

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>; (研究生不登录)
2. **“注销学生证”是离校流程的最后环节, 前面所有手续都办理后才能办理;**

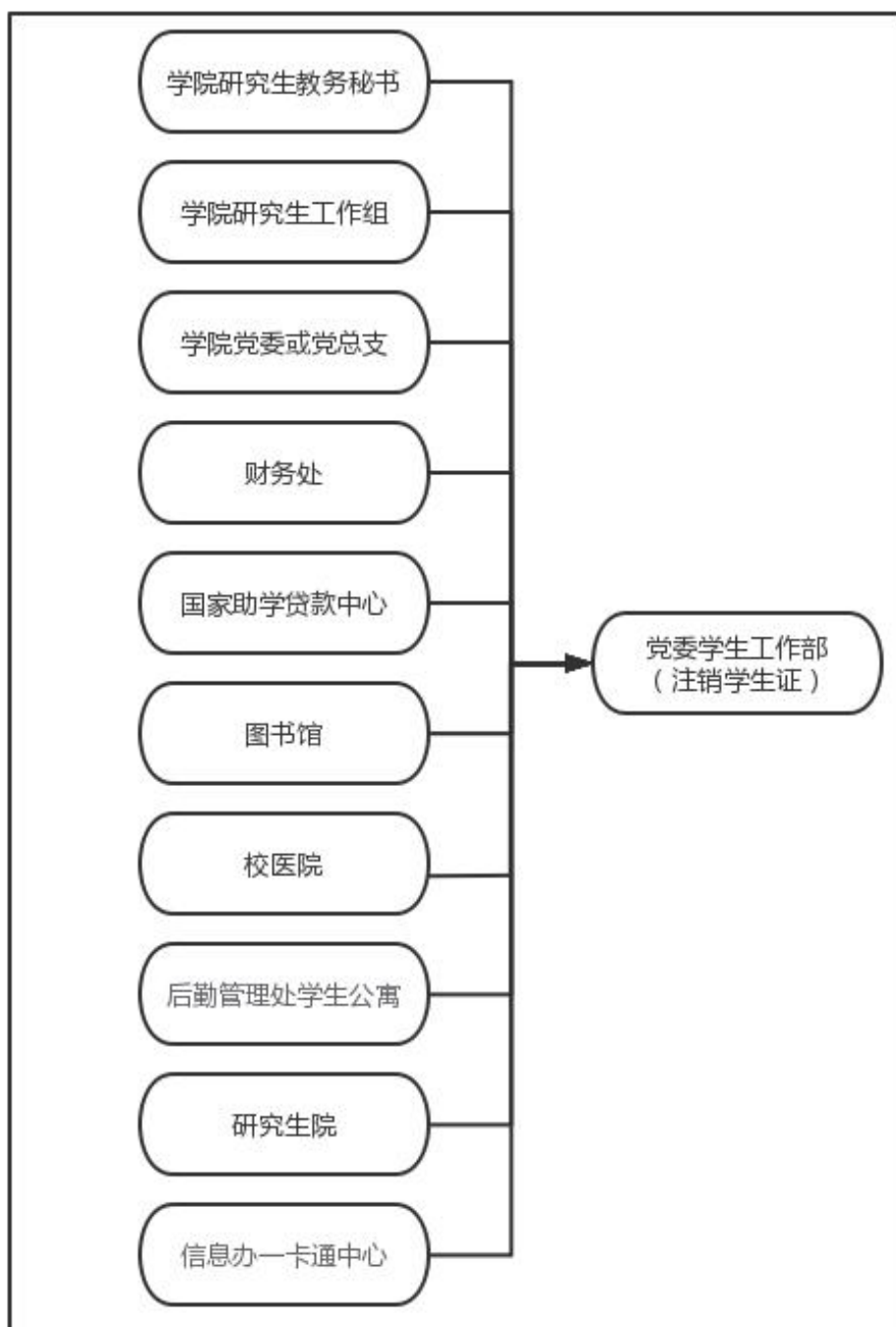


图 1: 研究生电子离校总流程图

（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《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；未欠费的同学自动通过（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、退学的请忽略提交论文环节）； • 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
后勤管理处 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）
信息办 一卡通管理中心	结算一卡通余额	• A 区信息化办公室一楼大厅，电话 65112096； • 虎溪松园六栋，电话 65678188
党委学生工作部 （注销学生证）	1. 注销学生证 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、10 号窗口，电话 65678444（仅 6 月毕业可在此办理离校手续，其他时间请到 A 区研究生院办理）

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