

学生人事档案 常见问题解答

江西财经大学档案管理中心

二〇二五年四月

目 录

1. 学生人事档案包括哪些档案？	1
2. 新生档案	1
(1) 新生档案提交对象	1
(2) 新生档案材料寄送单位	2
(3) 新生档案材料审核	2
3. 学生人事档案室可以办理哪些业务？	2
5. 学生人事档案可开具的证明	3
6. 毕业生档案	3
(1) 高校毕业生档案有什么作用？必须转递吗？	3
(2) 毕业生滞留档案有什么影响？	4
(3) 档案回到原籍是否会影响应届毕业生的身份？	4
(4) 团组织关系、党组织关系转移和档案一起转递吗？	4
(5) 学生人事档案接收单位和就业单位是必须一致吗？	4
(6) 毕业生档案的转递信息如何填写？	5
(7) 调档函里应该包含哪些内容？	6
(8) 档案转出方式是什么？可以用其他快递吗？	6
(9) 档案什么时候寄出？	6
(10) 如何查询毕业生档案转递结果？	6
(11) 毕业生改签或者后期签约的需要如何办理档案转递手续？	7
(12) 我延期毕业了，还需要转递档案吗？	7
(13) 我已毕业，但是档案一直未转出，现在需要转递档案，我必须要到江西财经大学现场来办吗？	7
7. 退学	7
8、学生人事档案联系方式	8

1. 学生人事档案包括哪些档案？

学生人事档案包括在校生（本科、硕士、博士）的人事档案。

（1）本科生人事档案：高中入学材料，新生入学信息登记表、党团材料、体检表、学年鉴定表、实习鉴定与成绩评定表、学生成绩表、第二课堂成绩单、证明、高校毕业生登记表、奖惩材料、推荐免试材料等。

（2）硕士研究生人事档案：本科及之前材料、研究生政审表、研究生复试情况登记表、录取登记表、体检表、研究生基本情况登记表、论文评阅书、学位审批表、高校毕业生登记表、党团材料、奖惩材料等。

（3）博士研究生人事档案：硕士及之前材料、博士学位研究生网上报名信息简表、报考攻读博士学位研究生登记表、专家推荐信、攻读博士学位研究生录取登记表、体检表、博士研究生基本情况登记表、论文评阅书、学位审批表、高校毕业生登记表、党团材料、奖惩材料等。

2. 新生档案

（1）新生档案提交对象

所有参加高考的统招本科生、参加全国研究生入学考试非定向的全日制统招硕博研究生的人事档案都必须转至学校。而委托培养、定向培养、在职、成人自考、继续教育这几类毕业生的人事档案无须转

至学校档案管理中心。

(2) 新生档案材料寄送单位

对于大部分学生，一般应通过机要途径或 EMS 档案专用通道的形式邮寄至学生所在学院的党委。对于自带档案的本科新生，应确保档案袋密封完整并在封条处加盖立档单位公章，个人不得私自拆封，档案也是移交至所在学院的党委。

(3) 新生档案材料审核

新生入学后各学院应对学生人事档案材料按规定的审核，同学们可以在三个月内向学院党委了解本人档案是否已到及材料是否齐备，如有缺失，针对不同情况，到材料形成单位催要补齐所缺失部分，并送交学院党委。

其中，《入团志愿书》基本上是人事档案中最早形成的必备材料，如有缺失将影响今后人事档案管理，所以自持团员材料到校的同学务必将手中的《入团志愿书》、《入团申请书》密封交给学院党委。

3. 学生人事档案室可以办理哪些业务？

提供在校学生人事档案材料查阅。

提供毕业生档案转递，提供 2010 年及之后的学生人事档案去向查询，去向查询一般由本人通过微信小程序“江财人”进行自助查询。

4. 学生人事档案的查阅

对学生人事档案的查阅主要分为两种，一是日常查询，二是毕业

政审。

对于日常查询，学生无权查阅本人的人事档案，需委托学院党委辅导员或者班主任代为查阅，查阅者需填写《在校生档案利用审批表》，并经所在学院档案工作负责人审批并加盖单位公章。

对于毕业政审，根据有关规定，用人单位政审查阅毕业生人事档案（以下简称政审查档），经学生所在学院党委同意后，持单位介绍信到档案管理中心政审查档，档案一律不外借。

5. 学生人事档案可开具的证明

学生人事档案所提供的证明，必须是以档案中现有材料为依据，其他外来佐证材料一律不能作为学生人事档案证明材料。学生人事档案在我校的在籍学生，可开具存档证明，但我们原则上不为毕业生（包括逾期未转档的毕业生）开具存档证明。

6. 毕业生档案

（1）高校毕业生档案有什么作用？必须转递吗？

高校毕业生档案记载了个人在大学期间学习经历、政治品质、专业素养、遵纪守法以及家庭社会关系等情况，是干部人事档案的前身。在招聘录用、政审、考察、公证、职称评定、职务晋升、工资和工龄计算等人事管理和服务中起着依据和参考的作用。

已毕业的学生应及时办理档案转递手续，档案管理中心负责转出。

(2) 毕业生滞留档案有什么影响？

首先，学校保存的只是你的“学生人事档案”，不是真正发挥作用“人事档案”，如转正定级、职称评定等相关事宜都是由学生人事档案转换成人事档案后才能进行的。

其次，学校保存的学生人事档案只是“存放”，起不到任何作用，既无法缴纳社会保险，将来也无法计算成为工龄。

准备继续考研、考公和考编的同学，建议在毕业当年把档案迁回原户籍所在地档案保管部门，便于后续的档案利用，待考试成功后再将档案由原户籍档案保管部门迁至新的学校。

(3) 档案回到原籍是否会影响应届毕业生的身份？

毕业已就业的，已失去应届毕业生身份。毕业未就业的，以国家对应届生身份认定为准。

(4) 团组织关系、党组织关系转移和档案一起转递吗？

一般情况，党（团）员材料会由毕业生就读学院装入毕业生个人档案内，由档案管理中心一同派发。特殊情况，团组织关系、党组织关系也可以和毕业生档案分开，建议转递前请先与接收单位进行沟通。

(5) 学生人事档案接收单位和就业单位是必须一致吗？

不一定。目前已就业毕业生的档案接收单位有三种：一是就业单位有档案保管权并同意接收档案。档案接收单位和就业单位一致。二

是就业单位无保管权限或不接收毕业生档案，但有指定的档案托管单位，一般为单位所在地人才市场或上级单位，档案接收单位及地址填写托管人才市场或上级单位的信息。三是就业单位不接收档案也未指定托管单位，即俗称单位不管档案的，毕业生需将档案调回原籍，由毕业生原户籍地人才市场保管档案。接收档案单位与地址需学生自行确认并填写。具体属于哪一种情况，毕业生需咨询就业单位人力资源部门，不要混淆就业单位信息和档案接收信息。

(6) 毕业生档案的转递信息如何填写？

毕业生需在“全国高校毕业生毕业去向登记系统”(<https://wq.ncss.cn>)准确填写档案去向相关信息。

到机关、国有企事业单位就业或升学的，转递至就业单位或升学单位指定的档案接收部门；

到非公单位就业、灵活就业及自主创业的，转递至就业创业地或户籍地公共就业人才服务机构，其中转递至就业创业地的，应提供相关就业创业信息；

出国留学的，请及时关注 <https://zwfw.cscse.edu.cn/cscse/lxfwzxwsfwdt2020/lxcd/index.html> 的通知要求；

暂未就业的，转递至户籍地公共就业人才服务机构。

参军入伍的，按要求转到相应单位，如未有单位接收，建议转回户籍地公共就业人才服务中心。

特别提醒：教育局、社区、村居委、单位党组织不是户籍所在地

的人才管理服务机构。

(7) 调档函里应该包含哪些内容？

调档函抬头单位为：江西财经大学，调档函必须包括姓名，即要调谁的档案（通常还有身份证号），以及学生有关信息。调档函中档案接收单位、接收单位地址、接收单位邮编、收件人、收件电话等信息最好齐全，最后是落款和公章。

(8) 档案转出方式是什么？可以用其他快递吗？

教育部、人社部与中国邮政联合发文规定，由 EMS 全国高校档案转递专用通道快递寄出，一般不采取其他方式寄出。

(9) 档案什么时候寄出？

毕业季集中转递是在学生个人学籍档案全部归档且完成在线转递登记后，在 6 月底至 7 月中旬期间转出。错过毕业生档案集中转递时间，需主动与学院联系办理转档手续，然后由学院辅导员联系档案管理中心学生人事档案室转递档案。工作日的常规转递是在每周三下午五小时前审核填写的转递信息，每周五交邮局转寄。寒暑假另行安排。

(10) 如何查询毕业生档案转递结果？

一般档案寄出两周后，您可通过微信小程序“江财人”注册并查询自己的 EMS 单号，跟踪快件信息，并向派遣单位的人事部门落实。如档案未收到的可以向学校学生人事档案室进一步查询。查询方法详

见《关于毕业生档案去向查询服务的通告》(<https://dag.jxufe.edu.cn/news-show-868.html>)

(11) 毕业生改签或者后期签约的需要如何办理档案转递手续?

您可以先将个人档案邮寄至户籍地公共就业人才服务机构,然后再由人才服务机构转递至您改签后的工作单位。

(12) 我延期毕业了, 还需要转递档案吗?

延期毕业的同学, 档案材料还没有完全形成, 因此不能转递档案。档案转递时由辅导员及时与档案工作人员做好交接, 自动转入下一级进行管理。

(13) 我已毕业, 但是档案一直未转出, 现在需要转递档案, 我必须要到江西财经大学现场来办吗?

不需要。在微信小程序“江财人”进行校友注册, 然后在“服务”——“档案服务”——“档案查询利用”——“学生人事档案业务”中, 或者联系辅导员, 由辅导员填写转递申请, 并上传相关证件和调档函即可。

7. 退学

学校已经下发退学文件的同学, 需携带退学文件和退学手续办结证明至学生人事档案办公室(科瑞文博馆北楼 205 室)申请档案转递。

8、学生人事档案联系方式

地址：江西南昌双港东大街 169 号，江西财经大学科瑞文博馆

2 楼档案管理中心 205 室

联系电话：0791-83802317

江西财经大学档案管理中心