

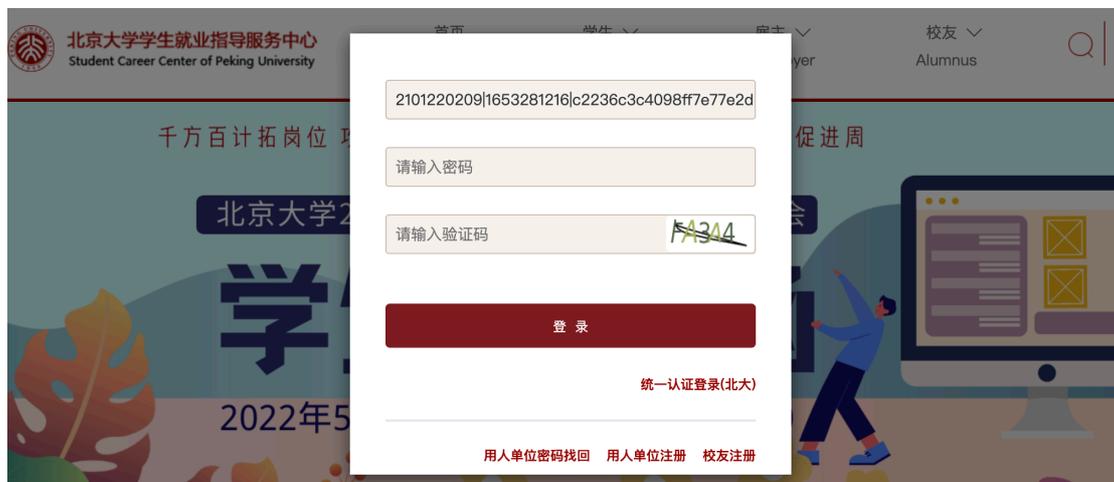
## 填报“毕业去向填报”系统演示及提交纸版材料说明

首先，先登录个人系统。 建议使用 IE 浏览器。登陆北大就业指导服务中心

<https://scc.pku.edu.cn/home.action> 点击页面右侧“登陆”。



选择“统一认证登陆”（注意，此处请勿不填写个人学号和密码，直接点击“统一认证登陆”）



进入如下网页，使用北大账号登陆，用户名是本人学号



账号登录 扫码登录

学号/职工号/北大邮箱/手机号

密码 [忘记密码](#)

记住账号

登录

在完成“补充个人信息”后，请按照如下说明完成个人毕业去向的申报。

The screenshot shows the dashboard of the Peking University Student Career Center. The header includes the university logo, the name '北京大学就业指导服务中心' (Student Career Center, Peking University), and navigation links: '我的求职', '求职管理', '校友推荐', '热点招聘', '咨询/测评', '业务咨询', '毕业手续', '聊天', '退出'. A dropdown menu is open under '个人信息', with '退出' highlighted. The main content area is divided into sections: '最新通知' (No notifications), '近期宣讲会' (No recent career fairs), '最新选调生项目' (No latest graduate recruitment projects), and '近期双选会' (Recent job fairs). Two job fairs are listed: '北京大学2022年“实习&应届”线上双选会' (ending 2022-05-16 17:00) and '北京大学2022年线上实习&应届招聘双选会' (ending 2022-03-26 14:00). A blue arrow points to the '退出' button in the dropdown menu.

进入后，点击按照顺序点击“毕业手续”“毕业去向填报”，“填报毕业去向”

The screenshot shows the '毕业意向调查' (Graduation Intention Survey) form. The header is the same as the previous screenshot, with '毕业手续' highlighted in a blue box. The form content includes: '毕业意向' with radio buttons for '就业', '国内升学', '出国(境)', and '其他'; '求职意向(建议选择就业的同学填写)'; '1 是否特长生:  是  否'; '2 求职意向区域(可选三项):' followed by a grid of checkboxes for various provinces and cities: 北京市, 天津市, 河北省, 山西省, 内蒙古, 辽宁省, 吉林省, 黑龙江省, 上海市, 江苏省, 浙江省, 安徽省, 福建省, 江西省, 山东省, 河南省, 湖北省, 湖南省, 广东省, 广西.



毕业去向填报

填报毕业去向

就业形式

毕业去向

当前状态

申请时间

操作

暂无填报记录

毕业意向调查

就业推荐表申领

就业协议书申领

毕业去向填报

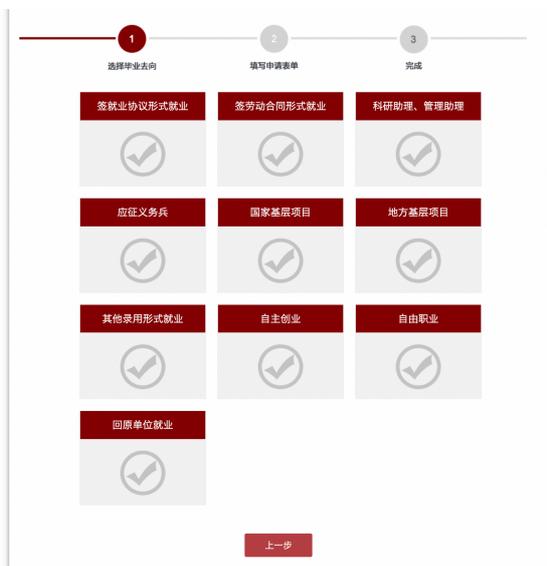
毕业去向更改/违约

户籍信息修改

派遣报到证信息

下面，开始填报个人毕业去向！

进入到下面的页面，按照个人实际情况，选择“就业”或“升学”或“待就业、拟出国（境）或升学”，然后点击页面上出现的“下一步”。



请根据就业情况选择合适的选项，特别提醒：

1. 若与用人单位签订就业协议书（三方协议）请选择签订就业协议形式就业，若单位不接受户口及档案，但需要签约就业协议书也请选择此项进行填报；
2. 领取过就业协议书（三方协议）但未签约的同学，请根据用人单位具体签约情况，选择以下选项；
3. “其他录用形式就业”包括“签订录用函”及其他非劳动合同形式就业；
4. “回原单位就业”仅限于定向就业学生填报。

The screenshot shows a three-step process: 1. 选择毕业去向 (Select Graduation Direction), 2. 填写申请表单 (Fill in Application Form), and 3. 完成 (Complete). The current step is '填写申请表单'. Under the heading '签劳动合同形式就业' (Signing Labor Contract Form Employment), there is a dropdown menu for '报到证签发类别' (Reporting Certificate Issuance Category). The options are: '去就业地报到' (Go to employment location for reporting), '回生源地报到' (Return to place of origin for reporting), '去代理/托管地报到' (Go to agent/entrusted location for reporting), and '暂不签发报到证' (Do not issue reporting certificate for now). The '去就业地报到' option is selected. Below this, there are input fields for '健康状况' (Health Status) with an example '健康, 良好' (Healthy, Good), '家庭地址' (Home Address), and '家庭电话' (Home Phone Number).

特别提醒：若落户地点与生源地、就业地均不相同，请选择报到证签发类别中的“去代理/托管地报到”

**具体网上填写信息步骤，提交纸板材料步骤信息如下：**

请将劳动合同关键页（封面页、本人个人信息页、单位信息和公章页）、用人单位接收函或其他证明材料（即纸质 offer，需含就业单位公章/人事章/人事负责人签名章，网上公示材料，用人单位使用公司邮箱向学生发出的录用邀请等，均可）发送至职业发展中心官方邮箱：[cdc@gsm.pku.edu.cn](mailto:cdc@gsm.pku.edu.cn)。学校及学院将审核毕业去向，审核通过后毕业离校系统中，“就业中心”一栏中才会显示“已完成”。

**注意：请保存后点击提交！**

附：以“签劳动合同形式就业”为例毕业去向填报页面

1 2 3

选择毕业去向 填写申请表单 完成

➤ 签劳动合同形式就业

\* 报到证签发类别:

**个人信息**

\* 健康状况:   
例如: 健康, 良好

\* 家庭地址:

\* 家庭电话:

**户档信息(具体信息请咨询用人单位或生源地人才中心, 或其他档案保管部门)**

具体信息请咨询用人单位或生源地人才服务中心或其他档案保管部。

\* 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:

\* 入学时户口是否迁移至学校:  是  否

\* 毕业后户口迁往地址:

**就业单位信息**

\* 单位名称:

\* 单位性质:

\* 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](#)。

\* 单位隶属部门:

\* 单位所在地:

\* 年薪(万元):

\* 单位特点:  先进制造业  新兴农业  航空航天  互联网  
 金融产业  国防军工  其他  无

\* 单位行业:

\* 工作职位类别:

职位名称:

\* 单位联系人:

\* 单位联系电话:

\* 单位邮政编码:

\* 单位电子信箱: