**外国语学院2018/2019学年第二学期**

**在校研究生注册、学分核对、毕业生信息核对和学籍异动通知**

1. 注册时间**2019年2月18日至21日（周一至周四）**，地点燕园大厦626。
2. 本人请**持红皮研究生证**办理注册手续。2018年9月份已经为全年火车票加磁，本次注册不加磁。
3. 注册状况与学业奖学金、选课和其他学业活动密切相关。

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，将发放退学警示通知书。

(2)对于因出国交流，注册周整周均不在校的研究生，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（提交书面请假条，写明原因、请假时间、导师意见），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（提交书面请假条，写明原因、请假时间、导师意见），回校后进行补注册。

(5)未按规定交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。

1. 所有学生（包括延长学习年限学生）必须将本年度学费等相关费用交清后，才能注册。凡未交费者，不予注册，且选课结果无效。研究生应于2019年1月4日-2月15日登录北京大学收费平台进行交费。收费平台网址http://cwsf.pku.edu.cn/，登陆进去后选择“统一身份认证由此进入”可选择使用支付宝、微信、建行跨行付（即银联“在线支付”，支持多家银行，并支持信用卡）等方式，按提示完成支付。缴费结果可进入“交易查询”界面查询。具体缴费流程说明见《北京大学收费平台学费住宿费缴纳流程》，咨询电话：62744066。
2. 对不按期到校注册及达到退学条件的研究生，将严格按《北京大学研究生学籍管理办法》的有关规定进行处理。
3. 预计于2019年7月毕业的同学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

预计于2019年7月毕业的同学如果办理学籍异动申请工作，请在4月1日至10日向教务办提交学籍异动申请。

博士生需完成综合考试和开题报告，方能获得延长批准，请在延长前完成。

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。

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

8、务必按照任课老师要求的时间提交课程论文。任课老师录入并提交成绩，且学生对课程进行评估后，可以在个人门户查看2018-2019学年第1学期的课程成绩。

9、请随时关注个人门户中培养环节和学分的完成情况。

学分完成标准：总学分完成，必修学分完成。

博士生：完成学分——培养计划、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（交到教务办留存）。

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12月31日