浙江大学MPA领取毕业材料注意事项

**1.领取时间：**

6月21日 8:30-11:30 13:30-17:30

6月22日 13:00-17:00

6月23日 9:30-17:00 （13:00-15:30不领取）

6月24日-6月28日 8:30-11:30 13:30-17:30

6月29日-6月30日 13:00-17:00

7月1日-7月5日 8:30-11:30 13:30-17:30

备注：毕业礼品保留至7月5日。

**2.领取地点：成均苑9幢**公共管理学院223室

**3.领取毕业材料的前提是：**需要办理完成离校程序，凭**纸质版离校单**领取毕业证、学位证、个人档案。

**4.结业的同学：**（1）如果原先已领取结业证，需要凭借结业证换取毕业证、学位证；（2）未领取结业证的同学，需要凭借离校单来领取毕业证、学位证。

**5.委托他人领取毕业相关材料：**委托他人领取毕业材料的请填写委托书（签名处手写，其他地方可打印）。被委托人需要携带本人身份证原件、复印件，委托人身份证复印件、委托书、纸质版离校单到公共管理学院223办公室领取材料。学校不提供常规班MPA学生的毕业档案材料的邮寄。

**6.西藏班的同学：**MPA教育中心会将毕业相关材料（毕业证、学位证、档案）统一邮寄到西藏教育厅。

西藏班同学的离校单不用邮寄，电子版本离校单（需要本人签好字）下载下来发给丁老师。