

同济大学数学科学学院关于应届生档案转递的

相关说明

一、我们通常说的档案是什么？

我们通常说的在校学生的档案指的是学生的学籍档案。学生的学籍档案是指通过参加全国统一考试并被录取的大中专院校学生的档案，它以文字资料的形式记录了高考成绩、在校学习成绩、家庭状况、在校期间表现和奖惩情况等。毕业生的人事档案由学籍档案转换而来，是指毕业生毕业后，在其学籍档案中放入该毕业生的报道证，然后由学校将档案转交毕业生就业单位的人事部门或委托的人才交流机构。这时的学籍档案正式成为人事档案，它是通过毕业生与用人单位或委托的人才交流机构签订就业协议，然后履行相关毕业程序并取得报道证后，才得以实现

二、档案有什么用？

很多手续绕不开档案这一关，如职称评定、婚育证明、转正定级、各种政审、办理养老等社会保险，以及开具出国、考研，考教师资格证有关证明等，都需要人事档案。没有档案，办理社会保险也成问题，参加养老保险要根据档案里的记录来确认工龄年限。总之，如果没有档案，个人的一些权益就得不到保障。

三、毕业生应如何对待自己的档案？

目前，毕业生中有一种现象：对档案不了解，也不关心，甚至有的毕业几年了，档案还在学校放着；还有的将档案放在家里，更甚者早已不知将档案丢在何处。现在，企事业单位招聘员工，国家公务员的选拔等都要审查档案，并以其记载的相关资讯作为甄选人才的重要证据，另外，如办理社会保险、职称评定、出

具各种相关证明等也都需要人事档案。有些同学在离校时办理里档案户口保留两年的手续后就对自己的档案不管不问，误以为既然学校可以保存，就无须再到人才交流机构托管了。其实，学校保存的只是你的“学籍档案”，而真正发挥作用的恰是你的人事档案，如你的转正定级、职称评定等相关事宜都是由学籍档案转换成人事档案后才能进行的。学校保存的学籍档案只是“存放”，起不到任何作用。

四、在校期间档案的管理

我院学生在校期间学籍档案都保管在学院内，具体由数学科学学院党委负责日常保管。学生的学籍档案属学生个人历史材料，应对档案内容保密，不得随意扩散档案内容。在校需要出具政审材料的由数学科学学院党委根据其档案及在校情况进行开具。在校如因公证等原因需要借用或复印档案材料的，需由个人提出申请，经负责领导审批后进行办理。借出的档案材料需要及时归还。

五、毕业生档案材料的转递要求

应届毕业生的档案一般通过 EMS 毕业生档案寄送专用通道转出。档案不予个人携带。

六、毕业生档案材料的具体转移方法

1. 在国内继续攻读研究生的毕业生

根据录取高校的调档函转移毕业生的材料。录取高校的调档函通常和政审要求一起寄给毕业生本人，由毕业生本人将调档函送至系组织员处。

2. 上海生源

已落实就业单位的上海生源毕业生，其单位有档案管理资格的，可以将档案直接转移到接收单位；单位没有档案管理资格的，毕业生的档案可以转移至

户籍所在地的区就业促进中心或用人单位所委托的人才服务机构。单位档案管理部门或者单位委托的人才服务机构的信息在填写《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》即我们通常所说的三方协议时会由单位填写在相应的表格里，学生在网上进行毕业去向登记时只需正确录入即可。

未签订三方直接签订劳动合同就业的应届毕业生，档案需要转递到用人单位或者用人单位的制定档案保管单位的，需由保管单位开具调档函，根据调档函进行转递。单位无法保管档案的，其档案转移至本人户籍所在区的就业促进中心。

未落实就业单位的上海生源毕业生，为方便毕业生办理劳动手册等手续，其档案直接转移到户籍所在地的区就业促进中心。

3. 非上海生源

获得《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》进沪就业的非上海生源高校毕业生的档案转移：其单位有档案管理资格的，可以将档案直接转移到接收单位；单位没有档案管理资格但有委托机构代为保管的，毕业生的档案转移至用人单位所委托的人才服务机构。用人单位没有档案管理资格也没有委托相关机构代为保管的，毕业生待落户后档案转移至户籍所在地的区就业促进中心。

在沪就业，办理人才类《上海市居住证》进沪就业的非上海生源高校毕业生的档案转递：用人单位可以且愿意保管其人事档案的档案转递至用人单位档案管理机构，用人单位不负责其人事档案管理的档案转移至生源地市级就业主管部门或人才交流（服务）中心。

未就业的、灵活就业的非上海应届毕业生档案转移至生源地市级就业主管部门或人才交流（服务）中心。

4. 去外地就业的毕业生

已落实外地就业单位的毕业生，其单位有档案管理资格的直接转递到用人单位。单位没有档案管理资格可以转递至当地的高校毕业生就业指导中心或单位委托的人才服务机构。

5. 自费出国的毕业生

上海生源的毕业生档案转递至户籍所在区、县职介所或教育部留学服务中心（需自行联系），非上海生源的毕业生生源地市级就业主管部门（人才交流（服务）中心）或教育部留学服务中心（需自行联系）。

6. 准备再考研的非上海籍毕业生

可以办理户籍和档案保留 2 年的手续，将档案保管在学校，2 年内可以为其开具研究生录取所需的政审材料。2 年后若毕业生没有就业或升学，档案转移至生源地市级就业主管部门或人才交流（服务）中心。

注意：申报上海户口的同学，因档案材料需要，都要在《报到证》下发后才能寄出。申报上海户口的同学请在领取到《报到证》白色联后及时联系学院组织员办理寄送档案事宜。自行打印《报到证》的，需将《报到证》白色联交到学院后才能办理档案寄送事宜。

七、档案转递需要本人提供哪些信息

如果是继续升学的同学，录取学校会寄送调档函，如果直接寄到学院党委组织员处的不用本人再提供信息，如果寄到本人处的，请本人将调档函送到数学系科学学院组织员处。

如果是签订了三方协议的同学，如果单位有保管档案的资质或者有委托保管单位，在三方协议上会在甲方信息中填写好，同学只要在网上录入时正确录入就好。

档案寄送到生源所在地就业主管部门的信息在就业系统中会默认生成，不需要同学自己再提供信息。

其他情况需要学生提供调档函才能寄送档案。

八、档案寄送时间

应届毕业生统一寄送档案的时间一般为7月中下旬，如因故需要提前寄送的请自行联系老师。

九、档案工作人员联系方式

联系人：数学科学学院组织员 郝朝洋

办公地点：致远楼 222

联系电话：65982341

电子邮箱：haochaoyang@tongji.edu.cn