

关于做好我校 2021 届毕业生离校工作的通知

各相关单位：

为全力做好我校 2021 届毕业生离校工作，贯彻落实“学生为本、安全第一、服务至上”原则，稳妥、有序、便捷、暖心为毕业生办理各项离校手续，特制定《北京中医药大学 2021 届毕业生离校工作安排须知》（含**总体日程安排、各部门 2021 届毕业生离校工作职责及流程、2021 届毕业生离校工作联系表**），请各单位各负其责，协调配合，严格按照流程要求，积极做好离校工作，确保毕业生安全顺利满意离校。

特此通知。

招生与就业处

2021 年 6 月 21 日

北京中医药大学

2021 届毕业生离校工作安排须知

一、总体日程安排

6月21日起，毕业生登录离校系统，查看自己需要办理的手续，方法：

- ①登录数字北中医，左侧功能条，进入离校系统；
- ②扫描二维码或直接进入北中医就业服务公众号，个人界面，电子离校单；
- ③登录北京中医药大学就业信息网，个人界面，进入离校系统；

注：单项手续办完后，功能条会由红色变成绿色，提示手续已完成。

“*”为所有毕业生均需办理事项，“△”为仅部分学生需办理事项，其余为不需毕业生单独办理事项。



序号	内容	责任部门
1	*填写毕业生调查问卷	招就处
2	*毕业证、学位证领取	教务处
		研究生院
3	*毕业班联络员聘任、纪念品领取、扫码回家	校友会
4	△党组织关系转出	组织部
5	△团组织关系转出	学工部、团委
6	△相关费用结清	财务处
7	△研究生论文提交	图书馆
8	△归还图书	
9	△户口迁移	保卫处
10	△医药费报销	校医院
11	退上网费	信息与教育技术中心
12	校园一卡通销户	后勤处

二、各部门 2021 届毕业生离校工作职责及流程

- (一) 毕业生党员办理组织关系转移工作流程·····4
- (二) 毕业生团员办理组织关系转出工作流程·····5
- (三) 毕业生图书馆还书工作方案·····9
- (四) 本专科生毕业、学位证书发放工作方案·····10
- (五) 研究生院离校工作方案·····11
- (六) 毕业生费用补交通知·····13
- (七) 毕业生退上网费事宜通知·····13
- (八) 毕业生户口迁移工作方案·····14
- (九) 毕业季校友会工作方案·····15
- (十) 卡务中心毕业生校园卡销户工作方案·····16
- (十一) 学生事务服务中心毕业生离校工作方案·····17
- (十二) 毕业生公费医疗报销通知·····19

毕业生党员办理组织关系转移工作流程

(责任部门：组织部)

1. 请所有毕业生党员填写好《毕业生党员登记表》上交各学院。

2. 组织关系转往京外或中央所属单位的，请毕业生党员问清所去向单位所在党委全称，联系党支部书记在党员 e 先锋网页版发起组织关系转接申请，由学院党办通过后统一为各位同学发放或寄送纸质版党组织关系介绍信，请拿到介绍信的同学检查介绍信信息是否准确，若有问题可联系学院党办老师及时更换。

3. 组织关系转往京内所属单位的，请毕业生党员问清所去向单位本人应转入的党支部编码（11 位数字，以 0 开头）以及党支部全称，联系党支部书记在党员 e 先锋网页版发起组织关系转接申请，学院通过后，确认组织关系直接在网上已转至接收单位党组织即可，不需要领取纸质版党组织关系介绍信，如有问题请与各学院党办联系。

4. 办理党组织关系暂存的毕业生党员，工作单位落实后，确定党组织关系转移去向，联系党支部书记发起接转流程。

5. 暑期中需要开具纸质组织关系介绍信的同学，提前联系党支部书记发起转接流程，确认组织关系转移申请已被所在党支部及学院批准后再联系各学院党办领取或邮寄

纸质组织关系介绍信。

学院名称	联系人	联系电话
中医学院	王亚飞	15210497028
中药学院	周天	13521858967
生命科学学院	罗敏	15810360135
针灸推拿学院	刘佳	13436536298
管理学院	郭冬梅	13811669607
护理学院	刘晓旭	15210922069
人文学院	刘玉	15101021286
第一临床医学院	赵玲	13811726120
第二临床医学院	高聪	15801697803
第三临床医学院	周子严	13161162500

毕业生团员办理组织关系转出工作方案

(责任部门:学工部、团委)

根据团中央《关于推进基层组织规范化建设、做好“学社衔接”准备工作的通知》和落实《基层团组织规范化建设工作的实施方案》的要求,完成好整理整顿阶段的任务,切实摸清底数,着力杜绝学生团员毕业后“失联”现象,为学生扫除参加公务员或事业单位录用考试、参军入伍等带来阻碍,因此,今年将团组织关系转出工作纳入毕业生

离校的必要手续。

一、明确当前组织关系情况

各团支部需登陆团支部账号核查团员清单，所有团员登陆“北京共青团”系统，确认团组织关系状态。

1. 毕业班团支部：登陆北京共青团团支部后台管理系统，检查团支部团员清单，杜绝漏人、少人；修改已入党团员的政治面貌，团员党员底数清晰；对支部所有团干部进行“解职”，不解职不能转走。

2. 毕业生团员：登陆“北京共青团”系统个人端-微信公众号-青春北京-线上系统-北京共青团系统，确认自己当前组织关系隶属正确：确认能登录、确认当前支部正确、政治面貌正确，取消锁定组织关系。

3. 所有毕业生团员（含 28 岁以下的党员）即日起截图登录状态发给毕业班团支书进行登录情况检查。所有团员的最新登录状态必须是 2021 年 6 月 15 日之后登录的，如下图所示）



二、明确组织关系转接去向

各团支部需做好对毕业生团员的教育工作，确保每名毕业生团员依据个人情况，明确毕业时团组织关系转接去向。

所有毕业团员（含 28 岁以下的党员）都必须按照通知要求发起团组织关系转接，并截图保存发给团支书，由团支书登陆本支部账户核实后，将备注中带有发起转移中的截图（如下图所示）由学院汇总后生成附件 9：XX 学院 2021 届毕业生团员已发起转移登记表名单于 6 月 17 日前发送到邮箱 bucmtx@163.com。

用户ID	姓名	性别	年龄	电话	团员编号 入团时间	最后登录时 间	参与社区 志愿团体	注册 志愿 北京	备注
2020100	张	女	20	18810632053	201201920211 2012-07	2019-07-26 18:35:44	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
2100010	王	女	20	18901283910	200000001700 2008-09	2019-12-10 16:16:53	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
2407007	李	女	27	18810302071	200700141409 2007-05	2019-06-18 11:21:00	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
2420202	王	女	26	18801131013	200000100714 2006-06	2020-02-03 15:23:34	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
2440140	王	女	20	18810301000	200000700001 2009-12	2019-06-23 22:58:54	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
2409000	王	女	21	18801103000	201000700002 2010-06	2019-07-25 22:26:48	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
2100108	王	女	20	18811149002	200000700000 2008-12	2019-11-06 18:32:34	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
2100101	王	女	20	18801103770	200000000010 2009-12	2019-07-17 23:30:49	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中

2、如接收单位确需开具团组织关系介绍信，可通过北京中医药大学企业微信-毕业及退学团员团组织关系介绍信申请进行线上申请，线下办理。

详细通知见：团委官网 <http://tuanwei.bucm.edu.cn/> 发布的京中团字〔2021〕11号 关于做好2021届毕业生团组织关系转接的通知。

咨询部门及电话：校团委张老师，53911571，18810632053

毕业生图书馆还书工作方案

(责任部门：图书馆)

根据图书馆的工作要求，2021 届毕业生须归还图书，博硕士研究生还须提交电子版学位论文，具体要求如下：

一、关于归还图书

1、所有毕业生借书权限至 6 月 15 日止。如 6 月 15 日前已归还全部图书并且没有欠费，系统自动通过，无需现场办理。

2、6 月 15 日后有未还图书及欠费者，需到图书馆归还图书或处理欠费；如所借图书已遗失，应按照《北京中医药大学图书馆书刊遗失、损坏、超期赔偿收费管理办法》到图书馆现场办理赔偿手续。

3、请各相关单位、毕业班辅导员督促毕业生及时到图书馆还书及办理相关手续，以保证毕业离校手续的顺利办理。

二、关于研究生学位论文提交

1、已通过 2021 年学位论文答辩的研究生（含博士、硕士及同等学力研究生）须向图书馆提交与纸质版论文完全一致的电子版学位论文。

2、提交方式：通过学校官网登录图书馆主页（<http://lib.bucm.edu.cn:8090/portal/index.aspx>）-

快速通道-学位论文提交，仔细阅读“电子版学位论文提交说明”，进入“电子版学位论文提交入口”，点击“论文提交”，按要求逐项填写并提交论文 pdf 文件。

3、结果查询：提交 3 个工作日后查询是否通过审核，如未通过，应按要求修改后重新提交直至审核通过。请正确填写电子邮件和联系电话，以保证能接收到系统自动发送的通知，审核老师也可以及时与提交者进行必要的沟通。

三、联系人及联系方式：

和平街校区还书：姚老师 64286689

良乡校区东院还书：郝老师 53911833

良乡校区西院还书：刘老师 53911830

电子版学位论文提交：郝老师 64287526

本专科生毕业、学位证书发放工作方案

(责任部门：教务处)

一、本专科生毕业、学位证书印制工作由教务处负责完成。

二、证书发放工作由学生学籍所在单位负责，各学院需认真清点证书，确保在证书发放时，不出现遗失、错发情况。

三、各学院根据毕业生人数，制定各班级学生领取证书时间表。各学院负责将领取证书的具体方式通知到每位

学生。

四、各学院发放证书时需登录“一站式云离校”平台，当电子离校单均为绿色时，方能发放证书。

各部门证书发放单位联系人及电话

单位名称	联系人	联系电话
中医学院	刘菲	13520619211
东直门医院	高浩天	18801082046
东方医院	杨纪珂	15210855031
中药学院	王运丽	15210690304
针灸推拿学院	李晓芳	13701009469
第三附属医院	任晓燕	13810419700
管理学院	张勇	13681293099
护理学院	周英霞	15201303661
人文学院	徐芳	15110248691
台港澳中医学部	邵融	13581775118
国际学院	崔莲	13811056090
教务处	潘迪	18515272317

研究生院离校工作方案

（责任部门：研究生院）

一、研究生院培养办、学位办于6月22-24日制作、打印毕业证书和学位证书，6月25、28、29日二级学院或

医院教育处在良乡研究生院贴照片。

二、6月29-30日研究生院将毕业证书、学位证书按照授予学位名单发至二级学院或医院教育处，学院和教育处负责将领取证书的方式通知到每位学生。

三、6月30日之后，研究生办理好各项手续后到各学院展位领取毕业证书和学位证书，如有证书方面的疑虑，可现场咨询研究生院。

四、各二级学院或医院教育处的联系人见附表。

联系人：解 华 13691597299/53911383

张文芯 13641282805/64287016

2021年研究生毕业证书发放工作信息表

学院	联系人
中医学院	胡英敬、李韵歆
生命科学学院	钟 媵
针灸推拿学院	刘亚敏
中药学院	李 锋、马家宝
护理学院	秦晓倩
管理学院	王鸿蕴
人文学院	徐 芳、宋 晗
第一临床医院	王 翬、王 新（硕士）
	解滢禾（博士）
第二临床医院	王宗华、陈 颖、曲天歌
第三附属医院	马 垒、张进宏
中日友好医院	李慧娟
广安门医院	赵 杰、王伟明
西苑医院	张佳宜
北京中医医院	盛 巡
望京医院	郎森艳

毕业生费用补交通知

(责任部门：财务处)

1. 欠缴学宿费毕业生可于毕业离校日之前，通过关注财务处微信公众号用微信或者登陆网址 jiaofei.bucm.edu.cn 用支付宝缴纳欠费。具体缴费时间请关注各学院学办老师通知，并于规定时间内缴纳。

2. 毕业生手中学校统一办理的银行卡，毕业离校后至少保留三个月以上，上网费、校园一卡通余额将通过财务处退到银行卡中。

财务处联系人：邵老师 53911715/13811750992

毕业生退上网费事宜通知

(责任部门：信息与教育技术中心)

信息与教育技术中心将于毕业生离校后统一导出校园网账户余额信息，由财务处返回至与毕业生校园卡绑定的银行卡内，部分未绑定银行卡的台港澳及外籍毕业生由信息与教育技术中心办公室协助各学办统一办理退费业务。

注：请相关部门提供准确的毕业生信息。

联系方式：刘宇宏 13681478315/53911843

毕业生户口迁移工作方案

(责任部门：保卫处)

请 2021 届毕业生，于 6 月 18 日前将本人借出的《常住人口登记卡》送回和平街校区保卫处户籍科，以便于老师到派出所备案，为毕业生办理迁出手续。

一、第一批毕业派遣（未办理“户档留校”手续）户口迁出的学生：

1. 保卫处户籍科将根据学校招生与就业处提供的第一批毕业生派遣名单，于 6 月 30 日前为户口迁出北京市（含外省升学）的学生办理迁出手续（第一批学生不用提供《报到证》或《录取通知书》）。要求毕业生在就业网站上提供的落户地址务必准确，不要有错别字；联系电话号码务必准确，以便户籍科老师办好《户口迁移证》后能通知到本人。

2. 本科入学时已将户口迁至学校的长学制、保研免推（含临床教学医院）的学生，户口继续留在学校，不可办理迁出手续。本科入学时户口未迁入学校的长学制学生，即便转入研究生阶段（含临床教学医院）也不能办理户口迁入手续。

二、7 月 1 日以后取消“户档留校”手续的学生：

1. 户籍不会从网上直接迁出或落户，而且每个人遇到的问题也会不同，因此取消“户档留校”的学生，在拿到本

人《报到证》或《入学录取通知书》以后，要和户籍科老师联系，老师再为学生办理户口迁出手续。

2. 暑假期间户籍科老师值班时间目前待定。学生如拿到本人《报到证》或《入学录取通知书》预办理户口迁出，可联系户籍科老师，老师会在值班时间联系派出所办理相关手续。

联系电话：010-64286603 周老师 13021233158

保卫处户籍科地址：和平街校区北门保卫处 102 室

温馨提示：同学们不用添加老师微信，有问题可直接打电话咨询。

毕业季校友会工作方案

（责任部门：校友会）

毕业季即将来临，为增进应届毕业生对母校的感情，同时加强应届毕业生与母校的联系，使毕业生离校不离家，感受到母校与校友之家的温暖，今年校友会拟开展以下活动。

1、毕业班联络员聘任工作。学校拟在毕业生中聘任班级校友联络员，方便班级校友与母校间的交流和联系，由各学院汇总信息上报校友会办公室，截止日期6月4日（工作已有序开展）。

2、校友会继续给毕业生量身定制纪念“背心”，为2021

届毕业生定制“背心”。

联系人：张敬升 13810997764、010-64287913

卡务中心毕业生校园卡销户工作方案

(责任部门：后勤处)

一、境内及台港澳本科生、研究生毕业生校园卡功能注销安排

1. 根据学校 2021 年毕业生协调会议公布的毕业生离校时间，按照学生事务中心提供的每天毕业生离校信息，后勤处卡务中心将按照报送的离校日期逐日对毕业生校园卡进行注销。

2. 毕业生卡内余额将通过校财务处返回到与毕业生校园卡绑定的银行卡内，温馨提示毕业生银行卡须在离校后三月内保持正常使用状态。

3. 台港澳本科生、研究生毕业生已绑定银行卡的毕业生卡内余额将通过校财务处返回到与毕业生校园卡绑定的银行卡内，银行卡须在离校后三月内保持正常使用状态；未绑定银行卡的毕业生由学生事务中心提供相关书面材料（具体人员名单及负责人签字、学院盖章）指定专人代办。

二、境外本科生、研究生毕业生校园卡功能注销安排

1. 国际学院、研究生院给后勤处卡务中心提供境外本科生、研究生毕业生信息，后勤处卡务中心将按照报送的

离校日期逐日对毕业生校园卡进行注销。

2. 已绑定银行卡的毕业生卡内余额将通过校财务处返回到与毕业生校园卡绑定的银行卡内，温馨提示毕业生银行卡须在离校后三月内保持正常使用状态；未绑定银行卡的毕业生由各学院提供相关书面材料（具体人员名单及负责人签字、学院盖章）指定专人代办。

三、延期毕业学生校园卡延期安排

根据学校 2021 年毕业生协调会议公布的毕业生离校时间，按照研究生院提供的延期毕业生离校学生信息和延期期限，后勤处卡务中心对延期毕业生校园卡做延期处理。

工作联系人：

卡务中心：石老师 010-64287050；18410183095

财务处：邵老师 010-53912459；13811750992

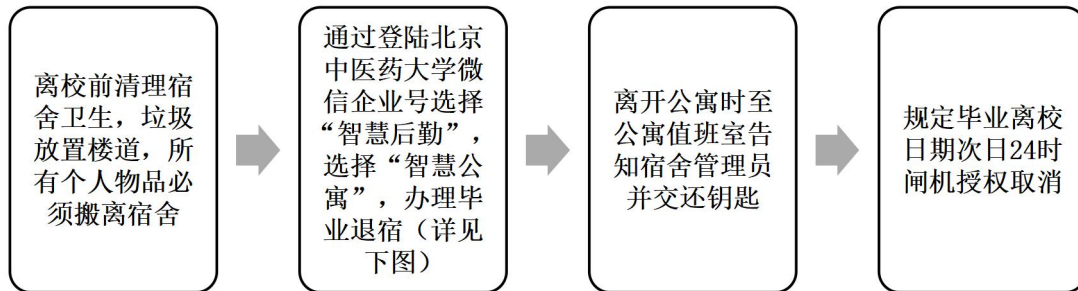
学生事务服务中心毕业生离校工作方案

（责任部门：学工部、团委）

一、毕业离校流程

学生离校办理退宿手续，可登陆学生公寓管理系统在线完成。

智慧后勤—智慧公寓—申请毕业退宿流程如下：



毕业生公费医疗报销通知

(责任部门：校医院)

2021 届学生毕业在即，根据新冠肺炎疫情防控相关要求，为减少毕业生往返学校次数，防止聚集，降低交叉感染风险，对持有医疗证享受公费医疗的毕业生医药费报销流程调整如下：

1. 门诊医药费报销：门诊医药费票据（要求：必须注明学号和电话号码，有药费的要求必须提供药品处方，票据表明“明细另行打印”字样的应提供明细单）以院系班级为单位专人负责统一交到校医院签字审核，回执联返给院系负责人员。

2. 住院费报销：住院材料（包括住院收费票据，收费明细，诊断证明，诊断证明上一定注明学号和手机号）以院系班级为单位专人负责统一交到校医院签字初审和北京市公疗管理部门复审，审核通过后，电话通知去财务签字确认报销。

3. 材料提交时间：

和平街校医院：6 月 16 日、6 月 23 日、6 月 30 日，
9:00-11:00。

良乡校医院（学生活动中心）：6 月 11 日、6 月 18 日、
6 月 25 日。

4. 校医院联系人：

和平街校医院：武老师；电话：64286568，18810617293

良乡校医院：郭老师；电话：13520965305，

刘老师；电话：15011244139

温馨提示：

1. 请同学们务必按照要求将报销材料准备齐全，并在规定时间内提交，毕业离校前结清所有医疗费用，以免给同学们造成不必要的损失。

2. 如果有同学担心票据交接过程存在问题可自行留底以备核对。

3. 切记不要注销学校统一办理的农行卡或中行卡，以免报销费用不能及时打入卡中。

三、2021 届毕业生离校工作联系表

部门	责任人	联系人	手机	办公电话	办公地点
招生与就业处	田润平	徐静	13811011991	64287672	和平街校区管理学院楼 306
研究生院	张立平	解华	13691597299	53911383	和平街校区研究生院（管理学院楼）230
		张文芯	13641282805	64287016	和平街校区研究生院（管理学院楼）233
组织部	孙传新	张璨	13466621159	64286240	和平街校区行政楼 405
学工部、团委	范璐	徐巍 (学生事务服务中心)	13681551927	53911263	良乡校区东院学生活动中心 111
	宋珊珊	张力 (团组织关系转出)	15652652911	53911571	良乡校区东院学生活动中心 302
信息与教育技术中心	张未未	刘宇宏	13681478315	53911843	良乡校区东院办公楼 326
图书馆	卢建秋	姚远	15652342177	64286689	和平街校区图书馆一层服务台
		郝金凤	13716921822	52598677	良乡校区东院教学楼五层服务台
教务处	闫永红	潘迪	18515272317	53911394	良乡校区东院教学楼 127
校医院	白鹏	武英红	18810617293	64286568	和平街校区卫生所
		郭志玲	13520965305	52598645	良乡校区校医院
		刘阳阳	15011244139		
保卫处	高志勇	周莉	13021233158	64286603	和平街校区北门保卫处 102 室
财务处	洪宝林	邵妮军	13811750992	53911715	良乡校区东院行政楼二层财务大厅
后勤处	牛慧君	石军枝	18410183095	64287050	和平街校区学一楼一层卡务中心
校友会	闫兴丽	张敬升	13810997764	64287913	和平街校区行政楼