

2022届毕业生就业手续办理流程及要求

学生就业创业指导中心
2022年4月

就业手续办理

（一）就业手续办理的内容

1. 毕业生**就业信息**的采集。包含：毕业去向、工作单位、工作内容、工作地点等，是国家、省市、学校统计**毕业生去向落实率**、就业质量等的依据。

2. **报到证、户口、档案去向信息**的采集，包含：报到证签发类别（户档是否托管在校）、报到证信息、户口迁移信息、档案转递信息等，关系到毕业生的切身利益。

就业手续办理

（二）哪些人需要办理就业手续

按照国家普通高等学校招生计划和研究生计划招收的具有学籍、取得毕业资格的内地本科毕业生（全日制）和硕士、博士毕业研究生（全日制和非全日制），毕业离校前均需办理。

港澳台学生、留学生不需要办理。如果他们留在内地工作，工作单位要求办理报到证的，学生可向学校提出申请，学校上报北京市教委审批办理。

就业手续办理

(三) 就业手续办理时间安排

1. 目前已经**确定毕业去向的**，随时办理。没有确定毕业去向的填报“就业意向”。**一般办理的有**：签署就业协议书、**保送研究生**、考取研究生、拿到出国录取通知书、签署劳动合同、确定自主创业的毕业生。

*保送研究生和考取研究生的毕业生，**户籍信息可以模糊填写**，拿到调档函后确定了再修改。

2. 每年**5月31日前**，**所有毕业生**都必须按照当时的就业进展情况，确定一种相符的毕业去向，完成就业手续办理，后期如有变化，可以再修改。

🏠 个人中心 <

我的首页

📄 基本信息 <

📄 就业意向

📄 就业手续办理

📄 就业手续变更申请

📄 求职意向 <

📄 简历管理 <

📄 离校手续办理

📄 职业生涯教育一体化平台

📄 就业指导短视频课程

📄 欢迎学生登录

常用下载

2021-05-28 2021届毕业生就业手续办理流程介绍

2021-05-14 北京体育大学毕业生就业管理系统使用指南

2020-12-09 北京地区普通高校毕业生就业协议书

2020-05-17 毕业生登记表

2020-03-10 北体大“线上宣讲会”功能已上线（用人单位指南）

2020-03-10 北体大“线上宣讲会”功能已上线（学生指南）

2020-03-18 北京地区普通高校毕业生就业推荐表

2021-05-28 艰苦边远地区津贴实施范围和类别（国人部发〔2006〕61号）

2021-05-06 用人单位证明

2020-05-17 毕业去向登记表

2014-03-17 毕业生就业推荐表或三方协议书遗失申请模版

2021-03-02 统招统分证明

2021-10-15 外来人员审批表（模板）

就业手续办理

(三) 就业手续办理时间安排

3. 每年6月中旬，学校统一为毕业生办理就业报到证，办理户口、档案的转移手续，选择“户口和档案托管在校”的暂不办理报到证及户档转移手续，但毕业去向信息要上报北京市教委和教育部。

4. 按照教育部的规定，报到证的最早签发时间为毕业当年7月1日。

5. 就业手续办理后，就业情况发生变化，可按实际情况重新办理就业手续。

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

1.确定毕业去向，准备相关就业材料

参照《就业手续办理信息采集一览表》准备好相关就业材料。

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

2. 毕业生提交就业数据

毕业生可以登录北京体育大学就业创业信息网（jy.bsu.edu.cn）学生账号，点击选择导航栏“就业手续办理”填报，也可以微信搜索“北体就业服务”公众号，点击“学生服务”中的“就业手续办理”填报，根据自己的毕业去向选择相应的栏目填报相关信息、上传相应证明材料，提交后等待审核。

- ① 基本信息
- ✍ 就业意向
- ✍ 就业手续办理
- ✍ 就业手续变更申请
- 📍 求职意向
- 📄 简历管理
- ② 离校手续办理

查看我填报的毕业去向 >> 进入

签就业协议(三方)

签就业协议(三方)：签署了就业协议书(三方)、招收军队文职人员协议书、拿到公务员录用接收函、博士后进展备案证明、出国(境)录取通知书、及全部定向委培毕业生，都填写该栏目。填报时，根据与用人单位达成的协议，填报户口、档案去工作或生源地。如果入学时户口迁到

出国(境)留学

已获得国外院校录取通知书，档案去生源地就业主管部门，户口回家。

国内升学

已上硕：已考上普通全日制硕士研究生，获得了调档函或录取通知书，或已在网上公示。户档去研究生就读学校。已上博：已考上博士研究生，户档去博士就读学校。

参军入伍

报名参军入伍，并通过体检、政审等环节。一般档案去部队，户口回家。

签劳动合同

落实了工作单位，单位不解决户口或档案关系，已签署了劳动合同。档案去生源地就业主管部门，户口回家。

单位用人证明

已与用人单位达成就业意向，未签订就业协议或劳动合同。需提供用人单位出具的聘用证明、拟接收证明或毕业生本人提供的工资收入证明、户口本。

自由职业

以个体劳动为主，有较稳定的工作内容和劳动报酬，不签署就业协议、劳动合同，如教练、作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、电子竞技工作者等。本人据实填报，不需要提供证明材料。档案去生源地就业主管部门，户口回家。

自主创业

创立企业(包括参与创立企业)，或是新企业的所有者、管理者。需提供以下材料之一：工商执照；股权证明；与孵化机构签订的协议；孵化机构出具的证明。档案去生源地就业主管部门，户口回家。

就业手续办理

(四) 就业手续办理流程

2. 毕业生提交就业数据

填报信息界面包括以下内容：

第一部分：学生基本信息。学生不需要填写，学院不需要审核。

学生基本信息

姓名 测试

学号 bsu200937777

生源地 吉林省长白朝鲜族自治县

院系 国际教育学院

专业 汉语国际教育

培养方式 非定向

手机 13581640870

就业手续办理

(四) 就业手续办理流程

2. 毕业生提交就业数据

填报信息界面包括以下内容：

第二部分：就业信息。

填报信息并上传相关证明材料。每

种就业形式需要填报的信息不同，具体内容参见附件。

就业信息

*单位名称 (报到证抬头)	北京体育大学	*单位所在地	北京市海淀区
*是否有户口接收函	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	提示：(外地生源落户北京、上海、深圳等地需要提交户口接收函)	
*组织机构代码(社会信用代码或企业工商注册号)	12110102786172292W	[组织机构代码(社会信用)代码查询] [企业工商注册号查询]	
*单位地址	北京市海淀区上地信息路48号	*单位邮箱	222@qq.com
*联系人	武老师	*联系电话	010-62980000
*单位行业	教育	*单位性质	高等教育单位
企业规模	中型	*职位类别(岗位名称)	教学人员
*经济类型	国有经济		
*特殊职位	<input checked="" type="radio"/> 全不是 <input type="radio"/> 北京村官 <input type="radio"/> 社区工作	*工作落实渠道	请选择
*上传电子材料 "请上传相关协议(三方协议需上传第一联)，如果是北京等需要接收函的城市，请将接收函一并上传"			

就业手续办理

(四) 就业手续办理流程

2. 毕业生提交就业数据

第三部分：户口档案转递信息。

细分为三个小部分：1、报到证信息 2、档案信息 3、户口信息

报到证是办理户口、档案转递的唯一凭证，所以要求三者迁往的地区一致。

迁往地区分为三种：

- (1) 读研所在地
- (2) 工作所在地
- (3) 生源地

户口档案转递信息			
*生源地报到单位名称(报到证抬头)	邯郸市人力资源和	<input type="button" value="查询Q"/>	查询结果仅供参考，请与《就业政策文件汇编》核对确认，或是与报到单位联系确认。 [就业政策文件汇编]
*生源地报到单位所在地	河北省邯郸市	x ▾	
*档案转寄单位	邯郸市人力资源和社会保障局		
*档案转寄单位地址	邯郸市丛台区人民东路508号邯银大厦b2	*档案转寄邮编	056002
*档案转寄单位电话	0310-3118791	*档案转寄单位收件人姓名	负责人
*户口迁移地址	户口未迁入学校	✓	户口未迁入学校

注：“生源地报到单位”和“档案转寄单位”要求填写一致，或两者之间为上下级关系

就业手续办理

(四) 就业手续办理流程

2. 毕业生提交就业数据

填写户口迁移地址注意事项：

1、京外迁移：

①二分回省：户口迁移地址一般以家庭户口本首页地址一栏为准（如当地行政区划有所更改需与当地派出所确认核实落户地址），**加上省市**，例如：山东省***市***区/县*****

②京外就业：户口迁移地址以用人单位提供的落户地址为准，填写详细地址，例如：山东省**市**区/县*****

③京外升学：户口迁移地址以升学学校提供的落户地址为准，填写详细地址，例如：山东省**市**区/县*****

2、京内迁移：以就业单位和升学学校提供的落户地址为准。本校升学的只需要填写“**北京体育大学**”

若不确定户口是否迁入学校，可拨打户籍电话62989246查询。**尤其是上研的学生务必准确填写，以免影响研究生入学落户。**毕业后，户口**最多在校暂存两年**，2022届毕业生办理户口暂存的，如两年内未迁出，派出所将于2024年6月底将户口强制迁至入学前户口所在地。**户口暂存期间仅用于办理与就业相关手续，不得用于办理护照、港澳通行证、签证、补办身份证、结婚、购房、考研、报考教师资格证等事宜，也不开具与就业无关的证明。**

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

2. 毕业生提交就业数据

第四部分：户口和档案是否托管在校。

以下两种情况**应该托管**：

1、毕业时学生就业手续正在办理中，可以选择毕业后户档托管在校两年，就业手续完成后再办理报到证和户档转移手续。

2、签约北京、上海、深圳的工作单位，如果单位可以解决户口，在拿到接收函（解决户口函）之前，应选择户档托管在校。

以下四种情况**不可以托管**：

1、参军入伍的。

2、保送或考取研究生（国内升学）的。

3、已经和用人单位签署了就业协议（三方）的，签约北京、上海、深圳的除外。

4、签约北京地区单位，并且三年落户的。

其他就业形式的按照毕业生本人的情况自己决定，无特殊情况，不建议学生托管，例如已经拿到出国录取通知书的、要二战考研的。户档托管在校的毕业生暂不办理报到证。

说明：报到证是办理户口档案迁移的唯一凭证，要求三者的去向地一致；需要户档托管在校的学生也需要填写。

*生源地报到单位名称(报到证抬头)	北京市人力资源和社会保障局	查询Q	查询结果仅供参考，请与《就业政策文件汇编》核对确认，或是与报到单位联系确认。 [就业政策文件汇编]
*生源地报到单位所在地	北京市	x v	
*档案转寄单位	北京市人力资源和社会保障局		
*档案转寄单位地址	北京市人力资源和社会保障局	*档案转寄邮编	100000
*档案转寄单位电话	010-*****	*档案转寄单位收件人姓名	负责人
*户口迁移地址	户口未迁入学校	<input type="checkbox"/> 户口未迁入学校	

注：“户口迁移地址请填写家庭户口本首页地址”

户口和档案是否托管在校

户口和档案是否托管在校： 是

户口档案托管同意书

1. 我申请办理户档托管在校手续，托管期为2022年7月1日至2024年6月30日。
2. 户口档案在托管期间只能用于办理与就业有关的手续。户口不得用于办理护照、港澳通行证、签证、补办身份证、结婚、购房、考研、报考教师资格证等事宜，也不开具与就业无关的证明。档案馆可在暂存期间提供开具存档证明、政审等服务，不能办理考研、报考教师资格证等业务。
3. 毕业生在户口档案托管到期前，应主动申请办理户口档案的迁移手续。到期后未办理的，户口按照“从哪儿来回哪儿去”的原则，将被北京市户籍管理部门强制迁出，户口迁移卡将保留在学校户籍管理部门；档案仍会保留在学校，只可办理回生源地毕业生就业主管部门的手续，不再提供其他服务。



就业手续办理

（四）就业手续办理流程

2. 毕业生提交就业数据

三年落户

签约北京地区单位，三年后落户的毕业生一定要先把报到证和户口派遣回生源地，在生源地完成落户并且已经拿到北京户口接收函后再将报到证和档案改派至用人单位。

二战考研

准备二战考研的毕业生要将报到证和户口档案全部派遣回生源地，托管在校的话将无法报名研究生考试。

就业手续办理

就业手续办理信息采集一览表1

就业手续办理栏目选项	毕业去向	需收集填报的就业信息	需准备（上传）的材料	报到证签发类别（户档去向）	户档是否可以托管在校
签就业协议 （三方）	签就业协议就业 国家基层项目 地方基层项目 科研助理 志愿服务西部	就业项目类别、单位名称、所在地、社会信用代码、地址、联系人、联系人电话、单位行业、单位性质、经济类型、岗位类别等	就业协议书（定向协议、公务员录用证明）、接收函（北京上海深圳）	去就业地报到（都到用人单位）	否（志愿服务西部计划，北京上海深圳单位无接收函前的除外）
参军入伍	应征义务兵	不需要收集信息	预定兵通知书或入伍通知书	回生源地报到（报到证写生源地就业主管部门，档案去部队，户口到家庭常住户口地址）	否

就业手续办理

就业手续办理信息采集一览表2

就业手续办理 栏目选项	毕业去向	需收集填报 的就业信息	需准备（上传） 的材料	报到证签发类别 （ 户档去向 ）	户档是否可以 托管在校
国内升学	升学	学校名称、专业名称、 学校所在地	公示、调档函 或录取通知书	未签发报到证 （ 无报到证，户 档去读研学校 ）	否
非全日制 研究生	升学	学校名称、专业名称、 学校所在地	录取通知书	回生源地报到 （ 报到证和档案 到生源地就业主 管部门，户口到 家庭常住户口地 址 ）	否
出国（境）留学	出国、出境	去往国家/地区、学校 名称、专业名称	录取通知书		不建议

就业手续办理

就业手续办理信息采集一览表3

就业手续办理 栏目选项	毕业去向	需收集填报 的就业信息	需准备（上传） 的材料	报到证签发类别 （ 户档去向 ）	户档是否可以 托管在校
签劳动合同	签劳动合同就业	单位名称、所在地、 社会信用代码、地址、 联系人、联系人电话、 单位行业、单位性质、 经济类型、岗位类别 等	劳动合同（ 聘 用合同 ）、就 业协议书（ 不 解决户口和档 案 ）	回生源地报到 （ 报到证和档案 到生源地就业主 管部门，户口到 家庭常住户口地 址 ）	是
单位用人证明	其他录用形式就业	单位名称、所在地、 社会信用代码、地址、 联系人、联系人电话、 单位行业、单位性质、 经济类型、岗位类别 等	聘用证明或工 资收入证明、 收入流水等		是

就业手续办理

就业手续办理信息采集一览表4

就业手续办理栏目选项	毕业去向	需收集填报的就业信息	需准备（上传）的材料	报到证签发类别（户档去向）	户档是否可以托管在校
自由职业	自由职业	自由职业内容、自由职业所在地	不需要		是
自主创业	自主创业	具体创业项目/创业公司名称、创业所在地、创业所属行业、创业类型（实体、网络、工作室）	工商执照或股权证明；孵化机构签订的协议或提供的证明；网店网址、网店信息截图和收入流水	回生源地报到（报到证和档案到生源地就业主管部门，户口到家庭常住户口地址）	不建议

就业手续办理

就业手续办理信息采集一览表5

就业手续办理 栏目选项	毕业去向	需收集填报 的就业信息	需准备（上传） 的材料	报到证签发类别 （ 户档去向 ）	户档是否可以 托管在校
拟出国	其他暂不就业	拟出国国家(地区)	不需要	回生源地报到 （ 报到证和档案 到生源地就业主 管部门，户口到 家庭常住户口地 址 ）	不建议
拟升学	不就业拟升学	拟升学学校名称	不需要		不建议
待就业	待就业	待就业原因：求职中、 拟参加公招考试、拟 创业、拟参军入伍	不需要		是

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

3.学院审核

学院登录北京体育大学就业创业信息网（jy.bsu.edu.cn）学院账号，根据毕业生提交的毕业去向登记表和证明材料，对毕业生提交的信息进行审核。

4.学校审核

学生就业创业指导中心对学院审核通过的毕业生就业信息进行复审并锁定。

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

5.就业数据报送

报送时间：每年6月中旬。

- （1）毕业生**就业数据**统一报北京市教委审核，为毕业生统一办理就业报到证。
- （2）**户口迁移信息**报学校保卫处、上地派出所，为毕业生办理户口迁移手续。
- （3）**档案转寄信息**报学校档案馆，为毕业生办理档案转寄手续。

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

6.就业材料发放

第一批报到证、户口迁移证一般于毕业典礼前发放到学院，由学院发放给毕业生。

7.后续手续

领取了报到证的毕业生，在规定时间内，持报到证到报到证上所写的单位报到，确定档案关系是否转到该单位。

领取了户口迁移卡的毕业生，在迁移卡有效期内到户籍地派出所落户。

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

8. 毕业离校后就业手续的办理

离校后，毕业生需要办理就业手续的，需先在“就业手续变更申请”栏目中提交变更申请，确定报到证的领取方式，审核通过后在“就业手续办理”栏目中填写新的就业信息。具体流程详见就业信息网通知公告《毕业生就业手续办理指南》。

就业手续办理

（四）就业手续办理流程

9.联系方式

（1）就业报到证办理。地点：学生就业创业指导中心（南办公楼102室），咨询电话：010-62989251。

（2）户口迁移。地点：保卫处（图书馆东侧），咨询电话：010-62989246。

（3）档案转寄。地点：档案馆办公室（图书馆一层106、107室），咨询电话：010-62972617,010-62989540。

（4）党员关系转递。地点：校组织部（北办公楼215室），咨询电话：010-62989254。