

关于做好我校 2020 届毕业生离校工作的通知

各相关单位：

为全力做好我校 2020 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 2020 届毕业生离校工作安排须知》（含总体日程安排、各部门 2020 届毕业生离校工作职责及流程、2020 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

2020 年 5 月 28 日

北京中医药大学

2020 届毕业生离校工作安排须知

一、总体日程安排

6月6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	时间
1	△党组织关系转出	组织部	返校前后随时可以线上办理。
2	△团组织关系转出	团委	
3	△相关费用结清	财务处	
4	退上网费	信息中心	
5	△校园地贷款毕业生还款	学工部	
6	*研究生论文提交	图书馆	
7	研究生导师审核	研工部	
8	△校园一卡通销户	后勤处	
9	*填写毕业生调查问卷	招就处	
10	△归还图书	图书馆	返校期间，能办则办。返校期间未能完成的，可采取代办或邮寄的方式完成。
11	*毕业证、学位证领取	教务处 研究生院 研工部	
12	△户口迁移	保卫处	
13	*毕业班联络员聘任、纪念品领取、扫码回家	校友会	
14	△医药费报销	校医院	

二、各部门 2020 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·····7
- (四) 本专科生毕业、学位证书发放工作方案·····8
- (五) 研究生院、研工部离校工作方案·····9
- (六) 毕业生费用补交通知·····11
- (七) 毕业生退上网费事宜通知·····12
- (八) 毕业生户口迁移工作方案·····12
- (九) 毕业季校友会工作方案·····14
- (十) 校园地贷款毕业生还款签约工作方案·····15
- (十一) 卡务中心毕业生校园卡销户工作方案·····16
- (十二) 学生公寓服务中心毕业生返校离校工作方案··17
- (十三) 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. 请所有毕业生党员微信关注“党员 E 先锋”公众号，绑定本人账号，登录党员 E 先锋系统，提交党员组织关系转出申请。用户名为本人身份证号码，初始密码 bj0701。

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，登录党员 E 先锋系统，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），登录党员 E 先锋系统，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，发起接转流程（见组织部网页：<http://zzb.bucm.edu.cn/djgz/dygl/40348.htm>）。

5. 暑期中需要开具纸质组织关系介绍信的同学，请先登录党员 E 先锋系统（学生自己发起申请需登录微信客户

端），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纸质组织关系介绍信。

6. 党委组织部已经录制党员组织关系转接培训视频，已通过各学院发放给有毕业生的学生党支部书记（或组织委员）、学院党务秘书以及全体毕业生党员。

联系人：张璨 13466621159

办公室联系电话：64286240

毕业生团员办理组织关系转出工作方案

（责任部门：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，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 2020 年 5 月 25 日之后登录的，如下图所示）

用户ID	姓名	性别	年龄	电话	团员编号	入团时间	最新登录时间	参与社区志愿团体	注册志愿北京	备注
2004072	王	男	21	18712610910	20100010100	2013-06	2018-10-26 17:49:02	(未申请)	是	
200196	王	男	22	1880100070	20100070010	2013-09	2018-10-26 22:37:53	(未申请)	是	
2010000	王	女	20	18810000000	20100024111	2010-05	2019-03-10 07:55:01	(未申请)	是	
2010000	王	男	21	18801021070	20100010002	2012-05	2018-10-26 22:37:32	(未申请)	是	
2000911	王	男	21	17710021007	20100010007	2011-05	2019-11-14 12:38:16	(未申请)	是	
2000744	王	女	20	18801070000	20100070000	2011-05	2018-10-26 17:20:27	(未申请)	是	
2000568	王	女	20	15100000002	20100090010	2012-05	2019-04-01 12:39:24	(未申请)	是	
2000739	王	女	21	18801070000	20100070044	2011-05	2020-05-06 19:57:26	(未申请)	是	
1000000	王	男	20	17710010000	20110000000	2017-04	(未登录)	(未申请)	是	

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 7 名单于 6 月 3 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	最新登录时间	参与社区 志愿团体	注册 志愿 北京	备注
0000000	张	女	20	13010000000	201201200001 2012-07	2019-07-26 18:35:44	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
0000000	李	女	20	13010000000	200809000000 2008-09	2019-12-10 16:16:53	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
0000000	王	女	27	13010000000	200705000000 2007-05	2019-06-18 11:21:00	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
0000000	刘	女	26	13010000000	200606000000 2006-06	2020-02-03 15:23:34	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
0000000	陈	女	20	13010000000	200912000000 2009-12	2019-06-23 22:58:54	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
0000000	周	女	21	13010000000	201006000000 2010-06	2019-07-25 22:26:48	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
0000000	吴	女	20	13010000000	200812000000 2008-12	2019-11-06 18:32:34	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中
0000000	赵	女	20	13010000000	200912000000 2009-12	2019-07-17 23:30:49	(未申 请)	是	2019毕业 京内转移申请 中

如接收单位需开具团组织关系介绍信，可于即日起联系学院团委登记接收单位名称、接收单位团支部名称。

详细通知见校团委发布的京中团字〔2020〕3号《关于做好2020届毕业生团组织关系转接的通知》。

咨询电话：张力 53911571/15652652911

毕业生图书馆还书工作方案

（责任部门：图书馆）

一、归还图书：毕业生返校后到图书馆现场办理归还图书，应在学校规定的离校日期前完成，逾期将影响离校手续的办理。所有毕业生同学的图书超期罚款一律免收。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》到图书馆现场办理手续。

二、毕业研究生论文提交：已通过 2020 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。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。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。

三、联系人及联系方式

和平街校区还书：姚老师 64286689/15652342177

良乡校区还书：郝老师 53911833/13716921822

论文提交：郝老师 64287526/13661011629

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。6 月 11 前将统一发给学生学籍所在学院教办。

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。

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
中药学院	王运丽	15210690304
针灸推拿学院	李晓芳	13701009469
管理学院	张勇	13681293099
护理学院	周英霞	15201303661
人文学院	徐芳	15110248691
第一临床医学院	刘艳玲	13811413377
第二临床医学院	王红梅	13051758572
第三临床医学院	任晓燕	13810419700
教务处	潘迪	18515272317

研究生院、研工部离校工作方案

(责任部门：研究生院、研工部)

一、研究生院培养办、学位办于6月20-21日制作、

打印毕业证书和学位证书,6月22-24日二级学院或医院教育处贴照片。

二、6月6日离校系统开通后,研究生工作部与招生就业处密切联系,及时获取各二级学院和医院教育处导师审核通过情况,并定时督促导师尽快完成,以确保学生能够顺利毕业。

三、6月25-28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。

四、6月29-30日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。

五、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

何瑞杰 15010255821 / 64286423

张文芯 13641282805 / 64287016

2020年研究生毕业证书发放工作信息表

学院	联系人
中医学院	张 杰、胡英敬
生命科学学院	钟 嫜
针灸推拿学院	刘亚敏
中药学院	李 锋、程骥驰

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、权隆芳
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半年以上，教育部正在协调退疫情期间住宿费事宜，待具体方案最终确定后统一退到银行卡中。

财务处联系人：邵老师 53911715、13811750992

办公地址：良乡校区东院行政楼二层财务大厅

毕业生退上网费事宜通知

（责任部门：信息中心）

1. 信息中心技术人员导出全部毕业生上网余额信息，导出信息当天起毕业生免费上网，请毕业生不要进行网费充值。

2. 由财务处对接农行卡进行毕业生退上网费。

3. 台港澳与外籍毕业生由各学办微信退上网费。

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 2020 届毕业生返校后，将本人借出的《常住人口登记卡》送回户籍科，以便于老师到派出所备案，为毕业生办理迁出手续。

一、首批毕业生办理户口迁出（6 月 30 日前）：

1. 从工作实际出发，保卫处户籍科今年不在线上办理毕业生户口迁移手续。户籍科将根据学校就业处提供的首批毕业生名单，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(首批学生不用提供《报到证》或《录取通知书》)。要求这批毕业生提供给就业处的落户地址及本人联系电话号码务必准确,以便户籍科老师通知。毕业生按照户籍科通知的时间、地点,由本人或被委托人持有效证件到保卫处户籍科领取《户口迁移证》。

2.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,不办理迁移手续。

二、其余毕业生办理户口迁出(7月1日以后):

注意:户口需面对面办理,不会从网上直接迁出或落户。

1.已在北京找到工作,并且单位解决户口的学生,按照单位通知要求,随时持《报到证》或《报到证》复印件或单位开具的“户口接收证明”到户籍科领取本人的《常住人口登记卡》。

2.考入北京其他高校求学的学生,持录取学校所发《录取通知书》到户籍科领取本人的《常住人口登记卡》。

3.与学校解除《户档留校》协议或考入外省其他高校继续求学的学生,需携带本人的《报到证》或《录取通知书》到户籍科办理户口迁出。如本人无法办理,委托他人代办的。被委托人需携带:委托人《报到证》或《录取通知书》的原件或复印件、委托人的身份证号、被委托人的有效证件及委托人落户的详细地址(7月1日以后拿到《报到证》的学生,就业处将不为户籍科提供学生户口迁移地

址)。

4. 暑假期间的办理时间，在户籍科与就业部门协商确定后另行通知。暑假后随时办理。

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

毕业季校友会工作方案

(责任部门：校友会)

2020 年毕业季即将来临，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. 毕业班联络员聘任学校拟在 2020 届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 5 月 29 日。

2. 定制纪念背心校友会将给 2020 届毕业生赠送纪念“背心”，呈文及定制工作于 6 月 12 日前完成。

3. 扫码回家云端设计校友会公众号二维码和各地校友联络群，让毕业生扫码回家，6 月 19 日前完成。

联系人：张敬升 13810997764/010-64287913

校园地贷款毕业生还款签约工作方案

(责任部门：学工部)

为做好疫情防控期间 2020 届毕业生校园地国家助学贷款还款确认工作，保障学生顺利办理还款、贴息等相关手续，现就相关工作安排如下：

1. 5 月 22 日-5 月 29 日，采集核查 2020 届校园地贷款毕业生相关信息。

2. 6 月初（返校前），采用线上会议形式，由中国银行贷款经理对毕业生进行还款政策讲解，并线上完成还款协议电子版填写及审核。审核通过后，还款协议由学生自行打印后签字。（对于会议请假的同学，采用观看会议回放视频的形式，完成政策解读学习。）

3. 还款协议提交方式：采用快递邮寄的方式（费用自理，建议使用 顺丰 EMS），完成纸质协议传递。邮寄地址：北京市房山区北京中医药大学（良乡校区），收件人：孙老师 13581952151

4. 开通毕业生贷款还款热线

电话咨询：010-53911269

QQ 咨询：建立 2020 届校园地国家助学贷款咨询 QQ 群，对有还款疑问的同学开放咨询。

邮件咨询：发送邮件至 xszz6419@163.com，邮件主题注明学号、姓名、电话和咨询的问题。

备注：5月22日与中国银行樱花东街支行沟通后，具体还款协议签署细节，需根据中国银行关于2020届贷款毕业生还款签约方案（预计5月25日-29日下发）执行，如有变化另行通知。

联系方式：孙茂 13581952151/53911269

卡务中心毕业生校园卡销户工作方案

（责任部门：后勤处）

一、境内本科生、研究生毕业生校园卡功能注销安排

1. 按照招生就业处提供的毕业生信息（包括学号、姓名、学院、专业），后勤处卡务中心将于2020年8月30日前对毕业生校园卡进行统一批量注销。

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，银行卡请在离校后三月内保持正常使用。

二、境外（包含台港澳）本科生、研究生毕业生校园卡功能注销安排

1. 国际学院（含台港澳中医学部）、研究生院给后勤处卡务中心提供境外（包含台港澳）本科生、研究生毕业生信息（包括学号、姓名、专业），后勤处卡务中心将对毕业生校园卡进行统一批量注销。

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，银行卡请在离校后三月内保持正常使用；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

由延期毕业的在校生所辖学院出具书面材料（学院相关负责人签字、学院盖章），待学生返校后，持书面材料和校园卡到就近校区卡务中心办理延期手续。

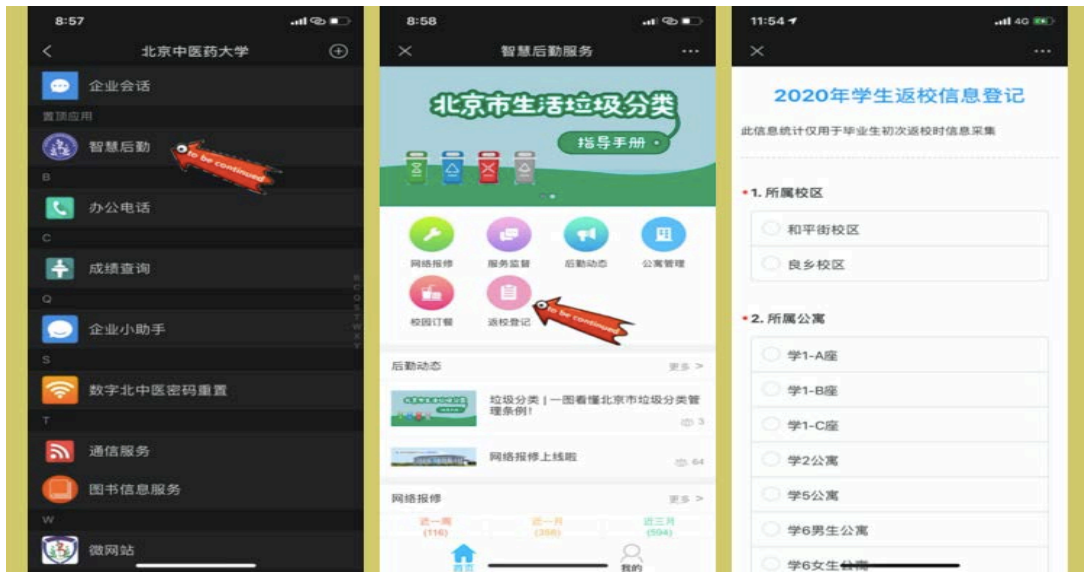
联系人：卡务中心：石老师 010-64287050；18410183095

财务处：邵老师 010-53912459；13811750992

学生公寓服务中心毕业生返校离校工作方案

一、返校前

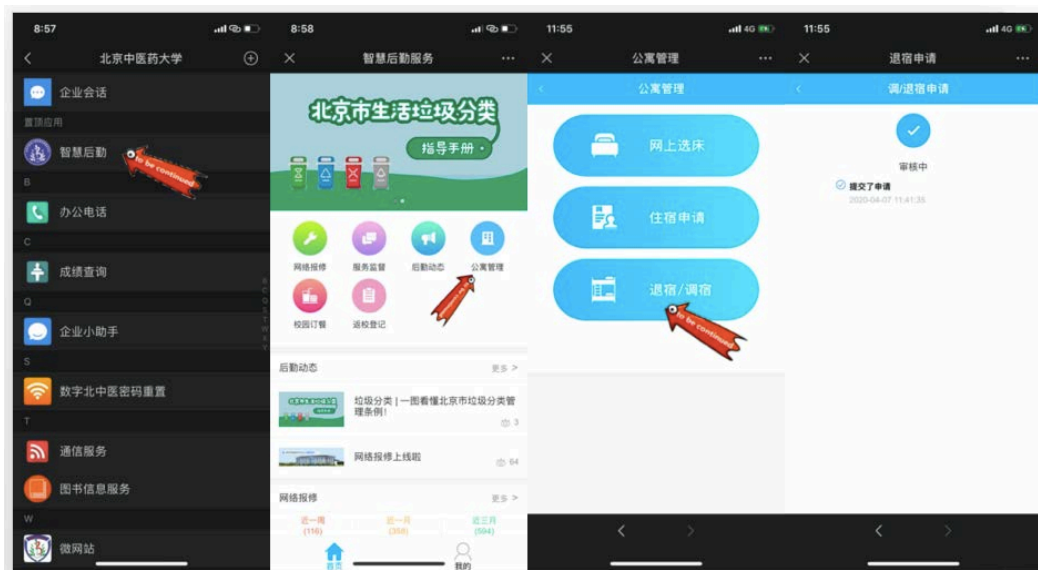
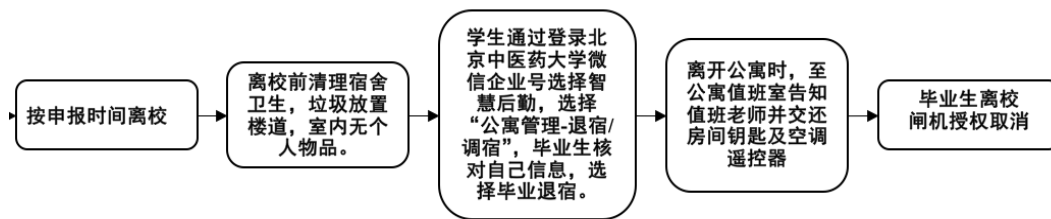
返校前学生需通过登陆“北京中医药大学微信企业号”，选择“智慧后勤”注册登录后，点击“返校登记”填写返校信息。信息审核通过后，获得进入公寓闸机门禁授权。若无法关注微信企业号，请联系信息中心刘老师 53911845。返校登记操作如下：



二、毕业离校流程

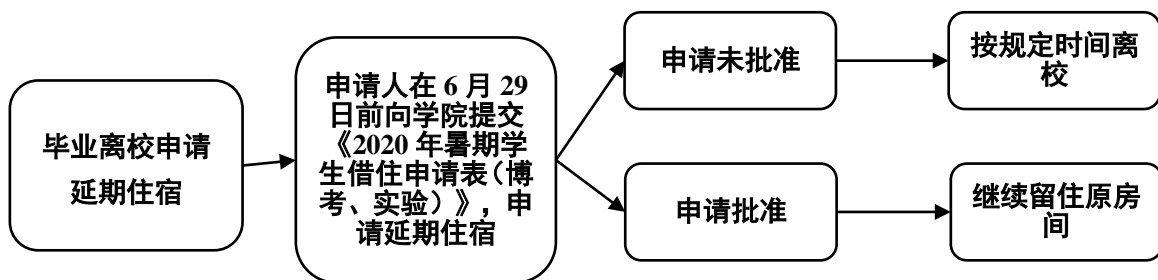
学生离校办理退宿手续，可登陆学生公寓管理系统在线完成。

智慧后勤—公寓管理—申请毕业退宿流程如下：



三、关于毕业离校申请延期住宿流程

因在校参加博士入学考试且在京无住所的学生、因实验等原因延期毕业的学生可申报延期住宿。学生需向学院提出申请，填写《2020年暑期学生借住申请表（博考、实验）》，经学院及研究生院审核同意后办理延期住宿。



毕业生公费医疗报销通知

(责任部门：校医院)

2020 届学生毕业在即，根据新冠肺炎疫情防控相关要求，为减少毕业学生往返学校次数，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：6月15日、6月22日、6月29日，9:00-11:00。

4. 校医院联系人：

和平街校医院：武英红；电话：64286568，18810617293

良乡校医院：郭志玲；电话：13520965305，

刘阳阳；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、2020 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 研工部	张立平	解华	13691597299	53911383	和平街校区 研究生院(管理学院楼) 230
		何瑞杰	15010255821	64286423	和平街校区 研究生院(管理学院楼) 221
		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	李玮	孙茂	13581952151	53911269	良乡校区 学生活动中心一层大厅
团委	祝成业	张力	15652652911	53911571	良乡校区 学生活动中心 302
信息中心	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 教学楼五层服务台
教务处	闫永红	潘迪	18515272317	53911394	良乡校区 教学楼 127
校医院	张新雪	武英红 (和平街校区)	18810617293	64286568	和平街校区 卫生所
		郭志玲 (良乡校区)	13520965305	52598645	良乡校区校医院
		刘阳阳 (良乡校区)	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

