩30天之前。预答辩委员会由五至七名具有高级职称的专家组成，其中具有正高级职称的专家不少于半数，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；预答辩委员会设秘书一人。学位申请人的导师原则上应出席预答辩，但不得担任预答辩委员。预答辩结果按通过和不通过评定。预答辩通过者，进入后续学位申请环节；预答辩不通过者，本次学位申请终止，由博士生本人提出申请，经责任博导和所在培养单位同意后，可参加毕业答辩，在最长有效修业年限内可重新按流程要求申请学位。

(六) 培养单位应为通过预答辩的学位申请人举行答辩。答辩委员会由五至七名本学科和相关学科具有正高级职称的专家组成，至少包括两名校外专家，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。论文应至少在答辩一周之前送交答辩委员。

导师应出席答辩会，向答辩委员会介绍学位申请人的课程学习、科学研究、学术活动及学位论文选题与撰写等情况，但不得担任答辩委员，且应在答辩委员会内部会议时或答辩委员会认为须导师回避时离场。

答辩委员会采取无记名投票方式，对论文答辩和建议授予博士学位进行表决。经全体委员三分之二以上同意，方为通过；答辩未通过者，经全体委员半数以上同意，并作出决议，可在三个月以后至两年内（不得超过最长有效修业年限）修改论文，重新按流程要求申请学位一次；两次答辩未通过者，取消学位申请资格。答辩委员会认为申请人的论文未达到博士学位学术水平，但已达到硕士学位学术水平，且申请人尚未获得过该学科的硕士学位，可作出授予硕士学位的决议。学位论文答辩决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定委员会分委员会审议。答辩委员会决议一经作出，任何组织和个人不得更改。答辩委员会认为申请人未通过学位论文答辩，但已达到毕业标准，可作出通过毕业答辩的决议。申请人在最长有效修业年限内可重新按流程要求申请学位。

博士学位论文答辩一般应公开举行。答辩公告须至少提前三天在研究生院网站进行公示。论文答辩会应有记录。

**第十七条** 博士研究生在学位论文答辩通过后，须按时填报、提交学校规定的博士学位审批呈报表、审批表等材料。

**第十八条** 学位评定委员会分委员会审议

各分委会按照《中国传媒大学学位评定委员会章程》要求，对本培养单位博士学位申请情况进行审查，对需单独审查的学位论文隐去论文作者及其导师信息后进行评议和投票，作出建议或不建

议授予学位的决定。表决结果报送校委会审议。答辩委员会表决不同意授予学位者，分委会不进行审核。

#### **第十九条 学位评定委员会审议**

校委会定期召开学位评定会议，审查博士学位申请人的材料，确定授予和不授予学位人员名单。校委会对分委会作出建议授予博士学位者，要对其政治思想表现、课程考试成绩和论文答辩等情况进行全面审核，作出决议。校委会对分委会作出不建议授予博士学位者，要求分委会主席陈述具体情况，审议后单独投票表决。学位评定会议应有全体委员三分之二以上出席，以无记名投票方式表决，经全体委员过半数同意方为通过。表决一般不采用通讯方式。会议应有记录。

经校委会审核后认为不合格的，作出以下决议：暂缓授予学位；或允许在三个月以后且不超过最长有效修业年限内修改论文，重新按流程要求申请学位；或不同意授予博士学位。

### **第四章 名誉博士学位**

**第二十条** 外国和我国香港、澳门、台湾地区的卓越学者、科学家或著名政治家或社会活动家和其他知名人士申请我校名誉博士学位，按照国务院学位委员会第二十七次会议通过的《关于授予境外人士名誉博士学位暂行条例》办理。

### **第五章 取消学位申请资格**

**第二十一条** 研究生在规定最长有效修业年限内出现下列情况之一，我校取消其学位申请资格：

（一）在校期间考试违纪或作弊受留校察看（含留校察看）以上处分，论文剽窃或作假等受过（含记过）以上处分；

（二）抄袭、剽窃他人学术成果，情节严重；

（三）捏造、篡改研究成果、实验数据或所引用资料，情节严重。

### **第六章 撤销学位**

**第二十二条** 校委会对已授予的学位，如经学校认定存在舞弊作伪等严重情况，以不记名投票方式进行表决，经全体成员过半数同意，可作出撤销学位的决议，并做好以下工作：

（一）将撤销学位的决议上报教育部和国务院学位委员会备案、除名；

（二）通知被撤销学位者交回其学位证书；

（三）对被撤销学位者的学位证书做作废处理；

（四）通知被撤销学位者所在单位，由所在单位将撤销学位的决议归入其档案；

（五）通知图书馆、档案馆等存放学位论文的单位，不再陈列被撤销学位者的学位论文；

（六）其他有关事项。

## 第七章 附则

**第二十三条** 在我校学习的国际研究生申请学位，参照本细则执行。国际研究生学位论文一般应以中文或英文撰写。

**第二十四条** 学位证书由我校颁发，自学位评定委员会作出授予学位决议之日起证书生效。

**第二十五条** 培养单位应为每名学位获得人员建立学位档案，档案材料包括学位审批（审查）表、成绩单、学位论文或论文摘要、论文匿名评阅意见、论文答辩及学位申请各环节相关材料。

**第二十六条** 依据《中国传媒大学学生考试与学术违纪处理办法》（中传教字〔2020〕63号）中对考试作弊行为的认定，在本细则实施前因考试作弊受记过、留校察看处分的学生，在处分解除后仍在学校规定最长有效修业年限内，可按流程要求提出学位申请，由分委会、校委会审议决定是否授予学位。

**第二十七条** 本细则关于毕业答辩相关条款不适用于同等学力人员。

**第二十八条** 本细则自颁布之日起执行，原《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号附件1，2020年7月7日党委常委会审议通过）同时废止。

**第二十九条** 本细则由学位评定委员会办公室负责解释。

# 中国传媒大学研究生学位与学历分离管理工作实施意见

中传政字〔2022〕31号

为进一步提高研究生学位授予工作质量，系统理顺学位授予与毕业、结业的关系，经研究，决定对我校研究生学位与学历实施分离管理，特制定本实施意见。

## 一、工作原则

坚持分类管理，保证授予质量。严格遵守《中华人民共和国学位条例》《普通高等学校学生管理规定》，引导学生以攻读学位作为学业目标，同时为达到毕业、结业标准但未达到学位授予要求的学生提供相应学历出口，通过分类管理确保学位授予、学历审核的高标准。

坚持系统治理，重构标准体系。全面梳理、系统调整研究生毕业和结业标准，明晰学历标准和学位授予的关系，建构更加科学有序的研究生学历体系。

坚持科学高效，优化工作流程。紧密结合现行学位申请审核工作的实际情况，力争通过调整优化现行环节和流程解决问题，避免培养单位行政增负。

## 二、调整研究生毕业、结业及相关论文标准

### （一）研究生毕业标准

研究生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文（含专业学位所要求的实践成果，下同）达到毕业标准，通过毕业答辩，教育质量监控达标，表现良好者，准予毕业，颁发毕业证书。

### （二）研究生结业标准

研究生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文已完成但未达到毕业标准，教育质量监控达标，表现良好者，准予结业，颁发结业证书。

### （三）学位论文毕业标准

博士论文应具有较高的理论意义或实用价值；表明作者基本具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出具有一定创造性的成果；反映作者基本掌握本门学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

硕士论文应表明作者对所研究的课题有较新的见解；反映作者基本掌握本门学科的基础理论和专门知识，基本具有从事科学研究或担负专门业务的工作能力。

## 三、研究生毕业审核工作

### （一）毕业申请条件

1. 申请人具有研究生学籍或已结业，且未超过最长有效修业年限。

2.申请人完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，成绩合格，教育质量监控达标。

3.申请人已完成学位论文全文撰写，通过学位论文选题报告、中期考核、重复率检测环节。在匿名评阅初次送审中，半数及以上专家对该学位论文给出“同意答辩”的意见。

#### （二）毕业审核

1.匿名评阅中未满足学位授予条件，但达到毕业申请条件者，终止该次学位申请，论文修改后，经本人申请、导师和所在培养单位同意，可参加毕业答辩。

2.未通过学位论文预答辩者，终止该次学位申请，论文修改后，经本人申请、导师和所在培养单位同意，可参加毕业答辩。

3.未通过学位论文答辩者，终止该次学位申请，论文由答辩委员会审议，作出是否达到毕业标准的决议。

4.“学位论文答辩”调整为“学位论文答辩暨毕业答辩”，答辩委员会审核学位论文是否达到学位授予标准和毕业标准。达到毕业标准的，且通过毕业审核，可获得毕业证书。

5.未获得学位的毕业生，符合学位申请条件，经本人提出书面申请，导师和所在培养单位同意，可在最长有效修业年限内修改论文、重新按流程要求申请学位，匿名评阅费用由其个人承担。符合学位授予条件者，颁发学位证书。

### 四、研究生结业审核工作

#### （一）结业申请条件

1.申请人具有研究生学籍，就读时间未超过最长有效修业年限。

2.申请人完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，成绩合格，教育质量监控达标。

3.申请人完成学位论文全文撰写，通过重复率检测，专业学位所要求的实践成果同时应达到相关基本质量要求。

#### （二）结业审核

1.达到结业申请条件的，经本人书面申请，导师和所在培养单位同意，通过结业审核，可获得结业证书。

2.结业生经本人提出书面申请，导师和所在培养单位同意，可在最长有效修业年限内修改论文、重新按流程申请学位，匿名评阅费用由其个人承担。符合毕业、学位授予条件者，颁发相应证书，同时收回已发结业证书。

### 五、补充说明

研究生达到毕业或结业标准但未达到学位授予标准，在不超出最长有效修业年限的前提下，也可不申请毕业或结业，按照相关规定申请延期毕业。

本意见自2021至2022学年度第二学期开始执行。与之相关的文件规定均按本实施意见执行并修订。

# 北京市教育委员会关于规范高等学校学生在校期间修改或变更学籍身份信息工作的通知

京教学〔2018〕2号

各高等学校、研究生培养单位：

按照国务院“简政放权、放管结合、优化服务”改革要求，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号，以下简称《规定》）和《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号，以下简称《办法》），结合北京地区实际，现将规范高等学校、研究生培养单位（以下简称各高校或学校）学生在校期间修改或变更姓名、身份证号等学籍身份信息有关工作通知如下：

## 一、规范事项及适用范围

（一）本通知主要是对学生的姓名、身份证号等身份信息修改或变更工作提出规范要求。学生性别、民族、籍贯等其他身份信息的修改或变更，按教育部有关规定执行和办理。

（二）本通知适用于北京市行政区域内高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构对接受高等学历教育的研究生、本科、专科（高职）学生学籍信息的管理。

## 二、受理条件及办理原则

### （一）受理条件

学生在校期间姓名、身份证号等身份信息发生变化，并提供合法性证明的，可以申请修改或变更其学籍身份信息。

在校期间，是指学校对审查合格的学生完成学籍电子注册后，至完成毕业学历证书电子注册并提供网上查询前的时间段。

身份信息发生变化的时间，以公安部门出具的相关证明中明确的修改或变更时间为准，属于在校期间的，受理申请；不属于在校期间的，不予受理。

毕业学历证书电子注册完成后提出申请的，不再受理。属于学历注册信息确有错误的，须经市教委审核后方可修改。

### （二）办理原则

1.按照教育部“中国高等教育学籍学历信息管理平台”（以下简称平台）要求，姓名和身份证号均发生修改或变更时，由市教委审核后办理；仅其中一项发生修改或变更时，由高校按本规定负责办理。

2.学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

### 三、办理程序

(一) 学生在校期间修改或变更姓名、身份证号的, 由学生本人向学校提出书面申请。

(二) 学生修改或变更姓名的, 由学校审核后, 在平台上更改, 并对相关材料进行存档。

(三) 学生修改或变更身份证号的, 分3种情况办理:

1. 不涉及身份证号中省份和出生日期信息变化的。由学校审核后, 在平台上更改(学信网保留更改前的信息), 并对相关材料进行存档。

2. 涉及身份证号中出生日期信息变化的。此种情况会导致招生数据与学籍数据不匹配, 属于招生数据有误, 按教育部要求, 由高校联系生源地省级招生部门核实、并报教育部同意后修改, 招生数据调整后, 高校依据新招生数据重新办理注册手续。

3. 涉及身份证号中省份信息变化的。应排除高考中的违规行为, 必要时学校需要联系生源地省级招生部门协助核查并出具意见(内容应写明有无高考违规行为), 根据意见办理。

(四) 学生姓名、身份证号两项都修改或变更的, 由学校审核后, 通过平台提交办理申请, 有关材料报市教委审核。符合条件要求的, 市教委留存相关材料并在平台上予以更改(学信网保留更改前的信息); 不符合条件要求的不予办理, 将相关材料退回学校并在平台上退回提交的申请。

### 四、办理所需证明材料

(一) 姓名修改或变更

1. 需要提供公安部门出具的姓名修改或变更证明。内容应包含现用名、曾用名、身份证号和修改或变更时间等。户口卡中如包含上述内容, 高校复印后加盖学校公章, 等同于公安部门出具的证明材料。

2. 需市教委审核时, 提供高校同意修改或变更的说明。

(二) 身份证号修改或变更

身份证号中不涉及省份和出生日期信息变化的, 需要提供公安部门出具的身份证号修改或变更证明。

身份证号涉及省份或出生日期信息变化的, 除公安部门的证明外, 还需提供生源地省级招生部协查结果等材料。

### 五、工作要求

(一) 各高校要做好学生在校期间修改或变更学籍身份信息工作, 建立健全相关规章制度, 明确具体办理办法, 责任到人, 落实到位。

(二) 各高校要严格新生入学资格的初步审查和复查工作, 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, 不予注册学籍。

(三) 按照教育部要求, 各高校要留存好修改或变更身份信息工作的有关材料, 接受市教委的指导、检查和监督。对于因审核把关不严、未按要求办理修改或变更的, 市教委责令学校纠正, 涉嫌违规违纪的移交纪检监察部门处理, 涉嫌犯罪的移交司法机关处理。

## 六、其他事项

- (一) 本通知自发布之日起执行。
- (二) 本通知由北京市教育委员会负责解释。

北京市教育委员会  
2018年5月21日

**第二部分**  
**教学教务管理—本专科生**



# 中国传媒大学本科生选课管理办法（试行）

中传教字〔2018〕159号

为规范本科生选课，完善教学管理，根据我校实际情况，特制定本办法。

**第一条** 课程设置：我校现行专业教学计划中本科生通过网络选课的按照课程属性来划分，可以分为必修课、选修课等。

（一）必修课是专业教学计划规定必须学习的课程，包括通识教育基础课和专业教育课程。

（二）选修课是学生根据专业教学计划要求和个人专业兴趣选择学习的课程，要求在规定学习年限内修满规定学分。具体包括学科基础课、通识教育核心课程、通识教育拓展课程与跨专业选修课程。

学科基础课也称限选课，是学院针对本学院所有本科生开设的选修课程，具体安排请见专业教学计划；通识教育核心课程、通识教育拓展课程（也称公共选修课）是学校针对全校所有本科生开设的选修课程。具体选课方法请见《中国传媒大学通识教育核心课程、通识教育拓展课程选课办法》。

其中，跨专业选修是学校为促进课程资源共享所推进的选课方式，该类课程原则上不单独开班，选课学生与原专业合班上课，学习环节及考核方法与原专业要求一致，成绩、考试等教学管理办法同我校通识教育拓展课程。

**第二条** 选课资格：凡我校全日制本科在读生，在按国家和学校相关规定缴纳学费后，方可取得选课资格。

**第三条** 选课方式：学生自行登录我校教务综合管理系统在规定时间内进行选课。

**第四条** 选课管理：

（一）各学院应在学生选课前做好课程介绍等工作，尤其是针对本学院的选修课程资源介绍，指导学生根据专业教学计划以及学习兴趣进行合理选课。

（二）学生按照本专业教学计划要求，在规定时间内进行选课。学生只能获得已选课程的成绩及学分，未经选课不能获得相应课程的成绩及学分。

（三）学生在前三学年内每一学期所选课程学分必须高于12学分（不包含实践学分和重考、重修课程）。

（四）学生一般在每学期初（第1周）进行本学期课程的补（退）选，每学期末（第16-19周）进行下学期课程的选课。学生应在每学期规定的时间内进行课程选课、补（退）选课等操作。

（五）如有因学籍变动或境内外交流等原因需修读非本班课程的同学，需填写《中国传媒大学课程补（退）选课申请表》，经审批后方可进行选课，如所需选的课程与本班课程时间冲突，需提交《中国传媒大学本科生课程自修申请表》，审批后方可进行选课。

（六）因学籍变动或境内外交流的学生需要补（退）选课的，应及时提交材料，办理相关手续。

(七) 我校予以学分认定的网络开放课程亦通过我校教务综合管理系统进行选课。

(八) 《大学英语》课程参照外国语言文化学院所制定的选课办法执行。

本办法所称选课不包括实践教学内容，具体课程结构及课程属性见下表。本办法自2018级学生执行，2015级-2017级学生选课执行《中国传媒大学本科生选课管理办法》（中传教务字[2017]37号）。由教务处负责解释。

2018级本科生课程结构及属性列表（不包含实践教学环节）

课程结构	课程类别	课程属性
通识教育课	通识教育基础课程（思政类、大学英语、体育等）	必修
	通识教育核心课程（5个模块）	限选
	通识教育拓展课程（公共选修课）	任选
学科基础课	院级选修课程	限选
专业教育课	专业核心课程	必修
	专业课程	

# 中国传媒大学本专科学历、学位证书管理办法

中传教字〔2021〕211号

根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学校实际，制定本管理办法。

## 第一条 证书种类及发放范围

（一）毕业证书：按国家规定招收入学取得正式学籍的本专科学生，修完专业培养方案规定的全部课程（包括实践性环节），取得规定的学分，经审核达到毕业要求者，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

（二）学士学位证书：按国家规定招收入学取得正式学籍的本科学生，完成本科阶段的学业，取得毕业证书，且符合学校授予学士学位的有关规定，由学校学位评定委员会审议批准后颁发学士学位证书。

我校具有正式学籍、申请辅修专业的本科学生，完成本科阶段辅修专业的学习，取得主修专业学位证书，且符合学校授予辅修学士学位的有关规定，由学校学位评定委员会审议批准后授予辅修专业学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学士学位证书。

（三）结业证书：按国家规定招收入学取得正式学籍的本专科学生，在规定的最长有效修业年限内，未达到毕业要求者，准予结业，学校可颁发结业证书。

（四）肄业证书：按国家规定招收入学取得正式学籍的本专科学生，学满一学年（含一年）以上申请退学的学生，颁发肄业证书。

学生办理肄业后不能申请换发结业证书和毕业证书。未经学校批准、擅自离校的学生不颁发肄业证书。

（五）毕业证明书/学位证明书：本校1981届以后本科毕业生如毕业证书/学位证书遗失或者损坏，不能补办原件，学校可以出具毕业证明书/学位证明书。学生应出具学校规定的相关材料，由教务处办理毕业证明书/学位证明书，毕业证明书/学位证明书与原毕业证书/学位证书具有同等效力。毕业证明书/学位证明书应注明原毕业证书/学位证书的证书编号。

（六）辅修专业毕业证书：我校具有正式学籍、申请辅修专业的本科学生，完成本科阶段辅修专业培养方案规定的全部课程（包括实践性环节），取得规定的学分，取得主修专业毕业证书，符合《中国传媒大学辅修专业毕业管理办法》规定，经审核达到毕业要求者，由学校颁发辅修专业毕业证书。

## 第二条 证书颁发

（一）毕业证书、结业证书和辅修专业毕业证书的颁发应由学生所在学院进行资格审查，教务处复核后报校领导审批；学士学位证书的颁发应按照学校授予学士学位的有关规定执行。

（二）各类证书（包括加盖各类印章、编号、登记、发放等）由教务处负责制定及管理，否则证书无效。

(三) 教务处应指定专人负责各类证书发放及办理学历学位证明的工作。

(四) 发放的各类证书及办理的学历学位证明均应登记、备案。

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

### **第三条 证书的换发和补发**

(一) 结业证书换发毕业证书。结业的学生, 在最长有效修业年限内, 经重考重修后课程全部合格或完成规定学分, 达到毕业要求者, 准予以结业证书换发毕业证书, 所发证书的毕业时间为发证时间。

(二) 补发学位证书。在最长有效修业年限内, 学生达到学士学位授予条件的, 由学生所在学院在规定时间内报送补授名单, 经教务处复核, 学校学位评定委员会审议批准后补发学士学位证书。学位证书上的日期是学校学位评定委员会审议批准的时间。

### **第四条 电子信息注册**

(一) 结业证书信息和毕业证书信息电子注册。学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度, 每年颁发的结业证书和毕业证书信息, 教务处应在北京市教委注册, 并由北京市教委报国务院教育行政部门备案。

学生完成结业证换发毕业证之后, 由教务处在教育部学信网完成结业证换发毕业证信息的上报。

(二) 学位授予信息上报。在学生学位证书授予一个月内, 教务处应向北京教育综合服务中心上报学生的学位授予信息。

### **第五条 证书的撤销**

(一) 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的, 一经查实, 学校将取消该生学籍, 不得发给学历证书、学位证书; 已发的学历证书、学位证书, 学校依法予以撤销。

(二) 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, 一经查实, 学校依法予以撤销。

(三) 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。

### **第六条 附则**

本办法自颁布之日起实施, 由教务处负责解释。

# 中国传媒大学本科学生课程成绩管理办法（修订）

中传教字〔2021〕210号

为进一步规范中国传媒大学本科学生的课程成绩管理，维护课程成绩的准确性、严肃性、科学性以及学校正常教学秩序，保障教师和学生的合法权益，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号，2017年2月4日发布），结合我校实际，制定本办法。

## 第一条 成绩提交

任课教师应在每学期教务处规定时间内完成课程成绩的评定、网上录入和提交，并在确认无错漏情况下打印纸质成绩单，签字、盖章后交开课学院教务员。教务员汇总、排序后统一报送教务处学籍管理科，并须附上成绩单提交清单。

任课教师如遇特殊情况不能按时提交成绩，应在教务管理系统提交录入延期申请，经学院审核、教务处批准同意后可延期录入。对无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，按学校相关文件处理。

## 第二条 成绩记载

课程成绩可采用百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）记录。原则上除实习、毕业设计（论文）等实践环节可采用五级分制外，其他均按百分制记录成绩。

重修课程成绩按学生重修平时成绩和实际考试成绩记载，重修课程通过，成绩如实记载，成绩单中标注“重修”字样。

在校生重考成绩原则上按照期末考试成绩占比核算课程总成绩，结业生重考成绩按照实际考试成绩记载。重考成绩如实记载，成绩单标注“重考”字样。

缓考课程平时成绩按照学生之前的平时成绩记载，期末成绩按学生参加考核后的卷面成绩记载。

体育课免修由学生在教务管理系统中申请，校医院、学生所在学院、教务处审批通过后，成绩记为60分。

必修课程不及格需要重修，但学校不再开设该课程的，经开课学院和学生所在学院共同认定，替代课程成绩录入原专业培养方案修读的课程中，并标注“重修”字样，显示在成绩单上。

## 第三条 成绩获得

学生只能获得已选课程的成绩及学分。学生应在规定时间内参加选课，未经选课不能获得相应课程的成绩及学分。

## 第四条 成绩删除

课程选定后学生应按课程安排认真学习，所获的全部课程成绩记录（包括所有及格、不及格和空成绩）均不予删除。

## 第五条 成绩更正

课程成绩一经提交，原则上不得更改。如发现错漏确需更改的，由任课教师在教务管理系统申请成绩变更，说明更改理由并上传相关证明材料截图（加盖所在学院公章的试卷复印件、作业复印件、平时考勤登记表、提交作业证明等），经学院审核、教务处审批同意后，完成成绩变更。

原则上，成绩更正期限为课程提交成绩后的下一学期内，逾期或材料存疑不予更改。

#### **第六条 成绩复议**

学生应及时通过教务管理系统核查课程成绩，如对成绩有异议，须在任课教师提交成绩后的下一学期内申请成绩复议。

学生可向开课学院提出书面复议申请，由开课学院组织考试工作领导小组成员、任课教师对试卷等进行复审，并做出复议结果说明。经开课学院和任课教师认定确需更改成绩的，按本办法第五条处理，逾期不予受理。

#### **第七条 交换生成绩**

根据《中国传媒大学学生出国（境）交流学习管理办法》及《中国传媒大学本科生赴境（内）外交流学习课程置换及学分认定管理办法》，学生参加经审批备案的交流项目所获的成绩及学分可申请予以认定。学生自行联系未经审批备案的交流项目所获学分和成绩，不予承认和转换。

**第八条** 我校本科生参与科学研究、技术开发、学科竞赛、发表论文、文学艺术创作、学术交流，或进行创业，取得重要成果的，通过申请和组织认定后获得相应学分，具体程序参见《中国传媒大学本科生创新创业学分认定管理办法》。

**第九条** 辅修课程的成绩和学分认定按照我校辅修相关管理规定处理，记载在辅修课程成绩单，不在主修课程成绩单显示。

**第十条** 学生成绩单采用学分、考试分数、学分绩点（简称GPA）并行记录的方法。成绩单可提供中文版和中英文合版，包含课程平均分和学分绩点（简称GPA），也可选择不显示GPA。

GPA采用北京大学4.0算法（课程成绩以百分制计），计算公式为：

单门课程GPA= $4-3(100-X)/1600$ （ $60\leq X\leq 100$ ）；

课程平均GPA= $\sum(\text{单门课程GPA}\times\text{单门课程学分})/\sum\text{单门课程学分}$ 。

其中，X为专业培养方案规定的必修课和限选课百分制分数。当X=100时GPA为4；X=60时GPA为1；X<60时GPA均为0。重修、重考通过的课程成绩一律按60分计入GPA。

**第十一条** 学生在读证明、成绩单等材料可通过可信电子成绩单系统自助办理，或在规定时间内到教务处学籍管理科办理。

**第十二条** 成绩单存入学生档案，存档的成绩单只显示每门课程的最高成绩，重修、重考通过后成绩在成绩单上显示“重修”或“重考”字样。

**第十三条** 本办法自颁布之日起实施。原《中国传媒大学本科生课程成绩管理办法（修订）》（中传教务字〔2018〕157号）废止。

**第十四条** 本办法由教务处负责解释。

# 中国传媒大学本科生创新创业学分认定管理办法（试行）

中传教字〔2018〕30号

为了构建我校的创新创业教育体系，培养学生的创新精神和创业能力，规范创新、创业学分的认定和管理工作，特制定本办法。

## 一、创新学分的认定

（一）创新学分是指全日制本科生在校期间，参与科学研究、技术开发、学科竞赛、发表论文、文学艺术创作、学术交流等方面取得重要成果，通过申请和组织认定后所获得的相应学分。

（二）学生获得的创新学分可以作为实践学分计入学生成绩单。

（三）创新学分的取得实行申报认定制度。学生在规定的时间申报，学部（直属学院）成立认定小组进行认定。

（四）创新学分认定标准

1.参加校级以上学科竞赛并获得优秀成绩，按以下标准进行学分认定：

全国性竞赛、国际性竞赛一等奖可获得5个创新学分；二等奖可获得4个创新学分；三等奖可获得3个创新学分；

省部级（含北京市级）竞赛获得一等奖可获得3个创新学分；二等奖可获得2个创新学分，三等奖可获得1个创新学分；

校级竞赛获得一等奖可获得1个创新学分。

2.参与国家级大学生创新创业训练计划、北京市大学生科研训练计划的学生，通过结题验收可获3学分的创新学分。

3.在核心期刊（以学校规定为准）上发表论文，署名在第一位可获得3个创新学分。

4.发表的论文被SCI和EI检索的论文，署名在第一位可获得3个创新学分。

5.获国家发明专利，署名在前三位可获得3个创新学分。

6.参加市级以上（含市级）文学艺术创作，获个人一等奖可获得3个创新学分；二等奖可获得2个创新学分；三等奖可获得1个创新学分。

7.参加市级以上（含市级）文学艺术创作，获集体二等奖以上（含二等奖）的参与者可获得1个创新学分。

8.相同竞赛项目、文学艺术创作按最高级别认定。

（五）赛事级别

1.校级竞赛：指以学校名义组织，经教务处认定并行文公布的全校性竞赛。

2.省（市）级竞赛：指由省（市）级政府有关部门或省（市）级团体组织的全省（市）性或跨省（市）区的各类竞赛，或国家各地区（如华中地区）举办的区域范围的各类竞赛。

- 3.全国性竞赛：指由国家政府部门或全国性团体组织的各类全国性竞赛。
- 4.国际性竞赛：指由联合国教科文组织或其他国际团体组织的各类世界性竞赛。

## 二、创业学分认定办法

（一）创业学分是指全日制本科生在校期间，参与创业竞赛、创业项目、创业实践等方面取得重要成果，通过申请和组织认定后所获得的相应学分。

（二）学生获得的创业学分可以作为实践学分计入学生成绩单。

（三）创业学分的取得实行申报认定制度，学生在规定的时间申报，就业创业指导中心（直属学院）成立认定小组进行认定，教务处负责成绩录入工作。

（四）创业学分认定标准

1.创业竞赛：指参加国际、国内、校内创业类竞赛活动并获奖，具体认定标准参考创新学分认定标准。

2.创业训练项目：指获得国家级、市级大学生创业训练项目立项并通过项目结题验收后可获得3学分的创业学分。

3.创业实践：指学生自主创业，依法注册公司等实践活动。学生作为创办人（法人代表）创办的企业，依法注册公司并正常运行一年以上6学分，如拿到地方创业基金、风险投资基金或进入地方创业基地12学分；学生开办网上商店获三钻或相应等级3学分；开办网上商店获1-2钻或相应等级2学分。有多个创业实践项目的，学生只能任选一项申报。

## 三、创新、创业学分申报及认定时间

创新创业学分申报时间为每年4月份进行。4月1日至15日学生申报，4月16日至30日学部（直属学院）进行认定，并将认定结果统一报教务处。

## 四、创新创业学分认定方式及流程

申报及认定流程：

- 1.学生个人或以团队填写《中国传媒大学创新学分认定申请表》或《中国传媒大学创业学分认定申请表》，交至学部（直属学院）本科教学办公室；
- 2.学部（直属学院）组织认定小组核实申报材料，进行认定并进行统计汇总；
- 3.学部（直属学院）填写《中国传媒大学创新学分申报汇总表》、《中国传媒大学创业学分申报汇总表》；
- 4.《中国传媒大学创新学分申报汇总表》交至教务处实践教学科，进行复审；《中国传媒大学创业学分申报汇总表》交至就业创业指导中心，进行复审，复审后将复审结果交至教学处实践教学科；
- 5.月中旬教务处进行创新、创业学分登录。

## 五、争议处理办法

- 1.创新创业学分申请和认定出现争议时，学生可向所在学部（直属学院）提出书面申请。教务

处组织相关学部（直属学院）及学校相关部门进行复议，进行最终认定。

2.学生在创新创业学分申请认定过程中弄虚作假，违反学术规范的，取消其创新、创业学分申请资格，并依据学校相关规定进行处理。

**六、本管理办法经2018年1月2日校长办公会审议通过，并从公布之日起执行，由教务处负责解释。**

# 中国传媒大学关于参加全国大学英语等级考试的规定

中传教学〔2007〕340号

为了进一步提高我校大学英语教学质量及学生外语水平，根据教育部考试中心有关规定，特制定本规定。

## 一、报名条件

- 1.本考试仅限于本校全日制正式在籍学生。
- 2.凡符合北京教育考试院规定报名资格的考生可报名参加全国大学英语四、六级考试。

## 二、考试时间及报名办法

### 1.考试时间：

全国大学英语四、六级考试于每年的上半年和下半年各进行一次。

### 2.报名时间：

（1）上半年：三月底或四月初；

（2）下半年：九月底或十月初。

具体时间以教务处通知为准。

### 3.报名办法：

各学院以教务处下发的报名通知为依据，认真组织学生报名。

学生应在规定时间内，登录全国大学英语四、六级考试报名网站，完成缴费。

## 三、学位要求

参见《中国传媒大学授予学士学位实施细则》（修订）。

本规定自2007年9月1日起实施，由教务处负责解释。

# 中国传媒大学本科体育课程管理规定

中传教字〔2021〕208号

大学体育课程是学校课程体系的重要组成部分，是高等学校体育工作的中心环节，是培养全面发展高素质人才的重要途径。根据教育部《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》和《国家学生体质健康标准》的要求，结合我校培养目标，紧扣我校人才培养特色，特制定本规定。

## 一、体育课程基本要求

（一）体育课是我校本科生的必修课程，分布在第一至第四学期，共144学时，4学分。学生须通过第一至第四学期的体育课考核，获取相应的学分。

（二）我校体育课为学期选项制，按年级和学期开设，男、女生分班上课（体育舞蹈和舞龙舞狮除外）。在校期间，学生在四个学期内至少选择2个体育专项，其中游泳项目限选一次，其他项目可重复。每学期学生通过教务系统选定体育项目后，不得随意更改。

## 二、体育课程考核与成绩评定

体育课的成绩是每学期根据教学要求进行综合评定的，考核内容包括课程专项、身体素质、课堂表现、班级课外竞赛。

所有考核与测试要求均按学校相关规定执行。

## 三、体育课程重修、重考、免修、缓考管理办法

（一）重修：每学期体育课程缺课达到总学时1/3（含）以上者，学生无资格参加期末考试，成绩为0分，须重修；体育课考核成绩不及格者，可重修。重修及格获得课程学分。

（二）重考：每学期体育课程考核成绩不及格者，可重考。重考只有一次机会。重考考试一般安排在下学期初。重考及格获得课程学分。

（三）免修：学生因病不能参加体育课程学习时，须由学生在教务系统中提交免修申请，并上传相关证明材料，经校医院审核、学院主管教学领导和教务处审批同意后，按相关规定执行。

（四）缓考：学生因病不能参加体育课程考核时，须考前在教务系统中提交缓考申请，并上传相关证明材料，经任课教师、学生所在学院、校医院和教务处批准后方能缓考。缓考考试一般安排在下学期初。缓考考试成绩按照期末考试成绩占比核算课程总成绩。

**四、**在学校规定的最长有效修业年限内，我校本科生（含港澳台学生、双培生，不包括第二学士学位学生及国际留学生）须参加四次《国家学生体质健康标准》测试，且测试达标。具体要求详见《中国传媒大学〈国家学生体质健康标准〉实施办法》。

**五、**在学校规定的最长有效修业年限内，我校本科生（含港澳台学生，不包括第二学士学位

学生及国际留学生），须通过学校规定的游泳考核标准。具体要求详见附件《中国传媒大学本科生游泳考核规定》。

六、本规定未尽事宜，按照教育部、中国传媒大学有关规定执行。

七、本规定自签发之日起执行。

八、本规定由教务处负责解释。

附件：

1.中国传媒大学《国家学生体质健康标准实施办法》（修订）

2.中国传媒大学本科生游泳考核规定

## 附件1

# 中国传媒大学 《国家学生体质健康标准实施办法》（修订）

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》（国办发〔2012〕53号）和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》（教体艺〔2014〕3号）有关要求，促进我校学生积极参加体育锻炼、养成良好的锻炼习惯，提高学生自我保健能力和体质健康水平，在教育部颁布的《国家学生体质健康标准》（2014修订版，以下简称《标准》）的基础上，结合我校实际情况，特制定《中国传媒大学〈国家学生体质健康标准〉实施办法》（以下简称《实施办法》）。

（一）本《实施办法》适用于中国传媒大学全日制在校本科生。

（二）依据《标准》要求，结合我校执行《标准》测试的具体客观条件，每个学生每年度进行一次测试，在校期间共进行四次。

（三）在《标准》实施过程中，将严格按照教育部的相关规定，在学校分管校长的领导下，由教务处、体育部、学工部（处）、校医院和各学院共同组织实施。

（四）体育部负责采集、整理《标准》测试数据，每年度测试结束后将数据反馈给各学院。并按照教育部规定时间，通过“中国学生体质健康网”上传至“国家学生体质健康标准数据管理系统”。

（五）《标准》测试指标均为必测指标，各测试指标及权重为：

测试指标	单项指标	权重（%）	附加分
体重指数（BMI）	100	15	-
肺活量	100	15	-
50米跑	100	20	-
坐位体前屈	100	10	-
立定跳远	100	10	-
引体向上（男）/1分钟仰卧起坐（女）	100	10	10
1000米跑（男）/800米跑（女）	100	20	10

注：体重指数（BMI）=体重（千克）/身高<sup>2</sup>（米<sup>2</sup>）

本标准的总分由标准分与附加分之和构成，满分为 120 分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为 100 分。

附加分根据实测成绩确定，对成绩超过 100 分的单项测试指标进行加分。包括：男生引体向上、女生1分钟仰卧起坐、男生1000米跑、女生800米跑，各测试指标加分上限为 10 分。

（六）《标准》测试成绩按百分制计分：90.0 分及以上为优秀，80.0-89.9 分为良好，60.0-79.9 分为及格，59.9 分及以下为不及格。

学生因病或残疾可向学校提交免于执行《标准》的申请，经校医院证明，二级学院及体育部核准，可免于执行《标准》并填写《免于执行<国家学生体质健康标准>申请表》，存入学生档案。

（七）学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖。对于确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

测试成绩在59.9分（含）以下者，在本年度准予补测一次。

（八）学生毕业时的成绩和等级，按最后一次总分的50%与其他年度总分平均得分的 50%之和进行评定。《标准》测试的成绩达不到50分者按结业或肄业处理。学生毕业当年的《<标准> 登记卡》由体育部、教务处、学工部（处）协同整理，存入学生档案。

（九）学生在测试过程中发生违规违纪等现象，按中国传媒大学相关管理规定处理。

（十）本办法自2019年全日制在校本科生开始实施。

附：中国传媒大学免于执行《国家学生体质健康标准》申请表

# 中国传媒大学

## 免于执行《国家学生体质健康标准》申请表

姓名		性别		学号	
年级专业			联系方式		
免测原因	申请人签字： 年 月 日				
校医院 意见	领导意见：  领导签字：（公章） 年 月 日				
二级学院 审批意见	领导意见：  领导签字：（公章） 年 月 日				
学校教务处 意见	领导意见：  领导签字：（公章） 年 月 日				
学校体育 部门意见	领导意见：  领导签字：（公章） 年 月 日				

说明：

- 1.因残疾丧失运动能力免于执行本标准的学生，应填写《免于执行<国家学生健康标准>申请表》。批准后仍可参加三好学生、奖学金、奖学金评选，毕业时《标准》成绩可记为免测。
- 2.因病申请免于执行本标准的学生，应填写《免于执行<国家学生健康标准>申请表》。批准后不能参加三好学生、奖学金、奖学金评选，毕业时《标准》成绩记为病免。
- 3.《标准》免测需每年递交申请。
- 4.本表一式二份，一份体育部备案，一份学生本人留存。

## 附件2

# 中国传媒大学本科生游泳考核规定

## 一、考核目的

为贯彻党的十九大精神，切实提高学生体质健康水平，有效增进学生身心健康，根据教育部《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》和《国家学生体质健康标准》的要求，结合我校本科教育培养目标，紧扣我校人才培养特色，特制定本方案。

我校本科生（含港澳台学生，不包括第二学士学位学生及国际留学生）须掌握游泳技能，达到会游泳的要求，完成规定的游泳距离。在最长有效修业年限内通过学校游泳考核是本科生获得毕业证书的条件之一（特殊情况除外）。

## 二、考核要求

（一）考核距离：50米（泳姿任选）

（二）考核规则

- 1.只计游距，不计时间。
- 2.可采用任意泳姿参加考核，中途可更换任意泳姿。
- 3.测试时不能拉水线，不能蹬池底。
- 4.转身时不能有间歇。
- 5.出发（蹬池壁）或转身时潜泳距离不能超过15米（每50米）。

（三）考核时间安排

- 1.秋季学期：面向全校本科生，第16、17周周三下午。
- 2.春季学期：面向全校本科生，第16、17周周三下午。

## 三、免测条件

（一）选修游泳课并顺利通过结课考试的学生。

（二）因身体原因无法参加游泳测试的学生，应填写免测申请表，提出书面申请并附病历等证明材料，经校医院、学生所在学院审核后到体育部确认，学校教务处批准。

（三）第二学士学位、高职、少数民族预科、留学生（不含港澳台）层次学生不在考核范围内。

**四、游泳考核工作由教务处负责，测试及成绩评定由体育部组织实施、并在教务处备案，校医院和各学院应积极主动配合。**

**五、**通过中国传媒大学游泳考核者，将颁发《中国传媒大学游泳测试合格证》。

**六、**对游泳测试工作中进行弄虚作假、徇私舞弊者，按《中国传媒大学学生考试与学术违纪处理办法》处理。

**七、**本规定自2018级开始执行，由教务处负责解释。

## 中国传媒大学游泳考核免测申请表

编号：

姓名		学号			
学院		联系方式			
申请免测理由	申请人签字                      年 月 日				
校医院意见	申请人签字                      年 月 日				
学院主管教学领导意见	申请人签字                      年 月 日				
体育部意见	申请人签字                      年 月 日				
教务处意见	申请人签字                      年 月 日				

说明：

- 1.因身体原因申请游泳免测的学生，须提供相应诊断证明材料。
- 2.本表一式二份，一份体育部备案，一份教务处备案。

# 中国传媒大学本专科生军事课实施办法（修订）

中传党武字〔2019〕129号

## 第一章 总则

**第一条** 根据《中华人民共和国国防法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国国防教育法》《学生军事训练工作规定》和《关于深化军事训练改革的意见》[国办发2017（76号）]以及教育部、中央军委国防动员部联合制订的《普通高等学校军事课教学大纲》[教体艺〔2019〕1号]制定本办法。

**第二条** 军事课目标是全面贯彻党的教育方针、新时代军事战略方针和总体国家安全观，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，着眼培育和践行社会主义核心价值观，以提升学生国防意识和军事素养为重点，为实施军民融合发展战略和建设国防后备力量服务。

**第三条** 军事课是大学生履行公民义务、接受国防教育的基本形式之一。

## 第二章 军事课课程目标和要求

**第四条** 军事课是让学生了解、掌握军事基础知识和基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，增强学生的组织纪律观念，培养艰苦奋斗的作风，进行爱国主义、集体主义和革命英雄主义教育，提高学生综合国防素质，为中国人民解放军培养后备兵员和预备军官打基础。

**第五条** 军事课由《军事理论》和《军事技能》两部分组成，为必修课。

**第六条** 军事课纳入学校全日制本（专）科生培养体系，列入学校人才培养方案和教学计划，实行学分制管理，课程考核成绩记入学籍档案。

军事课成绩不合格或无故不参加者，不予毕业，不授予学位。

1.凡被我校正式录取的全日制本、专科学生（港、澳、台、留学生除外），均应按本办法必修军事课。

2.根据国家《退役士兵安置条例》第二十八条之规定，入伍前已被普通高等学校录取并保留入学资格或者正在普通高等学校就学的退役士兵，入学后或者复学期间可以免修军事课（军事理论课程和军事技能训练），直接获得学分。其军事课成绩由军事教研室按照标兵成绩计算。

3.因身体原因不适宜参加或其他特殊情况不能参加军事技能训练者，应持个人申请、医院相关证明，填写申请表，按要求办理相关手续后，经武装部、军事教研室批准并报教务处备案，可免训或缓训军事技能训练，缓训学生应随下一年级学生训练。军事理论课不得免修。

### 第三章 军事课内容、课时、学分及考核

#### 第七条 军事课的内容包括

- 1.军事理论：中国国防、国家安全、军事思想、军兵种知识、现代战争、信息化装备等。
- 2.军事技能：共同条令教育与训练、防卫技能与战时防护、射击与战术训练、战备基础与应用训练等。

#### 第八条 军事课共4学分。

《军事理论》教学36学时（授课32学时，辅导、考试各2学时），记2学分；  
《军事技能》训练时间2~3周，实际训练时间不得少于14天、训练时数不得少于112学时，记2学分。

**第九条** 军事课教学原则上安排在新生报到入学后，军事理论教学、军事技能训练（校外驻训）同时进行。特殊情况报学校审批。

#### 第十条 军事课考试、考核方法

军事课考核包括军事理论考试和军事技能训练考核两部分，军事理论考试和军事技能训练考核成绩分别计算，合格者分别计入学分。

##### 1.军事理论课：

面授课程内容闭卷笔试；在线网络课程内容在线考试。

##### 2.军事技能训练：

（1）训练课目：技能达标考核。

（2）思想教育：重在培养新生的一日养成，由教官、教师时时教导。主要内容是：人民解放军优良传统、艰苦奋斗、集体主义、爱国主义和革命英雄主义，以及人生观、价值观教育。

#### 第十一条 军事课成绩计算

1.军事理论考试由军事教研室组织实施。根据卷面成绩、平时作业、考勤情况和课堂表现综合评定。

依据教学需要，面授和在线课程教学考试采用两种模式分别实施。

（1）面授课目闭卷笔试，考试成绩按百分制计分。

（2）面授课目闭卷笔试+在线网络课目在线考试，考试成绩按百分制计分。闭卷笔试60%，在线网络课考试40%。

2.军事技能训练考核由学校和承训教官共同组织实施，成绩分优秀、良好、及格和不及格四个等级。根据学生参训时间、现实表现、掌握程度综合评定。

3.军事理论课考试成绩和军事技能考核成绩其中一项不及格者，必须进行相应课程重考或重修，合格后取得相应学分。

### 第四章 军事理论课教学

**第十二条** 军事理论教学工作在主管校领导以及教务处、武装部指导下，由军事教研室按照军事课教学大纲要求和教学计划负责组织实施。

**第十三条** 坚持课堂教学和教师面授在军事课教学中的主渠道作用，军事理论教学进入正常授

课课堂。

重视信息技术和慕课、微课、视频公开课等在线网络课程在教学中的应用和管理，开设在线网络课程，以拓展课堂授课。

网络课程教学的具体实施和管理按照执行学校的相关规定。严禁以集中讲座等形式替代课堂教学。

**第十四条** 实行教材准入制度，选用优质教材进行教学（如属地教育教学指导委员会推荐等），确保教材的政策性、权威性和规范性。

**第十五条** 学校根据上级要求选配军事课教师并纳入学校整体师资队伍建设和管理。

## 第五章 军事技能训练组织领导

**第十六条** 学校成立学生军事课工作领导小组，由党委主管校领导担任组长、副组长，体现党管军训的原则。领导小组成员由党政办、武装部、军事教研室、学生工作（部）处、教务处、宣传部、保卫（部）处、财务处、团委、校医院、体育部、后勤保障处等部门的主要负责人和有本专科学生的学院党组织书记组成。

军事课工作领导小组设办公室，办公室主任由武装部长担任。

**第十七条** 由武装部、军事教研室负责学生军训的总体协调，并相应成立训练、政工、后勤保障三个工作组。训练组由武装部、军事教研室、教务处人员组成；政工组由学生（部）处、宣传部、团委人员组成；后勤保障组由保卫处（部）、财务处、后勤保障处、校医院人员组成。

**第十八条** 集中训练期间，按部队编制成立军训团、营、连、排、班组织。团长、参谋长、营长、连长、排长、班长由承训部队官兵担任，政委由武装部部长担任，副团长由军事教研室主任担任；连指导员、副连长由带队老师担任；副班长由参训学生担任。个别职务如有调整，与承训部队、基地协商确定。

**第十九条** 各相关学院成立军事课工作机构，由主管学生工作的领导担任负责人。原则上按师生1：60比例，选配军训带队教师。

**第二十条** 根据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》[教育部2017第43号令]，新生辅导员、新任学生工作教师原则上作为带队教师参加军训，并跟班活动。

## 第六章 工作职责

**第二十一条** 学校军事课工作领导小组职责

1.依据教育部、中央军委国防动员部联合制订的《普通高等学校军事课教学大纲》的内容及要求，落实学生军事理论教学和军事技能训练计划的制定与实施。

2.协调学校与上级各主管部门之间的关系、负责向学校带队干部、教师传达上级的有关指示、命令等。

3.加强军事课教学的组织保障、经费保障、训练场地保障。确保训练器材、训练装具、武器弹药的落实和各项训练科目的顺利进行。

4.领导学校军事课工作办公室、各工作小组开展工作，保障教官和学生的学习、训练、以及医

疗、交通、伙食等服务工作的落实。

#### **第二十二条 军训团工作职责**

- 1.按照军事课工作领导小组要求，制定的军事技能训练计划，组织军政训练科目的实施。
- 2.指导、督促、检查训练计划的落实。及时了解训练情况，掌握训练进度。
- 3.抓典型，总结经验，及时组织观摩、交流，推广好的做法。
- 4.抓好训练期间师生的思想政治教育，开展深入细致的思想政治工作，掌握学生思想动态，开展形式多样的文体活动。
- 5.确保信息畅通，做到上情下达、下情上报，及时报道军训信息。
- 6.做好训练期间的安全和医疗保障工作，防止意外事故发生。

#### **第二十三条 带队教师工作职责**

- 1.学习相关制度，配合学院做好训练前思想动员和宣传教育工作。
- 2.做好参训学生思想政治工作。
- 3.组织好军训期间的党（团）组织活动。
- 4.负责跟班作业和参训学生的考勤工作。
- 5.负责学生操课和平时的纪律及安全工作。
- 6.协助医生及时妥善处理训练中的伤病号。
- 7.协同教官开展学生内务卫生检查、评比。
- 8.及时向军训团汇报有关情况、反馈信息。
- 9.做好训练结束时本连队的总结评比和成绩登记。
- 10.做好训前服装的发放及训后军训物资的清点收缴。

## **第七章 思想政治工作**

**第二十四条** 思想政治教育是学生军训的重要内容之一，做好军训期间的思想政治工作是保障军训任务圆满完成的关键，各级领导、带队教师要高度重视。

**第二十五条** 加强军训目的和意义的教育，调动学生参加军训的积极性，刻苦训练、磨练意志。向人民解放军学习，开展优良传统、艰苦奋斗、吃苦耐劳、集体主义和人生观、价值观等教育。

**第二十六条** 采用英模事迹报告会、座谈讨论、主题班会等形式开展思想政治教育，并充分发挥报刊、影视、广播、网络新媒体等宣传工具的作用，做到形式多样、生动活泼。

## **第八章 后勤保障**

**第二十七条** 训练期间按有关规定为承训部队、军训基地支付训练费用。军事理论课教学和教材费、带队教师服装费、学生和教师的伙食补助费、接送师生的交通费、实弹射击及办公等所需的费用，由学校每年安排专项经费予以保障。

**第二十八条** 训练期间学生按要求统一着装（自愿购买、统一式样）并佩戴训练标志。学生训练装具费、伙食费由学生现场缴纳。

**第二十九条** 驻训期间，校医院按要求派出医生，建立军训团医务室，负责学生、教师的医疗保健工作。医疗费由学校负担（到军训团医务室以外诊治所发生的费用，按相关规定办理）。

**第三十条** 训练期间学生的文体活动经费及慰问费用由学校按参训学生人数提供，军训团统一安排使用。

**第三十一条** 训练期间应急车辆保障人员、伙食督察人员的安排，由武装部提出具体要求，后勤保障处协助完成。

## 第九章 附则

**第三十二条** 在我校学习的北京市“双培计划”学生，参照本办法执行。

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行，由军事教研室负责解释。原《中国传媒大学本专科生军事课实施办法（试行）》同时废止。

# 中国传媒大学本专科学学生军事技能训练管理规定（修订）

中传党武字〔2019〕129号

## 一、训练规定

- 1.坚持依法治训、按纲施训原则，虚心向解放军学习，发扬爱国主义、集体主义和革命英雄主义精神，增强国防观念。
- 2.增强组织纪律性，比照部队一日生活制度执行。严格遵守部队、军训基地和学校的各项规章制度，服从命令，一切行动听指挥。
- 3.发扬吃苦耐劳的精神，积极参加军事技能训练、时事政治学习和各项文体竞赛活动。
- 4.爱护训练器材和营房设施，保守军事秘密，团结同志，艰苦奋斗，厉行节约。
- 5.军事技能训练期间不接待学生家长、亲友到部队、基地探访，不准在营区留宿无关人员。

## 二、军容风纪规定

- 1.学生上课、操课以及在营区公共场所时，应统一着作训服装，在住宿区内，自由活动、休息时可穿便服。
- 2.参训学生不准染发、不准戴耳环、项链等饰物。男学生不得留长发、大鬓角、长胡须等。女学生不准化浓妆等。
- 3.学生要举止端庄、姿态良好。行走时不准袖手、背手、手插衣袋，行走中不准吃东西或搭肩挽臂、乱丢废弃物等。
- 4.学生在训练期间严禁吸烟、饮酒和违规使用电子设备。
- 5.对不符合军容风纪的学生，教官和老师要当场纠正，违纪学生要立即改正，不得胡搅蛮缠、无理取闹。
- 6.对严重违反军容风纪及不服从管理者要进行批评教育，屡教不改者要按校纪校规相关规定处理。

## 三、安全规定

- 1.提高对安全工作重要性的认识，加强对安全工作的组织领导。军训带队干部、教师要充分重视军训期间的安全工作，在组织实施军训科目以及外出活动时，要制定安全工作方案、明确安全责任，防止各类安全事故的发生。
- 2.要经常对学生进行安全教育，提高学生安全意识。定期开展安全检查评比，表扬先进单位和个人，及时解决存在的问题。
- 3.严格执行各项条令、条例和规章制度，严格按照操作规程组织实施训练和集体活动。

4.加强对武器、弹药等军事装备的使用管理。在组织实施实弹射击时，要严格遵守射击场规定，严禁枪口对人；射击前、后必须验枪；射击完毕，及时按要求收缴剩余弹药，检查、清点器材装备，任何人都不得私存弹药。

5.乘车出行时，严禁在车厢内嬉戏打闹，严禁将身体的任何部位探出窗外。

6.训练期间未经批准，不得私自离开营区外出，不得进入军事禁区。

7.加强医疗保健和疾病防治。搞好室内和营区卫生，病员要及时请医生诊治。医务人员和卫生员要做好防暑防寒、饮食卫生和环境卫生的检查管理工作。发现疫情及时报告。

8.发生事故要立即处置并及时上报。对事故要查明原因，追查责任。

#### **四、训练内容和目标**

##### **1.共同条令教育与训练（50学时）**

共同条令教育、分队的队列动作，现场教学。

了解中国人民解放军共同条令的主要内容，掌握队列动作的基本要领，养成良好的军事素养，增强组织纪律观念，培养学生令行禁止、团结奋进、顽强拼搏的过硬作风。

##### **2.射击与战术训练（20学时）**

轻武器射击、战术，现场教学。

了解轻武器的战斗性能，掌握射击动作要领，进行体会射击；学会单兵战术基础动作，了解战斗班组攻防的基本动作和战术原则，培养学生的基本战斗素养。

##### **3.防卫技能与战时防护（30学时）**

格斗基础、战场医疗救护、核生化防护，现场教学。

了解格斗、防护的基本知识，熟悉卫生、救护基本要领，掌握战场自救互救的技能，提高学生安全防护能力。

##### **4.战备基础与应用训练（20学时）**

战备规定、紧急集合、行军拉练、野外生存、识图用图、电磁频谱监测。

了解战备规定、紧急集合、徒步行军、野外生存的基本要求、方法和注意事项，学会识图用图、电磁频谱监测的基本技能，培养学生分析判断和应急处置能力，全面提升综合军事素质。

#### **五、考核规定**

根据教育部、中央军委国防动员部制订的《普通高等学校军事课教学大纲》内容和要求，确定考评标准和办法。

1.学生军事技能训练成绩考评按成绩分优秀、良好、及格和不及格四个等级[各课目成绩（按百分制）平均分占60分；一日养成、思想表现、作风纪律、内务卫生等占40分]。成绩及格者获得2学分，不及格者需重修。

2.因身体有残疾确实不能参加集中训练者可以申请免训或缓训，但必须参加军事理论课学习和考试。

3.学生在集中军事技能训练期间，凡有下列违纪情况，在成绩考评时降一个等次。

（1）一般违纪超过两次（含两次）；

- (2) 没有医生证明，擅自不参加训练及集体活动者；
  - (3) 不服从教官、教师及基地工作人员管理者；
  - (4) 违反军训团有关规定者。
- 4.凡有下列情况之一者，依据学校规定给予纪律处分。
- (1) 集中训练期间无故缺勤三天；
  - (2) 顶撞、谩骂教官、教师及基地工作人员者；
  - (3) 寻衅滋事，打架斗殴者；
  - (4) 集中训练期间擅自离队。
- 5.军事技能训练考核成绩不及格者，给予一次重修机会。
- 6.退伍复学学生可申请免军训并获得标兵成绩和相应学分。

## 六、请假规定

- 1.学生在军事技能训练期间原则上不得请假，因特殊情况必须请假者，按有关程序办理，未经批准不得离开营区。
- 2.请假半天以内（不远离营区）由连队批准，请假一日（含一日）以上必须经军训团批准。
- 3.因伤、因病不能参加训练者，需持随队医务证明，经所在连干部批准后，方可见习或休息。
- 4.经随队医生诊断，因伤、因病不能继续训练者，由带队教师与学生所在学院领导或学生家长（亲属）取得联系，办好离队手续后，当面将学生交接给学院领导或学生家长（亲属）。

## 七、行为准则

- 1.服从命令、听从指挥、令行禁止。
- 2.克服困难、认真学习、刻苦训练。
- 3.爱护设施、讲究卫生、文明礼貌。
- 4.尊重教官、服从管理、遵章守纪。

## 八、优秀军事技能训练学生（标兵、连嘉奖）评选条件

- 1.训练目的明确、态度端正，训练热情高。
- 2.严格要求自己，自觉执行各项军训条令、条例和规章制度。
- 3.完成所有课时，认真参加军政训练和集体活动，表现突出。
- 4.服从命令、听从指挥、讲究文明礼貌，尊重各级首长、教官、教师和营地管理人员。
- 5.有集体主义精神，关心他人、团结互助。
- 6.刻苦训练，军事技能训练科目考核成绩优秀。

## 九、军事技能训练成果巩固

结束校外驻训返校后，全体同学要自觉遵守学校公寓管理规定和学生行为准则，自觉接受检查，以实际行动巩固军训成果。

本规定自2022年9月起施行，由军事教研室负责解释。

# 中国传媒大学本专科生

## 《军事理论》课程教学实施细则（修订）

中传党武字〔2019〕129号

按照教育部、中央军委国防动员部联合制订的《普通高等学校军事课教学大纲》〔教体艺（2019）1号〕文件精神（以下简称《大纲》）的规定，依据教育部办公厅《关于加强普通高校军事理论课教学工作的意见》等有关指示，结合我校实际，特制定本实施细则。

### 一、课程设置与教学目的

**第一条** 为确保军事课教学工作的顺利进行，学校设立军事教学机构军事教研室。

**第二条** 《军事理论》课纳入我校人才培养体系，列入学校人才培养方案和教学计划，实行学分管理，课程考核成绩记入学籍档案。

《军事理论》课教学是我校教学工作的重要组成部分，是我校全日制本、专科学生的必修课（港、澳、台、留学生和本科双学位学生除外）。

**第三条** 《军事理论》课教学是为适应立德树人根本任务和强军目标根本要求，使学生增强国防观念、国家安全和忧患危机意识，强化爱国主义观念，掌握基本军事知识，提高综合素质，为我军培养后备兵员和预备役军官打基础。

### 二、课程教学实施

**第四条** 《军事理论》课教学由军事教研室负责组织实施。

**第五条** 坚持按纲施教的原则，按照《大纲》要求，军事理论课教学时数为36学时。由军事教研室负责制定课程教学计划，选用教材，选派教师及有关保障工作；组织实施教学和考试，确保教学质量。

### 三、课程内容

**第六条** 《军事理论》课的内容（36学时）：

1.中国国防（10学时）

国防概述、国防法规、国防建设、武装力量、国防动员。

2.国家安全（8学时）

国家安全概述、国家安全形势、国际战略形势。

3.军事思想（6学时）

军事思想概述、当代中国军事思想、中国古代军事思想、外国军事思想。

#### 4.现代战争（6学时）

战争概述、新军事革命、机械化战争、信息化战争。

#### 5.信息化装备（6学时）

信息化装备概述、信息化作战平台、综合电子信息系统、信息化杀伤武器。

**第七条** 在教学中按《大纲》要求，严格教学、考试规定和纪律。同时，密切结合当前军事形势和热点问题，充实和完善教学内容，增强军事理论教学的知识性、趣味性和时代性。

### 四、考试组织和方法

**第八条** 严格按照《中国传媒大学本专科生考试规则》和《中国传媒大学考试工作手册》规定，由军事教研室组织《军事理论》课考试。

**第九条** 《军事理论》课程面授课目内容采用闭卷笔试考试，考试时间120分钟。《军事理论》课程在线网络授课目内容通过在线考试完成。

**第十条** 依据教学需要，采用两种考试模式分别实施。

1.面授课目闭卷笔试，百分制。

2.面授课目闭卷笔试+在线网络课考试。考试成绩按面授闭卷笔试60%，在线网络课考试40%，以百分制计分。

**第十一条** 考试成绩计算：

1.军事理论课考试总成绩采用百分制。成绩60分以上（含60分）为合格，并获得2学分。

2.成绩不及格者必须补考，补考及格记为“及格（补考）”。补考仍不及格者，必须重修重考。

3.参军退伍复学学生可免军事理论学习，并获得《军事理论》课相应学分,成绩记为优等。

4.所有补考、重修和重考程序均按教务处规定办理。

**第十二条** 考试成绩由军事教研室主任审核签字盖章后，上传至教务管理系统，并报送教务处备案。

**第十三条** 《军事理论》课不得免修。缺考或不及格者，不能获得学位证书和毕业证书。

### 五、教学方式和要求

**第十四条** 《军事理论》课面授上课时，教师按照相关规定着装，学生集训时统一着军训服。按编队整队，有序带入（带出）教室，实行报告制度。其他均按《中国传媒大学教学管理规定》执行。

**第十五条** 《军事理论》课实行在线网络课程教学时，严格按照学校的相关规定进行授课学习、管理和考核。

### 六、附则

**第十六条** 本细则从2022年9月起施行，由军事教研室负责解释。

# 中国传媒大学

## 本科学生课程置换及学分认定管理办法（试行）

本科生院〔2022〕1号

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步深化学校人才培养模式改革，鼓励学生积极参加境（内）外交流项目、校内人才培养创新项目，增强个性化人才培养，进一步规范课程置换及学分认定工作，结合学校实际，制定本办法。

### 第二章 适用范围

**第二条** 本办法适用于我校普通全日制本科学生。

**第三条** 学生已修读课程属于下列情况之一的，可申请课程置换及学分认定：

（一）学生参加由学校国际交流与合作处组织或备案的境（内）外交流学期项目所修读的课程；

（二）学生参加由本科生院认定的国内高校合作交流项目、校内人才培养创新项目所修读的课程；

（三）学生学籍异动（含转专业、休学、保留学籍、留降级等）前所修读的课程；

（四）国际本科学生、港澳台侨本科学生所修读的国情类课程。

属于（一）（二）项情况，学生应在交流学习前，充分了解交流学校或参与项目当学期的课程及学分设置情况，对照个人所在专业培养方案，妥善安排课程学习。

**第四条** 未经国际交流与合作处或本科生院批准，学生自行联系并参加的境（内）外交流项目或自费赴境（内）外大学学习，所修读课程及学分不予置换或认定。

### 第三章 基本原则

**第五条** 课程置换及学分认定是两种转换方式，均以学生提交申请时所在年级专业培养方案（以下简称培养方案）为转换依据。

**第六条** 每门已修读课程只能选择课程置换或学分认定中的一种转换方式。同一门课程的成绩或学分不能应用于培养方案中的多个课组。

**第七条** 课程置换是指学生已修读课程与培养方案中未修读课程（不含任选课程）的名称相近、内容相同或相近、难度相当，经审核可将已修读课程所获成绩置换为培养方案内对应课程成

绩，并获得该课程学分。

**第八条** 同一置换关系中，用于置换的已修读课程总学分应不小于培养方案中被置换课程的总学分。可采用以下两种方式：

- (一) 用一门已修读课程置换培养方案中一门或多门课程；
- (二) 用多门已修读课程置换培养方案中一门课程。

**第九条** 学分认定是指学生已修读课程与培养方案中课程名称、课程内容不相同或不相近，经审核可将已修读课程所获学分认定为任选课组学分。学分与学时对应关系参照1学分对应15-20学时。

**第十条** 原则上，培养方案中的思政课程、四史课程、国家安全教育课程不参与课程置换及学分认定（国际本科学生、港澳台侨本科学生除外）。

## 第四章 申请时间及所需材料

**第十一条** 学生须根据每学期各类项目规定的课程置换、学分认定时间，按时提交申请及所需材料。

**第十二条** 参加境（内）外交流的学生申请课程置换和学分认定时，还应提供所修读学校出具的课程大纲、正式纸质盖章版成绩单、百分制转换证明等相关证明材料。

**第十三条** 所有已修读课程的转换申请应一次性提交，审核通过后的结果不予更改。

## 第五章 成绩记载

**第十四条** 转换后的课程成绩均以百分制记载。

**第十五条** 学生在境（内）外交流时修读课程的成绩记载方式与我校成绩记载方式相同，可直接申请置换或认定。如不同，应按以下对应关系进行转换后再申请置换或认定：

(一) 境（内）外交流修读课程成绩为等级制，如所修读学校提供等级制与百分制成绩转换说明的，按照转换说明进行百分制转换，其中，转换说明为成绩等级区间的，统一取中间值。

(二) 境（内）外交流修读课程成绩为等级制，如所修读学校无等级制与百分制成绩转换说明的，应按照我校百分制与等级制成绩对应关系进行转换。具体如下：

百分制成绩	等级制成绩
95	A+/A/A-
85	B+/B/B-
75	C+/C/C-
65	D+/D/D-

(三) 境（内）外交流修读课程等级序列为其他种类（如VG、G等）的，应按照修读学校成绩转换说明或学院认定的分数予以置换和认定转换。

**第十六条** 采取课程置换方式进行转换的，已修读课程成绩按学生所在年级专业培养方案内的课程名称、性质、学分及转换后的百分制成绩记载在成绩单上，并由培养方案内课程性质决定是否参与绩点（GPA）计算。其成绩认定有以下两种方式：

(一) 如使用一门已修读课程置换方案内一门或多门课程, 则以该门已修读课程原始成绩作为方案内课程的成绩。

(二) 如使用多门已修读课程置换方案内一门课程时, 则以多门已修读课程成绩加权计算作为方案内课程成绩, 即:

$$\frac{\sum (\text{每门课程成绩} * \text{学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

**第十七条** 采取学分认定方式进行转换的, 其成绩记载及认定方式为:

(一) 境(内)外交流的校外课程, 学生成绩单中不记载该门课程名称、学分及成绩, 不参与平均分及绩点(GPA)计算。境(内)外交流成绩单(不含平均分、GPA)另行出具。

(二) 校内课程, 学生成绩单中可记载该门课程名称、学分及成绩, 参与平均分计算, 不参与绩点(GPA)计算。

**第十八条** 已修读课程为重修重考通过的, 课程置换或学分认定后成绩仍按60分计入平均分、GPA, 必修课标记重修重考字样, 选修课则不标记重修重考字样。

## 第六章 附则

**第十九条** 本科生院每学年公布可进行课程置换及学分认定的校内人才培养创新项目。

**第二十条** 本办法自2021级本科生开始实施。

**第二十一条** 本办法由本科生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 本科生毕业论文（设计、创作）管理办法（暂行）

中传教字〔2018〕156号

本科生毕业论文（设计、创作）过程是实现本科培养目标要求的重要阶段，是基础理论和专业知识学习的综合训练，是全面检验学生综合能力与实践能力的培养效果的主要手段，是学生毕业及学位资格认证的重要依据，是衡量高等学校教育质量和办学效益的重要评价内容。因此，加强毕业论文（设计、创作）工作的管理，对于彰显我校办学思想和办学定位，发挥我校信息传播为特色综合性大学的优势，提高本科生综合素质具有重要意义。

### 一、总则

**第一条** 毕业论文（设计、创作）的教学目的是培养学生综合运用所学知识和技能，提高分析与解决实际问题的能力，在实践中培养学生勇于探索的创新精神，严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风，增强对所专业的热爱，提升团队精神和个人责任感。

**第二条** 毕业论文（设计、创作）应从各专业的培养目标出发，体现专业性、时代性、规范性的特点，具有一定的深度和广度，有利于学生得到全面的训练，培养学生实践能力、创新能力和独立工作能力，一般应包括以下环节的训练（可根据专业目标的不同而有所侧重）：

1. 调查研究和收集资料；
2. 方案比较选择；
3. 理论分析；
4. 实验设计与研究；
5. 工程设计或艺术创作；
6. 结果（效果）分析、总结提高、撰写报告。

**第三条** 根据我校学科特点，兼顾不同专业具体要求，毕业论文（设计、创作）的管理按照统一要求与分类指导相结合的原则。

艺术类专业学生根据本专业要求，可进行必要的毕业论文撰写和答辩，并根据专业要求提交艺术创作作品或进行艺术演出活动。

完成毕业论文（设计、创作）教学环节，一般可获得8学分。艺术专业的毕业创作和演出，根据专业不同，由各学院确定在毕业论文（设计、创作）中所占比例。

### 二、工作职责

**第四条** 教务处的职责：

1. 制定学校毕业论文（设计、创作）的相关制度和规定；

- 2.负责组织对毕业论文（设计、创作）质量进行评估和检查；
- 3.负责组织对毕业论文（设计、创作）工作的总结，组织经验交流；
- 4.负责全校毕业论文（设计、创作）经费的申请和分配。

#### **第五条** 学院的职责：

- 1.根据学校的统一部署，成立毕业论文（设计、创作）工作领导小组，负责组织本学院毕业论文（设计、创作）各项工作；
- 2.制定本学院毕业论文（设计、创作）管理实施细则和工作的计划，并报教务处备案。
- 3.落实本学院毕业论文（设计、创作）的组织管理工作，并对选题、教师指导、中期检查、评阅、答辩等环节进行检查与考核。
- 4.根据学校毕业论文（设计、创作）的总体原则，结合专业特点，制定本学院各专业的具体评分标准（明确论文、设计、创作、演出等内容在成绩评定中所占比重）。
- 5.成立学院答辩委员会，负责组织本单位毕业论文（设计、创作）答辩工作。

### **三、指导教师**

**第六条** 指导教师是学生进行毕业论文（设计、创作）的具体组织者和指导者，应当符合下列基本条件：

- 1.毕业论文（设计、创作）的指导教师必须具有一定的学术水平和实践经验，原则上应由讲师或以上职称人员担任；
- 2.首次参加指导工作的指导教师，学院应安排副高级职称以上有经验的指导教师对其工作进行指导；
- 3.在校外或实习基地等单位进行毕业论文（设计、创作）的学生，经学院同意，可聘请该单位具有中级以上职称、经验丰富的专业技术人员参加指导工作；

**第七条** 为了确保教学质量，原则上校内具有讲师职称的教师每人指导毕业论文（设计、创作）的总人数一届不宜超过8人；副教授、教授每人指导毕业论文（设计、创作）的总人数一届不宜超过12人。外聘指导教师指导毕业论文（设计、创作）的总人数一届不宜超过5人。超过此规定人数者应由教务处批准。

**第八条** 指导教师对学生既要耐心指导，严格要求，又要调动学生的积极性，鼓励学生独立思考，勇于创新。指导教师应履行下列职责：

- 1.指导、审查学生拟定毕业论文（设计、创作）的进度、工作内容与方法；
- 2.指导、检查学生收集毕业论文（设计、创作）相关资料；
- 3.定期答疑，检查学生毕业论文（设计、创作）的进度；
- 4.审阅学生的毕业论文（设计、创作），提出审查意见，并指导学生参加毕业论文（设计、创作）答辩；
- 5.学生完成毕业论文（设计、创作）后，对学生进行全面考核，写出评语，提出评分的初步意见。

## 四、选题

**第九条** 毕业论文（设计、创作）的选题，应符合专业培养目标，保证达到该专业毕业论文（设计、创作）的基本要求。

**第十条** 毕业论文（设计、创作）的选题范围和深度应符合学生在校所学理论知识和实践技能的实际情况，难易适当、工作量要合理、过程要完整，使学生经过努力能够在规定时间内完成。

**第十一条** 毕业论文（设计、创作）的选题须先提供充分的资料、文献、数据和规范等依据，不允许先立题目后找依据，适当训练学生使用外文资料。

**第十二条** 毕业论文（设计、创作）的选题原则上每人一题，几名学生共同完成一个课题时，必须明确每个学生各自完成的具体任务，必须保证每个学生参与一个课题研究的全过程。

**第十三条** 选题结果报经学院审定，报教务处备案。选题一旦确定，原则上不得随意更改。确需改变的，必须重新进行审定及备案。

## 五、毕业论文（设计、创作）规范

**第十四条** 毕业论文（设计、创作）内容要包含题目、中英文摘要（含关键词）、目录、绪论、正文、后记、参考文献、注释等。

**第十五条** 毕业论文（设计、创作）撰写过程中应做到书写格式规范、学术引用规范。

## 六、考核及成绩评定

**第十六条** 学生完成毕业论文（设计、创作）后，须通过“审阅”、“评阅”、“答辩”等三个评定环节。每个环节均要评价其完成工作情况，写出评语，最后由答辩委员会（或答辩小组）以五级分制评定学生的毕业论文（设计、创作）成绩。

**第十七条** 指导老师负责“审阅”，内容包括：

- 1.对题目的难度、完成情况的评价；
- 2.综合应用所学理论知识进行实践能力的评价；
- 3.有无创新性的评价；
- 4.工作态度的评价；
- 5.指出存在的问题。

**第十八条** 评阅人负责“评阅”的内容包括：

- 1.内容是否正确、严密、有无创新性；
- 2.论点、论证方法、设计方法、实验数据、创作方法、艺术表现等（根据专业特点给出评阅意见）；
- 3.文字表达、设计、作品的水平。

**第十九条** 学生必须进行毕业论文（设计、创作）答辩。

**第二十条** 学生的毕业论文（设计、创作）答辩均应公开进行，答辩一般安排在完成毕业论文（设计、创作）环节的最后一周内。

**第二十一条** 各学院答辩委员会应根据本单位学生数量和课题性质，划分为若干个答辩小组，

每组教师为3-5名。

**第二十二条** 答辩程序和要求：

(一) 学生用20分钟时间简要汇报毕业论文(设计、创作)的主要内容,包括:

- 1.课题的主要内容、目的和意义;
- 2.采用的主要原始资料、指导文献、设计思路、创作方法等;
- 3.毕业论文(设计、创作)的价值及展望;

(二) 提问和回答约10分钟,提问内容主要包括:

- 1.与课题有关的基本理论、方法和原理;
- 2.毕业论文(设计、创作)中要求进一步说明的问题;
- 3.考察、鉴别学生独立工作能力的问题。

**第二十三条** 成绩评定。答辩完成后,由答辩委员会根据指导教师对学生毕业论文(设计、创作)情况的汇报、审阅意见、评阅意见和答辩情况评定学生毕业论文(设计、创作)成绩,并写出评语。评分标准由各学院根据《中国传媒大学本科培养方案》的人才培养目标和专业特点制定,采用五级分制。

**第二十四条** 艺术类毕业创作(设计)、演出的验收和成绩评定,需根据各艺术专业的特点,分别制定验收和成绩评定程序,并根据作品展览、演出效果等,由相关专业教师集体评定。

**第二十五条** 有下列情况之一不能评为优秀:

- 1.书写格式和学术引用不规范;
- 2.机械地摘抄资料;
- 3.答辩时有与题目关系的问题回答不清楚;
- 4.论文查重超过20%。

**第二十六条** 有下列情况之一时为不及格:

- 1.毕业论文(设计、创作)中有原则性重大错误或没有完成课题;
- 2.弄虚作假,有抄袭行为;
- 3.答辩时概念不清,对主要问题回答不出来;
- 4.工作量严重不足;
- 5.论文查重超过30%(法学专业超过35%)。

## 七、总结与存档

**第二十七条** 毕业论文(设计、创作)工作结束后,各学院应对毕业论文(设计、创作)工作进行认真总结,并于本学期放假前将总结材料报教务处。

**第二十八条** 毕业论文(设计、创作)工作结束后,学生将毕业论文(设计、创作)相关资料进行整理并装订成册,交学院进行存档,保存期限不低于四年。

**第二十九条** 毕业论文(设计、创作)装订顺序依次为:封面、选题审批表、中文摘要、英文摘要、目录、正文(含结论)、参考文献、附录(含外文复印件及外文译文、相关设计图、计算机程序等)、指导记录表、评语表、评阅表、毕业论文检测报告、答辩记录、论文成绩表、封底。

**第三十条** 毕业论文(设计、创作)是学校教学组织的重要内容,其知识产权归学校所有。学

生提交的毕业论文（设计、创作）由各学院保管，需保密的，由指导教师提出，经学院同意，密封保存或转归学校保存。

## 八、附则

**第三十一条** 凡毕业论文（设计、创作）评定成绩不及格者，作结业处理。毕业论文（设计、创作）未通过者，可申请在有效修业年限内完成。学生重做毕业论文（设计、创作）按照重修有关规定办理，由所在学院安排。

**第三十二条** 各学院依据本管理办法结合各专业特点制定出实施细则，经教务处审核后实施。

**第三十三条** 本办法自颁布之日起实施。

**第三十四条** 本办法由教务处负责解释。

# 中国传媒大学

## 本专科学学生因私短期出国（境）管理规定（试行）

中传教字〔2014〕118号

为保证学校的正常教学秩序，规范我校在校本专科学学生因私短期出国（境）的管理，明确申报程序及要求，特制定本规定。

**第一条** 本规定适用于我校全日制在校本专科学学生，对户口、档案留校的本专科毕业生不予办理相关手续。

**第二条** 在校本专科学学生出国（境）探亲、访友、旅游等时间应安排在假期，原则上其他时间不允许擅自离校；如占用课业时间出国（境），须向学院提交请假申请，办理《中国传媒大学本专科学学生因私短期出国（境）审批表》（以下简称《审批表》），如实填写有关信息，经学院主管学生工作领导批准后，将《审批表》交至教务处学籍管理科方可离国（境）。

**第三条** 学生完成请假审批并提交《审批表》后，教务处给予办理“本专科学生在读证明”等手续。

**第四条** 因私出国（境）的学生应按时返校，逾期未归者按《中国传媒大学学生管理规定》相关条例处理。

**第五条** 学生因私出国（境）期间发生任何问题，将由学生本人自行承担。

本规定自2014年9月1日起施行，由教务处负责解释。



**第二部分**  
**教学教务管理—研究生**



# 中国传媒大学攻读学术学位硕士研究生培养工作规定

中传研字〔2022〕37号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学术学位硕士研究生培养管理、提高培养质量，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》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关文件规定及精神，按照教育部落实立德树人根本任务的要求，结合我校学术学位硕士研究生（以下简称“学硕生”）培养具体情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校全日制学硕生培养各环节工作的管理。

**第三条** 我校研究生培养工作实行学校、研究生培养单位（学院、研究院、中心）两级管理，研究生培养单位（以下简称“培养单位”）负责研究生培养的具体工作管理和实施，受学校学位评定委员会、研究生院的指导和监督。

**第四条** 在一级学科教育指导委员会（以下简称“一级学科教指委”）指导下，培养单位依照本规定制定本学硕生培养工作细则，做好学硕生培养工作。

## 第二章 培养目标

**第五条** 培养学硕生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要求如下：

（一）进一步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的基本理论，坚持四项基本原则；热爱祖国，遵纪守法；诚信公正，学风严谨，有社会责任感。

（二）掌握所在学科基础理论和系统专门知识，具有从事科学研究工作的能力。

（三）掌握至少一门外国语，具有国际视野。

（四）身心健康，具有良好的综合素养。

## 第三章 学习年限

**第六条** 学硕生的基本学制为三年。

学硕生应在基本学制规定年限内完成学业。因故未能按期完成学业，可申请适当延长学习年限，延期期限最长为两年。学硕生最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为五年。

## 第四章 培养方式

**第七条** 学硕生实行全日制培养方式，掌握所在学科领域的基础理论和专业知识，培养创新意

识、创新能力和从事学术研究工作的能力，提升科研能力和学术水平。

**第八条** 学硕士生培养实行专业指导小组指导下的导师负责制。指导小组由导师及本专业或相关学科专业的教授、副教授或获得博士学位的讲师组成，由本专业导师担任组长，负责制定专业人才培养计划。导师负责具体实施专业指导小组制定的人才培养计划，负责指导学硕士生完成培养和学位工作环节。

## 第五章 培养方案与个人培养计划

**第九条** 培养方案是进行学硕士生培养工作的基本教学管理文件，是进行教学管理和质量检查的主要依据。学硕士生培养方案原则上以二级学科为单位制定，并明确体现一级学科归属。培养方案由培养单位制定，报研究生院审核通过后备案实施。

**第十条** 培养方案应突出本一级学科特点，体现一级学科内涵，反映本学科发展趋势和前沿思想，适用于人才培养目标，推动人才培养模式创新，其内容应包括本学科学硕士生的培养目标、培养方式、培养环节、学习年限、研究方向、基本文献、课程设置、学分要求、基本文献考试、科研训练要求、学位论文要求等。

**第十一条** 学硕士生应在导师指导下，根据本学科培养方案、结合研究方向和自身特点，制定个人培养计划，明确课程学习计划、科研训练计划与学位论文工作计划。学硕士生个人培养计划是导师指导学硕士生学习的依据，是学校对学硕士生毕业和授予学位进行审查的依据。

## 第六章 培养环节要求

### 第十二条 培养环节

学硕士生培养环节包括：基本文献阅读、课程学习、科研训练、基本文献考试。

### 第十三条 基本文献阅读要求

（一）学硕士生基本文献包括中外文基础文献和专业文献。基础文献目录由一级学科教指委指定，专业文献目录由培养单位文献遴选专家委员会指定。

（二）学硕士生基本文献阅读数量不少于80种，其中文科类学硕士生阅读著作数量不少于30种，理工类学硕士生阅读著作数量不少于20种。

（三）学硕士生应在基本文献考试之前完成基本文献阅读。

### 第十四条 课程学习要求

#### （一）课程学习计划

学硕士生入学四周内，应在导师指导下制定课程学习计划，在执行中如有调整，须导师同意。

#### （二）课程学分要求

学硕士生原则上应在学位论文中期考核之前应完成课程学习计划，满足课程学分要求。课程设置和学分要求见表1.1、1.2。

表1.1 攻读学术学位硕士研究生课程学分要求（文科类）

	学位课程						选修课程		补修课程
	公共必修课程		专业必修课程	方向必修课程	方法类课程	论文写作课程	公共选修课程	专业选修课程	本科阶段核心课程
	政治	外语							
学分小计	≥3	≥4	≥6	≥4	≥2	≥2	≥2	≥2	≥6
合计	≥7		≥14			≥4		≥6	
外语课程说明	外语课程类型包括外语文献选读（精读）、专业外语、应用外语以及外语语言基础课程。								

表1.2 攻读学术学位硕士研究生课程学分要求（理工类）

	学位课程						选修课程		补修课程
	公共必修课程		专业基础课程	专业必修课程	方法类课程	论文写作课程	公共选修课程	专业选修课程	本科阶段核心课程
	政治	外语							
学分小计	≥3	≥4	≥6	≥4	≥2	≥2	≥2	≥2	≥6
合计	≥7		≥14			≥4		≥6	
专业课程说明	专业基础课程为一级学科必修课程，专业必修课程为二级学科必修课程或一级学科研究方向必修课程（根据当年招生简章确定）。								
外语课程说明	外语课程包括外语文献选读（精读）、专业外语、应用外语以及外语语言基础课程。								

### （三）补修课程要求

凡欠缺所在学科本科层次专业基础的学硕生，应在导师指导下补修有关核心课程。补修课程计补修课程学分。

#### 第十五条 科研训练要求

##### （一）科研训练计划

学硕生入学四周内，应在导师指导下制定科研训练计划，依据计划开展科学研究。科研训练包含科研活动、论文写作训练、实习实践、社会服务四个模块。

##### （二）科研训练学分要求

学硕生在学期间应满足科研训练计划学分要求，见表2。

表2 攻读学术学位硕士研究生科研训练学分要求

科研训练模块	科研训练具体要求	学分要求
科研活动	学硕生在学期间应参加国内学术会议（含研究生学术会议）不少于2次，鼓励作小组演讲或大会演讲；或参加国内暑期学校项目不少于1次；或参加国际学术会议、高水平学术会议或学术论坛，参加专业竞赛等；或有一定国际交流经历，包括但不限于参加国（境）外短期访学、国（境）外科研合作、国（境）外校际交流、国（境）外联合培养、国（境）外暑期学校等项目。	1
	学硕生在学期间应在研究生读书会上作读书报告或研究生学术活动上作学术报告，不少于2次。	1
	学硕生在学期间应参加导师主持科研项目，并明确参与工作事项和呈现方式。	1
论文写作训练	学硕生在学期间应参加论文写作讲座不少于5次；或参加工作坊项目不少于1项。	1
实习实践	学硕生在学期间应根据科研和论文工作的需要，进行业界调研、社会调查、收集资料与实验等业务实践/实习工作，所需时间应计入科学研究工作的时间内。	1
社会服务	学硕生在学期间应结合专业参加各类社会服务活动或公益活动，可通过组织和参与社会调查、支教及其他志愿者服务等方式进行，不少于1项。	1
合计		6

## 第十六条 基本文献考试

### （一）考试目的

基本文献考试是学硕生正式进入学位论文研究阶段前的学科综合性考试，重点考查学硕生对本领域内基本文献、基础理论、前沿理论、相关学科知识的掌握和理解，综合考核学硕生开展论文研究工作所需的综述能力、创新能力、分析和解决问题的能力。学硕生通过基本文献考试后方可进行学位论文选题报告。

### （二）考试要求

基本文献考试一般安排在学硕生入学后第三学期（第一次）、第四学期（第二次）、第五学期（第三次）。学硕生在入学后第三学期应按照学校规定时间参加基本文献考试。第一次考试未通过者，可申请参加第二次考试；第二次考试仍未通过者，可申请参加第三次考试。三次考试均未通过者，终止培养。缺考按考试未通过处理，成绩计0分。

基本文献考试方式为笔试（闭卷）和面试或实验操作，考试时间为一天，其中笔试时间为半天。所有学硕生均应参加笔试；文科类学硕生应参加面试，理工科类学硕生应参加面试或实验操作。笔试以及面试或实验操作均通过，为考试通过，否则为不通过。

因故不能按时参加考试的学硕生，应在考试前至少两周提出延迟参加考试的申请，经导师和所在培养单位同意后，参加下一次考试。

### （三）考试组织

培养单位应成立基本文献考试小组，根据学科人才培养要求制定考试实施细则。笔试由学校统一组织，各培养单位按照学校的要求完成命题、报名、阅卷等工作。面试或实验操作由各培养单位按照学校规定时间组织。

(四)基本文献考试计2学分。

## 第七章 学位论文工作要求

### 第十七条 学位论文工作环节

学硕生学位论文工作环节包括：选题报告、中期考核、重复率检测、匿名评阅、预答辩、答辩。

### 第十八条 学位论文基本要求

学硕生应按照研究生学位论文写作的有关规定和要求撰写学位论文。硕士学位论文应表明作者对所选题目有新的见解，反映作者掌握本门学科坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究工作和独立担负专门业务工作的能力。硕士学位论文应在导师指导下由学硕生本人独立完成。

### 第十九条 学位论文时间要求

学硕生学位论文写作时间不少于10个月，即学位论文选题报告通过的时间与学位论文提交同行专家匿名评阅的时间至少间隔10个月。

### 第二十条 学位论文选题报告

#### (一) 选题报告目的

学位论文选题报告是学硕生学位论文工作的初始环节，是为阐述、审核、确定学硕生学位论文选题及内容而举行的报告会，旨在保证学硕生学位论文质量。

#### (二) 选题报告预审

学硕生在进行学位论文选题报告之前，论文题目应由培养单位组织一级学科专家审定，审定通过者方可进入开题环节，不通过者不能进入开题环节。

#### (三) 选题报告内容要求

学位论文选题报告的内容包括审核和确定学硕生的学位论文选题依据和研究方案。选题依据包括选题的理论意义及实践意义、国内外研究现状的分析；研究方案包括研究内容、研究目标、研究难点、研究方法、研究创新、参考文献等内容。

#### (四) 选题报告时间要求

学位论文选题报告在基本文献考试通过后进行。

#### (五) 学位论文选题报告计2学分。

### 第二十一条 学位论文中期考核

#### (一) 中期考核目的

学位论文中期考核是学硕生学位论文工作的中间环节，旨在审查学位论文写作进度、检查学位论文内容质量、评估学硕生学位论文写作能力等。

考核未通过者，可以申请重新考核一次；重新考核仍未通过者，终止培养。

#### (二) 中期考核资格

申请参加中期考核的学硕生，须通过基本文献考试，须完成学位论文选题报告，文科类学硕生应完成学位论文文献综述和至少一万字的论文撰写工作，理工类学硕生应完成学位论文文献综述和三分之一的毕业设计。考核须由学硕生本人提出书面申请，经导师和所在培养单位同意后，方可参加。

(三) 中期考核时间

中期考核一般安排在学位论文选题报告通过之后的下一个学期进行。

(四) 中期考核计2学分。

**第二十二条 学位论文答辩申请**

学硕生完成个人培养计划、满足本学科培养方案要求，可申请进入学位论文答辩环节。学位论文依次通过重复率检测、匿名评阅、预答辩，方能进入正式答辩环节。

**第二十三条 学位论文重复率检测**

学硕生学位论文答辩前，应进行学位论文查重检测，检测结果符合复制比要求方能进入学位论文匿名评阅环节。否则，本次答辩申请终止。

**第二十四条 学位论文匿名评阅**

学硕生学位论文答辩前，须经导师同意并写出详细的论文评阅意见，由学校委托教育部学位论文质量监测服务平台送交两位具有高级职称的校外同行专家进行匿名评阅。匿名评阅结果符合要求方能进入学位论文预答辩或毕业答辩环节。否则，本次答辩申请终止。

**第二十五条 学位论文预答辩**

学硕生学位论文答辩前，须参加学位论文预答辩。学硕生预答辩时间在正式答辩30日之前。预答辩委员会由三至五名具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；预答辩委员会设秘书一人。预答辩委员会名单须经培养单位主管领导审批。预答辩通过方能进入学位论文正式答辩环节。否则，本次答辩申请终止。预答辩未通过者，由学硕生本人提出申请，经导师和所在培养单位同意后，可参加毕业答辩。

**第二十六条 学位论文答辩**

(一) 硕士生学位论文应在答辩前一周送交答辩委员会委员。答辩委员会由三至五名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，须包括一名校外专家，主席由具有正高级职称的专家担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

(二) 学硕生每人答辩主要环节（学硕生陈述、答辩委员提问、学硕生回答问题）时间不少于1小时。

(三) 答辩通过者，可申请授予硕士学位。答辩未通过者，经答辩委员会全体委员半数以上同意，并作出决议，可在三个月以后至一年内（不得超过最长有效修业年限）修改论文，重新申请学位。两次答辩均未通过者，取消学位申请资格。答辩未通过者，本次答辩申请终止，经答辩委员会审议，作出是否达到毕业标准的决议。

**第二十七条 毕业答辩**

(一) 硕士生学位论文应在答辩前一周送交答辩委员会委员。答辩委员会由三至五名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

(二) 答辩通过者，可申请毕业；答辩未通过者，可申请结业。

(三) 毕业答辩计2学分。

## 第八章 毕业、结业审核与学位授予

### 第二十八条 毕业审核

学硕生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文达到毕业标准，通过毕业答辩，教育质量监控达标，表现良好者，准予毕业，颁发毕业证书。

### 第二十九条 结业审核

学硕生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文已完成但未达到毕业标准，教育质量监控达标，表现良好者，准予结业，颁发结业证书。

### 第三十条 学位授予

学硕生学位论文答辩通过后，由学位评定委员会分委会作出建议或不建议授予学位的决定，报学位评定委员会审议。学位评定委员会进行全面审核并投票表决，表决通过者，授予硕士学位，颁发学位证书。

毕业或结业但未获得学位的学硕生，由本人提出申请，经导师和所在培养单位同意后，可在最长有效修业年限内修改论文、重新按流程申请学位，按照毕业、学位授予条件，准予毕业或授予硕士学位，颁发相应证书，同时收回已发结业证书。

## 第九章 附则

**第三十一条** 本规定自2022级学硕生开始执行。

**第三十二条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学攻读专业学位硕士研究生培养工作规定

中传研字〔2022〕38号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范专业学位硕士研究生培养管理、提高培养质量，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》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关文件规定及精神，按照教育部落实立德树人根本任务的要求，结合我校专业学位硕士研究生（以下简称“专硕生”）培养具体情况，制定本规定。

**第二条** 本办法适用于我校全日制和非全日制专硕生培养各环节工作的管理。

**第三条** 我校研究生培养工作实行学校、研究生培养单位（学院、研究院、中心）两级管理，研究生培养单位（以下简称“培养单位”）负责研究生培养的具体工作管理和实施，受学校学位评定委员会、研究生院的指导和监督。

**第四条** 在我校专业学位硕士研究生教育指导委员会（以下简称“学校专硕教指委”）指导下，培养单位依照全国专业学位研究生教育指导委员会（以下简称“全国专硕教指委”）下发的专业学位硕士研究生指导性培养方案和本规定制定本单位专硕生培养工作细则，做好专硕生培养工作。

## 第二章 培养目标

**第五条** 培养专硕生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要求如下：

（一）进一步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的基本理论，坚持四项基本原则；热爱祖国，遵纪守法；诚信公正，学风严谨，有社会责任感。

（二）掌握所在领域基础理论和专业知识，具有从事专业技术或管理工作的能力。

（三）掌握至少一门外国语，具有国际视野。

（四）身心健康，具有良好的综合素养。

## 第三章 学习年限

**第六条** 专硕生基本学制为两年。

专硕生应在基本学制规定年限内完成学业。因故未能按期完成学业，可申请适当延长学习年限，延期期限最长为两年。专硕生最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为四年。

## 第四章 培养方式

**第七条** 专硕生实行全日制和非全日制两种培养方式，掌握所在领域的基础理论和专业知识，培养创新能力、实践能力和专业技术或管理工作的能力。

**第八条** 专硕生的培养实行专硕导师组负责制。导师组由校内专硕导师、校内学硕导师和校外业界导师组成，由校内专硕导师担任责任导师。导师组负责指导本组专硕生制定个人培养计划，完成培养和学位工作环节。责任导师对本组专硕生的培养全过程负主要责任。

## 第五章 培养方案与个人培养计划

**第九条** 培养方案是进行专硕生培养工作的基本教学管理文件，是进行教学管理和质量检查的主要依据。专硕生培养方案以领域为单位制定。培养方案由培养单位依据全国专硕教指委下发的指导性培养方案制定，报研究生院审核通过后备案实施。各培养单位应为全日制、非全日制专硕生分别制定培养方案。

**第十条** 培养方案应体现我校人才培养特色，突出对专硕生实践能力、应用能力和创新能力的培养，适用于本领域人才培养目标，推动人才培养模式创新，其内容应包括本领域专硕生的培养目标、培养方式、培养环节、学习年限、研究方向、基本文献、课程设置、学分要求、基本文献考核、实践训练要求、学位论文要求等。

**第十一条** 专硕生应在导师组指导下，根据本领域培养方案、结合研究方向和自身特点，制定个人培养计划，明确课程学习计划、实践训练计划与学位论文工作计划。专硕生个人培养计划是导师组指导专硕生学习的依据，是学校对专硕生毕业和授予学位进行审查的依据。

## 第六章 培养环节要求

### 第十二条 培养环节

专硕生培养环节包括：基本文献阅读、课程学习、实践训练、基本文献考核。

### 第十三条 基本文献阅读要求

（一）专硕生基本文献阅读数量不少于60种，其中著作不少于20种。文献类型包括著作、论文、案例、作品、调研报告等。各领域的文献目录和具体要求由培养单位设定。

（二）专硕生应在基本文献考核之前完成基本文献阅读。

### 第十四条 课程学习要求

#### （一）课程学习计划

专硕生入学四周内，应在导师组指导下制定课程学习计划，在执行中如有调整，须责任导师同意。

#### （二）课程设置要求

课程设置以实践为导向，强调理论性与应用性课程的有机结合。建立模块化课程体系，一般分为类别（基础）、领域（专业）、方向（核心）三个模块，其中实践类课程学分占比不低于总学分要求的五分之一。课程类型包括公共必修课、公共选修课、专业必修课、专业选修课、方向必修课、补修课。各领域的课程学分比例和具体要求由培养单位设定。

### （三）补修课程要求

凡欠缺所在领域本科层次专业基础的专硕生，应在责任导师指导下补修有关核心课程。补修课程计补修课程学分。

### （四）课程学分要求

专硕生在申请学位论文答辩所在学期之前应完成课程学习计划，满足课程学分要求。

## 第十五条 实践训练要求

### （一）实践训练计划

专硕生入学四周内，应在导师组指导下制定实践训练计划，依据计划开展实践活动。实践训练包含实习实践、创新训练、学术活动、社会服务四个模块。

### （二）实践训练学分要求

实践训练要求模板见表1。各领域的实践训练具体要求由培养单位设定。

表1 专业学位硕士研究生实践训练要求模板

实践训练模块	实践训练具体要求	学分要求
实习实践	校内实践基地活动（具体要求由各培养单位设定）	1
	实践类课程（具体要求由各培养单位设定）	1
	校外实习（具体要求由各培养单位设定）	1
	校企合作课题（具体要求由各培养单位设定）	1
创新训练	创作项目（具体要求由各培养单位设定）	1
	创新创业项目（具体要求由各培养单位设定）	1
学术活动	专硕生在学期间应参加国内学术会议（含研究生学术会议），鼓励作小组演讲或大会演讲；或参加国内暑期学校项目；或参加国际学术会议、高水平学术会议或学术论坛，参加专业竞赛等；或有一定国际交流经历，包括但不限于参与国（境）外短期访学、国（境）外科研合作、国（境）外校际交流、国（境）外联合培养、国（境）外暑期学校等项目。 具体次数要求由各培养单位设定。	1
	专硕生在学期间应在研究生读书会上作读书报告或在研究生学术活动上作学术报告。 具体次数要求由各培养单位设定。	1
社会服务	专硕生在学期间应结合专业参加各类社会服务活动或公益活动，可通过组织和参与社会调查、支教及其他志愿者服务等方式进行。 具体次数要求由各培养单位设定。	1
合计		9
四个模块的具体要求和学分要求仅作参考，由培养单位根据各领域人才培养目标具体制定。		

## **第十六条 基本文献考核**

### **（一）考核目的**

基本文献考核是专硕生正式进入学位论文工作阶段前的综合能力考核，考核专硕生对本领域内著作、论文等文献的掌握和理解，对案例、作品、调研报告等文献的分析、鉴赏与评价，综合考核专硕生开展论文研究工作所需的综述能力、创新能力、分析和解决问题的能力。专硕生通过基本文献考核后方可进行学位论文选题报告。

### **（二）考核要求**

基本文献考核一般安排在专硕生入学后第二学期（第一次）、第三学期（第二次）。专硕生在入学后第二学期应按照学校规定时间参加基本文献考核。第一次考核未通过者，可申请参加第二次考核；第二次考核仍未通过者，终止培养。缺考按考试未通过处理，成绩计0分。

基本文献考核形式包括笔试、面试、提交文献综述报告等。

因故不能按时参加考核的专硕生，应在考核前至少两周提出延迟参加考核的申请，经责任导师和所在培养单位同意后，参加下一次考核。

### **（三）考核组织**

培养单位应成立基本文献考核小组，根据领域人才培养要求制定考核实施细则，组织基本文献考核。

### **（四）基本文献考核计2学分。**

## **第七章 学位论文工作要求**

### **第十七条 学位论文环节**

专硕生学位论文工作环节包括：选题报告、中期考核、重复率检测、匿名评阅、预答辩、答辩。

### **第十八条 学位论文基本要求**

专硕生学位论文一般是指专业学位论文、研究报告、案例分析、设计、作品及其说明报告等，具体要求根据各领域全国专硕教指委下发的指导性培养方案确定。

专硕生应按照各领域学位论文写作的有关规定和要求撰写学位论文。硕士学位论文应表明作者对所选题目有新的见解，反映作者掌握本领域坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事专业技术或管理工作以及独立担负专门业务工作的能力。硕士学位论文应在导师组指导下由专硕生本人独立完成。

### **第十九条 学位论文选题报告**

#### **（一）选题报告目的**

学位论文选题报告是专硕生学位论文工作的初始环节，是为阐述、审核、确定专硕生学位论文选题及内容而举行的报告会，旨在保证专硕生学位论文质量。

#### **（二）选题报告内容要求**

学位论文选题报告的内容包括审核和确定专硕生的学位论文选题依据、工作方案和可行性等。选题依据包括其实践意义及应用价值、国内外发展现状的分析；工作方案包括研究目标、研究方法、研究难点、研究创新、参考文献等内容。

(三) 选题报告时间要求

学位论文选题报告在基本文献考核通过后进行。

(四) 学位论文选题报告计2学分。

**第二十条 学位论文中期考核**

(一) 中期考核目的

学位论文中期考核是专硕生学位论文工作的中间环节，旨在审查学位论文写作进度、检查学位论文内容质量，评估专硕生学位论文完成能力等。

考核未通过者，可以申请重新考核一次；第二次考核仍未通过者，终止培养。

(二) 中期考核资格

申请参加中期考核的专硕生，须通过基本文献考核，须完成学位论文选题报告，须完成学位论文文献综述和至少三分之一的学位论文撰写工作。考核须由专硕生本人提出书面申请，经责任导师和所在培养单位同意后，方可参加。

(三) 中期考核时间

中期考核在学位论文选题报告通过之后进行。

(四) 中期考核计2学分。

**第二十一条 学位论文答辩申请**

专硕生完成个人培养计划、满足本领域培养方案要求，可申请进入学位论文答辩环节。学位论文依次通过重复率检测、匿名评阅、预答辩，方能进入正式答辩环节。

**第二十二条 学位论文重复率检测**

专硕生学位论文答辩前，应进行学位论文查重检测，检测结果符合复制比要求方能进入学位论文匿名评阅环节。否则，本次答辩申请终止。

**第二十三条 学位论文匿名评阅**

专硕生学位论文答辩前，须经责任导师同意并写出详细的论文评阅意见，在答辩前送交两位具有高级职称的同行专家进行匿名评阅，须包括至少一位校外同行专家。匿名评阅结果符合要求方能进入学位论文预答辩或毕业答辩环节。否则，本次答辩申请终止。

**第二十四条 学位论文预答辩**

专硕生学位论文答辩前，须参加学位论文预答辩。专硕生预答辩时间在正式答辩30日之前。预答辩委员会由三至五名具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；预答辩委员会设秘书一人。预答辩委员会名单须经培养单位主管领导审批。预答辩通过方能进入学位论文正式答辩环节。否则，本次答辩申请终止。预答辩未通过者，由专硕生本人提出申请，经责任导师和所在培养单位同意后，可参加毕业答辩。

**第二十五条 学位论文答辩**

(一) 硕士生学位论文应在答辩前一周送交答辩委员会委员。答辩委员会由三至五名本领域和相关领域具有高级职称的专家组成，须包括一名校外专家，主席由具有正高级职称的专家担任；责任导师不得担任答辩委员；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

(二) 答辩通过者，可申请授予硕士学位。答辩未通过者，经答辩委员会全体委员半数以上同

意，并作出决议，可在三个月以后至一年内（不得超过最长有效修业年限）修改论文，重新申请学位。两次答辩均未通过者，取消学位申请资格。答辩未通过者，本次答辩申请终止，经答辩委员会审议，作出是否达到毕业标准的决议。

#### **第二十六条 毕业答辩**

（一）硕士生学位论文应在答辩前一周送交答辩委员会委员。答辩委员会由三至五名本领域和相关领域具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；责任导师不得担任答辩委员；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

（二）答辩通过者，可申请毕业；答辩未通过者，可申请结业。

（三）毕业答辩计2学分。

### **第八章 毕业、结业审核与学位授予**

#### **第二十七条 毕业审核**

专硕生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文达到毕业标准，通过毕业答辩，教育质量监控达标，表现良好者，准予毕业，颁发毕业证书。

#### **第二十八条 结业审核**

专硕生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文已完成但未达到毕业标准，教育质量监控达标，表现良好者，准予结业，颁发结业证书。

#### **第二十九条 学位授予**

专硕生学位论文答辩通过后，由学位评定委员会分委会作出建议或不建议授予学位的决定，报学位评定委员会审议。学位评定委员会进行全面审核并投票表决，表决通过者，授予硕士学位，颁发学位证书。

毕业或结业但未获得学位的专硕生，由本人提出申请，经责任导师和所在培养单位同意后，可在最长有效修业年限内修改论文、重新按流程申请学位，按照毕业、学位授予条件，准予毕业或授予硕士学位，颁发相应证书，同时收回已发结业证书。

### **第九章 附则**

**第三十条** 本规定自2022级专硕生开始执行。

**第三十一条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学攻读博士学位研究生培养工作规定

中传研字〔2022〕36号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范博士研究生培养管理、提高培养质量，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》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关文件规定及精神，按照教育部落实立德树人根本任务的要求，结合我校博士研究生（以下简称“博士生”）培养具体情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校博士生培养各环节工作的管理。

**第三条** 博士生教育是最高层次的学历教育，博士生培养工作应当与高水平学术研究相结合。

**第四条** 我校研究生培养工作实行学校、研究生培养单位（学院、研究院、中心）两级管理，研究生培养单位（以下简称“培养单位”）负责研究生培养的具体工作管理和实施，受学校学位评定委员会、研究生院的指导和监督。

**第五条** 在一级学科教育指导委员会（以下简称“一级学科教指委”）指导下，培养单位依照本规定制定本单位博士生培养工作细则，做好博士生培养工作。

## 第二章 培养目标

**第六条** 培养博士生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。要求如下：

进一步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的基本理论，坚持四项基本原则；热爱祖国，遵纪守法；诚信公正，学风严谨，有社会责任感。

**第七条** 掌握所在学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究工作的能力。

熟练掌握至少一门外语，具有国际视野。

身心健康，具有良好的综合素养。

## 第三章 培养类型与学习年限

**第八条** 博士生根据选拔方式分为以下类型：

经普通招考录取的普博士生；

本校在校优秀硕士生经考核录取的硕博连读生；

优秀应届本科毕业生推荐免试直接攻读博士学位的直博生。

**第九条** 普博生和硕博连读生博士培养阶段的基本学制为四年，直博生的基本学制为五年。

博士生应在基本学制规定年限内完成学业。因故未能按期完成学业，可申请适当延长学习年限。普博生和硕博连读生延期期限最长为两年，直博生延期期限最长为三年。普博生和硕博连读生最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为六年，直博生最长有效修业年限（含休学、保留学籍、延期）为八年。

## 第四章 培养方式

**第十条** 博士生实行全日制培养方式，以学术研究工作为主，系统掌握所在学科领域的理论和方法，培养创新意识、创新能力和独立从事学术研究工作的能力，提升科研能力和学术水平。

**第十一条** 博士生培养实行博导师负责制。博导师负责指导本组博士生制定个人培养计划，完成培养和学位工作环节。责任博导师对本组博士生的培养全过程负主要责任。

## 第五章 培养方案与个人培养计划

**第十二条** 培养方案是进行博士生培养工作的基本教学管理文件，是进行教学管理和质量检查的主要依据。博士生培养方案原则上以二级学科为单位制定，并明确体现一级学科归属。培养方案由培养单位制定，报研究生院审核通过后备案实施。

**第十三条** 培养方案应突出本一级学科特点，体现一级学科内涵，反映本学科发展趋势和前沿思想，适用于人才培养目标，推动人才培养模式创新，其内容应包括本学科博士生的培养目标、培养方式、培养环节、学习年限、研究方向、基本文献、课程设置、学分要求、博士候选人资格考试、科研训练要求、学位论文要求等。

**第十四条** 博士生应在博导师指导下，根据本学科培养方案、结合研究方向和自身特点，制定个人培养计划，明确课程学习计划、科研训练计划与学位论文工作计划。博士生个人培养计划是博导师指导博士生学习的依据，是学校对博士生毕业和授予学位进行审查的依据。

## 第六章 培养环节要求

**第十五条** 培养环节

博士生培养环节包括：基本文献阅读、课程学习、科研训练、博士候选人资格考试。

**第十六条** 基本文献阅读要求

博士生基本文献包括中外文基础文献和专业文献。基础文献目录由一级学科教指委指定，专业文献目录由培养单位文献遴选专家委员会指定。

博士生基本文献阅读数量不少于150种，其中文学类和艺术学类博士生阅读著作数量不少于50种，工学类博士生阅读著作数量不少于30种。

博士生应在博士候选人资格考试之前完成基本文献阅读。

**第十七条** 课程学习要求

（一）课程学习计划

博士生入学四周内，应在博导师指导下制定课程学习计划，在执行中如有调整，须责任博导

同意。

(二) 课程学分要求

博士生原则上应在学位论文中期考核之前应完成课程学习计划，满足课程学分要求。课程设置和学分要求见表1.1、1.2。

表1.1 攻读博士学位研究生课程学分要求（文学和艺术学）

	学位课程						选修课程		补修课程	
	公共必修课程		专业基础课程	专业必修课程	专业外语课程	(跨)学科前沿课程	博导组课程	公共选修课程	专业选修课程	硕士阶段核心课程
	政治	学术写作								
学分小计	≥2	≥2	≥4	≥6	≥2	≥2	≥2	≥0	≥0	≥6
合计	≥4		≥16				≥2		≥6	
外语课程说明	博士生专业外语课程类型包括外语文献选读（精读）、专业外语。									
专业课程说明	专业基础课程为一级学科必修课程，其中攻读艺术学博士学位研究生专业基础课程为艺术学门类必修课程。									
直博生课程说明	直博生必须选修同一专业硕士培养方案要求的除公共必修课程外的所有学位课程。									

表1.2 攻读博士学位研究生课程学分要求（工学）

	学位课程						选修课程		补修课程	
	公共必修课程		专业基础课程	专业必修课程	专业外语课程	(跨)学科前沿课程	公共选修课程	专业选修课程	硕士阶段核心课程	
	政治	学术写作								
学分小计	≥2	≥2	≥6	≥4	≥2	≥2	≥0	≥0	≥6	
合计	≥4		≥14				≥2		≥6	
外语课程说明	博士生专业外语课程类型包括外语文献选读（精读）、专业外语。									
专业课程说明	专业基础课程为一级学科必修课程。									
直博生课程说明	直博生必须选修同一专业硕士培养方案要求的除公共必修课程外的所有学位课程。									

### （三）补修课程要求

凡欠缺所在学科硕士层次专业基础的博士生，应在责任博导指导下补修有关核心课程。补修课程计补修课程学分。

## 第十八条 科研训练要求

### （一）科研训练计划

博士生入学四周内，应在博导师指导下制定科研训练计划，依据计划开展科学研究。科研训练包含教学实践、科研活动、社会服务三个模块。

### （二）科研训练学分要求

博士生在学期间应满足科研训练计划学分要求，见表2。

表2 攻读博士学位研究生科研训练学分要求

科研训练模块	科研训练具体要求	学分要求
教学实践	教学实践是指博士生应承担本科生或硕士生课程助教，辅导、指导本科生或硕士生课程学习、实习实践、相关研究等工作。博士生必须承担至少1门课程的助教工作，成绩由该课程授课教师考核并认定。	1
科研活动	博士生应独立完成至少1项国家级项目申报书撰写。	1
	博士生应参加责任博导或博导组成员主持科研项目，并明确参与工作事项和呈现方式。	1
	博士生在学期间应发表一定数量的学术论文或科研成果，包括但不限于高水平期刊论文、学术竞赛获奖、科研成果转化、专利认定等。	1
	博士生在学期间除学位论文答辩所在学期之外，每学期在本学科或本研究方向范围内应至少作1次学术汇报，就个人研读文献、学位论文进展、科学研究及取得成果等情况进行汇报。	1
	博士生在学期间应参加国内学术会议不少于2次，至少作1次小组演讲或大会演讲；或参加国内暑期学校项目不少于1次。	1
	博士生在学期间应参加国际学术会议不少于1次；或有一定国际交流经历，包括但不限于参加至少1次国（境）外短期访学、国（境）外科研合作、国（境）外校际交流、国（境）外联合培养、国（境）外暑期学校等项目。	1
	博士生在学期间应在研究生读书会上作读书报告或在研究生学术活动上作学术报告，不少于2次。	1
社会服务	博士生在学期间应结合专业参加各类社会服务活动或公益活动，可通过组织和参与社会调查、支教及其他志愿者服务等方式进行，不少于1项。	1
合计		9

## **第十九条 博士候选人资格考试**

### **(一) 考试目的**

博士候选人资格考试是博士生正式进入学位论文研究阶段前的学科综合性考试，重点考查博士生对本领域内基本文献、基础理论、前沿理论、相关学科知识的掌握和理解，综合考核博士生开展论文研究工作所需的综述能力、创新能力、分析和解决问题的能力。博士生通过博士候选人资格考试后方可进行学位论文选题报告。

### **(二) 考试要求**

博士候选人资格考试一般安排在博士生入学后第四学期（第一次）、第五学期（第二次）、第六学期（第三次）。博士生在入学后第四学期应按照学校规定时间参加博士候选人资格考试。第一次考试未通过者，可申请参加第二次考试；第二次考试仍未通过者，可申请参加第三次考试。三次考试均未通过者，实施分流或终止培养。缺考按考试未通过处理，成绩计0分。

博士候选人资格考试方式为笔试（闭卷）和面试或实验操作，考试时间为一天半，其中笔试时间为一天。所有博士生均应参加笔试；文学类和艺术学类博士生应参加面试，工学类博士生应参加面试或实验操作。笔试以及面试或实验操作均通过，为考试通过，否则为不通过。

因故不能按时参加考试的博士生，应在考试前至少两周提出延迟参加考试的申请，经责任博导和所在培养单位同意后，参加下一次考试。

### **(三) 考试组织**

培养单位应成立博士候选人资格考试小组，根据学科人才培养要求制定考试实施细则。笔试由学校统一组织，各培养单位按照学校的要求完成命题、报名、阅卷等工作。面试或实验操作由各培养单位按照学校规定时间组织。

博士候选人资格考试计2学分。

## **第七章 学位论文工作要求**

### **第二十条 学位论文工作环节**

博士生学位论文工作环节包括：选题报告、中期考核、重复率检测、匿名评阅、预答辩、答辩。

### **第二十一条 学位论文基本要求**

博士生应按照研究生学位论文写作的有关规定和要求撰写学位论文。博士学位论文应具有重要的实用价值或理论意义；论文应表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果；反映作者掌握本门学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。博士学位论文应在博导组指导下由博士生本人独立完成。

### **第二十二条 学位论文时间要求**

博士学位论文写作时间不少于三个学期，即学位论文选题报告通过的时间与学位论文中期考核通过的时间至少间隔一个完整的学期，学位论文中期考核通过的时间与学位论文提交同行专家匿名评阅的时间至少间隔一个完整的学期。

### **第二十三条 学位论文选题报告**

#### （一）选题报告目的

学位论文选题报告是博士生学位论文工作的初始环节，是为阐述、审核、确定博士生学位论文选题及内容而举行的报告会，旨在保证博士生学位论文质量。

#### （二）选题报告预审

博士生在进行学位论文选题报告之前，论文题目应由培养单位组织一级学科专家审定，通过者方可进入开题环节，不通过者不能进入开题环节。

#### （三）选题报告内容要求

学位论文选题报告的内容包括审核和确定博士生的学位论文选题依据和研究方案。选题依据包括选题的理论意义及实践意义、国内外研究现状的分析；研究方案包括研究内容、研究目标、研究难点、研究方法、研究创新、参考文献等内容。

#### （四）选题报告时间要求

学位论文选题报告在博士候选人资格考试通过后进行。

学位论文选题报告计2学分。

### **第二十四条 学位论文中期考核**

#### （一）中期考核目的

学位论文中期考核是博士生学位论文工作的中间环节，旨在审查学位论文写作进度、检查学位论文内容质量、评估博士生学位论文写作能力等。

考核未通过者，可以申请重新考核一次；重新考核仍未通过者，实施分流或终止培养。

#### （二）中期考核资格

申请参加中期考核的博士生，须通过博士候选人资格考试，须完成学位论文选题报告，完成学位论文文献综述及至少三万字的论文撰写工作。考核须由博士生本人提出书面申请，经责任博导和所在培养单位同意后，方可参加。

#### （三）中期考核时间

中期考核一般安排在学位论文选题报告通过之后的下一个学期进行。

中期考核计2学分。

### **第二十五条 学位论文答辩申请**

博士生完成个人培养计划、满足本学科培养方案要求，可申请进入学位论文答辩环节。学位论文依次通过重复率检测、匿名评阅、预答辩，方能进入正式答辩环节。

### **第二十六条 学位论文重复率检测**

博士生学位论文答辩前，应进行学位论文查重检测，检测结果符合复制比要求方能进入学位论文匿名评阅环节。否则，本次答辩申请终止。

### **第二十七条 学位论文匿名评阅**

博士生学位论文答辩前，须经责任导师同意并写出详细的论文评阅意见，由学校委托教育部学位论文质量监测服务平台送交五位具有正高级职称的校外同行专家进行匿名评阅。匿名评阅结果符合要求方能进入学位论文预答辩或毕业答辩环节。否则，本次答辩申请终止。

### **第二十八条 学位论文预答辩**

博士生学位论文答辩前，须参加学位论文预答辩。博士生预答辩时间在正式答辩30日之前。预

答辩委员会由五至七名具有高级职称的专家组成，其中具有正高级职称的专家不少于半数，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；预答辩委员会设秘书一人。预答辩委员会名单须经培养单位主管领导审批。预答辩通过方能进入学位论文正式答辩环节。否则，本次答辩申请终止。预答辩未通过者，由博士生本人提出申请，经责任博导和所在培养单位同意后，可参加毕业答辩。

### **第二十九条 学位论文答辩**

博士生学位论文应在答辩前一周送交答辩委员会委员。答辩委员会由五至七名本学科和相关学科具有正高级职称的专家组成，须包括两至三名校外专家，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

文学类和艺术类博士生每人答辩主要环节（博士生陈述、答辩委员提问、博士生回答问题）时间不少于3小时，工学类博士生每人答辩主要环节（博士生陈述、答辩委员提问、博士生回答问题）时间不少于2小时。

答辩通过者，可申请授予博士学位。答辩未通过者，经答辩委员会全体委员半数以上同意，并作出决议，可在三个月以后且不超过最长有效修业年限内修改论文，重新申请学位。两次答辩均未通过者，取消学位申请资格。答辩未通过者，本次答辩申请终止，经答辩委员会审议，作出是否达到毕业标准的决议。

### **第三十条 毕业答辩**

博士生学位论文应在答辩前一周送交答辩委员会委员。答辩委员会由五至七名本学科和相关学科具有正高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

博士生每人答辩主要环节（博士生陈述、答辩委员提问、博士生回答问题）时间不少于1小时。

答辩通过者，可申请毕业；答辩未通过者，可申请结业。

毕业答辩计2学分。

## **第八章 毕业、结业审核与学位授予**

### **第三十一条 毕业审核**

博士生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文达到毕业标准，通过毕业答辩，教育质量监控达标，表现良好者，准予毕业，颁发毕业证书。

### **第三十二条 结业审核**

博士生在最长有效修业年限内完成个人培养计划和全部培养环节，满足学分要求，学位论文已完成但未达到毕业标准，教育质量监控达标，表现良好者，准予结业，颁发结业证书。

### **第三十三条 学位授予**

博士生学位论文答辩通过后，由学位评定委员会分委会作出建议或不建议授予学位的决定，报学位评定委员会审议。学位评定委员会进行全面审核并投票表决，表决通过者，授予博士学位，颁发学位证书。

毕业或结业但未获得学位的博士生，由本人提出申请，经责任博导和所在培养单位同意后，可

在最长有效修业年限内修改论文、重新按流程要求申请学位，按照毕业、学位授予条件，准予毕业或授予博士学位，颁发相应证书，同时收回已发结业证书。

## 第九章 附则

**第三十四条** 本规定自2022级博士生开始执行。

**第三十五条** 硕博连读生、直博生在进入博士培养阶段后，按照本办法执行。

**第三十六条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学研究生教学管理规定

中传研字〔2020〕227号

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范研究生课程教学管理，树立良好的教风和学风，提高我校研究生课程教学水平，保证研究生培养质量，制定本规定。

**第二条** 我校研究生培养工作实行学校、研究生培养单位（学院、研究院、中心）两级管理，研究生培养单位（以下简称“培养单位”）负责研究生培养的具体工作管理和实施，受学校学位评定委员会、研究生院的指导和监督。

## 第二章 课程设置与要求

**第三条** 研究生课程应体现本专业的学科要求及人才培养目标要求，课程内容须具有相应的深度与广度，反映本学科的理论成果和最新进展。教学过程应注重培养研究生的自主学习能力、思辨能力和创新能力，鼓励研讨式、案例式等多种教学方式。

**第四条** 根据学科发展及人才培养的具体要求，专业指导小组研讨并制订培养方案，研究生课程应按照各学科、各专业研究生培养方案中关于课程设置的要求进行安排。

**第五条** 研究生入学四周内，在导师指导下完成个人培养计划的制订，并提交培养单位备案。个人培养计划应明确课程学习计划、科研训练计划与学位论文工作计划。在执行计划过程中，若因特殊情况需要变动，研究生须征得导师同意，在每学期选期间进行修改，修改后个人培养计划经导师签字后交所在培养单位备案。

## 第三章 课程教学组织与实施

**第六条** 研究生公共课教学工作由研究生院统筹安排；专业课教学工作由各培养单位负责安排，报研究生院备案，由研究生院统一协调授课时间和地点。课表一经排定，报研究生院备案后，不得随意变动。

**第七条** 博士研究生课程应由正高级职称或具有博士学位的副高级职称的专家担任课程负责教师；硕士研究生课程应由高级职称的专家或具有博士学位的中级职称人员担任课程负责教师。

**第八条** 研究生课程教学应采用国家规定的通用语进行授课（外语课、国际课除外），并配备合理的师资队伍。

**第九条** 研究生课程开设应由课程负责教师提供课程学习指南，经所在培养单位论证通过，报研究生院备案后方可开课。

**第十条** 专业选修课原则上须10人以上方可开课，公共选修课原则上须30人以上方可开课。

**第十一条** 连续四个学期不开设的课程，在重新修订培养方案时原则上应予以取消。若该课程需重新开设，则按新开课程办理申请手续。

**第十二条** 授课教师须按培养方案规定教学时数保质保量完成教学任务。每门课程调停课次数原则上不超过上课总次数的四分之一。

**第十三条** 春季学期课程讲授时间一般安排在1-16周；秋季学期课程讲授时间一般安排在2-17周。

## 第四章 课程考核

**第十四条** 研究生课程都必须进行考核，考核分考试和考查两种方式。

**第十五条** 研究生课程考试时间由各培养单位及公共课承担部门确定，报研究生院备案。考试地点由研究生院统一协调。公共外语课程考试试题由外国语言文化学院负责，公共政治理论课考试试题由马克思主义学院负责，其他课程考试试题由课程负责教师命题，经所在培养单位主管领导审定。

**第十六条** 研究生应按时参加教学计划规定课程的学习和考核。不能按时参加者，应事先请假并获得批准。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。累计缺课超过一门课程总学时数的四分之一，不得参加该课程考核。考勤不合格和无故旷考者，课程考核成绩均记零分，不得申请补考。重修课程成绩按正常考核计分，在成绩单上予以标注。重修课程因培养方案修改而不再开设，可由所在培养单位提出书面申请，报研究生院审核批准，允许研究生改修其他课程。

**第十七条** 研究生课程考核不及格者，可进行补考。补考者不需再次参加该课程全程学习，可直接参加下一次研究生课程考核。补考课程成绩在成绩单上予以标注，补考通过成绩一律记为六十分（百分制）。研究生课程考核合格者，不得重修该课程。

**第十八条** 研究生因病不能按时参加考核，可申请缓考。由本人向所在培养单位提交缓考申请和医院出具的证明，经导师和所在培养单位主管领导审核同意，报研究生院审核批准。研究生因事不能按时参加考核，原则上不可申请缓考。缓考不单独安排考核，经批准缓考的研究生可参加同一课程下一次考核，按正常考核记分。缓考申请未准或擅自不参加考核者，以旷考论。

**第十九条** 研究生应在规定期限内参加考核。考核通过方能取得规定学分，考核成绩采用学分、分数、学分绩点并行记录，一律真实、完整地记入研究生成绩单，归入本人档案。

## 第五章 课程成绩评定及管理

**第二十条** 研究生课程成绩由平时成绩和期末成绩组成。

**第二十一条** 研究生课程考核成绩评定为百分制，每个教学班的总体成绩应符合正态分布原则。

**第二十二条** 研究生课程学习质量用学分绩点表示，百分制成绩、学分绩点、英文成绩、中文成绩等级等级对应关系如下：

百分制成绩	学分绩点	等级制成绩	
90以上	4	A	优
89	3.9	B+	良
88	3.8		
87	3.7		
86	3.6		
85	3.5		
84	3.4		
83	3.3	B	
82	3.2		
81	3.1		
80	3		
79	2.9		
78	2.8		
77	2.7	C+	中
76	2.6		
75	2.5		
74	2.4		
73	2.3		
72	2.2		
71	2.1	C	
70	2		
69	1.9		
68	1.8		
67	1.7		
66	1.6		
65	1.5	D+	及格
64	1.4		
63	1.3		
62	1.2		
61	1.1		
60	1		
		D	

平均学分绩点 (Grade Point Average, GPA) =  $\sum (\text{课程绩点} \times \text{该课程学分数}) / \sum \text{课程学分数}$ 。

**第二十三条** 研究生课程结束后，由课程负责教师进行评分。凡以论文作为考核方式的课程，研究生须在研究生管理系统提交论文电子版，接受论文原创性及学术规范审核。

**第二十四条** 课程负责教师应在课程结束六周内通过研究生管理系统提交成绩。逾期提交成绩的教师须申请延期提交，经培养单位主管领导审核同意，报研究生院审核批准，一周内在研究生管理系统上提交成绩。各培养单位在下一学期开学两周内将汇总成绩登记表提交至研究生院。对无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，按教学事故认定处理。所有课程成绩及相关资料，各培养单位须有备份，保管至研究生毕业后两年，以备检查与调用。

**第二十五条** 课程成绩由课程负责教师签发，其他人无权更改。课程负责教师误判或漏判，须提出修改或补登申请，并提交考勤登记表、课程考核材料，经培养单位主管领导同意，报研究生院审核批准，公示三天无异议后，成绩修改或补登申请方可生效。成绩更正期限是课程登录成绩后的下一学期之内，逾期或材料存疑不予更改。课程负责教师无正当理由要求更改课程成绩，按教学事故认定处理。研究生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求任课老师提分、加分者，该门课程成绩按考试作弊处理。

**第二十六条** 研究生不得直接向课程负责教师查阅试卷。对评定成绩有异议者向培养单位反映，由培养单位组织查阅，复查后答复研究生。经复查认定确需更改者，按本办法第二十五条处理，逾期不予受理。

**第二十七条** 研究生成绩属教学档案材料，课程负责教师和培养单位不得向任何个人或单位提供研究生成绩证明。研究生成绩单须经研究生所在培养单位审核，报研究生院批准后，方可开具。

**第二十八条** 研究生必须遵守《中国传媒大学研究生基本学术规范》和《中国传媒大学学术道德规范实施细则》，凡学术造假、论文抄袭、课程作业或作品剽窃、考试违纪或舞弊者，按《中国传媒大学学生考试与学术违纪处理办法》及有关文件处理。

## 第六章 课程免修、选课及旁听

**第二十九条** 研究生入学前在我校已修习本专业学位课程且考核成绩合格、符合个人培养计划要求，成绩有效期在两年之内，在该课程授课学期开学后两周内提交成绩单原件申请免修。经导师和课程负责教师同意，培养单位核实后报研究生院审核批准，将考核成绩记入本人学习成绩。公共外语课程免修、公共政治课程免修须符合相关规定，成绩一律记为90分。

**第三十条** 研究生选修国内其他高校研究生课程，须经导师和所在培养单位同意，报研究生院审核备案，并办理有关手续，成绩单须由开课院校研究生主管部门盖章，成绩合格方能取得学分。赴境外大学或研究机构学习者，根据相关规定进行课程认定及学分转换。研究生选修网络课程，根据相关规定进行课程认定，成绩合格方能取得学分。公共课和学校已开设课程原则上只能在我校学习。

**第三十一条** 旁听生和进修人员选修研究生课程须经开课单位同意，报研究生院审核批准。

## 第七章 附则

**第三十二条** 本规定自颁布之日起执行，原规定废止。

**第三十三条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学公派留学研究生管理办法

中传研字〔2020〕227号

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实国家科教兴国和人才强国战略，加快高层次人才培养，规范国家公派出国留学研究生（以下简称“公派研究生”）派出管理工作、提高留学效益，根据国家留学基金管理委员会（以下简称“留学基金委”）《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称公派研究生是指按照国家留学基金资助方式选派到国外攻读硕士、博士学位的研究生，以及在本校攻读硕士、博士学位期间赴国外学习的联合培养硕士研究生、联合培养博士研究生。

## 第二章 职责与分工

**第三条** 研究生院负责公派研究生的选拔、派出、留学管理、留学成果评估等工作；负责与国家留学基金委联络与协调工作；与国家留学基金委和使领馆共同做好公派研究生管理等工作。

**第四条** 各研究生培养单位结合本单位学科建设规划和研究生培养计划，负责向研究生院推荐条件合格、品学兼优的留学候选人；创新型人才国际合作培养项目筹备申报及建设规划工作；协助研究生院完成公派研究生留学成果评估等工作。

**第五条** 导师负责指导研究生联系国外高水平学校，与国外导师共同制定联合培养硕士研究生、联合培养博士研究生的留学研修计划，对公派研究生在国外留学期间的学习和研究进行必要指导。

## 第三章 选拔与派出

**第六条** 公派研究生选拔按照“个人申请，单位推荐，专家评审，择优录取”的方式进行。

**第七条** 申请人须符合当年留学基金委资助出国留学人员选派简章规定的各项条件。

**第八条** 项目申报工作流程

（一）研究生向所在培养单位提交申请材料，培养单位审核后择优推荐至研究生院。

（二）研究生院负责组织专家评审，确定推选名单并公示。

（三）研究生院组织推选人在国家公派留学管理信息平台网上报名，审核报名材料并统一报送至留学基金委。

**第九条** 派出工作流程

- (一) 研究生院负责向已录取人员发放录取材料，组织召开行前培训会议。
- (二) 录取人员按照留学基金委要求及时办理相关事项。
- (三) 留学基金委录取名单确认后，联合培养硕士研究生、联合培养博士研究生需提交办理保留学籍承诺书，经导师和所在培养单位审核同意，报研究生院审核批准后，方可领取资助出国留学资格证书；在外学习时间计入连续学习年限。

## 第四章 国外管理

**第十条** 公派研究生在留学期间应自觉维护我国荣誉，遵守我国和留学所在国法律，尊重当地人民的风俗习惯，与当地人民友好交往。

**第十一条** 公派留学研究生要严格遵守学术规范，坚持学术诚信，恪守学术道德。

**第十二条** 公派研究生应与研究生院保持联系，每学期末向所属使领馆和研究生院报送《国家公派出国留学人员学习/研修情况报告表》。

**第十三条** 联合培养硕士研究生、联合培养博士研究生留学期间应与国内导师保持学术联系，每月汇报阶段性研究成果。导师负责对其留学情况进行监督和考察。

**第十四条** 公派研究生在外留学期间原则上不能改变留学国别、留学身份和留学期限。如确有变更需求，应由本人向所在培养单位提出申请，经导师和所在培养单位审核同意，报研究生院审核批准，方可变更。

## 第五章 回国报到

**第十五条** 公派研究生应按协议约定完成学习和研究计划，按期回国履行服务义务。

**第十六条** 公派研究生应向所在培养单位和研究生院提交个人留学总结报告，并办理复学手续。

## 第六章 留学成果评估

**第十七条** 公派研究生回国后须进行留学成果评估。评估内容包括个人留学总结报告及国外导师鉴定评价；联合培养博士研究生另需在回国后一学期内进行一次公开学术成果报告或开设工作坊。

**第十八条** 公派研究生留学成果将作为研究生毕业资格审查的条件之一。

## 第七章 违约追偿

**第十九条** 公派研究生应遵守国家留学基金委对留学人员所采用的“签约派出，违约赔偿”管理原则。公派研究生如有任何违反《国家公派出国留学协议书》的行为，应承担相应的违约赔偿责任。

## 第八章 附则

**第二十条** 本办法未尽事宜按照国家留学基金委和学校的相关规定执行。

**第二十一条** 本办法自颁布之日起执行，原规定废止。

**第二十二条** 本办法由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 研究生赴境外大学学习课程认定及学分转换管理办法

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 为加强研究生赴境外大学学习的管理，规范研究生在境外大学学习的课程认定及学分转换，制定本办法。

**第二条** 课程认定和学分转换的基本原则：

- （一）境外大学与我校学术水平、学术声誉及地位相当；
- （二）在境外所学课程与研究生所学专业培养方案规定的课程相同或相近；
- （三）研究生应修公共必修课学分原则上须在我校获得；
- （四）学分认定原则上参照我校学分与学时对应关系，即1学分对应16学时。

**第三条** 研究生因公赴境外大学所修课程学分和成绩，按照交换协议予以转换和承认。

**第四条** 研究生因私赴境外大学所修课程学分和成绩，原则上不予认定。

**第五条** 研究生认定的专业学位课程学分和选修课程学分原则上均不应超过其专业培养方案要求学分的50%。

**第六条** 研究生赴境外大学学习期满返校后，填写《中国传媒大学研究生课程转换与学分认定申请表》，提交成绩单原件及所修课程简介与大纲，经导师和拟转换课程负责教师同意，由培养单位主管领导审核签字，报研究生院审核批准。

**第七条** 研究生应于回国后3个月内申请课程成绩认定及学分转换，逾期不予认定。

**第八条** 研究生赴境外大学所获成绩，若为百分制（60分为及格），则按实际分数登录；若以成绩等级评定，则应对照我校成绩等级与百分制成绩的对应关系予以转换；其他计分情况由所在培养单位提出成绩意见，经研究生院审核批准后予以认定。百分制成绩与等级制成绩对应关系如下：

百分制成绩	等级制成绩	
90-100	A	优
85-89	B+	良
80-84	B	
75-79	C+	中
70-74	C	
65-69	D+	及格
60-64	D	

**第九条** 研究生赴境外大学所修课程经认定转换为我校相应课程，其学分和学时数登记为我校相应课程学分和学时数，计入研究生个人成绩单，标注为“转换”。

**第十条** 本办法自颁布之日起执行，原规定废止。

**第十一条** 本办法由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 学术学位硕士研究生学位论文中期考核工作管理规定

研究生院 [2020] 019号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《中国传媒大学攻读学术学位硕士学位研究生培养工作规定》（中传研字[2020]113号）《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字[2020]227号）等文件要求，结合学校实际情况，制定本规定。

**第二条** 学位论文中期考核（以下简称“中期考核”）是学术学位硕士研究生（以下简称“学硕”）学位论文工作的中间环节，旨在审查学位论文写作进度、检查学位论文内容质量、评估学硕学位论文写作能力等。

**第三条** 中期考核在学硕通过学位论文选题报告后进行，文科类学硕应完成学位论文文献综述和至少一万字的论文撰写工作，理工类学硕应完成学位论文文献综述和三分之一的毕业设计。学硕须填写《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文中期考核申请表》，经导师和所在培养单位同意后方可参加。

**第四条** 中期考核一般安排在学位论文选题报告通过之后的下一个学期进行。

**第五条** 中期考核由培养单位组织，中期考核委员会（以下简称“考核委员会”）具体实施。考核委员会由三至五名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；考核委员会设秘书一人。导师可以担任考核委员会委员，但不能担任考核委员会主席。

**第六条** 中期考核程序如下：

- （一）考核委员会主席宣布考核委员会及相关出席人员名单。
- （二）考核委员会主席宣布中期考核开始。
- （三）学硕陈述文献综述及已完成学位论文的内容。
- （四）考核委员会进行提问，学硕答辩。
- （五）考核委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （六）考核委员会进行评分并对学位论文提出修改意见和建议。
- （七）考核委员会秘书进场，记录评议结果，全体委员签字。
- （八）学硕及其他人员进场，考核委员会主席宣布中期考核结果。
- （九）专家委员会主席宣布中期考核结束。

**第七条** 考核委员会秘书应在《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文中期考核审核表》中如实记录，由考核委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批后，存入学硕学位档案。

**第八条** 中期考核成绩以百分制计，60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计

学分。各培养单位负责将成绩录入研究生管理系统。

**第九条** 学硕生未通过中期考核，可申请重新考核一次；重新考核仍未通过，终止培养。

**第十条** 本规定自2020级学硕生开始执行。

**第十一条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 学术学位硕士研究生学位论文选题报告工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《中国传媒大学攻读学术学位硕士研究生培养工作规定》（中传研字〔2020〕113号）《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）等文件要求，结合学校实际情况，制定本规定。

**第二条** 学位论文选题报告是学术学位硕士研究生（以下简称“学硕生”）学位论文工作的初始环节，旨在保证学硕生学位论文选题质量。

**第三条** 学位论文选题报告会内容包括审核和确定学硕生的学位论文选题依据和研究方案。选题依据包括选题的理论意义及实践意义、国内外研究现状的分析；研究方案包括研究内容、研究目标、研究难点、研究方法、研究创新、参考文献等内容。

**第四条** 学位论文选题报告会在学硕生通过基本文献考试后进行。学硕生须填写《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文选题报告申请表》，经导师同意后方可参加。

**第五条** 学位论文选题报告会由培养单位组织，选题报告专家委员会（以下简称“专家委员会”）具体实施。专家委员会由三至五名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；专家委员会设秘书一人。导师可以担任专家委员会委员，但不能担任专家委员会主席。

**第六条** 学位论文选题报告会程序如下：

- （一）专家委员会主席宣布专家委员会及相关出席人员名单。
- （二）专家委员会主席宣布选题报告会开始。
- （三）学硕生陈述选题报告主要内容。
- （四）专家委员会评议并提问，学硕生答辩。
- （五）专家委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （六）专家委员会对选题报告进行评分并提出修改意见和建议。
- （七）专家委员会秘书进场，记录评议结果，全体委员签字。
- （八）学硕生及其他人员进场，专家委员会主席宣布选题报告评议结果。
- （九）专家委员会主席宣布选题报告会结束。

**第七条** 学位论文选题报告成绩以百分制计，60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计学分。各培养单位负责将成绩录入研究生管理系统。不通过者须向培养单位重新申请举行选题报告会。

**第八条** 专家委员会秘书应在《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文选题报告审核表》

中如实记录，由专家委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批后，存入硕士生学位档案。

**第九条** 学位论文选题报告通过者，因特殊情况需变动论文题目和基本内容时，经导师同意，重新填写《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文选题报告申请表》，由培养单位为其组织学位论文选题报告会。

**第十条** 培养单位应将《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文选题报告申请表》《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文选题报告审核表》存入学硕士生学位档案。若学位论文选题发生变动，变动前后的申请表和审核表均应存入学硕士生学位档案。

**第十一条** 本规定自2020级学硕生开始执行。

**第十二条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 学术学位硕士研究生基本文献考试管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 基本文献考试是学术学位硕士研究生（以下简称“学硕生”）正式进入学位论文研究阶段前的学科综合性考试，是学硕生开展学位论文工作的前提，是培养学硕生科研能力和创新能力的必要环节。为规范学校基本文献考试工作，加强培养过程管理，保证学硕生培养质量，根据《中国传媒大学攻读学术学位硕士研究生培养工作规定》（中传研字〔2020〕113号），制定本规定。

**第二条** 基本文献考试是检验学硕生对本领域基本文献、基础理论、前沿理论、相关学科知识的掌握程度以及科研创新能力的主要方式，旨在优化人才培养模式，淘汰不具备培养基础和科研能力的学生，提高研究生培养质量。

**第三条** 学硕生应参加基本文献考试，通过基本文献考试后方可进行学位论文选题报告。

**第四条** 学硕生应在参加基本文献考试之前完成基本文献阅读。学硕生基本文献阅读数量不少于80种，其中文科类学硕生阅读著作数量不少于30种，理工科类学硕生阅读著作数量不少于20种。各培养单位应在不低于上述阅读数量的基础上明确各学科具体要求，可适当提高标准。

**第五条** 基本文献考试方式为笔试（闭卷）和面试或实验操作。所有学硕生均应参加笔试；文科类学硕生应参加面试，理工科类学硕生应参加面试或实验操作。

笔试考查学硕生对本领域基本文献、基础理论、前沿理论、相关学科知识的掌握和理解，考查文献原则上应在基本文献目录内；考试题型一般包括文献综述、简述、简答等。面试和实验操作综合考查学硕生开展论文研究工作所需的分析问题、解决问题的能力以及创新能力等。

**第六条** 基本文献考试笔试成绩以百分制计，占考试总成绩70%；面试或实验操作成绩以百分制计，占考试总成绩30%。总成绩60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计学分。

**第七条** 基本文献考试时间为一天，其中笔试时间为半天。基本文献考试每学年组织三次，一般安排在学硕生入学后第三学期开学四周内（第一次）、第三学期结束前两周（第二次）、第四学期开学四周内（第三次）。

**第八条** 学硕生在入学后第三学期应按照学校规定时间参加基本文献考试。第一次考试未通过者，可申请参加第二次考试；第二次考试仍未通过者，可申请第三次考试。三次考试均未通过者，终止培养。缺考按考试未通过，成绩计0分。

**第九条** 学硕生因故不能按时参加基本文献考试，应最迟在考试两周前提出延缓参加考试的申请，经导师和所在培养单位同意后，参加下一次考试。

**第十条** 笔试由研究生院统一组织，各培养单位按照研究生院的要求完成命题、报名、阅卷等工作。面试或实验操作由各培养单位按照研究生院规定时间组织。

**第十一条** 各培养单位应成立基本文献考试小组，小组成员不少于五人，组长为培养单位主管

或主要领导。

**第十二条** 基本文献考试按照二级学科组织命题。

**第十三条** 各培养单位根据学科人才培养要求制定考试实施细则。

**第十四条** 本规定自2020级学硕生开始执行。

**第十五条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 专业学位硕士研究生学位论文中期考核工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）等文件要求，结合学校实际情况，制定本规定。

**第二条** 专业学位硕士研究生（以下简称“专硕生”）学位论文一般包括专业学位论文、研究报告、案例分析、设计、作品及其说明报告等多种形式，具体要求根据各专业领域教育指导委员会下发的指导性培养方案确定。

**第三条** 中期考核是专硕生学位论文工作的中间环节，旨在审查评估专硕生学位论文的工作进度、内容质量及其完成能力等。

**第四条** 中期考核在专硕生通过学位论文选题报告后进行，专硕生应完成文献综述和至少三分之一的学位论文撰写工作，须填写《中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文中期考核申请表》，经责任导师和所在培养单位同意后方可参加。

**第五条** 中期考核一般安排在学位论文选题报告通过之后的下一个学期进行。

**第六条** 中期考核由培养单位组织，中期考核委员会（以下简称“考核委员会”）具体实施。考核委员会由三至五名本专业领域和相关专业领域具有高级职称或专硕导师资格的专家组成，主席由具有高级职称的专家担任；考核委员会设秘书一人。责任导师可以担任考核委员会委员，但不能担任考核委员会主席。

**第七条** 中期考核程序如下：

- （一）考核委员会主席宣布考核委员会及相关出席人员名单。
- （二）考核委员会主席宣布中期考核开始。
- （三）专硕生陈述文献综述及已完成内容。
- （四）考核委员会进行提问，专硕生答辩。
- （五）考核委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （六）考核委员会进行评分并提出修改意见和建议。
- （七）考核委员会秘书进场，记录评议结果，全体委员签字。
- （八）专硕生及其他人员进场，考核委员会主席宣布中期考核结果。
- （九）专家委员会主席宣布中期考核结束。

**第八条** 考核委员会秘书应在《中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文中期考核审核表》中如实记录，由考核委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批后，存入专硕生学位档案。

**第九条** 中期考核成绩以百分制计，60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计学分。各培养单位负责将成绩录入研究生管理系统。

**第十条** 专硕生未通过中期考核，可申请重新考核一次；重新考核仍未通过，终止培养。

**第十一条** 本规定自 2020 级专硕生开始执行。

**第十二条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 专业学位硕士研究生学位论文选题报告工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）等文件要求，结合学校实际情况，制定本规定。

**第二条** 专业学位硕士研究生（以下简称“专硕生”）学位论文一般包括专业学位论文、研究报告、案例分析、设计、作品及其说明报告等多种形式，具体要求根据各专业领域教育指导委员会下发的指导性培养方案确定。

**第三条** 学位论文选题报告是专硕生学位论文工作的初始环节，旨在审核专硕生学位论文的选题依据、工作方案、可行性等，保证选题质量。

**第四条** 学位论文选题依据包括其实践意义及应用价值、国内外发展现状的分析；工作方案包括研究目标、研究方法、研究难点、研究创新、参考文献等内容。

**第五条** 专硕生须填写《中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文选题报告申请表》，经责任导师同意后方可参加。

**第六条** 学位论文选题报告会由培养单位组织，选题报告专家委员会（以下简称“专家委员会”）具体实施。专家委员会由三至五名本专业领域和相关专业领域具有高级职称或专硕导师资格的专家组成，主席由具有高级职称的专家担任；专家委员会设秘书一人。责任导师可以担任专家委员会委员，但不能担任专家委员会主席。

**第七条** 学位论文选题报告会程序如下：

- （一）专家委员会主席宣布专家委员会及相关出席人员名单。
- （二）专家委员会主席宣布选题报告会开始。
- （三）专硕生陈述选题报告主要内容。
- （四）专家委员会进行评议并提问，专硕生答辩。
- （五）专家委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （六）专家委员会对选题报告进行评分并提出修改意见和建议。
- （七）专家委员会秘书进场，记录评议结果，全体委员签字。
- （八）专硕生及其他人员进场，专家委员会主席宣布选题报告评议结果。
- （九）专家委员会主席宣布选题报告会结束。

**第八条** 学位论文选题报告成绩以百分制计，60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计学分。各培养单位负责将成绩录入研究生管理系统。不通过者须向培养单位重新申请举行选题报告会。

**第九条** 专家委员会秘书应在《中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文选题报告审核表》中如实记录，由专家委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批后，存入专硕生学位档案。

**第十条** 学位论文选题报告通过者，因特殊情况需变动学位论文题目和基本内容时，经责任导师同意，重新填写《中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文选题报告申请表》，由培养单位为其组织学位论文选题报告会。

**第十一条** 培养单位应将《中国传媒大学专业学位硕士学位研究生学位论文选题报告申请表》《中国传媒大学专业学位硕士研究生学位论文选题报告审核表》存入专硕生学位档案。若学位论文选题发生变动，变动前后的申请表和审核表均应存入专硕生学位档案。

**第十二条** 本规定自2020级专硕生开始执行。

**第十三条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 博士研究生学位论文中期考核工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《中国传媒大学攻读博士学位研究生培养工作规定》（中传研字〔2020〕113号）《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）等文件要求，结合学校实际情况，制定本规定。

**第二条** 学位论文中期考核（以下简称“中期考核”）是博士研究生（以下简称“博士生”）学位论文工作的中间环节，旨在审查学位论文写作进度、检查学位论文内容质量、评估博士生学位论文写作能力等。

**第三条** 中期考核在博士生通过学位论文选题报告后进行，博士生应完成学位论文文献综述及至少三万字的论文撰写工作。博士生须填写《中国传媒大学博士研究生学位论文中期考核申请表》，经责任博导和所在培养单位同意后方可参加。

**第四条** 中期考核一般安排在学位论文选题报告通过之后的下一个学期进行。

**第五条** 中期考核由培养单位组织，中期考核委员会（以下简称“考核委员会”）具体实施。考核委员会由五至七名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；考核委员会设秘书一人。责任博导可以担任考核委员会委员，但不能担任考核委员会主席。

**第六条** 中期考核程序如下：

- （一）考核委员会主席宣布考核委员会及相关出席人员名单。
- （二）考核委员会主席宣布中期考核开始。
- （三）博士生陈述文献综述及已完成学位论文的内容。
- （四）考核委员会进行提问，博士生答辩。
- （五）考核委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （六）考核委员会进行评分并对学位论文提出修改意见和建议。
- （七）考核委员会秘书进场，记录评议结果，全体委员签字。
- （八）博士生及其他人员进场，考核委员会主席宣布中期考核结果。
- （九）专家委员会主席宣布中期考核结束。

**第七条** 考核委员会秘书应在《中国传媒大学博士研究生学位论文中期考核审核表》中如实记录，由考核委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批后，存入博士生学位档案。

**第八条** 中期考核成绩以百分制计，60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计

学分。各培养单位负责将成绩录入研究生管理系统。

**第九条** 博士生未通过中期考核，可申请重新考核一次；重新考核仍未通过，实施分流或终止培养。

**第十条** 本规定自 2020 级博士生开始执行。

**第十一条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 博士研究生学位论文选题报告工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《中国传媒大学攻读博士学位研究生培养工作规定》（中传研字〔2020〕113号）《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）等文件要求，结合学校实际情况，制定本规定。

**第二条** 学位论文选题报告是博士研究生（以下简称“博士生”）学位论文工作的初始环节，旨在保证博士生学位论文选题质量。

**第三条** 学位论文选题报告会内容包括审核和确定博士生的学位论文选题依据和研究方案。选题依据包括选题的理论意义及实践意义、国内外研究现状的分析；研究方案包括研究内容、研究目标、研究难点、研究方法、研究创新、参考文献等内容。

**第四条** 学位论文选题报告会在博士生通过博士候选人资格考试后进行。博士生须填写《中国传媒大学攻读博士学位研究生学位论文选题报告申请表》，经责任博导同意后方可参加。

**第五条** 学位论文选题报告会由培养单位组织，选题报告专家委员会（以下简称“专家委员会”）具体实施。专家委员会由五至七名本学科和相关学科具有正高级职称或博士学位的副高级职称专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；专家委员会设秘书一人。责任博导可以担任专家委员会委员，但不能担任专家委员会主席。

**第六条** 学位论文选题报告会程序如下：

- （一）专家委员会主席宣布专家委员会及相关出席人员名单。
- （二）专家委员会主席宣布选题报告会开始。
- （三）博士生陈述选题报告主要内容。
- （四）专家委员会评议并提问，博士生答辩。
- （五）专家委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （六）专家委员会对选题报告进行评分并提出修改意见和建议。
- （七）专家委员会秘书进场，记录评议结果，全体委员签字。
- （八）博士生及其他人员进场，专家委员会主席宣布选题报告评议结果。
- （九）专家委员会主席宣布选题报告会结束。

**第七条** 学位论文选题报告成绩以百分制计，60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计学分。各培养单位负责将成绩录入研究生管理系统。不通过者须向培养单位重新申请举行选题报告会。

**第八条** 专家委员会秘书应在《中国传媒大学博士研究生学位论文选题报告审核表》中如实记

录，由专家委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批后，存入博士生学位档案。

**第九条** 学位论文选题报告通过者，因特殊情况需变动论文题目和基本内容时，经责任博导同意，重新填写《中国传媒大学博士研究生学位论文选题报告申请表》，由培养单位为其组织学位论文选题报告会。

**第十条** 培养单位应将《中国传媒大学博士研究生学位论文选题报告申请表》《中国传媒大学博士研究生学位论文选题报告审核表》存入博士生学位档案。若学位论文选题发生变动，变动前后的申请表和审核表均应存入博士生学位档案。

**第十一条** 本规定自2020级博士生开始执行。

**第十二条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 学术学位硕士研究生学位论文预答辩工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 为进一步规范我校学术学位硕士研究生学位授予工作，提高学术学位硕士研究生学位授予质量，根据《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）《中国传媒大学攻读学术学位硕士研究生培养工作规定》（中传研字〔2020〕113号），制定本规定。

**第二条** 学术学位硕士研究生（以下简称“学硕生”）学位论文预答辩（以下简称“预答辩”）旨在审查学位论文内容质量、评估学位论文学术水平、检查学位论文写作水准等。

**第三条** 学硕生参加学位论文预答辩须经导师和所在培养单位审核同意。

**第四条** 预答辩时间在正式答辩30天之前。

**第五条** 预答辩由各培养单位组织，预答辩委员会具体实施。预答辩委员会由三至五名具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；预答辩委员会设秘书一人。预答辩委员会名单须经培养单位主管领导审批。

**第六条** 学硕生学位论文应至少在预答辩前一周送交预答辩委员。

**第七条** 导师应出席预答辩会，向预答辩委员会介绍学硕生的课程学习、科学研究、学术活动、学位论文选题与撰写等情况。导师不得担任预答辩委员，且应在预答辩委员会举行内部会议时或预答辩委员会认为其须离场时回避。

**第八条** 预答辩委员会应对学硕生学位论文等材料进行全面、细致、充分地审查；对学位论文作出整体评价；详细指出论文中存在的不足和问题，提出修改意见；对预答辩结果进行投票。

**第九条** 学硕生学位论文预答辩程序如下：

- （一）预答辩委员会主席宣布委员会及相关出席人员名单。
- （二）预答辩委员会主席宣布预答辩会开始。
- （三）导师向预答辩委员会介绍学硕生的基本情况。
- （四）学硕生陈述学位论文主要内容。
- （五）预答辩委员会评议并提问，学硕生答辩。
- （六）预答辩委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （七）预答辩委员会采取无记名投票方式，对预答辩是否通过进行表决。
- （八）预答辩委员会秘书进场，统计投票结果。经全体委员三分之二以上同意，方为通过。
- （九）预答辩委员会拟定《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文预答辩委员会决议书》，全体委员签字。
- （十）学硕生及其他人员进场，预答辩委员会主席宣布表决结果，宣读修改意见。
- （十一）预答辩委员会主席宣布学位论文预答辩会结束。

**第十条** 预答辩委员会秘书应在《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文预答辩记录表》中如实记录，由预答辩委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批，存入学硕生学位档案。

**第十一条** 预答辩结果按通过和不通过评定。预答辩通过且匿名评阅通过者，方可进入答辩环节；预答辩不通过者，不可进入答辩环节，须办理延期毕业手续（不得超过学校规定最长有效修业年限），重新申请学位。

**第十二条** 本规定自2020级学硕生开始执行。

**第十三条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 学术学位硕士研究生学位论文答辩工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 为进一步规范我校学术学位硕士研究生学位授予工作，提高学术学位硕士研究生学位授予质量，根据《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）《中国传媒大学攻读学术学位硕士研究生培养工作规定》（中传研字〔2020〕113号），制定本规定。

**第二条** 学术学位硕士研究生（以下简称“学硕生”）学位论文答辩工作旨在审查学位论文内容质量、评估学位论文学术水平、检查学位论文写作水准等。

**第三条** 学硕生参加学位论文答辩须经导师和所在培养单位审核同意，报研究生院审核批准。

**第四条** 答辩由各培养单位组织，答辩委员会具体实施。答辩委员会由三至五名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，须包括一名校外专家，主席由具有正高级职称的专家担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

**第五条** 学硕生学位论文应在答辩前一周送交答辩委员。

**第六条** 导师应出席答辩会，向答辩委员会介绍学硕生的课程学习、科学研究、学术活动、学位论文选题与撰写等情况。导师不得担任答辩委员，且应在答辩委员会举行内部会议时或答辩委员会认为其须离场时回避。

**第七条** 答辩委员会应对学硕生学位论文进行全面、细致、充分地审查；对学位论文和答辩情况作出整体评价；对答辩结果和是否建议授予学位进行投票。

**第八条** 学硕生学位论文答辩程序如下：

- （一）答辩委员会主席宣布答辩委员会及相关出席人员名单。
- （二）答辩委员会主席宣布学位论文答辩会开始。
- （三）导师向答辩委员会介绍学硕生的基本情况。
- （四）答辩委员会秘书宣读学位论文匿名评阅意见。
- （五）学硕生陈述学位论文主要内容。
- （六）答辩委员会评议并提问，学硕生答辩。学硕生每人答辩时间不少于1小时。
- （七）答辩委员会委员举行内部会议，其他人员离场。
- （八）答辩委员会以无记名方式对论文答辩评分、对建议授予学位结果进行表决。
- （九）答辩委员会秘书进场，统计投票结果。经全体委员三分之二以上同意，方为通过。
- （十）答辩委员会拟定《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文答辩委员会决议书》，全体委员签字。
- （十一）学硕生及其他人员进场，答辩委员会主席宣布表决结果，宣读决议书。
- （十二）答辩委员会主席宣布学位论文答辩会结束。

**第九条** 答辩通过者，可申请授予硕士学位。答辩未通过者，经答辩委员会全体委员半数以上同意，并作出决议，可在三个月以后至一年内（不得超过学校规定的最长有效修业年限）修改论文，重新申请学位。两次答辩均未通过者，取消学位申请资格。

**第十条** 答辩委员会秘书应在《中国传媒大学学术学位硕士研究生学位论文答辩记录表》中如实记录，由答辩委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批，存入学硕生学位档案。

**第十一条** 本规定自2020级学硕生开始执行。

**第十二条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 专业学位硕士研究生学位论文预答辩工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 为进一步规范我校专业学位硕士研究生学位授予工作，提高专业学位硕士研究生学位授予质量，根据《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号），制定本规定。

**第二条** 专业学位硕士研究生（以下简称“专硕生”）学位论文一般包括专业学位论文、研究报告、案例分析、设计、作品及其说明报告等多种形式，具体要求根据各专业领域教育指导委员会下发的指导性培养方案确定。

**第三条** 学位论文预答辩（以下简称“预答辩”）旨在审查专硕生学位论文的内容质量、评估专硕生专业实践能力、检查专业学位论文写作水准等。

**第四条** 专硕生参加学位论文预答辩须经责任导师和所在培养单位审核同意。

**第五条** 预答辩时间在正式答辩30天之前。

**第六条** 预答辩由各培养单位组织，预答辩委员会具体实施。预答辩委员会由三至五名具有高级职称的专家组成，主席由具有正高级职称的专家担任；责任导师不得担任预答辩委员；预答辩委员会设秘书一人。预答辩委员会名单须经培养单位主管领导审批。

**第七条** 专硕生学位论文材料应至少在预答辩前一周送交预答辩委员。

**第八条** 责任导师应出席预答辩会，向预答辩委员会介绍专硕生的课程学习、实践训练、学术活动、学位论文选题及实施情况等，且应在预答辩委员会举行内部会议时或预答辩委员会认为其须离场时回避。

**第九条** 预答辩委员会应对专硕生学位论文进行全面、细致、充分地审查，作出整体评价，指出不足和问题，提出修改意见；对预答辩结果进行投票。

**第十条** 专硕生学位论文预答辩程序如下：

- （一）预答辩委员会主席宣布委员会及相关出席人员名单。
- （二）预答辩委员会主席宣布预答辩会开始。
- （三）责任导师向预答辩委员会介绍专硕生的基本情况。
- （四）专硕生陈述学位论文主要内容。
- （五）预答辩委员会评议并提问，专硕生答辩。
- （六）预答辩委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （七）预答辩委员会采取无记名投票方式，对预答辩是否通过进行表决。
- （八）预答辩委员会秘书进场，统计投票结果。全体委员三分之二以上同意，方为通过。
- （九）预答辩委员会拟定《中国传媒大学专业学位硕士学位论文预答辩委员会决议书》，全体

委员签字。

(十) 专硕生及其他人员进场，预答辩委员会主席宣布表决结果，宣读修改意见。

(十一) 预答辩委员会主席宣布学位论文预答辩会结束。

**第十一条** 预答辩委员会秘书应在《中国传媒大学专业学位硕士学位论文预答辩记录表》中如实记录，由预答辩委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批，存入专硕生学位档案。

**第十二条** 预答辩结果按通过和不通过评定。预答辩通过且匿名评阅通过者，方可进入答辩环节；预答辩不通过者，不可进入答辩环节，须办理延期毕业手续（不得超过学校规定最长有效修业年限），重新申请学位。

**第十三条** 本规定自2020级专硕生开始执行。

**第十四条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 专业学位硕士研究生学位论文答辩工作管理规定

研究生院〔2020〕019号

**第一条** 为进一步规范我校专业学位硕士研究生学位授予工作，提高专业学位硕士研究生学位授予质量，根据《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字〔2020〕227号）制定本规定。

**第二条** 专业学位硕士研究生（以下简称“专硕生”）学位论文一般包括专业学位论文、研究报告、案例分析、设计、作品及其说明报告等多种形式，具体要求根据各专业领域教育指导委员会下发的指导性培养方案确定。

**第三条** 学位论文答辩工作旨在审查专硕生学位论文内容质量、评估专硕生专业实践能力、检查专业学位论文写作水准等。

**第四条** 专硕生参加学位论文答辩须经责任导师和所在培养单位审核同意，报研究生院审核批准。

**第五条** 答辩由各培养单位组织，答辩委员会具体实施。答辩委员会由三至五名本学科和相关学科具有高级职称的专家组成，须包括一名校外专家，主席由具有正高级职称的专家担任；责任导师不得担任答辩委员；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

**第六条** 专硕生学位论文材料应至少在答辩前一周送交答辩委员。

**第七条** 责任导师应出席答辩会，向答辩委员会介绍专硕生的课程学习、实践训练、学术活动、学位论文选题及实施情况等，且应在答辩委员会内部会议时或答辩委员会认为其须离场时回避。

**第八条** 答辩委员会应对专硕生学位论文等材料进行全面、细致、充分地审查，作出整体评价；对答辩结果和是否建议授予学位进行投票。

**第九条** 专硕生学位论文答辩程序如下：

- （一）答辩委员会主席宣布答辩委员会及相关出席人员名单。
- （二）答辩委员会主席宣布学位论文答辩会开始。
- （三）责任导师向答辩委员会介绍专硕生的基本情况。
- （四）答辩委员会秘书宣读专业学位论文匿名评阅意见。
- （五）专硕生陈述学位论文主要内容。
- （六）答辩委员会评议并提问，专硕生答辩。
- （七）答辩委员会委员举行内部会议，其他人员离场。
- （八）答辩委员会采取无记名投票方式，对学位论文答辩和是否建议授予学位进行表决。

(九) 答辩委员会秘书进场，统计投票结果。全体委员三分之二以上同意，方为通过。

(十) 答辩委员会拟定《中国传媒大学专业学位硕士学位论文答辩委员会决议书》，全体委员签字。

(十一) 专硕生及其他人员进场，答辩委员会主席宣布表决结果，宣读决议书。

(十二) 答辩委员会主席宣布学位论文答辩会结束。

**第十条** 答辩通过者，可申请授予硕士学位。答辩未通过者，经答辩委员会全体委员半数以上同意，并作出决议，可在三个月以后至一年内（不得超过学校规定的最长有效修业年限）修改论文，重新申请学位。两次答辩均未通过者，取消学位申请资格。

**第十一条** 答辩委员会秘书应在《中国传媒大学专业学位硕士学位论文答辩记录表》中如实记录，由答辩委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批，存入专硕生学位档案。

**第十二条** 本规定自2020级专硕生开始执行。

**第十三条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学博士研究生学位论文预答辩工作管理规定

研究生院 [2020] 019号

**第一条** 为进一步规范我校博士研究生学位授予工作，提高博士研究生学位授予质量，根据《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字[2020]227号）《中国传媒大学攻读博士学位研究生培养工作规定》（中传研字[2020]113号），制定本规定。

**第二条** 博士研究生（以下简称“博士生”）学位论文预答辩（以下简称“预答辩”）旨在审查学位论文内容质量、评估学位论文学术水平、检查学位论文写作水准等。

**第三条** 博士生参加学位论文预答辩须经责任博导和所在培养单位审核同意。

**第四条** 预答辩时间在正式答辩30日之前。

**第五条** 预答辩由各培养单位组织，预答辩委员会具体实施。预答辩委员会由五至七名具有高级职称的专家组成，其中具有正高级职称的专家不少于半数，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；预答辩委员会设秘书一人。预答辩委员会名单须经培养单位主管领导审批。

**第六条** 责任博导应出席预答辩会，向预答辩委员会介绍博士生的课程学习、科学研究、学术活动、学位论文选题与撰写等情况。责任博导不得担任预答辩委员，且应在预答辩委员会举行内部会议时或预答辩委员会认为其须离场时回避。

**第七条** 博士生学位论文应至少在预答辩前一周送交预答辩委员。

**第八条** 预答辩委员会应对博士生学位论文进行全面、细致、充分地审查；对学位论文作出整体评价；详细指出论文中存在的不足和问题，提出修改意见；对预答辩结果进行投票。

**第九条** 博士生学位论文预答辩程序如下：

- （一）预答辩委员会主席宣布委员会及相关出席人员名单。
- （二）预答辩委员会主席宣布预答辩会开始。
- （三）责任博导向预答辩委员会介绍博士生的基本情况。
- （四）博士生陈述学位论文主要内容。
- （五）预答辩委员会评议并提问，博士生答辩。
- （六）预答辩委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （七）预答辩委员会采取无记名投票方式，对预答辩是否通过进行表决。
- （八）预答辩委员会秘书进场，统计投票结果。经全体委员三分之二以上同意，方为通过。
- （九）预答辩委员会拟定《中国传媒大学博士研究生学位论文预答辩委员会决议书》，全体委员签字。

（十）博士生及其他人员进场，预答辩委员会主席宣布表决结果，宣读修改意见。

（十一）预答辩委员会主席宣布学位论文预答辩会结束。

**第十条** 预答辩委员会秘书应在《中国传媒大学博士研究生学位论文预答辩记录表》中如实记

录，由预答辩委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批，存入博士生学位档案。

**第十一条** 预答辩结果按通过和不通过评定。预答辩通过且匿名评阅通过者，方可进入答辩环节；预答辩不通过者，不可进入答辩环节，须办理延期毕业手续（不得超过学校规定最长有效修业年限），重新申请学位。

**第十二条** 本规定自2020级博士生开始执行。

**第十三条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学博士研究生学位论文答辩工作管理规定

研究生院 [2020] 019号

**第一条** 为进一步规范我校博士研究生学位授予工作，提高博士研究生学位授予质量，根据《中国传媒大学硕士学位、博士学位授予工作实施细则》（中传研字[2020]227号）《中国传媒大学攻读博士学位研究生培养工作规定》（中传研字[2020]113号），制定本规定。

**第二条** 博士研究生（以下简称“博士生”）学位论文答辩工作旨在审查学位论文内容质量、评估学位论文学术水平、检查学位论文写作水准等。

**第三条** 博士生参加学位论文答辩须经责任博导和所在培养单位审核同意，报研究生院审核批准。

**第四条** 答辩由各培养单位组织，答辩委员会具体实施。答辩委员会由五至七名本学科和相关学科具有正高级职称的专家组成，须包括两至三名校外专家，主席由具有正高级职称的博士生导师担任；答辩委员会设秘书一人。答辩委员会委员名单须经培养单位主管领导审批，报研究生院备案。

**第五条** 博士生学位论文应至少在答辩前一周送交答辩委员。

**第六条** 博士学位论文答辩一般应公开举行。答辩公告应至少在答辩前五天前统一提交至研究生院，并在研究生院网站公示三天。论文答辩会应有记录。

**第七条** 责任博导应出席答辩会，向答辩委员会介绍博士生的课程学习、科学研究、学术活动、学位论文选题与撰写等情况。责任博导不得担任答辩委员，且应在答辩委员会举行内部会议时或答辩委员会认为其须离场时回避。

**第八条** 博士生学位论文答辩程序如下：

- （一）答辩委员会主席宣布答辩委员会及相关出席人员名单。
- （二）答辩委员会主席宣布学位论文答辩会开始。
- （三）责任博导向答辩委员会介绍博士生的基本情况。
- （四）答辩委员会秘书宣读学位论文匿名评阅意见。
- （五）博士生陈述学位论文主要内容。
- （六）答辩委员会评议并提问，博士生答辩。其中，文学类和艺术类博士生每人答辩时间不少于3小时，工学类博士生每人答辩时间不少于2小时。
- （七）答辩委员会举行内部会议，其他人员离场。
- （八）答辩委员会以无记名方式对论文答辩评分、对建议授予学位结果进行表决。
- （九）答辩委员会秘书进场，统计投票结果。经全体委员三分之二以上同意，方为通过。
- （十）答辩委员会拟定《中国传媒大学博士研究生学位论文答辩委员会决议书》，全体委员签字。

(十一) 博士生及其他人员进场，答辩委员会主席宣布表决结果，宣读决议书。

(十二) 答辩委员会主席宣布学位论文答辩会结束。

**第九条** 答辩通过者，可申请授予博士学位。答辩未通过者，经答辩委员会全体委员半数以上同意，并作出决议，可在六个月以后至两年内（不得超过学校规定最长有效修业年限）修改论文，重新申请学位。两次答辩均未通过者，取消学位申请资格。

**第十条** 答辩委员会秘书应在《中国传媒大学博士研究生学位论文答辩记录表》中如实记录，由答辩委员会全体委员签字，交培养单位教学秘书。教学秘书报培养单位主管领导审批，存入博士生学位档案。

**第十一条** 本规定自2020级博士生开始执行。

**第十二条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学博士候选人资格考试管理规定

研究生院 [2020] 019号

**第一条** 博士候选人资格考试是博士研究生（以下简称“博士生”）正式进入学位论文研究阶段前的学科综合性考试，是博士生开展博士学位论文工作的前提，是培养博士生科研能力和创新能力的必要环节。为规范学校博士候选人资格考试工作，加强培养过程管理，保证博士生培养质量，根据《中国传媒大学攻读博士研究生培养工作规定》（中传研字[2020]113号），制定本规定。

**第二条** 博士候选人资格考试是检验博士生对本领域基本文献、基础理论、前沿理论、相关学科知识的掌握程度以及科研创新能力的主要方式，旨在优化人才培养模式，淘汰不具备培养基础和科研能力的学生，提高研究生培养质量。

**第三条** 所有博士生，包括进入博士培养阶段的硕博连读生均应参加博士候选人资格考试。博士生通过博士候选人资格考试后方可进行学位论文选题报告。

**第四条** 博士生应在参加博士候选人资格考试之前完成基本文献阅读。博士生基本文献阅读数量不少于150种，其中文学类和艺术学类博士生阅读著作数量不少于50种，工学类博士生阅读著作数量不少于30种。各培养单位应在不低于上述阅读数量的基础上明确各学科具体要求，可适当提高标准。

**第五条** 博士候选人资格考试方式为笔试（闭卷）和面试或实验操作。所有博士生均应参加笔试；文学类和艺术学类博士生应参加面试，工学类博士生应参加面试或实验操作。

笔试考查博士生对本领域基本文献、基础理论、前沿理论、相关学科知识的掌握和理解，考查文献原则上应在基本文献目录内；考试题型一般包括文献综述、简述、简答等。面试和实验操作综合考查博士生开展论文研究工作所需的分析问题、解决问题的能力以及创新能力等。

**第六条** 博士候选人资格考试笔试成绩以百分制计，占考试总成绩70%；面试或实验操作成绩以百分制计，占考试总成绩30%。总成绩60分及以上为通过，计2学分；60分以下为不通过，不计学分。

**第七条** 博士候选人资格考试时间为一天半，其中笔试时间为一天。博士候选人资格考试每学年组织三次，一般安排在博士生入学后第三学期开学四周内（第一次）、第三学期结束前两周（第二次）、第四学期开学四周内（第三次）。

**第八条** 博士生在入学后第三学期应按照规定时间参加博士候选人资格考试。第一次考试未通过者，可申请参加第二次考试；第二次考试仍未通过者，可申请第三次考试。三次考试均未通过者，实施分流或终止培养。缺考按考试未通过，成绩计0分。

**第九条** 博士生因故不能按时参加博士候选人资格考试，应最迟在考试两周前提出延缓参加考试的申请，经责任博导和所在培养单位同意后，参加下一次考试。

**第十条** 笔试由研究生院统一组织，各培养单位按照研究生院的要求完成命题、报名、阅卷等

工作。面试或实验操作由各培养单位按照研究生院规定时间组织。

**第十一条** 各培养单位应成立博士候选人资格考试小组，小组成员不少于五人，组长为培养单位主管或主要领导。

**第十二条** 博士候选人资格考试按照二级学科组织命题。

**第十三条** 各培养单位根据学科人才培养要求制定考试实施细则。

**第十四条** 本规定自2020级博士生开始执行。

**第十五条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学

## 博士研究生在学期间发表学术论文管理规定

中传研字〔2020〕227号

**第一条** 为提高博士研究生科研能力，提升学术水平，根据《中国传媒大学攻读博士学位研究生培养工作规定》（中传研字〔2020〕113号），制定本规定。

**第二条** 本规定所述“在学期间”指博士研究生入学之日至博士学位论文答辩前。

**第三条** 本规定所述“发表学术论文”指已正式刊发的学术论文。

**第四条** 学术期刊级别及学术活动认定以《中国传媒大学科研、教学、创作项目及成果的认定与评价办法（修订）》（中传科研字〔2020〕16号）内容为准。

**第五条** 博士研究生在学期间学术论文发表需达到以下要求之一：

（一）以第一作者在C类及以上期刊发表学术论文不少于2篇。

（二）以第一作者在C类及以上期刊发表学术论文不少于1篇，以第一作者在E类期刊或其他公开出版、有全国统一刊号的专业学术期刊上发表学术论文不少于2篇。

（三）以第一作者在C类及以上期刊发表学术论文不少于1篇，以第一作者撰写的调查报告、研究报告、咨询报告等获省部级及以上单位采纳（须附采纳单位出具的证明）。

（四）以第一作者在C类及以上期刊发表学术论文不少于1篇，以第一作者在国内外专业学术会议上发表学术论文1篇且被收录在会议正式出版的科研论文集中。

（五）导师为第一作者、本人为第二作者在C类及以上期刊发表学术论文不少于2篇，以第一作者在E类期刊或其他公开出版、有全国统一刊号的专业学术期刊上发表学术论文不少于2篇。

（六）导师为第一作者、本人为第二作者在C类及以上期刊发表学术论文不少于2篇，以第一作者撰写的调查报告、研究报告、咨询报告等获省部级及以上单位采纳（须附采纳单位出具的证明）。

（七）导师为第一作者、本人为第二作者在C类及以上期刊发表学术论文不少于2篇，以第一作者在国内外专业学术会议上发表学术论文1篇且被收录在会议正式出版的科研论文集中。

**第六条** 发表学术论文的第一署名单位须为“中国传媒大学”，否则不予认定。

**第七条** 博士研究生在学期间撰写专著、教材或翻译文章，不折算学术论文数。

**第八条** 博士研究生在学期间未完成发表学术论文要求者，不得进行学位论文答辩。

**第九条** 各研究生培养单位可在此基础上制定不低于本规定所述发表学术论文数量的具体标准。

**第十条** 本规定自2020级博士研究生开始执行。

**第十一条** 本规定由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学硕士学位论文匿名评阅办法

中传研字〔2022〕34号

**第一条** 学位论文匿名评阅是我校学位授予工作的重要环节，为保证我校硕士学位授予质量，制定本办法。

**第二条** 硕士学位论文实行“双向匿名”方式评阅，学位论文评阅过程中隐去论文作者及其导师和评阅专家姓名等身份信息。

**第三条** 硕士学位论文匿名评阅实行学校、研究生培养单位（以下简称“培养单位”）两级管理。研究生院负责硕士学位论文匿名评阅工作的总体安排，监督评阅过程。培养单位应有专人按学校要求负责本单位硕士学位论文匿名评阅工作的具体实施，并报研究生院备案。

**第四条** 论文作者应按照学校要求将导师审定后同意送审的学位论文提交至培养单位，由研究生院组织进行重复率检测。学位论文须按匿名评阅规定，隐去所有可能反映论文作者及其导师身份信息的内容。

**第五条** 培养单位应检查论文是否符合匿名评阅要求，并按照学校要求汇总本单位的学位论文信息，在学校统一部署和监督下完成硕士学位论文送审、统计评阅意见工作，并负责在收齐全部评阅意见书后，将评阅总体结果及时通知论文作者及其导师。

**第六条** 学术型硕士和同等学力申请硕士学位人员的学位论文须提交至教育部学位论文质量监测服务平台评阅，由研究生院组织完成送审工作。专业型硕士的学位论文（含作品等实践成果）由培养单位组织完成送审工作。

**第七条** 为避免学术分歧等原因导致硕士学位论文评阅工作中发生不公允现象，论文作者及其导师可提出评阅专家回避申请，需回避的专家最多为三名。回避申请须充分申明回避原因，经培养单位主管领导审核签字，加盖培养单位公章，提交至研究生院。

**第八条** 学术型硕士的学位论文由两位具有高级职称的校外专家评阅，两位评阅专家均同意答辩，即为通过匿名评阅环节。只有一位专家不同意答辩，且论文作者及其导师均认为该否定意见系因存在学术分歧所致，可提出申诉。培养单位审核同意后，为其增聘一位专家进行复评，并报研究生院。复评专家同意答辩，方为通过，否则本次学位申请终止。

**第九条** 专业型硕士的学位论文由两位具有高级职称的专家评阅，其中至少有一位校外同行专家，两位评阅专家均同意答辩，即为通过匿名评阅环节。只有一位专家不同意答辩，可提出申诉。培养单位审核同意后，为其增聘一位专家进行复评。复评专家同意答辩，方为通过，否则本次学位申请终止。

**第十条** 同等学力人员的学位论文由至少三位具有高级职称的校外专家评阅，三位评阅专家均同意答辩，即为通过匿名评阅环节。只有一位专家不同意答辩，且论文作者及其导师均认为该否定意见系因存在学术分歧所致，可提出申诉。培养单位审核同意后，为其增聘两位专家进行复评，并

报研究生院。复评专家均同意答辩，方为通过，否则本次学位申请终止。

**第十一条** 培养单位须将全部专家评阅意见书与其他学位申请材料一并归入学生学位档案。

**第十二条** 本办法自发布之日起执行。

**第十三条** 本办法由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学博士学位论文匿名评阅办法

中传研字〔2022〕33号

**第一条** 学位论文匿名评阅是我校学位授予工作的重要环节，为保证我校博士学位授予质量，制定本办法。

**第二条** 博士学位论文实行“双向匿名”方式评阅，学位论文评阅过程中隐去论文作者及其导师和评阅专家姓名等身份信息。

**第三条** 博士学位论文匿名评阅实行学校、研究生培养单位（以下简称“培养单位”）两级管理。研究生院负责博士学位论文匿名评阅工作的总体安排，监督评阅过程。培养单位应有专人按学校要求负责本单位博士学位论文匿名评阅工作的具体实施，并报研究生院备案。

**第四条** 博士研究生应按照学校要求将导师审定后同意送审的学位论文提交至培养单位，由研究生院组织进行重复率检测。学位论文须按匿名评阅规定，隐去所有可能反映论文作者及其导师身份信息的内容。

**第五条** 培养单位应检查论文是否符合匿名评阅要求，并按照学校要求汇总本单位的学位论文信息，在学校统一部署和监督下完成博士学位论文送审、统计评阅意见工作，并负责在收齐全部评阅意见书后，将评阅总体结果及时通知博士研究生及其导师。

**第六条** 博士学位论文须提交至教育部学位论文质量监测服务平台评阅，由五位具有博导资格的校外专家评阅，五位评阅专家均同意答辩，即为通过匿名评阅环节。

**第七条** 为避免学术分歧等原因导致博士学位论文评阅工作中发生不公允现象，博士研究生及其导师可提出评阅专家回避申请，需回避的专家最多为三名。回避申请须充分申明回避原因，经培养单位主管领导审核签字，加盖培养单位公章，提交至研究生院。

**第八条** 博士学位论文匿名评阅结果中，只有一位专家不同意答辩，且博士研究生及其导师均认为该否定意见系因存在学术分歧所致，则可提出申诉。申诉需充分申明原因，经学位评定委员会分委会审议认定同意后，报研究生院。研究生院组织为其增聘两位专家进行复评，复评专家均同意答辩，方为通过。否则，本次学位申请终止。

**第九条** 培养单位须将全部专家评阅意见书与其他学位申请材料一并归入博士研究生学位档案。

**第十条** 本办法自发布之日起执行，原《中国传媒大学博士学位论文匿名评审暂行实施办法》（二〇一七年九月十九日校长办公会通过）同时废止。

**第十一条** 本办法由研究生院负责解释。

# 中国传媒大学研究生公共外语课程教学管理办法

研究生院〔2021〕015号

## 第一章 总则

**第一条** 根据《中国传媒大学攻读学术学位硕士研究生培养工作规定》、《中国传媒大学攻读专业学位硕士研究生培养工作规定》（中传研字〔2021〕1号）等有关文件精神，为规范研究生培养管理，提高培养质量，贯彻因材施教的原则，提高公共外语课程教学质量和教学效果，现结合学校实际情况，特制定本办法。

## 第二章 课程设置及考核

**第二条** 研究生公共外语课程分为外语语言素养类课程和专业外语类课程，开课类型根据各专业培养方案确定，按照研究生院和学院要求统一进行选课。外语语言素养课程教学由外国语言文学学院承担，专业外语课程教学由培养单位承担；研究生院负责管理和监督。

**第三条** 研究生公共外语课程为64学时，计4学分。研究生公共外语课分为三个等级：A类免修免考64学时，计4学分；B类免修免考32学时，计2学分，必修32学时，计2学分；C类不免修不免考，必修64学时，计4学分。

**第四条** 课程考核成绩60分以上为合格，可获得学分。考核不合格的学生须按相关规定申请重修或补考。

## 第三章 课程免修条件

**第五条** 符合下列任一条件的硕士研究生，可申请免修免考64学时，计4学分：

- （一）参加全国硕士研究生入学统考，英语成绩达到当年全校录取学生英语成绩的前15%；
- （二）TOEFL成绩103分及以上（总分120）（2年内有效）；
- （三）IELTS成绩学术类达到6.5分及以上（2年内有效）；
- （四）国家英语六级（CET-6）考试成绩550分及以上（5年内有效）；
- （五）获得英语专业本科毕业证和学士学位证；
- （六）获得全国高校英语专业八级（TEM-8）证书；
- （七）在官方语言为英语的国家获得学历和学位（以教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书为准）。

申请免修免考的硕士研究生需在网课上期间通过研究生系统上传证书原件的扫描件，经外国语言文学学院审核、研究生院审批后，成绩记做90分并标注为“免修”，获4学分。

**第六条** 符合下列任一条件的硕士研究生，可申请免修免考32学时，计2学分：

（一）通过国家大学英语六级（CET-6）考试（即达到425分，5年内有效）；

（二）获得英语专业四级（TEM-4）证书；

（三）TOEFL成绩90分及以上（总分120）（2年内有效）；

（四）IELTS成绩学术类达到6分及以上（2年内有效）。

申请免修的硕士研究生需在网课上期间通过研究生系统上传证书原件的扫描件，经外国语言文化学院审核、研究生院审批后，成绩记做90分并标注为“免修”，获2学分。

**第七条** 国际研究生公共外语课程免修免考，成绩记做90分并标注为“免修”。

#### **第四章 附则**

**第八条** 本办法自颁布之日起执行，原规定废止，由研究生院、外国语言文化学院负责解释。

# 中国传媒大学研究生思想政治理论课程管理办法

研究生院〔2021〕015号

## 第一章 总则

**第一条** 根据《教育部关于印发〈新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求〉的通知》（教社科〔2018〕2号）文件精神，思想政治理论课是研究生学位必修课，现根据教育部规定并结合我校实际情况，制定本管理办法。

## 第二章 课程设置及考核要求

**第二条** 硕士研究生应参加两个学期的思想政治理论课学习。

教学内容：

课程一：中国特色社会主义理论与实践研究（所有硕士研究生），32学时，计2学分；

课程二：马克思主义与社会科学方法论（文科类硕士研究生），16学时，计1学分；自然辩证法概论（理工科类硕士研究生），16学时，计1学分。

**第三条** 博士研究生应参加一个学期的思想政治理论课学习。教学内容：中国马克思主义与当代，32学时，计2学分。

## 第三章 课程免修

**第四条** 硕士研究生符合以下任一条件，可申请思想政治理论课程免修免考，并获得相应学分：

- （一）已在国内获得硕士学位的研究生可免修思想政治理论课；
- （二）港澳台侨学生、国际研究生可免修思想政治理论课；
- （三）本科专业为马克思主义理论专业的研究生可免修《中国特色社会主义理论与实践研究》课程。

**第五条** 博士研究生符合以下任一条件，可申请思想政治理论课免修免考，并获得相应学分：

- （一）已在国内获得博士学位的研究生；
- （二）港澳台侨学生；
- （三）国际研究生。

**第六条** 符合免修免考条件的研究生在授课学期选课期间内，通过研究生系统申请免修免考并上传相关证书扫描件，经马克思主义学院审核，报研究生院批准后，免修免考相应课程，成绩记做90分并标注为“免修”。

#### 第四章 教学管理

**第七条** 研究生思想政治理论课教学运行由研究生院负责管理，由马克思主义学院具体执行。

**第八条** 任课教师（包括马克思主义学院外聘的任课教师）的教学工作由马克思主义学院统一管理。

#### 第五章 附则

**第九条** 本办法自颁布之日起执行，原规定废止，由研究生院、马克思主义学院负责解释。

# 第三部分

## 学生评价与奖励资助



# 中国传媒大学本专科生德、智、体综合测评办法

中传学工字〔2017〕231号

## 第一章 总则

**第一条** 为了全面贯彻党的教育方针，进一步落实《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）和教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），引导学生深刻认识党对青年健康成长的新要求，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣；培养我校学生努力成为德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 德、智、体综合测评的目的在于全面、准确地考核、评价学生，客观地了解学校育人效果，促进学校与学生、学校与家长、学校与社会的沟通与交流。同时作为学生参评各级各类奖助学金、荣誉称号、推荐免试攻读硕士研究生、就业择优推荐的重要依据。每学年测评一次，测评结果存入学生档案。

**第三条** 测评工作要坚持实事求是、以正面教育为主的原则，做到定性评价与定量测评相结合，静态测评与动态考查相结合，教育与管理相结合。

**第四条** 测评学生范围包括具有中国传媒大学正式学籍的本科、第二学士学位、高职学生。

**第五条** 学生德、智、体综合测评的内容包括四部分：德育测评、智育测评、体育测评、实践与创新能力测评。

## 第二章 德育测评

**第六条** 德育测评成绩记为R1，每人每学年有基础分1000分。德育测评包括遵守校纪校规情况、课堂纪律及出勤情况、集体活动参与情况、辅导员、班主任评价、遵守中国传媒大学学生公寓管理规定情况。德育测评成绩以基础分加减上述各项得分后成绩计分。

**第七条** 上述五个方面的具体内容是：

1. 遵守校纪校规情况。

学生违反校纪校规视处分级别在德育测评基础分中扣分，警告处分以下扣50分，警告处分扣

100分，严重警告处分扣200分，记过处分扣300分，留校察看处分扣400分。学生违反院规院纪视情节每人次扣30-50分。

2. 课堂纪律及出勤情况。

学院每月汇总学生课堂纪律及出勤情况。课堂不文明举止每次扣5分，迟到早退每次扣5分，替点名每次扣10分，旷课每次扣10分。

3. 集体活动参与情况。

学院每月汇总学生参加集体活动考勤情况。集体活动缺勤每次扣5分，缺勤严重影响学院或学校活动者，每次扣10分。

4. 辅导员、班主任评价。

辅导员、班主任共同对每名学生全学年各方面进行评价，评价内容包括思想品德、学习态度、身心健康、文明行为、集体观念、劳动卫生、同学评议等方面。学生思想品德的考核、鉴定采取个人小结、师生民主评议等形式进行，辅导员、班主任在共同协商的基础上对每位学生可加0-100分。学院党委负责督查。

5. 遵守中国传媒大学学生公寓管理规定情况。

后勤保障处、各学院每月组织学生公寓卫生与安全检查，依照《中国传媒大学学生公寓管理规定》，对违反规定或在公寓中的其他违纪行为进行记录与通报，违纪行为每人次扣5分。

学生寝室卫生与安全检查按照“优秀”、“合格”、“不合格”评定结果。寝室卫生检查得优率一学年在90%（含90%）以上的寝室，每人加50分，得优率在90%—80%（含80%）的寝室，每人加40分，得优率在80%—70%（含70%）的寝室，每人加30分，得优率在70%—60%（含60%）的寝室，每人加20分，得优率在60%—50%（含50%）的寝室，每人加10分。

**第八条** 各相关部门每月要按时向各学院通报相关情况，相关材料按时送交各学院备案。各学院每月5日前将上个月相关信息整理，在学院公示。学生如有异议，可在每月20号前向各学院党委申请数据核查，各学院党委负责向有关部门查证并向学生解释说明。

### 第三章 智育测评

**第九条** 学习成绩（R<sub>2</sub>）按学年以成绩、学分计分。

其计算公式为：

$$R_2 = \frac{\sum_{i=1}^{n_j} W_i X_i}{\sum_{i=1}^{n_j} W_i} \times 50$$

**第十条** 其中，X<sub>i</sub>为参加测评的第i门课程的成绩，W<sub>i</sub>为第i门课程的学分，n<sub>j</sub>为第j个同学参加测评的课程总数。

**第十一条** 缓考或缺考课程，补考后以该门课程实际成绩计入该课程所在学年智育测评。不及格课程，补考通过后该门课程成绩以60分计入学年智育测评。课程无成绩，以0分计入学年智育测评。

**第十二条** 测评课程范围以教务处审定的当年度的必修课和限选课为准。

## 第四章 体育测评

**第十三条** 体育测评成绩（R3）以“国家学生体质健康标准”测试成绩计分。测试成绩达到良好（80分）及以上者，方可参加评奖评优。因病或残疾免于执行本标准的学生，填写《免于执行〈国家学生健康标准〉申请表》。对确实丧失运动能力，免于执行《国家学生体质健康标准》的残疾学生，可参加三好学生及各级各类奖助学金的评比，且其免参加“国家学生体质健康标准”测试证明材料存入学生档案。

## 第五章 实践与创新能力测评

**第十四条** 实践与创新能力测评成绩（G）以学生测评学年内发挥自身特长，在学术、社会工作、文体活动等方面成果计分。

**第十五条** 实践与创新能力测评实行分项累计加分，得分上限为200分。

**第十六条** 实践与创新能力测评加分项包括：科学技术成果加分、社会活动加分、文体竞赛加分。

**第十七条** 科学技术成果加分

1. 在省部级以上的刊物上出版学术著作，成果经学院德智体综合测评评审组审核确认。

（1）主编或合编，主编加100分，合编第一作者加40分，合编非第一作者加20分；

（2）著或合著，著加150分，合著第一作者加80分，合著非第一作者加40分。

（3）出版学术著作只选一部进行加分。

2. 发表学术论文，成果经学院德智体综合测评评审组审核确认。

（1）在一般公开发行人刊物上发表论文或一般学术会议上提交论文并获提名，独立作者加20分，合著第一作者加10分，合著非第一作者加5分。

（2）在国家核心刊物上发表论文或国家一级学会主办的会议上提交论文并获提名，独立作者加100分，合著第一作者加60分，合著非第一作者加30分。

（3）在国际学术刊物上发表论文或国际学术会议上提交论文并获提名，独立作者加120分，合著第一作者加80分，合著非第一作者加40分。

（4）每篇学术论文，以发表刊物最高级别加分。非学术论文不加分。

3. 科学研究与科技发明（通过相应鉴定为准），成果经学院德智体综合测评评审组审核确认。

（1）地方省级以下，视独立发明或联合发明加10-20分。

（2）省级，视独立发明或联合发明加20-50分。

（3）国家级，视独立发明或联合发明加50-100分。

（4）获得国家专利或其他重大科技成果与发明创造，视独立发明或联合发明加50-150分。

（5）科学研究与科技发明每项以所获最高级别加分。

4. 学科竞赛，成果经学院德智体综合测评评审组审核确认。

（1）在校级学科竞赛中获得名次者，视情况加10-30分。

(2) 在省级学科竞赛中获得名次者，视情况加40–80分。

(3) 在全国学科竞赛中获得名次者，视情况加100–150分。

(4) 在国际学科竞赛中获得名次者，视情况加150–200分。

(5) 学科竞赛每项以所获最高级别加分。

#### **第十八条 社会活动加分**

1. 各学院学生干部（包括学院分团委、学生会、班委会、班团支部干部），由本学院分团委、班主任、辅导员根据学生本学年工作表现报学院德智体综合测评评审组确认加分，每人视情况加10、20、30、40、50分。加分人数不超过本学院学生干部总数的50%。每等级加分人数不超过本学院加分学生干部总人数的20%。

2. 校团委学生干部、校学生会学生干部、校社团学生骨干由校团委根据学生本学年工作表现出具加分建议名单送交各学院德智体综合测评评审组确认加分。每人视情况加10、20、30、40、50分。加分人数不超过上述学生干部总数的50%。每等级加分人数不超过加分学生干部总人数的20%。

3. 同时担任学院学生干部与学校学生干部不累计加分。

4. 在学校相关部门参加实践活动，获得优秀称号的，由相关部门出具评选证明材料和建议加分名单，送交各学院综合测评评审组确认加分，每人视情况加10、20、30、40、50分。

5. 其他在社会实践活动中表现突出，为学校赢得良好社会声誉的学生，出具相关证明材料，经各学院测评领导小组确认并报学生工作处审核，每人视情况加10–50分。

6. 无偿献血者，当年度加20分。

#### **第十九条 文体竞赛加分**

1. 参加学院文体活动、文体竞赛，表现突出者，加10分。

2. 参加学校文体竞赛，获得前八名者，视情况最多加30分。

3. 参加部委、省、市组织的文体竞赛，获得名次者，视情况最多加50分。

4. 参加国家级文体竞赛，获得名次者，视情况最多加100分。

5. 参加国际级文体竞赛，获得名次者，视情况最多加150分。

6. 文体竞赛每项以所获最高级别名次加分。

7. 军训中获标兵称号者加20分，获连嘉奖称号者加10分。

**第二十条** 对其他有突出贡献，在校内外乃至国内外产生重大影响的学生，出具相关证明材料，经各学院测评领导小组确认并报学生工作处审核，每人视情况加10–50分。

**第二十一条** 集体成果或竞赛的加分，对其中起主要作用者，按相应加分项的最高分值加分，其它人员由所在学院视情况酌情加分，分值不超过相应加分项的最高分值。

**第二十二条** 在实践与创新能力测评中弄虚作假、虚报成果的，经核实扣除全部加分，并不得参加当年度各级各类奖助学金的评选、评优，以及取消其获得推荐免试攻读硕士研究生的资格。

## **第六章 测评机构与测评程序**

**第二十三条** 学校成立本专科学生德智体综合测评与评奖评优工作委员会，主任由学校主管学

生工作领导担任，副主任由主管教学的副校长担任，委员由学生工作部（处）、教务处、团委、体育部、后勤保障处、纪委办公室（监察处）等职能部门负责人及各学院分管学生工作的党委书记或副书记担任，全面负责协调学校整体的本专科学学生德智体综合测评与评奖评优工作，监督年度评奖过程中的各个环节。各学院成立由分管学生工作的党委书记或副书记担任组长、主管教学工作的副院长任副组长的学生德智体综合测评与评奖评优工作领导小组，负责本学院相关工作的具体实施。各班成立由辅导员担任组长、班主任担任副组长、班团干部为组员的学生德智体综合测评与评奖评优工作小组。

**第二十四条** 每学年学生德、智、体综合测评成绩（R）根据德育测评成绩总得分（R1），智育成绩总得分（R2），体育成绩测评得分（R3），实践与创新能力测评得分（G）按如下公式计算得出。

$$R=R1 + R2 + R3 + G$$

**第二十五条** 本科毕业班三年德智体综合测评班级总排名实行每学年加权累加，所得值按从小到大排序计为三年总排名，总排名相同者，以第三年综合测评排名先后为序。转专业学生按照其在原班级综合测评排名比例在新班级中生成新的综合测评排名，新转入班级学生综合测评排名不变。具体公式如下：

$$\text{三年总排名}=\text{第一学年排名} \times 25\% + \text{第二学年排名} \times 35\% + \text{第三学年排名} \times 40\%$$

转专业学生综合测评排名换算：原测评排名/原班级人数 × 现班级人数（最终结果四舍五入取整）

**第二十六条** 高职毕业班二年德智体综合测评班级总排名实行每学年排名加权累加，所得值按从小到大排序计为三年总排名，总排名重复者，以第二年综合测评排名先后为序。转专业学生按照其在原班级综合测评排名比例，在新转入班级生成新的综合测评排名。新转入班级原有学生综合测评名次不受影响。具体公式如下：

$$\text{二年总排名}=\text{第一学年排名} \times 40\% + \text{第二学年排名} \times 60\%$$

转专业学生综合测评排名换算：原测评排名/原班级人数 × 现班级人数（最终结果四舍五入取整）

**第二十七条** 每学年由学生工作部（处）制定《中国传媒大学本专科学学生德智体综合测评与评奖评优工作意见》，各部门、各学院遵照执行。

本办法自2017年9月1日起施行，由学生工作部（处）负责解释。

# 中国传媒大学家庭经济困难学生认定实施办法

中传学字〔2019〕77号

## 第一章 总则

**第一条** 根据《教育部等六部门关于做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）文件精神，为进一步规范我校家庭经济困难学生认定工作，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力，难以满足其在校期间的学习、生活基本支出的学生。

**第三条** 本规定适用于我校全日制普通本科学生（含第二学士学位和预科生），高职学生以及纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。

**第四条** 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与学生自愿申请相结合。

## 第二章 认定机构

**第五条** 学校建立四级认定工作机制，由学校学生资助工作领导小组、学生工作部（处）学生资助中心、学院认定工作组和年级（专业）认定评议小组组成。

**第六条** 学校学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生的认定工作。学校学生工作部（处）学生资助中心具体负责组织、管理全校的认定工作。

**第七条** 各学院成立以分管学生工作的学院党委副书记（或书记）为组长、学生辅导员、学生工作办公室负责人等担任成员的认定工作组，负责本学院认定的具体组织和审核工作。

**第八条** 以年级（或专业）为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）适当范围内公示。在认定过程中，各学院资助工作负责人、辅导员（班主任）为认定工作的主要责任主体，要强化责任意识，做好家庭经济困难学生认定工作。

## 第三章 认定依据

**第九条** 家庭经济因素。主要包括家庭劳动力及职业状况、家庭收入、财产、债务等情况。

**第十条** 特殊群体因素。主要指建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

**第十一条** 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平，北京市当年度城乡居民最低生活保障标准和城乡低收入家庭认定标准，学校收费标准等情况。

**第十二条** 突发状况因素。主要是指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

**第十三条** 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

**第十四条** 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

## 第四章 工作程序

**第十五条** 提前告知。每年9月份开学，学生工作部（处）学生资助中心布置启动全校认定工作，制定当年度认定工作实施细则，并通过校园网、学生工作例会、微信公众号等多种途径和方式，提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项，做好相关政策宣传。

**第十六条** 个人申请。每年9-10月份由学生本人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表。

**第十七条** 学院认定。学院认定工作领导小组和学院认定评议工作小组根据学生本人提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作。在认定过程中，学院组成访谈小组，对申请认定学生进行10-15分钟的谈话，并完成《中国传媒大学家庭经济困难学生访谈记录表》以便详细了解学生家庭经济情况建立学生文字档案。

我校对家庭经济困难学生划分为困难和特殊困难两个资助档次。有下列情况之一的，可认定为特殊困难学生：

- （一）建档立卡贫困家庭学生；
- （二）城乡最低生活保障家庭学生；
- （三）特困供养学生；
- （四）孤残学生；
- （五）烈士子女；
- （六）家庭经济困难残疾学生及残疾人子女；

（七）因其它原因（如家庭遭受重大自然灾害或重大突发意外、家庭成员患重大疾病等）造成家庭经济特别困难的学生。

有下列行为之一的，原则上不能认定为家庭经济困难学生，已经通过认定的，取消其受助资格：

- （一）隐瞒家庭经济实际情况、提供虚假信息的；
- （二）由于家庭建房、购房、购车等原因造成家庭经济暂时困难的；
- （三）生活奢侈浪费的，如购买与学习无关的高档消费品、经常自费外出旅游且消费较高、经常出入营业性网吧等；
- （四）不在学校统一安排的学生公寓住宿的；
- （五）有抽烟、酗酒等不良嗜好的；
- （六）有其他不符合认定条件的。

**第十八条** 结果公示。学院要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式公示3-5个工作日，公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，及时回应有关认定结果

的异议。

**第十九条** 建档备案。经公示无异议后，学院汇总家庭经济困难学生名单，按照学校统一要求建立家庭经济困难学生的文本和电子档案，上报学生工作部（处）学生资助中心，学校按教育部要求录入全国学生资助管理信息系统。

**第二十条** 学校每学年对已认定的除毕业班以外的各年级家庭经济困难学生进行资格复核工作，在复核过程中，建立动态调整机制，如有家庭经济情况发生变化，可按学校认定要求提交相关材料进行增减变动。

**第二十一条** 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，各学院在认定过程中要通过采取家访、大数据分析、信函索证、量化评估等方式提高家庭经济困难学生认定的精准度；及时发现那些困难但未受助、不困难却受助的学生，并纠正认定结果存在的偏差。

**第二十二条** 在认定工作中，学校要加强与民政、扶贫、残联等部门有关信息系统对接的联动机制，为学生家庭经济状况的核实认定工作提供必要依据和支持，确保建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等信息真实有效。

## 第五章 工作要求

**第二十三条** 各学院要加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭经济情况。既不能隐而不报，更不能夸大虚报。如学生家庭经济状况发生显著变化，学生应及时告知所在学院，由学院上报学生资助中心，如对认定结果有异议者，应通过四级认定机构审核后作出调整。

**第二十四条** 家庭经济困难学生认定中应把有关部门认定的建档立卡家庭学生、低保家庭学生、特困供养人员、孤残学生、烈士子女、以及家庭主要成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生作为重点资助对象。

**第二十五条** 对没有经过家庭经济困难学生认定，因患严重疾病、受伤害、意外事故、家庭灾祸等突发原因导致家庭经济情况恶化的学生视情况给予一定的临时特困补助。

**第二十六条** 申请家庭经济困难认定的学生应对所提交材料的真实性负责。对于虚构申请理由，伪造相关要件，骗取资助资金的行为，一经查实，取消其认定结果，收回资助资金，进行通报批评。

**第二十七条** 学生工作部（处）学生资助中心工作人员、各学院认定工作组成员和年级（或专业）认定评议小组成员须对申请认定学生的相关个人信息进行保密，规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助学生尊严，禁止让学生当众诉苦、互相比困。

**第二十八条** 学校和各学院务必建立详实的家庭经济困难学生的文本档案和数字档案。只有档案记录的家庭经济困难学生，才能申请国家助学贷款、困难补助、国家励志奖学金、国家助学金、学校奖助学金、社会资助以及其它面向家庭经济困难学生的资助。在安排学生勤工助学岗位时，优先考虑家庭经济困难学生。

**第二十九条** 本办法自公布之日起施行，原《中国传媒大学家庭经济困难学生认定管理办法》（中传学字〔2017〕32号）同时废止。本办法由学生工作部（处）负责解释。

# 中国传媒大学学生资助资金管理办法（修订）

中传学字〔2019〕224号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强学生资助资金管理，提高资金使用效益，确保资助工作顺利开展，按照《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》等文件以及预算管理有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的学生资助资金（含本专科生和研究生教育）包括中央财政安排的用于落实高等教育国家资助政策的资金和学校财政安排用于资助政策的专项资金。

**第三条** 中央财政安排的国家资助政策的资金，包括国家奖学金、国家励志奖学金、学业奖学金（中央财政拨款部分）、国家助学金、服兵役国家教育资助资金、基层就业学费补偿国家助学贷款代偿资金等。

**第四条** 学校财政安排的资助政策的资金，包括优秀学生奖学金、校励志奖学金、校助学金、困难补助、学费减免、学业奖学金（学校自筹部分）、勤工助学、“三助”岗位津贴等。

## 第二章 资助范围和标准

**第五条** 资助范围及标准：

（一）本专科生国家奖学金。奖励特别优秀的全日制本专科生，每年奖励人数由教育部全国学生资助中心分配名额，每生每年8000元。

（二）本专科生国家励志奖学金。奖励资助品学兼优的家庭经济困难的全日制本专科生，每年奖励人数由教育部分配名额，每生每年5000元。

（三）本专科生国家助学金。资助家庭经济困难的全日制本专科生（含预科生），资助面由教育部下拨预算名额确定，具体标准在每生每年2000—4000元范围内自主确定，可以分为2—3档。

（四）研究生国家奖学金。奖励特别优秀的全日制研究生，每年奖励人数由教育部下拨预算名额确定。其中：硕士生每生每年2万元；博士生每生每年3万元。

（五）研究生学业奖学金。用于奖励支持表现良好的全日制研究生更好地完成学业，中央财政每年给予一定比例资金的支持，其余资金由学校统筹利用学费收入、社会捐助等资金予以补充。奖励标准见研究生学业奖学金管理办法。

（六）研究生国家助学金。资助全日制研究生的基本生活支出，硕士研究生每生每年6000元，博士研究生每生每年15000元。

（七）服兵役高等学校学生国家教育资助。对应征入伍服义务兵役、招收为士官、退役后复学

或入学的我校学生实行学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免。学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息）两者金额较高者执行；复学或新生入学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。

学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，本专科生每生每年最高不超过12000元，研究生每生每年最高不超过16000元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

（八）基层就业学费补偿国家助学贷款代偿。对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的中央高校应届毕业生实行学费补偿或国家助学贷款代偿，本专科生每生每年最高不超过12000元，研究生每生每年最高不超过16000元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款低于补偿代偿标准的，按照实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款金额实行补偿代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款高于补偿代偿标准的，按照标准实行补偿代偿。

（九）优秀学生奖学金。奖励品学兼优的我校本专科学生，奖学金设一、二、三等及单项奖，奖学金金额分别为每生每年3000元、2000元、1000元和500元。

（十）校励志奖学金。奖励品学兼优且家庭经济困难的本专科学生，奖学金金额为每生每年1500元。

（十一）校助学金。资助家庭经济困难的本专科学生，资助标准为每生每年2000元。

（十二）困难补助。资助本专科学生和研究生在校中遇到的一些突发、临时、特定的经济困难时给予的一次性的帮助。困难补助包括绿色通道补助、毕业生求职补助、寒暑假返乡车费补助、临时困难补助、春节留校学生节日补助以及其它专项补助项目。

（十三）学费减免。是对本专科学生中家庭经济特别困难且符合国家学费减免政策的学生给予的学费减免。

（十四）勤工助学。勤工助学活动是指本专科学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学劳务报酬为每岗每小时12元，每岗每月480元，参加勤工助学的原则原则上每月不得超过40小时。

（十五）“三助”岗位。“三助”即助教、助研、助管的简称，“三助”是提高研究生培养质量，增强研究生创新实践能力的重要渠道，研究生参加“三助”时间，原则上每周不超过10小时，每月不超过40小时。完成规定的40小时工作时间，“助管”岗位津贴标准为600元/月，“助教”岗位津贴标准为博士研究生1000元/月，硕士研究生600元/月，“助研”岗位津贴为博士研究生1000元/月，硕士研究生600元/月，助研津贴由设岗导师和学校按照1:1的比例共同承担。

（十六）国家助学贷款。国家助学贷款是由政府主导，财政贴息，金融机构向高校家庭经济困难学生提供的信用贷款，优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。包括校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款两种模式。全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生、预科生）每人每年申请贷款额度不超过12000元；全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过16000元。

**第六条** 国家奖学金、国家励志奖学金、学业奖学金、国家助学金、服兵役高等学校学生国家教育资助资金、基层就业学费补偿国家助学贷款代偿资金、校内各类奖助学金、困难补助、勤工助学、“三助”等标准，根据经济发展水平、财力状况、物价水平、学校收费标准等因素，实行动态调整。

### 第三章 资金分担和预算安排

**第七条** 学生资助资金采用因素法分配，根据学生人数、相关标准等进行测算。

**第八条** 国家奖学金、国家励志奖学金、服兵役高等学校学生国家教育资助、学业奖学金（中央财政拨款部分）、国家助学金、基层就业学费补偿国家助学贷款代偿资金由中央财政承担；优秀学生奖学金、校励志奖学金、校助学金、困难补助、学业奖学金（学校自筹部分）、学费减免、勤工助学、“三助”岗位津贴由学校财政承担。

### 第四章 资金管理和监督

**第九条** 学生资助资金纳入学校预算管理，学校财务处要按照预算管理有关规定加强学生资助资金预算编制、执行、决算管理，严格落实责任制，规范财务管理，健全学生资助资金管理机制。

**第十条** 学生工作部（处）要加强资金发放、执行管理；做好基础数据的审核工作，做好家庭经济困难学生认定工作，确保应助尽助；加强学生资助信息系统应用，规范档案管理，将学生申请表、认定结果、资金发放等有关凭证和工作情况分年度建档备查。

**第十一条** 学校财务处、学生工作部（处）等部门要按照全面实施预算绩效管理要求，建立健全全过程预算绩效管理机制，按规定科学合理设定绩效目标，对照绩效目标做好绩效监控、绩效评价，强化绩效结果运用，按规定做好信息公开，提高资金使用效益。

**第十二条** 在学生资助资金分配和使用过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊以及违反规定分配或挤占、挪用、虚列、套取学生资助资金的，按照国家有关法律法规规定追究责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

### 第五章 附则

**第十三条** 学校要结合实际，通过勤工助学、“三助”岗位、“绿色通道”、校内资助、社会资助等方式完善学生资助体系。要从事业收入中足额提取4%—6%的经费用于资助学生。

**第十四条** 学校要认真贯彻党中央、国务院关于脱贫攻坚的决策部署，在分配相关资金时，结合实际进一步向贫困地区和贫困人口倾斜。

**第十五条** 学校鼓励企业、社会团体、个人在我校设立奖学金和助学金。

**第十六条** 各项学生资助政策涉及的申请、评审、发放、管理等工作按照各奖助项目具体管理办法（见附件）执行。

附件：

- 1.中国传媒大学本专科生国家奖学金管理办法（修订）
- 2.中国传媒大学本专科生国家励志奖学金管理办法（修订）
- 3.中国传媒大学本专科生国家助学金管理办法
- 4.中国传媒大学研究生国家奖学金管理办法
- 5.中国传媒大学研究生学业奖学金管理办法

- 6.中国传媒大学研究生国家助学金管理办法
- 7.中国传媒大学服兵役学生国家教育资助管理办法
- 8.中国传媒大学基层就业学费补偿国家助学贷款代偿管理办法
- 9.中国传媒大学本专科优秀学生奖学金管理办法（修订）
- 10.中国传媒大学本专科生校励志奖学金管理办法（修订）
- 11.中国传媒大学本专科生校助学金管理办法（修订）
- 12.中国传媒大学困难补助管理办法（修订）
- 13.中国传媒大学本专科生减免学费管理办法（修订）
- 14.中国传媒大学勤工助学管理办法（修订）
- 15.中国传媒大学研究生“三助”工作管理办法（修订）
- 16.中国传媒大学国家助学贷款管理办法（修订）

## 附件1

# 中国传媒大学本专科生国家奖学金管理办法（修订）

**第一条** 本专科生国家奖学金（以下简称国家奖学金），用于奖励纳入全国招生计划内的我校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中特别优秀的学生，激励学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

**第二条** 国家奖学金的奖励标准为每生每年8000元。

**第三条** 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

**第四条** 国家奖学金的具体申请条件：

- （一）年级要求：二年级及以上年级学生可以申请国家奖学金。
- （二）成绩要求：测评学年任意一门必修课、指定选修课考核成绩及格或不低于60分，且学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于本班前10%，可以申请国家奖学金。
- （三）体测要求：符合“国家学生体质健康标准”测试成绩良好及以上。
- （四）其他申请条件：同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

**第五条** 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第六条** 评审工作程序

（一）在当年教育部全国学生资助管理中心下达分配给我校国家奖学金的名额后，学生工作部（处）根据全校总人数和各学院学生人数综合平衡后，按一定的名额比例分配给各学院，各学院在国家奖学金名额分配的限额内进行等额评审。

（二）根据国家奖学金申请的相关条件，学生本人向所在学院提出申请，各学院初审合格后，在所在的学院内进行不少于3个工作日的公示；公示无异议的报学生工作部（处），并同时填报《中国传媒大学国家奖学金申请审批表》，申请国家奖学金学生的材料要附上当年各科的学习成绩和综合测评排名（成绩单上要有各学院教学部门的盖章）。

（三）学生工作部（处）汇总并审核各学院申报的国家奖学金名单，并将初审合格学生名单在校内进行不少于五个工作日的公示。

（四）公示无异议后，报请学校国家奖学金领导小组和国家奖学金评审委员会审核。

(五)将学校国家奖学金领导小组和国家奖学金评审委员会审核通过的国家奖学金获得者名单和材料,于每年10月31日前,上报教育部全国学生资助管理中心审批。

**第七条** 学校每年十二月份召开全校表彰大会,公布奖学金获得者名单,奖励获奖同学。

**第八条** 学校于每年12月31日前将当年国家奖学金一次性发放给获奖学生,颁发国家统一印制的奖励证书,并将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。

**第九条** 奖学金发放一年内,受到国家法律法规或校规校纪处分者,取消本学年获奖资格,并追回所获得的奖金。

**第十条** 本办法自发布之日起施行,由学生工作部(处)负责解释。原《中国传媒大学“国家奖学金”评定办法(修订)》(中传学字〔2016〕150号)同时废止。

## 附件2

# 中国传媒大学 本专科生国家励志奖学金管理办法（修订）

**第一条** 本专科生国家励志奖学金（以下简称国家励志奖学金），用于奖励资助纳入全国招生计划内的我校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中品学兼优的家庭经济困难学生，激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

**第二条** 国家励志奖学金的奖励标准为每生每年5000元。

**第三条** 国家励志奖学金的申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优秀；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴；
- （七）符合“国家学生体质健康标准”测试成绩良好及以上。
- （八）测评学年任意一门必修课、指定选修课考核成绩及格或不低于60分，且综合测评排名在班级前50%。

**第四条** 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第五条** 国家励志奖学金按学年申请和评审。申请国家励志奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

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

**第六条** 评审程序

（一）在当年教育部全国学生资助管理中心下达分配给我校国家励志奖学金的名额后，学生工作部（处）根据学校家庭经济困难学生的总人数和各学院的家庭经济困难学生所占的比例综合平衡后，按一定的名额下发给各学院，各学院在限额内进行等额评审。

（二）根据国家励志奖学金申请的相关条件，学生本人向所在学院提出申请，各学院初审合格后，在所在的学院内进行不少于3个工作日的公示；公示无异议的报学生工作部（处），并同时填报《中国传媒大学国家励志奖学金申请表》，申请国家励志奖学金学生的材料要附上当年各科的学习成绩和综合测评排名（成绩单上要有各学院教学部门的盖章）。

(三) 学生工作部(处)汇总并审核各学院上报的国家励志奖学金名单,并将初审合格学生名单在校内进行不少于五个工作日的公示。

(四) 公示无异议后,上报学校国家奖学金领导小组和国家奖学金评审委员会审核。

(五) 将学校国家奖学金领导小组和国家奖学金评审委员会审核通过的国家励志奖学金获得者名单和材料,于每年10月31日前,上报教育部全国学生资助管理中心审批。

**第七条** 学校每年十二月份召开全校表彰大会,公布奖学金获得者名单,奖励获奖学生。

**第八条** 学校每年12月31日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生,并将获奖情况记入学生的学籍档案。奖学金发放一年内,受到国家法律法规或校规校纪处分者,取消本学年获奖资格,并追回所获得的奖学金。

**第九条** 各学院要切实加强管理,认真做好国家励志奖学金的评审工作,确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

**第十条** 本办法自发布之日起施行,由学生工作部(处)负责解释。原《中国传媒大学“国家励志奖学金”评定办法(修订)》(中传学字〔2016〕151号)同时废止。

### 附件3

## 中国传媒大学本专科生国家助学金管理办法

**第一条** 本专科生国家助学金（以下简称国家助学金），用于资助纳入全国招生计划内的高校全日制本专科（含预科、高职、第二学士学位）在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。

**第二条** 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。具体标准在每生每年2000-4000元范围内确定。

**第三条** 国家助学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）勤奋学习，积极上进；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴。

**第四条** 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第五条** 国家助学金按学年申请和评审。在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

**第六条** 评审程序

（一）学校在当年教育部划拨给我校国家助学金名额后，学生工作部（处）根据学校家庭经济困难学生的总人数和各学院家庭经济困难学生所占的比例综合平衡后，按一定的名额下发给各学院，各学院在限额内进行等额评审。

（二）凡符合资助条件的学生均可向所在学院提出申请，填写《中国传媒大学国家助学金申请表》。各学院依据该同学的家庭经济困难程度进行初审，并拟定其受资助等级，由学院汇总盖章，统一上报学生工作部（处）学生资助中心。

（三）学生工作部（处）学生资助中心审核各学院申报的助学金的名单，并结合家庭经济困难学生等级认定情况及学生在校表现组织评审，提出享受助学金资助初步名单及资助档次，报学校学生奖助工作领导小组审批，最后将国家助学金落实情况报教育部备案。

**第七条** 学校按月将国家助学金发放到受助学生的校园银行卡中。

**第八条** 各学院应切实加强管理，认真做好国家助学金的评审工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

**第九条** 在国家助学金发放期间，获得国家助学金的学生中途休学、停学或退学，发放资格随之取消。

**第十条** 获得国家助学金的受助学生有义务参加学校组织的志愿服务活动和公益性活动。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学“国家助学金”评定办法》（中传学字〔2016〕152号）同时废止。

## 附件4

# 中国传媒大学研究生国家奖学金管理办法

**第一条** 研究生国家奖学金，旨在发展中国特色研究生教育，促进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量。

**第二条** 研究生国家奖学金用于奖励纳入全国招生计划内的表现优异的全日制研究生（全脱产学习）。

**第三条** 研究生国家奖学金基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良，在同学中能够起到表率 and 示范作用；
- （五）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；
- （六）积极参加学术活动、班级活动、实验室建设、科技服务及社会实践等。

**第四条** 参评学年有下列情况之一者，不具备当年申请资格：

- （一）违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；
- （二）有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；
- （三）所学课程有不及格科目；
- （四）已经超出学校规定的基本学制年限；
- （五）参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者。

**第五条** 在学制期限基本修业年限内，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；由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生，期间内原则上不具备研究生国家奖学金参评资格。

**第六条** 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年3万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。

**第七条** 研究生国家奖学金每学年评审一次，评审工作应坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第八条** 学校成立中国传媒大学奖助工作领导小组（简称“校奖助工作领导小组”），由校长为组长，分管学生工作的副书记、分管财务工作的副校长、分管研究生工作的副校长为副组长，成员由学生工作部（处）、研究生院、教务处等相关职能部门负责人、各学院分管学生工作的副书记等组成。校奖助工作领导小组下设研究生国家奖学金评审工作办公室，办公室设在工作部（处）。

**第九条** 校奖助工作领导小组负责制定学校研究生国家奖学金评审实施细则;制定名额分配方案;统筹领导、协调、监督研究生国家奖学金评审工作;裁决学生对评审结果的申诉;指定有关部门统一保存国家奖学金评审资料。

**第十条** 学校下设的基层单位(院、系、所、中心,下同)成立研究生国家奖学金评审委员会,由基层单位主要领导任主任委员,学科负责人、研究生导师代表、研究生辅导员、学生代表等任委员,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。

**第十一条** 基层单位国家奖学金评审委员会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,即发生与评审对象存在亲属关系、直接经济利益关系或有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。

**第十二条** 各基层单位评审委员会应在本办法规定的基础上,结合学科特点,制定本单位评审细则。评审细则包括评审委员会成员组成、指标分配方案、评审指标体系、评审方式、评审程序等内容。评审细则应向本单位的全体研究生进行公示或公告,于每年评审工作开始前上报学校研究生国家奖学金评审办公室备案后执行。

**第十三条** 学校在国家下拨总经费及奖励名额的基础上,依据各基层单位的研究生规模、培养质量以及上一年度研究生国家奖学金执行情况,制定本年度研究生国家奖学金年度名额分配方案,将研究生国家奖学金分配名额下达各基层单位。分配名额包括推荐名额和备选名额。推荐名额实行等额评审,备选名额实行差额评审。

**第十四条** 评审指标体系:

各基层单位以研究生的道德品质和学习成绩为基本条件,科学合理地制定研究生国家奖学金评审指标体系,同时兼顾在科学研究、班级活动、社会工作等方面的具体表现。

(一)对于新入学的研究生,重点考察研究生招生考试相关成绩及考核评价情况,同时考察其在研究生入学前学习或工作中取得的突出成绩。

(二)对于二、三年级研究生,对学术型研究生,评审标准应偏重考察其科研创新能力和体现创新能力的科研成果;对专业学位研究生,评审标准应偏重考察其专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。

(三)申请人提供的科研成果应为在学期间取得,且所属单位必须为中国传媒大学。

**第十五条** 评审程序

(一)符合条件的研究生应如实填写《研究生国家奖学金申请表》等申请材料,向所在基层单位国家奖学金评审委员会提出申请。

(二)各基层单位国家奖学金评审委员会主任负责组织委员会委员对申请国家奖学金的学生进行审查,以公开答辩方式,按照评审实施细则择优选出拟获奖研究生。评审过程中应充分尊重本单位学术组织、研究生导师的推荐意见。各基层单位国家奖学金评审委员会确定本单位获奖学生名单

后，应在本单位内进行不少于5个工作日的公示。如申请材料经举报有造假行为，一经查证，取消参评资格。

（三）公示无异议后，各基层单位将评审情况和结果汇总，按照评审要求，将《研究生国家奖学金申请表》、《博士研究生国家奖学金获奖学生汇总表》和《硕士研究生国家奖学金获奖学生汇总表》，上报学生工作部（处）。

（四）由学生工作部（处）学生资助中心汇总并审核各基层单位申报的国家奖学金名单，并将初审合格学生名单在校内进行不少于五个工作日的公示。

（五）对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在公示阶段向所在基层单位国家奖学金评审委员会提出申诉，基层单位国家奖学金评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对本单位作出的答复仍存在异议，可在校级公示阶段向校奖助工作领导小组提请裁决。

（六）学生工作部（处）学生资助中心将公示无异议拟获奖名单，报请校奖助工作领导小组进行审定。

（七）校奖助工作领导小组审核通过的拟获得国家奖学金学生名单和相关评审材料，在规定时间内，上报教育部全国学生资助管理中心审批。

**第十六条** 同一年内，获得“国家奖学金”的研究生不再同时获得“中央总台”奖、“星光”奖等优秀学生奖学金。研究生在基本修业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。

**第十七条** 学校每年12月份召开全校表彰大会，公布奖学金获奖名单，颁发国家统一印制的荣誉证书；当年12月31日前将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。

**第十八条** 奖学金发放一年内，受到国家法律法规、校规校纪处分者，取消本学年获奖资格，并追回所获得的奖金。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学研究生“国家奖学金”评定办法》（中传研字〔2014〕188号）同时废止。

## 中国传媒大学研究生学业奖学金管理办法

**第一条** 研究生学业奖学金，用于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。

**第二条** 本细则所称研究生是指纳入全国研究生招生计划的全日制研究生（有固定工资收入者、港澳台生、留学生、MBA除外）。

**第三条** 研究生学业奖学金由学校统筹利用财政拨款、学费收入、社会捐助等资金，用于奖励支持表现良好的研究生更好地完成学业。

**第四条** 研究生学业奖学金基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- （四）诚实守信，品学兼优；
- （五）按时进行学籍注册，认真完成培养方案规定的学习和科研任务，积极参加科学研究和社会实践。

**第五条** 研究生有下列情况之一者，不能参评：

- （一）未按时进行学籍注册；
- （二）违反校纪校规，受到警告（含）以上处分且处分未被解除；
- （三）中期考核未通过；
- （四）当年档案未到校或不完整（指学生在入学报到时，依据其学习、生活和工作经历，应有相关记录其经历的档案材料，但其档案缺失或部分缺失）；
- （五）有其它违纪和损害学校荣誉的行为。

**第六条** 研究生学业奖学金目前执行的比例和标准如下表。学校可根据研究生收费标准、学业成绩、科研成果、社会服务以及家庭经济状况等因素，对研究生学业奖学金覆盖面、等级及奖励标准进行动态调整。

类别	等级	比例	奖学金标准
硕士生	一	10%	1.2万
	二	30%	0.8万
	三	60%	0.4万
博士生	一	20%	1.8万
	二	30%	1.2万
	三	50%	0.8万

**第七条** 中国传媒大学奖助工作领导小组（简称“校奖助工作领导小组”）负责研究生学业奖学金评审工作，负责制定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。评审领导小组下设研究生学业奖学金评审办公室，办公室设在学生工作部（处）学生资助中心。

**第八条** 学校下设的基层单位（院、系、所、中心，下同）成立研究生学业奖学金评审委员会，负责本单位研究生学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。负责制定本单位研究生学业奖学金评审细则，将本单位学业奖学金评审细则面向本单位研究生进行公示，公示期不少于5个工作日。公示无异议后，报校奖学金领导小组办公室备案。

**第九条** 研究生获得学业奖学金的年限不得超过基本学制年限规定时间，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。

**第十条** 在校学习期间，因公派出国（境）攻读学位、自费留学或疾病等原因办理退学手续的，不再享受研究生学业奖学金评选资格。

休学、保留学籍研究生，依据休学、保留学籍前在学期间的成绩或科研成果评定学业奖学金，但奖金需待其复学后发放。

全日制在校研究生超出基本学制年限规定时间即视为延期，延期毕业研究生不再享受学业奖学金。

**第十一条** 研究生学业奖学金的评审工作应坚持公正、公平、公开、择优的原则，杜绝弄虚作假。

**第十二条** 硕士研究生新生学业奖学金评定以入学考试成绩作为评定的主要依据。

**第十三条** 博士研究生新生一等奖学金评定

（一）考生在前学历期间获国家级或省、部级科研奖励者。

（二）入学考试成绩为本专业优秀者。

**第十四条** 在校研究生（第二、三学年）学业奖学金评定应重点考察上一学年的学习成绩、科研和专业实践及综合表现以及学生本人家庭经济情况。各项指标的加权系数，由基层单位研究生学业奖学金评审委员会研究决定，各基层单位如需增加考核项，可以自行增列。

评定期间有成绩不及格者，只参评本年度三等学业奖学金。

**第十五条** 同等条件下，经我校认定且备案的家庭经济困难的硕士研究生优先评定。

**第十六条** 评审程序

（一）学校奖助工作领导小组（评审工作办公室设在学生工作部（处）学生资助中心），每学年初布置研究生学业奖学金评定工作，下达学业奖学金名额，各基层单位核准本年度参评学生名单，在限额内评审。

（二）各基层单位根据本单位制定的学业奖学金评审细则组织评定，评定结果要在本单位进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，将拟获奖名单及材料上交学生工作部（处）学生资助中心。

（三）由学生工作部（处）学生资助中心汇总并审核各基层单位申报的学业奖学金名单，并将

初审合格学生名单在校内进行不少于5个工作日的公示。

（四）对研究生学业奖学金评审结果有异议的学生，可在公示阶段向所在基层单位奖学金评审委员会提出申诉，基层单位奖学金评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对本单位作出的答复仍存在异议，可在校级公示阶段向校级奖学金评审工作领导小组提请裁决。

（五）学生工作部（处）学生资助中心将公示无异议拟获学业奖学金名单，报请校奖助工作领导小组进行审定。

（六）校奖助工作领导小组审核通过的拟获得学业奖学金学生名单，由学生工作部（处）学生资助中心制表报校财务处发放。

**第十七条** 获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时获得研究生国家奖学金、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。

**第十八条** 中央高校于每年12月31日前将当年研究生学业奖学金一次性发放给获奖学生，并将研究生获得学业奖学金情况记入学生学籍档案。

**第十九条** 奖学金发放一年内，受到国家法律法规、校规校纪处分和申报过程中弄虚作假者，取消本学年获奖资格，并追回所获得的奖金。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学研究生“学业奖学金”评定办法（修订）》（中传研字〔2014〕188号）同时废止。

## 中国传媒大学研究生国家助学金管理办法

**第一条** 研究生国家助学金，用于资助纳入全国研究生招生计划、取得中国传媒大学学籍且在学制年限内的全日制研究生（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。

**第二条** 博士研究生资助标准为每生每年15000元，硕士研究生资助标准为每生每年6000元。研究生国家助学金按学制年限发放。

**第三条** 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。

**第四条** 研究生培养单位应做好本单位国家助学金发放资格的审查工作。每学年学籍注册完成之后一周内，完成本学年发放名单的材料审核，具体上报时间以当年相关通知为准，并提交学生工作部（处）学生资助中心复核备案。

**第五条** 研究生入学并完成注册手续，学生工作部（处）将核定的发放名单交送学校财务处，由财务处按月发放到学生校园银行卡中。

**第六条** 每月学生工作部（处）将按照学籍管理部门的学籍信息，对处于学籍异动状态的研究生按照规定进行相应的调整。

**第七条** 学籍异动研究生的国家助学金发放，根据以下情况进行调整。

（一）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，待其恢复学籍后再行发放，但不再补发保留学籍或休学期间的研究生国家助学金。超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金；

（二）提前毕业研究生按照实际在学时间进行发放；

（三）中途退学的，自退学申请之日或学院提交退学报告之日起停发国家助学金；

（四）硕博连读研究生退出硕博连读，或博士研究生因故中途转为攻读硕士学位的，自批准之日起，停发博士研究生标准的国家助学金，按照硕士研究生标准执行。若总修业年限超过硕士研究生学制年限，则不再发放国家助学金；

（五）申请转学的，若申请转出，则自学校批准之日起停发国家助学金。若申请转入，则自转入我校之日的下一批次起发放国家助学金；

（六）具有工作经历的非定向就业研究生所转档案不符合学校要求的，不发放国家助学金。自全部档案材料按要求补齐，并转入学校之后开始发放。

**第八条** 违反国家法律或校规校纪的，暂停对其发放研究生国家助学金。

**第九条** 全日制非定向研究生需将档案转入我校并通过资格审查后方可发放国家助学金。

**第十条** 其他特殊情形，国家助学金的发放办法由学校研究确定。

**第十一条** 采取伪造档案及相关材料等弄虚作假手段，骗取国家助学金的研究生，一经查实，立即停止发放国家助学金，追缴已经发放的国家助学金，并按有关规定处理。

**第十二条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学研究生“国家助学金”管理暂行办法（试行）》（中传研字〔2014〕188号）同时废止。

# 中国传媒大学服兵役学生国家教育资助管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为推进国防和军队现代化建设，鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。

**第二条** 本办法所指的对象为我校全日制普通本专科（含高职）、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生成和入学新生。

**第三条** 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助（以下简称入伍资助），是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或用于学费的国家助学贷款实行代偿；对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；对退役后，自主就业，通过全国统一高考或高职分类招考方式考入高等学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

**第四条** 下列学生不享受以上国家资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

## 第二章 资助标准和受助年限

**第五条** 学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本专科生每人每年最高不超过12000元，研究生每人每年最高不超过16000元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

**第六条** 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

**第七条** 获得国家助学贷款的高校在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

**第八条** 学费补偿、贷款代偿或学费减免资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内；攻读更高层次学历后二次入伍，可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

学费补偿、贷款代偿或学费减免资助年限按照国家对专科（含高职）、本科、研究生、第二

学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对专升本、本硕连读学制学生，在专科或本科学习阶段应征入伍的，以专科或本科规定的学习时间实行入伍资助，在本科或硕士学习阶段应征入伍的，以本科或硕士规定的学习时间实行入伍资助。中职高职连读学生入伍资助，以高职阶段学习时间计算。专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

### 第三章 申请、审核和发放

**第九条** 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

（一）应征报名的我校学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅰ》（附件7-1，以下简称《申请表Ⅰ》，一式两份）并提交学校学生资助中心。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的偿还贷款计划书。

（二）学校相关部门对《申请表Ⅰ》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表Ⅰ》上加盖公章，一份留存，一份返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表Ⅰ》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表Ⅰ》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表Ⅰ》原件和《入伍通知书》复印件，送至学校学生资助中心。

（五）学校学生资助中心在收到学生的《申请表Ⅰ》原件和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，应及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

**第十条** 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的入学新生，到学校报到后向学校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅱ》（附件7-2）并提交退役证书复印件。学校学生资助中心在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核。符合条件的，及时办理学费减免手续，逐年减免学费。

**第十一条** 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

**第十二条** 应征入伍服兵役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

### 第四章 管理

**第十三条** 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，学校取消其受助资格。各省人民政府征兵办公室应在接收退兵后及时将被退回学生的姓名、就读高校、退兵原因等情况逐级上报至国防部征兵办公室，并按照学生原就读高校的隶属关系，通报同级教育部门。

**第十四条** 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回其原就读高校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读高校会同退役安置地县级征兵办收回。各县级教育部门和各高校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金按规定作为下一年度学费补偿或国家助学贷款代偿经费。

**第十五条** 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省级人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

**第十六条** 学校要严格按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认真审核，及时办理补偿代偿和学费减免。

**第十七条** 每年10月31日前，学校将本年度入伍资助经费使用等情况，报全国学生资助管理中心审核。

**第十八条** 本办法自公布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学应征入伍服义务兵役国家资助办法（修订）》（中传学字〔2016〕160号）以及《中国传媒大学退役士兵资助管理办法》（中传学工字〔2014〕9号）同时废止。

## 应征入伍服兵役高等学校学生 国家教育资助申请表 I

个人基本信息(学生本人填写)						
姓名		性别		出生年月		照片
就读高校		高校隶属关系	<input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方	政治面貌		
学历		专业		学制		
年级		院系班级		学号		
入学时间			身份证号			
学校资助部门地址及邮编						
入学前户籍所在县 (市、区)		省(区/市)		市(地/州/盟)		县(市/区/旗)
现家庭地址及邮编						
本人联系电话			本人其他联系方式			
父亲姓名及联系方式						
母亲姓名及联系方式						
其他亲属及联系方式						
申请补偿或代偿(学生本人填写, 只可选择一项)				<input type="checkbox"/> 学费补偿 <input type="checkbox"/> 国家助学贷款代偿		
在校期间缴纳学费情况(学生本人填写)						
应缴纳学费金额(元)				实际缴纳学费金额(元)		
在校期间获得国家助学贷款情况(学生向经办银行或经办地县级资助机构确认后填写)						
高校国家助学贷款			生源地信用助学贷款			
贷款本金(元)				贷款本金(元)		
贷款利息(元)				贷款利息(元)		
贷款银行名称				贷款银行名称		
还款账户账号				还款账户账号		
还款账户户名				还款账户户名		
还款账户开户行地址				还款账户开户行地址		



## 应征入伍服兵役高等学校学生 国家教育资助申请表 II

个人基本信息(学生本人填写)									
姓名		性别		政治面貌		出生年月		照片	
申请类型 (二选一)	<input type="checkbox"/> 退役复学 <input type="checkbox"/> 退役入学	就读高校		高校隶属 关系	<input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方	学号			
院系		专业		班级		联系电话			
身份证号				现住址					
就学和服役情况(学生本人填写)									
考入本校 年月		参加何种考试 考入本校		服役前获得的 最高学历		现阶段就读 学历层次			
入伍时间		退役时间		复学时间 (退役入学不填)		考入本校以前是否 享受过本政策资助	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
申请学费减免情况(学生向学校确认后填写)									
学制年限		剩余就读年限 (退役入学不填)		申请学费减免 总计(元)		第一学年 学费(元)			
第二学年 学费(元)		第三学年 学费(元)		第四学年 学费(元)		第五学年 学费(元)		备注	
※※※※※以下由学校、征兵和退役军人事务部门填写※※※※※									
退役安置地县级人民政府征兵办公室意见									
经确认, _____同志_____年_____月入伍服兵役, _____年_____月退出现役。退役证书号为: _____。									
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
退役安置地退役军人事务部门意见(仅退役入学学生填写)									
经确认, _____同志_____年_____月退出现役, 属于自主就业。									
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
高校审核情况									
财务部门 审核意见	经审核, 该生复学(入学)后应缴纳学费_____元/每年, 根据规定给予学费减免_____年, 总计_____元。 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
资助部门 审查意见	经审查, 情况属实。根据规定, 同意学费减免_____年, 总计_____元。 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
学校复核 意见	上述审查意见属实。 单位公章 _____ 年 月 日								

说明: 1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表。2. 退役复学是指已先取得高校学籍(或已被高校录取)后再服兵役, 退役后返校继续学习。3. 退役入学是指学生先服兵役, 退役后考入高校学习。

# 中国传媒大学

## 基层就业学费补偿国家助学贷款代偿管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为引导和鼓励高校毕业生面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的中央高校应届毕业生实行学费补偿国家助学贷款代偿。

**第二条** 高校毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，其学费由国家实行补偿。在校学习期间获得用于学费的国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

### 第二章 资助范围和年限

**第三条** 本办法中，高校毕业生是指我校全日制本专科生（含高职、第二学士学位）、研究生应届毕业生。定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

**第四条** 本办法中，西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12个省（自治区、直辖市）。

中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等10个省。  
艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

**第五条** 本办法中，基层单位是指：

- （一）工作地点在县以下（不含县政府所在地）乡（镇、街道）；
- （二）工作地点在县级的乡（镇、街道）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

县级以上（含县级）各局（委员会、办公室）、高等学校、公安机关支队级以上（含支队级）等不属于基层单位；金融、通讯、烟酒、飞机及列车乘务、房地产及其相关产业等特殊行业，不属于基层单位。

**第六条** 凡符合以下全部条件的高校毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

- （一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；
- （二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

(三) 毕业时自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在3年以上(含3年)。

**第七条** 专科(含高职)、本科、研究生和第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限,分别按照国家规定的相应学制计算。

### 第三章 申请程序

**第八条** 国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的高校毕业生采取分年度补偿代偿的办法,学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的1/3,3年补偿代偿完毕。

**第九条** 符合条件的高校毕业生,按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿:

(一) 毕业生本人在办理离校手续前向学校递交《学费补偿国家助学贷款代偿申请表》(附件8-1)和毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务3年以上的就业协议。

(二) 学校根据上述材料,按本办法规定,审查申请资格;每年6月底前,将符合条件的高校毕业生相关材料集中报送全国学生资助管理中心审核。对存在“二次定岗”的毕业生,学校在毕业生提交有关证明材料并经审查后,最迟于当年12月底前将申请材料集中报送全国学生资助管理中心审核。

**第十条** 学校需在每年6月30日前将获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的高校毕业生当年在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

### 第四章 管理

**第十一条** 我校代偿资助工作由学生工作处学生资助中心负责,具体做好以下几方面工作:

(一) 切实做好毕业生学费和国家助学贷款代偿资助的政策宣传,使这项政策深入人心,最大限度的发挥积极作用。

(二) 坚持“公平、公正、公开”的原则,切实加强毕业生学费和国家助学贷款代偿资助资格审核工作。

(三) 为经资格审查合格的代偿资助的毕业生建立完整准确的档案。

(四) 学校在收到教育部全国学生资助管理中心拨付的代偿资金后,在规定的时间内将代偿资金返还给毕业生本人。

(五) 建立与就业单位和国家助学贷款经办银行联系制度,定期或不定期通过电话、信件、走访等形式跟踪掌握获得代偿资助毕业生在岗和工作情况,鼓励毕业生克服困难,更好地建设与服务西部地区和艰苦边远地区。

(六) 及时做好获得代偿资助学生信息的整理报送。学校学生资助中心在每年6月30日前将获得代偿资助资格的毕业生当年在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。对私自提前离职、离岗的毕业生,学校学生资助中心将就业单位通报的有关情况及时通知全国学生资助管理中心和国家助学贷款经办银行,并将毕业生返还的资金及时上交全国学生资助管理中心。

**第十二条** 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位

外，对于未满3年服务年限，提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的高校毕业生，取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格。

对于取消学费补偿资格的毕业生，高校应及时将有关情况报送全国学生资助管理中心。全国学生资助管理中心从当年开始停止对其学费的补偿。

对于取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。

对于不及时向高校提出取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请、提前离岗的高校毕业生，一律视为严重违约，国家有关部门要将其不良信用记录及时录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

**第十三条** 对于弄虚作假的高校毕业生，一经查实，除收回国家补偿代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

**第十四条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学毕业生学费及国家助学贷款代偿实施办法（修订）》（中传学字〔2016〕157号）同时废止。

附：8-1.学费补偿国家助学贷款代偿申请表



# 中国传媒大学本专科优秀学生奖学金管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 优秀学生奖学金用于鼓励学生在校期间刻苦学习，奋发向上；培养学生德、智、体、美、劳全面发展，充分调动学生学习的积极性，成为社会主义现代化建设需要的合格人才。

**第二条** 优秀学生奖学金以德智体综合测评结果为评选依据，采取学生自愿申请和民主评议相结合的办法。

**第三条** 凡具有中国传媒大学全日制正式学籍的本科、第二学士学位、专科学生（含港澳台侨学生），符合本细则中有关条款，均可申请优秀学生奖学金。

## 第二章 基本条件

**第四条** 凡申请优秀学生奖学金者，必须符合以下基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守法律法规、校规校纪，关心集体，尊敬师长，勤俭节约，爱护公物；
- （三）勤奋学习，刻苦钻研，学习成绩优秀；
- （四）积极参加学校和班级组织的各项活动，并能起模范带头作用；
- （五）积极参加公益志愿服务活动、军训及集体活动；
- （六）年龄在18岁至24岁的适龄男生须完成兵役登记。

**第五条** 评奖当年有下列情况之一者，取消申请奖学金的资格：

- （一）本学年内受到国家法律法规或校纪校规处分者；
- （二）本学年内课堂考勤出勤率低于90%；
- （三）本学年内在寝室使用违章电器者；
- （四）无故不参加军训或军训成绩不合格者；

## 第三章 具体条件

**第六条** 符合第二章基本条件，同时测评学年任意一门必修课、指定选修课考核成绩及格或不低于60分，并且“国家学生体质健康标准”测试成绩达到良好及以上，符合以下具体条件者可申请相应的优秀学生奖学金：

- （一）校级一等奖学金：学年德智体综合测评成绩全班排名前10%；
- （二）校级二等奖学金：学年德智体综合测评成绩全班排名前20%；
- （三）校级三等奖学金：学年德智体综合测评成绩全班排名前30%。

**第七条** 符合第二章基本条件，同时测评学年任意一门必修课、指定选修课考核成绩及格或不低于60分，并且“国家学生体质健康标准”测试成绩达到良好及以上，符合以下具体条件者可申请相应的中国传媒大学单项奖学金，特殊情况需单独说明：

（一）中国传媒大学道德风尚单项奖

至少满足以下条件之一，且申请材料需通过相关部门审核认定：

- 1.以较高的道德标准要求自己，在维护校风校纪，创建和谐校园，促进精神文明建设等方面，有突出表现者；
- 2.在助人为乐、见义勇为、诚实守信、舍己救人、自强不息、敬老爱幼等方面，有突出表现者；
- 3.弘扬社会主义核心价值观，获得相关省部级及以上优秀评选荣誉者；
- 4.其他与上述同等影响力的道德风尚事迹者。

（二）中国传媒大学学术科研竞赛单项奖

至少满足以下条件之一，且申请材料需通过相关部门审核认定：

- 1.以学生第一作者或通讯作者在国际国内权威期刊发表高水平学术论文者；
- 2.在本学科省部级及以上学术竞赛中获得名次者；
- 3.成功申请发明专利或取得重大发明创造者；
- 4.出版高水平学术专著者；
- 5.科研成果获得省部级及以上科研奖励者；
- 6.主持省部级及以上项目或在参与省部级及以上项目中作出重大突出贡献者；
- 7.取得其他与上述同等水平或影响力的科研创新成果者。

（三）中国传媒大学体育竞赛单项奖

至少满足以下条件之一，且申请材料需通过相关部门审核认定：

- 1.积极参与学校体育比赛，破学校比赛记录的个人或团队主要负责人；
- 2.获得省部级及以上体育竞技比赛重要奖项的个人或团队主要负责人；
- 3.参加省部级及以上单位组织的体育活动，表现突出的个人或团队主要负责人，为学校赢得良好声誉者；
- 4.取得其他与上述同等水平或影响力的体育竞技成果者。

（四）中国传媒大学文化艺术单项奖

至少满足以下条件之一，且申请材料需通过相关部门审核认定：

- 1.积极参加学校组织的文化艺术活动，获得最高奖的个人或团队主要负责人；
- 2.积极参加校外文化艺术活动，获得省部级及以上奖项的个人或团队主要负责人；
- 3.参加省部级及以上单位组织的重大文化艺术活动和重要演出，表现突出的个人或团队主要负责人，为学校赢得良好声誉者；
- 4.取得其他与上述同等水平或影响力的文化艺术成果者。

（五）中国传媒大学社会实践单项奖

至少满足以下条件之一，且申请材料需通过相关部门审核认定：

- 1.积极参加社会实践，个人或担任主要负责人的实践团队获得省部级及以上社会实践奖励者；

2.积极参加社会工作和志愿服务，在重要的社会工作岗位和重大活动中表现突出，为学校赢得良好社会声誉者；

3.在参加的社会活动中表现突出，所撰写的调查报告、实践成果获得省部级以上奖励，或被政府部门、学校采纳者；

4.取得其他与上述同等水平或影响力的社会实践成果者。

## 第四章 评定办法

**第八条** 享受优秀学生奖学金名额分配和金额如下：

一等奖学金：每人每学年3000元；获奖人数不超过本学院人数的3%；

二等奖学金：每人每学年2000元；获奖人数不超过本学院人数的5%；

三等奖学金：每人每学年1000元；获奖人数不超过本学院人数的8%；

单项奖学金：每人每学年500元，获奖人数不超过本学院人数的10%。

本学年内一、二、三等奖学金获得者可同时申报单项奖学金，各单项奖学金可兼报兼得。

根据国家鼓励大学生参军入伍相关优惠政策规定，入伍当年获得二、三等奖学金的，调高一档授奖，获得一等奖金的，不再调高获奖等级。

**第九条** 评定程序：

（一）中国传媒大学奖助工作领导小组负责全面协调、监督本专科优秀学生奖学金评定工作。

（二）各学院奖助工作领导小组负责优秀学生奖学金评审具体工作。

（三）各学院组织本学院各班依据《中国传媒大学本专科生德、智、体综合测评办法》完成德智体综合测评。

（四）学生本人对照本细则，提出申请。各学院奖助工作领导小组审批，并在学院内公示拟获奖初审名单5个工作日，公示无异议后，报学校审核。

（五）学校审核各学院初审通过的名单，并将拟获奖名单在学校范围内公示5个工作日，公示无异议后，上报中国传媒大学奖助工作领导小组审定最终结果。

## 第五章 表彰、颁奖

**第十条** 学校每年十二月份召开全校颁奖大会，公布奖学金获得者名单，奖励获奖同学。

**第十一条** 学校于每年12月31日前将当年优秀奖学金一次性发放给获奖学生，颁发奖励证书，并将获得奖学金情况记入学生学籍档案。

**第十二条** 奖学金发放一年内，受到国家法律法规或校规校纪处分者，取消本学年获奖资格，并追回所获得的奖金。

## 第六章 附则

**第十三条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学优秀学生奖学金评奖实施细则（修订）》（中传学字〔2016〕106号）同时废止。

## 中国传媒大学本专科生校励志奖学金管理办法（修订）

**第一条** 本专科生校励志奖学金（以下简称校励志奖学金），用于奖励资助我校全日制本专科（含高职、第二学士学位）学生中品学兼优的家庭经济困难学生，激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展。

**第二条** 校励志奖学金的奖励标准为每人每年1500元。

**第三条** 校励志奖学金的申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优良；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴；
- （七）符合“国家学生体质健康标准”测试成绩良好及以上。
- （八）测评学年任意一门必修课、指定选修课考核成绩及格或不低于60分，且综合测评排名在班级前60%。

**第四条** 校励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第五条** 校励志奖学金按学年申请和评审。申请校励志奖学金的学生为在校生中二年级以上（含二年级）的家庭经济困难学生。

同一学年内，申请校励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金或校助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

**第六条** 评审程序

（一）学生工作部（处）根据学校家庭经济困难学生的总人数和各学院的家庭经济困难学生所占的比例综合平衡后，按一定的名额下发给各学院，各学院在限额内进行等额评审。

（二）根据校励志奖学金申请的相关条件，学生本人向所在学院提出申请，各学院初审合格后，在所在的学院内进行不少于3个工作日的公示；公示无异议的报学生工作部（处），并同时填报《中国传媒大学校励志奖学金申请表》，申请校励志奖学金学生的材料要附上当年各科的学习成绩和综合测评排名（成绩单上要有各学院教学部门的盖章）。

（三）学生工作部（处）汇总并审核各学院上报的校励志奖学金名单，并将初审合格学生名单在校内进行不少于五个工作日的公示。

（四）公示无异议后，上报学校奖助工作领导小组审批。

**第七条** 学校每年十二月份召开全校表彰大会，公布获奖者名单，奖励获奖学生。

**第八条** 学校每年12月31日前将校励志奖学金一次性发放给获奖学生，并将获奖情况记入学生的学籍档案。发放的下一学年内，受到国家法律法规或校规校纪处分者，取消获奖资格，并追回所获得的奖金。

**第九条** 各学院要切实加强管理，认真做好校励志奖学金的评审工作，确保校励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

**第十条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学校励志奖学金管理办法（修订）》（中传学字〔2016〕154号）同时废止。

## 中国传媒大学本专科生校助学金管理办法（修订）

**第一条** 为解决家庭经济困难学生生活困难，帮助他们顺利完成学业，充分体现党和国家对高等学校家庭经济困难学生的关怀，激励他们勤奋学习、努力进取，德、智、体、美、劳全面发展，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，制定本评定办法。

**第二条** 资助对象为我校全日制本专科（含预科、高职、第二学士学位）在校生中已认定的家庭经济困难学生。

**第三条** 校助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。具体标准为每生每年2000元，校助学金作为国家助学金的补充。

**第四条** 申请的基本条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）勤俭节约，生活俭朴；
- （六）努力学习，刻苦钻研，积极向上。

**第五条** 校助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第六条** 校助学金按学年申请和评审。在同一学年内，申请并获得校助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

**第七条** 评审程序

（一）学生工作部（处）根据教育部国家助学金下拨的名额和覆盖面，结合我校家庭经济困难学生总人数和实际情况，以及各学院家庭经济困难学生所占的比例综合平衡后，按一定的名额下发给各学院，各学院在限额内进行等额评审。

（二）凡符合资助条件的学生均可向所在学院提出申请，填写《中国传媒大学校助学金申请表》。各学院依据该同学的家庭经济困难程度进行初审，拟定获得助学金名单，由学院汇总盖章，统一上报学生工作部（处）学生资助中心。

（三）学生工作部（处）学生资助中心根据各学院上报材料进行审核，确定助学金获助名单。

（四）学校按月将校助学金发放到受助学生的校园银行卡中。

**第八条** 受到国家法律法规或校规校纪处分者收回或停发其校助学金。

**第九条** 隐瞒或虚报家庭经济收入者一经发现，除收回助学金外，视情节轻重给予一定的纪律处分。

**第十条** 不正当使用助学金者（如高档消费、铺张浪费等）停发或收回其资助。

**第十一条** 在校助学金发放期间，获得校助学金的学生因学籍变动，如休学、退学等，停止发放其助学金。

**第十二条** 获得校助学金的受助学生有义务参加学校组织的志愿服务活动和社会公益性活动。

**第十三条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学校助学金评定办法》（中传学字〔2016〕153号）同时废止。

# 中国传媒大学困难补助管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 困难补助是解决学生在学习、生活中遇到的一些突发、临时、特定的经济困难时给予的一次性的资助，凡取得我校正式学籍的本专科（含高职）、预科生、第二学士学位学生、研究生中的家庭经济困难学生均可申请困难补助。

**第二条** 按照国家和教育部的有关规定，资金由学校从事业收入中提取的学生资助经费中列支。

**第三条** 困难补助评定应遵循公开、公平、公正的原则。

## 第二章 困难补助种类及标准

**第四条** 困难补助包括绿色通道补助、毕业生求职补助、寒暑假返乡车费补助、临时困难补助、资助宣传大使车费补助、春节留校学生节日补助以及其它专项补助项目。困难补助评定时应重点考虑建档立卡贫困家庭学生、城乡最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女等家庭经济特别困难的学生。

**第五条** 绿色通道补助是为了帮助经“绿色通道”入学报到后，给予家庭经济特别困难新生的一种临时性的生活补贴。凡是通过“绿色通道”入学的学生均享受每人300-500元的一次性生活补贴。

**第六条** 毕业生求职补助是用于解决家庭经济困难毕业生在求职、面试、公务员考试等过程中用于简历制作、交通费用等方面的生活补贴。按照600元/人标准一次性发放。

**第七条** 临时困难补助是对突发重大疾病、严重意外伤害或灾害等原因导致家庭经济困难的学生给予的一次性补助。原则上每人每年最高补助金额不超过2000元。具体如下：

（一）学生因本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害导致家庭经济困难，严重影响正常学习和生活。补助额度最高为2000元。

（二）学生因家庭遭遇突发重大变故、严重灾害，家庭财产遭受严重损失导致家庭经济困难，严重影响正常学习和生活。补助额度最高为1500元。

（三）其他情况，补助额度最高为1000元。

**第八条** 资助宣传大使车费补助。发放对象是我校获得国家奖学金（国家励志奖学金）等的家庭经济困难学生。学生利用寒暑假期间到家庭所在地、高中的学校等地，宣传国家资助政策。学校将参考学生家庭所在地距离，按照每位学生600-1000元，给予资助宣传大使一定的车费补助。

**第九条** 春节留校学生节日补助。发放对象是春节期间留校的家庭经济困难学生。按照500元/人，一次性发放。

**第十条** 寒暑假返乡车费补助。寒暑假返乡车费补助是帮助家庭经济困难的京外学生寒暑假假期期间与家人团聚的车费补助。原则上每人每年最高补助金额不超过1000元。具体如下：

（一）学校每年寒暑假返乡车费补助按照家庭经济困难学生在校人数的10%来确定各学院车费补助人数。

（二）由于存在学生家庭所在地区交通工具方式差距较大，个性化路线等实际因素，学校将根据学生从学校到学生家庭所在地距离、困难程度等因素综合评定车费补助金额。

学校到家庭所在地距离小于500公里的，补助金额为100-150元。

学校到家庭所在地距离小于1000公里大于500公里的，补助金额150-300元；

学校到家庭所在地距离大于1000公里小于1500公里的，补助金额300-500元；

学校到家庭所在地距离大于1500小于2000公里的，补助金额500-700元；

学校到家庭所在地距离大于2000-3000公里的，补助金额700-800元；

学校到家庭所在地距离大于3000公里的，补助金额800-1000元。

（三）学生凭往返车票申请，车票只作为学生返乡的凭证依据。

### **第三章 困难补助的申请条件**

**第十一条** 申请困难补助的基本条件：

- （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，生活勤俭，勤奋学习，积极上进；
- （四）积极参加学校、学院组织的活动；
- （五）家庭经济特别困难。

**第十二条** 因学生本人原因，申请临时困难补助的具体条件：

- （一）本人医药费报销后，个人承担在1000元以上的；
- （二）本人已获助学贷款，在校生活支出仍很拮据的；
- （三）本人是低年级学生，缺少基本御寒过冬用品的；
- （四）本人意外伤害或患病等，造成生活特别困难的；
- （五）本人有疑难杂症等需住院治疗，导致生活困难的；
- （六）本人在校财物遭受较大损失，影响基本生活的；
- （七）其它特殊情况需补助的。

**第十三条** 因学生家庭原因，申请临时困难补助具体条件：

- （一）家庭无经济来源或家庭成员失去劳动能力，导致生活困难的；
- （二）有家人长期卧床养病或残疾，生活不能自理，导致生活困难的；
- （三）家庭突发自然灾害、火灾或重大意外事故，导致生活困难的；
- （四）家庭成员患绝症需大额医疗费而无力负担，导致生活困难的；

(五) 家庭主要劳动力非正常死亡, 导致生活困难的;

(六) 其它特殊情况需补助的。

**第十四条** 困难补助中绿色通道补助、毕业生求职补助不需要本人申请, 由学校统一制表发放给经认定的我校家庭经济困难学生; 其他补助均需由学生本人申请提交相应的表格, 经学院(研究生培养单位)审核上报学生资助中心, 学校每年采取定期和不定期相结合的方式为家庭经济困难学生发放各类困难补助。获得困难补助的学生同时可以申请校内其他奖、助学金和资助项目。

## 第四章 困难补助申请流程

**第十五条** 学生申请困难补助的流程:

(一) 学生申请。学生提出书面申请, 填写《中国传媒大学学生困难补助申请表》, 如实说明情况, 附上相关材料, 向所在学院(研究生培养单位)提出申请。

(二) 学院(研究生培养单位)审核。学院(研究生培养单位)负责核实学生情况, 提出补助方案, 经分管学生工作的领导签字盖章后, 相关材料上报学生工作部(处)学生资助中心。

(三) 学校审核及发放。学生工作部(处)学生资助中心对学生情况进行复核, 确定补助额度, 审核后统一制表, 由财务处发放到学生的校园银行卡。

## 第五章 管理与监督

**第十六条** 同一学期内符合条件的学生原则上只可申请并获得一次临时困难补助金。

**第十七条** 因休学、转学、退学、受到纪律处分, 或将补助金用于非生活所需的不适当开支, 在校期间学校不再接受其申请。

**第十八条** 学生在校期间, 如有以下情况之一者, 停止发放困难补助, 或追缴以往发放的困难补助金:

(一) 触犯国家法律, 受到法律制裁;

(二) 受到学校校规校纪处分;

(三) 平时有高消费行为, 抽烟、酗酒、铺张消费。

## 第六章 附则

**第十九条** 其它有关文件规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行, 由学生工作部(处)负责解释。原《中国传媒大学困难补助管理办法(修订)》(中传学字〔2016〕156号)同时废止。

## 中国传媒大学本专科生减免学费管理办法（修订）

**第一条** 为资助家庭经济特别困难，无力承担学费的学生顺利完成学业，根据教育部相关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校全日制在册本科、预科生、高职学生中家庭经济特别困难，无力缴纳学费的学生。

### **第三条** 基本申请条件

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵纪守法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）学习态度端正，勤奋努力；
- （四）生活俭朴，勤俭节约；
- （五）积极参加勤工助学和公益志愿服务等活动，表现突出。

### **第四条** 具体申请条件

具备下列条件之一者，可申请减免学费：

- （一）烈士子女、残疾军人子女等国家法令规定的抚恤、优待对象；
- （二）孤儿且无其他有经济能力的直系亲属资助者；
- （三）父母残疾且基本无劳动能力，家庭生活以救济为主，无其他经济来源者；
- （四）遭遇人力不可抗拒原因的突发性自然灾害或严重事件，致使家庭经济极其困难，而无力支付当年学费者；
- （五）符合国家其他学费减免政策的学生。

**第五条** 减免范围限于学校统一收取的学费。学校根据学生的困难程度以及学生已受资助的情况确定学费的减免额度。减免学费额度分为全免、半免和三分之一免。

**第六条** 全校每年减免学费的比例原则上不超过各学院本专科家庭经济困难学生总数的2%，如没有学生申请或不符合条件的，不按比例分摊。

### **第七条** 申请程序

- （一）学费减免按学年申请，每学年申请一次；
- （二）学生于每学年向所在学院提出申请，学生填写《中国传媒大学学费减免申请表》，并出具符合具体申请条件的相应证明等材料；
- （三）学院对学生情况进行深入调查，辅导员、班主任、班委会均应据实审核，认真把关，就该生日常生活表现、学习等情况逐级形成意见，并提出初审减免额度；

(四) 学院将申请表及证明材料经主管学生工作的领导签字盖章后在规定时间内报送学生资助中心；

(五) 学生资助中心审核，并在学校公示5个工作日，无异议后报请学校资助工作领导小组批准；

(六) 审核通过的名单报请校财务处减免下一学年的学费。

**第八条** 有下列情况之一的学生，不得申请学费减免：

(一) 学习不努力，本学年出现两门以上课程考试不及格（含两门）；

(二) 中途停学、休学、自费出国留学；

(三) 受到学校警告以上（含警告）处分者；

(四) 平时铺张浪费，有抽烟、酗酒等不良习惯者；

(五) 其他不符合情况者。

**第九条** 学生资助中心将会同有关单位对享受减免待遇的学生进行不定期抽查，发现弄虚作假者，除补交全部学费外，酌情给予必要的纪律处分。

**第十条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学学生减免学费实施办法（修订）》（中传学字〔2016〕159号）同时废止。

## 中国传媒大学勤工助学管理办法（修订）

为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）文件精神，结合我校的实际情况，制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

**第二条** 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照“学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法”的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

**第三条** 本办法适用于我校在籍注册的本科生、高职生、第二学士学位学生。

**第四条** 勤工助学活动由学校统一组织和管理，学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

### 第二章 组织机构

**第五条** 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学校的宣传、财务、人事、教务、科研、后勤、团委等部门配合学生工作部（处）开展相关工作。

**第六条** 学生工作部（处）学生资助中心下设学生勤工助学管理办公室，具体负责勤工助学的日常管理工作。

### 第三章 勤工助学资金

**第七条** 学校设立勤工助学专项资金，专项资金主要来源为学校年度预算中从事业收入中划出的资助经费。

**第八条** 勤工助学专项资金主要用于支付给参加勤工助学活动的学生劳动报酬、奖励和学生劳动培训等相关费用以及勤工助学建设工作的相关费用。

**第九条** 学校应积极寻求并接受社会团体和个人的友好捐赠，用于资助家庭经济困难学生开展

勤工助学活动。

**第十条** 勤工助学专项资金由学校财务处作为专项经费管理，专款专用。任何个人和部门不得截留、挪用勤工助学专项资金；不得将其用于与勤工助学无关的事项。

## 第四章 校内勤工助学岗位设置

**第十一条** 勤工助学工作实行按需设岗、按劳取酬、公开招聘、定期考核，面向校内各单位设置岗位。校内各单位应根据学校的管理体制、人事制度的规定和本单位的工作量，本着必要、适当的原则申请设置勤工助学岗位。

**第十二条** 设岗原则：

（一）校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准，测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数（20工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位既要满足学生需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

**第十三条** 岗位类型：

勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

**第十四条** 如遇大型的活动或紧急任务等，各用人单位可填报《中国传媒大学勤工助学临时岗位审批表》申请临时岗位，报送学生工作部（处）勤工助学管理办公室审批。待工作任务结束后，岗位自动取消。

## 第五章 校内勤工助学岗位管理

**第十五条** 岗位管理坚持先申报后使用原则，未经学生工作部（处）勤工助学办公室批准，自行设置的勤工助学岗位，由设岗单位自行支付劳动报酬。

需要设置勤工助学固定岗位的单位，须在每学期开学初填写《中国传媒大学勤工助学固定岗位设置申请表》，报学生工作部（处）勤工助学管理办公室审批。

需要设置勤工助学临时岗位的单位，须填写《中国传媒大学勤工助学临时岗位设置申请表》，报学生工作部（处）勤工助学管理办公室审批。

上述两类岗位经审批同意后，由学生工作部（处）勤工助学管理办公室面向全校公开招聘，并在同等条件下优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

**第十六条** 为保证学生不因参加勤工助学而影响学习，学生参加勤工助学的时间原则上每月不得超过40小时。

**第十七条** 设岗单位在每学期初完成选聘、岗前培训与试用后，与学生签订岗位协议书，原则上该学期内聘用人员不再变动。

**第十八条** 设岗单位要规范岗位设置，明确岗位职责与要求，强化管理与考核，注重岗位对学生实践能力的培养，组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育。

**第十九条** 设岗单位应充分考虑到学生的特点，不得组织学生参加有毒、有害、危险生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。任何单位不得占用学生上课、考试和实习等教学时间安排学生从事勤工助学活动，要维护勤工助学学生的合法权益。

**第二十条** 设岗单位要加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

**第二十一条** 设岗单位具体负责勤工助学应聘人员的面试、培训、酬金报送等日常管理，配合学生工作部（处）勤工助学管理办公室做好考核、评优等相关工作。学生工作部（处）勤工助学管理办公室总体负责勤工助学岗位的审批、管理、服务与考核等相关工作。

## 第六章 校内勤工助学岗位申请

### 第二十二条 申请条件

凡我校在籍注册的本科生、高职生、第二学士学位学生，符合以下条件的，均可申请参加勤工助学：

- （一）努力学习、奋发向上；
- （二）品行端正，遵守国家法律法规和学校各项规章制度；
- （三）身体健康状况良好，无重大疾病史；
- （四）责任心强，工作能力突出，并符合岗位的相关专业技能要求。

### 第二十三条 申请办法

（一）每学期初由学生本人提出申请，登陆学校勤工助学管理系统，选择拟申请岗位，如实填写《中国传媒大学学生勤工助学申请表》；

（二）学生工作部（处）勤工助学管理办公室对学生申请进行审核并推荐至设岗单位，由设岗单位对学生进行面试和试用；

（三）通过面试和试用后，聘用双方就服务内容、时间、报酬、权利、义务、违约责任等进行协商，在协商一致的基础上签订《中国传媒大学学生勤工助学岗位协议书》，用工关系正式建立。

## 第七章 勤工助学酬金标准及支付

### 第二十四条 勤工助学酬金标准：

- （一）固定岗位：按月计酬，每岗每小时12元，以每月40小时工时计算，每岗每月480元；
- （二）临时岗位：按小时计酬，每岗每小时12元；
- （三）学校认定的家庭经济困难学生参加勤工助学，在计酬上应适当给予优惠，最高每月每岗500-600元；
- （四）校内固定岗位按月计酬，以每月40个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制

定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动；校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定；

（五）勤工助学劳动报酬的标准，根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。由学生工作部（处）和财务处等部门联合商定调整计划，报学校审批后执行。

**第二十五条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其酬金从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其酬金原则上由设岗单位支付或从项目经费中开支。

**第二十六条** 岗位酬金按考勤发放，由设岗单位每月月底前上报考勤，经学生工作部（处）勤工助学管理办公室核实后，由财务处直接发放到学生校园银行卡中。

## 第八章 勤工助学纪律和奖励

**第二十七条** 勤工助学岗位聘用的学生应参加学校和设岗单位组织的相关培训，认真履行工作职责，接受学生工作部（处）勤工助学管理办公室和设岗单位的管理与考核。

**第二十八条** 学生参加勤工助学过程中，要端正工作态度，树立劳动光荣的观念，要有社会责任感和主人翁意识，自觉接受实际工作的锻炼。

**第二十九条** 在勤工助学活动期间，勤工助学学生必须按时上下岗，规定在岗时间不得缺勤，若有特殊情况应事先报知用人单位，如出现工作失职或无故缺岗等情况，设岗单位应对其进行批评教育，并酌情扣发其岗位酬金；无故缺勤一月累计达三次者，或批评教育无效者，设岗单位可予以辞退，并报勤工助学管理办公室备案。

**第三十条** 任何参与勤工助学的学生不得私自找其他人代替，如确需找人代岗的，要事先征得设岗单位的同意。如因特殊原因需辞职或更换工作岗位，需提前两周向设岗单位提交书面申请。在递交材料两周内无答复或无岗位交接的情况下，申请人可以自行脱岗，责任由设岗单位承担。

**第三十一条** 在勤工助学岗位未满一月、擅自离职者，除扣发当月劳务费外，还将视情节轻重给予批评教育。凡在勤工助学活动中有弄虚作假行为，或因工作不负责被辞退的同学，取消其参与勤工助学资格。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

**第三十二条** 学生工作部（处）每学年对本学年度勤工助学工作进行总结，学校对在勤工助学活动中集体观念和责任心强、积极进取、表现突出的同学，授予“勤工助学先进个人”和“勤工助学岗位标兵”荣誉称号，颁发证书并给予相应的奖励。

## 第九章 校外勤工助学活动管理

**第三十三条** 学校学生资助中心勤工助学管理办公室统筹管理校外勤工助学活动，并注重与学生学业的有机结合。

**第三十四条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校勤工助学管理办公室提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学校勤工助学管理办公室推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

**第三十五条** 学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。校外勤工助学

酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

## 第十章 法律责任

**第三十六条** 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学管理办公室必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

**第三十七条** 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

## 第十一章 附则

**第三十八条** 本办法未尽事宜，依照法律、法规和教育部、北京市有关规定执行。

**第三十九条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学勤工助学管理办法（修订）》（中传学字〔2016〕139号）同时废止。

# 中国传媒大学研究生“三助”工作管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为深化研究生教育改革，提高研究生培养质量，充分调动研究生参与科学研究和社会实践的积极性，增强研究生创新实践能力，完善研究生奖助体系和激励机制，根据《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）和《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）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 研究生“三助”是对研究生在校攻读学位期间，应聘学校的相应岗位，担任科研助理（以下简称“助研”）、教学助理（以下简称“助教”）、管理助理（以下简称“助管”）的简称。

**第三条** “三助”管理工作应立足服务培养、服务教学、服务学生、服务教师的定位要求，保证“三助”管理工作与研究生培养、本科教学、学生管理等工作有机衔接和协调配合，充分发挥“三助”对研究生能力培养的重要作用。

**第四条** 研究生“三助”工作应遵循“按需设岗、公开招聘、择优聘用、严格考核”的原则。学校对“三助”岗位设置实行总量控制，并结合各培养单位在校研究生人数及认定的家庭经济困难研究生人数综合确定。

## 第二章 管理机构

**第五条** 中国传媒大学奖助工作领导小组（简称“校奖助工作领导小组”）负责指导和统筹研究生“三助”工作，制定“三助”工作的总体原则和工作方案，审定“三助”岗位设置，检查、监督、评估“三助”工作实施情况。

**第六条** 校奖助工作领导小组办公室设在工作部（处），负责制定“三助”管理办法，拟定“三助”岗位设置建议方案，具体组织、协调、指导学校研究生“三助”工作的实施。

**第七条** 各设岗单位负责本单位“三助”管理，组织本单位及导师开展“三助”岗位的设置、申请、聘用、培训、考评和解聘工作，各设岗单位应指定专人负责本单位“三助”的管理。

## 第三章 岗位设置

**第八条** 助管是指研究生承担学校党政管理部门和培养单位的辅助管理等工作。根据工作实际需要，可设置行政、学生工作、学生社区等助管岗位。学校各职能部、处和学院按需设置助管

岗位。

助管岗位分为固定助管、临时助管两种。固定助管岗位聘期为一学年，工作量为每月40小时；如遇大型的活动或紧急任务等，各用人单位可申请临时岗位，报学生工作部（处）审批。待工作任务结束后，岗位自动取消。

**第九条** 助教是指承担学校和院（系）本科、研究生的公共课、专业基础课、通识教育核心课、在线开放课程等的辅导、答疑、批改作业等教学工作。助教岗位按课程设置。助教课程优先面向在线开放课程、学校公共基础课、通识教育核心课和跨院系的专业基础课。教学、科研和管理工作量不足的教师不能申请助教。

（一）助教岗位由各教学单位和实验室（中心）提供，具体工作职责和工作量按设岗单位的要求确定。原则上研究生只能承担低于本人学历层次的辅助教学工作。

（二）本科生课程上课人数达到70人，公共课、实验课、学科基础课、专业必修课，根据教学需要可以申请设立助教岗位；研究生课程上课人数达到50人，公共课、方法课、学科基础课、部分专业课、研讨课等，可以申请配备助教。

（三）工作内容

- 1.随堂听课，了解教学进度、要求和学生学习情况；
- 2.在主讲教师的指导下，共同完成批改作业、学生答疑、为小组和个别辅导、准备上课的教具装置、指导实验课程、收集和准备教学资料等教学辅助工作；
- 3.在主讲教师指导下，可独立承担部分小班形式的辅导课、习题课及讨论课等教学任务；
- 4.应及时向任课教师反馈作业批改、答疑和讨论情况；
- 5.完成主讲教师安排的其它与教学有关的工作。

**第十条** 助研是指承担与导师研究课题相关的工作，包括资料收集、社会调查、文献检索、科学实验、理论研究等，以及承担经导师推荐的课题组的研究工作或学科实验室设备功能开发工作。助研岗位由导师和科研课题组提供，具体工作职责和工作量按导师和科研课题负责人的要求确定。

我校导师作为项目负责人承担科研项目，符合以下条件者，可根据项目推进要求申请设置相应数量的助研岗位：

在研国家级项目或者在研横向项目（文科横向项目到账经费不少于200万元，理工科横向项目到账经费不少于300万元），可设置1-3个助研岗位。

## 第四章 岗位津贴

**第十一条** “三助”岗位应具有一定的连续性，助管岗位聘期原则上为一学年，助教岗位聘期原则上为一学期，助研岗位聘期由导师和课题组根据任务量确定，聘期以实际聘用时间为准，“三助”岗位原则上不超过一学年（10个月）。

**第十二条** 助管岗位研究生津贴标准为15元/小时；助教岗位博士研究生津贴标准为25元/小时，硕士研究生标准为15元/小时；助研岗位博士研究生津贴标准为25元/小时，硕士研究生标准为15元/小时。助研津贴由设岗导师和学校按照1:1的比例共同承担。

**第十三条** 研究生参加“三助”时间，原则上每周不超过10小时，每月不超过40小时。完成

规定的40小时工作时间，“助管”岗位津贴标准为600元/月，“助教”岗位津贴标准为博士研究生1000元/月，硕士研究生600元/月，“助研”岗位津贴为博士研究生1000元/月，硕士研究生600元/月。按照助研岗位津贴导师和学校的分摊比例，博士研究生学校分摊金额为500元/月，硕士研究生学校分摊金额为300元/月。学校分摊部分由学校按月发放，设岗导师分摊部分，由设岗导师按照科学研究处相关要求发放。“三助”津贴按月考勤后发放，全年最多发放不超过10个月，考核不合格的可扣除部分津贴。

**第十四条** “三助”岗位分为学校设立及学院设立两种类别。学校设立的助管、助教岗位由学生工作部（处）负责审批和管理，所需费用从学校资助专项经费中支出，助研岗位由科学研究处负责管理，所需费用由设岗导师和学校按津贴分摊比例共同承担；学院设立的助管、助教、助研岗位由各学院负责管理，所需费用从学院经费中自行解决。学校鼓励各单位在必要时自筹经费设置“三助”岗位。

## 第五章 申请条件

**第十五条** 研究生需满足以下条件方可申请“三助”岗位：

- （一）思想素质过硬，身心健康，品德和学业情况均良好；
- （二）学习成绩优良，具备受聘岗位的业务能力；
- （三）未欠交应向学校缴纳的各种费用；
- （四）导师同意。

**第十六条** “三助”岗位面向全校基本学制内的在校博士、硕士研究生（含港澳台生、留学生）设立，其中有固定工资收入的除外，同等条件下优先选聘经济困难的学生。

**第十七条** 助教岗位所聘研究生所学专业应与申请岗位相同或相近。原则上硕士课程助教由博士研究生担任，本科课程助教由博士、硕士研究生担任，博士课程不设置“助教”岗位。

## 第六章 工作程序

**第十八条** 岗位设立及审核

（一）助管 学生工作部（处）统一组织助管岗位申请，每学年申报一次。学校各职能部门和培养单位根据工作的实际需要设岗，将本单位助管岗位需求汇总报送学生工作部（处）。学生工作部（处）负责助管岗位的审核、认定。

（二）助教 学生工作部（处）、教务处、研究生院组织助教岗位申请，每学期申报一次。学生工作部（处）、教务处、研究生院根据各教学单位每学期课程情况设定各教学单位助教岗位数。学院负责本单位助教岗位的审核、认定。按照设定的助教岗位数，将本单位审核通过的助教岗位报送学生工作部（处）。

（三）助研 助研岗位由导师和课题组根据实际情况设定。科学研究处负责助研岗位的审核、认定。

**第十九条** 岗位聘任

学生工作部（处）将审核通过的“三助”岗位及应聘条件在全校范围内发布。符合条件的研

究生在征得导师同意后提出申请，设岗单位面试后录用，并在设岗单位进行不少于三个工作日的公示；学生上岗前要与设岗单位签订聘用协议书，明确岗位职责、工作量及工作目标。设岗单位要在规定的时间内完成选聘相关工作，选聘结束后将聘用学生名单统一报送到学生工作部（处）。

#### **第二十条 岗前培训**

各设岗单位应在受聘“三助”研究生上岗前组织对其进行岗前教育和培训，使研究生了解岗位职责，了解教学规律与管理要求，保证工作水平和工作效率。

#### **第二十一条 岗位考核**

各设岗单位应按照“谁使用，谁管理，谁考核”的原则对研究生“三助”进行管理与考核，并应按时完成受聘研究生的考核工作。聘期结束后，每名“三助”学生都要完成一份工作总结，内容包括承担的工作任务、任务完成情况、对工作的改进意见和建议等。工作总结由设岗单位统一存档备查。

#### **第二十二条 津贴发放**

各设岗单位每月25日前上报本月考核合格的“三助”人员名单及实际工作量，学生工作部（处）据此做出津贴发放表报财务处，由财务处负责每月津贴的发放。

#### **第二十三条 表彰与奖励**

学校将于每学年开展研究生“勤工助学先进个人”评选活动，对在勤工助学活动中表现优异，工作责任心强，踏实肯干，能保质保量完成任务，工作业绩突出的研究生给予表彰与奖励。

## **第七章 附则**

**第二十四条** 本办法自颁发之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。原《中国传媒大学研究生“助管”岗位设置与管理办法（修订）》《中国传媒大学研究生“助教”岗位设置与管理办法（修订）》和《中国传媒大学研究生“助研”岗位设置与管理办法（修订）》（中传研字〔2014〕188号）同时废止。

## 中国传媒大学国家助学贷款管理办法（修订）

**第一条** 国家助学贷款是由政府主导，财政贴息，金融机构向高校家庭经济困难学生提供的信用贷款，优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。根据《教育部、财政部、人民银行、银监会〈关于进一步完善国家助学贷款工作的若干意见〉》（国办发〔2004〕51号）、《关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180号）以及《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（财教〔2015〕7号）、《财政部 教育部 人民银行 银保监会关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》（财教〔2021〕164号）等相关文件精神，结合我校实际，制定本管理办法。

**第二条** 国家助学贷款是信用贷款，学生不需要办理贷款担保或抵押，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。按照学生申办地点及工作流程不同，国家助学贷款分为校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款两种模式。

**第三条** 本办法适用于申请校园地国家助学贷款的学生，贷款学生在同一学年内不得重复申请获得校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款，只能选择申请办理其中一种贷款。

**第四条** 本办法适用于具有中国传媒大学正式学籍的本专科生（含高职生）、预科生、第二学士学位学生和研究生中家庭经济困难的学生。

### **第五条** 申请条件

- （一）具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；
- （二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；
- （三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；
- （四）学习努力，能够正常完成学业；
- （五）因家庭经济困难，所能筹集到的资金，不足以支付其在校学习期间的学费、住宿费和生活费。

### **第六条** 贷款额度

学生应根据实际情况申请国家助学贷款额度，全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生、预科生）每人每年申请贷款额度不超过12000元；全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过16000元。学生申请的国家助学贷款应优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。

### **第七条** 申请材料

贷款学生在每学年开学后提出贷款申请，并提供以下材料：

- （一）本人居民身份证复印件1份，未成年人须同时提供法定监护人的居民身份证复印件和书面同意申请贷款的声明原件；
- （二）经学生本人填写的《中国银行国家助学贷款申请表》；

- (三) 本人学生证或新生入学录取通知书复印件一份；
- (四) 经学生本人填写并签字确认的《中国传媒大学家庭经济困难学生认定申请表》(原件一份)。

本人居民身份证、学生证或新生入学录取通知书原件请一并准备，以备现场核验。

#### **第八条 审批程序**

- (一) 学生本人提出贷款申请并提交申请贷款所需的相关材料；
- (二) 学校协助贷款银行统一组织借款学生填写借款合同文本、借款凭证等并办理有关手续；
- (三) 学校负责对学生提交的国家助学贷款申请进行资格审查，并核查学生提交材料的真实性和完整性；
- (四) 银行负责最终审批学生的贷款申请，审批同意后，按照国家助学贷款的程序发放贷款；
- (五) 银行将审批同意贷款学生的有关申请材料存入其本人信用档案。

#### **第九条 贷款发放**

一个学年内的学费、住宿费贷款，银行一次性发放到学校指定的帐户，学校抵扣学生的学费、住宿费，生活费贷款由银行直接发放到贷款学生本人帐户。

#### **第十条 还款确认**

- (一) 贷款学生毕业离校前，应办理还款确认手续，制订还款计划，签订《中国银行国家助学贷款还款协议》，借款学生在与经办银行办理完还款确认手续后，学校方可为其办理毕业手续。
- (二) 经办银行允许有条件的贷款学生提前还贷。
- (三) 对于毕业后继续攻读学位的贷款学生，要在毕业前向原所在学校提出展期申请，并提供继续攻读学位的相关证明。原所在学校审核通过后，由原经办银行为其办理展期手续。

#### **第十一条 违约后果**

- (一) 国家助学贷款的借款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行将对其违约还款金额计收罚息；
- (二) 经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务；
- (三) 对于连续拖欠还款行为严重的借款人，有关行政管理部门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息；
- (四) 严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

#### **第十二条 贷款学生有下列行为之一的，贷款银行可停止发放贷款并清偿贷款本息：**

- (一) 未按合同规定的用途使用贷款的；
- (二) 违反国家法律法规和校规校纪，受到处分的；
- (三) 中途退学、被学校开除或取消学籍的；
- (四) 学习成绩差，无法完成学业的；
- (五) 出国留学或定居国外的。

**第十三条** 本办法自发布之日起施行，由学生工作部(处)负责解释。原《中国传媒大学国家助学贷款管理办法(修订)》(中传学字〔2016〕155号)同时废止。

# 中国传媒大学三好学生评选办法

中传学字〔2019〕215号

## 第一章 总则

**第一条** 为鼓励学生锤炼品德修为、刻苦学习研究、积极投身实践，不断提升道德素质、专业素养和工作能力，成长成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，设立中国传媒大学三好学生荣誉称号。

**第二条** 三好学生每学年评选一次，遵循“公开、公平、公正、择优”的评选原则。

## 第二章 评选对象及比例

**第三条** 三好学生评选范围为具有中国传媒大学正式学籍的本科、第二学士学位、高职、硕士研究生、博士研究生。

**第四条** 三好学生评选比例不超过参评学生总数的15%。

## 第三章 评选条件

**第五条** 三好学生评选条件

（一）思想品德好：热爱中华人民共和国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，拥护中国共产党的路线、方针、政策，政治上积极要求进步。

（二）学习好：热爱所学专业，善于学习和吸收新知识，勤奋学习，成绩优异，在学术研究、科技活动等方面有突出成绩。本科、高职、第二学士学位学生在参评年度获得校级及以上奖学金，德智体综合测评排名在全班前30%；研究生在参评年度获得二等及以上学业奖学金。

（三）身体好：积极参加“三走”等体育锻炼和文体活动，本科生“国家学生体质健康标准”测试成绩达到良好以上，有良好的卫生习惯和健康的身心素质。

（四）是注册志愿者，积极参加集体活动和社会工作，积极参与社会实践活动，有较强的创新精神和实践能力，在志愿服务中表现突出的优先考虑；

（五）毕业年级学生评“三好学生”，参照上述评选条件，综合在校期间整体表现，具体以学生工作部通知为准。

## 第四章 评选程序

**第六条** 三好学生评选程序

（一）三好学生的评选在各学院、研究生培养单位学生德智体综合测评与评奖评优工作领导小

组的领导下进行，各学院、研究生培养单位成立评选工作小组开展具体工作。

（二）三好学生的评选应在民主评议的基础上进行，评选结束后各学院、研究生培养单位应将评选结果在学院范围内公示七天，公示无异议后，将评选结果及相关材料报送学生工作部（处）。

（三）学生工作部（处）对评选结果进行审查、复核，报中国传媒大学德智体综合测评与评奖评优工作委员会审定后发文予以表彰，颁发荣誉证书并将获奖材料归入学生个人档案。

（四）若发现有弄虚作假行为或不符合条件者，经核实后取消其三好学生荣誉称号。

## 第五章 附则

**第七条** 三好学生和优秀学生干部可兼得。

**第八条** 各学院、研究生培养单位应根据本办法，结合本单位实际情况制定评选细则，并报学生工作部（处）备案。

**第九条** 本办法自2019年9月1日起施行，原《中国传媒大学“三好学生”评选办法（中传学字〔2016〕102号）》同时废止，由学生工作部（处）负责解释。

# 中国传媒大学优秀学生干部评选办法

中传学字〔2019〕216号

## 第一章 总则

**第一条** 青年学生干部是推动和铸造党和国家伟大事业的重要后备力量，为鼓励学生勇担时代重任，提升综合能力，投身社会服务，成长成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，设立中国传媒大学优秀学生干部荣誉称号。

**第二条** 优秀学生干部每学年评选一次，遵循“公开、公平、公正、择优”的评选原则。

## 第二章 评选对象及比例

**第三条** 优秀学生干部评选范围为具有中国传媒大学正式学籍的本科、第二学士学位、高职、硕士研究生、博士研究生。

**第四条** 优秀学生干部评选比例不超过参评学生总数的5%。

## 第三章 评选条件

**第五条** 优秀学生干部评选条件

（一）评选学年度担任学校、学院、班级学生干部（报主管部门审核备案）。热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，拥护中国共产党的路线、方针、政策，政治上积极要求进步；

（二）德才兼备，品学兼优，学习刻苦，成绩优秀。学年内任意一门必修课，指定选修课考核成绩及格或不低于60分，德智体综合测评排名在全班前50%；

（三）积极主动带领同学开展各类主题教育活动和社会实践活动，具有较强的工作能力，能够创造性地开展各项工作，在引导青年学生成长成才、促进校园文化建设等方面做出显著的工作成绩；

（四）是注册志愿者，且经常参加志愿服务，积极参与社会实践活动，有较强的创新精神和实践能力，在志愿服务中表现突出的优先考虑；

（五）具有全心全意为同学服务的精神，工作作风正派，在同学中有较高的威信。

## 第四章 评选程序

**第六条** 优秀学生干部评选程序

（一）优秀学生干部的评选在各学院、研究生培养单位学生德智体综合测评与评奖评优工作领

导小组的领导下进行，成立评选工作小组开展具体工作。

（二）优秀学生干部的评选应在民主评议的基础上进行，评选结束后各学院、研究生培养单位应将评选结果在学院范围内公示七天，公示无异议后，将评选结果及相关材料报送学生工作部（处）。

（三）学生工作部（处）对评选结果进行审查、复核，报中国传媒大学德智体综合测评与评奖评优工作委员会审定后发文予以表彰，颁发荣誉证书并将获奖材料归入学生个人档案。

（四）若发现有弄虚作假行为或不符合条件者，经核实后取消其优秀学生干部荣誉称号。

## 第五章 附则

**第七条** 三好学生和优秀学生干部可兼得。

**第八条** 各学院、研究生培养单位应根据本办法，结合本单位实际情况制定评选细则，并报学生工作部（处）备案。

**第九条** 本办法自2019年9月1日起施行，原《中国传媒大学“优秀学生干部”评选办法（中传学字〔2016〕103号）》同时废止，由学生工作部（处）负责解释。

# 中国传媒大学“优秀毕业生”评选办法（修订）

中传学字〔2021〕251号

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，鼓励毕业生到祖国最需要的地方建功立业，引导高校毕业生树立正确的就业观和成才观，培养德智体全面发展的人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和北京市《关于进一步做好北京市普通高等学校优秀毕业生评选工作的意见》（京教学〔2012〕1号），结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 优秀毕业生评选遵循“公开、公平、公正、择优”的原则。

## 第二章 评选对象及比例

**第三条** 优秀毕业生评选对象为具有中国传媒大学正式学籍的应届毕业生（含港澳台毕业生、少数民族骨干计划毕业生、新疆文化艺术人才定向培养毕业生）。留学生、在职、其他定向培养毕业生不在评选范围内。

**第四条** 优秀毕业生的荣誉称号分为校级和市级，其中校级优秀毕业生的评选比例不超过应届毕业生人数的10%；市级优秀毕业生从校级优秀毕业生中产生，评选比例不超过应届毕业生人数的5%（港澳台、非应届第二学士学位毕业生不参评市级优秀毕业生）。

## 第三章 评选条件

**第五条** 校级优秀毕业生评选条件

（一）认真学习中国特色社会主义理论，具有坚定正确的政治方向，拥护党和国家的路线、方针、政策；

（二）遵纪守法，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德；

（三）积极参加文体活动，生活健康向上；

（四）学习刻苦，成绩优良，积极参加社会实践和志愿服务，有较强的实践能力和创新能力；

（五）在校期间曾获得过校级及以上奖学金或者“中传青年五四奖章”、“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀学生团干部”及“优秀共青团员”等荣誉称号之一；

（六）在校期间受过处分或有不良信用记录，在求职就业过程中不诚信或因个人主观原因导致违约的毕业生不得参评。

**第六条** 响应国家号召献身国防事业，自愿参军入伍，到西部、基层、艰苦边远地区就业创业和赴国际组织实习任职的毕业生（学生赴国际组织实习任职需有实习鉴定或任职证明材料），在符

合第五条第（一）、（二）、（三）款条件且无第五条第（六）款情况的基础上，学校可直接授予其校级“优秀毕业生荣誉”称号，不占用学院推荐名额，并可优先推荐其评选市级优秀毕业生。

**第七条** 如遇校级以上重大活动，在上上级业务主管部门限定的名额范围内，学校可在当年的评选中单独设立专项推荐名额用于表彰在上述活动中具有突出表现、重大贡献的毕业生，具体安排以当年工作通知为准。

## 第四章 评选程序

### 第八条 评选流程

#### （一）学院评审

1.学院成立由主管学生工作的院领导、毕业年级辅导员以及毕业生代表组成的优秀毕业生评选工作小组，负责本学院的优秀毕业生评选工作；

2.优秀毕业生的评选应在民主评议的基础上进行，评选结束后各学院应将评选结果在学院范围内公示七天，公示结束后，各学院将评选结果及相关材料报送学生工作部（处）。

#### （二）学校审核

学生工作部（处）对学院评选结果进行审核，审核通过后由学校发文予以表彰；符合市级优秀毕业生推荐条件的，由学生工作部（处）在全校范围内公示七天，报北京市教委审定。

**第九条** 学校向获奖学生颁发荣誉证书并将获奖材料归入学生个人档案。

**第十条** 已经被评为优秀毕业生的，若有下列情形之一，撤销其荣誉称号：

- （一）不能按时取得毕业证和学位证；
- （二）在毕业离校前因违纪行为受到处分；
- （三）在求职就业过程中不诚信或因个人主观原因导致违约的；
- （四）其他应当撤销优秀毕业生荣誉称号的情形。

**第十一条** 对评审结果有异议的，可向学生工作部（处）提出书面申诉，经学校就业创业工作领导小组研究并于七个工作日内予以答复。

## 第五章 附则

**第十二条** 各学院应根据本办法制定评选细则，并将评选细则报学生工作部（处）备案。

**第十三条** 本办法由学生工作部（处）负责解释。

**第十四条** 本办法自发布之日起施行，原相关文件同时废止。

# 中国传媒大学优秀班集体评选办法

中传学教字〔2008〕121号

为进一步贯彻落实党的教育方针，培养德、智、体全面发展的社会主义事业建设者和接班人，进一步调动广大学生参与班集体建设的积极性，特制定此办法。

## 一、评选范围

优秀班集体每学年评选一次。全校各普通本专科班、研究生班、第二学士学位班均可报名参加。

## 二、评选条件

### （一）班集体风气好

1.政治风气浓。全班同学积极学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论。关心政治，关心时事，关心改革，维护安定团结的局面。热爱中国共产党、热爱社会主义，遵守大学生行为准则，积极参加校、学院、研究生培养单位组织的各项活动。

2.班风学风好。全班同学努力刻苦、勤奋学习。班集体具有严谨、刻苦的良好学风，努力掌握现代科学文化知识。学年内全班同学优秀学生奖学金获奖人数在30%以上。

3.班级社会实践活动开展好。班级根据学校的要求，结合本专业的特点，积极参加实习、军训，并确有较突出的事迹或取得良好的效果。

4.班内讲正气，勇于开展批评与自我批评，敢于向各种不良风气作斗争。

### （二）文明道德好

1.讲文明、讲礼貌、尊敬师长，具有良好的道德风尚。自觉遵守社会公德，维护社会公共秩序，爱护国家财产。

2.讲究卫生。全班同学都能注意保持个人卫生、宿舍卫生和教室卫生，各宿舍遵守学生公寓的各项管理制度，建立卫生值日制度和定期检查制度（每月至少两次）。在校、学院、研究生培养单位宿舍卫生评比中成绩良好。学年内全班寝室卫生检查合格率在90%以上。

3.遵纪守法。自觉遵守学校的各项规章制度。本学年内没有受各类违纪处分者（含全校通报批评）。

### （三）文体活动好

1.坚持开展群众性体育锻炼活动。学年内全班“国家学生体质健康标准”测试成绩合格率在90%以上。

2.积极参加各项文体活动，在活动中取得良好成绩。

#### （四）班委会建设好

1.辅导员、班主任积极做好班委会的建设和班干部的培养，各方面工作成绩突出。班委会成员团结协作，各负其责，工作开展较好并有创新精神。

2.班委会在辅导员、班主任指导下，有健全的工作制度，定期召开班委会例会（每月一次），研究本班的工作。

3.积极参加学校组织的干部培训和有关部门召集的会议，不迟到、不早退、不缺勤，能带领全班同学完成好学校交给的各项任务。

4.班干部能够主动及时地向校、学院、研究生培养单位及辅导员、班主任反映同学的学习、生活、思想情况和意见，同时能够把学校、学院、研究生培养单位领导的要求和有关精神传达给本班同学，发挥桥梁和纽带作用。

#### （五）党团员、班干部模范作用好

1.班内党员、团员和班干部能以身作则，发挥先锋模范作用，带头刻苦学习，遵守纪律，团结和帮助同学，做同学的知心朋友，带领全班同学共同进步。

2.团支部有健全的组织生活制度，定期召开支委会，积极争创先进团支部。

3.在班内积极组织同学参加党课、团课学习，建立学习制度（每月至少两次）。努力学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，不断提高政治觉悟。

### 三、名额及评选办法

1.优秀班集体每学年评选一次。评选前，由各班向学院、研究生培养单位提出申请，并认真填写优秀班集体申报表。

2.优秀班集体的评选采取学校、学院、研究生培养单位两级评审办法，即先由学院、研究生培养单位评选小组进行评审，然后由学校评审会复审并组织答辩会。

3.评审委员会组织申报班集体进行评选答辩会，各申报班组织班干部、学生代表参加答辩。在答辩的基础上，评委会根据条件择优审定。

4.校评审委员会由学校主管领导和学生工作处、教务处、后勤保障处、保卫部等有关职能部门和团委负责人组成，学生工作处负责评委会的具体工作。

### 四、表彰

1.优秀班集体由学校颁发荣誉奖状，并按每个获奖班集体1000元标准拨付班级建设专项支持经费，作为班集体活动经费。

2.优秀班集体的奖励在学校颁奖表彰大会进行。

本办法自2008年12月20日起施行，由学生工作部（处）负责解释。

# 中国传媒大学团学系统评优表彰办法

团字〔2019〕3号

## 第一章 总则

**第一条** 为了切实加强我校思想政治工作与共青团工作的针对性、实效性和导向性，提升基层组织凝聚力、引导力和组织力，增强青年学生的社会责任感、创新精神和实践能力。通过表彰先进，树立榜样，鼓励我校各级共青团组织创新工作思路，改善工作方法，提高工作效率。全面促进共青团工作为学校教育工作服务，把广大团员青年培养为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定本办法。

**第二条** 本《办法》适用于中国传媒大学全体注册在校学生团员、从事共青团工作的保留团籍的学生党员、教工团干部，各级团组织及备案在册的校、院两级团学组织。

**第三条** 评比表彰的原则是：公平、公正、公开，突出以评促改，以评促建，以评促融，以评促升。

**第四条** 团学系统评优表彰在学校党委的领导下，由校团委统一组织，校团委组织部负责具体操作。各院级团委在同级党委的领导下，开展本院优秀集体与个人的选拔、推荐、初步审核工作。

## 第二章 奖项设置及评选时间

**第五条** 针对不同的参评主体，设置以下个人奖项：

- （一）“优秀团员”：参评主体是正式注册在校的学生团员、保留团籍的学生党员；
- （二）“优秀学生团干部”：参评主体是校院两级团委学生干部、团属学生组织干部、团支部委员；
- （三）“优秀教师团干部”：参评主体是在校从事团学工作的教工；

**第六条** 针对不同的参评主体，设置以下集体奖项：

- （一）“优秀团委”：参评主体是院级团委；
- （二）“红旗团委”：参评主体是院级团委；
- （三）“优秀团支部”：参评主体是各基层团支部；
- （四）“红旗团支部”：参评主体是已获得当年的优秀团支部称号的基层团支部，由院级团委按比例推荐参评；
- （五）“优秀团学组织”：参评主体是校院两级正式注册的团学组织。

**第七条** “优秀团员”、“优秀学生团干部”于每年春季学期组织评选；“优秀教师团干部”、“优秀团委”、“红旗团委”、“优秀团支部”、“红旗团支部”于每年秋季学期组织评选。

### 第三章 参评条件

#### 第八条 “优秀团员”参评条件

(一) 政治立场坚定, 思想积极进步, 能够认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想, 积极参加形式多样、种类丰富的思想理论学习或培训, 在青年学生中有一定的思想引领作用。

(二) 尊敬师长, 行为规范, 具有模范带头作用, 热心服务广大青年, 团结同学, 甘于奉献, 表现突出、作风优良。

(三) 积极向党组织靠拢, 定期汇报思想动态。

(四) 热爱团的事业, 严格遵守《团章》, 自觉履行团员义务, 按时完成“北京共青团”线上注册, 按时缴纳团费, 自觉执行团的各项决议。

(五) 积极主动参加团的各项活动, 主动为团的工作献计献策, 完成各级团组织布置的任务。

(六) 学习态度端正, 成绩优良, 上一学年综合测评排名在班级前40%。

(七) 热衷志愿服务工作, 已注册成为“志愿北京”的志愿者且有一定志愿服务时长。

(八) 实践经历丰富, 积极组织或参与校、院团学活动和社会实践活动并取得突出成绩。

(九) 在学术科技、创新创业、文艺体育活动等领域表现出色, 在青年中自觉传播正能量。

(十) 团校、大骨班、青马学院学员优先考虑。

(十一) 在校期间已获得优秀团员称号的团员不再重复评选。

(十二) 年度内, 优秀团员与优秀团干部不重复评选。

#### 第九条 “优秀学生团干部”参评条件

(一) 带领团员学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观, 习近平新时代中国特色社会主义思想, 起到思想引领作用。

(二) 有较高的道德水准和较强的组织纪律观念, 坚持原则, 作风扎实, 能够带领团员青年遵守党纪国法和学校的各项规章制度, 诚实守信, 公道正派, 在校园文化建设中起到带头作用。

(三) 尊敬师长、团结同学, 在青年团员中享有良好声誉, 能够起到先锋模范作用。

(四) 积极向党组织靠拢, 定期汇报思想动态。

(五) 学习态度端正, 成绩优秀, 无不及格课程, 上一学年内综合测评排名在班级前50%。

(六) 热爱团的工作, 执行团的决议, 在任职期间带领所属团学组织获得相关表彰或取得突出成绩, 对于校、院两级团委安排的工作和活动按时保质完成。

(七) 热衷志愿公益服务工作且经历丰富, 为“志愿北京”注册志愿者, 志愿服务时长每年不少于20小时, 且积极组织或参与社会实践活动, 为团员起到模范带头作用。

(八) 需在当前干部岗位工作满一年。

(九) 团校、大骨班、青马学院学员优先考虑。

(十) 在校期间已获得优秀团干部称号的团员不再重复评选。

(十一) 年度内, 优秀团干部与优秀团员不重复评选。

#### 第十条 “优秀教师团干部”参评条件

(一) 政治立场坚定, 思想积极进步, 能够认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理

论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，积极参加形式多样、种类丰富的思想理论学习或培训，具有坚定的政治立场和较高的政治觉悟，在青年学生中有一定的思想引领作用。

（二）有较高的道德水准和较强的组织纪律观念，坚持原则，作风扎实，能够带领团员青年遵守党纪国法和学校的各项规章制度，诚实守信，公道正派，在校园文化建设中起到带头作用。

（三）热爱团的工作，熟悉团的业务，全心全意为团员青年成长成才服务，在广大团员青年中有较高威信。

（四）积极探索、勇于实践，在团学工作中有创新、有突破，能起到模范带头作用，在自己的工作岗位上勤恳有效地开展工作，没有重大的工作失误。

（五）善于研究和把握教育规律，勤勉尽责，忠于职守，在团学工作方面具有显著成绩。

（六）所带组织获评“优秀团委”、“优秀团支部”、“优秀团学组织”等奖项，且工作期满一年。

#### **第十一条 “优秀团委”参评条件**

（一）坚决贯彻党的决定，围绕团的根本任务、政治责任、工作主线，聚焦团的主责主业，扎实开展团的工作和活动，有效履行引领凝聚青年、组织动员青年、联系服务青年的基本职责。在思想引领、组织建设、活动服务等方面工作成果明显，有一定的引领示范作用。

（二）坚持政治性、先进性、群众性，去除机关化、行政化、贵族化、娱乐化，稳步推进共青团改革。

（三）思想教育落实到位，旗帜鲜明地开展对本单位全体团员青年的共产主义理想教育。认真组织团员青年学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，积极践行社会主义核心价值观，认真学习党的政策、路线和方针，培养团员的集体主义观念和崇高的理想信念。

（四）思想宣传工作制度健全，有效运用新媒体手段开展工作，积极宣传党的主张，掌握舆论导向，信息更新及时，贴近学生。有效融入校共青团宣传矩阵，联动密切。

（五）能围绕学校中心工作开展各项工作，认真完成本单位党组织、上级团组织交给的各项任务，定期向本单位党委、上级团组织反映情况、汇报工作。

（六）做好入党“推优”工作，认真、全面地考察和培养优秀共青团员，负责地向党组织进行推荐，“推优”工作过程严谨，人选可靠，在广大团员青年中有一定的引领示范作用。

（七）组织设置规范，工作制度健全，抓好自身建设，有健全的团内民主生活，能够发挥积极作用，组织内凝聚力战斗力强。

（八）规范开展团员教育、管理、监督，认真做好发展团员、团员线上注册、团费收缴及其它团务统计工作。

（九）切实履行职责，监督和指导下属基层团支部开展工作，支部机构及人员配置健全，支委会成员团结协作，工作有活力，院级团委及其所属团支部工作手册完成认真，上交及时，“三会两制一课”落实到位。

（十）积极开展特色主题团日活动，要求有主题、有计划、有实施、有宣传、有总结，团员参与度高，形式新颖。

(十一) 关心基层团干部的成长, 加强学生干部的意识教育, 开展学生干部培训学习活动, 鼓励和推荐团员、团干参加团校、大骨班、青马学院的学习, 有条件的学院可设立分团校。积极为上级团组织输送优秀学生干部, 积极选派青年教师参与各级共青团工作。

(十二) 指导和帮助院学生会、研究生会开展工作, 对本单位负责的校级学生社团进行有效管理, 社团活动丰富, 成绩突出。

(十三) 志愿服务意识教育到位, 鼓励团员青年参与志愿服务工作, “志愿北京”注册率达到95%, 以专业特色为依托, 结合重大节日、纪念日, 积极发起志愿服务工作并记录服务时长。

(十四) 结合团员青年和专业特点, 有针对性地组织开展思想政治教育、科技文化和社会实践等活动, 开展工作扎实有效, 主动结合专业特点树立品牌活动、品牌项目, 在团的工作中大胆创新, 注重团学工作成果的保留及转化。

(十五) 积极开展青年工作研究, 参与共青团、青年工作课题、项目。

(十六) 大力配合并积极参加校级团学活动, 包括政治学习、会议座谈、宣传、科技、学术、文化、艺术、体育、志愿、公益、实践等活动。

(十七) 校、院两级团组织合作机制收效显著, 挂职、兼职团干工作到位。

#### **第十二条 “红旗团委”参评条件**

(一) 满足“优秀团委”的所有参评条件。

(二) 共青团工作有亮点、有特色、有创新, 思想引领成效突出, 服务活动成果显著。

(三) 紧紧围绕学校建设中心开展工作, 并与上级团组织合作密切, 收效良好。

(四) 为学校建设发展和共青团工作做出贡献, 具有引领示范力。

(五) 团委自评、团委互评和校团委组织的团委答辩中总成绩突出, 年度工作受到兄弟团委和上级部门的高度认可。

#### **第十三条 “优秀团支部”参评条件**

(一) 认真组织支部成员学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想, 学习党的路线、方针和政策, 学习科学、文化和业务。

(二) 团支部班子健全, 按时换届, 民主选举; 团支委职责分明, 业务熟练, 工作制度、考核制度健全, 认真、完整地填写团支部工作手册。

(三) 基础团务工作扎实, 对要求入团的青年进行培养教育, 做好发展团员工作, 按时完成团统、收缴团费等工作并上报上级团组织。

(四) 突出以团支部为核心的班集体建设, 充分发挥团支部的政治核心作用, 结合支部实际, 理顺团支部与班委会关系, 发挥团支部模范带头作用。

(五) 对团员进行党的基本知识教育, 推荐优秀团员作为党的发展对象, 发现和培养青年中的优秀人才, 推荐他们在重要的工作岗位进行锻炼。

(六) 对团员进行教育和管理, 健全团的组织生活, 开展批评和自我批评, 监督团员切实履行义务, 保障团员的权利不受侵犯, 表彰先进, 执行团的纪律。

(七) 做好服务团员的工作, 了解和反映团员与青年的思想、要求, 维护他们的权益, 关心他们的学习、工作、生活和休息, 通过服务贴近同学、团结同学、引导同学、赢得同学。

(八) 支部团员遵纪守法, 品德优良, 无人受过任何纪律处分。团员学习态度端正, 支部有良好的学风。

(九) 团支部实践活动形式多样, 内容丰富, 具有较好的思想性、启发性、创新性, 团员积极参与, 活动质量高。

(十) 团支部能够卓有成效地开展具有思想教育意义、有别于一般文娱活动的主题团日活动, 特色鲜明、内容新颖, 紧密结合青年学生特点、兴趣进行策划设计, 团员参与度高, 提高育人实效。

(十一) 支委会能够根据上级团组织的中心工作, 开展支部建设, 积极参加各级培训、学习、会议、活动等。

(十二) 积极为院、校团委组织输送优秀学生干部, 推荐优秀团员参加团校、大骨班、青马学院学习且成绩优秀。

#### **第十四条 “红旗团支部” 参评条件**

- (一) 已获得“优秀团支部”奖励
- (二) 在共青团工作方面具有较强创新性, 成果显著。
- (三) 获得院级团委推荐。

#### **第十五条 “优秀团学组织” 参评条件**

年终考核为优秀的校级团学组织、年度评级定为A级的优秀院级团学组织和学生社团。

## **第四章 评选名额和评选程序**

#### **第十六条 个人奖项获奖名额:**

- (一) “优秀团员”: 不超过全校团员总数的4%;
- (二) “优秀学生团干部”: 不超过全校学生团干部总数的15%;
- (三) “优秀教师团干部”: 不超过全校学生团干部总数的30%。

#### **第十七条 集体奖项获奖名额:**

- (一) “优秀团委”: 不超过全校院级团委的35%;
- (二) “红旗团委”: 不超过全校院级团委的15%;
- (三) “优秀团支部”: 不超过全校团支部总数的12%;
- (四) “红旗团支部”: 不超过全校团支部总数的3%;
- (五) “优秀团学组织”: 不超过全校团学组织的30%, 学生社团获奖名额不超过全校学生社团的15%。

#### **第十八条 评选办法和评选流程**

(一) “优秀团员”: 由团支部团员大会(参会团员数不得少于团员总数的4/5), 在征求班主任意见基础上, 通过民主程序推选, 推选名单上报各院级团委, 院级团委初审后进行公示, 上报校团委组织部。校团委将组织材料复审, 确定最终获奖名单。

(二) “优秀学生团干部”: 由校团委各团属学生组织通过推选会议先行推选, 推选对象的民主推优得票数必须大于参加推选会议的团员总数的2/3, 经目标责任考核、集体民主推荐后确定推荐

名单，上报校团委组织部。校团委将校级获奖名单反馈给各学院，各学院组织院内推选会议，推选对象的民主推优得票数必须大于参加推选会议的团员总数的2/3，经目标责任考核、集体民主推荐后确定推荐名单，连同校级获奖名单一起进行公示，上报校团委组织部。校团委将组织材料复审，确定最终获奖名单。

（三）“优秀教师团干部”：一般由获得“红旗团委”称号的单位组织推荐，每单位一人；获得“优秀团学组织”的校级团学组织指导教师自动成为“优秀教师团干部”；获得“优秀团学组织”的学生社团指导教师，由社团联合会负责差额推荐，原则上不超过10人。校团委组织材料复审，统一进行公示，确定最终获奖名单。

（四）“优秀团委”、“红旗团委”：校团委向院级团委提供各工作模块年度考核数据，各院级团委结合考核数据与工作开展情况，根据《中国传媒大学团委目标管理责任书》对考评年度工作进行自查，自查结束后由院党委进行复查，将《团委目标管理责任书》与相应支撑材料上报校团委组织部，校团委组织现场答辩，会同相关部门对院级团委参评学年的各项工作表现进行考核评比，按照考核评分分数排序，由高到低取足相应名额。

（五）“优秀团支部”：由院级团委参照《中国传媒大学团支部目标管理责任书》进行支部自查、院级团委复查，以考核结果为重要依据，按规定名额进行申报，申报材料包括《中国传媒大学团支部目标管理责任书》、“申报报告”和其他附加材料（证书等），申报情况需进行公示，并在规定时间内上交校团委组织部，校团委组织复审，并确定最终获奖名单。

（六）“红旗团支部”：由院级团委从获得优秀团支部的集体中确定参评支部，并在规定时间内上交参评材料至校团委组织部。校团委将组织公开答辩，对各个参评支部进行考核评比，确定最终获奖名单，进行公示。

（七）“优秀团学组织”：原则上年终考核为优秀的校级团学组织以及年度评级定为A级的优秀院级团学组织和学生社团自动成为“优秀团学组织”，校团委负责统一进行公示，确定最终获奖名单。

## 第五章 表彰办法

**第十九条** 学校根据考核评优有关文件和安排对获得奖项的集体给予公开表彰，发发表彰证书及奖品。

**第二十条** 校内媒体对于获奖个人与集体的事迹进行宣传报道。

**第二十一条** 获得“红旗团支部”的集体，原则上是我校参评北京团市委表彰的“首都高校‘先锋杯’团支部”的候选单位。

**第二十二条** 获得“红旗团委”的集体，原则上是我校参评北京市团市委“两红两优”的候选单位。

## 第六章 附则

**第二十三条** 在评奖评优过程中出现弄虚作假、徇私舞弊等情况的，一经发现并证实，立即予以严肃处理；取消荣誉称号，追回获奖证书和奖品，并根据《中国传媒大学学生纪律处分管理规

定》给予相应的处分。

**第二十四条** 本条例修改权和解释权归校团委。

**第二十五条** 本条例自2019年4月1日起施行。原《中国传媒大学团学系统五四评优表彰办法》同时废止。

## 第四部分 场馆管理



# 中国传媒大学图书馆入馆须知

中传政字〔2014〕97号

- 一、读者凭本人校园一卡通入馆，不得借用或冒用他人证件。
- 二、保持馆内安静，禁止喧哗；请将手机置于静音状态。
- 三、自觉维护图书馆安全，严禁在馆内吸烟或使用明火。
- 四、保持馆内整洁，勿将食物带入馆内；严禁随地吐痰，严禁乱扔废弃物。
- 五、爱护馆内一切设施，禁止在墙壁、门窗、桌椅上涂抹刻画；爱护图书报刊，不得在图书报刊上标记、折页；损坏公物要赔。
- 六、未办理外借手续的书刊资料，不得携出馆外。
- 七、自觉维护馆内秩序，不用各种物品抢占座位；不得随意搬动桌椅。
- 八、个人物品请勿随意放置，以防丢失。
- 九、注意个人仪表和举止，衣冠不整者不得入馆。
- 十、为维护良好的学习环境，禁止将摄像器材带进馆内；图书馆不接待拍摄活动。

# 中国传媒大学图书馆校园“一卡通”管理办法（修订）

（2021年5月修订）

为维护图书馆的正常借阅秩序，防止图书丢失，保障读者权益，特制定本办法。

## 一、校园“一卡通”的权限开通

- 1.在编教职员工，可持本人校园“一卡通”和工作证，到图书馆一层办证处开通借阅权限。
- 2.外籍教师、外聘教师、访问学者由其任职或邀请部门出具担保书，方可开通借阅权限。
- 3.正式学籍的全日制在校学生，需进入图书馆主页（<http://lib.cuc.edu.cn>）点击入馆教育系统，答题闯关成功后自动开通借阅权限。
- 4.双培生由所在的部门提交申请（需部门负责人签字盖章），方可开通“一卡通”借阅权限。
- 5.继续教育学生、非全日制正式学籍的其他各层次学生，由所在的部门提出申请，经与图书馆签订协议，交付押金并支付资料费后，方可开通“一卡通”借阅权限。

## 二、校园“一卡通”的使用

1.中国传媒大学校园“一卡通”是读者的借阅证件，同时也是读者进入图书馆以及在馆内从事阅览、借书等活动的唯一凭证。读者进入图书馆应随身携带“一卡通”，并按规定自觉接受工作人员的检查。

2.校园“一卡通”的卡号和密码，同时作为在图书馆计算机管理系统中的读者账户。读者在图书馆产生的借阅、归还、罚款等信息均记录在账户中。

3.校园“一卡通”只限本人使用，不得转借他人，不得借用或冒用他人“一卡通”。对转借者和冒用者将禁止进馆、停止借阅权限一个月。因转借、代借、冒借产生的一切后果，均由“一卡通”所有人负责。

4.读者借阅权限见下表：

读者类型	借书数量（册）	借书期限（周）	续借期限（周） （只续一次）	资料费（元） 每学期
本科（含双培生）、二学位、高职生	10	5周（35天）	2周（14天）	
研究生	20	5周（35天）	2周（14天）	
教师、博士后	20	5周（35天）	2周（14天）	
职工	10	5周（35天）	2周（14天）	
离退休人员	5	5周（35天）	2周（14天）	

续表

读者类型	借书数量 (册)	借书期限 (周)	续借期限 (周) (只续一次)	资料费 (元) 每学期
继续教育学生、非全日制正式学籍的其他学生	3	5周 (35天)	2周 (14天)	200
外籍教师、外聘教师、访问学者	3	5周 (35天)	2周 (14天)	

注：若图书归还期逢法定假日和寒暑假，则期限顺延。

### 三、挂失及补卡办法

- 1.校园“一卡通”遗失，应立即到学校“一卡通”中心办理挂失或补办手续。
- 2.校园“一卡通”挂失前的借还书情况，以图书馆计算机系统记录为准。由于丢失“一卡通”引起的损失，由丢失证件者本人负责。

### 四、离校手续

- 1.读者离校（包括毕业、工作调动、休学、退学、出国、结业等）时，须还清所借图书，方可办理离校手续。
- 2.研究生离校时，应先提交本人学位论文电子版，审核通过后方可办理离校手续。
- 3.硕博连读学生在完成硕士学段后，必须还清图书并办理硕士学段“一卡通”注销后，方可开通博士学段“一卡通”借阅功能。
- 4.退休人员办理退休手续时应还清所借图书，方可办理离校手续。
- 5.读者离校时如不按规定到图书馆办理还书手续，由主管单位或担保部门负责追还图书或予以赔偿。
- 6.校园“一卡通”（借阅证）在有效期内使用，过期失效。

### 五、馆际互借

按照《中国传媒大学馆际互借借阅证管理办法》执行。

### 六、生效时间

本管理办法自公布之日起实施，由图书馆用户保障部负责解释。

# 中国传媒大学图书馆文献借阅规定（修订）

（2021年5月修订）

为规范中国传媒大学图书馆文献借阅，根据教育部《普通高等教育学生管理规定》（教育部41号令）和《中国传媒大学章程》等文件精神，特制定本规定。

## 一、外借图书

- （一）读者凭校园“一卡通”按照借阅权限在图书馆借阅图书。
- （二）若需办理续借手续，读者可按有关规定自行办理。
- （三）借出图书逾期归还者，停止借阅。
- （四）读者办理借书手续时，应检查图书有无污损情况，如发现须当场提出，由图书馆方面加盖“缺损”章。

（五）对污损、丢失图书者，按照以下规定执行

- 1.解放后到1980年出版的普通中文书，按原书价的50倍赔偿。
- 2.1981年—1990年出版的普通中文书，按原书价的30倍赔偿。
- 3.1991年—2000年出版的普通中文书，按原书价的10倍赔偿。
- 4.2001年以后出版的普通中文书和国内出版的外文书，按原书价的5倍赔偿。
- 5.进口原版书，按原书价的5倍赔偿。
- 6.多卷书遗失一册，按全套书价3倍赔偿。
- 7.孤本书、解放前出版的图书，根据文献内容、版本和文献价值，另行请专家确定赔偿金额。

## 二、书刊阅览

- （一）读者凭校园“一卡通”即可阅览图书馆开放区域图书和报刊资料。
- （二）读者入馆后要遵守图书馆各项规章制度，服从工作人员管理，不得抢占座位。
- （三）馆内开架区域书刊仅限本层阅览，每位读者每次限取书刊2册，阅毕放回整理车；报刊资料只限馆内阅览，不外借；图书需办理借阅手续，未办理手续的，不得将图书携出馆外。
- （四）读者如需复印图书和报刊资料，可在馆内复印；复印时要爱护本馆文献，复印后立即归还。
- （五）读者阅览书报刊时，应检查是否有污损、掉页等情况，如发现请当场向图书馆工作人员提出，由工作人员加盖“缺损”章。
- （六）读者应爱护馆内的书报刊，不得污损；对污损、丢失书报刊者，按图书馆规定进行处罚。
- （七）禁止在阅览区内喧哗、聊天、进食、接打手机等。若发现严重违反本规定且不听劝阻

者，图书馆有权停止其借阅权限。

### 三、库本文献查阅

（一）读者凭校园“一卡通”可以查阅库本库所藏文献。

（二）库本文献查阅，须在六层服务台出示校园“一卡通”，并按照规定填明所需书籍的书名、作者、出版社、索书号、出版年月。当天借阅，必须当天归还。读者须仔细检查有无污损、缺页等资料残缺，如有残缺，请提前向工作人员说明。

（三）书籍查阅后，应立即归还，并由工作人员办理归还手续。库本书籍仅限于所在楼层查阅；如系读者本人造成图书损失，参见外借图书的赔偿办法赔偿。

### 四、随书光盘的下载和使用

图书馆随书光盘统一存放于电子音像资料库，读者借到标有“此书附光盘”的图书，可下载和使用随书光盘。

（一）在图书馆主页（<http://lib.cuc.edu.cn>）“公共检索”栏点击“书刊检索”，使用题名检索到对应图书，点击详情看到图书详细信息中，有“随书光盘下载”，可以直接点击下载使用。或点击“数据库检索”一栏，点击“更多”按钮，找到“随书光盘检索系统”，按书名找到对应图书，下载即可。

（二）随书光盘不外借，自行下载无法完成的读者，需自己携带存储设备到馆拷贝。预约电话：65779744,65779746；光盘拷贝时间为：周一至周五: 8:00—16:00。

### 五、生效时间

本规定自颁布之日起施行，由图书馆用户保障部负责解释。

# 中国传媒大学图书馆馆际互借借阅证管理办法

一、读者凭本人借阅证和押金500元在图书流通部换取馆际互借借阅证，并如实填写《中国传媒大学图书馆馆际互借登记表》。

二、馆际互借借阅证限登记人本人使用，由于转借他人而产生的一切后果由换取馆际互借借阅证的读者负责。

三、馆际互借借阅证持有期为40天。

四、馆际互借借阅证应妥善保管。如果丢失，应立即向图书馆流通部挂失并申请补办。挂失前被他人冒用所造成的损失由换取馆际互借借阅证的读者负责赔偿。

五、对馆际互借借阅证的污损、丢失等情况依据本馆《借阅证管理办法》处理。

六、馆际互借借阅证的服务方式：只阅不借。

七、持有馆际互借借阅证的读者的权利：在成员馆本地阅览书刊时，享有成员馆本馆读者的同等待遇。

八、持有馆际互借借阅证的读者的义务：在某成员馆本地阅览时应遵守该馆的规章制度；在某成员馆本地使用有偿资源时，应遵守该馆的收费标准；如有违章（如图书损坏、丢失、违反阅览室管理规定等），读者应按提供服务的图书馆的管理条例接受处理，处理完毕后再回本馆办理还证手续。

九、毕业班同学，在最后一学期不得使用馆际互借证。

十、馆际互借借阅证只限本校人员使用。

# 中国传媒大学图书馆校外访客接待管理办法（修订）

（2021年5月修订）

为加强中国传媒大学图书馆对外服务管理，充分发挥图书馆的文化辐射功能，结合图书馆的实际，现就规范校外访客使用图书馆文献资料制定本办法。

## 一、校外读者查阅资料

1.校外读者如确有查找资料的急迫需求，须持（1）本人二代身份证、（2）本人有效证件（工作证或学生证）或单位介绍信来馆进行联系。经本馆同意办理临时阅览证后方可入馆查找文献资料。

2.用户保障部负责办理临时阅览证的发放业务，临时阅览证当日有效。

3.持有效临时阅览证的校外人员可查阅本馆开闭架书刊库、阅览室的文献资料。查阅电子文献由电子阅览室管理人员按有关规定提供服务。

4.受空间所限，若申请者仅为利用图书馆之宁静环境方便学习，恕不接待。

## 二、团体开放服务

1.面向北京市中小学设立参观开放日，时间为每月第一个周五下午，申请需在预定参观日最少一星期前提出。申请预约电话65779740。

2.根据学校招生办统一安排，在高考咨询开放日接待考生家长参观。

## 三、个人一次性参观

校友、学生家长等校外访客可凭（1）本人二代身份证、（2）本人有效证件（工作证或学生证）与图书馆办公室联系，经同意并登记后可进入图书馆一次。

**四、**所有入馆的校外访客必须遵守本馆规章制度，如违章，视情节轻重，按相关规定处理。

**五、**图书馆保留拒绝访客入馆之权利。

**六、**本办法自公布之日起实施，由图书馆办公室负责解释。

# 中国传媒大学传媒博物馆团体参观预约办法

一、场馆开放时间为周一至周五，上午9：00至下午16:30，周六、日、寒暑假及法定节假日闭馆。

二、团体预约是专为10人以上的团体，或学校重要外事接待而设，团体预约只接受电话预约，预约电话：010-65783703。

三、校内外团体预约均应于参观日前一周进行电话预约登记，具体办法如下：

校内团体预约：电话预约后，填写《传媒博物馆团体参观预约表》（电子版可在传媒博物馆官网下载）并于拟定参观日3天前将此表填写完整并签字盖章后提交到传媒博物馆公共服务部。馆方确认后，将安排专人与团体领队联系沟通确定具体参观接待事宜。

校外团体预约：需提前发函件或介绍信至传媒博物馆，经传媒博物馆审核同意后，填写《传媒博物馆团体参观预约表》，并于拟参观日前一周将此表填写完整并签字盖章后送至传媒博物馆公共服务部。馆方将安排专人与团体领队联系沟通确定具体参观接待事宜。

传媒大学新生绿色通道：新生绿色通道预约时间为每年9月1日—12月31日；电话预约后，由学院分管学生工作教师填写《传媒博物馆新生绿色通道预约表》并于拟参观日3天前将此表提交到传媒博物馆公共服务部。馆方确认后，安排专人与负责教师联系沟通确定具体参观接待事宜。

附：《传媒博物馆团体参观预约表》、《传媒博物馆新生绿色通道预约表》

中国传媒大学传媒博物馆

2022年5月



## 传媒博物馆新生绿色通道预约表

预约电话：010-65783703

开馆时间：周一至周五 9:00至16:30 周六、周日及法定节假日闭馆

新生绿色通道预约时间：每年9月1日—12月31日

申请部门			
团体成员		参观总人数	
拟参观时间	月 日 从 点到 点	讲解 服务	需要 <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/>
领队姓名 (学院分管学生工作 教师)		联系方式	
备 注 (分组情况)	人数超过30人的团体，建议按每组20-30人分组，每组间隔10分钟入馆。具体安排请在预约时与相关工作人员商议确定。		
学部/学院主要负责人意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">                     签字（盖章）： 年 月 日                 </div>			
传媒博物馆意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">                     签字（盖章）： 年 月 日                 </div>			

## 中国传媒大学传媒博物馆简介

中国传媒大学传媒博物馆（简称传媒博物馆）是我国首家国家二级传媒类综合博物馆，于2012年10月26日正式对社会开放。传媒博物馆的建立填补了我国博物馆类别和传媒行业两项空白，成为我国传媒文化、传媒教育、传媒科学艺术展示与互动交流的国家级传播平台。

传媒博物馆作为中国传媒大学直属二级单位，设有综合办公室、展陈设计部、藏品文物部、公共服务部、安监运行部、融媒体中心等机构，馆藏文物12000余件/套，展览面积3000平方米，包括广播馆、电视馆、电影馆、传输馆，形成“四馆七厅一条传媒走廊”的展示格局，重点展现国内外传媒发展历史变迁，特别是在中国共产党领导下的广播影视事业从诞生、发展到崛起的重要历史节点，凸显“红色基因、历史传承、底蕴深厚、史料详实、时代变迁”的历史和发展脉络，以“办有思想的博物馆”为统领，做“有思想的文博人”。

2012年12月26日，传媒博物馆经北京市文物局批准，成为北京市第164家登记注册的博物馆；2017年授予“北京市科普基地”称号；2018年，评选为“国家三级博物馆”；2019年，荣获《全国博物馆陈列艺术成果交流展（2009-2019年）》50强称号；2020年，荣获“第十七届（2019年）全国博物馆十大陈列展览”精品奖，是该大奖创办23年来首个荣膺的传媒类博物馆，为全国高校博物馆赢得了荣誉；2020年，评选为“国家二级博物馆”；2022年，荣获“全国科普教育基地”、“北京市科普教育基地”称号。

自筹建以来，传媒博物馆得到了国家、北京市文博行业、传媒行业、教育行业的广泛认同，先后当选为北京博物馆学会副理事长单位；北京高校博物馆联盟副理事长单位；北京高校博物馆专业委员会主任委员、新媒体与传播专业委员会主任委员单位、中国高校博物馆专业委员会常务理事单位等职务。自2019年以来，传媒博物馆与中广联合会交通宣传委员会联合在国家文物局举办的纪念“5·18国际博物馆日”主会场推出微信小程序——“点赞国宝”、“为国宝代言”融媒传播活动，推出“百城、百台、百馆、百物、百人”融媒线上活动，成为网络现象级的融媒传播爆款产品，面向新时代，让我们一起向未来！

# 中国传媒大学传媒博物馆场馆管理规定

一、传媒博物馆面向社会免费开放，部分临时展览等除外。

二、每年新生入馆教育将纳入学校教务处统一管理，采取各学院提前预约方式，以各院系作为单位组织实施具体教学参观活动，全面了解和掌握国内外传媒教育、传媒历史、传媒文化的内涵，提升传媒素养，感知传媒实践成果，展示中外传媒事业发展聚合平台，成为新生入学教育的第一大课堂

三、校内各职能部门、各部、院、系单位组织的团体参观需提前三天按照《中国传媒大学传媒博物馆团体参观预约办法》规定向博物馆预约。

四、本校师生个人可使用校园一卡通刷卡、刷脸入馆参观；师生陪同校外客人或家长首次参观时需持本人身份证在服务台注册后刷身份证入馆参观，持其他有效证件者需到服务台登记后方可入馆参观。

五、各部、院、系在馆内举办展览、教学科研、现场拍摄等非参观事宜需向馆方提出申请并提交申请表，获得批准后按照场馆管理规定和流程予以实施。

六、酗酒者、衣冠不整者以及无行为能力或限制行为能力者无监护人陪伴者，谢绝入馆。

七、爱护并正确使用公共设施，不得私自触摸展品及展览设备。

八、自觉接受安检，严禁将易燃易爆、有毒有害以及管制械具等危险品带入馆内。

九、参观前请将包裹寄存，贵重物品自行保管。

十、未经馆方批准，禁止在馆内实施各类拍摄活动，如确需求向馆方申请，待批准后按照场馆管理规定和流程予以实施。

十一、自觉维护环境卫生，禁止将食品和饮料带入场馆和展厅，严禁在馆内吸烟。

十二、自觉遵守参观秩序，排队依次通过闸机进入，在馆禁止大声喧哗、嬉戏打闹。

十三、参观活动需服从馆内工作人员管理；如遇突发事件，请按照工作人员指挥有序、迅速撤离。

十四、以上管理规定由传媒博物馆负责解释。

中国传媒大学传媒博物馆

2022年6月

# 中国传媒大学传媒博物馆临时展厅管理办法

## （试行）

为了加强传媒博物馆展览展厅的管理，更好地服务于教学、科研以及社会服务工作，特制定以下管理办法：

### 第一章 展览空间

**第一条** 传媒博物馆展览空间主要包括二层环形临展区、一层大厅临展区和负一层主题展厅。

**第二条** 传媒博物馆展览空间主要用于校内各单位举办各类文化活动，包括但不限于各类主题展、毕业展、巡展、沙龙等。

**第三条** 每次申请举办展览使用展览空间的时间，原则上为15—30天。校内各单位可免费使用场地，需支付展厅及设备维护费用；校外单位使用需按照学校相关规定签署协议并收取相应场地费及设备维护费。

### 第二章 展览空间使用申请

**第四条** 校内各单位提前一个月向传媒博物馆提出书面申请，填写《传媒博物馆临时展厅使用申请表》（附件1）及活动完成材料报送到传媒博物馆综合办公室。

**第五条** 对于校外单位除提出举办活动申请外，应提供作为主办单位的信函原件，经传媒博物馆批准同意后，再与博物馆签订临时展厅使用协议，并支付相应的费用。

**第六条** 传媒博物馆收到活动申请后一周内组织举办方召开展览协调会，主要审核展览内容并明确答复申请相关事项。

### 第三章 展览空间管理

**第七条** 展览的展品、展具等需在场外制作好后再进入展厅，不允许在展厅内进行锯、刨、钻、焊、油漆等作业。未经博物馆工作人员同意，不得擅自接水、接电，造成不良严重后果，由布展单位全权负责。

**第八条** 临时展厅按装了活动展板、LED大屏幕、高清宣传屏供展览使用，如需使用、调整请向馆方申请，并安排专人对接。

**第九条** 展览过程中禁止在展厅墙面、地面、板面和柱子上钉钉子、粘贴各类标识，如有毁坏破损，按价赔偿（参考施工单位报价）。

**第十条** 展览需博物馆暂不提供安保人服务。若有珍贵展品，参展单位或个人需全面负责展品

及实物安全管理和监督工作，保证万无一失。

**第十一条** 临展结束，展品需在规定的时间内全部撤出展厅，所有悬挂物、挂件、挂绳等全部拆除，并将展览空间清理干净、展览垃圾及废弃物清理出馆，恢复展厅原貌。

附件1:

## 中国传媒大学传媒博物馆临展厅使用申请表（校内版）

展览名称			
展品类型		展品数量	
主办单位			
申请场馆	负一层临时展厅（ ） 一层大厅临展区（ ） 二层环形临展区（ ）	拟定时间	年 月 日至 年 月 日
展览负责人 (需为学校教职工)	姓名	联系电话/手机	E-mail
展览需求	<p>1.用电设备：电脑 台 瓦/台，共计 瓦， 投影仪 台 瓦/台，共计 瓦， 射灯 台 瓦/台，共计 瓦， 其他 台 瓦/台，共计 瓦，能耗合计 瓦</p> <p>2.展览设备：名称 ， 件；名称 ， 件；名称 ， 件；</p> <p>3.其他需求（请注明，需双方协商确认）</p> <p>4.馆方无法提供安保服务，请举办方自己提前安排相关事宜。</p>		
学部、直属学院、单位意见 (需单位盖章和单位负责人签字)	<p>负责人签字： 日期：</p>		
相关业务部门意见 (涉外展需相关单位盖章和 单位负责人签字)	<p>负责人签字： 日期：</p>		
传媒博物馆意见	<p>负责人签字： 日期：</p>		
备注			

附件2:

## 中国传媒大学传媒博物馆办展安全承诺书

为确保\_\_\_\_\_展览布展、展出期间传媒博物馆\_\_\_\_\_展览空间安全、合理、有序使用，现\_\_\_\_\_学部\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_班全体参展师生承诺如下：

遵守《传媒博物馆展览空间申请使用管理办法》的规定。

听从传媒博物馆工作人员的管理和指挥。

保证展览内容政治性、思想性和审美性，符合国家政策、法律和法规要求

保证展览、展品使用材料安全无害、无味、绿色、环保，符合国家相关标准和要求。

履行办展主体责任，切实做好展览防火、防盗、安全工作，确保展览活动安全、有序。

保证保护展览场馆、设施、设备的安全、完好。

保持每日场馆的完整、干净、整洁，将展览产生垃圾、废品（物）及时清理运出博物馆。

如本次展览期间造成场馆设施设备损坏，发生安全事故，引发违纪违法事件，愿照价赔偿，并承担相应法律责任。

单位（盖章）：

单位代表（签字）：

日期：

# 中国传媒大学校史馆开放管理办法

中国传媒大学校史馆是学校重要的校史文化宣传阵地和爱国主义教育基地,为了充分发挥校史馆的文化育人功能,以优质的服务宣传展示学校发展历史和建设成就,特制定本办法。

## 一、开放原则

1. 校史馆向符合规定的团体及个人免费开放。
2. 参观者应遵守学校的相关规章制度和本规定。

## 二、开放对象

1. 本校师生、校友、学生家长及社会各界友好人士。
2. 本校各单位部门组织的团体参观者。
3. 党政机关、企事业单位、社会团体、大中小学等校外单位组织的团体参观者。

## 三、开放时间

1. 校史馆日常开放时间:周一、周三下午2:00至4:00,周五上午9:00至11:30,周六、日、寒暑假及法定节假日闭馆。团体参观不受日常开放时间限制,周一至周五均可预约参观。
2. 如有特殊情况或临时变更,以本馆公告为准。

## 四、参观要求

### (一) 基本要求

1. 参观者应按规定登记个人信息,并听从工作人员的引导和安排。
2. 参观者应爱护馆内展品和公共设施,确保公共财产安全。禁止触摸、损坏馆内展品或私自带走各类展品及阅读休息区内的书籍,禁止随意触动馆内消防器材、各类开关等设施设备。
3. 参观者应妥善保管个人物品,相互礼让,文明参观。禁止攀爬栏杆、追逐嬉闹、大声喧哗等扰乱正常参观秩序的行为。
4. 未成年人参观须由成年看护人全程陪同并保障其人身安全。因未成年人的违规或不当行为造成安全事故的,由看护人承担责任。
5. 禁止携带危险物品、宠物等进馆。馆内严禁明火,禁止吸烟。馆内禁止用餐,咖啡等杯装饮料仅限在大厅休息区内饮用,相关垃圾应随身带走或丢弃在指定垃圾桶内。
6. 未经许可,禁止非本馆工作人员在展厅内自行讲解或宣讲,禁止为工作人员拍照或录像。
7. 遇突发事件时,参观者应遵照工作人员或应急标识的指引,迅速撤离至安全区域。

## （二）团体参观附加要求

1. 团体参观是指10人以上（含10人）的参观团，参观组织单位应提前3个工作日预约，如实填写《中国传媒大学校史馆团体参观预约登记表》（见附件,此预约表可从中国传媒大学档案馆（校史馆）网站下载），发送至邮箱：danganguan@cuc.edu.cn，本馆将视具体情况确定并告知团队参观时间。对于未经预约的团体，本馆不予接待。

2. 参观团队须按时到馆，凭预约信息至本馆前台登记备案；逾时30分钟的，所预约的团体参观自动取消。

3. 参观团队应在本馆工作人员引导下有序参观，团队组织者应全程跟团参观。团队人数较多时，参观团队应按本馆工作人员安排分批次入馆参观。

4. 对预约信息与实际参观者不符、不遵守参观秩序的团队，本馆有权拒绝接待或取消其参观资格。

5. 由校外各类中介、培训机构、旅行社等盈利单位组织的团体参观，本馆不予接待。

6. 遇学校临时有重要活动或因不可抗力导致无法按原计划安排团体参观，本馆将及时通知参观单位，商议调整参观时间。

附件1：《中国传媒大学校史馆团体参观预约登记表》

附件2：中国传媒大学校史馆简介

附件1:

## 中国传媒大学校史馆团体参观预约登记表

申请单位（公章）

填表日期： 年 月 日

预约登记信息			
申请单位		参观人数	
团队类型	<input type="checkbox"/> 来访人员 <input type="checkbox"/> 本校师生 <input type="checkbox"/> 校友 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 初中 <input type="checkbox"/> 小学 <input type="checkbox"/> 其他高校 <input type="checkbox"/> 党政机关 <input type="checkbox"/> 企事业单位 <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 其他：		
团队主要成员			
预约时间	____年____月____日（星期）____时____分至____时____分		
讲解要求	<input type="checkbox"/> 需要讲解 <input type="checkbox"/> 不需要讲解		
团队领队		领队手机	
单位意见	本单位已阅读《中国传媒大学校史馆开放管理办法》的有关内容。本单位承诺，遵守中国传媒大学校史馆的有关规定，履行团队的组织责任，保证团队成员安全、文明、有序参观，愿意承担因违反规定而造成的国有资产损失及人身伤害事故的责任。  单位负责人：		
校史馆确认结果			
参观时间	____年____月____日（星期）____时____分至____时____分		
讲解人		讲解时长	
审批人		审批日期	

注：此表填写好后，请将电子版及单位负责人签字、加盖公章后的扫描件一并发送到电子邮箱：dangangguan@cuc.edu.cn。

附件2:

## 中国传媒大学校史馆简介

校史馆是展现传媒行业历史、传媒教育成果和传承大学精神的重要窗口，是学校对外展示、文化交流、爱校教育的重要平台。校史馆于2019年6月18日建成并对外开放。场馆位于图书馆西侧一层，展览面积约1600平方米，主要包括校史基本陈列、教学实践体验区和教学成果展示区三个区域。校史馆借助图片、文字、实物和智慧多媒体设备全面展示学校发展历史、凸显学科特色、办学实力以及为国家新闻事业做出的重要贡献。展览中还建设互动体验设备、融媒体直播间、场景搭建和虚拟现实等设施，使展览更具沉浸式体验，互动性、亲切感、科技感对比鲜明，集中展现新时代学校智慧化、融媒体的发展战略，打造集传媒、教育、历史、文化、艺术于一体的交流、创新展示平台。