

为顺利结束校园生活，请各位毕业研究生尽快办理相关离校手续。毕业研究生可登录离校系统（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。**办理完以下 1-12 项所有离校手续后，毕业生本人到所在学院领取毕业证书、学位证书。**

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手续；（保卫处）

注：A、办理户口迁出：凭本人身份证原件、毕业证书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）

**★毕业证书扫描件已发给学院，毕业生可向学院负责老师索取并自行打印一张用于办理户口迁移。**

B、办理户口保留：若申办上海市户籍需学校暂时保留户口的毕业生，需下载并打印《上海工程技术大学 2019 届研究生毕业生户口保留协议书》（一式四份、见附件），填写完毕本人签字，经学院、就业指导中心审核通过且盖章后，交予保卫处审核，方可在离校系统内通过此项。如未按时迁出，学校保卫处及大学城派出所将不再出具相关户籍证明材料。

★户口迁出流程和户籍保留协议书可在离校通知或保卫处相关页面下载。

#### 5. 还清图书、提交学位论文纸质版

还清图书，提交答辩后查重通过的定稿印刷版论文 1 本用于图书馆收藏（交学院负责离校手续的老师）；（图书馆，批量处理）

#### 6. 注销校园卡；（信息办，批量处理）

#### 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. 毕业生档案转出（学院学生工作办公室、档案馆）

毕业生档案需在毕业后一年之内及时转出，报到证白联背面用铅笔填写好：学号、手机号码、就业单位、档案接收单位、档案接收单位地址、档案接收单位邮编，以确保档案能够顺利接收，否则会被退档。填写完毕后将报到证白联和单位开具的调档函一并交予学院学生工作办公室，由各学院汇总后转交给档案馆（第二图文中心 517，67791435），档案馆每隔半个月安排一次出档。

#### 11. 资保处审核（由研究生处批量处理）

#### 12. 学院审核

①提交学位信息核对表（详见 2019 届学位授予信息数据补充和核对的通知）；

②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。