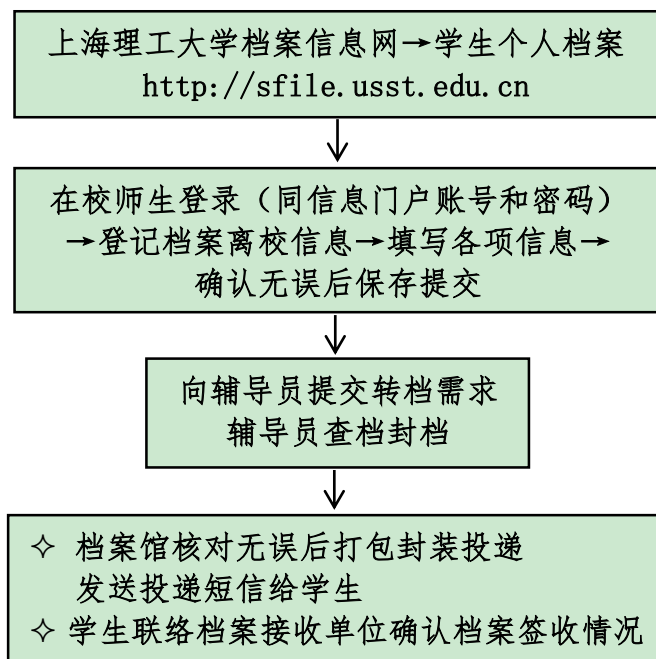


档案是个人身份、学历、资历等方面的证据，与个人工资待遇、社会劳动保障、组织关系紧密挂钩，具有法律效用。根据相关规定，学生毕业后档案应转出学校，学校不予保管。**毕业后档案未及时转出的，学校将不再开具任何与档案有关的证明。**



1. 申请上海市户口，首次填写时请选择“生源地就业主管部门”；若落户成功，需再次登录系统修改投递单位及地址等信息，同时需开具户籍证明/常住人口登记卡复印件交给辅导员。落户不成功，按图2档案投递说明登录系统确认信息。

2. 对应“档案去向说明”图1、图2中的类别，自行联系档案接收单位，问清：档案接收单位名称、具体地址、接收人、电话等信息，在系统中录入相关信息。

3. 务必确保档案投递单位名称和地址无误。

4. 档案去向单位及地址填写格式

单位名称：省+市（或县）+接收单位名称+相应部门

单位地址：省+市（或县）+具体到门牌号的地址

例：接收单位：安徽省 合肥市 人力资源与社会保障局

单位地址：安徽省 合肥市 政务新区政务环路 88 号

1. 哪些就业单位具有档案保管权限：

具有保管权限：国家机关、事业单位、大型国企等单位、生源地的人力资源和社会保障局（人社局）、人才交流中心。

不具有保管权限：

①私立学校、外企、私企、民企、宗教团体、外国驻华使馆等单位，档案需要转到户籍所在地人力资源和社会保障局；

②中（小学）、幼儿园不具备保管档案的权限，档案一般应寄往所在市（区、县）教育局或人力资源和社会保障局。

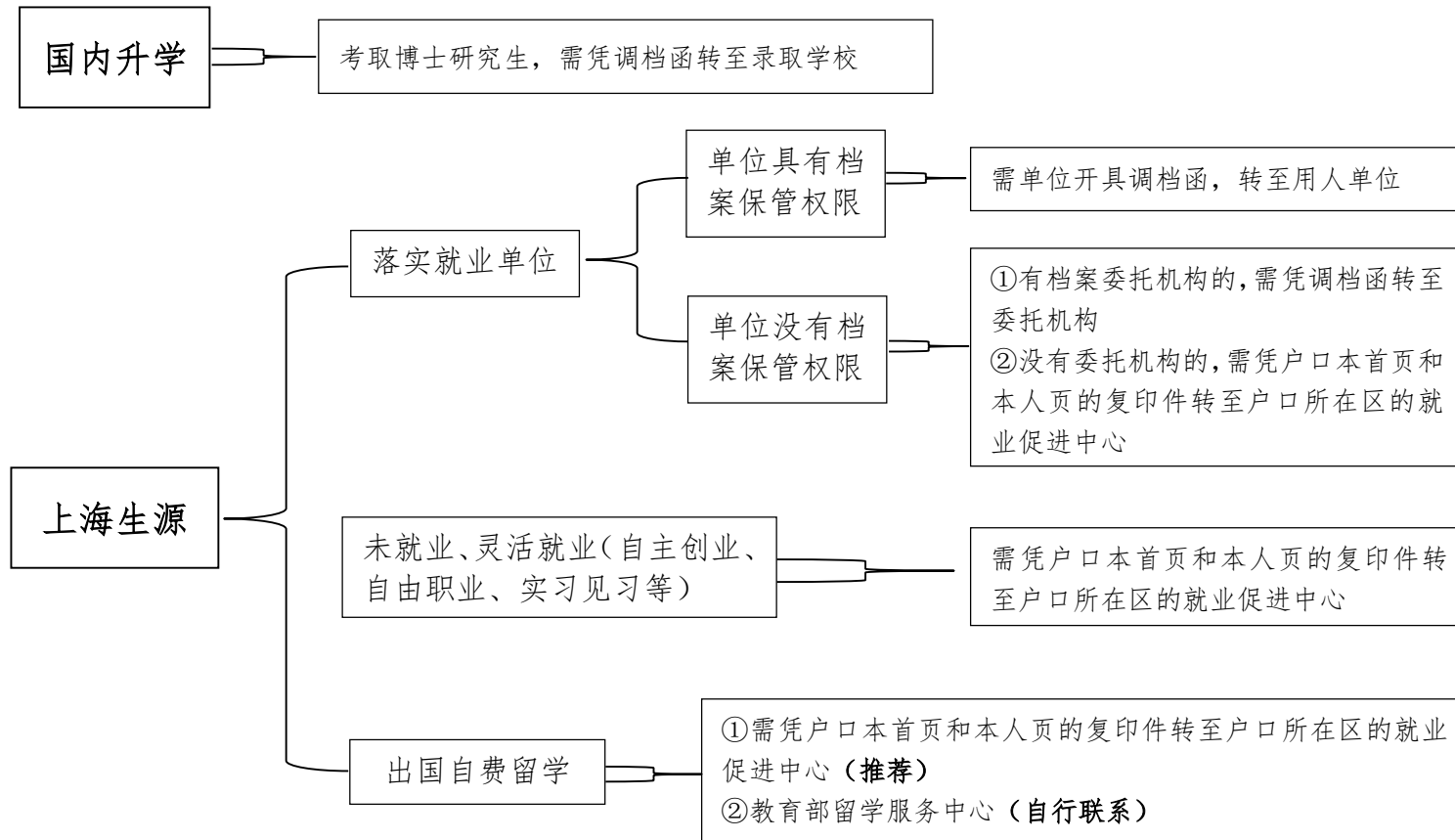
2. 按相关规定，外地生源持上海居住证，其档案不能留在上海。

3. 申请上海户口成功后，所去单位不具有档案保管权限，需将落户成功后办理的“常住人口登记卡（户口本）复印件”，交给辅导员存入档案袋，各区就业促进中心凭此复印件接收学生档案。

4. 在职攻读硕士的毕业生，登录上海理工大学学生档案信息服务网填写原人事档案保管单位及地址（<http://sfile.usst.edu.cn>）

5. 国内升学、上海生源档案去向说明见图 1，非上海生源档案去向说明见图 2。

档案去向说明 图 1



档案去向说明 图 2

