

吉首大学文件

吉大发〔2023〕19号

吉首大学 关于印发《吉首大学2023届毕业生 文明离校工作方案》的通知

各学院、校部机关各单位：

《吉首大学2023届毕业生文明离校工作方案》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

吉首大学

2023年5月16日

吉首大学 2023 届毕业生文明离校工作方案

学校 2023 届毕业生总人数 7679 人，其中毕业研究生 764 人，本科毕业生 5694 人，专科毕业生 1221 人；毕业生校区分布情况：吉首校区 4740 人，张家界校区 1573 人，师范学院 1366 人。根据学校总体部署，经研究，2023 届毕业生离校时间为 2023 年 6 月 10 日。为确保 2023 届毕业生安全、文明、高效、有序离校，结合学校实际，特制定本方案。

一、领导小组

学校成立毕业生文明离校工作领导小组。

组 长：廖志坤 黎奇升

副组长：王 绯 罗金铭 冷志明 王 艳 方东辉

周华忠

成 员：党政办公室、新冠病毒感染防控指挥部办公室、监察专员办公室、党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部、校团委、党委保卫工作部、教务处、研究生院、财务处、资产与实验室管理处、后勤管理处、招生就业处、图书馆、信息化中心、校友工作办公室、张家界校区办公室及相关职能部门主要负责人；各学院党政负责人。

张家界校区毕业生文明离校工作由张家界校区办公室根据本方案制定具体工作方案并组织实施。

二、时间安排

5月16日—6月9日,各学院(培养单位)开展毕业教育活动,办理毕业生档案整理、毕业去向登记、离校手续等相关事宜。

6月4日—6月9日,各职能部门做好毕业生文明离校相关工作。

6月10日,毕业生离校。

三、职责分工

(一) 党政办公室

1. 负责协调毕业典礼、毕业生文明离校相关工作;
2. 负责毕业生离校前往火车站、高铁站的交通车安排。

(二) 新冠病毒感染防控指挥部办公室

1. 负责统筹协调疫情防控工作;
2. 负责制定疫情防控方案。

(三) 党委组织部

负责办理毕业生党员组织关系转接等手续。

(四) 党委宣传部

1. 负责毕业典礼、毕业生文明离校氛围营造和宣传报道;
2. 负责毕业生离校期间舆情监控、处置。

(五) 党委学生工作部

1. 负责制定毕业典礼工作方案并组织实施;
2. 负责指导各学院做好疫情防控相关工作,加强日常管理;

3. 负责组织生源地贷款学生办理毕业确认等相关手续，并将相关名单送信息化中心和各学院（5月27日前完成）；

4. 负责毕业生文明离校期间各部门值班安排，制作《吉首大学2023届毕业生文明离校工作手册》；

5. 加强毕业生宿舍的巡查管理，及时处理学生违纪事件。

（六）校团委

1. 负责办理毕业生团组织关系转接手续；

2. 负责毕业典礼的礼仪安排和入场学生的组织；

3. 负责做好志愿服务西部计划、困难毕业生就业帮扶相关工作。

（七）党委保卫工作部

1. 负责制定毕业生文明离校安全维稳工作预案，切实做好毕业生离校期间校园安全保卫工作；

2. 负责加强毕业生返校与离校期间门禁管理；

3. 负责校园执勤巡逻，在第一时间处置学生安全突发事件，确保校园安全稳定；

4. 负责协助学生工作部、相关学院及时处理学生违纪事件；

5. 负责协调派出所办理毕业生户籍迁移手续。

（八）教务处

1. 负责本科毕业生数据核实并送信息化中心及相关单位（5月27日前完成）；

2. 负责本科毕业生资格审核工作（6月3日前完成）；

3. 负责向学校学位评定委员会提交本科生毕业及学位授予审定名单（6月5日前完成）；

4. 负责核发本科生毕业证、学位证；

5. 负责协调办理毕业生书籍费结算手续。

（九）研究生院

1. 负责指导各培养单位组织开展毕业研究生教育及文明离校工作；

2. 负责毕业研究生数据核实并送信息化中心及相关单位（5月27日前完成）；

3. 负责毕业研究生资格审核工作（6月3日前完成）；

4. 负责组织召开学校学位评定委员会会议，审定毕业生毕业及学位授予名单（6月5日前完成）；

5. 协助各培养单位按规定及时完成毕业研究生毕业去向登记，指导毕业鉴定、档案整理、离校手续办理等工作；

6. 负责核发研究生毕业证、学位证；

7. 协助做好2023届毕业研究生就业统计和数据报送工作，指导各培养单位按要求收集整理就业证明材料；

8. 负责组织召开毕业研究生座谈会。

（十）财务处

1. 负责清理欠费毕业生名单并送信息化中心和各学院（5月27日前完成）；

2. 负责办理毕业生学杂费、住宿费结算手续。

(十一) 资产与实验室管理处

1. 负责为毕业典礼等活动提供必要的物资保障；
2. 负责落实资产经营公司做好学位服装的发放管理。

(十二) 后勤管理处

1. 负责饮食安全与服务工作；
2. 负责协调校医院组织开展毕业生体检工作；
3. 负责清理毕业生超额水费明细并送各学院，办理水电费结算等手续（5月27日前完成）；
4. 负责协调毕业生行李托运事宜；
5. 负责配合新冠病毒感染防控指挥部办公室做好疫情防控工作；
6. 负责办理归还宿舍公物、退还寝室钥匙等手续；
7. 负责指导物业公司加强对毕业生宿舍区的安全巡查。

(十三) 招生就业处

1. 负责校级、省级优秀毕业生的评选；
2. 负责指导各学院做好毕业生毕业去向登记、档案邮寄等工作；
3. 负责困难毕业生群体就业帮扶的督促落实；
4. 负责毕业生就业统计与数据报送、就业跟踪与服务。

(十四) 图书馆

1. 负责清理未归还书刊的毕业生名单并送信息化中心和各

学院（5月27日前完成）；

2. 负责办理毕业生书刊归还手续。

（十五）信息化中心

1. 负责设计电子离校程序，并做好电子离校网络系统调试工作（5月27日前完成）；

2. 负责做好毕业生相关数据录入工作（5月31日前完成）；

3. 负责做好各学院及相关职能部门毕业生离校工作人员培训，为电子离校网络系统提供技术保障（6月1日前完成）；

4. 负责做好网络安全监控及处置工作。

（十六）校友工作办公室

负责收集校友对毕业生的临别赠言。

（十七）各教学学院

1. 加强毕业生文明离校工作的组织领导

各学院党委书记、院长为本学院毕业生文明离校工作第一责任人，制定本学院毕业生文明离校工作方案及毕业典礼工作方案，落实学校疫情防控工作要求，建立学院党政领导联系毕业班级、辅导员和班主任联系毕业生寝室制度，切实将思想教育、疫情防控、就业指导、心理辅导等工作落实到每个寝室、每名毕业生，教育和督促学生做好个人防护，确保本院毕业生文明、安全离校。

2. 组织开展毕业教育工作

(1) 加强毕业生思想政治教育。引导毕业生坚定理想信念，增强奉献社会、服务人民、报效祖国的责任感和使命感；引导学生树立正确的就业观，积极到基层去就业；组织开展主题班会、考研经验交流会、优秀毕业生事迹报告会等活动，发挥优秀毕业生的示范引领作用。

(2) 加强毕业生离校安全教育工作。加强毕业生安全防范教育和法纪意识教育，增强责任意识、大局意识和自我防范意识，确保人身、财产及重要证件等安全。

(3) 加强对毕业生的人文关怀。各学院主管学生工作的副书记（书记）、辅导员及班主任要经常主动深入到毕业生班级、宿舍和毕业生中去，全面掌握毕业生的就业状况和思想动态，认真做好毕业生心理危机排查和心理疏导工作，引导并帮助毕业生正确处理好离别情绪、就业困惑、疫情和环境变化等带来的影响，特别要做好未能按期获得毕业证、学位证等特殊群体学生的心理疏导工作和思想工作。

(4) 组织开展为毕业生送祝福活动。开展多种形式“感言、感悟、感恩”等主题教育活动，留住感情，留下纪念，号召毕业生为母校发展建言献策，强化毕业生的母校情结。

3. 认真做好毕业生的管理服务 work

(1) 做好毕业生学业数据的统计核实，及时上报教务处。

(2) 组织生源地贷款毕业生办理毕业确认等相关手续。

(3) 认真组织毕业生按规定及时完成毕业去向登记，切实做好毕业鉴定、档案整理、离校手续办理等工作。

(4) 指派专人负责 2023 届毕业生就业统计和数据报送工作，并按要求收集整理就业证明材料，要严格执行就业工作“四不准”“三不得”规定，确保就业统计数据真实准确。

(5) 切实做好困难毕业生群体就业帮扶。落实困难毕业生群体帮扶责任制，帮助其尽早就业。做好离校未就业毕业生不断线服务。

四、工作要求

(一) 加强领导，提高站位

毕业生文明离校工作是一项全校性的系统工作，涉及面广，责任重大，关系到学校的安全稳定和社会声誉和全体毕业生的切身利益，各部门、各学院要提高政治站位，加强组织领导，树牢责任意识，把责任落实到毕业生文明离校和疫情防控的每一个环节，认真细致做好毕业生教育、管理与服务工作。

(二) 精心组织，加强沟通

毕业生文明离校工作时间紧、任务重，各部门要强化服务意识，积极沟通协作，根据学校总体安排和自身实际制定科学合理的工作方案，细化措施，确保工作任务落地落实。

(三) 以生为本，热情周到

各单位要为毕业生离校尽量提供方便，做到热情高效、周到

细致，做好沟通、引导和服务工作。做好解释说明工作，要维护学校和学生的利益，及时做好信息反馈。

（四）强化责任，确保稳定

各单位要强化责任担当意识，切实做好安全防范和疫情防控工作，把安全稳定放在首位，认真开展安全隐患排查，及时掌握毕业生思想动态和不稳定因素，主动化解矛盾，杜绝各种不文明行为和违纪行为发生，坚决防止安全责任事故和群体性事件发生，确保校园安全稳定。要严格遵守党风廉政建设有关制度和规定，严禁出现损害学生利益的行为，因渎职、失职造成不良后果的人员，将严肃追责。