

吉林建筑科技学院教职工离职流程单

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		政治面貌		部门/单位	
来校时间		岗位		工号		专业技术职务	
离校时间		离职原因 (打√)					
本人辞职 () 学校辞退 () 不再聘任 () 合同到期 ()							
本部门/单位	1. 工作交接情况： 2. 物品退还情况： 3. 自媒体、工作平台、教研平台等管理权限账号交接或注销情况： 负责人签字： 年 月 日						
党政办公室	1. 智慧平台(OA)账户的权限注销情况： 2. 居住专家公寓教职工，交回房卡备品情况： 3. 学校通讯录删除教职工信息情况： 负责人签字： 年 月 日						
财务处	1. 有无借款及退还情况： 2. 校园一卡通： 3. 财务报账平台个人账户注销情况： 负责人签字： 年 月 日						
资产与设备管理处	1. 有无设备丢失、损坏： 2. 设备退还情况： 3. 资产综合信息管理平台变更电脑使用人信息情况： 4. 资产综合信息管理平台变更办公桌椅使用人信息情况： 5. 资产管理离职，资产综合信息平台管理系统管理员账号和密码注销变更情况： 负责人签字： 年 月 日						
教务处	1. 教职工离职且不再承担教学任务人员： ①冻结“教务管理系统”账户权限情况： ②冻结“网络教学平台(学习通)”账户权限情况： ③冻结“毕业设计(论文)管理系统”账户权限情况： ④删除“智慧教材管理平台”账户情况： ⑤冻结“数字教材发布与管理平台”账户权限情况： ⑥删除“思政资源平台”账户情况：			2. 教职工离职且转为外聘教师继续承担教学任务人员： ①变更“教务管理系统”账户信息情况： ②变更“网络教学平台(学习通)”账户信息情况： ③变更“毕业设计(论文)管理系统”账户信息情况： ④变更“智慧教材管理平台”账户信息情况： ⑤变更“数字教材发布与管理平台”账户信息情况： ⑥变更“思政资源平台”账户信息情况：			
	1. 有无在研项目，项目交接情况： 2. 项目外协单位有无未尽事宜： 3. 教学工作、资料交接情况： 负责人签字： 年 月 日						
科研处	1. 有无在研项目及项目交接情况： 2. 项目外协单位有无未尽事宜： 3. 取消学校智慧科研平台账户权限情况： 4. 签署学校离职人员科研成果管理承诺书情况： 负责人签字： 年 月 日						
高教院	1. 有无在研项目，项目交接情况： 2. 项目外协单位有无未尽事宜： 负责人签字： 年 月 日						

教师发展中心	1. 教师发展学习通平台管理员，取消管理员权限与权限交接情况： 2. 有无培训情况： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
继续教育学院	1. 华为相关线上管理平台管理员、教师、关联情况： 2. 有无继续教育学院相关培训及获证情况： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
网络信息中心	1. 注销校园 VPN 账号情况： 2. 注销学校校园邮箱账号情况： 3. 注销校园一卡通账号权限情况： 4. 注销校园网络认证账号权情况： 5. 注销进出校园的个人人脸识别门禁系统权限情况： 6. 注销校园考勤系统情况： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
工会	1. 工会会员： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
图书馆	1. 图书借阅、退还情况： 2. 汇文文献信息服务系统注销账户情况： 3. 图书馆人员离职取消汇文文献信息服务系统账户权限情况： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
保卫处	1. 注销车辆进出校园权限情况： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
组织部	1. 全国党员管理信息系统党员组织关系转出情况： 2. 新时代 e 支部平台，党员账户游离情况： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
学工处 (学团工作人员办理)	1. 冻结“宿说明德”微信公众号账户权限情况： 2. 冻结“建科心理”微信公众号账户权限情况： 3. 冻结“明德学建”微信公众号账户权限情况： 4. 冻结二级网站账户权限，更换后台登录密码情况： 5. 删除“明德”一站式社区云平台账户情况： 6. 删除高校辅导员队伍能力提升大数据赋能平台账户情况： 7. 删除智慧学工平台账户情况： 8. 更换全国征兵网登录手机号信息（兵役管理部门管理人员）情况： 9. 更换国家奖学金申报系统、全国学生资助数字化平台登录账号(系统管理部门管理人员)情况： 10. 是否住校（房门钥匙、椅子、床垫退还情况）： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
团委 (团员、学团工作人员办理)	1. 智慧团建系统转出团关系情况： 2. 智慧团建系统管理员交接账户或注销账户权限情况： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>		
人事处意见	人事档案：		
	应向学校缴纳款项	应支付工资： 培养违约金： 学校为本人提前支付的档案费： 学校为本人提前支付的保险金： 合计： 经办人：	聘用合同违约金： 住房违约金： 停发工资日期： 其它： <div style="text-align: right;">负责人签字：_____年 月 日</div>
校长意见	<div style="text-align: right;">分管人事校长签字：_____年 月 日</div>		
董事长意见	<div style="text-align: right;">签字：_____年 月 日</div>		

备注：1. 此表 A4 纸正反面打印；2. 各审批部门完成本部门审批后，留存备案。

