

# 上海体育学院 2016 年学生档案转递须知

## 一、毕业生档案转递办法

### (一) 上海生源毕业生档案转递 (图 1: 上海生源毕业生档案转递流程图)

1. 已落实就业单位, 其单位具有人事档案管理资质的, 凭“全国普通高等学校本专科生就业通知书”和“全国研究生就业通知书”(统一简称为“报到证”)可转递到就业单位。

2. 已落实就业单位, 其单位没有人事档案管理资质的, 凭“报到证”和“调档函”可转递至就业单位委托的人才服务机构或户籍所在区县就业促进中心。

3. 未落实就业单位的, 凭“户口本”或“调档函”转递到户籍所在区县就业促进中心。

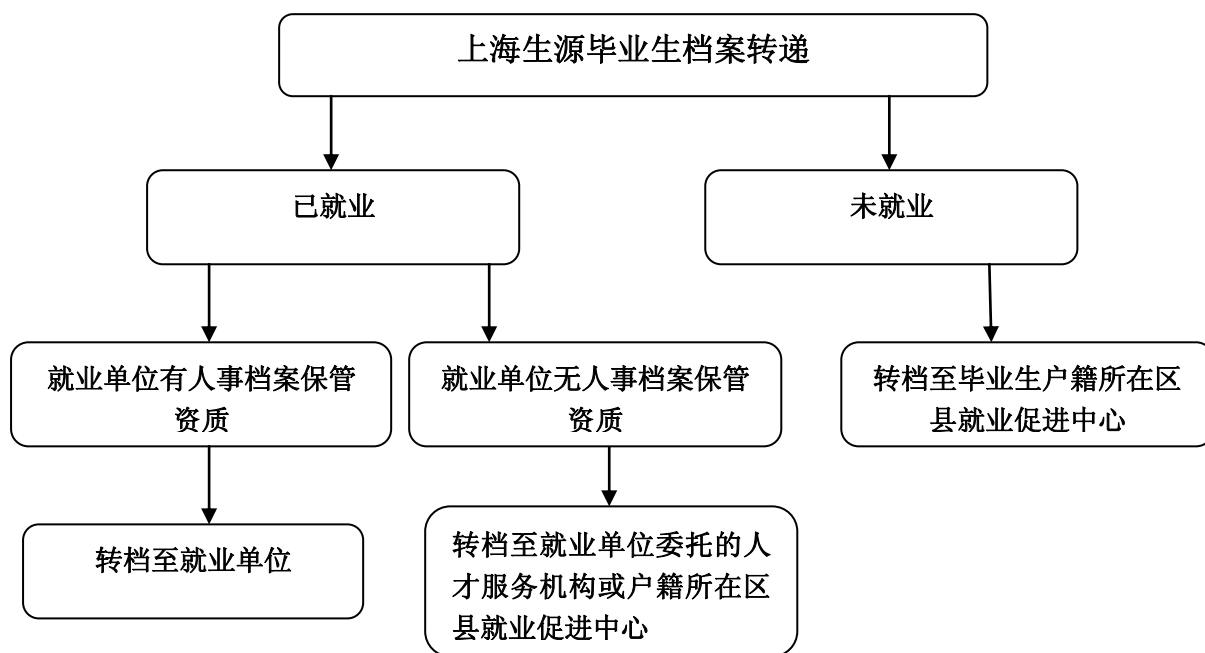


图 1: 上海生源毕业生档案转递流程图

### (二) 非上海生源毕业生档案转递 (图 2: 非上海生源毕业生档案转递流程图)

1. 已通过相关政策与程序成功办理上海市常住户口的毕业生。

就业单位具有人事档案管理资质的, 凭“报到证”可转递到就业单位; 就业单位无人事档案管理资质的, 凭“报到证”、“调档函”或“落户证明材料”可转递至就业单位委托的人才服务机构或户籍所在区县就业促进中心。

## 2. 未办理上海市常住户口的非上海生源毕业生

(1) 已落实省（市）就业单位，其单位具有人事档案管理资质的，凭“报到证”可转递到就业单位；其单位没有人事档案管理资质的，凭“报到证”和“调档函”转递至就业单位委托的人才服务机构或户籍地大学生就业工作主管部门。

(2) 已落实上海市就业单位的，凭“报到证”可将档案转递到户籍地大学生就业工作主管部门。若就业单位具有人事档案管理资质，可凭“调档函”到户籍地大学生就业工作主管部门重新调取。

(3) 无就业单位的毕业生，凭“报到证”可将档案转递到户籍地大学生就业工作主管部门。

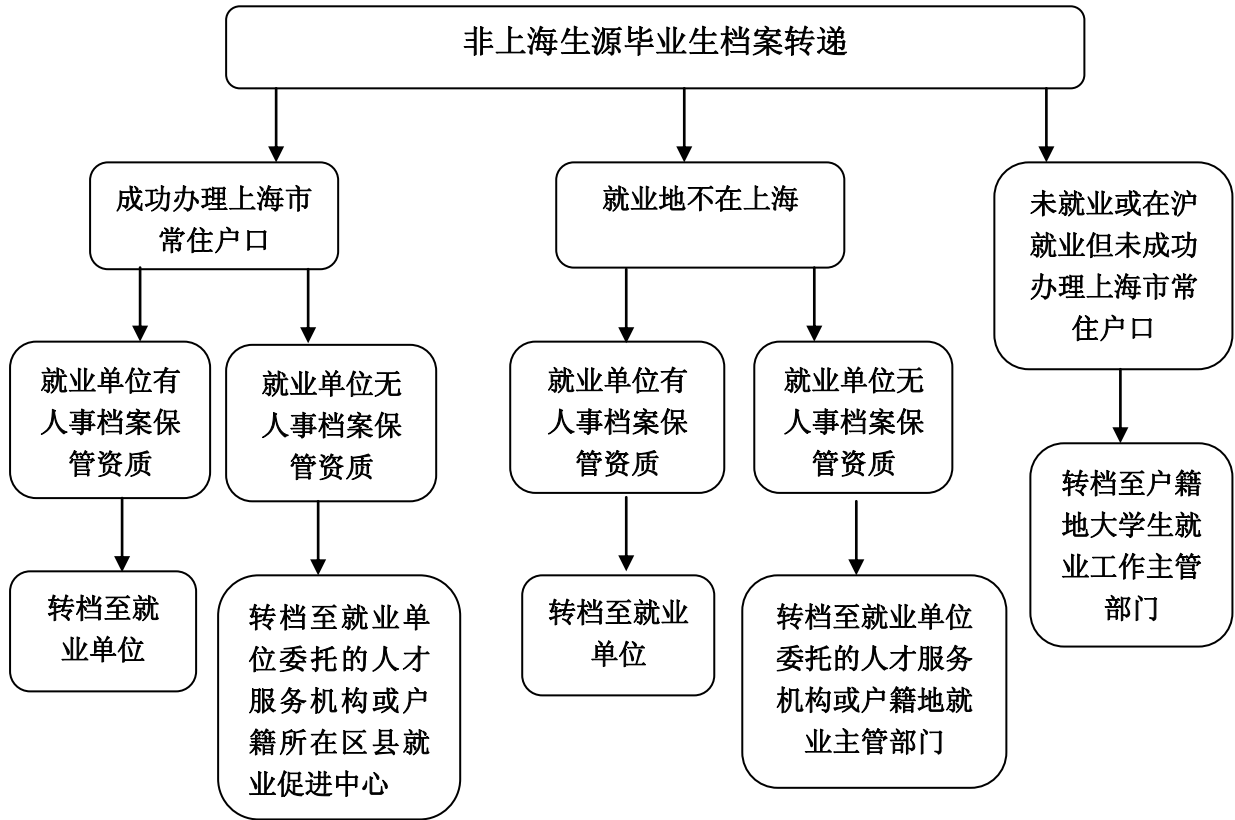


图 2：非上海生源毕业生档案转递流程图

(三) 已考取研究生的 2016 届毕业生，凭录取学校“调档函”直接转递到录取学校。

(四) 自费出国的上海生源毕业生，凭“户口本”或“调档函”将档案转递至户籍所在地区县就业促进中心或教育部留学服务中心。自费出国留学的非上海生源毕业生，凭“调档函”将档案转递至生源地就业主管部门或教育部留学服务中心。

(五) 其他情况的毕业生按照相关要求进行了档案转递。

## 二、注意事项

(一) 本科生和硕士生档案将于毕业后一个月内(约7月31日前)转出,博士生档案待博士学位公示期满三个月后转出。

(二) 缓授学历、学位的毕业生在续修期间其档案不能转出,待获得学历学位后档案方可转出。

(三) 申请退学毕业生在办理完退学手续后,确认档案接收单位无误后方可转出。

(四) 因档案接收单位可能变化需暂缓转递的,待接收单位确定后可将档案转出。

(五) 毕业生档案通过邮政 EMS 专用途径转递,如急需也可由档案接收单位人事部门负责人专门调取,严禁学生个人自带。

(六) 毕业生档案转出后档案馆将会把转递结果反馈至各学院毕业班辅导员老师,因邮局提供档案转递查询时效为半年,毕业生应及时确认档案到达情况,如未转到应尽早联系各毕业班辅导员老师或上海体育学院档案馆。

(七) 上海体育学院档案馆地址:绿瓦大楼 129 室,学生档案负责人:刘老师,联系电话:021-51253032,网址:<http://dag.sus.edu.cn/>。