

湖北商贸学院文件

湖北商贸（2018）31号

关于做好2018届毕业生 离校教育及相关工作的通知

校属各单位、机关各部门：

今年我校毕业生3012名，其中本科生1782名，专科生1230名。为顺利做好毕业生离校教育及相关工作，现就有关事项通知如下：

一、加强组织领导

成立校毕业生离校工作领导小组，组成人员如下：

组 长：方爱荣

副组长：刘红刚 钱清香

组 员（按姓氏笔画为序）：

王性豪 王 珉 刘冰清 刘玉洁 杨夷平 李应忠

吴 俊 吴年高 汪华祥 赵忠民 梅 媛 龚乃云

程胜军 熊 浩 谭春霞

领导小组下设办公室，地点在学生工作处，办公室主任由钱清香同志兼任。

校毕业生离校工作领导小组负责领导 2018 届毕业生集中教育和派遣工作，各学院及相关职能部门按照职责分工，各负其责。学校办公室负责协调相关工作。

二、搞好毕业生教育

各学院在学生工作处的指导下组织开展毕业生教育活动：

(一) 做好毕业生派遣动员和岗前指导。要做好毕业生离校前的思想引导和就业指导工作，提高毕业生适应社会的能力，引导他们继承和发扬我校历届优秀毕业生开拓、创新、自强、自信的光荣传统和进取精神，树立扎根基层、艰苦创业的就业理念，坚持理论与实践相结合，为祖国奉献才华。

(二) 组织开展形式多样的主题活动。开展以“感恩母校，为母校争光”为主题的征文比赛；开展“我为母校献爱心”公益募捐主题活动，将一些学习资料捐赠给校图书馆，后者要设立专门区域放置捐赠的学习资料。捐赠的生活用品可交由学校团委或院分团委发放给低年级学生或贫困生；开展评选“优秀毕业生”活动；各学院举行毕业生欢送会、座谈会、组织毕业生友谊比赛等文体活动。

(三) 开展“文明离校”教育。把握毕业生离校这个特殊时期的动态，针对在离校期间可能发生的问题，采取灵活多样的方式对毕业生进行文明修养、法纪常识、安全防范等方面的教育，确保毕业生平安愉快地走向社会。

三、办理离校手续（详情见附件 1, 2）。

四、强化工作责任

(一) 以学校绩效考核为推手，把做好毕业生离校工作作为切入点，各司其责，相互配合，齐抓共管，不断提升毕业生工作水平。

(二) 各部门、各学院要坚持以人为本、热情服务的原则，重视和加强毕业生离校派遣工作，制定保证派遣工作顺利完成的系列措施，确保毕业生安全、文明、按时离校。

(三) 毕业生离校期间，各学院要加强领导、监督、检查的力度，安排专人值班，辅导员要到岗到位，严格管理，确保随时处理毕业生离校相关事宜。各职能部门要各负其责，密切配合，杜绝相互推诿现象；出现问题应及时处理，及时报告，按时完成毕业生派遣相关任务。

(四) 各学院对毕业生的离校活动要予以正确引导，杜绝酗酒、毁物、燃烧废弃物等现象，避免发生意外事故，确保离校期间的校园安全稳定。

(五) 毕业生必须在规定的时间内办理离校手续，按规定的日期到就业单位报到。毕业生离校前要严格遵守校纪校规，安全、文明离校。对不遵守纪律、不服从教育者，学校按有关规定予以严肃处理。

(六) 对于推迟办离校手续的毕业生，各学院负责了解其原因，对确因特殊情况而不能及时离校的毕业生，要妥善解决后续问题，随时掌握其去向，遇到问题及时与学校有关部门研究解决。

(七) 各学院负责每位毕业生的正常离校。办理离校手续期间，各有关部门必须派专人值班，为毕业生提供服务，保卫处应派人巡察，维护校园的安全稳定。

特此通知

附：1. 2018届毕业生离校工作日程表

2. 湖北商贸学院毕业生离校手续表



湖北商贸学院办公室

2018年5月25日印

打印 25 份

附件 1:

2018 届毕业生离校工作日程表

序号	事项	时间安排	责任单位(部门)
1	离校教育	6月1日前,各学院完成毕业生离校教育工作,并将制定的毕业生教育活动安排报学生工作处备案。	各学院、学工处
2	毕业生成绩单	6月5日前,教务处将毕业生学生成绩单提供给学生工作处,由后者发放给各学院装档。	教务处、学工处、各学院
3	派遣工作	(1)5月30日前,将毕业生就业协议书整理归类,将派遣方案输入系统;	创新创业学院、各学院
		(2)6月4日,将派遣方案下发给各学院核对,毕业生签字确认,6月6日17:00前上交确认表;	
		(3)6月7日,将就业派遣方案上报湖北省教育厅;	
		(4)6月11日,就业办公室发放毕业生派遣报到证给各学院装档。	
4	组织关系转移	5月31日前,各学院将毕业生党员组织关系转接登记表交党务部备案,领取党员组织关系转移介绍信,开展毕业生党员组织关系转接教育工作。6月11日前,各学院发放毕业生党组织关系转接函;需要办理团组织关系转接函的同学,6月11日前,到校团委办理。	党务工作部、校团委
5	户档托管	6月6日前,学生将户档托管的接收函交创新创业学院就业办公室。(学生自行办理)	创新创业学院、各学院
	户口迁移	6月11日,户籍科开始发放毕业生户口迁移证。	保卫处
6	图书教材费用相关	6月5日前,毕业生办理完图书归还、图书损坏赔偿、欠费补交、图书押金退还、教材费退补和财产损坏赔偿和空调热水器费用等手续。	图书馆、教务处、后勤服务保障处、财务处
7	毕业典礼	6月9日,在荷香苑五楼举行2018届毕业典礼暨学位授予仪式。	校办、党务工作部、教务处、学工处、后勤服务保障处、保卫处、各学院
8	离校手续	6月7日至8日,集中办理毕业生离校手续。学工处、财务处、图书馆、后勤服务保障处等部门集中在大学生事务中心一楼办理毕业生离校手续。后勤服务保障处宿舍管理中心负责组织验收毕业生宿舍。	财务处、学工处、后勤服务保障处、保卫处、图书馆、各学院等
9	毕业证学位证	6月10日,教务处发放毕业证、学位证。	教务处
10	行李托运	6月11日至12日,邮局在鸿博楼广场集中办理毕业生行李物品托运。	学工处、各学院
11	离校手续表	未盖完章的离校手续表或办完手续未拿到毕业证的离校手续表全部交于辅导员,6月12日以后,以学院为单位统一留存。	各学院
12	住宿	6月13日,未离校的毕业生集中住宿。	学工处、后勤服务保障处、各学院
13	档案整理	6月15日前,各学院将毕业班整理好的学生档案材料交学生工作处档案室统一归档。	各学院、学工处
14	档案邮寄	7月5日前,学生工作处将毕业生档案交邮政EMS邮寄。	学工处

附件2: **湖北商贸学院学生离校手续表**

_____学院 _____级 _____专业 _____班

姓名_____学号_____政治面貌_____

辅导员签字: (签字) 经办人:	二级学院意见: (章) 经办人:
学工处意见: (章) 经办人:	图书馆意见: (章) 经办人:
后勤服务保障处意见: (章) 经办人:	财务处意见: (章) 经办人:
教务处意见: (章) 经办人:	注: 未盖完章的离校手续表或办完手续未拿到毕业证的离校手续表全部交至辅导员, 并以二级学院为单位, 统一交教务处留存。

年 月 日