

请退学后尽快办理相关离校手续。可登录离校系统

(①<http://lx.sues.edu.cn>, ②登录服务门户, 在一网通办的研究生处下点击学生离校系统) 查看手续进程, 用户名为学号, 密码为学校统一身份认证密码。离校手续需办理完以下 1-12 项所有手续。

1. 征得导师同意; (导师)
2. 团员办理团组织关系转移; (团委, 批量处理)
3. 党员办理党组织关系转移; (组织部, 批量处理)
4. 在校集体户口学生办理户口迁出手续; (保卫处)

凭本人身份证原件、退学发文复印件至保卫处服务窗口(行政楼 C 楼一楼服务窗口)开具的证明后, 到松江区大学城派出所办理《**户口迁移证**》。如委托他人办理, 除以上材料外, 请务必写好委托书。(详见附件)

5. 还清图书; (图书馆)
6. 注销校园卡; (信息办)
7. 贷款学生签订还款协议、领取就业报到证; (学生处)
8. 缴清学费和住宿费; (财务处, 批量处理)
9. 办理退宿手续; (宿管科)
10. 档案转出; (档案馆)

将填写好的“退学研究生转档信息确认表”交研究生处培养科, 退学研究生档案会在退学后及时转出, 档案馆(图书馆 538,67791435)每隔半个月安排一次出档。

**★请确认档案接收单位具有档案接收资质。**

11. 资保处审核（由研究生处处理）

12. 学院审核

还清学院物品等。

注：各学院和各部门负责办理离校手续的老师名单，可在离校系统的公告栏查看。