



北京大学在职攻读硕士专业学位 人员/学生管理手册

北京大学研究生院编
2007年2月

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 前 言..... | 1 |
| 第一部分 培养管理..... | 2 |
| 1. 校内学籍管理..... | 2 |
| 1.1 新生报到与注册..... | 2 |
| 1.2 在校生注册..... | 2 |
| 1.3 学籍卡片..... | 3 |
| 1.4 学习年限..... | 3 |
| 1.5 休学..... | 4 |
| 1.6 复学..... | 4 |
| 1.7 退学..... | 5 |
| 1.8 其他..... | 6 |
| 1.9 送达..... | 8 |
| 1.10 学生申诉..... | 8 |
| 2. 培养方案..... | 9 |
| 3. 课程管理..... | 10 |
| 3.1 课程类型..... | 10 |
| 3.2 选课..... | 10 |
| 3.3 课程考核..... | 10 |
| 3.4 成绩要求..... | 10 |
| 3.5 成绩登记..... | 10 |
| 3.6 成绩查询..... | 11 |
| 3.7 缓考..... | 11 |
| 3.8 重修..... | 11 |
| 3.9 免修公共英语必修课..... | 11 |
| 3.10 成绩单的办理..... | 12 |
| 第二部分 学位工作..... | 14 |
| 1. 申请学位的程序与要求..... | 14 |
| 1.1 完成课程学习..... | 14 |
| 1.2 完成论文..... | 14 |

| | |
|--|-----------|
| 1.3 论文评阅..... | 14 |
| 1.4 答辩..... | 15 |
| 1.5 对评阅或答辩未通过学生的处理..... | 16 |
| 1.6 学习结论..... | 16 |
| 2. 学位论文..... | 17 |
| 2.1 基本要求..... | 17 |
| 2.2 语言..... | 17 |
| 2.3 一般格式..... | 17 |
| 2.4 学位论文的打印和装订要求..... | 18 |
| 2.5 其他..... | 19 |
| 第三部分 相关管理规定 | 20 |
| 1.《北京大学在职攻读硕士学位学生学生证管理规定》 | 20 |
| 2.《北京大学在职攻读硕士学位学生考场规则》 | 21 |
| 3.《北京大学学生违纪处分条例》 | 23 |
| 4.《北京大学学位授予工作细则》 | 33 |
| 5.《北京大学对受纪律处分和退学研究生授予硕士、博士学位的有 关规定》 | 40 |
| 第四部分 附录..... | 42 |
| 附录 1. 学位论文封面格式..... | 42 |
| 附录 2. 学位论文英文摘要版式..... | 43 |
| 附录 3. 参考文献引用格式..... | 44 |

前 言

专业学位是国家为了完善我国学位制度，加速培养经济建设和社会发展所需要的高层次应用型人才而设置的。

目前北京大学有工程硕士、工商管理硕士、高级管理人员工商管理硕士、会计硕士、法律硕士、公共管理硕士、风景园林硕士、艺术硕士、临床医学硕士等 9 种专业学位类型。为了更好地帮助学生学习，北京大学研究生院根据国家 and 北京大学有关文件，编辑《北京大学在职攻读硕士学位人员/学生管理手册》，以方便学生了解学校的培养管理和学位授予方面的具体要求。本手册同时适用于高校教师在职攻读硕士学位学生。医学部另行制定相关管理规定。

本手册 2007 年 2 月修订，如有疏漏之处，请参照国家相关文件精神和学校的相关规章制度执行，具体由研究生院负责解释。

第一部分 培养管理

1. 校内学籍管理

1.1 新生报到与注册

(一) 凡被北京大学录取并且按照学校要求交纳学费的新生，持北京大学录取通知书和身份证明（含身份证、军官证和护照），在学校规定的时间到院系专业学位办公室报到注册。如果院系另有指定地点，以院系通知为准。

(二) 院系专业学位办公室根据学生学费交纳情况，进行电子注册与学生证注册。未按要求交纳学费的人员不能办理注册手续。

(三) 新生报到时携带本人近照3张（1寸同底），在院系的安排下填写学籍卡片，办理学生证，做好新学期学习准备。

(四) 新生因故不能按时注册，应当以书面形式向录取的院系请假，并附相关证明（因病请假应附县级以上医院证明），院系批准后，上报研究生院备案。自学校规定的报到之日起，请假时间不得超过两周。

(五) 新生报到注册后，方能取得校内学籍，成为正式注册的在职攻读硕士专业学位研究生。未请假或请假未获批准逾期两周，以及请假期满没有按规定注册者，除不可抗力的因素外，按自动放弃入学资格处理。

(六) 在职攻读硕士专业学位新生不转档案、户口、工资与党团关系。

1.2 在校生注册

学生应当每学期按时注册，方能取得并维持校内学籍，取得并维持北京大学在职攻读硕士专业学位学生身份。

具体注册程序如下：

(一) 学生按照学校要求交纳学费后，方能办理注册手续。

(二) 学生按学校要求到院系专业学位办公室注册。如果院系另有指定

地点，以院系通知为准。院系专业学位办公室根据学生学费交纳情况与学业完成情况，进行电子注册与学生证注册。未盖当年注册章的学生证为无效学生证。

(三) 学生因故不能按时注册，应当以书面形式向院系请假，并附相关证明（因病请假应附县级以上医院证明），院系批准后，上报研究生院备案。自学校规定的注册之日起，请假时间不得超过两周。

(四) 学生未请假或请假未获批准逾期两周，以及请假期满没有按规定注册，除不可抗力的因素外，按学生自动退学处理。具体参照 1.7 条有关规定处理。

1.3 学籍卡片

新生注册后，由学生所在院系组织学生填写学籍卡片，学籍卡片应当由本人填写，信息务必真实准确。

院系收集整理学生的学籍卡片，在规定的时间内核对管理系统中的学生信息并进行维护（学生姓名、性别与出生年月不能修改）。

如学生在就读过程中更改姓名，应当本人持身份证原件与复印件、户口本原件与复印件、办理姓名更改的公安局或派出所的证明信（加盖公章）、本人申请，于周二上午（寒暑假与节假日除外）到研究生院培养办公室申请更改管理系统中的本人姓名。

1.4 学习年限

在职攻读硕士专业学位学生采取在职全日制与在职非全日制两种学习方式。基本学习年限为 2 年，最长学习年限（含休学）一般不超过 5 年（以当年招生简章与入学协议为准）。

学生应当在最长学习年限内完成规定的课程学习与实习任务，取得培养方案要求的学分，通过学位论文答辩，申请并获得学位。最长学习年限结束

时仍未获得学位者，学校不再为其保留校内学籍，按学生自动退学处理。具体参照 1.7 条有关规定处理。

学校不办理在职攻读硕士学位学生的转专业、转学、停学与延长学习年限等事宜。

1.5 休学

在职攻读硕士学位学生因病不能正常参加学习，可向就读的院系提出休学申请，院系主管负责人审核批准后，可以休学。休学一般以学期为单位，期满后仍不能复学的，可以继续申请休学。休学累计不得超过两个学期。

学生有下列情况之一者，应办理休学：

(一) 因健康原因无法坚持学习，经校医院诊断(或县级以上医院诊断)，证明明确需休养并在短期内可以治愈者；

(二) 一学期请病假累计超过本学期课时数三分之一以上者；

(三) 不能坚持正常学习，所在院系认为应休学者。

学生本人申请休学的，由本人提出书面申请(附校医院保健科诊断证明书，或县级以上医院诊断证明书)，所在院系主管负责人批准即可。其它情况由所在院系提出意见，院系主管负责人批准即可。

学生在休学期间，不得参加课程学习与实习，不享受在职攻读硕士学位学生的待遇。

休学时间计入最长学习年限。

1.6 复学

休学研究生应当按如下程序办理复学手续：

(一) 研究生休学期满，应当在开学前两周内向所在院系申请复学。因病休学者应当到校医院复查(或县级以上医院复查)，复查合格者，附校医院保健科复查合格证明书(或县级以上医院复查合格证明书)，由学生所在

院系主管负责人审核批准，准予复学。

(二) 研究生在休学期间如有严重的违法违纪行为，学校将取消其复学资格。

(三) 逾期未办理复学手续者，由院系报研究生院，经研究生院培养办公室报院长批准，按学生自动退学处理。具体参照 1.7 条有关规定处理。

1.7 退学

在职攻读硕士学位专业学位学生有下列情形之一者，应予以退学：

(一) 必修课一门不合格，重修两次仍不合格者；

(二) 必修课二门不合格，分别重修一次都不合格者；

(三) 一学期同时有三门（含）以上必修课不合格者；

(四) 因业务基础差或其他原因，难以坚持完成学业者；

(五) 不能完成学位论文者；

(六) 除不可抗力因素外，未请假或请假未获批准逾期两周，以及请假期满没有按规定注册者；

(七) 休学期满逾期未办理复学手续者以及申请复学未经批准者；

(八) 最长学习年限结束时仍未获得学位者；

(九) 本人申请退学者。

在职攻读硕士学位专业学位学生退学，由本人提出申请，所在院系主管负责人同意，经研究生院培养办公室报研究生院院长批准；或直接由所在院系或研究生院培养办公室提出意见，研究生院院长审核后，报主管校领导，由校长会议研究决定。

退学的学生应在退学通知书送达或校内公告之日起两周内办理离校手续。

退学的学生，不得申请复学。

1.8 其他

1.8.1 对录取过程中作弊学生的处理

对于违反国家招生政策的被录取者，或在报考录取过程中弄虚作假者，无论何时发现，一经查实，将取消其入学资格或注销校内学籍并予以退学。

对取消入学资格或注销校内学籍并予以退学的学生，由院系或研究生院提出，经研究生院培养办公室报院长审核后，报主管校领导，经校长会议批准后即生效执行。

1.8.2 对培养过程中违纪学生的处理

学校对有违法、违规、违纪行为的在职攻读硕士学位学生的处理，依据《北京大学学生违纪处分条例》执行。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看和开除。给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

（一）学生的行为如有下列情形之一，学校可以给予开除处分：

- 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、违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- 4、由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊、第二次作弊及其他作弊行为严重的；
- 5、剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- 6、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；
- 7、屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；
- 8、旷课 50 学时（含 50 学时）以上，情节严重、影响恶劣者。

被开除的学生，应在处分决定送达或校内公告之日起两周内办理离校手续。被开除的学生，不得申请复学。

(二) 研究生一学期累积旷课达 10 学时以上者，视情节轻重，可分别给予以下处分：

- 1、旷课 10-19 学时，给予警告处分。
- 2、旷课 20-29 学时，给予严重警告处分。
- 3、旷课 30-39 学时，给予记过处分。
- 4、旷课 40 学时（含）以上，给予留校察看处分。

(三) 学生在考试中违纪、作弊者，该生该门课程考试无效，同时，根据情节轻重分别给予如下处分：

1、开考后仍未关闭手机、呼机，出现呼叫影响考场秩序；未经许可使用计算器或类型不被许可的计算器；考试中东张西望，企图偷看他人试卷，以及其它一般违反考场规则和考试纪律者，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过处分。

2、考试时，偷看、抄袭、与他人交换考试信息等作弊行为，以及其他严重违反考试纪律者，视情节轻重，给予留校察看或开除处分。

3、平时作业或期末论文有剽窃、抄袭行为的，视情节轻重，给予记过及记过以上处分。

4、以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师更改成绩的，视为考试后作弊，视情节轻重，给予记过及记过以上处分。

(四) 学生公开发表的文章中有剽窃、抄袭行为者，经调查核实，根据情节轻重、影响范围和本人的认错态度，可给予留校察看直至开除的处分。

(五) 学生提交答辩的学位论文中有剽窃、抄袭行为者，经调查核实，根据情节轻重、影响范围和本人的认错态度，可给予留校察看直至开除的处分。

受处分学生的学位授予参照《北京大学对受纪律处分和退学研究生授予硕士、博士学位的有关规定》执行。

1.9 送达

对学生做出的取消入学资格的决定、退学处理的决定以及纪律处分决定，学校将出具书面通知，由学生所在院系送达学生本人，由学生本人签收。拒绝签收的，由所在院系送达的工作人员记录在案；因特殊情况不能签收的，由学生所在院系记录在案；处分决定无法送达时，院系可在一定范围内对该处分决定进行公示，即视为送达。

1.10 学生申诉

学生如果对学校批准的取消入学资格的决定、退学处理的决定以及纪律处分决定持有异议，应当在处理意见到达之日起 15 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

学生如对学校的复查决定有异议，应当在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

2. 培养方案

培养方案是学校对学生在校学习期间具体培养要求和环节的安排，基本内容包括培养目标、学制与学习方式、学分要求、课程、教学方式、选课与成绩、实习、学位论文、学位授予等方面，是学校培养和管理学生的主要依据。

培养方案由院系制定，报研究生院培养办公室审核，研究生院批准后生效。在职攻读硕士学位学生应根据各学科专业培养方案进行课程学习，参加课程考核与实习，撰写学位论文，申请学位等。学习期间应遵守学校纪律，积极参加学校规定的和组织的各项活动。

学生可向所在院系咨询本专业培养方案具体内容。

3. 课程管理

3.1 课程类型

根据授课对象与课程目标的不同，分为必修课与选修课两类。

3.2 选课

学生应该按照院系规定的办法选课。

3.3 课程考核

课程考核分为考试和考查两种。除实习、社会调查等实践性教学环节可采用考查进行考核外，其他课程都要进行考试。

课程考核可采用笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文、完成项目等形式进行。考核形式由任课教师根据课程性质和教学要求确定，由所在院系主管负责人审批。

3.4 成绩要求

考核成绩由平时成绩（文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试成绩综合评定。考试成绩采用百分制，必修课成绩 70 分以上为合格，选修课成绩 60 分以上为合格；考查成绩以合格、不合格记。成绩合格，可获学分。

3.5 成绩登记

考试（考查）结束后，任课教师填写《北京大学在职攻读硕士学位专业学位学生考试（考查）成绩登记表》并签字，于考试（考查）结束之日起两周内报院系专业学位办公室，同时将学生考试试卷送往院系专业学位办公室存档。考试（考查）成绩登记表由院系专业学位办公室保存。考试（考查）成绩登记表一经任课教师签字留存，任何人无权更改成绩。经查确属成绩有误

的，由任课教师书面申请，院系主管院长审查签字，方可修改。

3.6 成绩查询

学生按所在院系规定的办法查询成绩。

3.7 缓考

在职攻读硕士学位专业学位学生因故不能参加考试（考查），应事先填写《北京大学在职攻读硕士学位专业学位学生缓考申请表》，提出缓考申请，经任课教师同意，在院系专业学位办公室登记审批，获批准后，方可缓考。

被批准可以缓考的学生，可参加下一年该课程的考试。缓考成绩按正常考试（考查）的成绩处理，无故不参加考试（考查）或申请缓考未获批准而不参加考试的，按旷考处理，该门课程成绩记为零分。

3.8 重修

课程考核成绩不合格或考试无效，必修课应重修；选修课一般应重修，视培养方案规定，也可改修其他选修课程。

办理重修的学生应填写《北京大学在职攻读硕士学位专业学位学生课程重修申请表》，于开学一周内在院系专业学位办公室办理重修手续，获批准后，方可重修。

未办理重修手续而听课的学生，不得参加课程考试，不能获得相应学分。

重修的课程考核成绩应如实记录，并在成绩单备注栏中注明“重修”。

3.9 免修公共英语必修课

符合以下条件的在职攻读硕士学位专业学位学生可免修公共英语必修课，并获得相应学分：

（一）当年全国硕士研究生入学考试统考英语成绩达 70 分以上(含 70 分，以下同)；

(二) TOEFL 成绩 600 分以上 (PBT)、100 分以上 (IBT) 或 250 分以上 (CBT) (2 年内有效);

(三) GRE 成绩 2000 分以上 (旧) 或 1300 分以上 (新) (5 年内有效);

(四) GMAT 成绩 700 分以上 (5 年内有效);

(五) WSK(PETS 5) 考试合格 (2 年内有效);

(六) 国家英语六级考试优秀 (旧) 或 590 分以上 (新) (3 年内有效);

(七) 国家英语专业八级考试合格;

(八) 雅思成绩 7 分以上 (2 年内有效);

(九) 本科阶段为英语专业, 现攻读非英语专业的更高学位;

(十) 在相应的外语国家获得过学位。

如学生符合上述免修条件, 可于每学期开学第一周 (开学时间以学校通知为准) 持上述材料的原件和复印件 (复印件上注明本人姓名与学号; 如符合多项条件, 只需出示一份证明), 到院系专业学位办公室提交相关材料申请免修, 开学一周后院系将学生的免修材料复印件报研究生院培养办公室审核, 审核通过者, 由院系教务老师在其成绩单中登录“免修”, 获得相应学分。审核结果可向院系查询。

上述免修条件不适用于专业英语的学习。

3.10 成绩单的办理

在职攻读硕士学位专业学位学生修完培养方案要求的课程, 考试合格, 完成全部课程学分要求后, 以院系为单位从培养管理系统中打印出学生成绩单, 一式两份, 交研究生院审核盖章, 每学期集中办理一次, 不受理个人申请。一份成绩单归入学校留存的文书档案, 一份成绩单归入学生个人人事档案。成绩单原件丢失, 一般不予补办。

已获得学位离校的在职攻读硕士学位专业学位学生, 如需要办理出国成绩单, 由本人持身份证明、成绩单复印件于每周二上午 (寒暑假与节假日除外) 到研究生院培养办公室办理, 中文复印件盖章每份交费 5 元。

英文成绩单由各院系自行办理。

第二部分 学位工作

1. 申请学位的程序与要求

1.1 完成课程学习

学生应当在申请学位论文答辩之前完成培养方案所要求的全部课程与学分。未完成者，无申请学位论文答辩资格。

1.2 完成论文

有资格申请学位论文答辩的学生在院系的指导与安排下，应当在规定的时间确定指导教师，并完成学位论文选题。否则，由院系安排学生在下一批申请答辩。

学生在院系的指导与安排下，应当在规定的时间内向指导教师提交学位论文初稿，指导教师在规定时间内给出修改意见和建议，学生按时完成论文的修改。否则，由院系安排学生在下一批申请答辩。

学生在院系的指导与安排下，应当在规定的时间内向所在学院（系，所，中心）提交学位论文定稿。此项工作最迟应于学生答辩前2个月完成（具体截止时间以学校与院系当年度安排为准）。学位论文经指导教师审查通过，写出详细的学术评语之后，方能提交评阅。然后由学生填写《北京大学在职攻读硕士学位专业学位学生学位论文审查情况表》，审查通过后，方可打印、装订学位论文。

1.3 论文评阅

根据学生提交的学位论文和指导教师的肯定性意见，由院系聘请两位本专业副高职称以上的专家进行评阅，评阅人中应有一位校外专家，指导教师不能作评阅人。

如果两位评阅人的意见都是否定的，则本次答辩申请中止。如果有一位评阅人的意见是否定的，院系可另增聘一位评阅人对论文进行评阅；如意见仍是否定的，则本次答辩申请终止。

1.4 答辩

1.4.1 答辩委员会组成

答辩委员会应由三位（指导教师参加答辩时应为四位）以上专家组成，其中至少两位专家为副高以上职称。答辩委员会的组成名单应经院系主管领导批准。答辩委员会的成员名单在答辩前应予以保密。

1.4.2 答辩程序

答辩应公开进行，并由答辩秘书做详细记录，具体程序如下：

- （一）主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；
- （二）由指导教师或相关负责人简要介绍答辩人的学习成绩及各方面的情况；
- （三）答辩人报告论文的主要内容；
- （四）委员及参加人员提问，答辩人答辩；
- （五）休会，委员举行会议，对论文及答辩情况进行评议，宣读指导教师和评阅人的学术评语，商定并通过对论文的评语，以不记名投票方式进行表决，表决后，主席宣布结果，并将选票密封，送学位评定分委员会审理；
- （六）复会，主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

1.4.3 答辩决议

答辩结果由不记名投票产生，全体委员三分之二以上同意，方为通过，并形成答辩委员会决议。决议经答辩委员会主席签字后，报送学位评定分委员会审议。

1.5 对评阅或答辩未通过学生的处理

评阅不合格者，经学位评定分委会表决，全体委员的三分之二以上同意，可允许申请人于半年后、一年内修改论文，重新申请学位一次。评阅仍未通过者，不得再次申请学位。

答辩不合格者，经答辩委员会表决，全体委员的三分之二以上同意，可允许申请人于半年后、一年内修改论文，重新申请学位一次。答辩仍未通过者，不得再次申请学位。

逾期未申请者，不得再次申请学位。

1.6 学习结论

学生完成培养方案规定的各个环节，通过学位论文答辩，全面考察合格，由北京大学学位委员会授予专业学位并颁发学位证书。放弃、中止学业者或未能获得专业学位者，只发给所学课程的成绩单。

2. 学位论文

2.1 基本要求

在职攻读硕士学位专业学位学生学位论文，要求对所研究的课题有新见解或新成果，并对本学科发展或经济建设、社会进步有一定意义，表明作者掌握坚实的基础理论和系统的学科知识。学位论文应在指导教师指导下，由学生本人独立完成。论文写作时间一般不少于半年。不符合上述要求的，一律不接受其学位论文答辩申请。

2.2 语言

学位论文应当采用规范汉字撰写，除古汉语研究中涉及的古文字和参考文献中引用的外文文献之外，均采用简体中文撰写。

2.3 一般格式

学位论文一般应依次包括下述几部分：

（一）封面（参见附录 1）。

（二）版权声明。

（三）题目：应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，让人一目了然。一般不宜超过 20 个字。

（四）中文摘要：内容摘要要求在 3000 字以内，应简要说明本论文的目的、内容、方法、成果和结论。要突出论文的创新之处。语言力求精炼、准确。在本页的最下方另起一行，注明本文的关键词 3-5 个。

（五）英文摘要：英文摘要上方应有题目，内容与中文摘要的相同。在英文题目下面第一行注明学生姓名，专业名称用括弧括起置于姓名之后，学生姓名下面一行注明指导教师姓名。最下方一行为英文关键词(Keywords) 3-5 个。参见附录 2。

(六) 目录：既是论文的提纲，也是论文组成部分的小标题。

(七) 序言(或序论、导论)：内容应包括本课题对学术发展、经济建设、社会进步的理论意义和现实意义，国内外相关研究成果述评，本论文所要解决的问题，论文运用的主要理论和方法、基本思路和行文结构等。

(八) 正文：是学位论文的主体。根据学科专业特点和选题情况，可采用不同的写作方式。但必须言之成理，论据可靠，严格遵循本学科国际通行的学术规范。

(九) 注释：可采用脚注或尾注的方式，按照本学科国内外通行的范式，逐一注明本文引用或参考、借用的资料数据出处及他人的研究成果和观点，不得掠人之美和抄袭剽窃。

(十) 结论：论文结论要明确、精炼、完整、准确，突出自己的创造性成果或新见解。应严格区分本人的研究成果与他人的科研成果的界限。

(十一) 参考文献：按不同学科论文的引用规范，列于文末（通篇正文之后）。外文用原文，不必译成中文。文献是期刊时，一般书写格式为：作者、篇名、期刊名、年月、卷号、期数、页码。文献是图书时，一般书写格式为：作者、书名、出版单位、年月、版次、页码。参见附录3。

(十二) 附录：包括正文内不便列入的公式推导，便于读者加深理解的辅助性数据和图表，论文使用的符号意义，缩略语，程序和有关说明，其它对正文的必要补充等。

(十三) 作者的致谢、后记或说明等一律列于论文末尾。

(十四) 学位论文原创性声明和授权使用说明。

(十五) 封底。

2.4 学位论文的打印和装订要求

(一) 学位论文应当使用规范的汉字打印。封面统一用附录1所定样式。封面上各栏目应当认真、正确填写。封面上指导教师的署名，一律以批准为

本人的指导教师为准。如有变动，应正式提出报告，经批准后方可变动。

(二) 论文打印后的装订尺寸为 285mm×205mm(版心尺寸为 240mm×150mm)。

(三) 论文要求字迹和标点符号清楚、工整、正确。凡层次不清，错别字较多，语句欠通顺者，应予以认真返工。

(四) 论文中图表、附注、参考文献、公式一律采用阿拉伯数字连续(或分章)编号。图序及图名置于图的下方；表序及表名置于表的上方；论文中的公式编号，用括弧括起写在右边行末，其间不加虚线。□

(五) 学位论文一律在左侧装订。要求装订、剪切整齐，便于使用。

2.5 其他

学位论文应按指导教师、学术评阅人、答辩委员会成员每人 1 本，校图书馆要求留存的册数，学院（系、所、中心）要求留存册数，及其他有关方面的要求，确定打印或复印的册数。

第三部分 相关管理规定

1. 《北京大学在职攻读硕士学位学生学生证管理规定》

北京大学在职攻读硕士学位学生学生证管理规定

一、新生取得校内学籍后，由学生本人到学院(系、所、中心)教务办公室签字领取学生证，他人不得代领。

二、学生证只限本人使用，不得转借、送人，学生要爱惜和注意保管学生证，不得损坏、涂改，如随意损坏或涂改，不予更换或补发。

三、学生证如有遗失应立即报告学院(系、所、中心)办公室或教务办公室，须以书面形式说明情况，提出补发申请，由学院(系、所、中心)办公室主任或教务员审查，一个月后补发，收工本费 40 元。

四、学生获得学位或退学，应将学生证交回所在学院(系、所、中心)教务办公室，方能办理相关手续。

五、本规定适用于北京大学在职攻读硕士学位学生以及高等学校教师在职攻读硕士学位学生。

北京大学研究生院

2006年7月

2. 《北京大学在职攻读硕士学位专业学生考场规则》

北京大学在职攻读硕士学位专业学生考场规则

一、考生应当按规定的考试时间提前5分钟进入考场，按学生证号对号入座，服从监考人员安排。将学生证放在桌面上，以备查对。不带学生证者不得参加考试，不是北京大学正式注册的在职攻读硕士学位专业学生不得参加考试。

二、考生迟到15分钟以上或无故不参加考试者，以旷考论处，成绩以“0”分计。

三、闭卷考试，考生除必要的文具及教师指定的用具外，不得携带任何书刊、报纸、稿纸和通讯工具（如手提电话、寻呼机等），或有存储、编程、查询功能的电子用品。

四、考生答题应当用蓝色或黑色的钢笔或圆珠笔书写，字迹要工整、清楚。答题书写在草稿纸上的一律无效。在答题卡上填涂，要求用2B铅笔，但考生姓名、学生证号的填写要用钢笔、圆珠笔或签字笔。

五、考生对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。如遇试题分发错误或字迹模糊，可举手询问。

六、考生在考场内必须保持安静，不得吸烟、交头接耳；不得偷看、夹带、抄袭或者有意让他人抄袭答题内容，不得接传答案，不得交换答卷或答题卡等。对考试作弊及其它违反考试纪律的考生，依据《北京大学在职攻读硕士学位专业学生手册》和《北京大学学生违纪处分条例》处理。

七、开考30分钟后，才可交卷离场，试题、答卷纸和草稿纸不得带走，离场后不得再次进入考场。交卷后，不得在考场附近逗留、谈论。

八、考试终了时间一到，考生应立即停止答卷，并将试题和试卷纸放在桌面上。经监考人员核查无误后，方可逐一离开考场，试题、答卷纸和草稿

纸不得带走。

九、本考试规则适用于北京大学在职攻读硕士专业学位学生和高校教师在职攻读硕士专业学位学生。

十、本规则的解释权在北京大学研究生院。

北京大学研究生院

2006年7月

3. 《北京大学学生违纪处分条例》

北京大学学生违纪处分条例

(2005年6月21日第575次校长办公会审议修订)

总 则

第一条 为了维护学校正常的教学和生活秩序,建设优良的学习、生活环境,促进学生的健康成长,为国家培养合格建设人才,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校校园秩序管理若干规定》、《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》、《公民道德建设实施纲要》以及其他有关规定,结合我校的实际情况,制定本条例。

第二条 本条例适用于我校全体学生。

本条例所指的学生包括在我校正式注册并参加正常学习活动的专科生、本科生、第二学士学位学生、硕士研究生、博士研究生。

第三条 学生在校内有违纪行为的,依照本条例给予纪律处分。学生在校外参加教学实习、考察、社会实践、挂职锻炼等社会活动中有违纪行为,参照本条例给予纪律处分。

第四条 学生违反校规校纪,根据情节轻重、认错态度、悔改表现等,给予下列处分:(一)警告;(二)严重警告;(三)记过;(四)留校察看;(五)开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为,但情节轻微不足以给予行政处分的,应由学生所在院(系、所、中心)给予通报批评,督促其改正错误。

第五条 对违反国家和地方法律、法规者,视其情节,给予以下处分:

(一)违反国家和地方的法律、法规,司法和公安部门认定其行为违反国家和地方的法律法规,但不予处罚者,给予记过以下处分;

(二)违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》,被公安机关处罚者,给予记过以上处分;

(三) 违反国家法律, 受到刑事处罚者, 给予留校察看以上处分;

(四) 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者, 给予留校察看以上处分。

第六条 受处分者, 同时受到下列处理:

(一) 取消其当年(指学年度, 下同)参加学校和院(系、所、中心)级各种奖励、各类奖学金评定的资格;

(二) 学士学位的授予按《北京大学大学生学籍管理细则》的相关规定处理;

(三) 享受研究生普通奖学金者, 按照《北京大学研究生普通奖学金发放的管理办法》处理;

(四) 博士、硕士学位的授予按照《北京大学对受纪律处分和退学研究生授予硕士、博士学位的有关规定》处理;

(五) 有其他规定的按照相关规定进行处理。

第七条 违反校纪者, 有下列情形之一, 且危害后果轻微, 可以从轻处分:

(一) 能主动承认错误, 如实交待错误事实, 检查认识深刻, 有悔改表现, 可从轻处分;

(二) 确系他人胁迫或诱骗, 并能主动揭发, 认错态度好, 可从轻处分;

(三) 其他可从轻处分的情形。

第八条 违反校纪者, 有下列情形之一, 应从重处分:

(一) 对有关人员打击报复、威胁恫吓;

(二) 在本校曾受过处分, 再次违纪;

(三) 勾结校外人员作案, 违反本条例;

(四) 涉外活动违纪;

(五) 违纪群体为首;

(六) 其他应予从重处分的情形。

第九条 处分违纪学生的权限、程序与管理。

(一) 给予学生警告、严重警告、记过处分，由院（系、所、中心）学生工作办公室（下同）查证，院（系、所、中心）办公会讨论并做出决定，经院（系、所、中心）主管领导批准。根据管辖范围报学生工作部，教务部或研究生院审核同意后备案；

(二) 给予学生留校察看处分，由院（系、所、中心）学生工作办公室查证，院（系、所、中心）办公会讨论，提出初步处理意见，院（系、所、中心）主管领导签署意见后上报。由学生工作部、教务部或研究生院做出处分决定，报校主管领导同意；

(三) 给予学生开除学籍处分，由院（系、所、中心）学生工作办公室查证，院（系、所、中心）办公会讨论，提出初步处理意见，院（系、所、中心）主管领导签署意见后上报。由学生工作部、教务部或研究生院提出处分意见，由校长会议研究并作出决定；

(四) 学校相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时调查清楚，必要时报保卫部调查。对已调查清楚的学生违纪事件，将有关材料送交学生所在院（系、所、中心）及学生工作部，由学生工作部与学生所在院（系、所、中心）按规定处理；

(五) 案情复杂或性质严重的学生违纪事件，由保卫部或派出所负责调查。各单位在调查学生违纪事件中遇有困难，可提请保卫部调查。保卫部或派出所调查清楚后，将有关材料送交学生所在院（系、所、中心）及学生工作部，由学生所在院（系、所、中心）和学生工作部按规定处理；

(六) 对事实清楚的违纪案件，有关院（系、所、中心）应在收到材料或接到通知后一个月内，做出处分决定或提出处理意见，逾期将由学生工作部、研究生院、教务部直接处理。同时对有关单位进行通报批评；

有关院（系、所、中心）在处理学生违纪事件时量度不当或未按规定处理时，学生工作部、教务部、研究生院有权提出异议，要求该院（系、所、

中心)重新审议,或直接做出处理决定。有关单位应认真及时执行学校的决定;

(七)违纪事件涉及不同院(系、所、中心)的学生时,由学生工作部、教务部、研究生院协调处理;

(八)在特殊情况下,学生工作部、教务部、研究生院有权对违纪者直接做出处分决定;

(九)学生受到记过以上处分的,由所在院(系、所、中心)及时将其处分决定和有关材料存入文书档案,并将处分决定存入学生人事档案;学生受到记过以下处分的,由所在院(系、所、中心)及时将其处分决定和有关材料存入文书档案;

(十)留校察看以一年为限。受留校察看处分的学生,由学生所在单位负责考察,在察看期间有悔改和进步表现者,可按期终止;有突出贡献者,经本人申请,院(系、所、中心)审核,学校批准,可提前终止(察看期不能少于六个月);经教育不改或察看期间又犯错误者,给予开除学籍处分。对毕业班学生一般不给予留校察看处分;

(十一)被开除学籍的学生,在处分决定做出后一周内办理离校手续。逾期不办,由学校给予办理,其善后问题,按学籍管理的有关规定处理。

第十条 处分决定做出后,由院(系、所、中心)学生工作办公室将处分决定送达给学生本人,由学生本人签字(一式三份)。拒绝签字的,由所在院(系、所、中心)送达的工作人员记录在案;因特殊情况不能签字的,由学生所在院(系、所、中心)记录在案;处分决定无法送达时,院(系、所、中心)可在一定范围内对该处分决定进行公示,同时根据管辖范围报教务部、研究生院和学生工作部备案。对学生开除学籍的处分决定应报北京市教育委员会备案。

第十一条 关于医学部学生的违纪处理,按照本条例的处分程序和有关规定由医学部做出处理,并报学生工作部备案。

第十二条 处分决定视情况及时在全校、院（系、所、中心）或班级范围内公布，并书面通知学生家长，对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学生工作部决定是否公布。

第十三条 对学生的处理，事实要清楚，证据要确凿，依据要准确，处分要恰当。处分决定做出前，要给学生申辩的机会。经本人申请，各院（系、所、中心）可以召开听证会，听取意见。处理结论要同本人见面，允许本人申辩、申诉和保留意见。本人有权向校申诉处理委员会提出申诉，本人的申诉必须在接到处分决定后 15 个工作日内提出，校申诉处理委员会工作办公室应在 15 个工作日内处理，并将处理结论通知申诉人。

申诉期间，不停止处分决定的执行。

经复查发现处分决定确实有误应及时更正并妥善处理。

第十四条 本条例中的给予某一级别“以上处分”包含该级别处分。

分 则

第十五条 学生不得有反对四项基本原则的言论和行为，不得从事非法的社会、政治、宗教活动，不得泄露国家秘密，有下列情形之一者，视其情节，给予记过以上处分：

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》或其它有关法律法规，组织、参加未经批准的游行、示威活动；组织、策划或参与扰乱社会秩序或破坏学校的管理秩序，从事破坏安定团结的活动；

（二）张贴、投递、散发大小字报、反动传单，以及通过其他途径散布反动言论，混淆视听，制造混乱；

（三）组织、成立、加入非法社会团体或组织，从事非法活动；

（四）组织开展未经批准的社会政治、学术活动或举办未经批准的沙龙、俱乐部等；

（五）违反学生社团管理的有关规定，组织成立未经批准的学生社团并开展活动，出版刊物，或以合法学生社团的名义开展非法活动，或有其他违

反社团管理规定并造成严重后果的行为；

(六) 组织进行非法宗教、迷信活动；

(七) 泄漏国家秘密，造成后果。

第十六条 对寻衅滋事、打架斗殴者，给予以下处理：

(一) 虽未动手打人，但用言词侮辱或其它方式触及他人，引起事端或激化矛盾，造成打架后果者，给予警告处分；

(二) 动手打人，视其情节，给予严重警告处分，直至开除学籍；

(三) 策划、怂恿他人打架、斗殴，未造成打架后果者，给予严重警告以上处分；造成打架后果者，视其情节，给予记过以上处分；

(四) 故意为他人打架提供凶器，未造成伤害者，给予记过以上处分；造成伤害者，给予留校察看以上处分；

(五) 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者，给予严重警告以上处分；

(六) 因打架斗殴致人人身伤害者，向受害者赔偿经济损失。

第十七条 参与走私、贩私等非法经营，触犯法律、法规者按第五条处理，其它视其情节，给予警告直至开除学籍处分。

第十八条 违反学校勤工助学活动章程及助学办法的有关规定，给予警告以上处分；情节严重、性质恶劣者给予记过直至开除学籍处分。

第十九条 违反北京大学学生军训规则的相关规定，视其情节，给予警告以上处分。

第二十条 以各种手段非法占用国家、集体和个人合法财物者，除如数偿还和按公安机关有关规定处以罚款外，视其情节，给予下列处分：

(一) 盗窃公私财物，视其情节，给予严重警告以上处分；诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物比照盗窃从重处理。

(二) 经公安部门确认盗窃者，虽未窃得财物，给予记过以上处分。

(三) 偷窃公章、保密文件、档案等物品者，给予留校察看以上处分。

(四) 拾物不还、非法占有遗失物或他人财物, 给予警告以上处分。

(五) 为作案者放哨, 提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃等, 可以比照作案者处理。

第二十一条 损坏公私财物者, 视其情节, 给予以下处理:

(一) 由于过失损坏公私财物, 价值在 500 元以上, 除酌情予以经济赔偿或罚款外, 给予警告以上处分;

(二) 故意损坏公、私财物者, 除赔偿损失和按规定处以罚款外, 给予严重警告以上处分;

(三) 故意损坏文物古木者, 给予记过以上处分。

第二十二条 违反学校关于学生宿舍管理的有关规定, 扰乱宿舍管理秩序者, 视其情节, 给予下列处分:

(一) 未经批准, 随便调换、私自占用学生宿舍或出租床位, 经批评教育不改者, 给予警告以上处分;

(二) 未经批准, 擅自留宿非本宿舍成员, 经批评教育不改者, 给予警告处分。因留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍而造成不良后果者, 给予记过以上处分。留宿异性者, 给予留校察看以上处分;

(三) 扰乱宿舍管理秩序, 对其他人的正常学习生活造成影响, 经批评教育不改者, 给予警告以上处分;

(四) 违反宿舍消防、用电的相关规定, 经批评教育不改者, 给予警告以上处分。因以上行为引起火灾造成严重后果者, 给予记过以上处分;

(五) 其他违反学生宿舍管理规定的行为, 给予警告以上处分。

第二十三条 违反公民道德准则和大学生行为准则, 视其情节, 给予下列处分:

(一) 故意损坏馆藏图书, 以旧换新, 偷用他人证件借书者, 给予警告以上处分;

(二) 伪造、变造、冒领、冒用、转让各种证件或证明文件者, 给予以

下处分：

1. 伪造学生证、图书证等各种证件者，伪造各类有价证券者，给予记过以上处分；
2. 变造、冒领、冒用各种证件并产生不良后果者，给予记过以上处分；
3. 转借各种证件并产生不良后果者，给予警告以上处分；
4. 违反校医院有关公费医疗的规定，弄虚作假者（如修改处方、药方，开假报销单、开假证明等），给予警告以上处分；
5. 明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗并造成不良后果者，给予记过以上处分
6. 为达到个人目的有下列行为者，视其情节，给予记过以上处分：
 - (1) 私刻、伪造公章；
 - (2) 涂改伪造成成绩单；
 - (3) 伪造教师签名；
 - (4) 伪造各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件、证明文件。
- (三) 侮辱、谩骂或威吓他人，经教育不改者，给予警告处分，造成不良后果者，给予严重警告以上处分；
- (四) 造谣、诬陷他人，给予警告以上处分；
- (五) 因学习成绩评定、转系、毕业分配、评奖、处分等原因，对有关人员寻衅滋事者，给予警告以上处分；
- (六) 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规校纪执行公务者，给予警告以上处分；
- (七) 隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，给予警告以上处分；
- (八) 冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，给予记过以上处分；
- (九) 严重违反社会风纪，有下列行为者，给予留校察看以上处分：

1. 侮辱或以其他方式严重骚扰他人者；
2. 卖淫、嫖娼行为当事人及参与者；

(十) 其他违反公民道德准则和大学生行为准则，情节严重，影响恶劣，给予记过以上处分。

第二十四条 收看、传播淫秽物品者，给予以下处分：

(一) 收看淫秽书刊、网页、录像者，给予严重警告处分。经教育不改者，给予记过以上处分。

(二) 涂写、书画淫秽文字、画像，制作、复制、出售、出租或传播淫秽物品者，给予记过以上处分。

第二十五条 通过网络、手机短信等方式传播假信息、不良信息、泄密或对计算机系统、网络进行攻击者，给予记过以上处分。

第二十六条 以各种方式组织或参与赌博者，视其情节给予以下处理：

(一) 凡用麻将、扑克及其他任何方式和手段进行赌博或变相赌博者，一经发现，没收其赌具和赌资，给予记过以上处分；

(二) 组织赌博者，给予留校察看以上处分。

第二十七条 破坏环境卫生，扰乱学校公共场所正常秩序，视其情节，给予以下处分：

(一) 在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画，违章张贴者，给予警告以上处分；

(二) 损坏校园设施，破坏草坪，攀折花木者，除赔偿损失和处以罚款外，给予警告以上处分；

(三) 扰乱课堂、食堂、图书馆、会场等公共场所秩序，乱扔废弃脏物，经劝告不听者，给予警告以上处分。

第二十八条 对违反学习纪律、考试纪律的本科生和研究生，分别按照学校本科生和研究生学籍管理、考场纪律的有关规定，给予警告以上处分。

第二十九条 学生在临床学习过程中，有违反职业道德的行为，按照医

学部临床教学过程中学生违纪处理的有关规定，视其情节，给予警告以上处分。

附 则

第三十条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第三十一条 学校有关部门和各院（系、所、中心）必须认真执行本条例，违者要追究其责任。

第三十二条 学校有关部门可以依据本条例制定相关规定，其他有关规定与本条例相抵触者，以本条例为准。

第三十三条 本条例由学生工作部负责解释。

第三十四条 本条例经 2005 年 6 月 21 日第 575 次校长办公会议讨论通过，自 2005 年 9 月 1 日起实施。

北 京 大 学

2005年6月21日

4. 《北京大学学位授予工作细则》

北京大学学位授予工作细则

(2002年7月修订)

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校的实际情况，制定本工作细则。□

第二条 本校授予的学士、硕士、博士三级学位，按哲学、文学、历史学、经济学、法学、教育学、理学、工学、医学、管理学等学科门类授予。授予学位的专业，由学校报请国家教育部和国务院学位委员会转报国务院批准。□

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，坚持四项基本原则，热爱祖国、遵纪守法、品德良好、服从国家分配，并具有一定学术水平者，均可按本细则的规定申请相应的学位。除了履行经批准的与国外大学联合培养协定之外，申请人不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第二章 学士学位

第四条 符合本细则第三条要求的本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文(或其他毕业实践环节)的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，授予学士学位。

第五条 本校的本科毕业生，由院系逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合本细则第三条和第四条要求的，可向校学位评定分委员会提名，列入学士学位获得者的名单。

第三章 硕士学位的业务要求及课程考试

第六条 授予硕士学位的要求：通过硕士学位课程考试和论文答辩，成绩合格，表明申请人确已掌握马克思主义的基本理论，在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识，具有从事科学研究工作的能力，并能比较熟练地运用一种外国语阅读本专业外文资料。

第七条 本校毕业研究生需在规定的期限内提交一篇具有硕士学位水平的学位论文，并由培养单位提交其它有关材料(包括学习成绩、导师推荐意见、论文评阅人的评语和答辩委员会的决议等)。以研究生毕业同等学力申请硕士学位，按照学校相关规定执行。

第八条 硕士学位的考试课程包括以下三类：1.马克思主义理论课。2.基础理论课和专业课。3.一门外国语。

课程考试按本细则第六条规定的要求进行，必修课达到70分为合格，第一外国语必须通过水平考试或达到免修条件，才能取得相应的学分。

本校研究生需获得规定的授予硕士学位所应取得的课程学分，其课程考试，可结合培养计划安排进行。研究生取得规定的学分，方可参加论文答辩。

第四章 博士学位的业务要求及课程考试

第九条 授予博士学位的要求：通过课程考试和论文答辩，成绩合格，表明申请人确已较好地掌握马克思主义的基本理论，掌握坚实宽广的本门学科的基础理论和系统深入的专门知识；具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学或专门技术上做出创造性的成果；第一外国语能熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的写作能力。

第十条 本校攻读博士学位的研究生申请博士学位，需提交申请博士学位的学术论文和其他有关材料(包括学习成绩、导师推荐意见、论文评阅人的学术评语和答辩委员会的决议等)。以毕业博士生同等学力申请博士学位，按学校相关规定执行。

第十一条 博士学位的考试课程：1.马克思主义理论课；2.基础理论课

和专业课；3.两门外国语（有些专业经学位评定分委员会决定，经学校批准，可以只修一门外国语。但第一外国语非英语者，必修英语为第二外国语）。

基础理论课和专业课的考试一般应为综合性的学科考试，采用口试或笔试和口试相结合的方法，由至少五位教授、副教授（或相当职称的专家）组成的考试委员会主持。其考试范围、内容和考试委员会组成人员需经学位分委员会负责人或院、系（所、中心）主管领导审定。考试成绩，分为合格与不合格两等，经投票表决，考试委员三分之二以上（不含三分之二）认为合格者，方能通过。不合格者由考试委员会提出处理意见，报学位分委会负责人或院、系（所、中心）主管领导审批，至多可以补考一次。

博士研究生的课程考试，可结合培养计划安排进行。课程考试成绩合格，方可参加博士学位论文答辩。

申请人在科学或专门技术上有重要著作、发明、发现或发展的，应提交有关的出版著作、发明的鉴定或证明书等材料，由两位教授或相当职称的专家推荐，学位评定委员会经审核同意，可以免考部分课程。

第五章 硕士、博士学位论文的基本要求以及 论文评阅、答辩程序

第十二条 论文应由研究生在导师指导下独立完成。论文内容一般包括：序言（综述）、正文（主要内容）、结论、注释、参考文献和附录。

论文的选题和所研究的内容，应对学术发展、经济建设和社会进步有一定的理论意义或现实意义。论文的序言和综述部分，应说明本文的目的和意义，综述前人的有关研究成果和主要论点，概述本文拟解决的主要问题，拟采用的理论、方法（技术手段）、行文结构和主要材料依据等。论文正文必须论据充分，言之成理，所用资料或数据应正确可靠，使用的所有材料和其他人成果必须逐一注明出处。硕士论文要求对所研究的课题有新的见解，博士论文要求对所研究的课题在材料、角度、方法、观点、理论等方面或某一方

面有创新性。参考文献应注明版本。

论文要文字简练通顺，有较强的逻辑性，打印整齐清楚。

读书报告、资料汇编和校注等，不能作为学位论文。

第十三条 硕士研究生至迟应在答辩前两个月交出论文和论文摘要(一般为二千字左右，文科可略多，外国语言文学专业的论文摘要应要求同时用中文和所学外文各写一份)，由指导教师审阅，并写出详细的学术评语，同时要向教研室和同行专家征求意见。

博士学位论文的全文或内容摘要，应在答辩前三个月印送有关专家，组织评议和预答辩。

第十四条 正式答辩前 45 天应聘请与论文有关学科的专家评阅论文。硕士学位论文评阅人一般为两名，其中至少要有一名校外专家。博士学位论文评阅人一般为五名，其中至少要有两名校外专家。

论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，并对论文可否提交答辩提出明确意见，于答辩前 15 天送交答辩委员会。其中有一位评阅人的评语属否定的，不能举行答辩，并应增聘一名评阅人。如有两位评阅人的评语属否定的，则本次申请无效。

博士学位论文的匿名评审、抽查和导师在答辩中回避评议的制度，参照校发[2002]28号文件及其附件执行。

第十五条 硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成，指导教师如果参加答辩委员会(也可以不参加)，答辩委员会至少应由四人组成，委员会主席应由副教授以上或相当职称的专家担任。答辩委员会名单由专业教研室商定，经学位评定分委员会主席或院、系(所、中心)主管领导批准。博士学位论文答辩委员会由五至七人组成，成员的半数以上应当是教授或相当职称专家，其中必须包括二至三位外单位的专家。委员会主席应由教授或相当职称的专家担任。答辩委员会名单由学位评定分委员会负责人或院、系(所、中心)主管领导审定，于答辩前两周报校学位评定委员会办公室批准。答辩

委员会名单在答辩前应予以保密。

指导教师可以参加答辩委员会，但不得担任主席。

第十六条 学位论文答辩程序：1.主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会各项议程；2.由导师简要介绍答辩人的学习成绩及科研方面的主要情况；3.答辩人报告论文的主要内容；4.委员及参加人员提问，答辩人答辩；5.休会，委员举行会议对论文及答辩情况进行评议，宣读导师和评阅人的学术评语，商定并通过对论文的评语，以不记名投票方式进行表决，表决后，由主席宣布结果，并将选票密封，送学位评定分委员会审理；6.复会，主席宣布表决结果和答辩委员会决议。

论文需经全体委员的三分之二以上（含三分之二）同意，方得通过。硕士学位论文答辩委员会决议经委员会主席签字后，报送学位评定分委员会审批；博士学位论文答辩委员会决议应由全体委员签字后报送学位分委会和校学位评定委员会审批。

论文答辩应当有详细记录。

论文答辩应当公开举行（保密专业除外）。已通过的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

第十七条 答辩不合格者，经答辩委员会表决，全体委员的三分之二以上同意（评阅不合格者，经学位分委会表决，全体委员的三分之二以上同意），可允许申请人的硕士学位论文在一年内修改后，博士学位论文在两年内修改后，重新答辩一次。学籍学历按照国家有关规定，由研究生院作出相应的处理。

博士学位论文答辩委员会认为申请人的论文达不到博士学位的学术水平，但可达到硕士学位的学术水平，而且申请人尚未获得该学科硕士学位，可作出授予硕士学位的决议。

第六章 名誉博士学位 □ □

第十八条 对于国内外有卓越成就的学者或著名的社会活动家，经校学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。在特殊情况下，可由校学位委员会负责人集体决定授予事宜，事后从程序上补办手续。

第七章 学位评定委员会□

第十九条 学校成立学位评定委员会，由十九至二十五人组成，任期二至三年，委员会设主席一人、副主席二人。委员会成员主要在指导博士研究生的教授中遴选，并有学校有关负责人参加，成员名单经校长同意，报国家教育部批准。

校学位评定委员会下设学位办公室，负责处理日常工作。

校学位评定委员会按学科设学位评定分委员会。分委员会由三至十五人组成，任期二至三年。设主席一人，副主席一至二人，配专职或兼职秘书一人，协助校学位评定委员会工作。□

第二十条 学位评定委员会的职责□

一、校学位评定委员会履行以下职责：□

- (一) 审核批准学士学位授予名单；
- (二) 审核批准硕士学位授予名单；
- (三) 审查并作出授予博士学位的决定；
- (四) 通过授予名誉博士学位的人员名单；□
- (五) 审定本校有关学位的规章制度和办法；□
- (六) 审批申请学位授予权的专业和博士指导教师名单；□
- (七) 作出撤销已授予的学位和导师资格的决定；□
- (八) 研究和处理学位授予工作中有争议的问题和其他事项。

二、学位评定分委员会负责就以上工作向校评定委员会提出建议报告。

此外，尚需履行以下职责：□

(一)审议通过学位申请人员的名单；□

(二)确定硕士学位的考试科目以及博士学位基础理论课和专业课的考试方式、范围、考试委员会名单；□

(三)审批免除部分或全部课程考试的学位申请人名单；□

(四)审批论文评阅人和论文答辩委员会成员名单；□

(五)审议通过向校学位评定委员会报批的博士、硕士、学士学位授予名单。□

第八章 其他□ □

第二十一条 在我国学习的外国留学生和从事研究或教学工作的外国学者申请学位，参照本细则办理。□

第二十二条 本细则经学位评定委员会讨论通过，校长批准后实行，并报国家教育部和国务院学位委员会备案。

第二十三条 本细则于2002年7月略作修订，经主管校长批准，于2002年9月起施行。

5. 《北京大学对受纪律处分和退学研究生授予硕士、博士学位的有关规定》

北京大学对受纪律处分和退学研究生授予硕士、博士学位的有关规定

根据《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学历的在职人员硕士、博士学位暂行规定实施细则》第九条规定：“申请人曾有研究生学历，因学籍处理或自动退学等原因未获得学位的，如果重新提出申请学位，须在中断学业后已实际工作三年以上，按照本实施细则的有关规定进行资格审查，按照在职人员申请学位对待”，结合我校学位与研究生教育的相关管理规定，对我校受纪律处分或退学研究生在申请硕士、博士学位方面做出如下规定：

一、退学研究生

凡受勒令退学或开除学籍处分，以及因各种原因退学的研究生，如果重新提出申请学位，须在中断学业三年之后，按同等学力在职人员申请学位对待。

二、受纪律处分研究生

凡在毕业前一年内受记过处分或在学期间受留校察看处分的研究生，缓授学位一年。根据其离校一年间的实际表现，由本人申请，学位分委员会提出意见，经校学位评定委员会审定是否授予学位。如果授予学位，其授予学位时间，由审定之日算起；如果不授学位，本人重新提出申请的时间和办法，按第一条办理。

三、其他

受各种处分的肄业研究生，在校期间学分修满者按同等学力在职人员申请学位时，可不再参加国家同等学力在职人员申请学位的外语及综合考试，

其在校期间所修课程成绩在离校后五年之内有效。

本规定在 1992 年校学位评定委员会第三十五次会议通过的基础上略做修订,经 2006 年校学位评定委员会第八十五次会议通过,自 2006 年 7 月起实行。与过去相关规定有冲突之处的,以此规定为准。

北京大学学位办公室

2006 年 7 月

第四部分 附录

附录 1. 学位论文封面格式



北京大學

在职攻读_____硕士专业学位学生学位论文

题目：_____

姓 名：_____

学 号：_____

院 系：_____

专 业：_____

研究方向：_____

指导教师：_____

_____年_____月

附录 2. 学位论文英文摘要版式

[The title of dissertation]

[Name] ([Major])

Directed by [your director]

[Abstract]

.....

Keywords: [keyword one] [keyword two] ...

注：中括号内为学生填写的内容，在提交论文时，不需要中括号。

附录 3. 参考文献引用格式

格式 1(中文常用格式):

正文:

第一个参考文献引用处^[1],, 第 2 个参考文献引用处^[2],

参考文献列表:

[1] 作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

[2] 作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

.....

(文献罗列时按照引用先后顺序)

格式 2(西文常用格式, 理科常用):

正文:

第一个参考文献引用处(作者 1 等, 1997; 作者 2 等, 2005),, 第 2 个参考文献引用处(作者 3 等, 1995; 作者 4 等, 1990),

参考文献列表:

作者 1、篇名 1、期刊名 1、年月 1、卷号 1、期数 1、页码 1

作者 2、篇名 2、期刊名 2、年月 2、卷号 2、期数 2、页码 2

.....

注 1: 文献按照作者名字字母顺序排列, 不用排序号; 且中文和英文参考文献分别排序, 中文放在英文前边。

注 2: 图书引用方式同期刊。