

杨凌职业技术学院文件

杨职院发〔2015〕64号

杨凌职业技术学院关于做好 2015 届 毕业生毕业教育及离校派遣工作的通知

各分院（部）、处室：

毕业教育是我院育人的重要环节，是大学生思想政治教育工作的的重要组成部分。为培养毕业生较高的职业道德修养，树立正确的社会责任意识，抒发浓烈的感恩爱校情怀，营造暖心共情的毕业和离校氛围，有效推进平安校园、文明校园与和谐校园建设，现就我院 2015 届毕业生教育、离校派遣工作有关事项通知如下。

一、组织领导

学院成立毕业生毕业教育及离校派遣工作领导小组。人员组

成如下：

组 长：王周锁

副组长：刘粉莲

成 员：张 迪 蔺林田 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 晁团光 柴春胜

二、毕业答辩、清考及毕业教育

6月15日至25日，毕业生撰写实习总结报告；不及格课程清考；组织召开实习经验交流会；开展形式多样的毕业教育活动；组织毕业答辩。教务处、学生与保卫处、各分院（部）组织实施。

（一）合理安排毕业生不及格课程清考、实习总结、毕业答辩等工作，确保毕业班学生在校期间教学安排合理有序，避免出现毕业生教学安排的“空档期”。

（二）做好毕业生爱校荣校和校友意识教育。要采取多种形式开展“心怀感恩、情系母校”系列活动，对毕业生进行感恩教育，引导学生回顾自己的成长历程，感念老师、母校培育之恩，增进学生热爱母校的情感。做好毕业生联络员遴选与校友信息库建设工作。

（三）做好毕业生诚信道德教育。加强毕业生的社会公德与诚信教育，引导毕业生做一个合格的好公民，在有贷款的学生

中积极开展“国家为我分忧，我为国家守信”的诚信教育活动，教育学生离校后认真履行贷款协议。同时做好欠费毕业生的思想工作，引导他们主动缴清拖欠学院的各项费用。

（四）做好毕业生法纪教育和安全教育。要加强毕业生的法纪教育，增强他们遵纪守法的意识和自觉性，引导他们站好最后一班岗。同时要教育广大毕业生自觉遵守校纪校规，提高安全防范意识，做好防火、防盗、防伤害、防事故、防打架、防诈骗，确保毕业生人身、财产安全。

（五）做好毕业生文明离校教育。要在毕业生中大力倡导文明之风，引导他们采取有意义的形式开展毕业纪念活动，保持文明大学生的良好形象，为低年级学生树立良好的榜样。要提倡以健康文明的方式告别母校，比如：以班为单位为母校做一件好事。同时，要充分发挥学生党员、学生干部、优秀毕业生在文明离校中的先锋模范作用。

（六）认真做好毕业生党员教育。毕业生党员在离校前接受一次严格的党性教育是加强大学生党员教育的重要环节，各分院党总支要认真组织毕业生党员学习党章，明确党员的权利义务，特别是要加强党的纪律教育，切实增强毕业生党员的组织观念；加强对毕业生党员组织关系转移的指导，积极在毕业生党员中开展我为母校争做一件有意义事情的活动。

（七）认真做好毕业鉴定工作。各分院要明确专人负责，

根据实际情况客观、公正地对毕业生进行评价。毕业生要本着对学院、对用人单位、对自己负责的态度，实事求是地进行自我总结。

（八）做好毕业典礼组织工作，开展形式多样的毕业纪念活动和欢送会。各分院要结合实际情况，按照隆重热烈、安全简朴的原则，形式多样地组织毕业典礼，开展有纪念意义的毕业纪念活动和欢送会，让毕业生再次感受学院的温暖并留下难以忘怀的美好回忆，增强毕业生的母校情怀。

三、毕业生办理离校手续及派遣

（一）6月26日毕业生办理离校手续。学生与保卫处、计财处、图书信息中心、各分院组织实施。

（二）7月7日至8日毕业生返校领取毕业证、报到证、档案，办理户口关系、党团组织关系等有关手续。教务处、招生就业处、学生与保卫处、组织宣传部、各分院组织实施。

（三）7月9日至10日集中收集报到证勘误信息等材料，审核办理报到证变更手续。7月15日毕业生在招生就业处领取更新后的报到证。招生就业处、各分院组织实施。

四、几点要求

（一）各分院（部）、相关处室要高度重视，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) 各分院(部)要加强毕业生离校期间值班工作,建立信息快速反馈机制,妥善处置各种偶发事件,确保毕业生安全、有序、文明离校。

(三) 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。

(四) 各分院(部)须将毕业班合影照片一张及电子照片(jpg格式)于6月23日前交学院档案室存档。

(五) 各分院(部)、有关处室要认真做好毕业生毕业教育及离校派遣工作的总结,并将总结纸质稿与电子稿7月15日前报送到党政办。

(六) 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。

- 附件: 1. 杨凌职业技术学院 2015 届毕业生离校手续清单
2. 杨凌职业技术学院 2015 届毕业教育及离校派遣工作日程安排表



附件 1:

杨凌职业技术学院 2015 届毕业生离校手续清单

分院:

专业班级:

姓名:

(1) 辅导员 (班主任) 签名	(2) 校区图书馆	(3) 分院办公室 (实验仪器设备)
(4) 校区学保科 (办理公寓手续)	(5) 校区财务一卡通中心 (清交学杂费、办理退费) (签字盖章)	(6) 分院团总支 (转党团组织关系)
(7) 校区学保科 (需迁移户口的学生领取户 口迁移证, 无户口迁移的学生 无需办理)	(8) 分院办公室 (领取毕业证)	(9) 分院学工办 (领取报到证、档案, 交回学 生证、离校手续清单)

备注:

1. 毕业生必须按顺序办理手续, 涂改无效。
2. 6 月 26 日办理 1 至 5 项, 7 月 7 日至 8 日办理 6 至 9 项。
3. 各项手续办完后, 由分院学工办将此单收回并统一交到学生与保卫处。
4. 资料不全的档案由学生持学生证、离校清单到学保处领取。未在规定时间内领取档案的学生, 请在领取前致电 029—87083904 联系。

附件 2:

杨凌职业技术学院
2015 届毕业教育及离校派遣工作日程安排表

时 间		内 容	组 织 者
6 月 15 日-24 日		不及格课程清考 毕业答辩 毕业教育	教务处、各分院（部）
6 月 25 日	上午	校区学保科组织召开所在校区毕业班学生干部座谈会； 分院组织召开毕业生座谈会	学生与保卫处、各分院
	下午	开展“真情回报母校，我为母校做好事”活动	学生与保卫处、团委、各分院
	晚	分院组织召开师生联欢会	学生与保卫处、团委、各分院
6 月 26 日	上午	分院举行毕业典礼 办理离校手续	学生与保卫处、团委、各分院
	下午	办理离校手续	相关处室、各分院
7 月 7 日 至 8 日	全天	发放毕业证、报到证、档案， 办理户口关系、党团组织关系 等有关手续	相关处室、各分院
7 月 9 日 至 10 日	全天	收集报到证勘误信息等材料， 审核办理报到证变更手续	招生就业处、各分院（部）
7 月 15 日	全天	毕业生领取更新后的报到证	招生就业处、各分院（部）

杨凌职业技术学院院长办公室

2015年5月27日印发

共印10份

