

校研通〔2019〕40号

关于湖南理工学院 2019 年研究生 迎新工作安排的通知

各研究生培养单位：

根据学校工作安排，我校 2019 年研究生新生到校时间为 9 月 7 日一天，为了切实做好迎新工作，2019 级研究生报到工作由各研究生培养单位主体负责，请各培养单位认真组织，确保各项工作有序开展。

一、新生报到时间

2018 年 9 月 7 日 8:00—18:00

二、新生报到地点

各研究生培养单位结合本单位实际情况自行确定研究生新生报到地点。

三、工作安排

（一）成立迎新工作领导小组，负责本院迎新方案的制定和实施。组织研究生管理干部、学生骨干引导新生办理相关手续，做好本院的迎新工作。

（二）在迎新点办理相关迎新手续

1. 查验相关证件确认新生资格。核对新生录取通知书、身份证和

本科毕业证、学位证信息等是否一致。

2. 发放由计财处提供的批量代扣学费收据，为生源地贷款的同学办理绿色通道，统一收齐回执函（备注学号、姓名、联系电话和金额等相关信息）交学校资助管理中心李萱老师处。

3. 收取新生档案、党团关系、《研究生自律承诺书》、《家庭情况调查表》、《婚育状况调查表》、户口迁移证等相关资料。

4. 发放信息中心提供的校园一卡通。

5. 收取新生报到单，并引导新生入住宿舍。

（三）报到情况

各培养单位安排专人在研究生管理信息系统新生报到管理栏目处及时对学生报到的情况进行登录，研究生院将于9月7日12时、18时统计全校新生报到人数，请各院对未报到新生进行联系，及时按要求提供请假及弃学学生名单给研究生院。指导未能按时报到的新生按规定办理保留入学资格手续。

（四）后续工作办理

各培养单位安排专人督促新生完善研究生管理系统个人信息，并从系统导出《入学登记表》，核对签字后上交学院。党团组织关系、户口迁移证及新生档案按学校相关职能部门的要求进行办理。

四、工作要求

1. 各培养单位要切实加强领导，落实工作任务，密切合作，提高迎新工作水平，让学生满意、家长满意，圆满完成今年的迎新工作。

2. 全体迎新人员要提高安全、责任意识，要细致耐心、热情周到。各单位负责人及研究生辅导员在新生到校期间要深入宿舍看望新生，了解新生的食宿情况，解决他们的实际困难。

研究生院

2019年9月2日