**浙江水利水电学院**

**联培研究生考勤表**

**部门（盖章）： 年 月**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **生源** | **年级** | **应出勤天数** | **请假天数** | **实际出勤天数** | **校内导师****（签名）** |
|  |  |  | **202\*级** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：**

1. 联培研究生管理实行学校、二级学院（部）二级管理，以二级学院（部）管理为主，负责疫情防控、报到注册、考勤、资料存档、组织关系、经费发放等工作；联培研究生需经学科建设与研究生管理处审核备案。
2. 联培研究生在我校研究和撰写论文一般为两年，期间生活津贴为600元/人·月，每年计发12个月，每人发放不超过24个月。其中学校发放部分为300元/人·月，导师课题经费发放部分不少于300元/人·月。
3. 考勤表于每月9日前上交学科建设与研究生管理处，作为学校发放生活津贴的依据，一旦发现造假，将全部收回已发津贴。