

山西大学毕业生就业派遣指南

目 录

第一章 毕业去向、派遣信息填报安排	1
第二章 毕业生就业派遣方案	3
一、签订就业协议	3
二、国内升学	4
三、出国（出境）	4
四、应征义务兵	5
五、国家基层项目	5
六、自由职业	5
七、自主创业	5
八、待就业	6
九、不就业拟升学	6
十、其他暂不就业	6
十一、结业、休学、退学、延迟答辩的毕业生	7
十二、不参加派遣的研究生	7
第三章 网上录入信息	9
一、生源信息核对	10
二、毕业去向及派遣信息	11
（一）签就业协议形式就业	11
（二）签劳动合同形式就业	13
（三）其他录用形式就业	13
（四）国家政策性就业	14
（五）升学	16

(六) 出国、出境	16
(七) 待就业	16
(八) 不就业拟升学	17
(九) 其他暂不就业	17
(十) 自主创业	18
(十一) 自由职业	19
(十二) 不参加派遣的研究生	19
(十三) 延期毕业	20
第四章 报到手续	21
第五章 调整改派	25
一、调整改派的规定	25
二、申请改派资料	25
三、其他注意事项	26
第六章 毕业生办理就业相关手续说明	27
一、《就业协议书》补办材料	27
二、《就业报到证》补办材料	27
三、领取报到证材料	28
第七章 各项就业手续办理流程	29
毕业生初次办理就业报到证工作流程图	29
毕业生办理《就业报到证》调整改派流程图	30
毕业生《就业报到证》补发流程图	31
毕业生《就业协议书》补发流程图	32
第八章 附 录	33
一、毕业去向与报到证签发类别	33
二、部分地区接收函样式	36

第一章 毕业去向、派遣信息填报安排

时 间	主要工作	阶段说明
毕业学年每 年6月10日 前	毕业生根据协议书、接收函在就业系统学生端录入毕业去向信息和派遣信息，学生将就业资料交给毕业班辅导员，学院、学校鉴证审核毕业去向信息和派遣信息	
毕业学年每 年6月10日 前	院系在就业系统管理端审核学生提交的毕业去向信息和派遣信息，审核通过后提交电子信息上报学校就业指导中心	
毕业学年每 年6月10日 前	院系将学生就业协议书、接收函、升学名单、生源地名单等纸质材料上报学校就业中心	
毕业学年每 年6月11 日~20日	学校根据各院系上报材料，审核学生毕业去向信息和派遣信息，编制就业方案	
每年 7月3日左右	学生到学院领取报到证	核对报到证单位名称及地址是否正确，如有错误需向学校及时提出修改申请
每年 7.10之后	符合调整改派条件的毕业生于每周三前向学校申请办理改派手续，学校每周四到省教育厅办理	调整改派期

1、每年5月中旬至6月20日为我校编制毕业生就业方案时间。全体毕业生须在6月10日以前通过学校就业系统填报毕业去向信息和派遣信息，经学院、学校审核后，**学校就业指导中心将根据此信息上报就业方案，作为发放《就业报到证》（全称：《全国普通高等学校毕业生就业报到证》、《全国毕业研究生就业报到证》）的依据。**毕业生填报过程中，请认真阅读指南中关于就业派遣方案部分内容。

2、每年7月3日左右，各学院领取、发放报到证。

3、从7月10日起学校向教育厅上报毕业生就业调整方案。毕业生须向学校提供新单位接收函并退回原报到证，学校就业指导中心于每周四去教育厅办理调整改派手续。

第二章 毕业生就业派遣方案

就业派遣方案关系到毕业生《就业报到证》的签发，关系到毕业后报到、落户和档案转递的办理，请各毕业生认真核实、填报毕业去向信息和派遣信息。

根据山西省教育厅毕业生就业派遣工作的要求，就业方案可分为以下几种类型：

一、签订就业协议

（一）单位可以接收档案户口

毕业生与用人单位签订就业协议，用人单位有独立人事接收权，可以接收毕业生档案和户口的，报到证签发到用人单位。（部分地区需取得当地就业主管部门的接收函，如北京、上海、杭州、广州、深圳、佛山、中山、珠海、厦门等地，具体样式见附表）

（二）单位可以接收档案户口，但统一托管在第三方机构（如人才中心）

毕业生与用人单位签订就业协议，用人单位没有独立人事接收权，由用人单位将毕业生档案和户口统一托管在第三方机构（如人才交流中心）的，报到证签发到用人单位或第三方机构（人才中心）。

（★学生一定要与用人单位核实清楚报到证抬头的名称是单位还是人才中心）

（三）单位只接收档案不接收户口

毕业生与用人单位签订就业协议，用人单位只接收毕业生档案，但不接收户口的，报到证签发到生源地或托管在人才市场。（单位需出具

不解决户口同意报到证派遣至生源地或人才市场的证明)

(四) 单位不接收档案和户口

毕业生与用人单位签订就业协议，用人单位不接收毕业生档案和户口的，报到证签发到生源地或托管在人才市场。(单位需出具**不解决户口同意报到证派遣至生源地或人才市场的证明**)

二、国内升学

(一) 国内全日制升学的毕业生，档案户口迁入升学院校。保送、考取研究生的毕业生由学院统一上报升学名单，不签发报到证。

(二) 保送、考取研究生的毕业生，在学校就业方案上报前提出不再攻读的，需提交书面申请和录取学校的书面意见，学院主管学生工作领导、研究生招生部门领导、就业部门领导签字审批后方可纳入就业派遣方案；在学校就业方案上报后提出不再攻读的，须于毕业当年 9 月 30 日前取得升学院校书面同意后或毕业当年 12 月 30 日前办理退学手续后，可纳入就业派遣方案。

(三) 考取非全日制硕士研究生的本科毕业生，如果升学院校接收毕业生档案，学院按升学上报数据，不签发报到证。如果升学院校不接收档案，报到证派遣回生源地，毕业生本人需提交考取非全日制硕士研究生派遣申请。

三、出国(出境)

毕业后出国(出境)深造的学生填报毕业去向信息和派遣信息，以提交录取通知书(或签证)复印件为依据。申请出国(出境)深造的毕业生报到证派遣到生源地或托管的人才市场，报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

四、应征义务兵

指预征入伍、生源地参军等，报到证、档案、户口随部队要求办理，一般派遣回生源地，报到证签发类别为回生源地报到。

五、国家基层项目

（一）大学生志愿服务西部计划

西部计划根据本人意愿可派到生源地或志愿服务地区的人才交流中心，毕业去向为国家基层项目，单位名称填写志愿服务单位名称，报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

（二）研究生支教团项目

研究生支教团根据学校团委提供名单，毕业去向为国家基层项目，单位名称填写实际支教单位名称，派遣信息状态为升学，报到证签发类别为未签发报到证。

（三）三支一扶

根据签订的“三支一扶”协议派遣到有关人才交流中心。毕业去向为国家基层项目，单位名称填写三支一扶服务单位名称，报到证签发类别为去就业地报到。

六、自由职业

指毕业生以自由形式（如家教、网店、作家、画家等）就业的，可派遣回生源地或托管在人才市场。报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

七、自主创业

指毕业生自主创业，已经取得工商登记执照的，可派遣回生源地或托

管在人才市场。报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

八、待就业

待就业指有就业意愿未就业的毕业生，包括以下五种情况：

（一）**求职中**：正在择业，尚未落实工作单位。

（二）**签约中**：已确定就业意向，准备正式签订协议或合同。

（三）**拟参加公招考试**：准备参加公务员、事业单位等公开招录考试。

（四）**拟创业**：准备创业，尚未在工商行政管理部门注册登记，拟创立的实体尚未开始实际运营。

（五）**拟应征入伍**：准备应征入伍，尚未被批准。

待就业毕业生报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

九、不就业拟升学

指当年未升学或找到工作，打算第二年继续考试升学的学生。报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

十、其他暂不就业

包含两种情况：

（一）**暂不就业**：暂时不想就业等无就业意愿的毕业生。

（二）**拟出国出境**：准备出国出境学习或工作。

其他暂不就业的毕业生，报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

十一、结业、休学、退学、延迟答辩的毕业生

结业、休学、退学、延迟答辩等未取得毕业资格的学生不纳入就业方案，暂不签发报到证。

结业生在取得结业证两年后发放报到证，在此期间如有落实就业单位需要派遣的，个人凭协议书向学校申请后统一上报教育厅，可签发报到证。结业生报到证备注栏会统一注明“结业”字样。

延迟答辩的毕业生在取得毕业证后方具有派遣资格，在取得毕业证一个月内到就业中心办理派遣手续，已经落实就业单位可根据协议书派遣到单位，未落实就业单位的可按照个人意愿派遣回生源地或托管在人才市场。

休学生待恢复注册学籍后，正常取得毕业资格后办理就业派遣。

退学的本科生不办理就业派遣手续。退学的研究生可向原毕业院校申请以已取得的学历办理就业派遣手续。（即硕士退学可申请办理《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》，博士退学可申请办理《全国毕业研究生就业报到证》。）

十二、不参加派遣的研究生

（一）定向委培研究生

按照培养合同回原定向委培单位就业，不办理派遣手续。报到证签发类别为未签发报到证

（二）非定向研究生

1、上学期间已有工作单位，且户口未迁入学校，不需要办理派遣手续的非定向研究生，各培养单位报送《研究生不参加派遣名单》。

2、上学期间已有工作单位，但户口迁入学校，需要办理报到证用

于迁移户口的非定向研究生，报到证派遣回生源地，各培养单位在报送《回生源地名单》中备注“已有工作，办理户口”。

第三章 网上录入信息

山西大学全体毕业生登陆山西大学智慧就业系统 (<http://sxu.jysd.com/user/login>) (以下简称“就业系统”), 首次登陆系统需要注册信息, 填入学号、姓名和验证码, 注册成功后登陆系统, 录入本人的毕业去向信息和派遣信息, 各院系依据毕业生的就业协议书、接收函等就业证明材料审核毕业去向信息和派遣信息。全体毕业生(含定向委培研究生)必须在就业系统录入就业去向, 此项信息填报关系到毕业生毕业时报到、入户手续和档案关系的办理, 也关系到日后工作调动、职称评定等, 请各毕业生切勿轻视。



一、生源信息核对



学生登录系统，输入学号、密码和验证码，系统登录成功后显示以下页面，



点击“生源信息核对”，按要求完善个人信息。务必核实个人生源地，生源地信息是毕业生基本信息中的一项重要内容，如毕业生在毕业时未与单位签约而选择回生源地，生源地信息将直接影响其《就业报到证》的派遣去向和户口、档案的迁转。如果生源地与实际不符，请速与就业中心联系，需要更正生地信息的，应向学校就业部门提交证明材料（如：证明生源地信息的户口本户主页和本人页或户籍证明）。

生源地的界定:

本专科生: 以学生参加高考时本人的户籍所在地为准。特别提醒: 生源地不等同于“出生地”, 也不等同于“籍贯”。

两种特殊情况的生源地确认:

1、借读。高考时户口所在地为 A 市, 高中期间于 B 市某中学读书, 并在 B 市报名并参加高考, 则生源地为 A 市。

2、父母工作调动。高考时户口所在地为 A 市, 并在 A 市参加高考, 升大学报到时将户口迁至位于 B 市的高校, 在大学读书期间, 父母因工作调动等原因将户口迁移到 C 市, 则生源地应为 C 市。

研究生: 分为两种情况, 入学前未经就业派遣考取研究生的, 以高考时户口所在地为准; 入学前经派遣参加工作且户口落在工作单位后又考取研究生的, 则以工作时户口所在地为准。

将个人联系方式和困难生类别完善后, 确认个人信息无误, 请点击暂存, 系统保存所填信息, 待院系和学校审核, 学校审核通过生源信息核对后, 学生即可进入毕业去向信息和派遣信息填写。

二、毕业去向及派遣信息

毕业去向分为 14 类, 报到证签发类别分为 4 类, 不同的毕业去向对应不同的报到证签发类别。

(一) 签就业协议形式就业

按照就业协议书上的内容填写所有项目, 多字、少字或错字均有可能影响档案及落户手续的办理。根据单位是否接收户档分为四类, 学生根据实际情况进行填写, 最后上传就业协议。

签就业协议

- 1、签就业协议，用人单位接收户口档案关系（如：事业单位、机关、大型国企、高校等）
- 2、签就业协议，用人单位不接收户口档案关系，但在用人单位所在地办理人事代理手续
- 3、签就业协议，用人单位不接收户口档案关系，生源地报到
- 4、签就业协议，用人单位不接收户口档案关系，代理（托管）地（非生源地、单位所在市）报到

下一步

* 协议书上工作单位全称

* 单位组织机构代码（工商注册号）

913101136915770276

[查询链接](#)

请填写社会信用代码（组织机构代码），9或18位数字或字母

* 单位性质

医疗卫生单位

请选择工作单位性质

* 毕业去向

签就业协议形式就业

* 单位行业

批发和零售业

请选择工作单位行业

* 工作职位类别

公务员

请选择工作职位类别

* 工作单位所在地

天津市

请选择工作单位所在地

天津市市辖区

天津市河东区

* 单位地址

1恶趣味群

* 工作单位联系人

123

请填写工作单位联系人姓名

* 单位办公电话

17620760621

* 单位电邮

1633006435@qq.com

* 工作单位联系方式

313131

请填写工作单位联系人手机

报到证签发类别

去就业地报到

* 报到证签发单位名称  报到证抬头单位名称

* 签发单位所在地 请选择报到证签发单位所在地

* 上传就业相关证明



(点击上传图片,可上传多张图片) 签协议就业请上传协议书原件; 签劳动合同就业请上传劳动合同原件; 有单位用人证明, 请上传单位用人证明原件; 升学请提供录取通知书原件; 出国、出境需提供出国护照或offer图片; 国家政策性就业(村官、三支一扶、应征义务兵、选调生、西部计划、特岗教师、科研助理等) 请提供相应的报名表或接收材料原件。

请仔细核对您填写的数据, 确认无误后点击“保存并送审”进行送审。

(二) 签劳动合同形式就业

以劳动合同确立就业关系, 填写方法同“签就业协议形式就业”, 报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

毕业去向登记

签劳动合同

- 1、签劳动合同, 用人单位不接收户籍关系, 但在用人单位所属地办理人事代理手续
- 2、签劳动合同, 用人单位不接收户籍关系, 生源地报到
- 3、签劳动合同, 用人单位不接收户籍关系, 代理(托管)地(非就业地、生源地)报到

(三) 其他录用形式就业

以单位录用证明确立就业关系, 填写方法同“签就业协议形式就业”。报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

其他录用形式就业

- 1、有单位用人证明，代理（托管）地报到
- 2、有单位用人证明，单位及单位所在地不接收档案，生源地报到

下一步

（四）国家政策性就业

包含以下几种类型：

国家政策性就业

- 1、村官
- 2、三支一扶
- 3、应征义务兵
- 4、选调生
- 5、特岗教师
- 6、西部计划
- 7、其他国家基层项目
- 8、其他地方基层项目
- 9、科研助理
- 10、研究生支教团项目

1、村官

可以选择派遣到就业地、代理托管地或者生源地，上传就业证明材料为村官协议或接收证明。

2、三支一扶

可以选择派遣到就业地、代理托管地或者生源地，上传就业证明材料为三支一扶协议或接收证明。

3、应征义务兵

指预征入伍、生源地参军等，报到证、档案、户籍随部队要求办理，一般派遣回生源地，报到证签发类别为回生源地报到。上传就业证明材料为参军入伍报名表。

4、选调生

可以选择派遣到就业地、代理托管地或者生源地，上传就业证明材料为选调生协议或接收证明。

5、特岗教师

可以选择派遣到就业地、代理托管地或者生源地，上传就业证明材料为特岗教师协议或接收证明。

6、西部计划

可以选择派遣到就业地、代理托管地或者生源地，上传就业证明材料为西部计划报名表或接收证明。

7、其他国家基层项目

指不包含在所列项目中的国家级基层项目，可以选择派遣到就业地、代理托管地或者生源地，上传就业证明材料为基层项目报名表或接收证明。

8、其他地方基层项目

指不包含在所列项目中的地方级基层项目，可以选择派遣到就业地、代理托管地或者生源地，上传就业证明材料为基层项目报名表或接收证明。

9、科研助理

一般为重大科研项目招聘大学生做科研助理，由项目单位出具证明，可以申请派遣回生源地或代理托管地。上传就业证明材料为科研助理协议或接收证明。

10、研究生支教团项目

研究生支教团根据学校团委提供名单按升学上报，毕业去向为“国家基层项目”，就业单位所在地和就业单位名称根据实际支教地区填写，派遣信息状态为升学，报到证签发类别为未签发报到证。

（五）升学

（1）国内**全日制升学**的毕业生，档案户口迁入升学院校。保送、考取研究生的毕业生由学院统一上报升学名单，不签发报到证。毕业班辅导员将升学毕业生的就业协议书统一交回就业中心，并附名单。

（2）考取非全日制研究生的毕业生，如果升学院校接收毕业生档案，学院按升学上报数据，不签发报到证。

如果升学院校不接收档案，毕业生报到证派遣回生源地。

The screenshot shows a web interface titled '毕业去向登记' (Graduation去向登记). Under the '升学' (升学) tab, there are three radio button options:

- 1. 全日制升学，录取学校接收档案，不签发报到证
- 2. 非全日制升学，录取学校接收档案，不签发报到证
- 3. 非全日制升学，录取学校不接收档案，报到证迁往原籍毕业生就业主管部门

A '下一步' (Next Step) button is located at the bottom right of the selection area.

（六）出国、出境

毕业后出国（出境）深造的学生填报毕业去向信息和派遣信息，以提交录取通知书（或签证）复印件为依据。申请出国（出境）深造的毕业生报到证派遣到生源地或托管的人才市场，报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

The screenshot shows a web interface titled '毕业去向登记' (Graduation去向登记). Under the '出国、出境' (出国、出境) tab, there are two radio button options:

- 1. 出国、出境，户籍关系迁往户籍托管机构
- 2. 出国、出境，户籍关系迁往原籍毕业生就业主管部门

A '下一步' (Next Step) button is located at the bottom right of the selection area.

（七）待就业

待就业指有就业意愿未就业的毕业生，包括以下五种情况

1、**求职中**：正在择业，尚未落实工作单位。

2、**签约中**：已确定就业意向，准备正式签订协议或合同。

3、**拟参加公招考试**：准备参加公务员、事业单位等公开招录考试。

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

5、**拟应征入伍**：准备应征入伍，尚未被批准。

待就业毕业生应根据自身实际情况选择待就业原因。待就业毕业生报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

毕业去向登记

待就业

- 1. 未落实就业单位, 户籍迁往户籍托管机构
- 2. 未落实就业单位, 户籍回原籍
- 3. 未落实就业单位, 户籍保留在学校

下一步

(八) 不就业拟升学

指当年未升学或找到工作，打算第二年继续考试升学的学生。报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

毕业去向登记

不就业拟升学

- 1. 不就业拟升学, 户籍迁往户籍托管机构
- 2. 不就业拟升学, 户籍回原籍
- 3. 不就业拟升学, 户籍保留在学校

下一步

(九) 其他暂不就业

包含两种情况：

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。

其他暂不就业的毕业生，报到证签发类别为回生源地报到或去代理

/托管地报到。

毕业去向登记

其他暂不就业

- 1、暂不就业，户籍迁往户籍托管机构
- 2、暂不就业，户籍回原籍
- 3、暂不就业，户籍保留在学校

下一步

(十) 自主创业


学生申请自主创业，填写创办企业名称、所在地及隶属行业，持相关证明办理手续。报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

* 毕业去向 自主创业

* 创办企业名称

* 单位地址 ❌ 请填写信息!

报到证签发类别 去代理/托管地报到

* 报到证签发单位名称 

报到证抬头单位名称，若办理托管，这里是托管单位名称

* 签发单位所在地 湖北省 请选择报到证签发单位所在地

湖北省襄阳市

湖北省襄阳市

* 上传就业相关证明 上传图片

📷

(点击上传图片，可上传多张图片) 签协议就业请上传协议书原件；签劳动合同就业请上传劳动合同原件；有单位用人证明，请上传单位用人证明原件；升学请提供录取通知书原件；出国、出境请提供出国护照或offer图片；国家政策性就业（村官、三支一扶、应征义务兵、选调生、西部计划、特岗教师、科研助理等）请提供相应的报名表或接收材料原件。

请仔细核对您填写的数据，确认无误后点击“保存并送审”进行送审。

返回重新选择毕业去向暂存保存并送审

（十一）自由职业

学生无正式工作，零散打工、SOHO工作等形式工作，持相关证明办理手续。报到证签发类别为回生源地报到或去代理/托管地报到。

自由职业名称：所从事职业名称（如家教、网店、作家，画家等）或工作单位名称

实际所在地：毕业生本人工作所在地

* 毕业去向

* 自由职业名称

* 实际所在地 请选择工作单位所在地

报到证签发类别

* 报到证签发单位名称

报到证抬头单位名称，若办理托管，这里是托管单位名称

* 签发单位所在地 请选择报到证签发单位所在地

* 上传就业相关证明

(点击上传图片，可上传多张图片) 签协议就业请上传协议书原件；签劳动合同就业请上传劳动合同原件；有单位用人证明，请上传单位用人证明原件；升学请提供录取通知书原件；出国、出境请提供出国护照或offer图片；国家政策性就业（村官、三支一扶、应征义务兵、选调生、西部计划、特岗教师、科研助理等）请提供相应的报名表或接收材料原件。

请仔细核对您填写的数据，确认无误后点击‘保存并送审’进行送审。

（十二）不参加派遣的研究生

分为三种情况：

不参加派遣的研究生

- 1、定向委培研究生，原单位就业不派遣
- 2、非定向研究生，有工作单位，不需要派遣
- 3、非定向研究生，有工作单位，户口迁入学校，派遣回生源地

下一步

1、定向委培研究生

按照合同回原定向委培单位就业，按提示输入原工作单位信息。报到证签发类别为未签发报到证。

2、非定向研究生

(1) 上学期间已有工作单位，且户口未迁入学校，不需要办理派遣手续的非定向研究生，各培养单位报送《研究生不参加派遣名单》。毕业生按提示输入原工作单位信息，报到证签发类别为未签发报到证。

(2) 上学期间已有工作单位，但户口迁入学校，需要办理报到证用于迁移户口的非定向研究生，报到证派遣回生源地，各培养单位在报送《回生源地名单》中备注“已有工作，办理户口”。毕业生按提示输入原工作单位信息。报到证签发类别为回生源地报到。

(十三) 延期毕业

延期毕业的学生在取得毕业证后方具有派遣资格，暂时不派遣。

延期毕业

- 1、延期毕业，档案保留在学校，暂不派遣

下一步

第四章 报到手续

报到证是毕业生派遣后到单位报到并办理落户手续的重要材料。一般正常派遣的毕业生均有报到证。而对于不纳入就业方案（含休学、结业学生）、升学和定向委培的毕业生均不签发报到证。

本专科毕业生报到证分为蓝色联和白色联两部分（研究生毕业生报到证分为粉色联和白色联），这两部分的内容相同，主要包括毕业生的基本信息和报到信息。蓝色联（粉色联）称为就业报到证，发放给毕业生用以办理报到和入户等手续；白色联称为就业通知书，是毕业生个人档案的重要材料。

毕业生应妥善保管报到证，并在报到期限内到相关单位报到。如在报到期限内遗失报到证，应及时向学校报告，并由学校向省教育厅申请补发，逾期只由学校开具派遣证明。

报到证极为重要，必须小心保管！

全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证
_____ :
按照国家制定的 _____ 年高等学校毕业 生就业方案, 现有 (校) 毕业生 _____ 性别 到你处报到。
高校毕业生调配部门章 _____ 年 _____ 月 _____ 日

专 业		
学 历	修业年限	
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
_____ :
按照国家制定的 _____ 年高等学校毕业 生就业方案, 现有 (校) 毕业生 _____ 性别 到你处报到。
<small>(超过报到期限, 如该生未去你处报到, 请速通知学校, 以便查明。)</small>
高校毕业生调配部门章 _____ 年 _____ 月 _____ 日

专 业		
学 历	修业年限	
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	

<p>全国毕业研究生就业报到证</p> <p>_____ :</p> <p>按照国家制定的 _____ 年全国毕业研究生就业方案, 现有 _____ (校) 毕业生 _____ 性别 _____ 到你处报到。</p> <p>_____ 高校毕业生调配部门章</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	专 业		
	学 历		修业年限
	培养方式		
	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		

<p>全国毕业研究生就业通知书</p> <p>_____ :</p> <p>按照国家制定的 _____ 年全国毕业研究生就业方案, 现有 _____ (校) 毕业生 _____ 性别 _____ 到你处报到。</p> <p>(超过报到期限, 如该生未去你处报到, 请通知学校, 以便查明。)</p> <p>_____ 高校毕业生调配部门章</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	专 业		
	学 历		修业年限
	培养方式		
	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		

第五章 调整改派

一、调整改派的规定

1、协议派遣后一年之内，可办理调整改派手续。超过一年，学校无权受理，不再办理当年毕业生调整改派手续。一年之内，因各种原因想重新更换单位，但又不能及时找到合适单位，原单位出具解除协议，生源地出具接收函，可改派到生源地待就业，享受从毕业时四年之内改派的优惠政策。

2、省外生源的毕业生，毕业时未落实就业单位派回生源地的，如在本省就业，由生源地办理就业调整手续，如跨省就业，回学校办理就业调整手续。省内生源毕业生，毕业时未落实就业单位派回生源地的，如在生源地地区内就业，生源地就业主管部门可办理调整手续，若跨生源地就业，由学校按办理有关就业调整手续。

二、申请改派资料

（一）初次派遣至用人单位（包括各类人才市场）的毕业生，从毕业时间起，一年之内可申请改派。申请改派所需的材料：

1、派到具体用人单位的：原单位解除协议证明、原《就业报到证》及《就业通知书》、新接收单位签章的协议书或接收函。

2、派到各类人才市场的：人才市场退函、原《就业报到证》及《就业通知书》、新接收单位签章的协议书或接收函。

（二）初次派遣至生源地（即生源地教育局、人社局）的毕业生，从毕业时间起，四年之内可申请改派。申请改派所需的材料：原《就业

报到证》及《就业通知书》、新接收单位的协议书或接收函。

说明：

★考取公务员的毕业生，需提供公务员录取通知书复印件、录用单位出具的接收函原件及人社部门下发的录用文件复印件（此件加盖单位红章）。

★《就业报到证》：本专科生为蓝色联、研究生为粉色联

《就业通知书》：即白联，此联存放于档案中，需要在档案存放地将其取出

三、其他注意事项

1、学校在每周三前收集材料，周四去省教育厅办理调整改派手续，毕业生如需改派，请尽量考虑时间余量，及早提交材料。

2、改派后的“就业报到证”（蓝色联/粉色联）用于到派遣单位报到，“就业通知书”（白色联）为存档联。

第六章 毕业生办理就业相关手续说明

一、《就业协议书》补办材料

（一）协议书违约换发

原单位同意解除就业协议证明原件、原就业协议书一式三份、身份证复印件一份、协议违约申请表一份（可在山西大学就业创业网下载）。每位毕业生允许换发一次协议。

（二）协议书丢失补发

在省级报纸刊登遗失声明（遗失声明主要内容包括毕业学校、专业、届别、姓名、性别及协议书号码等）、《协议书丢失补办申请表》一份（可在山西大学就业创业网下载）、身份证复印件一份。（补发时间为遗失声明刊登一周后）

二、《就业报到证》补办材料

（一）《报到证》遗失补发

自签发原《就业报到证》之日半年内，补发原证。自签发原《就业报到证》之日超过半年，不再补发原证，两年内办理《就业报到证明书》。

所需材料：

- 1、本人提交补发申请书，说明遗失情况；
- 2、在省级报纸刊登遗失声明，遗失声明主要内容包括毕业学校、专业、届别、姓名、性别及报到证号码等；
- 3、原派单位出具未报到证明；
- 4、个人身份证复印件。

（二）放弃读研，申请就业派遣

所需材料：

- 1、本人提交放弃读研而要求就业的书面申请；
- 2、现录取学校招生部门出具同意弃学证明；
- 3、提交研究生《录取通知书》原件，留存复印件；
- 4、个人身份证复印件；
- 5、已落实就业单位的，需有盖章齐全的《就业协议书》，未签订《就业协议书》的派回生源所在地。

三、领取报到证材料

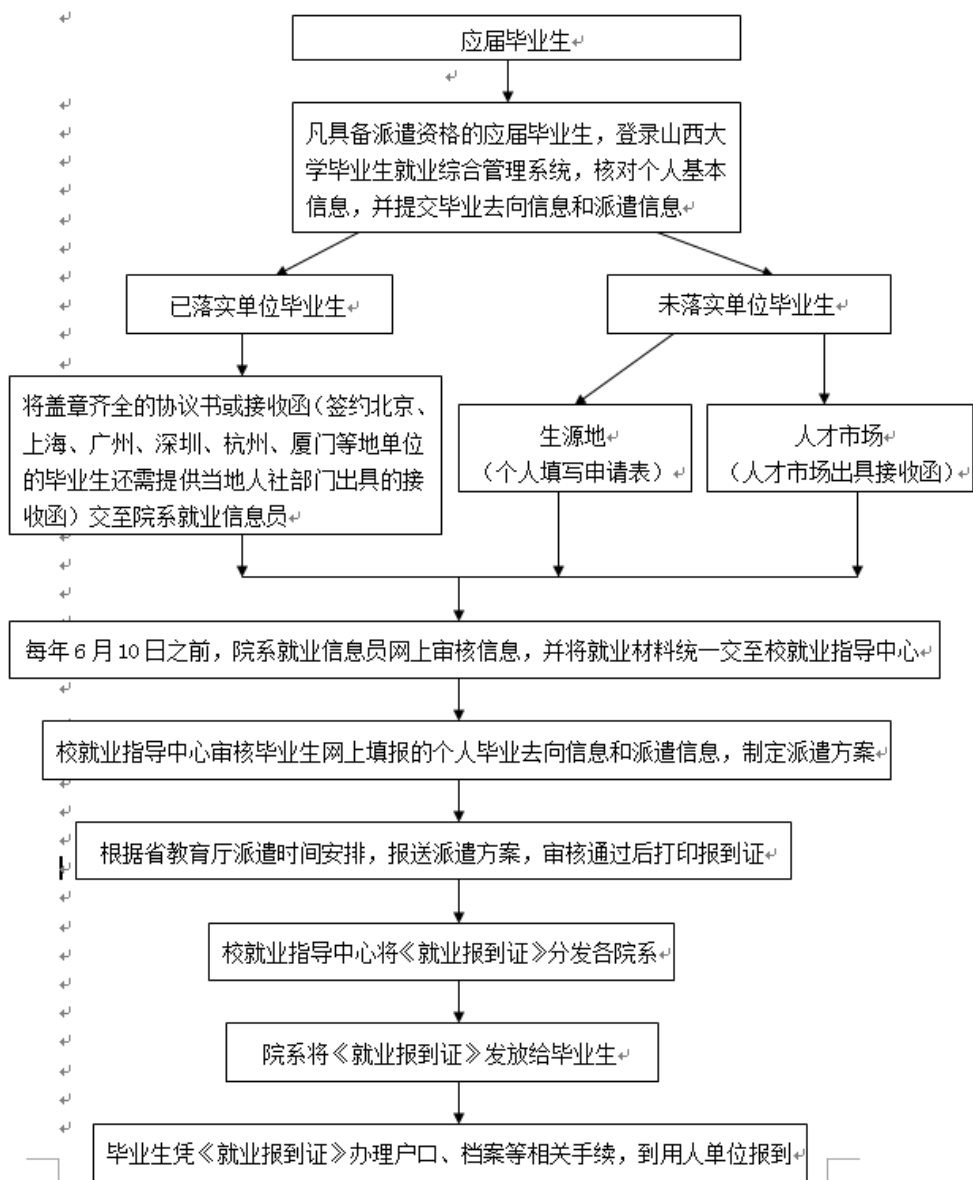
（一）集中派遣时由院系班主任统一到就业中心领取报到证；集中派遣后由个人报送的材料，由本人领取报到证，需携带本人身份证；若是为他人领取报到证，需携带委托书、委托人身份证复印件、代领人身份证原件。（委托书可在山西大学就业创业网下载）

（二）领取报到证之后，请认真核对单位名称及报到地址是否正确。如有误，请及时与学校就业指导中心联系。

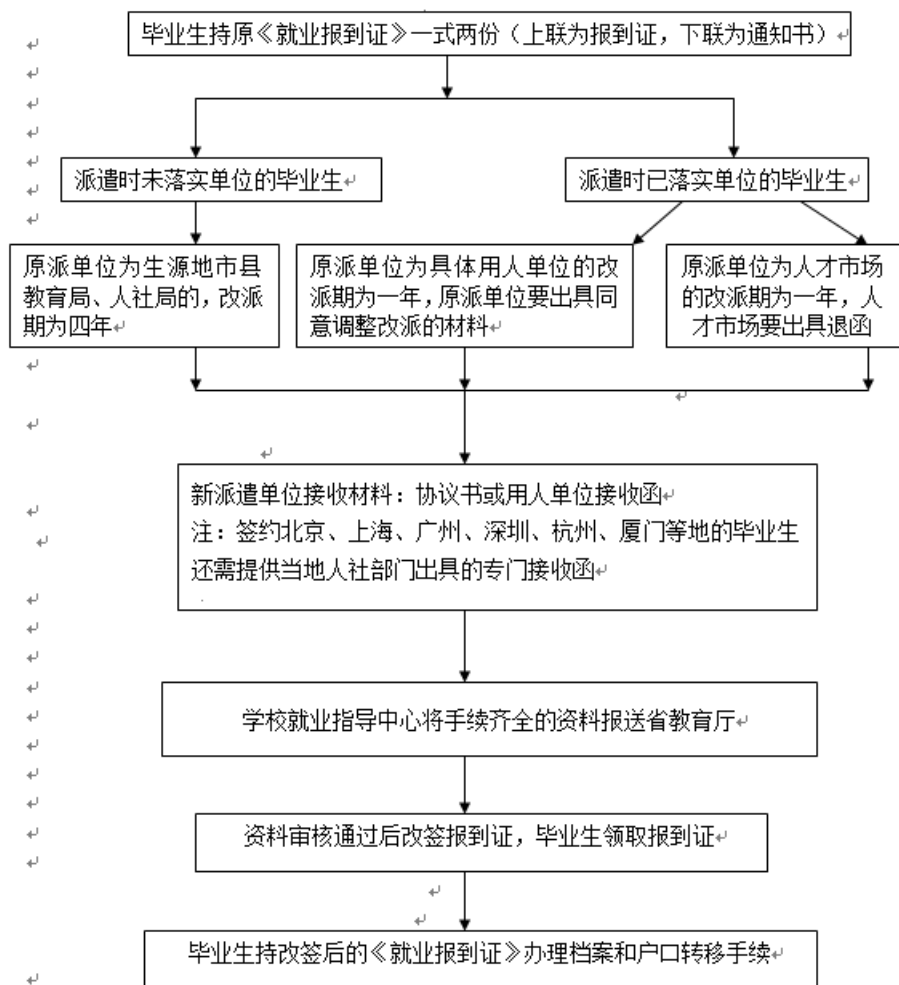
（三）报到证上联用于去保卫部转户口，下联用于去档案馆转档案。户口未迁入学校的毕业生只需转档案，上联直接交给用人单位或人才市场；户口迁入学校的毕业生凭报到证办理户口迁移证，办好后保卫部归还报到证上联，请注意保管。

第七章 各项就业手续办理流程图

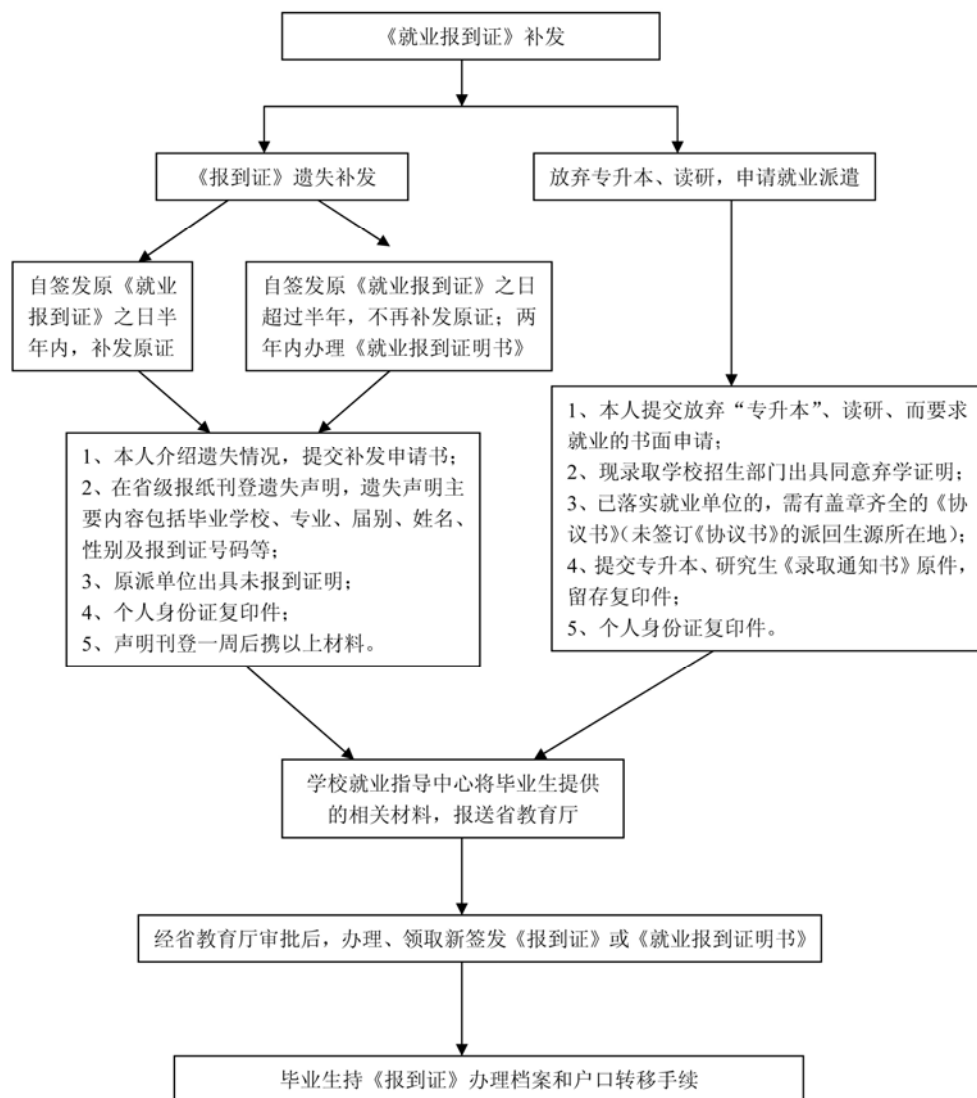
毕业生初次办理就业报到证工作流程图



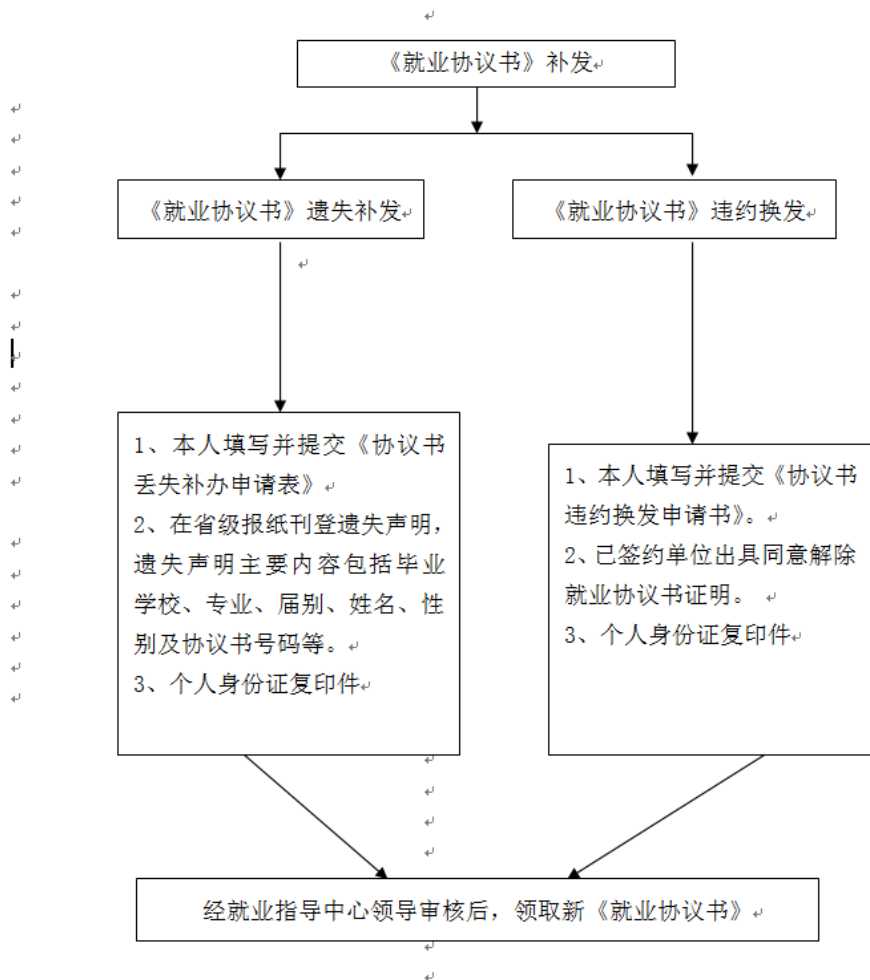
毕业生办理《就业报到证》调整改派流程图



毕业生《就业报到证》补发流程图



毕业生《就业协议书》补发流程图



第八章 附 录

一、毕业去向与报到证签发类别

就业方式	毕业去向	毕业去向信息	报到证签发类别	报到证签往单位名称	报到证签往单位地址
签订协议且单位接收学生的档案和户口	签就业协议形式就业	填写用人单位具体信息	去就业地报到	单位名称或者单位指定的上级主管部门名称（由单位决定）	报到单位所在地
签订协议但由单位统一将学生档案和户口挂靠到单位所在地的第三方机构（如人才交流中心）	签就业协议形式就业	填写用人单位具体信息	去就业地报到	单位名称或单位托管第三方机构名称	托管机构所在地
签订协议，单位只接收学生档案不接收户口，报到证派回原籍或人才市场	签就业协议形式就业	填写用人单位具体信息	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在的教育局/人力资源和社会保障局（回生源地报到，系统自动填写）或托管单位名称	生源地（回生源地报到，系统自动填写）或托管单位所在地
签订协议，单位只接收学生档案不接收户口，报到证派回原籍或人才市场	签就业协议形式就业	填写用人单位具体信息	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在的教育局/人力资源和社会保障局（回生源地报到，系统自动填写）或托管单位名称	生源地（回生源地报到，系统自动填写）或托管单位所在地

就业方式	毕业去向	毕业去向信息	报到证签发类别	报到证签发单位名称	报到证签发单位地址
未签订就业协议,只签订劳动合同,不接收档案和户口	签劳动合同形式就业	填写用人单位具体信息	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在地的教育局/人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地
未签订就业协议和劳动合同,单位出具录用证明	其他录用形式就业	填写用人单位具体信息	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在地的教育局/人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地
应征义务兵	应征义务兵	无	回生源地报到	原籍所在地的教育局/人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)
三支一扶、西部计划、大学生村官、研究生支教团	国家基层项目	就业单位名称:项目实际单位名称;就业单位地址:项目实际地址(研究生支教团写实际支教地区名称和所在地)	可选回生源地报到或去代理/托管地报到(研究生支教团选择未签发报到证)	原籍所在地的教育局/人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地
自由职业	自由职业	就业单位名称:所从事职业名称(如家教、网店等);就业单位所在地:毕业生本人工作所在地	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在地的教育局/人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地

就业方式	毕业去向	毕业去向信息	报到证签发类别	报到证签往单位名称	报到证签往单位地址
自主创业 (已创业成功,取得工商登记执照)	自主创业	就业单位名称: 创办单位名称 单位所在地:创办单位所在地 单位行业:创办企业行业性质	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在的教育局/人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地
升学	全日制升学	填写升学院校全称,选择是否推免、档案迁入学校	未签发报到证	无	无
	非全日制升学	档案迁入学校	未签发报到证	无	无
		档案不迁入学校	回生源地报到	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)
出国(出境)	出国、出境	就业单位名称: 用中文填写出国留学学校名称	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在的教育局、人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地
待就业 不就业拟升学 其他暂不就业 (根据具体情况选择填写)	待就业或不就业拟升学或其他暂不就业	填写未就业具体原因	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在的教育局、人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地
定向委培研究生和不派遣研究生	签就业协议形式就业	填写原工作单位信息	未签发报到证	无	无

二、部分地区接收函样式

1-1 北京市—国家部委及央企

2014年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函

山西大学

XXXIV 00006019

经研究，我部北京航空航天大学^所同意接收你校 光学 专业应届毕业生
[redacted] (男/女)。请列入毕业生就业方案，并予办理相关手续。

接收毕业生主管部门(章)

档案请寄：北京市东城区和平里南街3号

邮编：100013 二〇一四年六月九日

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“2014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。

093

中华人民共和国人力资源和社会保障部印发

硕士、博士专用表

1-2 北京-国家部委及央企

接收函存根

XXXV 0000126

姓名	翟晓芳	性别	女	年龄	25	政治面貌	中共党员	学历	硕士研究生	学制	三年
学校	山西大学		专业	计算机软件与理论		生源	山西省太原市(县)				
接收单位	中国科技出版传媒股份有限公司 备注										

硕士、博士专用表

2015年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函

山西大学

XXXV 0000126

经研究,我部中国科技出版传媒股份有限公司同意接收你校计算机专业应届毕业生

翟晓芳 (男、女)。请列入毕业生就业方案,并予办理相关手续。

接收毕业生主管部门(章)

档案请寄:北京市东城区东黄城根北街16号中国科技出版传媒股份有限公司人力资源部
邮编: 100717 二〇一五年 月 日

- 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“2015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

硕士、博士专用表

2015年应届毕业生进京审批回执

XXXV 0000126

毕业生情况	姓名	翟晓芳	性别	女	出生年月	1990.12	政治面貌	中共党员		
	学校	山西大学		专业	计算机软件与理论		学制	三年	学历	硕士研究生
	培养方式	统分、自费、定向、委培		生源	山西省太原市(县)		健康状况	良好		
	接收单位名称	中国科技出版传媒股份有限公司		单位性质	国有企业		联系人	孙超	联系电话	64001959
审批意见	学校	山西大学		接收单位	中国科技出版传媒股份有限公司		接收毕业生主管部门	人力资源和社会保障部		
	山西大学 (章)		中国科技出版传媒股份有限公司 (章)		人力资源和社会保障部 (章)		调配专用章 (章)			
回执寄至							邮编			

硕士、博士专用表

- 注: 1、此回执于2015年 月 日前寄回我部,逾期没有寄回的,将不列入接收计划。
2、毕业生报到后,接收毕业生主管部门凭此回执报人力资源和社会保障部办理落户事宜。

中华人民共和国人力资源和社会保障部印发

1-3 北京市

B201402431

北京市人力资源和社会保障局

接 收 函

山西大学：

贵校 通信与信息系统 专业 2014届

硕士 学历毕业生 刘钰卿(身份证号：140502198703103063)

申请到我市 北京佳讯飞鸿电气股份有限公司

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

2014年7月9日



2 上海市

毕业生户口和档案迁往上海市学生事务中心。(档案邮寄地址:上海市冠生园路401号;邮政编码:200235;
集体户口地址:上海市延安西路900号;档案到达查询网址:www.firstjob.com.cn)

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(13)第6123号

中煤科工集团上海研究院

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 _____ (学校) _____ (专业)
_____ 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

2013年7月9日

3 广东省

广东省人才服务局

山西大学

经研究，我局同意办理接收你校 2014 年 行政管理 专业毕业生 吴婷 同学受聘到 南方医科大学第五附属医院 工作的接收手续。请协助办理相关手续并将该同学介绍到我局报到。

- 1、报到证抬头填“广东省人才服务局”；备注栏填具体工作单位。
- 2、户口请迁至：广州市天河区天河直街69号三楼。
- 3、档案转寄地址：广州市天河路 13 号润粤大厦 3 楼广东省人才服务局（邮编：510075）。
- 4、党组织关系：省内院校受函抬头为“中共广东省人才服务局委员会”；省外院校为“中共广东省直属机关工作委员会组织处”。
- 5、凭开出的报到证和户口迁移证到省人才服务局办理报到手续。
- 6、不属于国家计划内派遣生；属定向委培生；未获得本科以上学历及相应的学位证书者此函无效。



4 广州市

南粤

广州市 2014 年需要(非)广州生源高校毕业生申请表



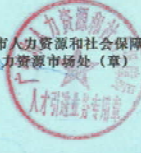
培养院校名称: 山西大学 单位(盖章): 中国南方人才市场管理委员会
 人事代理部

专业	姓名	身份证号	学历	学位	培养方式	生源地	婚姻状态	专业技术资格	备注
产业经济学	王洲	500230198812142719	研究生	硕士	统分	重庆市	未婚		核准同意 2014年6月23日

注: 学校、用人单位和学生本人须对填报内容的真实性负责; 如学生毕业时真实情况与本表不符, 由此造成的后果和责任自负。

- 1、此表一式三份。
- 2、院校收到此申请表后, 请尽快落实派遣工作。
- 3、研究生、本科生毕业生分表填报。
- 4、广州市人力资源和社会保障局人力资源市场处

联系方式:
 地址: 广州市府前路1号
 邮编: 510032
 E-mail: gzbybs@gzic.gd.cn
 网址: http://www.gzbybs.gov.cn

5 杭州市

杭州市毕业生就业接收函

杭毕A字（ 2014 ）[23124]号

山西大学 _____ :

贵校 药物化学 专业 2014届 硕士研究生 毕业生
何文珑 , 已与我市 杭州艾迪康医学检验中心有限公司 签订就业

协议, 如该生符合毕业条件, 请办理派遣手续, 并将该毕业生档案寄

至杭州市西湖区人事局

手写、复印无效

杭州市人力资源和社会保障局



58026744

2014年5月12日

杭州市人力资源和社会保障局毕业生就业工作办事机构:

杭州市毕业生就业服务中心

地 址: 杭州市东新路 155 号杭州人才市场 (邮编 310004)

就业网站: <http://www.hzbys.com>

NO: 0042063

6 深圳市

普通高校应届毕业生接收申请表



100001237863

呈报单位：深圳市人才交流服务中心（中心区分部）
申报条件：个人申报 具有全日制大专以上学历的。

业务受理部门：深圳市福田区人力资源局
接收申请日期：2017-04-08

姓名	付瑜	曾用名	无	性别	女
身份证号	230183199403120024	毕业年度	2016		
毕业院校	山西大学		院校类别	广东省外	
学历	大学本科	学位	学士	生源类别	广东省外
专业	旅游管理		户籍是否迁入学校	是	
拟入产地	福田区	户籍所在地	黑龙江哈尔滨尚志市(非农业)		
婚姻状况	未婚	本人或配偶是否怀孕	否	子女数	0

本人以个人申办的方式委托代理机构申请办理毕业生接收手续，本人对所填报内容和提供材料的真实性负责，如因填报信息不实或不准确导致后续无法办理报到和入户等手续的，相关责任和法律后果由本人承担。

联系电话：13534033125

签名：

付瑜 2017年4月8日

呈报单位意见

人力资源保障部门

同意呈报。

经办人签名：

法人代表（负责人）签名：

联系地址：深圳市福田区福华一路免税商务大厦3楼东侧

联系电话：82408888

呈报经办人（签名）：李磊

办公室电话：82408888

注：一、此表一式两份，一份交学校，一份在报到时交报到处。表中的拟入产地需准确填写，否则可能影响档案投递、报到和入户。

二、档案保管单位：深圳市人才交流服务中心人事档案服务中心，档案投递地址：深圳市福田区竹子林深南大道8005号深圳市人才园负一楼，邮编：518000，毕业生应跟踪本人档案寄送情况。

三、毕业生需在90天（接收申请日期之后的90天内或者毕业证发证日期后的90天内或者派遣之后的90天内）内到下述报到地点办理报到手续：福田区政府行政服务大厅12-16号窗口。相关材料和程序，请登录深圳市人力资源和社会保障网站www.szhrss.gov.cn，查看《2017年深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》。

四、毕业生报到材料：1、《毕业生接收申请表》（原件1份），2、学位证（验原件，留复印件），3、身份证（收复印件，身份证正反面复印在纸张的同一面），4、《毕业生就业报到证》（验原件、留复印件），5、毕业证（验原件、留复印件），6、学历验证证明（验原件、留复印件），7、户口迁移证（验原件、不留复印件）

7 厦门市

厦门市接收高等、中等院校毕业生就业申报表



姓名	董晨	性别	男	出生日期	1980-01-28	培养类型	自费	毕业时间	2014-06-30	政治面貌	共青团员	身份证号	142724198801281614
院校	山西大学	专业	法律	学历	硕士	入学前户口所在地	山西省运城市		联系电话				
用人单位名称	东海期货有限责任公司厦门营业部		联系人	陈伯玲		联系电话	5311757						
选项	毕业生初次就业年限(年)		工作岗位		咨询岗								
	劳动期限按双方协议执行		工作地点		厦门岛内								
意向	毕业生签名		年月日		用人单位负责人签名		年月日						
	用人单位意见:		档案投递:		档案寄存单位名称:		审核、审批意见:						
同意接收		2014年05月27日(章)		厦门市人才服务中心		厦门市人才服务中心		厦门市人才服务中心					
同意接收		2014年05月27日(章)		邮编: 361012		地址: 湖滨东路319号二楼		2014年05月27日(章)					

说明: 1. 本表为厦门市企事业单位接收普通教育毕业生的凭证。考生、自学考试、成人教育、职业中专、职业高中等非普通教育毕业生使用本表无效。军队院校中未纳入普通教育的毕业生使用本表无效。
 2. 本表由用人单位通过“厦门人事网”申报系统在线打印, 单位盖章后需报送市公务员局(云顶北路842号)市行政服务中心公务员受理窗口) 盖章确认的, 须附学校就业推荐表原件或毕业证书原件。
 3. 本表一式三份, 经市公务员局盖章后, 毕业院校、用人单位、市公务员局各一份, 企事业单位接收本科以上学历毕业生的, 本申报表可在市行政服务中心公务员受理窗口(云顶北路842号) 盖章确认, 也可在市人才服务中心盖章确认。
 4. 已通过网络办理审批、审核手续的毕业生, 毕业后应将毕业证书、报到证交至用人单位, 由用人单位根据流程及规定时间到市行政服务中心公务员受理窗口(云顶北路842号) 办理就业报到手续; 拟迁户口籍的, 还需提供户籍迁移相关材料办理。(凡发现弄虚作假, 人事部门将汇同公安部门按照相关户籍管理规定进行处理; 对于弄虚作假、非法接收、非法落户的, 将暂停单位人事业务办理, 并注销户口, 迁回原籍地。) 本人自愿不通过毕业生接收方式迁移户籍的, 报名时应提交毕业生本人签署的《个人声明》, 今后其户籍迁移自行解决。
 5. 网络审批、审核信息有效期半年, 自通过审批、审核之日起算。