医学部就业系统毕业去向填报说明 (学生版)

目录

一、登陆系统完善基本信息
1. 登陆医学部就业中心管理系统
2. 完善基本信息
二、就业推荐表申领3
三、就业协议书申领4
四、填报毕业去向4
1. 就业5
1.1 户档派遣至单位(工作单位解决户口档案)6
1.1.1 签就业协议(派遣)6
1.2 户档回生源地(工作单位不解决户口档案)
1.2.1 签劳动合同(二分)9
1.2.2 用人单位证明(二分)10
1.2.3 出国(境)工作(二分)11
1.2.4 自主创业(二分)12
1.2.5 自由职业(二分)13
1.2.6 用人单位证明(待分)14
1.3 户档暂缓学校(已落实工作单位,但是正在办理相关手续中)15
1.4 学籍档案回原单位15
2. 升学(考研)15
2.1 国内升学(考研)16

	2.2 出国(境)(二分)	17
3.	待就业、拟出国或升学(二分)	18
	3.1 拟出国(境)	18
	3.2 回省待就业	19
	3.3 拟考博	20
	3.4 拟考博士后	21
	3.5 拟考硕	21
	3.6 申请不就业	21
	3.7 在京待就业	22

一、登陆系统完善基本信息

1. 登陆医学部就业中心管理系统

登陆地址: <u>http://scdc.bjmu.edu.cn/</u>,页面右上角点击"学生",选择统一身份认证登陆。

注:如校外登陆该网站出现不能连接情况,可使用医学部 webvpn 登陆后, 输入 <u>https://scdc.webvpn.bjmu.edu.cn</u>登陆进系统,此后步骤同上(如此前 从未登陆过医学部系统,用户名为学生学号,密码为出生年月日 8 位密码)。

2. 完善基本信息

在系统界面左侧点击选择"基本信息维护",点击编辑,完善个人基本信息, 联系电话请务必准确填写。

二、就业推荐表申领

在系统界面左侧点击选择"毕业手续",先填报就业意向,提交之后将页面 划到最右侧,点选"就业推荐表申领",如实填写信息进行提交,学院负责老师 审核通过之后在学院领取纸质版就业推荐表。如学生就业推荐表遗失需补办,可 以先在系统上提交,学院老师审核通过之后,学生仍需持纸质版情况说明(情况 说明模版详见附件 4,需加盖学院学办或医院教育处公章),到就业中心换取新 的就业推荐表。(就业推荐表填写样例见附件 5)。

他们的一个你的话,我们就是这些你的话,我们就是这些你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,我们就是你的话,你不是你不是你的话,你不是你不是你的话,你不是你的话,你不是你的话,你不是你不是你的话,你不是你不是你的话,你不是你不是你的话,你不是你不是你的话,你不是你不是你的话,你不是你不是你不是你的话,你不是你你不是你的话,你不是你你不是你你不是你你的你?"				
我的收藏夹	 毕业意向	周查		
企业查询	毕业意向	0		
职业辅导预约	◎ 就业	〇国内升学		〇其他
基本信息维护	求职意向](建议选择就业	业的同学填写)	
个人简历维护	1 求职意向	区域(可选三项):		
简历投递记录	✔ 北京市		□ 天津市	
职位搜索		目治区	 辽宁省 	
毕业手续	 」 上海市 一 福建省 		 江赤省 江西省 	
	□ 湖北省		🗌 湖南省	
	□ 海南省		□ 重庆市	
	 云南省 三京省 		□ 西藏	
	 」 育海首 □ 香港 			

			毕业意向调查
国 〇 其他 〔15〕			就业协议书申领
			毕业去向填报
市 省	 河北省 吉林省 浙江省 	 □ 山西省 □ 黒応江省 □ 未売業 	毕业去向更改/违约
省			户档信息修改

三、就业协议书申领

点击右侧"就业协议书申领",点击右上方"初次申领",如实填写信息并上 传就业推荐表回执或单位录用证明图片,点击提交即可,学院老师审核通过之后 在学院领取纸质版就业协议书。如学生就业协议书需补办或更替,可以先在系统 上提交,学院老师审核通过之后,学生仍需持纸质版书面申请(需加盖学院学办 或医院教育处公章),原单位解约函,及原三方协议书原件到就业中心换取新的 就业协议书。

四、填报毕业去向

点击"毕业去向填报",页面显示为毕业去向选择,根据实际毕业去向填写 内容。提交信息之后均需学院负责老师先进行审核,审核通过之后就业中心才能 进一步审核。



根据系统的设置,学生的去向可以选择就业、升学和待就业、拟出国或升学 三种情况,根据学生的户口档案去向,有派遣、二分、升学和暂缓办理四种情况, 如下表所示:

表 1: 学生毕业去向分类

毕业去向	户口和档案去向	就业形式	需上传材料	备注	
派遣	派遣至单位	签就业协议	三方协议首联照片	博士后进站的同学原则上需签 署三方协议	
	回原单位		定向培养协议	仅针对有定向培养单位的同学	
		签劳动合同	盖章合同页或三方协议照片		
		单位用人证明	offer 截图或三方协议照片		
- 0		出国(境)	offer 截图	1 档案一般转寄到生源地的人才 中心、	
二分	回生源地	自主创业	无	(户档有其他接收地的同学,	
			自由职业	相关证明材料	请填写目标城市人才中心)
		待就业、拟出 国或升学	无		
升学	仍在医学部就读 的同学无需转 寄;升学至本部 或外校的同学务 必准确填写学校 信息	考研	录取通知书照片	针对考硕和考博的同学,转段 同学不需要填写 (如在医学部系统攻读,学校 请务必填写北京大学医学部)	
暂缓办理	暂存学校	单位用人证明	三方协议照片或单位用人证明	主要针对已落实工作单位,相 关手续正在办理中的同学	

1. 就业

毕业之后已经有了具体工作单位的学生点击"就业",进入以下页面,根据 实际户档去向选择类型。



1.1 户档派遣至单位(工作单位解决户口档案)

1 选择毕业去向	2 填写申请表单	3 完成	
	签就业协议		
	上一步		

选择户档派遣至单位,页面显示"签就业协议"。

1.1.1 签就业协议 (派遣)

学生填报"签就业协议"方式就业的勾选填写对应表单。置灰的选项不需要 学生填写,其他内容根据实际就业情况在对应位置输入正确内容,带星号内容必 填。如户口未迁入学校,请在户口迁移地址第二栏填写"户口未转入学校"。附 件需上传就业协议书首联照片。(三方协议填写样例见附件 6)。

	选择毕业去向	填写申请表单	
签就业协议	<u>لا</u>		
	户档去向:	户档派遣至单位	
	毕业去向:	派遣	
	特殊就业项目:	无	•
人信息			
	协议书号:	123123123123123123	
	* 健康状况:		
	* 家庭地址:		
	* 家庭电话:		
到证信息			
	* 报到证抬头:		
*	报到单位地址:	山东省	
档信息(务必与	签就业协议单位核实	5,毕业前镇写完整)	
•	档案转寄单位:		
* 档案单	专家单位联系人:		
	曲() ()		
* 怕菜转奇	THIP AND .		
* 柏菜转奇 * 户口迁移	3地址: 山方	省	
* 档案转奇 * 户口迁移	¹¹¹⁰⁹⁴⁸¹ : 1115年1月1日 1115 1115 1115 1115 1115 1115 1115	省	
* 恒菜转奇 * 户口迁移	·····································		
* 恒菜转奇 * 户口迁移 1. * 单位	²⁰⁰⁴ 39.	()	
 · 白菜時寄 · 户口迁移 2 · 单位 4 4	地址: 山方 地址: 山方 (名称: (代码: (不知道	() () () () () () () () () () () () () (
 · 但菜時奇 · 户口迁移 · 单位 · 单位 · 单位 · 单位 	地址: 山方 地址: 山方 代码: 不知道 部门:		
 · 但菜转奇 · 户口迁移 · 单位 · 单位组织机构 · 单位隶属 · 单位隶属 	2) 2013年 - 1013年 - 10134	(当)	
 · 柏英转音 · 户口迁移 2 · 单位 	法地址: 山方 法地址: 山方 (代码: 不知道 (部门:) (市地:)	(当)	
 · 恤菜转香 · 户口迁移 · 单位 · 单位组织机构 · 单位東属 · 单位東属 · 单位所 · 年薪() 	 満本編 · (地址: 山方 (花称: 「 (代码: 「 (代码: 「 (活和: 「 (石地: 「 (石地: 「 (万元): 「 	2) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (1	
 · 柏英特奇 · 户口迁移 · 单位 · 单位 · 单位 · 单位 · 单位所 · 单位所 · 单位 · 单位 · 单位 	 (本本): (本本): (本知道) (市本): (市本): (市本): (市本): 	2 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
*	 満本書: 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	(当)	
 · 柏菜转香 · 户口迁移 · 单位 · 工作职位 	 満本書・ 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	2) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (1	
 · 由菜转香 · 户口迁移 · 单位 	 満本書・ 二、 <	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
*	 満本書・ 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	第二	
* 恒菜转香 • 户口迁移 • 单位组织机构 • 单位组织机构 • 单位隶属属 • 单位求属属 • 单位闭 • 单位闭 • 单位 • 单位	 満本書・ 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	(当)	
 · 柏英转春 · 户口迁移 · 单位 · 单位联系 	 満二番 : 二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
* 柏菜转香 • 户口迁移 • 单位组织机构 • 单位组织机构 • 单位束履 • 单位束履 • 单位所 • 单位所 • 单位 • 单位 • 单位 • 单位 • 单位联系 • 单位联系 • 单位联系 • 单位联系	 満本書・ 二、一、 二、 二、	第二	
 · 抽菜转香 · 户口迁移 · 单位 单位组织机构 · 单位 单位现限届 · 单位 	描述書: 出版書: 出版書: 出版書: 出版書: 出版書: 出版書: 出版書: 日本 <p日本< p=""> <p日本< p=""> 日本 <p日本< p=""></p日本<></p日本<></p日本<>	第二	

▶点击保存

首页操作栏下出现"查看"、"修改",此时学生还可以编辑自己的就业信息。



▶点击提交

申请表单提交后,学生在首页只能看到"查看",可以查看自己填写的具体 就业信息。填写完成后同学需携纸质版三方协议去学院盖章,并请学院老师审核 系统信息;学院老师审核通过之后,同学需携纸质版三方协议到就业中心盖章并 请中心老师审核系统信息。



非北京生源派遣至北京的单位,提交去向之后系统会自动默认为"待分", 需要毕业生在拿到留京接收函之后联系就业中心更改系统状态。

毕业去向填排	Ž					填报毕业去向
					1	
填与	信息	提交甲请	字院审核	就业中	心审核	完成
就业形式	就业类型	毕业去向	当前状态	申请时间	ł	操作
签就业协议		待分	填写信息		查看	修改

1.2 户档回生源地(工作单位不解决户口档案)

学生户档选择回生源地,会对应出现以下五种毕业去向,学生要根据自己实际就业情况选择。一般情况下,档案需转到生源地所在人才中心(人才中心具体信息详见附件 3),建议同学提前联系确认好之后再进行填写。户口迁出地址一般为转入学校前的户口地址,如户口未迁入学校,请在户口迁移地址第二栏填写"户口未转入学校"。



1.2.1 签劳动合同 (二分)

学生选择签劳动合同并点击下一步,页面如下,置灰内容不需要填写,学生 需和单位或生源地人才中心沟通确认具体的户档信息和单位信息,并在对应位置 填写正确毕业去向信息,带星号内容为必填。附件需上传劳动合同盖章页照片。

1_		2		3	
选择毕业去向		填写申请表单		完成	
● 签劳动合同					
户档表向:	户档	回生源地			
毕业表向:	二分				
协议书号:	1237	123123123123123			
户档信息(务必与签定就业协议单位核	<u>ل</u> ور بور	巨业前填写完整)			
* 档案转寄单位:					
• 档案转寄单位联系人:					
• 档案转寄单位联系电话:					
* 档案特赛地址:	山东	9 1			
 档案特密邮编: 					
• 户口迁移地址:	山东	省			
具体就业单位信息					
* 具体落实单位名称	R :				
* 具体落实单位组织机构代码	9:	不知道单位组织机构代码 ? 点击这里查询。			
* 具体落实单位隶属部门]:				
* 年薪(万元	;):				
* 具体落实单位所在地	8:				
* 具体落实单位行业	⊻:	无		•	
* 具体落实单位性质	£:	无		•	
* 工作职位类别	N :	无		•	
* 具体落实单位联系/	6				
* 具体落实单位联系电流	£:				
* 具有落实单位邮政编码	∃:				
* 具有落实单位电子信和	首:				
		上一步保存	提交		

1.2.2 用人单位证明 (二分)

学生选择"用人单位证明"并点击下一步,页面如下,置灰内容不需要填写, 根据自己已知信息在对应位置填写正确毕业去向信息(档案转寄信息应为生源地 人才信息,不是实际工作单位信息),带星号内容为必填。附件需要上传用人单

位证明文件,也可上传就业三方协议照片。

户档去向:	户档回生源地
毕业去向;	
协议书号:	123123123123123123
言息(务必与签就业协议单位核	实,毕业前填写完整)
• 档案转寄单位:	
• 档案转寄单位联系人;	
• 档案转寄单位联系电话:	
- 档案转寄地址:	山东省
- 档案转寄邮编:	
- 户口迁移地址:	山东省
* 具体落实单位名称:	
* 具体落实单位名称:	
。 首体设计主体组织的机组织。	不知道单位组织机构代码?点击这里查询。
* 具体落实单位隶属部门:	
 具体落实单位隶属部门: 年薪(万元): 	
 具体潜实单位表面部门: 年薪(万元): 具体落实单位所在地: 	
 具体藻实单位表届部门: 年薪(万元): 具体藻实单位所在地: 具体藻实单位所在地: 	
 具体潜实单位更履邮门: 年薪(万元): 具体潜实单位所在地: 具体潜实单位所在地: 具体潜实单位行业: 具体潜实单位性质: 	
 具体潜实单位规届部门: 年薪(万元): 具体落实单位所在地: 具体落实单位所在地: 具体落实单位行业: 具体落实单位性质: 工作职位类别: 	
 具体潜实单位规理部门: 年薪(万元): 具体潜实单位所在地: 具体潜实单位所在地: 具体潜实单位所在地: 具体潜实单位性质: 工作职位类别: 具体潜实单位联系人: 	
 具体落实单位更履邮门: 年薪(万元): 具体落尖单位所在地: 具体落尖单位所在地: 具体落尖单位行业: 具体落尖单位性质: 工作职位类明: 具体落尖单位联系+ 具体落尖单位联系电话: 	
 具体落实单位更屈部门: 年薪(万元): 具体落实单位所在地: 具体落实单位行业: 具体落实单位行业: 具体落实单位性质: 工作职位类别: 具体落实单位联系人: 具体落实单位影系电话: 具有落实单位部政编码: 	
 具体落实单位更履酮门: 年薪(万元): 具体落实单位所在地: 具体落实单位所在地: 具体落实单位行业: 具体落实单位性质: 工作职位类别: 具体落实单位联系人: 具体落实单位联系电话: 具有落实单位或或编码: 具有落实单位电子值稿: 	
 具体落实单位更履酮(): 年薪(万元): 具体落实单位所在地: 具体落实单位所在地: 具体落实单位行业: 具体落实单位长质: 工作职位类别: 具体落实单位联系电话: 具有落实单位联系电话: 具有落实单位部政编码: 具有落实单位电子信箱: 	

1.2.3 出国 (境) 工作 (二分)

学生选择"出国(境)工作"并点击下一步,页面如下,置灰内容不需要填 写,根据自己已知信息在对应位置填写正确毕业去向信息,带星号内容为必填项。

白松牛肉	2. 合地同步调动	
广阔安区	1: 戶档與生源地	
毕业去向	り: 二分	
户档信息(务必与签就业协议单	单位核实,毕业前填写完整)	
* 档案转寄单位	Ž :	
• 档案转寄单位联系人	λ,1	
• 档案转寄单位联系电话	8:	
* 档案转寄地址	止: 山东省	
• 档案转寄邮道	A :	
* 户口迁移地址	止: 山东鲻	
业单位信息		
* 具体落实单位名称:		
具体落实单位组织机构代码:	て知道英介はいがやかっとキン用本の	
* 具体落实单位隶属部门:	ראשבירעצעעואפו עשי: אוידעצעפושי.	
* (在志) -		
* 具体落实单位所在地:		
* 具体落实单位行业:	无	•
* 具体落实单位性质:	无	•
* 工作职位类别:	无	•
* 具体落实单位联系人:		
* 具体落实单位联系电话:		
* 具有落实单位邮政编码:		
* 目右落空单位由子信箱・		

1.2.4 自主创业(二分)

学生选择"自主创业"并点击下一步,根据提示填写户档信息和具体创业信息。

卢档去向:	户档回生源地
毕业去向:	_
与档信息	
• 档案转寄单位:	
• 档案转寄单位联系人:	
• 档案转寄单位联系电话:	
• 档案转寄地址:	山灰ヶヶ
• 档案转寄邮编:	
• 户口迁移地址:	山灰鰤
主创业信息	
 自主创业单位名称: 	
• 自主创业单位地址:	
• 年薪(万元):	
• 自主创业单位行业:	无 •

1.2.5 自由职业 (二分)

学生选择"自由职业"并点击下一步,根据提示填写户档信息和自由职业 信息,带星号内容为必填项。附件需上传相关证明材料(情况说明模版详见附 件7,需加盖学院公章)。

户档去向:	户档词生源地
毕业表向:	二分
白档信息(务必与生源地人才服务中4	b、或其他指案保管部门核实,毕业前填写完整)
* 档案转寄单位:	
• 档案转寄单位联系人:	
• 档案转寄单位联系电话:	
• 档案转寄地址:	山东市
• 档案转寄邮编:	
• 户口迁稼地址:	山东質
自由职过民富愿	
 自由职业名称: 	
- 自由职业所在地:	
• 年薪(万元):	

学生已有就业单位,只是户档暂缓学校,根据表单提示填写具体内容。户档 暂缓学校的学生需要提供证明类附件(可上传三方协议照片)。

1-	2	3
选择毕业去向	填写中请表单	完成
● 单位用人证明		
户档去向:	户档暂缓学校	
毕业去向:	待分	
协议书号:	123123123123123123	
户档信息(务必与签就业协议单位核	实,毕业前填写完整)	
* 档案转寄单位:		
• 档案转寄单位联系人:		
• 档案转寄单位联系电话:		
* 档案转寄地址:	山东省	
* 档案转寄邮编:		
 户口迁移地址: 具体就业单位信息 	山东省	
* 具体溶实单位名称:		
* 具体潜实单位组织机构代码:	不知道单位组织机构代码?点击这里查询。	
* 具体落实单位隶属部门:		
* 年薪(万元):		
* 具体落实单位所在地:		
* 具体落实单位行业:	无	-
* 具体落实单位性质:	无	-
* 工作职位类别:	无	•
* 具体落实单位联系人:		
* 具体落实单位联系电话:		
* 具有落实单位邮政编码:		
☆ 具有落实单位电子信箱:		
上传附件		
附4 :		上传
	上一步 保存	提交

1.3 户档暂缓学校(已落实工作单位,但是正在办理相关手续中)

学生户档需要暂缓学校保存,点击"户档暂缓学校",学生需要勾选"用人 单位证明"选项,填写对应表单内容。



1.4 学籍档案回原单位

对于有定向培养单位的学生, 学籍档案需回原工作单位, 学生填报毕业去向时选择"户档回原单位"。



2. 升学 (考研)

毕业之后没有选择就业而是继续升学的学生选择"升学",点击下一步后, 会显示"国内升学"或者"出国(境)",根据实际情况进行选择。

	2 填写申请:	表单	3 完成
I	国内升学	出国	
	Ŀ	步	

2.1 国内升学(考研)

学生选择国内升学,根据自己的实际情况选择"就业类型"以及是否在本校 攻读,根据提示填写升入学校信息和户档信息,并上传相关录取证明材料,转段 同学不需要填写。

注:升学至外校同学,户档信息必须填写,特别是户口迁移地址需与升学学 校核实清楚。

	1		2	3	
	选择毕业去[句	填写申请表单	完成	
🕒 国内	升学				
	就业类型:	已上硕			•
	升学模式:	考研			•
	是否在本校攻读 :	◎ 医学部攻读	○ 校本部攻读	◉ 外校攻读	
	毕业去向:	考研			
升学信息					
	单位性质:	高等教育单位			
	* 学校:				
	院系:				
	* 专业名称:				
	* 单位地址:				

	若户囗或档案未转入北大医学部,请填写未转入学校!
档案转寄单位:	
档案转寄单位联系人:	
档案转寄单位联系电话:	
档案转寄地址:	
档案转寄邮编:	
户口迁移地址:	
上传附件	
附4:	上传
	上一步保存提交

2.2 出国(境)(二分)

户档信息

学生选择出国(境)升学,根据实际情况在提示下将个人的出国(境)信息 和户档信息填写完整,并上传相关证明文件(如 offer 截图),出国同学户档转 回生源地。

● 出国		
就业类型:	出国攻读博士、硕士	•
* 是否公派留学:	○是 ●否	
户档去向:	户档回生源地	¥
毕业去向:	二分	
出国境信息		
* 出国境留学高校所在地区:		
* 学校名称:		
* 专业名称:		

户档信息(务必与签定就业协议单位核实,毕业前填写完整)

* 档案转寄单位:				
* 档案转寄单位联系人:				
* 档案转寄单位联系电话:				
* 档案转奇地址:				
▲ 但業特殊的期間:				
* 户口迁传地址:				
上15月91千				
R/+//+ -				L #
P111+ :				
	1 11-		48-2-	
	上一步	保仔	提父	

3. 待就业、拟出国或升学(二分)

毕业时既没有具体工作单位,也不选择升学的学生要选择"待就业、拟出国 或升学",进入详情页面后,置灰字段不需要填写,学生首先需要选择待就业原 因,根据具体原因对应填写其他信息。

	选择毕业去向	填写申请表单 完成	
 待就业、 	拟出国或升学		
	户档去向:	户档园生源地	
	举业去向:	二分	
54-08-J5-04-09			
10 MARCHAR			
10363214135	• 待款业原因:	與出國	•
出国境信息	• 侍航业原因:	资 送 國	•
出国境信息	 待款业原因: - 共常地原因: 	权出国 权出国	•
出國換值意	 待就业原因: 出国境国家: 	取出国 契出国 回貨得就立 1000年	•
出限境值是	 侍秋立原因: 出国境軍家: 	取出国 放出国 回報得就 立 找考場 找考場 共考場	•
出国境信息	 併飲业原因: 一 出面境面家: 		•
出国境信息	 侍教业原因: 出国境国家: 	取出国 約出国 前時就 回報時就 約者場 約者場 約者場 約者場 約者場 中週不就	•

3.1 拟出国(境)

拟出国 (境)工作或学习的同学,需要在该页面下填写拟出国 (境)地区和

自己的户档信息。

	3
选择毕业去向	填写申请表单 完成
一待就业、拟出国或升学	
户档去向:	户档回生源地
毕业去向:	二分
待就业信息	
• 待就业原因:	
出国境信息	
 出国境国家: 	
 出国境国家: 户档信息(务必与生源地人才服务) 	中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 出国境国家: 抽搐信息(务必与生源地人才服务) 抽案转寄单位: 	中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 出国境国家: 户档信息(务必与生源地人才服务 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 	中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 出国境国家: 中楷信息(务必与生源地人才服务) 	中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 出国境国家: 户槛信息(务必与生源地人才服务。 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄单位联系电话: 	中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 出国境国家: 户档信息(务必与生源地人才服务) 档案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄地址: 档案转寄的地址: 	中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)

3.2 回省待就业

毕业之后不在北京,工作单位暂时没有落实的学生,待就业原因选择回省待就业,需要在该页面填写户档信息。

选择毕业去向	填写申请表单 完成
待就业、拟出国或升学	
户档去向:	户档回生源地
毕业去向:	二分
待就业信息	
* 待就业原因:	回省待就业
* 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中	回省待就业 • 中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 	回省待就业 • 中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 	□省待航业 ▼
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄单位联系电话: 	□皆待就业 •
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄单位联系电话: 	□皆待就业 •

3.3 拟考博

毕业之后决定考博的学生,在该页面下填写具体的升学院校的信息以及自己的户档信息。

④ 待就业、拟出国或升学	出国或升学	拟出	待就业、	۲
--------------	-------	----	------	---

户档去向:	户档回生源地
毕业去向:	二分
待就业信息	
* 待就业原因:	拟考虑 ▼
升学信息	
单位性质:	高等教育单位
* 学校:	
* 院系:	
* 专业名称:	
* 单位地址:	
户档信息(务必与生源地人才服务)	中心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
* 档案转寄单位:	
• 档案转寄单位联系人:	
• 档案转寄单位联系电话:	
* 档案转寄地址:	
★ 档案转寄邮编:	
★ 户口迁移地址:	

上一步保存提交

3.4 拟考博士后

流程及申请表单页面同考博

3.5 拟考硕

流程及申请表单页面同考博

3.6 申请不就业

毕业之后申请不就业的学生,需要填写不就业原因,以及完善自己的户档信息。

1_	2 3	
选择毕业去向	填写申请表单 完成	
户档去向:	户档回生源地	
毕业去向:	二分	
待就业信息		
▶ 待就业原因:	申请不就业 •	
不就业原因		
★ 不就业原因:		
户档信息(务必与生源地人才服务中	a心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)	
* 档案转寄单位:		
• 档案转寄单位联系人:		
• 档案转寄单位联系电话:		
• 档案转寄地址:		
* 档案转寄邮编:		
• 户口迁移地址:		
	上一步 保存 提交	

3.7 在京待就业

毕业之后暂时没找到工作但是决定要留在北京工作的学生,在该页面填写自 己的户档信息。

1	2 3
选择毕业去向	填写申请表单 完成
待就业、拟出国或升学	
户档去向:	户档回生源地
毕业去向:	二分
待就业信息	
▪ 待就业原因:	在京待就业 -
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 * 档案转寄单位:	在京待航业 • 200或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: * 档案转寄单位:	在京侍就业 - 和心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 	在京待航业 • 和心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: 相案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄单位联系电话: 	在京待航业 • 2003其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)
 待就业原因: 户档信息(务必与生源地人才服务中 档案转寄单位: 档案转寄单位联系人: 档案转寄单位联系电话: 档案转寄单位联系电话: 	在京待航业 • 和心或其他档案保管部门核实,毕业前填写完整)