**新疆师范大学2018届研究生毕业指南**

1. **需要向研究生处管理科上交的相关证件**
2. **研究生证**

（1）研究生毕业后，研究生证原则上需由学院统一上交至研究生处；

（2）如毕业研究生想保留研究生证做纪念，可交至本学院,由学院收齐后统一在研究生处管理科加盖作废纪念章；

（3）所有研究生证均需上交或加盖作废纪念章，如有遗失，请提前在新疆日报登报挂失，并将报纸上交学院。研究生证若不上交或加盖作废纪念章，不发放研究生毕业证。

1. **离校通知单**

（1）毕业研究生离校通知单上只需加盖前五项章子，研究生处管理科公章不用加盖**（切记！！！）**。

（2）研究生离校通知单公章盖齐后（除研究生处管理科公章外），请交给本学院研究生秘书，然后领取毕业证、学位证、报到证、乘车优惠证明。以上证书领取时间原则上在毕业典礼之后进行，在一周内完成。

（3）各学院研究生秘书要严格把关，若公章不齐全（除研究生处管理科公章外），学院一律不予发放相关证书。证书发放完毕，各学院须将收齐的研究生离校通知单在6月25日之前统一交至研究生管理科存档备案。

（4）委培研究生的毕业证、学位证、报到证由学校统一邮寄到原单位，请相关同学在档案邮寄地址中提供准确的档案邮寄信息。委培研究生若想自行领取本人证书及档案材料，须经本单位人事部门同意，并开具允许学生本人自提档案的函（加盖人事部门公章）后才能办理。

**二、毕业生档案邮寄相关事宜**

1.档案邮寄原则

（1）已就业的学生，档案邮寄地址为签约单位档案接收部门；

（2）未就业的学生，档案邮寄地址原则上为生源地人力资源和社会保障局、教育局、就业服务中心（各省市不统一）或当地人才市场，具体地址由毕业生核实，并将详实准确的档案邮寄地址报给学院研究生秘书，由学院整理汇总后报研究生处管理科，作为档案邮寄的依据。

（3）若生源地变更尚未落实就业单位的，可联系现居住地人才市场进行保存，但原则是当地人才市场同意接收本人档案。

（4）自提档案需提供就业单位或接收单位出具的调档函于6月19日-6月22日期间进行办理（周末不办理），无调档函的不予办理自提手续。

（5）7月中旬前，毕业生需要根据档案邮寄地址联系相关单位进行查询档案是否送达。

2．档案邮寄注意事项

（1）所有学生在填写邮寄地址之前，一定要联系好档案接收部门，确定联系人姓名、联系方式、邮编及准确的档案接收地址，以防档案寄到后无人接收。

（2）所有毕业生请遵循如上原则，对自己的档案负责任，档案地址一经确定，不再更改。

（3）具体邮寄时间根据地址的统计情况而定，大概在6月25日-7月1日邮寄。

（4）档案邮寄后会将具体的邮寄订单号挂研究生处官网或发送给研究生秘书，方便毕业生查看。

1. **改派报到证相关事宜**

新签约的学生如需改派报到证，请持签约协议书或与用人单位签订的合同、本人报到证原件办理改派手续。

（1）6月15-25日之间，交由研究生处管理科，学校统一前往教育厅进行该派；

（2）6月26日之后，在学院研究生秘书处领取改派登记表，携带改派登记表及就业协议书（或合同）原件、报到证原件前往自治区教育厅学生处进行改派（周二、周四办理，其他时间不予办理）。

（3）以上改派的学生就业信息必须在新疆公共就业服务网进行录入，学院并审核通过。

**四、其他相关事宜**

（1）户口迁移

户口在新疆师范大学的毕业生，需要持报到证到昆仑校区保卫处户政科办理户口迁出手续。由于学校不再保存学生户口，所有户口迁移到学校的毕业生均需及时办理户籍迁出手续。

（2）党团关系

党员档案和党组织关系均在学院，请各位研究生直接在学院办理相关转接手续。

（3）毕业证丢失

 毕业证遗失后不能补办，学生可以在学信网查看学历信息并做学历认证。

（4）报到证丢失

每个学生的报到证一式两联，二者效用相同。白联已装研究生档案袋里，红联发给学生，如丢失红联，无需补办，可来联系档案寄存部门在档案里拿出白联使用；

若两联全部丢失，需要补办，请在新疆公共就服务网申请挂失，学院审核通过，在研究生处管理科领取改派登记表，前往教育厅补办。