



武汉大学
2017届毕业生就业
派遣指南

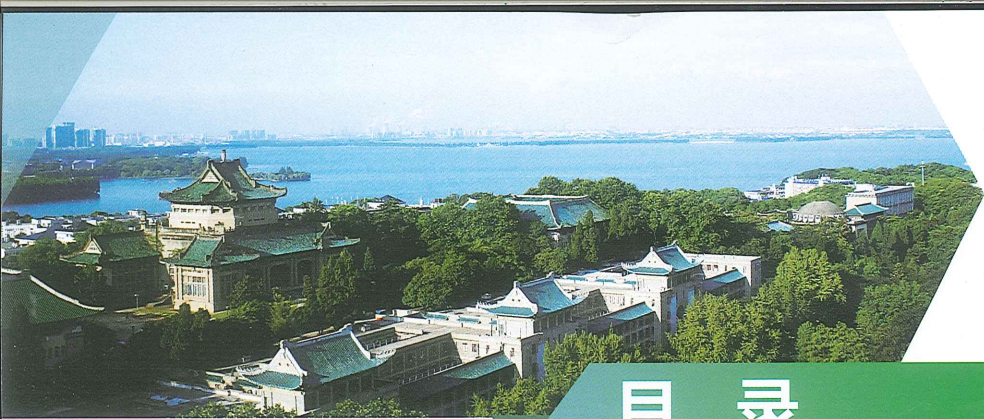
网址: <http://www.xsjy.whu.edu.cn>
邮箱: whu_jy@163.com



武汉大学
2017届毕业生就业
派遣指南

认真阅读
注意保存

武汉大学学生就业指导与服务中心
电话: 027-68770989 (本科生)
027-68770768 (研究生)
传真: 027-68770830



目 录

一 毕业生就业形式及派遣办法

- (一) 就业形式 (1)
- (二) 不纳入派遣方案的情况 (2)
- (三) 后续派遣的办法 (2)

二 相关名词解释

- 1. 生源地 (3)
- 2. 培养方式 (3)
- 3. 就业推荐表 (3)
- 4. 就业协议书 (3)
- 5. 报到证 (3)
- 6. 人事代理 (4)
- 7. 派遣 (4)
- 8. 违约 (4)
- 9. 改派 (4)
- 10. 干部身份 (4)

三 毕业生派遣手续详解

- (一) 就业派遣登记 (5)
- (二) 毕业生去向信息网上填报指引 (6)
- (三) 领取报到证 (9)
- (四) 报到 (9)

四 其他就业手续的说明

- (一) 改派 (10)
- (二) 延期毕业 (11)
- (三) 档案迁转 (11)
- (四) 户籍迁转 (11)
- (五) 党员组织关系转移 (13)

五 就业派遣常见问题解答

- 1. 我跟单位网上签约了,但学校还没盖章,协议书算生效吗? ... (13)
- 2. 与用人单位签约前应关注哪些问题? (13)
- 3. 已经签了一家单位,现在发现有另一家单位更适合我,如何办理违约手续? (13)
- 4. 与民营、三资等非公有制企业签约时应注意什么问题? (14)
- 5. 毕业生如何到单位报到? (14)
- 6. 毕业生到单位报到时如果用人单位拒收怎么办? (14)
- 7. 特殊类别的毕业生的户口、档案如何处理? (15)
- 8. 可以将户档分离吗?单位只接收档案,不接收户口,怎么办? ... (15)
- 9. 《报到证》、《居民身份证》遗失了怎么办? (16)
- 10. 毕业生的婚育证明在哪里开具? (16)
- 11. 户档派遣回生源地,一般到哪些部门? (16)
- 12. 办理人事代理有什么好处? (17)
- 13. 什么时候做转正定级?转正定级有什么作用? (17)
- 14. 什么是劳动合同?劳动合同应包括哪些内容? (17)
- 15. 毕业生到企业后是否须签订劳动合同? (17)
- 16. 毕业生与用人单位订立劳动合同应遵循什么原则? (17)
- 17. 就业协议书和劳动合同的区别? (18)
- 18. 档案存放在政府人才公共服务机构可以免费享受哪些服务? ... (18)
- 19. 档案能自己带吗?能不能把档案放在家里? (18)

附 就业工作相关部门联系方式 (19)



一 毕业生就业形式及派遣办法

(一) 就业形式

毕业生根据个人就业意愿,可以选择“协议就业”、“国内升学”、“出国(境)”、“灵活就业”、“自主创业”和“未就业”等六种形式。

1 协议就业

学校已全面实行网上签约,毕业生与用人单位在自愿的基础上,协商一致后可在网上进行签约,通过接受用人单位邀约、打印就业协议书并签章的程序完成签约手续。学校就业部门按签订就业协议书编制年度就业方案,毕业生到所在学院(系)领取报到证,到用人单位报到就业。

特别提示

- ◆ 毕业生在就业过程中应审慎签约、诚信守约。
- ◆ 没有档案和户口管理权的用人单位,就业协议须经上级主管部门或人才服务机构签章才能作为毕业生户口、档案转递的依据;北京、上海、广东等有特殊入户政策的省市,须另附当地人力资源和社会保障局的审批函,方能作为毕业生户口、档案转递的依据;否则,毕业生户口、档案只能派回原籍。
- ◆ 《就业协议书》不得涂改。若双方有其他要求、承诺及约定等,可另附函说明(用人单位和毕业生须签章)。

2 国内升学

国内升学含继续攻读硕(博)士学位和进入博士后流动(工作)站;国内保研的学生应在10月20日前在武汉大学学生就业信息网中进行毕业去向登记;国内考研录取的学生应在5月20日前在学校就业管理信息系统进行毕业去向登记。

3 出国(境)深造或工作

本科毕业生和已列入毕业答辩计划的毕业研究生可以在学校办理申请自费出国(境)的手续,毕业生须于5月20日前在武汉大学学生就业信息网进行个人毕业去向登记,在线生成《武汉大学毕业生出国(出境)申请表》(一式两份),经所在学院(系)签章后,交至学校就业中心审核备案。

4 灵活就业

选择灵活就业的毕业生须于5月30日前在武汉大学学生就业信息网登记毕业去向,打印《灵活就业、自主创业登记表》(一式二份),并附上相关材料到所在学院(系)审核签章。

- ◆ 选择“签订劳动合同”的毕业生,须递交与用人单位已签订完成的劳动合同复印件。
- ◆ 选择“单位用人证明”的毕业生,须递交用人单位开具用工或试工的证明材料
- ◆ 选择“自由职业”的毕业生,须递交个人从事自由职业的声明(无格式限制)。

5 自主创业

选择“自主创业”的毕业生,如自主创立公司已注册成立,须递交所创立公司营业执照复印件,如自主创立公司在注册中,须递交个人自主创业声明(无格式限制)。

6 未就业

在学校上报就业方案前仍未落实毕业去向的毕业生,应在武汉大学学生就业信息网填报“待就业”,并选择待就业类别。

(二) 不纳入就业方案的情况

1. 毕业离校时未能获得毕业资格的学生
2. 办理了肄业的学生
3. 台港澳侨的学生

(三) 后续派遣办法

1. 后续派遣对象:一是指未按时取得毕业资格,现已取得毕业证书的学生,二是公派出国学生学习期满回国。
2. 后续派遣的办理办法:毕业生持毕业证书原件和复印件,身份证原件和复印件在规定的时间内到学校就业部门办理派遣手续,并在武汉大学学生就业信息网填报毕业去向,有单位接收函的派往接收函所列单位。

二 相关名词解释

1 生源地

指考生的来源地。本科毕业生的生源地，是指入学前户籍所在地。如学生入学后户籍所在地发生变更的，在毕业生阶段核实生源信息时，向学院（系）和就业中心出具相关证明。本科毕业后直接攻读研究生的毕业生，其生源地为本科入学前户籍所在地；研究生入学前有工作经历并已经在工作地落户的毕业生，原则上以其工作单位户籍所在地为生源地，如毕业时能明确不回原工作所在地工作的，则生源地确认为本科入学前的户籍所在地。生源地的填写需明确至地级市一级，如重庆市渝中区，河南省焦作市等。

2 培养方式

培养方式有非定向、定向、委培、自筹等。学生的培养方式是在招生时确定的，所有数据均在生源省区招办和湖北省教委备案，无法更改。毕业生应根据国家政策规定，严格按照原培养方式就业。

3 就业推荐表

就业推荐表是经过学校相关部门审核盖章的用于毕业生就业的正式推荐材料，包含毕业生本人的基本信息，用于毕业生落户审批和各地人事主管部门接收毕业生落户审批，具有一定的权威性。毕业生在就业管理信息系统填报生源信息和推荐表信息，待学院（系）审核通过后方可打印签章。

4 就业协议书

全称为《武汉大学2017年毕业生就业协议书》，毕业生与用人单位达成就业意向后在网上签署就业协议。该协议书一式四联，学校、用人单位、学院（系）和毕业生各持一份。学校据此为毕业生进行派遣。

5 报到证

报到证，全称是《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》（蓝色）和《全国普通高等学校毕业研究生就业报到证》（粉色），由教育部印制，湖北省高等学校毕业生就业服务中心签发，分上下两联，有色联交毕业生本人报到使用，白色联由学校装入毕业生档案。报到证是毕业生转移人事档案关系和户口关系的凭证。报到证的作用：1）是教育主管部门正式派遣毕业生的凭证；2）是毕业生到用

人单位报到的凭证；3）是用人单位接收毕业生的重要证明；4）是任何一个合法的人才中心、档案管理机构接收毕业生档案的证明；5）是用人单位给毕业生落户、接管档案的重要凭证；6）是毕业生的干部身份证明。

6 人事代理

人事代理是指由政府人事部门所属的人才服务机构按照国家有关人事政策法规要求，以契约形式实现人事人才服务的制度。受单位或个人委托，在其服务项目范围内，为多种所有制经济尤其是非公有制经济单位及各类人才提供人事档案管理、职称评定、社会养老保险金收缴、出国政审等全方位服务。简单地说，是指毕业生和用人单位外的第三方人才服务机构代替用人单位办理人事（档案、户口）接收手续。毕业生到各种非公有制经济性质的单位（如三资企业、民营、私营等无人自主权的单位）就业，或者自主创业、灵活就业，可在单位所在地人才服务中心办理人事关系及档案代理手续。

7 派遣

派遣是指毕业生毕业时，学校依照毕业生升学、出国（境）、签订的就业协议和待就业等各种去向为依据编制就业方案，经湖北省就业主管部门批准，开具报到证，按照规定程序完成毕业生的档案、户口、组织关系等的关系转接，这个过程称之为“派遣”。

8 违约

毕业生派遣前，经双向选择与用人单位达成意向并签订就业协议，如一方不能履行协议提出中止协议，视为违约。违约方应承担相应的违约责任。

9 改派

毕业生改派指毕业生（不包括委培生、定向生）离校后两年内因各种原因改变就业去向，即派遣单位发生变化需重新办理《报到证》。毕业生办理改派须持相关材料到学校就业指导与服务中心就业管理办公室办理报到证的改签手续。

10 干部身份

干部身份源于计划经济体制下人事管理的一种制度安排，在有些情况下干部身份与毕业生的切身利益密切相关。比如报考公务员，以及国有企业、事业单位等体制内单位的招聘、录取，以及职称的认定、评定，工龄的审核及提干等均与此有关。大学生是国家培养的专业人才，属于国家干部身份。报到证就是大学生干部身份的证明。



三 毕业生派遣手续详解

(一) 毕业生派遣流程及主要安排

离校前 手续办理

- 🕒 2016年9月--10月底
 - ◆ 生源信息自审：登录武汉大学学生就业信息网，网上填报、核对个人资源信息。（注意打*号项为必填项，须认真准确填写）
 - ◆ 打印《就业推荐表》：生源信息确认后，填写就业推荐表信息，由所在学院（系）老师审核通过后方能打印《就业推荐表》
 - ◆ 保研的学生网上登记毕业去向
- 🕒 2016年11月--2017年5月20日
 - ◆ 网上签约：接受用人单位的邀约，打印就业协议书（由用人单位或所在学院（系）打印），签章。
 - ◆ 国内升学、出国（境）、自主创业、灵活就业（仅签劳动合同、单位用人证明）的学生网上填报毕业去向
 - ◆ 未就业的学生：网上填报未就业类别
- 🕒 2017年5月底-6月10日
 - ◆ 审核确定就业派遣方案：各学院（系）打印就业方案，由毕业生本人自行校对本人就业信息并签字确认
- 🕒 2017年6月中旬
 - ◆ 学校核对、修正和上报就业方案
- 🕒 2017年6月底
 - ◆ 毕业生办理户口迁移等离校手续，领取报到证
 - ◆ 参加毕业典礼

离校后 手续办理

- 🕒 2017年7月起
 - ◆ 根据用人单位或升学学校要求，到用人单位或升学学校报到，办理入职和入户等手续；
- 🕒 2017年7月-2019年6月底
 - ◆ 办理毕业生调整改派及后续派遣事宜（暑期办理时间具体见网上通知）
- 🕒 2017年8月1日起
 - ◆ 登录武汉大学就业信息网查询档案去向

💡 特别提示

1. 如在校期间户籍发生变更，与基本信息不符，需提供户口本（户主页+本人页）复印件、身份证复印件向所在学院（系）及校就业部门申请修改；
2. 姓名、身份证号必须与教育部学籍信息中的姓名、身份证号保持一致。若有误，须向本科生院和研究生院提供相关佐证材料，打印学信网更正后的截图交就业指导与服务中心报上级就业部门审核修改。

(二) 毕业去向信息网上填报指引

毕业生无论以哪种形式就业，均须按照学校的时间要求登录武汉大学就业信息网（<http://www.xsjy.whu.edu.cn/default.html>）填报个人的就业或未就业信息。具体填报方式如下：



就业方式	就业类别	毕业去向	毕业去向信息	报到证签发类别	报到证签发单位名称	报到证签发单位地址	报到证签发单位隶属
双方网签《就业协议书》签订协议且单位接收学生的档案和户口	签就业协议书形式就业	派遣	网签时由单位填写具体户档接收单位	去就业地报到	单位名称或者单位指定的上级主管部门名称(由单位决定)	报到单位所在地	用人单位隶属部门的名称
双方网签《就业协议书》签订协议,由单位统一将学生档案和户口挂靠到单位所在地的第三方机构(如人才交流中心)	签就业协议书形式就业	派遣	网签时由单位填写具体户档接收单位	去就业地报到	托管机构名称(由单位决定)	托管机构所在地(由单位决定)	托管机构所在地隶属的市或省份
双方网签《就业协议书》签订协议,单位不接收学生档案和户口,且学生将户档迁回原籍	签就业协议书形式就业	回原籍	网签时由单位选择“学生自行解决户档”,由学生在接收界面填写。	回生源地报到(系统自动填写)	原籍所在的人力资源和社会保障局(就业系统自动填写)	生源地所在地(系统自动填写)	生源地所在地所属市或省份
灵活就业	单位用人证明(灵活就业)	回原籍或派遣	单位信息按照单位出具的用人证明如实填写	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在的人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地	生源地所在地所属市、省份或托管机构所在地隶属的市、省份
自由职业	自由职业	回原籍	职业名称:所从事职业名称(如作家,画家等);实际单位所在地:毕业生本人工作所在地	回生源地报到	原籍所在的人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)	生源地所在地所属市或省份
自主创业	自主创业	回原籍或派遣	实际单位名称:创办单位名称;实际所在地:创办单位所在地	可选回生源地报到或去代理/托管地报到	原籍所在的人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位名称	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)或托管单位所在地	生源地所在地所属市、省份或托管机构所在地隶属的市、省份
升学(含博士后进站)	升学	升学	填写学校、学院(系)、专业名称,不得用简称	未签发报到证	无	无	无
出国留学或工作	出国、出境	回原籍	国家名称:用中文填写出国留学或工作所在国家名、留学学校或就业单位名称	回生源地报到	原籍所在的人力资源和社会保障局(回生源地报到,系统自动填写)	生源地所在地(回生源地报到,系统自动填写)	生源地所在地所属市、省份
待就业;不就业拟升学;其他暂不就业(根据具体情况选择填写)	待就业或不就业拟升学或其他暂不就业	回原籍	填写未就业具体原因	回生源地报到(系统自动填写)	原籍所在的人力资源和社会保障局(就业系统自动填写)	生源地所在地(系统自动填写)	生源地所在地所属市或省份

(三) 领取报到证

学校就业指导与服务中心将根据湖北省就业中心的进度安排，领取报到证（一般在6月20日左右），并下发到各学院（系）。毕业生办理完离校手续后到所在学院（系）领取报到证。

(四) 报到

领取报到证后，毕业生务必要按照报到证上的时限或单位要求的时限到单位报到，办理报到手续和档案、户口、党团关系的迁移等一系列手续。具体办理流程：

毕业生办理离校和报到手续流程

毕业生登录《毕业生离校管理系统》（<http://bks.whu.edu.cn>）或登录校园信息门户（<http://my.whu.edu.cn>），查询自己的离校流程办理情况，并到相关部门办理手续

若所有流程办理完毕，持校园卡到所在学院（系）领取毕业证、学位证、报到证和户口迁移证

持报到证、毕业证、学位证、户口迁移证等材料按照《报到证》上的时限或用人单位规定的时间到单位报到

由用人单位或者本人为毕业生办理入户手续

查询档案：2017年9月1日后可登录学校就业网站查询（www.xsjy.whu.edu.cn）查询档案去向

与用人单位签订劳动合同（有关劳动合同的知识请参阅以下“就业问答”）

特别提示

- 除国内升学或进入博士后工作站的毕业生外，其他已签约、人事代理、回原籍、委培定向的毕业生都有报到证。
- 毕业生不要将报到证和户口迁移证捏在手里。因故不能按期报到的应及时与单位联系说明原因；无故逾期不报到者，其后果由毕业生本人负责，学校不再负责办理改派手续。

四 其他就业手续的说明

(一) 改派

毕业生办理改派须持相关材料到学校就业指导与服务中心就业管理办公室办理报到证的改签手续。办理改派的流程如下：

毕业生毕业后两年内需要变更毕业去向的，登录武汉大学学生就业信息网申请改派，自行填写新的毕业去向信息

持相关材料到校就业中心审核并修改毕业去向信息：

材料准备：原单位解约函（原未就业回原籍的不需要）、原报到证原件（有色联）、新单位接收函或协议书或招录文件或户籍托管机构接收函等（回原籍不需要），毕业证原件及复印件，身份证原件及复印件

办理内容：办理《普通高校、中职毕业生个人办理〈报到证〉申请表》

办理地点：学校毕业生就业管理办公室（信息学部学生一食堂二楼208室）

办理新就业报到证

毕业生携带以上材料到湖北省高校毕业生就业指导中心办理新的报到证

办理地点：湖北省高校毕业生就业指导中心（武汉市洪山区珞珈路122号（武汉理工大学东院正门北侧））

办理新户口迁移证

所需材料：新报到证、原户口迁移证（或户口底页）

办理地点：学校保卫部各分部户政室

新户口迁移证盖章

所需材料：新报到证、新户口迁移证

办理地点：珞珈山派出所

到新的单位报到

所需材料：报到证、户口迁移证、毕业证、学位证等

查询档案是否退回到学校？

否

是

到原单位办理
档案调动手续
所需材料：
新报到证

办理档案调整手续
所需材料：新报到证
办理地点：
学生档案室
（本科生院一楼
113室）



特别提示

- 1、对于改派到北京、上海、天津、广东等有特殊政策的省市就业的毕业生，除用人单位同意接收外，还需当地人事部门或上级主管部门的审批（接收）函，否则不能办理改派手续。
- 2、因办理改派且档案被退回到学校需重新办理转档手续的毕业生必须将新的报到证的白色联交到学生就业指导与服务中心学生档案室，并提交档案接收单位的详细地址、联系人、联系电话和邮政编码。
- 3、若委托他人办理，需提供毕业生本人出具的委托书及代办人身份证原件。

(二) 延期毕业

未能在7月1日前按期毕业的学生暂不纳入到就业方案，如在此后取得了毕业证书，应持毕业证书原件和复印件、身份证原件和复印件（有工作单位的须提交单位的录用函、劳动合同并在就业信息系统中填写信息）到学校就业指导与服务中心办理派遣手续。

(三) 档案迁转

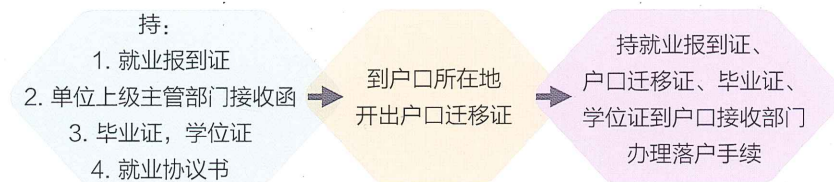
毕业生档案的日常管理严格按照《武汉大学学生档案管理办法》（武大毕字【2014】5号）实施。学校以毕业生就业方案为依据，以EMS方式统一寄送毕业生档案。毕业生的档案去向可在户籍所在地或现工作单位所在地人才公共服务机构查询，也可通过武汉大学学生就业信息网快速通道查询。

(四) 户籍迁转

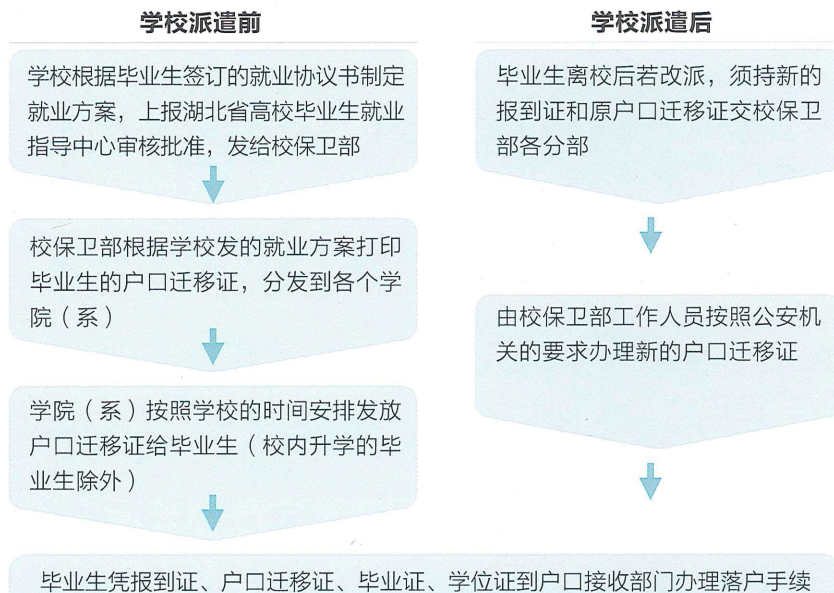
办理户口迁移手续的流程

《户口迁移证》是公民的户口所在地变动时，将户口由原所在地迁往新落户地的凭证，由学校保卫部统一到公安机关办理。毕业生持《户口迁移证》到迁往地报到后，应在《户口迁移证》签发有效期内，及时办理落户手续。

★入学前户口没有迁到学校的毕业生办理程序



★入学前户口迁到学校的毕业生办理程序



特别提示

- 1、户口挂靠人才托管机构的，必须按照人才机构的要求按时办理报到手续，由人才机构统一为毕业生办理入户手续；
- 2、在毕业派遣时，既未落实就业单位，又没有办理人事代理的毕业生，学校将其档案和户口派回生源所在地就业主管部门。

（五）党员组织关系转移

党员组织关系转移，请毕业生联系所在学院（系）和培养单位党务负责老师办理。

五 就业派遣常见问题解答

1 我跟单位网上签约了，但学校还没盖章，协议书算生效吗？

毕业生（国内升学、定向、委培、在职少数民族骨干计划的学生除外）确认接受用人单位邀约后，即表明双方协议达成，生成正式的签约文本。此时毕业生无论是否打印就业协议都无法接受其他单位的邀约。如需变更用人单位，须按照违约流程办理解约手续。学校仅作为鉴证方，负责确认相关就业信息，即使学校还未盖章，该协议也视为有效协议。

2 与用人单位签约应关注哪些问题？

①在签约前，要先了解用人单位的基本情况，如单位的成立年限、经营状况、用人机制、晋升制度、培训体系、发展方向等。对于刚毕业的学生来说，最关键的是要明确应聘岗位的工作内容是否与自己的职业发展方向契合，自己的职业能力是否能够得到提升。

②要明确试用期和合同期限。一般来说，签1年合同的，试用期为1至3个月，最多不能超过3个月；若试用期为6个月的，合同期必须超过3年。试用期最长不超过半年。

③注意单位明细的薪酬额度和福利状况。

④要明确违约责任。不少单位为了“留住”学生，以高额违约金约束学生。学生应当在协商中力争将违约金降到最低，通常情况下违约金不应超过5000元。

3 已经签了一家单位，现在发现有另一家单位更适合我，如何处理违约手续？

毕业生应诚信签约守约，不得随意违约。确因特殊情况需要违约的，应按如下流程办理：

①毕业生取得原签约单位同意解除协议的书面公函并退回原签订的就业协议书

（一式四联）；

②毕业生网上填写违约申请，说明违约原因，生成并打印《毕业去向变更申请表》，提交所在学院（系、所）分管就业工作的副书记网上审核并签章；

③毕业生持原单位的解约函、新单位的接收函和学院（系）已签章的《毕业去向变更申请表》到就业中心就业管理办公室审核并通过后，毕业生方可重新与新的用人单位进行网上签约。

特别提示

每位毕业生只能办理一次违约手续。毕业生用于向原签约单位提出解约申请的书面材料，学校一律不予签字盖章。

4 与民营、三资等非公有制企业签约应注意什么问题？

毕业生到非公有制企事业单位就业，建议先问清楚单位是否可为毕业生解决人事档案关系，如果解决不了，而毕业生仍愿意选择该单位，在网签时可选择户口、档案回原籍，或者到单位所在地政府人事部门和人才市场办理人事代理手续，并在协议书上级主管部门栏盖章。

5 毕业生如何到单位报到？

毕业生持报到证、毕业证、学位证、户口迁移证等材料，按照报到证上规定的时间或用人单位要求的时限到单位报到，并办理相关入职手续。

与武汉市人才服务中心签订了人事代理或人才储备协议的毕业生，持相关材料于正常上班时间内直接到武汉市人才服务中心武汉大学分市场（人文馆负一楼）办理报到手续，由武汉市人才服务中心武汉大学分市场代办就业及入户手续。

特别提示

未就业回原籍的毕业生也需要到原籍就业主管部门（即报到证签发单位）办理报到手续。

6 毕业生到单位报到时如果用人单位拒收怎么办？

如果毕业生因非本人原因被用人单位拒收，毕业生应及时向学校学生就业指导与服务中心就业管理办公室报告（联系电话：027-68770989，68770768），由



学生就业指导与服务中心就业管理办公室负责协调解决；也可请当地毕业生调配部门解决，在未得到学校明确意见之前，毕业生不要直接返回学校（特别是暑假期间）。

7 特殊类别的毕业生的户口、档案如何处理？

①国防生

国防生（含后期选拔的）毕业时，不论是否升学，其档案均转递到中国人民解放军驻武汉大学·中国地质大学后备军官选培办，户口为参军注销。

②非西藏生源定向西藏

非西藏生源定向西藏的毕业生于7月10-20日自行进藏到西藏自治区公务员局职位管理与考试录用处（联系人：夏宇，电话：13989907701，0891-6845872）报到，由西藏自治区公务员局办理派遣手续。按《教育部关于下达全国普通高等学校招收少数民族预科、民族班、非西藏生源定向西藏就业、内地西藏班和内地新疆高中班毕业生招生计划的通知》文件要求，非西藏生源定向西藏的毕业生毕业后应全部按照协议要求进藏工作，这批学生的报到证、毕业证、学位证、人事档案、组织关系等，由学校集中寄往西藏自治区公务员局。

③新疆定向生

按照相关文件规定，新疆定向的学生毕业时，均派遣到新疆维吾尔自治区文化厅，其户口、档案随转。

④少数民族骨干计划

根据教育部办公厅文件（教民厅[2015]5号）要求，骨干计划学生毕业后，必须履行协议回定向单位和地区就业，不得违约。在职的骨干计划的毕业生派遣回原工作单位，非在职少骨计划的毕业生只能在定向地区就业，离校时仍未落实工作单位的派回生源地就业主管部门，户档关系分别迁往原工作单位、就业单位和生源地毕业生就业主管部门（即生源地教育行政部门）。

8 毕业生户档可以分离吗？单位只接收档案，不接收户口，怎么办？

应届毕业生凭《报到证》办理户口和档案的迁移手续，《报到证》只有一个，并且落户时需要向公安机关出示《报到证》，因此，户档原则不能分离，必须去同一个地方。如单位只接收档案，不接收户口，建议先派遣回原籍，在原籍落户户档后，由用人单位出具调档函从原籍将档案转出落入单位。

9 《报到证》、《居民身份证》遗失了怎么办？

毕业生在报到途中应切实注意安全，妥善保管好随身携带的《报到证》、《户口迁移证》、毕业文凭、党团组织关系等证件，谨防遗失。

若《报到证》遗失，需按以下程序办理：

1. 两年择业期内申请，重新补发《报到证》

(1) 《普通高校、中职毕业生个人办理〈报到证〉申请表》或学校就业部门报告

(2) 毕业证原件及复印件

(3) 公开发行报纸上刊登遗失声明或证明《报到证》遗失的有效材料

(4) 若委托他人办理，需提供毕业生本人出具的委托书及代办人身份证原件

2. 两年择业期后申请，出具有关证明

(1) 《遗失证明》（全省统一格式）

(2) 毕业证原件及复印件

(3) 《毕业生派遣名册》复印件（2004年及以后毕业的，此材料可略）

(4) 《招生录取名册》复印件（2004年及以后毕业的，此材料可略）

(5) 若委托他人办理，需提供毕业生本人出具的委托书及代办人身份证原件

★ 遗失声明上应注明姓名、性别、毕业时间、毕业学校及专业、报到证开往单位及报到证号

若《居民身份证》离校前遗失，学校保卫部各分部可协助办理遗失证明，供到单位报到时使用。

10 毕业生的婚育证明在哪里开具？

用人单位需要毕业生开具婚育证明的，由毕业生本人在后勤保障部网页下载“计生表格”中的“学生婚育证明”表，按表中内容如实填写，经学院（系）审核签章后，到学校计划生育办公室（后勤保障部三楼）办理手续。

11 户档派遣回生源地，一般到哪些部门？

户档派遣回生源地的，各个省、市、自治区的要求不同。有的要求统一派回省一级毕业生就业管理部门（一般为人力资源和社会保障厅、教育厅或者教委，各省区对应的管理部门不同），有的则要求统一派回到地市或者县一级的人力资源和社会保障部门或教育部门，如海南、江西、河南、广西、江苏、福建、贵州、重庆等。



12 办理人事代理有什么好处?

首先解决了落户问题,其次保证了毕业生不论在何种类型单位(如民营、工资)工作,其本人的合法权益、应有的社会、政治待遇和人事服务都得到保障,例如保留国家干部身份、转正定级、工龄连续、国家规定的档案工资调升、职称评定、出国政策、党团管理、代办社会保险、住房公积金、各种证件年审等等。

13 什么时候做转正定级? 转正定级有什么作用?

学生毕业工作满一年后,千万别忘了办理转正定级手续。作了转正定级的人事档案才能得到全国各地人事人才机构的互认,这不仅是考公务员或进入事业单位核定工资标准的主要依据,也是办理异地调动手续的必备条件。

14 什么是劳动合同? 劳动合同应包括哪些内容?

劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利义务的协议。建立劳动关系应当订立劳动合同。

劳动合同应当以书面形式订立,并具备以下条款:劳动合同期限、工作内容、劳动保护和劳动条件、劳动报酬、劳动纪律、劳动合同终止的条件和违反劳动合同的责任。此外当事人可以协商约定其他内容。

15 毕业生到企业后是否须签订劳动合同?

劳动合同是确定劳动者与用人单位之间劳动关系的法律文书,按照《劳动法》规定,被企业接纳的毕业生应当与用人单位签订劳动合同。毕业生到用人单位报到后,须在十天内要求用人单位签订劳动合同。在事实劳动关系存在情况下,如劳动者与用人单位没有签订劳动合同,发生有损害劳动者利益的情况时,用人单位须承担赔偿责任。同时,劳动合同也是办理劳动手册及今后单位招工录用必须提供的材料。

16 毕业生与用人单位订立劳动合同应遵循什么原则?

订立和变更劳动合同,应遵循平等自愿、协商一致的原则,不得违反法律、行政法规的规定。劳动合同依法订立即具有法律约束力,当事人必须履行劳动合同规定的义务。

17 就业协议书和劳动合同的区别?

就业协议书主要是明确毕业生、用人单位的基本情况和要求,其制定的依据是国家关于高校毕业生就业的法规,学校仅作为鉴证方,依据就业协议书制定派遣方案;劳动合同是受《劳动法》和《合同法》的限定和保护,由用人单位和毕业生个人所签订的双方合同,主要约定工作职责、薪金福利、劳动保护、服务年限、保密内容、违约条款以及各种保险等。

18 档案存放在政府人才公共服务机构可以免费享受哪些服务?

政府人才公共服务机构的基本公共服务内容有7项:

- (1) 档案的接收和转递;
- (2) 档案材料的收集、鉴别和归档;
- (3) 档案的整理和保管;
- (4) 为符合相关规定的单位提供档案查(借)阅服务;
- (5) 依据档案记载出具相关证明;
- (6) 为相关党委提供政审(考察)服务;
- (7) 存档人员党员组织关系的接转。

此七项服务对个人不再签订《个人人事代理合同》,若是单位办理的需签订《单位人事代理合同》。

人社部发[2014]90号文件规定,档案转递时,行政(工资)介绍信、转正定级表、调整改派手续等材料都不再作为档案接收的必备审核材料。

19 档案能自己带吗? 能不能把档案放在家里?

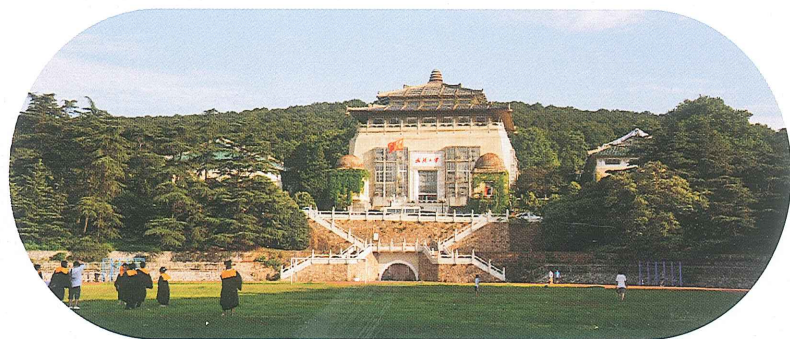
档案属于国家机密材料,原则上个人不允许携带,更不允许私自拆封,否则单位将拒收档案;档案一定要放在有档案保管权的单位,否则会变成死档。





附 武汉大学毕业生就业、派遣工作常用电话号码

单位名称	负责事项	联系电话
学生就业指导与服务 中心 毕业生就业管理办公室	毕业生推荐、办理报到证、 签约、派遣和改派	本科生 68770989 研究生 68770768
学生档案室	寄发、查询毕业生档案	68756175、68756691
保卫部	办理户口迁移证	保卫部一分部：68766594 保卫部二分部：68773746 保卫部三分部：68771419 保卫部四分部：68758639
组织部	办理中共党员组织关系	68752755
校团委	办理团组织关系	68772396
本科生院	办理本科毕业证、学位证、 学生成绩单	68752645
研究生院培养处、学位处	办理硕士、博士毕业证、学 位证、学生成绩单	68754162、68754139
财务部	还贷确认，交学费、住宿 费、报账	68756771
湖北省高校毕业生就业指 导服务中心	办理户档托管、人事代理办 理派遣、改派、户档托管	咨询服务电话为： 4009027110
武汉市人才服务中心 (汉口) 武汉市人才服务中心 (武汉大学分市场)	办理户档托管、人事代理 办理	82835095、82836148 68752073、68752067
湖北省人才中心	办理户档托管、人事代理	87257779、87257771



武汉大学

自强 弘毅 求是 拓新