

# 会计学院 2020 届毕业论文（纸质版）上交工作及 毕业证、学位证等资料领取安排通知

亲爱的同学们：

2020 届毕业生毕业证、学位证等发放工作即将开始，为确保毕业证、学位证等发放工作顺利进行，现将具体工作流程安排通知如下：

**一、领取毕业证、学位证、结业证等相关材料前，学生本人必须完成以下相关手续：**

1. 毕业论文上交；
  2. 党组织、团员组织转移（学生党团员）；
  3. 户口迁移手续（户口在学校者）；
  4. 就业信息登记；
  5. 离校系统审核（图书归还、宿舍退宿、财务核清）；
- 学生本人必须完成以上工作，才能领取相关证件及材料。**

## 二、毕业论文上交安排

我院毕业论文共分为 91 个小组，各组均安排了小组长，为完成毕业论文（纸质版）的上交工作，我院拟按照组别分两批安排小组长返校完成各组的毕业论文上交工作，第一批安排 70 个小组长，第二批安排 21 个小组长，由组长负责自己组的论文上交工作，论文上交具体时间地点安排如下：

上交日期	时间	备注
第一批 2020 年 6 月 19 日	09:00-12:00	具体上交地点、名单请详看 附件 1《毕业论文纸质版上交 安排》
第二批 2020 年 6 月 23 日	09:00-12:00	

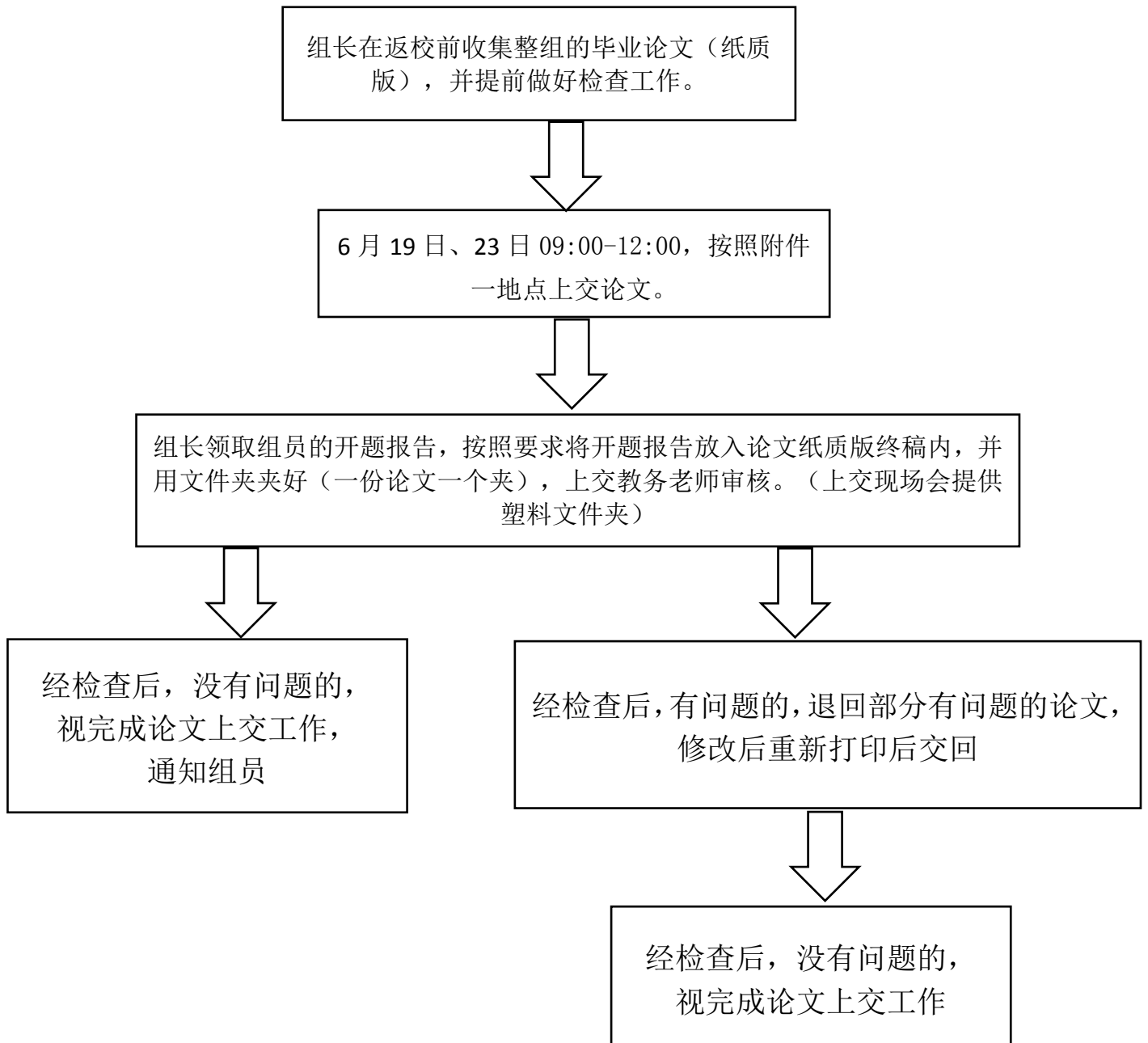
上交毕业论文的工作流程：

1. 以组别为单位，由指定组长提前收集纸质版毕业论文；
2. 提前确认论文上交的地点、时间，组长将全组的毕业论文给教务老师检查；
3. 检查无误后，视为完成毕业论文上交工作；

4. 组长通知组员们，该组别工作已完成。

备注：如教务老师检查论文时，发现明显性错误，退回部分有问题的论文，修改后重新打印并完成后续上交工作（校园内打印店已安排营业）

### 上交毕业论文（纸质版）具体流程图：



### 三、领取毕业证、学位证等材料的工作安排

我院2020届应届毕业生总人数为1202人,按照学校的返校安排,在完成本文第一项的所有工作后,可按如下安排前往领取相关毕业证等材料:

**领取的材料有:** 1. 毕业证(结业证); 2. 学位证; 3. 成绩单; 4. 照片  
5. 封皮; 6. 英语四六级成绩单; 7. 计算机二级证书  
8. 辅导员那边的材料(具体辅导员晚点定)

批次	领取时间
第一批	6月19日 14:00-18:00
	6月20日 09:00-12:00
	6月20日 14:00-18:00
第二批	6月23日 14:00-18:00
	6月24日 09:00-12:00
	6月24日 14:00-18:00

两批次学生返校后发证的地点安排如下:

发放班级	第一批学生人数	第二批学生人数	发证地点
16 财管 ABC 班	121	124	定 2D201
16 财管 D 班 +16CIMA 班+16 审计学	118	124	定 2D202
16 会计 ABC 班	110	129	定 2C202
16 会计 DEF 班	130	148	定 2A202
16 会计 GHI 班	111	85	定 2C201

**注意事项:**

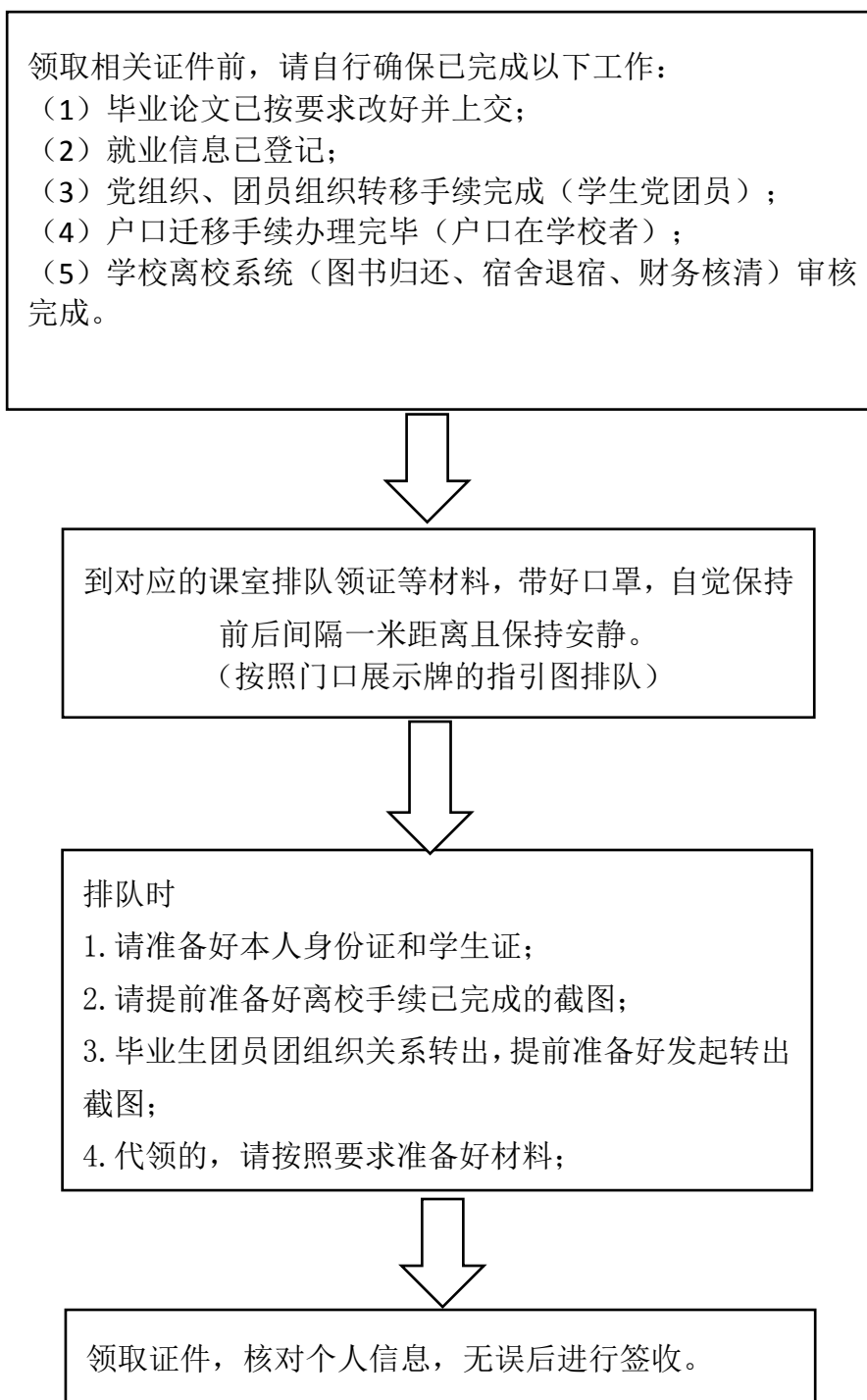
1. 学生必须完成本文第一项内的所有工作后,才能到课室领取相关证件等材料。

2. 学生排队领证,带好口罩,前后间隔要自觉保持一米距离且保持安静。

3. 本人领取的,领取时要带上身份证和学生证;

代领的,不能跨批次代领,第一批返校的学生只能代替第一批的领取,第二批返校的只能代替第二批的学生领取。领取时要带上委托书(模板见附件2《委托书》委托人和受托人要手写签名)、委托人和受托人的身份证原件及复印件、两者的学生证。

## 领取毕业证、学位证、结业证等相关材料具体流程图：



附件：1 毕业论文纸质版上交安排

2 委托书

