

北京中医药大学

毕业生就业工作实施细则

为深入贯彻落实党的十九大精神，按照国务院“简政放权、放管结合、优化服务”改革要求，落实《关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见》(国发〔2017〕28号)、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、教育部《关于做好2019届全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》(教学〔2018〕8号)、《北京市教育委员会关于规范普通高校毕业生就业手续办理工作的通知》(京教学〔2018〕3号)等有关文件精神，进一步规范毕业生就业手续办理，统一标准，简化程序，确保就业工作公开公平公正，有效维护毕业生就业权益，做好就业服务工作，促进毕业生高质量就业，结合我校实际，制定本实施细则。

第一章 总则

第一条 本实施细则旨在引导毕业生自觉把个人发展与国家需求相结合，到国家重大发展战略领域、社会基层及学科专业领域建功立业。

第二条 本实施细则适用范围为：按照国家普通高等学校招生计划招收的具有学籍资格的博士研究生、硕士研究生、本科生、专科生。

第二章 就业派遣手续

第三条 学校对办理就业手续的毕业生进行资格审核，按照高等教育学历证书电子注册制度进行毕业生学历证书

电子注册，然后再办理就业手续。

第四条 入学前未间断学业连续攻读或参加工作并未落户的毕业生，其生源地为入学前户籍所在地；入学前有过工作经历并已在工作地落户（非集体户口）的毕业生，原则上以其工作单位户籍所在地为生源地，但毕业后确定户口档案不再回原工作所在地就业的，则生源地以本科入学前户籍所在地为准。

第五条 派遣是指用人单位接收毕业生户口档案关系并签署《北京地区普通高校本、专科（高职）毕业生就业协议书》或《北京地区普通高校毕业研究生就业协议书》（以下均简称为“三方协议”），学校在学生毕业时直接将毕业生的户口和档案转至用人单位。经学校派遣的毕业生获得《就业报到证》，到户口管理部门和档案管理部门办理户口、档案签转手续。

第六条 二次派遣（以下简称“二分”）是指毕业生毕业时以出国留学或签劳动合同、开具用人单位证明、自主创业、自由职业等形式实现就业时，需将户口和档案派遣回生源地，由生源地毕业生就业主管部门负责在省内为其办理推荐、派遣等与就业相关的工作。

第七条 根据《北京市教育委员会关于进一步加强定向生履约管理的通知》（京教学〔2017〕4号）要求，少数民族骨干计划等培养方式为定向、委培的毕业生严格按照定向、委培协议就业。

第八条 毕业生派遣至非生源城市就业的，须提供当地

人力社保部门接收函或具有相应效力的材料。

第九条 属于北京知青子女、支边子女、父母调京的子女以及夫妻一方在京有常住户口的非北京生源毕业生按《北京市人事局关于接收家庭有实际困难非北京生源毕业生的有关问题的通知》（京人发〔2000〕6号）的规定执行。

第十条 结业生就业时如有需求可申请办理派遣手续（《就业报到证》上注明“结业生”），并须如实告知用人单位；学校上报就业方案前仍未落实接收单位的，其户口和档案关系转回生源地。

第十一条 申请自费出国留学的毕业生，离校时将户口和档案关系转回生源地。

第十二条 学校报送就业方案为考研、考博的毕业生，确定录取后提出不再攻读的，回生源地就业；中途退学的研究生按已有毕业学历和就业政策可以就业的，可办理回生源地的就业手续（《就业报到证》上注明“退学”）。毕业后，拟考研、拟出国（境）的京外生源毕业生应办理二分回生源地手续。

第十三条 获得我校推荐免试攻读研究生资格的毕业生（以教务处核定的最终结果为准），原则上不予以调整就业方案，不能领取《毕业生就业推荐表》和《三方协议》。如遇特殊情况确需调整就业方案的，需个人提出申请，在征得毕业生所在学院同意后，方可领取《毕业生就业推荐表》和《三方协议》；如已被高校接收录取，提出调整就业方案的，除征得所在学院同意外，另须提交录取高校招生部门同意取消录

取的证明。

第十四条 对于离校时尚未落实就业单位的北京生源毕业生，应将档案转回户籍所在区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门。对于 10 月底前尚未落实就业单位的京外生源毕业生，应在当年 12 月 31 日前到校办理将其户口、档案二分回生源地手续，待落实单位后办理相关手续。

第十五条 根据《教育部办公厅 公安部办公厅关于普通高等学校毕业生应征入伍服义务兵役办理就业手续的通知》（教学厅〔2009〕5号）的相关规定，毕业时参军入伍并被确定为预定兵的毕业生，档案由学校所属区的武装部门转至服役部队。在入学时已将户口迁至学校的，要将户口迁回原籍。服役期满后的就业手续办理，按有关政策执行。

第三章 违约管理

第十六条 毕业生已与学校、用人单位签署《三方协议》后又申请调整就业去向的，视为违约。毕业生应诚实守信，自觉维护就业秩序，按照《三方协议》就业，严格控制擅自违约行为，建立学校与用人单位之间的长期互信。毕业生签订《三方协议》后，学校原则上不予调整就业单位。

第十七条 毕业生与用人单位签订《三方协议》后，因特殊原因确实需要申请调整就业去向的（或从学校领取《三方协议》后，未与用人单位签署但需要调整就业去向的），毕业生需首先向所在学院报告，再与用人单位协商并征得对方同意，然后准备如下材料到就业指导中心办理相关手续：

- 1、《北京中医药大学毕业生违约申请表》；

2、原用人单位出具的同意解约函（须有单位公章），说明违约责任和违约原因；

3、新用人单位的同意接收函等录用证明；

4、原签署完成的《三方协议》（三联均需归还）。

第十八条 符合以下情况的毕业生可申请调整就业去向：

1、被公务员、参公管理的机关单位、事业单位录用的；

2、新就业单位在北京以外地区的；

3、考上研究生或出国（境）深造的；

4、由用人单位提出且非毕业生自身因素解除协议的；

5、其他需符合国家就业导向的。

第十九条 与以下用人单位签约的毕业生，不再调整就业去向：

1、公务员或参公管理的机关单位；

2、军队；

3、地方选调生项目；

4、其他就业政策、法规规定的不能调整去向的就业项目。

第二十条 有下列情形之一的毕业生，报北京市教委批准，学校将其户口、档案关系转至生源地。

1、在就业中不顾国家需要，坚持个人无理要求，给学校声誉造成不良影响的；

2、其他违反毕业生就业政策、法规规定的。

第四章 报到证办理

第二十一条 毕业生报到期限为一个月，逾期不报到，

责任自负。报到后因不服从安排、提出无理要求，被用人单位退回的毕业生，学校不再负责其就业，将其户口、档案转回生源地。

第二十二条 毕业生与用人单位签订《三方协议》并办理了《就业报到证》，如无特殊情况不予调整。因特殊情况需要调整改派的，由毕业生提出改派申请，学校提出调整意见（其调整必须符合国家就业政策导向），经北京市教委同意，为其办理调整改派手续。毕业生调整改派须在报到证签发之日起一年内办理，已派遣且办理转正定级手续的毕业生，不予办理调整改派手续，其调整按在职人员有关规定办理。

第二十三条 未就业毕业生在毕业两年内可办理派遣（改派）至用人单位的就业手续，毕业超出两年办理二分手续；已派遣的毕业生，符合改派条件的，毕业两年内可办理改派至用人单位就业手续，毕业超出两年办理二分手续。

第二十四条 毕业后一年以内遗失报到证的，可持本人毕业证、有效身份证件和个人申请书到就业指导中心申请补办报到证。

第二十五条 列入我校当年就业方案的全日制毕业生，已办理过报到证，不慎遗失的，可申请办理遗失证明。

（一）2004年（含）之后毕业的本科毕业生和2005年（含）之后毕业的研究生毕业生，持本人毕业证、有效身份证件和个人申请书到就业指导中心申请办理遗失证明。个人申请书需说明原报到证派遣单位名称和遗失原因，如报到证是由用人单位遗失的，需附用人单位人事部门出具的证明并

加盖公章。

(二) 2004 年之前毕业的本科毕业生和 2005 年之前毕业的研究生毕业生，需持本人毕业证和办理申请到学校党校办档案科查询本人派遣档案（代办需提供委托书及双方身份证复印件），凭档案科出具的证明和本人派遣档案复印件到就业指导中心办理。档案科出具的证明需包含本人毕业院校、学历、专业、派遣单位名称、派遣日期、原报到证编号等相关信息，并加盖公章。

如毕业生在学校党校办档案科未查询到本人的派遣档案，需到北京市档案馆查询。持北京市档案馆出具的相关证明和本人派遣档案复印件到就业指导中心办理。北京市档案馆出具的证明需包含本人毕业院校、学历、专业、派遣单位名称、派遣日期、原报到证编号等相关信息，并加盖公章。

第二十六条 就业指导中心接收报到证（派遣证）遗失办理申请 10 个工作日之内，将出具《关于办理毕业生就业报到证遗失证明的申请》。毕业生持此申请到北京高校毕业生就业指导中心办理遗失证明。

第五章 附则

第二十七条 本实施细则适用期间，如遇国家及北京市教委毕业生就业政策调整 and 变化，以上级文件规定为准。

第二十八条 本实施细则自 2019 年 1 月 21 日起开始实行。