

毕业档案和户口手续

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。