# 四川大学教职工辞职手续办理流程（表3正）

个人提出辞职申请，填写《四川大学辞职人员审批表》

个人申请

基层单位负责人签署意见并签字盖章

单位批准

拟辞职人员完善相关离职手续后，人事科出具解除个人与学校人事劳动关系的证明，并通知档案馆办理个人档案转移

正式离校

手续办理

1、完清工作交接（原单位）、财务（财务处）、图书资料（图书馆）、仪器实验设备（设备处）、住房（住房办）等相关离校手续；

2、办理社会保险（社保办）、公积金（财务处）、组织关系（组织部、工会）等转移手续

学校审批同意后，申请辞职人员到人事科打印《离职传递单》，完善相关辞职手续

人事处主管领导签字同意；其中具有博士学位、副高职称、副处职务及以上的教职工由主管校领导审批

学校审批