**2019届夏季毕业生离校清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 政治面貌 |  |
| 培养单位 |  | 联系电话 |  |
| 毕业去向 | 留所、考博（本所、本院非本所、院外）、京内签订三方协议、京外签订三方协议、二分回省、延期派遣、公派出国、自费出国 | 录取类别 | 定向、非定向、委托培养、少民计划 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部 门** | **办公地点** | **办理内容** | **经办人（签字）** |
| 培养单位 | 所研究生管理部门 | 财务清理等（要求研究生管理部门盖章） |  |
| 物业部 | 浴室 | 开具退费通知单 |  |
| 公寓值班室 | 退一卡通 |  |
| 323房间 | 办理退宿手续 |  |
| 招生就业处 | 424房间 | 办理户口迁移 |  |
| 领取就业报到证交用人单位证明（已就业但单位未解决户口者） |  |
| 财务处 | 420房间 | 凭物业出具的退费通知单，退水卡费 |  |
| 结清学费及住宿费、药费报销、凭招生就业处证明领取派遣费（京外工作同学） |  |
| 学位办 | 硕士324房间博士321房间 | 论文及答辩材料是否交齐 |  |
| 领取学位证书 |
| 工作处 | 322房间 | 注销学生证 |  |
|  | 交离校清单，领取毕业证书 |  |

注：

1. 留本所和考上本所博士研究生（博士后）的，研究所研究生管理部门不用盖章。

2. 考上本院博士研究生的不退宿，但要根据物业部门安排进行宿舍调整。

3. 在职研究生，只办理学位办、财务处、工作处、物业部四个部门。

4. 到浴室办理退费通知单时，需携带一卡通及收据办理；办理退宿手续，需凭浴室管理员和各宿舍楼楼长签字的押金单办理。

5. 申请户档封存的同学，请将能办的离校手续都必须办好，保留清单。

6. 表中涉及到的带编号的房间均在研究生院办公楼内。

**7.** 毕业典礼当天（典礼时间除外）**统一在教学楼办理**离校手续（除浴室、各公寓楼值班室外），其他时间请学生到以上各房间办理。

8. **所有离校手续办完后请务必将离校清单交到322房间并签字确认，否则将不能寄发档案。**