**中国科学院亚热带农业生态研究所联合培养研究生**

**入所/离所手续流程**

**一、报到程序**

**（一）经审批同意的联合培养生，在规定时间内持以下材料至所研究生部****（综合楼208室）报到：**

1．接收联合培养研究生审批表（原件）（附件1）；

2．接收联合培养研究生来所工作协议（原件）（附件2）；

3. 保密承诺书（原件）（附件3）；

4. 办理长沙市医保或意外伤害险的相关凭据（复印件）。

上述相关材料需经学籍所在单位审批、本所导师及中心负责人签署意见。

**（二）完成线上注册**

1.登录http://sjyjs.ucas.ac.cn/，完成联培生管理系统注册，填写相关信息，在附件相应位置上传完成前序审批的附件1、2、3、已购保险凭据、身份证扫描件；

2.提交后，提醒合作导师审核（导师账号：t+身份证号，密码：手机号+yjs@2014）。

**（三）提交材料后如需发放临时劳务费，应在当月25日前提交以下材料到人事部门****（综合楼210室）办理：**

1．接收联合培养研究生审批表（复印件）；

2. 接收联合培养研究生来所工作协议（复印件）；

3. 临时劳务费发放审批表（附件4，原件，按金额完成签批程序），发放事由填写：开展项目实验期间劳务费（\*年\*月-\*年\*月）；

4. 身份证复印件1份（正反面）；

5. 工商银行卡复印件1份（本人持有的本地或外地任意网点工商银行储蓄卡复印件，卡号清晰，注明支行信息，本人签名）。

外地户口联培生如需在长沙办理工商银行储蓄卡的，需填写学籍情况说明（附件5），经研究生部（综合楼208室）审核盖章后，提交至银行办理开卡手续。

**二、延期程序**

联培到期，如继续联培，须提前1个月告知研究生部，提交联培延期说明（一式两份，附件6），办理相关联培协议续签手续，并提供审批后的劳务发放审批表至人事部门（综合楼210室）。

**三、离所程序**

联培生协议到期，请合作导师提醒学生按要求完成离所手续，上交全部原始实验记录给所在课题组，并将签好字的《离所移交表》（附件7）交至研究生部（综合楼208室）。如需提供联培期间表现鉴定，请填写《联合培养研究生表现鉴定表》（附件8），请合作导师审签后交至研究生部盖章。

如未按要求办理离所手续，将影响合作导师下一批次联培生招生名额分配。

**二、其他事项**

1.联培生在完成注册后，需参加集中考核培训（具体另行通知），考核通过后方可进入实验室开展实验。进入实验室前，请认真阅读实验室注意事项（附件9）；

2.联培生如需办理门禁卡，请填写门禁卡申请表（一式两份，附件10）并经导师审批签字后，凭申请表（财务联）到财务处缴纳工本费，凭申请表（存根联）到后勤部门领取卡片；

3.联培生临时劳务费一般严格按照劳务审批表上审批的发放期限发放，发放期限结束后将自动停止发放；

4.需提前停发临时劳务费的，请提前1个月填写停薪通知单，所内导师签字后交至人事部门（综合楼210室）。