**西安理工大学毕业研究生离校通知单**

**以下各有关单位：**

**兹有 学院 班 同学（学号： ），因毕业/升学离校，请以下单位给予办理离校手续。**

|  |  |
| --- | --- |
| **学院办公室** | **财务处**地址：金花校区西门综合二楼三层会计服务中心313室；注意：请毕业生及时清算学费。 |
| **导师(签字)** | **保卫处**地址：金花校区西门综合二楼一层户籍室；注意：户口未迁入学校的毕业生，无需盖章。 |
| **研究生院办公室**地址：金花校区综合一楼一层西侧115室； | **校团委**金花校区:校团委办公室；曲江校区:教八楼一楼校团委办公室； |
| **图书馆**地址：金花校区图书馆二楼；注意：毕业生在办理前,须先行提交纸质版和电子版毕业论文。 | **公寓管理中心**毕业生在所在公寓管理员处办理。 |
| **校园卡务中心**金花校区：西一楼西侧；曲江校区：逸夫科技信息馆一楼108室。注意: 请毕业生凭校园卡办理。 |  |

**说明:**

1.请以上各单位办完离校手续后签字或盖章。

2.毕业生办完离校手续后凭本通知单到院学工办领取《报到证》（被录取为全日制研究生的学生没有报

到证，把离校通知单交到院学工办即可），学生党员请到院学工办办理党组织关系转接手续。

3.请毕业生务必在离校半年内查询个人档案寄达情况。

**校长办公室**