



南京中醫藥大學  
Nanjing University of Chinese Medicine

# 2020 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

2020 年 6 月

(内部资料 仔细阅读)

# 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》	4
二、户口迁转	5
三、档案迁转	6
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	6
五、毕业离校后办理改派手续	6
六、办理退宿手续	7
七、行李托运	7
八、结清学杂费和欠款补缴	8
九、归还图书和注销“校园卡”借阅功能	8
十、集中注销“校园卡”	9
十一、毕业生注销上网账号	9
十二、党员组织关系迁移	12
十三、填写上交《毕业研究生登记表》	13
十四、毕业典礼暨学位授予仪式	14
十五、附件：2020 届毕业生就业去向登记表	16

## 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 2020 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）

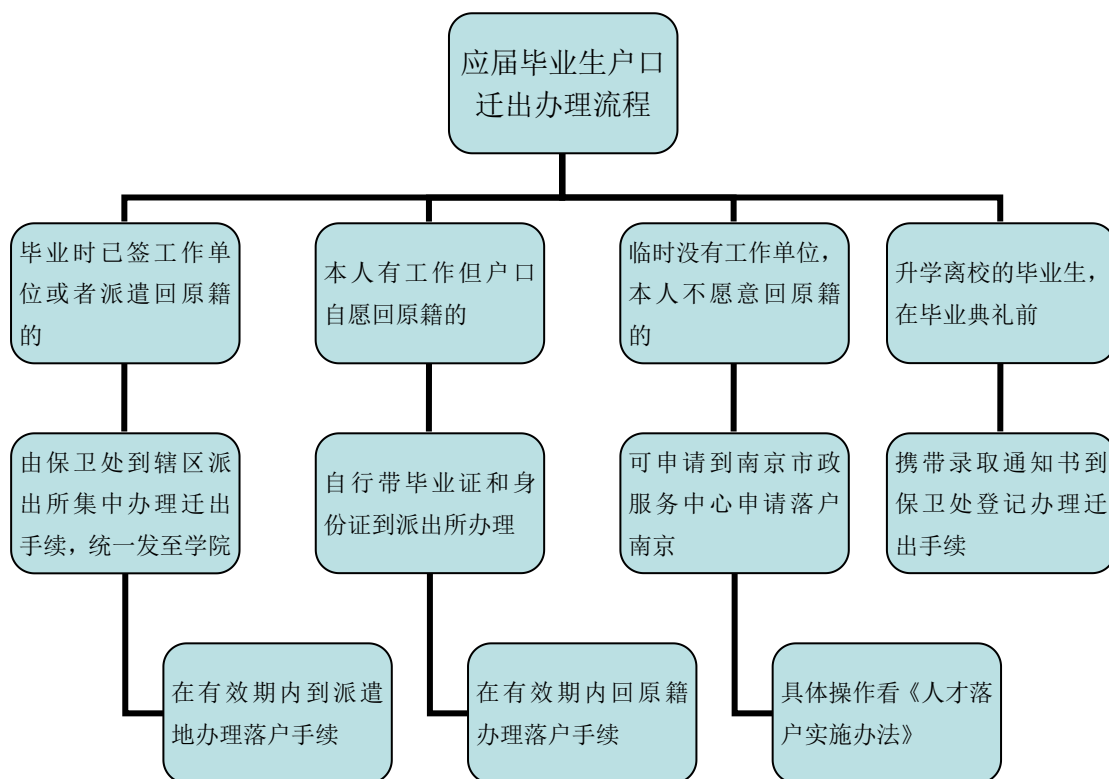
1. 与用人单位签订《就业协议书》的毕业生请提交第二联（乙方留存）完整复印件，档案接收部门《接收函》（一般为当地人才市场《接收函》，若档案接收部门已在《就业协议书》盖章则不需要提供）。
2. 到直辖市就业的毕业生，需凭《就业协议书》第二联完整复印件和当地的《接收函》办理报到证。如无《接收函》，仍要到该地就业的，可将报到证办回生源地所在城市人事局（需在材料上单独注明人事局名称、地址、电话）。
3. 考取各类公务员的毕业生，如果不需要签协议，请将《就业协议书》交回就业办之后，凭录取《通知书》复印件、上级主管部门档案《接收函》办理就业报到证。
4. 考取博士和进入博士后流动站的毕业生，需凭录取通知书或调档函复印件、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。
6. 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

入学时户口迁到学校的毕业生应及时办理户口迁移手续。

(一) 具体的办理流程：



(二) 毕业生落户南京按照南京市委一号文《人才落户实施办法》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）。政策咨询电话：83148747。
3. 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。
4. 升学和改迁户口迁移地址的，请于 2020 年 6 月 15 日前到保卫处登记升入学

校和改迁的详细地址。

**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：85811543

### 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。**

## **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：

**时间：**6月14日-17日 09:00-17:00      **地点：**各宿管站门口（汉中校区详见宿管站具体通知）

**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 毕业离校手续**

#### **八、结清学杂费和欠款补缴**

**时间：**6 月 13 日前

**地点：**校园卡中心（灵峰超市楼上）

**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（灵峰超市楼上）

**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 1 日-10 日

**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到还书处（二楼大厅）归还完毕。工作日 12:00-14:00，图书馆闭关消毒，20:00 闭馆，其余时间均可至现场归还。

2. 未返校毕业生邮寄给图书馆经珉老师协助归还。收件地址：南京市仙林大学城中医药大学图书馆，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：**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：**8月20日

**地点：**校园卡中心（灵峰超市楼上）

**联系电话：**025-85811594

## 十一、毕业生注销上网账号

**时间：**6月9日-30日

**咨询部门：**网络管理与信息化办公室

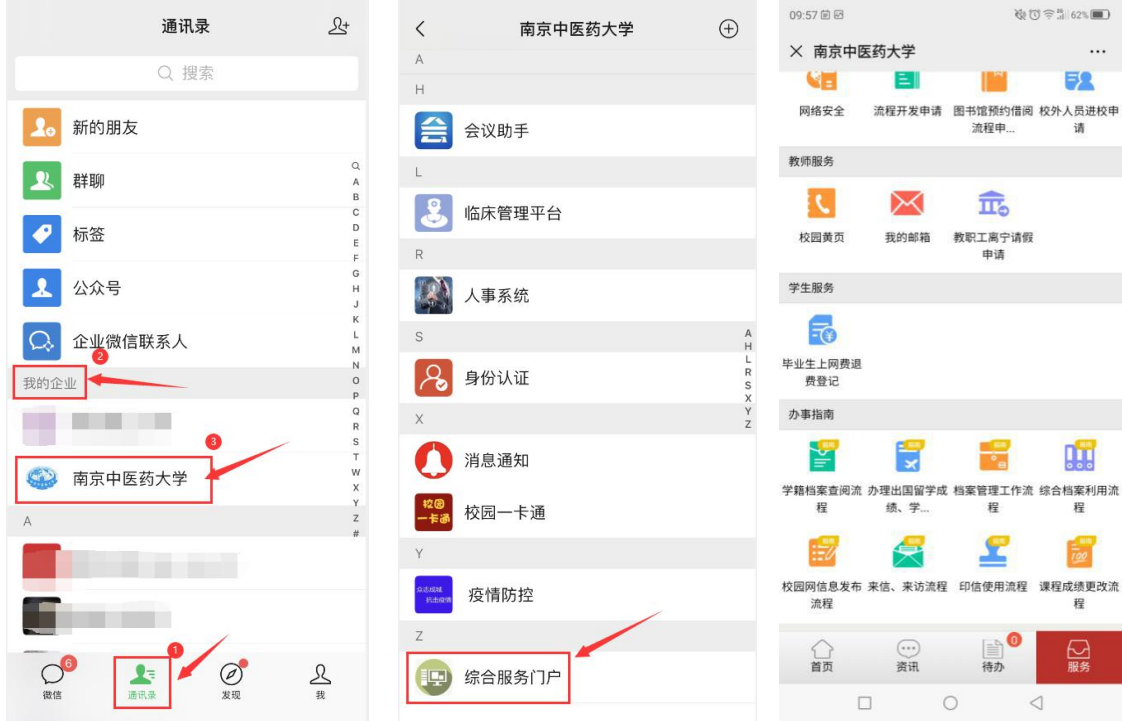
**办理指南：**

### （一）毕业生上网退费登记入口

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



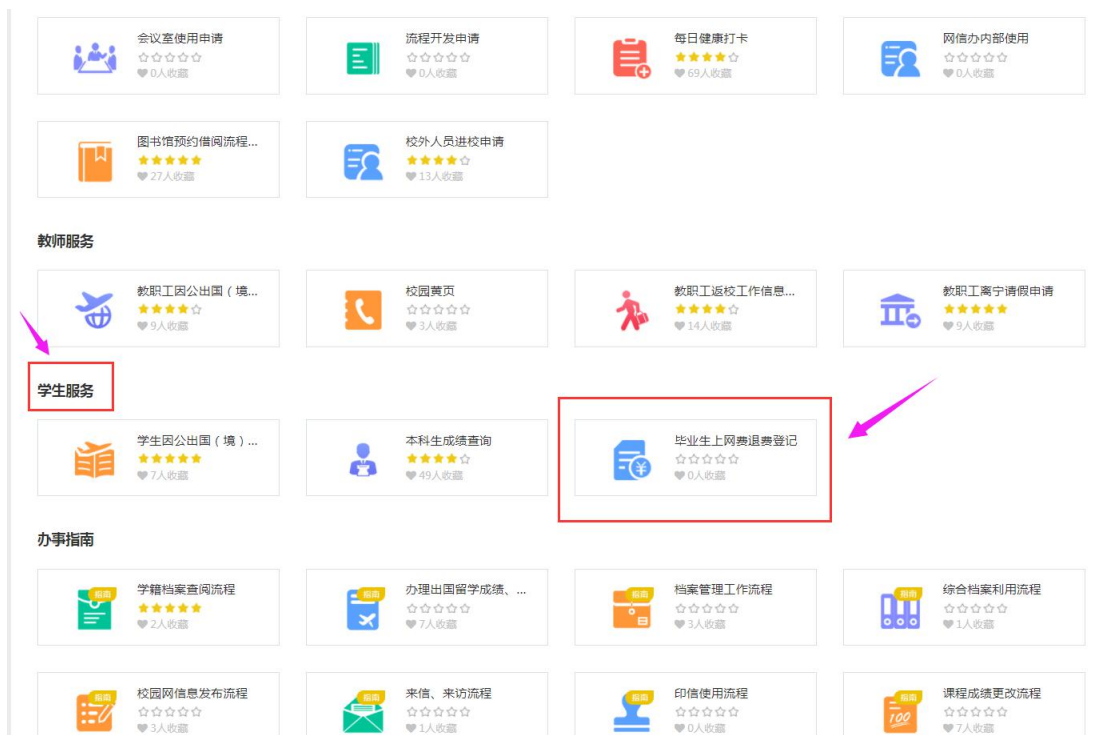
申请人员需首先核对手机号码，然后填写开户账号、开户银行和开户姓名，点击提交。学生务必对手机号码、开户账号、开户银行和开户姓名相关信息进行仔细核对，避免因填报错误导致退费失败。

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。

### 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”-“学生服务”-“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。

### “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。

## 填报须知

本申请即日起至 2020 年 6 月 30 日仅对 2020 年毕业班学生开放（余额为 0 元或短期还需保留网络账号的请勿提交本申请）。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。登记过程如遇问题，请与联系网络科任老师，联系电话 85811568。

## 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）。**

### 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) 人事关系保存在县级以上政府人事（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. 请各分党委、党总支、直属党支部在网上发起转接流程后，将毕业生党员转接组织关系登记表、介绍信交党委组织部有关工作人员进行网上复核，审批和存档。

4. 今后我校其他党员的组织关系转接工作也参照上述流程，组织员首先通过全国党员管理信息系统发起转接申请，转省内的党员前往党委组织部填写相关登记表，转省外的党员携带学院开具的校内介绍信前往党委组织部办理。在组织部未登记或未交校内介绍信者无法办理校级审批。

**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-12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。

## **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16日上午8:00-17:00

形式:线上线下相结合

#### **(一) 具体要求事项**

1. 校内毕业生代表于6月16日上午7:30前着学位服到达主会场,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。校外毕业生线上同步观看毕业典礼。

2. 毕业典礼结束后校内毕业生按学院分别参加线下学位授予仪式,具体安排另行通知。

#### **(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**

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

2020年6月

## 附件： 2020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: _____
<p>注意事项:</p> <p>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。</p>
<p>我已阅读, 并清楚知道上述注意事项。</p> <p style="text-align: right;">毕业生签名: _____ 时间: _____</p>
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
<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;">毕业生签名: _____ 时间: _____</p>