

豫章师范学院党委学生工作部（处）

洪师院学发〔2024〕34号

关于组织开展 2024 届毕业纪念活动及毕业生 文明离校工作的通知

各学院、各部门：

为切实加强毕业生的感恩教育，激发广大毕业生对母校的离别情感，让毕业生能够文明离校、温暖离校，营造健康有序、生动活泼的氛围，确保毕业生离校期间校园的安全与稳定。现将组织开展 2024 届毕业纪念活动及文明离校工作的有关事宜通知如下：

- 一、活动时间：2024 年 6 月
- 二、活动对象：2024 届全体毕业生
- 三、毕业纪念活动内容

1. 讲授一堂专题党课

各学院要围绕喜迎中华人民共和国成立 75 周年和深入开展党纪学习教育这一契机，突出爱国主义和遵规守纪教育主题主线，通过组织毕业生召开主题党日活动、专题党课，组织学生预备党员进行入党宣誓等形式，激发他们为党旗增光、为母校添彩的强烈愿望，引领、教育广大毕业生，特别是毕业生党员爱党爱国，学纪知纪明纪守纪。

2. 召开一次分享交流会

各学院通过线上线下相结合的方式宣传展示在考研、就业、创业等方面取得优秀成绩的毕业生风采和典型事迹，引导全体在校学生树立正确人生观、世界观和价值观，增强毕业生的爱校情感和感恩情结。以召开座谈会、报告会等多种形式，向低年级学生分享大学学习、生活、工作及毕业求职等感悟感言，为在校学生树立模范榜样，传递青春正能量。

3. 举办一场毕业典礼

各学院要举办一场毕业典礼，并通过提升返校参加毕业典礼学生数、丰富毕业典礼内容、发放毕业纪念品等，充分发挥典礼的育人功能，进一步激发毕业生对学校学院的认同感、归属感。

4. 签署一份文明离校公约

各学院要教育引导毕业生签署文明离校公约，承诺毕业季期间文明生活、爱校护校，以实际行动表达对母校的依依惜别之情和当代大学生文明守纪、向上向善精神风貌。

5. 征集一些意见建议

各学院要组织召开毕业生代表座谈会或在线调查问卷,充分听取毕业生对学校、学院在人才培养、管理服务、建设发展等方面的意见建议,了解毕业生成长经历,引导毕业生为学校发展建言献策。

四、毕业生文明离校工作

1. 根据《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》(国办发[2022]13号)和《关于做好2024届全省普通高校毕业生就业创业工作的通知》(赣教高字[2024]5号文件要求,为及时把握我校2024届毕业生就业动态和编制就业方案,请已确定去向的毕业生在办理离校手续时按规定及时在“教育部全国高校毕业生毕业去向登记系统”上完成毕业去向信息登记,并提交去向证明材料。在去向登记过程中如遇到问题可以联系招生就业处胡红老师,办公地点:文科楼一楼114办公室,联系电话:0791-87703398。

2. 以班级为单位统一办理寝室财产验收、党团组织关系转出、归还书籍、校园一卡通结算等手续到相关处室办理,6月30日前完成(如有变化,再另行通知),详细处室及办公地址见《2024届毕业生文明离校程序单》。

3. 开展“为学弟学妹留一间干净整洁寝室”活动。各学院要落实学校开展的校园环境卫生专项整治工作的相关要求,认真组织开展“为学弟学妹留一间干净整洁寝室”的活动,严格做到“七面”(床面、地面、桌面、椅面、墙面、洗手台面、卫生间地面)全干净,拍照传给班主任审核同意,并经宿管员现场检查合格后,

方可离开。切实提高毕业生文明卫生意识，为建设干净整洁、安全和谐、文明有序的校园环境做出应有的贡献。

五、有关要求

1. 各学院要高度重视毕业生教育管理工作，及时研究部署，明确责任、分解任务、细化措施、加快推进。制定具体的活动方案（注明活动内容、时间、地点、参加人员），于6月20日前报党委学生工作部（处）。

2. 各学院要结合学校整体工作安排和学院工作特色，精心谋划、广泛发动，把各项活动方案和要求传达到每位毕业生，向他们传递学校、学院的关心关爱，激励、调动广大毕业生积极主动参与到毕业季各项活动中去。

3. 班主任、辅导员要积极组织和参加毕业生的各种活动，并深入学生宿舍了解和掌握学生思想动态，加强对毕业生的人文关怀，坚决杜绝各种不文明行为和违纪现象的发生；及时妥善处理各种突发情况，发现重大情况及时报告。

4. 学校相关职能处室和各学院要强化服务意识，增强工作责任心和主动性，努力为毕业生顺利离校创造良好条件。

5. 各学院要善于运用学生喜闻乐见的方式，搭建学生便于参与的平台，增强毕业生教育活动的吸引力和感染力，充分发挥橱窗、宣传栏、微信公众号、微博等媒介作用，对活动开展情况及毕业生风采进行宣传报道，营造浓厚的毕业季校园文化氛围。

6. 本通知若有未尽事宜或变化，将另行通知。

(此页无正文)



附件：

豫章师范学院 2024 届毕业生离校程序单

_____学院 _____班 辅导员（班主任）_____ 人数：_____人_____

一、1、查询图书借阅情况 2、核算书费、归还书籍	二、一卡通管理中心查询打印费用 结余清单	三、寝室财产验收及卫生打扫情况 (交房门钥匙, 贴好 5 位寝室号)	四、宿管中心核算寝室赔偿金额
图书馆（图 305）盖章 2024 年 月 日	现代教育技术中心（图 401）盖章 2024 年 月 日	宿管员签字 2024 年 月 日	宿管中心（06129）盖章 2024 年 月 日
五、财务处结算中心办理校园一卡 通费用结算手续	六、1. 退或补交书费 2. 补交住宿费及其他费用	七、1. 在“教育部全国高校毕业生 毕业去向登记系统”上完成毕业去 向信息登记 2. 提交去向证明材料	
财务处（行政楼 113）盖章 2024 年 月 日	财务处（行政楼 113）盖章 2024 年 月 日	招生就业处（文科楼 114）盖章 2024 年 月 日	

- 备注：1、以上离校程序以班为单位统一到相关部门办理。
2、班级按通知要求到生活老师处对各间寝室进行验收并上交钥匙，所有寝室验收后到签字或盖章。
3、须办理完前四项后再到财务办理相关业务。
4、此程序单办理完毕后交学院，收齐后统一交至学工处。