**北京科技大学2018级研究生入学报到顺序表**

姓名： 学号： 专业： 学院：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 负责单位 | 签 章 |
| 1 | （1）硕士交验新生入学通知书、身份证及本科毕业证书（应届本科毕业生交验，往届生无需交验），交合同（适用于全日制定向和非全日制学生）；（2）博士交验新生入学通知书、身份证及硕士学位证书(直博生交验学士学位证)，交合同（适用于全日制定向学生）；（3）领学生证、校徽、校园卡等。 | 各学院、研究生培养单位 |  |
| 2 | 登录学校电子支付平台（http://pay.ustb.edu.cn）交纳学宿费和体检费（用户名为学号，初始密码123456）；（1）报到之前，缴纳学费（培养费）和体检费；（2）报到并确定住宿费标准后，缴纳住宿费。 | 财务处 |  |
| 3 | 办理户口迁移手续（交户口迁移证，学院收齐后统一交保卫处） | 保 卫保密处 |  |
| 4 | 办理住宿手续（可于报到当天先办理住宿手续，再前往学院办理其他报到手续） | 后勤管理处（集团） |  |

注：1．图书证、医疗证以班级为单位派负责人到图书馆、校医院办理。

2．党组织关系在学生入学后以班为单位统一到学院党委办理；团组织关系在学生入学后以班为单位统一到校团委办理。

3．健康复查于9月7~9日、15日上午在校医院进行，请根据具体安排空腹前往检查。

4．开学后，请将此表交回所在学院。