

中国人民大学 研究生手册

HANDBOOK FOR
POSTGRADUATE STUDENTS

学
业
篇



2023

CONTENTS · 目录

A

学籍管理

- 02 入学与注册
- 05 学籍信息变更
- 06 请假
- 07 休学与复学
- 09 毕业与结业
- 10 延长学习年限
- 12 转段
- 13 退学

C

硕士、博士学位授予

- 26 硕士、博士答辩前的相关工作
- 29 硕士、博士答辩后的相关工作
- 31 硕士、博士学位授予
- 31 学位论文抽检
- 32 研究生学位论文提交与利用

E

学术活动

- 40 学术科研活动资助
- 41 学术讲座

B

培养要求

- 15 硕士研究生培养
- 16 学术型博士研究生培养
- 19 港澳台研究生及国际研究生培养
- 20 课程学习
- 21 国际交流

D

学术规范与学术道德

- 33 学术规范与学术不端
- 36 学术不端行为解析

F

学术资源

- 45 图书馆
- 51 教室、实验室等
- 54 研讨室、静音舱

A 学籍管理

入学与注册

■ 关于新生入学报到有什么要求？

新生应持《中国人民大学录取通知书》和身份证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的同学，应以书面形式向所在学院说明情况并请假，同时附上相关证明材料。学院审批后准予请假的，报党委学生工作部（处）备案。请假时间不得超过 14 天。

应报到入学学生有下列情况之一，按放弃入学资格处理：

- （1）在开学前或开学 14 天内主动申请放弃入学资格；
- （2）未按期到校入学，也未请假或者请假未被批准的；
- （3）未按期到校入学或者请假逾期未办理入学手续，且不具有党委学生工作部（处）认可的因不可抗力延迟等正当理由的。

更多放弃入学资格要求详见《中国人民大学新生放弃入学资格工作规程》。

■ 什么是新生入学资格复查？

学校成立新生入学资格复查工作领导小组，并在党委学生工作部（处）设立办公室，按照招生规定和学校要求在新生入学后三个月内组织开展新生入学资格复查。复查内容包括：

（1）电子信息核查

核查中国高等教育学生信息网（学信网）的新生录取数据和学校学生信息管理系统的新生信息是否一致。

(2) 身份信息、档案等相关信息核查

核查新生的电子照片（录取照片、在校照片）、录取通知书、身份证件、户口迁移证、档案、入学登记表等信息。

(3) 录取资格核查

核查学生录取手续和程序是否符合国家招生规定，录取资格是否真实、符合相关规定。

(4) 特殊类型录取学生专业复测

对艺术类专业等特殊类型录取新生组织专业测试。

(5) 身体检查

由校医院组织中国籍新生进行体检。

（详见《中国人民大学研究生学籍管理规定》和《中国人民大学新生入学资格复查管理办法（试行）》）

■ 什么是取消学籍和取消入学资格？

学生有以下情况之一的，已经注册学籍的取消学籍，未注册学籍的取消入学资格：

- (1) 冒名顶替入学的；
- (2) 由他人替考获得录取资格或录取优惠资格的；
- (3) 录取过程存在隐瞒事实、学术不端、弄虚作假、徇私舞弊等问题的；
- (4) 不符合录取条件或录取相关规定的；
- (5) 未按要求参加新生体检或未按要求提交体检证明的；
- (6) 经校医院认定因身心健康问题不宜在校学习，且拒不申请保留入学资格的；
- (7) 因身心健康原因保留入学资格，期满后经校医院认定仍未达到入学体检标准或不宜入校学习的；
- (8) 存在其他严重违反高校招生录取规定的问题。

决定取消入学资格或取消学籍的，学校印发文件并送达学生本人，或者通过在校内公告进行送达。被取消入学资格或者取消学籍的学生，档案由学校退回其家庭所在地，学校不提供住宿床位，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。

■ 如何申请保留入学资格？

新生有下列情况之一，可以申请保留入学资格：

- (1) 经校医院诊断或确认存在身心健康状况不宜在校学习的；
- (2) 定向研究生因原单位公派短期出境（1年内）不能到校学习的；
- (3) 响应党和国家号召，应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队，或者参与其他政策鼓励、学校认可的项目或活动的；
- (4) 培养方式为定向的学生因工作原因的；
- (5) 非定向类别等学生档案因特殊情况无法及时调转的；
- (6) 国际学生未获得当年政府奖学金资助资格的；
- (7) 因无法按期缴纳学费的；
- (8) 因其他原因不宜或无法入校学习的。

因参军保留入学资格的，可保留至退役后2年；其他原因保留入学资格的，保留时间原则上为1年；另有国家政策或学校规定的，按政策执行。

申请保留入学资格的，由本人在开学前或开学1个月内提出书面申请并附相关证明材料，经所在学院和研究生院同意，报党委学生工作部（处）审批。博士研究生还须征得导师同意。

保留入学资格期间不缴纳学费，不具有学籍，不享受在校生待遇，不参评奖助学金，不享受校内生活补贴，学校不提供住宿床位。

保留入学资格者，应与学院保持联系，保留入学资格期满及时在规定时间内报到入学。因身心健康原因保留入学资格者在保留入学资格期内康复的，应持校医院或校医院指定医院相关诊断证明，方可办理入学手续。

更多保留入学资格要求详见《中国人民大学新生保留入学资格工作规程》。

■ 关于学籍注册有什么要求？

每学期开学前党委学生工作部（处）发布学生学籍注册通知，所有具有本校学籍的、学籍状态为“在

学”或“在学（延期毕业）”的学生（不包括休学学生）须按照通知要求在学籍注册期限内进行学籍注册。学籍注册包括电子注册和学生证注册。

有以下情形之一的，不予注册：

- （1）超过规定期限未到校或未确认在学状态，且未履行请假手续或请假未获批准的；
- （2）未按学校规定缴纳学宿费的（经党委学生工作部（处）、国际合作与交流处审批同意暂缓缴费，或经党委学生工作部（处）审核助学贷款已覆盖学宿费的除外）；
- （3）在新生入学资格复查工作中，发现入学资格存在问题的；
- （4）研究生已达到基本学习年限，但未申请延期毕业或申请延期毕业经审核未通过的；
- （5）已超过最长学习年限的；
- （6）国际学生所持签证为非学习类签证的；
- （7）因其他原因，不符合注册条件的。

全日制学生须本人持学生证和身份证件到校进行学生证注册，非全日制学生不便到校进行学籍注册的，可以由学院学籍管理专门人员代为注册。因学院统一安排学期初在外实习或学习，以及经学院或学校批准在境外交流学习而无法在学籍注册期限内履行注册手续的，可以由学院学籍管理专门人员代为注册。

因特殊情况不能在学籍注册期限内到校进行学籍注册的，须以书面形式向学院说明情况并申请暂缓注册，且暂缓时间不超过 14 天。经学院同意暂缓注册的学生，必须由本人持学生证、身份证件和学院同意暂缓注册的文件自开学日起 15 天内到党委学生工作部（处）办理补注册手续。

未按学校规定缴纳学费（已申请助学贷款的除外）或者不符合其他注册条件的，不予注册。

具体注册流程详见《中国人民大学学生学籍注册工作规程》。

学籍信息变更

■ 内地学生如何变更学籍信息？

内地学生在校期间姓名、身份证号、性别、民族、籍贯等身份信息发生变化，可以向所在学院书面申

请修改或变更相应学籍信息，并提供公安部门相关证明文件及其他支撑材料。学院结合学生档案对学生入学资格进行再次复查后，分以下情况办理：

(1) 学生申请修改或变更姓名、性别、民族、籍贯等身份信息的，学院审核同意后报党委学生工作部（处）审批；

(2) 学生申请修改或变更身份证号，如果不涉及身份证号中省份和出生日期信息变化的，学院审核同意后报党委学生工作部（处）审批；如果涉及省份变化，学院审核同意后，党委学生工作部（处）会同招生部门联系生源省级招生部門协助核查，排除高考中的违规行为后再进行审批；如果涉及出生日期变化，党委学生工作部（处）会同招生部门联系生源省级招生部門核实无误后报教育部审批。教育部审批同意的，党委学生工作部（处）待招生数据调整后重新为相关学生办理学籍注册手续；

(3) 学生申请同时或先后变更姓名和身份证号，学院审核同意的，党委学生工作部（处）报请分管学生工作的学校领导同意后，报北京市教委审批。

■ 港澳台学生如何变更学籍信息？

港澳台学生在校期间身份证件用名、姓名、身份证件号码等身份信息发生变化的，可以向所在学院书面申请修改或变更相应学籍信息，并提供相关证明文件或支撑材料。学院审核同意的，报港澳台办公室审核后，由党委学生工作部（处）审批。港澳台学生其他学籍信息变更事宜，参照内地学生处理。

■ 国际学生如何变更学籍信息？

国际学生在校期间身份证件用名、中文姓名、身份证件号码等身份信息发生变化的，可以向所在学院书面申请修改或变更相应学籍信息，并提供相关证明文件或支撑材料。学院审核同意的，报国际合作与交流处审核后，由党委学生工作部（处）审批。

【注意事项】学生在报考后、入学注册学籍前姓名、身份证号、性别、民族、籍贯等身份信息发生变化的，因无法注册学籍，不能申请修改或变更相应学籍信息。

请假

■ 教学活动请假申请审批流程

(1) 学生因病或因事不能参加教学活动时，须事先提出书面请假并获得批准，否则按旷课处理。

(2) 请病假 3 日（含）以内的，由研究生导师、班主任和专职辅导员审批；超过 3 日的，还须主管教学工作的院领导审批。审批表须交至学院（书院）教务部门审核后加盖公章。

(3) 一般不得请事假；确有特殊情况的，应提交相关证明材料。请事假 1 日（含）以内的，由研究生导师、班主任和专职辅导员审批；1 日以上、1 周（含）以内的，还须主管教学工作的院领导审批。审批表须到学院（书院）教务部门审核后加盖公章。请假 1 周以上的，学院（书院）审批后，还需教务处或研究生院审批。

(4) 请假手续办理完毕后，学院（书院）教务部门留存本表原件或复印件；学生向学院（书院）学工部门提交本表复印件备案，向任课教师提交本表复印件请假。返校或恢复上课（参加教学活动）后，学生本人须及时到学院（书院）的教务部门、学工部门销假。

■ 非教学活动离校请假申请审批流程

除学校规定的节假日外，校内住宿学生确有特殊情况需要离校且不涉及缺席教学活动的，离京或离校 2 日（即校外过夜）及以上的，须办理请假手续。请假 5 个工作日（含）以内的，由研究生导师、班主任、专职辅导员审批；超过 5 日的，还须主管学生工作的院领导审批。返校后，学生本人须及时到学院（书院）学工部门销假。

休学与复学

■ 什么情况下可以休学？

研究生有下列情况之一，应予休学：

- (1) 因身心健康原因，经医院诊断、校医院确认须停课 30 天及以上进行治疗、休养的；
- (2) 非毕业班学生因创业原因确有休学必要的；
- (3) 因私出国（境）90 日（含）以上的；
- (4) 因公出国（境）90 日（含）以上且需要中断本校学业的；
- (5) 应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的；
- (6) 因其他原因需要中断学业，学生提出申请的；
- (7) 因其他原因，学校认为应当休学的。

■ 休学流程是什么？

申请休学的研究生，由本人提出休学申请并附相关证明或支撑材料，导师及所在学院审查同意的，中国学生由党委学生工作部（处）审批，国际学生依次由国际合作与交流处、党委学生工作部（处）审批；

学校认为应当休学的学生，由所在学院出具意见并附相关证明或支撑材料，报党委学生工作部（处）审批；

因身心健康原因办理休学，应由校医院出具诊断证明或意见；因创业原因申请休学，应提交创业计划书和相关资质证明，由创业学院组织专家审核提出意见后，党委学生工作部（处）再进行审批。

■ 休学有哪些注意事项？

休学不计入在读时间。学生因参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队休学的，可以休学至退役后 2 年，其中服役时间不计入学习年限，退役后休学时间计入学习年限。因其他原因休学的，一般以学年为单位，累计不得超过 2 学年；休学时间计入学习年限，国家另有政策的除外。

休学学生须办理离校手续。学生休学期间，不缴纳学费和住宿费，学校为其保留学籍，不提供住宿床位，其户口不进行迁移，不享受校内生活补贴等在校学习学生待遇，不参加教学培养活动，不参评奖助学金，公费医疗待遇按国家、北京市及学校有关规定执行。

经学校审批因公出国（境）学习访问、联合培养的研究生，如果其境外学习活动纳入专业培养方案或学校培养计划、本校学业并未中断的，不办理休学，但出国（境）时间达 2 个学期及以上的，应办理退宿，返校后再由学校相关部门重新安排住宿床位。退宿期间不缴纳住宿费，不计入最长住宿年限。

因参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队等原因休学，休学手续由党委人民武装部统一办理。休学期间与部队等组织建立管理关系的学生，应自觉服从相关组织管理，遵守相应规章制度。未与其他组织建立管理关系的休学学生，行为举止应符合学校学生管理规定。

休学期间出现违纪违法行为的，学校在学生休学期间或者复学后按照校纪校规进行处理。

■ 复学流程是什么？

学籍状态为休学，且符合复学条件的学生，应当在拟复学学期开学前或开学后 14 天内提出申请。导师、学院审批同意的，中国学生由党委学生工作部（处）审批，国际学生申请依次由国际合作与交流处、

党委学生工作部（处）审批。因身心健康原因休学申请复学的，应当提交校医院开具或认可的恢复健康诊断证明。经校医院诊断或确认仍然不适合返校学习的，不予复学。

研究生休学后复学的，原则上不降年级。对复学研究生原则上执行入学当年培养方案。如因相关专业培养方案出现重大变化导致执行入学当年培养方案有困难的，由所在学院提出处理建议并报研究生院批准。学院应根据实际情况将学生编入相关行政班级管理。

更多休学复学办理要求详见《中国人民大学学生休学复学办理工作规程》。

毕业与结业

■ 什么是基本学习年限？

研究生的基本学习年限以入学当年的研究生培养方案为准。

■ 研究生毕业有什么要求？

研究生在规定学习年限内，完成其专业培养方案规定的全部培养环节且考核达到要求，符合毕业条件的，学校准予毕业，发给其毕业证书。

研究生提前完成培养方案中规定的全部培养环节要求，符合申请提前毕业条件的，可以申请提前毕业。提前毕业的申请，由研究生本人提出，经导师同意，所在学院主管负责人批准，于预计毕业时间前三个月报研究生院审核。

■ 什么情况下会按照结业处理？

完成其专业培养方案规定的除学术论文发表和学位论文外的所有培养环节且考核达到要求，有下列情形之一，按结业处理，学校发给其结业证书：

- (1) 未在规定时间内按规定程序提出答辩申请，且未按期提出延长学习年限申请或延长学习年限申请未获批准的；
- (2) 导师认为学位论文未达到相应学位层次学术水平不予推荐答辩，或者学位论文经专家评阅意见返回认为未达到相应学位层次学术水平，学院建议按结业处理的；

- (3) 学位论文答辩不符合毕业条件的；
- (4) 在规定的最长学习年限内仍未完成学术论文发表或学位论文培养环节，或考核未达要求的；
- (5) 学生申请结业，且达到结业条件。

取得结业证书、且学习年限未达到最长学习年限的研究生，经学生本人申请、学院审查和研究生院核准，在学校规定的最长学习年限内（从入学当年开始连续计算）完成相应程序并达到学校毕业要求的，并按学校规定缴纳相关费用的，由学校换发毕业证书。

■ 关于学历证书、学位证书的授予与撤销有什么规定？

符合学位授予条件的，学校授予相应的学位，颁发学位证书。

已经获得研究生学历证书、学位证书的学生，有以下情况之一的，撤销其相应的学历证书、学位证书：

- (1) 违反国家招生规定取得入学资格或者学籍；
- (2) 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。

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。

延长学习年限

■ 什么是延长学习年限？

我校研究生培养实行弹性学制，研究生在基本学制所规定年限内未达到毕业要求或未取得所攻读的学位，但学业进展达到一定要求，经审核同意可以申请延长学习年限（以下简称“延期”）。

研究生基本学制以入学年级培养方案为准，博士研究生最长学习年限为 8 年，硕士研究生最长学习年限为 5 年。基本学制所规定的年限与延期累计的学习年限之和不能超过最长学习年限。

研究生在基本学习年限之后的延长学习期内，须按学校规定缴纳学费等费用并按期进行学籍注册。延期学习期间，学校不划拨培养经费，不安排其住宿；学生不参评奖助学金，不享受校内生活补助。

■ 研究生延长学习年限申请时长为多久？

每次申请延期的延期时长为一个学期，学生在延期期间保有学籍，学籍状态为“在学（延期毕业）”。

学生在基本学制期满后或申请的延期学习期满后，如未再申请延期或申请延期未获通过，将不再具有学籍。终止学籍后，学生不能再申请延期。

■ 研究生申请延期的条件是什么？

□ 硕士研究生在基本学制结束时申请延期需要满足以下条件：

- (1) 具有本校学籍，学籍状态为“在学”或“在学（延期毕业）”；
- (2) 虽然没有完成培养方案要求的全部环节，但导师认为学生通过延期能够达到硕士毕业要求，同意延期。

□ 博士研究生在基本学制结束时申请延期需要满足以下条件：

- (1) 具有本校学籍且学籍状态为“在学”；
- (2) 完成培养方案要求的课程学习；
- (3) 学科综合考试考核合格；
- (4) 学位论文开题报告考核通过，或考核虽然不通过但是导师和学院同意其在延长期内再次申请开题。

□ 博士研究生在第六学年结束时申请延期需要满足以下条件：

- (1) 具有本校学籍且学籍状态为“在学（延期毕业）”；
- (2) 博士学位论文开题报告考核通过，截止时间为当年5月1日（含）之前；
- (3) 基本完成博士论文写作的文献积累，完成论文总体框架和技术路径设计，预期能够写出达到博士学位要求的论文。需有导师给出的同意延期的明确认定意见。

□ 博士研究生在第七学年结束时申请延期需要满足以下条件：

- (1) 具有本校学籍且学籍状态为“在学（延期毕业）”；
- (2) 虽然论文评阅或答辩未通过，但是导师认为通过延期进一步完善，能够达到博士学位论文水平，同意延期。或者，虽然未提交论文答辩申请，但是已完成学位论文写作，导师认为其论文基本达到博士学位论文水平，同意延期。需有导师给出的明确认定意见。

■ 研究生申请延期的流程是什么样的？

- (1) 学生申请。符合条件的研究生在规定时间内提交延期申请表。
- (2) 导师审核。导师按照延期申请条件严格把关，并在延期申请表上签署是否同意延期意见。
- (3) 学院审核。学院综合学生申请和导师审核意见，按照相关规定严格审核并报研究生院审核。对于延期申请未获批准的学生，由所在学院在当前学期结束前给出相应学籍结论，并帮助学生办理相关手续。
- (4) 研究生院审核。研究生院汇总各学院相关材料进行审核，审核通过后将学生名单报党委学生工作部（处）办理后续学籍相关手续。国际学生的延期申请需征求国际合作与交流处意见。

转段

■ 什么是转段？

硕博连读、硕博直通生经考核进入博士培养阶段，不授予硕士学位的，硕士学籍按转段处理；博士生经审批转为硕士生培养的，博士学籍按降段处理。

■ 申请降段需要注意什么？

申请对象：

- ①直博生
- ②硕博连读、硕博直通研究生（未取得硕士学位，并已博士入学）

申请时间：符合条件研究生全年可以提出降段申请。研究生降段申请每年5月、12月由学校受理审议。

经学校专门会议研究后，降段审核通过的博士生将在申请后的下一学期按照新的硕士学历层次缴纳学费、注册、享受奖助学金等待遇。详情请咨询研究生院培养管理办公室。

退学

■ 什么情况下学校将给予退学处理？

研究生有下列情形之一，给予退学处理：

- (1) 在学校规定的学习年限内未完成培养方案中规定的培养环节和培养要求的；
- (2) 经校医院或校医院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- (3) 休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请，或者申请复学但经审核不予复学且已经达到最长休学年限的；
- (4) 未经批准连续 14 天未参加学校规定的教学活动的，或者未经批准连续离校达 14 天的；
- (5) 超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续，或者开学 15 天后仍未注册的。

拟依据上述条款予以退学的，由研究生所在学院向其导师提出建议并报研究生院出具意见，或者由相关部门提出建议并征求学生所在学院和研究生院意见。

建议给予退学处理的，由党委学生工作部（处）组织进行合法性审查。党委学生工作部（处）认为事实清楚、依据充分、程序得当的，出具《拟给予退学处理告知书》，向拟给予退学处理的学生告知学校做出决定的事实、理由及依据。《拟给予退学处理告知书》由学院送达学生本人；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校、难以联系或者多次联系仍然无法取得联系的，学院或党委学生工作部（处）可以通过网站、张贴公告等方式送达。

学生享有陈述和申辩的权利，可以在《拟给予退学处理告知书》送达之日起 3 日内提出书面陈述和申辩。未在规定时间内就学校给予退学处理提出书面陈述和申辩的，或者党委学生工作部（处）审阅陈述和申辩后仍然认为应给予退学处理的，由党委学生工作部（处）提请学生工作委员会审议并做出决定。

学校决定给予退学处理或同意退学的，由学校出具退学决定书并送达学生本人，或者通过在校内公告进行送达，并按规定报教育行政部门备案。

■ 个人如何申请退学？

研究生本人申请退学的，由本人提出书面申请，经导师签字确认、学院、研究生院审核同意的，由党委学生工作部（处）处务会研究后报请分管学生工作的学校领导做出决定。

■ 关于退学有什么注意事项？

退学学生应于退学决定送达或公告之后 30 天内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地、户口按国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

在校学习时间满一年的退学学生，可以发给肄业证书；在校学习时间未满一年的退学学生，可以开具写实性学习证明。

已缴学费的退学学生，可根据学校规定凭学费收据按月计退学费；已缴住宿费的退学学生，退宿后可凭住宿费收据按月计退住宿费。

B 培养要求

硕士研究生培养

■ 硕士研究生的培养有哪些要求？

□ 学习年限

硕士研究生的基本学习年限为 2—3 年。硕士研究生的最长学习年限可以延长至 5 年。根据不同学科的具体特点，哲学、文学、历史学、理学、工学、医学、艺术学等学科的硕士研究生基本学习年限 3 年，课程教学尽量安排在前三个学期。经济学、法学、教育学、管理学等学科和新闻传播学一级学科的硕士研究生基本学习年限为 2 年。

□ 按照培养方案要求，在导师指导下进行科研训练和学术创新性成果发表

- (1) 导师全面了解学生的基本情况。
- (2) 在导师指导下选课、安排科研训练计划。
- (3) 导师安排每两周与学生谈话一次的时间，每次指导不少于 2 小时。
- (4) 导师向学生全面说明培养要求，指导其填写《中国人民大学攻读硕士学位研究生培养材料》。

□ 课程设置及学分要求

普通硕士生按照公共课、方法课、学科基础课、专业课和选修课、先修课六个类别设置课程。对于实行 2 年基本学制的专业，要求硕士研究生课程学习的总学分在 31 学分-39 学分之间。对于实行 3 年基本学制的专业，要求硕士研究生课程学习的总学分在 40 学分左右。

其他课程学习的要求不变，按照培养方案执行。

时间：2 年制第 1-3 学期；3 年制第 1-4 学期。

□ 社会调查（业务实习）

按照培养方案对社会实践环节的具体要求和时间安排，计 1 学分。有实验要求的专业应在培养方案中列明实验课的安排和学分。各学院应根据本单位各专业的特点对学生社会实践的形式积极探索。

时间：2 年制第 2-3 学期；3 年制第 2-5 学期。时间可以安排在假期。

□ 学位论文撰写

研究生修满学分并经考核合格后，在导师指导下进入学位论文写作阶段。各专业应根据本专业的特点确定学位论文的形式及具体要求，学位论文可以是学术论文、案例分析、调研报告等多种形式。原则上，基础性专业应以学术型论文为主，应用性专业应以案例分析、调研报告等形式为主。

学术型博士研究生培养

■ 学术型博士研究生培养要求有哪些？

□ 学习年限

- (1) 普博生：基本学习年限为 4 年，最长学习年限 8 年。
- (2) 直博生：基本学习年限为 5 年，最长学习年限 8 年。
- (3) 硕博直通生：硕士阶段 + 博士阶段一般采用“2+3”或“2+4”，基本学习年限为 5-6 年。

在校学习满 7 年再次申请延期毕业的博士生，须完成学位论文开题报告（考核通过）和博士学位论文初稿，并提交导师和学院审核确认。确因论文质量未达标的，经学生申请，导师同意和学院审核后，报研究生院审核批准，可以延期至第 8 年。

□ 按照培养方案要求，在导师指导下进行科研训练和学术创新性成果发表，填报“学业进展报告”

博士生入学后，按照培养方案和个人培养计划推进学业，在“研究生管理信息系统”中“学业进展报告”功能模块中，每学期初在导师指导下选课并填写“学业计划”，每学期末在导师指导下对照“学业计划”填报“学业总结”，包括学习情况和科研工作进展等。学院和导师负责审核，对于不适合继续攻读博士学位的，可以结合课程学习、学科综合考试、开题报告、论文中期审核、预答辩等环节的审核，进行分流和降档培养。

时间：每学期

□ 课程体系、学分设置和要求

（1）普通博士生

基本按公共课、方法课、专业课、选修课和先修课五个类别设课，除公共课 2 门 5 学分、方法课中博士生“学术规范和论文写作”（不少于 1 学分）和专业课类中“主文献研读”课（3 学分）外，各专业总学分要求以及各类别课程学分要求由学院自定。

（2）直博

总学分设置不少于 40 学分，基本按公共课、方法课、专业课、选修课和先修课五个类别设课，除公共课 2 门 5 学分、方法课中博士生“学术规范和论文写作”（不少于 1 学分）和专业课类中“主文献研读”课（3 学分）外，各专业总学分要求以及各类别课程学分要求由学院自定。

(3) 硕博直通

培养方案设计应以攻读博士学位为最终目的，打通现有的硕士研究生与博士研究生课程体系。总学分不少于 44 学分，包括三大类课程：必修课、选修课和先修课。其中必修课不少于 36 学分，包括公共课不少于 6 学分（设置为硕士研究生的思想政治理论课 3 学分、语言基础课 3 学分），其它专业必修课不少于 30 学分，选修课不少于 8 学分。除公共课、方法课类中“学术规范和论文写作”（不少于 1 学分）和专业课类中“主文献研读”课（3 学分）外，各专业设定的专业必修课、选修课的学分和总学分要求均可高于学校的学分要求。

□ 学术交流活动、社会实践（学院自定是否设学分要求）

博士研究生在学期间应参加一定数量与本专业相关的学术交流活动（学术会议、学术讲座、组会等）并做相关学术报告，学术交流活动汇总报告综述交导师审核，评定成绩。

根据学科特点，博士研究生在导师指导下，进行以增强学术表达能力和教学任职能力的教学实践，进行以科教融合、理论联系实际为目的的应用研究实践、社会实践（调查）、业务实习等。原则上博士研究生在学期间应当有助教任职经历。

□ 学科综合考试

博士生在完成本专业培养方案规定的课程学习学分要求、导师同意后方可进行学科综合考试。考核内容以各博士点学科专业主文献为主，既要考核博士研究生所修学科领域的基础理论、专业知识及学科前沿知识，又要考核其应该具备的分析问题和解决问题的能力。其目的在于考察博士生是否具备从事博士学位论文写作工作的能力，遴选出真正具备博士学位候选人资格的优秀学生。

□ 学位论文开题报告

博士生开题报告是为了阐述、审核、确定博士生学位论文选题及内容而举行的专门报告会，旨在监督和保证博士生学位论文质量。博士生通过学科综合考试后，经导师同意可以进入本环节。

□ 科学研究和学术创新成果

博士生入校后，需在导师的指导下，拟定合理的科研计划。博士生的科研工作计划应围绕博士学位论文工作就研究的课题、科研进展的步骤、各个阶段的内容和要求等作出明确的规定。学院切实加强了对博士生撰写和发表学术论文等学术成果的指导和训练，根据学科特点，建立对博士生科研创新成果的综合评价机制，制定本学院相关细则，并向研究生院备案后公布。

港澳台研究生及国际学生培养

■ 港澳台研究生及国际学生培养要求有哪些？

□ 对港澳台地区研究生的培养管理应与内地研究生同等要求，不得降低培养质量标准和简化教学管理环节，应执行同年级同专业培养方案：

（1）港澳台地区硕士研究生政治理论课有以下两种方式，任选其一方式必修：与我校同年级同专业攻读硕士学位研究生政治理论课的要求相同，3 学分；仅必修《中国传统文化与现代化》，3 学分。授课时间为一个学期；

（2）港澳台地区博士研究生政治理论课：可以和学校同年级博士研究生上《中国马克思主义与当代》课，也可以选择《中国传统文化与现代化》课程替代，每门课程授课时间为一个学期。如果该博士研究生在我校取得硕士学位并已修完上述两门课程，则可根据专业需要，用其它课程代替政治理论课。

□ 对国际学生的培养管理应与国内研究生同等要求，不得降低培养质量标准和简化教学管理环节：

除全英文项目外，国际学生在校学习期间的授课语言为汉语，国际学生必须使用汉语完成培养方案规定的各个培养环节的要求，必须使用汉语撰写学位论文和进行论文答辩。

国际硕士研究生专业培养方案和个人培养计划，应参照我校同年级同专业攻读硕士学位研究生培养方案制定，其中：课程名称为《汉语写作》，3 学分，开课学院为文学院。课程名称为《中国传统文化与现代化》，3 学分，课程类别归类为专业必修课，开课学院为文学院。课程名称为《当代中国政治》，3 学分，开课学院为国际关系学院。

国际博士研究生的专业培养方案和个人培养计划，应参照我校同年级同专业国内博士研究生的有关要求制定，其中：课程名称为《汉语写作》，3 学分，开课学院为文学院；如该博士研究生在我校取得硕士学位并已修过该门课程，则可根据专业需要，用其它课程替代。课程名称为《中国传统文化与现代化》，3 学分，开课学院为文学院；如该博士研究生在我校取得硕士学位并已修过该门课程，则可根据专业需要，用其它课程替代。课程名称《当代中国政治》，3 学分，开课学院为国际关系学院；如该博士研究生在我校取得硕士学位并已修过该门课程，则可根据专业需要，用其它课程替代。

课程学习

■ 研究生如何选课和退课？

研究生选课退课一般分为学期末、学期初两个阶段，每学期各阶段的具体时间安排和操作指南可参见研究生教育信息系统的通知。

选课流程：

- (1) 选课登录入口：学生登录微人大 (<http://v.ruc.edu.cn>)，在“应用导航”中选择“教务”栏目，如在校外选课，请通过 VPN 访问微人大；
- (2) 点击“研究生教育信息系统”，查找“学生选课”应用，或通过直通地址访问 <http://yjs.ruc.edu.cn/wsxx>；
- (3) 进入页面后，可点击“操作手册”查看选课操作具体方式。

注意事项：

(1) 凡未在网上选课的研究生，所修课程一律没有成绩。凡是已在网上选课的研究生，必须完成该门课程的学习并参加相应的考试；未完成学习或未参加考试者，该门课程成绩以零分计，并记入成绩单。

(2) 研究生进入系统后，请首先核对系统中培养方案是否与本人培养方案一致，如有问题，请尽快联系本学院教务老师。

(3) 学术型研究生公共英语课由课程助教统一选课，政治理论课由同学们自行选课，其余课程由同学们根据自己的培养方案和学习兴趣选课，除政治理论课和专业英语课外，其余课程最多选7门；专业学位研究生公共英语课、政治理论课以及其他课程均由同学们根据自己的培养方案和学习兴趣选课，除政治理论课和专业英语课外，其余课程最多选9门。同学们所选课程为方案内课程时，课程类别默认以培养方案为准，当所选课程不是本人方案内课程时，系统将自动认定为选修课。

具体请参考本学期选课通知。

国际交流

■ 研究生在学期间有哪些进行国际交流的途径？

研究生在学期间进行国际交流的重要途径主要包括留基委国家公派研究生项目（包括国家建设高水平大学公派研究生项目、国际区域问题研究及外语高层次人才培养项目、国际组织人才培养项目、艺术类人才特别培养项目等）、中国人民大学境内外联合培养研究生项目、研究生校际交换项目和其他校级、院级联合培养项目等。

信息发布平台：

由研究生院组织遴选的国际交流项目相关信息可在研究生院网站（<https://grs.ruc.edu.cn>）获取。

申请条件：

不同国际交流项目的申请条件依据项目类型、选派类别等因素有所不同。总体而言，参加国际交流项目的申请人原则上需为我校基本学制内非定向全日制在校研究生，且应热爱祖国，具有良好的政治素养，无违反校纪校规记录。其他申请条件以具体项目要求为准。

■ 国家公派研究生项目如何申请？

国家留学基金委发布项目选派办法后，学校下发校内遴选任务，研究生院发布重要项目申请通知（通常为年初发布）。

申请流程：

国家公派研究生项目按照“个人申请，学院推荐，研究生院评审，国际合作与交流处上报，留基委择优录取，学校派出”的流程开展选派工作。具体申请流程及申请材料要求请参照当年项目申请通知及《中国人民大学开展国家公派出国留学研究生项目实施细则》执行。

注意事项：

研究生院统一发布申请通知的重要项目通常包括国家建设高水平大学公派研究生项目、国际区域问题研究及外语高层次人才培养项目、国际组织人才培养项目等。若想申请研究生院未发布通知的个别留基委国家公派项目，可单独咨询研究生院培养管理办公室。

■ 中国人民大学境内外联合培养研究生项目如何申请？

中国人民大学境内外联合培养研究生项目通常在留基委国家建设高水平大学公派研究生项目录取结果发布后（一般为每年 5-7 月左右）启动校内申请选拔流程。

申请流程：

我校遵循“公正、公平、公开”的原则，采取“个人申请，导师推荐，学院排序推荐，学校审核，择优录取”的方式进行境内外联合培养研究生项目选拔。具体请参照当年项目申请通知及《中国人民大学境内外联合培养研究生项目管理办法》执行。

注意事项：

项目资助资格一般只保留至当年 12 月 31 日，若逾期未派出将取消其资助资格。

■ 研究生校际交换项目如何申请？

每学期校际交换项目启动后（通常为每学期开学初），国际合作与交流处（港澳台办公室）将本年度涉及研究生的校际交换生项目的各项信息报送至研究生院，研究生院将在研究生院网站发布详细的交换项目选拔信息及选拔办法。

选拔范围：

校际交换项目学生选拔，研究生派出时为人大非委托培养、非定向培养、非在职培养的全日制在读研究生。具体要求以当次选拔时发布的派出对象要求为准。

申请流程：

校际交换研究生选拔工作分为“信息发布、申请报名、资格审核、综合面试、小组评审、公示录取”六个阶段。具体请参照当年项目申请通知及《中国人民大学研究生校际交换生项目选派管理办法》执行。

外语语言要求：

不同的项目对语言的要求不同，具体要求以当次选拔时发布的语言要求为准。申请人须在校内报名阶段提交符合境外学校语言要求的有效语言成绩证明。故有意申请赴境外学习的同学需提前准备外语语言成绩。

注意事项：

校内选拔通过不代表一定会被外方学校录取。通过校内选拔只是获得校内推荐资格，还需向外方学校递交申请材料，外方学校审核学生申请材料决定是否录取。学生录取与否以拿到外方学校录取通知书为准。

少数项目有专业限制。多数项目不设专业限制，学生需以境外学校有无与专业相关、可回校之后转换学分的可选课程为参考选择交换学校。故学生需提前查看境外学校课表，提前向所在学院相关老师咨询境外学校课程是否可以转换学分，以免回校之后不能转换学分而影响学业。

学生通过校内选拔之后请随时查看报名阶段预留的邮箱，国际合作与交流处（港澳台办公室）会通过邮箱告知学生下一步流程及需准备的材料。

收到境外学校录取通知书后，学生需要办理赴境外证件及校内派出手续。赴境外证件需学生个人咨询各国使领馆、出入境管理部门自行办理。校内派出手续具体流程待学生收到录取通知书之后，国际合作与交流处（港澳台办公室）会通过邮件通知。

■ 已获得境外交流学习资格 / 已经在境外交流学习的研究生如果需要变更学习计划怎么办？

对于已获得境外交流学习资格 / 已在境外交流的研究生，若需要变更学习计划（项目时间、国别、院校等调整），需在与中外双方导师充分沟通并获得导师同意后提出变更申请。

申请流程：

申请人填写《中国人民大学学生境外学习项目变更申请表》，依照学生申请、导师和学院审批、研究生院和国际合作与交流处（港澳台办公室）审核的流程办理相关校内审批手续。

■ 研究生在境外大学交流学习的课程学分如何转换？

研究生应于返校后办理课程学分认定手续。

申请流程：

申请课程学分认定的学生需填写《中国人民大学研究生课程学分认定申请表》，并附对方学校出具的所学课程成绩单及课程大纲，经指导教师和学院审核后，报研究生院审批。经研究生院审核同意后，由研究生院备案，所在学院存档。具体请参照《中国人民大学研究生赴境外大学学习及课程学分认定管理办法》执行。

注意事项：

研究生在境外大学获得的成绩若为百分制，则按实际分数登录；若为与我校相同的评分等级，则直接以等级登录；其他情况则由课程认定单位提供成绩意见，经研究生院审批后登录成绩。

■ 学生出国前会有相关的培训吗？

根据教育部有关规定，通过国家公派、校际交流或其他途径出国交流和学习的学生应参加行前培训。学生可通过线上和线下的方式参加出国行前培训。

线上：注册登录“平安留学线上培训平台”（<http://palx.cscse.edu.cn>）进行线上课程的学习。平台设置培训资讯、留学抗疫、安全警示、直播间、平安课堂、培训网点和留学梦七个频道，通过加强爱国主义教育 and 行前安全教育，强化留学人员思想政治引领，厚植爱国主义情怀，增强风险防范意识，提高风险应对能力。

线下：参加学校国际合作与交流处每年举办的行前培训会。

■ 学生因公出国（境）需要注意什么？

（1）因公长期出国（境）如何定义？

因公长期出国（境）是指出访时间在 180 天以上（含 180 天）的文化交流、国际会议、模拟比赛等出访活动。

（2）因公短期出国（境）如何定义？

因公短期出国（境）是指出访时间在 180 天以下（不含 180 天）的文化交流、国际会议、模拟比赛

等出访活动。

(3) 因公长期或短期出国（境）应提前多久申请？

需在拟出发日期前 2 个月向学校国际合作与交流处出国（境）服务中心申请办理相关手续。

(4) 如需长期或短期因公出国（境），应如何申请？

出访学生在微人大外事工作信息系统进行线上申请，应将外方邀请信和中文翻译件、费用资助等相关申请材料（外单位组团者还须提交组团任务批件、名单、任务通知书）扫描上传系统。经所在单位、学校相关主管部门进行线上审批后，报国际合作与交流处出国（境）服务中心审批。国际合作与交流处出国（境）服务中心对出访学生提交的线上材料审核后报学校主管校领导审批。经学校主管校领导批准后，国际合作与交流处出具出国任务批件。学生在外事信息系统显示审批通过后至国际合作与交流处出国（境）服务中心领取批件。

(5) 外汇如何报销？

需办理外汇手续的学生应持任务批件或任务确认件等材料（材料清单详见国际合作与交流处网站出国出境版块）至国际合作与交流处出国（境）服务中心办理。

(6) 因公长期或短期出国（境）签证如何办理？

学生所有类型出访都使用普通证照并自行办理签证。

(7) 如何联系出国（境）服务中心相关老师？

因公长期或短期出国（境）相关事宜联系杨胜（电话 82501691）和倪丽畅（电话 82509960）。外汇报销相关事宜联系杨婷婷（电话 82501691）。办公地址为明德主楼 311b 办公室。

C 硕士、博士学位授予

硕士、博士答辩前的相关工作

■ 硕士答辩前的相关工作有哪些？

□ 硕士学位论文评阅

(1) 硕士学位论文评阅人组成不少于两人，由高等学校或科研机构教授或副教授（或相当职称的专家）担任，指导教师不能作为论文评阅人。具有博士学位的讲师可担任硕士论文评阅人，但人数不超过论文评阅人总数的 1/2。

(2) 专业学位硕士学位论文评阅人中还应当有不少于 1/3 的相关行业具有高级职称（或相当水平）的专家。

(3) 论文评阅结果符合以下条件的，方可进入答辩阶段：评阅专家的评阅得分均在 70 分以上；论文无抄袭、作假现象，无违背学术道德和学术规范的情况。

□ 硕士学位论文答辩委员会

(1) 硕士学位论文答辩委员会成员不少于四人，由教授或副教授（或相当职称的专家）担任。我校具有博士学位的讲师可担任硕士论文答辩委员，但人数不超过答辩委员会成员总数的 1/2。答辩委员会主席应由具有硕士生导师资格的副教授以上（含副教授）职称的专家担任。论文评阅人至多有一人可作为答辩委员会成员。指导教师不能担任所指导硕士生的学位论文答辩委员会委员，但可旁听硕士学位论文答辩会。

(2) 专业学位硕士学位论文答辩委员会中还应不少于 1/3 的相关行业具有高级职称（或相当水平）的专家。

□ 硕士学位论文答辩程序

(1) 答辩委员会主席宣布答辩会开始。

(2) 会议秘书介绍情况。须完整介绍答辩人个人培养计划执行情况，包括课程学习、从事科学研究以及学位课程考试结果和学位论文评阅情况，宣读指导教师推荐意见和校内外专家论文评阅书。

(3) 学位论文答辩人陈述。简要介绍学位论文主要内容，应着重阐述论文的主要观点和创新之处，以及其他需要进一步研究的问题。答辩人对论文介绍一般不超过 20 分钟。

(4) 委员和旁听者提问。提问后，答辩人可有 20 分钟的准备时间。

(5) 答辩人回答问题。答辩人应简明扼要地回答答辩委员会委员及旁听人员提出的有关问题。答辩人可携带与学位论文有关的书刊资料，经答辩委员会主席同意，可翻阅查证。

(6) 答辩评分及投票表决。答辩委员会主席根据答辩进行情况，征得其他成员同意后，宣告答辩告一段落。申请者和旁听人员退席。

答辩委员会委员应根据《硕士学位论文答辩评分表》的评价项目和评价要素，对答辩人的论文和答辩情况作出评分。

答辩委员会应对答辩人答辩情况充分交换意见，然后作出是否建议授予学位的决定。在作出决定时，应以无记名投票方式进行。经全体答辩委员会成员 2/3（含 2/3）以上表决通过的视为答辩通过。

(7) 答辩委员会决议。答辩委员会投票表决后，应对本次答辩作出决议。决议除公布答辩委员会投票结果外，还必须对论文不足之处的评语和修改要求。答辩委员会决议应向答辩人当面宣读，并形成书面文件经答辩委员会主席签字后存档。

■ 博士答辩前的相关工作有哪些？

□ 博士学位论文评阅

(1) 博士学位论文应进行匿名评阅，具体要求参照中国人民大学博士学位论文匿名评审制度执行。自 2022 年 1 月起，学校全部申请博士学位论文答辩的博士学位论文提交教育部学位中心论文送审平台进行匿名评阅工作，每篇论文送五位专家匿名评审。

(2) 论文评阅结果符合以下条件的，方可进入答辩阶段：有 2/3 以上（含 2/3）的评阅专家的评阅得分在 70 分以上且所有专家的评分平均在 70 分以上；论文无抄袭、作假现象，无违背学术道德和学术规范的情况。

□ 博士学位论文答辩委员会

经匿名评审通过的博士学位论文，学院应在规定时间内组织学位论文答辩会。

(1) 博士学位论文答辩委员会成员由五至七名高等学校或科研机构教授（或相当职称）专家担任，其中我校和申请人所在单位以外的专家不少于 1/2，一般应是所在单位博士生导师。特别优秀的、具有博士学位的副教授亦可担任博士学位论文答辩委员会委员，但人数不得超过答辩委员会成员总数的 1/5（含 1/5）。博士学位论文评阅人亦可担任博士学位论文答辩委员会成员，但总人数不得超过答辩委员会成员的 1/2。博士学位论文答辩委员会主席应由具有博士生导师资格的教授担任。

(2) 博士生导师不能担任所指导博士生的学位论文答辩委员会委员，但可旁听博士学位论文答辩会。

□ 博士学位论文答辩程序

(1) 答辩委员会主席宣布答辩会开始。

(2) 会议秘书介绍情况。须完整介绍答辩人个人培养计划执行情况，包括课程学习、从事科学研究以及学位课程考试结果和学位论文评阅情况，宣读指导教师推荐意见和校内外专家论文评阅书。

(3) 学位论文答辩人陈述。简要介绍学位论文主要内容，应着重阐述论文的主要观点和创新之处，以及其他需要进一步研究的问题。答辩人对论文介绍一般不超过 40 分钟。

(4) 委员和旁听者提问。提问后，答辩人可有 20 分钟的准备时间。

(5) 答辩人回答问题。答辩人应简明扼要地回答答辩委员会委员及旁听人员提出的有关问题。答辩人可携带与学位论文有关的书刊资料，经答辩委员会主席同意，可翻阅查证。

(6) 答辩评分及投票表决。答辩委员会主席根据答辩进行情况，征得其他成员同意后，宣告答辩告一段落。申请者和旁听人员退席。

答辩委员会委员应根据《博士学位论文答辩评分表》的评价项目和评价要素，对答辩人的论文和答辩情况作出评分。

答辩委员会应对答辩人答辩情况充分交换意见，然后作出是否建议授予学位的决定。在作出决定时，应以无记名投票方式进行。经全体答辩委员会成员 2/3（含 2/3）以上表决通过的视为答辩通过。

（7）答辩委员会决议。答辩委员会投票表决后，应对本次答辩作出决议。决议除公布答辩委员会投票结果外，还必须对论文不足之处的评语和修改要求。答辩委员会决议应向答辩人当面宣读，并形成书面文件经答辩委员会主席签字后存档。

硕士、博士答辩后的相关工作

■ 硕士答辩后的相关工作有哪些？

□ 硕士答辩材料报送

答辩结束后，需要根据学院教务秘书的安排及时汇总科技档案材料，具体包括：

- （1）授予学位决定
- （2）论文评阅书
- （3）培养材料
- （4）学位论文答辩申请书
- （5）答辩委员会组成审核表
- （6）答辩表决票
- （7）答辩决议
- （8）答辩记录
- （9）学位论文

□ 硕士学位信息提交

硕士生通过“研究生教育信息系统”的“学位数据上报”提交与学位相关的信息。

□ 提交学位论文

我校硕士研究生通过论文答辩后，须按照图书馆有关规定向图书馆提交印刷本、电子版学位论文。学位论文印刷本须由毕业生所在学院集中送交图书馆；电子版论文由毕业生本人通过网上提交系统提交。

■ 博士答辩后的相关工作有哪些？

□ 博士答辩材料报送

答辩结束后，需要根据学院教务秘书的安排及时汇总科技档案材料，具体包括：

- (1) 授予学位决定
- (2) 论文评阅书及评分表
- (3) 培养材料
- (4) 学位论文答辩申请书
- (5) 答辩委员会组成审核表
- (6) 论文答辩专家评分表及表决票
- (7) 答辩决议
- (8) 答辩记录
- (9) 答辩会后论文补充修改鉴定书
- (10) 学位论文

□ 博士学位申报信息

博士生通过“研究生教育信息系统”的“学位数据上报”提交与学位相关信息。

□ 提交学位论文

我校博士研究生通过论文答辩后，须按照图书馆有关规定向图书馆提交印刷本、电子版学位论文。学位论文印刷本须由毕业生所在学院集中送交图书馆；电子版论文由毕业生本人通过网上提交系统提交。

硕士、博士学位授予

■ 硕士、博士学位授予是如何规定的？

遵守中华人民共和国宪法和各项法律法规、遵守学校各项规章制度，品行端正，遵守学术规范，具有相应的学术水平，符合《中华人民共和国学位条例》及有关规定，达到《中国人民大学学位授予工作细则（试行）》中申请和授予学位条件的，可申请并授予相应学位。具体规定详见《中国人民大学学位授予工作细则（试行）》。

学位论文抽检

■ 学位论文抽检是如何实施的？

获得博士、硕士学位后，其学位论文需进行学位论文抽检。博士学位论文抽检由国务院学位委员会办公室组织实施，硕士学位论文抽检由各省级学位委员会组织实施。

学位论文抽检每年进行一次，抽检范围为上一学年度授予博士、硕士学位的论文，博士学位论文的抽检比例为 10% 左右，硕士学位论文的抽检比例为 5% 左右。

博士学位论文抽检从国家图书馆直接调取学位论文。硕士学位论文的抽取方式，由各省级学位委员会自行确定。

每篇抽检的学位论文送 3 位同行专家进行评议，专家按照不同学位类型的要求对论文提出评议意见。

3 位专家中有 2 位以上（含 2 位）专家评议意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。

3 位专家中有 1 位专家评议意见为“不合格”的学位论文，将再送 2 位同行专家进行复评。2 位复评专家中有 1 位以上（含 1 位）专家评议意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。

具体规定详见国务院学位委员会教育部《博士硕士学位论文抽检办法》。

研究生学位论文提交与利用

■ 学位论文的提交

□ 我校硕士研究生、博士研究生通过论文答辩后，须按照图书馆有关规定向图书馆提交印刷本、电子版学位论文。学位论文印刷本须由毕业生所在学院集中送交图书馆；电子版论文由毕业生本人通过网上提交系统提交。

□ 学生毕业离校前，须经图书馆证明已经按规定提交印刷本和电子版学位论文，并验收合格，方可办理离校手续。

■ 学位论文的利用

□ 学校图书馆提供印刷本学位论文的阅览服务。

□ 学校图书馆在为读者复印学位论文时，实行实名登记制度。并定期向有关部门提供各学院历届学位论文的使用情况。

□ 学校图书馆通过 IP 控制，在校园网为读者提供学位论文全文浏览服务。

□ 学校图书馆负责对保密论文的管理，论文解密之前，不对读者开放。

D 学术规范与学术道德

学术规范与学术不端

■ 什么是学术规范？

由教育部编写的《高等学校科学技术学术规范指南》中，对学术规范作出了如下定义：

学术规范是从事学术活动的行为规范，是学术共同体成员必须遵循的准则，是保证学术共同体科学、高效、公正运行的条件，它从学术活动中约定俗成地产生，成为相对独立的规范系统。

学术规范是根据学术发展规律制定的有关学术活动的基本准则，反映了学术活动长期积累的经验。学术共同体成员应自觉遵守。

■ 什么是学术不端？

不论是现在作为研究生还是今后从事科研职业，学术不端都是我们要认真面对的问题，学术不端不仅败坏学术风气，侵犯他人知识产权，损害他人利益，破坏良好的学术氛围，同时也使自己丧失诚信与学术道德，断送自己的学术前途。抵制学术不端行为，不仅能够保持良好的学术风气和科研环境，肯定科研工作者诚实的付出，还能够为学术研究健康而有效率地向前发展扫除障碍与干扰。

□ 学术不端的定义

中华人民共和国教育部令第 40 号《高等学校预防与处理学术不端行为办法》自 2016 年 9 月起施行，其中所称学术不端行为是指高等学校及其教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为。

□ 学术不端的主要形式

《高等学校预防与处理学术不端行为办法》第二十七条规定，经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

- （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、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；
- （六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；
- （七）其他根据高等学校或者有关学术组织、相关科研管理机构制定的规则，属于学术不端的行为。

第二十八条规定，有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

- （一）造成恶劣影响的；
- （二）存在利益输送或者利益交换的；
- （三）对举报人进行打击报复的；
- （四）有组织实施学术不端行为的；
- （五）多次实施学术不端行为的；
- （六）其他造成严重后果或者恶劣影响的。

2007年12月1日出版的《中国科学院关于科学理念的宣言关于加强科研行为规范建设的意见》一书中，对科学不端的具体行为作出了如下规定：

□ 在研究和学术领域内有意做出虚假的叙述，包括：编造数据；篡改数据；改动原始文字记录和图片；在项目申请、成果申报，以及职位申请中作虚假的陈述。

□ 损害他人著作权，包括：侵犯他人的署名权，如将做出创造性贡献的人排除在作者名单之外，未经本人同意将其列入作者名单，将不应享有署名权的人列入作者名单，无理要求著者或合著者身份或排名，

或未经原作者允许用其它手段取得他人作品的著者或合著者身份。剽窃他人的学术成果，如将他人材料上的文字或概念作为自己的发表，故意省略引用他人成果的事实，使人产生为其新发现、新发明的印象，或引用时故意篡改内容、断章取义。

❑ 违反职业道德利用他人重要的学术认识、假设、学说或者研究计划，包括：未经许可利用同行评议或其它方式获得的上述信息；未经授权就将上述信息发表或者透露给第三者；窃取他人的研究计划和学术思想据为己有。

❑ 研究成果发表或出版中的科学不端行为，包括：将同一研究成果提交多个出版机构出版或提交多个出版物发表；将本质上相同的研究成果改头换面发表；将基于同样的数据集或数据子集的研究成果以多篇作品出版或发表，除非各作品间有密切的承继关系。

❑ 故意干扰或妨碍他人的研究活动，包括故意损坏、强占或扣压他人研究活动中必需的仪器设备、文献资料、数据、软件或其它与科研有关的物品。

❑ 在科研活动过程中违背社会道德，包括骗取经费、装备和其它支持条件等科研资源；滥用科研资源，用科研资源谋取不当利益，严重浪费科研资源；在个人履历表、资助申请表、职位申请表，以及公开声明中故意包含不准确或会引起误解的信息，故意隐瞒重要信息。

❑ 对于在研究计划和实施过程中非有意的错误或不足，对评价方法或结果的解释、判断错误，因研究水平和能力原因造成的错误和失误，与科研活动无关的错误等行为，不能认定为科学不端行为。

❑ 学术不端的惩处

《高等学校预防与处理学术不端行为办法》第二十九条规定，高等学校应当根据学术委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

- （一）通报批评；
- （二）终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；
- （三）撤销学术奖励或者荣誉称号；
- （四）辞退或解聘；
- （五）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

学术不端行为解析

■ 学术不端的具体行为有哪些？

□ 抄袭与剽窃

剽窃是指抄袭窃取别人的著作。在科研活动中，将他人的学术观点、学术思想或言辞，以及他人的创作成果，冒充为自己原创的行为均属于剽窃。

抄袭是指把别人的作品或语句抄来当作自己的。不注明出处，故意将已发表或他人未发表的全部或部分学术成果作为自己的研究成果发表，或以翻译、改写的方式将别人作品中的内容放入自己作品中而不加注明的，均为抄袭。

抄袭与剽窃的概念虽有差别，但在英文中为同一个词“plagiarism”。为简便起见，以下不再对抄袭和剽窃作明确区分。

(1) 抄袭、剽窃的类型

教育部科学技术委员会学风建设委员会指出，抄袭、剽窃包括以下 8 种情形：

- ① 抄袭他人受著作权保护作品中的论点、观点、结论，而不在参考文献中列出（观点抄袭）；
- ② 窃取他人研究成果中的调研、实验数据、图表（数据抄袭）；
- ③ 窃取他人受著作权保护的作品中的独创概念定义、方法、原理、公式等（概念抄袭）；
- ④ 将他人文章的语句片段直接抄进自己的文章中，且文中没有明确标注（片段抄袭）；
- ⑤ 整段照抄或稍改文字表述（整段抄袭）；
- ⑥ 直接照抄他人文章（全文抄袭）；
- ⑦ 组合别人的成果，不引用文献（组合抄袭）；
- ⑧ 自己照抄或部分袭用自己已发表文章中的表述，未列入参考文献（自我抄袭）。

(2) 抄袭与引用的判定

对于直接引语，构成抄袭主要有两个“要素”：一是对引用的文献或其他来源，没有标明出处；二是对引语没有打引号处理，或者做类似的处理，如使用冒号、变换版式及字体等，以明确地将他人的文字表述与自己的文字表述区别开来。

❑ 篡改与伪造

篡改指的是用作伪的手段改动或曲解（理论、政策等）。在学术方面常发生的是对于研究过程中涉及的数据、理论等的篡改。

伪造指的是通过编造、捏造出不存在的事物来谋取利益。学术方面，伪造通常指针对研究中的数据和成果等的伪造。

❑ 一稿多投与重复发表

一稿多投是指同一作者在法定或约定的禁止再投期间，或在期限以外获知自己作品将要发表或已经发表，在期刊编辑和审稿人不知情的情况下，试图或者已经在两种或多种期刊同时或相继发表内容相同或相近的论文。

重复发表是指作者向不同的出版物投稿时，其文稿内容（如假设、方法、样本、数据、图标、论文和结论等部分）有重复且文稿之间缺乏充分的交叉引用或标引的现象。

❑ 买卖与代写论文

主要指写手为大学生或成人代写论文的交易行为，包括专科、本科、硕士、博士毕业论文以及职称论文等。商业性的代写代发论文机构将写手代写的论文在平台上进行交易，构成论文买卖行为。2018年7月，教育部部署严厉打击学位论文买卖、代写行为，对参与购买、代写学位论文的学生要给予开除学籍处分，已获学历证书、毕业证书要依法予以撤销和注销。

❑ 提供学术虚假信息

主要是指在申报课题、成果、奖励和职务评审评定等学术活动过程中，提供虚假的论文发表证明，编造学术经历、学术荣誉，伪造或涂改推荐信、评审意见、成绩单等个人学术的证明材料，以及偏激地夸大或贬低学术成果价值等行为。

❑ 不当署名

不当署名是指论文作者的署名、排名不符合其对论文的实际贡献，或者虚假标注论文作者信息。不当署名主要表现形式有：

- （一）将对论文所涉及的研究有实质性贡献的人排除在作者名单外；
- （二）将未对论文所涉及的研究有实质性贡献的人在论文中署名；
- （三）未经他人同意擅自将其列入作者名单；
- （四）虚假标注作者职称、单位、学历、研究经历等信息；
- （五）作者排名与其对论文的实际贡献不符。

□ 滥用学术权力与信誉

学术权力：学术人员以及学术组织拥有并自己所能控制的权力。学术人员和学术组织是学术权力的主体。学术权力是由个人或组织的内在因素相互博弈而获得的一种相对权力。

滥用学术权力与信誉：在学术活动中故意夸大或贬低成果价值；擅自公布应经而未经学术同行评议或有关机构鉴定的研究成果；利用职务便利或学术地位、学术评议评审权力，为个人或单位谋取不正当利益等。

□ 实验违规

实验违规包括违反国家危险化学品及放射性物质安全管理规定；以及在涉及人体的研究中，违反现行的国家法律法规和伦理道德要求，侵害受试人的合法权益、个人隐私或知情同意权的行为。

□ 学位论文作假

（1）什么是学位论文作假

根据中华人民共和国教育部令第34号《学位论文作假行为处理办法》，学位论文作假行为包括下列情形：

- ① 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；
- ② 由他人代写、为他人代写学位论文或者组织学位论文代写的；
- ③ 剽窃他人作品和学术成果的；
- ④ 伪造数据的；
- ⑤ 有其他严重学位论文作假行为的。

(2) 学位论文作假的惩处

第七条 学位申请人员的学位论文出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，学位授予单位可以取消其学位申请资格；已经获得学位的，学位授予单位可以依法撤销其学位，并注销学位证书。取消学位申请资格或者撤销学位的处理决定应当向社会公布。从作出处理决定之日起至少3年内，各学位授予单位不得再接受其学位申请。

前款规定的学位申请人员为在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；为在职人员的，学位授予单位除给予纪律处分外，还应当通报其所在单位。

第八条 为他人代写学位论文、出售学位论文或者组织学位论文买卖、代写的人员，属于在读学生的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除学籍处分；属于学校或者学位授予单位的教师和其他工作人员的，其所在学校或者学位授予单位可以给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学位授予单位可以给予警告、记过处分；情节严重的，可以降低岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第十条 学位授予单位应当将学位论文审查情况纳入对学院（系）等学生培养部门的年度考核内容。多次出现学位论文作假或者学位论文作假行为影响恶劣的，学位授予单位应当对该学院（系）等学生培养部门予以通报批评，并可以给予该学院（系）负责人相应的处分。

科学研究的本质在于追求真理、揭示客观规律，科学研究的目的在于服务祖国、造福人类社会，这就需要优良的科学道德和学术风气为科研提供必要保障。研究生树立良好的科学道德和学术风气是社会进步和科学发展的客观要求，也是研究生自身综合素质的体现。作为中国人民大学的研究生，在本校从事科研及学术活动时，有责任了解并努力实践学术规范，同时遵守校规校纪，任何违反学术道德规范要求的行为都将受到相应处罚。

材料来源：

北京市科学道德和学风建设宣讲教育领导小组：《科学道德和学风建设简明读本》，北京：中国科学技术出版社，2017。

E 学术活动

学术科研活动资助

■ 研究生参加学术会议或科研竞赛活动可以申请资助吗？怎么申请？

为在广大研究生中营造崇尚科学、积极进取、勇于创新的优良学术科研氛围，我校特设立中国人民大学研究生学术科研活动资助项目，对我校研究生参加境内外高水平学术科研活动给予支持和鼓励。每年分批次开展学术科研活动资助申请。

学术科研活动，是指与研究生专业学习有关的境内外学术交流和科研活动，主要包括高水平国际国内学术会议、学术科研竞赛等。

申请流程：

符合申报条件的申请人需在中国人民大学研究生教育信息系统中提交申请，并将相关申请材料提交至学院，学院审核后推荐至研究生院，研究生院复核、评审后确定资助名单及资助金额并将经公示后无异议的名单提交至财务处进行资助发放。具体请参照当年通知及《中国人民大学研究生参加学术科研活动资助管理办法》执行。

资助标准：

参加学术会议活动的资助标准依据会议举办地区、会议类型、会议级别及是否获得奖项等确定。参加学术科研竞赛的资助标准依据竞赛举办地区和竞赛所获奖项名次确定。

注意事项：

学术科研活动资助原则上只资助全国性的学术科研竞赛和国际学术科研竞赛。

学术讲座

■ 学术讲座有哪些？

□ “中国理论”名师大讲堂

为深入贯彻落实习近平总书记在中国人民大学考察时的重要讲话精神，引导研究生学子以中国为观照、以时代为观照，立足中国实际，解决中国问题，党委研究生工作部、研究生院联合开展“中国理论”名师大讲堂系列活动，邀请校内名师、杰出校友定期开展讲座。



图：2022年4月25日，中国人民大学一级教授、原常务副校长王利明作讲座首讲《迈向数字时代的民法》

“中国理论”名师大讲堂充分发挥学术育人作用，引导研究生学子自觉以回答中国之问、世界之问、人民之问、时代之问为学术己任，以彰显中国之路、中国之治、中国之理为思想追求，在研究解决事关党和国家全局性、根本性、关键性的重大问题上拿出真本事、取得好成果。

□ 院长论坛

“院长论坛”是在中国人民大学党委领导、团委指导下，由校研团工委、研究生会主办的最具影响力的学术讲座之一。该活动旨在邀请校内外以学院院长为代表的领军人才、顶尖学者，通过讲座、报告等形式，传达学科前沿，传播学术思想，关注时事前沿，紧扣时代脉搏，引导帮助全校研究生拓宽学术视野，增强新时代的学术使命与担当。



□ 人大代表人大行

“人大代表人大行”是在中国人民大学党委领导和团委指导下，校研团工委、研究生会举办的特色品牌活动。活动始创于 1992 年，一直深受全校同学欢迎。每年“两会”前后，邀请来自全国各地的人大代表与政协委员来校与同学们交流座谈，为全校同学深入领会“两会”精神，研习国家大政方针，了解基层实践搭建起生动的平台，有助于鼓励青年学生积极关注国计民生，进一步增强使命感和责任感。



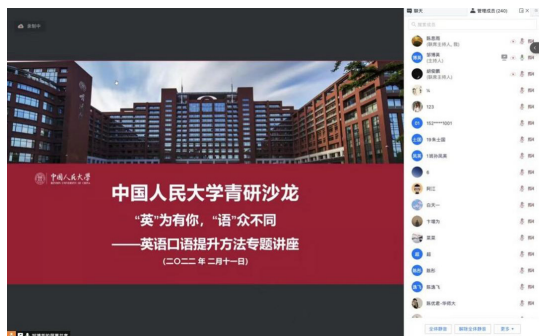
□ 明德论坛

大学之道，在明明德。“明德论坛”是在中国人民大学党委领导、团委指导下，由校研团工委、研究生会主办的最具影响力的学术讲座之一。论坛创建于 2005 年，邀请的主讲嘉宾以省部级领导为主，致力于为同学们搭建与党政高层、学术大家、文化名流、商界英才等交流互动的平台。



青研沙龙

“青研沙龙”是校团委、研究生会重点打造的品牌活动，沙龙立足我校研究生群体在时政学习、学术科研、国际交流、社会实践、职业规划等方面成长成才的特殊需求，以学术和实践为两翼，通过开展主题讲座、学术研讨、社会调研、素质拓展等形式丰富的活动，打造跨高校、跨学科的高端学术交流与思想对话平台。活动邀请研究生、青年教师等青年研究者，分享学术成果、科研技能、学人心得、发展经验，以沙龙平台促进同辈交流，以研讨争鸣激发学术创新。



59 号讲堂

“59 号讲堂”以人大校址“中关村大街 59 号”命名，是人大学生组织中最具影响力的学术讲座活动之一，每年会邀请到全国顶尖学者、高校智库团体给人大学生解读国家重大政策、传播学术前沿理论，活动提倡“弘扬治学精神、引领学生思想”，旨在打造高端学术交流与思想对话平台，营造良好校园文化氛围，促进全校研究生汲取大师智慧、开拓学术视野、扎根于中国大地，始终奋进在时代前列。



青圃读书会

“青圃读书会”是人大研究生学生骨干提升理论修养、拓展青年视野的重要研讨平台，多次邀请校内外各领域的名师大家解读当代经典学术原著，把握现实热点焦点，探索时代前沿问题，以理论穿透现实，以现实革新理论，以阅读促交流，以交流引深思。该活动旨在完善学术理论学习机制常态化建设，激发学通、悟透、实干的学术理论研习热情，提升学生思想深度、理论素养和精神风貌，增强学术使命感和责任感。



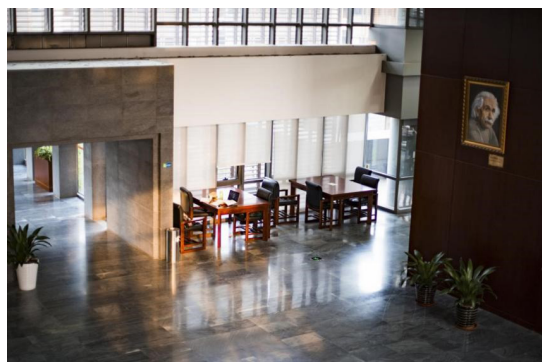
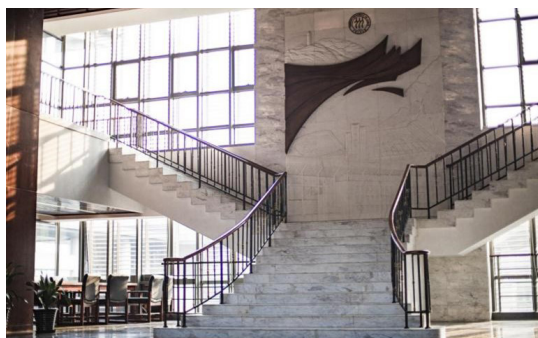
除此之外，各个学院根据自身特色专业、特色项目定期举办各种学术论坛和学术讲座，关注“人大研工”公众号“学术荟”栏目，随时获得一手学术资讯。



(人大研工 公众号二维码)

F 学术资源

图书馆



如何查找馆藏图书?

使用图书馆主页 (<http://www.lib.ruc.edu.cn>) 馆藏目录、微信订阅号或馆内查询机, 输入图书信息检索; 查看馆藏状况, 利用索书号、馆藏位置、架位导航图等信息, 到相应位置找书。有疑问可咨询现场值班人员。

如何借还图书?

书库区域	办理地点
一层、二层阅览区图书	自助借还机、总服务台
密排库图书	图书馆 B114 室（地下一层）
藏书馆图书	藏书馆 312 室（二层半）
注：三层库本区、四层古籍和文库的图书，系统中标注“非流通”的图书、工具书、地方志等， 限馆内阅览，不外借。	

借量和借期是怎样规定的?

硕士生 20 册 / 人，博士生 30 册 / 人；借期 28 天；
预约人数超过 3 人时，被预约图书借期缩短为 14 天。
新书区图书借期 14 天，不续借，可预约。



借阅证和初始密码是什么?

借阅证为校园一卡通，初始密码为 8 位生日数字（例如 20050531）。

如何预约图书?

当可借图书已被全部借出时，可通过主页或查询机预约；限约 2 册 / 人。“非流通”图书不可预约。

■ 如何续借图书？

所借图书在无人预约的情况下可续借 1 次（新书除外）；可通过主页、查询机、微信公众号办理；借期从续借当日计算。

■ 如何使用图书馆的电子资源？

登录图书馆主页（<http://www.lib.ruc.edu.cn>），点击“数据库”，请细读每个数据库页面介绍，根据说明使用。

特别提示：不得使用工具批量下载文献；严禁将个人账号提供给校外人员使用，违规者将受到追究和处罚。

■ 在校外可以使用图书馆的电子资源吗？

可以。通过图书馆主页进入数据库导航页面，使用本人微人大账号密码登录，可访问本馆订购的大部分电子资源。详见主页 -- 快捷通道 -- 校外访问。

■ 如何查找本校学位论文？

电子版：图书馆主页 -- 快捷通道 -- 人大文库 -- 硕博学位论文；提供硕博学位论文全文在线阅读、学士论文（2011 年 -）题录。

纸本：通过馆藏目录查询硕博论文题录；硕士论文藏于藏书馆一层半（212 室）；博士论文藏于图书馆四层文库阅览室。不外借。

■ 为什么有的数据库使用时不能下载全文？

包括但不限于以下情况：

原因	解决办法
文摘索引库，本馆只购买部分全文的库，或需注册账号、特别阅读器方可查看全文	阅读该库详情页面，按提示操作；必要时申请文献传递获取全文
网络、浏览器、电脑设置等	清理缓存，更换浏览器、设备或网络后再试
藏书馆图书数据库故障	将问题及截图反馈给馆员 tsgzxb@ruc.edu.cn
过量下载导致账号被封	

找不到全文怎么办？

文献传递服务可以帮您获取全文；详见图书馆主页 -- 服务 -- 文献传递。

需要借其他馆的图书怎么办？

馆际互借服务可以帮您借国家图书馆、上海图书馆，以及上百所高校馆的图书；详见图书馆主页 -- 服务 -- 馆际互借。

图书馆有哪些讲座？

每学期举办系列专题讲座；可定制个性化讲座。详见图书馆主页 -- 服务 -- 教学 / 培训。

图书馆可出具论文收录 / 引用证明吗？

可以，详见图书馆主页 -- 服务 -- 代查代检。

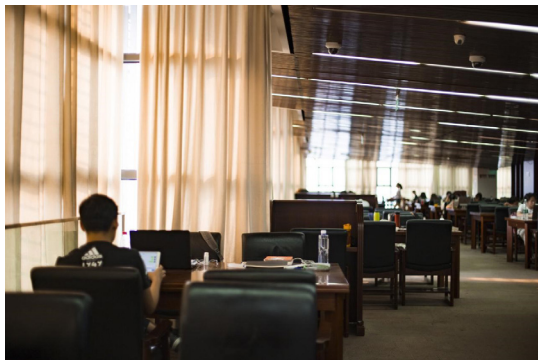
如何查找和阅览本馆古籍资源？

如需阅览线装古籍，请登录图书馆主页--资源--古籍特藏，进行检索或预约；新印古籍、民国书刊可在馆藏目录查询；阅览均在图书馆四层古籍特藏馆。



图书馆的座位需要预约吗？

需要，可通过图书馆主页和微信公众号预约，详见主页--快捷通道--座位预约。



图书馆有没有个人学习室和小组研讨室？

有，可通过图书馆主页和微信公众号预约，详见主页--快捷通道--研修室预约。



遇到问题向谁咨询？

问题类别	电话	邮箱	地点
证卡办理	62511364	zhengkaguanli@ruc.edu.cn	总服务台
借还书咨询	62516089		
借外馆图书	62511041	ssy_lib@ruc.edu.cn	
找不到全文	62511079	tsgzx2@ruc.edu.cn	209 室
数据库咨询	62519135	tsgzxb@ruc.edu.cn	203 室
查收录引用	62511674	tsgzx7@ruc.edu.cn	
古籍查询	62511284	gujiruc@163.com	412 室
图书荐购	62511304	tsgzyjg@163.com	103 室
空间及多媒体库咨询	62511670	tsg-dmt@ruc.edu.cn	305 室
学位论文提交	82509765		416 室
行政办公室	62514996	tsg@ruc.edu.cn	407 室
设施报修	62514616		104 总控室

图书馆主页—快捷通道—咨询台



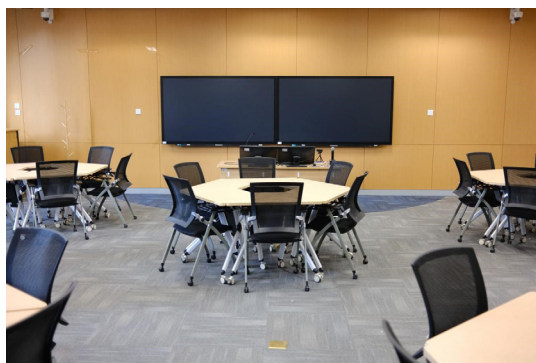
中国人民大学图书馆微信公众号：rmdxtsg

教室、实验室等

公共教学教室、智慧教学平台

(1) 简介

中国人民大学中关村校区共有 328 间公共教学教室，其中智慧教室 93 间，常规多媒体教室 221 间，计算机房 8 间，语音教室 6 间。分布于全校 9 个楼宇。自 2018 年来，智慧教室从无到有，数量、质量均在稳步提高，中关村校区目前共有智慧教室 93 间，总占比达 28%。智慧教室建设及智慧教学平台的推广使用取得实质性突破，适合中国人民大学人才培养与教学运行特点的智慧教学体系逐步呈现规模化、体系化的特点。



(2) 智慧教学平台

正在探索将师生教与学的空间从单一物理空间延展至线上线下全环境和课前、课中、课后全过程；将原有的以教师为中心的单一讲授型教学模式切实转变为师生双向交流、多面互动的主体间新教学模式，把知识传授和学习过程更多放在教室外，而把知识内化的过程放在教室内，有效提升学生对于知识的掌握和运用能力。

智慧教学平台访问域名为：k.ruc.edu.cn



(3) 教室设备和智慧教学平台运维保障

教师在授课过程中遇到设备故障或操作问题可“呼叫”教室运维保障人员，工作人员将第一时间到教室现场解决问题，保障教学。

“呼叫”方式：

立德楼，按讲台中控系统面板“一键对讲”键；

其他教学楼：使用讲台上的 IP 电话拨打 8888 即可。

同时可以通过拨打电话的方式联系运维保障人员，联系方式如下：立德楼，82501554；明德楼，82509821；其他教学楼，62515545。

运维保障工作的日常交流通过人大未来课堂 APP 进行。（安卓版请在浏览器打开）



安卓版



苹果版

(4) 教学楼管理与教室借用

教学楼教室使用由教务处负责统一调配，教学楼的日常管理服务由后勤集团及明德物业统一实施。

教学楼开放时间为每天 7:00—22:30，节假日及特殊安排除外。

校内单位、组织、社会团体或个人如有需求，可按照规定网上申请、所在单位主管审批、经教务处批准后，方可使用；未经批准任何单位、组织、社会团体或个人不得擅自在教室内开展教学及其他活动。

教室借用流程请扫描以下二维码查看：



■ 实验室

(1) 内容简介

实验室是教学、科研和社会服务的重要基地，我校围绕“主干的文科、精干的理工科”的学科发展规划，建设了实验室体系，根据 2023 年 7 月最新调查统计，我校实际运行的实验室总数为 147 个，基本覆盖学校主要学科方向和专业。

(2) 实验室安全

我校高度重视实验室安全工作，充分认识到实验室安全对于保障教学科研正常秩序，确保广大师生人身财产安全和校园和谐稳定的重要意义。一是不断健全实验室安全管理责任体系，建立安全监管工作长效机制。将组织体系、规章制度、安全教育、实验室环境与管理、安全设施、危险化学品管理和各类涉及实验室安全的事项纳入安全管理的范畴。二是持续加强实验室安全教育，增强师生员工的实验室安全意识，提升应急处置能力。我校实验室实行全员、分类准入制，定期组织相关人员参加实验室安全培训，开展实验室安全应急演练。三是加强实验室安全基础建设，不断提升实验室安全管理信息化水平。建成易制爆危险化学品储存室，实现易制爆危险化学品统一购买、贮存，建成实验室危险废物暂存柜，建成和完善实验室信息化管理系统以及化学品采购平台。四是加强实验室安全检查与考核。我校实验室安全检查采取学校统一检查和二级单位自查相结合、综合检查与专项检查相结合、日常巡查和定期检查相结合的方式进行，定期对全校实验室，特别是具有重要危险源的实验室开展全面、细致的安全检查与考核，采用隐患闭环管理方式，切实提高实验室风险隐患排查和整改质量。

(3) 小提示

实验室相关规章制度详见中国人民大学实验室管理与教学条件保障处官网“规章制度”栏目，具体可扫描下方二维码查看：



研讨室、静音舱

■ 研讨室

为满足小组研讨交流需要，学校在立德楼、图书馆及学生社区内配置有一定数量的研讨室，以供校内同学使用。预约方法如下：

（1）立德楼研讨室

立德楼 3 层西侧、6 层西侧共有 15 间研讨室供同学们使用。同学们可通过微人大——校务——公共教室查询与借用——研讨室借用申请进行预约申请，审核通过后，即可持一卡通前往使用。



（2）图书馆小组研讨室

图书馆小组研讨室可通过图书馆主页和微信公众号预约，详见图书馆网站首页——快捷通道——研修室预约。

(3) 学生社区研讨室

截至 2023 年 8 月，东南社区（立德学生公寓 3 层）、品园社区（品园 3 楼 1 层、品园 4 楼 1 层）、知行社区（知行 4 楼 1 层）内等设置了 32 间研讨室供全校同学们使用，手机端可通过中国人民大学企业微信号——“一站式”学生社区空间预约或人大党思委、RUC 学生社区公众号——空间预约进行预约；电脑端可通过微人大综合服务中心网上办事大厅——学生社区成长空间预约进行预约。

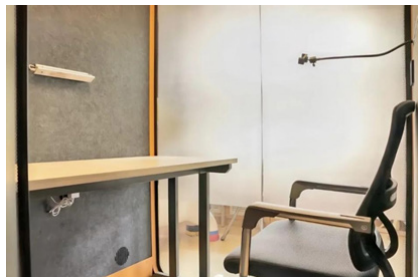


静音舱

除研讨室外，学校在立德楼、明德楼、公共教学一楼、国学馆、北区食堂等人流量较大的区域安装有静音舱，以满足同学们对私密学习空间的需求。

预约方式

同学们可通过中国人民大学企业微信号——“一站式”学生社区空间预约或人大党思委、RUC 学生社区公众号——空间预约预约静音舱，在预约时间段到达静音舱后可凭校园卡刷卡使用。



监制

王易

策划

李扬 唐颖 袁世琨

责任编辑

吴嘉玮

编辑

高源璞

校对

高源璞 贾亚欣

出品

党委研究生工作部
研究生院

设计

金琛

编制单位

党委学生工作部（处）
党委研究生工作部
研究生院
教务处
国际合作与交流处
实验室管理与教学条件保障处
校团委
图书馆



中國人民大學
RENMIN UNIVERSITY OF CHINA