电院博士毕业生人事档案寄档信息表

毕业生班级： 学号：

姓名： E-mail：

本人联系方式（手机）：

是否为上海市/上海交通大学优秀毕业生： 是（ ） 否（ ）

培养方式： 统分（ ）委培（ ）

毕业研究生登记表是否已提交？ 是（ ） 否（ ）

是否为中共党员： 是（ ） 否（ ）

工作性质： 国内博后（ ）海外博后（ ）直接工作（ ）

档案接收单位名称：

档案接收单位地址：

档案接收联系人： 档案接收联系人电话：

档案接收单位邮编： 正式答辩日期：

备注：

签字：

日期：

Tips：博士应届毕业生**需要备齐以下材料**，才能交到电院3-102助管处。**材料不全者，全数退回**，请备齐再交。

1.填写完整、贴好照片、盖好章的《毕业研究生登记表》

**盖章流程：**（1）3-102盖签字章、院系章 （2）3-201盖院章 （3）学服一楼7、8号窗口盖校章（上述流程不能颠倒）

2.《人事档案寄档信息表》（本表）

* 因学位材料至少在正式答辩完之后2个月才到，寄送档案的时间在此之后。
* 查询档案寄出情况请至“上海交通大学人力资源处官网首页-档案查询-在校、离校档案查询”查询。