

附件 2：研究生报到事项一览表及材料整理要求

事项	内容	注意事项	后续处理
签到验证	1、签到 2、交验录取通知书、身份证、学历学位证书原件 3、登记联系电话、住房号（不在学生公寓住宿的，需填写《退宿申请表》，注明详细住宿地点）	1、收取身份证、学历学位证书复印件一份 2、打印提交学信网“学历证书查询结果”页面 3、录取类别为定向的新生须提交三份签署完整的《定向培养协议》，须加盖定向单位公章，且新生本人签字	按学号顺序整理（学号在《2020 年录取研究生基本信息一览表》表中，可联系研究生培养与管理科向老师获取），提交到研究生工作科（实验楼十楼）
交入学登记表	入学登记表	2 份，双面打印	按学号顺序整理，报送研究生工作科
参加医保	购买海口市城镇居民医保	开学后根据最新通知再另行通知	
办理户口迁移手续	须交以下材料： ①录取通知书复印件 1 份 ②一寸照片二张 ③身份证复印件 1 份 ④户口迁移证（注明农业与非农业户口，注明籍贯出生地）	迁移证上所填姓名、出生年月应与《入学通知书》中的姓名和居民身份证中的姓名、出生年月一致，不得涂改，若有差错，须由发证部门更正，并加盖校对章方有效。	由办理户口迁移手续的学生，直接交到研究生工作科
迁转党团组织关系	1、交党团组织关系转接介绍信 2、交党员档案材料（若单独封装）	有些学生的党组织材料在人事档案袋中，由本人到研究生工作科（第二办公楼 412 室）领取	转研究生所在学院党委
领取材料	1、领取课表	包括教材领取等事项	
	2、研究生学号	在《2020 年录取研究生基本信息一览表》中	
	3、入学教育安排及其他通知	各学院报到后自行组织，开学典礼另行通知	