





2019级研究生培养说明会

2019年9月



目录
CATALOG

- 1 **联系方式**
- 2 **新生注意事项**
- 3 **学籍管理规定**
- 4 **培养管理规定**
- 5 **奖助相关规定**
- 6 **最后的唠叨**



联系方式

朱若珊 62757386

zhurs@pku.edu.cn

李 曼 62759755

liman@pku.edu.cn

理科五号楼625



研究生教学副院长：段慧玲 教授

- 双控&一般力学与力学基础
- 固体力学
- 流体力学
- 工程力学
- 力学（生物力学与医学工程）
- 力学（力学系统与控制）
- 力学（先进材料与力学）
- 力学（能源与资源工程）
- 力学（航空航天工程）
- 生物医学工程
- 管理科学与工程

王勇
李法新
王健平
刘剑飞
荣起国
段志生
邹如强
邸元
周超
席鹏
郑强





新生注意事项

研究方向

学籍卡

学生证

选课

科学道德测试



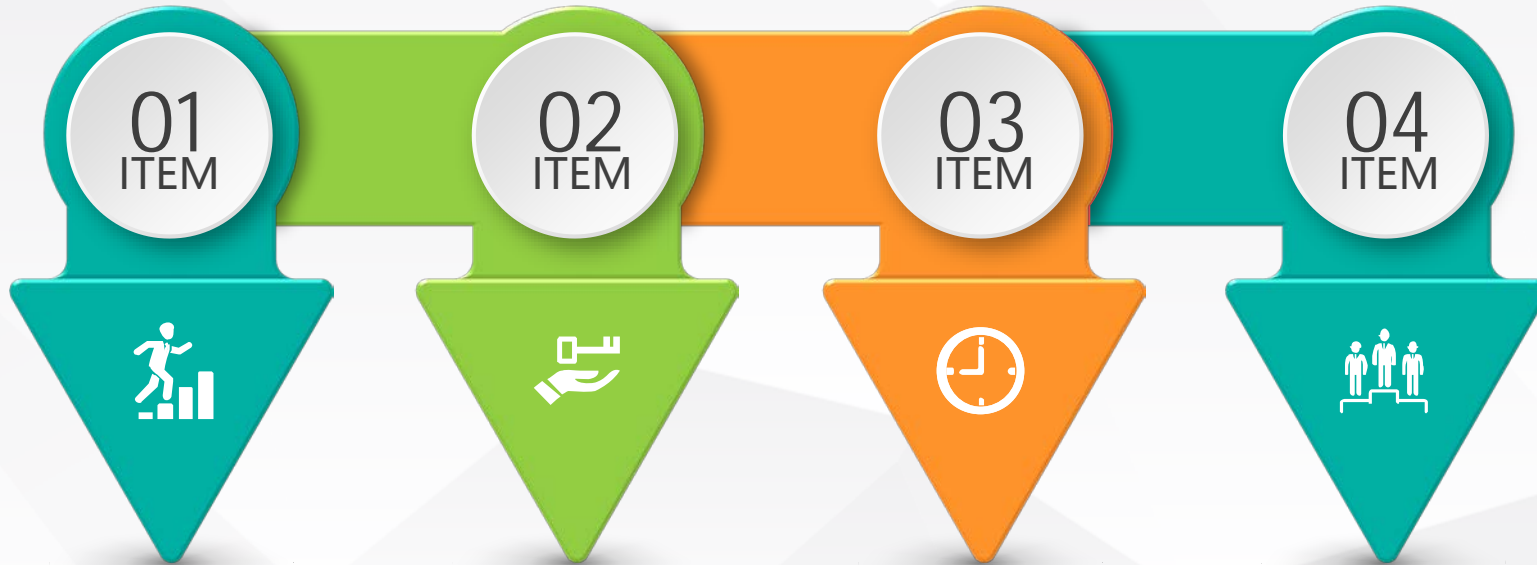
研究方向





学籍卡

登录“校内门户”→点击“研究生院业务”栏目→选择并点击“填写学籍卡”→填写所有项目信息（注意：此页面应显示学生照片，若没有，请在打印后粘贴）→提交并打印→学生须认真核对，确保相关电子数据的准确性并在打印的学籍卡片（一式两份）上签字确认，附上日期。



截止时间

9月6日中午12:00前班长收集后交院教务办公室（理科5号楼625）

核对信息

姓名、性别、出生日期、身份证号、籍贯（到省）、户口省市、学制信息

学位证复印件

附学位证复印件1份，右上角注明学号、姓名。
（留学生、硕转博不用学生不用提交）

材料整理

学籍卡两份分别按学号由小到大顺序排列，学位证复印件也请按学号由小到大顺序排列。



研究生院业务

[< 返回](#)

培养办学籍 (电话62751352)

[查询和修改个人基本信息](#)[填写学籍卡](#)[查看/打印学籍卡](#)[查看注册历史](#)[填写学籍异动申请](#)[查看学籍异动/打印申请表](#)[查看奖惩信息](#)[硕博连读登记表](#)[非京籍在学证明](#)[国际交流资助申请/查询审批结果](#)[提交出国审批申请](#)[查看出国历史信息/打印出国申报表](#)

培养办教务 (电话62751358)

[科学道德与学术规范基本知识测试](#)[查看在校成绩](#)[中期退课申请](#)[维护个人培养计划](#)[科研信息](#)[课程评估](#)[查询培养环节](#)[培养环节录入及打印](#)

学位办 (电话62767133)

[学位论文相关资料下载](#)[维护论文信息](#)[打印学位审批材料](#)[查询论文答辩结果](#)[提交论文电子版文件](#)[十佳导师评选](#)

奖助办 (电话62753984)

[北大学业奖学金评定信息](#)



学生证





选课

网上选课时间：

2019年7月5日—2019年9月9日（早8:30）

查询选课结果：

2019年9月10日

补退选时间：

2019年9月18日—2019年9月23日（早8:30）



选课前期
培养方案
导师指导

01



中期退课
补退选结束后，中期退课将
记录在成绩单（成绩记
“W”）上。

02

03



退补选

此阶段是更改选课操作的最后时间段，每位研究生务必在此阶段内确认本人选课操作，逾期因未选或错选造成的后果，由学生本人负责。

04



重修与缓考
补考？重修？
缓考？

最终选课结果查询：2019年9月24日以后登录学生个人门户，在学生业务→培养信息→查看在校成绩中查看。（此阶段是更改选课操作的最后时间段，逾期因未选或错选造成的后果，由学生本人负责，一定要看是否选上！



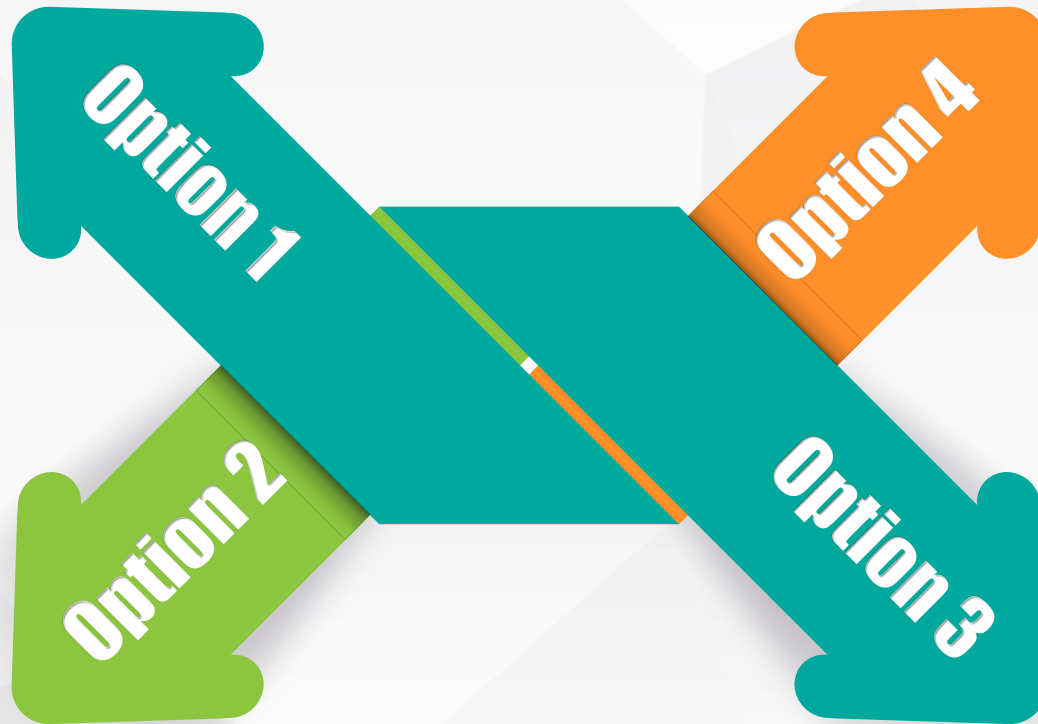
科学道德与学术规范基本知识测试

理论知识

相关文献和资料，可从本人校内门户下载供学习使用

测试流程

学生需登录本人校内门户，选择“业务办理-研究生院-培养办教务”模块中的“科学道德与学术规范基本知识测试”，进入测试系统进行答题。



截止时间

9月23日之前完成
请确定考核合格!!!

合格规定

- 答完请及时保存，共50题，答对40题以上者为合格。为保证页面正常显示，建议使用火狐浏览器。
- 请确定考核合格!!!
- 新生应在规定截止时间前完成答题并通过测试，测试合格以后才能正常进行下学期开学注册。



学籍管理规定

注册

请假

成绩单

在学证明

出国交流

延期



注册及请假

注册规定

每学期**开学第一周**，即正式上课一周，须**本人**携带**学生证**在上班时间内到**院教务办注册**，注册前务必完成学费和住宿费的缴纳。每年**9月份**时为火车票优惠磁条加次数。

1周以内请假
导师可处理



1周以上1个月以内
院系可处理

1学期内超过1个月
需办理休学手续

注册的作用



成绩单和在学证明

01

成绩单的办理

自助打印机

- ◆ 在校生：可凭校内门户用户名密码进行认证
- ◆ 毕业班学生：可凭毕业证学位证编码进行认证



02

在学证明

- ◆ 办理出访手续，免费领一份；
- ◆ 其它情况新太阳中心105自助打印机办理。



03

非京籍在学证明

- ◆ 教育部学籍在线认证报告
- ◆ 审批表
- ◆ 导师、学科点、所在系所意见





出国交流

01

出访手续

- ◆ 网上（校内门户→研究生院业务→出国业务）提交并打印《北京大学学生出访申请表》，**本人及导师签字并附对方邀请函**
- ◆ 学院教务签字备案审核
- ◆ 学工办628签字
- ◆ 党委办626盖章（党委章）校内门户查看研究生院审核通过
- ◆ 新太阳中心105盖章领取在读证明
- ◆ 国合批件

工学院2019年度“研究生学术交流基金”资助申请共分为三批集中审核。

具体安排如下：

批次	所申请的会议举办日期	网上申请时间	集中收书面材料时间	集中审核时间
第一批	2019年1月1日至12月31日	随时	2019.5.6~2019.5.20	2019.5.24前
第二批			2019.10.7~2019.10.14	2019.10.18前
第三批			2019.12.2~2019.12.9	2018.12.13前

04

国家公派

- ◆ 1年1次
- ◆ 6-12个月

03

短期项目

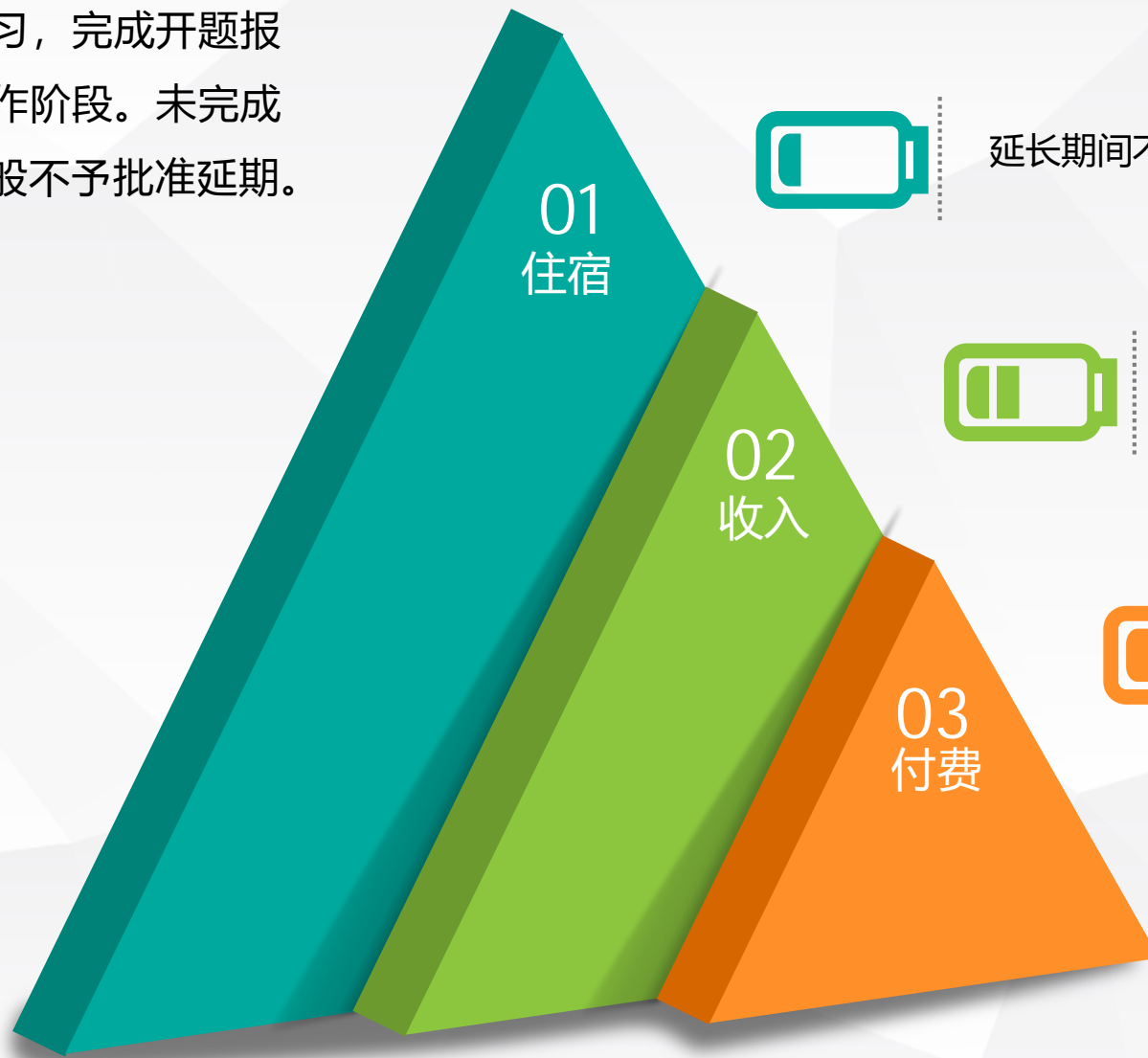
- ◆ 1年2次
- ◆ 全日制博士
- ◆ 1-6个月
- ◆ 英语水平
- ◆ 准备申请材料
- ◆ 完成开题

<https://grs.pku.edu.cn/pygz/gjjl/index.htm>



延期

必须已经完成课程学习，完成开题报告，进入论文研究写作阶段。未完成相应培养环节的，一般不予批准延期。



延长期间不解决住房。



延长期间无学业奖学金。



延长期间需缴纳延长期间学费，
学费标准为每学期人民币2500元。

延长期间导师以助研形式发放延期津贴，
最低不少于18000元/年。



培养管理规定

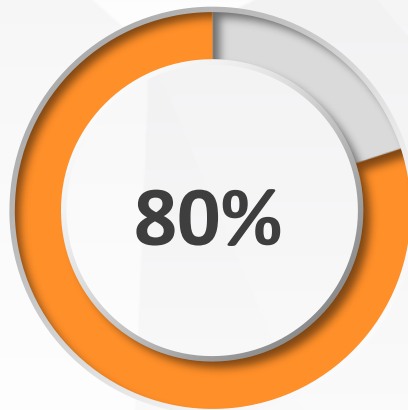
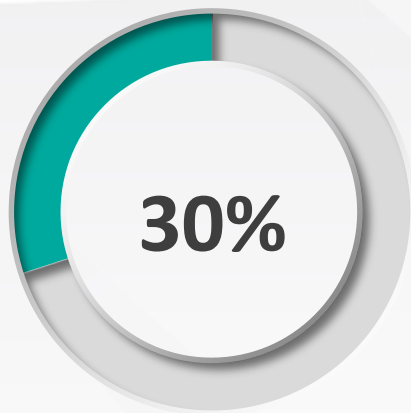
培养环节

学分认定

学位管理



培养环节-硕士



■ 课程学习

■ 选题报告

■ 撰写论文送审

■ 送审



培养环节-博士

01 培养计划及课程学习

- ▶ 课程学习：建议1-1.5年内修完学分
- ▶ 综合考试（由专业统一组织）
 - ▶ 4年制博士生：入学后第2个学期末完成
 - ▶ 直博生：入学后第4个学期末完成
- ▶ 选题报告：
 - ▶ 综合考试后4个月内完成

02 综合考试

03 选题报告

06 答辩

05 送审

04 撰写论文、预答辩





学分认定

课程分类

必修课、选修课 (D或D以上)



选课总体要求

- ◆ 导师指导下完成;
- ◆ 参照培养方案注意学分构成;
- ◆ 建议一年半以内完成课程学习。



学位学分认定标准

- ◆ 体育、二外不计入学位学分;
- ◆ 讲座进展类的课程, 只计算一次进入学位学分;
- ◆ 论文指导类课程为必修, 只计算一次进入学位学分;
- ◆ 本研合上的课程, 如为相关理工院系研究生必修课, 可认定。

重修与退学

- ◆ 必修课重修
- ◆ 选修课可改选
- ◆ 不及格退学



选课与退课

- ◆ 评估
- ◆ 缴费
- ◆ 选课结果
- ◆ 中期退课



培养方案的组成

◆ 必修课

分为右图四种类型

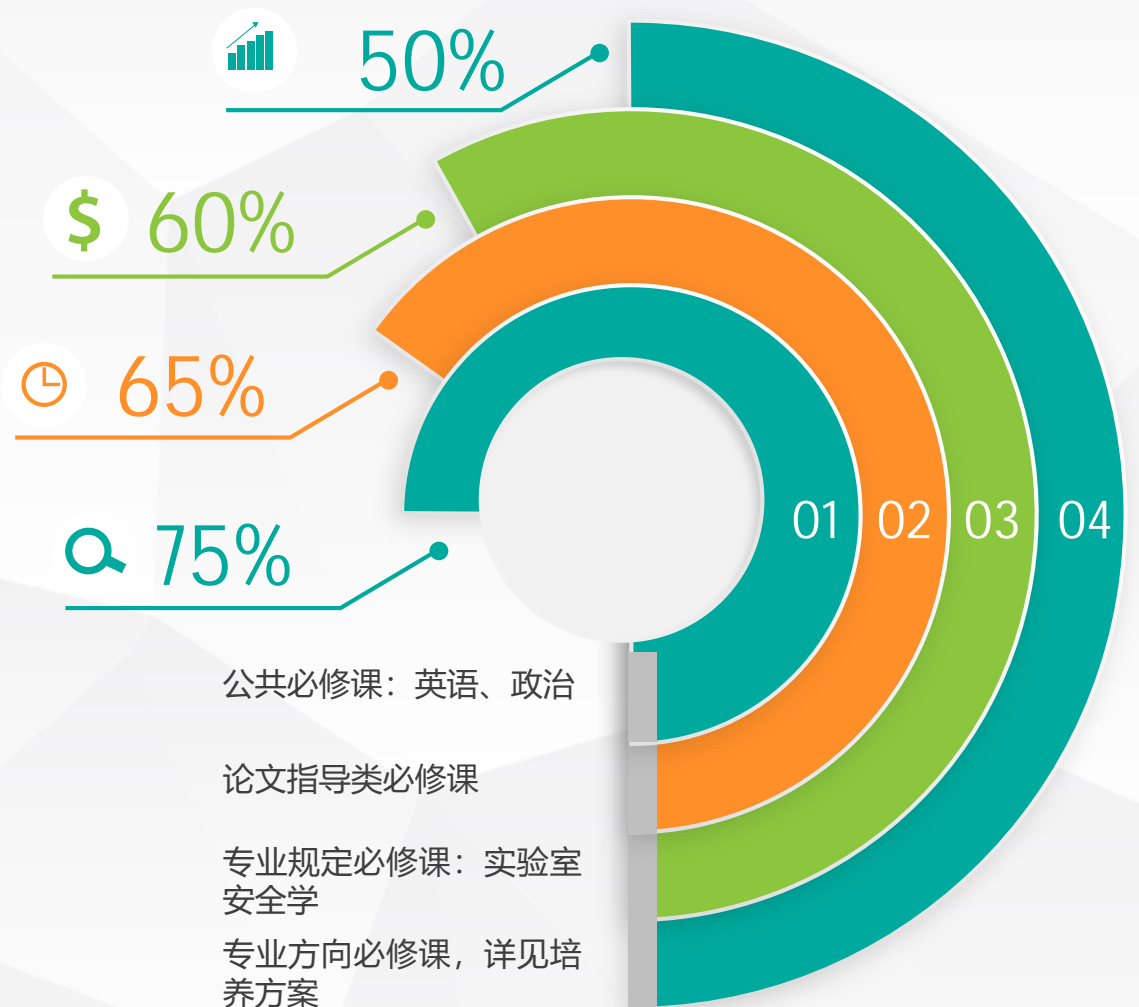
◆ 选修课

◆ 培养方案的查询

◆ 硕士起点的博士生请注意

◆ 硕转博的同学请注意

◆ 港澳台、留学生请注意





经答辩委员会、学位分委员会、学校学位评定委员会三级审核



肄业

未完成培养环节，需本人申请退学或予以退学，在学满一年可领取肄业证明；不满一年可领取学习证明。

01
结业



结业

- ◆ 硕士：完成学分
- ◆ 博士：完成开题报告
- ◆ 结业换毕业（能获得学位的前提下）：
 - 硕士 一年内
 - 博士 两年内

02
毕业



毕业无学位

- ◆ 重新申请学位
 - 硕士 一年内；
 - 博士 两年内

03
双证



双证毕业



奖助相关规定

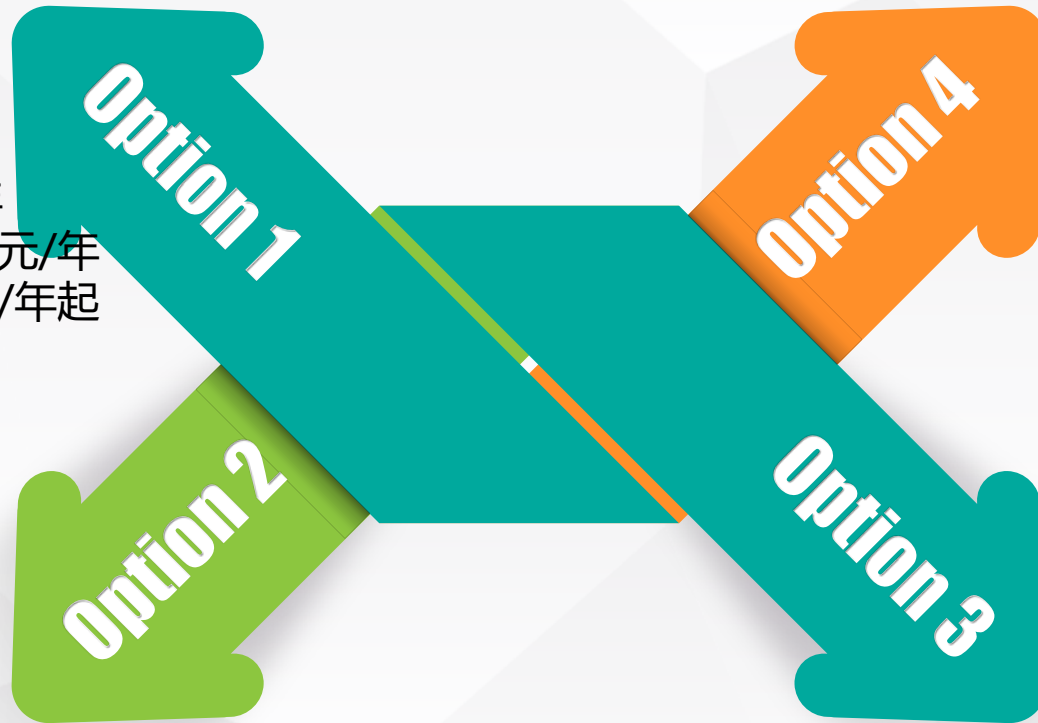


奖助学金

岗位奖学金

硕士：22280元/年
博士：校长奖学金70000元/年
思政辅导员岗位55000元/年
助教助研岗位49000元/年起

岗位奖学金的职责以及评估



助研费用

硕士：700元/月
(按10个月发放)
博士：不强制要求

其它奖学金

- 国家专项学业奖学金 (硕士)
- 国家奖学金 (硕士、博士)

招募助教



最后的唠叨

常用信息

常用网址

选课系统

最后的最后



常用信息

01

学生工作办公室

理科5号楼628
62758721



03

财务办公室

理科5号楼622
62751824



02

综合办公室

理科5号楼621
62751812、62756195



04

本科生教务办公室

理科5号楼625
62758243



常用信息



常用网址

01

研究生院主页

<http://grs.pku.edu.cn>



02

校内门户

<https://portal.pku.edu.cn>



03

工学院主页

<http://www.coe.pku.edu.cn>



04

教务公众号



常用网址



办事大厅

校内公告

我的门户



最常用



我的课表



我的成绩



空闲教室



网费充值



校园卡充值



学生一张表



我的网络



选课



学工部业务



全部

足迹



研究生院业务



选课



迎新



教学网



我的课表



学工部业务



学生一张表

最热



选课



学工部业务



我的成绩



研究生院业务



我的课表



学生一张表



财务



访问排行榜



选课系统

办事大厅

校内公告

我的门户



全部

< 返回

最常用

简约

编辑



我的课表



我的成绩



空闲教室



网费充值



校园卡充值



学生一张表



我的网络



选课



学工部业务

足迹



研究生院业务



选课



迎新



教学网



我的课表



学工部业务



学生一张表

最热



选课



学工部业务



我的成绩



研究生院业务



我的课表



学生一张表



财务



迎新

快速导航

个人业务

公共服务

专题服务

大数据分析

我的链接

学生事务管理

行政办公管理

设备资产管理

个人业务



学生一张表



选课



我的课表



我的成绩



教学计划



空闲教室



教学网



研究生院业务



学工部业务



就业中心业务



迎新



离校



组织业务



研究生证书照片



档案转递查询



新组织业务



研究生院业务

[< 返回](#)

培养办学籍 (电话62751352)

[查询和修改个人基本信息](#)[查看/打印学籍卡](#)[填写学籍异动申请](#)[查看奖惩信息](#)[非京籍在学证明](#)[提交出国审批申请](#)[填写学籍卡](#)[查看注册历史](#)[查看学籍异动/打印申请表](#)[硕博连读登记表](#)[国际交流资助申请/查询审批结果](#)[查看出国历史信息/打印出国申报表](#)

培养办教务 (电话62751358)

[科学道德与学术规范基本知识测试](#)[中期退课申请](#)[科研信息](#)[查询培养环节](#)[查看在校成绩](#)[维护个人培养计划](#)[课程评估](#)[培养环节录入及打印](#)

学位办 (电话62767133)

[学位论文相关资料下载](#)[打印学位审批材料](#)[提交论文电子版文件](#)[维护论文信息](#)[查询论文答辩结果](#)[十佳导师评选](#)

奖助办 (电话62753984)

[北大学业奖学金评定信息](#)



最后的最后

安全问题



礼貌问题



关于体检

我是彩蛋

新生审核



学术规范



彩蛋



我是彩蛋



**谢谢！
欢迎提问！**