**非全日制研究生学习、学籍档案证明**

我单位存档人员 ，身份证号： ，于 年考取北京大学医学部 学院 专业非全日制 硕士/博士 研究生，学制 年，依据所在专业《北京大学医学部研究生培养方案》进行学习。其人事档案不转入学校，仍由我单位进行管理；在学期间产生的学籍档案等材料，毕业后由学校统一寄送回我单位，我单位负责存入其个人人事档案。

单位负责人签字：

单位（人事）公章：

 年 月 日

学籍档案寄送地址：

邮政编码： 联系电话：

 根据《北京大学研究生学籍管理办法》相关规定，录取类型为非全日制研究生，在学期间个人人事档案不转入学校，仍由原存档单位进行管理；毕业时派遣回原存档单位，在学期间产生的部分学籍档案材料，毕业后由学校统一寄送回原存档单位，并由原存档单位存入个人人事档案。

非全日制研究生需要在录取当年6月23日前将本证明寄送至北京大学医学部研究生招生办公室（北京市海淀区学院路38号，100191）。如果在学期间存档单位发生变化，需要重新提交新存档单位的证明以及原存档单位的档案转出证明。在学期间存档单位发生变化未及时更新证明，由此造成的一切后果由研究生本人承担。

 学生签名：

 年 月 日