**一、2019级新生注册报到操作程序**

**说明：**第1-第6步为新生报到步骤，第7-第8步为新生注册步骤，建议报到达到一定数量后，再进行注册步骤（可批量注册，注册完后，才算是整体报到注册工作完成），一旦注册，无法更改，请慎重处理。

1.进入研究生管理系统，http://yjsxt.nwu.edu.cn/allogene/page/home.htm

2.输入工号、密码登陆，工号为各院系负责研究生新生报到工作的工作人员账号

3.进入“报到注册”模块。如图



4.输入新生学号，点击“查询”。如图：



**5.点击学生学号，如图**

****

**6.选择“缴费方式”、认真核对录取通知书、身份证、毕业证、学位证原件，然后勾选，最后点击“报到”。如图：**

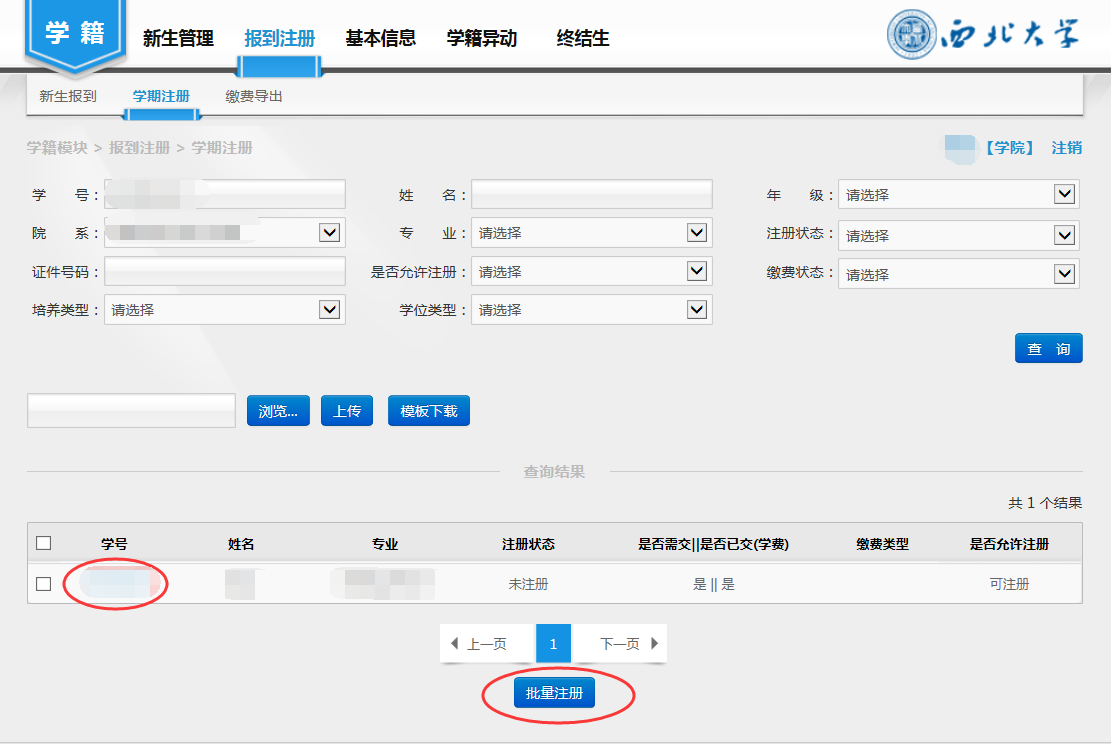
****

**至此：报到工作已经完成**

**7.点击“学期注册”。如图：**

****

**8.可点击下方学生学号进行单独注册，或等报到学生达到一定数量，点击批量注册。**

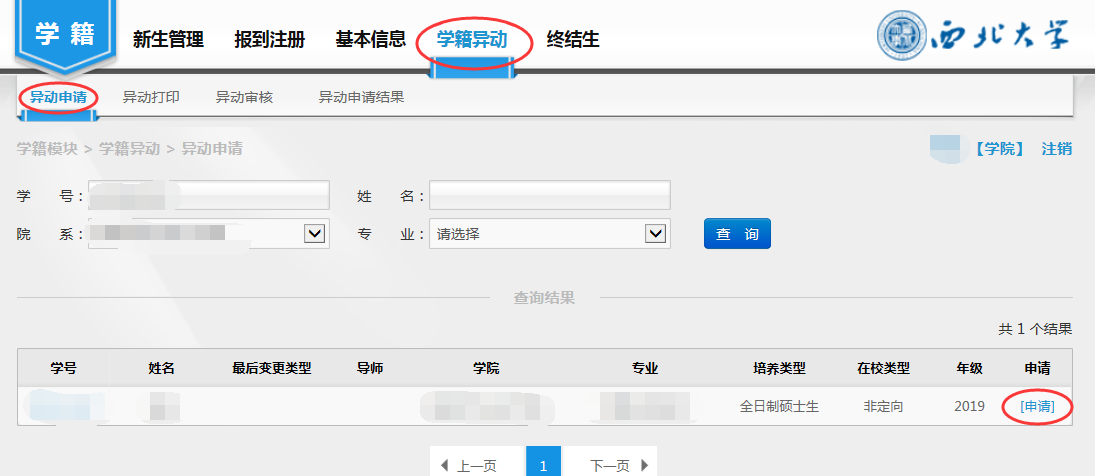
****

**二、申请保留入学资格、放弃入学资格操作程序**

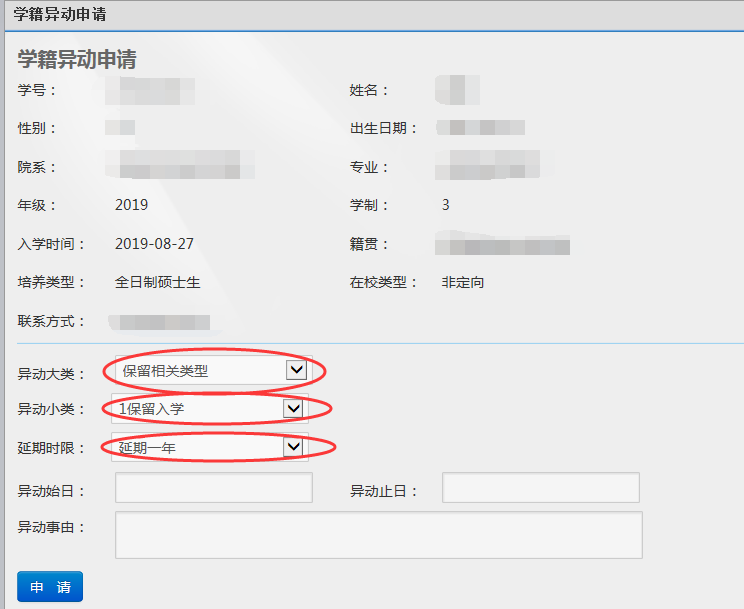
**说明：不能按时报到的新生分两种情况处理，一保留入学资格，即因病、因事等需要在下一年入学报到的；二是放弃入学资格，即明确表示放弃入学、或在学校规定的时间内（开学2周，可适当延长，具体情况和研究生院联系），无故不来报到的。**

**1.申请保留入学资格的新生，在研究生院办公点领取申请表，并按要求完成审批，交回研究生院后，进行系统操作。**

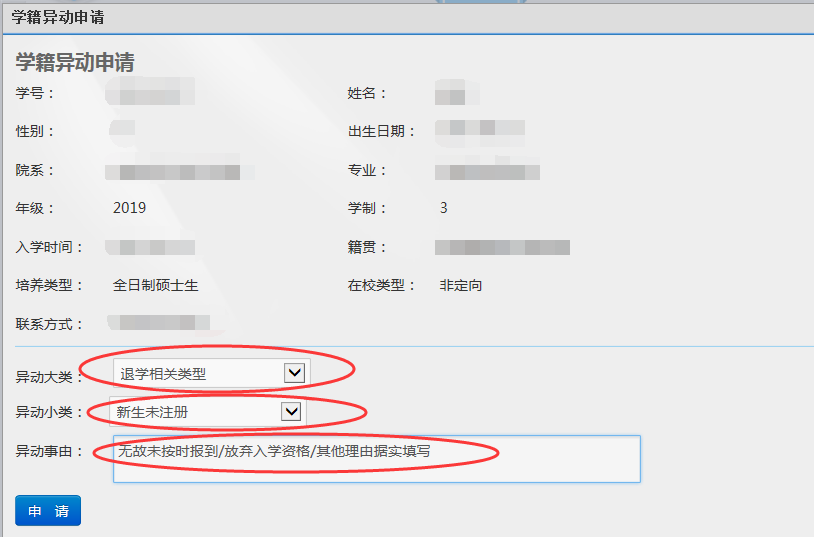
**2.在“学籍异动”模块点击“异动申请”，输入学号，点击“查询”，学生信息会显示在最下方，点击“申请”，进入申请页面。如图：**

****

**3.如申请保留入学资格，异动大类选择“保留相关类型”，异动小类选择“1保留入学”，延期时限选择“延期一年”，异动起始日期、事由据实填写，最后点击“申请”。如图**

****

**4.如申请放弃入学资格，异动大类选择“退学相关类型”，异动小类选择“新生未注册”，事由如图，最后点击“申请”。**

****

**5. 学院发起的异动申请，学院没有权限审核，研究生院进行审核。.**