

# 河西学院文件

行政发〔2020〕32号

---

## 关于做好2020届毕业生离校工作的通知

各单位，各部门：

为保障2020届毕业生离校工作顺利进行，现将有关工作通知如下。

### 一、离校日程

5月23日上午在校本部举行毕业典礼；5月23-24日办理离校手续，5月25日毕业生全部离校。

### 二、离校工作

各学院、有关单位应结合“不忘初心、牢记使命”主题教育，遵从“线上线下、简化流程、避免聚集、快速办理、方便学生”的原则，根据学校的统一安排和要求，提前做好办理离校手续准备工作，为毕业生办理手续提供便利。在集中办理离校手续期间，学校附属医院、图书馆、安全稳定工作部、后勤处、组织部、财

务处、教务处、学位办、学生工作部、就业指导中心、团委等要明确办理业务指示牌、流程。2020届毕业生离校手续统一经离校系统办理，相关部门对“无欠费”或“无资源占用”的学生，审核通过离校流程，学院在发放“三证”时，仔细核查学生离校状态，离校手续须所有部门审核通过，方可发放证书。

（一）党团组织关系迁转。学生党员组织关系迁转，由学院按照党员转接有关学院为单位到组织部办理，具体办理时间学院自行联系；毕业生团组织关系转出以分团委为单位办理，按照校团委统一安排时间进行。

（二）学位证书、毕业证书、学生体质健康测试合格证领取。由各学院教学科研办从教务处、学科建设与研究生工作处统一领取，毕业典礼后发放。

（三）就业报到证。在学校就业系统填报就业去向、并提交就业材料的毕业生，领取时间与就业中心办公室联系。领取就业报到证后应仔细核对报到证信息，如有错误请及时联系就业指导中心登记修改。

（四）人事档案转寄。毕业生的档案原则上由学生工作部统一负责转递。同时，将学生姓名、EMS标准特快专递编号在钉钉工作群（与学院为单位）进行公布，请各位同学查看档案寄送日期及档案接收单位等信息。毕业生要密切关注自己的档案去向，若一个月时间在档案接收单位还找不到档案，可通过学校查找。（联系电话：09368285361）

（五）公寓退宿。毕业生在办理完离校手续后，请将本人行李物品带出宿舍，并将原宿舍钥匙等物品交还到所在宿舍楼值班室，退宿截止日期为5月25日晚24:00。毕业生离校前，做到人离寝室净、楼空公物全，损坏公物要照价赔偿。延长学制的学生由教务处提供名单，学生原则先离校，在秋季开学后办理入学住宿手续。

（六）文化活动。学院要高度重视、加强领导、充分动员、统筹规划，结合学校疫情防控工作，精心组织各项线上线下文化活动，学院领导、辅导员、班主任深入走访毕业生班级、宿舍，通过各种途径，缓解毕业生因各种压力产生的焦虑和不稳定情绪，鼓励他们以积极健康的心态走向社会，确保各项毕业生工作的稳定、有序开展。根据疫情防控要求，毕业离校期间学校实行封闭式管理，办理完毕业手续后即可离校。

（七）安全稳定教育。学院加强对毕业生的法制和纪律教育，增强法律意识和纪律观念。防止因就业、情感等问题引发的不稳定事端；加强安全预防教育，倡导毕业生文明、安全离校，营造安定有序、温馨和谐的校园环境。对在离校期间蓄意破坏公物、打架斗殴、酗酒滋事、赌博等违纪行为，学校将予以严肃处理。

（八）其他工作。因学生个人原因需办理的业务，到相关部门办公地点自行办理。

### **三、工作纪律**

（一）因疫情防控、就业报到等实际需要，今年毕业离校手

续办理周期短、任务重，请各单位高度重视，坚持以学生为中心，积极创造条件、克服困难，协助学生办理相关手续，最大程度为保障毕业生顺利离校提供便利。

（二）严格执行国家省市疫情防控工作要求，落实中央八项规定精神，加强党风廉政建设和师德师风建设，培育风清气正的校园环境。各级党员领导干部要带头落实党风廉政建设责任，要严于律己。所有老师不得在毕业生离校期间以补考、档案整理、实习指导、办理毕业手续或其它名义索要或收受学生及家长赠送的礼品礼金、土特产品、有价证券和支付凭证等财物；不得参加由学生或学生家长安排的各种宴请。

（三）严格执行学生安全稳定工作值班制度，结合疫情防控要求，启动学生安全稳定工作应急管理机制，要严格落实值班要求，学校领导、各学院领导、辅导员、班主任等要深入宿舍班级，了解掌握毕业生情况，加强安全教育；高度关注毕业生的思想动态，实施全天候、全方位、全过程的管理，做到思想到位、工作到位、宣传到位、制度到位。



