

中国科学技术大学

2020 级研究生报到指南



研究生院编制
2020 年 8 月

目 录

一、报到流程	1
二、入学日程安排表	3
三、体检工作相关要点.....	4
四、党组织关系办理相关要点.....	5
五、户籍迁移说明.....	6
六、助学贷款办理相关要点.....	7
七、研究生网上选课须知.....	8
八、研究生英语免修规定.....	10
九、学术交流英语、日常交流英语选课须知.....	11
十、综合英语选课须知.....	12
十一、研究生英语科技论文写作选课须知.....	14
十二、研究生新生核对填写学籍信息通知.....	15
十三、研究生学期注册工作通知.....	16
十四、校内研究生招生单位名称及编码.....	19

热烈欢迎新同学

向来自全国各地的新同学致以亲切的问候!

2020 级研究生报到流程

1. 9月8日之前，研究生登录研究生信息平台（<http://yjs.ustc.edu.cn>）。
 - (1) 与迎新联络员联系；
 - (2) 熟悉报到流程，备齐所需材料；
 - (3) 网上查询住宿、预约体检日期；
 - (4) 填写学籍信息、申请学期注册；
 - (5) 进行网上选课。
2. 研究生入校时间为9月8日8:00-18:00。应疫情防控要求，当天只开放东校区金寨路门（西门）、西校区黄山路门（北门）、南区水阳江路门（南门）和北区黄山路门。研究生须持一卡通、安康码绿码、七日内核酸检测阴性证明经由指定大门进入宿舍所在校区，凭录取通知书到宿舍楼管理室领取房间钥匙，办理入住手续。
3. 根据疫情防控需要，今年不再安排集中迎新点报到，研究生入校后凭录取通知书到所在院系办理相关手续、领取相关材料。时间：9月9日-9月10日。相关事项如下：
 - (1) 交验身份证、毕业证书原件（硕士新生）、学位证书原件（博士新生）；
 - (2) 领取入学登记表、校徽、学生证芯等。请学生如实填写，张贴照片。
 - (3) 领取防疫物品等其他材料。
4. 其他相关部门手续办理说明
 - 一卡通充值：

东区一卡通结算中心设有人工现金充值柜台，工作时间提供现金充值服务。东区活动中心自助服务大厅、中区餐厅、西区研究生餐厅、西区本科生餐厅有自助现金充值机，24小时可以自助现金充值。推荐方式：手机支付宝app可以自助给一卡通充值，在支付宝“校园”应用中输入卡的GID和姓名即可充值，充值成功后需要到餐厅刷卡领取进卡。
 - 财务处：

收取学费、教材费、住宿费等，未提前扣卡的研究生请于9月15日前通过网上缴费系统缴纳或在东区学生服务中心103室缴纳，咨询电话63602939。
 - 户籍办：

需要将户口迁入学校的新生，请在入学报到后10日内将入户材料直接交至

东校区保卫与校园管理处户籍管理办公室（学生服务中心 107 室，咨询电话：63602311），户口不迁入学校的新生无需办理手续。具体事宜见《2020 级研究生新生户籍迁移说明》。

- **学生社区服务中心：**

受理新增的住宿申请，东区 321 楼 102 室，咨询电话 63600840。

- **组织部：**研究生党员的组织关系办理由各院级党组织负责，具体事宜见《2020 级研究生新生党员组织关系办理相关要点》。

- **国家助学贷款咨询：**

办理了助学贷款的新生可以暂缓交学费，贷款到学校账户并统一扣学费后，剩余款项会退回到学校发放给学生的银行卡。具体事宜见《2020 级研究生助学贷款办理相关要点》。

5. 各院系收齐、按学号顺序整理研究生入学登记表、学生证芯，与新生报到及验证情况表一起，于 9 月 14 日以院系为单位交回研究生院培养办（东区老图书馆 314 室）。

2020 级研究生入学日程安排表

时间		内容	地点	承办单位
9 月 8 日	8:00-18:00	研究生新生入校、住宿	各校区	党政办、学工部(处)、研究生院、组织部、宣传部、财务处、保卫与校园管理处、资产与后勤保障处、基建处、团委、网络中心、医院、汽车队、各院系
9 月 9-10 日	8:00-18:00	研究生新生到院系办理手续	各院系教学办公室	各院系
9 月 9 日 开始		新生入学教育	各院系自定	各院系
9 月 14 日 -9 月 28 日 (工作日)	8:00-10:00 15:00-17:00	新生体检(详见新生体检工作相关要点)	东区校医院	校医院
9 月 14 日		以院系为单位交新生报到及验证情况表、入学登记表、学生证芯(均按学号排序)	东区老图书馆 314 室	研究生院培养办
8 月 27 日 — 10 月 12 日		网上选课	各院系教学办安排	各院系教学办
9 月 14 日 — 9 月 25 日		研究生综合英语免修资格审查	各院系教学办	各院系教学办
9 月 21 日		开始上课		研究生院培养办

2020 级研究生新生体检工作相关要点

一、体检日程安排：

体检日期：9 月 14 日至 9 月 28 日（工作日）。

体检时间：上午 8：00~10：00；下午 15:00~17:00

抽血时间：上午 8：00~9：00（提供免费早餐一份）

下午 15:00~16:00（提供免费点心一份）

二、参检对象：

参加体检的新生包括：

- （1）全体博士生（转博、招考、直博）；
- （2）全体学术型硕士生（推免、统考）和专业学位研究生（全日制、非全日制）；
- （3）全体代培博士生和代培硕士生。

不包括：

- （1）外地校区研究生新生；
- （2）同等学力、进修生。

三、体检地点：东区校医院

四、其他重要说明：

- 1、体检前须通过研究生信息平台进行**网络预约**并自行打印体检指引单、抽血检查单及放射检查单。
- 2、进入医院体检时请佩戴口罩，五官科检查时暂时取下口罩，检查完毕后洗手重新佩戴。
- 3、如更改体检预约日期，请务必**重新打印**体检指引单、抽血检查单及放射检查单。
- 4、请至少于体检前一日 17:00 前完成体检预约或变更预约。
- 5、请于体检当日 8 点/15 点持体检指引单、抽血检查单、放射检查单及本人一卡通参检。
- 6、登录预约平台或微信关注科大医院可实时查询体检结果。
- 7、请严格按照预约日期体检，为保证医院正常的门诊秩序，其他时间不再接待补检工作。
- 8、体检结束后，请各院系相关负责人员及时督促相关新生前来复查，否则可能延误病情。

科大医院
2020 年 9 月

2020 级研究生党员组织关系办理相关要点

根据《中国共产党党员教育管理工作条例》要求：具有审批预备党员权限的基层党委，可以在全国范围直接相互转移和接收党员组织关系。为此，自 2020 年起，研究生党员的组织关系办理由各院级党组织负责，现将具体事宜通知如下：

1. 安徽省内的研究生党员组织关系（包括校内考取本校的研究生党员），通过网上党员信息系统直接转接，不需要纸质介绍信；

2. 安徽省外的研究生党员组织关系转接，由研究生党员向院级党组织提交纸质介绍信（介绍信的抬头是：中共安徽省委教育工委或中国科学技术大学党委），院级党组织将回执撕下来填好、盖（党委）章，返还给学生，由学生寄给原所在党组织；各院级党组织统一收取研究生党员纸质介绍信，汇总后于 9 月 18 日前交党委组织部留存（113 房间，朱云浩）。

3. 个别院级党组织是党总支，没有权限转接办理，请将纸质介绍信和回执统一收取汇总交给党委组织部办理。

2020 级研究生新生户籍迁移说明

1、需要将户口迁入学校的新生，请在入学报到后 10 日内将入户材料直接交至东校区保卫与校园管理处户籍管理办公室（学生服务中心 107 室，联系电话：63602311），户口不迁入学校的新生无需办理手续。

2、入户应交验的材料如下：

(1) 《录取通知书》原件及复印件；

(2) 《身份证》原件及复印件

（正反面复印在同一张 A4 纸上并注明身高、血型和联系电话）；

(3) 一寸彩色免冠照片一张；

(4) 安徽省外户口迁入提交《户口迁移证》；

(5) 安徽省内、合肥市内户口迁入，提交户口本或常住人口登记表原件。

3、注意事项

(1) 新生户口迁入是由户籍办统一到公安户政部门办理落户手续，请需要户口迁入的新生在规定时间内及时将入户材料交至户籍办。

(2) 特殊情况暂时无法提交入户材料的新生，请及时电话联系户籍办，根据实际情况办理。

中国科大保卫与校园管理处

户籍管理办公室

二〇二〇年九月

2020 级研究生助学贷款办理相关要点

国家助学贷款分为生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷款，生源地贷款和校园地贷款在同一年度只能选择其一

已成功办理生源地贷款的新生，请务必于 9 月 20 日前登陆“学工一体化”系统 (<http://xgyth.ustc.edu.cn>)，在“助学贷款信息管理”模块中完成贷款信息填写。受理机构为国家开发银行的贷款学生，请务必正确填写回执校验码，学校在国家开发银行系统上补充填写部分信息并确认提交后贷款申请工作才算完成。

生源地贷款的纸质版受理证明无需上交，请学生自行妥善保管。

邮政储蓄、农村信用社等贷款受理机构需要学生提供具有我校学生资助管理中心盖章证明的回执，请此类贷款学生在周二或周四到中校区学生宿舍 3 号楼 2 楼辅导员办公室办理。

申请校园地贷款申请流程见《关于做好 2020 年国家助学贷款申请工作的通知》，链接为 <http://stuhome.ustc.edu.cn/2020/0826/c2316a445072/page.htm>。

办理了助学贷款的新生可以暂缓交学费，贷款到学校账户并统一扣学费后，剩余款项会退回到学校发放给学生的银行卡。

学费缴纳事宜可咨询 0551-63602939。助学贷款咨询电话：0551-63602793。

2020-2021 学年第一学期研究生网上选课须知

我校研究生修读课程之前必须进行网上选课，请登录研究生信息平台（网址：<http://yjs.ustc.edu.cn>）。

在登录系统前，请务必注意以下内容：

1、进入选课系统需要密码。研究生信息平台支持学校的统一身份认证登录和系统平台登录。已经有学校统一身份认证登录账号的学生可以使用统一身份认证登录；没有学校统一身份认证登录账号的学生，请使用平台登录入口。没有初始密码的学生，可以在系统平台登录入口，点击“登录说明”，通过“姓名+出生日期+本人邮箱”获取初始密码。

2、本次网上选课只限对本学期开设的研究生课程进行。本学期课程从9月21日开始上课。具体时间安排如下：

- (1) 选课开始：8月27日9:00
- (2) 选课、退课截止：10月12日9:00
- (3) 系统抽签：9月18日15:00 - 9月18日16:00（抽签由系统自动完成，抽签阶段不允许选课、退课操作）

3、研究生每学期选课累计不超过23学分。研究生选课应慎重，课程一旦选定后，不可更改。在某课程开始授课三周内，研究生若需退课，须填写《研究生课程退选单》（研究生院主页培养文档中下载），经导师、院（系）、室主任批准，至培养办办理有关退课手续；课程开始授课三周后，研究生即不得以科研任务重、修课难度大、被派出差、课程冲突等理由退课。

办理正式选课手续的研究生必须参加课程教学的各个环节，无故不参加课程学习及考试者，成绩按旷考处理。

4、本学期公共英语课开设一门基础英语《研究生综合英语》，两门应用英语《日常交流英语》、《科技论文写作》共三门课。

5、工程博士公共政治和英语课将单独安排，具体上课时间和形式另行通知。

6、由于每年第一学期选课需求比较大，为平衡两个学期的课程安排，本学期公共英语课需要抽签，没有抽中的同学可以在下个学期选课，下个学期有足够的课程安排。

7、《研究生综合英语》实行自主学习加课堂答疑的上课方式，课程第一次为大班导学课堂，详情查看研究生综合英语选课须知。本学期科技论文写作课程实行分类进阶教学，详见通知。

8、本学期开设两门硕士政治课《自然辩证法概论》和《中国特色社会主义理论与实践研究》，一门博士生政治课《中国马克思主义与当代》，政治课仅在秋季学期开设，请需要选修的同学务必选修。

9、由于学校校区较多且部分校区距离较远，请大家选课前务必注意自己所在校区与开课校区间的交通问题。住在苏州研究院和融合学院的学生，请选自己学院开设的课程，校本部的学生也不要选择在苏州研究院和融合学院开设的课程。同一个半天的课程最好在同一个校区完成，选择非自己所在校区的课程，请留足交通时间。东区、西区、北区、中区间距离较近；先研院和高新校区间距离较近。

10、由于教学资源有限，为保障正常的教学秩序，部分院系暂时无法接收其他院、系的研究生（含代培生和进修生）选修课程。选课后期可能会开通部分限选课程，请大家及时关注网上信息。

11、选课系统支持本研课程互选，如有研究生想选某门本科生课程，可以向开课系的本科生教学办公室提出，开课系将在条件允许的情况开放课程。

12、研究生选课过程中若遇到无法登陆研究生信息平台及选课政策问题，请咨询研究生院培养办公室（电话：63607533）。

研究生院培养办

2020年8月

研究生英语课免修规定

(1) 研究生基础英语

《研究生综合英语》是一门科学硕士研究生的公共必修课，每位硕士研究生在入学后规定的时间内，可以凭入学前取得的英语成绩获得一次申请免修基础英语课程——“研究生综合英语”的资格。满足下列条件之一的可以申请免修：

- 托福不低于 80 分，（成绩取得时间在 2018 年 9 月 1 日后，方为有效）；
- 雅思不低于 6.5 分（成绩取得时间在 2018 年 9 月 1 日后，方为有效）；
- 国家英语六级考试不低于 425 分（参加考试时间 2018 年 6 月后，方为有效）；
- WSK 不低于 60 分（成绩取得时间在 2018 年 9 月 1 日后，方为有效）；
- 研究生入学全国统一考试（单考除外）英语一成绩不低于 65 分或英语二成绩不低于 80 分；

研究生院将于 2020 年 9 月 15 日-18 日举行 2020 级研究生新生综合英语过关考试，通过者可获得该课程免修资格。过关考试以机考形式，自愿报名参加，考试地点为东区新图书馆二楼英语语言实践中心 E11 教室。凡准备参加过关考试的同学，请于 9 月 10 日起登录英语语言实践中心网站：<http://epc.ustc.edu.cn>，选择 Self-access Learning 板块下的 Computer-assisted Test 栏目预约报名。网站的用户名为本人学号，密码为研究生信息平台的平台初始密码。请大家根据个人有效时间安排预约合适的场次。预约报名后，如需取消考试，请在所选场次报名截止日之前选择取消。考试当天请携带本人有效身份证件（一卡通和身份证）提前 25 分钟到达考场，使用本人一卡通接受验证，获得考试座位号，并按指定座位参加考试。考试为 120 分钟，结束后，需刷一卡通离开考场。每个同学在读期间可以参加三次综合英语考试，如参加本次过关考试，将占用一次考试机会。

符合前四个免修条件的同学必须出示相应成绩证明原件，成绩取得的时间以证书填发时间为准。研究生入学后取得的托福、雅思、六级考试成绩不再作为免修参考条件。凡通过以上各种渠道获得综合英语免修资格的同学，不用再上《研究生综合英语》这门课程，其他英语课仍需按培养方案要求选修。未获得免修资格的学生必须选修研究生综合英语课程以获得相应学分。

2020 级新生申请免修时间为 9 月 14 日-9 月 25 日，请需要申请免修的同学在此时间范围内携带证书原件和复印件到各系教学办申请。

(2) 科技论文写作

我校研究生若以第一作者身份在英文学术期刊（或正式出版的国际会议论文集）发表（或被接收发表）一篇约 2000 words 的英文学术论文，经导师书面确认论文真实性及英文水平后，即可申请免修科技论文写作课程。

研究生可凭导师签字确认的英文论文抽样本或期刊正式接收函及论文原稿，至研究生院培养办提出免修申请。培养办审核同意后，即认定为科技论文写作课通过，给予相应学分（2 学分）。

研究生在选修该门课程前或在申请学位论文答辩前均可提出免修申请。

研究生院培养办

2020 年 8 月

学术交流英语/日常交流英语选课须知

学术交流英语（Academic Communication，简称 AC），和日常交流英语（Daily Communication，简称 DC）是硕士研究生的英语应用类课程，各 2 学分。AC 侧重学术应用，DC 侧重日常交流。

AC 和 DC 均为 40 学时，各分成两个部分。其中 20 学时根据选课课表上的教室（二教），大班授课，每班约 40 人，持续 10 周。另外 20 学时须在英语语言实践中心参加小班口语实践平台（这里不区分 AC 和 DC，授课时间覆盖整学期）。

请扫码了解课程详情。



研究生综合英语选课须知

课程简介:

研究生综合英语实行自主学习加课堂答疑的上课方式，课程开课第一周为大班导学课堂。学生以信息平台选课的时间和教室参加导学课堂，了解课程的内容、要求和安排。导学课堂结束后，学生自第二周开始在英语语言实践中心网站预约自主学习及答疑课堂并开始学习，共计 40 学时。学习地点为英语语言实践中心（东区新图书馆二楼）自主学习区（E-11）。

学生可根据自己的学习时间和进度预约，自学指定的网络课件和视频课件，完成所规定的学习内容。英语语言实践中心同时开设研究生综合英语答疑课堂，为研究生英语自主学习答疑解惑。

自主学习及答疑课堂:

选课同学请登录英语语言实践中心网站（<http://epc.ustc.edu.cn/>）预约自主学习区（Self-access Learning）中的综合英语（Comprehensive English）及答疑课堂（Q & A Session）。登录的用户名是学号，密码是研究生信息平台的初始密码（非统一身份密码）。（找回密码，可按研究生信息平台说明）

自主学习区预约记录上限为 3 次，每次学习完成后系统记录 2 个自主学习课时。具体时段为 7:50-9:20; 9:45-11:15; 14:00-15:30; 15:55-17:25; 19:00-20:30（每天限选一次）。预约后，本人须按时到课，学习中离开课堂 10 分钟以上将取消当次学时。课前及课后必须在 EPC 前台刷本人一卡通记录学时。迟到 10 分钟及以上刷卡无效，系统无法录入学时。预约后若不能按时上课，请提前 24 小时取消预约以免浪费教学资源。一次预约学习结束，可继续预约，循环式选课，直至完成所需 40 学时。

答疑课堂每周四次，对学生在自主学习过程中出现的问题进行答疑。选修综合英语的同学每周可任选一次，完成后系统录入 2 学时，与自主学习学时累加。答疑课堂的具体时间、上课教室及内容请登录 EPC 网站查询。

旷课一次系统将发出邮件提醒（邮件地址是大家在研究生院注册时所留地址，如所留地址有误，邮件将无法送达）；旷课累计两次系统将会取消所有已预约课程，并从取消预约课程之日起，两周内禁止再次预约；旷课累计三次取消该课程预约资格。

自主学习时不得做与自主学习无关的事情，一旦发现将取消当次学时并禁止再次预约。

教材信息:

《研究生英语精读》（龚立主编，科学出版社出版）。教材可自行购买。

课程考核:

研究生综合英语的考核方式为自助机考。凡一学期内课程学习（包括自主学习和答疑课

堂)累积达 40 学时及以上,可登录 EPC 主页 (<http://epc.ustc.edu.cn/>) 自主学习区 (Self-access Learning) 中的自助机考 (Computer-assisted Test) 栏目预约,报名参加研究生综合英语自助机考。自主学习的学时只在修课学期有效。学时修满,但在修课学期不报名参加考试的同学,学期结束后其所修学时清零。凡一学期内自主学习的学时累积未达 40 学时的学生需重新选课并修满 40 学时后方可参加考试。

注: 1.研究生综合英语考试成绩录入为“通过”或“不通过”。

2.研究生在读期间,每位同学有三次考试的机会。一次不通过,可按规定参加重考。成绩录入采用覆盖制。三次考试均不通过,则无法按期申请毕业。

研究生院培养办

2020 年 8 月

研究生英语科技论文写作选课须知

为更好地服务于不同类型研究生对英语科技论文写作的需求，彰显研究生个性化、研究型、探究式学习的特点，我校研究生英语科技论文写作课程实施分类进阶性课程设置。英语科技论文写作课程拟分为三个层次：英语科技论文写作 I、英语科技论文写作 II、英语科技论文写作 III（研究生个性化课堂），其中科技论文写作 I 为研究生学位课程的最低要求。此外，研究生英语教研室继续在生命学院和化学学院各开设一个班进行分学科科技论文写作试点教学。研究生可根据自己的科研进度安排选修课程，选课前请仔细阅读课程简介。

课程描述

科技论文写作 I：本课程的主要授课对象为尚未开题的研究生，教学目的是通过本课程的学习能够了解英语科技论文的基本结构和语言特点，为他们今后撰写科技论文奠定基础。本课程主要讲授英语科技论文写作的结构（摘要、引言、方法、结果与讨论、结论等）以及各部分的内容要素，阐释科技论文的语言特点、写作规范（关键词和引用规范、参考文献与注释规范及图表应用规范）和学术道德规范。同时要求课堂内外大量地阅读和解析本学科领域的英语学术论文。本课程教学重点是科技论文导读，通过讲解英语科技论文的结构、分析科技论文的语言特点以及写作规范，使学生了解各自学科领域科技论文的结构和语言特点。本课程的考核要求是撰写一篇论文开题报告。

科技论文写作 II：本课程的主要授课对象为已经开题但尚未完成全部实验及实验数据收集的研究生。该课程教学要求是学生能够掌握英语科技论文的结构和语言特点，并了解本学科领域科技论文特有的写作范式（包括结构、语言等），在完成英语科技论文写作 I 规定的教学内容基础之上，要求学生撰写英语科技论文的引言、结论和摘要三个部分。本课程的教学重点是科技论文读写，即科技论文阅读、解析以及论文写作。本课程的考核要求是撰写论文的引言、结论和摘要三个部分。

科技论文写作 III：本课程为研究生个性化课堂。选课对象为已经完成（或阶段性完成）研究课题并获取全部（或主要）实验数据且选修过科技论文写作 I 或 II 的研究生。该课堂就研究生科技论文撰写给予全方位的指导，包括讲解科技论文的结构和写作特点、帮助学生分析他们各自研究领域科技论文结构和语言特点，并针对学生在论文撰写中所遇到的语言问题给予面对面的指导。

研究生院培养办

2020 年 8 月

关于 2020 级研究生新生核对、填写学籍信息的通知

根据教育部《高等学校学籍学历新生学籍电子注册办法》(教学[2014]11 号)文件精神,经安徽省教育厅部署,我校每年 10 月将新生学籍电子注册数据上报中国高等教育学生信息网(学信网)进行学籍注册,该数据也是今后学年注册、就业派遣、学历注册等各项工作的核验依据。

为保障各项工作顺利开展,现要求 2020 级博士、硕士研究生新生在 9 月 30 日之前登录研究生信息平台,核对、填写学籍信息各项内容,保证信息准确、完整。

特此通知。

研究生院培养办

2020 年 8 月

3、学期电子注册期截止后两周内，各院系统计注册数据，核实未注册人员情况。对实属疏漏的，由研究生本人在研究生信息平台下载打印《研究生补注册申请表》，经导师或班主任、院系注册负责人书面同意，交院系注册联系人予以补注册。

4、注册期截止后三周内，各院系向研究生院提交《学期电子注册统计表》及《未注册研究生名单及拟处理意见》。

五、未能注册

1、研究生不能如期注册，从开学日起请假两周以上或不满足其他注册必要条件，应当办理暂缓注册手续，在研究生信息平台选择“暂缓注册”，填写事由，下载打印《研究生暂缓注册申请表》，经导师或班主任、院系分管领导书面同意，交研究生院审批后生效。

2、研究生不能如期注册，且预计短期内不能返校学习或满足注册必要条件，应办理保留入学资格、休学或保留学籍手续。新生在研究生信息平台选择“申请保留入学资格”、下载打印《研究生保留入学资格申请表》，在校生选择“申请休学、保留学籍”、下载打印《研究生休学、保留学籍申请表》，经导师或班主任、院系分管领导书面同意，交研究生院审批后生效。

3、除因不可抗力等正当事由外，研究生超过注册期限或请假期限两周以上未注册，将被纳入学籍清理范畴按程序终止学籍。

被批准暂缓注册的研究生超过暂缓注册期限两周以上，如仍未满足正常注册条件，或已满足正常注册条件但未申请注册，将被纳入学籍清理范畴按程序终止学籍。

六、其他

请各院系加强研究生注册管理工作，认真核实未注册研究生的实际情况并重视处理，于10月11日下班前将本院系《学期电子注册统计表》及《未注册研究生名单及拟处理意见》报研究生院。

研究生院培养办

2020年7月

学期注册手续一览表

对象	序号	事项	方式	开通时间	判断完成学期电子注册的必要条件之一
研究生	1	申请学期电子注册或其他选项	登录研究生信息平台操作	老生开学日 新生报到日 前一周 至后一周	是
	2	完善个人信息登记	登录研究生信息平台操作		-
导师或班主任	3	确认学期电子注册	导师或班主任登录研究生信息平台操作	前一周至后一周	是
	4	确认请假	导师或班主任登录研究生信息平台操作		-
	5	确认销假	导师或班主任登录研究生信息平台操作	开学后第二、三周	是
院系注册联系人	6	研究生证盖注册章	由院系组织, 时间、地点在研究生信息平台公布	老生开学日	-
	7	学期电子补注册	研究生提交《研究生补注册申请表》, 经导师或班主任、院系注册负责人书面同意, 交院系注册联系人登录研究生信息平台操作。	开学后第二、三周	是
研究生院	8	办理暂缓注册(仅针对申请者)	研究生提交《研究生暂缓注册申请表》, 经导师或班主任、院系分管领导书面同意, 交研究生院审批后生效。	暂缓、保留、休学等 手续办理时间 是开学日前一周至后三周; 注册、恢复、复学等 手续办理时间为批准期 结束前	-
	9	暂缓注册者办理学期电子注册(仅针对暂缓注册者)	研究生提交《研究生注册申请表》, 经导师或班主任、院系分管领导书面同意, 交研究生院审批后生效。		是
	10	办理保留入学资格(仅针对申请者)	研究生提交《研究生保留入学资格申请表》, 经导师或班主任、院系分管领导书面同意, 交研究生院审批后生效。		-
	11	办理恢复入学资格, 并进行学期电子注册(仅针对处于保留入学资格期间者)	研究生提交《研究生恢复入学资格申请表》, 经导师或班主任、院系分管领导书面同意, 交研究生院审批后生效。		是
	12	办理休学、保留学籍(仅针对申请者)	研究生提交《研究生休学、保留学籍申请表》, 经导师或班主任、院系分管领导书面同意, 交研究生院审批后生效。		-
	13	办理复学、恢复学籍, 并进行学期电子注册(仅针对处于休学、保留学籍期间者)	研究生提交《研究生复学、恢复学籍申请表》, 经导师或班主任、院系分管领导书面同意, 交研究生院审批后生效。		是

中国科学技术大学研究生招生单位名称及编码

院代码	学院名称	系编码	系名称
203	物理学院	002	物理系
		004	近代物理系
		022	天文学系
		038	光学与光学工程系
		048	工程与应用物理系
206	化学与材料科学学院	003	化学物理系
		012	应用化学系
		014	材料科学与工程系
		019	化学系
		020	高分子科学与工程系
209	工程科学学院	005	近代力学系
		009	精密机械与精密仪器系
		013	热科学和能源工程系
210	信息科学技术学院	006	电子工程与信息科学系
		010	自动化系
		023	电子科学与技术系
204	管理学院	017	统计与金融系
		034	MBA 中心
		039	EMBA 中心
		040	项目管理教育中心
		050	MF 中心（金融专硕）
211	人文与社会科学学院	018	外语系
		024	科技史与科技考古系
		025	科技传播与科技政策系
		105	科技哲学教学研究部
216	公共事务学院	041	MPA 中心
		043	法律硕士教育中心
001	数学学院		
011	计算机科学技术学院		
168	研究生院科学岛分院		
169	中科院金属所		
170	紫金山天文台		
172	南京天文仪器研制中心		
173	苏州纳米技术与纳米仿生研究所		
174	苏州生物医学工程技术研究所		
175	长春应用化学研究所		
178	广州能源所		
179	稀土研究院		
207	生命科学学院		
208	地球和空间科学学院		

院代码	学院名称	系编码	系名称
217	环境科学与光电技术学院		
218	先进技术研究院		
219	微电子学院		
220	马克思主义学院		
221	网络空间安全学院		
225	软件学院		
226	苏州研究院		
229	大数据学院		
231	国家同步辐射实验室		
232	火灾科学国家重点实验室		
234	合肥微尺度物质科学国家实验室		
240	环境科学与工程系		
911	附属第一医院		