

研究生延期毕业办理

1. 规章制度

(1) 北京工业大学研究生的学习年限和最长修业年限按照研究生入学当年所在学科（专业学位类别、领域）的培养方案执行，因创业休学一年以上者最长修业年限另加 1 年。

(2) 学校允许优秀研究生在达到毕业要求时申请提前毕业，也允许因客观原因不能在规定学习年限内完成论文者，申请延期毕业，但最长修业年限不得超过其所在学科（专业学位类别、领域）培养方案规定的最长修业年限。

(3) 申请提前毕业的研究生须由本人提出申请，填写研究生提前毕业审批表，硕士研究生经导师同意，报所在学院批准后，方可进入论文答辩程序。博士研究生经导师及所在学院同意、报研究生院批准后，方可进入论文答辩程序。

(4) 申请延期毕业的研究生须由本人提出申请，填写研究生延期毕业审批表，经导师同意及所在学院同意后，报研究生院批准。

研究生院受理提前或延期毕业申请的时间为每年三月和九月。届时间内网综合服务门户的延期毕业申请权限将打开，研究生课在线上申请延期毕业。

(5) 研究生在延长修业年限期间按以下规定执行：

研究生应当遵守学校的各项规章制度，参加学校规定的教育教学活动；

延长修业年限期满仍未达到毕业要求的研究生，须主动向学校

申请结业或肄业，逾期按自动退学处理；

□延长修业年限内是否享受在校学习研究生待遇，按学校相关规定执行。

2. 研究生办理延期毕业流程

2.1 办理说明

研究生可在每年的三月和九月通过内网综合服务门户线上办理。如研究生因特殊原因，无法通过内网综合服务门户线上办理，则请在研究生院官网——下载专区(<https://graduate.bjut.edu.cn/xzzq/pygz.htm>)下载相关表格后，通过线下办理。具体步骤如下：

2.2 内网综合服务门户线上办理延期毕业流程

办理流程	具体步骤
第一步	进入内网综合服务门户
第二步	点击网上办事大厅
第三步	点击研究生院
第四步	点击研究生延期毕业申请，部分信息将被自动读取
第五步	按要求填报后提交
第六步	提醒导师、所在二级机构研究生培养办公室（请见附表）负责秘书进行审核

2.3 线下办理延期毕业流程

办理流程	具体步骤
第一步	填写《北京工业大学研究生延期毕业申请表》（一式三份）并签字
第二步	提请研究生导师签字
第三步	将申请表交到所在二级机构研究生培养办公室（请见附表）负责秘书处，等待所在二级机构、研究生院审核处理
第四步	提醒负责秘书原则上于教学周的周一将申请表送至研究生院培养资源建设办公室（二教 309 室）
第五步	提醒负责秘书原则上交表当周周五到研究生院培养资源建设办公室（二教 309 室）取表

3.二级机构办理流程

如研究生通过内网综合服务门户提交延期毕业申请，请相关二级机构负责秘书登录内网综合服务门户，点击“服务待办”，审核研究生提交的相关信息。

如研究生所提交的信息有误，请退回并提醒研究生修改。如研究生所提交的信息准确属实，请相关二级机构负责秘书点击审核通过并提醒主管领导审核。

待研究生院培养资源建设办公室、主管领导审核通过后，请相关二级机构负责秘书将内网综合服务门户的申请页面打印后加盖行政公章，原则上于每个教学周周一送至研究生院培养资源建设办公室（二教 309 室）。