**南开大学学生转档流程**

自2023年开始取消报到证，学生毕业、结业、肄业、退学等学籍变动发生后，学生转档流程如下。

1. 【推荐线上办理！】线上转档流程：

请将南开大学就业协议书或者调档函和《毕业生转档情况说明》（调档函右上角手机号）照片发邮件至：nkxsdas@163.com，待老师邮件回复确认后，需将南开大学就业协议书复印件或者调档函原件和《毕业生转档情况说明》寄顺丰快递至档案室。档案室将集中时间统一办理。

温馨提示：未与档案室联系的请勿直接寄送材料，以免材料丢失或邮件不全、不合格无法办理，感谢配合。

二、线下转档流程：毕业生如不能到校办理转档，可委托在校的同学代办。

办理地点：八里台校区21宿8门 学生档案室

联系电话：022-23499994 联系人：代老师 张老师

三、毕业转档手续所需材料

（一）就业

1．已落实就业单位并签订南开大学就业协议书（学校网签三方）的毕业生，根据就业协议书复印件办理转档。

2. 已落实就业单位，但因某种原因不能签订南开大学就业协议书（学校网签三方）的毕业生，根据调档函原件和《毕业生转档情况说明》原件转档（《毕业生转档情况说明》可从学生就业指导中心网站上下载，链接地址为：<https://career.nankai.edu.cn/download/index/p/2.html>）。

（二）档案回原籍的毕业生，根据《南开大学毕业生档案回原籍申请表》转档（《南开大学毕业生档案回原籍申请表》可从学生就业指导中心网站上下载，链接地址为：<https://career.nankai.edu.cn/download/index/p/2.html>）。

（三）国内升学等继续深造的毕业生，根据录取院校的调档函原件转档。

二、学生结业，根据结业审批表和调档函原件转档。

三、学生肄业，根据肄业证明书和调档函原件转档。

四、学生退学，根据退学决定书、退学审批表、调档函原件转档。