附件6

湖南省就业指导中心档案托管操作指南

一、托管对象

指暂未就业但毕业后两年内签约（需派遣的），或已落实就业单位但暂不接收人事关系的毕业生可自愿办理中心托管。（成教、自考、未毕取得毕业资格及有违法记录的毕业生不能办理）。

二、服务项目

2019届毕业生免费托管期限从2019年7月1日至2021年6月30日止。

在此期限内的2018届毕业生免收档案托管费用及档案转出邮寄费用。

三、办理流程

（一）签订相关协议

1.省就业指导中心托管的优缺点，托管到省就业中心的档案是学生学籍档案，在毕业两年内都可以办理报到证。但在托管期限内不计算工龄，不能办理职称评定，不能转正定级；入户审批时间较长（预计至少2个月），不接收预备党员组织关系。

2.《2019届毕业生档案与户籍托管合同书》为毕业生、省就业指导中心及毕业学校就业工作部门三方签订。毕业生自愿办理档案托管。

（二）办理《报到证》

学校根据毕业生的合同在集中派遣时间内到省中心统一办理并移交报到证。

（三）党员组织关系办理

毕业生为正式党员；学院在移交学籍档案的同时统一移交党员档案，党员档案必须准确、完整，并在党员档案袋上列明材料清单；

党员必须由本人亲自携带一张二寸免冠照片来省就业指导中心办理组织关系接转手续。

需学籍、党员档案转递到省中心（预计2019年8月中下旬），并由毕业学校在全国党员管理信息系统将组织关系转入到中共湖南省大中专学校学生信息咨询与就业指导中心总支部委员会。

（四）整理及交接

1.学院整理相关托管事项材料并打印转交名册（名册样式附后）

2.学院将学生合同、档案、党组织关系转交名册移交给招生就业处就业管理科。(一并提供电子版本移交表)

3.党员材料和学籍档案分别密封盖章由学院统一移交。所有移交的材料，需要在学院移交档案一并提交。

四、注意事项

1.毕业生、省中心和招生就业处本着自愿的原则签订档案托管合同。

2.毕业生需签订一式三份的托管合同书，甲、乙、丙三方都各执一份。

3. 建议准备落户到长沙的毕业生不在省中心办理户口托管（至少需要2个月），直接到长沙市人民政府政务中心办理人才落户（材料齐全当天即可办结）。

4.多余的托管合同应及时收回，交至省就业管理科。

五、档案托管时限及党费

1.毕业生档案托管：在毕业两年的择业期内，不收取档案、托管费用及档案转递的邮寄费用，超过两年需要办理档案组织关系的转出手续。

2.托管党员党费按照中组部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》的标准收取。

六、其他

1.如有不能正常毕业的毕业生在学校统一办理了托管手续，请于2019年7月30日前及时和就业管理科联系。

2.未尽事宜请及时与招生就业处联系，咨询电话：0731-85623092

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 湖南省就业指导中心档案及党员组织关系移交表 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学院名称： | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 序号 | 姓名 | 民族 | 专业 | 身份证号 | 托管 类型 | 需提供材料（请在下列对应位置打√或×）及填写相关内容 | | | | | | | | 手机 | QQ |
| 托管合同书 | 档案 | 毕业证复印件 | 身份证复印件 | 报到证(单独上传打印队列) | 组织关系介绍信（本人移交） | 二寸免冠相片（本人移交） | 党员材料 |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学院移交人： 学校接收人： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 注：1.托管类型填写：⑴档案 ⑵档案及组织关系  2.托管档案需要移交的材料为蓝色字体的材料；托管档案及组织关系需要移交蓝色及红色字体的材料；个人信息及手机号码，QQ信息需要填写完善。谢谢！ | | | | | | | | | | | | | | | |