

# 空间中心研究生部用印单

(本表格一事一办, 除就业协议/推荐表, 银行/身份证挂失可同时办理, 其它多于一个事项划√视为无效)

类别	事项 (划√)	说明	
<b>住宿</b>	<input type="checkbox"/> 宿舍调整	获批后, 学生须学习并遵守相应园区宿舍管理规定。	申请宿舍调整须附件个人申请。 宿舍互换的, 须双方学生及导师签字。
	<input type="checkbox"/> 宿舍申请		限空间中心已招收推免/统考生、已通过所级遴选并签署协议的联培生申请。 不接收研究室/个人联系的外单位/学校申请。
	<input type="checkbox"/> 退宿		结束毕设、联培或在学期间因出国等原因办理退宿。毕业退宿使用离所通知单, 不使用本表。
<b>户口</b>	<input type="checkbox"/> 借用户口卡	<input type="checkbox"/> 就业相关证明 <input type="checkbox"/> 结婚 <input type="checkbox"/> 购房 <input type="checkbox"/> 准生证 <input type="checkbox"/> 新生儿落户 <input type="checkbox"/> 护照 <input type="checkbox"/> 签证 <input type="checkbox"/> 港澳通行证 <input type="checkbox"/> 银行挂失 <input type="checkbox"/> 身份证挂失 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	<input type="checkbox"/> 办理户籍证明		
	<input type="checkbox"/> 户口首页复印件		
<b>培养学位</b>	<input type="checkbox"/> 暂缓学位申请	已完成答辩但科研成果达不到学位申请要求的学生, 需填写“暂缓学位申请的说明”, 并由导师签字。	
类别	事项 (划√)	类别	事项 (划√)
<b>就业</b>	<input type="checkbox"/> 领取就业协议	<b>学籍档案</b>	<input type="checkbox"/> 成绩单介绍信
	<input type="checkbox"/> 领取就业推荐表		<input type="checkbox"/> 在学证明/介绍信
	<input type="checkbox"/> 提交二分回原籍申请		<input type="checkbox"/> 按期毕业/预毕业证明
	<input type="checkbox"/> 提交缓派申请		<input type="checkbox"/> 品行鉴定
	<input type="checkbox"/> 提交改派申请		<input type="checkbox"/> 政审
	<input type="checkbox"/> 违约		<input type="checkbox"/> 无犯罪证明
<b>招生</b>	<input type="checkbox"/> 报名外所博士/博后		<input type="checkbox"/> 婚育情况证明
<b>奖助学金</b>	<input type="checkbox"/> 收入证明		<input type="checkbox"/> 查询入党时间/材料
<b>学生说明</b>	如系其他事项, 请在此说明。宿舍调整须写明从园区、宿舍号。		
	签字: _____		时间: _____
<b>导师意见</b>			
	签字: _____		时间: _____
<b>研究生部意见</b>			
	签字: _____		时间: _____