

4月25日 (周四)	申请学籍异动	<ul style="list-style-type: none"> ● 毕业生登陆校内门户-学生业务-学籍异动,提交申请,并打印、签名; ● 导师签名、主管院领导签名后,毕业生提交(一份原件)至教务办公室; ● 需缴纳延期费至深研院财务处,2500元/学期。 	杨柳老师	研究生院截止日期:5月10日
5月2日 (周四)	录入论文信息	<ul style="list-style-type: none"> ● 毕业生登录校内门户-学生业务-学位信息-维护论文信息,录入学位论文信息; ● 提交后不可自行修改。论文提交后系统会生成论文信息代码,毕业生需将此代码告诉答辩秘书。 	导师、 答辩秘书	
5月3日 (周五)	学位论文送审	<ul style="list-style-type: none"> ● 内审/外审各1人(副高以上职称); ● 答辩秘书在系统中录入建议评阅人名单。如果校外专家在系统中查询不到,请联系教务老师添加信息; ● 评阅意见返回完毕后,答辩秘书将评阅汇总结果录入学生网。打印、专家签名。 	导师、 答辩秘书	建议送审时间
5月13日 (周一)	答辩材料审批	<p>由答辩秘书提交:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 导师登陆校内门户网站录入、打印《指导教师对学位论文的学术评语》,并签名(一式两份); ● 《硕士学位论文的学术评议书》(共两份); ● 答辩秘书在门户网站登录答辩委员名单、答辩时间、答辩地点;审定后,由答辩秘书打印《硕士学位论文答辩审批表》(一份); <p>毕业生需提交:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 登陆校内门户-学生业务-学位信息-打印学位审批材料-打印《攻读硕士学位研究生硕士学位论文审批材料A/B》(各一份) ● 如有涉密论文,毕业生需填写《研究生涉密学位论文申请审核表》并提交;(涉密论文需在开题时申请) <p>教务处提供以下资料:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士研究生学籍表》(一式两份); ● 《硕士研究生课程成绩单》(一式两份); ● 《硕士研究生选题报告审核表》(一份) 	导师 答辩秘书 毕业生 教务处	深圳、北京统一报送审批;北京各实验室统一报送审批,至少在答辩前三个工作日。
5月17日 (周五)	户口、档案	<ul style="list-style-type: none"> ● 5月17日前未提交《就业证明》者,户口、档案将在毕业时派回生源地; 		

		<ul style="list-style-type: none"> ● 如果半年之内有可解决户口、档案的就业单位，学校可帮助毕业生重新从生源地调回户口、档案，再次派遣。 	李震老师	
5月31日 (周五)	提交《毕业生登记表》、 《毕业生体检报告》	<ul style="list-style-type: none"> ● 毕业生认真如实填写，班组给出鉴定，导师出具意见； ● 要求使用签名笔或钢笔，不能涂改； ● 填完后，贴上照片，由班长统一提交至 A-201。 	深圳：李震老师 北京：翟老师	
5月31日 (周五)	论文答辩截止	<ul style="list-style-type: none"> ● 分为深圳、北京、上海三地答辩； ● 具体时间、地点由导师安排并通知毕业生； ● 答辩委员：每名毕业生 5 位专家； ● 毕业生准备答辩 PPT、按照专家人数准备论文。 	导师 答辩秘书	信科学科评议组会：6月17日 信科学位分会日期：6月19日
6月3日 (周一)	通过答辩后提交答辩材料	<p>由答辩秘书登陆学生网，录入信息并打印、提交以下资料：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 《硕士研究生学位论文答辩记录》（答辩秘书签名，一份）； ● 《硕士学位论文答辩表决票》（统一粘贴在系统生成的 A4 纸上“粘贴处”）； ● 《硕士学位论文答辩报告书》（答辩现场录入答辩决议，答辩主席/委员签名，一式两份）； ● 系统内打印《北京大学学位论文原创性声明》，（毕业生签名、导师签名，一份）； ● 深圳大学城图书馆网站上打印《原创声明》（毕业生签名、导师签名，一份）； ● 5 本答辩论文（正反面打印、本人签名、导师签名），由教务办统一收取并提交至北大图书馆 2 本、信科图书馆 1 本、大学城图书馆 1 本、教务办 1 本； ● 最终电子版本论文 PDF 格式发至教务老师，文件命名格式：毕业论文-学号-姓名。 <p>毕业生需完成以下工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 最终电子版论文上传至校内门户、北大图书馆、北大信科图书馆和深圳大学城图书馆网站 	答辩秘书 毕业生 收件人： 北京：翟老师 深圳、上海：杨柳老师	信科收件截止日期：6月13日
7月6日 (周六)	毕业典礼	<ul style="list-style-type: none"> ● 毕业生可选择在本部或深研院参加毕业典礼； ● 具体安排待通知。 	杨柳老师 卢志明老师	深研院典礼日期 7月6日
7月1日-5	离校手续	<ul style="list-style-type: none"> ● 深研院、校本部均需办理“离校转单”。 		本部办理离校手续时间待通知

日		<ul style="list-style-type: none"> ● 深研院“离校转单”，在教务办公室领取；在异地的毕业生可委托其他在校生代办，需提供被委托人的深圳大学城校园卡； ● 电子版本论文提交至深圳大学城图书馆网站后，下载“验收回执”，毕业生填写信息，找杨柳老师签名，再去大学城图书馆审核盖章，并将下联与“离校转单”交至教务处备案； ● “离校转单”中学院一栏，由导师确认交接工作完毕并签名或发邮件向李震老师确认；在李震老师处盖院章； ● 校本部“离校转单”，找翟老师领取，在异地的毕业生可委托其他在校生代办；需提供被委托人的本部校园卡、身份证复印件、委托书、学生证。 	李震老师 杨柳老师 翟老师	
7月初	领取就业报到证、户口迁移证	<ul style="list-style-type: none"> ● 深研院、校本部，时间待通知 	李震老师 翟老师	具体发放时间根据学校发放就业报到证时间另行通知
7月初	领取毕业证、学位证	<ul style="list-style-type: none"> ● 办理完“离校转单”后，可选择在深圳领取或北京领取，另行统计； ● 为避免麻烦，建议本人领取； ● 深研院、校本部，具体发放时间待通知。 	杨柳老师 翟老师	具体发放时间根据学校发放时间另行通知
其他	毕业论文查重检查	<ul style="list-style-type: none"> ● 学院不安排统一论文查重； ● 校研究生院将于答辩材料提交后进行论文查重审查。 	杨柳老师	建议毕业生在论文送审前自行查重

联系方式：李震老师：深研院 A-201；0755-26032723；liz@pkusz.edu.cn

杨柳老师：深研院 A-303；0755-26035935；yangliu@pkusz.edu.cn QQ 号码：949574605

张婧老师：深研院 A-403；0755-26035374；1366988356@qq.com

卢志明老师：深研院 A-206；0755-26033263；luzm@pkusz.edu.cn

翟老师：校本部理科二号楼 2706；010-62761114；xyzhai@pku.edu.cn

“学生网”：北京大学学生综合信息服务管理系统 登陆方式：<http://sims.pku.edu.cn/sgims/login.html> 使用火狐浏览器登陆，校内有线网络

“校内门户”：<http://portal.pku.edu.cn/infoPortal/> 使用用火狐浏览器，校内有线网络

注：如有细节变动，以通知为准。

信息工程学院 教务办公室
2013年3月20日