**关于毕业生办理报到证等相关手续的通知**

　 为了更好地为毕业生提供服务，确保毕业生能够顺利离校，现将报到证、进沪就业通知单、户口迁移证办理及档案投递等相关手续通知如下：

 一、上海生源毕业生报到证办理和档案投递

 （一）报到证办理

 1、在6月18日及以前签订“上海市高校毕业生、毕业研究生就业协议书”（以下简称“协议书”）的（而且“协议书”上的条款均已填写完整，特别是信息登记号，下同），学校将统一办理其报到证，在毕业离校时由学院统一发给毕业生。

 2、在6月18日到学校暑假放假前签订“协议书”的，学校将统一办理其报到证，但具体领取时间敬请关注学校就业网站公告栏。

 3、在学校暑假放假以后签订“协议书”的，到学校学生就业指导中心鉴证盖章后，凭校学生就业指导中心开具的“打印报到证申请表”，由学生本人到上海市学生事务中心（冠生园路401号，近上海师范大学，下同）自行办理报到证。

 （二）毕业生档案投递

 1、在6月24日毕业离校前签订“协议书”并已经办理了报到证的，学校将根据就业协议书上填写的档案投递单位及地址投递档案。未办理好报到证的待办理好报到证以后再办理档案投递手续。

 2、在6月24日毕业离校前未签订“协议书”的，档案投递单位和地址为毕业生户籍所在区的职业介绍所。

 3、考取研究生的毕业生的档案将根据考取的具体学校的地址进行投递。

 4、填写过“本科、高职毕业生申请自费出国登记表”的毕业生的档案依据登记表所填单位、地址投递。

 5、档案首次统一投递时间在毕业离校后的30个工作日之内。

 二、非上海生源毕业生报到证、通知单、户口迁移证等办理和档案投递

 （一）报到证、通知单、户口迁移证办理

 1、已递交上海市户籍申请的本科生：

 1）毕业生在学校暑假放假前将单位盖章的“2010年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业登记表”（以下简称“登记表”，此表用于办理进沪通知单）送到学校学生就业指导中心的：待户籍申请结果公布后，学校将为未通过户籍申请的毕业生办理“进沪就业通知单”（以下简称“通知单”）及回生源地的“报到证”（以下简称“报到证”）。具体领取时间敬请关注学校就业网站公告栏。

 2）毕业生学校暑假放假前未将“登记表”交到学校学生就业指导中心的：待户籍结果出来以后，未通过户籍申请的毕业生须将“登记表”送学校学生就业指导中心加盖公章。学生凭学校学生就业指导中心开具的回生源地“报到证打印申请表”及“登记表”到上海市学生事务中心自行办理“报到证”及“通知单”。打印好以后，再回学校就业中心办理户籍迁移回生源地的手续。

 3）对于申报户籍进沪的毕业生，由于申请结果公布在毕业离校之后，所以离校时将不能够拿到“通知单”、“报到证”及回生源地的“户口迁移证”。

 4）通过上海市户籍申请的毕业生，请将“关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知”的第二联（黄色联）送校学生就业指导中心办理报到证、户口迁移证等后续相关手续。

 2、直接申请上海市居住证的本科生：

 1）在6月18日前将“登记表”及“协议书”第四联（黄色联）送到校学生就业指导中心的，学校将统一为其办理“通知单”、“报到证”及“户口迁移证”，会在毕业离校时由学院统一发给毕业生。

 2）在6月18日至学校暑假放假间将“登记表”及“协议书”的第四联（黄色联）送到校学生就业指导中心的，学校将统一为其办理“通知单”、“报到证”及“户口迁移证”，但具体领取时间敬请关注学校就业网站公告栏。

 3）在学校暑假放假以后将“登记表”以及“协议书”的第四联（黄色联）送到学校学生就业指导中心的，需由毕业生自行前往相关部门办理相关手续。

 3、在上海以外省市就业的毕业生：

 在上海以外省市就业的非上海生源毕业生，“协议书”上应有当地人事局加盖公章或当地人事局的接收函（特别是：北京、广州、杭州、青岛、南京、苏州等地需要接收函）。

 符合上述条件的并在6月18日前签订“协议书”的，学校将统一为其办理“报到证”及“户口迁移证”，并在毕业离校时由学院统一发给毕业生。6月18日至学校暑假放假间签订“协议书”的，学校将为其统一办理“报到证”及“户口迁移证”，但具体领取时间敬请关注学校就业网站公告栏。

 4、在6月18日前已填写过“本科、高职毕业生申请自费出国登记表”的毕业生或6月18日前未签订“协议书”且没有办理户籍档案留校两年手续的毕业生，毕业离校时由学院发放回生源地的“报到证”及“户口迁移证”。

 5、考取研究生及专升本毕业生须凭录取通知书办理户籍、档案转移手续。

 6、户口和档案保留在校两年手续的办理时间为2010年6月12日下午1:30，地点为系统楼多功能教室。具体办理流程请关注学校就业信息网公告。

 （二）毕业生档案投递

 1、在6月18日前签订“协议书”的，且签约单位为上海以外省市的毕业生的档案，学校将根据“协议书”上填写的档案投递单位及地址投递档案。

 2、其他情况毕业生的档案投递单位和地址一般为毕业生户籍所在地人事局。

 3、档案首次统一投递时间在毕业离校后的30个工作日之内。

 三、6月18日以后，学生可登录“信息门户”，查询是否能领取“报到证”、“通知单”、“户口迁移证”等材料。

 四、对于要办理居住证的毕业生，学校只为其办理“通知单”、“报到证”及“户口迁移证”。居住证需由毕业生毕业后，按照如下流程办理：

 （一）毕业生凭“报到证”和“户口迁移证”回原籍落户并开具落户外省市的户籍证明。

 （二）申领人才类《上海市居住证》：

 1.用人单位网上注册（www.21cnhr.gov.cn），并持单位法人证书或企业法人营业执照、组织机构代码证原件至单位注册所在地的区县人才服务中心居住证受理点，进行单位审核。已经注册并通过审核的用人单位可以直接登录。

 非独立法人企业须另提交：

 (1)上级法人的营业执照复印件，且注册资金一般不低于1000万元人民币；

 (2)上级法人的自主招聘授权书；

 (3)企业上年度在沪缴纳营业税税单原件；

 (4)企业上年度在沪职员工缴纳社保证明。

 应届普通高校毕业生在本市首创的企业须提交：

 (1)公司注册验资证明；

 (2)学校或培养单位出具的自主创业证明（获得上海市大学生科技创业基金资助的高校毕业生，需提交由基金管理机构出具的相关证明）。

 2.用人单位网上登录后，为员工网上注册、填写个人信息、审核并提交。

 3.用人单位至单位注册所在地的区县人才服务中心居住证受理点，递交书面申请材料。

 书面申请材料包括以下几项：

 (1)《通知单》；

 (2)《国内人才〈上海市居住证〉申领表》(可网上下载，需加盖聘用单位公章)；

 (3)有效身份证明复印件（验原件，已婚人员为配偶申领《上海市居住证》的还应提交《结婚证》复印件，为未成年子女申领随员证的，需提交其他证明，验原件）；

 (4)落户外省市的户籍证明；

 (5)在沪居住地证明复印件（已在沪购置产权房的需提供产权证，租房居住的需提供租房合同及房地部门出具的房屋租赁合同登记备案证明，居住单位集体宿舍的需出具单位证明，借住沪籍亲友住房的需提供户主的房产证或户口本、同意入住证明及户主所在地居（村）委会出具的寄住证明，验原件）；

 (6)聘用（劳动）合同复印件（验原件）。在本市创办企业的非上海生源应届普通高校毕业生，应与其创办的企业签订劳动合同；

 (7)毕业证书原件和复印件。

 4.市人力资源社会保障局按规定审批人才类《上海市居住证》，并由受理点将审核认定结果通知申领人。

 5.通过审核认定的申领人到指定地点采集图像等信息,缴纳工本费人民币25元，领取《办理〈上海市居住证〉通知书》。

 6.申领人按照《办理〈上海市居住证〉通知书》的要求，领取人才类《上海市居住证》。

 请各位毕业生按照以上的就业相关流程办理手续，以避免将来给自己带来不必要的麻烦。如有疑问请联系学校学生就业指导中心：55272563。

 上海理工大学学生就业指导中心

 2010年6月2日