



湖北工业大学学生档案知识问答（2021）



学生档案知识问答

学生档案内有哪些材料？

◆主要包括：

（1）高中档案材料：高中学籍材料和毕业生登记表、高考报名登记表、体检表等；

（2）大学档案材料：本科阶段学生登记表、学年鉴定表、学籍成绩表、学籍异动材料、毕业生登记表、奖惩材料、体检表、就业通知书等；研究生阶段录取信息表、学生登记表、学籍成绩总表、学位评定书、学校授予学位审批表、毕业生登记表、奖惩材料、就业通知书等；

（3）党（团）组织材料：入团志愿书或团员证明材料，入党志愿书和组织发展材料。

学生档案知识问答

如何规范填写学生档案？

◆学生档案中的学生登记表、学年鉴定表、毕业生登记表、入党团组织材料等，都是由学生自己填写产生。填写时，一是必须真实、完整填写相关信息，准确书写姓名、出生时间、入党团组织时间，不要涂改，并确保各类材料中姓名、出生时间、入党团组织时间的一致性，以免带来后期人事档案认定的麻烦。二是填写自我鉴定材料时须态度端正，面面俱到，忌一个词或一句话总结。三是填写须字迹端正清晰，使用不褪色的蓝黑墨水、黑色墨水书写，不要使用圆珠笔、铅笔、红色墨水、纯蓝墨水和复写纸等书写。



学生档案知识问答

为什么说学生档案非常重要？

◆学生档案是证明个人经历的不可复制的原始凭证材料，是毕业后个人人事档案的重要组成部分，是单位人事管理中“三龄两历”信息认定的重要依据。学生毕业后，在考研深造、出国留学、户口落户、婚育证明、考公务员、考事业单位编制、考执业资格证书、就业、参军、入党、提干、晋升职务和职称、办理养老保险时，都会用到档案。档案事关个人切身利益，每个学生应关心自己的档案，以免产生不必要的麻烦。很多毕业生在就业后，不及时办理转档手续，工作后档案仍在留学校，从而影响了个人的转正定级、职称晋升等，也影响到工龄和退休金的计算。



学生档案知识问答

毕业生应该如何对待自己的档案？

◆目前有一种较普遍的现象：有的学生毕业后没有找到稳定工作，对档案也不管不问，等工作单位确定下来需要调档时，却发现“不知道自己的档案在哪”了。有的毕业几年了，档案还在学校放着。还有的将档案放在家里，更甚者不知道将档案丢在何处。在人才服务机构，毕业生档案被搁置很多年无人管的现象也时有发生。提醒广大毕业生，虽然档案从不和当事人见面，但档案是与人事关系紧密相连的，一定要引起重视。



学生档案知识问答

毕业时档案如何处理暂缓转递？

◆毕业生因特殊原因可向学校档案馆提出档案暂缓转递，应由个人写出申请，说明缓发事由，经所在学院和学校招生与就业指导处审批同意（负责人签批、单位盖章）后交档案馆，方可缓发档案。按国家政策相关规定，学校为未就业的毕业生无偿保管档案两年。



学生档案知识问答

怎样保证学生档案转递安全无误？

- ◆毕业生档案将按学校招生与就业指导处、研究生院登记的档案接收单位地址信息进行转递，请同学们务必确定自己的档案接收单位，在就业信息登记时准确、完整地填写相关信息：档案接收单位的全称及具体部门名称、详细地址（所在省、市、区县及街道门牌号）、接收人姓名及联系电话。人才中心等有些单位不能提供具体接收人信息，统一填写为档案负责人。
- ◆请毕业生务必核准档案转递单位。已签订就业协议的同学，一定要了解清楚就业单位的人事档案管理权限及档案托管情况，一般国家机关、国有企事业单位可以自行接收、管理档案，其它各类非公有制单位、民营机构一般委托人才交流中心或其他人才服务机构来接收并代管档案。未就业、已就业但未办理档案托管手续、出国的同学，档案按要求一般转递回原籍（县、区级）人社局或人才交流中心。

学生档案知识问答

为何建议未就业的毕业生将档案放在人才交流中心托管？

◆国家相关政策规定，学校为未就业毕业生无偿保管档案两年。为此，有同学误以为既然学校免费保管，就无须交人才交流机构托管。其实，学校保存的只是“学籍档案”，而真正发挥作用的恰是“人事档案”。学生毕业后，在其学籍档案中放入该生报到证，再由学校转递至毕业生就业单位的人事部门或委托的人才交流机构，此时“学籍档案”才成为“人事档案”。档案暂存学校期间，因不能添加任何个人档案记录，不具备“人事档案”效力。个人的转正定级、社保证明等事宜都是在“学籍档案”转换成“人事档案”后才能进行。将档案放在人才交流机构托管，可享受转正定级、职称评定、工龄计算、办理社保、出具各类证明等各项社会服务。现在人才交流机构托管档案也是免费的。



学生档案知识问答

考取研究生的学生怎样转档？

- ◆应届毕业生持录取学校调档函到档案馆学生档案室办理调档登记手续，待毕业时档案材料全部整理归档后转递，考取本校研究生的无需登记。往届毕业生若档案留在学校者，持录取学校调档函（含本校）和本人身份证办理转档手续。



毕业生档案是如何转递的？

- ◆毕业生档案原则上通过邮政EMS邮政速递物流转递。



学生档案知识问答



学生档案转递后如何查询？

◆登陆学校档案馆网站在“毕业生档案查询”窗口查询档案转递情况：是否转递或暂留、转档日期、档案去向、EMS快递单号等。根据查询到的EMS快递单号可致电11183，或者登陆EMS网站<https://www.ems.com.cn/>，查询自己档案EMS邮件投递的全程状态，查询期一年。查到档案转递去向，务必在第一时间与档案接收单位联系并确认是否收到档案，以免出现“死档”或档案遗失等严重后果。如经查询档案去向不明，或接收单位未收到档案且查找无果，请大家及时与学校档案馆联系，以免超过EMS有效查询时间而无从查找。



学生档案知识问答

毕业生党员如何转递党组织关系？

◆毕业生的党组织材料是放在学生档案中随档案一起转递。为确保档案齐全完整，建议毕业生将组织关系转到档案接收单位（档案接收单位一般可以接收组织关系），这样党组织材料和档案不会分开，可以避免相关材料丢失。

非毕业离校学生档案如何处理？

◆非毕业离校、未保留学籍的学生（如退学、出国、参军、失踪、死亡等）应在离校前，由本人或家长持离校通知单和相关证明到档案馆办理档案转递手续。



学生档案知识问答

学生档案管理机构：档案馆学生档案室

办 公 地 点：行政楼B501室

联 系 电 话：027-59750765

联 系 人：杨老师 廖老师



谢
观
看
THANKS
谢

