

2015 届毕业生领取《就业报到证》、《户口迁移证》须知

一、户口

户口未迁入学校，又需要将户口迁入用人单位所在地的毕业生，应凭《就业报到证》和用人单位所在地的人事接收函，到目前户口所在地户籍管理部门办理《户口迁移证》。

户口已迁入学校，暂未取得《户口迁移证》的毕业生，应凭《就业报到证》到户口所在校区保卫处办理《户口迁移证》。

毕业生须持《就业报到证》和《户口迁移证》到用人单位或户籍部门办理落户手续。

《户口迁移证》有误的，应凭《就业报到证》尽快到户口所在校区保卫处办理更改手续。

户口迁移如有问题，请拨打各校区保卫处电话：020-84111097（南）；020-39332297（东）；020-87331735（北）。

二、档案

档案馆预计于9月1日在离校系统页面公布档案寄送详情，毕业生可登陆离校系统查询。若档案寄出后三个月用人单位仍未收到档案，应及时向档案承寄单位或学校档案馆查询。档案馆学生档案室咨询电话：020-39332241。档案承寄单位仅会保留交寄记录一年，请毕业生及时追踪档案转递情况。

三、报到证

领取《就业报到证》的毕业生，应仔细核对报到证的内容，例如“姓名、专业、学历、报到单位名称、报到地址”等，如有错漏，请及时到南校区、北校区就业指导中心登记更改。请勿在《报到证》上擅自涂改。

毕业生应按照报到证上的要求，在有效期内到用人单位报到。无故不报到或延迟报到的，属个人原因，学校不负责更改《就业报到证》。

回生源地的毕业生，应持《就业报到证》到生源地相关部门报到。详情可登录各地毕业生就业主管部门的网站，查询回生源地报到须知。

《就业报到证》一式两联，院系在领取报到证后，蓝色（粉色）联应发放给毕业生本人，白色联须放进毕业生档案，随档案转寄。

报到证如有问题，请拨打就业指导中心管理部电话：南校区 020-84111791（本），84112080（研）；北校区 020-87330240。