

重庆商务职业学院

2023 届毕业生毕业离校工作方案

为统筹做好 2023 届毕业生毕业离校工作,确保毕业生安全、健康、文明、有序离校,结合学校实际,制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,践行“三全育人”总体要求,以安全稳定为重点,以文明守纪教育为保障,周密组织、合理安排、协同配合,确保毕业生离校工作简便高效和文明有序。

二、组织领导

学校成立学生毕业离校工作组,由学校主要领导任组长,分管学生、教学、就业及后勤工作的校领导为副组长,学生工作部、组织人事处、宣传部、教务处、财务处、招生就业处、后勤处、信息技术中心、保卫处、团委、图书馆、校友办及二级学院党政负责人为成员,学工部其他人员、各二级学院学生工作负责人、学团办主任、2020 级及 2021 级(两年制)专兼职辅导员、校园物业人员为具体工作人员。毕业生离校工作由学生工作部负责统筹,相关部门及各二级学院负责具体实施。

三、时间安排

毕业生离校工作启动时间为 4 月 24 日,办理离校手续时间为 5 月 19 日—6 月 26 日(“学生离校手续办理流程”详见附件

1), 毕业典礼时间为 6 月 26 日 (毕业典礼议程详见附件 4)。

四、任务分工

为扎实做好学生在校最后一公里服务, 提前谋划 2023 届毕业生离校各项工作, 依据部门职能职责情况, 对毕业生离校工作分工如下 (《2023 届毕业生离校工作及时间安排表》《2023 届毕业生班级一览表》详见附件 2、3):

(一) 毕业生档案寄送与归档、退寝及公物赔偿等

审核毕业生思想政治条件, 规范整理学生档案并寄送合格档案, 对未寄送的毕业生档案归档至学校档案室; 指导二级学院做好毕业生离校退寝、安全教育、感恩教育等相关工作; 组织开展毕业典礼、优秀毕业生证书发放和毕业生餐券制作发放等工作; 指导二级学院、物业公司宿管人员做好毕业生宿舍归还工作, 对公物破损情况进行清查、统计、上报, 并对接财务处进行公物赔偿。

责任部门: 学生工作部

(二) 学籍管理及毕业证办理

负责毕业生岗位实习资料收集、成绩评定, 做好毕业班学生课程成绩录入相关工作; 严格按照学校要求进行学生毕业资格审查; 做好学生毕业证书发放等。

责任部门: 教务处

(三) 就业管理

牵头开展毕业生就业指导, 继续向毕业生推荐就业单位, 上

报毕业生就业方案和相关数据，审核就业材料，督促二级学院做好用人单位和毕业生追踪调查等，完成 2023 届各专业就业调查报告。

责任部门：招生就业处

（四）离校系统保障

负责对离校系统进行调试、配置、日常维护，对相关部门工作人员进行合理授权；保障毕业典礼当天的音响设备正常使用等。

责任部门：信息技术中心

（五）费用结算

负责核查毕业生学费完结情况，指导二级学院督促未完清学费毕业生及时缴纳，做好公物赔偿等工作。

责任部门：财务处

（六）党组织关系转移

指导二级学院做好毕业生党员在 12371 平台组织关系转移的填写、审核，党员档案寄送等后续跟踪服务工作。

责任部门：组织人事处

（七）图书归还

负责完成毕业生离校系统中图书馆环节工作，包括系统审核、催还图书、丢失图书赔偿、超期图书处理、损坏图书处理等工作。

责任部门：图书馆

（八）主题活动、宣传报道及舆情引导

统筹推进毕业季“大思政”主题活动，加强对毕业生的思想价

值引领，激发毕业生爱党爱校之情、感恩奉献之心、报国成才之志，营造温馨和谐、文明有序的毕业氛围；合理设置拍照打卡点；设计制作毕业季立体小品、主题海报、立屏、喷绘等宣传品；策划优秀毕业生等系列主题推文，做好外宣工作；加强毕业季舆论引导与舆情监测。

责任部门：宣传部

（九）安全保卫

负责车辆管控工作，做好校园内外安全隐患排查，确保毕业生离校期间的安全稳定等工作。

责任部门：保卫处

（十）后勤保障

根据学生工作部已确认并提出的宿舍维修清单，做好归还宿舍内设施设备维修维护；负责毕业生办理离校期间餐饮供应、一卡通系统退费服务、环境清扫等后勤保障工作。

责任部门：后勤处

（十一）第二课堂学分、团组织关系等

指导二级学院核定毕业生第二课堂学分；指导二级学院做好毕业生团员在“智慧团建”平台组织关系转接工作；协助做好毕业生教育引导、毕业典礼等工作。

责任部门：团委

（十二）毕业生教育引导

通过各种方式及时对学生开展安全防范、诚信感恩、励志成

才、服务社会等教育引导，及时排解毕业生离校过程中的突出问题；督促学生按要求办理离校手续；做好毕业生档案邮寄地址填报，督促欠费学生缴费，发放毕业证书、毕业餐券和荣誉证书，毕业档案归档与转寄等工作，并按要求及时提交相关部门；做好毕业生感恩教育引导等工作。

责任部门：各二级学院

（十三）校友工作

设计定制毕业文创产品；召开 2023 届校友联络人会议。

责任部门：校友办

（十四）其他工作

物业公司安排相关人员做好校园环境清扫和巡查等工作，督促做好退还寝室卫生工作，做好寝室内人员、物资清查。

责任部门：新大正物业公司

五、相关要求

（一）统一思想，高度重视

各部门、二级学院要进一步提高政治站位，高度重视毕业离校工作，增强毕业生离校期间安全稳定工作的敏感性、预见性，抓住教育节点，加强情感交流，注重服务温度，营造安全、文明的毕业离校氛围，让学生抒发感恩母校培养，尊重老师教育情怀，引导毕业生树立报效祖国、服务社会、支援西部建设等远大理想。

（二）协同配合，务求实效

各部门、二级学院要充分发挥全员、全过程、全方位的育人

作用，分工合作，创新工作方法、解决实际问题，落细、落小、落实相关工作，保证毕业生离校工作顺利进行。

（三）以人为本，服务学生

各部门、二级学院要坚持以人为本，热情周到为学生服务，维护毕业生切身利益和学校稳定，使毕业生顺利办好各项离校手续。各二级学院党政负责人、学团办主任、辅导员要关注未就业、延缓毕业等特殊毕业生群体动态；解决化解学生中的问题矛盾纠纷；掌握每位毕业生离校时间，建立完善毕业生通讯录；做好毕业生反映问题、寻求帮助等事项的接待、协调和教育引导工作。

（四）强化纪律，加强引导

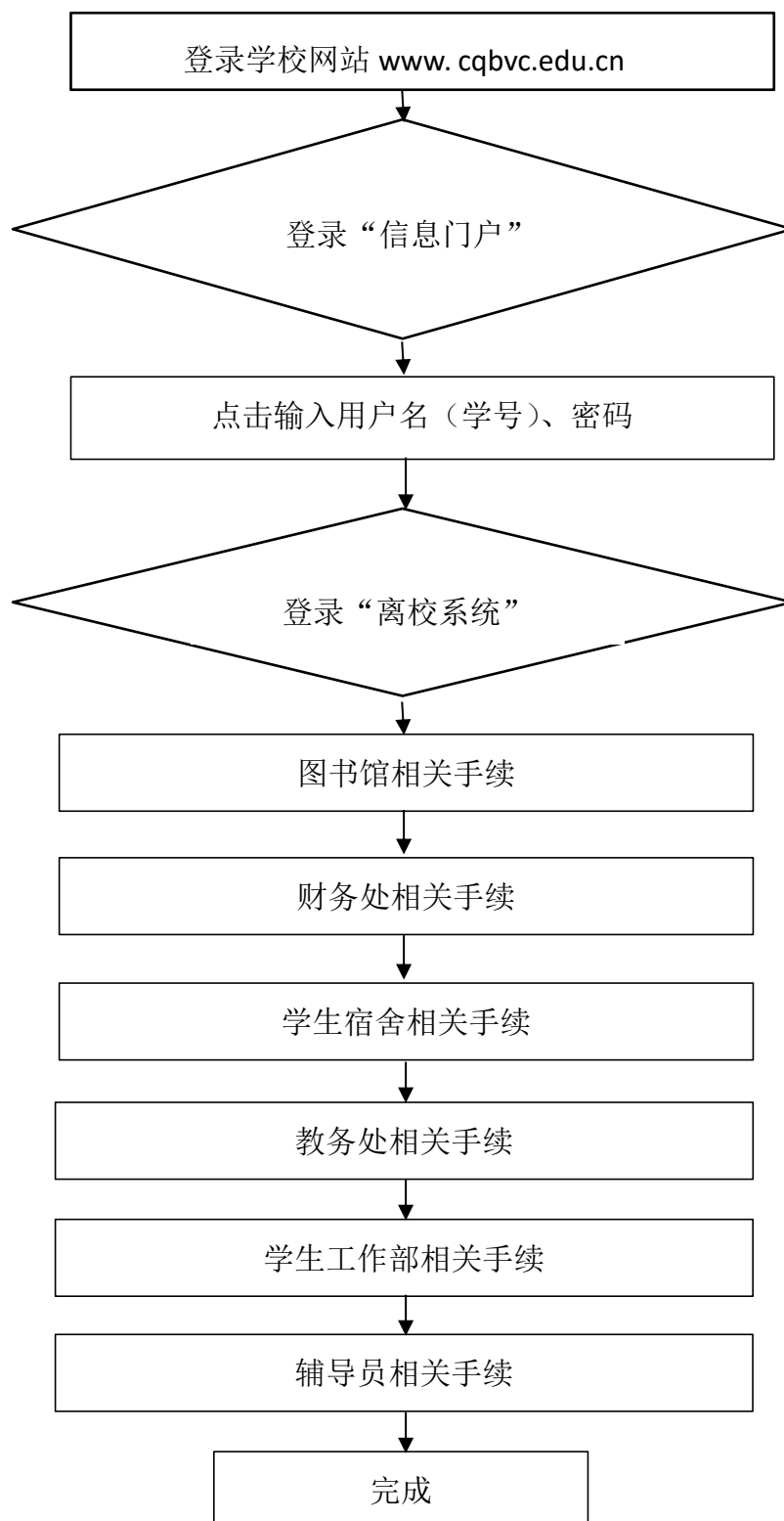
有关部门在实施相关工作时要遵守廉洁纪律，严于律己。引导毕业生为学校发展建设提出宝贵意见，加强毕业生感恩和社会责任感教育，激励毕业生发奋图强，用自己的辛勤和汗水为母校增光添彩，以实际行动来报答母校的培育之恩。

南岸校区 2023 届毕业生离校工作参照本方案执行。相关工作根据疫情防控情况可进行调整。

- 附件：1. 学生离校手续办理流程图
2. 2023 届毕业生离校工作及时间安排表
3. 2023 届毕业生班级一览表
4. 2023 届毕业典礼议程

附件 1

学生离校手续办理流程图



附件 2

2023 届毕业生离校工作及时间安排表

事项	具体工作安排	责任部门	备注
毕业生档案寄送与归档、退寝及公物赔偿	<p>1.档案整理。2023 年 5 月 5 日-19 日以二级学院为单位从学校档案室取回 2023 届毕业生档案。辅导员须在 2023 年 6 月 9 日前整理好毕业生档案(不封口,待学生工作部检查后再封口)。二级学院须在 2023 年 6 月 14 日前检查完毕业生档案装档是否完善、规范;学生工作部于 2023 年 6 月 20 日(暂定)抽查各二级学院毕业生档案整理情况。如发现材料不全,二级学院及辅导员须及时补充。各二级学院确保学生档案资料无误后,于 2023 年 6 月 21 日(暂定)到学生工作部 210 领取密封条、快递袋和快递单,由各班辅导员对档案袋进行密封。</p> <p>2.档案转寄。各二级学院须于 2023 年 6 月 8 日前在学工系统完成所有毕业生的档案转寄地址填写及审核工作。所有毕业生档案由学生工作部组织二级学院统一邮寄,档案转寄时间暂定为 2023 年 6 月 28 日(具体时间、地点另行通知)。</p> <p>档案到达后会给学生提供的电话号码(务必确保电话号码准确)发短信提示,可前往确认或自行提取,一年内邮局负责查询,逾期不再受理。凡逾期三个月学生未收到寄发档案短信回执的,请致电邮政 EMS 公司或学生工作部(023-61691021)查询,以防丢失。</p> <p>3.留存学籍档案材料移交。以班级为单位将留存学籍档案材料装入同一个档案袋,二级学院档案负责人收齐后,于 2023 年 6 月 30 日前以二级学院为单位统一交档案室存档。</p> <p>4.组织有生源地贷款的学生登陆国家开发银行生源地助学贷款系统进行贷款信息确认,截止时间为 2023 年 6 月 8 日。</p> <p>5.2023 年 5 月 30 日前对毕业学生的思想政治素质、综合素质学分和受处分情况进行审核,并将未审核通过的情况交教务处,停发有关学生毕业证书。</p> <p>6.6 月 26 日组织筹办 2023 届毕业典礼。</p> <p>7.指导二级学院组织辅导员与物业宿管人员,以每间宿舍为单位,对宿舍内设施设备进行清查,将损坏或丢失公物的赔偿责任落实到学生个人或班级,物业开具公物赔偿清单报学生工作部,学生工作部于 2023 年 6 月 8 日前将赔偿清单汇总表交财务处(学生可通过线上缴费进行赔付)。(清查时间为 2023 年 5 月 10 日-6 月 5 日)。</p>	学生工作部	
学籍管理及毕业证办理	<p>1.组织完成毕业生毕业资格审查工作,工作时段为 2023 年 6 月 8 日前。</p> <p>2.各二级学院组织做好岗位实习与毕业设计收尾及总结工作。</p> <p>2020 级(含 2021 级两年制)学生于 2023 年 5 月 12 日前通过 PC 端提交《岗位实习报告》(注意:《重庆商务职业学院学</p>	教务处	

事项	具体工作安排	责任部门	备注
	<p>生岗位实习鉴定表》需学生自我鉴定、实习单位鉴定并盖章、校外指导教师鉴定并签字，并上传至实践性教学管理平台）；实习指导教师于2023年5月14日之前完成《岗位实习报告》评审工作并生成岗位实习成绩，同时将审核合格的《岗位实习报告》（电子版）返还给学生；2023届毕业生于2023年6月6日之前将《岗位实习报告》（纸质版）（注意：将《重庆商务职业学院学生岗位实习鉴定表》原件粘贴于相应位置）提交指导教师，并由指导教师将岗位实习相关过程材料交二级学院存档。</p> <p>3.组织2020级重（补）修考核，重补修考核提交成绩时间为2023年5月19日前。</p> <p>4.组织各二级学院打印毕业生成绩单，工作时段为2023年6月9日—15日。</p> <p>5.学历信息核对，截止时间为2023年6月20日。</p> <p>6.学历信息注册，毕业证书办理，毕业证书分二级学院发放等工作时间为2023年6月25日前。</p>		
就业管理	<p>招生就业处根据市教委统一安排，于2023年6月15日前收取毕业生就业证明材料，上报我校毕业生就业方案。（上报后继续收取，一直到2023年年底）</p>	招生就业处	
离校系统调试	<p>1.信息技术中心于2023年5月10日前完成离校系统调试，2023年5月16日—6月26日对相关部门开放，2023年5月19日-6月26日对学生进行开放。</p> <p>2.负责毕业典礼音响系统的调试和正常使用。</p> <p>3.学生毕业离校后，删除门禁系统中离校学生数据。</p>	信息技术中心	
费用结算	<p>财务处于2023年5月19日前完成核查毕业生学费住宿费完结情况，6月15日前指导二级学院督促未完清学费、住宿费毕业生及时缴纳，做好公物赔偿、图书赔偿等工作。</p>	财务处	
党组织关系转移	<p>1.各二级学院党总支于2023年5月19日前统计学生党员组织关系去向，填写《毕业生党员组织关系转移情况登记表》，报送至组织人事处。各二级学院党总支应及时在12371平台上提交转移信息，组织人事处将于2023年6月1日-6月7日统一审核所有毕业生党员的组织关系转移情况。涉及到市外转出的，各党总支应出具书面材料说明毕业生党员的组织去向，并于2023年5月19日之前报送至组织人事处备案。</p> <p>2.各二级学院党总支要切实做好党员党组织关系转出以及后续跟踪服务工作，确保不出现口袋党员和失联党员。</p>	组织人事处	
安全保卫	<p>负责车辆管控工作；确保毕业生离校期间的安全与稳定等工作。</p>	保卫处	
图书归还	<p>负责清理毕业生借阅图书的归还统计，将借阅图书催还通知单于2023年5月10日前分发各二级学院，要求各班学生在规定的离校时间段内办理图书退还手续。若学生有损坏或丢失</p>	图书馆	

事项	具体工作安排	责任部门	备注
	图书情况，应照价赔偿，图书馆应将图书赔偿清单于 2023年6月9日 前交财务处。		
宣传报道	负责制作毕业生宣传展板、标语，统筹新媒体矩阵联盟发布毕业季图文信息；负责审核各部门、二级学院提交的毕业生离校氛围营造相关宣传品；根据各二级学院、相关部门提交的毕业生离校期间活动新闻稿件进行宣传综合报道和外媒推送；对毕业生离校期间网络舆情进行监测管控。	宣传部	
后勤保障	1.根据学生工作部已确认并提出的宿舍维修清单，及时组织人员对已归还学生宿舍设备进行维修，保证新生正常入住。 2.指导食堂做好毕业典礼当天饮食保障、毕业生返校期间的环境清扫，做好一卡通系统退费服务等工作。	后勤处	
第二课堂学分、团组织关系等	1.指导二级学院核定毕业生第二课堂学分。 2.指导二级学院团总支要做好“智慧团建”平台中毕业学生团组织关系线上转移工作，线下团员档案归并进入学籍档案的核查。 3.协助做好毕业生教育引导、毕业典礼等工作。	团委	
毕业生教育引导	1.加强毕业生安全教育。毕业班辅导员要与毕业生保持信息畅通，及时了解毕业生行踪，做到友情提醒与定期联系相结合，认真做好安全教育工作。 2.深入开展就业教育、开展感恩和诚信教育。要引导毕业生树立正确的人生观、价值观和成才观。要引导毕业生诚信守法，感恩母校，文明离校，安全离校。 3.组织召开二级学院毕业生座谈会，积极征集毕业生对母校发展的相关意见。 4.对接各部门做好毕业生离校相关工作，积极做好毕业生离校相关工作。	各二级学院	
其他事宜	1.各部门于 2023年6月15日 前完成相关数据审核，做好毕业生离校相关工作。 2.各班辅导员要保管好相关的交接资料，在本学期放假前将未发放完的毕业证书及签领表交回相关部门。 3.校友工作办公室负责召开2023届校友联络人会议。 4.因故的确不能回校办理离校手续及领取毕业证、就业报到证等的学生，可以委托他人办理， 但须由委托人亲笔签写委托书 ，委托书须有委托人联系电话及委托对象，并附上委托人及受托人身份证复印件。委托书的核查工作由辅导员负责。	相关部门	

附件 3

2023 届毕业生班级一览表

序号	二级学院	班级全称	班级人数	辅导员	联系方式	备注
1	会计学院	2020 级会计 1 班	50	徐鹏	13638371280	
2	会计学院	2020 级会计 2 班	52			
3	会计学院	2020 级会计 3 班	45			
4	会计学院	2020 级会计 4 班	47			
5	会计学院	2020 级会计 5 班	49			
6	会计学院	2020 级会计 6 班	50	袁晓娟	18983424915	
7	会计学院	2020 级会计 7 班	48			
8	会计学院	2020 级会计 8 班	48			
9	会计学院	2020 级会计 13 班	47			
10	会计学院	2020 级会计 9 班	48	贾瑞娜	15922858232	
11	会计学院	2020 级会计 10 班	46			
12	会计学院	2020 级会计 11 班	47			
13	会计学院	2020 级会计 12 班	47			
14	会计学院	2020 级会计 14 班	51	冉红伟	15823880340	
15	会计学院	2020 级会计 15 班	49			
16	会计学院	2020 级会计 16 班	49			
17	会计学院	2020 级审计 1 班	49			
18	会计学院	2020 级审计 2 班	52			
19	会计学院	2020 级财务管理 1 班	45	李凤	18883396427	
20	会计学院	2020 级财务管理 2 班	45			
21	会计学院	2020 级财务管理 3 班	44			
22	会计学院	2020 级财务管理 4 班	45			
23	会计学院	2020 级财务管理 5 班	45			
24	财经管理学院	2020 级金融管理 1 班	39	胥柳	17725025266	
25	财经管理学院	2020 级金融管理 2 班	43			

26	财经管理学院	2020 级统计与会计核算 1 班	29			
27	财经管理学院	2020 级统计与会计核算 2 班	34			
28	财经管理学院	2020 级投资与理财 1 班	41			
29	财经管理学院	2020 级资产评估与管理 1 班	33			
30	财经管理学院	2020 级工程造价 1 班	51	钟子文	18111499033	
31	财经管理学院	2020 级工程造价 2 班	52			
32	财经管理学院	2020 级工程造价 3 班	55			
33	财经管理学院	2020 级互联网金融 1 班	37			
34	财经管理学院	2020 级互联网金融 2 班	39			
35	人工智能学院	2020 级计算机网络技术 1 班	40	郭小晴	18523937132	
36	人工智能学院	2020 级计算机网络技术 2 班	38			
37	人工智能学院	2020 级计算机网络技术 3 班	40			
38	人工智能学院	2020 级软件与信息服务 1 班	42			
39	人工智能学院	2020 级软件与信息服务 2 班	38			
40	人工智能学院	2020 级物联网应用技术 3 班	39	郭晓惠	15683018536	
41	人工智能学院	2020 级物联网应用技术 1 班	46	黄平	15025440805	
42	人工智能学院	2020 级物联网应用技术 2 班	46			
43	人工智能学院	2020 级物联网应用技术 4 班	41			
44	人工智能学院	2020 级云计算技术与应用 1 班	43			
45	人工智能学院	2020 级云计算技术与应用 2 班	43			
46	人工智能学院	2020 级云计算技术与应用 3 班	39			
47	人工智能学院	2020 级大数据技术与应用 3 班	44	孙芳	13008329567	
48	人工智能学院	2020 级计算机网络技术 4 班	42			
49	人工智能学院	2020 级计算机网络技术 5 班	40			
50	人工智能学院	2020 级计算机网络技术 6 班	38			
51	人工智能学院	2020 级智能产品开发 1 班	23	李娅婷	13650574619	
52	人工智能学院	2020 级智能产品开发 2 班	23	向卉	15625293758	
53	人工智能学院	2020 级大数据技术与应用 1 班	45	徐杰	17323419151	
54	人工智能学院	2020 级大数据技术与应用 2 班	43			

55	人工智能学院	2020级大数据技术与应用4班	45				
56	人工智能学院	2020级大数据技术与应用5班	46				
57	人工智能学院	2020级计算机网络技术7班	41				
58	人工智能学院	2020级数字媒体应用技术1班	50	赵超超	18696822457		
59	人工智能学院	2020级数字媒体应用技术2班	50				
60	人工智能学院	2020级数字媒体应用技术3班	49				
61	人工智能学院	2020级数字媒体应用技术4班	47				
62	人工智能学院	2020级数字媒体应用技术5班	49				
63	烹饪学院	2020级烹调工艺与营养1班	24	张亚洲	13340367098		
64	烹饪学院	2020级烹调工艺与营养2班	26				
65	烹饪学院	2020级烹调工艺与营养3班	23				
66	烹饪学院	2021级烹饪工艺与营养(3+2)1班	24				
67	烹饪学院	2021级烹饪工艺与营养(3+2)2班	25				
68	烹饪学院	2020级烹调工艺与营养4班	24	周淑金	15826176076		
69	烹饪学院	2020级烹调工艺与营养5班	24				
70	烹饪学院	2020级烹调工艺与营养6班	25				
71	烹饪学院	2020级中西面点工艺1班	28				
72	烹饪学院	2020级中西面点工艺2班	24				
73	烹饪学院	2020级中西面点工艺3班	28				
74	烹饪学院	2020级中西面点工艺4班	26				
75	烹饪学院	2020级中西面点工艺5班	29				
76	烹饪学院	2021级酒店管理与数字化运营(5年制)1班	29	黎敏	13512381389	南岸	
77	烹饪学院	2021级烹饪工艺与营养(5年制)1班	35				
78	烹饪学院	2021级烹饪工艺与营养(5年制)2班	27				
79	电子商务学院	2020级电子商务(专本贯通)1班	44	崔晨	18723390609		
80	电子商务学院	2020级电子商务6班	47				
81	电子商务学院	2020级物流管理1班	43				
82	电子商务学院	2020级物流管理2班	45				
83	电子商务学院	2020级物流管理3班	45				

84	电子商务学院	2020 级物流管理 4 班	46			
85	电子商务学院	2021 级电子商务（专本贯通）1 班	44	李腾娟	13883289629	
86	电子商务学院	2020 级电子商务 1 班	51	王峰	13368326009	
87	电子商务学院	2020 级电子商务 2 班	49			
88	电子商务学院	2020 级电子商务 3 班	51			
89	电子商务学院	2020 级电子商务 4 班	52			
90	电子商务学院	2020 级电子商务 5 班	53			
91	电子商务学院	2020 级秋电子商务班（社招）	13			张占广
92	电子商务学院	2021 级电子商务（3+2）1 班	31			
93	经济贸易学院	2020 级国际商务 1 班	45	李郭	15826080983	
94	经济贸易学院	2020 级市场营销 1 班	46			
95	经济贸易学院	2020 级市场营销 2 班	42			
96	经济贸易学院	2020 级市场营销 3 班	47			
97	经济贸易学院	2020 级市场营销 4 班	44			
98	经济贸易学院	2020 级国际经济与贸易 1 班	52	谢蓉	18996320983	
99	经济贸易学院	2020 级连锁经营管理 1 班	50			
100	经济贸易学院	2020 级商务管理 1 班	41			
101	经济贸易学院	2020 级商务管理 2 班	38			
102	经济贸易学院	2020 级商务管理 3 班	42			
103	出版传媒学院	2020 级包装策划与设计 1 班	48	陈禹翰	15856016027	
104	出版传媒学院	2020 级图文信息处理 1 班	47			
105	出版传媒学院	2020 级图文信息处理 2 班	46			
106	出版传媒学院	2020 级网络新闻与传播 1 班	42			
107	出版传媒学院	2020 级网络新闻与传播 2 班	42			
108	出版传媒学院	2020 级网络新闻与传播 3 班	42			
109	出版传媒学院	2020 级印刷媒体技术 1 班	26			
110	出版传媒学院	2020 级广告设计与制作 1 班	44	熊芯莘	15320391236	
111	文化旅游学院	2020 级家政服务与管理 1 班	14	邢昊	17623038874	
112	文化旅游学院	2020 级景区开发与管理 1 班	29			

113	文化旅游学院	2020 级酒店管理 1 班	40			
114	文化旅游学院	2020 级酒店管理 2 班	44			
115	文化旅游学院	2020 级酒店管理 3 班	39			
116	文化旅游学院	2020 级旅游管理 1 班	44			
117	文化旅游学院	2020 级旅游管理 2 班	38			
118	文化旅游学院	2020 级旅游管理 3 班	41			
119	文化旅游学院	2020 级社区管理与服务 1 班	54	张又匀	13996993700	
合计			4883			

附件 4

重庆商务职业学院 2023 届毕业典礼议程

时 间：2023 年 6 月 26 日（星期一）上午 10:00

地 点：第一会议室

主持人：副院长 舒鸿

内 容：

一、全体起立，奏唱《国歌》

二、校领导 XX 致辞

三、XX 宣读《关于同意 XX 等 XX 名同学毕业的决定》

《关于表彰 2023 届市级、校级优秀毕业生的决定》

四、颁发毕业生代表毕业证书

五、颁发市级、校级优秀毕业生证书

六、教师代表 XX 学院教师 XX 发言

七、优秀毕业生代表 XX 学院学生 XX 发言

八、全体起立，奏、唱《毕业歌》，毕业典礼结束

九、有关领导与市、校级优秀毕业生合影等（合影地点：

明德广场党旗前）