**各单位：**

研究生 已毕业，现办理离所手续，请各单位大力协助。

教育处

2023年06月

**离 所 单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **单 位** | **负责人** | **负责人签字** |
| 本人**确认**已提交实验记录本（**包括但不限于纸质材料、电子数据**） | 研究生本人 |  |
| 导师（核实学生完成组内离所相关交接手续，**重点核实学生提交的全部实验电子数据及实验记录本的完整性**） | 研究生导师 |  |
| 青年公寓/自管公寓 | 国科大物业办公室办理退宿/教育处赵雪 |  |
| 所图书馆（A-402） | 杨俊娟 |  |
| 档案室（A-457）（开题、中期、读书报告、实验记录） | 张海英 |  |
| 党办（A-359）、转组织关系 | 李亚楠 |  |
| 信息中心（A-458）、注销邮箱 | 李 胜 |  |
| 保卫处（A-102）、退门卡 | 董 军 |  |
| 财务（A-346）、借款有无核销 | 李 佳 |  |
| 教育处(A-401)、注销学生证、完成就业系统填报 | 信 真 |  |

**表单操作说明：**

**第二行：自行或找人代办**（课题组交接完成导师签字）；

**第三行：自行或找人代办**（国科大物业办公室办理退宿手续并由国科大盖章，已退宿人员不需要办理此项）；

**第四行：自行或找人代办**（学生需保证院图书都归还，提交光盘）；

**第五行：自行或找人代办（提前按下列要求准备好材料）；**

1.开题报告Opening Report

[要求：双面打印、填写页号、填写开题报告时间（年月日齐全）]

2.中期报告Middle Report

[要求：双面打印、填写页号、填写开题报告时间（年月日齐全）]

3.实验记录Experiment Record

[要求：移交原始记录本、在封面或第一页空白处注明该实验记录本的主要研究方向及姓名、填写起始使用时间（年月日齐全）]

4.读书报告Reading Report 1-2

（要求：此项仅博士生移交，同样需要双面打印等要求）

注：（1）做模拟没有实验记录本的，可将重要实验数据刻入光盘。

（2）以上材料不需装订，材料装在文件袋中做好移交。

**第六行：自行或找人代办**（迁移户口的时候再办理，团员迁移找闫红老师，党员迁移找李亚楠老师。党办签字时，需要转出党组织关系者，请提供转入单位介绍信抬头。具体参看附件《保留组织关系申请表》和《党员组织关系转接须知》）；

**第七行：自行或找人代办；**

**第八行：自行或找人代办签字；**

**第九行：自行或找人代办**（提前自查是否有借款无核销，找对应的财务专管员核查无误后好李佳处长签字）；

**第十行：完成上述全部签字后，至教育处办理。**

**提交离所单后，方可领取学位证和毕业证。**