**关于提供非在职证明或其他相关证明材料的说明**

凡被我校拟录取为非定向就业博士研究生的考生，均须在规定时间内按要求提交相关离职或非在职证明材料，具体要求如下：

1.出具证明材料的原单位应与报考信息中填报的工作单位一致；

2.考生按以下五种情况，分别提供相应的材料：

（1）已参加工作的往届毕业生，且本人档案在录取前存放于原工作单位的，需提供①原单位人事部门出具的离职证明原件或解除劳动合同证明复印件；②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缴费证明材料原件；

（2）已参加工作的往届毕业生，但本人档案在录取前存放于人事局、人才中心或原毕业学校等由人事档案保管部门代为保管的，需提供①原单位人事部门出具的离职证明原件或解除劳动合同证明复印件；②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缴费证明材料原件；③档案存放地出具的存档证明原件；

（3）未参加工作的往届毕业生，本人档案在录取前存放于人事局、人才中心等由人事档案保管部门代为保管的，需提供档案存放地出具的存档证明原件；本人档案仍保留在原毕业学校的，需提供原学校就业管理部门出具的未就业证明原件；

（4）非定向就业的应届硕士毕业生，需提供由硕士研究生培养单位研究生院（部、处）开具的在读证明原件（其中须包含姓名、身份证号、学习专业、学习方式、就业类别等各项基本信息）；

（5）定向就业的应届硕士毕业生，需提供①由硕士研究生培养单位研究生院（部、处）开具的在读证明原件（其中须包含姓名、身份证号、学习专业、学习方式、就业类别等各项基本信息）；②原单位人事部门出具的离职证明原件或解除劳动合同证明复印件。

未按规定提交相关证明材料的考生，将被取消录取资格。对于弄虚作假的考生，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。非定向就业博士研究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进行严格管理，对违反相关规定的学生，一经发现将严肃处理。