

浙江外国语学院

院办〔2024〕8号

浙江外国语学院院长办公室关于做好 2024届毕业生离校工作的通知

各部门、学院（部）、单位：

为确保2024届毕业生离校工作顺利开展，营造安全、文明、和谐、有序的校园氛围，经学校研究，现将毕业生离校相关事项通知如下：

一、工作原则

毕业生离校工作安排要坚持以生为本，各相关部门及单位要加强工作协同，优化工作流程，提高工作效率，用心用情做好服务保障，关心关注毕业生需求，为学生办理离校手续提供必要的帮助，切实为毕业生解决实际困难，做到“平安、有序、温暖”。

二、离校教育

各单位要结合学校第三次党代会精神学习贯彻和“青年学子学青年习近平”学习教育，系统谋划、认真组织开展好毕

业生离校教育工作。各相关部门、单位要组织策划毕业生主题宣传活动，加强毕业生优秀典型宣传，做好典礼仪式教育，提升毕业生对学校的归属感、自豪感和满意度。各学院要组织开展主题鲜明、形式多样的毕业教育活动，将理想信念教育、爱国主义教育、爱校荣校教育、心理健康教育、诚信与法治教育、廉政教育、成才观就业观教育等融入毕业生离校教育，引导毕业生始终保持矢志不渝的理想信念、厚植爱国为民的家国情怀、不忘勤奋好学的进取精神、锤炼吃苦耐劳的优秀品格，牢记“明德弘毅 博雅通达”的校训精神，积极进取、终身学习，在工作岗位上建功立业。

三、毕业典礼

2024 届毕业生毕业典礼定于 6 月 13 日(周四)上午 9:00 举行，离校时间为 6 月 18 日。具体事项另行通知，请各学院做好相关组织工作。

四、离校手续

2024 届毕业生离校采用钉钉平台“毕业生离校”系统，毕业生可通过钉钉客户端首页“毕业生离校”进入系统，系统开放时间为即日起至 6 月 18 日。进入系统后，系统显示毕业生基本信息以及需要办理的离校手续和流程，毕业生按照步骤逐一完成离校环节并经所在学院确认后领取学位证书和毕业证书。

(一) 图书归还

毕业生需归还所借书籍，图书逾期欠费或所借图书丢失的需凭校园一卡通现场缴费。办理地点：弘文馆一楼总服务

台，咨询电话：88213108，王老师，办理时间：即日起至6月18日。

（二）寝室退宿及水电费结算

毕业生到所住寝室楼宿管员处归还钥匙，凭钥匙归还凭证到后勤服务中心办事大厅（乐群楼一楼）办理水电费结算、一卡通退费（图书归还后方可办理一卡通退费）等相关事宜，咨询电话：87562168，裘老师，办理时间：即日起至6月18日。

（三）学费、住宿费结算

毕业生核对有无欠费情况。通过学校缴费平台核对学费、住宿费信息无误后，完成缴费。网址：<http://pay.zisu.edu.cn/payment/>，用户名为学号，初始密码为学号或身份证号后六位，登录后按要求修改密码。忘记密码请联系曹老师查询。勾选需缴纳的学费、住宿费，选择登录网上银行，最后支付宝扫码完成缴费，咨询电话：88213097，曹老师、马老师，办理时间：即日起至6月18日。

（四）毕业证等证书领取

完成离校手续的毕业生，由学院在离校系统扫码核实后（确认毕业生是否已归还图书、完成退宿及水电费结算、缴清学费和住宿费等），发放毕业证等相关证书。

五、党、团组织关系转出

（一）转党组织关系

转至浙江省内党组织的：由二级学院党委/党总支通过“浙里红色根脉强基系统”办理转出。

转至浙江省外党组织的：由二级学院党委/党总支将名单

汇总至党委组织部，党委组织部统一开具纸质党组织关系介绍信。毕业生凭介绍信到转入地党组织报到，报到完成后，将回执联寄回（也可使用扫描件）。

具体办理事宜可咨询党支部负责人或党委组织部，咨询电话：88213052，徐老师，办理时间：即日起至6月18日。

（二）转团组织关系

团组织关系转出：毕业生明确组织关系转入单位后可随时登录智慧团建系统办理，操作方法如下：

1. 登录智慧团建系统（<https://zhtj.youth.cn/zhtj>），账号为本人身份证号码，初始登录密码默认为身份证号码后8位；

2. 根据实际情况选择填写转入组织、转出原因等要素；

3. 申请转入组织：首先点击选择“团XX省委”，在第二栏处选择“团XX市委”，在第三栏处选择“团XX县委”，知道转入关键词的也可以直接搜索支部具体名称；

4. 团员发起转出申请后，经班级管理员（一般为团支书）审批同意，再由转入团组织审批同意，即为团员关系转接完成；

5. 团员证转出盖章：以学院为单位统一办理。团员证遗失补办需联系所在学院团委，填写《团员证补办申请表》后到校团委（望院A209）补办，咨询电话：13429628918，吴老师，办理时间：即日起至6月18日。

六、毕业派遣与档案

（一）毕业派遣

毕业生确定毕业去向后，在“浙江省大学生网上就业市场”（系统）确认就业方案并依规据实登记档案去向。学校拟

于7月初集中寄递毕业生档案，具体安排由学生处另行通知。毕业生档案通过“标准特快邮件”投递，各学院要及时将档案投递单号等相关信息反馈给毕业生。

（二）户口迁移

户口迁至学校的毕业生，集中办理户口迁移证，具体安排以保卫处通知为准。

（三）信息收集

为保证2024届毕业生后续相关工作顺利开展，各学院要做好毕业生联系方式等信息的收集工作。

七、安全稳定工作

各学院要深入了解毕业生思想动态，加强对毕业困难、就业困难学生的关心关爱与指导帮扶工作。毕业生离校期间相关职能部门和各学院要加强值班值守，注意安全隐患排查，及时妥善处理各种突发事件，确保校园安全稳定。

浙江外国语学院院长办公室

2024年5月21日