

自然保护区学院 2016 届毕业生（研究生与本科生）离校事宜安排

序号	内容	时 间	具体安排	地 点
1	学生跳蚤市场	6 月 19 日 8:00	具体场地分配待通知（如遇雨天，则顺延，另行通知），注意现场秩序，谨防假币。	学 2#-5#楼林荫路
2	毕业生体检	6 月 21 日 13:30-16:30	1、本、研一起以学院为单位体检，为避免工作之后需要回校补体检表等后续麻烦，建议全体毕业生都参加； 2、6 月 16 日—17 日，以班级为单位前往校医院会议室领取导检册，再到收费处交费，每人 15 元； 3、体检不用空腹，学生带贴好照片的导检册按照安排的时间前往校医院体检，体检完成后，立即到校医院会议室交回导检册。6 月 30 日前校医院统一打印体检表交档案馆。 4、医疗卡不用退回，校医院 7 月 4 日零点集中在系统内注销。	校医院
3	行李托运说明会	6 月 22 日 18:00	请各班级负责人参加，并向本班同学说明行李托运相关事宜。	一教 101
4	学位服发放相关事宜	6 月 27 日—7 月 1 日	以班级为单位领学位服（租金 20 元/件，押金 300 元/班）。本科：6 月 27 日 13:30 主楼一层平台以班级为单位领取，7 月 1 日 13:30 主楼一层平台归还；研究生：6 月 27 日 14:00 主楼二层平台以班级为单位领取，7 月 1 日 15:00 主楼二层平台归还。	主楼一层平台（本） 主楼二层平台（研）
5	毕业生座谈会	6 月 27 日 9:00	请全体毕业生（本科生+研究生）参加。	主楼 1102
6	毕业生廉政教育	6 月 27 日 19:00	为公务员、事业单位、选调生、大学生村官等毕业生播放廉政教育专题宣传片。	东配小报告厅
7	学院毕业典礼	6 月 28 日 14:00	各毕业班班级负责人组织本班同学 13:40 到场。	东配大报告厅
8	毕业生合影	6 月 28 日 16:00	主楼平台台阶前穿学位服拍毕业照合影，合影的同学在办理离校手续时领学院赠送的合影照片。	主楼平台前
9	红毯仪式	6 月 28 日 17:00	主楼平台进行走红毯仪式，毕业生自行准备礼服。	主楼平台
10	毕业典礼 学位授予仪式	6 月 29 日 7:00 (研究生)	7:00 到田家炳体育馆参加研究生毕业典礼暨学位授予仪式。仪式结束后，博士生到主楼平台前与校领导合影。会后提供电子版照片自行洗印。	体育馆
		6 月 30 日 7:00; 14:30 (本科生)	1、7:00 到体育场参加毕业典礼； 2、14:30 到田家炳体育馆参加学位授予仪式，会后提供电子版照片自行洗印。	体育场 体育馆
11	毕业生行李托运	7 月 1 日-3 日	安排办理毕业生行李托运。注：如当天下雨，地点改在田家炳体育馆内(1 日 14:00 开始)。	学 7#、10#楼中间广场、 11#楼西
12	办理离校手续	7 月 1 日	领取《离校通知单》，签订助学贷款还款协议书。到学院转出党、团组织关系。	主楼 1208
			毕业生在本楼退还钥匙、空调遥控器，离校前要借用交 10 元押金办理。椅子不退，留本宿舍内（7 月 3 日 17:00 前离校）。	各宿舍楼
			6 月 15 日停止借阅，学生到图书馆大厅办理注销图书借阅手续（需携带由学院统一发放的离校通知单），可以提前受理个人或班级办理相关手续。	图书馆
			开具婚育情况证明（如需办理，可以学院或班级为单位提前办理），请自行到学校计生办网站下载“北京林业大学学生婚育状况证明”和“开具婚育状况证明学生登记表（班级或学院为单位汇一张表）”，需要在盖章处先盖学院公章，需办理者请在 6 月 27 日交材料到学院 1208 办公室。	东配楼 216
			7 月 1 日-3 日在浴室东侧售电室受理退电费。期间可加免费电，7 月 4 日上午 9 点进行清零断电。	浴室东侧售电室
			6 月 20 日-7 月 4 日都可以退一卡通剩余金额。 6 月 27 日-7 月 4 日办理退网费，7 月 31 日注销一卡通（临时住宿毕业生 9 月初注销一卡通，村官保留图书借阅功能三年）。	二食堂对面增款处 信息中心大厅

			办理完离校手续后，持《毕业生离校通知单》到学院注销学生证、领取就业报到证、户口迁移卡、学位证、毕业证、毕业照等。	主楼 1208
13	毕业生档案转寄	7月20日	学校档案馆将在7月20日通过EMS寄出毕业生档案，届时会将毕业生寄出档案单号发到学院QQ群，请毕业生暑期自行关注自己的档案是否妥投，并联系档案接收单位核实确认自己的档案是否查收，请毕业生在毕业3个月内尽量保持原手机号畅通，以免档案邮寄中无法取得联系。	主楼 1208

联系人：王婉丽 马静

联系电话：62336731

北京林业大学自然保护区学院团委
2016年6月7日