

关于预计 2016 年 7 月毕业研究生学籍信息核对确认的通知

预计 2016 年 7 月毕业的研究生须核对个人的学籍信息并确认，以便毕业各项工作程序顺利进行。现将有关安排通知如下：

（一） 时间安排：

预计 2016 年 7 月毕业研究生应于 **2016 年 4 月 30 日前**完成本人学籍信息的核对、更改及确认，之后再出现的信息更改将无法进行教育部电子注册，并影响到研究生的就业和学历认证。

（二） 核对信息及确认操作路径：

具体路径为：“北京大学”→“校内门户”→（登录）→“业务办理”→“研究生院”→“查询和修改个人基本信息”→信息核对无误后，点击左上方“**确认毕业信息**”按钮

（三） 核对信息内容：

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。

姓名拼音一栏：大陆学生用拼音，姓在前、名在后（首字母大写），姓和名之间用半角空格隔开；**港澳台**学生与通行证上的英文名一致。

留学生应核对“姓名拼音”一项与本人护照上英文姓名是否一致，如不一致，请务必与留学生办公室（电话：**62759922**）联系修改。

如以上信息有误，请及时联系相关部门进行更改，具体更改方式见（四），信息更改之后，学生需再次登录系统核对，并点击“确认毕业信息”按钮以提交确认。

除上述提到的项目之外的信息（例如“学习工作经历”）因来源于报考时的填报数据，不一致的情况可能存在，不影响毕业程序，无须更改。

(四) 错误信息更改方式一览表:

更改内容	需要材料	负责更改单位
姓名	派出所出具的同时显示更改前、后信息的证明原件。并应附身份证复印件或户口本复印件等能够体现原名的材料。	研究生院培养办公室 (新太阳学生中心 419)
入学年月、结束学业年月、专业、研究生类别	申请学籍异动或咨询所在院系教务老师后办理相关手续。	
政治面貌、研究方向		所在院系教务老师
姓名拼音		研究生在网页自行修改

(五) 其它

复核信息的同时,研究生应将页面中**出生地、家庭通讯地址、家庭邮政编码**项目信息填写完整、正确,填写完成点击“保存”按钮。

所有预计2016年7月毕业的研究生均应完成“信息核对确认”,否则由此造成的无法完成教育部学历电子注册、无法就业派遣等后果由研究生本人负责。

研究生院培养办公室

2016年2月19日