吉首大学公开招聘人员入校手续办理须知

一、报到时间：应届毕业生报到时间为7月1日至10日（节假日除外），其他人员视实际情况而定。

二、报到地点：人事处人事科（政务中心409室）

三、报到时需提交的材料：

1、各学历层次的毕业证书、学位证书原件和复印件两份（博士学位证在公示期内的，请出具学校相关部门授予学位的证明材料原件）；

2、报到证原件（限应届毕业生）和复印件；

3、行政关系和工资关系介绍信（限调入人员）原件及复印件；

4、与学校签订的《就业协议书》（限应届毕业生）；

5、职称证书原件和复印件；

6、身份证原件及复印件2份；

7、党、团关系介绍信：省外人员党组织关系抬头开为“湘西州土家族苗族自治州州委组织部”，省内人员党组织关系的抬头开为“吉首大学党委组织部”；团组织关系请携带介绍信或团员证（报到时，党组织关系交组织部办理，团组织关系交团委办理）；

8、户籍关系：如需办理户口迁移，请到当地派出所开具户口迁移证，报到时分别到吉首校区和张家界校区所属派出所办理，不需迁移者可不办理；

9、政审材料：由原毕业学校所属院校或原单位开具个人思想政治及在校表现情况证明材料；

10、拟聘人员户口所在地计生部门（加盖公章）出具的计划生育证明（仅限事业编制人员）。

四、报到流程：

|  |  |
| --- | --- |
| **部门** | **手续内容和要求简介** |
| 人事科  （电话：2198013） | 1、提交毕业证、学位证、职称证、报到证、介绍信、政审材料和身份证、计生证明等材料原件和复印件；  2、登记报到信息；  3、领取入校手续单、聘用合同书、干部履历表、干部自传，持入校通知单到相关单位办理报到手续。 |
| 组织部  （电话：8564794）  校团委  （电话：8563619） | 1、党员同志请到组织部登记办理党组织关系接转手续；  2、团员请到校团委办理团组织关系接转手续。 |
| 人事处劳资科/社保科 | 登记信息、提交身份证复印件和银行卡号（吉首校区的提交吉首市开户的工商银行账号，张家界校区的提交张家界市开户的工商银行账号）； |
| 资产管理处  （张家界校区总务办） | 登记办理租住房手续 |
| 保卫处  （张家界校区综治办）、派出所 | 1、登记办理户口迁移手续；  2、无需办理迁移的可直接登记后签字盖章。 |
| 一卡通中心 | 登记办理校园一卡通 |
| 图书馆 | 登记开通校园一卡通借阅功能。 |
| 校工会 | 登记办理工会会员证 |
| 医保办 | 登记办理医保手续 |
| 校办公室 | 登记办理oa系统开通手续 |

五、其他

1、暑假期间，新聘人员报到手续涉及的学校其他部门如因放假暂不能办理的，可暂缓办理相关手续，待学校各部门新学期正式上班后，再行办理。如新聘人员错过集中报到时间，可与人事科联系至新学期正式上班后，再行报到，相关待遇的兑现时间以其报到时间为准。

2、新聘人员于15日之前报到的，发放报到当月全月工资，于15日之后报到的，发放报到当月半月工资。

3、新聘毕业生人事档案应在报到后三个月内转到学校，如在规定时间内不能将人事档案转到我校的，学校将暂停发放该同志工资、津贴，待档案到校后再另行核发。

4、根据学校有关要求，新聘教师需在开学前进行岗前培训，培训通知到时在吉首大学人事处和学校校园网主页。

六、未尽事宜，可致电人事科咨询（何老师：0743-2198013）

吉首大学人事处