

关于 2026 年拟录取博士研究生调取人事档案、政审表等材料的通知

请拟录取的博士研究生于 2026 年 7 月 10 日前按照要求将相关材料寄至我校。根据材料寄达情况，发放录取通知书。

一、材料提交

根据考生“报考类别”，考生需提交如下材料：

非定向就业：该类考生须提交材料：①人事档案；②政审意见表；③除全日制硕士应届毕业生外，其他人员（即有工作经历的考生或硕士毕业后一直未就业的考生）还需提供原单位解职证明原件或无固定收入证明原件或就业创业证（原就业失业登记证）原件。

定向就业：该类考生须提交材料：①政审意见表；②定向就业协议书。

根据我校相关规定，填报虚假信息和提供虚假材料的考生，一经发现并核实，不论何时将取消其报考资格、录取资格或学籍，且 5 年内不再接受其报考。

二、材料办理

1. 人事档案

考生收到所报考单位的人事档案调档函后，请将调档函彩色打印，填写空白部分（即：考生人事档案所在单位名称、考生姓名、身份证号、出生日期、拟录取专业名称等）填写完整后交给本人人事档案保管部门，办理调档手续。

应届毕业生人事档案可延迟至毕业后（8 月 15 日前）寄至。凡属

于上海理工大学硕士应届毕业生的全日制非定向就业考生及硕博连读考生，其人事档案无需本人办理，由我校研究生院统一调取。

2. 政审意见表

请拟录取考生下载[上海理工大学博士研究生政审意见表.doc](#)（点击下载），交由考生所在单位的人事（政治工作）部门填写后密封并加盖骑缝章。应届毕业生到就读学校或学院思政部门办理；有工作单位的往届生，在工作单位或人事档案保管部门办理；暂无工作单位的往届生到街道、居委会、村组或人事档案保管部门办理。

3. 原单位解职证明或无固定收入证明或就业创业证

除全日制硕士应届毕业生外，其他人员（即有工作经历的考生或硕士毕业后一直未就业的考生）须提供原单位解职证明原件或无固定收入证明原件或就业创业证（就业失业登记证）原件。其中原单位解职证明原件请考生根据考生情况如实提供（无统一格式），无固定收入证明、就业创业证可去相应街道或社保局办理。

附件：[①无固定工资收入证明.pdf](#)[②就业创业证（原就业失业登记证）样图.jpg](#)

4. 定向就业协议书

按照教育部相关规定，定向就业博士研究生须签订定向就业协议书，请拟录取的定向就业博士生将签字盖章后的定向就业协议书（一份）寄至拟录取学院（研究院）。

三、材料寄（送）

请考生根据本人实际情况，及时办理、按时寄（送）相关材料至拟录取学院（研究院）或档案馆。

附件：[材料寄（送）地址.pdf](#)