

南京医科大学研究生退学离校手续清单

姓名		学号		导师		学院		专业					
身份证号				学生类别				联系方式					
一、系、科、室（非必填）				二、所在学院办公室				三、图书馆			四、保卫处		
1. 系、科、室须办事项已办毕。				1. 所在学院须办事项已办毕。				1. 所借图书和资料已还清。			1. 户口手续已办毕。		
2. 图书超期滞纳金已结清。 (图书馆 123 室: 86868122)				2. 学费、住宿费已缴清。 (周一、二、四: “一站式”学生事务与发展中心九号窗口: 86868788 周三、五: 德馨楼 B228 八号柜台: 86869261)				2. 校园卡冻结或上交。 (“一站式”学生事务与发展中心七号、八号窗口: 86868787、86868788)			2. 发文后, 请提交一份至保卫处备案。 (“一站式”学生事务与发展中心四号窗口: 86868783)		
签字盖章处: 年 月 日				签字盖章处: 年 月 日				签字盖章处: 年 月 日			签字盖章处: 年 月 日		
五、所在学院党团总支				六、财务处				七、信息与网络中心			八、后勤管理处		
1. 党团组织关系已迁出。				1. 无借支或借支已还清。				1. 结清网络使用费。			1. 水电费缴清, 宿舍钥匙已交还。		
签字盖章处: 年 月 日				签字盖章处: 年 月 日				签字盖章处: 年 月 日			签字盖章处: 年 月 日		

注: 此表每一栏需经办人签字或加盖有关单位的印章, 否则无效。

1. 退学的研究生请按照此清单内容分别到各部门自行办理。各项手续办完后, 将此单随《南医大研究生申请退学审批表》一同交至研究生院培养办(德馨楼 A126)办理退学手续并留存。

2. 如需代办退学手续, 请手写一份委托书, 并将自己的身份证复印件交给被委托人, 被委托人带材料和本人身份证至研究生院培养办(德馨楼 A126)办理退学手续。