附件:

毕业生教育和离校工作日程安排

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 工作内容 |
| 6月16日－25日 | 组织、指导毕业生认真填写《毕业生登记表》，做好个人总结，班级和学院鉴定 |
| 6月23日－30日 | 毕业生办理离校手续 |
| 6月26、27日 | 五山校区在西十八、北九、西六宿舍楼下办理毕业生行李托运 |
| 6月23-30日 | 大学城校区在C8、C9、 C13宿舍楼大厅办理毕业生行李托运 |
| 6月25日－26日 | 举行毕业典礼及学位授予仪式、毕业生校友服务周活动 |
| 6月30日 | 将报到证发至学院 |
| 7月1日 | 发放毕业证书、学位证书 |
| 7月3日－8日 | 各学院将整理好的本科生档案送到五山校区及大学城校区档案室 |
| 7月9日前  | 各学院把毕业研究生党员的入党志愿书移交到研究生档案室（1号楼1107室） |
| 7月15日前 | 未落实就业方案的毕业研究生集体办理回生源地户口迁移 |
| 7月11日前 | 寄送本科毕业生档案，毕业本科生派遣工作基本结束 |
| 7月5日～14日 | 毕业研究生登记表、学位审批材料、定向委培毕业生的毕业证和学位证移交研究生院档案室 |
| 7月15日~7月25日 | 汇总各类材料、寄送毕业研究生档案，毕业研究生派遣工作基本结束 |
| 7月15日前 | 学院报送2013届就业工作总结到学生就业指导中心 |