



南京中医药大学
Nanjing University of Chinese Medicine

2018 届研究生毕业离校手册

（境内全日制硕士、博士毕业研究生适用）

南京中医药大学研究生院

2018 年 6 月

（仔细阅读 毕业后办理相关手续仍然适用）

特别提示

一、为确保毕业离校工作进行顺利，请各位毕业研究生仔细阅读本手册，并严格执行。

二、请遵守作息時間，不得酗酒，维护良好的校园秩序。

三、雨季即将来临，不得进行危险性较高的活动，如爬山、游泳等。

四、严禁在校园内使用违章电器，注意用水用电安全。

五、远离高压电、配电箱、池塘、易滑落山石等危险之处。

六、注意防火防盗，保管好个人物品，加强人身和财产安全意识。

七、本手册中的时间，除特别标明外，均为正常工作时间。

仙林校区：上午 9:00-12:00，下午 14:00-17:00

汉中校区：上午 8:30-12:00，下午 14:30-17:00

目 录

一、办理《就业报到证》、户口、档案迁转手续	4
二、在校期间的生活	8
三、相关考试	9
四、毕业离校手续	9
五、大型重要活动	15
六、友情提醒	17
附件 1：《毕业生就业去向登记表》	18
附件 2：通讯录	19

第一部分 办理《就业报到证》、户口、档案迁转手续

一、办理《就业报到证》

《就业报到证》由省教育厅打印签发，是办理户口和档案迁转手续、或到工作单位办理报到和入职等手续的重要凭证。《就业报到证》为一式两联（正本和副本），正本（研究生为粉色）由毕业生持有，交至报到单位；副本为白色，由学校存进毕业生的档案。《就业报到证》的报到单位为当地人社或人事部门。

所有 2018 届非定向毕业研究生务必登录 91JOB 智慧就业平台进行就业信息上报，并提交审核，审核通过后方可办理报到证，否则将无法办理报到证和档案转接。

材料准备（请同学对应下列情况，准备相应材料）

1. 与用人单位签订《就业协议书》的毕业生请提交第二联（乙方留存）完整复印件，档案接收部门《接收函》（一般为当地人才市场《接收函》，若档案接收部门已在《就业协议书》盖章则不需要提供）。

2. 到直辖市就业的毕业生，需凭《就业协议书》第二联完整复印件和当地的《接收函》办理报到证。如无《接收函》，仍要到该地就业的，可将报到证办回生源地所在城市人事局（需在材料上单独注明人事局名称、地址、电话）。

3. 考取各类公务员的毕业生，如果不需要签协议，请将《就业协议书》交回就业办之后，凭录取《通知书》复印件、上级主管部门档案《接收函》办理就业报到证。

4. 考取博士和进入博士后流动站的毕业生，需凭录取通知书或调档函复印件、空白《就业协议书》、《推荐表》三份材料办理调档手续。请下载《毕业生就业去向登记表》（附件 1），填写信息提交至各单位。

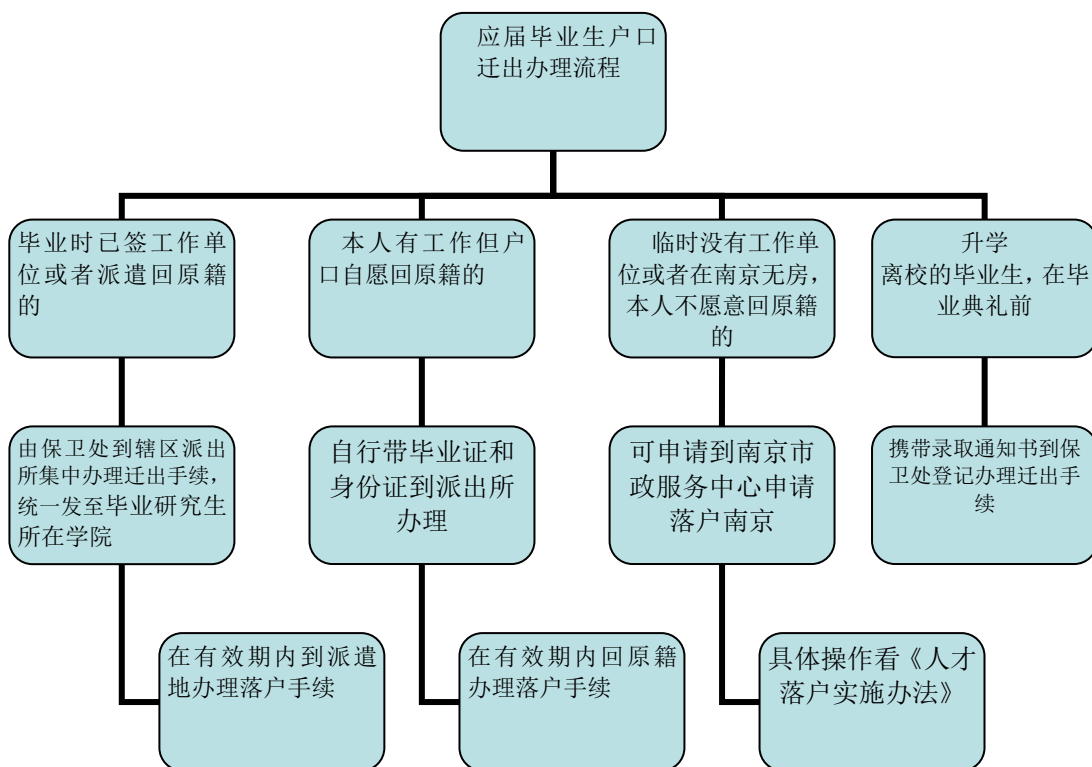
5. 暂无就业意向并且希望回生源地的毕业生，可作“待就业”派遣处理办理报到证，报到单位为生源地所在城市人事局。请下载《毕业生就业去向登记表》，填写信息提交至各单位。

暂无就业意向并且希望将户档暂时保留在学校的，请下载《毕业生就业去向登记表》，填写信息提交至各单位。（建议“待就业”毕业生将档案暂时保留在学校）

说明：**生源地指参加高考时的户籍所在地**，与大学所在地、现在的户口所在地没有关系。生源地不随户籍的改变而改变。对于以不同户籍多次参加过高考的考生来说，以最后一次参加高考时的户籍所在地为生源地。

二、户口迁转

1. 具体的办理流程：



2. 毕业生落户南京可以按照南京市委一号文《人才落户实施办法》办理落户。应届毕业生在毕业前可以委托学校统一办理入户申请。

(1) 户口在校的毕业生、户口不在校并希望毕业后户口迁入南京的毕业生，需在 2018 年 6 月 19 日中午 12:00 之前填写《在宁高校毕业生入户申请书》，经过培养单位按学号顺序汇总后，统一交研究生院学生管理办公室，由研究生院审核后（审核毕业证书编号等信息），交保卫处统一办理。过期自己按照落户办法去公安机关申请办理。

(2) 申请人可登陆南京市公安局网站“公示公告”栏下载《在宁高校毕业生入户申请书》。申请书链接：

http://gaj.nanjing.gov.cn/gsgg_80816/201805/P020180524537939625817.xls

落户地点：江苏省南京市栖霞区政务中心（文苑路 118-66 号）。

3. 户口已迁出学校集体户口的毕业生，要求变更迁移地址的，持改派报到证、原户口迁移证、身份证，直接到户口迁出地仙林派出所申请办理。

4. 温馨提醒：户口在校的毕业生，毕业时请及时办理户口迁出手续，毕业离校后，按照派出所的规定学校原则上不再提供户口借用的业务。

户口所在派出所：仙林派出所（仙林大学城文枢东路，学校西门乘坐 97 路文苑路下，前行至十字路口左拐即到）电话：83148274 户口政策咨询电话：83148133

三、档案迁转

1. 按单位要求，档案需邮寄至单位或相关人事部门。

2. 暂无就业意向并且希望将户档暂时保留在学校的，请下载《毕业生就业去向登记表》，填写信息提交至各单位。（**建议“待就业”毕业生将档案暂时保留在学校**）

须注意：按照保卫处户籍管理规定，户口、档案冻结在学校期间，只能办理与就业相关的手续（就业派遣或将户口、档案转回生源所在地），其他情况下均不能使用，如无法出具户籍证明，无法出具档案证明，无法借用《常住人口登记表》，无法办理出国护照，无法办理结婚登记手续，丢失身份证无法补办，

不开具出国成绩单，不开具结婚（单身）、生育、升学、出国（境）、保险、购房、出生、无犯罪记录、亲属关系、学历、经历、财产继承等证明。

四、研究生毕业离校以后办理《就业报到证》和户口、档案迁转手续

1. 《就业报到证》办理方法同前。
2. 凭《就业报到证》办理户口迁转与档案邮寄，方法同前。
3. 毕业生户口、档案留校保管超过 2 年（截至 2020 年 6 月 31 日）仍未办理迁出手续的，学校将直接把毕业生《就业报到证》开至生源地人事局，由本人到学校领取《就业报到证》。

五、毕业离校后办理改派手续

1. 毕业时将《就业报到证》开至生源地人事局的未就业毕业生，毕业两年内可凭《就业报到证》原件和《就业协议书》到研究生院学生管理办公室更改《就业报到证》；
2. 毕业时办理了到用人单位的《就业报到证》，毕业一年内，如有离职等原因必须更改报到证，须凭原单位《同意解除就业协议书证明》原件、《就业报到证》原件、与新单位签订的《就业协议书》或者是申请派遣回生源地人事局，可以到研究生院学生管理办公室更改《就业报到证》。
3. 毕业时办理了到用人单位的《就业报到证》超过一年，或在工作时签订了劳动合同，转正定级后，或者工作满一年，则无需办理更改《就业报到证》手续，一律按在职人员辞职或工作变动在当地人事部门办理。

特别提示：重办报到证或改签就业单位，江苏省高校招生就业指导服务中心将收取服务费 50 元/人/次（苏价费函【2007】156 号），提供发票。

《就业报到证》、档案咨询部门：各培养单位、研究生院（详见附件 2）

户口迁转咨询部门：保卫处户籍科

办公地点：D5 二楼（华诚超市楼上）

咨询电话：025-85811847

第二部分 在校期间的生活

六、办理退宿手续

时间：6 月 21 日-22 日 全天办理毕业研究生退宿手续

地点：汉中校区、仙林校区原公寓管理站

注意事项：

1. 离校时所有毕业研究生必须在规定时间内到所在宿管站办理退宿手续，退还床卡、钥匙和空调遥控器，由宿管站工作人员检查宿舍设备设施的完整性，如发现人为损坏或物品丢失须照价赔偿。

2. 请毕业研究生自觉遵守《南京中医药大学学生公寓管理规定》，配合宿管站工作人员做好管理工作，保持公寓内清洁；妥善保管个人物品，以免丢失；不要乱扔杂物、焚烧书信等物品，以免发生事故；住宿遇到问题和特殊困难时请及时向宿管站工作人员反映，寻求帮助。

3. 请毕业生于 6 月 22 日离校，学校将进行新生宿舍的清理和维修工作，请毕业生配合管理，按时文明离校。

七、行李托运

学校将联系中国邮政公司以优惠价格上门服务。毕业生也可自行联系校园内其它快递公司托运。中国邮政公司服务信息如下：

时间：6 月 19 日 08:30-12:00 地点：汉中校区食堂门口

时间：6 月 19 日-20 日 09:00-17:00 地点：仙林校区大学生活动中心
北广场

注意事项：

1. 保证托运物品的绝对安全。行李内不得夹带危险品、易燃易爆品以及国家规定违禁物品。《就业报到证》、毕业证书、学位证书、户口迁移证、就业推荐表和就业协议书等重要资料和贵重物品请勿夹在行李包内。

2. 行李外包装必须规范。行李包外面不得再附夹其他物品。根据托运公司的要求，每件行李请勿超过 40 公斤。

第三部分 相关考试

八、英语四、六级考试

时间：6 月 16 日

地点：见研究生院网站通知

第四部分 毕业离校手续

九、离校手续办理流程

离校手续办理分为**单独办理**和**集中办理**两种。

办理内容：学杂费结算和欠款补缴、研究生证核销、已贷款毕业生办理还款确认、归还图书和办理校园卡借书功能注销、上网帐号注销、宿舍退宿、组织关系迁转等手续。请毕业研究生尽量以班级为单位统一至相关部门办理。

（一）结清学杂费和欠款补缴

时间：6 月 12 日-19 日

地点：校园卡中心（华诚超市楼上）

注意事项：

欠费同学请在规定时间内到校园卡中心缴清欠费，领取收据。

咨询部门：计财处校园卡中心

办公地点：D5 二楼（华诚超市楼上）

咨询电话：025-85811594

（二）已贷款毕业生办理还款确认

办理过助学贷款的毕业生进行还款确认

时间：6 月 13 日晚 18:00-19:30

地点：大学生活动中心 217 报告厅

注意事项：

1. 请本人携带黑色水笔准时到上述地点进行毕业确认和还款确认，不得由他人代签。

2. 如同时办理过国家助学贷款和生源地信用助学贷款，请先参加国家助学贷款的还款确认，然后参加生源地信用助学贷款的毕业确认。

3. 生源地信用助学贷款数据由国家开发银行导出，如发现贷款次数、金额、毕业时间等信息有误，请尽快联系所在地区县资助中心在系统内修正；国家助学贷款数据由工商银行提供，如发现有误，请于还款确认结束后反馈至研究生院，由研究生院报至校学生资助管理中心汇总后反馈至银行。

4. 违约后果：按规定，未在合同约定的偿还期限内还贷均视其为违约。若违约，经办银行会对其违约还款金额计收罚息，并将个人信息载入金融机构征信系统。现在我国各大银行都已联网，并建立了完善的个人征信系统，若在一家银行出现不良记录，全国各地银行网点都能查询到。记录一旦出现，银行将冻结其账户，并不再为其办理各项银行业务，银行也有权通过新闻媒体和网络等信息渠道将其姓名、身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息向社会公布，违约人也将会承担相关法律责任。因此，请各位贷款毕业生们一定要珍视自己的信用，按时还款。

咨询部门：校大学生资助管理中心

办公地点：大学生活动中心 316 室

咨询电话：025-85811101

具体办理方法见研究生院网站通知。

(三) 归还图书和注销“校园卡”借阅功能

时间：6月12日-19日

地点：图书馆二楼大厅

注意事项：

1. 毕业生先提前将所借图书到还书处（二楼大厅）归还完毕，同时处理完各种违章情况。

2. 图书馆将统一注销“校园卡”借阅功能。

咨询部门：图书馆

办公地点：图书馆二楼大厅

联系电话：025-85811793

(四) 注销“校园卡”

校园卡中心统一注销毕业生“校园卡”，建议毕业生在校期间尽量将校园卡内余额消费完，原则上校园卡中心不办理余额清退业务，毕业生离校后，校园卡将自动停用。

时间：6月30日

地点：校园卡中心（华诚超市楼上）

联系电话：025-85811594

(五) 注销上网帐号

时间：6月19日-22日，过期不予办理。

地点：网络中心(图书馆一楼112室)

注意事项：

1. 仅限于账上有余额的同学，凭研究生证或身份证办理，办理时请带一张与本人姓名一致的工商银行卡做登记，填写有效联系方式，计财处将统一打卡。

2. 办理销号退款手续后帐号将停止使用，所有未办理销号的毕业研究生帐

号将于 6 月 30 日统一注销，帐号注销后将不再进行退费。如因留级等原因需要保留使用的请于 6 月 30 日前到网络中心登记，否则，视为已经毕业。

咨询部门：网络中心

办公地点：敬文图书馆一楼 112 室

咨询电话：025-85811568

十、党员组织关系迁移

直属单位毕业生党员组织关系迁移工作由各单位直接安排（详见各单位通知）；

非直属单位由研究生院统一安排（详见研究生院通知）。

注意事项：

1. 组织关系转移去向一般为：

（1）落实了工作单位的毕业生党员将组织关系转移到所去工作单位的党组织。

（2）工作单位没有建立党组织的可以将党员组织关系转移到工作单位所在地或本人居住地所属党组织。

（3）人事关系保存在县以上政府人事（劳动）部门所属的人才交流中心的，其组织关系转移到人才交流中心党组织。

（4）未落实工作单位的，将组织关系转移到本人或父母居住地的街道、村党组织或父母工作单位党组织。

（5）考取本校研究生的党员，根据研究生二级管理的要求，将党组织关系转移到校内相应的培养单位党组织或研究生院党委（限部分临床专业学位研究生）相应的党支部。

（6）在本校就业的毕业生党员，应将党组织关系转移至就业岗位所在的校内部门（单位）党组织。

（7）根据省招生就业指导中心规定，今年暂不接收毕业生党员组织关系，

请告知每位毕业生党员。其他特殊情况，请及时请示党委组织部。

2. 毕业生党员毕业离校后，务必在 1 个月内主动到组织关系接收单位的具体党支部报到，落实党组织关系转移的网上接收工作。到省外单位的毕业生党员，报到有效期可放宽至 2 个月。录取为硕、博士研究生的毕业生党员，报到有效期限可放宽至 3 个月。对于 6 个月以上无正当理由不及时接转组织关系，且不参加党的组织生活或不交纳党费的毕业生党员，一律按自行脱党处理。

3. 今后我校其他党员的组织关系转接工作也参照上述流程，通过全国党员管理信息系统办理。师生党员如须在假期办理组织关系转接的，请各分党委、党总支、直属党支部在网上完成院级转移流程后，电话告知党委组织部有关工作人员进行网上复核和审批。

咨询部门：组织部 各相关单位

组织部咨询电话：025-85811035

各相关单位信息详见附件 2

十一、填写、上交《毕业研究生登记表》

时间：6 月 5 日-13 日

毕业研究生要根据登记表“填表说明”中的各项要求如实、认真填写。

注意事项：

1. 学校、学院、专业填写全称；
2. “姓名”、“出生年月”的填写必须与户口、身份证上的信息相一致，不得有异，否则会给录用、编制和审批就业方案、办理报到手续等带来不必要的麻烦；
3. 奖惩情况填写校、院以上级别的奖励、处分情况；
4. 自我鉴定应全面、客观、简练；
5. 班委会应实事求是地做好“班级鉴定”，填写“班级（基层组织）意见”，班级负责人需班长签名；“院级组织鉴定”需各学院盖章。

6. 填写完毕后由班级汇总至各培养单位，各单位按学号顺序汇总后送研究生院学生管理办公室统一盖章，在整理学生档案时统一存进人事档案袋。

7. 此表为就业单位重点审阅资料，请认真、如实填写。

十二、领取《户口迁移证》

时间：6月21日下午13:30-16:30（如有变更另行通知）

地点：

校内各学院毕业生《户口迁移证》领取由学院直接负责，详见各学院通知；

校外各单位由研究生院统一负责，领取地点：行政楼205。

注意事项：

1. 领取《就业报到证》的毕业研究生，如其户口迁入学校，则按照《就业报到证》的报到地址迁移；

2. 考取外校博士研究生的毕业生，如其户口迁入学校，按照录取院校的规定凭《录取通知书》办理迁移；

咨询部门：保卫处户籍科

办公地点(仙林校区)：华诚超市二楼

咨询电话：025-85811847 王晓燕

十三、领取《就业报到证》

时间：6月21日下午13:30-16:30（如有变更另行通知）

地点：

校内各学院毕业生《就业报到证》领取由学院直接负责，详见各学院通知；

校外各单位由研究生院统一负责，领取地点：行政楼205。

注意事项：

毕业生请在《就业报到证》有效期内至报到单位报到。

咨询部门：各培养单位、研究生院（详见附件2）

十四、档案迁转

寄出时间：7 月 25 日前

地点：研究生院学生管理办公室（行政楼 205 室）

注意事项：

根据档案管理的要求，研究生院会将毕业研究生的档案材料整理集中，尽快寄发。

咨询部门：研究生院学生管理办公室

办公地点：行政楼 205 室

咨询电话：025-85811355

第五部分 大型重要活动

十五、毕业生合影

时间：6 月 15 日上午 07:00-10:00（全体硕士、全体博士合影场次具体时间另行通知）

地点：西操场

注意事项：

1. 全体毕业研究生以班级为单位抵达西操场，按照“硕士”、“博士”标识位置集合，分别与校领导合影。全体硕士、博士研究生合影后，各培养单位可组织本单位或班级合影。

2. 如遇天气原因拍照时间变动，会另行通知。

十六、毕业典礼暨学位授予仪式

时间：6 月 21 日上午 08:00-12:00

地点：体育馆主馆

（一）具体要求事项

1. 全体毕业研究生务必于 6 月 21 日上午 7:30 前着学位服到达会场。

2. 毕业生按培养单位在指定位置就座，若根据场内实际情况需要调整座位时，请听从场内工作人员调度。

3. 授予学位时，请毕业生按照场内工作人员的指挥，按引导路线，成一列纵队在场内右侧等候上台。

4. 校领导和校学位委员会委员为毕业生颁授学位（拨流苏）后，毕业生自右侧转身合影。请毕业生务必听从工作人员的引导，合影后迅速从主席台另一侧按引导路线回到原座位就座。

5. 欢迎毕业生邀请亲友参加毕业典礼和学位授予仪式，请亲友在会场指定位置就座。不要在场内起立或相互拍照。

6. 为了保证典礼在庄重、热烈的气氛中顺利进行，请参加典礼的毕业生不要在场内随意走动和喧哗，听从会场工作人员的引导和安排，保证会场秩序。

7. 6月19日10:00-14:00，按培养单位领取学位服、导师服（每套押金100元）；博导导师服自备，无需借取。

8. 6月21日13:00-17:00按培养单位归还学位服、导师服，退还押金。

（二）学位服着装规范

1. 学位帽

戴学位帽时，帽子开口的部位置于脑后正中，帽顶与着装人的视线平行。

2. 流苏

学士学位流苏为白色。流苏系挂在帽顶的帽节上，沿帽檐自然下垂。未获学位时，流苏垂在着装人所戴学位帽右前侧中部；学位授予仪式上，授予学位后，由学位委员会委员把流苏从学位获得者的帽檐右侧移到左前侧中部，并呈自然下垂状。

3. 学位袍

学士学位袍为黑色，穿着学位袍应自然合体，学位袍外不得加套其它服装。

4. 垂布

垂布为套头三角兜型，饰边处按文、理、工、医四大类分别为粉、灰、黄、

白颜色。垂布佩戴在学位袍外，套头披在肩背处，铺平过肩，扣绊扣在学位袍最上面的纽扣上，三角兜自然垂在背后。

5. 附属着装

内衣：应着白色或浅色衬衫。男士系领带，女士可扎领结。

裤子：男士着深色裤子；女士着深色裤子或深、素色裙子。

鞋子：应着深色皮鞋。

第六部分 友情提醒

1. 请各位毕业研究生注意安全，妥善保管有关证件。

2. 请待就业的毕业研究生多关注研究生院网站就业版块，研究生院将一如既往提供各种求职信息和各种事业单位招考信息。

祝毕业研究生一路顺风，事业有成！

南京中医药大学研究生院

2018 年 6 月 7 日

附件1: 2018届毕业生就业去向登记表

★毕业生基本信息			
姓名		学号	
院系		班级	
性别		政治面貌	
家庭地址	省/直辖市 市 县/区 (重要信息, 仔细填写)		
邮编		电子邮件	
手机	(离校后本人联系方式非常重要)		

1. 申请将户档转回生源地人事局

单位名称: _____ 单位地址: _____

接收人: _____ 电话: _____ 邮编: _____

<input type="checkbox"/> 出国(境)留学, 国家(地区): _____ 学校: _____
<input type="checkbox"/> 从事自由职业或自主创业 具体行业、内容: _____
<input type="checkbox"/> 待就业, 计划回生源地工作
<input type="checkbox"/> 考取博士或博士后, 录取学校: _____
注意事项: 将《报到证》开至原籍人事局(仍需本人前来办理), 请准确提供接收户档材料的生源地人事局单位名称。出国(境)留学、从事自由职业或自主创业的毕业生请提供留学和创业相关材料。
我已阅读, 并清楚知道上述注意事项。
毕业生签名: _____ 时间 _____
符合以上毕业去向的毕业生填表到此结束。

2. 申请将户档冻结在校

<input type="checkbox"/> 暂无就业意向, 待就业
注意事项: 按照相关规定, 户口、档案冻结在学校期间, 只能办理与就业相关的手续(就业派遣或将户口、档案转回生源所在地), 其他情况下均不能使用。如无法出具户籍证明; 无法借用《常住人口登记表》; 无法办理出国护照; 无法办理结婚登记手续; 丢失身份证无法补办; 不开具出国成绩单; 不开具结婚(单身)、生育、升学、出国(境)、保险、购房、出生、无犯罪记录、亲属关系、学历、经历、财产继承等证明。
我已阅读, 并清楚知道上述注意事项。
毕业生签名: _____ 时间: _____

附件 2：通讯录

培养单位	工作内容	责任人姓名		联系信息				
				职务	科室及地址	座机	手机	邮箱
基础医学院	党建和思想政治教育	分管领导	唐德才	党委书记		025-85811921	13951978921	Talknow@163.com
		工作人员	任海燕	组织员	院办, 丰盛楼 503	025-85811712	13913949866	502390588@qq.com
	日常教育管理	分管领导	唐德才	党委书记		025-85811921	13951978921	Talknow@163.com
		工作人员	章悦	主任	教学科研办, 丰盛 503	025-85811924	17366350830	Zhangyue8179@qq.com
			朱昭平		教学科研办, 丰盛 503	025-85811706	15850788397	799983948@qq.com
第一临床医(江苏省中医院)	党建和思想政治教育	分管领导	周惠芳	党委书记		025-86617141-80310	13851858108	zhouhuifang2011301@163.com
		工作人员	杨杰	组织员	汉中门校区 8 号 501-2	025-86587820	13813084485	405610339@qq.com
	日常教育管理	分管领导	周惠芳	党委书记		025-86617141-80310	13851858108	zhouhuifang2011301@163.com
		工作人员	杨杰	组织员	汉中门校区 8 号 501-2	025-86587820	13813084485	405610339@qq.com
			龚晓燕	研究生秘书	教学科研办	025-57031672	13382001214	3059959121@qq.com
			马顾全	研究生秘书	教学科研办	025-57031670	13913871068	42470073@qq.com
			张来根	秘书	教学科研办	025-86619903	13951887291	28807544@qq.com
第二临床医学院	党建和思想政治教育	分管领导	倪光夏	党委书记		025-85811552	13675103002	xgn66@163.com
		工作人员	李兰	党委秘书	院办, 丰盛楼615	025-85811180	18061885628	lilan1018@foxmail.com
	日常教育管理	分管领导	顾一煌	院长		025-85811683	13951674192	gyh5196411@163.com
		工作人员	陈昊	研究生秘书	教学科研办, 丰盛613	025-85811657	13451862983	haotcsgc@163.com
医学与生命科学学院	党建和思想政治教育	分管领导	杨羽	党委书记		025-85811385	18851058005	36062885@qq.com
		工作人员	曹晨晓	组织员	党办, B8-215	025-85811389	13584062809	906682698@qq.com
	日常教育管理	分管领导	沈旭	院长		025-85811386	18602196151	xshen@njucm.edu.cn
		工作人员	施叶叶		教学科研办, B8-215	025-85811382	15951926025	1196200225@qq.com
药学院	党建和思想政治教育	分管领导	狄留庆	党委书记		025-85811521	13951842058	diliuqing928@163.com
		工作人员	谢波	组织员	学工办, B1-324	025-85811577	13851942541	10656703@qq.com
	日常教育管理	分管领导	狄留庆	党委书记		025-85811521	13951842058	diliuqing928@163.com
		工作人员	花文婷	研究生秘书	科研与学科办, B1-320	025-85811153	15195876179	cherish911@yeah.net

培养单位	工作内容	责任人姓名		联系信息				
				职务	科室及地址	座机	手机	邮箱
卫生经济管理学院	党建和思想政治教育	分管领导	沈永健	党委副书记		025-85811687	13851588822	157499453@qq.com
		工作人员	孙文若	党务秘书	院办, B13-539	025-85811154	13645188854	285316527@qq.com
	日常教育管理	分管领导	田侃	院长		025-85811760	13515122437	tiankane@aliyun.com
		工作人员	房莲	科研秘书	院办, B13-539	025-85811761	13813860564	573989220@qq.com
		工作人员	余有任	科研秘书	院办, B13-539	025-85811761	15895868680	ryan0425@qq.com
护理学院	党建和思想政治教育	分管领导	吴建龙	党委书记		025-85811645	18751846565	786078253@qq.com
		工作人员	刘湘	组织员	院办, B12-511-2	025-85811339	13451865788	767616544@qq.com
	日常教育管理	分管领导	马勇	院长		025-85811331	13505153212	zhongyi-my@263.net
		工作人员	王会梅	研究生秘书	教学科研办, B12-509	025-85811649	13815852950	wanghm_0811@126.com
外国语学院	党建和思想政治教育	分管领导	陈蕾	党委书记		025-85811551	13390789591	350342347@qq.com
		工作人员	元慧颖	组织员	院办, B4-515	025-85811564	15850504903	35625961@qq.com
	日常教育管理	分管领导	姚欣	院长		025-85811969	18005187166	y85811586@sina.com
		工作人员	元慧颖	组织员	院办, B4-515	025-85811564	15850504903	35625961@qq.com
信息技术学院	党建和思想政治教育	分管领导	蔡爱华	党委书记		025-85811873	13813815102	caih123@aliyun.com
		工作人员	沈静	学工办主任	院办, B4-411	025-85811670	13584035528	shenjing@njutcm.edu.cn
	日常教育管理	分管领导	胡孔法	院长		025-85811570	13645178199	kfhu05@126.com
		工作人员	邱正国	研究生秘书	教学科研办, B4-413	025-85811574	13770678816	qzg589@163.com
人文与政治教育学院	党建和思想政治教育	分管领导	王小丁	副院长		025-85811701	13813894287	Clove432@163.com
		工作人员	谈文琼		院办, B11-429	025-85811671	13809035326	twq5852@163.com
	日常教育管理	分管领导	张宗明	院长		025-85811749	13952092536	Zhagzongming23@163.com
		工作人员	谈文琼		院办, B11-429	025-85811671	13809035326	twq5852@163.com
心理学院	党建和思想政治教育	分管领导	冀斌	党委书记		025-85811151	13770728818	1552287499@qq.com
		工作人员	周清玉	研究生秘书	教学科研办, B14-505	025-85811550	13913020103	474738341@qq.com
	日常教育管理	分管领导	李荐中	院长		025-85811746	13739193157	502687690@qq.com
		工作人员	周清玉	研究生秘书	教学科研办, B14-505	025-85811550	13913020103	474738341@qq.com
中医药文献研究所	党建和思想政治教育	分管领导	沈劫	副所长		025-85811731	13912948646	Shenjie73@126.com
		工作人员	衣兰杰	组织员	临床文献研究室B14-411	025-85811752	13611587386	lethe0329@163.com
	日常教育管理	分管领导	陈仁寿	所长		025-85811756	13851619180	njcrs@126.com
		工作人员	王进	组织员	研究生管理办, B14-412	025-85811549	18851172968	nzywxs1103@163.com

培养单位	工作内容	责任人姓名		联系信息				
				职务	科室及地址	座机	手机	邮箱
第二附属医院(江苏省第二中医院)	党建和思想政治教育	分管领导	王红云	党委书记		025-83291352	13776627399	why njutcm@126.com
		工作人员	陈彦瑾	干事	党办	025-83291212	15695290820	495812850@qq.com
	日常教育管理	分管领导	张建斌	副院长		025-83291275	13851407748	zhangjianbin@njucm.edu.cn
		工作人员	曹菲	干事	科教处	025-83291271	18005171512	404182005@qq.com
			许杭	干事	科教处	025-83291271	15996232639	396325567@qq.com
第三附属医院(南京市中医院)	党建和思想政治教育	分管领导	虞鹤鸣	党委书记		025-52276664	18951755111	Yhm6501@qq.com
		工作人员	张明	办事员	党办	025-52276502	15380881098	66058401@qq.com
	日常教育管理	分管领导	樊志敏	副院长		025-52276281	18951755299	
			葛秋菊	党委副书记		025-52276676	18951755158	
		工作人员	潘金津	科员	科教科	025-52276506	13305155901	njdrpan@163.com
			李珊	团委书记	团委	025-52276502	18951755313	31788568@qq.com
第三临床医学院(江苏省中西医结合医院)	党建和思想政治教育	分管领导	王小宁	党委书记		025-85637842	13951721551	Wxn002005@126.com
		工作人员	方志军	主任	院办	025-85637831	13372018676	fangzjnj@hotmail.com
	日常教育管理	分管领导	刘超	副院长		025-85637832	13337806688	liuchao@nfmcn.com
		工作人员	范晨怡	副主任	教育处	025-52362014	18105176026	Szxyjyc@126.com
附属南京市中西医结合医院(南京市中西医结合医院)	党建和思想政治教育	分管领导	施金土	党委书记		025-85370977	18502506677	
		工作人员	雍梅	科长	监察室	025-85370801	18502506805	515760191@qq.com
	日常教育管理	分管领导	王旭	副院长		025-85370996	18502506789	wangxu830@163.com
		工作人员	颜延凤	科长	科教科	025-85370816	18502506730	njzsyjkj@126.com
			吴聪		科教科	025-85370952	18136850164	408290174@qq.com
苏州附属医院(苏州市中医医院)	党建和思想政治教育	分管领导	潘军	党委书记		0512-67872404	13962175837	Szszyxh@163.com
		工作人员	张慧芳	团委书记	党办	0512-67872422	13402674949	Szszyxh@163.com
	日常教育管理	分管领导	程军平	副院长		0512-67872407	15862503501	Szszyxh@163.com
		工作人员	吴酉霆		科教科	0512-67872513	18501598883	Szszyxh@163.com
常州附属医院(常州市中医医院)	党建和思想政治教育	分管领导	李坤林	党委副书记		0519-89896689	15861136888	zyykjk@163.com
		工作人员	薛蕾	副科长	组织科	0519-89896878	18951227658	18951227658@189.cn
	日常教育管理	分管领导	曹佩霞	副院长		0519-89896685	13961134189	499948262@qq.com
		工作人员	周云庆	科长	科教科	0519-89896981	13813672828	zyykjk@163.com
			潘薇		科教科	0519-89896981	13775097812	68836643@qq.com

培养单位	工作内容	责任人姓名		联系信息				
				职务	科室及地址	座机	手机	邮箱
无锡附属医院（无锡市中医医院）	党建和思想政治教育	分管领导	丁 胜	副院长		0510-88650097	15251609325	
		工作人员	杨程伊	科员	教育处	0510-88859999-79008	18762688882	120500819@qq.com
			张春燕	科员	教育处	0510-88859999-79008	13812000478	1299494588@qq.com
	日常教育管理	分管领导	郁鸿吉	处长		0510-85106170	15961752012	15961752012@126.com
		工作人员	杨程伊	科员	教育处	0510-88859999-79008	18762688882	120500819@qq.com
			张春燕	科员	教育处	0510-88859999-79008	13812000478	1299494588@qq.com
徐州附属医院（徐州市中医院）	党建和思想政治教育	分管领导	刘 峰	党委书记		0516-68692002	15805200966	1786759183@qq.com
		工作人员	杨海燕	科长	科教科	0516-68692013	13912000009	Yhy_621@163.com
	日常教育管理	分管领导	牛 勇	副院长		0516-68692005	18952170080	niuyong@163.com
		工作人员	杨海燕	科长	科教科	0516-68692013	13912000009	Yhy_621@163.com
无锡中西医结合临床医学院（无锡市第三人民医院）	党建和思想政治教育	分管领导	章斐然	党委副书记	院部	0510-82603281	18915351600	2426362997@qq.com
		工作人员	钱永峰	主任	党办	0510-81196699	15301516169	394290241@qq.com
	日常教育管理	分管领导	祝黎洁	副院长	院部	0510-81196777	15301516195	
		工作人员	卢咏惠		科教科	0510-82620157	18921139959	867239668@qq.com
鼓楼中西医结合临床医学院（南京鼓楼医院）	党建和思想政治教育	分管领导	彭宇竹	党委书记		025-83105880	13451883505	glyydangban@163.com
		工作人员	陈曙光	团委副书记	党办	025-83105880	15951904184	glyydangban@163.com
	日常教育管理	分管领导	孙凌云	院长		025-68182422	13705186409	lingyunsun2012@163.com
		工作人员	蔡 楠	科员	教育处	025-68183126	13621593143	gicn2015@163.com

培养单位	工作内容	责任人姓名		联系信息				
				职务	科室及地址	座机	手机	邮箱
附属八一医院（中国人民解放军第八一医院）	党建和思想政治教育	分管领导	陈 纯	主任		025-80864808	13814004134	13814004134@139.com
		工作人员	张 卫	干事	政治处	025-80864372	18951028257	68631561@qq.com
			陈 亚	助理员	教务处	025-80864681	15250954538	1076203106@qq.com
	日常教育管理	分管领导	岑爱萍	主任		025-80864682	13851517726	Aipingcen163@163.com
		工作人员	邓 琳	助理员	学生办	025-80864681	18851131250	Denglin_123@126.com
			陈 亚	助理员	教务处	025-80864681	15250954538	1076203106@qq.com
军事医学科学院毒物药物研究所	党建和思想政治教育	分管领导	霍春华	主任		010-66931609	15351025343	
		工作人员	刘正云	干事		010-66931593	13671124525	
	日常教育管理	分管领导	苏瑞斌	处长		010-66931607	13693511686	
		工作人员	贾 琳	参谋		010-66931641	13381388676	ammsJL123@sina.com
			封艳慧	参谋		010-66931641	13810149878	191023524@qq.com
附属徐州市中心医院（徐州市中心医院）	党建和思想政治教育	分管领导	杨 晶	党委书记、副院长		0516-83956000	18112009828	
		工作人员	孙 琰	副科长	组织人事科	0516-83956026	18952170060	
	日常教育管理	分管领导	梁 军	副院长		0516-83956005	18952171209	mwlj521@163.com
		工作人员	陶子奇	科长	科教科		18952170668	taoziqi@163.com
			杜 雪		科教科		18652149673	
			付 昱		科教科		18952172668	805529450@qq.com

研究生院通讯录

姓名	科室及地址	职务	联系信息		
			座机	手机	邮箱
殷忠勇	书记办公室，行政楼206	党委书记、副院长兼学科建设办公室主任	025-85811066	15005185908	yzynj@njucm.edu.cn
毛敏	副院长办公室，行政楼207右	副书记、副院长	025-85811060	13912903501	420887240@qq.com
李怡	学生管理办公室，行政楼205	主任	025-85811355	13701475509	liyi@njucm.edu.cn