附件1

**北京理工大学珠海学院2018届毕业生离校工作安排日程表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日 期** | **工作内容** | **责任单位** |
| 6月1日—6月20日 | 集中进行毕业生思想教育、就业创业主题教育和离校教育（时间自行确定） | 专业学院、学生工作处、学生工作处 |
| 学校2018届优秀毕业生评定工作 |
| 整理毕业生欠费名单，联合开展毕业生欠费催缴工作 | 计划财务处、学生工作处、专业学院 |
| 组织毕业生完成填写《高等学校毕业生登记表》中学生填写的部分内容 | 专业学院 |
| 组织拍摄毕业纪念照（时间自行确定） |
| 组织毕业聚餐（时间自行确定） |
| 组织专业学院毕业典礼、晚会 |
| 毕业生捐赠活动 | 学生工作处、专业学院、后勤保卫处、条件装备部 |
| 完成《毕业生登记表》的鉴定审核工作 | 专业学院、学生工作 处 |
| 完成毕业生团组织关系转迁工作 | 校团委、专业学院团总支 |
| 办理毕业生党组织关系介绍信 | 学院办公室、各党支部 |
| 审核整理毕业证、学位证、就业报到证、户口迁移证、结业证等材料 | 专业学院、教务处、后勤保卫处、学生工作 处 |
| 受理毕业生到图书馆办理图书归还、欠费结算等手续,详见图书馆相关通知为准 | 图书馆 |
| 整理未归还图书、未完成图书欠费结算的毕业生名单，欠书欠费毕业生均须持“离校转条”到图书馆办理审核注销手续，未处理完毕的学生各专业学院不予在“离校转条”签章。 |
| 6月21日 | 6月21日下午起，各专业学院集中到就业指导中心领取毕业生就业报到证 | 学生工作处、专业学院 |
| 6月19日-26日 | 办理毕业生上网账号注销与退费手续，工作日退费时间9：00—12：00；14：00—17：30，周末退费时间10：00-13：00 | 条件装备部 |
| 6月20日—6月26日 | 学校举行2018届毕业典礼暨学位授予仪式  （6月24日） | 学生工作处 |
| 学校领导、专业学院领导到学生宿舍慰问即将离校的毕业生 | 学院办公室、专业学院 |
| 统一发放党员组织关系介绍信 | 学院办公室、各党支部 |
| 组织获国家助学贷款的毕业生签订还款确认书 | 学生工作处、专业学院 |
| 统计汇总各班级、各宿舍毕业生离校时间，确定各班、各宿舍最后一名离校的毕业生 | 专业学院 |
| 毕业生办理行李托运  6月26日前 | 后勤保卫处 |
| 毕业生集中办理退宿手续  6月26日前 | 后勤保卫处、计划财务处 |
| 毕业生办理学生证注销手续  6月20日-6月26日 | 专业学院 |
| 毕业生陆续离校，并领取毕业证、学位证、户口迁移证、就业报到证、结业证等材料  6月20日-6月26日 | 专业学院、后勤保卫处、学生工作处 |
| 6月26日中午12点封闭宿舍 | 后勤保卫处 |
| 7月13日前 | 完成“学生档案袋”（含《学生学籍卡》、学籍异动材料、《学生学业成绩表》、《高等学校毕业生登记表》、《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》、党团材料等）整理工作，并交学院办公室学生档案室归档。 | 学院办公室、专业学院 |
| 7月20日- 21日 | 整理转递毕业生档案 | 学院办公室 |