**2014年春季毕业研究生办理户口迁移、就业报到证的说明**

就业中心3月26日起（节假日除外），为春季毕业生办理**办理户口迁移、就业报到证**相关手续。

**一、可以领取户口迁移、就业报到证的春季毕业生：**

1、已签订就业协议的上海生源毕业生（上海单位须有信息登记号）；

2、签约外地单位的毕业生；

3、要求回来源省区的非上海生源毕业生（已向校就业指导服务中心递交 “毕业生要求户档关系转回来源省区申请表”）。

4、攻读博士学位、进入博士后工作站（无需签发就业报到证，须办理户口迁移手续）。

上述学生的就业报到证由就业指导中心统一申领后交所在学院，学生在办完所有离校手续后，到所在学院签收领取。

**二、暂不需要办理离校（户口迁移）手续的春季毕业生：**

1、留沪就业申请上海市户籍的毕业生，须等到有结果后办理（一般在六月底）。

**三、可随时办理手续（领取户口迁移证、就业报到证）的毕业生：**

1、截止目前尚未签约的春季毕业生可暂缓至6月份派遣。期间，如签约外地单位，在签约后即可办理离校手续。

2、涉及到出国、灵活就业（含合同就业）、签约上海单位不申请户籍、暂未落实单位等就业去向的非上海生源毕业生，请在学校就业信息网站下载区下载并填写《毕业生要求户籍、档案关系转回生源地申请表》，经所在学院负责研究生就业工作的老师签字后，交至校学生就业指导服务中心（一教102室）后办理。

**四、户口迁移证的领取：**

毕业生须持“研究生离校手续单”到校学生就业指导服务中心（一教102室，）领取“户口迁移通知单”，户籍迁移地址按就业去向签发，学生持此单到凌云路派出所领取“户口迁移证”后，凭“户口迁移证”、“研究生离校手续单”到校保卫处户籍室盖章。将办理完毕的“研究生离校手续单”交回毕业生所在的学院。

**五、就业报到证的领取：**

在4月中旬前，春季毕业生的就业报到证由校学生就业指导服务中心统一到上海市学生事务中心申领后，交给各学院研究生就业工作负责老师，学生在办理完所有离校手续后，到所在学院签收领取。逾期将由学生自行到上海市学生事务中心领取。

就业报到证由教育部监制，省（直辖市）高校毕业生毕业生就业主管部门签发，是毕业生到用人单位报到的凭证，也是迁移户口和转移档案的依据。

“就业报到证”一式两联，白色联放入毕业生档案，是学院转寄档案的凭证；粉色联由毕业生保存，是毕业生到单位办理报到和落户手续的凭证。

**详细说明见附件：**

2014年毕业研究生领取“就业报到证”、“户口迁移证”等事项的说明

2014年毕业研究生

领取“就业报到证”、“户口迁移证”的说明

毕业研究生（简称毕业生，下同）在领取“就业报到证”及“户口迁移证”时，须按照本校研究生院制定的相关办理离校要求办完离校手续。

一、就业去向

**（一）已签就业协议的毕业生**

1、已签订就业协议的上海生源毕业生（上海单位须有正确的信息登记号）、已签外地单位的毕业生：

可领到“就业报到证”，签约外地单位的非上海生源毕业生，户籍迁移地址原则随就业报到证，单位有特殊要求的，可向用人单位咨询具体的落户地址并出具书面说明。

2、已签约上海单位的非上海生源毕业生

（1）若户籍申请已通过，毕业生持上海市学生事务中心签发的“关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知”，到校学生就业指导服务中心办理。具体按照“[已批准办理上海户籍的春毕业研究生办理户口迁移、领取报到证及落户流程](http://career.ecust.edu.cn/announce.php?id=701)”办理（将在稍后公布）。

（2）若户籍申请未通过（或未提交办理户籍申请），毕业生可回校学生就业指导服务中心领取申领上海市居住证用的“高等学校毕业生进沪就业通知单”。办理手续为：a、学生按要求填写“毕业生要求户籍、档案关系转回生源地申请表”（校就业信息网下载区下载），经所在学院研究生就业工作负责老师签字后送校学生就业指导服务中心；b、校学生就业指导服务中心为该生申领回来源省区毕业生就业主管部门的报到证，c、户口迁移地址同就业报到证。

注意：按照毕业生生源地所在地毕业生就业主管部门的相关规定，毕业生档案回原籍方可落户，因此学校会将毕业生档案转回报到证签发地的毕业生就业主管部门（由学生所在学院负责转寄）；毕业生回原籍落户后，方可在上海办理居住证。

（**二）定向委培毕业生**

户档关系转回原定向委培单位。

**（三）录取博士的毕业生**

录取本校的，户口保留在学校，学生携带“研究生离校手续单”至校保卫处户籍室办理手续；录取外校的（或培养单位），户口迁往就读学校（或培养单位）。

学生档案按照各院校（或培养单位）录取程序调取。

**（四）进入博士后工作站的毕业生**

工作站在上海的非上海生源毕业生，落户地址按照上海市人力资源和社会保障局博士后工作办公室签发的“准迁证”地址；工作站在非上海的地区的毕业生，落户地址以工作站的书面说明为准。

进入工作站的毕业生一般不需签发就业报到证，档案按照进入工作站的程序由学生所在学院负责转寄。

**（五）申请出国/出境的毕业生**

填写《华东理工大学毕业生毕业后出国登记表》及《毕业生要求户籍、档案关系转回生源地申请表》（校就业信息网下载区下载），并交至学生就业指导中心的毕业生，可领到回来源省区毕业生就业主管部门的报到证，户口迁移地址同就业报到证。

**（六）暂未落实就业单位、灵活就业（含合同就业）等就业去向的毕业生**

户籍、档案可以暂存学校，最晚暂缓至6月底派遣。期间落实就业单位、升学或出国/出境的毕业生，可按照本说明（一）、（三）、（四）、（五）项办理；要求转回生源地的，请填写《毕业生要求户籍、档案关系转回生源地申请表》（校学生就业指导中心下载区下载），经所在学院研究生工作负责老师签字后，到校就业指导服务中心办理相关手续。

**二、户口迁移证的领取：**

毕业生须持“研究生离校手续单”到校学生就业指导服务中心（一教102室，）领取“户口迁移通知单”，户籍迁移地址按上述就业去向签发，学生持此单到凌云路派出所领取“户口迁移证”后，凭“户口迁移证”、“研究生离校手续单”到校保卫处户籍室盖章。将办理完毕的“研究生离校手续单”交回毕业生所在的学院。

**三、就业报到证的领取：**

在4月中旬前，春季毕业生的就业报到证由校学生就业指导服务中心统一到上海市学生事务中心申领后，交给各学院研究生就业工作负责老师，学生在办理完所有离校手续后，到所在学院签收领取。逾期将由学生自行到上海市学生事务中心领取。

报到证由教育部统一监制，省、直辖市高校毕业生就业主管部门签发，是学生向用人单位报到的凭证，也是迁移户口和转移档案的依据。

“就业报到证”一式两联，白色联放入毕业生档案，是学院转寄档案的凭证；粉色联由学生保存，是毕业生到单位办理报到和落户手续的凭证。

**提示：**

**1、毕业生须办完全部离校手续后，各学院才能发放就业报到证，并做好签收；**

**2、毕业生办理户口迁移手续时，须携带“研究生离校手续单”；**

**3、签约外地单位、录取外地高校（或培养单位）博士生的毕业生，凭校就业指导服务中心出具的“领取派遣费通知单”及“就业报到证”（或录取通知书）到校财务处领取派遣费。**

表格下载请到就业中心下载专区下载：

1. [毕业生要求户籍、档案关系转回生源地申请表](http://202.120.108.43./downloads/detail.php?id=2866)

2.毕业生申请出国登记表

校学生就业指导服务中心

2014年3月19日