

北京大学研究生学籍管理办法

为做好研究生教育管理和服务工作，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，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，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（2017年2月4日教育部第41号令）及《北京大学章程》，结合我校具体情况，制订本办法。

入学与注册

第一条 新录取的研究生持录取通知书和有关证件，按学校要求办理入学手续，于规定期限内缴纳各项费用。因故不能按时办理入学手续者，应书面向录取的学院（系）、研究院（所）（以下简称为院系）请假，由院系报研究生院批准备案，并附相关证明（因病请假必须附二级甲等以上医院证明）。请假时间一般不得超过2周。未请假、请假未获批准逾期2周或请假期满不报到者，除不可抗力因素外，均视为放弃入学资格。

第二条 学校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。

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研究生的专业水平是否符合录取要求；
- （六）除经学校认可的跨校联合培养外，同一时段，全日制研究生只允许注册一个普通全日制学籍。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊、不符合相关规定等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

新生入学后必须在规定的时间内到北京大学医院进行身心健康检查。检查后发现研究生身心状况不适宜在校学习，经北京大学医院诊断，需要在家休养的，可以按照本办法第三条的规定申请保留入学资格一年。

研究生入学资格初步审查和复查的有关具体规则，参见《北京大学研究生入学核查办法》。

对取消入学资格或取消学籍的研究生，由学生工作部、各院系或研究生院提出，经研究生院培养办公室送研究生院主管院长审核，报教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。取消学籍的研究生，不得申请复学。

提出取消入学资格或取消学籍意见前，院系须告知研究生提出取消入学资格或取消学籍意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，

听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具取消入学资格或取消学籍决定书，由研究生所在院系将取消入学资格或取消学籍决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院备案。

研究生如果对学校取消入学资格或取消学籍的决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

第三条 新生属于下列情况之一者，可以申请保留入学资格一年：

- (一) 身心健康检查发现患有疾病，短期可治愈，暂不宜在校学习者；
- (二) 因病请假一个月期满，仍未病愈不能报到者；
- (三) 已怀孕，或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上者。

因上述原因保留入学资格者须由本人申请，导师和所在院系主管负责人签署意见，送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。属第（一）种情况的，须附北京大学医院保健科诊断证明；属第（二）种情况的，须附二级甲等以上医院诊断证明书、本人病历复印件，并经北京大学医院保健科认定；属第（三）种情况的，须附北京大学医院妇科诊断证明。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后 2 年。

保留入学资格期满的研究生，应于当年度新生入学前 1 周提出恢复入学的申请，到北京大学医院进行身心健康检查。检查合格者，由所在院系主管负责人签署意见，附北京大学医院检查合格证明，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准后，方能办理入学注册手续。健康检查不合格、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。

新生在保留入学资格期间，不具有学籍，不享受在校研究生待遇，本人户口、档案等各种关系不转入学校（已转入者退回）。

第四条 每学期开学时，研究生应在学校规定的日期内，本人持研究生学生证到院系办理注册手续。

未按学校规定缴纳学费、住宿费等费用或其他不符合注册条件者，不予注册。家庭经济确有困难的研究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。

在学研究生不能如期返校注册者，除经学校批准的休学、保留学籍、出访及不可抗力因素外，均须事先在导师及所在院系办理请假，获得批准后可暂缓注册。不请假或请假未获批准逾期 2 周不注册者，按照本办法第二十七条的有关规定处理。

学制与学习年限

第五条 学制是教育部对各层次各类型研究生在校学习时间的规定。基本学习年限是我校根据本单位实际，在教育部规定的年限幅度内，确定的各学科、各专业的研究生在校学习年限，一般以当年招生简章公布的为准。硕士研究生的基本学习年限一般为 2 年或 3 年；硕士起点的博士研究生基

本学习年限一般为4年；直博生基本学习年限一般为5年；硕博连读研究生基本学习年限一般为5年。

最长学习年限为我校允许注册研究生在校学习的最长期限（含休学和保留学籍）。硕士研究生不能超过5年，在学期间经批准休学创业的不超过7年；博士研究生不能超过8年，在学期间经批准休学创业的不超过10年。在校研究生应征参军入伍，其保留学籍期不计入最长学习年限。

考 勤 与 请 假

第六条 研究生应该按培养方案和教学计划的规定参加课程学习、科学研究、考核、实验、实习等各项教学和科研活动。因故不能参加者，必须事先请假并获得批准。

研究生平时因故离校，应该事先办理请假手续，获准后方可离校。

第七条 研究生在学期间参加与学业有关的各类出国（境）活动，应按有关规定，办理出国（境）申报手续并按期返校。长期出国（境）者，还须办理保留学籍，具体参照本办法第二十四条的有关规定办理。

研究生因私出国（境），应在学校规定的假期期间。

第八条 研究生因病请假，在校凭北京大学医院证明；外出期间一般凭二级甲等以上医院证明，并经北京大学医院认定。研究生因病请假或者确需请事假的，请假一周（含）以内，由导师批准；一周以上，由导师审核同意，院系主管负责人批准。研究生在一学期内累计请假不能超过一个月；超过一个月者须办理休学手续。

研究生请假期满，必须按时向导师或院系主管负责人销假。如需续假，应办理续假手续。需要续假时，手续与请假相同。

研究生请病、事假的申请书、相关证明及有关负责人的审批意见应及时报送至所在院系研究生教务管理人员，有关材料存放院系教务办公室备查。

第九条 研究生不按规定请假，属下列情况的，均按旷课论，一天按4学时计算：

- （一）未请假或请假未获批准而不参加培养计划规定的教学或科研活动；
- （二）未请假或请假未获批准而擅自离校者（含未办理审批程序出国、出境）；
- （三）未请假或请假未获批准而不按期注册者；
- （四）请假期满未续假，或续假未获批准而逾期不归者。

对旷课的研究生根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育以至给予纪律处分。旷课研究生的纪律处分，具体参照本办法第三十四条。

课程考核与成绩记载

第十条 研究生必须根据培养方案和教学计划在导师指导下选课，并参加课程考核。研究生选课规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第十一条 研究生课程考核分为考试和考查。

研究生课程一般以考试方式进行考核。研究生课程考试可采用笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文等形式进行。考试形式由任课教师根据课程性质和教学要求确定，由所在院系主管负责人审批。

研究生的课程成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试成绩综合评定。以考试方式进行考核的研究生课程成绩采用等级制记录。成绩等级从高到低依次为：A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F。成绩达 D（含）以上为合格，成绩合格，可获得相应学分。

实习实践、创新创业类课程可以采用考查方式进行考核。考查可采用撰写报告（论文）、完成项目等形式进行。考查成绩以 P、NP 记，P 为合格、NP 为不合格。成绩合格，可获得相应学分，但不参与平均学分绩点计算。

需一个学期以上才可完成的研究生课程，完成前课程成绩记为 IP，待课程完成后记入实际成绩。

研究生中期退课后，成绩单上该门课程成绩栏记载为 W。

第十二条 教师和开课院系对教育教学活动实施考勤，记录学生出勤情况。研究生一学期缺课三分之一以上不能参加该课程的考核，该门课程的成绩以 F 计。

研究生因故不能参加课程考核者，应在考试前申请缓考。因病申请缓考须另附北京大学医院证明，因事一般不能申请缓考。获准缓考的研究生只能参加下一次该门课程的考核，学校不另行安排研究生补考和缓考事宜。缓考课程的成绩记录为 I，研究生下一次参加该门课程的考核成绩如实记录。

未按规定申请缓考、擅自不参加考试的研究生，该门课程以 F 计。

第十三条 研究生必修课程考核成绩不合格，必须重新学习。研究生选修课程考核成绩不合格，一般应重新学习，经导师同意，也可改修其他选修课程。研究生重新学习的课程考核成绩如实记录，并在成绩单中备注“重修”。

第十四条 研究生必须自觉遵守考试纪律，严禁考试违纪、作弊。如出现违纪或作弊行为，该门课程成绩以 F 计，并按本办法第三十三条、三十四条的有关规定视情节轻重给予相应的纪律处分。

第十五条 研究生在入学之前的 2 年内，经批准选修、旁听过我校相应专业的研究生培养方案中规定的必修课和限制性选修课，并参加考试、成绩合格，可以向所在院系申请学分认可，经院系主管负责人审批后，报研究生院培养办公室备案，其成绩可计入研究生阶段成绩，并获得相应学分，但不减免相应的学费。

第十六条 研究生在学期间经导师和所在院系同意，可选修培养方案以外的本科生课程，考核成绩合格，可在成绩单中记载，但不计入培养方案要求的学分内，不参与平均学分绩点计算。

研究生可以选修与我校学术声誉和学术水平相当的国内外高校、科研机构的研究生课程。选修外单位课程应经导师同意，所在院系主管负责人批准。所需经费由研究生所在院系或本人自行解决。修课结束后，经相关任课教师、导师和所在院系主管负责人同意，可登录成绩、记入学分。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。研究生选修外单位课程，一般不得超过培养方案中规定的选修课学分数数的三分之一；必修课一般不得在外单位选修。研究生选修外单位课程成绩，不参

与平均学分绩点计算。

研究生参加经研究生院审核认可的开放式网络课程学习后，修读的课程成绩（学分），予以承认。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第十七条 研究生如认为本人已经达到培养方案要求的某门课程学习要求，附相关证明材料，经导师和所在院系审查，研究生院批准，可以申请免修免考。对于已获准免修的课程，成绩记为EX，获得相应的学分，但不减免相应的学费，也不参与平均学分绩点计算。

第十八条 研究生参加创新创业、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，符合培养方案要求的，经所在院系审核，可以折算为学分，按考查类课程计入学业成绩。具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

第十九条 学校真实、完整地记载、出具研究生学业成绩。

学校采用平均学分绩点（GPA）作为研究生课程学习质量的参考标准。平均学分绩点计算的具体规则参见《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》。

转专业和转学

第二十条 研究生在学习期间，如因专业调整、导师变动、身体变化或对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业、转研究方向：

（一）在本院系转研究方向的，经导师和院系主管负责人同意后，报研究生院培养办公室备案；

（二）转专业时，由本人提出申请，导师和所在院系主管负责人同意，同时征得拟转入导师和院系的同意并考核后，由研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准；

（三）转专业申请经批准后，研究生须在一周内办理延长学习年限手续。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，将优先考虑其申请。

研究生有下列情形之一者，不得转专业：

（一）攻读专业学位的研究生拟转为攻读学术型学位者；

（二）以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（三）研究生入学未满一学期或者毕业前一年。

第二十一条 研究生因专业调整、导师变动等，无法继续在我校学习者，可以申请转学。

（一）拟转出北京大学者，应将如下相关材料送研究生院培养办公室，并经研究生院主管院长审核，报校长办公会或专题会议研究决定。

1. 本人申请，导师和拟转出院系同意；

2. 填写教育部统一规范的《高等学校学生转学申请（确认）表》一式五份；

3. 转学原因的相关证明（原件）；

4. 在校学习成绩单；

5. 拟转入单位、导师同意接收的正式公函。

（二）外单位要求转入北京大学者，应将如下材料送研究生院培养办公室，并经研究生院主管院长审核，报校长办公会或专题会议研究决定。

1. 本人申请；
2. 拟转入院系考核结果和审核意见；
3. 第（一）款中的 2、3 项文件；
4. 转出单位的正式公函（校级）；
5. （转出单位所在地非北京）盖有省（市）招生办公室录取专用章的新生录取登记表复印件和研究生卡片复印件，要求加盖转出单位学籍管理部门红色印章。

下列情形之一者不予转学：

- （一）学习未满一学期或毕业前一年的；
- （二）以定向就业招生录取的；
- （三）享受推荐免试攻读研究生政策入学的研究生；
- （四）拟转出我校的，其申请转入的学校、专业的录取控制标准高于我校该专业的录取控制标准；
- （五）拟转入我校的，其所在学校、专业的录取控制标准低于我校该专业的录取控制标准；
- （六）正在休学或保留学籍的研究生；
- （七）无正当理由的。

休学、保留学籍与复学

第二十二条 研究生因健康、创业等原因申请休学者，经学校批准，可以休学。研究生休学一般以学期为单位，期满后仍不能复学的，可继续申请休学。因创业休学的，休学时间累计不超过 2 学年；因其他原因休学的，休学时间累计不超过 1 学年。

研究生有下列情况之一者，办理休学手续：

- （一）因健康原因不宜在校学习，经北京大学医院诊断，证明明确需休养并在短期内可以治愈者；
- （二）一学期请假累计超过一个月以上者；
- （三）已怀孕，或于学期前分娩、从注册之日起仍需休产假一个月以上者；
- （四）研究生为增加专业实践经验、创业需要暂停学业的；
- （五）不能坚持正常学习，导师和所在院系认为必须休学者。

研究生本人申请休学的，由本人书面申请（因病休学附北京大学医院保健科诊断证明书），导师和所在院系主管负责人同意，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准。其他情况由导师和所在院系提出意见，经研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准。

第二十三条 休学研究生应办理离校手续。研究生休学期间，不享受在校研究生的待遇。

休学研究生的学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。因病休学研究生的医疗费按国家及北京大学有关规定处理。

第二十四条 研究生有下列情况之一须办理保留学籍手续：

- （一）在校研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后

2年;

(二) 研究生因参加联合培养项目等原因需出国(境)超过180天。

保留学籍研究生由本人提交书面材料,并附相关证明,经导师和所在院系主管负责人同意,由研究生院培养办公室审核备案。保留学籍研究生应办理离校手续,与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第二十五条 休学、保留学籍的研究生应按如下程序办理复学手续:

(一) 研究生休学期满,应在开学前1周向学校申请复学。

因病休学者应到北京大学医院复查,复查合格者,由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见,附北京大学医院保健科复查合格证明书,经研究生院培养办公室审核,报研究生院主管院长批准,准予复学,并办理复学手续。

其它原因休学者由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见,经研究生院培养办公室审核,报研究生院主管院长批准,准予复学,并办理复学手续。

(二) 保留学籍的研究生应当在期满后1周内提出复学申请,由导师和所在院系主管负责人在本人申请书上签署意见,经研究生院培养办公室审核,报研究生院主管院长批准,准予复学,并办理复学手续。

(三) 研究生在休学或保留学籍期间如有严重的违纪违法行为,学校将取消其复学资格,并根据本办法第二十七条、第三十三条或《北京大学学生违纪处分办法》有关规定进行处理。

(四) 逾期未办理复学手续者,视为放弃学籍,参照第二十七条的有关规定予以退学。

第二十六条 研究生在休学和保留学籍期间,不得参加课程考核。学校不对研究生在休学、保留学籍期间发生的事故负责。

退 学

第二十七条 研究生有下列情形之一者,予以退学:

- (一) 必修课或限制性选修课不合格,累计2门次经重修后仍不合格者;
- (二) 一学期同时有三门(含)以上必修课或限制性选修课不合格者;
- (三) 因业务基础差或其他原因,难以坚持完成学业者;
- (四) 不能完成论文计划,明显表现出科研能力差者;
- (五) 学科综合考试不合格,经补考仍不合格的博士研究生;
- (六) 在一学期内请假累计超过一个月以上而又未办理休学手续者;
- (七) 休学或保留学籍期满,逾期不申请复学者;休学或保留学籍后准予复学,逾期2周仍不到校办理复学手续者;
- (八) 休学或保留学籍期满,因身体复查不合格、虚假创业经历或因其他原因不能复学者;
- (九) 经北京大学医院诊断,患有疾病或意外伤残难以坚持学习,一年内不能治愈者;
- (十) 未经批准连续2周末参加培养方案和教学计划要求的教学科研等活动者,其中情节严重者,按照第三十四条的有关规定处理;

(十一) 在校生逾期 2 周未注册又未申请暂缓注册，或申请暂缓注册未获批准的；

(十二) 在规定的学习年限内，未完成培养方案规定的全部学习任务。

第二十八条 研究生本人申请退学的，经导师同意，所在院系主管负责人签署意见，研究生院培养办公室审核，报研究生院主管院长批准后，办理退学手续。

研究生因各种原因被予以退学，由导师提出建议，经所在院系主管负责人签署意见，或直接由所在院系提出意见，经研究生院培养办公室审查，研究生院主管院长审核，报主管校领导，由教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

院系提出予以退学意见前，须告知研究生提出予以退学意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具退学决定书，由研究生所在院系将退学决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院备案。

第二十九条 退学研究生的相关事宜，按如下规定办理：

(一) 退学的研究生必须在退学批准、退学决定书送达起 2 周内办理离校手续；

(二) 退学的研究生，按已有的毕业学历和相关的就业政策可以就业的，可纳入就业范围，由学生就业指导服务中心办理相关事宜；

(三) 退学的研究生，不得申请复学；

(四) 研究生如果对学校予以退学处理的决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

奖励和处分

第三十条 研究生应遵纪守法、严格遵守学校的各项规章制度，自觉维护教学科研秩序和生活秩序。具体管理办法参照北京大学关于学生社团管理、住宿管理、网络安全管理等相关规定执行。

研究生应遵守学术规范、坚守学术道德、维护学术诚信，具体参照《北京大学研究生基本学术规范》的要求。

第三十一条 学校对于品学兼优或在某方面表现突出的优秀研究生，按照有关规定给予表彰和奖励。

第三十二条 学校对有违法、违规、违纪、违反学校章程行为的研究生，按照《北京大学学生违纪处分办法》和本办法给予批评教育，并视情节轻重给予纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。有多种违纪行为的，按其中规定的最重纪律处分种类予以处理。

第三十三条 研究生在学习、研究、考试和学术诚信方面有下列情形之一，给予开除学籍处分：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 违反学校规定，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；

(四) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

被开除学籍的研究生，在处分决定书送达的2周内办理离校手续，学校停发其学业奖学金、校长奖学金或博士研究生岗位奖学金，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。被开除学籍的研究生，不得申请复学。

第三十四条 对研究生在培养过程中违反校纪校规情况的处理，具体规定如下：

(一) 研究生一学期累积旷课达10学时以上者，视情节轻重，可分别给予以下处分：

1. 旷课10-19学时，给予警告处分；
2. 旷课20-29学时，给予严重警告处分；
3. 旷课30-39学时，给予记过处分；
4. 旷课40学时（含）以上，给予留校察看处分；
5. 处分期内，再次旷课达到处分标准的，从重处分。

(二) 研究生在考试中违纪、作弊者，根据情节轻重分别给予如下处分，同时，该门课程成绩以F计：

1. 在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的；未经允许在考试过程中擅自离开考场的；未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的以及其它一般违反考场规则和考试纪律者，视情节轻重，给予警告、严重警告处分；
2. 考试时，使用手机、非教师允许的计算器等具有信息发送、接收、存储功能的设备或者在课桌、座位及旁边被发现有这些设备的，夹带、偷看、抄袭、与他人交换考试信息等构成作弊的，以及其他严重违反考试纪律者，视情节轻重，给予记过及记过以上处分；
3. 平时作业或期末论文有剽窃、抄袭行为的，视情节轻重，给予记过及记过以上处分。

(三) 受处分研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。

第三十五条 对因违反学习纪律、学术纪律，给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的，由所在院系研究生教务办公室、学生工作办公室查证，院系党政联席会讨论并提出处理意见，主管负责人签署意见后，报研究生院培养办公室，由研究生院审核。处理意见为给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，提交教务长办公会决定。处理意见为给予开除学籍处分的，提交教务长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

院系提出处理意见前，须告知研究生提出处理意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，院系应当召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

教务长办公会研究决定后，学校将出具处分决定书，由研究生所在院系将处分决定书直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，院系可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院、学生工作部备案。

第三十六条 除开除学籍处分以外，给予研究生的处分有相应的期限，其中：

- (一) 警告的处分期为 6 个月；
- (二) 严重警告的处分期为 6 个月；
- (三) 记过的处分期为 12 个月；
- (四) 留校察看的察看期为 12 个月，察看期同时为处分期。

处分的期限从作出处分决定之日起计算。处分期间因故休学或保留学籍的，休学或保留学籍的时间不计入处分期。

记过（含）以下处分，处分期满后自动解除。对违反学习纪律、学术纪律的研究生留校察看处分，由研究生所在院系负责考察，在察看期间有悔改和进步表现的，未再发生违纪行为的，察看期满后，经本人书面申请，所在院系提出处理意见，主管负责人签署意见后，报研究生院培养办公室审核，经研究生院主管院长批准，可作出解除留校察看决定，并制作决定书。

解除处分后，研究生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三十七条 研究生如果对学校给予其处分决定持有异议，按照《北京大学学生申诉处理办法》有关规定进行申诉。

提前毕业和延长学习年限

第三十八条 研究生提前修满培养方案中规定的全部学分，必修课成绩优良，完成培养方案中规定的各项环节和学位论文，可以申请提前毕业。

提前毕业的申请，由研究生本人提出，经导师同意，所在院系主管负责人批准，于预计毕业时间前 3 个月报送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。

申请提前毕业的研究生，届时不能完成学业的，学校根据研究生学业的实际完成情况，分别给予结业或退学处理。

第三十九条 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业，因客观原因未能按期完成学业，或经短期延长可取得更好的成果者，可申请适当延长学习年限。

延长学习年限的申请，由研究生本人提出，经导师同意，院系主管负责人批准，于原定毕业时间前 3 个月报送研究生院培养办公室审核，并报研究生院主管院长批准。经批准延长学习年限的研究生应按规定缴纳延长期学费。

延长学习年限的研究生的学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。

延长学习年限的研究生的住房自理或按照学校相关部门的规定办理。

研究生未能按规定的基本学习年限完成学业，又未申请延长学习年限或申请未获批准者；研究生在规定的最长学习年限内未能完成学业，不能再申请延长学习年限者，上述两种情况，学校按其学业完成实际情况分别给予结业或退学处理。

博士研究生分流

第四十条 博士研究生有下列情形之一，可申请转为硕士研究生培养：

（一）直博士生和硕博连读生，在完成课程学习，修完培养方案规定的学分后，学科综合考试成绩不合格，补考仍不合格者，由考试委员会提出转为硕士生培养的建议；

（二）直博士生和硕博连读生，确因身体、能力等客观原因，在本专业硕士基本学习年限过后无法继续完成学业的。

第四十一条 因身体原因申请者，需提交北京大学医院保健科开具的证明材料；其它原因申请者，需附相关材料，由导师和所在院系签署意见后，经研究生院培养办公室审核，研究生院主管院长批准，报上级教育行政主管部门核准。

若申请者在转为硕士研究生后仍无法按期完成学业，则不再允许延长学习年限。

第四十二条 博士研究生转为硕士研究生培养只能在本院系、本专业进行，不允许跨院系跨专业博转硕。

毕业、结业和肄业

第四十三条 研究生在规定学习年限内，完成培养方案所规定的全部学习任务，通过论文答辩，经所在院系审查，研究生院培养办公室审核，报校长批准，准予毕业，发给毕业证书。

研究生在规定学习年限内，完成培养方案规定的全部学习任务，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。硕士研究生结业后，1年内申请硕士学位论文答辩且通过者，由学校换发毕业证书。博士研究生结业后，2年内申请博士学位论文答辩且通过者，由学校换发毕业证书。

退学的研究生在校学习时间满1学年，可以发给肄业证书。学习时间未满1学年者，发给学习证明。

研究生的学位授予，按照《北京大学学位授予工作细则》的有关规定执行。

第四十四条 学校按照招生时确定的学习形式，以及研究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，并按相关规定完成研究生学籍学历电子注册。

研究生在校期间申请变更姓名、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，符合上级教育行政主管部门的相关规定，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍；已发的学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十六条 毕业证书、结业证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发证书。经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

其 他

第四十七条 非定向全日制研究生原则上应办理个人人事档案转入手续。非全日制研究生一般不办理个人人事档案转入手续。

研究生在入学后不能办理个人人事档案转入手续。

研究生个人人事档案不转入学校者，不能参加就业派遣，学业奖学金、校长奖学金或者博士生岗位奖学金分别按《北京大学研究生学业奖学金管理办法》、《北京大学博士研究生校长奖学金管理办法》和《北京大学博士研究生岗位奖学金管理办法》办理。

第四十八条 研究生应按学校的相关规定缴纳各项费用。留学生的缴费问题，按学校的有关规定执行。

第四十九条 研究生应按国家的有关就业政策和我校学生就业指导服务中心的相关规定参加就业。

第五十条 已结束学业的研究生应按学校规定及时办理离校手续。

附 则

第五十一条 本办法适用于在北京大学本部接受全日制与非全日制学历教育的硕士研究生和博士研究生（含港澳台研究生和留学生研究生），学校授权研究生院负责解释。学校授权医学部根据医学教育特色，参照本办法制定适用于医学部的相应规定。

第五十二条 本办法经 2019 年**月**日第**次校长办公会审议通过，自 2019 年**月**日起实行。本校以前的有关规定中有与本办法不符的，以本办法为准。