

第一部分

就业类型及信息录入

1. 就业类型
2. 录入步骤流程
 - 2.1 学生注册登录及找回密码
 - 2.2 网签协议就业及解除
 - 2.3 录入协议就业及解除
 - 2.4 其他去向登记及解除



SHANDONG AGRICULTURAL UNIVERSITY

山东农业大学

1. 就业类型



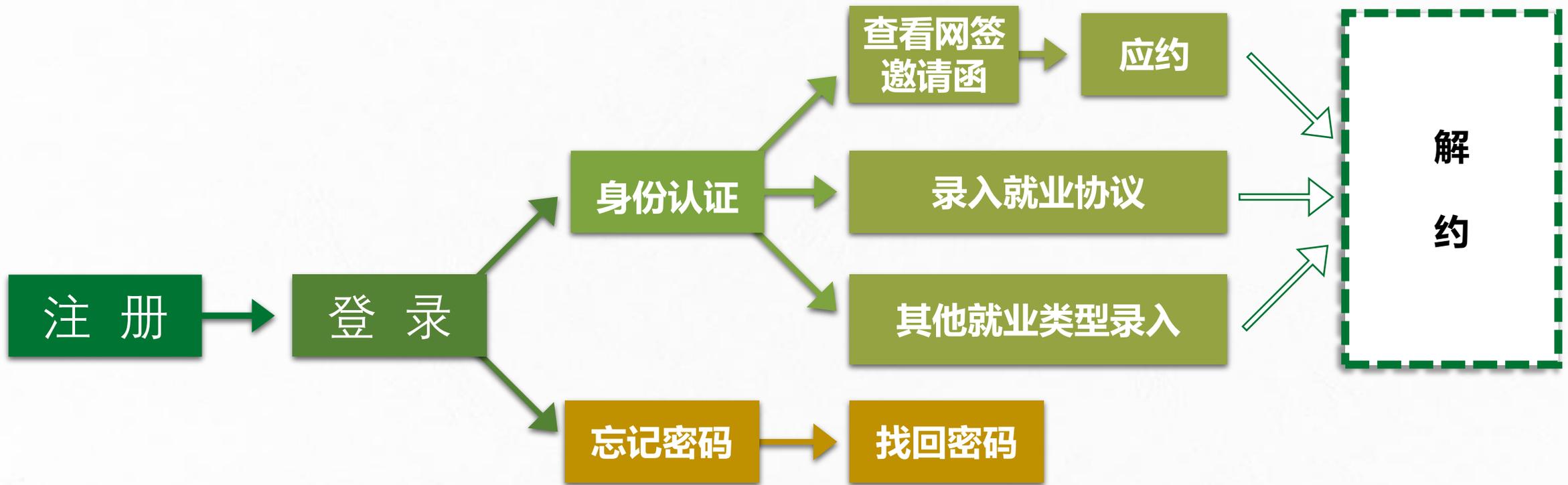
1. 就业类型

除去“网签协议就业”和“录入协议就业”外，其他就业去向有12项。

我的位置： [首页](#) / [学生中心](#) / 其他去向登记

就业信息维护	离校后不能申请升学、出国出境、应征入伍，如需申请请联系学校就业指导中心。
签约中心	劳动合同就业 毕业生与用人单位签订劳动合同。
解约中心	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。
其他去向登记	升学 升学包括“专升本”（专科毕业生升本科）和“考研”（本科生考取硕士研究生以及硕士研究生考取博士研究生）。
就业方案确认	出国、出境 包括出国（境）工作和出国（境）学习。
就业市场	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。
网上求职	应征入伍 应征入伍是指从2010年开始部队每年从应届高校毕业生中征收义务兵。
就业手续办理	基层项目 指毕业生参加“三支一扶”（支教、支农、支医和扶贫）项目、社区服务计划、大学生志愿服务西部计划项目、选聘优秀毕业生到村任职等就业主管部门认可的基层项目。
办事大厅	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、中介服务工作者、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。
未就业毕业生见习	科研助理、管... 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。
就业见习意向填表	医学规培生 依据与规培基地签订的协议书。
就业见习岗位报名	国际组织任职 依据国际组织出具的接收材料。
已报见习岗位管理	未就业 包括有待就业、不就业拟升学、其他暂不就业。
未就业毕业生登记	
毕业生登记	
个人信息维护	
基本信息管理	

2. 录入步骤流程



2. 录入步骤流程

2.1 学生注册登录

毕业生登录**山东高校毕业生就业信息网**（域名：<http://www.sdgbys.cn>），点击登录按钮，进入用户选择界面，选择学生登录、再选择2019届之后。



2. 录入步骤流程

填写注册信息

(1) 注册信息比对：学生注册填写的姓名、身份证号、学历、毕业年度和毕业院校五个关键字段信息与学校生源信息库核对。

(2) 手机号码效验：学生注册填写的手机号码要进行格式和准确性校验。一个学生只能注册一个手机号码。

比对效验结果

信息提交后等待信息比对结果，验证通过激活登录账号，可登录系统。验证不通过，则联系毕业学校核实生源数据信息。

学生注册

学生姓名 *	<input type="text" value="请填写学生姓名"/>	请填写真实姓名
身份证号 *	<input type="text" value="请填写身份证号"/>	请填写身份证号码
学历 *	<input type="text" value="专科"/>	请选择学历
毕业年度 *	<input type="text" value="请选择毕业年度"/>	请选择毕业年度
毕业院校 *	<input type="text" value="烟台职业学院"/>	请选择毕业院校
手机号码 *	<input type="text" value="请填写手机号码"/> <input type="button" value="获取验证码"/>	用于登录认证的手机号
短信验证码 *	<input type="text" value="请填写短信验证码"/>	手机短信验证码
设置密码 *	<input type="text" value="请填写设置密码"/>	密码必须包含大、小写字母和数字，不得少于6位。
确认密码 *	<input type="text" value="请填写确认密码"/>	两次输入的密码必须一致

我承诺遵守《山东省毕业生就业系统使用规范》

49% ↑ 0K/s ↓ 0.1K/s +

2. 录入步骤流程

➤ 登录系统

功能描述：

激活账户后，通过选择毕业学历，输入注册手机号或身份证、密码和图形验证登录系统。

功能操作：

毕业生激活账户登录系统后，尚未通过山东高校毕业生就业信息网身份认证之前，可登陆系统进入就业市场求职找工作，但是不能签订就业协议和办理就业手续。

学生登录

专科

18615283028

.....

点击此处进行验证

登录

忘记密码 立即注册

49% 0.2K/s

2. 录入步骤流程

毕业生首次登录网上专区后，系统弹出身份认证界面，提醒学生先完成**身份认证**。

点击立即认证按钮，学生注册填写的五个关键信息与全省生源信息库核对，核对一致提示认证通过，核对不一致，提示失败。



2. 录入步骤流程

认证通过



账户认证已通过!

省内毕业生账户认证结果



此按钮仅做演示用

账户认证失败。请联系毕业院校就业指导中心，电话：0531 - 41224566。

认证失败

2. 录入步骤流程

➤ 忘记密码

第一步：打开微信扫码关注公众号“山东大学生就业”，找到菜单「就业服务」-「学生找回密码」；

第二步：按照提示输入验证信息进行系统校验；

第三步：校验通过后即可重置密码。



- ① 打开微信扫码关注公众号“山东大学生就业”，找到菜单【就业服务】->【学生找回密码】；
- ② 按照提示输入验证信息进行系统校验；
- ③ 校验通过后即可重置密码。

2. 录入步骤流程

2.2 网签协议就业

适用于：毕业生与山东省内/外已注册用人单位签约

毕业生与山东省内用人单位或者省外已经在省就业信息网注册的公司进行的签约工作，必须在山东高校毕业生就业信息网（网址：www.sdgbys.cn，简称“省就业信息网”）上进行，按照以下程序办理。

- 1.用人单位根据毕业年度、姓名、身份证号和毕业院校四个关键字段查询到毕业生后，发送签约邀请。
- 2.毕业生登陆省就业信息网，点击“签约中心”，查看“网上签约”栏目下用人单位发送的邀请，点击“同意”即生成协议书，回复拒绝则邀请函无效。毕业生可点击“下载协议书”查看协议内容。
- 3.学院登陆省就业信息网，通过“就业信息审核”下的“网签协议审核”，找到相关毕业生签约信息，选中后点击“审核”，通过审核后显示“审核通过”，签约完成，签约信息列入就业派遣方案。省人力资源和社会保障厅依据网上协议将毕业生派遣至用人单位。

2. 录入步骤流程

(1) **查看邀请函。**毕业生收到单位发送的签约邀请后，查看邀请内容，进行回复。回复同意即生成协议书，回复拒绝则邀请函无效。

欢迎来到山东省高校毕业生就业信息网! 您好, 管理员账户 退出 [返回首页](#)

山东高校毕业生就业信息网 | 欢迎登录

我的位置: [首页](#) / [学生中心](#) / [签约中心](#)

就业信息维护

签约中心

解约中心

其他去向登记

就业方案确认

就业手续办理

办事大厅

网上就业市场

我要求职

个人信息维护

基本信息管理

用户头像设置

网上签约 | 线下签约

您的意向签约单位已在本系统注册且通过资质审核, 单位可与您办理网上签约手续! 意向签约单位向您发送签约邀请后, 请在应约有效期内进行应约回复. 收起 ^

请选择应...

单位名称	职位名称	邀请日期	最后操作日期	应约状态	操作
信总软件	JAVA	2018.1.1	2018.1.1	已应约	<input type="button" value="查看邀请函"/> <input type="button" value="签约详情"/>
信总软件	JAVA	2018.1.1	2018.1.1	已解约	<input type="button" value="查看邀请函"/> <input type="button" value="签约详情"/>
信总软件	JAVA	2018.1.1	2018.1.1	等待应约	<input type="button" value="查看邀请函"/>
信总软件	JAVA	2018.1.1	2018.1.1	已拒绝	<input type="button" value="查看邀请函"/>

共1000条 ...

10...

2. 录入步骤流程

邀请函 ← 返回

同意 拒绝

张三同学,你好!
我单位拟录用(聘用)你为 JAVA工程师 岗位员工, 请于2018/08/24日24点之前反馈, 办理网签手续。过期不反馈视为主动放弃。

转正后薪资范围: 3000-5000元/月
签约联系人: 李经理
联系电话: 0531-12345678

2018年8月9日
山东快天下信息科技有限公司

签约须知:
符合下列情况之一, 经书面告知对方后, 本协议解除:

1. 甲方被撤销或依法宣告破产;
2. 乙方在毕业离校前升学、入伍、被录用为国家公务员或参加国家及地方志愿服务项目;
3. 乙方报到时未取得毕业资格;
4. 乙方被判处拘役以上刑罚或者被劳动教养;
5. 法律、法规、政策规定的其它情况。
6. 未尽事宜, 由甲乙双方依照有关法律、法规、规章和政策规定, 另行约定。
7. 本协议作为办理《就业报到证》的依据。

档案接收情况:
档案接收情况: 单位接收
档案转寄单位: 青岛快天下网络科技有限公司
档案转寄部门: 人力资源部
档案转寄地址: 青岛市即墨区解放南路123号
档案转寄联系人: 李经理
档案转寄联系电话: 0531-12345678
邮编: 266000

51% ↑ 0K/s
↓ 0K/s

2. 录入步骤流程

(2) **应约**。学生应约生成协议书。离校前由毕业院系或学校审核，离校后发送单位注册地区县人社部门审核。

就业信息	
就业类型:	单位就业 (网上签约)
协议书编号:	201808250101
拟录用岗位:	销售经理
应约时间:	2018-08-25
协议书状态:	已生效
协议书存档状态:	已通过

协议书信息	
	
查看原	

甲方	乙方
单位名称: 山东XX信息科技有限公司	姓名: 张三
统一社会信用代码: 911221532424514	身份证号: 911221532424514
联系人: 李先生	毕业院校: 山东科技大学
联系电话: 0531-23232323	学历: 本科
邮编: 12345678@qq.com	专业: 会计电算化
通讯地址: 青岛市即墨区解放南路123号	联系电话: 139139139

[下载协议书](#)

流程追踪			
用户	时间	操作	备注
才立方	2017-01-11 20:19	学院不通过	无
学生本人	2017-01-11 20:19	学生送审	无

2. 录入步骤流程

➤ **网签协议解除** (1) 学生提出解约申请：学生选择解约类型，填写解约原因，发送单位，等待单位答复。

欢迎来到山东省高校毕业生就业信息网! 您好, [管理员账户](#) 退出 [返回首页](#)

山东高校毕业生就业信息网 | 欢迎登录

单位解约通知 ×

我的位置: [首页](#) / [学生中心](#) / [解约中心](#)

就业信息维护

- 签约中心
- 解约中心**
- 其他去向登记
- 就业方案确认

就业手续办理

- 办事大厅
- 网上就业市场
- 我要求职
- 个人信息维护

应约状态

单位名称	协议书编号	职位名称	签约类型	应约状态	
信总软件	87654321	JAVA	网上签约	已签约	
信总软件	87654321	JAVA	网上签约	待解除	
信总软件	87654321	JAVA	网上签约	已解除	
信总软件	87654321	JAVA	线下签约	已签约	学生 解约申请
信总软件	87654321	JAVA	线下签约	待审核	学生 查看
信总软件	87654321	JAVA	线下签约	审核不通过	学生 查看详情 修改

人事经理, 你好!
由于 **自身原因** 原因, 希望与贵单位解除编号 **87654345** 的就业协议, 请谅解。
张三
2018年08月23日

[同意](#) [取消](#)

2. 录入步骤流程

(2) 单位提出解约申请：学生收到单位解约通知，同意回复即完成解约，取消则协议继续有效。

欢迎来到山东省高校毕业生就业信息网! 您好, [管理员账户](#) 退出 [返回首页](#)

山东高校毕业生就业信息网 | 欢迎登录

我的位置: [首页](#) / [学生中心](#) / [解约中心](#)

- 就业信息维护
- 签约中心
- 解约中心**
- 其他去向登记
- 就业方案确认
- 就业手续办理
- 办事大厅
- 网上就业市场
- 我要求职
- 个人信息维护

应约状态

单位名称	协议书编号	职位名称	签约类型	应约状态	解约发起人	操作
信总软件	87654321	JAVA	网上签约	已签约	学生	解约申请
信总软件	87654321	JAVA	网上签约	待解除	单位	查看
信总软件	87654321	JAVA	网上签约	已解除	单位	查看
信总软件	87654321	JAVA	线下签约	已签约	学生	解约申请
信总软件	87654321	JAVA	线下签约	待审核	学生	查看
信总软件	87654321	JAVA	线下签约	审核不通过	学生	查看详情 修改

学生解除协议申请

* 请先选择解除协议的原因

解除原因 (字数控制在200字以内)

[发送](#) [关闭](#)

2. 录入步骤流程

2.3 录入协议就业

适用于：毕业生与山东省外非注册用人单位签约

毕业生与省外非注册用人单位达成就业意向需要签约的，由毕业生录入就业协议信息，提交学院审核，完成签约，按照以下程序办理。

(1) 毕业生登陆省就业信息网，点击进入“签约中心”下的“线下签约”，首先查询用人单位是否已在本网站注册，如果已注册，通过网上签约相关程序进行；如果用人单位没有注册或者注册未通过资质审核，可以通过“线下签约”，录入就业协议书。

(2) 毕业生点击“录入省外就业协议书”，填写单位基本信息，如果单位接收档案，选择档案接收情况，“档案托管接收”或“上级单位接收”或“签约单位接收”，填写档案接收单位相关信息；如果单位不接受档案，选择“尚未办理托管暂不接收”。填写无误后，点击“保存并生成协议书”，如有不确定信息，点击“保存，暂不提交”，待完善后再提交。

2. 录入步骤流程

(3) 毕业生点击“下载协议书”，下载打印协议书一式四份，毕业生签字确认后到用人单位签字盖章，要求加盖单位公章（或劳动合同专用章），毕业生、用人单位、学院和人社局各持一份。毕业生将协议书照片或者扫描件上传，否则学院不予审核。协议书照片或者扫描件要求格式为jpg或png，大小不能超过2M，上传协议书应该边距规整，字体清晰，无其他杂物干扰。

因部分用人单位还是认可之前使用的“三方协议书”，本着方便毕业生的原则，如果用人单位坚持使用之前的“三方协议书”，毕业生可使用之前的三方协议书与用人单位进行签约，并将扫描件作为证明材料，提交省就业信息网，无需再重新生成协议书。

(4) 学院登陆省就业信息网，通过“就业信息审核”下的“录入协议审核”，找到相关毕业生签约信息，选中后点击“审核”，依据毕业生上交的就业协议书进行审核。通过审核后显示“审核通过”，签约完成，签约信息列入就业派遣方案。省人力资源和社会保障厅依据网上协议将毕业生派遣至用人单位。

2. 录入步骤流程

录入签约信息：学生按要求录入签约单位基本信息和档案接收信息。如有不确定信息可 **保存，暂不提交**，确认无误信息可 **保存并生成协议书** 提交系统即生成有效协议书，如解除协议，则由学生提出需经过学校同意方可解除。

提醒毕业生填写单位名称等信息时要仔细认真不要填错了！

欢迎来到山东省高校毕业生就业信息网! 您好, [管理员账户](#) 退出 [返回首页](#)

① 学生录入签约信息 ② 学生打印协议书 ③ 学生反馈签约资料 ④ 就业信息审核

学生基本信息

姓名: 张三	身份证号: 420222*****001
性别: 男	毕业院校: 山东大学
年龄: 23	学历: 本科
民族: 汉族	学制: 四年
户籍地: 山东济南	专业: 会计电算化
通讯地址: 山东省济南市历下区解放路111号	院校联系电话: 0531-12345678
家庭地址: 山东省济南市历下区解放路111号	个人手机: 18938383838
家庭电话: 0531-12345678	

单位基本信息

单位名称	<input type="text" value="请输入单位名称"/>	统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>
联系人	<input type="text" value="请输入联系人"/>	联系电话	<input type="text" value="请输入联系电话"/>
单位性质	<input type="text" value="请选择"/>	通讯地址	<input type="text" value="请输入详细街道门牌号地址"/>
单位注册所在地	<input type="text" value="请选择"/>	联系邮箱	<input type="text" value="请输入邮箱地址"/>
职位名称	<input type="text" value="请选择职位名称"/>	薪资范围	<input type="text" value="请选择"/>

单位接收档案信息

档案接收情况	<input type="text" value="档案托管"/>
--------	-----------------------------------

49% 0K/s 0.07K/s

2.录入步骤流程

下载打印协议书：毕业生下载打印就业协议书，联系单位盖章签字。

① 学生录入签约信息 ② 学生打印协议书 ③ 学生反馈签约资料 ④ 就业信息审核

就业协议书已生成，点击查看完整协议书：

查看原图

下载协议书 解除协议书 下一步

2. 录入步骤流程

反馈签约资料：上传纸质协议书扫描件后，提交审核。



请在此处上传纸质协议书电子照片，要求：

- 1、学生应先持打印的好的纸质协议书到单位签字盖章，要求加盖单位公章(或劳动合同专用章)，同时学生签字。
- 2、学生将含有甲乙双方签字盖章的协议书电子照片、扫描件上传，否则不予审核。
- 3、上传的协议书应边距规整、字体清晰，无其他杂物干扰。



上一步

保存并提交审核

2. 录入步骤流程

➤ 录入协议解除

协议书生效后，由学生填写解约原因，上传解约证明后提出解约申请，等待学院审核结果，审核通过协议解除，审核未过协议仍有效。

解约申请

第一步：选择和填写详细的解约原因 *

请在此处选择您解除签约的原因

请在此处编辑您的解约原因，字数控制在200字以内

第二步：上传解约证明 *

学生请先下载标准格式的解约证明（《山东省高等学校毕业生就业协议解除证明》）并打印，之后携带此证明文件到签约单位盖章，最后上传此解约证明。
[下载《山东省高等学校毕业生就业协议解除证明》](#)

点击上传
图片格式为jpg、png，大小不超过2M

提交 取消

55% ↑ 0K/s
↓ 0K/s

2. 录入步骤流程

具体步骤：

(1) 毕业生进入“解约中心”，找到拟解约的单位，点击“解约申请”，下载标准格式的《山东省高等学校毕业生就业协议解除证明》，打印后到**签约单位签字盖章**。

(2) 毕业生在解约申请中**选择和填写详细的解约原因**，再将签字盖章的《山东省高等学校毕业生就业协议解除证明》的**照片或扫描件上传至系统**，点击提交即可。照片或者扫描件**要求格式为jpg或png**，大小不能超过2M，上传协议书应该边距规整，字体清晰，无其他杂物干扰。

(3) **学院登陆**省就业信息网，通过“就业解除审核”下的“**解约信息审核**”，找到相关毕业生解约信息，**审核通过协议解除，审核未过协议仍有效**。

2. 录入步骤流程

2.4 其他去向登记

功能描述：实现毕业生签订就业协议之外的毕业去向信息登记，包括**劳动合同就业、其他录用形式就业、升学、出国、自主创业、应征入伍、自由职业、基层项目、科研助理等12种去向功能。**

我的位置： [首页](#) / [学生中心](#) / [其他去向登记](#)

就业信息维护	离校后不能申请升学、出国出境、应征入伍，如需申请请联系学校就业指导中心。
签约中心	劳动合同就业 毕业生与用人单位签订劳动合同。
解约中心	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。
其他去向登记	升学 升学包括“专升本”（专科毕业生升本科）和“考研”（本科生考取硕士研究生以及硕士研究生考取博士研究生）。
就业方案确认	出国、出境 包括出国（境）工作和出国（境）学习。
就业市场	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。
网上求职	应征入伍 应征入伍是指从2010年开始部队每年从应届高校毕业生中征收义务兵。
就业手续办理	基层项目 指毕业生参加“三支一扶”（支教、支农、支医和扶贫）项目、社区服务计划、大学生志愿服务西部计划项目、选聘优秀毕业生到村任职等就业主管部门认可的基层项目。
办事大厅	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、中介服务工作者、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。
未就业毕业生见习	科研助理、管... 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。
就业见习意向填表	医学规培生 依据与规培基地签订的协议书。
就业见习岗位报名	国际组织任职 依据国际组织出具的接收材料。
已报见习岗位管理	未就业 包括有待就业、不就业拟升学、其他暂不就业。
未就业毕业生登记	
毕业生登记	
个人信息维护	
基本信息管理	

2. 录入步骤流程



- **学生录入其他去向：**学生根据选择的就业类型（劳动合同、其他录用形式、升学、出国（出境）、自主创业、自由职业、基层项目、应征入伍、科研助理等）录入就业信息。
- **上传证明资料：**上传相应的证明资料。
- **学校审核：**学校审核其他去向信息。
- **转入就业方案库：**审核通过转入就业方案库。

2. 录入步骤流程

➤ 其他去向协议解除

(1) 毕业生登记去向信息后，如学校未审核，则通过解除功能自行解除。

(2) 毕业生登记去向信息后，如学校审核通过，则通过“申请解除当前就业去向”功能发送学校审核，审核通过去向信息解除；如学校审核未通过，则去向信息仍然有效。

选择就业去向				
就业类型	单位(学校、国家、项目)名称	审核状态	提交日期	操作
升学	上海交通大学	审核不通过	2018.1.1	修改信息 查看详情
出国	日本早稻田大学	审核通过	2018.1.1	查看详情
灵活就业	山东快天下信息科技有限公司	审核不通过	2018.1.1	修改信息 查看详情
征兵入伍	部队	审核不通过	2018.1.1	修改信息 查看详情

共1000条 [上一页](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [10](#) [下一页](#)

10... ▾



第二部分

就业手续的办理流程

1. 毕业生的派遣、调整及改派
2. 报到证的换发、补办手续
3. 省级优秀毕业生网上信息录入

高

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 派遣业务的整体流程

第一步：学生注册登录。

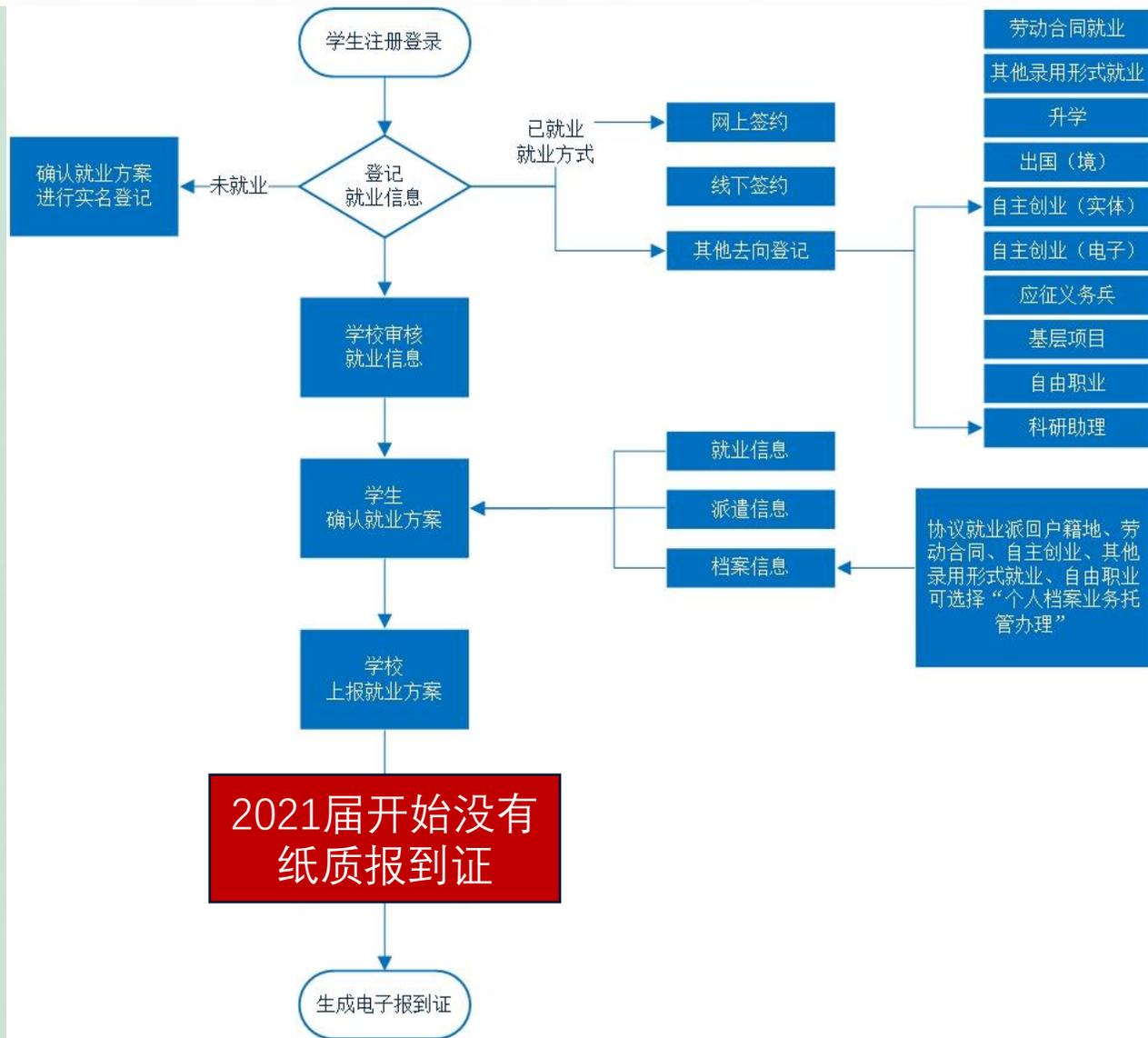
第二步：登记就业信息，这里分为两种类型，分别是已就业和未就业，已就业的就业方式又分为三种，分别是网上签约、线下签约及其他去向登记。未就业的毕业生必须要进行实名登记。

第三步：学校审核就业信息。

第四步：学生确认就业方案。

第五步：学校上报就业方案。

第六步：生成电子报到证。



1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 什么是就业报到证？

报到证，由原来的“派遣证”转化而来，是应届普通高等学校、应届普通中等专业学校（普通全日制，也就是统招生）毕业生到就业单位报到的凭证，也是毕业生参加工作时间的初始记载和凭证。毕业生到就业单位报到时，须持“报到证”。报到证是毕业生转移人事档案关系和户口关系的凭证。

从2021年开始，省人社厅不发放纸质版报到证，全部改为电子版。

山东省普通高等学校本专科毕业生 就业报到证

人才交流服务中心:

按照省就业主管部门备案的 2020 年高等学校毕业生就业方案，现有 山东农业大学 （校）毕业生 性别 到你处报到。

专 业			
学 历	本科生毕业	修业年限	4
报到地址	湖北省枣阳市		
档案材料	另 转		
报到期限	自2020年07月16日至2020年10月15日		
备 注			



“山东人社服务”APP扫描验证码

(2020鲁人)毕字第 2020210434036D3 号
山东高校毕业生就业信息网 sdgxbys.cn



电子签章信息查验服务平台验证码：
GXYP20A10434Z212439465-B5E4390415

备注：1、此电子就业报到证由山东省人力资源和社会保障厅根据《电子签名法》签发，与纸质就业报到证具有同等法律效力。2、报到证改派后加盖市级人力资源和社会保障、教育行政部门的专用印章。3、验证方式：一是通过“山东人社服务”APP的“电子签章”服务，扫描二维码验证；二是通过“山东省人力资源和社会保障厅官网”的“电子签章信息查验服务平台”，输入验证码验证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 报到证有什么作用？

毕业报到证的用途主要包括：

- (1) 是教育主管部门正式派遣毕业生的凭证；
- (2) 是毕业生到用人单位报到的凭证；
- (3) 是用人单位接收毕业生的重要证明；
- (4) 是任何一个合法的人才中心、档案管理机构接收毕业生档案的证明；
- (5) 是用人单位给毕业生落户、接管档案的重要凭证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 报到证派遣原则

📌 网签：
一般是派遣至签约单位。

📌 协议就业：
单位接收档案的，派往单位；单位不接受档案的，派回生源地。

序号	派遣去向	派遣去向	档案接收单位	派遣接收单位	数据来源
1	劳动合同就业	回生源地	户籍地（区/县）人社局 或人才服务中心	户籍所在地区县人社局	省内-派遣档案地址库 省外-全国派遣档案地址库 （需要学生向当地核实）
2	其他录用形式就业				
3	升学（非全日制）				
4	出国（境）				
5	自主创业				
6	应征义务兵				
7	基层就业 （可缓派不发报到证）				
8	自由职业				
9	未就业				
10	升学（全日制）	不发报到证	-	-	-
11	科研助理、管理助理	派出 回生源地	学生录入的档案转寄单位 户籍地（区/县）人社局或 人才服务中心	学生录入的工作单位名称 户籍所在地区县人社局	省内-派遣档案地址库 省外-全国派遣档案地址库 （需要学生向当地核实）

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 报到证的调整手续

调整手续(又称“二次派遣”)是指离校时就业报到证签发回户籍地的毕业生,在择业期内(自毕业之日起三年内)落实用人单位,签订就业协议书并进行网上登记后,由毕业生就业主管部门办理相关就业手续。其中,考录到机关事业单位的,应当提供有关录取或者聘用通知书。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

(1) 毕业生在**省内**落实用人单位的，完成就业情况**网上登记**后，由**用人单位所在地**毕业生就业主管部门网上审核办理调整手续。办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证。

具体操作流程：用人单位和毕业生通过信息网进行网上签约，签约完成后可按照系统提示选择“**是否一并办理调整改派手续**”以及上传材料照片(机关事业单位的录取或者聘用通知书等)，待审核通过后可直接办理电子报到证调整手续；也可由毕业生登录信息网办事大厅中的“**调整改派申请**”栏目提出申请，办理完成后，毕业生可通过办事大厅中的“**电子报到证**”栏目下载打印新的电子报到证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

(2) 毕业生在**外省**落实用人单位的，完成就业情况网上登记，由**山东省公共就业和人才服务中心**审核办理调整手续。办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证，也可申请教育部制式纸质报到证。

具体操作流程：毕业生登录信息网，点击“**录入省外就业协议书**”栏目进行协议信息录入，同时上传材料照片(就业报到证、就业协议书或用人单位当地就业主管部门出具的接收证明、机关事业单位的录取或者聘用通知书)，点击“提交审核”按钮，或者毕业生和省外用人单位进行网上签约，毕业生应约后，可按照系统提示选择“是否一并办理调整改派手续”、“调整改派手续类型”、“是否办理教育部制式纸质报到证”和“填写邮寄信息”，由山东省公共就业和人才服务中心进行协议书审核，并办理调整手续。办理完成后，毕业生可以直接通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 报到证的调整

具体办理单位：

- (1) 毕业生到**设区的市、县(市、区)行政机关、企事业单位**就业的，其就业手续由单位所在地毕业生就业主管部门办理。
- (2) 毕业生到**中央驻鲁机关、企事业单位和省直机关、企事业单位**就业的，其就业手续由单位所在地**设区的市级**毕业生就业主管部门办理。
- (3) 毕业生到**省外单位就业、改派回外省户籍地**的，其就业手续由山东省公共就业和人才服务中心办理。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 报到证的改派手续

改派手续是指毕业生离校时已落实用人单位，且就业报到证也已签发到用人单位的，在改派期内(自毕业之日起两年内)，因特殊情况与原用人单位解除就业协议，申请回户籍地，或与新用人单位签订就业协议并完成就业信息网上登记后，由毕业生就业主管部门办理的就业手续。其中，考录到机关事业单位的，应当提供有关录取或者聘用通知书。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 改派手续办理流程

(1) 非山东生源毕业生与原用人单位解除就业协议后回户籍地的，由山东省公共就业和人才服务中心办理改派手续。办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证，也可申请教育部制式纸质报到证。

具体操作流程：首先与原用人单位解除网上签订的就业协议书，然后通过信息网办事大厅中的“调整改派申请”栏目，进入调整改派手续申请页面，选择“调整改派手续类型”、上传材料照片(通过信息网双方解约的不需要提供解约函，其他需提供解约函)、

“是否办理教育部制式纸质报到证”和“填写邮寄信息”，由山东省公共就业和人才服务中心进行审核，办理改派手续。办理完成后，毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

(2) 山东生源非师范类大中专毕业生与原用人单位解除就业协议后回户籍地的，到户籍地市级毕业生就业主管部门办理改派手续，办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证。

具体操作流程：首先与原用人单位解除网上签订的就业协议书，然后通过信息网办事大厅中的“调整改派申请”栏目，进入调整改派手续申请页面，选择“调整改派手续类型”、上传材料照片(通过信息网双方解约的不需要提供解约函，其他需提供解约函)，由户籍地市级毕业生就业主管部门进行审核，办理改派手续。办理完成后，毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

(3) 毕业生与原用人单位解除就业协议后在省内落实用人单位的，由用人单位所在地毕业生就业主管部门网上审核办理改派手续。办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证。

具体操作流程：首先与原用人单位解除网上签订的就业协议书，然后新用人单位和毕业生通过信息网进行网上签约，签约完成后可按照系统提示选择“是否一并办理调整改派手续”、“上传材料照片”（通过信息网双方解约的不需要提供解约函，其他需提供解约函，机关事业单位的录取或者聘用通知书等），待审核通过后可直接办理电子报到证改派手续；也可由毕业生登录信息网办事大厅中的“调整改派申请”栏目提出申请。办理完成后，毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

(4) 毕业生与原用人单位解除就业协议后在**外省落实用人单位**的，由**山东省公共就业和人才服务中心**办理改派手续。办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证，也可申请教育部制式纸质报到证。

具体操作流程：首先与原用人单位**解除网上签订的就业协议书**，然后毕业生登录信息网，点击“**录入省外就业协议书**”栏目将与新用人单位签订的协议书信息录入，同时上传材料照片，点击“提交审核”按钮，或毕业生和省外用人单位进行网上签约，毕业生应约后，可按照系统提示选择“是否一并办理调整改派手续”、“调整改派手续类型”、“是否办理教育部制式纸质报到证”和“填写邮寄信息”，由**山东省公共就业和人才服务中心**进行协议书审核，并办理改派手续，毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证。

1. 毕业生的派遣、调整及改派

➤ 报到证的改派

具体办理单位：

(1) 毕业生到**设区的市、县(市、区)行政机关、企事业单位**就业的，其就业手续由单位所在地毕业生就业主管部门办理。

(2) 毕业生到**中央驻鲁机关、企事业单位和省直机关、企事业单位**就业的，其就业手续由单位所在地设区的市级毕业生就业主管部门办理。

(3) 毕业生到**省外单位就业、改派回外省户籍地**的，其就业手续由山东省公共就业和人才服务中心办理。

2. 报到证的换发、补办手续

➤ 结业生的就业报到证发放手续

具体办理单位：

(1) 毕业生到**设区的市、县(市、区)行政机关、企事业单位**就业的，其就业手续由单位所在地毕业生就业主管部门办理。

(2) 毕业生到**中央驻鲁机关、企事业单位和省直机关、企事业单位**就业的，其就业手续由单位所在地**设区的市级**毕业生就业主管部门办理。

(3) 毕业生到**省外单位就业、改派回外省户籍地**的，其就业手续由山东省公共就业和人才服务中心办理。

2. 报到证的换发、补办手续

高校结业生如用人单位同意接收的，经学校教学主管部门确认，可以按照结业生签发就业报到证，并在就业报到证正、副本的备注栏内注明“结业”字样。

如结业生经学校考试考核合格同意毕业并颁发毕业证书，可以视情况换发就业报到证，其中，当年年底前取得毕业证书的，按照应届毕业生签发就业报到证；未在当年年底取得毕业证书，但在下届学生毕业前取得毕业证书的，需要补报生源信息，编入下届毕业生就业方案，核发就业报到证。

结业转毕业报到证的换发：需要学生提供毕业证书，由学校统一到省级主管部门办理。

2. 报到证的换发、补办手续

➤ 放弃升学报到证补办

毕业生在就业方案中列为升学的，不签发就业报到证。毕业生因特殊情况放弃升学的，应当向学校提出补发就业报到证申请，由学校按以下程序办理：

(1) 毕业生在升学当年9月1日前提出申请的，经学院批准后，将**录取通知书原件**，送至就业中心统一到省人社厅办理；

(2) 毕业生在升学当年12月31日前提出申请的，经学院批准后，将**录取通知书原件**、录取学校出具的取消该生学籍的证明，送就业中心统一到省人社厅办理；

(3) 毕业生在升学半年以上一年以内提出申请的，由学院核实情况后形成**正式文件**，连同**录取通知书原件**、录取学校教务部门出具的**取消该生学籍的证明**，送就业中心统一到省人社厅办理。

(4) 升学超过一年的原则上不再予以办理。

3. 省级优秀毕业生网上信息录入



第三部分

毕业生档案内容及重要性

1. 毕业生档案概述
2. 毕业生档案内容
3. 毕业生档案作用
4. 毕业生档案转递去向



1. 毕业生档案概述

➤ 学籍档案

主要记录了学生学习方面的经历，如中学档案、学籍表、党团关系、毕业生登记表、在校期间表现、奖惩情况等，是用人单位选拔、聘用毕业生的重要依据。

➤ 人事档案

人事档案是在学籍档案基础上增加了工作经历等信息。人事档案是个人身份、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。

大学生毕业后，在其学籍档案中放入报到证，并由学校将档案转至就业单位的人事部门或是委托代理的人才服务机构，这时的学籍档案就成为了人事档案。

2.毕业生档案内容

归档材料主要包括：

- (1) 高考电子档案、中学档案材料、**党团关系材料**；
- (2) 学籍表、学生素质评价表等学生鉴定材料及各种奖励材料；
- (3) 在校学习期间所受纪律处分（包括解除处分）的决定，留降级、退学、诚信档案等有关毕业生的个人材料；
- (4) **毕业生登记表**、体格检查表、**成绩单**、学士、硕士、博士学位授予决定；
- (5) 高等学校毕业生其他应装入毕业生档案的相关材料。

3.毕业生档案作用

➤ 档案有什么作用？

档案除了供用人单位考察录用人员之外，也是维护个人权益和福利的凭证。



重要提醒：毕业生在离校后3个月内主动到单位人事部门或毕业生就业主管部门落实档案接收情况，如有问题要及时与学院联系协助查找。一旦丢失会带来很多麻烦。

4. 毕业生档案转递去向

- 未就业、劳动合同就业、其他录用形式就业、自主创业、自由职业、参军入伍等的毕业生档案派遣回生源地或就业创业所在地人力资源服务机构。
- 升学的毕业生档案转递至升学学校相应档案接受部门。
- 网签、协议就业的毕业生，就业单位有人事档案管理权的派遣至工作单位，无管理权的派遣回生源地人力资源服务机构。
- 出国的毕业生档案可派遣回生源地人力资源服务机构，也可以咨询教育部留学服务中心，办理档案委托保管
- 基层项目的毕业生档案统一派遣至单位所在地县级或市级政府人社部门，也可以申请缓派留校。



SHANDONG AGRICULTURAL UNIVERSITY
山東農業大學

第四部分

就业风险及权益保护

1. 毕业生常见的就业风险
2. 大学生的就业权益
3. 择业就业过程中如何规避风险

白

1. 毕业生常见的就业风险

即将步入社会的大学毕业生，往往会将注意力集中在简历制作、招聘信息收集、准备面试与笔试等方面，而忽视了对与就业有关的法律、法规及制度的学习和了解，再加上社会经验不足、自我保护意识较差、就业竞争激烈、就业市场不够规范等多种原因，致使一部分毕业生在求职择业的道路上遭遇了各种各样的陷阱。因此，毕业生在就业过程中，一定要积极主动了解和掌握国家有关就业方面的法律、法规以及政策、制度，时刻保持清醒头脑，学会运用法律武器维护自己的合法权益不受侵害。

1.毕业生常见的就业风险

黑中介



以虚假信息
赚取登记费

传销



利益诱惑
巨大

试用期



降低雇佣成本
结束即辞退

合同陷阱



口头合同
格式合同
单方合同

押金保证金



以各种名义
收取费用

虚假招聘



招聘是假
宣传是真
赚取费用高

高薪招聘



高薪诱惑
不予兑现

2.大学的就业权益

广大毕业生在求职过程中应当学会识别和规避各种就业陷阱，增强自我保护意识，了解和掌握维权求助的途径，最终实现自己的权益保护。我国《宪法》、《劳动法》、《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》等法律、法规和政策明确规定了毕业生在就业过程中，享有双向选择、自主择业、公平竞争、平等就业等权利。

2. 大学生的就业权益

职业选择权

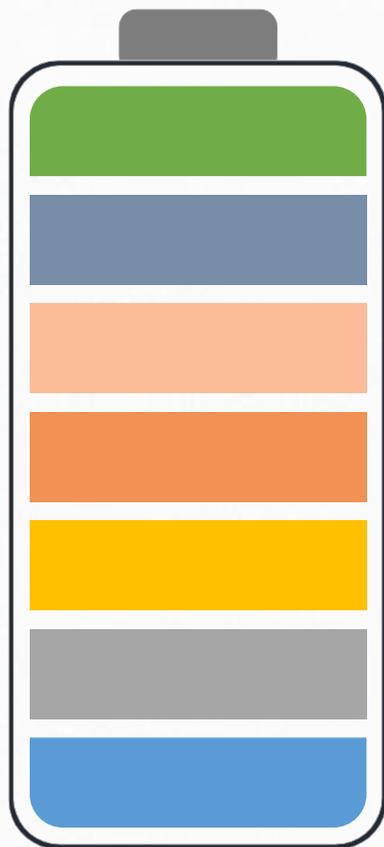
只要符合国家相关政策
任何部门或个人无权干涉
毕业生自由选择

平等择业权

毕业生与用人单位法律主体
地位平等，信息知情应对
称，工作内容、地点、工资
等可协商

要求赔偿权

签订协议或合同后，用人单
位违约，有权要求其承担责
任并赔偿



就业信息知情权

了解就业形势和政策法规
及时获取用人单位的真实情况
及需求信息

公平竞争权

除特殊行业和特殊岗位外
享有公平竞争的权利
不能因任何因素受到歧视

隐私保护权

不得随意发布使用毕业生信息
不得侵犯毕业生个人隐私权

寻求保护权

权益受到损害且无合理补偿
有寻求行政主管部门、学校、劳
动部门、人民法院保护的权利

3.大学生就业过程中如何规避风险

- (1) **认真筛选招聘信息**，尽量去合法正规的网站去找招聘信息。对于高薪低能力的招聘信息要理智，留一份怀疑。
- (2) **慎重提供个人信息**。特别是在网上，要认真核对单位的有关执照等，在确认对方身份之前不要透露自己信息。
- (3) **规范签订就业合同**。在签订合同时一定要细心察看合同条款。
- (4) **熟知法律知识**。劳动法、劳动合同法等与就业息息相关的法律法规，熟悉试用期、违约金、劳动合同等法律知识。
- (5) **树立正确的价值观**。避免一夜暴富的思想诱导和高薪招聘的利益诱惑。认清什么是直销，什么是传销，使能够分出直销与传销的区别，充分认识传销的本质及其危害。
- (6) **选择正规就业渠道**。通过学校就业指导中心，广纳就业门路，通过学院各级领导，专业课老师，历届和现任班主任和校友，了解更多的国家企事业单位，中小企业和非公制单位招聘渠道。重视就业指导、就业面试指导。