

**1．到学院报到：凭录取通知书到学院领取“报到手续单”，办理登记、报到。时间：8月29日下午15:00-19:00，8月30日7:00-19:00；地点：泰山广场周边。**

热烈欢迎2014级研究生新同学

报到流程

**2．缴纳学费、住宿费：未通过农行金穗卡交费的学生，按规定到财务处缴纳学费、住宿费。财务处临时办公地点：J1-117、119；常驻地址：行政楼1楼财务处收费办公室。**

**3．绿色通道办理：凭录取通知书、生源地助学贷款证明等相关材料，办理未缴费先报到“绿色通道”手续。地点：J1楼门厅。**

**4．办理住宿：硕士生凭住宿通知单到相应公寓楼办理住宿手续、领取钥匙、到指定房间和床位入住；博士生住宿安排地点：J1楼前研究生报到咨询处。公寓用品自行购买。**

**5．领取校园卡：凭录取通知书领取校园卡。本校应届生仍使用旧卡；其他同学领取校园卡后要及时充值。充值地点：学苑餐厅一楼西侧，也可通过银行卡圈存，圈存地点：J1楼西侧圈存机、财务处1楼圈存机。**

**6.审查及注册：凭录取通知书、身份证，到研究生注册点审查、注册。应届本科毕业生查验毕业证原件,收取毕业证复印件；应届硕士毕业生查验毕业证、学位证原件,收取毕业证、学位复印件。往届生不查验和收取学历学位资料。**

**7．组织关系、户籍迁移、档案转接及保险办理：待入学报到后，组建新班级，由各学院集中统一办理，请同学务必妥善保管，以防遗失。**

**8．入学教育期间（9月1日—5日），由各学院负责发放研究生手册、研究生登记表、领取教材、班级和支部建设。**

研究生新生报到须知

1．到校报到

2014级研究生于8月29日下午15:00-19:00、30日7:00-19:00持录取通知书到专业所在学院报到，根据专业所在学院迎新工作老师的指导和志愿者的引导，完成有关报到程序。因故不能按期报到者，须办理请假手续，并将请假条（见附件）交至研究生院招生办公室，请假一般不得超过两周，未经请假或请假逾期两周不报到者，将取消入学资格。

2．缴纳费用

新生于开学前，将学费及住宿费存入随通知书一并发放的农行金穗卡账户，不在学校住宿者可不缴纳住宿费。报到前一周内，学校财务处委托银行扣款。未提前办理存款手续的同学请到学校财务处直接缴费。

3．绿色通道

未缴费研究生凭录取通知书、生源地贷款证明等相关材料，到专业所在学院领取“绿色通道”申请表，在迎新现场由学校资助中心办理“绿色通道”手续。

4．办理住宿手续

硕士生住宿由学院办理，博士生住宿由研究生院统一安排。新生凭住宿单到相应公寓楼值班室登记并领取钥匙，到指定房间床号入住，床上用品、生活用品等请自行准备。不在校内住宿的同学须到学院办理不住宿手续后退返已扣住宿费。

5．领取校园卡

到专业所在学院领取校园一卡通。校园卡可用于校内就餐、打水、洗澡、购物、就医、图书借阅。本校应届生，仍使用旧卡，未办理校园卡的新生，入学后按学院到校园卡管理办公室统一办理。地点：行政楼1楼校园卡办公室。

6．资格审核

持本人录取通知书、身份证到研究生注册处审查注册，应届本科毕业生查验毕业证原件；应届硕士毕业生查验毕业证、学位证原件。

1）新生按“录取通知书”要求准备相关材料，应届本科生须交毕业证复印件，应届硕士生须交毕业证、学位证复印件。

2）研究生院负责扫描新生录取通知书条形码，核对是否与本人身份一致，进行注册。

7．办理党团关系

党团组织关系在新生报到后根据学校组织部、校团委的具体通知要求，由学院党委、团委统一办理。

8．办理保险

新生入学报到后，根据实际需要和学生处相关文件通知，由学院为新生集中办理城镇医疗保险和意外伤害商业保险。

9．办理户口

录取为非定向研究生的户口迁移手续入学后由保卫处通知办理。

10．入学教育

各学院根据研究生工作部《关于做好2014级研究生入学教育工作的通知》要求对新生进行为期一周的入学教育。内容包括：2014级新生开学典礼、学院新生见面会、组建班级及党团支部、选举学生干部；开展校史教育、专业教育、学术规范教育、行为规范教育、安全教育、心理健康教育、图书文献利用讲座等。

研究生院（处、部）

二〇一四年八月

**山东科技大学2014级研究生**

**新生请假单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 学院 |  | | 专业 | |  | |
| 身份证号 |  | | | 培养类型 | | □硕士 □博士 | | | |
| 请假  事由 |  | | | | | | | | |
| 导 师  姓 名 |  | | 导 师  联系方式 | |  | | 研 究 生  联系方式 | |  |
| 请 假 期 限 | | 年 月 日 至 月 日 | | | | | | | |
| 学院意见 | | 签字 | | | | | | | |
| 研究生院意见 | | 盖章 | | | | | | | |