

关于非定向就业考生（往届生）提供档案等相关材料的说明

凡报考我校非定向就业博士研究生(以应届本科或应届硕士毕业生身份报考的考生除外)，均须按照要求调取人事档案并出具相关证明，具体要求如下：

一、全部人事档案

被我校拟录取的考生，应在规定时间（2022年7月15日前）将本人全部人事档案调入东北大学，入学前为在职职工者，人事档案内须包含解聘合同、工资关系等全部存档资料。档案原则上不允许学生自带，如确因特殊原因需要学生本人携带档案，务必保证原档案所在单位的密封状态。

二、工资关系证明

1、出具工资关系证明的原单位应与报考信息中填报的工作单位一致。

2、工资关系证明一般分为四种情况：

A、已参加工作，且本人档案在录取前存放于原工作单位的，需提供原单位人事部门出具的正规解除劳动合同证明，其中关于本人工作年限、停发工资月份等各项信息必须填写完全；

B、已参加工作，但本人档案在录取前存放于人事局或人才中心等部门代为保管的，需提供保管单位的存档证明及原工作单位的离职证明；

C、未参加工作，本人档案在录取前存放于人事局或人才中心等部门代为保管的，需提供保管单位的存档证明；

D、本人档案仍保留在原毕业院校的，需提供原学校就业管理部门（就业指导中心）的未就业证明。

三、社保缴纳证明

由社保部门开具的，载明社会保险投保人的电脑号、身份证号、参保起止时间及缴费金额等信息的情况证明。

未按规定办理档案调转手续和相关材料提供不合格的考生，将被取消录取资格。对于在档案材料等方面弄虚作假的考生，学校将不再允许其申请我校博士研究生。对于协助考生弄虚作假的单位，学校将不再接收其单位职工申请我校博士研究生。非定向博士生入学后必须按规定全日制在校学习，学校和导师将按有关要求严格管理，对违反相关规定的学生，一经发现将严肃处理。