

2 数学学院 2014 届研究生离校派遣及毕业典礼日程安排

时 间	内 容	地 点
6月1日-6月20日	“我爱南开”（毕业生）年度捐款活动 自愿捐款的同学请交班长并登记（10元起捐）	各班
6月1日-6月20日	地方校友会迎新活动	
6月5日-6月10日	毕业研究生微调研活动	“南开研究生”微信平台
6月中旬	实体图书漂流活动	敬业广场
6月14日 14:00-16:30 6月15日 8:00-11:00, 14:00-16:00	毕业研究生体检 学生持体检卡体检，结束后交班长。学院将统一装入档案。	校医院
即日起至6月16日16:00前	完成研究生毕业生就业方案校对 (详细通知请见《2014届研究生就业方案校对通知》)	学院党委
6月17日—6月25日	2014届毕业生“梦想闪耀南开”主题展览	学生活动中心多功能厅
6月17日	2014届毕业生代表座谈会	学生活动中心多功能厅
6月17日至6月26日	交回就业协议或京、沪户口接收函等就业材料的同学，由就业办直接录入信息，第二批派遣，7月1日到就业指导中心领报到证。	就业指导中心
6月中旬	研究生先进党支部、优秀共产党员表彰会	另行通知
即日起-6月20日	转出团关系： 学生将团员证交班长（党员也要），由班长统一交辅导员盖章	学院党委
即日起-6月20日	离校手续办理流程： 发放《离校手续单》，填写个人信息（请务必填写“是否参加毕业典礼”选项，该项是毕业生是否参加毕业典礼的唯一凭据）。→到研究生教学办公室郭振远盖院系盖章（借取学院设备的博士要先找院办公室116室温老师还清设备）→盖章校图书馆（流程见“离校手续说明”）、数学所图书馆（带借书证）、注册中心盖章→（6月20日集中在学活一楼现场办理，不能提前）研究生院培养办公室毕业资格审核、加	新图书馆二楼总服务台； 省身楼4楼； 学生活动中心一楼

	盖培养办公室离校专用章、学生证注销章→凭学生证开半价票证明。	
6月20日	<p>研究生院离校手续集中现场办理： 带《离校手续单》加盖研究生院培养办公室章（在院系公章、校图书馆公章、数学所图书馆公章、注册中心公章都盖齐的前提下），办理注册中心规定的其他手续，凭学生证开具半价车票证明。 将盖好章的《离校手续办理表》当天统一交给班长。本人不能亲自来办理者可委托他人代办。</p>	新图书馆二楼总服务台； 省身楼4楼； 学生活动中心一楼；
6月21日11:00前	<p>班长将《离校手续单》上报学院党委，其中，博士还需确认参加毕业典礼导师名单（请博士生自己邀请导师并汇总给班长，并请学生本人帮导师到研究生教学办公室郭振远老师处借取导师服）。</p> <p>学生办理离校手续时，研究生院已登记《离校手续单》上的“是否参加毕业典礼”信息。一旦登记则不能更改，否则将影响毕业典礼现场证书颁发的顺序。</p> <p>学位证和毕业证将于典礼时发放；所有学生（包括在职博士研究生）须办理过离校手续方可登台参加典礼。</p> <p>未办理离校手续者视为本人放弃参加毕业典礼。 因故未按时办理离校手续者，一律在毕业典礼全部结束后方可补办，并同时领取毕业证、学位证毕业证（行政楼领取，毕业证在培养办208，学位证在521学位办）。</p>	学院党委
6月22日晚	“聚散天涯·依依南开”欢送毕业生晚会	体育场
6月24日	核毕业证、学位证	研究生院
6月26日上午	<p>硕士毕业典礼： 此次毕业典礼采用现场颁发证书形式，请事先登记参加毕业典礼同学务必到场，如有意外请自行找人代替上台，并提前到郭振远老师处统一借取学位服。 服装要求：白色衬衣、深色裤子，不能穿拖鞋。 (具体集合时间及相关注意事项另行通知)</p>	体育中心
6月27日上午	<p>博士毕业典礼： 此次毕业典礼采用现场颁发证书形式，请事先登记参加毕业典礼同学务必到场，如有意外请自行找人代替上台，并提前到郭振远老师处统一借取学位服。 服装要求：白色衬衣、深色裤子，不能穿拖鞋。 (具体集合时间及相关注意事项另行通知)</p>	学生活动中心田家炳音乐厅

<p>6月26日 14:30-17:30; 6月27日 14:30-17:30</p>	<p>毕业派遣: 硕士: 26日 14:30-17:30, 博士: 27日 14:30-17:30, 领取报到证。 按照学校要求: 请毕业生领取报到证时登记新单位电话和本人新手机号, 如没确定变更后的联系方式, 请离校后将个人新联系方式汇总给年级校友理事朱凯同学, 谢谢大家配合。</p>	<p>学院党委</p>
	<p>组织关系转移: 集中领取党组织关系介绍信及组织档案: 已集中登记过组织关系转往单位和抬头信息的党员, 领取介绍信, 预备党员同时领取组织档案。积极分子领取个人材料。</p>	
	<p>户籍迁移: 凭报到证(或博士录取通知书)领取户口转移证。户籍科暑期放假, 未确定毕业去向的同学可提前领取户口页, 待确定去向后再凭户口页自己去南开区人口服务管理中心办理户口转移证, 以免暑假期间耽误户籍迁移办理。</p>	<p>西区公寓5号楼 门口</p>
<p>6月25、26、27日 (8:30-11:30, 14:30-17:30)</p>	<p>组织部现场办公室办理组织关系转移: 未赶上集中办理转出组织关系党员请到先到学院党委再到学校组织部现场办公场地(学活二楼大厅)办理。 (再次错过这几天现场办公的党员请6月30日-7月20日之间的工作日先到学院再到学校组织部办理, 期间会有几天做党委的半年统计不能办理, 具体时间以临近通知为准。)</p>	<p>学院党委; 学生活动中心二楼大厅; 党委组织部</p>
<p>6月27日起</p>	<p>交回就业协议或京、沪户口接收函等就业材料的同学, 请到就业办交协议时录入信息并咨询办理报到证时间。</p>	<p>就业指导中心</p>
<p>6月28日 14:00-17:00</p>	<p>已申请延期毕业的硕士研究生, 请持本人学生证办理入住手续</p>	<p>生活指导中心</p>
<p>7月1日12:00前</p>	<p>所有硕、博毕业生于7月1日12:00之前离校退宿: 离校退宿时, 请交还门厅、房间、抽屉、柜门等钥匙, 凡学校统一配备的方凳、床垫等宿舍用品, 请留在房间中。 继续在本校读博士的硕士毕业生可提前入住博士生宿舍, 请这部分学生持本人身份证及录取通知书于7月1日上午9:00到12:00到西区公寓楼长室办理抽签入住手续(不可由他人代办)。</p>	<p>西区公寓</p>
<p>7月上旬</p>	<p>毕业生材料归档: 学院集中将毕业生登记表、成绩单、授予学位决定、通知书、党团员档案、奖惩记录、体检卡等材料统一送学生档案室装入个人档案。 (如毕业生在学院已办理完集中归档后, 才领取到报到证, 请携报到证上的“通知书”页到学生档案室登记, 以便学生档案室安排档案寄送, 具体寄送时间请咨询档案室。)</p>	<p>学生档案室、学院党委</p>

7月中旬	寄送毕业生档案	学校办公室、学生档案室
------	---------	-------------

一、离校手续说明

1、**图书馆离校手续** 研究生持校园卡、《毕业离校手续单》和《论文审核合格回执》到图书馆中心馆（新馆）二楼总服务台办理离校盖章手续。图书馆办理毕业生离校手续时间：周一至周五、周日早8:00-晚22:00；周六早8:00-晚17:30，中午不休息。注意事项：办理毕业离校手续前，请提前归还所借图书；《论文审核合格回执》请到图书馆中心馆（新馆）509-510领取；论文提交事宜，请咨询数字资源部电话：23509442。

2. **清退“一卡通”余额** 毕业生“一卡通”由本人保留，学校信息化建设与管理办公室将于7月初注销相关使用功能，并将卡内余额统一打到交行太平洋学子卡中。未在学校系统内登记太平洋学子卡卡号的学生，办理现金退款事宜请关注学校主页或一卡通系统网站（<http://ecard.nankai.edu.cn>）通知（咨询电话：23508231）。

二、暂不派遣毕业生注意事项

1、暂没有毕业去向的毕业生请到院党委登记，并与学院保持联系，有关户口和档案等详细政策可向学生就业指导中心(联系电话：23509721)咨询。

2. 研究生在2014年12月31日前落实就业单位的，请于2014年9月1日至12月31日回校，经学生就业指导中心审核并出具证明（23509721），到天津市大中专毕业生就业指导中心办理报到证

(23018721)；本人将报到证的通知书和需归档材料连送学生档案室(23499994)以便学校寄送人事档案；户籍迁移办理请咨询户籍科(23509816)；党员需到学院党委和组织部办理组织关系转移手续(23508182, 23508197)。

三、申请变更就业单位(改派) 注意事项

跨省变更就业单位的，须在2014年7月16日至12月31日将有关材料报学生就业指导中心，经审核并开具介绍信，由本人到天津市大中专就业指导中心办理改派；不跨省变更就业单位的，携有关材料到当地就业主管部门办理。

四、相关部门联系方式：

就业指导中心：学活206 23509721

组织部：行政楼508 23508197

生活指导中心：学生21宿舍1门101 23498562

学生档案室：21宿8门101 23499994

户籍科：西区5号楼1门101 23509816

数学院党委：数学院120 23508182

天津市大中专毕业生就业指导中心：23018721

以上安排若有变动，以变动通知为准。

数学学院党委

2014. 6. 11

