**北京理工大学珠海学院2020届毕业生离校工作安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| **日 期** | **工作内容** |
| **分学院分期分批**  **集中办理离校手续** | 返校前确认是否欠费、欠书（毕业生通过毕业离校系统查看未归还图书、未完成图书欠费等情况。如有未归还图书或有图书欠款，须尽快到图书馆进行还书还款处理；如无法还书，可在微门户中申请不还书赔款流程，图书馆审核后，毕业生在毕业离校小程序中缴费即可；欠费可直接在小程序中缴纳。具体图书馆网站有通知） |
| 集中办理退宿手续（以宿舍为单位，选定1名代表办理退宿手续。）  **原则上当天返校当天离校，最迟第二天下午5：00前离校** |
| 办理行李托运 |
| 领取毕业证、学位证、结业证等材料（证件领取操作详见附件） |
| 办理学生证注销手续 |
| 领取党员组织关系介绍信 |
| 办理团组织关系转移 |
| 办理户口迁移（**大学生事务中心**户籍科） |
| 提交毕业生求职创业补贴申请材料（**大学生事务中心**6号窗口） |
| 办理校园卡退费（**大学生事务中心**） |
| 办理上网账号注销与退费手续（**大学生事务中心**） |
| 办理水电卡退费手续（**大学生事务中心**） |
| 日期详见后续方案通知 | 学校举行2020届毕业生毕业典礼暨学位授予仪式（线上直播） |
| 7月1日以后 | 毕业生通过“广东大学生就业创业”平台领取电子就业报到证，及时到相关单位、人社局办理报到手续 |
| 7月5日前 | 专业学院集中打印毕业生报到证，完成“学生档案袋”（含《学生学籍卡》、《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 |
| 6月中旬至7月中旬 | 整理转递毕业生档案；  毕业生在离校系统查看档案寄出邮政单号 |