附件1

中南林业科技大学2019届毕业生派遣工作时间安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间安排 | 工作事项 | 组织单位 | 备注 |
| 1 | 5月22日前 | 学院核对就业协议书，确保录入省就业系统的毕业生都有相应的就业材料，并整理一套完整的就业材料（省中心托管合同单独整理）到就业管理科（按协议书号码排序）。 | 各学院、招生就业处 | 核对时间安排见附件4 |
| 2 | 5月30日前  | 学院在截至时间前录入毕业生就业信息并通过系统审核，招生就业处复核（附件2） | 毕业生、各学院、招生就业处 | 期间不受理违约和生源地等信息修改 |
| 3 | 6月1日～6月2日 | 毕业生核对派遣信息 | 毕业生、各学院 | 期间不受理违约和生源地等信息修改 |
| 4 | 6月3日～6月5日 | 以学院为单位核对修改派遣信息 | 各学院、招生就业处 | 期间不受理违约和生源地等信息修改 |
| 5 | 6月10日 | 上报毕业生就业方案（第一次集中派遣） | 招生就业处 | 期间不受理违约、改派和生源地等信息修改 |
| 6 | 6月11日 | 打印报到证 | 招生就业处 | 具体以省中心安排为准 |
| 7 | 6月12日 | 下发报到证 | 各学院、招生就业处 | 具体以省中心安排为准 |
| 8 | 6月13日～6月18日 | 新增派遣，改派，改错，修改资审信息等（第二次集中派遣） | 毕业生、各学院、招生就业处 | 具体时间和安排到时通知 |
| 9 | 6月19日～6月29日 | 整理档案数据、打印EMS快递单和档案贴条 | 各学院、招生就业处 | 期间不受理违约、改派和生源地等信息修改 |
| 10 | 7月1日 | 省中心接受个人办理报到证，学校开具介绍信 | 毕业生、招生就业处 |  |
| 11 | 7月上旬 | 整理邮寄档案 | 各学院、招生就业处 |  |