

# 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。

<b>1 导师</b> 请通知各自导师登录 <b>校务服务网</b> ( <a href="http://xwfw.zju.edu.cn">http://xwfw.zju.edu.cn</a> )。 统一身份证登录: 请根据网上系统提示操作。	<b>2 学院资料室</b> 紫金港校区管理大楼5楼资料室。 联系电话:88206879。	<b>3 学院党委或团委</b> 档案在校且是党团员的,或此栏未审核的,请到学院四楼401B办理离校手续。 联系电话:88206858
<b>4 宿舍管理中心</b> (紫金港白沙综合楼1楼) <b>住宿的学生</b> 需要到所住宿舍楼办理,咨询电话88206060; <b>未住宿的学生</b> ,系统会自动生成审核通过。	<b>5 图书馆(借阅证)</b> 紫金港校区图书馆基础分馆一楼大厅办理,联系电话:88206530。 <b>详见说明1</b>	<b>6 保卫处</b> 紫金港校区纳米楼办事大厅 联系电话:88206065。
<b>7 网络与信息中心</b> 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。	<b>8 图书馆(非涉密论文)</b> 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)。	<b>9 计财处(学费)</b> 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 黄老师
<b>10 计财处(暂借款)</b> 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 黄老师	<b>11 校医保办</b> (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	<b>12 学院研究生科</b> (教学管理办 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栏操作(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