

中国石油大学（北京）克拉玛依校区

人员调入通知单

兹有_____（单位）_____同志，工作证号_____，
于_____年_____月_____日开始办理入职手续，请各单位予以办理相关手续。

组织与人事工作部

负责人签字：

年 月 日

组织与人事 工作部 J1 行政楼 I904 TEL:6633021 I905 TEL:6633022	<ol style="list-style-type: none">1. 提供所需人事材料2. 档案接收3. 社保、工资材料4. 党组织关系调入5. 护照及港澳台通行证原件6. 个人及家庭成员（父母及配偶）的无犯罪情况记录 经办人签字： 部门印章
--	--

信息与科技管理部 J1 行政楼 II 811 TEL: 6633082	<ol style="list-style-type: none">1. 校园网开通2. 个人办公邮箱申请3. OA 账户开通4. 校园一卡通 经办人签字： 部门印章
---	--

党群工作部 J1 行政楼 I917 TEL:6633063	工会关系办理 经办人签字： 部门印章
---	----------------------------------

综合 办公室 J1 行政楼 II 903 TEL: 6633013	经办人签字： 部门印章
---	--------------------

学生工作与 安全保卫部 J1 行政楼 II 720 TEL:6633059	户口迁入 经办人签字： 部门印章
---	--------------------------------

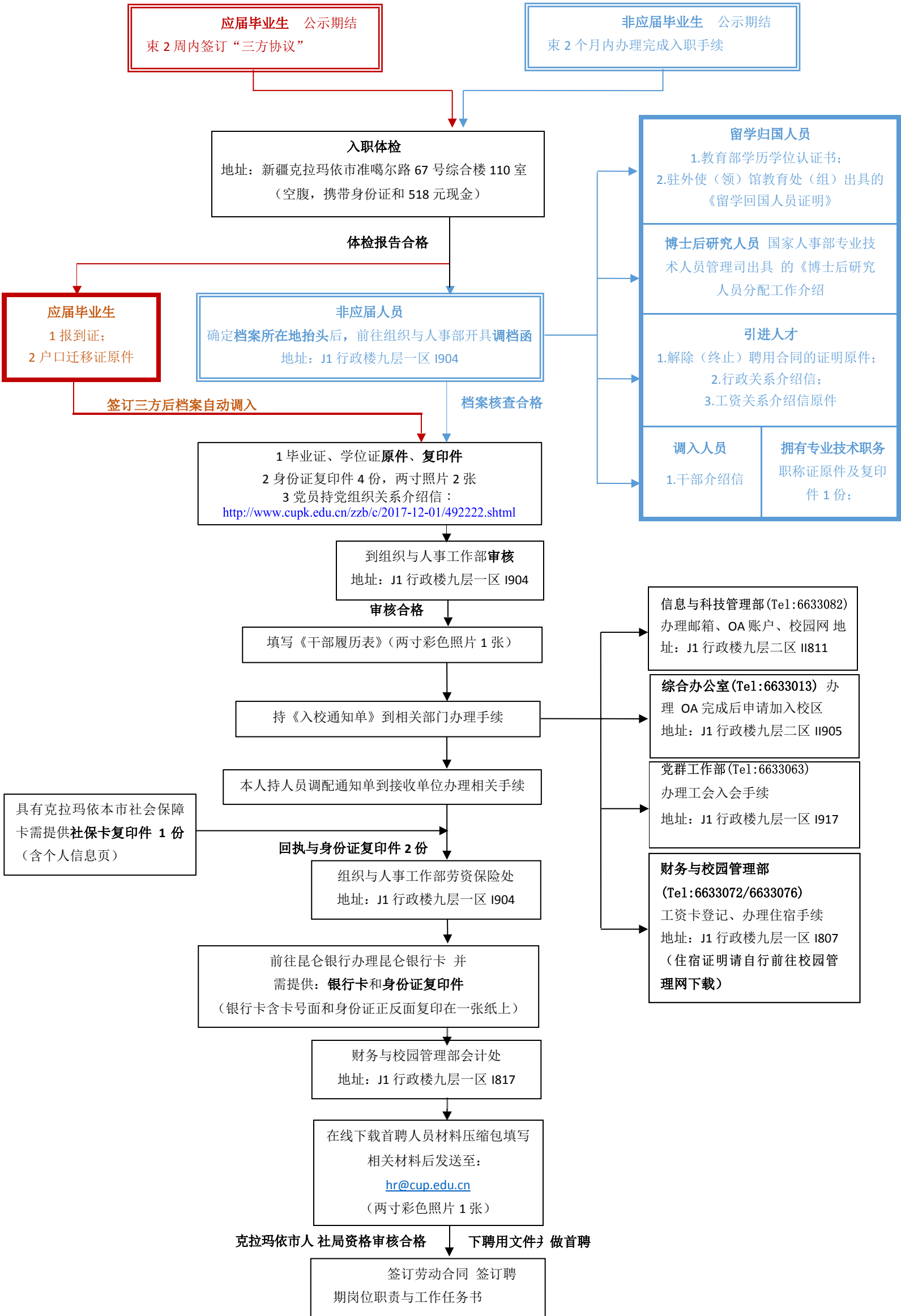
财务与校 园管理部 J1 行政楼 I 807 TEL: 6633076	<ol style="list-style-type: none">1. 工资卡登记2. 周转房申请 经办人签字： 部门印章
---	---

教务与国际 交流部 J1 行政楼 II 815 TEL:6633033	经办人签字： 部门印章
---	--------------------

所在部门	签订岗位职责与工作任务书 负责人签字： 部门印章
-------------	------------------------------------

正式入职时间以办理完入职手续，签订岗位职责与工作任务书时间为准。

中国石油大学（北京）克拉玛依校区新教职工入职流程图



【注意】1. 蓝色部分为非应届毕业生入职流程；红色为应届毕业生入职流程；黑色为相同部分。
2. 签订三方协议、开具调档函前，请联系何老师（0990-6633026）确认相关信息及抬头。
3. 开具党员关系介绍信前，请联系吴老师（0990-6633022）确认介绍信抬头及去向。
4. 申请无犯罪记录函，请联系武老师（0990-6633022）。