

毕业生就业派遣说明

（毕业生版）

党委学生工作部学生就业与创业指导中心 制

2021 年 4 月

各位毕业生在签约派遣服务系统上填写的信息是就业派遣的最终依据，涉及报到证、户口和档案三项内容。这三项对于入职后的工龄计算，升职调动，干部身份证明等事项具有重要意义。

请广大毕业生务必认真填写!

北京师范大学

BEIJING NORMAL UNIVERSITY

测试号

个人中心

请同学们在选自己的毕业去向,在线填写相关信息

升学

保研、考研、出国

工作

签三方、签合同、单位用人证明

自由职业

自由职业

创业

自主创业

待定

待分

公派出国、汉办志愿者、
参军入伍、户口指标办理中等

北京师范大学

BEIJING NORMAL UNIVERSITY

辅导员测试号

院系账户

Q毕业去向

审核状态: -- 请选择 -- 就业形式: -- 请选择 -- 报到证领取: -- 请选择 --

查询重置

毕业生列表

导出

操作	学号	姓名	审核状态	层次	学历	专业	培养方式	生源地	就业形式	毕业
审核了去回了	200936666	测试号	审核通过	本科	博士毕业	艺术学	非定向	已上博	本	
审核了去回了	201011115003	刘冬雪	审核通过	本科	本科毕业	美术学	非定向	自由职业	二	
审核了去回了	201011115004	唐婉妙	审核通过	本科	本科毕业	美术学	非定向	已出国	出	
审核了去回了	201011115006	谷守鹏	审核通过	本科	本科毕业	美术学	非定向	自主创业	二	
审核了去回了	201011113008	张清清	待提交	本科	本科毕业	音乐学	非定向			
审核了去回了	201111112008	周越	待提交	本科	本科毕业	数字媒体艺术	非定向			
审核了去回了	201111115001	王永旺	待提交	本科	本科毕业	美术学	非定向			
审核了去回了	201111115002	曹凯旋	待提交	本科	本科毕业	美术学	非定向			

学生管理

学生信息导入

应属毕业生管理

毕业生基本信息

毕业生就业信息

异动信息

特殊关注

未完成手续

已完成手续

非应属毕业生管理

往届毕业生管理

预约管理

学生简历管理

毕业去向管理

学生数据导出

双选会管理

查询条件

高级检索Q导出

毕业时间: 全部 审核状态: -- 请选择 -- 暂缓: -- 请选择 --

专业: -- 请选择 -- 院系: -- 请选择 -- 国生: -- 请选择 --

姓名: 学号: 学历: -- 请选择 --

毕业去向: -- 请选择 -- 就业形式: -- 请选择 -- 单位名称: -- 请选择 --

户口暂存: -- 请选择 -- 户口未迁: -- 请选择 -- 是否锁定: -- 请选择 --

师范生类别: -- 请选择 -- 生源地: 一省/地区 培养方式: -- 请选择 --

班别: 考生号: 本专科/研究生: -- 请选择 --

Q查询 X清除

学生信息列表

审核并锁定 确定 重新开新训 新训 重训导出 自定义列

改派	操作	学号	审核状态	姓名	性别	学历	学院	专业	培养方式	生源地	毕业时间	智
☐	审核通过	200936666	审核通过	测试号		博士毕业	艺术与传媒学院	艺术学	非定向	北京市	201505	
☐	审核通过	200937777	审核通过	测试号	男	本科毕业	地理学与遥感科学学院	学科教学(地理)	非定向	北京市东城区		
☐	审核通过	201011211019	审核通过	孙一萍	女	本科毕业	经济与工商管理学院	金融学	非定向		20150701	
☐	审核通过	201111033001	待提交	陈琛	女	本科毕业	经济与工商管理学院	金融学	非定向		20150701	

毕业生就业派遣填报流程

1

登录毕业生签约派遣服务系统，并激活个人账号

2

填写平台调查问卷及个人去向信息

3

向院系提交纸质材料，报送派遣

4

档案馆致毕业生的公开信

1

从就业中心官网登陆毕业生签约派遣服务系统（建议使用 Google Chrome 浏览器）

就业中心网址

<http://career.bnu.edu.cn/>



2

填写平台调查问卷及个人去向信息

进入系统，根据个人情况，选择毕业去向

北京师范大学
BEIJING NORMAL UNIVERSITY

进入系统后，请从以下6个毕业去向大类中进行选择

请同学们在系统中选择自己的毕业去向，在线填写相关信息

个人中心

升学
保研、考研、出国(境)

工作
签三方、签合同、其他

自由职业
自由职业

创业
自主创业

待定

待分

请同学们在系统中选择自己的毕业去向，在线填写相关信息

每个毕业去向大类中分为若干具体类别，如：点击进入“升学”大类后，分为以下三个具体类别

保研

考研

出国(境)

返回

为描述方便，之后描述中采用如“升学-出国（境）”的形式表示学生需要在“升学”中的“出国（境）”项填写相关信息

2

填写平台调查问卷及个人去向信息

毕业去向-升学类

自 2016 年起，留学服务中心停止接收毕业生户档，因此，出国（境）的同学毕业去向只能选择“二分”，将户口和档案派遣回生源地。

出国（境）毕业生（户档回生源地）去向选择：升学-出国（境）（“毕业去向”下拉菜单选为二分）

升学毕业生

去向选择：升学-保研/考研

注意：对于户档回生源地的出国毕业生，“派遣单位名称”为**报到证抬头**，请毕业生参照就业中心当年发放的《全国各省市毕业生回生源地派遣单位一览表》或与生源地核实后填写

The screenshot shows the graduation去向 selection interface of Beijing Normal University. The header includes the university's logo and name. A sidebar on the left contains a '个人中心' (Personal Center) link. The main content area has a green banner with the instruction '请同学们选择自己的毕业去向，在线填写相关信息'. Below this, there are several blue buttons: '升学' (with subtext '保研、考研、出国(境)'), '保研', '考研', '出国(境)', and '创业' (with subtext '自主创业'). A '待定' (Pending) button is also visible. A red box highlights the '升学' button and the '保研' button. A '返回' (Return) button is located at the bottom left of the main content area.

2

填写平台调查问卷及个人去向信息

毕业去向-工作类

签三方协议毕业生

去向选择：工作-签三方

签劳动合同毕业生

去向选择：工作-签合同

获得单位用人证明毕业生

去向选择：工作-单位用人证明

注意：培养方式为“定向”或“委培”的毕业生，请填写工作-签三方。签三方协议中的“单位名称”为**报到证抬头**。签劳动合同/单位用人证明中的“**生源地报到单位名称**”为**报到证抬头**，请毕业生参照就业中心当年发放的《全国各省市毕业生回生源地派遣单位一览表》或与生源地核实后填写。

个人中心

请同学们选择自己的毕业去向，在线填写相关信息

升学
保研、考研、出国(境)

工作
签三方、签合同、单位用人证明

待定

待分
公派出国、汉办志愿者、
参军入伍、户口指标办理中等

签三方

签合同

单位用人证明

返回

2

填写平台调查问卷及个人去向信息

毕业去向-自由职业类

自由职业毕业生

去向选择：自由职业

注意：填写“自由职业”信息时“**生源地报到单位名称**”为**报到证抬头**，请毕业生参照就业中心当年发放的《全国各省市毕业生回生源地派遣单位一览表》或与生源地核实后填写。**请详细填写“从事自由职业的内容”。**

请同学们选择自己的毕业去向，在线填写相关信息

升学
保研、考研、出国(境)

工作
签三方、签合同、单位用人证明

自由职业
自由职业

创业
自主创业

待定

待分
公派出国、汉办志愿者、
参军入伍、户口指标办理中等

2

填写平台调查问卷及个人去向信息

毕业去向-创业类

自主创业毕业生

去向选择：创业

注意：填写“自主创业”信息时“**生源地报到单位名称**”为**报到证抬头**，请毕业生参照就业中心当年发放的《全国各省市毕业生回生源地派遣单位一览表》或与生源地核实后填写。

请同学们选择自己的毕业去向，在线填写相关信息

升学
保研、考研、出国(境)

工作
签三方、签合同、单位用人证明

自由职业
自由职业

创业
自主创业

待定

待分
公派出国、汉办志愿者、
参军入伍、户口指标办理中等

2

填写平台调查问卷及个人去向信息

毕业去向-待定类

待就业毕业生 去向选择：待定-找工作

拟出国毕业生 去向选择：待定-拟出国

拟升学毕业生 去向选择：待定-拟升学

注意：填写“待定”信息时“**生源地报到单位名称**”为**报到证抬头**，请毕业生参照就业中心当年发放的《全国各省市毕业生回生源地派遣单位一览表》或与生源地核实后填写。

北京师范大学
BEIJING NORMAL UNIVERSITY

个人中心

请同学们选择自己的毕业去向，在线填写相关信息

升学
保研、考研、出国(境)

找工作

拟升学

拟出国

返回

待定

毕业去向-待分类

待分毕业生

去向选择：待分

待分： 公派出国毕业生，汉办志愿者毕业生，参军入伍需待分毕业生，京/沪指标办理中等 其他情况毕业生

注意：填写“待分”信息时“**生源地报到单位名称**”为**报到证抬头**，请毕业生参照就业中心当年发放的《全国各省市毕业生回生源地派遣单位一览表》或与生源地核实后填写。

北京师范大学
BEIJING NORMAL UNIVERSITY

三

个人中心

请同学们选择自己的毕业去向，在线填写相关信息

公派出国

汉办志愿者

参军入伍

户口指标办理中
等其他情况

返回

待定

待分
公派出国、汉办志愿者、
参军入伍、户口指标办理中等

填写平台调查问卷及个人去向信息

为了更好地进行就业服务，受市教委委托，请毕业生填写相关信息前，配合填写《北京地区高校毕业生就业状况调查问卷》,问卷提交后方可填写个人信息

北京地区高校毕业生就业状况调查问卷

亲爱的同学，

您好！为了全面掌握2015届毕业生就业创业状况，了解大家的求职期望以及在就业过程中所遇到的问题与困惑，今后为毕业生提供更全面有针对性的指导，受北京市教委委托，按照北京市高校毕业生就业指导中心的相关要求，我校组织开展2015届毕业生就业状况全样本调查。您的答案仅供研究之用，绝对保密，请放心填答。

对于选择题，请将选项填写在横线处；对于填空题，请将答案直接填写在横线处。您的答案仅供研究之用，绝对保密，请放心填答。

感谢您对本次调查的支持！

北京师范大学
学生就业与创业指导中心

民族

出生日期

2015.05.12

23

艺术学

博士毕业

学制

三年

毕业时间

201505

34

我

1111111111

[查询]

111111

1111

公务员

国有经济

档案转寄地址

湖北省荆门市23

邮政编码

343444

- 1. 培养方式为“定向”或“委培”的毕业生，请填写工作-签三方
- 2. 空白处需全部填写，否则无法提交
- 3.请认真填写报到证抬头信息（该信息对应字段见前页“去向选择提示”或系统填写页面）

4. 根据教委要求，应届毕业生派遣户档不分省、直辖市同区。同时，三级地址保持一致：单位所在地、档案转寄地址和户口迁移地址任两项或三项全部不一致，导致信息无法录入请联系院系就业工作负责教师并提供单位盖章的户档分离情况说明（就业工作负责教师处或中心官网《毕业生可办理事项&常用表格下载》公告均有模板），申请“户档分离”

6.信息填写页面最下方有三个按钮

保存

提交

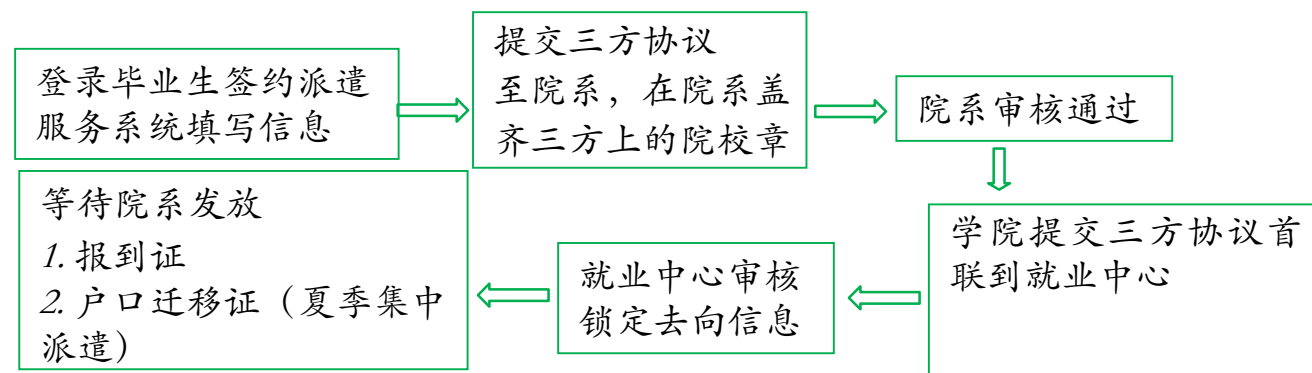
返回

7. 可选择“保存”暂存已填信息；信息确认无误后选择“提交”，正式提交信息

1. 签三方协议毕业生

去向选择：工作-签三方

办理流程



要求

1. 正在签三方协议过程中的毕业生，不要填写此去向，请填写“待分”去向，但需取得单位证明。
2. 地址三级保持一致：单位所在地=档案转寄地址=户口迁移地址。如果单位所在地、档案转寄地址和户口迁移地址任两项或三项全部不一致，导致信息无法录入请联系院系就业工作负责教师并提供单位盖章的户档分离情况说明（就业工作负责教师处或中心官网《毕业生可办理事项&常用表格下载》公告均有模板），申请“户档分离”

3

向院系提交纸质材料，报送派遣

2.签劳动合同毕业生

去向选择：工作-签合同

办理流程

登录毕业生签约派遣服务系统填写信息

提交劳动合同封面页、首页及签字盖章页复印件到院系

院系审核通过

院系报送毕业生就业选择去向表和相关证明材料至就业中心

毕业生核实就业选择去向表信息，并签字确认

院系打印就业选择去向表

就业中心审核通过

等待院系发放
1. 报到证
2. 户口迁移证（夏季集中派遣）

3

向院系提交纸质材料，报送派遣

3.单位用人证明毕业生

去向选择：工作-单位用人证明

办理流程

登录毕业生签约派遣服务系统填写信息

上交单位用人证明原件及复印件至院系

院系审核通过

院系报送毕业生就业选择去向表和相关证明材料至就业中心

毕业生核实就业选择去向表信息，并签字确认

院系打印就业选择去向表

就业中心审核通过

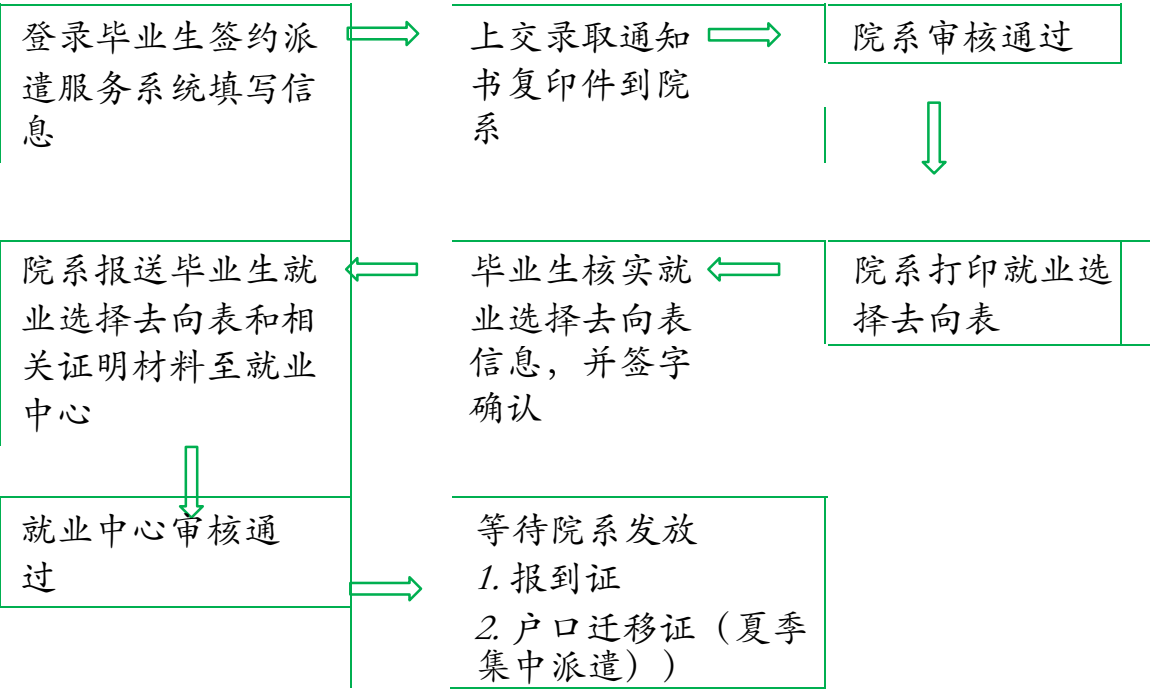
等待院系发放
1. 报到证
2. 户口迁移证（夏季集中派遣）

3

向院系提交纸质材料，报送派遣

去向选择：升学-出国（境）（毕业去向为二分）

办理流程



5.升学毕业生

去向选择：升学-保研/考研

办理流程

登录毕业生签约派遣服务系统填写信息

提交录取通知书复印件到院系（本校读研学生可用学院开具的录取证明代替）

院系审核通过

院系报送毕业生就业选择去向表和相关证明材料至就业中心

毕业生核实就业选择去向表信息，并签字确认

院系打印就业选择去向表

就业中心审核通过

等待院系发放 1. 户口迁移证（夏季集中派遣）
（本校读研学生不领取任何材料）

3

向院系提交纸质材料，报送派遣

6.自由职业毕业生

去向选择：自由职业

办理流程

登录毕业生签约派遣
服务系统填写信息
注：需详细填写从事
自由职业的内容

院系审核通过

院系打印就业选
择去向表

就业中心审核
通过

院系报送毕业生就
业选择去向表至就
业中心

毕业生到院系
核实就业选择
去向表信息，
并签字确认

等待院系发放1. 报到证
2. 户口迁移证（夏季集中派遣）

7. 自主创业毕业生

去向选择：自主创业

办理流程

登录毕业生签约
派遣服务系统填
写信息

提交创业公司营
业执照副本复印
件至学院

院系审核通过

院系报送毕业生就
业选择去向表和相关
证明材料至就业
中心

毕业生核实就
业选择去向表
信息，并签字
确认

院系打印就业选
择去向表

就业中心审核
通过

等待院系发放
1. 报到证
2. 户口迁移证（夏季集中派遣）

8.拟升学毕业生

去向选择：待定-拟升学

办理流程

登陆毕业生签约
派遣服务系统填
写信息

院系审核通过

院系打印就业选
择去向表

就业中心审核
通过

院系报送毕业生就
业选择去向表至就
业中心

毕业生到院系
核实就业选择
去向表信息，
并签字确认

等待院系发放

1. 报到证
2. 户口迁移证（夏季集中派遣）

9.拟出国毕业生

去向选择：待定-拟出国

办理流程

登录毕业生签约派遣服务系统填写信息

院系审核通过

院系打印就业选择去向表

就业中心审核通过

院系报送毕业生就业选择去向表至就业中心

毕业生到院系核实就业选择去向表信息，并签字确认

等待院系发放1. 报到证
2. 户口迁移证（夏季集中派遣）

10.待就业毕业生

去向选择：待定-找工作

办理流程

登录毕业生签约派遣服务系统填写信息

院系审核通过

院系打印就业选择去向表

就业中心审核通过

院系报送毕业生就业选择去向表至就业中心

毕业生到院系核实就业选择去向表信息，并签字确认

等待院系发放1. 报到证
2. 户口迁移证（夏季集中派遣）

11.待分毕业生

去向选择：待分

待分：

公派出国，汉办志愿者，参军（入伍），京/沪指标办理中，正在签三方协议，京外就业转正定级手续办理中

办理流程

登陆毕业生签约派遣服务系统填写信息

上交相关证明材料至院系

院系审核通过

院系报送毕业生就业选择去向表和户籍暂留申请表，及相关证明材料至就业中心

毕业生核实就业选择去向表户籍暂留申请表信息，并签字确认

院系打印就业选择去向表及户籍暂留申请表

就业中心审核通过

项目就业毕业生按照国家相关政策规定执行

不领取任何材料

非项目就业毕业生

12月31日前，选择“工作-签三方”办理派遣手续。

档案馆致毕业生的公开信

致毕业生的公开信

各位应届毕业生：

你们好！

人事档案是每个人在各个时期经历的真实记录，对国家机关选拔干部、用人单位合理使用人才、考研、出国留学等都有着重要的参考作用，办理户口调动、办理保险、结婚生子等必须由档案管理单位出具证明，如果丢失这些原始材料是无法补齐和不可再造的。为了能够及时、准确、安全地将你的人事档案转递到你即将任职的工作单位，请仔细阅读以下各项要求并准确填写就业信息：

1、人事档案是通过**国家机要局**以保密通信的方式转递，保密、安全，准确率达100%，服务对象是县团级以上的党、政、军机关及人民团体和企事业单位（包括全日制和业余高等院校、地（市）以上中等专业学校和直属的技工学校）。

2、毕业生在签订就业协议书时，一定要认真填写协议书中的各项内容，不能有空格。特别说明：档案转寄详细地址应填写**档案接收单位的全称**，而不是街道门牌号。

3、如就业单位的人事档案不在本部门管理的，一定要写明**代理接收单位全称**（如上级主管单位管理的要写明xx省、市、县xx局；如人才代理的要写明xx省、市、县人才交流服务中心等）。

4、就业单位如果不是大型国企类的一般公司，

必须与用人单位核实档案接收部门及其全称。

5、特殊情况，如就业单位要求自取或允许自带的，可携带单位调档函（必须注明允许自带，**仅限北京地区**）前来办理转档手续，并在当天完成档案交接和回执反馈。

6、凡保送和考取研究生的学生必须注明录取院校的**院、系、所**（中科院的注明研究所）名称及**所属省市**以保证档案的正确投递。

7、学校在7月中旬集中寄发毕业生档案，从8月份开始，可进入北京师范大学档案馆的网站查询本人档案的发出情况：**发档日期、转递单位、机要号码。**

8、请务必在档案发出后**三个月内**向**接收单位核实档案是否到达及材料是否齐备**，尤其是**党员材料**。若档案发出三个月后接受单位证实任未收到，请及时与我们联系向机要局申请查询，机要局查询**期限为档案发出一年以内**，延误查询，产生的后果将由本人承担。联系电话：58802284。

北京师范大学 档案馆
2014年4月

派遣和档案转递		某生案例	
派遣工作单位	接收档案单位	工作单位	接收档案单位
县团级以上的党、政、军机关及人民团体和企事业单位	其单位人事部门	北京市朝阳区卫生局	北京市朝阳区卫生局人事科
县团级以下的党、政、军机关及人民团体和企事业单位	与用人单位核实其能接收机要文件的上级单位	北京辽金城垣博物馆	北京市文物局（转辽金城垣博物馆）
大、中型集团	大、中型集团公司人力资源部	中国保利影业投资有限公司	北京市：中国保利集团公司人力资源部
一般公司	1.与用人单位核实档案接收部门（落户口） 2.原籍人才服务中心（未落户口、无编制）	北京励耘文化传媒有限公司 蓝橡投资顾问（北京）有限公司	北京市朝阳区人才服务中心 福建省厦门市人才服务中心
中小学及幼儿园	1.其主管教育局（局）人事处 2.与用人单位核实档案接收部门	内蒙古自治区赤峰市红旗中学 北京市第八中学	内蒙古自治区赤峰市教育局人事科 与用人单位核实档案接收单位（机要方式）
大学附属中小学及幼儿园	1.大学人事处 2.与用人单位核实档案接收部门	北京师范大学附属中学 首都师范大学附属中学	北京师范大学人事处 与用人单位核实档案接收单位（机要方式）
北京地区村官或社区工作中	暂时留校	北京市东城区天坛街道办事处（社工）	户籍留校两年
二分档案派回原籍	户口所在地的人力资源和社会保障局或其下属人才服务中心	四川省泸州市人力资源和社会保障局	四川省泸州市人力资源和社会保障局或其下属人才服务中心
出国留学	1.教育部留学人员服务中心 2.原籍人力资源和社会保障部或其下属人才服务中心	出国 出国	北京：教育部留学人员服务中心 陕西省咸阳市人力资源和社会保障局
考研	1.大学各院系分党委 2.大学研究生招生办 3.中科院系统	北京大学物理学院 上海财经大学 中国科学院大学 中科院苏州纳米所	北京大学物理学院党政办 上海财经大学研究生招生办公室 北京：中国科学院大学生命科学学院 江苏省苏州市：中科院苏州纳米技术与纳米仿生研究所
博士后	大学或研究所人事处博士后管理办公室	中国人民大学	北京：中国人民大学人事处（博士后管理办公室）

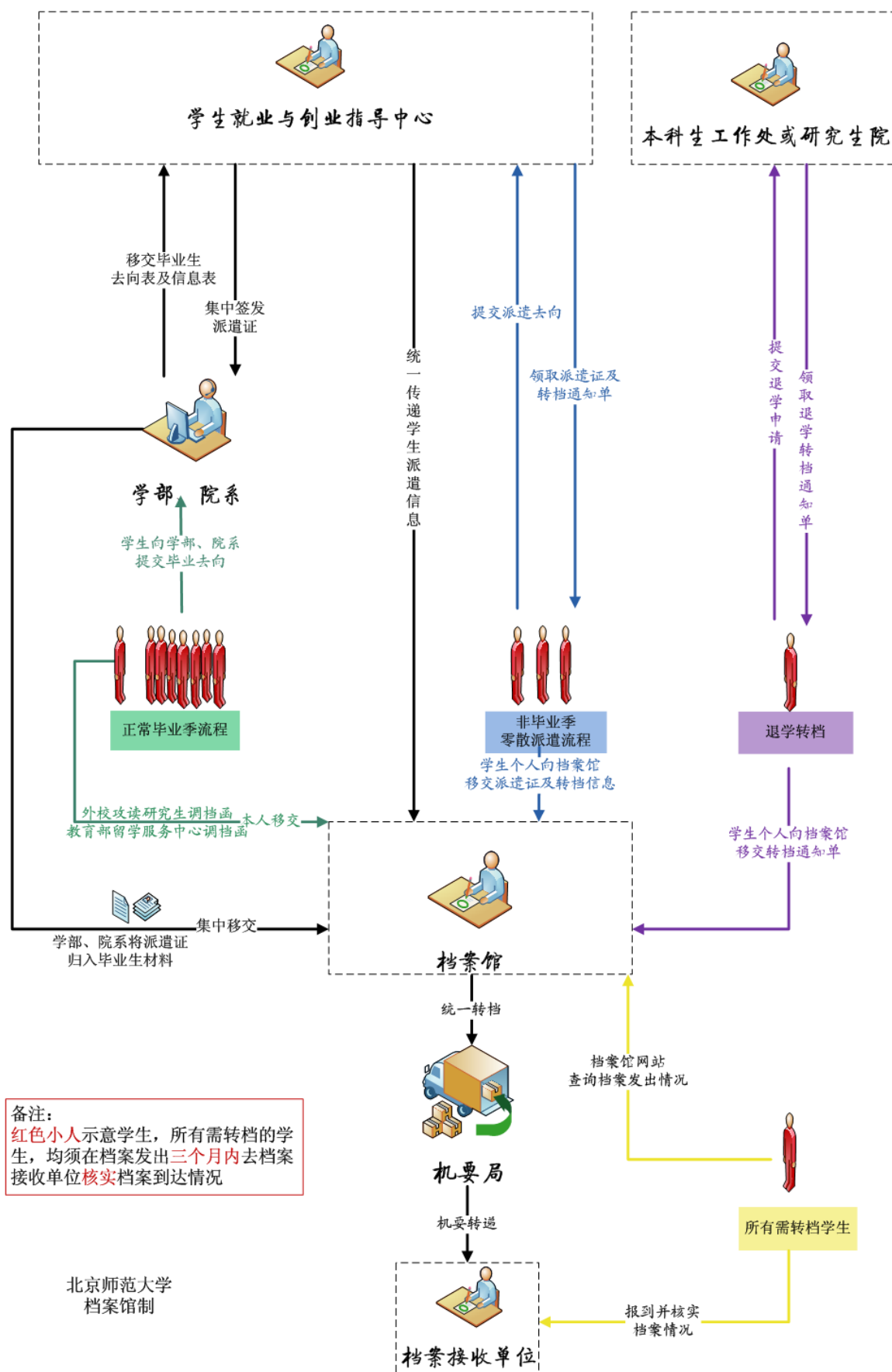
注：

1.表格所示为一般规律，请核实核实存档单位的准确表述，如各地人才中心有以下不同表述：人才服务中心、人才市场、人才服务局，也有发往：（上海市）学生事务中心、（潍坊市）大中专毕业生就业指导中心……

2.档案转递单位要填写其所属省市区及单位全称并具体到部门，如：

北京市海淀区：北京大学物理学院党政办；北京市朝阳区卫生局人事科。

学生派遣及档案转递流程图



该信息对于学生档案转寄非常重要请认真阅读