

药学院毕业研究生离校手续办理

使用学校统一身份认证,登录“校务服务网”(<http://xwfw.zju.edu.cn>),进入“网上办事”->“学生事务”栏目,点击“研究生电子离校”应用图标运行系统。毕业生提交毕业离校申请,并查看需要办理手续的环节(咨询电话:87951669)。

到以下地点办理离校手续:

图书馆农医分馆借 还处大厅	所住宿舍楼大厅	计财处报销大厅 学费专窗(东六117)	行政服务办事大厅保 卫处(107室)
上传学位论文电子 版,提交纸质版1本	结算水电费,归还钥匙	结清学费	办理户口迁移
导师	各研究所分管所长(或委 托人)	药学院团委 (231室)	药学院研究生科 (241室)
实验记录本移交等	交学位论文电子版,在“药 学院毕业研究生离校学 院资料室确认单”签名	党团关系办理	研究生证注销、审核 “学院资料室”信息

办理户口迁出手续具体安排详见安全保卫处网站,及时在截止日期前将户口、档案迁移完毕。迁往家庭户口的,毕业生持身份证、报到证(或毕业证书复印件)开具户口迁出联系单;迁往就业单位的,毕业生持身份证、报到证开具户口迁出联系单。委托他人办理户口迁移的,还需提供委托人身份证复印件、委托书及被委托人身份证原件。

办理所有离校手续后,打印离校手续单,交由学院团委(231室)校核后,领取毕业证书、就业报到证等。