

云南大学旅游文化学院文件

旅院字〔2017〕82号

关于印发《云南大学旅游文化学院 2017届毕业生工作方案》的通知

各系（部）、处（室）、直属单位：

经院长办公会研究，决定下发《云南大学旅游文化学院 2017 届毕业生工作方案》，请各单位贯彻执行。

特此通知



云南大学旅游文化学院 2017 届 毕业生工作方案

2017 届毕业生，是我校办学以来数量规模最大的一届。为切实做好 2017 届毕业生返校、离校相关工作，科学合理安排“毕业季”相关事宜，确保 2017 届毕业工作安全、有序开展，经院长办公会研究，特制定本方案。

一、工作原则

周密计划，科学分工，责任到人，落实到位。

二、工作目标

确保毕业生返校工作细致严密；确保“毕业季”各项工作顺利开展；确保毕业生愉快、顺心毕业；确保毕业生安全文明离校。

三、组织机构

学院成立 2017 届毕业生工作领导小组，统一负责本届毕业生工作的统筹、协调。

组 长：李 平

副组长：祁顺华 张云孙 崔文彬（执行）

成 员：学生处、教务处、院办、宣传处、培训中心、财务处、保卫处、总务处、就业指导中心、团委主要负责同志。

领导小组办公室设在学生处，蒋云同志为办公室主任。

四、工作重点及内容

- (一) 毕业论文相关事宜（论文完成、论文答辩等）；
- (二) 毕业生返校；
- (三) 毕业清考；
- (四) 毕业资格审查；
- (五) 毕业手续办理；
- (六) 毕业典礼安排；
- (七) 毕业生体检；
- (八) 毕业照拍摄及存档；
- (九) 毕业聚餐安排；
- (十) 优秀毕业生表彰；
- (十一) 毕业生离校；

(十二) “毕业季”其他事宜安排（费用清缴事宜、毕业登记表事宜、报到证事宜、毕业生党员组织关系转接事宜、毕业生电动车注销事宜等）。

五、工作要求

(一) 各系成立本系 2017 届毕业生工作领导小组，具体负责本系 2017 级毕业生工作的领导与部署工作，精心组织、开展好“毕业季”相关活动；

(二) 妥善处理好个别毕业生的遗留问题和善后问题；

(三) 所有毕业生必须于 2017 年 6 月 25 日 18 时前全部离校完毕；

(四) 各系的毕业生工作安排应于 2017 年 6 月 2 日报送学生处存档备查;

(五) 相关职能部门组织开展好各系毕业生工作的评比工作:

1. 学生处制定具体方案, 具体做好各系毕业生文明离校评比工作、毕业季活动的评比工作;

2. 教务处制定具体方案, 具体做好各系毕业生教学管理的评比工作;

3. 各系、相关职能部门做好“优秀毕业生”的评选, 届时与三好学生、优秀学生干部、先进班集体一同表彰。

附件: 1. 云南大学旅游文化学院 2013 级毕业生第八学期教学和管理工作进程安排

2. 云南大学旅游文化学院 2017 届毕业生离校日程安排

3. 云南大学旅游文化学院 2017 届毕业生聚餐安排

附件 1

云南大学旅游文化学院 2013 级毕业生 第八学期教学和管理工作进程安排

时 间	工作内容	负责部门	备注
2017 年 2 月 9 日 至 5 月 15 日	1. 毕业实习； 2. 毕业论文（设计）撰写、修改； 3. 从 2 月 9 日起，每月 9、19、29 日报就业信息并录入系统； 4. 3 月 13 日—19 日第七学期期末考试课程不及格学生的补（缓）考； 5. 3 月 20 日补（缓）考学生离校； 6. 4 月 1 日前完成毕业论文查重工作； 7. 根据教务处的安排，各毕业班辅导员组织学生核对学信网学籍信息及电子照片； 8. 确认毕业生生源名单并报送至就业中心； 9. 返校前毕业生在网上申请毕业确认； 10. 评选省级和院级优秀毕业生。	1-2 各教学系 3 就业中心 各教学系 4 各教学系 教务处 5 各教学系 学生处 6-7 各教学系 教务处 8 就业中心 9 各教学系 财务处 10 各教学系 学生处	
5 月 16 日	1. 报送毕业生清考科目、考核方式、人数及名单； 2. 第一次报送各教学系学生毕业资格预审结果。	各教学系 教务处	
5 月 17 日至 6 月 8 日	1. 打印、制作毕业证、学位证（各班辅导员协助贴毕业证、学位证照片）； 2. 6 月 5 日各教学系给教务处报欠费学生名单； 3. 6 月 8 日有课程清考的学生返校。	各教学系 教务处	
6 月 9 日至 11 日	1. 毕业生清考； 2. 6 月 11 日所有毕业生返校（毕业班进行安全教育）； 3. 6 月 9 日开始毕业生毕业确认审核。	1 教务处 2 学生处 各教学系 3 各教学系 财务处	

时 间	工 作 内 容	负 责 部 门	备 注
6月12日至16日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相关教师于6月12日完成清考阅卷工作，并将成绩报系（部）教务干事，教务干事尽快整理成绩并按要求录入教务系统； 2. 6月13日完成补考、清考成绩及技能创新学分的评定及登分、报送工作； 3. 6月13日各教学系交派遣资格证明材料； 4. 6月15日就业方案核对完毕并报送； 5. 6月15日前毕业生提交实习报告和实习单位实习鉴定表。 6. 6月15日前完成毕业论文（设计）答辩； 7. 6月15日完成毕业论文（设计）成绩评定及成绩登录； 8. 6月16日前各系教务干事须完成毕业资格审核； 9. 6月16日各教学系学士学位评定分委员会审核学士学位授予资格；并将审核结果报教务处； 10. 6月16日优秀毕业生表彰。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-2 各教学系(部) 教务处 3-4 各教学系 就业中心 5-9 各教学系 教务处 各教学系学士 学位评定分委 员会 10 学生处 	
6月17日至21日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理毕业生成绩并完成学生个人成绩一览表； 2. 各系与教务处、学生处核对受处分学生名单； 3. 6月17日英语四、六级考试； 4. 6月16日下午-18日毕业生体检； 5. 6月17-21日毕业聚餐； 6. 6月19日学院学士学位评定委员会审核毕业生学士学位授予资格； 7. 6月20日打印、制作结业证； 8. 清理按规定应缓发的毕业证、学位证（欠费及受处分学生）； 9. 6月20、21日各教学系组织照毕业照； 10. 到就业指导服务中心领取《毕业生登记表》； 11. 6月21日完成《报到证（登记证）》打印； 12. 6月21日完成《户口迁移证》办理； 13. 毕业生党员材料整理、归档； 14. 6月18-21日以班为单位对学生证加盖“注销”章，并返回学生本人； 15. 6月21日完成毕业生电动车通行证的注销。 	<ol style="list-style-type: none"> 1-2 各教学系 3 教务处 4 学生处 各教学系 5 总务处 各教学系 6-8 教务处 学院学士学 位评定委员 会 9 各教学系 10-11 就业中心 12 保卫处 13 党办 各教学系 14 各教学系 15 保卫处 	

时 间	工 作 内 容	负 责 部 门	备 注
6 月 21 日 至 25 日	1. 6 月 21、22 日各教学系组织毕业典礼； 2. 6 月 22 日前完成报到证核对、发放，存档联归并到归档材料； 3. 6 月 22-24 日完成《毕业生登记表》、成绩单、体检表、党员材料按班级学号顺序整理以备转交学生处档案室； 4. 6 月 22 日教务处向各教学系发放毕业证书、学位证书、结业证书； 5. 6 月 23 日各教学系向学生发放毕业证书、学位证书、结业证书； 6. 6 月 23-25 日毕业生办理离校手续（户口迁移、派遣证等）； 7. 6 月 25 日各系报告毕业生离校情况，所有毕业生于当晚 21:00 全部离校。	1 各教学系 2 就业中心 3 各教学系 4 各教学系 教务处 5 各教学系 6-7 各教学系 各职能部门	
6 月 25 日 后	1. 《毕业生登记表》、成绩单、体检表、党员材料按班级学号顺序整理并转交档案室，转交后寄发毕业生档案（毕业班辅导员参加毕业生档案寄发工作） 2. 处理毕业生遗留问题。	学生处、教务处 各教学系	

附件 2

云南大学旅游文化学院 2017 届毕业生离校日程安排

时间	工作内容	负责部门	相关人员	地点	备注
6 月 1 日	1. 领取《毕业生登记表》	就业指导中心	学工干事	就业指导中心	
6 月 2 日	1. 上报各系毕业生离校工作具体方案	学生处	各系、学工干事		方案上报学生处
6 月 5 日	1. 教学系给教务处报欠学费学生名单	教务处、各系	教务干事		
6 月 8 日	1. 有课程清考的学生返校	各系	2013 级辅导员、学工干事		22 点前, 将各系毕业生返校人数上报学生处
6 月 9 日	1. 6 月 9 日起毕业生毕业确认审核	财务处、各系	各系、财务处、学生处		
	2. 6 月 9 日至 11 日毕业清考、加强考风考纪及管理	教务处、各系、基础部	教务处教务科、各系教务干事、2013 级辅导员		清考日程由教务处公布
	3. 各系领取《乘车证明》	学生处	各系学工干事	学生处办公室	上午 9 点学生处办公室
6 月 11 日	1. 所有毕业生返校(毕业班进行安全教育)	各系、学生处	2013 级辅导员	教学楼	6 月 8 日前各系申请教室
	2. 毕业生文明离校相关宣传报道	宣传处、团委、学生处、园区管理小组	各系	院内	6 月 11 日至 25 日
	3. 大学生西部志愿者项目考试	学院团委	学院团委、各系团总支	教学楼	6 月 11-12 日

时间	工作内容	负责部门	相关人员	地点	备注
6月11日	4. 各教学系交派遣资格证明材料	各系、就业指导中心	各系、就业指导中心		
6月12日	1. 完成清考阅卷工作，并整理成绩录入教务系统	教务处、各系	各系教务干事		
	2. 火车站到学院设点售票	学生处	全院师生	学院一卡通中心	6月12日至14日
	3. 完成符合转正条件毕业生党员转正工作	党办、各系党总支	各系党总支、党支部书记（有毕业生的系）		6月15日上午前将本次党员转正材料及毕业生党员入党材料交党办
	4. 团组织关系转接	学院团委	各系	学院团委	6月12日至13日
	5. 各系与教务处、学生处核对受处分学生名单	各系	各系、教务处、学生处、教务干事、学工干事		
6月13日	1. 完成补考、清考成绩、技能创新学分的评定、登分、报送工作	教务处、各系	各系教务干事		
6月15日	1. 就业方案核对完毕并报送	各系、教务处	各系		
	2. 毕业生提交实习报告和实习单位鉴定表	各系、教务处	各系		
	3. 完成毕业答辩	各系、教务处	各系		
	4. 毕业论文（设计）成绩评定及登录	各系、教务处	各系		

时间	工作内容	负责部门	相关人员	地点	备注
6月15日	5. 各系组织文明离校活动	各系、学生处	各系、2013级辅导员、2013级毕业生	院内	6月15日至24日
	6. 毕业生党员离校前教育	各系、学生处、各党总支	各系、2013级辅导员、2013级毕业生/党员、党总支书记	院内	6月15日至24日
	7. 园区大扫除活动	学生处、各园区、各系	各系、2013级辅导员、2013级毕业生	园区	6月15日至23日
	8. 完成《报到证（登记证）》打印	就业指导中心	各系、2013级辅导员、2013级毕业生		6月15-16日
6月16日	1. 优秀毕业生、三好学生、优秀干部、优秀班集体表彰大会（下午15:00—17:30）	学生处、各系	2013级辅导员、2013级毕业生、各系部代表，保洁员、宿管员、校卫队员、食堂服务员代表	大礼堂报告厅	参会人员另行通知
	2. 毕业生体检	学生处	各系、学工干事、2013级辅导员、2013级毕业生	文宁楼（详见通知）	6月16日下午2:30至18日体检；6月18日下班前将表格交至学生处
	3. 四六级考务培训会	教务处	相关人员		
	4. 毕业生资格审查	教务处、各系教务干事	教务处教务科、各系教务干事		
	5. 各系学士学位评定分委员会审核学士学位授予资格；并将审核结果报教务处	教务处、各系教务干事	教务处教务科、各系教务干事		

时间	工作内容	负责部门	相关人员	地点	备注
6月17日	1. 四、六级考试	教务处	教务科、相关学生		
	2. 毕业生党员材料整理、归档	党办	各系、2013级辅导员、 2013级毕业生		6月17日至21日
	3. 毕业生聚餐	各系、总务处	系领导、2013级辅导员、 2013级毕业生		6月17日至21日（具体 安排另行通知）
6月18日	1. 以班为单位对学生证加盖“注销”章， 并返学生本人	各系	各系、教务干事、 2013级辅导员		6月18日至21日
6月19日	1. 审核学士学位授予资格，确定最终结 业学生名单	教务处	学院学士学位评定委员会、 各系教务干事		
	2. 清理按规定缓发的毕业证、学位证、 结业证	教务处	各系、各系教务干事		
	3. 报到证发放	就业指导中心	就业指导中心		
6月20日	1. 各系组织照毕业照	各系	各系、2013级辅导员、 2013级毕业生	院内	6月20日至21日
6月21日	1. 毕业典礼	各系	各系、2013级辅导员、 2013级毕业生	大礼堂报 告厅、教 室	6月21日至22日
	2. 完成毕业生电动车通行证的注销	保卫处	各系、2013级辅导员、 2013级毕业生		具体方案详见保卫处通知
	3. 完成户口迁移证办理	保卫处	各系、2013级辅导员、 2013级毕业生		

时间	工作内容	负责部门	相关人员	地点	备注
6月22日	1. 完成报到证核对、存档联归并到归档材料	就业指导中心	各系、2013级辅导员、2013级毕业生		
	2. 各系依次将整理好的学生档案材料转交至学生处档案室（含毕业生登记表、体检表、成绩单、报到证存根、党员材料、奖惩材料）	各教学系	2013级辅导员、档案室		6月22日至24日
6月23日	1. 毕业生在网上办理离校手续	各职能部门	各系、2013级辅导员、2013级毕业生		6月23日至25日，首次采用离校系统网上办理
	2. 离校手续办完后，发毕业证、学位证，各系报告毕业生离校情况	学生处、各系	各职能部门、各系、2013级辅导员、2013级毕业生		6月23日至25日
	3. 毕业生离校	各系、各职能部门	2013级辅导员、2013级毕业生		6月23日至25日
6月25日	1. 毕业生全部离校	各系	2013级辅导员、2013级毕业生		21:00之前毕业生全部离校
6月25日以后	1. 毕业生档案寄发（2013级辅导员参加毕业生档案寄发工作）	学生处、就业指导中心、各系	各职能部门、各系、2013级辅导员、2013级毕业生	各系、行政楼	
	2. 处理毕业生遗留问题	学生处、教务处、各系	各系、2013级辅导员、2013级毕业生		

其他事项说明：6月23日以前由就业指导中心协调时间、地点，避开上述日程安排，各系合理安排、组织毕业生专场招聘会工作。

附件 3

云南大学旅游文化学院 2017 届毕业生聚餐安排

时间：2017 年 6 月 17 日—6 月 21 日

地点：学生第四食堂

教学系	毕业生人数	聚餐时间	批次	聚餐地点
旅管系	706 人	2017 年 6 月 17 日 11:30—12:30	午餐	第四食堂一层
			午餐	第四食堂二层
艺术系	521 人	2017 年 6 月 17 日 17:30—18:30	晚餐	第四食堂一层
			晚餐	第四食堂二层
文新系	791 人	2017 年 6 月 18 日 11:30—12:30	午餐	第四食堂一层
			午餐	第四食堂二层
		2017 年 6 月 18 日 17:30—18:30	晚餐	第四食堂一层
外语系	312 人	2017 年 6 月 18 日 17:30—18:30	晚餐	第四食堂二层
经济管理系	987 人	2017 年 6 月 19 日 11:30—12:30	午餐	第四食堂一层
			午餐	第四食堂二层
		2017 年 6 月 19 日 17:30—18:30	晚餐	第四食堂二层
信科系	179 人	2017 年 6 月 19 日 17:30—18:30	晚餐	第四食堂一层
财务管理系	427 人	2017 年 6 月 20 日 11:30—12:30	午餐	第四食堂二层
会计系	1577 人	2017 年 6 月 20 日 17:30—18:30	晚餐	第四食堂一层
			晚餐	第四食堂二层
		2017 年 6 月 21 日 11:30—12:30	午餐	第四食堂一层
			午餐	第四食堂二层
		2017 年 6 月 21 日 17:30—18:30	晚餐	第四食堂二层

备注：1. 学生第四食堂一层最多可容纳 280 人，二层最多可容纳 430 人。请各系根据容纳人数安排就餐人数。

2. 请各系将食用清真餐人数 6 月 15 日前报总务处，清真餐安排在 6 月 18 日晚 17:30—18:30 清真食堂。

