**南通大学杏林学院2025届毕业生离校工作备忘**

**一、离校时间**

6月19日毕业证书等材料发放结束起离校，离校截止时间原则为6月20日（周五）下午16:00点前。

如因参加重修考试等原因需推迟离校者，经辅导员审批、学部同意后报学院审批，自6月21日起统一安排住宿，以不影响后勤宿舍整理、检修。

**二、离校前相关工作**

**（一）办理就业派遣手续**

1.6月3日前，已就业毕业生提供有效就业材料、升学出国材料，未就业的同学请及时到意向就业地区或者生源所在地进行就业意向登记后提交登记证明材料，各学部毕业班辅导员审核学生就业状态后进行数据的系统录入。

2.6月3日前确认就业状态后，请毕业生明确档案派遣信息，如需档案托管请提交档案托管申请，并签署档案托管协议，一式两份，盖学部章后其中一份交由学部留存。

3.明确档案派遣信息后，各学部组织毕业生进行档案派遣信息核对，要求毕业生本人签名，不得代签；毕业班辅导员复核后签字确认，于6月8日前以学部为单位交至院学工处招生就业科留档。

4.6月9日院学工处招生就业科将首批派遣名单送交保卫处，建议保卫处在6月13日前将户口迁移证交各学部；同时，将首批派遣计划报省招就中心进行预审核。

**（二）毕业资格、学位资格审核**

1.学部组织填写毕业生登记表。

2.学部组织填写学士学位申请表，以班级为单位、按学号排序交教务办公室。（按照教务处通知执行）

**（三）集体活动**

1.毕业典礼

6月19日（周四）上午9:30，启东校区体育馆。

（1）要求全体毕业生提前半小时进场并按指定位置就坐，院团委组织暖场。

（2）所有同学着正装参加典礼，不得穿背心、拖鞋入场。上主席台的毕业生代表提前一小时到场，组织穿学士服并进行彩排，要求穿白色衬衫。

（3）举行典礼过程中，请保持手机静音，认真听讲，热情鼓掌，不交头接耳，不随意走动，自觉遵守活动礼仪。

（4）确因特殊情况不能参加毕业典礼的同学，须于6月16日（周一）下午两点前，向辅导员老师履行请假审批手续。如因就业单位工作需要，须由辅导员老师与单位联系确认后进行审批。

2.毕业生合影

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2025**届毕业生毕业照拍照时间安排** | | | | | |
| 校区 | 学部 | 辅导员 | 人数 | 拍照时间 | 备注 |
| 启东校区 | 人文学部 | 韩勤、冒承含、李甜 | 678 | 第一批6月5日下午14:00 第二批6月5日下午14:15 | 拍摄地点：图书馆西侧台阶 （请按照每排35人、提前20分钟整队完毕） |
| 启东校区 | 理学部 | 宋婉婉、陆曦 | 379 | 6月5日下午14:30 |
| 启东校区 | 经管学部 | 吴飞、张志伟、张亚鑫 | 637 | 第一批6月5日下午14:45 第二批6月5日下午15:00 |
| 启东校区 | 信息学部 | 张灵、申辉 | 449 | 6月5日下午15:15 |
| 启东校区 | 工学部 | 祁大为、黄晓敏 | 396 | 6月5日下午15:30 |
| 南通校区 | 医学部四年制 | 韩婷、许森、吉翔琛 | 269 | 待毕业考试时间出来另行通知 |  |
| 南通校区 | 医学部五年制 | 韩婷、许森、吉翔琛 | 222 | 待毕业考试时间出来另行通知 |  |
| 合计 | | | 3030 |  |  |

3.毕业证书等材料发放

毕业典礼结束后，毕业生以班级为单位到指定教室领取毕业证书、学位证书等；请各班班长在发证前，以班级为单位按学号排序收齐宿舍验收单。未交宿舍验收单的同学，待补交后另行发证；注意提醒没有毕业的同学，也应一起参加发证，领取结业证书。待符合毕业、学位条件后，用结业证换发毕业证。

**（四）办理离校手续**

1.办理团组织关系接转手续。6月17日前，请以团支部为单位办理转出手续，凡团员证遗失者应办理补办手续。（具体要求由团委布置）

2.办理党组织关系接转。（以党群工作处通知为准，具体要求见5月26日学院通知）

3.办理学生证注销手续。以班级为单位加盖纪念章，凡学生证遗失者须向学院提供书面情况说明。（按照教务处通知执行）

4.信息化中心将于6月底统一将毕业生网费余额退至校园卡，7月中旬由财务处将校园卡余额退至学生银行卡。请各毕业生在7月底前不要注销建行缴费卡。

5.退空调押金。请学生于6月16日-18日前往启东校区第一食堂前广场进行退费（服务公司设置帐篷安排专人负责）。

6.关于校区经营户会员费退费，学生可在离校前直接与预充值的经营户自行协调解决，如有不配合的直接反应给学院协调处理。

7.毕业生医药费报销，启东校区（6月11日），啬园校区（6月12日），启秀校区（6月13日）。（具体要求见校内通知-后勤保障部5月26日通知）

8.图书馆图书归还工作，6月10日前完成。

9.毕业生校友联络员聘任工作。（具体时间待通知）

10.学生离校前接受宿舍资产验收、退还宿舍钥匙，获得后勤宿管验收单。

11.启东校区毕业生家长可在6月19日中午12：00-20日下午16：00期间进校。家长进校时，在门口保安室登记相关信息，下午15:00后因学生洗浴等原因家长不可进出公寓楼；学生离校时注意将自己的电动车、自行车带走，以免后续作为无主车辆被清理。

**（五）按就业派遣名册，由专人寄送毕业生档案**

7月10日前寄送，寄送前接受学院检查。

1.学籍档案。教务提供的已盖章的毕业、结业学生成绩单和学位授予通知书。

2.党建材料。包括学生在校期间递交入党申请书、思想汇报、入党积极分子材料、学生党员和预备党员材料。建立毕业生党员台帐，做好对毕业生党员接转组织关系的跟踪督查工作。要求如数收回组织关系介绍信回执。

3.团组织关系档案材料。包括入团志愿书、组织鉴定、团内奖励决定、团内处分的调查、本人检查和组织决定。

**三、本备忘未尽事宜，请及时与学院联系、咨询。**