**研究生毕业离所通知单**

兹有 同志于 年 月 日毕业，特通知贵部门，如有未办完之事，希即办理为盼。

人才资源部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **办理部门** | **办理的主要内容** | **签字** |
| 所在部门 | 导师 |  |
| 导师所在部门负责人 |  |
| 科技发展部 | 科发部负责人 |  |
| 科研课题、成果移交归档 |  |
| 计划财务部 | 计财部负责人 |  |
| 结算各种账目、经费 |  |
| 清理归还各种器材 |  |
| 图书资料中心 | 交还图书资料 |  |
| 所务办公室 | 档案室交还科技档案 |  |
| 所办负责人 |  |
| 研究生宿舍 | 交钥匙，结清住房事宜 |  |
| 后勤管理中心 | 综合科清理归还物品 |  |
| 医务室结清医药费 |  |
| 后勤负责人 |  |
| 北京园区办 | 园区办负责人 |  |
| 党群办 | 党群组织关系迁移 |  |
| 人才资源部 | 学生管理涉及事项 |  |
| 人才资源部负责人 |  |

年 月 日