关于2021届毕业生离校工作安排的通知

相关部门、各学院：

为做好疫情防控常态化下的毕业生离校工作，根据学校工作安排，我校毕业生离校工作坚持以学生为本，服务至上原则，着力优化工作程序，提升服务质量，确保毕业生安全、有序、文明、愉快离校。现就毕业生离校前相关工作安排如下：

一、毕业生离校手续办理

1．财务处

（1）做好毕业生学费清缴工作。财务处将欠费学生名单通知各学院，由各学院通知到学生本人；要求毕业生欠费清缴的截止时间为6月21日。

（2）做好毕业生离校手续审核工作。

中心校区工作地点：大学生活动中心127办公室

集中办理时间：6月21日-6月22日 8:00-18:00

城南校区工作地点：城南图书馆一楼语音室

集中办理时间：6月21日-6月22日 8:00-18:00

2．图书馆

（1）做好毕业生图书归还工作。图书馆将未归还图书的学生名单通知各学院，由各学院通知到学生本人；要求毕业生办理图书归还的截止时间为6月21日。

（2）做好毕业生离校手续审核工作。

中心校区工作地点：逸夫图书馆2楼总服务台

集中办理时间：6月21日-6月22日 8:00-18:00

城南校区工作地点：城南图书馆一楼证件管理室

集中办理时间：6月21日-6月22日 8:00-18:00

（3）咨询电话：13685162293（李老师）

3．注意事项：

根据疫情防控常态化下相关工作要求，上述离校手续请各学院以班级为单位安排代表统一办理。

二、毕业生退宿工作

1．工作要求：

（1）各学院需通知学生提前办理好空调押金、空调遥控器退还手续，按规定归还宿舍钥匙等，宿舍钥匙包括电子房卡、机械钥匙、阳台门钥匙、防盗门钥匙，如丢失，应提前补办或自行配备好。

（2）各学院需要求学生将床位个人物品清空完毕，并用垃圾袋装好所有个人废弃物品带下楼。

（3）各学院需提醒学生离开宿舍前关闭门窗及水电。

（4）各学院需提醒学生自行查验宿舍设施，正常损坏的请及时报修，非正常损坏的请联系宿管老师现场查看处理。

（5） 各学院应教育学生文明离校，遵守学校各项管理规定，严禁损坏公物、晚归酗酒、聚众喧哗等违规违纪行为。

（6）各学院需提醒毕业生做好助学贷款还款确认工作。

2．工作地点：

中心校区宿管科办公室（学生公寓3号楼1楼办公室）

城南校区宿管科办公室（学生公寓1号楼205办公室）

3．办理时间：6月17日—6月25日

4．毕业生离校时间：要求全体毕业生6月27日中午12:00前全部离校。

三、宿舍空调押金退还手续办理

1．需带物品：

空调租赁凭证和空调遥控器。

2．工作地点及工作时间：

（1）中心校区工作地点：宿舍7号楼地下室06室

工作时间：5月12日-6月30日（周日休息）

上午8:30--11:30 下午13:30--17:00

（2）城南校区工作地点：宿舍1号楼3楼312室

工作时间：5月12日至6月30日（周日休息）

上午8:30--11:30 下午13:30--17:00

3．咨询电话：15262142405（中心）、15162148063（城南）

四、组织部、团委

1．做好毕业生党团组织关系转接工作。党组织关系转接详见组织部《关于做好2021届毕业生党员教育管理和组织关系转接工作的通知》。

2．团员组织关系办理由各二级学院团委（总支）按照校团委要求办理。

五、教务处

做好毕业生毕业证、学位证等材料的派发工作。

六、保卫处

做好毕业生户口关系转移工作。

七、招就处

1．做好毕业生报到证、档案派遣证的派发工作。

2．做好毕业生档案的整理归档工作。

3．做好毕业生就业相关管理、服务工作。

八、毕业生离校登记

各学院须做好毕业生离校的登记工作，所有离校毕业生需在本学院登记签字后方可离开。

未尽事宜由学工处学生管理科负责协调处理。地点：大学生活动中心320室；联系人：睢琳琳，6572。以上内容如有变动，以相关单位具体通知要求为准。

附：毕业生离校手续办理单

 徐州工程学院

 2021年6月18日