附件2

2020届硕士毕业生离校阶段工作日程表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时 间** | **工 作 内 容** | **负责单位** | **备注** |
| 1 | 6月1日至6月20日 | 学生填写毕业生登记表（粘贴新华社1寸照片） | 各院（系） |  |
| 2 | 6月8日前 | 提供毕业生户口迁移名单 | 各院（系） |  |
| 3 | 6月10日前 | 毕业生还欠款  （通过智慧校园缴费系统） | 财务处、各院（系） |  |
| 4 | 6月12日前 | 上报档案材料、领取答辩投票 | 各学科 |  |
| 5 | 6月14日至15日 | 各院（系）组织硕士生答辩 | 各院（系） |  |
| 6 | 6月15日 | 一卡通大额款项返还至学生银行卡  （100元以上金额） | 网络与信息中心 |  |
| 7 | 6月18日至6月19日 | 毕业生体检 | 后勤保卫处 |  |
| 8 | 6月19日 | 各院系上报学位档案材料 | 各院（系） |  |
| 9 | 6月20日前 | 完成党、团组织关系办理 | 党委工作部、校团委、各院（系） |  |
| 10 | 6月20日前 | 贷款毕业生教育及签署还款协议 | 学生工作处 |  |
| 11 | 6月20日前 | 完成毕业生奖惩及党团材料收集整理 | 各院（系） |  |
| 12 | 6月20日前 | 将户口迁移证下发给各院（系） | 后勤保卫处 |  |
| 14 | 6月16日至6月30日 | 还借书；图书馆进行毕业审核、分批注销毕业生一卡通相关权限 | 研究生处、图书馆 |  |
| 15 | 6月24日 | 召开威海校区学位分委会会议 | 研究生处 |  |
| 16 | 7月4日 | 毕业典礼 | 学校办公室、学生工作处、各院（系） | 暂定 |
| 17 | 7月1日至7月5日 | 学生证办理注销手续；公寓备品检查；发运行李；办理离校手续 | 研究生处、后勤保卫处、各院（系） |  |
| 18 | 7月5日前 | 凭各部门审核情况领取报到证、毕业证、学位证、毕业生离校 | 研究生处、各院（系） |  |
| 19 | 7月1日至7月20日 | 整理、发送毕业生档案 | 学生工作处、各院（系） |  |