

北京邮电大学本科生 - 提前毕业 办理流程

一、准备材料：

1. 个人提前毕业申请书：A4 纸写清楚申请原因，自己签名，
家长签名，辅导员签名
2. 个人申请提前毕业学习报告（含学习计划）
3. 提前毕业审批表：一式两份，教务科长、辅导员、院长签字后，盖学院章
4. 成绩单：三份

二、相关手续

1. 将前 4 份材料送交到校本部教务处 教一楼 129 室 办理相关手续
2. 学校学籍异动转单：一份，由教务处管理科负责学籍管理老师提供
3. 办理办法：到异动转单中涉及的相关行政部门盖章，盖完后交回教务处管理科负责学籍管理老师处
4. 领取地点：北京市海淀区西土城路 10 号 北京邮电大学教务处 教一楼 129 室
5. 联系电话：010-62282067-804、010-62283670-804

三、国际学院本科生休学手续请咨询国际学院教务科

联系电话：010-58828013

地址：宏福校区 行政办公楼 306 室

