**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。欠费同学可在WELINK中“校园支付”或一网通办内完成缴费，具体流程详见附件**（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2024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：55271336）；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；  ●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4）**；  ●上交纸质版论文地址：图书馆811室。纸质版学位论文要有导师及作者本人手写签名，正文要求与电子版一致，上交纸质版论文前，请务必确认已在图书馆学位论文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5）** | 学院辅导员、组织员  党委组织部咨询电话：55273242 |
| 档案转移 | ●学生本人确认档案接收单位的地址、接收人等信息，登陆上海理工大学学生档案信息服务网（http://sfile.usst.edu.cn）→在校师生登录，按要求登记提交，转档时联系辅导员**（详见附件6）** | 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7）**  ●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预计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”平台发起线上团组织关系转出。需要团员证盖团组织关系转出章的可携带团员证到学院团委办理**（详见附件8）** | | | 学院团委书记 |
| 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9）** | | | 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通过Welink-“日常办公”-“校园卡应用”-“校园卡销户”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日前按照提交申请先后分批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。 | 卡务中心咨询电话：55270735 | |