

学生档案问答

Q1：毕业后档案一般寄送到那里？

答：毕业生档案寄送去向概况见下表：

（一）毕业生档案去向概况

生源地	是否就业	何地就业	用人单位有无档案保管资质	是否成功申请上海户口	档案去向
外地	是	上海	有	是	就业单位或其它单位（凭调档函）
				否	生源地人才服务机构（需咨询）或就业单位（凭调档函）
			无	是	户籍区就业促进中心
				否	生源地人才服务机构（需咨询）
		上海以外地区	有	/	就业单位
			无	/	咨询就业单位
	否	/	/	/	生源地人才服务机构（需咨询）
	上海	是	是	有	/
无				/	户籍区就业促进中心
否		否	/	/	户籍区就业促进中心

注：申请上海户籍且用人单位无档案保管权限的毕业生在就业指导中心的档案寄送栏目填写“申请上海户籍”待落户结束后修改档案转送单位地址并联系学院思政老师办理转出。

国内升学

升学	档案去向	就业指导中心档案寄送栏填写规范
外校升学	录取学校	录取学校档案接收单位和地址
本校升学	不需要办理档案转出	填写“本校直升”

注：出国升学，外地生源转户籍地人才服务机构（需咨询），上海生源转户籍区就业促进中心。

Q2：毕业后档案回到生源地一般由哪些部门管理？

答：一般由生源地的人力保障和社会保障局、人才中心、高校就业指导中心等单位保管。具体档案接收单位各地管理有所不同，需要毕业生咨询生源地相关部门。

Q3：毕业生档案的寄送方式是什么？

答：以学生档案专递（EMS）为主，机密文件寄送为辅，具体寄送方式需在提交现场的二维码收集表单中选择。

Q4：申请上海市常驻户口过程中且入职单位没有档案保管资质，毕业离校系统的档案去向如何填写？

答：可以在毕业离校系统中档案接收单位和地址栏，统一填写“申请上海户口”字样，落户结果出来后再根据落户情况修改。

Q5：博士研究生办理结业，入职单位没有档案保管资质，档案该如何处理？

答：若户籍是学校集体户口，咨询学校保卫处户政科，待户籍迁回原籍后，到学院档案负责人处申请将档案转回户籍地人才服务机构（需咨询）。

Q6：毕业离校系统中档案去向已经填写，什么时候寄送档案？

答：毕业离校系统填写档案去向后，学校档案负责人将在两周内办理档案寄出。

Q7：档案寄出哪里可以查询？

答：学生档案寄出后，往届毕业生预留的手机号码会收到短信提醒，当年度应届离校学生会收到交我办通知和邮件提醒。若未查收到提示，可进入上海交通大学人力资源处主页—档案查询，选择转出查询功能，点击“在校/离校学生档案查询”，输入身份证号查询。链接如下：

<https://rsc2.sjtu.edu.cn/DASearch/ChooseClassify.aspx>

Q8：若档案查询的结果是未寄出状态，应如何处理？

答：查询结果是“未寄出”状态，请联系就读学院的学生管理部门或者思政教师咨询办理档案转出，联系学院档案管理老师办理档案转出手续。

Q9：档案寄出如何查询寄送状态？

答：我校档案是通过高校学生档案专递寄送，寄出三天后通过以下链接查询单号，根据单号到档案接收单位咨询档案到达情况。

<https://rsc2.sjtu.edu.cn/DASearch/ChooseClassify.aspx>

Q10：档案寄出后需要多长时间到达接收单位？

答：江浙沪地区 1 周左右，其他地区 2-3 周

Q11：党建材料可以和学籍档案分开寄出吗？

答：不可以。为保证档案的完整性，党建材料和学籍档案不能分开寄出。

Q12：博士后档案如何办理转出手续？

答：博士后出站办理档案转出，请到博士后管理办公室申请。

Q13：办理入职手续，档案可以自提吗？

答：不可以。学生档案必须通过机要方式邮寄。

Q14：目前档案存放单位填写哪里？

答：上海市闵行区东川路800号文博楼422室，上海交通大学人力资源处档案室，021-34204267。

（三）学生档案在校利用

Q1：应届毕业生需要本科或硕士阶段的成绩单怎么复印？

答：原本校的学生请到学院或者交大档案馆打印；外校考入上海交通大学的学生可以到原学校打印。

Q2：出国成绩单可以在哪里办理？

答：可以在上海交通大学档案馆办理。

网址：<http://archives.sjtu.edu.cn/info/1033/1626.htm>

Q3：学生如何查询入党时间和入党介绍人？

答：由所在学院的思政教师至档案室查询。

Q4：学生转移党组织关系或者办理入职，需要党员材料是否可以来档案室复印？

答：党建材料不给予复印使用。特殊情况请联系党总支（A118）陶老师、卢老师（021-34205905）

Q5：在校的学生档案保管证明如何开具？

答：在校学生带学生证至档案室办理《档案保管在库证明》。

Q6：已毕业但档案未寄出，可以办理《档案保管证明》吗？

答：根据国办发【2002】19号文件，毕业未就业且未满2年的毕业生，档案室根据具体情况开具《档案保管证明》。但毕业超过两年的档案，属于遗留档案，只办理档案转出，转出手续联系原就读学院。

Q7：博士应届毕业生办理博士后进站时，如何办理《博士后研究人员进站审核表》？

答：先到档案室办理在库证明，再持《在库证明》和《博士后研究人员进站审核表》到学生就业指导中心学生就业服务窗口办理。

Q8：就业单位如何查阅毕业生档案？

答：工作时间，由就业单位人员带好单位开具的查阅单、介绍信、有效身份证件，至档案室查询。查阅档案应2人以上，一般均为党员。

Q9：毕业生办理公证该如何查阅档案？

答：办理公证需要查阅档案者，请与就读学院思政教师联系，由学院思政教师查阅学生档案。