

# 吉首大学招生就业处

吉招就〔2019〕3号

---

## 关于集中办理 2019 届毕业生《报到证》的通知

各学院：

湖南省普通高等学校 2019 届毕业生《报到证》集中办理工作已启动。为切实做好毕业生就业《报到证》集中办理工作，现就有关事项通知如下：

### 一、报到证办理要求

（一）集中办理《报到证》须提供毕业生与用人单位签订并经学校毕业生就业工作部门签章的就业协议书原件、学校统一式样回生源地的申请书等材料，各材料按就业协议书编号从小到大的顺序排列好并做成电子材料（就业协议书编号+姓名为保存名）。

（二）编制就业方案数据时请注意以下事项：

1、入选“到村任职计划”、“三支一扶”、“选调

生”、“志愿服务西部计划”和“特岗计划”“及“免费师范生”等基层就业项目的毕业生，应按有关文件要求列入就业方案，在“报到证备注(扩展项一)”中分别注明“选调生”、“到村任职计划”、“特岗计划”、“免费师范生”、“三支一扶”、“西部计划”，还需在“扩展项五”中注明具体岗位名称或服务县市名称。“到村任职计划”、“特岗计划”、“免费师范生”、“三支一扶”、“西部计划”的单位性质填“50(国家基层项目)”，“选调生”的单位性质填“51(地方基层项目)”，就业状况均填“01(就业)”。

2、毕业生与省直、中央在湘单位签订就业协议的，就业方案可直接列到用人单位，即“单位名称”填用人单位名称。

3、毕业生与省内市州及其所辖县市区所属单位签订正式就业协议的，“单位名称”填写单位所在市州教育局毕业生就业工作部门名称，用人单位名称填入“报到证备注(扩展项一)”。

4、毕业生在省外落实了就业单位且可以接收人事档案、户籍等关系的，就业方案可直接列到用人单位，即“单位名称”填用人单位名称；就业单位不直接管理人事档案、户籍等关系的，“单位名称”填写生源地毕业生就业主管部门名称（即按回原籍情况处理），用人单位名称填入“报到证备注(扩展项一)”；若生源地毕业生就业主管部门与用人单位地址不一致（即人户分离情况），用人单位名称则填入“实际工作

单位(扩展项五)”。

5、毕业生在省内落实了用人单位但不直接管理人事档案、户籍关系的，委托省级人才机构管理的，“单位名称”填写用人单位名称，“报到证备注(扩展项一)”填写省级人才机构名称的全称；委托市州级及所辖县市区人才机构管理的，“单位名称”填写市州级教育局毕业生就业办公室，“报到证备注(扩展项一)”填写具体用人单位名称并括号注明为人事代理。在领取《报到证》时，需出具经学校审核的毕业生本人书面申请或用人单位统一进行人事代理（托管）的毕业生花名册（样式见附件3）。

6、毕业生离校时未落实用人单位的可按以下情况处理：

（1）毕业生申请将户口、档案关系保留在原就读学校的。落实用人单位后，再参照以上（1）至（5）条情况办理；择业期两年后仍未落实接收单位的，由学校统一办理《报到证》并将户口、档案关系转回生源地。

（2）毕业生申请择业期内将户口、档案关系免费托管在省就业指导中心，单位名称填“湖南省大中专学校学生信息咨询与就业指导中心”，有具体工作单位（指灵活就业）的，“报到证备注(扩展项一)”填入具体工作单位名称。

毕业生在择业期两年内落实用人单位的，可随时办理改办手续。

（3）为确保离校时未就业毕业生毕业后能充分享受国家制

定的就业优惠政策，回入学前户籍所在城市或县劳动保障部门办理失业登记，接受免费就业服务、职业培训或就业见习和临时救助等相关服务，毕业时可将未申请保留在原就读学校或托管在省就业指导中心的毕业生户口、档案关系统一转回生源地，“单位名称”填生源地毕业生就业主管部门名称。

7、根据毕业生的就业材料，按实际情况在“就业材料类型”中选择对应的就业材料类型。如毕业生与用人单位签订了《就业协议书》，依据《就业协议书》编制就业方案，在“就业材料类型”中选择相对应的“就业协议书”。

注意：所有办理派遣类报到证的毕业生都必须填上“毕业去向”、“报到证签发类别”、“单位名称”、“单位隶属”、“所在地区”、“单位性质”、“就业类别”、“就业状况”、“单位行业”、“工作职位类别”和“就业材料类型”。

## 二、就业方案审核

就业方案审核：点击审核按钮→点击派遣审核→点击开始审核。若有错误，系统自动提示，各学院请按提示进行修改直至审核无误。

《报到证》集中办理工作是毕业生就业工作中的重要环节，工作任务重、要求高、时效性强，希望各学院严格按相关文件要求及本通知的时间安排，认真审核整理用人单位接收材料和毕业生的申请材料，做好毕业生就业派遣审批材料的填报

工作，务必做到准确无误。

各学院要在系统内完善毕业生联系电话、家庭联系电话、单位联系电话等联系方式，为毕业生提供后续服务创造条件。

### 三、办理时间

1、第一次集中办理时间：2019年5月27日-31日，各学院收集毕业生办理《报到证》所需材料截止时间为5月25日，上报电子材料给校就业中心时间为5月27日；

2、第二次集中办理时间：2019年7月1日-5日；

3、毕业生个人办理时间：7月的第一个工作日开始；

注：第一次集中办理对象为离校前能够领取毕业证的毕业生，第二次集中办理对象为补考合格，能够领取毕业证的毕业生。

### 四、联系方式

1、联系方式：登陆网站 <http://jy.hunbys.net>

联系人：王锋

电话：0743-2161650

2、登陆账号密码：学院二级账号密码，如有问题可及时联系。

附：关于报送2019届普通高校毕业生就业名册及有关材料的函（样式）



附：

**关于报送 2019 届普通高校毕业生  
就业名册及材料的函**  
(样式)

校毕业生就业指导中心：

根据《吉首大学招生就业处关于办理 2019 届毕业生《报到证》的通知》的要求，现将我院 2019 届已落实就业单位并需要办理《毕业生就业报到证》的            名毕业生（其中本科生            名，专科生            名），未落实就业单位但需要办理《毕业生就业报到证》的            名毕业生（其中本科生            名，专科生            名），共计            名毕业生（其中本科生            名，专科生            名）的名册及有关材料报上，请予办理《毕业生就业报到证》。

分管院领导签名：

学院盖章

年    月    日