

# 广西科技师范学院文件

校政字〔2016〕125号

---

## 广西科技师范学院毕业生离校管理规定

(试行)

一、学校实行毕业生(含结业生,下同)统一时间派遣离校制度,凡我校本、专科毕业生,必须在规定离校日期离校前往工作岗位或就业地区报到。

二、毕业生离校前按规定办理完毕以下手续:

- (一) 领取办理离校手续表;
- (二) 结清所有欠交费用;
- (三) 交还所借阅学校书刊、借阅证、领回押金;
- (四) 交还校医院医疗证;
- (五) 交还所借用的学校物品、工具等;

(六) 领取毕业证书、学位证书;

(七) 办理党、团组织关系转移;

(八) 领取户口迁移证;

(九) 领取报到证。

三、毕业生必须遵守纪律，服从管理，文明离校。离校前要做到以下几点：

(一) 自觉遵守纪律、维护学校正常的学习、工作、生活秩序，不起哄打闹，不摔砸瓶子，不干扰、影响在校学生期末复习考试;

(二) 爱护公共财物，不破坏、污损宿舍内外墙壁、门窗及各种设施，不拆除各种电器窃归己有;

(三) 仔细检查学校发给的毕业证书、学位证书、户口迁移证、党团组织关系材料、报到证等有无错漏，如发现错漏，及时报告学校主管部门，不得私自涂改;

(四) 文明聚餐、不酗酒、不划拳猜码;

(五) 离校前将所住宿舍打扫干净，不乱丢、乱堆放及在宿舍区焚烧废弃物品。

四、毕业生的档案由学校按生源地或就业单位所在地统一寄发，毕业生不接触、携带个人档案，不得要求学校按个人指定地址投寄档案。

五、毕业生离校前有违法违规的，按《广西科技师范学院学

生违纪处分暂行办法》的规定处理。

六、本规定自印发之日起施行，试行一年。本规定由学生工作部（处）负责解释。