

2017 级研究生新生入学报到流程图

研究生院报到处报到

1. 审核入学资格，需带本人身份证和录取通知书；应届本科毕业生考取硕士生的需带本科毕业证书原件核查；应届硕士毕业生考取博士生的需带硕士学位证书原件核查。录取类别为全日制非定向的研究生人事档案必须到校。
2. 研究生本人核对研究生基本信息并签字。
3. 领取注册单，填写并加盖研究生院公章。
4. 扫描学生手机移动迎新 APP 中的二维码，完成研究生院报到处报到流程。



学院报到处报到

1. 领取入学安排表、研究生登记表、校徽、一卡通、缴费发票等。
2. 提交户口迁移证、党团组织关系、1 寸免冠照片（背后注明专业、姓名、学号）1 张。以下材料可在 9 月 22 日前提交：

博士研究生和硕士研究生申请英语免修的证明材料原件和本人签名复印件 1 份：（1）通过出国外语水平考试合格证或成绩单（有效期内）；（2）硕士研究生：英语专业本科（含）以上毕业证书；博士研究生：英语专业硕士（含）以上毕业证书（3）全国大学生英语六级考试（博士生 500 分及以上、学术型硕士生 425 分及以上，2015 年 6 月及以后通过的）；（4）近五年内在英语国家学习、进修一年及以上者《留学回国人员证明》。

应届本科毕业证书本人签名复印件 1 份，应届硕士毕业学位证书本人签名复印件 1 份。

3. 办理住宿。
4. 扫描学生手机移动迎新 APP 中的二维码，完成学院报到处报到流程。



所属系、研究所、中心、实验室或教研室报到

（由学院安排）



导师处报到

（由学院安排）