应届生毕业离校流程图

1.办理依据：《毕业生离校工作方案》

2.受理机构：学生处、二级学院、财务处、教务处

3.申报材料：《毕业生离校清单》

4.办理流程：

学校通知学生办理毕业离校手续

**辅导员**

1.领取《毕业生离校清单》；

2.确认学费是否缴纳（财务处出名单）；

3.助学贷款学生签署还款承诺书；

4.提交就业协议、就业回访表；

**财务处**

缴纳学费

未缴纳

**公寓管理员**

1.确认有无公物赔偿情况；

2.钥匙、空调遥控板、钢丝钳是否上交；

3.寝室清洁卫生是否已打扫。

已缴纳

**领取毕业证/学位证**

1.集中离校期间由二级学院制定领取地点和联系人；

2.非集中离校期间由教务处负责颁发；

满足毕业条件

不满足毕业条件离校清单交辅导员保存