

2025-2026 学年第二学期在校研究生注册工作的通知

现将下学期开学注册的有关事项通知如下：

1. 根据校历，在校生开学注册时间为 **2026 年 3 月 2 日至 3 月 6 日**。注册地点：学院 **A118** 研究生教务办公室（中文项目学生）、学院 **B101** 国际项目办公室（英文项目学生）或自助注册机。办公时间：**8:30-11:00；13:30-16:30**。

2. 在校研究生均须本人亲自持研究生学生证现场办理注册手续（包括自助注册），不能由同学或他人代替。如采用自助注册，需同时携带身份证和校园卡。

3. 注册状况与学业奖学金、选课和其他学业活动密切相关，因此，请特别注意以下事项：

（1）达到退学条件的研究生，不予注册，启动退学处理程序。

（2）对于因出国交流，注册周整周均不在校的研究生，注册系统在“出国状态”处会显示“出国中”，暂不注册，待研究生回国后再由院系教务老师进行补注册。注册周尚未出国，系统未显示“出国中”状态的学生，应按时注册后再出国。对于系统未显示“出国中”，但学生自述在出国的情况，学生必须履行注册手续、请假手续或出访手续。

（3）已办理休学、保留学籍手续的研究生应复学后再注册。

（4）预计办理本学期休学的同学，暂不注册。研究生休学以学期为单位，应于注册截止日期前完成全部手续。

（5）经院系批准的由导师安排在国内其它省市实习或参与项目的，可办理请假手续，暂不注册，待研究生回校后由院系教务老师进行补注册。

（6）档案不在我校的在职研究生，因工作需要出差等，应事先与导师沟通，经同意后，办理相关请假手续，回校后在院系教务老师处进行补注册。

（7）未按规定足额缴纳学费等相关费用者，不予注册。

（8）未按时交费但之后按规定补交者，在院系教务老师处进行补注册。

4. 所有学生（包括延长学习年限者）必须将本年度学费等相关费用交清后，才能注册。凡未按规定足额交者，不予注册，且选课结果无效。财务部对交费的相关要求如下：

在校生可以使用“网上交费”的方式，请务必于注册日之前登录北京大学收费平台（地址 <https://cwsf.pku.edu.cn>）完成交费。如单位汇款，请最晚于注册日前与财务部确认汇款。如未足额交费，不能办理注册及其他相关手续。具体说明及注意事项详见财务部在校研究生交费的通知。财务部交费相关事宜咨询电话：62755523。

5. 对**不按期到校注册及达到退学条件**的研究生，学院将严格按《北京大学研究生学籍管理办法》的有关规定进行处理。

6. 请预计于 2026 年 6 月毕业的同学做好学籍信息核对和学籍异动申请工作。

国际关系学院

2026 年 1 月