毕业档案和户口手续

请点击链接[@全体 2025 届毕业生 毕业去向登记和档案转递指南来啦!请收好](https://mp.weixin.qq.com/s/rP7icd8997qMSSp6AiuLrA)

**【去向登记及确认注意事项】**

**同学们最关心的毕业生档案**

【**档案转去哪儿**】：

按照《中共中央组织部 人力资源社会保障部 教育部 公安部 国务院国资委关于做好取消普通高等学校毕业生就业报到证有关衔接工作的通知》（人社部发〔2023〕26号）文件要求，结合我校实际情况：

1.到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业的，转递至就业单位或定向单位；

2.到非公单位就业、灵活就业及自主创业的，转递至就业创业地或户籍地公共就业人才服务机构，其中转递至就业创业地的，应提供相关就业创业信息；

3.暂未就业的，可根据本人意愿转递至户籍地公共就业人才服务机构；

4.出国（境）的，转递至户籍地公共就业人才服务机构；

5.国内升学的，转递至录取学校。

 **相关部门联系方式**

**就业管理**：招生就业处就业办公室  0551-63602554  东区老图书馆113室

**档案管理**：

研究生：研究生院档案室 0551-63606594 西区图书馆15楼

**户籍管理**：保卫处户籍管理科 0551-63602311  东区学生服务中心410室

一、毕业生档案里有什么？

一般是从高中毕业起建档，按国家有关规定归档包括各类入学材料、参加工作经历和调动、参加党派材料、各阶段奖励或惩处材料、晋升职称材料、各学习阶段成绩单、各学习阶段学籍变动材料、授予学位材料、毕业就业材料等。人事档案对研究生本人求职、深造具有凭证价值，一旦丢失则很难弥补。

以一名获得博士学位并参加就业派遣的本硕博连读生为例，他的档案内至少应含有高中材料、高考报名表、本科成绩单、本科毕业生登记表、硕士录取审批表、硕士入学登记表、硕博连读中期考核表、博士入学登记表、博士毕业生登记表、报到证副联、研究生培养计划和成绩登记表、必修环节考核表、学位论文答辩情况表、学位申请书等。

二、档案寄往何处？

参加就业的非定向研究生，档案接收地址可参考就业协议书填写，一般为工作单位人事部门或档案托管机构。但对于没有申请到进京、进沪指标的毕业生，就应该及时联系合适的管理机构接收档案和户口，并将研究生信息平台上的档案地址修改过来。

自费留学的研究生应该自己联系合适的管理机构接收档案和户口，并在研究生信息平台上准确填写档案接收地址和邮编。如户口迁回各地（包括原籍）人才市场，档案也应寄往人才市场；

在职研究生的人事主档案在本人工作单位人事部门或档案保管机构，在学位授予后，研究生院档案室将读研期间的档案材料（主要包括入学登记表、毕业生登记表、培养计划、学位材料等）寄往人事主档案所在单位。

工作单位未落实，或延期毕业，或先就业再申请学位的非定向研究生，档案可以暂存在研究生院档案室（信息平台上填写“暂不寄”），直到工作落实或学位授予后再修改地址，并联系档案室寄出。

三、如何登记档案接收地址？

毕业生本人应提供准确地址，在研究生信息平台上详细填写发往何地何单位何部门，档案只按此寄出。一旦去向发生变化，均应及时更改，以免误寄。

四、如何查询档案是否已被寄出？

寄送情况在“研究生信息平台->我要离校->档案转递查询”中查看。

五、如何迁出户口

1、毕业研究生办理户口迁移须本人或委托人办理，以上过程不是自动完成。

2、凭就业协议、录取通知书、博后进站材料、具体落户地址等相关材料到学校户籍科（学生服务中心107室，电话：63602311）初审登记并领取集体户口页《常住人口登记表》、然后到包河公安分局户政中心（地址：包河大道118号包河区人民政府政务服务中心一楼大厅内，电话：63357393，朝九晚五，节假日不休息）办理户口迁移证，再到迁入地落户。

3、毕业去向迁入地不同，所需迁移材料也不同，请提前电话咨询。