中大学生〔2022〕30号

中 山 大 学 文 件

中山大学关于做好2022届毕业生

离校工作的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为做好2022届毕业生离校工作，引导毕业生安全、有序、和谐、文明离校，根据教育部及广东省教育厅的有关工作部署，结合我校工作实际，现将有关事项通知如下。

一、总体要求

（一）确保学生安全和健康。各单位要坚持以学生成长为中心的理念，充分认识到毕业生工作的重要性，根据学校统一安排和部署，加强毕业生离校前的教育管理服务工作。严格落实疫情防控要求，切实保障学生的安全和健康。落实工作主体责任，对可能出现的不稳定因素做到早排查、早防范、早化解，确保毕业生文明离校、安全离校、有序离校。

（二）做好毕业生教育引导工作。开展毕业生爱国荣校教育、党史学习教育、职业道德教育、生涯发展教育和文明离校教育，引导毕业生将个人理想追求融入党和国家事业之中，想国家之所想，应国家之所需，到祖国最需要的地方建功立业。

（三）关心关爱学生。深入践行“一线规则”，切实了解毕业生的实际需求，尤其是及时掌握学生的需求和困难，把做好思想政治工作与帮助毕业生解决实际困难结合起来。“一人一策一导师”，帮助学生毕业离校前顺利落实毕业去向。优化工作流程，精简离校手续，协助毕业生办好各类事项，确保各项工作落细落实。

二、工作任务

（一）毕业生鉴定

1. 5月20日前，各培养单位到各校区（园）指定地点领取《毕业生登记表》，相关指引已有专项通知。

2. 6月7日前，各培养单位组织学生填写表格，进行检查、初审，做好相应鉴定工作。

3. 6月8日至6月23日可办理毕业鉴定审核盖章工作，各培养单位收齐毕业生鉴定材料，到南校园110栋305办公室进行集中审核盖章。

（工作联系人及电话：黄娜，020-84111132）

（二）就业派遣办理

1. 6月10日前，各培养单位登录广东省教育厅就业信息系统完成毕业生派遣方案（含户籍、档案等信息）的录入、审核工作。

2. 6月23日，各培养单位到广州校区南校园熊德龙活动中心503室领取就业通知书（报到证）。

3. 6月23日后，各培养单位可在广东省教育厅就业信息系统继续进行毕业生派遣审核。

（工作联系人及电话：林琳，020-84111205；黄殷，020-84111849）

（三）户口迁移

1. 离校前落实就业、升学去向的学校集体户毕业生

（1）保卫处根据省厅就业信息系统上的户口迁移信息到公安机关集中办理户口迁出，6月27日前将集中办理的户口迁移证统一发至培养单位。

（2）未及时登录广东省教育厅就业信息系统录入户籍迁移相关信息的毕业生，需要自行办理户口迁移证，所需资料如下：

南校园、北校园、深圳校区、珠海校区毕业生办理广州市内迁移需提供《就业协议书》复印件；办理广州市外迁移需提供《报到证》、身份证原件及复印件；办理国内升学（不含本校升学）需提供《研究生录取通知书》、身份证原件及复印件。

东校园毕业生办理广州市内迁移需提供《毕业证》《学位证》《就业协议书》、身份证原件和复印件；办理广州市外迁移需提供《毕业证》《报到证》、身份证原件和复印件；办理国内升学（不含本校升学）需提供《毕业证》《录取通知书》、身份证原件和复印件。

资料准备完成后需先到户口所在校区（园）保卫部门领取户口卡原件、复印件及迁出证明，并提前在“广州公安”或“深圳公安”公众号预约后再前往辖区公安机关办理《户口迁移证》。

2. 离校前尚未落实就业、升学去向的学校集体户毕业生

（1）本人选择迁回生源地的，请毕业生登陆就业管理系统登记迁移信息，由保卫处集中办理。户口迁移证将于6月27日前统一发放至培养单位。

（2）未及时登录广东省教育厅就业信息系统录入生源地户籍信息的毕业生，需要自行办理户口迁移证，所需资料如下：

南校园、北校园、深圳校区、珠海校区毕业生办理户口迁移需提供身份证复印件，报到证复印件（或毕业证复印件）。

东校园毕业生办理户口迁移需提供身份证、毕业证、报到证原件和复印件。

资料准备完成后需先到户口所在校区（园）保卫部门领取户口卡原件、复印件及迁出证明，并提前在“广州公安”或“深圳公安”公众号预约后再前往辖区公安机关办理《户口迁移证》。

（3）本人选择集体户口暂时保留在学校的，不需要办理户口迁出。根据公安机关相关规定，2022届毕业生离校前尚未落实就业去向的，本科生、硕士研究生户口可在学校保留最长两年，博士研究生户口在学校保留最长五年。期间落实就业、升学去向的毕业生届时要及时办理户口迁出；期限过后未落实就业去向的，将按公安机关有关规定办理户口迁出。

3. 升学本校的学校集体户毕业生

不需要办理户口迁移手续，入学后按新生入学指南提交相关户籍信息变更材料。

4. 非学校集体户口毕业生

入学时未将户口迁入学校的毕业生，已落实就业去向的，持就业报到证和用人单位主管部门的接收证明，可将户口由原籍迁至工作单位所在地。

各校区（园）保卫办地址、户口迁移联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **校园（区）** | **地点** | **电话** | **联系人** |
| 广州校区南校园 | 303栋综合管理办公室 | 020-84111097 | 张俊 |
| 广州校区北校园 | 43栋104室 | 020-87335154 | 温丽珍 |
| 广州校区东校园 | 行政楼A座219 | 020-39332297 | 罗露娟 |
| 珠海校区 | 图书馆行政楼12楼1205室 | 0756-3668006 | 韩静 |
| 深圳校区 | 西区公共教学楼1栋810室 | 0755-23260060 | 谭坚 |

（四）毕业证书、学位证书发放

1. 6月25日前，教务部将本科毕业证书、学位证书发至各院系。

（工作联系人及电话：林莉莉，020-84112365）

2. 6月28日前，研究生院将研究生毕业证书、学位证书发至各培养单位。学生按要求提交论文终稿后，方可领取毕业证书、学位证书。

（毕业证书发放工作联系人及电话 ：刘鹏，020-84111687；学位证书发放工作联系人及电话 ：高正旭，020-84113033）

（五）学生证、研究生证注销

6月30日前，教务部在教务系统、研究生院在研究生教育管理服务平台报送毕业数据。学生证、研究生证注销由培养单位统一办理。

（本科生工作联系人及电话：唐建萍，020-84112346；

研究生工作联系人及电话：郑润如，020-84111763）

（六）毕业合影及照片归档

1. 6月8日前，各培养单位按党委学生工作部通知要求，将毕业生集体合影的相关信息报党委学生工作部备案。

（工作联系人及电话：董婉，020-84115617）

2. 7月31日前，各培养单位将毕业生合影电子版通过邮箱发送档案馆归档。个性化的毕业照、毕业纪念视频、毕业纪念册等亦可移交归档。

（工作联系人及电话：吕炳庚，020-39332246，lvbinggeng@mail.sysu.edu.cn）

（七）离校系统管理

6月15日正式开通离校信息系统。毕业生和培养单位可登录离校信息系统：https://freshman.sysu.edu.cn（从学工系统首页“毕业服务”卡片进入“离校系统”），移动端请登录中山大学企业微信（教师：工作台→学生离校工作管理，毕业生：工作台→学生离校手续），查看各手续办理进度，必要手续都是“√”后，各培养单位发放毕业证、学位证等资料。

（党委学生工作部工作联系人及电话：林琳，020-84111205；

系统咨询：广州、深圳，020-84036866；珠海，0756-3668500；xiabiyu@mail.sysu.edu.cn）

（八）党组织关系转移和管理

毕业生党员须在离校前办理党员组织关系转出手续。6月15日前，各培养单位收集毕业生党组织关系转出的信息。6月16日—6月20日，各培养单位到党委组织部领取转到省外的党员组织关系介绍信。6月30日前，培养单位通过广东省党务管理信息系统和广东省党内统计系统为毕业生党员办理转出手续，转出省外的还应根据实际需要发放介绍信。（具体指引详见党委组织部通知）

（工作联系人及电话：张宇星，020-84110233）

（九）团组织关系转移和管理

毕业生团员（包括未满28周岁的党员）须在离校前在广东“智慧团建”系统缴清至当月的团费，发起团组织关系转接申请。毕业生离校前，各二级单位团委（总支）须认真审核学生团组织关系转接申请（具体指引详见校团委通知）。

（工作联系人及电话：杨华岳，020-84111202）

（十）核查国际学生签证状态

6月25日前，相关培养单位核查国际毕业生签证状态。对毕业时间提前的国际学生，须到教务部外国留学生办公室办理居留许可事由变更手续后，凭出入境管理部门提供的办理回执方可发放毕业证书；对延期毕业的国际学生，督促其到教务部外国留学生办公室办理学习居留许可延期。

（工作联系人及电话：梁承勇，020-84112460）

（十一）图书归还、研究生论文提交和满意度调查

1. 毕业生离校前可到所在校区（园）图书馆办理图书归还手续，如有特殊情况未能到校还书，可采用快递方式归还所借图书。图书全部归还后，离校系统自动显示还清状态并停止借书权限。图书还清后，毕业生仍可凭校园卡入馆阅览（指引详见图书馆通知）。

（工作联系人及电话：彭赟，020-84111992）

2. 硕士、博士研究生在答辩完毕后，须及时按指引向院系提交论文纸质版、电子版及相关材料，由各培养单位集中移交图书馆（指引详见图书馆通知）。

（工作联系人及电话：彭赟，020-84111992）

3. 研究生在离校前，须登录学校研究生教育管理服务平台（http://uems.sysu.edu.cn/graduate）填写培养质量满意度调查问卷。

（工作联系人及电话：冯伶萍，020-84111699）

（十二）欠费缴纳

6月15日前，相关培养单位提醒、督促欠费毕业生及时缴纳所欠费用。

欠缴学费、住宿费的毕业生请登录“中山大学交费大厅”（http://pay.sysu.edu.cn）或者登录“中山大学企业微信—工作台—交费大厅”，完成线上交费手续。缴费成功后，离校信息系统会在30分钟内更新缴费状态。

毕业生应在离校前缴清所有学费、住宿费欠费，离校信息系统显示为欠费状态的毕业生不能办理离校手续。

（工作联系人及电话：李欢，020-84113423）

（十三）退费办理和基层就业学费补偿

1. 10月31日前，学校将毕业生校园卡余额退至其银行卡（大学服务中心将配合财务处完成校园卡余额退款工作）。

（工作联系人及电话：网络与信息中心丘静玉，020-84114101；财务处邓瑞玲，020-84113423）

2. 自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期达到3年以上（含3年）的毕业生可申请办理基层就业学费补偿贷款代偿。具体事宜请留意“我的中大—学生工作”栏目通知。

（工作联系人及电话：林琳，020-84111205）

（十四）医保办理

1. 广州校区：2022年度广州校区学生城乡居民医疗保险有效期截止于2022年12月31日，因广州市网办系统关闭，学校无法统一为毕业生办理停保手续。学生如需停保，请自行登录“粤医保”微信小程序办理（具体步骤：微信小程序→粤医保→激活→切换到“广州”→业务办理“查看更多”→业务办理→居民医保停保）。

2. 珠海校区：2021年度珠海校区学生基本医疗保险有效期截止于2022年6月30日，7月1日凌晨珠海市网上服务系统将自动全部停保。

3. 深圳校区：2021年度深圳校区学生基本医疗保险有效期截止于2022年8月31日，9月1日凌晨深圳市网上服务系统将自动全部停保。如毕业生急需停保，请联系医院管理处公费医疗管理办公室办理停保手续。

4. 暂缓就业毕业生不再由学校统一组织参保。

5. 延期毕业学生办理医保的相关通知，医院管理处于7月中旬发布至各院系，也可在医院管理处网站查看（http://yyglc.sysu.edu.cn/student）。

（工作联系人及电话：吴慧敏，020-84114118）

（十五）婚育证明办理

有需要办理学生婚育证明的毕业生可于离校前登陆大学服务中心系统（https://usc.sysu.edu.cn）提交申请，经各培养单位审核通过后，自行前往各校区（园）大学服务中心的自助服务终端上打印（可委托代办）。

（工作联系人及电话：张鸿燕，020-84110895）

（十六）宿舍退宿及水电费缴纳

1. 毕业生离校前到“党委学生工作部网站—下载中心”下载并打印《2022届毕业生离校退宿申请表》，通过水电收费管理系统或在宿舍管理员处缴交水电费，办理申请表上相关事项，将宿舍管理员签字确认的申请表交到各校区（园）物业管理服务中心，并在交表后3日内搬离宿舍。

各校区（园）物业管理服务中心地址、联系方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **校园（区）** | **地点** | **电话** |
| 南校园 | 120栋一楼南侧中航物业客服中心 | 020-84115839 |
| 东校园 | 格致园3号3单元一楼中航物业服务中心 | 020-39332808 |
| 北校园 | 南门车房楼一楼东吴物业办公室  （校车停靠点旁） | 020-87335717 |
| 珠海校区 | 荔园4号一楼丹田物业宿管部 | 0756-3668040 |
| 深圳校区 | 西园宿舍七栋204房丹田物业宿管部  东园宿舍二栋206房丹田物业宿管部 | 0755-23260032 |

1. 毕业生退宿与宿舍维修翻新及迎新工作紧密相关，各培养单位须按照离校工作时间节点，跟进毕业生离校工作。因特殊原因不能在规定时间内离校的毕业生，需委托同学或所在培养单位代为办理水电费缴纳、退宿等离校手续（委托书模板可登录总务部网站zwc.sysu.edu.cn下载）。不委托他人代办退宿手续的毕业生，需以培养单位名义将其行李物品存放至各校区（园）集中放置地点，有关培养单位需在8月31日前将存放的行李物品做出处置。
2. 毕业生自行将个人所有废弃物品搬离宿舍，堆放在宿舍楼指定地点，保持宿舍干净、整洁。毕业生离校期间应自觉爱护公共设施和公有财物，不得擅自将宿舍内家具搬离宿舍，故意损坏和拆卸学生宿舍内公共设施和公共财物的，应照价赔偿。住宿期间所领取和使用的公物须归还并经宿舍管理员检查验收。

（工作联系人及电话：宋穗斌，020-84110038）

（十七）行李托运及存放

1. 行李托运。6月15日起，学校邀请校外快递公司进入校园为毕业生提供行李托运服务。各校区（园）办理地点为：广州校区南校园364栋东侧人行道、138栋西侧小广场；北校园学生第一宿舍东侧人行道；东校园至善园10号与慎思园9号之间校道；珠海校区荔园6号一楼校园快递中心；深圳校区西区宿舍1栋一楼菜鸟驿站、东区宿舍5栋一楼菜鸟驿站。

2. 行李存放。6月15日起，可办理行李物品集中存放，存放地点为：广州校区南校园体育馆负一层B114；北校园31层学生宿舍2楼；东校园体育馆负一楼；珠海校区新体育馆；深圳校区西园宿舍5栋一楼、东园宿舍1栋209房（男生）、东园宿舍5栋209房（女生）。

升学本校的毕业生，由本人填写承诺书（模板可登录总务部网站zwc.sysu.edu.cn下载）。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，可委托同学或所在培养单位办理行李存放。

请各培养单位做好物资保障，为毕业生准备纸箱、包装袋等。

（工作联系人及电话：宋穗斌，020-84110038）

（十八）档案归档

各培养单位应安排专人收集齐全毕业生应归入档案的材料，7月5日后，根据党委学生工作部通知，按预约时间到学生档案室归档整理毕业生档案。

学生档案室地址：广州校区东校园行政楼A401。

（工作联系人及电话：学生档案室，020-39332241，xsda@mail.sysu.edu.cn）

（十九）毕业活动

在严格遵守疫情防控要求的前提下，组织开展形式多样、效果显著的校园文化活动，增强毕业生对学校的认同感和归属感，积极营造温馨和谐的文化氛围。

（工作联系人及电话：杨华岳，020-84111202）

（二十）毕业生涉税事项提醒

请相关培养单位协助提醒毕业生：为维护个人合法权益，2022年期间在学校领取了助研津贴等劳务报酬并已预扣个人所得税的学生，请于2023年3-6月通过“个人所得税”APP办理2022年度个人所得税综合所得年度汇算清缴手续。

（工作联系人及电话：兰宁，020-84113897）

三、其他相关工作

（一）做好毕业生就业工作

1. 全覆盖开展就业指导。有针对性地对各类毕业生进行就业或深造指导，充分利用国家“24365”大学生就业服务平台等资源，积极组织开展职业生涯规划、就业形势与政策、留学与考研指引、模拟面试等方面的专题辅导培训，确保网上招聘不停歇，就业育人不断线，管理服务不打烊。

2. 精准帮扶各类型毕业生。建立毕业生就业台账，“一生一策一导师”精准帮扶有需要的毕业生。

3. 做好离校毕业生跟踪帮扶工作。毕业生离校后，要跟进毕业生在报到期限内办理报到手续。继续关注离校未就业毕业生就业状况，引导毕业生及时在生源地公共就业人才服务机构做好实名登记，主动为毕业生提供就业岗位信息，帮助他们尽快实现就业。

（二）做好疫情防控工作

严格按照学校最新发布的健康管理指引做好疫情防控工作。

1. 做好健康管理。全覆盖、无遗漏做好学生每日健康状况监测，继续实行“日报告”“零报告”制度，切实加强毕业生毕业安全教育和健康管理工作。有针对性地开展关心关爱和心理辅导，做好正面引导和心理疏导工作。

2. 加强行为规范。加强在校毕业生的行为规范管理。毕业生在校期间应按疫情防控工作要求，开展相关活动，确保学生安全和健康。

3. 加强日常管理。落实晚点名制度，准确掌握毕业生住宿、健康等各方面的相关情况，对有发热、咳嗽、乏力、咽痛、腹泻等症状的学生，第一时间按学校相关规程进行处置。

（三）做好学生服务与保障

1. 各类材料发放。以方便学生为原则，培养单位整理、装袋需发给毕业生的毕业证、学位证、户口迁移证、党组织关系转出介绍信等相关材料，“一人一袋”发给毕业生。

2. 行李托运相关工作。在6月10日前，为有行李托运或存放需求的毕业生准备好相应的打包纸箱、包装袋。

3. 协助做好特殊类型毕业生离校手续等办理工作。因疫情防控要求，个别因特殊原因无法正常离校的毕业生，离校手续及行李委托需所在培养单位协助跟进办理。

四、加强组织领导

（一）成立工作小组。实行学校、校区（园）、培养单位三级工作机制。各培养单位应成立本单位毕业生离校工作小组，由书记、院长（系主任）任组长，分管学生工作的副书记任副组长，统筹本单位师生员工共同做好毕业生离校工作。

（二）落实主体责任。各培养单位要充分认识到毕业生工作对学校和学科发展及学生成长成才的重要性，加强毕业生离校前的教育管理服务工作，切实落实主体责任。

（三）制定实施方案。各培养单位要按照学校统一部署要求，结合本单位实际情况，制定毕业生离校工作的实施方案，做好各类突发事件应急处置预案，“一院一策”“一生一策”落细落实各项工作。

为保障师生安全，学校将密切关注国家和属地疫情防控的相关情况，毕业生离校工作将按照疫情防控工作要求动态调整。

附件：2022届毕业生离校手续清单

中山大学

2022年6月10日

（联系人：林琳、李颖，联系电话：020-84111205、020-84110086）

中山大学校长办公室 主动公开 2022年6月14日印发