

研究生毕业就业手续办理

就业（应届和往届）及升学（往届）手续办理

应届研究生升学调档上报指南

档案转接（含升学、出国出境调档）办理

上报途径及步骤

档案信息填写相关注意事项

①已和工作单位签订就业协议或劳动合同调档

②未签约，单位先调档后办理入职签约

③升学、出国出境

④待就业/未就业拟升学等情况

请至“91job智慧就业平台”正常进行信息上报：就业信息或者完成网签签约所有流程，仔细填写相关企业信息及档案转寄单位信息，**档案转寄类型**必须填写。

请用人单位出具调档函按照格式发送研究生就业办 邮箱：nsdjyb@163.com，邮件命名格式为“姓名+学号+仅调档”，无需邮寄纸质材料到就业办，就业办整理好数据转至档案馆再进行档案转寄。邮件内容按照如下格式进行填写：

正文内容：
学号：
姓名：
本人电话
毕业年份：
档案转递收件人姓名：
联系方式：
档案接收地址：
邮编：
单位：
附件内容：

将升学调档函或出国录取offer上传至“91job智慧就业平台”，无需纸质材料给就业办和档案馆，就业办每周整理91job数据给档案馆，档案馆负责邮寄到相应地址。

建议档案暂留存学校，若想档案转回生源地，请至“91job智慧就业平台”官网填写档案派遣回原籍地。

登陆“91job智慧就业平台”官网
(<http://www.91job.org.cn>) → 学生登录 → 就业手续 → 就业信息上报 → 毕业生去向（升学—研究生）

毕业去向信息	
*毕业去向	升学—研究生
签约日期	2022-04-28
*单位名称	南京师范大学
单位性质	-请选择-
单位行业	-请选择-
联系人手机	
联系人电话	
联系人传真	
单位所在地	-请选择-
单位地址	
单位邮编	
工作岗位类别	-请选择-

注意：非标星项（如单位性质、单位行业，单位联系人等）无需填写做空白处理。

- ①档案转寄类型选择“**托管单位接收**”；
- ②其他相关信息必须填写完整，包括：档案转寄单位名称、单位地址、邮编、联系人、单位电话（参照调档函内信息，不确定信息及时联系报考单位负责人）；
- ③就业材料可上传录用通知书、录用名单、官网公示截图、调档函必须上传，以便后续进行调档数据整理。

调档函样式如下（各大高校调档函样式稍有区别但基本信息都包含）：

录取考生调档函
(非定向就业研究生用)

南京师范大学

贵单位 同志报考我校博士研究生，经考核，拟录取为我
校2022年博士研究生。根据教育部有关规定，现需调取该同志的人事档
案，以便审查录取。请务必于5月25日前（以邮戳为准）将该同志的档
案寄至我校相关学院（应届毕业生的档案材料可暂时不转，等毕业材料齐
全后于7月31日之前寄至我校），否则，将影响该同志的录取。

谢谢合作！

南京师范大学 研招办
2022年5月

地址： 主 工作办公室
邮编：
电话：
联系人(研究生秘书)：

注意：

1. 若上报过程中仍有疑问，请咨询就业办，就业办电话：025-85891612
2. 档案去向可登陆“南京师范大学档案馆”官网主页的“毕业生去向查询”版块(<http://dag.njnu.edu.cn/site/daqx.html>)，如仍有疑问，请咨询档案馆，档案馆电话：025-85891255

研究生毕业生就业信息上报及档案转寄办理工作指南（纸质签约、网上签约和升学）

第一部分：填报流程

1. 登陆 <http://www.91job.org.cn/user/student>。选择学校，输入学号和密码登录就业管理系统。密码若遗忘，请咨询辅导员。



2. 点击“就业信息上报”。根据实际就业情况进行选择，然后逐一点击“下一步”。



3. 按照类型，选择，一般是 1、2、5、6。

就业信息上报

就业信息上报

请选择正确的毕业去向分类

- 1、我参加的是国家政策类就业项目（包括村官、参军、选调生、特岗教师、西部计划、三支一扶、苏北计划等）
- 2、我签订的是毕业生就业协议书（包括公务员、事业单位录用通知书等）
- 3、我没有签毕业生就业协议书，签订的是劳动合同
- 4、我既没有签毕业生就业协议书，也没有签劳动合同，属于灵活就业（包括自主创业、自由职业等）
- 5、升学
- 6、出国、出境
- 7、我暂未就业
- 8、其他情况请联系辅导员

下一步



4.填写单位基本信息后，档案信息一栏，选择“档案转寄类型（类型包含转回生源地/签约单位接收/托管单位接收/上级主管单位接收/其他待定等五个类型）”请根据自己的实际情况选择，档案转寄至生源地-->转回生源地；档案转至国企、事业单位公务员单位等-->签约单位接收；民企、私企等单位-->托管单位接收；中小学等中初教育单位(如档案去教育局)-->上级主管部门接收；升学/出国出境-->其他/待定。

档案信息

*档案转寄类型

档案转寄单位邮编

其他

*就业材料

具体填写内容包含如下信息，每一项都必须填写：

档案信息

*档案转寄类型 <input type="text" value="签约单位接收"/>	*档案转寄单位名称 <input type="text" value=""/>	*档案转寄单位地址 <input type="text" value=""/>
档案转寄单位邮编 <input type="text" value=""/>	档案转寄单位联系人 <input type="text" value=""/>	*档案转寄单位电话 <input type="text" value=""/>

5.提交等待审核。

第二部分：档案转寄填报解析

（一）主要类型：

1、**签约单位接收档案**：按照上面要求填写具体单位信息及档案转寄信息不得遗漏，工作单位接收档案的情况请选择“签约单位接收”，工作单位当地人才市场接收档案请选择“托管单位接收”，并出具当地人才市场的调档函或签约单位调取档案情况说明以免档案邮寄后对方不接收导致档案丢失等情况发生；

重要信息：档案转递单位名称一般情况下，体制内单位如公务员、事业单位、央企一般去就业单位或上级主管部门，民企、私企、人事代理单位一般不挂靠档案，按要求可能会存放在当地人才服务中心或人才市场，这类情况请务必和用人单位确定好后填写；

2、**已就业档案回生源地**：档案转寄类型选择“转回生源地”系统自动生成其他信息不做修改，如自行修改档案转寄地址和系统生成地址不一致将不做档案邮寄，如有特殊情况（如户籍地变更等）需要修改必须联系就业办说明情况；

3、**已就业档案暂放学校**：档案转寄类型请选择“其他/待定”其他信息不用填写；

4、**升学**：档案转寄类型请选择“其他/待定”如实填写基本信息不得遗漏，将调档函或出国录取 offer 作为附件添加到 91job，无需纸质材料给就业办和档案馆，就业办每周会整理数据给档案馆，档案馆负责邮寄至相应地址。

（二）其他情况说明：

1、已就业用人单位不接收档案的情况：

如已就业但用人单位不接受档案并且也未委托相应人社局或人才市场接受档案（比如北上广深），一般申请档案派回生源地或暂放学校保管。

2、待就业+档案回生源地

如暂未就业申请档案派回生源地的，请提前电话联系生源地存放档案机构，确认对方同意接受档案后，登陆 91job 页面填写。上报过程中如果发现该页面自动生成相关信息与所联系生源地存放个人档案机构不一致，需联系就业办说明情况。

3、升学（境内读博，含攻读本校博士）

毕业去向信息选择“升学”，上传调档函原件照片及录取通知书原件照片，含有学校名称章印、档案具体地址等重要信息，清晰可见，**注意在本校攻读博士也要按照要求填写档案转寄信息。**

4、出国出境

选择“出国、出境”，上传录取通知书照片或者邮箱邮件截图照片，含有姓名，学校名称等重要信息。档案可暂存学校 2 年，也可派遣回生源地（转回生源地请参照上面内容），根据自身实际选择。

有关就业信息相关问题解答

1、91job 信息上传有误，如何更改？

答：申请修改信息。就业信息上报完毕后，如后期发现上报信息有误或需要修改的，只要学校尚未审核通过，皆可进入原页面编辑修改信息，修改完毕后保存提交即可；如果学校已审核通过后需要修改信息的，请电话联系就业办作退回处理再做修改，由学生本人修改完成后再次提交，注意查看是否审核通过。

2、91job 上传信息，发现我的用人单位统一社会信用代码不存在或不正确，怎么办？

答：电话联系就业办，就业办会在系统里操作或告知如何填写，一般就业单位统一社会信用代码查询请到“企查查”内查询（除保密部门或新注册公司还未有统一社会信用代码的请联系就业办做修改）。

3、91job 已经上传信息，并审核通过，但是临时想换家单位，怎么办？

答：请及时联系就业办做退回处理，重新填写新的用人单位信息及档案转寄信息，以免档案已邮寄造成不必要的损失。

4、三方原件或劳动合同，单位就盖了个章具体内容没做填写，是否可以上传到 91job？

答：按照教育厅招就中心要求，必须上传完整三方，包括用人单位具体信息、邮编、档案寄送名称、地址等，缺一不可。

5、只有用人单位临时工作协议，是否可以转寄档案？

答：只有临时工作协议，不可以转寄档案，除非本人自愿将档案转寄回原籍，未找到正式工作前最好将档案暂存在学校，后续有需要再按照要求进行填写。

6、自己注册了公司（经营小店），凭借营业执照是否可以将档案转寄到自己注册的公司地址？

答：这种情况需根据实际情况如注册公司所有员工档案挂靠当地人才市场的按照上面流程进行填写进行档案转寄，如没有挂靠人才市场的必须选择转回生源地或暂存学校 2 年。

7、我只想回原籍，但是 91job 填写不了回原生源地的信息怎么办？

答：请联系就业办做修改。一般情况下，暂未落实工作的同学，建议档案放在学校，等单位落实再办理。若暂未落实工作，且档案一定要回原籍，可直接在 91Job 按照前面要求进行填写。

8、档案已经转寄走了，还能再回到学校吗？

答：档案一旦转寄离开学校将不能再返回，除非邮寄拒收等情况返回，其他情况不能返回学校。

9、档案邮寄地址填写错误怎么办？

答：档案邮寄地址填写错误请及时联系就业办做地址等信息修改，如已邮寄出请联系就业办或档案馆进行追回。

10、如果升学，我的档案可以留在南师大吗？

答：如果是升学至国内地区高校，原则上档案需要转到相应高校。若升学国外或者港澳台地区，档案有 2 种方式处理：暂留学校，可以保留 2 年（从毕业学年 6 月开始算起）；档案转寄回生源地按照系统生成信息就业办将数据转至档案馆进行邮寄。

11、博士毕业攻读博士后，档案如何处理？

答：攻读博士后相当于离开学校有就业单位，需填写三方协议，上传 91job，正常办理档案转寄。

12、档案馆在哪里，我的调档函要交过去吗？我可以自提档案吗？

答：档案馆在仙林校区新北区，目前就业及升学调档，都不需要交调档函、录取通知书等纸质材料给就业办和档案馆，全部实行线上办理；学校密封档案后统一寄送学生档案，不接受个人自提档案，如确因工作单位属保密性质单位的，可出具调档函联系就业办解决。

13、我毕业后暂未就业，学校会如何处理我的档案？

答：毕业后暂未就业的学生学校可保管学生档案 2 年，2 年后就业办及档案馆根据现有学生信息进行档案转寄回生源地处理，还请记得，若落实相应工作单位，及时办理档案转寄，方便工作职位评定、晋升、单位查询档案信息。

14、我的档案派遣走后，因工作又调整，还能再派回学校吗？

答：按照档案馆工作流程，档案转寄后，除邮寄地址错误外，不再接受各单位回寄的学生档案，若因工作发生调动，需本人和之前接受档案单位联系，办理新的档案转接手续。

15、如已就业填写了档案转寄信息，但工作单位说一直未收到档案怎么办？

答：可以进入档案馆官网—>毕业生去向查询模块内输入本人学号和姓名即可查询档案去向，未查询到任何信息说明档案还在学校，可能因为材料不全等原因还未邮寄，如果材料不全请联系学院辅导员或学院秘书将相关材料补齐再做申请。

16、我查询到学校已经寄出档案，还需要注意什么？

答：档案邮寄 EMS 的物流信息查询结果有效期只有半年，如已申请档案转寄请在一到两周后及时查询 EMS 单号，主动与档案接收单位联系，确认档案是否顺利接收。

17、我毕业后一直未邮寄档案，现在要办理党员转正，需要拿材料，如何办理？

答：按照档案馆工作规范，不接受个人档案分离，可联系学院辅导员，按照中组部最新文件要求办理转正手续。

18、我录取的单位属于保密性质单位，没有协议，如何申请档案转寄呢？

答：请直接联系辅导员和就业办，共同解决。

19、我只有用人单位调档函，请问如何进行档案转寄手续？

答：部分地区企事业单位，会要求档案先转寄过去，后根据审查情况，决定是否录取，所以先开具调档函，而不签订三方等正常录取手续。往届毕业生可按照如下格式将调档函发送至就业办邮箱，就业办整理调档信息转至档案馆，档案馆定期进行档案转寄，后面正式录取通知书出来后必须在 91job 平台进行就业信息上报（应届毕业生请在 6 月以后取得学位证和毕业生后按照格式发送，否则档案会缺少材料无法邮寄）。

正文内容：
学号：
姓名：
本人电话
毕业年份：
档案转递收件人姓名：
联系方式：
档案接收地址：
邮编：
单位：
附件内容：
调档函命名格式：姓名+学号

20、我延期毕业，但是单位同意我先去工作，是否可以进行档案转寄？

答：延期毕业学生即使找到工作也不能进行档案转寄，因为延期毕业生档案内缺少毕业相关材料，需在拿到所有材料补齐后才可进行档案邮寄，这部分学生切勿担心学位办每年安排3批学位授理，分别为6月、9月和12月。若6月延期，因档案材料不全，档案馆作暂缓处理，可以和用人单位协商，先办理入职，后续材料补齐再进行档案转寄申请。