附件3

2024年夏季毕业生离校清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 学号 |  | 政治面貌 |  |
| 研究所 | |  | 毕业去向 |  | 联系方式 |  |
| **部门** | **办理地点** | | **办理内容** | | | **经办人（签字）** |
| 财务处 | 教学楼三层  第九教室 | | 结清学费（无学费欠缴无需办理） | | |  |
| 药费报销（无医药费报销无需办理） | | |  |
| 招生  就业处 | 教学楼三层  第十一、十二教室 | | 毕业生去向登记和就业信息采集 | | |  |
| 研究生  工作处 | 教学楼五层  多功能厅 | | 领取优秀毕业生证书（未获奖无需办理）、  毕业纪念活动（自愿参与） | | |  |
| 教学楼  风雨操场 | | 归还学位服  （未借用学位服的毕业生无需办理） | | |  |
| 学科建设处 | 教学楼二层  第二教室至第八教室 | | 领取学位证书 | | |  |
| 研究生  工作处 | 教学楼一层  第一教室 | | 学生证注销、交离校清单、  领取毕业证和毕业纪念品 | | |  |

注：1.居住在研究生院宿舍的毕业生于7月15日（含）前到所在宿舍楼管员处办理退宿手续。居住在研究所宿舍的毕业生按本研究所有关要求办理退宿。

2.党组织关系在各研究所的毕业生按本研究所有关要求办理党组织关系转出。

3.凡在智慧团建系统中将团关系转入研究生院团委的毕业生，请于7月10日前线上本人发起转接，将团关系办理转出。