

2020 研究生手册

THE BOOK OF GRADUATE STUDENT

厚德博学
敬业乐群

地址:北京市海淀区西土城10号
邮编:100876
电话:+86 010-62282044
传真:+86 010-62285008
网址:<http://www.bupt.edu.cn/>

北京邮电大学党委研究生工作部 编
二〇二〇年九月



目录

CONTENTS

普通高等学校学生管理规定	1
北京邮电大学学生管理规定	20
北京邮电大学学生住宿管理规定	47
北京邮电大学学生健康、医疗管理规定	53
北京邮电大学考试管理规定	57
北京邮电大学研究生先进个人评选及奖励办法	63
北京邮电大学研究生先进班集体评选及奖励办法	66
北京邮电大学优秀毕业生评选办法	69
北京邮电大学学生违纪处分管理规定	72
北京邮电大学预防与处理学术不端行为实施细则	90
北京邮电大学学生申诉实施办法	101
北京邮电大学经济困难学生资助工作管理办法	105
北京邮电大学研究生助研、助教、助管管理办法	111
关于研究生到校外实习的暂行规定	114
北京邮电大学研究生因公出国（境）管理暂行办法（试行）	115
北京邮电大学心理咨询守则	119



普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等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、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规,制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)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;要坚持立德树人,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、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。

第二章 学生的权利与义务

第六条 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、文艺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) 在校内组织、参加学生团体,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。

第七条 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 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消



入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，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的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校应当在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、考生档案等是否一致；

（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。

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

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，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如



期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

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。

学校应当按照国家有关规定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。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育环节(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，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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)，学校审核同意后，予以承认。



第十七条 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。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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，应当予以记录。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，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，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。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。



第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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。有下列情形之一，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）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （六）无正当理由转学理由的。



学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，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。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 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。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。



第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 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），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 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。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 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。

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；



（四）未经批准连续两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）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否



颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当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、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 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，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 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。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行



政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当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。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 学校应当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。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。



学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，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检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

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、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 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，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家和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。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、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。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“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。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）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；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）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扰乱考试秩序行为的；
- （五）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；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（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。

第五十四条 学校给予学生处分，应当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。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。



第五十六条 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，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。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。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当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起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、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等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 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，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 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。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做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。

第六十二条 学生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，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错



误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或



者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。



北京邮电大学学生管理规定

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、美等方面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、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



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）在校内组织、参加学生团体，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，必须事先持有关证明向我校招生办公室请假，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初步审查，对审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；若审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入学，经学校指定二级甲等以上医院诊断，符合入学体检要求的，可重新办理入学手续；审查不合格的，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，学生应当在学校规定时间内办理注册手续。未按学校规定缴纳学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均为 4 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季度开学初 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、重考、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，所修读课程的成



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)无正当转学理由的。

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，在春季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 学年为期（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，其休学期间的时间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。

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，其医疗费按我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。



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。在规定时间内,学生可选择留级,也可选择结业,不提出申请的,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)、重考、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 凡我校录取的新生凭《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 / 研究院请假，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 / 研究院同意，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 我校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现录取通知、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，我校将在 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 / 研究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 / 研究院批准后，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，研究生所选学位课未通过考核，必须重修。

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），研究生院根据学校相关规定审核通过后，予以承认。

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计入学业成绩。

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，经学校认定后，可予以承认。

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 / 研究院协调审核后，报研究生教育工作主管院长联席会审议批准，公示15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 / 研究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 / 研究院给出意见，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 / 研究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 研究生一般应当在我校完成学业。研究生在读期间如因患病或确有特殊困难，无法继续在我校学习；或因指导教师离职调出且我校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 / 研究院同意后，报研究生院审核。经我校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我校学习的，须先经由转出学校同意，后经拟转入专业导师，转入学院 / 研究院，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)无正当转学理由的。

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/研究院审批;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/研究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/研究院销假,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/研究院审查同意后,由研究生院审批。对于导师和学院/研究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,不享受在校待遇,医疗费按国家及我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 / 研究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 / 研究院同意后,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）1 门学位课不合格，重修考试 2 次仍不合格的；
- （三）因业务基础、科研能力差，难以完成学业，经导师和学院 / 研究院考核建议，研究生院核查，不宜继续培养的；
- （四）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；
- （五）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；
- （六）擅自离校，未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学科研活动的；
- （七）无正当理由未履行暂缓注册手续，不按时注册超过 2 周的；
- （八）本人申请退学的。

第七十八条 因第七十七条第（一）、（八）款情况退学的，须经导师、所在学院 / 研究院同意后，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 / 研究院审批同意后，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，德、智、体达到毕业要求，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，学位课全部一次性通过且平均 80 分以上，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 / 研究院分学位评定委员会审议通过，学院 / 研究院院务会讨论同意后，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 / 研究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，审核未通过的可由提交申请，经导师申请，所在学院 / 研究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制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以按规定在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，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检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需要经学校批准。

第九十七条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

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、用工单位的管理制度，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 学生应当遵守国家和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。

第一〇〇条 学生应当遵守《北京邮电大学学生住宿管理规定》，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

第一〇一条 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。

第一〇二条 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。

第一〇三条 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。

第一〇四条 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》。

第一〇五条 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，应提交校务会研究决定，并应当事先进行合法性审查。



第一〇六条 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。

第一〇七条 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

第一〇八条 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。

第一〇九条 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。

第一一〇条 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

第一一一条 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。

第一一二条 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。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、学生事务管理处、研究生工作部和党政办公室负责解释。



北京邮电大学学生住宿管理规定

学生公寓是学生在校期间学习、生活、休息、交往的重要场所，优化育人环境是学校教书育人、管理育人、服务育人的重要内容。建设文明、整洁、优雅、安全的学生公寓是学校和广大学生的共同责任。

第一章 总 则

第一条 根据教育部 2016 年 12 月颁布的《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）基本精神与教育部 2005 年 3 月颁布的《高等学校学生行为准则》基本规范制定本规定。

第二条 北京邮电大学学生公寓只为本校在籍的学生提供住宿

第三条 本规定适用于北京邮电大学本部学生公寓楼住宿的所有人员，北京邮电大学其他校区及校外学生公寓可参照本规定执行。

第二章 住宿管理

第三条 学生住宿根据学校的统筹安排，由后勤处学生公寓中心进行房源分配，各学院根据所分配的房源对学生的床位作出具体安排，并将安排结果反馈给学生公寓中心。学生应当按分配到的房间和床位入住，有义务协助学生公寓中心维护住宿管理秩序，不得擅自调换或强占床位、拒绝学生公寓中心对住宿学生的合理调整，住宿学生不得私自留宿或将床位转租（借）给他人。违反规定，公寓中心将按本规定进行处理直至取消住宿资格。



第四条 按照教育部和学校相关规定，在校学生由学生公寓中心统一安排住宿，不得私自在校外租住。

第五条 学生因个人原因需校外住宿，应按要求提出申请。需向所在学院提出书面申请并签订协议，并由家长（属）、导师（研究生由于培养需求校外住宿）签署知情同意书。

第六条 如学生需退宿，应在学生公寓中心办理退宿手续。在册学生退宿后六个月内，学生公寓中心原则上不再解决该生住宿。

第七条 学院、研究院负责本院学生校外住宿的审批、教育和管理工作，学生工作部、研究生工作部负责全校学生校外住宿的核查和备案工作。

第八条 毕业、结业或休、退学的学生，须办理退宿手续方可离校；办完离校手续者在学校规定期限搬离宿舍。

第九条 学生公寓中心不负责为已毕业学生提供住宿。由学生教务部门或研究生院批准的延期答辩学生，需要学校提供住宿者，应在常规学生毕业离校时间两周前向公寓中心提交书面住宿申请，缴纳足额住宿费，由学生公寓中心统一安排。延期答辩学生完成答辩后一周内办理退宿手续。

第十条 本校学生毕业后若继续在我校攻读高级学位者，应先办理毕业离校退宿手续，按录取通知书所规定的新生入学时间报到，在此期间公寓中心不负责提供住宿。

第十一条 学生在休学、出国及其他较长时间无需在学校住宿时，应及时办理退宿手续，学校从学生办理完退宿手续之日起停止住宿费划扣。



第三章 设施设备管理

第十二条 住宿学生享有使用公寓所有公共设施的权益及爱护公寓公共设施、室内家具、设备的义务，不得私自增减、拆卸、调换、损坏、丢弃或偷窃；非公寓内设施不得随意带入公寓并安装使用（包括各类电器及家具等）。住宿学生携带个人大件贵重物品离开公寓，需进行登记，未经登记者不得带离公寓。

第十三条 公寓公共区域内配备的各类设施设备（包括消防设备等），室内家具、设备及其它用品，若有异常损坏（如暖气跑水、电器故障等），住宿学生应及时通知管理人员，以便及时采取措施，妥善处理。

第十四条 住宿学生损坏家具、设备（包括门、窗、窗帘、玻璃、灯具、电话等）及其他物品，由宿舍长协助查明原因后，由责任人按所损坏物品的现价赔偿。若原因不清，责任不明，按本室住宿实际人数均摊，由宿舍长负责在一周内收齐上交公寓中心。

第四章 公寓卫生管理

第十五条 公寓楼周边地带及公寓内公共区域的卫生工作由后勤处物业中心负责；公寓管理员与辅导员、宿管会成员组成管理小组，定期对学生宿舍室内卫生进行检查、督促、评分工作，并及时在楼内大厅公示。

第十六条 住宿学生应自觉搞好个人卫生，每日整理内务，衣服、鞋袜、床单、被罩等应勤洗勤换，养成良好的卫生习惯。



第十七条 住宿学生应轮流做好寝室卫生值日，每日清扫室内卫生，开窗通风，保证室内无异味，并将垃圾倒入公寓楼指定的垃圾箱内，保持室内卫生整洁。

第十八条 住宿学生应爱护公共卫生，遵守社会公德，不随地吐痰，禁止向走廊、楼梯及窗外泼水和乱扔废纸、果皮、杂物等行为。

第十九条 公寓区不得随意停放自行车，应将自行车停放在指定停车点或专设车库，并摆放整齐。

第二十条 为保证公寓卫生，消灭四害，预防疾病，不允许将饭菜带入公寓楼内；严禁在学生公寓内饲养各类宠物。

第二十一条 有阳台的公寓，严禁在阳台堆放各类纸箱等杂物；严禁翻爬阳台。

第五章 公寓安全管理

第二十二条 住宿学生应积极配合公寓管理人员进行的各类安全检查。

第二十三条 住宿学生应妥善保管好自己的手机、电脑、钱包、证件、有价票证、现金、存折等贵重物品及其他学习生活用品。

第二十四条 为确保学生人身及财产安全，住宿学生离开宿舍及在宿舍休息时，应及时锁门、关窗。

第二十五条 住宿学生应提高防火安全意识，积极学习消防逃生自救常识。在公寓内，严禁使用白炽灯、电热棒（热得快）、电热水壶、电炉、电饭锅、电热水器、电熨斗、电吹风、电热毯等各种电加热器具或电冰箱、



洗衣机、饮水机、制冷制热设备等易引起安全隐患的电器；台灯、电脑等严禁在被褥上带电作业，充电器等必须做到人走断电，确保用电安全，对违规造成火险、火灾重大安全事故者，给予纪律处分，并视情节移交公安机关追究其法律责任。

第二十六条 住宿学生应节约用电，杜绝私拉电线或破坏电表偷电行为的发生。

第二十七条 严禁携带或在公寓内存放有毒有害或易燃易爆物品。

第二十八条 严禁在公寓内使用明火，如焚烧废纸杂物、室内点蜡烛、点燃蚊香、使用煤气炉（酒精炉）等。公寓内禁止吸烟。不得在室内、床铺上悬挂床帏、布帘等。

第二十九条 住宿学生应爱护公寓配置的各种消防安全设施，不得擅自动用，如有损坏应照价赔偿并按有关规定处理。

第三十条 住宿学生应熟悉本楼安全疏散示意图，并保持走廊及楼梯（尤其是消防通道）的通畅，严禁停放自行车和堆放杂物。

第三十一条 住宿学生不得在公寓内买卖经商、张贴发放广告或者张贴大、小字报等。

第三十二条 公寓内不得进行复制、传播、观看（听）色情淫秽书刊、音像制品和宣传迷信、邪教刊物及音像制品等行为。

第三十三条 高校不是宗教场所，严禁在公寓传播宗教、严禁发展信徒、严禁设立宗教活动场所、严禁举行宗教活动、严禁建立宗教组织。

第三十四条 在公寓内不得酗酒、斗殴、赌博等。



第六章 水电管理

第三十五条 严格执行学校水电管理制度，做好节水节电宣传，提高节水节电意识。

第三十六条 住宿学生应提高节能意识，自觉节约用水用电，公寓实行定额用电，超出定额部分电费，按国家有关规定由住宿学生自行承担。

第七章 奖 惩

第三十七条 学校设立“优秀宿舍”集体奖项等方式，对在宿舍安全、卫生检查中获奖的宿舍和个人给予相应精神或物质奖励。

第三十八条 违反规定者，学生公寓中心将视情节向学校相关部门提出处分建议，给予警告以上纪律处分。

第八章 附 则

第三十九条 本规定自颁布之日起执行。

第四十条 本规定由北京邮电大学后勤处学生公寓中心负责解释。



北京邮电大学学生健康、医疗管理规定

本规定依据以下文件，结合本校工作实际制定，并经校长办公会（2006年3月27日）讨论通过执行。

- 1、教育部21号令《高等学校学生管理规定》。
- 2、教育部、卫生部、中国残疾人联合会关于印发《普通高等学校招生体检工作指导意见》的通知（以下简称《指导意见》）。
- 3、北京邮电大学后勤集团关于学生公费医疗方案的再请示批文（2002年11月29日）。
- 4、《北京邮电大学公费医疗改革方案》（校办内字〔1999〕第73号）（1999年12月22日）。
- 5、北京市卫生局、北京市财政局（90）京卫公字第100号《关于印发〈北京市公费医疗管理办法〉的通知》（1990年2月24日）。

第一章 新生体检规定

第一条 新生体检工作参照《普通高等学校招生体检工作指导意见》和《高等学校学生管理规定》执行。

第二条 新生入校必须在规定时间内完成体检，凡未经体检的新生不能取得入学资格。因故不能按期体检者，需在入校后规定时间内主动到校医院申请完成体检。未经批准入校后规定时间内不完成体检者，按自动放弃入学资格处理。



第三条 凡在校医院体检异常者，须在学生知体检结果当天起2周内到学校指定的医院复检，复检合格即可取得入学资格。

第四条 入校前已患《指导意见》规定不予录取的疾病，入校后隐瞒病史且未愈者，和报到后未做体检或未按校医院要求在指定医疗机构复查、补充检查及伪造检查结果作弊者，取消入学资格。

第二章 学生健康管理规定

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定二级甲等以上医院（下同）诊断暂不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期间内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经校医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 因伤病休学的学生，申请复学时须由学校指定的二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学。

第七条 经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人办理相应手续后负责领回。

第三章 大学生公费医疗管理规定

第八条 按国家计划招收的全日制学生（含本科生、研究生和民族预科班学生，下同），在校注册学习期间享受公费医疗。在本校医院看病或经校医



院同意转往合同医院、专科医院治疗发生的符合公费医疗报销规定的门诊中、西药费、检查治疗费和住院费可按规定比例准予报销，报销时需提供北京市统一带有明细单的医疗专用收据、处方底方及转诊单。自行求医、自购药品均不予报销。

第九条 计划内招生的全日制学生因病休学期间享受公费医疗一年，连续病休的自第二年起停止公费医疗。享受公费医疗期间，应在当地一所医保定点医院就诊，凭医院正式收据、底方和就诊病历向学校报销。

第十条 新生入学时因身体复检不合格，保留入学资格一年者，不享受公费医疗。

第十一条 学生在校医院就诊，需出示学生证或一卡通挂号就医。凡借用他人证件就医者一经发现，暂扣证件，并报学生处按校纪校规严肃处理。

第十二条 在校期间属于人为因素造成的意外伤害，如：自杀、自残、酗酒、车祸、打架等发生的医药费公费医疗不予报销。

第十三条 急诊住院仍需住合同医院，未经校医院逐级请示批准，住非合同医院不予报销。在京学生急诊也需经校医院同意转诊方可报销。凡急诊需先到校医院急诊室就诊，病情重者校医院值班医师会协助您求助 120 急救中心送往合同医院。特殊情况请电话与校医院联系。

联系电话：

校医院办公室：62281237 公费医疗办公室：62283212-304

急诊室：62282649 沙河校区医务室：66605154



第十四条 学生在寒、暑假返家期间，因急诊看病须具有急诊诊断证明、收据、明细单和处方等凭证，经校医院审核后，符合急诊规定准予报销，但最高限额不得超过返家期间额定公费医疗费的二倍（寒假报 15 元，暑假报 22.5 元），超支自负。确因急诊住院治疗者，住院费用自付 30%（中草药，慢性病医疗费一律不能作为急诊医疗费予以报销）。

第十五条 外出实习期间，因急诊看病可在当地就近一所医保定点医院就诊，医疗费报销时需有急诊诊断证明、收据、明细单及药品底方和所在单位证明，经审核同意后方可报销。急诊医疗限报 3 天药量，超过部分自负。外出实习或到外地实验基地工作，非急诊就诊需附派出单位证明信、就诊病历记录、诊断证明及用药底方，经审核可予报销。慢性病一般不许在外地就诊。

附：学生公费医疗报销规定

- 1、计划内全日制学生门诊发生的医疗费（含校医院和转往合同医院），个人负担 20%。
- 2、住院费用 5000 元之内报 90%，超过 5000 元部分报 95%。
- 3、在外地发生的医疗费用详见第十四、十五条。
- 4、医药费须在费用发生当年内报销，不能跨年。

注：

《学生公费医疗报销规定》依据年度执行情况由校公费医疗管理委员会定期审议修改，报校长办公会批准执行。如按程序已经修改，则执行新方案。



北京邮电大学考试管理规定

第一章 总 则

第一条 为建设和维护优良教风、学风，维护考试的公平、公正，保障考生和考试工作人员的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》、《国家教育考试违规处理办法》及相关法律、行政法规，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校学生参加的校内外各种形式的考试，包括闭卷笔试、开卷笔试、上机考试、网络考试等，以及毕业论文（设计）、实验、实习、实训等实践环节的考核。

第二章 监考人员职责

第三条 监考人员应于考试前 10 分钟进入考场，对考场全面负责。

第四条 监考人员负责安排考场座位，确保横向隔列对齐，合理利用教室空间，使相邻考生间的距离最大化。监考人员须检查学生证件（学生证、带照片的学院证明或北邮通均可），未带证件者一律不得进入考场。

第五条 监考人员应核实参加考试人数，不具有考试资格（考场座次表名单中的学生具有考试资格）的学生不得进入考场参加考试。迟到 15 分钟以上者，不得参加该门课程考试，按缺考处理。

第六条 监考人员应在考试开始前 5 分钟向考生宣布考试纪律。除允许携带的笔袋（须为透明笔袋）、参考资料（开卷考试允许）和所需用具（如制图仪器、普通功能的计算器等）外，考生随身携带的书包、书本、纸张、手机、



电子词典、耳机（听力考试除外）等物品均不得带入考场，已带入的必须集中放置于讲台等远离考生座位的地方或监考人员指定位置，电子设备须关闭。

第七条 监考人员应提醒考生在开考前做好各项考试准备，开考后考生原则上不得离开考场，如有特殊情况必须离开考场，须由监考人员陪同，且每次同时只允许一名考生出入考场，一名考生在同一场考试中原则上只允许离开考场一次。

第八条 监考人员在考试过程中应尽职尽责，在考场适当位置监考或进行巡视，不得浏览书籍、报纸、手机等，更不得对考生进行指点或暗示。考试中间监考人员只回答印刷字迹不清的问题，对考题内容不作解释，保持考场肃静。

第九条 监考人员发现考生有不符合考试纪律要求行为的，应及时提出警告，属于严重违纪、作弊行为的，应立即宣布取消其考试资格，收集相关材料，让考生在《北京邮电大学考场情况登记表》上签字后退出考场。考试结束后，将学生考卷、作弊材料、考场情况登记表交至开课学院教务科。

第十条 期末考试时长一般为 2 小时，未经教务处批准，监考人员不得自行延长考试时间。考试开始 30 分钟后，方准予考生交卷离场。距考试结束 10 分钟时，监考人员应宣布不再准许提前交卷，学生须待考试结束后，由监考人员统一收卷。若需提前交卷，考生应举手示意，待监考人员收卷后方可离开。

考试结束时，考生应立即停笔，将试卷叠好，放于桌面上，在座位上等



候监考人员收卷。监考人员核对试卷份数无误后，考生方可离开考场。考生不得将试卷、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场。

第十一条 监考人员应做好试题保密和试卷保管工作，若发生漏题或丢失试卷等情况，将追究相关人员的责任。

第三章 考场规则

第十二条 学生参加考试须具有考试资格，不具有考试资格的学生不得私自参加考试，即使参加，成绩亦无效。本科生的考试资格根据本科教学管理相关规定确定，以考场座次表名单或教务处开具的考试证明为准。

第十三条 学生因病或其他特殊原因不能参加考试的，须在考试前向所在学院提出书面缓考申请（因病须持有校医院证明或二级甲等医院诊断证明），经学院主管院长审批签字后生效。如事情紧急无法提前办理缓考者，由辅导员或班主任在考试前及时通知学生所在学院，缓考手续原则上应于当日补办，否则视为无效，按缺考处理。考试开始后，除因突发疾病不能坚持考试者可凭当日医疗证明补办缓考手续外，其他原因的缓考申请概不受理。未申请缓考或申请未获批准而不参加考试者，按缺考处理。

第十四条 考生应至少提前 5 分钟进入考场，与考试无关物品不得带入座位。考生就座后，应对座位及周边进行检查，如发现非本人的任何物品或图文资料，均须及时向监考人员报告。

第十五条 开考后，与考试无关人员不得进入考场。迟到考生须经监考人员同意后方可进入考场（听力考试过程中，迟到的考生不得入场，待听



力结束后再进入考场)，不得干扰其他考生考试。迟到 15 分钟以上者，不得参加该门课程考试，按缺考处理。无故不参加考试者按缺考处理。

第十六条 试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时收回，一律不得带出考场。考生不得多领、多答试卷，严禁考生自带纸张。考试中若需要借用计算器等文具，必须通过监考人员借用，禁止自行互相借用文具。

第十七条 学生发现卷面有字迹不清楚时，可向监考人员举手询问，不得询问其他人员或要求监考人员解释题意。

第十八条 考试当中，未经监考人员允许且未交试卷而擅自离开考场者，不得重新进入考场继续答卷。学生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第十九条 考试过程中如遇突发事件，考生须听从监考人员的指挥。

第二十条 任何人不得扰乱考场及考试工作秩序，不得协助考生进行任何形式的违纪或作弊行为，对违反者按有关规定进行处理。

第二十一条 考生应严格遵守考试纪律，凡不服从监考人员安排、违反考试纪律或作弊者，将给予相应的纪律处分。

第四章 违纪、作弊的认定及处理程序

第二十二条 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。

第二十三条 考试中的违纪、作弊行为应以监考人员的认定为准。凡考



试作弊或协同作弊者，监考人员应立即没收其考卷并取证，当场宣布取消其考试资格，并将作弊者的班级、姓名及其作弊行为记录在《北京邮电大学考场情况登记表》中，违纪考生须签字确认，若考生拒绝签字则应由 2 名以上监考人员在登记表中说明情况并签字。监考人员将试卷和物证在该课程考试结束后立即交至开课学院，并通知学生所在学院及教务处。

巡考人员发现考生违纪、作弊的，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。巡考人员应在《北京邮电大学考场情况登记表》上签名。

教师在评阅试卷或其他情况下发现的作弊问题，应及时通过书面形式（连同物证）报告开课学院，并通知学生所在学院及教务处。

第二十四条 学生所在学院教务科核实违纪、作弊材料后，报学院主管领导，同时通知学生将相关材料以书面形式上交所在学院，学院须及时将处理建议交至教务处。

第二十五条 教务处及时将学院提交的违纪、作弊情况进行网上通报，在收到学院处理建议后与教务处的处理建议一同交至学生处。由学生处按照《北京邮电大学学生违纪处分管理规定》相关程序办理。



第五章 附 则

第二十六条 对于在考试工作中有失职行为或违反教学纪律和考试纪律的单位或个人，包括延报、瞒报学生违纪信息的，将依据相关规定给予处理或处分。

第二十七条 考场配备摄像监控设备的，其摄像电子记录结果可作为违纪、作弊认定依据。

第二十八条 研究生考试纪律及违纪处理在遵照《北京邮电大学学生管理规定》和《北京邮电大学研究生课程教学管理实施细则》的基础上，参照此文件执行。

第二十九条 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 日起执行。

第三十条 本规定由学校教务处负责解释。



北京邮电大学研究生先进个人评选及奖励办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党的教育方针，培养德、智、体、美全面发展的中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，激励研究生积极进取，奋发向上，根据《北京邮电大学学生管理规定》（校教发【2017】32号）有关精神，制定本办法。

第二条 评选工作坚持公开、公平、公正的原则。

第三条 本办法评选对象为注册一年以上的研究生。

第二章 评优标准与申请条件

第四条 评选奖项、评选比例和奖励标准：

- （一）优秀研究生：5%，奖励500元；
- （二）优秀研究生干部：5%，奖励500元；

第五条 优秀研究生评选条件

- （一）政治立场坚定，自觉践行社会主义核心价值观，具有较高的思想素质和道德修养，德育评价为85分（含）以上。
- （二）勤奋学习、积极实践、勇于创新。积极开展导师安排的科研任务，能不断完善知识结构，学习成绩优异，学术成果突出。
- （三）全面发展、身心健康，积极参加集体活动，热心班级建设，热心为同学们服务。



（四）模范遵守学校各项规章制度，严于律己，品格高尚，无违纪情况。

（五）原则上应为一等学业奖学金及以上获得者。

第六条 优秀研究生干部评选条件

- （一）德才兼备，具有较高的思想素质和道德修养。能正确处理好学习与工作的关系，学风严谨，学习与科研成绩良好，德育评价为85分（含）以上，担任学生干部1年（含1年）以上。
- （二）服务大局、甘于奉献，及时按要求完成学校、学院和辅导员交派的各项任务，工作成绩显著，富有创新。
- （三）积极组织和带头参与各类有助于同学成长成才的集体活动，对所担任的社会工作认真负责，踏实肯干，热心为同学们服务，群众基础好。
- （四）模范遵守学校各项规章制度，带头践行社会主义核心价值观，无违纪情况。
- （五）原则上应为一等学业奖学金及以上获得者。

第三章 评选程序及表彰办法

第七条 学校于每年秋季学期进行评优工作。

第八条 研究生先进个人评选程序：

- （一）研工部根据年度评优工作安排，按照各学院、研究院学生人数进行名额分配。
- （二）学院、研究院成立评审小组，按照广泛宣传、组织申请、民主评议、



学院初审公示的程序，向学校推荐初步人选。评审小组由学院党委书记任组长，主管学生工作和研究生教学工作的院领导以及导师、辅导员、班主任、学生代表等为成员。

学院、研究院在收齐研究生先进个人申报材料后，学院评审小组通过民主评议等方式确定本学院、研究院拟推荐学生名单，并在学院、研究院范围进行不少于 5 个工作日的公示，如无异议，经学院、研究院党政联席会讨论通过后，按程序报研工部。

（三）研工部根据各学院、研究院的推荐，组织等额评审，提出先进个人建议名单，并在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

（四）公示无异议后，报学校学生工作领导小组审定。

第九条 学校对研究生先进个人在全校通报表彰和宣传，颁发学校统一印制的获奖证书和奖金，并将学生所受表彰记入个人档案。

第十条 各学院、研究院应结合本单位具体情况，制定出研究生先进个人评审实施细则，并报研工部备案。

第十一条 学校和学院加强对先进个人的事迹宣传，充分发挥榜样示范作用。

第四章 附则

第十二条 本办法经 2017 年 9 月 25 日校务会讨论通过，即日起施行，原相关文件废止。

第十三条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京邮电大学研究生先进班集体评选及奖励办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党的教育方针，充分发挥班集体在研究生教育培养中的重要作用，积极促进优良校风和学风的建设形成，充分发挥先进典型的激励、导向、示范作用，为拔尖创新人才培养营造良好氛围，根据《北京邮电大学学生管理规定》（校教发【2017】32 号）有关精神，制定本办法。

第二条 研究生先进班集体评选坚持公开、公平、公正的原则。

第三条 本办法评选对象为成立一年以上的班集体。

第二章 评选标准与申请条件

第四条 研究生先进班集体的评选比例：班集体数的 20%。

第五条 研究生先进班集体评选条件：

（一）能够发挥党支部的战斗堡垒作用和班委会的核心作用，认真贯彻落实学校各级组织布置的工作，积极开展班级、党团组织建设，制度健全，管理科学，积极上进，班风优良。

（二）积极开展各项健康、有益，旨在提高全体成员集体意识、综合素质、身心健康的思想教育、技能锻炼、文明修身、文化体育、志愿服务等活动，特色突出，效果显著。

（三）积极引导同学尊重老师，师生关系融洽，班级成员学习成绩、科研和论文完成情况良好，能够形成团结互助、勇于创新、勤奋学习、恪守诚信的



科研风气，整体学术氛围浓厚。

（四）全班同学模范遵守国家法律法规和学校宿舍管理等各项规章制度，年度内无作弊等违规违纪行为，无纪律处分。

第三章 评优及表彰办法

第六条 研究生先进班集体评选程序：

（一）每年 9 月，研工部根据年度评优工作安排，按照班集体数进行名额分配。

（二）学院、研究院成立评审小组，按照广泛宣传、组织申请、民主评议，学院、研究院初审公示的程序开展评审工作。评审小组由学院、研究院党委书记任组长，主管学生工作和研究生教育的院领导以及导师、辅导员、班主任、学生代表等为成员。

学院、研究院评审工作小组评选产生拟推荐研究生先进班集体名单，在学院、研究院范围内进行不少于 5 个工作日的公示，如无异议，经学院、研究院党政联席会讨论通过后，报研工部。

（三）研工部对学院、研究院的推荐结果进行审核，并组织评选研究生先进班集体标兵，推荐参选北京市先进班集体。审核评选结果在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

（四）公示无异议后，报学校学生工作领导小组审定。

第七条 对获得研究生先进班集体称号的班级在全校通报表彰和宣传，颁发获奖证书和 1000 元奖金。



第四章 附则

本办法经 2017 年 9 月 25 日校务会讨论通过，即日起施行，原相关文件废止。

第九条 本办法由党委研究生工作部负责解释。



北京邮电大学优秀毕业生评选办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党的教育方针，培养德、智、体、美、劳全面发展的中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，激励全体学生积极进取，《北京邮电大学学生管理规定》（校教发〔2017〕32号）有关精神，制定本办法。

第二条 评选工作坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第三条 本办法评选范围为具有北京邮电大学学籍的全日制应届毕业生。

第二章 评选条件

第四条 校级优秀毕业生的评选比例为毕业生总数的 15%。

第五条 校级优秀毕业生评选基本条件：

（一）拥护中国共产党的领导，认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，具有坚定正确的政治方向，拥护党和国家的路线、方针、政策，积极践行社会主义核心价值观，树立中国特色社会主义共同理想。

（二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，诚实守信，品德优秀，有较强的诚信意识和良好的学术道德。

（三）勤奋学习，积极实践，勇于创新，学习成绩优异或科研成果突出。

（四）热心公益，乐于奉献，积极参加社会实践、志愿服务，有较强的



实践能力和创新能力。

（五）积极参加体育锻炼和文体活动，身心健康，全面发展。

（六）在校期间未受过纪律处分。

第六条 应届本科生在校期间前三学年综合排名在专业前 30%，并曾获得不少于一次校级（含）以上荣誉称号或校级（含）以上奖学金。应届研究生在校期间曾获得不少于一次校级（含）以上荣誉称号或一等（含）以上学业奖学金。

第七条 在校期间，在见义勇为、自强自立、创新创业、志愿奉献等方面有突出先进事迹的毕业生；服务国家战略，自愿到西部、到艰苦边远地区和基层就业、创业的毕业生；积极参军入伍的学生典型；有重要发明创造或为国家、社会和学校做出突出贡献的毕业生；受到过国家或地方政府的表彰或其他奖励的毕业生可适当放宽条件，优先推荐评选校级优秀毕业生。

第八条 参加国家专项基层公务员招录计划并被录取的毕业生可推荐参评校级优秀毕业生，评选指标单列。

第九条 市级优秀毕业生从校级优秀毕业生中推荐。

第三章 评选程序

第十条 优秀毕业生每年评选一次，一般在春季学期由学生工作部、研究生工作部负责统筹实施，按照各学院毕业生人数进行名额分配。

第十一条 学院应结合本单位具体情况，研究制定出优秀毕业生评选工作方案，并报学生工作部、研究生工作部备案。



第十二条 学院成立评审小组，按照广泛宣传、组织评选、民主评议、学院初审公示的程序开展。公示期为 5 个工作日，如无异议，经学院党政联席会议讨论通过后，向学校推荐校级优秀毕业生人选。

第十三条 学生工作部、研究生工作部根据各学院推荐结果组织等额评审，评选指标单列的提名推荐人选纳入所在学院初评结果，并在校内进行 5 个工作日的公示。

第十四条 公示无异议后，上报学校学生工作领导小组审定。

第四章 证书及表彰

第十五条 校级优秀毕业生由学校颁发《北京邮电大学优秀毕业生证书》。学生所受表彰记入个人档案。

第十六条 已评选为优秀毕业生的学生，若毕业离校前有违法违规违纪行为或学术不端行为，收回其证书，取消其优秀毕业生称号。

第十七条 学生工作部门和学院应对获得优秀毕业生的事迹加强宣传，激励更多学生努力学习，奋发有为。

第五章 附则

第十八条 本办法由学生工作部、研究生工作部负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起施行。



北京邮电大学学生违纪处分管理规定

第一章 总 则

第一条 为了贯彻依法治校、依法治学精神，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）及其它相关法律、法规，结合我校实际情况，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学生。

第二章 处分类别及适用原则

第三条 对有违反法律法规以及学校纪律行为的学生，给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

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

第四条 有下列情形之一的，可以从轻处分：

- （一）情节轻微，未造成严重后果的；
- （二）在违纪行为未被学校发现前，能主动承认错误，检查认真深刻，



确有悔改表现的；

（三）确系他人胁迫或诱骗，并能主动检举、揭发他人违法、违规或违纪行为的；

（四）其他可以从轻处分的情形。

第五条 有下列情形之一的，应当从重处分：

（一）胁迫、诱骗或教唆他人的；

（二）故意隐瞒、歪曲或捏造事实，销毁证据材料，妨碍有关部门、单位调查的；

（三）对有关人员打击报复、威胁或恫吓的；

（四）造成人身伤害，不积极施救或不及时支付相关治疗费用和赔偿的；

（五）在校期间曾受过一次处分，再次违纪的；

（六）伙同校外人员违纪的；

（七）其他应予从重处分的情形。

第三章 违反宪法和法律行为的认定及处理

第六条 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。

第七条 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

第八条 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；情节较轻的，给予记过或留校察看处分。



第四章 违反学习、考试及学术纪律行为的认定及处理

第九条 学生有下列情形之一的，为一般违反考试纪律，应当场给予口头提醒并予以纠正；情节严重的，给予警告处分，该门课程成绩以“无效”记。

（一）不服从监考人员的安排，不按指定座位隔行就坐的；

（二）至发放试卷时仍将书包、复习资料、手机等通讯工具、电子设备（个别课程考试允许携带普通功能计算器除外）等带入座位的；

（三）考试开始指令发出前答题或考试结束指令发出后继续答题的；

（四）自带答题纸或草稿纸张（包括空白纸张）的；

（五）未经允许使用或借用计算器的；

（六）开卷考试中擅自借用他人书籍、笔记、资料、计算器等物品的；

（七）他人强拿自己的答卷或草稿纸时未加拒绝的；

（八）交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗等影响考场秩序的。

第十条 有下列情形之一的，为严重违反考试纪律，应给予严重警告处分，该门课程成绩以“无效”记；情节严重的，给予记过处分。

（一）拒绝出示有效证件仍坚持参加考试的；

（二）开卷考试中携带规定之外的参考资料的；

（三）考试中交头接耳、偷看他人试卷的；

（四）把答卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，或以其他方式为他人偷看提供方便的；



- (五) 自己的答卷、草稿纸或开卷考试允许携带的参考资料在他人手中，未及时向监考人员报告的；
- (六) 用某种示意、动作互相传递有关考试信息的；
- (七) 用规定之外的纸答题或在试卷规定位置以外的地方书写姓名、考号或被认定以其他方式在答卷上标记信息的；
- (八) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等考试用纸带出考场或多领、多答试卷的；
- (九) 未经允许，在考试过程中擅自离开考场的；
- (十) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序或拒绝、妨碍考试工作人员履行职责的；
- (十一) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的；
- (十二) 故意损坏考场设施设备的；
- (十三) 其他严重违反考试纪律但尚未构成作弊的。

第十一条 有下列情形之一的，以考试作弊认定，视情节轻重，给予记过或记过以上处分，该门课程成绩以“无效”记。

(一) 考试过程中出现的情形：

1. 携带手机等通讯工具进入考场且在考试开始后未放置在指定位置的；
2. 使用不具备通讯功能、但存储与考试内容有关材料的电子设备的（考试要求的计算机、计算器等辅助电子设备除外）；
3. 在课桌、座位及旁边发现有与考试内容相关材料的；



4. 利用文具、衣物或其他物品夹带考试内容相关材料的；
5. 在桌面、身体等处写有与考试相关内容的；
6. 在允许使用的工具书上写有考试相关内容或夹带相关材料的；
7. 强拿、窃取他人试卷或草稿纸的；
8. 考试中传递纸条、答卷、答题纸、草稿纸的；
9. 因特殊原因暂出考场期间，偷看与考试内容有关的资料或与他人交谈考试相关内容的；
10. 故意销毁试卷、答卷或考试材料的；
11. 其他违反考试纪律构成作弊的。

(二) 考试后出现以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实的，视为考试后作弊，给予记过或记过以上处分，该门课程成绩以“无效”记。

第十二条 在考试过程中或在考试后存在以下情形的，以考试作弊认定，给予留校察看处分，该门课程成绩以“无效”记。

- (一) 胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (二) 评卷过程中被认定为答案雷同的。

第十三条 有下列情形之一的，以考试作弊认定，给予开除学籍处分，该门课程成绩以“无效”记。

- (一) 造成考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (二) 由他人代替考试、替代他人参加考试、涂改他人试卷姓名或以陷害他人为目的而在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；



- (三) 由他人代替或替代他人参加实践环节的最终考核的;
- (四) 在团伙作弊行为中起组织作用者或为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的;
- (五) 在考试过程中使用手机等通讯工具作弊的;
- (六) 被认定为作弊达二次的。

第十四条 平时作业或一般课程设计有剽窃抄袭或伪造数据行为者, 经调查核实, 该门课程成绩以“无效”记。理论课程、综合性课程设计或实践环节的论文或报告有剽窃抄袭或伪造数据行为者, 经调查核实, 视情节轻重, 给予警告或警告以上处分, 该门课程成绩以“无效”记。

第十五条 由他人代替或替代他人参加实践环节(最终考核除外)者, 经调查核实, 视情节轻重, 给予警告或警告以上处分, 该门课程成绩以“无效”记。

第十六条 毕业论文或毕业设计有剽窃抄袭或伪造数据行为者, 经调查核实, 视情节轻重, 给予记过或记过以上处分, 毕业论文或毕业设计成绩以“无效”记。

第十七条 对于国际合作办学各专业的学生, 违反第十一条、第十二条、第十六条中任一行行为的, 除给予相应处分外, 还将在毕业前核算外方学位等级时给予学位等级降级处分:

- (一) 1 等学位降级为 2.1;
- (二) 2.1 等学位降级为 2.2;
- (三) 2.2 等学位降级为 3。



第十八条 凡在学习和考试中违纪作弊者, 在受到处分 6 个月后, 方可向学校提出重考申请。

第十九条 经常不参加学校规定的教学科研活动, 造成恶劣影响的, 视情节轻重, 给予警告及以上处分; 无故未请假离校或未参加学校规定的教学科研活动连续或累计不超过一周的, 给予警告或严重警告处分; 连续或累计一周以上两周以下的, 给予记过或留校察看处分; 连续或累计达到两周及以上的, 根据学籍管理相关规定, 按退学处理。

第二十条 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, 或代写论文、买卖论文的, 给予开除学籍处分; 其他学术不端行为, 根据《北京邮电大学预防与处理学术不端行为实施细则》给予相应处分。

第五章 其他违纪行为的认定及处理

第二十一条 盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索、哄抢等非法占有国家、集体和个人财物的, 除承担相应的法律责任和经济赔偿外, 视情节轻重、金额大小, 分别给予以下处分:

- (一) 有本条所列举行为、尚未获得非法财物的, 给予警告处分;
- (二) 所涉价值未达到 500 元的, 给予严重警告处分;
- (三) 所涉价值达到 500 元的, 给予记过处分;
- (四) 所涉价值达到 1000 元及以上的, 给予留校察看或开除学籍处分;



（五）多次作案的，按其累计价值处理；对结伙作案的，均以所涉总价值处理，为首者加重一级处分；

（六）偷窃公章、档案等物品的，给予记过及以上处分。

第二十二条 损坏公共财物、私人财物，或有其它破坏活动的，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第二十三条 侵害他人合法权益的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）威胁、恐吓、骚扰、侮辱他人，造成他人精神损害的，给予警告及以上处分；

（二）组织、参与打架以及出具伪证的，分别给予以下处分：

1. 组织者：组织策划他人打架并造成后果的，给予留校察看或开除学籍处分；

2. 参与者：动手打人未造成伤害的，给予警告处分；后果较轻的，给予严重警告或记过处分；后果严重的，给予留校察看或开除学籍处分；

3. 出具伪证者：目击事态发展而故意为他人作伪证、给调查造成困难的，给予严重警告或记过处分。

第二十四条 有酒后肇事或参与赌博、吸毒等违法行为的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）酒后肇事、扰乱学校正常教学秩序或社会秩序的，给予严重警告及以上处分；

（二）参与赌博的，给予严重警告及以上处分；

（三）参与吸毒的，给予留校察看或开除学籍处分。



第二十五条 参与校园传教活动的，给予严重警告及以上处分；参与非法传销或进行邪教、封建迷信活动的，给予记过及以上处分。

第二十六条 违反国家和学校使用计算机网络有关规定的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）散布妨碍国家安全和社会安定言论的，给予留校察看或开除学籍处分；

（二）登录非法网站，传播非法文字、音频、视频资料等，编造或传播虚假、有害信息的，视情节轻重，给予警告及以上处分；

（三）攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络的，给予警告及以上处分；

（四）未经同意，在网上发布他人隐私资料的给予警告及以上处分；散布、制造不实言论并造成恶劣影响的，给予严重警告及以上处分；

（五）制造、传播计算机病毒或对计算机系统、网络造成损害的，给予记过及以上处分；

（六）利用网络煽动闹事，破坏正常教学、生活秩序的，给予记过及以上处分；

（七）盗取他人或组织账号、密码和信息资料进行违法、违规或违纪活动的，给予记过及以上处分；

（八）有其他违反国家使用计算机网络有关规定行为的，给予警告及以上处分。

第二十七条 影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的，视情节轻重，分别给予以下处分：



（一）在校园公共场所包括教室、实验室、图书馆、宿舍楼、会场、食堂、计算机房、办公室等喧哗吵闹，造成不良影响的，给予警告及以上处分；

（二）违反学校规定，擅自组织开展学术活动或举办沙龙、俱乐部等活动造成不良影响的，给予警告及以上处分；

（三）违反学生社团管理有关规定，未经批准组织成立学生社团并开展活动、出版刊物，造成不良影响的，或以合法学生社团名义开展非法活动，或违反社团管理规定并造成危害的其他行为的，给予警告及以上处分；

（四）在校园内违章燃放烟花爆竹、焚烧物品或乱扔玻璃瓶、火棒等物，扰乱学校正常秩序的，给予严重警告及以上处分；

（五）聚众闹事，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的，给予开除学籍处分。

第二十八条 违规造成火险、火灾等安全事故的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）违章用电造成安全隐患的，给予警告或严重警告处分；造成火警、火灾事故的，给予记过及以上处分；屡教不改的，给予留校察看处分；

（二）挪用或损毁消防设施、器材和标志，占用和阻塞消防通道或违反其他防火规定的，给予警告及以上处分；

（三）因吸烟、使用蜡烛等引起火灾的，除赔偿相应经济损失外，给予记过及以上处分；

（四）在宿舍焚烧物品，给予警告或严重警告处分；造成火警或火灾事故的，除赔偿相应经济损失外，给予记过及以上处分；



（五）违反实验室相关规定，操作不规范造成火警、火灾事故的，给予记过及以上处分；

（六）因其他过失引起火灾的，给予警告及以上处分；

（七）故意纵火，给予开除学籍处分；造成严重后果的，移交司法部门处理。

第二十九条 在校园内违规携带、存放、使用法定违禁物品或危险化学品的，给予记过及以上处分。

第三十条 违反学校住宿管理规定的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）在学校管辖的学生公寓私自留宿外人的，给予警告及以上处分；

（二）出租宿舍床位的，给予记过及以上处分，并追缴违规所得；

（三）有其他违反学校住宿管理规定行为的，视情节轻重及影响程度，给予警告及以上处分。

第三十一条 违反校园禁烟规定，在教学楼、宿舍楼等禁烟场所吸烟的，经批评教育不改者，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第三十二条 违反《高等学校学生行为准则》，从事或参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗活动的，视情节轻重，分别给予以下处分：

（一）处理两性关系不道德，造成不良影响的，给予严重警告及以上处分；

（二）猥亵他人或在公共场所故意裸露身体，或有其他流氓行为的，给予记过及以上处分；

（三）从事色情陪侍及卖淫嫖娼的，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）造谣、诬陷他人的，给予警告及以上处分；



（五）因学习成绩评定、转专业、毕业生就业、评奖及处分等原因，对教师或管理人员寻衅滋事的，给予警告及以上处分；

（六）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规校纪执行公务的，给予警告及以上处分；

（七）隐匿、毁弃或私拆他人信件、包裹造成不良影响或损失的，除赔偿损失外，给予警告及以上处分。

第三十三条 在学校各类评比、表彰、奖助学金评定等评选和认定过程中提供虚假信息的，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第三十四条 伪造、涂改、冒领、盗用、转让各种证件或证明文件的，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

第三十五条 有其他违规、违纪或损害学校声誉行为的，视情节轻重，给予警告及以上处分。

第三十六条 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。

第三十七条 凡有上述所列违法、违规或违纪行为并受到执法部门处罚的，除按各相关条款给予处分外，另参照第七条、第八条给予相应处分。

第六章 处分程序

第三十八条 学生管理部门负责整体协调对学生违法、违规或违纪行为的调查和管理。学生的处分工作应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违规或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，做到



证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第一节 取证与查实

第三十九条 发现学生有违法、违纪或违规行为时，应查清事实、收集证据，各相关单位要对取证和查实工作负责。

（一）有本规定第六条至第八条、第二十一条至二十九条所列违法、违规或违纪行为，由保卫处会同相关学院调查核实，提出处理意见后，将相关材料报学生管理部门；

（二）有本规定第九条至二十条所列违纪行为，由教学管理部门会同相关学院调查核实，提出处理意见后，将相关材料报学生管理部门；

（三）有本规定第三十条所列违纪行为，由后勤处和学院调查核实，提出处理意见后，将相关材料报学生管理部门；

（四）其它条款所列违纪行为由相关学院调查核实，提出处理意见后，将相关材料报学生管理部门。

第二节 审查与决定

第四十条 学校查清事实后，对违法、违纪或违规学生，根据上级有关文件和本规定具体条款进行处理。

第四十一条 学校在对学生作出处分决定前，书面告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利。学生收到拟处分决定告知书后，如对拟处分决定有异议，应在2日内提交书面申辩材料。



对拟被处分学生提出的事实、理由和证据，学校相关调查部门应进行复核。拟被处分学生提出的事实、理由、证据成立的，应当采纳。

第四十二条 学校拟对学生作出开除学籍处分时，书面告知拟被处分学生有要求听证的权利。听证的具体实施办法参见本规定第七章。

第四十三条 经过审查，违法、违规或违纪事实清楚，证据充分的，由学生管理部门依据上级机关文件和本规定提出拟处分建议，报学校审查批准。

（一）学校对学生作出警告、严重警告、记过和留校察看处分的，由相关部门会同学生所在学院提出处理意见，学生管理部门提出拟处分建议并报主管校领导审批；

（二）学校对学生作出开除学籍处分的，由相关部门会同学生所在学院提出处理意见，学生管理部门提出拟处分建议，报校务会研究决定。

第四十四条 学校作出处分，并出具处分决定书，处分决定书包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （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）其它必要内容。



第三节 送达与备案

第四十五条 学校原则上将处分决定书直接送达给被处分学生本人，若处分决定书无法直接送达，可采取以下方式：

（一）留置送达。学校将处分决定书直接送达给被处分学生时，如本人不在，可交其成年家属签收。被处分学生或者其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、见证人签名或盖章，把处分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。对于已离校学生的处分决定书，可通过邮局用挂号方式邮寄给被处分学生，邮寄送达附有送达回证。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。被处分学生难以联系的，或通过其它方式无法送达的，可以在学校的公告栏张贴公告、校园网发布信息，也可以在报刊上刊登公告以公告方式送达。自公告发出之日起，经过 60 日，即视为送达。公告送达应在材料中记明原因和经过。

第四十六条 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。

第四十七条 学生对处理或处分决定有异议的，可向学生申诉处理委员



会提出书面申诉，具体申诉办法参见《北京邮电大学学生申诉实施办法》。

第四节 解除处分

第四十八条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限。警告处分期限为 6 个月，严重警告处分期限为 8 个月，记过处分期限为 10 个月，留校察看处分期限为 12 个月。处分到期后自动解除。

第四十九条 如学生对错误认识深刻并有显著进步表现的，可向学院提出解除处分申请，学院研究同意后，报学生管理部门审核，经学校批准，可提前结束处分期限，并予以公布。

第五十条 处分期限内，如本人无悔改表现的，由学生管理部门会同其所在学院研究并报学校批准后，可延长处分期限。

第五十一条 解除处分后，学生获得表彰、奖励及其它权益，不再受原处分的影响。

第七章 听证

第五十二条 学校拟对学生作出开除学籍处分时，书面告知拟被处分学生有要求听证的权利。拟被处分学生要求听证的，应当在收到书面通知之日起 5 日内提出书面申请，学校在收到学生申请后组织召开听证会。

第五十三条 拟被处分的学生超过期限未提出听证要求的，视为放弃听证权利。学生放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

第五十四条 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告知拟被处分学生，由拟被处分学生在告知书送达回证上签字。



第五十五条 除涉及个人隐私外，听证会应公开举行。

第五十六条 拟被处分学生应按时参加听证。未按时参加听证并且事先未说明原因的，视为放弃听证权利。

第五十七条 听证由非本事件调查人员主持，并有专人记录；拟被处分学生认为主持人与本事件有直接利害关系的，有权申请回避。主持人是否回避，由学校决定。

第五十八条 听证参与人员包括拟被处分学生或其代理人、调查人员、评议员及主持人。拟被处分学生可亲自参加听证，也可委托 1-2 人代理。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。

第五十九条 拟被处分学生在听证中的权利和义务：

- （一）有权对事件的有关情况进行陈述和申辩；
- （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、违规或违纪事实并回答主持人的提问；
- （四）遵守听证会场纪律，服从听证主持人的指挥。

第六十条 听证按下列程序进行：

（一）听证记录人宣布听证纪律、拟被处分学生的权利和义务。听证主持人介绍与会人员，询问核实听证参与人员的身份，宣布听证开始。

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

（三）拟被处分学生就事件事实进行陈述和辩解，提供有关证据，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）主持人宣布听证结束。听证笔录交拟被处分学生审核无误后签字或者盖章。

第六十一条 听证结束后，学校根据听证笔录，依据相关规定作出处分决定。

第八章 附 则

第六十二条 学校发现学生在校内有违法行为或者有严重精神疾病可能对他人造成伤害的，将依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第六十三条 学生的处理、处分材料及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六十四条 对学生开除学籍的处分决定书，须同时报北京市教委备案。

第六十五条 本规定于 2019 年 7 月 9 日经校务会讨论通过，自发布之日起施行，原有相关文件（校教发〔2018〕121 号）同时废止。

第六十六条 本规定由学校学生处、教务处、研究生院负责解释。



北京邮电大学预防与处理学术不端行为实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学术行为，严明学术纪律，强化学术诚信，端正学术风气，根据《学位论文作假行为处理办法》（教育部第 34 号令）、教育部《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部第 40 号令）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 本细则所称学术不端行为是指所有以北京邮电大学名义从事学术活动的人员，包括北京邮电大学全体教职员工、各类在学学生（必要时包括已经毕业或离校的学生，以追究其在校期间的相关行为）、博士后，以及在北京邮电大学学习、工作的访问学者、进修教师和兼职人员等，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。

第三条 学校设立校学术委员会。校学术委员会是学校统筹行使学术事务决策、审议、评定和咨询等职权的最高学术机构，是强化专家学者在学校学术工作中的主体地位，保障学校学术决策规范、科学的组织。

校学术委员会下设学位评定委员会、职称评定委员会、学术活动与学术道德建设委员会等专门委员会。

学位评定委员会是学校依法作出授予和撤销学位的决定、审议学校学位工作的机构。

职称评定委员会是学校专业技术职务的评定机构。

学术活动与学术道德建设委员会是组织开展学术活动，并对学校学术规



范、学术道德和学风建设进行指导和咨询的机构。

第二章 教育与预防

第四条 学校应当不断完善学术治理体系，建立科学公正的学术评价和学术发展制度，营造鼓励创新、宽容失败、不骄不躁、风清气正的学术环境。

教学科研人员、管理人员、学生在科研活动中应当遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

第五条 学校相关职能部门应当将学术规范和学术诚信教育，作为教师培训和学生教育的必要内容，以多种形式开展教育、培训。

教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育和指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查和审核。

第六条 学校相关职能部门应当利用信息技术等手段，建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度，健全学术规范监督机制。

第七条 学校科研管理部门应当建立健全科研管理制度，在合理期限内保存研究的原始数据和资料，保证科研档案和数据的真实性、完整性。

不断完善科研项目评审、学术成果鉴定程序，结合学科特点，对非涉密的科研项目申报材料、学术成果的基本信息以适当方式进行公开。

第八条 学校相关职能部门应当遵循学术研究规律，建立科学的学术水平考核评价标准、办法，引导教学科研人员和学生潜心研究，形成具有创新



性、独创性的研究成果。

第九条 学校相关职能部门应当建立教学科研人员学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

第三章 受理与调查

第十条 学术委员会设学科与学风建设办公室，负责处理校学术活动与学术道德建设委员会日常事务，以及受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生学术诚信和不端行为的举报、咨询等工作。

第十一条 对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

- （一）有明确的举报对象；
- （二）有实施学术不端行为的事实；
- （三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，将视情况予以受理。

对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及我校人员的学术不端行为，学校将根据职权，主动进行调查处理。

第十二条 接到举报后的 10 个工作日内，校学术活动与学术道德建设委员会开会讨论，并请事件相关部门列席，做出是否进入正式调查的决定，形成决定意见后报分管学术委员会的校领导批示。



出席会议人数应占学术活动与学术道德建设委员会委员人数的 1/2(含)以上,经出席会议 2/3(含)以上委员同意的,方可做出进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的,应当告知举报人。举报人如有新的证据,可以提出异议。异议成立的,应当进入正式调查。

决定进入正式调查的,应当通知被举报人。被调查行为涉及资助项目的,可以同时通知项目资助方。

第十三条 确定进入正式调查后,校学术活动与学术道德建设委员会应责成相关学院(研究院)分学术委员会牵头组成调查组。调查组成员可由相关学院(研究院)分学术委员会负责人、被举报人所在二级单位的负责人、具有学术权威的相关领域专家等不少于 5 人组成,必要时可聘请校外专家共同调查。

但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为,也可以采用简易调查程序,具体办法由校学术活动与学术道德建设委员会确定。

被调查行为涉及资助项目的,可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第十四条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等关系的,应予回避。

第十五条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的,可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第十六条 调查组在调查过程中,应当充分听取被举报人的陈述、申辩,



对有关事实、理由和证据进行核实;认为必要的,可以采取听证方式。

第十七条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问,配合调查,提供相关证据材料,不得隐瞒或者提供虚假信息。

第十八条 调查过程中,出现知识产权等争议引发的法律纠纷的,且该争议可能影响行为定性的,应当中止调查,待争议解决后重启调查。

第十九条 调查组应在进入正式调查后的 20 个工作日内,在查清事实的基础上形成调查报告,调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等,并及时提交学术活动与学术道德建设委员会。如有特殊情况,可向学术活动与学术道德建设委员会申请延长调查时间。

学术不端行为由多人集体做出的,调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十条 接触举报材料和参与调查处理的人员,不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第四章 认定

第二十一条 学术活动与学术道德建设委员会应当在收到调查报告后的 7 个工作日内召开会议,在以上调查工作基础上进行研究和认定;必要的,应当听取调查组的汇报。学术活动与学术道德建设委员会对被调查行为是否



构成学术不端行为以及行为的性质、情节及产生后果的严重性等做出书面认定结论，并向有关职能部门提出处理建议。

书面认定结论应以无记名投票方式表决，出席会议人数应占学术活动与学术道德建设委员会委员总人数的 1/2（含）以上，同意人数超过出席会议人数 2/3（含）票即为认定通过，相关职能部门列席认定表决会。

第二十二条 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、由他人代写或为他人代写论文；
- （七）其他根据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。

第二十三条 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。

第五章 处 理

第二十四条 涉及教职工、兼职教师的，由人事处商相关职能部门提出拟处理意见；涉及学生的，由学生处或者研究生管理办公室商相关职能部门提出拟处理意见；涉及学位的，由研究生院或教务处提出拟处理意见；涉及博士后的，由研究生院商相关职能部门提出拟处理意见；涉及访问学者、进修教师的，由教务处商相关职能部门提出拟处理意见。

第二十五条 对学术不端行为责任人为教职工的，应视情节严重程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

- （一）通报批评；
- （二）终止或撤销相关科研项目，并在一定期限内取消申请资格；
- （三）撤销相关学术奖励或者荣誉称号；
- （四）暂缓晋升专业技术职务资格；
- （五）取消专业技术职务资格；
- （六）辞退或者解聘；



(七) 警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

第二十六条 对于在北京邮电大学学习、工作的访问学者、进修教师、兼职人员以及博士后，存在学术不端行为的，情节轻微者，给予口头提醒和警告；情节严重者，通报所在单位，直至取消其相应学习、访问或兼职资格等。

第二十七条 对学术不端行为责任人为各类学生的，应视情节严重程度，给予下列违纪处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

- (一) 通报批评；
- (二) 警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分；
- (三) 暂缓学位论文答辩；
- (四) 取消学位论文答辩资格；
- (五) 取消学位。

对于已经毕业或离校的学生，如果发现其在校期间有学术不端行为，并且学术不端行为与获得学位有直接关联的，可做出撤销学位处理，并按规定向社会公开同时通报其所在单位。

第二十八条 指导教师对被认定有学术不端行为的研究生学位论文有过错的，应根据情节严重程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

- (一) 通报批评；
- (二) 暂停研究生指导教师资格；
- (三) 取消研究生指导教师资格；
- (四) 警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

第二十九条 根据学术活动与学术道德建设委员会的认定结论和处理建



议，相关职能部门结合被举报人行为性质和情节轻重，3个工作日内提出拟处理意见，并书面告知被举报人拟处理的事实、理由、依据，同时告知被举报人有进行申辩、听证的权利。

被举报人要求听证的，应当在收到书面通知之日起5个工作日内提出书面申请，学校应在收到申请后组织召开听证会。

被举报人明确提出放弃听证权利的或者收到书面通知之日起5个工作日内没有提出听证要求的，不得再次提出听证要求。

第三十条 听证结束后5个工作日内，上述相关职能部门提出处理意见并报校务会（涉及学位的报学位委员会）。校务会审议通过后（或者学位评定委员会审议通过后），由提出处理意见的牵头职能部门制作处理决定书，并及时送达被处理人。

处理决定书，应载明以下内容：

- (一) 责任人的基本情况；
- (二) 经查证的学术不端行为事实；
- (三) 处理意见和依据；
- (四) 申诉途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第三十一条 处理决定书自送达当事人（包括学术不端行为责任人、举报人）之日起生效。当事人拒绝签收或无法送达的，学校应当在学校网站或者有关媒体上公告处理决定书，公告期为15日，公告期届满视为送达。

第三十二条 处理决定书或校学位委员会决议，按照相关程序进行公示。



第三十三条 因存在学术不端行为受到处分的，在处分执行期间，对其学术晋升、职务晋升、项目申报、成果申报、人才推荐、人事录用、工作考核、各类学生的录取、毕业和学位申请等事项实行一票否决。

第三十四条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或恶意举报，举报人应承担相应责任。属于本单位人员的，学校按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十五条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章 复 核

第三十六条 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 30 个工作日内，以书面形式向学校申诉委员会办公室提出申诉。逾期不予受理。

申诉不影响处理决定的执行。

第三十七条 收到申诉后，涉及学术不端行为认定的，应当交由学术活动与学术道德建设委员会组织讨论，并于 15 个工作日内做出是否受理的决定。

决定不予受理的，应当书面通知申诉人。

决定受理的，学术活动与学术道德建设委员会必须另行组织调查或者委



托第三方调查机构进行调查（具体调查程序参照本细则第三章规定进行），于 20 个工作日内完成调查工作，并提交书面调查报告报学术委员会进行认定。校学术委员会开会时，对调查报告进行审议认定，出席会议人数应占学术委员会委员人数的 1/2（含）以上，经出席会议 2/3（含）以上委员同意的，方可做出认定结论。

学术委员会认定原处理决定恰当的，维持原有决定；认定原处理决定不当的，应当予以更正；认定原处理决定确有错误的，应当予以撤销。申诉决定做出后，应当及时告知申诉人，并由学校相关部门按照本细则和有关规定予以落实。

第三十八条 当事人对申诉结果不服，仍以同一事实和理由提出异议的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章 附 则

第三十九条 本细则所指工作日是指除国家法定节假日、学校规定的寒暑假之外的周一至周五。

第四十条 本细则自校务会通过之日（2016 年 11 月 7 日）起施行。

第四十一条 本细则由学术委员会办公室负责解释。



北京邮电大学学生申诉实施办法

第一章 总 则

第一条 为推进依法治校，维护学生的合法权益，依据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）及其它相关法律、法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法受理的申诉是指学生对学校处理或者处分决定不服提出的申诉（主要指因受到取消入学资格、取消学籍、退学处理或者因违规、违纪受到处理、处分所提出的申诉），适用于在本校接受普通高等学历教育的研究生（包括博士、硕士）和本科生。

第二章 申诉的处理机构

第三条 北京邮电大学学生申诉处理委员会（以下简称申诉委）负责处理学生申诉。申诉委对校务会负责并报告工作。

第四条 本科生申诉的，申诉委组成是：

- （一）学校分管学生工作的校领导、分管本科教学工作的校领导；
- （二）党政办公室、研究生工作部、研究生院负责人各 1 人；
- （三）法律专家 1 人，教育专家 1 人；
- （四）教师代表 1 人，本科生代表 1 人。

研究生申诉的，申诉委组成是：

- （一）学校分管学生工作的校领导、分管研究生教育工作的校领导；



- （二）党政办公室、学生事务管理处、教务处负责人各 1 人；

- （三）法律专家 1 人，教育专家 1 人；

- （四）教师代表 1 人，研究生代表 1 人。

分管学生工作的校领导为申诉委负责人。

教育专家原则上是学校教学督导组专家。

学生代表原则上为学生会负责人或研究生会负责人。

教师代表与学生代表不得为原学生处分（处理）中的直接关系人。

第五条 申诉委的办事机构设在党政办公室，负责接受学生申诉、组织会议、会议记录、办理复查结论、通知有关部门、提请原处分（处理）决定机关重新研究以及通知申诉人等工作。

第六条 申诉委办事机构应完备申诉的申请接收、结论送达等各种手续。

第三章 申诉的受理

第七条 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，向申诉委提出书面申诉。

学生如因不可抗力原因未能在申诉时限内提出申诉的，应在不可抗力因素消除后 3 日内说明理由并提供相关证明材料，经申诉委核查属实的，视为申诉时限内提出，并按实际收到申诉之日算起。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日计算，但最长不得超过 6 个月。



第八条 学生的申诉必须由学生（又称申诉人，本办法统一称为学生）本人或其代理人书面提交。提交的书面申诉申请中必须包括学生姓名、性别、出生年月、所在学院及专业、学号或学籍注册号、联系方式（学生与代理人住址、邮政通信地址、联系电话等）和原处分（处理）原因、原处分（处理）结论、申诉理由、申诉要求等。申诉涉及新证明材料的，须一并提交。

第九条 学生提交申诉申请时应在所提交的申请上签名，并承诺所提交材料的真实性。学生通过其代理人提交申请的，须同时提交有学生本人签名的授权委托书及代理人身份证明。

第十条 学生当面提交书面申请的，以提交之日为准；通过邮寄方式提交书面申请的，以书面申请寄发地邮戳日期为准。申诉委暂不受理电子邮件方式提交的申诉申请。

第十一条 学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第四章 申诉的处理

第十二条 申诉委应根据学生的申诉理由和申诉要求，提取原处分（处理）决定的原始材料，予以复查；对学生提出的新的材料线索予以核实或查证，并听取原处分（处理）经办人及相关人员的意见。

第十三条 申诉委依据法律法规和学校的有关规定，对原处分（处理）决定所认定的违规事实、适用依据、处理程序、处罚程度等进行审查。

申诉委经过复查，认为做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



新提交校务会作出决定，并根据校务会的决定出具《复查决定书》。

第十四条 申诉委应于接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知学生。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；申诉委认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十五条 申诉委采取记名表决方式形成复查结论，并对所形成的复查结论负责。申诉委进行表决，须经全体委员三分之二（含）以上同意形成决定。

第十六条 申诉委作出的《复查决定书》除直接送交学生本人外，应一并抄送学校相关部门。若决定书无法直接送达学生本人，可采取留置送达、邮寄送达方式。对于学生本人下落不明，或者用本条规定的其他方式无法送达的，可以采取在学校网站以公告的方式送达。

第五章 附 则

第十七条 学生对复查决定有异议的，可以在接到学校复查决定书之日起 15 日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

第十八条 申诉委的复查决定，由其办事机构负责真实完整地归入学校文书档案。

第十九条 在本校接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的处分申诉参照本条例执行。

第二十条 本办法于 2017 年 6 月 26 日经学校校务会讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起执行，由学校党政办公室负责解释。《北京邮电大学学生申诉处理管理条例》（校办发〔2005〕145 号）同时废止。



北京邮电大学经济困难学生资助工作管理办法

第一章 总 则

第一条 我校家庭经济困难学生资助工作在校党政的领导下进行，旨在保障经济困难学生获得公平接受高等教育的机会。学校支持、鼓励、指导家庭经济困难学生自立自强、奋发进取、刻苦学习，提高综合素质，成为国家建设所需要的人才。根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13 号）、《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16 号）、《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19 号）有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校被认定为家庭经济困难的全日制在校本科生、研究生。

第二章 组织机构及职责

第三条 北京邮电大学资助工作领导小组是我校经济困难学生资助工作的领导机构，由主管学生工作的校领导担任组长，党政办公室、宣传部、教务处、研究生院（研究生工作部）、人事处、学生处、财务处和审计处负责人为成员。其职责是制定、落实有关经济困难学生资助工作的政策，协调指导各单位开展经济困难学生资助工作。学校设立资助中心，资助工作领导小



组办公室设在资助中心。

第四条 资助中心挂靠在学生处，设立学生资助服务大厅，配备相应的专职工作人员。中心设主任、副主任各 1 名，主任由学生处副处长兼任，配专职工作人员 4 名（含主任、副主任）。

第五条 资助中心职责：

- （一）制定我校学生资助工作的相关规定；
- （二）负责家庭经济困难学生的调查、注册认定工作；
- （三）负责家庭经济困难学生各类奖、助学金的评审、发放、管理工作；
- （四）校园地、生源地国家助学贷款的处理、管理、还款和协助贷款回收工作；
- （五）负责勤工助学岗位的安排、管理、工资发放工作；
- （六）负责各种困难补助的审核、发放工作；
- （七）负责学费减免的审查工作；
- （八）负责资助育人活动的开展；
- （九）负责各项资助数据、材料的汇总整理上报工作；
- （十）负责全国、学校学生资助信息平台的建设、更新、维护，各项资助数据的信息化管理；
- （十一）负责资助政策、工作、活动的宣传和推广；
- （十二）负责其它与经济困难学生相关的资助工作。

第六条 各学院、研究院成立学生资助工作领导小组，贯彻落实上级文件精神 and 学校相关政策，负责本院经济困难学生的管理和资助工作的开展。



第三章 学生资助经费管理

第七条 北京邮电大学学生资助经费来源于政府财政经费、学校经费和社会捐赠，学校按照国家有关规定，从事业收入中提取相应经费用于资助家庭经济困难学生。资助经费建立独立账户“勤工助学基金”，资助经费需定期接受审计和监督，确保拨付的经费能够安全有效地运行。

第八条 为保证学生资助工作的顺利进行，学校每年提供学生资助管理专项经费用于学生资助工作开展，保证各项资助工作的运行管理。

第四章 经济困难学生的标准及分级

第九条 本办法所指家庭经济困难学生，是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付在校期间学习和生活基本费用的学生。经济困难学生的评定标准见《北京邮电大学家庭经济困难学生认定管理办法》。

第十条 学校根据学生家庭经济、特殊群体、地区经济社会发展水平、突发状况、学生消费等因素以及其它影响家庭经济状况的有关因素，将经济困难程度分为特别困难、比较困难和一般困难三个等级。

第五章 家庭经济困难学生的权利和义务

第十一条 经学校审批认定的家庭经济困难学生享有以下权利：

- （一）与我校非经济困难学生享有同样的权利；
- （二）依困难等级获得国家、学校、社会给予的资助，包括奖、贷、勤、助、



补、免等；

- （三）对我校家庭经济困难学生资助工作进行监督，提出意见和建议。

第十二条 经学校审批认定的家庭经济困难学生应尽如下义务：

- （一）履行我校学生应尽的一切义务；
- （二）强化诚信意识，严格自律，履行受助过程中承诺的各项义务，接受国家助学贷款的学生要严格履行借款合同中的各项规定；
- （三）经济困难学生应刻苦学习，自强自立，积极参加学校面向经济困难学生的各种教育活动和勤工助学活动；
- （四）参加学校组织的资助性的勤工助学活动时，应遵守《北京邮电大学勤工助学管理办法》，服从安排，认真负责，积极主动，努力工作，保质保量完成任务；
- （五）正确处理好勤工助学与完成学业的关系，不得因勤工助学而影响正常的课程学习；
- （六）坚持勤俭朴素，反对挥霍浪费，合理分配开支，珍惜国家和学校给予的资助。

第六章 家庭经济困难学生资助体系

第十三条 北京邮电大学制定完善的资助政策保障家庭经济困难学生顺利完成学业，同时不断加强资助育人工作。

- （一）奖，即奖学金。学校在国家奖学金的基础上，设立校内奖学金，积极与企业合作开设面向经济困难学生的各类奖助学金。



（二）贷，即国家助学贷款，分为校园地国家助学贷款与生源地信用助学贷款两种。学生自愿申请办理。校园地国家助学贷款具体管理办法见《北京邮电大学校园地国家助学贷款实施办法》，生源地信用助学贷款管理参照以上办法执行。

（三）勤，即资助性的勤工助学活动。学校大力开展资助性的勤工助学活动。家庭经济困难学生通过参加一定的劳动，获取资助。具体管理办法见《北京邮电大学勤工助学管理办法》。

（四）助，即国家助学金。具体管理办法见《北京邮电大学本科生国家助学金评审办法》。

（五）补，即各类补助。在国家、北京市、社会发放的各类补助的基础上，学校可根据情况为家庭经济困难学生发放各类专项补助和临时困难补助。

其中学校专项补助包括：

1. 面向本科一年级家庭经济困难生发放军训服装补贴；
2. 面向本科一年级、研究生一年级家庭经济困难生发放冬衣补贴；
3. 面向部分家庭经济困难生发放寒假车票补贴；
4. 面向部分学生发放寒假留宿留校补贴；
5. 新生报到开通“绿色通道”，为学生提供资金帮扶；
6. 面向家庭经济困难毕业生提供就业专项补贴；
7. 面向全校学生寒暑假期间家庭受灾或发生突发事件发放临时补贴；

以上补贴标准按照当年工作细则为准。

临时困难补助见《北京邮电大学学生临时困难补助管理办法》。



（六）免，即减免学费。学校根据国家有关规定，酌情为符合条件的家庭经济困难学生减免一定学费。

第七章 附 则

第十四条 本办法自 2019 年 7 月 22 日起施行。原《北京邮电大学经济困难学生资助工作管理规定》（校务办发〔2008〕88 号）废止。

第十五条 本办法由资助中心负责解释。



北京邮电大学研究生助研、助教、助管管理办法

第一章 总 则

第一条 为学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 十九大精神，落实全国教育大会和全员、全过程、全方位育人要求，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，进一步发挥研究生在学校科研、教学、管理中的作用，提升我校研究生培养质量，根据《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生助研、助教、助管（以下简称“三助”）工作以“培养功能为主、其他功能为辅”为原则开展。充分发挥研究生“三助”在能力培养、人力资源补充和助学助困渠道等方面的多重作用，提升助教教学和知识掌握的能力，加强助研科学方法和科研能力的培养，增强助管协调、沟通和管理能力，有利于研究生成长成才和长远发展。

第三条 “三助”岗位面向全体在校基本学制内研究生设立，与奖助学金政策相结合，同等条件下优先选聘经济困难研究生担任，承担研究生“三助”岗位的学生应德才兼备、服务大局、认真负责。

第四条 “三助”岗位职责。

（一）助研岗位。导师要以培养目标和学位基本要求为依据，以有利于研究生成长成才和长远发展为目标，合理安排研究生的助研工作，保证研究



生接受全面、系统的能力培养和训练。助研岗位依据《北京邮电大学研究生培养资助体系实施方案》、《北京邮电大学导师发放研究生助研津贴的实施细则》具体执行。

（二）助教岗位。岗位职责为承担理论课程辅导、实践课程辅导、教材教案准备等教学辅助任务。对承担本科重要公共基础课、专业核心课，研究生公共课、数理基础课学院的研究生，优先安排助教岗位。

（三）助管岗位。岗位职责为承担学校各职能部、处和学院机关的辅助管理等工作。

第五条 “三助”岗位津贴标准。

助研津贴发放标准依据《北京邮电大学导师发放研究生助研津贴的实施细则》具体执行；助教津贴发放标准为每人每月 800 元，月工作时长为 36 小时至 40 小时；助管津贴发放标准为每人每月 600 元，月工作时长为 28 小时至 32 小时。助教津贴、助管津贴由研究生院统一发放。

第六条 助教、助管岗位招聘与培训。

助教、助管岗位按学期聘任。每学期初由研究生院统一公布岗位招聘信息，包括岗位职责、岗位要求、津贴标准等，各用人单位自行招聘。

助教研究生由各学院负责岗前培训及日常培训，助管研究生由研究生院统一组织岗前培训及日常培训。

第七条 助教、助管岗位考核与津贴发放。

各用人单位应按照“谁使用，谁管理，谁考核”的原则对研究生助教、助管进行管理与考核，并按时完成受聘研究生的考核工作。依据助教、助管



的工作量及工作完成质量进行考核,分为合格(100% 津贴)、不合格(0% 津贴)。

各用人单位每月将考核结果上报研究生院,由研究生院汇总审核并发放津贴。

第八条 “三助”工作由“三助”指导委员会具体实施。“三助”指导委员会在主管研究生教育副校长的指导下开展工作,由教务处、研究生院(研究生工作部)、科学技术研究院、人事处、财务处等部门组成,办公室设在研究生院(研究生工作部)。“三助”指导委员会负责每学年核定“三助”岗位名额,分配“三助”岗位,监督“三助”工作具体落实情况,研究处理“三助”工作中的其他重要事项。

第九条 本办法自2020年2月1日起实行,由研究生院(研究生工作部)负责解释。此前有关“三助”工作的,凡与本办法不一致的,按本办法执行。



关于研究生到校外实习暂行规定(试行)

为了加强研究生管理,保证研究生在学校进行学习和科学研究的时间,进一步提高研究生培养质量,学校对研究生到校外实习做如下规定:

一、因课题合作和专业实践需要,导师需派研究生到校外合作单位或相关企业进行课题研究和论文工作的,由导师将书面同意的派出研究生名单、从事研究内容、计划、时间、地点及指导与管理方式报学院备案后,研究生方可去校外参加课题研究或专业实践。导师必须负责对派出研究生进行指导和管理,并要加强对研究生的安全教育。导师负责为每一位到校外工作的研究生购买意外伤害保险。

二、考虑到就业需要,研究生在已完成大部分论文工作基础上,经导师同意,可到拟就业单位进行实习。导师将相关学生名单报学院(研究院)备案,实习单位必须出具书面函件,明确实习时间、实习地点、实习内容,并且实习单位承诺为研究生提供意外伤害保险。

三、严禁研究生在学期间,在不符合上述二点要求,或未得到批准情况下私自到校外单位进行实习。研究生私自到校外单位实习,未能完成导师安排的学习与研究工作,导致不能如期毕业或无法获得学位,以及其它由于实习引起的纠纷和不良后果,均由研究生个人自行承担。

北京邮电大学研究生院

2020年8月



北京邮电大学研究生因公出国（境） 管理暂行办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为促进我校研究生与国（境）外高校、科研机构的学术交流与科研合作，加强和规范我校研究生因公出国（境）的管理工作，现结合我校具体情况，制定本办法。

第二条 本规定适用于在我校具有学籍的全日制研究生。

第三条 本办法所指研究生出国（境）包含各种类型的出国（境），主要包括：攻读国（境）外学位、出国（境）联合培养（含交换生、短期学术交流）、出国（境）参加学术会议三类项目。

非应届毕业研究生申请自费出国（境）留学攻读学位不适用本办法，出国（境）前应当办理退学手续。

第四条 研究生出国（境）须严格执行事前审批原则，按项目类型分类管理。研究生应在出国（境）前由本人提交申请和相关材料，经导师和学院（研究院）批准后，以学院（研究院）为单位报研究生院审核，国际合作与交流处（港澳台事务办公室）作为外事审核的主管部门进行最终审核后报学校审批，审批通过后由学校统一出具北京邮电大学研究生出国（境）任务批件，该批件将作为研究生出国（境）的有效凭证，各部门依此办理相应出国（境）手续、财务报销等事宜。



第二章 攻读国（境）外学位

第五条 研究生参加学校（院）与国（境）外学校双学位项目，原则上应在二年级及以上（以申请时为准）派出，并在所学层次及专业方向学习，申请时应附境外学习计划（含出境期间国内培养环节安排），具体派出相关事宜按项目协议执行。

第六条 校（院）双学位项目派出研究生赴国外攻读学位期间应按期交纳国内学费，学校为其保留学籍；到期按时回校报到后，在我校继续按学科培养方案要求完成学业，时间按照项目协议要求完成。国外学分认定，按照相关项目协议执行。

第七条 研究生申请国（境）外学位时所撰写的学位论文应与申请本校学位的学位论文不同，以确保不产生版权等知识产权争议和相关问题。如项目协议有约定，按照项目要求执行。

第三章 出国（境）联合培养 （含交换生、短期学术交流）

第八条 出国（境）联合培养包括国家留学基金委选派、各类国内外政府奖学金项目、校（院）合作项目选派、学校学术交流基金资助、校际交换生项目以及导师因科研项目与国（境）外合作中安排在读研究生出国（境）联合培养等情况。

第九条 研究生出国（境）联合培养或作为交换生的申请条件及选拔办法按相应项目要求执行，提交审批材料应附有合作协议和外方单位（或导师）



的邀请信、研究生出国（境）的联合培养计划（含出境期间国内培养环节安排）等文件；导师因科研项目与国（境）外合作参与联合培养的研究生，需提交的审批材料应附有本校导师与对方导师的合作协议和对方导师的邀请函。研究生出国（境）参加短期学术交流申请时应同时提交短期学术交流项目来源、说明等材料。

第十条 在国外学习期间视为研究生培养过程的一部分，派出研究生应按期交纳国内学费，学校为其保留学籍；到期按时回校按要求完成学业后，申请我校相应学位。涉及国外学分认定应按照相关项目协议执行。

第四章 出国（境）参加学术会议

第十一条 研究生申请出国（境）参加学术会议，应按照相应要求提交会议邀请信及本人被会议接受的学术论文复印件，说明会议内容、往返时间、经费资助情况等，经导师和学院批准后，学院（研究院）按照研究生所参加的会议，分批上报研究生院审核。

第五章 其他相关事宜

第十二条 研究生各类出国（境）项目的经费负担方式按相关项目协议执行，协议中未涉及保险费事项的，学生须自行购买境外医疗、意外伤害保险，持复印件交学院备案。导师项目派出的，相关经费（含保险）由导师科研经费（或研究生）承担。



第十三条 各类出国（境）项目的经费涉及由校内报销的，应严格按照事前预算审批制度，凡不符合财务审批程序的，事后一概不予报销。

第十四条 学生完成出访任务后，15 日内须将出访总结、证照复印件（证照首页、签证 / 签证页、出入境记录页）、提交至国际处 / 港澳台办。国际处 / 港澳台办审核后，对出访任务的执行情况进行公示。

第十五条 所有派出超过 3 个月的研究生，须按导师要求定期向导师书面汇报学习研究情况，每学期末向学院（研究院）书面汇报学习研究情况，并以此作为保留学籍的依据。

第十六条 出国（境）人员如为定向培养研究生，还须得到定向单位批准后，方能办理相关的出国手续。

第十七条 学院（研究院）党委要组织开展派出前安全、纪律教育，增强其政治辨识力，并对学生派出后做持续关注和提醒。

第十八条 本规定由研究生院负责解释，自发布之日起实行。



北京邮电大学心理咨询守则

一、心理咨询的定义

心理咨询是指由受过专业训练的咨询老师，针对来访者的心理问题，运用相关心理学的理论、方法和技术，通过交谈、协商和辅导等方式，帮助来访者解决心理问题或困惑，提高适应能力，增进身心健康，促进人格发展和潜能开发的过程。

二、心理咨询的对象

本校全体在校学生、教职工，以及学生家长，教职工子弟。

三、来访者的基本条件

1. 有改变自我或解决问题的意愿。
2. 能够与咨询老师建立起信任关系，愿意接受咨询老师的帮助。
3. 能够陈述自己的问题。

四、心理咨询的原则

1. 自愿原则。心理咨询师要尊重每一位来访者的人格和其独特性。来访者寻求咨询完全出于自愿，无论是在咨访关系确立的时候，还是在咨询过程中，或是在咨访关系终止时，是否接受或继续心理咨询应完全尊重来访者个人的选择，咨询中心或咨询教师不能进行主观强制。根据学校教育工作的需要，对于一些特殊来访者，如父母或教师推荐前来咨询的学生要热情接待，并通过建立良好的咨询关系，使来访者产生改变自己的愿望。

2. 知情原则。在咨询关系开始前，心理咨询师应告知来访者有关咨访



双方的相关权利及责任、咨询的目的、技巧和程序以及可能影响咨询关系的限制，然后签订咨询协议。在咨询中，如果需要录音、录像或使用测评量表，都需事先就其目的和意义对来访者进行说明，并取得来访者的同意。

3. 保密原则。

心理咨询师要遵守心理咨询的职业道德，最大限度地保证来访者的利益。心理咨询师与来访者的谈话、咨询记录以及来访者的各项资料均要保密，未经当事人同意，不得擅自向外界透露来访者的任何信息。但出现某些特殊情况时，应遵循保密的例外原则，需要向有关部门报告来访者的情况。

4. 保密例外原则。心理咨询师应在咨询关系开始前告诉来访者，如果在咨询会谈过程中，当心理咨询师了解下列情况时，将会与督导师及咨询中心领导商议后酌情处理，采取相应措施或向有关部门报告：来访者表示有伤害他人或自己的意图或事实时；来访者表示有过虐待他人、尤其是老人和儿童的行为时；来访者有违反校纪校规或国家法律的情况时。

5. 时间限定原则。心理咨询师必须遵守心理咨询的时间限制，一般情况下，每次咨询时间一般为 50 分钟（初次咨询时可适当延长），每周 1 次，特殊情况可以例外。

6. 维护当事人最大利益原则。无论您的经历如何，都会给您无条件的积极关注，尊重您的权利和价值，维护您的最大利益。

7. 中立原则。咨询老师会在咨询中保持中间立场，不会把私人情感利益带进咨询中。

8. 助人自助原则。咨询是“授人以渔”，不是“授人以鱼”。咨询老师

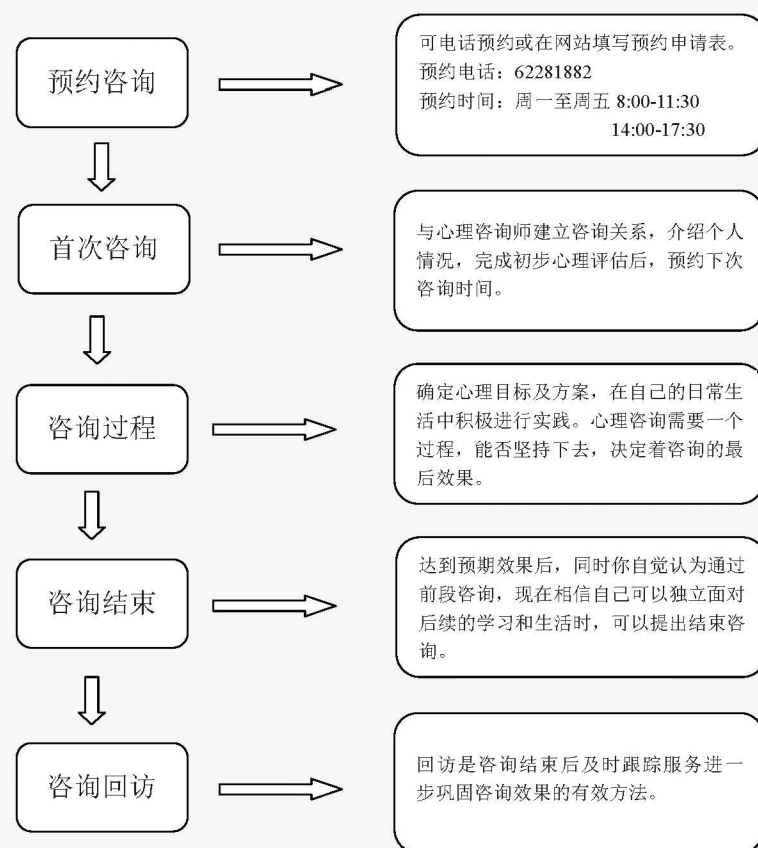


会引导您获得心灵成长，独立自主，能够对自己负责，敢于面对生活。

9. 重大决定延期原则。心理咨询期间，由于来访者情绪过于不稳和动摇，原则上应规劝其不要轻易作出诸如退学、转学、休学、分手等重大决定。在咨询结束后，来访者的情绪得以安定、心情得以整理之后作出的决定，往往不容易后悔或反悔的比率较小。就此应在咨询开始时予以告知。

10. 转介原则。心理咨询师要及时将超出自己咨询范围的来访者转介给合适的心理咨询师，供来访者个人选择；对于有心理障碍、精神病倾向的来访者要及时转介到专业的精神卫生机构。

五、心理咨询流程图



（预约时间增加 18:30-20:50）



六、心理咨询时间安排

1、西土城校区

咨询地点：学生发展中心一层心理咨询室

预约电话：62281882

咨询时间：周一至周五

9:50-11:25, 14:45—17:20, 18:30—20:55

2、沙河校区

咨询地点：综合办公楼 303 室预约电话：66605525

咨询时间：周一至周五

14:45—17:20, 18:30—20:55