附件3

关于毕业生办理报到证、户口迁移证、

党团组织关系转递及档案交寄等事项说明

一、关于报到证

报到证是用人单位安排毕业生工作，并接转毕业生人事档

案、户口的有效凭证，请妥善保管。

二、户口迁移

（一）毕业生如需在毕业离校时将户口迁回原籍的，凭毕业证原件、到户籍室办理迁出登记手续，由户籍室到公安部门统办理户口迁出手续；

（二）己考取专升本学生凭录取院校发放的录取通知书到户籍室办理。

（三）根据公安部门的户籍管理政策，学生户口在毕业后可在校保存两年，两年内，必须亲自或委托他人来校办理户口迁出手续。

（四）办理联系人：后勤保卫处吴乃专老师，联系电话：13307652550，行政楼110室。

三、关于党团组织关系接转

（一）毕业生党组织关系转移的基本原则是：已签订工作单位的，应将党员组织关系及时转到所去单位党组织。尚未落实工 作单位或工作单位未建立党组织的，可将其组织关系转移到：①个人人事档案所挂靠的人才交流中心党组织；②工作单位所在地街道党工委；③本人或父母户口居住地的街道党工委或乡、镇党委；④父母所在单位党组织。

（二）具体办理流程：各二级学院党总支（直属党支部）确认核实毕业生组织关系接收党组织名称全称，收缴党费至组织关系转出当月，开出《党员组织关系介绍信》至校党委，再由毕业生党员本人持该介绍信到党委办公室（行政楼 418）换开转出《党员组织关系介绍信》，提取党员档案，同时由党委办公室在全国党员信息管理系统中转出。

（三）毕业生党员组织关系的转移应由本人办理，如因特殊情况需委托他人办理的，受委托人应出具身份证复印件及委托书，党员组织关系介绍信有效期为30天，毕业生应及时办理转入到接收党组织。

（四）学生团员档案在二级学院办理毕业手续时直接领取团员档案即可，学校团委已经提前全部做好团员档案转接和密封工作。

四、关于档案转寄

（一）档案暂时存放学校至次年3月份（因有规定存放学校 不能超过 1 年），或按各省份具体要求时间内邮寄（文件）。

（二）档案存放学校期间，学生因工作需要可单独申请学校

邮寄，但必须提供本人身份证复印件，在复印件上注明：年级、

专业、学号、本人联系电话、接收单位祥细的地址及单位名称，

而且具有接收机要条件的单位；升学的学生由本人带身份证原件及录取通知书领取。

（三）因延迟就业等其他原因需要暂时存放学校的，必须由

本人提出申请及与学校签订协议，保留期限最长为两年，过期不领档案者，学校按规定将其档案退回原籍。

（四）不允许自带档案，必须由学校通过机要形式邮寄。

（五）办理联系人：资源信息中心(图书馆)，张爱娇， 0898-31930875，图书馆 508 室。