

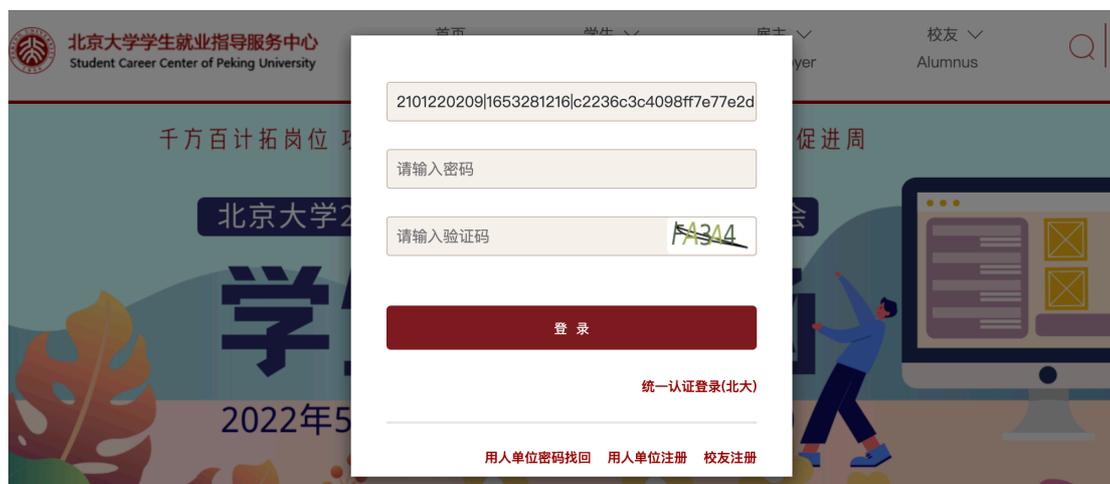
填报“毕业去向填报”系统演示及提交纸版材料说明

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 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. A user profile dropdown menu is open, showing options for 个人信息 and 退出. The main content area is divided into sections: 最新通知 (无通知消息), 近期宣讲会 (暂无近期宣讲会), 最新选调生项目 (暂无最新的选调生项目), and 近期双选会 (listing two online events for 2022).

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 'Graduation Intention Survey' form. The form includes sections for: 毕业意向 (Employment, Domestic Graduate, Overseas Graduate, Other), 求职意向 (Whether a special student), and 求职意向区域 (Selected three regions). A sidebar on the right contains navigation links: 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 (highlighted with a red box), 毕业去向更改/违约, 户档信息修改, and 派遣报到证信息.



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”。

1 选择毕业去向

2 填写申请表单

3 完成

就业	升学	待就业、拟出国(境)或升学
----	----	---------------

1 选择毕业去向

2 填写申请表单

3 完成

签就业协议形式就业	签劳动合同形式就业	科研助理、管理助理
应征义务兵	国家基层项目	地方基层项目
其他录用形式就业	自主创业	自由职业
回原单位就业		

上一步

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. “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；
3. “回原单位就业”仅限于定向就业学生填报。

就业协议(下称“三方协议”，就业协议书又简称“三方协议”)，适用于以下三种情况：

因用人单位为毕业生申请到了落户指标而需要转递个人户口和档案，或毕业生于生源地就业需要将个人档案转递至生源地就业单位。

特殊情况 1:档案在北大、户口不在北大的毕业生，可以领取并签署三方协议并办理后续就业派遣，但学校派遣毕业生档案要本着户档不能分离的原则，签约单位只能是生源所在地单位(即户口所在地单位)，否则需要按照“签署劳动合同”或者“用人单位证明”的方式填报毕业去向。举例：如毕业生户口现在在A省，档案在北大，则毕业时如果就业单位的档案接收地址为A省，则可以选择签署就业协议的方式填报。如用人单位希望在B省接收毕业生档案，则要按照“签署劳动合同”或者“用人单位证明”方式填报毕业去向，将档案先派遣到毕业生生源地后，用人单位可直接和毕业生的档案接收单位联系调取转移档案。

特殊情况 2:个别省市比较特殊，不需要毕业生与用人单位签署三方协议书，仅需要毕业生提供就业推荐表，即可在该省市人才中心落户的，请仍然按照“就业-户档派遣至单位-签署就业协议”流程进行系统填报和纸板材料的提供。按照流程领取三方协议，但不需要毕业生向学校返还盖好章的三方协议，仅需提交改省市人才中心出具的“接收函”。注意，在填写就业单位时，可依据实际情况填写实际就业单位，或者改省市人才中心的具体信息。

选择“签就业协议”作为自己毕业去向的，均需要完成“就业协议书申领”。

可以点击“毕业手续”“就业协议书申领”“初次申领”，填写完成后，点击“提交”。请前往职业发展中心现场领取就业协议书，提交就业单位接收函的纸板复印件或扫描件(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)，提交后院系就业老师审核通过后方可填报下面的毕业去向。

注意，如申请就业协议书时，拟签约单位为甲，后领取就业协议后实际签约单位为乙，此信息不影响毕业生的毕业派遣，实际派遣单位及信息以后续毕业生填写的“毕业去向填报”为准。

特别注意

1. 申请就业协议书（三方协议）办理落户的同学请选择“报到证签发类别-去就业地报到”。

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 2. The form title is "签就业协议形式就业" (Employment in the form of signing an employment agreement). Under "个人信息" (Personal Information), there is a dropdown menu for "报到证签发类别:" (Reporting certificate issuance category) with options: "去就业地报到" (Selected), "回生源地报到" (Report to place of origin), "去代理/托管地报到" (Report to agent/entrusted place), and "暂不签发报到证" (Do not issue reporting certificate). Below this is a "健康状况:" (Health status) field with an example "例如: 健康, 良好" (e.g., healthy, good). There are also input fields for "家庭地址:" (Family address) and "家庭电话:" (Family phone number).

2. 如果在毕业前夕，用人单位仍然无法给毕业生确定申请到户口指标，请毕业生按照下面“报到证签发类别-暂不签发报到证”办理毕业手续。选择“暂不签发报到证”的同学若没有拿到具体户口档案迁移地址，请填写暂不确定。

This screenshot is identical to the one above, but the dropdown menu for "报到证签发类别:" has "暂不签发报到证" (Do not issue reporting certificate) selected instead of "去就业地报到".



就业协议书申领

- 1、就业协议书每名毕业生只有一份。学校审核后盖章后，请妥善保管。
- 2、就业协议书的作用：
 - (1) 作为了解毕业生情况的证明材料。在毕业生与用人单位未确定要签就业协议时，毕业生可向其提供复印件。待双方决定签就业协议后，再向其提供原件。
 - (2) 若毕业生与用人单位达成签就业协议意向，此表下方的《用人单位回执》经用人单位签章后，可视为接受函，毕业生凭此回执可到学院（研究院、中心）领取《就业协议书》。
- 3、就业协议书申领原则：
 - (1) 研究生外港澳台侨属性为大陆，且录取类别不等于委培、定向的学生，可以申请。
 - (2) 本科生外港澳台侨属性不是（华侨、香港、澳门、台胞、外籍），且录取类别不是定向培养的学生，可以申请。



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

具体网上填写信息步骤，提交纸板材料步骤信息如下：

提交就业单位接收函的纸版复印件或扫描件(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)，领取《三方协议》。领取后，填写下述网上信息。填写完成后，点击“保存”，“户籍信息”请务必与用人单位确认无误后，点击“提交”。然后持三方协议及其复印件，依次到光华老楼 307 办公室，光华新楼 112办公室，新太阳中心 216 办公室盖章。学院学校依据三方协议内容，审核通过毕业生填报的毕业去向，此时属完成毕业去向的填报，在毕业离校系统中，“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：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:

户籍信息(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:

* 年限(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:

* 单位电子邮箱:

上一步保存提交