

吉利学院招生就业处 文件

吉利学院大学生就业指导中心

吉招字〔2024〕9号

关于开展2024届毕业生档案信息登记、去向登记确认与核验授权的通知

各二级学院：

根据《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》《教育部办公厅关于进一步做好普通高等学校毕业生就业监测工作的通知》要求，不再将就业报到证作为办理毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料，毕业生通过全国高校毕业生毕业去向登记系统（以下简称全国登记系统）填写档案转递信息，毕业生离校时需在全国登记系统完成毕业去向信息确认。为做好2024届毕业生档案邮寄工作，现将档案信息登记、去向登记确认与核验授权事项通知如下：

一、档案信息登记时间

2024年6月17日-6月20日

二、档案信息登记方式

通过手机端搜索全国登记系统：dj.ncss.cn，点击“毕业去向登记”，选择“档案信息登记”模块，毕业生使用学信网账号登录，填写档案转递信息提交审核，由二级学院审核后，再由学校审核，具体详见《毕业生档案信息登记、去向登记确认与核验授权操作指南》（附件1）。

三、档案信息登记注意事项

（一）毕业生档案默认邮寄至生源地（高考时户口所在地）档案管理部门，在系统选择“转回生源地”，通过《2024年档案转寄单位名称及转寄地址》（附件2）查询转寄单位和转寄地址，填写档案转递信息。

（二）考取全日制研究生，毕业生档案邮寄至研究生录取院校；考取非全日制研究生，毕业生档案邮寄至生源地；出国留学和西部计划等国家基层项目就业毕业生，档案保留在学校。

（三）档案信息登记截止时间为6月20日，如在登记时间内未填写档案转递信息，学校将默认为档案邮寄至生源地，请及时完成相关转递信息填写。

（四）修改档案登记信息

1.已经考取研究生的毕业生，在系统选择“升学外校接收”，填写研究生院校名称，上传研究生院校调档函图片。纸质版调档函交至辅导员，由辅导员按调档函规定时间内将毕业生档案邮寄至研究生院校。

2.所签用人单位有人事代理权（如：国有企业、事业单位）的毕业生，在系统选择“签约单位接收”或“上级主管单位接收”，填写档案转递信息。

3.所签用人单位无人事代理权（如：民营企业、个体工商户），需要办理档案托管手续的毕业生，在系统选择“托管单位接收”，填写档案转递信息，上传单位所在地人才交流中心开具的户口档案托管材料图片。

如：落户成都市的毕业生，登录成都人才网（www.rc114.com）填写打印《成都市高校毕业生就业情况登记表》，所签用人单位盖章，单位所在地人才交流中心盖章，将盖章后的《成都市高校毕业生就业情况登记表》拍照回传系统，填写档案邮寄信息，《成都市及区（市）县人才服务机构联系方式及地址》（附件3）。

四、去向登记确认与核验授权

（一）截止时间：2024年8月30日

（二）在全国高校毕业生毕业去向登记系统，毕业生选择进入“去向登记确认”模块。注意：毕业生需在全国高校毕业生毕业去向登记系统完成毕业去向登记才能进行确认。

1.毕业去向登记包含：签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、其他录用形式就业、应征义务兵、国家基层项目、地方基层项目、自主创业、自由职业、境内升学、境外留学、待就业（求职中、签约中、拟参加公招考试、拟创业、拟应征入伍）、不就业拟升学、暂不就业、拟出国出境等。

2.毕业生核对确认本人毕业去向、档案转递等信息是否正确

（1）若信息无误，选择“信息无误，确认登记去向”提交。

（2）若信息有误，点击“信息有误，需更新后确认”，选择“错误信息情况”类型，按需填写去向情况说明、档案情况说明、联系方式后提交，按照之前登记相关信息的方式（全国登记系统）更新信息，再进行登记确认。请务必仔细核对确认信息，否则会影响后续转档、落户。

（三）在全国高校毕业生毕业去向登记系统，毕业生选择进入“核验授权”-“档案信息核验”模块。注意：毕业生需完成去向登记确认才能进行核验授权。

五、工作要求

（一）各学院要高度重视此项工作，组织毕业生在规定时间内完成档案信息登记、去向登记确认及核验授权，要求每一名毕业生填写信息，做好2024届毕业生档案邮寄工作。

（二）毕业班辅导员需掌握档案信息登记、去向登记确认与核验授权流程，做好毕业生的咨询答疑工作。

附件：1.毕业生档案信息登记、去向登记确认与核验授权操作指南

2.2024年档案转寄单位名称及转寄地址

3.成都市及区（市）县人才服务机构联系方式及地址

4.毕业生档案材料清单

(此页无正文)

吉利学院招生就业处

吉利学院大学生就业指导中心

2024年6月13日

信息公开属性：主动公开

吉利学院招生就业处、大学生就业指导中心

2024年6月13日印发