

徐州生物工程职业技术学院

关于 2024 届毕业生毕业工作安排的通知

各二级学院、相关部门及全体 2024 届毕业生：

为保证我校 2024 届毕业生毕业手续的顺利办理，现将 2024 届毕业生毕业手续办理有关事宜通知如下，请相关部门及全体毕业生遵照执行。

一、办理时间：

即日起至 6 月 21 日

二、办理方法：

（一）毕业清算（责任部门：计划财务处、教务处、学生工作处、图书馆、各二级学院）

教务处于 5 月 10 日前向财务处提供所有毕业班教材结算清单、重修欠费清单、讲义印刷品费用清单等。学生工作处于 5 月 10 日前向财务处提供所有毕业班医保结算清单。图书馆于 5 月 10 日前向财务处提供毕业班学生需补偿借阅图书费用清单。教务处、学生工作处、图书馆请按照附件清单格式填写（具体表格，详见附件 1）。计划财务处于 5 月 19 日前将毕业结算清单及缴费方式下发给各二级学院，各二级学院根据毕业结算清单对欠缴学费、住宿费或教材费等费用的同学再次进行催缴欠费。欠费毕业生须于 6 月 1 日前缴清欠费，毕业结算欠费以班

级为单位统一交至财务处。未按规定时间缴清欠费者将不能参加毕业补考和毕业答辩且不予办理毕业证或结业证。

(二) 处分撤销 (责任部门: 学生工作处)

凡有处分且处分考察期满的毕业生请于5月25日前提交撤销处分审批表至所在学院审核,由学院统一报学生工作处审批。审核合格者,撤销其处分,逾期未办理者,视为自动放弃。5月30日前学生工作处将未撤销处分学生名单发至教务处陈佰桥老师。

(三) 重修考试及毕业论文答辩 (责任部门: 教务处、各二级学院)

毕业重修考试已于4月完成成绩报送工作。毕业生返校论文答辩安排在6月19~21日开展,各二级学院于7月1日前将毕业论文答辩相关材料收齐后备案存档并将相关材料报教务处。

(四) 生源地助学贷款学生进行“毕业确认” (责任部门: 学生工作处)

凡办理过生源地助学贷款的毕业生请于6月20日前在开发银行生源地贷款学生服务系统中(网址:<https://sls.cdb.com.cn/>)办理“毕业确认”(具体通知及操作详见各学院通知)。凡未办理毕业确认的同学,学生资助管理中心将把名单提交教务处扣发其毕业证书或结业证书,直到毕业确认手续办完为止。

(五) 毕业证书及结业证书制作 (责任部门: 教务处)

1. 三年制专科毕业证书及结业证书制作

6月5日至6月15日,教务处根据毕业生成绩单,结合学生工作处提供的未撤销处分名单及财务处提供的欠费学生名单,

进行毕业和结业确认。打印毕业和结业学生名单，进行毕业证书或结业证书制作。班主任于6月21日下午5点前领取毕业证和结业证。

注：（1）具有三年制专科正式学籍的学生，在规定的学习年限内，修完专业教学计划规定的所有课程，取得规定的总学分和各类学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。（2）具有三年制专科正式学籍的学生，在标准学制期满时未取得人才培养计划规定的学分者，毕业前有记过及记过以上处分，在校规定时间内未进行撤销处分申请或未达撤销处分要求且按人才培养方案要求拿满规定的学分者，作结业处理，发结业证书。结业生，可在毕业一年内，经本人申请，学校同意，完成学业考试或撤销处分手续，拿结业证书原件换领毕业证书，毕业证书日期以换发日期为准。具体请关注我校网站通知栏，一般会在当年8月底和次年5月初，发具体通知。

2. 五年制高职毕业证书制作

教务处根据预毕业名单进行毕业证书的制作。对未撤销处分或欠费或学业成绩不合格的学生将扣发其毕业证书。对扣发毕业证书的学生，可在毕业一年内，经本人申请，学校同意，完成学业考试或撤销处分手续后领取毕业证书。具体请关注学校网站通知，一般会在当年8月底和次年5月初，发具体通知。结业证书只针对三年制专科学生，不适用于五年制高职的学生。

（六）毕业证书及结业证书的领取

学生于6月21日领取毕业证书（结业证书）。毕业证和结业证原则上不可代领，若却因特殊情况不能领取者，需经班主任同意后，报学院和教务处备案。

附件：

- 1.徐州生物工程职业技术学院 2024 届毕业生欠费统计样表
- 2.徐州生物工程职业技术学院 2024 届毕业生毕业日程安排



2024年4月30日

徐州生物工程职业技术学院2024届毕业生毕业日程安排

时间	项目名称	负责部门	具体工作
5月10日前	费用清算	教务处	向教务处提供所有毕业班教材结算清单、重修欠费清单、讲义印刷品费用清单等
		学工处	向教务处提供所有毕业班医保结算清单
5月19日前		图书馆、各二级学院	向教务处提供毕业班学生需补偿借阅图书费用清单
5月19日前		财务处	财务处向教务处及各二级学院提供欠费学生名单；向各二级学院提供毕业结算清单。同时将缴费方式下发给各二级学院，各二级学院通知到相关班主任
5月25日前	处分撤销	学工处、各二级学院	完成相关毕业生的撤销处分工作
5月26日前	费用清算	财务处、各二级学院	毕业清算欠费以班级为单位统一交至财务处
6月1日前	毕业生名单确认	财务处、各二级学院	财务处向各二级学院提供可毕业学生名单，各二级学院确认后反馈
	所借图书和欠款清还	图书馆、各二级学院	各二级学院通知学生及时归还图书及欠费
6月10日前	预毕业名单	教务处	教务处根据二级学院、学工处、财务处提供最终毕业生名单生成预毕业学生名单
6月19日	毕业生返校	学工处、保卫处、各二级学院	学生返校，做好各类生活工作安排。
6月19-20日	毕业答辩	各二级学院	各二级学院安排毕业答辩，并及时向教务处上报毕业学生答辩成绩
6月20日前	收集优秀毕业生、联络员名单	学工处、招就处、各二级学院	上报优秀毕业生、联络员名单，优秀毕业生和联络员表格与往年相同，学工处负责汇总下文及颁发证书。
	毕业典礼准备	学工处、信息中心、各二级学院	1、完成全校视频宣传；2、完成各班的照片按序整理
6月20日	离校手续	学工处及相关处室	学工处协同各部门负责现场办理毕业生离校清单及相关毕业确认手续
	生源地助学贷款毕业确认	学工处、各二级学院	学工处向教学单位提供需做毕业确认的毕业生名单，各教学单位负责通知相关学生办理相关手续（具体已发通知）
6月20日	上午8点毕业生合影	学工处、各二级学院	学工处组织以学院为单位照相，各教学单位有序组织学生参加
	上午10点召开学校层面优秀毕业生座谈会	学工处、各二级学院	各教学单位分别安排5人参加学校层面优秀毕业生座谈会，学院领导、相关职能部门负责人参加
	11点前完成材料汇总	财务处、各二级学院	1、各班离校清单上缴；2、教务处反馈毕业及结业学生名单
6月20日下午16点前	退宿	学工处	三年制专科学子办理退宿手续
6月21日	毕业典礼及毕业证书发放	学工处、教务处、各二级学院	各二级学院按指定位置及毕业证书发放顺序依次就坐，各班主任前排就座，毕业典礼结束后发放毕业证书。典礼地点设在综合楼北国旗广场，学生用板凳由各二级学院负责。