

# 2017 届毕业研究生离校手续办理通知书

各有关单位：

因研究生离校需办理离校手续，请各部门按有关规定给予办理，以便学生顺利离校。

广东技术师范学院研究生工作部（处）印制

学院：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_ 离校日期：\_\_\_\_\_  
宿舍号：\_\_\_\_\_ 栋 \_\_\_\_\_ 房 \_\_\_\_\_ 床位 \_\_\_\_\_ 政治面貌：\_\_\_\_\_

<b>1. 保卫处</b> (5月26日~6月10日)  <b>办理户口迁移手续</b> 注：凡是户籍在广东技术师范学院学生集体户的2017年应届毕业生，携带本人身份证或学生证，办理以下户籍相关手续： 1、户籍需要迁出的请提供准确的户口迁往地地址； 2、选择办理暂缓就业的要到户政室进行备案登记。 地点：校本部大门右侧保卫处户政室  经办人签字：_____ (保卫处盖章)	<b>2. 图书馆</b>  <b>本人还清图书资料后，以学院为单位在工作日到图书馆办理。</b> 注销一卡通图书借阅功能。  地点：校本部图书馆三楼流通部1号窗  经办人签字：_____ (图书馆盖章)
<b>3. 二级学院党委（党总支）</b>  <b>中共党员办理组织关系转接等</b>  经办人签字：_____ (二级学院党委（党总支）盖章)	<b>4. 研究生工作管理科</b> (6月19~6月21日) <b>注销研究生证</b> 注：以学院为单位到行政楼614研究生工作部（处）统一办理。若《研究生证》遗失，须本人书写遗失说明并签字。  负责人签字：_____
<b>5. 研究生招生与就业办公室</b> (6月23日下午) <b>领取报到证或签订暂缓就业协议书</b> 注：1、已签协议书及回生源地报到的研究生领取报到证； 申请暂缓就业的签订暂缓就业协议书 2、本人亲自办理到行政楼614研究生工作部（处）办理。  负责人签字：_____	<b>6. 导师（科研团队）</b>  <b>归还科研仪器设备</b>   负责人（导师）签字：_____
<b>7. 学生公寓中心</b> <b>清点家具、归还钥匙、结算电费等</b>  注：请以宿舍为单位到各宿舍楼值班室办理。 地点：各宿舍楼值班室  经办人签字：_____	<b>8. 二级学院</b>  <b>交还有关资料</b> 全日制研究生在二级学院研究生秘书处领取毕业证（结业证）、学位证，本人亲自办理  经办人签字：_____ (二级学院盖章)

注：1. 请学院对《2017届毕业研究生离校手续办理通知书》的1—7项查验合格后，在第8项中签字、盖章，收齐后按姓名音序排列并交给二级学院留存。

2. 非全日制硕士研究生只需办理2、4、6、8项。