

安 徽 建 筑 大 学

2024 届毕业生工作指南

校毕业生就业工作指导委员会
二〇二四年六月

为科学化、规范化、程序化做好 2024 届毕业生离校工作，特制定安徽建筑大学 2024 届毕业生工作指南，请按有关要求做好各项工作。

一、离校手续办理

毕业生使用 PC 端网上办事大厅或手机端易班·今日校园 APP 线上办理（办理流程详见附件 1）。

责任单位：学生处。**联系电话：**63828094。

二、填写《毕业生登记表》

《毕业生登记表》是毕业生档案主要材料，学生处、研工部分别将《高等学校毕业生登记表》（本科毕业生使用）、《研究生毕业生登记表》（毕业研究生使用）发放至各学院，每位毕业生一式两份，请各学院组织学生按照要求认真如实填写后，以班级为单位，按学号排序，经辅导员审核及学院鉴定签章，并由辅导员于毕业生装档当天带到现场，一份装进学生档案，一份交由学校档案馆存档（研究生的交由研究生院，具体参见研工部有关文件）。

责任单位：学生处、研工部、各学院。**联系电话：**63828094。

三、毕业典礼及文明离校教育

学校高度重视毕业典礼及文明离校相关工作。学生处将组织全校范围内的毕业典礼（详情见学生处通知）。各学院可结合自身实际，落实《关于做好 2024 届毕业生文明离校工作的通知》精神（见附件 2）开展理想信念、爱校荣校、生命安全、遵规守纪等文明离校教育。

责任单位：学生处、研工部、各学院。**联系电话：**63828094, 63828039。

四、就业数据审核、确认

根据省教育厅要求，学校整体毕业生就业登记数据须于6月18日前全部完成。各学院须于6月4日至7日至就业工作处进行毕业生就业数据初审。6月13日前，毕业生须在安徽24365大学生就业服务平台微信小程序对就业去向信息进行确认。6月14日前，各学院根据最终确认的就业信息填报《关于申请审核2024届毕业生就业数据的函》并报送至就业工作处（详见附件3）。

责任单位：就业工作处、各学院。**联系电话：**63828168，63828068。

五、各项离校工作安排

（一）学费、住宿费、教材费等结算

教务处、研究生院于5月31日前将拟毕业学生名单报财务处，财务处6月5日前将拟毕业学生欠费名单反馈至各学院。各学院通知仍欠费的学生于6月13日前登录安徽建筑大学财务处网页——“学生在线缴费系统”或通过微信公众号“安建大财务处”——“学生缴费”完成缴费，财务处于6月13日将最终欠费学生名单发各学院及学生处、研工部、教务处研究生院。欠费学生暂缓办理离校手续。

责任单位：学生处、研工部、财务处、教务处、研究生院、各学院。**联系电话：**63828036。

（二）校园卡销户、账户余额清退

1. 按期毕业学生校园卡有效期至2024年6月30日，逾期将自动注销不能继续使用，毕业生离校后校园卡账户余额将于7月20日前转入校园卡对应的银行卡中。

2. 延期毕业学生可延长使用校园卡一年，教务处、研究生院于6月30日前将延长学制学生名单报财务处，财务处将根据名单统一办理。

3. 毕业生离校后确需在校就餐的，可在财务处网页下载校园一卡通申请表，经原所在学院签字盖章后，到财务处办理校园临时卡。

责任单位：财务处、教务处、研究生院、各学院。**联系电话：**63828037。

（三）图书等资料归还

毕业生在6月10日前还清所借阅图书资料，如借阅图书资料有逾期、损坏或丢失，按图书馆相关规定赔偿新书或交纳赔偿金。金寨路校区办理地址：金寨路校区图书馆一楼书库；紫云路校区办理地址：紫云路校区图书馆二楼和三楼各中文借阅室。

责任单位：图书馆。**联系电话：**63513166（金寨路校区），63828160（紫云路校区）。

（四）党团组织关系转出办理

毕业生党员党组织关系转接工作，由学院党委（党总支）在全国党员管理信息系统操作完成。部分跨省转接，转入解放军、武装警察部队，转入其他非系统建库单位等不能在系统中成功转接的，需在系统操作的同时，由学院党委（党总支）开具纸质介绍信，毕业生党员携纸质介绍信到接收地党组织办理转入手续，转接成功后，将回执寄回到原所在的基层党委（党总支）。

团员组织关系转接由各学院团委在“智慧团建”系统上办

理。

责任单位：组织部、团委、各学院。**联系电话：**63828022，63828139。

（五）助学贷款毕业确认

生源地助学贷款的毕业生需按要求在助学贷款系统完成毕业确认手续，并与贷款机构确认还款付息事宜；继续攻读研究生的同学，请按贷款机构相关流程办理贷款展期业务。

责任单位：学生处、各学院。**联系电话：**63828055。

（六）退宿

毕业生（含延迟毕业学生）离校时需办理退宿手续，退宿时，在所住公寓值班员处交空调遥控器及钥匙并进行登记。6月14日前，各学院将需住宿的二次答辩学生名单（含学院、学生姓名、学号、现住宿舍等信息）反馈给后勤管理处，二次答辩结束后各学院督促所有二次答辩学生办理离校手续按时离校，并将下学期确需住宿的延毕学生名单报送学生处，由学生处统一反馈给财务处、后勤管理处及保卫处，以及时为延毕学生安排住宿等事务。

责任单位：学生处、后勤管理处、各学院。**联系电话：**63513179（金寨路校区）63828310（紫云路校区）。

（七）户口迁移

毕业后落户安徽省外毕业生，保卫处根据毕业生档案转递单等相关证明材料，做好户口迁移工作。毕业后落户安徽省内毕业生需自行办理户口迁移事宜，详情请在校保卫处官网查阅《安徽建筑大学学生户口迁移办理流程》。

责任单位：保卫处。**联系电话：**63828114。

（八）网络账号退费

信息网络中心在收到教务处毕业生名单后统一办理网络账号退费，预计7月中旬将校园网络账号余款退回毕业生银行卡并注销毕业生校园网络账号。

责任单位：信息网络中心。**联系电话：**63828131。

（九）电动自行车通行证注销

凡拥有电动自行车的毕业生，离校前须自行将电动自行车驶离学校，并将通行证（小蓝牌）注销上交保卫处，严禁买卖校园电动自行车通行证（小蓝牌）。保卫处将在2024年6月11日至21日（上班时间9:00-12:00、14:00-17:00）安排专人在紫云路校区南大门办理电动车出校、注销小蓝牌上交手续（提前或延迟离校毕业生请于上班时间至紫云路校区徽风楼一楼118办公室办理）。手续办结后，保卫处在毕业生“今日校园”离校清单中完成审核。

责任单位：保卫处。**联系电话：**63828114。

六、毕业证、学位证发放

学校学位评审会后，教务处发毕业证书、学位证书至各学院。各学院认真审核学生离校手续办理完成情况，在学费、住宿费、教材费等费用已结清、图书等资料物资已归还的条件下，发放毕业证、学位证至毕业生本人。

责任单位：教务处、各学院。

七、行李托运、寄存及欢送大道设置

后勤管理处安排快递公司于毕业生集中离校期间（6月16日至21日）进校办理行李托运，学生可根据需要自主选择快

递公司。

考取本校研究生学生行李可进行寄存，紫云路校区行李寄存点为大学生活动中心，金寨路校区为 1#102、10#327，为保障财物安全，请勿寄存电子产品等贵重物品。

毕业生集中离校日，学校在两个校区均设置欢送大道。

责任单位：各学院、学生处、团委、宣传部、保卫处、后勤管理处、就业工作处及其他有关部门。

八、档案转接

（一）6 月 19 日前，各学院完成本科毕业生档案资料归档整理；6 月 25 日前，各学院完成毕业研究生档案资料归档工作。

（二）6 月 20 日-7 月 3 日，学生处组织各学院分批开展本科毕业生档案装档、寄发工作。6 月 17 日-21 日，研工部组织各学院分批开展 2024 届毕业研究生档案装档、寄发工作；（详见研工部、学生处相关文件）。

责任单位：学生处、研工部、各学院。**联系电话：**63828094。

九、未尽事宜请咨询就业工作处，联系电话：63828065。

附件：1. 安徽建筑大学毕业生线上离校手续办理流程

2. 关于做好 2024 届毕业生文明离校工作的通知

3. 关于做好 2024 届毕业生就业方案编制、审核及报送的通知

附件 1:

安徽建筑大学 毕业生线上离校手续办理流程

1. PC 用户打开网上办事大厅 <http://ehall.ahjzu.edu.cn> 登录毕业生离校应用服务, 手机用户通过易班·今日校园 App, 在服务栏点击离校, 输入统一身份认证用户名及密码登录。

2. 进入系统首页, 点击离校服务下的学生离校, 显示离校环节及当前办理状态(红色: 未办理、绿色: 办理通过)。事项区域会提示相关环节未通过的原因。点击环节色块区域可查看相关办理说明。

学院: 办理学院相关手续及学院公共资产清结。

财务处: 未缴费或欠费学生可点击链接登录校财务系统进行缴费。

图书馆: 显示未归还图书的学生需前往图书馆还书。

教材费: 未缴费或欠费学生可点击链接登录校财务系统进行缴费。

存包柜注销: 未注销的学生须到图书馆一楼图管会或图书馆 411 归还存包柜钥匙并办理注销手续。

非机动车通行证注销办理: 保卫处负责审核办理紫云路校区学生非机动车通行证注销。

两证发放: 辅导员审核以上所有环节通过后发放两证(毕业证、学位证), 学生签收确认。

附件 2:

关于做好 2024 届毕业生文明离校工作的 通 知

各单位、各学院：

2024 毕业季已经来临,为加强学生的安全教育管理和文明离校工作,营造安全、稳定、文明、和谐的校园环境,保障同学们度过一个平安、和谐、稳定的毕业季,给毕业生打造一堂内涵丰富、健康向上、值得回忆的毕业季必修课,切实做好 2024 届毕业生文明离校工作,现将有关事项通知如下:

一、工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入学习贯彻党的二十大、二十届二中全会精神,落细、落实立德树人根本任务,贯彻“以生为本、规范管理、热情服务”的工作理念,以促进学生全面发展为中心,增强感染力、加深亲和力、体现凝聚力,明确工作责任,落实工作要求,扎实做好毕业生教育、管理、服务工作,保障毕业生文明离校工作顺利开展。

二、落实毕业生安全文明教育

1. 加强理想信念教育。要以学习贯彻党的二十大、二十届二中全会精神为契机,持续深入开展好学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,引导毕业生自觉将个人命运同祖国和民族的前途命运紧密联系起来,引导学生听党话跟党走,激励全体大学生在同心共筑中国梦的伟大征途中留下自己闪亮的

足迹。利用网站、微信公众号发布“文明离校倡议书”，召开毕业生座谈会等多种形式在毕业生中开展文明离校教育。

2. 加强爱校荣校教育。学校将于6月中旬举办2024届毕业生毕业典礼暨学位授予仪式，邀请毕业生家长现场观礼；各学院要结合专业特点和工作实际举行有仪式感的活动，通过设立荣誉墙，利用网站、微信公众号发布优秀毕业生个人事迹和各类成功案例，广泛开展毕业生爱校荣校教育，进一步激发毕业生对母校的认同感、归属感、荣誉感，充分发挥典型人物的示范引领作用。

3. 加强生命安全教育。要加强学生的安全教育，根据学校毕业安排，合理规划毕业活动，坚守平安校园底线，保持健康生活方式。通过校园网发布温馨提示，增强毕业生防火灾、防诈骗、防溺水、防传销、防交通事故伤害等安全意识，确保安全离校；学院领导、毕业班辅导员要不定期深入班级、宿舍，走入学生中间，了解学生思想动态，及早排查各种不安全因素。

4. 加强诚信感恩教育。以班级或专业为单位举行诚信主题教育活动，教育引导学生诚信做人、诚信缴费、诚信还贷、诚信就业、诚信发展；加强资助育人教育，引导在校期间受到资助的学生，毕业后能够以适当的方式感恩母校、回报国家。各学院要督促仍欠费的学生完成学杂费的缴纳，组织一次公益活动，如号召毕业生向学弟学妹捐赠各类图书资料和学习用品，增强个人的社会责任感。

5. 加强心理健康教育。高度重视的同时，切实做好毕业生心理健康教育工作，要加强特殊学生群体的教育引导工作，针对特困生、特殊学生群体，做好谈心、沟通、引导工作，给

予热情帮助和关怀，赋能毕业生以更加健康积极的心态做好毕业准备；对存在就业困扰、学业困难、毕业焦虑、离校期间情绪波动较大的学生，学院要加强人文关怀和情绪疏导，帮助学生缓压释压，做好毕业生大学生活“最后一公里”的守护者，充分体现学校对毕业生的人文关怀。

三、加强毕业生文明离校管理工作

1. 及时掌握学生动态。各学院要积极创新方式方法，线上、线下同步，通过多种途径和渠道深入到毕业生当中，及时了解学生求职择业、学习、生活、思想等方面的状况，消除不稳定因素。学院要对毕业学生进行离校摸底排查，对于确有困难的学生要做好精准帮扶、离校送站服务等工作。

2. 严明各项纪律要求。要加强对学生的纪律教育，引导毕业生自觉遵守法律法规和学校各项规章制度，规范文明行为，在全体毕业生中大力倡导“五个不”（不酗酒闹事、不打架起哄、不乱掷杂物、不损坏公物、不乱涂乱画），建设文明校园。倡导毕业生清理好个人物品、打扫好最后一次宿舍卫生、确保宿舍干净整洁，给学弟学妹们留下美好印象。

3. 精准排查各类问题。各学院相关毕业季活动，要健全突发事件应对机制，做好预案，责任到人，做好提前研判，坚持预防为主、防患于未然的原则，对影响学生安全稳定、身体健康的新情况、新问题开展常态化精准排查。

4. 严格落实值班安排。按照本学期值班安排计划，各学院要落实好周末和节假日的白天及所有夜间值班值守工作，严肃值班纪律，认真履行职责，按照值班要求开展相关工作，做到信息畅通，遇事及时处理、及时上报。

四、工作要求

1. 高度重视，科学谋划。各学院要高度重视毕业生离校工作，精心策划、周密部署。要召开专题会议，制定学院毕业生离校具体工作方案。要及时布置和落实毕业生离校前的有关工作安排及注意事项，充分发挥辅导员和广大教师的育人作用，积极动员各方面力量，形成合力，做好毕业生文明离校各项工作。

2. 周密组织，抓好落实。各学院要将教育引导与毕业事务相结合，积极创新教育形式，丰富教育载体，做到重点工作有特色，特色活动有实效，切实把各项教育内容落到实处，确保教育实效覆盖到每一位毕业生。

3. 统筹兼顾，以生为本。各学院要做好毕业离校期间的值班工作，时刻关注毕业生的思想动态，及时了解毕业生的关切诉求，将解决思想问题与解决实际问题相结合，全心全意为毕业生提供服务、排忧解难。

4. 加强宣传，做好总结。各单位、各学院要充分运用各类宣传载体，积极采取多种方式，加强宣传报道，在全校范围内营造轻松、愉悦、祥和的气氛，为 2024 届毕业生顺利踏上新征程启航助力。

学工部 研工部 宣传部 教务处
就业处 保卫处 团委 后勤处

2024 年 5 月 31 日

附件 3:

关于做好 2024 届毕业生就业方案编制、审核及报送的通知

各学院:

为保障方案编制规范、准确,确保毕业生顺利毕业,现将 2024 届毕业生就业方案编制有关事项通知如下:

一、加大工作力度,规范毕业生就业数据录入登记工作

各学院要进一步加大毕业生就业工作力度,特别是对毕业生《就业协议书》(网签协议需打印但无需盖章)、《劳动合同》等就业材料的收缴力度,确保已签约就业材料应收尽收。要规范就业协议书就业、劳动合同就业等各类就业数据录入形式,确保 2024 届毕业生就业信息准确登记。

二、按照时间节点开展就业数据审核及材料报送工作

1. 按照省厅有关要求,学校整体毕业生就业登记数据须于 6 月 18 日前全部完成。根据工作安排,现将我校 2024 届各学院毕业生就业信息初审时间安排如下,请各学院按照时间节点至就业工作处进行就业数据审核:

2024 届各学院就业数据计划初审时间安排

初审时间安排	学 院
6 月 4 日 (星期二)	土木学院 环能学院
6 月 5 日 (星期三)	建规学院 材化学院 数理学院 机电学院
6 月 7 日 (星期四)	电信学院 外国语学院 艺术学院
6 月 8 日 (星期五)	经管学院 公管学院

各学院须将就业材料（就业协议、录取通知书、劳动合同、就业证明等）按照学号顺序整理，以便审核。

3. 另请各学院提醒毕业生于 6 月 13 日前在就业小程序对就业去向信息进行确认。学院须在 6 月 14 日前根据最终确认的就业信息填写《关于申请审核 2024 届毕业生就业数据的函》（见附件，纸质版加盖学院公章）并报送就业工作处。

特此通知。

就业工作处

2023 年 5 月 30 日

关于申请审核 2024 届毕业生就业数据的函

我院 2024 年秋季共有毕业生 人，本科毕业生 人，研究生毕业生 人。

下表统计数据截止日期：2024 年 月 日

序号	类 别	人数	比例
1	毕业去向落实率		
2	单位就业率		
3	自由职业率		
4	自主创业率		
5	升学率(含出国留学)		
6	暂不就业率（无就业意愿）		
7	待就业率（有就业意愿未就业）		

现就业数据库已录入完毕，现申请数据审核。

分管书记签字：

学院盖章：

年 月 日