

# 关于做好 2022 届毕业生离校手续办理的通知

各部门（单位）：

为确保 2022 届毕业生安全、文明、和谐、有序离校，现将 2022 届毕业生离校手续办理有关事项通知如下：

## 一、办理流程、时间

### 1. 学费、住宿费、校园一卡通清算手续办理

办理流程：毕业生登录学校官网或通过手机微信公众号“南京城市职业学院”查询欠费（学费、住宿费和大学生医保，包括往年欠费）情况，如有欠费，请于 2022 年 6 月 15 日之前缴清各项费用。如对缴费数据存有疑问的，可电话咨询。

毕业生如有一卡通余额需要办理退款，请于 2022 年 7 月 2 日前在辅导员处填写《一卡通退费表格》，财务处将以 2022 年 7 月 4 日的一卡通报表余额为准，将一卡通余额按《一卡通退费表格》所提供的信息，退费至毕业班学生银行卡（仅限借记卡）中。同时取消 2022 届毕业生实体卡和虚拟卡的所有功能。

负责部门：财务处

联系人：周晨婷

联系电话：025-85395103、85395014

### 2. 团员团组织关系转接手续办理

办理流程：毕业生可登录网上共青团·智慧团建系统网页版（<https://zhtj.youth.cn/zhtj>）或者微信小程序客户端（见下图二维码）进行组织关系转接申请，按步骤填写个人信息及转入团组织信息即可完成个人填报。各团支部对申请组织关系转出的团员信息进行审核，审核无误同意转出，并按照 6 月 2 日学校 OA 中发布的《关于做好 2022 届毕业生团员团组织关系转出工作的通知》（团宁城职委〔2022〕7 号）

要求填写毕业生团员信息表，并按照通知中附件上的时间要求办理团员证转出登记盖章，后归还于团员本人即完成组织转接手续。



团中央智慧团建云平台

负责部门：校团委

联系人：蔡静

联系电话：025-85395063

办理时间：即日起至6月22日

### **3. 图书馆欠书归还手续办理。**

办理流程：毕业生可登录南城院图书馆网站 [lib.ncc.edu.cn](http://lib.ncc.edu.cn)，点击馆藏资源下拉菜单我的图书馆，输入用户名密码（学号）选择条码号，可查询名下所借图书将所借图书归还至图书馆。如借书有遗失，需对遗失图书进行赔偿或购买相同版本的图书归还给图书馆，待借书证上无欠书即可办理借书证注销手续。

负责部门：质量管理与科研处（图书馆）

联系人：邱艳

联系电话：025-85395027

办理时间：即日起至7月2日

### **4. 档案派遣手续办理**

办理流程：毕业生根据辅导员要求，提供档案内相关材料及档案接收单位信息，各二级学院负责毕业生档案整理，统一移交招生就业

处，通过 EMS 邮政速递邮寄至档案转寄单位。专转本毕业生档案袋背面请使用标有“专用封条”封口（专用封条自制），并带至招生就业处盖章后方可转交给毕业生带往本科院校。

负责部门：招生就业处

联系人：金鑫

联系电话：025-85395054

办理时间：具体时间待定

### **5. 退宿手续办理**

办理流程：毕业生将宿舍物品清理完毕后，学生登录学校“网上办事大厅”，填写“退宿申请”。经过辅导员、学院书记审核，学生通知宿管员检查宿舍物品是否完好后方可离开宿舍。

负责部门：学生处

联系人：方莉莉

联系电话：025-85395012

办理时间：即日起至6月22日

### **6. 学生党员组织关系转接手续办理**

办理流程：毕业生党员联系好组织关系接收党组织，确定接收方党组织准确名称后，本人与组织人事部联系办理登记转出手续。

负责部门：组织人事部

联系人：周文佳

联系电话：025-85395157

办理时间：具体时间待定

### **7. 学生户口迁移手续办理**

办理流程：户籍在校的毕业生，请先联系校后勤与安保处备案，备案许可后携带身份证、毕业证书至溧水经济开发区派出所办理户口迁移证，即可返回原籍。有特殊原因暂时无法迁出的毕业生，必须在

本学期结束前向后勤与安保处提出申请，并签署户籍暂留承诺书，户籍可以在校保留两年。

负责部门：后勤与安保处

联系人：黄骏涛

联系电话：025-82212110、17751771472

## 二、工作职责

部门（单位）	工作职责
财务处、二级学院	汇总欠费学生信息，完成相关费用催缴工作。
校团委、二级学院	完成团员团组织关系转接手续办理。
图书馆、二级学院	汇总有欠书情况的学生信息，完成图书清还工作。
招生就业处、二级学院	完成毕业生档案派遣工作。
学生处、二级学院	完成学生退宿手续办理。
组织人事部、二级学院	完成学生党员组织关系转接手续办理。
后勤与安保处、二级学院	完成学生户口迁移手续办理。

## 三、注意事项

1. 在学工系统的“毕业离校”模块中，已实现学费、住宿费、校园一卡通清算，图书馆欠书，学生退宿等信息的自动更新，学生、辅导员、各部门（单位）联系人均可通过该模块查询相关手续是否办理完成。系统自动更新时间约1小时。

2. 各部门（单位）要以“以生为本”为指导思想，积极做好毕业生离校手续的办理工作，引导广大毕业生满怀感恩、留恋之情踏上就业、创业之路。

附件：“毕业离校”模块操作步骤

学生处

2022年6月9日

附件

## “毕业离校” 模块操作步骤

### PC 端

1) 学生访问学校官网，登录后点击“进入校内服务”；

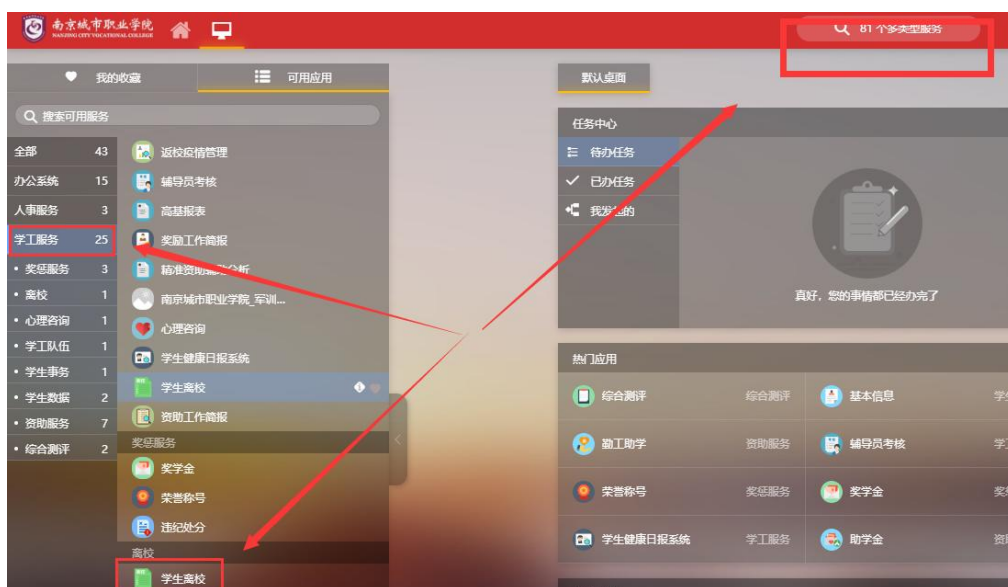


2) 在“学生服务”中找到“学工系统”，点击进入；



3) 进入之后在左侧“学工服务”中找到“学生离校”，或者在页面

上方搜索框搜索“学生离校”，点击进入；



4) 学生进入“学生离校”操作后可以看到自己离校各环节的办理情况，其中🟢代表已办理，🔴代表未办理，⚪代表无需办理；★代表必办环节；



类似于上图中步骤 1 中的环节 3 中有🟢，代表该环节已办理通过，环节 2 中有🔴，则显示该环节还未办理；步骤 1 中的环节 1、环节 2、环节 3 前面有★，该环节是必办环节；

5) 对于相关的环节，鼠标放在环节上时会显示“办理说明”，点击可查看该环节的办理地点、办理时间、联系电话、办理说明；

## 环节办理情况

未办理 已办理 无需办理 | 必办环节 重要事项

### 重要事项

暂无



## 学费、住宿费、一卡通清算-办理说明

办理地点： 微信公众号缴费平台

办理时间： 8:30--16:20

联系电话： 85395103

办理说明： 请同学们及时查看办理状态，如未办理通过，请检查是否有学费、住宿费 etc 欠费情况，存在欠费情况，缴费后环节会自动通过（同步有时间间隔）

办理情况： 1

关闭



## 移动端

- 1) 微信访问“南京城市职业学院云上南城公众号”，点击左下角“智慧校园”——“毕业生离校”



- 2) 登录系统后可以看到“离校单”，点击进入；



- 3) 在离校单中可以看到相关环节，🟢代表办理完成，🟡代表未办理

### 环节办理

🟢 办理完成    🟡 未办理



4) 点击相关环节后面的 ⓘ，可以查看环节说明信息；

