# 首都医科大学奥运工作（5篇范例）

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2025-01-27

*第一篇：首都医科大学奥运工作首都医科大学奥运工作简 报第 3 期首都医科大学奥运工作委员会办公室 2024年3月28日编者按：《首都医科大学2024年奥运工作计划》已经学校讨论通过并印发。现刊发全文，请各有关单位学习、贯彻、落实。首都医科...*

**第一篇：首都医科大学奥运工作**

首都医科大学奥运工作

简 报

第 3 期

首都医科大学奥运工作委员会办公室 2024年3月28日

编者按：《首都医科大学2024年奥运工作计划》已经学校讨论通过并印发。现刊发全文，请各有关单位学习、贯彻、落实。

首都医科大学2024年奥运工作计划

2024年是北京奥运会的决胜之年。为做好学校2024年奥运工作，依据《首都医科大学2024—2024年奥运工作推进方案》（首医大校字„2024‟48号）及学校2024年党政工作要点，制定本计划。

一、指导思想

紧密围绕举办一届“有特色、高水平”的奥运会的目标，坚持“绿色奥运、人文奥运、科技奥运”三大理念，动员学校各级党政组织和全体师生，全力以赴完成北京奥运会相关任务；以参与、保障和服务奥运会为契机，推进学校奥运目标“让校园更美丽、让教师更可敬、让学生更可爱”的建设。

二、工作重点

（一）举全校之力落实奥运。建立奥运期间指挥与工作中心；动员全校资源，周密部署安排，无条件、高质量、高效率完成担当的奥

2会医疗服务与定点医院工作，扩展学校及医院良好声誉。

负责单位：宣武医院、学校团委、工会、教务处、各学院、各单位。

六、开展丰富多彩的奥运教育与文化活动，“让校园更美丽，让教师更可敬，让学生更可爱”

重点做好以下三项工作：

（一）以基层为主体，发挥基层及师生员工积极性，继续开展丰富多彩的“迎奥运、讲文明、树新风”活动及群众性体育健身活动，让校园更文明更美丽，让教师更可敬，让学生更可爱。

负责单位：各学院、各部门、各单位。

（二）举行倒计时100天大型庆祝活动暨师生运动会

在倒计时100天（4月30日）前后，以决胜奥运为主题，以学校运动会为载体，举行倒计时100天大型庆祝活动暨师生运动会，同时启动学校2024年科学文化节，努力把这一活动举办成由师生广泛参加的、形式丰富、规模较大、具有震撼效应的庆祝活动，强化奥运精神的宣传与教育。主题及方案另行设计。

负责单位：学校体育运动委员会、奥运工作办公室、卫管学院、工会、学生部门。

（三）举行奥运会志愿者出征仪式暨誓师大会

在大规模的志愿者任务明确并即将出征之前，隆重举行由全校师生代表和志愿者参加的大型出征仪式暨誓师大会。主题及方案另行设计。

负责单位：团委、学生部、工会。

七、做好奥运总结与表彰工作 重点做好以下两项工作：

（一）自下而上开展奥运工作总结，凝练学校奥运精神。负责单位：各单位各部门，宣传部、学校奥运工作办公室

（二）举行奥运总结与表彰大会，表彰先进集体与个人。奥运表彰项目为：

1．首都医科大学奥运工作先进单位 2．首都医科大学奥运工作先进个人 3．首都医科大学奥运会志愿者先进个人

4．首都医科大学奥运会志愿者优秀团队 5．首都医科大学奥运工作突出贡献奖

其中，突出贡献奖是最高奖，用于奖励为实现奥运任务、推进学校奥运目标做出突出贡献的单位和个人。

负责单位：奥运工作办公室、学校办公室。

八、工作要求

在上述安排与工作中，基层积极性的发挥至关重要。各单位各部门要调动发挥广大基层党政组织和师生员工的积极性与创造性，形成合力，推进相关工作高质量进行。

学校相关部门及相关领域的积极性至关重要。学校相关职能部门及相关领域，要围绕学校奥运建设的目标，发挥创造性，相互配合、卓有成效地开展工作。

利用奥运契机，把奥运及学校的核心价值传达给全校师生，并形成师生的自觉行动至关重要。各单位各部门在推进奥运工作过程中，务必注意到制度建设与长效机制的建设，务必要取得实效。

**第二篇：首都医科大学奥运工作**

首都医科大学奥运工作

简报

第 4 期

首都医科大学奥运工作委员会办公室2024年4月28日

我校举行“传梦想之焰火，助生命之完美”

助残活动启动仪式

3月20日晚，“传梦想之焰火，助生命之完美”助残活动启动仪式在我校举行。原中国残联理事、北京奥运培训顾问赵济华老师作主题为《走近残疾人，感受残奥会》讲座。精彩的演讲使志愿者们再一次体会到“帮残疾人就是帮助你自己”的志愿者精神内涵。活动还邀请北京市东城区残疾人联合会太极柔球健身队做太极柔球健身操表演。启动仪式上，我校红十字志愿者用情景哑剧的形式表演了手语歌曲《爱，因为在心中》，倡导关爱从你我做起，关心应在你我之间，用满腔的热情，给残疾人、给身边的所有人、给社会大众带来一股爱的暖流！

北京市红十字会学校业务部国潇冉，北京市残联体训中心训练科科长王红伟，右安门街道残联理事长张箐；我校红十字会会长、党委副书记李义庭，校红十字会副会长、团委书记马小龙，校红十字会常务理事、学生处处长李芳，团委副书记王艳萍等应邀参加启动仪式。来自北京市的中央财经大学、北京邮电大学、北方工业大学、北京外国语学院、青年政治学院、中国戏曲学院、北京中医药大学、北京林3-

参加了奥林匹克公园公共区的通用及医疗服务，并配合完成了数场在水立方、鸟巢等举办的测试赛。在半个月的时间里，107名志愿者积极参加培训，认真参加每一场测试赛，克服早起、晚归、天气等恶劣因素，奉献奥运，向社会各界展示了我校志愿者的良好形象。

在此期间，学校奥运志愿者工作小组全力做好志愿者的后勤保障工作，在教务、后勤等各部门的大力支持下，高效保障了志愿者的请假、交通、饮食、住宿等问题，解决了志愿者的后顾之忧。

报：北京奥运会培训工作协调小组，北京奥运会志愿者工作协调

小组办公室，市委教育工委高校奥运工作办公室，市委教育 工委宣教处，团市委大学部，全体校领导

送：各学院、机关部处及直属单位

发：各学生班级

**第三篇：首都医科大学文件**

首都医科大学文件

首医大校字〔2024〕62 号

首都医科大学

关于印发收费管理办法和票据管理办法的通知

各学院、机关部处及直属单位：

《首都医科大学收费管理办法》、《首都医科大学票据管理办法》已经2024年5月26日校长办公会讨论通过，现印发，请认真遵照执行。

二○○六年六月五日

首都医科大学收费管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强收费管理，规范收费行为，严格收费项目、范围和标准，确保学校收费的合法性，促进学校的廉政建设，根据《中华人民共和国价格法》，《违反行政事业性收费和罚没收入收支两条线管理规定行政处分暂行规定》（国务院令第 281 号），教育部、国家发改委和财政部《关于做好 2024 年高等学校收费工作有关问题的通知》（教财〔 2024 〕 10 号）等文件的规定，结合我校实际 , 制定本办法。

第二条 学校的各项收费行为应当符合国家的现行政策、法规。事业性收费必须经政府有关部门批准，按北京市发改委颁发的《事业性收费许可证》规定的收费范围、收费项目、收费标准收取。校内管理性收费、服务性收费必须经过“首都医科大学收费工作管理小组”审核批准。

第三条 事业性收费标准应严格遵照国家规定的标准执行，管理性收费和服务性收费的标准，应按照成本补偿的原则予以确定。

第二章 收费机构与人员

第四条 学校成立“首都医科大学收费工作管理小组”，成员由主管财经工作的校领导和监察、审计、财务等方面人员组成，“收费工作管理小组”负责对全校的收费工作进行指导和监督，负责学校收费政策、校内收费管理规范的制定，负责对收费项目的审批。财务处负责学校收费的日常管理工作。

第五条 各部门收费管理实行“一把手”负责制，各部门主要领导为本部门收费管理工作的第一责任人，主管领导和具体经办人员各负其责。

第六条 财务处负责向市发改委申办《收费许可证》，负责对收费票据、银钱收据、税务发票和内部结算票据的购领、发放、登记、使用、保管、核销、检查、监督等工作。

第七条 学校的各种收费应由财务人员收取。因工作需要有收费行为而无财务人员的部门，收费工作由财务处安排财务人员办理或指定兼职收费员办理，兼职收费员由财务处按照内部控制的要求与收费单位商定。其他人员一律不得从事收费工作。

第八条 财务处及相关单位对空白票据应妥善保管，不得遗失。

第三章 收费立项程序

第九条 学校各种收费必须严格履行审批手续，各种收费的审批手续由财务处统一办理。校内各单位设立收费项目，必须到财务处办理立项审批手续，严禁未经审批的收费行为。

第十条 校内拟收费的部门应填写《首都医科大学收费项目立项申请表》（申请表格式、立项详细程序及注意事项见附件 1）交财务处。申请内容包括：收费项目名称、收费标准、收费依据、收费期限、收费理由、相关领导及经办人员的签章。

第十一条 对初审认为具备立项条件的收费项目，属于市财政局、市教委、市发改委管理的收费，由财务处上报有关部门审批，办理有关手续；不属于市财政局、市教委、市发改委管理的收费，报“收费工作管理小组”审批。

第十二条 对属于学校审批的收费，“收费工作管理小组”在对收费项目的政策依据、收费标准、成本测算等内容的合法、合理性进行审核后，将意见签署在《首都医科大学收费项目立项申请表》上。“收费工作管理小组”在审批收费立项时须认真听取申报单位或财务部门的意见。

第十三条 经批准同意收费的项目，由财务处予以立项，并在《首都医科大学部门收费登记表》（见附件 2）上进行登记；登记内容包括收费项目名称、收费标准、收费期限、批准时间、使用票据类型等。

第十四条 收费时使用的票据应根据收费的性质予以确定。属于行政事业性收费应开具统一收费票据；属于学校代垫、借用款项收回使用统一银钱收据；属于服务性收费使用税务发票；属于内部结算等业务使用内部转帐凭证。

第十五条 受行政事业性收费执收单位的委托，代行收取行政事业性收费的部门，应当按规定与执收单位办理有关委托手续，并使用委托单位的事业性收费票据实施代收，受托部门须将受托协议及有关文件报财务处备案后方可收取，受托收费不得使用本校的银钱收据代行收取。

第十六条 学校社会团体收取会费收入，收费部门 须将有关文件报财务处备案后方可收取，收费需使用由北京市财政局监制的《北京市社会团体会费统一收据》。

第十七条 接收社会捐赠收入，受赠部门 须将 受赠协议及 有关文件报财务处备案后方可收取，受赠应到财政部门领购并开具由北京市财政局监制的《北京市接受捐赠专用收款收据》。

第四章 日常收费管理

第十八条 经批准的收费项目若进行集中收费的（如收取学费、住宿费等），各收费主管单位应提前三周与财务处协商收款时间，并在收款前二周报送收费所需的名单等有关资料（包括电子版数据）。

第十九条 经批准的收费项目实施收费时，要在收费现场（或学校告示栏）将收费项目及收费标准予以公告。

第二十条 各单位的收费收入，纳入学校财务处统一核算、统一管理，不得截留、隐瞒、挪用、私存、私分或者坐支。各单位的收费收入应及时上交财务处。

第二十一条 学校的各项收费应严格执行收支两条线管理，按学校有关财务规章制度核定收费部门的支出范围和支出数额，各项事业性收入、支出均列入学校的财务收支预算。

第五章 监督检查

第二十二条 学校对收费实行严格的检查监督制度。监察、审计、财务等部门对收费管理实行分工负责，齐抓共管，建立规范与治理并重的监督检查机制。

第二十三条 学校各种收费接受学生、教师的监督。

第二十四条 学校收费实行校内审验制度。监察处、审计处、财务处每年三月下旬联合对上年收费情况进行检查、审验。

第六章 责任

第二十五条 各收费部门的领导和具体收费人员要加强法制观念，自觉遵守国家法规制度和财经纪律，同时接受学校有关部门的监督和检查，发现问题，及时纠正。

第二十六条 实行责任追究制度，做到违纪必究，发现有擅自立项收费、提高收费标准或扩大收费范围、不按规定使用收费票据以及截留、坐支、挪用和私分所收资金等 行为的单位和个人，应及时制止、限期纠正，并追究单位领导和有关人员的责任。

第二十七条 严禁个人以学校名义或利用学校资产、资源从事未经批准的经营、服务和举办各种类型的培训班等活动。一经发现，追究所属单位负责人和当事人的行政和经济责任。

第二十八条 学校各单位有下列情形之一的，属于乱收费行为：

（一）未经学校批准，擅自确定收费项目、收费范围和收费标准的；

（二）未使用合法的收费票据，或者私自印刷、转让、转移、代开收费票据，或者不按规定范围使用票据的；

（三）各种收费不上交财务处统一管理而自行列支的；

（四）受托收费未使用委托单位合法票据的；

（五）其他不符合规定的收费行为。

第二十九条 收费人员有下列行为之一的，由纪检监察、审计部门根据性质确定处理方式。构成犯罪的，移交司法机关处理。

（一）收费时不开具有关票据的；

（二）收费后不入账或不上缴学校财务处的；

（三）将收费收入私自或在部门领导人的授意下公款私存的。

第三十条 收费人员及各收费部门因票据保管不善造成空白 票据遗失的，要按照有关规定追究直接当事人和主要负责人的责任。

第七章 附则

第三十一条 本办法适用于校内各部门的各类事业性收费、专项收费、代收代缴（付）收费及服务性收费等。独立核算、有独立法人资格的校办产业和经营实体，按国家有关经营性收费的规定执行。

第三十二条 本办法由财务处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起执行。

附件： 1.首都医科大学收费项目立项申请表

2.首都医科大学部门收费登记

首都医科大学票据管理办法

为了规范我校的收费行为，加强各类收费票据管理，保证学校各项收入的安全、完整，根据财政部《行政事业收费和政府性基金票据管理办法》（财综字〔 1998 〕14 号），以及北京市财政局、北京市国家税务局、北京市地方税务局《关于财政性票据管理和使用有关问题的通知》（京财综〔2024〕933 号）的精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 收费票据的种类及适用范围

第一条 我校收费票据共分三类：北京市统一收费票据；北京市统一银钱收据；北京市服务业、娱乐业、文化体育业专用发票（以下简称税务发票）。另外还有首都医科大学内部转帐凭证（以下简称校内转帐凭证）。

第二条 统一收费票据适用于经北京市教委、市发改委、市财政局批准并列入《北京市收费许可证》范围的收费项目。

第三条 银钱收据适用于单位内部、单位之间的银钱往来及经财政部门批准的其他收费项目。

第四条 税务发票适用于经学校批准的服务性收费项目。

第五条 校内转帐凭证适用于学校内部部门与部门之间的资金结算。

第六条 收费经办部门严禁使用从帐薄商店购买的收据。

第二章 票据的购买和登记

第七条 统一收费票据、银钱收据由财务处负责收费的工作人员（以下简称收费管理人员）持经批准的《北京市收费许可证》《北京市收费票据购领证》和《北京市行政事业单位银钱票据购领证》到市财政局综合处购买。

第八条 税务发票由财务处收费管理人员持《税务登记证》、《购领发票卡》到地税税务机关购买。

第九条 用于内部结算的校内转帐凭证由财务处统一印制。

第十条 购回的票据由票据管理会计人员逐册顺序编号，按票据种类分别在登记簿上填写购买记录。(见附件)。

第十一条 行政事业性收费使用统一收费票据，财务处本身收费使用票据由负责收费的主管会计领取，除财务处以外的收费须经财务处分管处长签批后，到财务处负责收费管理人员处领取，并在票据登记簿上登记，收费结束后，交款同时返还存根。

第十二条 纳入校财务处统一核算的非统一收费项目的各类收费，按规定需使用银钱收据的，由校财务处负责收费的主管会计到收费票据管理人员处领取，并在票据登记簿上进行登记。

第十三条 各二级核算部门（含未独立核算的下属部门）需直接使用收费银钱收据代为收费的，由财务处分管处长审批后，到财务管理人员处领取，并在票据登记簿上进行登记。收费结束需将与开具票据相等的资金上缴财务处。

第十四条 经学校批准可以开展对外服务项目的单位，若业务量较少，可到财务处相关银行出纳柜台处直接开具税务票据；若业务量较大，可向财务处提出购买并安装税控装置的申请，到财务处收费管理人员处领用税务票据并进行登记。

第十五条 校内转帐凭证，可在校园网——财务处部门信息上下载按规定填写应转帐内容，履行签批手续后，到财务处办理转帐。

第三章 票据使用、管理

第十六条 收费经办部门收费必须严格执行《首都医科大学收费管理办法》的规定，在收费项目经审核批准后方可填开收费票据。

第十七条 收费人员开具的票据必须要符合本文件第二至五条规定的各种票据的适用范围。

第十八条 票据填写内容必须符合“收费项目立项申请表”上审批后的收费项目名称、收费标准，严禁擅自增加收费项目、改变收费名称和提高收费标准。

第十九条 收费票据在启用前，收费人员应当检查票据是否有缺页、漏页、错印、重号等情况。发现问题及时向财务处收费管理人员反映。

第二十条 票据填写内容必须真实可靠、内容完整、字迹清楚、合乎规范、签章齐全。票据(发票)联必须加盖由学校统一刻制的“首都医科大学收费专用章”。任何部门不得以行政公章代替“收费专用章”。

第二十一条 收费人员在开具票据时，如填写错误，应另行填开。错填的票据应加盖“作废”戳记，或书写“作废”字样保存其各联备查，不得涂改、挖补、撕毁。

第二十二条 任何单位和使用人不得转借、转让、买卖、代开收费票据；不得跳号、单联开具票据；不得拆本使用、擅自毁损票据。

第二十三条 超出收费范围和收费标准的，学校将责令退还交款人；对无据收款或不使用规定票据收费的，没收非法所得；收入不入财务帐的，视为“小金库”，除没收非法所得外，并按国家规定从重处罚。

第二十四条 收费经办部门领用的各类收费票据应妥善保管，注意安全。收费票据如有遗失、被盗、损毁，应立即书面报告校财务处，并报上级主管部门处理。

第二十五条 票据使用完毕，票据封底要填写票据实收总金额，注明其中作废张数及作废票据号码。

第二十六条 根据票据法规定，票据存根要按会计档案要求妥善保管。保存期为五年，期满销毁时，要报财政部门审批，对销毁情况进行记录，并保留销毁清册。

第四章 票据检查、报表制度

第二十七条 校财务处主管会计使用的票据在使用完毕交回存根时，由财务处收费管理人员进行检查。检查无误后，核销领用记录。

第二十八条 各收费经办部门负责收费的工作人员使用的票据，在票据使用完毕交回存根时，由校财务处相关主管会计负责进行检查，检查无误后，核销领用记录。

第二十九条 财务处定期对税控装置进行检查，核对税控装置的开票金额与账目记录是否一致。

第三十条 校财务处和各二级财务管理部门必须接受由上级主管和有关部门组织的收费检查，及时填报有关报表。

第三十一条 本办法自发布之日起执行，未尽事宜另行规定。

附件：首都医科大学购入、印制、领用票据登记簿

主题词 ：财务管理 办法 通知

**第四篇：首都医科大学学位管理规定**

首都医科大学文件

首医大校字〔2024〕150号

首都医科大学关于印发

《首都医科大学学位管理规定》的通知

各学院、各临床医学院，校机关各部处、各直属单位：

《首都医科大学学位管理规定》已经2024年7月9日校长办公会讨论通过，现印发，请认真遵照执行。

二○一○年十月十一日

首都医科大学学位管理规定

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 经国务院学位委员会批准，学校为学士学位、硕士学位、博士学位授予单位，授予学位的学科、专业以国务院学位委员会和北京市教育委员会批准的学位授权学科、专业为准。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，坚持四项基本原则，热爱祖国、遵纪守法、品德良好，并具有一定学术水平者，均具有按本规定申请相应学位的资格。学位申请人在同一时间只能向一个学位授予单位申请学位。

第二章 学位评定委员会

第四条 学校学位评定委员会构成

（一）根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》第十九条规定，学校设置学位评定委员会，并且根据基础和临床各学院的分布设置学位评定分委员会。学校学位评定委员会及其分委员会实行任期制，每届任期5年。

（二）学位评定委员会换届名单由校长提名，经校长办公会议讨论通过，报北京市教育委员会批准；学位评定分委员会换届名单，由学校学位办公室主任商校长提名，征求相关基础和临床各学院院长意见，经相关学院院务会议（院长办公会议）讨论通过，报学校校长办公会议批准。

（三）在任期内，学位评定委员会委员调整由校长提名，经校长办公会议通过调整名单，报北京市教育委员会备案；分委员会委员调整，由学校学位办公室主任商相关学院院长提名并经相关学院院务会议（院长办公会议）同意，报学校学位评定委员会批准。

第五条 学校学位评定委员会设置

（一）学校学位评定委员会由19至25名委员组成。委员会成员包括：校长，主管学科、教育、科研和临床工作的副校长，研究生院院长，学校学位办公室主任，各主要学位评定分委员会主席，部分导师和专家代表。委员中应以博士生导师为主。

（二）学校学位评定委员会设主席1名，由校长担任；设副主席2至3名，由主管校长、导师代表或学校学位办公室主任担任。委员会主席和副主席由校长一并提名，履行报批程序。

（三）学位评定委员会下设学位评定委员会办公室（简称为学位办公室）。学位办公室负责处理有关学位的日常工作。

第六条 学校学位评定分委员会设置

（一）学校根据基础和临床各学院的学科建设状况和学位与

— 3 — 研究生培养规模，依据各学院的分布，设立若干学位评定分委员会。

（二）学校学位评定分委员会原则上由5至13名委员组成。分委员会成员包括：学院院长，主管学科、教育、科研和临床工作的副院长，主要学科学术带头人。委员均应为研究生导师。

（三）学位评定分委员会设主席1名，根据委员人数可以设副主席1至2名，必要时可以设常务副主席1名。主席和常务副主席由院长或主管院长担任，原则上主席应为博士研究生导师，并熟悉学院的学位与研究生教育工作。主席和副主席由学校学位办公室主任商相关学院院长提名，履行报批程序。

（四）学位评定分委员会日常工作由学院主管学位工作的部门负责。

第七条 学位评定委员会职责

（一）审定申请博士、硕士和学士学位人员名单，作出授予博士、硕士、学士学位的决定。

（二）审定申请博士研究生指导教师人员资格名单，作出同意评定为博士研究生指导教师的决定。

（三）通过申请硕士研究生指导教师人员资格名单，确认同意评定为硕士研究生指导教师的决定。

（四）讨论、决定学校研究生培养及学位工作的有关政策，以及改革建设发展的有关问题。

（五）评定校级优秀博士学位论文。

（六）推荐北京市和全国优秀博士学位论文参评人员。

（七）通过授予荣誉博士学位人员名单。

（八）决定撤销违规获得学位人员的学位。

（九）研究处理授予学位的争议和其它事项。第八条 学位评定分委员会职责

（一）审评获得硕士学位人员名单，并提请学位评定委员会决定；审核博士学位申请人获取学位的资格，并提请学位评定委员会决定。

（二）审核硕士研究生指导教师和博士研究生指导教师资格，审核兼职研究生指导教师资格，并提请学位评定委员会决定和确认。

（三）制定或修订相关学位培养点的学位与研究生专业培养方案，并监督实施情况。

（四）审核相关学科申报学位授权点材料；负责相关学科研究生培养点的建设及评估工作。

（五）研究有关研究生培养和学位授予的相关事项，并向学位评定委员会提出政策建议和处理建议。

（六）提出撤销违规获得学位人员所获取学位的建议。

（七）根据本规定的基本要求以及学院（研究所）实际情况和学科特点，制定适合本单位的学位与研究生教育工作的具体办法。

第九条 学位评定委员会会议原则

（一）学位评定委员会与学位评定分委员会以召开会议的形式履行职责，会议以届期和届次计。原则上每举行两次全体

— 5 — 会议，特殊情况下可以应委员会主席提请随时召开会议。

（二）会议召开时，实到委员人数为全体委员人数的三分之二及以上时方为有效会议。

（三）对于会议职责中的各项重要议题，学位评定委员会与分委员会必须以正式会议的形式形成有效决定或决议，不得采取通讯评议或会后个别征求意见方式。

（四）学位评定委员会及学位评定分委员会作出有效决定或决议时，应以无记名投票方式，经到会人数三分之二及以上同意，方得通过，否则不能作出任何有效决定或决议。

第三章 学士学位授予

第十条 凡符合本规定第三条规定的普通高等教育本科学生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其它毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究或担负专门技术工作的初步能力者，授予学士学位。

第十一条 留学本科生，达到以下要求者授予学士学位：

（一）通过本专业规定的基础理论课程、专业主干课程的考试和选修课程的考查。

（二）完成有一定工作量的本科毕业论文(毕业设计或其它毕业实践环节)。

（三）课程学习和毕业论文（毕业设计或其它毕业实践环节）的成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究或担负专门技术工作的初步能力。

（四）初步掌握汉语，具有使用生活用语和阅读本专业汉语资料的初步能力。

第十二条 凡符合本规定第三条规定的成人高等教育本科毕业生（包括专科起点升本科和高中起点升本科）符合以下条件者，可授予学士学位：

（一）完成成人高等教育本科教学计划规定的所有课程的学习，考核成绩平均分在75分以上（含75分）。

（二）在校期间及毕业后一年内，外语水平通过由我校组考的北京市成人高等教育学士学位英语考试。

（三）毕业论文水平或毕业实习成绩达到优良。

第十三条 本科毕业生（含留学本科生）凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）全学程中，四年制专业累计补考门数4门及以上者（新疆、西藏班四年制专业累计7门及以上者）；五年制专业累计补考门数5门及以上者（新疆、西藏班五年制专业累计8门及以上者）。

（二）在校期间曾受留校察看及以上处分者。

（三）在校期间因考试作弊、剽窃或抄袭他人研究成果受处分者。

第十四条 成人高等学历教育本科层次毕业生凡属下列情况

— 7 — 之一者，不授予学士学位：

（一）在校学习期间及毕业后一年内，因严重违反校规校纪，受到学校记过及以上处分者。

（二）在校学习期间及毕业后一年内，有考试作弊行为者。

（三）在校学习期间，专科起点升本科学生有3门以上课程（含3门）补考者，高中起点升本科学生有5门以上课程（含5门）补考者。

第十五条 教务处与学生处负责审核普通高等教育本科毕业生（含留学本科生）的成绩和毕业鉴定材料，对符合授予学士学位要求者，列入建议授予学士学位人员名单，由教务处向学校学位办公室提交建议授予学士学位的报告。继续教育处负责审核成人高等学历教育本科层次毕业生的成绩和毕业鉴定材料，对符合授予学士学位要求者，列入建议授予学士学位人员名单，由继续教育处向学校学位办公室提交建议授予学士学位的报告。经校学位评定委员会批准后，可授予学士学位，发给学士学位证书。

对于审核过程中有争议的学士学位申请人员，由主管部门提交学位评定委员会审议、决定。

第四章 硕士学位授予

第十六条 凡符合本规定第三条规定的攻读硕士学位研究生（含留学硕士生）、达到硕士生毕业水平的同等学力人员和七年长 — 8 — 学制毕业生，完成硕士研究生培养方案规定的各环节要求，成绩合格，通过学位论文答辩，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

（一）在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

（二）具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。第十七条 学位论文要求

（一）硕士学位论文应表明作者确已在本门学科上掌握了坚实的基础理论和系统的专门知识，并对所研究课题有新的见解，有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

医学硕士专业学位论文必须紧密结合临床实际，以总结临床实践经验为主，要求具有科学性和一定的临床参考价值或应用前景；学位论文可以是结合临床的研究论文，也可以是病例分析加文献综述；学位论文应表明申请人已经掌握临床科学研究的基本方法。

（二）论文工作在导师指导下独立完成，论文内容应以自己获得的第一手实验数据或调查数据为基础。

（三）较好地掌握本学科、专业的研究方法与技能。

（四）学位论文写作要求按照《首都医科大学学位论文撰写与印制要求》执行。

第十八条 学位论文答辩资格审查

在完成论文工作后，申请硕士学位人员应提出学位论文答辩申请，导师审查同意后，导师所在学院（研究所）研究生管理部门对申请人的课程学习情况（根据培养方案审查，包括学位课程

— 9 — 科目、成绩、学分及课程总学分）、论文工作原始记录及政治思想品德等方面进行审查。其中以研究生毕业同等学力申请硕士学位人员，在学院（研究所）资格审查通过之后，还应到研究生院进行答辩资格审查。

第十九条 学位论文评阅

学位论文答辩资格审查通过后，由学院（研究所）研究生管理部门为申请人聘请有关学科专家作为论文评阅人。学位论文应由答辩委员会秘书送交论文评阅人。

应聘请3位与论文相关学科的具有研究生指导教师资格的副教授及以上职称（或相当专业技术职称）人员评阅论文（同等学力申请学位人员的学位论文评阅人应至少有1位专家既不属于首都医科大学系统，也不属于学位申请人所在单位）。导师不能作为论文评阅人。硕士学位论文应在答辩前一个月送交论文评阅人。

论文评阅人应当对学位论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。答辩前，论文评阅人的姓名和评阅意见应对申请学位人员保密，并密封传递。

三分之二及以上的评阅人认为论文达到硕士学位论文水平并同意答辩者，学院（研究所）方可组织学位论文答辩。

第二十条 学位论文答辩

（一）学位论文答辩委员会组成

硕士科学学位论文答辩委员会由5名副教授及以上职称（或相当专业技术职称）的具有研究生指导教师资格的专家组成，其中 — 10 — 至少包括1名非首都医科大学系统专家（对于同等学力申请学位人员，至少有1名既非首都医科大学系统，也非学位申请人所在单位的专家）。论文答辩委员会主席一般由具有教授职称的专家担任。导师不能作为答辩委员会成员。

医学硕士专业学位论文答辩委员会由5名具有临床医学副教授或副主任医师及以上职称的具有硕士生指导教师资格的专家组成，其中至少包括1名非首都医科大学系统的专家（对于同等学力申请学位人员，至少有1名既非首都医科大学系统，也非学位申请人所在单位的专家）。论文答辩委员会主席一般由具有教授职称的专家担任。导师不能作为答辩委员会成员。

答辩委员会设秘书1人，由讲师及以上职称（或相当专业技术职称）的教师担任。寄送学位论文、聘书、组织答辩及答辩接待等事宜均由答辩委员会秘书办理，学位申请人不得参与。

（二）学位论文答辩一般应公开举行。事先应张贴答辩海报，同时将答辩人姓名、学位论文题目、答辩时间、答辩地点等上报学校学位办公室。

（三）学位论文答辩会程序：

1．学院（研究所）研究生管理人员介绍答辩委员会成员、答辩人导师、答辩秘书等，并由答辩委员会成员推选答辩委员会主席。

2．答辩会开始，答辩委员会主席主持答辩会。

3．导师介绍学位申请人基本情况，包括简历、课程考试成绩、论文完成情况（对于申请医学专业学位人员，导师还应介绍学位

— 11 — 申请人的临床能力训练情况）。

4．学位申请人报告学位论文。

5．答辩委员会成员与到会人员提问，学位申请人回答问题。6．答辩委员会成员合议。学位申请人与到会人员（包括导师）暂时退席；答辩委员会主席介绍论文评阅人评语，然后以无记名方式投票表决，写出答辩委员会决议。

7．答辩委员会主席宣读答辩委员会决议及答辩委员会投票结果。

8．答辩委员会主席宣布答辩会结束。

（四）答辩秘书应详细记录答辩会议全过程。

（五）论文答辩委员会根据答辩情况，就是否建议授予硕士学位作出决议。决议采取无记名投票方式，经全体委员的三分之二以上（含三分之二）同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定分委员会进行评审。

硕士学位论文答辩未通过者，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。重新答辩仍未通过者，不再补行答辩，不授予硕士学位。

第二十一条 硕士研究生通过学位论文答辩后，由所在学院（研究所）研究生管理部门进行学位申请资格的形式审核，经学院学位评定分委员会评审通过后，报学位评定委员会批准，可授予硕士学位，发给相应的学位证书。学位评定分委员会评审有争议者提交学位评定委员会评议、决定。

— 12 — 第二十二条 七年长学制毕业生申请硕士学位资格经所在学院学位评定分委员会评审后，由教务处会同学生处进行全面审核，教务处向学校学位评定委员会提交七年长学制毕业生硕士学位资格审核报告，经审定通过后，颁发学位证书。

第五章 博士学位授予

第二十三条 凡符合本规定第三条规定的攻读博士学位研究生（含留学博士生）或达到博士生毕业要求的同等学力人员，通过博士学位课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

（一）在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

（二）具有独立从事科学研究工作的能力。

（三）在科学和专门技术上做出创造性的成果。第二十四条 学位论文要求

（一）博士学位论文应能表明作者确已在本学科上掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，并具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出了创造性的成果。

医学博士专业学位论文课题必须紧密结合临床实际，研究结果对临床工作具有一定的应用价值；学位论文表明申请人具有运用所学知识解决临床实际问题和独立从事临床科学研究的能力。

（二）论文的主要论点、结论和建议具有一定的理论意义或实用价值。

（三）学位论文应由作者独立完成；与他人合作的课题，只能将自己独立完成的部分写入学位论文。

（四）学位论文写作要求按照《首都医科大学学位论文撰写与印制要求》执行。

第二十五条 学位论文答辩资格审查 同本规定第十八条 第二十六条 学位论文评阅

资格审查通过后，由学院（研究所）研究生管理部门为申请人聘请论文评阅人。申请人的学位论文应由答辩委员会秘书送交论文评阅人。

应聘请5位与论文相关学科的具有博士生导师资格的教授（或相当专业技术职称人员）评阅论文，其中至少包括1位非首都医科大学系统专家（以同等学力申请医学博士专业学位人员应聘请至少3名既非首都医科大学系统、也非学位申请人所在单位的专家）。导师不能作为论文评阅人。评阅人应是责任心强，学风正派，在论文研究领域学术造诣较深，近年来在科学研究中做出成绩的专家。博士学位论文应在答辩前一个月送交论文评阅人。

论文评阅人应当对学位论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。答辩前，论文评阅人的姓名和评阅意见应对申请学位人员保密，并密封传递。

— 14 — 三分之二及以上评阅人认为论文达到博士学位论文水平并同意答辩者，学院（研究所）方可组织学位论文答辩。

第二十七条 学位论文答辩

（一）答辩委员会组成

博士科学学位论文答辩委员会由5至7名教授（或相当职称）的具有博士研究生导师资格的专家组成，其中非首都医科大学系统的专家至少2名，学位论文评阅人应作为答辩委员会组成人员。导师不能作为答辩委员会成员。

博士专业学位论文答辩委员会由5至7名具有临床医学教授或主任医师职称和博士研究生导师资格的专家组成，其中应包括非首都医科大学系统专家至少2名（对于同等学力申请学位人员，至少有2名既非首都医科大学系统，也非学位申请人所在单位的专家）。导师不能作为答辩委员会成员。

答辩委员会设秘书1人，由讲师及以上职称（或相当专业技术职称）的人员担任。寄送学位论文、聘书、组织答辩及答辩接待等事宜均由答辩委员会秘书办理，学位申请者不得参与。

（二）学位论文答辩一般应公开举行。事先应张贴答辩海报，同时将答辩人姓名、学位论文题目、答辩时间、答辩地点等上报学校学位办公室。

（三）学位论文答辩会程序 同本规定第二十条

（三）、（四）。

（四）论文答辩委员会根据答辩情况，就是否建议授予博士

— 15 — 学位作出决议。决议采取无记名投票方式，经全体委员的三分之二以上（含三分之二）同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定分委员会进行评审。答辩合议时答辩委员会应参考评阅人的评阅意见。

已经通过答辩的博士学位论文或摘要应当公开发表（保密专业除外）。

未通过博士学位论文答辩者，经论文答辩委员会同意，可在两年内修改论文，重新答辩一次。重新答辩一次仍未通过者，不再补行答辩，不授予博士学位。

博士学位论文答辩委员会认为学位申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而且学位申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可作出建议授予硕士学位且不再接受申请博士学位的决议，报送学位评定分委员会进行评审。

第二十八条 通过学位论文答辩的博士学位申请人，经学位评定分委员会评审后，报学位评定委员会评定、批准，可授予博士学位。

经学位评定委员会批准授予博士学位人员名单应当公布。公布3个月后无异议者，学校可颁发博士学位证书。

第六章 名誉博士

第二十九条 授予名誉博士学位，须经学位评定委员会讨论 — 16 — 通过，由学校报国务院学位委员会批准后授予。

第七章 附 则

第三十条 为保证学位论文质量，学校规定研究生需发表相应的论文方可申请学位（见《首都医科大学关于研究生发表论文的规定》）。研究生在读期间未按照学校有关规定发表符合要求的学术论文，可以准予答辩和如期毕业，但暂不进行学位评定。在3年内提交符合要求的论文者可予以学位评定。过期不再受理学位申请。

以研究生毕业同等学力申请学位人员如未在申请学位有效期内发表符合要求的学术论文，不能进行学位论文答辩，此次学位申请无效。

第三十一条 有下列情况之一者，不授予硕士或博士学位：

（一）未通过学位论文答辩者。

（二）在校期间因考试作弊受处分者。

（三）剽窃或抄袭他人研究成果，学位论文或发表学术论文有造假等学术失范行为者。

（四）在校期间曾受留校察看及以上处分者。

第三十二条

各相关部门应设专人负责学位档案的管理工作。教务处负责普通高等教育本科学生、留学本科生和本科起点长学制学生学位档案的整理与归档；继续教育处负责成人高等学

— 17 — 历教育本科生学位档案的整理与归档；研究生院负责研究生及同等学力申请硕士、博士学位人员学位档案的整理与归档。学位档案由校档案馆保管。

第三十三条 授予学位人员名单等学位授予信息，每年定期上报北京市教育委员会和国务院学位办公室备案。

第三十四条 各级学位证书由国家统一制定，学校颁发。学位证书遗失不予补发，可给予相应证明。

第三十五条 其它事宜，依照《中华人民共和国学位条例》与《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》执行。

第三十六条 本规定由首都医科大学学位评定委员会办公室负责解释。

第三十七条 本规定自公布之日起执行。

主题词：学位

规定

通知

首都医科大学办公室 2024年10月11日印发

共印35份

**第五篇：首都医科大学论文发表规定**

首都医科大学文件

首医大校字„2024‟14号

首都医科大学关于印发《首都医科大学 关于研究生发表论文的规定（修订）》的通知

各学院、临床医学院，校机关各部处、直属单位：

《首都医科大学关于研究生发表论文的规定（修订）》已经2024年2月22日校长办公会讨论通过，现印发，请认真遵照执行。

首都医科大学 2024年2月22日

首都医科大学关于研究生发表论文的规定

（2024年2月修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校研究生科研能力培养，提高研究生学位论文水平和社会竞争力，特制定本规定。

第二条 本规定所指论文为研究生在规定时间内公开发表的原著学术论文（以下简称“论文”），包括被SCI、SCIE、SSCI（以下简称“SCI”)收录的个案报道，不包括会议论文、综述、摘要、短篇等，论文内容应为本人学位论文一部分。

第二章 发表论文要求

第三条 论文篇数与水平要求

（一）博士科学学位研究生

1．医学（理学）博士科学学位研究生：发表累计影响因子不低于1.0的SCI收录论文。

2．医学（理学）硕博连读科学学位研究生、硕士生提前攻读博士科学学位者：发表累计影响因子不低于2.0的SCI收录论文。

3．工学博士科学学位研究生：发表累计影响因子不低于1.0 — 2 — 的SCI收录论文（1篇EI收录论文或1项计算机软件著作权可相当于1篇影响因子为0.5的SCI收录论文）。

4．工学硕博连读科学学位研究生、硕士生提前攻读博士科学学位者：发表累计影响因子不低于2.0的SCI收录论文（1篇EI收录论文或1项计算机软件著作权可相当于1篇影响因子为0.5的SCI收录论文）。

（二）医学博士专业学位研究生

医学博士专业学位研究生须发表1篇SCI收录论文,影响因子不限。

硕士生提前攻读博士专业学位者须发表累计影响因子不低于1.0的SCI收录论文。

（三）硕士科学学位研究生

至少须在首都医科大学认定的中文核心期刊上发表1篇论文。

（四）硕士专业学位研究生 鼓励在学期间发表学术论文。第四条 论文署名要求

（一）作者署名要求

用于申请学位的论文，学位申请人必须为论文第一作者，导师必须为责任作者或通讯作者（或并列责任作者、通讯作者）。

（二）单位署名要求

1．论文第一署名单位应按照培养单位的规范名称署名“首都医科大学××学院(学系)”或“首都医科大学附属××医院”。

— 3 — 2．北京市神经外科研究所、北京市心肺血管疾病研究所、北京市耳鼻咽喉科研究所、北京市眼科研究所、北京市呼吸疾病研究所、北京市疾病预防控制中心、中国康复研究中心等单位或机构培养的研究生，所发表的论文可同时署名“首都医科大学”及本单位的法定名称。如中国康复研究中心的研究生发表论文可同时署名“首都医科大学康复医学院”和“中国康复研究中心”；北京市疾病预防控制中心的研究生发表论文可同时署名“首都医科大学公共卫生学院”和“北京市疾病预防控制中心”；北京市神经外科研究所的研究生发表论文可同时署名“首都医科大学”（或“首都医科大学附属北京天坛医院”）和“北京市神经外科研究所”。

（三）关于学校外派联合培养研究生发表论文的署名要求 学校鼓励博士生外派进行联合培养。学校外派联合培养的研究生（包括非全日制研究生）用于申请学位的论文，其责任作者和作者单位的署名要求，可依据外派时研究生院、导师和联合培养机构的协议执行。原则上，学位申请人为第一作者，我方导师为共同作者。

第五条 以共同第一作者发表SCI论文要求

（一）学校鼓励研究生与他人合作发表较高水平的SCI论文，尤其鼓励基础与临床学科的研究生进行转化医学方面的合作。

（二）以共同第一作者发表SCI论文申请学位者，其导师需书面说明每位第一作者所承担的工作及对论文的实际贡献，申请人学位论文与发表论文的相关性，并向学位评定分委员会进行专门 — 4 — 汇报。

（三）分委员会应在会议记录中明确体现以共同第一作者发表SCI论文申请学位者的详细情况及讨论结果，并由分委员会主席在校学位评定委员会评审中汇报，由校学位评定会委员审议表决。

（四）以共同第一作者发表SCI论文申请学位者，每一作者所得的影响因子，按其论文影响因子和第一作者人数均分计算。科学学位博士生论文影响因子均分后不小于2.0（提前攻读博士学位者不小于3.0）；专业学位博士生论文影响因子均分后不小于1.0（提前攻读博士学位者不小于2.0）；科学学位硕士生论文影响因子均分后不小于1.0。

（五）如与在职职工或校外人员作为共同第一作者发表SCI论文申请学位，学位申请人本人应排在共同第一作者的首位；如与其他申请学位人员（包括全日制和非全日制研究生）作为共同第一作者发表SCI论文申请学位，共同第一作者排序不分先后。

第三章 发表论文的认定

第六条 论文收录的认定规则

（一）鉴于SCI（或EI）收录刊物与中文核心刊物目录每年均有调整变化，SCI（或EI）发表论文与中文核心刊物以论文正式接收时检索结果为依据。

（二）SCI收录论文的影响因子以该刊3年内的最高影响因子计算。

第七条 论文发表时间的界定

（一）全日制研究生申请学位的论文发表时间须为在学期间或毕业后3年之内。

（二）同等学力人员用于申请硕士、博士学位的论文应为近3年发表（以学位论文答辩资格审查之日计算）。

第八条 专利、计算机软件著作权及获奖的等同认定

（一）研究生在学期间获得授权或申请的与学位论文研究课题相关的发明专利，可用作学位申请。硕士研究生所申请的发明专利须已经获得申请号，博士研究生所申请的发明专利须已经获得专利公开（公告）号，并于国家知识产权局《发明专利公报》上公布（公告）。学位申请人和导师均应为“专利发明人”之一,发明人排名顺序不限;“专利申请人”(或“专利权人”)须含“首都医科大学”字样。1项专利仅限1人申请学位使用。

（二）研究生用于申请学位的计算机软件著作权应为在学期间获批，著作权人应含“首都医科大学”字样，学位申请人和导师均应为计算机软件著作权申请人之一。1项计算机软件著作权仅限1人申请学位使用。

（三）研究生在学期间获得与研究课题相关的省部级以上（含省部级）科技进步奖，可用作学位申请。学位申请人和导师均应为奖项完成人之一，排名不限。1项成果仅限1人申请学位使用。

（四）研究生用于申请学位的发明专利、计算机软件著作权或获奖成果必须为学位论文研究的重要环节，学位评定分委员会须认真审核该成果与申请人学位论文的相关程度，并向校学位评定委员会提交专门报告，说明审核结果和明确的使用意见。

第九条 论文审核的工作程序

（一）学位申请人须在学位论文答辩结束后网上填写并打印《首都医科大学研究生发表论文登记表》，与论文复印件一起上交所在研究生培养单位的研究生管理部门，经该单位学位评定分委员会审核通过后提交学校，校学位办公室再次审核合格后提交校学位评定委员会。

（二）对于已被国外SCI(或EI)收录刊物接受但尚未发表的论文，学位申请人提交该刊物的正式接受函和经导师签名认可的论文全文后可进入学位申请程序；国内刊物（含被SCI收录的国内期刊）的接受函及小样，学校一律不予认可，不可用于学位申请；已经以网络版发表的SCI（或EI）论文可认定其为正式发表。

（三）为鼓励硕士研究生发表SCI论文，硕士生在读期间经导师审核已投往国外SCI收录刊物的论文可用于申请学位。申请人须提交杂志社的修稿函和经导师签名认可的论文全文。此类论文不认可共同第一作者。

（四）对于使用国外SCI收录刊物接受函申请硕士、博士学位者，使用国外SCI收录刊物修稿函申请硕士学位者，待论文正式发表后下发学位证书。

第四章 导师和学位评定分委员会的作用

第十条 发表与学位论文相关的高水平论文是学位论文质量的重要体现，也是学校研究生培养方案所规定的重要内容之一。导师应高度重视，教育并监督研究生遵守学术规范，指导研究生在规定时间内发表符合要求的论文，并在学位申请阶段作为论文的责任人做好审核工作。

第十一条 学位评定分委员会为学院最高级别的学术评审机构，承担着硕士、博士学位评审的重要职责。对申请学位人员发表论文的审核是硕士、博士学位评审的重要内容之一，各学位评定分委员会应坚持认真负责、实事求是、严格把关的态度对学位申请材料的完备性、真实性、发表论文是否符合申请学位要求等进行认真审核和讨论，发挥学位评定分委员会应有的作用。

第五章 对未发表规定论文的研究生的处理办法

第十二条 对研究生在学期间未发表规定论文的处理 未按规定正式发表论文的研究生（不包括同等学力申请硕士、博士学位人员），可申请答辩，按期毕业，但暂不提交学位评定分委员会讨论其学位授予问题，待申请人提交符合要求的论文后，学位评定分委员会方接受讨论其学位授予问题，有效期3年。如毕业后3年内未完成规定论文的发表，今后将不再讨论其学位授 — 8 — 予问题。

第十三条 对未在申请学位有效期内发表规定论文的同等学力申请学位人员的处理

同等学力申请学位人员如未在申请学位有效期内发表符合规定的论文，此次申请无效。

第六章 附 则

第十四条 学院可依据本规定制定本学院研究生发表论文的规定，但标准不能低于本规定，且报研究生院审定备案后方可生效。

第十五条

本规定由研究生院负责解释，自2024年入学全日制和非全日制研究生开始执行。

第十六条 学校以往颁布文件凡与本规定不一致之处，均以本规定为准。

— 9 — 首都医科大学办公室 2024年3月5日印发

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！