

# 北京大学毕业生就业管理系统使用说明

(学生操作流程)

## 一、系统登录

从北大主页上“校内门户”进入个人账户登录，点击“学生业务”进入，按照要求分别选择“补充个人就业信息”、“填报毕业去向”、“填写调查问卷”进行填报。建议使用 IE 浏览器。



## 二、补充个人信息

进入“补充个人就业信息”界面后，灰色文字部分均为学籍系统里的原始数据，学生自行无法改动，如发现严重错误（例如，姓名不符、性别错误、专业名称有误等），可反馈至院系负责教务老师处，集中进行修改。学生只需要填写“生源所在地省”、“生源所在地市县”、“手机号码”、“电子邮箱”四项内容即可。

学籍信息补充认定

保存 提交 当前状态：已保存

学号:	姓名:	性别:
出生日期:	民族:	入学年月: 20080901
院系:	专业:	毕业日期: 20120701
学制: 4	学历:	培养方式: 普通入学——普通线上
学位: 普通本科	定向委培单位:	是否申请助学贷款:
*生源所在地省: 四川省	*生源所在地市县: 四川省成都市	*手机号码: 1 39
*电子邮箱: @163.com		

**生源所在地确认办法:**

- 1、本科毕业后直接攻读研究生的毕业生，其源地为本科入学前户籍所在地；
- 2、研究生入学前有过若干年工作经历并已在在工作地落户（非集体户口）的，原则上以其工作单位户籍所在地为生源所在地。情况复杂的请及时咨询院系相关负责人。

毕业生完成补充个人就业信息后点击绿色按钮“提交”，此时个人信息补充认定完成。院系负责就业负责老师的审核通过后，可以在主界面上看到当前状态为“审核通过”。此时方可以进入“填报毕业去向”栏目，填报相关就业信息。

学籍信息补充认定

保存 提交 当前状态：审核通过

学号:	姓名:	性别:
出生日期:	民族:	入学年月: 20080901
院系:	专业:	毕业日期: 20120701
学制: 4	学历:	培养方式: 普通入学——普通线上
学位: 普通本科	定向委培单位:	是否申请助学贷款: 否
*生源所在地省: 四川省	*生源所在地市县: 四川省成都市	*手机号码: 8239
*电子邮箱: @163.com		

**生源所在地确认办法:**

- 1、本科毕业后直接攻读研究生的毕业生，其源地为本科入学前户籍所在地；
- 2、研究生入学前有过若干年工作经历并已在在工作地落户（非集体户口）的，原则上以其工作单位户籍所在地为生源所在地。情况复杂的请及时咨询院系相关负责人。

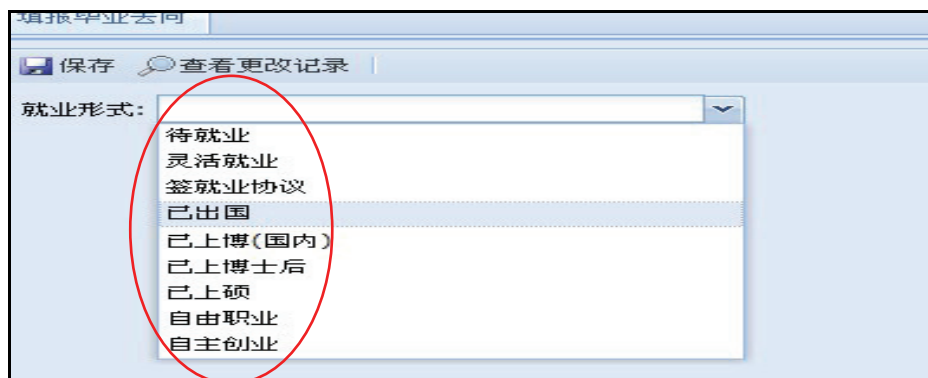
### 三、填报毕业去向

毕业去向共分为：签订三方协议、已上硕，已上博、已上博士后、已出国（境）、灵活就业、自由职业、自主创业、待就业等。这里特别对以下几种毕业去向做补充说明：

**灵活就业：**是指没有签署三方协议，单位不接收户口、档案，无法正式派遣，但有固定工作、固定收入来源的一种就业形式。主要包括：①签订劳动合同②单位用人证明③出国工作等就业形式。

**已上博士后：**只包括申请进国内博士后流动站人员，到港澳台地区或国外申请上博士后，按照“已出国（境）”去向填写。

待就业：是指毕业之前没有落实去向人员，包括暂不就业、拟下一学年度考核、拟下一学年度考核博士后、拟下一学年度考核出国等人员。



### （一）签订三方协议

在学生业务界面选择“填报毕业去向”，进入“填报毕业去向”界面后首先在“就业形式”项目下拉列表中选择“签就业协议”，然后根据就业协议书填写表单中的各项信息：

- 1、毕业去向（系统自动设置为“派遣”，不用填写）；
- 2、单位名称（按照协议书上所盖公章填写单位全称，不确定的需要进一步咨询用人单位）；
- 3、单位隶属部门（即单位所在的省、自治区、直辖市，在下拉列表中选择）；
- 4、单位所在地（即\*\*省\*\*市，在下拉列表中选择）；
- 5、单位性质（在下拉列表中选择，不清楚的可与单位核实，列表中没有的可选择临近性质）；
- 6、单位经济类型（在下拉列表中选择，不清楚的可与单位核实）；
- 7、就业协议书编号（按照本人实际签订的就业协议书编号填写）；
- 8、单位地址、单位邮政编码、单位联系人、单位联系电话、单位电子邮箱、档案转寄单位、档案转寄地址、档案转寄邮编、户口迁移地址根据实际情况填写即可。

填写完毕后，点击【保存】查看页面填写信息，此时状态为“已保存”，但还可以进行修改；核查无误后点击【提交】，提交后的信息不能再自行修改。

## (二) 已上硕、已上博、已上博士后

保研成功的本科毕业生不用自行填报毕业去向，只需要完成前面的“个人信息补充认定”即可。

对于考研/考博成功的毕业生，选择“就业形式”为“已上硕”或者“已上博”，“毕业去向”自动显示为“考研”，单位性质自动显示为“升学”；学生只需填写学校、院系名称和专业名称即可。已上博士后的同学选择“就业形式”为“已上博士后”，只需填写“进站单位”即可。

填写完毕后，点击【保存】查看页面填写信息，在6月10日之前可以根据实际去向进行修改；6月10日后院系上报就业方案，此时的就业信息不能再自行修改，如需修改请向院系申请。

## (三) 已出国

在“就业形式”项目下拉列表中选择“已出国”，页面显示出国信息填写表单。出国学生的户档一律不能留学校，因此需要根据就业类型的不同来选择确定

选择户籍去向：

1、选择“出国攻读博士硕士”

1) 若选择将户籍转往教育部留学服务中心，则在“毕业去向”中选择“出国”，“单位名称”会自动显示为“户籍转教育部留学服务中心”，“单位性质”为“出国、出境”；

2) 若选择户籍回生源地，则在“毕业去向”中选择“户籍转回生源地”，“单位名称”将根据生源地自动设置为“\*\*省\*\*市（县）人事局（教育局）”，“单位隶属部门”为“\*\*省”，“单位所在地”为“\*\*省\*\*市（县）”，“单位性质”为“出国、出境”；

3) 若是公派出国，按照教育部有关文件，户籍可以暂存学校，在本系统中选择“户籍转回生源地”，在备注栏中注明公派，然后可持个人申请到校就业中

心管理办公室当面办理暂存手续。

## 2、出国攻读博士后和赴港澳台攻读学位

对于出国攻读博士后和赴港澳台攻读学位的同学，教育部留学服务中心不予保留户口并在归国后也不予派遣，所以这类毕业生必须将户档转移回生源地，系统已经自动设定。

填报毕业去向

保存 打印出国表单 查看更改记录

就业形式: 已出国 就业类型: 出国攻读博士后

\*毕业去向: 户档转回生源地 单位名称: 四川省成都市人事局 单位隶属部门: 四川省

单位所在地: 四川省成都市 单位性质: 出国、出境 \*去往国家(地区)名称: 无选择

\*学校名称: \*专业名称: 备注1:

备注2:

出国手续办理说明

出国手续办理 毕业当年申请出国成功 毕业当年申请出国未成功 赴国外攻读博士后 赴港澳台攻读学位

填报毕业去向

保存 打印出国表单 查看更改记录

就业形式: 已出国 就业类型: 赴港澳台攻读学位

\*毕业去向: 户档转回生源地 单位名称: 四川省成都市人事局 单位隶属部门: 四川省

单位所在地: 四川省成都市 单位性质: 出国、出境 \*去往国家(地区)名称: 无选择

\*学校名称: \*专业名称: 备注1:

备注2:

出国手续办理说明

## 3、出国（境）工作

出国（境）工作属于灵活就业范畴，不在此填写，进入系统的同学会得到如下提示：

填报毕业去向

保存 打印出国表单 查看更改记录

就业形式: 已出国 就业类型: 出国(境)工作

\*毕业去向: 请选择... 单位名称: 单位性质: \*去往国家(地区)名称:

单位所在地: \*学校名称: \*专业名称: 备注1:

备注2:

出国手续办理说明

出国手续办理 毕业当年申请出国成功 毕业当年申请出国未成功

毕业生有出国意向

提示

出国(境)工作的学生，请进行“灵活就业”操作流程；  
请选择就业形式为“灵活就业”，重新进行操作！

确定

## 4、所有出国攻读学位的学生都需要填写去往国家、学校和专业信息。

填写完毕后，点击【保存】查看页面填写信息，在6月10日之前可以根据实际去向进行修改；6月10日后院系上报就业方案，此时的就业信息不能再自

行修改，如需修改请向院系申请。

填报信息提交后，可以在线下载和打印出国申请表及户档转留学生服务中心申请表等各类表格文件。

填报毕业去向

保存 打印出国表单 查看更改记录

就业形式: 已出国 就业类型: 出国攻读博士硕士

\*毕业去向: 户档转回生源地 单位名称: 四川省成都市人事局 单位隶属部门: 四川省

单位所在地: 四川省成都市 单位性质: 出国、出境 \*去往国家(地区)名称: 无选择

\*学校名称: 备注1:

备注2:

出国手续办理说明

出国手续办理 毕业当年申请出国成功 毕业当年申请出国未成功 赴国外攻读博士后 赴港澳台攻读学位

#### (四) 灵活就业

在“就业形式”项目下拉列表中选择“灵活就业”，灵活就业的类型分成“用人单位证明”和“出国（境）工作”两种，选择“出国（境）工作”，户档必须转回生源地，选择“用人单位证明”，可以申请暂缓派遣。

填报毕业去向

保存 查看更改记录

就业形式: 灵活就业 就业类型: 出国(境)工作

毕业去向: 户档转回生源地 单位名称: 四川省成都市人事局

单位隶属部门: 四川省 单位所在地: 四川省成都市 \*灵活就业单位名称:

\*灵活就业单位所在省: 境外 \*去往国家(地区): 请选择... 备注1:

备注2:

出国(境)工作流程说明

**温馨提示:**  
出国(境)工作的同学，户档只能转回生源地，并且不能申请暂缓派遣：“灵活就业单位”填写实际工作单位。  
需要办理户口借出手续的，请到[学生就业信息网](#)“相关下载”专栏下载《[北京大学应届毕业生自费出国（出境）留学工作申请表](#)》，填好后到就业指导中心（北园102）办理相关手续。

填报毕业去向

保存 申请暂缓派遣 查看更改记录

就业形式: 灵活就业 就业类型: 用人单位证明

毕业去向: 户档转回生源地 单位性质: 其他灵活就业 单位名称: 四川省成都市人事局

单位隶属部门: 四川省 单位所在地: 四川省成都市 \*灵活就业单位名称:

\*灵活就业单位所在省: 无选择 \*灵活就业单位所在市县: 请选择... 备注1:

备注2:

页面中的各项信息包括自动生成的信息和需要学生填写的信息两部分。其中

自动生成的信息包括：

- 1、毕业去向（系统自动置为“户档转回生源地”，不能修改）；
- 2、单位名称（根据学生的生源地信息自动生成“\*\*省\*\*市（县）人事局或教育局”，具体单位名称按照各省就业主管部门要求自动生成）；
- 3、单位隶属部门（自动生成“\*\*省”）；
- 4、单位所在地（自动生成\*\*省\*\*市（县））。

需要学生填写的信息：

- 1、灵活就业单位名称（根据劳动合同或用人证明上的公章填写）；
- 2、灵活就业单位所在地（指\*\*省\*\*市，在下拉列表中选择）。

填写完毕后，点击【保存】查看页面填写信息，在6月10日之前可以根据实际去向进行修改；6月10日后院系上报就业方案，此时的就业信息不能再自行修改，如需修改请向院系申请。

如果毕业生还有签约意向，暂时不能把户口和档案在毕业时就迁回生源地，可以在提交之前点击【申请暂缓派遣】按钮，在线打印相关证明材料，经批准后可将户档保留在学校至当年年底。

填报毕业去向

保存 打印暂缓派遣证明 查看更改记录 当前状态：通过暂缓派遣

就业形式：灵活就业 就业类型：用人单位证明

毕业去向：待分 单位性质：其他灵活就业 单位名称：河北省唐山市人力资源局

单位隶属部门：河北省 单位所在地：河北省唐山市 \*灵活就业单位名称：ABCD

\*灵活就业单位所在省：北京市 \*灵活就业单位所在市/县：北京市西城区 备注1：

备注2：

出国(境)工作流程说明

温馨提示：  
出国(境)工作的同学，户档只能转回生源地，并且不能申请暂缓派遣：“灵活就业单位”填写实际工作单位。  
需要办理户口借出手续的，请到学生就业信息网“相关下载”专栏下载《北京大学应届毕业生自费出国（出境）留学工作申请表》，填写  
指导中心（北图102）办理相关手续。

## （五）自由职业、自主创业

在“就业形式”项目下拉列表中选择“自由职业”或者“自主创业”，页面中的各项信息包括自动生成的信息和需要学生填写的信息两部分。其中自动生成的信息包括：

- 1、毕业去向（系统自动置为“户档转回生源地”）；
- 2、单位名称（根据学生的生源地信息自动生成“\*\*省\*\*市（县）人事局或



教育局”，具体单位名称按照各省就业主管部门要求自动生成）；

- 3、单位隶属部门（自动生成“\*\*省”）；
- 4、单位所在地（自动生成\*\*省\*\*市（县））；

需要学生填写的信息：

1、单位名称（自由职业可以填所在行业类型，如自由撰稿人、翻译等，自主创业的要填写完整的公司名称）；

2、单位所在省（指\*\*省（直辖市、自治区），在下拉列表中选择）；

3、单位所在市县（在下拉列表中选择）。

填写完毕后，点击【保存】查看页面填写信息，在6月10日之前可以根据实际去向进行修改；6月10日后院系上报就业方案，此时的就业信息不能再自行修改，如需修改请向院系申请。

需要特别说明的是，所有填报自由职业或自主创业去向的毕业生均需提交个人自由职业或自主创业声明，自主创业的还需要提供公司营业执照复印件等材料到院系就业负责老师处。同时，根据相关政策，自由职业和自主创业的学生不能申请“暂缓派遣”。

填报毕业去向

保存 查看更改记录

就业形式: 自由职业

毕业去向: 户籍转回生源地

单位性质: 自由职业

单位名称: 四川省成都市

单位隶属部门: 四川省

单位所在地: 四川省成都市

\*单位或行业名称:

\*单位或行业所在省: 无选择

\*单位或行业所在市县: 请选择...

备注1:

备注2:

填报毕业去向

保存 查看更改记录

就业形式: 自主创业

毕业去向: 户籍转回生源地

单位性质: 自主创业

单位名称: 四川省成都市

单位隶属部门: 四川省

单位所在地: 四川省成都市

\*自主创业单位名称:

\*自主创业单位所在省: 无选择

\*自主创业单位所在市县: 请选择...

备注1:

备注2:

## （六）待就业

在“就业形式”项目下拉列表中选择“待就业”，页面中的各项信息包括自

动生成的信息和需要学生填写的信息两部分。其中自动生成的信息包括：

- 1、毕业去向（自动置为“户档转回生源地”）；
- 2、单位名称（根据学生的生源地信息自动生成“\*\*省\*\*市（县）人事局”）；
- 3、单位隶属部门（自动生成“\*\*省”）；
- 4、单位所在地（自动生成\*\*省\*\*市（县））。

需要学生填写的信息为待就业的原因，请从下拉列表中选择相应选项填报。

填写完毕后，点击【保存】查看页面填写信息，在6月10日之前可以根据实际去向进行修改；6月10日后院系上报就业方案，此时的就业信息不能再自行修改，如需修改请向院系申请。



## 五、毕业去向更改

学生的签约去向信息一旦提交，并通过了审核后，原则上不得修改；若因特殊原因需要修改的，须按照《北京大学2012年毕业生就业工作实施意见》对于“更改毕业去向”的相关规定（具体步骤请咨询院系就业负责老师），经过所在院系和校就业中心同意后，方可到就业中心管理办公室现场重新登录系统，修改自己的毕业信息后最终提交。毕业去向最多只能更改一次。

**【温馨提示】**同学填写中如果遇到问题，请咨询本院系就业工作负责老师，或者就业中心管理办公室：

（研究生）李老师 62751275

（本科生）谢老师 62759639