**药学院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“学院资料室”栏目签名 | 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。