

# 首都经济贸易大学城市经济与公共管理学院

## 研究生毕业生离校手续办理流程

### 各位 2019 届研究生毕业生：

根据首都经济贸易大学研工部《2019 届研究生毕业生离校须知》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研究生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 14 日前**完成《2019 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 3、4 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 5 日前** 办理图书退还手续

地点：图书馆二层总服务台 83952317

8:30-11:00 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书上盖章。

**\*如果有欠书、欠款，只接受校园一卡通支付**

**Step3. 7 月 4 日—5 日** 办理退宿手续

校内办理地点：1 号宿舍楼办公室 83952238

8:30-11:00 13:30-16:00

请住宿生清空宿舍后，到所在宿舍楼管理组办理退宿手续，交还宿舍钥匙，领取退宿单。持退宿单至校内公寓 1 号楼副主任办公室办理手续。如有特殊情况，可延迟退宿至 7 月 6 日下午 16:00（**最晚退宿日期为 7 月 6 日下午 16 点，请毕业生妥善安排行程**）

**Step4. 7 月 4 日—5 日**办理户口转出手续

（**已迁入我校集体户籍的京外毕业生办理**）

地点：博纳楼 118 保卫处 83952237

8:30-11:00 13:30-16:00

具体要求详见保卫处通知公告，或电话咨询 83952071

<http://lx.cueb.edu.cn/openinfo/lxxt/index?sslmid=2>

**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。

**Step5. 7 月 4 日—5 日**

办理退研究生学生证手续，领取三证

地点：博纳楼 213 83951364

8:30-11:30 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。

**Other1. 7 月 3 日—5 日** 领取派遣费

地点：博纳楼三层报账大厅

8:30-11:00 13:00-15:00

派往京外的毕业生请携带本人报到证和研究生证（或身份证）到博纳楼三层财务处报账大厅按学院至对应窗口取号领取派遣费，可凭报到证代领。（**集中办理时间：7 月 3 日—7 月 4 日 8:00-15:00，7 月 5 日 8:00-11:30。离校后至暑假前可于工作日 8:00-15:00，周五 8:00-11:30 办理**）

**Other2. 7 月 3 日—15 日**（**集中办理，之后也可**）

**有需要的毕业生 办理档案自提手续**

地点：博学楼东侧一层档案馆 83952951

根据档案馆《关于 2019 届毕业生档案转递工作的通知》<https://dag.cueb.edu.cn/tzgg/83965.htm> 要求办理，集中提档时间为 7 月 3 日至 7 月 15 日，上午 8:30 至下午 16:00。

### TIPS(温馨提醒):

- 1.学校暂定将于 7 月 4 日为大家举办隆重的毕业典礼，请提前预留时间，具体安排待通知。
2. 7 月 10 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（学生无需退还校园卡，可留作纪念）。
3. 毕业生请勿注销缴存学费的北京银行卡，7 月份国家助学金（硕士生 700 元，博士生 1500 元）和校园卡余额在 7 月底前会打入银行卡中。
4. 如应聘单位需要（不需要无需办理）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。
5. 其中党团关系的办理为集体办理，具体等学院通知。
6. 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。

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。以下是离校系统使用指南。

## 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. [链接校园网](#)，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

 82016118208

 ..... 

登录

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。



桑恒敏，您好！

学籍信息

通知公告

办理进度

二维码

个人中心

步骤	部门
① 填写毕业生调查问卷：已 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。

学号82016118208

姓名桑恒敏

院系金融学院



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。