**编号：NIMTE-记录-11-课题生离所-06**

**课题研究生离所程序单**

**所属各科研部门：**

我所 级 课题 研究生 ( 部门）因毕业/课题结于 年 月 日离所，请各部门协助办理相关手续。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **导师** | **团队****安全员** | **实验室****行政助理** | **二级所****行政主管** | **资产****管理处** | **运行****保障处** | **财务****管理处** | **党政****办公室** | **公共技术中心** | **研究生处** |
| **实验数据****科研设备移交** | **仓库****知行楼北****117** | **安保办****知行楼北405** | **结算款项****知行楼南****405** | **确认****实验记录****移交情况****知行楼北****510** | **图书馆****材料学院阅微楼2楼西侧** | **网络中心****销户、内网通讯录删除、停止接收群发邮件权限****知行楼北203** | **公寓退宿****学籍管理****材料学院****阅微楼511** |
| 危险化学品移交 | 实验室事务 | 二级所事务 | 陆红 | 郭亚军 | 张晓霜 | 胡楠 | 李雨桐 | 叶琦斌 | 何丽臣 |
| **经办人** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：请各经办人签字前，确认已结清该人员与本部门的相关交接手续。请导师确认研究生是否已向课题组移交论文、实验数据，交接科研仪器设备、电脑等资产设备，本人同意所在团队后续所有关于科研成果的奖励分配方案。继续履行材料所相关保密义务。**  **本人签名：**

**课题研究生信息：**

**去向（单位）： ；单位地址、邮编： 离所后联系电话（固话、手机）：**

**本人签名：** **研究生处（公章）：** **办结日期： 年 月 日**

………………………………………………………………………………**委托书**…………………………………………………………………………