附件2：

初录取考生提交档案材料的办理指引

（考生必读）

各位考生：

博士研究生入学复试工作结束后，凡复试合格、被院所初录取考生，可凭借《调档函》将考生本人的人事档案等材料，在学校指定的时间内，寄往指定地点进行材料归档。档案到校情况会向各学院、研究生培养基地公布，请各位考生耐心等待，无须电话咨询。

**一、关于人事档案材料**

（一）关于党员档案

党员材料是人事档案的一部分，在人事档案寄出前，应当将党员材料放入人事档案，再将整份人事档案一起寄往我校。

（二）本校应届硕士毕业生升学读博（含硕博连读）

人事档案由硕士阶段所在学院整理好后向研究生院档案室校内移交，学生无需领取调档函、无需开具《人事档案延期寄送证明》。

（三）其他院校的应届硕士毕业生升学读博

自行下载电子调档函使用，待个人人事档案材料齐全，由硕士阶段所在院校整理完整，封口盖章，再寄送。

（四）目前有工作单位，无法解除人事关系，不能调档

非定向就业博士研究生须将档案调入我校，请自行尽快处理好相关手续，将档案调入我校，如未按要求办理，影响入学报到后果自负。

（五）往届硕士毕业生，毕业时办理了暂缓就业，现在升学读博

请学生尽快自行办理取消暂缓就业手续（请直接联系相关暂缓就业办理部门），将档案寄送至调档函指定地址。

1. 往届硕士毕业生，档案挂靠人才市场，现在升学读博

请考生自行联系人才市场，将档案寄送至调档函指定地址。

**二、其他函件办理注意事项**

（一）《人事档案延期寄送证明》的办理

联系人可填写硕士阶段所在院校联系人，如辅导员。

（二）《人事档案寄出证明》的办理

如人事档案管理部门**已**将档案寄出，但无法保证**8月9日前**寄到我校，请将由所在学习、工作单位或档案管理部门开具的《人事档案寄出证明》（附件4）寄往指定地址。联系人可填写硕士阶段所在院校联系人，如辅导员。

（三）函件寄出方式

所有材料必须通过**中国邮政局EMS物流**或**中国邮政局EMS档案专用投递**或**邮局机要通道**寄至调档函所示的人事档案接收地址（可以不密封，可以学生自行寄送），其他私营快递公司寄发我校研究生院档案室拒绝接收。**不可**与考生人事档案一起寄送。

如同一单位有多名考生拟被我校录取，多份材料也可以打包一起寄，请打包装入文件袋并在文件袋外包装处标明包含的材料详情。**但是人事档案须单独寄送，不可多人档案一起寄送。**

三、相关问题及解答

（一）关于纸质版调档函

我院为各位考生提供盖有公章的调档函电子版（见附件1，本校应届硕士毕业生无需领取调档通知），请各位考生自行下载使用（调档函无电子章）。如档案管理部门确实需要纸质版调档通知，各位考生可以参考以下做法：

1. 档案管理部门一定要纸质调档通知，可以找人代领。请代领人前往大学城校区办公楼607室实名领取（恕不寄送）。

代领手续：本人提供委托书（含领取人、代领人的身份证号、事由）、考生本人手写签名，附本人的身份证复印件以及代领人的身份证复印件，由代领人前往指定地点领取。

1. 调档通知中“考生编号”为准考证号。推免生（无考生编号）在调档通知考生编号处备注：推免生暂无考生编号。
2. 党团组织关系接转工作，不在档案室业务范围，请关注研究生院官网相关通知，或研究生院官网招生工作板块发布的入学报到须知。

广州中医药大学研究生院

 2024年7月4日