

毕业季,人事档案如何转递



对高校毕业生而言,毕业季除了求职、租房等,还有一件事要引起重视——规范转递档案。

人事档案是职业生涯的重要凭证,贯穿求职入职、落户办理、社保参保、职称评审、工龄认定、退休核算等全流程。这份不可或缺的重要凭证,关系个人长远权益。

——编者



档案有何用——

装着“人生履历”,事关切身利益

毕业生没见过自己的档案,或许有些好奇:档案袋里面到底装着什么?

档案袋装着一个的“人生履历”。按照《干部人事档案工作条例》《流动人员人事档案管理服务规定》,人事档案是记录个人政治面貌、道德品行、学习工作经历、专业素养、奖惩情况、社会关系等内容历史记录材

料,是国家档案和社会信用体系的重要组成部分。对高校毕业生而言,档案里面会有在校期间的学籍材料、党团材料、成绩单、奖惩记录、录取材料等诸多关键内容,由学校毕业前统一整理、审核、密封,形成完整学籍档案。步入职场后,还可以陆续补充工作经历、教育培训、考核鉴定、工作任免等材料,不断丰富档案内容,为职

业发展提供重要依据。

人事档案不是无关紧要的“旧材料”,而是伴随个人一生的“成长记录册”“权益保障书”,是参加单位招聘、办理政审考察、申报职称评审和核定社保待遇等事项的重要依据,关系个人切身利益。

按照有关规定,保管高校毕业生档案的单位主要包括几类:高校,学

生在校期间档案由学校统一管理,未就业毕业生可按规定在校保留两年;党政机关、国有企事业单位,这些单位可直接管理本单位干部人事档案;各级公共就业和人才服务机构,以及经授权的档案管理服务机构,主要面向非公企业员工、灵活就业人员、未就业毕业生提供档案管理服务。

档案怎么转——

严格执行“公对公”闭环转递

毕业季,档案办理的关键在于,根据就业去向明确档案接收单位,规范转递档案。人社部门提醒,毕业生档案严禁个人自带、私自拆封、自行保管。

档案流转严格执行“公对公”闭环转递,毕业生档案去向主要分为以下几类:

入职国家机关、国有企业、事业单位,毕业生无需自行办理转档,只需配合学校准确登记单位信息,学校会直接将毕业生档案转至单位组织人事部门接收管理。

入职非公企业、灵活就业或自主创业,非公企业不能自行管理人事档案,毕业生档案可转至用人单位

委托存档的档案管理服务机构,也可转回户籍地公共就业和人才服务机构办理个人存档,安全规范管理档案。

离校未就业、备考深造或出国留学,毕业生档案可转至户籍地公共就业和人才服务机构管理,也可按政策申请在毕业院校保留两年,期满前及时转

出,避免档案滞留影响后续使用。

以北京为例,市、区共有18家人力资源公共服务机构,面向毕业生、非公单位职工、灵活就业人员,提供档案接收与转递、材料收集归档、档案整理保管、档案查借阅、依据档案出具相关证明、政审考察等多项档案政务服务,线上线下均可办理。

信息怎么填——

毕业去向需准确如实填写

人社部门提醒,档案转递时由毕业院校与档案接收单位之间进行转递。毕业生需在登记毕业去向时如实填写档案接收单位名称、详细地址等,如果信息有误,可能导致档案寄错、退回,影响后续存档与使用。在登记环节,建议毕业生提前确认档案接收单位或机构邮寄地址、联系方式等信息,避免因名称不规范、地址不详造成退档。全国人社部门所属档

案管理服务机构信息可登录全国人社政务服务平台或“中国人力资源市场网”查询。

毕业生的档案由学校完成统一转递。学校将统一规范填写档案转递单,通过邮政特快专递等渠道寄送档案,以保证档案安全及时送达。

例如在北京,如果档案接收单位是北京市、区人力资源公共服务机

构,档案到达后,工作人员会及时审核并录入档案信息,通过发送短信或拨打电话的方式告知毕业生,因此一定要保持手机畅通。

北京市全面推行档案业务“网上办”“掌上办”,一部手机就能完成查询、接收、转递、开具证明等高频服务,实现“让数据多跑路、群众少跑腿”。目前有4种官方线上渠道:一是登录北京市政务服务网“高效办

成一件事”专区;二是关注“北京人社”微信公众号;三是下载“北京人社”APP;四是登录北京市人社局官网。新用户完成实名注册登录后,即可按提示办理档案相关业务。其他地区也可通过各地人社部门官网或政务服务平台等渠道申请办理。跨省档案转递等服务,可通过全国人社政务服务平台办理。

(据《人民日报》)