

关于 2021 届毕业生派遣日程安排的通知

各部门：

为做好 2021 届毕业生派遣工作，学院经研究，决定成立毕业工作领导小组，负责 2021 届毕业生工作。现将具体工作日程安排通知如下，请各部门高度重视，认真做好准备，确保各项工作顺利进行。

一、毕业工作领导小组

组长：杨斌

副组长：石华、沈海龙、宋辉、邹亚新

成员：李彤、王鲁云、许良、赵立红、王亮、赵宇、刘学奇、林治丹、宋丽英、赵姝婕、王战、孙博、崔羽、徐其怀、王占民、汤兴龙、孙旭东

二、2021 届毕业生派遣日程安排

序号	时间	工作内容	负责部门
1	6 月 1 日前	各分院上报毕业设计（论文）答辩审批表。	各分院 教学管理部
2	6 月 4 日—11 日	完成毕业设计（论文）查重、评阅工作。	各分院
3	6 月 11 日— 20 日	完成毕业设计（论文）答辩工作。	各分院
4	6 月 21 日前	各分院到教学管	各分院

		理部领取《毕业生离校报退单》及购买半价车船票的证明，发给学生本人。录入并打印毕业设计（论文）成绩单，公布成绩。 各相关部门完成学费、教材费、住宿费等费用结算及图书清欠的前期准备工作。	各相关部门
5	6月15日—22日	办理报退前的结算及清欠：以班级为单位持《毕业生离校报退单》到财务部办理学费、住宿费结算；到图书馆办理图书清欠。 办理报退：各分院在完成结算及清欠工作之后，依次以班级为单位持《毕业生离校报退单》到教学管理部退还学生证并签字。	各相关分院 各相关部门
6	6月17日	各分院学工办到就业工作部签领就业报到证，校对就业报	就业工作部

		到证，经毕业生确认有问题的，速反馈到就业工作部。	
7	6 月 21 日前	各分院学工办到教学管理部签领无欠费学生的毕业证、学位证，有学费缓缴协议或欠费学生的毕业证明、学位证明，《2021 届毕业生证书发放登记表》。组织部统一办理党员组织关系调转事宜。	各分院 教学管理部 组织部
8	6 月 11 日	6 月 11 日之前各分院学工办汇总上报外省需要户口迁移的学生名单和毕业证、就业报到证、学生身份证的复印件，安全保卫部到派出所统一办理户口迁移证。	各分院 安全保卫部
9	6 月 23 日晚	毕业典礼、晚会	学院办公室 宣传部 院团委 学生工作部
10	6 月 24 日	学生本人持《毕业生离校报退单》到	各分院

		宿舍管理办公室报退；凭各部门盖章、同意报退的《毕业生离校报退单》到毕业年级辅导教师处签领毕业证、学位证、就业报到证、户口迁移证、党员组织关系介绍信，同时交回《毕业生离校报退单》。	
11	7 月 2 日前	毕业设计（论文）情况统计表、毕业设计（论文）工作总结及推荐院优秀毕业设计（论文）名单上交教学管理部。	各分院 教学管理部
12	7 月 9 日前	各分院学工办将各班级《2021 届毕业生证书发放登记表》、未发放的毕业证和学位证、《毕业生离校报退单》收回清点，上交教学管理部，收回的《毕业生离校报退单》数应与发证学生数相一致。同时，报送本分院《2021 届毕业生证书发放登记表》一式两份，教学	各分院 教学管理部

		管理部核对无误后签字，分院和教学管理部各存一份。	
13	7 月 12 日前	各分院学工办打印毕业生档案邮寄清单，完成档案邮寄工作（具体封档、邮寄时间另行通知）。	各分院 学生工作部

注：

1. 毕业生体检具体时间安排，由各分院与学院门诊部商定。

2. 《毕业生登记表》盖章具体时间 6 月 15 日-18 日，提前以专业为单位报人数给学生工作部，院领导审批后，以分院为单位到学院办公室办理，提前预约。

3. 毕业生档案提取时间 6 月 7 日-11 日，以专业为单位到档案室提取。提前预约。

特此通知。

大连理工大学城市学院

2021 年 5 月 25 日