

上海交通大学医学院 2019 届毕业生办理离校手续的工作安排

医学院 2019 届毕业生集中办理离校手续时间定于 6 月 26 日至 7 月 5 日的工作日时间，6 月 25 日（周二）举行毕业典礼，为保证我院 2019 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 日前	确定毕业生离校名单
6 月 18 日至 21 日	完成离校前期审核
6 月 25 日（星期二）	组织毕业典礼（详细计划另行通知）
6 月 26 日至 7 月 5 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；研究生毕业材料（培养手册、轮转手册、答辩决议书、科研记录簿、学位论文等）归档；个人人事档案邮寄地址确认。

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、户籍暂留和档案去向待定）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（<http://lixiao.shsmu.edu.cn/>）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、后勤实业发展中心、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。

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 21 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记录, 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, 其毕业证书由教务处分发给各院系, 由毕业生所属院系负责发放; 普通学制的研究生, 其毕业证书由研究生院分发给各研究生培养单位, 由研究生所属培养单位负责发放。在发放毕业证书时, 应先在网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不得发给毕业证书。**研究生学位证书的发放时间和地点请注意离校网上通知。**

《就业报到证》统一由医学院学指委就业指导办公室负责发放, 在发放《就业报到证》时, 应先在网查询学生离校手续办理情况, 凡网上显示不允许发放的不得发给《就业报到证》。

毕业去向为升学的没有《就业报到证》, 毕业生凭入学通知书到升学单位报到。尚未落实毕业去向或不符合报到证打印条件的(如: 申请上海户籍但尚未获得《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》落户批复的)暂时不能打印《就业报到证》。

(五) 研究生毕业材料归档

毕业研究生(含长学制毕业研究生)需按照档案馆、研究生院联合通知要求, 在规定时间内至档案馆归档。研究生毕业材料归档材料的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 2019 年毕业研究生归档通知”办理。

(六) 户籍迁移或暂留

户籍在交大医学院的毕业生于 6 月 18 日起即可办理户籍迁移手续, 请在离校系统登记准确完整的户口迁往地址, 同时上传清晰的本人身份证正面

图片，由武保处统一到淮海中路派出所开具《户口迁移证》，并在离校网上看到“已迁出”时到武保处领取《户口迁移证》。

户籍在闵行区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。

注：上海市市内户籍迁移不开具《户口迁移证》，以集体户口个人页的复印件加盖武保处公章代替。

户籍托管状态与实际不符的，编辑格式短信：本人姓名+身份证号+学号+情况说明，发送至 15216776336，由武保处负责核实修正，情况说明为以下四种情况之一：①户籍未迁入重庆南路 227 号；②户籍托管在重庆南路 227 号；③户籍未迁入东川路 800 号；④户籍托管在东川路 800 号。（短信格式举例：张三 320102198808082345 0167003333 户籍未迁入重庆南路 227 号）

2. 因就业获批落户上海市的毕业生，除在离校网上登记户口迁往地和上传本人身份证正面图片外，还需上传《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》第二联（黄联单）。

3. 因升学户口迁往上海市其他高校的毕业生，除在离校网上登记户口迁往地和上传本人身份证正面图片外，还需上传上传录取通知书或网上录取信息截屏。

4. 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，须经申请并获得武保处核准后予以一定时期的户籍暂留。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。户籍暂留期间，原则上只办理户籍迁移相关的手续，其他户籍相关手续不予办理。

凡申请户籍暂留的毕业生，应在离校网上填写清楚暂留原因并上传本人身份证正面图片和相应暂留原因辅佐证明材料。辅佐证明材料要求如下：

因等待进沪就业户籍申请批复无法办理户口迁移手续的，应在上海市学生事务中心网站中找到自己的申请信息并截屏上传。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。

升学到交大医学院的，上传入学通知书或录用函。签约交大医学院就业的，上传《就业协议书》。

因出国在沪办理签证原因而暂时无法办理户口迁移手续的，上传学校就业信息网上 (<http://www.job.sjtu.edu.cn>) 登记的就业去向截屏。

参加“三支一扶”、西部计划项目的毕业生按国家相关规定可以户籍暂留，上传学校就业信息网上(<http://www.job.sjtu.edu.cn>)登记的就业去向截屏。

其他情况确需暂留户籍又无适当证明材料的，请如实填写具体事由。

(七) 党、团组织关系转移

1. 毕业生党员、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：2019年6月5日下午1:30；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19日、6月26日下午1:30在医学院西院西二-416教室安排补课。

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，毕业生党员可于6月19日至6月25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，通过“上海市党员党组织管理信息系统”完成网上转出并开具纸质介绍信。6月26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11日至6月24日工作日期间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。因特殊原因需要暂缓转出组织关系的，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安排专人前往医学院团委集中领取团组织关系转出贴纸，并将贴纸发至每一位毕业生团员，由毕业生团员自行在团员证中“组织关系转接”页上相应位置贴上贴纸，并且在转出部分填写相关内容，格式如下：2019年6月30日，组织关系转出。凡遗失团员证的毕业生请由所属临床医学院、研究生培养单位的分团委收齐一寸近

照一张（照片背面注明姓名、班级、学号）及两元/本工本费，统一交至医学院团委补办团员证，补办完毕的团员证统一返还至各分团委，由分团委办理团籍转移手续。

同时，各临床医学院、研究生培养单位可通知毕业学生团员通过个人申请或团组织统一申请的方式，通过“智慧团建”系统（<https://zhtj.youth.cn/zhtj/>）将其团组织关系转入学习、工作单位或户籍（居住地）的团组织。各临床医学院、研究生培养单位团组织在“智慧团建”系统上收到转接申请后，应根据毕业学生团员的实际去向，按照转接规范及时进行审核。

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15日起停止毕业班借书。毕业生应在离校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医学院图书馆归还。

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19日前及时到财务处冲账。

2. 银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。归还钥匙截止时间为7月6日晚22:00。

（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6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21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）关于人事档案的去向登记及其邮寄

人事档案在未来工作和生活中具有重要作用，请毕业生务必关心个人人事档案去向，以免影响将来报考研究生、出国留学、报考公务员、公派出国，个人转正定级、职称申报、办理养老保险、住房补贴等事项。毕业生自6月25日起可在离校网上完善确认档案接收单位信息，档案接收单位信息作为档案邮寄的凭据，务必确保其正确完整性。

已明确毕业去向（包括就业、升学、出国、回生源地），在学校就业信息网（<http://www.job.sjtu.edu.cn/>）完成登记鉴证的学生，档案地址将从就业信息网上进行导入，学生须在离校系统（<http://lixiao.shsmu.edu.cn>）上再次核实并确认，如有变化的应进行修正，以确保档案高效正确寄送；尚未落实毕业去向的毕业生，可以在离校网上选择“档案去向待定”，待确定档案去向应及时登录离校系统办理档案寄送；已明确毕业去向但因特殊原因暂时不能确定档案去向的，也可以选择“档案去向待定”，但须填写《毕业生人事档案缓寄申请表》，送至东四舍313室审核确认。

请毕业生根据毕业去向，参照以下原则确认档案接收单位信息：

1、毕业后继续攻读研究生，档案一般迁往升学单位，升学单位不具备档案保管资质的则迁往升学单位指定的第三方档案保管机构。升学到上海市高校攻读临床医学和口腔医学的专业学位研究生，原则上档案统一迁往上海市卫生人才交流中心。

2、毕业后选择就业，档案迁往用人单位，或用人单位委托的第三方档案保管机构，如用人单位不接收档案的原则上应迁往生源地县级或以上档案保管机构。报到证由学校统一打印的毕业生，领取报到证时请再次核对档案寄送地址；自行打印报到证的学生，需将报到证白联送至学指委就业指导办公室。

毕业后在上海市住院医师规范化培训基地参加规培的，原则上档案统一迁往上海市卫生人才交流中心，但也存在例外情况，比如：外地生源未获批上海落户资格的，有部分规培单位不允许迁往上海市卫生人才交流中心，此类情况原则上应迁往生源地县级或以上档案保管机构。

3、出国（境）留学或回生源地就业，建议打印回生源地报到证（自行打印的报到证需送至医学院学指委就业指导办公室）或待户口迁回生源地后凭借调档函或户口本寄档，寄档地址需在离校系统中进行填写，调档函原件或户口本复印件请送至医学院学指委学生事务科（医学院东4舍313室）。

4、定向（委培）毕业生的档案寄往定向培养单位或定向培养单位委托的第三方档案保管机构，具体档案邮寄地址由学生自行登记。

学指委拟于7月20日起根据毕业生确认的寄档信息，分批邮寄符合以

下条件之一的学生档案：①已经提供报到证存档联或调档函；②学校就业网上鉴证的毕业去向为升学。毕业生可以通过离校系统查询档案邮寄情况，如毕业生已经符合以上档案邮寄条件但未查询到档案寄出信息的，请与医学院学指委学生事务科（分机：776317）联系。

（十四）关于《报到证》和《就业通知单》的打印及其归档工作

7月15日之前符合报到证打印条件的，上海市学生事务中心按照上海市各高校上报的就业计划信息集中打印《就业报到证》，校就业指导中心统一领取后，由医学院学指委就业指导办公室负责发放。7月15日以后，上海市学生事务中心对毕业生个人开放打印《就业报到证》业务，就业去向符合《就业报到证》打印条件的毕业生，需按照医学院学指委就业指导办公室通知要求，自行至上海市学生事务中心（地址：徐汇区冠生园路401号）办理《就业报到证》事宜，《报到证》白色一联须归入个人档案。

1. 学校就业中心于6月14日向市教委上报就业计划，作为首次集中打印报到证的依据。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。7月15日后不再集中打印《就业报到证》，由毕业生持相关材料自行至上海市学生事务中心办理，但首批获得落户上海户籍批复的仍就会采用集中打印方式打印一次。

2. 凡提出上海市《居住证》申请的毕业生携带用人单位已盖章的《非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业登记表》在6月14日前在医学院学指委就业指导办公室办理相关手续（具体领取时间参见“医学院2019届本科毕业生进沪就业申请办理居住证流程”），《高等学校毕业生进沪就业通知单》由医学院学指委就业指导办公室负责打印发放。

《非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业登记表》可在医学院学工在线（<http://xgb.shsmu.edu.cn>）就业指导区文档下载栏下载。

3. 学指委负责做好毕业生人事档案（包括就业报到证白色一联、学生入学登记表、高等学校毕业生登记表、学位申请表、党员材料、各类审批及奖惩材料）的归档工作。

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，每年毕业的校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，另一份移交档案馆。医学院学指委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。

（十五）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。