**附件1**

**离校环节办理及提示信息**

1、通过离校系统办理环节(领取两证**必办环节、**顺序不分先后)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **环 节** | **环节说明** | **办理人员、地点及电话** |
| 退宿 | ●清空个人物品后，请至楼宇内管理员处登记并归还钥匙，请管理员协助完成离校系统退宿环节的办结。  ●购电余额、直饮水卡等退费流程详见附件**（详见附件2）** | 房管科咨询电话：55270680 |
| 缴费 | ●欠费情况可在离校系统中查询。有欠交或缺交学费、住宿费相关费用的毕业生，即日起可通过随申办APP缴纳。具体操作如下：在手机应用商店下载【随申办市民云】APP；登录“随申办市民云”并绑定个人信息；首页点击下方“办事”——“服务大厅”——“市教委”或者直接搜索市教委；在市教委页面选择"上海理工大学学费缴纳"；输入姓名+学号或者证件号，点击“查询学生”；查看待缴费批次，进行缴费。**（详见附件3）**。  ●提醒：由于一卡通、水电卡等余额的退回均通过学生在校绑定的农行卡，所以建议毕业生在2023年12月前不要办理注销手续，以免造成相关款项发放失败。 | 缴费：姒老师，公共服务中心202室财务处13号窗口（咨询电话：55274933）；或直接通过welink联系姒宏明老师进行咨询 |
| 还书及上传学位论文 | ● 还清图书和欠款**（详见附件4）**；  ●登录图书馆学位论文提交系统http://libinfo.usst.edu.cn/du/上传电子版学位论文(注：电子版论文需要插入作者和导师电子签名)**（详见附件5）**；  ●上交纸质版论文地址：图书馆811室。纸质版学位论文内容要求与电子版一致，且有导师及作者本人签名。  ●上交纸质版论文前，请务必确认已在系统中上传电子版论文。 | 还书和欠款：图书馆一楼大厅  电话：55272086  学位论文上传咨询电话： 55271120  ★图书还清和学位论文审核完毕两项业务全部完成后，此项环节方通过。 |
| 导师确认 | ●前置环节：答辩秘书完成答辩结果录入，学生提交终稿论文后，导师审核通过。  ●导师登录研究生教育管理系统:导师离校确认管理，确认同意离校。  <https://yjs.usst.edu.cn/2020/1229/c7335a240229/page.htm>  ●提醒：如需开具学籍证明用以办理户籍证明，需在导师离校确认环节前办理。学籍证明可前往研究生院一楼自助机打印。或进行电子申领：https://yjs.usst.edu.cn/2022/0603/c7330a270070/page.htm。 | 导师  研究生管理系统技术咨询电话：55271841 |
| 党组织关系转移 | ●自行确认党员关系转入党组织名称，至辅导员、组织员处办理。**（详见附件6）** | 学院辅导员、组织员  党委组织部咨询电话：55273242 |
| 档案转移 | ●确认档案接收单位的地址、接收人等信息，登陆上海理工大学档案信息网→学生个人档案→在校师生登录，按要求登记提交，联系辅导员转档。**（详见附件7）**  系统登录网址http://sfile.usst.edu.cn | 学院辅导员  档案馆学生档案室咨询电话：55270959 |
| 毕业证学位证领取 | ●办理完上述离校环节后领取。**（详见附件8）**  ●毕业证书和学位证书原则上应由毕业生本人领取。证书发放安排请及时关注相关学院通知。  ●毕业研究生可登录学信网（http://www.chsi.com.cn/）查看学历、学位信息。第一批次毕业研究生3月下旬可查询学历信息，4月下旬可查询学位信息；第二批次毕业研究生预计6月下旬可查询学历信息，7月下旬可查询学位信息。 | 研究生院406：发放博士证书（电话：55271841，邮箱usst\_xwb@163.com）；  学院辅导员：发放硕士证书。 |
| 毕业去向登记 | ●学生本人在学校就业信息网（https://91.usst.edu.cn/）上登记目前就业状态，已就业登记去向信息，未就业登记待就业情况。  ●学院辅导员审核 | 学院辅导员 |

2、其余环节

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **环 节** | **环节说明** | | | **办理人员、地点及电话** |
| 团组织关系转移 | ●学生在智慧团建平台办理线上团组织关系转出后，携带团员证到学院团委进行线下团组织关系转出办理。**（详见附件9）** | | | 学院团委书记  校团委咨询电话：55270164 |
| 户口迁移 | ●户口迁出仅涉及户口在校的毕业生（即新生入学时有将户口迁入我校的学生）  ●户籍迁出及户籍证明办理流程**（详见附件10）** | | | 保卫处金老师、刘老师  咨询电话：55272813  [邮箱hujifuwu@usst.edu.cn](mailto:邮箱hujifuwu@usst.edu.cn)，  地点：580校区保卫处1楼户籍窗口（卫生科隔壁）  长白新村派出所电话：22171087 |
| “一卡通”余额退款 | | ●请学生在离校手续完成后（毕业生离校应在8月31日前办理完成“一卡通”销户退余额手续），本人持有效身份证件，校园卡以及本人银行卡到卡务中心办理销户和卡内剩余资金的结算手续，销户后收回校园卡，其账户和服务将被关闭，卡内余额将转入本人银行卡内。  ●或者通过Welink-“校园卡应用”-“校园卡注销”操作完成“一卡通”线上销户申请，申请提交后校园卡即时失效。卡内余额将于9月15日前退回学生在线填写的银行账号内，校园卡实体卡请自行保留，留作纪念。 | 卡务中心：55270735 缪老师 | |