附件4：

2017级研究生数字迎新工作任务安排

一、工作目标

我校数字迎新系统的主要工作目标是：

1.在招生录取阶段及时提供一切可以提供的信息；

2.在新生报到阶段简化一切可以从简的手续；

3.在新生报到之后提供相应的信息统计；

4.新生在报到时直接领取正式校园卡。

二、任务安排

迎新工作总协调为党委校长办公室，研究生工作部、研究生院负责新生报到现场组织与管理，迎新系统技术管理为校信息化工作领导小组办公室（信息办）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **开始时间** | **任务部门** | **任务内容** | **完成时间** | **说明** |
| 05/30 | 研究生院 | 提交全部具备学号硕博招生数据，中行提供银行卡信息 | 07/18 |  |
| 研工部 | 提交新生辅导员名单数据 | 07/18 |  |
| 07/18 | 计财处 | 制做正式校园卡 | 08/19 |  |
| 后勤处 | 分配宿舍（床位） | 08/10 |  |
| 07/18 | 各部门 | 数字迎新网站上线，各部门陆续提供相关数据 | 08/10 |  |
| 08/01 | 计财处 | 完成收费标准制定 | 08/10 |  |
| 08/01 | 计财处 | 设置公寓楼门禁数据 | 08/19 |  |
| 08/01 | 网教中心 | 学生信息公示：学籍信息、住宿信息、缴费信息、绿色通道、奖助贷信息、保险信息、报到注册信息等，公示内容由各个相关部门提供 | 08/10 | 正式开放 |
| 08/01 | 计财处 | 网上刷新代扣学费、住宿费、体检费动态信息 | 08/20 |  |
| 08/15 | 研究生院 | 组织各部门、各学院参考迎新网站上的《迎新系统使用说明》登陆系统进行模拟演练 | 09/03 | 迎新现场 |
| 准备扫描枪或读卡器 |
| 09/03 | 各学院 | 资格审查、发放入学材料（含校园卡）可刷校园卡 | 09/05 |
| 计财处 | 补办校园卡 | 09/05 |
| 校医院 | 新生体检（发体检表），体检信息反馈（支持刷校园卡 | 09/05 |
| 网教中心 | 保证迎新现场无线网络畅通 | 09/05 |

三、其它说明

 1. 本方案仅涉及与数据相关的业务流程。

2. 新生可在8月10日以后上网查阅相关动态信息。

3. 户口、党团关系转移办理方法不变。