

## 经管学院 2020 年 6 月毕业生离校离院安排

时间	内容	地点	备注
<p>6 月 19 日 08:00 之后</p>	<p>1) 登陆 <a href="http://info.tsinghua.edu.cn">http://info.tsinghua.edu.cn</a> 2) 进入：清华大学信息门户，进入“毕业”项， 3) 查询并且办理离校手续。</p>	<p>学校网络“离校事务处理系统”</p>	<p>学校的毕业离校手续包括： 一、交清学费、住宿费 二、归还临时借款 三、结清医疗费用 四、处理校园网账号及费用 五、归还图书馆图书并结清欠款 六、办理户口迁移 七、确认结清中央主楼计算机开放实验室上机时费用 八、办理转接党组织关系 九、办理转接团组织关系 十、办理档案转寄 十一、退还宿舍（学生卡公寓水控小钱包退款） 十二、本科生填报应届毕业生教学质量调查问卷 十三、国际学生相关离校手续（仅限国际学生） 十四、确认毕业论文电子版提交通过 十五、确认就业状态（毕业去向，领取报到证） 十六、注销学生 IC 卡 十七、归还院系物品、注销纸制学生证及领取毕业证 十八、认证校友身份、申领电子校友卡 注：</p>

			<p>1. 上述 1-15 手续的办理不分先后；</p> <p>2. 校园网账号注销后，将无法登录出校；</p> <p>3. 自 6 月 19 日起，毕业生可登录清华大学信息门户网站“毕业”项，查询本人的离校手续办结情况；</p> <p>4. 毕业生原则上需于 6 月 26 日前办理完离校手续，对于确有困难的同学，可由本人向学生社区中心提出申请，经批准后可延长退宿舍日期，最晚至 7 月 10 日。若有其他特殊情况，一事一议，研究解决方案。</p> <p><b>注：第 6、15 项，在经管学院职业发展中心 (CDC) 办理</b> （联系电话：6279 6091，地点：舜德楼 127）</p>
	本科一学位办理离院手续	<p><a href="#">职业发展中心</a>、<a href="#">校友办公室</a>、<a href="#">党委办公室</a>（毕业离校的党员办理党组织关系转接，深圳班，国际学生，港澳台学生，非党员请忽略）</p> <p>查看具体各办公室办理手续安排，请点击各办公室名称进入链接。</p>	<p>办理完相关手续后，即网上共享文档显示通过，由教学办确认在校同学是否归还学位服后，发放一学位毕业证书、学位证书、成绩单、证件照、戒指等材料。</p>
	本科第二学位办理离院手续	<p>根据<a href="#">校友办公室</a>提供的学院内网地址，更新填写毕业生个人信息。</p> <p>查看具体各办公室办理手续安排，请点击各办公室名称进入链接。</p>	<p>校友办确认信息填写完整后，由教学办发放学位证书及毕业戒指。</p>
	博士学位办理离院手续	<p><a href="#">职业发展中心</a>、<a href="#">校友办公室</a>、<a href="#">党委办公室</a>（国际学生，港澳台学生，非党员请忽略）</p> <p>查看具体各办公室办理手续安排，请点击各办公室名称进入链接。</p>	<p>办理完相关手续后，由教学办确认是否归还学位服、是否归还博士生工位。</p>

	学术硕士学位办理离院手续	<a href="#">职业发展中心</a> 、 <a href="#">校友办公室</a> 、 <a href="#">党委办公室</a> （国际学生，港澳台学生，非党员请忽略） 查看具体各办公室办理手续安排，请点击各办公室名称进入链接。	办理完相关手续后，由教学办、硕士办（管理硕士、清华-哥大商务分析硕士）确认是否归还学位服。
	金融硕士、会计硕士学位办理离院手续	<a href="#">职业发展中心</a> 、 <a href="#">校友办公室</a> 、 <a href="#">党委办公室</a> （国际学生，港澳台学生，非党员请忽略） 查看具体各办公室办理手续安排，请点击各办公室名称进入链接。	办理完相关手续后，由硕士办确认是否归还学位服。
	MBA 学位离院手续	<a href="#">职业发展中心</a> 、 <a href="#">校友办公室</a> （MBA 内网更新毕业生个人信息）、 <a href="#">党委办公室</a> （非党员以及党组织关系不在清华大学的毕业生不用办理此项） 查看具体各办公室办理手续安排，请点击各办公室名称进入链接。	办理完相关手续后，由 MBA 教育中心安排后续毕业证书及学位证书发放事宜。
	EMBA 学位离院手续	无	待返校后，统一领取学历学位证书、档案材料及毕业戒指
6 月 26 日	全部离校	完成所有手续	对于确有困难的同学，可由本人向学生社区中心提出申请，经批准后可延长退宿舍日期，最晚至 7 月 10 日。若有其他特殊情况，一事一议，研究解决方案。

### 一、职业发展中心离院手续说明（本科、硕士、博士及 MBA）

1. 请全体同学在 6 月 20 日前，按照前期 CDC 邮件及微信通知，在线填写学院《2020 届毕业调查问卷》，填写要求具体参考邮件详细内容；
2. 请大陆生及港澳台同学在 6 月 20 日前，按照前期 CDC 邮件及微信通知，在线填写学校《清华大学毕业生去向调查问卷》，填写要求具体参考邮件详细内容；
3. 户口或档案有一项在校，并且已经确定了毕业去向的同学，请在 6 月 20 日前，在线办理完成就业手续登记，具体办理流程细节，详细参考前期 CDC 发送的《关于开展 2020 届 6 月毕业生就业手续登记的通知》邮件（国际及港澳台同学不涉及）；

4. 户口或档案有一项在校，并且完成上述三项手续的同学，按照后续 CDC 邮件及微信通知领取报到证、户口迁移证；可以根据个人情况，可选择在线邮寄或线下自己领取；线下领取时间为 6 月 22 日至学校规定的毕业生离校日期前，领取地点为学院 CDC 办公室（舜德楼 126）（国际及港澳台同学不涉及）。

如有疑问，请与职业发展中心联系：王老师，电话：010-62796091，邮箱：[career@sem.tsinghua.edu.cn](mailto:career@sem.tsinghua.edu.cn)

## 二、校友发展中心毕业离院手续说明

### 第一步：在学院内网维护个人信息

1、毕业生通过清华经管学院主页（<http://www.sem.tsinghua.edu.cn/>）右上角“用户登陆”登陆内网，更新个人信息。

用户名、密码规则：

初始账号：经管邮箱前缀（@前面部分），如张楠，用户名为 zhangn.16

初始密码：学号

首次登陆后注意修改个人登录密码。

2、本科、本科二学位、博士、硕士毕业生填写说明：

（1）点击左侧导航栏“自助信息修改”进入“个人基本信息”。

（2）在“个人基本信息”中有两屏需要填写：“基本信息”、“安全设置”，然后点击左下角“保存”。

请注意：

“基本信息”中的常住国家/地区、常住省/州、常住城市是指毕业离校后的所在地。

“主要邮箱”请填写自己经常使用的邮箱，便于接收今后学院的消息通知。

“校友邮箱”请填写以@tsinghua.org.cn 为后缀的大学校友邮箱。具体开通方法请参照《清华经管学院校友服务手册》。

“证件类型”如有中国大陆身份证，请选择 1-身份证，如使用其他证件进行学籍登记的，请选择相应证件类型，并填写证件号码。（填写身份证件号码对下一步申领学院校友卡非常必要）

邮寄地址需详细到能收到邮政信件（含邮政编码）。

若毕业后选择继续深造，“单位名称”填写成未来深造的学校和院系（或专业），“职务”填“在校生”。

“导师姓名”请填写在经管学院的导师。

必填项为空时，将无法保存信息，页面会有提示。

“基本信息”填写完毕后，可修改“安全设置”中个人信息的隐私设置。

### 3、 MBA 毕业生填写说明：

(1) 点击左侧导航栏“我的个人定制”中“个人基本信息”。

(2) 在“我的基本信息”页面填写个人“基本信息”、“联系方式”、“工作信息”、“安全设置”各项逐一详细填写，然后点击左下角“保存”。

请注意：

“基本信息”中的常住国家、常住省州、常住城市是指毕业离校后的所在地。

“联系方式”中的主要邮箱请填写自己经常使用的邮箱。经管邮箱将于 8 月中旬关闭，请大家及时备份重要邮件。建议毕业生开通学校校友邮箱，并将邮址更新到校友内网。邮寄地址需详细到能收到邮政信件（含邮政编码）。

若毕业后选择继续深造，请将“工作信息”中的“公司名称”填写成未来深造的学校和院系（或专业），“职位”填“在校生”。

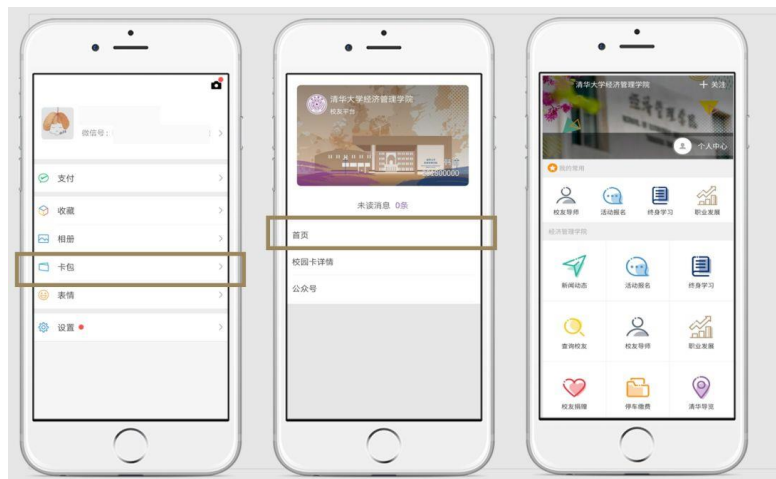
“安全设置”中的默认设置是，公司信息、工作职位信息、工作电话设为全体校友可见，手机和家庭电话设为保密，微信是同班同学可见。可根据自己的情况进行设置。

必填项为空时，将无法保存信息，页面会有提示。请尽量一次将信息填写齐全。并确认点击右下角“保存”按钮。

### 4、 EMBA 项目毕业生离校手续相关问题，请咨询 EMBA 中心焦啸云老师：010-62789868，[jiaoxy@sem.tsinghua.edu.cn](mailto:jiaoxy@sem.tsinghua.edu.cn)。

#### 第二步：开通清华经管学院微信校友服务平台（学院校友卡）

清华经管学院将通过微信校友服务平台，向 12 万学院校友提供嵌入“微信卡包”内的“清华经管学院校友平台”，以最便捷的方式帮助广大校友获取前沿知识和信息、了解并参与学院发展、报名参加校友活动，实现职业发展和终身学习。



请扫描下方二维码，激活清华经管学院电子校友平台：



说明：学院微信校友平台通过学院内网中的姓名、身份证号码，以及个人微信支付绑定手机进行实名认证。

**第三步：扫描二维码，下载电子版《清华经管学院校友服务手册》。**

服务手册中将向大家介绍学院校友会，并介绍清华大学校友邮箱的激活方法、清华校友卡的申领方法、学院校友内网、学院微信校友平台的各项功能、以及校友电子通讯、校友如何使用图书馆资源、如何联络学院各地校友组织等校友服务。



毕业生在办理离校手续的过程中，校友发展中心将查阅毕业生在校友网上维护的个人信息、申领学院校友卡的情况，确认有效后，则成功办理离校手续。

毕业生如遇到账号、密码的问题，请与学院信息办联系：

it\_support@sem.tsinghua.edu.cn， 010-62782190-4，柴老师、王老师。

在网站使用、学院微信校友卡申领过程中，如果遇到问题，请与学院校友发展中心联系：王老师 010-62789962，wangwx3@sem.tsinghua.edu.cn

### 三、 党委办公室办理党组织关系转接说明

根据有关规定，党员毕业生离校时应及时办理党员组织关系转接，现将有关安排如下：

- 1、非党员毕业生、党组织关系不在我院、以及毕业后仍在经管学院学习或工作的党员毕业生，不需办理党员组织关系转接。
- 2、毕业后离校或到校内其他单位继续学习或工作的，必须办理党组织关系转接。并于6月24日前扫二维码进入2020年转出党组织关系微信群。具体办理流程如下：

① 与去往单位的党组织联系，确认介绍信的抬头、以及去往单位等信息。已提前报备过的，党办将根据报备信息开具介绍信，未报备的请及时落实。

② 转到北京市属单位党委或校内其他院系的，党办将按照提供的党支部编码和支部名称通过北京市党建平台直接接转。提示：转往北京市内各单位及校内其他单位的毕业生，请及时到新的党组织报到，完成网上接转流程。

③ 转到中央部委、央企、军队、外省市的，党办将按照提供的信息统一开具纸质版介绍信，由于疫情原因，不能来校领取纸质版介绍信的同学，学院党办将提供电子版介绍信或快递送达，请将邮件地址或快递地址提供给党办。提示：转往中央部委、央企、军队、市外的毕业生，由本人携带纸质组织关系介绍信到新单位报到，必须在介绍信有效期内完成组织关系接转，并通过微信、邮件方式向党办反馈介绍信回执（可电子版）。

④ 根据中组部有关规定，毕业后出国留学和出境学习的党员毕业生，可将组织关系保留在学校党组织。办理流程如下：  
出国（境）学习的党员毕业生，党员本人通过“清华大学信息门户”进入“党组织党员管理系统”，在党员个人权限的首页上方点击进入“保留组织关系在校管理”，选择“出国留学、出境学习保留组织关系申请”，提交后等待学院党委和学校组织部审批，并扫码入微信群。

⑤ 尚未落实工作单位、出国（境）工作的党员毕业生，一般将党员组织关系转往本人或家庭居住地的街道、乡镇党组织，或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。极个别特殊情况下，需提前和学院党办联系。

3、党办联系人：徐楠 15810852122；兰荣伟 13911270124。邮箱：xunan@sem.tsinghua.edu.cn；地址：伟伦楼 251。



2020年转出党组织关系群



2020年出国留学党员群



该二维码7天内(6月24日前)有效,重新进入将更新



该二维码7天内(6月24日前)有效,重新进入将更新

#### 四、 办理转接团组织关系说明

团员毕业生(含保留团籍的党员毕业生)离校时必须办理团组织关系转接手续,现将有关情况说明如下:

7月16日前,“非升学”毕业研究生团员100%发起团组织关系转接申请;8月25日前,“升学”毕业研究生团员100%发起团组织关系转接申请。

按照转入团组织所属地区,分为“京内”和“京外”两类,所有转接申请均可由毕业研究生团员本人或所在团支部发起,优先由团员本人操作。线上系统团组织关系转接发起申请后,若对方单位需要团组织关系介绍信,参考附件1《团组织关系转移介绍信模板》填写,加盖院系团委公章。

团组织关系转接主要在“北京共青团”线上系统上进行,团员本人关注“青春北京”微信公众号后,进入微信公众号主页,在右下角选择“线上系统”后点击“北京共青团系统”。接下来点击右下角“我的”,然后输入账号和密码登录。然后点击“我的组织”,如果要转接的在京内则选择“转接团组织”,在京外则选择“转至外部系统团组织”,若转接对象为军队或涉密单位,请联系所在团支部在团支部账号上发起转接。然后在下方滑动选择转移原因,输入目标团组织。情况分为以下几类,请根据实际情况选择:

##### (一) 升学

转入对应学校新生团组织。

延迟毕业等情况,转接至毕业时间为延迟后毕业年份的团支部,根据实际毕业情况进行后续处理,转移原因选择“系统内部转移-延迟毕业”。



## （二）已落实工作单位（含自主创业）

转入工作单位团组织。

若工作单位尚未建立团组织，应转接至工作单位所在地的乡镇街道团组织，若乡镇街道团组织确有接收困难，参照 6 处理。

## （三）参军入伍（含涉密单位）

只能由毕业学生团员所在团支部发起团组织关系转接申请，且必须确保数据的真实性、准确性，申请发起后系统会自动处理，将其纳入特殊单位专属库进行集中管理，无需再行操作。转往涉密单位工作的情况参照此流程办理。

## （四）尚未落实就业去向

将团组织关系转接至毕业学生团员本人居住地、户籍所在地或生源地的乡镇街道“学社衔接临时团支部（流动团员支部）”。若对方团组织确有接收困难，参照 6 处理。

## （五）出国（境）工作

因公出国（境）工作的毕业学生团员，在出国（境）前将其团组织关系转接至派出单位的团组织；因私出国（境）的毕业学生团员（求学除外），在出国（境）前将其团组织关系转接至户籍所在地或本人、父母居住地的乡镇街道团组织。

## （六）保留团组织关系

团组织关系暂时保留在本校，必须于毕业离校前提交保留团组织关系的书面申请，申请表向院系团委索取。对于出国（境）学习研究的学生，向院系提出申请，说明在境外学习研究的地点、时间期限、境内联系人和联系方式等情况，申请转入“中国共产主义青年团清华大学出国（境）学习研究支部”，由院系团（工）委审批后上交至校团委，校团委按照审批情况进行接收，集中管理。对于其他特殊情况的学生，向院系提出申请，说明特殊情况（如所属乡镇街道团组织及其拒收原因）、联系人和联系方式等情况，申请转入“中国共产主义青年团清华大学尚未落实就业去向支部”，由院系团（工）委审批后上交校团委，校团委按照审批情况进行接收，保留团组织关系不超过 6 个月，落实就业去向后及时转出。

选择好相应的转接原因后，输入要转入的组织 ID 或名称关键词搜索，发起转接，然后联系所在团组织进行接收即可。

具体操作上的问题可以参见以下网址上的指南：<https://m.bjyouth.net/site/2020zj>（该网址建议在手机端打开）

联系电话：13693145296

## 团组织关系转接线下办理环节：

1. 已返校的同学现场办理，具体办理时间地点另行通知，预计和其它毕业手续办理时间、地点相同，请团员携带团员证盖章，如果接收单位需要，可以同时开具团组织关系介绍信；
2. 未返校的同学远程办理，经管团委统一收集信息后，开具团组织关系介绍信（效力等同于团员证盖章），和其它毕业相关材料一起邮寄，请关注经管邮箱，届时将邮件通知问卷填写链接。

联系人：王书帆 13912761998 wangshf.16@sem.tsinghua.edu.cn