

北京第二外国语学院

2024 级研究生新生入学须知

二〇二四年七月

目 录

北京第二外国语学院 2024 级研究生新生入学须知·····	1
校医院体检安排 ·····	8
图书馆使用说明 ·····	11
新生校园信息化系统应用指南 ·····	14
公寓管理 ·····	17
《国家安全教育》课程学习通知·····	18
各单位联系电话 ·····	21

北京第二外国语学院

2024 级研究生新生入学须知

2024 级研究生新生：

为便于做好入学前的准备工作，现将报到、学费和住宿费缴纳、户口关系、人事档案办理等事宜告知您，请认真做好相应的准备工作。

一、请持《录取通知书》、身份证等来我校报到，如有特殊情况不能按时报到者，必须事先向所在培养单位请假，来校时补交有关证明，无故逾期半个月不报到者，取消其入学资格。

请于 2024 年 8 月 14 日—19 日登录 <http://yx.bisu.edu.cn>，完成预报到。

报到时间：**全体学生于 8 月 22 日统一办理报到手续。**具体入校要求和报到时间、地点请开学前登陆我校研招网 (yz.bisu.edu.cn) 查看。

二、报到时须携带的材料

1. 身份证
2. 录取通知书
3. 毕业证书（应届毕业生）
4. 户口迁移证（需要转户口的新生）
5. 一寸正面免冠照片 5 张

三、自愿办理迁移户口须知

1. 北京市常住户籍的新生入学时不办理户口迁移手续。

2. 录取类别为非定向就业的新生可自愿选择是否办理户口迁入学校。由于**新生集体户入户手续办理时间较长，约为6-8个月左右**，在此期间将无法办理任何户口相关业务（如护照、签证、新身份证、银行卡、医院挂号建档、支付宝业务等），请慎重选择，特此提醒。

自愿迁入学校集体户的学生，不得私自改动户口迁移证的任何内容，籍贯、出生地要填写到省、市（省、县或市、区），并核对是否有误，如有错误，请在当地派出所及时更正。

户口迁移地址：“**北京市朝阳区定福庄南里1号**”

3. 新生入学时请携带身份证，以备查验。如身份证正在办理中或丢失，须由当地公安派出所出具身份证明。

4. 报考及入学使用的姓名、出生年月日、身份证号码必须要与户口迁移证上的相关内容一致，否则无法迁入。

5. 在户口迁移证上务必要加盖当地公安派出所的户口专用章。

6. 开学报到时，学校安稳处户籍办公室将在总报到台旁现场统一收取户口迁移材料。材料务必在规定时间内上交，过时将无法办理。**上交时，请在材料右上角用铅笔标明学院、学号和联系方式。**

7. 如有疑问请与校户籍办公室联系，电话：010-65778373。

四、学生档案转移

1. 新生打印调档函后，应速与本人档案所在学校或单位联系转递档案事宜。档案应包括：大学期间的学习成绩登记表、高校毕业生登记表、入党（入团）志愿书及其它相关材料。**请将调档函虚线以下部分裁剪下来，粘贴于档案封面。**

2. 新生档案要于 2024 年 8 月底前（以邮戳为准）以机要件形式或 EMS 寄至我校研究生院，不允许由本人携带档案。**档案存放于二外的考生无需单独办理档案转寄手续，学校将统一办理。**

3. 档案寄送地址：北京市朝阳区定福庄南里 1 号北京第二外国语学院研究生院，接收人陶老师，邮编 100024，联系电话 010-65773331。

4. 如有疑问请致电 010—65773331 咨询。

五、党组织关系转接

1. 市内转入

组织关系隶属于北京市各区、县、街道、社区，北京市属高校、企事业单位以及中央在京高校的 2024 级研究生新生党员，组织关系转入我校时，需党员本人联系原所在单位党组织通过“党员 E 先锋”平台线上办理转接，不接收纸质《中国共产党党员组织关系介绍信》。

党员本人于开学报到后向辅导员咨询接收党支部名称及编码，将党支部名称及编码提供给原所在党组织，办理组织关系转入。

2. 市外转入

目前，全国组织关系转接系统已基本实现全覆盖。组织关系隶属

于外省、市单位，以及其它非北京市属单位等的研究生新生党员，也应通过线上办理组织关系转接。需党员本人将党委名称及编码提供给原所在党组织，进行线上转接。各学院对应的党委名称和编码如下：

学院名称	对应的党委名称	党委编码
英语学院	北京第二外国语学院英语学院党委	011100074568
日语学院	北京第二外国语学院日语学院党委	011100025460
欧洲学院	北京第二外国语学院欧洲学院党委	011100092322
高级翻译学院	北京第二外国语学院高级翻译学院党委	011100025483
旅游科学学院	北京第二外国语学院旅游科学学院党委	011100049149
经济学院	北京第二外国语学院经济学院党委	011100051668
文化与传播学院	北京第二外国语学院文化与传播学院党委	011100036561
亚洲学院	北京第二外国语学院党委	011100026538
中东学院	北京第二外国语学院党委	011100026538
商学院	北京第二外国语学院党委	011100026538
汉语学院	北京第二外国语学院党委	011100026538
科研院所	北京第二外国语学院党委	011100026538

备注：市外转入最长有效期为 90 天。因学校需开学后才能办理组织关系转接事宜，请于 6 月 15 日后再发起组织关系线上转接申请。

3. 如有疑问请与党委组织部联系。联系人：赵老师 010-65778592。

六、团组织关系转接

新生团组织关系转接包括线下转接和线上转接两部分。线下和线上团组织关系转接均需在新生入学后，由原组织关系所在支部转入入

学后所在支部，开学前无法进行线上及线下组织关系转接。

具体要求如下：

1. 线下团组织关系转接

新生入团志愿书等团组织关系材料应随本人档案统一转入我校。如团组织关系材料遗失、损毁，应回原学校或原单位进行补办。

新生团员证无需放入档案，本人携带，于入学后由校团委统一组织办理团组织关系转接手续，团员证需加盖转出单位印章及注明团费交纳日期。

若原学校可以开具团组织关系介绍信，团组织关系介绍信的抬头统一写“中国共产主义青年团北京第二外国语学院委员会”。

线下团组织关系接收具体办理时间入学后由校团委通知，并由各学院分团委统一组织办理。

2. 线上团组织关系转接

线上团组织关系接收工作需于新生入学、组建团支部后方可办理，在此之前新生团员的线上团关系需暂保留原学校。待正式入学后由校团委统一通知办理时间及线上操作方式。

3. 如有疑问请与校团委办公室联系，电话：010-65778595。

七、2024 级硕士研究生收费项目与标准及缴费时间和流程

1. 学费：学术学位研究生：8000 元/年/人；

专业学位研究生：翻译硕士（MTI）13500 元/年/人；汉语国际教

育（MTCSOL）15000 元/年/人；国际商务（MIB）26000 元/年/人；旅游管理（MTA）、工商管理（MBA）40000 元/年/人；会计（MPAcc）全日制 30000 元/年/人，非全日制 40000 元/年/人。

2. 住宿费（全日制）：750 元-1500 元/年/人（以实际安排住宿楼宇收费标准为准）。

3. 缴费时间和流程

请新生到校报到入学后关注学校校园网学生公告 2024 年 9 月份发布《2024-2025 学年学费、住宿费缴费通知》，按照通知规定时间和流程足额缴纳学费、住宿费。

八、研究生奖助体系

1. 研究生奖学金

研究生奖学金面向我校全日制研究生，目前分为国家奖学金、学业奖学金两类。国家奖学金（20000 元/人）、学业奖学金具体执行情况以当年财政拨款为准，每年具体名额分配以当年度通知为准。

2. 研究生国家助学金制度

研究生国家助学金用于资助我校所有全日制研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出。补助标准为硕士研究生每生每年 7000 元，按 10 个月发放。享受研究生国家助学金资助的学生需签署《北京市属高校研究生国家助学金个人承诺书》，承诺在学期

间无固定工作和收入、档案到校。如因特殊情况档案暂不能到校，需出具相关证明。

3. 经济困难研究生助学政策

(1) 因家庭经济困难不能按时缴纳学费和住宿费的研究生新生，在开学报到当天可凭《北京第二外国语学院家庭经济困难学生认定申请表》，通过“绿色通道”向学校申请缓交费用，然后办理入学手续。

(2) 欲申请国家助学贷款的学生，建议入学前在户籍所在地办理“生源地信用助学贷款”。

北京第二外国语学院

研究生院

2024年7月

校医院体检安排

1. 新生入学体检需携带一张一寸照片，粘贴在体检单上。

2. 体检时间安排：各学院按党委学生工作部安排的时间段有序进行体检，体检时间为 2024 年 8 月 24、25 日，学生必须在规定时间内体检，如错过整体体检时间，需自行到医院体检，校医院不再另行安排。

3. 缴费方式

请于 8 月 19 日至 8 月 21 日登陆缴费平台进行体检费缴费。缴费成功后请截图保存或者需要时手机能调出缴费记录，以供体检现场出示。

方法一：微信端缴费步骤

微信搜索并关注“北二外财资服务”公众号；在微信公众号中点击“我的应用”按钮；首次关注请输入个人学号绑定微信号，密码为身份证号码后六位或者 6 个“0”；在缴费期间，点击“统一支付”按钮可看到本人应缴费信息；点击其他缴费，确认缴费金额和收费项目后点击右下角“缴它”，再“确认支付”即可使用微信支付功能完成缴费；缴费人支付成功后在微信支付中可查询缴费记录。

方法二：电脑登录网址缴费步骤

请用台式电脑登录网址 <https://czc.bisu.edu.cn/xysf/>，用户名请输入个人学号，密码为身份证号码后六位或者 6 个“0”，输入

验证码登录后可看到本人应缴费信息；确认缴费金额和收费项目后点击“其他费用”，再点击“下一步”，勾选缴费项目后继续点击“下一步”，选择缴费方式：“微信”或“支付宝”，点击“确定缴费”，扫描付款二维码即可；缴费人支付成功后在“交易查询”可查询缴费记录。

4. 天气炎热，为保证体检快速而有序进行，各院系以院系为单位于8月23日下午1:30到3:00到校医院二楼保健科领取体检表，然后分发给学生（注意一人一表对应）。体检表应由学生本人妥善保管，体检完毕应注意在体检现场交回体检表。

如有问题，请与校医院联系，电话：010-65778524 和 65778264。

北京第二外国语学院新生体检费用明细表

科室列表		单价	功能意义
一般检查	身高	8	身高、体重、血压
	体重		
	血压		
	脉搏		
	体重指数		
内科检查	常规检查	8	触诊、病史等
外科检查	常规检查	8	通过触诊了解有无皮疹、瘢痕、皮下结节、包块、疝气、淋巴结肿大、甲状腺肿大、乳腺结节、以及静脉曲张等外科系统基本情况，肛诊可以了解直肠情况，有无痔疮或癌症，为健康评估提供信息。
眼科检查	视力、色觉	8	检查有无近视、远视、散光等屈光不正的现象，检查眼底视网膜有无出血、渗出、老年型黄斑变性、视乳头水肿、杯盘比、眼底动脉硬化，为诊断颅脑疾病、代谢性疾病（如糖尿病眼底）、动脉硬化、青光眼等提供依据。
耳鼻喉科检查	常规检查	8	借助诊疗器械检查耳、鼻、鼻咽、口咽等部位，筛检中耳炎、耳聋、面瘫、鼻炎、鼻窦炎、扁桃体炎、咽喉肿瘤等疾病。
	听力		
心电图	静态心电图	16	静态心电图检查
谷丙转氨酶 ALT		4	肝脏功能检测
胸部正位片（DR）		60	肺结核筛查
价格		120	

图书馆使用说明

北京第二外国语学院图书馆始建于 1964 年。图书馆由主馆、报刊信息中心、外文分馆三部分组成。主馆坐落于校园北门路西，报刊信息中心、外文分馆位于校园南门人文楼西配楼一层。

图书馆现有纸本藏书 120 万余册，电子图书 130 万余册，电子期刊 4.8 万余种，中外文数据库约 60 个。书库及阅览室实现了对读者的全开架借阅，每周接待读者时间 98 小时。

开馆时间：每天 8:00—22:00(法定节假日除外)。

温馨提示

读者凭校园一卡通刷卡入馆。

如需使用阅览座位需提前预约，可通过图书馆微信公众号或下载“学习通”APP 进行预约，入馆后请在座位预约签到机上签到，离开时请签退，以确保座位得到充分利用。

入馆后，讲文明礼仪，轻声慢步，保持安静。

借还攻略

可借册数：本科生 20 册，研究生 30 册。

可借天数：本科生 28 天，研究生 56 天。逾期违约金为 0.1 元/册/天。

续借：每册外借图书只能在到期前续借一次，续借后，从续借当天起延长一个借期。比如，某本科生同学 9 月 1 日借了一本书，则应

还日期为 9 月 29 日。如果此同学 9 月 28 日进行续借，则借期可以延长到 10 月 26 日，但如果 9 月 2 日续借，则借期只能延长到 9 月 30 日。

预约：只有在系统显示该种图书已全部被借出的情况下才可以预约图书，即不能预约在架图书。预约书归还后，系统自动发送图书到馆通知给预约的读者（需要读者完善个人信息，添加手机号、邮箱、关注微信服务号等才可收到通知），读者可凭通知到图书馆主馆总服务台办理借阅手续，预约图书保留三天，逾期不取则顺延给下一位预约的读者，如果没有其他读者预约则图书重新上架。

微信通知：关注图书馆微信订阅号(bisulib, 接收最新资讯)或服务号(bisulibraryservice, 接收借还书操作、到期提醒通知)。

校外访问资源：在浏览器中输入 <https://web.bisu.edu.cn>，用学号和密码(初始密码为 bisu@ 身份证后 4 位)登录后，页面下方即是图书馆的各类资源，无需再登录图书馆网站或数字化校园。

馆际互借：图书馆已与北京市多家高校图书馆实现图书互借，我校图书馆没有馆藏的图书可向其他高校提出借阅申请，由图书馆免费办理图书借阅手续。读者可在图书馆首页——馆际互借系统提交借阅请求。

文献传递：帮助读者从其他渠道获得所需的本馆缺藏的文献资料(图书馆首页——文献传递)。

图书荐购：听取你的意见，完善我们的馆藏(图书馆首页——图书

荐购与捐赠)。



订阅号 (bisulib)
(微门户、咨询、新闻动态)



服务号 (bisulibraryservice)
(微门户、动态推送消息)

为您提供优雅、舒适、高效的学习环境，我们一直在努力!

新生校园信息化系统应用指南

为方便 2024 级新生入校后使用学校的资源，现对包括校园网、数字化校园、校园一卡通、移动二外、微信企业号在内的各类信息化服务进行简要的说明。

一、校园网使用说明

学校为每位 2024 级新生提供校园网账号。新生通过迎新预报到系统提交申请后，即可获得校园网使用授权：用户名是学号，默认密码为 bisu@ 身份证号后四位。新生到校后每个月可以获得 30G 的校园免费流量，流量用尽后，若需继续流使用校园网，可以网上进行办理，可关注微信公众号 bisu_net，及时获取网络服务信息及用网攻略，或携带本人校园一卡通到人文楼 324 办理账号续用。咨询电话：010-65778646。

二、数字化校园使用说明

数字化校园是集身份认证、信息发布、各种应用和共享社区于一身的综合性门户平台，分为“我的首页”、“部门服务”、“应用中心”、“校园生活”和“信息中心”等五大功能模块。

1. 登录方式：新生到校后，通过访问学校官网 www.bisu.edu.cn，点击“数字校园登录”或直接访问 i.bisu.edu.cn。

2. 登录账号是学号，初始登录密码是 bisu@身份证号后四位。

3. 密码修改方式：①登录个人数字校园，依次进入“设置”、“密

码设置”进行自助修改(推荐);②如忘记密码,请携带个人有效证件(如一卡通、身份证等)到人文楼 326 室,请管理员进行重置。

4. 数字校园相关问题咨询电话: 010-65778449。

三、校园一卡通使用说明

2024 级新生到校后每人都配备一张校园一卡通,该卡可以作为校内的一个身份证明,也是校内服务的通行证,具有食堂就餐、超市购物、图书馆借书、宿舍门禁等功能。

1. 卡的初始密码是您身份证号最后 6 位(最后一位是 X 的替换为 0,单日消费超过 30 元后需要输入此密码)。

2. 密码修改方式:①携带一卡通到三食堂充值处,请管理员进行重置(推荐);②携带一卡通到人文楼 324 室,请管理员进行重置。

3. 校园一卡通相关问题咨询电话: 010-65778646。

四、一站式移动平台

为更好地满足师生的移动应用服务需求,2024 级新生可以通过一站式移动平台(移动二外 APP)实现学校信息化应用资源的移动服务。

移动二外 APP 内容涵盖学校概况、新闻资讯、校园风光、通知公告、校历、办公电话、邮箱、服务大厅、图书馆、校园网、场馆预约、空闲教室等信息应用版块。

移动二外 APP 采取统一的数字化校园认证,登录用户名和密码与

数字化校园系统相同，下载方式如下：

网站下载：<https://app.bisu.edu.cn>

扫码下载：



五、照片采集

8月16日后，登录(用户名学号，密码 bisu@ 身份证后四位)移动二外APP，进入“人脸采集”模块，按要求拍照上传本人照片，完成校内相关应用设备照片采集工作。

公寓管理

我校学生公寓(宿舍)依照北京市教委统一要求,实行公寓化、物业化管理。学校按照院系、年级、专业相对集中原则,统一安排住宿。请住宿同学报到后到本人所住公寓楼值班室,签订《北京第二外国语学院学生住宿管理协议书》、《北京第二外国语学院学生公寓消防安全承诺书》。所有住宿新生报到入住时需提供1寸照片1张。

温馨提示:

学生宿舍床位尺寸约为:长2米(含边框)*宽0.9米,请参照此尺寸准备卧具。如新生身高超过1.93米,请提前致电所属二级学院或学生公寓管理中心,我们将对其住宿的床铺进行改造。

宿舍床垫、被褥等卧具需要同学们自带或自购。为方便同学们购买卧具,迎新期间,学校将在6号学生公寓、5号学生公寓等地布置卧具售卖场地,提供质量可靠、价格合理的卧具供同学们选购。

新生不能自己选择公寓楼、宿舍及床位,报到前无法查询住宿床位信息,新生报到当日可到所在学院查询公寓楼、宿舍及床位,并领取宿舍钥匙。

新生报到当天,公寓楼内严禁以各种名义推销或售卖商品(上网卡、电话卡等),不存在任何收费行为。请新生及家长务必提高警惕,谨防受骗。如有任何问题,请与学生公寓管理中心联系。

电话:010-65778268、010-65778405

《国家安全教育》课程学习通知

同学们好！大学生的人身、财产安全和身心健康，是大学生在校学习、生活的基本保障。为贯彻落实总体国家安全观，系统、规范、科学地开展国家安全教育，增强大学生的安全防范意识，提高防范各类案件、事故和抵御非法侵害的能力，我校特对新生开设《国家安全教育》课程。

同学们需进行在线学习、答题，并完成考试，满分为 100 分，综合成绩 60 分及以上视为及格。

学习考试时间：

2024 年 9 月 1 日—2025 年 6 月 30 日

网络学习登录方式

为便于同学们登录学习平台进行《国家安全教育》课程学习，现将网络学习平台登录方式通知如下：

一、电脑端学习操作

1. 打开网址 <http://bisuanquan.fanya.chaoxing.com> 点击右上角登陆按钮进入登陆页面。

2. 学生初次登陆点击新用户注册 按提示设置密码 下一步单位验证输入“2005”点击弹出的单位名称“北京第二外国语学院安全课程”（一定要点击弹出的单位名称不要用数字 2005）下一步账号输入学号确定即可。



3. 如果之前使用过学习通学习过尔雅通识课程，在学习通设置-账号管理-绑定单位-添加单位（输入“2005”点击弹出的单位名称“北京第二外国语学院安全课程”）账号输入学号认证一下单位即可。

4. 登陆后进入我-我学的课，点击国家安全课程图片，即可开始学习。



二、手机端学习操作（即超星学习通登录）

1. 下载。可微信扫描下图中的二维码，亦可通过手机应用市场/ App Store 搜索“超星学习通”自行下载。



2. 进入首页，点击右下角“我”，点击“请先登录”，进入登录页，新用户注册按以上电脑端注册步骤即可登录。

请同学们合理安排学习进度，按时完成本课程学习。

注：学号/工号处务必填写学生的学号才可以找到课程。

各单位联系电话

英语学院	(010) 65778421
日语学院	(010) 65778847
亚洲学院	(010) 65778549
欧洲学院	(010) 65778550
中东学院	(010) 65778541
高级翻译学院	(010) 65778378
旅游科学学院（学术学位）	(010) 65778409
旅游科学学院（专业学位）	(010) 65778472
商学院（会计学、企业管理）	(010) 65778981
商学院（会计）	(010) 65772180
商学院（工商管理）	(010) 65771324
经济学院	(010) 65778434
文化与传播学院	(010) 65778426
汉语学院	(010) 65778561
中国“一带一路”战略研究院	(010) 65778676
中国服务贸易研究院	(010) 65767468
中国漫画文创研究院	(010) 65760258
党委组织部	(010) 65778592
党委学生工作部	(010) 65778488
党委安全稳定工作部	(010) 65778373
研究生院	(010) 65773331
财务与资产处	(010) 65778116
校团委	(010) 65778595
图书馆	(010) 65778794
学生公寓管理中心	(010) 65778268、65778405