

# 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：刘珺。

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 328 室，联系人：张敏乔，电话：88492416）

（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 328 室，电话：88492416，联系人：张敏乔）

（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）

（3）统分和在岗博士后请到人事处师资办公室办理相关入站审批手续。（学校办公楼 A 326 室，联系人：白冰洋，电话：88460733）

## 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：黄蒙）

**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、学位证的原件和 2 份复印件，其它阶段学历、学位证书原件及复印件 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、学位证书原件及复印件 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；办理报到证的“单位接收函”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、学位证书原件和复印件 2 份，其它阶段学历学位证书原件和复印件 1 份

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

### 三、报到后，需到校内其他部门办理如下相关手续

**提醒：请各位老师抓紧时间将档案调至西北工业大学。**

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：宋向阳。

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：**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。

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。

⑦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。

#### 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;

的扩展名为 jpg,压缩品质稀疏 70（取值 0—100）。

头部占照片尺寸的 2/3，白色背景无边框。

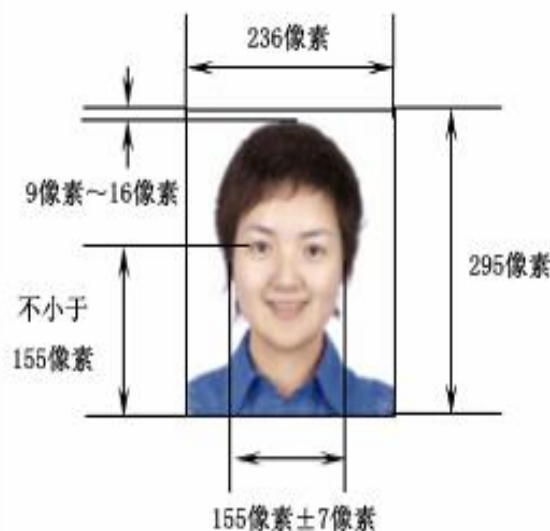
**颜色模式要求：**24 位 RGB 真色颜色模式；

**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：**人像在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时，应当优先保证眼睛所在位置距相片下边沿的距离不小于 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



**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，请提供转出单位名称，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：88492490，联系人：郭如兵。

**⑨办理西安市户口迁入手续：**

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、国内报到证复印件（粉联正反面复印，盖人事处章子）或留学回国就业报到证原件到公安处友谊校区户籍室办理相关手续。

**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

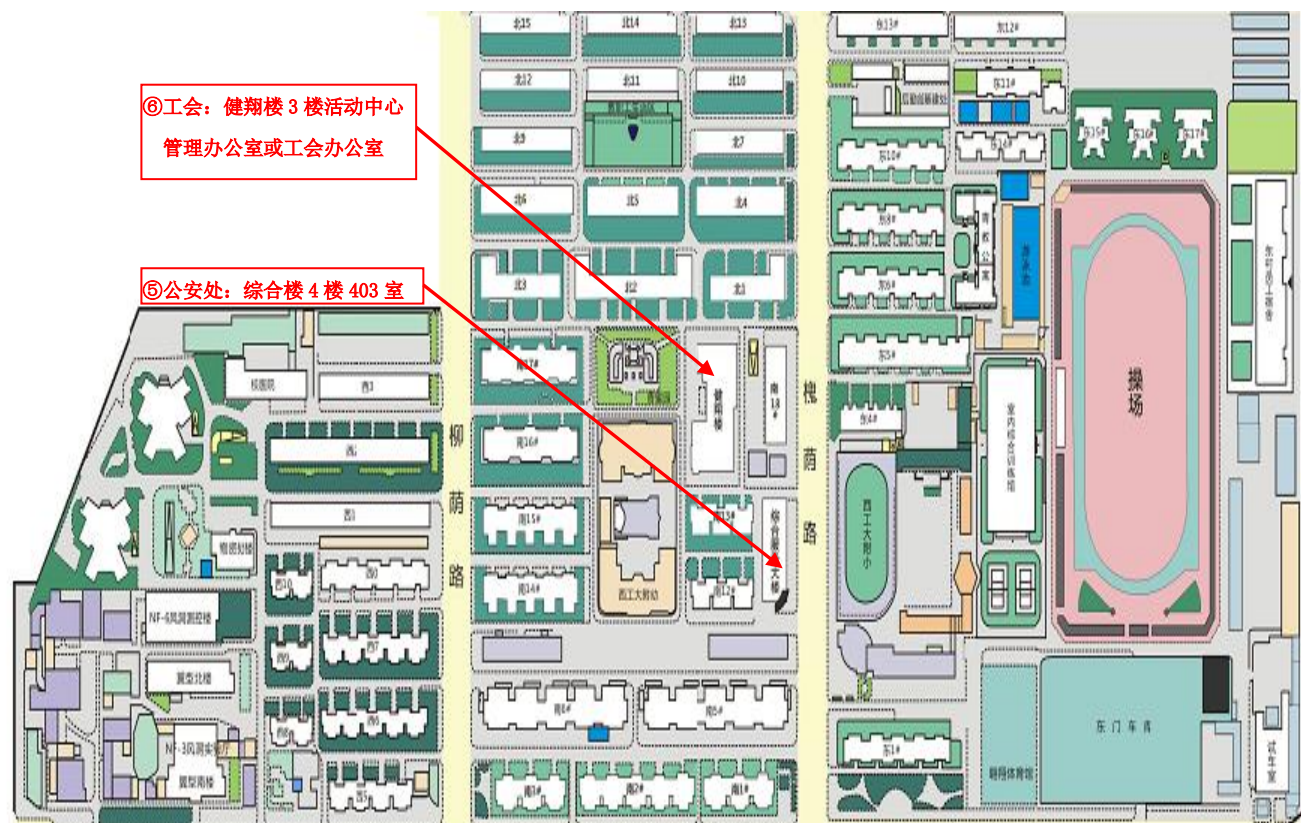
安家费按合同在报到后下月直接发放。

友谊校区学校办公楼 A 328 室，电话：88492416，联系人：张敏乔。

**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

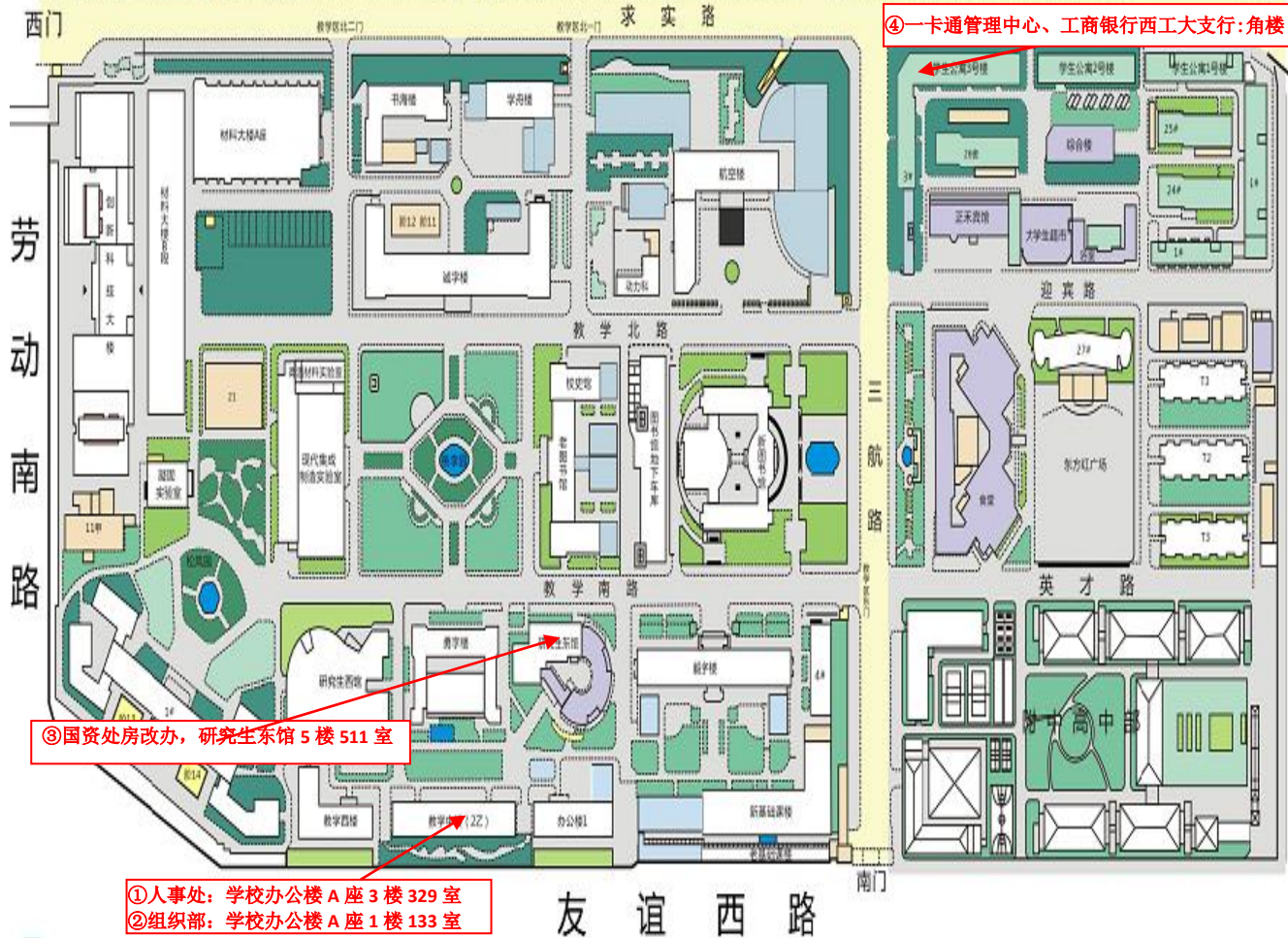




⑥工会：健翔楼3楼活动中心  
管理办公室或工会办公室

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