本科毕业生转档流程

读研及
就业（单位接收档案，有调档函）

出国留学、就业（单位不接收档案、无调档函）及暂未就业

退学

邮寄调档函/现场办理

将读研录取学校或就业单位的调档函报送至本科生档案室
需在调档函右上角空白处用铅笔清晰标注：
本科学号+手机号码+生源地+身份证号

附：邮寄地址：北京市朝阳区惠新东街10号
对外经济贸易大学求真楼305本科生档案室
收件人：赵老师
联系电话：64493665

下载并填写申请表

学工部网站(http://xgb.uibe.edu.cn/)
下载并填写《对外经济贸易大学本科档案转递申请表》
注：请仔细阅读申请表内相关注意事项

邮件预约

将电子版申请表发送至uibebkda@163.com进行预约
邮件标题格式为“姓名+学号+转档 ”

现场办理

收到预约成功答复后，按预约时间至对外经济贸易大学求真楼305本科生档案室现场办理档案转递手续

携带材料

1.纸质版申请表（毕业生本人签名+日期）
2.毕业生本人身份证原件+正反面复印件
3.委托他人办理的，还需携带被委托人身份证原件及正反面复印件

携带材料

1.纸质版申请表(毕业生本人签名+日期);
2.学校退学决定原件;
3.学生处出具的退学证明;
4.学生本人身份证原件+正反面复印件;
5.委托他人办理的，还需携带被委托人身份证原件及正反面复印件

档案室处理：档案室一般于每周四上午通过EMS转递档案至接收学校或就业单位（请留意EMS短信提醒）

