

# 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 <b>指导教师</b> （签字）  年 月 日		② <b>学院资料室</b> （签章） <b>紫金港行政大楼 505 室</b>  电话：88206879。  年 月 日		③ <b>图书馆</b> 校区办公室（签章）  <b>紫金港图书馆</b> （基础分馆一楼） （带借书证） 电话：88206530  年 月 日	
④ <b>档案馆</b> 校区办公室（签章） <b>紫金港图书馆</b> （基础分馆一楼） （涉秘论文） 电话：88206530  年 月 日		⑤ <b>计财处</b> 校区办公室（签章） <b>紫金港行政大楼 503 室</b>  电话：88206878  年 月 日		⑥ <b>教学管理办公室</b> 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办公室 MBA 学籍管理处，作为领取学位证书的依据。