

# 毕业生就业派遣流程指南

**中国科学院南海海洋研究所  
研究生部**

# 名词解释

## 就业报到证

- 报到证，由1999年以前的“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（普通高等教育统招生）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”。由教育部印制，省、市、自治区教委（教育厅）签发，分上下两联，上联交毕业生本人报到使用，下联由学校装入毕业生档案。
- 报到证是毕业生转移人事档案关系和户口关系的凭证。
- **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；
  - 6、是毕业生的干部身份证明。

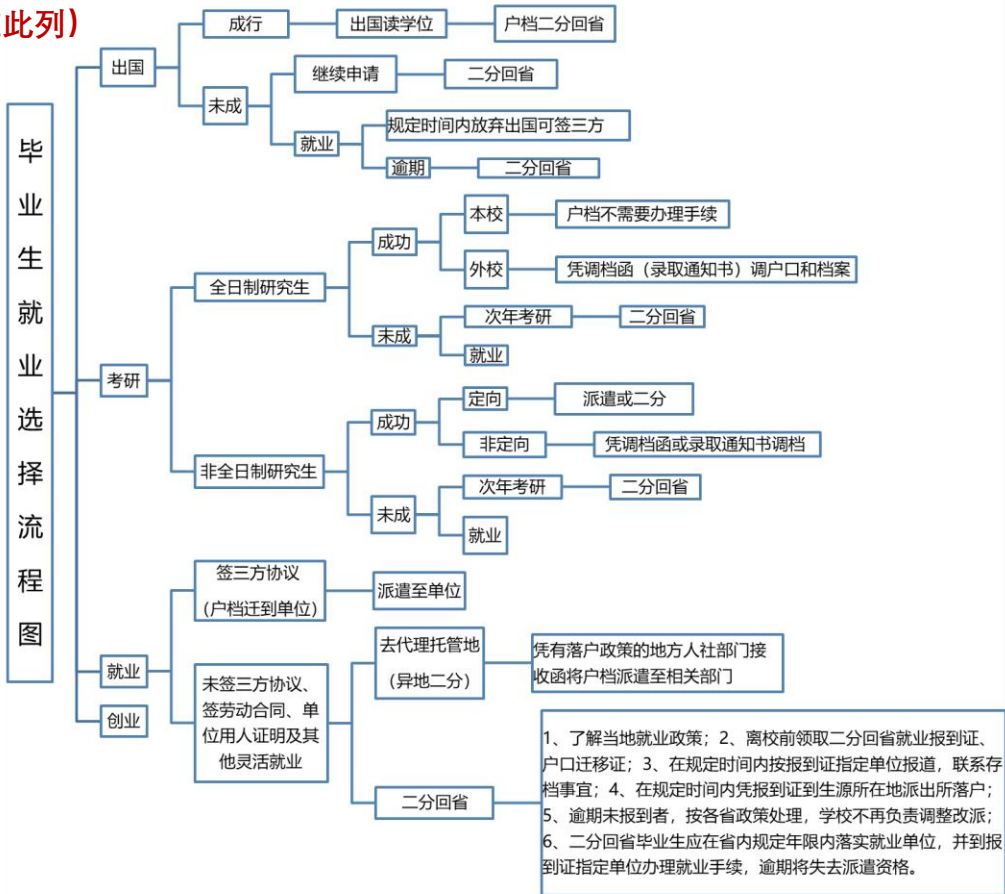
## 生源地

- 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(高考所在地)**；
- 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。

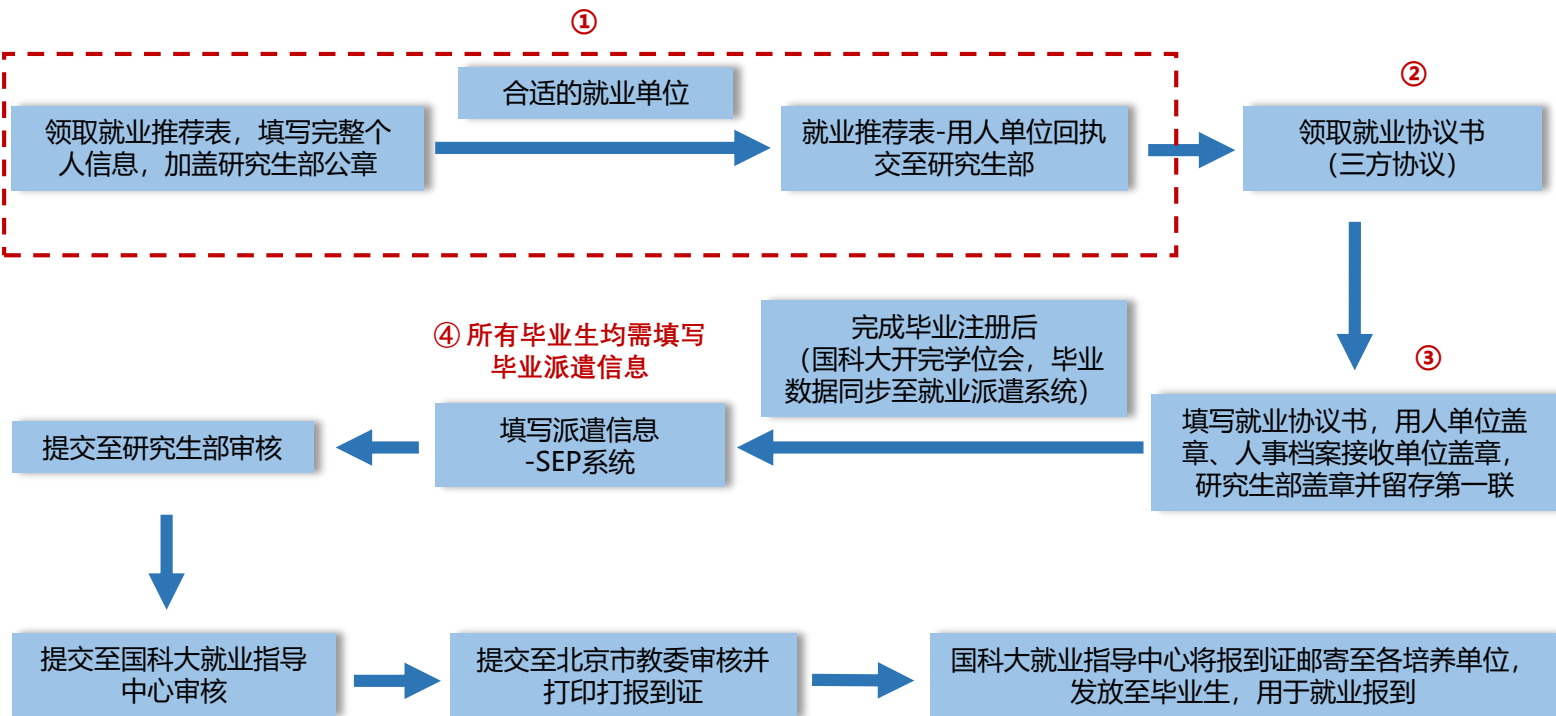


# 毕业去向

(委培、定向生不在此列)



# 就业流程



# 就业流程-就业推荐表

## ① 就业推荐表:

- 是毕业生具有就业资格的证明文件
- 是毕业生求职过程中必备资料
- 是学校向用人单位推荐毕业生的正式书面材料
- 由北京市教委统一印制

## 其他情况:

如果就业单位不要求提供就业推荐表, 但毕业生与就业单位达成就业意向, 可提供相关接收证明, 也可直接领取就业协议书。

**学校推荐意见:**  
 毕业生培养方式: 全日制、非定向  
 院系意见: 盖研究生部公章  
 学校就业部门名称: 研究生部  
 联系人: 杨敏  
 联系电话: 020-89449312  
 传真: 020-84455667

## 北京地区普通高校毕业生就业推荐表

(此表仅限非定向毕业生使用)

No. 1066278

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	学历	学制		
	生源地区	/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					
特长及能力	1. 主修外语语种及水平: _____ 2. 计算机水平: _____ 3. 特长: _____ 4. 在校期间担任职务: _____				
学校推荐意见	毕业生培养方式		就业范围		
	院系(系、所)意见		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		
备注: 1. 持此推荐表的毕业生应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, 经培养单位校级就业主管部门盖章(红章)有效(复印无效)。 3. 请用人单位于____月____日前将回执返回学校(培养单位)。 4. 其他 _____					



## 用人单位回执

No. 1066278

\_\_\_\_大学(学院):  
 经研究, 我单位拟同意接收你校 \_\_\_\_\_ (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	

# 就业流程-就业协议书

由北京市教委统一印制（北京生源），供普通高校毕业生使用；**一般情况下每位毕业生只有一份**，如有特殊情况需将原就业推荐表或就业协议书退回研究生部更换。

## ②③就业协议书：

是毕业生、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。

用人单位基本情况：  
实际工作单位基本情况

档案转寄单位：

1. 工作单位具有人事权、可接受档案的，填写本单位接收档案相关信息，“用人单位人事部门意见”盖章；
2. 无人事权的单位，填写上级主管部门接收档案部门信息或者人事代理机构相关信息，并在“用人单位上级主管部门意见”盖章

就业协议书第一联由培养单位留存（原件），提交至研究生部。

## 北京地区普通高校毕业生就业协议书

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	院(系)	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)	学 制	毕业时间 年 月
	家庭地址		家庭电话	
	电子邮箱		电话/手机	
用人单位基本情况	单位名称		组织机构代码	
	单位地址		邮政编码	
	联系人	联系电话	单位传真	
	电子邮箱	企业规模 大型/中型/小型/微型	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 / 批发和零售业 / 交通运输、仓储和邮政业 / 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 / 高等教育 / 中等教育 / 高中 / 卫生 / 其他事业 / 国有企业 / 民营企业 / 外资企业 / 其他企业 / 部队 / 农村建制村 / 城镇社区 / 档案保管单位名称			
档案接收联系人	档案接收电话	档案转寄地址	邮政编码	
培养单位基本情况	单位名称	联系人	联系电话	
	通讯地址		邮政编码	
	经毕业生(甲方)、用人单位(乙方)、培养单位(丙方)协商,同意达成以下约定: 1. 甲、乙、丙三方须共同遵守本协议背面所列内容。 2. 甲、乙双方如有其他约定,可本着平等协商、权利和义务对等的原则另附约定,并视为本协议的一部分。 3. 其他约定(如工作地点等,可另附页说明):			
毕业生意见	签名: _____ 年 月 日			
用人单位意见	用人单位人事部门意见:	用人单位上级主管部门意见: (有人事权的单位此栏可略,无人事权的单位请加盖上级主管部门人事公章或人事代理机构公章)		
	负责人: _____ (公章) 年 月 日	负责人: _____ (公章) 年 月 日		
培养单位意见	毕业生所在院(系)意见:	学校(培养单位)毕业生就业主管部门意见:		
	负责人: _____ (公章) 年 月 日	负责人: _____ (公章) 年 月 日		
实行一级管理的院校、科班单位此栏可不填。				
备注: 1. 本协议根据国家统一招生录取的普通高等教育非定向毕业生使用。 2. 甲方为双学籍学生时,应在一个月内与丙方签署意见,逾期所产生的后果由责任方承担。				
第一联: 培养单位留存(复印无效) 北京市教育委员会印制 NO. BJY 2119623				

填写个人详细信息：  
毕业学校：国科大  
院系：南海海洋研究所  
电子邮箱：常用或永久使用邮箱

填写培养单位信息：  
培养单位名称：中国科学院南海海洋研究所  
联系人：杨敏  
联系电话：020-89449312  
传真：020-84455667  
通讯地址：广州市海珠区新港西路164号  
邮编：510301  
培养单位意见：盖研究生部公章



# 就业流程-毕业生填报派遣信息 (SEP系统)

## ④ 就业派遣系统：所有毕业生均需填写毕业派遣信息

(除升学的, 其他毕业生都必须办理报到证)

### ■ 学籍毕业注册结束后, 学生已取得毕业或结业资格, 填写派遣信息

- 登录<http://sep.ucas.ac.cn>
- 学籍管理→档案管理→个人信息 →填写→毕业生基本信息表 (B2) →毕业研究生基本信息表: 填报派遣信息→保存后提交, 如需修改联系研究生部老师。

### ■ 派遣信息填写时间:

- 根据北京市教委的安排, 1月中旬左右集中办理春季毕业生的就业报到证, 7月中旬集中办理夏季毕业生的就业报到证。
- 没有在集中派遣时间填报的, 每周三至周日填写, 周一系统关闭, 周二打印报到证;
- 毕业注册时间至当年12月31日为应届毕业生身份; 毕业2年内可做应届毕业生派遣。
- 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), 可向研究所提交户口和档案派回原籍的申请书, 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。

The screenshot displays the UCAS SEP system interface. At the top, there is a navigation bar with '学籍管理' (Academic Management) selected. Below it, there are tabs for '学籍管理', '档案管理', and '个人信息'. The '学籍管理' tab is active, showing a table of student records. The table has columns for '入学年份', '入学批次', '学生类别', '姓名', '学号', '攻读专业', and '派遣操作'. A red arrow points to the '派遣操作' column. Below the table, there are '注册须知' (Registration Notice) and a '登录' (Login) button. The login page shows fields for '学号' (Student ID) and '姓名' (Name), and a list of login options (A1-E4). A red arrow points to option '3. 毕业生基本信息表(B2)'. The login page also features a large graphic with the text '欢迎进入系统' (Welcome to the system). Below the login page, there is a '毕业生基本信息表' (Graduate Basic Information Table) form. The form includes fields for '学号', '培养单位', and '姓名'. A red arrow points to the '填报派遣信息' (Report Dispatch Information) button at the bottom of the form.

# 就业流程-毕业生填报派遣信息 (SEP系统)

## 就业信息五部分:

### 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。

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

--请选择-- \*

报到证签发类别: 毕业去向为“研究生”，选择“未签发到证”；其他情况：(1) 户口、档案签至就业单位，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“时，必须上传签约材料或用人单位证明；博士后、研究生、出国上传录取通知书、出国就业的上传offer、定向生上传定向协议。

### 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

特殊职务备注:

### 二分或派遣单位基本情况

去外企的单位名称填写格式：外企服务公司名称 + (实际就业单位名称)

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:

搜索

(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:

搜索

户口迁移地址:



# 就业流程-毕业生填报派遣信息 (SEP系统)

## 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”填签劳动合同、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。

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：	<input type="text"/>	*	单位所在地：	<input type="text"/>	*
	<input type="text"/>	*		<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
单位统一信用代码：	<input type="text"/>	*	单位性质：	<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
单位行业：	<input type="text"/>	*	单位隶属：	<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
单位地址：	<input type="text"/>	*	单位经济类型：	<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
单位联系人：	<input type="text"/>	*	单位邮编：	<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
联系人电话：	<input type="text"/>	*	联系人手机：	<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*
单位电子信箱：	<input type="text"/>	*	工作职位类别：	<input type="text"/>	*
				<input type="text"/>	*

搜索 填省市两级

统一信用代码必须准确填写，不得填虚假代码！  
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

隶属不确定的选择“全国人大教科文卫”

# 就业流程-毕业生填报派遣信息 (SEP系统)

## 五、学生相关信息：

辅导员姓名：杨敏

辅导员手机号：15602335669

### 注意：

- 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。
- 系统填写与“2.签三方协议派遣”相同

学生相关信息	
手机号码（学生手机号）： <small>必须填写学信网手机号码</small>	师范生类别： 非师范生
电子邮箱：	QQ号码：
是否对口专业： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	落实工作渠道： --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： --请选择--
档案是否转入学校： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 <small>档案转入研究所就是转入学校</small>	学校发放补贴金额： 仅指困难生补助，不包括助学金 无，填写0
是否建档立卡： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 <small>建档立卡是指建档立卡贫困户</small>	入学前户口所在地派出所：
入学前档案所在单位：	辅导员手机号： <small>若无，填写院所相关负责老师的信息</small>
辅导员姓名： <small>若无，填写院所相关负责老师的信息</small>	备注二：
是否52个贫困县所在地： --请选择--	备注四：
备注一：	
备注三：	
备注五：	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="提交"/>	

# 就业流程-毕业生填报派遣信息-京沪派遣

## 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**(文件名为姓名姓名放在最前面+研究所或院系名称+进京接收函或进沪接收函)发邮件给研究所、院系就业工作负责老师, 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)
- 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版发邮件给研究所、院系就业工作负责老师,老师上报就业指导中心后再提交派遣数据。

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 00002645

中研院总院总院下院院  
北京能源材料研究所 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。

北京市石景山区安泰门大街12号  
档案请寄: 北京能源材料研究所人事科(盖章)  
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

201703

京沪进(17)第 171077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用

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, 在获得落户地安置派出所同意后, 可将毕业生户口迁往本市实际居住地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 171077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) 信息安全(专业)

所 男 博士 办理本市户籍, 请按规定办理落户手续。

特此通知

上海市学生事务中心  
2017年 03 月 11 日

# 就业流程-报到证改派手续

## 非定向毕业生改派需提交申请材料

- 原就业派遣证上下两联
- 原单位解约函
- 退回原三方协议
- 新单位接收函
- 改派登记表一式两份
- 户口迁移证复印件
- 改派期限：自第一次打印报到证起一年之内，可进行派遣/二分（就业）
- 超过一年只能二分回省（回生源地）

北京地区高校毕业生改派登记表

姓名	性别	学历
学号	专业	培养方式
学校	生源地	毕业年月
身份证号	联系方式	
原接收单位	单位名称	
	单位所在地	省、市、自治区 市(区) 县
改派理由	单位名称	
	单位所在地	省、市、自治区 市(区) 县
申请改派单位	单位所在地	省、市、自治区 市(区) 县
	户口迁移地址	
	档案转寄单位及地址	
改派需附材料	1. 原接收单位退函。	
	2. 毕业生与新接收单位签订的《就业协议书》复印件或单位接收证明。	
	3. 以《就业报到证》(上、下两联)。	
学校意见	另：京外生源毕业生在京调整用人单位或市人社局接收函复印件或国家公务员录用名单；京外生源毕业生户口迁移证变更更时，须附户口迁移证复印件。	
	学院负责人签字： 盖章 年 月 日	学校负责人签字： 盖章 年 月 日
市级主管部门意见	负责人签字：____ 盖章 年 月 日	

全国毕业生就业报到证	
单位名称	通信与信息工程系
学 历	硕士生毕业 毕业年限 二年半
培 养 方 式	统分
培 养 地 区	北京市海地区
档案材料	资料
报到日期	自 2013年 06月 21日
报到期限	至 2013年 07月 21日
备 注	
(京 2013 研 ) 毕字第 203060120001 号	

全国毕业生就业通知书	
单位名称	通信与信息工程系
学 历	硕士生毕业 毕业年限 二年半
培 养 方 式	统分
培 养 地 区	北京市海地区
档案材料	资料
报到日期	自 2013年 06月 21日
报到期限	至 2013年 07月 21日
备 注	
(京 2013 研 ) 毕字第 203060120001 号	

用人单位接收函	
单位名称 北京理工大学	
学 号 [学号]	
经公司研究决定，拟同意录用（接收）贵院 [学号] 通信与信息工程系 [专业] 专业毕业生 [姓名] 为我公司员工。	
特此证明！	
单位名称(单位公章)	
单位负责人签字: [姓名]	
年 月 日	

用人单位录用方式	
单位名称	北京理工大学
学 号	[学号]
入职日期	[日期]
入职地点	[地点]
备注： <input type="checkbox"/> 接收录用 <input type="checkbox"/> 回生源地 <input type="checkbox"/> 回原籍 <input type="checkbox"/> 回原籍 <input type="checkbox"/> 回原籍 <input type="checkbox"/> 回原籍 <input type="checkbox"/> 回原籍	

毕业生个人信息	
姓 名	[姓名]
姓 名	[姓名]
姓 名	[姓名]
姓 名	[姓名]
姓 名	[姓名]

户口迁移证	
姓名	[姓名]
性别	[性别]
出生日期	[日期]
原籍	[籍贯]
现籍	[现籍]
工作单位	[单位]
迁往地址	[地址]
签发日期	[日期]
有效期	[期限]
签发机关	[机关]
备注	[备注]

1. 北京地区高校毕业生改派登记表，由毕业生或用人单位填写，由用人单位盖章并加盖公章。  
2. 此表一式两份，一份由毕业生持，一份由用人单位留存，作为改派材料。  
3. 此表有效期为市级主管部门负责人签字盖章之日起15个月。

# 就业流程-报到证遗失补办

## 报到证遗失证明

- 二分、派遣未报到的，补原件
- 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；学生本人持书面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

## 报到证打印错误问题:

### 报到证重新打印原件适用条件:

- 单位名称出现错别字
- 报到地址错误
- 单位名称上下级录入错误
- 二分抬头错误
- 因单位原因需修改
- 结业改毕业



## ◆ 申请重新打印报到证程序:

### • 单位名称出现错别字

由学校直接在平台提交，派遣日期不变，退回原报到证上下联，无需其他材料。

### • 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。

### • 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。