



南京中醫藥大學

Nanjing University of Chinese Medicine

2022 屆研究生畢業离校手冊

(境內全日制碩士、博士畢業研究生適用)

南京中醫藥大學研究生院

2022 年 6 月

(內部資料 仔細閱讀)

特别提示

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

二、请各位同学严格遵守校规校纪，加强安全意识，注意自我保护，确保在校期间学习、生活的安全顺利。

三、请遵守作息时间，维护良好的校园秩序。

四、严禁私自外出，有事外出必须严格履行请销假手续。

五、雨季来临，不要进行危险性较高的活动，如爬山等。

六、严禁在校园内使用违章电器，注意用水用电安全。

七、远离高压电、配电箱、池塘、易滑落山石等危险之处。

八、注意防火防盗，保管好个人物品，加强人身和财产安全意识。

九、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》	1
二、户口迁转	2
三、档案迁转	3
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	3
五、毕业离校后办理改派手续	3
六、办理退宿手续	4
七、行李托运	4
八、结清学杂费和欠款补缴	5
九、归还图书和注销“校园卡”借阅功能	5
十、集中注销“校园卡”	6
十一、毕业生注销上网账号	6
十二、党员组织关系迁移	9
十三、填写上交《毕业研究生登记表》	10
十四、毕业典礼暨学位授予仪式	10
十五、2022 届毕业研究生档案（户口）留校登记表	12

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、档案迁转手续、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 2022 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。

需要上传材料（请同学对应下列情况，准备相应材料的照片用于上传系统）

1. 与用人单位（含进入博士后流动站）签订《就业协议书》、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，需上传《就业协议书》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的人才市场（需在材料上单独注明人才市场的名称、地址、电话）。

3. 考取各类公务员的毕业生，如果未签协议，请上传录取《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. 考取博士的毕业生，需上传录取通知书或者调档函后办理调档手续。

5. 暂无就业意向并且希望回生源地的毕业生，可作“待就业”派遣处理办理回生源地报到证，报到单位为生源地所在城市人才市场。

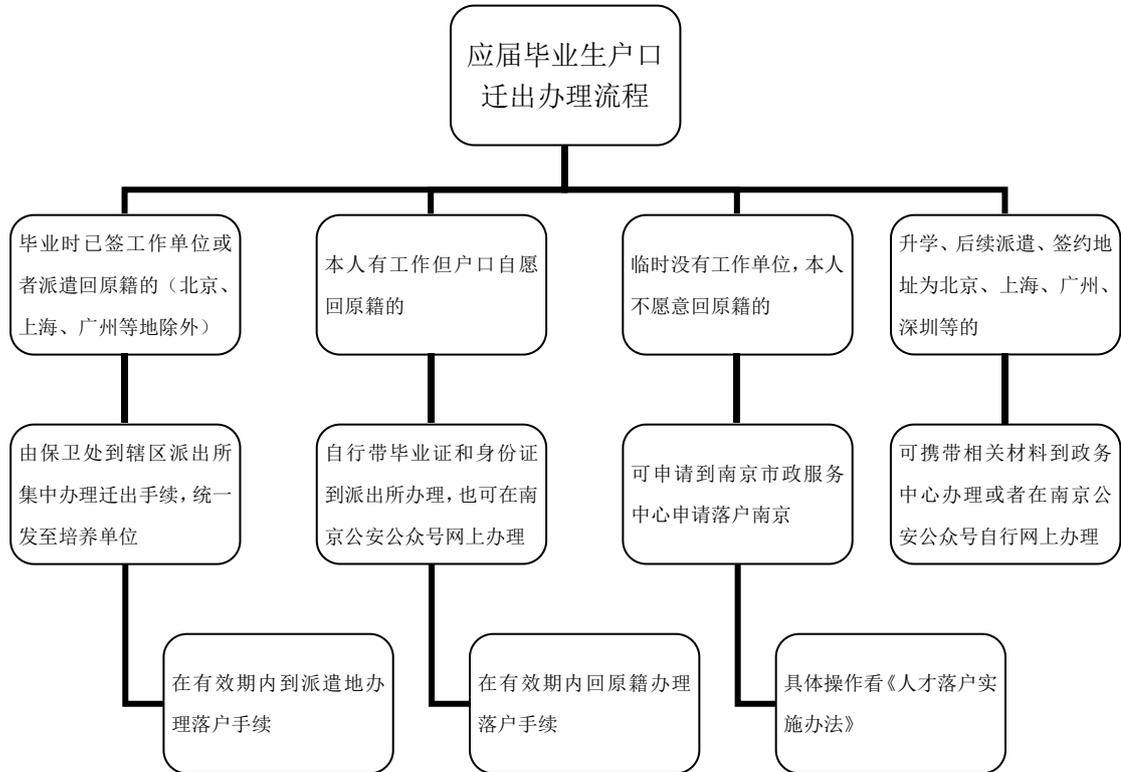
6. 暂无就业意向并且希望将户口、档案暂时保留在学校的，请下载《2022 届毕业研究生档案（户口）留校登记表》，填写信息提交至各单位。请务必在毕业 2 年内将档案迁转出去，具体方法为登录 91job 上传就业材料或者调档函。

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

入学时户口迁到学校的毕业生应及时办理户口迁移手续。

1. 具体的办理流程：



2. 毕业生落户南京按照《南京市人才落户实施办法(暂行)》办理落户。

(1) 所需材料：入户申请书；居民身份证；学信网上开具的《教育部学历证书电子注册备案表》或教育部门出具的《中国高等教育学历认证报告》。

(2) 具体审批权限受理窗口：南京市栖霞区政务服务中心人才服务大厅（栖霞区文苑路 118 号 F 厅）。政策咨询电话：025-83148747

3. 南京公安微警务网上自行办理流程：关注南京公安→微服务→户政服务→大中专户口迁移→应届大中专户口迁出→在线申报→选择办事单位（栖霞分局仙林派出所）→上传个人信息材料→提交（自付费寄送回家）。咨询电话：025-83148747

4. 根据公安机关的要求今年应征入伍的应届毕业生，户口在学校集体户的，入伍报到前应将户口迁回原户籍所在地或者父母常住户口所在地，向迁入地公安机关办理落户手续和户口注销登记。

5. **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。

保卫处咨询电话：025-85811543

三、档案迁转

1. 按签约单位要求，档案需邮寄至签约单位或相关人事部门。

2. 暂无就业意向并且希望将户口、档案暂时保留在学校的，请下载《2022届毕业研究生档案（户口）留校登记表》，填写信息提交至各单位。

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》开至生源地人才市场，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》开至回生源地的未就业毕业生，毕业两年内可凭《就业报到证》原件办理改派手续。具体方法参见南中医研究生公众号-服务大厅-就业季-改派手续的办理。

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》办理改派手续。具体方法参见南中医研究生公众号-服务大厅-就业季-改派手续的办理。

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。

第二部分 在校期间的生活

六、办理退宿手续

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。

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：

1. 仙林校区

时间：6月16日-6月19日 09:00-17:00

地点：各宿管站门口

2. 汉中校区

时间：6月17日 09:00-17:00

地点：食堂门口

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30公斤。

第三部分 毕业离校手续

八、结清学杂费和欠款补缴

时间：6月17日前

地点：校园卡中心（苏果超市楼上）

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。

缴费方式接受支付宝、微信、银行卡，不接受现金。

不方便来学校缴费的同学，可在学校发的工商银行卡里留足欠费金额，后续会统一代扣。学生缴费情况查询方式详见2022年6月5日南中医财务处公众号的推文。

咨询部门：计财处校园卡中心

办公地点：D5二楼（苏果超市楼上）

咨询电话：025-85811594

九、归还图书和注销“校园卡”借阅功能

时间：6月15日前

地点：敬文图书馆二楼大厅

注意事项：

1. 在校毕业生将所借图书或欠款在图书馆二楼大厅使用自助借还及扣款设备归还完毕。每日8:00--21:30, 22:00闭馆，如遇特殊情况请在工作日9:00--16:30拨打咨询电话025-85811793。

2. 未返校毕业生邮寄给图书馆经岷老师协助归还。收件地址：南京市仙林大学城南京中医药大学图书馆，经岷老师收，18901589046。

3. 毕业离校后图书馆将统一注销“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

十、集中注销“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：9月初

地点：校园卡中心（苏果超市楼上）

联系电话：025-85811821

十一、毕业生注销上网账号

时间：6月19日-6月30日

咨询部门：网络管理与信息化办公室

填报须知

本申请自即日起至2022年6月30日对2022届毕业班学生开放（余额为0元或短期还需保留网络账号的请勿提交申请）。网信办会对退费登记信息进行核实、统计和汇总，提交至财务处办理打卡业务，退费到账时间以财务处提供信息为准。办理退费无需到网信办现场办理，登记过程如遇问题，请联系网络科任老师，联系电话025-85811568，办公地址：图书馆一楼112室。

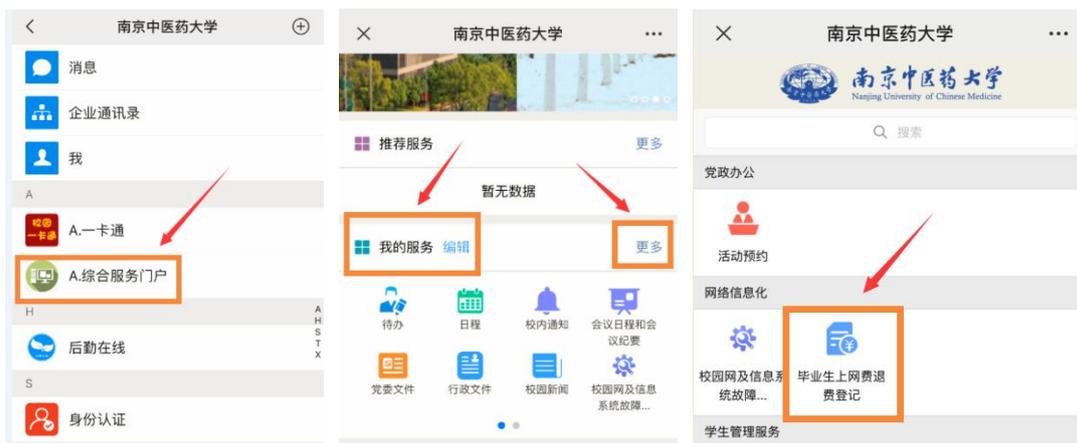
办理指南：

（一）毕业生上网退费登记入口

1. 微信企业号

在微信中，点击“通讯录”-“我的企业”-“南京中医药大学”，进入学校微信企业号。

选择“A. 综合服务门户”，进入后选择菜单“我的服务”更多-“毕业生上网费退费登记”，点击“我要办理”进入填报申请页面。



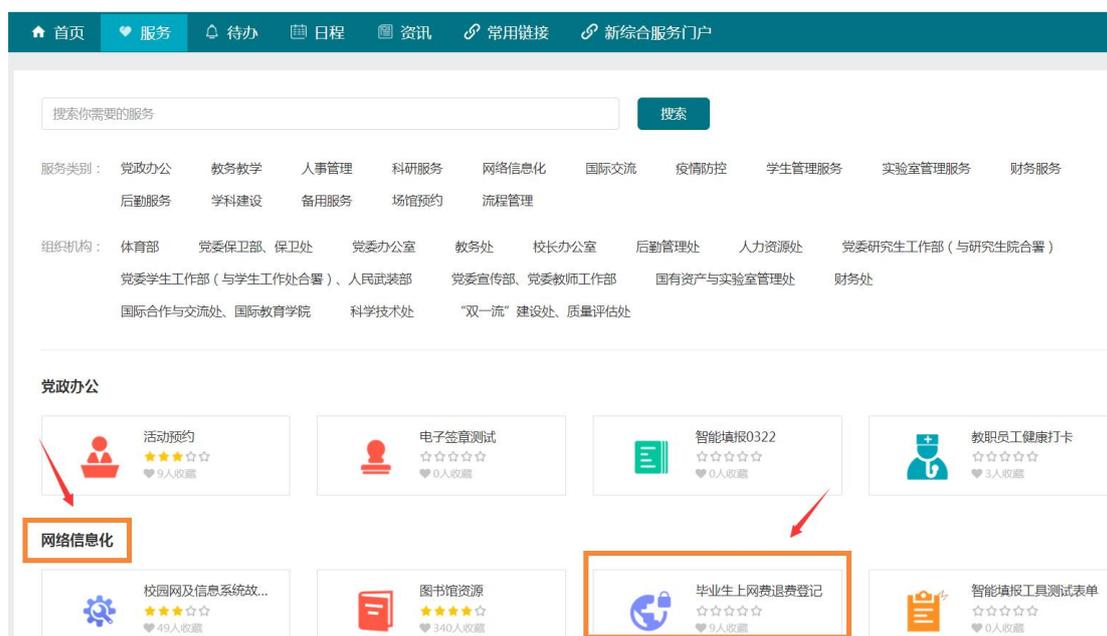
申请人员需首先核对手机号码，然后填写开户账号、开户银行和开户姓名，点击提交。学生务必对手机号码、开户账号、开户银行和开户姓名相关信息进行仔细核对，避免因填报错误导致退费失败。

已提交的毕业生上网费退费登记的流程进展和办结情况，可以在微信企业号的“消息通知”栏目，或在“综合服务门户”中的“待办列表”-“更多”-“已办事项”中追踪查看。

2. 电脑端

(1) 访问校园综合服务门户 (<https://i.njucm.edu.cn>)，使用统一身份认证账号和密码登录。

(2) 选择菜单“服务”-“网络信息化”-“毕业生上网费退费登记”进入。点击“我要申请”进入填报申请页面。



(3) 申请人员需首先核对手机号码，然后填写开户账号、开户银行和开户姓名，点击提交。学生务必对手机号码、开户账号、开户银行和开户姓名相关信息进行仔细核对，避免因填报错误导致退费失败。

(4) 已提交的毕业生上网费退费登记的流程进展和办结情况，可以在校园综合门户“首页”中的“代办列表”和“已办列表”栏目中追踪查看。

3. “i 南中医” APP 端

打开“i 南中医”APP，选择右下角“服务”，找到上方“学生服务”栏目中的“毕业生上网费退费登记”进入。点击“我要办理”进入填报申请页面。

申请人员需首先核对手机号码，然后填写开户账号、开户银行和开户姓名，点击提交。学生务必对手机号码、开户账号、开户银行和开户姓名相关信息进行仔细核对，避免因填报错误导致退费失败。

已提交的毕业生上网费退费登记的流程进展和办结情况，可以在 APP 中的“消息”-“流程中心”栏目，或在首页中的“待办列表”-“更多”-“已办事项”追踪查看。

(二) 常见问题

如何关注和绑定南京中医药大学微信企业号？

没有关注过南京中医药大学微信企业号的师生，可参考南京中医药大学微信企业号关注和打开方法进行关注和绑定。



(<https://its.njucm.edu.cn/2020/0206/c4051a60522/page.htm>)

如何下载和使用 i 南中医 APP？

没有下载过 i 南中医 APP 的师生，可参考“i 南中医”下载指南进行安装和登录。(<https://its.njucm.edu.cn/2020/0209/c4051a60583/page.htm>)。

忘记统一身份认证的密码了怎么办？

如若忘记密码，可以点击统一身份认证页面的“找回密码”，通过预留手机号自助找回。如遇到手机号绑定信息不正确的情况，请联系网信办 025-85811936 修改，或加入 QQ 群“南中医统一身份认证服务群”（1038637234）在线咨询。

十二、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）。

1. 毕业生党员在填写组织关系登记表前，务必与接收单位联系，取得同意后，落实好组织关系接收的具体党组织（必须明确到党支部）。网上的组织关系转接流程一旦发起，不得变更。

组织关系转接去向一般为：对已落实工作单位的毕业生党员，其工作单位建立党组织的，应将组织关系及时转移到单位党组织。工作单位尚未建立党组织的，取得接收党组织同意后，按照就近就便原则，将组织关系转移到单位所在地或本人居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。对没有落实工作单位的毕业生党员，建议转移到本人居住地的街道、乡镇党组织、县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织，如有特殊情况也可申请将组织关系保留在学校（最多保留两年）。

2. 毕业生党员毕业离校后，务必在介绍信有效期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。若有特殊情况，及时与二级党组织组织员联系。对于6个月以上无正当理由不及时转接组织关系，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. 因未落实工作单位、出国出境学习等原因，需要将组织关系暂时保留在学校的毕业生党员，经本人书面申请、辅导员（或研究生导师）把关签字、二级党组织批准并报组织部备案后，其组织关系可在学校保留一段时间。其党员材料交由学校学籍档案管理部门统一保管。

组织关系暂不转出的毕业生党员，要经常参加组织生活并缴纳党费，自觉履行党员义务、正确行使党员权利。对其中的预备党员，根据有关文件要求做好转正工作。

4. 组织关系保留在学校的时间一般不超过2年，期间，符合转出条件的应及时转出。对超过2年的，党组织应与党员联系，根据其工作或居住情况转移组织关系。

咨询部门：组织部 各相关单位

组织部咨询电话：025-85811034

十三、填写上交《毕业研究生登记表》

时间：6月5日-15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、培养单位（院系）、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。

第四部分 大型重要活动

十四、毕业典礼暨学位授予仪式

时间：6月18日上午8:30-10:00

形式：线上线下相结合

（一）具体要求事项

1. 参加毕业典礼的校内毕业研究生代表请于6月18日上午7:30前着学位服到达仙林校区丰盛楼学术报告厅，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。其余毕业生线上同步观看毕业典礼。

2. 毕业典礼结束后毕业生参加所在培养单位线下学位授予仪式，具体安排详见各培养单位通知。

（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

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

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。

第五部分 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

2022年6月

2022 届毕业研究生档案（户口）留校登记表

★毕业生基本信息			
姓名		学号	
培养单位		班级	
性别		政治面貌	
家庭地址	省/直辖市	市	县/区 <small>（重要信息，仔细填写）</small>
邮编		电子邮件	
手机	<small>（离校后本人联系方式非常重要）</small>		
<input type="checkbox"/> 申请将档案冻结在校 <input type="checkbox"/> 申请将户口冻结在校 <small>（请在符合你情况的□上划“√”，可多选）</small>			
档案或者户口留校原因：			
<p>注意事项：</p> <p>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。</p>			
<p>我已阅读，并清楚知道上述注意事项。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">毕业生签名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">时间：</p>			