

毕业生档案材料转接相关说明

做好高校毕业生档案转移工作是保证接收单位能全面了解毕业生的实际情况和安排毕业生工作，办理录用、户籍和社会保障手续等各项工作的基础。

1、非上海生源高校毕业生办理档案转移工作的方法

(1) 非上海生源已就业，并获得《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》进沪就业的毕业生，其单位有集体户口并有档案管理资格的，可以将档案直接转移到接收单位；其单位有集体户口但没有档案管理资格的，毕业生的档案可以转移至上海市高校毕业生就业中心或单位委托的人才服务机构；其单位没有集体户口，须将档案转移至上海市高校毕业生就业指导中心，档案到达后，用人单位可以办理毕业生落户手续。

(2) 非上海生源已就业，并要办理《上海市居住证》进沪就业的毕业生档案，依据《报到证》转移至生源所在地。

(3) 非上海生源未就业的毕业生，可以到校就业指导中心打印回原籍的《报到证》，毕业生档案转移至生源所在地的档案接收单位；也可以办理档案保留学校两年的手续，两年期满后档案必须回到原籍。

2、上海生源的毕业生档案转移

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用人单位所委托的人才服务机构。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，其档案应该直接转移到家庭所在地的区职业介绍所。

4、去外地就业的毕业生档案转移

已落实外地就业单位的毕业生，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当地的高校毕业生就业指导中心或人才服务机构。

5、升学毕业生的档案转移

应届毕业生考取研究生、升入本科学校，其档案直接转移到录取学校。