

浙江大学非全日制研究生离校单

校学位办制

姓名		院（系）		学位级别	博士 <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/>
学号		攻读类型	专业学位 <input type="checkbox"/>	高校教师 <input type="checkbox"/>	同等学力申请 <input type="checkbox"/>
学习期限	年 月至 年 月		离校原因	专业毕业	
① 指导教师 （签字） 年 月 日		② 学院资料室 （签章） 紫金港行政大楼 505 室 电话：88206879。 年 月 日		③ 图书馆 校区办公室（签章） 紫金港图书馆 （基础分馆一楼） （带借书证） 电话：88206530 年 月 日	
④ 档案馆 校区办公室（签章） 紫金港图书馆 （基础分馆一楼） （涉秘论文） 电话：88206530 年 月 日		⑤ 计财处 校区办公室（签章） 紫金港行政大楼 503 室 电话：88206878 年 月 日		⑥ 教学管理中心 MBA 学籍 307A（签章） 答辩时间： 年 月 日 电话：88206821 （学生证盖毕业章） 年 月 日	

注：1、离校手续在所在校区完成。

2、离校手续办完后，将此离校单和学生证（盖毕业章）提交管理学院教学管理中心 MBA 学籍管理处，作为领取学位证书的依据。