

联合培养博士研究生入所指南

一、研究组预登记

1. 钉钉-工作台-人员管理-出入所管理-研究生管理-学生入所人员新增-新增（研究组里任何一人邀请即可）

2. 学生收到第一封邮件

二、按照邮件通知要求进行人员信息填报并上传相关材料

1. 化物所钉钉-工作台-人员管理-新员工入职培训-联合培养研究生
2. 线上安全、保密学习及考试
3. 人员信息填报
4. 入所材料上传
 - (1) 协议书（正反面）
 - (2) 保险单（**A. 强烈建议购买意外伤害、交通、医疗等较全面保险，因为一旦发生安全事故均按学生个人保险进行理赔，研究所不负相关责任。B. 保险单生效后才可入所报到**）
 - (3) 教育部学籍在线验证报告
 - (4) 身份证（正反面）
 - (5) 保密承诺书
 - (6) 安全教育成绩（不低于 90 分）
 - (7) 保密教育成绩（不低于 90 分）
5. 预约报到日期（**预约报到日期须晚于保险生效日期**）
6. 导师审核



钉钉-工作台-人员管理-出入所管理-研究生管理-联合培养研究生审核

7. 研究组组长审核

钉钉-工作台-人员管理-出入所管理-研究生管理-联合培养研究生审核

8. 研究生部审核

请申请人关注以下两个信息：

- (1) **请关注研究生部审批意见!!!!**
 - (2) **请一定在审批通过之后再连入所报到!!!!**
9. 学生收到第二封邮件，进行相关入所事务申请
 - (1) 所内邮箱申请（优先办理，否则无法办理其他相关业务）-详情请咨询**网络中心（李老师 0411-84379783）**
 - (2) 一卡通申请-详情请咨询**综合管理处（逢老师 0411-84379322）**
 - (3) 上网申请-详情请咨询**网络中心（李老师 0411-84379783）**
 - (4) 能源学院公寓申请（原则上申请人入所报到当天公寓申请审核通过；如有特殊情况，如需要先去能源学院找导师签字等，可提前 1-2 天与研究生部联系）

三、入所报到

入所人员信息经过导师、研究组长及研究生部审核通过后，新入所人员须携带如下纸质材料到研部（研究生教育大厦 A 座 703-2 房间，于老师 0411-84379558）报到：

- （1）联合培养协议（双面打印，一式五份）
- （2）保险单复印件
- （3）教育部学籍在线验证报告（学信网自行下载）
- （4）申请人身份证（1 正面，2 反面）、本人工商银行卡（3 有卡号一面），三者复印在一面 A4 纸上。

四、关于新入所津贴发放说明

1. 研究生部上报工资单及餐补时间为每个月的 1 号。
2. 新入所联合培养研究生津贴及餐补滞后一个月发放，如：7 月来所报到，8 月发放 7 月津贴，以此类推。
3. 报到当月津贴发放金额由研究组自行确定
4. 津贴发放起始时间以来研究生部交纸质版联培协议（研究生部盖章）为准

五、协议/保险到期说明：

1. 请联合培养研究生务必记住自己的联合培养协议日期以及保险到期时间，协议到期后自行到研究生部续约（续约只需交联培协议和保险单），保险到期后及时续交保险并将保单复印件交至研究生部。
2. 未及时续约的，协议到期后我们将按规定暂停津贴及餐补发放。

工作时间：工作日 8:00-12:00 13:00-17:00