附件1：毕业生工作指引表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **事项** | **人员** | **地点** | **备注** |
| 1 | 6月8日前 | 上交《毕业生登记表》、《奖惩情况表》 | 全体毕业生 | 根据各年级通知以班级为单位上交 | 未按时交《毕业生登记表》、《奖惩情况表》的同学将在离校系统上被标记为未完成办理离校手续，将无法按时领取到毕业证和学位证等。延毕及结业学生待领取毕业证后联系年级辅导员领取并填写。 |
| 2 | 6月15日前 | 欠费缴纳 | 欠费学生办理 | 在线 | 登录学校交费平台完成网上交费手续。http://pay.sysu.edu.cn |
| 3 | 6月16日 | 领学位服 | 全日制本科毕业生 | 学院咖啡厅 | 以班级为单位领取，各班注意做好记录和签领手续，如丢失或损坏须照价赔偿。 |
| 4 | 6月16日 | 全日制研究生毕业生 | 学院咖啡厅 |
| 5 | / | 申请就业派遣 | 就业人员 | 在线  | 1.可持续通过“广东大学生就业创业”微信小程序“电子就业协议”入口申请签订电子协议书，“就业创业信息”入口实时填报就业信息。2.6月22日后，可继续登录“广东大学生就业创业”微信小程序“申请改派”入口申请派遣。 |
| 6 | 6月21日至6月30日 | 在规定时间内到相关部门办理离校手续 | 全体毕业生 | 各相关单位 | 登录离校信息系统：http://ecampus.sysu.edu.cn/lxxt（今年如有变动另行通知），所有必须完成的项目都是“√”后，表示完成办理离校手续。 |
| 7 | 6月15日起 | 婚育证明办理 | 有需要办理的同学 | 线上 | 学生登录大学服务中心（http://usc.sysu.edu.cn)“婚育证明卡开具申请”模块提交申请，上传资料。学院完成审批后。学生自行前往行政楼B座一楼大学服务中心现场领取婚育证明。 |
| 8 | 6月30日前 | 党员组织关系转出 | 全体毕业生党员 | 各党支部 | 1.根据具体通知上报转出组织名称。由学院党务工作人员在广东省党务管理信息系统和广东省党内统计系统办理转出手续，毕业生本人无需线上操作。2.组织关系转往省外的，还需到学院领取纸质版“党员组织关系介绍信”（6月29日与毕业文件统一发放）。 |
| 9 | 6月30日前 | 团员组织关系转出 | 全体毕业生团员（含28岁以下党员） | 智慧团建系统 | 领取毕业文件前，登录广东“智慧团建”系统（微信公众号“广东共青团”的“智慧团建”入口登陆）缴清至当月的团费，发起团组织关系转接申请。 |
| 10 | 6月24日 | 毕业合影 | 本科及研究生毕业生，邀请学院老师参加 | 东校园图书馆前 | / |
| 11 | 6月29日下午（9:00-12:00、14:00-17:00） | 归还学位服、缴清学位服清洗费（40元/套） | 全体毕业生生 | 125讲学厅 | 各班收齐后以班级为单位统一归还，请各班委做好清点及检查工作，损坏、遗失或不按时归还学位服的毕业生照价赔偿。 |
| 12 | 领取毕业证、学位证 | 全体毕业生 | 112会议室 | 须办理完成所有离校手续后方可领得证书，若系统显示未完成离校手续的同学则暂不发予。 |
| 13 | 领取报到证、户口迁移证 | 全体毕业生 | 112会议室 | 纸质版报到证需单独申请才有，未申请无需领取。户口迁移证已申请派遣的才有，未申请的无需领取。领取后按照报到证、户口迁移证上面的地点和规定时间到相应单位办理报到和落户手续。 |
| 14 | 领取党员组织关系介绍信 | 毕业生党员（组织关系转往省外） | 112会议室 | 组织关系转往省外的，还需到学院领取纸质版“党员组织关系介绍信”（6月29日与毕业文件统一发放）。 |
| 15 | 6月15日-6月30日 | 行李托运 | 全体毕业生 | 东校园至善园10号与慎思园9号之间校道 |  |
| 16 | 6月15日-6月30日 | 行李存放 | 本校升学及不能按时离校毕业生 | 东校园体育馆负一层 | 由本人提出申请，经所在培养单位同意后交物业公司安排存放至总务部安排的集中存放点，行李物品暂存时间不超过新生入学时间。因特殊原因不能按时离校的毕业生，可委托所在培养单位办理行李存放。存放手续及具体时间另行通知。 |
| 17 | 6月30日17:00 | 毕业生离校 | 全体毕业生 | 搬离宿舍 | 根据退宿指引（见附件）6月28日前完成退宿，退宿手续完成后2天内自行搬离个人所有物品。 |
| 18 | 7月 | 医保办理 | 医保部门 | 线上 | 学校将在7月份统一将毕业生名单提交医保局办理停保核销手续，便于毕业生到工作岗位参加职工医保。暂不就业学生同时停保，不再由学校统一组织参保。（咨询电话：84114118） |
| 19 | 7月5日-7月14日 | 整理寄送毕业生档案 | 年级辅导员负责整理 | 档案馆 | 8月31日后毕业生可登录离校系统查询档案寄送情况，一年内离校系统均可查询，如有需要，可与校学生档案室联系020-39332241、39332242。延毕、结业等同学的档案仍保管在学校档案馆，取得毕业证后2年内在广东省大学生就业小程序申请派遣，咨询电话，本科生020-84111791、研究生-84112080。 |