

北京邮电大学文件

校发〔2021〕7号

2021年5月7日

北京邮电大学学生管理规定

（本规定于2017年6月26日经学校校务会讨论通过，自2017年9月1日起施行，经2021年4月16日校党委常委会审议修订）

第一章 总 则

第一条 为规范北京邮电大学（以下称学校）学生管理行为，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，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》及有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的中国籍学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要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；要坚持依法治校，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、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，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，在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志；应当提高个人修养和审美素养，陶冶情操，不断激发创新创造活力；应当积极参与日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动，接受锻炼、磨练意志，形成正确劳动价值观和良好劳动品质。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第六条 学生应当秉承“团结、勤奋、严谨、创新”的校风和“厚德博学、敬业乐群”的校训，不断发扬“崇尚奉献、追求卓越”的北邮精神，为完成“国脉所系、传邮万里”的崇高使命不断努力。

第二章 学生的权利与义务

第七条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）参加校内组织、学生社团，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第八条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 本科生学籍管理

第一节 入学与注册

第九条 新生须持北京邮电大学录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期报到的，必须事先持有有关证明向学校招生办公室请假，经批准后方为有效。未请假或请假逾期 2 周不报到的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。学生如因不可抗力原因不能按期报到，可在该因素消除后及时来校报到，并向招生办公室出具书面说明，由招生办公室核实后为其办理入学手续。

第十条 学校在新生报到时对其入学资格进行核查，对核查合格的办理入学手续，予以注册学籍；若核查后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，取消入学资格。

新生因病不能在校学习的，经学校指定二级甲等以上医院诊断，可申请保留入学资格 1 年。保留入学资格的学生在此期间不具有学籍（保留入学资格的时间不计入学习年限），不享受在校学

生和休学学生待遇。保留入学资格的学生应在 2 周内办理离校手续后离校；2 周内无故不办理离校手续的，取消入学资格。

新生保留入学资格期满前应向学校申请复学，经学校指定二级甲等以上医院诊断，符合复学体检要求的，可办理复学手续；审查不合格的，取消复学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后 3 个月内，学校按照国家招生规定进行复查。复查内容、程序等按照学校相关规定进行。复查内容主要包括以下方面：

- （一）对新生报到材料与新生档案进行核查，严防冒名顶替；
- （二）按照国家招生规定对录取手续及程序、录取资格等进行复查；
- （三）对享受高考加分政策证明材料、专项计划报考资格进行复核；
- （四）对特殊类型录取新生开展入学专业复测；
- （五）对第二学士学位新生开展前置学历资格复核。

复查中发现身心状况不适宜在校学习、需要在家休养的，按照第十条规定保留入学资格 1 年。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，将取消其学籍，情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第十二条 每学期开学时，学生应在学校规定时间内办理注册手续。未按学校规定缴纳学费、住宿费或有其他不符合注册条件的，不予注册。因故不能如期注册的，应当办理暂缓注册手续。

家庭经济困难的学生可申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 学制与学习年限

第十三条 学校设置的全日制普通高等教育各本科专业的学制为 4 年，第二学士学位各专业学制为 2 年。

第十四条 学习年限指学生从入学取得学籍起到完成学业的时长规定。学校实行弹性学习年限。全日制普通高等教育各本科专业学生的学习年限为 3 至 6 年，第二学士学位各专业学生的学习年限为 2 年。

第十五条 除特别规定外，学生休学、留级等学籍异动的时间均计入本人的学习年限。

第十六条 学生在标准学制年限内提前修完培养方案规定内容，获得培养方案规定的学分，达到毕业要求的，可申请提前毕业。学生须在计划毕业学期的前一学期开学初 2 周内向教务处提出申请，经审核批准后按相关程序办理。

第三节 课程考核与成绩记载

第十七条 学生应当参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩单，毕业前归入学生档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格课程的重修、补考等，按照学校成绩考核管理的有关规定执行。

第十八条 学生参加学校认可的开放式网络课程学习，所修课程的成绩和学分认定按照学校相关规定执行。

学生参加创新创业与课外活动，可获得相应学分，计入学业成绩，按照学校相关规定执行。

第十九条 学生申请辅修校内其他专业，按照学校本科辅修专业管理的有关规定执行。学生可根据校际间协议申请跨校辅修专业或修读课程，所修读课程的成绩和学分认定按照学校相关规定执行。

第二十条 学生须遵守考试纪律。凡违反考试纪律或作弊的，按照《北京邮电大学学生违纪处分管理规定》处理。

第二十一条 学生应当按时参加培养方案规定的各项活动。学生因故不能参加的，应当事先请假。未请假或请假未批准而缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十二条 学生因病请假应当提供二级甲等以上医院或学校指定医院的诊断证明。1学期内请病假在1周以内的，由学院批准；1周以上的，须报教务处审批。

学生一般不得请事假。有特殊原因必须请事假时，应当事先办理请假手续。1学期内请事假在1周以内的，由学院批准；1周以上的，须报教务处审批，事假不得超过2周。

请假期满，请假学生应当及时向学院或教务处销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。

第四节 转专业与转学

第二十三条 学生在学习期间可申请转专业，具体办法按照学校相关管理规定执行。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业继续学习的，按照学校转专业的相关规定执行。

第二十四条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满1学期的或毕业前1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）无正当理由的。

第二十五条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，由拟转入学校负责审核转学条件及相关证明，具体实施办法按照教育行政部门和学校相关规定执行。

第五节 学业警示与留级

第二十六条 学校每学年初对学生学业情况进行审查，对于达到学业警示、学业留级条件的学生，按照学校相关规定进行处理。

第二十七条 未达到学业留级条件的学生，可根据自身的学习情况，在学期初申请主动留级，具体办法按照学校相关规定执行。

第六节 休学与复学

第二十八条 学生可分阶段完成学业。因正当理由需中断学习的，可申请休学。休学一般以 1 学年为限（从休学学期开始计算，特殊情况可休学 1 学期），累计不得超过 2 年。

第二十九条 学生有下列情形之一的，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断必须停课治疗、休养时间达到或超过 1 个学期教学周数三分之一的；

（二）因其他原因，学校相关部门认为必须休学的。

第三十条 学生有下列情形之一的，可申请休学：

（一）因创业申请休学：每次或累计休学时间最多不超过 2 学年，其休学期间的学习年限不计入本人学习年限，创业休学按照学校相关规定执行；

（二）因其他原因无法坚持正常学习的，可申请休学。

第三十一条 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留入学资格至服役期满后 2 年。在校大学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至服役期满后 2 年。结业学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），服役期不计入学习年限，服役期满后在校学习时间累计未超过学习年限者，可返校参加考试。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队等组织建立管理关系。

应征入伍的学生，服役期满后超过 2 年仍未办理复学手续的，则不再保留入学资格或保留学籍。

第三十二条 因病休学期满后仍不能复学的，由本人申请，经学院审核同意、教务处批准后可继续休学 1 学年，但累计不得超过 2 学年。

第三十三条 学生休学应按照如下程序办理：

学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的，须附学校指定医院诊断证明），学生所在学院注明休学原因并签署意见后，报教务处审批。

对于相关部门认为必须休学的，该部门须对学生具体情况做出书面说明，学院签署意见后，报教务处审批。

第三十四条 休学学生应当在休学申请批准 1 周内办理休学手续离校。学生休学期间，学校保留其学籍，不享受在校学生待遇。学生因病休学期间，其医疗费按学校相关医疗管理规定处理。

第三十五条 学生休学期满，应于新学期开学第 1 周内向学校提出复学申请，经学校复查合格后，方可复学。

因病休学的学生，应当向所在学院提交复学申请、学校指定医院（或三级甲等医院）的诊断证明。经学院审核同意、教务处批准后，方可办理复学手续。

因其他原因休学的学生，应当向所在学院提交复学申请，经学院审核同意、教务处批准后，方可办理复学手续。

开学后 2 周内仍未办理复学手续的，则不再保留学籍，按退学处理。

第三十六条 学生在休学期间如有严重违法行为的，学校将取消其复学资格，按退学处理。

第七节 退 学

第三十七条 学生有下列情形之一的，应予退学：

- （一）学业成绩未达到学校要求的（按照学校相关规定执行）；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格且已达最长休学期限的；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
- （四）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）本人申请退学的。

因上述（一）、（二）、（三）、（四）、（五）款情况退学的学生，由学生所在学院提交报告，学院签署意见，经教务处审核，校务会批准后，将《退学证明》送交学生本人。无法直接送达学生本人的，可采用留置送达、邮寄送达方式。无法联系的，在网上公告，自公告发出之日起，经过 60 日，即视为送达。

学生本人申请退学的，由主管校领导审批同意后，办理退学手续。

第三十八条 退学或因其他各种原因离校的学生，必须在退学决定书送达或公告之日起 2 周内办理退学手续后离校。档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第八节 毕业、结业与肄业

第三十九条 学生在学校规定的学习年限内，修完本专业培养方案规定内容，成绩合格、修满学分，达到毕业要求，则学校准予毕业，并颁发毕业证书。

符合学位授予条件的，授予并颁发学位证书。学士学位授予按照学校有关规定执行。

第四十条 学生在学校规定的学习年限内，修完本专业培养方案规定的全部内容，但未获得毕业所需学分的，不得毕业，按结业处理。结业学生在取得结业证书后，办理离校手续后离校。

结业的学生在校学习时间累计未超过学习年限，可返校参加重修（实践环节）、考试、重新做毕业设计（论文），成绩合格的，准予换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，其毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十一条 对于退学的学生，以及在学校规定的在校最长学习年限内未修完本专业培养方案规定内容的学生，学校颁发肄业证书，不得返校参加考试。

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学分，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，其已获得学分，经学校认定，可予以承认。

第四十二条 学校每年在春季学期、秋季学期分别进行毕业资格和学位资格的审核工作，并颁发相应的毕业证书、学位证书、结业证书。秋季学期毕业资格和学位资格审核只针对结业学生进行，具体实施办法按照学校相关管理规定执行。

第四十三条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校颁发辅修专业证书。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校将取消其学籍，不得发给学历证书、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其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校将依法予以撤销。

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。

第四十五条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或损坏后不能补发，经学生本人申请，学校核实后可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第四章 研究生学籍管理

第一节 入学与注册

第四十六条 新生凭《北京邮电大学研究生录取通知书》和《研究生入学须知》中规定的相关材料，按规定的日期到校报到并办理入学手续。少数民族高层次骨干人才计划研究生，应按录取当年国家政策的相关规定办理入学手续。

因故不能如期报到的新生应于报到前以书面形式向所在学院请假，并附相关证明。请假一般不得超过1周（含1周）。获得批准的新生应在请假期限结束前到校办理入学手续。未请假或逾期仍未报到的新生，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学

资格。学生如因不可抗力原因不能按期报到，可在该因素消除后及时来校报到并办理入学手续。

第四十七条 新生因身心状况不适合入校学习，或因创新创业等原因可在报到时申请保留入学资格。申请保留入学资格的新生应提出书面申请，经导师和学院同意，报研究生院审批通过后，办理相应手续。保留入学资格以学年为单位，累计不得超过 2 学年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生活和休学学生待遇。保留入学资格的学生应于保留期届满前提出恢复入学资格或继续保留入学资格的书面申请，逾期不办理恢复入学资格手续的新生，视为放弃入学资格。因病保留入学资格的新生需同时附二级甲等以上医院开具的 3 个月内的健康证明，经校医院复查确认能正常进行学习并经研究生院审核同意后，按要求办理恢复入学资格手续，2 年内复查不合格的，取消入学资格。

第四十八条 新生应按学校规定缴纳学费，确因家庭经济困难或其他特殊原因无法按时缴纳学费的新生，可以到学校相关部门办理贷款申请或者其他形式的资助申请。学校设有学生贷款及资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。无故不缴纳学费的新生视为放弃入学资格。

第四十九条 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步核查，核查合格的办理入学手续，予以注册学籍；核查发现录取通知、考生信息等证明材料与新生本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五十条 新生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否符合招生录取要求;

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求, 能否保证在校正常学习、生活;

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现新生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的, 确定为复查不合格, 将取消学籍; 情节严重的, 将移交有关部门调查处理。

对于取消入学资格或取消学籍的新生, 其户口、档案退回原单位或生源所在地。

第五十一条 新生报到后, 应按规定时间进行健康复查, 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按第四十七条的要求, 办理保留入学资格手续。保留入学资格的学生应在 2 周内办理离校手续后离校; 2 周内无故不办理离校手续者, 取消入学资格。

第五十二条 每学期开学时, 研究生须按时到校并在学院办理学期注册手续。因故不能如期注册的研究生, 必须申请暂缓注册, 由导师、学院批准后, 报研究生院备案方为有效。无正当理由未履行暂缓注册手续不按时注册超过 2 周的, 视为退学。

研究生应按学校规定缴纳学费, 家庭经济困难的研究生可申请助学贷款或者其他形式资助。无故不缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。

第二节 考核与成绩记载

第五十三条 研究生应当参加培养方案规定的课程和各种教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式等，按照学校相关规定执行。

第五十四条 研究生可以根据校际协议跨校修读课程，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），按照学校相关规定审核通过后，记入学业成绩。

第五十五条 研究生参加创新创业活动并获得相应的成果，可以根据学校相关规定折算为学分并记入学业成绩。

第五十六条 研究生因退学等情况终止学业又重新通过入学考试并被再次录取的，其在本校已获学分，按照学校相关规定认定后记入学业成绩。

第五十七条 考核与记载成绩的具体规定按照《北京邮电大学研究生课程教学管理实施细则》执行。

第五十八条 研究生须遵守考试纪律。凡违反考试纪律或作弊者，按照《北京邮电大学学生违纪处分管理规定》处理。

第三节 学制及学习年限

第五十九条 研究生学制按照入学当年各学科、类别（领域）培养方案的规定执行。

第六十条 研究生学习年限由基本学习年限与最长学习年限

(含休学、保留学籍)确定。基本学习年限参照学制执行。2年学制的硕士研究生最长学习年限为4年,3年学制的硕士研究生最长学习年限为5年,博士研究生最长学习年限为6年,直博生最长学习年限为7年。非全日制研究生最长学习年限相应延长1年。因创新创业休学、重大疾病休学、保留学籍入伍和学校规定的其他特殊情况,经主管校领导审批后可适当延长其最长学习年限,延长时间不得超过其休学、保留学籍时间。

2017年9月1日前已入学的研究生,最长学习年限按照入学当年的相关要求执行。

第六十一条 硕博连读研究生取得博士学籍后,按照博士研究生学习年限要求执行。

第六十二条 研究生在学超过基本学习年限期间免交学费,不享受校内学生的各类奖助学金,医疗待遇等按照学校相关规定执行;在学籍有效期内的全日制研究生由学校统一安排住宿,非全日制研究生根据学校当年情况确定。

研究生在学达到最长学习年限仍未完成学业的,学校将不再保留其学籍,按退学处理。

第四节 转导师、转专业与转学

第六十三条 研究生在校期间,如指导教师不能继续担负指导研究生责任,研究生可提出在同一专业内更换导师的申请。转导师申请一般须经转入导师同意,转出、转入学院协调审核后,报研究生教育工作主管院长联席会审议批准,公示7日无异议后,由研究生院备案变更。

第六十四条 研究生在培养过程中如遇到与导师发生学术争议，可向所在学院的分学位评定委员会提出书面申诉，分学位评定委员会经过讨论给出处理意见；其他争议由所在学院给出意见，协调解决。

第六十五条 研究生入学后一般不得转专业，如因学校学科调整需求、导师离职、离退休等客观原因或确因对其他专业有兴趣和专长，或因创新创业复学后、入伍退役复学后有转专业需求的，可申请转专业。

转专业申请由研究生本人提出并附相关成果证明材料，经指导教师、相关学院主管院长和转入专业的分学位评定委员会同意后，报研究生院审核，经主管校长审批同意后，报教育部备案并修改相关学籍信息。研究生转专业后，须按转入专业的培养方案执行，重新制订培养计划。以定向方式录取的研究生转专业须经原定向单位同意，并出具相关证明。

因国家相关规定以特殊招生形式录取或录取前与学校有明确约定的（如推免生、直博生、研究生支教团推免专项计划等）不允许转专业。

第六十六条 研究生一般应当在北京邮电大学完成学业。研究生在读期间如因患病或确有特殊困难，或因指导教师离职调出且无法继续培养需要转学至其他院校的，由研究生本人提出转学申请，说明理由，经指导教师及所在学院同意后，报研究生院审核。经主管校长和转入学校审批同意后，可办理转学手续。

研究生由其他院校转入至北京邮电大学学习的，须先经由转出学校同意，后经拟转入专业导师、转入学院、转入专业所属的

分学位委员会审核同意，由研究生院审核后提交校长办公会或专题会议研究审批同意，可办理转入手续。

跨省转学的，除由双方学校审批外，须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。

第六十七条 研究生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满 1 学期或者毕业前 1 年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）以定向就业招生录取的；
- （四）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （五）无正当理由的。

第六十八条 转学审批完成后学校将对转学情况进行公示，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。

第五节 请假、休学与复学

第六十九条 研究生在读期间因个人原因请假，每学期累计不得超过 1 个月；研究生因病请假，应当有校医院或指定医院诊断书，每学期累计不得超过 2 个月，否则应办理休学手续。

第七十条 研究生请假应提交《北京邮电大学研究生请假申请表》及相应证明。请假 1 周以内（含 1 周）需经导师同意，由所在学院审批；请假 1 周以上、1 个月以内（含 1 个月）需经导师

同意，由所在学院批准后报研究生工作部审批。续假手续与请假手续相同。

请假期满学生应主动至学院销假，未按时销假者按擅自离校处理，视情节轻重按学校有关规定给予相应处分。

第七十一条 研究生在读期间因身体健康原因、创新创业原因等可申请休学。休学申请须经导师和所在学院审查同意后，由研究生院审批。对于导师和学院认为不能坚持正常学习，应当休学的研究生，学校也可以要求其休学。拒绝休学的研究生，学校可以视情况采取强制休学。

在读期间生育的女研究生，应至少休学 1 年。

第七十二条 研究生休学一般应以学期为单位，累计休学时间不得超过 2 年。研究生休学期间，学校为其保留学籍。

第七十三条 研究生在读期间应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可凭入伍通知办理保留学籍手续，学校应当保留其学籍至退役后 2 年。本条不适用于以现役军人身份入学的研究生。

研究生可以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。

研究生保留学籍期间，应当与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第七十四条 休学的研究生必须办理离校手续，户口、档案不迁出学校。研究生基本学习年限应根据实际休学时间顺延。研究生休学期间，不享受在校生待遇，医疗费按国家及学校医疗有关规定处理。

第七十五条 研究生休学、保留学籍期满，应于期满 2 周内持相应证明向学院提出书面复学或继续休学、保留学籍的申请，经导师及学院同意后，报研究生院审批。在规定时间内未办理的，按退学处理。

第七十六条 研究生须完成复学手续方可复学。在休学、保留学籍期间，研究生如有严重违法乱纪行为的，则取消复学资格，按退学处理。

第六节 退 学

第七十七条 研究生有下列情形之一的，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或在学校规定最长学习年限内（含休学、保留学籍）未完成学业的；

（二）因业务基础、科研能力差，难以完成学业，经导师和学院考核建议，研究生院核查，不宜继续培养的；

（三）休学、保留学籍期满，在规定期限内未提出复学/继续休学、保留学籍申请或申请未获得批准的；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残等无法继续在校学习的；

（五）擅自离校，未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学科研活动的；

（六）无正当理由未履行暂缓注册手续，不按时注册超过 2 周的；

（七）本人申请退学的。

第七十八条 因第七十七条第（一）、（七）款情况退学的，

须经导师、所在学院同意后，由研究生院报主管校领导审批。因其他情况退学的，经导师、所在学院审批同意后，由研究生院报校务会研究决定。对退学的研究生，学校将出具《退学证明》并送达本人，无法直接送达的，可采用留置送达、邮寄等方式送达，无法联系的，在网上公告，自公告发出之日起，经过60日，即视为送达。

第七十九条 退学的研究生需在退学决议生效后2周内办理离校手续，档案、户口退回其生源所在地。拒不办理离校手续的，学校在办理期结束后将其档案、户口直接退回其生源所在地。按已有学历和就业政策可以就业的，由学校就业部门报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续。

第八十条 退学的研究生，不得复学。

第八十一条 研究生对退学处理有异议的可提出申诉，具体程序按照《北京邮电大学学生申诉实施办法》执行。

第七节 毕业、结业与肄业

第八十二条 研究生在学校规定的学习年限内，按照学校和所在学科、专业的要求，完成各项培养环节，成绩合格，完成毕业（学位）论文并通过答辩，达到毕业要求，准予毕业并发给毕业证书。

第八十三条 硕士研究生、博士研究生提前完成培养计划中规定的课程学习、论文工作及其他实践环节，核心课程全部一次性通过且成绩优秀，毕业（学位）论文研究成果突出，达到本学科提前毕业的学术水平标准，经本人申请、导师同意，由所在学

院分学位评定委员会审议通过，学院党政联席会议讨论同意后，报研究生院批准，可提前进行论文答辩。提前毕业按照严格把关、严格控制的原则依各学科制定的相关实施细则执行。

第八十四条 研究生在校学习已满基本学习年限，按照学校和所在学科、专业的要求，完成全部课程学习且成绩合格，完成毕业（学位）论文，经导师同意，可准予结业并颁发结业证书。

研究生结业后 1 年内，可继续进行论文工作，如相关学术成果和毕业（学位）论文均达到毕业标准并完成毕业答辩，可申请换发毕业证书，毕业证书中的毕业时间按换发证日期填写。符合学位授予条件的研究生，可申请相应学位。

第八十五条 学满 1 年退学的研究生，如果在校期间未能按照学校和所在学科、专业的要求完成全部课程学习和必修环节，其科研成果未能达到毕业要求，则一律按肄业处理，发给肄业证书；学习不满 1 年的，发给学习证明。

第八十六条 博士研究生若有不适宜继续攻读博士学位的，经研究生申请，导师同意，所在学院分学位评定委员会审议通过并报研究生院审批，并提交主管校长批准后可降低层次改为按硕士研究生培养。达到硕士培养要求的，可按硕士毕业，符合学位授予条件的，可申请硕士学位。

第八十七条 入学方式为直接攻读博士学位的研究生，按培养规定进行博士学位培养目标资格审核，审核未通过的可由研究生提交申请经导师同意或由导师申请，所在学院分学位评定委员会审议通过并报研究生院审批，并提交主管校长批准后可按硕士研究生培养，达到硕士培养要求的，可按硕士毕业，符合学位授予条件的，可申请硕士学位。

第八十八条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报教育部注册备案。学历证书的内容严格按照教育部备案数据的相关内容填写、颁发。

第八十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

第五章 校园秩序与课外活动

第九十一条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第九十二条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式。学生可通过校(院)相关部门、党团组织、学生会、研究生会和学生社团等正常渠道依法、依学校章程参与学校民主管理。

第九十三条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第九十四条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第九十五条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第九十六条 学校建立健全学生代表大会和研究生代表大会制度，为学生会、研究生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理与服务中发挥作用。

学生可以按规定在校内成立、参加学生社团。学生成立学生社团，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年审制度。

学生社团应当在宪法、法律、法规、规章和学校规章制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生社团邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，以学生社团名义外出参加活动，均须经学校批准。学生社团涉及境外组织、人员的活动，须经学校外事主管部门批准。

第九十七条 学校提倡并支持学生、学生会、研究生会和学生社团开展有益于身心健康、成长成才的学术科技、体育、社会实践、志愿服务、创新创业创优等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。具体按《北京邮电大学勤工助学管理办法》执行。

第九十八条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第九十九条 学生应当遵守住宿管理规定，养成良好的学习生活习惯，营造“文明、整洁、优美、安全”的住宿环境。学校鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第六章 奖励与处分

第一〇〇条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第一〇一条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第一〇二条 学校坚持公开、公平、公正的原则，建立和完善相应的选拔、公示等制度，根据学校相关奖励办法确定推荐免试研究生、公派出国留学人选，评选国家奖学金等。

第一〇三条 学校对有违反法律法规、校纪校规行为的学生，给予批评教育，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。纪律处分的种类分为：

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

具体处理办法参见《北京邮电大学学生违纪处分管理规定》。

第一〇四条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校务会研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第一〇五条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第一〇六条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，学生在处分决定书送达之日起 10 日内办理离校手续，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。

第七章 学生申诉

第一〇七条 学校成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出的申诉。学生申诉处理委员会办事机构设在党政办公室。

第一〇八条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体依据《北京邮电大学学生申诉实施办法》执行。

第一〇九条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益；或者学校制定的规章制度与法律法规抵触的，可以向北京市教育委员会投诉。

第八章 附 则

第一一〇条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生另行制定相应的学生管理规定。

第一一一一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由学校教务处、研究生院、学生处、研究生工作部和党政办公室负责解释。

