**图书馆关于办理2024届毕业生离校手续的工作安排**

 根据学校毕业生毕业工作总体安排和本部门工作实际，图书馆制定了对2024届毕业生办理离校手续的工作安排，具体如下：

 **一、办理项目和地点**

1. 办理项目：归还图书、丢失图书处理等。

1. 办理地点：各借阅室——办理图书归还 ；

读者服务部办公室(图书馆四楼0414)——办理遗失图书赔偿。

1. 办理时间：

各借阅室 周一至周五 8:30—21:30

 周六、周日 8:30—21:00

 读者服务部办公室(图书馆四楼0414):

周一至周五8:30—17:30

1. 咨询电话：0553-3932613。

**二、时间安排**

1. 5月31日：图书馆在校园网发出《关于毕业生办理图书归还手续的通知》。

2.6月6日-12日：各借阅室停止毕业生图书借阅，只办理毕业生图书归还等手续；根据教务处提供的毕业生名单，图书馆对已完成图书借还等手续的毕业生进行相关信息集中注销，并将有遗留问题的毕业生名单报送学生处和各学院，由学生处和二级学院催办。

3.6月13日-16日：继续办理毕业生图书归还等手续。

4.6月17日：向学生处报送未办清图书归还等手续的毕业生名单。

**三、注意事项**

1.在图书馆办理图书归还等相关手续后，方可进行毕业生借书信息的注销。

2.图书归还、丢书赔偿等手续也可以班级为单位，由辅导员老师在工作日到读者服务部办公室（0414室）集中办理。

3.根据皖南医学院《皖南医学院图书借阅管理办法（修订）》(图书﹝2024﹞1号)文件中相关规定，毕业生借书过期一律免罚。

图书馆

2024年5月31日