**附件1：**

**2025届上海海洋大学毕业研究生离校程序表**

**学院： 学号： 姓 名：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门、人员** | **时 间** | **地 点** | **内 容** | **备注** |
| 1 | 导 师 | 6月9日—6月12日 | 导师教研室 | 归还资料、仪器、实验室钥匙等 |  |
| 2 | 研究生秘书 | 6月11日—6月12日 | 各学院院办 | 提交实验记录本等归档材料 |  |
| 3 | 院仪器室 | 6月11日—6月12日 | 院实验室 | 归还仪器 |  |
| 4 | 图书馆 | 6月12日前 | 图文信息中心总服务台 | 归还书籍，交欠费 |  |
| 5 | 财务处 | 6月12日前 | 行政楼219 | 报销、归还欠款 |  |
| 6 | 组织员 | 6月12日前 | 各学院组织员办公室 | 党员转组织关系 |  |
| 7 | 生乐物业 | 6月12日前 | 宿舍楼值班室 | 还宿舍钥匙 |  |
| 8 | 学 院 | 6月12日 | 辅导员办公室 | 注销学生证 |  |
| 领取户口迁移证 |
| 交本表和学位服领取毕业证书、学位证书 |

**备注：**

 **财务处、图书馆实行网上操作系统，学生查询办理情况后，如需办理，可直接前往办理，不需要带离校程序表，也无需盖章。如有特殊情况未在规定的时间内办理者，毕业典礼当天去办理请携带本表，办妥之后需盖章。**