



QILU UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
齊魯工業大學

2017

毕业生离校手册

明德 勵志

崇實 尚能

不忘初心 梦想从工大起航

学生工作部（处）

2017年6月

领导寄语

韶华数载桃李芬芳。在这充满激情与留恋的毕业时节，看到又有一批学子即将离开工大校园奔赴各自工作岗位，我们有一种难以表达的喜悦与自豪。

在过去的四年里，我们共同见证了学校全面深化改革，建立起现代大学制度，推动综合实力、区域竞争力和国内影响力稳步提升；我们共同见证了老师牢记使命，不忘初心，用实际行动、仁爱之心、扎实学识努力培育高素质应用型人才；我们共同见证了菏泽校区建成启用，艺体教学中心拔地而起，省部共建国家重点实验室筹建顺利；我们共同见证了工大学子深入基层，奔赴企业，驻扎军营，走进社区，自觉将“勤学、修德、明辨、笃实”八字真经内化于心，外化于行；我们共同见证了你们精益求精的工匠精神，敢为天下先，在全国各类大赛中斩金夺银；我们也共同见证了你们对文化遗产的自觉自省，对社会文明的深沉思考，以运动挥洒青春，用丹青描绘蓝图，借艺术礼赞中华，共创和谐工大、活力工大、幸福工大、仁爱工大。

当今社会是一个成就梦想的时代，也是一个充满竞争的时代。毕业后，你们会收获成功和喜悦，也会面临困难和压力，经历挫折和失败。希望你们正确对待一时的成败得失，处优而不养尊，受挫而不短志，无论顺境逆境，无论得意失意，都要正视困难、勇于磨炼，经风雨、见世面、长才干，在实践中“增

益其所不能”，不断以真善美雕琢自己，不断培养高洁的操行和纯朴的情感，不负年华、不负时代，在实现中华民族伟大复兴的中国梦中书写青春。

离别之际有点遗憾的是，我们没有来得及抽出更多的时间与“颜值爆表”的你们“约起来”、跑起来，没来得及和你们聊天、踢踢球，没来得及给你们装上空调、盖好体育馆，却要和你挥手告别。虽然依依不舍，但却不敢、也不能把你们留下来，因为世界那么大，你们应该去看看。

亲爱的同学们，你们毕业之际工大即将迎来重大发展机遇，不久的将来一个更加富有活力、实力和魅力的新工大将呈现在大家面前，屹立于中国高等教育之林。你们一定会以齐鲁工业大学的日益强大而倍感自豪，也请你们牢记：母校与每一位工大学子血脉相连，母校永远是你们的精神家园和坚强后盾，你们也将永远是母校的宝贵财富和长久牵挂。记得常回母校看看，母校永远和你们在一起！

齐鲁工业大学 党委书记



齐鲁工业大学 校长



目 录

1. 2017 届毕业生离校工作时间表	4
2. 2017 届毕业生离校前就业手续办理注意事项	5
3. 2017 届毕业生党员组织关系转接有关问题的说明	9
4. 教务处关于 2017 届毕业生离校前相关工作说明	12
5. 研究生处关于 2017 届毕业生离校前相关工作说明	12
6. 关于 2017 届毕业生办理团关系转出手续的通知	13
7. 计财处关于 2017 届毕业生离校工作安排的安排的通知	15
8. 2017 届毕业生体检档案及医保相关事宜说明	16
9. 图书馆关于 2017 届毕业生办理离校手续的通知	18
10. 2017 届毕业生一卡通销户退款工作安排	19
11. 2017 届毕业生生源地信用助学贷款	20
12. 2017 届毕业生退宿通知	22
13. 2017 届毕业生户口迁移办理办法及安全提醒	25
14. 2017 届毕业生常见问题解答	27
15. 2017 届毕业生派遣知识汇总	34

2017 届毕业生离校工作时间表

序号	时间	内容	组织部门	备注
1	6月6日	领取毕业生离校通知单	学生处	学生综合服务大厅
2	6月12日-6月19日	毕业生团员关系转接手续办理	校团委	具体办理时间与团委预约
3	6月20日-6月21日	毕业生图书退还及盖章办理	图书馆	图书馆二楼大厅总服务台
4	6月8日-6月12日	待业毕业生登录“离校后实名信息登记系统”登记注册	学生处	各学院(部)
5	6月9日	毕业生查体	校医院	6月8号办理体检手续详见说明
6	6月16日-6月23日	毕业生党员组织关系转接	组织部	各学院(部)
7	6月1日、6月7日、6月14日	毕业生费用清算	计财处	收费科(办公楼101)
8	6月13日-6月15日	核对毕业派遣方案并签字确认	学生处	各学院(部)
9	6月20日-6月22日	教务处学籍注销及离校手续审核盖章	教务处	学籍科(办公楼440)
10	6月16日-6月20日	向省厅汇报毕业生就业方案,领取报到证	学生处	省人社厅
11	6月21日-6月22日	毕业生户籍关系转接	保卫处	户籍科(办公楼122)
12	6月19日-6月21日	下发报到证和报到须知	学生处	学生综合服务大厅
13	6月21日-6月22日	一卡通清退工作	网络中心	综合业务办理中心(图书馆C120)
14	6月20日-6月22日	毕业生退宿手续办理及盖章	公寓科	各学生公寓物业值班室
15	6月19日-6月20日	研究生离校手续办理及盖章	研究生处	研究生处办公室(办公楼434)
16	6月23日	毕业生送站	学生处	一号学生公寓西侧
17	6月26日	毕业生全部离校,公寓卫生检查	学生处	各学院(部)配合
18	6月29日	上交毕业生档案	学生处	学生综合服务大厅

说明:各相关部门要根据学校毕业生离校工作方案要求,合理安排本单位人员为毕业生办理相关手续。

2017 届毕业生离校前就业手续办理注意事项

我校 2017 届毕业生派遣工作即将开始，有哪些就业手续需要办理，就业手续又该如何办理，如何录入就业信息，报到证何时领取，为解决毕业生们心中疑惑，特将离校前就业手续办理事项汇总如下：

一、派遣工作

1、已网上签约毕业生的报到证和档案转寄地址皆为网上自动生成，只需登录“山东高校毕业生就业信息网”核对信息即可，无需自己录入。

2、签订省外三方协议需要派遣的毕业生，需要先进行省外就业申请，待学院（部）负责就业老师审核通过后，登录“山东高校毕业生就业信息网”录入省外就业协议书，然后，学院（部）负责就业老师审核存档后流程结束。审核存档的省外派遣协议书等同于网上签约，报到证和档案转寄地址随后自动生成，毕业生需再次核对单位信息和档案转寄地址无误即可。

3、签订省外三方协议非派遣的毕业生，需要先进行省外就业申请，待学院（部）负责就业老师审核通过后，登录“山东高校毕业生就业信息网”在“灵活就业信息录入”窗口下，选择“省外非派遣签约”录入单位信息即可。省外非派遣毕业生的报到证和档案转寄地址皆派往生源地，毕业生在核对就业信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

4、签订劳动合同的毕业生，直接登录“山东高校毕业生就业信息网”在“劳动合同信息录入”栏目下录入劳动合同信息即可。签订劳动合同毕业生的报到证和档案转寄地址也均派往生源地，毕业

生在核对合同信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

5、出国学习或工作的毕业生携带出国接收证明到学院（部）负责就业老师处修改就业信息为出国学习或工作即可。出国学习或工作毕业生的报到证和档案转寄地址也是派往生源地，毕业生在核对出国信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

6、升学毕业生携带调档函到学院（部）负责就业老师处修改就业信息为升学，并填写升学单位和档案转寄地址。特别提醒升学毕业生仔细核对档案转寄地址一定要具体明确，以免出现邮寄不到的情况。另，升学毕业生没有报到证。

7、自主创业的毕业生携带营业执照复印件到学院（部）负责就业老师处录入自主创业信息。自主创业毕业生的报到证和档案转寄地址也是派往生源地，毕业生在核对创业信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

8、未就业毕业生6月10日前务必登录“山东高校毕业生就业信息网离校后实名信息登记管理服务系统”进行注册登记，否则将影响全校就业方案锁定，贻误学校派遣工作。

友情提示：我校就业方案计划于6月12日锁定，还未完成网上签约的毕业生务必于6月6日前完成，因为网上签约是一个过程，还需上级主管部门审核通过，一般需要3个工作日。省外三方协议、劳动合同、出国、升学和自主创业等信息也务必于6月12日前完成录入，否则会影响正常派遣。

6月份和7月份为全省就业手续集中办理时间，一旦未在规定

时间完成以上手续办理,需等到 8 月份才能重新办理,在此提醒 2017 届毕业生一定要合理安排时间,以免影响正常派遣。

二、其他工作

1、希望同学们协助做好离校后就业跟踪服务工作,呼吁所有 2017 届毕业生 6 月 12 日前登录“山东高校毕业生就业信息网”,完善自己的个人信息部分,尤其是“学生联系电话”、“学生手机”、“学生邮箱”“学生 qq”等信息一定要填写完整和准确,“学生联系电话”栏一定要填写父母亲或家庭主要成员电话。

2、《高等学校毕业生登记表》需装入毕业生档案,请 2017 届毕业生认真填写,并于规定时间上交各学院(部)团委办公室。

3、在校期间创业或毕业后有创业打算的 2017 届毕业生均可享受国家的创业优惠政策,可以向户籍所在地或创业所在地人力资源和社会保障部门具体咨询。

4、6 月 20 日左右,学校将下发报到证到各学院(部),请 2017 届毕业生凭《离校通知单》到各学院(部)团委办公室领取。

三、离校后手续

1、档案问题

(1)毕业生离校一周内,学校学生就业指导中心将根据上报省人社厅的毕业生就业方案上的档案交寄地址,通过 EMS 集中整理交寄毕业生档案,派回生源地的毕业生档案由 EMS 统一打包寄出。可以关注“齐鲁工业大学就业指导中心”官方微信输入学号等信息查询档案邮递编号以及邮递地址。

(2) 毕业生在报到后 3 个月内，应向接收单位人事主管了解本人档案是否已交寄到单位。

2、就业报到

(1) 已落实用人单位的毕业生：持“报到证”和用人单位要求的有关材料直接到接收单位办理报到手续。

(2) 未落实用人单位的毕业生：登录“山东省高校毕业生就业信息网”，使用“网上报到”栏目，按系统提示完成“网上报到”后，持签发到各市、县人事部门的“报到证”，毕业证书和户口迁移证到相关人事部门办理落户等手续。

提醒各位毕业生，离校后“调整手续（二次派遣）”、“改派手续”、“报到证遗失补办手续”等可以继续关注“就业指导中心微信平台”或登陆“山东高校毕业生就业信息网”查询具体流程。

最后，再次提醒 2017 届毕业生一定要妥善保管就业报到证正本并及时查询档案去向，避免报到证和档案丢失。同学们，毕业是你们扬帆启航的地方，是新生活的开始。无论你们今后走到哪里，母校永远是你们的精神家园和坚强后盾，你们也永远是母校的宝贵财富！

其他未尽事宜请参考《齐鲁工业大学 2017 届毕业生派遣通知》参照执行。

学生就业指导中心地址：25 号楼 113 室

联系电话：89631038

学生工作部（处）就业指导中心

二〇一七年六月

2017 届毕业生党组织关系转接有关问题说明

6 月下旬是我校 2017 届毕业生离校之际，为便于毕业生党员顺利办理组织关系转接手续，现将相关工作通知如下：

1、毕业生党员毕业离校时必须将党员组织关系转出。毕业离校前应确认是否已将转移党员组织关系的介绍信拿到本人手中并注意核对介绍信的相关内容是否准确，如有错误及时联系老师修改。

2、组织关系接转应由本人持介绍信到介绍信抬头所写的党组织办理。党员应妥善保管自己的组织关系介绍信，并在有效期内及时办理接转手续，并提醒接收党员的党组织及时将回执联邮寄给学院辅导员老师。

3、党组织对按规定转来的党员组织关系不得以任何借口拒绝接收。对于不按规定程序或手续转来的党员组织关系可以拒绝接收，但要向本人说明，并要求其重新办理；如遇接收单位拒绝接收党员组织关系的情况或党员就业单位发生变化等情况，应及时向党委组织部报告。

4、对大中专毕业生，已经落实工作单位的，应将党员组织关系及时转移到所在单位党组织；工作单位未建立党组织的，按照就近就便原则，将党员组织关系转移到工作单位所在地街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县级以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织；尚未落实工作单位的，可将党员组织关系转移到本人或父

母居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

5、因工作单位发生变动等原因需要更换介绍信的，请务必在介绍信的有效期内向所在学院辅导员老师提出书面申请，经学院审查后，签署同意修改介绍信意见（盖团委印章）并打印新修改的介绍信，由学生本人携带申请、新介绍信及原介绍信到组织部（办公楼348或323，假期中8月19、20日集中办理）办理。

6、党员组织关系介绍信丢失的处理：对丢失介绍信的党员，应给予批评和教育，情节严重的还应给予党纪处分。党员组织关系介绍信一旦丢失，党员要在有效期内及时向原所属学院党组织报告。经原所属党组织审查，如确系本人不慎丢失，本人应写出书面检查，原所属党组织可出具其丢失组织关系介绍信的证明并予以补开（具体程序参照第5条要求进行）。

7、过期党员组织关系介绍信的处理：对于过期党员组织关系介绍信，要调查了解，弄清原因，分清责任。对于那些无正当理由，不及时接转组织关系，导致党员组织关系介绍信过期的，应视情节给予严肃的批评教育或纪律处分，**超过六个月的，按自行脱党处理。**重新补开的具体程序参照第5条要求进行。

8、毕业生党员的入党材料，即党员档案，放在本人人事档案中，与人事档案一起投递至工作单位或毕业前本人签字确认的存放档案的单位。请毕业生关注自己的档案是否按时投递至预定单位，以免丢失。

9、转出组织关系的毕业生党员组织关系转接落实后，应在新的党支部按月交纳党费并参加组织生活。其中，毕业生中的预备党员还应在预备期满前 1 个月向转入党组织提交转正申请并提醒党组织及时进行预备期考察并办理转正相关手续。

党委组织部

二〇一七年五月

教务处关于 2017 届毕业生离校前相关工作说明

学生证注销、教务处办理学生离校手续审核盖章时间为 6 月 20 日—22 日。

学生证注销、毕业手续盖章地点：办公楼 440。

教务处

二〇一七年六月

研究生处关于 2017 届毕业生离校前相关工作说明

研究生办理离校手续及盖章时间为 6 月 19、20 日。

研究生办理离校手续及盖章地点：研究生处办公室（办公楼 434）。

研究生处

二〇一七年六月

关于 2017 届毕业生办理团关系转出的有关说明

6 月下旬正值我校 2017 届毕业生离校之际,为了更好地服务学生离校,顺利办理离校手续,现将团关系转出手续中需要注意的事项通知如下:

1、组织关系转出以学院(部)为单位集体办理,办理流程见下表。

2、对于**团员证丢失**的同学,须申请补办。由学院(部)团委负责统计并统一开具团员证补办证明。补办者需缴纳个人一寸照片一张及工本费 5 元,到 25 号 107 领取新团员证,即日起开始办理。团员证补办完毕之后,开始办理团关系转出。

3、请各学院(部)自行填写团员证中转出部分须填内容,格式为:2017年6月24日,因毕业,组织关系转出,团费交至2017年7月。下划线部分为须填写内容。若有的学生**组织关系转入章**没有盖的,需在转入栏填写其入学时间。

4、对于已经**考研同学**的组织关系转出,按照入学通知书的要求,如需开具团关系转移证明,请参照证明模板,填写后交到学院(部)团委,与团员证盖章同时进行。考研同学的团员证随同班级同学一起盖章。

5、各学院(部)办理流程:

即日起 团员证收取
以学院(部)为单位,收取毕业生团员证,如有丢失者组

织补办。见下一步。



即日起 团员证补办

在补办证明中登记补办学生信息→每人收一寸照片一张，工本费 5 元→将补办证明、照片及工本费交至校团委，领空白团员证，当场贴照片，盖钢印→学生在新证上填写个人信息后交院（部）团委，同其他同学的团员证一起盖转出章。



即日起 团关系转出

以学院（部）为单位，按约定时间，校团委安排专人到各学院（部）团委盖章，请安排学生协助。如有临时情况，请联系兄弟院（部）调整时间，并告知团委。

注：从即日起，就可以加盖团关系转出章，请大家根据本学院（部）情况提前预约盖章时间，到时校团委安排人员带章去相应学院（部），请安排学生协助办理。

共青团齐鲁工业大学委员会

二〇一七年五月

计财处关于 2017 届毕业生离校工作安排的 通知

各学院(部)及毕业生:

为方便毕业生顺利离校,根据学校 2017 届毕业生离校工作的总体安排,现将计财处相关工作安排通知如下:

序号	日期	工作	办理流程
1	6月1日、7日、 14日	清理毕业生学费、 住宿费、教材费等 欠费	请欠费毕业生将费用 足额存入建行卡,计 财处将于上述日期批 量代扣。
2	6月7日	发放毕业生教材 费余款	相关部门办理领款手 续,由计财处发放到 学生建行卡中。
3	6月14日	发放毕业生国家 助学金、勤工助学 工资等	相关部门办理领款手 续,由计财处发放到 学生建行卡中。
4	6月21-22日	清退一卡通余款	学生到一卡通大厅办 理退款

注:更换过银行卡的毕业生请到计财处收费科(办公楼 110 房间)
登记新的建行卡号,以免影响正常离校。

计财处

二〇一七年五月

2017 届毕业生体检档案及医保相关事宜说明

一、体检档案

2017 届毕业生健康档案由校医院统一发放至各学院存入毕业生档案，请各学院辅导员于 6 月 5 日到校医院 207 室领取学生健康档案并及时进行核对，对非本院学生档案于 6 月 6 日下班前送交医院 207 室，对本学院内未能查找到健康档案的学生形成纸质名单（需备注其在校期间学业变化情况）于 6 月 7 日到校医院查找。经查找确无健康档案需要进行健康体检的毕业生请于 6 月 8 号到校医院 207 室办理体检手续。具体体检安排如下：

（一）、体检时间：6 月 9 日上午 8:30—11:00

（二）、体检地点：长清校区校医院

（三）、体检项目：肝功、内外科、血压、视力、辨色力、胸透、身高体重

（四）、注意事项：

- 1、6 月 9 日持体检表、化验单**空腹**到校医院体检。
- 2、体检时请排队有序进行。
- 3、体检结束后请将健康档案交所在学院装档。

二、大学生医保

（一）、在济南市就业的同学由用人单位在网上办理大学生医保注销事宜。

(二)、因现在省内还没完全联网，社保卡不能办理批量注销。
毕业后在济南市外、山东省内就业的同学，如果大学生社保卡影响到个人参加职工医保，可致电济南市社保局电话 68967260 或 68967220 进行注销。

(三) 山东省外就业毕业生不受影响。

校医院

二〇一七年五月

图书馆关于 2017 届毕业生办理离校手续的通知

为做好 2017 届毕业生离校工作，根据学校统一安排，图书馆集中办理毕业生离校手续，具体安排如下：

一、图书馆将于 6 月 5 日起停止本科、专科、研究生等各类毕业生借书权限。

二、请尚有借阅图书的毕业生务必于 6 月 17 日前还清图书，以免耽误离校手续的办理。有逾期欠款的同学，将在 6 月 20、21 日期间免罚。

三、请广大毕业生持离校通知单及一卡通，以班级为单位到指定地点办理注销手续。

时间：2017 年 6 月 20 日——21 日 8:30——17:00

地点：图书馆二楼总服务台

图书馆

二〇一七年五月

2017 届毕业生一卡通销户退款工作安排

2017 届毕业生即将离校，为方便同学、简化手续，现将一卡通销户退款工作做如下安排：

一、校园一卡通不含押金，卡中无余额的毕业生不必办理销户手续，校园卡账户将在毕业生离校后由学校统一销户。

二、需要办理余额退款的同学，可在 2017 年 6 月 21 日-22 日 8:30-11:30、13:30-16:30，持学生证或身份证到图书馆西侧一楼 C120（综合业务办理中心）办理销户退费。

三、特别说明

1、校园一卡通丢失或者损坏的同学，持本人证件也可办理销户退款。

2、办理余额退款的同学，请自备零钱。

3、因办理退款，2017 年 6 月 21、22 日暂停现金充值业务。

计财处 网络信息中心

二〇一七年五月

2017 届毕业生生源地信用助学贷款毕业确认工作的通知

为做好 2017 年国家开发银行生源地信用助学贷款毕业生毕业确认工作，根据山东省学生资助管理中心统一要求，现将有关工作通知如下：

一、加大力度，精心组织，对每一名贷款毕业生进行毕业确认；

毕业确认是做好生源地信用助学贷款贷后管理工作的重要一环，对于进一步确认学生贷款有关信息，提高学生诚信意识，提醒学生按时还款具有重要意义。各学院(部)要加大工作力度，精心组织，于毕业离校前，对每一名贷款毕业生进行毕业确认，并对发现的问题及时予以协调解决。由于毕业生实习、找工作，有很大一部分不在学校，相关负责老师务必通过各种方式通知每一位即将毕业的贷款学生完成毕业确认工作。毕业确认具体操作流程如下：

第一步，学校向各学院(部)下发贷款毕业学生名单；

第二步，学院(部)通知学生个人登录国家开发银行学生在线服务网站 (<https://sls.cdb.com.cn>)，核对个人和共同借款人信息是否与目前信息一致，如不一致，需更新为最新信息，同时补充就业单位等其他信息。信息更新完毕后，发起“毕业确认”申请，各学院(部)需督促学生于 5 月 31 日前完成此项工作。

第三步，学校助学管理中心审核发起毕业确认的学生信息，并将每名学生的毕业确认表发回学院(部)，学生再次确认信息后

打印纸制版一式两份，签字生效。一份由学生本人保留，一份由学院(部)统一上交助学管理中心，至此完成毕业确认工作。

注意事项如下：

(1) 如学生尚未确定就业单位，可暂时不填写，待确定就业单位后再及时修改；

(2) 如有特殊情况（如留级、休学等）不能如期毕业的学生，需到生源地县级资助管理中心办理学籍变更手续；

(3) 学校将定期通报各学院(部)的毕业确认进度，请各学院(部)务必高度重视。

二、其他事宜

1. 延期还款的办理

对于继续攻读学位的贷款毕业学生，学生在继续攻读学位期间可以继续享受财政贴息。办理程序为：学生持有继续攻读相关学位的证明文件（录取通知书或学校证明）和本人身份证前往生源地县（区）资助中心，由县（区）资助中心为学生办理就学信息变更和还款计划变更手续。此项工作要在毕业当年8月底前完成，没有及时办理的学生将从毕业当年9月1日开始自付利息。

2. 提前还款的办理

银行生源地贷款可以提前还款，具体还款方式包括：通过第三方支付平台还款和到县级资助管理中心刷POS机还款。

学生工作部（处）

二〇一七年六月

关于做好 2017 届毕业生退宿工作的通知

各学院：

为做好 2017 届毕业生离校退宿工作，根据学校相关要求，现将有关事项通知如下：

1、退宿及宿舍内物品

(1) 退宿办理人员。以班级为单位办理退宿手续，请各学院每个毕业班指定两名负责人（男、女各 1 人）负责本班退宿手续的办理。

(2) 各宿舍物品（门窗、窗帘、方凳、电扇、床板、家具等）务必保持完好无损，如有缺失或人为损坏照价赔偿，请及时到物业公司处办理，也可宿舍自行解决。

(3) 退宿手续办理。6 月 21 日—23 日，各班负责人对本班宿舍内的公共设施先行自查，如有人为损坏或丢失则照价赔偿，自查后由各公寓值班室物业工作人员进行检查，检查无误后由物业工作人员在《毕业生离校通知单》上盖章。

(4) 各学院加强毕业生宿舍管理，确保离校期间物品不缺失，不损坏。公寓科将于 6 月 28 日组织专人再次对毕业生宿舍物品进行核实，结果于 6 月 29 日通报到各学院。

2、宿舍卫生

(1) 毕业生所在宿舍卫生务必打扫干净，个人物品收拾干净，垃圾清理入箱。

(2)公寓科将于6月28日组织专人对毕业生宿舍卫生情况进行检查，结果于6月29日通报到各学院。

3、钥匙上交

毕业生宿舍钥匙由班级负责人收齐后以宿舍为单位统一用绳子穿好并标明宿舍号（绳子、标签可到各公寓物业处免费领取），各负责人离校时由物业工作人员对各宿舍进行复查后交各公寓值班室。

4、贵重物品出门

电脑等贵重物品出公寓时请出示有效证件登记后方可出楼门。

5、电费余额退还

(1)以学院为单位进行办理，各学院负责将本学院毕业生房间电卡收齐并将电卡持有人的建设银行卡号、姓名、院系、学号进行统计，按规定时间到25号公寓109学生综合服务大厅进行电费余额的查询、退还等相关事宜的办理。

(2)具体办理时间：

6月13日上午：外国语学院、工商学院

下午：机械学院、信息学院

6月14日上午：电气学院、文法学院

下午：化工学院、理学院

6月15日上午：材料学院、艺术学院

下午：轻工学部、金融学院

(3)电费余额查询核实后，由财务处在规定时间内统一退还。各院系及时告知提前离校的同学银行卡不要注销，以免无法退还电

费余额。请各学院提前做好安排，6月15日后将不再办理。

6、宿舍封闭

毕业生离校时间为2017年6月23日至6月26日上午12:00，6月26日12:00之后无特殊情况不再安排毕业生住宿，请各学院提醒本学院毕业生按时离校。

7、安全工作

近期为毕业生离校的关键时期，请各学院加强安全措施和毕业生的教育管理，结合学院实际切实做好毕业生文明离校工作。

学生工作处公寓科

二〇一七年五月

2017 届毕业生户口迁移办理办法及安全提醒

全体 2017 届毕业生：

您们顺利完成学业，即将踏上人生新的征程，临别在即，为保障广大毕业生安全顺利离校，现温馨提示如下：

1、毕业生户口迁移办理办法：

时间：6 月 21 日、22 日（上午 8：30—11：50，下午 1：30—4：50）

办理地点：办公楼 122 房间（办公楼一楼东南角）

携带证件：身份证或学生证

工本费：每人 5 元。

其他要求：以班级为单位，统一领取。

2、在进行聚会、就餐等联谊活动时，要保管好随身携带的手机、钱包、照相机、手提电脑等贵重物品。

3、尽量避免夜间独自出行，以防抢劫、抢夺、伤害等案件发生。出行时要将出行方向、地点和所要处理的事情及联络方式告诉老师、同学或家人（最好结伴出行），以便按时联系。

4、严格执行学校公寓管理相关制度，保证学生宿舍安全用电，做到人走断电，不允许在宿舍、校园燃烧纸张、信件及各种物品。禁止从窗口往下扔东西。

5、增强防盗意识，随手锁门锁柜，不留宿校外人员。

6、控制上网时间，遵守作息时间，不影响他人休息。

7、离校期间不要酗酒，防止酒后打架斗殴及其它意外事件发生。

8、办理行李托运时要找正规的托运公司或者物流公司，避免造成财物损失或丢失。

9、乘坐车、船等交通工具时应注意人身及财产安全，遵守交通规则，出行时不要乘坐无牌、无证及超载车辆，以防发生交通事故或发生敲诈、勒索案件。遇有紧急情况立即打电话报警，不要轻易相信陌生人。

10、离校期间如果发生影响安全等事件，请及时联系保卫处，我们将与相关单位一道做好毕业生离校期间的校园安全稳定维护工作。保卫处 24 小时报警服务电话：89631110

11、保管好毕业证学位证等重要资料；遇到户口问题，可拨打咨询电话：89631055，联系人：董老师。

保卫处

二〇一七年五月

2017 届毕业生常见问题解答

1. 报到证的作用是什么？

《报到证》（也称《派遣证》）由教育部及省、自治区、直辖市主管毕业生的调配部门签发，是毕业生参加工作的重要凭证；毕业生在规定时间内持报到证，可以办理工作报到、落户口、人事部门转接档案等手续。目前各地对于毕业生的限制体现在报到证上的有：没有报到证，外地生源无法落户；没有报到证，人事局、人才市场不予接受档案，其档案不得在人才市场流动；没有报到证，国家的企事业单位都无法将其作为正式员工聘用，日后的职称评定等等都将受到一定的限制。除升学外，其他学生都应该在规定时间内发放报到证。

2. 如果报到证遗失怎么办？

毕业生应妥善保管《报到证》，若不慎将《报到证》遗失，应遵从以下程序补办：

- （1）毕业生查询个人档案去向并从档案中借出《报到证》副本；
- （2）毕业生本人持《报到证》副本到地市级以上报社登报挂失；
- （3）登录我校学生就业指导中心网站，到资料下载栏目中下载《齐鲁工业大学毕业生报到证补办证明》，填写清楚个人信息，并到学生就业指导中心盖章；
- （4）持《补办证明》、《报到证》副本、登报挂失的报纸、毕业证、身份证等材料到山东省人社厅（济南市历下区解放东路 16 号，电

话：88597896）补办。补办的有效期为毕业后三年内，超过三年不予办理。补办报到证的费用由学生自理。

3. 毕业生的生源地如何界定？有什么作用？

生源地指的是毕业生现在的户籍所在地，其中入学前毕业生将户籍迁来学校的按毕业生家庭户籍所在地填报。生源地的作用：凡未签订有效就业协议的毕业生，毕业后将派往生源地人力资源和社会保障局报到。

4. 什么是“五险一金”？

《中华人民共和国劳动法》第九章第七十三条规定：劳动者在下列情形下，依法享受社会保险待遇：（1）退休；（2）患病、负伤；（3）因工伤残或者患职业病；（4）失业；（5）生育。因此“五险”包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险，其中养老保险、医疗保险和失业保险，这三种险是由用人单位和个人共同缴纳保费，工伤保险和生育保险完全是由用人单位承担的，个人不需要缴纳。“一金”指住房公积金。《国务院关于修改〈住房公积金管理条例〉的决定》第一条中将住房公积金定义为“国家机关，国有企业，城镇集体企业，外商投资企业，城镇私营企业及其他城镇企业，事业单位，民办非企业单位，社会团体及其在职职工缴存的长期住房储金”，住房公积金由用人单位和个人共同缴纳。“四险一金”和“三险一金”的说法是不全面的。

5. 毕业生如何办理“报到”手续？

(1) 已落实用人单位的毕业生：持“报到证”和用人单位要求的有关材料直接到接收单位办理报到手续。

(2) 未落实用人单位的省内院校毕业生：登录“山东高校毕业生就业信息网”，使用“网上报到”栏目，按系统提示完成“网上报到”后，持签发到各市、县人事部门的“报到证”、毕业证书和户口迁移证到相关人事部门办理落户等手续。

6. 毕业生离校应办理哪些手续？

(1) 领取“报到证”。由所在院系统一到学校就业指导中心领取后，在毕业生离校前发放。

(2) “户口迁移证”。学校保卫处户政科负责按毕业生就业方案办理户口迁移证明，“户口迁移证”由毕业生本人携带。报到后，师范类毕业生凭“户口迁移证”、“报到证”和教育局出具的证明办理落户手续，非师范类毕业生须同时持有“就业协议书”。请注意核对“户口迁移证”的各项信息，并在有效期内办好落户手续。

(3) 体检。校医院负责，不合格者不予派遣。

(4) 毕业证和学位证。教务处按学籍管理规定统一发放。

(5) 清理各类款项。如欠交的书费、学费等。

(6) 注销各种学生证件。如学生证、借书证、一卡通等。

(7) 办理国家助学贷款的，要在离校或合同到期前按期清贷，确因特殊困难无法还贷的，须征得经办银行同意并办理延期手续。办理贷款延期手续的毕业生，负有向银行提供就业单位、联系方式等信息的义务，并应在报到后十日内与经办银行联系确认。否则学校、

银行将按规定作为不良信用记录上报，必要时并在相关媒体上公开曝光。

7. 毕业生可自带档案离校吗？

不能。毕业生档案将根据毕业生派遣方案由学校学生就业指导中心交寄用人单位或其主管部门，严禁个人自带档案。

8. 毕业生如何跟踪自己的档案？

毕业生在报到后 3 个月，应向接收单位人事主管了解本人档案是否已交寄到单位。若单位未接收毕业生档案，毕业生可凭单位人事部门证明到学校查询，或由接收单位人事部门向学校学生就业指导中心查询。

9. 考研/升学的想要再次补办报到证流程？

(1) 9 月 1 日前提出申请的，经学校批准后，将录取通知书原件，送到报到证签发地的就业主管部门办理。

(2) 12 月 30 日前提出申请的，经学校批准后，将录取通知书原件、录取学校教务部门取消学籍的证明，送到报到证签发地的就业主管部门办理。

(3) 毕业生在升学半年以上一年以内提出申请的，由学校核实情况后形成的正式文件，连同录取通知书原件、录取学校教务部门取消学籍的证明，送到报到证签发地的就业主管部门办理（毕业生在一年以上的，不再受理补发就业报到证）。

10. 什么是改派？

改派是指毕业生离校时已落实就业单位，且报到证也已经签发到用人单位，在改派期内（毕业之日起两年内），因特殊情况与原用人单位解除就业协议，申请回户籍地，或与新用人单位签订就业协议并完成就业信息网上登记后，由毕业生就业主管部门办理的就业手续。

11. 如何办理改派手续？

(1) 省内院校毕业生与原用人单位解除就业协议后回户籍地的：持“身份证、报到证、毕业证”三证和原用人单位出具的解除就业协议证明，山东生源的到户籍所在地市级毕业生就业主管部门办理改派手续（非山东生源的到省级毕业生就业主管部门办理改派手续）。

(2) 省内院校毕业生与原用人单位解除就业协议后在省内落实就业单位的：持“身份证、报到证、毕业证”三证、原用人单位出具的解除就业协议证明、与新用人单位签订的就业协议书，到新用人单位所在地毕业生就业主管部门办理改派手续。

(3) 省内院校毕业生与原用人单位解除就业协议后在省外落实用人单位的：本人持“身份证、报到证、毕业证”三证、原用人单位出具的解除就业协议证明、与省外新用人单位签订的就业协议书（或用人单位当地就业主管部门出具的接收证明、机关事业单位的录取或聘用通知书），到省级毕业生就业主管部门（山东省人力资源和社会保障厅）办理改派手续。

12. 什么是二次派遣？

二次派遣（又称“调整手续”）指离校时报到证签发回户籍地的毕业生，在择业期内（毕业之日起三年内）落实就业单位，签订就业协议书并进行网上登记后，由毕业生就业主管部门办理相关就业手续。

13. 如何办理二次派遣手续？

（1）省内院校毕业生在省内落实用人单位的：完成就业情况网上登记后，本人持“身份证、毕业证、报到证”三证和用人单位盖章的就业协议书，到用人单位所在地毕业生就业主管部门办理调整手续。

（2）省内院校毕业生在省外落实用人单位的：完成就业情况网上登记后，本人持“身份证、毕业证、报到证”三证和用人单位盖章的省外就业协议书或接收函，省级毕业生就业主管部门（山东省人力资源和社会保障厅）办理调整手续。

14. 网上签约/解约的流程？

省内网上签约流程：毕业生在省就业信息网上注册填写并生成简历—>毕业生检索用人单位的招聘信息并向用人单位发送求职简历—>用人单位考察毕业生并向毕业生发送签约邀请—>毕业生应约—>省就业信息网签约系统生成电子协议书并进入用人单位上级主管部门审批—>电子协议书通过审核后用人单位打印纸质协议书一式三份分别由毕业生、用人单位和学院保存。

省外网上签约流程：毕业生与用人单位达成签约意向，网上发送省外就业申请—>学院审批收到的毕业生省外就业申请—>系统锁定毕业生网上与用人单位签约功能，发给毕业生省外就业申请—>毕

业生网上录入与用人单位的签约信息，发送学校审核-->学校审核毕业生录入的就业协议书内容-->学校审核是否通过-->系统记录就业协议书相应信息，签约信息转入就业方案库，就业主管部门打印报到证，派遣毕业生。

省内网上解约流程：毕业生与用人单位均可向对方提出解约申请-->对方同意(-->系统判断信息是否需要用人单位上级主管部门审核-->用人单位的上级部门审核用人单位与毕业生达成的解约申请-->主管部门是否审核通过)-->用人单位用户可和毕业生网上生成解约函，系统向原鉴定机关和毕业学校发送解约提示信息-->毕业生可重新就业。

省外网上解约流程：毕业生与单位达成解约意向，单位出具同意解约证明-->毕业生向学校发解约信息，并上交原签订的协议书及解约证明-->学院审核解约信息是否通过(不通过的话，则解约失败)-->系统恢复毕业生的网上签约功能-->毕业生可重新就业。

学生工作部（处）就业指导中心

二〇一七年六月

2017 届毕业生派遣知识汇总

1. 离校时未就业毕业生，有就业意愿的应当登录山东高校毕业生就业信息网-实名管理服务系统进行实名登记，确定求职地，详细填写求职意愿、服务需求。
2. 就业报到证是毕业生就业报到、求职登记和办理户口迁移等手续的重要凭证。
3. 山东省人才服务中心的地址是：济南市历下区解放东路 16 号。
4. 调整手续（又称“二次派遣”）是指离校时就业报到证签发回生源地人社局的毕业生，在择业期内（自毕业之日起三年内）落实用人单位，签订就业协议书并进行网上登记后，由用人单位所在地毕业生就业主管部门办理相关就业手续。
5. 毕业生就业报到证自毕业之日起三年后遗失的，不再补发新证但可以向学校申请办理就业报到证遗失证明。
6. 缓派的毕业生无报到证，不毕业的毕业生无报到证，升学的学生（包括考研、考博和升本）没有报到证，毕业生放弃升学可以申请补发就业报到证。
7. 毕业生申请出国、劳动合同、应征入伍、自主创业的，报到证将直接签发回生源地人力资源和社会保障局。
8. 毕业生离校后山东高校毕业生就业信息网最长使用年限是 3 年。

9. 山东省人力资源和社会保障厅下设的山东省人才服务中心将为山东省各高校毕业生免费提供长期人事代理服务，主要包括档案托管、党员管理、户籍挂靠、职称考评和社保代缴。
10. 我校山东生源的毕业生解约后回生源地的，办理改派手续，需带报到证、解约函到生源地市级人事部门办理。
11. 我校非山东生源的毕业生解约后回生源地的，办理改派手续，需带报到证、解约函、生源地毕业生就业主管部门的接收函到山东省人社厅高校毕业生就业处办理。
12. 就业派遣方案中已列为升学的毕业生，毕业生在毕业升学一年以上的，不再受理补发就业报到证。
13. 我校未就业毕业生办理落户手续时，未落实工作单位的毕业生，持就业报到证、县级（含）以上毕业生就业主管部门出具的落户介绍信、户口迁移证、居民身份证到家庭户籍所在地办理落户手续。
14. 毕业生在山东省人才服务中心办理人事代理 2 年后，毕业生持报到证、《山东省高等（中专）学校毕业生就业协议书》到省人才服务中心（济南市历下区解放东路 16 号）办理转正定级、职称确认等手续。
15. 毕业生在省内就业且已在网上签约的，其就业信息由网上自动生成。毕业生使用《全国普通高等学校毕业生就业协议书》签约到省外就业的，其就业信息由其本人录入或学院老师统一录入。
16. 若报到证丢失，毕业生本人持《报到证》副本、身份证和毕业证到市级以上报社登报挂失。补办报到证，需要带《报到证》副本、

- 身份证、登报挂失的报纸、毕业证、《齐鲁工业大学报到证补办证明》到山东省人社厅毕业生就业处（济南市历下区解放东路 16 号）办理。
17. 在东高校毕业生就业信息网录入省外就业协议书时，编号为学生学号。
 18. 流动人员人事档案具体由县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理，其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。
 19. 跨地区流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作单位所在地的公共就业和人才服务机构管理。
 20. 各学校编制的就业方案，须由毕业生本人进行确认后方能锁定。
 21. 山东省人社厅毕业生就业处地址：济南市历下区解放东路 16 号。
 22. 根据《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90 号），流动人员人事档案转递时，行政（工资）介绍信、转正定级表、调整改派手续等材料不再作为接收审核流动人员人事档案必备材料。
 23. 将户口迁移证长期拿在自己手中，过期后将无法正常办理落户手续。
 24. 报到证分为正本与副本。报到证正本下发给毕业生，由其携带到相关单位报到。报到证副本装入毕业生档案。报到证的正本与副本，丢失都可以补办。

25. 与山东省内单位网签的毕业生，接收单位和档案转递地址信息网上自动生成，无需修改。存档的，不可以进入就业方案库。
27. 毕业生签订劳动合同或者办理省外非派遣手续后，报到证和档案转寄地址是生源地人力资源和社会保障局。
28. 调整改派是指毕业派遣时，就业报到证已签发到接收单位，在改派期 2 年内，因特殊情况与原接收单位解除就业协议，与新接收单位签订就业协议或申请回生源地就业，由各级人社局办理的改派手续。
29. 毕业生若毕业前已与单位网签，若后期又想与该单位解约，是否需要支付违约金要看单位的要求，若协议书中已注明该条款，则需要支付。
30. 毕业生档案将根据毕业生派遣方案由学校学生就业指导中心交寄用人单位或其主管部门，严禁个人自带和保管档案。

如有更多问题可以关注“齐鲁工业大学就业指导中心”官方微信了解更多毕业生相关信息。



学生工作部（处）就业指导中心

二〇一七年六月



制作单位：齐鲁工业大学就业指导中心

联系电话：89631038

联系邮箱：89631038@163.com

网址：<http://career.qlu.edu.cn/>

就业指导中心官方微信

