**学生公寓2022届毕业生退宿工作方案**

1. **准备工作**

 **（一）确定毕业生名单**

1. 学生公寓各楼宇管理员根据本楼住宿生信息（学号、年级）

筛选出拟毕业生名单；

1. 中心办公室分别将学生处、研究生处提供的本届本科毕

业生、硕士毕业生、博士毕业生名单发至各楼宇管理员；

1. 各楼宇管理员将以上两个名单相结合，有差异的部分与该生

所属学院确认其是否毕业，最终确定出本楼的《毕业生退宿名单》。

1. **前期准备**
2. 各楼宇打印《毕业生退宿名单》，一式两份；
3. 中心办公室申报“毕业生离校系统”登陆权限，并确认该系

统是否可以正常登陆和使用；

3、中心办公室向教育技术中心领取毕业生离校扫码器。

 4、公寓中心根据各楼宇毕业生人数，调配退宿当日各楼上班人员及楼层安排。

1. **退宿办理流程**

1、毕业生收拾个人物品、打包行李完成后，到本宿舍所在楼层退宿确认处（楼层出口处）交回房间钥匙和空调遥控器，并在《毕业生退宿名单》上确认签字。《毕业生退宿名单》一经签字，视同该宿舍、该床位个人所属物品已清空，其余可视同废弃物处理。

2、各楼宇管理员根据《毕业生退宿名单》签字确认信息统计本楼已办理毕业退宿人数，中心办公室进行汇总上报；

3、毕业生退宿结束后，对所有毕业生房间及床位进行清理打扫。

1. **其他问题**
2. **继续在本校就读的毕业生**

因升学、延长修业年限等原因需要继续在本校就读的毕业生，行李物品根据个人意愿选择打包带走或行李寄存。

1. 本人收整行李

收拾个人物品、打包行李完成后，到本宿舍所在楼层退宿确认处（楼层出口处）交回房间钥匙和空调遥控器，并在《毕业生退宿名单》上确认签字。《毕业生退宿名单》一经签字，视同该宿舍、该床位个人所属物品已清空，其余可视同废弃物处理。

（1）选择行李寄存的同学须填写《楼宇寄存行李登记表》，并将行李暂存在本楼宇指定房间内，待新学期返校日期确定后，因暂存房间需要及时打扫，为新生入住做好准备，所以寄存行李必须在开学前按时取走。

（2）不选择行李寄存的同学则可直接将行李打包带走。

2、委托他人收整行李

行李经被委托人收整后，被委托人到本宿舍所在楼层退宿确认处（楼层出口处）交回房间钥匙和空调遥控器，并在《毕业生退宿名单》上签署其真实姓名。《毕业生退宿名单》一经签字，视同该宿舍、该床位个人所属物品已清空，其余可视同废弃物处理。

（1）选择行李寄存的同学，被委托人须填写《楼宇寄存行李登记表》，并将行李暂存在本楼宇指定房间内，待新学期返校日期确定后，因暂存房间需要及时打扫，为新生入住做好准备，所以寄存行李必须在开学前按时取走。

（2）不选择行李寄存的同学，被委托人则可按毕业生本人意愿邮寄或采取其他方式处理。

**（二）委托他人代办退宿手续**

毕业生本人无法亲自办理退宿手续，需委托他人代办的，被委托人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，故须凭授权委托说明经院系认可后方可进入楼宇代其办理退宿，交回宿舍钥匙和空调遥控器并在《毕业生退宿名单》上签署真实姓名。

附件：毕业生办理退宿流程

 学生公寓管理中心

 2022年6月17日

**毕业生办理退宿流程**

****