

## 双学位申请流程（学生版）

### 【说明】

以下申请流程适用于校本部和医学部学生。

- 1、教务部设置双学位申请的开始时间、截止时间和招生人数
- 2、学生登录校内信息门户，提交双学位报名申请并下载申请表
- 3、学生按接收院系要求提交申请表电子版，接收院系对学生考核，并公示拟录取名单
- 4、接收院系对公示无异议的学生名单在系统标记审核结果
- 5、教务部在本学期成绩登陆完成后进行网上终审
- 6、接受院系通知被录取学生交费注册选课等具体事宜

### 【学生手续指南】

一、用个人账户登陆北京大学校内信息门户 <http://portal.pku.edu.cn>（请尽量使用 google chrome 或 firefox 浏览器），选择“学生业务”，出现如下界面：



个人信息 ▾ 业务办理 ▾ 公共查询 ▾ 专题服务 ▾ 网上办事大厅				消息	人员 ▾ 指定人员 服务
<b>教务部业务</b>					
<b>教务办公室（电话62751432，62751435）</b>					
修改个人基本信息	申请分专业	本人导师信息	填写学籍表		
查看打印学籍表	查看注册历史信息	新增异动申请	查看异动历史		
查看奖惩信息	核对预毕业信息	填写出境申请	查看出境历史		
<b>双学位报名</b>	申请交流成绩转换（新规则）	申请交流成绩转换（旧规则）	录入毕业论文信息		
申请辅双异动	推免资格申请	推免资格结果查询			
<a href="#">学生业务办理指南</a>					

二、选择“辅双报名”，在弹出的界面选择“新增申请”。



三、然后如实填写系统需要的信息，完成后，在页面左上方选择“确定”。注意：已提交的申请在院系审核前仍可以删除并重新申请。

四、关闭小窗口，回到“双学位报名申请界面”，选择“打印申请表预览”，系统会弹出后缀为pdf的文件。如果电脑连有打印机，可直接打印。如果没有，可下载电子版保存。

五、将“双学位报名申请表”电子版按接收院系公布的方式提交院系，完成双学位报名。

六、学生完成拟接收院系的考核后，由拟接收院系公示拟录取名单并在系统标记审核结果。

七、下学期开学前教务部在成绩登陆完成后进行终审，通知学生上网查询。