**北京理工大学珠海学院2021届毕业生离校工作日程表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日 期** | **工作内容** | | **责任单位** |
| 6月上旬至7月4日 | 开展毕业生思想政治、就业创业、安全与文明离校等主题教育活动（时间自定） | | 专业学院、学生工作处  学生工作处 |
| 优秀毕业生评定工作 | |
| 整理毕业生欠费名单，毕业生欠费催缴，毕业生可在离校系统查看欠费情况 | | 财务处、学生工作处  专业学院 |
| 整理毕业生欠书、欠款名单，做好与离校系统数据对接工作 | | 图书馆、条件装备处 |
| 组织毕业生填写《高等学校毕业生登记表》、专业学院完成鉴定审核工作 | | 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 |
| 完成毕业生党组织关系转迁工作 | | 学校办公室、各党支部 |
| 上报就业方案、审核整理毕业证、学位证、户口迁移证、结业证等材料 | | 专业学院、教务处、学生工作处 |
| 7月2日至7月4日**集中办理离校手续**  **（毕业生离校指南查看学校网站及相关微信公众号）** | 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） | | 条件装备处、财务处  图书馆 |
| 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。） | | 后勤保卫处 |
| 办理行李托运 | | 后勤保卫处 |
| 领取毕业证、学位证、结业证等材料（证件领取操作详见附件） | | 专业学院 |
| 办理学生证注销手续 | | 专业学院 |
| 领取党员组织关系介绍信 | | 学校办公室、专业学院党总支 |
| 办理团组织关系转移 | | 校团委、专业学院团总支 |
| 办理户口迁移（**大学生事务中心**户籍科） | | 后勤保卫处 |
| 退费  离校相关卡冻结后清算（**线上办理--微门户）服务大厅申请** | 校园卡退费 | 条件装备处、财务处 |
| 上网账号注销与退费手续 | 条件装备处 |
| 水电卡退费手续 | 后勤保卫处、条件装备处 |
| 7月3日 | 学校举行2021届毕业生毕业典礼暨学位授予仪式（届时查看具体安排通知） | | 学生工作处 |
| 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 | | 学生工作处、专业学院 |
| 7月4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，并交学校办公室学生档案室归档 | | 学校办公室、专业学院 |
| 6月下旬至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 | | 学校办公室 |