

北京体育大学毕业生就业管理系统使用指南

（学生平台 PC 端）

一、系统登录方法

（一）浏览器地址栏输入网址 <https://jy.bsu.edu.cn/> 进入“北京体育大学就业创业信息网”；

（二）点击页面右上角“登录”；



（三）选择“学生”栏目；



（四）输入账号、密码、验证码，登录系统

账号为学生学号，初始密码为身份证号后8位。

首次登录需要激活账号，输入常用邮箱和手机号。

学生用户激活

*电子邮箱:

请准确填写邮箱地址, 用于密码找回等服务, 请牢记!

*手机:

提交 重置

如果忘记密码, 可以用邮箱找回密码, 或联系辅导员、就业指导中心在管理后台重置密码。

二、系统功能介绍

(一) 密码管理

登录系统后将鼠标放到页面右上角姓名上出现“修改密码”, 点击修改密码。



(二) 个人中心

可以下载常用文件。

(三) 基本信息

毕业生填报、核对个人信息, 包括基本信息、限时修改信息、联系信息、求职简历、就业意向调查等内容。初始信息来源为学校学籍办公室。一般在毕业年度的第一个学期初完成。

该信息是学校上报教育部、北京市教委毕业生就业信息的基础信

息，也是毕业生毕业后办理就业手续的重要依据。

填写提交后，学院、学校将对信息进行审核、锁定。

个人中心

基本信息填报

请同学们在个人基本信息，填写联系方式，核对无误后，点击提交，等待学校审核。
审核状态: 审核通过

一、学生基本信息

*姓名: [输入框] *学号: [输入框]

*性别: 女 *身份证号: [输入框]

*院系: [输入框] *专业: [输入框]

*入学时间: 20170901 *学生号: [输入框]

*毕业时间: 20210620 *学制: 四年

*学历层次: 本科 *学习形式: 普通全日制

说明: 学生基本信息, 需要学生进行审核, 但学生不能修改, 此部分信息不能空白, 如有空白或错误请到辅导员处登记, 由辅导员统一到就业指导服务中心修改。

(四) 就业意向

填报就业计划安排和就业进展情况。方便学校、学院准确了解毕业生的就业情况，提供针对性的就业指导服务。

在填报基本信息时进行第一次填报。就业计划或进展变化后，点击“重新填写”可重新填报。毕业生确定“就业形式”后，不需要再更新就业意向。

【请选择并填写就业进展情况】重新填写

拟参加大中小学招聘

拟考公务员(选调生)、事业单位

拟参加研究生

准备出国

已有意向单位

拟自主创业

拟参军入伍

拟体育企业就业

拟其他企业就业

*具体项目 省市公务员 国家公务员 选调生

*报考省份 河南省

(五) 就业手续办理

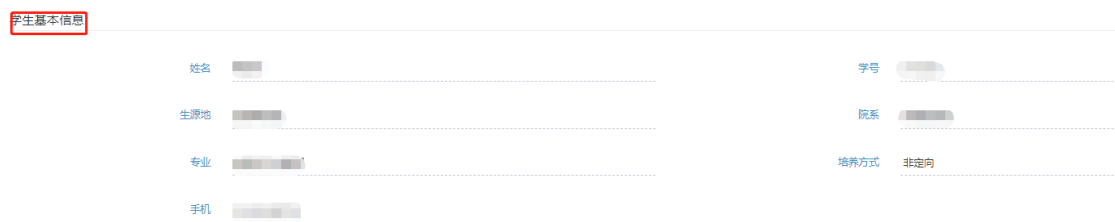
毕业生确定“就业形式”后(每年6月上旬所有毕业生必须确定)需填报此栏目。

就业形式包括：签就业协议（三方）、出国（境）留学、国内升学、非全日制研究生、参军入伍、签劳动合同、单位用人证明、自由职业、自主创业、拟升学、拟出国（境）、待就业、暂不就业。请认真阅读每种就业形式后的说明，找到与自己相一致的就业形式，并准备好相关证明材料。



点击就业形式名称即可填报就业信息。就业信息包括四大类：

1. 学生基本信息。不需要填写。



2. 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：就业手续办理信息采集一览表》。

就业信息

*工作单位名称	<input type="text"/>	*工作单位所在地	请输入并选择
*组织机构代码(社会信用/代码或企业工商注册号)	<input type="text"/>	[组织机构代码(社会信用/代码查询)] [企业工商注册号查询]	
工作单位地址	<input type="text"/>		
*工作单位联系人	<input type="text"/>	*工作单位联系人电话	<input type="text"/>
*单位行业	请选择	*单位性质	请选择
*工作职位	请选择	*单位经济类型	请选择
落实工作渠道	请选择		
*上传劳动合同 <small>*请上传合同封面、首页、签字盖章页*</small>	<div style="text-align: center;"><input type="button" value="点击选择图片"/> 请上传图片格式文件,PDF格式无法预览,如上传不成功,请将纸质材料交至院系! 单个文件大小请勿超过2M,最多可上传8张图片</div>		

3. 报到证、户口、档案转递信息。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。迁往地区分为两种:(1) 工作或读研所在地,要求工作或读研所在地可以接收户口、档案。(2) 生源地,未落实工作或工作地不解决户口或档案,都要转回生源地,报到证、档案到生源地毕业生就业主管部门(可查询),户口落回家庭户口地址。如果是人才引进到某些地市,相当于是将生源地变更到人才引进的地区,但需要有人才引进的证明材料,如人才部门出具的接收函等。应届读研的毕业生,如果选择户口、档案去读研学校,不办理报到证。

报到证及户口档案信息

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。

*户档去向	去工作单位	<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]
*单位名称(报到证抬头)	<input type="text"/>		
*单位所在地(报到证地址)	请输入并选择		
*档案转寄单位	<input type="text"/>		
*档案转寄单位地址	<input type="text"/>	*档案转寄邮编	<input type="text"/>
*档案转寄单位电话	<input type="text"/>	*档案转寄单位收件人姓名	<input type="text"/>
*户口迁移地址	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 户口未迁入学校	

注: *户口迁移地址与单位所在城市一致*

4. 户口和档案是否托管在校。如果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。签约北京、上海、深圳的工作单位，如果单位可以解决户口，在拿到解决户口的证明材料之前，户档需托管在校。

户口和档案是否托管在校

户口和档案是否托管在校： 是 否

户口档案托管同意书

1. 我申请办理户口档案托管手续，托管期为2020年7月1日至2022年6月30日。

2. 托管期间可按相关规定办理业务包括：就业业务；就业材料审核盖章、报到证办理、户档托管在校证明（就业办负责）；档案业务；带档证明、单位盖章（档案审查室）（档案室负责）；户籍业务；户籍卡复印件借用（保卫处负责）。

3. 托管期满后我将主动到就业处办理就业手续，将户档迁出学校，否则托管期满后允许学校按预留的“户口档案转移信息”为我办理户档回生源地的毕业生就业主管部门的就业手续，若户档丢失，后果自负。

我已知悉以上户口档案托管在校的相关信息

信息提交后，会自动生成毕业生去向登记表，请下载《毕业去向登记表》PDF 文件，将文件发送给辅导员审核。

毕业去向登记表

北京体育大学 2021届毕业生毕业去向登记表

第一部分：学生基本信息					
姓名	测试	学号	bsu200937777	性别	男
学院	国际教育学院	层次	本科	专业	一班
生源地	吉林省白朝鲜族自治县			联系电话	13581640870
第二部分：就业信息					
就业形式	参军入伍				
第三部分：户档信息					
报到证单位名称	邯郸市人力资源和社会保障局		所在地	河北省邯郸市	
档案邮寄单位名称	邯郸市人力资源和社会保障局		档案邮寄单位地址	邯郸市丛台区人民东路508号邯郸大厦b座6楼大厅	
联系人	负责人		联系电话	0310-3118791	
户口迁移地址	户口未迁入学校				
第四部分：户口和档案是否托管在校					
户口和档案是否托管在校： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是					
本人已了解相关就业政策，同意按以上选择办理相关手续。					
本人签字： _____ 年 月 日					
学院意见： _____					
负责人签字： _____ (公章)					

学院、学校审核通过后，每年6月中旬为毕业生集中办理就业报到证、户档迁转等就业手续。申请户档暂存学校、国内升学的毕业生没有就业报到证。

（六）就业手续变更申请

毕业生已完成“就业手续办理”，但就业信息发生变化，尤其是毕业离校后需重新办理就业手续的，需先填报此栏目。

数据提交，学校审核通过后，毕业生可重新填写“就业手续办理”栏目，办理新的就业手续。

“邮寄地址”的填写注意事项：

1. 每年6月中旬为毕业生集中办理就业报到证前，不涉及到报到证发放问题，邮寄地址可以填写自取或北京体育大学，收件人信息填写本人信息即可。

2. 为毕业生集中办理就业报到证后，请认真阅读“提示”信息，如果需要学校邮寄报到证，需要填写详细邮寄地址及收件人信息，如果到就业中心现场领取，邮寄地址可写“自取”，收件人信息填写领取人信息。

去向变更信息

* 变更原因	7.其他
* 邮寄地址	<p>提示：</p> <p>此地址用于邮寄就业报到证，就业报到证一般应邮寄给学生本人，而不是邮寄给用人单位，档案邮寄信息待申请通过后在就业信息中填写。</p> <p>办理户口迁移手续需凭报到证，如果户口上学期间迁到了学校，需同时办理户口迁移手续，请认真阅读户口迁移注意事项，确定报到证的邮寄信息。</p> <p>户口迁移注意事项：1. 目前学校不再统一代办户口迁移手续，需学生本人或委托他人办理。办理户口迁移一般流程：1. 办理就业报到证（开学时凭录取通知书）；2. 拨打保卫处（010-62989245）领取户口卡和户口迁移证；3. 凭报到证（录取通知书）、户口卡、户口迁移证到派出所办理户口迁移卡（落户北京的此步骤省略）；4. 到派出所落户。</p>
* 收件人	
* 收件人电话	

提交

（七）电子离校单查看

毕业生离校前根据各部门工作安排调整系统后再使用，届时可查看各项离校手续的办理进程。

（八）其他功能

暂未启用。

附件：

就业手续办理信息采集一览表

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）	是（北京、 上海、深圳 单位无接收 函前）
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
志愿服务西部 计划	志愿服务西部计 划	单位名称、单位所 在地	录取证明	不签发报到证 （户档暂存在 学校）	是
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	不签发报到证 （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	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

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（户籍去 向）	户籍是否可 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)		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	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
自由职业	自由职业	自由职业内容、自由职业所在地	自由职业声明		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		否
拟出国	其他暂不就业	拟出国国家(地区)	不需要		否
拟升学	不就业拟升学	拟升学学校名称	不需要		否
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		否