

杨职院发〔2014〕55号

---

## 杨凌职业技术学院关于做好 2014届毕业生毕业教育及派遣工作的通知

各分院（部）、处室（中心）：

毕业生毕业教育及派遣工作是学生在校学习最后一个重要的教学环节，为了保证本项工作的顺利完成，根据本学期教学工作进程安排，现就有关事项通知如下。

### 一、组织领导

学院成立毕业生毕业教育及派遣工作领导小组。人员组成如下：

组 长：王周锁

副组长：刘粉莲

成 员：蔺林田 张 迪 张宏辉 李战虎 白乃平

马秀魁 魏天儒 史建新 张养安 高 歌

高掌平 张宗民 王青宁 祝战斌 李社义

张林海 王秉信

## 二、毕业答辩、清考及毕业教育

(一) 1. 6月15日至25日，毕业生返校撰写实习总结报告，进行实习交流，组织开展毕业答辩及毕业生清考工作。教务处和各分院组织实施。

(二) 6月26日至27日，召开毕业教育动员会、座谈会、联欢会及毕业典礼，开展形式多样的毕业生教育活动，让学生受到教育，为他们的大学生活画上圆满的句号。学生与保卫处和各分院组织实施。

(三) 各分院（部）要高度重视毕业生思想工作，要安排专人负责，制定详细的毕业生教育计划，确保教育时间充分，内容充实，使毕业生思想工作落到实处。

(四) 毕业生思想工作要突出爱国爱校、求实奉献和艰苦创业教育，各分院（部）和有关部门要引导毕业生以国家利益为重，顾全大局，树立正确的人生观、价值观和择业观，正确处理个人利益和国家需要的关系，认清当前就业形势，使他们勇于到基层、到西部地区、到非国有单位就业。

(五) 要教育毕业生在校期间保持良好的精神风貌和组织纪律性，为低年级学生树立良好的榜样。对毕业生要加强管理，禁止其在学生公寓、校园高声喧哗，影响其他学生学习休息，严禁酗酒滋事、损坏公物、打架斗殴等违法违纪现象发生。切实教育引导毕业生做到文明离校，愉快上岗，对于违纪毕业生要依据学

院有关规定进行严肃处理。

（六）以分院（部）为单位，根据自身特点，形式多样地安排毕业典礼，可召开大会，也可以召开座谈会、联谊会等。通过富有成效的、生动活泼的毕业典礼，让学生受到教育，为他们的大学生活画上圆满的句号。

### 三、毕业生办理离校手续及派遣

6月28日毕业生办理有关手续后可先行离校。学生与保卫处与各分院（部）组织实施。7月6日至7日毕业生返校领取报到证、毕业证、档案，办理党团组织关系、户口关系等有关手续。教务处、招生就业处、学生与保卫处与各分院组织实施。7月8日至9日集中收集毕业生报到证纠错等材料，审核办理报到证变更手续，7月13日毕业生在招生就业处领取。招生就业处与各分院（部）组织实施。

招生就业处要统筹安排好毕业生就业派遣工作，各分院（部）要精心组织，各辅导员、班主任老师要按计划认真做好毕业生的个人总结及毕业鉴定工作，毕业鉴定要如实反映毕业生在校期间的表现情况及优缺点。

在毕业生派遣时，招生就业处和各分院（部）要严格按照上级文件精神，对于签订了就业协议的毕业生，派往协议单位；对于需改派的，已签订用人单位并派遣的应届毕业生，其改派期限为两年，未签订用人单位派遣回各市（区）人力资源和社会保障

局（教育局）的应届毕业生，找到工作单位后，重新办理改派时间可延长至三年，每人只能改派一次。在集中派遣期间，改派手续一律暂停办理。

#### 四、要求

（一）各分院（部）要高度重视，精心安排好毕业生的毕业教育、离校手续办理及派遣工作，将毕业教育等工作作为学生在校的最后一课组织安排好。

（二）各辅导员、班主任要从学生返校第一时间就深入到学生班级和宿舍，及时掌握学生思想动态，做好思想工作和日常服务，积极开展“为母校做一件好事”活动，引导学生热爱母校、文明离校。

（三）按照国家发展和改革委员会、教育部、陕西省物价局及学院的有关规定，各分院（部）、有关部门不得以任何理由向毕业生收取不合理费用。

（四）各分院（部）、部门要认真做好毕业生毕业教育等工作的总结，为切实有效地创新毕业生教育形式，提升我院毕业生教育工作水平，积累资料，创造经验。

（五）各分院（部）将毕业班合影照片一张及底片（或电子信息）于6月23日前以分院（部）为单位统一交学院档案室存档。

附件：2014届毕业教育及派遣工作日程安排表。

杨凌职业技术学院

2014年6月13日

附件：

## 2014 届毕业教育及派遣工作日程安排表

时 间		内 容	组 织 者
6 月 15 日-22 日		毕业答辩 及毕业生清考工作	各分院（部）
6 月 23 日 星期一	上午	毕业教育动员大会； 个人总结班级鉴定。	各分院（部）
	下午	“我为母校建设建言、献 策”座谈会；开展“真情 回报母校，我为母校做好 事”活动。	各分院（部） 学生与保卫处、团委
	晚	班级师生联欢会	各分院（部）
6 月 24 日 星期二	上午	分院（部）举行毕业典礼	各分院（部）
	下午	办理离校手续	各分院（部）、相关处室
6 月 25 日 星期三	全天	办理离校手续	各分院（部）、相关处室
7 月 7 日 至 8 日	全天	办理报到证、毕业证、档 案、户口关系等有关手续	各分院（部）、相关处室
7 月 9 日 至 11 日	全天	集中收集毕业生报到证 纠错等材料	招生就业处

7月15日 至16日	全天	集中领取纠错改派后的 报到证及相关材料	招生就业处
---------------	----	------------------------	-------

---

抄送：党委组织宣传部，团委。

杨凌职业技术学院院长办公室

2014年6月13日印发

共印45份