



中科院宁波材料所/宁波工研院
研究生在学指南

2012年6月30日

博学篤志
格物明德

洛甫祥



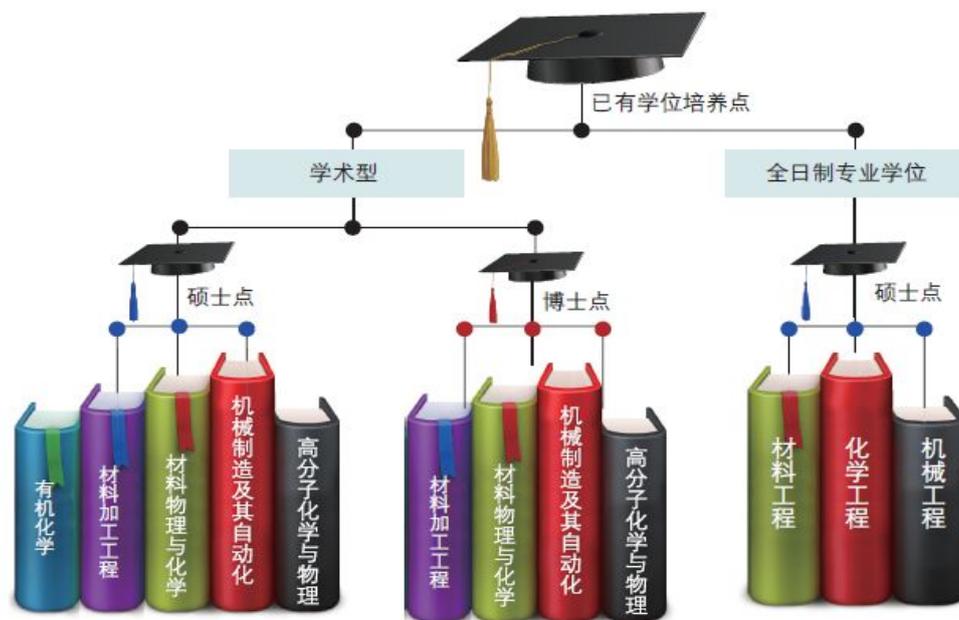
目 录

研究生教育概况	1
学科布局	1
导师队伍:	1
在学人数	1
发展规模	1
研究生在学管理简要进程表	2
入学报到	2
课程学习	3
在学培养	3
一、培养计划	3
二、开题报告	4
三、中期考核	4
四、学术报告与社会实践	4
五、学年考核	4
毕业答辩与学位申请	4
一、答辩申请	5
二、论文送审	5
三、论文答辩	5
四、学位申请	6
就业派遣	7
一、就业手续办理流程	7
二、签约程序	7
三、二分回原籍	8
四、考研	8
离所事宜	8
在学待遇	9
教育业务管理平台维护	11
社团信息	12
快速入门	14
生活天地	15

研究生教育概况

学科布局

材料一级学科博士点、化学一级学科硕士点，以及 4 个二级学科博士点，5 个二级学科硕士点，3 个全日制工程硕士专业学位点，具有在职人员申请硕士、博士学位审批权限。



导师队伍:

截止 2012 年 8 月底，全所共有导师 134 名（其中博士生导师 56 人、硕士生导师 51 人，兼职导师 27 人），其中院士 1 人，中组部“千人计划”2 人，中组部“青年千人计划”3 人，浙江省高层次海外人才 11 人，国家“杰青”1 人，中科院百人 26 人，组合成为年富力强的研究生指导队伍。2008 年以来，崔平、许高杰、闫阿儒、王蔚国等 4 名导师先后获得了中科院朱李月华奖教金；2011 年方省众导师获得了宁波市研究生学术节最佳指导教师奖。

在学人数

2004 年—2012 年 6 月底，全所已招收研究生 588 名，其中国家计划内研究生 426 名（硕士生 289 名，博士生 137 名），外国留学生 3 名，与高校合培生 67 名，课题生 91 名，同等学力申请学位 1 名；目前，在学研究生 329 名，其中国家计划内研究生 207（硕士生 120 名、博士生 87 名），外国留学生 3 名，与高校合培生 66 名，课题生 52 名，同等学力申请学位 1 名。

发展规模

到 2015 年全所研究生将达到 1000 人，2013 年底将实现 70% 的到位率。

研究生在学管理简要进程表

时 间	在学期间的主要任务	考核项目	填写表格	备注
第一 学期	<ul style="list-style-type: none"> ● 到宁波进行入所教育 ● 到教学单位入学报到、注册 ● 在教学单位课程学习 ● 博士生完成课程学习,参与科研调研,制定培养计划 	公共课程、专业课程 考试	《研究生入学登记表》 《材料所研究生与导师交流备忘录》 《选课计划表》 《研究生培养计划表》(博士生) 《研究生入所协议》	
第二 学期	<ul style="list-style-type: none"> ● 课程学习 ● 文献调研 ● 博士生完成开题报告 	公共课程、专业课程 考试	《研究生学位论文开题报告考核表》(博士生)	
第三 学期	<ul style="list-style-type: none"> ● 报告课程学习情况和工作设想 ● 社会实践、科研实习 ● 文献调研,论文开题报告 	论文开题报告论证	《研究生培养计划表》(硕士生) 《研究生学位论文开题报告考核表》(硕士生)	
第四 学期	<ul style="list-style-type: none"> ● 开展实验工作,进行数据分析 ● 参加学术交流 	参加学术报告会		
第五 学期	<ul style="list-style-type: none"> ● 开展科研工作 ● 撰写科研论文、报告 ● 参加学术交流 ● 提出就业意向 	撰写和发表科研论文、申请专利等 参加学术报告会 论文研究总结报告	《论文研究进展考核表》	
第六 学期	<ul style="list-style-type: none"> ● 撰写学位论文 ● 学位论文送审 ● 论文答辩 ● 毕业、派遣 	论文答辩 毕业鉴定	《研究生学位论文答辩及学位申请表》 《研究生学位论文答辩和授予学位情况表》 《研究生毕业登记表》等相应的表格	
转博连 读阶段	<ul style="list-style-type: none"> ● 第四学期:申请转博 ● 第五学期:完成转博手续、补修博士课程 ● 第五学期-第九学期:参加科研工作、完成论文研究 ● 第十学期:撰写博士论文并通过答辩 	转博申请及评审 撰写和发表科研论文 参加学术报告会 论文研究总结报告 论文答辩 毕业鉴定	《硕博连读研究生转博申请表》 《博士生入学登记表》 博士生入学后所需填写的其它表格以及答辩、毕业、派遣等手续与硕士生基本相同	

入学报到

新生凭研究生录取通知书,按照入学须知的具体要求,来所参加入所教育,并按照指定日期前往课程教学单位报到上课。因故不能按时报到须提前向研究生部请假获准。假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者(因不可抗力等正当事由除外),视为放弃入学资格。

新生录取到所后,须参加入所教育。通过培训,了解材料所的基本概况以及各项管理制度,了解材料所各学科布局和专业发展趋势。入所教育期间,研究生与导师讨论制定具体学习计划,填写《研究生入学登记表》、《选课登记表》、《师生交流备忘录》、《入所协议》、《研究生公寓入住协议》等表格,建立学籍档案。

研究生正式在所内开设科研工作需按《研究生入所转单》办理相关手续。

课程学习

1、课程学习单位

硕士：中国科学院大学

博士：宁波大学和所内

2、**选课** 研究生在导师的指导下，按照教学单位公布的课程目录以及专业培养方案要求，分学期选定学习课程，所选课程学分应满足培养方案要求学分。

3、学分要求

学术型硕士生：总学分应不低于 35 学分。其中课程学习不低于 30 个学分，其它环节考核为 5 个学分。学位课不低于 19 学分，其中公共学位课 7 个学分、专业学位课不低于 12 学分；非学位课中公共选修课不低于 3 学分。

全日制专业学位硕士生：总学分不低于 35 学分。其中课程不少于 30 学分，其他必修环节不少于 5 学分。学位课不低于 19 学分（公共课程、专业技术类课程），非学位课（公共必修课：通识案例，1 学分；公共选修课：社会科学、人文科学、管理科学等课程，1-3 门课程，不低于 3 学分；专业选修课：交叉学科、边缘学科、学科进展和学科综合等为 3-5 门课程。）

学术型博士生：总学分不低于 12 个学分。其中课程学习为 7 个学分，其它环节考核为 5 个学分。课程学习不低于 7 个学分（英语、政治和专业课），其中公共学位课 3 个学分，专业学位课 4 个学分。

硕博连读生：总学分不低于 42 个学分。课程学习总学分不低于 37 个学分，其它环节考核为 5 个学分。其中学位课 25 个学分（公共学位课 9 个学分，专业学位课不低于 16 个学分）、非学位课 12 个学分，专业学位课中须明确 2-3 门为博士专业学位课。

4、课程考试

研究生须参加所选课程的教学考试，各科成绩均须符合教学单位的考试合格标准。

研究生有以下情况将终止其研究培养过程：硕士生一学期内有两门学位课程考试不合格或在学期间有一门学位课程考试不合格，经补考后仍不合格者；博士研究生有一门学位课程考试不合格者。

在学培养

一、培养计划

硕士生课程学习结束回所后，向导师和所在事业部报告课程学习情况和回所工作的初步考虑，与导师讨论制定科研工作计划，填写培养计划表及网上维护“培养计划”基本信息，提交导师审核。

博士生入学第一学期在完成课程学习及参与课题调研基础上，根据科研进展，与导师讨论制定培养计划，并维护“培养计划”基本信息，提交导师审核。

二、开题报告

在充分文献阅读和课题调研的基础上，硕士生于第三学期，博士生于第二学期提出论文开题报告。在事业部统筹安排下，由导师和课题组组织不少于 5 名专家（硕士生评审专家为副研究员以上或相当职称者，博士生评审专家为研究员或相当职称者）参加的考核小组，对开题报告进行论证。

开题报告 2 个学分。开题报告论证通过者，即可进行论文研究。未通过者，允许在 3 个月内提出二次论证；仍未通过者，终止研究生培养进程。

三、中期考核

在预定毕业的前一个学期，必须对整个论文研究的结果作论文阶段报告。在事业部的统筹安排下，由导师和课题组组织不少于 5 名专家（硕士生评审专家为副研究员以上或相当职称者，博士生评审专家为研究员或相当职称者）参加的考核小组，听取论文阶段报告，就是否能够按期完成学位论文，以及存在的关键性问题提出建议和意见，以确保论文质量。

中期考核 2 个学分。论文阶段报告未通过者，允许在 3 个月内提出二次报告，仍未通过者，终止研究生培养进程。

四、学术报告与社会实践

在学期间，硕士生至少参加 6 次学术报告会和社会实践活动，博士生至少参加 10 次学术报告会和社会实践活动，硕博连读生至少参加 12 次学术报告和社会实践活动。学术报告包括所内外举办的各种学术讲座；社会实践包括所内外各类实践活动及人文讲座等。

学术报告和社会实践 1 个学分，未达到相关次数的不能通过毕业审核。

五、学年考核

研究生学年考核于每年 7 月份或 8 月份，由研究生部统一安排，事业部组织实施。考核内容主要是科研进展，学习能力，工作能力和综合素质。考核成绩 60 分及格，100 分满分；研究生须填写学年考核表，导师和所在事业部签署意见后，交研究生部存档。

结合学年考核，由研究生本人向所在事业部和导师提交享受等级奖学金、助研奖酬金申请，事业部和导师依据研究生每月出勤情况、工作进展、学习成绩，参与其他公共事务的表现，以及本人申请承担的实际助研项目和签署的合同，按照奖助学金发放规定，确定所在部门研究生一学年享受等级奖学金、助研奖酬金的等级、额度与人选。

毕业答辩与学位申请

毕业时间与获学位时间相差不能超过半年，否则不再具有申请学位资格。因为未达到在学成果要求的学生不组织毕业论文答辩。

申请学位的研究生涉密学位论文需提前半年报请研究生部审核备案。未在规定时间内完成涉密论文备案工作的，将不再受理其涉密论文学位申请。

一、答辩申请

1、资格审查

学习年限届满，且未提出延期学习申请；

完成规定的课程学分；

完成各项必修环节，并取得相应学分；

在学成果达到培养方案要求；

导师同意论文送审。

2、提交申请材料

准备答辩：提交学位论文答辩申请书

准备延期：提交延期毕业申请

二、论文送审

学位论文评阅人由导师提出建议名单，研究生部协助所学位评定委员会审核确定。

硕士学位论文须聘请 3-5 位同行专家评阅，其中至少 1-2 位为外单位同行专家。评阅人应具有副研究员（或相当专业技术职务）以上职务。

博士学位论文须聘请 5-7 位同行专家评阅，其中至少 2-3 位为外单位同行专家。评阅人应具有研究员（或相当专业技术职务）职务。

论文申请人导师不能作为评阅人，所内专家不能全部为本课题组人员。评阅人须对学位论文写出详细评语，供论文答辩委员会参考。

学位论文评阅如有一人不同意，可再聘请一位评阅人，如果有两位评阅人持否定意见，则答辩申请无效。

三、论文答辩

论文评阅意见返回后，由研究生部委托答辩会秘书汇总论文评阅意见，同时将答辩会日期、时间、地点、答辩委员会组成名单等报主管所领导审定。

硕士学位论文答辩委员会由 3-5 位本学科专业和相关学科专业正、副研究员（或具有相当专业技术职务者）组成，其中至少 1-2 位应为外单位同行专家。

博士学位论文答辩委员会由 5-7 位本学科专业和相关学科专业研究员（或具有相当专业技术职务者）组成，其中至少 2-3 位应为外单位同行专家。博士生导师原则上不少于 2/3。

论文答辩人导师可作为论文答辩委员会成员，学位论文的评阅人原则上拟参加论文答辩委员会。答辩委员会设秘书 1 人，秘书可以兼任答辩委员会委员，也可不兼任答辩委员会委员。

研究生报告学位论文，硕士论文 20-30 分钟，博士论文 30-45 分钟。获答辩委员会全体成员 2/3 以上（含 2/3）票数同意，方可做出通过论文答辩，建议授予学位的决议。

四、学位申请

1、成果要求（2010 年 6 月版本）

■ 硕士生必须以第一作者在本学科专业核心刊物公开发表 1 篇（含已接受）与学位论文有关的学术性研究论文；或有 1 项已受理的发明专利；或作为主要参与者取得与发表论文等效的科技成果。导师排名不计。

■ 博士生必须以第一作者在国际期刊上公开发表（含已接受）与学位论文有关的学术性研究论文 1 篇；或在本学科专业核心刊物公开发表（含已接受）2 篇与学位论文有关的学术性研究论文，且其中至少 1 篇应发表在国际检索（SCI 或 EI）刊物收录的期刊上；或以第一作者在国际检索（SCI 或 EI）的刊物上发表 1 篇相应的论文和申请相应的国家发明专利 1 项；或作为主要参与者取得与发表论文等效的科技成果。导师排名不计。

■ 硕博连读生必须以第一作者在本学科专业核心刊物至少公开发表（含已接受）与学位论文有关的学术性研究论文 3 篇（其中至少 2 篇在 SCI 或 EI 检索的刊物上发表）；或以第一作者在国际期刊上公开发表（含已接受）研究论文 1 篇；或以第一作者在国际检索（SCI 或 EI）的刊物上发表 2 篇相应的论文和申请相应的国家发明专利 1 项；或作为主要参与者取得与发表论文等效的科技成果。导师排名不计。

■ 专业学位硕士生应在答辩前取得阶段性的科研成果，在学期间必须以第一作者在本学科专业核心刊物公开发表 1 篇（含已接收）与学位论文有关的学术性研究论文；或有 1 项已受理的发明专利；或作为课题参与者，独立撰写生产一线某方面的技术项目报告、技术设计报告、运用于实际的生产工艺报告；或作为主要参与者取得与发表论文等效的科技成果。导师排名不计。

2、申请材料

申请材料要求： 书面材料一式两份、电子版材料一份，同时维护教育业务平台中“学位系统”

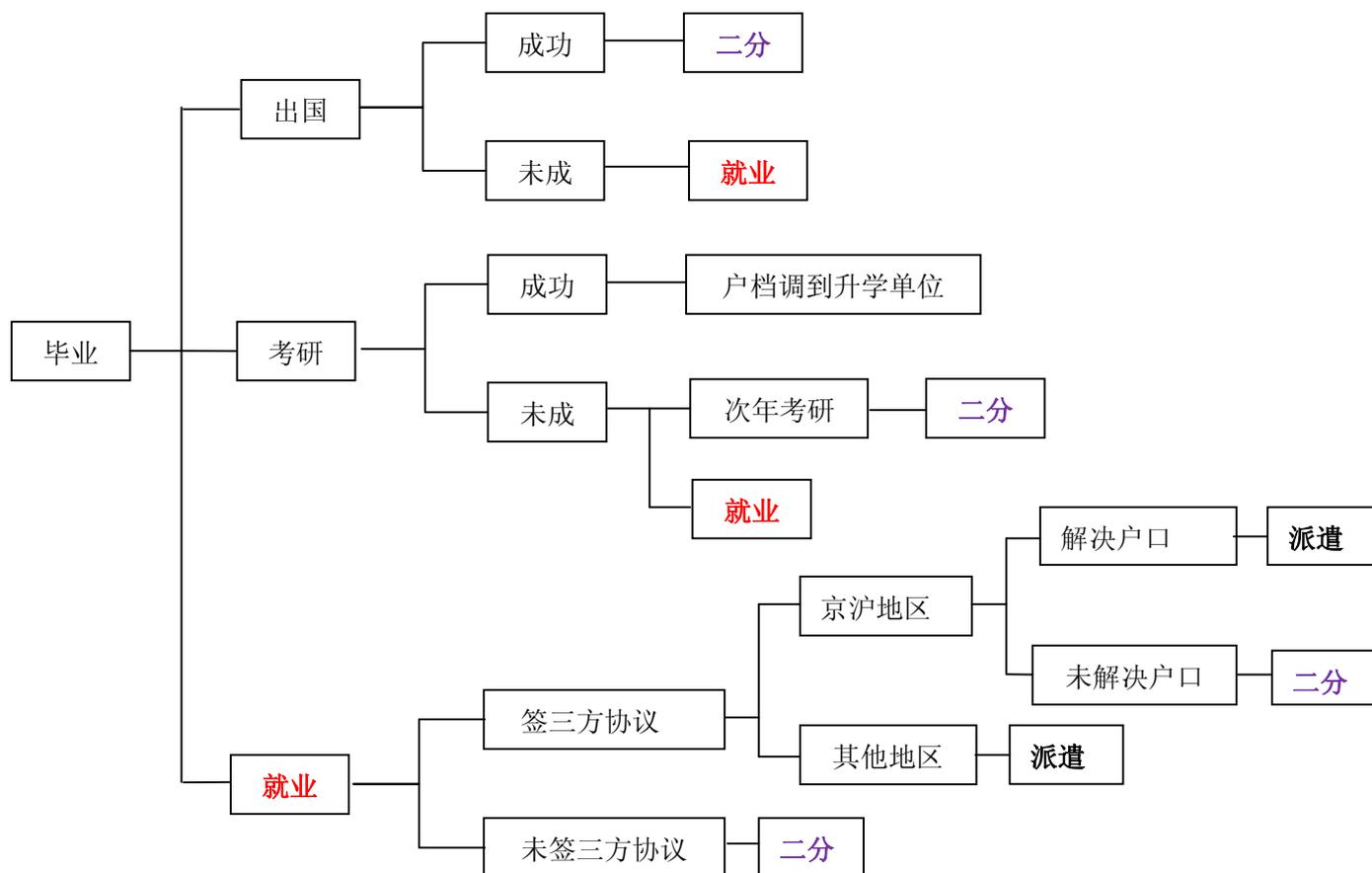
申报材料目录：

- 中国科学院大学学位论文答辩申请书；
- 中国科学院大学研究生学位论文评阅书；
- 学位论文版权使用授权书；
- 学位论文声明；
- 在学期间发表的学术论文全部证明材料：包括出版专著、科研奖励、获得专利等学术成果的证明材料；
- 中国科学院大学论文答辩情况和学位授予决议书；

- 毕业论文电子版（与上传的毕业论文一致），其中最后附学位论文声明及学位论文版权使用授权书，与论文一体转化成 PDF，将 PDF 及 word 版本同时发送给答辩秘书；
- 中国科学院大学研究生毕业登记表；
- 个人简历；
- 文章及专利情况表。

就业派遣

一、就业手续办理流程图



二、签约程序

- 1、收到有用人指标（能解决毕业生户口和档案关系）的用人单位接收函或录用通知或毕业生就业推荐表回执，本人经慎重考虑，同意到该单位工作，开始进入签约程序。
- 2、凭用人单位的接收证明及“三方协议领取申请书”到研究生部领取就业三方协议
- 3、毕业生个人签字。需要毕业生准确填写个人相关资料，并签字确认。
- 4、研究生部负责就业老师签字。
- 5、用人单位签字盖章。用人单位填写单位相关资料并签字盖章，如果本单位无人事权，须由该单位的上级部门（具有人事接收权）签字盖章。

6、毕业生就业数据维护。研究生部根据三方协议在“就业系统”维护毕业生派遣数据。

7、领取就业报到证。每年1月底左右集中办理春季毕业生的就业报到证，7月份前后集中办理夏季毕业生的就业报到证。如果在1月20日之前或6月20日之前完成《就业协议书》签约程序的毕业生，可在办理毕业离所手续时在研究生部领取《就业报到证》。

8、办理户口和档案关系。领取就业报到证后，凭就业报到证到庄市派出所办理户口迁出手续；研究生部凭就业报到证办理档案转移手续。

三、二分回原籍

1、二分回原籍毕业生类别：签订三方协议，但就业地区为京沪地区，且未能解决户口的毕业生；出国工作或继续深造的毕业生；在派遣工作截止日未能落实就业去向的毕业生。

2、研究生部在“就业系统”下维护二分数据，报中国科学院大学就业办。

3、由中国科学院大学就业办办理二分回原籍的就业报到证，毕业生在研究生部领取报到证。

4、凭报到证到庄市派出所办理户口迁移手续，研究生部凭报到证办理档案转移手续。

5、二分回原籍的毕业生档案将转到生源地所属的地级市人力资源和社会保障局。户口转到生源地户口所在地。

四、考研

1、考研毕业生类别：被录取为国内高校或科研院所博士生或博士后。

2、研究生部在“就业系统”中维护考研数据，报中国科学院大学就业办。

3、考研类别毕业生没有报到证，凭录取通知书办理户口和档案的转递手续。

离所事宜

研究生毕业，须在毕业典礼后15天之内按照离所转单办理离所手续。请导师先审核毕业生是否做好各项业务工作的交接，在导师未签字确认前，其他部门不予以办理离所手续。

	导师	所在 部门	综合办公室		财务		公共平台		研究生部		
			组织 关系 B302	仓库 D501	资产 B306	借/还 款处 B306	图 书 B215	网络 中心 A212	公寓管 理	学籍 管理	负 责 人
经 办 人											

注：请各经办人签字确认已结清毕业生与本部门的相关交接手续。

毕业生凭经过有关部门签字确认的《离所转单》到研究生部领取毕业证、学位证；未确定就业去向的毕业生须签署《研究生未就业申请表》。研究生部将在一个月内将人事档案转到毕业生相关工作单位。

在学待遇

研究生津贴：国家计划内招收的非定向研究生，享受所内规定的奖助学金待遇，国家计划内招收的定向研究生及其它类别的研究生，生活待遇按照招收入学协议或相关规定办理。

国家计划内非定向研究生奖助学金标准

奖助学金类型 学生类别	普通奖助金	等级奖学金	用餐和住房补贴	助研奖酬金 (指导标准)	每月总收入
一年级博士生	1000 元/月	500 元/月	350 元	≥0-1000 元/月	1850-2850
二年级博士生	1000 元/月	600 元/月	350 元	≥0-1500 元/月	1950-3450
三年级博士生	1000 元/月	700 元/月	350 元	≥0-1700 元/月	2050-3750
四年级及以上博士生	1000 元/月	700 元/月	350 元	≥0-1700 元/月	2050-3750
一年级硕士生	400 元/月	500 元/月	--	--	900
二年级硕士生	400 元/月	500 元/月	350 元	≥0-600 元/月	1250-1850
三年级硕士生	400 元/月	600 元/月	350 元	≥0-800 元/月	1350-2150
四年级及以上硕士生	400 元/月	600 元/月	350 元	≥0-800 元/月	1350-2150
备注	奖助学金标准不含研究生助教酬金、助管酬金、医疗保险、年度过节费，以及研究生在所内的勤工俭学酬金。				

假期与交通费用

1、新生来所参加入所教育，家乡所在地或学校所在地至宁波的单程火车硬座（长途汽车硬座）费用，由研究生部凭票报销；

2、新生去教学单位学习的行李托运费和火车硬座（长途汽车）费用标准为 350 元/人；新生结束课程学习后回所的行李托运费和火车硬座（长途汽车）费用标准为 350 元/人。所有费用按照实际进程分二次发给学生，不再另行报销。

3、研究生在学期间，每年享受假期 30 天（不含路途）。总天数根据实际往返路程，一般不得超过 35

天。研究生探假享受学生票优惠价待遇，所里不再报销往返路费。

4、平时节假日（含高温假休假）均按所里统一规定办理。

5、研究生在所工作期间，因公出差，按照初级助理人员标准报销差旅费。

其它福利待遇

1、研究生在课学程习阶段由教学单位负责办理公费医疗；在所期间，享受宁波市城镇居民基本医疗保险待遇。

2、研究生在所期间由研究生部统一安排两人间公寓宿舍；

3、参与勤工俭学（含助教、助管），享受勤工俭学待遇；

4、参照同类岗位标准，享受一定标准的过节费和活动费；

5、参与科研工作享受所内同类岗位员工劳保待遇。

教育业务管理平台维护

登陆方式： <http://www.gucas.ac.cn>，点击右下方“学生”登陆，登陆初始用户名为院邮箱；默认密码为身份证号。如果忘记用户名和密码，请点击“找回用户名和密码”。

填写原则： 非必选项可以不填；有些网页在一定时间（几分钟）内不操作就会自动关闭，所填的内容会前功尽弃，所以先准备好所有的资料 and 需要上传的文件，一气呵成；“审核”和“指导”之前可以修改资料，确认之后不能再修改，如需要修改，请联系研究生部。

系统维护：

一、学籍管理

进入“学籍管理”，选择“档案管理”，选择“填写”按键，填写“研究生登记表”、“毕业生基本信息表”及“毕业生鉴定表”。

二、培养指导

1、个人信息维护 维护“基本信息”、“个人简历”及“奖惩信息”，其中在个人简历维护中在“中国科学院宁波材料技术与工程研究所”的“获何种学历”项中填写“攻读学位”。

2、课程 查看“课程计划”及“课程成绩”，核实所修学分是否满足培养方案要求。

3、论文 在制定时间段内维护“培养计划”、“开题报告”、“中期考核”及“答辩申请”，维护完毕点击请求指导，将相关信息提交给导师，等待导师审核。

4、成果 维护在学期间科研成果，包括“发表文章”、“专利”、“出版专著”及“科研奖励”。

5、实践 维护“学术报告”及“社会实践”。学术报告及社会实践要求如下：在学期间，硕士生至少参加 6 次学术报告会和社会实践活动，博士生至少参加 10 次学术报告会社会实践活动，硕博连读生至少参加 12 次学术报告和社会时间活动。学术报告包括所内外举办的各位学术讲座，社会实践包括所内外各类实践活动及人文讲座等。请在完成“所有”学术报告及社会实践环节后，再提交导师审核，导师只审核一次，导师审核后不能继续填写或编辑学术报告及社会实践登记。

6、奖项 维护在学期间的所级以上荣誉。

三、学工系统

维护政治面貌及基本信息。

四、学位系统

经毕业审核后满足毕业条件者，研究生部将开放学位系统权限，以便毕业生填写。学位系统为生成系统，其数据来源于“学籍系统”及“培养指导”，所以必须在“学籍系统”及“培养指导”中数据维护完整，方能确保“学位系统”的完整性。

社团信息

一、研究生社团

1、研究生会

研究生委员会（以下简称：研究生会）是研究生进行自我教育、自我管理和自我服务的群众团体，是研究生合法权益的代表。研究生会在国家宪法、法律和法规，以及院、所规章制度允许的范围内，在研究所研究生部的指导下，独立自主地开展工作的。

研究生会委员由研究生大会选举产生。设主席 1 人、副主席 2 人、秘书长 1 人、副秘书长 1 人、学术部正副部长、生活部正副部长、体育部正副部长、文艺部正副部长和宣传部正副部长各 1 人。

研究生会主要责任是协助研究生部开展研究生德育管理；维护研究生的合法权益，支持研究生的各种合理要求；组织形式多样的活动，为研究生提供广泛的学习和锻炼机会，以开阔视野，陶冶情操，促进研究生德智体全面发展；加强与兄弟院所和高等院校研究生会的联系，增进我所与兄弟单位的合作友情，培养研究生的社会活动能力，扩大研究生会的工作影响；工作重点应立足所内，服务同学，积极参与全所创新文化建设。

研究生会每年换届一次，研究生会委员可以连选连任，凡是中科院宁波材料所/宁波工研院在读研究生（含课题生、合培生）均有选举权和被选举权。

2、研究生学术委员会

研究生学术委员会（简称“学术委员会”）是以全所研究生会为基础，服务和拓展全所研究生学术活动，营造研究生学术氛围为主要目标的学生学术组织。学术委员会由 7-15 名研究生组成，设主席 1 人，副主席 2 人，委员若干人；同时聘请 2-3 名学术顾问。

研究生学术委员会主要是通过组织研究生学术研究活动，组织研究生参加学术科技竞赛等活动，做好优秀作品的推荐申报工作等学术活动，达到促进学术交流，繁荣所内学术文化，激发研究生的科技创新热情的作用。

二、所内其他群团组织

- 1、羽毛球协会，联系人：严长江，yancj@nimte.ac.cn
- 2、篮球协会，联系人：黄伟，huangwei@nimte.ac.cn
- 3、摄影协会，联系人：郑贺，zhenghe@nimte.ac.cn
- 4、足球协会，联系人：郑贺，zhenghe@nimte.ac.cn
- 5、乒乓球协会，联系人：周杰，zhoujie@nimte.ac.cn
- 6、合唱团，联系人：赵旭霞，zhaoxuxia@nimte.ac.cn
- 7、膳管会，联系人，吴爱国，aiguo@nimte.ac.cn

8、团委，联系人：余英军，yyj2007@nimte.ac.cn

9、妇委会，联系人，张晓红，zhangxh@nimte.ac.cn

（相应协会负责人变更请以工会通知为准，工会联系人，何梦婕，hemi@nimte.ac.cn）

快速入门

序号	您的问题	我们解答
1	一卡通都有哪些用途?	可以用于就餐、借阅图书、图书馆复印机使用
2	吃在哪里?	E 楼餐厅 1-2 楼；周边饭馆； 餐厅可提供会议套餐，部门公共餐卡请与部门行政秘书联系
3	打印复印在哪里?	少量的复印打印可图书馆复印机一般可满足要求，大批量的打印复印可在单位南门步行街复印店，或通过研究生部联系专业印刷公司
4	收发信件在哪里?	物业管理办公室，一般部门行政秘书会统一领取和分发信件
5	办公用品领取在哪里?	在所网站登录仓库管理系统，网上完成领用流程后，去仓库直接领取；登录系统前需自行去仓库办理账号开通手续
6	通讯地址是什么?	浙江省宁波市镇海区庄市大道 519 号（请写到部门以便方便信件收取），邮编 315201
7	办公电话如何使用?	打内线，直接拨短号即可；打市内外线在拨号时前加“0”；打国内长途在拨号前加“00”
8	所内师生员工的联系方式如何查询?	登录内网“所内通讯录查询”栏目， http://www2.nimte.ac.cn/nimte/
9	如何办理借款、报销手续?	登录所内 arp 系统，具体请咨询部门行政助理
10	如何进行公共服务中心测试实验预约?	登录实验室预约平台 http://caslims.cas.cn/apparatus_seam/login.seam ，登录前请先仔细阅读实验室预约流程 http://www2.nimte.ac.cn/index.php/page/85/index.html
11	如何进行会议室预定?	登录会议室预定系统（预定时请注明会议用途，及是否需要物业提供茶水服务） http://www2.nimte.ac.cn/index.php/meetingroom/index.html
12	如何进行废液处置?	实验室废液请倒入专门的废液回收桶，最后交由公共技术服务中心统一处理（为了周围环境的安全，废液严禁直接倒入下水道，违者将被严肃处理）
13	常用表格有哪些、从哪里下载?	内网“常用文档下载” http://www2.nimte.ac.cn/nimte/download.php
14	全所（院）网上论坛有哪些?	BBS 论坛 http://192.168.192.19/ ，创新文化论坛（具有积极引导作用的所思、所想、感悟都可以发表在此论坛，投稿联系人，胡楠， hunan@nimte.ac.cn ） http://www.nimte.ac.cn/wh/cxjt/
15	所财务的汇款信息是什么?	户名：中国科学院宁波材料技术与工程研究所；账号：5204 0122 0000 73030；开户行：宁波银行庄市支行
16	所区周边公交车实时到站播报怎么查询?	登陆 http://www2.nimte.ac.cn/nimte/bus.php

生活天地



所址：浙江省宁波市镇海区庄市大道 519 号。周边有宁波大学、浙江纺织学院、宁波工程学院、国家大学科技园区、宁波帮博物馆、宁波帮公园等。庄市，地处宁波镇海西南部，距宁波市中心 8.5 公里，与东部新城隔江相望，系宁波市中心城区组成部分，素有“宁波帮故里，教科文基地”之美称。在名扬四海的“宁波帮”中，庄市籍人士不下数十位，包括宁波帮“鼻祖”叶澄衷、宋炜臣，世界船王包玉刚、影视巨擘邵逸夫、爱乡楷模赵安中等。在我国的两院院士中，亦有中国工程院常务副院长、通信技术与专家朱高峰，工程电气专家汤德全，计算机专家倪光南，动力机械工程专家倪维斗，电磁场与微波技术专家陈

敬熊，数学家周毓麟、制导与控制专家包为民等7位院士植根于庄市。

庄市镇拥有各类银行网点、饭店、邮局、超市，为大家的日常生活提供便利；宁波大学步行街离所区只有一路之隔，步行街中有各类饭馆、眼镜店、理发店、水果店。

- 1、宁大步行街移动营业厅：研究生可凭学生证、身份证办理移动校园卡，享受校园卡优惠；
- 2、庄市建设银行：请大家来所后前往建设银行庄市支行办理建设银行卡，将卡号登记给财务，以便以后每月发放研究生津贴；
- 3、庄市邮局：通过邮政邮寄的包裹都需前往庄市邮局领取；
- 4、佩珍医院：庄市的社区医院，我所周边最近的医保定点单位；
- 5、三江超市、加贝超市，可以满足日常用品的采购需求。