**2016届毕业生档案转接流程**

**（适用：普通学制研究生）**

**为方便毕业生了解和查询本人档案信息转接情况，准确及时地补充必要的归档材料，保障档案材料正确、完整和高效地转接，特别针对毕业后不同就业去向的毕业生如何配合做好档案转接事宜做如下说明。**

**特别提醒：本说明适用于普通学制研究生，即：三年学制研究生、直博生、4+4博士。**

**关于报到证归档的统一说明：学校统一打印的报到证，医学院学指委就业办会统一归档；学生自行打印的报到证请务必将报到证白联送至医学院学指委就业办（4舍311室）。**

**一、落实就业单位的毕业生**

毕业生已落实就业单位并签订就业协议书:单位提供详细的人事档案接收地址（一般应填写在《就业协议书》的相应栏目中），由毕业生本人在交大就业网上（www.job.sjtu.edu.cn）登记，**待毕业生报到证白联归档后****（见：关于报到证归档的统一说明），****学指委就业办**按照毕业生在交大就业网上提供的档案接收单位信息进行汇总后，转交研究生党总支进行寄送。

**毕业生已落实就业单位且与单位直接签订劳动合同**（就业单位不需要毕业生出具就业报到证）：档案接受单位直接开具调档函，至医学院学指委就业办（4舍311室）盖章后送医学指委研究生党总支（1舍313），作为档案寄出的凭证。

**二、公（自）费出国的毕业生**

毕业生已在交大就业网上登记出国和档案、户口回生源地信息，并将纸质的“毕业生因出国不参加就业申请表”、“毕业生出国成功信息登记表”、“户口、档案回生源地就业”3份表格提交给所属培养单位（各医院科教处或临床医学院）。待回生源地报到证白联归档后**（见：关于报到证归档的统一说明）**，**学指委就业办**按照毕业生在交大就业网上提供的档案接收单位信息进行汇总后，转交研究生党总支进行寄送。

**三、继续升学攻读博士或做博士后的毕业生**

毕业生已在交大就业网上登记升学或博后信息，并将纸质的“毕业生因升学不参加就业申请表”或“毕业生因做博后不参加就业申请表”表格提交给所属培养单位（各医院科教处或临床医学院）。**学指委就业办**按照毕业生在交大就业网上提供的档案接收单位信息进行汇总后，转交研究生党总支进行寄送。

**四、暂不就业的毕业生**

**暂不就业是指当年的12月尚未落实就业单位的毕业生，由本人联系生源省市的人才交流中心或大学生就业指导中心，确认户口档案接收单位。**

毕业生应在交大就业网上（www.job.sjtu.edu.cn）登记“暂不就业”信息，并将纸质的“毕业生暂不就业档案户籍回原籍申请表”提交给所属培养单位（各医院科教处或临床医学院）。待回生源地报到证白联归档后**（见：关于报到证归档的统一说明）**，**学指委就业办**按照毕业生在交大就业网上提供的档案接收单位信息进行汇总后，转交研究生党总支进行寄送。

 **五、定向、委培学生档案转寄**

 定向、委培学生档案由研究生党总支根据医学院研招办提供的定向、委培单位信息进行统一寄送。

 **毕业生档案寄送须在毕业生个人档案材料归档完毕后统一寄出，时间大约在7月中旬。**

医学院学指委将及时在**学工在线**（http://xgb.shsmu.edu.cn/）**综合事务大厅**的**档案转寄**栏目公布寄档记录，请各位毕业生根据各自的EMS编号查询档案到达情况。

                                           医学院学生工作指导委员会

                                                2016年7月1日