

广西师范大学2024级全日制博士研究生入学须知

(2024年6月20日更新)

一、报到安排

(一) 时间及地点

全日制博士研究生入学报到时间为2024年8月31日。报到地点按不同培养单位或专业分为雁山、育才、王城三个校区，在规定的报到时间内，在桂林站、桂林北站均设有迎新接待站。迎新接待站撤销后抵桂的新生，请自行到校直接前往所属培养单位报到。

报到时间	报到校区	培养单位	报到地点
2024年 8月31日 (星期六)	雁山校区 地址：桂林市雁山区雁山镇雁中路1号 邮编：541006	文学院/新闻与传播学院	起文楼南楼101会议室
		体育与健康学院	学院113办公室
	育才校区 地址：桂林市育才路15号 邮编：541004	马克思主义学院	第二文科综合楼北楼407办公室
		物理科学与技术学院	学院实验楼大厅
		化学与药学学院	化学楼大厅
		教育学部/教师教育学院	田家炳楼一楼大厅
		计算机科学与工程学院/软件学院	逸夫楼106会议室
	王城校区 地址：秀峰区王城1号 邮编：541001	历史文化与旅游学院	院办108办公室

注：如有变动，以辅导员实际通知为准。无故不得提前或推迟报到，因故不能按时入学者，必须向所在培养单位研究生辅导员请假，未请假或者请假逾期两周不报到者，除因不可抗力等事由外，均视为放弃入学资格。

(二) 报到材料

报到时需持我校《录取通知书》并携带以下材料以便办理各种证件，材料包括：本人二代身份证、最后学历证书和学位证书原件；CET4/CET6成绩单等。请备一寸蓝底免冠证件照5张（其中1张为户口专用照片），二代身份证复印件6份。

二、新生基础信息查询及填报

新生接到录取通知书后，请微信关注“广西师大微服务”进入迎新系统，详见附件1.《学生微信迎新系统操作手册》，以便查询本人学号、填报本人基础信息。

三、住宿安排

全日制新生住宿由学校统一安排（个别专业除外），请自带生活用具。

四、入学复查

新生入学后三个月内，学校按照国家招生规定对其录取手续及程序、录取资格、身份、身心健康状况等全面复查，复查合格者，即取得正式学籍，其学号生效；复查不合格者，学校将视不同情况予以处理，直至取消入学资格，取消入学资格及自动放弃入学资格的新生其学号同时作废。不符合录取条件或弄虚作假者，不论何时，一经发现，取消学籍。

五、户口迁移

录取为定向就业的学生、桂林市辖区的学生户口均不迁入我校；录取为非定向就业的学生户口是否迁入学校，由学生本人决定；需要把户口迁入学校的新生，请在开学报到一个月内把户口迁移证交给学院，逾期不再办理；在校期间户口不允许迁离学校，待毕业时统一办理户口迁出；我校户口迁移地址为：广西桂林市广西师范大学。

六、党团组织关系迁转

（一）广西区内已开通“全国党员管理信息系统”专网，实现了党员信息全区联网，广西区内转入的，组织关系由所在地直接通过“全国党员管理信息系统”进行网络转接，不开具纸质版介绍信；广西区外转入的，凭打印的纸质版组织关系介绍信进行转接。区外党员的党组织关系介绍信抬头写“广西师范大学党委组织部”，转入单位填写“广西师范大学**学院党委”，落款原则上应为县（市）级以上党委组织部门。报到后交各学院（部）统一到校党委组织部办理组织关系转接手续，咨询电话：0773-3690176（工作日）。

（二）团组织关系转移请登录“智慧团建”系统进行，不接受线下转接团组织关系。

七、绿色通道

（一）助学贷款

已申请助学贷款的研究可在报到注册时将贷款相关材料交到所在培养单位，由培养单位报送至研究生工作部就业与奖助办公室汇总后统一报送至财务处备案。

（二）学费缓交申请

因家庭经济困难暂无法缴纳学费的研究生，可在开学一周内提交学费缓交申请，由培养单位审核、研究生工作部审批后统一报送至财务处备案。

办理助学贷款、申请缓交的研究生备案后，财务处将在收费系统中做贷款、缓交标识，可正常办理学籍注册手续。

八、研究生辅导员、教学秘书及班群信息

办学校区	培养单位	辅导员 联系方式	教学秘书 联系方式	班级QQ群号
雁山校区	文学院/新闻与传播学院	黄老师/苏老师 0773-3696203	蔡老师 0773-3696021	130483039
	体育与健康学院	邓老师 0773-3697335	邓老师 0773-3697335	871122215
育才校区	马克思主义学院	钟老师 0773-3871007	谢老师 0773-5818995	534274735
	教育学部/教师教育学院	皇老师 0773-5848086	皇老师/熊老师 0773-5848086	792794850
	物理科学与技术学院 (科学教育研究所)	张老师 0773-5820611	谭老师 0773-5826328	616905894
	化学与药学学院	吴老师/杨老师 0773-5822289	穆老师 0773-5850057	595054686
	计算机科学与工程学院/ 软件学院	施老师 0773-3560693	黄老师 0773-3560693	聊天群：392131977 通知群：459861067
王城校区	历史文化与旅游学院 (旅游管理硕士MTA教育中心)	李老师 0773-2852363	苏老师 0773-2852363	2024在校研究生群 692633433 2024MTA全日制 616514869 2024MTA非全日制 616434177

九、职能部门联系方式

（一）党委研究生工作部

育才校区：田家炳教育书院225室，电话：0773-5801236。

雁山校区：起文北楼541室，电话：0773-3639650。

（二）研究生院招生办公室

育才校区：田家炳教育书院321室，电话：0773-5833630、5838221。

(三) 研究生院培养办公室

育才校区：田家炳教育书院223室，电话：0773-5848836。

雁山校区：起文北楼542室、543室、544室，电话：0773-3699813、3699830、3695035。

十、研究生微信公众号



广西师范大学研究生教育



广西师范大学研究生会

附件1. 《学生微信迎新系统操作手册》

广西师范大学党委研究生工作部/研究生院

2024年6月20日

学生微信迎新系统操作手册

一、微信移动迎新

(一) 关注“广西师大微服务”

学生通过手机微信搜索“广西师大微服务”或扫描下方二维码，关注该服务。



(二) 通过“广西师大微服务”进入迎新系统

通过手机微信，进入方式如下图，进入“广西师大微服务”后点击右下角“迎新系统”，首先选择“学号查询”输入姓名和身份证号，获取学号完成后再点击“迎新登录”进入统一身份认证页面，输入用户名和密码进入“迎新系统”填写相关信息。用户名为本人学号，密码为身份证号后6位（最后一位是字母的，字母要大写）。





二、基本信息采集

(一) 采集（必填）

登录成功之后进入以下页面：



点击页面上的“采集”页面进入学生的信息采集页面，学生填完信息后点击提交及可完成学生的信息采集。

信息采集要求：

1. 填写信息必须真实，下拉填写内容，**灰色字体内的信息无法修改**，如有疑问联系本班辅导员；
2. 带“*”为**必填项**，必填内容未填写完毕，则无法提交成功；
3. 点击头像图标，点击**“修改头像”**就可以上传照片，照片尺寸要求：上传照片需为**近三个月内蓝底上半身免冠证件照**，面部无遮挡，头发不要遮挡眉毛，**常戴眼镜的同学需佩戴眼镜，照片不超过200K**；
4. 选择项若无内容，可在搜索条内填写关键字会出现相关内容，例如点击“籍贯”填写处无选择项，可在搜索条内填写“广西”，即可出现广西区内相关县市；
5. 信息填写完成后，点击**“提交”**，**到校后打印登记表进行确认**。

性别	女
民族	苗族
政治面貌	共青团员
院系	文学院
专业	汉语言文学（国家中文基地、本硕培养独秀班）
班级	
现在年级	2018
学生照片	*照片

（二）报到单

在展开的“采集”页面上点击“报到单”，即可进入报道单页面。此页面可以查看学生的**住宿信息、辅导员信息、缴费信息**和**需要办理的环节**。

报到单页面：



学生点击“环节”后可以打开环节信息，通过信息学生可查看**报到办理地点、时间、联系电话**等：



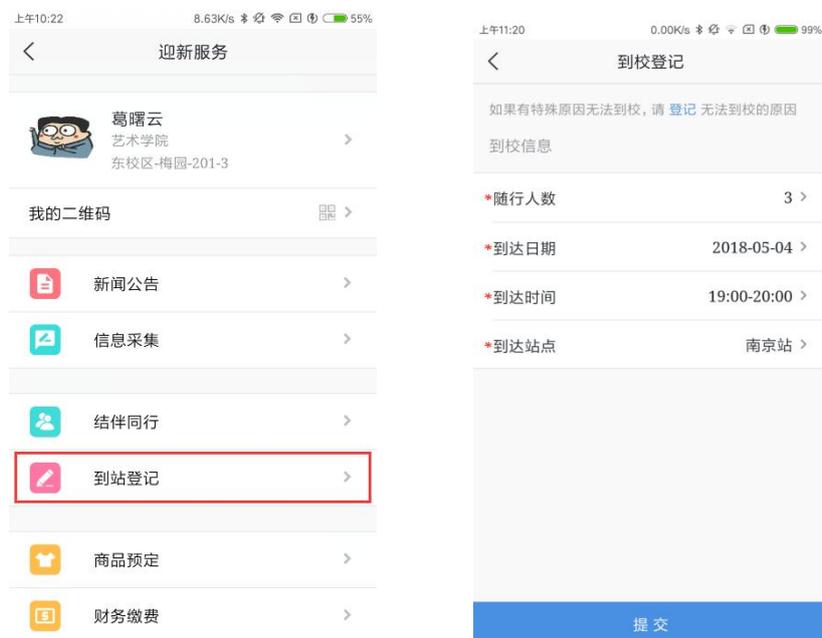
三、结伴同行（选填）

结伴同行主要用于登记学生出发地和出发时间，若有相同的学生出发信息与自己相吻合，系统会推荐该学生信息，学生自己可与其联系一同出发。



四、到站登记（选填）

到站登记主要用于登记学生以及陪同人员人数、到达站点、到达时间信息方便学校安排车辆接送。



五、财务缴费

学生通过微信扫描页面中的二维码进入缴费页面进行缴费。并可在此页面查看缴费情况。

缴费说明:
[收起](#)

 **学费**
应缴金额 10000元 已缴金额 5000元

 **住宿费**
应缴金额 2000元 已缴金额 1000元



缴费方式: 通过扫描上方二维码, 关注微信进行缴费

家庭经济困难? [点这里](#)

