

## 交通运输工程学院研究生离校循环表

姓名		性别		专业方向		联系方式	
学号		学位	<input type="radio"/> 硕士 <input type="radio"/> 博士	离校原因	<input type="radio"/> 毕业 <input type="radio"/> 直博 <input type="radio"/> 出国 <input type="radio"/> 结业 <input type="radio"/> 肄业 <input type="radio"/> 退学 <input type="radio"/> 做博士后		
入学类型	<input type="radio"/> 自筹经费 <input type="radio"/> 非定向 <input type="radio"/> 定向 <input type="radio"/> 委培	是否有助学贷款		<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	政治面貌		
家庭住址	省 市 县(区) 乡镇(街道)			紧急联系人		紧急联系方式	
<b>导师</b>		<b>实验室 (209 室)</b>			<b>教学中心 (456 室)</b>		
1、提醒学生按学校和学院要求完成离校流程。 签字 日期		1、实验仪器或者设备已还清。  签章 日期			通过答辩并完成答辩材料归档工作（每月 5 号申报毕业答辩情况，审核通过并完成离校手续后一般在当月 20 日可发放毕业证书，寒暑假、节假日另行通知）。  签章 日期		
<b>研究生工作办公室 (439 室)</b>		<b>党组织关系 (401 室)</b>			<b>档案转递 (460 室)</b>		
1、毕业生登记表已交。2、提醒报到证白联交回。 3、毕业去向已在 439 助管电脑登记。 签章 日期		<input type="radio"/> 党员（含预备党员） <input type="radio"/> 非党员 <b>1、党组织关系已办结。</b>  签章 日期			1、填写档案转递单。  签章 日期		
<b>注意事项：</b> 1.登录学校离校系统（网址： <a href="http://bye.tongji.edu.cn">bye.tongji.edu.cn</a> ），在离校系统中满足财务、图书馆、社区中心相关离校条件校验后，在系统中申请由学院初审和复审。2.完成学校离校系统网上复审及表格所有签章最终将《交通运输工程学院离校循环表》交学院教务中心（456 室），方可领取毕业证。3.学位证一般在当年的 4 月、7 月、10 月以及第二年的 1 月底可领取，具体领取时间请看学院网站通知。4.离校环节说明和解释由各个涉及办公室老师负责。5.因各种原因未能办结离校手续造成无法办理入职的，由未办结涉及的办公室相关负责老师到教学中心协助其办理双证复印件方便同学办理入职手续。6.办理时间：工作日 8：30—11：30、13：30—16:30。							

填表时间          年    月    日