

鲁人社字〔2023〕67号

山东省人力资源和社会保障厅山东省教育厅 山东省邮政管理局关于推行“一链办理”服务 模式优化高校毕业生档案转递工作的通知

各市人力资源社会保障局、教育（教体）局、邮政管理局，中国邮政集团有限公司山东省分公司、各高校：

为贯彻落实《关于做好取消普通高等学校毕业生就业报到证有关衔接工作的通知》（人社部发〔2023〕26号）、《关于积极稳妥做好高校毕业生档案转递接收工作的通知》（人社厅发〔2023〕20号）等文件精神，进一步畅通高校毕业生档案“全环节、全流程”服务渠道，优化我省高校毕业生档案转递服务，方便高校毕业生查询利用档案，确保取消就业报到证后档案稳妥有序转递，现就推行高校毕业生档案“一链办理”服务模式有关事项通知如下：

一、落实毕业生去向登记制度，实现“转递信息”可查

从2023年起，不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生

就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》(以下统称就业报到证),取消就业报到证补办、改派手续,取消高校毕业生离校前公共就业人才服务机构在就业协议书上签章环节,取消高校毕业生离校后到公共就业人才服务机构办理报到手续,不再将就业报到证作为流动人员人事档案的必需材料,之前档案材料中的就业报到证应继续保存,缺失的无需补办。各级毕业生就业主管部门要指导高校认真落实高校毕业生毕业去向登记制度,组织高校毕业生按毕业去向和档案转递要求准确填报档案转往单位或流动人员人事档案管理服务机构(以下简称档案管理服务机构)信息,确保毕业生毕业去向登记信息准确可查。

二、规范毕业生档案转递流程,实现“一次转接”到位

毕业生档案转出前,各高校要参照干部人事档案材料收集归档的相关规定,将毕业生登记表、成绩单、党团组织、奖惩记录等材料及时整理归档,形成完整的高校毕业生档案。根据毕业去向登记信息,认真填写《高等学校毕业生档案转递单》(见附件),明确就业单位名称、转递编号等信息,随档案材料密封后,按规定通过机要通信或邮政特快专递渠道转出档案。毕业生到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业的,转递至就业单位或定向单位;到省内不具有档案管理权限但办理了集体存档的非公单位就业的毕业生,将其档案存放在相应的公共就业人才服务机构,纳入用人单位集体账户保管;到省内不具有档案管理权限且未办理档案集体存档的非公单位就业或自主创业、灵活就业的,可由毕业生自主选择将个人档案派送回

户籍所在地或就业创业地的县(市、区)公共就业和人才服务机构; 暂未就业的, 可根据本人意愿, 将档案转递至户籍所在地的县(市、区)公共就业和人才服务机构, 或按规定在高校保留两年。

三、畅通毕业生档案绿色通道, 实现“专门渠道”转递

完善毕业生档案绿色通道制度, 可按规定采取邮政特快专递的方式进行高校毕业生档案的转递工作。邮政企业要按规定将高校毕业生档案进行单独封装、单独邮寄, 做到寄递全过程可查询、可追溯, 确保高校毕业生档案转递工作安全、便捷、高效。对涉密高校、涉密专业和到涉密单位就业的高校毕业生档案, 通过机要通信或派专人送取的方式进行档案转递, 最大程度确保高校毕业生档案转递的安全与效率。严禁个人自带档案。

四、提升档案服务信息化水平, 实现“精准高效”接收

各级人力资源社会保障部门要指导档案管理服务机构加强高校毕业生档案接收工作, 合理安排工作力量, 按规定做好材料甄别、整理和档案入库管理工作。档案管理服务机构在办理档案接收手续时, 可根据高校毕业生姓名和转递编号, 在“全国高校毕业生毕业去向登记系统”查询核验毕业去向登记信息。落实档案接收告知承诺制, 对缺少关键材料的, 经与高校协商退回并补充材料, 或一次性告知所缺材料及其可能造成的影响, 高校毕业生作出书面知情说明、承诺补充材料后予以接收; 对缺少非关键材料的, 采取先存后补方式予以接收。关键材料一般

是指用于核定存档人的出生日期、入党时间、学历学位等重要信息的材料。按照《流动人员人事档案管理基础数据采集规范》，及时采集档案基础信息，并录入山东省公共就业人才服务信息系统，方便高校毕业生查询办理档案业务。

五、优化创新人才流动公共服务，实现“一件事”集成办

各市人力资源和社会保障部门要指导档案管理服务机构发挥服务中小企业的职能优势，对组织关系在档案管理服务机构流动人才党组织的高校毕业生党员，按照地方党委组织部门要求，加强教育培训和管理服务工作。根据高校毕业生需求，及时做好档案转递接收、出具证明材料、政审考察服务等工作，为高校毕业生流动发展提供良好服务。加快推进流动人员人事档案转递接收事项在“一件事”集成办场景中的落地应用。

六、开展高校毕业生档案转递接收服务专项行动，实现档案政策“一站直达”

今年8月底前，各市人力资源社会保障部门、教育部门要联合开展2023年高校毕业生档案转递接收服务专项行动，通过编印宣传折页、宣传海报，制作推送短视频、举办公开课等方式，多层次多渠道立体式进行宣传解读。指导各级档案管理服务机构、高校认真做好档案接收、转递工作，助力高校毕业生顺利实现就业创业。各市要强化档案政策宣传，主动更新辖区内流动人员人事档案管理服务机构信息，为高校和毕业生转递档案提供指引。

各市要把档案转递接收作为高校毕业生就业工作的重要内

容，切实提高政治站位，健全工作机制，规范工作流程。加强部门联动，强化信息衔接，提高档案转递接收工作的便捷性和精准度。加强对档案管理服务机构、高校、邮政企业的跟踪指导，增强工作预见性，做好应急处置工作，及时研究解决重点难点问题，确保高校毕业生档案顺畅有序规范转递。请各市人力资源社会保障局于9月底前将专项服务活动工作情况报省公共就业和人才服务中心人才服务处。

省公共就业和人才服务中心联系人：孔佳艺

联系电话：0531-51788364

电子邮箱：kjyrst@shandong.cn

附件：高等学校毕业生档案转递单

山东省人力资源和
社会保障厅

山东省教育厅

山东省邮政管理局

2023年7月24日

（此件主动公开）

（联系单位：省公共就业和人才服务中心人才服务处）

附件

高等学校毕业生档案转递告知书

转档字-----号

-----届毕业生-----:
您的毕业生档案已于-----年-----月-----日寄往-----,请您适时与档案接收单位(机构)联系办理相关事宜。

经办人: 发件单位(盖章)
联系电话: 年 月 日

(此联由高校填写,交高校毕业生本人留存)

高等学校毕业生档案转递单

转档字-----号

-----:
兹将我校-----届毕业生----- (身份证号:-----,转递编号:-----)的档案材料转往贵处,请按档案所列目录清单查收,并将回执退回。

经办人(签名): 发件单位(盖章)
联系电话: 年 月 日

姓名	生源地	联系电话	转递类型	就业单位名称	单位地址	档案卷数

回执邮寄地址: 邮政编码:

(此联由高校填写,放入高校毕业生档案)

高等学校毕业生档案转递回执

-----:
你处于-----年-----月-----日转来高等学校毕业生档案转递单(转档字-----号)所开列-----同志档案共-----卷已收到。现将回执退回,请查收。

收件人(签名): 收件单位(盖章)
联系电话: 年 月 日

(此联由档案管理服务机构填写,反馈高校)

山东省人力资源和社会保障厅办公室

2023年7月24日印发

校核人：孔佳艺
