

北京理工大学行政办公室文件

北理工办发〔2019〕19号

北京理工大学行政办公室转发学生就业指导中心 关于规范毕业生就业手续办理工作的通知

各学院：

为贯彻落实国务院“简政放权、放管结合、优化服务”改革精神，按照北京市教委《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）、《关于进一步简化毕业生就业手续办理流程的通知》（京教学〔2018〕7号）等文件要求，结合学校实际，进一步规范毕业生手续办理，统一标准，简化程序，做好就业服务工作，现将有关意见通知如下：

一、毕业生办理就业手续要求

(一) 就业协议书和推荐表每人限发 1 套。定向、委培毕业生不发放就业协议书和推荐表。毕业生与用人单位签订的就业协议书学校自派遣之日起保留 1 年。

(二) 毕业生应树立契约意识，慎重签约，认真履约。如毕业生有特殊情况无法履约，须经所在学院和学校学生就业指导中心批准。

(三) 毕业生毕业去向主要分为派遣、二分（户口、档案回原籍）、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。毕业生原则上凭就业协议书办理就业手续。

(四) 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》签发之日起一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。

(五) 离校时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。离校时办理二分手续的北京生源毕业生，离校后落实就业单位的，按《关于进一步简化优化本市大中专毕业生就业手续的通知》（京人社毕发〔2019〕3 号）等有关规定执行。

(六) 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（不超过两年）可申请办理回生源省（直辖市、自治区）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。

（七）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。

（八）培养方式为定向、委培的毕业生要严格按照定向、委培协议就业。享受国防科技奖学金等定向奖学金的毕业生按协议要求就业。少数民族高层次骨干培养计划的研究生，回原定向单位（或地区）就业。国防生毕业时应服从部队统一安排，不能服从部队统一安排的毕业生，按照《国防生教育管理规定》及有关政策办理相关就业手续。

二、就业手续办理流程及材料要求

（一）协议书签订

1.网上签约。毕业生与用人单位达成就业意向后，在“北京理工大学就业信息网”上提交签约信息。

2.学院审核。学院审核协议书相关信息，通过审核后加盖公章。

3.学校审核。学生就业指导中心审核协议书相关信息，通过审核后加盖公章，并留存协议书第一联备案。

（二）协议书、推荐表丢失及更换

1.协议书、推荐表丢失。毕业生本人应出具书面材料，经学院负责人签字后交学生就业指导中心备案，在就业信息网公示 1 个月且未有异议的予以补发。

所需材料：毕业生补发协议书、推荐表申请表。

2.协议书、推荐表因污损、错填等原因需更换的，毕业生直

接持原件前往学生就业指导中心现场领取新的协议书、推荐表。如是单位原因更换，需同时提供单位证明。

（三）离校前改签手续办理

1.毕业生申请。

2.学院审核。学院核实有关材料，同意后通过“北京理工大学就业信息网”提交改签办理申请。

3.学校审核。学生就业指导中心核实有关材料，符合要求的换发就业协议书，不符合要求的予以退回。

所需材料：

1. 北京理工大学毕业生改签登记表；

2. 原就业单位出具的书面解约材料；

3. 新就业单位录用材料(申请二分的不提供)或者录取证明(国内升学或者国内读博士后)。

4. 原就业协议书。

（四）离校后就业手续办理

1.毕业生申请。

2.学院审核。学院核实有关材料并同意后，通过“北京高校毕业生就业平台及资源管理系统”提交就业手续办理申请。

3.学校审核。学校学生就业指导中心核实学院报送的有关材料，符合本通知要求的予以审核通过，不符合要求的予以退回。

4.市教委办理。

5.《就业报到证》及其他就业材料的领取。办理完毕的《就业报到证》及其他就业材料统一由学院从学生就业指导中心领

取，然后发给毕业生本人。其中，报到证遗失证明需毕业生本人去北京市高校毕业生就业指导中心办理，现场领取。

所需材料：

1.在非生源城市就业：当地毕业生就业工作部门接收函或具有相应效力的材料。

2.就业调整改派：《北京理工大学毕业生改派申请表》；原就业单位出具的书面解约材料原件（毕业去向为二分的不提供）；原《就业报到证》上下两联；新就业单位录用材料（申请二分的不提供）或者录取证明（国内升学或者国内读博士后）；在非生源城市就业的，同时提供当地毕业生就业工作部门接收函或具有相应效力的材料。

3.考研后不再攻读：《北京理工大学毕业生改派申请表》；录取学校招生部门出具的放弃入学证明材料原件；生源省（直辖市、自治区）就业单位录用材料（申请二分的不提供）。

4.报到证遗失证明：《北京理工大学报到证遗失情况说明》；2003年以前（含）派遣的本科毕业生、2004年以前（含）派遣的研究生毕业生需提供含本人页的派遣名册复印件（加盖学校档案馆公章或者北京市（区、县）档案馆公章）。

5.毕业超过两年且初次派遣：学校学生档案室出具的档案在校情况说明；学生办理二分手续的申请。

6.退学研究生派遣：《北京理工大学退学就业手续办理申请表》；研究生院开具的退学材料原件；已有毕业学历复印件；就业单位录用材料（申请二分的不提供）。

三、工作要求

（一）各学院要认真落实就业政策制度，坚持公开公平公正原则，严格履职尽责，精心做好就业指导服务，加大宣传力度，确保每一位毕业生能够知晓各项就业政策。

（二）各学院要注重毕业生个人信息保护，指定专门人员负责毕业生就业手续办理工作，做到信息多跑路，学生少跑腿。

本通知自印发之日起施行。

北京理工大学行政办公室

2019年3月7日