经济学院关于2015届本科毕业生离校工作的通知

按照学校离校工作整体安排，经济学院2015届本科毕业生将于2015年6月9日进行毕业体检，6月17日、18日8：00—16：00，6月19日（仅可办理退宿手续和学历证书领取手续）8：30-16：30办理离校手续，具体安排如下：

一、毕业生体检安排

时间：2015年6月9日8：00-15：30

地点：校医院

要求：1、常规体检，不需空腹；2、体检材料将作为毕业生材料放入个人档案，很多学校和用人单位都要进行检查，非常重要，请务必按时参加。

二、集中离校手续办理流程（具体时间和相关要求参见下表和相关附件）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **办理事项** | **具体要求** | **地 点** |
| **1、领取或自行打印《离校通知书》** | 按照北京生源、京外生源分别领取或打印（以下事项均需携带《离校通知书》）（附件1、2） | 博学楼734教室领取或网上下载自行打印 |
| **以下2至4项办理顺序不分先后** |
| **2、办理退还图书手续** | 携带校园一卡通。特别提示：1、无论手中是否保存有学校图书馆图书，都需要到图书馆办理退还图书或无欠书确认手续；2、退还图书手续只能在6月17日、18日办理，请务必在这两天办理。 | 图书馆二层总服务台电话：83952325 |
| **3、办理退宿手续** | 1、以房间为单位，拿钥匙和住宿证统一办理；2、办理手续时务必持《离校通知书》、住宿费发票和楼长开具的退宿单；3、如有特殊情况需要延迟退宿的，请填写《推迟办理退宿申请表》（附件3）办理，19日下午4点前交学生公寓管理中心；4、专升本、保研、延长学籍学生先办理毕业生退宿手续； | 赛欧办理地点：大三元一层大厅  电话：83952212  校内办理地点：  1号宿舍楼办公室电话：83952238 |
| **4、办理户口转出手续** | 京外生源办理，北京生源不办理。请户口在学校的同学务必阅读《外地毕业生办理户口迁出流程》（附件4）并按要求办理相关手续。 | 博纳楼118房间电话：83952071 |
| **5、校园卡注销及互联网收费账号注销余额退还** | 6月30日集中注销。余额转入本专科生的北京银行帐户（交学费的卡），外地同学如果怕收不到，请提前消费完。如有问题：可电话咨询。卡务中心：83951352 |
| **6、团组织关系、党组织关系转出** | 团组织关系：学院统一去团委办理，以班为单位19日下发。党组织关系：办理离校手续时在博学楼734教室领取。 |
| **第7项手续办理时间为18日10：00—16：00、19日9：00至16：00** |
| **7、办理退学生证手续**，**交《离校通知书》，领取学历证书** | 已将三方协议上交就业办的同学还需领取派遣证。特别提示：按照学校要求，《离校通知书》中所有项目均办理完成（经办人盖章或签字）后，学院才可向各位毕业生发放学历证书。 | 博学楼734教室电话：83951802   83951012 |
| **第8项手续办理时间为19日毕业典礼结束后** |
| **8、退还学位服，领取学位证书** | 毕业典礼结束后，在各班指定教室退还毕业典礼学位服，发放学位证书和其他毕业材料。具体时间地点另行通知。 |

有关学历学位证书发放的特别提示：

1、按照教育部规定，学位、学历证书遗失不补，因此建议各位毕业生同学本人亲自领取。为了确保各位毕业生的切身利益，如因特殊情况需由他人带领的，需要提供以下材料：

      （1）如委托亲属代领物资，被委托人需携带毕业生本人签署的《授权委托书》、能够证明委托人与被委托人关系的材料（如家庭户口本原件及复印件）办理领取手续；

      （2）如委托其他人代领物资，被委托人需携带毕业生本人签署的《授权委托书》、毕业生本人有效身份证件复印件、被委托人有效身份证件（身份证或驾照等）原件及复印件办理领取手续。

2、毕业相关证件对各位毕业生同学未来发展关系重大，在领取手续办理过程中，学院将严格按照上述规定认真办理，对于手续不齐的同学，学院将等待证件齐备后按照规定办理，为此给各位毕业生同学造成的不便，还请大家谅解。

经济学院学生工作办公室

二〇一五年五月