

## 上海电力大学毕业研究生离校手续办理流程

序号	部门	办理人员	离校职能	办理地点	该离校事务是否可以线上办理或代为办理
1	各二级学院	学院研究生秘书	1.论文答辩材料已交齐 2. 纸质论文已交; 3. 学位论文通过;	各二级学院	1.可线上确认; 2.线下办理; 3.可线上确认;
2	图书馆	图书管理员	确认所借图书等均已还清	(1) 杨浦校区图书馆一楼大厅 (2) 临港校区图书馆大厅	可线上确认, 书籍本人或委托人归还
3	图书馆	学院研究生秘书、信息咨询部负责人员	1.上传电子版学位论文; 2.上交纸质版论文存档。	(1) 杨浦校区图书馆2楼207室 (2) 临港校区图书馆8楼818室	1.可线上递交; 2.本人上交或委托他人上交;
4	财务处	财务人员	住宿费等相关费用已结清	咨询可前往 (1) 临港校区地点: 学术楼2楼211; (2) 杨浦校区地点: 行政中心8楼825	均线上办理, 无需线下
5	现代教育技术中心	一卡通工作人员	1. 校园一卡通 (退卡、销户需冻结 24 小时后退款); 2. 校园网上网账号已销户 (完成图书馆手续后办理本手续)	线上处理	线上统一处理通过
6	保卫处	户籍办理人员	户口迁移手续已完成。	临港校区经外楼C106, 吴老师 电话: 61655115, QQ: 4241217。	根据保卫处户口迁移通知办理: <a href="https://news.shiep.edu.cn/d5/49/c2679a251209/page.htm">https://news.shiep.edu.cn/d5/49/c2679a251209/page.htm</a>
7	后勤管理处	研究生各宿舍楼	1. 钥匙、门卡、家俱已交还; 2. 水电费等已结清; 3. 贵重物品出门已申报。	各宿舍楼一楼宿管科	本人办理
8	各二级学院	各学院研究生毕业班辅导员	1. 就业去向及档案转寄登记在全国就业系统中已完成; 2. 学生证已注销; 3. 所借资料、经费、仪器设备等已还清; 4. 研究生工作室钥匙已交还。 5.所借资料、仪器设备等已还清。	各二级学院	本人办理
9	各二级学院	所在党支部书记	确认党员同志已转接党组织关系	学生所在党支部	依照党支部转接要求完成
10	各二级学院	学院研究生秘书	毕业证、学位证领取	各二级学院	本人领取
11	各二级学院	各学院研究生毕业班辅导员	贷款同学已完成《还款协议》等相关手续。	各二级学院	本人办理

注：

1. 上述手续全部完成后方可由二级学院处领取双证
2. 委托人请出具由本人确认签字的委托书及委托人身份证明文件。
3. 上述顺序即为离校手续办理流程

附图(例)：

