**关于审核2020届毕业生就业信息的通知**

各学院：

截止6月10日，2020届3541名毕业生的就业数据已经填报完毕，并通过审核，现请通知毕业生对个人就业数据进行最终审核。审核安排和要求如下：

**一、审核时间**

2020年6月11日8:00-17:00。

本次审核之后至6月15日，将集中为毕业生办理第一批就业报到证，期间不允许再修改相关信息。6月15日之后将开通修改权限，毕业生可重新办理就业手续，具体办理方式另行通知。

**二、审核方式**

登录毕业生就业管理系统（jy.bsu.edu.cn）个人账号，在“就业手续办理”栏目中点击“查看我填报的毕业去向”，参照“三、审核要点”审核个人就业信息。

如果有信息需要修改，请统一汇总给辅导员，辅导员统计填写《就业信息修改统计表》，于6月11日17:30前发送给就业办工作人员。

三、审核要点

**（一）“就业形式”与“就业信息”是否属实、正确。**

1.签就业协议书，且用人单位可以接收户档的毕业生，就业形式应为“签就业协议”，应重点审核“单位名称（报到证抬头）”和单位所在地是否正确。签约北京、上海、深圳的毕业生还需要重点审核“是否有户口接收函”选项。

培养方式为 “委培”、“定向”（少数民族骨干计划除外）的毕业生就业形式应为“签就业协议”，就业信息应为定向单位的信息。

2.其他就业形式的毕业生。重点审核就业信息是否与个人情况相符。

3.如果后期就业形式和就业信息发生变化，请及时登录个人账号进行变更，保持就业平台个人就业信息与个人情况相符，在上级就业主管部门进行就业核查时没有问题。

**（二）“户口档案转递信息”及“户档是否托管在校”信息是否正确**

1.选择“户档托管在校”的毕业生，暂不办理就业报到证，“户口档案转递信息”填写完整即可，允许有不确定的信息，但后期办理正式迁出就业手续时要更改正确。

2.选择“户档不托管在校”的毕业生，将第一批办理就业报到证（考研的除外），要求“户口档案转递信息”相关栏目的数据准确无误，如果数据不完整、不准确，可能会出现就业报到证错误、户口、档案转递有误或无法办理等情况，后期需重办或补办。

**四、工作要求**

（一）请各学院务必重视就业信息审核工作，通知到所有毕业生进行审核，确保就业相关数据正确、真实、完整。如果发现有就业材料、就业信息弄虚作假的情况，将追究相关责任人的责任。

（二）请严格遵守教育部“四不准”要求，即：不准以任何方式强迫毕业生签订就业协议和劳动合同;不准将毕业证书、学位证书发放与毕业生签约挂钩;不准以户档托管为由劝说毕业生签订虚假就业协议;不准将毕业生顶岗实习、见习证明材料作为就业证明材料。

联系人：武胜军

电话：010-62989251，13810224534

邮箱：[24162560@qq.com](mailto:24162560@qq.com)

附件：就业信息修改统计表

北京体育大学招生与就业工作处

2020年6月11日

附件：

就业信息修改统计表

| **学院** | **姓名** | **学号** | **错误字段** | **正确信息** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |