附件1

毕业生办理离校手续工作安排

一、党委组织部

毕业生党员需办理组织关系转接手续。请各学院（中心）党委（党总支）根据《关于做好2018届毕业生党员组织关系转接工作的通知》要求，仔细阅读《中国海洋大学毕业生党员转接组织关系注意事项》，并在通知要求的时间内完成相应转接手续。6月15日前，各学院（中心）党委（党总支）在“灯塔系统”中完成转往省内的毕业生党员的转出申请。6月19—22日，各学院（中心）党委（党总支）在“灯塔系统”中完成转往省外的毕业生党员的转出申请。6月28日，以学院（中心）为单位到党委组织部办公室（行远楼502室）领取《致2018届毕业生党员的一封信》和转往省外党员的纸质介绍信，并报送《中国海洋大学毕业生党员组织关系转接登记表》，电子版发邮箱wangpeng@ouc.edu.cn。

7月17日前，各学院（中心）党委（党总支）在“灯塔系统”申请转出第二批派遣离校的毕业生党员。7月20日以学院（中心）为单位到党委组织部办公室（行远楼502室）领取第二批派遣离校的转往省外党员的纸质介绍信。（联系电话：66782722）。

二、团委

毕业生团员需办理组织关系转移手续。以团支部为单位，收齐团员证，鱼山校区各团支部于6月17日下午（13:30—17:00）集体到校学生会鱼山校区办公室（师苑餐厅三楼）办理，崂山校区各团支部于6月18日（上午8:30—11:30，下午13:30—17:00）集体到大学生活动中心会议室办理。

第二批次离校的毕业生团员，以团支部为单位，收齐团员证，鱼山校区各团支部于7月20日下午（13:30—17:00）集体到校学生会鱼山校区办公室（师苑餐厅三楼）办理，崂山校区各团支部于7月20日上午（8:30—11:00）集体到崂山校区大学生活动中心会议室办理。

团员证遗失的同学，请持学院（中心）团委相关证明，按上述工作安排统一办理团组织关系转出手续。

三、教务处

1. 6月8日前，各学院（中心）结束毕业生的课程考试（非毕业班考试除外）和毕业论文（设计）等实践环节考试。所有课程成绩请务必于6月12日前录入成绩系统，以免影响到毕业生离校。

2. 6月11—14日，毕业生中因课程考试成绩不合格，且符合申请延长修业年限、本科结业或退学条件的学生，到各学院（中心）教学秘书处申请办理相关手续。根据《山东省人力资源和社会保障厅关于报送2018年全省非师范类高校毕业生就业方案和办理就业报到手续的通知》，6月14日之后申请结业的学生办理离校手续后，7月21日方可领取报到证。

3. 6月15日前，各学院（中心）安排学位评定分委员会会议审议授予学位事项，并报送《中国海洋大学学位评定分委员会学位授予评定报告》和《中国海洋大学全日制本科生申请授予学士学位名册》。

4. 6月23日教务处将6月份毕结业学生名单上传至学生离校管理与服务系统。

5. 6月28日，学校举行2018届学生毕业典礼暨学位授予仪式，届时发放6月份毕业学生的毕业证书和学位证书。

6. 2018届毕业学生办理学生证注销手续可根据所在学院（中心）具体安排进行。

7. 7月18日至19日上午，参加7月份课程期末考试成绩不合格，且符合申请延长修业年限、本科结业或退学条件的学生，到各学院（中心）教学秘书处申请办理相关手续。逾期未办理者，按照学校相关规定处理。

8. 7月19日12点前，教务处将7月份离校学生名单上传至学生离校管理与服务系统。

9. 7月19日，7月份毕业学生根据毕业学院（中心）具体安排，领取毕业证书和学位证书。

四、研究生院

1. 为做好毕业生离校期间相关留念工作，毕业研究生的研究生证可由各学院（中心）统一到研究生院加盖“中国海洋大学研究生毕业留念”章，交毕业研究生本人留念。

办理时间及地点：

6月20日鱼山校区胜利楼103室（电话：82031663）

6月21—22日崂山校区行远楼139室（电话：66782547）

联系人：郭老师

2. 研究生校徽由毕业研究生自己妥善保管作为留念。

3. 6月19日前，毕业研究生登录图书馆主页，上传学位论文电子版，经图书馆做格式审核，合格后转研究生院学位办做查重检测，审核通过者，方可颁发毕业证。

4. 6月19日前，毕业研究生登陆“中国海洋大学学位信息年报（备案）系统”填写学位信息，正确提交者，在校学位委员会表决通过后，方可颁发学位证。

5. 在上述规定时段，按照指定格式，成功上传毕业论文、填报学位信息的研究生，在校学位委员会表决通过后，可在2018届学生毕业典礼暨学位授予仪式上直接领取学位证。

五、学生工作处

6月20日前，在中国银行办理校园地国家助学贷款的毕业生需与银行签订还款协议，还款协议签订后方可办理离校手续。

联系人：霍明云 电话：66782575

六、财务处

1. 教务处、研究生院于6月23日前将毕业生名单（盖章的纸制版和电子版）交至财务处233室。

2. 延长修业年限的毕业生，本人无需到财务处办理延期手续。延期学费到财务处网上缴费系统自助交费（网站：http://pay.ouc.edu.cn/）。

3. 各学院（中心）督促未缴清应缴费用的毕业生于6月26日前到网上缴费系统自助交费，欠费将影响毕业生离校手续的办理。

财务处联系电话：66782343

七、保卫处

户口迁移证、户籍证明发放，第一批次定于6月26日，第二批次定于7月20日，地点在崂山校区行远楼126室和鱼山校区胜利楼111室。

户口迁移证、户籍证明是每个毕业生户籍迁移过程中的唯一凭证，因此在领取和发放中要妥善和缜密，切勿丢失。为此提醒各学院（中心）注意以下事项：

1. 领取本学院（中心）毕业生户口迁移证或户籍证明时要当面清点、核对，然后签收。

2. 户口迁移证或户籍证明发放时要尽量发到本人的手上，要求本人签字并留下联系电话。代领时要求代领人签字并留下代领人和学生本人的联系电话。

3. 提醒学生领到迁移证或户籍证明后要认真核对迁移证的个人信息和迁移证右下方有无“户口专用章”，如发现有误，请学生本人持有效证件和迁移证到八大关派出所办理更改事宜。

4. 更换单位的毕业生领到户口迁移证后如发现与现户口迁移地址不符，请本人持证到八大关派出所办理更正。

5. 8月23日之前请将发放剩余的迁移证或户籍证明（并附上名单）及毕业生领取户口签字的发放表一并交到保卫处户籍科。

联系电话：82032250 联系人：赖老师

八、计生办

根据计划生育管理相关规定及就业单位要求，毕业生就业、落户及升学均需提供个人婚育信息。为更好地服务学生，减少其离校后不必要的麻烦，请各学院（中心）向学生做好提醒宣传，根据学生需求统一为学生办理《毕业生婚育信息表》。

1. 毕业生根据各自就业单位的具体要求，自主选择是否办理《毕业生婚育信息表》。需要者从学校计生办网页下载，按要求真实、详细地填写个人婚育信息。

2. 学院（中心）统一收取表格，确认是否属实，经学院（中心）相关领导签字盖章后统一交到计生办办理相关手续并随后发放给学生。

鱼山校区

办理时间：6月19日

地点：胜利楼105室（电话：82032211）

崂山校区

办理时间：6月20日—21日

地点：行远楼519室电话：66782212

届时，请各学院（中心）派专人统一到所在校区办公地点办理。第二批次离校的毕业生，请各学院（中心）派专人于7月11日统一直接到计生办（行远楼519室）办理。

九、图书馆

1. 2018届毕业生在学校图书馆的借书截止日期为6月10日，6月11日起只还不借，毕业生离校前持校园智能卡仍可进入图书馆享受其他服务。

2. 请毕业生按照学校的统一安排，于6月26（第一批次离校人员）、7月20日（第二批次离校人员）之前到所在校区总服务台将所借图书或欠款全部还清，欠款只能通过校园智能卡支付。如有丢失的图书，请办理赔偿手续，具体操作详见图书馆主页规章制度《[中国海洋大学关于违规使用图书馆馆藏文献的处理办法](http://library.ouc.edu.cn/Page.aspx?pageid=2426)》。

3. 图书馆将根据毕业生名单，于6月26日（第一批次离校人员）、7月20日（第二批次离校人员）之前批量注销图书借还系统中所有符合条件的读者信息，届时离校系统中的图书馆部分将自动更新状态，从而完成图书馆环节的离校手续。

4. 如果毕业生在登录离校系统后发现在图书馆环节仍存在问题，请先登录图书查询系统（http://222.195.226.30）查询欠费及未归还图书的具体信息，并请尽快到所在校区总服务台办理相关手续。（为顺利完成相关操作，请务必携带充有足够金额的智能卡）。如有疑问，请随时到所在校区图书馆总服务台进行咨询，或拨打电话：崂山校区66786095；鱼山校区82032354。

5. 应届毕业研究生需要按照研究生院和图书馆的通知，进入图书馆主页的“学位论文提交系统”进行学位论文电子版的提交。学位论文电子版的提交请于6月19日前完成，如在使用论文提交系统时出现疑问，可咨询图书馆参考咨询部，电话：66781891，66782698。

十、后勤集团

（一）学生社区服务中心

1．教务处、研究生院请于6月20日前将毕业生名单发至yuhui0215@ouc.edu.cn。

2．6月25日前，各学院（中心）请将毕业生宿舍文明检查员名单电子版发至yuhui0215@ouc.edu.cn。文明检查员应为本宿舍最晚离校的一名学生，负责宿舍设施完备及钥匙收取。如有人员变动请及时联系所在生活区公寓管理部更改。延长修业年限的学生不能做文明检查员。

3．延长修业年限的本科生请于6月25日前提交延期住宿申请，逾期将视为离校退宿，原床位将于7月1日随毕业生房间一并处理。

4.各宿舍文明检查员于6月27日到各楼值班室领取《离宿手续单》，了解离宿流程；非文明检查员只需将本人宿舍钥匙交给文明检查员即可离宿，其离校系统退宿状态将在6月29日前批量完成。

5．6月29—30日毕业生离校期间，文明检查员将收齐的宿舍钥匙和《离宿手续单》交至各楼值班室完成退宿手续，离校系统中的住宿状态将自动更新。届时宿舍零星床位将集中进行调整合并。

6．7月21日，第二批次离校的学生将宿舍钥匙与《离宿手续单》交至各楼值班室完成离宿手续。

7．考取研究生的本校学生，可在6月29—30日将个人行李存放至各生活区指定房间（详见各楼通知）。

办公地点：鱼山校区5号楼对面平房办公室，电话82032178；北海苑7号楼一楼办公室，电话66782508；南海苑8号楼一楼办公室，电话68724116；东海苑4号楼和6号楼中间，电话66782508。

（二）校医院

1. 毕业生离校前查体及复查工作：6月1日前完成。

2. 毕业生健康体检档案请以学院（中心）为单位携带毕业生花名册到所在校区校医院预防保健科领取，领取时间崂山校区是6月5—16日（周一至周五），鱼山校区是6月5—9日。

（三）其他

饮食服务中心为所有毕业生免费提供1份毕业水饺；校园小公交提供1次免费乘坐服务；校园菜鸟驿站韵达、邮政、EMS快递以市场价格7折为毕业生提供快递服务。具体办法另行通知。

十一、网络与信息中心

2018届毕业生离校不需要到网络与信息中心集体办理离校手续，离校学生的校园网账号和校园智能卡业务按照以下方法处理，有特殊需求的学生可以单独到各校区网络与信息中心办公地点办理相关业务。

网络与信息中心联系电话：崂山校区 66782222 、鱼山校区 82032161。

（一）校园网账号

1. 本届毕业生的校园网账号于2018年7月1—31日免费使用；本校应届毕业直接升学毕业生的校园网账号于2018年7月1日至8月31日免费使用。免费期结束，该账号自动停用。

2. 本届毕业生的校园网账号目前仍有余额的，经查询非通过财务内部划转缴费的，由网络与信息中心向财务处提供名单，由财务处于毕业生离校前将账户余额统一打入毕业生在学校财务注册的银行卡账户。

3. 本届毕业生的校园网账号目前仍有余额的，经查询是通过财务内部划转缴费的，账号停用后，可由账号付款方到网络与信息中心服务大厅办理使用人变更登记手续，由新责任人继续使用该账号，直至账户余额为零，网络与信息中心为其销户。此类账号不可继续充值。

（二）校园智能卡

1．2018届毕业生的校园智能卡不回收，毕业生校园智能卡使用的有效期截止7月31日；本校应届毕业直接升学毕业生的校园智能卡使用的有效期截止8月31日。有效期结束，该校园智能卡自动停用。

2．校园智能卡停用之后，网络与信息中心将统一为余额为零的毕业生校园智能卡销户。对于有尚有余额的毕业生校园智能卡，网络与信息中心向后勤集团计财部提供名单，由后勤集团计财部于9月15日前统一将账户余额打入毕业生本人在学校财务处注册的银行卡账户中。

（三）温馨提示

请毕业生离校前主动清空校园网账户和校园智能卡账户的余额。对于上述账户尚有余额的毕业生，请保留其在学校财务处注册的银行卡账户至10月份，以避免余额无法正常转入其银行卡账户。

十二、校友会

1. 学校将继续在毕业生中落实校友联络员制度，请各学院（中心）协助在毕业生中每班（硕士生、博士生可根据人数以专业、年级为单位）选定1名校友联络员，负责毕业后与母校及校友们的联系、沟通及信息交流、更新等工作。学校将于6月14日举行校友联络员聘任仪式，为联络员颁发聘书等。

2. 请各学院（中心）在毕业生中开展增强校友意识和母校情结的教育活动，并及时与校友会沟通，校友会将积极给予支持、配合，并遴选特色品牌活动给予必要资助。

3.校友会、教育基金会将于今年毕业季启动两项捐赠活动：一是“樱花海”校友林捐种活动，面向毕业班级开放樱花树认捐冠名，已发布倡议，截止日期为6月13日；二是“海之子·汇基金”小额捐赠活动，有关宣传推送工作正在进行。为配合上述两项活动，已开通微信支付平台，请协助宣传。

十三、学生就业创业指导与服务中心

毕业生须在规定时间内按照要求办理离校手续，领取报到证是毕业生办理离校手续的最后一步，请全体毕业生务必确保之前的离校手续全部办理完毕，并且本人登陆中国海洋大学离校管理与服务系统http://lixiao.ouc.edu.cn，确认在离校系统中该办理的手续已全部办理通过，再分别到所在校区现场领取报到证（毕业去向为升学的毕业生和培养方式为单考的毕业生除外）。

办理时间：

6月29—30日，7月21日

办理地点：

鱼山校区胜利楼207会议室，电话：82032820

崂山校区行知楼一楼大厅，电话：66782820