

海南科技职业大学文件

海科教字〔2023〕1号

海南科技职业大学关于做好2023年春季 毕业生离校工作的通知

云龙校区管委会、各（院）部（处）室：

为切实做好学校2023年春季毕业生离校的各项工 作，保证学生圆满结束学业，顺利毕业离校。现将有关工作通知如下：

一、毕业生就业推荐

对未找到合适实习单位，拟重新确定就业单位的毕业生，可以到学校就业办登记并提出申请，由就业办统一组织各学院召集相关的毕业生参加就业推荐会议。毕业生需在全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台录入毕业去向信息，并根据毕业去向情况实时更新网签系统数据。

责任人：马云龙

联系人：宋 福（13518804181）

办公地点：行政楼 206

二、教材费用结算

经过教材结算，教材费用还有盈余的 2023 年春季毕业生，由辅导员组织毕业生填写《2023 届学生教材结算余额退款办理手续登记表》。注明：姓名、学院、班级、电话号码、银行账号、开户行、身份证号码等信息。费用将于毕业证领取后存入本人银行卡（非建行、交行、工行卡需提供具体开户行）。

责任人：陈四娣（13700483615）

三、学生在校数据清理

网络中心对达到毕业年限、符合毕业条件的学生，及时办理学生一卡通数据清档工作。学生毕业离校后，如需返校者，可先联系本学院学工副院长，由本学院接待安排。

四、毕业手续办理流程

线下申请办理时间：2023 年 1 月 3—6 日；2 月 14—28 日

未在校学生，可委托带班辅导员统一办理

各部门可参照《海南科技职业大学 2023 届毕业生离校手续单》要求完成线下审核。

（一）学院审核

各学院督促学生按时提交毕业审核申请（未在校学生，可委托带班辅导员统一办理），审核学生顶岗实习报告或者实践论文等级（优，良，及格，不及格），学院经办人及时完成学院审核。

责任人：各学院学工副院长/专业系主任

(二) 户口迁移

户籍科完成保卫处户籍审核并指导毕业生本人持证件到海口市公安局办理户口迁移手续。

负责人：陈明宗(17789715888)

办公地点：行政楼 204

(三) 党团组织关系转移

毕业生及时到各学院党团组织办理党团关系转移手续。

负责人：学院党支部书记/院团委书记

办公地点：各学院党支部书记办公室

(四) 图书退还

图书馆清查毕业学生退书和欠书情况，告知学生到图书馆总服务台办理书籍退还手续。针对欠图书费用学生，要求其按程序缴纳欠款。

美兰校区责任人：赵叶青(15109873776)梁 峥(13907685032)

办公地点：美兰校区图书馆一楼服务台

云龙校区责任人：刘 霞(13576033973)

办公地点：云龙校区图书馆一楼服务台

(五) 宿舍清理

宿管科协调各学院辅导员检查宿舍有无资产缺失与损坏，并核实（不含学院调房换锁）学生姓名、身份证号、班级、宿舍房间号等信息，确认宿舍财产损失金额，及时反馈至财务处，督促

学生按时缴纳欠款。及时完成宿管科审核，保证学生毕业审核顺利进行。

辅导员监交程序：后勤做好定损安排，辅导员配合→后勤处定损，做好登记，核算定损费用→学生办理宿舍清退，提交宿舍钥匙，空调遥控器至本栋楼管，并报备辅导员做好登记→辅导员作为监交人签名，学院汇总本学院学生宿舍清退情况，并与宿管核实确认。手续办理结束后及时离校，不得以任何理由留在宿舍。

责任人：孟庆柏（18308905009）

办公地点：行政楼 202

联系人：文彤海（15109800902）

办公地点：行政楼 307

（六）缴清学费

及时将学生欠费情况反馈至学工处。核实无欠费后，财务处及时完成财务处审核。

责任人：胡 敏（13215791658）

联系人：吴玮玉（17889788270）

办公地点：行政楼一楼财务处

（七）学工处审核

学工处清查学生违规违纪记录，奖助学金记录，并及时完成学工处审核。

责任人：马云龙（13627541055）

联系人：许家豪（18876093033）

办公地点：行政楼 207

(八) 办理档案转移

档案馆组织学院提交毕业生档案，做好毕业生档案信息复核工作，针对档案合格的毕业生，及时完成档案馆审核，通知学院补齐不合格的档案。

毕业生档案在学生毕业时按就业协议书，由学校档案馆通过邮政快递统一邮寄至生源地人才管理部门或就业协议书工作单位。

地 点：学校档案馆（图书馆 992）

责任人：江春慧（13707546398）

联系人：徐 璐（15008989546）

提交毕业生档案时间：2023 年 1 月 4—6 日；2 月 14—28 日

(九) 毕业审核

1. 各学院教学秘书初审学生成绩，教务处学籍科复审。普通全日制学生成绩合格认定后，制作统招大专毕业证书，及时完成教务处审核。

责任人：冯莉颖（13876090686），赵美玖（13215786139）

联系人：王 利、玉丽丽、朱正正（0898-65969983）

办公地点：16 栋石油大楼 915

(十) 毕业证盖章审核

审核时间：2023 年 1 月 4 日

(十一) 领取毕业证

毕业证领取时间：2023年1月5—6日 2月14—28日

毕业证领取地点：各学院（凭学生提供的离校手续单领取）

毕业证发放责任人：玉丽丽、朱正正（0898-65969983）

办公地点：16栋石油大楼915

六、毕业生离校工作领导小组

组 长：郑 兵

副组长：刘成有、李国章、丁 涛

组 员：冯莉颖（13876090686）；江春慧（13707546398）

胡 敏（13215791658）；马云龙（13627541055）

孟庆柏（18308905009）；赵叶青（15109873776）

七、毕业工作申诉委员会

组 长：郭万洲（13976604109）

副组长：各学院学工就业副院长

办公地点：图书馆603

八、毕业工作监督人及电话

邢增能（15289767801）

办公地点：图书馆508

职 责：监督、协助解决学生办理毕业手续的疑难问题

附件：1.海南科技职业大学2023届毕业生离校手续单

2.毕业手续办理业务受理人员信息一览表

3.2023届学生教材结算余额退款办理手续登记表

4. 全国普通高等学校毕业生就业协议书
 5. 委托书(由因特殊情况不能按时返校的毕业生本人填写,授权委托他人代办毕业手续等事宜,附本人和委托人身份证原件/复印件)
 6. XX 学院 XX 班档案材料提交情况表
- (附件仅作审批参考使用,实际操作以审批流程为准)

海南科技职业大学

2023年1月3日





海南科技职业大学 2023 届毕业生离校手续单

姓名		专 业		班 级			
房号		床位号		联系电话			
一、 学院	1. 领取、填写离校手续单（记录在册） 2. 顶岗实习报告或实践论文 优（）良（）及格（）不及格（） 签字盖章： 年 月 日			二、 保卫处	1. 是否办理户口转移相关手续 是（）否（） 签字盖章： 年 月 日		
三、 党团 关系 转接	情况记录		确认情况 记录	四、 图书馆 或校园 网使用	情况记录		确认情况 记录
	无或已办理团组织关系				是否有欠书记录		
	无或已办理党组织关系 (各学院党支部)				电子阅览室总用时长		
	签字盖章： 年 月 日				三年累计借书册数		
				签字盖章： 年 月 日			
五、 宿 管 科	序号	名称	数量	完好情况	损失损坏财产价额	损坏程度	
	1	空调含遥控器					
	2	风扇					
	3	学习桌					
	4	衣柜、床					
	5	板凳					
	6	灯管					
	7	宿舍房门(含锁)					
	8	洗手间房门(含锁)					
	9						
	10						
	11						
12							
辅导员对以上宿舍财产损失金额确认：（没有损失损坏写无） 确认者填金额：小写（大写）							
宿管科组织楼管员进行宿舍检查，总务治安纠察参与配合组织。 签名盖章： 年 月 日							

六、 财务处	情况记录	确认情况 记录	七、 学工处	情况记录	确认情况 记录
	学费欠费金额			是否有违规违纪记录	
	住宿费欠费金额			是否有奖助学金记录	
	书本费欠费金额 (多退少补)			签字盖章:	
	学生借款未冲账 金额			年 月 日	
签字盖章:		年 月 日			
八、 档案馆	有无高中档案: 有 () , 无 () 。 是否已办理档案转档登记手续: 是 () , 否 () 。 签字盖章: _____ 年 月 日				
九、 教务处	学籍 确认	普通全日制专科学籍注册情况: 已注册学籍 () , 暂缓注册 () 。			
		是否为本届毕业生: 是 () , 否 () 。			
	成绩 审核	普通全日制专科学籍, 所学课程全部合格: 是 () , 否 () 。			
	毕业 结论	毕业 () , 结业 ()			
	证书 发放	是否发放毕业证书: 是 () , 否 () 毕业证书扣发原因: 补交费用 () , 补交毕业照片 () , 其他 ()			
签字盖章:		年 月 日			
十 毕业证 盖章	法人代表授权校长印章管理人, 依据财务统计, 查询各项学杂费缴费情况, 对 不欠费同学的毕业证给予盖章, 欠费同学由学工处、财务处、教务处三方联合 下缴费通知, 催缴学费。待学生补交费用, 持续改进后, 加盖印章。 (此环节由教务处学籍科人员代学生统一办理)				
备注	1. 各学院在上述程序办理完毕后, 务必将学生已离校手续单和未发出的毕 业证书如数交回教务处学籍科。 2. 凡因工作人员保管不善, 造成已领取毕业证书的离校手续单和未发出的 毕业证书丢失者, 追究相关人员的责任。				

附件 2

毕业手续办理业务受理人员信息一览表

序号	部门	经办人	电话	地点	监督人	电话
1	机电工程学院	厉云莹	13215791346	12-500	赵峰	13518882909
	信息工程学院	周正军	13518842525	10-203	施金妹	13637646706
	化学与材料工程学院	许灵	13876742840	石油大楼804	杜金凤	13648644727
	海事学院	赵斌霞	15695288080	新航海大楼 18-906	黎冬楼	18084652717
	城建学院	何丽君	19982705308	云龙6-C-208	赵小春	18308902880
	财经学院	王科	15208982032	11-208A	庄雪球	13518845936
	设计学院	阿丽亚·阿依坦	18876883770	5-205	张凤	13307667989
	国际护理学院	程斌琳	15008041342	云龙校区6教 210	杜素芝	13337655285
	健康科学学院	符德媛	18981895396	云龙教学楼1栋 3楼玻璃房	曹卫洁	13518826308
	临床医药学院	温礼	13937789928	实训楼407	王华民	13036009108
	传媒与音乐学院	高伟	18889946565	行政楼405	赵玉生	13876706889
2	保卫处	陈明宗	17789715888	行政楼202		
3	党团关系转接	各学院党支部	各学院党支部办公室		郭万洲	13976604109
		林胤臻（校团委）	15248984232	图书馆616		
4	图书馆或校园网使用	马兴华（美兰）	18189700298	美兰图书馆 一楼服务台	赵叶青	15109873776
		刘霞（云龙）	13576033973	云龙图书馆 一楼服务台		
5	宿管科	文彤海	15109800902	行政楼307	孟庆柏	18308905009
6	财务处	吴玮玉	17889788270	行政楼一楼 财务处	胡敏	13215791658
7	学工处	许家豪	18876099033	行政楼207	马云龙	13627541055
8	档案馆	徐璐	15008989546	图书馆992	江春慧	13707546398
9	教务处	王利	0898-65969983	16-915	冯莉颖	13876090686
10	智能一体化系统安装、使用技术指导：冯壹钊（18789249029）					

附件 3

2023 届学生教材结算余额退款办理手续登记表

(账户信息只限本人的建行卡号，不含信用卡)

序号	姓名	学院	专业班级	身份证号	联系电话	银行账号	开户行	开户名

辅导员签名：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 4

全国普通高等学校毕业生就业协议书

院校名称:

NO 1530872

毕业生 情况 及 意见	姓名	性别	身份证号		民族	
	政治面貌	学历	毕业时间		培养方式	
	专业		学制		健康状况	
	家庭地址			联系电话		
	应聘意见: 经慎重考虑, 本人自愿到 _____ (单位) 就业。 <div style="text-align: right;">毕业生签名: _____ 年 月 日</div>					
用人 单 位 情 况 及 接 收 意 见	单位名称				组织机构代码 (企业工商注册号)	
	联系人	联系电话	固话/手机		邮政编码	
	单位性质	机关 () 科研设计单位 () 高等教育单位 () 中初教育单位 () 医疗卫生单位 () 其他事业单位 () 国有企业 () 三资企业 () 其他企业 () 部队 () 城镇社区 () 其他 ()				
	单位通讯地址				毕业生岗位 (职位)	
	毕业生 档案接收	档案接收单位名称			邮政编码	
		档案转寄详细地址				
	户口迁入地					
	用人单位意见:		用人单位上级主管部门意见: (有用人自主权的单位此栏可略)		用人单位所在地毕业生就业主管 部门意见:	
	签章 年 月 日		签章 年 月 日		签章 年 月 日	
	学 校 意 见	学校联系人			联系电话	邮政编码
学校通讯地址						
院 (系、所) 审核意见			学校毕业生就业部门审核意见			
签章 年 月 日			签章 年 月 日			
备 注						

第一联 学校留存 (本协议一式三份, 学校、用人单位、毕业生各执一份)

海南省人力资源和社会保障厅印制

附件 5

委 托 书

本人是 _____ 学院 _____ 年级 _____ 专
业学生，姓名： _____ ，身份证号码： _____ ，
学号： _____ ，符合毕业条件，委托辅导员 _____ 将
毕 业 证 邮 寄 给 本 人 ， 邮 寄 地
址： _____ ，联系电
话： _____ 。

由此造成一切后果，由本人承担

委托人签名接手印：

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附： 学生本人身份证复印件
被委托人身份证复印件

附件 6

XX 学院 XX 班档案材料提交情况表

辅导员：

联系电话：

序号	姓名	专业	需提交材料一式两份（已提交的材料打“√”）							备注
			①学籍表	②毕业生登记表	③成绩单	④军训合格证	⑤录取通知书	⑥身份证复印件	⑦奖惩材料	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										

说明：第①②③⑥项材料为必须提交的材料，缺少一项则审核不通过。

