**外国语学院研究生**

**2018---2019学年第一学期**

**注册、毕业生信息核对、学籍异动通知**

一、注册和缴费

1. 注册时间**2018年9月17日8时至9月20日16:30**（周一至周四），地点燕园大厦638或626（燕园大厦位于邱德拔体育馆南侧、王克桢楼北侧，从北大东南门出去右转走150米路）。
2. 本人持红皮研究生证注册，并给火车票加磁。

注册状况与学业奖学金、选课和其他学业活动密切相关。未按时注册的同学，将不能按时拿到学业奖学金，且不能选课。

即：按时缴费——按时注册——获得学业奖学金、选课有效

1. 达到退学条件的研究生，不予注册，发放退学警示通知书。
2. 对于因出国交流，整个注册期间均不在校的研究生，注册系统在“出国状态”处会显示“出国中”，暂不注册，待研究生回国后再由院系教务老师进行补注册。办理保留学籍手续的研究生应复学后再进行补注册。
3. 经院系批准的由导师安排在国内其它省市实习或参与项目的，办理请假手续，暂不注册，待研究生回校后由院系教务老师进行补注册。
4. 档案不在我校的在职研究生，因工作需要出差等，应事先与导师沟通，经同意后，办理相关请假手续，回校后在院系教务老师处进行补注册。
5. 未按规定足额缴纳学费等相关费用者，不予注册。
6. 未按时交费但之后按规定补交费的研究生在院系教务老师处进行补注册。
7. 所有学生（包括延长学习年限者）必须将本年度学费等相关费用交清后，才能注册。凡未按规定足额交费者，不予注册，且选课结果无效。财务部对交费的相关要求如下：

在校生可以使用“农行卡扣款”及“网上交费”两种方式。若选择“农行卡扣款”，请于2018年9月6日前将学费、住宿费足额存入农行卡。若选用“网上交费”，务必于注册日之前登录北京大学收费平台（地址http://cwsf.pku.edu.cn）完成交费。特殊情况，如单位交费（支票、汇款单），请最晚于注册日到所在学院派驻会计处交费。如未足额交费，不能办理注册及其他相关手续。具体说明及注意事项详见财务部《2018-2019学年在校研究生交费的通知》，链接如下：

<https://portal.pku.edu.cn/portal2017/#/schoolNoticeDetail/305772>

财务部交费相关事宜咨询电话：62755523。

5.不能如期返校注册，除了经过学校批准的休学、保留学籍、出访外，均需要在注册周内提交导师和系主任签字同意的请假条，写明原因和返校日期。不请假或逾期两周不注册者，予以退学。（见《研究生手册》P41第四条、P46第二十七条）

二、毕业生信息核对

预计于2019年1月毕业的同学在2018年11月15日前在个人门户进行学籍信息核对：北京大学-学生业务-学籍信息-查看和修改个人基本信息-核对所有信息并填写“出生地”、“家庭通讯地址”、“邮政编码”-点击“保存”

1. 学籍异动申请
2. 预计于2019年1月毕业的同学请在2018年10月至11月15日提交学籍异动申请表。

2、 申请延期的博士生同学必须完成学分、综合考试和开题报告。将综合考试（交综合考试表格和考试记录，考试评语录入门户）和开题报告（交开题报告表格、开题论文，考试评语录入门户）提交教务办审核，审核后提交延长申请。达到8年或未完成开题报告的同学，则需要学生本人提交退学申请。

3、在北京大学个人门户提出申请，打印、本人和导师签字后交到教务办公室。

如果是不转档的同学，打印好的表格还需要本人单位人事部门在“相关单位意见”处签字盖章。

1. 在个人门户查看学分和培养环节的完成情况

学生务必按照任课老师要求提交课程论文并对课程进行评估 。9月1日后可以登录个人门户，查看2017-2018学年第2学期的课程成绩。看不到成绩的原因可能是没有进行课程评估或者任课老师没有录入成绩。

学分完成标准：总学分完成，必修学分完成

博士生：培养计划——完成学分——综合考试——开题报告——预答辩

硕士生（三年制）：最迟在第五学期完成学分和开题报告。第五学期初， 各专业将进行3年级硕士生开题工作。

硕士生（两年制）：最迟在第三学期完成学分。

外国语学院教务办公室

2018年7月10日