

南京大学研究生离校手续单

学号_____ 姓名_____ 院（系）_____ 年级_____ 专业_____ 硕士研究生 博士研究生

请到下列有关单位办理手续：

联系电话：_____

校图书馆	校财务处	后勤集团物业管理中心	院（系）图书馆	收回教学器材	结清教材费用
(在校图书馆一楼咨询台办理) 须还尽所有图书，持“南京大学档案归档合格证明”到杜厦图书馆大厅盖章	缴清住宿费、学费，到扬州楼一楼财务处盖章	详情见注 3	文学院图书馆大厅盖章	无需盖章	无需盖章
以上三项办清后，请院（系）办公室在此处盖章					

注：1 毕业生户口迁移证由各院系按规定时间统一到保卫处领取（领取时间由保卫处通知）。

2 提前毕业的研究生需与资产管理处联系，办理离校登记，联系电话：025-89686054 地址：仙林行政北楼 328 室。

3 仙林校区的同学请去学生宿舍 05 栋 1 楼；鼓楼校区的同学请去综合服务大厅 10 号窗口。

为保证档案材料准确寄达，请认真填写右边各项内容。	姓名	接收单位名称	接收档案部门及详细地址	邮政编码
	不填（填了也没关系）	不填	不填	不填

注：离校手续单办完后交所在院（系），各院系凭办完的离校单发毕业证书、学位证书、寄档案。