附件

**2025届本科****毕业生离校相关工作日程安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **内容** | **责任单位** | **备注** |
| 6月中旬 | 毕业生医疗费报销 | 后勤保障部 财务处 | 见后勤保障部通知 |
| 6月20前 | 办理毕业生户口迁移 | 各学院、保卫处 | 前往综合楼405办公室浦老师处办理 |
| 6月上旬 | 归还所借图书 | 各校区图书馆 | 见图书馆通知 |
| 6月20日前 | 转团组织关系 | 各学院分团委 | 见团委通知 |
| 6月15日前 | 办理上网帐户结余费用并退至学生“校园卡” | 信息化中心 |  |
| 6月上旬 | 转党组织关系 | 各学院、党委组织部 | 见党委组织部通知 |
| 6月20日前 | 办理学生证注销 | 各学院、教务处 | 以班级为单位 |
| 6月22日前 | 移交宿舍资产，退还学生宿舍钥匙 | 各学院、后勤保障部 | 毕业生凭验收单办理移交手续 |
| 6月20日 | 举行毕业典礼 | 各学院、相关部门 |  |
| 6月21日前 | 发放毕业证书、学位证书，  组织毕业生离校 | 各学院、教务处、学生工作处 | 各学院做好签收工作 |
| 7月1日-7月15日 | 检查毕业生档案，安排专人寄送档案 | 各学院、学生工作处 |  |
| 7月15日前 | 校园卡销户、余额退至银行卡 | 财务处、信息化中心 |  |