

# 信息科学与工程学院 研究生离院通知单

(2025. 06. 13版)

|       |
|-------|
| 学 号:  |
| 姓 名:  |
| 专 业:  |
| 手 机:  |
| 电子邮箱: |

| 指导教师                                                                                                                                                                           | 实验室仪器                                                                                                  | 学科主任                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1、 <input type="checkbox"/> 硬件交清与否<br>2、 <input type="checkbox"/> 软件交清与否<br>3、 <input type="checkbox"/> 经费结清与否<br><br>签字: _____<br>日期: _____                                   | 1、 <input type="checkbox"/> 仪器交清与否<br>2、 <input type="checkbox"/> 工具交清与否<br><br>签字: _____<br>日期: _____ | <br><br><br>签字: _____ 日期: _____                                                                                                                                                                                |
| 学院党委办公室 杨金凤 老师<br>【九龙湖】信息大楼301室 52091072<br><br>非党员无需办理                                                                                                                        |                                                                                                        | 学院学生工作办公室<br>【九龙湖】信息大楼105室 52091073                                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> 正式党员 <input type="checkbox"/> 预备党员<br>1、 <input type="checkbox"/> 归档, 转党组织关系<br>2、 <input type="checkbox"/> 开具《组织关系转移介绍信》<br><br>经办人: _____ 日期: _____ |                                                                                                        | 1、 <input type="checkbox"/> 三方协议复印件/劳动合同复印件/调档函<br>2、 <input type="checkbox"/> 《研究生证》加盖注销章<br>3、 <input type="checkbox"/> 提交材料(学位申请书、毕业生登记表)<br>4、 <input type="checkbox"/> 提交本通知单<br><br>经办人: _____ 日期: _____ |

本通知单请在答辩前自行下载打印, 首先填写右上角**个人信息**。其中, 专业填写**二级学科**名称。按照项目依次办理。最后将本人《研究生证》、《毕业生登记表》、《学位申请书(人事归档)》、**调档文件**和本通知单一并交至学办**办理离院手续**(即“**院办学生事务**”)。

### 开通离校资格

学生务必在答辩后及时上网录入答辩结果, 再前往学院研究生秘书左晔老师处(纪忠楼101-1/ 健雄院113-2 室)提交答辩材料袋中全部资料, 左老师开通离校系统资格。

### 学位申请书

一式两份, 封面右上标识“表一”的提交答辩秘书; “人事归档”交由学院学办。

### 毕业生登记表

硕士生由班长统一发放, 博士生在左老师处和答辩材料一并领取。注意表格需贴照片, 内容第一页不要空白, 若无内容填写, 则填“无”。**注意**最后一页最下方需本人用**黑色水笔**签名。“班组意见”请班长写, 不少于 50 字。院级组织鉴定以及校级组织鉴定由学办统一办理。**特别提醒: 毕业生登记表和学位申请书需要人事归档, 请书写工整、格式规范。**

### 三方协议/劳动合同/调档函复印件

三方复印一张即可; 劳动合同复印封面及有章的末尾页; 调档函复印全部。请在**本通知单背面**认真书写**档案接收单位名称、收件人、收件电话和详细地址**。

### 研究生证注销

持学生证原件来学办加盖“毕业校友惠存”章后交回学生本人保存留念。  
如遗失请登报挂失, 凭挂失单或刊登启事的报纸来学办办理。