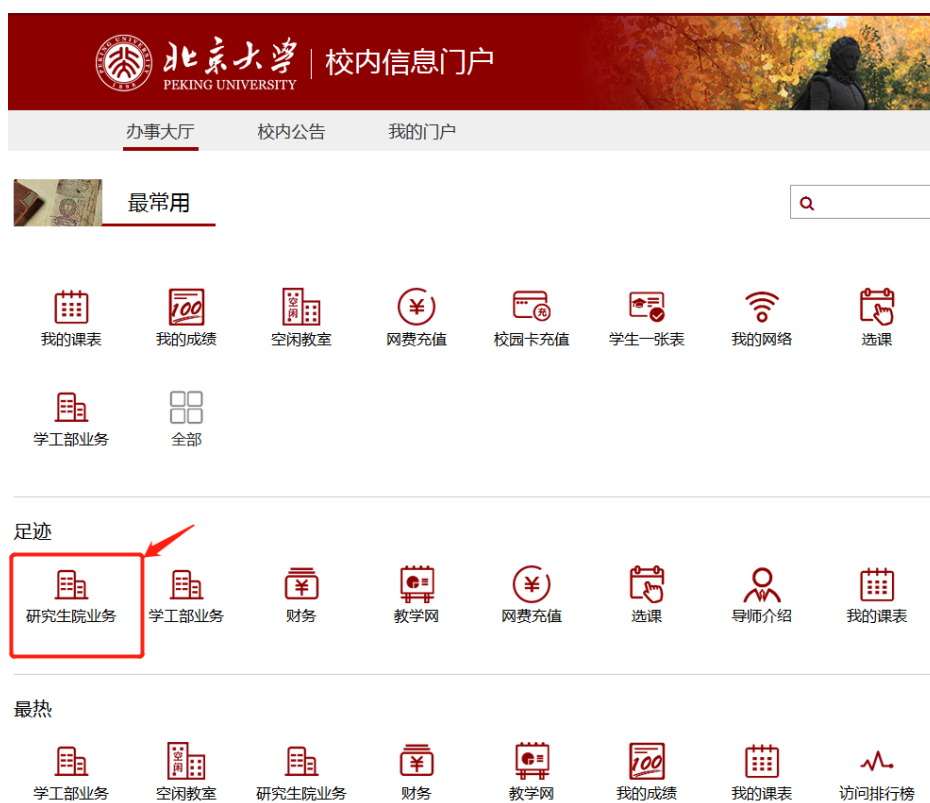


学生培养计划录入流程

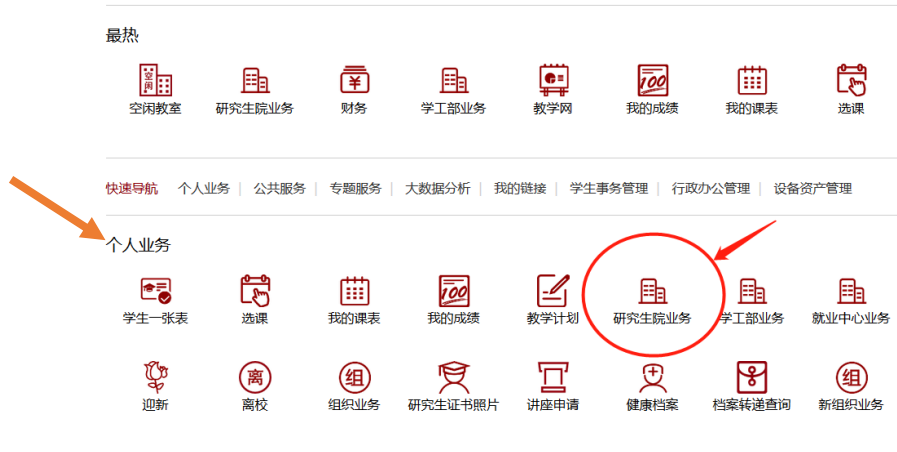
1、 登陆门户后选择研究生院业务。



若门户内没找到“研究生院业务”，可点击“全部”



在展开后的“个人业务”下找到“研究生院业务”



1、 在培养办教务栏目中选择：维护个人培养计划



3、选择阅读目录板块，添加导师规定需要阅读的书目（请询问导师后添加）



4、继续返回研究生院业务，选择：培养环节录入及打印



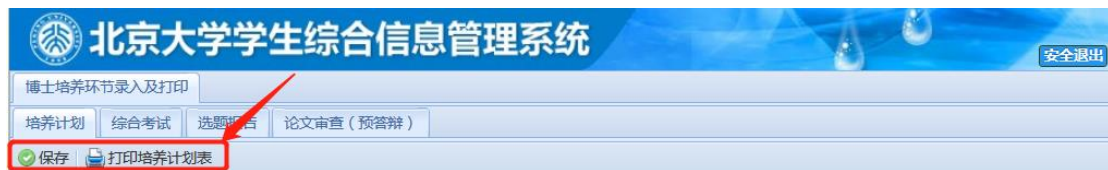
5、在培养计划栏目下，按照培养说明填写对应的各阶段完成时间，并根据导师要求填写五位指导小组成员。



附博士培养环节重要时间点进行参考

2、博士培养环节重要时间点（综合考试1学分，计入必修课学分）：
 硕转博学生——第二学期末完成；第三学期初交选题报告表；答辩前三个月进行预答辩。
 博士统考生——第三学期末交综合考试表；第四学期初交选题报告表；答辩前三个月进行预答辩。
 直博生——第四学期末交综合考试表；第五学期初交选题报告表；答辩前三个月进行预答辩。

6、完成后点击“保存”，并选择打印培养计划



7、预览无误后，根据要求打印纸质版并请相关老师签字及个人签字后上交。

北京大学攻读博士学位研究生培养计划
 【本表由博士研究生在导师指导下，登陆校内门户，填写各培养环节计划完成时间的有关信息以及博士生导师小组成员信息等，保存后即可生成、查看、打印。应打印三份，院系、导师和博士生各存一份。】

注意：院系负责人审核签字处不必填写，上交后由教务办公室审核过后统一盖章。

本人已阅读并了解学校关于博士生培养的各项规定，将在导师的指导下，按要求完成各项环节。	
本人签字：_____年 月 日	
导师意见：	院（系、所、中心）负责人审核意见：
签字：_____年 月 日	签字：_____年 月 日