

毕业档案在校研究生离校说明

请档案在校的研究生于毕业当月 15 日前登陆个人信息系统或浙江大学就业指导中心网站对个人生源信息进行核对 (<http://www.career.zju.edu.cn/default.html>)。

1. 如果需要签订就业三方协议, 请在毕业当月 5 日前提早到管理学院 501A 负责的老师处领取, 并将签好的协议书在当月 19 日前交回管理学院 501A。6 月份毕业的同学可以最迟 8 月交回, 但暑期仅每月 2 天学校就业指导中心值班时间接受协议书办理 (具体时间待学校通知)。
2. 工作已经落实但不需要签订三方协议的同学凭劳动合同复印件和档案接收地调档函, 自主创业的同学凭营业执照复印件和档案接收地调档函至管理学院 501A 学生工作办公室办理报到证, 并且凭借报到证转移户口和档案。
3. 工作未落实的同学, 可以到杭州市人才市场办理先落户后就业, 凭借杭州市人才市场的接收函开具报到证。否则学校将于毕业后次月底统一将学生报到证开回原籍, 档案也将自动转入生源地人事局。

提示 MBA 脱产协议档案在校同学: 请务必在毕业一个月内办理以下手续

- a. 已经就业的学生将就业相关材料交到 MBA 教育中心张珺芮老师(88208957)处, 并办理就业报到证 (红色部分报到证用于单位报到, 白色部分存入档案)
 - b. 未就业学生直接到 MBA 教育中心张珺芮老师(88208957)处打印报到证, 原则上派回原籍。
 - c. 持白色报到证到学生工作办公室 501B 陈璞老师 (88206807) 办理档案寄送。
4. 毕业党员同学需要先到管理学院 501A 负责的老师处交清党费, 持介绍信到 405 组织人事科办理党员关系转移, 对无正当理由连续 6 个月不交纳党费的, 根据规定按自行脱党处理。

相关联系人及联系方式:

毕业证书: 邱老师 88206821

就业咨询: 陈老师 88206807

档案寄送: 张老师 88206770

户口转移: 三墩派出所 88951223、56301836

杭州市人才市场: 85167736、85167766、85167733 (杭州市下城区东新路 155 号和平家私城 4 楼)

管理学院教学管理办公室
2017 年 3 月