附件二：

2018届春季毕业研究生离校相关手续办理内容和地点

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **内容** | **地点** | **责任单位** | **负责人** |
| 1 | 3月30日之前 | 个人和导师完成有关文献、资料的交接 | 导师办公室 | 研究生导师 | 研究生导师 |
| 2 | 3月30日之前 | 核查和收取毕业研究生的学费和住宿费 | 主楼D310 | 计划财务处（61772621） | 李烨 |
| 3 | 3月30日之前 | 毕业研究生宿舍设备检查，办理退宿手续 | 学生公寓五号楼二层 | 公寓办（61773223） | 刘亚群 |
| 4 | 一、3月27日前二、3月28日三、3月30日前 | 一、归还图书，清理超期滞纳金（个人办理）；二、注销读者信息（以班为单位办理）；三、学位论文网上提交及材料报送 | 图书馆主馆二层借还书处；图书馆主馆101房间；主楼C座图书馆分馆407 | 图书馆（61773240、61772735） | 马志军 |
| 5 | 4月2日 | 领取派遣证、办理党组织关系 | 各院系研究生辅导员办公室 | 各院系 | 各院系研究生辅导员 |
| 6 | 4月2日 | 提交已办理完毕的离校通知单和论文提交回执单；注销研究生证；领取毕业证和学位证（以班为单位办理） | 各院系研究生培养办 | 各院系 | 各院系研究生培养负责人 |
| 7 | 4月8日之前 | 办理校园卡的销卡和退费手续，请自备零钱。 | 教二楼317 | 校园一卡通管理中心（61773222） | 董艳 |
| 8 | 4月8日之前 | 网络管理室退宿舍上网费 | 主楼D219房间 | 网络与信息中心（61772555） | 胡涛 |