

## 毕业离所手续办理流程

项目	注意事项
<b>毕业证、学位证领取</b>	冬季毕业为 1 月 10 日左右，夏季毕业为 7 月 10 日左右，具体确定时间待研究生部通知。
<b>报到证（派遣证）办理</b>	<p>1、冬季派遣的同学，报到证统一在 1 月中旬后由个人办理。夏季参加集中派遣的学生，即 6 月 25 日之前确定派遣的同学，由研究生部统一进行派遣工作，报到证统一发放，发放时间和毕业证领取时间一致；错过夏季集中派遣的同学，由个人自行办理。</p> <p>2、派遣分为两种类型：签署《三方协议》的，派遣单位为签署协议的单位；其他的都是回生源地，派遣单位为 XXX 市人力资源与社会保障局。</p> <p>3、向教育处递交派遣申请：签署《三方协议》的请递交《三方协议》（教育处领取），派遣回生源地的请递交《个人申请派回生源地的说明》。</p> <p>4、派遣网上填报流程：登录 <a href="http://sep.ucas.ac.cn">http://sep.ucas.ac.cn</a>；点击系统导航“学籍管理”，进入学籍管理系统；点击左侧菜单“个人信息”，系统显示个人学号列表；4、点击学号列表中的档案操作—“填写”，系统显示个人的档案列表；点击个人档案列表中的“毕业生基本信息表（B2）”，系统显示毕业研究生基本信息表，包括“登记毕业信息”，“补充在学信</p>

	<p>息”，“填报派遣信息”；点击“填报派遣信息”，准确填写派遣信息，先保存，再提交即可。<b>具体参考 PPT《毕业生就业派遣信息填报指南（学生角色）》。</b></p> <p>5. 非集中派遣的同学，每周五上午前提供材料，教育处每周一上午前审核材料之后提交给国科大就业指导中心。就业指导中心每周二到教委领取报到证，每周三交换到教育处，学生本人或者委托他人到教育处领取。报到证分为红色白色两部分，<b>白色部分留存给教育处（将放置学生档案中的）。</b></p>
<b>户口迁移办理</b>	<p>1、签就业协议的同学，请持报到证、三方协议到户籍办办理户口迁移手续；</p> <p>2、户口回生源地的同学，请持教育处盖章的《<b>个人申请派回生源地的说明</b>》、<b>报到证</b>到户籍办办理户口迁移手续。</p>
<b>党组织关系</b>	<p>身份是党员的同学，务必办理好党组织关系的接收，党组织材料随档案寄送。党组织办理请联系中心办公室秦老师(010-82545973)</p>
<b>档案寄送</b>	<p>档案由教育处统一通过 EMS 寄出。每年大约四次，<b>3 月份、8 月份、10 月份、12 月份</b>。请大家根据时间安排，及时做好派遣工作。档案寄送时间一般为 1 周。档案负责人:尤老师(010-82543386)</p>
<b>离所手续单的办理</b>	<p>离所前，办理好离所手续，并交给教育处娄老师。（须在领取毕业证/学位证时递交离所手续单）</p>

<p style="text-align: center;"><b>户档保留中心</b></p>	<p>1.如有特殊情况，毕业后户档可保存在中心当年年底。但毕业生与培养单位已无隶属关系，不享有在所学生权利。不能为毕业生办理出国（出境）、升学、结婚、生育、购房等超出服务范围的一切事宜。</p> <p>2.如毕业生因故急需借用户口卡，必须申请终止保留户口和档案的协议并将户口和档案派回生源所在地。</p> <p>3.教育处将在当年年底将所有毕业生进行毕业派遣，未签三方协议的同学则按二分回生源地进行派遣。</p>
<p style="text-align: center;"><b>其他情况</b></p>	<p>夏季 7 月毕业生，需要在 7 月 15 日前办理退宿手续，奖学金和医疗报销在 6 月底停止；冬季 1 月毕业生，需要在 1 月 15 日前办理退宿手续,奖学金和医疗报销在 12 月底停止。如果毕业后，仍需要在中心继续工作一段时间的，请填写《关于延长学习时间的说明》。</p>
<p style="text-align: center;"><b>相关表格\资料</b></p>	<p>《个人申请派回生源地的说明》、PPT《毕业生就业派遣信息填报指南（学生角色）24 页、《离所手续单》、《国家纳米科学中心毕业生户口和档案暂存申请表》、《延长学习时间说明》</p>
<p style="text-align: center;"><b>相关联系方式</b></p>	<p>就业指导中心（报到证）、户籍管理办公室（户口卡）：中关村东路 80 号青年公寓东平房。</p>

国家纳米科学中心教育处制表