附件3：

**2024届研究生毕业生离校退宿流程**

为确保毕业生安全、有序离校，现将2024届毕业生退宿流程通知如下：

1.集中办理时间：6月17-23日

2.办理地点：物业工作人员上门办理（详情见附件）

3.办理流程：

（1）6月17-23日，全寝毕业生离校的，可直接联系物业工作人员以寝室为单位交还宿舍钥匙、空调遥控器，无须缴纳押金。

分散离校的各学院毕业生联系各宿舍区相关工作人员上门（详情见附件），以寝室为单位交付钥匙（门卡）和空调遥控器的押金，智能门锁门卡30元/张，二区5-6栋钥匙为20元/把，其它区域钥匙10元/把，空调遥控器100元/个。

6月17-20日物业工作人员将上门检查凳子和其它家具的缺损情况，并进行登记，宿舍家具遗失的毕业生，需赔偿相应费用。赔偿方式：关注“湖南科技大学财务处公众号”选择学生业务-自助缴费-其他缴费进行自主缴纳赔偿金，凳子：45元/条，其它家具（桌、柜、组合家具）：330元/张。赔偿完成后向物业工作人员出示付款记录，方可完成离校审批手续。

（2）2023-2024年已申请校外住宿的毕业生，确认“退还宿舍”状态为“—”即可。

（3）退宿审核：毕业生完成上述手续后，学校将对毕业生退宿进行审核，审核过程约需24小时左右，毕业生可通过登录学校离校系统，查阅宿舍离校手续是否完成，显示打勾为已完成，打叉为未完成，横杠为无需办理。毕业生若有疑问请致电研究生院（部）58291318进行咨询。

（4）押金退还：毕业生离校前以寝室为单位凭全部宿舍钥匙、空调遥控器和微信或支付宝付款凭证联系各宿舍区域物业工作人员退还押金。

（5）超过集中办理时限的同学，联系物业公司相关工作人员办理手续，一至四区及八区13-18栋联系刘主管13017324567，五区、六区、七区联系周主管19967222900，八区1-12栋联系文主管19164787077。

（6）原则上，全部毕业生应于6月23日前完成退宿手续并离校，物业公司6月23日后将对全部毕业生宿舍进行清理。

（7）请各学院严格执行毕业生离校程序，如毕业生未完成离校手续相关环节而获取“双证”离校，相关费用赔付由学院负责承担。

 研究生工作部

2024年6月1日

|  |
| --- |
| **2024年毕业生退寢工作人员安排表** |
| **区域** | **栋数** | **负责人** | **联系方式** |
| 一区 | 1栋 | 张长全 | 13789314945 |
| 一区 | 6栋、8栋 | 罗运华 | 15675223338 |
| 二区 | 6栋 | 周际罗山华 | 1536424854918507326329 |
| 二区 | 7栋、8栋、9栋 | 刘婵赵金娥 | 1301732456715197207516 |
| 三区 | 5栋、6栋 | 刘金花 | 13627328897 |
| 五区 | 一苑、二苑 | 赵爱青 | 15874219085 |
| 六区 | 1栋、2栋、3栋 | 万金娥 | 18973218750 |
| 六区 | 4栋、5栋、6栋 | 周建平 | 15273293839 |
| 七区 | 1栋、2栋、3栋 | 曾丽辉 | 15898501685 |
| 七区 | 4栋、5栋、7栋、9栋 | 文小兰 | 19164787077 |
| 七区 | 6栋 | 吴彩华 | 13055155889 |
| 八区 | 2栋、3栋 | 张春花 | 14773208206 |
| 八区 | 4栋 | 宋红萍曾贤芹 | 1397322348413786269128 |
| 八区 | 6栋 | 朱桂香 | 15574464127 |
| 八区 | 7栋、8栋 | 李秋香 | 17773246270 |
| 八区 | 9栋、10栋 | 周灿傅梅香 | 1996722290013203236831 |
| 八区 | 11栋、12栋 | 陈秋香 | 13027445676 |
| 八区 | 13栋、14栋 | 龙步秀 | 18973236612 |
| 八区 | 17栋、18栋 | 陈晃 | 18670219988 |
| **总负责人：** | **一区至四区、八区13-18栋** | **刘婵** | **13017324567** |
| **五区、六区、七区、八区1-12栋** | **周灿** | **19967222900** |