



中国科学院大学

University of Chinese Academy of Sciences

毕业生就业政策 解读

毕业生角色

就业指导中心
网络信息中心

2021-10-25

摘要

- **一、与毕业生有关的就业概念：**毕业、生源地、毕业去向及流程图、派遣、二分、就业推荐表、就业协议书、就业协议的解除、劳动合同、就业协议书与劳动合同(广义)的区别、人事代理、灵活就业、自主创业、接收函、就业报到证、户口迁移证。
- **二、毕业生就业政策：**主要法律法规、主要就业政策、北京市引进非北京生源毕业生政策、非上海生源毕业生进沪就业工作政策、深圳市引进接收非深圳生源毕业生政策、杭州市引进非杭州生源毕业生政策。
- 就业流程
 - 签约程序
 - 办理派遣报到手续流程
 - 出国程序
 - 户档派回原籍程序(二分),去代理托管地(只落户不就业二分)
 - 升学派遣程序
- 系统操作
 - 信息填报流程
 - 学生毕业申请系统说明(106页)
 - 学生签约数据填报说明(112页)
 - 派遣数据填报说明(114页)
 - 派遣材料及信息相关说明(122页)
 - 学生签约、派遣数据填报(129页)
 - 毕业去向说明
 - 派遣数据填报说明
 - 填报数据常见问题





一、与毕业生有关的就业概念

毕业生就业会遇到许多就业概念,对这些概念理解得准确与否,将直接影响到就业效率,因此,对基本就业概念进行梳理非常重要。

一、毕业

学生在学校规定年限内,修完教育教学计划规定内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,由学校发给毕业证书。

全日制和非全日制研究生毕业时,所在高等学校或其他高等教育机构根据其修业年限、学业成绩等,按照国家有关规定发给相应的、注明学习方式的毕业证书;其学业水平达到国家规定的学位标准,可以申请授予相应的学位证书。

全日制和非全日制研究生实行相同的考试招生政策和培养标准,其学历学位证书具有同等法律地位和相同效力。



生源地

二、生源地：

一般而言,生源地是指高考前常住户籍所在地。本专科生(含高职,下同)和研究生略有不同。

(一)本专科生的生源地

本专科生的生源地是指高考时的常住户口所在地,一般在哪个省市(自治区)参加高考,就是哪个省市(自治区)的生源。但有一个例外情况:北京地区的体育、艺术类中专学校招收的非北京户籍学生考入大学的,其生源地仍为考入上述中专学校前户籍所在地,而非高考前户籍所在地。



生源地

(二)研究生的生源地

攻读硕士或博士学位入学前未间断学业,由本科起连续攻读的,其生源地确定按照本专科生生源地确定原则而定;攻读硕士或博士学位入学前有过工作经历且已在工作单位所在地落户,其户口未迁入学校的,原则上以工作地为生源地,若读研时户口已经迁入学校集体户则需要以落户地的政策为准。以北京市为例,如果本科毕业后参加工作且户口落在北京,读研时户口迁入学校集体户,在就业时可按北京生源就业,但未就业的则只能二分回本科生时生源地。



毕业去向

三、毕业去向

毕业去向主要是指毕业生的就业状态,一般分为派遣、考研、接本、待分、二分等几种形式。毕业去向直接决定了毕业生的户口、档案、党组织关系等转接的手续办理方式。如派遣的毕业生可以办理就业报到证考研的毕业生则不能办理就业报到证等。

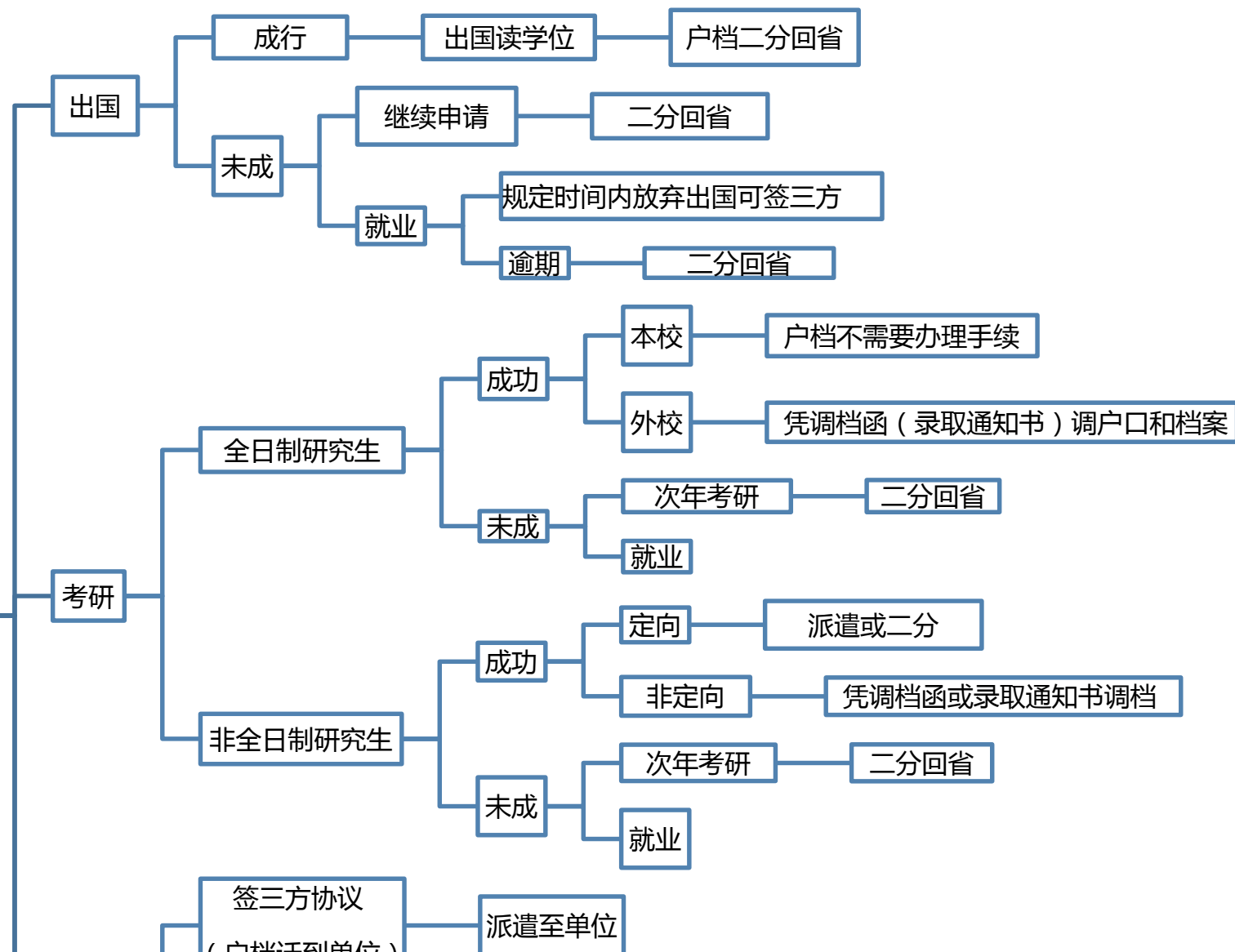
按照《教育部办公厅关于统筹全日制和非全日制研究生管理工作的通知》(教研厅[20162号])规定,非全日制研究生的就业政策由院校根据本校实际情况制定。

毕业生要了解的就业流程

毕业生经常会问一些就业流程问题:从毕业到就业需要经过哪些步骤,每步都应该注意些什么,等等。为了使毕业生明确不同就业去向情况下的具体步骤,我们绘制了就业流程图,希望能以直观的方式帮助毕业生了解就业过程。

毕业生就业选择流程

毕业生就业选择流程



毕业生就业去向类别

类别	代码	名称
毕业去向	10	签就业协议形式就业
毕业去向	11	签劳动合同形式就业
毕业去向	12	其他录用形式就业
毕业去向	271	科研助理、管理助理
毕业去向	272	博士后入站
毕业去向	46	应征义务兵
毕业去向	501	国家特岗教师
毕业去向	502	三支一扶
毕业去向	503	西部计划
毕业去向	511	地方特岗教师
毕业去向	512	选调生
毕业去向	513	农技特岗
毕业去向	514	乡村医生
毕业去向	515	乡村教师
毕业去向	519	其它地方基层
毕业去向	701	求职中
毕业去向	702	签约中
毕业去向	703	拟参加公招考试
毕业去向	704	拟创业
毕业去向	705	拟应征入伍
毕业去向	71	不就业拟升学
毕业去向	721	暂不就业
毕业去向	722	拟出国出境
毕业去向	75	自主创业
毕业去向	76	自由职业
毕业去向	801	研究生
毕业去向	802	第二学士学位
毕业去向	803	专科升普通本科
毕业去向	85	出国、出境

就业选择名词 派遣

四、派遣

派遣是指毕业生落实接收单位,学校为其出具就业报到证,并在其毕业后将其户口档案关系转入接收单位的就业形式。其中对于接收单位,要求其具备能够接收毕业生户口和档案的资格。如北京生源毕业生要派遣到北京单位,需该单位能够接收毕业生档案或委托相应公共人才管理机构接收毕业生档案,若单位不能接收学生档案或未在相应公共人才服务机构开户,则只能将学生档案转至户口所在区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门;非京生源毕业生要派遣到北京单位,则要求接收单位必须能够接收毕业生的户口档案,若单位无京外生源户口接收指标,则不能办理就业派遣手续,这种情况下,只能为毕业生办理二分回原籍的手续。

就业选择名词 二分

五、二分

二分是指毕业生毕业时由于未落实用人单位或落实了灵活就业单位〔单位无法接收毕业生档案(如北京生源)或单位无法解决京外生源毕业生户口]、准备毕业后再参加研究生考试或申请出国等原因,学校按照国家有关政策,将毕业生的户口档案关系派遣回生源地区,由当地毕业生就业主管部门继续落实其就业或提供服务的一种方式。

办理二分手续的京外生源毕业生,毕业两年内落实用人单位的,可申请办理派遣手续。办理二分手续的北京生源毕业生,离校后落实北京用人单位的,按北京市人社局《关于北京生源大中专毕业生离校后就业服务及人事档案接收管理有关问题的通知》(京人社毕发〔2011〕133号)等有关规定执行。

北京生源离校未就业毕业生在学校为其办理就业派遣时(二分),《就业报到证》报到单位名称统一为“北京市XX区人力资源公共服务中心”,北京生源本地居民户口派遣到京外单位可以不迁户口;北京集体户口不能派遣到京外单位、如北京集体户口派遣到京外单位必须迁户口。

就业选择名词

就业推荐表

六、就业推荐表：

是毕业生具有就业资格的证明文件；是毕业生申请户口、报考公务员等的必备资料；是学校向用人单位推荐毕业生的正式书面材料。由市委统一印制。

北京地区普通高校毕业生就业推荐表
(此表仅限定向毕业生使用) No. 2065061

个人信息	姓名	性别	民族		
	政治面貌	出生日期	健康状况		
	毕业学校	院系	专业		
	学号	学号	学号		
	生源地	省(自治区、直辖市) / 市(地区) / 县(区)	毕业时间	年	月
	通讯地址			邮政编码	
	联系电话	固定电话	手机	电子邮箱	
奖励情况					
社会实践					
外语及能力	1. 外语语种及水平: _____		2. 计算机水平: _____		
3. 特长: _____		4. 其他兼职任职: _____			
学校推荐意见	毕业生培养方式	就业范围			
	院(系、所)意见 (公章) 年 月 日	学校毕业生就业部门意见 以上表格内容填写情况属实,特此证明。 (公章) 年 月 日			
学校就业部门名称	联系人	联系电话	传真		
备注	1. 持此推荐表的毕业生均为国家统一招生录取的普通高等教育毕业生。 2. 此表每名毕业生一份, 推荐单位按就业主管部门要求(红章)有效(复印无效)。 3. 用人单位应于____月____日前将回执返回学校(推荐单位)。 4. 其他 _____				

北京市教育委员会印制

用人单位回执 No. 2065061

____大学(学院),
姓____, 我单位用同意接收该____(专业)毕业生____(学号: _____),
请凭此回执换发就业协议书, 并于____月____日之前与我单位签订协议书。

____年____月____日 (用人单位人事部门公章)

单位名称	所有制性质	上级主管部门	
单位地址	邮编	联系人	电话

北京地区普通高校毕业生就业推荐表

北京高校大学生就业创业指导中心“一网两号”简介

1. 北京高校大学生就业创业信息网 (www.bjby.net.cn)



是直接面向高校毕业生和用人单位的网络服务品牌,是集线上线下双选会信息、招聘信息、就业创业政策咨询、就业创业服务指导等多项功能于一体的专业化网络服务平台。

网站拥有完整的职位网中、线上双选会和视频面试系统,强大的简历和职位搜索功能,可以根据学生和用人单位的实际需求进行精准匹配,重点突出分专业、分岗位类别的招聘服务模式,增加信息的选择效率。

2. “成功就业”微信公众号(订阅号+服务号)

“成功就业”订阅号,指尖上的工作机会,关注即享毕业生最新、最全、最准确的招聘信息!同时提供求职指导、就业创业政策资讯及辅导、就业创业典型宣传等服务,为进入毕业季的你助力!

“成功就业”服务号,为毕业生提供线上线下双选会报名预约等服务。



单位名称	所有制性质	上级主管部门	
单位地址	邮编	联系人	电话

就业选择名词 就业协议书

七、就业协议书

就业协议书(《北京地区普通高校毕业生就业协议书》的简称),就业协议书是普通高等学校毕业生和用人单位在正式确立劳动人事关系前,经双向选择,在规定期限内就确立就业关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议,是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠以及接收毕业生的重要凭据,是高校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据。依据教育部高校学生司有关通知,各省级高校就业工作主管部门牵头负责,可以结合本地情况对就业协议书内容和形式进行修订和完善。目前,北京地区高校毕业生就业协议书由北京市教委修订后统一印发,用于明确毕业生、用人单位、学校三方在毕业生就业过程中的权利义务关系,通称“三方协议”。



就业选择名词

就业协议书

就业协议书主要包含三部分内容:毕业生情况及意见,包含毕业生的基本情况和应聘意见,由毕业生本人填写;用人单位情况及意见,包含用人单位基本信息,毕业生档案转寄单位名称、地址,毕业生户口迁移地址和用人单位意见等内容,由用人单位填写;学校意见,包含学校联系人、院(系、所)意见、学校毕业生就业部门意见等内容,由学校就业主管部门填写。

就业协议书最重要的作用是明确毕业生、用人单位、学校三方在毕业生就业工作中的权利和义务,即毕业生按照就业协议书的内容,毕业后在规定的时间内到用人单位报到;用人单位在毕业生毕业后,做好各项接收工作,安排毕业生就业;学校按照就业协议书内容,审核并列入建议就业方案,报国家教育主管部门备案,并根据就业协议书内容,办理就业手续和户口、档案迁移手续。

就业选择名词

就业协议书

对于就业协议书的法律性质及责任承担尚无立法上的明确规定,但**就业协议书具有法律约束力**。根据民法的相关理论,民事法律行为生效的要件是主体合格、意思表示真实、内容合法。就业协议书是高校毕业生在就业阶段通过与用人单位的平等协商自愿签订的确定单位愿意接收、学生愿意去此单位工作、学校经审核同意派遣的协议,**就业协议书一经签订,对三方当事人都有法律约束力。因此,就业协议书具有民事法律上的合同效力,需要当事人严格遵守。**

毕业生基本情况	姓名	性别	民族	出生日期
	政治面貌	健康状况	身份证号	
	毕业学校	层次(类)	专业	
	学号	培养方式	学历	学位
	生源地区	省(自治区、直辖市)	市(地区)	县(区)
用人单位基本情况	单位名称	组织机构代码	单位名称	
	单位地址	邮政编码	单位名称	
	联系人	联系电话	单位传真	
	电子邮箱	企业邮箱	单位名称	
	行业类型	农、林、牧、渔业；采矿业；制造业；电力、热力、燃气及水生产和供应业；建筑业；批发零售业；住宿和餐饮业；信息传输、软件和信息技术服务业；金融业；房地产业；租赁和商务服务业；科学研究和技术服务业；水利、环境和公共设施管理业；居民服务、修理和其他服务业；教育；卫生和社会工作；文化、体育和娱乐业；公共管理、社会保障和社会组织；国际组织；部队。		
	单位性质	机关；事业单位；国有企业；集体企业；中外合资企业；中外合作企业；外资企业；私营企业；港、澳、台资企业；其他企业；其他组织；其他单位。		
	档案转递单位名称	档案转递地址		
	档案接收联系人	档案接收电话	邮政编码	
	户口迁移地址			
	学校基本信息	学校名称	联系人	联系电话
	通讯地址		邮政编码	
毕业生(甲方)、用人单位(乙方)、学校(丙方)协商,同意达成以下协议: 1. 甲、乙、丙三方共同遵守本协议所列条款。 2. 甲、乙双方如有其他约定,须本着平等协商、权利义务对等的原则另做约定,并视为本协议的一部分。 3. 其他约定(如工作地点等,须另列条款填写)。				
毕业生意见	签署: _____ 年 月 日			
用人单位意见	用人单位人事部门负责人: _____ 负责人: _____ (公章) 年 月 日	用人单位上级主管部门负责人: _____ (有人事权的单位方可填写,无人事权的单位须加盖上级主管部门人事或成人代理机构公章) 负责人: _____ (公章) 年 月 日		
学校意见	毕业生所在院(系)意见: _____ 负责人: _____ (公章) 年 月 日	学校毕业生就业主管部门意见: _____ 负责人: _____ (公章) 年 月 日		
备注: (本协议只限国家统一招生录取的普通高等教育学历本、专科(含高职)毕业生使用。 1. 甲、乙双方签署意见后,应在一个月内完成四方签署意见,逾期产生的后果由责任方承担。 2. 本协议一式三份,毕业生、用人单位、培养单位各执一份,复印件无效。 3. 本协议由教育部统一制定,解释权归教育部。北京地区普通高校毕业生就业协议书(2012版) 0018251				

根据国家关于做好普通高校毕业生就业工作的政策要求及《普通高校毕业生就业工作暂行规定》,为明确毕业生、用人单位、培养单位三方在毕业生就业工作中的权利和义务,毕业生、用人单位、培养单位应签订就业协议书。就业协议书是普通高等院校毕业生和用人单位在正式确立劳动人事关系前,经双向选择,在规定的期限内就确立劳动关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议,是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠以及接收毕业生的重要凭据,是高校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据。毕业生、用人单位、培养单位在签订就业协议书时应当共同遵守以下各项内容:

- 一、毕业生应按照国家政策及有关规定就业,到用人单位如实介绍自己的情况,了解用人单位的使用意图,表明自己的就业意愿,在规定的时间内到用人单位报到,若遇到特殊情况不能按时报到,需征得用人单位同意。
- 二、用人单位要如实介绍本单位的情况,明确对毕业生的要求及使用意图,做好各项接收工作。凡取得毕业资格的毕业生,用人单位不得以学习成绩为由提出违约。
- 三、培养单位要如实向用人单位介绍毕业生的情况,做好推荐工作。用人单位经录用后,应培养单位审核同意列入建议就业方案;报北京市教委备案。培养单位按照有关规定为毕业生办理就业手续。
- 四、培养单位应在毕业生毕业前安排体检,不合格者不办理就业手续。本协议自行取消,由培养单位通知用人单位。如用人单位对毕业生身体条件有特殊要求,原则上应在签订协议前进行单独体检,否则,以培养单位体检为准。
- 五、本协议经各方签字,盖章后生效。三方都应严格履行本协议,若有一方提出变更协议,须经得另两方同意,由违约方承担违约责任。
- 六、本协议一式三份,毕业生、用人单位、培养单位各执一份,复印件无效。
- 七、毕业生到用人单位报到,用人单位为其办理完接收录用手续后,本协议终止。



就业协议书的领取

一、时间：

每年10月中旬，国科大毕业生就业指导中旬开始发放下一年毕业生就业协议书。

二、就业协议书的领取条件：

学生与导师沟通后确定下一年可以正常毕业，开始求职，凭就业单位offer、毕业生就业需推荐表回执可以申请领取三方协议书，需要先登录国科大就业系统填报签约数据之后才可以领取三方协议书，不填报签约数据无法领取三方协议书！

签约数据用作派遣数据，数据在毕业生申请派遣之前如有变动可以请研究所老师退回修改重新提交。



就业协议的解除

(十一) 就业协议的解除

一 用人单位违约

用人单位违约是指因用人单位方面原因造成的就业协议无法履行。违约的原因一般包含单位经营困难导致裁员、岗位撤销、破产、用人单位用人计划发生重大变动等。用人单位违约应承担违约责任,并为毕业生开具写明原因的正式书面退函。

(二)毕业生违约

毕业生违约是指因毕业生个人原因造成的就业协议无法履行。违约的原因一般包含已签约毕业生又与别的单位达成就业意向,已签约毕业生准备继续考研或出国,已签约毕业生对用人单位工作条件不满意等。毕业生违约也应承担协议约定的违约责任,因此毕业生在签订就业协议书前应慎重考虑。

一 约定解除

在就业协议签订时,签约各方以备注条款或其他书面形式,约定当某种情形或条件发生时就业协议自动解除,任何一方均不被视为违约,也无需承担相应违约责任。

(二)劳动合同

所谓劳动合同,就是在市场经济体制下施行劳动合同制过程中,用人单位与劳动者依法进行双向选择,确定劳动关系,明确双方权利和义务而达成的书面协议,是保护劳动者合法权益的基本依据。依照《劳动合同法》规定,订立劳动合同,应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。依法订立的劳动合同具有约束力,用人单位与劳动者应当履行劳动合同约定的义务。劳动合同一般应载明劳动合同期限、工作内容和工作地点、工作时间和休息休假、劳动报酬和劳动保险、劳动保护、劳动条件和职业危害防护、劳动合同终止、违反劳动合同的责任等条款,对双方当事人具有约束力。此外,事业单位在编人员目前签订的是聘用合同。

(三)就业协议书与劳动合同(广义)的区别

1. 主体不同

就业协议书是三方主体,涉及培养院校、毕业生、用人单位;劳动合同是双方合同,只涉及毕业生和用人单位。

2. 内容不同

就业协议书仅仅是在毕业生和用人单位在确立劳动关系之前,在规定期限内就确定就业关系,明确双方权利和义务而达成的书面协议,一般不涉及毕业生到用人单位后所享有的权利义务;劳动合同更进一步确立了双方的权利和义务,其内容涉及劳动报酬、劳动保护、工作内容、具体劳动纪律、服务期限、违约责任等方面,内容更为具体,劳动权利义务更为明确。

3. 签订时间不同

就业协议书的签订一般先于劳动合同。

1. 合同有效期不同

就业协议书自签订日期起至毕业生到单位报到、单位正式接收后自行终止;劳动合同有效期由毕业生和用人单位协商约定。

1. 法律适用不同

就业协议书属于民事合同,适用民事法律,因此如果出现违约现象,违约方应根据《中华人民共和国民法通则》《中华人民共和国合同法》的有关精神,对其他签约方进行赔偿;劳动合同适用于《劳动合同法》。

八、人事代理

一 人事代理制度

人事代理制度是指县级及以上人事行政部门下属的公共人才流动服务机构依据国家有关人事政策法规,接受用人单位或个人委托,对其人事业务实行集中、规范、统一的社会化管理和系列服务的一种人事管理制度。

一 人事代理机构的服务范围


人事代理制度属于人才交流服务范畴,代理机构般向委托代理方提供人事政策咨询服务;管理人事档案服务;为国家承认学历的大中专毕业生提供人事代理服务;接转党团组织关系,建立流动人员党团组织,开展组织活动;代办失业、养老等社会保险业务服务;代办人才招聘服务;制订培训计划并受委托进行岗位培训;开展人才测评服务等。



就业选择名词 与高校毕业生有关的规定和办法

一 与高校毕业生有关的规定和办法

人事代理制度中与毕业生有关的规定和内容如下

1. 三资企业、私营企业、股份制企业、民办科研机构等无主管部门和不具有人事管理权限的用人单位招聘的职工均办理委托人事代理。
 2. 单位委托人事代理的大中专毕业生在见习期的考核、转正定级手续,由用人单位按期向代理方提供这些毕业生的工作表现等书面材料,代理方负责办理。
 3. 单位委托人事代理的大中专毕业生在见习期间,如果解除了聘用合同,可以应聘到其他单位工作。代理方负责毕业生的见习期管理。
- 

九、灵活就业

灵活就业是指劳动力市场中动态性、非固定和非规范性的就业形式,亦指非正规就业。正规就业意指有长期的劳动关系、稳定的工作岗位和固定的雇主的一种就业方式。灵活就业一般来说其劳动合同关系是临时的,工作岗位通常是不确定的,也可能被多个雇主雇用。

十、自主创业

自主创业是指劳动者上要依单自己的资本、资源信息、技术、经验以及其他因素自创小实业、自己开辟工作环境、解决就业问题的一种就业方式。



就业选择名词 接收函

十一、接收函

接收函一般分为两种,一种是由用人单位上级主管部门开具的同意该用人单位接收该毕业生的证明材料。落实到中央各部委直属单位,应以用人单位人事部门及部委人事部门盖章为准,比较常见的是国家人力资源和社会保障部开具的毕业生接收函等;落实在生源地所在省、市、自治区所属单位的,应以用人单位的人事部门盖章为准;跨省落实就业单位的,必须以接收省、市、自治区、计划单列市的人事部门或主管毕业生就业部门盖章为准,比较常见的是北京市人力资源和社会保障局开具的接收函。另一种是用人单位开具的表示接收该毕业生到单位工作的正式的书面证明材料,常见的有用人单位要求学校先在就业协议书上盖章而开具的接收证明;用人单位开具的正在为毕业生办理有关就业手续的证明等。

人社部门接收函

人社部门接收函：

是人社部门同意引进毕业生的依据。不同省市形式不一，进京接收函和进沪接收函具有代表性。毕业生凭接收函可落实当地户口。

B201706602

北京市人力资源和社会保障局

接 收 函

中国科学院大学：
贵校 地球与空间探测技术 专业 2017 届
博士 学历毕业生
申请到我市 京东方科技集团股份有限公司
工作。经研究，我们同意接收，请办理有关就业手续。
(注：此件一式两份，抄送北京市公安局)

北京市人力资源和社会保障局
2017年10月18日

2018年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函

中国科学院大学： XXXVIII 00002845

经研究，我部 北京理工大学 同意接收你校 信息安全 专业应届毕业生
(男/女)。请列入毕业生就业方案，并予办理相关手续。

档案请寄：北京理工大学档案馆 (毕业生主管部门)
邮编：100041

注：1. 此函为国务院各部委、直属机构及在京中央企业接收各中等专业学校、普通高校以及研究生培养单位毕业生的唯一凭证（不含中央公务员主管部门批准录用为国家公务员的情况）。
2. 依据此函开具就业报到证的毕业生报到后，接收毕业生主管部门凭学校寄回的“2018年应届毕业生进京审核回执”报人力资源和社会保障部办理落户事宜。
3. 非北京生源接收函为绿色，北京生源接收函为粉色。

中华人民共和国人力资源和社会保障部印发

沪京联(2018)第012号

应用材料(中国)有限公司
人事部

第二联：由用人单位寄送至高校或研究生培养单位，为毕业生办理户口迁出手续
1. 高校或研究生培养单位凭此联为毕业生办理户口迁出手续；
2. 用人单位有集体户口的，毕业生户口迁往集体户口地址；
3. 用人单位无集体户口的，在获得落户地公安派出所同意后可将毕业生户口迁往本市实际居住社区公共户或其他地址。

关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知

沪学事进(17)第172477号

应用材料(中国)有限公司

经上海市高校毕业生就业工作联席会议办公室审核，同意你单位
拟录用的 中国科学院大学 (学校) 材料物理与化学 (专业)
博士 办理本市户籍，请按规定办理报到落户手续。

特此通知

上海市学生事务中心
2017年11月1日

十二、就业报到证

毕业生签订了就业协议书,学校将按照就业协议书(单位须能解决户口档案)的内容,向上级主管部门报送就业方案,就业方案审批通过后,将核发毕业生的就业报到证(俗称报到证或派遣证),由毕业生毕业前在学校领取。

就业报到证,是由教育部印制,教育部及省、自治区、直辖市高校毕业生调配部门签发的毕业生就业证件。报到证一式两份,分别称为就业报到证和就业通知书,毕业生持就业报到证到单位报到,就业通知书则放入档案案内封存。

用人单位和高校以就业报到证为依据接转毕业生的档案,毕业生凭就业报到证到公安部门办理户口的迁移手续。



就业选择名词 **就业报到证**

就业报到证对毕业生非常重要,关系到毕业生的户口落户、档案转递、干部身份、工龄计算等。就业报到证是毕业生到接收单位报到的凭证,证明持证毕业生是纳入国家普通高等学校统一招生计划的学生;毕业生凭就业报到证办理毕业生人事档案、户口关系;毕业生报到后持报到证及接收单位有关证明到当地公安部门办理落户手续;毕业生持报到证到有关部门办理自主创业手续及减免有关税费;待就业毕业生可凭就业报到证到生源地毕业生就业主管部门或人才服务机构办理就业代理手续。

就业报到证

就业报到证:

由教育部授权各地方毕业生就业主管部门签发。

就业报到证要在毕业当年7月1日之后签发(春季毕业生除外), 签发日期为办理报到证当天, 日期不得提前。

全国毕业研究生就业报到证 人力资源和社会保障部 教育部 根据《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)和《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)等规定, 制定本通知。 人力资源和社会保障部 教育部 2013年06月21日		专业: 通信与信息系统 学历: 硕士研究生 就业年限: 一年半 培养方式: 统分 报到地址: 北京市海淀区 档案材料: 另转 报到期限: 自 2013年06月21日至 2013年07月21日 备注: (京2013研) 毕字第 20130400120001 号
--	--	--

全国毕业研究生就业通知书 人力资源和社会保障部 教育部 根据《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)和《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)等规定, 制定本通知。 人力资源和社会保障部 教育部 2013年06月21日		专业: 通信与信息系统 学历: 硕士研究生 就业年限: 一年半 培养方式: 统分 报到地址: 北京市海淀区 档案材料: 另转 报到期限: 自 2013年06月21日至 2013年07月21日 备注: (京2013研) 毕字第 20130400120001 号
--	--	--

研究生就业报到证

全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证 人力资源和社会保障部 教育部 根据《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)和《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)等规定, 制定本通知。 人力资源和社会保障部 教育部 2013年06月21日		专业: 学历: 就业年限: 报到地址: 档案材料: 报到期限: 自 年 月 日至 年 月 日 备注: () 毕字第 号
---	--	---

全国普通高等学校本专科毕业生就业通知书 人力资源和社会保障部 教育部 根据《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)和《教育部、人力资源和社会保障部关于进一步加强和规范普通高等学校毕业生就业工作的通知》(教就〔2013〕1号)等规定, 制定本通知。 人力资源和社会保障部 教育部 2013年06月21日		专业: 学历: 就业年限: 报到地址: 档案材料: 报到期限: 自 年 月 日至 年 月 日 备注: () 毕字第 号
---	--	---

本科生就业报到证



就业选择名词 户口迁移证

十三、户口迁移证

户口迁移证是公民的户口所在地变动时,由原户口所在地迁往新落户地址的凭证,由户口迁出地的公安机关开具。持证人到达迁入地后,须在有效期内将户口迁移证交给户口登记机关申报入户。户口迁移证是公民在户口迁移过程中的重要凭证,因此,公民在户口迁出后要妥善保管好户口迁移证,不得遗失、涂改以及转借。若因不慎将户口迁移证遗失,应立即报告户口迁出地户口登记机关,提出补办申请,否则无法办理落户手续。

户口迁移证

户口迁移证：

是由原户口所在地迁往新落户地址的凭证，由户口迁出地的公安机关开具。

持证人到达迁入地后，须在有效期内将户口迁移证交给户口登记机关申报入户。

户 口 迁 移 证

京迁字第 00066048 号

户主或与户主关系	持证人			
姓名	王 浩			
曾用名				
性别	女			
民族	汉			
出生日期	1987年9月23日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
出生地	河南省淮阳县			
籍贯	河南省淮阳县			
文化程度	大学本科			
职业	学生			
婚姻状况	未婚			
公民身份证件编号	411122198709230043			
迁移原因	大中专学生毕业			
原住址	上园村3号院2004栋人文学院			
迁往地址	天津市河东区...186号增1号			
备注	非农业户口			

注：此证仅作居民迁移户口的证明，不准涂改、转借。遗失须立即报告当地户口登记机关。持证人到达迁入地后，将此证交给户口登记机关，申报户口。

本证 2008 年 1 月 20 日签发
至 2008 年 1 月 20 日有效
中华人民共和国公安部监制
2007年印制

摘要

- **一、与毕业生有关的就业概念：**毕业、生源地、毕业去向及流程图、派遣、二分、就业推荐表、就业协议书、就业协议的解除、劳动合同、就业协议书与劳动合同(广义)的区别、人事代理、灵活就业、自主创业、接收函、就业报到证、户口迁移证。
- **二、毕业生就业政策：**主要法律法规、主要就业政策、北京市引进非北京生源毕业生政策、非上海生源毕业生进沪就业工作政策、深圳市引进接收非深圳生源毕业生政策、杭州市引进非杭州生源毕业生政策。



- 就业流程
 - 签约程序
 - 办理派遣报到手续流程
 - 出国程序
 - 户档派回原籍程序(二分),去代理托管地(只落户不就业二分)
 - 升学派遣程序

- 系统操作
 - 信息填报流程
 - 学生毕业申请系统说明(106页)
 - 学生签约数据填报说明(112页)
 - 派遣数据填报说明(114页)
 - 派遣材料及信息相关说明(122页)
 - 学生签约、派遣数据填报(129页)
 - 毕业去向说明
 - 派遣数据填报说明
 - 填报数据常见问题



二、毕业生就业政策

与毕业生有关的就业政策

我国毕业生就业工作实行“市场导向、政府调控、学校推荐、学生和用人单位双向选择”的就业机制，作为一名即将走出校门、踏入社会的毕业生，了解有关就业政策法规尤为重要。

一、主要法律法规

当前,与毕业生求职相关的法律法规主要包括《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国就业促进法》等。

《中华人民共和国劳动合同法》是从2008年1月1日起实施,2013年7月1日起修订版实施。其中关于劳动合同的签订、试用期、劳动报酬、社会保险、就业平等等环节的规定都与劳动者的切身利益密切相关,充分了解《中华人民共和国劳动合同法》,对于保障毕业生的合法权益非常必要。



二、毕业生就业政策

二、主要就业政策

我国高校毕业生就业制度大致经历了三个阶段,第一阶段从建国开始到20世纪80年代中后期,是指令性计划分配阶段,统一招生,统一分配;第二阶段从20世纪80年代中后期到90年代后期,随着经济社会领域改革的深入和高校毕业生人数的增加,大学生就业派遣制度逐步改革,并建立起学生上学自己缴纳部分学费,毕业后多数人自主选择业的机制;第三阶段从21世纪初到现在,毕业生就业实行“市场导向,政府调控,学校推荐,学生与用人单位双向选择”的机制。

目前,我国高校毕业生就业派遣制度的依据是原国家教委1997年发布的《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》(以下简称《暂行规定》),各地方教育行政部门就业管理制度和就业派遣制度都依据《暂行规定》制定。各高校为了保证毕业生就业工作的顺利进行,一般会根据国家和当地教育行政部门的政策制定相应的就业管理办法。为了让自己的择业就业过程更加顺畅,毕业生应该了解和遵守当地教育行政部门和所在高校的就业管理规定,这些政策规定一般在各地各高校的毕业生就业信息网上都能查询到。



二、毕业生就业政策

如,北京市教委就有如下规定：

- 1.毕业生待学校完成学历证书电子注册后,方可办理就业手续。
- 2.毕业生毕业去向主要分为派遣、二分、接本、考研、待分等,每名毕业生只能申报一个毕业去向。毕业生初次办理就业手续时,档案应当在学校。
 - 3.毕业生应在离校时按规定及时办理就业手续。离校未就业的毕业生,可按学校就业规定将户口档案暂存学校。
 - 4.办理二分手续的京外生源毕业生,毕业两年内落实就业单位的,可申请办理派遣手续。办理二分手续的北京生源毕业生,离校后落实北京就业单位的,按北京市人力资源和社会保障局有关规定执行。
 - 5.毕业生应在《就业报到证》规定期限内到单位报到,《就业报到证》签发之日起1年内出现特殊情况需要调整改派的,须原就业单位将毕业生档案退回学校,并出具书面解约材料。逾期不再办理调整改派手续。



二、毕业生就业政策

6.已在京就业的北京生源高校毕业生,调整工作的,可不办理调整改派手续,按照人员调动程序办理人事档案接转手续。

7.毕业去向为考研的毕业生,录取后提出不再攻读的,办理回生源省(直辖市、自治区)就业手续。

退学的研究生,按已有毕业学历和就业政策可以就业的,在学校规定期限内(不超过2年)可申请办理就业手续,并在《就业报到证》上注明“退学”;超过规定期限的,不再办理就业手续。

毕业去向为接本的毕业生,录取后提出不再攻读或者入学后退学的,由原毕业学校办理就业手续。

8.2001年及之前的毕业生,不予受理就业手续办理申请。2002年及之后的毕业生,毕业超过2年且档案在学校的,仅办理二分手续。

9.培养方式为定向、委培的毕业生,应按照定向、委培协议就业。定向生的改派按照《北京市教育委员会关于进一步加强定向生履约管理的通知》(京教学[2017]4号)执行。



二、毕业生就业政策

10.师范生、国防生,其就业按有关政策执行;参军入伍、公派出国、录取博上后,以及参加各类有配套政策项目的毕业生,如:汉语教师志愿者、志愿服务西部、国际组织实习任职等,其就业按有关配套政策执行。这些政策规定和我们每一位毕业生的就业过程息息相关。

毕业生要实现就业,除了要遵守地方教育行政部门和学校的就业派遣政策规定外,还要符合接收单位所在地的人事接收政策规定。国家要求省会及省会以下城市要放开对接收毕业生的户籍限制,对直辖市未做此要求。北京、上海等城市作为毕业生择业热点地区,在毕业生接收方面具有相对较高的要求。



二、毕业生就业政策

(一)北京市引进非北京生源毕业生政策

北京市引进非北京生源毕业生的原则为:控制数量、提升质量、优化结构。由北京市人力资源和社会保障局按照市政府确定的总量规模,结合全市重大规划落实、重大项目建设、毕业生总体情况等,制定年度指标分配方案。建立市人力社保局、主管单位、用人单位构成的引进毕业生工作三级管理体系,依据职责分工,实行当年引进、次年落户。

1.引进毕业生用人单位条件

用人单位原则上应在北京市行政区域内注册登记满1年以上,且经营状况和单位信用良好,无违法、违规记录。

2.引进毕业生学历及年龄要求

引进毕业生原则上应具有研究生学历。引进当年博士研究生一般不超过35周岁,硕士研究生一般不超过27周岁。其中,教育、医疗卫生系统引进硕士研究生般不超过30周岁。文化、体育系统和郊区用人单位可适当引进本科毕业生。引进当年本科毕业生一般不超过24周岁,毕业院校为北京地区全日制普通高等学校、京外地区一流大学建设高校和一流学科建设高校。



二、毕业生就业政策

3.引进毕业生专业要求

引进毕业生所学专业应符合用人单位主营业务或转型发展需要,与岗位匹配度较高。

4.在校期间创业毕业生符合条件者可申请引进

在校或休学期间创业的毕业生,符合一定条件者可申请办理引进。需要满足的条件包括三个:

(1)毕业生本人为创业企业发起人或主要创始人;

(2)创业企业创办时本人持有股份比例不低于10%(不包含股份转让、后期入股等情形);

(3)创业企业属于高精尖、文化创意等北京市重点支持发展的产业,创新创业成效突出。



二、毕业生就业政策

5.不占引进指标的几种情形

北京市考试录用公务员、大学生村官(选调生)、退役大学生士兵、特岗计划乡村教师及按照北京市特定政策和要求办理引进的毕业生,实行计划单列,不占引进指标。

此外,以下三类情形,非京籍毕业生可直接办理引进手续,且不占引进指标。

- (1)父母为北京支边人员,且在本市有直系亲属需要照顾的毕业生;
- (2)父母为北京知青,且在本市有直系亲属需要照顾的毕业生;
- (3)上学期间,父母双方均已调京且具有本市常住户口的毕业生。

6.实习期离职将停止办理落户

毕业生实(见)习期内主动离职或实(见)习期内考察不合格,并经延长考察期仍不合格的,可由用人单位申请,经主管单位审核,报北京市人力社保局批准撤销其《接收函》,停止办理落户。

二、毕业生就业政策

(二)非上海生源毕业生进沪就业工作政策

上海市每年都会制定“非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业工作的通知”，通知会规定用人单位的基本条件、高校毕业生的学业要求及所需的申请材料、申请受理期限等。非上海生源应届毕业生可根据通知的相关要求,办理落户、居住证等有关手续。

2021年,非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业申办上海市户籍的,要求须同时具备下列基本条件

1.用人单位应具备的条件

用人单位是非上海生源毕业生进沪就业申请落户的申请主体。符合下列条件之一的用人单位，直接录用非上海生源毕业生的，可以为录用人员申请本市户籍：

- 1.本市行政区域内的党政机关；
- 2.在本市登记的事业单位、社会团体、基金会、社会服务机构（民办非企业单位）；



二、毕业生就业政策

3.符合本市产业发展方向、信誉良好、注册资金达到人民币 100 万元（含）以上的企业，且在 2020 年 5 月 31 日前在本市注册登记（非上海生源毕业生最高学历阶段自主创业并担任企业法定代表人，以自主创业形式为本人申请办理本市户籍的，不受上述注册资金和注册登记时间限制）；用人单位为法人企业的分支机构须提供相应材料（详见申请材料说明）；

4.不符合上述条件的用人单位如确需引进非上海生源毕业生的，须在2021 年 6 月 18 日前由其政府主管部门、所在区政府或市级以上开发园区主管机构的人力资源工作部门，以正式公文形式向上海市高校招生和就业工作联席会议（以下简称“联席会议”）办公室提出申请（由上海市学生事务中心受理）。

审核中发现用人单位存在疑似弄虚作假情形的，将进一步加大核查力度，必要时组织相关专家进行评审鉴定。联席会议将根据专家评审结果综合考量后作出决议。情节特别恶劣的，取消其下一年度申报资格。

用人单位 2020 年度与所录用并办理落户的非上海生源应届毕业生全部解除劳动（聘用）关系的，该单位 2021 年提出的落户申请将不予核准。

二、毕业生就业政策

2非上海生源应届普通高校毕业生应具备的条件

非上海生源毕业生符合以下条件，可以由用人单位为其申请办理本市户籍：

- 1.遵守法律法规及学校规章制度；
- 2.列入普通高校国家统一招生计划，不属于定向和委托培养，完成学业并于当年取得相应的毕业证书和学位证书；
- 3.在校期间未与任何用人单位存在劳动关系或人事聘用关系，未缴纳社会保险（非上海生源毕业生最高学历阶段自主创业并担任企业法定代表人，以自主创业形式为本人申请办理本市户籍，并由该企业为其缴纳社会保险的，不受该条件限制）；
- 4.与符合前文规定申请条件的用人单位签订劳动或聘用合同期为一年及以上的就业协议。中介机构的派遣人员不予受理。

二、申请材料

非上海生源毕业生进沪就业申请落户，须由用人单位一次性提交下列申请材料（具体要求详见附录）：

- 1.《2021年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业办理户籍申请表》（含申请材料清单）；
- 2.《2021年非上海生源应届普通高校毕业生个人信息表》；



- 3.普通高等学校毕业生推荐表；
- 4.普通高等学校毕业生就业协议书；
- 5.成绩单；
- 6.外语等级证书；
- 7.计算机等级证书；
- 8.用人单位为法人企业的分支机构需提交相关证明材料；
- 9.最高学历学习阶段所获奖项证书；
- 10.最高学历学习期间获得发明专利证书及相关材料；
- 11.最高学历学习期间创业的相关证明材料；
- 12.其他相关材料。

2021 年非上海生源毕业生进沪就业落户标准分为 72 分。

三、申报时间及流程

2021 年非上海生源毕业生进沪就业申请本市户籍的受理时间为 2021 年 6 月 7 日（工作日）至 2021 年 7 月 2 日（工作日），博士毕业生受理时间可延长至 2021 年 12 月 31 日（工作日）。

申请上海落户学生可向国科大毕业生就业指导中心申请专利公示，申请专利公示请登录<http://job.ucas.ac.cn/newspage.html?id=b3e7737a-c4cf-40ec-a737-7ba5ddce5725>

二、毕业生就业政策

(三)深圳市引进接收非深圳生源毕业生政策

深圳市为引进更多优秀毕业生到深圳工作,实施相对宽松的普通高校应届毕业生接收落户政策。

1.接收条件

符合下列条件并在择业期内,且未办理过毕业生接收手续的毕业生,可申请接收:

- (1)具有全日制大专以上普通高等教育学历;
- (2)身体健康;
- (4)未参加国家禁止的组织及活动,无刑事犯罪记录。

2.办理方式

毕业生可选择以下其中一种方式办理毕业生接收手续:

(1)单位申办

由接收单位申办毕业生接收手续。

(2)个人申办

毕业生本人直接申办毕业生接收手续。

二、毕业生就业政策

3.办理流程

(1)登录“人才引进系统”(https/sz12339cn/rcy/)进行网上信息申报并测评。测评通过后打印《毕业生接收申请表》。通过单位申办的,由用人单位经办人打印的《毕业生接收申请表》

(2)毕业生持《毕业生接收申请表》到毕业院校办理《就业报到证》,并持《毕业生接收申请表》和《就业报到证》到户籍地办理《户口迁移证》。

(3)登录人才引进系统上传《毕业生接收申请表》、毕业证、学历验证报告、身份证等材料并提交系统。

(4)等待公安部门短信通知,按照短信通知和《毕业生接收申请表》要求,持报到证原件复印件及户籍迁入材料前往公安部门办理户籍迁入手续。

(5)党组织关系转移。

二、毕业生就业政策

(四)杭州市引进非杭州生源毕业生政策

应届高校畢業生在杭州就業落戶,一般情況下分為兩種情況:普通高校本專科(含高職)學歷畢業生需“先就業,後落戶”;研究生及以上學歷的應屆畢業生可以“先落戶,後就業”。

本專科畢業生落戶需符合條件在杭州市落實工作單位,與單位簽訂就業協議或者勞動合同。在杭州市自主創業的普通高校畢業生,可與所創辦企業簽訂就業協議。

2. 研究生及以上學歷畢業生落戶需符合以下條件

- (1) .具有國內普通高等學校研究生及以上學歷,並且有意向在杭州就業。
- (2) .檔案在學校未被派遣,且《報到證》未開具。研究生先落戶後就業”的,檔案統一申請掛靠在杭州市人才服務局。

3. 申辦方式

凡意向在杭就業,並與杭州市、區(縣、市)屬用人單位簽訂就業協議或勞動合同、或被機關事業單位招考錄用的應屆普通高校畢業生,均可通過網上辦理方式

二、毕业生就业政策

(登录浙江政务服务网(www.zjzfw.gov.cn)注册申请,并自行打印《杭州市高校毕业生就业接收函》)办理在杭就业手续。

4.办理时间

应届毕业生办理落户必须在毕业当年年底(12月31日)前办结。跨年度的高校毕业生就要按照人才引进政策办理了。

5.全日制普通高校大专以上学历人才引进条件

(1) 具有全日制大专以上学历者(35周岁以下,不含35周岁),在杭落实工作单位并由用人单位正常缴纳社保

(2) 具有全日制普通高校本科学历者:(45周岁以下,不含45周岁),在杭州落实工作单位并由用人单位正常缴纳社保。

(3) 全日制普通高校硕士研究生(50周岁以下,不含50周岁)、全日制普通高校博士研究生(55周岁以下,不含55周岁)学历者,可享受“先落户、后就业”政策。

(4) 随迁条件:全日制大学专科(高职)学历以上人才可随迁配偶和未成年子女。

人力社保部门接收函

完成毕业生学历证书电子注册的毕业生。（春季毕业生1-3月份毕业，暑期毕业生6-7月份毕业。12月份毕业要慎重！）可以进入就业派遣流程。毕业生派遣至非生源城市就业的，须提供当地人力社保部门接收函或具有相应效力的材料。

B201706602

北京市人力资源和社会保障局

接 收 函

中国科学院大学：

贵校 地球与空间探测技术 专业 2017届

博士 学历毕业生

申请到我市 京东方科技集团股份有限公司

工作。经研究，我们同意接收，请办理有关就业手续。

（注：此件一式两份，抄送北京市公安局）

北京市人力资源和社会保障局
2017年10月18日



落户需要审批、无需落户审批的地区

落户需要审批的地区：

北京市、上海市。

签约即可，无需落户审批的地区：

除上述提到的特殊地区及落户需要审批的地区，其余地区均可以直接派遣到单位或人事托管单位。

毕业生办理派遣手续须在毕业**2**年内进行，毕业超过**2**年只能办理二分手续。

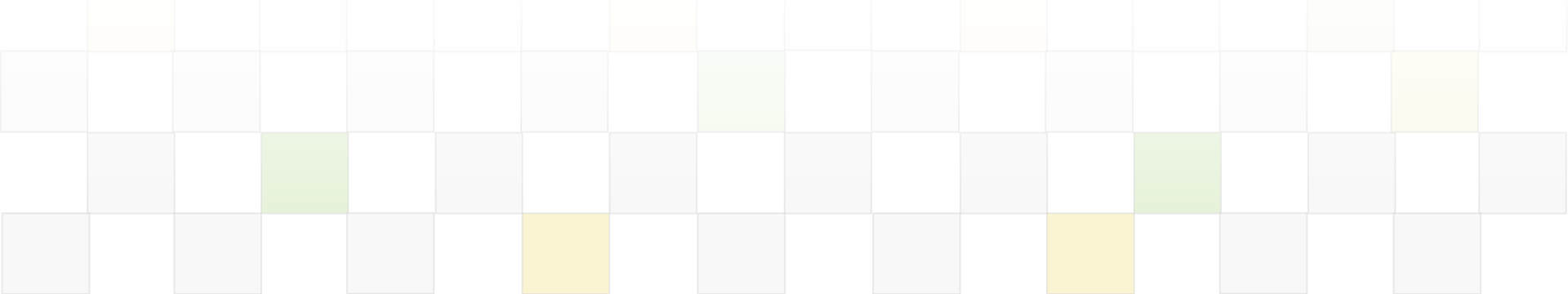




先落户后就业

从2018年起,南京、深圳、西安、武汉、杭州等不少城市可以“先落户、后就业”,目前,全国有不同级别的城市发布了人才政策。特别是二线城市,成为力度最大的人才引进城市。

这种情况可凭当地人设部门接收函,毕业去向按照“去代理/托管地报到” 办理到相关省市就业派遣手续,分两种情况:

1. 户口回原籍但去其它省签劳动合同就业的,填派遣数据时就业形式选“签劳动合同”,毕业去向选“二分”。
 2. 落户A省但去B省签劳动合同就业的,填派遣数据时就业形式选“签劳动合同”,毕业去向选“去代理/托管地报到”。
- 

北京引进非北京生源毕业生指标情况

北京引进非北京生源毕业生接收函分为人力资源和社会保障部和北京市人力资源和社会保障局两类：

一、人力资源和社会保障部引进非北京生源毕业生指标情况

数量：1.2万

年龄：本24、硕27、博35

时间：毕业当年1月-7月（居多），9-12月

主要单位：

- 部属机构：北京大学、北京交通大学.....
- 在京央企：工商银行、国家电网、中国石油.....

在京中央企业毕业生接收函
人力资源和社会保障部
国务院各部委、直属机构及

2018年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函

中国科学院大学 : XXXVIII 00002845

中国印钞造币总公司下属公司
经研究，我部北京银联金卡科技有限公司同意接收你校信息安全专业应届毕业生

(男/女)。请列入毕业生就业方案，并予办理相关手续。

北京市石景山区实兴大街30号院3号楼
档案请寄：北京银联金卡科技有限公司人力资源部
邮编：100041

接收毕业生主管部门(章)
二〇一八年五月

注：1. 此函为国务院各部委、直属机构及在京中央企业接收各中等专业学校、普通高校以及研究生培养单位毕业生的唯一凭证（不含中央公务员主管部门批准录用为国家公务员的情况）。
2. 依据此函开具就业报到证的毕业生报到后，接收毕业生主管部门凭学校寄回的“2018年应届毕业生进京审批回执”报人力资源和社会保障部办理落户事宜。
3. 非北京生源接收函为绿色，北京生源接收函为粉色。

中华人民共和国人力资源和社会保障部印发

北京市人力资源和社会保障局引入非北京生源毕业生指标情况

二、北京市人力资源和社会保障局引入非北京生源毕业生指标情况

数量：7000

年龄：本24、硕27、博35

时间：毕业当年6月-7月，8月-10月
(居多)

主要单位：

- 北京市属国有企业：京东方、北京银行.....

- 北京市属事业单位：首师大、丰台第一小学.....

- 民营企业：广联达、京东.....

备注：北京市公务员、村官、参军入伍、特殊项目等不占用当年户口指标

B201706602

北京市人力资源和社会保障局

接 收 函

中国科学院大学，
贵校 地球与空间探测技术 专业 2017 届
博士 学历毕业生
申请到我市 京东方科技集团股份有限公司
工作。经研究，我们同意接收，请办理有关就业手续。
(注：此件一式两份，抄送北京市公安局)

北京市人力资源和社会保障局
2017年10月18日



不占用当年户口指标的 北京市人力资源和社会保障局特殊项目

北京市人力资源和社会保障局特殊项目：

- 大学生村官（选调生）
- 支边知青
- 调京人员子女
- 入伍
- 首钢子弟、中化六建

国家公务员和中组部（无需接收函可以解决北京户口）

数量：当年公布为准

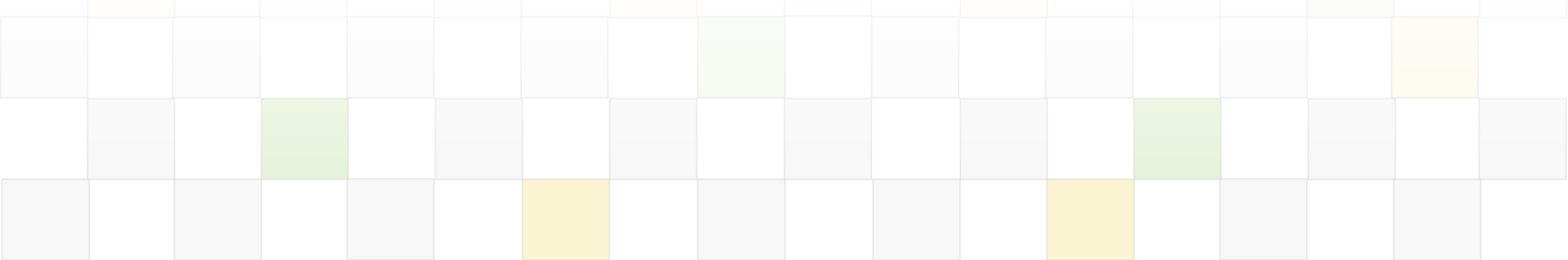
年龄：18周岁以上、35周岁以下，2017年应届硕士研究生和博士研究生（非在职）人员年龄可放宽到40周岁以下

国家公务员：中央办公厅、财政部、中国人民银行.....

中组部指标：党、团、群、工会、妇联、残联、贸促会



北京市引进非北京生源毕业生新政

- 设定考查期、稳定人才
 - 有三类单位引进的非北京生源毕业生要先工作三年后再落实北京户口：
 - 1.社区卫生服务机构
 - 2.郊区中小学和幼儿园
 - 3.所有北京市属企业引进非北京生源指标的三分之一
- 



三类单位引进的非北京生源毕业生（先工作三年后再落实北京户口）派遣办法 分四类：

- 一、上学期间户口在原籍的毕业生。毕业时，学校将《就业报到证》签发至用人单位，档案转至用人单位或其委托的人力资源服务机构，户口暂保留在原籍。
- 二、上学期间户口在学校，毕业后无需持《就业报到证》可将户口和档案转至原籍的毕业生。毕业时，学校将《就业报到证》签发至用人单位，档案转至用人单位或其委托的人力资源服务机构，户口暂转至原籍。

三类单位引进的非北京生源毕业生（先工作三年后再落实北京户口）派遣办法

- 三、上学期间户口在学校，毕业后需持《就业报到证》才能将户口转至原籍的毕业生。
 1. 毕业时，学校将《就业报到证》签发至原籍，档案保留在学校(原籍要求必须转档才能落户的，档案随转)，户口暂转至原籍;
 2. 毕业生在原籍落户后，由学校为期办理改派手续，档案从学校(或者原籍)转至用人单位或其委托的人力资源服务机构。
- 四、上学期间户口在学校，毕业后按未就业已将档案和户口转至原籍的毕业生。户口暂保留在原籍，由学校办理改派手续，档案转至用人单位或其委托的人力资源服务机构。待连续工作满三年后，持北京市公安部门开具的《准予迁入证明》办理进京落户手续。



改派政策 改派

改派是指在学校上报就业方案、教育行政主管部门核发报到证后,更换用人单位并换发就业报到证的做法(毕业生户口和档案迁到新就业单位,不迁户档到新就业单位的不予受理改派,按照社会人员调动办理)。按照《北京市教育委员会关于规范普通高校毕业生就业手续办理工作的通知》(京教学(2018]3号)要求,调整改派应在毕业生自派遣之日起的1年内进行,超过时间不予受理。因此,申请改派的毕业生应注意向学校提出申请的时间限制。为维护就业方案的严肃性,保证签订协议后各方的权益,毕业生派遣后原则上不得改派。毕业生就业1年以后的调整,按在职流动人员有关规定办理,不属于教育部门受理范畴;定向生要严格按照《北京市教育委员会关于进一步加强定向生履约管理的通知》(京教学【2017】4号)执行。



改派须注意事项:

改派注意事项:

1. 申请改派至用人单位的,须满足毕业两年内和派遣1年内的两个基本条件。
2. 无特殊情况申请改派的;毕业后无故不到用人单位报到的;未经学校允许擅自同用人单位解除劳动关系后,要求办理改派手续的,原则上就业部门不予受理。
3. 毕业生申请改派的,须征得原单位的书面同意,且退回原就业报到证。
4. 档案已发至用人单位的毕业生,须待用人单位将档案退回学校后,方可申请办理改派手续。
5. 未经学校允许,用人单位不得擅自将学生退回学校。
6. 定向毕业生应严格按照定向协议到原定向单位(地区)就业,原则上不予改派。



保研、考研录取后退学政策

保研、考研录取后退学政策:

毕业离校时，各高校报送就业方案为考研、考博的毕业生，录取后提出不再攻读的，回生源省（直辖市、自治区）就业。特别是保研的学生，保研名额具有排他性，占用公共资源。

中途退学政策:

高考后连续就读的研究生，中途退学后按已有毕业学历和就业政策可以就业的，可办理就业手续（《就业报到证》上注明“退学”）。

如果前一学历已经办理报到证，则直接转回就读前档案所在人才，或户籍所在地人才（按照在职人员）。

本科、专科退学，无学历，无报到证。

拟考研、出国（境）政策:

毕业后，京外生源毕业生拟考研、拟出国（境）等暂不就业情况的，应办理二分回生源地手续。两年内落实单位的，可通过学校办理派遣手续。

北京生源毕业时派遣或二分的，后又在北京市属单位范围内就业的，不办理改派手续。



博士后政策：

2019年1月,博士后管理委员会在未与教育部及北京市教委沟通的情况下,向做博士后的毕业生发布通知:自2019年1月1日起,应届毕业博士生申请博士后进站时必须签订《毕业生就业协议书》,持《就业报到证》到设站单位报到。请新进入职的国家级、校级博士后到毕业学校就业办领取《毕业生就业协议书》来我部补签建议已进站的国家级、校级博士后到毕业学校就业办补办《毕业生就业协议书》。**毕业生持博管会录取通知书可以按照博管会要求签三方协议派遣到相关单位,北京市教委可以开具报到证。**



博士后改派

博士后改派需提供材料：

- 1、原报到证上下两联
- 2、改派登记表
- 3、博士后退站函
- 4、新单位接收函或三方协议复印件
- 5、户口页复印件

6、在北京单位上博士后的改派还需要提供博士后退站说明和未解决北京户口说明，户口不在学校的需提供不在校说明。如果户档在校，需提供在校说明。



委培、定向与非定向

招生时,学生培养方式区分为委培、定向、非定向。

(一)委培

委培一般为在职研究生的培养方式,也有脱产的,就业时要按照委培协议回原单位。

(二)定向

定向生”是指按照国家普通高等学校招生计划和研究生招生计划招收,培养方式为定向的学生,包括单位和地区定向生。

定向生计划是国家为保障民族地区、贫困落后和艰苦地区发展,以及部分单位获得优秀人才而采取的政策措施。按照教育部有关要求,各高校要加强定向生教育,严格履约管理,确保定向生计划的有效实施。

(三)非定向

除上述两类培养方式,其余绝大部分毕业生为非定向。除非有特别政策规定(如免费师范生),非定向毕业生就业没有限制。



参军入伍政策：

•参军入伍政策:

毕业时参军入伍毕业生，档案经学校所属区的武装部门转至服役部队。到部队工作的，签订三方协议，直接派遣。大学生参军有关政策政审：按《征兵政治考核工作规定》和有关规定执行。

年龄条件：义务兵征集年龄，男青年高校在校生22周岁，毕业生可放宽至24周岁；女青年为年满18至22周岁。

•大学生参军注意事项:

一是必须在入伍时是大学生身份（比如有些是中专技校学生入伍后享受政策进入高职专科学学习然后申请专升本的不行）；

二是必须是从北京市入伍的。北京高校学生外地入伍或北京籍学生京外入伍都不在享受政策范围内；

三是必须是应届当年参军入伍或在校生入伍的，往届生不行。



大学生村官（选调生）政策

大学生村官（选调生）政策：

政策依据：

中共北京市委组织部、中共北京市委农村工作委员会、北京市人力资源和社会保障局、北京市教育委员会、北京市财政局《关于实施大学生村官和选调生工作并轨的通知》（京人社毕发〔2016〕215号）从2017年开始实施大学生村官和选调生工作并轨，每年选调400名左右应届优秀高校毕业生到村任职。

选调范围：

列入国家统一招生计划(不含定向、委培)的全日制普通高校北京生源、北京地区全日制普通高校非北京生源应届优秀毕业生。

基本条件：

政治合格、责任心强、遵纪守法、服从安排；专业符合经济社会长远需要，必修课程无重修或补考；学历为本科及以上（本24，硕27，博30）；中共党员或获得过三好学生、优秀学生干部、校级奖学金等荣誉和奖励。



大学生村官（选调生）政策

政策保障：

大学生村官（选调生）列入本市“三支一扶”计划，享受相关政策；在村任职期间，执行公务员工资福利和社会保障等相关政策，办理重大疾病、人身意外伤害保险；合同期满且考核合格，办理公务员录用手续，在村工作年限按规定计入工龄，视同乡镇公务员工作经历；鼓励参选村“两委”班子成员，选拔表现优异的进入乡镇领导班子。

大学生村官就业手续办理：

- 1、凭三方协议办理报到证，并备注“大学生村官（选调生）”
- 2、合同期3年，党团关系转至所在基层组织。北京生源档案转至所在区人力资源公共服务机构。非北京生源毕业生的档案由原毕业学校保存，户口暂不迁移，工作两年、连续考核合格的，档案和户口转至所在区人力资源公共服务机构。
- 3、考核不合格或解除协议和合同的，由原毕业学校为其办理到京外地区就业的有关手续。

其他事项：

- 1、新选调的大学生村官（选调生）合同期满后，原则上不再续聘。
- 2、考核不合格、自愿解除协议或合同的北京生源，按照有关规定进入人力资源市场自主选择业；非京生源由原毕业学校为其办理到京外地区就业的有关手续。
- 3、考核不称职、有两次基本称职记录或严重违反工作纪律的将被辞退，由本人进入人力资源市场自谋职业，不享受国家和本市对大学生村官（选调生）的各项优惠政策。



定向生就业政策

定向生就业政策：

政策依据：

《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》

第二十八条 制订就业计划的原则：

遵循国家有关毕业生就业的方针、政策和规定；师范类毕业生原则上在教育系统内就业；定向生、委培生按合同就业；其他类型毕业生按国家有关规定就业。

第四十八条 对违反就业协议或不履行定向、委托培养合同的用人单位、毕业生、高等学校按协议书或合同书的有关条款办理，并依法承担赔偿责任。

政策依据：

《北京市教育委员会关于进一步加强定向生履约管理的通知》，自2017年6月1日起实施。主要内容：1、加强履约管理；2、享受录取分数优惠不得改派；3、改派程序更加公平公开。

“定向生”是指按照国家普通高等学校招生计划和研究生招生计划招收，培养方式为定向的学生，包括单位和地区定向生。定向生计划是国家为保障民族地区、贫困落后和艰苦地区发展，以及部分单位获得优秀人才而采取的政策措施。按照教育部有关要求，各高校要加强定向生教育，严格履约管理，确保定向生计划的有效实施。



定向生就业政策

规范定向生履约要求：

定向生应按合同就业，确因特殊原因无法履约的，方可申请改派。原则上不受理少数民族高层次骨干人才研究生以及其他录取分数低于本校普通录取计划最低分的定向生的改派申请。定向生办理改派后，其定向培养身份不变。师范生参照本规定执行。

定向生改派条件：

原定向单位因破产、撤并等原因无法按合同接收毕业生就业；定向生本人因患病、伤残、家庭基础变更等原因确实无法履约；其他经原定向单位和学校认可的，导致定向生确实无法履约的原因。家庭基础变更主要指父母、配偶因工作调动户籍离开原定向省（自治区、直辖市）。

定向生改派范围：

定向生改派原则上仅限定向单位和定向地区所在省（自治区、直辖市）范围内调整。因患病、伤残或者家庭基础变更导致确实无法在定向省（自治区、直辖市）就业的，可申请办理跨省（自治区、直辖市）改派。

定向生就业政策

定向生改派程序：

- 1、定向生本人向学校提出申请；
- 2、学校初审同意后在学校网站和校内显著位置公示，公示期不少于5个工作日；
- 3、公示无异议的，报校长办公会（或学校毕业生就业工作领导小组）研究；
- 4、由学校行文报市教委复核（寒、暑假期间不受理）。定向生申请跨省（直辖市、自治区）改派的，完成以上四项程序后，还须履行以下程序：
- 5、市教委复核通过后进行公示；
- 6、公示无异议后，提交市教委主任办公会研究；
- 7、改派结果面向社会公告。

几个特殊类型：

少数民族高层次骨干计划研究生

师范生（参照定向生管理）

国防生（按照法律法规、严格管理）

少数民族高层次骨干计划研究生的有关政策

少数民族高层次骨干计划研究生的有关政策：

教育部等五部委关于印发《培养少数民族高层次骨干人才计划的实施方案》的通知（教民〔2005〕11号）

毕业生就业

研究生毕业后，在职人员回定向单位工作；非在职人员按定向协议回定向地区就业，也可以由生源地在本地区调剂就业。硕士服务期为5年，博士服务期为8年（内地西藏班、内地新疆高中班、高校少数民族预科培养基地和民族硕士基础培训基地的教师和管理人员参加本计划学习毕业的，硕士服务期为8年，博士服务期为12年）。毕业生不按协议就业者，要支付培养成本和违约金。违约金的具体标准、支付方式等另行规定。

（一）“教育部办公厅关于做好“少数民族高层次骨干人才”研究生就业工作的意见（教民厅〔2008〕10号）

（二）“骨干人才”计划属于国家定向计划。“骨干人才”研究生毕业后，在职人员回定向单位工作；非在职人员一律按定向协议回定向省、自治区、直辖市就业。

（三）“骨干人才”非在职研究生毕业时，由各招生学校和科研院(所)向其提供定向省的全国毕业研究生就业协议书。在定向省、自治区、直辖市落实接收单位的学生，学校和科研院(所)直接派遣到接收单位；未落实就业单位的学生，及时派遣回定向省、自治区、直辖市。

少数民族高层次骨干计划研究生的有关政策

教育部办公厅关于下达2016年少数民族高层次骨干人才研究生招生计划的通知（教民厅〔2015〕5号）

就业相关问题

1.就业问题。骨干计划学生毕业后，必须履行协议回定向地区和单位就业，不得违约。生源地省级教育行政部门要做好非在职毕业生的就业指导作。

2.派遣问题。在职考生派遣回原工作单位。毕业离校时仍未就业的非在职考生派遣回生源所在地毕业生就业工作主管部门。学生毕业证书、学位证书和档案转回原工作单位、就业单位或生源所在地毕业生就业工作主管部门。

3.升学问题。经生源所在地教育行政部门同意（在职学生还须征得原工作单位同意），骨干计划应届硕士毕业生可以限报骨干计划博士研究生，同时签订博士研究生定向协议书。

毕业生户口迁移问题

户口迁移问题

户口改迁:

- 1、因改派引发户口改迁需提交材料:
- 2、因迁出错误引发户口改迁。

户口恢复:

- 1、二分改回北京;
- 2、在校生误迁出。

北京地区高校毕业生改派登记表

姓名	性别	民族	出生日期	学历	毕业专业
毕业学校	专业	培养方式	培养形式	培养形式	培养形式
原档案所在地	现档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地
原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址
现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址
改派理由	原单位业务调整, 经协商一致				
改派日期	2012年10月10日				
改派单位	北京地区高校毕业生改派中心				
改派材料	1. 原单位证明; 2. 现单位证明; 3. 户口迁移证; 4. 其他相关材料				
备注	[Red Seal]				

全国普通高等学校毕业生登记表

姓名	性别	民族	出生日期	学历	毕业专业
毕业学校	专业	培养方式	培养形式	培养形式	培养形式
原档案所在地	现档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地
原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址
现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址
备注	[Red Seal]				

全国普通高等学校毕业生登记表

姓名	性别	民族	出生日期	学历	毕业专业
毕业学校	专业	培养方式	培养形式	培养形式	培养形式
原档案所在地	现档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地
原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址
现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址
备注	[Red Seal]				

户口迁移证

姓名	性别	民族	出生日期	学历	毕业专业
原档案所在地	现档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地	原档案所在地
原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址	原单位名称	原单位地址
现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址	现单位名称	现单位地址
备注	[Red Seal]				

因迁出错误引发户口改迁程序：

因迁出错误引发户口改迁程序：

申请改签需按照此模板起草“关于为XXX”办理更改户籍手续的函，先由所在研究所或院系盖章，连同户口迁移证一并交国科大毕业生就业指导中心，由就业指导中心去北京市教委办理改签手续。

户口迁移证		京迁字第 00066048 号			
户主或户主关系	持证人				
姓名	陈彦如				
性别	女				
出生日期	1987年9月23日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
出生地	河南省淮阳县				
籍贯	河南省淮阳县				
学历	大学本科				
职业	学生				
婚姻状况	未婚				
公民身份号码	411722198709230043				
迁移原因	大中专学生毕业				
原住址	上园村3号院2004栋人文学院				
迁往地址	天津市河东区 15 路 15 号 15 栋 15 单元 15 层 15 号				
备注	非农业户口 户口专用				

注：此证仅作居民迁移户口的证明，不准涂改、转借、遗失须立即报告当地户口登记机关。到达迁入地后，将此证交给户口登记机关，单随户口。

本证 2008 年 6 月 20 日签发
至 2009 年 6 月 20 日有效
中华人民共和国公安部
2007 年 11 月 15 日

关于为陈彦如办理更改户籍手续的函

北京市教委学生处并北京市公安局海淀分局：

在 2016 年 6 月我校将 2013 级信息学院陈彦如（女，身份证号：411722198709230043）户口派遣至河南省郑州市郑东新区商务外环路 22 号。因原单位无法接收该生户口。该生申请将户口改迁至：江苏省南京市秦淮区侯家桥 8 号 701 室。

鉴于以上情况，我处特申请为陈彦如同学办理将户籍迁往江苏省南京市秦淮区侯家桥 8 号 701 室的手续。

妥否，请批示！

北京理工大学学生就业指导中心

2017 年 4 月 17 日

二分回原籍后取得进京接收函、改派回北京

二分回原籍后取得进京接收函、
改派回北京：

北京市教育委员会

北京市教育委员会
关于高校毕业生落户的证明

京教毕(2017)第 Y0045 号

北京市公安局：

2016 届 专业硕士毕业生 系 京外生源。该生毕业时学校为减少户籍留校人数将其户口二分回生源校。现该生与北京单位签订就业协议并取得人事部门接收函。鉴于此种情况，我委拟为其办理户口恢复手续。

根据北京市公安局、原北京市高等教育局《关于高等院校在校生、毕业生有关户口问题的通知》(京高教学[1994]042 号)精神，经审核，该生符合通知要求，请贵局协助解决户口问题。

此致

敬礼

北京市教育委员会
2017 年 04 月 11 日

本函有效期：自签发之日起两个月。

2016 年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函

中国科学院大学
中国矿业大学北京
信息工程 专业应届硕士生

XXXVIII 00002645

经研究，我部同意接收该校 信息工程 专业应届硕士生 (男/女)。请列入毕业生就业方向：并予以接收手续。

北京市石景山区京石路 10 号 中国科学院大学 100049
档案请寄：北京市石景山区京石路 10 号 中国科学院大学 100049
邮编：100049

注：1. 此函为国务院各部委、直属机构及在京中央企业接收各中等专业学校、普通高校以及研究生培养单位毕业生的唯一凭证(不含中央公务员主管部门批准录用为国家公务员的情况)。
2. 依据此函开具就业报到证的毕业生报到后，接收毕业生主管部门(凭学校寄回的“2016 年应届毕业生进京审批回执”、拟人力资源和社会保障部办理落户事宜)。
3. 非北京生源接收函为绿色，北京生源接收函为白色。

中华人民共和国人力资源和社会保障部印发

户口迁移证

京迁字第 00068048 号

户主或户主关系	持证人				
姓名					
性别	女				
民族	汉				
出生日期	1987 年 9 月 23 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
出生地	河南省淮阳县				
籍贯	河南省淮阳县				
学历程度	大学本科				
职业	学生				
婚姻状况	未婚				
公民身份证件编号	411222198709230043				
迁移原因	大中专学生毕业				
原住址	上园村 3 号院 2004 栋人文学院				
迁往地址	天津市河东区 15 号 15 号				
备注	非京生源				

注：此证仅作居民迁移户口的证明，不准涂改、转借，遗失须立即报告当地户口登记机关，持证人到达迁入地后，将此证交给户口登记机关，申报户口。

本证 2008 年 1 月 20 日签发
至 2008 年 3 月 20 日有效
中华人民共和国公安部制
2007 年印刷



报到证打印错误问题

报到证打印错误问题：

报到证重新打印原件适用条件：

- 1、单位名称错误
- 2、报到地址错误
- 3、单位名称上下级录入错误
- 4、二分抬头错误
- 5、因单位原因需修改
- 6、结业改新年度毕业生

申请重新打印报到证程序：

1、单位名称出现错别字

由学校直接在平台提交，退回原报到证上下联。

2、报到地址错误

京外单位直接修改（同上），京外生源派遣北京单位需查验户口接收函，派遣日期必须在户口接收函之后。

3、单位名称上下级录入错误

派京外单位的，根据三方协议辨别，确因学校录入错误造成的，派遣日期不变，否则派遣日期应为修改当天；京外生源派遣北京单位需查验户口接收函，派遣日期必须在户口接收函之后。

报到证打印错误问题

4、二分抬头错误

确因学校原因造成报到证的二分抬头错误，可不变更派遣日期，否则应为修改当天。

5、因单位原因需修改

因单位原因需修改报到证的，派遣日期应为修改当天，京外生源派遣北京的，还需要查验户口接收函。

6、结业改毕业

已派遣毕业生，按新的办理日期重新打印。二分的毕业生，若二分的时候已经毕业的，可以不修改报到证日期；若二分之后毕业的，则报到证日期按照新的办理时间。

报到证补办主要有五类：

- 1、专用备注
- 2、结业换毕业备注
- 3、退学备注
- 4、落户使用备注
- 5、补办备注

除上述五种情况外，北京市教委不予任何形式备注。**有个别人才要求在报到证抬头打人才，备注打印单位名称的，一律在报到证抬头使用括号的形式。**



报到证备注：

报到证备注：

1、专用备注

专用备注包括：村官、社区、参军、科研助理，这个属于固定格式，按照类别直接打印在报到证的备注栏。

2、结业换毕业备注

学生持结业报到证到用人单位报到之后又毕业的，由市教委在备注栏注明毕业，并盖章。（学生结业时未就业二分的，或者用人单位要求按照毕业重新报到的，毕业时可以换新的报到证，但要按照新的办理日期签发。）

3、退学备注

研究生退学，按照下一学历二分或派遣的，市教委根据实际情况在备注注明“硕士生退学，按本科生派遣”、“博士生退学，按硕士生派遣”等字样。

4、落户备注

对于已经超出派遣或者改派期限，不符合派遣或二分条件的毕业生，北京市教委仅发放报到证上联，并在备注注明“仅供落户使用”字样。

5、补办备注

适用于补办报到证原件。



生源地说明

生源地说明

1、由大学起连续攻读的，其生源地为考入大学前常住户籍所在地。

北京特例：体育艺术类中专，按入学前户籍。

2、攻读硕士或博士学位入学前有过工作经历且已在工作单位落户（集体户）的，原则上以工作地为生源地。

特殊情况：

本科毕业后工作且落户的研究生，如果毕业时未落实就业单位，二分可能只能回高考所在地。目前已经确认不接收此类学生的地区有北京市、上海市、天津市、重庆市、河南省、山东省、陕西省等。（可能还会更多）

遗失证明

派遣证遗失证明：

- 1、二分、派遣未报到的，补原件。
- 2、已转正定级的，补遗失证明。

申请流程：学生向国科大毕业生就业指导中心提出申请；就业指导中心在就业平台查询毕业生信息，**A有信息的**向北京市教委提交补办遗失证明的电子数据；并出具书面申请；学生本人持书名申请到北京市高校毕业生就业指导中心办理。

（地址：北京理工大学国防科技园1号楼）

B就业平台内未查询到数据的，由学生本人联系北京市档案馆查询本人派遣数据，有数据的复印盖北京市档案馆公章，到国科大毕业生就业指导中心办理后续手续。

北京市教育委员会 关于遗失《毕业生就业报到证》的证明

京教学证补()第()号

_____ (大学、学院) _____ 专
业 _____ [学历] 毕(结) 业生 _____ (男/女)
于 _____ 年 _____ 月按就业方案到 _____ 工作，
于 _____ 年 _____ 月将报到证遗失，特此证明(原就业报到证号：
_____)。

北京市教育委员会

年 _____ 月 _____ 日




非全日制研究生及港澳台地区学生

非全日制研究生：

- 1、和全日制研究生一样，仅是定向、非定向区别；
- 2、默认为非定向学生，档案应转入学校；
- 3、按照定向（委培），或者不办理就业派遣的，应在招生简章中明确，或在入学前签订协议；
- 4、应届生考取的，若事先未明确，应按照非定向录取；
- 5、本科应届生考取非全日研究生的，学校应主动了解其培养方式，若是按定向（委培）就读，毕业时应二分或派遣。

港澳地区学生根据就业单位要求直接派遣到就业单位，报到证两联都交给学生。

摘要

- **一、与毕业生有关的就业概念**：毕业、生源地、毕业去向及流程图、派遣、二分、就业推荐表、就业协议书、就业协议的解除、劳动合同、就业协议书与劳动合同(广义)的区别、人事代理、灵活就业、自主创业、接收函、就业报到证、户口迁移证。
 - **二、毕业生就业政策**：主要法律法规、主要就业政策、北京市引进非北京生源毕业生政策、非上海生源毕业生进沪就业工作政策、深圳市引进接收非深圳生源毕业生政策、杭州市引进非杭州生源毕业生政策。
 - 就业流程
 - 签约程序
 - 办理派遣报到手续流程
 - 出国程序
 - 户档派回原籍程序(二分),去代理托管地(只落户不就业二分)
 - 升学派遣程序
 - 系统操作
 - 信息填报流程
 - 学生毕业申请系统说明(106页)
 - 学生签约数据填报说明(112页)
 - 派遣数据填报说明(114页)
 - 派遣材料及信息相关说明(122页)
 - 学生签约、派遣数据填报(129页)
 - 毕业去向说明
 - 派遣数据填报说明
 - 填报数据常见问题
- 

办理就业报到手续流程

办理就业报到手续流程

1、毕业生上交《毕业生就业协议书》→学校上报就业方案→教委发放就业报到证（上联就业报到证、下联就业通知书）

2、毕业生在所在院系或研究所领取上联就业报到证（粉色联）→凭就业报到证去户籍办领取户籍卡→落户北京的毕业生到就业单位人事部门报到并办理落户手续→单位人事部门接收毕业生及学生档案（落户京外→毕业生持就业报到证、户籍卡到学校所在地派出所办理户口迁移证→毕业生到就业单位人事部门报到并办理落户手续→单位人事部门接收毕业生及学生档案）

3院系或研究所整理学生档案，将下联（白色联）就业通知书归入档案→档案管理部门转寄材料齐全的学生档案，缺材料者无法转档→单位人事部门接收毕业生及学生档案注意事项:二分(派回原籍)的毕业生同样要办理派遣报到、落户手续。

一、签约、博士后派遣程序

(单位能解决毕业生户口和档案关系)

- (1) 收到有用人指标 (**能解决毕业生户口和档案关系**) 的用人单位接收函或录用通知或毕业生就业推荐表回执, 本人经慎重考虑, 同意到该单位工作, 开始进入签约程序 (2010年开始很多单位要求毕业生必须三证全才可以办理报到手续, 三证指毕业证、学位证、报到证)。
- (2) 凭用人单位的接收证明或就业推荐表回执到培养单位(本部毕业生到所在院系)负责就业工作的老师处领取《全国毕业研究生就业协议书》(简称“三方协议书”, 签署后培养单位、用人单位和毕业生三方各留存一份)。
- (3) 毕业生个人签字。需要毕业生准确填写个人相关资料, 并签字确认。
- (4) 培养单位(本部、本科生为院系)负责就业的老师签字。
- (5) 用人单位签字盖章。用人单位填写单位相关资料并签字盖章, 如果本单位无人事权, 还需该单位的上级单位(具有人事接收权)签字盖章。
- (6) 毕业生就业指导中心盖章 (**因国科大毕业生分布在全国各地, 就业指导中心将三方协议先加盖公章后快递至培养单位, 请毕业生签约时慎重考虑!**)
- **注意: 用人单位签字盖章后, 视为协议生效, 一经确定不能随意更改, 否则将视为违约, 毕业生违约要自己承担一切违约后果。**
- **派遣单位为北京市或上海市的毕业生, 要先将进京接收函或进沪接收函jpg文件电子版通过国科大毕业生派遣系统上传, 然后再提交派遣数据(没有拿到进京或进沪接收函的不要提交派遣数据, 北京市教委要现场审核接收函, 没有接收函却提交派遣数据的将无法办理报到证, 后果自负!); 生源地为北京市的办理二分, 要先将北京市常住人口户口页电子通过国科大毕业生派遣系统上传后再提交派遣数据。**

一、签约派遣程序

(单位能解决毕业生户口和档案关系)

- (7) 领取就业报到证。
- 根据北京市教委的安排，1月底左右集中办理春季毕业生的就业报到证，6月份底集中办理夏季毕业生的就业报到证。毕业生如果在1月20日之前或6月20日之前完成《就业协议书》签约程序的毕业生，要在规定时间内登录国科大学籍系统维护自己的就业派遣数据，填写无误后选择提交，然后由研究所或院系负责就业工作老师审核，通过审核的提交到就业指导中心，就业指导中心审核后上报北京市教委，教委为毕业生办理报到证。毕业生可在7月1日左右办理毕业离校（所）手续时在培养单位领到《就业报到证》。过此期限后（含寒暑假期间），我中心将根据学校的工作安排在北京市教委规定的时间内办理《就业报到证》，毕业生到培养单位领取就业报到**(除考研升学的,其他毕业生都必须办理报到证)**。
- (8) 办理户口和档案关系。
- 领取就业报到证后，凭就业报到证（上联）到国科大大户籍管理办公室（中关村东路80号青年公寓东平房）办理户口迁出手续，再到中关村派出所办理户口迁移证手续；凭就业通知书（下联）到培养单位办理档案转移手续。

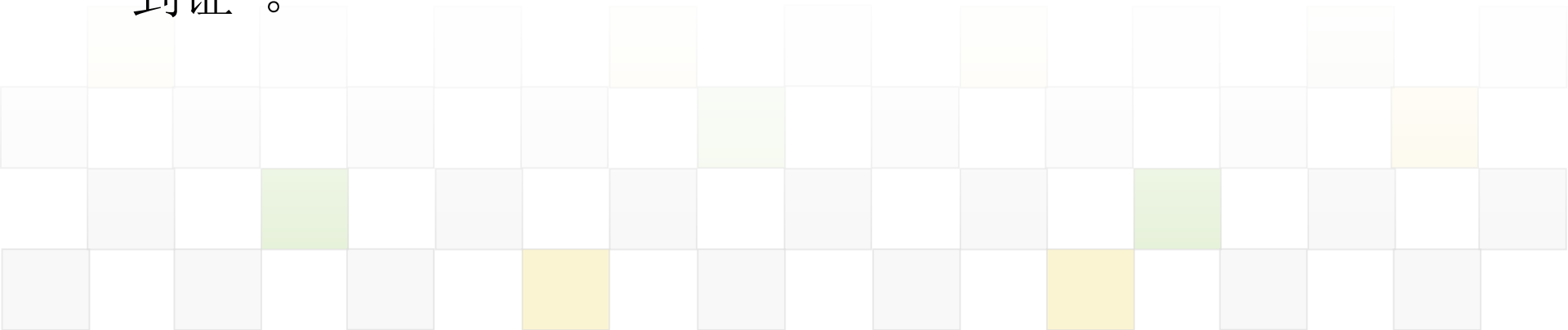


二、户档派回原籍程序（二分）

- （1）毕业时落实了不解决户口的单位或毕业当年12月31日前未落实去向（如出国、考研、签三方协议），可向院系或研究所提交户口和档案派回原籍的二分申请书，申请书中应写明派遣单位（可派到生源省就业主管部门或市、县人事局）。毕业生登录国科大学籍系统填报个人派遣信息，由研究所或院系负责就业工作老师审核上报毕业生就业指导中心。
- （2）由毕业生就业指导中心办理二分回原籍的就业报到证。毕业生在研究所、院系领取报到证。
- （3）凭就业报到证到国科大户籍办公室办理户口迁移手续，凭就业报到证下联到研究所、院系档案管理部门办理档案转移手续。



三、去非原籍地区落户不就业（异地二分）

- 近年来各地方政府开始了抢人大战，南京、深圳、西安、武汉、杭州、天津等多个城市出台“先落户、后就业”政策。
 - 毕业生去出台相关落户政策、非原户籍地区省市落户的，填派遣数据时，毕业去向选“去代理/托管地报到”，办理报到证。
- 

四、自费申请出国(境)留学流程

- **自费申请出国(境)留学流程**

自费出国：

- **1、出国成行**

- **1) 联系国外境外学校:**收到国外境外大学接收函或录取通知,本人经慎重考虑,申请出国(出境)留学,不参加就业派遣

- **2)填写书面申请:**申请自费留学的学生在本校规定时间内提交《申请申请出国(出境)留学不参加就业申请表》

- **3)办理二分报到证:**持申请表及出国证明材料到学校申请办理二分回省,领取二分报到证

- **4)、办理户档转出：**经批准同意自费出国留学的毕业生,在规定日期之前到本校保卫处及人事档案室办理户口档案二分回原籍的手续

- **5) 出国未成行：**出国未成的毕业生需在学校规定的日期之前,串请参加就业派遣,逾期学校将户口档案转回生源地



五、攻读研究生调档流程

- **攻读研究生调档流程**

- **考研、保研、考博**

- **1、成功**

- 1) 本校→户档不需办理手续
- 2) 外校→凭调档函或录取通知书调户口和档案

- **2、未成功**

- 1) 第二年再考→二分回省，不允许将户档留存学校
- 2) 就业→派遣或二分回省

- **注意事项:**考取外校研究生,如需提前调档(指6月份之前寄档),档案中毕业材料尚未形成,请毕业离校前去本学院自行领取毕业材料,转交对方学校归档。

- 毕业去向为考研的毕业生,录取后提出不再攻读的,办理回生源省(直辖市、自治区)就业手续。



填报数据常见问题

- 4、单位性质填写不准确：**单位性质与单位事实不符，单位名称是公司，单位性质确填事业单位或高等教育单位。
- 5、单位隶属填写不准确：**不要选择“全国人大财政经济委员会”，拿不准的选择“全国人大教科文卫委员会”。
- 6、邮政编码超长：**邮政编码只能填6位数字。
- 7、就业单位在北京或上海的，没有通过派遣系统上传进京接收函或进沪接收函就提交派遣数据：**就业单位所在地为北京或上海的、必须先收到进京接收函或进沪接收函、并将接收函照片通过派遣系统上传后再提交派遣数据，否则无法打印报到证并导致数据被教委退还删除！
- 8、定向生委培单位信息错误：**定向生的委培单位应与委培协议一致（全称或简称），很多错填为就读研究所单位名称！

六、改派流程

调整改派应在毕业生自第一次派遣之日起的1年内进行,超过时间不予受理,在符合改派政策的情况下,具体办理流程如下:

1、毕业生申请改派

A、申请改派到新用人单位→1.本人出示就业《报到证》上下2.出示新接收单位签订的就业协议书或用人单位接收函原件(需有用人单位盖章)3.若毕业时已落实就业单位,出具原就业单位解除就业协议的书面材料4.本人签字的《改派申请表》

B、申请改派回生源地(二分回省)→1.本人出示就业《报到证》上下联2.原就业单位解除就业协议的书面材料3.本人签字的《改派申请表》
就业单位出具的解除就业协议的3.若毕业时已落实就业单位,出具原面材**2、**以上材料交到学校就业工作部由学校统一上报北京市教委审核。

3、审核通过后,学校为毕业生办理就业报到证

4、毕业生持新《报到证》办理档案户口转递手续

5、到新单位报到或到生源地登记

注意事项:已在京就业的北京生源高校毕业生,调整工作的,可不办理调整改派手续,按照人员调动程序办理人事档案接转手续。



毕业生常见就业问题

毕业生常见的就业问题在就业过程中,毕业生经常会遇到些困惑,这些困惑可能来自对就业常的不了解,或是对就业流程的不熟悉以下我们梳理了就业过程中常见的一些问题,以提醒毕业生特别关注。

- **就业前毕业生需做那哪些准备?**

毕业生在求职前要做好充分的准备,才能在求职路上走得更轻松、更顺畅。我们把就业前需要准备的内容总结为“一个中心,两份材料,三个关注”

一个中心:以求职目标为中心。在求职的过程中定要有明确的求职目标,针对目标对应的岗位开展信息搜集、整理、分析,并指导整个求职过程。

两份材料:简历和相关证明材料。简历是求职的第块敲门砖,准备一份专业、简洁、有针对性的简历对求职成功非常重要。荣誉证书、成绩单等相关证明材料也应该准备齐全,以备用人单位查询。



毕业生常见就业问题

三个关注:

关注就业信息、关注求职方法、关注就业动态。关注就业信息,要积极、主动地扩展就业渠道。毕业生应尽可能地扩大自己的信息来源,关注本校及相关院校的就业信息网、政府公共就业服务机构网站,社会专业招聘网站、企业招聘网站等求职网站,以及各类微信公众号。

关注求职方法,不但要积极参加学校组织的各种就业指导活动,还需要对自己感兴趣的职位、企业的招聘流程、招聘需求、招聘过程进行详细的了解,收集更多的信息指导自己的求职过程。

关注就业动态,对就业过程中的重要时间节点,比如公务员考试、各省选调生报名等多多留意,在就业过程中遇到问题,及时与学校负责就业工作的老师取得联系。



毕业生常见就业问题

二、签订三方协议应注的事项是什么？

就业协议书,俗称“三方协议”,是由北京市教委统一印制,由毕业生、用人单位、学校三方签订的明确三方在就业择业过程中的权利义务关系的书面协议。

1.就业协议书是学校、用人单位、毕业生形成就业约定的有效凭据,学校就业工作部门将根据有效的就业协议书来制订就业方案。

2.每位国家计划内统招的毕业生有且只有一份就业协议书,因此,毕业生在与用人单位签订就业协议书前定要慎重考虑,签约需谨慎。

3.就业协议书是办理毕业生就业报到证及户口、档案转递手续的重要依据。用人单位如果不能落实毕业生的户口和档案关系,就不必与用人单位签订就业协议书如果用人单位要求签订就业协议书,就业协议书只能作为就业证明材料,而不能作为就业派遣依据。



毕业生常见就业问题

4.毕业生要与用人单位认真核对协议书上的信息,单位名称、档案转寄单位名称、户口迁移地址等内容必须完整、规范填写,以保证顺利办理毕业生就业有关手续。

三、签订就业协汉书的权机、义务、责任包括什么?

就业协议书明确规定了用人单位(甲方)、毕业生(乙方)的责任、权利和义务,甲、乙双方经协商签订协议书,无论学校盖章与否,协议书都将具有法律效力,不能随意更改。学校将依据毕业生就业协议书编制就业计划并监督甲、乙双方履行毕业生就业协议书所商定的各项权利和义务。毕业生一旦签约应信守协议。如果毕业生因本人原因单方面毁约,必须在规定的时间内征得原签约单位的同意,由用人单位出具同意解约的书面证明,经学校毕业生就业主管部门批准,并在学校规定的范围内重新择业,在协议书中约定违约金的,还应与单位处理好违约金事宜。因此,毕业生签约应慎重决定以免违约造成个人负担和给学校声誉造成不良影响。



毕业生常见就业问题

四、就业报到证的作用是什么？

就业报到证,是由教育部印制,教育部及省、自治区、直辖市高校毕业生调配部门签发的毕业生就业证件。报到证一式两份,分别称为就业报到证和就业通知书,毕业生持就业报到证到单位报到,就业通知书则放入档案内封存。

就业报到证是毕业生到接收单位报到的凭证,对业生非常重要,关系到毕业生的户口落户、档案转递、干部身份、工龄计算等。用人单位和高校以就业报到证为依据接转毕业生的档案,毕业生凭就业报到证到公安部门办理户口的迁移手续。



毕业生常见就业问题

五、户口和档案如何转迁的?

毕业生毕业离校时,由学校保卫部门到辖区公安机关按规定办理毕业生的户口迁移,公安机关按毕业生就业方案(或就业报到证)上标明的毕业生报到地址办理户口迁移证。领到户口迁移证后,毕业生应仔细核对并妥善保管,不要污损,更不能丢失,如有错漏须由发证机关更改,不能自行涂改,否则作废。毕业生到工作单位后,要及时持户口迁移证和报到证及工作单位证明到辖区公安部门办理落户手续,或由单位统一办理。

毕业生档案由学校毕业生毕业离校后两周内,经机要局或邮政局统一投寄到毕业生工作单位所属的档案管理部门。签约单位若没有人事权,一般会将档案投递单位委托的人才机构接收。办理回生源地就业报到证的毕业生,其档案投寄到毕业生生源地所属的毕业生就业工作部门。

档案对毕业生来说非常重要,不能够随意丢弃不管,定要妥善处理档案关系。档案的转寄时间和转寄地点可与其所在高校档案管理部门联系查询。根据国家档案管理规定,档案不得由本人携带、保管。



毕业生常见就业问题

六、用人单位不能接收户口和档案的毕业生,如何办理就业手续?

用人单位如不能接收毕业生的户口和档案,毕业生凭与用人单位签订的劳动合同复印件或用人单位开具的录用证明,由学院(系)审核后统一交至学校就业工作部门办理派遣手续。

北京生源的毕业生,派遣手续办理到户籍所在区人力资源与社会保障局毕业生就业工作部门。

非北京生源的毕业生,将户口档案转回生源地,并按照各省、直辖市、自治区就业工作的归口管理部门的有关要求,办理接收毕业生回原籍的有关事宜。

采取灵活就业方式就业的毕业生,如自由职业、自主创业等,可以参照以上流程办理就业手续。



毕业生常见就业问题

七、未就业的毕业生如何办理相关手续?

1.京外生源

毕业离校时,未就业毕业生户口档案应转回生源地,未就业毕业生要按学校规定领取二分报到证,到保卫处领取户口迁移证后,凭就业报到证和户口迁移证到生源所在地就业主管部门办理报到、落户手续。

2.北京生源

未就业毕业生档案要在毕业离校时转回户口所在区毕业生就业工作部门。档案转递之前落实工作的北京生源,可以在学校办理就业手续;离校后落实工作的,般回所在区人社部门办理相关手续。



毕业生常见就业问题

八、未就业毕业生择业期是几年?

未就业毕业生的择业期一般为两年。其政策来源于2002年《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步深化普通高等学校毕业生就业制度改革有关问题意见的通知》(国办发[2002]19号),《通知》规定:“对毕业离校时未落实工作单位的高校毕业生,档案管理机构对保管其档案免收服务费用。学校可根据本人意愿,将其户口转至入学前户籍所在地或两年内继续保留在原就读的高校,待落实工作单位后,将户口迁至工作单位所在地。超过两年仍未落实工作单位的高校毕业生,学校和档案管理机构将其在校户口及档案迁回其入学前户籍所在地。”但请注意,未就业毕业生在择业期内(毕业两年内)实现初次就业可参照应届毕业生手续办理,并不是强制性的招聘条件,用人单位有权选择招聘应届还是往届毕业生。

毕业生常见就业问题

九、到用人单位报到须带哪些手续?

毕业生到用人单位报到,须持全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证(全国毕业研究生就业报到证)、毕业证、户口迁移证、党(团)关系介绍信。

十、毕业生离校时如何办理党组织关系?

毕业生的党组织关系介绍信由院(系)统一到学校党委组织部办理,由党员本人携带交至接收单位党组织。毕业生党组织关系转移程序如下:

已经落实工作单位的毕业生组织关系转至工作单位;考取研究生或二学位的毕业生组织关系转至录取学校;尚未落实工作单位或者工作单位不接收党组织关系的毕业生可将党组织关系转移到生源所在地的省、市、自治区毕业生就业部门(有的到地市级);工作单位不能接收户口和档案,但是可以接收党组织关系的,也可以将党组织关系转移到工作单位。党组织关系可以和户档分离。



毕业生常见就业问题

十一、毕业生档案一般包括哪些内容?

档案是中国人事管理制度的一项重要特色,它是个人身份、学历、资历等方面的证据,与个人工资待遇、社会劳动保障、组织关系紧密挂钩,具有法律效用,是记载人生轨迹的重要依据。

毕业生档案材料是毕业生在校期间所有材料的汇总,包括:高中材料、招生材料、学籍变动材料、奖惩材料、学生登记表、毕业生登记表、学籍成绩登记表、转正后的党团材料、毕业生就业通知书等。

档案会涉及很多方面的问题,在个人转正定级、职称申报、办理养老保险以及开具考研等相关证明时,都需要使用档案,所以毕业生要妥善处理档案。



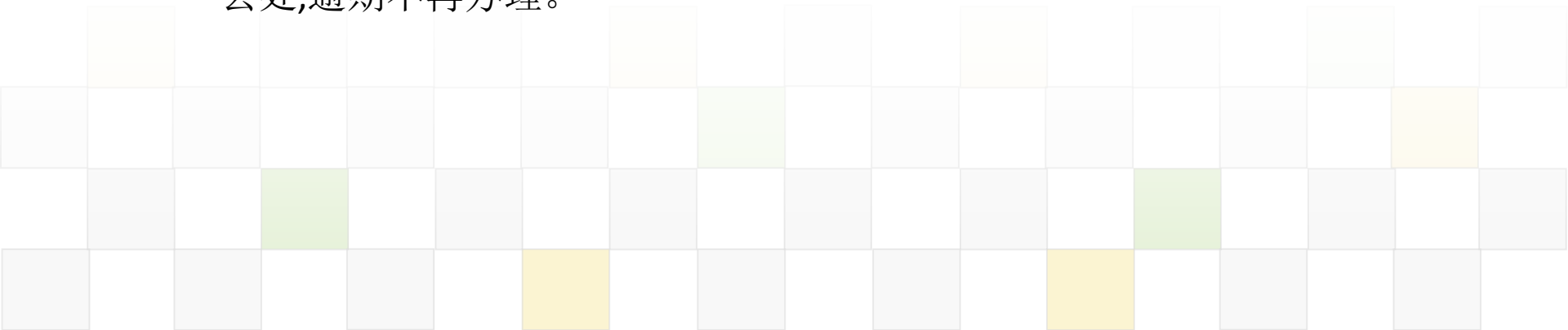
毕业生常见就业问题

十二、考研、保研的毕业生如何转迁档案?

考研、保研毕业生调档函的接收单位应填写自己所在学院(系)的档案
管理机关,待对方院校将调档函寄到学院(系)就业工作部门,由学院(系)填
写毕业生的政审材料后,及时通知毕业生本人将调档函交到学校就业中心
和学校管理档案的部门,再由档案室将毕业生档案转寄到对方院校。

十三、出留学的毕业生如何办户口、档案?

申请出国留学的毕业生需要在毕业当年将户档转到生源地。出国未
能成行的毕业生需在学校规定的日期前申请参加就业派遣,重新落实户档
去处,逾期不再办理。



十四、什么是选调生？

选调生是各省党委组织部门有计划地从高等院校选调品学兼优的应届大学本科及其以上学历毕业生到基层工作,作为党政领导干部后备人选和县级以上党政机关高素质的工作人员人选进行重点培养的群体的简称。

选调生与普通公务员有以下区别:

1、报名条件不同。选调生报名条件比普通公务员更为严格。选调生的报名条件除符合普通公务员的报名条件外,还往往要求是中共党员、优秀学生干部等,且年龄限制比普通公务员要严格。

2.培养目标不同。选调生的培养目标主要是党政领导干部后备人选和县级以上党政机关高素质的工作人员。普通公务员的培养目标一般是胜任本岗位工作的工作人员。

3.选拔程序不同。选调生招考一般由各省级党委组织部门负责,普通公务员招考一般由人事部门负责。选调生的选拔包括资格审查、笔试、面试、体检、考察考核等程序,在报名资格审查阶段,还往往要求学校组织部门提供书面推荐意见。

4.培养措施不同。选调生到基层工作后,省级组织部门会进行重点培养,通过强化理论培训、加强实践锻炼等途径帮助选调生脱颖而出。



定向 委培毕业生信息维护说明

- 定向、委培毕业生由北京市教委按照定向、委培协议单位信息派遣至原定向单位。
- 少数民族骨干计划毕业生,北京市教委按照该生考学时签署的协议派遣至协议省教育局,由协议省教育局负责其就业相关工作,少数民族骨干计划毕业生只能在协议省内就业。**北京市教委不受理少数民族骨干计划毕业生的改派申请。**
- **港、澳、台毕业生今年可以参加毕业生派遣,凭单位接收函派遣至就业单位,报到证两联都由毕业生交给就业单位。**

摘要

- 一、毕业去向、就业选择、就业名词、材料及就业政策
- 二、就业流程（79页）
 - 签约程序
 - 办理派遣报到手续流程
 - 出国程序
 - 户档派回原籍程序（二分），去京外地区只落户不就业（二分）
 - 升学派遣程序

- **三、系统操作**

- 信息填报流程
- 学生毕业申请系统说明（108页）
- 学生签约数据填报说明（113页）
- 派遣数据填报说明（115页）
- 派遣材料及信息相关说明（123页）
- 学生签约、派遣数据填报（130页）
- 毕业去向说明
- 派遣数据填报说明
- 填报数据常见问题

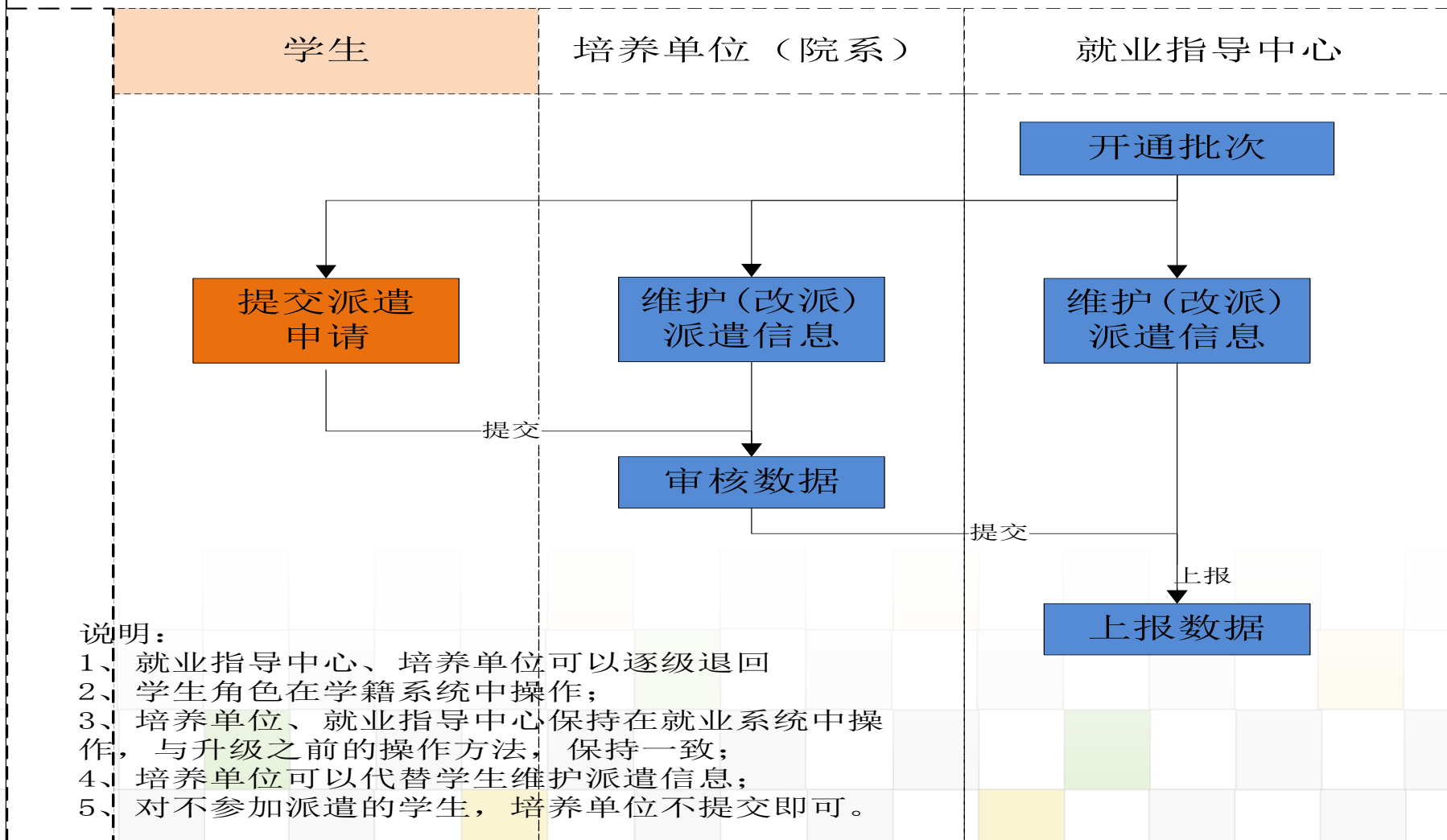


各角色职责及操作说明

- 学生角色——进【**学籍管理**】系统
 - **前提**：毕业注册结束后，学生已取得毕业或结业资格；
 - 学生进入学籍系统，维护毕业生基本信息表(B2)
 - **填报**：如果学生已经确定毕业去向，填报就业派遣信息。
 - 先保存，后提交。
 - 提交后，学生不能改，教育干部可以退回，或直接修改。
- 培养单位（院系）角色——进【**就业管理**】系统
 - **填报**：教育干部可以代替学生填报就业派遣信息
 - **提交**：将学生的就业派遣信息提交就业指导中心。（不参加派遣的学生，可不提交）
 - **退回**：如果就业指导中心尚未上报，教育干部可以自己执行退回操作。
 - **统计导出**：进度监控/数据查询/汇总/导出。
- 就业指导中心角色——进【**就业管理**】系统
 - **开通**：设置开通维护批次
 - **上报**：导出并上报就业派遣信息
 - **取消上报**：将学生的上报状态退回。（对已经上报的学生，就业指导中心取消上报，教育干部才可以退回并更改信息。）
 - **统计导出**：进度监控/数据查询/汇总/导出。

填报就业派遣信息流程

就业派遣信息维护流程



摘要

- 就业流程
 - 签约程序
 - 办理派遣报到手续流程
 - 出国程序
 - 户档派回原籍程序（二分）
 - 升学派遣程序
- **系统操作**
 - **信息填报流程**
 - **学生毕业申请系统说明（107页）**
 - **学生签约数据填报说明（112页）**
 - **派遣数据填报说明（114页）**
 - **派遣材料及信息相关说明（122页）**
 - **学生签约、派遣数据填报（129页）**
 - **毕业去向说明**
 - **派遣数据填报说明**
 - **填报数据常见问题**





学生毕业申请系统说明

- **学生与导师沟通后确定可以正常毕业的，登录系统申请毕业。**
- **（一）学生申请毕业数据填报**
- 1、学生范围：计划2022年毕业的中国科学院大学在校生
- 2、填报时间：即日起至2021年12月25日前
- 3、申请条件：完成学业要求，导师同意毕业
- 4、申请流程：登录学籍管理系统填写提交毕业申请数据、导师或研究生老师审批
- 5、**学生数据填报说明**：学生登录“学籍管理”系统<http://sepucas.ac.cn>，选择“学生”角色，“档案管理”-“个人信息”-档案操作-填写-维护毕业生基本信息表（B2）-预毕业，填写-保存-提交数据。
- **学生提交数据后在导师审批之前如果向修改数据，不需要导师退回即可自行修改、重新提交；导师审批后想修改数据或撤销毕业申请的，请联系导师退回。**

学生登录 <http://sep.ucas.ac.cn>

← → ↻ ⚠ 不安全 | sep.ucas.ac.cn

学生登录 <http://sep.ucas.ac.cn>
输入用户名、密码



中国科学院大学
University of Chinese Academy of Sciences

Eng

信息门户

账户 请输入您的用户名

密码 请输入您的密码

[找回密码](#)

登录

新生首次登录时，用户名为学号，密码为身份证号
(如有字母请大写)

[下载用户服务指南](#) ▲ [了解相关服务和规定](#)

信息门户

电子邮件

校园网登录

ARP系统

遇到问题，请发电子邮件至
service@ucas.edu.cn
或致电010-88256622

学生毕业申请数据填报步骤 1、2

进入我的空间

1、选择“学籍管理”图标



课程网站



培养管理



正版GIS软件



学籍管理



所级教务



培养指导



学位管理



实景课堂



选课系统



网上办事大



学籍管理系统



就业管理系统



奖助系统



学籍变动审批

首页

档案管理

个人信息

学生父母信息

提示：推荐使用E 11、谷歌浏览器、搜狗浏览器、360浏览器(极速模式)、QQ浏览器、UC浏览器、世界之窗浏览器。其他浏览器可能会出现不兼容的问题，不建议使用。请知悉。

学籍系统 / 信息公告

通知公告

资料下载

研究生必读(2020) 2020-9-29

研究生必读2019 2019-8-27

中国科学院大学毕业生登记表2019版 2019-5-22

2、选择“档案管理”

学生毕业申请数据填报步骤 3、4

中国科学院教育 学籍重构new

中国科学院 学生角色

中文 En

基本信息管理 | 档案管理 | 个人信息

个人信息

入学年份	入学批次	学生类别	姓名	学号	攻读专业	档案操作	学籍操作	校验结果	通知
2019	秋季	博士研究生				查看 填写	查询 填写	合格	

注意事项：

1. 校验信息包括学生学籍基本信息，研究生登记表。
2. 学籍基本信息、导师信息(导师必填)由学生处或教育干部负责维护；研究生登记表由学生本人负责维护。
3. 申请毕业注册的学生必须上传毕业阶段的照片(毕业阶段的照片由教育干部负责上传)
4. 学生信息不完整，到毕业阶段将不能提交毕业注册。

3、选择“填写”

学号: 20 培养单位: 中国科学院 学院 姓名:

- 1. 博士报考登记表(A1)
- 2. 研究生登记表(B1)
- 3. 毕业生基本信息表(B2)**
- 4. 毕业生鉴定表(B3)
- 10. 学年评定表(E1)
- 11. 学年奖项登记表(E2)
- 12. 处分登记表(E3)
- 13. 信息变动表(E4)

欢迎进入系统

4、选择“毕业生基本信息表”

毕业申请数据填报步骤 5、6

中国科学院大学
毕业研究生基本信息表

基本信息的右侧部分：

学生姓名：	学生性别：女
曾用名：	出生日期：
培养单位：	民族名称：汉族
培养方式：非定向	学制年数：
证件号码：	证件类型：身份证
学习专业：	学生类别：
生源地名：	攻读学位：博士学位

操作按钮：登记毕业信息 | 补充在学信息 | **预毕业的信息** | 提交预毕业数据

预毕业信息：

预毕业时间：2022 年 6 月至 8 月 月
是否52个贫困县所在地：否
困难生类别：非困难生

预计毕业时手机号：

5、选择“预毕业的信息”

中国科学院大学
毕业研究生基本信息表

基本信息的右侧部分：

学生姓名：	学生性别：女
曾用名：	出生日期：
培养单位：中国科学	民族名称：汉族
培养方式：非定向	学制年数：
证件号码：	证件类型：身份证
学习专业：	学生类别：
生源地名：	攻读学位：

操作按钮：登记毕业信息 | 补充在学信息 | **预毕业的信息** | 提交预毕业数据

预毕业信息：

预毕业时间：2022 年 6 月至 8 月 月
是否52个贫困县所在地：否
困难生类别：非困难生

提交预毕业数据

6、选择“提交预毕业数据”、联系导师审批



签约数据填报说明

签约数据填报：

为了落实教育部关于毕业生签约数据日报、周报、月报的要求，已经落实就业单位（收到用人单位offer）的学生都需要登录填报签约数据。

1、学生范围：所有预计下一年度毕业的在校生。

2、填报时间：收到用人单位offer、领取三方协议时填报。

3、定向生按照定向招生协议派遣回定向单位，少数民族骨干计划毕业生派遣回协议省教育厅。

说明：

1、学生只是在签约时选择“提交签约数据”、到需要派遣时再选择“提交派遣数据”。签约数据用于上报教育部实时统计毕业生签约率，派遣数据用于上报北京市教委打印报到证。



签约数据填报说明

2、学生填报提交的签约数据就是将来的派遣数据，学生只需填报一次，提交签约数据后到派遣时签约单位或签约数据如果没有变化、修改，可以在需要派遣时（春季毕业生1月开始派遣、夏季毕业生6月底开始派遣）直接选择“提交派遣数据”、研究所审核后上报就业指导中心、就业指导中心审核修改后上报北京市教委、教委审核后打印报到证。

3、如果提交签约数据后变更就业单位或需要修改数据信息的，在选择提交派遣数据之前学生可以自己修改、重新提交。

4、学生签约时先提交“签约数据”，培养单位角色在“签约数据”内审核、提交毕业生签约数据，就业指导中心提取后导入教育部平台；用于统计签约率。

5、派遣流程：学生在做完毕业生电子注册需要派遣时，再登录系统，选择“提交派遣数据”，培养单位角色到“派遣数据维护”内审核、提交数据提交给就业指导中心，我们提取后上报北京市教委，用于派遣、打印报到证。



派遣数据填报说明

毕业生必须知道的几个重要概念：

所有涉及户档转移的毕业生，都需联系用人单位或其他户档接收部门，确认报到证信息、户档信息、单位信息等相关内容，然后在学籍管理系统/毕业生基本信息表内提交相关信息。

一、关于报到证：

报到证是毕业生离校（所）时办理户档转移的凭证，凡是入学时档案迁入学校的同学在毕业时均可申请办理报到证，毕业后凭报到证分别到户籍办和研究所或院系办理户口、档案迁出手续。毕业生在填报就业系统时，务必准确填写**报到证签发类别**及**报到证抬头、地址**。



报到证签发类别说明：

报到证签发类别说明：

1. 如果办理去往用人单位的报到证，选择“去就业地报到”；非京生源留京工作，毕业生拿到落户接收函、公务员录用通知、博士后进站备案证明等材料后可以提交派遣数据“去就业地报到”。
2. 如果办理回生源地的报到证，选择“回生源地报到”，报到证一般是去往生源地人才中心或者人社局等，可与当地相关部门核实。
3. 如果办理去往户档托管地的报到证，选择“去代理/托管地报到”，报到证信息联系托管单位核实。

二、关于单位信息：

二、关于单位信息：

毕业去向为“就业”的同学，就业分为签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、科研助理管理助理就业、应征义务兵、国家基层项目、地方基层项目、其他录用形式就业、自主创业、自由职业、回原单位就业等类型，请务必准确填写单位信息，如“单位性质”、“单位行业”、“单位组织机构代码”需与用人单位核实后准确填报系统，填报不准确将影响后续办理报到证手续。“单位隶属”一般填写单位所在省份。

（一）、毕业去向填报

毕业去向说明：

1. 毕业去向名称解释：

毕业去向主要是指毕业生的就业状态，一般分为派遣、考研、接本、待分、二分等几种形式。

2、毕业去向几种形式分类选择说明：

PPT第8页表格中的毕业去向是派遣系统填报时派遣、考研、接本、待分、二分等几种形式的具体分类选择项。目前的系统中毕业去向是指签就业协议、劳动合同、博后入站等。其业协中硕士毕业又考取博士的同学选择“研究生”；“博士后”入站方式科研助理选择“博后入站”；



毕业去向说明：

3、就业：分为签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、科研助理管理助理就业、应征义务兵、国家基层项目、地方基层项目、其他录用形式就业、自主创业、自由职业、回原单位就业等类型。

1) 签就业协议形式就业：（1）与就业单位签订省级就业部门统一制定的就业协议书，且盖有单位人力资源人事部门公章或单位行政公章；（2）具有人事调配权限的单位出具的接收毕业生及其人事关系档案、户口、党团组织关系等的录用接收函；（3）部队招收士官或文职人员；（4）医学规培生；（5）国际组织任职；（6）出国、出境就业等。

2) 签劳动合同形式就业：毕业生与用人单位签订劳动合同。

3) 科研助理管理助理就业：指被高校、科研机构或企业聘用作为博士后、科研辅助研究、实验技术、技术经理人、学术助理、财务助理等，包含以下两种情况：（1）科研助理、管理助理（2）博士后入站。



毕业去向说明：

4) 应征义务兵：应征义务兵。

5) 国家基层项目：（1）特岗教师（2）三支一扶（3）西部计划。

6) 地方基层项目：（1）特岗教师（2）选调生（3）农技特岗（4）乡村医生（5）乡村教师（6）其它。

7) 其他录用形式就业：用人单位不签订就业协议或劳动合同，仅提供聘用证明、工资收入流水等证明材料。

8) 自主创业：指创立企业（包括参与创立企业），或是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型，包含以下三种情况：（1）创立公司（含个体工商户）（2）在孵化机构中创业，暂未注册或注册当中（3）电子商务创业，利用互联网平台从事经营活动，如开设网店等。

9) 自由职业：指以个体劳动为主的一类职业，如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等。



毕业去向说明：

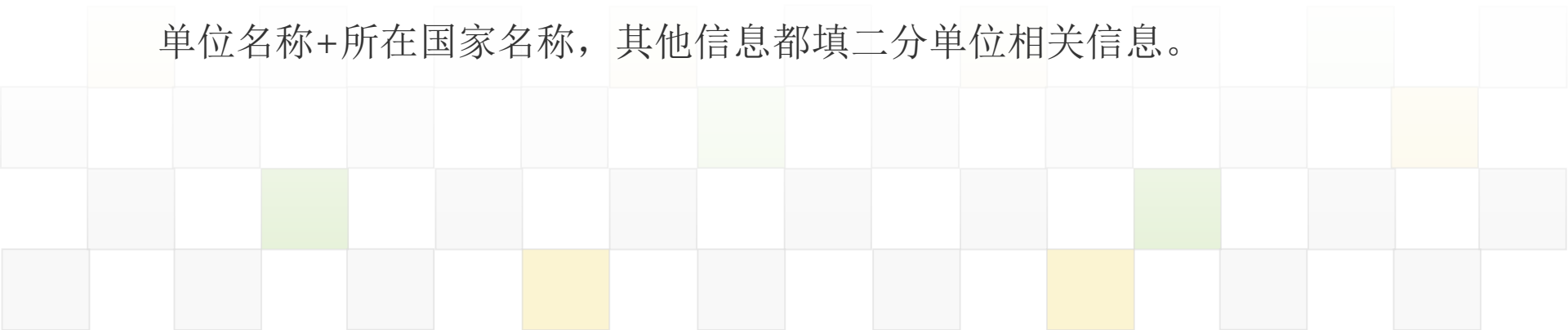
10) 回原单位就业：定向、委托培养毕业生回原定向、委托培养单位就业。

11) 升学：分为升学、出国出境两种类型。

(1) 升学：升学分为（1）研究生（2）第二学士学位（3）专科升普通本科，升学的毕业生户档转到录取院校，户档信息可咨询录取的学校或者院系。

(2) 出国出境：毕业生出国、出境深造户档需要转回生源地或者其他托管地。

出国处境“具体落实单位基本情况”部分单位名称填国外留学或工作单位名称+所在国家名称，其他信息都填二分单位相关信息。





毕业去向说明：

12) 待就业拟升学：分为待就业、不就业拟升学、其他暂不就业三种类型。

1. 待就业：

A求职中：正在择业，尚未落实工作单位

B签约中：已确定就业意向，准备正式签订协议或和合同

C拟参加公招考试：准备参加公务员、事业单位公开招聘考试D拟

创业：准备创业，尚未在工商行政管理部门注册登记，拟创立的实体商未开始实际运营

E拟应征入伍：准备应征入伍，尚未被批准。

13) 不就业拟升学：准备升学考试，暂不就业。

14) 其他暂不就业：（1）暂不就业：暂时不想就业等无就业意愿的毕业生（2）拟出国出境：准备出国出境学习或工作。



毕业去向说明：

15) 毕业去向更改/违约

若不变更单位，只修改部分信息，可在就业指导中心提取数据之前请联系所在研究所或院系退回修改，可在个人页面查看进度。

若更换用人单位，需先征得单位和所在研究所或院系同意及学校就业指导中心同意，才可申请办理解约手续，之后再提交原就业协议书原件一式三份、原单位解约函、新单位接受函和更改毕业去向申请表（一式两份，所在研究所或院系签章），材料提交齐全后约一周可以向研究所或院系申请新就业协议书。



三、派遣材料及信息相关说明：

三、相关说明

1、公务员、选调生提交材料说明：

经与北京市教委沟通，通过公务员考试被录取为公务员的毕业生，没有进京接收函可以直接派遣到录用单位。毕业生被地方组织部录用、考取选调生的，如果单位只发调档函，不签三方协议的，也可以派遣，但要通过系统提交录用证明材料。

2、关于派遣系统中需要提交一份电子版签约材料： 户口、档案迁到单位的上传三方协议；签劳动合同二分回原籍的上传劳动合同；签单位用人证明的上传单位用人证明；只落户不就业的上传落户地人设部门接收函；博士后上传三方协议或博管会的备案表；出国处境的上传国外大学或就业单位offer。



三、派遣材料及信息相关说明：

1)、派遣单位为北京、上海的提交电子版材料说明

(1) 派遣单位为北京市或上海市非公务员的毕业生，需要上传进京或进沪接收函jpg文件，目前没拿到进京或进沪接收函的不要提交派遣数据，没有接收函，教委不会给打印报到证，等拿到接收函再填报、上传系统。

(2) 二分所在地为北京或上海的（北京、上海生源），上传毕业生的户口本首页及本人页照片。

(3) 就业单位隶属于中组部下属单位或部队性质单位暂无法提供进京或进沪接收函的，需要就业单位在三方协议备注栏内填写“本单位隶属于中组部，无进京（沪）接收函，可为毕业生落实北京或上海户口”或提供加盖公章的相关证明材料，将电子版通过系统上传。

2)、电子材料只能上传一份，需要上传多份的，可以P成一张图片上传。

三、派遣材料及信息相关说明：

- 3)、 “入学前档案所在地”填写本科学校名称。
- 4)、 “档案是否转入学校：填写“是”。
- 5)、 “是否建档立卡”，是指是否为建档立卡困难生，不是的选择“否”。

6)、 户口迁往地注意事项

(1) “户口迁往地省市县”字段录入要求：该字段需选取国家行政区划码和名称的方式，不得自行输入省市县信息；毕业生参军入伍需注销户口时，可录入“参军注销户口”字段。

(2) “户口迁往地详址”字段录入要求：该字段不要重复录入“迁往地省市县”信息；若毕业生户口迁往京外的，“户口迁往地详址”字段需注意以下三点：

- ①、“详址”输入具体街道、路、门牌号等信息；
- ②、二分回生源地的毕业生，须填写父母户口本首页地址；
- ③、“详址”中尽量不要出现“派出所”字样，派出所只是户口登记机关，不是具体落户地址，请仔细审查，确保地址正确。

(3) 若毕业生户口落在北京，其“迁户详址”中录入门牌号或单位名称皆可。

三、派遣材料及信息相关说明：

8、“入学前户口所在地派出所”项目：户口没迁到学校（研究所）的填现在户口所在地信息；本科转来可以填本科院校名称。

9、PPT中的关于“就业协议书领取”中关于“先登录就业系统填报签约数据，才能领取三方协议书”的内容，是指2022年毕业生，今年的毕业生不用参考本条目。

10、系统中需要选择既有“搜索”项目的，使用“搜索”选择，自行填写无法保存，单位所在地只需选择省市两级。

11、辅导员姓名填写：填目前所在研究所或院系辅导员老师姓名，研究所或院系没有辅导员的，请填写研究所或院系就业工作负责老师姓名，手机填就业工作负责老师手机号码。**不能填本科时辅导员信息！**

12、二分毕业生调档：派遣主要是派遣毕业生户口和档案，原则是档案跟着户口走、户档不能分离，档案要与户口放在同一城市，但可以跨区。对于不签户口到单位的毕业生，先二分回原籍，再由单位出具调档函从原籍掉档案至就业单位。

13、学校发放补贴金额：仅指各类困难生补助，不包括奖助学金，没有的填“0”。

14、定向生派遣：定向生毕业去向选“签就业协议形式就业”，电子材料上传定向协议书，报到证签发类别“去就业地报到”。

三、派遣材料及信息相关说明：

15、少数民族骨干计划毕业生派遣：少数民族骨干计划毕业生严格按照定向协议派遣回协议省教育厅，毕业去向选“签就业协议形式就业”，电子材料上传与省教育厅签订的协议书，报到证签发类别“去就业地报到”。少干生在协议省内就业或考少干博士的，由协议省教育厅改派到就业单位或上学高校。

16、关于签订三方协议的说明：

只有能解决毕业生户口和档案关系的用人单位才有资格与毕业生签订三方协议，但目前很多不解决毕业生户口的单位也要求与毕业生签三方协议，这种情况毕业生需要办理二分手续，户档回原籍。用人单位的目的是将毕业生唯一的一份三方修养占用掉以防止毕业生违约，需告知毕业生慎重签约，三方协议具有法律效力，违约需要承担违约责任。

17、提培养单位提交的数据退回：培养单位将数据提交就业指导中心之后或之前，在就业指导中心提取派遣数据之前，培养单位都可以将提交的数据退回毕业生修改。

18、不计算就业率的毕业去向：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、拟出国出境都是未就业去向，不能计算就业率。

“毕业去向”与“报到证签发类别”对应选项说明 1

19、报到证签发类别分三类：**1**去就业地报到、**2**回生源地报到、**3**去代理/托管地报到，对应选项详见下表：

毕业去向代码	毕业去向	报到证签发类别1	报到证签发类别2	报到证签发类别3	备注
10	签就业协议形式就业	1去就业地报到			单位解决户口和档案、户口和档案迁到就业单位的选择“去就业地报到”
11	签劳动合同形式就业		2回生源地报到		单位不解决户口、只接收档案的选择“回生源地报道”
12	其他录用形式就业			3去代理/托管地报到	户口迁到非就业单位、非生源地地位的选择“去代理/托管地报到”
271	科研助理、管理助理	1去就业地报到	2回生源地报到	3去代理/托管地报到	
272	博士后入站	1去就业地报到			
46	应征义务兵	1去就业地报到			
501	国家特岗教师	1去就业地报到			
502	三支一扶	1去就业地报到			
503	西部计划	1去就业地报到			
511	地方特岗教师	1去就业地报到			
512	选调生	1去就业地报到			
513	农技特岗	1去就业地报到			
514	乡村医生	1去就业地报到			
515	乡村教师	1去就业地报到			
519	其它地方基层	1去就业地报到			
801	研究生	6未签发报到证			
85	出国、出境	2回生源地报到			

“毕业去向”与“报到证签发类别”对应选项说明 2

毕业去向代码	毕业去向	报到证签发类别1	报到证签发类别2	报到证签发类别3	备注
701	求职中		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	未落实就业单位的需要二分回原籍的选择“回生源地报到”，异地落户的选择“去代理/托管地报到”
702	签约中		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
703	拟参加公招考试		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
704	拟创业		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
705	拟应征入伍		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
71	不就业拟升学		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
721	暂不就业		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
722	拟出国出境		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
75	自主创业		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	需要二分回原籍的选择“回生源地报到”，异地落户的选择“去代理/托管地报到”
76	自由职业		2回生源地报到	3去代理/托管地报到	同上
802	第二学士学位	6未签发报到证			
803	专科升普通本科	6未签发报到证			

学生签约、派遣数据填报 登录<http://sep.ucas.ac.cn>

← → ↻ 不安全 | sep.ucas.ac.cn

学生登录<http://sep.ucas.ac.cn>
输入用户名、密码



中国科学院大学
University of Chinese Academy of Sciences

Eng

信息门户

账户 请输入您的用户名

密码 请输入您的密码

[找回密码](#)

登录

新生首次登录时，用户名为学号，密码为身份证号
(如有字母请大写)

[下载用户服务指南](#) ▲ [了解相关服务和规定](#)

信息门户

电子邮件

校园网登录

ARP系统

遇到问题，请发电子邮件至
service@ucas.edu.cn
或致电010-88256622

签约、派遣数据填报步骤 1、2



进入我的空间

1、选择“学籍重构”图标



学籍重构new

中文 English

首页

学籍管理

个人信息

学生父母信息

基本信息管理 档案管理 个人信息

个人信息

入学年份	入学批次	学生类别	姓名	学号	攻读专业	档案操作	学籍操作	校验结果	通知
2019	秋季	博士研究生	魏国			查看操作	查看操作	合格!	

注意事项:

- 1 校验信息包括学生学籍基本信息、研究生登记记录。
- 2 学籍基本信息、导师信息(第一导师必填)由学生处或教育干部负责维护,研究生登记信息由学生本人负责维护。
- 3 申请毕业注册的学生必须上传毕业阶段的照片(毕业阶段的照片由教育干部负责上传)
- 4 学生信息不完整,到毕业阶段将不能提交毕业注册。

2、选择“档案管理”/选择“填写”

签约、派遣数据填报步骤 3

3、选择“毕业生基本信息表（B2）”

学号: 201918000206044

培养单位: 中国科学院数学与系统科学研究院

姓名: 崔璐

- 1. 博士报考登记表(A1)
- 2. 研究生登记表(B1)
- **3. 毕业生基本信息表(B2)**
- 4. 毕业生鉴定表(B3)
- 10. 学年评定表(E1)
- 11. 学年奖项登记表(E2)
- 12. 处分登记表(E3)
- 13. 信息变动表(E4)

欢迎进入系统

数据填报之就业信息填报说明

毕业生数据分为三部分：

一、基本信息，毕业生学籍数据

二、就业信息，毕业生就业派遣数据，包括就业单位、户档接受单位信息

三、学生相关信息，学籍数据之外的学生信息

就业信息分为三部分：

一、毕业去向相关信息：包括毕业去向、基层证书发放范围、报到证签发类别、电子版签约材料上传等。

二、特殊职位

三、二分或派遣单位基本情况：是指接收毕业生户口和档案的单位信息。

派遣主要是派户口，派遣的原则是档案跟着户口走、户档不能分离。

派遣单位是指接收毕业生户口和档案的单位；

二分单位是指毕业生原籍或代理/托管地接收毕业生户档的单位。

四、具体落实单位基本情况：是指实际就业单位情况，分为3种情况

1、签就业协议将户档迁到就业单位的，“二分或派遣单位基本情况”与“具体落实单位基本情况”都填相同单位信息；

2、户档二分回原籍的“具体落实单位基本情况”填签劳动合、单位用人证明等单位信息；

3、户档迁到代理/托管地的，“具体落实单位基本情况”填代理/托管地接收户档单位信息或签劳动合同、单位用人证明单位信息。

签约、派遣数据填报步骤 4

4、核对“毕业生基本信息”

中国科学院大学

毕业研究生基本信息表

基本信息：

学生姓名：

学生性别：

曾用名：

出生日期：1995-10-22

培养单位：中

民族名称：汉族

培养方式：非定向

学制年数：3年

证件号码：

证件类型：

学习专业：基础数学

学生类别：

生源地名：山

攻读学位：博士学位

登记毕业信息

补充在学信息

预毕业的信息

填写就业信息

学历：

* 学生处同步数据时自动更新

学位：

-请选择-

* 培养方式：

-请选择-

* 学习形式：

11-非定向

* 学籍变动：

无变动

*

就业信息 (点击下载《毕业生就业派遣信息填报指南》)

毕业去向：

-请选择-

*

基层证书发放范围：

未发放

报到证签发类别：

-请选择-

*

毕业去向为“研究生”，选择“未签发报到证”；

其他情况：(1) 户口，档案送至就业单位，选择“去就业地报到”；(2) 非(1) 则根据个人需求选择“回生源地报到”/去代理/托管地报到

选择

电子版签约材料：

当毕业去向选择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、科研助理、管理助理、博士后入站、应征义务兵、国家特岗教师、三支一扶、西部计划、地方特岗教师、选调生、农技特岗、乡村医生、乡村教师、其它地方基层、自主创业、自由职业、研究生、第二学士学位、专科升普通本科、出国、出境时，必须上传签约材料或用人单位证明。

特殊职位

特殊职位：

全不是

北京村官

科研助理(市级)

科研助理(校级)

预征兵

社区工作

汉语教师志愿者

选调生

已上博士后

签约、派遣数据填报步骤 5

- 3. 毕业生基本信息表(B2)
- 4. 毕业生鉴定表(B3)
- 10. 学年评定表(E1)
- 11. 学年奖项登记表(E2)
- 12. 处分登记表(E3)
- 13. 信息变动表(E4)

中国科学院大学

毕业研究生基本信息表

基本信息:

学生姓名:

曾用名:

培养单位: 中国科学院大学

培养方式: 非定向

证件号码:

学习专业: 基础数学

生源地名:

学生性别:

出生日期:

民族名称: 汉族

学制年数: 3年

证件类型:

学生类别:

攻读学位: 博士学位

登记毕业信息

补充在学信息

预毕业的信息

填报派遣信息

特殊职位:

全不是 北京村官 科研助理(市级) 科研助理(校级) 预征兵 社区工作 汉语教师志愿者 选调生 已上博士后

特殊职务备注:

二分或派遣单位基本情况

报到证签发单位名称:

派遣的请填写签约单位(接收户口档案单位)的全称;
二分情况请参考:《2021年各省(市、自治区)接收外地高校毕业生就业政策文件汇编》

签发单位所在地:

(即落户地址,详细至市即可)

档案转寄单位名称:

档案转寄单位邮编:

档案转寄单位联系人:

档案转寄单位电话:

档案转寄单位地址:

户口迁移地省市县:

户口迁移地址:

具体落实单位基本情况 (填写实际工作单位信息; 签劳动合同的毕业生, 填写合同单位信息; 未落实就业单位的毕业生请填写二分接收单位信息)

单位名称:

单位所在地:

单位统一信用代码:

统一信用代码必须准确填写, 不得填写假代码!
字母一律大写, 代码有错误无法打印报到证!
从全国单位组织机构代码管理中心获取<https://www.cods.org.cn>; 或参考
天眼查

单位性质:

5、填写二分或派遣单位基本情况

填写具体落实单位基本情况

签约、派遣数据填报步骤 6

单位名称:	<input type="text"/>	*	单位所在地:	<input type="text"/>	*	<input type="button" value="搜索"/>
单位统一信用代码:	<input type="text"/>	*	单位性质:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	
单位行业:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	单位隶属:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	
单位地址:	<input type="text"/>	*	单位经济类型:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	
单位联系人:	<input type="text"/>	*	单位邮编:	<input type="text"/>	*	
联系人电话:	<input type="text"/>	*	联系人手机:	<input type="text"/>	*	
单位电子邮箱:	<input type="text"/>	*	工作职位类别:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	
学生相关信息						
手机号码(学生手机号):	<input type="text"/>	*	师范生类别:	<input type="text" value="非师范生"/>	*	
电子邮箱:	<input type="text"/>	*	QQ号码:	<input type="text"/>		
是否对口专业:	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	*	落实工作渠道:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	
是否在中科院单位就业:	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	*	困难生类别:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	
档案是否转入学校:	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	*	学校发放补贴金额:	<input type="text"/>	* 若无, 填写0	
是否建档立卡:	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	*	入学前户口所在地派出所:	<input type="text"/>	*	
入学前档案所在单位:	<input type="text"/>	*	辅导员姓名:	<input type="text"/>	*	
辅导员姓名:	<input type="text"/>	*	辅导员手机号:	<input type="text"/>	* 若无, 填写院所相关负责老师的信息	
是否52个贫困县所在地:	<input type="text" value="-请选择-"/>	*	备注一:	<input type="text"/>		
备注一:	<input type="text"/>		备注二:	<input type="text"/>		
备注三:	<input type="text"/>		备注四:	<input type="text"/>		
备注五:	<input type="text"/>					
			<input type="button" value="提交签约数据"/>		<input type="button" value="提交派遣数据"/>	

6、填写学生相关信息、

数据填写完毕后选择“提交签约数据”
在需要派遣时再选择“提交派遣数据”

毕业去向说明

列1	列2	列3
类别	毕业去向代码	名称及派遣方式
毕业去向	10	签就业协议形式就业 (单位解决户籍、户口档案迁到就业单位)
毕业去向	11	签劳动合同形式就业 (单位不解决户口, 户档二分回原籍)
毕业去向	12	其他录用形式就业 (单位用人证明、劳务派遣等, 单位不解决户口, 户档二分回原籍)
毕业去向	271	科研助理、管理助理 (单位解决户籍签三方协议派遣, 不解决户档二分、户档回原籍)
毕业去向	272	博士后入站 (签三方协议派遣)
毕业去向	46	应征义务兵 (签三方协议派遣)
毕业去向	501	国家特岗教师 (签三方协议派遣)
毕业去向	502	三支一扶 (签三方协议派遣)
毕业去向	503	西部计划 (签三方协议派遣)
毕业去向	511	地方特岗教师 (签三方协议派遣)
毕业去向	512	选调生 (签三方协议派遣)
毕业去向	513	农技特岗 (签三方协议派遣)
毕业去向	514	乡村医生 (签三方协议派遣)
毕业去向	515	乡村教师 (签三方协议派遣)
毕业去向	519	其它地方基层 (签三方协议派遣)
毕业去向	701	求职中 (二分、户档回原籍)
毕业去向	702	签约中 (二分、户档回原籍)
毕业去向	703	拟参加公招考试 (二分、户档回原籍)
毕业去向	704	拟创业 (二分、户档回原籍)
毕业去向	705	拟应征入伍 (二分、户档回原籍)
毕业去向	71	不就业拟升学 (二分、户档回原籍)
毕业去向	721	暂不就业 (二分、户档回原籍)
毕业去向	722	拟出国出境 (二分、户档回原籍)
毕业去向	75	自主创业 (二分、户档回原籍)
毕业去向	76	自由职业 (二分、户档回原籍)
毕业去向	801	研究生 (凭录取通知书转迁户档)
毕业去向	802	第二学士学位 (凭录取通知书转迁户档)
毕业去向	803	专科升普通本科 (凭录取通知书转迁户档)
毕业去向	85	出国、出境 (二分、户档回原籍)



填报数据常见问题

- 1、派遣与二分混淆不清：**派遣证上联是转接户口的、下联是转接档案的，只有单位解决毕业生户口和档案问题的才可以签三方协议派遣，不解决和毕业生户口和档案问题的只能二分；
- 2、生源地信息为空：**应在入学报到时和报毕业生数据时维护生源地信息，生源地信息为空无法派遣！
- 3、单位组织机构代码填写不准确：**单位组织机构代码中的字母必须大写！必须登陆组织机构代码网站查询、正确填写，不能随意编写、为空、填“无”，只有当单位性质为机关、事业单位或部队时，无法查到组织机构代码的才可以填无，**代码填写不准确无法打印报到证！**



填报数据常见问题

4、单位性质填写不准确：单位性质与单位事实不符，单位名称是公司，单位性质确填事业单位或高等教育单位。

5、单位隶属填写不准确：单位隶属不明确的选择“全国人大教科文卫委员会”。

6、邮政编码超长：邮政编码必须填6位数字。

7、就业单位在北京的，没有上传进京接收函就提交派遣数据：就业单位所在地为北京的、必须先收到进京接收函、并将接收函照片通过派遣系统上传后再提交派遣数据，否则无法打印报到证并导致数据被教委退还删除！

8、定向生委培单位信息错误：定向生的委培单位应与委培协议一致（全称或简称），很多错填为就读研究所单位名称！



如有问题，请联系
所在研究所或院系负责就业工作的老师。

谢谢！