## 关于毕业研究生办理离校手续的规定

为了加强毕业研究生的管理工作，对毕业研究生办理离校手续作出如下规定：

一、办理离校手续的内容

1、毕业研究生到所在院（系）办公室领取《研究生毕业离校通知单》，按《研究生毕业离校通知单》要求到各相关部门办理离校手续。上述各项工作完成后，将《研究生毕业离校通知单》交回所在院（系）。

2、研究处将按教育部规定拍摄的、当年统一上网注册用于毕业证书的照片交给所在院（系）研究生教学秘书，其中博士研究生二寸二张，用于博士毕业证书和博士学位证书；硕士研究生二寸一张和一寸一张，用于硕士毕业证书和硕士学位证书；另外一寸一张用于学校档案馆存档和一寸二张用于研究生课程成绩单。

3、由院（系）安排组织研究生填写《哈尔滨工业大学毕业研究生登记表》，并统一送研究生处签盖校印后归档。

4、参加校医院组织的体检，毕业研究生将体检单交回院（系）归档。

5、研究生证由研究生处加盖“毕业留念”字样后和校徽可由毕业生自行保存。

6、经校学位委员会审议通过、在毕业典礼及学位授予仪式后，毕业研究生持合格的离校手续到所在院（系）领取就业报到证、户口迁移证、毕业证书、学位证书。

二、注意事项

1、研究生本人在填写表格时要字迹清楚，不得涂改。

2、各院（系）要严格检查研究生离校手续是否按规定办理，合格后方可邮寄档案和发放就业报到证、户口迁移证、毕业证书、学位证书。