

东北大学 2026 年全日制拟录取硕士研究生 档案转接操作指南

一、登录

东北大学研究生招生平台网址：

<https://yjszs.neu.edu.cn/yjszs/plugins/zs/zsxsd/entrance#/entrance>

点击“硕士招生-立即进入”，首次登录该平台的考生应在弹出窗口用户名处切换为“报名号/考生编号”登录，使用 15 位考生编号（可在本人初试准考证或学校研招网公布的拟录取名单中查询）登录，初始密码为身份证号后 6 位（图 1）。

初试或复试期间曾登录过该平台上传复试资格审查材料的，如手机号未更换，可直接使用手机号+密码或手机验证码登录。



图 1 登录窗口

二、档案所在单位信息维护

考生进入系统后点击右上角“录取信息”（图2），仔细阅读调档函打印下方的具体要求，确认系统显示的档案所在单位信息（默认为考生网报阶段填报的单位信息）是否准确、完整，如需修改点击右侧“修改档案所在单位”，确认无误点击“打印调档函”下载pdf文档（图3）。



图2 考生主页



图3 录取界面

三、档案转接

1. 考生应于**7月18日前**将个人全部人事档案转入我校。
2. 下载的pdf文档共三页，其中调档函和思想政治与品德情况审查表（以下简称“政审表”）打印后一起交给档案所在单位，凭调档函办理档案转寄，同时由档案所在单位填写政审表并盖章。
3. 告知书由考生本人签字，连同政审表扫描合成为一个pdf

文件到系统“录取材料上传”处进行提交。

4. 我办在收到考生邮寄的档案后，仅代学校档案馆做信息登记，不对档案外包装做任何处理，因此请务必将调档函的下联粘贴在快递外包装上，如果档案所在单位不允许粘贴纸张，请将个人录取学院、专业、姓名信息填写在快递单空白区域，以便登记接收，感谢配合。

5. 考生后续可在“档案接收情况”处查看自己的档案是否已被接收。

6. 本校应届考生个人档案确认已在东北大学档案馆的无需进行调档工作，电子版调档函自行留存即可。