

中国高等院校知识丛书

# 北京外国语大学

韩文 主编

延边大学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.  
—延吉: 延边大学出版社, 2004.10  
ISBN 7-5634-1738-9

I. 中…

II. 韩…

III. 高等学校—学校管理—研究—中国

IV. G647

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 498.75 印张

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 2360.00 元(本卷 13.80 元)

# 目 录

◎关于本、专科学生互转的若干规定.....	1
◎关于本科生撰写毕业论文的有关规定.....	3
◎关于向本科毕业生授予学士学位的规定.....	6
◎关于推荐少数优秀应届毕业生免试为硕士 研究生试行办法.....	8
◎关于本、专科班接受进修生的暂行规定.....	11
◎关于考试的暂行规定.....	12
◎考场规则.....	13
◎监考人员须知.....	15
◎教学用房管理条例(修订).....	16
◎关于实行收费试读办法的若干规定.....	18
◎考勤细则.....	20
◎关于课程选修及免修的规定.....	23
◎关于毕业资格的审定.....	25
◎关于奖励与处分的条例.....	26
◎关于退学的规定.....	28
◎关于休学、停学与复学的规定.....	29
◎关于转学与转专业的规定.....	31
◎关于升级、跳级与留级的暂行规定.....	32

◎学生学籍管理及学生工作管理关于入学与注册 .....	33
◎学分制管理试行办法.....	35
◎关于接受国内访问学者的暂行规定.....	40
◎关于优秀教学奖评奖办法.....	43
◎关于建立教学质量评价制度的意见.....	46
◎关于基础阶段外语教师评价及陈梅洁奖评选办法.....	47
◎关于建立健全教师教学档案的若干规定.....	49
◎教师教学工作细则 .....	50
◎教师的主要职责.....	59
◎关于编写教学计划与教学大纲的若干规定 .....	59
◎关于集体备课和观摩教学的规定 .....	63
◎北京外国语大学教师教学工作管理规定.....	65
◎北京外国语大学本科毕业论文工作条例(暂行) .....	74
◎北京外国语大学监考人员须知.....	84
◎关于各院系本科教学档案管理细则的补充说明 .....	85
◎北京外国语大学考场规则.....	88
◎北京外国语大学校内禁止养犬规定.....	90
◎关于在防控“非典”时期严格校门管理补充规定.....	91
◎外事后勤的机构设置及主要工作职责 .....	93
◎北京外国语大学教职工考勤、请假规定.....	95
◎北京外国语大学教职工考核办法 .....	98
◎北京外国语大学教职工奖惩条例 .....	104

◎北京外国语大学教师岗位职责及任职条件 .....	109
◎北京外国语大学职务岗位津贴实施细则(试行) .....	115
◎关于《北京外国语大学职务岗位津贴实施 细则(试行)》的补充规定 .....	120
◎北京外国语大学教师培训规定(暂行) .....	121
◎北京外国语大学关于职工在职外出学习和岗位 培训的规定(暂行) .....	125
◎北京外国语大学人事代理实施办法 .....	129
◎《北京外国语大学高级专业技术职务申报 条件(试行)》补充条款 .....	131
◎破格申报高级专业技术职务的条件 .....	134
◎北京外国语大学资产处职能简介 .....	136
◎北京外国语大学中小型维修、改造、建设工程 质量保证制度 .....	137
◎北京外国语大学中小型维修、改造、建设工程 招标的规定 .....	138
◎北京外国语大学实施中小型维修、改造、建设 工程监理制度的规定 .....	140
◎北京外国语大学实施小型维修、改造、建设工程 合同制的规定 .....	141
◎北京外国语大学关于中小型改造、维修、建设 项目审计的规定 .....	142

◎后勤管理办党风廉政建设责任制 .....	142
◎北京外国语大学后勤管理办公室关于落实 “三重一大”制度的实施办法 .....	146
◎关于后勤部门防火安全工作的几点意见 .....	148
◎北京外国语大学关于公文管理的有关规定 .....	151
◎北京外国语大学关于会议组织与安排的有关规定 .....	158
◎北京外国语大学印章管理和使用规定 .....	161
◎北京外国语大学党委办公室校长办公室关于在 国内交往中收受礼品实行登记制度的实施办法 .....	164
◎党委办公室文书立卷归档工作程序 .....	165
◎北京外国语大学校务公开实施细则 .....	168
◎工会的任务和职责 .....	175
◎统战部 .....	178
◎北京外国语大学党风廉政建设责任制 .....	180
◎中共北京外国语大学委员会关于对处级领导班子 和领导干部违反党风廉政建设责任制行为进行 追究的实施办法(试行) .....	182
◎北京外国语大学纪委、监察处查处党纪政纪案件 工作程序 .....	187
◎北京外国语大学纪委、监察处党纪政纪案件审理 工作实施办法 .....	193

## ◎ 关于本、专科学生互转的若干规定

根据北京市高教局京高教学字[1987]第033号文及[1992]第043号文，关于本、专科互转事特制定如下规定：

### 一、本科转专科

1、凡本校本科生因身体、学习、家庭等原因继续在本科学学习有困难者，经本人申请，家长同意、系主任签署意见、教务处审核，主管校长批准并上报北京市高教局可转为专科生。

2、本科生转专科生工作应在二年级学年末办理，学生必须在专科班按专科教学计划学满一年，学习成绩达到专科毕业要求，方能发给专科毕业证书(专科学制为三年)

3、未设专科班的专业，不能实行本科转专科的做法，也不能为照顾学生发给专科毕业证书。

4、因病应予退学或因违犯国法、校纪受勒令退学以上处分者不能转为专科生。

5、从94级起，本科转为专科的学生其收费标准同当年自费专科生的收费标准。

### 二、专科生转本科生：

1、凡本校在校专科生，品学兼优，第一、二、三学期专业必修课原则上均为5分(含5)，有学习潜

力，公共必修课无补考或不及格者，身体健康，经家长同意，可于第四学期初向所在院、系领导提出转本的书面申请。

2、各院、系应在第四学期(6月初)对申请转本同学进行外语综合考试。根据考试成绩及全面情况，由各院、系提出转本的学生名单，并附上考试说明及学生成绩。名额控制在在本年级专科人数的5%，各专业须考虑到本科相应班级的教学条件。

3、各单位应将转本学生的考核材料于6月15日前报教务处审核，主管校长批准。6月30日前报北京市教委备案。

4、按教委规定，学生在校期间不得改变身份(自费、公费)，专科生转本科生后，具体规定如下：

1)缴费标准不变(按专科生交费)。

2)不迁户口。

3)不参加统一分配，但成绩合格发本科毕业文凭，论文通过可获学士学位。

5、专科生转本后，第二外语应通过我校二外考试。

6、转本生在校四年内应修满不少于五门公共选修课或相应课程。基础阶段未修的公共必修课不再补考，不计学分。

## ◎ 关于本科生撰写毕业论文的有关规定

毕业论文是专业教学计划的重要组成部分，是毕业前学生在掌握基本理论，基本知识和基本技能的基础上，进行科学研究工作的初步训练，也是培养学生独立工作能力的重要环节。根据我国学位条例规定，高等学校本科毕业生完成教学计划的各项要求，并通过毕业论文，才能授予学士学位。因而搞好毕业论文工作对全面提高教学质量具有重要意义。各院、系教研室均应重视和加强对毕业论文的组织、指导、检查和总结工作。

### 一、毕业论文的选题：

1、毕业论文选题应根据改革、开放、建设社会主义物质文明和精神文明的实际需要，以及国际形势和我国对外交往中的重要问题来选课题，也可以对某些学术问题进行探讨。

2、题目内容要结合所学专业(专业倾向)和所学基础知识，选择自己较熟悉和掌握一定资料的题材进行分析与研究。题目不宜过大，应是学生在短期内经过努力基本能够完成的课题。

3、毕业论文题目可由教研室根据指导老师的力量拟出，经院、系主任批准后于第七学期内公布并由学生选定。也可以在教师指导下由学生自己提出题

目，由教研室根据教师的指导力量批准并安排。

4、论文题目一经批准，学生不得任意改变，个别确有特殊原因需要改变者，须向指导教师说明理由，经教研室同意后，方可改变。

## 二、毕业论文的指导：

1、毕业论文一般由讲师以上有科研工作经验的教师指导。为保证论文的指导质量，每个教师指导的学生论文数一般不超过五篇。

2、论文题目确定后，指导教师应向学生提出明确要求，帮助学生制定工作计划及日程安排。在准备过程中，老师要指导学生搜集和查阅必要的资料，并介绍参考书目，指导学生拟定论文写作提纲，定期检查学生论文进展情况，审阅论文初稿，指导学生修改论文，直至论文定稿，并按要求认真填写“导师工作卡”。教师在指导学生撰写论文过程中，要帮助学生学会正确掌握和运用马克思主义的立场、观点、方法对各种资料进行科学的分析和判断，以求得出正确的结论，并注意充分发挥学生的积极性和创造性，培养学生的独立工作能力。

## 三、论文的撰写：

1、本科毕业班学生都应撰写毕业论文，论文成绩及格才能毕业，并根据我校(授予学士学位的规定)

授予学士学位。

2、论文应有一定思想性、论点明确，论据充足，条理清楚，语言通顺，格式正确，字迹工整。引用原文不得超过全文的 20%。

3、毕业论文应用所学专业外语撰写，论文篇幅以 4000 字左右为宜，每篇论文应有 500~1000 字用中文写的论文摘要，并应附有所查阅的文献资料目录。

4、论文定稿后，一般要求学生用微机或打字机打印后交指导老师，非通用语学生如五条件可交手抄稿(论文封面由学校统一发，内页第一页学校发，其它自理)。

#### 四、论文成绩的评定：

1、毕业论文成绩按优秀、及格、不及格三级评定，并写出评语。

2、毕业论文的答辩，学校不作统一规定，各院系可根据教师力量及毕业论文的情况自行决定是否要进行。

3、评分应严格掌握标准，优秀论文一般不超过十分之一，优秀论文应推荐给教务处，可进行交流。

4、毕业论文成绩不及格者，不得毕业，发给结业证书，允许在一年之内补写，补写后的毕业论文成

绩及格者换发毕业证书，但不授予学士学位，成绩仍不及格的，以后不再补写。

#### 五、毕业论文时间安排：

1、本科生毕业论文工作由教务处主管。各院、系应有一位负责教学工作的院、系领导主管此项工作，成立毕业论文指导小组，负责计划的制定，时间安排，指导老师的配备等工作。

2、毕业论文的撰写一般安排在第八学期进行，有两周停课专门用来撰写，打印等工作。但论文的选题和指导老师的配备应在第七学期就开始。论文工作须在5月底全部结束。

3、各院、系应将本单位的“学士学位申请名单”、“毕业论文导师工作卡”上交教务处存档，毕业生的毕业论文一律存放在各院、系资料室保存。

### ◎ 关于向本科毕业生授予学士学位的规定

根据《中华人民共和国学位条例》第四条、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》第三条规定及《北京市高等教育局对学士学位授予工作的具体意见》，对我校本科毕业生授予学士学位的工作作如下规定：

一、我校本科毕业生符合下列条件可授予学士学位：

坚持四项基本原则，愿意为社会主义建设事业服务，遵守纪律和社会主义法制，品行端正，达到教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文成绩表明已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作的初步能力。

二、我校本科毕业生有下列情况之一者，不能授予学士学位：

1、政治上有明显反对四项基本原则的言论或行动，经说服教育仍坚持不改者，不授予学士学位。

2、由于各种原因而受过“记过”以上(含记过)处分的，不授予学士学位。对于个别受处分后认真悔改，表现突出的可以授予学位。

3、学习成绩差，在校期间累计补考 5 门次以上者。

4、留级以后累计补考超过 3 门次者。

5、不能完成毕业论文或论文不合格者。

6、毕业时因成绩原因按结业处理者。

7、在校期间曾试读过的学生。

三、因各种原因毕业当年未授予学士学位者，以后一律不补授。如在校学习期间公派出国留学，未能赶上国内同届学生撰写毕业论文及授予学士学位的

时间者，可以在学习结束归国后补办。

#### 四、学士学位审核办法：

各院、系根据本规定对应届毕业生在校期间的思想品德，历年的学习成绩，毕业论文成绩等进行审核。对符合条件的毕业生列入学士学位申请名单，经院、系学位评定委员会审查通过后报教务处，送校学位评定委员会审批。

五、学士学位授予工作由教务处负责，每学年授予学士学位工作的具体事项均由教务处制定与安排，并会同各院、系对学位申请人进行全面审核，汇总各种材料后报校学位评定委员会审批。

### ◎ 关于推荐少数优秀应届毕业生免试为硕士研究生试行办法

为促进本科生德、智、体全面发展，根据教育部(85)教研字 009 号文件(关于做好推荐优秀应届本科毕业生免试为硕士研究生工作的通知)精神，结合我校实际情况，对推荐少数优秀应届毕业生免试为硕士生的办法规定如下：

#### 一、推荐比例：

根据教委的规定，各专业推荐免试的人数应控制在应届毕业生的 1%以内。

#### 二、推荐条件：

被免试推荐为硕士研究生的应届毕业生应具备以下条件：

1、德、智、体全面发展，坚持四项基本原则，学习勤奋，遵纪守法

2、学习成绩优秀，三年中必修课的学习成绩必须有四分之三在 5 分(5 分制)或 90 分(百分制)以上，其中外语主课必须全部是 5 分，其它课程的成绩必须在 4 分以上。

3、身体健康，并通过学校规定的体育锻炼标准。曾三次被评为校“三好学生”，或两次其中一次被评为市“三好学生”，或“优秀学生”均可作为推荐对象。

### 三、推荐办法：

1、评选工作在十月五日前必须完成(包括向外单位推荐工作)。

#### 2、推荐步骤：

1)由教研室或年级教学组征集班主任、主要任课教师和辅导员等方面的意见，提出推荐名单，广泛听取师生意见。

2)由系主任、教研室主任和党总支、团总支等方面组成系评选委员会，征得有关导师意见，审定初步名单。

3)系组织填写应届毕业生免试入学推荐书(附在校期间学习成绩、记载册复印本),由研究生部组织有关系(所、中心)进行业务考核,审定后的报有关校长审核批准,张榜公布。

四、有以下情况者取消推荐免试资格:

- 1、最后一学年中,受到各种处分者;
- 2、最后一学年中,出现一门必修课成绩不及格者;
- 3、毕业论文不合格及身体检查不符合录取条件者;
- 4、学生入学前若发现其不符合录取要求时,可取消其入学资格。

五、应注意的几个问题:

- 1、各系确定每年招生专业目录所公布的各学科、专业、招生人数,应包括推荐免试人数。
- 2、凡已被推荐免试研究生的,各单位不得同意他们报考其它学校。
- 3、凡被推荐免试为研究生,经校长批准后,不得随意改变报考单位和研究方向。
- 4、各专业在分配名额时要考虑到各个研究方向都要留有一定名额公开招收,推荐免试的研究生数要考虑到每个研究方向,不得将每个研究方向的计划名

额全部推荐，以免影响报考的学生的录取。

### ◎ 关于本、专科班接受进修生的暂行规定

一、通用语种原则上不接受进修生；非通用语种可少量接受。

二、接受进修生的工作由校教务处负责，各系、部、中心及个人均无权擅自接受进修生。

三、进修生需持单位介绍信联系进修事宜，个人均不受理，教务处与有关系、部协商接受与否。

四、进修生一般不安排校内住宿，校际交流的人员须安排住宿时由教务处通知学管会安排，住宿费由进修费中支出；进修生一律不转户口，生活用品及教材费自理。

五、进修生须交纳进修费，标准视进修课程的门数、期限而定，原则上不低于自费专科生的标准。

六、进修生须办理进修手续，由教务处签发报到单到各单位办理。

七、进修期满，由教务处提供进修成绩单，办理离校手续。

八、进修生必须遵守学校的规章制度，违者将取消进修资格，并不退还进修费。

九、其他委培、代培、旁听生参照本规定执行。