附件二：

2019届夏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 | 6月26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 | 6月26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 | 6月26日-6月28日 | 毕业研究生宿舍设备检查，办理退宿手续 | 14#楼前台(博士毕业生) 5#楼二层公寓办（硕士毕业生） | 公寓办  （61773349） | 刘亚群 |
| 4 | ① 6月21日前  ② 6月25日前  ③ 6月26日-27日 | ① 学位论文网上提交及材料报送；  ② 归还图书，清理超期滞纳金（个人办理）；  ③ 注销读者信息（以班为单位办理） | 主楼C座图书馆分馆401  图书馆主馆二层借还书处；  图书馆主馆101房间； | 图书馆  （61773253） | 马志军 |
| 5 | 具体时间以相关通知为准 | 领取派遣证、办理党组织关系 | 各学院研究生辅导员办公室 | 各学院 | 各学院研究生辅导员 |
| 6 | 6月27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） | 各学院研究生培养办 | 各学院 | 各学院研究生培养负责人 |
| 7 | 离校之前 (工作日13:30之前办理) | 办理校园卡的销卡和退费手续，请自备零钱。 | 教二楼317 | 一卡通管理中心  （61773222） | 董艳 |
| 8 | 离校之前 (工作日13:30之前办理) | 网络管理室退宿舍上网费 | 教二楼317 | 网络与信息中心  （61773333） | 宁凝 |