重庆大学研究生电子离校手册

（学生版）

一、电子离校流程

（一）总流程说明

1.电子离校系统网址：http://zhxg.cqu.edu.cn；

2.“**研究生院研工办**”**是离校流程的最后环节，前面所有手续都办理后才能注销学生证**；

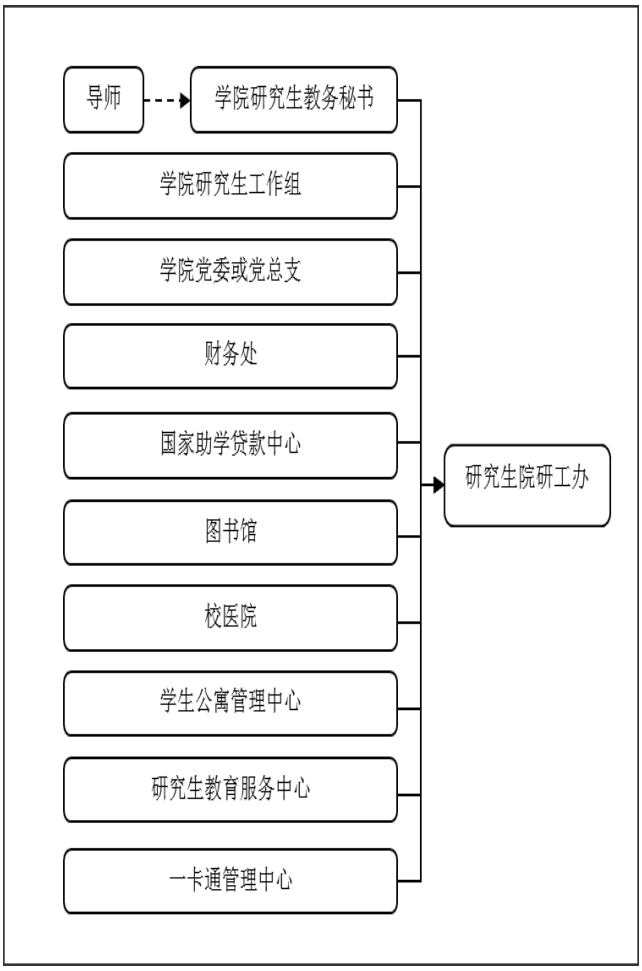

图 1:研究生电子离校总流程图

（二）各环节说明

离校环节	办理内容	建议与备注
导师	研究生网上下载并打印《重庆大学研究生导师准许学生离校确认书》，交导师签字或导师授权人签字	建议提前下载并让导师签字，导师不需要登录离校系统。
学院 研究生教务秘书	1.交导师签字的《重庆大学研究生导师准许学生离校确认书》 2.完清其他相关手续	见研究生院及所在学院相关通知要求
学院 研究生工作组	1.交《毕业生登记表》 2.毕业去向登记	
学院 党委或党总支	转党组织关系	

财务处	完清学费（学分费）和住宿费等财务缴费	建议未完清的同学提前登录**“重庆大学网上缴费平台”**（http://pay.cqu.edu.cn）或**“重大财小通”（公众号：cd1929）**缴清欠费； 财务系统的数据到离校系统大概有 30 分钟的延迟（电话 65105869，65102667）
国家助学贷款中心	完善学生贷款相关手续	学生无贷款的可以不用去办理 • 校园地贷款咨询：电话 65105124 • 生源地贷款咨询：电话 65102387
图书馆	1. 完清退书及超期欠费 2. 网上提交学位论文	• 无借书且图书超期款不超过 10 元的读者，登陆图书馆的个人书斋，在“我的图书馆”子系统中，点击“申请离校”网上办理； • 有借书且图书超期款超过 10 元的读者，请先完清退书及超期欠费，再按上述办法办理； • 提交学位论文网址是 lib.cqu.edu.cn，答辩完后可提前到图书馆办理（结业、肄业、退学的请忽略）； • 其他情况请咨询 65102608
校医院	完清欠费	学生无欠费的可以不用去办理 A/B 校区电话：65111675；虎溪校区电话：65678323
学生公寓管理中心	退还寝室钥匙	• A 区学生六公寓一楼，电话 65111348； • B 区学生八舍旁，电话 65120639； • 虎溪校区综合楼 DZ106 室 3 号窗口，电话 65678441
研究生院 研究生教育服务中心	1. 完清论文制作欠费 2. 提交论文使用授权书（MIS 系统电签）	A 区研究生院一楼 105 室（电话 65112081）
一卡通管理中心	结算一卡通余额	建议先办理完上面所有手续后，再结算一卡通 • A 区信息化办公室一楼大厅，电话 65112096； • 虎溪松园六栋，电话 65678188
研究生院 研工办	**1.注销学生证（须携带学生证） 2.其他离校相关事项**	**离校系统中上述所有环节均已办理才能办理注销学生证手续 • A 区研究生院 307 室，电话 65103161； • 虎溪综合楼 DZ106 室 9 号窗口，电话 65678444**

二、注意事项

1. 研究生离校进程查询：手机端：统一认证号登陆”今日校园”APP——“智慧学工”。

2. 《重庆大学研究生导师准许学生离校确认书》附后。

重庆大学研究生导师准许学生离校
确认书

学院研究生教务秘书：

博（硕）士研究生_____，学号：_____，已经毕业(结业\肄业\退学)。

该生已完清包括**仪器归还、公共设备归还、公款归还、课题移交、涉密资料移交**等与导师相关的所有手续，可以离校，特此确认。

导师签字：_____

年　　月　　日