



2025年冬季派遣指导&答疑

2025.12.18



学位授予流程：

三次学位会审核：所级（12月初）、学科群（12月中下旬）、校级（1月初）

毕业时间：2026年1月4日

借学位服：G楼120室找宿管刘芳老师借出使用，工作日下午15:00-17:00

领取双证：**sep就业管理+OA系统办理离所**；（党员毕业生务必先落实党组织关系转出）

确有入职需要的，可以先使用双证复印件或扫描件。电子版只是纸质版的扫描件。
借双证原件：**借条**写清楚事由、预计归还时间，最长借出1个月，导师、毕业生签字。

他人代领：提供双方身份证复印件+委托书（模板见打包文件）



4.1 毕业离所相关节点

□ 离所前提

➤ 请与**导师**交接好组内仪器、物资、实验记录、原始数据、归档资料、文献卡片、以导师名义所作借款、未报销的票据等。请与**秘书老师**完成相关工作的交接。

□ 餐卡余额（便利店）：请及时结清物科餐厅挂账并退出餐卡金额。

□ 所图书馆：请及时向所图书馆归还图书。

□ 门禁权限（综合处黄明晖）：离所后将关闭权限。

□ 宿舍退宿（G120刘芳）：一般**夏季6月30日前**，冬季**春节前**，以宿管通知为准。

□ 医务室报销

➤ 可报销6月30日产生的医疗费，并最晚于7月10日/12月14日前往医务室报销；夏、冬季毕业生的时间点相应差半年。如有问题，请电话联系**82649558**。

□ 所内邮箱使用期限

➤ 离所日期**六个月后关闭**，如有其他需求，请电话联系所网络中心**82649095**。



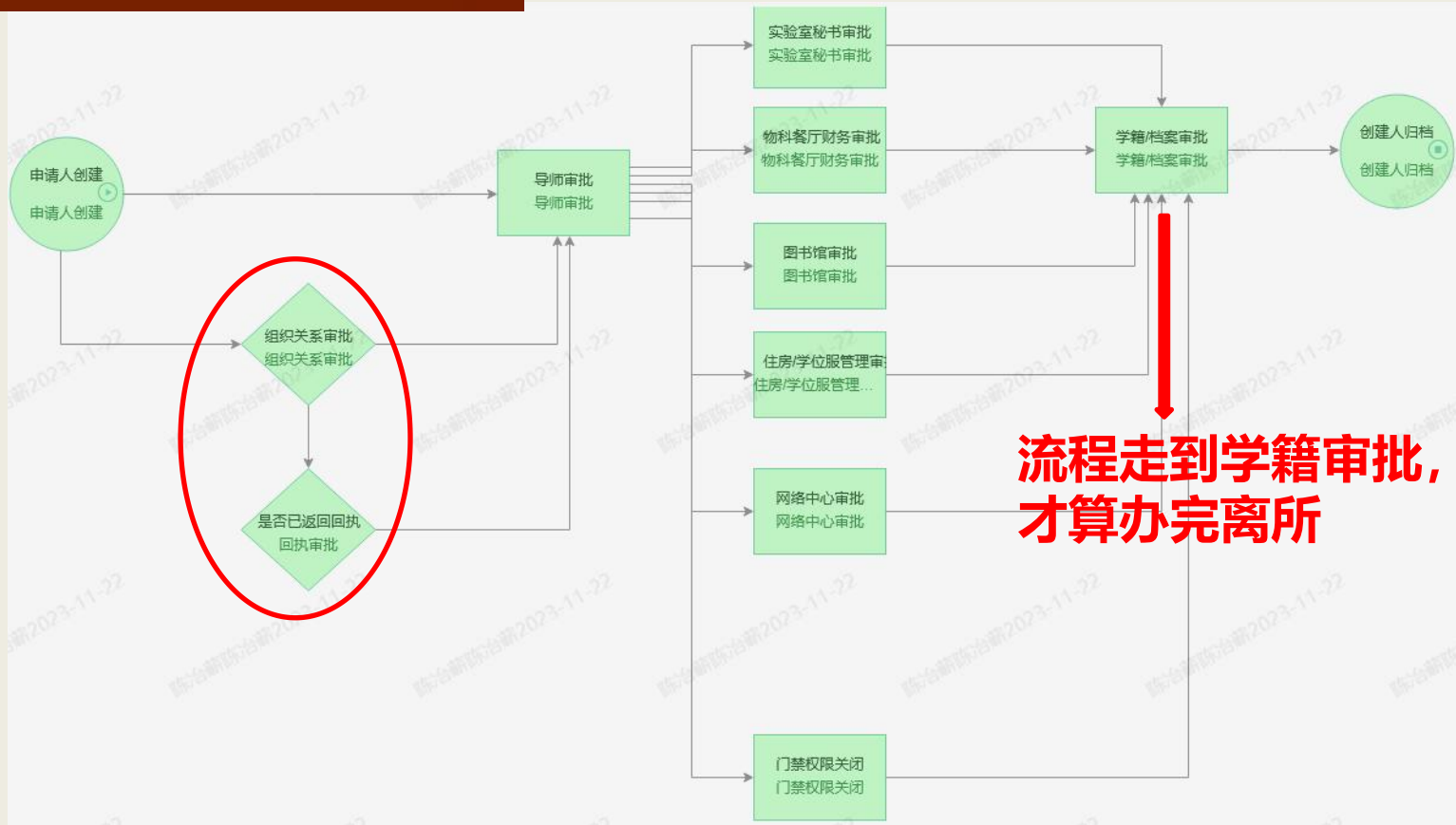


4.1 毕业离所知识产权提醒

- 1、根据专利法第六条及实施细则第十二条规定，退休、**调离原单位后**或者劳动、人事**关系终止后1年内作出的**，与其在原单位承担的本职工作或者原单位分配的任务有关的发明创造，属于职务发明创造，**申请专利的权利属于原单位**。
- 2、学生对其接触到的研究所的未披露信息，包括商业秘密、技术秘密、未公开的知识产权文件等**负有保密义务**，该保密义务不随毕业而结束。
- 3、学生无论何种原因离开研究所，**应将含有保密信息的所有记录和资料**（包括任何形式的）**交还给研究所，不得存留任何复制品**，并且保证“已将工作记录和资料全部归还，且未留任何复印件及复制品”，否则不予办理离所手续。



4.1 毕业离所手续



党组织关系转出
见下页



4.1 毕业离所手续

党组织关系转出步骤

- 1、确认拟转入党组织关系**抬头**和**去向**后，
- 2、请先前往所属支部（如表面室）开具给所党办的介绍信A，再前往M221房间党委办公室办理党组织关系介绍信B。
- 3、填写格式为“抬头：XXX；去向：XXX”；
2 填抬头，1、3填去向
- 4、如委托他人办理，还需要告知受托人本人性别、身份证号、年龄、民族、是否为正式党员、手机号、常用邮箱。
- 5、介绍信办理后，请尽快返回党组织关系**介绍信回执**。如有问题，请咨询党委办公室**李凡老师**：82649308。
- 6、如非中共党员，则填无。

如接收方需要**党员档案复印件**或扫描件，请联系研究生部借出使用后归还。

尽量在派遣（档案寄出）前办好，否则档案寄出后影响借阅

The image shows three forms related to Party Organization Relationship Introduction and Return Receipt. The top form is the 'Introduction Letter (存根)' (Introduction Letter (Copy)), the middle is the 'Introduction Letter' (Introduction Letter), and the bottom is the 'Return Receipt' (Return Receipt). Red annotations include a '1' pointing to the recipient's name, a '2' pointing to the sender's name, and a '3' pointing to the transfer date. A red arrow points from the 'Return Receipt' form back to the text in the list above.

中国共产党党员组织关系介绍信 (存根)

第 号

同志 (身份证号码) 系中共 (预备/正式) 党员, 组织关系由 转到 。

联系电话: 电子邮箱:

中国共产党党员组织关系介绍信

第 号

同志 (男/女) 岁, 族, 系中共 (预备/正式) 党员, 身份证号码 , 由 去 年 月 日, 请转接组织关系。该同志党费已交到 年 月 日。

(有效期 天)

党员联系电话或其他联系方式:
党员原所在基层党委通讯地址:
联系电话: 传真: 邮编:

中国共产党党员组织关系介绍信回执联

第 号

同志的党员组织关系已转达我处, 特此回复。

(盖章)
年 月 日

经办人: 联系电话:

注: 回执联由接收党员组织关系的基层党委在接收党员后一个月内邮寄或传真至党员所在基层党委。



派遣：

派遣是指毕业生落实接收单位，学校为其出具就业报到证，并在其毕业后将其人事关系转入接收单位的就业形式。一般说来，要求用人单位能够解决毕业生的户口、档案问题(单位不解决户口、档案的，不能派遣，只能二分)。

注意：2023年1月1日起北京市教委不再受理就业报到证的办理，2023年1月起毕业生不再发放报到证。

二分/回原籍：

指毕业时未落实就业单位或落实了灵活就业单位（单位不解决户口、档案）、准备毕业后再参加研究生考试或申请出国等原因，学校按照国家有关政策，将毕业生的人事关系派遣回生源地，由当地毕业生就业主管部门继续落实其就业或提供服务的一种方式。

北京市生源毕业生二分，就业单位自2019年起改为“北京市XX区人力资源公共服务中心”，北京生源本地居民户口派遣到京外单位可以不迁户口；北京集体户口派遣到京外单位必须迁户口。



2、学生填报提交的三方签约数据就是将来的派遣数据，学生只需填报一次，提交数据后到派遣时签约单位或签约数据如果没有变化、修改，可以在需要派遣时（**春季毕业生1月开始派遣、夏季毕业生6月底开始派遣**）直接选择提交“户档手续办理”、研究所审核后上报就业指导中心、就业指导中心审核修改后上报北京市教委。

3、**如果提交毕业去向数据后变更工作单位或需要修改数据信息的，在选择提交派遣户档数据之前学生可以自己修改、重新提交。**

4、学生签约或收到offer时，先提交“三方协议申请书”或“毕业去向登记”，联系研究生部审核，用于统计签约率。

5、派遣流程：提交毕业去向登记，+ 户档手续办理。**派遣后由研究生部按照系统填写地址邮寄档案。如有填错，将正确邮寄地址发给研究生部。**



我所毕业生主要**毕业去向**含：

1、**签就业协议形式就业** 2、**博士后入站**

3、**签劳动合同形式就业** 4、**出国、出境**

签三方协议

**不签三方，户
档回原籍**

5、**研究生（考博士，户档转到录取院校）**

- 1) **签就业协议形式：**（1）与就业单位签订省级就业部门统一制定的就业协议书，且盖有单位人力资源人事部门公章或单位行政公章；（2）具有人事调配权限的单位出具的接收毕业生及其人事关系档案、户口、党团组织关系等的录用接收函；

单位能解决户口、档案接收，如企业、研究机构、博士后入站等

- 2) **签劳动合同形式就业：**毕业生与用人单位签订劳动合同。户档回生源地或其他托管地。
- 3) **其他录用形式就业：**用人单位不签订就业协议或劳动合同，仅提供聘用证明、工资收入流水等证明材料。
- 4) **出国、出境：**毕业生出国、出境深造，户档需要转回生源地。



4.2 毕业去向介绍

毕业去向	毕业去向界定	签约/派遣审核依据
签就业协议形式	(1) 就业单位指 国家机关、事业单位社会团体、企业、个体经济组织、民办非企业单位 等组织	录用函、录用通知邮件等
	(2) 具有人事调配权限的单位出具的接收毕业生及其人事关系(档案、户口、党团组织关系等)	依据用人单位出具的录用接收函、公示
	(3) 定向培养毕业生回原定向培养单位(地区)	定向协议
	(4) 部队招收军士或文职人员	依据招收军士或文职人员协议
	(5) 出国、出境就业	国(境)外出具接收证明
签劳动合同形式	不解决户档, 毕业生与用人单位签订劳动合同	《劳动合同》
其他录用形式	不签订就业协议或劳动合同, 仅提供聘用证明	聘用证明或其他相关证明材料
科研助理、 管理助理	科研助理 、管理助理	依据用人单位出具的证明, 薪酬需达到当地最低工资标准
	博士后入站	劳动(聘用)合同、协议书、接收函、商调函
基层	选调生	录用文件、接收证明、公示材料
升学	研究生(境内) , 境外留学	录取通知书、调档函



派遣	档案和户口迁移到工作单位	签三方协议，并解决户口
二分	档案户口回生源地	签劳动合同，出国出境，创业
升学	档案和户口迁移到升学单位 档案户口回生源地	国内继续读博 国外继续读博
定向	档案回原单位，不涉及户口	定向，在职

注意事项:

- 1、学籍变成已毕业之后才能有权限进行信息填报
- 2、时间节点：一般开始时间为**6月底或7月初**（冬季为1月初）
- 3、派遣信息的填写**必须准确**
- 4、学生填报完成之后，研究生部审核并提交至国科大，再提交至北京市教委
- 5、**派遣**最晚时间是**毕业2年内**，**未及时派遣请先提交签约数据**
- 6、档案最多保留**2年**，逾期派回原籍，其中若出问题，后果自负



4.3 毕业派遣网上填报入口（新就业系统）

1、登录 sep.ucas.ac.cn，输入账号和密码并完成验证-点击“就业管理”图标-选择“手续办理”；



2、进入就业信息网 <https://job.ucas.ac.cn>，点击“学生登录”，进入登录页面，输入账号和密码并完成验证-点击“就业管理”图标-选择“手续办理”。





4.3 毕业派遣网上填报入口 (新就业系统)

● 就业手续1——个人信息完善



仅需填写带"*"字段

按需申请就业推荐表

按需申请三方协议

毕业派遣登记

● 就业手续2——毕业去向登记



毕业去向登记信息编辑

重选就业类型

2、毕业去向登记信息编辑:
修改公司信息&重新上传盖章的三方协议

3、重选就业类型
签就业协议改成博士后进站、
签就业协议改为研究生等

1、领取三方: 上传录用offer等
单位证明

图片格式 (png, jpg, jpeg)



● 就业手续2——毕业去向登记

填写完就业去向登记信息下一步根据信息提示找到对应的模块填写内容



毕业去向	签约上传材料	派遣上传材料
博士后入站	录用offer 留所做博后直接找研究生部领三方协议	上传 盖好章 的三方协议或进站审核表
签就业协议就业	录用offer、网页公示、录用证明材料、录取通知书、调档函等	盖好章 的三方协议或劳动合同
出国出境就业	录用offer等	录用offer等
国内升学	录取名单公示等	录取通知书或调档函

暂缓派遣：北京、上海就业落户，必须上传接收函后再提交派遣



● 就业手续3——**户档手续办理**

首先确认毕业去向，然后填写户档信息

The screenshot shows the 'University of Chinese Academy of Sciences' graduate employment website. The main navigation bar includes '学生主页', '招聘活动', '手续办理', and '简历管理'. The current page is titled '户档手续办理 -- 户口档案办理'. A progress bar at the top indicates five steps: 1. 毕业去向登记 (completed), 2. 填写户档信息 (current step), 3. 填写完成已提交, 4. 学院审核完成, and 5. 学校审核完成. A yellow warning message states: '“保存”或“提交”信息后，若学院辅导员老师未审核，均可进行修改或重新填写，辅导员老师审核后无法进行修改，若审核后需要修改，请...'. The form fields include: '档案转寄类型' (托管单位接收), '档案转寄单位名称', '档案转寄地址' (北京市, 海淀区), '档案转寄详细地址', '邮政编码', '档案转寄联系人', '联系人联系方式', '户口迁移地址' (北京市, 丰台区), '户口迁移详细地址', and '户口迁移类型' (托管单位接收). At the bottom, there are buttons for '返回', '暂存', and '提交'.



毕业生如目前已能确定户口和档案派遣去向，现在就可填写户档信息。



关于派遣系统中需要提交一份电子版签约材料：

签约数据

聘用通知/录用offer/邮件/聘用公示名单/调档函等扫描件

派遣数据（需要上传多份的，可以合成一个pdf上传）

博士后入站的上传三方协议或博士后进站审核表，博士后不需要进京/沪函；

(非京、沪) 就业：户口、档案迁到单位的上传三方协议；

(非京、沪) 就业：签劳动合同二分回原籍的上传劳动合同；

【原籍在北京或上海的（北京、上海生源），上传毕业生的户口本首页及本人页】

就业：北京、上海落户的上传进京函或进沪函，不用上传三方；

只落户不就业的上传落户地人设部门接收函；

出国、出境的上传国外大学或就业单位offer。



4.5 户档办理说明

- 1、明确用人单位能否解决户口档案
- 2、按需领取《**毕业生就业推荐表**》，盖章后扫描重复使用
- 3、**凭offer提交签约数据+预毕业信息导师通过**，领取《**三方协议**》
- 4、**毕业日期后开通派遣渠道**，网上填报派遣信息

毕业后户档办理流程：

- 5、**档案**由研究生部寄送（高校毕业生**专用EMS**，寄机要提前说明）
- 6、（仅**户口**在国科大集体户口学生）领户口页、迁移证

第一、二批集中办理，按通知时间填派遣数据后在研究生部领取其余批次自行办理：①网上申请②户籍办开介绍信③派出所开迁移证
sep系统->办事大厅->毕业生户口迁出申请，
去户籍办（82640433，青年公寓东平房131室）开介绍信，
带上介绍信去中关村派出所开户口迁移证。

2018届北京地区普通高校毕业生就业推荐表
(此表仅限非定向毕业生使用) No. 0168119

个人信息	姓名	[Redacted]	性别	男	民族	苗族
	政治面貌	群众	出生日期	1988-11-28	健康状况	良好
	毕业学校	中国科学院大学	院系	中国科学院物理研究所	专业	凝聚态物理
	学号	201416008049	学历	研究生	学制	三年
	生源地	重庆(省/自治区、直辖市)	生源地(县/市/区)	重庆(县/市/区)	毕业时间	2018年6月
	通讯地址	北京市海淀区中关村南三街8号		邮政编码	100190	
联系电话	固定电话:	手机:	15010756736		电子邮箱	yangzhihuan1010@163.com
奖励情况	2017年度中科院物理所所长奖学金表彰					
社会实践						
特长及能力	1. 主修外语语种及水平: 英语(通过CET4,6级考试) 计算机水平: 熟练操作office软件, mac lab等软件 3. 特长: _____ 4. 在校期间担任职务: _____					
学校推荐意见	毕业生培养方式	统招	就业范围	非定向		
	院(系、所)意见	同意推荐 2017年11月27日 (公章)		学校毕业生就业部门意见 以上表格内容填写情况属实, 特此证明。 (公章) 2017年11月27日		
	学校就业部门名称	研究生部	联系人	李军	联系电话	010-62649890 传真: 010-82649461
备注	1. 持此推荐表的毕业生应为国家统一录取的普通高等教育毕业生。 2. 此表每名毕业生一份, 经培养单位就业主管部门盖章(红章)有效(复印无效)。 3. 请用人单位于____月____日将回执返回学校(培养单位)。 4. 其他 _____					

北京市教育委员会印制

用人单位回执 No. 0168125

中国科学院大学(学院): _____

经研究, 我单位拟同意接收你校 _____

请就此回执换发就业协议书, 并于 1 月 17 日之前与我单位签订协议书。

2017年12月28日 (用人单位人力资源部 公章)

单位名称	中国原子能科学研究院	所有制性质	全民所有制	上级主管部门	
单位地址	北京市房山区新街	邮编	102413	联系人	洪世会
				电话	69357919



4.5 户档办理说明——集中迁出

户口集中迁移流程（7月4日、7月11日提前两次数据）

- 1、国科大sep网上办事大厅《**应届毕业生户口批量迁出申请表**》申请
- 2、等研究生部收到户口迁移证或户口卡和集体户首页后联系领取



应届毕业生户口批量迁出申请表 评分：★★★★★

已办理人次：21次 浏览人次：102次

☆ 收藏 下载指南 立即申请

申请说明

- 1、批量户口迁出是针对应届毕业生的限时服务，学校户籍办集中为毕业生提供2次批量户口迁出服务。开放填写期间户籍办会提取2次数据，请学生在规定时间内，及时、准确填写，户籍办一旦受理就不能修改。《毕业生批量户口迁出申请》关闭时间为2025年7月11日16点。
- 2、2025年计划提取数据时间为：第一批7月4日、第二批7月11日。户籍办代学生办理迁户。迁户手续办结后，户籍办通过邮寄方式将相关材料送达各培养单位，再由培养单位下发至毕业生本人。
注意：京外落户的毕业生会收到户口迁移证，迁移证有效期为40天，请在有效期内完成落户；京内落户的毕业生，收到户口卡原件及户口首页复印件，将其提交至新单位即可。
- 3、《应届毕业生户口批量迁出申请表》表中“户口迁往地址”为户口迁移的关键依据，请毕业生务必仔细核对迁入地地址的准确性，确保填写信息真实、完整、无误。因信息填写错误导致无法正常落户的，后果由毕业生本人承担。
- 4、《应届毕业生户口批量迁出申请表》表中“毕业生类型”-“人才引进”落户（部分城市（例如上海、深圳、天津等）要求学生凭京外落地准迁证或跨省通办（跨省通办通常京外落地地要求提供常住人口登记卡原件和集体户口首页复印件）办理迁户手续，请学生务必提前咨询，准确维护信息。因学校户籍办一旦开具户口迁移证，准迁证和跨省通办都无法办理。学生若确认需要准迁证或跨省通办，学校户籍办不再为其打印户口迁移证。
- 5、非批量户口迁出办理时间，毕业生按照日常办理即可，提交《毕业生个人迁出申请》，自行前往户籍办办理。
- 6、咨询方式

如有任何疑问，可通过以下方式联系学校户籍管理办公室：

- （一）咨询电话：010-82640433
- （二）电子邮箱：huji@ucas.ac.cn
- （三）办公地址：中关村东路80号中国科学院大学东平房最北侧户籍办



《应届毕业生户口批量迁出申请表》申请

应届毕业生户口批量迁出申请表			
姓名	[REDACTED]	申请日期	2025-06-16
学号	[REDACTED]	毕业日期	2025-06-29
性别	女	学生类别	博士研究生
联系电话	[REDACTED] *	身份证号	[REDACTED] *
培养单位/院系	中国科学院物理研究所		
毕业生类型	1、派遣 (请上传相关证明材料扫描件或复印件) ⊗ *		
相关材料-派遣	1、派遣 (请上传相关证明材料扫描件或复印件) *		
户口迁往地址	2、应届毕业生二分回原籍 *		
保卫处户籍办办理	3、京内博士后 (请上传相关证明材料扫描件或复印件) *		
	4、京外博士后 (京外博后不参与夏季批量迁出, 请提前咨询落地派出所, 是否需...)		
	5、“人才引进” 落户 (部分城市 (例如上海、深圳、天津等) 要求学生凭京外落户...)		
户口迁往地址	请从省市开始认真填写, 地址必须填写完整、正确 *		
保卫处户籍办办理	[REDACTED]		

4.5 户档办理说明——日常迁出

sep
办事大厅

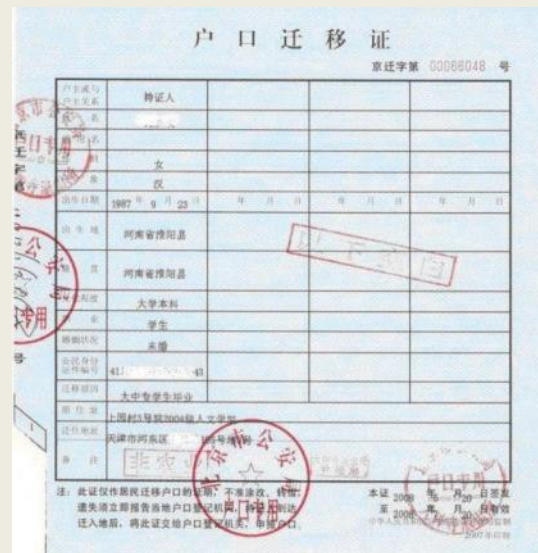


毕业生户口迁出申请表

姓名		申请日期	2024-01-10
学号		培养单位/院系	
联系电话		身份证号	
毕业生类型	<input type="radio"/> 派遣 (请上传相关证明材料扫描件或复印件) <input checked="" type="radio"/> 应届毕业生二分 <input type="radio"/> 往届毕业生二分 <input type="radio"/> 异地二分 (请上传落户地派出所的准迁证前来迁户) <input type="radio"/> 博士后 (请提前咨询落户地派出所, 是否需提前开具准迁证前来迁户) <input type="radio"/> 退学 (请上传退学证明扫描件) <input type="radio"/> 其他 (具体请咨询82640433)		
户口迁往地址	河南省商水县城关镇健康路中段109号 *		
办理人员	<input checked="" type="radio"/> 本人办理 <input type="radio"/> 委托他人办理		
被委托人姓名		被委托人手机号	
被委托人身份证号			
培养单位审核			

户口迁移流程:

- 1、国科大sep网上办事大厅**申请**
- 2、持相关材料先去国科大户籍办**开介绍信**
- 3、再去中关村派出所, 得到**户口迁移证/户口卡**
(北京市落户只需户口卡和集体户口首页)



京外落户

北京落户



4.5 户档办理说明-回原籍

办理流程:

- 1、落实档案去处，请联系县级人力资源和社会保障局或就业服务中心，询问**档案寄送单位、地址、电话(邮编、联系人-档案室)**
- 2、落实户口迁移的详细地址，一般为父母家户口地址，请联系当地派出所可否接收

自己联系生源地就业工作主管部门，确认是否可接收档案

地区名称(县、市、区)	非师范生档案转递单位名称	非师范生档案转递单位地址	非师范生档案转递联系电话
北京市市辖区	市里不接收，生源地必须核到区	无	
北京市东城区	北京市东城区人力资源公共服务	北京市东城区朝内大街192号一层	100010 档案部 010-67014511
北京市西城区	北京市西城区人力资源公共服务	北京市西城区德外大街塔院胡同8号院3号楼1层	100120 档案部 010-66007070
北京市朝阳区	北京市朝阳区人力资源公共服务	北京市朝阳区将台路5号院15号楼A座(普天实业创新园内)	100015 档案部 010-57596100
北京市丰台区	北京市丰台区人力资源公共服务	北京市丰台区丰体南路3号丰体时代大厦A座三层(档案中心)	100071 档案部 010-83326661
北京市石景山区	北京市石景山区人力资源公共服务	北京市石景山区八角西街16号	100043 档案部 010-68828028
北京市海淀区	北京市海淀区人力资源公共服务	北京市海淀区西四环北路73号中关村人才发展中心二层	100195 档案部 010-68940680
北京市门头沟区	北京市门头沟区人力资源公共服务	北京市门头沟区中门寺16号	102300 档案部 010-69849914
北京市房山区	北京市房山区人力资源公共服务	北京市房山区良乡苏庄东街9号	102400 档案部 010-89367011
北京市通州区	北京市通州区人力资源公共服务	北京市通州区运河西大街玉桥西里4号楼一层	101100 档案部 010-69520001
北京市顺义区	北京市顺义区人力资源公共服务	北京市顺义区北上坡路26号劳动大厦(南楼一层大厅)	101300 档案部 010-89456265
北京市昌平区	北京市昌平区人力资源公共服务	北京市昌平区昌盛路12号院6号楼	102200 档案部 010-89704430
北京市大兴区	北京市大兴区人力资源公共服务	北京市大兴区永华南里桐城行政办公楼9号楼一层大厅	102600 档案部 010-69263601
北京市怀柔区	北京市怀柔区人力资源公共服务	北京市怀柔区牯牛河路71-1号	101400 档案部 010-89686022
北京市平谷区	北京市平谷区人力资源公共服务	北京市平谷区新平东路3号	101200 档案部 010-69983705
北京市密云区	北京市密云区人力资源公共服务	北京市密云区经济开发区康宝路15号就业大厅	101500 档案部 010-69040207
北京市延庆区	北京市延庆区人力资源公共服务	北京市延庆区高塔街57号	102100 档案部 010-69102383

务必核实电话准确，否则档案丢失后果自负!!!

物理所办公平台 微搜 | 请输入关键词搜索

星期五 14 腊月十二 辛丑年【牛年】

规章制度

全部 财务制度 综合管理 研究生制度 科研管理

毕业派遣--各省(市、自治区)接收外地高校毕业生就业政策文件

毕业生申请答辩、申请学位用表格

毕业派遣--各省(市、自治区)接收外地高校毕业生就业政策文件

- 1、学生签约、派遣数据填报请登录<http://sep.ucas.ac.cn>，操作说明详见附件1。
- 2、严格按照附件填报指南完整、准确填报毕业生派遣信息及相关材料，请各单位误、上报材料不完整等原因被北京市教委退回。
- 二分回原籍的毕业生派遣信息请各单位严格按照附件2《各省、市、自治区、接收地电话核实准确后填报相关信息。
- 3、派遣单位为北京、上海的提交材料说明

毕业生派遣单位为北京市或上海市的(户口迁到北京或上海)毕业生的请将进京(沪)派遣材料通过系统上传后再提交派遣数据(没有拿到进京或进沪接收函的不要提交派遣数据)。同时要现将相关毕业生的户口本首页及本人页照片通过系统上传后再提交派遣数据。同时的将无法向教委提交派遣数据。

补充说明：就业单位隶属于中组部下属单位或部队性质单位暂无法提供进京或进沪于中组部，无进京(沪)接收函，可为毕业生落实北京或上海户口”或提供相似内容

附件1.2025届毕业生就业系统数据填报指南(学生角色).ppt及pdf格式

附件2.各省、市、自治区、接收外地高校毕业生档案转递地址(教育部2024届)



1、国科大学生集体户口基本信息

户口首页地址：北京市海淀区中关村南一条3号

户口登记机关：北京市公安局海淀分局中关村派出所

户口类型：非农业集体户口

2、中关村派出所基本信息

办公地点：北京市海淀区中关村南三街甲15号（中国科学院行政管理局西侧）

办公时间：9:00-12:00, 14:00-17:00

咨询电话：010-82615877



户口迁移流程（户口在国科大集体户口参考）：

- 1、国科大sep网上办事大厅-户籍业务申请
- 2、持**相关材料**先去国科大户籍办（82640433）
（青年公寓东平房131室）
- 3、再去中关村派出所，得到户口迁移证
（北京市落户只需户口卡）

户口迁移需要的相关材料：

- 1、签三方（派遣）
落户**北京/上海**还需进京接收函
- 2、出国出境/签劳动合同/自主创业（二分）
持**户口回原籍申请表**（需盖章，模板见打包材料）
- 3、考博（升学）接收学校开具的准迁证明

4.6 填报参考-国内博士后入站

北京地区普通高校毕业研究生就业协议书

毕业生基本情况	姓名	性别	民族	出生日期
	政治面貌	健康状况	身份证号	
	毕业学校	院系	专业	
	学号	培养方式	学历	学位
	生源地	地区	学籍	毕业时间
	家庭地址	家庭电话		
	电子邮箱	电话/手机		
用人单位基本情况	单位名称	组织机构代码		
	单位地址	邮政编码		
	联系人	联系电话	单位传真	
	电子邮箱	企业类型	岗位名称	
	行业类型			
	单位性质			
	档案转寄单位名称	档案转寄地址		
	档案接收联系人	档案接收电话	邮政编码	
	户口迁移地址			
	培养单位基本情况	单位名称	联系人	联系电话
	通讯地址		邮政编码	

经毕业生(甲方)、用人单位(乙方)、培养单位(丙方)协商,同意达成以下约定:
 1. 甲、乙、丙三方共同遵守本协议背面所列内容。
 2. 甲、乙双方如有其他约定,可本着平等协商、权利义务对等的原则另附约定,并视为本协议的一部分。
 3. 其他约定(如工作地点等,可另附页说明):

毕业生意见: 同意, 用人单位人事部门意见: 同意, 培养单位意见: 同意

NO. BJY XSN 0091344

博士后研究人员进站审核表
(非定向就业博士毕业生使用)

申请人姓名: []

一、申请人当前身份证明

由博士毕业院校的学生毕业派遣部门或就业指导中心填写:

申请人为非定向就业博士毕业生, 毕业派遣至博士后工作单位 是
 其人事(学生)档案目前由我单位保管 是

承办人签字: [] 2023年 8月 23日

说明: 如档案已转回生源地, 请使用无人事劳动关系人填写《博士后研究人员进站审核表》

二、招收类型

流动站招收 流动站和工作站联合招收 工作站单独招收
 国家专项计划招收(国外境外交流项目、博新计划)
 其他招收(项目、非设站招收)

设站单位博士后工作主管部门审核意见(根据实际招收类型, 由招收单位签字盖章):

完成进站备案后, 调转申请人人事档案至我单位或我单位委托人才服务机构 是
 纸质材料与网上填报内容一致且无涉密内容 是
 同意招收 是

流动站设站(或非设站) 单位博士后工作主管部门: []
 工作站设站(或非设站) 单位博士后工作主管部门: []

负责人签字: [] (公章) 负责人签字: [] (公章)

2023年 8月 23日 年 月 日

说明: 流动站和工作站联合招收人员的人事档案应调转至工作站单位。

请将此表原件与申请人就业报到证一并存入申请人人事档案。
 此表于2019年1月14日起使用。

进站审核表找研究生部盖章;
 若单位要求有**校级就业部门**盖章, 研究生部盖完后找**国科大就业指导中心**盖章 (青年公寓东平房129)



4.6 填报参考-上海落户个人信息表

2023年非上海生源应届普通高校毕业生个人信息表

姓名	张三			性别	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生源地(省、自治区或直辖市)	河北省											
身份证号码	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8
学校名称	中国科学院大学			学校代码	14430			学历	<input checked="" type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 本科 <input type="checkbox"/> 专科(高职)									
学制	3年			民族	汉族			政治面貌	<input checked="" type="checkbox"/> 团员			婚姻状况	<input type="checkbox"/> 已婚 <input checked="" type="checkbox"/> 未婚					
外语等级证书																		
计算机等级证书																		
获荣誉称号、重大奖励(时间、名称)																		
获专利情况	<input type="checkbox"/> 发明专利证书(专利号: _____) <input type="checkbox"/> 无																	
父母户口情况	<input type="checkbox"/> 父母一方因支边支内户口由沪迁往外地 <input type="checkbox"/> 父母双方户口已迁入沪 <input type="checkbox"/> 无																	
配偶户口情况	<input type="checkbox"/> 配偶户口为上海市常住户口, 结婚日期: _____(<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合) <input type="checkbox"/> 无																	
自主创业情况	<input type="checkbox"/> 自主创业且担任创办企业法人代表 <input type="checkbox"/> 无																	
个人学习经历 (从大学阶段填起)	时间	所在学校																
	年 月至 年 月																	
	年 月至 年 月																	
	年 月至 年 月																	
	年 月至 年 月																	
本人确认以上内容属实, 并明确个人信息表背面的相关告知。本人声明在校期间无违纪违法记录, 未曾参加过任何非法组织。																		
毕业生本人签名: _____																		
学习成绩评定	____同学系我校____专业(专业代码: _____, 培养方式: 非定向)毕业生, 预计于2023年____月取得毕业资格, 并能取得(请打“√”: ①博士 ②硕士 ③学士)学位, 其在读期间学习成绩专业(班级)综合排名经认定为(请选择):																	
	<input type="checkbox"/> 一级: 成绩综合排名前25%; <input type="checkbox"/> 二级: 成绩综合排名26%—50%;																	
	<input type="checkbox"/> 三级: 成绩综合排名51%—75%; <input type="checkbox"/> 四级: 成绩综合排名76%—100%。																	
经办负责人签名: _____ 学校教务部门(研究生培养单位)盖章																		
注: 如学习成绩评定等级选项为空或涂改, 视为四级																		
学校推荐意见	____同学是我校2023年____月(<input type="checkbox"/> 春季 <input type="checkbox"/> 秋季)毕业的应届非委托、非定向的普通高校毕业生, 在校期间未与任何用人单位存在劳动关系或人事聘用关系, 可自主择业。经确认, 表内所填资料属实, 该同学在校期间无违纪违法记录, 未曾参加过任何非法组织, 同意推荐。																	
	经办负责人签名: _____ 学校就业部门盖章																	

红色内容如实填写

上海落户个人信息表各部门盖章顺序:

- 1、填写好的表格至**研究生部**盖章 (M229);
- 2、持研究生部盖章的材料去**国科大就业指导中心**;
- 3、最后将材料邮寄至**教务部**盖章, 留下**联系方式、收件地址**等待寄回。

国科大就业指导中心 (就业材料盖章):
中关村东路80号中国科学院大学东平房105室

教务部地址 (成绩单、个人信息表等盖章):
教务部 010-69671069/69671070 北京市怀柔区雁栖湖东路1号中国科学院大学行政办公楼213室/215室

此处暂空不填 请找研究生部



Q & A

答疑环节