

毕业生电子离校手续办理流程

(秋季入学的学生答辩通过，待学位审核会议讨论通过后再办理)

(学位审核会议一般在3月、6月、9月、12月的中旬左右召开，届时，中心会公布通过人员名单)

首先**校内网**登录**校务服务网** (<http://xwfw.zju.edu.cn>)，进入“电子离校专栏”，点击右上角**统一身份证登录**，点击“**研究生离校申请**”进行离校流程办理，登录方法：用户名为学号，请根据网上系统提示操作（首次登陆需先激活账号）。若无法登陆，请致电 87951669、87951551。

1 导师 请通知各自导师 先审核研究生院系统论文最终稿 再登录 校务服务网 (http://xwfw.zju.edu.cn)，通过统一身份证登录： 根据系统提示操作进行审核。	2 学院资料室 紫金港校区管理大楼5楼505资料室。 联系电话：88206879。	3 学院党委或团委 档案在校且是党团员的，或此栏未审核的，请到学院四楼301A办理离校手续。 联系电话：88206603
4 宿舍管理中心 (紫金港白沙综合楼1楼) 住宿的学生 需要到所住宿舍楼办理，咨询电话88206060； 未住宿的学生 ，系统会自动生成审核通过。	5 图书馆（借阅证） 紫金港校区图书馆基础分馆一楼大厅办理，联系电话：88206530。 详见说明1	6 保卫处 紫金港校区纳米楼办事大厅 联系电话：88206065。
7 网络与信息中心 学校网络与信息中心(紫金港校区纳米楼办事大厅)自动生成审核通过。 联系电话：88206107。	8 图书馆（非涉密论文） 先完成第5项，待学位审核会议结束，校内网上传论文，到图书馆交一本论文。（论文保密者先到网上下载表格，根据表格要求到有关部门签字，最后到紫金港或西溪校区档案馆办理）。	9 计财处（学费） 学校计财处(紫金港校区东六131室)自动生成审核通过。 联系电话：88981933
10 计财处（暂借款） 学校计财处(紫金港校区东六131室)自动生成审核通过。 联系电话：88981933	11 校医保办 (2010年秋之后入学研究生) 每日两次(上午10时、下午4时)批量操作通过。 联系电话：88981591	12 学院研究生科 (教学管理中心 MBA 学籍) 完成以上各项确认后，此栏批量操作通过。 学生证盖毕业章 联系电话：88206821

说明:1、去图书馆前，先在“**校内网**”递交论文，网址：<http://10.15.61.246/> ETD论文管理系统，点击“论文提交”，先进行注册，根据网页左边的向导航操作（论文保密者不必上网提交）。

2、**毕业生在办理电子离校前，请先**登录“浙江大学研究生教育管理信息系统” (<http://grs.zju.edu.cn/allogene/page/home.htm>)，首页“待办事项”一栏点击完成毕业问卷调查（没有完成问卷的毕业生，将无法正常打印毕业离校单）。

3、以上手续全部完成（通过），在**校内网**打印离校单，本人签名；并带学生证盖毕业章。

信息如有变动，以网上通知为准 ★<http://mba.zju.edu.cn/> 教学教务及信息系统通知