

校训

扶 伤 济 世
敬 德 修 业

吴阶平



首都医科大学校训

校训释义：

“扶伤”出自毛泽东的题词：“救死扶伤，实行革命的人道主义”。“济世”出自医学典故“悬壶济世”。“敬德”、“修业”出自《中庸》“君子尊德行而道问学”；《周易》“君子进德修业”。

扶伤济世是医务工作者的天职，敬德修业是实现扶伤济世的基础。以“扶伤济世，敬德修业”为校训，体现了学校在学科发展和人才培养中的要求，追求“德、业”境界，履行“济世”义务。

校训体现了首医大办学的理念。

目 录

第一部分 综合管理篇

首都医科大学学生守则.....	1
首都医科大学学生文明行为公约.....	3
首都医科大学学生教育管理规定.....	10
首都医科大学优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生推荐工作实施细则.....	15
首都医科大学管理干部定向培养项目免试研究生实施办法.....	20
首都医科大学征集与处理学生办学意见管理规定（试行）.....	26
共青团首都医科大学委员会推优入党细则.....	33
首都医科大学学生会章程.....	37
首都医科大学学生安全教育及管理规定.....	48
首都医科大学校园秩序管理规定.....	51
首都医科大学学生公费医疗管理办法.....	56
学生公费医疗报销须知.....	60



首都医科大学图书馆简介.....	66
首都医科大学教室使用管理办法.....	73
首都医科大学本专科教育选修课程管理办法.....	75
首都医科大学第二课堂管理办法.....	78
第二部分 考试管理篇	
首都医科大学考场规则.....	82
首都医科大学关于基础课程综合考试的规定.....	84
首都医科大学学生违反考场纪律及作弊的认定和 处理规定.....	87
第三部分 学籍管理篇	
首都医科大学本专科学生学籍管理规定.....	90
首都医科大学关于本专科学生办理 学籍异动和出国（境）手续的实施细则.....	116
首都医科大学“学生证”、“校徽”、“火车票 优惠磁卡”使用和管理办法.....	120
第四部分 学生奖惩篇	
首都医科大学本专科学生奖励规定.....	122
首都医科大学学生违纪处分规定.....	131
首都医科大学学生违纪处分程序管理办法.....	136
首都医科大学学生申诉管理办法.....	146

第五部分 扶困助学篇

首都医科大学经济困难学生工作管理办法.....	151
首都医科大学本专科生接收社会资助奖助学金的 管理办法（试行）.....	169

第六部分 住宿管理篇

首都医科大学学生公寓管理规定（试行）.....	163
首都医科大学学生校外住宿管理规定（试行）.....	174
首都医科大学学生自律委员会章程.....	177

附

高等学校学生行为准则.....	180
高等医药院校学生行为规范（试 行）.....	182
首都大学生公约.....	184
医学生誓词.....	185
国家学生体质健康标准（试行方案）.....	186
《学生体质健康标准（试行方案）》实施办法.....	190

第一部分 综合管理篇

首都医科大学学生守则

一、拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，维护社会主义祖国的尊严和荣誉，不参与任何危害社会秩序和破坏安定团结的活动。

二、认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想，树立正确的世界观、人生观、价值观。

三、崇尚“爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的道德规范。

四、热爱医学专业，勤奋学习，树立良好学风，努力提高分析问题和解决问题的能力。

五、讲究社会公德，讲文明，有礼貌，举止有度，仪表端庄，作风朴实，待人诚恳。

六、尊敬师长，尊重护理人员，团结同学，乐于助人，热心为患者服务。

七、坚持锻炼身体，积极参加健康的文化体育活动和社团活动，陶冶情操，增进身心健康。



八、讲究个人卫生,自觉维护环境卫生,积极参加健康促进和健康咨询活动。

九、艰苦朴素,勤俭节约,不浪费粮食、水、电,爱护公物和实验仪器。

十、树立全心全意为人民服务的观点,服从社会需要,将国家利益和社会利益作为求职依据,立志献身于祖国医学事业和国家现代化建设事业。

十一、热爱劳动,尊重他人劳动,积极参加军训和社会调查等社会实践。

首都医科大学学生文明行为公约

为进一步提高我校学生文明素质，推动我校社会主义精神文明建设，培育一流的校园文化，特制定本公约。我校全体学生应自觉遵守，以实际行动树立文明首医人形象。

- 一、爱国爱校 追求真理 宏志笃行
- 二、精勤不倦 钻研创新 学用结合
- 三、遵纪守法 明礼诚信 乐于助人
- 四、仁慈爱伤 恭谨审慎 服务病人
- 五、强健体魄 自信自强 乐观向上



附：《首都医科大学学生文明行为公约》释义

一、爱国爱校 追求真理 宏志笃行

爱国爱校、追求真理、宏志笃行是对我校学生的政治要求。

爱国爱校即热爱祖国，热爱人民，热爱自己的学校，这是我校大学生首先而且必须做到的。伟大的中华民族有着几千年光辉灿烂的历史，为人类的发展做出了巨大的贡献；伟大的中华民族有着坚韧不拔的优良传统，顽强不屈的斗争精神，热情好客的淳朴民风；每一个中华儿女无不以做一名炎黄子孙而倍感骄傲和自豪。诚然，我们每个人的成长都离不开个人的努力，家庭的帮助，更重要的是，我们离不开国家的培养、人民的哺育。而成为一名光荣的医务工作者是与首都医科大学的具体教育、培养分不开的。爱国爱校是我们赖以安身立命的根本，是为医为人的根本。

真理，即对客观世界及其规律的正确反映。古往今来，多少仁人志士为追求真理不断奋斗，甚至牺牲自己的生命，在探索真理、追求真理的过程中，写下了可歌可泣的一页页光辉的历史篇章，为人类带来了幸福和光明。真理的伟大和神圣就在于它能够造福于人类，追求真理是一项伟大而崇高的事业。时代赋予了我们振兴中

华,使中华巨龙腾飞的历史使命,只有追求真理才能担当此任。

追求真理要求我们首先要树立崇高的理想和远大的志向。

宏志笃行,即树立崇高的理想和远大的志向,并踏实地去实现。明确目标,躬身践履,是事业成功的保障,有了宏大的理想和志向,就会对未来充满希望,有了矢志不移、脚踏实地的行动,就能克服人生道路上一个个艰难险阻,步入辉煌。

二、精勤不倦 钻研创新 学用结合

学习是我们的根本,是爱国爱校的具体体现,也是追求真理宏志笃行的关键所在。在学习上,我们倡导精勤不倦,钻研创新,学用结合的精神。

精益求精,坚韧不拔,锲而不舍的勤奋耕耘,是学业有成的基础,唯此才能解决疑惑,克服前进途中的困难,培养精湛的医术,掌握解除人类病痛的知识,把健康和幸福带给人们。现代医学科学的发展必然要求更为精深的研究,需要钻研创新的精神,博采众长,刻苦钻研,勇于创新,才能成为社会主义医疗卫生战线的有用人才。学以致用是学习的目的,做到理论运用于实际,真正学会运用知识的能力,需要我们投身于火热的有中国



特色社会主义建设事业中去,为祖国的繁荣振兴而努力学习。将自己的学习与祖国人民的利益相连,将自己的努力与国家前途命运相伴,在学以致用在实践中锻炼自己增长才干,在实践中检验所学知识,使医学科学得到进一步丰富、发展。

三、遵纪守法 明礼诚信 乐于助人

遵纪守法是每个公民应尽的义务,举止文明是社会对于每一个人的要求,乐于助人是社会主义社会的优良风范,这是对我们道德行为方面最基本的要求。我们树立遵纪守法,举止文明,乐于助人的行为规范,目的在于强调知行统一。

作为当代医学生,不仅要知法懂法,更应增强法制和纪律观念,自觉守法,自觉维护法律及公共秩序,要联系自己生活、学习和思想实际,深刻认识违法违纪行为的危害性,加强自律,将法律、纪律的内容转化为自己的行为。

明礼诚信展示的是人的修养与能力,是公民的基本道德规范之一,明礼既包含着尊重他人也包含着尊重自己,只有彼此尊重,才能建立起和谐的人际关系。具体到我们学校要做到六要六不要:要尊重师长,要团结友爱,要讲究卫生,要仪表整洁,要爱护公物,要勤俭节约

约；不要打架斗殴，不说脏话，不吸烟，不酗酒，不浪费粮食，不在教室占座。诚信的意思是诚恳老实，有信无欺，诚信是一切道德的基础和根本，是人之为人的最重要的品德之一，诚信是个人的立身之本，也是处理人际关系的重要德行。

乐于助人是一种较高的道德境界，是我们所追求的高尚道德目标，是提高自身道德修养的具体体现，遵纪守法，明礼诚信是对个体的要求，是奉公守法的个人行为准则，而乐于助人则是在正确处理个人与他人，个人与集体，个人与社会的关系之后，努力做到先人后己，先公后私，甚至牺牲个人利益去维护社会及他人的利益，在“助人”中得到快乐，得到升华。

四、仁慈爱伤 恭谨审慎 服务病人

仁慈爱伤、恭谨审慎、服务病人是从医者必备的素质，是对医学生的基本职业道德要求。

医学是为了人类自身健康而萌芽、发展起来的。它的服务对象就是人自身。因此，仁慈爱伤必然成为医学的一个重要原则。社会主义医德的核心是人道主义，只有真心从病人角度排忧解难，尽到一个医务人员的责任，才可能将自己的职业同人民的利益紧紧联系到一起。医务人员的无私奉献是从仁慈爱伤、服务病人起步



的，医务人员的辉煌成就就是在仁慈爱伤、服务病人中铸就的。

恭谨审慎即谦虚谨慎，缜密全面，这不仅是做人的需要更是医学专业的应有为医之道。不仅对师生要做到谦恭，还要做到对同志、对病人的谦恭，对同志的谦虚谨慎是合作的基础，对病人的谦虚谨慎是尊重病人权益的具体体现。对医学科学更应持有谦虚谨慎的态度，只有恭谨审慎，才能做到尊重科学、尊重事实，才能直面问题，实事求是地去解决问题。

“健康所系，性命相托”，唯谨慎、唯谦恭、唯缜密全面才有可能实现诺言，达到医学工作的极至。

五、强健体魄 自信自强 乐观向上

强健体魄是日益发展的社会生活对人们的要求，也是医学职业的特别需要，不仅可以保持旺盛精力，提高身体素质，提高办事效率和自信心，还可以陶冶情操，净化人的心灵，培养坚韧不拔、勇敢顽强的品质。

自信自强、乐观向上是对我们心理素养的要求，激烈的竞争环境，超负荷的运转，使人们身心承受着巨大的压力，强健的体魄和健康的心理素质是承受学习、工作、生活压力的基础，有了豁达、沉着、热情、开朗的性格和自信、自强的心理品质才能完成时代赋予我们的历

史使命,才能怀着坚定的信念,以足够的信心去克服将要碰到的一个又一个困难。

《首都医科大学学生文明行为公约》在政治、学习、道德、职业、身心等方面提出了具体而明确的要求,新的规范经过了全校师生自上而下的讨论,并征得校内有关专家的意见,在共同讨论、研究的基础上制定的,全校学生应自觉遵守,严格执行,成为我校学生的基本行为准则。



首都医科大学学生教育管理规定

(2017年6月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益和身心健康,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义医药卫生事业建设者和接班人,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及《首都医科大学章程》,制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的研究生、长学制学生、本科生、专科生及高职生的管理。

第三条 学校坚持社会主义的办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;学校以培养人才为中心,按照国家教育方针,遵循教育规律,不断提高教育质量;坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断

提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第二章 学生的权利与义务

第五条 根据国家法律政策和学校规章制度,学生在校期间依法享有应有的权利,同时履行相应的义务。

学生享有的权利:

- (一) 公平获得各类学习和培养机会;
- (二) 充分使用学校用于学习生活的相关条件;
- (三) 获得参加社会实践、志愿服务、文体体育及科技文化创新等活动的机会,获得就业创业指导和服务支



持;

- (四) 依照相关政策规定获取学校的助学支持;
- (五) 完成学校规定学业后申请毕业与学位;
- (六) 公平获得各级荣誉称号和奖励;
- (七) 公平获得国内外学习深造和文化交流活动的机会;

会;

(八) 知悉学校建设与发展,了解与个人切身利益相关的事项,参与学校建设、管理及监督,提出意见与建议;

(九) 对学校给予的处分或处理有异议,向学校、教育行政部门提出申诉;对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益,提出申诉或者依法提起诉讼;

(十) 参加校内合法学生社团并在其中发挥作用;

(十一) 法律、法规、规章及学校规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一) 遵守宪法法律,遵守社会公德、公序良俗;

(二) 遵守学校规章制度,珍惜学校声誉,维护学校利益;

(三) 恪守学术道德,努力学习、认真实践,争取优异成绩;

(四) 遵守医学生誓言,在学习实践中不辱医务工作者的天职;

(五) 遵守学生守则, 培养优秀道德品质和良好作风;

(六) 尊重教师、医务人员和其他工作人员;

(七) 按时交纳培养费用和依法应缴纳的相关费用, 履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(八) 接受学校教育、管理、奖励和处理处分;

(九) 法律、法规、规章及学校规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第七条 学生应当遵守学校有关学籍管理的规定, 具体规定本专科学学生、长学制学生(本科阶段)执行《首都医科大学本专科学学生学籍管理规定》, 长学制学生(学位培养阶段)、研究生执行《首都医科大学研究生学籍管理规定》。

第四章 校园秩序与课外活动

第八条 学生应当自觉维护学校正常秩序, 自觉遵守《首都医科大学校园秩序管理规定》。

第九条 学生应当积极参加课外活动, 自觉遵守《首都医科大学学生社团管理规定(试行)》《首都医科大学学生社会实践活动管理规定(试行)》。



第五章 奖励与处分

第十条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育锻炼及社会服务等方面表现突出的学生,给予表彰和奖励,具体规定本专科学学生执行《首都医科大学本专科学学生奖励规定》,研究生执行《首都医科大学研究生助学金、奖学金管理办法(试行)》。

第十一条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校给予通报批评或者纪律处分,按照《首都医科大学学生违纪处分规定》、《首都医科大学学生违纪处分程序管理办法》执行。学生对处分决定有异议的,可以按照《首都医科大学学生申诉管理办法》中的有关规定提出申诉。

第六章 附 则

第十二条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理,参照本规定执行,具体实施办法另行制定。

第十三条 本规定由学生处负责解释。

第十四条 本规定自公布之日起施行。学校原有有关规定同时废止。

首都医科大学优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生推荐工作实施 细则

为做好我校优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生的推荐工作（以下简称推荐工作），激励本科生勤奋学习、勇于创新、全面发展，加强创新拔尖人才的选拔力度，根据教育部办公厅《关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》（教学厅〔2014〕5号）以及教育部办公厅《关于做好2018年推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2017〕13号）要求，结合我校实际，制定本实施细则。

第一条 工作机构

学校招生工作委员会下设免试生推荐和接收工作领导小组，推荐工作办公室设在学生部（处），接收工作办公室设在研究生院。免试生推荐和接收工作领导小组负责制定学校推荐工作相关政策，领导、组织、协调全校推荐工作。



各学院成立免试生遴选工作小组。工作小组应有5人或5人以上组成，人员应包括各学院主管本科教学和学生工作的领导、教办工作人员、毕业班辅导员。工作小组根据教育部及我校的相关规定，负责制定本学院具体的推荐和选拔办法并组织实施。

第二条 申请条件

推荐工作坚持“公平、公开、公正”的原则，以明确的标准，科学的程序全面考察应届本科毕业生，在综合评价的基础上，择优推荐和选拔思想品德过硬、专业素质优秀并具有创新精神和科研创新潜力的学生。申请者需达到以下基本条件：

1. 纳入国家普通本科招生计划录取的应届本科毕业生；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党领导，遵纪守法，品德优良；
3. 诚实守信，学风端正，无任何违法行为，无考试作弊和剽窃他人学术成果等不端行为，无未解除的处分；
4. 身心健康，体育成绩合格，符合规定的体检标准；
5. 学习努力，成绩优良，预计能按期毕业并取得

学士学位证书，在学综合表现根据《首都医科大学学生素质测评办法》测评，成绩排名不低于本专业的前50%，无重修和不及格课程；

6. 大学英语六级考试不低于425分；

7. 满足1-4条基本条件，公开发表SCI第一作者论文者，经3名以上本校本专业教授联名推荐，学生相关材料和教授推荐信进行公示无异议，经学院推荐小组审核推荐，学校组织专家组进行评审，通过评审者，可不受排名限制，不占用本学院推荐名额获得“推免生”资格。

第三条 工作流程

1. 学校根据教育部当年下达的“推荐免试研究生”名额向各学院下拨推荐名额。下拨原则坚持以德为先，择优选拔，并贯彻国家支持基础学科拔尖学生培养的要求，对含有基础学科和“拔尖创新人才培养试验区（基地班）”的培养学院给予重点支持。

2. 各学院向当年应届毕业生介绍推荐工作，并公布本学院推荐工作程序和时间安排。

3. 有申请意向的学生需填写《首都医科大学免试攻读研硕士研究生资格申请表》并在各学院规定日期内将申请提交学院。



4. 各学院汇总申请者信息，根据学校下发的推免名额，全面审查申请者是否符合基本条件，并按照素质测评成绩排序确定推荐人选，在学院公示7天无异议后填写《首都医科大学拟推荐免试研究生学院汇总名单》，在学校规定的日期内提交学生部（处）。

5. 若本学院申请推免的学生未达到学校下拨的推免生名额，剩余名额由学校收回，根据专业情况，由免试生推荐和接收工作领导小组调整到其他学院。

6. 学生部（处）汇总各学院推荐名单，经免试生推荐和接收工作领导小组审定无异议后交送研究生院进入推荐免试研究生复试阶段。

第四条 奖励政策

为鼓励我校具有推免资格的优秀本科毕业生留校继续深造，优化生源质量，改善学缘结构，我校特制定推荐免试研究生优质生源奖励政策。

符合我校“推免生”申请条件，选报首都医科大学研究生的，经复试组复试，导师确认，获得我校推荐免试研究生资格，入学后在获评一等奖学金的基础上，增获奖金人民币1万元，第一学期一次性发放。第二学年优先参加硕博连读选拔。

志愿申报我校管理干部定向培养项目的学生，

需满足基本申请条件，成绩排名原则上符合条件，大学英语四级考试不低于425分。

第五条 其他说明

未经学校遴选通过的学生，学校不予办理任何推免生相关手续。

对在申请“推免生”过程中弄虚作假，或在选拔过程中使用不正当方式竞争的学生，一经查实，取消其“推免生”资格，并按学生管理规定给予相应处理。

已获得“推免生”资格，但在毕业前受到纪律处分、未获得本科毕业证书或学士学位证书的学生，取消其“推免生”资格。

第六条 本办法自发布之日起施行，此前相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第七条 本办法由学生处负责解释，未尽事宜，由免试生推荐和接收工作领导小组研究决定。



首都医科大学管理干部 定向培养项目免试研究生实施办法

根据国家教育部和北京市教委有关文件精神及学校关于推荐与接收优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生的文件要求,为做好推荐学校优秀本科毕业生进入管理干部定向培养项目,免试攻读硕士研究生的工作(以下简称“管理干部定向培养项目免试研究生”,制定本实施办法)。

一、总体目标

通过学位和人事等相关政策的协同配合与倾斜支持,选拔学校优秀本科毕业生免试进入研究生阶段学习,完成管理岗位培养和硕士研究生培养任务,培养具有医学背景、熟悉学校教育管理工作的、从事党政职能工作和学科专业的管理干部或有学生教育管理经历的专业教师。

二、选拔与培养路径

按照学校关于推荐和接收推荐免试攻读硕士研究生的政策,通过免试推荐方式选拔学校优秀本科毕业

生,录取为我校硕士研究生。学校将研究生培养与管理岗位培养相结合,分为两个阶段。

第一阶段为硕士研究生培养阶段,学程为5年,包括在籍学生工作2年和在籍硕士培养3年。第一至第二学年为在籍学生工作阶段,工作期间应严格按照学生管理岗位要求完成相关工作,2年期满并考核合格的,进入硕士研究生培养。

第二阶段为深入培养,包括硕士毕业后在管理或学科队伍中的毕业后教育。经过第一阶段硕士研究生培养毕业并获得学位者,经学校综合考核并合格,通过人事政策的支持,在学校管理岗位就业,在实践中进一步成长;硕士毕业后继续攻读博士学位并达到培养要求者,成为具有学生教育管理经历的学校专业教师。

学校将会对各阶段培养给予倾斜政策。

三、申请条件

(一)中共党员,有坚定的政治信念、良好的道德品质。

(二)热爱管理工作,具有较强的组织管理能力和语言表达能力,学生干部优先。

(三)在学期间成绩优良,无不及格,全国大学英语四级考试成绩在425分及以上。



(四) 多次获得校级及以上三好学生、优秀学生干部、优秀团干部等荣誉称号者优先考虑。

(五) 同意选择校本部范围内基础各专业硕士培养, 对本培养项目意义有清楚认识, 承诺认真完成培养任务, 经考核合格后, 留校工作。

(六) 生源地不限。

四、申请与选拔程序

(一) 个人申请: 符合条件的本校应届优秀本科毕业生, 按照学校公布的条件自愿申请管理干部定向培养项目免试研究生。

(二) 学院审核: 学院根据推荐管理干部定向培养项目免试研究生遴选条件下达学院的名额审核并初步遴选, 推荐人选报送学生处。

(三) 学校学生管理部门组织推荐人员遴选

1. 学生处对各学院推荐的申请人进行资格初审并进行公示, 期限为1周。研究生院复审推荐资格。

2. 学生处组织管理干部定向培养项目免试研究生进行思想政治教育与管理行政笔试。

3. 学生处组织管理干部定向培养项目免试研究生进行答辩, 笔试和答辩成绩综合为免试资格确认成绩。

(四) 研究生院组织接收与录取工作

1. 研究生院根据学生处提供的推荐免试研究生名单及考生本人的报考志愿,组织相关学院(所、系)进行复试录取工作。

2. 经复试合格者,由研究生院、学院、导师和考生签订录取协议,协议中明确规定录取人员的培养目标与就业去向。

3. 拟录取人员名单在研招网上公示,公示无异议者下发录取通知。

4. 研究生院按照研究生培养与学籍管理有关规定,对录取为管理干部定向培养项目免试研究生的学生办理学籍注册手续。

5. 在录取和报到环节因学生个人原因造成学校推荐免试名额损失者,学校将按照接收推免生工作的相关规定给予处理。

五、培养与管理

(一) 学生管理岗位

1. 工作岗位:被录取人员在管理干部定向培养项目期间,在学生工作部门从事教育管理工作。

2. 工作待遇:学生在管理岗位培养和工作期间,按照其所在培养岗位的相应岗位待遇标准给予生活补



贴。

3. 岗位培养: 学生在管理岗位培养和工作期间, 建立指导教师制, 同时按照学校管理岗位工作人员的要求进行岗位培训、理论和业务学习。学校职能部处、学院和指导教师要关注此项目学生的培养质量, 有针对性地做好指导工作。

4. 岗位考核: 学生在管理岗位培养和工作期间除按照学校管理岗位考核的相关要求进行考核外, 在2年工作期满后, 由学校学生处和人事处组织专门针对管理干部定向培养项目免试研究生的工作考核, 考核合格者方可持考核合格证明进入研究生硕士培养阶段。

(二) 研究生培养期间的管理

被录取人员进入研究生培养阶段后, 按照学校有关研究生培养与教育管理的相关要求进行培养和管理。研究生培养期间学校对管理干部定向培养项目免试研究生给予以下特殊支持和管理。

1. 给予同序列研究生一等新生奖学金待遇。

2. 对于表现优秀者, 报考我校博士研究生, 在同等条件下优先录取。继续攻读博士学位达到培养要求者, 留校进入学科队伍培养。

3. 学校相关部门、学院、学系和导师应特别关注此

类学生的培养,定期了解培养状态,确保培养目标的实现。

六、考核与就业

(一) 硕士研究生培养结束后,学校针对其工作和学业培养情况进行综合考核,综合考核合格者,经过学校公开招聘程序,录用到学校学生管理、党务管理或职能管理岗位工作,其2年管理工作经历可在岗位聘任时予以确认;对于继续攻读博士学位并获得博士学位者,原则上进入到学校学科队伍中,在实践中继续培养和成长。

(二) 未完成培养任务或考核不合格者,学校将按照非定向毕业生就业政策予以正常派遣。

(三) 不按相关协议的有关要求就业者,学校当年度内不派遣其在本校范围内就业;2年内不接受其报考本校研究生;2年内本校所属住院医师规范化培训基地不接受其参加住院医师规范化培训;2年内不接受其在本校在职申请学位。



首都医科大学征集与处理学生办学意见 管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为了有效征求、汇集和处理学生办学意见,依据国家《高等教育法》和《首都医科大学章程》,特制定本项规定。

第二条 及时有效征求、汇集和处理学生有关办学的意见,旨在确立学生主人翁责任意识,树立学生爱校精神,提升学校民主参与和民主管理的水平,使学校的办学过程和培养过程更加符合学生学习的规律,为学生学习成长创造更好的模式、条件和环境。

第三条 及时有效征求、汇集和处理学生有关办学的意见应遵循的原则是:高度重视、广泛征求、有效汇集、认真办理、充分沟通、及时反馈。

第四条 本项规定所述学生是指所有具有学校学籍的学生,包括研究生、长学制学生、本科生、高专高职学生和成人学历教育学生。也包括已毕业尚未离校的应

届毕业生。

第五条 本规定适用于学校范围,包括各临床医学院、教学医院和实习基地。

第六条 本规定所述学生办学意见管理的基本环节和程序包括:学生意见征求、学生意见汇集、学生意见处理、学生意见处理反馈和学生意见管理监督。

第二章 学生办学意见的征求

第七条 学生办学意见,是指学生从学生群体在校学习生活的角度出发,以学校主人的身份和意识,对学校学科建设、人才培养、科学研究、社会服务、技术支持、后勤保障和学校管理等方面提出的有关学校改革建设发展的意见。

第八条 为了有利于征集和处理相关意见,将学生办学意见分为四类:即有关宏观发展综合意见、有关学科教育教学意见、有关技术后勤保障意见和有关学校管理服务意见。

第九条 属于本规定范围征求学生办学意见有四种方式:

(一)行政年度学生干部工作会议:在每个行政年度的寒假开学后,受校长委托,由学生主管部门召开,研



究生、本科生、专科生的各级干部，以及部分学生代表参加的工作会议。内容为：学校通报年度工作情况、主责部门向学生反馈办学意见处理情况、参会学生干部发表相关办学意见。会议召开部门负责记录学生的意见。

（二）学年度毕业生代表座谈会：在每个学年度学生毕业典礼之后，受校长委托，由学生主管部门召开，研究生、本科生和专科生的毕业生代表参加的座谈会。主要内容是希望与会代表从毕业生角度对学校的办学、学科、教育、保障和管理等方面工作留下意见。会议召开部门负责记录学生意见。

（三）学生会、研究生会年会提案：在每个学年度第一学期，举行学生会和研究生会的年会，在年会建立学生提案制度，由校团委指导学生会、研究生会提案委员会，征集、筛选和处理学生提案。学生提案中涉及学校办学的意见，进入本规定的汇集处理程序。

（四）学生办学意见校长信箱：学生通过校长信箱反映办学意见，校长信箱由学校办公室相关人员专门负责，并根据学生学籍所属的管理部门，每学期将学生办学意见分别转交学生处、研究生思想工作部和全科与继续教育学院汇集并进入处理程序。

第十条 学生办学意见征求责任部门分别为：行政年度学生干部工作会议由学校学生处和研究生思想工作部负责召开，记录学生意见并汇总形成学生意见书面报告。学年度毕业生代表座谈会由学生处和研究生思想工作部负责召开，记录学生意见并汇总形成学生意见书面报告。学生会和研究生会相关提案，由团委负责汇总形成学生意见书面报告。学生办学意见校长信箱分别由学生处、研究生思想工作部和全科与继续教育学院负责汇总形成学生意见书面报告。

第三章 学生办学意见汇集与研究

第十一条 学生办学意见征求部门在汇总所负责的学生办学意见征求并形成书面报告后，报学校办公室统一汇集。

第十二条 学校办公室在每个行政年度的3月份和10月份，分别汇集各主管部门相关时间段的学生办学意见，并组织相应的初步讨论之后形成统一的分类汇总书面报告。

第十三条 学校在每个行政年度3月底和10月底，分别安排校长办公会议专题会议，讨论学生办学意见，并形成对学生办学意见处理的安排意见。



第十四条 学校办公室根据学校校长办公会议的决定,形成学校对学生办学意见处理要求的专项纪要,明确对相关学生办学意见的定性、处理要求和责任部门,作为相关学生办学意见处理的政策依据。

第四章 学生办学意见的处理

第十五条 学生办学意见处理,是指对学生有关学校办学问题的意见进行分析和处理的过程。意见处理包括两种形式:1.采纳:对经过分析属于合理可落实的意见予以采纳,并在相关工作中落实,应有采纳落实的过程和结果;2.解释:对经过分析属于合理但是近期不可能落实,或者不合理的意见,应该给与解释,意见解释工作在相关会议上进行。

第十六条 学生办学意见处理遵循下列程序:

(一)学生办学意见处理工作会议:学校办公室以学校对学生办学意见处理要求的专项纪要为依据,在校长办公会议作出决定后1周内,召集学生意见涉及部门和单位,召开学生办学意见处理工作会议,按照会议纪要以校长办公会议督办单的形式下达办理任务,明确办理要求和办理时间。学生办学意见处理工作会议为专项工作例会,形成例会纪要。

(二) 学生办学意见处理责任过程: 学生办学意见处理责任部门和单位, 在接受意见处理任务后, 应进行认真研究分析, 对合理的意见制定书面采纳落实方案, 并推动落实过程; 对暂时不能改进的问题和不合理的意见, 应形成书面解释方案。全部处理过程应该在规定时间内完成。

(三) 学生办学意见处理方案与备案: 学生办学意见处理责任部门和单位, 对于学生意见形成采纳方案或解释方案后, 经主管或联系校领导签字, 在规定时间内向学校办公室备案。

(四) 学生办学意见处理结果工作会议: 学校办公室在每学期结束前, 询问各责任部门和单位关于学生办学意见处理结果情况, 并召集各相关部门和单位召开学生办学意见处理结果工作会议, 汇总学生意见处理结果书面报告, 并准备学生意见处理情况反馈。

第十七条 学生办学意见处理结果反馈在行政年度学生干部工作会议上进行, 对于四种渠道征集的学生办学意见的采纳落实结果或意见解释, 由学校办公室统一向参会学生干部和代表当面反馈并听取意见, 相关责任部门和单位列席。同时, 学生提案意见和信箱意见仍然可以通过应有渠道向提案人和提意见人按时反馈。



第五章 学生办学意见管理监督

第十八条 学校办公室负责学生办学意见处理过程的监督工作,包括学生办学意见的征求、汇集和处理。

第十九条 对于没有按时完成学生办学意见征求、汇集和处理的部门和单位,学校办公室负责提交校长办公会议追究责任。

第六章 附 则

第二十条 学生办学意见管理周期为一个行政年度。学校要求对于学生办学意见的处理时间最多不得超过一个管理周期。

第二十一条 除了本规定所规范的学生办学意见汇集处理渠道外,各职能管理体系已经建立起来的学生相关意见的汇集与处理渠道继续工作。

第二十二条 涉及学生利益诉求个案的处理不在本规定所规范的意见汇集和处理范围内,仍然由原有渠道解决。

第二十三条 本规定由学校办公室负责解释。

第二十四条 本规定自正式颁布之日生效。

共青团首都医科大学 委员会推优入党细则

第一章 总 则

第一条 中国共产主义青年团是中国共产党领导的先进青年的群众组织,是广大青年在实践中学习共产主义的学校,是党的助手和后备军,积极做好推荐符合入党条件的优秀共青团员入党,是共青团“助手和后备军”作用在党组织建设上的具体体现,是团组织一项极其光荣而重要的任务。

第二条 各级团组织要高度重视推优入党工作,加强对申请入党的积极分子的培养教育和考察工作,壮大入党积极分子队伍,要把推优工作作为考察基层团组织工作的重要内容之一。

第三条 各学院团委、团总支要根据学生党员年度发展计划总体规划和部署,坚持标准,保证质量,做到有计划、有领导地根据学院实际情况每年度开展两次推优工作,一般每学期4月、10月各推优一次。



第二章 推优条件与要求

第四条 推荐对象为团组织关系在我校,自愿申请入党并已递交入党申请书半年及以上的共青团员。

第五条 推荐对象须热爱中国共产党,有坚定的共产主义信念,有端正的入党动机。能够高举中国特色社会主义理论伟大旗帜,深入学习实践科学发展观。

第六条 推荐对象须尊敬师长,团结同学;积极参加班团活动,热心集体事务;积极参加社会实践和志愿服务;有大局观念和奉献精神。

第七条 推荐对象须学习态度端正,成绩优良,上一学年学习成绩位于全班名次前40%(高年级及毕业班成绩可适当放宽)。

第八条 推荐对象须经过党校普及班学习并顺利毕业;参加团校学习并取得规定学分的50%以上。确定为发展对象时须取得团校结业证书。

第九条 担任学生干部一年及以上者,同等条件下,予以优先考虑。

第十条 凡属以下情况之一者原则上不作为推荐对象:

一、在上一学期考试考查课程中有不及格者;

二、在校学习工作期间受过处分者。

第三章 推优程序

第十一条 团支部在推优时,按照“成熟一个,推荐一个”的原则,根据入党的条件和团章的有关规定,在团组织民主生活会上对符合推优条件的优秀团员进行充分讨论。

第十二条 团支部“推优”会议,必须有学院团委书记或委员参加。由团支部委员会和被推荐对象介绍其思想、学习、生活和工作等基本情况。被推荐对象有三分之二以上到会团员表决通过者,才能成为推优对象。成为推优对象的同学填写由校团委统一印制的推优表,由团支部签署支部意见。团支部向学院团委呈报推荐名单时,必须附上“推优表”和团支部具体推荐材料。

第十三条 学院团委收到团支部推荐表后,在1周内由团委(总支)委员在支部范围内通过与不少于10名支部成员单独谈话的方式,对推优对象的思想、学习、生活和工作等表现进行考察。考察通过者,由学院团委签署意见;考察不能通过者,对其原因要作出解释,并帮助督促其改正。

第十四条 考察通过者,由学院团委将推优相关材



料送交校团委备案。经校团委审批，方能推荐为发展对象。

第四章 推优纪律

第十五条 各级团组织在推优过程中一定要严肃、认真、公正，严格遵守有关规定，不得拉帮结派，不得循私舞弊。对推优过程中出现的违纪问题，一定要严肃处理，除取消相关责任者在校期间的推优和被推优资格外，将给予团内严重警告以上的处分；情节严重者，由校团委上报学校给予相应的行政纪律处分。

第五章 附 则

第十六条 本细则针对在校学生团员。

第十七条 教职工团员推优工作参照本细则规定的推优条件与要求、推优程序，遵守本细则规定的推优纪律，结合教职工团员实际情况执行。

第十八条 本细则由校团委负责解释。

第十九条 本细则自公布之日起实行。

首都医科大学学生会章程

(2011年12月修订)

第一章 总 则

第一条 为了促进学生会建设,规范学生会管理,有效发挥学生会作用,依据《北京市学生联合会章程》和《首都医科大学章程》,制定本章程。

第二条 本章程适用于首都医科大学范围,包括校本部和各临床附属、教学医院。

第三条 首都医科大学学生会是全校本、专科学生的群众组织。受学校党委的委托,学校团委负责领导学生会的工作。作为北京市学生联合会的团体会员,同时接受北京市学生联合会的指导。

第四条 首都医科大学学生会的宗旨是,确立“自治、自律、自勉、自强”的理念,在“自我服务、自我管理、自我教育、自我监督”原则基础上,团结带领学校广大学生,落实中国特色社会主义的教育方针,积极开展服务同学有利于同学健康向上的活动,促进同学成长为德



智体美全面发展的医药卫生事业需要的有用人才。

第五条 首都医科大学学生会的基本任务是：

（一）教育和引领全体学生，坚持中国特色社会主义方向，拥护党的领导，在确立社会责任价值观的基础上，培养爱国主义、集体主义和社会主义的精神，提高医学职业道德水平，在学习生活中不断提高自身素质，追求“学生更可爱”的境界，创建校园的生动活泼和文明和谐。

（二）组织全体学生以主人翁精神积极参与学校改革建设发展，发挥学生在学校民主管理、民主参与和民主监督的作用，为学校的发展出谋划策；积极投身教育教学改革，以自身学习实践推进教改进程，不断提高教育教学和学习水平。

（三）充分发挥学生诉求沟通桥梁作用，及时了解和反映广大同学的愿望和要求，反映同学合法权益；帮助同学解决实际困难，推动学校为同学们创造良好的学习、生活环境。

（四）指导学生社团把握医学院校特点积极开展各项活动，丰富学校文化，活跃学生生活，促进校园文明建设。

（五）充分利用学生会工作平台培养德才兼备有组

织能力的学生干部,为学生骨干搭建成长成才的平台。

(六)指导各学院(临床医学院)学生会依据本章程、结合学院(临床医学院)特色开展活动。

(七)开展校际交流,加强与兄弟院校学生会间的联系,增进友谊,促进合作,扩大影响。

第六条 学生会活动基本原则是:

(一)坚持合法合规原则。学生会及其所属部门和各级组织的各项活动,均应遵守国家法律法规和学校的相关规定。

(二)坚持积极主动原则。学生会及其所属部门和各级组织在保证学生正常学习和生活的基础上,要积极主动地开展各项有益活动。

(三)坚持有利成长原则。学生会及其所属部门和各级组织开展的各项活动一定要有利于学生校园生活和学习,有利于同学们的成长。

(四)坚持医学特色原则。学生会及其所属部门和各级组织组织开展的各项活动应该突出医学院校的特色,展示医学生的风采和影响力。

(五)坚持促进发展原则。学生会及其所属部门和各级组织开展的各项活动应该有利于促进学校的改革建设发展。



第二章 会 员

第七条 凡取得首都医科大学正式学籍并注册,承认学生会章程的在校本科生、专科生,均可经申请成为本会会员。

第八条 学生会会员有以下权利:

(一) 报名参加学生会及其所属部门和各级组织的科技、文化、体育、志愿服务等活动。

(二) 申请参与学生会及其所属部门和各级组织的日常管理工作。

(三) 经过民主程序成为学代会代表,具有选举权和被选举权。

(四) 对学生会及其所属部门和各级组织的工作提出建议、批评和监督的权利。

(五) 通过学生会向学校提出合理化建议和维护正当权益。

第九条 学生会会员的义务是:

(一) 遵守学生会章程并履行会员义务。

(二) 积极参与并支持学生会的各项活动。

(三) 维护学生会的荣誉和权益。

第十条 对于违反本章程的会员,本会将依照规定给

与批评教育,情节严重者,本会有权取消会员资格。

第三章 学生代表大会

第十一条 首都医科大学学生代表大会(以下简称学代会)是学校学生会的最高决策机构,是全校学生表达意愿的最高形式。

第十二条 学代会通常每三年召开一次,如遇特殊情况,经学校党委批准可适当提前或延期召开。

第十三条 学代会的职责是:审议并通过学生会工作报告、通过学生会章程修改、审议学生会工作规划、选举产生新一届学生会委员会、审定学生提案反映学生诉求。

第十四条 学代会代表由各学院根据比例和要求经过民主推选产生,学生代表应具有广泛的代表性。学代会代表享有选举权与被选举权、表决权和对学生会工作的质询权。

第四章 学生会委员会

第十五条 学生会委员会是学生代表大会闭会期间学生会管理的集体议事机构,行使学生会的决策职责,对学代会负责。



第十六条 学生会委员会的产生与构成:

(一) 学生会委员会由21名委员构成, 学生会委员会委员的构成应该覆盖下属各学院学生会和重要的内设机构。

(二) 学生会委员会委员由学代会以差额选举的方式产生。新一届学生会委员会产生, 需经学校团委会议审核, 报学校党委会批准后生效。

(三) 学生会委员会委员任期三年。在任届期间学生会委员会委员的增补或调整, 由学生会委员会主席团提出, 经委员会审议通过后, 报学校团委批准产生。

第十七条 学生会委员会的职责是:

(一) 执行并落实学代会的各项决议。

(二) 选举产生学生会委员会主席团并监督其工作。

(三) 审议通过由主席团提交的各内设部门设置和负责人选的建议方案, 批准内设部门负责人的调整建议名单。

(四) 审议通过由主席团提交的学院学生会的建立和领导机构构成名单。

(五) 审议通过学生会的规章制度、工作计划和工作总结。

(六) 审议决定学生会其它重大事项。

(七) 讨论决定并筹备召开学生代表大会。

第十八条 学生会委员会实行学期例会制度,在特殊情况下可以由学生会委员会主席团决定酌情召开会议。学生会委员会须二分之一以上委员到会方为有效会议。委员会对重大事项实行表决制,表决需全体委员三分之二以上赞成方可通过。

第十九条 学生会委员会委员应遵守学生会章程,执行学代会和委员会决议,对须经学生会委员会会议讨论的事项进行公平、公正的表决。

第五章 学生会主席团

第二十条 学生会主席团是学生会委员会的常设机构,负责主持学生会日常工作,对学生会委员会负责并受其监督。

第二十一条 学生会主席团的产生和构成:

(一) 学生会主席团由11人组成:学生会主席1名,副主席2名,主席团成员8名。

(二) 学生会主席团的主席、副主席和主席团成员由学生委员会以等额选举的方式选举产生。新一届学生会主席团产生,需经学校团委会议审核,报学校党委会



和北京市学生联合会批准后生效。

(三)学生会主席团任期为三年。在任届期间学生会主席团成员的增补或调整,由学生会委员会主席团提出,经委员会审议通过后,报学校团委批准产生。

第二十二条 学生会主席团的职责是:

(一)执行并落实学代会和学生会委员会的决议。

(二)主持学生会日常工作:制定学生会工作计划,编制学生会年度预算并执行预算,总结学生会年度工作;指导各内设机构和学生社团的工作与活动,指导各学院学生会的工作;推进学生会的规章制度建设。

(三)向学生会委员会汇报工作,提交需要讨论的议题议案;代表学生会向学校团委汇报工作。

(四)代表学生会参加学校有关会议,并提出意见和建议。

(五)代表学生会参加上级学联的重大活动,代表学校学生组织与兄弟院校进行交流与合作。

(六)落实学代会筹备召开工作。

第二十三条 学生会主席团实行月例会制度,在特殊情况下可以由学生会主席决定酌情召开会议。学生会主席团须二分之一以上人员到会方为有效会议。主席团对重大事项实行表决制,表决需全体成员三分之二以上

赞成方可通过,特别重大事项在主席团形成共识后必须提交学生会委员会讨论。

第二十四条 学生会主席团成员应遵守学生会章程,执行学代会、委员会和主席团决议,对须经学生会主席团会议讨论的事项进行公平、公正的表决。

第二十五条 学生会设秘书长1名,由学校团委委派负责学生会工作的团委专任干部担任。秘书长负责学生会同校党委、团委的联系,代表学校团委指导学生会日常工作和各项建设工作。秘书长为学生会主席团和委员会的职务任职成员,参加学生会委员会会议和学生会主席团会议,在学生会重大事项的表决中有表决权和否决权,对学生会干部任免有提议权。

学生会秘书长由学校团委任命或调整。

第六章 学生会内设部门

第二十六条 学生会设置办公室、宣传部、外联部、学习部、生活部、文艺部、体育部、自律委员会、社团部和志愿者部等10个部门。学生会内设部门的设置和调整,由学生会主席团会议形成方案,经学生会委员会讨论同意,报学校团委批准。

第二十七条 学生会内设部门负责人以公开选拔



方式产生,经学生会主席团提名,学生会委员会讨论同意后,报学校团委批准,由学生会主席团聘任。各部门负责人任期为1年,对主席团负责。学生会内设部门负责人负责本部门学生干事的遴选,并报学生会主席团批准。

第二十八条 学生会内设部门应该与学校相关职能部门建立密切联系,共同建设学生在校期间学习生活的环境,解决相关问题。

第二十九条 学生会社团部负责学生会所有社团的领导和管理工作,应建立学生社团建立审批、考核和退出制度,确保学生社团在合法合规基础上生动活泼地开展活动。学生会社团部负责敦促学校为学生社团建设必须的活动条件。

第七章 学院(临床医学院)学生会

第三十条 各学院(临床医学院)成立院学生会,在校学生会指导和学院团委(团总支)领导下开展工作。

第三十一条 院学生会干部的选用和调整须通过公开选拔程序,经院团委(团总支)和同级党委同意,校团委批准后报学校学生会主席团备案。

第三十二条 院学生会主席列席校学生会委员会会议，必要时可以列席校学生会主席团会议。院学生会应定期向校学生会主席团汇报院学生会工作。

第八章 附 则

第三十三条 本章程经学生代表大会通过后生效。

第三十四条 本章程由学生会主席团负责解释。



首都医科大学学生安全教育及管理规定

为了加强学校管理,维护正常的教学和生活秩序,保障学生人身和财物的安全,促进身心健康发展,根据原国家教委《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》的精神和教育部《学生伤害事故处理办法》相关规定,特制定本规定。

第一条 学生安全教育及管理的主要任务是:宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规,对学生实施安全教育及管理,妥善处理各类安全事故,引导学生健康成长。

第二条 学生安全教育及管理,要以预防为主,本着保护学生,教育先行,明确责任,教管结合,实事求是,妥善处理的原则,做好安全教育和管理工作。

第三条 学生安全教育及管理工作中由学校负责学生工作和安全工作的校领导分管,校保卫处负责提出计划,学生处、研究生思想工作部组织实施,学校其他部门积极配合,明确职责。

第四条 学校保卫处负责全校性安全宣传教育活

动和学生安全教育课的组织实施及在校学生安全事故的现场调查；学生处、研究生思想工作部负责学生日常安全教育及管理工作；学生宿舍的安全教育及管理工作由杏林学苑负责；教学中的安全教育及管理工作由教学主管部门和教学实施部门负责；经常性的安全教育及管理工作由各学院负责。

第五条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，听从指导，服从管理，注意自身的人身和财物的安全。学生自律委员会和学生治安服务队在相关部门的指导下，发挥学生的自我教育，自我管理，自我服务作用，协助学校做好广大学生的安全教育与管理工作。

第六条 学生组织集体课外活动，应采取必要的安全措施，须经学校有关部门（团的活动经团委、班级活动经所在学院；跨学院活动经学生处或研究生思想工作部）同意，报保卫处审核。学生在非节假日离校，须经辅导员批准。

第七条 学生发生安全事故应及时向校保卫处或学生处、研究生思想工作部报告，并保护现场，学校有关部门应迅速采取措施，妥善处理，必要时及时通知学生家长。重大事故应由学校及时向市主管部门报告。



第八条 学生如出现安全事故, 相关处理办法参照教育部《学生伤害事故处理办法》的相关规定执行。

第九条 对安全保卫工作做出突出贡献的学生, 学校给予表彰和奖励。

第十条 本规定适于有正式学籍的在校研究生和本专科学生, 由保卫处、学生处、研究生思想工作部负责解释, 自公布之日起执行。

首都医科大学校园秩序管理规定

第一条 为了维护学校正常的教学和科研秩序,保障学校各项教育事业的顺利进行,保护公共财产和师生员工人身、财产的安全,预防和打击犯罪行为,根据《高等学校保卫工作条例》和有关法律、法规,结合学校实际情况,制定本规定。

第二条 进入学校的校内人员,必须佩带或持有学校校徽、学生证、工作证、听课证、临时出入证、校园卡等证件。因公务或探亲访友等进入学校,须在门卫室办理会客登记手续。所有出入校门的人员,必须遵守门卫管理规定,自觉接受门卫人员的管理、检查。

第三条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信。经学校宣传部门同意后,方可进入学校采访。外国新闻记者进入学校采访,必须持有市政府外事机关的介绍信和记者证,并在进入学校前与学校外事部门联系并经学校宣传部门批准后,方可进入学校采访。

第四条 外国人员进入学校进行公务、业务活动,



应经学校有关部门批准,并经学校领导同意后,方可进入学校。自行进入学校的外国人、港澳台人员,应当经学校外事部门和保卫部门批准,方可进入学校。

第五条 学生宿舍不得留宿校外人员。

第六条 告示、通知、启事、广告等张贴物均应张贴在学校指定或许可的地点;不许在建筑物、课桌、地面等处书画。凡违反上述规定的,学校保卫、后勤等有关部门有权清除。对以张贴、散发等形式反对我国宪法确定的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人以及煽动闹事、挑拨是非等为目的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事人,保卫部门将移交司法机关处理。

第七条 任何人不得干扰和破坏学校的教学、科研工作和生活秩序,不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。师生员工及其他在校内活动的所有人员,均应遵守国家法律法规和学校的规章制度。在校内不得从事与身份不符的活动,不得危害校园治安,严禁赌博、酗酒、打架斗殴。严禁破坏或损坏、私自移动各类设备、设施、材料等行为;严禁在校园公共场所追逐打闹、起哄、大声喧哗等扰乱学校秩序的行为;严禁共享单车、宠物、快递、外卖进入校园;严禁无关人员进入办公、教学、科研等区域,或在正课时间进

行文体娱乐等活动,保证公共场所的良好秩序。

第八条 进入校园的电动车应停放在安全地点,严禁在建筑内的共用走道、楼梯间、安全出口处以及图书馆、教室、办公室、库房等空间停放电动车或为电动车充电。发现违规行为,学校相关部门将进行制止并组织清理;对拒不清理的,学校将配合公安机关、消防部门依法处理。

第九条 在校内设置临时或者永久建筑物(含改建、扩建、改变建筑物功能)以及安装音响、广播电视等设施,主管者、设置者、施工者应当事先书面报请学校相关主管部门批准后,方可施工。

第十条 师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播电视等通讯设施的(学校有关部门、组织正常使用除外),必须由学校有关部门或领导批准,禁止任何组织或者个人私自使用学校广播、电视等通讯设施。

第十一条 在校内举办文化、体育、娱乐等活动,以不得干扰正常的教学、科研、工作和生活秩序为原则,并保证各种文化娱乐活动内容健康向上。举办大型活动,须按照《首都医科大学关于进一步规范右安门校区会议及大型活动场所使用管理的通知》,提前提出申请,经审核批准后方可举办,并按照“谁主办、谁负责,



谁使用、谁负责”的原则落实相关安全责任。

第十二条 违反上述规定的,学校有关部门可以劝其停止施工或活动;已经设置、安装的,学校有关部门可以拆除,或者责令设置、安装者拆除。

第十三条 在校内举行集会、讲演等公共活动和外请人员的讲座、报告等室内活动,组织者必须提前3天向学校主管部门提出书面申请,申请中应当说明活动的目的、内容、报告人、人数、时间、地点、负责人的姓名、联系电话和安全措施、应急预案。所有集会、讲演、讲座、报告等均不得反对我国宪法确定的根本制度,不得违反我国的教育方针,不得宣传封建迷信,不得进行宗教活动,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序,不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十四条 师生员工组织社会团体,应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织,应当在成立之前由其组织者报请学校主管部门批准,办理必要手续。未经批准不得成立和开展活动。社会团体和非社会团体组织均应报保卫处备案。校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律法规和规章,贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度,接受学校的管理,不得从事超出其宗旨的活动。

第十五条 违反第十二、十三条规定的,学校有关部门可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动,情节严重的移交有关部门处理,造成公私财产损失的,责令其赔偿损失。

第十六条 在校内进行经商、施工、经营等从业活动的一切人员,必须持营业执照等有关证照协议等报请学校相关部门和保卫处批准,办理必要手续。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。禁止无照人员在校内经商等活动。违反以上规定的,学校保卫部门可以责令其停止经商活动或者离开校园,必要时可以报告国家有关机关采取强制措施。

第十七条 对违反上述规定的本校人员,学校可视情节给予批评教育或行政纪律处分及经济处罚;对校外人员可视情节送交上级有关部门给予经济处罚,并通知其所在单位将人领回处理。

对违反本规定人员的处理,由主管部门会同保卫处执行,需要由公安、司法机关处理的,由保卫处协助执行。

第十八条 本规定由学校保卫处负责解释。

第十九条 本规定自发布之日起施行。



首都医科大学学生公费医疗管理办法

一、在校学生公费医疗管理办法

1、按国家计划招收的学生,在校学习期间享受公费医疗,高职学生看病就医费用自理。享受时间为入学后取得学籍后到毕业当年6月15日。

2、校本部学生在校医院就医,校医院挂号费0.50元,如果校医院诊治有困难时,可转至合同医院(友谊医院)进一步检查治疗,转诊单一周内有效。

3、校医院转诊只限于合同医院(友谊医院),如合同医院需请专科医院会诊时,由合同医院医保中心开具证明。按公费医疗的有关规定看病就医,报销医疗费时需附学生证、转诊单、国家统一税务收据、明细、处方,急诊需急诊专用处方(处方不得开盒、瓶,要标明剂量及用法)、处方及手续不全不予报销。校医院及合同医院医疗费用均自付20%,特殊项目按公费医疗有关规定办理。急诊应在二级以上地方医院就诊,报销时需附急诊病历和有关证明。

4、学生在寒暑假期间,凡因急诊就医需出具相关

证明,符合急诊规定者准予报销。

5、按公费医疗有关规定不予报销项目:

(1)不得在部队医院、私人医院、大医院横向联合医院就诊。另据医保中心通知,口腔疾病到北京市口腔、北医口腔医院等专科医院就诊,不予报销。

(2)凡因打架斗殴、酗酒、自杀、交通肇事、医疗事故、非法妊娠、食物中毒所造成的伤、病、残等一切费用均不得在公费医疗费用里支付。

(3)因病情急重,呼叫急救车抢救的车费、出诊费不予报销。

(4)体检、各种美容项目、各种不在计免范围内的疫苗、滋阴补肾药物不予报销。

6、公费医疗报销时间为在校生每月1号上午8-11:30、临床生每月15号上午8—11:30,遇节假日顺延到第一个工作日的上午。医药费报销期限为3个月,过期不报。

7、急性病用药量三日量,慢性病用药一周量。一天之内同一病症不准看两科,不得重复用药。非急诊与无转诊单到其它医院就诊者不予审核报销。

8、休学学生一年内按在校生医药费报销的规定办理。休学回外地医院就医,必须事先上报校公费医疗办



公室及市医保部门, 批准后, 准允按公疗规定报销。

9、因病情需要做大型检查经公费医疗办公室审批后方可检查(急诊一周内可补申请)。

10、研究生(包括在校和临床)公费医疗报销有关规定同在校本科生。

11、今后在公费医疗报销工作中, 公费医疗管理办法将根据北京市医保中心的有关规定不断修订。

二、临床学生公费医疗管理规定

为了加强我校在附属医院及各教学医院学生的公费医疗管理, 贯彻落实北京市医疗保险管理中心“关于加强公费医疗管理, 保证基本医疗, 杜绝浪费和实行国家、集体、个人三承担的改革方针”, 结合我校实际情况, 特做如下规定:

1、公费医疗的有关规定同在校生。

2、学生看病应在实习医院就诊, 处方上必须加盖院章, 如需到其他科室看病时, 应按公费医疗有关规定就诊。

3、临床学生在实习医院就诊, 医药费报销比例为自付30%。

4、报销医疗费用为每月一次, 由各班的生活委员统一收齐后在季度底送到学校, 材料不齐或过期者不予

报销。报销时应出具学生证、医药费收据、药费底方、明细,处方及手续不全不予报销,补办者不予报销。每年第四季度为本年度的医疗费用报销的最后期限,跨年度不报。

三、住院治疗的公费医疗费用报销

1、需住院治疗的学生押金一万元以下自行垫付,一万元以上需持入院通知单,经校医疗保险办公室审批签发凭证后到财务处交押金领取支票,出院后一周内将单据送到公费医疗办公室。临床学生需住院治疗必须回合同医院就治,急诊除外(急诊可到二级以上地方医院就医)。

2、财务报销手续的有关规定:

凡因病在合同医院住院,或经公费医疗办公室及有关部门(市医保中心)批准同意到二级以上地方医院住院的学生自付的住院费部分,在支付住院押金的同时,按比例以押金形式交财务处,出院后结算多退少补。

四、关于公费医疗报销的其它问题参照首都医科大学文件校字〔2003〕9号:首都医科大学关于印发《首都医科大学公费医疗管理办法》的有关规定办理。



学生公费医疗报销须知

首都医科大学系北京市属高校，统招本科生、硕士生、博士生的医疗费报销执行《北京市公费医疗管理办法》京卫公字[1990]第100号相关规定要求。公费医疗办公室负责医疗单据的收集及初步审核，上报到北京市医保办最终审核通过后完成报销。

具体如下：

一、享受公费医疗待遇人员：国家统一招收的本科生、公费硕士生、博士生；经批准因病休学一年保留学籍的学生。

二、享受公费医疗待遇时间：入学取得学籍至毕业年度的6月1日止。

三、报销时间：上午8:30-11:30,下午1:30—3:30
每月1日(校本部学生)、15日(临床学生)。遇节、假日顺延至恢复工作第一个工作日(即上班第一天)。

四、报销地点：公费医疗办公室(校医院208室)，
负责人：于老师，电话：83911249。

五、享受医疗费用公费报销条件：

(一) 门、急诊就医

1、普通门诊:

1) 校本部学生看病须先到校医院就诊, 如果需要进一步诊疗, 由接诊医生开具转诊单后去友谊医院就诊, 转诊单1周内有效。未经转诊自行到友谊医院或其他医院就诊产生的费用不予报销(急诊除外)。

2) 临床医院的学生可以在本人所在实习医院和友谊医院就医, 不需转诊证明。其余要求同在校生。

3) 如病情需要到其他医院就医, 需要在友谊医院开具《北京市公费医疗转诊单》后才能就诊。

2、急诊: 必须到北京市市属公立二级以上医保定点医院。央属、部属、军队所属医院及救护车急诊费用自理。

3、提前登记事项: 如病情需要做大型检查(单项180元以上): B超、CT、核磁、肠镜、胃镜、幽门螺旋杆菌呼气试验、超声心动、过敏原筛查等, 在交费前需持病历、医院开具的检查申请单到公费医疗办公室登记申请(临床生请电话预约办理登记时间, 以免空跑), 经核准后方能去交费检查(急诊除外)。

(二) 报销需提交的材料

1、普通门诊: 学生证、转诊证明(急诊除外)、《北



京市医疗门诊收费票据》，并附明细单及处方（友谊医院只需要提供草药处方）。

2、急诊：急诊病历，加盖急诊章的《北京市医疗门诊收费票据》，并附急诊处方；

3、如有大型检查须提交检查诊断报告单；费用超过180元的化验需提交化验结果。

4、所提交单据按就诊日期顺序整理。

5、填写齐全的报销单。填写要求见《医疗费报销单填写须知》。

（三）医疗费单据报销期限

《北京市医疗门诊收费票据》3个月内有效，年度最后三个月的单据次年1月为最后报销期限，过期不报。报销时材料不全的必须在规定期限内补齐，逾期不予补报。

（四）关于住院：

1、指定医院：友谊医院。如因急诊住院必须是北京市市属公立二级以上医保定点医院。

2、住院押金超过1万元的凭医院《住院押金通知单》，持学生证到公费医疗办公室办理申领支票手续。住院押金低于1万元以及节、假日住院，可自行垫付押金，出院后一周内将单据送公费医疗办公室报销。

3、报销住院费需要提交材料：

1) 住院收费单据；

2) 住院费用明细单及汇总单；

3) 诊断证明；

4) 病历首页原件；

5) 如在友谊医院以外医院非因急诊住院，需提供友谊医院开具的《北京市公费医疗转诊单》。

4、特殊说明：

1) 结清住院费后，单据三个月内报销，逾期不报。

2) 住院费用报销起付线为500元，低于500元的不予报销。

六、公费医疗不予报销的费用

1、校本部学生寒暑假门、急诊医疗费自理，不予报销。

2、不符合就医及转诊规定产生的医疗费用。

3、《北京市公费医疗管理办法》中明确规定的自费项目费用不予报销。

1) 自费药品、异型包装药品、中药煎药费(包括药引子费)、急救车费、各种体格检查费、中风预测、健康预测等各种预测费。预防服药、接种，不育症的检查、治疗费。各种整容、美容、矫形、生理缺陷、健美的手术、治



疗处置、药品等费用以及使用矫形、健美器具的一切费用。

2) 具体内容包括: 治疗雀斑、粉刺、面部色素沉着、黑斑、痞痣、割治单眼皮、打耳眼、平疣、面膜、美容性洁齿、治疗白发、染发; 各种矫形: “O”型腿、“x”型腿、先天性斜颈、腋臭、兔唇、六指、正畸、口吃、对眼、斜眼、镶牙、补眼、配眼镜(包括验光); 各种矫形器具: 矫形鞋、畸形鞋垫、假肢、拐杖、钢背心、钢围腰、钢头颈、助听器、健脑器、胃托、肾托、阴囊托、子宫托、疝气带、护膝带、人造肛门袋、按摩器、药枕、药垫等。

3) 由于打架、斗殴、酗酒、自杀、交通肇事、医疗事故等造成伤残所发生的一切费用。

4、调经及滋补类中草药。

5、门诊单项检查超过180元未到公费医疗办公室办理登记申请、未能提供检查结果的。

6、友谊医院就医: 中草药费用未能提供中草药处方的。

7、其他医院就医: 发票或明细未显示“有无自付分类”; 开具的中药、西药、中草药未附处方的。

七、双培生公费医疗管理补充说明

1、双培生看病首先到所在校区校医院或门诊部就

诊, 全额交纳医疗费用。如需转诊必须先经所在校区校医院或门诊部同意并开具转诊单, 到指定的医院(北京市市属公立二级以上医保定点医院)及科室就诊。

2、在双培校区及转诊医院就诊产生的医疗费用由首都医科大学报销。以班级为单位收集单据, 报销时间、地点及提交材料要求同首都医科大学校本部学生。

3、急诊与急诊手术必须到北京市市属公立二级以上医保定点医院。救护车及央属、部属、军队所属医院门急诊费用自理。

4、经转诊仍不能确诊或治疗的、需要住院治疗或做择期手术的, 必须到首都医科大学校医院公费医疗办公室确认, 转诊到友谊医院。报销时需持转诊单。

首都医科大学公费医疗办公室

2018-4-26



首都医科大学图书馆简介

(2018年7月修改)

图书馆是智慧的宝库,知识的海洋,丰富的纸本和电子馆藏资源为读者展现了一个多姿多彩的世界,欢迎到图书馆来阅览、体验、交流,用好图书馆资源,一定能够助你学业有成!

首都医科大学图书馆始建于1960年,新馆2002年建成,共五层,馆舍总面积达13980平方米。图书馆藏书以生物、医药卫生类为主,目前馆藏总量95万余册(件),电子图书255万余册,电子期刊5.8万余种,中外文数据库80多个。图书馆设有自然科学书库、外文书借阅室、期刊阅览室、新书借阅室、社科书借阅室、电子阅览室、文艺书借阅室、工具书借阅室、古籍特藏室等9个库室,包括自习空间共有阅览座位1309个。书库和阅览室实行开架服务,古籍特藏室实行预约开放服务,各库室具体开放时间详见附表。此外,图书馆文印中心提供文印服务,图书馆一层书库及大厅设有自助打印机,方便

读者自助打印。

读者使用本人校园卡进出图书馆,凭校园卡最多可以同时借阅100册图书,借期35天,如遇节假日顺延。为了保障所有读者有效利用馆藏图书资源,请自觉遵守图书馆管理规定,按时归还所借图书,逾期将按过期册数及过期时间累计,给予相应停借处理(停借天数等于总超期天数)。读者可以使用借还终端自助借还图书,还可以在图书馆主页上自助预约使用研讨室。

如果读者所需图书已被其他读者借走,可以进行在线预约;如果读者已借图书无人预约,可以无限次续借。预约和续借均可以通过图书馆主页或官方微信(公众号:CCMULib)上的馆藏查询进行自助办理,也可以联系流通阅览部的老师办理。图书馆为读者提供邮件通知服务,请及时在图书馆馆藏图书检索系统中更新个人联系方式。

图书馆拥有良好的学习环境,已经实现无线网络全覆盖。读者可以通过校园网内的任意客户端访问80多种数据库资源。图书馆电子阅览室免费提供给全校师生使用,读者可以在图书馆的多媒体终端上自助下载电子书刊到手机,还可以在外文书借阅室免费借阅IPAD进行数字阅读。图书馆重视提高读者信息素养,开设多种



信息素养教育课程,为师生定期提供各类电子资源及其他类型的讲座。为密切与各院系联系,图书馆实行学科馆员制度,针对师生教学、科研的需求主动开展信息服务。图书馆开设了虚拟参考咨询台,实时为读者提供关于图书馆的全方位信息咨询服务。

读者可以访问图书馆主页(<http://lib.ccmu.edu.cn>)进一步了解图书馆的资源以及服务。图书馆公众号“小图”深受读者的欢迎和喜爱,请在微信里查找并关注公众号“CCMULib”,或直接扫描下方二维码关注。图书馆微信平台将第一时间分享各类前沿资讯,小图一定能够成为读者求学路上的好伙伴!



附表：图书馆各库室分布及开放时间一览表

服务部门	位置分布	周一至周五	周六、日
自然科学书库	一层北侧	8:00-22:00	14:00-21:00
外文书借阅览室	一层东侧	8:00-11:30 13:30-17:00	—
期刊借阅览室	一层西侧	8:00-22:00	8:00-22:00
社科书借阅览室	二层东侧	8:00-11:30 13:30-17:00	—
新书借阅览室	二层西侧	8:00-22:00	14:00-21:00
工具书借阅览室	三层东侧	8:00-11:30 13:30-17:00	—
电子阅览室	三层西侧	8:00-22:00	14:00-21:00
文艺书借阅览室	四层西侧	8:00-11:30 13:30-17:00	—
古籍特藏室	五层西侧	预约参观	—
自习空间	三、四层	7:00-23:00	7:00-23:00
研讨室	五层中厅	8:30-11:30 13:30-16:30	—



附1：图书馆入馆须知

图书馆入馆须知

为了维护图书馆的安全稳定，营造环境优美、整洁有序、文明健康的学习空间，请读者入馆加强自律，服从管理，自觉遵守以下规定：

一、校内及附院读者请持校园卡刷卡进入图书馆，校外来访人员请联系到访部门，并持有效证件登记入内；

二、读者入馆应举止文明礼貌，衣着端庄整洁，禁止大声喧哗，随地吐痰、乱扔杂物；

三、禁止携带易燃易爆危险品、宠物、大件行李、快递纸箱等入馆，禁止在馆内吸烟；

四、读者入馆应加强公德意识，接打电话请移步馆外，禁止用物品占座；

五、读者入馆应爱护所有公物，禁止涂划、撕毁书刊，不得在桌椅、墙壁、门窗等处乱刻、乱划、乱写、乱画，不得擅自挪用阅览桌椅；

六、未经图书馆授权同意，禁止在馆内随意张贴各类海报、通知；

七、禁止携带未办理借阅手续的书刊出馆，出

馆时如遇监测仪报警，请自觉配合管理人员的检查工作；

八、自觉遵守图书馆各项规定，服从工作人员管理，对违反上述规定者，将视情节轻重予以批评教育或报学校有关部门处理。

附2：图书馆自习室管理规定

图书馆自习室管理规定

图书馆自习室是全校师生自主学习的公共空间，为了维护自习室正常的学习秩序和良好的学习环境，创造一个环境优美、整洁有序、文明健康的学习空间，确保全校师生平等使用自习室的权利，特制定以下管理规定：

一、读者进入自习室应加强自律，服从管理，遵守本规定。

二、进入自习室者应讲究文明礼仪，遵守社会公德，衣冠整洁，禁止赤足、穿拖鞋、穿背心入内。

三、自习室座位随来随用，保持良好的自习秩序，不得以任何方式占座或替他人占座。座位闲置30分钟以上，其他读者即可使用该座位。



四、每日闭馆前请自觉带走个人物品，闭馆时如有占座或遗留物品将被清理至图书馆指定位置，三日内无人认领图书馆将按废弃物品处理。

五、妥善保管个人财物。学习结束离开或闭馆时须保持桌椅上无任何物品，个人物品遗失、损坏，后果自负。

六、保持自习室安静秩序。进入自习室，电脑不得公放，手机应调为静音或关闭状态，请自觉到馆外接打电话。不得在自习室和楼道内打闹、大声喧哗以及从事任何影响他人学习的活动。

七、保持自习室环境整洁。不得将食品带入自习室；不得随地吐痰，乱扔垃圾；严禁在馆内吸烟。

八、爱护自习室公共设施，不得在桌椅、墙壁、门窗等处乱刻、乱写、乱画、乱贴；不得擅自挪动自习室桌椅；损坏公物照价赔偿。

九、严禁在自习室内私自拉接电源、串联插线板；安全使用电源、电器设备。

十、违反上述规定者，视情节轻重予以批评教育或报学校有关部门处理。

首都医科大学教室使用管理办法

(1999年制定, 2014年2月再次修订)

教室是进行教学活动的重要场所, 教室使用必须相对稳定, 规范管理。为有效利用教室资源, 确保正常的教学秩序, 防止使用混乱, 避免发生教学事故, 特制定本办法:

1. 校本部的所有教室由教务处统一调配使用, 其他单位和个人无权调度。教务处根据教学需要, 每学期安排上课教室。各年级各班须在教务处指定的教室上课, 不得擅自变动。

2. 学校非教学任务需要使用教室, 需要由其部门主管校级领导批准后, 由教务处统一安排。任何部门无权自行调换和擅自使用教室。

3. 学校教室原则上不外借。特殊情况下, 向教务处申请, 在不影响正常教学情况下经主管校领导同意后方可使用。校外会议需要使用学校教室的, 须经校长办公室、保卫部门同意, 在不影响正常教学秩序情况下方可



由教务处安排、使用。

4. 学生搞活动需要使用教室时,必须由组织活动的部门到教务处办理手续。

5. 全校师生应自觉遵守《首都医科大学第一教学楼管理规定》,有责任和义务维护教室教学设施的完好,保持教室卫生,教室内的桌椅应在本教室内使用,未经教室管理部门同意不得随意搬动。任何班级不得擅自设立专用教室。

6. 教室内的教学设施由现代教育技术中心负责,卫生保洁工作由后勤集团负责。相关部门做好教室内设施(计算机、投影设备、桌椅、门窗、电灯、黑板等)的日常维修和环境卫生,每学期开学前进行全面检修工作,以保证教学正常进行。

首都医科大学本专科教育选修课程 管理办法

(2018年3月第三次修订)

选修课程是人才培养的重要组成部分,在完善学生的知识结构,拓宽知识领域、加强人文素质和创新意识等方面发挥重要作用。为了扩大学生的知识面,加强对综合能力的培养,充分发挥学生学习的积极性和主动性,学校开设了各类型的选修课程。为加强对选修课程的管理,提高选修课程的教学质量,特作如下规定:

一、选修课程的开设

1. 选修课程的设置原则:强化基础知识、拓宽学科领域、加强综合素质、培养创新能力。选修课程的设置要围绕各专业人才培养目标,做到有计划、系统的开设。

2. 选修课程由高年讲师及以上职称教师申请开设,授课时间原则为一个学期,学时18-36(1-2学分),申请教师填写“首都医科大学新开课程申请表”并附课程



简介,经学系/教研室、学院同意后报教务处,由教务处初审后报教育教学委员会审定,通过审定同意开设的课程,加入全校选修课程计划供全校学生选修。

3. 学校根据学生培养需要,选择网络开放课程资源,作为学生选修课程。

二、选修课程的管理

1. 选修课程的教材或讲义由任课教师选定,学系/教研室主任审核后,报学院、教务处批准备案。

2. 每学期任选课人数在20人以上(含20人)开课,专业限选课人数在10人以上(含10人)开课。

3. 选修课课堂面向多年级、多专业学生,要求教师认真备课、严格要求,切实达到提高学生综合素质的培养目的。

4. 选修课程属于任课教师所在学系(教研室)的教学任务,避免因任课教师病休、退休等原因而停课,确实因故需要停开的课程,由学院、学系(教研室)另行申报开设新的选修课程。

三、学生选课的管理

1. 选修课程分为必选课程、限选课程和任选课程,各专业学生须按照人才培养方案的要求修满相应的学分,按照每学期的教学执行计划安排进行开课课程的选

修。

2. 必选课程不需要学生选课。

3. 限选课程和任选课程需要学生登录学校本专科教育教务管理系统进行选课, 选课过程分为预选→正选→改补选三个阶段。

预选: 学生根据本专业选修课程计划和学分要求, 结合自己已有的知识结构和兴趣, 根据开课情况参考选修课程简介认真选修课程, 不可他人代选。本阶段对选课人数没有限制;

正选: 预选结束后, 根据选课人数确定开课课程, 如果选课人数少于规定的开课人数, 则此课程停开; 如果选课学生人数多于课容量, 通过系统进行随机抽签, 没有被选中的学生, 在此阶段从其他没有选满的课程中继续选课。本阶段对选课人数进行限制, 采取先到先得的原则;

改补选: 开课一周内, 经过试听, 学生可以对所选课程进行改选、退选和补选。本阶段采取先到先得的原则。

4. 必选课程不合格须补考, 限选课程和任选课程不合格不计学分也不安排补考, 学生可继续选修其他课程。



首都医科大学第二课堂管理办法

(2006年11月制订, 2018年3月修订)

为贯彻落实《中共中央、国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》, 以及教育部《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》文件精神, 规范第二课堂教学活动, 通过多种教学途径和方式加强对大学生综合素质、创新精神和实践能力的培养, 鼓励大学生发展兴趣, 实现个性化发展, 现制定首都医科大学第二课堂教学项目管理办法。

第一章 总 则

第一条 第二课堂作为第一课堂教学的有益补充, 目的是弥补第一课堂教学时空、形式等方面的不足, 使教学形式灵活多样。

第二条 第二课堂作为学校总体课程建设的一部分, 与第一课堂在人才培养总体目标和课程目标设计上应保持一致性、延续性、互补性。教学活动实施应具有

相应的活动方案,或相应的教学计划、教学大纲、教学讲义等,以确保第二课堂教学的科学性、可操作性和实效性。

第三条 第二课堂教学活动内容设计以促进学生专业学习,加强学生基本知识、基本理论和基本技能训练,培养创新精神和实践动手能力,拓宽视野为目标,具体可以是围绕科研方法训练、实验技能训练、课外社会实践、学科竞赛等方面的教学活动项目。

第四条 第二课堂教学管理的指导思想是积极重视、科学管理、突出成效。

第二章 项目申报

第五条 第二课堂实行项目管理,学校每年组织项目申报、审批、检查、总结工作。

第六条 第二课堂教学项目申报必须填写申报表,阐明第二课堂教学项目的目的、内容、计划、时间、场所、预期效果或成果等,经学校批准立项后按计划实施。

第七条 第二课堂教学项目负责人或指导教师必须具有讲师以上专业技术职称。

第八条 第二课堂教学项目学生人数,应根据教学要求合理确定,一般不少于3人。



第九条 第二课堂教学项目实施年限原则上一般为1年。

第三章 项目实施与管理

第十条 学校根据第二课堂教学要求,给予项目一定经费支持。经费可用于图书资料费、资料查询、复印费、材料费(含动物费)、专家咨询费、市内交通费以及一切与第二课堂教学有关的费用,但不能用于购买项目实施所需实验仪器设备等方面的开支。

第十一条 已获批准的第二课堂教学项目,须严格按照计划实施。如有变更,应及时上报教务处,按照获准后的新计划执行,并完成预期成果。

第十二条 第二课堂教学项目的实施,要注重原始材料积累、成果整理,并及时上报。

第十三条 学院具体负责监督本部门第二课堂教学项目的实施和检查,并给予相应支持。教务处负责检查结果的汇总、审核与监督,监督检查结果作为下年度第二课堂教学项目审批的参照。

第四章 质量保证与成果推广

第十四条 第二课堂教学考核,参照第一课堂课

程考核形式执行。考核结果作为学生各类奖励的参照。

第十五条 学校根据第二课堂教学项目执行情况，定期对项目进行成果总结并汇编成册，鼓励单位和个人通过各种有效途径积极推广成效显著项目实施经验。

第十六条 学校根据第二课堂教学实施效果，定期对成效显著的个人和单位进行表彰、奖励。

第十七条 此管理办法由教务处负责解释。



第二部分 考试管理篇

首都医科大学考场规则

(2018年3月修订)

1. 考生入考场只准带钢笔、圆珠笔、铅笔、橡皮及学系(教研室、中心)指定的文具,其余的物品(书包、文具盒、眼镜盒、教材、讲义、笔记、电子通讯工具等)按照要求统一存放。

2. 考生在考试前应做好各项准备工作,考试期间不准中途离开考场。

3. 考生提前10分钟进入考场,学生须持学校考试证、本人身份证件(学生证或身份证)按指定位置就座,以便监考教师核查。不按指定位置就座又不听劝告者取消考试资格。补考学生须持学校考试证、本人身份证件(学生证或身份证)参加补考,若发现替考者,按作弊处理。

4. 考生迟到30分钟以上(含)者不得进入考场参加考试,并按照缺考处理。迟到的考生不延长考试时间。

考试结束前30分钟才可交卷离开考场。

5. 试卷如有字迹不清、装订错误等可举手向监考教师报告,但不得要求监考教师解释题意。

6. 考生必须严格遵守考场纪律,凡违反考场纪律或作弊者依据《首都医科大学学生违反考场纪律及作弊的认定和处理规定》进行相应处理。

7. 开卷考试须独立完成,在考场内不准借用他人书本,笔记。违反者,按作弊处理。

8. 考生必须在规定时间内交卷。不按时交卷者,按违反考场纪律处理;不交卷并擅自将考卷带出考场者,按作弊处理。

9. 提前交卷的考生,应远离考场,不准在考场周围喧哗、打闹、逗留、谈话。

10. 考试终了,全体考生立即停笔并停止答卷,将试卷和答卷放在自己的桌面上,待监考教师核查收齐后,方可离开考场。

注:本规则适用于学校各种考试,自公布之日起执行。



首都医科大学关于基础课程综合考试的规定

(2018年6月第三次修订)

我校从1997级开始对临床医学专业学生进行医学基础课程综合考试(下称“综合考试”),后陆续扩大到口腔医学、儿科学、精神病学专业。几年实践证明,综合考试对于加强学生对基础医学课程的学习,培养学生对所学课程的横向综合能力,为后期课程的学习打下良好基础起到了重要的作用。为进一步完善各项制度,做好综合考试工作,将原有关规定修订如下:

一、考试课程及时间安排

(一) 考试课程:

“5+3一体化”临床医学、儿科学专业:生物化学B、医学生理学A、病理学B、药理学B;

五年制临床医学、儿科学、精神医学:生物化学B、生理学A、病理学B、药理学B;

“5+3一体化”、五年制口腔医学专业:生物化学

B、生理学B、病理学B、药理学C。

(二) 考试时间:

1. “5+3一体化”临床医学、儿科学专业: 第五学期末考试周;

2. 五年制临床医学、儿科学、精神医学: 第五学期末考试周;

3. “5+3一体化”、五年制口腔医学专业: 第四学期末考试周。

二、考试方法与命题原则

(一) 考试方法: 采取闭卷笔试。

(二) 命题原则:

1. 基础综合考试是检验学生对于医学基础知识的掌握是否达到预期目标的参照性考试, 命题应按照教学大纲所规定的内容, 以本年级使用教材为主, 同时参考各学科新版教材中的新内容。

2. 参考每门课程的课时数, 确定各门课程的试题比重。

3. 试题要客观题和主观题并用, 本学科和跨学科综合性试题均要占一定比例。兼顾考核学生知识的“记忆”、“理解”、“应用”三方面水平, 具有适当的难度和较好的区分度。



三、考试组织领导

(一)成立考试领导小组,由教学副校长任组长,基础医学院教学及负责学生工作的副院长、学生处长、教务处长为组员,全面负责考试的组织领导工作。

(二)成立考试命题小组,由基础医学院负责教学的副院长任组长,生理学(医学生理学)、病理学、药理学、生物化学教研室主任(或教学主任)、教务处考试管理工作人员共同组成命题小组,负责命题工作。

(三)学生复习、答疑工作由基础医学院负责安排,考试的具体组织安排由教务处、基础医学院教学办公室共同负责。

四、考试成绩计算办法

(一)综合考试成绩按1门考试课程成绩计入学生成绩档案,纳入学籍管理。在对学生进行各项评优时与其他考试课程的成绩一样对待。

(二)考试不及格者须按规定参加补考,并计算补考门数。补考不及格者,于毕业前参加二次补考,并按照《首都医科大学本专科学学生学籍管理规定》(2018年6月修订)进行学籍处理。

五、本规定自2018年7月开始执行。

首都医科大学学生违反考场纪律及作弊 的认定和处理规定

(2010年修订)

一、违纪行为

1. 携带规定之外的物品进入考场或未放在指定位置；
2. 未按指定位置就座；
3. 在开考前答卷或考试结束时仍未停止答卷；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打手势；
5. 用规定以外的笔或者纸作答，在试卷规定之外的地方书写姓名、学号或以其他方式在答卷上标记信息；
6. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

二、作弊行为

1. 随身携带通讯工具、与考试相关的文字材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备等参加考试；



2. 在考场内抄袭他人答案或为他人抄袭提供方便；
3. 不交试卷，或擅自将考卷或考题带出考场；
4. 传、接物品或交换试卷、答卷、草稿纸等；
5. 开卷考试考生在考场内借用他人讲义或笔记等文字材料；
6. 由他人代考或代替他人考试；
7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息；
8. 其他作弊行为。

三、关于违反考场纪律和作弊的处理

根据以上规定，凡违反考场纪律者，勒令考生离开考场，取消考试资格，成绩如实记载，视情节轻重给予不同纪律处分。凡作弊者，勒令考生离开考场，成绩以“0”分记，不允许参加正常补考，并给予记过处分，情节严重的直至勒令退学、开除学籍。

四、处理程序

监考人员发现违反考场纪律或作弊行为时应做如下处理：

1. 停止考试，收回试卷及作弊证据；
2. 将违纪或作弊情况填写在考场纪录表上；

3. 向学系（教研室、中心）及学院领导汇报，并写出书面材料，学院通知学生所在学院；
4. 学生所在班级辅导员找学生谈话并令其写出书面检查；
5. 各学院负责学生工作的领导及学生处汇集材料，并根据违纪作弊情节、认识态度及有关规定给予处分；
6. 将处分决定报教务处，并及时公布。



第三部分 学籍管理篇

首都医科大学本专科学生学籍管理规定

(2018年6月修订)

第一章 总 则

第一条 根据教育部2017年修订的《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号),结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校所有普通高等教育各专业本科(含长学制学生本科阶段,留学生除外)、高专高职学生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 报到

按国家招生规定,经本校录取的新生,持录取通知书和有关证件,在规定日期内到校报到,按录取专业办理入学手续。因故不能按期入学者,应提前向学校教务处书面请假,请假时长一般不得超过两周。未请假或者

请假逾期者,视为放弃入学资格。

第四条 初步审查

新生在报到时学校对其入学资格进行初步审查,审查合格者方可办理入学手续,予以注册学籍;审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符,或有其他违反国家招生考试规定情形的,以及经学校复查身体不符合录取条件者,取消入学资格。

第五条 保留入学资格

保留入学资格期间不具有学籍。新生如有以下情形之一者可以申请保留入学资格:

(一) 新生入学后进行身体复查,发现患有疾病者,经学校指定医院再次复查证明,凡经短期治疗,一年内可达到健康标准的;

(二) 应征入伍;

(三) 因特殊情况需要出国访学;

因患病、出国学习等原因申请保留入学资格者,由本人提出申请,学校批准,可保留入学资格一年;按照国家规定,对应征入伍学生入学资格可保留至退役后两年。

新生保留入学资格期满前应向学校提交入学申请。因身体健康原因保留入学资格者,需向学校提供二级及



以上医院出具的痊愈证明,经学校审查合格后,办理入学手续。审查不合格者,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者,视为放弃入学资格。

第六条 复查

新生入学后,学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。新生复查由招生部门和学生管理部门负责实施。复查的程序和办法详见《首都医科大学新生入学复查工作办法》。

第七条 注册

在校学生须在每学年开学时交纳学费和相关费用,并持学校财务处出具的缴费凭证和学生证到所在学院进行注册。学生每学期按学校规定时间持学生证到所在学院注册,缴费和注册应在开学1周内完成。因故不能按时注册者,须经批准并办理暂缓注册手续(暂缓注册一般不超过2周),否则予以退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定及《首都医科大学经济困难学生工作管理办法》、《首都医科大学本专科生接收社会资助奖助学金的管理办法(试行)》为家庭经济困

难学生提供教育救助,完善学生资助体系,保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第八条 最长学习年限

学校规定最长学习年限。本科及本科起点各专业在规定学制的基础上可增加3年;高专高职各专业在规定学制的基础上可增加2年。学生因创业休学2年内不计入学习年限。应征入伍时间不计入学习年限。超过规定最长学习年限者,不再给予注册。

第三章 课程、考核与成绩记载

第九条 课程

课程分为必修课程和选修课程,必修课程包括考试课程和考查课程。

第十条 考核

学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核方能取得成绩,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。考核分考查和考试两种。

(一)考查:

1. 教学计划规定的必修考查课、选修课,以及学年课程学期结束时或非独立的实验课程等均进行考查。



2. 实习、实验考查合格者,才能参加该门课程理论部分的考查,否则,该门课程成绩以零分(或不及格)计。实习、实验考查和课外作业等成绩,可作为平时成绩与期末理论考查一起进行综合评定,平时成绩原则上占40—60%。

3. 实习、实验缺席时数累计超过实习实验总时数的30%者,视为不合格,按考核不合格论,不允许参加该门课程的理论考试,成绩以零分(或不及格)计,并不得参加正常补考,待补齐所缺实习、实验课程内容并考核合格后,方可申请该门课程的补考。

4. 缺课时数累计达到该门课程教学时数的30%者,不允许参加该门课程的考试,成绩以零分(或不及格)计,并不得参加正常补考,待补齐所缺课程内容后,方可申请补考。

(二) 考试:

1. 教学计划规定的考试课程、独立设置的实习课程和实验课程均进行考试。

2. 考试课程成绩的评定由过程性评定和终结性评定组成,过程性评定原则上应占30%-50%(独立设置的实验课由课程负责单位依据本课程的特点制定方案)。含有实验(习)的课程,实验(习)考核不合格,不能参

加该门课程理论考试,成绩以零分(或不及格)计;实验(习)缺席时数累计超过实验(习)总时数的30%者,视为实验(习)考核不合格,并不得参加正常补考,待补齐所缺实验(习)、实验课程内容并考核合格后,方可申请该门课程的补考。

3. 缺课时数累计达到该门课程教学时数的30%者,不得参加该门课程的考试,成绩以零分(或不及格)计,并不得参加正常补考,待补齐所缺课程内容后,方可申请补考。

4. 毕业实习考试,按实践部分占70%,理论部分占30%进行评定。实习缺席时数累计达该门课程实习总时数20%及以上者,不能参加本门课程考试,按不及格论。

5. 阶段理论知识综合考核(基础课程综合考试、临床理论综合考试等)按考试课程对待。

第十一条 考核成绩评定

必修考试、考查课程的成绩采取百分制评定;选修课程采取两级评分制评定,即合格、不合格。选修课程成绩及格及以上或合格获得规定学分。

第十二条 考核成绩记载

必修课程考查、考试成绩和选修课程学分均载入



学生成绩管理库,并形成学生成绩单,归入学生本人档案。

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得成绩或学分,学校将予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得成绩或学分的,按照以下办法执行:

(一)原我校学生,重新录取的,其所修课程与现培养方案一致的,可经本人申请、教务处审核,对其成绩、学分予以认定并免修。

(二)原我校学生,被外校录取的,经学生本人申请,学校提供其所修课程成绩单。

(三)原非我校学生,其在外校所修课程成绩需经学校有关部门确认后方可免修。

第十三条 特殊课程考核与评分的规定

(一)体育课程:

1. 有体育课程的学年,每学年课程结束时各考试一次,并记载一次成绩。学期结束时应进行考核,其成绩作为学年成绩的组成部分。体育综合成绩按百分制评定,其中体育课程(考勤、课内教学、课外锻炼活动)成绩占85%,《国家学生体质健康标准》测试成绩占15%。

2. 无体育课程学年,体育成绩根据《国家学生体质

健康标准》进行测试结果评定,成绩以百分制评定和记载。

3. 个别因身体异常或病弱不能正常上体育课的学生,学生本人申请,经校医院证明,体育学系批准,教务处备案后,可参加由体育学系开设的“保健课”,并参加考核,其成绩注明“保健”。其他学生达到体育课程免修条件者,经本人申请,体育学系批准,教务处备案后,可以免修,免修不免考。

4. 体育课程在进行毕业资格、学位资格审核时按一门课程计,学年成绩不计入退学门数。体育课程每学年的考核不合格,均应分别进行补考,若补考仍不及格,则在毕业前4周由体育学系组织再补考一次,学校以此作为课程毕业、学位审核的依据。

(二) 英语课程:

1. 基础英语(大学公共英语)每学年课程结束时各考试一次,并记载一次成绩。学期结束时应进行考核,其成绩作为学年成绩的组成部分。成绩评定采取百分制。

2. 专业英语课程分三个学期讲授,每个学期末进行一次考核(其中第二次考核为医学英语综合水平测试)。课程全部结束后,依据每学期末的考核成绩情况



记载一个综合成绩。综合成绩评定采取百分制。

3. 英语选修课程的考核在课程结束时进行,按合格、不合格两级分制,合格获得相应学分。

4. 基础英语、专业英语在进行毕业资格审核、学位资格审核时各按一门课程计,学年补考不及格要分别计退学门数。

(三)其他跨学期课程

1. 基础阶段采取课程结束时考试,学期结束时安排考核,其成绩作为课程成绩的组成部分。

2. 临床阶段采取课程结束时进行考试,并记载一次成绩。

(四)所有跨学期课程,如学期考核时出现不及格暂不进行补考,待学年或课程结束时总成绩不及格再进行补考,并记载一门补考门数。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定,以《首都医科大学学生教育管理规定》相关条款为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十五条 考核管理与考核纪律

(一)资格审核

学生经资格审核合格后方可参加考核。审核工作由学生所在学院和承担课程的学院共同负责。获得考核资

格的学生必须持考试证件(学校考试证和学生证或身份证)参加学校组织的各类考核,认真遵守《首都医科大学考场规则》。

(二) 缓考

学生因病、因事不能参加考核时,可申请缓考。学生缓考需到所在学院学生办公室请假,办缓考手续(因病缓考需附校医院诊断证明),经主管院领导批准并报教务处备案后方能生效,不得事后补办缓考。同一门课程只能申请一次缓考。缓考与补考同时进行,使用同一套试题。缓考成绩按乘以0.9系数后记分。缓考缺考和缓考不及格者,成绩按补考不及格对待。

(三) 补考

学生必修课和必选课考核不及格,可以参加补考。补考要求与正式考试相同。学生在校期间不限制补考次数。首次补考必须参加,不需要申请。补考仍不及格的学生可申请再次补考。申请补考的学生于所补考课程开课学期的学期初向本人所在学院递交申请,经开课学院同意后,在学期开学后4周内报教务处批准备案,逾期不再接受申请。补考原则上安排在下一学期初进行(特殊情况除外)。对于毕业前仍有补考不及格者(未达到退学门数),学校于毕业前单独组织补考一次。补考成绩均



以及格或不及格评定记载,并在成绩登记表上注明“补考”字样。毕业考试不及格,原则上两周内组织一次补考。毕业论文(设计)不及格,由学院酌情安排学生补做,并组织毕业论文(设计)评定委员会重新审核。

(四)旷考

未经批准不参加考核按旷考处理,该门课程以零分(或不及格)计,并不得参加正常补考。毕业前由本人申请、学院同意、教务处审核批准,可给予一次毕业前补考机会,成绩按补考成绩计。

(五)违纪与作弊

学生必须严格遵守考场纪律,严禁违纪、作弊。

学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,不准参加正常补考,并应视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分(处理参照《首都医科大学学生违纪处理规定(试行)》、《首都医科大学学生违反考场纪律及作弊的认定和处理规定》执行)。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,毕业前由本人申请、学院同意、教务处审核批准,可给一次补考机会,成绩按补考成绩记载。

第十六条 考核结果处理

所有必修课程(考查和考试)每门均按一门计算;

各专业毕业实习各科考试、毕业专题答辩,毕业考试各按一门考试课程计算。英语课程、体育课程按第十二条有关规定计算。同一门课程进行补考,其补考门数按一门计算。选修课程按规定的学分计。

第十七条 课程免修的管理

(一)学生本人申请课程免修,须参加免修考试,成绩达到80分及以上者,由所在学院审核后报教务处批准、备案,可以免修。免修考试的成绩作为该门课程的考试成绩。免修课程的考核和审定,由课程承担学院(学系)负责,每学期进行一次。

(二)留级学生,已修课程的考试成绩达到70分及以上者,经本人申请,学生所在学院主管院领导批准可以免修,并报教务处审核备案(体育课原则上不允许免修)。

第十八条 学生可以申请辅修校内其他专业课程,但须经学生所在学院和课程所在学院批准,报教务处审批后方能生效;可以申请跨校辅修专业或者修读课程;可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学校教务处审核同意后,予以承认。

第十九条 学生参加创新创业

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创



业活动,同时根据学生实际情况建立相关档案、设置相应课外实践教育学分。

学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以折算为学分,计入学业成绩。具体参照学校相关规定执行。

第二十条 学术诚信

学生在校学习期间,应遵守学术诚信,对有严重失信行为的,将给予相应的纪律处分,对违背学术诚信者,学校将视情节轻重对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四章 升级与留、降级

第二十一条 升级

学生每学年学完教学计划规定的课程,经考核成绩合格者,准予升级。

第二十二条 留、降级

学生可根据个人学习情况申请留、降级。

第二十三条 学校每学期开学初办理学生留、降级手续。

(一)每学期开学初经学院初审、教务处复审、主

管校领导批准后下发学籍异动通知书。学生自愿申请留、降级须在每学期开学一周内提出申请,由学生所在学院初审、教务处核准、经主管校领导批准后下发学籍异动通知书。

(二)每学期学籍审核由校、院两级完成,各学院负责初审,学校教务处负责复审。

第二十四条 留、降级学生,其各种缴费和学籍管理要求按所到年级的有关标准和要求执行。

第二十五条 学生留、降级,全学程本科及本科起点各专业学生不得超过两次,高专、高职学生不能超过一次。同一年级只能留、降级一次。

第二十六条 留、降级学生应重修所在年级教学计划规定的全部课程,已修课程的考试成绩达到学校规定标准可以免修,程序按第十六条规定办理。免修成绩按原成绩记载;重修课程的成绩按重新考核成绩记载。

第二十七条 对于不连续招生专业,原则上不予批准留、降级。

第五章 考 勤

第二十八条 学生应按要求参加学校规定的全部



课程和教育教学活动。

第二十九条 学生请病假必须持有校医院诊断证明,并事先履行请假手续;在学期间一般不准请事假,如有特殊情况必须由学生本人处理时,须事先履行请假手续。请假在三天以内由本班辅导员批准,三天以上由学院主管领导批准。每学期请假连续不得超过两周,累计不得超过学期、教学阶段或课程上课时数的30%,超过时间按旷课处理。如确因病或因事不能继续学习者应办理休学手续。无有效请假手续或虽经请假未获准而不上课者均按旷课计。

第六章 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

第三十一条 休学

(一)学生有下列情况之一者,应予以休学:

1. 根据医院诊断需休学者;心理问题经诊断建议休两周及以上者;
2. 一学期内因病或因事缺课超过学期、教学阶段或课程上课时数的30%者,或无法弥补所缺课程者;

3. 因某种特殊原因, 本人申请休学者。

(二) 休学一次以一学年为限, 且原则上不得少于6个月, 否则不予办理复学手续。全学程休学的次数, 本科及本科起点各专业学生不得超过两次, 高专、高职学生不得超过一次。

(三) 休学学生须办理休学手续离校, 休学期间学校保留其学籍, 但不享受在校学习学生待遇。

(四) 因病休学的学生应回家疗养, 医疗费按照国家及北京市的有关规定处理。休学学生回家往返路费自理。

(五) 休学原因必须实事求是, 如发现弄虚作假, 将按照《首都医科大学学生违纪处理规定(试行)》进行处理。

第三十二条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)者, 学校将保留其入学资格或者学籍至其退役后2年。

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

以上学生在保留学籍期间, 与其实际所在的部队、学校等组织建立联系。

第三十三条 复学



学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。学生复学按下列规定办理:

(一)因病休学,申请复学时必须持县级(二级)及以上医院诊断证明,经校医院或指定医院复查合格,方可办理复学手续。因事休学,需由本人申请,经学院、学校批准后,方可办理复学手续。

(二)休学期满不办理复学手续者,按退学处理。

(三)休学期间,有违反国家法律法规行为,取消复学资格,予以退学。

第三十四条 休学、复学办理

学生申请休学的,应当向学校提交申请书和相关证明材料;学校发现学生有第三十一条第(一)款规定的情形,可以通知学生休学。学生应当在学校同意休学或者收到学校休学通知后一周内办理休学手续离校。

办理休、复学手续的学生应持书面申请,附有关证明,到所在学院提出申请,经学办主任或教办主任和主管院长同意,报教务处批准后,办理有关手续。逾期两周不办理相关手续者,予以退学处理。

第三十五条 学生休学、保留学籍期间,不得报考其他学校。

第七章 退 学

第三十六条 学生自动申请退学及学校给予退学处理者为退学。

第三十七条 学生有下列情况之一的,应由本人申请退学,经学校审核同意后,办理退学手续。应退学而不主动申请退学者,学校予以退学处理:

(一) 根据学校指定医院诊断,患有严重疾病或意外伤残不能继续在校学习者;

(二) 在学校规定的学习期限内未完成学业者;

(三) 经补考,累计4门及以上必修课程不及格者;

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者;

(五) 休学、保留学籍期满,在学校规定期限内未按时办理复学手续者;

(六) 申请复学经学校审核不合格且再休学即超过最长学习年限者;

(七) 获准休学而不办理休学手续者;

(八) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者;

(九) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他



情形者；

(十)其他各类原因所至应属自动退学者。

第三十八条 退学办理

(一)除第三十七条以外的情况,学生自动申请退学,经家长同意,学校劝说无效者,经学院、学校审核同意后,可办理退学手续。

(二)给予退学处理的学生须由校长办公会议批准并事先进行必要的合法性审查。

(三)以上各类退学为学籍处理措施,不属于处分。凡各类退学学生,学校将保留学籍记录,并可以出具有关证明。学满一年及以上者,可由教务处出具“退学证明”和“肄业证书”;不满一年者,可出具写实性“学习证明”。

(四)退学学生在接到退学通知一周内办理退学手续离校,擅自离校或逾期不办理退学手续者,学校不再出具任何证明。

(五)退学学生,学校应履行相应告知程序。

第三十九条 给予退学处理的学生如有异议,可依照《首都医科大学违纪处理程序及申诉管理办法》提出书面申诉。

第四十条 退学学生均不得再申请复学。

第四十一条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地,户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第八章 转专业

第四十二条 学生同时具备以下条件者,可以提出校内转专业申请:

(一)确有拟转入某专业兴趣和专长,更适合拟转入专业的学习;

(二)高考成绩不低于录取当年转入专业在当地的平均录取分数(当年当地必须有转入专业招生计划);

(三)在校期间无任何不及格课程且未受过任何纪律处分。

第四十三条 转专业程序。经个人申请,学院和学校批准后办理学籍变动手续,在学校公示后并报市教委备案。所有转移手续办理完毕者不得再回转。

第四十四条 新生可于入校报到2周内提出申请,经审核合格后转入同年级学习;一年级学生可于第二学年开学第1周内提出申请,经审核合格后随下一年级学生学习;一年级以上各专业原则上不再接受转专业申请。

第四十五条 在规定的时间内,不受理转专业申请。



第四十六条 学生在校期间只允许申请一次转专业。

第四十七条 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。

第四十八条 根据教育部规定,本科长学制专业不接受转入申请。

第四十九条 综合考虑学校的教学资源的使用和配置情况,各专业转入和转出学生人数原则上不超过该专业当年招生人数的5%。如果申请且资格审核合格者超过5%,则学校将按以下方案择优录取:

(一)入学时申请转专业的学生,按照其高考成绩与当地高考一本录取线的比值确定排名顺序;

(二)第一学年末申请转专业的学生,按照其第一学年末的综合成绩确定排名顺序。

第五十条 休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校优先考虑。

第五十一条 长学制学生本科阶段有下列情况之一者不能留在长学制各专业学习:

(一)违反校规校纪,受严重警告及以上处分;

(二)必修课程或综合考试出现补考不及格;

- (三) 5门及以上必修课程考核不及格;
- (四) 考核中因作弊行为受处分;
- (五) 申请自动降级。

凡不能留在长学制继续学习的学生,可转入相同专业五年制学习。待完成五年制培养,考核合格后,按本科毕业。

第九章 转 学

第五十二条 转学的基本原则

(一) 转出:本校在校学生一般情况不予办理转学,因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。

(二) 转入:学校一般不接收外校学生转入,特殊情况(一般院校不接收)需由有关职能部门调查清楚情况,审核其转学条件及相关证明,并由拟接收学院进行考核,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,提出意见后,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。

第五十三条 转学手续按学期办理。我校学生凡申请转学者均应先递交转学申请,说明理由,经学校和拟转入学校同意,可办理转出手续。学生一经转出,不得再



申请转回。

第五十四条 跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第五十五条 有下列情形之一的,不得转学:

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

第五十六条 各类转学应符合国家有关规定;学校对转学情况将及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第五十七条 学校接受北京市教委对转学行为的监督和管理。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十八条 毕业

有正式学籍的学生,修完专业教学计划规定的全部必修课程,考试、考查成绩全部合格,并取得选修课规定的学分数,通过毕业考试或毕业专题训练(论文),准予毕业,发给相应的(本科或专科)毕业证书。

第五十九条 毕业考核或毕业论文(设计)不及格,暂作结业处理。允许补考(补做)一次,补考(补做)合格者,准予毕业,发给毕业证书。补考时间按补考的有关规定执行。

第六十条 结业

虽完成全学程学业而有以下情况之一的学生不予毕业,发给结业证书:

(一)毕业考试或毕业论文(设计)不及格而且补考(补做)不及格者;

(二)全学程中有必修课程毕业前经补考仍不及格者;

(三)选修课程未达到规定的学分数。

学生结业后,将不再给予补考及换发毕业证的机会。

第六十一条 肄业

在校学满一学年及以上的退学学生发给肄业证书。



第六十二条 毕业(含结业)资格审核

由学生所在学院进行初审,将结果报教务处。教务处进行复审后,报主管校领导,经校长办公会批准。

第十一章 学位授予

第六十三条 完成学业具有毕业资格的本科毕业生,符合《首都医科大学学位管理规定》者,授予相应学士学位。

第六十四条 由学生所在学院进行初审,教务处会同学生处对毕业生进行复审,由教务处向学校学位评定委员会申报,经审定通过后,颁发学位证书。

第十二章 学业证书管理

第六十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及学生招生录取时填报的个人信息,填写、颁发毕业(结业、肄业)证书、学位证书及其他学业证书。

第六十六条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,应当有合理、充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查,必要时请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核

查。

第六十七条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校将取消其学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校将依法予以撤销。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,学校也将依法予以撤销。

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

第六十九条 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或证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第七十条 本规定由教务处负责解释。

第七十一条 本规定自颁布之日起施行。



首都医科大学关于本专科学学生办理 学籍异动和出国（境）手续的 实施细则

（2016年11月修订）

为进一步适应本专科学学生教育的不断发展，规范本专科学学生出国（境）教育管理，结合学校实际情况，就本专科学学生办理出国（境）手续做如下要求。

第一条 实施对象

首都医科大学统招在籍的全日制本专科学学生及长学制本科阶段学生。

第二条 项目分类

出国（境）含学校组织的教学计划内短期出境学习，不占用学习时间、利用假期开展的交流项目，探亲、旅游、留学、移居等。

第三条 具体要求

（一）学校组织的教学计划内短期出境学习、不占用学习时间、利用假期开展的交流项目办理参照《首

都医科大学学生出国(境)交流学习管理规定(试行)》(首医大校字〔2014〕207号)执行,具体要求以项目通知为准。

(二)境外探亲、访友、旅游申请者应为非毕业班学生,且应在寒暑假和节假日进行。在学期中间不得出国境(因直系亲属发生意外事故等特殊情况除外)。出国探亲、访友、旅游者,由学生本人申请,监护人签字,填写《首都医科大学本、专科在校生出国(境)备案表》,将以上材料报送至学院、保卫处审批,并报学生处备案。学生须以申请时间为限按时返校,并办理销假手续。逾期不返者,按学籍管理规定处理。

(三)凡出国(境)留学、移居的学生,应在出国(境)前办理退学手续。毕业班学生申请出国(境)留学或移居须同时向学生处就业办公室申请不参加分配。且毕业班学生最后一个学期不再办理任何出国(境)手续。

第四条 不能办理的若干情况

(一)刑事案件被告人和公安机关或者人民检察院或者人民法院认定的犯罪嫌疑人;

(二)人民法院通知有未了结民事案件不能离境的;



(三) 被判处刑罚正在服刑的;

(四) 正在被劳动教养的;

(五) 国务院有关主管机关认为出境后将对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的。

第五条 其它

(一) 申请出国(境)的学生应填写《首都医科大学本、专科在校生出国(境)备案表》(简称《备案表》)。

(二) 各学院根据以上要求对《备案表》严格初审,符合条件且情况属实者,经学院主管领导签字,加盖学院公章。

(三) 需要索取《备案表》复印件的学生,递交申请一周后到学生处领取。

(四) 因出国(境)需要办理在读证明的学生,北京籍学生须在学生处网页上下载《在读证明》模板,填写好个人信息,到学生处办理。

(五) 应北京市公安局要求,非北京籍学生应登陆中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>)“在线验证系统”进行免费学籍验证,打印验证报告,在学生处主页下载并填写《北京高校非北京户籍大学生在学证明》后到学生处办理。

(六) 办理《备案表》及《在读证明》或《北京高校

非北京户籍大学生在学证明》的时间为每周二，遇节假日顺延。

第六条 附则

- (一) 本细则的解释权归学生处。
- (二) 本细则自公布之日起执行。



首都医科大学“学生证”、“校徽”、“火车票优惠磁卡”使用和管理办法

一、“学生证”和“校徽”是学生的身份证明和标志,凡取得学籍的本、专科学生均发给“学生证”和“校徽”,京外生源的学生发给“火车票优惠磁卡”。

二、学生每学期都必须按规定时间持学生证注册,未缴学费者不予注册。

三、学生要珍惜和爱护“学生证”和“校徽”,妥善保存和佩带,不得涂改、损毁,不得转借他人。

四、学生证遗失应及时查找,查找不到或“学生证”、“校徽”受损的,应及时申请补办,具体补办程序如下:

1. 在校学生处网页下载并填写《首都医科大学补办学生证、校徽申请表》。

2. 学院审核申请,并签署意见,加盖学院公章。

3. 各学院统一按规定到学生处办理补办手续,将手续齐全的申请表及一寸近照(与申请表上照片同一底板)递交学生处。

4. 补办时间为每月15日(遇节假日顺延)。

五、京外生源改变乘车区间、火车票优惠磁卡损坏或丢失需补办的, 办理程序如下:

1. 在学生处网页上下载并填写《首都医科大学改乘火车站区间、补办磁卡申请表》。

2. 学院审核申请, 情况属实者, 经主管领导签字, 并加盖学院公章后, 递交学生处。

3. 办理时间为每月15日(遇节假日顺延)。

六、京外生源火车票优惠卡补注乘车次数时间在每年寒假前学院统一到学生处办理, 具体时间另行通知。

七、对将“学生证”或“校徽”转借他人者, 一经查出, 除本人要做出书面检查外, 视情节轻重给予通报批评或纪律处分; 出借后造成严重后果者, 自负其责。

八、学生毕业或因转学、退学等原因离校, 必须交回“学生证”。



第四部分 学生奖惩篇

首都医科大学本专科学生奖励规定

(2017年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为了贯彻党和国家的教育方针,鼓励学生刻苦学习、奋发进取,引导学生成为德、智、体全面发展的社会主义医药卫生事业建设者和接班人,结合学校具体情况,制定本规定。

第二条 学校对各奖项的评选坚持公平、公正、公开的原则,对学生的奖励坚持精神鼓励与物质奖励相结合、突出精神鼓励的原则。

第三条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育、并按时缴费注册的长学制本科阶段、本科、专科(高职)学生及班级。

第二章 奖励种类

第四条 学校设立如下奖励种类:

(一) 综合奖学金

1. 特等奖(10名)
2. 优秀奖学金(长学制及本科25%、高职高专15%)

一等奖学金(长学制及本科5%、高职高专3%)

二等奖学金(长学制及本科8%、高职高专5%)

三等奖学金(长学制及本科12%、高职高专7%)

(二) 荣誉称号

1. 三好学生(5%)
2. 优秀学生干部(3%)
3. 优秀毕业生(15%)
4. 先进班集体(15%, 不含新生班级)

(三) 单项奖学金(合计不超过10%)

1. 科研创新奖
2. 学习进步奖
3. 社会工作奖
4. 文体活动奖

(四) 专项奖学金

由上级颁发的各类奖学金;企业或个人出资通过社会力量赞助冠名的各类奖学金;专门针对特定学生群体设立的各类奖学金。



第三章 评选条件

第五条 基本条件

(一) 具有坚定的政治方向, 努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系, 深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略, 自觉抵制各种错误思潮的侵蚀, 以社会主义核心价值观为引领, 积极践行勤学、修德、明辨、笃实的精神;

(二) 遵守法律法规, 遵守公民道德规范, 遵守《高等学校学生行为准则》, 遵守学校规章制度, 具有良好的道德品质和行为习惯;

(三) 热爱所学专业, 成绩优秀;

(四) 在班级民主评议中半数通过;

(五) 身心健康, 体育成绩合格。

第六条 有下列情况之一者, 取消当年评奖资格:

(一) 旷课;

(二) 无故迟到或早退;

(三) 宿舍卫生较差或违反宿舍管理规定;

(四) 两次以上无故不参加集体活动或其他课余文化活动;

- (五) 出现违法违纪行为;
- (六) 考试不及格;
- (七) 故意拖欠学费;
- (八) 在参评过程中弄虚作假。

第七条 综合奖学金评选条件

(一) 特等奖

特等奖为学校最高荣誉,旨在奖励在学期间政治坚定、品德高尚、遵章守纪、成绩优异、全面发展的最优秀的10名学生。

1. 热爱所学专业,勤奋学习,成绩优异,在学术研究、科技活动等方面有突出成绩;

2. 具有全心全意为同学服务的精神,能够创造性地开展各项工作,作风正派,在同学中有较高的威信;

3. 积极组织、参加各种社会实践活动,在引领同学成长成才、建设积极进取的校园文化等方面作出显著成绩;

4. 当年获得校级三好学生或优秀学生干部荣誉称号。

(二) 优秀奖学金

由各学院按照综合测评成绩总分排名,具体条件如下:



1. 思想政治与德育课成绩和学生日常表现分别占德育总成绩的三分之一和三分之二。学生日常表现的评定标准由各学院自行制定,评定标准要突出对于学生创新能力和创新意识的评价。德育成绩占综合测评成绩的30%;

2. 本学年考试课成绩按科计入,每门考查课成绩量化后按二分之一门考试课成绩计算。智育成绩占综合测评成绩的70%。

第八条 荣誉称号类奖项评选条件

(一)三好学生

1. 关心集体,团结同学,乐于助人,积极主动做好党、团组织及班级交给的各项工作;

2. 学习刻苦,成绩优秀,获得本学年优秀二等奖学金(含)以上;

3. 市级三好学生在当年校级三好学生及当年校级优秀团员中选拔推荐,报市教委批准;

4. 三好学生称号与优秀学生干部称号同一学年不可重复获得。

(二)优秀学生干部

1. 具有坚定的政治立场,具备一定的政治理论水平;

2. 热心积极为同学服务, 在同学中有较高的威信;
3. 积极参加社会工作和公益活动, 能够创造性地开展工作, 较出色地完成所承担的工作任务;
4. 热爱所学专业, 努力学习, 获得本学年优秀三等奖学金(含)以上;
5. 市级优秀学生干部在当年校级优秀学生干部及当年校级优秀团干部中选拔推荐, 报市教委批准;
6. 优秀学生干部称号与三好学生称号同一学年不可重复获得。

(三) 优秀毕业生

1. 在校学习期间一贯坚持德、智、体全面发展, 并取得优异成绩;
2. 在校学习期间曾获三好学生称号或优秀学生干部称号可评为市级优秀毕业生(评发比例5%);
3. 在校学习期间曾获得过奖励的学生可评为校级优秀毕业生;
4. 市级优秀毕业生由校级优秀毕业生中产生, 优先考虑志愿到西部或边远地区就业的学生。

(四) 先进班集体

1. 班委会、团支部组织健全, 制度规范, 工作有力; 班级同学团结友爱, 班级凝聚力强, 具有积极上进、朝



气蓬勃、文明健康的良好班风；

2. 学生干部以身作则，团结协作，积极努力开展各项工作，学生党员积极发挥先锋模范作用；

3. 具有严谨求实、刻苦钻研、勤奋创新、互帮互学的优良学风，班集体成员学习成绩良好，不及格率低；

4. 班集体成员均能模范遵守社会公德和学校各项规章制度，无违反校规校纪行为；

5. 班级同学所在宿舍文明整洁，卫生习惯良好；

6. 积极开展有利于同学身心健康的集体活动，积极参加校、院组织的各种社会实践及教育活动；

7. 市级先进班集体在当年校级先进班集体及优秀团支部中选拔推荐，报市教委批准。

第九条 单项奖学金评选条件（与综合奖学金不重复获得）

（一）科研创新奖

在科研竞赛中获奖或公开发表论文或取得专利。

（二）学习进步奖

以班为评定单位，未获得优秀奖奖学金，且本学年同上学年相比，学习成绩有明显进步的学生。

（三）社会工作奖

奖励积极参与社会工作，在学校、学院、班级建设

及各类学生组织中表现优秀,作出贡献。

(四) 文体活动奖

在国家、北京市举办的文体竞赛中获得名次。

第十条 专项奖学金评选条件

符合下列条件之一者可获得专项奖学金:

(一) 上级教育部门设定的奖励,根据上级部门有关规定执行;

(二) 企业或个人出资通过社会力量赞助冠名的各类奖学金以当年实际情况而定;

(三) 凡对国家、社会、学校作出特殊贡献并为学校赢得荣誉的集体或个人,学校将根据实际情况予以奖励。

第四章 奖项申请及评审程序

第十一条 按学生学籍管理归属,各学院于每年9月份评选上一学年奖学金,于每年5月份评选优秀毕业生。

第十二条 各奖励坚持成绩评定与组织推荐相结合的原则。

第十三条 奖学金评定应由班级进行讨论和民主评议,并要求半数通过。



第十四条 各学院负责初审学生的各项奖励情况，在院内公示五个工作日，并经过学院办公会讨论通过后报送学生处审核。

第十五条 学生处审核学院评审结果，组织部分校级、市级及国家级奖项校级层面的遴选，将结果在校内公示五个工作日，并报校长办公会审批。

第十六条 获奖学生须填写奖励登记表，经审核批准后，各学院负责将登记表归入学生本人档案。

第十七条 奖励金额超过5000元(含)的奖项，同一学生在同一学年内不可重复获得。

第五章 附 则

第十八条 如个人或组织对评奖过程或结果有异议，可在公示期间向学院或学生处反映。

第十九条 本规定由学生处负责解释。

第二十条 本规定自2017年9月1日起施行。原《首都医科大学本专科学生奖励规定(试行)》(首医大校字〔2007〕151号)同时废止。

首都医科大学学生违纪处分规定

(2017年6月修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保护学生的合法权益,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《首都医科大学章程》,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校接受普通高等学历教育的研究生、长学制学生、本科生、专科生(高职生)。

第三条 对有违法、违规、违纪行为的学生,学校给予批评教育,并可视情节轻重给予纪律处分。纪律处分的种类分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍五种。

第四条 除开除学籍处分以外,给予警告、严重警告处分的期限为6个月,记过、留校察看处分的期限为12个月。处分到期按学校规定程序予以解除。



第二章 违法违规的行为及处理

第五条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的,给予开除学籍处分。

第六条 触犯国家法律,构成刑事犯罪的,给予开除学籍处分。

第七条 受到治安管理处罚,情节严重、性质恶劣的,给予开除学籍处分。

第三章 违纪违规的行为及处理

第八条 书写、印刷、散布反动宣传品或参加非法游行集会者,在校园内进行宗教活动者,根据情节轻重分别给予警告至留校察看处分,性质恶劣者,给予开除学籍处分。

第九条 登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等,编造或者传播虚假、有害信息;攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统,根据情节轻重分别给予警告至留校察看处分,性质恶劣者,给予开除学籍处分。

第十条 以各种形式书写、印刷、收看、复制、发布、传播不健康信息、淫秽制品者,根据情节轻重分别

给予警告至留校察看处分。

第十一条 以各种形式参与、组织、聚众赌博，或以营利为目的为赌博提供条件者，根据情节轻重分别给予警告至留校察看处分。

第十二条 有涉毒行为者，给予记过处分，受到法律追究者给予开除学籍处分。

第十三条 寻衅滋事或打架斗殴者，根据情节轻重分别给予警告至留校察看处分，性质恶劣或受到法律追究者给予开除学籍处分。

第十四条 谩骂、侮辱、诽谤他人，骚扰、调戏他人或在公共场所行为不轨，证据确凿者，根据情节轻重分别给予警告至留校察看处分。

第十五条 隐匿、毁弃或私拆、截取他人邮件者，根据情节轻重分别给予警告至留校察看处分，性质恶劣或受到法律追究者给予开除学籍处分。

第十六条 偷窃、非法占有公私财物者，根据情节轻重给予警告(含)以上处分。

第十七条 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的给予开除学籍处分。

第十八条 提供伪证、伪造证明、证书、证件、档案、涂改证件、私刻公章及在教学培养过程中弄虚作



假,证据确凿者根据情节轻重分别给予警告至留校察看处分。

第十九条 剽窃、抄袭他人成果或伪造研究数据者给予记过至留校察看处分,学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为,情节严重的或者代写论文、买卖论文的给予开除学籍处分。

第二十条 违反考场纪律、考试作弊者:

(一)对违反考场纪律者,视情节轻重,给予警告或严重警告处分;第二次违反考场纪律给予记过处分。

(二)对考试作弊者,视情节轻重,给予记过(含)以上处分;代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊,向他人出售考试试题或答案牟取利益,以及其他严重作弊或者扰乱考试秩序的,给予开除学籍处分。

第二十一条 违反学习纪律、无故旷课者,根据情节轻重给予警告至留校察看处分。

一学期内旷课累计达20学时者,给予警告处分;旷课累计达30学时者,给予严重警告处分;旷课累计达40学时者,给予记过处分;经多次教育仍继续旷课者,给予留校察看处分;连续旷课两周者,按照学籍管理办法

有关规定处理。

生产实习按实际学时计算。军训、劳动、社会实践一天按6学时计算。

第二十二条 违反《首都医科大学校园秩序管理规定》《首都医科大学学生社团管理规定(试行)》《首都医科大学学生社会实践活动管理规定(试行)》《首都医科大学学生公寓管理规定(试行)》等学校的规定,影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,视其情节轻重,给予警告(含)以上处分。

第二十三条 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的给予开除学籍处分。

第二十四条 本规定没有列举的其他违纪行为,可参照本规定第八条至第二十三条中相关条文给予处理。

第四章 附 则

第二十五条 本规定由研究生院、学生处负责解释。

第二十六条 本规定自2017年9月1日起施行。原《首都医科大学违纪处理规定(试行)》(首医大校字〔2005〕170号)同时废止。



首都医科大学学生 违纪处分程序管理办法

(2017年6月修订)

第一章 总 则

第一条 为充分体现育人为本的教育理念,保障学生的合法权益,进一步规范学生违纪处理管理工作,保证学校处理行为的客观、公正,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《首都医科大学章程》,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的研究生、长学制学生、本科生、专科生(高职生)。

第三条 学校给予学生处分,坚持教育与惩戒相结合,与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分,应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 本办法所指的处分,是指依据国家和学校的有关规定对违法、违规、违纪学生作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的处分。除开除学籍处

分以外，处分到期，按学校规定程序予以解除。

第二章 取证与查实

第五条 出现违规或违纪行为时，学生所在学院应及时开展工作，查清事实，收集证据。

第六条 调查取证人员应两人以上，在调查取证时应注意收集证据，做出调查笔录。证据包括人证、物证、书证、音像制品证据等。调查笔录应当写明调查人员、被调查人的姓名、年龄、性别、记录人姓名及调查取证的目的等基本情况。调查结束后，调查笔录应交被调查人核对。如被调查人不识字，应当场宣读调查笔录内容。笔录中如有错误或遗漏，应当允许被调查人进行更正和补充，并由被调查人员在更正和补充处签名。

第七条 调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名并注明日期。被调查人拒绝签名的，调查人员应当在笔录上注明情况，并由两名以上调查人员签名，注明日期。

各学院保留调查笔录的原件。

第八条 当事人陈述事实的书面材料，应当写明当事人的姓名、年龄、性别、专业、学号、职业、住址等基本情况，由当事人签名并注明日期。



各学院保留当事人书面陈述事实的原件。

第九条 凡举报他人有违纪情形者, 举报人须提供相关证据和书证材料。

第三章 审查与决定

第十条 学院查清事实后, 对违法、违规或违纪学生需进行处分的, 依据《首都医科大学学生违纪处理规定》提出处理意见。

第十一条 学院对学生作出处分决定前, 应当告知学生拟处分的事实、理由和依据, 并告知学生享有陈述和申辩的权利, 听取拟被处分学生的陈述和申辩。

第十二条 对拟被处分的学生陈述和申辩提出的事实、理由和证据, 各学院要进行复核。拟被处分学生提出的事实、理由、证据成立的, 应当采纳。

第十三条 经过审查, 违法、违规、违纪事实清楚, 证据充分的, 依据《首都医科大学学生违纪处理规定》作出处理决定。

(一) 研究生院和学生处分别负责研究生和本专科学生的违纪处理的协调、审核、备案工作。

(二) 记过(含)以下的违纪处分, 由各学院学生管理部门提交并经过学院院务会讨论作出处理决定, 研

究生的处理意见应在认真听取导师意见的基础上作出，报研究生院或学生处复核。

研究生院或学生处对学院处理决定无异议的，将处分材料上报学校主管领导签发处分决定书。

研究生院或学生处对于学院处理决定有异议的，提出审核意见报告提交校长办公会，经校长办公会研究，由学校主管领导签发处分决定书。

涉及两个及以上学院的学生违纪处理问题，研究生院或学生处负责协调，由学院形成最终处理决定，报研究生院或学生处复核后履行后续手续。

本专科学生的处分决定由学院同时报教务处备案。

（三）留校察看、开除学籍处分，由各学院提出处理意见，研究生的处理应在认真听取导师意见的基础上提出处理意见。研究生院或学生处对处理意见审核后，应提交学校法律事务室进行合法性审查，提出审核意见报告报校长办公会决定。

第十四条 学校针对每个被处分学生分别制作处分决定书，处分决定书载明下列事项：

（一）被处分学生的姓名、性别、年龄、专业、学号、班级等基本信息；



- (二) 作出处分的事实和证据;
- (三) 处分的种类、依据、期限;
- (四) 申诉的途径和期限;
- (五) 其他必要内容。

第四章 解除处分

第十五条 除开除学籍处分以外,警告、严重警告设置6个月的处分期,记过、留校察看设置12个月的处分期。处分期自处分决定作出之日起计算。学生对处分决定有异议,提出申诉且处分发生变化的,除免于处分外,处分期仍自原处分决定作出之日起计算,按新处分决定执行。

第十六条 记过(含)以下处分的解除,学生在处分期内表现良好,无违纪行为者,处分期满后,由受处分学生本人提出书面申请,各学院审核并提交学院院务会讨论,讨论通过者由学院作出解除决定,研究生的处理意见应在认真听取导师意见的基础上作出,报学生处或研究生院备案,本专科学生的解除处分决定由学院同时报教务处备案。

留校察看处分的解除,由各学院提出处理意见,研究生的处理应在认真听取导师意见的基础上提出意见,

报研究生院或学生处审核,由研究生院或学生处提出审核意见报告报校长办公会决定,解除处分决定书发至研究生院或学生处、教务处和相关学院,各相关学院负责办理后续手续。

第十七条 解除处分后,学生获得表彰、奖励及其他权益,不再受原处分的影响。

第五章 听 证

第十八条 学校对学生拟处以开除学籍处分前,须书面告知拟被处分学生有要求听证的权利。学生要求召开听证会的,应在学校告知后3日内,向学校提出书面申请。学生明确提出放弃听证权利的,不得再次提出听证要求;在规定期限未提出听证要求的,视为放弃听证权利。

第十九条 学校在举行听证前,将听证的时间、地点、主持人等有关事项书面通知当事人,由当事人在通知书送达回证上签名。

第二十条 除涉及国家秘密、商业秘密或者涉及个人隐私外,听证公开举行。

第二十一条 听证由学校指定的非本案调查人员主持,包括听证主持人、记录人、调查人、当事人;当事



人认为主持人与本案有直接利害关系的,可向学校申请更换主持人。

第二十二条 拟被处分学生可以独自参加听证会,也可以委托1—2名代理人参加。拟被处分学生委托代理人参加听证的,须在举行听证前提交授权委托书。

第二十三条 拟被处分学生在听证中的权利和义务:

- (一) 有权陈述和申辩该事件有关情况;
- (二) 有权对事件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据;
- (三) 如实陈述本人违法、违规或违纪事实;
- (四) 如实回答主持人提问;
- (五) 遵守听证会场纪律,服从听证主持人的指挥。

第二十四条 听证按下列程序进行

(一) 听证会主持人介绍主持人和记录人,宣布会场纪律,核实听证参加人员的身份,告知拟被处分学生在听证中的权利和义务,宣布听证开始;

(二) 事件调查人员提出拟被处分学生违法、违规或违纪的事实、证据、处分依据以及处分建议;

(三) 拟被处分学生就事件事实陈述、申辩,提出

有关证据,对调查人员提出的证据进行质证;

(四)听取拟被处分学生的最后陈述;

(五)听证笔录由参加听证双方人员审核无误后签名,当事人拒绝签名的,由听证主持人在听证笔录上说明情况;

(六)听证会主持人应当维护正常的听证秩序。

第二十五条 听证会结束后,学校应当根据听证笔录,依据有关规定,作出处理决定。

第六章 送达与备案

第二十六条 各学院将处分决定书直接送达被处分或解除处分学生本人,由学生本人签名(应两位工作人员在场)。

第二十七条 学生拒绝签收的,可采取以下方式送达:

(一)留置送达。学院将决定书直接送达给被处分或解除处分学生时,如本人不在,可交其同住成年家属签收。当事学生或者他的同住成年家属拒绝签收处分决定书时,送达人应当邀请有关人员到场,说明情况,在送达回证上记明拒收事由和日期,由送达人、见证人签名;把决定书留在当事人的住所或者收发部门,即视



为送达。

(二) 邮寄送达。学生已离校或直接送达决定书确有困难时,可通过邮局用挂号方式或快递方式邮寄给当事学生。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。

(三) 公告送达。通过其它方式无法送达或难于联系的,可以公告送达。公告送达,可以在学校的公告栏上张贴公告,也可以在报纸上刊登公告。自公告发出日期起,经过60日,即视为送达完成。公告送达,应在材料中记明原因和经过。

第二十八条 研究生的处分决定及解除处分材料由研究生院负责归档(含文书档案和学生本人档案)。

本专科学生的处分决定及解除处分材料由学院负责归档(含文书档案和学生本人档案),学生处同时对处分决定及解除处分材料归档。

第七章 附 则

第二十九条 本规定由研究生院、学生处负责解释。

第三十条 本规定自2017年9月1日起执行。原《首都医科大学违纪处理程序及申诉管理办法（试行）》（首医大校字〔2005〕170号）同时废止。



首都医科大学学生申诉管理办法

(2017年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益,保证学校处理、处分行为的客观、公正,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》《首都医科大学章程》,制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉,是指学生对学校做出处理和处分有异议的,向学校提出意见和要求。

第三条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的研究生、长学制学生、本科生、专科生(高职生)。

第四条 学校坚持依法依规、公开公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校设立学生申诉处理委员会,负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第六条 学生申诉处理委员会由主管学生工作及教学工作校领导、职能部门负责人、教师代表、学生代

表、负责法律事务的相关机构负责人组成, 必要情况下, 可以聘请校外法律、教育等方面的专家参加。

第七条 学生申诉处理委员会主任委员由主管学生工作及教学工作校领导兼任。

第八条 学生申诉处理委员会教师代表由学校工会提名, 学生代表由学生会和研究生会提名, 教师代表和学生代表的任期为一年。人员更替须报学生申诉处理委员会复核。

第九条 学生申诉处理委员会的日常工作分设在研究生院、学生处和教务处。研究生院负责研究生申诉事宜, 学生处负责本专科学生处分的申诉事宜, 教务处负责本专科学生有关学籍处理的申诉事宜。

第十条 学生申诉处理委员会的职责包括:

- (一) 受理申诉申请;
- (二) 复查申诉人的申诉事项;
- (三) 作出复查结论;
- (四) 准许申诉人撤回申诉申请。

第十一条 学生申诉处理委员会的人员有下列情形之一者, 应自行回避, 申诉人亦有权申请其回避:

- (一) 是申诉人、申诉代理人近亲属的;
- (二) 与案件有利害关系的;



(三)与申诉人、申诉代理人、学院或其他部门有一定关系,可能影响对案件公正处理的。

第三章 受 理

第十二条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉时应提交申诉申请书(包括申诉人的姓名、性别、学号、所在院系、专业、年级等基本情况以及申诉的事项、要求、理由、日期并由申诉人本人签字)和处分决定书的副本。

第十三条 学生申诉处理委员会在收到申诉申请书时,区别不同情况做如下处理:对符合本管理办法规定的申诉申请,予以受理;对不符合本管理办法规定的申诉申请,不予受理,并告知申诉人。

第四章 复 查

第十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。

第十五条 学生申诉处理委员会可视实际情况采取书面复查或会议复查方式。

书面复查以审查材料为主,学生申诉处理委员会认为有必要的,可以向申诉人、申诉事项主管部门或学院和第三人询问情况,要求补足证据,做出复查结论,并告知申诉人。

会议复查以会议方式复审申诉事项,申诉人及申诉事项主管部门或学院到会说明情况、接受质询并提供证据。学生申诉处理委员会慎重讨论后作出复查决定。

第五章 复查决定

第十六条 复查决定作出前,申诉人要求撤回申诉申请的,经说明理由,可以撤回,申诉处理终止。申诉人再次提出申诉的,学生申诉处理委员会不予受理。

第十七条 学生申诉处理委员会对申诉案件,经过复查,按照实际情形,分别作如下处理:

(一)处理决定认定事实清楚,依据明确,程序正当,处理适当,维持原处理决定。

(二)学生申诉处理委员会经复查,认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研



究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十八条 复查决定书应直接送交申诉人本人。如直接送达有困难的,可采取以下方式送达:留置送达、邮寄送达、公告送达。

第十九条 申诉人对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15日内,可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第六章 附 则

第二十条 本规定由研究生院、学生处、教务处负责解释。

第二十一条 本规定自2017年9月1日起执行。原《首都医科大学违纪处理程序及申诉管理办法(试行)》(首医大校字〔2005〕170号)同时废止。

第五部分 扶困助学篇

首都医科大学经济困难学生 工作管理办法

(2017年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为更好地体现党和政府对经济困难学生的关怀,帮助家庭经济困难的学生顺利完成学业,保证学生不因家庭经济困难而放弃学业,完善学生资助体系,根据教育部、市教委的有关规定,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 学校经济困难学生资助项目包括:经济困难生生活补贴、一次性困难补助、困难生绿色通道、困难生勤工助学、国家助学贷款及国家、北京市及社会力量冠名设立的其他助学项目。

第三条 经济困难生评定工作坚持公平、公正、公开原则,按规定程序进行。

第四条 凡学校正式注册的全日制长学制本科阶



段、本科、专科(高职)学生,家庭经济困难且达到规定标准,均可申请经济困难生资格并申请相关资助项目。

第五条 申请资助的学生应做到品行优良、诚实守信、遵纪守法、学习努力、生活俭朴。

第二章 经济困难生资格认定

第六条 学校经济困难生分为普通困难学生和特别困难学生。

第七条 认定标准

(一) 普通困难学生

北京生源:持有效期内的《北京市最低生活保障金领取证》或《北京市低收入家庭证》或《北京市城市居民生活困难补助金领取证》之一者,可申请普通困难生。

京外生源:持《首都医科大学学生及家庭情况调查表》或《高等学校学生及家庭情况调查表》,且家庭人均月收入低于当年北京市城乡低保标准线,生活困难,可申请普通困难生。

(二) 特别困难学生

符合学校普通困难生标准及以下标准之一者,可申请特困生。

1. 无人抚养或无依靠的孤儿;

2. 单亲家庭、收入少、负担重；
3. 父母双方丧失劳动能力，没有经济来源；
4. 父母一方长期重病，无经济保障；
5. 烈士、优抚家庭子女，经济困难；
6. 入校前已接受社会资助。

第八条 认定程序

(一) 每学年初，学生本人按要求向学院提出书面申请，提供相应材料；

(二) 班委会对本班提出申请的经济困难生情况进行汇总、讨论并提出意见，提交辅导员(班主任)；

(三) 辅导员(班主任)确认签字、学院领导审核同意后，在学院内公示五个工作日，公示无异议后，签署意见并加盖学院公章，报学生处审批；

(四) 学生处审批同意，校院两级同时建立困难生档案；

(五) 经济困难生评定工作每学年第一学期进行，第二学期由学院复核，复核情况在开学两周内报学生处审核备案。

第三章 校内困难补助的发放及管理

第九条 校内困难补助分为面向经济困难生的生



活补贴及面向全体学生的一次性困难补助。

第十条 经济困难生生活补贴发放及管理

(一) 凡经学校认定的经济困难生, 方有资格获得经济困难生生活补贴, 每年按10个月发放;

(二) 获得校外资助超过3000元/年(含)的学生, 不享受校内经济困难生生活补贴;

(三) 有下列情况之一者停发经济困难生生活补贴:

1. 因违纪受到处分且处分未解除者;
2. 上学期学习成绩有不及格现象者;
3. 有吸烟、酗酒、大吃大喝或铺张浪费行为者;
4. 不参加学校安排的勤工助学活动者; 勤工助学上岗表现不好被解除者;
5. 提供家庭经济收入证明不属实者。

第十一条 凡因突发原因出现经济困难的可申请一次性困难补助, 经学院审核后提交申请至学生处。

第四章 国家助学贷款

第十二条 贷款条件

(一) 申请贷款人应为具有我校正式学籍的学生, 具有完全民事行为能力的自然人, 未成年人须由其法

定监护人书面同意；具有中华人民共和国永久居住身份
证；

(二) 申请贷款人应具备我校困难生资格；

(三) 学习认真，品德优良，具有良好信誉。

第十三条 贷款方式及金额

助学贷款为无担保信用贷款，每学年申请一次，学
生申请贷款额度不得超过当年国家规定的贷款金额。同
一学年，不能同时申请获得生源地贷款和校园地贷款。

第十四条 贷款程序

(一) 新生应凭入学通知书、身份证和户口簿复印
件，二年级(含)以上的学生凭学生证、身份证和户口簿
复印件申请贷款。京外生源凭《首都医科大学学生及家
庭情况调查表》，北京生源凭有效期内的《北京市最低
生活保障金领取证》或《北京市低收入家庭证》或《北
京市城市居民生活困难补助金领取证》，向学院提出书
面申请；

(二) 学院负责申请贷款学生情况的初审；

(三) 学校国家助学贷款管理办公室复审，认定符
合标准后，提交银行；

(四) 学校国家助学贷款管理办公室协助银行与学
生签订协议；



(五) 贷款为借款人个人行为。

第十五条 还款

助学贷款还款方式依据贷款银行规定执行。

第五章 困难生绿色通道

第十六条 家庭生活特别困难的新生在入学报到时,可通过绿色通道办理入学手续。

第十七条 京外生源需持入学通知书及《高等学校学生及家庭情况调查表》,且家庭人均月收入低于当年北京市城乡低保标准线,方可申请办理绿色通道入学;北京生源新生需持入学通知书及有效期内的《北京市最低生活保障金领取证》或《北京市低收入家庭证》或《北京市城市居民生活困难补助金领取证》,方可申请办理绿色通道入学。

第十八条 申请绿色通道的新生入学后,按程序申请学校经济困难生资格,并按规定办理国家助学贷款。

第六章 困难生勤工助学

第十九条 参加勤工助学的条件和要求

(一) 参加学校勤工助学的学生须具备学校困难生

资格；

(二) 困难生原则上必须参加勤工助学活动，学生按岗位设置要求上岗，不能私自请他人替岗换岗。

第二十条 参加勤工助学的程序

(一) 申请设岗单位填写“首都医科大学勤工助学岗位设置申请书”，经本单位负责人签字后送至学生处；

(二) 学生处统筹岗位信息，并根据岗位需求安排上岗学生；

(三) 用人单位对上岗学生规范管理、严格考核，确保学生上岗安全，建立与上岗学生有效联系方式；

(四) 用人单位每学期放假前三周将《首都医科大学勤工助学上岗情况登记表》送交学生处。

第二十一条 勤工助学报酬的支付办法

(一) 按学校勤工助学岗位设置，保质、按时上岗的学生，依据岗位和工作时间支付报酬；

(二) 限时完成的勤工助学工作，视工作量大小及工作难度支付报酬。

第七章 附 则

第二十二条 国家、北京市及社会力量冠名设立的



其他助学项目,依照项目具体实施办法执行。

第二十三条 学生休学期间,不再享受各项经济困难补助待遇。

第二十四条 本办法由学生处负责解释。

第二十五条 本办法自2017年9月1日起施行。原《首都医科大学经济困难学生工作管理办法》(首医大校字〔2007〕133号)同时废止。

首都医科大学本专科生接收社会资助奖励学金的管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 社会奖励与资助经费是社会团体或个人为了奖励首都医科大学本专科学习优秀学生以及帮扶经济困难学生而设立的，旨在激励同学奋发图强，帮助经济困难学生顺利完成学业。为进一步规范对社会资助经费的管理，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校和学院接收的用于奖励和资助学生的社会资助。

第二章 奖励与资助经费的接收原则

第三条 经费来源为社会各企业、单位或个人为资助学校本专科学习优秀学生和经济困难学生的自愿捐助。

第四条 在接收社会各界捐助时，应持慎重态度。

第五条 受资助单位应严格把关，确保接收奖励



和资助的学生对资助方不应承担任何责任和义务。

第三章 奖励与资助经费的具体使用

第六条 社会资助的奖助学金本着公平、公正、公开的原则重点奖励和资助学校优秀学生和经济困难的学生。

第四章 奖励与资助经费的使用办法

第七条 校级获得的捐助由学生处负责与捐助方签署相关协议，报校长办公会批准。学院获得的资助由学院与捐助方签署相关协议，由院务委员会批准，在正式签署协议前，应经校法律事务室审核并经学生处同意。

第八条 经费由校财务处统一管理，校级奖励与资助由学生处按规定程序审批，院级资助由各学院具体运作使用和支出。

第九条 奖励与资助的人数和金额根据当年捐助的资金数额情况，由校院负责部门与资助方协商确定。

第十条 受资助人选根据当年被资助的不同款项和条件，校级资助由学生处按照规定评选，院级资助由各学院按照规定评选。

第十一条 关于奖励与资助的各项协议、结果、运作或人员变更均须在学生处备案。

第五章 奖励与资助经费资助的基本条件

第十二条 受奖励学生的基本条件

(一) 热爱社会主义祖国, 立志振兴中华, 愿为祖国医药卫生事业服务;

(二) 道德品质优良, 模范遵守校纪校规, 无违法乱纪行为;

(三) 学习勤奋, 努力刻苦, 成绩优异;

(四) 积极参加社会工作、文体活动及勤工助学活动;

(五) 资助单位(个人)要求的其他条件。

第十三条 受资助学生的基本条件

(一) 爱社会主义祖国, 拥护党的各项方针、政策;

(二) 道德品质优良, 诚实守信, 模范遵守校纪校规, 无违法乱纪行为;

(三) 家庭经济困难, 符合我校当年经济困难学生标准;

(四) 学生本人艰苦朴素, 勤俭节约;

(五) 热爱所学专业, 勤奋学习, 成绩优良;



(六) 积极参加社会工作、文体活动及勤工助学活动;

(七) 当年未获其他校内外资助;

(八) 资助单位(个人)要求的其他条件。

第六章 其 它

第十四条 受资助的困难学生家庭经济情况好转,应主动告知学校或学院,由学校或学院以书面形式向资助单位(个人)说明具体情况,及时更换受助人。

第十五条 资助协议签订及颁发仪式有关事项由接收资助部门和资助单位(个人)双方协商。

第十六条 本办法由学生处负责解释,自发布之日起施行。

第六部分 住宿管理篇

首都医科大学学生公寓管理规定 (试行)

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学生公寓的各项工作,不断提高学生公寓的管理水平和服务质量,强化学生公寓的育人功能,根据北京市教委《北京高校学生公寓管理办法》(京教工〔2011〕33号)、《北京高校标准化学生公寓标准(2016版)》《首都医科大学章程》等相关文件精神,结合我校学生公寓实际,特制定本管理规定。

第二条 学生公寓是学生生活和学习的重要场所,是学校育人的重要阵地。学生公寓服务管理应重视人文关怀,以人为本,秉持“服务育人、管理育人、环境育人”的宗旨,体现一流的服务、有序的管理、和谐的环境、有效的教育和独特的文化。

第三条 学生公寓的建设是学校广大师生的共同责任。学校各相关部门各司其职、互相配合、齐抓共管,



努力建设标准化学生公寓,努力建成管理规范、文明安全、整洁舒适、环境优雅的学生公寓。

第二章 组织机构与职能

第四条 杏林学苑是我校学生公寓业务管理部门,直属学校管理,为学生公寓提供服务管理和安全保障。

第五条 杏林学苑事务工作委员会是统筹协调学生公寓建设和发展的办事机构,由学校分管杏林学苑工作的校领导担任主要负责人,成员由杏林学苑、学生部(处)、研究生院(研究生思想工作部)、团委、人事处、财务处、后勤与基建管理处、保卫处、国有资产与实验室管理处、信息中心等相关部门负责人以及学生代表等人员组成。

杏林学苑事务工作委员会的主要职责是:审定学校学生公寓管理相关制度;明确各职能部门对学生公寓齐抓共管的职责;每学年定期召开会议,对学生公寓建设和管理的重大事项、措施及问题进行决策;监督检查学生公寓管理、服务和收费工作;协调解决学生公寓相关重大问题,推进相关工作。

第六条 杏林学苑实行杏林学苑事务工作委员会

领导下的主任负责制。杏林学苑事务工作委员会常设机构即杏林学苑事务工作委员会办公室,由杏林学苑综合事务办公室代行职责。

杏林学苑事务工作委员会办公室负责落实杏林学苑事务工作委员会和其他上级领导部门的有关政策和决定;研究制定相关管理制度;负责学生住宿房间分配及调整;负责学生公寓区文化建设和环境营造等工作。

第七条 学生自律委员会是公寓学生社团组织,在杏林学苑和校团委的共同指导下,带动和组织学生参与学生公寓的管理和服务工作,及时收集、听取和反馈学生的意见和建议,监督学生公寓各项规章制度的执行,带领和引导广大学生不断提升自我管理、自我教育、自我服务的能力。

第三章 条件与设施

第八条 杏林学苑在学校现有住宿资源中合理安排学生住宿。条件允许情况下实行男生、女生分楼居住。

第九条 学生公寓寝室内配置床具、桌椅、衣柜、书架、清扫工具等基本生活设施。室内配备网络接口、无线网络、空调、智能限电等装置。



第十条 每栋学生公寓分别设置专用的值班室和会客室(区)。具备条件的公寓内设立学生活动室或活动空间。学生公寓内和室外公共区域设置晾衣场所。学生公寓区设置自行车停放场所。

第十一条 学生公寓安装烟感报警系统、应急照明系统、电子监控系统、门禁系统、电子巡更系统等安防设备设施。

第十二条 学生公寓床上用品由杏林学苑经过公开招标确定的企业进校销售,学生自愿购买。

第十三条 学生公寓做到环境优美,突出文化氛围和育人功能。学生公寓内设置公告栏、宣传橱窗等;学生公寓公共区域内配备电视,由学校党委宣传部负责,按时段统一播放。

第四章 服务与管理

第十四条 杏林学苑负责学生公寓的日常服务和管理工作,完成上级部门的工作任务和要求;制定本级管理规章制度;负责学生公寓安全、卫生、水电、家具等日常管理和服务工作;对管理服务人员进行业务培训和考核等工作;定期收集并反馈学生意见;组织开展检查评比活动;记录和考评学生在公寓的行为表现,提出奖励和

处理意见等。

学生公寓实行楼长负责制,具体负责组织、安排公寓楼内各项管理服务工作任务执行和落实。

第十五条 学校后勤与基建管理处等相关部门为学生公寓提供必要的物资设备、维护维修等技术支持和物质保障。

后勤与基建管理处负责学生公寓楼宇及相关设施的改造、维修和维护;公寓门、锁、窗、家具、水电、照明及排水设施的日常管理和维护;公寓区及公寓内公共场所的日常保洁;公寓区内花草树木、绿地及绿化设施的养护等。

国有资产与实验室管理处负责学生公寓用床、桌椅、空调等固定资产的配备。

信息中心负责学生公寓门禁系统、网络等设施设备的技术支持和维修维护。

第十六条 学生住宿由杏林学苑统筹安排。学生入住按首都医科大学学生入住及退宿相关管理规定办理。学生入住前与学校签订《住宿协议》,明确各自的权利义务。

延期毕业的学生,延期期间原则上学校不予安排住宿。



为节能减排或维修需要,假期可实行学生集中住宿。

第十七条 在学校可提供住宿条件的情况下,学生应住在学校统一安排住宿的学生公寓,不得私自到校外住宿。对特殊原因需在校外租房的学生,须按《首都医科大学学生校外住宿管理规定(试行)》办理。

第十八条 加强学生公寓管理制度的宣传,通过校园网、《学生手册》、告示牌、宣传栏等,将与学生相关的学生公寓管理制度告知学生。

学生公寓区设置意见箱,定期召开学生座谈会,积极建立和拓宽主动征求和收集学生意见的公开渠道,并定期反馈。

第十九条 根据住宿学生的合理需求,杏林学苑在每栋公寓内设置自助洗衣机、微波炉等服务设施,为学生学习生活提供便利。

第二十条 学生公寓信息化建设纳入学校信息化建设整体规划。不断提高学生公寓信息化管理水平,提高工作效率。

第二十一条 加强学生公寓服务管理队伍建设,定期开展培训、交流活动。建立健全杏林学苑教职工奖惩制度,强化岗位责任意识。



第五章 学生的思想教育与日常行为管理

第二十二条 杏林学苑配合学生部(处)、研究生思想教育部等学生工作相关部门,对公寓学生的思想教育与日常行为进行管理,共同发挥作用。学校坚持辅导员进驻公寓的做法,按照不少于住宿学生人数千分之二的比例,选派优秀干部、教师或研究生作为辅导员随学生入住公寓。

第二十三条 随学生入住的辅导员在学校学生工作部门的指导下开展工作,工作职责包括:关心和了解学生思想动态和日常生活状况;引导学生正确处理各种问题;参与学生的内务、纪律管理;开展经常性的思想工作。

第二十四条 学生工作部门应制定辅导员在学生公寓内开展工作的职责及管理、考核办法,对辅导员加强管理。学校应为辅导员在学生公寓开展工作和住宿创造条件。

第二十五条 学生在公寓内的表现纳入学生德育综合测评,与团员推优入党以及个人、班级等评优评奖资格挂钩。具体按照《首都医科大学本专科生奖励规定(试行)》、研究生院、校团委有关文件和要求执行。



第二十六条 学生公寓文化是校园文化的重要组成部分。公寓文化建设应注重弘扬社会主义核心价值观，营造和谐有序、清雅温馨、积极向上、富有首医特色的公寓文化氛围。

第六章 安全工作

第二十七条 学校保卫处负责指导杏林学苑落实学生公寓的

消防安全工作；及时配备、维修、保养和更新学生公寓的消防器材、安防设备设施等；确保各类消防器材、应急灯及各类警示标识等完好有效、摆放位置正确醒目；门禁系统的维修和保养。

第二十八条 杏林学苑在保卫处的指导下落实学生公寓各项安全职责。协同学校相关部门制定学生公寓消防、治安、自然灾害、传染性疾病等各类安全预案，并定期对学生公寓各类安全预案进行模拟演练，不断提高师生员工处置突发事件的能力。

第二十九条 学生公寓是学校消防安全重点部位，按要求建筑消防设施每年至少进行一次全面检测。每学期至少组织一次学生公寓消防演练，提高公寓管理人员和学生的消防安全意识和自救逃生技能。

第三十条 学校对每届新生进行不少于4学时的消防安全教育和培训,通过相关知识培训、技能竞赛、展览等宣传教育活动,使学生熟练掌握消防器材使用及火灾逃生办法,熟悉报警报案电话及程序。

第三十一条 加强学生公寓管理人员的安全教育和培训,每学期至少开展一次培训活动。普及消防知识,提高消防安全意识,着重提高学生公寓管理人员扑救初起火灾、自救逃生和组织引导人员疏散等逃生能力。

第三十二条 学校保卫部门协同杏林学苑每月至少对消防设施设备进行一次安全检查,并有安全检查记录。学生公寓每日实行安全巡查,并建立巡查记录。

第三十三条 学生公寓消防、出入和疏散通道保持畅通,不得摆放任何物品。

第三十四条 学生公寓禁止吸烟。学生公寓区和公寓楼内设置醒目的禁烟标识。学生公寓禁烟情况作为学生个人、宿舍、班级、院系评优评奖的参考指标之一。

第三十五条 学生公寓实行24小时值班制度、会客登记制度和大件物品出入登记制度等。

第七章 经费保障和住宿费管理

第三十六条 学校保障学生公寓日常工作的正常运



行,确保公寓设施维修、更新的经费投入。杏林学苑通过预(决)算制度,合理使用经费,逐步建立学生公寓管理成本核算机制。

第三十七条 学生公寓的住宿费收费标准严格按照国家和北京市相关规定执行,按照教育收费公示制度在校内予以公示。

第三十八条 住宿费按学年收取。如学生转入临床实习、因故退学或提前结束学业,办理退宿后,学校根据学生实际住宿时间,按月计退剩余住宿费。

第三十九条 学校按照相关文件要求,保障学生在公寓内的基本用水用电,超出规定限额,费用自理。超额部分水电费执行居民价格。

第四十条 学生公寓内方便学生生活的代收费,必须坚持学生自愿和非营利原则,据实核算。不得将代收费与学费、住宿费合并统一收取。

第四十一条 学生损坏公物按学校及杏林学苑有关管理规定予以赔偿。

第八章 附 则

第四十二条 本规定适用于杏林学苑所属学生公寓。燕京医学院、国际学院、卫校可参照本规定制订符

合学院实际的学生公寓管理办法。

第四十三条 本规定由杏林学苑负责解释。

第四十四条 本规定自印发之日起施行。



首都医科大学学生校外住宿管理规定 (试行)

第一条 为规范我校学生校外住宿的管理工作,根据教育部《普通高等学校管理规定》和北京市教育委员会等上级部门颁布的《北京市大学生公寓管理暂行办法》的相关规定,结合我校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制研究生、长学制学生、本科生、专科生、高职生的管理。校外住宿是指在学校或学院统一安排住宿场所以外的地方住宿。

第三条 学生宿舍是学生在校期间学习、生活、休息的重要场所,是学校对学生进行思想品德、行为规范养成教育的重要阵地。为了维护校园生活秩序,保障学生的人身安全,根据国家教育部有关规定,中国内地学生原则上不允许自行在校外租房居住。

第四条 全日制学生如要求不在学校管理的学生公寓住宿,须向学校有关部门申请,履行必要手续;对已在学生公寓办理了入住手续,又私自到校外住宿者,发

生问题责任由学生自负,学校不承担法律责任。

第五条 有下列特殊情况之一的学生,可申请校外住宿:

- (一) 有传染性疾病或身有疾患需他人照顾者;
- (二) 海外学生经家长同意需在校外住宿者;
- (三) 有其它特殊情况者。

第六条 学生申请校外住宿,原则上在6月份办理。

第七条 中国内地学生申请校外住宿,须向所在学院学生办公室或临床医学院主管学生部门提交书面申请,并填写《首都医科大学学生申请退宿及校外住宿备案表》和《首都医科大学学生申请校外住宿责任承诺书》,学生家长或配偶同意签字,学院审核并填写意见后,将学生校外住宿情况报学生处或研究生院备案。在右安门校区或和平里校区住宿的学生将相关材料交杏林学苑,在其它校区或临床医学院住宿的学生交学生所在学院。

第八条 海外学生申请校外住宿,须填写《首都医科大学海外学生申请校外住宿备案表》和《首都医科大学海外学生申请校外住宿责任承诺书》,附“海外学生校外住宿家长或配偶同意书”和“住房租赁合同复印



件”交学生所在学院审核,并由学院填写意见后交海外学生事务管理办公室备案,由海外学生服务中心、国际学院宿舍管理办公室、临床医学院宿舍管理部门办理退宿手续。

第九条 校外住宿的学生,应自觉遵守法律、法规,提高安全意识,上下课往返途中注意交通安全,确保自身的人身财物安全。

第十条 学生在校外住宿期间,必须按学校要求认真参加各项教学和集体活动,上课不得迟到早退。

第十一条 校外住宿的海外学生须在规定时间内到居住地所在派出所办理“临时住宿登记表”,在变更住址24小时内到居住地所在派出所办理变更手续,出境返京后须重新办理临时住宿登记手续。

第十二条 各学院要加强对校外住宿学生的管理,做好安全教育工作,随时掌握学生校外住宿的变更情况,在出现特殊情况时,分别及时上报学生处、研究生院、国际与国内合作处。

第十三条 本规定由学生处、研究生院、国际与国内合作处负责解释。

第十四条 本规定自公布之日起施行。其它有关文件如与本规定不一致,以本规定为准。

首都医科大学学生自律委员会章程

一、宗旨

学生自律委员会是学生在宿舍生活中的自治组织，由校团委、杏林学苑共同指导，隶属于校学生会。在学生中发挥“自我教育、自我管理、自我服务”作用，带领广大同学，把学生公寓建成文明、整洁、安全、舒适的大学生之家。

二、组织机构

学生自律委员会设主任一名，副主任六名。六名副主任分别负责组织策划组、宣传组、联络组、培训组、机动组和办公室的各项工作。主任、副主任均由自律委员会内部选举产生。学生自律委员会成员要求工作认真负责、有思路，主动性好，有奉献精神，乐于做服务性工作。

三、基本职能

1. 维护学生在公寓生活的基本权利和义务；
2. 遵守学校各项规章制度，依据杏林学苑学生公寓各项规章制度及本会章程开展工作；



3. 维护学生公寓生活秩序, 负责组织落实学生公寓生活各项安全保卫、服务管理、思想教育与文化建设工作;

4. 发挥双向桥梁作用, 以“服务学生、协调配合”为宗旨, 沟通、协调、促进学生生活与服务管理的双向交流, 推进学生生活与公寓服务管理水平的同步提升;

5. 具体落实和全面体现学校推进学生在公寓生活中“自我教育、自我管理、自我服务”能力培养和目标实现工作;

6. 加强与杏林学苑各公寓楼党支部的交流与合作, 共同发挥先锋模范作用和战斗堡垒作用。

四、工作内容

1. 把握学生公寓生活基本要求, 了解学生公寓管理基本常识和各项规章制度, 拟定学生自律委员会工作方案;

2. 掌握学校发展规划, 全面了解学校公寓管理现状, 明确学生公寓建设方向, 拟定学生自律委员会年度工作计划;

3. 做好学生自律委员会工作队伍建设, 做好招新和各公寓学生楼长助理的选定和任用工作;

4. 配合落实杏林学苑针对学生公寓生活各项管理

规定,引导全体学生自觉遵守学生公寓住宿管理制度;

5. 协助并监督公寓工作人员工作,提高公寓管理服务
工作质量;

6. 定期(每周一次例会)召开工作研讨会,汇总工
作中出现的问题,讨论解决,总结经验,弥补不足;

7. 定期收集学生对公寓服务管理、安全保卫、思想
教育与文化建设方面的意见、建议,向杏林学苑反映,
与杏林学苑沟通,协调提出解决方案,负责做好安全稳
定工作;

8. 代表广大学生参与杏林学苑与学生生活关系密
切重大问题的讨论和决策,主持或参与解决方案的研
讨、确定和组织落实;

9. 自主设计或组织落实公寓各项活动的开展,丰富
学生课余文化生活;

10. 每学期期末组织一次总结会,学期有计划、有
总结,检查工作完成及落实情况,并表彰先进。

11. 每学期出一本期刊(《杏林芬芳》),介绍学生公
寓生活情况及学生自律委员会工作情况,主动参与杏林
学苑工作信息编辑、报送、汇总和宣传工作;

12. 完成学校总体下派的各项工作。



附

高等学校学生行为准则

（国家教育部教学[2005]5号）

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，保护环境，珍惜资源。



高等医药院校学生行为规范 (试 行)

高等医药院校学生是我国社会主义事业重要的后备力量，毕业后将从事拯救生命、保护人民健康的崇高职业。为了培养他们成为德、智、体全面发展的社会主义建设者、接班人和品德高尚的医师，除要求遵守国家教委颁发的《高等学校学生行为准则》外，还须要求他们自觉遵守以下行为规范。

一、立志献身于祖国医药卫生事业，救死扶伤，实行革命的人道主义。培养高尚的医药职业道德，以白求恩为榜样，全心全意为人民服务。

二、学习和宣传我国医药卫生工作方针、人口政策及各项卫生和药政法规。

三、刻苦钻研业务，掌握医药科学基础理论、基础知识、基本技能，努力做到政治坚定、技术优良。

四、要视病人如亲人，不可为学习技术而增加病人痛苦，影响病人康复；要严格保守病人信托的一切秘密和隐衷；要学会做病人的思想工作，帮他们解决因

疾病造成的心理负担，增强战胜疾病的信心。

五、培养严谨的科学作风，严格执行医药技术操作常规。

六、勤俭节约，合理使用实验动物及各种实验材料，珍惜和爱护实验标本和教学、科研、医疗设备。

七、廉洁克己，不借实习之便弄虚作假，牟取私利。

八、严格遵守实习单位的各项规章制度，尊重指导老师，认真完成实习任务。

九、积极参加医护劳动和社会预防医疗工作，提高实践能力，了解卫生医药国情，增强社会责任感。

十、服从国家分配，为解决我国农村、基层缺医少药的现状到祖国最需要的地方去。



首都大学生公约

一、热爱中国共产党，热爱社会主义祖国，热爱人民，立志献身于祖国的四化事业；

二、学习勤奋，学风严谨，积极认真地学好专业知识，完成学习任务；

三、坚持锻炼身体，积极参加各项有益的集体活动；

四、遵守国家法令，维护社会公德；

五、遵守学校规章制度，维护正常教学、生活秩序；

六、讲文明，讲礼貌，讲卫生，不吸烟，不酗酒；

七、团结互助，助人为乐，勤劳俭朴，爱护公物；

八、实事求是，勇于开展批评和自我批评。



医学生誓词

（国家教育委员会高等教育司[1991年]第106号）

健康所系，性命相托。

当我步入神圣医学学府的时刻，谨庄严宣誓：

我志愿献身医学，热爱祖国，忠于人民，恪守医德，尊师守纪，刻苦钻研，孜孜不倦，精益求精，全面发展。

我决心竭尽全力除人类之病痛，助健康之完美，维护医术的圣洁和荣誉。救死扶伤，不辞艰辛，执著追求，为祖国医药卫生事业的发展和人类身心健康奋斗终生。



国家学生体质健康标准（试行方案）

（2014年修订）

1.《国家学生体质健康标准》（以下简称《标准》）是国家学校教育工作的基础性指导文件和教育质量基本标准，是评价学生综合素质、评估学校工作和衡量各地教育发展的重要依据，是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施，适用于全日制普通小学、初中、普通高中、中等职业学校、普通高等学校的学生。

2.本标准的修订坚持健康第一，落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》、《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》（国办发〔2012〕53号）和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》（教体艺〔2014〕3号）有关要求，着重提高《标准》应用的信度、效度和区分度，着重强化其教育激励、反馈调整和引导锻炼的功能，着重提高其教育监测和绩效评价的支撑能力。

3.本标准从身体形态、身体机能和身体素质等方面综合评定学生的体质健康水平,是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段,是国家学生发展核心素养体系和学业质量标准的重要组成部分,是学生体质健康的个体评价标准。

4.本标准将适用对象划分为以下组别:小学、初中、高中按每个年级为一组,其中小学为6组、初中为3组、高中为3组。大学一、二年级为一组,三、四年级为一组。

5.小学、初中、高中、大学各组别的测试指标均为必测指标。其中,身体形态类中的身高、体重,身体机能类中的肺活量,以及身体素质类中的50米跑、坐位体前屈为各年级学生共性指标。

6.本标准的学年总分由标准分与附加分之和构成,满分为120分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成,满分为100分。附加分根据实测成绩确定,即对成绩超过100分的加分指标进行加分,满分为20分;小学的加分指标为1分钟跳绳,加分幅度为20分;初中、高中和大学的加分指标为男生引体向上和1000米跑,女生1分钟仰卧起坐和800米跑,各指标加分幅度均为10分。

7.根据学生学年总分评定等级:90.0分及以上为优



秀, 80.0~89.9分为良好, 60.0~79.9分为及格, 59.9分及以下为不及格。

8. 每个学生每学年评定一次, 记入《〈国家学生体质健康标准〉登记卡》(附表1~6)。特殊学制的学校, 在填写登记卡时可以按规定和需求相应地增减栏目。学生毕业时的成绩和等级, 按毕业当年学年总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定。

9. 学生测试成绩评定达到良好及以上者, 方可参加评优与评奖; 成绩达到优秀者, 方可获体育奖学分。测试成绩评定不及格者, 在本学年度准予补测一次, 补测仍不及格, 则学年成绩评定为不及格。普通高中、中等职业学校和普通高等学校学生毕业时, 《标准》测试的成绩达不到50分者按结业或肄业处理。

10. 学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《标准》的申请, 经医疗单位证明, 体育教学部门核准, 可暂缓或免于执行《标准》, 并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》(附表7), 存入学生档案。确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生, 仍可参加评优与评奖, 毕业时《标准》成绩需注明免测。

11. 各学校每学年开展覆盖本校各年级学生的《标准》测试工作, 《标准》测试数据经当地教育行政部门

按要求审核后,通过“中国学生体质健康网”上传至“国家学生体质健康标准数据管理系统”。测试和数据上传时间由教育行政部门确定。

12. 本标准由教育部负责解释。



《学生体质健康标准（试行方案）》 实施办法

一、《标准》的实施工作在教育部、国家体育总局的领导下,由各级教育行政部门管理,体育行政部门指导。

《标准》由学校负责组织实施。各学校、各地教育行政部门应按照教育部、国家体育总局的统一部署和要求,采集、汇总、上报《标准》的有关数据。

二、本《标准》应在校长领导下,由教务处(科)、体育教研部(体育组)、校医室(医务室)、学生工作部、辅导员(班主任)协同配合,共同组织实施。《标准》的测试应与学生的健康体检有机结合,避免重复测试。各测试项目的成绩,由体育教研室(体育组)汇总,并按照《标准》的要求评定成绩、确定等级,记入《学生体质健康标准登记卡》,在毕业时放入学生档案。

三、学生达到《标准》良好等级及以上者,方可评为三好学生、获奖学金(高等学校);达到优秀成绩者,方可获奖学分(高等学校或实验新高中课程标准的学校)。对《标准》测试成绩不及格者,在本学年度准予补

考一次，补考仍不及格，则学年评定成绩不及格。学生毕业时《标准》成绩达到60分为及格，准予毕业；《标准》成绩不及格者，高等学校按肄业处理。

四、奖励与降低分数的办法

(一)属下列情况之一者，奖励5分，不同项可累计加分：

1. 早操、课间操和课外体育锻炼出勤率达到98%以上，并认真锻炼者；
2. 获等级运动员称号者；
3. 参加校运动会及以上体育比赛获名次者；
4. 学生体育干部在组织各项体育活动中，工作认真负责者。

(二)对体育课、早操、课间操、课外体育锻炼无故缺勤，一年累计超过应出勤次数1/10或因病、事假缺勤，一学年累计超过1/3者，其《标准》成绩应记为不及格，该学年《标准》成绩最高记为59分。

五、因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医生证明，体育教研室（体育组）核准后，可以免于执行《标准》，所填表格（见附表7，略）存入学生档案。

六、各地教育、体育行政部门对本地各级各类学校



实施《标准》的情况,要认真检查监督,定期抽查,并进行通报,对弄虚作假、徇私舞弊者,给予批评教育,情节严重者,给予行政处分。

七、为使《标准》的实施更加科学、准确、简便易行,各学校选用的测试器材必须是经国家质量监督部门检测达到测试要求的合格产品,同时应积极创造条件使用计算机,努力做到管理的科学化、现代化。

八、各级各类学校在试行本《标准》时,《大学生体育合格标准》、《中学生体育合格标准》、《小学生体育合格标准》即不再施行,与此同时,《标准》成绩即作为《国家体育锻炼标准》达标成绩。

九、各省、自治区、直辖市教育行政部门,可以根据本办法,制订具体实施意见。

十、本办法由教育部负责解释。

首 医 之 歌

首都医科大学校歌

词：首医人

曲：吕 远

1=G $\frac{4}{4}$ 热情有力地

5 6 7 1 2 3 4 ||: 5 5 6 5 | 6 5 4 3 5 · | 6 5 · 6 5 1 2 | 3 -- 5 6 7 1 2 3 4

mf 流畅、优美、富于感情地

| 5 · 6 3 2 · | 3 · 2 1 6 · | 5 5 · 4 3 2 3 | 1 --- | 5 3 2 1 · |

美丽校园

| 7 2 6 5 · | 6 6 6 7 1 2 2 4 3 | 2 --- | 5 3 2 1 · | 2 3 1 6 · |

医学殿堂 哺育着我们幸福成 长 团结友爱 手足情长

| 2 2 3 2 7 7 6 5 6 | 1 --- | 3 5 3 5 · | 6 5 3 2 · | 3 3 3 5 6 5 1 2 |

处处 飘洒着杏 林芬 芳 健康所系 性命相托 生命的责任在我身

| 3 --- | 3 5 3 5 · | 2 3 1 6 · | 5 5 5 6 5 4 | 3 2 3 2 5 6 | 1 --- 1 |

上 扶伤济世 敬德修业 首医精神给我 无穷的力 量 啊

| 6 -- 3 4 | 5 - 5 3 3 5 | 6 5 · 6 5 4 3 | 0 2 2 3 5 4 3 |

首 医 白 衣 天 使 的 摇 篮 人 民 健 康 的

| 2 1 2 0 5 5 6 | 1 1 · 2 3 2 3 | 1 7 6 0 1 1 2 | 3 5 6 5 · | 3 5 6 5 · |

希 望 载 着 民 族 和 恩 师 的 重 托 我 们 扬 帆 远 航 扬 帆 远 航

| 6 5 · 4 3 2 3 | 1 --- | 1 - 1 0 ||

扬 帆 远 航