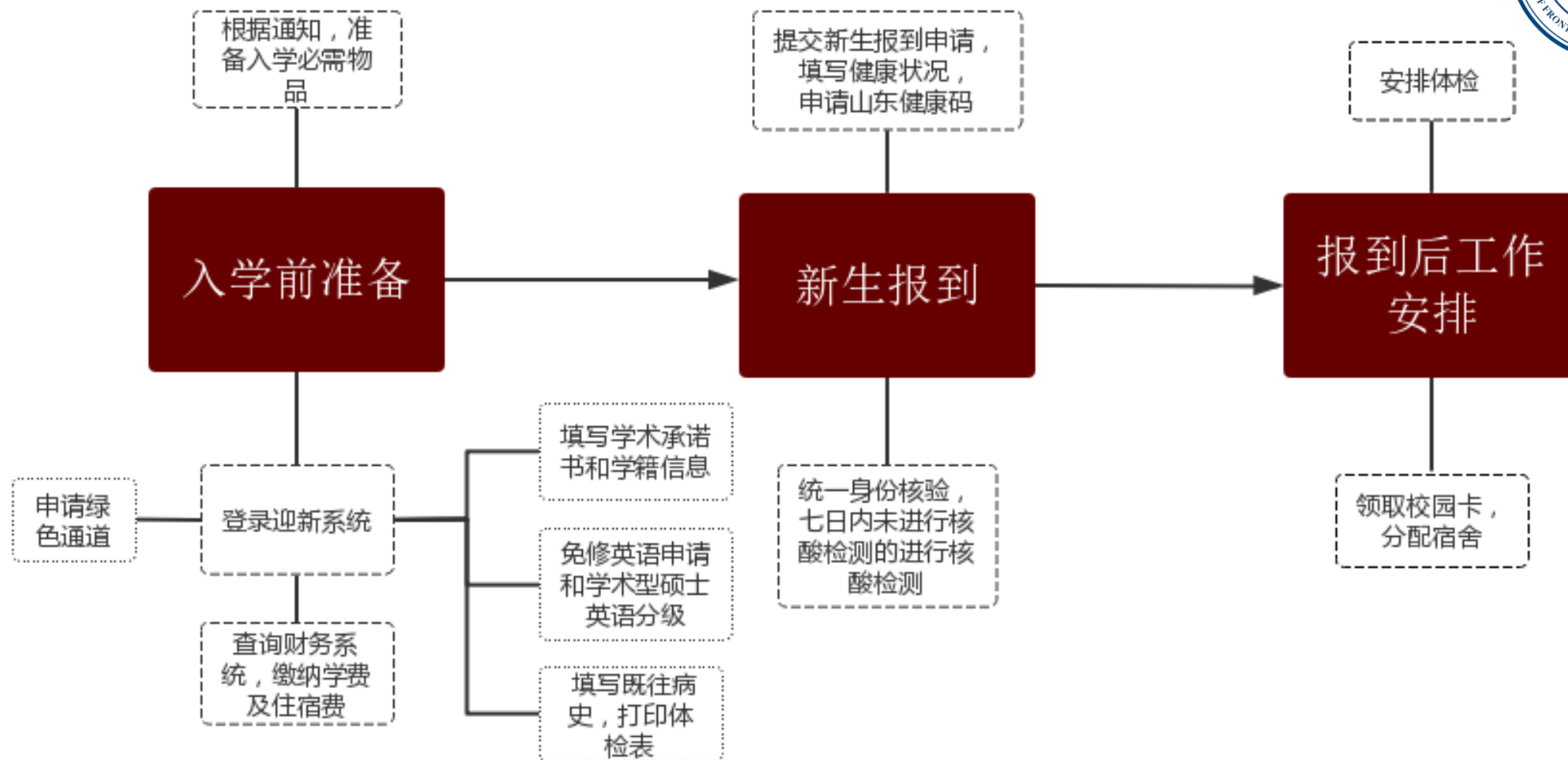




前沿交叉科学青岛研究院

2020级研究生入学报到说明

报到流程





1

入学 前 准 备



1. 登录数字迎新系统

网址: <https://gradms.sdu.edu.cn>

用户名: 学生学号

密码: M+身份证后7位 (硕士)

D+身份证后7位 (博士)



山东大学
SHANDONG UNIVERSITY

个人信息管理 报到注册 培养管理

欢迎登陆山东大学数字迎新系统, 请仔细阅读报道须知和各类通知,
并尽快选择下面的功能按要求完善相关信息和业务申请.



学术规范承诺书



学籍信息



免修英语申请



学术型硕士英语分级



申请绿色通道



填写既往病史



打印体检表



(1) 填写学术承诺书和学籍信息

(2) 免修英语申请和学术型硕士英语分级

英语免修条件

- 1、TOEFL成绩90分及以上（2年内有效）；
- 2、GRE成绩300分及以上（5年内有效）；
- 3、GMAT成绩660分及以上（5年内有效）；
- 4、IELTS成绩6.5分及以上（2年内有效）；
- 5、WSK（PETS-5）成绩合格（3年内有效）；
- 6、全国大学英语六级考试（CET-6）成绩550分及以上（3年内有效）；
- 7、全国高校英语专业四级或八级考试（TEM-4/8）成绩合格及以上；
- 8、在官方语言为英语的国家获得了学历和学位（以教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书为准）；
- 9、获得英语、日语、法语、德语、俄语专业本科毕业证和学士学位证，且入学考试所报的外国语语种与本科专业一致。



学术型英语分级方法

未达到免修条件的学术学位硕士研究生，原则上分为两个级别（即A-level和B-level）进行英语教学，两个级别的人数比例为1:1。A-level的人选以全国大学英语六级考试成绩为主要依据择优确定，全国大学英语四级成绩568分（含568分）以上，亦可进入A-level学习；未能进入A-level学习的学术学位硕士研究生皆进入B-level学习。

未达到免修条件的专业学位硕士研究生公共英语不进行分级教学，统一开设综合英语课程，无须在系统中申请。



(3) 申请绿色通道

填写申请类型和申请原因，按照提示进行申请

班级*		申请类型*	校园地国家助学贷款 ▼
学院审核状态		学校审核状态	
申请原因:*			
提交			



(4) 填写既往病史，打印体检表

既往病史

注意：为更好地了解你的身体状况，请如实填写既往病史，包括疾病、手术、外伤、输血及家族史等，如患重大急慢性疾病或做手术者请提交相关资料（包括门诊病历、检查单和诊断证明、住院病历复印件等），以供参考。若没有请填“无”。

请填写既往病史

无

提交



申请绿色通道



填写既往病史



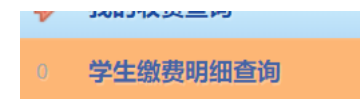
打印体检表



2. 财务系统登录

登录财务系统网站 (urp.sdu.sdu.cn/WFManager/login.jsp, 用户名为本人学号, 密码为本人身份证号), 进行未缴费查询。

登录网上缴费平台 (<https://pay.sdu.edu.cn>, 用户名为学号, 初始密码为身份证号, 字母大写), 进行网上缴费, 无法进行网上缴费的可将费用预存于学校统一发放的建设银行借记卡中, 统一扣费。





2

报到时间及报到流程



1. 研究生新生入学报到时间

2020年9月12日-2020年9月13日

学生报到注意事项:

- (1) 学生报到前通过[信息化公共服务平台](#)（山大主页右上角“信息服务”）【服务大厅】---【学生返校申请】系统[提交报到申请](#)，填报报到前14天个人身体健康状况、旅行史等，[签署返校承诺书](#)，经[研究院审核](#)后，在“山大校园通”小程序生成报到二维码。
- (2) 学生需[申领山东电子健康通行码](#)，健康打卡无异常、健康码为[绿色](#)方可报到。
- (3) 学生报到要选择合适的交通工具，鼓励优先采用自驾车、包车等方式。乘坐公共交通工具返程的，务必做好以下防护：全程正确佩戴医用口罩；随时保持手卫生，减少接触公共物品或部位，及时洗手；留意周围旅客状况，避免与可疑人员近距离接触；自身出现可疑症状时，避免接触其他人员，及时报告并就近就医；妥善保存旅行票据信息。



2. 接站安排

新生报到安排接站，有关安排请注意浏览前沿院2020级研究生群内通知。

3. 报到当日

- (1) **严格入校核验**。报到当日，学生要经**体温测量、行李消杀、身份核验合格**方可按规定路线进入校园。
- (2) **研究院设置学生报到和身份核验点**。具体地点另行通知。
- (3) **进行核酸检测**。持有离家报到前七日内核酸检测阴性报告的学生，入校后免检；7日内未检的学生在报到当日进行核酸检测，等待检测结果期间，**学生在宿舍等候**，学校发放简餐，以上检测费用由学校承担。



报到后学习生活安排



4. 校园卡办理

- (1) 校园卡领取：硕士研究生：报到时在所在院系领取。
博士研究生：入校新生在校区内自助设备上自助领取校园卡。
领卡方法：点自助领卡-放（刷）身份证-输入学号-确认取卡。

校园卡人工服务点地址：华岗苑西座 104 室
时间：全周（工作日）
电话：0532-58630072



(2) 领取校园卡后，请持二代身份证在校园卡自助一体机或圈存机上修改密码。
青岛校区自助补（领）卡机、自助一体机安装位置见下表。

自助补卡机 (自助补卡终端)	食堂一楼南门大厅，学生宿舍凤凰居4号楼一楼大厅，振声苑南楼一楼大厅校园E站，振声苑东楼一楼大厅，华岗苑西楼一楼东厅，华岗苑西楼一楼师生服务大厅
校园卡自助一体机	食堂一楼南门大厅，振声苑南楼一楼大厅校园E站



(3) 校园卡充值：新生在院系领取的校园卡已预存 100 元可直接在食堂等场所消费，**该 100 元预存款将于9 月 17 日统一扣回。**

①支付宝充值：支付宝搜索“**校园生活**”，然后选择“一卡通”，在充值界面学校选“山东大学”，输入姓名和学号及充值金额，直接给校园卡充值即可。

②微信充值。微信搜索关注“**山东大学校园卡**”微信公众号（或扫码上方二维码），选择“在线充值”，在弹出的界面选择“新生快速充值通道”，输入学号（或身份证号）、姓名及金额充值即可。

③现金充值机充值，使用校内“**现金充值机、自助一体机**”等自助设备，请按设备提示将校园卡贴近读卡器，使用现金充值即可。



为方便校园卡充值和使用更多功能，请下载安装虚拟校园卡手机版或关注绑定校园卡微信公众号（小程序版）。



山大v卡通



微信小程序



微信服务号



5. 住宿安排及要求

- (1) 新生在招生单位报到后，凭录取通知书和身份证到各宿舍楼值班室办理入住手续。（青岛校区咨询电话：0532-58630060）
- (2) 为方便学生，保证质量，防止“黑心棉”和流行性疾病流入学校，由学校统一招标为学生提供合格的学生公寓床上用品，学生入学时到学校指定地点自愿购买，其他生活用品自带。
- (3) 入住后保持室内通风，定期进行消毒；做好个人健康检测，若出现发热等可疑症状及时上报辅导员，视病情及时就医。
- (4) 做到少串门，少聚集，勤洗手，勤消毒。

6. 就餐安排及要求

(1) 采取网上APP订餐、简餐打包带走、堂食就餐的综合方式。

(2) 堂食餐位采取两人一桌，定向定点的就餐方式。选定餐位后，使用手机进入“山大校园通”小程序中的“地点扫码”扫描餐桌上方二维码，把口罩挂在餐桌隔板的指定位置。

(3) 设置专门的堂食取餐窗口，提供公用餐具，堂食区域用隔离桩围挡；

(4) 就餐完毕，及时佩戴口罩，禁止与他人交谈，将餐盘放至餐具回收处，按照出口路线从餐厅有序离开，不得在餐厅内逗留。





7. 学习安排及要求

(1) 线上线下两线并行授课，本地外地三处共学，保障课程教学质量。

秋季学期学生返校后，按单双周在原有教室完成线下授课，学生分为单双周轮换，一半学生在教室参与课程面授，其余学生在宿舍、图书馆或其他开敞空间通过线上方式参与课程学习。

(2) 研究生科研活动因院施策

(3) 研究生实习实践根据实际情况开展

(4) 研究生日常管理扎实落实“五个一律”要求



8. 出入管理

实施出入登记制度，非必要不外出

学生坚持“非必要不外出”，出入实施登记。原则上到校第一周，学生不得外出。同时优化学生出入校园申请程序，学生外出实行线上审批，经研究院审批后，学生可凭审批码在规定时间内外出至获批地点，落实“两点一线”。学生凭“测温+健康绿码+校园卡+审批码”出入校园。



9. 日常防控

- (1) 每日健康填报：所有同学报到后，须严格**早午晚一日三检制度**和**健康打卡**，不得瞒报、漏报、谎报接触史、健康状况等疫情防控重点信息。
- (2) 报到后同学们须保持各类学习、工作、生活场所整洁卫生，做好个人卫生防护，**每日通风不少于3次，每次不少于30分钟**。
- (3) 报到后同学们须配合学校做好疫情防控工作，自觉遵守相关规定，有序参与各类活动。学校鼓励师生自备防疫物资，**入校后一次性发放10只口罩**，同时提供校内购买渠道，其他防控物资请个人自备。



10. 体检安排

- (1) 预约：提前下载打印**体检表**（正反面打印）
- (2) 体检：按照学校规定的时间携带**校园卡**（余额须大于60元）、**体检表**，到校医院进行健康检查。

院办联系方式



学生工作办公室

地址：华岗苑东楼320

电话：0532-58630256

党务工作办公室

地址：华岗苑东楼326

电话：0532-58630259

外事工作办公室

地址：华岗苑东楼328

电话：0532-58630261

综合办公室

地址：华岗苑东楼324

电话：0532-58630258



校内常用电话

校园110值班室：0532-58630110

校内急诊120：0532-58630120

学生宿舍物业服务：0532-58630156

快递服务中心：0532-58630218

校园卡服务：0532-58630072



前沿院热烈欢迎新同学