

# 研究生学籍事务办理指南

## 1. 在学证明

办理方式	自助机可信电子证明平台
办理时间	7*24 小时
线上平台/ 线下办理地点	<a href="#">自助机：主楼 A 区二层楼道</a> <a href="https://xszm.bnu.edu.cn/">可信电子证明平台：https://xszm.bnu.edu.cn/</a>
业务主管	李老师 58808883
基本条件	在籍学生

## 2. 非京籍大学生在学证明

办理方式	线上申请，现场领取
办理时间	7*24 小时
线上平台/ 线下办理地点	<a href="#">研究生管理服务系统 - 非京籍在学证明申请</a> <a href="#">现场领取地点：主楼 A 区 210</a>
业务主管	李老师 58808883
基本条件	户籍不在北京的学生申请办理护照、港澳通行证
有关规定文件	<a href="#">关于办理非京籍大学生在学证明的管理办法</a>

## 3. 婚育状况证明

办理方式	线上
办理时间	7*24 小时
线上平台/ 线下办理地点	<a href="#">自助机：主楼 A 区二层楼道</a> <a href="https://xszm.bnu.edu.cn/">可信电子证明平台：https://xszm.bnu.edu.cn/</a>
业务主管	李老师 58808883

#### 4. 补办研究生证

办理方式	线上申请，现场领取
办理时间	7*24 小时
线上平台/ 线下办理地点	<a href="#">研究生管理服务系统 - 证件补办</a> <a href="#">现场领取地点：主楼 A 区 210</a>
业务主管	李老师 58808883
注意事项	研究生证由专业公司负责印制，制作周期约 1 个月左右，证件制作完成会发短信通知领取地点和时间。

#### 5. 研究生延期证明

办理方式	自助机 可信电子证明平台
办理时间	7*24 小时
线上平台/ 线下办理地点	<a href="#">自助机：主楼 A 区二层楼道</a> <a href="https://xszm.bnu.edu.cn/">可信电子证明平台：https://xszm.bnu.edu.cn/</a>
业务主管	李老师 58808883
基本条件	通过延期申请审批

#### 6. 申请延期（全日制硕士生除外）

办理方式	线上
办理时间	7*24 小时
线上平台/ 线下办理地点	<a href="#">研究生管理服务系统 - 延期申请</a>
业务主管	李老师 58808883
基本条件	最长修业年限内博士生及非全日制硕士生
有关规定文件	<a href="#">《研究生学籍管理规定》第二章第八条</a>

## 7. 申请延期（仅限全日制硕士生）

办理方式	现场
办理时间	周一至周五 8:00-11:30, 14:00-17:30 (法定节假日及寒暑假除外)
线上平台/ 线下办理地点	主楼 A210
业务主管	李老师 58808883
基本条件	全日制硕士研究生应在其基本修业年限内完成学业；因身心健康状况、参与学校联合培养项目、担任汉语教师志愿者、参加国家级或职业体育赛事等特殊原因，无法在基本修业年限内完成学业的，经审核批准，最长修业年限为其基本修业年限加一年。
有关规定文件	<a href="#">《研究生学籍管理规定》第二章第八条</a>
申请表下载链接	<a href="#">《北京师范大学全日制硕士研究生延期申请审批表》</a>
注意事项	全日制硕士生需线下办理

## 8. 保留入学资格/保留入学资格到期后入学

办理方式	现场
办理时间	周一至周五 8:00-11:30, 14:00-17:30 (法定节假日及寒暑假除外)
线上平台/ 线下办理地点	主楼 A210
业务主管	李老师 58808883
基本条件	新生因应征入伍、身心健康原因可申请
有关规定文件	<a href="#">《研究生学籍管理规定》第一章第三条</a>
申请表下载链接	<a href="#">《北京师范大学研究生学籍变动申请审批表》</a>
注意事项	因身心健康状况等原因申请保留入学资格时间为一年。期满后如入学审查不合格，则取消入学资格；逾期不办理入学手续则视为放弃入学资格。

## 9. 休学/复学

办理方式	现场
办理时间	周一至周五 8:00-11:30, 14:00-17:30 (法定节假日及寒暑假除外)
线上平台/ 线下办理地点	主楼 A210
业务主管	李老师 58808883
基本条件	基本修业年限内, 应征入伍、创业或身心健康状况等特殊情况
有关规定文件	<a href="#">《研究生学籍管理规定》第五章第十九条至第二十六条</a>
申请表下载链接	<a href="#">《北京师范大学研究生学籍变动申请审批表》</a>
注意事项	1) 最后一个学期一般不批准休学; 2) 休学期满后应按时申请复学, 否则予以退学处理; 3) 全日制硕士研究生经学校批准休学的, 最长修业年限相应顺延; 其他类型研究生经学校批准休学和保留学籍的, 最长修业年限不顺延。

## 10. 退学

办理方式	现场
办理时间	周一至周五 8:00-11:30, 14:00-17:30 (法定节假日及寒暑假除外)
线上平台/ 线下办理地点	主楼 A210
业务主管	李老师 58808883
有关规定文件	<a href="#">《研究生学籍管理规定》第六章第二十七条至第三十一条</a>
申请表下载链接	<a href="#">《北京师范大学研究生学籍变动申请审批表》</a>

## 11. 请假

办理方式	现场
办理时间	周一至周五 8:00-11:30, 14:00-17:30 (法定节假日及寒暑假除外)
线上平台/ 线下办理地点	主楼 A210
业务主管	李老师 58808883
基本条件	事假、病假
有关规定文件	<a href="#">北京师范大学研究生请假规定</a>
申请表下载链接	<a href="#">《北京师范大学请假申请审批表》</a>

## 12. 报到注册

办理方式	现场/线上
办理时间	开学第一周
线上平台/ 线下办理地点	所在培养单位
业务主管	白老师 58804188
基本条件	线上注册限定范围：公派出国留学/学校安排京外实习/非集中授课期间的非全日制研究生等
有关规定文件	<a href="#">《研究生学籍管理规定》第一章第六条，每学期初教务部网站发布通知</a>
注意事项	注册前必须先缴纳学费，家庭经济困难的全日制研究生可向学校党委学工部学生资助中心申请国家助学贷款。逾期两周未注册，则暂停在校内各项权限。

## 13. 新生学籍图像采集

办理方式	现场
办理时间	每年9月中下旬
线上平台/ 线下办理地点	海淀校园，具体时间地点另行通知
业务主管	白老师 58804188
有关规定文件	秋季学期初教务部网站发布通知
注意事项	未采集新生学籍图像，无法通过入学资格审查，不能取得学籍。

#### 14. 毕业生学历图像采集

办理方式	现场
办理时间	每年4月中下旬
线上平台/ 线下办理地点	海淀校园，具体时间地点另行通知
业务主管	白老师 58804188
基本条件	基本修业年限内最后一个学期（含当年毕业或结业或延期）
有关规定文件	春季学期初教务部网站发布通知
注意事项	未采集毕业图像，无法进行学历注册。

#### 15. 身份信息变更

办理方式	现场
办理时间	周一至周五 8:00-11:30, 14:00-17:30 (法定节假日及寒暑假除外)
线上平台/ 线下办理地点	主楼 A209
业务主管	白老师 58804188
基本条件	在校期间姓名、性别、身份证号（不涉及出生日期变化）、民族等身份信息发生变化
申请表下载链接	《北京师范大学研究生学籍身份信息变更申请表》需向本单位研究生教务老师申领
注意事项	在校期间是指学校对审查合格的学生完成学籍电子注册，至完成毕业学历证书电子注册并提供网上查询前的时间段。学生在入学考试报名后至入学报到后3个月内不得变更身份信息。