

自 强 不 息

厚 德 载 物

目录

一、清华大学章程	01
二、高等学校学生行为准则	10
三、清华大学学生文明公约	11
四、清华大学本科学籍管理规定	12
五、清华大学学位授予工作实施细则	21
六、清华大学选课管理办法	32
七、清华大学课程成绩管理办法	35
八、清华大学本科体育课程的有关规定及要求	38
九、清华大学本科生公共外语课程设置及修读管理办法	41
十、清华大学本科生辅修学士学位专业教学管理办法	44
十一、清华大学本科生双学士学位项目设置及教学管理办法（试行）	46
十二、本科生课程证书项目设置与管理办法（试行）	48
十三、清华大学港澳台本科生课程修读管理办法	49
十四、清华大学国际本科生课程修读管理办法	51
十五、清华大学本科生一学期以上公派境外学习教学管理办法	53
十六、清华大学学生军事训练工作规定	56
十七、清华大学学生军事训练管理细则	58
十八、清华大学学生考场纪律	61
十九、清华大学学生证、学生校徽管理办法	63
二十、清华大学学生纪律处分管理规定	65
二十一、清华大学学生纪律处分管理规定实施细则	69

二十二、清华大学学生纪律处分工作实施办法·····	83
二十三、清华大学学生申诉处理办法·····	92
二十四、清华大学学生服务消过实施办法·····	98
二十五、清华大学学生奖学金管理规定·····	100
二十六、清华大学学生助学金管理规定·····	103
二十七、清华大学家庭经济困难本科生认定管理办法·····	106
二十八、清华大学学生勤工助学管理办法·····	112
二十九、清华大学学生国家助学贷款管理实施办法·····	115
三十、清华大学学生困难补助管理办法·····	118
三十一、清华大学学生公寓住宿管理办法·····	120
三十二、清华大学学生公寓卫生管理细则·····	127
三十三、清华大学图书馆有关规定·····	130
三十四、清华大学学生课外活动管理规定·····	138
三十五、清华大学学生社团建设管理办法·····	144
三十六、清华大学知识产权管理规定·····	150
三十七、清华大学教室管理规定·····	153
三十八、2023 – 2024 学年度清华大学本科专业设置·····	157
三十九、清华大学课程编号说明·····	163
四十、清华大学开课单位编号对照表·····	164
四十一、清华大学学生上课时间表·····	166

清华大学章程

序言

清华大学的前身清华学堂始建于1911年。1912年更名为清华学校。1928年更名为国立清华大学。1937年抗日战争全面爆发后南迁长沙，与北京大学、南开大学组建国立长沙临时大学，1938年迁至昆明改名为国立西南联合大学。1946年迁回清华园。1949年中华人民共和国成立，清华大学进入了新的发展阶段。1952年全国高等学校院系调整后成为多科性工业大学。1978年以来逐步恢复和发展为综合性的研究型大学。

建校以来，本校始终与国家民族共命运，走在社会进步前列，全力培植人才、发展学术、服务社会，形成了优秀文化传统和光荣革命传统，在实现中华民族伟大复兴的奋斗史册上写下了隽永篇章。

本校秉持“自强不息、厚德载物”校训、“行胜于言”校风、“严谨、勤奋、求实、创新”学风，弘扬“爱国奉献、追求卓越”传统和“人文日新”精神，学术上倡导“独立之精神，自由之思想”。

第一章 总则

第一条 为保障学校依法办学和自主管理，根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律、法规和规章，制定本章程。

第二条 学校名称为清华大学，系由国家举办的高等教育机构和独立的非营利性事业单位法人，法定住所地位于北京市海淀区清华园。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，贯彻国家的教育方针，以人才培养为根本任务，履行教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新职责，服务国家和人民，推动人类文明进步。

第四条 学校坚持世界一流、中国特色、清华风格的发展道路，以学生为本、学者为先、学术为基、学风为要，致力于成为全球卓越的高等教育和学术研究机构。

第五条 学校坚持高素质、高层次、多样化、创造性的人才培养目标，以实施全日制高等学历教育为主，实行价值塑造、能力培养、知识传授“三位一体”的培养模式，致力于培养学生具备健全人格、宽厚基础、创新思维、全球视野和社会责任感，实现全面发展和个性发展相结合。

第六条 学校举办者和国务院教育行政部门按照政校分开、管办分离的原则，依法对本校进行监管，尊重和保障学校的独立事业单位法人地位和办学自主权，提供和保证学校的办学资源，保护学校事务不受校外机构、组织、个人的非法干涉。

第七条 学校实行中国共产党清华大学委员会（以下简称学校党委）领导下的校长负责制，坚持自主办学、依法治校、科学管理、民主监督、社会参与、开放合作，尊重学术自由，保障教授治学。

第二章 职责和任务

第八条 学校根据教育规律和社会发展需要，自主调整办学行为，创新教育思想、理论和实践，以实现发展目标。

学校建立健全监督体系和机制，对自主办学行为实施监督。有关事项按规定向国务院教育行政部门备案。

第九条 学校根据国家战略和学校发展需要，自主设置、调整学科和专业，建立学科自我发展、动态调整、交叉融合机制，保持合理的学科结构、专业规模和学科发展的前瞻性、战略性。

第十条 学校根据人才培养目标和国家核定的办学规模，自主确定招生的层次、结构、方案和模式，建立科学的多样化选才体系，招收素质全面、品学兼优、特质突出的优秀学生。

学校设招生委员会，负责审议招生政策、制度和程序，建立监督和协调机制，维护招生的公平公正。

第十一条 学校根据社会人才需求，自主制定和实施培养方案及教学计

划、培养环节，依法自主调整学生的具体修业年限，建立教学管理和质量保障体系。

学校自主决定授予博士、硕士、学士学位的学科门类及名称，制定学位授予标准，依法授予学位，自主确定学位证书印制规格等事项。

第十二条 学校面向国家战略需要和世界学术前沿，自主开展科学研究、社会服务、文化传承创新活动，推进产学研协同创新和成果转化，发挥文化育人作用，为人类文明贡献新思想、新知识、新技术。

第十三条 学校依法自主开展同境外教育、研究、商业、政府等机构和组织的交流合作，举办国际学术会议，设立中外合作办学项目和办学机构，招收培养高水平境外学生，提升办学质量和国际声誉。

第十四条 学校根据实际需要和科学、高效的原则，自主确定教学、研究、管理、服务等校内机构设置和人员配备；坚持人才强校战略，自主选聘和管理教职工、评聘职务职级、制定薪酬体系、决定收入分配。

第十五条 学校依法自主管理和使用举办者提供的财产、政府财政性资助、受捐赠财产以及合法拥有的其他资产，实行统一领导、集中核算、分级管理的财务管理体制和学校统筹、集约高效的资源配置模式，根据社会承受力和办学成本合理确定学费等收取标准、方式及用途，自主处置学校所有的科技成果及其他无形资产。

学校建立自我约束和外部监督相结合的财务与资产监管体系。

第三章 学生和教职工

第十六条 学校坚持以人为本，尊重、维护和保障师生员工依法享有的各项基本权利、本校各项规章规定的权利以及与本校以合同（协议）约定的权利。

学校的师生员工应依法、依规、依约履行相应义务，维护本校声誉和利益。未经学校批准，教职工不得在校外兼职；任何人不得对外代表学校或以学校师生员工身份及其他职务身份签订合同（协议）。

学校建立师生员工权益的保障机制、申诉机构及程序。

第十七条 学生系指被学校依法录取、具有学籍的受教育者。

学生有权依照培养方案接受教育，依规依约申请获得发展机会、资助、奖励和荣誉，获得公正评价，达到学校学业标准时获得相应的学历证书、学位证书，参与学校民主管理，对所受处分、处理进行申辩及申诉等。

学生应恪守道德和法律法规，遵守学校相关规章和协议约定，尊敬师长，和睦同学，进德修学，自强不息，努力成为社会的栋梁。

第十八条 教师系指学校依法聘用的主要从事教学和研究、担任相应职务的教育工作者。

教师依法享有学术自由，有权依规依约申请及合理使用学校公共资源，获得发展机会、公正评价、奖励和荣誉，参与学校民主管理，对职务聘用、福利待遇等事项表达意见和对所受处分、处理进行申辩及申诉等。

教师应模范恪守道德和法律法规，遵守学校相关规章和合同（协议）相关约定，完成教学等本职岗位任务，关心指导学生，立德树人，为人师表，崇德尚业，追求卓越，努力成为社会的表率。

第十九条 学校面向国内外选聘具有较高学术造诣或学术潜力的教师。

学校设置教育教学和学术研究并重的教研岗位，分为教授、副教授、助理教授三个岗位等级，实行准聘和长聘两种聘任方式。学校充分发挥教研岗位教师等骨干教师在教育教学、学科建设、队伍建设、学术活动、学术评议等工作中的作用。

学校根据教学、研究工作需要，设置教学岗位和研究岗位。教学岗位以教学工作为主，分为教授、副教授、讲师、助教四个岗位等级。研究岗位以学术研究工作为主，分为研究员、副研究员、助理研究员三个岗位等级。

第二十条 职工系学校依法聘用的主要从事管理、教学研究辅助等其他专业技术工作、服务等事务的工作人员。

职工有权依规依约申请及合理使用本校公共资源，获得发展机会、公正评价、奖励和荣誉，参与学校民主管理，对岗位聘用、福利待遇等事项表达意见和对所受处分、处理进行申辩及申诉等。

职工应恪守道德和法律法规，遵守学校相关规章和合同（协议）相关约定，履行岗位职责，投身全员育人，爱岗敬业，服务师生，团结协作，务实进取，努力成为业务专家和岗位能手。

第二十一条 学校的双聘教授、兼职教授、客座教授、博士后研究人员、访问学者等其他教育、研究、管理工作人员，在本校工作期间，依法、依规、依约享有相应权利，履行相应义务。

第四章 管理和机构

第二十二条 学校党委依照《中华人民共和国高等教育法》统一领导学校工作，支持校长独立行使职权。

学校党委会在全体会议闭会期间，职责由其常务委员会履行。

第二十三条 校长是学校的法定代表人和行政负责人，依法全面负责教学、研究、管理、服务等校务工作。

校长由学校举办者依法任免。

学校设副校长若干名，并设教务长、秘书长、总务长等岗位，协助校长处理校务。

第二十四条 学校党委会及其常务委员会实行民主集中制，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，集体研究决定学校的办学指导方针，制定和修订章程等基本规章制度，制定发展战略和重大改革发展举措，决定内部组织机构设置和重要干部任免，审批年度财务预算和决算、预算外大额资金使用，负责党的建设与思想政治工作以及其他重要事项。

党委会全体会议及常务委员会会议由学校党委书记召集并主持，按届排次召开。

第二十五条 学校定期召开校务会议，研究决定学校的事业发展规划、年度工作计划和具体规章制度，教育教学、学术研究的计划和安排，副校长推荐人选，内部机构设置方案和机构负责人任免，教职工的聘任和解聘，学生的学籍管理和思想品德教育，师生员工的奖励和处分，年度财务预算方案的拟订和执行，校产保护和管理，社会服务、国际交流合作等行政工作重要事务。

校务会议由校长主持，校党委负责人和副校长、教务长、秘书长、总务长等参加，按学年排次召开。根据会议内容，可邀请有关院系、部门负责人和师生员工代表列席。

第二十六条 学校设校务委员会作为咨询审议机构，依照有关规章产生和

行使职权，通过民主协商，定期讨论关系本校全局的决策并提供咨询意见。

校务委员会的成员包括部分学校负责人和院系负责人、校工会主席、教授专家及其他方面代表。

校务委员会设主任一名、副主任若干名，主任由校党委书记担任。校务委员会主任、副主任可代表学校参加校内外活动。

第二十七条 学校设学术委员会作为最高学术机构，依照有关法律、规章产生和行使职权，统筹负责学术事务的决策、审议、评定和咨询等事项，致力于促进人才培养与学术研究，追求学术理想，坚持学术自由，发扬学术民主，推动学术创新，维护学术道德。

学术委员会由学校教授代表组成，成员包括各院系等教学研究机构按教授比例推荐选举的委员、校长直接聘任的委员（不超过委员总人数的十分之一）和职务委员（两名）。校长不担任学术委员会委员。委员实行任期制，任期一般为五年，连续任职一般不超过两届。

学术委员会设主任委员一名、副主任委员若干名，由校务会议提名，全体委员选举产生。

第二十八条 学校设教学委员会，负责审议本校教学计划方案，评定教学成果、教学质量，检查、指导教学管理和教学队伍建设等重要事项，对教育教学改革和人才培养工作提出咨询建议。

教学委员会由教师代表和职务委员组成，设主任委员一名、副主任委员若干名，经校务会议确定后，由校长聘任。委员实行任期制，任期一般为五年，连续任职一般不超过两届。

第二十九条 学校设学位评定委员会，依照有关法律法规产生和行使职权，决定本校学位和名誉学位的授予及撤销，学位授权学科的设置、变更和撤销，研究处理学位授予中有争议的问题及其他有关问题。学位评定委员会按学科或跨学科设置分委员会。

学位评定委员会由各分委员会主席和职务委员组成，设主席一名、副主席若干名，经校务会议确定后，由校长聘任。委员实行任期制，任期一般为五年，连续任职一般不超过两届。

第三十条 学校设学院、学系和研究院（所、中心）、实验室等教学研究

机构，负责具体开展教学、研究活动和学科建设、队伍建设等有关事务。

学院、学系由学校根据人才培养和学术发展需要设置，经学术委员会审议后，由校务会议和校党委常务委员会研究决定。

院系依照有关规定实行党政联席会议制度，研究决定本单位教学、研究、人事、财务等重要事项。

第三十一条 学校设若干党委职能部门、行政职能部门、学术支撑机构和服务机构，在校党委和校长的领导下开展工作，保障本校有效运行，面向师生员工提供服务。

第三十二条 教职工代表大会是学校依法保障教职工参与民主管理和监督、维护教职工合法权益的基本组织形式，依照有关法律、规章产生和开展工作。

第三十三条 学生代表大会、研究生代表大会是学校学生进行自我教育、自我管理、自我服务，参与学校民主管理和监督的重要组织形式，依照有关章程开展活动。

学生可基于共同兴趣爱好、成长成才需要组织学生社团，依照学校有关规章开展活动。

第三十四条 学校依法设置工会、共青团等群众组织。各群众组织在学校党委的领导下，履行各自职责。

校内民主党派基层组织依照法律和各自章程开展活动。

第五章 学校和社会

第三十五条 学校面向公众合理开放办学资源，依法实行信息公开并接受社会监督。

公众在参与学校事务、共享学校办学资源的同时，应遵守学校相关规定。

第三十六条 学校设战略发展委员会作为战略决策的咨询机构和社会参与本校事务的主要途径，依照有关规章产生和开展活动，定期就学校发展战略和重大决策提出咨询建议。

战略发展委员会的成员为国务院教育行政部门的代表，北京市人民政府的代表，学校校长、党委书记、校友代表，关心和支持本校发展的海内外知名人

士及有关方面代表。

第三十七条 学校依法设清华校友总会，依照法律法规和自身章程开展活动。

校友系在学校学习或工作过的师生员工和获得过学校名誉学位或荣誉职衔的人士。校友应遵守清华校友总会有关规章，关心支持本校的建设发展，维护本校声誉和利益。

第三十八条 学校依法设清华大学教育基金会，依照法律法规和自身章程开展活动。

学校自主接受机构、组织及个人自愿无偿捐赠其有权处分的合法财产，捐赠事宜由本校及清华大学教育基金会有关规章规定。

学校可聘请大力捐资助学、对本校发展有重大贡献的社会知名人士担任荣誉职衔。

第三十九条 学校设附属中学、附属小学和附属医院等附属机构，面向师生员工和社会提供服务，依照有关法律法规管理和运行。

第四十条 学校愿同合法机构及守法人士开展互利合作，可视需要同政府机构、社会组织及个人联合设立双边或多边的合作机构，并可视需要发起、组织、参加或退出国际国内有关联盟和组织。

第六章 标识和校庆日

第四十一条 学校校徽为三个同心圆构成的圆面，外环为中文校名（繁体）、英文校名（TSINGHUA UNIVERSITY）和建校时间，中环为校训字样，中心为五角星。

徽章为题有学校横式中文标准字校名的长方形证章。

校旗为学校标准色长方形旗帜，中央印有学校标志与横式中英文标准字校名左右标准组合。

校歌为《清华学校校歌》。

校色为紫、白两色。

校花为紫荆花（*Cercis chinensis*）及丁香花（紫丁香 *Syringa oblata*、白丁香 *Syringa oblata* Var. *alba*）。

第四十二条 校庆日暨校友返校日为每年4月最后一个星期日。

第七章 附则

第四十三条 本章程的制定和修订经学校教职工代表大会讨论、校务会议审议、党委会全体会议讨论审定后，报国务院教育行政部门核准。

第四十四条 本章程由中国共产党清华大学委员会常务委员会负责解释。

第四十五条 本章程自国务院教育行政部门核准发布之日起生效。

高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

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

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

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

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

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

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

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

2005年3月

清华大学学生文明公约

要文明礼貌	不要言语粗俗
要尊重师长	不要旁若无人
要卫生整洁	不要不修边幅
要按时作息	不要迟到早退
要整齐停车	不要横冲直撞
要勤擦黑板	不要乱贴乱画
要遵守秩序	不要占座加塞
要健康娱乐	不要酗酒吸烟
要勤俭节约	不要浪费水电
要爱护公物	不要随意损坏

清华大学本科生学籍管理规定

(经 2016 ~ 2017 学年度第 25 次校务会议通过,
2019 ~ 2020 学年度第 30 次校务会议修订)

第一章 总则

第一条 为了规范学籍管理工作,维护学校正常的教育教学秩序,保证教学培养质量,保障学生合法权益,根据《中华人民共和国高等教育法》以及《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《清华大学章程》,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于对全校本科生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定、经由我校正式录取的本科生新生,应当持《清华大学录取通知书》,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学的,应当提前向录取学院、学系(以下简称院系)按要求正式请假。未请假或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 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和学校录取信息不符,或者有其他违反国家招生考试规定等情形的,取消入学资格。

第五条 新生可以向学校申请保留入学资格。保留入学资格时间原则上不超过两年,应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的,保留入学资格至退役后两年。

新生保留入学资格期间不具有学籍,不享受在校学习学生待遇。

新生保留入学资格期满前,应当向学校申请入学,经学校审查合格后,办

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

第六条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。

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。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留其入学资格。

第七条 学生应当于春季、秋季学期开学前按学校规定办理注册手续。秋季学期缴纳学费后方能注册。

因故不能如期注册的，应当向所在院系请假，履行暂缓注册手续。未请假或者请假未获得批准，逾期超过2周末注册的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，予以退学处理。

第三章 学制与学习年限

第八条 本科专业学制一般为四年。本科生最长学习年限为所在专业学制加两年。因创业等原因休学的，经学校批准，最长学习年限可在此基础上顺延相应的时间。

超过最长学习年限的，不予注册。

第九条 学校实行学分制管理和弹性学习年限。学生提前完成所在专业培养方案规定的内容，获得毕业所要求的学分，可以提前毕业；不能在正常学制要求时间内达到毕业要求的（本规定第四十七条第一款规定的情形除外），可以申请延长学习时间。

学生提前毕业，应当提前6个月提出书面申请，由所在院系审查后报教务处批准。

学生延长学习时间，应当在正常毕业年份春季学年的第10周之前提出书面申请，由所在院系审查后报教务处批准。学生不得以辅修学位相关事由申请延长学习时间。

第四章 学习纪律

第十条 学生应当参加学校教育教学计划规定的各项活动，自觉遵守课堂

纪律，完成规定学业。

因故不能参加学校教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席的，学校视情节轻重根据有关规定给予相应的批评教育、纪律处分。

未请假或者请假未获批准连续2周末参加教学计划规定的活动的，予以退学处理。

第十一条 学生请假应当由本人提出书面申请，请假少于3日由班主任批准，请假3日以上由院系教学负责人批准。

事假一般不得超过2周。因病请假应当提交校医院或者二级甲等以上医院诊断证明。

学生请假期满应当及时向班主任或者院系教学负责人销假。需要续假的，应当办理续假手续。

第十二条 学生在学期间出境，应当如期返校并向院系报到。未经批准逾期超过2周末返校报到的，除因不可抗力等正当事由以外，予以退学处理。

第十三条 学生应当遵守课程考核纪律，自觉维护考场秩序。违反考核纪律的，学校视情节轻重根据有关规定给予相应的纪律处分。

第十四条 学生应当遵守学术道德规范，恪守学术诚信。在课程学习、研究成果发表、学位论文以及学业、学术水平证明等方面有违纪行为的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分。

第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生应当按照学校规定选课并参加所选课程和实践等教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核。学生所选课程考核成绩记入成绩单。学校按学期记载学生课程成绩。

第十六条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核和成绩评定具体办法，由院系和任课教师依据学校有关规定确定。

第十七条 含实验或者作业的课程，学生在按时完成课程实验（包括实验报告）和作业后，方可参加该课程考核。

第十八条 学生平均学分绩点为3.3以上的，可以申请自修部分课程。自

修课程应当经任课教师同意、所在院系教学负责人批准。

学生选修的课程之间上课时间存在局部冲突，在征得任课教师同意后，可以自修其中一门课程时间冲突部分的内容。

经批准自修某门课程的学生，应当按时完成课程要求，并参加课程考核。考核合格的，取得该课程学分。

思想政治理论课、体育课、实验课、实践类课程、军事理论与技能训练、课程设计和综合论文训练不列入申请自修课程范围。

第十九条 学生可以申请免修除思想政治理论课、体育课、实验课、实践类课程、军事理论与技能训练、课程设计和综合论文训练以外的部分课程。

从中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后入学或者复学的学生，可以申请免修体育课、军事理论与技能训练，直接获得相应学分。

学生本人应当在拟申请免修课程开课2周内向开课院系提出书面申请。任课教师根据所授课程学习要求等情况，决定是否接受免修申请以及免修考核方式、考核内容、评价标准等。

通过免修考核的，课程成绩按免修记载，取得该课程学分，不参加平均学分绩点或者平均学分绩计算；未通过免修考核的，应当正常修课。

学生在校期间一门课程只允许申请免修一次。重修的课程不得申请免修。

第二十条 课程考核不合格的，应当申请重修。

- （一）课程重修成绩按学期记载；
- （二）在规定的学习年限内重修次数不限；
- （三）不得申请重修已考核合格的课程。

第二十一条 学生因病或者其他个人特殊原因不能参加课程考核时，应当在课程考核前向所在院系提出书面缓考申请。因病申请缓考的，应当同时提交校医院或者二级甲等以上医院诊断证明。

被批准缓考的学生可以在缓考课程开设学期重修该课程。

第二十二条 学生可以根据校际协议申请跨校修读课程。跨校修读课程所取得的学分按照学校有关规定经院系审核认定后，学生可以免修所在专业培养方案中相应的课程。

第二十三条 学生参加创新创业活动、科技活动、在线课程学习等，相应

的学分计算和认定按照学校有关规定执行。

第二十四条 学生主修专业学习成绩优良、学有余力的，可跨专业类攻读辅修学位。

已按照双学士学位项目培养的学生不得申请辅修学位。

第二十五条 学生违反课程考核纪律的，该课程考核成绩无效（记0分或者F等级）。

第六章 休学与复学

第二十六条 在学校规定的最长学习年限内，学生可以申请休学分阶段完成学业。一学期因病假、事假缺课累计达该学期课程总学时三分之一的，应当休学。学生本人申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准后休学，学校予以保留学籍。

第二十七条 休学时间以学期为单位，累计休学时间原则上不得超过两年。

对休学创业的学生，经学校批准，休学时间可以延长至三年。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应当休学，学校予以保留学籍至退役后两年。

第二十八条 学生本人申请休学，应当提交书面申请和相关证明材料，经院系同意后，由教务处备案并发给休学证明。

第二十九条 休学学生应当及时办理休学离校手续。

学期第14周之前办理休学手续的，该学期计入休学时间，已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程应当办理休学退课。

学期第2周之后办理休学手续的，该学期已缴费用不退。

第三十条 学生休学期间，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北京市有关规定处理。

第三十一条 休学学生申请复学，应当在拟复学学期开学前向所在院系提交书面复学申请。

（一）因病休学申请复学的，应当提交校医院或者二级甲等以上医院开具的恢复健康诊断证明，由院系批准后办理复学手续，并报教务处备案。伪造诊

断证明或者复查不合格的，不得复学。

(二) 因其他原因休学的，应当提供必要的证明，经所在院系审核、报教务处批准后，办理复学手续。

(三) 复学的学生，依其修读课程的情况编入原专业相应年级学习。

第三十二条 学生参加学校（包括院系）组织的境外联合培养、交换和访学项目，或者学生参加由个人申请并经院系批准纳入专业培养方案的境外访学，属境外在学，境外学习时间计入学习年限。

第七章 转专业与转学

第三十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以在一年级或者二年级时按照学校有关规定申请转专业。

以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

第三十四条 学校每学年组织一次学生转专业工作，统一安排在春季学期进行。

转专业工作方案由院系具体制定，报教务处审核备案。

学校统一对各院系拟接收转专业学生名单进行公示。

第三十五条 院系对转专业学生转入前所修课程进行认定。

转专业学生达到转入专业培养方案要求方能取得毕业资格。

因转专业需要延长学习时间的，应当按照学校有关规定办理手续。

第三十六条 学生因患病或者有特殊困难、特殊需要，无法继续在学校学习或者不适应学校学习要求的，可以申请转学。

转学具体要求和程序按照国家有关规定执行。转学手续应当在学期开学前办理。

第三十七条 学生转专业或者转学，在获学校批准前，应当照常参加所在院系学习。

第八章 退学

第三十八条 学校每学期对学生完成所在专业培养方案规定的课程学分情

况、毕业资格和学籍状态进行审查。

第三十九条 学生有下列情形之一的，予以退学处理：

（一）在学期间考核不合格的必修和限选课程（综合论文训练、已重新学习且考核合格的课程除外）学分累计达到 20 学分的；

（二）连续两个学期（春季、秋季）每学期所取得学分少于 6 学分的；

（三）在规定的学习年限内未达到毕业或者结业要求的；

（四）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；

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

（六）未经批准连续 2 周末参加教学计划规定的活动或者未经批准连续离校达 2 周的；

（七）未经批准逾期超过 2 周末注册的；

（八）在学期间出境，未经批准逾期超过 2 周末返校报到的。

第四十条 学生本人申请退学的，经学校审核批准后办理退学手续。

第四十一条 对学生的退学处理，由校务会议研究决定，并事先进行必要的合法性审查。

在作出退学处理决定之前，应当按规定程序告知学生作出决定的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

学校作出退学处理决定后，退学处理决定书由教务处负责组织直接送达学生本人（有监护人的送达监护人）。

学生拒绝签收退学处理决定书的，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，可以以公告方式送达。

对学生作出取消学籍或者取消入学资格的处理，具体程序参照退学处理程序执行。

第四十二条 学生对退学、取消学籍或者取消入学资格处理决定有异议的，可以按照学生申诉处理相关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十三条 退学学生应当在学校批准后 2 周内办理退学手续离校。退学

学生档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

秋季学期退学的，学校退还学生已缴纳的下一学期学费及有关费用；春季学期退学的，已缴费用不退。

退学学生办理退学手续后，学校发给退学证明。在校学满一学期的，发给肄业证书。

无故超过学校规定期限 2 周不办理退学手续的，学校予以注销学籍，不再出具任何证明。

第四十四条 退学学生五年内重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，在校学习期间所修课程及已获得学分，经院系认定，予以承认。

第九章 毕业、结业与学业证书

第四十五条 学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业培养方案规定的内容，成绩合格，各方面达到本科毕业要求的，学校准予毕业，并发给本科毕业证书。

第四十六条 准予本科毕业且符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书（双学士学位、辅修学士学位在证书中予以注明）。

按照双学士学位项目培养的学生在学校规定的学习年限内，未达到所在专业本科毕业要求以及相应的学士学位授予条件的，可以申请调整至项目所依托学科专业之一进行培养。

第四十七条 学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业培养方案规定的内容，但因其中个别课程或者实践训练环节考核不合格而未达到所在专业本科毕业要求的，学校准予结业，发给本科结业证书。结业学生应当及时办理离校手续。

在学校规定的最长学习年限内，结业学生可以以旁听方式修读考核不合格的个别课程或者参加实践训练环节，考核合格并达到本科毕业要求的，学校准予以本科结业证书换发本科毕业证书；同时符合学士学位授予条件的，发给学士学位证书。

第四十八条 学生在校期间变更姓名、出生日期等学历证书、学位证书及

其他学业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。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校予以取消学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。

对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 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。

第十章 附则

第五十一条 本规定由教务处负责解释。

第五十二条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起执行。

清华大学学位授予工作实施细则

(1985 年通过, 2016 年修订, 2019 年修订)
(经校学位评定委员会 2019 年第三次全体会审议通过)

第一章 总则

第一条 为了规范学位授予工作, 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》(国发[1981]89号), 结合我校实际情况, 制定本实施细则。

第二条 本校授予学士、硕士、博士三级学位, 按国务院学位委员会批准的学科门类以及专业学位类别授予。

第三条 根据《中华人民共和国学位条例》的规定精神, 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, 遵守学术规范, 具备严谨的科学态度和求实的科学作风, 达到我校规定的学术水平或专门技术水平者, 可按本细则有关规定, 申请相应的学位。

第二章 学士学位

第四条 经德育考核, 凡符合本细则第三条规定的本科生, 在学校规定的学习年限内, 修完所在专业本科培养方案规定的内容, 成绩合格, 各方面达到本科毕业要求准予本科毕业的, 可以申请授予学士学位。

第五条 获得主修专业学士学位并在学校规定的学习年限内达到第二学士学位专业培养要求取得毕业资格的, 可以申请授予第二学士学位。

第三章 硕士学位

第六条 经德育考核, 凡符合本细则第三条规定的攻读硕士学位的研究生, 完成培养计划、满足培养方案要求, 通过论文答辩, 成绩合格, 达到下述学术水平者, 授予硕士学位:

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- (二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门业务工作的能力。

第七条 硕士学位的考试课程、环节等要求

- (一) 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论；
- (二) 基础理论课和专业课。一般三至四门，要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- (三) 外国语。至少一门，要求能够比较熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的听说和写作能力；
- (四) 培养方案中规定的其他学位课程、环节等要求。

第八条 硕士学位论文的基本要求

学位论文应表明作者对所研究的课题有新的见解，并反映作者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和独立担负专门业务工作的能力。

第九条 硕士学位论文答辩

我校攻读硕士学位研究生学位论文通过同行评议后，方可申请学位论文答辩。答辩需由本人申请，指导教师推荐，论文答辩委员会成员名单需经学位评定分委员会审批，特殊情况需报校学位评定委员会审批，批准后方可组织学位论文答辩。答辩通过者，即可毕业。在首次答辩一年内达到学位要求的，可向学位评定分委员会提出学位申请。超过该期限的，不再有学位申请资格。

硕士学位论文答辩原则上按学科相对集中组织，答辩委员会由五至七名委员组成。没有条件组织集中答辩的，答辩委员会由三至五名委员组成。三人组成时不应包含指导教师，四人以上组成时可包含一位指导教师。

答辩委员会委员应是具有硕士生指导资格的教师或具有高级专业技术职务的专家，其中：（1）半数以上具有高级专业技术职务，且答辩委员会主席应由具有高级专业技术职务的专家担任；（2）应包含一名学位评定分委员会委员（特殊情况下可由学位评定分委员会指定教师代替）；（3）专业学位硕士学位论文答辩委员会成员须有一位来自相关行业实践领域具有高级专业技术职务的专家（联合指导教师除外）；（4）答辩委员会主席不能由申请人的指导教师担任。

除委员外，答辩委员会另设秘书一人，由本校具有初级以上专业技术职务

或相关学科硕士学位的专业人员担任；秘书由助教博士生担任时，院系应对其进行专门培训。

学位论文答辩委员会组成实行亲属回避制度，申请人的亲属、指导教师的亲属均不得担任答辩委员会委员或秘书。

学位论文答辩采取抽查制度，具体要求另行规定。申请人的学位论文答辩被抽查时，其指导教师不得担任答辩委员会成员。

论文答辩委员会采取无记名投票方式，就是否通过论文答辩和建议授予硕士学位进行表决，全体成员三分之二以上同意为通过。决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

对于论文答辩未通过者：经论文答辩委员会表决，全体成员半数以上同意，可在一年内修改论文，重新申请答辩一次，答辩委员会应做出相应决议；如果论文答辩委员会未做出同意修改论文的决议，任何个人无权同意修改论文并重新组织答辩。答辩委员会秘书应对论文答辩会全过程中各阶段的主要情况以笔录方式做如实记录。

第十条 硕士生学位论文答辩通过后，申请硕士学位时，应提交以下材料：

- (一) 硕士学位课程成绩单；
- (二) 硕士学位论文答辩申请书；
- (三) 论文学术评议书；
- (四) 论文答辩委员会决议书；
- (五) 论文答辩会记录；
- (六) 硕士学位审批表；
- (七) 毕业研究生登记表（包括鉴定材料）。

第四章 博士学位

第十一条 经德育考核，凡符合本细则第三条规定的攻读博士学位研究生，完成培养计划、满足培养方案要求，通过论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- (二) 具有独立从事科学研究工作的能力；

(三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第十二条 博士学位的考试课程、环节等要求

(一) 马克思主义理论课。要求较好地掌握马克思主义基本理论；

(二) 基础理论课和专业课。要求掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；

(三) 外国语。至少一门，第一外国语要求能够熟练地阅读本专业的外文资料，并具有一定的听说和写作能力；

(四) 培养方案中规定的其他学位课程、环节及完成创新成果等要求。

第十三条 博士学位论文的基本要求

学位论文应具有重要的应用价值或理论意义；论文应表明作者具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果；并反映作者在本门学科上掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

博士学位论文应在指导教师指导下由博士生本人独立完成，博士学位论文必须是一篇（或由一组论文组成的）系统的、完整的学术论文。

第十四条 博士学位论文答辩

我校攻读博士学位研究生学位论文经同行评议后，方可申请学位论文答辩。答辩需由本人申请，指导教师推荐，论文答辩委员会成员名单需经学位评定分委员会审批，特殊情况需报校学位评定委员会审批，批准后方可组织论文答辩。博士学位论文答辩原则上应公开举行。答辩通过者，即可毕业。在首次答辩两年内达到学位要求的，可向学位评定分委员会提出学位申请。超过该期限的，不再有学位申请资格。

学位论文答辩委员会由五至七名委员组成，委员应是具有博士生指导资格的教师或正高级专业技术职务的专家，其中：（1）半数以上应具有本学科或相关学科博士生指导资格，其中答辩委员会主席应具有正高级专业技术职务；

（2）至少包含一位论文评阅人；（3）有校外专家二至三人，校内专家不少于三人，特殊情况由指导教师提交说明，学位评定分委员会主席审批；（4）交叉学科的论文，应聘请一至二位所涉学科的专家；（5）至少包含一位学位分委员会委员（特殊情况经审批可由分委员会指定教师代替）；（6）申请人指导教师中最多1人可作为论文答辩委员会委员；（7）答辩委员会主席不能由申请人指

导教师担任。答辩委员会委员中不是论文评阅人的，应至少提前一周将学位论文送交该委员。

除委员外，答辩委员会另设秘书一人。由我校具有中级以上专业技术职务或我校具有相关学科博士学位的专业人员担任；初次担任秘书工作的，院系对其进行专门培训。

学位论文答辩委员会组成实行亲属回避制度，申请人亲属及指导教师亲属均不得担任答辩委员会委员或秘书。

学位论文答辩采取抽查制度，具体要求另行规定。申请人的学位论文答辩被抽查时，其指导教师不得担任答辩委员会成员。

论文答辩委员会采取无记名投票方式，就是否通过论文答辩和建议授予博士学位进行表决，全体成员三分之二以上同意为通过。决议经答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

对于论文答辩未通过者：经论文答辩委员会表决，全体成员半数以上同意，可在两年内修改论文，重新申请答辩一次，答辩委员会应做出相应决议；如果论文答辩委员会未做出同意修改论文的决议，任何个人无权同意修改论文并重新组织答辩。

论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到了硕士学位的学术水平，而申请人又尚未获得过该学科的硕士学位，可做出建议授予硕士学位的决议。

答辩委员会秘书应对论文答辩会全过程中各阶段的主要情况以笔录方式做如实记录。

第十五条 本校博士生，在学位论文答辩通过后，申请博士学位时，应提交以下材料：

- (一) 博士学位课程成绩单；
- (二) 博士学位论文答辩申请书；
- (三) 指导教师和论文评阅人对博士学位论文的学术评议书；
- (四) 博士学位论文答辩委员会决议书；
- (五) 博士学位论文答辩会记录；
- (六) 博士学位审批表；

(七) 毕业研究生登记表（包括鉴定材料）。

第五章 名誉博士学位

第十六条 名誉博士学位是一种荣誉称号。凡符合下列条件之一的外国或港澳台人士，可授予名誉博士学位。

(一) 同时具备下列条件的学者、科学家：

1. 学术造诣高深，在国际上享有盛誉，曾在某一学科领域取得重大成就，获得国际学术界公认的奖励；

2. 以自己的学术活动或科学成就，在促进我国与他国之间的学术交流、友好合作，以及发展我国经济、教育、科学、文化和卫生等事业方面做出过重要贡献。

(二) 同时具备下列条件的政治家：

1. 在维护世界和平与促进人类进步事业方面做出重要贡献；

2. 在增进我国对外友好合作、扩大我国国际影响方面做出了长期、突出的贡献。

(三) 同时具备下列条件的社会活动家和知名人士：

1. 在促进国际友好往来和全面合作方面，声誉卓著；

2. 在繁荣和发展我国经济、教育、科学、文化、卫生和体育等事业方面做出了重大贡献。

第十七条 授予名誉博士学位建议名单由校务会议讨论通过，提交校学位评定委员会审议，报国务院学位委员会批准后，由学校授予名誉博士学位。

第十八条 授予名誉博士学位工作将根据需要进行。授予名誉博士学位时要举行适当的授予仪式，由校长颁发《名誉博士学位证书》。

第六章 学位审议

第十九条 学位申请由学位评定分委员会进行审查，作出是否受理、建议授予（暂不授予、不授予）学士、硕士、博士学位的决议，授予、不授予学位的建议报校学位评定委员会审批。

第二十条 学位申请的受理。满足以下全部条件的，由学位评定委员会审

议其学位。对于不满足要求，或有其他严重问题尚未作结论的，不予受理：

- (一) 本细则第三条规定的学位申请资格；
- (二) 完成个人培养计划，满足培养方案要求，创新成果达到要求；
- (三) 学位论文经同行评议满足要求，学位论文答辩程序符合要求且答辩通过；
- (四) 答辩通过后提交申请材料齐全；
- (五) 首次学位申请未受理或暂不授予学位的，应在首次答辩后硕士一年内、博士两年内，向学位分委员提交书面的学位申请，逾期的不予受理。

第二十一条 学士学位审议

各学位评定分委员会对授予学士学位申请进行审查，确定拟授予学士学位名单，经教务处复核后提出建议授予学士学位名单，报校学位评定委员会审批，通过者授予清华大学学士学位。

必要时可以由 3—5 名委员组成小组（分委员会主席或副主席任组长）审议学士学位。审议结果须在校学位评定委员会会前通报分委员会委员，若全体委员过半数有不同意见，应及时召开全体会议讨论表决，并将结果报校学位评定委员会。

对是否授予学士学位有重大争议的对象，校学位评定委员会应以无记名投票方式表决。会议应由全体成员的三分之二以上出席，经全体成员过半数通过。

第二十二条 硕士、博士学位审议

学位评定分委员会定期审查本学科范围内申请硕士、博士学位人员的学位申请材料，确定授予硕士、博士学位人员的名单，报送校学位评定委员会审批。对于分委员会审议通过的论文，校学位评定委员会经重点审议仍可做出不授予学位的决定。

学位评定分委员会应有全体成员的三分之二以上出席，对学位申请者的政治思想表现、是否满足培养方案要求、学术成果完成情况、学位论文同行评议以及论文答辩等情况进行全面审核，表决以无记名投票方式进行，根据投票结果及审核情况作出相应的决议。表决不能采用通讯方式。会议应有记录。

第二十三条 学位评定委员会经无记名投票，同意票超过全体成员半数的，可做出拟授予学位、授予学位的决议；

第二十四条 学位评定委员会经无记名投票，同意票未超过全体成员半数的，可视具体情况做出暂不授学位或不授予学位的决议：

(一) 暂不授学位：

1. 暂不授学位，无需重新答辩，在规定期限内（首次答辩后博士两年，硕士一年）重新申请学位；
2. 暂不授学位，在规定期限内（首次答辩后博士两年，硕士一年）重新答辩一次；

(二) 不授予学位：

1. 经审查，不符合本细则第三条规定，不授予学位；
2. 经审查，存在违背学术道德、存在学术不端问题及其他严重错误事实的，不授予学位；
3. 未达到学位要求，且在规定期限内（首次答辩后博士两年，硕士一年）仍未达到标准，不授予学位。

第二十五条 暂不授学位的情形，按照以下程序执行：

(一) 需重新答辩的，应按在学研究生申请论文答辩和学位审查程序重新办理。重新答辩时，答辩委员会需要重组，并按规定重新批准；

(二) 不需重新答辩的，应本人提出申请，由学位评定分委员会委员或学位评定分委员会指定教师对论文修改情况进行审查，学位评定分委员会审议并投票表决作出决议，报校学位评定委员会审批。

第二十六条 分委员会对学位申请不予受理或作出暂不授学位决定的，应书面通知学生。学生在接到通知后5个工作日内可向学位评定分委员会提出书面申辩。学位评定分委员会进行调查，必要时可提交校学位评定委员会裁定。

学位分委员会作出建议不授予学位决定的，应将《拟不授予学位决定》送达学生，学生在接到通知后5个工作日内可向学位评定分委员会提出书面申辩。最终由校学位评定委员会作出决定，《不授予学位决定》应送达学生。对于不授予学位决定提出申诉的，按照《清华大学学生申诉处理办法》执行。

第七章 学位撤销

第二十七条 经认定有以下情况的，校学位评定委员会可依法做出撤销学

位的决议：

（一）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位的；

（二）对已授予的学位，发现论文未达到学位授予标准的；

（三）对已授予的学位，发现在授予时确有不符本细则第三条事实的，或有其他严重违反《中华人民共和国学位条例》及相关制度事实的；

（四）对已授予的学位，发现违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的；

（五）被撤销毕业证书的。

第二十八条 对于发现的相关问题，核查程序如下：

（一）校学位办公室得到上述情况后，通知学位评定分委员会及相关院系启动核查程序；

（二）学位评定分委员会及相关院系组织有关专家进行调查、核实和评议，必要时可提请学术委员会协助判断，之后向校学位办公室提出审查和处理意见的报告；

（三）校学位办公室将审查和处理意见报校学位评定委员会主席，由主席决定是否启动撤销学位处理程序，再由校学位办公室向学位评定分委员会反馈意见。

第二十九条 学位撤销工作程序如下：

（一）对于启动学位撤销工作程序的，学位分委员会应告知当事人可能出现的处理结果，以及当事人享有陈述和申辩的权利。当事人有异议的，在收到通知后5个工作日内，可向学位分委员会提出书面申辩；

（二）依据认定结果以及学生的申辩情况，学位分委员会对是否撤销学位进行审核和无记名投票表决，并向校学位评定委员会提交书面的处理建议；

（三）校学位评定委员会审议学位评定分委员会提交的报告，进行无记名投票表决，按照《清华大学学位评定委员会章程》的议事规则，做出是否撤销已授予学位的决定；

（四）撤销学位的决定，应送达当事人；

（五）当事人对处理决定有异议的，可以提出申诉。参照《清华大学学生

申诉处理办法》执行。

第三十条 被撤销的学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第八章 其他规定

第三十一条 学位论文答辩一般应在清华大学校内（包括核研院和深圳研究生院）进行，特殊情况报研究生院审批。

第三十二条 关于授予同等学力人员硕士、博士学位的办法另行规定。

第三十三条 在我校学习的外国留学生申请学位，参照本细则的有关规定进行，其学位论文一般应以中文或英文书写。用英文书写的学位论文，应有中文摘要。

第三十四条 各级学位证书由学校颁发，从学位评定委员会做出授予学位决定之日起证书生效。

第三十五条 学校举行学位授予仪式，学位获得者应身着学位服接受学位授予。师生应按照规定规范穿着学位服。

第三十六条 建立学位档案。对每个学位获得人员均建立学位档案。档案材料包括：学位申请书、研究生毕业鉴定、学位课程考试成绩、学位论文或论文摘要、论文评阅意见、论文答辩材料、学位评定委员会批准授予学位等方面的材料。

第三十七条 本细则由校学位办公室负责解释。

第三十八条 本细则自公布之日起实施。校学位评定委员会 2003 年第 3 次会议通过的《清华大学关于普通高等教育本科毕业生学士学位授予工作的管理办法》、校学位评定委员会 2015 年第 2 次会议通过的《清华大学研究生学位授予工作中若干情况的处理办法》同时废止。

附件：

关于送达工作的相关说明

学位审议及学位撤销工作应告知当事人的通知、决定，应直接送达当事人本人。如本人书面委托代理人代为接收通知的，应送达本人和代收人。如本人不具备完全民事行为能力，应送达本人和监护人。以上“本人”、“代收人”和“监护人”统称“受送达人”。

受送达人拒绝签收的，以留置方式送达，工作人员应在送达回证上说明情况，记明拒收事由和日期，并由工作人员、在场的两名见证人签字证明。工作人员应采用拍照、录像等方式记录送达过程。

本人已离校的，可通过邮局用挂号方式邮寄送达。邮寄送达应附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

受送达人难以联系无法直接送达且无法通过留置方式送达的，可采取公告的方式送达。公告送达，可以在学校网站、新闻媒体上刊登公告，公告期限为自公告发出之日起 60 天，公告期限届满视为送达。工作人员如实记录公告送达原因和过程，并由两名见证人签字证明。

清华大学选课管理办法

(经 2023 年 5 月 22 日教务处处务会和研究生院院务会讨论修订)

第一章 基本原则

第一条 学校所有课程实现本研贯通选课，鼓励开课院系面向全校所有学生开放选课。

第二条 本科生应在所属院系（或导师）指导下自主安排好学习进程，依据培养方案和教学计划进行选课，满足培养方案对各类课程学分的基本要求。本科生每学期的选课学分原则上不允许超过选课学分限制。选课学分限制通常为大一每级每学期 26 学分；大二、大三年级每学期 30 学分，大四及以上年级没有选课学分限制。确因特殊情况需突破学分限制的，学生需在网上申请，经学生所在院系审批通过后，方可继续选课。

第三条 研究生应根据学科或专业学位类别培养方案制订个人培养计划，并在个人培养计划所列课程的范围内进行选课，不允许将本科生课程列为学位课。

第四条 特殊原因选课。确有培养需要，但因上课时间冲突、不符合选课限制条件等原因无法选课的课程，学生应在“特殊原因选课”期间于网上提交补选申请，由任课教师和开课院系两级审批，审批通过方可进行选课。

第五条 重修选课。只有考核不及格的课程、缓考的课程才可进行重修选课；研究生的课程已取得及格成绩但未达到所在院系规定的学位成绩要求的，凭学生所在院系证明方可办理重修选课。

第六条 退课。学生应在“退课阶段”于网上退课，退课课程所含的二级课亦同时退掉。除后八周开课的课程外，其他在“退课阶段”退课的课程均在成绩单上记载“W”（Withdraw）。

第七条 P/F 记载选择。本科生每学期可以选择一门任选课程，其成绩记为 P（Passing）或 F（Failure），无绩点。

第八条 正选结束后，对于选课人数少于 10 人的本科生课程以及选课人数少于 5 人的研究生课程，原则上予以停开。确有培养需要，院系可向教务处培养办、研究生院培养办提出申请，经审批同意后，由注册中心予以保留该课程。

第九条 对于含实验、习题、辅导、研讨等教学环节的课程，学生应在一级选课中选定课程后，再通过二级选课选择项目或分组。

第二章 流程安排与抽签规则

第十条 选课阶段。选课阶段分为选课报名阶段、选课调整阶段。

选课报名阶段，亦称为预选，通常安排在学期第 13—14 周（或秋季学期开学初）。预选采取填报志愿的方式报名选课，报名人数不受课容量限制。预选期间，选课系统定时发布各门课程的志愿填报情况统计，学生应及时查看并据此调整自己的志愿等级。预选结束后，对报名人数超过课容量的课程，系统将根据学生教学计划和志愿等级进行抽签处理。学生可在正选开始前，上网查看抽签结果。

选课调整阶段，分为正选、补退选第一阶段、补退选第二阶段。正选通常安排在学期第 14—15 周，补退选第一阶段通常安排在新学期第 1 周，补退选第二阶段通常安排在新学期第 2 周。正选阶段和补退选第一阶段均采用课容量范围内先选先得的方式，选满后实行 WaitingList 方案；补退选第二阶段不可选课，只可删除已选课程，但本科生体育课不可在此阶段删课。

第十一条 退课阶段。退课分两个阶段安排。退课第一阶段通常安排在第 6 周，除本科生体育课、清华—北外互选课程不允许退课外，其他课程均可在第一阶段退课；退课第二阶段通常安排在第 10 周，只允许后八周开课的课程退课。

第十二条 选课志愿填报。在预选期间，本科生的必修课、限选课、任选课、体育课选课分别设有三个志愿等级，其中第一志愿限报 1 门，第二志愿限报 2 门，第三志愿不限门数；任选课的选课另设优先志愿等级，当学生符合课程的选课优先条件时，系统自动将其志愿调整为优先志愿。研究生的学位课、非学位课、体育课选课分别设有三个志愿等级，其中第一志愿限报 1 门，第二

志愿限报 2 门，第三志愿不限门数；学位课、非学位课选课分别另设优先志愿等级，当学生符合课程的选课优先条件时，系统自动将其志愿调整为优先志愿。除体育课外，每门课程只限填报一次志愿；体育课允许填报同一门课程的不同课堂，但限定每人每学期只能选中一门体育课。

第十三条 选课抽签规则。对于预选报名人数高于课程容量的课程，采取抽签方式决定选课。

本科生选课抽签规则：除体育课外，本科生课程抽签是根据教学计划的课程属性和选课志愿等级进行的。课程的抽签优先级由高至低依次为必修第一、二、三志愿、限选第一、二、三志愿、任选优先志愿、任选第一、二、三志愿。体育课是根据学生选课志愿等级由高至低逐级抽签，高志愿课程一旦选中，则低志愿课程自动作废。

研究生选课抽签规则：除体育课外，研究生课程抽签根据个人培养计划的课程性质和选课志愿等级进行。课程的抽签优先级由高至低依次为学位课优先志愿、学位课第一、二、三志愿、非学位课优先志愿、非学位课第一、二、三志愿。体育课根据学生选课志愿等级由高至低逐级抽签，高志愿课程一旦选中，则低志愿课程自动作废。

第十四条 本科生 Waiting List 选课方案（简称 WL）。开放本科生选课的课程，在课程容量已满的情况下，学生可以选择进入课程的 WL 中候选，当课程出现余量时，即可按该课程 WL 排队顺序自动递补选课。本科生体育课不执行 WL。

第三章 附则

第十五条 本办法由注册中心、教务处、研究生院负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起实行。

注册中心
教务处
研究生院
2023 年 5 月

清华大学课程成绩管理办法

第一章 总则

第一条 课程成绩是教师对学生学业水平的学术评价结果。课程成绩管理是学校教学管理的重要环节之一，教学管理部门对课程评定标准与结果有指导、统计和监督的责任。

第二条 为进一步规范清华大学课程成绩管理，维护课程成绩的准确性、严肃性、科学性，保障教师和学生的合法权益，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校情况，制定本办法。

第二章 课程成绩评定与记载

第三条 教师应在课程信息中明确课程考核方式和成绩记载方式，学校应真实、完整地记载、出具教师给出的学生学业成绩。

第四条 从2015年入学的学生开始，学校以等级制方式评定和记载课程成绩；2015年之前入学的学生以百分制方式评定和记载课程成绩。

第五条 课程考核分为考试与考查两种。考试课程成绩一般以A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F形式记载，考查课程成绩一般以P、F形式记载。本科生每学期可选择一门任选课成绩以P、F形式记载。

第六条 等级制成绩评定参考标准及等级—绩点映射关系如下。

等级制	绩点	评定参考标准
A+	4.0	优秀：在修读同一课程的同学中表现突出，很好地达成了课程预设的教学目标，对课程内容有深入理解，能力和知识提升显著。
A		
A-		
B+	3.6	良好：在修读同一课程的同学中处于平均水平以上，比较好地达成了课程预设的教学目标，通过课程学习获得了较为明显的能力和知识的提升。
B	3.3	
B-	3.0	

等级制	绩点	评定参考标准
C+	2.6	一般：达成了课程预设的教学目标，通过课程学习完成了相应的基本训练。
C	2.3	
C-	2.0	
D+	1.6	及格：达到课程设定教学目标的最基本要求，得到一定训练，但存在一定欠缺。
D	1.3	
F	0	不及格 (Fail)
P	N/A	通过 (Pass)
F	N/A	不通过 (Fail)
W	N/A	退课 (Withdraw)：学期初“补退选期间”的退课不在成绩单上记载；其后安排的“退课期间”办理的退课在成绩单上予以记载。
I	N/A	未完成 (Incomplete)：在课程考核期间因病等特殊情 况不能参加考核环节，提出申请，经教学主管部门批 准后备案记载。在学校规定期间内完成考核后，登载 考核成绩，并取消原“I”记录。
EX	N/A	免修 (Exempted)：符合申请条件，经任课教师同意 且通过免修考核的，课程成绩按免修记载。

第七条 为科学合理反映学生的学业水平，对2015年至2018年入学的学生，同时出具每门课程等级制成绩的对等百分成绩。等级与对等百分成绩的映射关系如下。

等级	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	F
对等百分成绩	100	98	92	87	82	78	75	71	68	65	61	0

第八条 采用平均学分绩点 (GPA) 作为评价学生学业水平的基本依据。GPA 的计算方法为：

$$\text{GPA} = \frac{(\sum \text{课程学分} * \text{课程绩点})}{(\sum \text{课程学分})}$$

课程成绩为 A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D 或 P、EX，取得该课程学分。以 P、F 形式记载的课程以及课程成绩记为 W、I 或 EX 的课程不参与 GPA 计算。

第九条 学生只能获得已选课程的成绩及学分。选课后可在规定时间内未办理退课手续而不参加课程学习或者考核，该课程成绩记为 F。

第十条 研究生入学前修读课程。已获得免试推荐研究生资格的本科生提前修读研究生课程，应在规定时间内提出申请、经院系认定后才能转入研究生阶段的课程成绩。转入后的课程成绩不再记入本科成绩单。

第三章 课程成绩提交与复议

第十一条 成绩提交。任课教师应在学校规定时间内完成课程成绩的提交，并在打印的成绩登记表和成绩分析表上签字，由开课院系汇总存档。课程成绩由注册中心统一公布。负责成绩提交的任课教师原则上应为开课任务书中的第一任课教师。课程成绩提交后，原则上不得更改。对于无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，将根据《清华大学关于教学责任事故的处理规定》进行处理。

第十二条 成绩复议。成绩复议期一般为开学第一周。学生应及时核查课程成绩，如有异议须在复议期内向开课院系提出复议申请。开课院系及任课教师有责任对学生提交的复议申请在规定时间内进行审核，如确需更改成绩，由任课教师提交成绩更改申请，经开课院系教学主管审核后，在开学第二周（含）前报注册中心。

第十三条 本办法自公布之日起实施，适用于本科生和研究生课程成绩的管理，由注册中心、教务处、研究生院负责解释。

注册中心
教务处
研究生院

2019年6月6日修订

清华大学本科体育课程的有关规定及要求

(经 2022 年 1 月 6 日 2022 年度教务处第 1 次处务会议讨论通过)

根据教育部《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》和《国家学生体质健康标准》的要求，结合我校本科教育培养目标及体育课程“4+2+2”的教学模式，制定本规定。

一、基本要求

1. 体育课在本科四年中采取循序渐进、逐步提高的方式开设课项。本科第一至第四学期的体育课程为必修，每学期 1 学分；第五、第六学期的体育专项课程为限选，第七、第八学期的体育专项课为任选。学生必须取得第一至第四学期规定的学分，完成第五至第六学期的体育课程并通过考核，同时必须达到清华大学会游泳的要求（自 2017 级学生开始执行），方能取得本科毕业资格。

2. 根据《清华大学本科生学籍管理规定》第十八条的规定，体育课不能自修，凡未按期完成第一至第六学期体育课的学生，必须在对应学期修读。由于课程属性不同，第一至第六学期的体育课程，不允许使用第七、第八学期的体育课程替代。

3. 学生每学期修读的体育课（含重修）应不超过两门（含正常学习），且严格按该学期的课程规定和要求进行全部内容的学习。

4. 自 2016 级开始，学生大三结束申请推荐免试攻读研究生需完成第一至第四学期的体育必修课程并取得学分。

5. “优秀毕业生”第一至第四学期体育课成绩平均学分绩点应达到 3.0 以上。

二、选课、考核与成绩评定

1. 体育课按年级和学期开设，原则上不能自行跨年级、跨学期上课。课程

不及格或已办理退课、缓考手续者，均须在学年度对应学期按学校选课的要求进行重（补）修。学生须在预选或正选期间选择相关需要重（补）修学期的课程序号为“88”的体育课，并于重补修体育课分项选课期间，上网进一步选择有余量的体育课，确定上课时间及课项。

2. 体育课在补退选第一阶段结束后，不允许再进行退课及特殊原因选课。

3. 体育课总成绩根据教学要求进行综合评定。考核内容包括课程专项、身体素质、《国家学生体质健康标准》测试、阳光体育专项活动及出勤等。对所有考核与测试的要求均按学校相关规定执行。如有违规违纪者，体育课成绩记为“F”，并按《清华大学学生违纪处分管理规定实施细则》处理。

4. 学期总成绩记为“F”者，须重修。

5. 体育课缺课累计达四分之一者，该学期体育课成绩记为“F”。因急性伤病等原因不能继续修体育课的学生，应按学校规定办理相关手续。

三、有关特殊情况

1. 学生参加国（境）外交换学习，可用该学期参加国（境）外学校的体育学习或训练成绩，申请对应学期的体育课程替代。申请课程替代认定的时间为学生返校后一个月内，由本人提出书面申请，院系教务部门签署意见，报学校主管部门备案。体育部组织相应教师对该生进行体育专项及素质部分的考核，考核通过方可替代在国（境）外学期对应的体育课。

2. 体育课程不允许免修。针对因身体情况（主要是患有内脏器官等慢性疾病或术后恢复期）不能参加正常体育活动的学生，学校开设了体疗课程，并采用跨年级上课方式。

申请修读体疗课程应于每学期开学第一周内办理申请和审批手续：经校医院有关科室诊断（复查）并开具证明（包括病情、期限）、保健科专人审核、盖章后，再到体育部由任课教师确认方可选修体疗课程。

体疗课程的考勤规定参照体育课的相关规定执行（每学期缺课累计达四分之一者，该学期成绩记为“F”），但因为在教学内容、考核标准以及运动强度和身体素质测试标准等方面与体育课程的要求存在一定差距，所以体疗课程的成绩单独登录（总评成绩 \leq B）。在计算平均学分绩点时，该成绩的权重系数

为 0.8。

3. 本科生在毕业时必须掌握游泳技能，即游泳测试合格。本科在读期间，学生可通过选课系统报名，并在二级选课系统中选择具体参加游泳测试的时间，测试合格后颁发奖章及唯一编号的合格证书。

测试合格标准：采用竞技游泳四种姿势（蝶泳 / 仰泳 / 蛙泳 / 爬泳）中的任意一种或两种以上的技术，不借助于任何器械，独立连续完成 50 米距离。

确因身体原因或心理原因无法参加游泳测试的学生，按照清华大学本科生游泳合格测试细则（试行），办理免测申请和审批手续。

四、本规定自 2021—2022 学年度开始执行。

教务处
体育部
2022 年 1 月

清华大学本科生公共外语课程设置及修读管理办法

(2019 年第 23 次教务处处务会修订)

一、公共外语课程教学目标

清华大学本科生公共外语教学以提高学生全球胜任力为根本目标，培养学生具备扎实的英语综合应用能力和良好的跨文化理解与交流能力，努力造就“一精多会”（精一门外语、会多门外语）、“一专多能”（懂专业、能多语种沟通写作）的高素质国际化复合型人才。

二、公共外语课程设置及修读要求

自 2019 级起，本科生公共外语课程体系由四个课组构成：英语综合能力课组、第二外语课组、外国语言文化课组、外语专项提高课组。学生应修公共外语课程 8 学分，其中，英语综合能力课组要求修 4 学分（符合条件的学生可以免修），其余 4 学分在第二外语、外国语言文化、外语专项提高三个课组修读。学生可根据个人外语基础、发展需要和兴趣爱好制定和实施个性化公共外语修读方案。

1. 英语综合能力课组

该课组以提高学生英语综合应用能力为教学目标，以专业学习和国际交流为主要背景，强化英语阅读写作和听说交流综合技能训练。

该课组设 A、B、C 三个层级，每个层级包含 2 门课程，每门课 2 学分。学生根据入学分级修读相应层级的课程，取得 4 学分。修 A 级和 B 级课程所得 4 学分应包含 1 门听说交流课、1 门阅读写作课。建议学生在大一完成修读该课组课程，计入公共外语总学分。

具体课程及其适用范围、修读要求和免修条件如下表所示：

英语综合能力课程	学分	适用学生范围	修读要求和免修条件
英语综合训练 (C1)	2	入学分级考试	选修 A、B 层次课程可以替代本层次课程。
英语综合训练 (C2)	2	1 级	

英语综合能力课程	学分	适用学生范围	修读要求和免修条件
英语阅读写作 (B)	2	入学分级考试 2 级	选修 A 层次课程可以替代本层次课程。
英语听说交流 (B)	2		
英语阅读写作 (A)	2	入学分级考试 3 级、4 级	4 级学生可直接免修阅读写作 (A) 并取得 2 学分, 加试口语合格可免修英语听说交流 (A)。其余情况 3、4 级学生可通过修读院系全英文课或交换期间的全英文课免修 A 级课并取得学分 (修读 2 门全英文专业课可免修 1 门 A 级课)。
英语听说交流 (A)	2		

每学期院系全英文专业课程在教学门户选课专栏中公布。该课组课程免修由语言中心审核, 办理流程参见学校教务部门有关文件。

经体班和其他特殊类别学生的英语课按学校有关规定执行。

2. 第二外语课组

第二外语旨在培养学生“多能”、“多会”外语能力, 使学生将来能够通达世界更广泛的区域并进行直接交流。鼓励学生在学有余力的情况下, 根据个人发展需要和兴趣修读一门第二外语, 所取得的学分计入公共外语总学分。学校将在已开设二外语种的基础上, 不断拓展二外语种, 满足学生选课需求。

每门第二外语设初级、中级和提高三个层级的课程。初级课程 4 学分 (每周 4 学时), 中级课程和提高课程均为 2 学分 (每周 2 学时)。建议学生在大一之后修读该课组课程。

具体课程层级和修读适用范围如下表所示:

层级	第二外语课程	学分	修读适用范围
初级	第二外国语 (1)	4	该语种零基础学习者
	第二外国语 (2)	4	修完该语种第二外国语 (1) 或同等水平学习者
中级及 提高	第二外国语 (3)	2	修完该语种第二外国语 (2) 或同等水平学习者
	第二外国语 (4)	2	修完该语种第二外国语 (3) 或同等水平学习者

3. 外国语言文化课组

该课组以外国语言（英语或第二外语）为媒介，增进学生对外国文化和社会的认知，提高跨文化理解与交流能力，同时进一步提高外语综合应用能力。课组课程涉及文学、影视、新闻报刊、演说、艺术、社会、跨文化交流等不同类别，一般为2学分。建议学生在大一之后修读，计入公共外语总学分。

4. 外语专项提高课组

该课组旨在满足部分学生对外语学习的精进需求，进一步提高听、说、读、写、译等外语专项能力和专门用途外语能力。课程以英语课为主，每门2学分。建议学生在大一之后修读，计入公共外语总学分。

三、第一外语为非英语的学生修读要求

第一外语为日语、德语、法语、俄语等非英语的学生，要求修读6学分相应语种的外语课程。

本办法自2019级开始实施。

教务处
语言教学中心
2019年9月

清华大学本科生辅修学士学位专业教学管理办法

(经 2020 年 3 月 20 日 2020 年度教务处第 8 次处务会讨论修订)

第一章 总则

第一条 为了促进复合型人才培养，为学有余力的学生提供跨学科学习的机会，根据国务院学位办《学士学位授权与授予管理办法》、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全日制在校本科生校内辅修学士学位专业（以下简称辅修学位）的教学管理。

第二章 专业设置与培养方案

第三条 我校已有本科专业均可以开设辅修学位。院系依据已设本科专业主修培养方案制定相应的辅修学位的培养方案和教学计划，院系教学委员会审议通过后报教务处备案。

第四条 辅修学位培养方案应包括主修专业的最主要专业核心内容，鼓励院系开设综合类设计课程。辅修学位总学分要求一般为 30 学分。公共基础课程属于先修要求，需明确注明，不计入辅修学位的学分要求。

第五条 辅修学位的课程要求与主修专业一致，一般不单独开课，鼓励院系开设多个平行课堂。

第六条 学生辅修学位培养方案要求的课程与其主修专业课程重复时，经辅修学位开设院系批准，另选其他课程替代。

第三章 教学管理

第七条 具有本校学籍的全日制在校本科生学有余力时，可修读辅修学位，已经按照双学士学位培养方案培养的学生不能再修读辅修学位。

第八条 学生修读的辅修学位的专业与主修专业应归属不同的专业类。

第九条 辅修学位培养方案由教务处统一公布，学生根据要求修读相应课程。

第十条 学生应在主修专业毕业前向辅修学位所在院系提出辅修课程认定及辅修学士学位的申请。

第十一条 辅修学士学位申请之前，学生所修辅修学位课程成绩记入主修学位的成绩单。

第十二条 主、辅修学位资格审查同时进行，通过审查的学生名单统一报教务处。

第四章 学籍管理

第十三条 学生在学校规定的主修专业学习年限内达到主修专业毕业要求并符合主修专业学士学位授予条件的，同时达到辅修学士学位专业培养要求的，可以申请授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学位证书。未在学校规定时间内提出辅修学士学位授予申请的，在主修专业学士学位证书已经颁发后，不再受理辅修学士学位授予申请。

第十四条 学生达到主修专业毕业要求应当毕业离校的，不得因辅修学位专业课程未完成而延长在校学习时间，其已修读的辅修学位课程成绩记入主修专业成绩单。

第十五条 学生在规定的主修专业学习年限内达到辅修学士学位专业培养要求，但因主修专业未达到毕业要求而结业的，在达到主修专业毕业要求换发主修专业毕业证书并符合主修专业学士学位授予条件的同时，可以申请授予辅修学士学位。

第十六条 未达到主修专业学士学位授予条件的学生，不得申请授予辅修学士学位。

第五章 附 则

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自通过之日起施行。

清华大学本科生双学士学位项目设置及 教学管理办法（试行）

（经2021年5月10日教务处2021年第11次处务会议讨论通过）

第一章 总则

第一条 为了加强本科阶段复合型人才培养工作，为学生提供跨学科学习的机会，根据国务院学位办《学士学位授权与授予管理办法》、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本科生双学士学位项目（以下简称双学位）教学管理。

第二章 项目设置与培养方案

第三条 双学位项目依托我校已在教育部备案的本科专业，且分属两个不同的学科门类，所依托的学科专业应具有博士学位授予权。

第四条 双学位项目由两个专业所在院系联合申请。

第五条 双学位项目培养方案要充分反映两个专业的课程要求、学分标准和学士学位授予标准，同时要实现不同专业课程之间的有机融合，实现学科交叉基础上的差异化、特色化人才培养。

第六条 双学位培养方案由相关院系共同制定，经相关院系教学委员会审议通过后报学校教务处，提交学校教学委员会审议，经学校学位评定委员会通过后，经学校党委常委会会议研究同意后报北京市学位委员会审批。

第三章 学籍管理

第七条 双学位项目经北京市学位委员会审批通过后，通过高考招收学生。

第八条 双学位项目在读学生不允许申请辅修学位。

第九条 双学位学生在学校规定的学习年限内，修完双学位培养方案规定的内容，成绩合格，各方面达到本科毕业要求的，学校准予毕业，并发给本科毕业证书。准予本科毕业且符合双学位项目学士学位授予条件的，学校颁发双学士学位证书。双学士学位只发放一本学位证书，所授两个学位在证书中予以注明。

第十条 双学位学生在学校规定的学习年限内，未达到双学位本科毕业要求及双学位授予条件，退出双学位修读的应在预计毕业年份春季学期第10周最后一个工作日前申请调整到双学位其中一个专业学习（入学时有明确规定的，按规定进行专业调整）。

第十一条 双学位学生的其他学籍管理，按照《清华大学本科生学籍管理规定》实施。双学位项目的教学管理方式按各项目规定执行。

第四章 附则

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法自通过之日起施行。

本科生课程证书项目设置与管理办法（试行）

（经 2020 年 7 月 8 日 2020 年度教务处第 23 次处务会讨论通过）

第一条 为拓展本科生自主发展空间，使学有余力的学生有机会在主修专业外就某一专业或学科方向进行较深入的学习或训练，拓展专业视野，学校鼓励院系发挥资源优势，灵活设置本科生课程证书项目。为规范项目设置与管理，特制订本办法。

第二条 课程证书项目由目标明确、特色鲜明的一组课程或环节构成，学分一般要求 10—15 学分。

第三条 项目由院系自主设置，联合设置的项目由主责院系牵头制定项目实施方案，院系教学委员会审议通过后报教务处备案。教学管理依托主责院系进行。鼓励相关院系联合设置交叉类项目，鼓励实践与科研训练型项目。

第四条 项目主要面向本校全日制在校本科生，是否接受研究生修读由项目院系确定。学生在学期间在满足项目限制条件的情况下选择感兴趣的项目进行修读，在主修专业毕业时达到项目培养要求，申请由教务处与主责院系联合颁发的课程项目证书。

第五条 证书项目课程选课与主修课程同时进行，证书项目课程成绩计入学生主修专业成绩单。项目课程与主修专业课程重复时可同时满足双方要求。

第六条 本科毕业时，项目证书修读资格即终止。不得因补修项目课程而申请延期毕业。

第七条 本办法自通过之日起试行，试工期三年。

第八条 本办法由教务处负责解释。

清华大学港澳台本科生课程修读管理办法

(经 2021 年 7 月 5 日教务处 2021 年第 17 次处务会修订)

第一条 为了进一步加强本科生教学事务趋同管理，保证培养质量，根据教育部等六部门《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96 号）以及《清华大学本科生学籍管理规定》（清校发〔2017〕68 号），结合学生文化教育背景和基础知识结构方面的差异，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校港澳台本科生（以下简称港澳台学生）的课程修读管理。

第三条 学校将港澳台学生教学计划纳入总体教学计划，统一管理学籍，同时考虑港澳台学生特点和需求，开设特色课程，有针对性地组织和开展教学工作。除本办法特别规定的情形外，学校本科生教学管理相关规定均适用港澳台学生。

第四条 教务处负责对港澳台学生的教学事务进行归口管理。

第五条 自 2018 级起，港澳学生军事课程修读要求同内地学生。台湾学生及 2017 级港澳学生在军事课程和港澳台新生训练课程中二选一。

第六条 港澳台学生必修思想道德修养与法治课程，其他思想政治理论课程对港澳台学生不作培养要求，所缺学分不补。

第七条 港澳台学生体育课程修读要求同内地（祖国大陆）学生。

第八条 港澳台学生外语课程修读要求同内地（祖国大陆）学生。

第九条 港澳台学生文化素质课程（2017—2019 级）/ 写作沟通和通识选修课（2020 级起）修读要求同内地（祖国大陆）学生。必修中国文化与国情课程，纳入文化素质课 / 通识选修课。

第十条 数理基础课程教学，根据条件和需要开设面向港澳台学生的课堂，有针对性地加强教学辅导。

第十一条 港澳台学生专业部分修读要求同内地（祖国大陆）学生。

第十二条 港澳台学生大一年级考核不合格的课程学分不计入学籍处理学分，自大二年级起执行学校统一的本科生学籍处理学分标准。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起施行，适用 2017 级（含）以后的港澳台学生。2017 级之前港澳台学生的课程修读要求继续适用以往有关规定。

清华大学国际本科生课程修读管理办法

(经 2021 年 7 月 5 日教务处 2021 年第 17 次处务会修订)

第一条 为了进一步加强本科生教学事务趋同管理，保证培养质量，根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第 42 号）以及《清华大学本科学籍管理规定》（清校发〔2017〕68 号），结合学生文化教育背景和基础知识结构方面的差异，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校国际本科生（以下简称国际学生）的课程修读管理。

第三条 学校将国际学生教学计划纳入总体教学计划，统一管理学籍，同时考虑国际学生特点和需求，开设特色课程，有针对性地组织和开展教学工作。除本办法特别规定的情形外，学校本科生教学管理相关规定均适用国际学生。

第四条 教务处负责对国际学生的教学事务进行归口管理。

第五条 国际学生应当修读国际新生集训课程。

第六条 思想政治理论课程对国际学生不作培养要求，所缺学分不补。

第七条 国际学生体育修读要求同中国学生。

第八条 国际学生应修 8 学分的语言课程，包括公共外语课程、国际生汉语水平提高系列课程。自 2021 级起，要求其中 4 学分为国际生汉语水平提高系列课程，4 学分为非母语公共外语课程。

第九条 国际学生文化素质课程（2017–2019 级）/ 写作沟通和通识选修课（2020 级起）修读要求同中国学生。写作与沟通课程可以用高级汉语阅读与写作课程替代。必修中国概况课程，计入文化素质课程 / 通识选修课程学分。

第十条 数理基础课程教学，根据条件和需要开设面向国际学生的课堂，有针对性地加强教学辅导。

第十一条 国际学生专业部分修读要求同中国学生。

第十二条 国际学生大一年级考核不合格的课程学分不计入学籍处理学分，自大二年级起执行学校统一的本科生物学籍处理学分标准。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起施行。对 2017 级之前国际学生的课程修读要求继续适用以往有关规定。

清华大学本科生一学期以上公派境外学习教学管理办法

(经教务处 2022 年第 19 次处务会议讨论通过)

第一条 为进一步规范本科生公派境外学习相关教学管理工作，根据《清华大学本科生学籍管理规定》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校本科生一学期（含）以上公派境外学习教学管理。

（一）一学期指一个春季或秋季学期。

（二）公派境外学习指学生参加由学校（包括院系）组织选派或者由学生个人申请并经院系批准纳入专业培养方案的境外联合培养、交换或访学等项目。

（三）公派境外短期研修、公派境外综合论文训练等实践训练和实习管理按照学校有关规定执行。

第三条 公派境外学习属境外在学，学生返校后应进行课程与学分认定，境外学习时间计入学习年限。

第四条 学生公派境外学习，应向学校正常缴纳学费。

第五条 学生公派境外学习应经所属院系和学校批准，按照学校有关规定办理派出手续。

第六条 学生在境外所学课程应符合所在专业培养方案要求，并经所属院系教学主管部门事先审核确认。

未经所属院系事先审核确认的境外课程，院系可不予认定。

学校希望学生在境外学习期间能够获得深入的研学成果以及跨文化交流和成才体验，学生在境外学习期间原则上不可修读清华大学的课程（包括线上课程），已选的课程应在补退选期间删除。如有特殊情况，可在补退选截止时间之前向院系提出修课申请，由院系审核同意后统一报注册中心。未经院系审核批准的课程将予以退课处理。

第七条 学生在境外学习期间应遵守我国和所在国家或地区的法律法规，以及我校和接收学校、机构的管理规定。有违法、违规和违纪行为的，根据学校有关规定给予相应的处理或处分。

第八条 未经院系和学校批准，学生不得擅自变更境外学习期限、改变在外身份或者转往第三地学习、工作或居住。

境外学习结束后，学生应如期返校并向院系报到。未经批准逾期超过两周未返校报到的，除因不可抗力等正当事由以外，予以退学处理。

第九条 学生派出期间应按学校的教学安排及时选定其返校后应修读的课程。

第十条 学生完成境外学习后应取得对方学校或机构出具的正式成绩单，作为返校后认定课程与学分的依据。

第十一条 学生返校后应及时进行课程与学分认定。课程认定程序为：

（一）学生填写《清华大学本科生一学期以上公派境外修读课程认定表》，并携带境外成绩单和有关课程大纲，到所属院系申请课程认定。

（二）所属院系教学主管部门审核学生成绩单、课程大纲和课程认定表。符合本专业培养方案专业相关课程要求的，所属院系予以认定，可免修培养方案中相应的课程。符合本专业培养方案中的校级通识教育课程（体育课、外语课、写作与沟通课、通识选修课等）要求的，经所属院系签署意见后，到相应开课院系或负责部门认定。

（三）申请认定辅修学位课程、课程证书项目课程，经所属院系签署意见后，到开课院系进行认定。

（四）院系认定结果和境外成绩单原件由学生本人报送注册中心。

第十二条 经院系认定的境外课程，学校承认学分，在成绩单中记为EX（免修）。认定范围以外的课程，不予记载。

未予认定的培养方案规定的应修课程，学生应另行补修。因补修课程需要延长学习年限的，按照学校有关规定办理手续。

第十三条 学生应认真总结境外学习成果和体会、建议等，返校一个月内将总结交至教务处（校级项目）或所属院系（院系级项目）。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起施行。教务处 2018 年第 15 次处务会议讨论通过的《清华大学本科生一学期以上公派境外学习教学管理办法》同时废止。

清华大学学生军事训练工作规定

(经学生工作指导委员会 2017 ~ 2018 学年度第 2 次会议审议通过，
学生工作指导委员会 2021 ~ 2022 学年度第 3 次会议修订)

第一条 为了进一步加强学生国防教育，规范学生军事训练工作，根据《中华人民共和国国防教育法》以及教育部等《学生军事训练工作规定》和教育部、中央军委国防动员部《普通高等学校军事课教学大纲》等的相关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称学生军事训练（以下简称学生军训），是指学校统一组织的学生军事技能训练、军事理论课教学以及其他相关活动。

第三条 学生军训工作，应当以习近平强军思想和习近平总书记关于教育的重要论述为遵循，全面贯彻党的教育方针和总体国家安全观，紧密围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，着眼培育和践行社会主义核心价值观，加强学生思想政治教育，以提升学生国防意识和军事素养为重点，提高学生综合素质。

第四条 学生军训是中国内地和港澳地区本科生必修课程。台湾地区学生申请参加军训的，经所在院系审核同意，报学校批准后可以参加学校统一安排的军训。退役后入学或者复学的本科生，可以申请免修学生军训。国际学生不参加学生军训。

第五条 学校设立学生军训指挥部，统筹协调学生军训工作，研究决定学生军训重要事项。

学生军训指挥部设总指挥、副总指挥和成员若干人。总指挥由校领导担任，副总指挥由党委武装部部长、党委学生部部长、总务长办公室主任、校长办公室副主任担任，成员包括党委武装部、校长办公室、党委学生部、校团委、教务处、党委宣传部、党委保卫部、党委统战部、总务长办公室、体育部、学生社区管理服务中心、饮食服务中心、校医院等部门（机构）和部分院

系相关负责人。

第六条 学生军训指挥部下设训练工作组、政宣工作组、后勤保障工作组等专项工作组。

第七条 党委武装部归口负责学生军训工作，具体负责落实学生军训指挥部决定事项。

第八条 各院系具体负责本院系学生军训相关工作。

第九条 开展学生军训期间，参照部队编制设旅、营、连、排。

第十条 学生军训一般安排在新生入学后或者第二学年开学前，时间为三周。相关培养项目涉及本科生的军训安排由党委武装部和教务处等部门以及学生所在院系研究确定。

第十一条 学生军训以军事技能训练和军事理论课教学为主，课程包括《军事技能》《军事理论》，每门课程两学分。

学生军训结合实际同步开展思想政治教育，内容主要包括爱国主义、集体主义、革命英雄主义教育和解放军优良传统、人生观教育等。

第十二条 本科生因严重伤病等原因无法正常参加学生军训的，经本人申请、所在院系审核同意、报学生军训指挥部批准，可以参加半训（需参加《军事理论》学习，可以减免部分军事技能训练科目）或者缓训（延缓至其他年度补训）。申请参加半训或者缓训，应当同时提交校医院诊断证明或者其他相关证明。

第十三条 学生军训期间应当统一着装，并佩戴军训标志。

第十四条 受训学生自行承担军训服装费，家庭经济困难的可以向学校申请补助。

第十五条 学校预算列支学生军训专项经费，用于支持组织开展学生军训具体工作。

第十六条 相关部门（机构）在职责范围内承担学生军训期间条件服务保障具体工作。

第十七条 本规定由党委武装部负责解释。

第十八条 本规定自公布之日起执行。

清华大学学生军事训练管理细则

第一条 为保证我校学生军事训练（以下简称“学生军训”）工作顺利开展，确保学生军训成效，根据《普通高等学校军事课教学大纲》《清华大学学生军事训练工作规定》，制订本管理细则。

第二条 本细则适用于学校组织学生军训期间的日常管理。

第三条 军训期间，学校参照中国人民解放军共同条令对全体参训学生严格管理。参训学生应当严格遵守有关条令条例和学校规章制度，端正态度，服从命令，听从指挥，尊重教官、老师和辅导员，团结友爱，按照军训指挥部要求，以饱满的精神状态认真完成各项学生军训科目。

第四条 参训学生应严格遵守学生军训考勤制度。军训期间，学生未经批准不得外出，因特殊原因外出必须按级请假、按时销假。

学生单次请假不满半日由本连连长、指导员共同批准；单次请假半日以上不满两日由营部批准；单次请假两日以上者，由军训指挥部批准；累计请假五日以上者，须重新参加军训。

凡未经批准不参加教学训练按旷课论，累计三次迟到或早退按一次旷课论。旷课三天以上者，军事课成绩为不及格，须重新参加军训；旷课情节严重者，按学校有关规定给予纪律处分。

第五条 参训学生应严格遵守学生军训作息时间安排和生活制度要求。

参训学生应当按指定食堂就餐、按指定宿舍就寝。学生须服从教官、带队教师、辅导员及各营值班员的督促检查，禁止插队等扰乱秩序行为。参加早操等集体活动时，注意不要影响他人。

各连安排正、副排长担任值班员，负责督促本连同学按规定时间起床、早操、就餐、训练、上课和就寝，负责组织整队带队、协助考勤和检查等。

第六条 参训学生应严格遵守学生军训内务标准。参训学生按要求整理内务，搞好室内外卫生并注意保持。各连坚持每天检查卫生，每周进行卫生评

比。学生的内务卫生情况列入军训成绩综合考评。对累计三次以上卫生检查不合格者进行批评教育，情节严重者取消其评优资格。

第七条 学生军训应严格按照规定着装。军训期间，参训学生及带队教师、辅导员应当按照军训指挥部要求统一着装。

第八条 严格学生军训场地管理。教学训练过程中，参训学生未经许可不得使用手机。个人可携带水杯，并以连为单位统一摆放整齐。各连（院系）可组织统一运送饮用水等后勤物资。训练往返途中，各连队列前须有旗手执旗引导。到达训练场后，须将连旗展开，并以营为单位统一摆放整齐。

第九条 严格管理学生军训宣传工作。未经许可，参训学生不得擅自制作、发布与军训相关的多媒体内容，不得传播军训工作文件，不得接受校外媒体就学校军训工作相关的采访和约稿。各类宣传工作应遵守保密规定，在军训指挥部、军训旅和院系的安排指导下开展。对于违反宣传规定的行为，军训指挥部（或军训旅）将视情节轻重对当事人进行批评教育、取消评优资格或给予纪律处分。

第十条 严格学生军训课程考评。学生军训课程按照课程教学管理要求进行考核，《军事理论》课程成绩由授课教师根据考试和学习表现综合评定，《军事技能》课程成绩由军训教官、带队教师和辅导员根据相关考核细则评定。课程成绩最终计等级制。

获批半训的学生必修《军事理论》课程，《军事技能》成绩一般为D至C；个别表现特别突出的学生，原则上成绩最高不超过B。

在各类评比（定）评优中，须严肃学风。若出现违反学习、考试纪律的行为，军训指挥部（或军训旅）有权取消该成绩或荣誉。

第十一条 严防安全事故。参训学生应爱护装备器材，严禁用训练器材嬉戏打闹，严禁枪口对人，严禁私藏（拿）枪弹及器材零部件。各单位及个人严防中暑、触电、雷击、摔伤、失火、武器丢失、交通意外和人员伤亡等事故，做好预案，消除各类隐患。

第十二条 学生军训期间，参训学生还应遵守和执行军训指挥部、军训旅的其它规定和要求。对违反军训相关规定者，视情节轻重按照清华大学学生纪律处分管理规定有关规定进行处理。

第十三条 本办法自公布之日起施行，并由党委武装部负责解释。

清华大学党委武装部
清华大学学生处
清华大学教务处
二〇二二年六月

清华大学学生考场纪律

(经 2017 年度第 19 次教务处处务会议讨论通过，
2019 年度第 15 次教务处处务会议修订)

第一条 学生应按照学校安排的考试时间和地点参加考试。

第二条 学生应提前 5 分钟进入考场。考试开始 15 分钟后不准进入考场，逾时以旷考论。试题发出 15 分钟后，方可交卷离场。

第三条 非应试学生不得进入考场。应试学生应携带并主动出示学生证等校内有效证件。在教室考试的，应把证件摆放在桌面显著位置，以备查验。

第四条 学生应服从监考教师管理，按要求就坐并清理非考试物品。

(一) 在指定座位上考试。

(二) 闭卷考试时，书包、书籍、笔记、纸张等考试用具以外的物品一律按监考教师要求集中放置，不得留在课桌、座位、身上等处。

(三) 除因课程考试有要求且经监考教师允许以外，手机、电脑等电子通讯和存储设备一律按监考教师要求集中放置。

第五条 学生应遵守考试纪律，按要求独立完成考试。

(一) 未经允许不得互借文具、计算器等。

(二) 不得交头接耳、互打暗号或手势。

(三) 不得左顾右盼、旁窥他人试卷或者默许他人旁窥自己试卷。

(四) 考试中途不得擅自离开考场。提前交卷、急需上厕所等，应征得监考教师同意。突发疾病不能坚持考试的，在征得监考教师同意后，应立即赴医院急诊就医，事后凭当日医疗证明到院系教学主管部门补办缓考手续。

(五) 考试结束信号发出后应立即停止答题，按监考教师指定的方式交卷、收卷，并保持安静。交卷后不得私自修改答卷。

(六) 试卷、答卷不得私自带出考场。

(七) 非当场考生不得进入考场参加考试。

第六条 学生应恪守为学诚信，杜绝考试作弊。有下列情形之一的，属涉嫌考试作弊行为：

（一）未经考前允许，考试开始后在课桌、座位、身体等处有书籍、笔记、纸条或者文字等与考试内容相关资料，或者携带存储有与考试内容相关资料的电子设备的；

（二）考试过程中，利用上厕所等机会在考场外偷看与考试内容相关的资料，或者携带与考试内容相关资料返回考场的；

（三）考试过程中，擅自使用电子设备检索与考试内容相关资料的；

（四）考试过程中抄袭与考试内容相关资料的；

（五）违法违规取得试卷、答卷或者故意隐匿、毁弃他人试卷、答卷的；

（六）使用通讯设备或其他器材、物品等传接试题答案或者与考试内容相关资料的；

（七）抄袭他人试题答案或者协助他人抄袭试题答案的；

（八）考试过程中胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

（九）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（十）参与组织实施三人以上作弊的。

第七条 无故不参加考试或者参加考试不交卷的，以旷考论，课程成绩记零分或F等级。

第八条 学生涉嫌违反考场纪律，监考教师应当及时予以纠正并如实记录；对涉嫌考试作弊行为，还应留证作弊材料、工具等。

第九条 学生涉嫌违反考场纪律的事实按规定程序被认定后，学校根据《清华大学学生纪律处分管理规定》《清华大学学生纪律处分管理规定实施细则》给予相应的纪律处分。

（一）违反上述第四条的，给予警告以上、留校察看以下处分。

（二）违反上述第五条的，给予严重警告以上、留校察看以下处分。

（三）违反上述第六条的，给予记过以上、直至开除学籍处分。

（四）因学术不端或违反学习纪律给予的记过处分，原则上不予撤销。不予撤销的记过处分、留校察看处分相关材料归入有关档案。

清华大学学生证、学生校徽管理办法

第一条 学生证（特指纸质学生证。学生 IC 卡管理办法另行制定）是证明学生身份的证件，学生校徽是学生的标志。新生入学后经复查合格的，由所在院（系）教学主管部门发给学生。

第二条 学生证和校徽只限学生本人使用、佩戴。学生应珍惜、爱护，注意保管，不准转借、送人。学生证不准擅自涂改。

第三条 在每个春季、秋季学期学校规定的注册时间内，学生本人持学生证到注册中心办理注册手续，未注册的学生证无效。

第四条 学生如将学生证遗失或损坏，应及时到院（系）教学主管部门挂失，并作书面检查，写明遗失或损坏的原因、时间、地点。经班主任同意、院（系）教学主管部门审查批准后，方能补领。

补领学生证的，停止享受学生乘车半价优待一学期。补领时间于每学期开学后第五周至第八周由院（系）教学主管部门集中办理一次（本学期丢失的于下学期补领）。学生在校期间，一般限补领一次学生证。

学生遗失校徽，一般不予补发。

第五条 学生丢失的学生证在补领后又找到时，应将找到的学生证交回院（系）教学主管部门注销。学生一人不得持有两个学生证。

第六条 学生如将学生证或校徽转借他人使用或送人，或一人使用两个学生证、校徽，一经查出，根据情节予以批评教育、纪律处分。

第七条 学生证中假期“乘车区间”一栏内的到达站名，应填写距离家庭所在地最近的火车站名，填写后不得随意涂改。如果家庭所在地变动，需要更改时，应当由学生家长工作单位或派出所出具证明交院（系）教学主管部门办理。

第八条 学生毕业或因转学、退学、开除学籍等原因离校前，应将学生证交所在院（系）教学主管部门注销。

第九条 凡拾到学生证或校徽的，应交学校教务处或保卫部门。发现冒用

他人学生证、校徽的情况，应立即报告学校保卫部门。

教 务 处
2017 年 7 月

清华大学学生纪律处分管理规定

(经 2004 ~ 2005 学年度第 24 次校务会议审议通过,
2006 ~ 2007 学年度第 29 次校务会议第一次修订,
2011 ~ 2012 学年度第 7 次校务会议第二次修订,
2016 ~ 2017 学年度第 26 次校务会议第三次修订,
2018 ~ 2019 学年度第 13 次校务会议第四次修订)

第一章 总则

第一条 为了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,教育学生更好地遵纪守法,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)以及《清华大学章程》,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于全校接受普通高等学历教育的本科生、研究生(以下简称学生)。

第三条 学生必须遵守法律、法规、规章以及学校的规章制度。对有违法违纪行为的学生,学校给予批评教育,视情节轻重给予相应的处理或者纪律处分。

第四条 学校给予学生纪律处分,坚持教育与惩戒相结合、处分与违法违纪性质和情节相适应的原则,坚持教育为本、预防为主、惩前毖后、治病救人的原则,做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当,尊重并保障学生陈述和申辩的权利。

第二章 违纪行为及纪律处分

第五条 纪律处分的种类分为:

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

(五) 开除学籍。

第六条 本规定中的纪律处分，适用于以下违反法律、法规、规章和学校规章制度的行为：

- (一) 危害国家安全、公共安全；
- (二) 侵害他人人身权益；
- (三) 侵犯公私财产权益；
- (四) 损害国家、学校声誉及相关权益；
- (五) 学术不端、违反学习纪律；
- (六) 扰乱社会及学校管理秩序，造成不良影响；
- (七) 违反社会公德，造成不良影响；
- (八) 其他违纪行为。

第七条 学校视学生违法违规情节轻重相应给予处理或者处分。

(一) 违纪情节轻微，主动承认错误，经过批评教育后改正的，可以免于纪律处分；

(二) 违纪情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；

(三) 违纪情节较重的，给予记过或者留校察看处分；

(四) 违纪情节严重的，给予开除学籍处分。

触犯国家法律，构成刑事犯罪，已被司法机关追究刑事责任的，给予开除学籍处分；受到治安管理处罚且情节严重、性质恶劣的，或者侵害其他个人、组织合法权益并造成严重后果的，或者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，或者虽构成刑事犯罪但依法不予追究刑事责任的，视情节轻重给予留校察看或者开除学籍处分。

学生在境外违反所在国家、地区的法律的，学校视情节轻重给予相应的处理或者处分。

胁迫、诱骗或者教唆未成年人违法违规，蓄意隐瞒违纪事实、销毁证据材料、干扰违纪处理过程，对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复，多次违纪的，从重或加重给予纪律处分。

第八条 除开除学籍处分以外，学校对纪律处分设置期限（以下简称处分期）。警告、严重警告的处分期一般为6个月；记过的处分期一般为12个月；

留校察看的察看期即为处分期，一般为12个月。

处分期满，纪律处分按规定程序予以解除。

第九条 学生违法违规行为造成国家、集体或他人直接经济损失的，应当赔偿；造成他人名誉损害的，应当赔礼道歉；造成校园环境卫生破坏的，应当负责恢复原状或者赔偿损失。

第十条 解除处分前，根据所受纪律处分种类的不同，违纪学生获得表彰、奖励及其他权益的资格（包括奖学金、荣誉称号、免试推荐研究生、研究生“三助”岗位、助学金等的申请资格）相应取消。

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。

学生受到纪律处分的，可以撤销（或者按规定程序提请颁发、授予机构撤销）相关奖励、荣誉称号及证书等，其中因学术不端行为受到纪律处分的应当撤销（或者按规定程序提请颁发、授予机构撤销）学术、品行相关奖励、荣誉称号及证书等。

第三章 职责与程序

第十一条 主管机构

- （一）涉及学术不端、违反学习纪律的，由教务处或者研究生院负责；
- （二）涉及违反住宿管理规定的，由学生公寓管理委员会负责；
- （三）涉及其他违法违规行为的，由学生处或者研究生院负责。

第十二条 学校任何单位和个人发现学生涉嫌违法违规，应当及时向主管机构报告。

第十三条 对于学生涉嫌违纪的行为，由其所在院系负责在初步核实后作出是否立项处理或者处分的决定，并报相应的主管机构备案。

第十四条 立项后，涉嫌违纪学生所在院系或者相应的主管机构负责调查取证，调查取证完成后由所在院系决策会议提出纪律处分建议，主管机构依据院系纪律处分建议及违纪事实形成拟处分意见，以学校拟处分告知书形式送达学生本人。

拟处分告知书应当告知拟给予的处分种类、依据、期限以及相关事实、证据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，拟给予开除学籍处分的还应当告知学

生享有申请召开听证会的权利。

第十五条 学生对拟处分告知书的相关内容有异议的，可以提出陈述、申辩，对拟给予开除学籍处分有异议的还可以申请召开听证会。

第十六条 处分决定

（一）给予警告、严重警告或者记过处分，由学校主管领导主持的办公会（以下简称校领导办公会）讨论决定。

（二）给予留校察看或者开除学籍处分，经校领导办公会讨论后，由校务会议研究决定。给予开除学籍处分的，还应当事先进行合法性审查。

处分决定书应当送达学生本人。

第十七条 拟处分告知书、处分决定书应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第十八条 学生对纪律处分决定不服的，可以向学校学生申诉处理委员会提起申诉。学生申诉处理办法另行制定。

第十九条 学生的纪律处分及解除处分材料，应当真实完整地归入有关档案。

第四章 附则

第二十条 非学历教育专业学位研究生等的纪律处分管理，参照本规定执行。

第二十一条 本规定由学生工作指导委员会负责解释。

第二十二条 本规定自公布之日起执行。

清华大学学生纪律处分管理规定实施细则

(经 2011 ~ 2012 学年度第 7 次校务会议审议通过,
2016 ~ 2017 学年度第 26 次校务会议第一次修订,
2018 ~ 2019 学年度第 13 次校务会议第二次修订)

第一章 总则

第一条 为了具体实施《清华大学学生纪律处分管理规定》，规范学生纪律处分的标准和程序，制定本细则。

第二章 危害国家安全、公共安全的行为与处分

第二条 作为骨干分子组织、支持和鼓动下列情形的活动的，给予开除学籍处分；作为一般人员参与下列情形的活动的，给予记过以上处分：

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

第三条 有下列情形之一的，给予严重警告以上处分：

- (一) 将枪支、弹药或者易燃、易爆、毒害性、放射性、腐蚀性物质等危险品擅自带出规定保管场所的；
- (二) 将传染病病原体或者对周围环境可能产生破坏的生物、物质擅自带出规定保管场所的；
- (三) 未经批准在重点防火单位或场所使用明火，且不听劝阻的。

第四条 违反学校安全管理相关规定，给予警告以上处分。

第三章 侵害他人人身权益的行为与处分

第五条 参与打架斗殴的，视情节给予相应处分如下：

- (一) 寻衅滋事、挑起事端或参与策划的，给予警告以上处分；
- (二) 为打架斗殴提供器械的，给予严重警告以上处分；
- (三) 参与打架斗殴或在打架斗殴过程中以各种方式鼓动或偏袒一方致使事态扩大，造成他人伤害的，给予记过以上处分。

经预谋策划打架斗殴、勾结校外人员打架斗殴、持械斗殴或聚众斗殴的，从重处分。

第六条 谩骂、侮辱、诽谤他人，造成不良影响的，给予警告以上处分。

第七条 恐吓、威胁他人或者恶意干扰他人正常生活的，给予警告以上处分。

第八条 偷窥、偷拍等，侵犯他人隐私的，给予严重警告以上处分。

第九条 通过语言、文字、行为等方式对他人进行性骚扰的，给予警告以上处分。

第十条 非法占有、隐匿、毁弃等非法处理他人的通知单据、信件或电子邮件等的，给予警告或严重警告处分，给他人造成较大损失的给予记过以上处分。

第四章 侵犯公私财产权益的行为与处分

第十一条 以偷窃、勒索、诈骗、冒领等方式侵犯他人财产的，视情节给予相应处分如下：

- (一) 涉及金额不足二百元的，给予警告或严重警告处分；
- (二) 涉及金额二百元以上、不足六百元的，给予严重警告或记过处分；
- (三) 涉及金额六百元以上、不足一千元，给予记过或留校察看处分；
- (四) 涉及金额一千元以上的，给予留校察看以上处分。

第十二条 故意占用、隐匿、毁弃、损坏他人财产的，给予警告以上处分。

第十三条 故意损毁、破坏或者擅自改造、装修校园公共建筑、宿舍、公共设施的，给予严重警告以上处分。

第十四条 故意损毁、破坏校园广播电视、电话、网络等通讯线路或设备的，给予记过以上处分。

第十五条 未经学校批准擅自使用学校知识产权、泄露学校技术秘密或者有其他违反学校知识产权管理相关规定的行为，损害学校权益的，给予严重警

告以上处分。

第十六条 伪造、转借或使用他人公费医疗证、餐卡等证件，造成国家、学校或他人财产损失的，给予警告以上处分。

第五章 损害国家、学校声誉及相关权益的行为与处分

第十七条 在涉外活动中损害国家、学校声誉及相关权益的，给予警告以上、记过以下处分，造成严重后果的给予留校察看以上处分。

第十八条 有下列情形之一的，给予警告以上、留校察看以下处分：

(一) 在个人活动或者商业活动中擅自使用学校名称或者标识，造成不良影响的；

(二) 擅自代表学校以及所属各类机构（组织），或者以学校以及所属各类机构（组织）的名义对外开展或者参加活动，造成不良影响的；

(三) 有其他损害学校声誉及相关权益的行为，造成不良影响的。

第六章 学术不端、违反学习纪律的行为与处分

第十九条 经学校学术委员会认定，有下列学术不端行为之一的，给予记过以上处分：

(一) 剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

(二) 篡改他人研究成果；

(三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

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

(五) 在申报课题、成果、奖励和申请学位等过程中提供虚假学术信息；

(六) 买卖非学位论文、由他人代写或者为他人代写非学位论文；

(七) 其他学术不端行为。

其中，学位论文、公开发表的研究成果中有抄袭、篡改、伪造等情形的，给予留校察看以上处分。

第二十条 经学校学术委员会认定，有下列情形之一的，给予开除学籍处分：

（一）学位论文、公开发表的研究成果中有抄袭、篡改、伪造等情形，情节严重的；

（二）代写或者由他人代写学位论文、买卖学位论文的。

第二十一条 有下列违反课程学习纪律情形之一的，给予警告以上、留校察看以下处分：

（一）课程作业抄袭严重的；

（二）实验报告抄袭严重或者篡改实验数据的；

（三）期中、期末课程论文抄袭严重的；

（四）在课程学习过程中严重弄虚作假的其他情形。

第二十二条 有下列影响考场秩序情形之一的，给予警告以上、留校察看以下处分：

（一）未按指定位置就座，且不听从监考人员指令的；

（二）携带规定以外的物品（包括但不限于有关书籍、笔记等资料，或草稿纸、答题纸，或计算器、电子辞典等辅助器具，或手机、电脑等电子通讯和存储设备）进入考场，且至发卷时仍未按要求放到指定位置的；

（三）其他故意影响考场秩序的情形。

第二十三条 有下列违反考试纪律但尚未构成作弊情形之一的，给予严重警告以上、留校察看以下处分：

（一）交头接耳的；

（二）互打暗号或者手势的；

（三）旁窥他人试卷或者默许他人旁窥自己试卷的；

（四）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸私自带出考场的；

（五）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（六）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（七）交卷后私自修改答卷的；

（八）非当场考生进入考场参加考试，扰乱考场秩序的；

(九) 有其他违反考试纪律但尚未构成作弊的行为的。

第二十四条 有下列考试作弊情形之一的，给予记过以上处分：

(一) 未经考前允许，考试开始后在课桌、座位、身体等处有书籍、笔记、纸条或者文字等与考试内容相关资料，或者携带存储有与考试内容相关资料的电子设备的；

(二) 考试过程中，利用上厕所等机会在考场外偷看与考试内容相关的资料，或者携带与考试内容相关资料返回考场的；

(三) 考试过程中，擅自使用电子设备检索与考试内容相关资料的；

(四) 考试过程中抄袭与考试内容相关资料的；

(五) 其他携带、抄袭与考试内容相关资料的作弊情形。

第二十五条 有下列考试作弊情形之一的，给予留校察看以上处分：

(一) 违法违规获得试卷、答卷或者故意隐匿、毁弃他人试卷、答卷的；

(二) 使用通讯设备或其他器材、物品等传接试题答案或者与考试内容相关资料的；

(三) 抄袭他人试题答案或者协助他人抄袭试题答案的；

(四) 考试过程中胁迫他人為自己抄袭提供方便的；

(五) 其他与他人共同实施抄袭试题答案或者传接与考试内容相关资料的作弊情形。

第二十六条 有下列考试作弊情形之一的，给予开除学籍处分：

(一) 参与组织实施三人以上作弊的；

(二) 代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

(三) 再次考试作弊的；

(四) 其他情节恶劣的作弊情形。

第二十七条 在法律规定的国家考试中有违反考试纪律行为的，从重或者加重处分。

第二十八条 在正式竞赛活动中有弄虚作假和欺骗行为的，给予警告以上处分。在正式体育竞赛中服用违禁药物的，给予留校察看以上处分。

第二十九条 在课堂教学活动中擅自使用通讯设备进行语音联络或者频繁出入课堂、大声喧哗等，影响教学秩序且不听劝阻的，给予警告以上、记过以

下处分。

第三十条 未经批准不参加教育教学计划规定活动，一学期内累计达十六学时的，给予警告处分；一学期内累计达二十四学时的，给予严重警告处分；一学期内累计达三十二学时的，给予记过处分；一学期内累计达四十学时的，给予留校察看处分。

未经批准连续两周末参加学校教育教学计划规定活动的，按照学生学籍管理有关规定处理。

按周计算的实践环节每天按六学时计算。

第三十一条 未经批准，连续离校达四天的，给予警告处分；连续离校达六天的，给予严重警告处分；连续离校达八天的，给予记过处分；连续离校达十天的，给予留校察看处分，其中连续离校达两周的同时按照学生学籍管理的有关规定给予相应处理。

第三十二条 有涂改或者伪造涉及学业、学术水平证明的成绩单、推荐信等行为的，给予留校察看以上处分。

第三十三条 向他人提供或者出售考试试题或答案，扰乱考试秩序的，给予留校察看以上处分。

第七章 扰乱社会及学校管理秩序的行为与处分

第三十四条 在学校公共场所（包括学生公寓）有以下情形的，视情节给予相应处分如下：

（一）有计算机、电视机、收音机等播放音量过大或者大声喧哗、唱歌、嬉闹等扰乱管理秩序的行为，且不听劝阻的，给予警告以上、记过以下处分。

（二）在非指定地点有涂画、张贴、挂放等故意破坏环境行为的，给予警告以上、留校察看以下处分。

（三）从事、组织或者参与宗教活动的，给予严重警告以上处分；宣传宗教教义或者组织、参与散发传教宣传品等传教活动的，穿着极端宗教服饰、佩戴或携带含极端宗教标识物品的，传播宗教极端思想或者有宗教极端行为的，给予记过以上处分。

（四）有酗酒、哄闹或者燃放鞭炮、故意摔砸敲打物品及设施等扰乱管理

秩序行为的，给予严重警告以上处分。

(五) 有煽动、组织聚众闹事等破坏学校管理秩序行为的，给予记过处分，其中使用暴力、威胁、侮辱诽谤、散布谣言等情节严重的给予留校察看以上处分。

第三十五条 违反学生公寓住宿管理有关规定的，视情节给予相应处分如下：

(一) 在宿舍内容留异性过夜的，给予严重警告或记过处分，其中宿舍内有他人在场的，给予留校察看以上处分；

(二) 在异性宿舍内滞留过夜的，给予警告或严重警告处分，其中宿舍内有他人在场的，给予记过以上处分；

(三) 未经批准在宿舍内容留无住宿资格同性人员过夜的，给予警告以上、记过以下处分；

(四) 未经批准在宿舍内容留本校同性同学过夜，不听劝阻的，给予警告处分；

(五) 私拉电线用电、私自使用公共电源或者使用违章电器的，给予警告处分，其中因私拉电线或者使用违章电器、使用明火、吸烟等导致火情的给予严重警告以上处分。

第三十六条 违反计算机、网络管理有关规定的，视情节给予相应处分如下：

(一) 未经允许，修改、移动、破坏、复制、下载他人计算机等设备中的文件或者其他信息的，依据所造成的损失给予警告以上、留校察看以下处分；

(二) 未经允许开设代理、FTP 等服务，或者盗用他人账号、密码，造成不良影响的，给予警告以上、留校察看以下处分；

(三) 制造或故意传播、应用计算机病毒等恶意代码，或者非法侵入他人计算机等设备系统的，给予严重警告以上处分。

第三十七条 有下列扰乱学校管理秩序行为的，视情节给予相应处分如下：

(一) 使用选课程序恶意选课等扰乱教育教学管理秩序，造成不良影响，给予警告以上、记过以下处分。

(二) 违反校园交通管理相关规定，造成不良影响，给予警告以上处分。

(三) 弄虚作假骗领奖助学金、困难补助、勤工助学补助或者助学贷款，给予警告以上处分。

(四) 违反学校保密工作相关规定，造成不良影响，给予严重警告以上处分。

(五) 转借学生证等证件，造成不良影响，给予警告以上处分；盗用、涂改、伪造学生证等证件或其他证明性文件，给予严重警告以上处分。

(六) 违反学校合同管理相关规定对外签署合同，给予严重警告以上处分。

(七) 作为负责人或者直接责任人，所在社团违反学校社团管理相关规定造成不良影响的，给予警告或严重警告处分，严重影响学生身心健康或者造成学生较大经济损失的给予记过以上处分。

(八) 擅自以学校或有关机构（组织）等名义对外发布信息，或者利用学校或有关机构（组织）微博、微信等公众平台发布不当信息，给予记过以上处分。

(九) 擅自设置或者散发宣传品造成不良影响且不听劝阻，给予警告或者严重警告处分，其中具有传播非法内容、人身攻击、造谣惑众等严重情节的给予记过以上处分。

(十) 参加或组织他人参加非法宗教活动（包括建立宗教团体组织、设立宗教活动场所、运营或利用信息网络平台进行非法宗教宣传、参与或强迫他人参与地下学经活动、擅自接受境外宗教组织或个人宗教性捐赠等），给予记过以上处分。

第三十八条 有其他扰乱社会及学校管理秩序行为的，视情节给予相应处分如下：

(一) 妨碍有关人员执行公务，给予警告以上、留校察看以下处分；

(二) 在违纪事件处理过程中作伪证或者故意给调查造成困难，给予警告以上处分；

(三) 宣扬邪教、封建迷信，给予记过以上处分；

(四) 捏造消息，散布谣言，造成不良影响，给予警告以上处分；

(五) 恶意违约，不履行承诺，造成不良影响，给予警告以上、留校察看以下处分；

(六) 从事非法商业活动，或者使用学校提供的宿舍、电话、电子邮箱或校园网络等教育资源从事个人商业活动，造成不良影响，给予警告以上、留校察看以下处分；

(七) 在校期间违反计划生育规定，给予警告处分。

(八) 有其他扰乱社会及学校管理秩序的行为，造成不良影响的，给予警告以上处分。

第八章 违反社会公德的行为与处分

第三十九条 有违反社会公德行为的，视情节给予相应处分如下：

(一) 传看、制作、张贴、传播淫秽文章、书刊、图片、音像、网站等淫秽资料、媒介，或者其他非法文章、书刊、音像等资料，给予警告以上处分，其中有牟利行为等严重情节的给予留校察看以上处分；

(二) 参与赌博或者明知涉及赌博而提供赌具或场所，给予严重警告或者记过处分，其中有聚众赌博、屡次赌博或者勾结校外人员赌博等严重情节的给予留校察看以上处分；

(三) 非法持有、吸食、注射、向他人提供毒品或者教唆、引诱、欺骗他人吸食、注射毒品等，给予记过以上处分；

(四) 卖淫、嫖娼或者引诱、容留、介绍他人卖淫、嫖娼等，给予留校察看以上处分；

(五) 有其他违反社会公德的行为，造成不良影响的，给予警告以上处分。

第九章 减轻、从轻与从重、加重处分

第四十条 违纪行为情节特别轻微的，可以免于处分，给予口头批评、书面警示或通报批评等形式的处理。

初次违反校规校纪，情节比较轻微，且经过教育主动承认错误的，可以申请通过服务消过免于处分。

第四十一条 违纪学生有下列情形之一的，可以视情节减轻或者从轻处分：

(一) 出于过失且未造成严重后果的；

(二) 主动承认错误并及时改正的；

(三) 出于他人胁迫或者诱骗的；

(四) 有相关立功表现的。

第四十二条 违纪学生有下列情形之一的，应当从重或者加重处分：

(一) 违纪行为造成严重后果的；

(二) 胁迫、诱骗或教唆未成年人违法违纪的；

(三) 蓄意隐瞒违法违纪事实、销毁证据材料等干扰违纪处理过程的；

(四) 对检举人、证人或其他相关人员进行威胁或打击报复的；

(五) 再次违法违纪的。

第四十三条 违纪学生有下列情形之一的，可以从重或者加重处分：

(一) 同时有两种以上违纪行为且其中有一种以上需要给予纪律处分的；

(二) 同时有三种以上需要给予通报批评的违纪行为的。

第四十四条 屡次违反学校规定，经教育不改的，视情节给予相应处分如下：

(一) 曾两次受到学校纪律处分，再次发生违纪行为的，应当加重处分，情节较为严重的可以给予留校察看或者开除学籍处分；

(二) 一学年内曾两次因违反学校规定受到通报批评，再次发生违纪行为，给予警告以上处分。

第十章 处分期及其他处理

第四十五条 纪律处分的处分期自处分决定作出之日起计算，记过以下处分在处分期满或者毕业时自动解除，留校察看处分应当按规定程序予以解除。

学生对学校处分决定有异议，提出申诉且复查决定与原处分决定发生变化的，按复查决定执行，但复查后减轻处分的处分期仍自原处分决定作出之日起计算。

学生受处分期间学校决定暂缓执行原处分决定的，暂缓执行的期间不计入处分期。

学生在受处分期间因故休学的，休学的期间不计入处分期。

第四十六条 受记过以下处分的，在处分期内有突出优秀表现，由本人申请、院系党政联席会议讨论后提出建议、主管机构提出处理意见并报经校领导办公会批准，可以提前解除处分。

受留校察看处分的，视其在察看期内的表现给予相应处理如下：

(一) 察看期内有突出优秀表现的，由本人申请、院系党政联席会议讨论后提出建议、主管机构提出处理意见并报经校务会议批准，可以提前解除留校察看；

(二) 察看期满前一个月内或者察看期满后，由本人申请、院系党政联席会议讨论后提出建议、主管机构提出处理意见并报经校务会议批准，学生至察看期满无新的违规行为发生的，按期满当日解除留校察看；

(三) 察看期内有新的违规行为但尚不够给予纪律处分的，经校务会议批准，可以延长察看期半年或者一年，察看期累计不超过两年；

(四) 察看期内有新的违规行为且可以给予纪律处分的，经校务会议批准，直接给予开除学籍处分。

第四十七条 毕业年级学生在毕业离校前被发现有违法违规行为的，有关部门应当中止其离校程序。相应处分决定作出并经主管机构通知有关部门和院系后，对受到警告以上、留校察看以下处分的学生可恢复其离校程序，对受到开除学籍处分的学生直接启动开除学籍程序。

毕业年级学生处分期自处分决定作出之日起计算，记过以下处分在学生离校手续完成时自动解除；留校察看处分的察看期至学生离校手续完成时自动届满，但留校察看的解除按本细则第四十六条执行。

对毕业年级违纪学生给予严重警告以下处分的决定可以直接作出。

第四十八条 受警告处分的，在处分解除前取消奖学金、荣誉称号、免试推荐研究生等的申请资格。

受严重警告处分的，在处分解除前取消奖学金、荣誉称号、免试推荐研究生等的申请资格，不得担任学生干部、学生社团会长等，其中研究生同时取消一个学期的“三助”岗位申请资格。

受记过或留校察看处分的，在处分解除前取消奖学金、助学金、荣誉称号、免试推荐研究生等的申请资格，不得担任学生干部、学生社团会长等，其中研究生在处分期内同时取消“三助”岗位申请资格。

第四十九条 学生因学术不端行为受到纪律处分的，同时撤销（或者按规定程序提请颁发、授予机构撤销）学术、品行相关奖励、荣誉称号及证书等。

(一) 与学术不端行为直接关联的学术相关奖励、荣誉、证书、称号等，经主管机构认定，予以撤销；

(二) 在学校取得的品行相关奖励、荣誉、证书、称号等，经颁发、授予机构认定，予以撤销；

(三) 自学术不端行为发生起推荐外评的奖励、荣誉、证书、称号等，由推荐单位负责提请颁发、授予机构撤销。

学生毕业后被发现在学校就读期间存在学术不端行为的，相应的学术、品行相关奖励、荣誉称号及证书等的撤销参照前款第一至三项规定执行。

第五十条 学生因学术不端以外的其他违纪行为受到纪律处分的，可以撤销（或者按规定程序提请颁发、授予机构撤销）相关奖励、荣誉称号及证书等，具体程序参照本细则第四十九条第一款第一至三项规定执行。

第五十一条 处分决定书及相关材料由主管机构真实完整地归入有关档案。开除学籍的处分决定书，由教务处或者研究生院报北京市教育委员会备案。

受记过以下处分且处分期原则上已满，真诚悔改并有良好表现的，可在毕业前或者主动申请退学离校前三个月内以书面方式申请撤销处分。所在院系党政联席会议就其申请提出建议，主管机构提出处理意见，经校务会议批准后，予以撤销处分。有关材料归入学校文书档案。违纪行为主观恶意较大或者影响较为恶劣的处分，原则上不予撤销；因学术不端或者违反学习纪律给予的记过处分，原则上不予撤销。

第十一章 给予纪律处分的程序

第五十二条 单位或个人发现学生涉嫌违纪的，应当及时向主管机构报告，重要情况应当在二十四小时内报告，重大情况应当立即报告。

第五十三条 涉嫌违纪学生所在院系负责对学生涉嫌违纪的行为进行初步核实，在五个工作日内作出是否予以立项处理或者处分的决定，并报主管机构备案。

学生涉嫌违法犯罪，已由司法机关首先介入的，所在院系应当及时立项；主管机构或者院系首先发现的，应当及时向司法机关报告，及时立项。学校依

据司法机关出具的生效法律文书以及校规校纪予以处理或处分，事实清楚、证据确凿的可以直接予以处理或处分。

第五十四条 立项后，主管机构或学生所在院系负责调查取证工作。院系或主管机构应当告知学生其应当享有的权利。调查取证完成后的二十个工作日内，由院系党政联席会议提出建议并报送主管机构。

主管机构依据院系建议及违纪事实，提出拟处分意见，涉及国际学生的还应当与国际合作与交流处商处。

主管机构依据院系纪律处分建议及违纪事实形成拟处分意见，以学校拟处分告知书形式送达学生本人。

拟处分告知书应当在作出之日起十个工作日内送达学生本人，有监护人的还应当送达其监护人。

第五十五条 拟处分告知书应当包含以下内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 拟作出处分的事实和证据；
- (三) 拟给予处分的种类、依据、期限；
- (四) 提出陈述、申辩（拟给予开除学籍处分的还应当包括申请召开听证会）的途径和期限。

第五十六条 学生对学校拟作出的纪律处分有异议的，可以在拟处分告知书送达之日起五个工作日内向主管机构提出书面或口头陈述、申辩，对拟给予开除学籍处分有异议的，可以在拟处分告知书送达之日起十日内向主管机构书面申请召开听证会。

第五十七条 根据违纪事实以及陈述、申辩或听证情况，经校领导办公会讨论，给予违纪学生记过以下处分；经校领导办公会讨论、校务会议决定，给予留校察看或开除学籍处分。

作出开除学籍处分决定应当在校领导办公会前由学校法律事务机构进行合法性审查。

处分决定书应当在作出之日起十日内送达学生本人，有监护人的还应当送达监护人。

第五十八条 处分决定书应当包含以下内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第五十九条 拟处分告知书、处分决定书，应当直接送达学生或其监护人、委托代理人本人（以下简称受送达人）。受送达人拒绝签收的，可以采用留置方式送达。学校工作人员应在送达回证上说明情况，并由在场的两名见证人签字证明。

直接送达有困难的，可以采用邮寄方式送达。回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

受送达人难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。自公告发布之日起，经过六十日，即视为送达。学校工作人员应当如实记录公告送达的过程，并由两名见证人签字证明。

第六十条 学生对处分决定有异议的，可以提出书面申诉，具体申诉程序按照学校学生申诉处理办法执行。

第六十一条 处分决定书送达之日起五个工作日内，院系应当将学生违纪的相关原始证据材料移交主管机构，由主管机构对证据材料进行编号、记录并妥善保管。

第十二章 附则

第六十二条 本细则所称的“以上”“以下”“内”，包括本级、本数等；所称的“不足”“超过”，不包括本级、本数等。

第六十三条 本细则由学生工作指导委员会负责解释。

第六十四条 本细则自公布之日起施行。

清华大学学生纪律处分工作实施办法

(经 2017 ~ 2018 学年度第 13 次校务会议审议通过，
2018 ~ 2019 学年度第 13 次校务会议修订)

第一章 总则

第一条 为了规范学生纪律处分的实施工作，根据《清华大学学生纪律处分管理规定》等的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 在学生纪律处分工作实施过程中，应当坚持教育与惩戒相结合、处分与违法违纪性质和情节相适应的原则，坚持教育为本、预防为主、惩前毖后、治病救人的原则，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当，尊重并保障学生陈述和申辩的权利。

第二章 纪律处分的立项

第三条 学校任何单位和个人发现学生涉嫌违法违纪或者接到相关举报，应当及时向学校主管机构报告，重要情况应当在二十四小时内报告，重大情况应当立即报告。

第四条 举报人要求给予保密的，应当予以保密。

第五条 涉嫌违纪学生所在院系负责对学生涉嫌违纪的行为进行初步核实，在五个工作日内作出是否予以立项处理或者处分的决定，并报学校主管机构备案，同时反馈给报告人或举报人。

纪律处分立项后，应当在学校主管机构和院系分别设定项目号，并建立档案。

第六条 学生违纪行为涉嫌违法犯罪，已由司法机关首先介入的逕行立项，其他情况下经学校主管机构或者院系向司法机关及时报告后逕行立项。

第三章 调查与取证

第七条 调查取证工作一般由学生所在院系负责，必要时由主管机构负责。

第八条 下列各项证据，经过查证核实后，可以依法依规作为处分违纪学生的依据：

- （一）涉嫌违纪学生就相关事实情况的陈述；
- （二）以文字、符号所记录或表示的以证明相关事实的文书等书证；
- （三）与违纪事实相关的物品、痕迹等物证；
- （四）通过录音、录像等方法记录下来相关事实的视听资料；
- （五）通过电子邮件、电子数据交换、网上聊天记录、博客、微博、手机短信、电子签名、域名、网络访问记录等形成或者存储在电子介质中的电子数据；
- （六）以口头或书面方式就有关事实作出的证人证言；
- （七）由具备相关资格的鉴定人对相关专门性问题通过鉴别和判断作出的书面鉴定意见；
- （八）由有关工作人员对与违纪行为相关的现场、物品或物体进行查验、拍照、测量形成的勘验笔录、现场笔录。

所收集的证据应当由经手人签字。

第九条 调查取证应当及时，并尽可能保证证据形式多样性，形成有效证据链，涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的应当按照有关规定进行保密。以侵害他人合法权益或者违反法律禁止性规定的方法取得的证据，不得作为认定违纪事实的依据。

所取得的证据应当符合下列要求：

（一）当事人陈述的书面材料，应当写明姓名、性别、学号、所在院系等基本情况，由陈述人逐页签名并注明日期。

（二）书证应当为原件（包括原本、正本和副本），获取原件确有困难的可以以与原件核对无误的复印件、照片、节录本作为书证，其中由有关机构保管的应当注明出处并由该机构加盖印章。专业技术资料、科技文献等书证应当附有说明材料。谈话的书面材料，应当由谈话人、被谈话人逐页签名并注明日期，并写明相关人员的姓名、性别、学号（身份证号、工作证号等）、所在院系（工作单位）等基本情况。

（三）物证应当为原物。获取原物确有困难的，可以以与原物核对无误的复制件或者证明该物证的照片、录像等其他证据作为物证。

(四) 视听资料应当为原始载体。获取原始载体确有困难的，可以以其复制件作为证据。视听资料应当注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

(五) 证人证言应当形成书面材料，写明证人的姓名、年龄、性别、职业、住址等基本情况，由证人逐页签名并注明出具日期。通过证人证言的方式取证，应当查验留存居民身份证复印件等证明证人身份的文件以及联系方式等信息。

(六) 电子数据证据应当尽量保持完整性，依法依规获取。

第十条 纪律处分立项后，学校主管机构或者院系可以与学生（监护人或者委托代理人）、证人及学校有关部门工作人员进行谈话。

谈话过程应当有两名以上的学校工作人员在场。

第十一条 在对涉嫌违纪学生进行第一次谈话时，应当告知学生享有以下权利：

- (一) 委托代理人的权利；
- (二) 在法律允许的范围内自行收集证据的权利；
- (三) 法律法规等规定的其他权利。

第十二条 谈话过程应当形成书面谈话笔录。

谈话笔录应当写明谈话人员和被谈话人员的姓名、性别、年龄、所在院系等基本情况。谈话结束后，书面谈话笔录应当交由被谈话人现场核对。被谈话人员如认为书面谈话笔录中有错误或者遗漏，可以进行更正或者补充，并在更正或者补充处签名、注明日期。谈话笔录经核对无误后，应当由谈话人和被谈话人逐页签名、注明日期。

被谈话人拒绝签名的，谈话人员应当在书面谈话笔录上注明情况，并由两名以上谈话人员签名、注明日期。

第十三条 谈话人或者被谈话人在谈话过程中均可以录音，但应当告知对方。

第四章 拟处分意见的提出

第十四条 调查取证完成后的二十个工作日内，学生所在院系应当与学校

主管机构充分交换意见，由院系党政联席会议作出处分建议，并将处分建议和相关证据材料报送学校主管机构。

第十五条 学校主管机构依据有证据证明的违纪事实并结合院系的处分建议提出拟处分意见。涉及国际学生的，还应当与国际合作与交流处商处。

已经被司法机关认定构成犯罪等事实清楚、证据确凿的情况下，或者学生毕业离校前涉嫌违法违纪等特殊情况下，学校主管机构可以直接提出拟处分意见，并及时书面告知学生所在院系。

对于事实认定复杂、性质判断困难、不良影响较大的，或者院系和学校主管机构就是否给予开除学籍处分意见不一致的，学校主管机构应当报校领导办公会讨论，在此基础上作出拟处分意见，必要时可以先行听取专家和法律顾问的专业意见。

第十六条 拟处分意见应当于作出之日起十个工作日内以拟处分告知书的形式送达学生本人，有监护人的还应当送达其监护人。

拟处分告知书应当载明：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出拟处分决定的事实和证据；
- (三) 拟给予处分的种类、依据、期限；
- (四) 提出陈述、申辩（拟给予开除学籍处分的还应当包括申请召开听证会）的途径和期限。

已送达的拟处分告知书内容需要更改的，应当予以收回，并在重新送达的拟处分告知书中明确原拟处分告知书作废。

第十七条 学生（监护人或者委托代理人）对拟处分告知书相关内容有异议的，在拟处分告知书送达之日起五个工作日内，可以向学校主管机构提出书面或口头陈述、申辩请求。

学生（监护人或者委托代理人）请求进行口头陈述、申辩的，学校主管机构应当于请求提出之日起五个工作日内予以安排，并作好笔录。

第十八条 拟被给予开除学籍处分的学生有申请召开听证会的权利。

(一) 拟被处分学生应当在收到拟处分告知书后的十日内向主管机构书面提出听证申请。逾期未提出听证申请，或者无正当理由未出席听证会的，视为

放弃听证权利。

(二) 拟被处分学生放弃听证权利的，不得再次提出听证申请。

第十九条 听证会的组织方式与回避程序如下：

(一) 听证会由学生工作指导委员会负责组织，选派主持人和记录员。听证参加人应当包括拟被处分学生（监护人或者委托代理人）、学校主管机构和院系代表、本事件调查人员代表。

(二) 除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证会应当在学校主管机构网站发布公告，面向校内师生员工公开举行。

(三) 举行听证会五个工作日前，应当将参加听证的权利、义务以及听证会召开时间、地点、主持人、记录员等有关事项以听证会告知书的形式送达听证参加人，拟被处分学生应当在送达回证上签字。拟被处分学生认为听证会主持人、记录员与听证事项有利害关系，可能影响公正的，有权在收到听证告知书之日起三个工作日内申请回避，并说明理由。主持人与记录员是否回避，由学生工作指导委员会决定。

(四) 拟被处分学生应当亲自参加听证，无法到会时应当由其监护人或者一至二名委托代理人到会。

第二十条 拟被处分学生在听证会举行过程中有如下权利和义务：

(一) 有权对违纪事实进行陈述和申辩；

(二) 有权提出新的证据并对其他听证参加人提出的证据进行质证；

(三) 遵守听证会会场纪律，服从听证会主持人的指挥；

(四) 如实陈述违纪事实和回答主持人的提问。

第二十一条 听证会应当按照如下程序进行：

(一) 听证会记录员应当在听证参加人入场时查验核实其有效身份证件，其中监护人还应当查验能够证明其监护关系的文件，听证委托代理人还应当查验其授权委托书；

(二) 听证会主持人宣布听证纪律和听证会会场注意事项、拟被处分学生的权利和义务，介绍主持人和记录员，核实听证参加人的身份，宣布听证会开始；

(三) 听证主持人宣布听证事项；

(四) 学校主管机构代表陈述拟被处分学生的违纪事实、拟作出处分的依据、相关证据、学生所在院系处分建议、拟处分意见，必要时院系代表可以补充陈述；

(五) 拟被处分学生（监护人或者委托代理人）就相关事实进行陈述和申辩，提出有关证据；

(六) 学校主管机构代表和拟被处分学生（监护人或者委托代理人）对听证相关证据相互进行质证；

(七) 学校主管机构代表和拟被处分学生（监护人或者委托代理人）就相关争议进行辩论；

(八) 学校主管机构代表及拟被处分学生（监护人或者委托代理人）进行最后陈述；

(九) 听证会主持人宣布听证结束。

第二十二条 记录员应当将听证活动记入笔录。

听证笔录应当经听证参加人现场核对并确认签字。

听证参加人认为听证笔录中有错误或者遗漏的，可以进行更正或者补充，并在更正或者补充处签名、注明日期。听证笔录经核对无误后，由听证参加人逐页签名、注明日期。听证参加人无正当理由拒绝签名的，应当由两名以上见证人将该情况在听证笔录中注明并签名、注明日期。

听证会过程中可以录音，但应当告知听证参加人。

第五章 处分决定的作出

第二十三条 对学生作出纪律处分，应当提请校领导办公会讨论。

拟给予开除学籍处分的，应当由学校法律事务机构进行合法性审查，审查通过后报请校领导办公会讨论。

第二十四条 校领导办公会由学校主管领导主持，学校相关机构负责人参加，必要时邀请相关人员列席。

学校主管机构向校领导办公会汇报的主要内容应当包括：学生违纪事实、拟作出处分的依据和拟处分种类等。学校主管机构拟处分意见与院系处分建议不一致的，还应当由院系向校领导办公会补充汇报相关情况。

第二十五条 给予学生警告、严重警告或者记过处分，经校领导办公会讨论后作出决定；给予学生留校察看或者开除学籍处分，经校领导办公会讨论后，报请校务会议研究决定。

第二十六条 对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包含以下内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第二十七条 学生纪律处分决定书发文字号应当统一编排，由学生工作指导委员会办公室负责具体管理。

第二十八条 处分决定书应当在作出之日起十日内送达学生本人，有监护人的还应当送达其监护人。

第二十九条 学校主管机构应当自处分决定作出之日起十日内，以书面形式通知受处分学生所在院系，并在一定范围内宣布。

国际学生的处分决定还应当通知国际合作与交流处。开除学籍处分决定还应当同时以书面形式通知教务处或者研究生院等有关单位。

第三十条 为了更好地发挥惩前毖后的警示作用，除涉密等情况外，学生处分决定的相关内容可以在学校指定的公告栏或者网页予以公布。

公布的内容可以包括经认定的违纪事实概述、处分种类等，但不得涉及被处分学生的个人信息。

第三十一条 开除学籍处分决定书应当由教务处或者研究生院报北京市教育委员会备案。

第三十二条 受处分学生对处分决定不服的，可以按照相关规定提起申诉或者诉讼。

第三十三条 处分决定自作出之日起生效。

学生提出申诉且复查决定与原处分决定发生变化的，按复查决定执行，处分期仍自原处分决定作出之日起计算。

学生受处分期间学校决定暂缓执行原处分决定的，暂缓执行的期间不计入处分期。

学生在受处分期间因故休学的，休学的期间不计入处分期。

第六章 处分的解除与撤销

第三十四条 记过以下处分在处分期满或者受处分学生毕业时予以解除。

留校察看处分察看期满前一个月内或者察看期满后，经由本人申请、所在院系党政联席会议讨论研究提出建议、学校主管机构提出处理意见并报经校务会议批准，且受处分学生至察看期满无新的违规行为发生的，按期满当日解除其留校察看处分。

毕业年级学生在毕业离校前被发现严重违法违纪行为的，有关部门应当中止其离校程序，相应处分决定作出后恢复其离校程序。其中，记过以下处分于离校手续完成时自动解除；留校察看处分的察看期至离校手续完成时自动届满，解除程序按照前款规定执行。

第三十五条 受记过以下处分的学生在处分期内有突出表现的，经由本人申请、所在院系党政联席会议讨论研究提出建议、学校主管机构提出处理意见并报经校领导办公会批准，可以提前解除其所受处分。

受留校察看处分的学生在察看期内有突出表现的，经由本人申请、所在院系党政联席会议讨论研究提出建议、学校主管机构提出处理意见并报经校务会议批准，可以提前解除其留校察看处分。

第三十六条 学生受记过以下处分且其处分期原则上已满，真诚悔改并有良好表现的，可以在其毕业前或者申请退学离校前三个月内以书面方式申请撤销处分。

申请学生所在院系党政联席会议就是否撤销其处分提出建议，学校主管机构提出处理意见，经校务会议批准后撤销其处分。但违纪行为主观恶意较大或者影响较为恶劣的处分，原则上不予撤销；因学术不端或者违反学习纪律被给予的记过处分，原则上不予撤销。

第三十七条 学生所在院系应当自接到学生撤销处分申请之日起二十个工作日内由院系党政联席会议作出是否撤销学生处分的建议。

第七章 归档

第三十八条 纪律处分过程结束后，学校主管机构应当将处分决定书和有关材料按照相关规定正式归入有关档案。

第八章 附则

第三十九条 本办法由学生工作指导委员会负责解释。

第四十条 本办法自公布之日起施行。

清华大学学生申诉处理办法

(经 2005 ~ 2006 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议讨论通过,
2011 ~ 2012 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议第一次修订,
2016 ~ 2017 学年度第 26 次校务会议第二次修订,
2018 ~ 2019 学年度第 13 次校务会议第三次修订)

第一章 总则

第一条 为了保障学生合法权益,规范校内学生申诉处理程序,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)以及《清华大学章程》《清华大学学生纪律处分管理规定》等的相关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校接受普通高等学历教育的本科生、研究生(以下简称学生)。

第三条 本办法所指的申诉,是指学生因不服学校作出的下列处理或处分决定所提起的校内申诉:

(一) 给予取消入学资格、取消学籍、退学、不颁发学历证书、不颁发学位证书处理;

(二) 给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

第四条 学校学生申诉处理委员会负责处理学生提起的申诉。

第二章 学生申诉处理委员会的组成与工作规则

第五条 学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职务委员和代表委员组成。职务委员包括相关职能部门负责人、学校法律事务机构负责人,代表委员包括教师代表和学生代表。

教师代表人选由人事处负责推荐,学生代表人选由学校学生会、研究生会负责推荐。

第六条 教师代表委员任期原则上为三年;学生代表委员任期原则上为一年,期满可续任。

对于长期不能参加学生申诉处理委员会工作的代表委员，按规定程序予以调整。

代表委员因工作调动、毕业等原因离校，其委员身份自动终止。

第七条 学生申诉处理委员会设主任一人、副主任一人。主任由学校相关负责人担任。主任因故不能出席时，可以委托副主任代行职责。

第八条 学生申诉处理委员会下设办公室，负责处理委员会日常事务。

第九条 学生申诉处理委员会通过会议形式决定相关事项。会议原则上以不公开形式举行。

召开会议时，在满足回避原则的前提下，按如下构成抽取出席委员：一人为学校相关负责人，三人为职务委员，三人为教师代表委员，三人为学生代表委员。

出席人数七人以上且职务委员、教师代表委员、学生代表委员分别两人以上方可召开会议。

第十条 学生申诉处理委员会作出复查结论的会议，申诉学生和原处理或处分相应的主管机构（以下简称原主管机构）代表应当到会，以开展必要的查证工作。

申诉学生无法到会的，应当由其监护人或者委托代理人到会。

第十一条 复查结论作出之前，申诉学生、原主管机构或相关人员不得以任何方式对学生申诉处理委员会委员施加可能妨碍公正处理的影响。

第十二条 学生申诉处理委员会委员存在下列情形之一的，应当主动申请回避，学生或原主管机构也可以申请其回避：

- （一）系学校处理或处分过程的当事人；
- （二）系学校处理或处分过程当事人的近亲属；
- （三）与学校处理或处分过程当事人有直接利害关系的；
- （四）其他可能妨碍公正处理情形的。

第十三条 学生申诉处理委员会委员是否回避，由主任决定；主任是否回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

第十四条 学生申诉处理委员会会议采取无记名投票的方式进行表决，委员必须选择投赞同票或反对票，不得弃权。

决定事项须到会委员（主任除外）半数以上同意方可通过。遇有赞同与反对的票数相同时，由主任投票形成最终决定。

第十五条 学生申诉处理委员会的复查结论书等会议决定由主任签字后生效。

第三章 学生申诉处理程序

第十六条 学生对本办法第三条所规定的学校处理或者处分决定有异议的，在学校处理或者处分决定的生效文书送达之日起十日内，可以向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生因正当理由未能在规定期限内提出申诉的，可以于正当理由结束之日起十日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十七条 学生提出书面申诉，应当在学校工作时间内向学生申诉处理委员会办公室提交申诉申请书面材料。

因学校教学安排等正当理由不能当面提交材料的，可以采取邮寄的方式，其提出书面申诉的日期以交寄日期为准，提交申诉申请书面材料的日期以回执上注明的收件日期为准。

申诉申请书面材料应当包括以下内容：

（一）申诉申请书，内容包括：申诉学生的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本情况；申诉的事项、请求和理由；申诉期间申诉学生认有效的本人联系方式、校内留置送达地址、校外挂号邮寄送达地址及一名有效代收人姓名和联系方式；提出书面申诉的日期；申诉学生本人签名。

（二）相关证据材料。

（三）学校处理或处分决定书的复印件。

监护人作为法定代理人参加申诉活动的，还应当提供其与学生本人有法定监护关系的证明材料；委托代理人代表学生参加申诉活动的，还应当提供由学生本人出具的合法有效的授权委托书。

学生提交申诉申请书面材料之日起两个工作日内可以调整申诉申请书面材料，本人逐页签字后送交学生申诉处理委员会办公室。

学生提交申诉申请书面材料时，学生申诉处理委员会办公室应出具送交回

执。

第十八条 学生提交申诉申请书面材料后，学生申诉处理委员会办公室负责就申诉申请是否满足受理条件进行审核。

有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- (一) 超过规定申诉期限的；
- (二) 申诉主体或者申诉事项不符合本办法规定的；
- (三) 对同一处理或处分决定的申诉次数不符合本办法规定的；
- (四) 申诉事项系因申诉学生或其监护人主动申请而形成学校处理决定的；
- (五) 申诉学生已就申诉事项向人民法院提起行政诉讼且已被受理的。

第十九条 学生申诉处理委员会办公室应当在学生提交申诉申请书面材料之日起三个工作日内，书面告知其学生申诉处理委员会是否予以受理。不予受理的，还应当书面说明理由。

第二十条 学生申诉处理委员会接到书面申诉的日期，以确认受理该申诉申请之日起计算。

第二十一条 申诉期间原处理或处分决定原则上不停止执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行。

第二十二条 对于同一处理或者处分决定，学生向学生申诉处理委员会提起的申诉仅限一次。

在学生申诉处理委员会作出复查结论之前，申诉学生可以通过书面方式撤回申诉申请。

第二十三条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉次日内，将申诉申请书面材料副本送交原主管机构，由其在三日内对申诉事项作出书面答复意见，并提供处理过程中的相关证据材料。

第二十四条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起十五日内，根据实际情况作出相应的书面复查结论：

- (一) 同意原处理或处分决定；
- (二) 认为原处理或处分决定所依据的事实认定不清、发现新的重要证据、处理或处分依据错误或在程序上有错误，可能对原处理或处分决定有实质性影响，建议原处理或处分机构重新研究决定。

因情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，限期可延长十五日。

第二十五条 复查结论书应当包括以下内容：

- (一) 申诉学生的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、请求和理由；
- (三) 作出原处理或处分决定的事实、证据、依据、程序；
- (四) 学生申诉处理委员会作出复查结论的事实、理由和依据；
- (五) 复查结论；
- (六) 申诉途径和期限；
- (七) 作出复查结论的日期。

第二十六条 学生申诉处理委员会在接到书面申诉后的十五日内将复查结论书送达申诉学生或其监护人、委托代理人（以下简称受送达人），并由其在送达回证上签收，对复查结论有不同意见的，可在送达回证上写明。

第二十七条 申诉申请不予受理告知书、复查结论书等由学生申诉处理委员会出具的文书应当直接送交受送达人。受送达人拒绝签收的，可以采用留置方式送达。学生申诉处理委员会办公室工作人员应在送达回证上说明情况，并由在场的两名见证人签字证明。

直接送达有困难的，可以采用邮寄方式送达。回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

受送达人难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。自公告之日起，经过六十日，即视为送达。学生申诉处理委员会办公室工作人员应当如实记录公告送达的过程，并由两名见证人签字证明。

第二十八条 学生申诉处理委员会向原处理或处分机构作出重新研究决定建议的，原处理或处分机构在三十个工作日内重新研究并作出复查决定。

复查决定书应当包括以下内容：

- (一) 申诉学生的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本情况；
- (二) 学生申诉处理委员会作出复查结论的事实、理由和依据；
- (三) 原处理或处分机构重新研究作出决定的事实、理由和依据；

(四) 作出维持原处理或处分决定的事实、理由和依据，或撤销原处理或处分决定并作出新的处理或处分决定的事实、理由和依据；

(五) 复查决定；

(六) 申诉途径和期限；

(七) 作出复查决定的日期。

第二十九条 学生可以按照有关规定向北京市教育委员会提出书面申诉。

第四章 附则

第三十条 本办法中的有关期间，开始当日不计算在期间内，期间不包括在途时间。

第三十一条 非学历教育专业学位研究生的申诉处理，参照本办法执行。

涉及撤销学历证书、撤销学位证书的申诉处理，参照本办法执行。

第三十二条 本办法由学生工作指导委员会负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起施行。

清华大学学生服务消过实施办法

(经 2006 ~ 2007 学年度第 3 次学生工作指导委员会会议通过,
2011 ~ 2012 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议第一次修订,
2016 ~ 2017 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议第二次修订)

第一条 为了体现育人目的,鼓励违纪学生改正错误,根据《清华大学学生纪律处分管理规定》和《清华大学学生纪律处分管理规定实施细则》有关条款,特制定本办法。

第二条 具有清华大学学籍的在校学生初次违反校规校纪,应给予警告或严重警告处分的,如果经过教育主动承认错误,可以申请服务消过。

危害公共安全、违反考场纪律、学术不端行为,以及主观恶性较大的违纪行为不能申请服务消过。

第三条 违纪学生在接到拟处分决定书之日起十个工作日内,或经申诉后处分结论发生变化,在接到复查决定书之日起十个工作日内,可向学校主管部门提出书面形式的服务消过申请。

因不可抗力导致逾期未提出申请的,应于不可抗力事由終了后十个工作日内提出申请。

第四条 学生提出服务消过申请后,经学校主管领导主持的办公会批准,学生违纪处分决定暂不作出或暂缓生效。学校主管部门负责将批准服务消过申请的决定予以公开通报。通报中应包括违纪学生的基本情况、违纪事实、应给予的处分决定,以及批准服务消过申请的决定。

第五条 服务消过的执行:

(一) 应给予警告处分的,学生须参加社区服务二十小时;应给予严重警告处分的,学生须参加社区服务四十小时。上述社区服务应分日实施,每日服务时间一般不超过四小时;

(二) 社区服务内容包括校园环境清洁、管理秩序维护或其它适合学生身心特点的服务工作;

(三) 社区服务的执行监督工作，由学校主管部门委托相关部门或院系进行；

(四) 社区服务原则上须于通报后两个月内执行完毕。

第六条 完成社区服务工作后，学生应学习有关规章制度、认真完成书面总结，由执行监督部门或院系签署鉴定意见。

学校主管部门组织评议会，组织学生进行答辩。经评委评议，认定其表现良好且已深刻认识错误的，不对其给予处分或处分决定自始不生效；否则作出处分决定或自始恢复处分决定的效力。

第七条 本办法由学生工作指导委员会办公室负责解释。

第八条 本办法自公布之日起施行。

清华大学学生奖学金管理规定

(经 2019 ~ 2020 学年度第 7 次校务会议审议通过)

第一条 为了规范学生奖学金管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）以及《清华大学章程》等的相关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于由学校、企事业单位或校友、社会人士出资，面向我校接受全日制学历教育的学生设立的奖学金（以下简称奖学金）。

第三条 奖学金应当依法依规设立，不得损害学校声誉。

第四条 学校学生工作指导委员会（以下简称学指委会）负责统筹协调奖学金管理工作。

第五条 学生处、研究生院具体负责奖学金管理相关工作。

第六条 学生所在院系负责奖学金申请资格审查、组织推荐相关工作。

第七条 奖学金包括特等奖学金、综合奖学金、单项奖学金等类型。

第八条 奖学金命名规范

（一）学校出资设立的奖学金命名规范为“清华大学 × × × 奖学金”；

（二）校友出资设立的奖学金命名规范为“清华校友—× × × 奖学金”，企事业单位、社会人士出资设立的奖学金命名规范为“清华之友—× × × 奖学金”。

奖学金的特殊命名由学指委会研究决定。

第九条 特等奖学金奖励金额由校务会议研究确定，其他由学校出资设立的奖学金奖励金额由学生处、研究生院根据实际情况研究确定；企事业单位或校友、社会人士出资设立的奖学金奖励金额由学生处、研究生院代表学校与捐赠方共同协商确定。

综合奖学金、单项奖学金等的奖励金额原则上不得超过特等奖学金奖励金额。

第十条 奖学金由企事业单位或校友、社会人士出资设立的，相应资金统一由教育基金会按照捐赠项目进行管理。

第十一条 学生每学年获得奖学金的总额原则上不得超过特等奖学金奖励金额。

第十二条 申请奖学金应当满足以下基本条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守法律法规及校规校纪，品行端正；
- (三) 学习刻苦、勤奋，具有良好的学风和科研作风，学习成绩优良，或者在某一方面有突出成绩或贡献且其他方面达到基本要求。课程（含实践环节）不通过者不得申请特等奖学金、综合奖学金和学业相关单项奖学金。

第十三条 奖学金每学年评选一次，原则上于秋季学期开学初组织评选。

第十四条 奖学金评选工作坚持公平、公正、公开的原则。

第十五条 奖学金评选程序

(一) 学生处、研究生院分别制定本本科生、研究生奖学金评选计划，下达院系，启动奖学金评选工作。

(二) 各院系组织成立奖学金评审委员会，具体负责奖学金的资格审查、组织推荐相关工作。奖学金评审委员会成员应当包括主管学生工作、教学工作负责人及相关人员（含班主任、辅导员）、教师代表、学生代表等，鼓励设置校友代表席位。

(三) 学生本人向所在院系提出申请，院系奖学金评审委员会负责进行资格审查，并通过答辩或面试等形式进行初评（综合奖学金及部分单项奖学金应当通过答辩形式进行初评），形成初评名单（初评名单应当在一定范围内予以公示），经由院系党政联席会议讨论形成推荐名单。

(四) 学生处、研究生院负责审核汇总院系推荐名单，讨论确定获奖名单。

特等奖学金评选办法另行制定。

第十六条 学生在某一方面有突出表现或者为国家、社会、学校做出突出贡献的，可以由校长直接进行提名予以奖学金奖励。

第十七条 学校在评选当年对奖学金获得者进行表彰，颁发荣誉证书。奖

学金原则上应当在评选当年发放。

第十八条 学生处、研究生院负责组织开展奖学金获得者事迹宣传，切实发挥评奖工作的育人作用。

第十九条 奖学金获得者相关材料应当及时归入学生个人档案。

第二十条 奖学金评选过程中发现申请者有弄虚作假等不当行为的，一经核实取消其当学年度奖学金参评资格，视情节轻重给予相应处理直至纪律处分。

第二十一条 奖学金获得者被发现不符合评选条件的，撤销其所获奖学金（收回奖励金及证书等）。

第二十二条 国际学生申请奖学金，参照适用本规定第十二条规定的基本申请条件。

第二十三条 本规定由学生工作指导委员会负责解释。

第二十四条 本规定自公布之日起执行，《清华大学学生奖学金条例》（经学校奖学金、助学金管理委员会 2001 ~ 2002 学年度第 1 次会议讨论通过）同时废止。

清华大学学生助学金管理规定

(经 2020 ~ 2021 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议审议通过)

第一条 为了进一步规范学生助学金管理工作,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)以及《清华大学章程》等的相关规定,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于由学校、校友、校外机构或社会人士出资,面向学校接受全日制学历教育的学生设立的助学金(以下简称助学金)。

第三条 助学金管理工作以助学为目标,以需要为原则,以育人为根本,努力促进受助学生的全面发展,将物质帮助、道德浸润、能力拓展、精神激励统筹推进。

第四条 学校学生工作指导委员会统筹协调助学金管理工作。

第五条 学生处、党委研究生工作部(以下简称研工部)具体负责助学金管理相关工作。

第六条 教育基金会、校友工作办公室在职责范围内负责助学金管理相关工作。

第七条 学生所在院系具体负责本院系学生的助学金申请资格审查等相关工作。

第八条 助学金应当依法依规设立,不得损害学校声誉。

第九条 助学金命名规范:

- (一) 学校出资设立的助学金命名规范为“清华大学 × × × 助学金”;
- (二) 校友出资设立的助学金命名规范为“清华校友一 × × × 励学金”;
- (三) 校外机构、社会人士出资设立的助学金命名规范为“清华之友一 × × × 助学金”。

助学金的特殊命名由学校学生工作指导委员会会议研究决定。

第十条 学校出资设立的助学金资助金额及资助对象由学生处、研工部根

据实际情况研究确定。由校友、校外机构、社会人士（以下简称捐助人）出资设立的助学金资助金额及资助对象由学生处、研工部代表学校与捐助人共同协商确定。

第十一条 由捐助人出资设立的助学金，相应捐赠款项由教育基金会按照学校捐赠项目相关规定进行管理。

第十二条 助学金按学年度进行评定。原则上于秋季学期开学初集中组织评定，特殊情况可以安排于春季学期补评。

每学年度秋季学期开学前到账的资助款纳入本学年度助学金评定计划进行管理。

第十三条 申请助学金应当满足以下基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守法律法规及校规校纪，品行端正；
- （三）学习努力，积极进取，具有良好的学风和科研作风；
- （四）自立自强，生活俭朴；
- （五）符合学校学生资助的认定标准。

学生资助的认定标准另行制定。

第十四条 学校依据学校学生基本求学费用标准并结合学生家庭经济情况，为学生制定个性化的助学金资助方案。学生每学年获得的助学金总额原则上不超过学校学生基本求学费用标准。

学校学生基本求学费用标准另行制定。

在充分保护学生隐私的前提下，学校通过与学生谈心谈话、走访家庭、适当范围内公示等方式，全面精准了解学生家庭经济情况。

第十五条 助学金评定程序

（一）学生处、研工部分别制定本科生、研究生助学金评定计划，下达院系，启动助学金评定工作。

（二）各院系成立资助学生认定工作组。资助学生认定工作组应当包括主管学生工作、教学工作、财务工作负责人及相关人员（含学生工作组长、学生工作助理、班主任、辅导员）、教师代表等。

（三）学生本人向所在院系提出申请，院系资助学生认定工作组进行助学

金申请资格审查，提出资助等级建议，经由院系党政联席会议讨论形成助学金建议资助名单、资助等级和资助金额。

(四) 学生处、研工部组织院系召开资助评议会，讨论确定资助名单、资助等级和资助金额。

(五) 助学金资助名单和资助金额在一定范围内公示。

第十六条 助学金原则上安排在评定学年度秋季、春季学期分两次发放。

第十七条 助学金获得者应当定期向捐助人汇报学业情况。

第十八条 助学金评定过程中发现申请者有弄虚作假等不当行为的，一经核实取消其当学年度助学金申请资格，视情节轻重给予相应处理直至纪律处分。

第十九条 助学金获得者被发现不符合申请条件的，学校视情况撤销或收回其部分或全部助学金。

第二十条 国际学生助学金管理参照执行本规定的相关规定。

第二十一条 本规定由学生处、研工部负责解释。

第二十二条 本规定自公布之日起执行。2001 ~ 2002 学年度第 1 次奖助学金管理委员会会议审议通过的《清华大学学生助学金条例》同时废止。

清华大学家庭经济困难本科生认定管理办法

(经 2018—2019 学年度第 17 次学生处处务会讨论通过)

第一条 为落实国家学生资助政策，全面推进精准资助，做好我校家庭经济困难学生的认定工作，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》和我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于接受我校普通高等学历教育的本科生。

第三条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作须坚持以下原则：

- (一) 实事求是、客观公平；
- (二) 定量评价与定性评价相结合；
- (三) 公开透明与保护隐私相结合；
- (四) 积极引导与自愿申请相结合。

第五条 学校家庭经济困难学生认定工作，在奖学金、助学金管理委员会领导、监督下开展，由清华大学学生资助管理中心具体负责组织、管理。院系成立以分管学生工作的党委副书记为组长，分管财务工作和教学工作的院（系）副主任为副组长，学生组长、学生工作助理、班主任、辅导员及关心学生培养的一线教师等为成员的家庭经济困难学生认定工作组（以下简称“认定工作组”），负责院系层面认定的具体组织和审核工作。各年级班主任、辅导员等开展民主评议工作。

第六条 学生资助管理中心的具体职责：

- (一) 做好国家、学校资助政策的宣传工作；
- (二) 部署、指导院系开展家庭经济困难学生认定工作；
- (三) 建立、管理全校家庭经济困难学生个人信息系统；
- (五) 对困难生认定结果进行复核、检查；

(四) 及时向奖学金、助学金管理委员会汇报工作情况。

第七条 院系认定工作组的具体职责：

- (一) 按照学校统一部署，组织本院系家庭经济困难学生的认定工作；
- (二) 通过三次谈话等多种形式及时了解家庭经济困难学生的具体情况；
- (三) 对各年级的初步认定结果征求部分学生骨干的意见并进行审核，确定本院系家庭经济困难学生名单并报送学生资助管理中心；
- (四) 每学期对家庭经济困难学生进行资格复核和调整，准确把握学生家庭经济状况发生显著变化的情况，及时调整或认定其困难等级；
- (五) 负责维护本院系家庭经济困难学生个人信息系统。

第八条 我校家庭经济困难学生按照一般困难、困难、特殊困难三个级别认定。

第九条 家庭经济困难学生的认定应考虑如下因素：

- (一) 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。
- (二) 特殊群体因素。主要指是否建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。
- (三) 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准、学校收费标准等情况。
- (四) 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。
- (五) 学生消费因素。主要指学生所在专业的学习性消费情况，以及学生日常消费的金额、结构是否合理。
- (六) 其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、多子女求学、劳动力及职业状况等。

第十条 家庭经济困难学生的认定工作于每学年秋季学期开展，春季学期根据学生实际情况进行动态调整。上述工作应在学生开学后一个月内完成。

第十一条 家庭经济困难学生认定程序分为提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案、动态调整等环节。

第十二条 学校通过多种途径和方式，提前向学生或监护人告知清华大学家庭经济困难学生认定工作的相关规定及申请途径。

第十三条 新生入学前在线填报或报到时现场向院系提交《清华大学本科新生家庭经济情况调查表》。

学生在校期间如家庭经济状况发生变化，可随时向院系提出申请。

第十四条 学校认定按如下步骤进行：

（一）信息筛查。学生资助管理中心在学生报到前，将通过多种渠道获得的家庭经济困难学生情况反馈给各院系。各院系根据提供的信息，初步筛查可能为家庭经济困难学生的名单。

（二）日常观察。院系应有针对性地关注家庭经济困难学生的报到及日常情况。

（三）计算指数。根据学生填报的家庭经济情况调查表，计算出学生经济生活指数（I值），并初步判断出其家庭经济困难程度。学生理解有误的，院系教师应指导其进行修改，确保I值真实、准确、合理。

（四）划定谈话范围。院系认定工作组确定谈话学生范围。范围确定应综合考虑，不能仅以I值作为决定因素。

（五）第一次谈话。院系认定工作组要与困难学生——谈话，了解学生家庭的经济状况和支付能力，以及学生已收到的社会资助情况。谈话过程中以学生介绍家里的情况为主，教师要从关爱、帮助和信任学生的角度，耐心倾听和交流，对学生给予充分的正面支持和鼓励，同时也应明确学生诚信要求。

（六）数据调研。新生入校后，学生资助管理中心将新生入学一月内相关数据反馈至各院系，作为认定参考。

（七）综合认定。在学生经济生活指数（I值）的基础上，院系认定工作组依照对学生的谈话情况及其日常状况，经充分讨论后确定学生困难等级。

第十五条 院系要将家庭经济困难学生名单及困难等级，以适当方式公示。

第十六条 学生资助管理中心负责审核院系认定的家庭经济困难学生情况，最终确定全校家庭经济困难学生名单及困难等级，建档备案并录入系统。

第十七条 院系认定工作组在确定学生困难等级和资助方案后，应与学生进行第二次谈话，了解学生经济现状和学习生活适应情况，告知学生所获助学金的名称、额度、来源，安排学生给捐资人写感谢信，鼓励学生增强社会责任感、树立艰苦奋斗和自立自强的意识，让学生深刻体会到党和国家、学校和社

会各界对清华学生的厚爱与关心。

第十八条 院系认定工作组于春季学期开学初与家庭经济困难学生开展第三次谈话，对学生经济状况、学习态度以及个人表现进行评估，了解学生上一学期资助力度是否合理，近期家庭经济状况是否有变化，根据学生具体情况在系统中动态调整学生的家庭经济情况及困难等级。

认定高年级学生时需参照新生认定过程，并及时更新学生家庭经济情况。

第十九条 学校要加强学生资助信息安全管理，不得泄露学生资助信息。

第二十条 学校和各院系要加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，及时取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。情节严重的，将依据《清华大学学生纪律处分管理规定》及其实施细则进行处理。

第二十一条 本办法自公布之日起实施。

第二十二条 本办法由学生处负责解释。

附件：清华大学本科新生家庭经济情况调查表

亲爱的同学：

祝贺你即将步入美丽的清华园，开始崭新的大学生活！

为了给各位同学今后的生活和学习创造更好的条件，学校需要对每位同学的家庭经济状况进行调查。请于入学报到时在院系报到处交给院系工作助理教师。

学校承诺：学校将对以下信息严格保密！

第一部分：家庭经济基本情况

1. 基本信息

学生姓名：_____ 身份证号：_____ 录取院系：_____

电子邮箱：_____ 手机号码（用于入学报到时联络）：_____

2. 家庭基本情况

户籍类别（划✓）农业 非农 家庭所在地区：____省____市____县区

详细地址 _____ 邮政编码 _____

注：家庭所在地如为城市，详细地址应具体到街道门牌号；家庭所在地如为农村，应具体到村小组。以便于后续文件邮寄。

姓名	称谓	年龄	单位	职务 / 工作	联系电话	月收入 (元)

注：家庭成员为长期共同生活且互有抚养、扶养义务，不含学生本人。如父母、亲兄弟姐妹、家庭长期共同生活的祖父母、外祖父母等。单位可根据实际情况填写工作单位、个体户、失业、下岗、在家务农等。

3. 家庭基本经济情况

是否建档立卡贫困家庭学生 (划√) 是 否

是否最低生活保障家庭学生 (划√) 是 否

是否特困供养学生 (划√) 是 否

是否孤残学生 (划√) 是 否

是否烈士子女 (划√) 是 否

是否家庭经济困难残疾学生或残疾人子女 (划√) 是 否

自我感觉家庭经济状况 (划√) 不困难 一般困难 困难 特别困难

家庭经济情况简述：(简明填写，50—500 字，内容包括父母工作收入、收入的主要来源及家庭各项支出等。此部分将录入学校信息管理系统，请务必填写)：

清华大学有完善的资助体系，考入清华大学的家庭经济困难学生 100% 受到资助。据预测，2019 年我校本科生平均基本求学费用约为 1.6 万元 (含学费、住宿费和基本生活费)。

如果你的家庭经济情况无法负担你的求学费用，你可申请学校多种多样的经济资助项目，并请继续填写背后的资助申请。如不需要申请经济资助的新生，无需再填写背面的资助申请！

第二部分：经济资助申请

清华大学学生勤工助学管理办法

(经 2021 ~ 2022 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议审议通过)

第一条 为了规范学生勤工助学管理工作，保障学生合法权益，发挥勤工助学育人功能，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》以及《清华大学学生管理规定》等的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于面向全校本科生和研究生（以下统称学生）开展的勤工助学活动。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动增长才干并取得合法报酬用以改善学习和生活条件的实践活动。

勤工助学是学校开展学生资助工作和劳动育人的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全员育人、全过程育人、全方位育人的有效平台。

学生自行参加非由学校组织的相关取酬活动的，不适用本办法。

第四条 勤工助学活动坚持服务学生全面健康成长，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 学校鼓励支持学生勤工助学。各单位应当积极为学生提供勤工助学岗位并支付劳动报酬。

第六条 学校学生工作指导委员会统筹协调学生勤工助学工作。

第七条 学生资助管理中心归口负责学生勤工助学管理工作。

第八条 按照管理层级，勤工助学岗位分为一类岗位和二类岗位。一类岗位由学生资助管理中心统一组织设置管理。二类岗位由二级单位自行设置管理，向学生资助管理中心备案并接受学生资助管理中心指导。

按照在岗时间，勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。临时岗位是指通过

一次或几次勤工助学活动即完成任务的短期工作岗位。

第九条 勤工助学岗位设置原则

- (一) 依法依规，因公设岗；
- (二) 以人为本，安全至上；
- (三) 多方筹措资源，保障学生需求；
- (四) 以不影响学生学业为前提，科学安排上岗时间；
- (五) 勤工助学活动原则上限于在校内开展。

第十条 学生勤工助学原则上每周不超过八小时，或每月不超过四十八小时，寒暑假可根据实际情况适当延长。

第十一条 勤工助学报酬应当不低于北京市最低工资标准或居民最低生活保障标准。勤工助学报酬标准另行制定。

第十二条 校内单位设置勤工助学一类岗位的，由学生资助管理中心与设岗单位依法依规签订设岗协议，设岗协议中应当明确岗位职责、报酬标准、勤工助学指导教师等。固定岗位设岗协议中还应当明确勤工助学队伍日常建设活动固定场所。

第十三条 安排勤工助学岗位上岗，应当优先考虑家庭经济困难的学生。

第十四条 设岗单位应当为勤工助学学生提供良好的劳动保护，对学生进行必要的业务培训和安全教育，保障学生在勤工助学过程中的安全。

学生资助管理中心定期组织学生勤工助学岗前培训和安全教育，提高学生安全意识。

第十五条 学生勤工助学固定岗位报酬一般按月发放，临时岗位报酬应当在任务完成后十五个工作日内一次性发放。校内单位应当通过学校统一银行代发系统向学生发放勤工助学报酬。

学生勤工助学报酬应当按规定缴纳个人所得税。

第十六条 学生资助管理中心定期公布学生勤工助学岗位信息，学生自愿提出申请，学生资助管理中心组织面试，择优上岗。

第十七条 学生参加勤工助学活动，应当以学有余力为前提，确保不影响学习。

第十八条 学生参加勤工助学活动应当诚实守信，严格按照协议履行相关

义务。

第十九条 学生资助管理中心应当加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生劳动意识和奋斗精神，充分发挥勤工助学育人功能。

第二十条 学校任何单位和个人违反本办法相关规定的，学校视情节轻重对直接责任人和相关负责人给予批评教育直至纪律处分。

第二十一条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。2004～2005学年度第1次学生工作指导委员会会议审议修订的《清华大学学生勤工助学管理办法》同时废止。

清华大学学生国家助学贷款管理实施办法

(经 2000 ~ 2001 学年度第 1 次奖助学金管理委员会会议审议通过,
经 2004 ~ 2005 学年度第 1 次奖助学金管理委员会会议第一次修订,
经 2017 年 10 月 16 日第 26 次学生部部务会议第二次修订)

第一章 总则

第一条 国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下,利用金融手段完善我国普通高校资助政策体系,加大对普通高校经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施。

第二条 为做好我校国家助学贷款工作,根据《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]和教育部全国学生贷款管理中心制定的《关于确定中央部门所属高校国家助学贷款业务经办银行及开展有关工作的通知》[教助中心(2004)30号]精神,结合我校的具体情况,制定本规定。

第二章 组织体制

第三条 奖助学金管理委员会负责我校国家助学贷款工作中的各项重大决策,下设办公室负责具体实施。

第四条 各院(系、所)应当指定专人,具体负责所属学生办理国家助学贷款的有关工作。

第三章 助学贷款的申请

第五条 国家助学贷款的贷款对象为家庭经济困难的在校全日制本科或研究生(不含香港、澳门特别行政区和台湾地区)。申请贷款的学生(攻读专业学位者除外)必须符合以下条件:

(一) 具有完全的民事行为能力(未成年人须由其法定监护人书面同意);

- (二) 家庭经济贫困，在校期间难以支付完成学业所需的基本费用；
- (三) 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；
- (四) 学习刻苦，成绩较好，能正常完成学业。

第六条 国家助学贷款主要用于帮助学生支付学杂费和住宿费。贷款金额每年度通常应一致。

第七条 学生在校期间原则上只能申请一次国家助学贷款。

第八条 由于国家助学贷款是由中央财政贴息，给予贫困学生具有资助性质的贷款，申请人必须在申请助学贷款前做出以下承诺：

- (一) 承诺将把申请助学贷款的行为通知本人家庭；
- (二) 承诺在校期间不得有自费出境旅游等奢华消费；
- (三) 承诺严格遵守国家、经办银行以及学校关于国家助学贷款的各项规定；
- (四) 承诺正确使用所贷款项，并按合同约定按时足额履行还贷义务。

第九条 每学年初由奖助学金管理委员会办公室制定并公布当年的申请和审批程序。

第四章 助学贷款的管理

第十条 助学贷款发放时，首先将自动冲抵获贷学生欠缴学杂费或者临时贷款部分，余额部分再进入个人账户。

第十一条 借款学生在校期间有下列行为的，学校将通知经办银行停止发放助学贷款，并要求借款学生一次性偿还贷款本息：

- (一) 借款人未按合同规定的用途使用贷款的；
- (二) 借款人有违法乱纪行为，受到学校纪律处分或有关部门刑事处罚的；
- (三) 借款人中途辍学、退学、转学、被学校开除或取消学籍的；
- (四) 学习不刻苦，成绩差，无法完成学业的；
- (五) 出国留学或定居的。

第十二条 借款学生在学期期间因学术交流、学生活动等需要出境的，须有担保人进行短期担保，经奖助学金管理委员会办公室同意后，方可办理相关手续。

第十三条 对于借款学生在毕业后继续直接攻读学位的，应在毕业前 60 日向学校提出展期申请，由学校审核并报银行批准。审核办法由奖助学金管理委员会办公室与经办银行协商后，另行规定。

第十四条 在办理毕业手续之前，借款学生需提前办理国家助学贷款确认手续或展期手续。

第十五条 对于缺乏诚信意识，在进入还款期后，长期不履行还款合同或者恶意违约的学生，学校将采取必要的措施来敦促其履行还款合同。

第五章 附则

第十六条 本规定自奖助学金管理委员会会议通过之日起公布实施。

第十七条 本规定由奖助学金管理委员会负责解释。

清华大学学生困难补助管理办法

2007 ~ 2008 学年度第 2 次奖助学金管理委员会会议讨论通过，
2016 ~ 2017 学年度第 1 次奖助学金管理委员会会议第一次修订)

第一条 为了帮助家庭经济困难学生解决临时性、突发性的困难，使他们能够安心在校生活、学习，实现资助育人目的，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 困难补助包括临时困难补助和专项困难补助两种形式。

第三条 因下列原因严重影响正常学习、生活的学生，可以申请临时困难补助。

- (一) 学生本人罹患重大疾病或遭受严重意外伤害；
- (二) 学生直系亲属罹患重大疾病、遭受严重意外伤害或者死亡；
- (三) 学生家庭遭遇严重自然灾害；
- (四) 其他突发临时事件造成学生经济困难。

专项困难补助主要包括伙食补助、冬衣补助、交通补助和教材补助等内容，不需学生提出申请。各院系根据学校计划和本院系实际情况确定补助对象，评定补助金额。

第四条 困难补助的评定流程如下：

(一) 对于临时困难补助，申请学生填写《清华大学学生临时困难补助申请表》；对于专项困难补助，则直接进入下一流程；

- (二) 院系提名或者初审；
- (三) 学生资助管理中心审批；
- (四) 通过银行代发形式进行转款。

第五条 临时困难补助金额根据学生的实际需求，按照以下原则由学生资助管理中心负责评定。

- (一) 因学生本人重大疾病、严重意外伤害等原因，补助不超过 20000 元；
- (二) 因家庭遭受严重自然灾害，补助不超过 6000 元；

(三) 其他情况下，补助金额一般不超过 4000 元；

(四) 特殊情况下，经主管校领导书面批准，可给予更高额度的补助金额。

专项困难补助每年由校奖助学金管理委员会办公室（学生资助管理中心）制定全年的补助计划。

第六条 本办法自 2017 年 1 月起生效，由学生处负责解释。

清华大学学生公寓住宿管理办法

(经 2004 ~ 2005 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议通过
2005 ~ 2006 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议第一次修订
2012 ~ 2013 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议第二次修订
2015 ~ 2016 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议第三次修订
2016 ~ 2017 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议第四次修订
2021 ~ 2022 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议第五次修订)

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，为学生提供良好的学习生活环境，保护学生和学校的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、北京市教育委员会《北京高等学校学生公寓管理办法（试行）》以及《清华大学学生纪律处分管理规定》等的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校学生公寓住宿管理与服务工作。

第三条 学校学生公寓是学生日常生活和学习的重要场所，是实施“三全育人”的重要阵地。学校学生公寓住宿管理与服务坚持立德树人，立足充分发挥“服务育人、管理育人、环境育人”的功能，致力建设管理规范、安全有序、整洁舒适、文明和谐的学生公寓。

第二章 管理机构与职责

第四条 学校学生工作指导委员会统筹协调学生公寓住宿管理工作。

学校学生工作指导委员会下设学生公寓管理委员会，具体协调学生公寓住宿管理和服务工作。

第五条 学生社区管理服务中心统筹负责学生公寓日常管理与服务、住宿资源调配、公寓育人及文化建设以及涉及学生违反住宿管理规定的处理处分具体工作，学生处、研究生工作部、国际合作与交流处等部门在职责范围内具体负责学生公寓住宿管理和服务相关工作。

学生公寓管理委员会设工作组，由学生社区管理服务中心、学生处、研究生工作部、国际合作与交流处等部门作为成员单位，通过工作组会议形式具体协调处理学生公寓住宿管理服务相关工作。

第三章 入住与退宿

第六条 具有学校学籍的全日制在校学生具有申请入住学生公寓的资格。学生提出住宿申请，经学校批准后方可入住。

第七条 获批住宿的学生应当与学生社区管理服务中心签订住宿协议。

第八条 学生公寓按照分区住宿、院系相对集中的原则进行住宿分配，学生社区管理服务中心具体负责相关工作。住宿学生应当服从学校住宿安排及调整。

第九条 学生办理入住手续后应当入住指定床位，不得擅自调换。住宿学生遇疾病等特殊情况确需调换床位的，应当向所在院系和学生社区管理服务中心提出申请，获批后方可进行调换。

第十条 住宿学生不得擅自到学生公寓外住宿，外出超过三天的应当提前向住宿公寓办公室备案。

第十一条 国际学生住宿期间应当持有合法有效的身份证件，并通过学生社区管理服务中心按相关规定办理临时住宿登记。登记信息发生变更的，应当重新办理临时住宿登记。

第十二条 住宿学生毕业、住宿协议到期、退学、离校六个月以上的，应当及时办理退宿手续，并自退宿手续办结之日起七日内搬离宿舍。未按期搬离宿舍的，由学生工作部门、所在院系、保卫部门、学生社区管理服务中心依法依规依约相应进行处理。

第十三条 住宿学生自愿退宿的，应当提出退宿申请，经所在院系和学生工作部门批准后及时办理退宿手续。

第四章 住宿管理

第十四条 住宿学生应当增强安全意识、掌握安全知识技能，参加安全培训、演练等安全教育活动，提升自我管理能力和防范能力和自救逃生能力。

第十五条 住宿学生发现火情、治安或刑事案件以及安全隐患、可疑人员

等，应当及时报告。

第十六条 住宿学生应当爱护学生公寓内外环境及设备设施，保持良好的宿舍环境卫生，维护自行车等交通工具停放秩序。

第十七条 学生公寓实行宿舍安全卫生秩序检查制度，住宿学生应当予以配合。检查过程中发现违规违纪行为的，检查人员应当及时制止并采取必要的措施。

第十八条 本科生公寓住宿学生应当遵守公寓熄灯规定，及时关闭电器，确保用电安全。

第十九条 住宿学生不得挪用、损坏或者在非紧急情况下动用消防设备设施，不得堵塞消防车通道、疏散通道，不得触碰或遮挡火灾探测器、消防喷淋等。

第二十条 学生公寓内禁火禁烟，禁止使用蜡烛、火蚊香、艾灸等明火或焚烧物品，禁止吸烟。

第二十一条 学生公寓严禁以下违章电器：

（一）热得快、电炉、电热毯、电热水器、取暖器等电热设备以及无自动断电保护装置的电器；

（二）额定功率超过1000W的电器；

（三）电饭锅、电磁炉、烤箱、电热锅、电饼铛等炊事用电器；

（四）无国家级安全认证的电器；

（五）其他存在安全隐患的电器。

第二十二条 学生公寓禁止携带电动车电池进入，禁止停放电动车或为电动车充电以及存放电动车电池。

前款所称电动车，是指电动自行车、电动摩托车、电动三轮车、电动平衡车等以有消防安全隐患的电池为动力的代步工具。

第二十三条 学生公寓不得私拉电线、私自使用公共电源。

第二十四条 学生公寓不得储藏易燃、易爆、毒害性、放射性、腐蚀性物质等危险品。

第二十五条 住宿学生不得在非紧急情况下进入学生公寓内限制区域（包括天台、公共区阳台、强电间、弱电间、管道井、电梯机房、水箱间、空调机

房等区域)。

第二十六条 学生公寓内不得私自装修,不得改变、破坏房屋结构和功能,不得私自改变设备设施的位置和功能。

第二十七条 学生公寓内不得进行影响公共秩序或者他人身心健康的活动,不得带入、饲养可能影响公共秩序或者他人身心健康的动物。

第二十八条 住宿学生疑似患有或者患有《中华人民共和国传染病防治法》明确规定的传染病的,应当主动向住宿公寓办公室报告,并服从相关住宿调整安排。

学生发现学生公寓内有疑似患有前款所述传染性疾病的,应当及时向住宿公寓办公室报告。

第二十九条 学生公寓内不得进行传教、宗教聚会等宗教活动。

第三十条 学生公寓来访管理

(一) 学生公寓的接待来访时间为:男生公寓 8:00 ~ 23:00,女本科生公寓 8:00 ~ 22:00,女研究生公寓 8:00 ~ 23:00,国际学生公寓 8:00 ~ 23:00。不得在非接待来访时间接待他人。住宿学生因违反本办法相关规定导致他人在非接待来访时间停留在公寓楼内的,不超过一小时的视为短暂容留,超过一小时的视为容留过夜。

(二) 住宿学生不得在学生公寓其他房间留宿,在非接待来访时间内留宿不超过一小时的视为短暂滞留,超过一小时的视为滞留过夜。

(三) 住宿学生接待来访期间,对来访人员扰乱住宿管理秩序等不当行为应当及时制止,必要时及时报告住宿公寓办公室。

(四) 住宿学生离开学生公寓时应当将所接待的来访人员带离公寓。

第三十一条 住宿学生不得将宿舍房间钥匙、门禁卡、房卡等转借他人,不得私自配宿舍房间钥匙或另加门锁,不得出租出借学生公寓宿舍房间和床位等。

第三十二条 学生公寓用水、用电实行以宿舍为单位的定额指标管理,免费额度按照相关标准执行,超额部分按照相关规定缴纳水电费。

第五章 公寓文化建设

第三十三条 学生公寓内定期开展以“安全、健康、文明、自立、优雅”

为目标的学生生活素质养成教育。

第三十四条 学生社区管理服务中心负责组织开展学生公寓生活素质养成教育，学生工作部门、保卫部门、住宿学生所在院系在职责范围内具体承担相关工作。

第三十五条 学生公寓设楼委会，组织开展学生公寓文化建设、文明生活引导等“自我教育、自我管理、自我服务”活动。

学生宿舍设寝室长一名，组织宿舍成员建设整洁美观的文明寝室。

第三十六条 住宿学生应当互相尊重、团结友爱，自觉维护公共秩序，全面养成良好的学习生活习惯，共同营造安全、绿色、整洁、有序的住宿环境。

第三十七条 住宿学生应当节约水电，做好垃圾分类，爱惜他人劳动成果，爱护公共财物。

第三十八条 学校对参与学生公寓管理服务表现突出的个人、集体予以表彰奖励。

第六章 违规行为处理

第三十九条 住宿学生违反本办法相关规定的，学校视情节轻重给予书面警示、通报批评直至纪律处分。

住宿学生违规行为的处理由学生公寓管理委员会研究决定。

第四十条 住宿学生有以下违反本办法相关规定行为的，给予书面警示处理：

- (一) 私借宿舍房间钥匙、门禁卡、房卡等但尚未造成不良后果；
- (二) 私自移动、搬出家具导致宿舍室内布局改变；
- (三) 私自在宿舍内调换床位或者占用他人床位、空床位导致他人无法正常入住；
- (四) 办理宿舍调整等手续后，未在规定时间内搬清个人物品导致他人无法正常入住；
- (五) 未按照指定区域停放自行车等交通工具；
- (六) 借用公用物品未及时归还或者丢失；
- (七) 非紧急情况下进入天台、弱电间等学生公寓限制区域；

(八) 在门厅、走廊、疏散通道、宿舍等场所堆放自行车、丢弃杂物等；
(九) 计算机、手机等播放音量过大或者大声喧哗、唱歌、嬉闹等影响他人学习和休息；

- (十) 私自在学生公寓及周边张贴、散发宣传品等；
(十一) 不及时清理导致宿舍脏、乱、差；
(十二) 未及时关闭电器等造成安全隐患但尚未造成不良后果；
(十三) 其他违反本办法相关规定但尚未造成不良后果的行为。

第四十一条 住宿学生有以下违反本办法相关规定行为的，给予通报批评处理：

- (一) 转让、出租出借学生公寓宿舍房间床位等；
(二) 在学生公寓内短暂容留他人或者短暂滞留；
(三) 拒绝出示个人身份证明或者未经被访人允许强行进入学生公寓；
(四) 阻挠宿舍卫生、用电安全、住宿秩序等检查；
(五) 私自在学生公寓及周边悬挂条幅等宣传品；
(六) 对宿舍及公共空间进行装饰导致不能恢复原貌；
(七) 对家具、设备设施进行装饰或者改装导致不能恢复原貌；
(八) 私自调换宿舍；
(九) 私自更换门锁或者私借宿舍房间钥匙、门禁卡、房卡造成不良后果；

- (十) 带入、饲养影响公共秩序或者他人身心健康的动物；
(十一) 随意动用消防设备设施器材；
(十二) 使用明火但未导致火情；
(十三) 故意放任陌生人进入学生公寓但未造成不良后果；
(十四) 未经批准在本校同性同学宿舍内滞留过夜，不听劝阻；
(十五) 在学生公寓内从事租赁、修理、销售等经营活动；
(十六) 向学生公寓外投掷物品、吐痰等不文明行为；
(十七) 在学生公寓内吸烟；
(十八) 在禁行禁停区域行驶和停放电动车；
(十九) 不及时打扫宿舍卫生，一学期内个人单次卫生成绩三次以上不合格；

(二十) 住宿国际学生未及时办理临时住宿登记；

(二十一) 其他造成学生公寓公共秩序破坏、设备设施损坏或者环境卫生污染等但尚不足给予纪律处分的行为。

第四十二条 住宿学生一学年内曾两次因违反本办法相关规定受到处理，再次违反本办法相关规定的，给予通报批评直至纪律处分。

第四十三条 住宿学生违反本办法相关规定情节严重的，按照《清华大学学生纪律处分管理规定》等的相关规定给予相应的纪律处分。

第七章 附则

第四十四条 深圳国际研究生院、五道口金融学院等的学生公寓住宿管理与服务，参照本办法执行。

第四十五条 本办法由学生社区管理服务中心负责解释。

第四十六条 本办法自公布之日起施行。学生工作指导委员会 2018 ~ 2019 学年度第 2 次会议审议通过的《清华大学国际学生住宿管理办法》同时废止。

清华大学学生公寓卫生管理细则

第一章 总 则

第一条 学生公寓是学生学习和生活的重要场所，是学生交流思想、实践自我教育、自我管理、自我服务和培养综合素质的重要场所，宿舍环境对大学生成长成才具有重要作用，因此要大力加强宿舍管理和宿舍文明建设。

第二条 清华大学学生公寓管理委员会负责组织协调学生公寓的卫生管理工作。入住学生有清扫并保持宿舍整洁卫生的义务。各院系、学生处、研究生工作部、校团委、物业管理中心等相关部門要共同配合，齐抓共管，共同营造良好的公寓卫生环境。

第三条 根据《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、《高等学校学生行为准则》、《北京高校学生公寓管理办法》、《清华大学学生公寓住宿管理办法（试行）》等有关文件精神，特制订本细则。

第二章 基本要求

第四条 凡入住清华大学学生公寓的学生要做到“干净、整齐、美观大方”，做到“四勤”“四净”“五齐”。

(1) “四勤”：勤扫（定期清扫地面，宿舍内不存放垃圾）、勤擦（及时擦拭门窗、家具及用品，做到无灰尘污迹）、勤洗（经常洗涤床上用品及个人衣物）、勤通风（及时给房间通风，保持空气清新）。

(2) “四净”，地面、墙面、门窗、家具等整洁干净，做到无污迹、烟头、纸屑、蛛网、杂物等。

(3) “五齐”，床上用品叠放整齐，洗漱用品等摆放整齐，书籍物品等摆放整齐，衣帽鞋袜等用品摆放整齐，大件物品等摆放整齐。

第五条 卫生检查包含个人部分和公共区域两个部分。卫生成绩按照等级分为优秀、良好、合格、不合格四档，计算的卫生成绩评分值（所得分与应得

分的百分比乘以100)在90分(含)以上者为优秀;在75分(含)以上为良好;在60分(含)以上为合格;60分以下为不合格。其中任何检查子项成绩得0分者,总成绩不得评为良好或者优秀。

第六条 具体检查项目及分值参见《清华大学学生宿舍卫生标准》。

第三章 检查与公布

第七条 学生公寓卫生检查分为定期检查和随机检查。由学生楼层长及班级生活委员等相关人员定期对公寓内卫生进行评分,每月由公寓辅导员、楼长、公寓工作助理、院系负责学生宿舍卫生的老师及督导员等对公寓内的卫生进行随机不定期的检查,并给出卫生评定成绩。

第八条 学生卫生成绩由定期检查和随机检查按照一定的比例计算得出的,其中定期和随机检查的卫生成绩均是由个人部分卫生得分和公共区域卫生得分相加而成,具体可参见《清华大学学生宿舍卫生标准》。

第九条 每周在“我们的家园”网站上和楼内公布所有宿舍和个人的卫生定期检查成绩,并由公寓工作助理将相关的统计数据发给各院系相关负责人。

第四章 奖励与处罚

第十条 每学期卫生成绩为优秀的寝室和班级,在所属的公寓楼内及相关院系予以通报表扬,同时该公寓楼前5%且优秀的寝室,在学生社区内公布并给予奖励。

第十一条 每学期卫生成绩不合格的寝室和个人,在所属的公寓楼内予以通报批评并例行公示,由院系批评教育;同时该公寓楼后5%且不合格的寝室,在学生社区公布。

第十二条 每学期每个公寓楼推荐1%且学期成绩优秀的寝室,参与评选全校每学期的“十佳”、“百优”寝室;同时针对本科生班级还要评选出“卫生优秀班集体”(推荐比例10%),在学生社区内公布并奖励。

第十三条 卫生成绩不合格的个人,按照《清华大学住宿管理办法(试行)》中相关规定进行出发,如因卫生差受到纪律处分,则取消住宿资格。

第十四条 年度个人卫生成绩按照比例计入本科生综合素质测评。

第十五条 连续两学期内学期卫生成绩均达到良好以上个人，方可参加我校个人综合奖励评定，具体范围包括：各类综合奖学金，优秀团员、优秀党员、优秀学生干部等；

连续两学期内学期卫生成绩均达到良好以上的集体，同时学期不合格个人不超过 2 人次，方可参加我校团体综合奖励评定，具体范围包括：甲级团支部、优秀党支部，优秀班集体、优秀毕业班等。

第五章 附 则

第十六条 清华大学学生公寓的卫生管理工作分工如下：

(1) 卫生检查以及相关的奖励和惩罚由学生公寓管理委员会办公室负责。

(2) 卫生成绩纳入优秀班集体、优秀党支部、优秀共产党员、综合奖学金等评比及综合素质测评，其实施由学生部、研究生部负责，并监督检查。

(3) 卫生成绩纳入甲级团支部、优秀学生干部、优秀团员等评比，其实施由共青团清华大学委员会负责。

(4) 各院系要组织学生定期清扫，并对卫生较差的个人和寝室进行教育督促。

第十七条 本办法自 2007 年 6 月 1 日起执行，此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十八条 本办法经 2011 年 7 月 12 日学生公寓管理委员会第十一次会议第一次修订，经 2012 年 6 月 29 日第十三次会议第二次修订。

第十九条 本办法由学生公寓管理委员会负责最终解释。

学生公寓管理委员会
二〇一二年六月二十九日

清华大学图书馆有关规定

清华大学图书馆系统是清华大学教学科研的一个重要支撑平台，由总馆及文科、美术、金融、法律、经管、建筑六个专业图书馆组成，实体馆藏总量578.61万册（件），包括22万多册古籍和一批甲骨、青铜器和名人字画等文物珍品。图书馆坚持实体馆藏和数字化馆藏并重、适当向电子资源倾斜的馆藏建设方针，现有各类型数据库938个，中外文全文电子期刊17.44万种，中外文电子图书845.12万册，电子版学位论文1315.39万篇。

为了更好地使用图书馆，请详细了解以下规定。

一、清华大学图书馆入馆管理办法

—经2021年4月6日图书馆党政联席会议审议通过修订—

第一条 为了维护广大读者的公共利益，保持图书馆良好的环境和秩序，根据学校有关规章制度，结合图书馆实际工作情况，制定本管理办法。

第二条 校内读者凭本人有效图书证入馆；校外读者按规定办理手续后入馆。

第三条 清华校友凭校友总会发放的“校友卡”或毕业证（或复印件），并附上本人有效身份证件，可进入校图书馆，在馆内阅览图书馆资源。

第四条 注意防火安全，严禁在馆内任何地方吸烟。

第五条 读者可携带非酒精类饮料（置于防溢出容器内）入馆，不可携带有气味食物、外卖盒餐等入馆。按照相关要求，在规定区域内食用或饮用，保持馆内整洁卫生，遵守垃圾分类要求。

第六条 保持馆内安静，入馆将手持电话置于静音状态，阅览区内请保持安静。

第七条 举止文明礼貌，衣着整齐。

第八条 加强公德意识，勿用物品占用阅览席位。

第九条 爱护书刊资料及一切公共财物，请勿涂抹、撕毁、私藏书刊。

第十条 不得在馆内随意从事影响读者学习的活动，如采访、拍摄、发放问卷等。如有相关需求，请提前联系图书馆综合办公室。

第十一条 自觉遵守图书馆各项规定，服从工作人员管理。

第十二条 对违反上述规定者，将予以批评教育；情节严重者报学校有关部门进行处理。

第十三条 本办法由图书馆负责解释。

第十四条 本办法自图书馆党政联席会通过之日起开始施行。

二、图书证管理

办理 / 开通借书权限

本科新生集中在学校注册中心办理校园一卡通学生证后，可自行通过网络申请开通借书权限。方法为：点击“图书馆主页”热门服务中的“开通借书权限”链接，按系统提示申请开通借书权限。要求仔细阅读《清华大学图书馆读者指南》，承诺遵守图书馆的入馆规定与图书馆的各项规则，做文明读者。

挂失 / 补办 / 解挂

清华大学校园一卡通学生证丢失后，读者可到学校注册中心办理挂失或拨打自动语音挂失电话 62785077 挂失，可通过校园内自助查询机或登录到自助查询网站 (<http://ecard.tsinghua.edu.cn/user/Index.do>) 办理自助挂失。补办到学校注册中心 C 楼 201、C 楼 102 自助机、六教 A 区 0 层自助机办理。解挂需由本人持一卡通学生证到注册中心或自助机办理。图书馆、食堂和各主教学楼都配有自助机。

三、图书出借规则

清华大学校园一卡通学生证是读者在图书馆借阅图书、查阅资料的有效证件，仅限本人使用，严禁使用他人校园一卡通学生证，一旦发现，将对借用双方进行处罚，详见“六、违规使用借书证处理办法”。

借阅

读者持清华大学校园一卡通学生证可以在校图书馆及文科、美术、金融、法律、经管、建筑六个专业图书馆借书。每人允许借书、预约总量及借期见下表。

借阅数量与期限

读者类型	借书总量	允许预约册数	欠款停借(元)	一般图书		短期图书	
				借期	续借方式	借期	续借方式
本科生	100	20	10	8周	可多次续借。最长借期为32周(224天)。续借后借期顺延8周。	7天	可多次续借。最长借期为4周(28天)。续借后借期顺延1周。

1. **一般图书**：指在北馆总服务台和文科图书馆总服务台以及各专业图书馆出借的一般图书，此类图书接受续借和预约。如有其他读者预约，将对借期为28天以上的图书进行催还。

2. **短期图书**：是指借期7天的图书，接受网上预约和续借，如经管图书馆教材（仅允许本院学生、教工、中外文临时证和法学院、人文学院、工业工程系教工借阅）和库存图书（仅允许本院学生、教工、中文临时证和法学院、人文学院、工业工程系教工借阅）。

3. **文科图书馆、金融图书馆、法律图书馆**：面向全校开放借阅，无特殊借阅限额。

美术图书馆、经管图书馆、建筑图书馆：面向全校开放借阅，非本院师生在这三个专业图书馆的借阅限额为20册。原各类证件的借书总限额不变。

4. **允许借书总量**：包括在总馆和各专业图书馆所借图书的总和。

特别提示：在没有过期图书、欠款未超过限额、读者记录未被冻结的情况下，才可以进行借书、续借、预约。

除人工借书服务外，西馆（逸夫馆）、北馆（李文正馆）、文科图书馆、金融图书馆、美术图书馆、法律图书馆提供自助借书服务。

图书馆北馆正门入口处、文科图书馆正门平台处均设有自助预约取书柜，读者在水木搜索网站上预约图书时，可选择在以上服务点自助取预约书，各馆人工服务仍保留。

续借

读者可根据需要自行在网上续借。

- 一般图书：可多次续借，最长借期为32周（224天），续借后借期顺延

8 周。

- 短期图书：可多次续借，最长借期为 4 周（28 天），续借后借期顺延 1 周。
- 过期图书不接受续借。
- 续借期图书如有其他读者预约，系统将调整借期（短期图书被预约后不调整借期），进行催还。续借成功后系统显示新的还期。

预约

读者可根据需要预约已出借的一般图书及短期图书，各类型读者允许预约的册数详见“**借阅数量与期限表**”。预约书回馆后在预约架上保留 3 天，系统会及时发送预约取书通知。

催还

在有其他读者预约的情况下，对借期为 28 天以上的图书执行催还，调整还期并向持书读者发出催还通知，要求其按催还通知规定的日期归还图书，被催还的图书不能办理续借。

逾期使用费

对未能在规定日期之前归还图书的读者，将按以下标准进行收费。

图书逾期使用费	
借期类型	金额
8 周	0.20 元 / 天
7 天	10.00 元 / 天

缴费地点与缴费方式请参见“五、读者服务费用结算”。

遗失赔偿

读者遗失损坏图书需按照图书馆网站上的“**清华大学图书馆馆藏书刊遗失、损坏赔偿办法**”进行赔偿。损毁、污染馆藏书刊应按损污程度进行赔偿。损污严重无法继续提供公众使用的按遗失书刊进行赔偿。遗失赔偿手续办理地点：北馆总服务台、文科图书馆总服务台以及其他专业图书馆借还书办处理处。以上各处只负责办理属地馆藏的遗失赔偿手续。

未办手续、私自携书离馆或离开阅览室者，按偷书论处。偷书行为一经发

现，将从重处罚，上报学校予以纪律处分。

图书馆收取的逾期图书使用费与赔书款全部纳入购书经费。

读者通过馆际互借服务借阅其他图书馆图书，执行对方图书馆的相应规则。

流通通知的发送方式及发送时间

图书馆发送流通通知的方式为邮件和微信。新生开通借书权限时，必须登记邮箱，登记邮箱后可接收邮件通知。要接收微信通知，需完成三件事：1、登录“图书馆主页”|“我的图书馆”，点击“个人资料”|“修改”链接，补充手机号码，并勾选希望接收微信通知（必须先绑定微信）。2、完成电子身份服务系统 (<http://id.tsinghua.edu.cn>) 的手机号绑定，否则无法进行关注。建议绑定的手机号与微信绑定的手机号码一致。3、关注清华大学企业公众号。完成以上三件事才能及时收到图书馆流通通知。

图书过期通知发出时间及次数：

借期 / 发出时间	第一次	第二次	第三次	第四次	第五次	第六次	第七次
7 天	过期 1 天	过期 3 天	过期 10 天	过期 40 天	过期 1039 天	过期 2038 天	无
8 周	过期 3 天	过期 10 天	过期 30 天	过期 100 天	过期 365 天	过期 1364 天	过期 2363 天

注：通知发出时间从图书到期日开始计算。

1. 读者在图书馆借书，有义务按期归还。过期通知只是图书馆对读者的善意提醒。

2. 图书到期提醒通知提前 1 天发送。预约催还通知、预约取书通知、预约取消通知等其他流通通知均由系统即时发送。微信通知与邮件通知相比，有一个小时左右的迟滞。

四、图书归还

通还服务

总馆、文科图书馆、美术图书馆、金融图书馆、法律图书馆、经管图书馆和建筑图书馆之间实行图书通还，读者可就近选择图书归还地点。其他院系图书馆及资料室图书执行“哪借哪还”规定。

自助还书服务

在北馆一层东侧外墙设和文科馆 G 层入口处东侧有 24 小时自助还书窗口，供读者归还总馆及各专业图书馆出借的图书。

北馆一层总服务台北侧以及西馆二层南侧休息小厅对面也分别设置自助还书机。

特别提醒和说明

自助还书机可接收条码模糊不清的图书入箱，入箱后图书记录仍存在于读者记录中，工作人员在当天或下一个工作日做还书处理，还书日期按图书入箱时间计算。

总馆与各专业图书馆之间通还带有预约的异地图书，须等图书运回所属图书馆后方可领取。

五、读者服务费用结算

在线缴款。如果读者有与图书相关的待缴款项。读者通过登录图书馆主页的“水木搜索”|“我的图书馆”可随时缴纳各项与图书相关的费用。操作方法可参照图书馆主页“水木搜索”首页右下角更多帮助中“如何使用在线支付”

<https://discover.lib.tsinghua.edu.cn/help/content?id=payment>。

读者除可在北馆、文科图书馆、美术图书馆、金融图书馆、经管图书馆、建筑图书馆和法律图书馆通过一卡通学生证自助缴费。西馆、北馆、文科图书馆均配备一卡通信息查询机。北馆一层总服务台结算处同时提供微信 / 支付宝支付、POS 机刷银行卡和现金支付等缴费服务方式。

六、违规使用借书证处理办法

本办法依据清华大学《清华大学学生违纪处分条例管理细则》和《清华大学学生证、学生校徽管理办法》以及其它相关校规校纪的原则精神和有关条款制订。

（一）使用他人借书证

本校人员：借用双方各停止借书权 2 个月。

校外人员：停止借证方（即本校人员）借书权3个月。

图书馆无法与证件所有者取得联系时，该证暂时由图书馆保管。

（二）使用失效借书证（已挂失或已注销的借书证）

1. 使用本人失效借书证：

本校人员：停止借书权2个月；扣留失效证件；通知所在单位。

校外人员（已毕业或调离本校的人员）：扣留失效证件；通知所在单位。

2. 使用他人失效借书证：

本校人员：停止借书权3个月；扣留失效证件；通知所在单位。

校外人员：停止借证方（即本校人员）借书权3个月；扣留失效证件；通知所在单位。

（三）盗用、冒用他人借书证以及使用来历不明的借书证

对盗用、冒用他人借书证以及使用来历不明的借书证者，一律送交学校保卫部门处理，扣留伪造证件。对校内人员，同时还要停止借书权6个月，通知所在单位。

（四）伪造及使用伪造借书证

对伪造及使用伪造借书证者，一律送交学校保卫部门处理，扣留伪造证件。对校内人员，同时还要停止借书权6个月，通知所在单位。

（五）如系累次违规，将加重处罚。

七、关于保护电子资源知识产权的公告

为了保护电子资源的知识产权，维护清华大学的声誉，也为了保证广大合法用户的正当权益，图书馆要求各使用单位和个人重视并遵守电子资源知识产权的有关规定。

1. 不得使用网络下载工具下载图书馆购买的电子资源；

2. 不得连续、系统、集中、批量地进行下载、浏览、检索数据库等操作；（由于各数据库商对“滥用”的界定并不一致，因此图书馆无法制订统一标准。一般数据库商认为，如果超出正常阅读速度下载文献就视为滥用，通常正常阅读一篇文献的速度至少需要几分钟。）

3. 不得将所获得的电子文献提供给校外人员，不得将个人网络帐号提供给

校外人员使用本校电子资源，更不允许利用获得的文献资料进行非法牟利；

4. 校内任何个人不得设置代理服务器阅读或下载电子资源。校内单位若由于特殊需要需设置代理服务器，一定要事先得到图书馆允许，并且保证该服务器不得允许校外 IP 通过它访问图书馆购买的电子资源；

5. 读者有义务妥善保管个人网络账号及电脑 / 服务器，如出现账号被盗、电脑 / 服务器受攻击等情况而造成了电子资源的违规使用，读者将承担相应责任。

6. 如发现违规行为，图书馆将协助学校有关部门进行追查，并视情节轻重采取以下可能的处理：

(1) 通知所在单位领导，违规当事人于三个工作日内到图书馆接受调查并提交书面检讨，图书馆在图书馆主页上发布通报批评；

(2) 停止借书权限半年；

(3) 冻结网络帐号两个月；

(4) 报请学校予以纪律处分。

对于违规行为所引起的法律后果，由违规者自负。

提醒：清华大学图书馆所购电子资源仅供本校读者使用，本校读者请妥善保管个人账号。无论销售或购买这类个人账号访问图书馆电子资源均属于违规行为，一经发现，图书馆将对该账号予以查封并追究违规者责任。

请广大读者协助监督，如果发现违规行为，请向图书馆举报。

Tel: 62784591

Email: bgs@tsinghua.edu.cn

特别提醒：

上述规定如有变化，将在图书馆主页的相应栏目中及时予以公布；请以图书馆主页发布内容为准。

清华大学学生课外活动管理规定

(经 2011 ~ 2012 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议通过)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的学习、生活秩序，保障学生课外活动健康、有序地发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称的学生课外活动是指在培养方案外，由学生组织、学生个人举办的教育活动，包括思想政治、学术科技、实践公益、文艺体育等影响学生身心发展的各类活动。其中，学生组织是指学校各级学生党团组织，各级学生会、研究生会、学生科协，班级，在学校登记的学生社团协会，以及其他经学校认可的学生组织。学生个人是指具有清华大学学籍的本科生、研究生。

第三条 学生举办课外活动必须遵守国家法律法规和校规校纪，活动内容应积极健康，讲求实效，活动开展应提倡节俭。学校鼓励开展有助于形成良好学习风气，有助于丰富校园文化氛围，有利于提高学生全面素质的课外活动。

第四条 学生课外活动实行校、院系两级管理。校级主管部门为校团委，相关审批部门有校长办公室、保卫处、党委宣传部、海外宣传办公室、国际合作与交流处、港澳台办公室；院系级主管部门为院系研究生工作组、学生工作组。

第五条 主管部门和相关审批部门应依据国家法律法规、校规校纪对学生课外活动的内容实施有效的审核和监督，应当遵循便利学生的原则，提高办事效率，提供优质服务。

第二章 活动申请与审批

第六条 学生组织或学生个人举办学生课外活动，具有下列情形之一的，须向相应主管部门申请，经审批通过后方可举办：

1. 大型活动；

2. 涉校外活动；
3. 涉境外活动；
4. 其他需要管理的活动。

其中，院系级学生组织或学生个人举办的相应学生课外活动，由院系主管部门审核后，报校级主管部门会同相关部门审批；校级学生组织举办的相应学生课外活动，由校级主管部门会同相关部门审批；留学生举办或参与举办的相应学生课外活动，由校级主管部门会同外国留学生工作办公室及其他相关部门审批。

第七条 有下列情形之一的学生课外活动为大型活动：

1. 单次活动人数超过 400 人或使用可容纳超过 400 人的室内场地；
2. 需要在室外搭建舞台、展棚或使用发电机、大功率音响；
3. 其他类型的大型活动。

举办大型活动，除满足第六条的规定，应提供活动的安全预案，经校级主管部门会同保卫处、校长办公室审批通过后方可举办。

第八条 有下列情形之一的学生课外活动为涉校外活动：

1. 邀请校外人士作为主要嘉宾参与的活动；
2. 学生组织受校外单位邀请在校外开展的活动；
3. 与校外单位合作举办的活动；
4. 在校外开展具有较高安全风险的活动；
5. 其他形式的涉校外活动。

举办涉校外活动，除满足第六条的规定，应提供拟邀请校外人员的情况简介、校外合作单位的情况介绍、出校活动的安全预案等材料，经校级主管部门会同党委宣传部、保卫处审批通过后方可举办。

第九条 有下列情形之一的学生课外活动为涉境外活动：

1. 邀请校外的港澳台或外籍人士参与的活动；
2. 与在大陆境外正式注册的组织合作举办的活动；
3. 组织学生出境的活动；
4. 接受在大陆境外正式注册的组织资助的活动；
5. 其他形式的涉境外活动。

举办涉境外活动，除满足第八条的规定，还应提供境外资助单位的情况介

绍，其中学生出境活动须按照学校相关规定办理出国（境）报批手续，经校级主管部门会同国际合作与交流处或港澳台办公室、保卫处审批通过后方可举办。

第十条 学生课外活动需使用学校场地资源的，须向主管部门和相关审批部门申请。

第十一条 主管部门和相关审批部门应在收到活动申请之日起五个工作日内（涉境外活动十个工作日内）出具最终审批意见。

第十二条 学生组织不得从事营利性活动，不得开展与其宗旨不符的活动。

第十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第三章 财务管理

第十四条 学生课外活动经费的使用和管理，须符合学校财务和资产管理有关规定。学生课外活动经费实行预决算管理，各项收入须统一汇入主管部门指定的账户，由学校监管收支，不得虚报、瞒报、留存账外现金；支出要符合学生活动的性质，按照用途实报实销。实物须做好收发记录，对符合建立固定资产登记条件的实物，须通过学校国有资产管理办公室登记入账。

第十五条 学生组织应建立财务收支账目，并由专门的财务人员负责。学生组织须定期向主管部门报告财务情况并接受主管部门的监督和质询，须公开经费使用情况，每年须至少一次向其成员作财务报告。换届时要做好财物交接并作财物收支说明。学生组织解散时，财物须移交学校有关部门。

第十六条 学生课外活动须经主管部门审批通过后方可接受社会资助。申请时须提供下列材料：

1. 活动方案及经费预算；
2. 拟提供资助方的背景材料；
3. 资助协议；
4. 资助资金的使用和管理办法；
5. 其他需要说明的情况。

其中，资助协议须包含资助情况和资助条件，明确双方的权利义务。资助方如是境内企业或组织，须在我国正式注册。资助方如是境外企业或组织，须经所在国正式注册并在我国登记备案，具有良好商业信誉，无任何政治、宗教

背景。不得接受非法组织的资助。

第十七条 学生组织一般不得向其成员收取会费。学生社团协会确需收取会费的，须经主管部门备案，并按学生组织章程定期向其成员通报经费使用情况，其成员和主管部门有权对经费负责人进行监督和质询。

第十八条 学生组织举办经常性的培训班、学习班等活动需要收取费用的，须经主管部门审批并到学校财务处备案。

第四章 宣传管理

第十九条 学生课外活动的宣传应本着真实全面、客观公正的原则，把握正确的舆论导向，严格执行国家及学校的各项保密规定，自觉维护国家荣誉、学校声誉。学生课外活动宣传涉及宣传品，包括学生组织和学生个人编印编写的定期或不定期刊物（包括电子刊物）及其他印刷物（包括通知、公告、展板、展架、条幅、海报等），其制作、发放和张贴须遵守有关法律法规和《清华大学校园内告示类宣传品管理办法》。

第二十条 学生组织、学生个人创办各类定期或不定期出版的刊物（包括电子刊物），须在刊物首次出版两周前向主管部门申请，经审批通过后方可印刷，并按有关规定张贴、散发。

经批准印刷出版的刊物须在出版后两个工作日内送主管部门备案，各类出版物只限于校内交流，如需与校外单位交流，须提前两个工作日向主管部门申请，经同意后方可实施。

第二十一条 举办学生课外活动，经批准可以在室外放置宣传展板、展架，不得放置商业广告。各种宣传品须在校内指定场所张贴，活动结束后及时撤除。

第二十二条 学生课外活动的宣传涉及校外媒体、学生组织接受校外媒体采访、参与校外媒体的活动等，主办方须向主管部门和校党委宣传部提出申请，如涉及境外媒体，还须向海外宣传办公室提出申请，审批通过后方可进行。未经主管部门和校党委宣传部、海外宣传办公室审批，学生个人不得代表学生组织接受校外媒体采访或参与校外媒体的活动。

第二十三条 学生组织开设公共网络帐号，须经主管部门审批。其中，学

生社团协会开设公共网络帐号须经挂靠单位、指导教师和校团委审批，并应在每年申请注册时将帐号使用情况报校团委审核。学生组织公共网络帐号须由专人管理，帐号不再使用时，应及时关闭并报主管部门备案。

第二十四条 学生组织公共网络帐号应遵守国家信息发布和学校对外新闻发布的相关规定，不得发布、传播任何违反法律法规的信息，不得损害学校的商标权和名誉权。

第二十五条 学生组织公共网络帐号发布的信息内容原则上应围绕本学生组织的各项工作、活动和有关情况，服务于组织自身建设。学生组织公共网络帐号在发布、转发、评论信息时，应确认信息的准确性，不得发布未经核实或授权的信息。不得利用学生组织公共网络帐号从事营利性商业活动。

第二十六条 学生组织负责人对学生组织的公共网络帐号负责，学生组织的主管部门、挂靠单位和指导教师对公共网络帐号承担监管责任。

第五章 特定类型活动管理

第二十七条 学生组织在校内举办募捐、义卖、义演等募集款物活动，须经校级主管部门审批通过后方可进行。学生个人不得举办任何形式的募集款物活动。申请时须提供下列材料：

1. 被捐助方的背景材料；
2. 活动的目的、地点、时间、方式；
3. 工作人员情况说明；
4. 募集款和募集物资的管理和使用办法等；
5. 其他需要说明的情况。

募集款物活动只得在校内举办，须坚持捐助人自愿的原则，款物不得挪作他用。活动结束后学生组织须向学校主管部门报告财务情况和接受方的证明材料。

第二十八条 学生组织举办旧物转让活动，须经主管部门审批通过后方可进行，活动结束后要提交财务结算报告。学生个人不得在校内组织此类活动。

第二十九条 学生参加勤工助学活动应遵循课外原则、诚信原则和合法原则，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。不得影响校园管理秩序，不得损害学校声誉。

第三十条 学生组织、学生个人利用校园网提供网络信息服务，须按照学校校园计算机网络信息服务管理相关规定进行管理。申请域名服务按照学校域名管理相关规定进行管理。

第六章 责任承担与违纪处罚

第三十一条 对经审批通过的学生课外活动，各主管部门应履行监督管理职责，及时沟通信息，协调解决出现的问题。

第三十二条 学生课外活动的组织者对活动的内容、秩序、安全及结果负责。学生课外活动的有关指导单位和指导教师对活动承担监管责任。

第三十三条 对经审批通过的学生课外活动，活动组织者须按照申报信息举办活动。活动需要变更的，组织者须重新办理审批手续。活动因故取消的，组织者须提前告知主管部门。不得擅自变更活动的时间、地点、内容或者扩大举办规模。

第三十四条 凡违反本规定举办学生课外活动的，主管部门有权视违纪具体情况，给予如下相应处理：

1. 责令停止举办活动；
2. 对活动组织者和主要责任者进行批评教育，视情节严重情况根据清华大学学生违纪处分的相关规定作出相应处理；对违反国家法律法规的移送司法机关追究相关责任；
3. 对活动的主办方、合办方、承办方和支持方，视情节严重情况给予通报批评、限制活动举办权、取消参与相关评比的资格、限期整改等处理，并通告相关部门。

第七章 附则

第三十五条 本规定由学生工作指导委员会办公室负责解释。

第三十六条 本规定自校学生工作指导委员会会议通过之日起实施。《清华大学学生业余活动管理条例》（1999—2000 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议通过）、《清华大学学生经济活动管理条例》（1999—2000 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议通过）、《清华大学学生宣传品管理办法》（2008—2009 学年度第 2 次学生工作指导委员会会议修订）同时废止。

清华大学学生社团建设管理办法

(经 2015 ~ 2016 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议审议通过，
2020 ~ 2021 学年度第 1 次学生工作指导委员会会议修订)

第一章 总则

第一条 为了深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，更好地支持鼓励学生社团健康有序发展，充分发挥学生社团育人功能，加强和规范学生社团管理工作，根据《高校学生社团建设管理办法》（教党〔2020〕13号）等的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生社团，是指我校学生根据成长成才需要、基于共同兴趣爱好组织的，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。

学生社团分为思想政治类、科技创新类、志愿公益类、文化艺术类、体育运动类、素质拓展类等类型。

第三条 学生社团是落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体。

学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进学生德智体美劳全面发展。

第二章 管理机构与职责

第四条 学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局谋划部署。学校党委统一领导学生社团工作，定期听取学生社团工作汇报，研究解决相关问题。

第五条 学校学生工作指导委员会在学校党委统一领导下统筹协调学生社

团工作，研究决定学生社团工作重大事项。

学校学生工作指导委员会设学生社团建设管理评议委员会。学生社团建设管理评议委员会负责对学生社团注册登记、年审、指导教师选聘等进行评议审核。

第六条 党委学生部、党委研究生工作部等学生工作部门牵头负责、统筹管理学生社团工作。

党委组织部、党委宣传部、保卫处、人事处、教务处、国际合作与交流处、港澳台办公室等职能部门在职责范围内负责学生社团管理相关工作。

第七条 校团委负责具体指导全校学生社团工作。校团委学生社团管理部门承担学生社团建设管理评议委员会日常工作和学生社团建设管理具体事务等。

第八条 相关学校职能部门、院（系）党组织、学术研究机构等作为学生社团业务指导单位，承担学生社团健康发展的主体责任，负责所指导学生社团日常活动的监督指导、成员教育管理以及指导教师日常工作指导与监督考核等工作。

第三章 指导教师

第九条 学生社团应当设有至少一名指导教师。指导教师负责把握学生社团发展正确方向，指导学生社团发展建设，加强学生社团成员思想政治教育，规范学生社团日常管理，指导学生社团活动，开展学生社团骨干培训，定期对所指导学生社团工作进行总结，及时发现掌握、指导整改学生社团建设、活动中存在的突出问题，并向学校学生工作部门报告。

指导教师应当具备较强的思想政治素质、组织管理能力和学生社团相关专业知识，工作经验丰富，热心公益事业，具有奉献精神，关爱学生成长。指导教师应当由业务指导单位在职教职工担任，思想政治类、志愿公益类学生社团指导教师应当为中共党员。

第十条 指导教师实行选聘制，每个聘期一年。学生工作部门负责牵头组织指导教师选聘工作。原则上每名指导教师最多可以指导两个学生社团。

第十一条 学校鼓励教职工担任学生社团指导教师。

指导教师工作量计入教职工考核工作量。指导教师工作定期评价考核结果

作为指导教师是否续聘的重要依据，并纳入教职工职称职级评定、年度考核、相关评奖评优等的参考指标。

第四章 注册登记

第十二条 申请成立学生社团，应当具备以下条件：

（一）有二十名以上学校在读学生联合发起，所有发起人未受过学校纪律处分、具有开展该学生社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称与学生社团业务性质相符，准确反映特征，符合法律法规及学校相关规定，不违背校园文明风尚和社会公德；

（三）有明确的业务指导单位；

（四）有至少一名指导教师；

（五）有规范的学生社团章程（明确规定学生社团类别、宗旨、成员资格及其权利和义务、组织管理制度、财务制度、社团负责人产生程序、章程修改程序、学生社团终止等相关事项）。

第十三条 申请成立学生社团材料包括学生社团成立筹备申请书、发起人和拟任负责人基本情况、业务指导单位确认书、指导教师确认书、学生社团章程草案等。

校团委负责受理学生社团成立申请、组织学生社团申请答辩及资格审查。

第十四条 学生社团每学年实行年审制度。年审内容包括学生社团成员构成、学生社团负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。

校团委负责组织开展学生社团年审以及注册登记工作。年审合格的学生社团予以注册登记，经注册登记的学生社团方可继续开展活动。年审不合格的学生社团应当进行整改（整改期限一般为三至六个月），整改期间不得开展学生社团活动。

第十五条 学生社团有下列情形之一的，不予批准成立或不予注册登记：

（一）不符合学生社团申请成立条件；

（二）申请成立时弄虚作假的；

(三) 参加学生社团的人数长期不足二十人的或连续半年未开展任何活动的；

(四) 年审不合格且整改无效的；

(五) 已有性质相同或相似学生社团的；

(六) 涉及宗教文化的；

(七) 涉及民族排他性或地区排他性的；

(八) 跨地跨校联合成立的；

(九) 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织；

(十) 举办政治导向错误、违反法律法规、校纪校规或学生社团章程宗旨活动的；

(十一) 开展纯商业性活动的；

(十二) 擅自与校外组织或个人签订任何形式的合同的；

(十三) 其他不宜批准成立或不宜注册登记的情形。

第十六条 学生社团建设管理评议委员会负责对学生社团申请成立和年审事项进行评议审核，评议审核结果报请学校党委核准后执行。

第十七条 学生社团有下列情形之一的，应当及时注销：

(一) 无法履行章程规定的宗旨的；

(二) 全体成员大会决议解散的；

(三) 并入其他学生社团的；

(四) 未按规定注册登记；

(五) 其他需要注销学生社团的情形。

学生社团的注销经学生社团建设管理评议委员会评议审核、学校党委核准后，由校团委负责及时办理学生社团注销相关手续。

第十八条 未经批准成立或已经注销的学生团体不得开展任何活动。

第十九条 学生社团原则上不得冠用企业、社会机构或个人名称。科技创新类学生社团确需冠用企业、社会机构或个人名称的，须报学校党委批准。

第五章 组织建设

第二十条 学生社团成员应当定期注册，并按照规定参加学生社团相关活

动。原则上每名学生最多加入两个学生社团。

学生社团成员有权按照学生社团章程自由申请加入或退出学生社团，了解所在学生社团的章程、组织机构、财务制度，参与以及对所在学生社团的管理和活动提出建议和质询，向管理部门反映所在学生社团及其成员出现的违法违规违纪违规行为等。

第二十一条 学生社团实行全体成员大会制度。

拟批准成立的学生社团应当召开全体成员大会或成员代表大会，通过学生社团章程，选举产生执行机构和负责人候选人。

已注册的学生社团应当定期召开全体成员大会或成员代表大会，依照学生社团章程行使职权，选举和更换学生负责人候选人、审议学生社团工作报告、决定学生社团的变更、解散等事项、修改学生社团的章程、监督学生社团财务及活动开展情况等。

第二十二条 具备条件的学生社团原则上应当建立功能型党支部或团支部，承担政治理论学习、研究学生社团重要事项等职责。功能型党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，功能型党支部或团支部自然撤销。

第二十三条 学生社团负责人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，未曾受到学校处理处分、因违规被撤销社团职务或对社团严重违规行为承担主要责任，未同时担任其他学生社团负责人，符合学生社团章程规定的其他条件。学生社团负责人原则上由本科二年级以上学生担任。思想政治类和志愿公益类学生社团负责人应当为中共党员。

学生社团负责人，由学生工作部门组织社团通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节，在指导教师和业务指导单位的指导下遴选产生。学生社团骨干，在指导教师和业务指导单位的指导下遴选产生，名单报校团委备案。

第六章 活动管理

第二十四条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、学生社团章程广泛开展社团活动。

学生社团开展活动应当经集体决策、指导教师同意，报业务指导单位批

准，开展大型活动或邀请校外组织、人员举办讲座等还应当按照学校相关规定，报校团委审批。学生社团活动涉及外事的，应当按照学校相关规定，向学校党委报批。未经学生社团集体研究授权，学生社团中的成员不得以社团名义开展活动。

第二十五条 学生社团应当坚持正确的舆论导向，建立宣传内容把关机制，确保发布内容积极健康，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策错误观点和言论。学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等应当执行学校相关规定，并报学生工作部门审核备案。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。

第七章 财务管理

第二十六条 学生社团经费纳入学校财务统一管理，专款专用。

第二十七条 学生社团原则上不接受校外资助，不收取会员会费。确有资助需要的，应当按规定进行合法合规性审查，资助经费纳入学校财务统一管理。学生社团解散或注销后的剩余财产处置，在指导教师、业务指导单位和校团委的监督下按照学校有关规定执行。

第八章 违规责任

第二十八条 学校任何单位和个人违反本办法相关规定的，学校视情节轻重对直接责任人和相关负责人给予批评教育、组织处理直至纪律处分。

第二十九条 学生社团存在违规行为的，限期整改，取消相关评奖评优资格；造成不良影响的，给予警告、通报批评直至强制注销。

第三十条 学校党委对于未注册登记的学生团体依法依规予以取缔。

第九章 附则

第三十一条 本办法由学生工作指导委员会办公室负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起施行。

清华大学知识产权管理规定

(经2016~2017学年度第15次校务会议审议通过,
第十四届党委第196次常委会会议审议修订)

第一条 为了鼓励科技创新,促进知识产权创造,规范知识产权管理,推动知识产权运用,加强知识产权保护,根据《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国商标法》《中华人民共和国科学技术进步法》《中华人民共和国促进科技成果转化法》以及《清华大学国有资产管理规定》等的相关规定,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校各教学研究机构、职能部门、支撑服务机构、派出研究院等二级单位和全体师生员工。

第三条 本规定所称知识产权,是指学校依法就下列客体享有的专有的权利:

- (一) 发明、实用新型、外观设计;
- (二) 作品;
- (三) 商标;
- (四) 商业秘密(技术秘密等);
- (五) 集成电路布图设计;
- (六) 法律规定的其他客体。

第四条 学校知识产权管理工作坚持统一领导、归口管理、分级负责的原则。

第五条 学校党委统一领导学校知识产权管理工作,学校党委常委会会议研究决定知识产权管理重大事项。

第六条 学校知识产权管理与成果转化领导小组统筹协调学校知识产权管理工作。

第七条 技术转移研究院归口负责学校知识产权管理工作。

法治与法务办公室分工负责学校注册商标管理工作。

第八条 各二级单位具体负责本单位知识产权管理相关工作。

第九条 由师生员工作为完成人作出的下列发明、实用新型、外观设计、技术秘密、集成电路布图设计等发明创造属于职务发明创造：

(一) 在本职工作相关领域作出的发明创造；

(二) 履行学校分配（批准）的本职工作之外的任务所作出的发明创造；

(三) 主要利用学校的资金、设备、零部件、原材料、繁殖材料或者不对外公开的技术资料等物质技术条件作出的发明创造；

(四) 退休、调离学校后或者劳动、人事关系终止后一年内作出的，与其在学校期间承担的本职工作或者学校分配（批准）的任务有关的发明创造。

职务发明创造的知识产权属于学校，完成人依法依规享有署名和获得奖励的权利。

本条所称的完成人，是指对职务发明创造的实质性特点作出创造性贡献的师生员工。

第十条 由学校主持，代表学校意志创作，并由学校承担责任的作品为法人作品，著作权属于学校。

第十一条 师生员工为完成学校工作任务作为作者所创作的作品为职务作品，除本条第二款规定的职务作品以外，著作权属于作者，学校有权在业务范围内优先使用，未经学校同意，作品完成两年内不得许可第三人以与学校使用的相同方式使用该作品。师生员工与学校另有约定的，从其约定。

主要利用学校的物质技术条件创作，并由学校承担责任的工程设计图、产品设计图、地图、计算机软件等职务作品，署名权属于创作该作品的师生员工，著作权的其他权利属于学校。

第十二条 学校注册商标权专属学校，注册商标管理办法另行制定。

第十三条 学校下属事业单位法人完成的科技成果的知识产权由学校与该单位共有。共有知识产权由学校统筹管理，下属事业单位法人按照学校相关规定分享相关权益。

第十四条 师生员工完成职务发明创造或者职务作品后应当及时通过学校知识产权信息系统进行披露。

第十五条 师生员工申请专利和版权、集成电路布图设计登记等，经所在二级单位同意、技术转移研究院审核后按规定履行相关手续，不得自行申请。

第十六条 学校实行专利申请前评估机制。技术转移研究院组织成果完成人、知识产权及技术转移领域专家等就发明创造的新颖性、创造性、实用性等进行综合评估，并就通过评估的发明创造组织制定专利申请方案。

为保证学校专利申请新颖性，在专利申请方案实施前，完成人不得提前公开相关技术信息。

第十七条 师生员工在入职或者入学时应当签署遵守学校知识产权相关规定的承诺书。

第十八条 对外开展科研合作、社会服务、学术交流、实习实践等活动，涉及知识产权的，应当在相关合同中明确约定知识产权归属等内容；涉及学校技术秘密的，应当签订保密协议。

第十九条 知识产权类资产管理工作执行学校国有资产管理相关规定。

第二十条 师生员工应当树立尊重和保护知识产权意识。

学校任何单位和个人发现学校知识产权被侵害的，应当及时向技术转移研究院、法治与法务办公室等相关机构报告。

第二十一条 知识产权实施运用应当遵循依法依规、公开公平的原则。

未经学校批准，不得将知识产权对外转让、许可、作价投资等。

第二十二条 学校任何单位和个人违反本规定的，学校视情节轻重对直接责任人和相关负责人给予批评教育直至纪律处分。

第二十三条 地方研究院在转化知识产权依法依规依约归属学校的科技成果过程中所产生的知识产权，由学校与地方研究院共有。共有知识产权由学校统筹管理，地方研究院按照学校相关规定分享相关权益。

第二十四条 本规定由技术转移研究院负责解释。

第二十五条 本规定自公布之日起执行。

清华大学教室管理规定

(2015年7月修订, 2020年7月修订)
(经2020年7月8日2020年度教务处第23次处务会讨论修订)

第一章 总则

第一条 教室是开展教学活动的重要场所。为了更好地合理使用教室资源, 规范有序地管理教室, 保障教学活动正常进行, 特制定本规定。

第二条 公用教室由学校统一管理, 专用教室由各有关院(系、所)管理。全校教室需优先保证教学计划的落实。

第三条 公用教室用途变更需由主管校长或教务长签字批准, 并报资产管理处备案。

第四条 全校教室由注册中心统一依据本科及研究生教学计划调配使用, 学生社区管理中心、信息化技术中心共同协作完成教室使用过程中的相关工作。

第二章 教室借用规定

第五条 公用教室原则上仅限校内教师、学生开展教学活动或学生团体开展活动使用。教室资源在最大化服务教学后, 仍有空余时, 可在相关部门审批后用于支持与人才培养相关活动的开展。

第六条 各院(系、所)、部处借用教室, 须由本单位相关负责人审核活动内容通过后方可借用; 学生团体借用教室, 须由学生部、研工部或团委审核活动内容通过后方可借用; 与人才培养相关活动借用教室, 须经校办、保卫部、宣传部等相关部门审核通过后方可借用。

第七条 以商业宣传为目的的各类讲座、培训, 或举办晚会、放映影视作品及其他可能会影响教学的活动概不借用。

第八条 各院(系、所)、部处等非教学活动(如开会、培训等)使用教室时, 应按校内收费及标准核定小组批准的标准收取费用。

第九条 活动受益方为本校学生且没有经费支持的活动、会议或讲座，教育部或上级主管部门安排的活动、会议或讲座，学校各部处面向全校的工作安排会议等可申请费用减免。

第十条 对于需缴纳使用费用的借用方，在办理教室借用手续后，需在教室使用前 24 小时足额缴费，未在规定时间内缴费者，取消教室借用。

缴费地点：教务处综合办公室（李兆基科技楼 B324-2）

缴费方式： 现金、支票、校内转账

第十一条 收费标准（具体详见《教室借用收费标准》）

1. 教室使用时间按半天（四小时）起计算，不足半天均按半天收费；
2. 法定节假日使用公共教室时，租借费用为标准费用的 2 倍；
3. 晚间（18:00-21:45）使用教室，在应收总额的基础上加收 30%；
4. 因借用方原因导致教室使用安排调整，按教室调整成本重新进行费用核算；
5. 因借用方使用不当造成教室设备损坏时，需按实际损失予以赔偿。

第三章 教室使用规定

第十二条 除按教学计划安排的教室外，其他任何活动如需使用教室或各类信息化设备及系统，都必须履行教室借用手续。教室实际使用内容应与借用表一致。若有违反，一经查实，根据情节轻重，对相关个人、单位进行批评、通报或停借教室等处理。

第十三条 教室内各种教学设备、设施均属于学校公共财产，使用人应予以爱护，不得随意拆卸、搬离或带离教室，如不慎带离须及时归还。如遇特殊情况临时借用其他教室桌椅时，需经本楼教学管理员同意，并在使用完毕后应及时恢复原位。在非课堂教学时间进行教学设备维护与检修时，教室内其他人员应予以配合。

第十四条 自觉维护教室环境卫生。教室楼内实施垃圾分类，师生需按垃圾分类要求进行垃圾投放，禁止在教室楼内乱丢各种废弃物，禁止在教学楼内吸烟，禁止带宠物进入教学楼。未经许可，不得在教学楼内悬挂、张贴、摆放或发放各类广告及宣传品。

第十五条 保持教学区安静。禁止在教学楼内踢球或高声喧哗、唱歌、跳舞、播放音乐、叫卖等；未经许可，禁止在教学楼内及教室内举行各种形式的聚会、棋牌等活动。

第十六条 严禁携带易燃、易爆等危险品进入教学楼，严禁使用明火，严禁移动和毁坏防火器材及防火标志，严禁在教学楼内给电动车电池充电。

第十七条 使用教室内信息化教学设备，应遵守设备的操作规程并建议参加相关培训。禁止在多媒体机柜（讲台）、电动幕布、触控大屏上随意写画，不得随意改动教学设备的连线，不得擅自更改设备的软硬件设置，严禁使用功率不匹配的外接电子设备，严禁将液体洒落在机柜表面、内部和设备上。

第十八条 不能任意占用教室或教室座位，不能在教室就餐，不能反锁教室门自习。

第十九条 使用教室过程中应注意节约用水、电、纸张等资源，离开教室时自觉关灯。

第二十条 遵守教室使用时间，积极配合教室管理员工作。教学楼开放时间为 7:00—22:30（多媒体设备使用时间为 7:45—22:00），清华学堂开放至 23:30。寒暑假期间开放时间为 7:00—21:00。

注册中心
学生社区管理中心
信息技术中心
2020年7月

附件：教室借用收费标准

借用教室类型	费用标准（元 /4 小时）	
	校 内	校 外
多功能教室（30 – 50 人）	480.00	480.00
多功能教室（51 – 150 人）	960.00	960.00
多功能教室（151 – 300 人）	1920.00	1920.00
多功能教室（300 人以上）	3600.00	3600.00
多媒体教室（30 – 50 人）	720.00	720.00
多媒体教室（51 – 150 人）	1200.00	1200.00
多媒体教室（151 – 300 人）	2400.00	2400.00
多媒体教室（300 人以上）	4800.00	4800.00
主楼东机房（150 人）	600.00	7200.00
主楼西机房（60 人）	240.00	2880.00
主楼中央机房（150 人）	600.00	7200.00

* 多功能教室：配备投影、触控屏

* 多媒体教室：可进行远程会议、直播 / 录播课程

2023 — 2024 学年度清华大学本科专业设置

序号	专业代码	专业名称	学制	学位授予门类	授予学位	所在院、系名称
1	082801	建筑学	五年	建筑学	学士	建筑学院
			四年	工 学	学士	建筑学院、秀钟书院
2	082802	城乡规划	四年	工 学	学士	建筑学院、秀钟书院
3	082803	风景园林	四年	工 学	学士	建筑学院、秀钟书院
4	081002	建筑环境与能源应用工程	四年	工 学	学士	建筑学院、未央书院
5	081001	土木工程	四年	工 学	学士	土木水利学院
6	120103	工程管理	四年	工 学	学士	土木水利学院
7	081802	交通工程	四年	工 学	学士	土木水利学院
8	081101	水利水电工程	四年	工 学	学士	土木水利学院
9	081105T	水利科学与工程	四年	工 学	学士	土木水利学院
10	080091T	土木、水利与海洋工程	四年	工 学	学士	土木水利学院、未央书院、行健书院
11	082502	环境工程	四年	工 学	学士	环境学院、探微书院、未央书院、秀钟书院
12	081003	给排水科学与工程	四年	工 学	学士	环境学院、探微书院、秀钟书院
13	080201	机械工程	四年	工 学	学士	机械工程学院、未央书院
14	080301	测控技术与仪器	四年	工 学	学士	机械工程学院、未央书院、为先书院
15	080210T	微机电系统工程	四年	工 学	学士	机械工程学院
16	080501	能源与动力工程	四年	工 学	学士	机械工程学院、航空航天学院、未央书院、行健书院
17	080207	车辆工程	四年	工 学	学士	机械工程学院、未央书院
18	120701	工业工程	四年	工 学	学士	机械工程学院、未央书院
19	071201	统计学	四年	理 学	学士	工业工程系
20	080601	电气工程及其自动化	四年	工 学	学士	电机工程与应用电子技术系、未央书院
21	080714T	电子信息科学与技术	四年	工 学	学士	信息科学技术学院
22	080701	电子信息工程	四年	工 学	学士	信息科学技术学院
23	080702	电子科学与技术	四年	工 学	学士	信息科学技术学院
24	080704	微电子科学与工程	四年	工 学	学士	信息科学技术学院、未央书院
25	080901	计算机科学与技术	四年	工 学	学士	信息科学技术学院、交叉信息研究院
26	080717T	人工智能	四年	工 学	学士	交叉信息研究院

序号	专业代码	专业名称	学制	学位授予门类	授予学位	所在院、系名称
27	080801	自动化	四年	工 学	学士	信息科学技术学院
28	080902	软件工程	四年	工 学	学士	信息科学技术学院、未央书院
29	080102	工程力学	四年	工 学	学士	航天航空学院
30	082001	航空航天工程	四年	工 学	学士	航天航空学院、行健书院
31	082203	工程物理	四年	工 学	学士	工程物理系、未央书院
32	082201	核工程与核技术	四年	工 学	学士	工程物理系
33	080407	高分子材料与工程	四年	工 学	学士	化学工程系、探微书院
34	081305T	化学工程与工业生物工程	四年	工 学	学士	化学工程系、探微书院
35	080401	材料科学与工程	四年	工 学	学士	材料学院、未央书院、为先书院
36	070103T	数理基础科学	四年	理 学	学士	理学院、未央书院、致理书院
37	070101	数学与应用数学	四年	理 学	学士	理学院、致理书院、求真书院
38	070102	信息与计算科学	四年	理 学	学士	理学院、致理书院
39	070201	物理学	四年	理 学	学士	理学院、致理书院
40	070202	应用物理学	四年	理 学	学士	理学院
41	070301	化 学	四年	理 学	学士	理学院、致理书院
42	070303T	化学生物学	四年	理 学	学士	理学院、探微书院、致理书院
43	071001	生物科学	四年	理 学	学士	生命学院、致理书院
44	071002	生物技术	四年	理 学	学士	生命学院
45	120402	行政管理	四年	管理学	学士	公共管理学院
46	120102	信息管理与信息系统	四年	管理学	学士	经济管理学院
47	120203K	会计学	四年	管理学	学士	经济管理学院
48	020301K	金融学	四年	经济学	学士	经济管理学院
49	020307T	经济与金融	四年	经济学	学士	经济管理学院、秀钟书院
50	120201K	工商管理	四年	管理学	学士	经济管理学院
51	020101	经济学	四年	经济学	学士	经济管理学院、社会科学学院
52	030301	社会学	四年	法 学	学士	社会科学学院
53	030202	国际政治	四年	法 学	学士	社会科学学院
54	071101	心理学	四年	理 学	学士	社会科学学院
55	030201	政治学与行政学	四年	法 学	学士	社会科学学院
56	010101	哲 学	四年	哲 学	学士	人文学院、日新书院
57	060101	历史学	四年	历史学	学士	人文学院、日新书院
58	050101	汉语言文学	四年	文 学	学士	人文学院、日新书院
59	050201	英 语	四年	文 学	学士	人文学院
60	050207	日 语	四年	文 学	学士	人文学院

序号	专业代码	专业名称	学制	学位授予门类	授予学位	所在院、系名称
61	030101K	法 学	四年	法 学	学士	法学院
62	050301	新闻学	四年	文 学	学士	新闻与传播学院
63	030504T	马克思主义理论	四年	法 学	学士	马克思主义学院
64	050303	广告学	四年	文 学	学士	美术学院
65	130101	艺术史论	四年	艺术学	学士	美术学院
66	130310	动 画	四年	艺术学	学士	美术学院
67	130402	绘 画	四年	艺术学	学士	美术学院
68	130403	雕 塑	五年	艺术学	学士	美术学院
69	130404	摄 影	四年	艺术学	学士	美术学院
70	130406T	中国画	四年	艺术学	学士	美术学院
71	130501	艺术设计学	四年	艺术学	学士	美术学院
72	130502	视觉传达设计	四年	艺术学	学士	美术学院
73	130503	环境设计	四年	艺术学	学士	美术学院
74	130504	产品设计	四年	艺术学	学士	美术学院
75	130505	服装与服饰设计	四年	艺术学	学士	美术学院
76	130506	公共艺术	四年	艺术学	学士	美术学院
77	130507	工艺美术	四年	艺术学	学士	美术学院
78	130508	数字媒体艺术	四年	艺术学	学士	美术学院
79	130509T	艺术与科技	四年	艺术学	学士	美术学院
80	080205	工业设计	四年	工 学	学士	美术学院
81	130510TK	陶瓷艺术设计	四年	艺术学	学士	美术学院
82	100201K	临床医学	八年	医 学	医学博士	医学院、北京协和医学院-清华大学医学部
83	082601	生物医学工程	四年	工 学	学士	医学院、为先书院
84	100701	药 学	四年	理 学	学士	药学院、探微书院
85	030205T	政治学、经济学与哲学	四年	法 学	学士	新雅书院
86	080808T	智能工程与创意设计	四年	工 学	学士	新雅书院
87	080101	理论与应用力学	四年	理 学	学士	航天航空学院、行健书院
88	060109T	科学史	四年	历史学	学士	人文学院
89	040201	体育教育	四年	教育学	学士	体育部
90	040101	教育学	四年	教育学	学士	教育研究院
91	070604T	地球系统科学	四年	理 学	学士	地球系统科学系

双学士学位及综合培养项目

序号	项目名称	院(系)
1	计算机与金融	计算机科学与技术系, 经济管理学院
2	数理基础科学 + 建筑环境与能源应用工程	未央书院
3	数理基础科学 + 土木水利与海洋工程	
4	数理基础科学 + 环境工程	
5	数理基础科学 + 机械工程	
6	数理基础科学 + 测控技术与仪器	
7	数理基础科学 + 能源与动力工程	
8	数理基础科学 + 工业工程	
9	数理基础科学 + 电气工程及其自动化	
10	数理基础科学 + 微电子科学与工程	
11	数理基础科学 + 工程物理	
12	数理基础科学 + 材料科学与工程	
13	数理基础科学 + 软件工程	
14	化学生物学 + 环境工程	
15	化学生物学 + 给排水科学与工程	
16	化学生物学 + 化学工程与工业生物工程	
17	化学生物学 + 高分子材料与工程	
18	化学生物学 + 生物工程	
19	理论与应用力学 + 土木水利与海洋工程	行健书院
20	理论与应用力学 + 车辆工程	
21	理论与应用力学 + 航空航天工程	
22	理论与应用力学 + 能源与动力工程 (烽火班)	
23	理论与应用力学 + 能源与动力工程 (航空航天)	
24	中外文化综合班	人文学院外国语言文学系

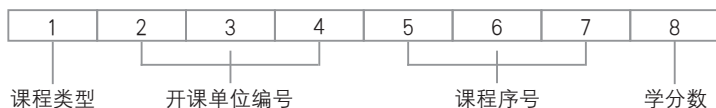
2023 年开放辅修学位修读本科专业

序号	专业代码	专业名称	学位授予门类	所在院、系名称
1	081002	建筑环境与能源应用工程	工 学	建筑学院
2	081009T	土木、水利与海洋工程	工 学	土木水利学院
3	082502	环境工程	工 学	环境学院
4	081003	给排水科学与工程	工 学	环境学院
5	080201	机械工程	工 学	机械工程系
6	080301	测控技术与仪器	工 学	精密仪器系
7	080501	能源与动力工程	工 学	能源动力工程系
8	080207	车辆工程	工 学	车辆与运载学院
9	120701	工业工程	工 学	工业工程系
10	071201	统计学	理 学	工业工程系
11	080601	电气工程及其自动化	工 学	电机工程与应用电子技术系
12	080901	计算机科学与技术	工 学	计算机科学与技术系
13	080801	自动化	工 学	自动化系
14	080704	微电子科学与工程	工 学	集成电路学院
15	082001	航空航天工程	工 学	航天航空学院
16	082201	核工程与核技术	工 学	工程物理系
17	070101	数学与应用数学	理 学	数学科学系
18	070201	物理学	理 学	物理系
19	070604T	地球系统科学	理 学	地球系统科学系
20	120102	信息管理与信息系统	管理学	经济管理学院
21	120203K	会计学	管理学	经济管理学院
22	020307T	经济与金融	经济学	经济管理学院
23	120402	行政管理	管理学	公共管理学院
24	050201	英 语	文 学	人文学院外国语言文学系
25	030101K	法 学	法 学	法学院
26	050301	新闻学	文 学	新闻与传播学院
27	050101	汉语言文学	文 学	人文学院
28	060101	历史学	历史学	人文学院
29	010101	哲 学	哲 学	人文学院
30	060109T	科学史	历史学	人文学院
31	030301	社会学	法 学	社会科学学院
32	030202	国际政治	法 学	社会科学学院

序号	专业代码	专业名称	学位授予 门类	所在院、系名称
33	071101	心理学	理 学	社会科学学院
34	020101	经济学	经济学	社会科学学院
35	030201	政治学与行政学	法 学	社会科学学院
36	40101	教育学	教育学	教育研究院
37	070501	天文学	理 学	天文系
38	082601	生物医学工程	工 学	医学院
39	100701	药 学	理 学	药学院
40	080902	软件工程	工 学	软件学院
41	030205T	政治学、经济学与哲学	法 学	新雅书院

清华大学课程编号说明

每门课程由学校统一进行编号。课程编号由八位数字组成：第一位数字表示该课所属课程类型，第二、三、四位数字表示该课程开课单位编号，第五、六、七位数字表示课程序号，第八位数字表示该课程的学分数。课程编号如下图所示。



课程类型：数字 0 - 9 (5 暂时空缺) 代表不同级别的课程，其中 0 - 4 代表本科课程，6 及 6 以上代表研究生课

即：

- 0：本科全校性选修课
- 1：本科公共基础课
- 2：本科学科基础课
- 3：本科专业基础课
- 4：本科专业课
- 6：研究生公共课
- 7：研究生学科专业基础类课
- 8：研究生专业课
- 9：博士生课程
- Y：海外学者短期讲学课

教务处
研究生院

清华大学开课单位编号对照表

系所号	系所名	系所简称	系所号	系所名	系所简称
000	建筑学院	建筑学院	047	交叉信息研究院	交叉信息院
002	建筑系	建筑系	051	经济管理学院	经管学院
003	土木工程系	土木系	059	公共管理学院	公共管理
004	水利水电工程系	水利系	060	五道口金融学院	金融学院
005	环境学院	环境学院	063	中国语言文学系 外国语言	中文系
011	机械工程学院	机械学院	064	文学系	外文系
012	机械工程系	机械系	066	法学院	法学院
013	精密仪器系	精仪系	067	新闻与传播学院	新闻学院
014	能源与动力工程系	能动系	068	马克思主义学院	马克思主义学院
015	车辆与运载学院	车辆学院	069	人文学院	人文学院
016	工业工程系	工业工程	070	社会科学学院	社科学院
021	信息科学技术学院	信息学院	072	体育教研部	体育部
022	电机工程与应用电子技术系	电机系	075	图书馆	图书馆
023	电子工程系	电子系	078	艺术教育中心	艺教中心
024	计算机科学与技术系	计算机系	080	美术学院	美术学院
025	自动化系	自动化系	090	土木水利学院	土水学院
026	集成电路学院	集成电路学院	091	建设管理系	建管系
031	航天航空学院	航院	099	建筑技术科学系	建筑技术
032	工程物理系	工物系	151	基础工业训练中心	训练中心
034	化学工程系	化工系	155	电工电子学教学实验中心	电工电子中心
035	材料学院	材料学院	205	党委宣传部	宣传部
041	理学院	理学院	207	党委学生部	学生部
042	数学科学系	数学系	209	党委武装部	武装部
043	物理系	物理系	305	清华大学医院	校医院
044	化学系	化学系	400	医学院	医学院
045	生命科学学院	生命学院	402	药学院	药学院
046	地球系统科学系	地学系	403	生物医学工程系	生医系

系所号	系所名	系所简称	系所号	系所名	系所简称
410	软件学院	软件学院	474	探微书院	探微书院
420	语言教学中心	语言中心	475	行健书院	行健书院
470	新雅书院	新雅书院	476	求真书院	求真书院
471	致理书院	致理书院	477	为先书院	为先书院
472	日新书院	日新书院	478	秀钟书院	秀钟书院
473	未央书院	未央书院			

清华大学学生上课时间表

项 目		时 间	
上午	第一大节	第 1 小节	8 : 00 ~ 8 : 45
		第 2 小节	8 : 50 ~ 9 : 35
	第二大节	第 3 小节	9 : 50 ~ 10 : 35
		第 4 小节	10 : 40 ~ 11 : 25
		第 5 小节	11 : 30 ~ 12 : 15
下午	第三大节	第 6 小节	13 : 30 ~ 14 : 15
		第 7 小节	14 : 20 ~ 15 : 05
	第四大节	第 8 小节	15 : 20 ~ 16 : 05
		第 9 小节	16 : 10 ~ 16 : 55
	第五大节	第 10 小节	17 : 05 ~ 17 : 50
		第 11 小节	17 : 55 ~ 18 : 40
晚上	第六大节	第 12 小节	19 : 20 ~ 20 : 05
		第 13 小节	20 : 10 ~ 20 : 55
		第 14 小节	21 : 00 ~ 21 : 45



清华大学教务处
——学习指南，权威发布



清华大学本科生课程咨询委员会
——我的学习，我做主



清华大学学生学习与发展指导中心
——你的学习，我们关注



清华就业
——服务毕业生职业发展



清华大学学生心理发展指导中心
——面对面的关怀，心与心的靠近



清华大学学生资助管理中心
——不让学生因为家庭经济困难而辍学