上海交通大学医学院 关于2016届毕业生办理离校手续的通知

各院（系）、所，院本部各部处、室、中心，各研究生培养单位：

2016届毕业生集中办理离校手续时间定于6月27日至7月1日的工作日时间，6月29日（周三）举行毕业典礼，为保证我院2016届毕业生顺利离校，现将有关事项通知如下：

一、时间安排

|  |  |
| --- | --- |
| 6月15日 | 确定毕业生离校名单 |
| 6月16日至22日 | 完成离校前期审核 |
| 6月29日 (星期三) | 组织毕业典礼（详细计划另行通知） |
| 6月27日至7月1日 | 集中办理离校手续 |

二、离校审核事项

毕业生办理离校审核事项包括：各临床医学院、研究生培养单位离校审核；党、团员组织关系转移或暂留；户籍迁移或暂留；学费、住宿费、培养费和医保费等欠费缴纳；图书等归还；宿舍退宿；助学贷款还款确认；研究生学位论文等档案材料的归档。

毕业生在以上审核事项全部通过（或暂留，仅限组织关系暂留和户籍暂留）的可以领取毕业证书；以上审核事项全部通过后，就业去向符合《就业报到证》打印条件的可以领取《就业报到证》或办理个人自行打印证明。

三、工作安排及注意事项

（一）毕业生在离校前应将所借学校图书、资料、仪器、体育用品等公物归还借出单位，交清各种费用。如有遗失、损坏者应按规定赔偿。

（二）实行网上办理离校手续，毕业生应先在网上（http：//xgb.shsmu.edu.cn/lixiao）查询离校手续办理须知，根据查询提示信息到未通过离校审核的相关职能部门办理离校手续。

（三）在离校手续办理期间，有关职能部门（教务处、研究生院、组织部、团委、武保处、财务处、图书馆、宿舍管理部门、档案馆、学生处）和各临床医学院、研究生培养单位，各学生党支部须事先做好准备工作，撰写相关离校手续的办事指南，在离校网上予以公告，并安排充足人员在约定离校手续办理地点值班。

根据网上离校要求，教务处和研究生院须在6月15日前确定并提交毕业生名单，各职能部门须在6月22日前依据教务处和研究生院提供的毕业生名单，完成离校前期审核，剔除不需要办理相关离校手续的学生，形成并提交本部门离校审核名单，未列入离校审核名单的视为审核通过。各部门办理离校手续的地点见附件。

毕业生到各职能部门办理离校手续时，各部门应对所负责离校审核事项进行审核。审核完毕后，须在网上进行登记。

（四）毕业证书和《就业报到证》发放

本科、长学制和4+4八年制毕业生的毕业证书由教务处统一负责发放，研究生毕业证书由研究生院负责。在发放毕业证书时，应先在网上查询学生离校手续办理情况，凡网上显示不允许发放证书的毕业生不得发给毕业证书。

《就业报到证》由学生处批量打印，在网上进行登记后统一发放，毕业生须在所有离校手续办理完毕后，于6月27日后到学生处就业指导办公室领取，如在毕业离校时尚未登记《就业报到证》发放信息的，需按照就业指导办公室通知要求，至上海市学生事务中心办理打印《就业报到证》事宜。

（五）研究生档案归档

毕业研究生需按照档案馆、研究生院联合通知要求，在规定时间期限内至档案馆办理研究生档案归档手续。研究生档案归档范围和归档要求请按照档案馆网页（http://archives.shsmu.edu.cn）公布的“上海交通大学医学院研究生档案归档须知”办理。

（六）户籍迁移或暂留

毕业生于6月12日起即可办理户籍迁移手续，请事先在离校网上登记户口迁往地址，由武保处择日统一到淮海中路派出所开具《户口迁移证》，并在离校网上通知领取事宜。

1.户口未迁入医学院（含上海生源）的毕业生如网上显示“未通过”，则请携带本人身份证、校园卡到保卫处户政科办理相关手续。

2.户口迁往本市的同学，除在离校网上登记户口迁往地之外，还须凭本人身份证和《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》其中第二联（黄联单），至保卫处户政科确认。

3.毕业生在离校前应办理完户籍迁移手续，因特殊原因需要暂留户籍的，应填写《上海交大医学院学生户籍暂留申请表》并到武保处进行登记。申请表在医学院学工在线（http://xgb.shsmu.edu.cn）就业指导区文档下载栏下载。凡暂留户籍的毕业生须在户籍暂留期结束后一周内将本人户口迁出，否则承担由此引发的责任。

因出国在沪办理签证而暂时无法办理户口迁移手续的毕业生，持所在院系或培养单位审核同意的《上海交大医学院学生户籍暂留申请表》到学生处就业指导办公室（东四舍311室）办理相关手续，然后到武保处办理户籍暂留登记。

参加“三支一扶”、西部计划项目的毕业生按国家相关规定由本人向学生处就业指导办公室提出申请后，户籍予以暂留。

升学（读研、博士后）到交大医学院的，可以凭入学通知书直接到武保处办理户籍暂留登记；凡签约交大医学院就业的，可以凭《就业协议书》到武保处办理户籍暂留登记。

已经办理进沪就业户籍申请的非上海生源毕业生，可以凭进沪就业户籍申请表（蓝表）到武保处办理户籍暂留登记。在进沪就业户籍申请审批结果公布后，应及时办理户籍迁移手续。

4.户籍在华坪路派出所的毕业生，须持身份证（非上海生源落户上海的还须携带《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》的第二联）到交大保卫处户政科（闵行校区）开具《准予集体户口迁移证明》，自行到华坪路派出所办理《户口迁移证》，并将《户口迁移证》拍照后上传到离校网上，由武保处予以审核。

（七）党、团组织关系转移

1.毕业生党员（包括预备党员）在离校前需参加一次由所在单位党组织（党委、总支或支部）集中开展的党性教育活动，了解所属培养单位党委（总支）办公室或组织部门办理组织关系转移的具体要求，仔细阅读《毕业生党员转移组织关系须知》和《转出流程图》（文件下载请详见离校网上组织部通知），并认真履行党员的责任和义务，在规定期限内及时转移党员组织关系。（医学院党员离校教育，时间：2016年6月7日2：00；地点：医学院懿德楼二楼报告厅。因故不能参加的党员，须提前请假，并于6月27日、6月30日下午1:30在医学院东二楼207安排补课。）

其中，毕业后“留原党组织工作”、“上海市内就业”、“转往市内居住地或户籍所在地”或者其他本市范围内的，由于目前“上海市党员党组织信息管理系统”因故暂停使用，毕业生党员可于6月12日至6月17日至所属培养单位党委（总支）办公室或组织部门办理组织关系转移登记并开具纸质介绍信。6月20日前，各培养单位将汇总后的《组织关系转移情况登记表》集中报医学院组织部备案，以便组织部及时审核确认毕业生党员网上离校的办理状态。

毕业后“市外就业”、“部队医院就业”或者“转往外省市居住地或户籍所在地”等其他按中组部和市委组织部的有关要求采用纸质介绍信转移组织关系的党员，可于6月20日至30日凭所属培养单位党委（总支）办公室或组织部门开具的介绍信，至医学院党委组织部值班专窗办理转出手续（请详见离校网上组织部值班公告）。

毕业生党员在离校前应办理完组织关系转移手续，并在纸质介绍信有效期内到接收党组织报到并回执至原培养单位。因特殊原因需要暂留组织关系的，应向所属培养单位党组织提交书面申请，说明暂留原因、明确暂留期限、落实暂留期间参加支部组织生活方式等，经培养单位党委（总支）同意盖章后报医学院组织部备案。

2.团员满28周岁的不需要办理团组织关系转移手续。未满28周岁的团员，由所属临床医学院、研究生培养单位的分团委收集团员证后到医学院团委批量办理。需要个别办理的团员自行持团员证到医学院团委办理团籍转移手续,凡遗失团员证的毕业生请携带一寸近照一张，至医学院团委补办团员证后，方可办理团籍转移手续。

3.非党员、非团员的毕业生无需办理党、团组织关系转移手续。

（八）图书馆离校审核

为使毕业生顺利办好离校手续，图书馆自6月16日起停止毕业班借书，毕业生应在6月16日之前还清在学校图书馆和学院图书馆借阅的所有图书和光盘，还应结清遗留费用。毕业生所借学校图书馆的图书和光盘可以在学院图书馆归还。

毕业生在归还图书和光盘时应提醒图书馆工作人员尽快进行归还登记，以免影响离校手续的办理。

（九）财务处离校审核

1.经办过暂借款项且未冲账的毕业生，在6月16日前及时到财务处冲账。

2.建行卡应在离校一年后再去银行办理注销,以免各种奖励无法进卡。

3.尚未缴清学费、住宿费、培养费的毕业生，请尽快至财务处缴费，否则影响离校手续的办理。

（十）宿舍管理部门离校审核

毕业生在办理完离校手续后，必须将原寝室钥匙交还到所在宿舍楼管理室。毕业生归还钥匙截止时间为7月1日晚22：00，此时全体毕业生已离校完毕，不再享受在校生的待遇。

（十一）医疗门诊部离校审核

欠缴医保费用的毕业生，须凭医疗门诊部开具的缴费单至财务处交清欠费后再到医疗门诊部登记确认。毕业生从7月1日起不再享受在校生的待遇。

（十二）学生处离校审核

在校期间向银行贷款的毕业生，应在6月16日前到建设银行办理还款确认手续，凭建设银行出具的“还款确认单”至学生处学生事务办公室登记。

（十三）关于《报到证》和《就业通知单》的打印及其归档工作

1.学校就业中心于6月17日向市教委上报就业计划，已经在学校就业信息网登记就业去向的毕业生须做好就业信息核对工作，这部分学生的《报到证》由学校就业中心统一打印后学生处就业指导办公室发放。

2.凡提出上海市《居住证》申请的毕业生携带经临床医学院、研究生培养单位，学生党支部审核盖章的《上海交大医学院毕业生户口、档案迁回家庭所在地申请表》、单位已盖章的《非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业登记表》在6月15日前在学生处就业指导办公室办理相关手续，这部分学生的《高等学校毕业生进沪就业通知单》和《报到证》由学校就业中心统一打印后医学院负责发放。之后，按上海市有关《居住证》申请要求在上海市学生事务中心（地址：徐汇区冠生园路401号）规定受理日起由毕业生本人到上海市学生事务中心打印《高等学校毕业生进沪就业通知单》和《报到证》。《报到证》白色一联须交学生处就业指导办公室，放入个人档案。

《上海交大医学院毕业生户口、档案迁回家庭所在地申请表》、《非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业登记表》可在医学院就业信息网表格下载栏下载。

3.学生处负责做好毕业生人事档案(包括就业报到证下联、学生入学登记表、高等学校毕业生登记表、市(校)优秀毕业生登记表、成绩表、各类审批表及奖惩等材料)的归档工作，并于2016年7月20日之前寄发完毕。

根据《上海交大关于开展教学类学籍档案中毕业生登记表归档工作的通知》（沪交内（档）〔2013〕3号）要求，2014年起，每年毕业的计划内本科生和研究生的毕业生登记表原件一式两份，一份存入学生本人档案，另一份移交校档案馆。学生处就业指导办公室负责将毕业生登记表每年分两次（7月份、12月份）向档案馆归档移交。

（十四）其他

1.需要办理校园卡退款的毕业生可自行至食堂校园卡充值点办理销户退余额手续。校园卡从7月15日起停止使用。

2.网络信息中心要确保毕业生离校期间校园网畅通。

3.以上各项内容请各临床医学院、研究生培养单位以及学生党支部传达至全体毕业生。

附件：上海交通大学医学院2016年毕业生离校手续有关部门办公地点

上海交通大学医学院

2016年6月20日

附件

上海交通大学医学院 2016年毕业生离校手续有关部门办公地点

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **办理事项** | **部门名称** | **办理地点** | **经办人** | **联系方式** |
| 1 | 户籍迁移 | 武保处 | 科教楼户政受理处 | 吕嘉俊 | 63846590-776255 |
| 2 | 户籍迁移【校本部】 | 武保处 | 科教楼户政受理处 | 吕嘉俊 | 63846590-776255 |
| 3 | 财务欠费审核（学费、住宿费） | 财务处 | 科教楼117室 | 姚沁 | 63846590-776338 |
| 4 | 图书归还 | 图书馆 | 图书馆底楼服务台 | 张晓炯 13818585762 | 63846590-776489 |
| 5 | 图书归还【校本部】 | 图书馆 | 图书馆底楼服务台 | 张晓炯 | 63846590-776489 |
| 6 | 学生公寓退宿 | 学生公寓管理中心 | 合肥路学生公寓108室 | 盛国梅 | 63846590-776277 |
|  |  |  | 中山路（一号楼112室） | 吴向琴 | 63036488 |
| 7 | 党组织关系转移 | 组织部 | 东1舍103室、科教楼903室 | 葛鹏程、蔡颖萍 | 63851793 |
| 8 | 党员离校教育 | 研究生党总支 | 东1舍313室 | 翁律侃 | 63846590-776342 |
| 9 | 团组织关系转移 | 团委 | 学生活动中心208室 | 芦昊 | 63846590-776263 |
| 10 | 医疗信息注销 | 医疗门诊部 | 东8舍105室（门诊部） | 毛晔 | 63846590-776592 |
| 11 | 国家贷款还款确认 | 学生事务科 | 东4舍313室 | 刘超 | 63846590-776368 |
| 12 | 研究生学位论文材料归档证明 | 档案馆 | 西院老红楼三楼 | 水漪静 | 63846590-776413 |
| 13 | 学历证书发放【教务处】 | 教务处 | 科教楼527室 | 王慧 | 63846590-776204 |
| 14 | 学位证书发放【教务处】 | 教务处 | 科教楼527室 | 王慧 | 63846590-776204 |
| 15 | 学历证书发放【研究生院】 | 研究生院 | 东1舍309室 | 郅瑶 | 63846590-776647 |
| 16 | 学位证书发放【研究生院】 | 研究生院 | 东1舍311室 | 吴冬华 | 63846590-776343 |
| 17 | 报到证发放 | 就业指导中心 | 东4舍311室 | 陈莉、胡式泓 | 63846590-776205、776369 |