

温馨提示

新生入学后，请仔细阅读研究生院网站发布的《博士研究生、2026 级全日制硕士研究生网上选课与个人培养计划制定细则及课程目录》，在导师指导下，按照本专业培养方案的要求完成培养计划制定及选课。

特别注意：

1. 培养计划制定完成后，务必选课。未经正式选课，学生不能参加该门课程的学习和考核；

2. 一经选课，必须按时上课，按规定参加考核，选课时间截止后不允许退课。选课后不参加课程学习和考核者，该门课程成绩记为“0”分或“不通过”，需重修。毕业答辩资格审查时，如所选课程中仍有不及格者，将无法通过资格审查。

3. 研究生系统登录途径说明：详见华北电力大学研究生院网站【通知公告】：

<https://yjsy.ncepu.edu.cn/tzgg/b5aa0eb49daf448abed48b2d1ed4083c.htm>

4. 各专业培养方案见“华北电力大学研究生院”网站-培养工作-培养方案。

声 明

我已领到并将认真阅读学习《华北电力大学研究生手册》。通过学习，我清楚地了解了《华北电力大学研究生手册》中的各项规定和要求。我将遵守《华北电力大学研究生手册》中各项规章制度，并对自己的学业和生活负起全部责任。

（本人签字）

年 月 日

目 录

华北电力大学学生管理规定	1
华北电力大学研究生学籍管理规定	16
华北电力大学研究生课程管理办法	24
华北电力大学考试规范及考试违规处理办法（2022年修订）	32
华北电力大学学术学位博士研究生必修环节实施细则	39
华北电力大学专业学位博士研究生必修环节实施细则	45
华北电力大学学术学位硕士研究生必修环节实施细则	52
华北电力大学专业学位硕士研究生必修环节实施细则	57
华北电力大学专业学位研究生专业实践要求及考核实施细则（2021年修订）	62
华北电力大学关于硕博连读研究生选拔与培养工作暂行办法	65
华北电力大学研究生学位论文评阅、答辩及学术复核管理规定	69
华北电力大学学位评定委员会章程	77
华北电力大学学位论文保密管理规定	82
华北电力大学学位授予工作实施办法（试行）	88
华北电力大学优秀博士、硕士学位论文评选及奖励办法	93
华北电力大学学位论文作假行为处理办法实施细则	96
华北电力大学学生资助管理办法（2022年修订）	99
华北电力大学研究生综合测评实施办法（2021年修订）	104
华北电力大学研究生国家奖学金评定办法（2022年修订）	110
华北电力大学研究生学业奖学金评定办法（2022年修订）	115

华北电力大学研究生国家助学金实施办法（2022年修订）	118
华北电力大学校长奖学金评定办法（2021年修订）	121
华北电力大学博士专项奖学金评定办法（2021年修订）	124
华北电力大学国家助学贷款实施细则（2022年修订）	127
华北电力大学研究生先进个人、先进集体评选办法（2021年修订）	132
华北电力大学研究生“三助一辅”工作实施办法（2021年修订）	137
华北电力大学毕业生基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则 （2022年修订）	147
华北电力大学服役学生国家教育资助实施细则（2022年修订） ..	151
华北电力大学研究生请假制度（试行）	156
华北电力大学研究生证管理规定	159
华北电力大学学生公费医疗管理规定（2021年修订）	160
华北电力大学学生公寓管理规定	168
学生宿舍卫生和安全管理规定	176
毕业生退宿和文明离校规定	179
华北电力大学学生违纪处理规定	180
华北电力大学学生校内申诉管理规定	196
华北电力大学学生校内听证管理规定	201

说 明

根据学校党委《关于印发<华北电力大学校内机构调整方案>的通知》（华电党〔2020〕17号），学校决定将党委学生工作部和党委研究生工作部的职责整合，成立新的党委学生工作部，不再保留党委研究生工作部建制。

《华北电力大学研究生手册》中所涉及原党委研究生工作部的相关职责由党委学生工作部统筹负责。

特此说明。

华北电力大学学生管理规定

华电校学〔2017〕79号

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《华北电力大学章程》及其他规范性文件，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在华北电力大学接受普通高等学历教育的全日制研究生、本科生，其他类别学生参照此规定执行。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；学校坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；学校坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平；学校坚持“把我校建成一所国内一流、国际上有一定影响力，具有鲜明特色的多科性、研究型、国际化的全国重点大学”的办学目标。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和

平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学校实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

1、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；

2、参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

3、依照学校相关规定，申请奖学金、助学金及助学贷款；

4、在思想道德、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；

5、按学校相关程序和办法，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；

6、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；

7、我国法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

1、遵守我国宪法、法律、法规；

- 2、遵守学校章程和规章制度；
- 3、恪守学术道德，完成规定学业；
- 4、按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖学金、贷学金及助学金的相关义务；
- 5、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；
- 6、我国法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定被录取的新生，持规定的有关证件及《华北电力大学录取通知书》，按学校有关要求规定的期限内来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应事先向学校请假并提供有关证明，请假一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期未归的，除因不可抗力等正当理由外，视为放弃入学资格。

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

第十条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查，复查不合格的，由学校区别情况，予以处理，直至取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消学籍。情节恶劣的，提请有关部门查究。

第十一条 在新生报到初步审查或复查时，对身心状况不适宜在校学习的新生，经学校指定医院（二级甲等以上医院或专科医院）诊断不宜在校学习的，通过治疗一年内可达到国家招生体检健康标准的，

则由本人申请，经学校批准，可以保留入学资格一年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年。本科生保留入学资格由招生部门确定，教务处备案；研究生保留入学资格由研究生院确定并备案。

保留入学资格期间，学生不具有学籍，不享受在校学生学习待遇，学生在接到通知后，应当在一周内办完离校手续。

在保留入学资格期限内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校提交入学申请，由学校指定医院（二级甲等以上医院或专科医院）诊断，符合体检标准要求，且学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。其它保留入学资格情况见《华北电力大学普通本科学生学籍管理规定》和《华北电力大学研究生学籍管理规定》。

第十二条 学生每学期应当在学校规定的时间内，持学生证及有关证明材料到所在院系办理注册手续。每学年第一学期学生必须缴齐本学年应缴学费后，方能注册。学生注册后取得在校学习资格，可参加学校的选课及其他有关活动。学生证加盖注册章后方始有效。

对未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的学生，不予注册。因故未能按期注册的，应当履行暂缓注册手续。

家庭经济确实困难的学生，可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭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。

第十三条 学生在校学习期间，应当遵守国家相关法律、法规及学校有关学籍管理的规定，具体规定参见《华北电力大学普通本科学生学籍管理规定》和《华北电力大学研究生学籍管理规定》。

第二节 考核与成绩记载

第十四条 在校期间，学生应当按学校规定参加选课并参加所选课程和实践等教育环节（以下统称课程）的学习和考核，考核成绩计入成绩册，并归入学籍档案。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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

第十六条 本科生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，参见《华北电力大学普通本科学生学籍管理规定》。

第十七条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十八条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为课外素质学分等，计入学业成绩。具体办法按照有关规定执行。

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，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

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

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

第二十条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十一条 学校大力开展学生诚信教育，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，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十二条 学生一般应在被录取的专业完成学业。在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，转专业更能发挥其特长的，可以申请转专业，具体办法见《华北电力大学普通本科学学生学籍管理规定》和《华北电力大学研究生学籍管理规定》；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确规定的，不得转专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学且转入专业应为相同或相近专业。有下列情形之一的，不得转学：

- 1、入学未满一学期或者毕业前一年的；
- 2、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；
- 3、由低学历层次转为高学历层次的；

- 4、以定向就业招生录取的；
- 5、研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- 6、其他不符合国家有关规定或无正当转学理由的。

第二十四条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者经校长授权的专门会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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

第二十五条 学校按照国家有关规定对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四节 休学与复学

第二十六条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。本科生休学一般以一学年为期，累计不得超过两年；研究生休学按照《华北电力大学研究生学籍管理规定》执行（对休学创业的学生，根据实际情况可适当延长 1 年）。

第二十七条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

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

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因病休学者，办理复学手续时需提供学校指定医院（二级甲等以上医院或专科医院）诊断书，证明已经痊愈或好转稳定，无传染性，经校医院复核后办理。

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一，学校予以退学处理：

- 1、学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- 2、休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请、继续休学申请或者申请复学经复查不合格的；
- 3、根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- 4、未经批准连续两周未参加学校规定的教育教学活动的；
- 5、超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- 6、学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

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

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相

关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

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

符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

本科生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。研究生提前毕业条件见研究生相关管理规定。

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

结业后学生换发毕业证和申请学位，具体规定参见《华北电力大学普通本科学生学籍管理规定》和《华北电力大学学位授予工作细则》。

退学的学生，学满 1 年及以上退学的，学校颁发肄业证书；不足一年的发给写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

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

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

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

电子注册。

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

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

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

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

第四章 校园秩序与课外活动

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

第四十条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，通过学生会、学生代表提案等方式，支持和保障学生依法参与学校管理。具体参照《学生代表大会制度》、《研究生代表大会制度》、《团员代表大会制度》。

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

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

学校发现学生在校内有违法行为或者精神异常可能对他人造成伤

害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十二条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十三条 学校根据《华北电力大学学生会章程》《华北电力大学研究生会章程》，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生团体的成立、活动和管理应当遵守国家法律法规和《华北电力大学学生社团协会管理条例》有关规定。

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，要遵守《华北电力大学学术报告、课外讲座的管理办法》。

第四十四条 学校倡导并支持学生及学生社团开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。学生进行课外活动，不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。学生课外活动的具体管理，按照《华北电力大学学生校园生活与课外活动管理规定》等有关规定执行。

第四十五条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、志愿服务和开展勤工助学等活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加社会实践、志愿服务活动，需按照学校统一规定开展。学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

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

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

网络系统。

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

第五章 奖励与处分

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

第五十条 学校对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。对学生奖励的具体办法，按学校相关规定执行。

第五十一条 学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十二条 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，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- 1、警告；
- 2、严重警告；
- 3、记过；
- 4、留校察看；
- 5、开除学籍。

第五十三条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

- 1、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；
- 2、触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- 3、受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

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

5、学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者有代写论文、买卖论文等学位论文作假行为的；

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

7、侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

8、屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十四条 学校对学生作出处分出具处分决定书。处分决定书包括以下内容：

- 1、学生的基本信息；
- 2、作出处分的事实和证据；
- 3、处分的种类、依据、期限；
- 4、申诉的途径和期限；
- 5、其他必要内容。

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

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，学校提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。学校给予学生校内听证的权利，具体程序按照《华北电力大学学生校内听证管理规定》执行。

第五十七条 学校给予学生纪律处分的具体种类和程序，按照《华北电力大学学生违纪处理规定》执行。处理、处分决定以及处分告知

书等，直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十八条 警告处分时效为 6 个月，严重警告处分时效为 9 个月，记过、留校察看处分时效为一年。处分到期后由学生本人提出书面解除申请，院系出具审核意见，学工部或研工部负责最终审核。同意解除后学校出具处分解除决定书，不同意解除则出具处分延期决定书。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十九条 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。

第六章 学生申诉

第六十条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第六十一条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体办法见《华北电力大学学生校内申诉管理规定》。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书

之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

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

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

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

第七章 附 则

第六十六条 本规定自发布之日起施行，原《华北电力大学学生管理规定（试行）》同时废止。

第六十七条 本规定授权华北电力大学学生工作委员会负责解释。

华北电力大学研究生学籍管理规定

校发〔2025〕17号

第一章 总 则

第一条 为规范学校博士研究生和硕士研究生（以下简称研究生）管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，加强与完善研究生学籍管理，促进研究生德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据教育部《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）、《华北电力大学章程》等文件，制定本规定。

第二条 本规定适用于在华北电力大学接受普通学历教育的研究生。其他类别研究生参照执行。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生应持华北电力大学研究生录取通知书和《研究生入学须知》中规定的相关材料，按学校规定的日期来校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应于开学前向学校请假，请假不得超过2周；未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

第五条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为

复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第六条 符合以下条件之一，新生可以申请保留入学资格 1 年：

- 1、复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断并经校医院认定，需要在家休养的；
- 2、已经怀孕的；
- 3、创新创业的（需附由我校相关部门认定的创新创业证明）；
- 4、其他需要保留入学资格的。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校可保留其入学资格至退役后 2 年。

保留入学资格的不具有学籍，不享受在校研究生待遇。拟申请入学时，需在拟入学第一学期开学 1 周前向研究生院提出入学申请，经研究生院审查合格后，按当年新生办理入学手续；审查不合格的或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。

第七条 每学期开学时，研究生需于开学 2 周内持研究生证到所在院（系）办理学期注册手续。因故不能如期注册的，必须履行暂缓注册手续，并经所在院（系）批准后方为有效。有缴费协议的研究生到学校财务部门缴纳相关费用后再行注册。开学 2 周内未办理注册手续或请假逾期仍未注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

通过注册的研究生，其学籍有效期截止到下学期开学之前，退学等特殊情况将导致学籍立刻终止。

第三章 学制与学习年限

第八条 研究生学制根据各专业、类别（领域）培养方案的规定确定，硕士研究生学制为 2 年至 3 年，博士研究生学制为 4 年（其中直博生学制 5 年）。

研究生学习年限（含休学和保留学籍）由基本学习年限与最长学

习年限确定。基本学习年限参照学制执行。全日制硕士研究生最长学习年限为基本学习年限加 1 年（休学参与创新创业实践的硕士研究生，最长学习年限为基本学习年限加 2 年）。非全日制硕士研究生最长学习年限为 5 年，博士研究生最长学习年限为 8 年。

休学参与创新创业的全日制硕士研究生申请延长学习年限时，需提供由我校相关部门认定的创新创业证明，并填写《华北电力大学全日制硕士研究生延长学习年限申请表》，经导师和院（系）同意，报研究生院批准后，方为有效。

研究生在学超过最长学习年限，学校不再保留其学籍，按自动退学处理。

第九条 硕博连读研究生取得博士学籍后，硕士学籍即自动取消，学习年限按照博士研究生学习年限要求执行。

第四章 转导师、转专业与转学

第十条 研究生在校期间，其指导教师因故不能继续担负指导研究生责任的，研究生可以提出在同一专业更换导师的申请。转导师申请原则上须经转出导师、接收导师及所在院（系）同意后报研究生院审批，审批通过后予以变更。转导师申请每学期开学 2 周内集中受理审批工作一次，但研一第一学期不允许更换导师。

对于师生出现矛盾或其他不利于保持良好导学关系的情况，培养单位应本着保护师生双方权益的原则及时给予调解，经沟通调解无效的，由院（系）党政联席会提出具体更换意见，更换意见须以书面形式告知原导师，会议决定经接收导师与培养单位签字盖章后报研究生院审批，审批通过后予以变更。

如果导师工作变动调离（且与学校不再保持导师聘任关系）、退出导师岗位，由培养单位安排该导师名下研究生更换导师，并将转导师申请报研究生院审批，审批通过后予以变更。

第十一条 研究生入学后，原则上不能转专业。特殊情况下，学校根据社会对人才需求情况的发展变化，所学专业调整或原指导教师变动，在原专业无法继续培养，或因其他特殊情况认为必须转专业的，经本人申请，转出导师、接收导师、转出院（系）主要负责人和接收院（系）主要负责人同意后，报研究生院审批。

第十二条 研究生入学后，原则上不能转学。特殊情况下，如患病或确有某种特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可申请转学。因病转学的，须附学校医院或学校指定的二级甲等（含）以上医院诊断证明。

第十三条 研究生有下列情形之一，不得转学：

- 1、入学未满一学期或者毕业前 1 年的；
- 2、以定向就业招生录取的；
- 3、拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- 4、应予退学的；
- 5、无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校可以出具证明，由北京市教育委员会或河北省教育厅协调转学到同层次学校。

第十四条 研究生转学手续按教育部规定执行。

第五章 休学与复学

第十五条 研究生可以分阶段完成学业，但应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。研究生申请休学或者学校认为应当休学的，以学期为单位（从休学申请之日起，到本学期结束，计为休学 1 学期），每次申请限 1 个学期。休学期满后仍不能复学的，可继续申请休学 1 学期，但累计不得超过 2 次，累计休学时间不得超过 1 学年。累计休学达到 1 学年，仍未能复学的，按自动退学处理。创新创业的硕士研究生需办理休学手续，休学时间不超过 2 学

年，累计休学达到 2 学年，仍未能复学的，按自动退学处理。

第十六条 研究生在校应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可凭入伍通知书办理保留学籍手续，学校将保留学籍至退役后 2 年，保留学籍期间，与其所在部队建立管理关系，不享受在校生待遇。在其退役后根据学校相关要求按时办理恢复学籍手续。凡在退役后 2 年内未提出恢复学籍申请的，按自动退学处理。本款规定不适用于以现役军人身份入学的研究生。

第十七条 研究生在学期间参加我校组织的国内跨单位联合培养或国际联合培养项目，在联合培养单位学习期间，我校同时为其保留学籍。研究生在此保留学籍期间，与其所在联合培养单位等组织建立管理关系，其权利和义务由联合培养单位规定。

第十八条 休学研究生应在办完休学手续后 1 周内离校，学校保留其学籍。研究生休学期间，不享受在校生待遇。休学期间患病，其医疗费按学校规定办理。

第十九条 研究生在休学期间，学校不受理其出国或出境等其他手续。

第二十条 休学期满的研究生，需在拟入学学期开学 1 周内提出复学申请，经学校审查合格，办理完相关手续，方可复学。学期中途不办理复学手续。

第六章 退 学

第二十一条 研究生有下列情形之一的，应予退学：

- 1、无论何种原因，学业成绩未达到学校要求或者在学校规定最长学习年限内未完成学业的；
- 2、休学或保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请、继续休学申请或申请未获得批准的；
- 3、经学校医院或学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能

继续在校学习的；

4、全日制研究生未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

5、开学 2 周内未按学校规定办理注册手续，而又未履行暂缓注册手续的；

6、本人申请退学的；

7、因其他特殊原因需退学的。

第二十二条 研究生主动申请退学或自动退学的处理，由研究生院报主管校领导审批。其他情形退学的处理由研究生院报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并进行合法性审查。对退学的研究生，由学校出具退学证明书并送达本人，因特殊情况无法送达本人的，在学校网站公告 30 日期满后即视为送达。

第二十三条 退学的研究生需在退学决议生效后 10 个工作日内办理离校手续。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市或河北省毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，办理退学手续离校。

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

第二十四条 退学的研究生，一律不予复学。

第二十五条 研究生如对退学处理有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《华北电力大学学生校内申诉管理规定》办理。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十六条 研究生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，完成毕业（学位）论文并通过答辩，达到学校毕业要求，学校准予毕业并在离校前颁发毕业证书。

第二十七条 研究生在校学习已满基本学习年限，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，毕业（学位）论文完成，但未达到毕业要求的，学校准予结业，颁发结业证书。研究生结业后，不再补做毕业（学位）论文和答辩，不换发毕业证书。

第二十八条 对退学研究生，学校颁发肄业证书或写实性学习证明。

第二十九条 取得硕博连读入学资格的硕士研究生，获得博士学籍后同时终止硕士培养。直博生和硕士一年级申请硕博连读的博士研究生须在取得博士学籍两年后，硕士二年级申请硕博连读的博士研究生须在取得博士学籍一年后，认为不适宜继续攻读博士学位者，个人可提出转为硕士生培养的申请，经所在学院学位评定分委员会审议通过后，提交研究生院审批。研究生院审批通过后，报上级主管部门审批。上级部门审批通过后，可转为硕士生培养。

经学校和上级部门批准转为硕士生后，原则上须在转为硕士生之日起1年内完成硕士学业，其中博士二年级申请转硕的直博生，可在转为硕士生之日起2年内完成硕士学业。未按期完成学业者，按自动退学处理。

第三十条 学校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、颁发学历证书及学位证书。

第三十一条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报教育部备案。

第三十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第三十四条 本规定自 2025 年 9 月 1 日起施行，原《华北电力大学研究生学籍管理规定》同时废止。如其他有关规定与本规定相悖，以本规定为准。未尽事宜，按现行国家有关规定办理。

第三十五条 本规定由研究生院负责解释。

华北电力大学研究生课程管理办法

华电校研〔2021〕8号

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和《华北电力大学学生管理规定》（华电校学〔2017〕79号）规定，为规范和加强研究生课程教学管理，建立维护良好课程教学秩序，保障研究生教学工作顺利进行，结合学校实际，制定本办法。

第二章 研究生任课教师要求

第二条 任课教师的聘任条件：

- 1、任课教师应在政治思想、品德作风等方面做到为人师表。
- 2、硕士课程任课教师一般应具有副教授及以上职称或具有博士学位，博士课程任课教师一般应具有教授职称。
- 3、具有三年以上教学经历，有较深学术造诣，教学效果良好。
- 4、熟悉所属学科前沿动态，具有一定科研能力和水平。

第三条 各学院负责本学院开设课程任课教师的资格审核。新任教师、外聘教师教学资格应符合规定要求。

第四条 任课教师的职责：

- 1、任课教师必须按照教学大纲内容和学时完成教学任务。根据课程性质，任课教师可采取讲授、研讨、实验等多种教学形式。
- 2、任课教师在授课期间，不得擅自调停课程。确有特殊原因需要调整课程安排的，应书面办理调课手续并妥善安排好课程和选课研究生。
- 3、任课教师在教学活动中，应坚持教书和育人相统一、言传和身

教相统一，以德立身、以德立学、以德施教。

4、任课教师应配合教学管理部门做好课堂考勤、考试安排、成绩录入、提交考试试题（A、B 卷）及纸质版成绩单、教学评价等工作。如遇任课教师不按时上下课、随意调停课、不在规定时间内提交试题、登录成绩、提交成绩单或其他造成教学秩序混乱的情况，研究生院将参照学校有关文件，视为教学事故处理。

第三章 研究生课程教学组织

第五条 每学年第二学期第 8～13 周，各院系维护本院系所开设课程目录，待研究生院审核确认后，编制研究生课程目录。

第六条 新增设研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，由主讲教师向所在院系提交研究生新开课程申请，编写课程教学大纲，经院系审核通过后报研究生院审批。

第七条 每学期第 13 周左右制定下一学期教学任务书。

第八条 每学期第 16 周启动下一学期研究生课程排课工作。排课由研究生院统筹，鼓励各院系本着更好服务师生原则，负责本院系专业课排课工作。排课工作应通过“研究生综合管理系统”完成，须在研究生选课开始前，确定上课时间、地点和课堂容量，以保证研究生选课正常进行。

第九条 排课时，除特殊情况外，一般不采取四节连排。

第十条 对于选课人数在 5 人及以下课程，非学位课程一般不安排开课，学位课一般应采取课堂讲授与自学相结合的方式进行，课内学时为总学时的 1/2。

第十一条 每个院系每学期调停课不得超过 10 门次，每位任课教师每学期调停课不得超过 2 门次。研究生院定期公布各院系调停课情况。

第四章 研究生选课管理

第十二条 研究生入学后应在导师指导下,按所在专业培养方案要求,制订个人培养计划,并根据培养计划和课程目录,在规定时限内,正式办理选课手续。选课时间一般在学期末,新生则在开学初。选课具体时间参见研究生院通知。

第十三条 研究生培养计划一旦确定,一般不予变更。在执行过程中,因故确需变动的,应在正常补退选课时间内,由研究生本人提出书面申请,填写培养计划变更申请表,经导师签字同意,院系审核,方可变动。已修课程不允许变更。每学期开学第1周为正常补退课时间,逾期一律不予办理。

第十四条 选课结束后,研究生院对选课人数在5人及以下的课程进行审核,以确定停止开设的课程及学时调整情况,在补退选课开始之前,在选课系统中删除停开课程,并在研究生院网站公布。研究生应在补退选课期间确认所选课程或改选其他课程。

第十五条 选课结束后,各院系应通知任课教师从“研究生综合管理系统”查询课程上课时间地点,下载打印正式学生选课名单。

第五章 研究生课程考核管理

第十六条 研究生学习所有课程都必须进行考核,考核方式分为考试和考查两种类型,由开课院系在课程教学大纲中明确规定。考试和考查具体形式由任课教师在开课之初告知学生。

第十七条 研究生课程可采用闭卷、开卷、课程论文、大作业等形式进行考核。任课教师应根据课程大纲要求,确定考核方式,并报研究生院备案。对学术活动、实践环节、文献综述与开题报告、论文中期检查等必修环节,须由评审小组及有关教师给出考核成绩或写出评语,考核合格方能取得学分。

第十八条 研究生课程及必修环节一经选定，应严格遵守课程及必修环节考勤纪律，按时上课及参加各项教学活动,按规定参加考核，遵守考纪。考试时所有考生应携带学生证或准考证等必要证件。经考核通过的课程及环节方能取得相应学分。课程学习缺勤时间超过规定学时三分之一者，取消其考试资格。

第十九条 对未正式办理选课手续而旁听的课程，研究生不得参加考试，且不计学分。

第二十条 监考教师职责、研究生考场规则及违规处分等参见学校相关文件规定。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予重修机会。

第六章 研究生成绩管理

第二十一条 经过正式办理选课手续的课程，其考核成绩一律记入研究生课程学习成绩单。已选定课程无故不参加考核者，或开卷考试不按教师规定时间交答卷者，则该课程成绩将以“0”分计，并计为1门次不及格。

第二十二条 研究生考试课程成绩采用百分制，60分及以上为合格；考查课程成绩可采用百分制，也可以采用五级记分，即“优”“良”“中”“及格”“不及格”；必修环节可以记“合格”或“不合格”，也可采用五级记分。

第二十三条 五级制等级分和百分制分数对应关系：

1、五级制等级分转换为百分制：“优”转换成95分，“良”转换成85分，“中”转换成75分，“及格”转换成65分，“不及格”不予转换。

2、百分制转换为五级制等级分：90分到100分转换成“优”，80分到89分转换成“良”，70分到79分转换成“中”，60分到69分转换成“及格”，60分以下转换成“不及格”。

第二十四条 课程成绩的评定，以最后考核成绩为主，并结合平时测验或作业成绩综合评定。

第二十五条 任课教师应在考核结束后两周以内完成成绩评定工作，并在“研究生综合管理系统”完成网上成绩录入。下一学期开学前仍未完成本学期结课课程网上成绩录入的，视作教学事故处理。

第二十六条 成绩录入完成并确认无误提交后，不得修改。若确属批改有误，由任课教师提出书面申请，经院系主管领导审核后，报研究生院进行修改。

第二十七条 任课教师课程成绩录入完成并确认提交后，学生可以登录“研究生综合管理系统”查看所修课程的成绩，如果学生对成绩有异议，可以按规定程序申请成绩核查。

第二十八条 各院系负责汇总当学期本院系所有开设课程成绩单。任课教师完成成绩网上录入后，需打印“华北电力大学研究生成绩登记表”，任课教师及教研室主任签字后交到院系。每学期开学两周内，院系将上一学期所开设课程成绩单报研究生院。

第二十九条 研究生课程考试试题、试卷(包括答题纸、口试记录、考核论文等)均由开课院系负责保存，确保上级部门开展学位点评估等工作时材料齐全。

第七章 研究生课程免修、补修、缓考、补考、重修

第三十条 免修

1、研究生已掌握某门课程内容且达到免修标准，或研究生入学前经过正式审批手续，选修过我校研究生相应课程，并参加正式考试，成绩合格，在四年有效期内，研究生可在入学时规定时间内，书面提出免修申请，经导师同意，研究生院核实后，可认定该学分。申请免修课程成绩注“免修”字样。

2、研究生入学前已修课程转为学位课时，若遇学分不符，则以本

年级培养方案为准；若已修课程在本年级已不开设，或课程内容、名称已变更，则只能转为非学位课。

3、新生入学时必须在规定时间内办理免修手续，逾期不予办理。

第三十一条 补修

对以同等学力考取的硕士研究生，必须补修本专业培养方案中所列补修课程，补修课不记学分，但有科目和成绩要求。应补修而未补修或者补修成绩不合格者不能参加学位论文答辩。补修课一般不得少于 2 门。对跨门类、跨学科专业考取的研究生，由导师确定是否需要补修相关课程。

第三十二条 缓考

研究生因病不能按时参加考生者，可申请缓考。须填写“研究生缓考申请表”，并附校医院证明，经所在院系同意，报研究生院批准后方能缓考。因事不得办理缓考。缓考与下学期开学后补考同时进行，按正常考试登录成绩。缓考不及格者，没有补考机会，只能重修。

第三十三条 补考、重修

1、研究生课程考核不合格课程给予一次补考机会，补考仍不合格允许重修一次。申请办理“补考”或“重修”的研究生，应填写“研究生课程补考或重修”申请表，在下一学期开学初规定时间内到研究生院办理相应手续。

2、通过补考、重修获得的成绩，将标注补考、重修。

3、课程选课後，未经批准而无故缺考者，或开卷考试未按教师规定时间交答卷者，按旷考处理。旷考课程成绩按 0 分记载，并且计为 1 门次不及格。旷考课程只能重修，重修成绩将标注重修。若遇到下一届研究生课程目录调整，该门课程不再开设，允许在满足该届研究生培养方案要求的前提下，由研究生本人提出书面申请（填写培养计划变更申请表），经导师签字同意，院系审核，研究生院审批后，可加选其他课程，但仍按重修处理。

4、硕士研究生课程累计 2 门次及以下不及格，允许补考；累计 3 门次及以上不及格（含补考、重修），终止培养。博士研究生课程 1 门次不及格，允许补考；累计 2 门次及以上不及格（含补考、重修），终止培养。

5、非全日制研究生无论何种原因未能按时参加本门课程考试或考核不通过者一律不允许补考，必须随下一级研究生重修并参加考试，成绩加注“重修”字样。

第八章 境内外校际交流院校课程认定与学分转换

第三十四条 课程认定和学分转换基本原则

1、学生在与我校签署了联合培养协议的境内外院校学习，其所修学分按照协议予以转换和认可。

2、接受学校或其中某学科的学术地位与我校相当。

3、学生在境内外院校所修课程如果与其所在学科培养方案中的学位课相符，则可以作为学位课认定，否则只能作为非学位课认定。

4、学分认定参照我校学分与学时对应关系，即 1 学分对应 16 学时。

第三十五条 课程成绩转换原则

1、课程成绩以百分制登记的，该课程转换后的成绩按成绩提供学校给出的百分制成绩如实登录。

2、课程成绩以五级制等级分登记的，该课程转换后的成绩可按五级制等级分登记，也可按照我校五级制等级分和百分制分数对应关系转换为百分制分数。

第三十六条 课程认定和学分转换基本程序

1、学生申请赴接受学校学习之前，需充分了解接受学校课程设置，并对照我校培养方案，妥善安排自己的学习，书面提交学习计划报导师及所在院系主管领导批准备案。

2、学生学习期满返校后，在规定时间内向所在院系提出课程学分转换申请，并出具对方学校提供的成绩单和盖章（签字）的课程大纲或者课程简介。

3、学生所在学院学位评定分委员会对学生所修课程进行审查，认定学生所修课程可转换成所在学科培养方案中的具体课程，并报研究生院培养办备案。

第九章 课程评价

第三十七条 每学期课程学习结束后，研究生要对课程教学水平进行评价。院系及任课教师可在“研究生综合管理系统”中查看评价结果，院系教学指导委员会应根据学生评价结果指导任课教师改进教学工作。

第十章 附 则

第三十八条 本办法自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

华北电力大学考试规范及考试违规处理办法 (2022 年修订)

华电校教〔2022〕3 号

第一章 总 则

第一条 考试是高等学校公正选拔和评价人才、检查教学和学习效果、保证教学质量的主要手段。为了进一步严肃考试纪律，规范考试管理，树立良好学风考风，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校组织举行的所有考试（含全国大学英语四、六级考试等）。

第二章 监考教师职责

第三条 考试监考是学校正常教学活动之一，是教师教学工作重要组成部分，所有教师都应当承担监考任务。各院系负责监考任务的具体安排。

第四条 监考教师认真负责做好监考工作，是维护考场秩序、严肃考试纪律、刹住作弊歪风的关键。监考教师在考前要加强对学生考试纪律的教育，使学生充分认识到作弊的危害性和严重性；在监考时，要认真履行职责，及时制止学生作弊行为。要严格监考，对于无视考场守则，违反考试纪律的学生，要严肃及时处理。

第五条 严格考场纪律，除主监考外，每个考场另行安排一至两名副监考。

第六条 监考教师一经排定，原则上不得更换。确因特殊情况不能监考的教师，至少提前一天说明情况，由派出单位负责调换，并报

教学管理部门备案。监考教师无故不能如期到达考场者，须由其所在单位负责安排他人代替，事后查明未到原因，按学校有关规定处理。

第七条 监考教师应当提前 20 分钟进入考场，做好考试前各项准备工作，包括熟悉考场、清点考卷、准备答题纸、了解考生人数、清擦黑板等。

第八条 主监考教师负责提供考场清单，考场清单可从华北电力大学考务系统中打印或由教学秘书协助打印。监考教师要严格检查考生身份，确保考生证件与本人身份一致相符。根据学生名单，监考教师应当采取相应措施（如按考场清单随机指定考生座位、贴考生姓名等）安排好考场座位。在考场允许情况下，尽量让考生隔列就座，维持良好考场秩序。

第九条 监考教师在考试开始前要向学生宣读考场纪律，并提醒考生课桌上及课桌内不得留放书籍、笔记本、纸张、电子、手机及通讯设备等物品，要统一将上述物品放在指定地点，尤其是手机及通讯设备不允许带入考场，如已带入者，应当放到监考教师指定位置。同时要求考生检查桌面上是否写有与考试科目有关的内容，考生如发现相关内容，要主动请监考教师调换座位或者擦除。开卷考试开考前，监考教师要向考生明确可以带入考场的物品和材料。

第十条 监考教师在分发考卷前，要准确清点考生人数，准时下发考卷。

第十一条 监考教师不得在考场内聊天、抽烟、看书报、玩手机、做考题等其它与监考无关的事情；不得中途随意离开考场；更不能允许与考试无关人员进入考场。

第十二条 监考教师不得解释题意，更不准做任何提示。

第十三条 监考教师要严格按照学校规定时间进行考试，不得随意改变考试时间。若确有特殊情况需改变考试时间时，应由主监考教

师提前请示院系同意后报相关教学管理部门批准，并及时通知有关人员和考场，以使考试时间一致。

第十四条 监考教师在监考过程中，应当认真履行职责，维护好考场秩序，严禁考生出现违规行为。如发现考场秩序混乱，有违规情况而不及时制止，出现大面积考试作弊的；或考试后有人举报考场纪律混乱，秩序失控，出现多人考试作弊现象的，经调查属实，按学校有关教学事故认定的处理办法处理并给予相应处分。

第十五条 考试结束时，应要求考生立即停止答卷，及时收回试卷，并检查试卷份数是否与考生数相符。

第十六条 监考教师应当认真填写《考场情况记录表》，考试结束后将其交课程所在院系或相应教学管理部门。出现问题的考场，监考教师在考试结束后应及时将考生试卷、作弊材料及《考场情况记录表》交相关教学管理部门处理。

第十七条 对于采取口试、论文等其它方式考核的课程，各院系要加强对考试过程的管理，严禁学生以其它形式作弊。

第十八条 采取线上考试的，监考教师要根据考试条件、考试方式等情况，遵循公平公正原则，因地制宜地做好监考工作，同时参照一般考试要求履行好监考职责。

第三章 学生考场守则

第十九条 学生应当自觉遵守考场守则，诚实守信，增强遵纪守法自觉性，严禁出现各类违规行为。

第二十条 考生应按考试规定时间提前 10~20 分钟进入考场。考生应当服从监考教师指挥，按监考教师安排座位就座，做好考前各项准备工作。考试开始后迟到 15 分钟者，取消考试资格，视作旷考。

第二十一条 考生凭学校规定证件（如校园卡、学生证、身份证）参加考试，并将证件放在桌子指定位置，以便检查。无证件者不得参

加考试。

第二十二条 考生不准在课桌内、课桌上写与考试科目有关的内容。在考试开始前，如发现有关内容，要主动请监考教师调换座位或者擦除。否则，一律按作弊处理。

第二十三条 考试时，除必要文具和监考教师同意带进考场的物品外，其它未经监考教师允许带入考场的书籍、讲义、笔记、电子、手机及通讯设备等物品，应当按监考教师指定位置放置。

第二十四条 考试开始 30 分钟以后，准予交卷出场。考生交卷后应立即离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近大声喧哗。

第二十五条 考生在考场内不准从事与考试无关活动，不准互相谈话，不得传递任何物品。如试题字迹不清时，可举手示意，询问教师。

第二十六条 考生在考试过程中不允许旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势。

第二十七条 考生严禁自带纸张。考生的试题、答题纸、答题卡、草稿纸等由监考教师统一发放，考试结束后统一收回。无论何种情况，严禁将上述物品带出考场。

第二十八条 考生严禁私自将装订成册的试卷、答题纸拆开。

第二十九条 考生不准中途离开考场。如确实由于特殊原因，需要离开考场者，必须有监考教师陪同。对于无正当理由擅自离开考场者，按考试违纪处理。

第三十条 考生若要提前交卷，应举手示意，在监考教师收卷后方可离开考场。考试结束，监考教师宣布收卷时，考生应立即停止答卷，在座位上等待监考教师收卷，教师清点考卷无误后，考生方可离开考场。

第四章 考试违规及处理办法

第三十一条 学生考试违规分为考试违纪、考试作弊、考试严重作弊三种。

第三十二条 学生有下列情况之一，属考试违纪：

- （一）未按照监考教师指定座位就座；
- （二）未按监考教师指定位置放置携带物品；
- （三）私自将装订成册的试卷、答题纸拆开；
- （四）考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号手势；
- （五）不按时交卷或交卷后又返回试图更改试卷；
- （六）未经监考教师同意，在考试过程中擅自离开考场；
- （七）在考场或禁止范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为；

（八）将试题、答题纸、答题卡、草稿纸等不允许带出考场的考试用纸带出考场或者故意销毁试题、答题纸、答题卡等考试材料的；

（九）用规定以外的笔或者纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息；（十）其它违反考场守则但尚未构成考试作弊的行为。

第三十三条 学生有下列情况之一，属考试作弊：

- （一）携带未经允许、与考试科目内容相关材料参加考试；
- （二）偷看、抄袭与考试有关的资料或他人试卷；
- （三）抢夺、窃取他人试卷、答题纸或者胁迫他人为自己抄袭提供方便；他人强拿自己试卷、答题纸而不及时阻止、不报告监考教师；
- （四）携带电子通讯设备进入考位，且带有考试相关内容；
- （五）在以大作业、论文、专题报告、综述等作为考核方式时，抄袭、下载、剽窃他人相关文章；
- （六）在教师阅卷或其它情况下，发现答案雷同或试卷与参加考

试人数不符等其它情况，经调查核实确属作弊的；

（七）协助考生作弊的；

（八）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩。

第三十四条 学生有下列情况之一，属考试严重作弊：

（一）第二次作弊；

（二）由他人代替考试或替他人参加考试；

（三）组织作弊（有计划、有组织作弊）；

（四）使用通讯设备作弊行为严重；

（五）其它考试作弊性质严重行为。

第三十五条 违规行为认定

监考教师发现考生有考试违纪、考试作弊、考试严重作弊等违规情况，应终止考生考试，没收其考卷及作弊证据。监考教师填写《考场情况记录表》，如实记录考试违规情况。《考场情况记录表》中记载考生违规记录作为认定考生违规事实依据，应当由两名以上（含两名）监考教师或者考场巡视员、督考员签字确认。监考教师应当向违规考生告知违规记录内容，违规考生应当签字认可，并离开考场；学生拒绝签字的，记录考生拒绝签字及拒绝签字时间，由两名监考教师共同签字认定违规情况。对于考生用于作弊的通讯设备等工具，予以暂扣并记录。考试结束后，监考教师应当及时将有关材料交相关教学管理部门认定。相关教学管理部门在接到考生作弊材料后，会同监考教师及相关院系复核违规事实和相关证据，在此基础上进行认定并及时通报，同时报相关学生管理部门。由学生管理部门告知被处理考生处理意见，根据相关规定给予违规学生相应纪律处分，具体见《华北电力大学学生违纪处理规定》。

第三十六条 处理办法

（一）凡出现考试违纪情况考生，该课程成绩无效，以“0”分计，并给予记过处分。

（二）凡出现考试作弊情况考生，该课程成绩无效，以“0”分计，且注明“作弊”字样，并给予学生留校察看处分。

（三）凡出现考试严重作弊情况考生，该课程成绩无效，以“0”分计，且注明“作弊”字样，并给予学生开除学籍处分。

第三十七条 对于在考试后，经调查核实，确属考试违规考生，一经查出，仍按上述相应情况处理。

第三十八条 学生如对考试违规处理结果有异议，可以按程序进行申诉或听证，具体按照《华北电力大学学生校内申诉管理规定》《华北电力大学学生校内听证制度》办理。

第三十九条 考试作弊学生需必修《新时代大学生道德建设与法治教育》并取得相应学分。

第四十条 监考教师违反考场规范按学校有关规定严肃处理。

第五章 附 则

第四十一条 本办法自发布之日起施行，原《华北电力大学考试规范及考试违规处理办法（2017年修订）》（华电校教〔2017〕34号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十二条 本办法由教务处负责解释。

华北电力大学学术学位博士研究生 必修环节实施细则

为进一步提高我校博士生的创新能力与综合素质，根据我校研究生培养方案中关于研究生培养必修环节与主要培养环节的公共要求，特制定《华北电力大学学术学位博士研究生必修环节实施细则》，为配合这些环节的实施和规范化管理，同时编制了“学术学位博士研究生必修环节记录本”“研究生文献综述与开题报告评审表”“研究生论文中期检查表”。每位博士生必须严格遵照培养方案要求和本细则执行，认真填写，并经导师、学院审核。不满足培养方案要求者不能申请学位论文答辩。具体要求如下：

一、研读专业经典名著

研读专业经典名著是使博士生掌握坚实全面的理论基础、加强博士生的学术理论训练的重要支撑之一。要求博士生在学习期间，须在导师的要求与指导下，研读各自专业的经典名著 1 至 2 本，并要求撰写 5000 字左右的读书心得。本环节完成后记 1 学分。

二、学术活动与学术报告

学术活动是保证博士生培养质量，开阔博士生的学术视野，拓宽专业知识面，活跃学术思想，追踪学科前沿，提高科研能力的重要途径。博士生应积极参加各种类型的学术活动，各学科和导师应尽可能为博士生提供并创造这方面的机会和条件。具体要求如下：

1. 博士生要积极参加博士论坛的学术活动，在学期间至少在二级学科或更广泛的范围内主讲 2 次学术报告（不含开题报告与学位论文预答辩），报告会的内容和形式不限，但必须由学科负责人签署评价意见，并要求在每次学术报告会后须写出不少于 500 字小结，完成后记 1 学分。博士生学术报告可与论文中期检查统筹安排。

2. 参加前沿讲座与专题研讨是培养博士生综合能力和进入学科前沿的重要环节，要求博士生在学习期间，应在导师确定的专题领域，至少参加 8 次前沿讲座与专题研讨，并要求在每次研讨会后须写出不少于 500 字小结，完成后记 1 学分。

三、文献综述与开题报告

博士生入学后应在导师指导下，查阅文献资料，了解学科现状和动向，尽早确定课题方向，完成文献综述与选题报告。博士生在开题时，应登录研究生教育综合信息管理系统中个人界面，并打印《文献综述与开题报告评审表》。

1. 选题的原则

博士生应积极探索重要的学科前沿问题，从事原创性的研究，积极参与国家重大科技项目或工程应用项目的研究，所选课题在理论上、工程实用上要有创造性的研究成果，突出高、新、尖。

(1) 在理论研究方面具有开拓性。博士生所选题目应是前人没有做过的，或是有人研究但当前尚无理想的结果，有进一步研究和探讨的广阔前景，或是目前在学术界有分歧，值得进一步研究的课题。选题中注意避免照搬前人的成果，重复别人的工作过程。同时选题还应避免一般化，要具有一定的难度和较高的理论水平，有很高的学术价值。课题所要研究的内容比较明确，论文有发挥和创新的余地。

(2) 在技术应用方面具有先进性。指导教师在指导博士生选题时还要注意，研究成果要具有创造性，能得出新见解，对该领域的发展起到推动作用。对于基础理论的研究应选择学科前沿，在科学技术发展与应用方面具有重要意义的课题。对于应用基础的研究，则应选择既有一定理论意义，又有实践应用前景，力求结合国家或部门的重点科研课题、或企业科研单位待解决的重大科研课题。

(3) 要具有较好的社会或经济价值。要求博士生的研究课题，密切结合社会发展的实际，解决一些急需解决的难点，对国民经济和社会发展有一定的实际意义和理论价值。

2. 博士论文开题查新

博士学位论文开题的文献查新工作是保证论文选题质量的重要环节。

(1) 华北电力大学攻读博士学位的研究生在进行论文开题报告之前, 应在指导教师的指导下, 在教育部认定的科技查新工作站进行论文开题查新, 就本人拟选课题的国内外动态、水平、研究方法等进行检索, 并完成《查新报告》。

(2) 博士生指导教师应认真指导和监督博士生的论文开题查新工作, 并在其《查新报告》中就选题的创新性签署意见。

(3) 《查新报告》作为博士学位论文选题的主要依据之一, 开题时需提交专家小组审阅, 并随开题报告一起提交学院存档备查。对未按规定进行论文查新并提交《查新报告》的博士生, 学院将对其开题申请不予受理。

(4) 华北电力大学图书馆为每位博士生提供一次免费查新服务, 具体查新服务程序见图书馆相关要求。由于第一次选题未能通过, 需再进行查新者, 图书馆将按规定收取相应费用。

(5) 如在教育部认定的其他查新工作站进行博士论文选题查新, 所需查新费用自行解决。

3. 文献综述与开题报告的内容

(1) 选题背景及其意义。详细阐述选题的背景和意义、国内外研究现状分析等, 包括理论意义和学术价值、工程实用价值、社会效益及经济效益等。

(2) 国内外研究现状综述。通过广泛调研和文献查阅, 综述国内外研究现状及发展动态, 含选题所涉及学科方向各相关分支的理论/方法/方案/技术研究的现状及未来发展的趋势, 分析关键问题的解决程度及尚待解决的难点等。

(3) 课题研究成果。主要阐述课题主要研究成果，包括研究方案、技术路线、拟采取的研究方法或实验方法，并做理论上的论证和可行性的论证。

(4) 研究方案及难点。详细阐述课题研究工作可能遇到的困难和问题及解决的方法和措施。

(5) 预期成果和可能的创新点。简要阐述本课题研究的预期成果，准备在哪些方面有所进展、突破、创新点。

(6) 论文工作计划。

(7) 主要参考文献。

文献综述与开题报告字数要求不少于 12000 字（不含图表）。

4. 文献综述与开题报告会的要求及说明

(1) 开题报告时间由博士生导师根据博士生工作进度情况确定，博士开题时间一般安排在博士入学后第 3 学期，直博生可适当延后。开题时间距离申请答辩日期一般不少于 18 个月。

(2) 博士生的开题报告会必须在本学科或相关学科范围内相对集中、公开地进行，并由以博士生导师为主体组成的评审小组（5 人左右）进行评审。开题报告会应吸收有关导师和博士生参加，跨学科的论文选题应聘请相关学科的导师参加。博士生必须将文献综述与开题报告事先印发给评审小组成员。

开题报告应以正规答辩的方式进行，博士生进行口头报告的时间应不少于 30 分钟。

(3) 开题报告会结束时，评审小组应对文献综述、论文选题、课题的研究内容、研究方案及难点做出评价，提出是否通过的结论或要求修改的意见，并填入《研究生文献综述与开题报告评审表》。

(4) 文献综述与开题报告未获通过者，经本人申请，导师同意，院长（系主任）批准可限期 3 个月内重新作开题报告，一般由原评审

小组成员进行评审。学位论文研究中途改题者，必须重新开题并通过评审。凡重新开题而未通过评审者，可作出终止培养的建议，经导师和院系审核后，以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案，按我校学籍管理规定办理相关手续。

(5) 文献综述与开题报告通过后，将《研究生文献综述与开题报告评审表》、文献综述与开题报告、查新报告一并交学院。

(6) 此项必修环节完成后，合格者计 2 学分。

四、论文中期检查

我校博士生的学位论文实行中期检查制度。在博士生学位论文工作的中期，按二级学科组织考核小组（由本学科及相关学科博导、教授 3~5 人组成）对博士生的综合能力、论文工作进展以及工作态度、精力投入等进行全方位的考查和评价，并对研究生下一阶段工作提出具体建议，中期检查通过者，准予继续进行论文工作。

在论文中期检查中，如考核小组认为该博士生不具备继续培养的潜力和能力、或其工作态度、精力投入等不能使其按期完成博士论文的工作，可做出终止培养的建议，经导师和院系审核同意后，以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案，并按我校学籍管理规定办理相关手续。

博士生的论文中期检查工作由各院系组织，时间一般安排在博士入学后第 5 学期，并可与学术报告活动统筹安排。

博士生在进行中期检查时，需登录研究生培养系统个人界面打印《研究生论文中期检查表》。中期检查结果记入《研究生论文中期检查表》。中期检查结束后将《研究生论文中期检查表》交所在学院。各院系负责在学期末将本学期研究生中期检查成绩登录在研究生培养系统中。论文中期检查与预答辩申请的时间不少于半年。

五、学位论文预答辩

博士学位论文预答辩是博士生培养的重要环节，预答辩的目的在于进一步修改、完善学位论文。博士生完成学位论文后，在论文送审之前，要进行学位论文预答辩。对预答辩的基本要求如下：

1. 博士学位论文初稿完成并经导师审阅后，博士生向学院提出预答辩申请，由导师根据博士生的研究方向、论文特点，聘请本学科及相关学科博导、教授 3~5 人，组成预答辩委员会。

2. 博士生按学位论文答辩的正规程序进行报告及回答问题（可利用多媒体、投影胶片、幻灯、挂图等），报告时间不少于 30 分钟。

3. 预答辩委员会委员应对博士学位论文进行严格、认真的审查，着重检查博士学位论文中的创新成果及创新水平、论文工作量等，并详细指出论文中存在的不足和问题，提出改进意见。

4. 预答辩委员会采取评议方法做出通过预答辩、未通过预答辩或经修改后通过预答辩的意见。对有争议者，可采用无记名投票方式做出决定。

5. 博士生应根据预答辩委员会提出的意见对论文进行修改和完善，修改后的论文需经过导师审核后签字确认。

学位论文预答辩通过者，方可申请论文送审和正式答辩。学位论文预答辩未通过者，至少需经过 3 个月后，重新做学位论文预答辩，直至通过。预答辩情况记入《博士学位论文预答辩情况表》。

六、其它

《博士研究生必修环节记录本》由博士生本人妥善保管，研究生主管部门与导师可随时抽查其阶段完成情况，并于申请论文答辩前上交，经院（系）审核合格后方可申请答辩。

2026 级研究生开始执行。凡在本规定发布之前原有文件与本规定不符之处以本规定为准，本规定由研究生院负责解释。

华北电力大学专业学位博士研究生 必修环节实施细则

为进一步规范和加强工程博士培养过程管理，全面提升工程博士培养质量，特制定本细则，同时编制了“博士研究生必修环节记录本”“专业学位博士研究生专业实践报告”“研究生文献综述与开题报告评审表”“研究生论文中期检查表”。每位专业学位博士研究生必须严格遵照培养方案要求和本细则执行，认真填写，并经导师、学院审核。不满足培养方案要求者不能申请学位论文答辩。具体要求如下：

一、学术活动与学术报告

1、专业学位博士研究生在学期间至少在本专业领域或更广泛的范围内主讲 2 次学术报告（不含选题报告与学位论文预答辩），报告会的内容和形式不限，要求在每次学术报告会后须写出不少于 500 字小结，完成后记 1 学分。专业学位博士研究生学术报告可与论文中期检查统筹安排。

2、专业学位博士研究生在学习期间，应在导师确定的专题领域，至少参加 8 次前沿讲座与专题研讨，并要求在每次研讨会后须写出不少于 500 字小结，完成后记 1 学分。

二、专业实践

1、工程博士须了解并熟悉本领域工程技术的发展历史、国内外近期完成和正在进行的重大工程项目的的主要内容、技术难点和组织管理模式，专业实践应与学位论文或实践成果选题依托的工程项目紧密结合。导师组指导博士研究生制定《专业实践工作计划》，明确实践任务和考核要求。专业实践内容要具有一定的工程技术难度和工作量，体现所解决工程问题的成效。全日制专业学位博士研究生须有累计不少于 1 年的专业实践经历。

2、专业实践结束后，专业学位博士研究生需提交实践总结报告，报告应不少于 10000 字。

3、专业实践总结报告经联合导师组共同审核并给出评价意见，重点考核博士研究生完成专业实践任务的情况和取得的成果等内容，由学院考核通过后确定最终成绩，并记 2 学分。

三、文献综述与开题报告以及实践成果开题论证

（一）文献综述与开题报告

专业学位博士研究生入学后应在导师指导下，查阅文献资料，了解专业现状和动向，尽早确定课题方向，完成文献综述与选题报告。专业学位博士研究生在开题时，应登录研究生教育综合信息管理系统中个人界面，并打印《文献综述与开题报告评审表》。

1、选题的原则

博士研究生应依托重大、重要工程项目开展学位论文选题。应具有理论深度和先进性，拟解决的问题要有较大的技术难度和饱满的工作量，研究成果要有重要的实际应用价值和较好的推广价值。

选题范围主要涵盖（不限于）以下方面：

技术攻关与改造；

工艺优化与产品创新；

新材料与新设备研发；

国际先进技术引进吸收与再创新；

工程设计与实施；

技术标准的制定与优化；

原创性研究成果转化与产业化探索；

其他同等水平的工程应用类研究。

2、专业学位博士论文开题查新

专业学位博士学位论文开题的文献查新工作是保证论文选题质量的重要环节。

(1)华北电力大学攻读专业学位博士学位的研究生在进行论文开题报告之前,应在指导教师的指导下,在教育部认定的科技查新工作站进行论文开题查新,就本人拟选课题的国内外动态、水平、研究方法等进行检索,并完成《查新报告》。

(2)专业学位博士研究生指导教师应认真指导和监督专业学位博士研究生的论文开题查新工作,并在其《查新报告》中就选题的创新性签署意见。

(3)《查新报告》作为专业学位博士学位论文选题的主要依据之一,开题时需提交专家小组审阅,并随开题报告一起提交学院存档备查。对未按规定进行论文查新并提交《查新报告》的专业学位博士研究生,学院将对其开题申请不予受理。

(4)华北电力大学图书馆为每位专业学位博士研究生提供一次免费查新服务,具体查新服务程序见图书馆相关要求。由于第一次选题未能通过,需再进行查新者,图书馆将按规定收取相应费用。

(5)如在教育部认定的其他查新工作站进行专业学位博士论文选题查新,所需查新费用自行解决。

3. 文献综述与开题报告的内容

(1)选题背景及其意义。详细阐述选题的背景和意义、国内外研究现状分析等,包括理论意义和学术价值、工程实用价值、社会效益及经济效益等。

(2)国内外研究现状综述。通过广泛调研和文献查阅,综述国内外研究现状及发展动态,含选题所涉及专业方向各相关分支的理论/方法/方案/技术研究的现状及未来发展的趋势,分析关键问题的解决程度及尚待解决的难点等。

(3)课题研究内容。主要阐述课题主要研究内容,包括研究方案、技术路线、拟采取的研究方法或实验方法,并做理论上的论证和可行性的论证。

(4) 研究方案及难点。详细阐述课题研究工作可能遇到的困难和问题及解决的方法和措施。

(5) 预期成果和可能的创新点。简要阐述本课题研究的预期成果,准备在哪些方面有所进展、突破、创新点。

(6) 论文工作计划。

(7) 主要参考文献。

文献综述与开题报告字数要求不少于 12000 字 (不含图表)。

4、文献综述与开题报告会的要求及说明

(1) 开题报告时间由专业学位博士研究生导师根据专业学位博士研究生工作进度情况确定,专业学位博士开题时间一般安排在校专业学位博士入学后第 3 学期,直博生可适当延后,开题时间距离申请答辩日期一般不少于 18 个月。

(2) 专业学位博士研究生的开题报告会必须在本专业或相关专业范围内相对集中、公开地进行,并由以博士生导师或具有正高级职称的专家为主体组成的评审小组 (5 人左右) 进行评审,其中至少有 1 位企业专家。开题报告会应吸收有关导师和专业学位博士研究生参加。专业学位博士研究生必须将单独的文献综述报告、开题报告事先印发给评审小组成员。

开题报告应以正规答辩的方式进行,专业学位博士研究生进行口头报告的时间应不少于 30 分钟。

(3) 开题报告会结束时,评审小组应对文献综述、论文选题、课题的研究内容、研究方案及难点做出评价,提出是否通过的结论或要求修改的意见,并填入《研究生文献综述与开题报告评审表》。

(4) 文献综述与开题报告未获通过者,经本人申请,导师同意,院长 (系主任) 批准可限期 3 个月内重新作开题报告,一般由原评审小组成员进行评审。学位论文研究中途改题者,必须重新开题并通过评审。凡重新开题而未通过评审者,可作出终止培养的建议,经导师

和院系审核后，以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案，按我校学籍管理规定办理相关手续。

（5）文献综述与开题报告通过后，将《研究生文献综述与开题报告评审表》、文献综述报告与开题报告、查新报告一并交学院。

（6）此项必修环节完成后，合格者计 2 学分。

（二）实践成果开题论证

工程类专业以实践成果申请学位的，需要完成实践成果开题论证，具体请参照学校发布的《工程类博士专业学位研究生实践成果申请学位实施细则（试行）》。

四、论文中期与实践成果中期检查

（一）论文中期检查

我校专业学位博士研究生的学位论文实行中期检查制度。在专业学位博士研究生学位论文工作的中期，按专业组织考核小组（由本专业及相关专业博导、教授 3~5 人组成）对专业学位博士研究生的综合能力、论文工作进展、所取得的阶段性成果以及阶段性工作中存在的主要问题等进行全方位的考查和评价，并对研究生下一阶段工作提出具体建议，中期检查通过者，准予继续进行论文工作。

在论文中期检查中，如考核小组认为该专业学位博士研究生不具备继续培养的潜力和能力、或其工作态度、精力投入等不能使其按期完成专业学位博士论文的工作，可做出终止培养的建议，经导师和院系审核同意后，以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案，并按我校学籍管理规定办理相关手续。

专业学位博士研究生的论文中期检查工作由各院系组织，时间一般安排在博士入学后第五学期，并可与学术报告活动统筹安排。

专业学位博士研究生在进行中期检查时，需登录研究生培养系统个人界面打印《研究生论文中期检查表》。中期检查结果记入《研究生论文中期检查表》。中期检查结束后将《研究生论文中期检查表》交所

在学院。各院系负责在学期末将本学期研究生中期检查成绩登录在研究生培养系统中。论文中期检查与预答辩申请的时间不少于半年。

（二）实践成果中期检查

工程类专业以实践成果申请学位的，需要完成实践成果中期检查，具体请参照学校发布的《工程类博士专业学位研究生实践成果申请学位实施细则（试行）》。

五、学位论文预答辩

专业学位博士学位论文预答辩是专业学位博士研究生培养的重要环节，预答辩的目的在于进一步修改、完善学位论文。专业学位博士研究生完成学位论文后，在论文送审之前，要进行学位论文预答辩。对预答辩的基本要求如下：

1、专业学位博士学位论文初稿完成并经导师审阅后，专业学位博士研究生向学院提出预答辩申请，由导师根据专业学位博士研究生的研究方向、论文特点，聘请本专业及相关专业博导、教授3~5人，组成预答辩委员会。

2、专业学位博士研究生按学位论文答辩的正规程序进行报告及回答问题（可利用多媒体、投影胶片、幻灯、挂图等），报告时间不少于30分钟。

3、预答辩委员会委员应对专业学位博士学位论文进行严格、认真的审查，着重检查专业学位博士学位论文中的创新成果及创新水平、论文工作量等，并详细指出论文中存在的不足和问题，提出改进意见。

4、预答辩委员会采取评议方法做出通过预答辩、未通过预答辩或经修改后通过预答辩的意见。对有争议者，可采用无记名投票方式做出决定。

5、专业学位博士研究生应根据预答辩委员会提出的意见对论文进行修改和完善，修改后的论文需经过导师审核后签字确认。

学位论文预答辩通过者，方可申请论文送审和正式答辩。学位论

文预答辩未通过者，至少需经过 3 个月后，重新做学位论文预答辩，直至通过。预答辩情况记入《专业学位博士学位论文预答辩情况表》。

六、其它

《博士研究生必修环节记录本》由专业学位博士研究生本人妥善保管，研究生主管部门与导师可随时抽查其阶段完成情况，并于申请论文答辩前上交，经院（系）审核合格后方可申请答辩。

2026 级研究生开始执行。凡在本规定发布之前原有文件与本规定不符之处以本规定为准，本规定由研究生院负责解释。

华北电力大学学术学位硕士研究生 必修环节实施细则

为进一步提高我校硕士研究生的综合素质，根据我校研究生培养方案中关于研究生培养必修环节与主要培养环节的公共要求，特制定《华北电力大学学术学位硕士研究生必修环节实施细则》，为配合这些环节的实施和规范化管理，特编制“硕士研究生必修环节记录本”、“研究生文献综述与开题报告评审表”、“研究生论文中期检查表”。每位硕士研究生必须严格遵照培养方案要求和本细则执行，认真填写，并经导师或院系审核，不满足培养方案要求者不能进行答辩。具体要求如下：

一、实践环节

学术型研究生的实践环节是培养研究生科学研究训练与创新能力的重要手段。研究生的实践环节由所在学科、专业及指导教师负责安排。

实践环节包括实验教学、专业生产实践、教学实践、与专业学习相关的创新创业等，以提高研究生的科研实践能力。在第二、第三学期各学科、专业及导师应安排研究生参加实践，如结合科研课题到生产单位参加调研、项目研发等实践工作；或依托本学科重点实验室、实践教学基地等选修具有特定主题的系列实验课或以实验为主的专题课；或与学科应用技术相关的硬件、软件设计或系统设计；或在本学科重点实验室、实践教学基地等进行工程设计、实验设备安装调试或协助实验室教师指导本科生完成实验教学等实验工作；或讲授大学本科课程的部分章节，参与指导课程设计、实习、实验、辅导答疑、课堂讨论等教学环节；每次实践活动结束后，须在“硕士研究生必修环节记录本”的相应栏目中认真填写，要求累计工作量达到 80 学时或

10 个工作日。创新创业的要求见各专业相关规定。

此项必修环节完成后，合格者给予 1 学分。

二、学术活动

学术活动是保证研究生培养质量，开阔研究生的学术视野，拓宽专业知识面，活跃学术思想，追踪学科前沿，提高研究生科研能力的重要途径。研究生应积极参加各种类型的学术活动，各学科和导师应尽可能为研究生提供并创造这方面的机会和条件。

在校期间，硕士研究生至少要参加 6 次学术报告及讲座，这些学术报告可以是本专业学科前沿的内容，也可以是交叉学科、跨学科门类的内容。

研究生每次参加学术报告会，须在“硕士研究生必修环节记录本”的相应栏目中认真填写不少于 500 字的小结，并有三个以上的证明人及导师签字。此项必修环节完成后，合格者给予 1 学分。

三、文献综述与开题报告

研究生的文献综述与开题报告是培养研究生独立进行科学研究的能力、审核完成学位论文进度计划、保证论文质量的重要措施。它可使研究生进一步明确论文目标和要达到的预定水平，使学位论文选题较为准确、适当；通过开题报告，专家评议，使研究生较好地了解课题进行中应注意处理和解决的各种问题；同时也起到研究生和导师间相互交流的作用。

研究生入学后应在导师指导下，认真查阅与课题研究相关的文献资料，了解学科现状和动向，进行必要的调研和分析，尽早确定课题方向，完成文献综述与开题报告。研究生的论文选题应结合专业研究方向，在理论或应用上具有一定意义，内容充实，优先选用应用性较强的课题，力争能解决较为重要的工程实际问题。研究生在开题时，登录研究生教育综合信息管理系统中个人界面填写文献综述与开题报

告的相关内容，并打印《文献综述与开题报告评审表》。

1. 文献综述与开题报告的内容

(1) 课题研究背景及其意义（包括理论意义和学术价值、工程实用价值、社会效益及经济效益等）；

(2) 国内外研究现状及发展动态分析（通过广泛调研和文献查阅，综述国内外研究现状及发展动态，含选题所涉及学科方向各相关分支的理论/方法/方案/技术研究的现状及未来发展的趋势，分析关键问题的解决程度及尚待解决的难点等）；

(3) 课题研究内容、目标以及拟解决关键问题；

(4) 拟采取的研究方案及可行性分析（包括有关方法、技术路线、实验手段、关键技术等说明）；

(5) 预期成果和可能的创新点；

(6) 论文工作计划；

(7) 主要参考文献。

文献综述与开题报告字数要求不少于 8000 字（不含图表），所附参考文献数不少于 20 篇，其中外文文献应不少于 10 篇。

2. 文献综述与开题报告会要求及说明

(1) 全日制学术型硕士研究生文献综述与开题报告会一般要求在第三学期开学前完成。开题时间距离申请答辩日期一般不少于 12 个月。

(2) 开题报告评审会由各学科、专业组织公开进行。评审小组由 3~5 位副教授及以上职称的教师组成，由院（系）确定。开题报告会除评审小组参加外，还可吸收有关教师和研究生参加，跨学科的论文选题应聘请相关学科的导师参加。研究生应将书面的文献综述与开题报告事先印发给开题报告评审小组成员，并用 15~20 分钟时间向评审小组汇报文献综述与论文开题的工作，然后接受 10~15 分钟的提问。

(3) 文献综述与开题报告会结束时, 评审小组应对报告的文献综述、选题, 论据、措施作出评价, 提出是否通过的结论和要求修改的意见, 并填入《研究生文献综述与开题报告评审表》中。

(4) 开题报告未获通过者, 经本人申请, 导师同意, 院长(系主任)批准可在一个月后重新开题, 一般由原评审小组成员进行评审。学位论文研究中途改题者, 必须重新作开题报告。凡重新开题而未通过评审者, 可作出终止对其培养的建议, 经导师和院系审核后, 以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案, 按我校学籍管理规定办理相关手续。

(5) 开题报告通过后, 将《研究生文献综述与开题报告评审表》及文献综述与开题报告一起交院(系)。

(6) 此项必修环节完成后, 合格者给予 1 学分。

四、论文中期检查

我校硕士生的学位论文实行中期检查制度。在研究生学位论文工作的中期, 按二级学科组织考核小组(由 3~5 名具有高级职称专家组成)对研究生的论文工作是否按开题报告预定的内容及进度进行、已完成的研究内容及结果、目前存在的或预期可能会出现的问题、论文按时完成的可能性等进行全方位的考查, 并对研究生下一阶段工作提出具体建议。

全日制学术型硕士研究生学位论文中期检查一般在第四学期末完成, 2 年毕业的全日制学术型硕士研究生要求在第四学期的前三周内完成。学位论文中期检查以答辩的方式进行, 研究生用 20 分钟左右时间向考核小组汇报论文工作情况, 然后接受 10~15 分钟的提问。硕士生介绍论文工作时, 应借助多媒体、挂图等, 阐述自己目前已完成的研究工作(已取得的成果), 拟完成的研究工作(预计获得的成果); 如期完成整个论文工作的可能性, 存在的问题与困难; 后期

工作计划。

考核小组应对硕士生的工作进行认真的评议。对完成工作量较少，阶段成果不明显的要督促其加快工作进度；对存在问题较严重或困难较大的，应要求其导师及早调整方案，做出适当处理。

学位论文中期检查成绩采用五级记分，即优、良、中、及格及不及格。

学位论文中期检查通过者，准予继续进行论文工作。对 2 年毕业研究生其论文中期检查的成绩应在良及以上。中期检查成绩为中及以下的要给出警告，要求硕士生提交本人整改报告，并在学位论文答辩之前对学位论文进行盲审评阅。在中期检查中，如考核小组认为该生不具备继续培养的潜力和能力、或其工作态度、精力投入等不能使其按期完成硕士论文的工作，可作出延期毕业或终止培养的建议，经导师和院系审核同意后，以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案，并按我校学籍管理规定办理相关手续。

硕士生的论文中期检查工作由各院系组织。研究生在进行论文中期检查时，需登录研究生培养系统个人界面打印《研究生论文中期检查表》。中期检查结果要记入《研究生论文中期检查表》，中期检查结束后将《研究生论文中期检查表》交所在院（系）。各院（系）负责在学期末将本学期研究生中期检查成绩登录在研究生培养系统中。

中期检查通过者给予 1 学分。

五、其它

1. 《硕士研究生必修环节记录本》由研究生本人妥善保管，研究生主管部门与导师可随时抽查其阶段完成情况，并于申请论文答辩前上交，经院（系）审核合格后方可申请答辩。

2. 2026 级研究生开始执行。凡在本规定发布之前原有文件与本规定不符之处以本规定为准，本规定由研究生院负责解释。

华北电力大学专业学位硕士研究生 必修环节实施细则

为进一步提高我校硕士研究生的综合素质，根据研究生培养规定和研究生培养方案中关于研究生培养必修环节的公共要求，特制定《华北电力大学专业学位硕士研究生必修环节实施细则》，为配合这些环节的实施和规范化管理，特编制“专业学位研究生专业实践环节记录本”“研究生文献综述与开题报告评审表”“研究生论文中期检查表”。每位硕士研究生必须严格遵照培养方案要求和本细则执行，认真填写，并经导师及院系审核，不满足培养方案要求者不能进行答辩。具体要求如下：

一、专业实践

专业实践（专业学位研究生实习实践环节的统称）是专业学位研究生培养过程中重要的教学环节，面向行业领域进行充分的、高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。

专业实践必须是面向本专业类别或领域的实际工作，内容包括应用研究、专业调研、专业实验、专业实习等。专业实践可采取集中实践与分段实践结合等方式，专业实践是学位论文的前期基础，专业实践应与学位论文有效结合。

专业学位研究生的专业实践应按照《华北电力大学专业学位研究生专业实践要求及考核办法》以及相应的专业实践教学大纲执行。

专业实践考核合格后，记录相应的学分。

二、文献综述与开题报告以及实践成果开题论证

（一）文献综述与开题报告

研究生的文献综述与开题报告是培养研究生独立进行科学研究的能力、审核完成学位论文进度计划、保证论文质量的重要措施。它可

使研究生进一步明确论文目标和要达到的预定水平，使学位论文选题较为准确、适当；通过开题报告，专家评议，使研究生较好地了解课题进行中应注意处理和解决的各种问题；同时也起到研究生和导师间相互交流的作用。

研究生入学后应在导师指导下，认真查阅与课题研究相关的文献资料，了解专业现状和动向，进行必要的调研和分析，尽早确定课题方向，完成文献综述与选题报告。研究生的论文选题应结合专业研究方向，在理论或应用上具有一定意义，内容充实，优先选用应用性较强的课题，力争能解决较为重要的工程实际问题。研究生在开题时，登录研究生教育综合信息管理系统中个人界面填写文献综述与开题报告的相关内容，并打印《文献综述与开题报告评审表》。

1、文献综述与开题报告内容

- (1) 课题研究背景及其意义（包括理论意义和学术价值、工程实用价值、社会效益及经济效益等）；
- (2) 国内外研究现状及发展动态分析；
- (3) 课题研究内容、目标以及拟解决关键问题；
- (4) 拟采取的研究方案及可行性分析（包括有关方法、技术路线、实验手段、关键技术等说明）；
- (5) 预期成果和可能的创新点；
- (6) 论文工作计划；
- (7) 主要参考文献。

文献综述与开题报告字数要求不少于 8000 字（不含图表），所参考文献数不少于 20 篇，其中外文文献应不少于 10 篇。

2、文献综述与开题报告会要求及说明

- (1) 全日制研究生文献综述与开题报告会一般要求在第三学期前十周完成，2 年毕业的全日制硕士研究生要求在第三学期前二周完成，非全日制硕士研究生文献综述与开题报告会一般在第三学期末或第四

学期初进行。开题时间距离申请答辩日期一般不少于 12 个月。

（2）开题报告评审会由各专业组织公开进行。评审小组由 3~5 位副教授及以上职称的专家组成，其中至少有 1 位企业专家，由院（系）确定。开题报告会除评审小组参加外，还可吸收有关教师和研究生参加，跨学科的论文选题应聘请相关学科的导师参加。研究生应将书面的文献综述报告及开题报告事先印发给开题报告评审小组成员，并用 15~20 分钟时间向评审小组汇报文献综述与论文开题的工作，然后接受 10~15 分钟的提问。

（3）文献综述与开题报告会结束时，评审小组应对报告的文献综述、选题，论据、措施作出评价，提出是否通过的结论和要求修改的意见，并填入《研究生文献综述与开题报告评审表》中。

（4）开题报告未获通过者，经本人申请，导师同意，院长（系主任）批准可在一个月后重新开题，一般由原评审小组成员进行评审。学位论文研究中途改题者，必须重新作开题报告。凡重新开题而未通过评审者，可作出终止对其培养的建议，经导师和院系审核后，以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案，按我校学籍管理规定办理相关手续。

（5）开题报告通过后，将《研究生文献综述与开题报告评审表》及文献综述报告与开题报告一起交院（系）。

（6）文献综述与开题报告完成后，合格者给予 1 学分。

（二）实践成果开题论证

工程类专业以实践成果申请学位的，需要完成实践成果开题论证，具体请参照学校发布的《工程类硕士专业学位研究生实践成果申请学位实施细则（试行）》。

三、论文中期与实践成果中期检查

（一）论文中期检查

硕士研究生的学位论文实行中期检查制度。在研究生学位论文工

作的中期，按专业或领域组织考核小组（由 3~5 名具有高级职称专家组成）对研究生的论文工作是否按开题报告预定的内容及进度进行、已完成的研究内容及结果、目前存在的或预期可能会出现的问题、论文按时完成的可能性等进行全方位的考查，并对研究生下一阶段工作提出具体建议。

全日制硕士研究生学位论文中期检查一般在第四学期末完成，2 年毕业的全日制硕士研究生要求在第四学期的前三周内完成。非全日制硕士研究生的论文中期检查距申请答辩时间不少于半年。

学位论文中期检查以答辩的方式进行，研究生用 20 分钟左右时间向考核小组汇报论文工作情况，然后接受 10~15 分钟的提问。硕士生介绍论文工作时，应借助多媒体、挂图等，阐述自己目前已完成的研究工作（已取得的成果），拟完成的研究工作（预计获得的成果）；如期完成整个论文工作的可能性，存在的问题与困难；后期工作计划。

考核小组应对硕士生的论文进展工作进行认真的评议。对完成工作量较少，阶段成果不明显的要督促其加快工作进度；对存在问题较严重或困难较大的，应要求其导师及早调整方案，做出适当处理。

学位论文中期检查成绩采用五级记分，即优、良、中、及格及不及格。

学位论文中期检查通过者，准予继续进行论文工作。全日制 2 年毕业研究生其论文中期检查的成绩一般应在良及以上。中期检查成绩为中及以下的要给出警告，要求硕士生提交本人整改报告，并在学位论文答辩之前对学位论文进行盲审评阅。在中期检查中，如考核小组认为该生不具备继续培养的潜力和能力、或其工作态度、精力投入等不能使其按期完成硕士论文的工作，可作出延期毕业或终止培养的建议，经导师和院系审核同意后，以书面报告形式将其决定报研究生院批准备案，并按我校学籍管理规定办理相关手续。

硕士生的论文中期检查工作由各院（系）组织。研究生在进行论

文中中期检查时，需登录研究生培养系统个人界面打印《研究生论文中期检查表》。中期检查结果要记入《研究生论文中期检查表》，中期检查结束后将《研究生论文中期检查表》交所在院（系）。各院（系）负责在学期末将本学期研究生中期检查成绩登录在研究生培养系统中。

中期检查通过者给予 1 学分。

（二）实践成果中期检查

工程类专业以实践成果申请学位的，需要完成实践成果中期检查，具体请参照学校发布的《工程类硕士专业学位研究生实践成果申请学位实施细则（试行）》。

四、其它

1、专业学位研究生必修环节各阶段材料由研究生本人妥善保管并按时提交院（系），研究生培养主管部门与导师可随时抽查其阶段完成情况，经院（系）审核合格后方可申请答辩。

2、2026 级研究生开始执行。凡在本规定发布之前原有文件与本规定不符之处以本规定为准，本规定由研究生院负责解释。

华北电力大学专业学位研究生专业实践要求 及考核实施细则（2021 年修订）

华电校研〔2021〕15 号

专业实践（专业学位研究生实习实践环节的统称）是专业学位研究生培养过程中的重要教学环节，面向行业领域进行充分的、高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。为保证我校专业学位研究生实践工作顺利进行，切实有效对研究生专业实践进行高效管理和正确评价，确保专业实践质量，根据《教育部关于加强专业学位研究生案例教学和联合培养基地建设的意见》《教育部 国家发改委 财政部关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》等文件要求，制定本细则。

第一章 专业实践保障

第一条 各培养单位和指导教师应高度重视专业学位研究生专业实践工作，在学校相关部门参与指导下，整体规划，统筹协调，主动与企事业单位建立多种形式合作，推进专业学位研究生培养与用人单位实际需求的紧密联系，推进产学研联合培养研究生，积极探索人才培养供需互动机制，为我校专业学位研究生提供长期、稳定的专业实践基地。

第二章 专业实践时间要求

第二条 各类别专业学位研究生专业实践时间要求为：

1、全日制工程类专业学位硕士，具有 2 年及以上企业工作经历的研究生专业实践时间应不少于 6 个月，不具有 2 年企业工作经历的研究生专业实践时间应不少于 1 年；非全日制工程类专业学位硕士，专

业实践时间不少于 6 个月；

2、会计硕士、工程管理硕士、法律硕士、应用统计硕士、翻译硕士等专业实践时间不少于 6 个月；

3、金融硕士、公共管理硕士等专业实践时间不少于 3 个月；

4、工商管理硕士实践环节参见 MBA 教育中心发布的《MBA 创新与实践学分管理办法》。

第三章 专业实践内容

第三条 专业实践必须是面向本专业类别或领域的实际工作，内容包括应用研究、专业调研、专业实验、专业实习等。

第四章 专业实践方式

第四条 专业实践可采取集中实践与分段实践结合等方式，专业实践是学位论文的前期基础，应强化专业实践与学位论文有效结合。

1、工程硕士研究生的专业实践主要采用以下方式进行：

(1) 研究生进入校外联合培养基地，结合论文工作进行专业实践。

(2) 结合导师承担的工程项目，研究生进入合作企业专业实践，须保证在合作企业充足的实践时间。

2、会计硕士、工程管理硕士、金融硕士、应用统计硕士、翻译硕士、工商管理硕士、法律硕士、公共管理硕士等专业类别研究生应根据专业特点进入研究生校外联合培养基地、导师项目合作单位以及符合要求的政府部门、行业企业等单位专业实践。

3、非全日制专业学位研究生可结合工作实际、参与课题等开展形式灵活的专业实践。

第五章 专业实践考核与评价

第五条 依据各专业学位教育指导委员会指导性意见，各类别或

各领域分别制（修）订全日制与非全日制研究生专业实践教学大纲，作为专业实践教学依据。

第六条 全日制专业学位研究生应于第二学期结束前，非全日制研究生一般应于第三学期中，按照所在专业类别或领域专业实践大纲要求，与导师一起制订并填写“华北电力大学专业学位硕士研究生专业实践计划表”，列出专业实践具体内容。

第七条 研究生参加专业实践活动期间，应填写硕士专业学位研究生专业实践环节记录本，培养收集资料、积累经验的学习习惯。

第八条 专业实践结束时，要求研究生撰写 1 篇不低于 6000 字的专业实践总结报告，并在本专业领域内进行交流。报告内容包括本阶段专业实践主要内容、主要成果及收获等。

第九条 专业实践环节结束后研究生应填写硕士专业学位研究生专业实践环节考核登记表。

第十条 相关院系根据研究生专业实践计划、实践报告与总结，重点结合研究生校外实践表现与工作量、校外导师及实践单位反馈意见或鉴定、学校导师意见、专业实践交流会等情况，一般按照“优、良、中、及格和不及格”五个等级评定研究生专业实践成绩，经审定后，记录相应学分。

第六章 附 则

第十一条 本细则自 2021 级研究生开始执行。

第十二条 本细则由研究生院负责解释。其他原文件相关内容与本细则不符之处，以本细则为准。

华北电力大学关于硕博连读研究生 选拔与培养工作暂行办法

华电校研〔2018〕3号

为了加强高级专门人才的培养，优化我校博士研究生生源结构，吸引优秀博士生生源，进一步提高博士生选拔与培养质量，根据《教育部关于印发<2014 年招收攻读博士学位研究生工作管理办法>的通知》，结合我校硕士研究生培养中已涌现出有进一步培养前途的优秀人才的实际情况，我校在具有博士学位授予权的学科专业，为选拔部分优秀硕士研究生攻读博士学位(简称硕博连读研究生)，特制订本办法。

一、申请条件

1、拥护中国共产党的领导，具有正确的政治方向，热爱祖国，愿意为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，品行端正，身体健康。

2、完成规定课程学习并且成绩优异，具有较强创新精神、科研能力和确有进一步培养前途的我校在读一年级和二年级全日制硕士研究生。

(1) 一年级硕士生申请硕博连读研究生须获得一等学业奖学金；且第一学年结束时课程成绩应全部合格，完成硕士专业最低学分要求。

(2) 二年级硕士生申请硕博连读研究生须第二学年获得二等及以上学业奖学金；且修完硕士生规定课程，成绩合格，完成硕士专业的最低学分要求；硕士论文选题合理，延伸后即能达到博士学位论文水平或有可能取得一定的创新性成果。

3、外语水平须达到国家英语六级（425 分及以上）或雅思成绩达到 6、5 或托福成绩达到 90 分。

4、所申请专业应与硕士研究生阶段学习专业相同，原则上不能跨

一级学科。如所在硕士专业不具有博士学位授予权，可申请相近的一级学科。

5、硕士阶段未受过行政纪律处分。

6、符合所在院（系）提出的其它条件。

二、申请选拔程序

1、硕博连读研究生的申请选拔时间为每年 11 月。

2、申请人根据学校的通知要求，填写申请表，征求硕士阶段指导教师及拟报考博士生导师意见，将申请表交到报考院（系）。

3、院（系）进行报名资格初审，将申请材料交研究生院审核。

4、研究生院根据院（系）的实际需求，考虑学科的建设和发展、院（系）招生规模等因素，将硕博连读研究生名额分配到相关院（系）。

5、研究生院公示申请人姓名及相关申请信息，公示无异议的，准予考生网上报名，缴纳报考费并按照规定提交博士研究生报考材料。

6、一年级的申请人需在博士研究生入学考试复试前提交第一学期课程成绩单。经审核，不符合条件的考生取消其硕博连读研究生资格。

7、所有申请硕博连读研究生的考生必须参加博士研究生入学考试复试，复试的内容、方式由各院系自定，与同年统考博士生复试同时进行，主要考核申请人是否具有完成博士学位论文工作的能力和条件，重点考察申请人分析、解决问题以及进行创新的综合能力，考核标准可参照该专业统考博士研究生的入学水平要求，成绩计算方法与普通招考博士生复试成绩计算方法相同。

8、学校按照我校《博士研究生复试录取工作办法》的相关规定，根据考生的复试情况、思想政治考核情况及身体健康状况，确定拟录取名单。申请硕博连读研究生的考生与普通招考的博士研究生同期发放录取通知书。

三、审批原则

学校在选拔审批硕博连读研究生时遵循以下原则：

1、坚持严格选拔、宁缺勿滥的原则。各院（系）应制定严格的选拔标准，复试时应将硕博连读研究生和普通招考考生的学术水平、科研创新能力等进行对比。

2、坚持择优录取原则。选拔硕博连读研究生是为培养学术型人才奠定基础，对在学术研究上做出重大贡献、已有学术论文发表或参加过重大科研项目的申请人应予优先录取。

3、坚持公正、公平原则。硕博连读研究生申请人均需参加博士研究生入学考试复试，确定拟录取名单时应做到公正、公平。

四、培养要求

对于经审核批准攻读博士学位的硕博连读研究生，要求在硕士学习的第二学期末完成全部硕士阶段的课程学习任务（包括学位课与非学位选修课），若有一门及以上课程不及格则取消其硕博连读研究生资格。

获得硕博连读研究生资格的硕士研究生于当年的九月份转为博士研究生，同时取消其硕士学籍，学习年限按照博士研究生学习年限要求执行，原硕士导师的指导任务随即终止，其培养按照《华北电力大学攻读博士学位研究生培养工作规定》执行。

五、学位授予

硕博连读研究生直接攻读博士学位，不得申请硕士提前毕业，也不颁发硕士毕业证书和硕士学位证书。取得博士学籍两年后，不适宜继续攻读博士学位者，经导师申请、所在院学位评定分委员会审议通过并报研究生院审批备案后，可以转为硕士生培养、或申请博士结业（或肄业）。若博士论文答辩未通过者，硕博连读生经院学位评定分委员会和校学位评定委员会同意，可申请华北电力大学硕士学位，并按硕士生参加就业。

六、其它

1、硕博连读研究生招生名额计入各院（系）当年的博士生招生规

模，计划不单列；为了更广泛地吸收各方面的优秀人才，各培养单位在开展硕博连读工作时应统筹考虑本培养单位的招生指标。

2、定向就业的硕士研究生若申请硕博连读研究生，必须经定向单位人事部门的同意解除劳动合同关系（须出具正式公函），并转为全日制脱产培养。

3、硕博连读研究生名单在网上公示时，考生须登录我校的博士研究生报名网进行报名，并及时提交相关材料和报名费用（见博士研究生招生简章），逾期未完成相关规定程序，视为自动放弃硕博连读研究生资格。

4、本办法自 2018 年 9 月 1 日起施行，授权研究生院负责解释。

华北电力大学研究生学位论文评阅、答辩及学术复核管理规定

校发〔2025〕22号

根据《中华人民共和国学位法》，结合我校研究生培养及博士、硕士学位授予工作的具体情况，特制定本规定。

一、博士学位论文评阅及答辩办法

（一）博士学位论文评阅

博士生在通过学位申请资格审查后，其学位论文即可送交专家评阅。博士学位论文要送交5名同行专家进行评阅，专家中半数以上应具有正高级专业技术职务，无正高级专业技术职务的须为博导，校内专家不超过1人。具体要求如下：

1. 对于申请提前毕业和重点抽查学科的博士生，5份论文全部由研究生院负责匿名评阅；其他博士生，研究生院负责匿名评阅3份论文，博士生所在培养单位负责评阅2份论文，评阅人名单经学院审核后，由学院指定人员负责送审。

2. 为避免因学术观点不同而发生的不公正评阅，匿名评阅时，导师可提出不超过3个回避单位名称，提交学位办公室。

3. 收到5份同意答辩的评阅意见后，方可组织答辩。对于其他情况，申请人必须进行修改，修改后可申请重新评阅。重新评阅通过后，可以组织答辩。

4. 对需保密的学位论文，可由导师提出申请，学院及学校保密委员会负责人签署意见后，报学位办公室审核后，在一定范围内评阅。

（二）博士学位论文评阅结果处理办法

1. 评阅意见

每位评阅专家对学位论文的评阅意见包括“总分”和“总体评价”。“总分”采用百分制计分方式，“总体评价”由“A、B、C、D”四档组成，具体为：

A 档：优秀（评分 ≥ 90 分），达到博士学位论文要求且成果突出，同意答辩；

B 档：合格（75 分 $\leq$ 评分 < 90 分），达到博士学位论文要求，同意进行必要修改并经导师审核后答辩；

C 档：基本合格（60 分 $\leq$ 评分 < 75 分），距博士学位论文的要求有一定差距，需对论文进行较大修改后重新评阅，合格后方可答辩；

D 档：不合格（评分 < 60 分），未达到博士学位论文要求，不同意答辩。

2. 评阅结果处理

（1）论文评阅意见为“A”和“B”的，申请人需根据评阅专家提出的意见对论文进行修改，并写出修改说明，经导师签字同意后，可申请答辩。修改说明附在评阅书的后面一并存档。

（2）论文评阅意见含“C”，其余为“A”或“B”的，申请人需根据评阅专家提出的意见对论文进行修改，并写出修改说明。含一个“C”的，修改后经导师审核同意报所在学位评定分委员会审核决定是否可以申请答辩。含二个及以上“C”的需要重新评阅，其中含二个“C”的，修改不少于 2 个月，含三个及以上“C”的，修改时间不少于 6 个月。复评份数为首次评阅结果为“C”的份数。复评意见为“A”或“B”，则论文评阅通过，否则为未通过。复评通过的，按照第（1）款要求处理；复评未通过的，申请人可对论文进行修改，并自领取复评意见之日起半年以后重新申请学位论文评阅。修改说明附在原评阅书的后面，连同复评评阅书一并存档。

(3) 论文评阅意见中出现“D”，则论文评阅为未通过。申请人可对论文进行修改，并自领取评阅意见之日起9个月以后重新申请学位论文评阅。

(三) 博士学位答辩

博士学位论文经专家评阅，符合学校规定的，可由各分委员会组织答辩。

1. 答辩委员会组成

博士学位答辩委员会成员不少于5人，成员中半数以上应具有正高级专业技术职务，无正高级专业技术职务的须为博导；答辩委员会的成员需是本学科、专业的专家，自设学科和交叉学科的成员可以是相关学科、专业的专家，但是人数不能超过总数1/2；分委员会委员不少于1人；学校和申请人所在单位以外的专家不少于2人，且同一校外单位只能有1名。答辩委员会主席由具有正高级专业技术职务的专家担任，导师可以参加答辩委员会，但不得担任主席（有多名导师时，只能有一名导师任答辩委员会委员）。答辩委员会设秘书1人，由具有中级及以上专业技术职务的专业人员担任，中级专业技术职务需具有博士学位。

专业学位答辩委员会成员需有来自相关领域的行业企业专家。交叉学科学位答辩委员会成员需有所涉交叉学科的专家。

2. 答辩方式与表决要求

(1) 除内容涉及国家秘密外，博士学位答辩应公开举行，特殊情况报校学位办公室批准。

(2) 答辩委员会采取不记名投票方式，就是否通过答辩和建议授予博士学位进行表决。全体成员三分之二及以上同意为通过。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报所在学院学位评定分委员会。答辩委员会应有答辩情况记录。

(3)学位答辩未通过的,经答辩委员会全体成员半数及以上同意,可作出修改半年以上,并重新申请专家评阅及答辩一次的决议;如果答辩委员会未作出同意重新答辩的决议,除校学位评定委员会及其授权机构之外的任何个人和组织无权同意重新组织答辩。重新答辩的,应在最长学习年限内完成所有规定程序。

(4)答辩委员会认为申请人虽未达到博士学位的水平,但已达到了硕士学位的水平,且申请人又尚未获得过我校该学科、专业硕士学位的,经申请人同意,可作出授予硕士学位的决议,报所在学院学位评定分委员会审定。

二、硕士学位论文评阅及答辩办法

(一) 硕士学位论文评阅

硕士生在通过学位申请资格审查后,其学位论文即可送交专家评阅。

硕士学位论文经导师审阅写出详细的意见并同意送审后,由所在院(系)聘请本学科、专业熟悉论文的2位具有高级专业技术职务的专家进行匿名评阅,其中至少应有一位校外专家。对于同等学力硕士,应聘请3位具有高级专业技术职务的专家进行匿名评阅,其中至少应有一位学校和申请人所在单位以外的专家。在收到两份同意答辩的评阅意见后,方可组织答辩。

评阅人应对学位论文进行认真审查,实事求是地写出学术评语,并在一个月内反馈评阅意见。评阅意见结论一般分为:

- A: 已达到硕士学位论文的要求,不需修改或经较小修改即可答辩;
- B: 基本达到硕士学位论文的要求,进行较大修改后方可答辩;
- C: 尚未达到硕士学位论文的要求,不同意答辩。

学位论文的送审、评阅意见书的回收、评阅意见的汇总和反馈由硕士生所在学科指定人员负责,硕士生本人及导师不得参与。

（二）硕士学位答辩

硕士学位论文经专家评阅，符合学校规定的，可由各分委员会组织答辩。

1. 答辩委员会组成

硕士学位答辩委员会成员不少于 3 人，成员中 3/4 以上应具有高级专业技术职务，无高级专业技术职务的须为硕导；应聘请本学科、专业和相关学科、专业的专家；学校和申请人所在单位以外的专家不少于 1 人，且同一校外单位只能有 1 名。答辩委员会主席由具有高级专业技术职务的专家担任，导师可参加答辩委员会，但不担任主席（有多名导师时，只能有一名导师任答辩委员会委员）。答辩委员会设秘书一人，由具有中级及以上专业技术职务的专业人员担任。

对于同等学力硕士，答辩委员会由不少于 5 名具有高级专业技术职务的专家组成，其中至少有 3 人是研究生导师、1 人是学校和申请人所在单位以外的专家，申请人的导师不能担任答辩委员会成员。

2. 答辩方式与表决要求

（1）除内容涉及国家秘密外，硕士学位答辩应公开举行，特殊情况报校学位办公室批准。

（2）答辩委员会采取不记名投票方式，就是否通过答辩和建议授予硕士学位进行表决。全体成员三分之二及以上同意为通过。答辩决议经答辩委员会主席签字后，报所在学院学位评定分委员会。答辩委员会应有答辩情况记录。

（3）学位答辩未通过的，经答辩委员会全体成员半数及以上同意，可作出在一年内修改，并重新申请专家评阅及答辩一次的决议。如果答辩委员会未作出同意重新答辩的决议，除校学位评定委员会及其授权机构之外的任何个人和组织无权同意重新组织答辩。重新答辩的，应在最长学习年限内完成所有规定程序。

三、学位答辩程序

（一）答辩委员会秘书介绍答辩委员会组成情况；

（二）主席宣布开会并公布会议程序及要求；

（三）申请人介绍学位论文主要内容，博士为 30～40 分钟、硕士为 15～20 分钟；

（四）委员提问，申请人答辩（列席人员在经主席同意后也可提问）；

（五）宣读导师和评阅人的学术评语，申请人可对评语中指出的问题进行解释或回答；

（六）休会，答辩委员会举行内部会议，并就是否建议授予博士/硕士学位形成决议。答辩以不记名投票方式表决，由答辩委员会成员三分之二及以上同意为通过；

（七）复会，答辩委员会主席宣布答辩委员会决议；

（八）答辩结束。

四、学术复核办法

学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术评价结论有异议的，可在通知送达之日起七日内，以书面形式向所在分委员会申请学术复核（申请书应包含原评阅、答辩和成果材料、结果及申诉理由），逾期视为无异议。答辩复核申请理由包括但不限于答辩委员会组成或答辩程序违反规定并影响表决结果。分委员会应当自受理学术复核申请之日起三十日内重新组织专家进行复核并作出复核决定，复核决定为最终决定。

（一）学位论文评阅学术复核

1. 博士

当评阅意见含 2 个“C”或一个“D”，其余均为“A”和“B”时，若申请人认为评阅意见存在学术观点之争，可向所在学院分委员会提

出复核申请。分委员会组织复核专家组仔细审查申请人的材料，作出是否受理的决定。其余情况不接受复核。

同意受理的，由原送审单位增评相同人数新的评阅专家，增评版本为原送审论文。若增评意见均为“A”或“B”，则复核通过，原评阅结果无效，以增评意见为准。若增评意见有“C”或“D”，则复核不通过，以原评阅结果为准。复核申请书与全部评阅材料一并存档。不同意受理的，分委员会应予以书面驳回，并写明不受理理由。

2. 硕士

当一份评阅意见为“C”，申请人可提出复核申请，另外聘请一位专家重新评阅。若重新评阅意见为“A”或“B”，则复核通过，可以答辩；若重新评阅意见为“C”，则复核不通过，须修改二个月后重新申请学位论文评阅。其余情况不接受学生复核，须修改二个月后申请重新评阅。

（二）学位论文答辩学术复核

分委员会组织答辩复核专家组，专家组人数应当为不少于三人的单数，成员应具有本学科、专业高级专业技术职务，治学严谨，并与复核申请人研究方向相近。复核专家应当具有中立性，并回避此前参与过该学位申请人既往学术评价的专家。复核专家组应仔细查看学位申请人的复核申请材料，作出是否受理的决定，并按照分委员会学术复核办法进行复核。

五、其他

（一）首次参加博士学位论文匿名评阅的专家评阅费（含复评、增评）由校学位办公室支付；第二次及以后产生的评阅费校学位办公室不再支付。

（二）来华留学硕士研究生按本规定执行，来华留学博士研究生匿名评阅由国际教育学院负责，其余按本规定执行。

（三）工程硕博士培养改革专项研究生另行规定。

（四）本规定由研究生院、学位办公室负责解释。

（五）本规定自印发之日起实施，在本规定发布之前文件与本规定有不符之处，以本规定为准。

华北电力大学学位评定委员会章程

校发〔2025〕4号

第一章 总 则

第一条 为进一步做好我校学位工作，明确校学位评定委员会（以下简称：校学位委员会）和学位评定分委员会（以下简称：分委员会）的组成人员及任期、职责分工、议事规则等，保证学位授予质量，根据《中华人民共和国学位法》的有关规定，结合学校实际，制定本章程。

第二条 校学位委员会和分委员会是学校的学位管理机构，在国家授权范围内负责博士、硕士和学士三级学位的评定和授予，负责对全校的学位授予点建设、学位质量保障、研究生导师队伍建设等工作进行决策、指导、监督和评估。

第三条 校学位评定委员会根据工作需要设置学院学位评定分委员会、学士学位评定分委员会、交叉学科学位评定分委员会等若干分委员会，分委员会在校学位委员会领导下开展有关工作。分委员会的设立由各培养单位提议，校学位委员会主席批准后提交校学位委员会审议。

第四条 校学位委员会下设学位办公室（以下简称“校学位办”），负责组织、处理校学位委员会日常事务，统筹、协调校学位委员会审议事项，并负管理责任。

第二章 组成人员及任期

第五条 校学位委员会由相关校领导、职能部门负责人、培养单位学位评定分委员会主席、学术带头人等具有高级专业技术职务的校

内人员组成，总人数为不少于 9 人的单数。校学位委员会委员实行任期制，任期 5 年，可以连任，连任一般不超过两届。

第六条 校学位委员会设主席 1 人、副主席 2 人、秘书 2 人。校学位委员会主席由校长担任，副主席、委员、秘书由主席提名，校长办公会会议审议通过。

第七条 分委员会成员从相关单位高级专业技术职务人员中产生，总人数为 9 至 15 人的单数，其中校外人员不超过总人数的 1/3。分委员会成员任期 3 年，可以连任，连任一般不超过两届。

第八条 分委员会设主席 1 人，副主席 2 至 3 人、秘书 1 至 2 人。主席由培养单位主要行政负责人或分管相关工作的校领导担任，且须是校学位委员会委员，副主席、委员由主席提名，校学位委员会主席批准后提交校学位委员会审议。

第九条 两级委员会的委员在任期内因工作、身体等原因不能履职的要及时调整，届内委员的调整、任免工作由校学位委员会审议。

第三章 职 责

第十条 校学位委员会在学校所获得的学位授予权限内，履行以下职责：

- （一）审议学校学位授予、导师队伍等相关的管理制度；
- （二）审议各学科、专业的学位授予标准；
- （三）审议学位授予点的增设、调整和撤销等事项；
- （四）作出授予、不授予、撤销硕士、博士学位的决议；
- （五）作出撤销学士学位的决议，委托分委员会作出授予、不授予学士学位的决议；
- （六）研究处理学位申请中学位复核的有关事项；
- （七）审议研究生指导教师资格和招生资格等事项；
- （八）审定校级优秀学位论文和实践成果；

- （九）督导、检查、评估学位授予质量；
- （十）作出设立或撤销分委员会的决定，审定分委员会委员名单；
- （十一）审议其他与学位相关的事项。

第十一条 学位评定分委员会在本单位所获得的学位授予权限内，履行以下职责：

- （一）审议本单位学位授予、导师队伍等相关的管理制度；
- （二）作出学科、专业的学位授予标准的建议；
- （三）作出学位授予点增设、调整与撤销的建议；
- （四）作出授予、不授予、撤销硕士、博士学位的建议；
- （五）作出撤销学士学位的建议，受委托作出授予、不授予学士学位的决议；

- （六）作出学位复核等事宜的建议；
- （七）作出研究生指导教师资格和招生资格等的建议；
- （八）作出校级优秀学位论文和实践成果的建议；
- （九）督导、检查、评估本单位学位授予质量；
- （十）审议本单位学位工作中的其他重要问题；
- （十一）完成校学位委员会交给的其他任务。

第十二条 校学位办履行以下工作职责：

- （一）负责学位授予工作的统筹协调和管理制度的制定等工作；
- （二）组织召开校学位评定委员会会议，汇总和报告有关情况；
- （三）组织学位授予点的申报、调整和撤销等工作；
- （四）负责学位授予点的周期性合格评估与专项合格评估工作；
- （五）负责学位申请的资格审查、评阅、督导等质量保障工作；
- （六）负责研究生导师队伍的遴选、考核、监督和动态调整工作；
- （七）负责组织学位申请人的学术复核、学位复核等工作；
- （八）负责学位证书的管理，学位系统信息化建设等工作；
- （九）负责国家规定的其他方式接受教育者的学位申请工作；

（十）完成校学位委员会交给的其他任务。

第四章 议事规则

第十三条 校学位委员会和分委员会议事规则如下：

（一）校学位委员会实行例会制度，每年召开三次，一般为6月、8月和12月，分委员会会议召开时间一般需在校学位委员会会议召开前10天左右。如有必要，各级学位评定委员会主席可临时召集全体委员会议。

（二）全体会议一般由主席主持，经主席委托，也可由副主席主持。各级学位评定委员会作出决议，应当以会议的方式进行。审议第十条、第十一条第一项至第七项所列事项或者其他重大事项的，会议应当有全体组成人员的三分之二以上出席。决议事项以投票方式表决，由全体组成人员的过半数通过。

（三）校学位办人员列席校学位委员会会议。其他因工作需要参加会议的列席人员，须经校学位委员会主席或副主席批准。列席人员可根据会议要求对有关议题情况做出说明，但无表决权。

（四）校学位委员会闭会期间，有关学位工作的日常事项授权主席、副主席会商确定。

第十四条 校学位委员会和分委员会会议应做好会议记录，撰写会议纪要。校学位委员会签到表、表决票、决议等材料要存档；分委员会会议纪要、建议授予学位名单、建议不授予学位名单、异议情况处理意见等材料要提交校学位办审查、备案。

第十五条 各级学位评定委员会委员应强化责任和担当意识，按时参加会议，确实不能到会者，应在接到会议通知后及时请假并说明缺席理由，由主席核准，并报校学位办备案。凡在一个任期内连续3次或累计5次不能参加会议的委员应予以调整。

第十六条 各级学位评定委员会会议实行回避制度。根据需要讨论审议或评定的事项，依相关规定进行回避。

第十七条 校学位委员会及分委员会委员，应自觉维护学位评定委员会的权威和声誉，严格遵守保密制度，未经授权，不得泄露会议讨论内容。

第五章 附则

第十八条 本章程解释权归华北电力大学学位评定委员会，授权校学位办公室负责解释。

第十九条 本章程自公布之日起施行。

华北电力大学学位论文保密管理规定

华电校学位〔2017〕5号

为进一步加强研究生学位论文保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》《学位〔2016〕27号》及《华北电力大学科学技术保密暂行规定》《华北电力大学知识产权管理规定》，结合我校具体情况，特制定本规定。

一、学位论文密级分类的基本原则

（一）研究生学位论文是重要的学术著作。为了促进科学技术进步、学术繁荣和学术交流，研究生学位论文一般应公开发表。但涉及到专利申请、技术转让、成果推广，特别是国家机密的学位论文，学校各有关部门应密切配合，各尽职责，在学位论文书写、档案管理、学术交流等各个管理环节中做好保密工作。

（二）我校研究生学位论文划分为：公开、内部、秘密、机密和绝密五级。

1、公开：大多数学位论文应按照学术研究公开和保护知识产权的原则予以公开；

2、内部：研究成果不列入保密范围而又准备申请专利或技术转让以及涉及技术秘密，在一段时间内不宜公开的学位论文；

3、秘密、机密和绝密：是指论文背景源于已确定国家密级的科研项目或课题的学位论文。

密级确定为秘密、机密和绝密的研究生学位论文，均为涉密学位论文。未申请或确定密级的学位论文都属于公开论文。

二、学位论文的密级申报与审定

涉密学位论文和“内部”密级的学位论文撰写和保密管理实行导

师负责制。

1、涉密学位论文：密级申请应在论文开题之前进行，审批依据为在我校科学技术研究院备案且已确定为国家密级的科研合同。学位论文的密级一般不得高于来源研究项目（或课题）的密级。密级为秘密的学位论文保密年限不超过 10 年，密级为机密的学位论文保密年限不超过 20 年，密级为绝密的学位论文保密年限按照国家密级有关管理规定执行。

2、“内部”密级的学位论文：若学位论文研究来源科研项目（或课题）未定密级、未涉及国家秘密，而学位论文中有部分内容属不宜公开内容（如涉及专利申请、技术转让以及技术秘密等），则学位论文密级可定为“内部”，不公开年限一般为 1 年。密级申请应在申请学位论文送审前一个月进行，审批依据为相关证明资料，如专利申请受理通知书、具有技术秘密或商业秘密条款的科研合同等。

3、研究生在申请学位论文送审前，应在导师指导下，慎重、认真、负责地填写“研究生学位论文密级申请表”（公开的论文除外），并提供相应证明材料，报所在院（系）研究生学位论文密级审定人审核。

4、各院（系）应严格按照《华北电力大学科学技术保密暂行规定》初步审定研究生学位论文密级。“内部”论文及涉密学位论文的密级审定需在各院（系）审核的基础上报学校科学技术研究院、学位办公室和保密委员会审批。

5、各院（系）科研主任为本单位研究生学位论文的密级审定人，负责研究生学位论文的密级审定工作。在审定论文密级时，必须严格按照国家规定的密级范围和法定程序进行。

6、涉密学位论文和“内部”学位论文在保密期内，不得以任何方式对外公布。

三、保密学位论文的书写、送审及答辩要求

（一）凡属公开的学位论文，导师应认真审核，避免将可能涉及

国家秘密以及技术或商业秘密的内容写入学位论文。

（二）涉及保密内容的学位论文，应确定合适的密级。确定为内部、秘密、机密和绝密的学位论文需在论文封皮的右上角处明确标注，标注方法如下：

内部 1 年（经申请审批后最长可延至 2 年）

秘密 ★ 年（空白处填写保密年限，不超过 10 年）

机密 ★ 年（空白处填写保密年限，不超过 20 年）

绝密 ★ 年（空白处填写保密年限）

（三）指导教师应对研究生进行经常性的保密教育。凡参与保密科研项目的研究生必须严格遵守科研保密规定，研究生在保密科研项目及其成果未解密或公开前不得泄露涉密内容。同时，涉密论文及内部论文的作者须签订“研究生学位论文保密协议书”，并承诺对有关涉密内容负保密责任。

（四）涉密论文及“内部”论文的作者及导师可提出学位论文送审的限定范围或提供一份包含一定数量评审专家的名单。参加学位论文评阅、学位论文答辩及学位审定的人员，应填写“研究生学位论文保密协议书”，承诺对有关涉密内容负保密责任。

四、保密学位论文管理

（一）涉密学位论文管理

1、研究生在接触涉密事项前应及时界定为“涉密研究生”，并签署“研究生学位论文保密协议书”，协议需在科学技术研究院、学位办和院系保密小组备案。

2、涉密学位论文开题、评审和答辩等过程中所聘请的专家必须具备涉密人员资格，填写《涉密学位论文评审人员审批表》，并与专家签署保密协议书，协议需在科学技术研究院、学位办和院系保密小组备案。涉密资料在完成相关工作后及时全部收回；

3、涉密学位论文必须在涉密计算机上撰写；

4、涉密学位论文的复制（含打印、复印、装订）需在涉密复印室进行，涉密论文作者在论文复制过程中须全程跟踪，禁止无关人员接触，确保复印工作结束后将全部涉密资料全部安全带走；

5、涉密学位论文送审必须通过机要传递，已评审完毕的论文原件及其评阅意见必须通过机要取回。

（二）“内部”密级的学位论文管理

1、导师负责对研究生进行“内部”密级的学位论文保密管理的教育与指导；

2、论文开题、评审和答辩等过程中所聘请的专家需要签署保密协议书，协议需在学位办和院系保密小组备案。

五、保密学位论文密级的调整

（一）密级确定为“内部”的研究生学位论文，由于申请专利等原因，1年后仍希望延缓公开，由指导教师提交“研究生学位论文密级调整/保密期限变更申请表”，经所在院（系）密级审定人员审核、报校学位办公室批准并报校保密委员会办公室备案后，可延缓1年公开。如无特殊情况，密级为“内部”的学位论文在保密期满后自动公开。

（二）保密学位论文密级调整或保密期限变更，由学校保密办公室在该论文保密期限届满前3个月通知各院（系）保密负责人提交“研究生学位论文密级调整/保密期限变更申请表”，报学校保密委员会主任批准。保密期限未变更而届满的涉密学位论文将自行解密，解密后按公开论文处理。

（三）院（系）密级审定人要负责对往届研究生学位论文密级的复审，及时调整密级或解密。并在“学位论文送交情况表”上注明密级调整意见，交院（系）资料室具体承办，以便按调整后的密级进行管理。

六、保密学位论文的存档方式与要求

（一）涉密学位论文的纸本（博士论文4册、硕士论文3册）和

电子版本由研究生本人在通过学位论文答辩后，直接送交学校档案馆保存，由学校档案馆签署论文报送回执。论文电子版本不得通过网络传递。

（二）“内部”学位论文纸本（博士论文 4 册、硕士论文 3 册）和电子版本由研究生本人在通过学位论文答辩后报送图书馆留存，由图书馆签署论文报送回执。

七、各部门的管理职责

（一）各院（系）应将研究生学位论文的密级审定和存档等管理工作切实纳入日常管理工作中，在报送研究生学位论文信息时，将定为内部、秘密、机密和绝密的研究生学位论文密级申请表及审批清单、研究生学位论文保密协议书、学位论文密级调整申请表及审批清单等经校学位办公室审核后送校保密委员会或图书馆备案。

（二）学校及院（系）科研管理部门应主动配合研究生管理部门及校保密委员会，做好论文密级审定工作，并进行不定期抽查。

（三）校保密委员会及保密办公室配合有关业务部门做好协调、指导和监督检查工作。每学年应将保密论文汇总清单及时转交档案馆和图书馆，并定期通知各院（系）做好涉密论文和内部论文的密级调整或保密期限变更工作，并将调整或变更情况汇总清单分别转交档案馆和图书馆。

（四）学校档案馆应定期对论文实体密级作相应调整，并将已公开的学位论文移交图书馆。

（五）图书馆应做好内部论文的保密工作，定期将保密期满的论文公开，以便于读者查阅。

八、保密学位论文质量监察

在严格遵守保密管理规定的前提下，各院评定分委会必须对涉密学位论文和“内部”密级的学位论文进行认真审核，重点审核是否达到博士、硕士学位授予标准，做出是否授予学位的建议。

九、学位论文解密后的处理

解密后的学位论文按公开论文管理，研究生院对解密的学位论文进行抽查，匿名评审。

十、其它

本规定自公布之日起执行，由研究生院负责解释，凡在本规定发布之前原有文件（规定）与此规定不符之处按本规定执行。

华北电力大学学位授予工作实施办法（试行）

校发〔2025〕8号

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行《中华人民共和国学位法》，规范学位授予工作，保护学位申请人的合法权益，保障学位质量，结合我校学位授予工作实际情况，制定本实施办法。

第二条 我校经国务院学位委员会批准的学科、专业均按照本实施办法授予相应级别的学位，所授学位分为学士、硕士、博士，包括学术学位、专业学位等类型，按照学科门类、专业学位类别等授予。

第三条 凡拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范的中国公民，在我校或者通过国家规定的其他方式接受教育，达到相应学业要求、学术水平或者专业水平的，可以依照本实施办法申请我校相应的学位。

第四条 学校设立华北电力大学学位评定委员会（以下简称：校学位委员会）和学位评定分委员会（以下简称：分委员会），在国家授权范围内负责博士、硕士和学士三级学位的评定、授予和质量保障等工作，其组成人员、任期、职责分工、工作程序等由《华北电力大学学位评定委员会章程》确定。

第二章 学位授予条件

第五条 接受本科教育，在学校规定学习年限内，修满培养方案规定学分，通过毕业论文或者毕业设计等毕业环节审查，经审核准予毕业并达到下列水平的，授予学士学位：

（一）在本学科或者专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和

基本技能；

（二）具有从事学术研究或者承担专业实践工作的初步能力；

（三）达到学校对本学科或者专业领域要求的学位授予标准。

第六条 接受硕士研究生教育，在学校规定学习年限内，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，达到下列水平的，授予硕士学位：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

（二）学术学位申请人应当具有从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有承担专业实践工作的能力；

（三）达到学校对本学科或者专业领域要求的学位授予标准。

第七条 接受博士研究生教育，在学校规定学习年限内，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，达到下列水平的，授予博士学位：

（一）在本学科或者专业领域掌握坚实全面的基础理论和系统深入的专门知识；

（二）学术学位申请人应当具有独立从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有独立承担专业实践工作的能力；

（三）学术学位申请人应当在学术研究领域做出创新性成果，专业学位申请人应当在专业实践领域做出创新性成果；

（四）达到学校对本学科或者专业领域要求的学位授予标准。

第三章 学位授予程序

第八条 符合规定的受教育者，可以按照学校要求提交学位申请资格审查材料，各部门应当自申请日期截止之日起六十日内审查决定

是否受理申请，并通知申请人。

申请学士学位的资格审查，由教务处、继续教育学院、国际教育学院、国际合作处按照职责分工分别负责；申请硕士学位资格审查，由院系负责；申请博士学位的资格审查，由学院和研究生院、国际教育学院负责。

第九条 申请学士学位的，由学士学位评定分委员会逐个审核其学习成绩和毕业鉴定材料，对符合学士学位授予条件的，做出授予学士学位的决议，报校学位委员会备案。

第十条 申请硕士、博士学位的，应当在组织答辩前，对学位申请人的学位论文或者实践成果进行学术不端行为检测和专家评阅。

经专家评阅，符合学校规定的，进入答辩程序。

第十一条 各分委员会应当按照学科、专业组织硕士、博士学位答辩委员会。学位论文或者实践成果应当在答辩前送答辩委员会组成人员审阅，答辩委员会组成人员应当独立负责地履行职责。

答辩委员会应当按照规定的程序组织答辩，就学位申请人是否通过答辩形成决议并当场宣布。答辩以不记名投票方式表决，由全体组成人员的三分之二以上通过。除内容涉及国家秘密外，答辩应公开举行，特殊情况报校学位办公室批准。

学位答辩未通过的，经答辩委员会全体成员半数以上同意，可在规定期限内修改，重新申请专家评阅及答辩。

博士学位答辩委员会认为申请人虽未达到博士学位的水平，但已达到了硕士学位的水平，且申请人又尚未获得过该校该学科、专业硕士学位的，经申请人同意，可作出建议授予硕士学位的决议，报院分委员会审定。

第十二条 院分委员会定期审查本学科、专业范围内申请硕士、博士学位人员的材料。学位答辩未通过的，院分委员会一般不进行审

核。学位答辩通过的，院分委员会要逐个对其思想政治表现、课程考试成绩和答辩等情况进行全面审核，作出是否授予硕士、博士学位的建议，并报校学位委员会审批。

第十三条 校学位委员会根据分委员会的建议，在进一步了解情况、充分讨论的基础上，作出是否授予硕士、博士学位的决议。

第十四条 全套“学位审批材料”中不可涉及任何保密内容，如有涉密信息应按国家和学校保密规定进行脱密处理。分委员会和校学位委员会在讨论涉密学位论文或实践成果是否达到授予学位标准时，只根据可以公开的表格和材料讨论学术水平，不得涉及保密内容。

第四章 学位质量保障

第十五条 学位申请人、学位获得者在攻读该学位过程中有下列情形之一的，经校学位委员会决议，不授予学位或者撤销学位：

（一）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；学位申请人在攻读学位期间因涉及学术不端行为受到警告、严重警告、记过、留校察看等违纪处分，尚在处分期内的；

（二）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；

（三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第十六条 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术评价结论有异议的，可在通知送达之日起七日内，以书面形式向所在分委员会申请学术复核（申请书应包含原评审、答辩和成果材料、结果及申诉理由），逾期视为无异议。答辩复核申请理由包括但不限于答辩委员会组成或答辩程序违反规定并影响表决结果。分委员会应当自受理学术复核申请之日起三十日内重新组织专家进行复核并作出复核决定，复核决定为最终决定。学术复核办法由各分委员会自行制定，报校学位办公室备案。

第十七条 学校拟作出不授予学位或者撤销学位决定的，应当书面告知学位申请人或者学位获得者拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

第十八条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可在通知送达之日起七日内，以书面形式向校学位办公室申请学位复核，或者请求有关机关依照法律规定处理。学位申请人或者学位获得者申请复核的，校学位委员会应当自受理复核申请之日起三十日内组织专家或委托相应分委员会组织专家进行复核并作出复核决定。复核专家组人数应当为不少于五人的单数，包括校学位委员会委员、分委员会委员、分管相关工作院领导等组成，专家应具有中立性。

第五章 附则

第十九条 学校根据学位评定委员会议作出的决议，公布授予学位的人员名单，颁发相应的学位证书。学位证书的生效日期为学位评定委员会作出授予学位的决定之日。

第二十条 来华留学生申请我校学位的有关规定另文下发。

第二十一条 本实施办法解释权归华北电力大学学位评定委员会，授权校学位办公室负责解释。

第二十二条 本实施办法自印发之日起实施。《华北电力大学学位授予工作细则》（2020年修订）同时废止。

华北电力大学优秀博士、硕士学位论文 评选及奖励办法

华电校学位〔2017〕7号

为了鼓励博士、硕士研究生认真做好学位论文，提高我校博士、硕士学位论文质量，培养和激励在学研究生的创新精神，促进高层次创新人才脱颖而出，我校实行优秀博士、硕士学位论文评选制度，并对优秀博士、硕士学位论文的作者及其导师进行表彰与奖励，特制订此办法。

一、评选对象

评选对象为已通过学位论文答辩的应届博士、硕士学位获得者（已具有副高级及以上职称者除外）。论文全文及其摘要均应使用中文撰写。

二、优秀博士学位论文评选条件

申请评优的博士学位论文的内容和成果需同时满足下列条件：

1、论文选题为本学科前沿，有重要理论意义或现实意义。在论文工作中取得了创新性成果，达到国内同类学科领先水平或国际同类学科先进水平，具有较好的社会效益或应用前景；作者基于论文核心内容的发表高水平学术论文、科技成果奖励、获得国家发明专利等方面高于学校的基本要求，且在发表高水平学术论文上取得突出成绩。

2、论文材料翔实，写作规范，计算准确，推理严密，格式标准，文字表达流畅，图表清晰准确。

3、论文受到同行评阅专家的高度评价，博士学位论文评分量化总平均分在 90 分以上，且其中“科研能力、论文创造性及工作量”单项分值要求在 90 分以上。

三、优秀硕士学位论文评选条件

申请评优的硕士学位论文内容和成果需同时满足下列条件：

1、论文选题涉及相关学科、专业中的重要问题，在国民经济建设中有较大的实用价值或理论意义；工程硕士论文选题面向专业领域的生产实际，解决生产实际问题；作者基于论文核心内容的研究成果应满足下列要求之一：

（1）在校期间以第一作者在国内核心期刊或国际学术刊物上至少正式发表 1 篇以上学术论文；

（2）获得校级一等奖及以上的科技成果奖励；

（3）获得国家发明专利授权。

2、论文材料翔实，写作规范，计算准确，推理严密，格式标准，文字表达流畅，图表清晰准确。

3、论文受到同行评阅专家的一致好评，同行专家评价均在 85 分以上。

四、评选办法与程序

1、首先应由学位论文作者在提交论文答辩申请时，同时提交要求参加评选优秀的申请书。申请书中应附有必要的证明材料。

2、对参加评选优秀硕士论文的学位论文，应聘请三名专家评阅，其中必须有两名外单位专家；论文采用匿名评阅，由各学院负责送审，并对论文评阅意见进行统一汇总。对参加评选优秀博士论文的学位论文由学校统一送审并对论文评阅意见进行统一汇总。

3、各学院对参加评优的学位论文，按一级学科分别组织博士论文和硕士论文的统一答辩委员会，申请评优的博士生和硕士生集中进行答辩。

4、学位评定分委员会根据评阅意见和答辩委员会决议及评分，按照当年毕业研究生数的一定比例，提出本学院推荐名单，报研究生院。各院学位评定分委会最终推荐的优秀博士学位论文数量不超过当次向校学位评定委员会申请授予博士学位总人数的 10%，各类优秀硕士学

位论文数量不超过当次向校评定委员会申请授予该类硕士学位人数的5%。各学院在推荐优秀博士、硕士学位论文时，应对论文做出客观公正的评价，指明论文的创新点。

5、校学位评定委员会根据各学院学位评定分委员会推荐意见、论文评审意见及答辩委员会决议等材料，进行无记名投票表决，确定学校“优秀博士学位论文”、“优秀硕士学位论文”范围（名单）。

五、其它

1、公示

为了增加校优秀博士、硕士论文评选工作的透明度，提高评选结果的公正性和准确性，保证优秀博士、硕士学位论文评选质量，设立为期7天的公示期。在公示期内，广泛听取各方面的意见。无异议的论文被确定为华北电力大学优秀博士、硕士学位论文。

2、表彰奖励

对获得华北电力大学优秀博士、硕士学位论文的作者及其指导教师进行表彰和奖励。优秀博士学位论文作者奖励1000元，优秀硕士学位论文作者奖励500元，优秀学位论文指导教师的奖励按学校相关绩效管理办法执行。省级以上优秀学位论文奖励按相关办法执行。

学校设立优秀博士、硕士学位论文奖励基金，基金额度由研究生院列入年度财务预算，经学校审批后使用。

3、对已获奖的学位论文经校学术委员会认定为有作假行为的，或发现论文的主要研究成果不能成立等严重问题的，取消其“华北电力大学优秀博士学位论文”或“华北电力大学优秀硕士学位论文”的称号并予以公布。

4、本评选及奖励办法自发布之日起生效，由研究生院负责解释。凡在本办法发布之前原有文件与此办法不符之处按本办法执行。

华北电力大学学位论文作假行为处理办法 实施细则

华电校学位〔2017〕8号

第一条 为规范学位论文管理，严肃处理学位论文作假行为，建立良好学风，进一步提高我校人才培养质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国高等教育法》、《学位论文作假行为处理办法》（教育部令第34号）及《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号），制定本细则。

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

第三条 本细则所称学位论文作假行为包括以下情形：

- （一）购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- （二）由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- （三）剽窃他人作品和学术成果的：使用他人作品中的论点、观点、结论等而未引用相关参考文献；使用他人作品，主体内容与他人作品中对应的部分基本相似，且文中没有明确标注；窃取他人作品中的独创概念、定义、方法、原理、公式等据为己有；窃取他人研究成果中的调研、实验数据、图表等；
- （四）伪造数据的：在学位论文中伪造试验样品；伪造研究成果中提供的材料、方法而实际没有进行试验；伪造或篡改试验数据；伪造虚假的观察与试验结果，故意取舍数据和篡改原始数据，以符合自

已期望的研究结论；

（五）有其他严重学位论文作假行为的。

第四条 学位申请人员应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。指导教师应当对学位申请人员进行学术道德、学术规范教育，对其学位论文研究和撰写过程予以指导，对学位论文是否由其独立完成进行审查。

第五条 指导教师未履行学术道德、学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学校将对其采取减招或停招研究生的方式进行问责，同时视情节轻重，给予警告、记过、降低岗位等级、开除或者解除聘任合同的处罚。

第六条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、抄袭、剽窃或者伪造数据等严重作假行为的，取消其学位申请资格；已经获得学位者，依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定向社会公布，报教育部备案。从做出处理决定之日起至少 3 年内，学校不再接受其学位申请。存在上述作假行为的学位申请人员为在读学生的，学校给予开除学籍处分；为在职人员的，学校将处理结果通报其所在单位。

第七条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，学校给予开除学籍处分；属于我校教师和其他工作人员的，学校给予开除或者解除聘任合同的处罚。

第八条 学校将学位论文审查情况纳入对学院（系）的年度考核内容。对多次出现学生学位论文作假行为，产生恶劣影响的学院（系），学校将减少或者暂停其相应学科（专业类别）、专业的招生计划，对该学院（系）予以通报批评，并给予学院（系）责任人相应的纪律处分。

第九条 根据《华北电力大学学术委员会章程》（华电校科〔2015〕6 号），由校学术委员会对学位论文作假行为进行认定。校学位办公室统筹负责全校学位论文作假行为认定工作的组织与管理。研究生院负

责研究生学位论文作假行为认定工作的组织和管理，教务处负责本科生学位论文作假行为认定工作的组织和管理，继续教育学院负责成人教育和自学考试学生学位论文作假行为认定工作的组织和管理，国际教育学院负责来华留学生学位论文作假行为认定工作的组织和管理。各学位评定分委员会负责与本学科（专业类别）、专业有关的学位论文作假行为认定的调查工作。

第十条 根据校学术委员会的调查认定结果，校学位评定委员会对有学位论文作假行为及学术不端行为的情形做出相应处罚。

第十一条 对学位申请人员、指导教师及其他有关人员做出处理决定前，应当告知并听取当事人的陈述和申辩。当事人对处理决定不服的，可以依法提出申诉、申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十二条 学校在受理学位论文作假行为举报和调查过程中，必须采取适当措施，保护举报人、证人和被举报人的合法权益。参与调查的人员不应与被举报人或举报人存在利益关系。在学校有关部门做出处分或组织处理决定前，一切程序和资料均需保密，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第十三条 学生的学位论文作假行为违反有关法律法规的，依照有关规定追究其法律责任。

第十四条 本细则由校学位办公室负责解释。本细则自发布之日起施行。

华北电力大学学生资助管理办法

（2022 年修订）

华电校学〔2022〕3 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针和党中央关于学生资助工作的部署要求，建立健全学校学生资助政策体系，规范资助育人工作和学生资助资金管理，激励学生德智体美劳全面发展，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13 号）《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》（财教〔2021〕310 号）等文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 建立健全学生资助政策体系的主要目标是落实各项国家资助政策，提高资助水平，增强资助育人实效，从制度上解决家庭经济困难学生的就学问题，保证家庭经济困难学生在校期间的学费和基本生活费用，通过经济资助、成长支持和精神关爱为每一名学生提供成长成才的支持条件。

第三条 本办法所称学生资助资金是指中央财政安排的、学校财政安排的、企事业单位及个人捐赠的，用于落实高等教育国家和学校资助政策的资金。

第四条 各项资助政策的落实应坚持公开、公平、公正原则，合理分配资助资源，尊重和保护学生隐私，切实保证国家和学校各项资助政策及措施真正落实到家庭经济困难学生。

第二章 组织机构

第五条 学校成立学生资助工作领导小组。学生资助工作领导小组在党委常委会会议、校长办公会议决策的基础上，对学生资助工作进行日常领导。校长担任学生资助工作领导小组组长，负责学生教育管理工作 and 财务工作的校领导任副组长，成员由学生资助管理中心、学生处、财务处、教务处、研究生院、对外联络与合作处、校友与教育基金会工作办公室等单位负责人组成。领导小组办公室设在学生资助管理中心。

第六条 学生资助管理中心为学校常设机构，统筹管理全校国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学贷款、国家助学金、勤工助学、困难补助、学费减免、资助育人等工作。学生资助管理中心挂靠学生处。

第七条 学生资助管理中心主要工作职责：

（一）牵头执行学校学生资助工作领导小组工作部署，配合纪检部门、审计部门开展相关监督工作。

（二）全面组织开展学校学生资助工作，组织起草学校资助工作相关文件，建立健全学校学生资助体系，开展资助政策宣传等工作。

（三）牵头开展学校学生资助工作交流、绩效考评、理论研究、人员培训奖励机制，开展学生资助政策宣传。

（四）建立、维护、管理全校家庭经济困难学生档案，统筹评审和发放各类资助资金、助学金、家庭经济困难学生专项补助和捐赠物资。

（五）负责国家助学贷款（校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款）工作咨询、资格审核及协助发放、贷后管理和诚信教育、基层就业及服兵役补偿代偿等工作。

（六）开展丰富多样的资助育人活动，通过成长支持和精神关爱

提升学生综合素养，帮助学生成长成才。

第八条 各院系成立院系学生资助工作领导小组，负责本院系各项资助政策的具体组织实施。各院系是开展家庭经济困难学生认定、资助项目初评、资助育人活动等学生资助工作的具体实施单位，做到“精准认定、应助尽助”。

第九条 学校设立校院两级学生奖助学金评审领导小组，统筹开展奖助学金评审工作。

第三章 资助范围

第十条 学校资助范围包括：

- （一）本科生国家奖学金
- （二）本科生国家励志奖学金
- （三）本科生国家助学金
- （四）研究生国家奖学金
- （五）研究生学业奖学金
- （六）研究生国家助学金
- （七）服兵役高等学校学生国家教育资助
- （八）基层就业学费补偿国家助学贷款代偿
- （九）校长奖学金
- （十）本科生学校综合奖学金
- （十一）本科生学校单项奖学金
- （十二）博士专项奖学金
- （十三）社会奖助学金
- （十四）研究生“三助一辅”岗位助学金
- （十五）勤工助学
- （十六）困难补助
- （十七）其他

第十一条 各项资助政策名额及资助标准，按照资金归属确定，并参照教育部全国学生资助管理中心下达预算指标或学校相关文件规定执行。各项资助政策涉及的申请、评审、发放、管理等工作按照各资助项目具体管理办法执行。

第四章 资助资金的预算、管理及监督

第十二条 学校从事业收入中足额提取 4%—6%的经费用于资助学生。

第十三条 学校鼓励个人、企业和社会团体在华北电力大学设立奖助学金，名称统一为“华北电力大学 xxx 奖(助)学金”，特殊情况应经学校奖助学金评审领导小组批准确定名称；以企事业单位、社会团体名称命名的奖助学金，原则上每年捐助数额不得低于 10 万元人民币且须连续捐助 3 年及以上；以个人名称命名的奖助学金，原则上每年捐助数额不得低于 5 万元人民币且须连续捐助 3 年及以上；企事业单位及个人奖助学金对个人的最高奖励资助金额一般不得超过校长奖学金。

第十四条 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。

第十五条 学生资助资金纳入学校预算管理，学校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。

第十六条 学生资助管理中心做好资金发放、执行管理；做好基础数据审核工作，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。

第十七条 学校纪检部门、审计部门加强对学生资助工作的监督，组织开展监督检查。

第五章 附 则

第十八条 获资助学生在学有余力的情况下应当积极参加朋辈引领、政策宣传等活动，树立勤俭节约意识，自觉抵制奢侈浪费行为。

第十九条 学校按全日制普通本科生、研究生在校生规模 1: 2500 的比例落实编制，配备相应的专职工作人员。学校对从事学生资助工作的工作人员进行定期培训，提供必要的场地、设备和专项经费保证学生资助工作的正常运转。

第二十条 学校设立学生资助工作先进单位、先进工作者等奖项，并给予一定的奖励。

第二十一条 本办法由校长办公会授权学生处解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行，原《华北电力大学学生资助管理办法》（华电校学〔2021〕17 号）同时废止。

华北电力大学研究生综合测评实施办法 (2021 年修订)

华电校学〔2021〕11 号

第一章 总 则

第一条 为了科学、全面、客观评价研究生在校期间综合表现，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生综合测评是对研究生在学期间表现的综合评价，测评结果是研究生奖学金评定、先进个人评选、毕业生鉴定以及就业推荐的重要参考和依据。凡我校正式注册的全日制研究生，原则上均应参加年度综合测评。

第三条 研究生综合测评以院系为单位，根据博士研究生、学术型硕士研究生和专业学位硕士研究生培养方式不同，原则上在一级学科专业范围内分类别、分专业、分年级组织综合测评。“硕博连读”博士研究生新生，回原硕士所在班级参加综合测评。

第四条 加大专业学位研究生专业实践能力的考核力度，强化专业实践考核成绩在测评中的作用。同时，对进入学校统一管理和备案的研究生工作站、研究生联合培养基地或专业实践基地（以下简称“研究生工作站”）等开展专业实践的研究生，在测评时应给予适当鼓励。

第二章 综合测评内容及成绩构成

第五条 综合测评内容为研究生在上一学年的思想品德、课程学习及科研、身心健康、文化艺术、劳动实践等方面综合表现。综合测

评成绩（T）由思想品德素质模块（S1）、学习及科研素质模块（S2）、身心健康素质模块（S3）、文化艺术素质模块（S4）和劳动实践素质模块（S5）五个模块分值加权构成。每个模块满分 100 分，超过 100 分的按百分制折算后进行加权计算。

第六条 各院系根据学科特点和培养实际确定各要素所占比例，其中，思想品德素质模块积分（S1）所占比例不低于 20%，学习及科研素质模块积分（S2）所占比例不低于 65%。

第三章 素质模块积分计算原则

第七条 思想品德素质模块（S1）主要评价研究生在理想信念、集体观念、遵纪守法、诚实守信等方面综合表现。由基本分、其他加减分组成。具体评分办法和加减分细则，由各院系自行制定。

（一）基本分满分为 70 分，一般应由班级同学互评、导师评价和班主任或辅导员评价三个部分构成。

（二）其他加减分

1.加分项满分为 30 分。包括学生获各级各类表彰和荣誉称号、参加思想政治教育等集体活动、在精神文明建设中有突出表现等因素。因同一事项获得奖励加分的，只记最高级别分值；因不同事项加分按次数累计，可取得多项。

2.减分项。包括学生受各级各类纪律处分、言行失当、违反社会公德、集体观念淡漠、剽窃他人学术成果者或非法转让技术成果等因素。建议减分项按次数和项目进行累计扣分。

（三）学生言行影响学校声誉、产生不良社会影响，造成严重后果的，思想品德素质模块总成绩不及格。

第八条 学习及科研素质模块（S2）主要考察学生学习能力、科研能力和创新能力。包括课程成绩和科研与专业实践表现成绩，两部分成绩占比由学院自定标准。

（一）课程成绩满分为 100 分，计算公式为：

课程成绩=（ Σ 学位课成绩 $\times$ 学分）/ Σ 学分

其中：

1.为考虑教师判分标准不同的统一，其中单科成绩折算公式为：

单科成绩=（个人单科成绩/本课程最高成绩） $\times$ 100；

2.若有补考课程，补考合格课程成绩以 60 分计，补考不合格课程成绩按原不及格分数计，考试作弊该课程以 0 分计；

3.按优、良、中、及格和不及格五级计分制的课程，分别记为 90、80、70、60、0 分，按合格、不合格两级计分制课程，不参加综合测评。

（二）科研与专业实践表现成绩由基本分、加分、减分组成。具体评分标准和加减分细则，由各院系自行制定。

1.基本分满分为 50 分，由研究生导师组、学术评议组或科研团队根据研究生科研工作的承担情况、贡献程度、工作业绩等评分。

2.加分项。包括学生学术成果的创新性、影响力，学生参加国内外学术会议论文宣讲、学科竞赛等。

3.减分项。包括学生未完成论文开题和中期检查等。

第九条 身心健康素质模块（S3）主要评价学生养成良好锻炼习惯和健康生活方式，锤炼坚强意志，培育健康心态等情况。包括基本分、参与体育比赛积分。基本分满分为 70 分，主要包括班级评价、院系评价，各院系根据学生参与体育锻炼实际情况设计评价内容和标准。体育比赛积分满分为 30 分，由各院系根据实际情况自定加分细则，各项积分可以兼得，但是不超过 30 分。

第十条 文化艺术素质模块（S4）主要评价学生应具备的艺术底蕴、文化素养和审美情趣。包括参加文化艺术活动、文化艺术比赛和发表文化艺术作品情况。各院系可根据实际情况适当调整以下三个类别分值占比并确定加分细则。因同一事项涉及以下不同类别加分的，

只计最高分值，每一类别累计加分不应超过该类别加分上限。

（一）参加文化艺术活动分值为 20 分，主要包括学生参加文化艺术活动，接受文化艺术表演熏陶等。

（二）参加文化艺术比赛分值为 60 分，包括各级部门组织的歌曲、舞蹈、演讲、书法及绘画等活动，可根据赛事级别以及各院系实际情况自定加分级别。

（三）发表文化艺术作品分值为 20 分，发表文化艺术作品主要包括在校内外书刊、报纸、杂志、新媒体平台等发表作品。

第十一条 劳动实践素质模块（S5）主要考察学生在实践中养成劳动习惯，崇尚劳动、尊重劳动。包括学生社会工作、社会实践及志愿活动。各院系根据实际情况自定加分细则。

（一）学生社会工作分值为 60 分，以一学年为任期标准进行考核评分，不满一年者加分减半。校级学生组织的成员由各归属工作指导部门负责考核并计算分值；学校批准注册的其他社团级别及是否参加考核由校团委界定，各社团成员由所在社团挂靠单位负责考核并计算分值，校团委负责统筹；院系学生组织、班级干部、对院系工作作出贡献的学生由各院系负责考核并计算分值。

（二）社会实践分值为 20 分，省部级及以上优秀，可加 16-20 分；地市级优秀，可加 11-15 分；校级优秀，可加 7-10 分；院系级优秀，可加 2-5 分；参加但未获奖可加 1 分。

（三）志愿服务及劳动分值为 20 分，获省部级及以上志愿服务优秀的，可加 16-20 分；不参加学校及院系组织或认定的宿舍、实验室卫生打扫等劳动的，酌情减分。

第四章 组织机构

第十二条 研究生综合测评工作由学生奖助学金评审领导小组统筹，学生处牵头组织，相关职能部门、各院系配合实施。

第十三条 院系奖助学金评审领导小组，由各院系主要领导任组长，各院系党委（党总支）副书记和分管研究生培养的副院长（副主任）任副组长，全面负责本院系研究生综合测评工作。

第十四条 各班级成立综合测评工作小组，可由辅导员、班主任、学生干部和学生代表等组成，具体负责本班级的综合测评工作。

第五章 工作要求

第十五条 综合测评提交材料均应真实有效，符合综合测评工作时限、时效要求，具体由各院系自主确定。学生隐瞒真实情况、提供虚假材料的，在综合测评过程中即取消其当年评优评奖资格；已获各类奖学金、荣誉称号的，收回相应获奖证书和奖学金，撤销荣誉称号，并依据学校有关规定严肃处理。

第十六条 综合测评涉及到对集体成果的分值分配时，由院系根据实际情况制定办法。

第十七条 各院系应当根据本办法，结合研究生教育实际，制定研究生综合测评实施细则。报学校学生奖助学金评审领导小组办公室审核后向学生公布。

第十八条 研究生综合测评结果须在院系范围内公示不少于 5 个工作日，公示无异议的报学校学生奖助学金评审领导小组办公室备案，其他相关材料由各院系妥善保存。

第十九条 对研究生综合测评结果有异议的学生，可在院系公示阶段向所在院系奖助学金评审领导小组提出申诉，院系学生奖助学金评审领导小组应及时研究并予以答复。如学生对院系答复仍存在异议，可在接到院系答复之日起 3 个工作日内向学校学生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第六章 附则

第二十条 本办法适用于我校 2021 年及以后入学的全日制研究生，2020 年及以前入学的全日制研究生自 2023 年秋季学期起，依照本办法实施 2022-2023 学年及以后的综合测评。

第二十一条 本办法由校长办公会授权学生处予以解释。

华北电力大学研究生国家奖学金评定办法 (2022 年修订)

华电校学〔2022〕3 号

第一章 总 则

第一条 研究生国家奖学金是研究生教育阶段国家设立的最高荣誉奖项，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。为进一步做好研究生国家奖学金评审工作，根据《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》（财教〔2021〕310号）等上级有关文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生国家奖学金每年评审一次，用于奖励纳入全国招生计划内的我校表现优异的全日制研究生（全脱产）。

第三条 研究生国家奖学金评审工作，坚持公平、公正、公开、择优原则，严格执行上级有关规定。

第二章 申请条件与奖励标准

第四条 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；
- （五）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；
- （六）院系结合所在学科特点明确设定的其他条件。

第五条 在科学研究中取得突出成绩，获省部级及以上科研成果

奖励的署名获奖人；在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，产生重大社会影响的榜样性人物，可不受本办法第四条第五款的条件限制，应提供相应支撑材料。

第六条 除研究生新生申请者外，国家奖学金申请者提交成果材料必须是在博士或硕士在读期间取得的。

第七条 博士一年级“硕博连读”研究生，可按照硕士研究生身份申请国家奖学金，参加上一学年所在硕士年级和相关类型学科专业的评审；也可按照博士研究生新生身份申请国家奖学金，参加所在博士新生相关类型学科专业评审。

第八条 研究生在学校规定学制年限内可多次申请研究生国家奖学金。在博士或硕士阶段已获得过国家奖学金的研究生，第二次及以上申请的，已使用过的成果支撑材料不得重复使用。超出学校规定学制年限的研究生，由各院系确定是否具备研究生国家奖学金参评资格。

第九条 在学校规定学制年限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格；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。

第十条 我校与科研院所等其他研究生培养机构之间联合培养的研究生，符合本办法规定申请条件的，具备研究生国家奖学金参评资格。

第十一条 获得国家奖学金的研究生，可以同时申请除社会奖学金以外的其他各类奖助学金。

第十二条 参评学年研究生出现以下情形之一，不具备当年研究生国家奖学金参评资格：

- （一）违反国家法律、校纪校规，受到纪律处分的；
- （二）有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；

- （三）学籍状态处于休学、保留学籍的；
- （四）有培养方案规定课程考试不及格的，或第一次中期考核不合格的；
- （五）未按规定时间注册的。

第十三条 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生 3 万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生 2 万元。

第三章 评审组织与管理

第十四条 学校学生奖助学金评审领导小组负责研究生国家奖学金名额分配、获奖名单审定等工作，统筹领导、协调和监督各院系评审工作并裁决有关申诉事项。

第十五条 各院系学生奖助学金评审领导小组负责制定本单位研究生国家奖学金评定工作实施细则，明确评审条件和工作流程，报学校学生奖助学金评审领导小组审核后向学生公布。各院系学生奖助学金评审领导小组负责本单位研究生国家奖学金的申报、组织和评审等工作，评审结果报学校学生奖助学金评审领导小组审定。

第十六条 每年在国家财政部、教育部下达奖学金名额和预算后，学校考虑各院系研究生培养规模等因素制定分配方案，同时向基础学科、国家亟需的学科（专业）适当倾斜。

第十七条 各院系应充分考虑本单位学科特点和研究生培养的实际情况，合理确定不同类型研究生的国家奖学金名额分配办法。各院系可设置基本性指标和激励性指标，其中，基本性指标名额应不低于院系整体名额的 70%。

第四章 申请和评审

第十八条 研究生国家奖学金评审按照“自愿申报、差额评审、公开答辩、竞争择优”原则进行。

第十九条 符合本办法规定条件的研究生自愿向所在院系提出申请，同时应提交优秀事迹材料、成绩单及相关支撑材料。推荐意见一般应由导师填写。

第二十条 对学术型研究生，应侧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，应侧重考察其专业实践能力和适应专业岗位的综合素质。

第二十一条 对于新入学的研究生，评审侧重其“发展潜力突出”，重点考察研究生招生考试相关成绩及考核评价情况，兼顾其在本科或硕士阶段取得的突出成绩，已获评国家奖学金的成果支撑材料不得重复使用。

第二十二条 各院系学生奖助学金评审领导小组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，积极听取其他评审委员意见，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、利害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，即不得利用评审委员的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象提供获奖便利；

（四）保密原则，即不得擅自披露评审结果及其他评审委员的意见等相关保密信息。

第二十三条 院系学生奖助学金评审领导小组审核申报材料，按照差额评审原则确定入围名单，组织公开答辩，以无记名投票的方式，确定获奖学生名单。

第二十四条 院系学生奖助学金评审领导小组在组织公开答辩前、确定评审推荐名单后等环节，对参评研究生基本情况、答辩情况、评审结果等相应内容进行公示，公示期为5个工作日。公示无异议后，

确定本单位获奖学生名单，提交学校学生奖助学金评审领导小组。

第二十五条 研究生国家奖学金获奖学生名单由学校学生奖助学金评审领导小组审定，在全校范围内进行公示，公示期为 5 个工作日。公示无异议后，将评审情况和结果报上级主管部门汇总后，于每年 11 月 10 日前，报教育部备案。

第二十六条 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在院系公示阶段向所在院系学生奖助学金评审领导小组提出申诉，院系学生奖助学金评审领导小组应及时研究并予以答复。如学生对院系的答复仍存在异议，可在接到院系答复之日起 3 个工作日内向学校学生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第五章 发放与管理

第二十七条 学校财务处负责于每年 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，学生处负责将研究生获得国家奖学金情况记入学生档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

第二十八条 获得国家奖学金的研究生，如事后被发现在评定过程中隐瞒真实情况、弄虚作假的，撤销其获奖资格，收回获奖证书和奖学金，并由学生处将其行为记入学生档案。

第二十九条 研究生国家奖学金的资金管理严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，接受审计和纪检监察等部门的检查监督。

第六章 附 则

第三十条 本办法由校长办公会授权学生处解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，原《华北电力大学研究生国家奖学金评定管理办法》（华电校学〔2021〕12 号）同时废止。

华北电力大学研究生学业奖学金评定办法 (2022 年修订)

华电校学〔2022〕3 号

第一条 为激励研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，根据《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》（财教〔2021〕310 号），学校设立研究生学业奖学金，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于纳入全国研究生招生计划且具有中华人民共和国国籍的我校学制内全日制研究生（不包括经特别说明的研究生教育项目招生的研究生和档案未调入我校的研究生）。工商管理硕士（MBA）专业研究生的学业奖学金办法由学校 MBA 中心参照本办法自行制定并报学校备案。

第三条 学校研究生学业奖学金评定工作由学生奖助学金评审领导小组统筹，领导和监督奖学金名额分配、评定工作并裁决有关申诉事项。学生处牵头组织，相关部门和院系配合实施。

第四条 研究生学业奖学金的评定工作坚持公平、公正、公开、择优原则。

第五条 博士研究生学业奖学金不分等级，奖励标准为每生每年 18000 元。根据我校实际，攻读我校博士学位的本校教职工奖励标准为全额学费。

第六条 硕士研究生学业奖学金分三等，奖励标准和比例为：一等奖励标准为每生每年 8000 元，比例为 40%；二等奖励标准为每生每年 5000 元，比例为 40%；三等奖励标准为每生每年 2000 元，比例

为 20%。

第七条 研究生学业奖学金申报基本条件：

- （一）热爱祖国，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，品学优良；
- （四）积极参与科学研究和社会实践；
- （五）取得研究生学籍，按时完成报到注册手续。

第八条 研究生获得学业奖学金的年限，不超过学制年限。博士研究生最长不超过 4 年；硕士研究生最长不超过 3 年。

第九条 获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时申报研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助项目以及校内其他研究生奖助项目。

第十条 研究生有下列情形之一的，取消当年学业奖学金参评资格：

- （一）评定当年未按学籍管理规定按时报到注册的；
- （二）在上一学年有培养方案规定课程考试不及格，或第一次中期考核不合格的；
- （三）在上一学年出现违法违纪，受到校纪处分，或学术不端行为的；
- （四）在评定过程中隐瞒真实情况、弄虚作假的；
- （五）不按时缴纳或拖欠学费、住宿费的。

第十一条 研究生学业奖学金实行动态管理，每学年评定一次。按照“学生申报、院系评审、学校审定”的程序进行。

第十二条 院系学生奖助学金评审领导小组根据学校有关文件精神，核定学业奖学金名额、组织评审，对评审结果进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后，将获奖名单报送学校学生奖助学金评审领导小组审定。审定名单在学校范围内公示不少于 5 个工作日。

第十三条 对研究生学业奖学金评审结果有异议的学生，可在院系公示阶段向所在院系学生奖助学金评审领导小组提出申诉。院系学生奖助学金评审领导小组应及时研究并予以答复。如学生对院系答复仍存在异议，可在接到院系答复之日起 3 个工作日内向学校学生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第十四条 学校财务处每年 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。学生处和各院系将研究生获得学业奖学金的情况记入学生档案。

第十五条 获得学业奖学金的研究生，如被发现在评定过程中隐瞒真实情况、弄虚作假，撤销其获奖资格，收回奖学金，并由学生处和各院系将其行为记入学生档案。各相关单位和个人如有违反原则、弄虚作假，造成不良影响的，依据学校有关规定严肃处理。

第十六条 研究生学业奖学金的资金管理严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，接受审计和纪检监察等部门的检查和监督。

第十七条 本办法由校长办公会授权学生处解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行，原《华北电力大学研究生学业奖学金评定管理办法》（华电校学〔2021〕12 号）同时废止。

华北电力大学研究生国家助学金实施办法 (2022 年修订)

华电校学〔2022〕3 号

第一条 为进一步完善研究生奖助政策体系，提高研究生待遇水平，根据《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》（财教〔2021〕310 号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生国家助学金由中央财政出资设立，用于补助研究生基本生活支出。

第三条 学校研究生国家助学金名额由财政部、教育部下达。

第四条 研究生国家助学金的发放对象为纳入全国研究生招生计划且具有中华人民共和国国籍的所有全日制研究生（有固定工资收入的除外），获得资助的研究生须为学制年限内在读且人事档案在校的研究生。

第五条 凡享受研究生国家助学金的研究生，必须同时符合以下条件：

- （一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习认真，勤奋刻苦；
- （五）取得研究生正式学籍，按时完成报到注册手续。

第六条 博士研究生国家助学金标准为每生每年 15000 元，硕士研究生国家助学金标准为每生每年 6000 元。

第七条 学生资助管理中心负责研究生国家助学金资助学生资格

审核、名单确定及变更、研究生国家助学金发放和学生申诉等工作的具体实施。研究生学籍管理部门和档案馆协助研究生国家助学金资格审核工作。

第八条 学校分 10 个月足额按月将研究生国家助学金发放给受助学生。

第九条 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并参与研究生国家助学金的发放。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份发放研究生国家助学金；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份发放研究生国家助学金。

第十条 硕博连读研究生中途申请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研究生国家助学金，按照硕士研究生身份发放研究生国家助学金，学习年限超过硕士研究生学制年限的，不再发放研究生国家助学金。

第十一条 提前毕业的研究生按照实际在籍时间发放研究生国家助学金。

第十二条 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。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。

第十三条 中途退学的，自批准之日起停发研究生国家助学金。

第十四条 采取伪造档案及相关材料等弄虚作假手段，骗取研究生国家助学金的研究生，一经查实，立即停发研究生国家助学金，追缴已经发放的研究生国家助学金，并按有关规定处理。

第十五条 对违反国家法律或校规校纪，受学校留校察看及以上纪律处分的研究生，从处分决定正式生效之日起停发研究生国家助学金。

第十六条 其他特殊情形，国家另有规定的，按照国家相关规定执行。

第十七条 本办法由校长办公会授权学生处解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行，原《华北电力大学研究生国家助学金实施办法》（华电校学〔2021〕12号）同时废止。

华北电力大学校长奖学金评定办法

（2021 年修订）

华电校学〔2021〕13 号

第一条 华北电力大学校长奖学金是为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务、推进高水平研究型大学建设、培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，引导广大青年学生把青春奋斗融入党和人民事业，表彰模范典型学生而设立的校内最高级别奖学金。

第二条 校长奖学金评选坚持公开、公平、公正原则，选树校园榜样，表彰思想道德品质优秀、专业知识功底扎实、综合素质优异，或实践创新能力强、特殊专长表现突出、起到表率作用的学生。

第三条 校长奖学金评选对象为我校全日制普通高等教育在籍在读学生，评选人数原则上全校 20 名，其中本科生 10 名，研究生 10 名。

第四条 校长奖学金奖励金额为每人 3 万元。

第五条 校长奖学金每学年评选一次。

第六条 申请校长奖学金学生应符合以下条件：

- （一）理想信念坚定，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵守国家法律法规，遵守学校各项规章制度；
- （三）学习态度端正，目标明确，勇于创新；
- （四）诚实守信，品行优良，身心健康，热爱劳动，勤俭节约；
- （五）具备以上条件，且满足下列条件之一：

1. 学业成绩特别优秀，在国内外高水平学科、创新创业、实践等竞赛中获得重大奖项；
2. 学术科研特别突出，在相关理论研究、科技创新实践中获得重

要突破，取得标志性成果；

3. 综合素质特别优秀或者特殊专长表现突出，在重大体育、文化和艺术竞赛及活动中取得突破性成绩；

4. 在社会实践、志愿服务和公益活动等方面作出突出贡献，取得显著社会效应；

5. 在精神文明建设中表现突出、舍己为人、见义勇为，在社会产生较大影响，有助于树立良好社会风尚；

6. 关心学校改革发展，对学校重大改革和发展提出有影响的、可操作的建议和方案，被学校吸收并采纳；

7. 在其他方面有突出表现或取得显著成绩。

第七条 学校学生奖助学金评审领导小组负责校长奖学金评审、统筹、协调和监督各院系评选推荐工作。

第八条 校长奖学金评审程序

（一）符合申请条件的学生由本人提出申请或院系提名推荐，在学校规定期限内向所在院系提交《华北电力大学校长奖学金申请表》和事迹材料及相关支撑材料。

（二）院系学生奖助学金评审领导小组进行评选。

（三）各院系党委（党总支）书记和院长（系主任）依据评选结果，对本院系符合条件的学生进行联名推荐。推荐人选名单需在院系内公示不少于 3 个工作日。公示无异议后，院系将推荐人选报学生处。对院系校长奖学金推荐人选有异议的学生，可在院系公示阶段向所在院系奖助学金评审领导小组提出申诉。院系学生奖助学金评审领导小组应及时研究并予以答复。如学生对院系答复仍存在异议，可在接到院系答复之日起 3 个工作日内向学校学生奖助学金评审领导小组提请裁决。

（四）学生处汇总各院系推荐人选，提交学校学生奖助学金评审领导小组进行评审，确定候选人名单并进行校内公示，公示期不少于

3 个工作日，公示无异议后，上报校长办公会评定。对候选人名单有异议的学生，可在学校公示阶段向学校学生奖助学金评审领导小组提出申诉。

（五）对校长奖学金最终评定结果有异议的学生，按照《华北电力大学学生校内申诉管理规定》（华电校学〔2017〕81 号），向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

（六）特殊情况下，也可由校领导提名，校长办公会评定。

第九条 学校对获奖学生发文表彰，颁发荣誉证书、奖章及奖金。

第十条 对申请材料弄虚作假、学术不端或以其他方式影响公正评选的，一经查实，撤销荣誉称号，收回证书、奖章，并追回所发奖金，学校视情节依照相关规定给予相应处分。

第十一条 对违反法律法规、社会公序良俗等有损学校声誉和形象的获奖学生，一经查实，撤销校长奖学金荣誉称号。

第十二条 本办法自发布之日起施行，原《华北电力大学校长奖学金评定办法》（华电校学〔2010〕27 号）同时废止。

第十三条 本办法由校长办公会授权学生处予以解释。

华北电力大学博士专项奖学金评定办法 (2021 年修订)

华电校学〔2021〕14 号

第一条 为激励博士研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、全面发展，学校设立博士专项奖学金。结合我校实际，制定本办法。

第二条 博士专项奖学金用于奖励我校正式注册取得学籍的全日制全脱产博士研究生。

第三条 博士专项奖学金评审坚持公开、公正、公平、择优原则。

第四条 博士专项奖学金由学校出资设立，包括：优秀博士奖学金和学术“创优”奖学金。

（一）优秀博士奖学金奖励对象为学制年限内代表性成果突出的二年级至四年级博士研究生。获奖比例只设上限，不设下限，最高不超过参评学生的 20%，奖励标准为每人 5000 元。

（二）学术“创优”奖学金奖励对象为科研成果突出，达到毕业条件但为取得更高水平创新成果而自愿延期毕业的博士研究生。名额只设上限，不设下限，可以空缺，每年最多为 5 名，奖励标准为每人 8 万元。

第五条 博士专项奖学金每学年评选一次。

第六条 博士专项奖学金基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）学习、科研能力显著，发展潜力突出；
- （五）院系结合所在学科特点明确设定的其他条件。

第七条 优秀博士奖学金按照标准从严、宁缺毋滥原则,根据博士研究生在读期间科研成果积累情况,强调代表性成果评价,各年级评选条件不同,成果不可重复使用,要求上一学年综合测评成绩积分位于前 30%,且具备以下条件:

(一)二年级博士生,应有 2 项代表性成果;

(二)三年级博士生,应已完成文献综述及论文开题报告,有 3 项代表性成果;

(三)四年级博士生,应有 4 项代表性成果。

代表性成果可以包括科技创新类、知识产权类、成果转化类、党建与思政类、文体艺术类。各院系根据学科特点和培养实际自行制定代表性成果要求,报学校学生奖助学金评审领导小组审核后向学生公布。

第八条 学术“创优”奖学金不分学科专业,强调高水平科研创新成果,经导师同意,由学生向院系学生奖助学金评审领导小组申请,第二次及以上申请的,获得过该奖的支撑成果不可重复使用。

第九条 博士专项奖学金评审于每年 9 月启动。

第十条 学校成立研究生重大奖学金评审专家委员会,由学校教授代表、专家代表和相关职能部门负责人组成,负责学校博士专项奖学金评审工作。

第十一条 各院系根据学科特点和培养实际制定博士专项奖学金评审细则,院系学生奖助学金评审领导小组牵头组织博士专项奖学金材料审查和评审,并在本院系范围内进行不少于 5 个工作日公示。公示无异议后将推荐名单报送学校学生奖助学金评审领导小组。

第十二条 学校组织研究生重大奖学金评审专家委员会对院系报送的博士优秀奖学金和学术“创优”奖学金推荐人选进行评审。其中,学术“创优”奖学金应通过申请人公开答辩,重大奖学金评审专家委员会评议,并以无记名投票方式,按得票多少为序确定最终结果。评

定结果报学校学生奖助学金评审领导小组审定后，在全校范围内进行不少于 5 个工作日公示。

第十三条 对博士专项奖学金评审结果有异议的，可在院系公示阶段向所在院系奖助学金评审领导小组提出申诉。院系学生奖助学金评审领导小组应及时研究并予以答复。如学生对院系答复仍存在异议，可在接到院系答复之日起 3 个工作日内向学校学生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第十四条 学校财务处负责于每年 12 月 31 日前将当年优秀博士奖学金一次性发放给获奖学生。学术“创优”奖学金按每月 8000 元标准，分十个月发放。

第十五条 博士专项奖学金资金管理严格执行国家和学校相关规定，接受审计、纪检监察等部门检查和监督。

第十六条 对申请材料弄虚作假、学术不端或以其他方式影响公正评选的，一经查实，撤销荣誉称号，收回证书，并追回所发奖金，学校视情节依照相关规定给予相应处分。

第十七条 对违反法律法规、社会公序良俗等有损学校声誉和形象的获奖学生，一经查实，撤销博士专项奖学金荣誉称号。

第十八条 本办法自发布之日起施行。《华北电力大学研究生优秀奖学金评定管理办法》（华电校研〔2014〕12 号）中相关内容同时废止，其他相关文件内容与本办法不一致的，以本办法为准。

第十九条 本办法由校长办公会授权学生处予以解释。

华北电力大学国家助学贷款实施细则

(2022 年修订)

华电校学〔2022〕3 号

第一条 依据《国务院办公厅转发教育部 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若干意见的通知》(国办发〔2004〕51 号)、《财政部 教育部 中国人民银行 银监会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)、《教育部 财政部 中国人民银行 银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》(教财〔2015〕7 号)、《教育部关于取消一批证明事项的通知》(教政法函〔2019〕12 号)、《教育部 财政部 中国人民银行 银保监会关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》(教财〔2020〕4 号)及《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)等文件要求,结合我校实际,制定本细则。

第二条 设立国家助学贷款的目的是帮助确有经济困难的学生优先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,帮助学生顺利完成学业。

第三条 国家助学贷款包括校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款。

第四条 我校全日制学生(预科生、本科生、第二学士学位学生和研究生)符合下列条件者均可申请国家助学贷款:

(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）家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用；

（五）承诺向贷款人提供上学期间和就业以后的变动情况。

第五条 本科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。研究生原则上申请办理校园地国家助学贷款。

第六条 本科生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元。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 国家助学贷款的期限为学制加 15 年、最长不超过 22 年。

第八条 国家助学贷款利率执行中国人民银行同期公布同档次基准利率，不上浮。2020 年 1 月 1 日起，新签订合同的助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 30 个基点执行。借款学生在校期间的贷款利息由财政全额补贴。

第九条 贷款利息承担按下列规定执行：

（一）贷款学生毕业后自付利息的开始时间为其取得毕业证书之日的下月 1 日（含 1 日），但借款学生按照学籍管理规定结业、肄业、退学、留级、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息。借款学生在校期间因患病等原因休学的，应向学生资助管理中心提供书面证明，由学生资助管理中心向经办银行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。

（二）借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息，应及时向学生资助管理中心提供书面证明，经学生资助管理中心审核后，报经办银行确认，继续攻读学位期间发生的贷款利息，由原贴息财政部门继续全额贴息。

（三）对于毕业当年不再继续攻读学位的贷款学生，与学生资助管理中心和经办银行确认还款计划时，可选择使用还本宽限期。还本宽限期内借款学生只需偿还利息，无需偿还贷款本金。还本宽限期最长为 5 年。还本宽限期从还款计划确认开始，计算至借款学生毕业后第 60 个月底。在还款期内继续攻读学位的借款学生再读学位毕业后，仍可享受 60 个月的还本宽限期。

第十条 校园地借款学生须如实提供以下材料：

- （一）国家助学贷款申请书，需要说明家庭经济困难情况；
- （二）本人学生证和居民身份证、户口簿的复印件（未成年人须提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的声明）；
- （三）学生申请助学贷款当年通过学校家庭经济困难认定，并提供本人签字的《家庭经济困难学生认定申请表》。

第十一条 院系按有关规定审核学生提交的申请书和证明材料，编制《国家助学贷款信息汇总表》，报送至学生资助管理中心，由学生资助管理中心提交至经办银行。

第十二条 校园地国家助学贷款实行一次申请，一次授信，分期发放的方式。

第十三条 经办银行对其收到的借款学生办妥的借款手续审查无误后，将合同书经学校送达学生。贷款划入学校指定账户后，院系会同财务部门将放款情况告知学生本人。

第十四条 学生资助管理中心需向经办银行提供学生的变动（包括就业、升学、转学、退学、休学等）情况。在借款期间，学生出国（境）留学时间超过两年的，必须在出国（境）前一次还清贷款本息，有关部门方可为其办理出国手续；凡需转学的学生必须在学校和经办银行与待转入学校和相应经办银行办理该学生贷款的债务划转后，或者在该学生还清所借贷款后，学校方可办理其转学手续；退学和被开除的学生，在学校协助有关经办银行收清该学生的贷款后，方可为其

办理相应手续。

第十五条 借款学生应于毕业离校前与经办银行办理还款确认手续，签订《还款确认书》，及时向银行通报工作单位联系地址、还款方式，并办理相应的手续，保证毕业后仍按原借款合同履行还款协议。此项手续办妥后，学校方可办理学生的毕业手续。

第十六条 对于因病丧失劳动能力、家庭遭遇重大自然灾害、家庭成员患有重大疾病以及经济收入特别低的毕业借款学生，如确实无法按期偿还贷款，可向学校提出校园地国家助学贷款救助申请并提供相关书面证明，经学校核实审批后，可启动救助机制为其代偿全部或部分贷款本息。

第十七条 校园地国家助学贷款的贷后管理工作由学生资助管理中心组织院系开展。

第十八条 生源地信用助学贷款是指家庭经济困难学生通过户籍所在县（市、区）的学生资助管理机构申请办理的国家助学贷款。学生家长为共同借款人，共同承担还款责任。

第十九条 生源地信用助学贷款按年度申请，审批和发放，学生在新学期开始前，向家庭所在县（市、区）的学生资助管理中心提出贷款申请。学生入校后需将《生源地信用助学贷款受理证明》交至院系，院系汇总后报送至学生资助管理中心进行确认。

第二十条 生源地信用助学贷款将贷款资金汇至学校指定账户（部分地区将贷款直接汇入学生账户），贷款划入我校指定账户后，院系会同财务部门将放款情况告知学生本人。

第二十一条 学生学籍发生变化，学生本人需及时联系生源地的学生资助管理机构。学生毕业后按照国家开发银行等金融机构的要求，进行相应毕业确认。

第二十二条 学校对隐瞒真实情况申请国家助学贷款的学生视情况进行处理：

（一）与银行协商，停发国家助学贷款；

（二）情节严重者，给予相应校规校纪处分。

第二十三条 学校有关部门积极开展诚信教育活动和征信宣传，加强贷后管理工作。

第二十四条 本细则授权学生资助管理中心解释。

第二十五条 本细则自发布之日起施行，原《华北电力大学国家助学贷款实施细则》(华电校学〔2020〕8号)同时废止。

华北电力大学研究生先进个人、先进集体 评选办法（2021 年修订）

华电校学〔2021〕15 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，促进研究生德智体美劳全面发展，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校研究生先进个人、先进集体评选工作由学生奖助学金评审领导小组统筹，学生处牵头组织，相关部门和院系配合实施。

第三条 本办法适用于我校正式注册学制内二年级及以上全日制研究生个人和集体。硕博连读博士研究生新生回原硕士所在班参加评选。

第四条 研究生先进个人、先进集体评选表彰工作遵循公正、公平、公开、择优原则。

第二章 评选类别和评选比例

第五条 评选类别

（一）先进个人：优秀研究生、优秀研究生标兵、优秀研究生干部、优秀研究生干部标兵、优秀毕业研究生。

（二）先进集体：研究生先进班集体。

第六条 评选比例

（一）优秀研究生：评选比例一般不超过参评年级研究生总数的15%。

（二）优秀研究生标兵：评选比例一般不超过参评年级研究生总

数的 1%。

（三）优秀研究生干部：院系研究生党团学组织成员、班级干部评为优秀研究生干部的比例一般不超过参评年级研究生总数的 6%，校级研究生组织干部评为优秀研究生干部比例一般不超过在校研究生总数的 1%。

（四）优秀研究生干部标兵：两校区分别控制在 20 名左右。具体名额由学生处根据当年实际情况下达。

（五）优秀毕业研究生：按照相关文件评选。

（六）研究生先进班集体：全日制研究生集体数量的 20%。具体名额由学生处根据当年实际情况下达。

第三章 评选条件

第七条 先进个人评选基本条件：

- （一）理想信念坚定，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵守国家法律法规，遵守学校各项规章制度；
- （三）学习态度端正，目标明确，勇于创新；
- （四）诚实守信、品行优良；
- （五）身心健康，热爱劳动，勤俭节约。

第八条 上一学年有下列情况之一者，不参加当年评优：

- （一）评定当年未按学籍管理规定按时报到注册的；
- （二）在上一学年有培养方案规定课程考试不及格，或第一次中期考核不合格的；
- （三）在上一学年出现违法违纪、受到校纪处分、学术不端行为的；
- （四）在评定过程中隐瞒真实情况、弄虚作假的；
- （五）不按时缴纳或拖欠学费、住宿费的。

第九条 优秀研究生评选要求为：在上一学年，研究生综合测评

（T）积分位于专业前 30%，思想品德素质模块（S1）积分位于专业前 30%，其它评选细则由院系根据学科特点和培养实际自行确定。

第十条 优秀研究生标兵从“优秀研究生”中选拔，评选要求为：在上一学年，研究生综合测评（T）积分位于专业前 10%，思想品德素质模块（S1）积分位于专业前 15%，其它评选细则由院系根据学科特点和培养实际自行确定。

第十一条 优秀研究生干部评选要求：

（一）工作能力较强，严格要求自己，圆满完成各项工作，得到师生一致认可；

（二）能够密切联系和团结同学，热心为同学们服务，在同学中有较高威信；

（三）在上一学年，研究生综合测评（T）积分位于专业前 50%，思想品德素质模块（S1）积分位于专业前 30%，其它评选细则由院系根据学科特点和培养实际自行确定。

第十二条 优秀研究生干部标兵从“优秀研究生干部”中选拔，评选要求为：有很强的工作能力，能够开拓性、创造性开展工作，组织完成过重大活动，并作出突出成绩，在同学中有较高威信。

第十三条 研究生先进班集体评选要求：

（一）团支部、班级组织健全，班团干部和党员能起到模范带头作用，经常组织政治理论学习，开展思想教育活动，班级学生理想信念坚定；

（二）班级团结，凝聚力强，积极参加学校、院系活动，经常组织丰富多彩、身心健康、积极向上的特色集体活动；

（三）班级学风良好，学生学习勤奋，能按时完成各阶段学习任务，学年内班级研究生综合测评积分居同年级前列；

（四）班级学生科研能力强，学术成果较多，在学术创新、科技竞赛等方面表现突出；

（五）班级成员遵纪守法，学年内全班没有受纪律处分的学生，无重大安全责任事故。

第四章 评选程序

第十四条 研究生先进个人和研究生先进班集体每学年评选一次。

第十五条 申请个人和集体提出书面申请，填写表格，研究生以班为单位将申请材料上报至院系学生奖助学金评审领导小组。

第十六条 院系学生奖助学金评审领导小组对各类先进个人、先进集体候选材料进行评审，确定初评名单，在院系范围内公示不少于 5 个工作日。公示无异议后，报学校学生奖助学金评审领导小组审定。审定名单在学校范围内公示不少于 5 个工作日。

第十七条 对研究生先进个人、先进集体评选结果有异议的学生、集体，可在院系公示阶段向所在院系学生奖助学金评审领导小组提出申诉。院系学生奖助学金评审领导小组应及时研究并予以答复。如学生、集体对院系的答复仍存在异议，可在接到院系答复之日起 3 个工作日内向学校学生奖助学金评审领导小组提请裁决。

第五章 奖励与管理

第十八条 获得优秀研究生、优秀研究生标兵、优秀研究生干部、优秀研究生干部标兵荣誉称号者，由学校颁发证书、奖金，记入学生档案。奖金发放标准为：优秀研究生 800 元/人，优秀研究生标兵 2000 元/人，优秀研究生干部 800 元/人，优秀研究生干部标兵 2000 元/人。各项荣誉称号可重复享受，奖金只享受最高奖项。

第十九条 获得研究生先进班集体的班级，由学校颁发证书。

第二十条 获得荣誉的个人或集体，如被发现在评选过程中隐瞒真实情况、弄虚作假，撤销其荣誉称号，收回证书和奖金，相关个人

由学生处和各院系将其行为记入学生档案。各相关单位和个人如有违反原则、弄虚作假，造成不良影响的，依据学校有关规定严肃处理。

第二十一条 对违反法律法规、社会公序良俗等有损学校声誉和形象的获奖学生，一经查实，撤销先进个人荣誉称号。

第六章 附 则

第二十二条 本办法适用于我校 2021 年及以后入学的全日制研究生，2020 年及以前入学的全日制研究生自 2023 年秋季学期起，依照本办法实施 2022-2023 学年及以后的评选。

第二十三条 本办法由校长办公会授权学生处予以解释。

华北电力大学研究生“三助一辅”工作 实施办法（2021 年修订）

华电校学〔2021〕16 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实全国教育大会、全国研究生教育会议精神，深化研究生综合改革，进一步提高研究生培养质量，根据《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6 号）《高等学校勤工助学管理办法》（教财〔2018〕12 号）等上级文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生参加“三助一辅”工作，符合研究生培养规律和全面能力培养要求，对学校科研、教学以及管理具有重要支撑和补充作用。

第三条 本办法所称研究生“三助一辅”，是指脱产学习、档案已转至我校的全日制研究生，在学制年限内应聘学校相应岗位，担任助研、助教、助管和研究生兼职辅导员工作。

第四条 研究生“三助一辅”岗位设置与管理遵循按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核、重在培养的原则。

第二章 组织机构与职责

第五条 学校研究生“三助一辅”工作由学生资助管理中心牵头，会同研究生院、教务处、党委学工部、人事处、科研院、财务处等相关部门进行整体规划、统筹协调和综合管理，确定“三助一辅”岗位数量。学生资助管理中心负责统计汇总“三助一辅”数据。

第六条 研究生院负责助研、博士研究生助教岗位管理；教务处

负责课程助教岗位管理；党委学工部负责学业辅导助教岗位和研究生兼职辅导员岗位管理；学生资助管理中心、人事处负责助管岗位管理；财务处负责安排经费预算，发放岗位津贴；科研院负责定期提供研究生助研岗位津贴发放数据。研究生导师、各聘用单位负责“三助一辅”相关岗位设岗和人员招聘、培训、考评等日常管理工作。

第三章 岗位设置

第七条 助研是指研究生协助导师、项目负责人从事科学研究，参与项目研发、科学实验、工程设计、资料收集、理论研究等工作。

第八条 助研岗位分为博士研究生助研岗位、硕士研究生助研岗位。博士研究生助研岗位由学校出资设置，博士研究生一次申请、学制内考核合格者自动续聘。硕士研究生助研岗位由研究生导师根据科研工作需要设置。

第九条 助教岗位分为博士生助教岗位、课程助教岗位和学业辅导助教岗位。博士生助教指博士研究生协助导师从事相关课程教学以及硕士研究生指导辅助工作；课程助教指硕士研究生协助本科课程主讲教师从事教学辅导、答疑、批改作业、指导实验、上习题课、协助指导上机实习等；学业辅导助教指研究生根据学业辅导中心的要求和安排，在本科生中开展课程辅导和发展型学业辅导，帮助学生矫正问题，开发学生学习潜能。

第十条 博士研究生助教岗位由学校出资设置，博士研究生一次申请、学制内考核合格者自动续聘。课程助教和学业辅导助教岗位由学校面向硕士研究生设置，每次聘期原则上为一个学期，根据学校研究生“三助一辅”经费预算规模确定可聘用助教数量。

第十一条 助管岗位是指根据单位人力资源补充和研究生培养双重需求，研究生协助学校教育教学、党政机关、教辅管理等部门开展一定管理服务工作的。

第十二条 助管岗位由学校面向硕士研究生设置，每次聘期原则上为一个学年（寒暑假除外）。每年 9 月，拟聘任助管的院系、部门根据实际工作需求填写《研究生“助管”岗位设置申请表》，提交学生资助管理中心。申请单位在申请中应明确岗位能力要求、工作时间安排、工作内容等具体事项。人事处、学生资助管理中心根据学校研究生“三助一辅”经费预算规模、用人单位实际情况以及有利于研究生培养原则，研究制定研究生助管岗位设置方案，由学生资助管理中心面向全校研究生公开发布。

第十三条 研究生兼职辅导员指遴选政治素质好、业务能力强、学有余力的研究生，协助专职辅导员或学工部门开展学生思想政治教育等工作。

第十四条 研究生兼职辅导员岗位由学校面向研究生设置，每次聘期原则上为一个学年。每年 9 月，拟聘任研究生担任研究生兼职辅导员的院系、学工部门根据实际工作需求填写《研究生兼职辅导员岗位设置申请表》，提交党委学工部。党委学工部、学生资助管理中心根据学校研究生“三助一辅”经费预算规模、用人单位实际情况以及有利于研究生培养原则，研究制定研究生兼职辅导员岗位分配方案。原则上每空缺 1 个正式在编辅导员岗位可聘用 3 名研究生。

第十五条 研究生“三助一辅”设岗单位应根据本办法明确岗位工作任务、目标、时长、工作量及对拟聘研究生的要求等。

第四章 岗位申请、聘用与考核

第十六条 研究生申请“三助一辅”岗位基本要求：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）身心健康，踏实认真，有责任感和进取心；

（五）取得研究生正式学籍，按时完成报到注册手续。

第十七条 硕士研究生助研由导师负责聘任。其他应聘研究生填写《研究生“三助一辅”岗位申请表》，按照岗位管理权限提交相应设岗部门。设岗部门经过面试、审核后，将拟聘学生名单等相关材料报送学生资助管理中心备案。

第十八条 各用人单位应对承担“三助一辅”工作研究生进行岗前培训。

第十九条 担任课程助教工作研究生原则上不再应聘助管岗位。

第二十条 除研究生助研、博士研究生助教外，其他助教、助管、研究生兼职辅导员由聘用单位指派专人指导工作并进行考核。用人单位每月末将考核意见报学生资助管理中心，学生资助管理中心根据考核结果发放岗位津贴。

第二十一条 对不能胜任岗位职责的研究生，用人单位可以提出解聘，但需提前一个月通知本人。受聘研究生因故不能履行协议，应提前一个月向用人单位提出申请，用人单位应在 10 个工作日内给予答复，并报学生资助管理中心备案。

第二十二条 已聘为“三助一辅”岗位的研究生，有以下情况之一发生，停止聘用，并取消此后“助教”岗位申请资格：

- （一）获聘研究生学位课考试不及格；
- （二）获聘研究生因任何原因终止学业；
- （三）获聘研究生违反校规校纪；
- （四）岗位考核不合格。

第五章 助学金金额与发放

第二十三条 博士生助研岗位津贴标准为每生每年 5000 元，每年分 10 个月发放；硕士助研岗位津贴由导师根据研究生科研工作量和科研业绩确定。

第二十四条 博士生助教岗位津贴标准为每生每年 5000 元, 每年分 10 个月发放; 本科课程助教岗位津贴标准为 30 元/学时, 按实际助课程的学时核定, 在学期中和学期末分两次发放。学业辅导助教岗位津贴按实际从事工作量计酬, 按月发放, 最多不超过 500 元/月。研究生助管岗位津贴标准为 14 元/小时, 按月发放, 根据实际从事的工作小时数计酬, 但计酬时长每周不超过 10 小时, 每月总计不超过 40 小时。

第二十五条 各单位聘用研究生协助完成短期临时性任务 (不超过一个月), 可向学生资助管理中心提出申请, 经批准后纳入助管岗位管理, 并根据工作小时数发放助管岗位津贴, 计酬时长不超过 40 小时。寒暑假研究生助管工作时间可根据具体情况适当延长, 但不超过 60 小时。

第二十六条 研究生兼职辅导员岗位津贴标准为每月 800 元, 分 12 个月发放。

第二十七条 硕士助研岗位津贴经费由导师从科研项目经费预算的人员费用中自行列支。除硕士助研岗位津贴外, 其他各岗位津贴均从学校经费预算中统筹安排, 学校财务处设立研究生“三助一辅”岗位专项助学金项目, 由学生资助管理中心按实际聘岗和月度考核情况, 制定岗位津贴发放表, 提交财务处发放到学生本人。

第六章 附 则

第二十八条 本办法自发布之日起施行, 《华北电力大学研究生“三助”工作实施办法 (修订)》(华电校研〔2014〕15 号) 同时废止。

第二十九条 本办法由校长办公会授权学生处予以解释。

附件: 华北电力大学研究生助教工作实施细则

华北电力大学研究生助教工作实施细则

第一条 为贯彻落实《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）、《华北电力大学研究生“三助一辅”工作实施办法（2021年修订）》等文件精神，增强研究生对相关知识系统掌握和理解，培养其从事教学工作能力，结合学校实际，制订本细则。

第二条 研究生担任助教工作是教学改革任务和研究生培养工作的双重需求，是研究生在实践中培养的有效途径。

第三条 研究生助教包括博士研究生助教、课程助教和学业辅导助教。

第四条 学校学生资助管理中心对研究生助教工作进行总体管理。研究生院、教务处、学生处分别负责博士研究生助教、课程助教、学业辅导助教岗位总体设置，组织院系开展研究生助教招聘、培训、考核、质量监控等工作，并负责核算岗位津贴。

第五条 各开课院系是落实“大班授课、小班辅导”教学模式改革、实施研究生助教工程的主体责任单位。院系具体负责研究生助教聘用与培训、使用和考核、岗位津贴核算等。课程主讲教师是落实“大班授课、小班辅导”教学模式改革的第一责任人，负责研究生助教指导、帮扶、督促和检查工作，确保教学质量。

第六条 博士研究生助教是指博士研究生协助导师从事相关课程教学以及硕士研究生指导的辅助工作；课程助教是指硕士研究生协助主讲教师从事本科课程教学辅导、答疑、批改作业、指导实验、上习题课、协助指导上机实习等；学业辅导助教指研究生根据学业辅导中心的要求和安排，在本科生中开展课程辅导和发展型学业辅导，帮助

学生矫正问题，开发学生学习潜能。

第七条 博士研究生助教岗位实行一次申请、学制内考核合格者自动续聘的方式；课程助教岗位、学业辅导助教岗位设置原则上以学期为单位，最长为一学年。

第八条 课程助教设置程序及要求：

（一）教务处在本科生公共基础课程、学科门类基础课程、专业类基础课程、专业核心课程设置课程助教岗位，根据学校“三助一辅”经费预算规模确定设岗数量，向教学单位下达拟设岗位和名额。原则上有博士研究生助教的博士研究生导师承担的课程，不再设置课程助教岗位。

（二）各院系接到教务处下达课程助教岗位设置通知后，应及时召集相关主讲教师研究确定具体实施方案，汇总并填写《研究生助教岗位登记表》报教务处，经教务处审批同意后由院系发布实施，启动聘用工作程序。院系在《研究生助教岗位登记表》中应明确岗位能力要求、工作时间安排、工作内容说明等，原则上一名课程助教每周工作不超过 6 学时，一学期不超过 90 学时。

学校鼓励教师积极探索教学模式改革，努力提高课堂教学质量。对于选课人数多、教学难度大的课程，采用线上与线下相结合的混合式教学模式，主讲教师可以申请配置研究生助教岗位。

（三）各院系将课程助教拟聘用名单报教务处审定，教务处将审定的各院系课程助教名单报学生资助管理中心备案。

第九条 课程助教的岗位任务：

（一）理论课。教师一个理论学时作为一个助教学时。具体要求为：随堂听课、讲授习题课或组织研讨课、辅导答疑、批改全部作业及试卷等。

（二）实验（上机）课。一个实验课时作为一个助教学时。具体要求为：预做实验、指导学生进行实验、组织实验考试、批改全部实

验报告及试卷等。

第十条 学生处在重点难点课程、学业困难学生中设置学业辅导助教岗位，根据研究生“三助一辅”经费预算规模确定设岗数量。各院系向学生处提出设岗需求和工作要求，学生处综合考虑院系实际需求等因素提出岗位分配方案。

第十一条 学业辅导助教的岗位任务：

（一）课程辅导。按照学生的学习进度，对有关课程的重点、难点问题进行辅导，讲授课程重点内容、组织习题课或研讨课、辅导答疑等。原则上一名学业辅导助教每周工作 4-6 学时，一学期不超过 90 学时。

（二）开展期中考试。对有关课程开展期中考试。一个科目的期中考试核算为 6 学时。具体要求为：出具考题、批改试卷等。

（三）一对一或一对多辅导。开展精准帮扶和辅导，指导一名学生一学期核算为 20 学时。具体要求为：协助辅导员和班主任做好学习管理工作。

第十二条 研究生助教选聘

研究生根据学校公布的助教岗位需求，经导师同意，自愿向聘用单位提交《研究生“三助一辅”岗位申请表》。申请课程助教或学业辅导助教岗位，由聘用单位召集院系领导、课程主讲教师、管理人员等对申请助教岗位的研究生进行面试，聘任名单按助教类型分别报教务处、学生处审批后，由聘用单位与拟聘任的研究生签订聘用协议，并报学生资助管理中心备案。

第十三条 研究生助教管理与考核

（一）课程助教在课程主讲教师、学业辅导助教在辅导员（以下统一简称为“助教指导教师”）的指导下工作。助教指导教师负责对研究生助教工作进行指导和监督。

（二）课程助教和学业辅导助教工作结束时，研究生助教应提交

工作小结，在助教指导教师考评基础上，由院系进行审核汇总，分别报教务处、学生处备案。院系应建立健全研究生助教工作检查制度。

（三）每学期课程助教工作结束后，各院系应及时组织主讲教师、学生代表等对课程助教工作进行考核。考核结果分合格和不合格。因工作不胜任而被解聘的研究生视同考核不合格。考核结果公示至少 3 个工作日。各院系将考核结果报教务处审核汇总后，送学生资助管理中心登记备案。考核不合格者，不得再次应聘课程助教岗位。

（四）出现下列情形之一的课程助教，助教指导教师向院系分管教学负责人报告，终止其课程助教资格，并报主管部门备案：

- 1.无故缺席应参与的教学或本科生辅导活动 2 次及以上；
- 2.助教或辅导课程中超过 1/3 的学生表示不满意；
- 3.其它违纪或不适于担任助教工作的情况。

第十四条 质量保障机制

（一）聘用单位与聘任的研究生签订聘用协议，按照本科课程教学或学业辅导任务，明确院系、主讲教师对研究生助教在聘用、培训、指导和考核等方面的责任，以及研究生助教工作职责、教学任务和岗位津贴等。

（二）受聘研究生必须参加所在聘用单位的岗前培训，取得上岗资格，方可正式上岗。课程助教培训内容主要包括教学具体要求、如何批改作业、如何上好习题课、如何上好讨论课以及习题课或者讨论课试讲与点评等，培训时间为 4-6 学时；学业辅导助教培训内容主要包括辅导技巧、内容等，培训时间为 2 学时。

（三）研究生助教应认真履行岗位职责，以身作则，为人师表，教书育人，坚决杜绝教学事故。

（四）原则上不得中途退出研究生助教工作，确因不可抗力不能继续履行研究生助教岗位职责的，应提前 1 月向主讲教师和设岗院系提出书面解聘申请，以便学院和主讲教师另行聘用。解除聘用协议

后，院系应及时通知教务处、学生处、学生资助管理中心备案。

（五）研究生助教工作期间如果出现教学事故，将依据学校有关规定严肃处理。

第十五条 本实施细则与《华北电力大学研究生“三助一辅”工作实施办法（2021 年修订）》配套施行。学校其他有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十六条 本细则由校长办公会授权教务处、学生处予以解释。

华北电力大学毕业生基层就业学费补偿 国家助学贷款代偿实施细则（2022 年修订）

华电校学〔2022〕3 号

第一章 总 则

第一条 为全面落实《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》（财教〔2021〕310 号）等文件精神，引导和鼓励毕业生面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，结合学校实际，制定本细则。

第二条 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 本细则所称毕业生是指我校全日制本科生（含第二学士学位）和研究生应届毕业生。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 本细则所称西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆 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 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 本细则中的基层单位是指：

（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，足额缴纳学费。

（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 本科（含第二学士学位）和研究生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 管 理

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 本科生每生每年补偿学费或代偿国家助学贷款的金额最高不超过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。

第十条 符合条件的毕业生，按以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿：

（一）毕业生按要求向院系提出申请，递交相关材料，以院系为单位完成初评。申请学费补偿国家助学贷款代偿需提供以下材料：学生本人填写的《学费补偿国家助学贷款代偿申请表》（两份）；到中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务 3 年以上（含 3 年）的就业协议书或劳动合同复印件（两份）；根据需要，由学生本人签字确认的其他证明材料（两份）。

（二）在校学习期间获得高校国家助学贷款的毕业生，如果获得国家助学贷款代偿资格，高校应将代偿资金代为偿还给高校国家助学贷款经办银行。在校学习期间获得生源地信用助学贷款的高校毕业生，如果获得国家助学贷款代偿资格，高校应将代偿资金汇至学生指定的地址或账户。

（三）学生资助管理中心认真审核院系初评材料，在每年 6 月底前，将符合条件的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，学生资助管理中心在毕业生提交有关证明材料并经审查后，于当年 12 月底前将符合条件的申请材料集中报送给全国学生资助管理中心审核。

第十一条 学生资助管理中心应于每年 6 月 30 日前将获得学费补偿和国家助学贷款代偿资格的毕业生当年在职在岗情况报送全国学生资助管理中心。

学校专门为经资格审查合格的学费补偿和国家助学贷款代偿的毕业生建立完整准确的档案，并将毕业生在本学段学习期间获得学费补偿和国家助学贷款代偿情况通知毕业生本人、国家助学贷款经办银行。同时，定期向全国学生资助管理中心和国家助学贷款经办银行通报毕

业生的工作情况，以便经办银行及时掌握借款学生的动态情况，做好国家助学贷款业务贷后管理工作。

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毕业生，应及时向学校申请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，学校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，改由本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。学校应将有关情况及时通知全国学生资助管理中心。

对于不及时向学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 学校在收到全国学生资助管理中心拨付的补偿代偿资金后，于规定时间内返还给毕业生本人或代为偿还给国家助学贷款经办银行。

第十四条 对于弄虚作假的毕业生，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。

第四章 附 则

第十五条 本细则授权学生资助管理中心解释。

第十六条 本细则自发布之日起施行，原《华北电力大学毕业生基层就业学费补偿国家贷款代偿实施细则》(华电校学〔2020〕8 号)同时废止。

华北电力大学 服兵役学生国家教育资助实施细则 (2022 年修订)

华电校学〔2022〕3 号

第一章 总 则

第一条 为推进国防和军队现代化建设，鼓励我校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接收系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，根据《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》（财教〔2021〕310 号）等文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称学生是指我校全日制本科生（含第二学士学位）和研究生的毕业生、在校学生和入学新生。

第三条 服兵役学生国家教育资助，是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的本校学生，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我校就读的学生（含按国家招生规定录取的我校新生），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，通过全国统一高考考入我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或未缴纳学费的学生；

（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 受助标准及年限

第五条 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，下同）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标准，本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。

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在校学生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第八条 入伍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。

入伍资助年限，按照国家对本科、研究生和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。

本硕连读学制学生，在本科学习阶段应征入伍的，以本科规定的学习时间实行入伍资助；在硕士学习阶段应征入伍的，以硕士规定的学习时间实行入伍资助。本硕连读、第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款的年限，分别按照完成硕士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 申请与审批

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》（一式两份，以下简称《申请表 I》）并提交学校学生资助管理中心。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一次性偿还贷款计划书。

（二）学生资助管理中心对《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》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）。学生通过征兵体检被批准入伍后，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，寄送至学校学生资助管理中心。

（五）学生资助管理中心在收到学生寄送的《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，及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于办理校园地国家助学贷款的学生，由学校按照还款计划，一次性向银行偿还学生校园地国家助学贷款本息（学费部分），并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的地址或账户。对于在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的学生，由学校根据学生签字的还款计划，将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

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，填写并提交《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅱ》和退役证书复印件。学生资助管理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 管理和监督

第十三条 学生应征入伍服兵役国家资助资金，由学生资助管理中心会同财政部门采取“当年先行垫付，次年据实结算”的办法管理，实行分账核算，专款专用，并接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十四条 每年 10 月 31 日前，学校将本年度入伍资助经费使用情况，报全国学生资助管理中心审核。

第十五条 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。

第十六条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生如返回我校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由我校会同退役安置地县级以上人民政府征兵办公室收回。我校在收回资金后，及时上缴全国学生资助管理中心。

第十七条 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出现役等原因，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，由学校所在地省人民政府征兵办公室会同

同级教育部门确定。

第五章 附 则

第十八条 本细则授权学生资助管理中心解释。

第十九条 本细则自发布之日起施行，原《华北电力大学服兵役学生国家教育资助实施细则》(华电校学〔2020〕8号)同时废止。

华北电力大学研究生请假制度（试行）

为严肃校规校纪，维护正常的教学秩序，树立良好的学习风气，提高研究生培养质量，根据《华北电力大学研究生学籍管理规定（试行）》（华电校研〔2005〕6号）和《华北电力大学学生违纪处理规定（试行）》（华电校学〔2006〕56号）等文件规定，结合我校实际情况，特制定本制度。

第一条 本制度适用于在校全日制研究生。

第二条 除国家法定节假日外，本校研究生因故不能按时参加课程学习、论文工作等相关培养环节或离校外出，一律按照本制度办理请假手续。

研究生平时应坚持在学校学习，不得随意离校；寒暑假和节假日期间，必须按学校规定的时间，不得提前离校或推迟返校，因故需提前离校或推迟返校者，须先办理请假手续。

第三条 研究生请假分为以下三类：

- （一）病假：因本人身体健康原因的请假。
- （二）事假：因本人或家庭重大事件的请假。
- （三）公假：因参加省、市及学校组织的重大活动的请假。

第四条 关于请假时限和准假权限的规定。

（一）报到注册阶段。研究生必须按学校规定的时间返校，返校2周内学生以班级为单位持研究生证到所在院系办理注册手续，无故逾期2周不注册者，按自动退学处理。因故不能按时返校的学生，应在开学前征得导师同意后向院系副书记请假。请假1周以内者，由所在院系批准；请假1周以上者，经所在院系审核，报研工部批准。

（二）课程学习阶段。请假2天以内者，由班主任批准；2天以上1周以内者，经班主任同意，由院系副书记批准；1周以上者，经

班主任同意，由院系副书记审核，报研工部批准。同时学生本人需向任课教师报备。

（三）论文撰写阶段。请假 2 天以内者，由导师批准；2 天以上 1 周以内者，经导师同意，由院系副书记批准；1 周以上者，经导师同意，由院系副书记审核，报研工部批准。同时学生本人需向班主任报备。

第五条 关于请假受理的规定。

（一）每学期病假、事假累计不得超过 1 个月，连续超过 1 个月以上者，需办理休学手续。

（二）学校不受理研究生在学期间请假出国（境）旅游、探亲等申请。研究生出国（境）旅游、探亲均限于在寒暑假及国家法定节假日成行。

（三）研究生因病请假必须提供华北电力大学医院或校外二级甲等以上医院出具的诊断证明书。因公请假必须提供活动主办方的有效证明，并说明时间期限、地点、内容、安全保障措施等。研究生一般情况下不得请事假，因本人或家庭中大事件请假的，须提供研究生家长书面证明或其它证明。

（四）研究生在研究生院网站下载填写《华北电力大学研究生请假申请表》，按照第四条准假权限逐级送审。对于请假离校的，还需签署《华北电力大学离校安全承诺书》，以加强自我安全意识。

第六条 关于补假、销假和续假的规定。

（一）研究生无论因何种原因请假，正常情况下必须提前办理请假手续，请假手续履行完后方可离校。因突发疾病或紧急事故未能及时请假者，本人（可委托他人）在 3 天内补办请假手续。不办理请假手续离校的，按擅自离校处理。

（二）请假期满，须按时到请假批准部门办理销假手续。不办理销假手续的，超期时间按无故旷课或擅自离校处理。

（三）逾期不能销假的必须提前办理续假手续，续假时间应予累计，续假手续同请假手续。

第七条 有下列情形之一者，不予准假。

- （一）研究生患有疾病，被学校指定医院建议应当休学的；
- （二）每学期病假、事假累计超过 1 个月的；
- （三）因私出国（境）者；
- （四）请假理由弄虚作假者。

第八条 关于请假制度的其他说明

（一）研究生请假期间要遵纪守法，做好自我安全保护工作。研究生在擅自离校期间所发生的一切事情和后果责任自负。

（二）未经批准擅自离校或虽经请假但逾期不归者，按《华北电力大学研究生学籍管理规定（试行）》和《华北电力大学学生违纪处理规定（试行）》的有关规定处理。

（三）出国进修、留学等事宜按国家和学校有关规定办理。

第九条 因研究生培养必要环节离校的规定。

学校、院系或导师外派研究生工作站学习、国内外交流访学、学术会议、科研课题、毕业生实习见习、社会调查实践等活动的，是研究生培养的必要环节，不属于请假。

研究生按研究生培养单位有关规定批准办理，派出方有义务进行必要的安全教育，并应为被派出的研究生办理必要的人身保险手续。同时，研究生须在研究生院网站下载填写《华北电力大学研究生因公离校备案表》，参照第四条时限规定的准假时限和准假权限，凭有关证明依次向导师、班主任、院系副书记或研工部报备。同时，还需签署《华北电力大学离校安全承诺书》，以加强自我安全意识。

第十条 本制度解释权归党委研究生工作部，自公布之日起施行。

华北电力大学研究生证管理规定

第一条 研究生证是我校研究生的身份证明，只限本人使用，不得任意涂改、损坏或转借他人。凡私自涂改、恶意损坏研究生证或转借他人，或一人使用两个研究生证者，一经查出，视情节轻重，予以批评教育，直至通报批评和记过处分。

第二条 新生入学经复查合格者，准予注册并发放研究生证。

第三条 研究生每学期开学必须按时由本人持研究生证到所在院系学籍管理部门办理注册手续，研究生证加盖注册章后方为有效，无注册章的研究生学生证无效。

第四条 我校研究生凡家庭和学校不在北京（保定校区为保定），且本人没有工资收入，可享受在寒假和暑假期间乘火车回家或返校的优惠政策。研究生证乘车区间栏内，应填写距离家庭所在地最近火车站名，填写后不得随意修改。

如因家庭迁移需要更改时，应持当地派出所或家长工作单位证明，到研工部办理更改手续后，方可有效。

第五条 研究生应妥善保管个人研究生证。如不慎遗失，学生本人应及时向院系登记备案。在学校统一补办研究生证期间，如实填写研究生证补办申请表，经所在院（系）核实签字盖章后，由党委研究生工作部统一集中补办。

第六条 因保管不善造成火车票购票优惠卡损坏或消磁，需要更换优惠卡的，必须将原优惠卡交回。

第七条 研究生因毕业、转学、退学及其他原因离校时，应在办理离校手续时，将研究生证交回所在院（系），否则，不予办理离校手续。

第八条 学校集中办理研究生证的补办和换发工作，时间为每学期放假前的第二周。

二〇一七年五月

华北电力大学

学生公费医疗管理规定（2021 年修订）

华电党政办〔2022〕1 号

第一章 总 则

第一条 根据北京市卫生局北京市财政局《北京市公费医疗管理规定》（京卫公字〔1990〕第 100 号）、北京市劳动和社会保障局北京市财政局《关于进一步深化公费医疗改革有关问题的通知》（京劳社医发〔2000〕86 号）、北京市劳动和社会保障局北京市财政局北京市卫生局《关于加强公费医疗、大病医疗保险管理有关问题的通知》（京劳社医发〔2000〕90 号）、北京市劳动和社会保障局北京市财政局《关于进一步加强公费医疗管理等有关问题的通知》（京劳社医保发〔2004〕113 号）、北京市医疗保险事务管理中心《关于进一步加强大专院校公费医疗管理有关问题的通知》（京医保发〔2012〕37 号）等文件精神，为保证学生身体健康和基本医疗，进一步加强学校公费医疗管理，规范享受公费医疗学生就医行为，结合学校实际，制定本规定。

第二条 享受公费医疗待遇学生范围是在华北电力大学就读的国家经费计划内招收的普通高等教育全日制本科生、研究生及预科生，经批准因病休学一年的学生。保留入学资格的学生、双培生、普通计划全日制定向就业研究生、少数民族骨干计划全日制在职研究生及非全日制研究生就学期间不享受公费医疗待遇。

第三条 公费医疗拨款纳入学校预算管理，具体以国家最新公费医疗政策为准。

第二章 公费医疗就医及转诊规定

第四条 就医规定

（一）一般情况下，享受公费医疗待遇学生患病应先到校医院就诊，如确因校医院软硬件限制无法诊治的疾病，校医院医生会开具转诊证明转往合同医院或专科医院进一步诊治。

（二）入校 3 个月内，体检合格者，凭“校园一卡通”在校医院就医时享受校内公费医疗待遇，校外发生的医疗费用不予报销。如就医时不能出示“校园一卡通”或经学校公费医疗管理办公室信息库证实（暂）不享受公费医疗待遇者，按全额收费。

（三）“校园一卡通”转借他人或冒用他人证件就医者，将依照学校有关规定给予相应处分，并追回全部医疗费用。

（四）寒暑假期间（具体参照校历），仅报销因急症在就近公立医院急诊住院治疗费用，需所在学院出示相关证明并加盖学院公章、学院副书记签字方可报销，普通门、急诊就诊和非急诊住院费用限报 12 元。非寒暑假期间因私离校，在校外发生的一切医疗费用不予报销。

（五）因病休学一年，需回家诊治者凭就医凭证及收费单据限报 100 元/年，报销单据年度内有效。

第五条 转诊规定

学生入学 3 个月后开通校外公费医疗，根据病情由校医院转诊至合同医院。

（一）普通患者转诊流程。本校学生合同医院为北京大学第一医院。学生经转诊到合同医院就诊时需向接诊医生申明本人为公费医疗享受者身份，以提醒医生按公费医疗管理政策诊治；入学前参加基本医疗保险学生在入学后享受公费医疗待遇的同时，不再享受医保待遇，外出就医时请不要使用医保卡进行结算；转诊学生先自付医疗费用，然后携校医院转诊证明及就诊产生的相关医疗资料，按要求到校医院报销。校医院转诊证明仅负责一次就诊过程，需多次外院就诊者，每次均需校医院医师根据病情重新开具转诊证明方可报销，门诊开药量

急性病不得超过三日量，慢性病不超过七日量，行动不便的可开两周量，超出部分自付，外院中成药及中草药不予报销。慢性疾病非急性发作期，外院就诊发生的医疗费用不予报销。未经校医院转诊自行到其他医院（包括合同医院）、诊所、药店坐堂医等场所就诊所发生的医疗费用自付。

（二）急诊患者转诊流程。凡因校医院停诊或学生外出（京内）或因公外出（京外）期间发生急重病症，无法到校医院就诊但必须立即救治者，可就近到公立医保定点医院急诊科就诊，同时与所在学院及校医院急诊室联系，书写情况说明，需学院副书记签字并加盖学院公章，根据报销要求一并交至学校公费医疗管理办公室。

未经学校公费医疗管理办公室批准自行在中医医院、联合诊所、社会办医、部队医院以及未纳入医疗保险定点机构的医院等就医者，费用不予报销。急诊报销只限首诊医院第一次急诊诊治费用，处方限三日用药量，超过部分自付。

（三）住院患者转诊流程。由校医院开具转诊证明至上级医院就诊，凭借上级医院开具住院通知单后住院费用方可按比例报销。住院费用可先行垫付或在学校办理借款手续后支票结算。

（四）专科疾病患者转诊流程。专科疾病患者因病情需要住院时，校医院可以转往专科医院。专科医院限北京地坛医院、首都医科大学附属北京佑安医院（限传染类疾病）；首都医科大学附属安定医院、北京回龙观医院、北京大学第六医院（限精神类疾病）；北京肿瘤医院、中国医学科学院肿瘤医院（限肿瘤疾病）；首都医科大学附属北京妇产医院（限妇科疾病）；中国医学科学院阜外心血管病医院、首都医科大学附属安贞医院（限心血管类疾病）；首都医科大学附属北京同仁医院（限眼科、耳鼻喉科疾病）；北京积水潭医院（限骨科、烧伤科疾病）；首都医科大学附属北京天坛医院（限神经外科疾病）。

第三章 门、急诊公费医疗报销规定

第六条 在校医院设立公费医疗管理办公室，财务处设置公费医疗岗位人员，共同负责公费医疗报销相关事宜，具体报销要求如下：

（一）原则上门、急诊医疗费用应在发生之日算起，下月月初报销日报销（确因特殊情况需延迟报销，本年度内最长不得超过3个月，过时或跨年不予报销）。

（二）每年11月份之前发生医药费用必须在12月报销日报销完毕，12月发生医药费用必须在次年1月份报销日报销完毕，过时不予报销。

（三）寒暑假期间发生医疗费用在开学第一周报销日报销。

第四章 住院公费医疗报销规定

第七条 患者出院后按要求将住院资料整理好，工作日内上交校医院公费医疗管理办公室，具体报销要求及流程请留意每次报销通知。根据北京市医疗保险事务管理中心《关于统一大专院校公费医疗住院费用申报时限的通知》相关要求，住院资料上交时限如下：

（一）北京市发生住院医疗费用大学3个月内向北京市医保中心申报（请学生出院2个月内上交资料）；

（二）外埠发生住院医疗费用大学6个月内向北京市医保中心申报（请学生出院5个月内上交资料）；

（三）本年度住院费用应于次年3月31日前向北京市医保中心申报（请学生寒假之前上交资料）

所有住院资料由校医院和财务处送北京市医保中心大学部审核（每月一次），审核通过后（一般1~2个月），由财务处将准报金额打入与学号绑定的银行卡内。

第五章 住院支票领取程序

第八条 学生住院申领支票需由学院辅导员或学院副书记陪同并携住院通知单或催款单复印件（需加盖医院公章或医生签字）到校医院开具支票借款单。寒暑假期间持合同医院或专科医院住院通知单直接到学校财务处办理相关手续。

第六章 公费医疗报销比例

第九条 学生在校医院及合同医院就诊的门诊医药费自付 10%；在非合同医院急诊就诊医药费自付 20%；经公费医疗管理办公室批准的门诊特殊检查、治疗或大型检查、治疗费用自付 40%；符合基本医疗保险规定者，在北京大学第一医院发生住院费一般报销 90%~95%，在北京市我校非合同医院发生住院费一般报销 80%~90%（寒暑假期间除外，使用特殊药品、接受特殊治疗、贵重材料除外）。

第七章 公费医疗报销范围

第十条 以下情况按规定比例报销：

（一）入学后经核准享受公费医疗待遇的学生持“校园一卡通”在校医院看病发生的费用。

（二）入学后经核准享受公费医疗待遇的学生，经转诊在指定合同医院就诊的医药费（含床位费、检查费、药品费、治疗费、手术费等）。

（三）因急症不能赴合同医院就诊，在就近医疗单位（国家、集体）就诊的医药费（限急诊本次）。

（四）根据分级分工医疗原则，经合同医院转诊到上级医疗单位就诊的医药费。

第十一条 以下情况部分报销：

（一）因病情需要，经治疗单位出具证明安装进口人工器官，如安装心脏起搏器、心脏瓣膜、人工喉和人工髋关节等所需费用可比照

国内相似类型人工器官最高价格报销；安装国内尚无生产的进口人工器官，可参照安装心脏起搏器报销比例报销；其他如器官移植等大型手术费用、材料费等，请另行咨询学校公费医疗管理办公室。

（二）经批准疗养或康复医疗（指非手术或非危重病住院治疗后恢复期）所发生医药费，公费医疗仅报销药品费。

第十二条 以下情况不予报销：

（一）各种不属于公费医疗经费报销的自费药品、异型包装药品、旅游（议价）价格药品（详见享受公费医疗、劳保医疗人员自费药品范围的规定和补充规定）。

（二）挂号费（因公负伤、二等乙级以上革命残废军人和计划生育门诊挂号费除外）、特护费（因病情需要、按本市医疗收费标准规定的一、二级护理费除外）、陪护（住）费、出诊费、伙食费、特别营养费、催乳用药费、婴儿用费、保温箱费、卫生费、文娱费、赔偿费、记账单费、病历费、医疗手册费、担架费、押瓶费、中药煎药费（包括药引子费）、取暖费、空调费、电炉费、电话费、病房内电视费、电冰箱费等。

（三）就医路费、急救车费、会诊费（因病情需要，由医院提出的院际会诊，并按本市收费标准收取的会诊费除外）、会诊交通费。

（四）医疗咨询费、医疗保险费（指医疗期间加收的保险费）、优质优价费（指医院开设的特诊）、气功费。

（五）各种体格检查费。中风预测、健康预测等各种预测费，预防服药、接种，不育症检查治疗费。

（六）各种整容、矫形、生理缺陷、健美手术、治疗处置、药品等费用以及使用矫形、健美器具的一切费用。具体内容包括：治疗雀斑、粉刺、面部色素沉着、黑斑、痞痣、割治单眼皮、打耳眼、平疣、面膜、美容性洁齿、治疗白发、染发；各种矫形：“○”型腿、“X”型腿、先天性斜颈、腋臭、兔唇、六指、正畸、口吃、对眼、斜眼、

镶牙、补眼、配眼镜（包括验光）；各种矫形器具：矫形鞋、畸形鞋垫、假肢、拐杖、钢背心、钢围腰、钢头颈、助听器、健脑器、胃托、肾托、阴囊托、子宫托、疝气带、护膝带、人造肛门袋、按摩器、药枕、药垫等。

（七）各类会议医药费。

（八）各种磁疗用品费。如：磁疗胸罩、磁疗裤、磁疗褥、磁疗背心、磁疗鞋、磁疗项链、降压手表等。

（九）未经指定医疗单位介绍和公费医疗主管部门批准，自找医疗单位或医师诊治的医药费。

（十）未经公费医疗主管部门同意自去疗养、康复、休养的医药费。

（十一）由于打架、斗殴、酗酒、自杀、交通肇事、医疗事故等造成伤残所发生的费用。

（十二）出国和到港澳台地区探亲、考察、进修、讲学期间发生的医药费。

（十三）住医院、疗养院病人，根据病情可以出院，但不遵医嘱拒不出院者，自院方开出出院通知单第三天后的费用。

（十四）各类会议、旅游、军训、保健的医药费以及用于科学研究的医药费。

（十五）减肥门诊、戒烟门诊、食疗门诊的费用。

（十六）各单位用于环境卫生、防暑降温的药品费。

（十七）入学前患有教育部、卫生部《普通高等院校招生体检工作指导意见》中规定学校和有关专业不予录取的疾病，残疾人先天性原发性疾病。

（十八）入学前已患慢性疾病者，入学后该病原则上不予报销，确因病情发展或急性发作住院时，经北京市公疗办审核并同意受理后，住院费自付 20%。入学时故意隐瞒以上疾病或慢性严重疾病病史，入

学发现后该疾病不享受基本医疗待遇。

（十九）外院就诊开具中成药、中草药方剂，免疫制剂，月经不调等妇科慢性疾病调理性治疗，牙科治疗费，乳腺增生、子宫肌瘤、包皮、腋臭等慢性病手术费，防疫用品、预防用药。

（二十）未经校医院转诊自行到其他医院（包括合同医院）、诊所、药店坐堂医等场所就诊所发生的医药费。

（二十一）公费医疗规定“报销范围”以外的费用。

第八章 附 则

第十三条 学校基本（公费）医疗报销范围及个人自付比例根据北京市公费医疗管理规定最新政策进行调整。

第十四条 本规定适用北京校部学生公费医疗事宜，保定校区学生按保定市城乡居民医保政策执行。

第十五条 本规定授权校医院负责解释。

第十六条 本规定自发布之日起施行，原《华北电力大学学生就医管理规定》（华电校办〔2006〕3号）、《华北电力大学关于进一步规范校部研究生基本医疗保障的有关规定（试行）》（华电校办〔2009〕11号）同时废止。

华北电力大学学生公寓管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生公寓管理，提高服务质量，加强学生公寓精神文明建设，创造文明、整洁、舒适、安全的生活环境，根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》《北京高校学生公寓管理办法》等有关规定，结合我校学生公寓实际情况，制定本规定。

第二章 公寓管理机构设置

第二条 学校成立学生公寓管理委员会，负责管理学生公寓。学生公寓管理委员会主任由分管后勤管理及服务的校领导担任，成员由学生处、研究生院、校团委、保卫处、财务处、党委宣传部、后勤管理处、基建处、审计处、人事处、资产管理处、校医院等部门负责人以及各学院党委（党总支）副书记、校研究生会主席、校学生会主席、自服会主席组成。办公室设在后勤管理处。

第三章 入住、宿舍调整与退宿

第三条 对学校当年招生简章中规定可提供住宿的学生，按照录取通知书中通知的选房方式进行宿舍床位分配。新生入学时签订《住宿协议》并填写“公寓住宿登记卡”后，按指定房间和床位住宿，退宿后《住宿协议》自行终止。

第四条 根据《研究生学籍管理规定》和研究生招生章程，对研究生住宿年限规定如下：

（1）非定向（非在职）全日制培养的博士生，住宿期限最长不得超过 5 学年。

(2) 非定向（非在职）全日制培养的博士生中，指导工作和科研平台主要在保定校区或其他联合培养单位的，原则上只安排课程学习学期内的住宿。

(3) 非定向全日制培养的3年制硕士生住宿最长不得超过3学年。

(4) 非定向全日制培养的2年制硕士生，住宿最长不得超过2学年。

(5) 非定向全日制专业学位硕士研究生二年级校外专业实践期间，参照研究生招生章程相关规定执行。

(6) 达到住宿规定年限而未毕业的博士生，由公寓管理中心提前一个月下发书面通知，到期办理博士楼退宿，自行解决住宿问题。特殊情况下，在当年9月份全部新生入住完毕，由本人向公寓管理中心提出书面申请，在其他宿舍楼房源允许的条件下，经导师签字、学院审批后，可解决一学期住宿；申请次数不得超过两次，住宿最多延长一学年。

第五条 未经公寓管理中心批准不得自行调换宿舍。如遇特殊情况需要调整的，应向所在学院提交《学生宿舍调整申请表》，经学院副书记和辅导员签字批准，提交公寓管理中心根据学校床位情况统筹安排。

第六条 住宿学生有下列情况的，《住宿协议》即行解除或者终止，并应按照相应规定办理退宿手续，结清费用，并在三日内搬离宿舍：

(1) 结束在校学业（包括但不限于毕业、结业、肄业、退学、开除学籍等）；

(2) 因休学、保留学籍、出国（境）交流等原因离校超过六个月（含）的；

(3) 住宿协议到期；

(4) 其他应予退宿的情形。

住宿学生未按期搬离宿舍的，宿舍所留物品视为废弃物，公寓管

理中心有权采取必要措施，并自行处置宿舍所留物品且不承担任何责任。

第七条 因各种保留学籍，如公派留学、参军或休学等长达 6 个月不在学校的学生，应在公寓管理中心办理退宿手续，待回校复学时重新安排住宿。若确定已出国或休学超过 6 个月但未办理退宿手续的，则视为自行解除《住宿协议》，公寓管理中心将配合学院腾退该生床位。

第八条 住宿学生申请退宿（如为应届毕业生则按照学校通知的离校手续办理退宿），须经所在学院批准，并与学院签订相关协议，报学生处及公寓管理中心备案。已在学生公寓办理入住手续，又私自到校外住宿者，如发生问题，责任自负。

第九条 公寓管理委员会有权根据学校住宿定额情况、宿舍基建、维修工作的需要对学生的住宿情况进行调整。

第四章 住宿管理

第十条 维护公共环境卫生，珍惜他人劳动成果，养成良好卫生习惯：

（1）公寓楼道内实行 24 小时无垃圾制度，需将垃圾按照北京市生活垃圾分类相关要求，自提下楼投放到分类垃圾桶站，不得在公共区域堆放。

（2）不得随地吐痰、泼水、将剩饭菜倒入盥洗池内。

（3）不得在阳台、走廊、消防通道堆放杂物。

（4）搞好内务卫生，建立值日制度。按要求整理内务，自觉保持室内整齐、干净，并定期进行大扫除。

第十一条 水电管理

（1）树立节约意识，做到人走关灯，节约用水。杜绝长明灯、长流水和“跑、冒、滴、漏”现象。如发现学生公寓内水电设施损坏，

应及时报告工作人员，不得擅自修理或拆卸。

（2）学生公寓用电实行定额指标管理。定额指标内免费，超额部分按照学校相关规定交纳电费。用电定额量按照《学生公寓用电、节电实施办法》执行。

（3）因学校宿舍负载限制，不提倡学生携带台式电脑或大功率笔记本电脑在宿舍内使用。

第十二条 养成文明习惯

（1）公寓楼内应衣着得体。宿舍内不得搭建“小房子”，不得挂床帏。

（2）公寓楼内禁止吸烟，要求宿舍内无烟蒂、无烟味。

（3）不得将自行车、电动车、摩托车停放在公寓楼内。

（4）不在公寓内饲养各种动物及其他危险生物。

（5）不向公寓外抛撒物品。

（6）不在公寓内打架斗殴、哄闹、酗酒、赌博、吸毒；不观看黄色、反动物品（书刊、图片、视频等），违反者除批评教育外，视情节严重的报学院和保卫处处理。

（7）宿舍内严禁经商、做广告，未经学校批准任何人不得在楼内从事销售、租赁、修理等一切经营活动。

（8）不得从事或者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行为；任何组织和个人不得在宿舍进行宗教活动。

（9）学生公寓实行传染病申报制度。住宿学生疑似或确诊患有传染病、发现公寓内有传染病病人或疑似患者的，应当及时报告公寓管理人员、所在院系或校医院。传染病病人和疑似患者在治愈前或排除传染病嫌疑前，应当服从医院的医疗指导意见，到指定地点住宿或者配合相应的公寓住宿调整等。

（10）避免从事或参与任何可能影响学生公寓安全或公共利益的

其他行为。

第十三条 爱护公共财物

(1) 正常使用、妥善保护公寓内各项设备设施，禁止随意拆卸、改装或挪作他用。

(2) 严禁擅自装修宿舍、阳台。

(3) 禁止在墙壁上刻画、涂写、张贴。

(4) 宿舍内设备损坏要及时报修。

第十四条 遵守公共道德

(1) 不得在公寓内进行球类、溜冰等活动。

(2) 公寓楼内应保持安静，不大声喧哗、吹拉弹唱、放音响，不得从事影响他人休息和健康的活动。

(3) 遵守作息時間，不影响他人休息。

第十五条 对公寓楼管理的意见和建议可随时向公寓管理中心办公室反馈，电话：61773349。

第五章 宿舍家具和设施管理使用和保管。

第十六条 学生宿舍家具和设施由学校资产部门按照标准统一配备和管理，学生负责使用。

第十七条 学生有爱护公用设施和设备的义务。家具和设施配齐后，公寓管理中心建立台账登记。学生毕业或其他原因离校时，要按家具设施台账进行验收，齐全无缺后，办理离校手续。家具设施未经公寓管理中心同意不得擅自搬动和拆卸，如有丢失和人为破坏，要按照公示的维修价进行赔偿。

第十八条 宿舍内网络的管理和使用，按照学校有关制度执行。

第六章 安全管理

第十九条 住宿学生应增强安全意识，提高防范能力和自我管理
能力，提高自我保护和逃生能力。

第二十条 保证生活秩序，服从工作人员管理

(1) 遵守作息時間，不影响他人休息。

(2) 夜晚休息时间内进入公寓，应配合公寓管理人员查验身份，
主动出示证件，刷卡进门。

(3) 贵重、大件物品进出公寓须办理登记手续。

(4) 遵守学生公寓会客制度，外来人员访问，必须遵守《学生公
寓验证、会客制度》，应在规定的会客时间和指定地点接待来访客人。

(5) 学生宿舍不得私自留宿外人，不得私自转让和转租床位，不
得私占非本人的床位。如发现上述情况，第一次除责令书面检讨、立
即整改外，将根据《华北电力大学校部各类用房收费标准》规定，补
缴资源占用费；第二次将取消住宿资格，由本人自行解决住宿，并补
缴资源占用费。

(6) 未经管理人员允许，男生不得进入女生公寓。

第二十一条 保证消防安全，公寓内各场所禁止以下行为：

(1) 擅自挪动、乱用、破坏消防器材和设施；

(2) 吸烟、燃放烟花爆竹、焚烧杂物、存放易燃易爆物品；

(3) 使用煤油炉、酒精炉、蜡烛等各类明火器具，使用带明火的
盘式蚊香；

(4) 私拉电线或私接电路，私自安装和使用下列电器设备：电炉、
微波炉、电锅、电炒锅、电饭锅、电磁炉、电热杯、热得快、电热褥、
取暖器、电热饮水机、电冰箱、洗衣机等未经学校许可的电器；使用
假冒伪劣电器如非正规渠道、厂家购买的不符合国家标准的产品插线
板、充电宝等。

(5) 在通电情况下，将电脑、台灯、接线板、随身听、电风扇、充电器等电器设备放置于被褥、蚊帐、纸箱等可燃物上；

(6) 在宿舍无人的情况下，不关闭照明灯、手机、笔记本电脑等电器的充电器；

(7) 电动自行车（三轮车）应在学校指定充电处或充电站（桩）上充电，不得将车辆或电瓶带入公寓楼存放或充电，不得从室内私拉电线充电。

(8) 其他可能危及人身、财产安全或造成安全隐患的行为。

第二十二条 保证财产安全，保护个人财物

(1) 不在宿舍内存放大额现金，妥善保管贵重物品；

(2) 妥善保管宿舍钥匙，不将钥匙借予他人。严禁私自调换门锁或另加门锁；

(3) 出现钥匙丢失的情况，应及时报告公寓管理中心；

(4) 公寓一般不提供宿舍钥匙借用，钥匙忘带时，请先联系室友解决。应急借用须凭有效证件到公寓办公室办理借用手续，并在规定时间内归还；

(5) 离开宿舍或睡觉休息时，应随手锁门、关窗；

(6) 如发现失窃等情况，应保护好现场，及时报告楼长或保卫处，学校有责任查找，但无义务赔偿。

(7) 严禁在阳台栏杆上或窗台上放置重物或易坠物，严禁向窗外和阳台外抛砸物品等。

第二十三条 学生公寓内禁止携带或存放各种有毒、腐蚀性、放射性、易燃或者易爆品等危险物品；禁止私自存放和使用公安部门规定的违禁物品和管制刀具。

第七章 作息规定

第二十四条 学生公寓断电时间：

- (1) 硕士、博士研究生宿舍全天不断电；
- (2) 本科生星期日至星期四断电时间为 23: 00—6: 00，星期五、星期六和节假日断电时间为 2: 00—6: 00；
- (3) 本科生每学期放假前 1 个月定为考试月，断电时间为 2: 00—6: 00；
- (4) 经学校相关部门批准，公寓管理中心有权对断电时间进行临时调整。

第八章 奖 惩

第二十五条 学校鼓励学生遵纪守法、团结友爱、维护公寓良好秩序和优美环境，对举报危及公寓和学校稳定安全的信息，抵制和劝阻不文明行为，协助有关部门处理、解决公寓内遇到的重大问题以及见义勇为、好人好事等行为的人员，给予相应的奖励。

第二十六条 公寓管理部门定期组织卫生检查和评比，及时将卫生检查及评比的情况公布，对“优秀宿舍”提出表扬，对卫生状况较差的宿舍予以通报批评，并跟踪、督促其进行整改。学院将学生在学生公寓的卫生及表现情况，作为学生学年度综合考评依据之一。

第二十七条 学生公寓违规处理方式分为书面警示、通报批评、照价赔偿和纪律处分四种形式。其中，纪律处分依据《华北电力大学学生违纪处理规定》学校相关规定执行。对触犯法律者，交司法机关处理。

第九章 附 则

第二十八条 本规定自公布之日起执行。

第二十九条 本规定适用于学校学生公寓住宿管理与服务。其中涉及国际学生等住宿管理办法另行制定。

第三十条 本规定由华北电力大学后勤服务集团负责解释。

学生宿舍卫生和安全管理制度的

第一条 学生自行承担打扫寝室的責任，每个寝室应每日指定一名值日生擦拭门、窗，整理物品、清扫地面（包括床下）；同时，每位同学需整理自己的床铺、蚊帐和书架等，保持个人物品的整洁有序。

第二条 学生宿舍内卫生要求

- 1、床上、书架、桌子物品摆放整齐、干净，无灰尘。
- 2、床上无床帏、墙上没有贴画、条幅等。
- 3、地面（包括床下）、门窗玻璃、墙面无污垢，无涂写刻画、无蜘蛛网、无灰尘、无张贴、无球印和脚印。
- 4、室内无乱拉、乱挂，无卫生死角。
- 5、公用物品摆放整齐有序，寝室无明显异味。
- 6、阳台清洁，无堆放物。

第三条 学生不得在公寓楼内吸烟，寝室内无吸烟现象，无烟蒂、无烟味，违反者宿舍卫生和安全成绩计为不及格。

第四条 学生不得在寝室内使用违章电器，违反者宿舍卫生和安全成绩计为不及格。

第五条 学生需将垃圾按照北京市生活垃圾分类相关要求，自提下楼投放到分类垃圾桶站，不得在公共区域堆放。

第六条 学生应养成良好的卫生习惯，不随地和向窗外吐痰，乱抛果皮纸屑、乱倒污水，禁止在门窗和墙面张贴、刻画，违者当面纠正及处理。

第七条 学生寝室卫生和安全状况，每月两检查评分，一次由“自服会”同学进行，一次由公寓楼长进行，每次检查后都公布成绩，公寓管理中心将检查结果分学院统计，每月报各学院及有关部门。

第八条 公寓管理中心每月对各学院检查结果按“平均分”“优秀率”和“不合格率”进行统计排名，并将“安全卫生成绩不合格名单”

和“事故风险隐患宿舍明细表”作为附件形成《学生公寓安全卫生成绩月简报》发至各学院副书记，同时分送学生处、研究生院和主管副校长，形成各部门共同参与公寓管理的良好态势。

第九条 宿舍卫生和安全成绩 ≥ 85 分为“优秀”，每学年按获“优秀”次数，由学院辅导员给宿舍成员在个人综合测评方面加 0.1~0.5 分，其中对担任满一年的宿舍长在个人综合测评方面加 0.3~0.6 分。宿舍卫生成绩 < 60 分为“不合格”，每学年按获“不合格”次数，对宿舍成员在个人综合测评方面扣 0.1 分/次人。

学生宿舍安全、卫生检查评分表

项 目		满分	扣分标准	得 分					
床面 平整 (28 分)	1. 被褥、枕巾干净	8 分	每件不净扣 2 分						
	2. 被子方正，床面平整	12 分	被子、床面不平整扣 6 分						
	3. 床上东西摆放整齐，不乱放，无床帋	8 分	一处乱放扣 2 分						
物品 放置 有序 (25 分)	1. 床底鞋子等物品摆放整齐	10 分	一处不整齐扣 2 分						
	2. 窗台、墙壁及壁橱里无乱挂放、乱贴和钉钉子现象	9 分	发现一处扣 3 分						
	3. 书架、桌面摆放整齐，饭盆、脸盆、洗漱用具等放置有序	6 分	一处乱放扣 2 分						
洁净 明亮 (35 分)	1. 地面清洁见本色、无痕迹、无杂物、无死角、门口无垃圾，阳台清洁无杂物	8 分	地面不净扣 5 分，发现痕迹、死角、杂物、垃圾各扣 2 分						
	2. 各种用具清洁，壁柜、桌椅、门窗见本色，无灰尘污迹	7 分	一处灰尘、污迹扣 2 分						
	3. 窗台、玻璃、桌面干净整洁	7 分	一处不干净扣 2 分						
	4. 灯管干净，无乱接线现象	10 分	发现一处扣 2 分						
	5. 墙壁无污物、无蜘蛛网等	3 分	发现一处扣 2 分						
其它 (12 分)	1. 室内空气新鲜、无异味	5 分	有异味扣 2—5 分						
	2. 无蚊蝇	5 分	发现蚊蝇扣 2—5 分						
	3. 门后贴有值日表								
实得分		100 分							
备 注	凡有下列违章项目之一，均记为总分不及格： ☐ 宿舍内墙上乱画、乱贴，破坏墙面； ☐ 垃圾堆放楼道，未自提到楼内一层集中分类投放点； ☐ 使用违章电器； ☐ 宿舍内有烟蒂、有烟味的； ☐ 有床帋的； ☐ 有经商行为； ☐ 留宿外人； ☐ 损毁和私自拆卸宿舍设备。								

毕业生退宿和文明离校规定

为确保我校毕业生能按时、顺利、文明离校，现制定以下规定。

第一条 毕业退宿

1、毕业生在办理离校手续前，对宿舍内所有公物，如桌、椅、床、柜、书架、灯管、电话、门窗玻璃等物品进行自查，应做到离校前公物不损坏、不丢失。凡损坏、丢失者，直接责任人按照公示价格赔偿，不能确定直接责任者，宿舍全体成员共同承担。

2、毕业生离校前须到各公寓楼值班前台通知楼管进行宿舍设备检查，毕业生归还钥匙办理退宿手续。毕业生应将所有个人物品清空（在学校“离校管理”系统中办理“宿舍退宿”环节 24 小时后或到达学校规定的离校期限后，宿舍内所留物品视为放弃）、倡导毕业生退宿时做好宿舍卫生清洁，为下一届学生入住营造良好氛围。

第二条 安全离校规定

1、毕业生要注意安全，临行前可将行李整理、打包好，选择正规物流公司进行托运办理，确保自身行李的安全与顺利运输。

2、毕业生离校前，必须严格遵守学校及宿舍管理的有关规章制度，坚持正常的作息時間，如参加同学的聚会要注意本人的行为举止。严禁在公寓内酗酒闹事、摔酒瓶、打架斗殴及其他违反校纪现象发生，一经发现，即给予严肃处理。当触及国家法律法规时，移交公安机关处理。

3、毕业季人多且杂，毕业生应妥善保管好个人贵重物品，如电脑、手机、钱包、证件等。按照学校规定时间离校，离校时请检查好个人物品，特别是各种证件如毕业证、学位证和派遣证等。

4、毕业生不要随意带领非本楼人员进入公寓楼，要配合值班人员做好来访登记。

5、退宿手续办理完成后，毕业生必须按规定时间离校，学生公寓有权对无故滞留学生公寓，不按时离校的毕业生进行清退。

华北电力大学学生违纪处理规定

校发〔2026〕22号

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理制度，维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《华北电力大学章程》及其他规范性文件，结合我校实际情况，制定本规定。

第二章 违纪处分的种类与适用原则

第二条 本规定中所称的违纪处分是指学校依据国家和学校的有关规定对有违法、违规、违纪行为（以下统称违纪行为）的学生作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

第三条 本规定所称违纪行为，包括违反宪法、法律法规、规范性文件的行为，违反学校章程、校纪校规的行为，以及其他违反学生应当遵守的行为规范、社会公德、学术道德等行为。

第四条 本规定适用于在华北电力大学接受普通高等学历教育的全日制研究生、本科生、预科生。

第五条 对有违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。纪律处分与学生违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第六条 受处分的学生应当附加以下处理：

（一）取消其处分期限内参加各种奖学金和荣誉的评选资格。

（二）赔偿违纪行为造成的经济损失。

（三）违纪学生是中共党员、中共预备党员的，学生处应当将违纪情况及时通报学生所在二级党组织、党委组织部和纪委办公室；违

纪学生是共青团员的，学生处应当将违纪情况及时通报校团委；需要追究党纪、团纪责任的，学生违纪处分主管部门应及时移送相关材料。

（四）因违反学术诚信受处分的学生，其学位授予按有关规定处理。

第七条 违纪学生有下列情形之一的，可从轻处理：

（一）主动中止违纪行为，避免事态恶化的。

（二）主动承认错误，并有立功表现的。

（三）主动交代所犯错误事实，或确系他人胁迫、诱骗，并能主动揭发，认错态度较好的。

第八条 违纪学生有下列情形之一的，应从重处理：

（一）经批评教育仍不悔改的。

（二）两次及以上违反学校规定受到纪律处分的。

（三）同时违反多项纪律的。

（四）伙同校外人员参与违反纪律的。

（五）对调查人、检举人、证人等相关人员威胁恫吓、打击报复的。

（六）互相串供，隐瞒事实，诬陷他人的。

（七）伪造、销毁、藏匿证据，故意造成调查困难，或制造障碍，妨碍调查、取证的。

（八）胁迫、诱骗或教唆他人的。

（九）违反学校保密管理规定，造成泄密影响学校军工资质的。

第三章 违纪行为和处分

第九条 对违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的给予开除学籍处分。

第十条 学生有违反宪法、法律法规的行为，经公安机关或司法机关查实的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）构成刑事犯罪，并受到刑事处罚的，给予开除学籍处分。

（二）构成刑事犯罪，但因法定原因被不起诉或免于刑事处罚的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）被处以行政拘留的，情节较轻的，给予记过或留校察看处分；情节严重，性质恶劣的，给予开除学籍处分。

（四）违反《中华人民共和国治安管理处罚法》被处以治安罚款或治安警告的，或情节轻微，未被司法机关、公安机关追究法律责任的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第十一条 对违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的给予开除学籍处分。

第十二条 未按照学校有关要求，在一学期内擅自离校或请假期满未返校时间达到 4 天的，给予警告处分；离校或请假期满未返校时间达到 6 天的，给予严重警告处分；离校或请假期满未返校时间达到 8 天的，给予记过处分；离校或请假期满未返校时间达到 10 天的，给予留校察看处分。对无故旷课的，一学期内旷课累计达 16 学时的，给予警告处分；一学期内旷课累计达 24 学时的，给予严重警告处分；一学期内旷课累计达 32 学时的，给予记过处分；一学期内旷课累计达 40 学时的，给予留校察看处分。未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，按照学生学籍管理规定予以退学处理。

第十三条 经学校认定，学生存在剽窃、抄袭、侵占他人学术成果、伪造科研数据、编造虚假研究成果等学术不端行为的，视情节轻重给予记过或留校察看处分；对由他人代写学位论文、买卖学位论文的，给予开除学籍处分。

第十四条 对寻衅滋事、打架斗殴的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）虽未动手打人，但用言词侮辱或其他方式触犯他人，引起

事端或激化矛盾，造成打架后果的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（二）动手打人未伤他人的，视情节轻重给予严重警告或记过处分；致他人受伤的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（三）策划、怂恿他人打架斗殴，未造成打架后果的，视情节轻重给予严重警告或记过处分；造成打架后果的，视情节轻重给予记过或留校察看处分。

（四）持械打架斗殴的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分；为他人打架斗殴提供器械的，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

（五）纠集多人打架，被及时劝阻而未发生，但已造成影响的，对为首的、策划或组织的给予记过处分；其他参与的，视情节轻重给予警告或严重警告处分；造成一定危害后果的，对为首的、策划或组织的给予留校察看或开除学籍处分，其他参与的，视情节轻重给予记过或留校察看处分。

（六）醉酒后寻衅滋事，扰乱校园文明秩序，未造成打架后果的，给予严重警告、记过或留校察看处分；造成打架后果的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（七）在调查处理打架事件过程中，故意提供伪证、妨碍调查处理工作正常进行的，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第十五条 对以各种手段非法占有国家、集体或他人合法财物，尚未达到治安管理处罚规定程度的，除应依法追缴或责令退赔外，视情节轻重，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）盗窃、侵占公私财物、非法占有他人遗失财物经催告拒不归还的，根据涉案金额和情节，给予以下处分：涉案金额不足二百元的，给予警告处分；涉案金额二百元（含）以上且不足六百元的，给予严重警告处分；涉案金额六百元（含）以上且不足一千元，给予

记过处分；涉案金额一千元（含）以上的，给予留校察看处分。对两次及以上非法占有财物行为进行处理的，所涉金额累计计算。多次实施非法占有行为但尚未达到开除学籍处分的，应加重处理。

（二）抢夺、哄抢、敲诈勒索公私财物的，给予留校察看处分。

（三）团伙作案的，为首者给予留校察看或开除学籍处分；为作案者提供帮助、参与分赃的，给予警告、严重警告或记过处分。

（四）有以下情节之一的，给予开除学籍处分：

1. 涉案金额巨大，造成重大损失的；
2. 多次实施非法占有行为，屡教不改的；
3. 造成恶劣影响的。

第十六条 故意损坏公物的，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第十七条 未经学校批准，学生私自校外住宿的，视情节轻重给予记过或留校察看处分，造成严重后果的给予开除学籍处分。

第十八条 在各类室内场所存在不当行为的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）在宿舍楼、教学楼、办公楼等各类室内场所存放或使用电热锅、电水壶、电暖器、电热毯、电煮锅、电烤箱等未经学校批准的大功率或具有安全隐患的电器的，以及违规使用煤气炉、酒精炉等明火器具的，或携带电瓶车电瓶进入室内的，或在公共区域堆放杂物、私人物品的，或个人物品堵塞消防通道的，或私自更换门锁的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。违章电器类别具体以保卫处等相关部门公布的认定范围为准。

（二）虽未使用违章电器，但未按学校相关安全用电规定操作，在室内违规或不当使用公、私用电器，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（三）未经批准，在宿舍内留宿他人、私自调换宿舍、占用床位、

出租床位或将床位转让他人的、或破坏宿舍原始整体布局的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；在宿舍留宿异性，或在异性宿舍留宿的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（四）未经批准擅自闯入异性公寓的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（五）不服从学校住宿管理规定，妨碍或拒绝宿舍调整，造成不良后果者，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（六）在宿舍、走廊内从事影响他人正常学习生活活动，经管理人员或相关当事人劝阻后拒不改正，且造成不良影响或干扰正常秩序的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（七）不履行请假手续夜不归宿的，经教育仍不悔改的，给予警告或严重警告处分。

（八）未经允许擅闯宿舍，不听劝阻的，视情节轻重给予警告或严重警告处分。

（九）攀爬（阳台、窗）进入宿舍的，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

（十）在宿舍内饲养宠物的，视情节轻重给予警告或严重警告处分。

（十一）在各类室内场所存在其他不当行为的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第十九条 学生有损害公德、破坏文明风尚、影响大学生形象或侵犯他人合法权益、危害公共安全行为的，视情节轻重，给予相应纪律处分：

（一）扰乱公共场所秩序或有不文明行为：

1. 在公共场所喧哗起哄、举止粗鲁、不当着装、散布不良信息等，影响大学生形象的，给予警告处分。

2. 恶意拨打特种服务号码及学校值班电话的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

3. 翻墙进出校园的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

4. 未经批准，在宿舍内进行网络直播、在校园内进行营利性直播活动的，或擅自组织校外人员入校开展宣传活动，影响校园秩序、他人正常学习生活或造成安全隐患的，给予警告或严重警告处分；多次不听劝阻或造成恶劣影响的，给予记过或留校察看处分；给学校、师生造成经济损失的，给予记过或留校察看处分。

5. 以营利为目的，出借校内账号的，视情节轻重，给予严重警告、记过或留校察看处分。

6. 为他人违纪行为提供帮助的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（二）侵犯他人人身权益：

1. 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私，或故意泄露他人个人信息，或在公共场所故意裸露身体对他人进行骚扰，或通过语言、文字、图片、行为等方式对他人进行骚扰的，视情节轻重给予记过、留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

2. 未经批准擅自在公共场所安装摄像、录音设备的，视情节轻重给予严重警告或记过处分。

3. 以语言、文字、图像、肢体动作等方式侮辱、诽谤、恐吓、威胁他人，或编造、传播虚假信息侵害他人名誉，干扰他人正常学习生活的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

4. 隐匿、毁弃或非法开拆他人信件、电子邮件等，侵犯他人通信自由的，视情节轻重给予警告或严重警告处分；造成较大损失的，给予记过或留校察看处分。

（三）危害公共安全和他人人身安全：

1. 在校园内违规存放或使用剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性、传染性、细菌、病毒标本、管制刀具以及其他国家法律法规禁止的物品的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

2. 投放有毒有害物质，或使用锐器、危险品威胁、伤害他人身体的，视情节轻重给予记过、留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（四）其他损害校园文明、危害公共安全的行为：

有本条（一）至（三）款规定之外的其他损害校园文明、危害公共安全的行为，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；引发群体性事件、造成恶劣影响的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十条 考试违纪、作弊的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）对考试违纪的给予记过处分。

（二）对考试作弊的给予留校察看处分。

（三）对代替他人考试或他人代替自己参加考试、向他人出售考试试题或答案牟取利益、第二次作弊、组织作弊以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，给予开除学籍处分。

第二十一条 对未经批准，在校园内从事非法经营活动的，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

第二十二条 利用计算机网络等技术，进行违纪违法活动的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）利用网络传播煽动性信息、有害国家安全信息、有损社会公德信息、侮辱诽谤他人信息或进行人身攻击、损害学校声誉的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（二）利用网络公开和传播国家秘密、商业秘密或他人隐私的，或利用网络引发泄密事件，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（三）非法侵入计算机信息系统或者未经允许删改、移动、破坏、复制、下载他人或组织的计算机等设备中的文件、数据和应用程序，编制或故意传播计算机病毒以及其他破坏性程序的，视其情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（四）未经允许擅自使用学校或他人的计算机、电话或其他设备或未经允许进入、盗用他人或组织的上网账号、各类信息系统账号的，给予严重警告处分；给集体或他人造成经济损失和不良影响的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（五）破坏校园网运行安全的，攻击、破坏公共网络基础设施或公共信息系统或利用校园网络资源非法营利的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（六）登录非法网站或传播非法文字、音频、视频等资料或编造、传播、散布反动言论和虚假、有害信息的，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

（七）通过非国家公用电信网提供的国际出入口信道进行国际联网的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（八）有其他网络违纪行为的，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 参与、组织赌博或为赌博提供条件的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）参与赌博的，视其情节和认错态度给予严重警告、记过或留校察看处分。

（二）组织学生参与非法网络赌球、六合彩等赌博活动的给予留校察看或开除学籍处分。

第二十四条 对卖淫、嫖娼，介绍或容留卖淫、嫖娼的给予留校察看或开除学籍处分。

第二十五条 对收看、收听淫秽音像、磁盘、光盘、淫书、淫画

等淫秽物品或非法出版物的，给予严重警告处分；隐匿不交淫秽物品或非法出版物的，给予记过处分；制作、复制、出售、出租或者传播淫书、淫画、淫秽录像或其他淫秽物品或非法出版物的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十六条 学生有下列行为之一，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分：

（一）组织、策划或参与实施危害国家安全、破坏民族团结、破坏社会稳定、损害国家荣誉和利益行为的。

（二）组织、参加非法集会、游行、示威，或组织、参加法律明令禁止的非法社会组织的。

（三）制作、传播、散发含有煽动颠覆国家政权、破坏国家统一、破坏民族团结、破坏国家宗教政策、宣扬邪教、封建迷信等内容的出版物、宣传品或网络信息，造成不良影响的。

（四）组织线上线下非法宗教活动、邪教活动、封建迷信活动，或在校园内传教的。

第二十七条 在校园内进行宗教活动，或在校内外参与非法宗教活动的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第二十八条 制造、买卖、储存、运输、持有、吸食、注射、提供毒品的，或教唆、诱骗、强迫、容留他人吸食、注射毒品的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

第二十九条 存在下列行为的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）在公共场所摔、砸物品，扰乱公共秩序的，给予记过、留校察看或开除学籍处分；引发大规模群体事件，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序及公共场所管理秩序的，给予开除学籍处分。

（二）乱张贴、乱刻画，污损公共设施，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（三）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法依规执行任务，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分；恐吓、辱骂、殴打学校管理人员的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

（四）在宿舍楼、教学楼、办公楼等非吸烟区吸烟的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分，导致严重后果的给予留校察看或开除学籍处分。

第三十条 未经批准私自包车组织学生出游的给予记过处分，造成严重后果的，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

第三十一条 对拒绝参加学校规定的公益劳动等活动，或未经请假无故不参加规定活动的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

第三十二条 对组织、成立、加入非法社团或组织及参与其活动，或以合法学生社团的名义开展违法、违规活动的，视情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第三十三条 对提供伪证、伪造证明、涂改证件等弄虚作假行为的，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

第三十四条 在参加军训、教学实习、交流交换、社会实践、就业实习、勤工助学等活动中违反学校相关规定的，视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

第三十五条 对恶意拖欠学费、住宿费或其他应缴费用，经催缴后拒不缴纳，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第三十六条 对恶意霸占公共资源包括但不限于占用自习座位经批评教育后仍不悔改的、偷窃图书馆书籍的，视情节轻重给予警告或严重警告处分。

第三十七条 对在使用电动自行车、摩托车等交通工具过程中，存在伪造、变造、买卖、使用假牌、假证或造成交通事故的，按下列

情形分别给予纪律处分：

（一）初次使用伪造、变造证件或号牌的，给予记过处分；

（二）再次使用伪造、变造证件或号牌的、或为他人提供假证、假牌的，给予留校察看处分；

（三）多次使用伪造、变造证件或号牌的、或为他人提供假证、假牌的、造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

第三十八条 学生拒不执行学校或政府发布的传染病防控、管理相关规定，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第三十九条 走私、贩私，或参与、组织传销活动、电信网络诈骗的，视情节轻重给予严重警告、记过或留校察看处分。

第四十条 私自售卖、出租、转借或伪造学生证、校园一卡通、通行证、公章、票据、凭证等，或将本人持有使用的校内网络资源或电子凭证等权限转借或转租他人，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第四十一条 学生违反消防安全及学校其他有关安全管理制度的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）损坏、挪用或者擅自动用、拆除消防设施、器材的，除赔偿损失外，视情节轻重给予警告或者严重警告处分；

（二）因违章使用电器、用火、用危险品引发火情，未造成损失的，给予记过处分；引发火灾，造成公私财产损失或人身伤害的，给予留校察看处分；引发火灾，造成严重损失或恶劣社会影响的，给予开除学籍处分。

（三）故意纵火或因违法犯罪行为引发火灾的，直接给予开除学籍处分。

第四十二条 学生有下列损害学校声誉行为的，按下列情形分别给予纪律处分：

（一）在个人的商业活动中，公开在招牌、广告、海报、文件等

有关宣传材料上使用学校的名称或标识，造成不良影响的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（二）擅自以学校、院系等机构或学生社团组织等名义对外发布公告、新闻，或作出不负责任承诺，造成不良影响的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（三）擅自以学校、院系等机构或学生社团组织等名义在社会上参加活动，造成不良影响的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

（四）有其他损害学校声誉的行为，造成不良影响的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第四十三条 组织未经登记注册或没有批准的社团开展活动的，或未经审批擅自组织学生活动和集会的，或未经审批擅自组织募捐、接收赞助的，对组织者或社团组织直接负责人视情节轻重给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第四十四条 违反国家有关保密的法律法规、学校有关保密规定，对外泄露学校有关信息、资料、文件、成果等国家秘密、工作秘密的，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第四十五条 学生违反实验室有关管理制度和规定的，视情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第四章 违纪处理程序

第四十六条 对违纪学生的处理：

（一）对违纪学生的处理，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

（二）各学院（系）及相关部门应当在发现违纪行为或收到举报信息、问题线索后及时完成调查工作，并向学生违纪处分主管部门提交处分建议材料。提交处分建议材料的单位原则上按以下规定执行：

1. 涉及本科生违反教学管理规定的，由教务处提交；涉及研究生违反教学管理规定的，由研究生院提交。

2. 涉及违法犯罪、违反治安管理处罚规定或违反校园安全管理规定的，由党委保卫部（处）提交。

3. 涉及违反学生公寓等场所管理规定的，由场所主管部门提交。

4. 涉及多个领域或多个部门、学院（系）的，相关单位应当主动沟通协商确定牵头提交单位。

（三）在对学生作出处分决定之前，应向学生出具《拟处分告知书》《处分告知书》，告知学生作出决定的事实、理由及依据，告知学生享有陈述和申辩的权利。学生或者其代理人对拟处理意见有异议的，应在收到《拟处分告知书》2个工作日内提交书面的陈述和申辩材料，因不可抗力或其他正当理由耽误期限的，学生可以在消除障碍后的3个工作日内向学校申请补交，是否同意补交由学校综合考虑后决定。

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

第四十七条 处理、处分告知书和处分决定书、复查决定书可依次采取以下送达方式：

直接送达：处理、处分告知书和处分决定书、复查决定书等，应当直接送达学生本人，学生本人在送达回证上签字，签字日期为送达日期。

留置送达：学生拒绝签收的，可以邀请院系领导、辅导员和学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、2个及以上见证人签名或者盖章，把文书留在受送达人的住所；也可以把文书留在受送达人的住所，采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

邮寄送达：学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期。

公告送达：难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过 30 日，即视为送达。

第四十八条 学校拟对违纪学生处以开除学籍处分时，在学生自愿提出申请的基础上，经批准可在处分前举行校内听证，具体内容参照《华北电力大学学生校内听证管理规定》。

第四十九条 对于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，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第五十条 处分由学生所在院系或相关部门按照本规定于 3 个工作日内提出处理意见，经学校主管部门初审后，报主管校领导审批、行文。行文中应明确处分期，处分期以《处分决定书》印发之日起开始计算。

第五十一条 警告处分期限为 6 个月，严重警告处分期限为 9 个月，记过、留校察看处分期限为一年。对学生实施处分前，应让学生签订处分告知书。处分期内再次受到纪律处分的，处分期应累计计算。处分到期后如相关部门无异议则自动解除，不同意解除则由相关部门出具处分延期决定书。处分决定书相关资料归入学校文书（文件）管理档案及本人档案。

第五十二条 学校依据校规校纪作出的处分与国家机关依据法律规定作出的处理应衔接。学校作出违纪处分决定后，如公安机关、国家安全机关、司法机关等依法改变原生效判决、裁定、决定等，对原处分决定产生影响的，应根据改变后的生效判决、裁定、决定等作出以下处理：

（一）改变后的生效决定认定原处分所依据的事实不存在的，应撤销原处分决定；

（二）改变后的生效决定变更原处分所依据的事实的，应当根据新认定的事实，重新作出或变更决定处分；

（三）改变后的生效决定不影响原处分所依据的基本事实的，可以维持原处分决定。

以上处理应当依照本规定有关程序办理。

第五十三条 经查证核实后，物证、书证、证人证言、当事人的陈述、视听资料、电子数据、鉴定意见、勘验笔录、现场笔录、学校相关部门提供的说明性材料、其他权威部门依法作出的鉴定性结论等可作为进行违纪处分的依据。

第五十四条 因违纪受处分的学生对处分决定有异议的，可在收到《处分告知书》之日起 10 日内依据《华北电力大学学生校内申诉管理规定》向学校申诉处理委员会提出书面申诉，逾期视为放弃申诉。

第五十五条 学校对学生作出处分，应当出具《处分决定书》，内容应当包括学生基本信息、作出处分的事实和证据、处分的种类、依据、期限。

第五十六条 本办法没有列举的其他违纪行为，学校有关学生管理的规章制度另有规定的，按规定处理；没有其他规定的，可参照本办法相近的条款处理，或由相关部门协商处理。

第五章 附 则

第五十七条 在华北电力大学接受普通高等学历教育的非全日制研究生、留学生等参照此规定执行。

第五十八条 本规定授权华北电力大学学生处负责解释。

第五十九条 本规定自发布之日起施行，原《华北电力大学学生违纪处理规定》（华电校学〔2017〕80 号）自行废止。我校其他规范性文件若存在与本规定不一致的条款，以本规定为准。若与上级最新文件不一致的，以上级文件为准。

华北电力大学学生校内申诉管理规定

华电校学〔2017〕81号

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益，规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《华北电力大学章程》及其他规范性文件，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在华北电力大学接受普通高等学历教育的全日制研究生、本科生。

第三条 本规定所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校提出的要求重新核实相关情况的申请。

第四条 处理学生申诉，应当遵循合法、公开、公平、公正和便利学生的原则，纪律处分权与申诉审查权相分离的原则。

第二章 申诉的处理组织

第五条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会）作为处理学生申诉的专门组织。

第六条 申诉委员会由 11 人组成，其中包含校长办公室人员 1 人、纪检监察部门人员 1 人、法律专家 1 人、教师代表 4 人和学生代表 4 人。委员会主席由申诉委员会选举产生，负责申诉委员会的全面工作，主持召开申诉会议。在处理学生申诉具体案件时，由委员会主席按照中立、公正原则从学生申诉处理委员名库中指定申诉委员会组

成人员。

第七条 申诉委员会办公室设在校长办公室,负责处理日常事务。

第三章 申诉提出和受理

第八条 学生对学校作出的涉及学生本人权益的处理或其他违规违纪处分有异议的,除因不可抗力等正当事由以外,应当在收到处理或者处分决定书之日起 10 日内向学校申诉处理委员会提出书面申诉,逾期视为放弃申诉。

丧失民事行为能力人或者限制民事行为能力人的申诉可以由其监护人代为提起。

第九条 学生提出申诉时,应当向申诉委员会办公室递交书面申诉申请书,并附学校作出的处理或处分决定书的复印件。申诉书应当载明下列内容:

- (一) 申诉人所在学院(系)、姓名、专业、学号及其它基本情况;
- (二) 申诉的具体请求及理由;
- (三) 提出申诉的日期;
- (四) 申诉人的详细通信地址、邮政编码及本人签名。

第十条 申诉人可委托 1~2 名代理人参加申诉委员会的审查。委托代理人的,应当提交授权委托书和代理人的身份证明。

第十一条 申诉有下列情形之一的,不予受理:

- (一) 超过申诉期限的;
- (二) 提交申诉后,自动撤回申诉的;
- (三) 已提出过申诉,就同一事实和理由再次提起申诉的;
- (四) 已就申诉事项提起行政复议或者行政诉讼,行政机关和人民法院已经受理的;
- (五) 其他不符合法律、法规以及申诉规定的情形。

第十二条 参与学生申诉审理的申诉委员会成员有下列情形之一

的应当回避，并且申诉人有权要求回避：

- （一）是本案当事人的近亲属；
- （二）与本案申诉事项有利害关系的；
- （三）与本案当事人有其它关系，可能影响公正处理的；
- （四）参与处理或者处分的相关部门人员；
- （五）其他应当回避的情形。

第十三条 申诉人提出回避申请的，应当说明理由，在申诉开始处理时提出；回避事由在申诉开始处理后知道的，也可以在申诉处理终结前提出。

第十四条 申诉人的回避申请应当向申诉委员办公室提出。被申请回避的人员在申诉委员办公室作出是否回避的决定前，应当暂停参与申诉处理的工作。

第十五条 申诉委员办公室对申诉人提出的回避申请，应当在申请提出的 3 日内，以口头或者书面形式作出决定。

学生对决定不服的，可以在接到决定时申请复议一次。复议期间，被申请回避的人员，不停止参与申诉处理的工作。申诉委员会办公室对复议申请，应当在 3 日内作出复议决定，并通知复议申请人。

第十六条 学生申诉委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校主管负责人批准，可延长 15 日。

第四章 申诉的处理程序

第十七条 申诉委员会应对作出处理或者处分决定的事实、证据、依据及程序等进行审查。

第十八条 申诉委员会对申诉事项进行查询和调查，有关院（系、部）和职能部门应当提供相关的证据和文件。

第十九条 申诉委员会根据实际情况可采取书面审查或举行听证

会的方式处理申诉，作出申诉复查结论。

采取书面审查方式的，申诉委员会应复查处分决定的原始材料，对相关当事人进行询问，并对申诉人提出的新线索予以核实或查证。

采取听证会方式的，应按照《华北电力大学学生校内听证管理规定》的有关规定和程序进行。

第二十条 申诉复查结论必须获得申诉委员会 2/3 以上成员的同意方为有效。

第二十一条 申诉委员会经审查，作出下列复查结论：

（一）原处理或者处分决定认定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、定性准确、程序正当，处理或者处分适当的，作出维持原处理或者处分的决定；

（二）原处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，作出撤销或变更的复查结论，并要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第二十二条 学校不得因学生提出申诉而加重对学生的处分。

第二十三条 申诉委员会的会议评议、表决及委员个别意见，应当做好笔录并保密；对涉及学生个人隐私的申诉案件应当保密。

第二十四条 申诉委员会应当将复查结论直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已经离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以通过学校网站或者新闻媒体等以公告方式送达。

留置送达的，送达人应当在送达回证上注明情况，并由两名以上见证人签字。

公告送达的，公告期限为自公告之日起 30 日，公告期满视为已送达本人。

第二十五条 学生对学校不予受理或复查决定有异议的，在接到学校不予受理通知书或复查决定书之日起 15 日内，可以向省级教育行

政部门提出书面申诉。

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

第二十六条 在申诉期间，原处理或处分决定不停止执行。但申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第二十七条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉处理委员会在接到学生撤回申诉的申请书后，可以终止申诉处理程序。

第二十八条 学生申诉复查决定书、申诉登记表存入学校文书档案。

第五章 附 则

第二十九条 在华北电力大学接受普通高等学历教育的非全日制研究生、留学生等参照此规定执行。

第三十条 本规定自发布之日起施行，原《华北电力大学学生校内申诉管理规定（试行）》同时废止。

第三十一条 本规定授权华北电力大学学生申诉处理委员会负责解释。

华北电力大学学生校内听证管理规定

华电校学〔2017〕82 号

第一章 总 则

第一条 为维护学生的合法权益，规范学生校内听证制度，保证学校处理行为的客观、公正，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《华北电力大学章程》及其他规范性文件，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在华北电力大学接受普通高等学历教育的全日制研究生、本科生。

第三条 学校在对学生做出开除学籍、退学处理、取消入学资格的决定之前，学生可以提出举行听证会，或学生申诉委员会认为应该启动听证程序而申诉人未请求听证的，在征得申诉人同意后，可以举行听证会。

第四条 听证应当遵循合法、公开、公平、公正和便利学生的原则。除涉及国家秘密、当事人隐私或当事人申请不公开之外，听证会应当公开举行，允许本校师生员工旁听。

第二章 听证组织机构及成员权利义务

第五条 学生听证委员会(以下简称听证委员会)是学校受理学生听证申请的组织机构，听证委员会由 1 名主持人、4 名教师委员和 4 名学生委员组成。教师、学生代表在听证委员会成员库中产生。听证委员会办公室设在校长办公室，负责处理日常事务。

第六条 听证会主持人由听证委员会选举产生。听证委员会委员

与当事人有亲属、利害或其他关系可能影响公正处理的委员应回避。

第七条 参加听证会的听证人员包括:听证主持人、听证委员、记录人、拟被处分或处理学生及其代理人、本事件调查人员和证人。

第八条 听证主持人职责:

- 1、在听证中维护正常的听证秩序,对违反听证会秩序的人员提出警告,情节严重者可以责令其退场;
- 2、决定听证会的延期、中止或者终结;
- 3、询问听证会参加人意见;
- 4、公正地履行主持听证的职责,保证当事人和调查人行使陈述权、申辩权。

第九条 拟被处分或处理学生可以亲自参加听证,也可以委托1~2人代理。拟被处分或处理学生委托代理人参加听证的,须在举行听证前提交授权委托书并经学校听证委员会批准同意后方可参加。

第十条 拟被处分或处理学生在听证中的权利和义务:

- 1、有权对本人事件的有关情况如实进行陈述和申辩;
- 2、有权对事件调查人员提出的证据进行质证或提出新的证据;
- 3、遵守听证会场纪律,服从听证主持人的指挥。

第十一条 听证记录人应当如实记录听证会的全部活动内容。

第十二条 听证参加人员应按时参加听证,遵守听证纪律,如实回答听证主持人的询问,依法举证。

第三章 听证的受理

第十三条 学校在对学生做出开除学籍、退学处理、取消入学资格的处分决定前,应当书面告知拟被处分或处理学生有要求召开听证会的权利。如拟被处分或处理的学生有听证要求,应在收到拟处分或处理告知书后3日提出书面申请。拟被处分或处理学生超过期限未提出听证要求的,视为放弃听证权利。拟被处分或处理学生明确提出放

弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

学生提出听证时，应填写听证申请书（一式三份），同时附上学校作出的拟处理决定（复印件），一并递交听证委员会。听证书应当载明以下内容：

- 1、听证人的学号、姓名、专业班级及其他基本情况；
- 2、听证的事项、理由和依据、要求，并提供相关佐证材料；
- 3、提出听证的日期；
- 4、听证人或代理人亲笔签名。

第十四条 学校应在收到学生听证申请后 10 日内组织召开听证会。拟被处分或处理学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

第十五条 学校在举行听证前 3 天，应将听证的时间、地点、主持人等有关事项书面通知拟被处分或处理学生或代理人，由拟被处分或处理学生或代理人在通知书送达回执上签字。

第四章 听证的处理程序

第十六条 听证应当按照下列程序进行：

1、听证记录人宣布听证纪律、拟被处分或处理学生的权利和义务。听证主持人介绍主持人和记录人，询问核实听证参加人的身份，宣布听证开始。拟被处分或处理的学生或其代理人未按时参加听证会且事先未说明理由的，视为放弃听证权利。

2、事件调查人员提出拟被处分或处理学生违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议。

3、拟被处分或处理学生或代理人对本人事件的有关情况如实进行陈述和申辩，对调查人员提出的证据进行质证或提出新的证据。

4、主持人及听证委员对本事件调查人员、申请人、证人等进行询问并进行质证。

5、听取拟被处分或处理学生或代理人的最后陈述。

6、主持人宣布听证结束。听证笔录交拟被处分或处理学生或代理人审核无误后签字。

第十七条 听证结束后，形成听证报告。听证报告应至少由出席委员三分之二同意方能通过。

第十八条 听证会结束后，听证报告应当在 3 日内公布。

第十九条 听证报告是学校作出处分决定的重要依据。

第五章 附 则

第二十条 在华北电力大学接受普通高等学历教育的非全日制研究生、留学生等参照此规定执行。

第二十一条 本规定自发布之日起施行，原《华北电力大学学生校内听证制度（试行）》同时废止。

第二十二条 本规定授权华北电力大学学生听证委员会负责解释。