

西北工业大学新进教职工报到流程

您好！欢迎加入西北工业大学教职工队伍！为了您更方便、更快捷地办理报到手续，经公开招聘公示无异议后，按如下流程办理入职报到手续。

一、报到前准备工作

1、体检：携带一寸照片 1 张到西工大友谊校区校医院体检站领取体检表进行体检。

地点：友谊校区西工大校医院 4 楼，联系电话：88493205，联系人：刘璿。

提醒：每周一、二、三、四抽血化验，请早晨空腹。

2、签订三方协议：请持“西北工业大学医院体检体格检查表”和化验单到人事处签订三方协议。

(1) 教师、实验技术、专职科研系列请到人事处师资办公室（学校办公楼 A 326 室，联系人：白冰洋，电话：88460733）

(2) 管理及其他专技系列请到人事处职工管理办公室（学校办公楼 A 331 室，电话：88492242，联系人：刘强）

3、签订聘用合同：

(1) 教师、专职科研、实验技术系列：提交由学院拟定的岗位职责及 3 年内预期目标到人事处师资办签订合同。（学校办公楼 A 326 室，电话：88460733，联系人：白冰洋）

(2) 管理及其他专技系列：提交由单位拟定的岗位职责到人事处职工管理办公室签订合同。（学校办公楼 A 331 室，电话：88492242，联系人：刘强）

二、办理报到注册手续

请持以下相关材料到人事处综合办公室办理报到注册、起工号。（友谊校区学校办公楼 A 329 室，电话：88494328，联系人：魏海燕）

请携带以下材料：

1、“西北工业大学医院体检体格检查表”和化验单。

2、工资卡：请办理工商银行的银行卡（可在友谊校区工商银行西工大支行办理），将身份证正反面及工行卡复印到一张 A4 纸上。

3、报到凭证。

a. 国内应届毕业生：报到证原件，最高学历毕业证和学位证的原件和 2 份复印件。其它阶段学历、学位证书复印件 1 份。

提醒：提前将报到证**粉色联**正反面复印到一张 A4 纸上，本人留存用于办理落户。

b. 留学回国人员：教育部学历学位认证书（原件、复印件 2 份）、报到证、落户介绍信。其它阶段学历、学位证书复印件 1 份。

提醒：由于教育部留学服务中心办理《国外学历学位认证书》、报到证、落户介绍信程序时间较长，建议报到人员提前办理；办理落户介绍信的“接收函”在留服中心网站下载，到人事处综合办公室（友谊校区学校办公楼 A 329 室）办理；

c. 引进人才和调入人员：提供原单位行政、工资介绍信，最高学历、学位证书复印件 2 份，其它阶段学历学位证书复印件 1 份

d. 博士后人员：出站报到介绍信，最高学历毕业证和学位证的原件和 2 份复印件。其它阶段学历、学位证书复印件 1 份。

三、报到后，需到校内其他部门办理如下相关手续

①**办理“校园一卡通”**：友谊校区角楼一卡通管理中心，电话：88495600，联系人：佟老师。

②**办理党组织关系转入**：组织部，友谊校区学校办公楼 A 133 室，电话：88491644，联系人：林鹰。

注意：党组织关系抬头：省外写“中共陕西省委高教工委”，省内写“西北工业大学党委”。

③**登记住房相关信息**：国资处房改办，友谊校区东馆 5 楼 511 室，电话：88492454，联系人：杨道清。

④**办理户口**：公安处，友谊校区综合楼 4 楼 403 室，电话：88494447、88430733，联系人：杨晓平。

注意：①西工大毕业留校人员必须办理学生集体户转教工集体户，不办理以后无法转入西安市。

②非西安市毕业生由人事处统一办理《西安市迁入市区人员准入证》。

⑤**办理工会会员注册**：友谊校区健翔楼 3 楼活动中心管理办公室或工会办公室，电话：88492256。

⑥**办理工作证**：请带 1 寸照片 2 张到人事处综合办公室（学校办公楼 A 330 室）办理。也同时办理开具落户介绍信和报到证复印件盖章。

⑦**到所在用人单位报到**：签字、盖章，注明报到日期。办理完成后 10 日内将“工作人员校内报到通知单”交回人事处综合办公室。

⑧**办理医保**：

a. **未参加过医保的人员**：请按要求将电子照片发至 grb@nwpu.edu.cn 邮箱，对数码照片要求如下：

照片规格要求：26mm(宽)x32mm(高)，分辨率>300dpi；

头部占照片尺寸的 2/3，白色背景无边框。

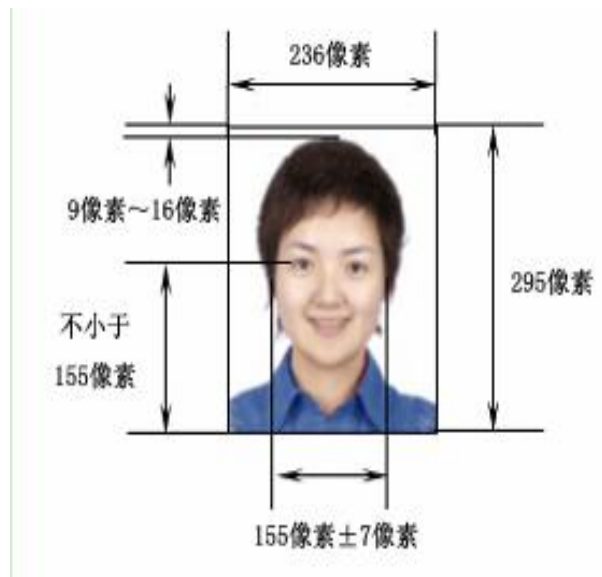
颜色模式要求：24 位 RGB 真色颜色模式；

照片基本要求：近期正面免冠彩色相片，不着制式服装或白色上衣。常佩戴眼镜应佩戴眼镜（不含墨镜）。要求人像清晰，层次丰富，神态自然，无明显畸变。

头像大小及位置：人像再相片矩形框内水平居中稍偏上，其中脸部宽 155 ± 7 像素，头顶发迹距相片上边沿 9-16 像素，眼睛所在位置距相片下边沿的距离不小于 155 像素，当头顶发迹距相片下沿的距离不能满足上述要求，应当优先保证眼睛所在位置距相片下边沿的距离不婆婆于 155 像素，特殊情况下可部分切除耸立过高的头发。

文件容量：14—30k **像素要求**：358*441

照片命名要求：每个人的照片保存为一个文件，以被拍摄人身份证号码(必须为 18 位)+姓名为照片文件命名，照片文件的扩展名为 jpg，压缩品质稀疏 70（取值 0—100）。



b. **省内已参加过医保的人员**：在陕西参加医保的人员，应及时在原单位办理保险关系转出手续，学校统一办理保险关系的转入手续，需提供转出单位名称，注明省或市医保，提供医保个人编号。

c. **省外已参加过医保的人员**：在外省参加医保的人员，因关系暂无法转入，需重新办理

医保。

友谊校区学校办公楼 A 321 室，电话：88492720，联系人：郭如兵。

⑨办理西安市户口准入证

人事处综合办公室开具单位落户介绍信后，持介绍信、户籍卡、《西安市迁入市区人员准入证》、报到证复印件（粉联正反面复印，盖人事处章子）到公安处友谊校区户籍室办理相关手续。

关于《西安市迁入市区人员准入证》的办理如下：

- a. 省内应届毕业生的《西安市迁入市区人员准入证》由毕业学校就业办提供；
- b. 省外应届毕业生需将报到证原件（由人事处综合办公室提供）、户籍迁移卡、毕业证和学位证复印件交人事处综合办公室（学校办公楼 A 329 室），由人事处统一到陕西省教育厅办理《西安市迁入市区人员准入证》；
- c. 留学回国人员中需将教育部学历学位认证书复印件（国内毕业的博士出具国内毕业证、学位证复印件）、教育部留学服务中心提供的落户介绍信、户籍迁移卡交人事处综合办公室（学校办公楼 A 329 室），由人事处统一到陕西省教育厅办理《西安市迁入市区人员准入证》；
- d. 博士后出站人员需准备由出站当地博管办出具的落户介绍信；

⑩办理科研经费及安家费

a. 科研启动费发放对象：教师

科研启动费需登录学校人事处网站→下载专区→人才经费及其他栏目下载，填写“西北工业大学科研启动经费申请书”，将科研启动经费申请书交人事处师资办公室。

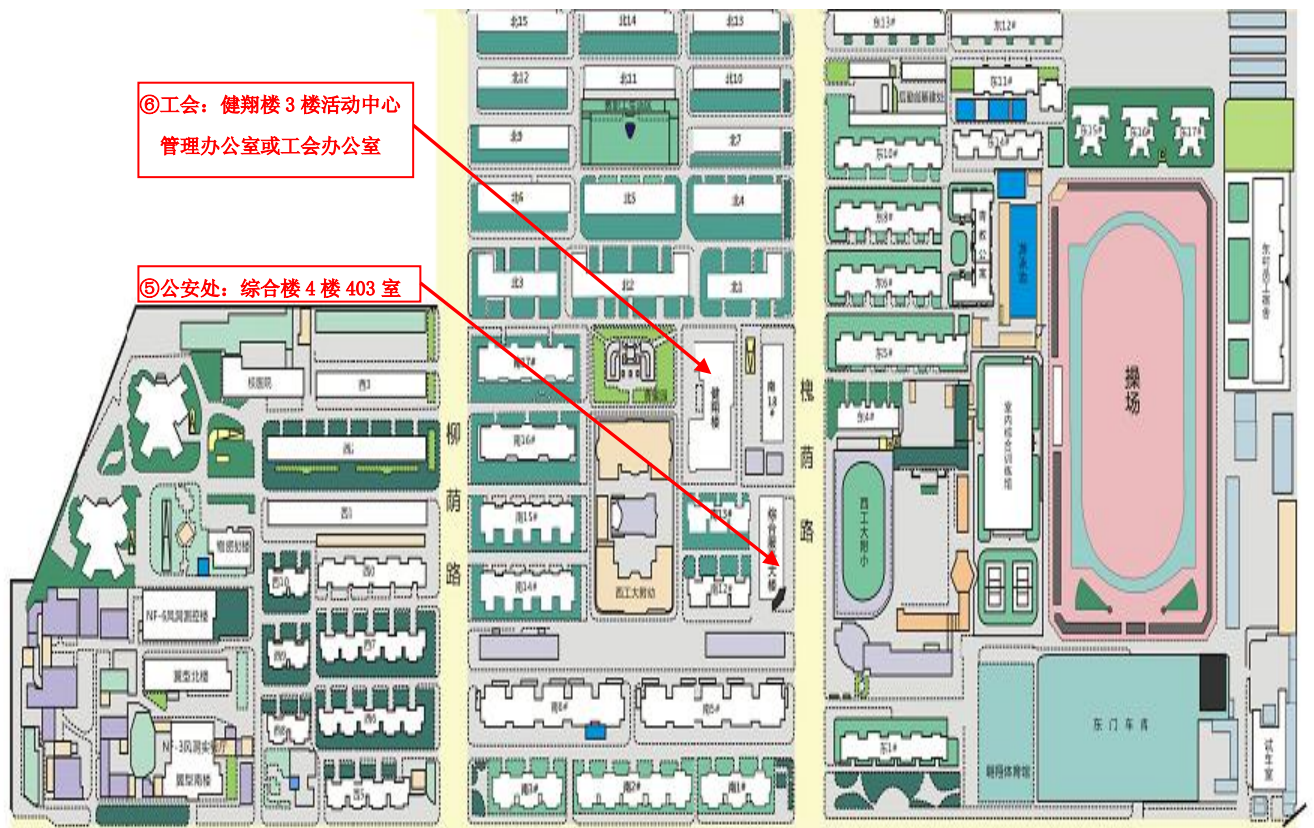
b. 安家费发放对象：教师、实验技术人员、专职科研人员

安家费按合同在报到后下月直接发放。

友谊校区学校办公楼 A 326 室，电话：88460733，联系人：白冰洋。

附件：西工大友谊校区地图，请见下页。

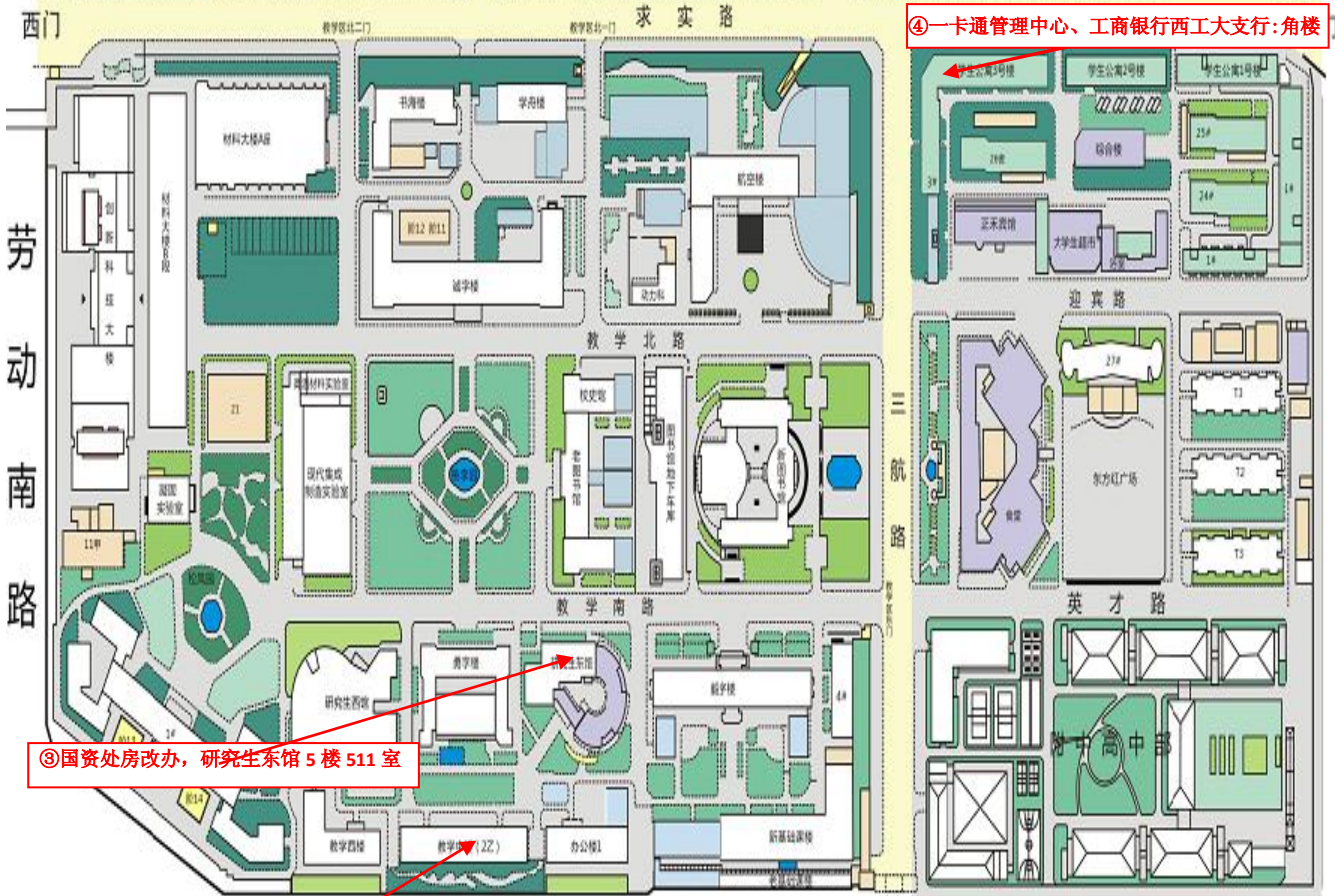
①人事处 ②组织部 ③国资处房改办 ④一卡通管理中心、工商银行西工大支行
⑤公安处 ⑥工会



③工会：健翔楼3楼活动中心
管理办公室或工会办公室

⑤公安处：综合楼4楼403室

④一卡通管理中心、工商银行西工大支行：角楼



③国资处房改办，研究生东馆5楼511室

①人事处：学校办公楼A座3楼329室
②组织部：学校办公楼A座1楼133室

友谊西路

劳动南路

西门

求实路

三航路

英才路

南门