附件1：

2025届本科毕业生学位授予仪式工作方案

学校定于2025年6月16日—17日举行2025届本科毕业生学位授予仪式。为规范学位授予仪式程序，保证活动顺利开展，特制订此工作方案。

一、时间地点

6月16日（星期一）南校区体育馆

6月17日（星期二）北校区绣山活动中心

二、组织形式

学位授予仪式重在营造氛围、凝聚力量，坚持“隆重、庄严、简朴、有序”原则，按照学校统筹，部门协同，集中举办，学院按单元分场次依次进行。

三、任务分工

**（一）党委校长办公室**

负责人：卢 涛

联络员：马 宁

主要任务：

1.负责协调、推进、督办各方面工作；

2.负责协调出席学位授予仪式的校领导；

3.负责审定学位授予仪式的主持词、议程等。

**（二）教务处**

负责人：戴 武

联络员：陈长友

主要任务：

1.负责策划、编印学位授予仪式工作方案；

2.负责起草学位授予仪式的主持词、议程等；

3.负责安排各单元、场次学位授予时间；

4.负责绘制各时间单元学生就座平面图及行经路线；

5.负责落实各学院参加学位授予仪式的主礼教授名单；

6.负责落实各学院参加学位授予仪式的教师代表并做好组织工作；

7.负责提供授予学位学生名单；

8.负责指导主礼教授及学生正确着装；

9.负责编写、制作学位授予仪式工作手册。

**（三）宣传部**

负责人：李筱英

联络员：刘玉峰

主要任务：

1.负责南北校区会场学位授予仪式主席台横幅、授予仪式现场背景设计制作与安装；

2.负责制作、播放学校宣传片、大学学习生活短片；

3.负责学生播音员的选拔、培训和现场播音；

4.负责学位授予仪式的摄影、摄像和新闻报道；

5.负责通过网络和新媒体提前做好相关活动安排的公布、提醒和舆论引导；

6.负责校园和会场周围标语、横幅的拟定、制作和悬挂，氛围营造。

**（四）学生处**

负责人：赵 静

联络员：张永斌

主要任务：

负责协调各学院组织学生按时依规参加学位授予仪式。

**（五）团委**

负责人：陈 龙

联络员：安 相

主要任务：

1.负责学生礼仪的选拔、培训和主席台、嘉宾接待室礼仪工作；

2.负责每场次仪式开始前学生上台受礼规则指导；

3.负责北绣山活动中心会场舞台主礼教授座椅及摆放、授礼区域地毯的布置和标识；

4.负责北绣山活动中心会场台下学生座椅的摆放；

5.负责北绣山活动中心会场舞台灯光、音响、两侧屏幕等的调试、检修；

6.负责每场次仪式开始前暖场视频、音乐的准备和播放。

**（六）后勤管理服务处**

负责人：王德连

联络员：赵保魁

主要任务：

1.负责授予仪式会场场地清理、设施维护及电力线路检修；

2.负责活动期间校园的美化和南北校区会场内外卫生保洁与维护；

3.负责南校区体育馆会场主席台主礼教授座椅及摆放、授礼区域地毯的布置和标识；

4.负责南校区体育馆会场台下学生座椅的摆放；

5.负责南校区体育馆会场空调、灯光、音响等设施的调试、检修；

6.负责每场次仪式开始前暖场视频、音乐的准备和播放。

**（七）保卫处**

负责人：毛友林

联络员：冯 邦

主要任务：

1.负责学位授予活动期间现场附近交通引导、车辆停放;

2.负责会场内外秩序维持和安全保卫工作。

**（八）校医院**

负责人：穆沛红

联络员：金 彪

主要任务：

负责学位授予过程的医疗保障。

**（九）各学院**

负责人：各学院院长

联络员：教学副院长

主要任务：

1.负责组织毕业生按期完成毕业论文答辩，按时汇总、报送学位评定分委员会审核材料；

2.配合相关部门做好应届生的组织管理和仪式程序培训工作；

3.负责组织参加学位授予仪式的主礼教授和教师代表按时就位；

4.负责毕业生学位服的调配、发放工作；

5.负责组织本学院学生在指定位置就座，及仪式开始后排队、等候和退场等过程的秩序维护。

四、工作要求

（一）各相关部门、各学院要高度重视，明确责任，高效推进，保质保量完成相关工作。各部门要根据学位授予仪式领导小组的统一安排和要求，主动开展工作，查遗补缺，避免疏漏。

（二）各学院要组织好毕业生参加学位授予仪式，并配合有关单位积极做好协调工作，确保校学位评定委员会主席逐一给每位学生颁授学位顺畅有序。

（三）学生处、保卫处和各学院要切实做好参加学位授予仪式毕业生的会场组织和安全保卫工作，保障好学位授予仪式会场秩序。

（四）各相关部门于6月14日前做好全部准备，6月15日下午进行仪式彩排工作。

联系人：王惠平 联系电话：87091871/13572578095