

研究生离校流程操作说明（申请人）

一. 申请流程

研究生离校申请流程如图 1 所示，请申请人按照步骤提出申请

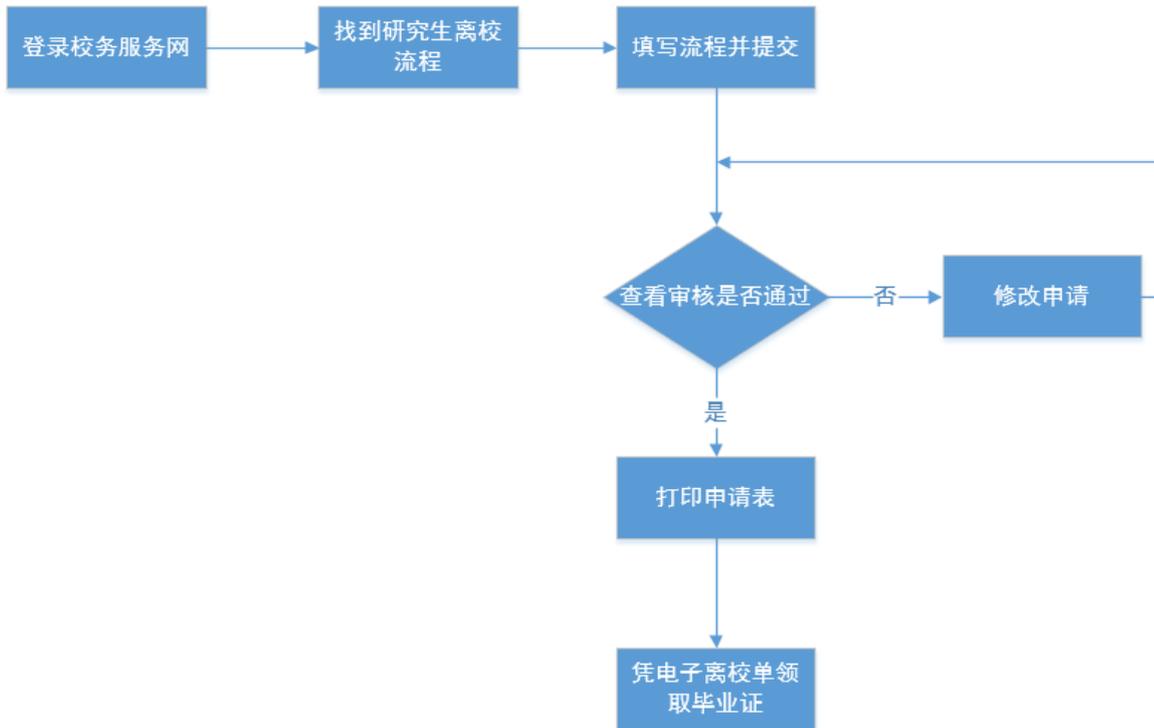


图 1 申请流程图

1. 登录校务服务网

1.1 通过浙江大学综合服务网或者输入网址 "<http://xwfw.zju.edu.cn>" 找到校务服务网。

1.2 点击右上角“登录”按钮，输入统一身份认证帐号密码登录，如图 2 所示。如不能登录，请联系彭老师，联系电话：87951551。

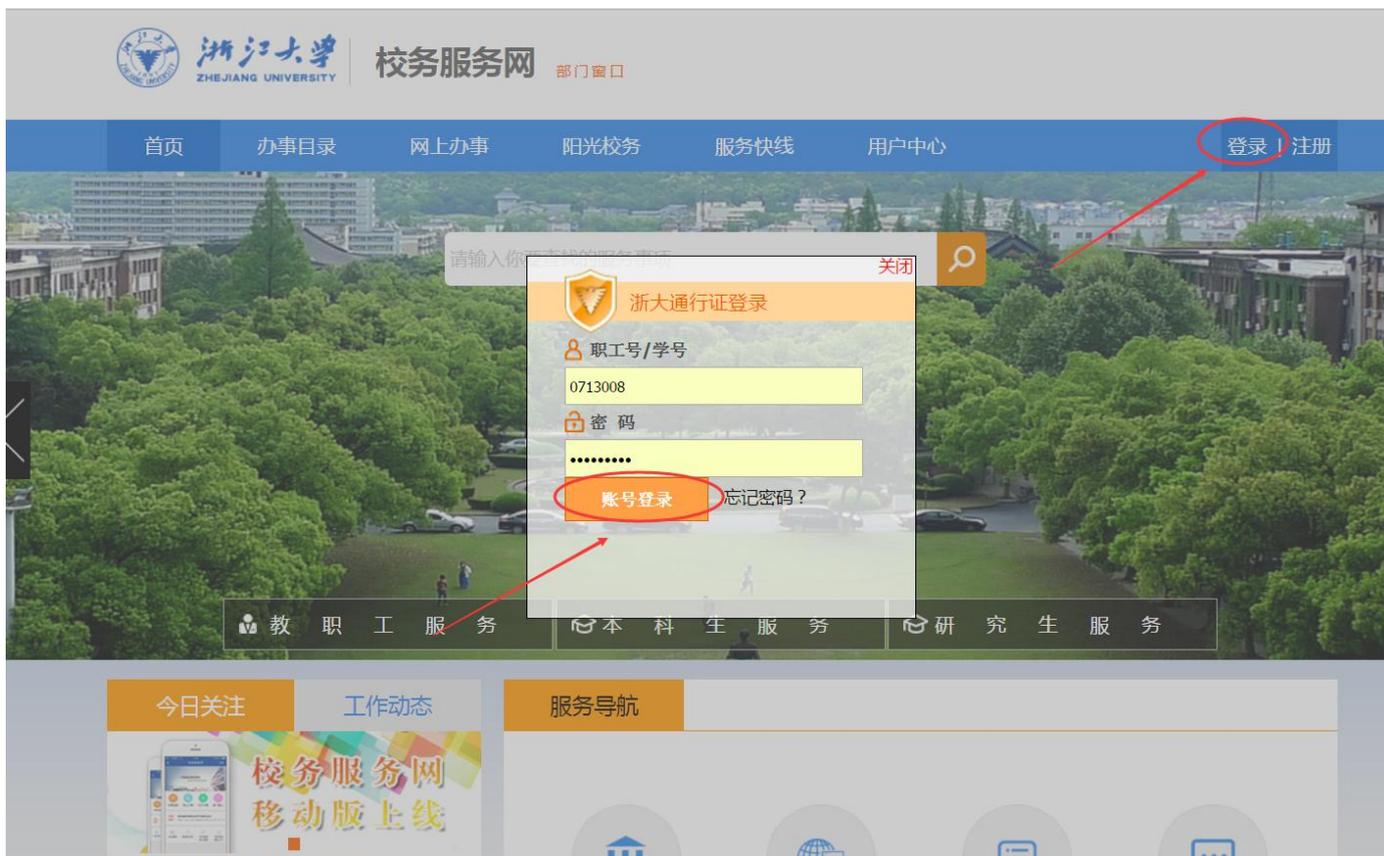


图 2 登录校务服务网

2.找到研究生离校流程

登录校务服务网后点击“网上办事” ➡ “办事中心” 找到“研究生离校申请流程”，
单击流程标题发起流程，如图 3 所示页面。



图 3 研究生离校流程

3.填写申请表并提交

3.1 点击之后出现如图 4 所示欢迎页面，仔细阅读里面的办事流程，相关负责人以及办理须知之后点击“开始办理”。

研究生离校申请流程

主管部门：研究生院

联系方式：业务支持：88981400 王老师 平台支持：88273111 应老师

★★★★★ 0次评分

研究生离校办理流程		
第一步：在线申请 >>>	第二步：各部门审核 >>>	第三步：学院研究生科终审
1. 在线填写申请表 2. 在线提交等待各个部门审核	1. 各个部门审核 2. 申请人可以随时查看审核结果	1. 学院研究生科审核 2. 申请人打印离校单 3. 申请人携带离校单至学院研究生科并领取毕业证

研究生离校办理须知

1. 申请人需保留申请单中的“流水号”，便于在各部门办理时查询。
2. 申请人可通过“网上办事”——>“我的申请”中查看离校状态。
3. 申请人可通过“网上办事”——>“我的待办”中查看办理退回信息，按要求办理后再次点击“提交”按钮。

开始办理

图 4 欢迎页面

3.2 点击“开始办理”之后出现如图 5 所示页面，按要求填写并点击“提交申请”（如果需要放弃申请就点击“撤回申请”），注意离校类别一定要选择正确。

研究生离校申请

申请编号 42738 申请日期 2017-06-20

学号	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	学院	<input type="text"/>
专业*	工商管理硕士(专业学位)	论文密级*	<input type="radio"/> 涉密论文 <input checked="" type="radio"/> 非涉密论文		
校友信箱	在校期间拥有上网帐号的毕业生可在电子离校单系统中选择将帐号作为校友邮箱，密码不变，邮箱容量不变；不选择或者没有帐号的，会在完成离校后新建个学号@zju.edu.cn 邮箱容量20M，初始密码为身份证号的最后六位 <input type="checkbox"/> 使用原有邮箱 <input type="checkbox"/> 不使用原有帐号				
校园账号	您的校园账号还有 <input type="text"/> 元，请确认余额使用方式。如无账号，请忽略此项 <input checked="" type="radio"/> 继续使用，直至费用用完 <input type="radio"/> 凭原缴费凭证，到网络与信息中心退回余额				
离校类别*	<input type="text" value="正常毕业"/>				

个人基本信息

证件号码*	<input type="text"/>	性别*	女
民族*	汉族	出生日期	2013-09-05
政治面貌*	-请选择-	入学年月*	2013-09-05
来源地区*	<input type="text"/>	在校类型	-请选择-
导师	<input type="text"/>	导师工号	<input type="text"/>

通讯及家庭信息

联系Email*	<input type="text"/>	请填写您常用的电子邮箱地址
联系电话*	<input type="text"/>	请输入在用的手机号码
通讯地址*	<input type="text"/>	请正确填写信件能够收到的地址
联系邮编*	<input type="text"/>	英文状态下6位数字

图 5 填写申请

4 查看审核是否通过

申请人提交申请之后可以在校务服务网的“网上办事” ➡ “我的待办” 中查看各部门审核状态如图 5 所示页面。如果审核未通过的，会有未通过的原因，申请人可按照要求更改之后在提交申请。待所有审核通过之后最终审核页面如图 6 所示。

研究生离校申请

申请编号: [模糊] 申请日期: 2017-06-20

学号	[模糊]	姓名	[模糊]
性别	女	民族	汉族
出生日期	1982-01-23	专业	工商管理硕士(专业学位)
证件号码	[模糊]	学院	[模糊]
政治面貌	中国共产党预备党员	籍贯	[模糊]
入学日期	2013-09-05	论文密级	非涉密论文
在校类型	[模糊]	攻读类型	[模糊]
导师姓名	[模糊]	导师工号	[模糊]
来源地区	[模糊]	离校类别	[模糊]

离校审核环节

已通过 (8) 未通过 (1) 未审核 (2)

导师审核	未审核	审核人		审核时间	
		办理说明	办理提示: 正常毕业类学生: 由导师进入浙江大学研究生教育管理信息系统(http://grsinfo.zju.edu.cn/login_teacher.jsp)确认论文最终版, 确认后过一小时导师再进入电子离校单系统审核。 提前攻博和退学类学生: 由导师进入电子离校单系统审核即可。 特殊情况: 如果导师已经退休或离校等原因不能登录校务服务网, 则找本学院研究生科老师进行导师委托审核。		

论文提交	已通过	审核人	朱琳	审核时间	2017-06-20
		办理说明	系统-论文办理说明。		

图 6 审核状态图



浙江大学研究生电子离校单

申请编号 34634

申请日期 2017-06-04

学号		姓名		性别	女
出生日期	1992-07-14	民族	汉族	身份证号	
籍贯		政治面貌		入学日期	2016-09-11
学院	经济学院	专业	政治经济学	论文类别	非涉密论文
攻读类型		在校类型		来源地区	
导师姓名		导师工号			

离校审核事项

导师审核	已通过 2017-06-04	论文提交	已通过 2017-06-04
学院党委、团委	已通过 2017-06-04	学院资料室	已通过 2017-06-04
医保办公室	已通过 2017-06-04	宿舍管理中心	已通过 2017-06-04
安全保卫处	已通过 2017-06-04	图书馆-图书借阅	已通过 2017-06-04
计划财务处	已通过 2017-06-04	信息技术中心	已通过 2017-06-04
图书馆-非涉密论文	已通过 2017-06-04	学院研究生科	已通过 2017-06-04

学生本人确认信息无误后，在本处签名；若再出现与以上信息不符的情况，责任自负！

图 7 申请人打印页面

6. 换取毕业证书

凭借打印离校单的电子版，到相关部门换取毕业证。

二. 移动客户端审批

1. 安装“我的浙大”移动客户端

1.1 在浙大主页找到“综合服务”并点击如图 8 所示。



图 8 浙大主页

1.2 点击“移动 APP”下的“浙江大学移动门户”。



图 9 我的浙大页面

1.3 用微信扫如图 8 所示的二维码，在浏览器中下载“我的浙大”APP。



图 9 移动门户页面

2.找到待审核流程

2.1 点击首页的“校务服务网”，如图 10 所示。

2.2 点击“网上办事”，如图 11 所示。



图 10 APP 首页



图 11 校务服务网页面

2.3 点击“办事中心”，如图 12 所示，点击研究生离校流程。

2.4 进入如图 13 所示的欢迎页面。



图 12 办事中心页面

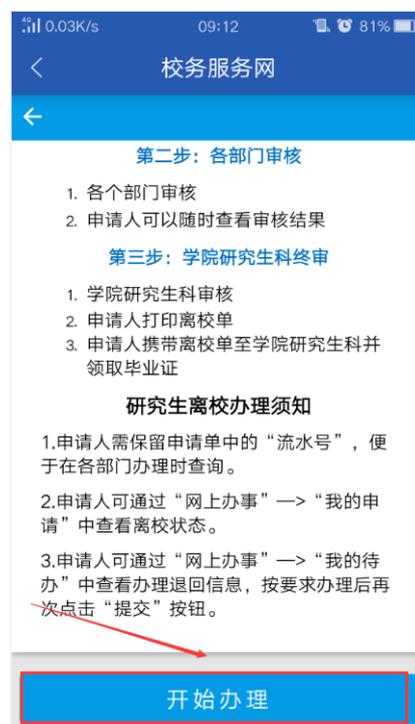


图 13 欢迎页页面

2.5 按要求填写表格，填写信息正确点击“提交申请”（否则点击“撤回申请”）。

校务服务网

提交申请 撤回申请

来源地区*

在校类型 -请选择-

攻读类型 -请选择-

导师

导师工号

通讯及家庭信息

联系Email*

联系电话*

通讯地址*

联系邮编*

正在填写/办理申请人申请

© 2009 - 2017. 浙江大学流程服务平台(zju.edu.cn), All rights reserved. Version 2.0.20170526-174154

图 14 表格填写页面

校务服务网

刷新

论文密级 涉密论文

在校类型 非定向

攻读类型 硕士

来源地区 浙江

导师工号

导师姓名

离校类别 正常毕业

已通过 (6)

未通过 (4)

未审核 (1)

论文状态 未通过

审核人 系统用户

审核时间 2017-06-20

图 15 申请人刷新页面

2.6 点击“我的申请”的申请人查看可以实时跟踪审核状态，如图 15 所示。

2.7 所有审核都通过以后接可以提交如图 16 所示，注意手机版只可以提交申请，但不能打印，打印申请单还需到电脑端进行操作。

校务服务网

打印并提交

浙江大学研究生电子离校单

申请编号 40000

申请日期 2017-06-19

学号 201300121

姓名 陆

性别 女

民族 汉族

出生日期 1982-01-23

专业 工商管理硕士(专业学位)

身份证号 330000198201230000

学院 管理学院

政治面貌 中国共产党党员

籍贯 浙江省宁波市

入学日期 2013-09-05

图 16 提交申请页面

四.问题反馈

使用过程中的任何问题与建议请与信息技术中心联系，联系人：应鑫迪，联系电话：

88273111，87951551。