**学生公寓2024届毕业生退宿工作方案**

1. **准备工作**

**（一）确定毕业生名单**

公寓管理中心根据学工部、研工部提供的2024届毕业生名单，确定各楼宇的《毕业生退宿名单》。

1. **前期准备**
2. 学生公寓打印《毕业生退宿名单》及《毕业生退宿查房单》发至各

楼宇退宿办理处（值班台处）。

1. 网络信息中心向学生公寓授权 “毕业生离校系统”使用权限，确认

该系统可以正常登陆操作。

3、公寓中心根据各楼宇毕业生人数，安排各楼工作人员。

1. **退宿办理流程**
2. 毕业生收拾个人物品、打包行李完成后，通知本楼宇管理员或值班

员进行查房；

1. 楼宇管理员或值班员对该生所在床位、所用设施（书桌、座椅、储

物柜、钥匙、空调遥控器等）进行检查，检查后在《毕业生退宿查房单》上签字确认；

1. 毕业生物品清空后，持《毕业生退宿查房单》将钥匙和空调遥控器

交至本楼宇值班吧台，并在《毕业生退宿名单》上确认签字。一经签字，视同该宿舍该床位物品已清空，其余视同废弃物处理；

1. 学生公寓每日对当日办理毕业退宿人数进行汇总；
2. 毕业生退宿离校后，公寓中心将尽快组织对所有毕业生房间及床位

进行清理打扫。

6、毕业退宿集中办理时间为6月14、15日。

1. **其他相关问题**
2. **毕业生延长学籍**

毕业生延长学籍学生，须统一先办理退宿手续，对符合学校继续住宿的规定，有住宿需求的延长学籍学生，在分配完新生床位后，按照学校延毕学生的住宿办法重新提出住宿申请，学生公寓管理中心根据学校规定和床位情况进行相应安排。

1. **升本校博士、硕士的研究生提前入住**

为给升入本校博士、硕士的研究生们提供便利，同学可向公寓中心申请提前入住。在本楼宇办理退宿手续，然后到新楼宇办理入住手续。

不办理提前入住的研究生，须在本楼办理退宿手续，待开学与新生一起安排新宿舍入住。

**（三）他人代办退宿手续**

若毕业生本人确因特殊情况无法亲自办理退宿手续，需经他人代办的，

**必须是同性别代办人**且应全程配合公寓管理，因涉及到宿舍内个人物品的整理和搬离，须持经学院签字盖章的《授权委托书》在学校统一安排的**退宿当天**进入楼宇代其办理退宿。

学生公寓管理中心

2024年5月24日