

山西大学 2022 届毕业生就业派遣指南

目 录

第一章 毕业去向和派遣信息填报安排	- 1 -
第二章 毕业去向界定	- 2 -
第三章 派遣方式	- 4 -
第四章 毕业去向和派遣信息填报方式	- 5 -
一、登录方式	- 6 -
二、生源信息核对	- 6 -
三、毕业去向信息和派遣信息填报	- 7 -
（一）签就业协议形式就业	- 9 -
（二）签劳动合同形式就业	- 10 -
（三）科研助理、管理助理（含博士后入站）	- 11 -
（四）应征义务兵	- 12 -
（五）基层项目	- 12 -
（六）其他录用形式就业	- 13 -
（七）自主创业	- 13 -
（八）自由职业	- 14 -
（九）升学	- 14 -
（十）出国出境	- 15 -
（十一）待就业	- 15 -
（十二）不就业拟升学	- 16 -
（十三）其他暂不就业	- 16 -

(十四) 不参加派遣的研究生	- 16 -
(十五) 延期毕业 (或未取得毕业资格的学生)	- 17 -
第五章 报到手续	- 19 -
一、什么是报到证	- 19 -
二、报到证领取	- 19 -
三、报到证样表	- 20 -
第六章 毕业生就业手续办理流程	- 21 -
一、毕业生就业协议书违约换发	- 21 -
二、毕业生初次办理报到证	- 22 -
三、毕业生办理报到证调整改派	- 23 -
四、毕业生报到证补发	- 25 -
附录 部分地区接收函样式	- 27 -

第一章 毕业去向和派遣信息填报安排

时 间	主要工作	阶段说明
毕业学年 6月5日前	1、毕业生填报： 毕业生根据就业协议书、接收函等材料在就业系统学生端填报毕业去向信息和派遣信息，并将就业证明材料交至毕业班辅导员 2、学院初审： 学院在就业系统管理端审核毕业生提交的毕业去向信息和派遣信息，以及各类就业证明材料附件	1、 学院需收集毕业生的就业协议书、接收函、劳动合同复印件、灵活就业登记表等各类就业证明材料纸质版原件 2、 学院填报协议名单、升学名单、生源地名单等上报招生就业处
毕业学年 6月6日 -20日	招生就业处复审： 招生就业处在学院初审基础上，对毕业生填报的毕业去向信息和派遣信息，以及各类就业证明材料进行复审，并编制就业方案	
毕业学年 7月3日 左右	毕业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，如有误需向学校及时提出修改申请
毕业学年 7月5日 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后统一发放	毕业生在调整改派期内提出改派手续的，须向学校提供新单位接收函并退回原报到证

说明：

1、每年5月中旬至6月20日左右为我校编制毕业生就业方案时间。全体毕业生须在6月5日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，学校招生就业处将根据此信息向教育厅上报就业方案，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。

2、毕业生填报毕业去向信息和派遣信息过程中，请认真阅读本派遣指南。

第二章 毕业去向界定

毕业生的毕业去向主要分为以下几类：

毕业去向	去向界定		
(一) 协议和 合同 就业	1. 签就业协议形式就业	(1) 与就业单位签订 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接收毕业生及其人事关系的录用接收函	
		(3) 定向、委托培养毕业生回原单位就业	
		(4) 部队招收士官或文职人员	
		(5) 国际组织任职	
		(6) 出国、出境就业	
	2. 签劳动合同形式就业	毕业生与用人单位签订劳动合同	
(二) 自主 创业	3. 科研助理、管理助理	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	(1) 科研助理、管理助理
			(2) 博士后入站
	4. 应征义务兵	应征义务兵（非士官）	
(三) 灵活 就业	5. 基层项目	国家基层项目或地方基层等，如特岗教师、三支一扶、西部计划、选调生、农技特岗、其他基层项目（如研究生支教团）	
	6. 自主创业	创立企业（包括参与创立企业），或者是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营	(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
(三) 灵活 就业	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. 自由职业	以个体劳动为主的职业，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、公众号博主、电子竞技工作者等	

毕业去向	去向界定	
(四) 升学	9. 升学	(1) 研究生
		(2) 第二学士学位（仅本科毕业生可选）
	10. 出国、出境	毕业生出国、出境深造
(五) 待就业	11. 待就业	(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、事业单位公开招聘招录考试
		(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
(六) 暂不就业	12. 不就业拟升学	准备升学考试，暂不打算就业
	13. 其他暂不就业	(1) 暂不就业：暂时不想就业等无就业意愿毕业生
		(2) 拟出国出境：准备出国出境学习或工作

毕业生根据去向在就业系统中填报毕业去向信息，各类毕业去向填报及提交附件的具体要求详见第四章。

第三章 派遣方式

毕业生的派遣方式（报到证签发类别）主要分为以下几类：

报到证 签发类别	报到证签往单位名称	签往单位 所在地	备注
去就业地 报到	单位名称或单位指定的 上级主管部门名称 (由单位根据签章决定)	报到 单位 所在地	单位接收户档
回生源地 报到	生源地派遣单位	生源 所在地	生源地签往单位名 称及所在地由系统 自动生成,请勿修改
去代理/ 托管地 报到	托管机构名称 注:如签协议或劳动合同的 用人单位不接收户档,将户 档统一托管在第三方机构, 报到证签往单位名称可以是 单位名称或代托管机构名称 (务必与用人单位核实抬头)。	托管 机构 所在地	用人单位不接收户档, 毕业生将户档托管在 第三方机构,须提交托 管机构出具的接收函 (户档由用人单位统 一托管在第三方机构 的,协议上加盖托管机 构的章亦可)
	★托管机构:具备户档管理权限的机构,如人力资源与社会 保障局、人才服务中心、人才市场等		
未签发 报到证	升学、研究生支教团、定向委培研究生和不参加派遣的研究生 等均属于不签发报到证类别		

系统填写界面如图：

报到证签发类别

报到证签往单位名称

签往单位所在地

毕业生根据去向在就业系统中填报派遣信息，各类毕业去向对应的派遣信息具体填写要求详见第四章。

第四章 毕业去向和派遣信息填报方式

山西大学全体毕业生通过山西大学智慧就业系统（以下简称“就业系统”）（<http://sxu.jysd.com/user/login>）完成毕业去向信息和派遣信息的填报。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。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、职称评定等事项，请各位毕业生重视。

毕业生首次登录就业系统需进行注册，注册成功后登录系统，方可使用各类功能。



山西大学 就业创业网
SHANXI UNIVERSITY

主页 学生 单位 校友 教师 关于我们

学生登录 单位登录

通知公告 工作动态 校内公示 MORE

-  用人单位网站注册使用和招聘须知
- 关于参加2022年邮政快递行业面向高校毕业生网络招聘活动的通知
- 关于参加2022年大中城市联合招聘高校毕业生（太原站）暨太原市公共就业服...
- 关于举办学生求职训练营系列活动的通知
- 关于举办2022届毕业生春季网络双选会的通知
- 关于参加教育部“24365就业招聘服务”山西高校2021春季联合线上双选会通知
- 关于举办2022年山西省公务员、选调生考前辅导讲座的通知
- 关于参加教育部“24365校园招聘服务”高校“共享就业”联合线上双选会的通知

学生注册 已有账号? [马上登录](#)

1 填写账号信息 2 提交认证资料 3 注册完成

用户名* 请输入学号

姓名* 请输入姓名

验证码* 请输入验证码 

下一步

一、登录方式

1、**网页登录**：山西大学就业创业网（<http://sxu.jysd.com/>），点击“学生登录”登录就业系统。

2、**微信端登录**：公众号“山西大学就业”，点击“就业管理”中“学生登录”登录就业系统。

3、**企业微信端登录**：打开企业微信，在工作台“网上办事”部分找到“就业创业网”，点击“就业服务”中任意项目后，页面右下出现“我的”，点击“我的”登录就业系统。

二、生源信息核对

毕业生在毕业学年9月-10月进行生源信息核对。毕业生通过就业系统中的“生源信息核对”功能，按要求完善个人信息、核对生源地信息，确认无误后提交，待学院和学校审核后，方可进行毕业去向信息填报。

毕业生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报到证的派遣去向和户档手续的办理。如果生源地与实际不符，需与招生就业处联系，提交证明材料（如：证明生源地的户口本户主页和本人页或户籍证明），更正生源地信息。

生源地的界定：

本科生：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**。学生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。学生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学生户口迁移到 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。

三、毕业去向信息和派遣信息填报

毕业生通过就业系统中的“毕业去向登记”（就业方案上报）功能，填报毕业去向信息和派遣信息。各学院依据毕业生的就业协议书、接收函、劳动合同复印件、灵活就业登记表等就业证明材料审核毕业去向信息和派遣信息。

学校就业系统根据毕业去向及派遣方式将“毕业去向分类”分为 15 类，学生填报时根据实际情况，首先在“毕业去向分类”中选择相应类别，再进行不同类别的具体去向信息和派遣信息填报，填报界面中“毕业去向”和部分去向类别的单位性质（签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、其他录用形式就业需要根据用人单位实际选择单位性质）已经根据毕业生选择的“毕业去向分类”，由系统自动匹配。

毕业去向填报网页登录版界面和微信登录版界面如下所示。

1、网页版界面

通过就业创业网登录就业系统，选择“毕业去向登记”进行填报。

我的位置： 学生中心 > 毕业去向登记

求职中心

我的简历

职位收藏

职位申请

我的报名

就业手续

生源信息核对

线上签约

线下签约

办理解约

毕业去向登记

毕业去向修改

毕业去向登记

院系	学号	姓名	状态	提交时间	操作
环境与资源学院			未提交	2022-03-24 16:03:53	编辑

我的位置： 学生中心 > 就业方案上报

求职中心

我的简历

职位收藏

职位申请

我的报名

就业手续

生源信息核对

线上签约

线下签约

办理解约

毕业去向登记

毕业去向修改

推荐表注册

证明打印

就业服务

职业测评

毕业去向登记

请选择正确的毕业去向分类

☐ 1、签就业协议形式就业

☐ 2、签劳动合同形式就业

☐ 3、科研助理、管理助理

☐ 4、应征义务兵

☐ 5、基层项目就业

☐ 6、其他录用形式就业

☐ 7、自主创业

☐ 8、自由职业

☐ 9、升学

☐ 10、出国、出境

☐ 11、待就业

☐ 12、不就业拟升学

☐ 13、其他暂不就业

☐ 14、不参加派遣的研究生

☐ 15、延期毕业

下一步

2、微信界面

通过微信公众号登录就业系统，选择“就业方案上报”进行填报。



（一）签就业协议形式就业

毕业生与用人单位签订就业协议（或用人单位出具接收函），毕业去向分类根据户档情况分为四类，毕业生根据实际情况填写，上传**劳动合同**。填报时应按照就业协议内容填写所有项目（多字、少字或错字均有可能影响户档办理）。通过就业系统签约的毕业生，信息已同步至“毕业去向登记”，无需再次填写，核对即可。

如果用人单位接收毕业生户档，毕业生派遣至用人单位，部分地区须有当地就业主管部门的接收函(如北京、上海、广州、深圳、厦门等地,具体样式见指南附录)。如果用人单位不接收毕业生户档，毕业生户档由本人或单位统一托管在第三方机构，须提供托管机构（如人才服务中心、人才市场）出具的接收函，由单位统一托管的，也可在协议书上加盖托管机构的章。

具体填写要求如下：

毕业去向分类填写		毕业去向信息填写		派遣信息填写		
毕业去向分类	去向分类说明或其他说明	毕业去向	其他信息填写	报到证签发类别	报到证签往单位名称	签往单位所在地
签就业协议，用人单位接收户档	用人单位有独立人事接收权，可接收毕业生户档，报到证签发到用人单位	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	单位名称或单位指定的上级主管部门名称（由单位根据签章决定）	报到单位所在地
签就业协议，用人单位不接收户档，但在用人单位所属地办理人事代理手续	用人单位没有独立人事接收权，由用人单位将毕业生户档统一托管在第三方机构，报到证签发到用人单位或第三方托管机构	签就业协议形式就业	填写用人单位具体信息	去代理（托管）地报到	单位名称或代理托管机构名称（务必与用人单位核实清楚抬头）	托管机构所在地
签就业协议，用人单位不接收户档，生源地报到	用人单位没有独立人事接收权，毕业生回生源地报到	签就业协议形式就业	填写用人单位具体信息	回生源地报到	生源地派遣单位	生源地所在地
签就业协议，用人单位不接收户档，代理（托管）地报到	用人单位没有独立人事接收权，毕业生去代理/托管地报到	签就业协议形式就业	填写用人单位具体信息	去代理（托管）地报到	托管机构名称	托管机构所在地

（二）签劳动合同形式就业

毕业生与用人单位签订劳动合同，确立就业关系。毕业去向分类根

据户档接收情况分为三类，毕业生根据实际情况填写，上传劳动合同。

如果用人单位不接收毕业生户档，毕业生户档由本人或单位统一托管在第三方机构，须提供托管机构（如人才服务中心、人才市场）出具的接收函。

具体填写要求如下：

毕业去向分类填写		毕业去向信息填写		派遣信息填写		
毕业去向分类	去向分类说明或其他说明	毕业去向	其他信息填写	报到证签发类别	报到证签往单位名称	签往单位所在地
签劳动合同，用人单位不接收户档，但在用人单位所属地办理人事代理手续	由用人单位将毕业生户档统一托管在第三方机构，报到证签发到用人单位或第三方托管机构	签劳动合同形式就业	填写用人单位具体信息	去代理（托管）地报到	单位名称或代理托管机构名称 （务必与用人单位核实清楚抬头）	托管机构所在地
签劳动合同，用人单位不接收户档，生源地报到	毕业生回生源地报到	签劳动合同形式就业	填写用人单位具体信息	回生源地报到	生源地派遣单位	生源地
签劳动合同，用人单位不接收户档，代理（托管）地报到	毕业生去代理/托管地报到	签劳动合同形式就业	填写用人单位具体信息	去代理（托管）地报到	托管机构名称	托管机构所在地

（三）科研助理、管理助理（含博士后入站）

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：上传高校、科研机构或企业出具的证明；
- 2、博士后入站：上传劳动（聘用）合同、协议书、接收函、商调函、《博士后研究人员备案证明》。

毕业生可选择派遣至用人单位，派遣回生源地，或派遣至托管机构。具体填写要求如下：

毕业去向分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业去向	其他信息填写	报到证签发类别	报到证签往单位名称	签往单位所在地
科研助理、管理助理	科研助理、管理助理	填写用人单位具体信息	去就业地报到/ 回生源地报到/ 去代理(托管)地报到	单位名称或单位托管机构名称/ 生源地派遣单位/ 托管机构名称	单位或单位托管机构所在地/ 生源地所在地/ 托管机构所在地
博士后入站	博士后入站				

(四) 应征义务兵

预征入伍、生源地参军等，报到证签发类别为回生源地报到，报到签往单位名称为生源地派遣单位，签往单位所在地为生源地所在地，毕业生填报信息时上传预定兵通知书或入伍通知书。

(五) 基层项目

基层项目包含以下几种类型，毕业生根据实际情况填写，上传就业协议、录用单位出具的录用文件或有关部门出具的接收证明。毕业生可选择派遣至用人单位，派遣回生源地，或派遣至托管机构。具体填写要求如下：

毕业去向分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业去向	其他信息填写	报到证签发类别	报到证签往单位名称	签往单位所在地
特岗教师	特岗教师	单位信息填项目实际单位名称、信息及项目实际地址； 选调生的单位性质请按单位实际情况填写	去就业地报到/ 回生源地报到/ 去代理(托管)地报到	单位名称或单位托管机构名称/ 生源地派遣单位/ 托管机构名称	单位或单位托管机构所在地/ 生源地所在地/ 托管机构所在地
三支一扶	三支一扶				
西部计划	西部计划				
选调生	选调生				
其他地方基层项目	其他地方基层项目				

毕业去向 分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业去向	其他信息填写	报到证 签发类别	报到证签往 单位名称	签往单位 所在地
★ 研究生支 教团项目	研究生	研究生支教团填写 实际支教地区名称 和所在地； 单位性质为升学	研究生支教团选择未签发报到证		

（六）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。毕业生上传《毕业生灵活就业登记表》及用人单位出具的聘用证明或毕业生本人提供的工资收入证明、收入流水等其他证明材料。毕业生可选择派遣回生源地，或派遣至托管机构。具体填写要求如下：

毕业去向 分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业 去向	其他信息 填写	报到证 签发类别	报到证签往 单位名称	签往单位 所在地
有用人单位证明， 代理（托管）地 报到	其他录 用形式 就业	填写用人 单位具体 信息	去代理（托管） 地报到	托管机构 名称	托管机构 所在地
有用人单位证明， 单位及单位所在 地不接收户籍，生 源地报到			回生源地报到	生源地派遣 单位	生源地所在地

（七）自主创业

毕业生自主创业，已取得工商登记执照的，毕业生上传创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料；在孵化机构中创业的，上传与孵化机构签订的协议；电子商务创业，上传网店网址、网店信息截图和收入流水。毕业生可选择派遣回生源地，或派遣至托管机构。具体填写要求如下：

毕业去向分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业去向	其他信息填写	报到证签发类别	报到证签往单位名称	签往单位所在地
自主创业，代理（托管）地报到	自主创业	单位信息填写创办企业名称、行业、单位性质及所在地	去代理(托管)地报到	托管机构名称	托管机构所在地
自主创业，生源地报到			回生源地报到	生源地派遣单位	生源地所在地

（八）自由职业

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。毕业生上传《毕业生灵活就业登记表》及本人签字确认的证明材料（写明从事的自由职业类别、内容和收入情况）。毕业生可选择派遣回生源地，或派遣至托管机构。具体填写要求如下

毕业去向分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业去向	其他信息填写	报到证签发类别	报到证签往单位名称	签往单位所在地
自由职业，代理（托管）地报到	自由职业	①单位信息填写所从事职业名称(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、公众号博主、电子竞技工作者等) ②实际所在地：毕业生本人工作所在地	去代理(托管)地报到	托管机构名称	托管机构所在地
自由职业，生源地报到			回生源地报到	生源地派遣单位	生源地所在地

（九）升学

国内全日制升学的毕业生，户档迁入升学院校。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。

考取非全日制研究生的毕业生，如果升学院校接收档案，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，毕业生本人须提交考取非全日制硕士研究生派遣申请。

放弃攻读研究生资格的毕业生，须提交书面申请和录取学校的书面意见，相关手续见指南第六章中的“毕业生报到证补发”。

升学毕业生填报信息时，上传拟录取名单或录取通知书。具体填写要求如下：

毕业去向分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业去向	其他信息填写	报到证 签发 类别	报到证 签往单 位名称	签往 单位 所在地
全日制升学, 录取学校接收档案, 不签发报到证	研究生	①单位性质“升学” ②单位信息填写升学院校全称, 选择档案迁入学校	录取学校接收档案 选择未签发报到证		
非全日制升学, 录取学校接收档案, 不签发报到证	研究生	①单位性质“升学” ②单位信息填写升学院校全称, 选择档案迁入学校			
非全日制升学, 录取学校不接收档案, 生源地报到	研究生	①单位性质“升学” ②单位信息填写升学院校全称, 选择档案不迁入学校	回生源地 报到	生源地 派遣 单位	生源 所在地
第二学士学位, 录取学校接收档案, 不签发报到证	研究生	①单位性质“升学” ②单位信息填写升学院校全称, 选择档案迁入学校	录取学校接收档案 选择未签发报到证		
备注: “是否推免”按照实际情况进行选择; 单位名称只填写院校全称, 无需具体到学院。					

（十）出国出境

毕业后出国（出境）深造的学生，填报信息时上传国（境）外高校录取通知书（或签证）。报到证派遣至生源地或托管机构，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）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。选择户档保留学校的，报到证签发类别也是回生源地报到。

（十二）不就业拟升学

暂不打算就业，准备升学考试。不就业拟升学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。选择户档保留学校的，报到证签发类别也是回生源地报到。

（十三）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。选择户档保留学校的，报到证签发类别也是回生源地报到。

（十四）不参加派遣的研究生

不参加派遣的研究生分为以下几种情况：

- 1、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。毕业生填写原工作单位信息，上传定向、委培协议，不签发报到证。

2、非定向研究生

①上学期间已有工作单位，且档案未迁入学校，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》。毕业生填写原工作单位信息，上传与单位签订的合同、单位开具的证明等，不签发报到证。

②上学期间已有工作单位，但档案迁入学校，需要办理报到证用于办理档案手续的非定向研究生，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，办理档案”。毕业生填写原工作单位信息，上传与单位签订的合同、单位开具的证明等，报到证签发类别为回生源地报到。

具体填写要求如下：

毕业去向分类	毕业去向信息填写		派遣信息填写		
	毕业去向	其他信息填写	报到证签发类别	报到证签往单位名称	签往单位所在地
定向委培研究生，原单位就业不派遣	签就业协议形式就业	单位信息填写 原工作单位信息	选择未签发报到证		
非定向研究生，有工作单位，不需派遣	签就业协议形式就业	单位信息填写 原工作单位信息			
非定向研究生，有工作单位，档案迁入学校，派遣回生源地	签就业协议形式就业	单位信息填写 原工作单位信息	回生源地报到	生源地派遣单位	生源地

(十五) 延期毕业（或未取得毕业资格的学生）

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。待取得毕业证后方具有派遣资格。

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办理派遣手续，已经落实就业单位的可根据协议书派遣至单位，未落实就业单位的可按照个人意愿派遣回生源地，或派遣至托管机构。

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》）

第五章 报到手续

一、什么是报到证

报到证是毕业生派遣后到单位报到并办理户档手续的重要材料。一般正常派遣的毕业生均有报到证。对于不纳入就业方案的学生（休学、结业等未取得毕业资格的学生），以及升学、定向委培和非定向有工作单位的毕业生均不签发报到证。

毕业生报到证分为“就业报到证”和“就业通知书”上下两联，两联内容相同，主要包括毕业生的基本信息和报到信息：

就业报到证（简称蓝联或粉联）：本科生为蓝色联、研究生为粉色联；发放给毕业生用于办理报到和户档等手续。

就业通知书（简称白联）：白色联，存放于毕业生的个人档案中，是档案的重要材料。

报到证极为重要，毕业生应妥善保管，并在报到期限内到相关单位报到。如遗失报到证，应及时向学校报告，自原报到证签发之日半年内，由学校向省教育厅申请补发原证，逾期只能申请办理证明。相关手续见指南第六章中的“毕业生报到证补发”。

二、报到证领取

（一）集中派遣时由学院统一到招生就业处领取；集中派遣后办理调整改派的，由本人携带身份证领取，或由领取人携带身份证、委托书（附委托人及代领人身份证复印件）领取，委托书可在山西大学就业创业网下载。

（二）领取报到证后，请认真核对单位名称及报到地址是否正确。

如有误，及时与学校招生就业处联系。

（三）报到证蓝联（或粉联）用于去保卫部办理户口迁移，白联用于去档案馆办理档案转出。户口未迁入学校的毕业生只需办理档案手续，并将蓝联（或粉联）直接交给用人单位或托管机构（如人才服务中心、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蓝联（或粉联），请毕业生注意保管。

三、报到证样表

本科生报到证

全国普通高等学校专科毕业生就业报到证		专 业	
学 历		修业年限	
报到地址		档案材料	
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 自 年 月 日 至 年 月 日 到你处报到。		备 注	
高校毕业生就业调配部门章		() 毕字第 号	

全国普通高等学校专科毕业生就业通知书		专 业	
学 历		修业年限	
报到地址		档案材料	
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 自 年 月 日 至 年 月 日 到你处报到。		备 注	
高校毕业生就业调配部门章		() 毕字第 号	

研究生报到证

全国毕业研究生就业报到证		专 业	
学 历		修业年限	
培养方式		报到地址	
档案材料		自 年 月 日 至 年 月 日 到你处报到。	
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 自 年 月 日 至 年 月 日 到你处报到。		备 注	
高校毕业研究生调配部门章		() 毕字第 号	

全国毕业研究生就业通知书		专 业	
学 历		修业年限	
培养方式		报到地址	
档案材料		自 年 月 日 至 年 月 日 到你处报到。	
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 自 年 月 日 至 年 月 日 到你处报到。		备 注	
高校毕业研究生调配部门章		() 毕字第 号	

第六章 毕业生就业手续办理流程

一、毕业生就业协议书违约换发

毕业生就业协议书违约换发通过山西大学智慧就业系统完成。每位毕业生原则上允许违约换发一次协议。

（一）线上签约

毕业生在就业系统学生端登录，提出解约申请，原单位线上同意解约申请，经学校审核通过，毕业生即可在就业系统重新签约。

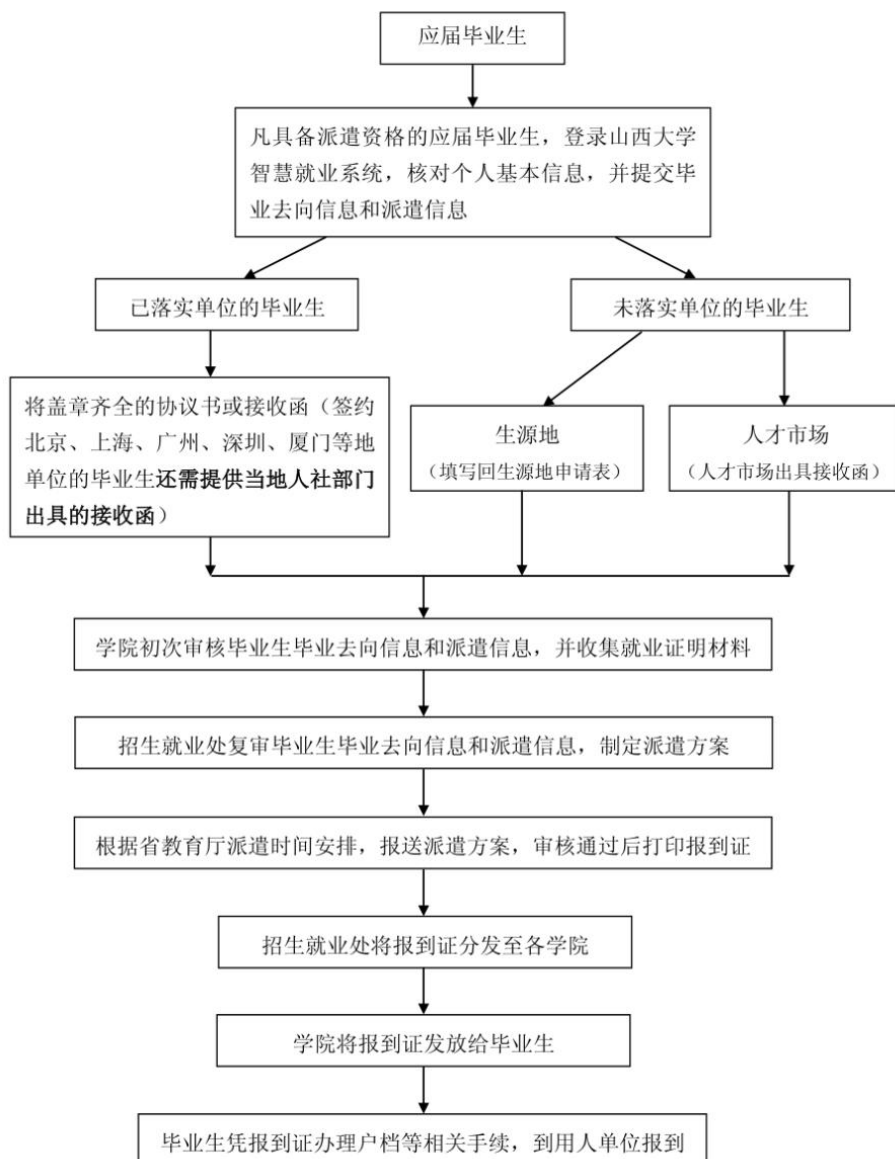
（二）线下签约

将原单位同意解除就业协议证明原件、原就业协议书扫描后上传就业系统，经学校审核通过，毕业生即可在就业系统重新签约。

二、毕业生初次办理报到证

毕业生初次办理报到证，由学校在毕业当年6月中下旬集中派遣时统一办理。

毕业生初次办理报到证流程



三、毕业生办理报到证调整改派

（一）调整改派规定

1、毕业时已落实就业单位的毕业生

协议派遣后一年内，可办理调整改派手续。一年内如因各种原因想更换单位，但未及时找到合适单位，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，享受从毕业时四年内改派的优惠政策。

2、毕业时未落实就业单位派回生源地的毕业生

省外生源毕业生，如在生源地省份就业，可由生源地就业主管部门办理调整改派手续，如跨省就业，由学校办理调整改派手续；省内生源毕业生，如在生源地地区内就业，可由生源地就业主管部门办理调整改派手续，如跨生源地就业，由学校办理调整改派手续。

（二）申请改派材料

1、毕业时已落实就业单位，派遣至用人单位（包括各类托管机构）的毕业生，从毕业时间起，一年内可申请改派，所需材料如下：

（1）派遣至具体用人单位的：原单位解除协议证明、原报到证蓝联和白联（或粉联和白联）、新单位签章的协议书或接收函。

（2）派遣至各类托管机构的（如人才市场）：人才市场退函、原报到证蓝联和白联（或粉联和白联）、新单位签章的协议书或接收函。

2、毕业时未落实就业单位，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，四年内可申请改派，所需材料如下：原报到证蓝联和白联（或粉联和白联）、新单位的协议书或接收函。

说明：考取公务员的毕业生，须提交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）。

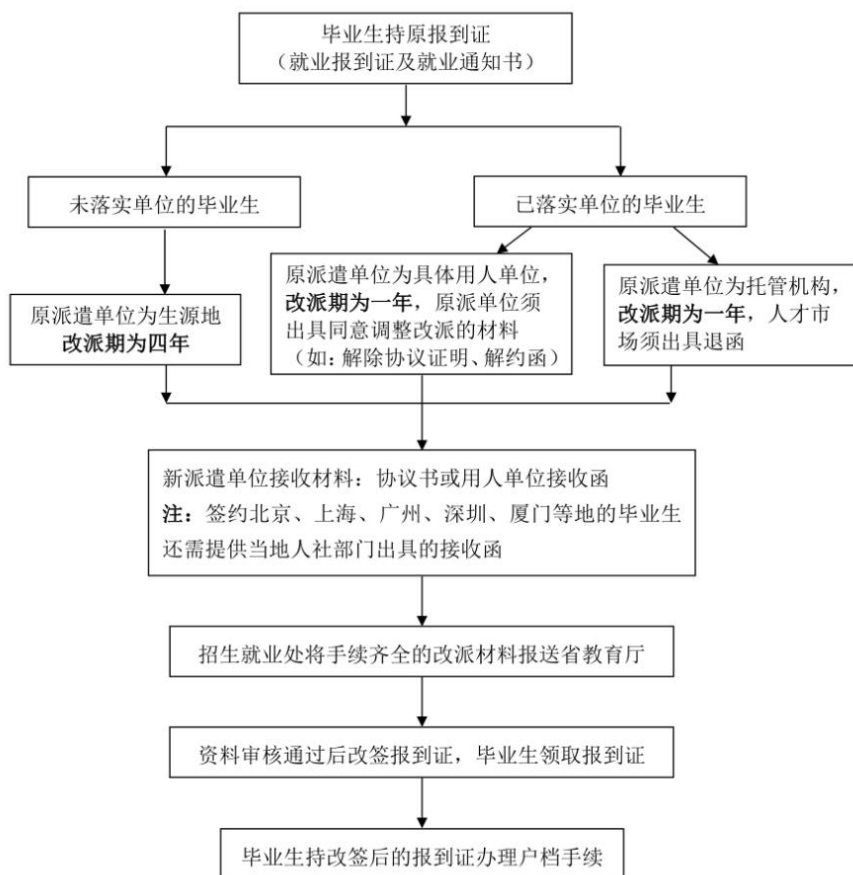
（三）其他注意事项

1、毕业生办理改派时，通过“山西大学就业创业网”或公众号“山西大学就业”登录就业系统，点击“毕业去向修改”，填报改派信息。

2、学校在每周三前收集改派材料，周四去省教育厅办理调整改派手续。

3、改派后的报到证蓝联（或粉联）用于到派遣单位报到，白联为存档联。

毕业生办理报到证调整改派流程



四、毕业生报到证补发

（一）报到证遗失补发

自原报到证签发之日半年内，由学校向省教育厅申请补发原证，超过半年，不再补发原证，两年内办理就业报到证证明书。

所需材料：

- 1、本人提交补发申请，说明遗失情况，内容包括学院、专业、届别、姓名、性别及丢失原因等，原就读学院签字盖章；
- 2、原派单位出具未报到证明或遗失证明；
- 3、本人身份证复印件。

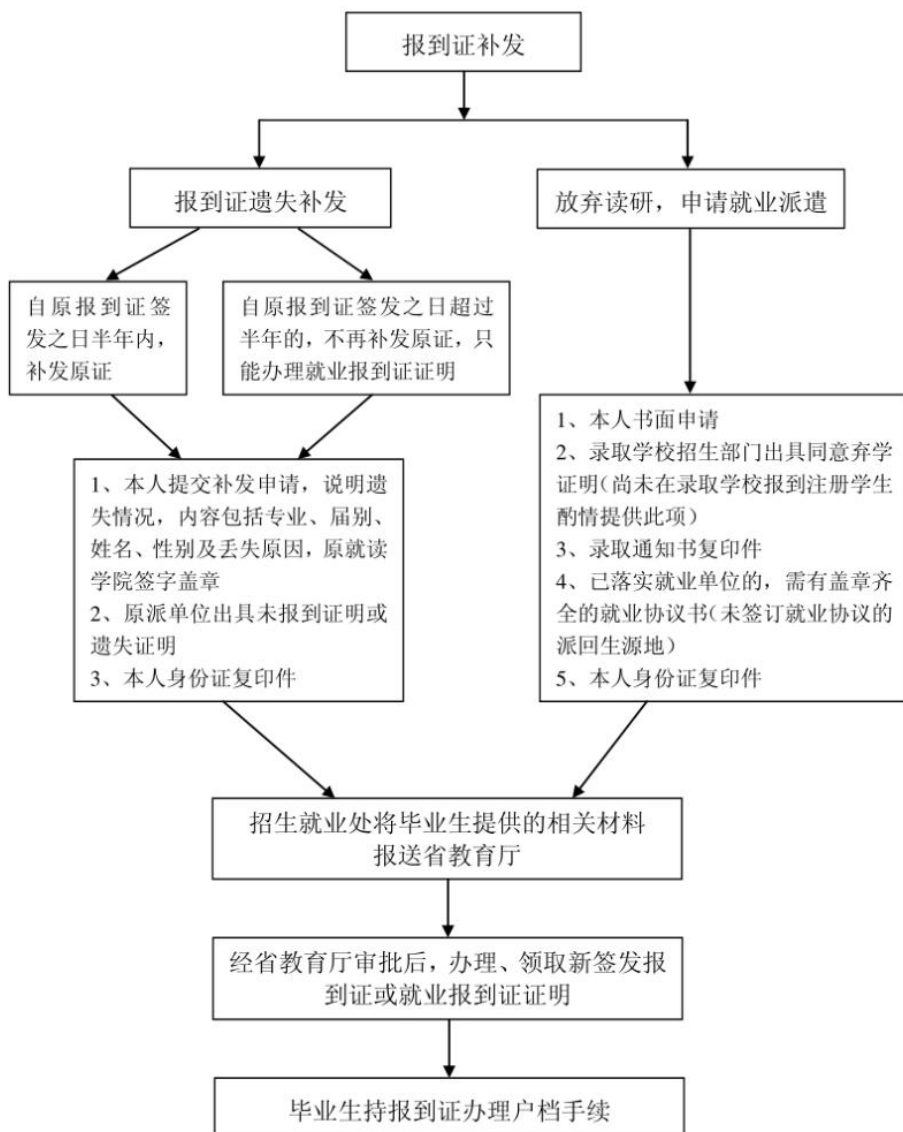
（二）放弃读研，申请就业派遣

学校就业方案上报前（毕业当年6月中旬），毕业生提出不再攻读的，提交书面申请等材料后，可纳入就业方案；学校就业方案上报后，毕业生提出不再攻读的，还须于毕业当年9月30日前取得录取学校书面同意或于毕业当年12月30日前办理退学手续后，可纳入就业方案。

所需材料：

- 1、本人书面申请，内容包括学院、专业、届别、姓名、性别及放弃原因等，所在学院签字审批盖章；
- 2、录取学校招生部门出具同意弃学证明（尚未在录取学校报到注册学生酌情提供此项）；
- 3、录取通知书复印件；
- 4、已落实就业单位的，须有盖章齐全的就业协议书，未签订就业协议的派回生源地；
- 5、本人身份证复印件。

毕业生报到证补发流程



附录 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 北京华能无线电厂研究所 同意接收你校 光学 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。

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 身份证号：

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 07 月 09 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 同学受聘到南京医科大学第三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号三栋。
- 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；未获得本科以上毕业证书及相应的学位证书者此函无效。



4 广州市

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

单位盖章名称：中国南方人才市场管理委员会委员办公室人事代理部

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		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:gzbyys@gzic.gd.cn
网址：http://www.gzbyys.gov.cn

广州市经济技术合作公司
人事代理部
83562766

广州市人才市场管理委员会委员办公室
人事代理部

广州市人力资源和社会保障局
人力资源市场处（章）
人才引进专用章

5 深圳市

普通高校应届毕业生接收申请表

呈报单位: 深圳市人才交流服务中心(中心区分部)

业务受理部门: 深圳市福田区人力资源局

申报条件: 个人申报 具有全日制大专以上学历的。

接收申请日期: 2017-04-08

姓名		曾用名	无	性别	女
身份证号		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: _____					
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: _____ 2017年4月10日 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局网站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)

6 珠海市



高校应届毕业生接收函

编号：202002413

山西大学：

现同意贵校（ ）（身份证号码： ）专业：机械电子工程
）到我市 珠海格力电器股份有限公司 工作。请予以办理相关手续。

珠海市人力资源和社会保障局

2020年05月25日

人才引进业务专用章
(电子章)

备注：

- 1、高校毕业生为纳入全国统一招生计划的普通高等教育全日制专科（高职）以上学历的应届毕业生；
- 2、报到证抬头请开至： 珠海市人力资源和社会保障局
- 3、毕业生档案请学校以机要通信或邮政EMS寄至：

收档单位： 珠海格力电器股份有限公司

邮寄地址： 广东省珠海市香洲区前山金鸡西路789号珠海格力电器股份有限公司人力资源部

邮政编码： 519015

联系电话： 8668020

7 浙江省

表单号: 1400516-J1

高校毕业生就业接收函

毕业生 _____ (身份证号: _____)、学
校: 山西大学、专业: 国际经济与贸易、学历: 大学本科、届
次: 2020届) 已与我单位 杭州新东方进修学校
☒ 签订就业协议 ☐ 签订劳动合同 ☐ 先落户后就业, 我单位同意接收该毕
业生, 如该毕业生符合派遣条件, 请将其档案寄送至 (档案转递地址:
杭州市西湖区古翠路50号浙江省人才市场档案管理部、联系电话
0571-88397127)

浙江省人才市场



2020年06月02日

备注: 本就业接收函作为接收高校毕业生凭证, 可代替就业协议上“地
方人力资源社会保障部门”同意接收意见, 可作为转档凭证 (或调档函)。

办事机构名称: 浙江省人才市场 咨询电话: 0571-88397127

地 址: 杭州市西湖区古翠路50号

网 址: <http://rsdl.zjrc.com:8080/zjrcbl/>

本接收函验证编号: SRC100015231; 验证码: 220906

8 厦门市

厦门市接收高等、中等院校毕业生就业申报表



姓名		性别	男	出生日期		培养类型	自筹经费	毕业时间	2014-06-30	政治面貌	共青团员	身份证号	
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		学生联系电话			
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					
邓述	毕业生初次服务年限(年)				工作岗位		咨询岗						
	劳动报解协议双方协议执行				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:				审核、审批意见:					
同意接收 2014年05月27日(章)				档案寄存单位名称:				厦门市人才服务中心 邮编: 361012 地址: 湖滨东路319号二楼					
				厦门市人才服务中心									
								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。侨生、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局受理窗口)签章确认的, 须附学校就业推荐表原件或毕业证书复印件。
3. 本表一式三份, 经市公务员局盖章后, 毕业生、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局受理窗口(云顶北路842号)签章确认, 也可在市人才服务中心签章确认。
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、报到证交回用人单位, 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局受理窗口(云顶北路842号)办妥就业报到手续; 如迁户口籍的, 还应提供户籍迁移相关材料办理。(凡发现弄虚作假、人事部门转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, 报到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。