湖南农业大学全日制研究生毕业离校通知单

姓 名 学位层次

年级、专业 是否在职

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **导师：**  1．所借书刊资料、实验室钥匙及钱物已归还；2．学位论文已签字确认。  签 字：  年 月 日 | **计财处收费科：**  学费及住宿费已缴清。  经办人（盖章）：  年 月 日 | | | | **计财处会计1科**：  经办人（盖章）：  年 月 日 | | | **校保卫处：**  户籍是否在校  转出经办人（盖章）：  年 月 日 |
| **后勤服务集团宿管中心：**  经办人（盖章）：  年 月 日  **宿管中心地点：芷兰公寓大厅** | | | **校图书馆：**  所借图书资料已还清。  经办人（盖章）：    年 月 日 | | | **校团委：**  转团员组织关系（限28周岁以下）。      经办人（盖章）：  年 月 日  **校团委地点：文渊馆** | | |
| **转党员组织关系：**  经办人（各学院研究生辅导员）：  年 月 日    校组织部 （公章）：  年 月 日  **校组织部地点：行政楼三楼** | | **档案转出信息：**  毕业研究生联系电话、QQ：  档案接收单位：  档案接收地址：  邮编：  经办人（盖章）：  年 月 日 | | | | | **转计划生育关系（限脱产类）：**    经办人（学院）：  校计划生育办公室（盖章）：  经办人：  年 月 日  **校计生办地点：逸苑内大楼一楼** | |
| **学院研究生办公室：**  1．所借书刊、资料仪器设备等已还清；  2．答辩材料及申请学位材料已交齐；  3．审核相关手续的办理。  经办人（盖章）：  年 月 日 | | | | **研究生院教育管理办：**  1．研究证已交还；  2．请把前面手续办完后再办理该项手续。  经办人：  年 月 日 | | | **研究生院学位办：**   1. 领取毕业证和学位证（博士毕业生只领取毕业证）   2. 请把前面手续办完后再办理该项手续。  经办人：  年 月 日 | |