

关于做好 2023 届毕业生毕业去向登记准备工作的通知

各学院、行健书院：

根据《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》要求，并结合人社部《关于做好取消普通高等学校毕业生就业报到证有关衔接工作的通知》要求，从 2023 年起，不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》（以下统称就业报到证），取消就业报到证补办、改派手续，不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料。因此毕业生档案及户口信息登记至关重要，为确保毕业生档案能够准确及时转递，户口能够顺利迁移，在全面启动毕业生毕业去向登记工作之前，需先在校版系统做好数据填报核准工作。现将相关事项通知如下：

一、毕业生去向分类

1. 签约形式就业

已与国有企业、事业单位或人事代理机构签订且手续完备的《就业协议书》、就业工作证明材料或《人事调配接收函》的学生，如需将档案签转至用人单位，其派遣信息中“签发类别”选填“去就业地报到或去代理托管地报到”，经审核确认后，按照提供的就业资料，档案转递单位是《就业协议书》或《人事调配接收函》上的用人单位、用人单位主管部门或人才服务中心。

已签订就业材料但单位不接收档案材料的，派遣信息中“签

发类别”选填“回生源地报到”，档案签转至生源地人才服务中心。

2. 升学毕业生

(1) 考取博士、全日制硕士研究生或专升本录取的毕业生，须将本人《录取通知书》或调档函复印件送至就业办公室(大发一楼一站式服务大厅创业就业中心工位,下同)，派遣信息中“签发类别”选填“未签发报到证”，学生凭通知书、调档函调取学籍档案，档案签转至相关高校。

(2) 考取非全日制研究生，信息填报时“毕业去向”应选择“升学(非全日制)”，并将本人《录取通知书》或调档函复印件送至就业办公室，派遣信息中“签发类别”选填“回生源地报到”，档案签转至生源地人才服务中心。

(3) 自主创业、出国出境、灵活就业的学生，派遣信息中“签发类别”选填“回生源地报到”，档案签转至生源地人才服务中心。

3. 录取基层项目

参加大学生志愿服务西部计划项目的毕业生，签约信息填报时“毕业去向”应选择“国家基层项目--西部计划”，派遣信息中“签发类别”选填“回生源地报到”，档案签转至生源地人才服务中心。

4. 其它情况

未提供上述有效材料的毕业生，签约信息填报时“毕业去向”

应选择“待就业、不就业拟升学或其他暂不就业”，派遣信息中“签发类别”选填“回生源地报到”，档案签转至生源地人才服务中心。

二、填报及核准流程

1. 打开微信服务号西京学院大学生创业就业中心，点击学生服务--微信就业--登录就业管理系统（账号为学号，密码为xs+身份证号后6位）--就业管理系统学生端界面。

2. 点击个人信息登记，核对联系电话、姓名、性别、民族、专业名称、学历、生源地（高考时户口所在地、具体到区县）。在校期间户口发生迁移的学生需要提交户口本/户籍卡复印件至就业办公室，变更档案签转地址（报到证签发类别为去代理托管地报到）。

3. 点击签约派遣登记，核对签约单位名称、统一社会信用代码、单位联系人、联系电话（信息务必完整且准确，如单位名称不得简写）；未落实毕业去向毕业生选填“待就业”、“不就业拟升学”或“其他暂不就业”，并填写去向明细，选择回生源地报到，保存后点击提交。

4. 点击签约派遣确认，核对报到证签往单位名称和单位所在地，无误点击确认提交。

三、工作要求

1. 请各书院、全体毕业班辅导员严格做好就业核查工作，确保就业信息真实，不出现实习、见习替代就业等违反“四不准”

的情况。

2. 辅导员要督促毕业生在规定时间内通过就业系统完成核对。“2023届毕业生去向登记数据”将于6月21日同步到“全国高校毕业生毕业去向登记系统”，届时将另行下发通知，全面启动去向登记核验工作。

核准时间	对应学院/书院	备注
6月19日	机械工程学院、土木工程学院、会计学院、传媒学院	
6月20日	设计艺术学院、电子信息学院、计算机学院、商学院	
6月21日	人文与教育学院、医学院、行健书院	

3. 核准过程中，毕业生发现信息有误的请上报辅导员老师，由辅导员老师集中反馈到就业办公室修改；如毕业生就业单位已发生变化，请学生本人或委托老师、同学携带材料到就业办公室办理。

联系人：王老师、徐老师

内线电话：6910、6989

办公地点：大发一楼一站式师生服务大厅

大学生创业就业中心

2023年6月19日