

湖南化工职业技术学院

关于做好 2024 届毕业生相关工作的通知

各二级单位、全体毕业生：

为保障 2024 届毕业生（2021 级）毕业工作顺利进行，现将各项毕业工作通知如下：

一、毕业补考安排

所有需要补考的同学在 5 月 20 日之前完成补考费的缴纳，标准每门课程 20 元，必须缴清所有科目的补考费用才安排补考，并录入补考获得的成绩。缴费流程：进学校微信公众号→智慧财务→考试费，用学号或姓名缴费即可（缴费系统已经设置好需要缴费的金额）。

（一）理论课程 6 月 3—4 日统一在学校考试；具体考试地点另行通知。实验、实训、上机和毕业设计联系任课老师补考于 6 月 2 日之前完成（具体时间和老师商定）。

（二）《大学生职业发展与就业指导》写一份格式规范的职业生涯规划书；《创业基础》《美育》和《中华优秀传统文化》写一份 800 字的本课程学习的心得体会；文档命名“班级姓名学号+补考课程”，于 5 月 26 日前发到欧老师邮箱 363314996@qq.com。

（三）《安全教育》结合在校学习生活与实习实践等，手写一篇 800 字左右心得体会；《形式与政策》结合教学内容与当前时

政热点，手写一篇 5000 字左右的读书笔记，文档首页要写上班级和姓名，手写稿拍照后保存到一个 word 文档中，文档命名“班级姓名学号+补考课程”，于 5 月 26 日前发送至周老师邮箱 1010989515@qq.com。

(四)大学生健康教育(健康教育)》《礼行天下 仪见倾心(职业素养)》《军事理论(必修)》《当代大学生国家安全教育(必修)》文化选修课(在校期间必须选修合格两门任选课)写一篇与课程相关的学习心得于 5 月 26 日以前发到邮箱 714281493@qq.com(邮件以班级+姓名+学号+课程命名)。

(五)体育课补考由钟欣和丁玉旭两位老师负责，考试时间：6 月 3—4 日，考试地点：校田径场，考试项目 1：3000 米，男子 18 分钟，女子 20 分钟及格；考试项目 2：立定跳远，男子 2.1 米，女子 1.6 米及格。注：只有一学期补考的先考 3000 米，有二季度补考的才考立定跳远。

二、毕业典礼

值此毕业季，为进一步引导和鼓励全体毕业生在今后的人生旅途中不负韶华、砥砺前行，学校将于 2024 年 6 月 6 日上午 9:00 在大礼堂举行毕业典礼，请全体 2024 届毕业生出席典礼。

三、毕业设计审核与岗位实习材料收集

毕业设计指导老师在湘化 e 云“离校系统”完成毕业设计终审确认(审核毕业设计和岗位实习各项任务)。

四、就业信息更新与就业材料收集

(一)最新就业状态更新

毕业生如有工作变动，切记要及时在就业云平台上传或修订就业信息。

(二) 全国就业服务平台就业去向确认

就业信息与实际符合则点击确认；如不符合，请按第 1 条要求更新后并联系辅导员进行审核，审核完成后，就业信息与实际符合再点击确认。

全国就业服务平台网址：<https://dj.ncss.cn/>。账号密码与学信网账号密码一致。

五、档案和团员关系转出

(一) 档案转递

学生档案为原始材料，不可复制。学生档案转递至人事人才机构后，可为学生转正定级、职称评定、办理养老保险、出国深造等方面提供有力佐证，是用人单位了解学生在校学习、工作、生活、成长情况的真实依据和进行人才选拔、培养的重要依据。学生毕业后档案存放学校无法发挥其真正作用，请务必在 2024 年 10 月 30 日前联系生源所在地档案托管单位，及时办理线上或线下档案托管手续，学校届时将妥善做好档案转递工作。具体流程如下：

1. 线上申请流程

县级以上(含县级)人民政府设立的公共就业和人才服务机构托管：手机下载“智慧人社”APP 或微信关注“智慧人社”公众号，通过手机号+身份证号注册登录，进行实名认证，连续点击“人才人事”“人事档案转入”“新增”后，根据提示填写“档

案转入暂存新增”信息，并上传“身份证反正面”及“户籍卡或劳动合同或就业协议书”，填好无误后点击“保存”。等待公共就业和人才服务机构进行审核(1—3个工作日内审核完毕)，审核通过后进入“智慧人社”，连续点击“人才人事”“人事档案转入”“打印调档函”，完成网上调档函申请流程。学生将“调档函”寄送给辅导员老师，二级学院根据“调档函”要求进行邮寄，档案寄出15个工作日后，学生可进入“智慧人社”点击“人才人事”，再点击“档案查询”，即可进入查看档案是否到档及存档情况。

2. 线下申请流程

学生携身份证、户口本复印件到现场办理档案托管手续，档案接收单位开具书面“调档函”。学生将“调档函”寄送给辅导员老师，二级学院根据“调档函”要求进行邮寄。

档案接收单位为企业的毕业生，请将详细地址、电话、联系人告知辅导员老师，二级学院根据地址邮寄。

(二) 团组织关系转出

毕业生团员登录智慧团建平台，将个人团组织关系转到生源地或工作单位团组织，各二级学院团总支书记在智慧团建平台确认后，再在离校系统中进行审核。

六、毕业证发放

(一) 毕业证发放时间与方式

6月6日毕业典礼结束后，由二级学院统一集中发放毕业证书(具体地点由二级学院自行安排并另行通知)。6月6日—7日、

6月11日—14日(端午节放假休息)为毕业证集中发放时间，因故未及时领取毕业证的毕业生，请在本学期或2024年下半年开学后工作日时间段，到学生工作部厚德楼F110办公室领取。

(二) 毕业证发放要求

1. 离校手续办理要求

毕业生完成湘化e云“离校系统”所有流程后即可领取毕业证，具体流程见附件1和附件2。请各二级学院务必督促全体2024届毕业生按照线上流程有序办理离校手续。

2. 毕业证书领取要求

(1) 专兼职辅导员负责审核毕业生是否完成湘化e云“离校系统”所有流程，确认毕业生已完成所有流程且在毕业证发放表上签名后，予以发放毕业证书。

(2) 毕业证书原则上由学生本人持身份证领取；如委托他人领取毕业证书，需办理委托手续，委托手续相关材料(委托书、双方身份证复印件，委托书模板文件见班级QQ群文档)由二级学院学籍管理模块辅导员老师统一收集，整理成册后交学生工作部刘颖老师。

七、其他事项

(一) 毕业工作涉及到每位毕业生的切身利益，各职能部门、各二级学院应高度重视、精心组织、加强协调、做好服务，及时将以上事项传达至每位毕业生，确保各项工作落到实处。

(二) 请全体毕业生严格按照学校的工作要求和时间节点，提前谋划，完备程序，切实做好毕业相关工作。

温馨提示：毕业季聚会不酗酒，不做有损学校名誉的事情。

一句问候，一世牵挂；

一个心愿，一切顺利；

一份真诚，一生情深！

毕业来临，唯有祝福，顺心顺意，宏图大展，前程似锦，送句叮嘱，常常联系。

附件：1. 离校系统(学生版)

2. 毕业离校系统流程图

湖南化工职业技术学院

2024年5月20日



附件 1

离校系统(学生版)

第一步 打开“湘化e云”



第二步 点开离校系统



第三步 如图所示



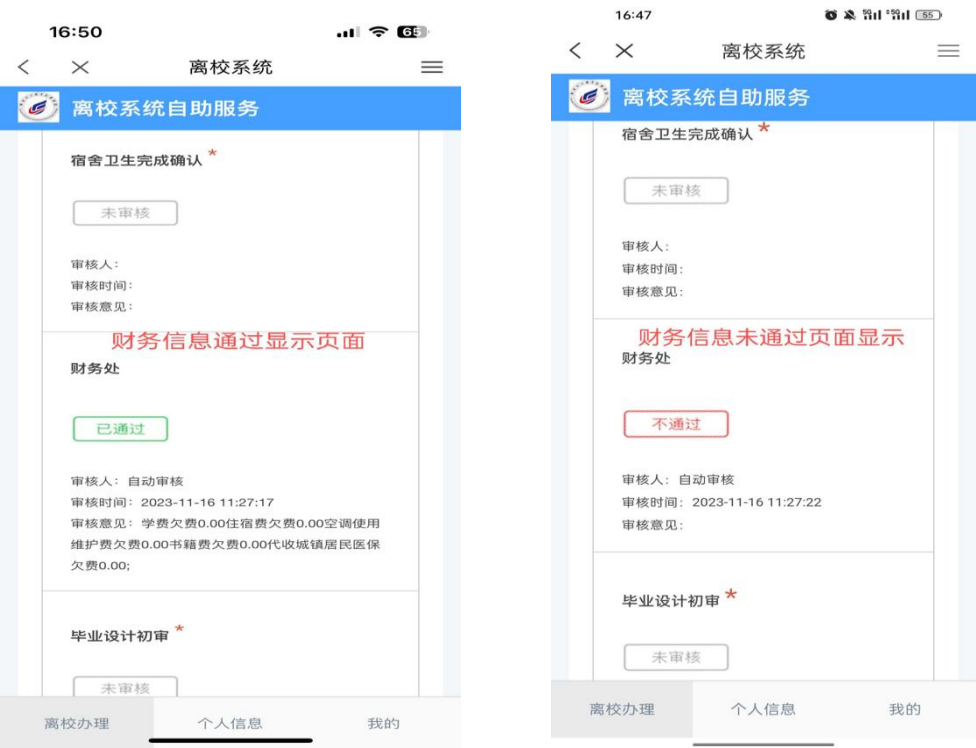
第四步 如图所示



第五步 查看个人信息

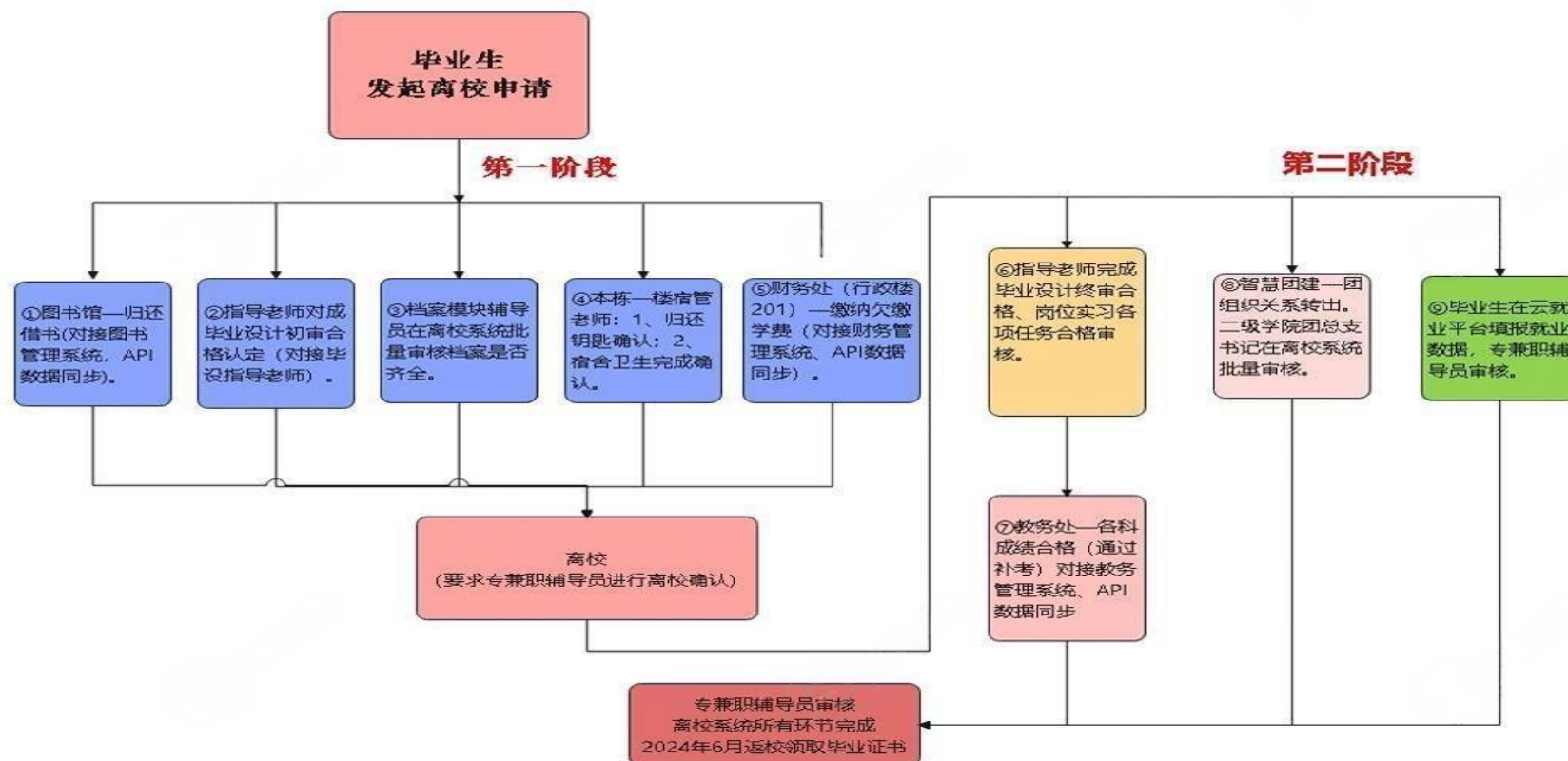


第六步 查看个人第一阶段和第二阶段手续是否通过
(已通过是显示的绿色字体，不通过是显示的红色字体)



附件 2

毕业离校系统流程图



说明：1、毕业生岗位实习离校前以宿舍为单位于11月1日-15前将交空调遥控器交本栋宿管老师，同时打扫宿舍卫生，清洗卫生间，宿管老师对宿舍卫生打扫情况进行线上确认。
2、毕业生在6月前在岗位实习系统上传岗位实习日志、总结和三方岗位实习协议书。