**新进职工报到流程**

**一.信息填报**

请新进职工在正式入职报到前务必登录南京医科大学拟录用人员审核及报到系统，按照系统提示如实完整填报个人相关信息。

**二.报到所需材料：**

1.本人身份证原件；

2.两寸彩色证件照片2张（工作证、干部履历表）；

3.最高学历、学位证书原件；

4.《国外学历学位认证书》原件（在境外取得学位的留学人员须提供）；

5.解除劳动关系证明（有工作经历的须提供）；

6.原单位工资关系介绍信（原为事业编制的人员提供）；

7.党组织关系介绍信（党员有介绍信的须提供，如果党组织关系是由江苏省内转来，可以不提交纸质版介绍信，但必须从全国党员管理信息系统里转到即将入职的党支部，可联系所在部门党支部进行操作）；

8.《党员基本信息采集表》（党员须填写）；

9.本人南京市中国银行一类借记卡（报到时无法提供的，请报到后抓紧时间办理）。

**三、附件和网址**

1.《党员基本信息采集表》

2. 拟录用人员审核及报到系统：

<http://new.njmu.edu.cn/hrms/sys/xjglxt/login/index.do>

3.如有需要迁移户口的，可登录保卫处网站查看户籍办理流程：

http://bwc.njmu.edu.cn/\_upload/article/files/b1/77/2a75500649c08e314cd2776d0be4/4b4457ad-a9b8-4175-98c6-b9403216dd63.doc

4.如有需要办理公寓安置的，可登录后勤管理处网站下载《南京医科大学教职工住宿申请表》：

https://www.njmu.edu.cn/\_s64/main.psp

**四、报到流程**

提供照片、工资关系介绍信等

现场报到

人事处

（德馨楼A210）

干部履历表、聘用合同、校徽、工作证等

领取材料

档案馆

（德馨楼C109）

交《干履表》

组织部

（德馨楼B311）

提交材料

党员介绍信、党员信息采集表

财务处

（德馨楼B228）

登记银行卡

南京市中国银行一类借记卡

办理校园卡

办理校园卡、网络账号、邮箱等

信息与网络中心

（综合服务中心）

**五、相关要求**

1.新进职工须本人携带规定材料前来报到，不能委托他人办理。未按规定提供材料或逾期未报到的视为放弃录用资格。

2.新进职工现场报到后，须及时完成拟录用人员审核及报到系统内相应流程，具体有：银行卡登记→社保卡办理→周转房申请→照片上传→加入工会、教职工大病医疗互助会→户口迁移→党组织转移→信息化建设与管理处→图书借阅→科技处→档案馆→单位报到反馈→人事处报到确认→档案核定。以上流程当月20日前完成的次月起薪，否则起薪时间往后顺延。

附件:党员基本信息采集表

南京医科大学人事处

2023年1月1日

**附件:**

