附件1:

毕业生教育和离校工作日程安排

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 工作内容 |
| 7月1日前 | 组织、指导毕业生认真填写《毕业生登记表》，做好个人总结，班级和院（系）鉴定 |
| 7月2日前 | 毕业生办理离校手续 |
| 6月21日－7月3日 | 五山校区在东八、学者楼、研五、继续教育学院宿舍楼下及西区快递服务中心、北区快递服务中心办理毕业生行李托运；大学城校区设在C5、C8、C9、C13宿舍楼下办理毕业生行李托运 |
| 6月15日-7月4日 | 各院（系）按要求整理2021届本科生、研究生档案 |
| 6月29-30日 | 本科生6月29日发放第一批毕业证书、学位证书研究生6月30日发放第一批毕业证书、学位证书 |
| 7月1日 | 省外纸质报到证发至院（系），毕业生登录“广东大学生就业创业”查看电子报到证 |
| 7月1日起 | 开始受理2021届毕业生改派申请 |
| 7月6日前 | 各院（系）将《毕业研究生登记表》提交至五山校区及大学城校区档案室 |
| 6月28日—7月3日 | 举行毕业典礼及学位授予仪式、毕业生校友服务周活动 |
| 7月5日－8日 | 各院（系）将整理好的本科生、研究生档案提交至五山校区及大学城校区档案室 |
| 7月5日-12日 | 寄送第一批本科生、研究生毕业生档案 |
| 7月12日 | 发放第二批毕业证书、学位证书 |
| 7月15日前 | 院（系）报送2021届就业工作总结到学生就业指导中心 |