**二零二三年一月 毕业生注意事项**

1. **2022/2023学年第一学期往年延长学习年限并预计本学期毕业的研究生年级和人数：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2017级** | **2018级** | **合计** |
| 博士 | **4** | **3** | **7** |

1. **2023年1月毕业生名单**

《预计2023年01月毕业博士生名单》

**请毕业生认真查看名单，如有遗漏，请在注册时到研究生教务办公室申明。**

1. **预毕业生情况审查**
	1. 11月30日前校内门户核对学籍信息并点击“确认”；

在**“查询和修改个人基本信息”**下，补充“出生地”、“家庭通讯地址（不要写宿舍和学院）”、“家庭邮政编码”信息后，点击“保存”。信息核对无误后，点击左上方**“确认毕业信息”**按钮。
主要核对内容：学号、姓名、姓名拼音、性别、出生日期、身份证号、专业名称、学制、研究生类别（硕士生/博士生）、入学年月、结束学业年月。其他项目错误没有影响，无需修改。留学生“姓名拼音”一项应与护照上的英文姓名应一致，若不一致，请与留学生办公室（电话：62759922）联系修改。其他学生拼音可以自行修改。
注意：信息的正确性可能影响到研究生的就业和学历认证，请务必核对。

* 1. 任何人未按照上述程序办理变更个人信息的，后果自负。
1. **研究生院本学期办理学籍异动的截止日期：**
	1. 申请学籍异动截止时间：
		1. 预计**2023年1月**毕业的研究生申请办理学籍异动**截止**时间为**2022年11月25 日**。
		2. 预计需要办理提前毕业的学籍异动手续的在校生，请与教务老师沟通相关事宜。参考上述时间，按期办理；
		3. 在上述截止时间后，学院将不再受理毕业生“学籍异动”申请手续**！！**

**特别提示1：请各位毕业生依据个人论文进度情况，适时办理学籍异动手续； “异动申请”需要得到导师的同意并亲笔签字；相关表格下载在校内门户内学籍信息里录入，并打印延期申请表格；**

**特别提示2：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。参见相关处理规定《北京大学研究生学籍管理办法》：研究生院主页：http://grs.pku.edu.cn/《北京大学研究生手册》2021年版**

1. **毕业生图像信息采集（由教育部指定单位统一规格制作、备案）：**

研究生院于2022年11月份安排毕业生图像信息采集。具体时间和地点将另行通知。请还未照相的毕业生密切关注研究生院网页上公布的补照通知，不要延误照相时间。

1. **毕业日程安排：请参看下列附件：**

**《**2023年01月博士毕业生须知》；

1. **其他：**
	1. **已离校的学位申请者重新申请学位的程序：**

### 22-23学年第一学期，需要重新申请学位者（不需要重新答辩者）请在2022年 11月20日前提交手续齐全的《重新申请学位的申请表》一式二份；《北京大学博士研究生在读期间科研和奖励情(限重新申请学位使用)》一式二份（个人签名、导师签名）；两篇发表文章复印件一份。

* 1. **本学期毕业生未获得学位者：**2022-2023学年第一期如完成答辩程序并获得通过的毕业生，请参见《研究生手册》相关规定**；**
	2. **在职研究生请务必在答辩前完成以下事项:**
		1. 论文评审时须到学工办公室领取《毕业生登记表》
		2. 登记个人学籍档案的邮寄地址

 九：注意：请各位毕业生认真阅读《北京大学研究生学术规范》（详见附件），特点注意黄色部分内容，并按照学术规范要求撰写学位论文，如发生违反学术规范的行为，将严格按照学校相关规定处理。