



北京理工大学
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY

毕业生就业指导手册



2014

北京理工大学学生就业指导中心

目 录

第一章：求职准备.....	3
第二章：就业政策与流程.....	13
第三章：毕业离校.....	25
第四章：部分就业问题解答.....	28
附1：国务院各部委、各直属机构、直属事业单位及在京中管企业 毕业生接收函.....	35
附2：北京市人力资源和社会保障局接收函.....	36
附3：非上海生源高校毕业生办理上海市户籍的通知.....	37
附4：毕业生就业报到证.....	38
附5：户口迁移证.....	39
附6：常住人口登记卡.....	40
附7：北京理工大学就业工作时间安排.....	41
附8：北京理工大学就业部门联系方式.....	42

注：本手册内容依据教育部、工业和信息化部、北京市教委及北京理工大学相关文件精神，由学校学生就业指导中心编写，最终解释权归学校学生就业指导中心所有。
若有相关条款与上级文件相矛盾，以上级文件规定为准。

写在前面的话

亲爱的同学：

当你第一次翻开这本小册子时，意味着你要开始为人生新的阶段做好准备，无论是升学继续读书，还是找工作走向社会，都是人生道路上的一次重大选择，你可能会遇到比以往任何时候都复杂的情况和更多的困惑，尤其是在大学毕业生总量持续增长，世界经济仍处于低迷状态，国内经济面临着结构调整与转型的大背景下，面对严峻的就业形势，年轻的你，该如何应对呢？

首先，需要客观评估自己，洞察市场，设立合适的目标。一个真正社会化的大学毕业生，应将个体需求和社会需求有机地统一起来，在实现社会需求的前提下，理智地调适个体的需求。正确评估自己的实力，对自己的定位要恰如其分，既不能过高，也不必过低，这样有利于制定取得成功的就业计划。

其次，做到积极主动，自信豁达，屡败屡战。不仅要增强竞争意识、敢于竞争，还要善于竞争，做好充分的求职准备，通过适当的方式去展示自己、推荐自己。求职过程不是一帆风顺的，要正确对待挫折，提高心理承受能力，对自己的人生充满信心，冷静理智分析受挫原因，针对具体的问题，采取相应措施。

最后，要珍惜机会，该出手时就出手。每个毕业生都希望能找到一个理想的职业，但是，并不是“第一份工作定终生”，克服一步到位的观念，不必斤斤计较眼前的岗位是否理想，这样会失去许多起步的机会，可以在先就业过程中积累工作经验，使自我价值得到较大的提升，为以后找到更理想的工作奠定基础。

我们要相信自己，相信未来，慎重地做出选择，并坚定自己的选择，希望这本小册子能在求职路上助你一臂之力！

第一章 求职准备

第一节 求职材料

毕业生的求职材料一般来讲应包括：毕业生就业推荐表、求职信、简历、成绩单及各种证书、已发表的文章、论文、取得的成果等。

一、简历

1、撰写简历的基本原则

校园招聘的企业一般都要求应聘者先发电子简历，他们往往先通过简历对应聘者进行初步的筛选。那么如何才能写一份好简历，让自己从千余份简历中脱颖而出呢？

①内容必须真实

不管是你的知识水平、业务能力，还是你的工作经历，不管是简历的哪个环节，哪怕是一个细小的部分，在书写这些东西时，都要遵循真实的原则，并要执行好“真实”这个原则。在招聘过程中，如果一旦被用人单位发现你的简历有造假的现象，应聘者的人品道德也就会完全丧失，这也注定这个应聘者无法找到优秀的雇主。

②目标一定明确

根据用人单位招聘需求，申请者一定要在简历最醒目处，明确表述清楚自己希望工作的“目标城市”、“目标部门”以及“目标岗位”。特别是要重视自己理想的职位是什么，然后从专业、技能、经验、兴趣等方面简单分析你的目标职位的由来。对自己职位没有明确目标的申请者，也是最容易被淘汰的对象。

③简单但要厚实

简单的意思是，千万不要把简历写上五六页，一般人力资源部门负责第一轮简历筛选的人，根本没有那么多的精力看。平均来讲，看一份简历最多只有30—40秒的时间，所以张数太多的简历很容易招人烦。建议简历张数最好控制在一两张内。

一份“一目了然”的简历，一定是把应聘者的最大特点放在简历最突出的位置，而不是让筛选简历的人从简历中总结、提炼你的特点。

厚实是指简历内容要丰富，传递的信息量必须大。要把自己的教育背景、工作经验、能力优势都一一表达清楚。

④采用倒叙方法

很多人在写简历时，喜欢从过去讲到现在。建议最好采用倒叙方式来写，直接从最接近的时间入手，让简历筛选者更容易获得重要的信息。必要时，一些重要信息可以重点处理，但千万不要处理得太花哨，便于阅读是最主要的原则。

⑤不要写所有经验

你所参加的实践、项目以及自己写的论文等最好不要全部写出来，只需要描述与自己现在应聘职位要求所相关的经验、经历就可以了。用这些经验证明你有能力做好自己的目标工作，能胜任自己的目标岗位。

⑥不同公司简历不同

公司不相同，文化自然有差异。应聘者千万要记住；应聘不同的企业，一定要用不同的简历。这并不是主张应聘者简单地变更一下原来的简历就可以，而是建议应聘者必须结合要应聘的企业，重新写自己的简历。

⑦不必附加证书

对于在第一轮递简历时就附加很多证书的现象，千万不要这样做，也无须这样做。最好的做法是：在用人单位通知你参加笔试、面试时，才提交你那些与申请职位相关联的证书，而且必须是如实提供相关证书。

⑧简历的修饰。不要因为省钱而去使用低廉质粗的纸张。检查一下是否有排版、语法错误，甚至污渍。在使用文字处理软件时，使用拼写检查项并请你的朋友来检查你可能忽略的错误。

⑨字符大小。如果你需要用二页纸来完成简历，请清楚、完整地把你经历和取得的成绩表现出来。不要压缩版面，不要把字体缩小到别人难以阅读的程度。

特别提示：同学们参加各类招聘会时注意简历信息的保密性，尽量不要填写身份证号等关键信息，同时不要随意丢弃身份证复印件和学历证书

复印件等材料，防止被不法分子利用。

另外，已经发现有不法分子假冒就业指导中心名义，给同学打电话，告之就业信息填写不规范或未填写家庭住址、联系电话等个人信息，并以帮助同学填写为名，骗取相关信息借机诈骗家长和亲人。我校就业指导中心就业管理系统的学生信息不会泄露给无关方，且联系同学时，只会告之同学自行填写注册信息，不会索要信息代为填写。特提醒同学们提高警惕，谨防上当受骗。

二、毕业生就业推荐表

1、毕业生就业推荐表由北京高校毕业生就业指导中心统一印制，是学校发给毕业生填写并附有学院及学校就业办公室书面意见的书面推荐表格。因为该表是学校正式向用人单位推荐毕业生的书面材料，有些地区还要凭此申请审批户口指标，毕业生应该认真、如实填写，字迹要工整、清晰、整洁。

2、按照北京市教委规定，毕业生就业推荐表每人仅有一份，毕业生可自行复印（复印件学校不盖章），以便在参加各类供需见面会的过程中与其它材料一起送给用人单位。毕业生与用人单位签订就业协议后，再将盖有学校就业办公室印章的推荐表原件交给用人单位，申报用人指标。

第二节 获取就业信息和就业指导渠道

一、毕业生收集社会需求信息的主要渠道

1、学校及各学院的毕业生就业工作主管部门；

从学校的毕业生就业工作主管部门得来的信息，一般都具有较强的针对性和可靠性，是毕业生获取社会需求信息的主要渠道；

2、周围高校就业网站信息及校园招聘会；

3、社会大型招聘会（国展招聘会、农展招聘会）；

4、社会专业招聘网站信息（智联、中华英才、前程无忧等）；

5、各类专业人才网络双选会（航天科技网络双选会、电力人才网站双

选会等)；

6、亲朋好友的推荐和介绍。

二、我校就业信息的主要发布渠道

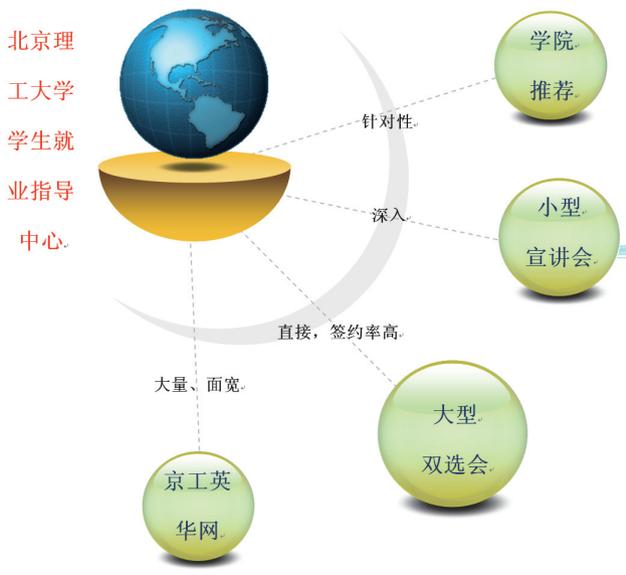
1、学校就业信息网站——“京工英华网”，网址：<http://job.bit.edu.cn>

学校就业办公室在每年10月完成应届毕业生资格审核及基本信息核对之后，将我校应届毕业生基本信息载入就业网学生数据库。个人基本信息已载入学生数据库的毕业生，可使用本人学号作为登陆用户名和初始密码登陆“北京理工大学就业信息网”，修改个人资料。查询就业信息无需登陆。

学校就业办公室获得的就业信息将主要发布在“北京理工大学就业信息网”的“招聘信息”栏目，学校举办的各种招聘会、指导讲座的通知将主要发布在“招聘日历”中，请毕业生注意及时查看相关信息。

2、各学院就业主管部门通过自行建立的就业论坛、网站和就业公告栏等发布得到的就业信息。

3、其他组织或学生个人自发建立的信息发布渠道。



三、获取就业指导渠道

1、每年九月份开始，学校将为毕业生举办各类就业指导讲座，如“赢在起跑线”、“简历诊断工作坊”、“面试工作坊”、“职场指南针”等系列，内容包括简历制作、面试技巧、职业生涯规划、公务员考试、大学生自主创业等。相关信息都会在北京理工大学就业信息网（<http://job.bit.edu.cn>）上发布。

2、毕业生如有个体指导需求，可以到所在学院主管就业工作老师处或到校就业办公室咨询。

第三节 面试准备

一、面试的基本形式

1、个人面试

个人面试又称单独面试。指主考官与应聘者单独面谈，是面试中最常见的一种形式。单独面试又有两种情况，一是只有一个主考官负责整个面试的过程。这种面试大多在较小规模的单位录用较低职位人员时采用。二是由多位主考官参加整个面试过程，但每次均只与一位应试者交谈。公务员选拔面试大多属于这种形式。

2、集体面试

集体面试主要用于考查应试者的人际沟通能力、洞察与把握环境的能力、组织领导能力等。在集体面试中，通常要求应试者做小组讨论，相互协作解决某一问题，或者让应试者轮流担任领导主持会议，发表演说等。

无领导小组讨论是最常见的一种集体面试法。众考官坐于离应试者一定距离的地方，不参加提问或讨论，通过观察、倾听为应试者进行评分，应试者自由讨论主考官给定的讨论题目，这一题目一般取自于拟任岗位的职务需要，或是现实生活中的热点问题，具有很强的岗位特殊性、情景逼真性和典型性及可操作性。

3、一次性面试与分阶段面试

①一次性面试

一次性面试，即指用人单位对应试者的面试集中于一次进行。在一次性面试中，面试考官的阵容一般都比较“强大”，通常由用人单位人事部门负责人、业务部门负责人及人事测评专家组成。在一次面试情况下，应试者是否能面试过关，甚至是否被最终录用，就取决于这一次面试表现。面对这类面试，应试者必须集中所长，认真准备，全力以赴。

②分阶段面试

分阶段面试又可分为“按序面试”和“分步面试”两种。

按序面试一般分为初试、复试与综合评定三步。初试一般由用人单位的人事部门主持，将明显不合格者予以淘汰。初试合格者则进入复试。复试一般由用人单位主管主持，以考查应试者的专业知识和业务技能为主，衡量应试者对拟任岗位是否合适。复试结束后即再由人事部门会同用人单位综合评定每位应试者的成绩，确定最终合格人选。

分步面试，一般是由用人单位的主管领导以及一般工作人员组成面试小组，按照小组成员的层次，由低到高的顺序，依次对应试者进行面试。面试的内容依层次各有侧重，低层一般以考查专业及业务知识为主，中层以考查能力为主，高层则实施全面考查与最终把关。实行逐层淘汰筛选，越来越严。应试者要对各层面试的要求要做到心中有数，力争在每个层次均留下好印象。在低层次面试时，不可轻视、麻痹大意，在面对高层次面试时，也不必过度紧张。

4、情景面试

情景面试是面试形式发展的新趋势。在情景面试中，突破了常规面试即主考官和应试者一问一答的模式，引入了无领导小组讨论、公文处理、角色扮演、演讲、答辩、案例分析等人员甄选中的情景模拟方法。在这种面试形式下，面试的具体方法灵活多样，面试的模拟性、逼真性强，应试者的才华能得到更充分、更全面的展现，主考官对应试者的素质也能做出

更全面、更深入、更准确的评价。

在情景面试中，应试者应落落大方，自然和谐地进入情景，去除不安和焦灼的心理，只有这样，才能发挥出最佳效果。

5、餐桌面试

餐桌面试，就是应聘者会同该单位各部门的主管一起用餐，席间大家与应聘者一边吃一边谈。餐桌面试一般用于测评高级或重要职员时使用。这种面试易于创造一种亲和的气氛，让应聘者减轻心理压力，以便能真实地反映应聘者的素质；同时也可以在特定情境中，全面考查应聘者对社会文化、风土人情、餐桌礼仪、公关技巧的熟悉程度。

二、自我介绍的重点

无论何种面试，自我介绍都是必不可少的环节。面试自我介绍技巧十分重要，良好的表达，不仅可以展现自己，而且可以大大提高用人单位的好感。想要自我介绍恰到好处、不失分寸，就必须高度重视下述几个方面的问题：

1、控制时间

①进行自我介绍一定要力求简洁，尽可能地节省时间。通常以1分钟左右为佳。为了提高效率，在作自我介绍的同时，可利用简历、求职信等资料加以辅助。

②自我介绍应在适当的时间进行。进行自我介绍，最好选择在对方有兴趣、有空闲、情绪好、干扰少、有要求之时。如果对方兴趣不高、工作很忙、干扰较大、心情不好、没有要求、休息用餐或正忙于其他交际之时，则不太适合进行自我介绍。

2、讲究态度

①态度要保持自然、友善、亲切、随和，整体上讲求落落大方，笑容可掬。

②充满信心和勇气。忌讳妄自菲薄，要敢于正视对方的双眼，显得胸有成竹，从容不迫。

③语气自然，语速正常，语音清晰。生硬冷漠的语气、过快过慢的语速，或者含糊不清的语音，都会严重影响自我介绍者的形象。

④追求真实。进行自我介绍时所表述的各项内容，一定要实事求是，真实可信。过分谦虚，一味贬低自己去讨好别人，或者自吹自擂，夸大其词，都是不足取的。

三、常见面试问题及对策

从忠诚度角度：有些毕业生进入企业，往往会因为没考虑清楚、不适应等理由在短时间内跳槽，令用人单位十分苦恼。所以企业越来越看重应聘学生对忠诚度的看法。尤其是一些国有大型企业，更为重视员工的忠诚度。在近日康佳集团的招聘中，面试官就提出了“请分析职业技能和忠诚度哪个对企业更重要”的问题，学生回答时应更加注重对忠诚度的表述，以便于企业对学生的人格有一个更为清楚的认识。

从实践能力角度：在注重学生学习成绩的同时，相当多的企业非常重视应聘者的实践经历，尤其对于从事技术类岗位的理工科学生来说，拥有实践经验意味着拥有较强的动手能力，走上工作岗位能够很快适应并且创造价值。例如通用电气（中国）有限公司（GE）就非常注重提问：“是否有实践经验？在哪些企业实习过？从事哪些岗位？”，回答时候毕业生应将自己往昔在类似岗位或者企业实习的内容、时间、经验积累或所获成果对企业表述清楚，企业要招聘的绝不是简单的“学习机器”，在校期间去企业实习，包括兼职、家教的经验都是积累社会经验和动手能力的好机会，这都将会受到企业的重视。

从团队协作精神角度：经营规模宏大的名企往往非常重视员工的团队协作精神。例如联想集团人力资源部的有关负责人就表示，面试比较注重提问毕业生“是否担任过学生干部？”“是否组织过相关活动？”“如何

看待团队协作？”“如果让你和几个同学组成一个团队去完成任务，你应该如何看待自己和其他团队成员？”该公司尤其欢迎具有团队协作精神的应聘者。在回答时应该注重体现自己的对于团队合作的认识，对于团队协作的重视，以及自己曾经参与过、组织过的集体活动，体现本人在团队中既能与他人和谐相处，亲密合作，又能体现自己的突出之处和特色，为团队贡献力量。

从创新精神角度：对于任何一个企业来说，发展和壮大离开了不断的创新，就等于失去了生命力，因此应聘者是否具有创新精神也是重点要考查的。如很多大型外企集团十分重视应聘者的创新精神和能力，在面试中经常询问应聘者：“对公司的销售有什么认识？有什么好的主意？”，“如果让你来做这个项目，你有什么新点子能够使该产品占领市场？”。同学们应该对此类问题有所准备，依据应聘的职位是何种类型来提前做好功课，查好资料，提出有建设性的新建议和意见，往往能够从人山人海的面试大军中脱颖而出，成为企业要重点考虑的新生亮点。

从对企业文化的认可程度角度：企业在招聘过程中常常会考虑到员工是否能够认可和适应该企业的价值观和企业文化，这将决定员工是否能够很好地为企业服务。例如SONY公司在招聘过程中把员工能否适应日本文化尤其是索尼的企业文化作为重点考核内容。通用电气有限公司在招聘中也要看学生是否喜欢、是否认同GE的价值观，即“坚持诚信、注重业绩、渴望变革”。同学们在面试前不能毫无准备，要查好企业相关文化资料，将企业文化加入自己理解来回答此类问题。

从人际交往能力和良好的沟通能力角度：人际交往能力和沟通能力被现在众多用人单位重视，因为关系着人才是否能够融入企业，与他人相处和谐，很多岗位如管理类、市场类、营销类等需要很好的人际交往和沟通能力。如SONY把人际沟通能力作为重点考核内容，而毕博管理咨询有限公司人力资源部的经理则透露，毕博在招聘过程中非常重视学生的沟通技巧，因为作为未来的咨询师，应聘者一定要具有与客户沟通、协调的能

力。此类问题经常有：“如果你的上司批评错了你，你该如何应对？”“如果你刚工作，办公室的老同事都对你不理不睬，你如何打开局面？”学生在回答此类问题时，一定要注意回答问题时保持冷静，不要过分加入个人情绪，尽量避免偏激的答案，突出自己的交往能力和体现沟通才能，容易获得企业认同。

从对新知识新能力的求知态度和学习能力角度：应届毕业生往往不具备直接进行业务操作的能力，基本上都要经过系统的培训，所以学习能力和求知欲应该是用人单位重点考查的内容。如通用电气的公关总监表示，公司不是很在乎应届生与公司要求之间的差距，因为他们对于自己的培训体系非常自信，只要有强烈的求知欲和学习能力一定可以通过系统的培训脱颖而出，因此在面试中这两项考核十分关键。此类问题有“你平时有什么爱好？”“你曾经参加过哪些培训或学习？”“你怎么看待公司的新人培训和军训？”学生在回答时应首先对学习和培训表示肯定，接着注重体现自己具备良好的学习能力和强烈的求知欲；而且要表现出谦逊的学习态度，切忌不可骄傲自满，枉自夸口，以免给企业留下“眼高手低，不求进步”的印象。

第二章 就业政策与流程

第一节 面向基层就业和到西部就业

一、学校鼓励毕业生响应国家开发西部的号召，采取积极措施支持毕业生面向基层就业，到中西部地区就业。对赴西部地区就业的毕业生，北京市教委将颁发《北京地区高等学校毕业生支援西部地区荣誉证书》。

二、鼓励北京生源毕业生到祖国各地就业，根据北京市相关政策，支援西部的北京生源毕业生可以将户口保留在北京。

三、参加“大学生志愿服务西部计划”的毕业生，志愿服务期满考核合格后，按照应届毕业生的有关规定参加就业，由学校负责办理就业手续。

四、参加“首都大学毕业生基层志愿服务团”的毕业生，志愿服务期满考核合格后，按照应届毕业生的有关规定参加就业，由学校负责办理就业手续。

按照党中央国务院关于引导和鼓励高校毕业生到农村基层就业的精神，北京市自2006年开始招聘普通高校毕业生到京郊农村担任村党支部书记助理、村委会主任助理，统称为“大学生村官”。自2011年开始，北京市进一步扩大了大学生村官服务农村基层的范围，面向普通高校毕业生招聘农民专业合作社理事长助理。

五、国家关于鼓励毕业生面向基层就业的具体政策，可参考《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于引导和鼓励高校毕业生面向基层就业的意见〉的通知》（中办发[2005]18号）、《中共中央组织部、人力资源和社会保障部、教育部、财政部、共青团中央关于统筹实施引导毕业生到农村基层服务项目的通知》（人社部发[2009]42号）、北京市委市政府《关于引导和鼓励高校毕业生面向基层就业的实施意见》（京办发〔2005〕32号）等相关内容。

第二节 征兵入伍

1、国家鼓励大学生应征入伍服义务兵役，征兵对象包括根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的全日制公办普通高等学校、民办普通高等学校和独立学院，按照国家招生规定录取的全日制普通本科、专科（含高职）、研究生、第二学士学位的应（往）届毕业生、在校生和已被普通高校录取但未报到入学的学生。征集的大学生以男性为主，女性大学生征集根据军队需要确定。

2、大学生参军，享受优先报名应征、优先体检政审、优先审批定兵、优先批准入伍的政策。公民应征入伍要符合国防部颁布的《应征公民体格检查标准》和有关规定。

3、同等条件下，高校毕业生士兵在选取士官、考军校、安排到技术岗位等方面优先；具备普通本科学历、取得相应学位的高校毕业生士兵，表现优秀、符合总部有关规定的可按计划**直接选拔为军官**。大学在校生退役复学后参加国防生选拔、参加国家组织的农村基层服务项目人选选拔，以及毕业后参加军官人选选拔的，优先录取。

4、具有高等教育学历的士兵退役后，参加政法干警招录培养体制改革试点考试的，**教育考试笔试成绩总分加10分**；退役后3年内参加全国硕士研究生招生统一入学考试，**初试总分加10分**；立二等功及以上的，**退役后免试（指初试）攻读硕士研究生**；具有高职（专科）学历的，退役后免试入读成人本科；或经过一定考核（享受招生计划单列，考试成绩单独划线、单独录取），按报考人数30%比例录取入读普通本科。

5、国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行**一次性补偿**，对获得的国家助学贷款实行**代偿**，对保留入学资格或者学籍，退役后自愿复学的，实行学费减免。国家对每名应征入伍服义务兵役的高校毕业生、在校生进行学费补偿、助学贷款代偿及学费资助（对退役复学生），每年最高不超过6000元。（四年共计2万元至2.4万元）

6、在就业安置方面，按照国家规定发给**退役金**，根据当地政策，还可领取**经济补助**；免费参加职业教育、技能培训，经考试考核合格的，发给相应的学历证书、职业资格证书并推荐就业；报考公务员、应聘事业单位职位的，在**军队服现役经历视为基层工作经历**，同等条件下应当优先录用或者聘用；享受国家扶持就业方面的其他优惠政策。

7、被确定为预征对象的高校应届毕业生，回入学前户籍所在地应征的，将户口迁回入学前户籍所在地，档案转到入学前户籍所在地人才交流中心存放。在学校所在地应征的，可将户籍和档案暂时保留在学校。高校应届毕业生批准入伍后，其户口档案予以注销，档案放入新兵档案。

在北京高校的非京籍本科应届毕业生，如果希望参军，既可以选择回到户籍所在地入伍，也可以选择从所属高校的地区武装部入伍，**如从北京地区的高校入伍，退役后被本市用人单位接收，则可以获得北京市户口。**这里所指的用人单位既包括国企、事业单位，也包括私营企业，只要是在北京注册的单位即可。**即使这些单位没有户口指标，通过该政策，该退伍战士也可以获得北京户口。**

第三节 签订就业协议

一、就业协议书的领取与使用

1、根据北京市的有关要求，我校毕业生的就业协议书由学校从北京市教委就业指导中心统一购买，一般在10月下发至各学院就业工作主管机构，各学院根据本学院的具体情况制定就业协议书的具体发放办法，我校应届毕业生到各学院就业主管部门领取就业协议书。

2、就业协议书毕业生一人一份，协议书一式三联可复写，请大家妥善保管。定向、委培、在职、协培毕业生没有就业协议书。毕业生可登陆学校就业网查询自己的协议书编号，不得擅自更换、借用他人就业协议书，一经发现按作弊处理。

3、毕业生协议书如因特殊原因造成损毁无法使用的或已经丢失确需补发的，到学校就业信息网下载《补发、更换就业协议书申请表》，按照要求填好后交学院就业主管部门审核。经学院负责人签字后交就业办公室审核备案，在学校就业信息网公示两周后没有异议的，予以补发就业协议书。如果发现弄虚作假，按作弊处理，毕业生户档关系转往生源地，学校不再负责其就业事宜。

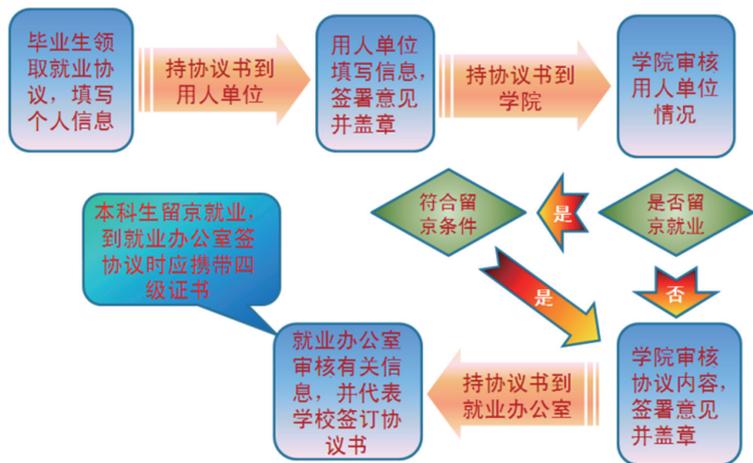
二、签订就业协议

1、毕业生与用人单位在经过友好协商，双方达成一致的基础上，签订就业协议书。原则上毕业生一律凭三方协议进行派遣。

2、毕业生应本着“了解自己、了解企业、正确定位、诚实守信”的原则，认真选择就业单位，签订就业协议。

3、协议书经用人单位和毕业生双方签署意见之后，协议书即已视为生效，学生不能以学校管理部门尚未签字、盖章为借口提出违约。

4、签订就业协议流程（如下图）：



第四节 未落实就业去向的政策

1、在规定时间内未落实就业去向的毕业生，学校按照有关规定将档案、户口转往各省市的就业主管部门，由各省市的就业主管部门负责为其办理派遣手续。具体管理机构以各省相关文件为准，学生可在校就业信息网上查询。根据上级有关文件精神，学校不为“本人不愿意就业或学校已推荐了适宜工作、本人符合条件、而拒不就业的毕业生”保留户口和档案。

2、按北京市相关规定，北京生源毕业生当年9月30日前落实就业单位的，由学校向北京市教委为其申请办理就业手续；9月30日以后仍未落实就业单位的，报到证开往所属区县就业工作主管部门，全称为：“北京市某区（县）人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门”，档案转往所属区县人才，由各区县负责学生有关就业事宜。

3、申请不就业的北京生源毕业生，按照《关于普通高等学校、普通中等专业学校的毕业生及退学学生转为城镇失业人员的档案转移问题的通知》（京劳就发[1998]129号）的有关规定，经本人申请，学校审批并签订有关协议等手续后，在毕业时将其人事档案移交其户籍所在地区县人力资源与社会保障部门。

第五节 定向、委培、协培毕业生和国防生

一、定向、委培、协培毕业生

1、定向、委培、协培毕业生一律严格按照培养协议到原定向、委培、协培单位（地区）就业。

2、定向生获得保送资格的，须首先征得原定向单位的同意，并由原单位出具同意攻读研究生学位的书面证明。

3、定向生报考研究生的，须事先征得原定向单位的同意。被录取后，由原单位出具同意攻读研究生学位的书面证明。

原定向单位出具的书面证明中，应详细说明是否同意继续攻读相应学位，被录取后是否仍按照定向生对待等事宜。报考研究生但未被录取的定向生，按照定向协议到原单位就业。

4、定向生申请出国的，须事先征得原定向单位的同意，并由原单位出具书面证明。取得相关证明后按照毕业生申请出国手续相关要求办理。申请出国后未能成行的，按照定向协议到原单位就业。

5、学校不受理委培、协培毕业生的考研、出国申请。

6、定向、委培、协培毕业生毕业后，其档案一律发往定向、委培、协培单位档案管理部门。毕业证、学位证随学生档案一并寄往定向、委培、协培单位。

7、定向、委培、协培毕业生户口在学校管理的，迁往定向、委培、协培单位户籍管理机构。

8、原定向单位因破产、撤销等原因已不存在的定向毕业生，可以申请调整到原定向单位所在地区内单位就业。

具体调整改派程序如下：

①毕业生填写《北京理工大学毕业生改派申请表》，同时出具单位破产、撤销证明和拟接收单位出具同意接收毕业生的书面材料；

②毕业生持以上材料到所在学院审核备案；

③学院签字盖章后将以上材料交学校就业办公室；

④学校就业办公室8月底前将有关材料报送北京市教委审批，待批准后为申请人重新办理就业手续。

9、委培、协培毕业生提出的改派申请，学校不予受理。

二、国防生

1、国防生毕业时，应服从部队统一分配，安心部队工作，积极为部队建设服务。

2、经部队和学校同意，国防生可以报考或保送部队院校、部队研究所或有驻军队选培办的地方高校的研究生。取得攻读地方及军队院校、研

究所研究生资格的，按照当年总政、总参干部部门对攻读研究生学位的规定、政策执行。

3、国防生在校期间，不得申请办理出国留学。

4、占用学校当年高考国防生招生计划招收的国防生或从在校生中选拔的国防生，不得申请改派。毕业后不服从统一安排或不符合国防生条件的，经学校及部队批准、退回国防生奖学金并缴纳违约金，京外生源不得在京就业，户口、档案转至入学前户籍所在地。

5、国防生毕业时，其学生档案、毕业生、学位证、报到证一并交至中国人民解放军驻北京理工大学后备军官选拔培训办公室，统一管理。

6、国防生毕业并分配到部队后，其户口应迁往入学前家庭所在地，并凭相关证明到当地派出所办理户籍注销手续。

三、其他享受定向奖学金的毕业生就业

享受定向奖学金的毕业生，应按照毕业生与用人单位签订的相关协议，办理就业手续。签约国防科技定向奖学金的，参见《北京理工大学国防科技奖学金实施方案》执行（办发[2010]63号）。少数民族高层次骨干培养计划的研究生，必须在原定向地区或定向单位就业。

第六节 出国留学

一、办理出国手续

1、我校在读全日制应届毕业生（不含定向、委培、协培毕业生）均可申请办理出国留学手续。申请自费出国留学的毕业生，要在学校规定的期限内提出申请，毕业离校时学校将其户口、档案转至生源地毕业生就业工作部门。如在学校规定期限之前在教育部留学服务中心办好存放手续，亦可转往教育部留学服务中心。

2、我校应届毕业生在得到国外大学正式录取通知书后，登录学校就业

网自行打印《毕业生出国申请》和《毕业生出国不参加就业证明》，填好并由学院审核，同时完成网上注册。

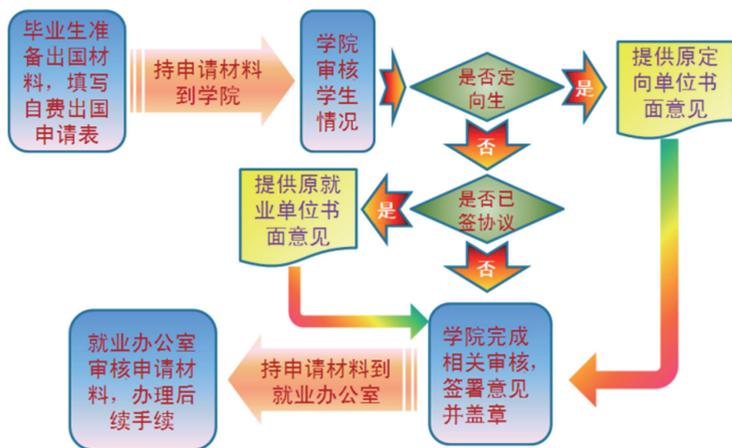
3、学院审核盖章后，学生将相关材料（包括国外大学正式录取通知书复印件、毕业生出国申请、毕业生出国不参加就业证明）交至学校就业办公室。就业办公室对毕业生进行审核和备案后，为毕业生出具出国证明，毕业生持相关证明到学校保卫处户籍室借用户籍卡。

4、请毕业生妥善保管《毕业生出国不参加就业证明》毕业生学生留存部分，毕业后凭此证明回当地户籍管理部门办理落户手续，若个人未办理或拒绝办理此证明，造成无法落户，则后果自负。

5、学校就业办公室按照已备案的学生申请确定毕业生就业计划。

6、已申请办理出国手续的毕业生不得再与用人单位签订就业协议；已签就业协议的毕业生申请办理出国手续，按照违约处理。

7、毕业生档案、户口均存放教育部留学生服务中心或者档案存放留服中心，户口回原籍所在地，毕业时学校均不出具报到证。



二、注意事项

1、毕业生办理留学手续原则上户口迁回原籍，如果选择将户口落在留学服务中心，需在学校迁移户口之前持留学服务中心同意落户的证明向保卫处户籍室申请。有关户籍事宜请咨询学校户籍室，68912816。

2、毕业生档案可以选择存放在原籍就业主管部门或者教育部留学服务中心。如果选择放在原籍就业主管部门，由学校向北京市教委申请发放回原籍的报到证，凭报到证和户口迁移证在原籍办理存档和落户手续。如果选择存放在留学中心，则无法开具就业报到证，凭学校开具的“因出国不参加就业”的证明和户口迁移证在原籍落户。但有个别地区要求必须有报到证才能办理落户手续，因此提醒准备把档案存在留学服务中心的同学事先咨询当地户籍部门，在没有报到证的情况下能否落户，以免给自己造成不必要的麻烦。

3、对于出国留学的同学，国家有特殊的就业政策，回国后符合派遣条件的，档案和户口在原籍并不影响派遣。

4、有关留学回国后派遣和落户手续的办理，请登陆中国政府门户网站（www.gov.cn）查看《留学回国人员办理派遣落户手续须知》。

第七节 改签就业协议与改派

一、就业方案的定义及上报时间

1、我校毕业生建议就业方案（以下简称就业方案）以毕业生和用人单位签订的就业协议书或其他备案材料为依据，用于确定我校毕业生的就业形式、就业单位、档案转寄单位、户口迁移地址、组织关系转移等信息，并作为我校各部门为毕业生办理毕业离校手续的指导依据。

2、因特殊情况无法在学校规定日期内签订就业协议的，经学生本人和用人单位同意，学校可酌情以用人单位出具的毕业生接收函为依据，确定

毕业生就业方案。（毕业生和用人单位须同时出具相应的证明材料）。

3、参照往年经验，春季毕业生就业方案上报时间为2014年3月中下旬，暑期毕业生就业方案上报时间为2014年6月中下旬（具体时间以上级要求为准）。

4、学校上报就业方案的上级主管机构为工业和信息化部 and 北京市教育委员会。就业方案上报后，无特殊情况不得更改。

二、就业方案上报之前的改签就业协议

1、根据北京市教委有关文件精神，毕业生签订就业协议之后，在学校上报就业方案之前，无特殊情况不得改签就业协议。

2、如确有特殊原因，无法继续履行就业协议的毕业生，可申请办理改签就业协议手续。毕业生登录就业信息网（<http://job.bit.edu.cn>）办理改签就业协议网上申请，打印《毕业生改签就业协议书登记表》，并由用人单位和所在学院就业主管部门分别审核盖章后，与原就业协议书（一式三份）、新单位接收函一并交至学校就业办公室，经学校就业工作领导小组开会讨论后再予以决定是否受理。

3、毕业生改签就业协议必须符合国家就业政策导向（具体参加北京市教委和我校年度就业工作意见）。

4、已签就业协议的毕业生考取研究生后，必须取得原用人单位同意解除就业协议的书面证明，并将证明和原就业协议书（一式三份）交学校就业办公室备案，经学校就业办公室同意后，学校在学生毕业离校前可为其办理攻读研究生的相关手续。

5、已签就业协议的毕业生申请出国留学的，必须取得原用人单位同意解除就业协议的书面证明，并将证明和原就业协议书（一式三份）交学校就业办公室备案。无法出示者，学校不予办理出国留学手续。

三、就业方案上报之后的改派

1、学校就业方案上报上级主管部门以后，原则上不予调整。

2、确因用人单位原因无法接收该毕业生，后该生在一年内又落实新接收单位的，由学校提出调整意见及申请，经市教委同意，为其办理改派手续；超过一年的，按在职人员流动办理。

3、因以下几种情况提出改派申请的原则上不予受理：

- ①毕业生改派流向不符合国家就业政策导向或超过调整年限的；
- ②京外生源毕业生已在京外地区就业，申请调整至在京单位的；
- ③京外生源毕业生已办理在京就业手续，申请调整至京内单位就业又无正当理由的；或虽有正当理由，但属于跨年度在京就业的；
- ④虽属于初次就业，但属于跨年度在京就业的；

4、出国留学的毕业生，在学校上报就业方案后，因种种原因未能成行，且毕业当年学校未签发就业报到证的，毕业后一年之内，可向学校申请办理户档转回生源所在地或京外就业相关手续。超过一年的，学校不再受理相关申请。

5、已被录取为研究生的毕业生，在学校上报就业方案后提出不再攻读的，回生源地区就业；中途退学的，待办完退学手续后，其关系转往家居地，学校不再负责办理就业手续。

6、学生档案已经不在学校的毕业生，须待学生档案退回学校后，方可申请办理改派手续。无法退回学校的，可先将报到证下联取出交回学校办理改派手续。

7、毕业前未落实就业单位，且已办理回生源地待就业手续的毕业生，其就业手续应由生源地就业管理机构办理，学校原则上不再为其办理其他派遣手续。遇有原籍主管部门无法办理跨省就业的，毕业生应在一年之内向学校提出派遣申请，由学校向北京市教委申请办理就业手续。

四、办理改派手续的流程

毕业生毕业后申请调整就业方案的（即办理改派手续），如符合学校关于办理改派的相关政策规定，且学生档案已退回学校学生档案室的，可办理改派手续。

1、将相关改派材料交至本学院就业主管部门。毕业生提交的改派材料应包括：毕业生改派申请表（学校就业网可下载，交学院进行申请）、原就业报到证（上下两联）、原工作单位的退函（即原单位同意毕业生改派的书面证明），派遣至京外的同学需要提供户口迁移卡复印件。重新落实工作的，须同时提供用人单位的接收证明。

2、各学院经认真审核，同意办理改派手续的，由各学院可报送学校就业办公室。

3、就业办公室到北京市教委统一办理改派手续。待办好新的报到证之后（一般为10-15个工作日），将已办完就业的学生名单在学校就业信息网上公布。

4、毕业生领取报到证后，应将报到证下半联（白色部分）交学校学生档案室，以便办理档案重新转寄手续。如果是由北京改派到外地的，毕业生持报到证第一联（本专科生为蓝色、研究生为粉色）、户口卡到保卫处户籍室办理户口迁移手续；如果是京外单位之间调整的，毕业生持报到证第一联、北京市教委盖章的改派申请表、户口迁移证到北京市公安局海淀分局人口管理处（地点：中关村科技园区服务中心）办理相关证明，然后到海淀区万寿寺派出所迁移户口。

有关户口事宜请咨询保卫处户籍室：68912816，地点：校内菜市场北边（延园餐厅对面）。

有关档案事宜请咨询学生档案室：68913785，地点：体育馆南厅地下二层。

如委托他人办理相关手续，被委托人需持委托书（委托人签字）、委托人身份证复印件、被委托人身份证方可办理。

第三章 毕业离校

第一节 离校须知

一、就业报到证

1、学校依据上报主管机构的毕业生建议就业方案，在北京市教育委员会规定时间内为毕业生集中办理全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证和全国研究生就业报到证（以下统称为报到证）。

2、毕业生领取报到证后，应认真核对报到证信息，如发现信息有误，应在报到期限内到就业办公室申请办理更改手续。学生报到证上毕业或结业界定以就业派遣时教务部门提供的数据为准。

3、**报到证必须妥善保管，一旦遗失，无法补办。**

4、我校毕业生在毕业时应领取报到证的包括：已就业毕业生、回省待就业毕业生、申请出国且档案由生源地管理的毕业生。**已录取研究生的毕业生、申请出国且档案由教育部留学服务中心管理的毕业生，不签发报到证。**

5、毕业生应在报到证上注明的报到期限内，到用人单位办理报到手续。超过报到期限无故不到单位报到的毕业生，一切后果由学生本人承担。

二、档案转寄和户口迁移

1、已就业毕业生

①已落实就业单位的毕业生，必须与就业单位核实档案转寄单位名称及详细地址，其档案按照就业协议中所填档案转寄单位由北京市机要局进行投递。若离校一个月后所在单位一直未收到毕业生档案，请毕业生咨询校学生档案室（电话：68913785）。

②到在京用人单位就业的，毕业生持报到证和常住人口登记卡（即户口卡）到就业单位报到，并办理落户手续。

③到京外用人单位就业的，学校按照就业协议中所填的户口迁移地址为毕业生办理户口迁移证，学生凭报到证和户口迁移证到用人单位报到，

并办理落户手续。

④到部队就业的，文职人员户口按照就业协议要求迁往就业单位；文职人员应待学校将户口迁往家居地后，持相关证明回原籍办理户口注销手续。（此项内容以当年户籍部门规定为准）

2、待就业毕业生

①未落实就业单位的北京生源毕业生，如在2014年9月30日前落实就业单位，可由学校向北京市教育委员会申请办理报到手续；9月30日之后由学校为其办理到户籍所在区县人力资源和社会保障局就业工作部门的手续，档案转往所属区县人才交流中心，后续就业手续由所在区县人力资源和社会保障局就业工作部门办理。

②未落实就业单位的京外生源毕业生，应持报到证、户口迁移证、毕业证、学位证以及其它相关材料，在规定报到期限内到生源地就业管理机构报到，并办理后续手续。

3、已录取研究生的毕业生

①已被录取为研究生的毕业生，按照其在学校就业办公室登记的相关内容，办理档案转寄和户口迁移手续。

②取得单证研究生资格的毕业生，其户口档案参照未就业毕业生户籍处理办法处理。

4、出国留学的毕业生

①已申请出国留学的毕业生，按照国家有关规定，毕业后户口迁往家庭户口所在地。

②已申请出国留学的毕业生，档案可根据本人意愿转往生源地地区就业主管机构或转往教育部留学服务中心（以下简称留学中心）。

③申请将档案转往留学中心的，毕业生在应在派遣之前，应持相关证明到留学中心办理存档手续到学校就业办公室备案，以便办理转档手续（此种情况学校不为其办理报到证）。逾期未交的毕业生，其档案转往生源地地区就业主管机构。

特别提示：有些地区没有报到证无法落户，请准备把档案存留学服务中心的同学最好事先咨询原籍户籍管理部门没有报到证是否可以落户，以

免造成不必要的麻烦。如果无报到证不能落户，请申请办理户档转回原籍手续。

教育部留学服务中心地址：北京市海淀区北四环西路56号辉煌时代大厦6层，联系电话：0086-10-62677800，网址：中国留学网<http://www.cscse.edu.cn>。

④申请将档案转往生源地区就业主管机构的，应在学校上报就业方案之前向学校就业主管机构申明。毕业生毕业时学校为其办理报到证，毕业生凭报到证到生源地区就业主管机构办理相关手续。

⑤京外生源毕业生在毕业离校前完成签证手续，且已在留学中心办理存档手续的毕业生，凭留学中心相关证明可将户口迁往留学中心集体户管理。

第二节 离校程序

一、毕业生离校前，学校就业办公室将离校材料发往各学院，由各学院统一整理。待毕业生办完离校手续后，由各学院统一组织发放。

二、各部门办理离校手续的时间和具体办法以届时有有关部门通知为准。

三、离校材料应包括：报到证（本专科生为蓝色，研究生为粉色）、户口迁移证或户籍卡、毕业证、学位证以及其他由学院发放的离校材料。

四、毕业生离校前，应按照毕业生离校清单中所列内容检查自己的离校材料，如有材料缺失请尽快与本学院负责老师联系。

五、毕业后户口迁往外地的毕业生请认真核对户口迁移证上的户口迁移地址，如有问题请尽快到学院说明情况。

六、毕业生毕业前，学校将统一组织毕业生进行体检。因病不能坚持正常工作的，应回家休养。一年内治愈的（须经县级以上医院证明能坚持正常工作），可以随下一届毕业生办理就业手续，但非北京生源毕业生不得在京就业；一年后仍未治愈的，将其户口和人事档案关系转至入学前户籍所在地，按待业人员有关规定办理。毕业生报到后，发生疾病不能正常工作的，应按在职人员有关规定处理。

第四章 部分就业问题解答

一、毕业生如何确定自己的生源地区？

毕业生的生源地区是指我校毕业生个人户籍在迁入学校集体户口之前，被当地户籍管理部门作为常住人口户籍进行管理的地区名称。本科毕业生生源地区一般为其参加高考的地区；毕业研究生的生源地区应参照以下方法确定：

某生在A省参加高考，考入B省某大学攻读本科学位，后考入C省某大学攻读硕士学位，现在我校攻读博士学位，在此期间如该生在此期间未间断学业，其生源地应为A省相应城市，如在此期间该生参加工作，并已由D省某单位落户，其生源地应为D省相应城市。

二、毕业生如何办理生源地变更手续？

毕业生**在校期间**，父母双方工作单位和户口迁往另一省份的，可持相关证明到学校就业办公室办理生源变更手续。证明文件应包括：

①父母原工作单位出具的工作调出证明，无工作的应由原户籍所在地相应的街道、乡镇管理部门出具类似证明原件。

②父母现工作单位出具的工作调入证明，无工作的应由现户籍所在地相应的街道、乡镇管理部门出具类似证明原件。

③由现户籍所在地派出所出具的父母现户籍管理情况的相关证明原件。

④由原户籍所在地派出所出具的父子（母子、父女、母女）关系证明原件。

⑤家庭户口本复印件。

因各种原因须将生源变更为北京市的毕业生，应在毕业前依据《北京市人事局关于接收家庭有实际困难非北京生源毕业生的有关问题的通知》（京人发[2000]6号）文件的相关要求，向北京市人事局申请办理落户资格审批手续。

三、什么是“就业协议书”，它的作用有哪些？如何填写？

就业协议书是由教育部高校学生司统一制订，由毕业生、用人单位、学校三方签订的、用以明确毕业生、用人单位和高校在毕业生就业中权利和义务的法律文书。

就业协议书是学校编制毕业生就业方案、用人单位申请用人指标的主要依据，也是毕业生办理到用人单位报到，接转档案、户籍和党团组织关系的依据，对签约三方均具有法律约束力。协议各方均须严格履行就业协议内容：毕业生在自己正常毕业后，应按时到单位报到；用人单位应按照合法的程序接收毕业生，并妥善安置毕业生的户口、档案；学校应按照相关规定，根据就业协议具体内容为毕业生办理就业手续。

就业协议书在毕业生持就业报到证到用人单位报到、用人单位为其办理完接收录用手续后，自动终止。协议终止后，毕业生与用人单位应尽快签订劳动合同书，以确立劳资关系。

填写协议书注意事项：

1、生源：对于从未参加工作的学生来说生源地就是高考的来源省份，对于参加过工作的毕业生，生源一般指入学前户口转入省份。北京生源一律填写到区县，例如北京市海淀区，切勿只填写北京市。外地生源填写到地市级。

2、单位名称：单位名称一定要填写准确，以协议或接收函的公章为准。对于有上级单位盖章的，要确定具体是由哪个单位来接收，以免造成毕业生不能顺利落户。

3、单位所在地：北京单位填写至少到区：例如北京市海淀区；外地单位至少填写到市，例如山东省济南市。

4、档案转寄单位名称：为减少不必要的损失，我校毕业生档案一律经北京机要保密局转寄，学校承担转寄费用。如档案由签约单位接收，请填写接收部门，例如：北京理工大学人事处；如档案由人才托管，请填写人才机构的名称，例如北京市人才服务中心。

5、档案转寄单位地址：北京单位请填写到区，例如北京市朝阳区，外地单位填写到市，例如山东省济南市。北京市个别部队保密单位，可以直接填写北京市。

注意：请勿填写邮寄地址或信箱号！！

错误示例：北京1192信箱

有关档案事宜请咨询学生档案室：68913785，地址：体育馆南厅地下二层。

6、落户地址：

正确示例：1、湖北省武汉市武汉科技大学；2、湖北省武汉市青山区和平大道947号

注意：户口迁移地址不能填写***公安局、***派出所，尽量填写到街道门牌号或者填写单位所在省市+单位名称

户口未迁入学校的，须注明“户口未迁入”。

有关户口事宜请咨询保卫处户籍室：68912816，地址：校内菜市场北边（延园餐厅对面）。

四、就业协议书和劳动合同有何区别？

就业协议书和劳动合同都是用人单位录用毕业生时所订立的书面协议。两种协议都与劳动就业相联系，并在时间进程上相互衔接，一般就业协议书签订在前，劳动合同订立在后。

就业协议书是毕业生和用人单位关于毕业后就业意向的初步约定，双方对于各自的基本条件、工作内容以及即将签订劳动合同的部分内容大体认可，并经用人单位上级主管部门（或人事代理部门）和学校就业指导部门签署意见，学校按照就业协议书进行毕业生派遣；劳动合同则是用人单位与毕业生明确双方劳动关系中权利义务的协议，其内容涉及劳动报酬、劳动保护、工作内容、劳动纪律等，是毕业生从事何种岗位、享受何种待遇以及劳动纠纷处理等方面的依据。学校不是劳动合同的主体，也不是劳

动合同的见证方。

就业协议书和劳动合同的主要区别有：

①主体不同：就业协议适用于毕业生与用人单位、学校三方之间，学校是就业协议的签订方或签约方，就业协议对用人单位的性质没有规定，适用任何单位；而劳动合同只适用于劳动者（含应届毕业生）与用人单位（不含公务员单位和比照实行公务员制度的社会团体以及军队系统）之间，与学校无关。

②内容不同：毕业生就业协议的内容主要是毕业生如实介绍自身情况，并表示愿意到用人单位就业，用人单位表示愿意接收毕业生，学校同意推荐毕业生并列入就业方案，而不涉及毕业生到用人单位报到后，所享有的权利义务。劳动合同的内容涉及到劳动报酬、劳动保护、工作内容、劳动纪律等方面，劳动权利义务更加明确。

③时间不同：一般来说，就业协议签订前，劳动合同往往在毕业生到用人单位报到后才签订。但是现在很多协议和合同合二为一。即在就业协议中增加劳动合同的内容，劳动合同期限、工作内容、劳动保护和劳动报酬、劳动条件、劳动纪律、劳动合同生效条件、违反劳动合同的责任等条款，切实保护毕业生和用人单位双方的权利不受伤害。

五、什么是“报到证”，它的作用有哪些？

报到证是由北京市教委根据学校上报就业方案核发的毕业生就业报到凭证，是毕业生就业时的重要凭据。其作用主要包括：

- ①教育主管部门正式派遣毕业生的凭证；
- ②毕业生到用人单位报到的凭证；
- ③用人单位接收毕业生的重要文字证明；
- ④人才中心、档案管理机构接收毕业生档案的重要依据；
- ⑤用人单位为毕业生落户、接管档案的重要凭证和依据；
- ⑥毕业生干部身份证明。

就业报到证的报到期限一般只有一个月，**报到证与户口迁移证捆绑办理落户手续，请毕业生务必在规定时间内到单位报到。**一旦由于某种原因，如生病，外出遇灾未归等特殊情况造成不能按时报到，应及时与接收单位取得联系，说明有关情况并办理请假手续。**如毕业生无故不在报到期限内到用人单位报到，而造成与用人单位的纠纷，后果应由学生本人承担。**

六、报到证遗失后能否补办？

毕业生毕业后就业报到证遗失的，无法补办，只能申请办理报到证遗失证明，具体程序如下：

1、申请人提出书面申请，写明丢失原因，若由用人单位遗失的需附用人单位人事部门文字说明并加盖公章。书面申请由学院就业工作负责人签字后，交学校就业办公室。

2、就业办公室核查毕业生名册，核实无误后填写北京市教委统一印制的《关于办理毕业生就业报到证遗失证明申请》，学校就业部门负责人签字，学校统一编号后，加盖就业部门公章。

3、申请人持以上申请，到北京高校毕业生就业指导中心换取《北京市教育委员会关于遗失毕业生就业报到证的证明》。北京高校毕业生就业指导中心（<http://www.bjbys.net.cn/>）地址：北京市海淀区增光路45号院（劳动关系学院）东门。

4、办理费用由北京高校毕业生就业指导中心按相关规定收取。

八、户口迁移证有什么作用？丢失了如何办理？

我国目前仍实行较为严格“人户合一”的户籍管理制度，户口迁移证就是户口在变更期间的户籍证明，毕业生应在户口迁移证规定的有效期内（一般一个月）完成落户登记手续。毕业生因各种原因无法到用人单位报到，应该在毕业一年内及时办理调整改派手续，如超过调整改派期限，将

产生无法落户、档案无机构保管、结婚、买房等手续无法办理等严重后果。

在报到期限内，如果户口迁移证丢失，可持报到证和接收单位所在地派出所出具本人尚未落户的证明向学校保卫处户证室申请补办，如果超过报到期限，学校无法办理补办的手续。有关户籍问题请咨询我校户籍室。

九、毕业生的档案如何转寄？毕业生的档案能否自带？

校毕业生毕业离校后，毕业生档案由学校学生档案室负责，经北京市机要局统一转寄。

如确有特殊情况无法通过机要转寄的，毕业生须持用人单位出具的调档证明（证明单位必须与学校就业方案中就业单位一致），到学校学生档案室办理转档手续。用人单位人事档案由人才代理机构代理的，除须提供人才代理机构调档证明以外，毕业生还须提供相应的用人单位档案委托管理证明。

一般在毕业生离校两周左右开始转递档案，档案转递情况可向学校学生档案室查询。

九、大学生征兵申请学费补偿的程序与办法有哪些？

国家对每名应征入伍服义务兵役的高校毕业生、在校大学生进行学费补偿、助学贷款代偿及学费资助（对退役复学生），每年最高不超过6000元。（四年共计2万元至2.4万元）

在校期间已享受免除全部学费政策的学生、定向生、委培生、国防生、按部队生长干部条件招收的大学毕业生，以及从高校毕业生中直招的士官，均不享受学费补偿和国家助学贷款代偿政策。

对本科、高职（专科）、研究生和第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款本息的年限，不论服役时间长短，分别按照国家规定的相应学制计算一次性给予补偿。在校学习时间低于相应学制规定年限的，按照实际学习时间计算。在校学习时间高于相应学制规定年限的，按照学制

规定年限计算。专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款本息的年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务的实际时间计算（即按完成最终学历阶段学习任务的实际时间计算）。

各中央部门高校和地方高校在收到补偿学费和代偿国家助学贷款本息资金的15个工作日内，向毕业生补偿学费；对于申请国家助学贷款代偿的毕业生，由学校代替毕业生按照还款协议，向银行偿还其在本校办理的国家助学贷款本息，并将银行开具的偿还国家助学贷款本息凭据交寄毕业生本人或其家长。将剩余资金汇至高校毕业生指定的地址或账户。

入学前在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的应征入伍毕业生，在收到代偿资金后1个月内，根据与银行签订的还款协议，由学生本人或家长（或其他法定监护人）一次性向银行偿还生源地信用助学贷款本息。

高校毕业生因本人思想原因、故意隐瞒病史或违法犯罪等被部队退回的，取消其补偿学费和代偿国家助学贷款的资格。已获补偿或代偿资金由毕业生户籍所在地县（市、区）教育行政部门会同同级征兵办公室收回，并逐级汇总上缴至全国学生资助管理中心。

附1：国务院各部委、各直属机构、直属事业单位及在京中管企业毕业生接收函

接收函存根

XV00016107

姓名	性别	年龄	政治面貌	学历	学制
学校	专业	生源	省 市 (县)		
接收单位	备注				

硕士、博士专用表

2006年国务院各部委、各直属机构、直属事业单位及在京中管企业毕业生接收函

XV00016107

经研究，我部 _____ 同意接收你校 _____ 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：

邮编：

注：1、此函为国务院各部委、各直属机构、直属事业单位及在京中管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。

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“2006年应届毕业生进京审批回执”报人事部办理落户事宜。

3、非北京生源接收函为绿色；北京生源接收函为粉色。

中华人民共和国人事部印发

硕士、博士专用表

2006年应届毕业生进京审批回执

XV00016107

毕业生情况	姓名	性别	出生年月	政治面貌	
	学校	专业	学制	学历	
	培养方式	统分、自费、定向、委培	生源	省 市 (县)	健康状况
	接收单位名称	单位性质	联系人	联系电话	
审批意见	学校	接收单位	接收毕业生主管部门		
	(章) 年 月 日	(章) 年 月 日	(章) 年 月 日		
回执寄至	邮编				

注：1、此回执务于2006年 月 日前寄回我部，逾期没有寄回的，将不列入接收计划。

2、毕业生报到后，接收毕业生主管部门凭此回执报人事部办理落户事宜。

中华人民共和国人事部印发

硕士、博士专用表

共分为三联，毕业生持报到证报到后，接收毕业生主管部门凭“应届毕业生进京审批回执”（第三联）报人事部门，为毕业生办理落户事宜。（研究生使用的人事部接收函应在右侧明确标注“硕士、博士专用表”，本科生的无此字样）

附2：北京市人力资源和社会保障局接收函

200916639

北京市人力资源和社会保障局

接 收 函

北京理工大学 _____：

贵校二〇〇九年 法学 _____ 专业

应届毕业生 徐海博 申请到我市 北京农村商业银行 _____

_____ 工作。经研究，我们同意接收，请办

理有关就业报到手续。

(注：此件一式两份，抄送北京市公安局)

二〇〇九年十二月十三日
高等学校毕业生
就业专用章



注意：毕业生在上交市人事局接收函时一定要先行留好复印件，以备办理落户手续使用，学校不再受理查询事宜。

附3：非上海生源高校毕业生办理上海市户籍的通知

201601
松江区长途镇三杆路188号
中国航空工业集团公司上海航空测控技术研究所
大岗发

第二联：由用人单位寄（送）高校或研究生培养单位
说明：高校或研究生培养单位凭此联办理非上海生源毕业生户口迁出手续。
接受单位有集体户口的可直接迁移至单位集体户口地址。
单位无集体户口的非上海生源毕业生，户口和档案统一由上海市学生事务中心保管，毕业生档案和户口应转移至上海市学生事务中心。（地址：冠生园路401号；邮政编码：200235；集体户口所属警署：新华路派出所；档案到达网上查询www.firjob.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

中国航空工业集团公司上海航空测控技术研究所 沪学事进（ ）第 号

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
北京理工大学（学校）仪器科学与技术（专业）
拟录用的 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
年 月 日

到上海地区就业的非上海生源毕业生通过上海市入户审批后，由上海市高校毕业生就业指导中心颁发的落户证明。

附4：毕业生就业报到证

全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证	

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 _____ 到你处报到。	
高校毕业生调配部门章	
年 月 日	

专 业		
学 历	修业年限	
报到地址		
档案材料		
报到期限	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
备 注		
() 毕字第 _____ 号		

全国普通高等学校本专科毕业生就业通知书	
_____ :	
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 _____ 到你处报到。	
<small>(超过报到期限，如该生未去你处报到，请速通知学校，以便查明。)</small>	
高校毕业生调配部门章	
年 月 日	

专 业		
学 历	修业年限	
报到地址		
档案材料		
报到期限	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
备 注		
() 毕字第 _____ 号		

上联为蓝色（本科生）或粉色（研究生），毕业生持报到证上联到就业单位报到；下联为白色，放入学生档案中随档案一并转往就业单位档案管理机构。

附5：户口迁移证

2006 12 23

户口迁移证

吉迁字第 00626143 号

户主或与户主关系	持证人			
姓名	李俊佳			
曾用名				
性别	女			
民族	汉			
出生日期	1983 年 3 月 30 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
出生地	吉林省梨树县			
贯	吉林省梨树县			
文化程度	大学本科			
婚姻状况	未婚			
公民身份证件编号	22032219830330926X			
迁移原因	大中专招生(迁出省外)			
原住址	吉林省梨树县梨树镇梨树派出所树礼委一组			
迁往地址	北京市海淀区北京理工大学			
备注	非农业家庭户			

注：此证仅作居民迁移户口的证明，不准涂改、转借、遗失须立即报告当地户口登记机关，持本证到达迁入地后，将此证交给户口登记机关，申报户口。

本证自 2006 年 11 月 15 日签发至 2006 年 12 月 31 日有效
 中华人民共和国公安部制 2005 年印制

到京外地区就业以及其他需将户籍关系迁往京外地区的毕业生，将户口迁移证在有效期内交至相应单位，办理落户手续。

附6：常住人口登记卡（户口卡）

常住人口登记卡 N° 05103377

姓名	户主	与户主关系			
曾用名	性别	民族			
出生地	出生日期	出生年月日			
籍贯	出生日期	出生年月日			
本市(县)其他住址	宗教信仰				
公民身份号码	身高	血型			
文化程度	婚姻状况	兵役状况			
服务处所	职业	职业			
何时由本市(县)迁来	何时由何地迁来本市	何时由何地迁来本市			
何时由何地迁来本市					

登记日期： 年 月 日

承办人签章： _____

在京内地区就业的毕业生，将常住人口登记卡交至就业单位，凭报到证、常住人口登记卡等材料办理落户手续。

附7：北京理工大学就业工作时间安排

时 间	内 容
2013年9月	完成毕业生生源统计和毕业基本信息审核，做好毕业生就业准备工作
2013年10月 至 2014年6月	①集中举行各类招聘会，发布各种招聘信息。 ②2013年10月、11月，举办主要面向国防行业大型供需见面会 ③2014年3月，举办面向社会各行业大型供需见面会 ④集中举办各类就业指导讲座、培训
2014年3月初	核对春季毕业研究生就业数据
2014年3月上旬	形成春季毕业生就业方案并上报上级主管机构
2014年3月底	集中办理春季毕业生离校手续（具体时间以学校安排为准）
2014年5月	开始核对暑期毕业生就业数据
2014年6月中旬	停止受理毕业生申请出国留学手续 停止办理暑期毕业生签约 停止办理保送、考取研究生登记手续
2014年6月下旬	形成暑期毕业生就业方案并上报上级主管机构
2014年7月初	集中办理暑期毕业生离校手续（具体时间以学校安排为准）

附8：北京理工大学各学院就业部门联系方式

序号	学院名称	姓名	电话	分工	办公地点
1	宇航学院	钟艳玲	68912693		求是楼206
2	机电学院	张政	68914854		3号楼255
3	机械与车辆学院	金海鑫	68914318		1号楼238
4	光电学院	周霞	68918797		信息楼2018
5	信息与电子学院	哈楠	68913878		信息科技实验楼206
6	自动化学院	李君	68918997		6号楼305
7	计算机学院	刘平利	68912804		计算机中心正门北侧
8	软件学院	柳文艳	68949290		软件楼一层
9	材料学院	张博文	68913938	本科生	5号楼536
		常云鹏		研究生	
10	化工与环境学院	杨鹏	68914029	本科生	5号楼1010
		薛锦城	68914039	研究生	5号楼1009
11	生命学院	王一飞	68911544		5号楼718
12	数学学院	高冰	68918693		中教0622
13	物理学院	王晶晶	68913021		中教0623
14	化学学院	王琳	68913979		中教0622
15	管理与经济学院	吴文韬	68918890	本科生	主楼340
		俞晓云	68918628	研究生	主楼343
		于静莉	68918488	MBA	主楼118
16	人文与社会科学学院	孙硕	68912300		中教1345
17	法学院	聂宁宁	68911217		中教1446
18	外国语学院	于秋洁	69814367	本科生	中教511
		赵爱筠	69814367	研究生	中教511
19	设计与艺术学院	欧阳哲	68913580		中教1110
20	教育研究院	王诗皓	68915225		中教414
21	图书馆	吕席卷	68913707		图书馆407
22	继续教育学院	熊希达	68914575		南门继续教育楼432
23	四系高职	武红	68913658		信息楼2026
24	三系高职	叶芬	68912739		1号楼
25	房山高职	王欣	89317234		房山3号楼2层

北京理工大学学生就业指导中心

北京理工大学学生就业指导中心成立于1994年，隶属于招生就业工作处，统筹开展全校学生就业工作。中心主要职责有：根据国家的就业方针、政策和规定，制定本学校的就业工作相关政策；收集需求信息，开拓就业市场；开展毕业生就业供需见面与双向选择活动；负责毕业生推荐工作；按照主管部门的要求提出毕业生就业建议计划；教育和引导毕业生树立正确的择业观念；规范毕业生就业行为；开展就业指导、咨询与人才测评服务；为毕业生提供就业信息、求职技巧；办理就业协议签约手续；负责毕业生派遣；开展与毕业生就业有关的调查研究工作等。

经过多年的建设和发展，中心各项功能逐步完善，2006年被评为“北京地区高校就业工作先进集体”，2008年被北京市教委评为首批“北京地区高校示范性就业中心”，2009年再次被评为“北京地区高校就业工作先进集体”，2011年获教育部“全国毕业生就业典型经验高校”。全体老师热忱欢迎同学们对学校就业工作的参与、支持和监督，希望我们能够一起为北京理工大学开创一流的毕业生就业工作新局面而努力奋斗。

电 话：010-68918079（就业管理）
010-68913888（就业调研、创业）
010-68918102（就业市场）
010-68912342（就业指导、讲座）

传 真：010-68945462

电子邮件：job@bit.edu.cn

网址：http://job.bit.edu.cn

北京理工大学
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY

认清形势 找准定位 把握机遇 及时就业

地址：北京市海淀区中关村南大街5号

邮编：100081

电话：010-68918079, 68913888

传真：010-68945462

电子邮件：job@bit.edu.cn

网址：<http://job.bit.edu.cn>