



华南理工大学

South China University of Technology

2023届毕业生

SCUT CAREER GUIDANCE MANUAL

就业指导手册(下)



华南理工大学学生就业指导中心

Contents

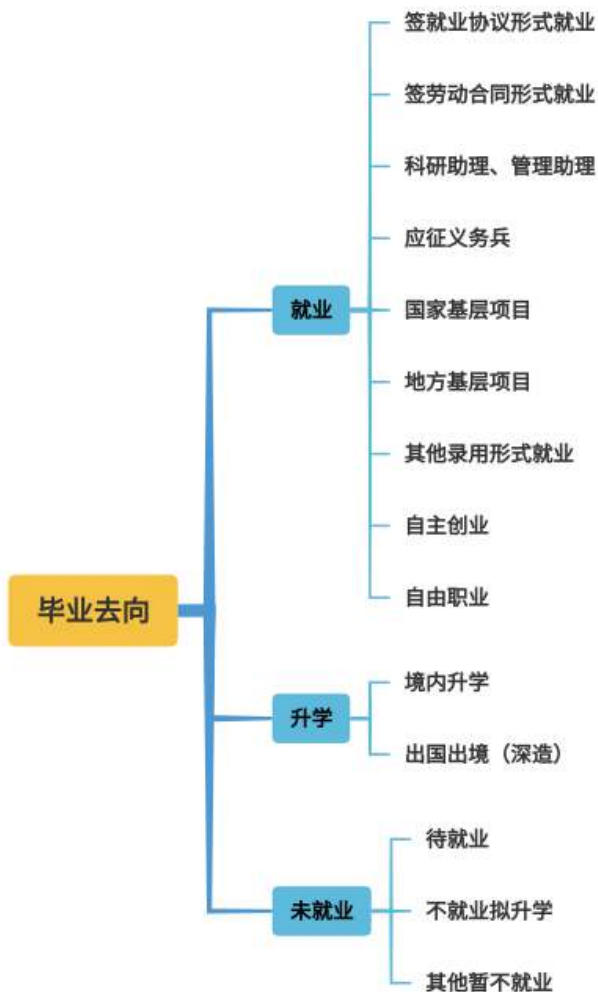
目 录

第一章 毕业去向.....	1
第一节 签就业协议形式就业.....	2
第二节 境内升学.....	4
第三节 出国出境.....	5
第四节 签劳动合同形式就业、应征义务兵、国家基层项目、地方基层项目.....	7
第五节 科研助理、管理助理.....	9
第六节 博士后.....	10
第七节 灵活就业（其他录用形式就业和自由职业）.....	12
第八节 自主创业.....	14
第九节 定向生、委培生.....	15
第十节 未就业.....	17
第二章 档案信息.....	18
第三章 延期毕业生和结业生相关问题说明.....	20
第四章 毕业离校后就业手续相关问题说明.....	22
附录 1：高校毕业生毕业去向界定及分类依据.....	25
附录 2：北京、上海接收函.....	28

第一章 毕业去向

《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》（国办发〔2022〕13号）文件要求，从2023年起，教育部门建立高校毕业生毕业去向登记制度，作为高校为毕业生办理离校手续的必要环节。

教育部文件将高校毕业生毕业去向分为“就业”“升学”“未就业”三大类14小类（详见下图），具体分类见本手册的附录1。本章将分节讲解不同毕业去向毕业生在“广东大学生就业创业”微信小程序中的填报方法，毕业生须完成“档案信息”和“就业创业信息”的填报，所填报的信息涉及到毕业后档案的转递和毕业去向数据统计。



第一节 签就业协议形式就业

签就业协议形式就业包括：（1）与就业单位签订省级就业部门统一制定的就业协议书，且盖有单位人力资源（人事）部门公章或单位行政公章；（2）具有人事调配权限的单位出具的接收毕业生及其人事关系（档案、户口、党团组织关系等）的录用接收函；（3）定向、委托培养毕业生回原定向、委托培养单位就业；（4）部队招收士官或任职人员；（5）医学规培生；（6）国际组织任职；（7）出国、出境就业等七种情况。

第一种情况指在“广东大学生就业创业”微信小程序签订就业协议书且回传审核完成的，其档案信息与就业信息会自动同步，无需在“档案信息”和“就业创业信息”两个版块另行填报；其他六种情况均须填报“档案信息”和“就业创业信息”两个版块。

一、档案信息



1. 若档案选择转递至就业所在地，“档案转寄类型”根据实际情况选择“签约单位接收”“托管单位接收”或“上级主管单位接收”；

其他内容按就业单位提供的信息填写；附件依据实际情况相应上传以下材料之一①就业协议书、②具有人事调配权限单位出具的录用接收函、③与学校签订的定向就业研究生协议书、④招收士官或文职人员协议书、⑤与规培基地签订的协议书；或调档函。

档案转递至北京、上海，另需就业所在地接收函。

2. 若档案选择转递回生源地，“档案转寄类型”可按系统中默认的“转回生源地”，若生源地无误无需填报提交。毕业去向为国际组织任职及出国、出境就业的毕业生档案转回生源地。

二、就业创业信息



The image shows two screenshots of a mobile application. The left screenshot displays the 'Smart Service Hall' (智慧办事大厅) with various service icons. The right screenshot shows the 'Employment Information' (就业信息) form, which includes fields for graduation去向, employment type, unit name, unit type, unit address, unit contact person, unit contact phone, unit contact email, job type, salary, signing time, and job agreement type. A blue arrow points from the 'Smart Service Hall' to the 'Employment Information' form.

“毕业去向”选择“签就业协议形式就业”；

其他内容如实填写；

附件依据实际情况相应上传①就业协议书、②具有人事调配权限单位出具的录用接收函、③与学校签订的定向就业研究生协议书、④招收士官或文职人员协议书、⑤与规培基地签订的协议书、⑥国际组织出具的接收材料、⑦国(境)外用人单位出具的接收证明或出国签证文件。

第二节 境内升学

境内升学是指已成功获取境内高校升学录取的情况。

保研毕业生仅需填写“就业创业信息”版块，考研/考博的毕业生需填写“档案信息”和“就业创业信息”两个版块。保研毕业生在2023年4月30日前填写完毕，考研/考博的毕业生在2023年5月30日前完成填写。

特殊说明：“1+3”保研毕业生毕业去向为“境内升学”；“2+3”辅导员的毕业去向为“签就业协议形式就业”。

一、档案信息

“档案转寄类型”选择“签约单位接收”；
其他内容按调档函上信息填写；
附件上传拟录取名单/录取通知书/调档函三者之一。

二、就业创业信息

“毕业去向”选择“境内升学”；
“单位类型”按实际情况选“升学/研究生”或“升学/第二学士学位”；
“升学院校名称”填写学校名称的全称（不加院系）；
“院校联系人”可填研究生招生办、导师或辅导员老师等；
附件上传拟录取名单/录取通知书/调档函三者之一。

第三节 出国出境

出国出境是指成功获得国外、境外高校录取或工作 offer 的情况。这部分毕业生须登录“广东大学生就业创业”微信小程序进行“就业创业信息”板块的填报。

出国出境（深造）或出国出境（就业）的毕业生户口、档案转回生源地。

一、就业创业信息

1. 出国出境（深造）



出国出境深造的“毕业去向”选择“出国出境（深造）”；

“单位类型”选“出国、出境/出国、出境深造”；

“境外单位名称”填写学校的中文名称；

“联系人”“联系电话”填写父母的姓名和电话；

附件上传国（境）外高校录取 offer。

2. 出国出境（就业）



出国出境就业的“毕业去向”选择“签约就业协议形式就业”；

“单位名称”填写用人单位的中文名称，如无中文名称请在英文名称前加备注（国外公司）；

“统一社会信用代码”填写：111222335；

“联系人”“联系电话”填写父母的姓名和电话；

附件上传国（境）外用人单位出具的接收证明/出国签证文件。

二、档案信息

出国出境（深造）、出国出境（就业）毕业生的“档案信息”版块中“档案转寄类型”可按系统中默认的“转回生源地”，若生源地无误无需进行该项操作。

第四节 签劳动合同形式就业、应征义务兵、国家基层项目、 地方基层项目

签劳动合同形式就业、应征义务兵、国家基层项目（特岗教师、三支一扶、西部计划）、地方基层项目（特岗教师、选调生、农技特岗、乡村医生、乡村教师等）等四种毕业去向的毕业生须登录“广东大学生就业创业”微信小程序进行“档案信息”和“就业创业信息”板块的填报。

一、档案信息

The image shows two screenshots of the 'Guangdong University Students Employment and Entrepreneurship' WeChat mini-program. The left screenshot displays the 'Smart Office' (智慧办事大厅) menu, where 'Archive Information' (档案信息) is selected. The right screenshot shows the 'Archive Information' (档案信息) form, which includes fields for 'Archive Transfer Type' (档案转寄类型), 'Archive Receiving Unit' (档案接收单位), 'Receiving Unit Address' (接收单位地址), 'Unit Postal Code' (单位邮政编码), 'Contact Person' (联系人), and 'Contact Phone' (联系电话). A red tip at the bottom states: '提示:档案信息与档案去向信息不一致的,以院校录入的档案去向信息为准,有异议的可以向学校就业中心进行咨询!' (Note: If the archive information is inconsistent with the archive destination information, the archive destination information entered by the school is the standard. If there are any objections, you can consult the school's employment center for inquiry!).

1. 若档案选择转递至就业所在地，“档案转寄类型”根据实际情况选择“签约单位接收”“托管单位接收”或“上级主管单位接收”；

其他内容按就业单位提供的信息填写；附件依据实际情况相应上传以下材料之一①劳动合同、②预定兵通知书或入伍通知书、③录用单位出具的录用文件或接收证明，或调档函。

档案转递至北京、上海，另需就业所在地接收函。

2. 若档案选择转递回生源地，“档案转寄类型”可按系统中默认的“转回生源地”，若生源地无误无需填报提交。

二、就业创业信息



The image shows two screenshots of a mobile application. The left screenshot displays the 'Smart Service Hall' (智慧办事大厅) with various service icons. The right screenshot shows the 'Employment Information' (就业信息) form, which includes fields for graduation去向, unit type, unit name, unit ID, unit industry, unit location, unit name, unit contact person, unit contact phone, unit contact email, job type, salary, job time, job location, and job status. A blue arrow points from the 'Smart Service Hall' to the 'Employment Information' form.

“毕业去向”依据实际情况选择“签劳动合同形式就业”“应征义务兵”

“国家基层项目”“地方基层项目”；其他内容如实填写；

附件依据实际情况相应上传①劳动合同、②预定兵通知书或入伍通知书、③录用单位出具的录用文件或接收证明。

第五节 科研助理、管理助理

科研助理、管理助理是指被高校、科研机构或企业聘用作为博士后、科研辅助研究、实验技术、技术经理人、学术助理、财务助理等。这部分毕业生须登录“广东大学生就业创业”微信小程序进行“档案信息”和“就业创业信息”板块的填报。

一、档案信息

1. 若档案选择转递至就业所在地,“档案转寄类型”根据实际情况选择“签约单位接收”或“托管单位接收”;其他内容按就业单位提供的信息填写;附件上传高校、科研机构、企业出具的证明和调档函。
2. 若档案选择转递回生源地,“档案转寄类型”可按系统中默认的“转回生源地”,若生源地无误无需填报提交。

二、就业创业信息

- “毕业去向”选择“科研助理、管理助理”;
- “单位名称”填写高校、科研机构或企业具体单位名称;
- 其他内容如实填写;
- 附件上传高校、科研机构、企业出具的证明。
- 薪酬需达到当地最低工资标准。

第六节 博士后

毕业生获得博士学位后，申请在高等院校或研究机构从事学科研究的博士后（一般是在博士后流动站或博士后科研工作站）可通过签订就业协议书或凭博士后入站通知书办理就业手续。

一、签订就业协议书

签订就业协议书且回传审核完成的，其档案信息与就业信息会自动同步，无需在“档案信息”和“就业创业信息”两个版块另行填报。

1. 就业协议书填报中的就业信息

“就业单位名称”填写入站博士后的具体单位名称；

“岗位名称”填写“博士后”；

其他内容如实填写。

薪酬需达到当地最低工资标准。

2. 就业协议书填报中的档案信息

“档案去向类型”选择“签约单位接收”；

其他内容按就业单位提供的信息填写。

二、不签订就业协议

部分高校或科研机构与申请进站博士后的博士毕业生不签订就业协议书，而是发放“进站通知书”或“录用通知书”。这部分毕业生须登录“广东大学生就业创业”微信小程序进行“档案信息”和“就业创业信息”板块的填报。

(一) 档案信息

“档案转寄类型”选择“签约单位接收”；

其他内容按就业单位提供的信息填写；附件上传博士后入站通知书/博士后录用通知书；或调档函。

(二) 就业创业信息

“毕业去向”选择“科研助理、管理助理”；

“就业单位名称”填写进站博士后的单位名称；

“岗位名称”填写“博士后”；

其他内容如实填写；

附件上传博士后入站通知书/博士后录用通知书。

薪酬需达到当地最低工资标准。

第七节 灵活就业（其他录用形式就业和自由职业）

其他录用形式就业和自由职业均属于灵活就业。

其他录用形式就业是指用人单位不签订就业协议或劳动合同，仅提供聘用证明、工资收入流水等证明材料的就业形式。

自由职业是指以个体劳动为主的一类职业，如家教、作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、电子竞技工作者等。

灵活就业的毕业生须登录“广东大学生就业创业”微信小程序进行“就业创业信息”板块的填报。灵活就业的毕业生毕业后户口、档案转回生源地。“档案信息”板块中系统中默认“转回生源地”，无需填报。

一、就业创业信息

1. 就业创业信息（其他录用形式就业）

“毕业去向”选择“其他录用形式就业”；

其他内容如实填写；

附件上传用人单位出具的加盖公章的聘用证明（需注明薪酬金额）或毕业生本人提供的工资收入证明、收入流水等其他证明材料。

薪酬需达到当地最低工资标准。

2. 就业创业信息（自由职业）

“毕业去向”选择“自由职业”；

其他内容如实填写；

附件上传毕业生本人签字确认的证明材料（需注明薪酬金额）。

薪酬需达到当地最低工资标准。

二、档案信息

灵活就业（其他录用形式就业和自由职业）毕业生“档案信息”版块中“档案转寄类型”可按系统中默认的“转回生源地”，若生源地无误无需进行该项操作。

第八节 自主创业

自主创业是指创立企业（包括参与创立企业），或是成为企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型，分三种情况：（1）创业公司（含个体工商户）；（2）在孵化机构中创业，暂未注册或注册当中；（3）电子商务创业，利用互联网平台从事经营活动，如开设网店等。

自主创业的毕业生须登录“广东大学生就业创业”微信小程序进行“档案信息”和“就业创业信息”板块的填报。

一、档案信息

1. 若档案选择转递至就业所在地，“档案转寄类型”根据实际情况选择“托管单位接收”；

其他内容按创业单位档案托管机构信息填写；

附件上传自主创业材料和调档函。

在北京、上海自主创业，档案转递至北京、上海，另需就业所在地接收函。

2. 若档案选择转递回生源地，“档案转寄类型”可按系统中默认的“转回生源地”，若生源地无误无需填报提交。

二、就业创业信息

“毕业去向”选择“自主创业”；

其他内容如实填写；

附件上传创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料/与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料/网店网址、网店信息截图和收入流水三者之一。

第九节 定向生、委培生

一、定向生、委培生就业政策

根据教育部发布的《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》制订就业计划的原则：定向生、委培生按合同就业。根据《广东省教育厅等五部门转发教育部办公厅等五部门关于进一步做好非全日制研究生就业工作的通知》：对于定向培养的非全日制研究生，各高校要指导他们履行定向合同，不得随意为其办理就业推荐表、就业协议书、就业报到证等手续。我校定向委培的毕业研究生按与学校签订的“定向就业研究生协议书”相关规定，其学籍档案、毕业证、学位证一律寄回委托培养单位。

1. 非全日制毕业研究生无就业推荐表和就业协议书，毕业后档案由学院发至学生本人交至用人单位存档。

2. 委培毕业生无就业推荐表和就业协议书，毕业后档案、毕业证、学位证将转递至“华南理工大学定向就业研究生协议书（委托培养）”的乙方单位。

3. 少数民族高层次骨干人才计划毕业研究生可以申请就业推荐表与纸质版就业协议书，与“定向就业研究生协议书”的定向省、自治区、新疆生产建设兵团的用人单位签订就业协议。毕业生凭与学校签订的“华南理工大学全制定向就业研究生协议书（少数民族高层次骨干人才计划非在职研究生）”复印件到学生就业指导中心领取纸质版就业协议书，与用人单位签订完后到学生就业指导中心审核盖章。

少数民族高层次骨干人才计划毕业研究生毕业后档案、毕业证、学位证将转递至“华南理工大学定向就业研究生协议书”的乙方单位。保卫处则派发户口迁移证，由学生自行将户口迁入本科入学前的户口所在地。

二、就业创业信息的填报

通过学位论文答辩的定向、委培毕业研究生须在“广东大学生就业创业”微信小程序上进行“就业创业信息”板块的填报，流程如下：

1. 登录“广东大学生就业创业”微信小程序，点击头像人脸识别，进行个人实名认证、学籍绑定及生源信息上报，生源信息审核通过后，点击“就业创业信息”进行填写。

2. “就业创业信息”填写中，毕业去向选择**“签就业协议形式就业”**；就业单位名称请填写全称，请勿填写别名、缩写、错写或漏写；其他内容根据要求如实填写；**附件上传与学校签订协议书的扫描件或照片**，少数民族高层次骨干人才计划毕业研究生另需上传审核完毕的纸质版就业协议书。

3. “就业创业信息”填写完成提交后，学院审核，学校审核，省中心审核，完成填报。

三、档案信息的填报

1. 少数民族高层次骨干人才计划、委培毕业生“档案信息”版块中“档案转寄类型”选择“签约单位接收”，具体信息填报“华南理工大学定向就业研究生协议书”的乙方单位信息。

2. 非全日制毕业研究生“档案信息”版块无需填报。

第十节 未就业

未就业是指毕业前尚未落实就业单位的情况，这部分毕业生须登录“广东大学生就业创业”微信小程序，填写“就业创业信息”模块。

未就业毕业生户口、档案转回生源地。

一、就业创业信息



性别	
身份证	
院系	
专业	
学号	
校区	五山校区
生源地	
师范毕业生	非师范生
就业信息	
*毕业去向	待就业
*单位类型	请选择
*是否就业困难	请选择
说明	请输入内容不超过200字
附件	上传照片
确定	

“毕业去向”根据实际情况选择“待就业”“不就业拟升学”或“其他暂不就业”；
其他内容如实填写；
附件可不上传材料。

二、档案信息

未就业毕业生“档案信息”版块中“档案转寄类型”系统已默认为“转回生源地”，若生源地无误无需进行该项操作。

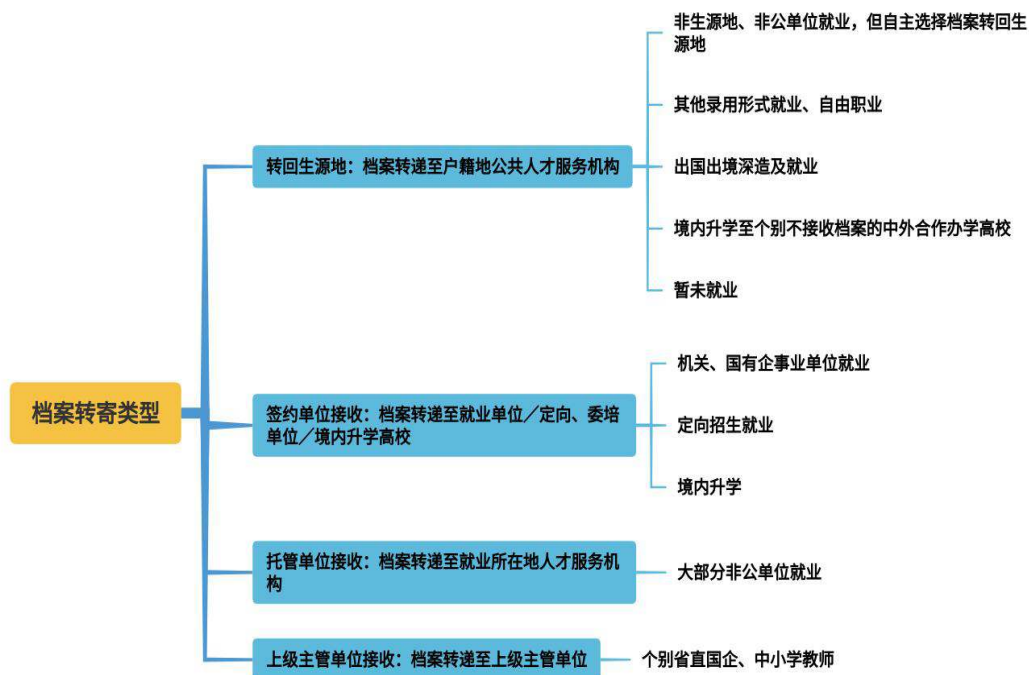
第二章 档案信息

根据《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》（国办发〔2022〕13号）文件要求，稳妥有序推动取消就业报到证。从2023年起，不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》（以下统称就业报到证），取消就业报到证补办、改派手续，不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料。

积极稳妥转递档案。要及时将毕业生登记表、成绩单等重要材料归入学生档案，按照有关规定有序转递。到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业的，转递至就业单位或定向单位；到非公单位就业的，转递至就业地或户籍地公共就业人才服务机构；暂未就业的，转递至户籍地公共就业人才服务机构。

毕业生须在“广东大学生就业创业”微信小程序上填报“档案信息”，填写毕业生人事档案保管单位的全称和地址，能确保通过EMS寄发的档案材料顺利到达。

“档案信息”版块中“档案转寄类型”可有四种选择：**转回生源地、签约单位接收、托管单位接收、上级主管单位接收**。“档案转寄类型”的选择见下图。



档案转递的信息须与就业单位确认后填报，一般是填就业单位给与的具体信息；境内升学至外校的毕业生档案信息按调档函上信息填报。

特别提示:

1. 境内升学至本校的毕业生档案由学校内部转交;
2. 定向生中的少数民族高层次骨干人才计划以及委培毕业研究生的档案转递按毕业生在“广东大学生就业创业”微信小程序填报的“档案信息”转递;
3. 非全日制毕业研究生的档案由学院发至学生本人交至用人单位存档;
4. “档案信息”版块中如有审核完成的记录,在“档案信息”版块无法修改,如需修改可在“修改档案信息”板块中进行修改。

毕业生在毕业后可在“广东大学生就业创业”微信小程序上的“档案查询”版块中查询个人档案转递的具体信息。

第三章 延期毕业生和结业生相关问题说明

一、什么是延期毕业生和结业生

延期毕业生指根据学校的学籍管理规定，基本学习期限已满、因故未能如期毕业，经学校批准同意延期毕业的学生。

结业生是指具有学籍的学生在毕业前未修满学分或未如期完成毕业论文，不能按时领取毕业证和学位证的学生。结业生由培养单位颁发教育部统一印制的结业证书。结业生完成课程重修或补论文答辩，可换发毕业证书。

二、延期毕业生就业手续办理指引

延期毕业生须关注“广东大学生就业创业”微信小程序，进行学籍绑定和生源信息填报。

1. 如需签订就业协议书，具体填报方法见《华南理工大学 2023 届毕业生就业指导手册》（上）P4-P13，手册中原派遣相关部分系统已取消，无需填报。签订电子就业协议书且回传审核完成的，就业信息同步至“就业创业信息”版块，无需另行填报；“档案信息”版块需另行填报以用于档案的转递。

2. 凭就业协议书之外其他就业材料就业的毕业生 须填报“档案信息”和“就业创业信息”两个版块，具体填报方法见本手册的 P2-P17。

“档案信息”版块中的附件较其他毕业生增加毕业证书复印件或学信网电子注册备案表（毕业生自行登录 www.chsi.com.cn 免费办理）。档案信息通过审核后，由学校档案管理部门发送档案。

三、结业生就业手续办理指引

结业生须关注“广东大学生就业创业”微信小程序，进行学籍绑定和生源信息填报。

第一步：查询所属毕业年份

毕业证书或结业证书左下角证书编号的第七至第十位数即为所属毕业年份。

第二步：具体办理方法

登录“广东大学生就业创业”微信小程序，绑定正确的学籍年份（即上面编号对应年份）。

1. 如需签订就业协议书，具体填报方法见《华南理工大学 2023 届毕业生就业指导手册》（上）P4-P13，手册中原派遣相关部分系统已取消，无需填报。签订电子就业协议书且回传

审核完成的，就业信息同步至“就业创业信息”版块，无需另行填报；“档案信息”版块需另行填报以用于档案的转递。

2. 凭就业协议书之外其他就业材料就业的结业生须填报“档案信息”和“就业创业信息”两个版块，具体填报方法见本手册的 P2-P17。

“档案信息”版块中的附件较其他毕业生增加毕（结）业证书复印件或学信网电子注册备案表（毕业生自行登录 www.chsi.com.cn 免费办理）。

3. 档案转递

（1）结业生成功申领毕业证

档案信息通过审核后，由学校档案管理科发送档案。

（2）结业生无法拿到毕业证

可直接联系学校档案管理科将档案转回生源地。如落实单位，单位接收档案，凭单位出具的调档函将档案转递至工作单位。

第四章 毕业离校后就业手续相关问题说明

一、就业协议书的签订

根据系统设定,“广东大学生就业创业”微信小程序的电子就业协议书功能面向毕(结)业两年内的学生开放,如2023届毕(结)业生就业协议书的签订时限为:2022年11月-2025年7月。

1. 未签订过就业协议书的毕(结)业生可直接登录“广东大学生就业创业”微信小程序进行就业协议书的签订,具体填报方法见《华南理工大学2023届毕业生指导手册》(上)P4-13,手册中原派遣相关部分系统已取消,无需填报。

2. 签订过就业协议书的毕(结)业生如需换领新的就业协议书,需出具原单位的“解约函/离职证明”,由辅导员老师作废原就业协议书,获取新的就业协议书。

签订电子就业协议书且回传审核完成的,其就业信息同步至“就业创业信息”版块中,“档案信息”版块需另行填报以用于档案的转递。

二、档案转递及档案信息修改

1. 毕业生的档案通过中国邮政速递物流 EMS 转递。档案转递中有两类特殊情况:①境内升学至本校的毕业生档案由学校内部转交,②非全日制毕业研究生档案由学院发至学生本人交至用人单位存档。

毕(结)业生档案的转递信息可登录“广东大学生就业创业”微信小程序的“档案查询”版块查看,请及时跟进个人档案去向。

2. “档案查询”版块有档案转递的信息后,“档案信息”和“修改档案信息”版块内容呈现灰色,无法修改。

3. 离校后档案尚未寄出,如需修改已审核完成的“档案信息”版块内容,可在“修改档案信息”版块进行修改。申请修改时,附件必须上传有关材料,各类情况所需材料见下图。



注意事项:

档案选择转回生源地,若生源地有误,提供户口本给辅导员老师修改生源地,修改后再进行“修改档案信息”的填报提交。

4. 档案若已寄出,后续如需办理调档事宜,请联系当前档案保管机构处理。

学校档案管理科联系电话:五山校区020-87110590,大学城校区、国际校区020-39380136。

三、就业创业信息填报与更新

1. 毕(结)业生通过“广东大学生就业创业”微信小程序签订就业协议书且回传审核完成的,就业信息同步至“就业创业信息”版块,就业信息无需另行填报。

2. 原就业协议书已回传并审核完成,如需作废原就业协议书,作废的同时原“就业创业信息”版块中的“毕业去向”变更为“待就业”,需尽快填报新的就业协议书。

3. 如已填报就业创业信息,离校后就业信息发生变动,请在“广东大学生就业创业”微信小程序的“就业创业信息”版块中及时更新就业信息。

4. 如未填报就业创业信息,落实就业单位(非就业协议书就业)后请尽快在“广东大学生就业创业”微信小程序的“就业创业信息”版块中填报就业信息,具体填报方法见本手册P2-P17。

四、毕业生就业信息核查**1. 毕业生自查**

毕业后教育部学生服务与素质发展中心 会向落实毕业去向的高校毕业生发送手机短信或微信,提醒每位毕业生及时查询反馈本人就业状况。

毕(结)业生可登录“学信网”微信公众号或“广东大学生就业创业”微信小程序核对本人就业信息。如就业信息有误或有变更请第一时间登录“广东大学生就业创业”微信小程序在“就业创业信息”版块按要求更新填报。

(1) “学信网”微信公众号毕业去向自查流程

关注“学信网”微信公众号→点击“学籍账号”中“绑定学信网账号”→点击“在线服务”中“24365 就业”→进入国家大学生就业服务平台,点击“个人中心”→点击“毕业去向查询反馈”。



(2) “广东大学生就业创业”微信小程序毕业去向自查流程

登录“广东大学生就业创业”微信小程序→点击“就业信息核查”版块。



2. 就业信息核查

教育部、广东省教育厅和学校学生就业指导中心通过电话、邮件等多种形式核查毕业生就业信息，请认真配合并如实反馈。

附录 1：高校毕业生毕业去向界定及分类依据

分类	分类界定	审核依据
就 业	1. 签就业协议形式就业（编码 10）	依据签订的省级就业部门统一制定的就业协议书或相关制式协议书 依据用人单位出具的录用接收函 依据毕业生与定向委托培养单位签订的定向、委培协议或回原定向、委托培养单位就业的报到证 依据招收士官或文职人员协议书 依据与规培基地签订的协议书 依据国际组织出具的接收材料 依据国（境）外用人单位出具的接收证明或出国签证文件 劳动合同相关解释参见《中华人民共和国劳动法》十六、十八、十九条
	2. 签劳动合同形式就业（编码 11）	毕业生与用人单位签订劳动合同 指被高校、科研机构或企业聘用作为博士后、科研辅助研究、以下两种情况
	3. 科研助理、管理助理	（1）科研助理、管理助理（编码 271） （2）博士后入站（编码 272）
	4. 应征义务兵（编码 46）	依据高校、科研机构或企业出具的证明，薪酬需达到当地最低工资标准 依据劳动（聘用）合同、协议书、接收函、商调函、《博士后研究人员备案证明》 依据预定兵通知书或入伍通知书
	5. 国家基层项目	依据录用单位出具的录用文件或有关部门出具的接收证明

分类	分类界定	审核依据
6. 地方基层项目	(1) 特岗教师 (编码 511)	依据录用单位出具的录用文件
	(2) 选调生 (编码 512)	
	(3) 农技特岗 (编码 513)	
	(4) 乡村医生 (编码 514)	
	(5) 乡村教师 (编码 515)	
7. 其他录用形式就业 (编码 12)	(6) 其它 (编码 519)	依据用人单位出具的聘用证明 (需写明薪酬金额) 或毕业生本人提供的工资收入证明、收入流水等其他证明材料, 薪酬需达到当地最低工资标准
	用人单位不签订就业协议或劳动合同, 仅提供聘用证明, 工资收入流水等证明材料	
	指创立企业 (包括参与创立企业), 或是企业的所有者、管理者, 包含以下三种情况	
	(1) 创立公司 (含个体工商户)	
	(2) 在孵化机构中创业, 暂未注册或注册当中	
8. 自主创业 (编码 75)	(3) 电子商务创业, 利用互联网平台从事经营活动, 如开设网店等	依据创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料
	指以个体劳动为主的一类职业, 如家教、作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、电子竞技工作者等	依据与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料
	(1) 研究生 (编码 801)	依据网店网址、网店信息截图和收入流水
	(2) 第二学士学位 (编码 802)	依据毕业生本人签字确认的证明材料, 由校、院两级就业部门负责同志审定, 薪酬需达到当地最低工资标准。
	(3) 专科升普通本科 (编码 803)	依据拟录取名单、录取院校调档函或录取通知书
9. 自由职业 (编码 76)	毕业生出国、出境深造	依据国(境)外高校录取通知书
10. 升学		
11. 出国、出境 (编码 85)		

分类	分类界定	审核依据
未就业	(1) 求职中 (编码 701) : 正在择业, 尚未落实工作单位	
	(2) 签约中 (编码 702) : 已确定就业意向, 准备正式签订协议或合同	
	(3) 拟参加公招考试 (编码 703) : 准备参加公务员、事业单位公开招聘考试	
	(4) 拟创业 (编码 704) : 准备创业, 尚未在工商行政管理部门注册登记, 拟创立的实体尚未开始实际运营	
	(5) 拟应征入伍 (编码 705) : 准备应征入伍, 尚未被批准	
	(6) 参加就业见习 (编码 706) : 参加“机关事业单位实习”“企业就业见习”“青年就业见习”等有生活补贴收入的项目	
12. 待就业	准备升学考试, 暂不打算就业	
13. 不就业拟升学 (编码 71)	(1) 暂不就业 (编码 721) : 暂时不想就业等无就业意愿的毕业生	
14. 其他暂不就业	(2) 拟出国出境 (编码 722) : 准备出国出境学习或工作	

附录 2：北京、上海接收函

北京市接收函：

2022 年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函

华南理工大学：XXXXII 000

经研究，我部同意接收你校专业应届毕业生

(男/女)。请列入毕业生就业方案，并予办理相关手续。

接收单位主管部门(章)

档案请寄：邮编：二〇二二年 月 日

注：1. 此函为国务院各部委、直属机构及在京中央企业接收京沪生源高校毕业生的唯一凭证，不得含录用为公务员、参照公务员法管理的人员的情况。
2. 依据此函开具就业报到证，接收单位主管部门凭学校寄回 2022 年应届毕业生进京审核回执，由人力资源社会保障部办理接收落户事宜。

中华人民共和国人力资源和社会保障部印发

B2022

北京市人力资源和社会保障局

接 收 函

华南理工大学：

贵校 交通 专业 2022 届

硕士 学历毕业生 (身份证号：)

申请到我市

工作。经研究，我们同意接收，请办理有关就业手续。

(此件一式两份，抄送北京市公安局)

北京市人力资源和社会保障局
2022 年 12 月 07 日

注：工作满半年办理落户

上海市接收函：

2012 上海市浦东新区
浦东新区人才服务中心

第二联：由用人单位寄送至高校或研究生培养单位，为毕业生办理户口迁出手续

1. 高校或研究生培养单位凭此联为毕业生办理户口迁出手续；
2. 用人单位有集体户口的，毕业生户口迁往集体户口地址；
3. 用人单位无集体户口的，在获得落户地公安派出所同意后可将毕业生户口迁往本市实际居住地社区公共户或其他地址。

关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知

沪学事进(22)第 07 号

经上海市高校招生和就业工作联席会议办公室审核，同意你单位拟录用的 华南理工大学 (学校) (专业)

办理本市户籍，请按规定办理报到落户手续。

特此通知

符合基本要素高校毕业生情况直接落户

上海市学生事务中心
2022 年 09 月 23 日



<http://www.scut.edu.cn/bys>