**毕业生“一卡通”借阅权限注销办法**

为保证毕业生顺利毕业离校，图书馆在毕业生离校前集中为各学院毕业生注销“一卡通”借阅功能，请毕业生和各有关单位予以配合。

**一、注销前准备**

1.清还所借各类书刊，缴清各类欠款。

2. 取消所有预约书和委托书的申请。

3. 办理遗失图书的赔偿手续。

4. 确认在图书馆无违章记录。

**二、办理注销**

1、各学院本、专科生和硕、博士研究生分别以学院为单位，指定专人负责携带加盖学院公章的毕业生花名册（本专科生花名册包括专业、班级、学号、姓名、性别等字段，硕博研究生花名册括学号、姓名、性别、专业方向等），按指定时间到指定地点统一办理，无需收集和携带一卡通。

2、本届毕业生中如有延期毕业或提前毕业的同学，请在花名册中给予特别注明，以便于做好相关延期和注销工作。

3、延期毕业学生请提交[延期申请表](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5C%E4%B8%80%E5%8D%A1%E9%80%9A%E5%BB%B6%E6%9C%9F%E7%94%B3%E8%AF%B7%E8%A1%A8.doc)，方能延期一卡通借阅功能。

4、“一卡通”借阅功能注销后毕业生在学校规定离校时间前可照常持一卡通入馆阅览。

**三**、**办理地点**

千佛山校区：图书馆一层总服务台书证管理处

 联系人:姜老师（86180753/80754-8018）

长清湖校区：图书馆一层总服务台书证管理处

联系人：刘老师（89612760，62760）

**四、办理时间**

 另行通知