**关于攻研学生提前来校的安置说明**

**一、对象**

已经被我校正式录取，即将进入学院攻读研究生的人员。

**二、住宿安排**

1、填写《住宿申请表》（附件1），导师签字同意后，至学院506办公室盖章。

2、将《住宿申请单》提交至江宁校区西区怡园20栋102室，联系人：杨老师，电话：52118216，13776602988。

说明：a.住宿费为25元/天/人;

b.住宿费可使用现金或者国库以外的课题经费支付（开校内转账支票）;

c.入住时先支付500元/月/人的押金。最终费用根据实际住宿时间结算。

 d.如假期申请住宿，公寓服务中心会在开学前两周统一要求退宿，便于整修宿舍，迎接新生。如有特殊情况需要延长住宿时间，可与杨老师提前沟通。

**三、校园卡办理**

1、填写《南京航空航天大学校园卡（临时卡）申请表》（附件2），部门审核的经办人处请导师签字，随后至学院506办公室盖章。

2、将《南京航空航天大学校园卡（临时卡）申请表》提交至江宁校区西区校园卡中心（靠近教育超市）。

**四、其他**

如有问题可与院办联系，电话：谈老师（84892848，506办公室）、吕老师（84896885，504办公室）。

**附件1**

**住宿申请表**

 **已被我校录取攻读□硕士/□博士研究生，由于 ，需要提前申请学生宿舍。住宿时间为\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日。住宿期间严格遵守学校的相关规章制度，违反者责任自负，如有物品损坏，照价赔偿。**

**住宿费结算方式：□现金 □校内转账支票**

**申请人签名： 联系电话：**

**导师签名： 时间：**

**学院盖章：**

附件2 南京航空航天大学校园卡（临时卡）申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  人员信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 类别 | 1.聘用人员 （ ） 2.进修培训人员 （ ） 3.临时人员 （√ ） |
| 部门 |  | 联系电话 |  |
| 申请信息 | 事项 |  新办 （ √） 补办 （ ） 延期 （ ） | 批量办理 （ ） |
| 数量（张） |  | 有效期  |  |
| 功能 | 1.校内消费 （√ ） 2.图书借阅 （ √） 3.车载 （ ） |
| 申请理由 |
| 部门审核经办人签名（导师）： （盖章）  年 月 日 |
| 人事处审核经办人签名： （盖章）  年 月 日 |
| 财务处审核经办人签名： （盖章）  年 月 日 |
| 备注 |

* 本表一式二份，财务处和卡室各执一份；个人办理需提供有效身份证明；批量办理需附有加盖部门公章的人员名单，格式为：姓名、性别、身份证号。
* 其他临时人员根据具体情况填报，需经相应管理部门和财务处审核。
* 表格交至江宁校区西区校园卡中心（靠近教育超市）。

附件3

提前入校学生在校期间安全责任书

1、在校期间严格遵守学校的相关规章制度。

2、自觉爱护公共财物，保持学习、住宿环境安全、整洁。严禁在研究生工作室留宿、严禁使用违章电器、违规私拉电线、携带易燃易爆物品等。

3、指导教师作为提前入校学生的主要联系人，应对其进行安全教育和遵纪守法教育。

4、提前入校学生在校期间如造成自身或他人人身或财产损害的，由学生本人承担一切责任。

5、本协议一式一份，自签字之日起生效，有效期为学生在该校学习期间。该责任书在入校时交至计算机科学与技术学院506办公室。

学生签名： 指导老师签字：

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日