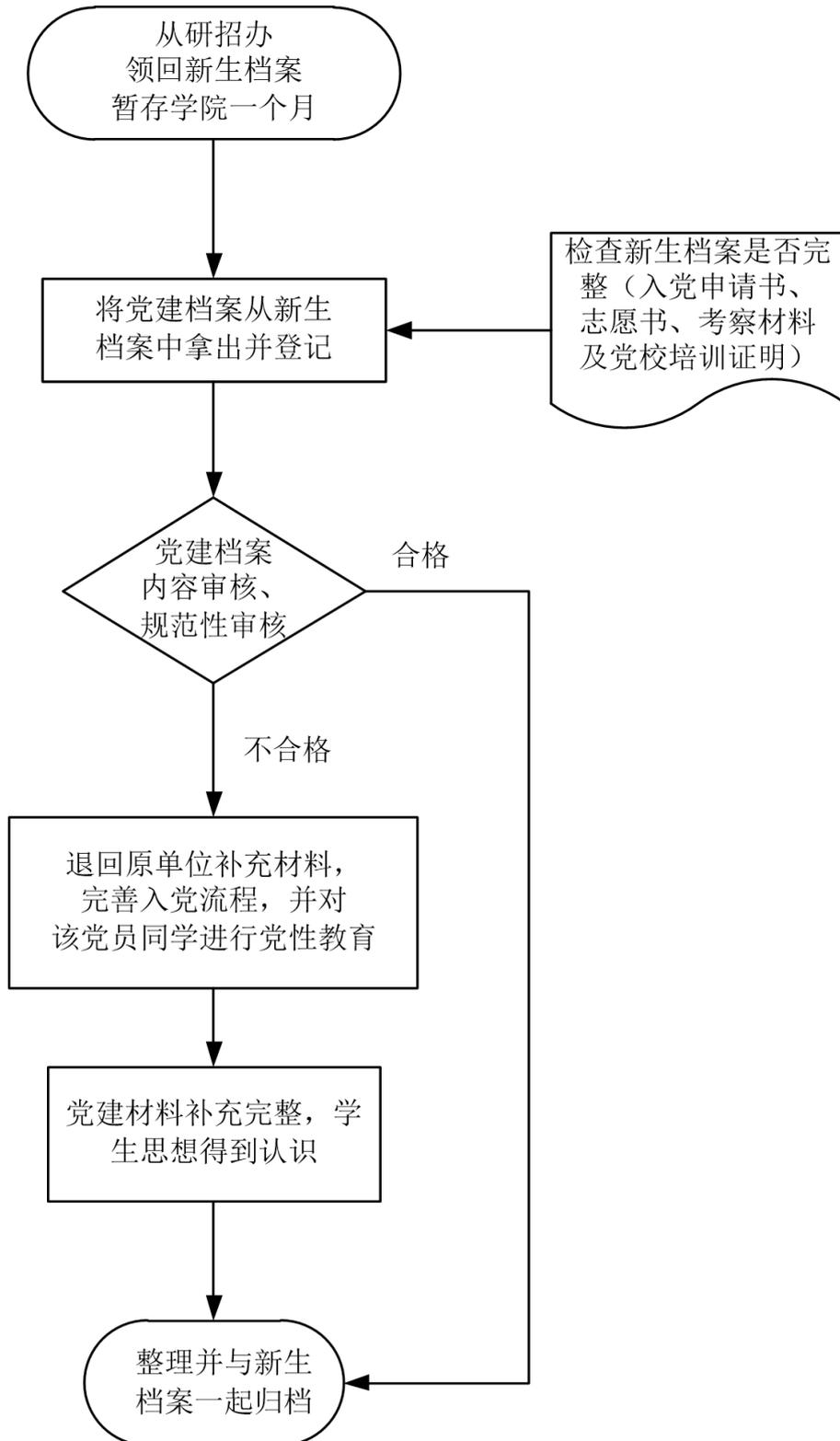


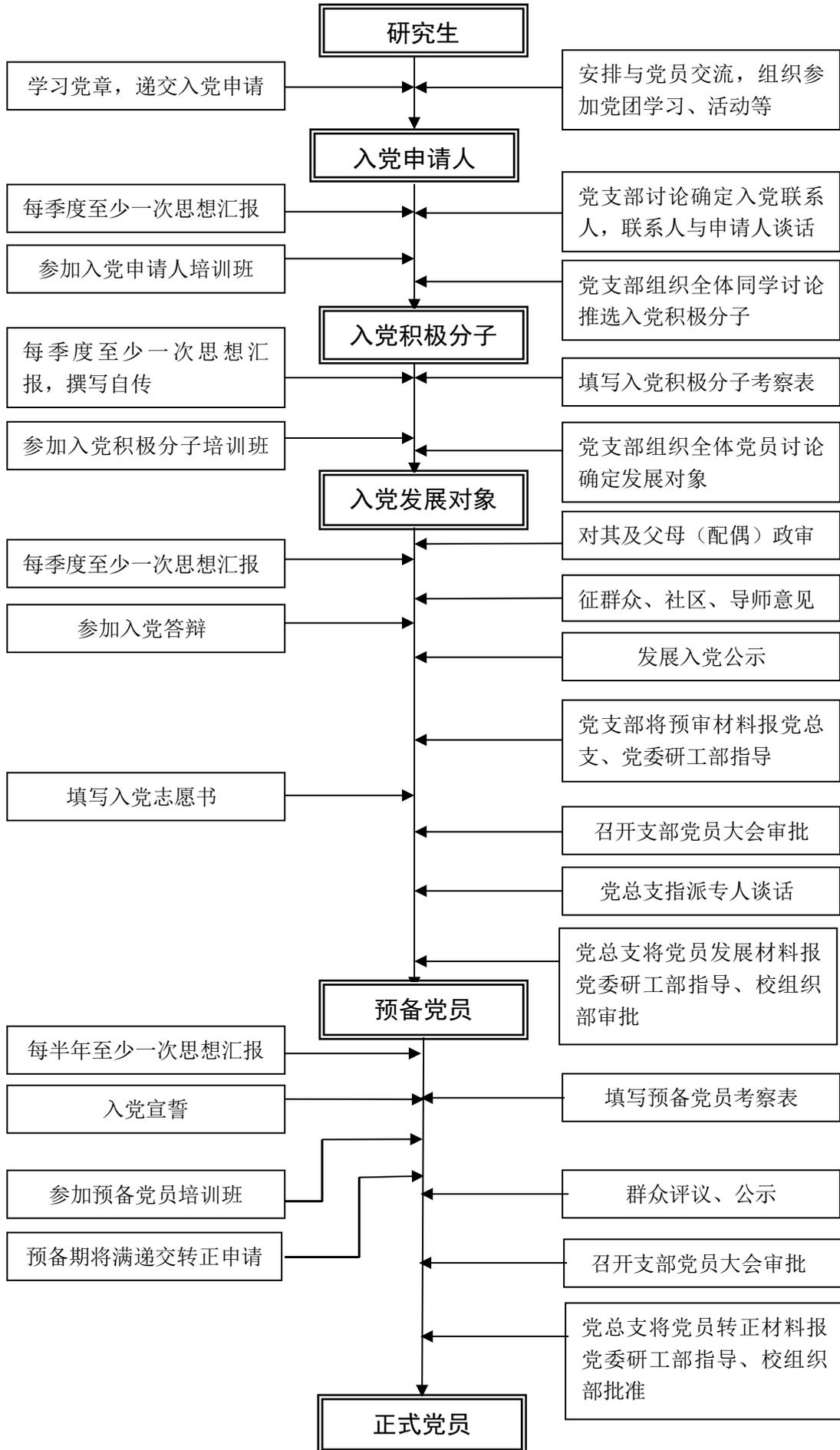
目录

| | |
|-------------------------------|----|
| 01.新生党员档案的整理及归档流程图..... | 2 |
| 02.研究生党员发展流程图..... | 3 |
| 03.党史、积极分子、预备党员培训班组织流程图..... | 4 |
| 04.研究生新生录取政审流程图..... | 5 |
| 05.研究生心理困难的跟踪关注和疏导工作流程图..... | 6 |
| 06.应届毕业研究生生源信息校对流程图..... | 7 |
| 07.企业校园宣讲会的协调安排流程..... | 8 |
| 08.上海大学研究生办理户籍证明流程图..... | 9 |
| 09.上海大学研究生国家助学贷款流程图..... | 10 |
| 10.优秀毕业生评选流程图..... | 11 |
| 11.申请提前入住、退宿申请、跨校区换宿流程图..... | 12 |
| 12. 就业网录入就业协议书编号流程图..... | 13 |
| 13.归档就业材料递交流程图..... | 14 |
| 14.研究生离校系统就业审核流程图..... | 15 |
| 15.上海大学研究生新生党组织关系转接程序流程图..... | 16 |
| 16.上海大学在校学生婚育证明申办流程图..... | 17 |
| 17.毕业研究生党员组织关系转移流程图..... | 18 |
| 18-1.研究生请假流程图..... | 19 |
| 18-2.研究生实习流程图..... | 20 |
| 19.上海大学毕业生申请新就业协议书流程图..... | 21 |
| 20.三方协议签约鉴证流程图..... | 22 |
| 21.门急诊报销流程及须知..... | 23 |
| 22.研究生新生户口迁入流程图..... | 26 |
| 23.研究生离校手续办理流程..... | 27 |
| 24.非上海生源应届毕业生留沪申请流程图..... | 28 |
| 25.上海大学研究生开具在读证明流程图..... | 29 |

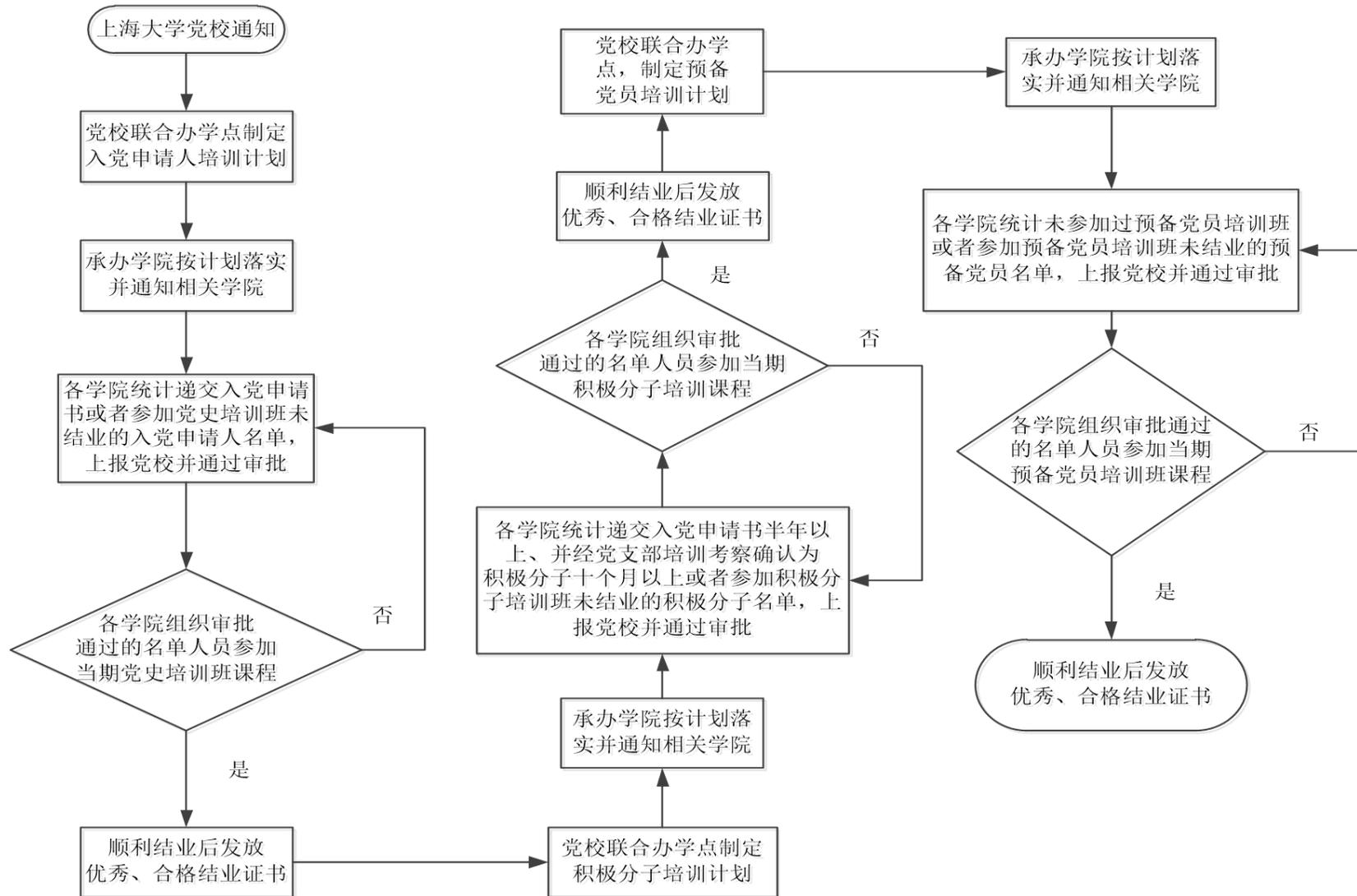
01.新生党员档案的整理及归档流程图



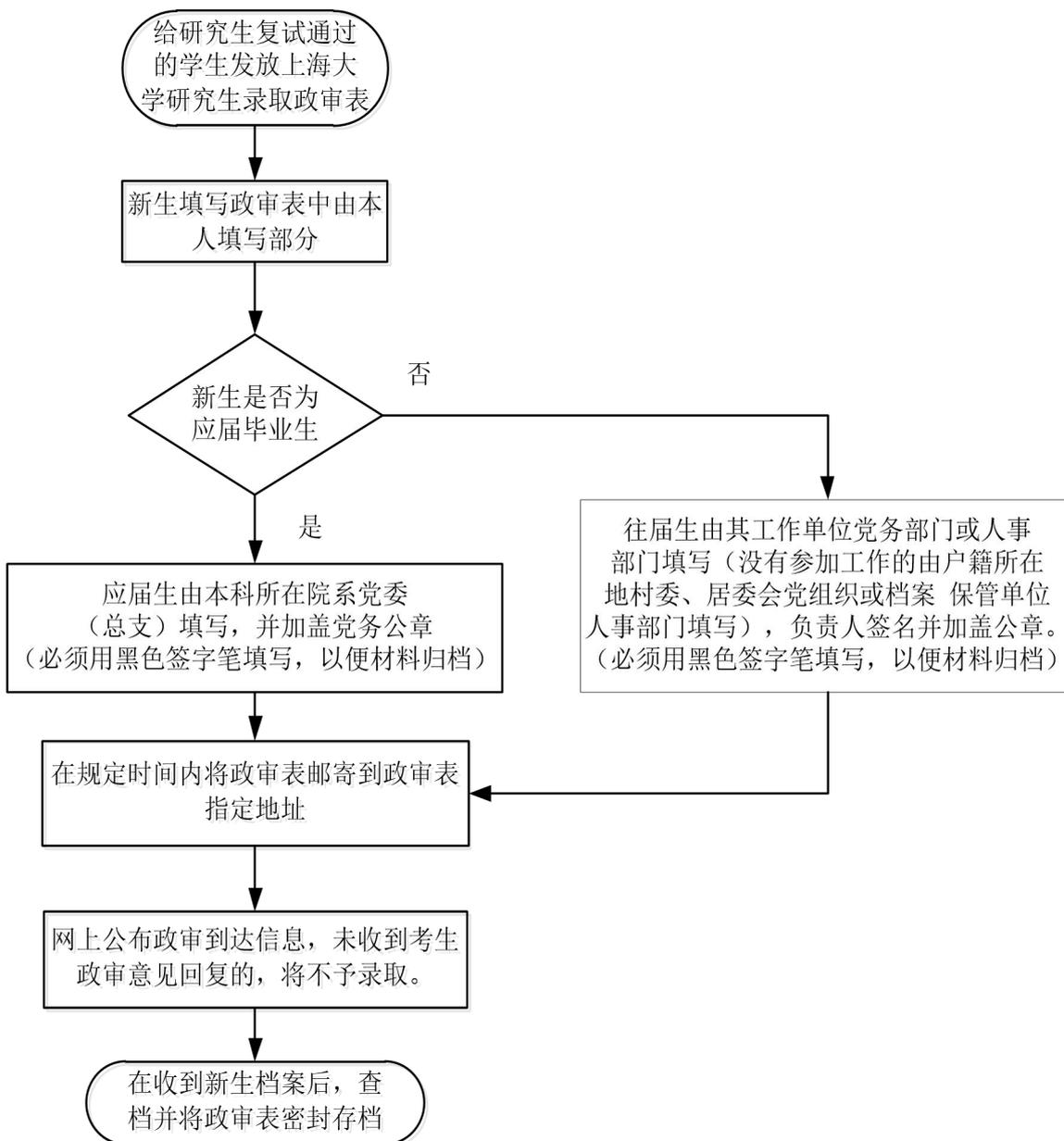
02.研究生党员发展流程图



03.党史、积极分子、预备党员培训班组织流程图



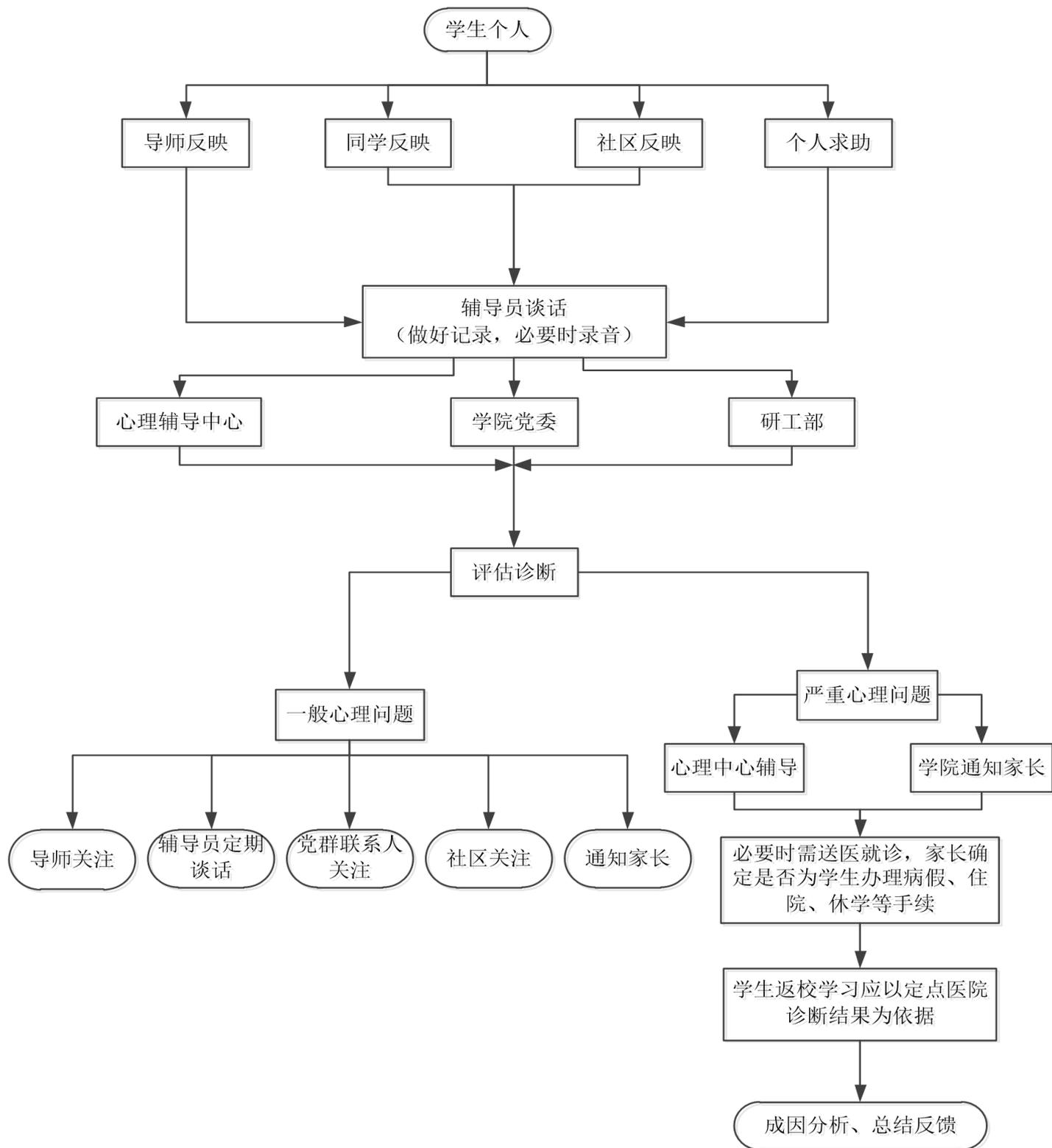
04.研究生新生录取政审流程图



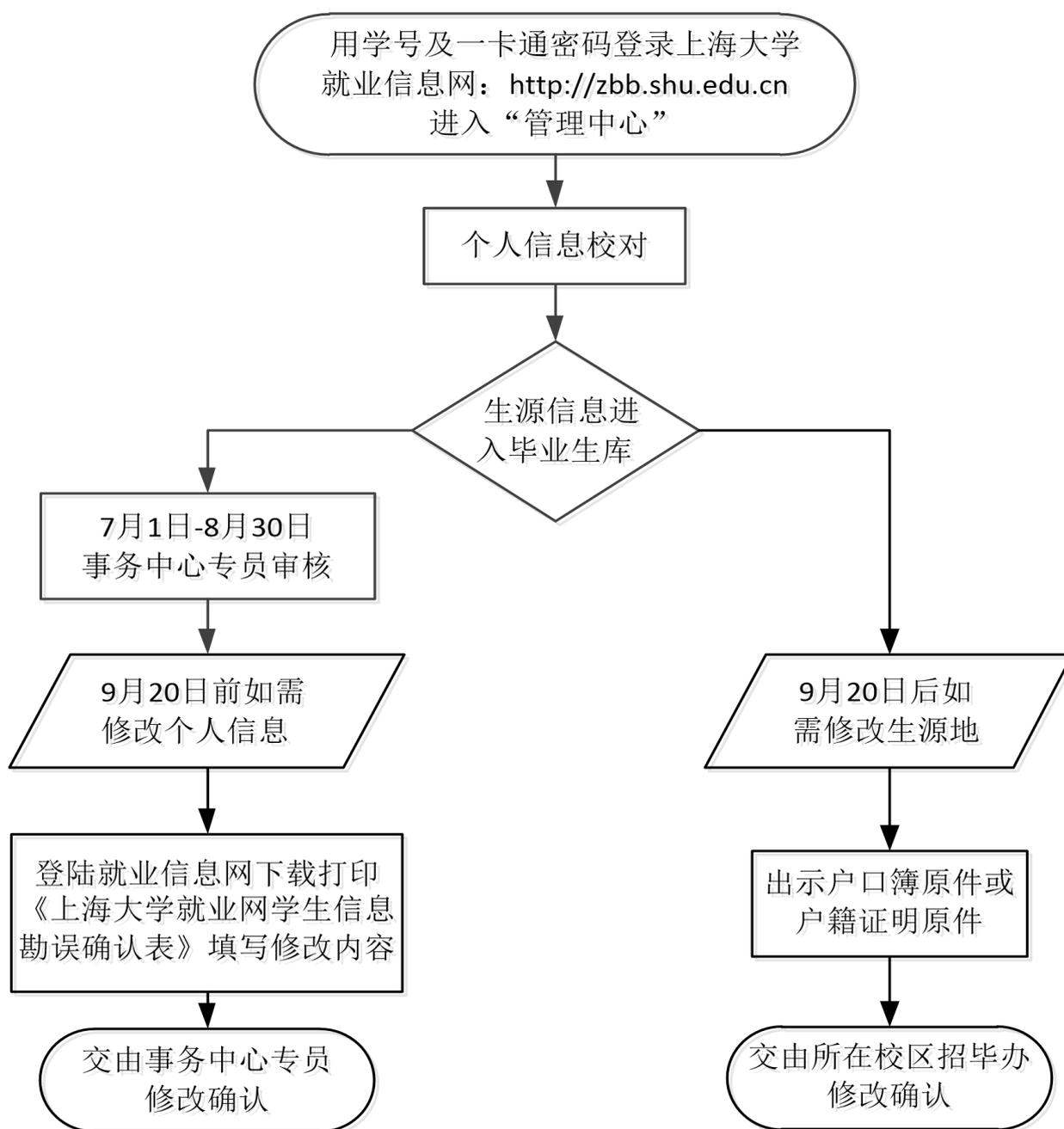
备注：报考人员有下列情形之一的，即视为政审不合格。

- (1) 对党的十一届三中全会以来的路线、方针、政策有抵制、反对言行者；
- (2) 因政治、经济和其它问题正在受审查尚未有结论者或虽有结论但不适宜录取者；
- (3) 因工作失职或不负责任，给党和政府的声誉、国家财产以及人民群众的利益造成损害者；
- (4) 组织纪律涣散，经常无故迟到、早退、旷工者；
- (5) 思想作风不正，破坏团结造成不良影响者；
- (6) 有民族分裂思想，参与民族分裂活动者；
- (7) 参与赌博、吸毒、卖淫、嫖娼、流氓斗殴及从事封建迷信活动者；
- (8) 违反外事纪律，泄露党和国家机密者；
- (9) 违反计划生育政策者；
- (10) 触犯刑律受过刑事处罚者；
- (11) 近三年内因违犯党纪、政纪受到纪律处分者；
- (12) 近五年内被国家行政机关辞退者；(近五年内被全民所有制事业单位依据《全民所有制事业单位辞退专业技术人员和管理人员暂行规定》（人调发(1992)18号）第三条第四至第九款辞退者）
- (13) 应届毕业生在校期间受过“记过”以上校纪处分且尚未解除者；
- (14) 因其它问题不宜继续攻读研究生学历者。

05.研究生心理困难的跟踪关注和疏导工作流程图



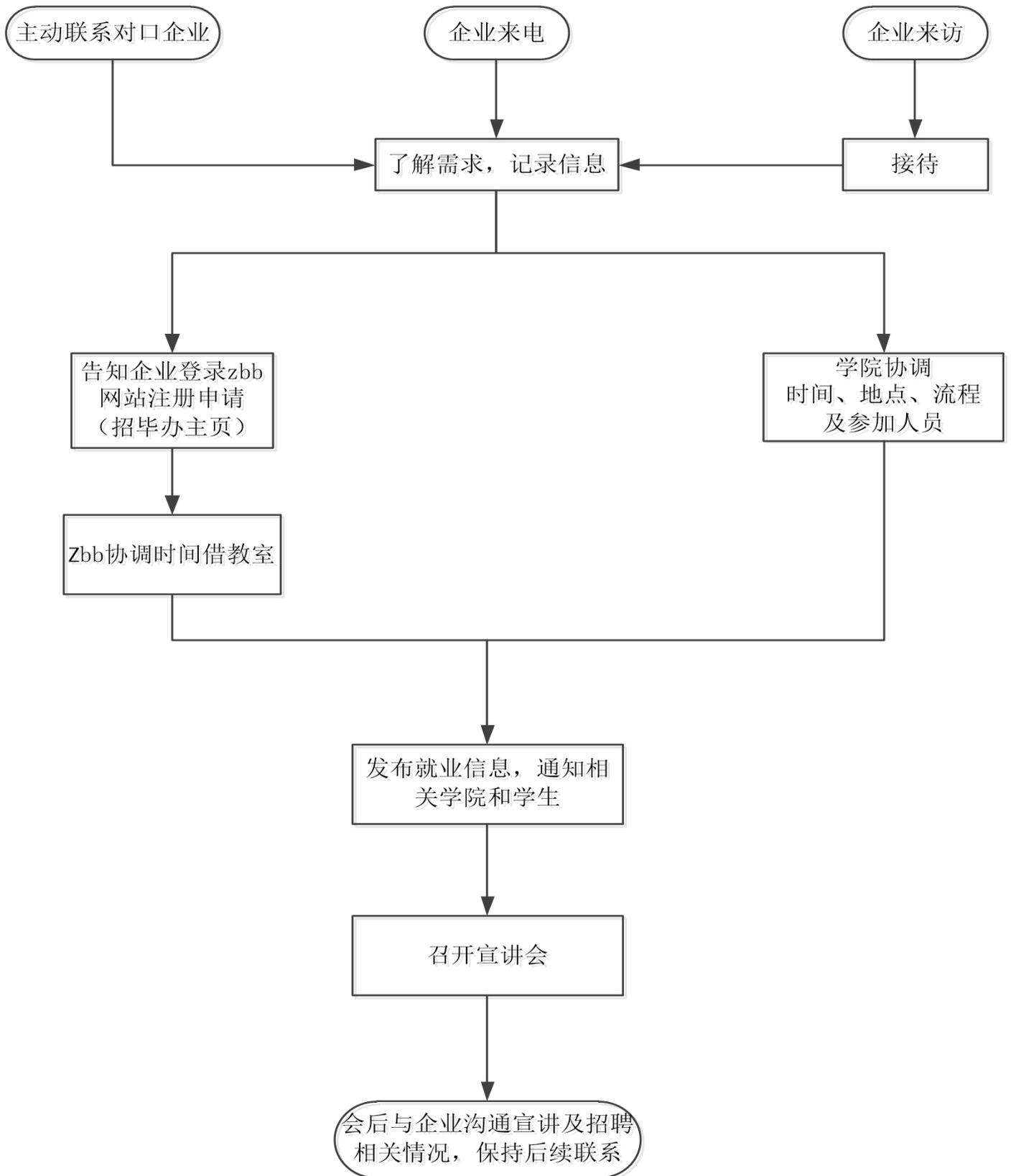
06.应届毕业研究生生源信息校对流程图



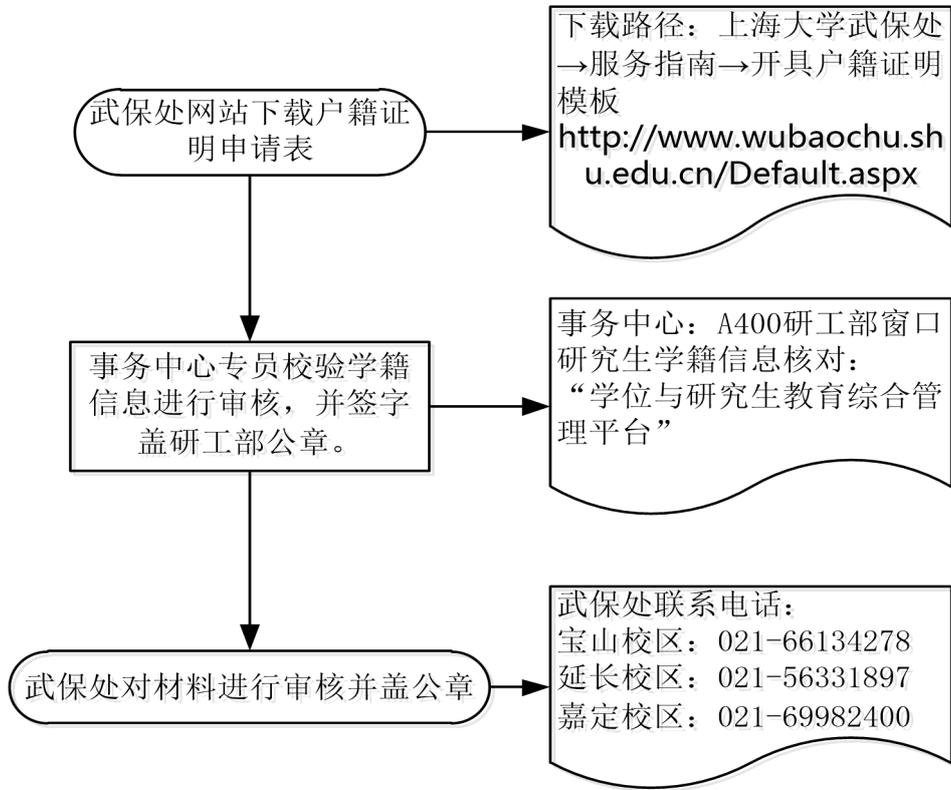
备注：

- 1、研究生生源地：本科、硕士、博士未间断学业，其生源地为进入高校前居民常住户籍所在地；攻读硕士或博士学位入学前有过工作经历且已在工作地落户（非集体户）的，原则上以工作地为生源地，也可以原家庭户籍所在地为生源地。
- 2、毕业时间：以1月1日-6月30日为春季；7月1日-12月31日为秋季；
- 3、家庭地址：所有毕业生须详细登记家庭地址，上海生源还需注明户籍所在区县，以便毕业离校后转移档案到所在区（县）就业促进中心。

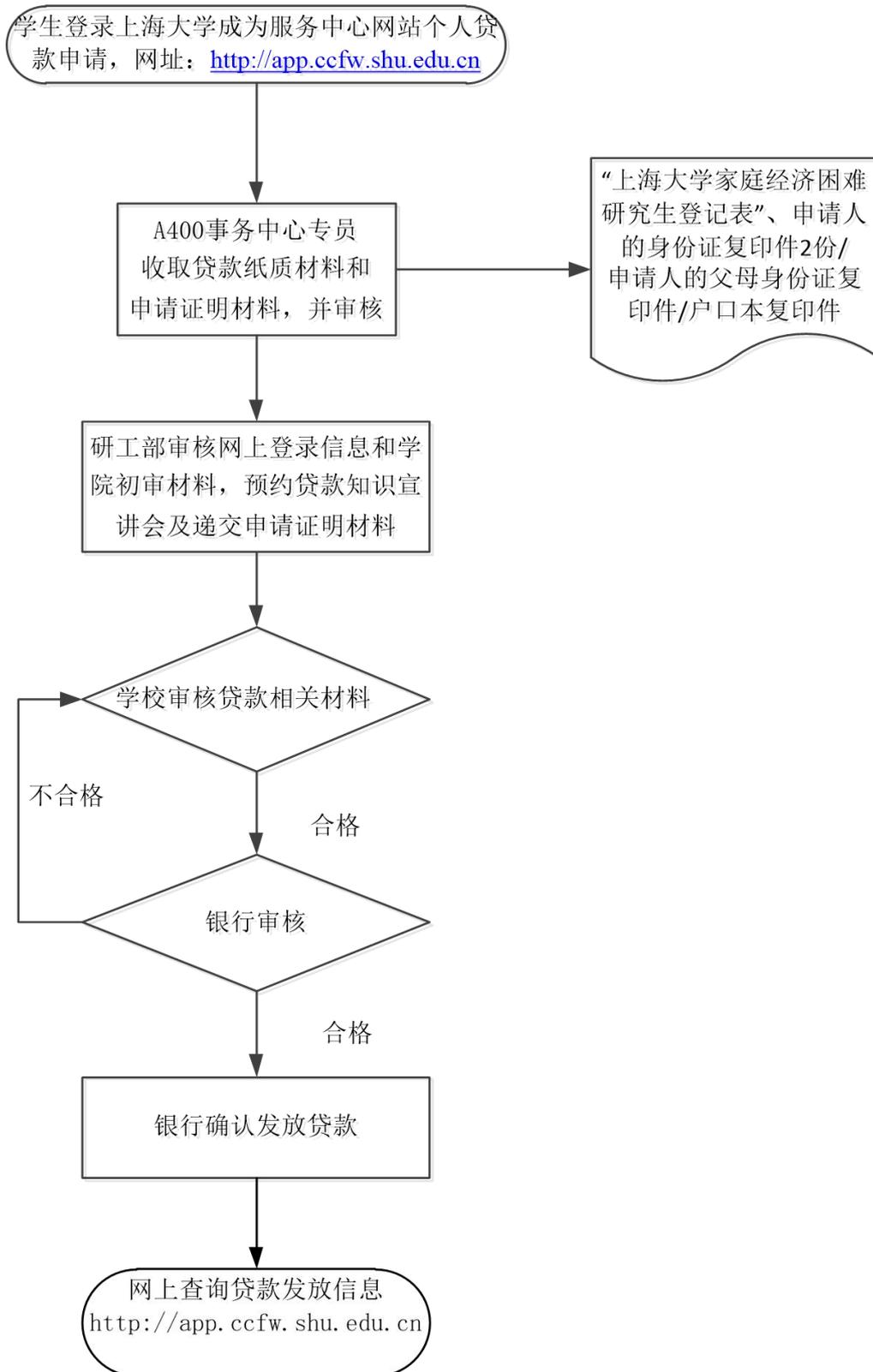
07.企业校园宣讲会的协调安排流程



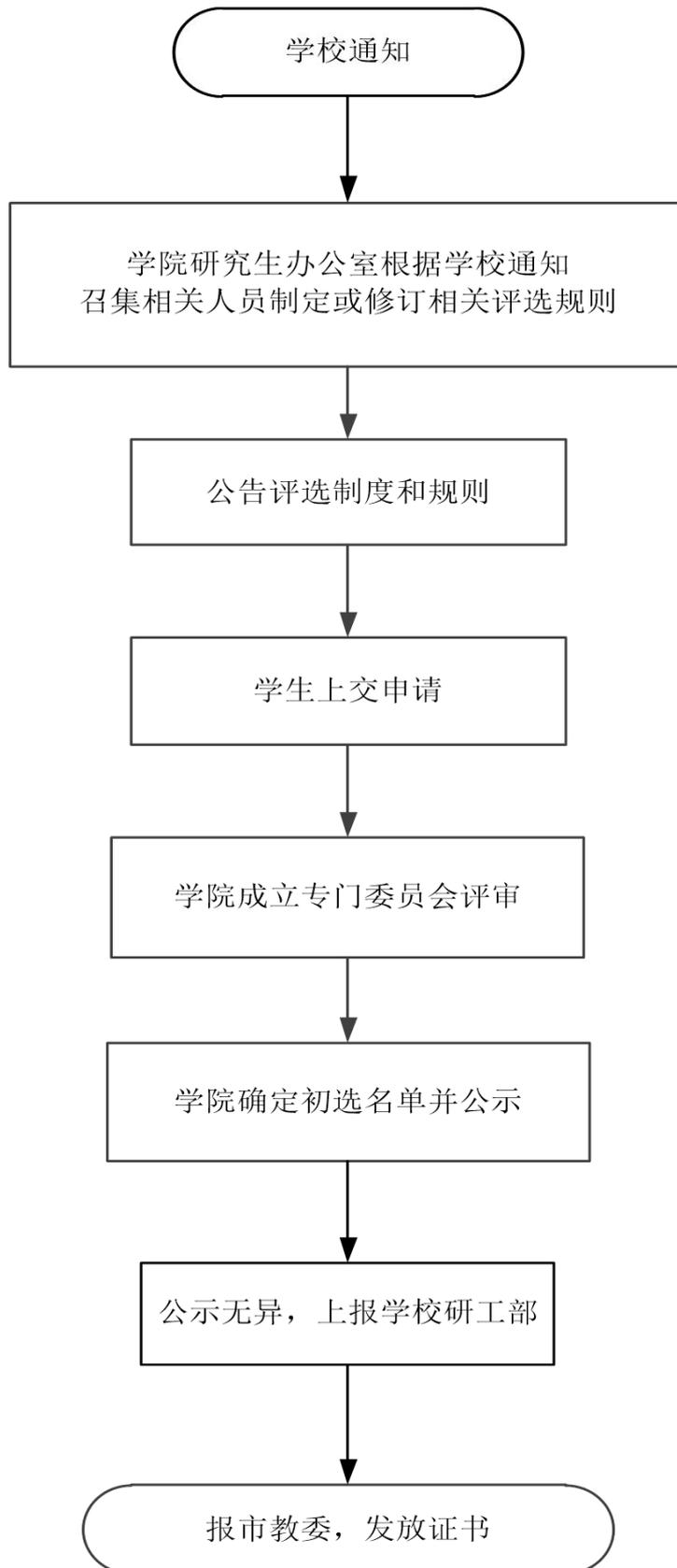
08.上海大学研究生办理户籍证明流程图



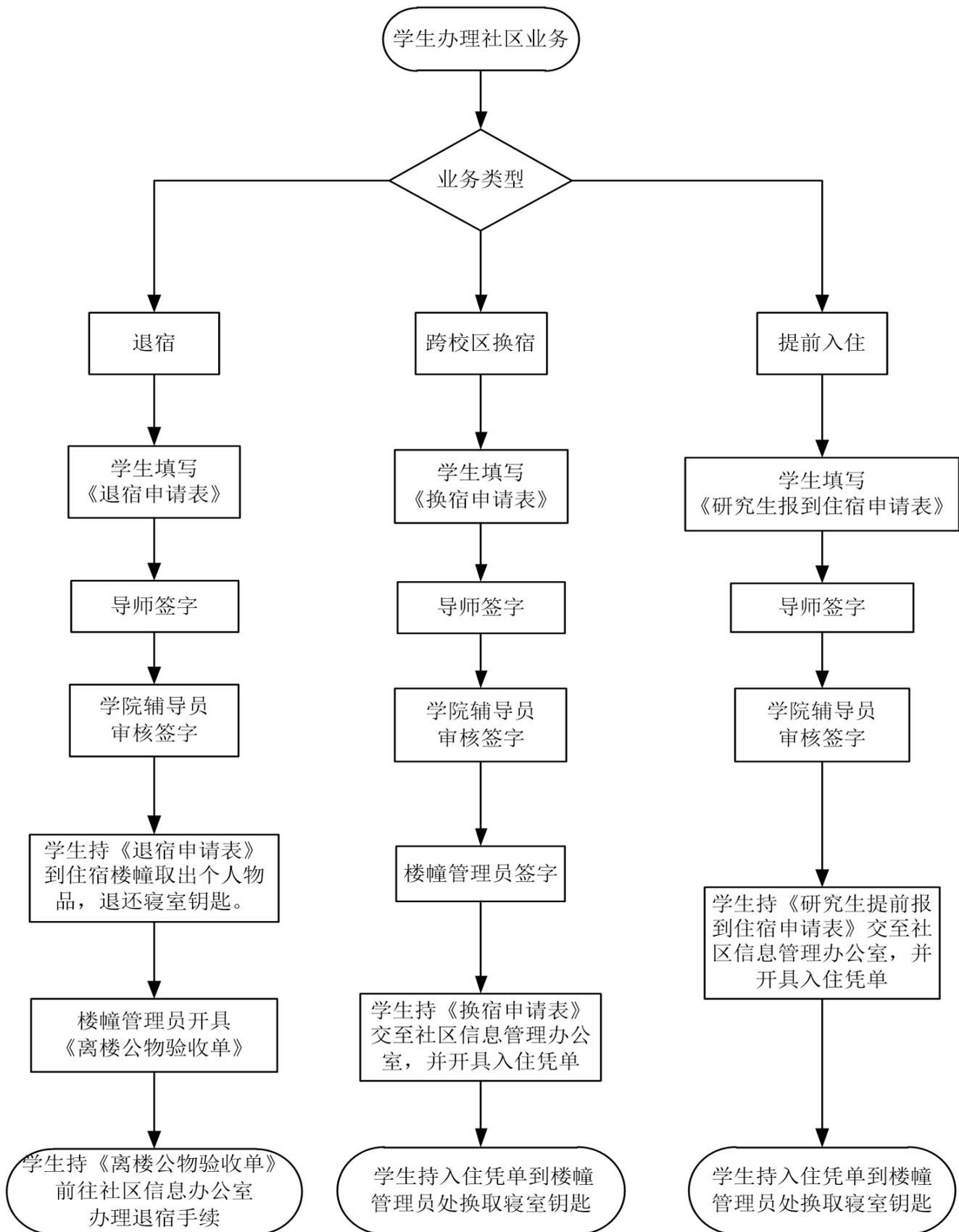
09.上海大学研究生国家助学贷款流程图



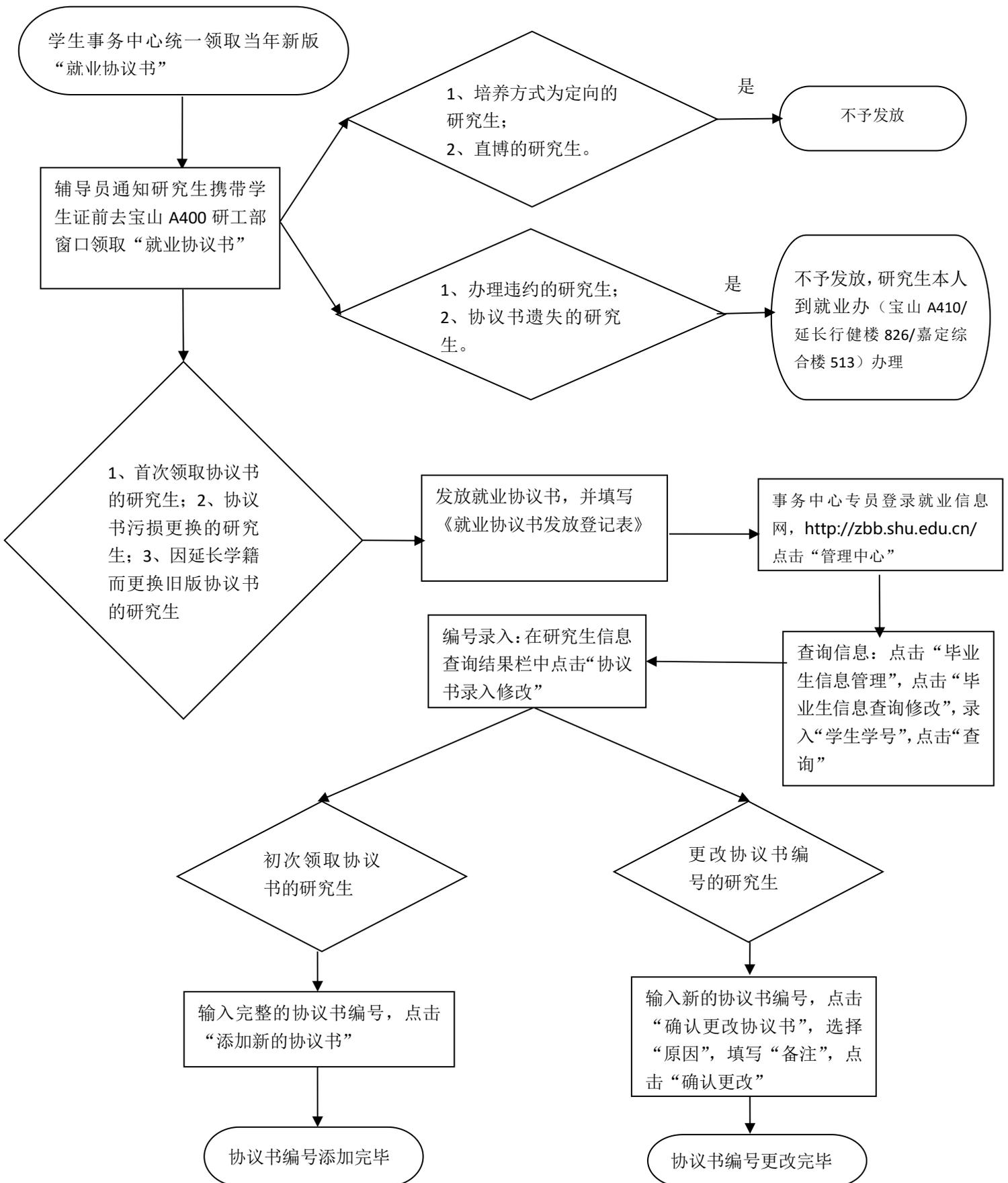
10.优秀毕业生评选流程图



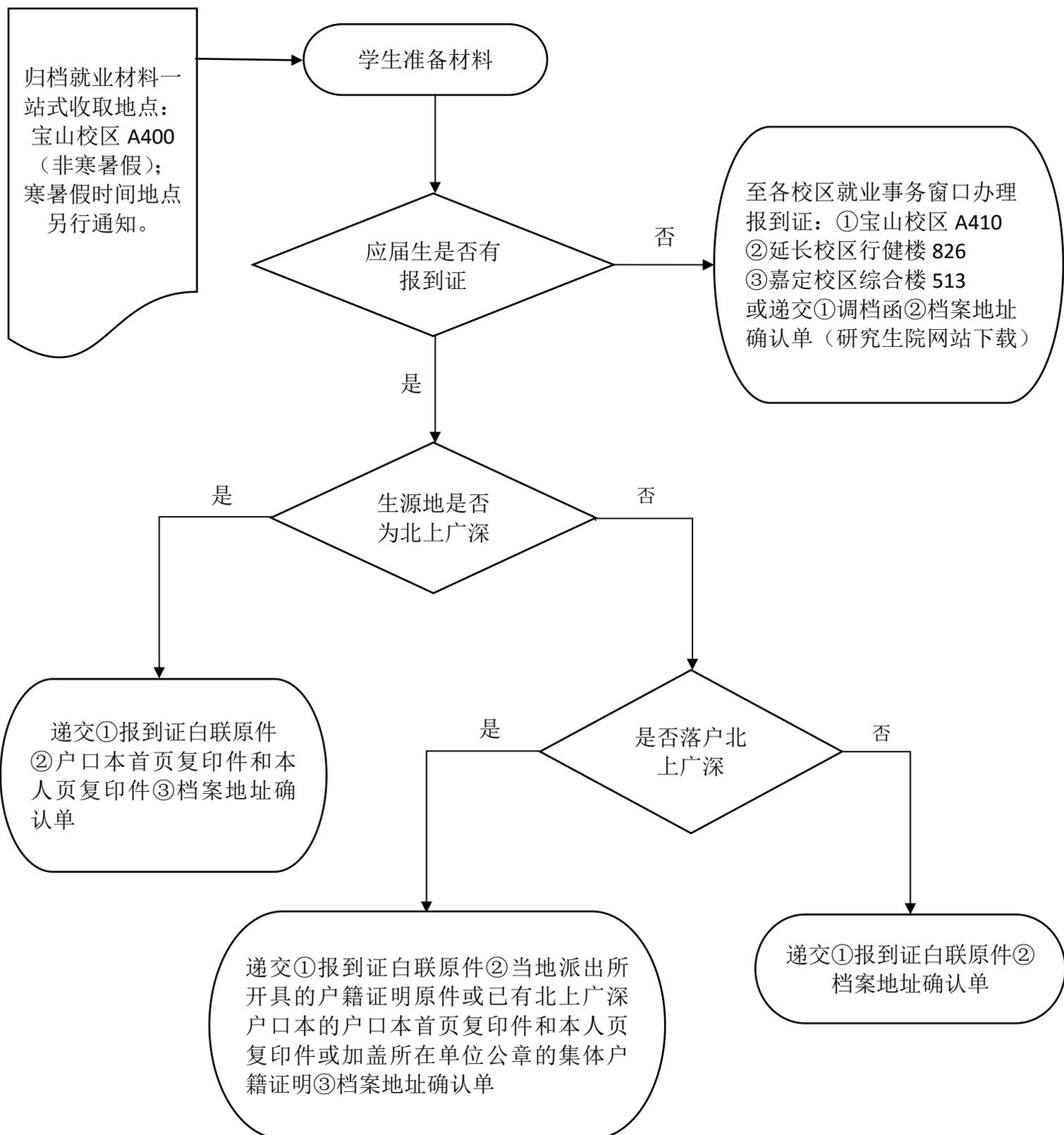
11.申请提前入住、退宿申请、跨校区换宿流程图



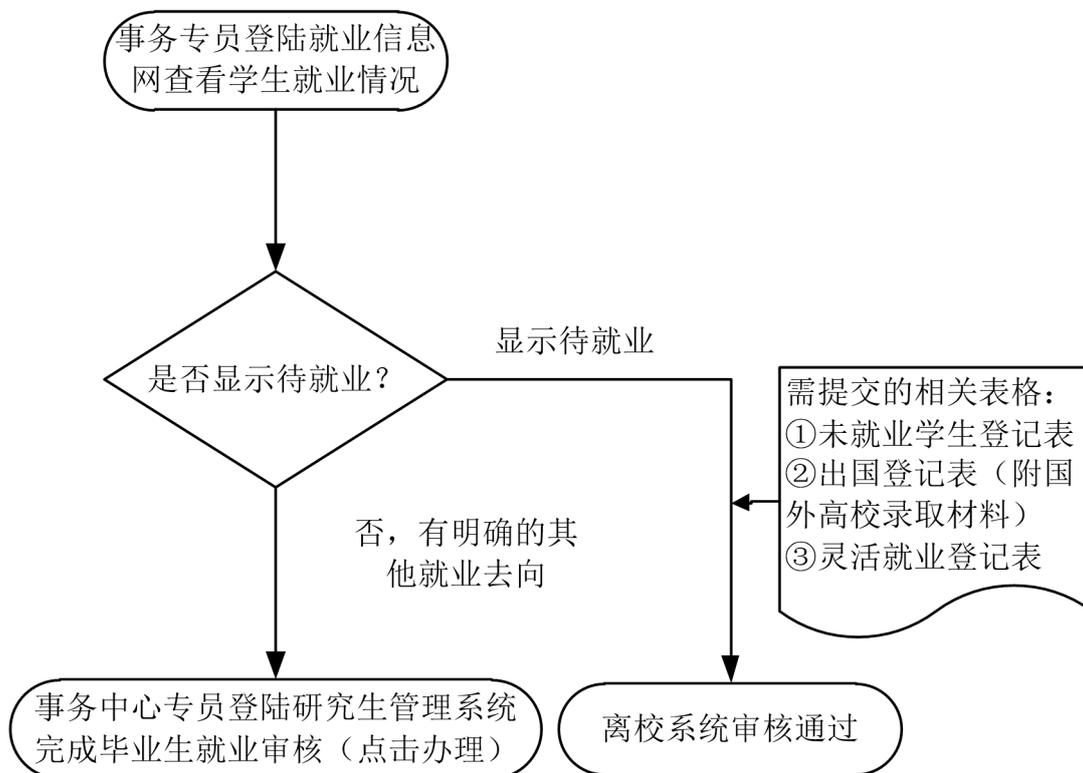
12.就业网录入就业协议书编号流程图



13.归档就业材料递交流程图



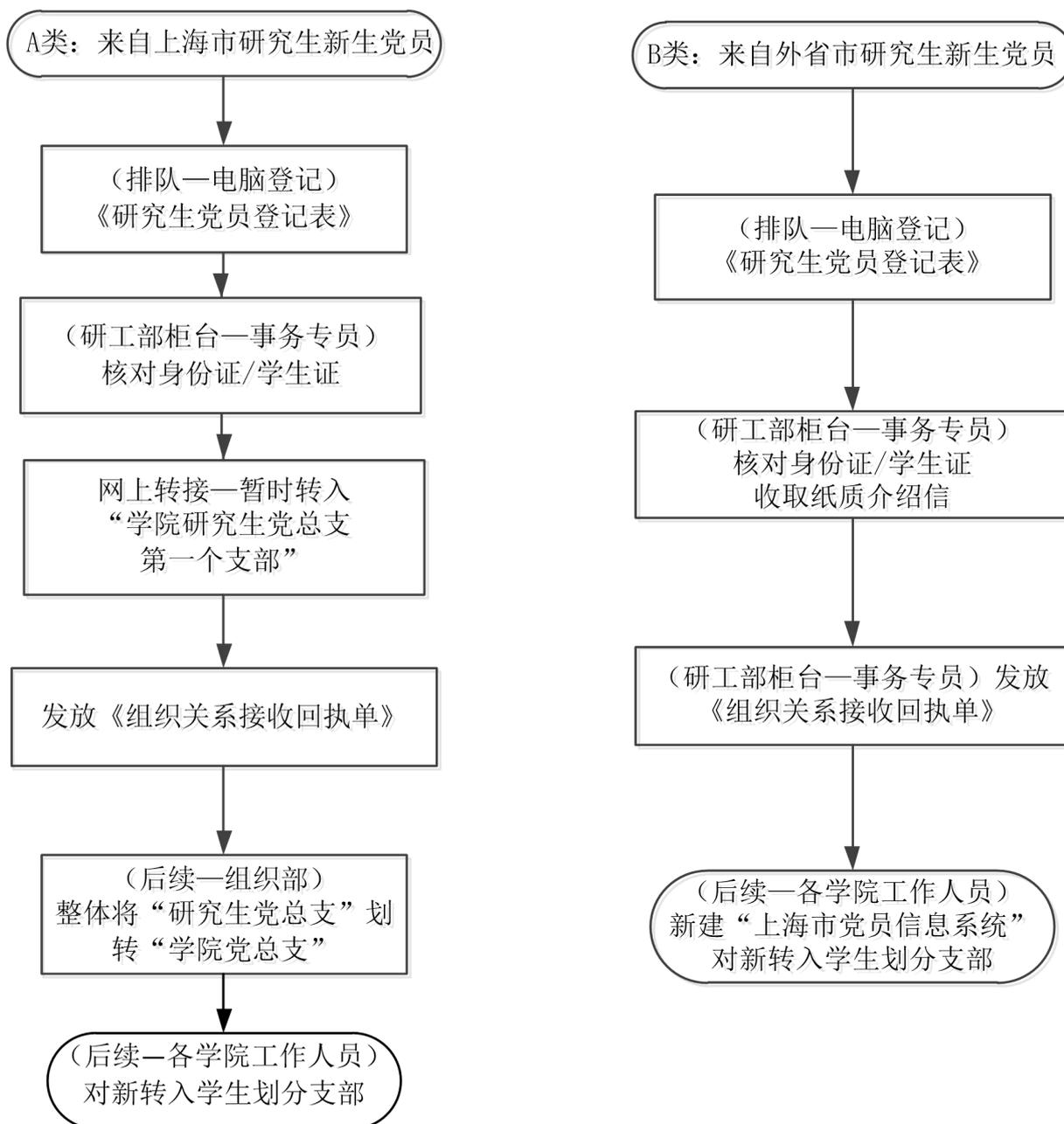
14.研究生离校系统就业审核流程图



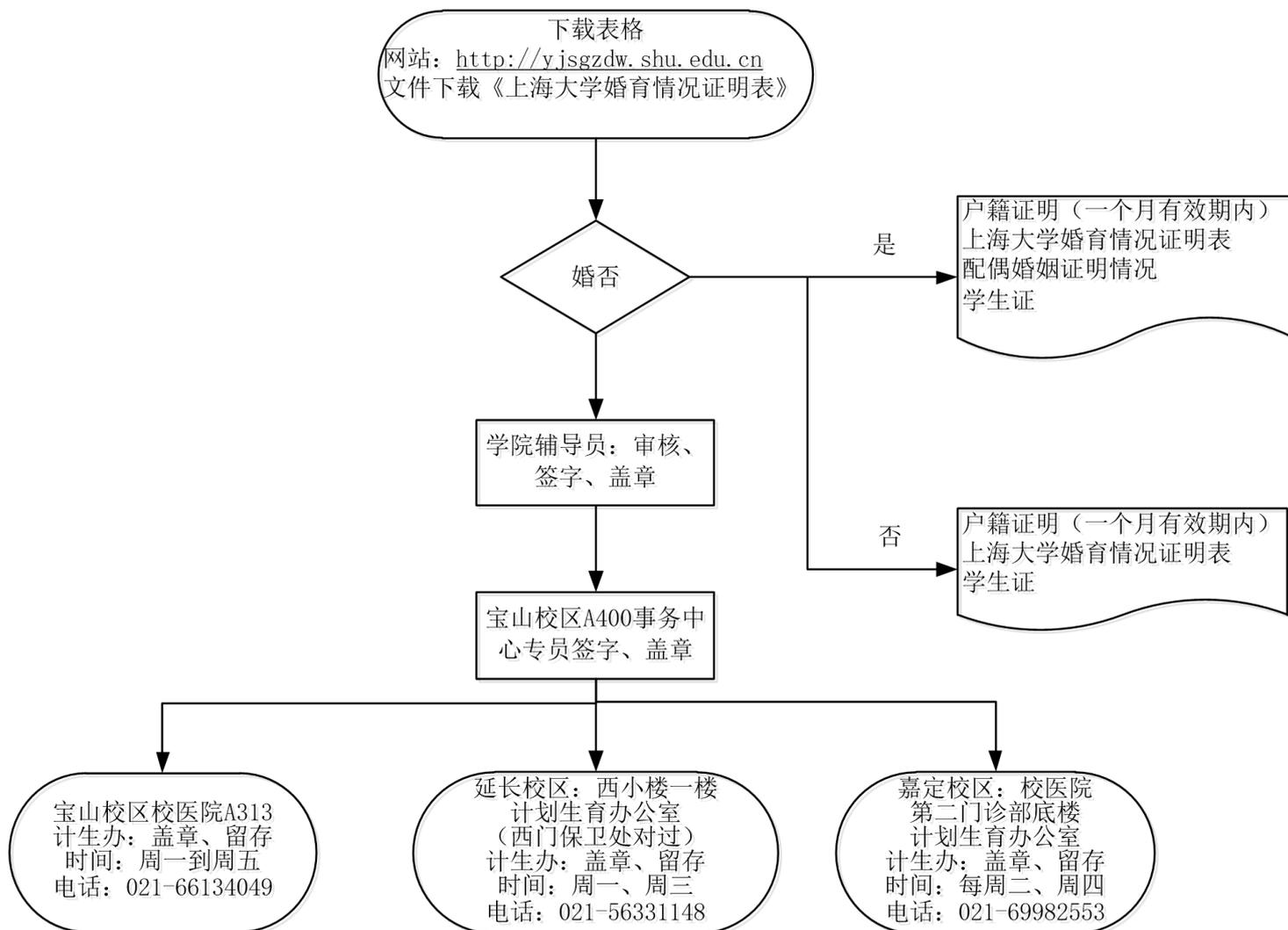
15.上海大学研究生新生党组织关系转接程序流程图

A类：来自上海市研究生新生党员

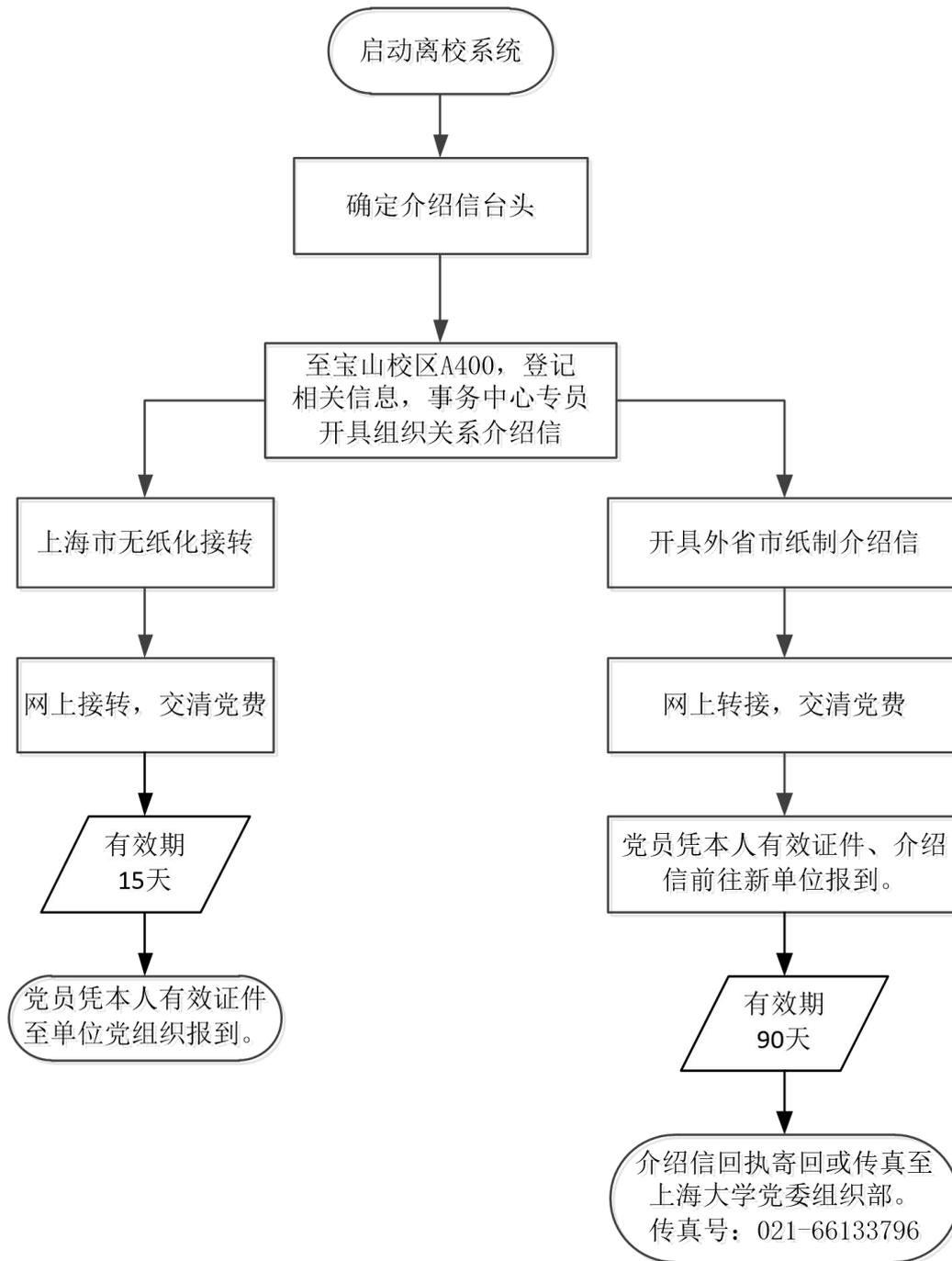
B类：来自外省市研究生新生党员



16.上海大学在校学生婚育证明申办流程图



17. 毕业研究生党员组织关系转移流程图



注:

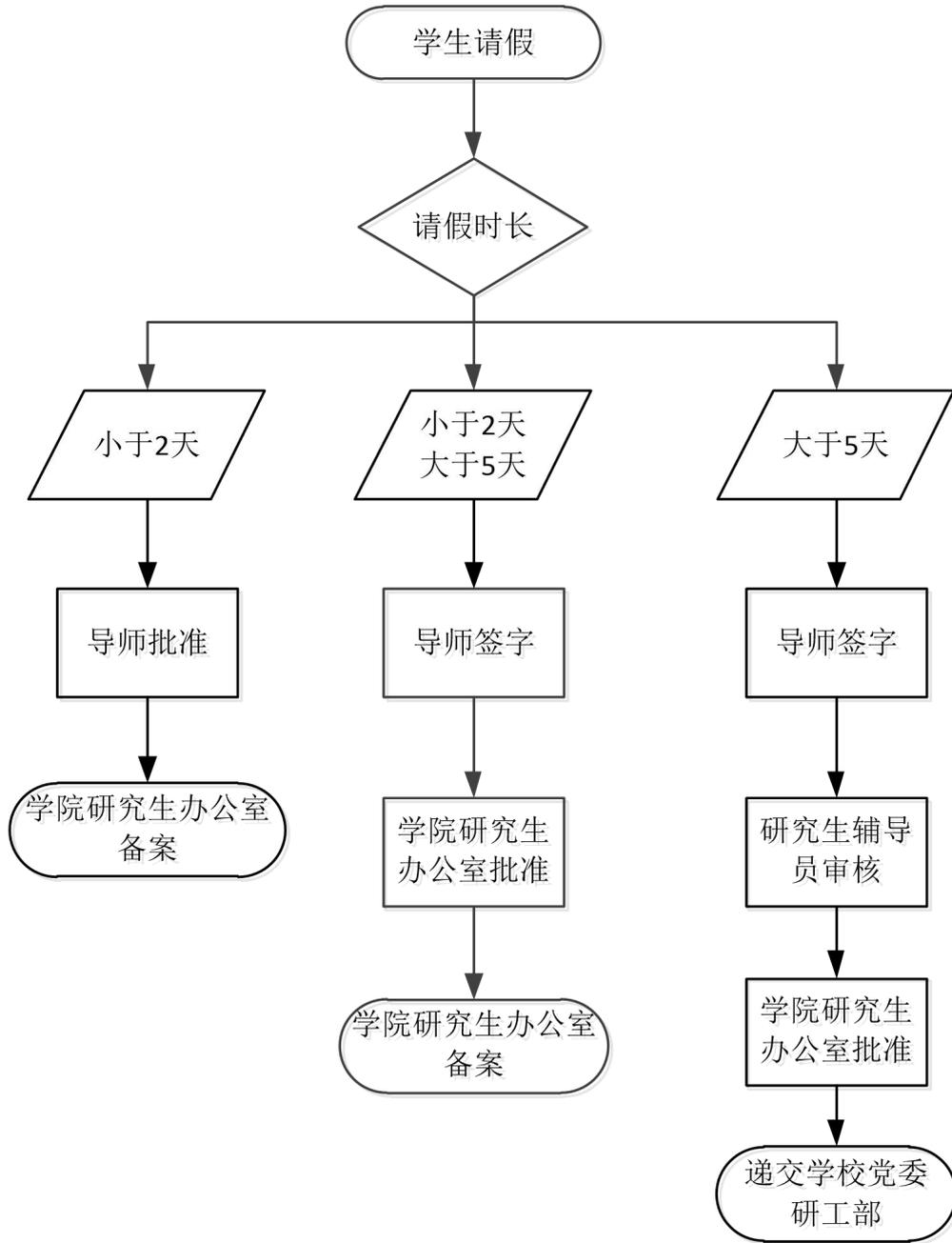
1、已落实工作单位的同学:

已落实:应及时转移到所去单位党组织;如所去单位未建立党组织,应转移到单位所在地的社区党组织,也可以转移到行业主管部门(或代管单位)党组织,或转移到县以上政府人事(劳动)部门所属的人才(劳动)服务机构党组织;

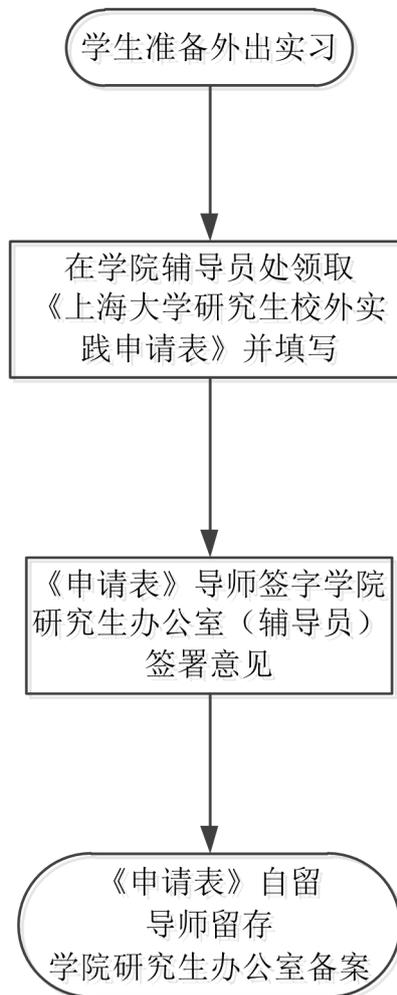
未落实工作单位的同学:转移到本人或父母居住地的社区(乡镇)党组织(党员服务中心党组织),也可随同档案转移到县以上政府人事(劳动)部门所属的人才(劳动)服务机构党组织。

2、根据《党章》等规定,党员自带组织关系应在有效期内及时接转,无正当理由超过6个月未参加党的组织生活的,按规定将作自行脱党处理。党员组织关系介绍信丢失后,如长期不向党组织报告,超过6个月未过组织生活、未交纳党费的,按规定也将作自行脱党处理。

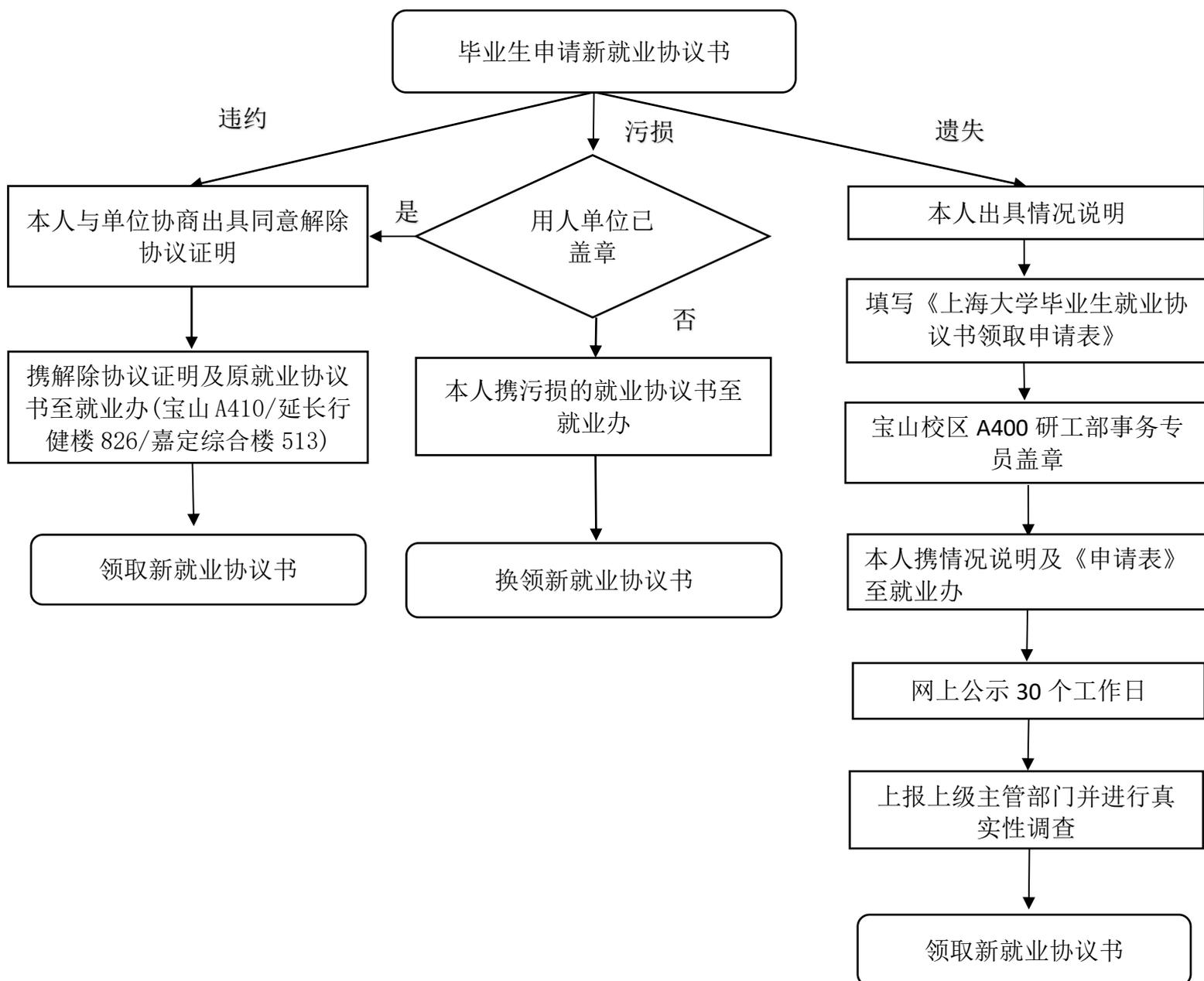
18-1.研究生请假流程图



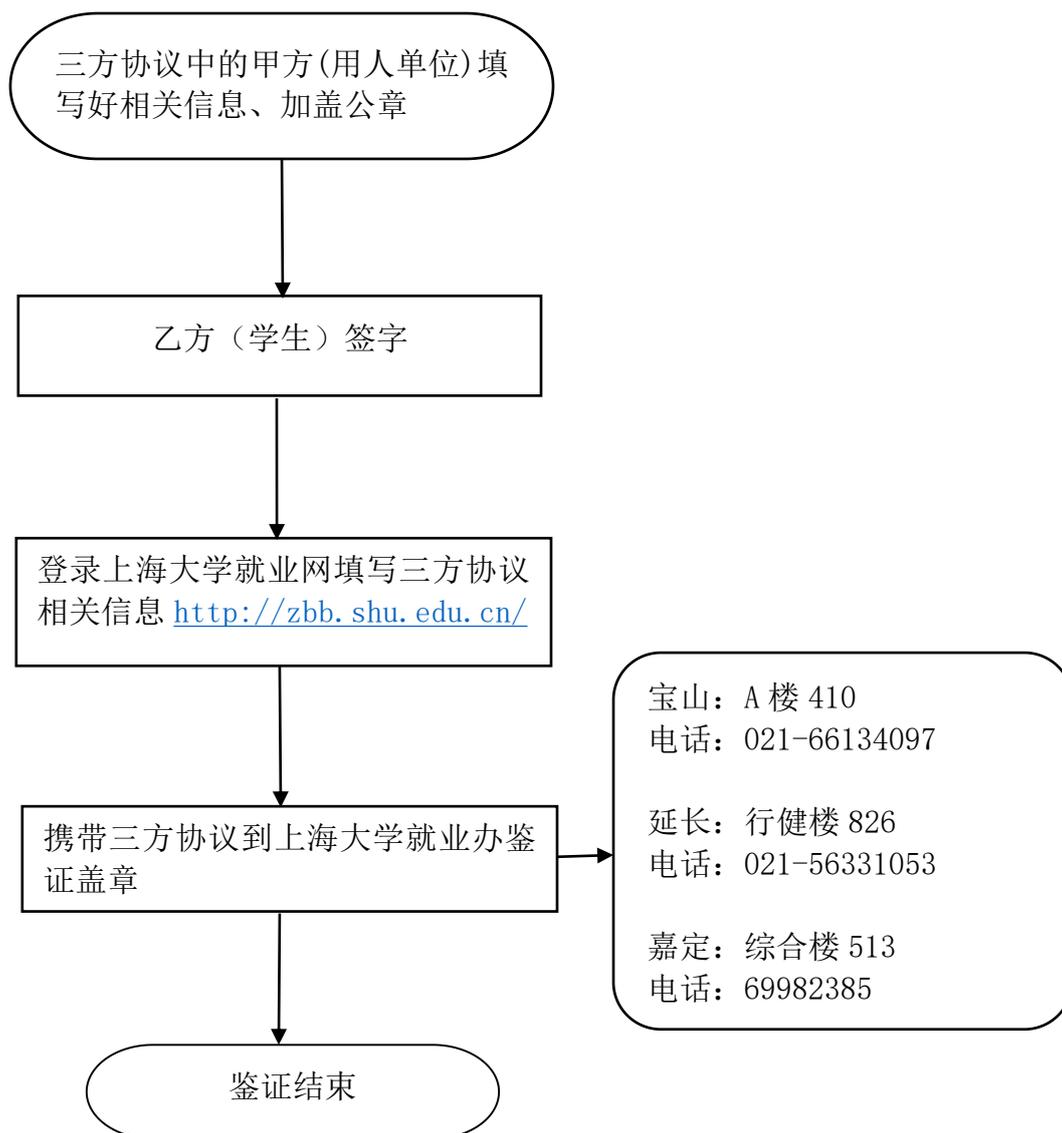
18-2.研究生实习流程图



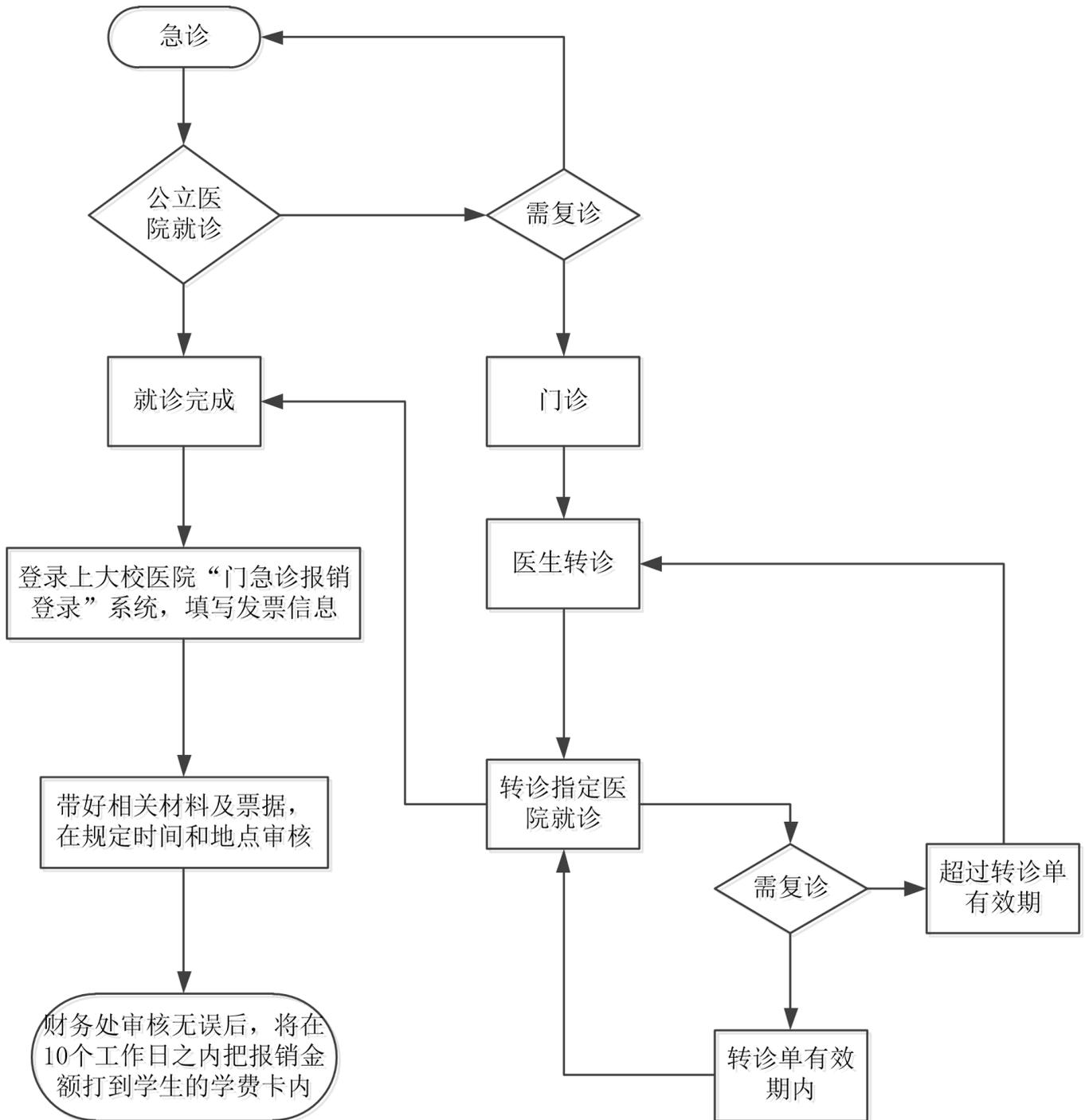
19.上海大学毕业生申请新就业协议书流程图



20.三方协议签约鉴证流程图



21.门急诊报销流程及须知



1、进入上海大学网站首页，点击左下角“校医院”，进入“门急诊报销登陆”系统。输入学号密码登陆，填写前请仔细阅读“报销必看”红字链接(见附件)，根据《上海大学学生报销流程说明》填写相关项目。

2、网络系统填写完毕后，请带好发票、学生证及副卡、校医院开出的转诊单、就诊医院的门(急)诊病历卡、列有医药费清单的有效医药费收据等相关票据在规定的的时间和地点审核。

审核时间：**8：00-11：00**

审核地点：

| | | |
|------|---------|------------|
| 校本部 | 每周一、三、五 | 校医院 A202 室 |
| 延长校区 | 每周二 | 校医院 101 室 |
| 嘉定校区 | 每周四 | 校医院 1119 室 |

3、审核通过后，财务处将在 10 个工作日内将报销金额打入学生在财务处登记的银行卡。

备注：1) 转诊单必须写明姓名、学号、转往的医院、科室、有效期(次数)及医师签名，若其中有任意一项不符的，则不予报销；

2) 在转诊指定医院不能诊治者，须有该医院提出转往其他医院，方可按指定医院标准报销。对无转诊单或无指定医院开出的转往其他医院转诊单的医疗费，学校不予报销；

3) 凡在部队医院、私营医疗机构、中外合资医疗机构、自行在医药商店购买的药品及无转诊单的医药费不予报销；

4) 自入校起至次年年底需自负 300 元，之后按每个自然年计算。超过 300 的部分报销比例为：三级医院 50%，二级医院 55%，一级医院 65%。

5) 审核处电脑只供同学修改，不做填写用。

学院加注：中科院联合培养的研究生在联培所所在地就诊、住院等产生医疗费用的，如无学校转诊单，报销时须加示联合培养研究生证明材料。

住院报销事项

一、上海市住院

- 1、携带医院开据的入院单、身份证及学生证的复印件，来校医院办理“上海市高等院校学生医疗保障住院结算凭证”单，凭此凭证单出院时，医院会直接按大学生医保结算费用，不存在出院后回校医院报销住院费用。。
- 2、该凭证自签发之日起7日内有效，请确认好具体住院日期后再来办理。
- 3、该凭证单一定要在办理出院手续前办理。
- 4、若学生证照片不清楚者，请复印学生证的副卡。
- 5、所住医院必须是医保定点医院。
- 6、若出院时未按大学生医保结算的，请先与医院协商，医院同意按大学生医保重新结算费用，请带好相关材料复印件来补开住院结算凭证单。

二、外省市（原籍）住院

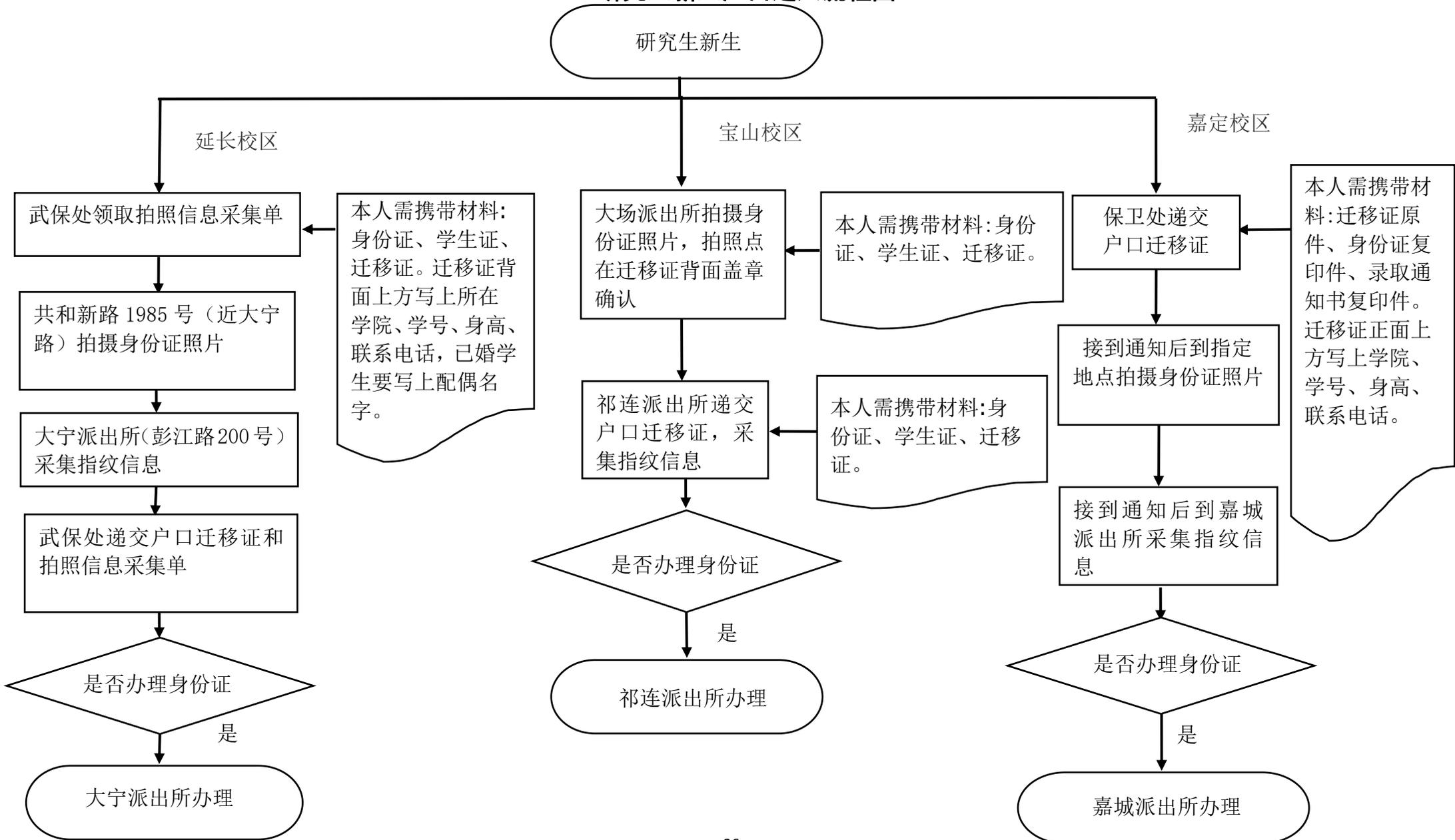
- 1、根据规定外省市住院费用，只有在寒、暑假期间能给与报销。
- 2、开学后尽快将住院发票、出院小结、住院期间总的明细清单（以上三样必须是原件）、身份证及学生证的复印件交到校医院预防保健室。
- 3、请在学生证复印件上写上联系电话。
- 4、30个工作日后可取回报销回执。
- 5、若学生证照片不清楚者，请复印学生证得副卡。

办理地点：校医院预防保健室 A303

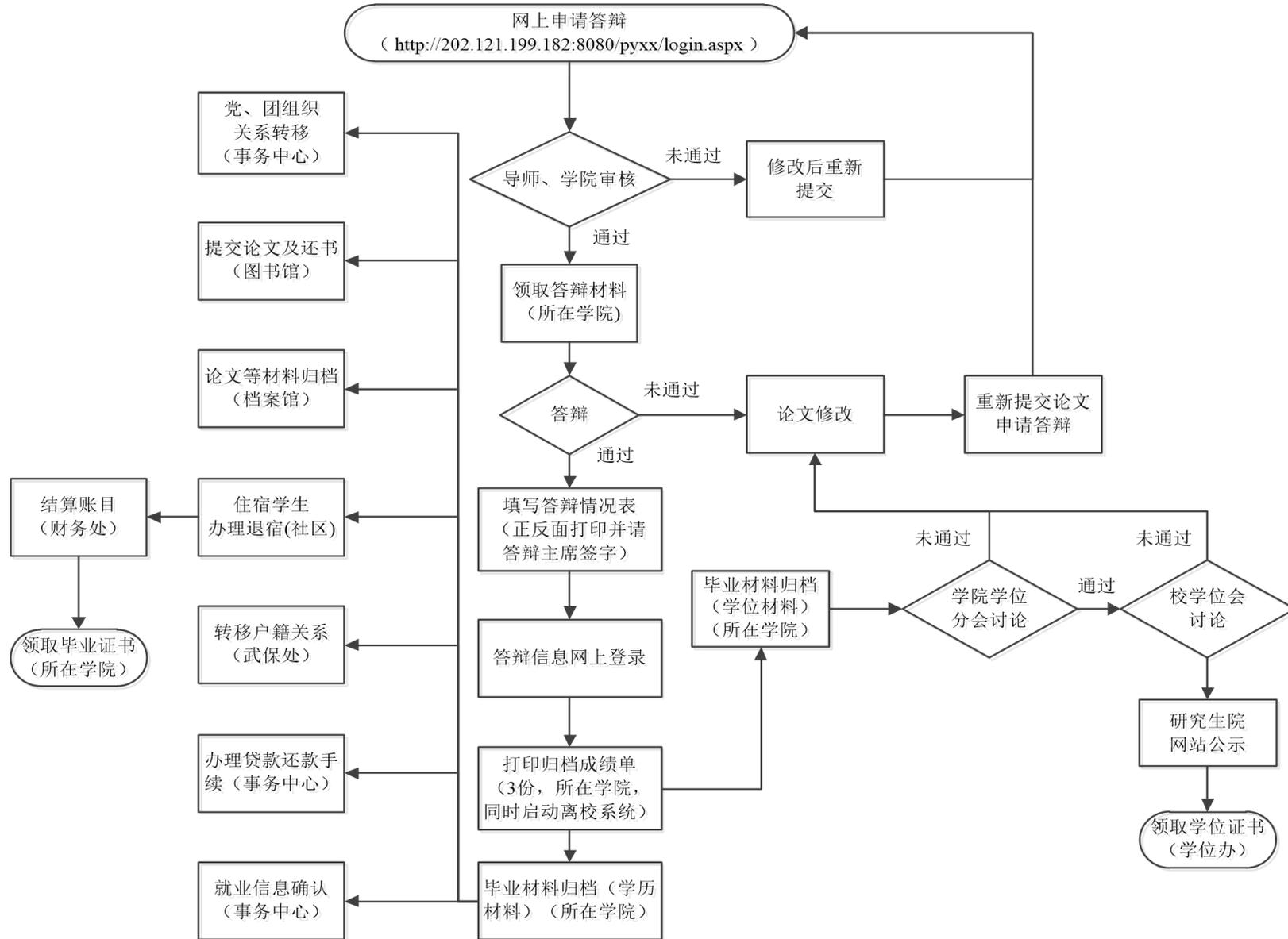
办理时间：周一至周五上午：8：00-11：00

下午：13：00-16：00（周五下午到 15：00）

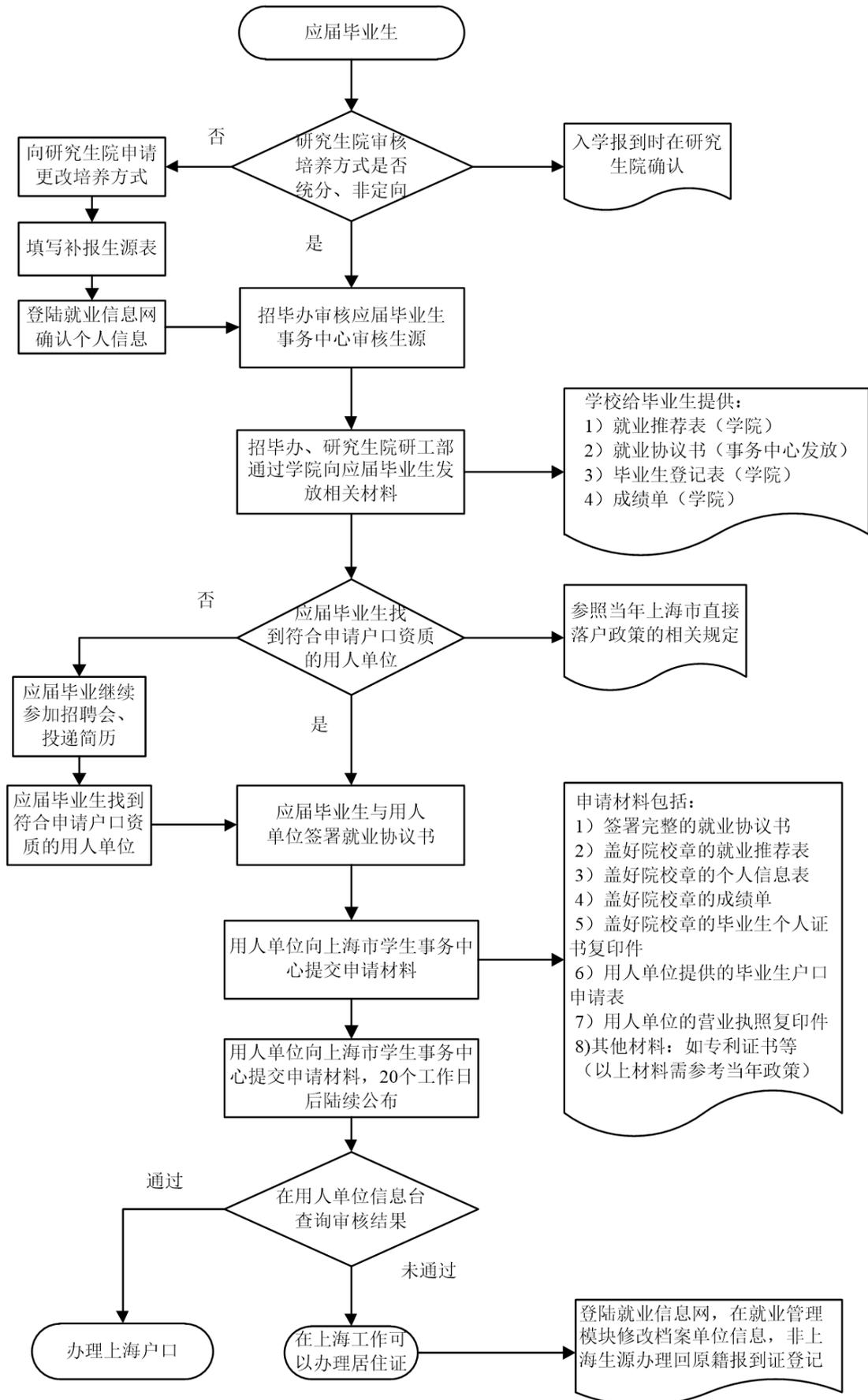
22.研究生新生户口迁入流程图



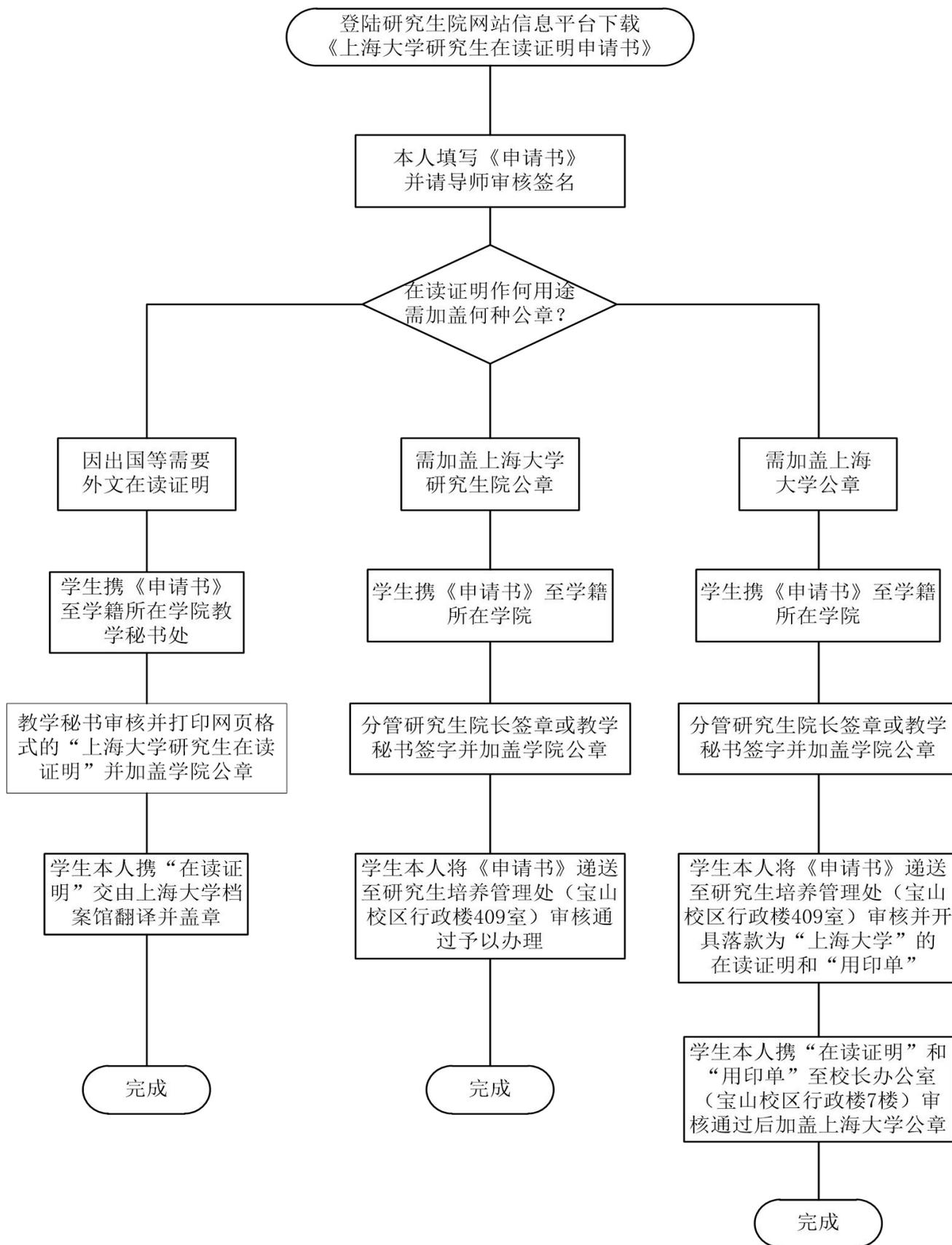
23.研究生离校手续办理流程图



24.非上海生源应届毕业生留沪申请流程图



25.上海大学研究生开具在读证明流程图



上海大学研究生开具在读证明的申请书

我是_____，学号_____，系_____学院

_____专业研究生，由于_____

_____原因，现需要学院开具在读证明一份。

特此申请。

申请人（签名）：

日期：

导师审核意见（签名）：

若在读证明需要研究生院公章，则需继续办理：

签署学院意见（学院负责人签名）：

加盖学院公章

完成上述签批手续后，研究生本人到研究生院培养办(宝山校区行政楼 409 室)开具“上海大学研究生在读证明”。