

# 关于 2020 年 6 月 MBA 毕业生离校手续办理指南

## 一、办理对象

在 2020 年 6 月毕业的 MBA 学员。

## 二、办理安排

毕业研究生需登录 GMIS 系统 (<http://eportal.uestc.edu.cn/new/index.html>), 进入到“研究生系统”, 点击“离校办理”图标可查看离校相关环节办理状态信息.



### 三、办理流程

#### 1、离校问卷

1) 完成研究生院 GMIS 系统里的离校问卷, 登陆地址:[portal.uestc.edu.cn](http://portal.uestc.edu.cn)

完成后则对应项显示为“√”, 否则显示为“X”。如有疑问, 请咨询研究生就业办, 电话: 61830039。

2) 完成 MBA 系统里的毕业问卷, 登陆地址:

<http://uestcmba.uestc.edu.cn/web/web/web/index> 在“我要毕业”

板块中点击“问卷调查”, 提交此问卷。如有疑问, 可咨询 MBA 办公室

刘刚老师、谢菲老师, 电话: 61831635/61831035。

#### 2、导师意见

所有研究生办理离校, 必须经导师审核同意。导师审核同意后, 方可办理后续手续。自己联系导师从信息门户进入, 登录 GMIS 系统(请注意, 不是 MBA 系统, 登陆地址: [portal.uestc.edu.cn](http://portal.uestc.edu.cn)), 在“离校管理”模块点击“同意”, 则对应项显示为“√”, 否则显示为“X”。

#### 3、就业办理

GMIS 就业管理模块中生源信息状态为“就业办审核通过”, 且 GMIS 中“就业状态”为“已签约”、或“其他去向状态”为“就业办审核通过”, 则对应项显示为“√”, 否则显示为“X”。如有疑问, 请咨询研究生院就业办公室: 61830039。

#### 4. 财务缴费

所有研究生应到财务处完成学费、住宿费、体检费缴费(或退费), 可关注“电子科大计划财务处”微信公众号完成缴费。GMIS 系统会自动同步财务处缴费系统数据, 所有缴费项目欠费为 0, 则对应项显示为“√”, 否则显示为“X”。

完成缴费 30 分钟后缴费状态数据方可同步至 GMIS 系统。

## 5. 毕业论文提交到图书馆

研究生学位论文提交须知详见：

<http://www.lib.uestc.edu.cn/mnl?id=1074>

GMIS 系统会自动同步图书馆论文提交系统的“论文提交”状态信息，成功提交后，GMIS 系统对应项显示为“√”，否则显示为“X”。如有疑问，请咨询图书馆，电话：61830533。

## 6. 图书清欠

毕业研究生应到图书馆完成借还书、钱物清欠等。GMIS 系统会定时同步图书馆借阅系统相关状态信息，清欠完成后则对应项显示为“√”，否则显示为“X”。如有疑问，请咨询图书馆，电话：61830016。请通过邮寄方式归还图书，若有欠费请通过手机自助缴纳，具体操作请见图书馆通知：

<http://www.lib.uestc.edu.cn/news?id=2209>

## 7. 证书领取

请耐心等待后续通知，预计月底可以领取证书，请先完成以上离校手续。