**2016级硕士研究生（软件学院·苏州）新生报到须知**

一、新生凭《报到证》于**9月5日**（8:30-17:00）准时来校报到。

 请在9月5日当天来校报到，切勿提前或迟到。因故不能按期报到者，请向软件学院学工部（苏州）程徽娉老师提交书面请假（地址：苏州工业园区独墅湖高教区仁爱路188号中科大苏州研究院（西区）唯真楼503室 电话：0512-68839206），时间不得超过半个月。未请假或请假逾期不报到者，取消其入学资格。

报到地点：苏州工业园区独墅湖高教区仁爱路188号　中科大苏州研究院（西区）思贤楼（星湖街与仁爱路交叉口东北角）一楼大厅

特别提醒：录取为苏州各专业方向的新生直接在苏州报到，无需到合肥办理手续。

二、迎新网站访问地址：研究生信息平台http://yjs.ustc.edu.cn/

用户名为学号，初始密码见《报到证》，也可在“登录说明”中输入“姓名+出生日期(8位数字)+本人邮箱”取得。请新生：

1. 查看“新生报到”，熟悉报到流程；

2. 尽快更新QQ号、手机、邮件等联系方式，保持与学校信息通畅；

3. 补充、填写“学籍信息”中的各项个人信息，保证学籍信息准确、完整；

4. 在线提问，咨询报到有关事宜。

新生录取专业方向在软件学院招生系统http://enroll.sse.ustc.edu.cn/ssers2014/stupages/studentLogin.aspx上公布，请自行查询。软件学院所开设课程及选课须知、指定教材和参考书目将在软件学院信息平台（http://mis.sse.ustc.edu.cn/）公布，新生可于8月20日后登录软件学院信息平台根据选课须知选修相关课程。用户名为学号，初始密码为身份证号后6位。

三、新生入学时应携带：

1．居民身份证、户口迁移证（不迁户口者不必带户口迁移证）；

2．本科毕业证书、学位证书原件（本校应届本科毕业生不必带两证）；

3．党、团员组织关系介绍信：安徽省以外党员组织关系需经县（或相当于县）、市党委组织部门介绍至“中共安徽省委教育工委”，报到时交我校党委组织部统一接转；安徽省以内党员需经党委一级组织部门介绍至我校党委组织部；团员持原单位团委转出关系后的团员证，报到时交我校团委接转组织关系；

4. 近期一吋免冠彩色登记照片8张，备用；

5．入学前属企事业单位正式职工的研究，若在学期间申请学校各类生活资助，报到时须持有原单位人事部门开具的工资关系迁移单或解除劳动关系文件；

6、软件工程专业硕士新生可以申请“工程硕士基础英语”课程免修，免修规定与我校其他专业的“综合英语”课程免修规定一致，请根据免修规定携带相应的托福、雅思、英语六级成绩证明等。免修办理时间另见软件学院信息平台通知。

四、请出发前尽早在研究生信息平台登记来校方式、时间，以便学校统计。

1. 新生可凭《录取通知书》购买优惠火车票，报到日内（7:00-17:00）研究院在苏州火车站设有接待站，新生可乘坐接站车；也有多路公交车直达中科大苏州研究院，如快线2号（推荐）、178路等；

2．寝具等个人用品自备。行李请自己安排送达，勿将有关证件夹入行李中，以免行李晚到而不能及时报到。

五、入住宿舍：

新生无需申请，报到后由苏州独墅湖高教区公寓统一分配宿舍。硕士生二人一间，住宿费每人2750元/年。

**硕士研究生（软件学院·苏州）新生入学缴费须知**

注：在苏州培养的软件学院硕士研究生学费与住宿费的缴费方式不同，请注意！

学费（苏州）：

一、缴费方式：

1、银行卡存款。8月28日24点前，将学费（金额见《报到证》）存入“奖助学金卡”中。8月29日起，中国银行合肥南城支行将依照学校的书面委托统一代扣学费款项。此缴费方式安全快捷，推荐选择采用。

说明：

①学校委托中国银行代为研究生新生制发的“奖助学金卡”，作为学校发放研究生奖助学金专用卡，并为学生提供缴纳学费等金融服务；

②选择银行卡存款，由银行代扣缴费的同学，请不要同时使用其他方式缴费，以免重复缴费；

③中国银行为我校研究生制发的“奖助学金卡”，免收制卡工本费和年费等相关费用。关于“奖助学金卡”的使用方法和注意事项，请务必仔细阅读中国银行“中国科学技术大学研究生奖助学金卡用卡须知”（随卡送达），也可拨打银行电话咨询。

2、网上银行缴费。登录我校缴费网站http://sf.ustc.edu.cn，按网站提示，使用具有网上支付功能的工行、中行、建行银行卡进行支付，不收任何手续费，用户名和初始密码为本人学号。

3、银行柜台缴费。在安徽省境内任一中行、建行柜台，使用银行代缴费系统，通过学号直接用现金进行缴费。如遇到银行拒收或推诿，中行可致电95566，建行可致电95533投诉解决，银行工作人员会引导和监督柜面人员完成缴费。

4、转账缴费。不接受个人转账。若是单位代缴学费且须转账的请来电索取账号（务必注明：学号、姓名，以便核对和确认）。

二、缴费查询及票据

1、新生可登录我校缴费网站http://sf.ustc.edu.cn实时查询应缴纳学费和已缴费情况。单位转账方式因相关信息核对过程，缴费信息更新有一定延迟；

2、学生入学后，我校将集中打印收费收据，统一发放。

三、服务电话

中国银行24小时服务热线：95566

中国银行合肥南城支行：

0551-63634995、63634001、63647103、63657613

13805511103、15155976836、17756052668、15391986103

中国科学技术大学财务处：

0551-63602939 、63602359

住宿费（苏州）：

新生报到时软件学院（苏州）会给每位新生另发一张银行卡。新生需在规定时间（届时由班主任通知）内将应缴款项（2750元/年）足额存入银行卡内。银行将依照苏州研究院的书面委托统一代扣住宿费款项。住宿费票据由苏州独墅湖高教区集中打印，统一发放。

**硕士研究生新生户籍入户须知**

一、基本原则

新生可自愿选择是否将户口迁入我校学生集体户（合肥市家庭户口不予迁入我校，委（代）培生、定向生、在职生不迁户口）；选择户口迁入我校的学生，报到时将入户材料交户籍接待处由校户籍管理办公室统一办理入户。逾期需自行前往合肥校区的校户籍管理办公室办理，最迟受理时间不超过报到后10日内，在读期间不再办理个人户籍迁入。

二、入户应交验的材料

（1）《录取通知书》；

（2）《户口迁移证》（须量验身高、血型，用黑色水笔填入备注栏内）；

（3）《身份证》原件及复印件（正反面复印在同一张A4纸上）；

（4）一吋彩色免冠照片一张；

（5）原合肥市内集体户口迁移，交常住人口登记表原件一份。

三、《户口迁移证》填写的具体要求

（1）《录取通知书》、《身份证》、《户口迁移证》上的姓名、出生年月、身份证号码等信息必须一致；

（2）“出生地”、“籍贯”必须填写到具体的省（自治区）、市（县）；

（3）“迁往地址”统一填写到：安徽省合肥市包河区金寨路96号中国科学技术大学；

（4）迁移证上派出所的两个公章（左侧一个压缝，右侧一个完整）必须清楚可见，所有项目填写的字迹应清晰可辨。

四、注意事项

（1）新生在办理《户口迁移证》时必须按要求仔细核对，如发现有漏错问题，不得自行涂改，须由迁出地派出所更正并加盖公章有效，否则不予入户；

（2）因新生户口迁入是统一办理落户手续，所以入学前已开出《户口迁移证》超出有效期限的可以办理入户；

（3）新生应在规定时间内提交入户材料办理入户手续，逾期视为自动放弃；户口不迁入我校的学生无需办理手续。 户籍咨询电话：0551-63602311