致2017届本科毕业生的一封信

**亲爱的同学们：**

在金秋送爽的季节，你们带着憧憬，满怀理想来到了北京科技大学；如今，你们满载收获，又将扬帆起航。在此，母校祝你们一路顺风、前程似锦。为了使大家能便捷地办理离校手续，现将有关工作说明如下：

**一、离校前需要办理的有关手续**

1．《离校手续表》中第（1）项手续不欠费的学生不需办理，欠费的学生请到财务处会计科办理缴费手续。

2．6月14日（周三），学校将组织有关部门在图书馆东楼一楼大厅集中办理第（2）至（5）项离校手续。请**以班级为单位**带好《离校手续表》和办理离校手续需要的相关证件、材料，按照下述安排前去办理。学校有关部门将对您的相关证件予以注销，对您的就业手续办理情况予以核实，并盖章确认。如遇特殊问题，请您在6月16日（周五）之前到相关部门解决。

3．6月16日（周五）上午8∶00，学校将在体育馆举行毕业典礼暨学位授予仪式，请您准时参加。毕业典礼结束后，请您持身份证和《离校手续表》到学院办公室领取《毕业证书》、《学位证书》、《就业报到证》、《户口迁移证》，并将《离校手续表》交至学院。党员（预备党员）需同时领取《党员组织关系介绍信》。

4．6月16日（周五）-6月18日（周日）为毕业生集中离校时间，您在离校时须将宿舍钥匙交至所在公寓值班室。

5．档案相关工作要求请于6月9日后查询学校OA，详见“http://oa.ustb.edu.cn/ →档案馆→通知→2017届毕业生档案转递须知”。特别提示：正常情况下，档案不应在本人手中滞留，任何情况下，本人不得拆阅自己的档案。

6. 毕业离校的同学应对所持的校园卡消费行为负责，妥善保管好您的校园卡，不转借他人，避免造成不必要的纠纷。学校将于7月底统一对毕业离校的学生办理校园卡注销业务，校园卡及校园网帐号余额将返还至绑定的中行银行卡中，请勿提前注销银行卡。

7. 毕业后，学校将提供一个校友邮箱：学号@ustb.cn，请大家依法依规使用。原在校邮箱将于8月30日停用，9月30日注销，请用户自行迁移原在校邮箱内容。

**二、离校手续的办理时间、地点、办理方式**

1．学校将组织有关部门于**6月14日(周三)**在图书馆东楼一楼大厅集中办理。

**上午 8∶30-11∶30 土资、材料、能环、计通、化生、文法、外语**

**下午14∶00-17∶00 冶金、机械、自动化、数理、经管、高工**

2．《离校手续表》中的常见问题解决办法见下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单 位** | **办理手续内容** | **办理手续需携带的材料** | **办理手续时遇到问题的解决办法** |
| 图书馆 | 注销校园卡图书借阅相关功能 | 校园卡 | **1．校园卡丢失但不欠书：**只需确认，无需办理其它手续；**2．欠书：**按照相关规定购买新书补回或交付罚款 |
| 校医院 | 注销公费医疗证 | 公费医疗证 | **医疗证丢失：**学院出具证明 |
| 财务处 | 确认是否欠费 |  | **欠费：**请及时补交，补交后凭收据办理离校手续 |
| 团 委 | 转出团组织关系 | 团员证 | **团员证丢失：**若需补办，请在办手续时带一张一寸照片 |
| 就业指导中心 | 核对是否办理就业手续 |  |  |

**三、学校办理离校手续相关部门联系方式**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单 位** | **办公地点** | **电 话** | **单 位** | **办公地点** | **电 话** |
| 图 书 馆 | 图书馆101 | 62332482转82 | 校 医 院 | 校医院206 | 62332793 |
| 教 务 科 | 办公楼113 | 62332203 | 财 务 处 | 办公楼126 | 62332279 |
| 组 织 部 | 办公楼223 | 62332293 | 保卫处户口办 | 保卫处三楼 | 62332380 |
| 团 委 | 7斋学生活动中心233 | 62333714 | 学生处贷款办 | 7斋学生活动中心208 | 62334829 |
| 学生公寓服务中心 | 4斋116 | 62332707 | 校园卡管理中心 | 学术报告厅一层 | 62332175 |
| 就业指导中心 | 7斋128 | 62332010 | 档案馆 | 图书馆北侧 | 62332363 |
| 后勤集团行李托运 | 7斋一层过廊 | 62332703 |  |  |  |

北京科技大学

 2017年6月1日