

中国矿业大学文件

中矿大办字[2010]16号

关于我校 2010 届毕业生离校工作的安排意见

各学院、处、室，各有关单位：

2010年我校纳入就业计划的各类毕业生共有7959人，其中研究生1370人，本科生6589人。毕业生离校工作事关学校稳定工作大局，为确保毕业生顺利离校、文明离校，现就有关工作提出如下安排意见：

一、加强毕业宣传教育，积极营造良好氛围

各学院和相关部门应高度重视和认真做好毕业生文明离校的教育工作。各学院可采取主题班会、座谈会、集中党课等形式，开展丰富多彩的毕业生文明离校教育活动，营造欢送毕业生的良好氛

围。特别对不能准时毕业、不能顺利就业、心理不稳定的学生，要重点进行跟踪教育，主动做好思想工作。

二、强化毕业生管理，做好离校服务工作

要加强毕业生离校期间的管理，防止因聚餐、聚会而引发不良后果的事件发生；防止失窃等安全事故的发生；防止摔掷杂物、破坏公物、喧哗起哄等严重违纪行为发生；防止其它违纪情况发生。

各学院和相关部门要组织干部和教师深入毕业生宿舍及其活动场所，密切关注毕业生思想动态和行为状况，发现情况及时报告、及时处理。6月25日至7月1日，要安排毕业班班主任值班，辅导员要在校内住宿，相关部门工作人员一定要坚守岗位。在毕业生离校期间，各相关部门工作人员要切实为毕业生排忧解难，为毕业生办理离校手续提供优质服务，绝不允许互相推诿现象发生。

三、完善工作流程，为毕业生离校提供便利

1、认真组织好各类毕业生答辩工作。6月21日至24日为本科毕业生答辩时间（应用学院毕业生答辩时间为6月18日至20日），教务处及各学院要周密安排好毕业生答辩工作，各学院要及时将毕业答辩成绩送交教务处；对通过考研复试及报考二学位的毕业生应及时把答辩成绩通知报考单位，并要求报考单位尽快复电是否录取；硕、博研究生答辩成绩则送交研究生院。教务处应及时将结业生以及不毕业学生名单通知学生处就业指导科，以便统一上报就业计划、办理户口迁移和其他手续。

2、认真做好毕业生鉴定工作。6月25日至27日为毕业生集中鉴定时间，各学院要实事求是做好毕业生的鉴定，并在鉴定的基

基础上，做好优秀毕业生评选工作。高校毕业生登记表应及时归入毕业生档案。

3、认真做好毕业生证书、学位证书的审核与发放工作。教务处、各学院应提前做好毕业证书、学位证书的发放准备工作，毕业证书、学位证书由教务处以学院为单位发放到学院，由各学院统一发放；毕业生领取各类证书，应由本人亲自签领。

4、认真做好毕业生欠费催缴及贷款偿还工作。财务处将欠交学费、住宿费及有贷款的毕业生名单提前告知相关学院及部门，各学院通知欠费学生及时交费，以免影响其正常离校。未交清所欠费用及有贷款的毕业生应于6月25日前到校财务处还清所欠款项，定向、委培生要交清定向、委培费。否则，学校按有关规定执行。

5、认真做好学生宿舍验收及公物的催还等工作。后勤管理处要提前做好学生宿舍验收的准备工作及毕业生借用公物的催还工作。后勤集团要做好行李包装物品的采购和供应工作，做好毕业生行李物品的托运及有关的服务工作（具体时间、地点由后勤集团通知）。要加强学生区各类商业服务网点的管理工作，严禁出售白酒及超时营业的现象发生。对于留校工作及考取本校研究生的毕业生，后勤管理处和后勤服务集团要及时做好宿舍安排和行李暂存等工作。

6、加强毕业生离校期间的校园治安管理工作。保卫处要加强对校外闲杂人员进入校园的管理工作，规范学生宿舍废品回收管理工作，防止失窃现象发生；学生处要统筹安排学生区值班工作，会同相关部门及时处理毕业生离校期间各类突发事件。

7、认真组织好毕业生体检工作。各学院统一到校医院领取毕

业生体检登记表，并归入学生本人档案。对患有疾病不能坚持八小时工作的毕业生，校医院应及时通知相关学院及大学生就业指导中心。

8、做好毕业生户口、党团组织关系及档案转接的各项准备及发放工作。学生处要提前制定毕业生派遣方案，及时打印并发放就业报到证；保卫处要提前做好毕业生户口迁移的准备工作，准确打印并发放户口迁移证；组织部和校团委要及时做好毕业生党团关系的转接工作。各学院及相关部门要做好毕业生学生证、借书证等证件的回收工作。

毕业生档案按照徐州市邮电局机要邮寄要求办理，各学院应于7月7日前整理好毕业生档案，在毕业生离校两周内完成统一邮寄工作。

9、精心组织好2010年毕业典礼工作。全校本科生毕业典礼时间为6月28日，各部门和各学院要精心组织、稳妥安排，确保毕业典礼隆重、顺利举行。各学院自行组织安排本学院的毕业典礼工作（研究生毕业典礼、学位授予仪式由研究生院统一安排）。

10、认真做好毕业生离校联合办公工作。学校于6月29日组织有关单位联合办公，集中办理本科毕业生离校手续，联合办公地点为南湖校区教一楼一层大厅。（徐海学院毕业生离校时间为6月20日，由徐海学院组织有关单位联合办公；应用学院毕业生离校时间为6月24日，由应用学院组织有关单位联合办公；毕业研究生离校时间为6月29日，由研究生院组织有关单位联合办公）。各学院、各部门要确保毕业生于7月1日前安全、顺利、文明离校。

毕业生离校工作事关学校稳定大局，时间紧，要求高，任务重。

学校各部门、各学院要高度重视毕业生文明离校工作，加强对毕业生的教育与管理，采取有效措施，认真细致地做好毕业生离校工作中的每一件具体事情。同时，各学院领导要会同毕业班辅导员、班主任深入毕业生中间，帮助解决实际困难，确保学校的稳定和毕业生离校工作圆满完成。全校各有关部门工作人员要坚守岗位、尽职尽责、相互配合、文明服务，确保毕业生离校工作顺利进行。

附件：2010届毕业生离校工作日程安排表

中国矿业大学
二〇一〇年六月五日

主题词：毕业生 离校 工作 安排 意见

中国矿业大学校长办公室

2010年6月9日印发

共印90份

附件

中国矿业大学 2010 届毕业生离校工作日程安排表

时间	工作内容	主办单位	地点	参加人员	
6 月 9 日 16: 00	召开毕业生离校工作会议	党政办 学生处	行政楼 C603 会议室	学校毕业生工作领导小组成员， 各学院毕业生工作领导小组正 副组长，有关部、处、室负责人	
5 月 23 日- 5 月 26 日	毕业生体检	校医院 学生处	校医院	全体毕业生	
6 月 1 日- 6 月 28 日	毕业生偿还校内贷款、欠 缴学费、其他欠款和有关 物品	学生处、财务 处、教务处、 各学院	财务处、教务处、 各学院	相关毕业生	
6 月 1 日- 6 月 28 日	归还借阅图书	图书馆	图书馆	全体毕业生	
6 月 10 日- 6 月 12 日	国家助学贷款偿还确认 工作	学生处	计算机楼 2 层大厅	相关毕业生	
6 月 21 日- 6 月 24 日	本科生毕业答辩	各学院	各学院自定	答辩组成员、全体毕业生	
6 月 23 日	应用学院本科生毕业典 礼	应用学院	文昌校区科学馆	应用学院全体毕业生	
6 月 24 日	应用学院毕业生离校联 合办公	应用学院	文昌校区综合楼	应用学院全体毕业生	
6 月 24 日	上报就业方案 打印就业报到证	学生处	江苏省教育厅	全体毕业生	
6 月 26 日- 6 月 27 日	组织毕业生进行鉴定、评 选优秀毕业生和“志在四 方”基层就业先进个人	学生处 各学院	各学院自定	各学院毕业生工作领导小组成 员、全体毕业生	
6 月 27 日	研究生毕业典礼	研究生院	文昌校区科学馆	全体毕业研究生	
6 月 27 日	研究生学位授予仪式	研究生院	文昌校区主楼北广 场	全体毕业研究生	
6 月 28 日 上午 7: 00	举行本科生毕业典礼、颁 发毕业文凭	党政办、学生 处、宣传部、 各学院	南湖校区第二运动 场	全体本科毕业生	
6 月 28 日	向学院发放就业报到证	学生处	南湖校区计算机 A218	全体毕业生	
6 月 29 日 8: 00- 16: 00	联合 办公	发放就业报到证	各学院	各学院自定	全体毕业生
		联合办公 办理毕业生离校手续	党政办	南湖校区公教一楼	党政办、教务处、学生处、保卫 处、后勤集团、组织部、团委等 单位有关人员

6月28日-30日 (9:00开始)	托运行李	后勤集团	南湖校区梅1,竹3, 桃2,桃3	全体毕业生
7月7日前	寄发毕业生档案	党政办、 学生处	待定	各学院有关人员

说明：毕业生离校火车票需到徐州火车站窗口自行购买，预售时间待火车站排定后另行通知。