

首都经济贸易大学城市经济与公共管理学院

毕业生离校手续办理流程图

各位本科毕业生：

根据首都经济贸易大学《关于做好2018届本专科毕业生离校工作的通知》相关要求及安排，各院系在不同时段办离校相关手续，城市经济与公共管理学院毕业生离校相关流程及说明如下图，请严格按照相关规定办理离校手续。

Step1. 6月28日前完成《2018年北京地区高校毕业生就业创业状况调查问卷》。（离校的第一步手续，必须完成）

通过手机端或者pc端登陆离校系统（只能用校园网扫码登陆或者直接点击链接<http://lx.cueb.edu.cn>见2、3页），按照相关提示完成。也可直接点击<https://bys.zkey.cc/bj/bys/>完成问卷。该问卷是北京市教委发放的，请大家放心填写。

Step2. 7月2日-3日集中办理户口转出手续（京外生源办理，北京生源不办理）

地点：博纳楼118 83952071
8:00-11:30 13:30-16:00

具体要求详见<http://bwc.cueb.edu.cn/xxzx/ggtz/92178.htm>
请注意：此时间仅为集中办理，因具有时效性，请同学们务必根据自己的就业进度，把报到证拿到手之后再办理。

Step3. 7月3日办理退宿手续（仅此一天）

赛欧办理地点：大三元二层会议室 83952212
校内办理地点：1号宿舍楼办公室 83952566
8:00-11:30 13:30-16:00

- 1、以房间为单位，拿钥匙和住宿证统一办理
- 2、办理手续时务必持校内一卡通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，到博纳210先找学院签字，再到博纳125找学生处审批。于6月28日下午4点前交学生公寓管理中心，最迟7月13日前办理退宿。
4. 保研、延长学籍学生也需先办理毕业生退宿手续。

Step4. 7月3日-4日办理图书退还手续

地点：图书馆二层总服务台 83952317/2325
8:00-11:30 13:30-16:00

1. 携带校园一卡通
2. 归还图书、还清欠款。无欠书、款问题，图书馆才能在离校通知单上盖章。
*如果有欠书、欠款，只接受校园一卡通支付

**Step5. 7月3日-4日办理退研究生证手续
领取学位证、毕业证、毕业照等。**

地点：博纳楼215 83951364
8:00-11:30 13:30-16:00

务必按时办理完以上所有手续，学院会按照完成以上手续的先后顺序为大家发放毕业证和学位证。

TIPS(温馨提醒)：其中党团关系的办理为集体办理，具体等学院通知。

1. 6月13日 8:00-11:00、13:30-15:30 在校本部校医院 城市学院本科毕业生体检，结果入档案，请大家协调时间参加。
2. 学校和学院将于7月5日为大家举办隆重的毕业典礼，大家协调时间参加。
3. 7月15日学校集中办理校园卡及互联网收费账号注销及余额退还业务。余额转北京银行卡(交学费的卡，请不要过早注销，或遗失)，外地生源同学如果怕收不到，请提前消费完。如有问题咨询电话 83951352
4. 参加第一批集中派遣的同学，请于6月25日前返回三方协议（交就业办），毕业典礼前后可领报到证。
5. 如应聘单位需要学校出具“毕业生生育情况证明”，请下载附件4自行填写。先到博纳210签章，再到校医院签署意见（盖公章），由学生提交工作单位或档案存放单位。校医院咨询计生办：83952055 杨大夫。
6. 毕业生档案原则上采用邮寄方式，不允许自提。特殊情况需自提的，毕业生本人提档须携带用人单位开具的调档函、介绍信或报到证，同时携带身份证原件和复印件；委托他人代提档案的，提档人须携带用人单位开具的调档函、介绍信或报到证以及委托人手写签字的委托书，同时携带提档人身份证的原件和复印件，至学生档案室（博学楼东门一层）提取个人档案，集中办理自提档时间为7月5日至7月12日，上午8:30至下午4:00。
7. 以上安排如果变更，以相关部门通知为准，请保持手机畅通，时刻关注学院网站和学院、班级微信群。

首都经济贸易大学离校系统学生使用指南

各位同学：

学校自 2018 届毕业生开始，使用电子离校系统，上文相关通知均在系统中可以查看。上文所有流程及要点是学院根据本院学生的实际情况，经过汇总整理及提炼重点而来，希望可以帮助大家更佳顺利地地完成所有离校手续。以下是电子离校系统使用指南。请同学们结合上文和本通知，阅读使用。

1. 通过扫描二维码进入手机端的离校系统



2. 输入学号和上网密码，点击登录

A screenshot of the mobile login interface for the离校 system. It shows two input fields: the first for the student ID (学号) with the value '82016118208', and the second for the internet password (上网密码) with masked characters '.....'. Below the fields is a green button labeled '登录' (Login).

	82016118208
 
	

3. 登录后学生可看到离校相关部门的通知、下载表格，自己离校手续办理进度等等。点击办理进度里的问号，可以看到具体要求和说明。



The screenshot shows a user interface for a student's graduation portal. On the left is a navigation menu with a blue header containing a profile icon and the name '桑恒敏, 您好!'. Below the header are four buttons: '学籍信息' (Academic Information), '通知公告' (Notices), '办理进度' (Processing Progress), and '二维码' (QR Code). Below these is a '个人中心' (Personal Center) button. On the right is a table listing graduation steps and their status.

步骤	部门
① 填写毕业生调查问卷: 已完成	学生处、学生工作部、武装部
① 办理还书手续: 已办理	图书馆
① 办理退宿手续: 未办理	学生公寓管理中心
① 办理户口转出手续: 已办理	保卫处(部)
① 办理党团关系转出: 已完成	团委
① 学生体检: 已完成	校医院
① 回学院领取毕业证等: 未完成	学院
① 提示: 做好个人档案传递: 提示	档案馆(校史馆)
① 提示: 一卡通注销: 提示	教育技术中心

4. 学生在个人办理业务时，手机中点击“二维码”，到各所需部门扫描二维码即可办理。



The screenshot shows a mobile interface with student information and a QR code. The information is as follows:

学号	82016118208
姓名	桑恒敏
院系	金融学院

Below the information is a large QR code.

5. 若在 PC 端，学生进入信息门户（学校官网首页左上角-信息门户），点击离校的图标即可进入离校系统。