

海南职业技术学院文件

海职院教〔2017〕10号

海南职业技术学院 关于印发《2017届毕业生离校工作方案》的 通知

各学院，处（室、馆、所、中心），后勤公司：

为有序推进2017届毕业生离校相关工作的进行，确保毕业生文明、安全、愉快地离校，学校现印发《2017届毕业生离校工作方案》，请遵照执行。

特此通知

附件：2017届毕业生离校工作方案



附件

海南职业技术学院 2017 届毕业生离校工作方案

做好毕业生离校工作是学校的一项重要任务，既是对学生三年学习生活的总结与评价，也是增进师生感情、培育毕业生母校情结、树立学校良好办学口碑的关键。为使 2017 届毕业生离校前的各项工作有序、顺利进行，确保毕业生文明、安全、愉快地离校，学校特制定本方案，请各单位认真贯彻落实。

一、成立毕业生工作小组

组 长：张龙庭

副组长：黄银珍、符兴干

成 员（排名不分先后）：汤炎非、冯义夫、吴肖淮、雷湘兰、王茆锐、刘俊斌、符 明、徐清舟、郑冠波、余 红、李福龙、王 海、龙卫东、王云惠、李少敏、谢洪辉、沈振国、许昌斌

毕业生工作小组下设办公室，负责统筹与协调学校毕业生离校工作，由王云惠同志兼任办公室主任。

二、毕业生离校工作安排（详见附表）

三、工作要求

（一）各单位要高度重视毕业生离校工作，单位负责人要到位，要亲自抓，认真组织本单位工作人员，细致安排，周密部署，落实学校工作安排和要求，做好本单位的工作方案。

（二）以服务为理念，做到人员到位、工作到位、感情到位，不得有推诿敷衍、潦草应付的心态与行为；要把工作消化在本岗位，使工作无界化，对毕业生的咨询与合理要求，不应推脱，要为毕业生顺利办理手续提供优质服务。

（三）毕业生离校工作是一项系统工程，既涉及校内各单位部门协调配合，也与校外单位关系密切，学校各单位、各工作人员要积极发挥协调指导作用，增强工作主动性，遇到问题主动沟通，使工作顺利有序进行。

（四）确保毕业生文明、安全、愉快地离校是工作的关键。对涉及证件制发、财产结算等问题要重视，既要保护学生权益，也要维护学校利益，耐心细致做好解释说明工作，及时反馈有关信息，避免引发毕业生群体不良事件。

附件

2017 届毕业生离校工作安排表

工作内容	完成时间	责任部门	说明
1. 完成全部成绩录入及成绩复核工作	5月18日前	教务处、各学院	
2. 审核毕业生毕业资格	5月25日前	教务处	
3. 各职能部门制作《毕业生离校手续办理台账》	5月20日前	教务处 图书馆 计财处 后勤公司	台账包括：(1) 毕业生离校前应图书归还清单；(2) 毕业生欠缴学费及教材费清单；(3) 毕业生欠缴住宿费、水电费清单。
4. 制作毕（结）业证书	6月3日前	教务处	
5. 评选优秀毕业生并表彰	6月12日前	学生工作处	
6. 评选优秀实习生并表彰	6月12日前	教务处	
7. 制作毕业生纪念品	6月12日前	学生工作处	
8. 发布《关于2016届毕业生毕业的決定》文件	6月12日前	教务处、校办	
9. 档案转移工作	毕业生离校前	学生工作处、团委	毕业生有关档案转出
10. 校友信息、毕业生调研信息收集	6月12日前	校友办 各二级学院、教务处	校友信息注册 麦可思调研信息收集

工作内容	完成时间	责任部门	说明
11. 感恩教育	毕业典礼前	学生工作处、团委、各二级学院	学生工作处在5月15日前出台具体方案
12. 毕业生就业情况摸底统计及就业协议收集	毕业生离校	招生就业处、二级学院	
13. 毕业典礼	6月13日 16:30-18:00	校办、教务处、学生工作处、各学院	(1) 宣读《毕业决定》；(2) 校长颁发毕业证书；(3) 宣读表彰文件并颁奖；(4) 毕业生代表发言；(5) 在校生代表发言祝贺；(6) 优秀校友代表讲话；(7) 教师代表讲话；(8) 家长代表讲话；(9) 校长寄语。
14. 办理离校手续 (领取毕业生证、报到证)	6月13日	财经学院、工信学院、旅游学院、中加学院	学校在学术报告厅设立“离校综合业务办理点”，届时各职能部门集中办公。
	6月14日	商学院、热农学院、艺术学院、航空学院	
	6月15日	其他补办	

海南职业技术学院校长办公室

2017年5月10日印发

(共印33份)