

# 毕业及就业事务办理手册

相关部门联系方式（办公时间为周一~周五，暑假期间研究生处值班时间请留意研究生处网站公告）

学院学工办（文科楼 628）：020-85210896； 研究生处管理科（研究生院 302）：020-85211117

省就业指导中心（农林下路 72 号）：020-37626987

## 目 录（按住 ctrl 并单击标题可访问链接）

I.	求职材料准备（9月-10月）	2
1.	求职所需材料清单：	2
2.	《就业推荐表》填写说明	2
3.	婚育证明办理	3
II.	签约流程	4
1.	签约	4
2.	提交签约材料	4
3.	就业信息上报（毕业当年5月—6月）	4
4.	解约	4
III.	毕业流程	5
1.	户口迁移相关问题	5
2.	个人档案整理（6月底7月初）	5
3.	党员档案（6月）	7
4.	组织关系转移（6月）	7
5.	学位授予及毕业证等证书领取（7月初）	7
IV.	毕业离校手续办理（离校服务系统）	7
V.	暂缓就业（毕业后）	7
1.	哪些人可以办理暂缓？	7
2.	办理暂缓有什么影响？	8
3.	如何办理暂缓？	8
4.	暂缓期间有什么规定？应该注意什么问题？	8
5.	如何取消暂缓？	8

## I. 求职材料准备（9月-10月）

### 1. 求职所需材料清单：

**必备材料：**求职简历、个人能力和经历的证明复印件、《就业推荐表》复印件

**其他材料：**，部门用人单位会要求其他证明，如婚育证明、应届毕业生证明、无犯罪记录证明、就业推荐意见、现实表现鉴定意见（婚育证明办理办法见后，其他证明下载路径：学院网站—硕博学工—下载专区—研究生）。

**签约材料：**三方协议（第一联交用人单位，第二、三联交学院研工办，第四联个人留存）；《就业推荐表》原件，如单位需要其他材料，参照上条办理即可（如单位要求函调或出具思想鉴定意见，请按照《现实表现鉴定意见》办理）。

**特别提醒：**就业推荐表、就业协议书**原件每人1份**，不能补办，务必保管好，**正式签约时方可交给用人单位**。建议多复印几份复印件，投递简历时只需要复印件，所有的原件请勿随身带，以免遗失。

### 2. 《就业推荐表》填写说明

（黑色签字笔填写，所有信息必须填写全称。原件仅有一份，求职时用复印件，原件和三方协议只能交给正式签约的单位。）

页码	项目	填写内容	备注
封面	学校隶属	广东省教育厅	
	学历	硕士研究生	
第一页	出生年月	19**年**月	
	民族	*族	
	政治面貌	中共(预备)党员/团员/群众	超过28周岁且不是党员者，填群众； 不满28周岁且不是党员者，填团员
	健康状况	健康	
	学历	硕士研究生	
	生源地	**省**市	按照之前统计的毕业生生源地信息填写
	入学时间	20**年9月	期间有休学者，按学生证号所示年份填写，如学号为2008****，入学时间填“2008年9月”。
	修业年限	3年/2年	
	通讯地址	可以填学校，也可以填自己家的地址	
	在校期间社会工作	填写本人的兼职工作经历和社会公益、志愿服务	
在校奖惩情况	填写 <b>在读研究生期间</b> 所获奖项，如无获奖，填写“无”，不能填本科的		

		奖惩情况	
第二页	个人简历	从年份最靠近的开始写，模板见表二。	
第三页	院系推荐意见	院系推荐意见需字迹不同，“签章”留空。 推荐意见包括对毕业生的 <b>综合评价和推荐就业范围</b> 。 例如：**同学在校期间****，同意面向**行业推荐就业。（150字左右）	
	学校意见	联系地址：广州市天河区华南师范大学研究生处 联系人：刘邦卫 联系电话：020-85211117 邮编：510631 意见栏：同意推荐就业（字体尽量大一些）	
个人简历 模板 <b>最多写到高中阶段，兼职经历不能填</b>	<b>起止年月</b>	<b>工作（学习）单位</b>	<b>职务职称</b>
	20**年9月~至今	华南师范大学外国语言文学学院（学习）	硕士研究生
	20**年7月~20**年7月	**学院英语系（工作）	教师（只能填全职经历）
	20**年9月~20**年7月	**大学外国语学院（学习）	本科生
	20**年9月~20**年7月	**中学（学习）	高中生

### 3. 婚育证明办理

办理部门	户口迁入学校集体户	先到华师居委会（南区9栋101室（附小前停车场东侧）；电话：85211140） 再到石牌街道计生办（石牌东路127号；电话：87578355，87578354）
	户口未迁入学校	自行查找本人户口所属居委会、街道计生办，并咨询办理相关要求。
所需材料 （所有材料均需要原件及复印件， <b>材料清单仅供参考，实际办理以办事部门的要求为准</b> ）	未婚未育	身份证、户口簿首页（如果是集体户，须在复印件加盖公章，即可作为原件使用）、户口簿本人页、小一寸彩照
	已婚未育	双方身份证、双方结婚证、双方户口簿首页（如果是集体户，须在复印件加盖公章，即可作为原件使用）、双方户口簿本人页、小一寸彩照
	已婚已育	双方身份证、双方结婚证、双方户口簿首页（如果是集体户，须在复印件加盖公章，即可作为原件使用）、女方计划生育服务证、子女出生医学证明、独生子女光荣证（如有请提供，没有也可以）、小一寸彩照

其他事项提醒：

- 1、**毕业当年 5 月 31 日前**，毕业年级学生可根据自己的实际情况及需要，携带所需证件到本人户籍地居委会、街道计生办办理。
- 2、**毕业当年 6 月 1 日至 7 月 31 日**，签订“**暂缓就业协议书**”的毕业生以及未办理过计生证明的毕业生，无论是否需要，都要携带相关证件，到本人户籍地居委会、街道计生办办理备案手续，以备日后开具用人单位所需婚育证明；之后如有婚育情况变更，也务请一定报告给居委会和计生办，以便提供相应服务。如果不去户籍地居委会报到备案，导致无法开具婚育证明的，责任自负。

## II. 签约流程

### 1. 签约

与用人单位达成用人意见后，需要签订三方协议，三方协议一旦交到用人单位，即等同于就业协议生效，所以交协议书之前务必慎重。如果确实需要毁约，则需要取得用人单位同意解约的证明，方可办理解约手续。

### 2. 提交签约材料

就业协议书的第二联、第三联交学院研工办，个别地区如果用人单位提供接收函的，请将接收函粘贴在第二联（粉色联）背面一起交研工办。北京、上海、天津、深圳四个城市，必须提供接收函，无接收函者不能上报就业。

### 3. 就业信息上报（毕业当年 5 月—6 月）

毕业生就业信息需上报广东省大学生就业指导中心，由省教育厅统一打印《报到证》，《报到证》为入职必备材料，无《报到证》，无法办理入职。就业信息上报需要毕业生于毕业当年 5 月—6 月填报就业信息，届时将有详细通知，请留意毕业生 QQ 群。

### 4. 解约

材料：用人单位同意解约证明、《解除就业协议申请表》(<http://yjsy.scnu.edu.cn/a/20140324/347.html>)  
(申请表需要相关老师和部门签字盖章)

### III. 毕业流程

#### 1. 户口迁移相关问题

户口迁移规定比较复杂，最终以户口迁入地派出所户籍科的相关政策为准。如不清楚是否能够迁入，请直接咨询拟迁入地户籍管理部门或派出所

##### 1) 我已经签了单位，是否可以把户口迁回家？

- ① 前提条件一：家里是非农户口。如果是农业户口，是不能迁回去的。
- ② 前提条件二：家里户口所在地户籍管理部门同意将户口迁回。

##### 2) 我办理了暂缓就业，是否可以把户口迁回家？

- ① 暂缓期间可以将户口迁回生源地
- ② 前提条件是生源地户口是非农户口，如果是农业户口，是不能迁回去的。

##### 3) 我已经结婚，是否可以把户口迁到对方户口所在地？

- ① 首先须先向对方户口所在地确认是否可以接收户口，如果可以直接接收，则可以直接迁过去；如果不能直接接收，需问清对方的具体要求；
- ② 如果对方同意接收，但是不同意直接从学校迁过去，则可以先将户口和档案调往人才市场或单位集体户，再申请户口挂靠。但是由于人才市场不接收已婚户口，所以需要向人才市场提供配偶户口所在地的“同意户口挂靠”的证明，向人才市场保证会尽快将户口迁走。

#### 2. 个人档案整理（6月底7月初）

凡是在读研究生期间，申请或考取各类资格证时（如教师资格证等），凡是发证机构要求装入个人档案的材料请等候毕业当年的通知，按规定时间交研工办，待整理档案时装入个人档案。

《毕业生登记表》作为在读期间的重要证明，将一并装入个人档案，毕业生登记表通常在6月中下旬发放，具体填表说明如下：

页码	项目	填写内容	备注
封面	攻读学位	文学硕士/教育学硕士/教育硕士/翻译硕士	
	入学时间	20**年 9 月	
第一页	家庭出身	按父母的职业来填写	工人/农民/干部/军人/职员/企业家等
	出生年月	19**年**月	
	政治面目	中共(预备)党员/团员/群众	超过 28 周岁且不是党员者, 填群众; 不满 28 周岁且不是党员者, 填团员
	民族	*族	
	何时何地参加工作	20**年*月于*省*市*单位 参加工作	填写自己入读前参加工作的时间, 没有正式参加过工作的不用填
	原工资级别	不记得可以不填	
	何时何地入党(团)	(预备)党员只需填写入党时间; 团员填写入团时间; 群众不需要填写。 例: 20**年*于**大学入党	
	学制及授予何种学位	*年制**硕士	
	健康状况	健康	
	毕业论文题目	中英都写	
	导师姓名及职称(学位)	张三副教授(博士)	
论文、奖惩	填写研究生阶段的成果		
第二页	本人简历	从高中时开始写, 模板见此表后。	
	家庭成员及主要社会关系	填写核心家庭成员、对自己有重要影响的社会关系(亲戚), “有何联系” 填写“密切”	
第四页	院系推荐意见	院系意见需字迹不同, 负责人签名及签章留空, 时间: 20**年 5 月 31 日; 主要从思想、学习科研、实践能力等几个方面概述。	

个人简历 模板 兼职 经历 不能 填	起止年月	工作(学习)单位	学习或任何职
	20**年 9 月~20**年 7 月	**中学	学习
	20**年 9 月~20**年 7 月	**大学外国语学院	学习
	20**年 7 月~20**年 7 月	**中学	教师
	20**年 9 月~至今	华南师范大学外国语言文化学院	学习

### 3. 党员档案（6月）

- 1) 正式就业者：党员档案均装入个人档案，随个人档案寄出
- 2) 暂缓就业者：正式党员档案装入个人档案转移到省就业指导中心，预备党员档案单独留存在学院，待转组织关系时自行交给转入党支部，以备转正使用。

### 4. 组织关系转移（6月）

党员（含预备党员）毕业时必须将组织关系转走：学院开具组织关系转移介绍信——交给用人单位（正常就业者）或生源地所在地居委会党支部（暂缓就业者），需要提前向转入单位或支部收集以下两项信息：

- 1) 组织关系转移介绍信抬头单位（通常为市/区/县委组织部或教育局/人才市场党委等）
- 2) 具体转往的单位（指自己的组织关系最终转入的基层党委，如某学校党委/某社区党支部等）

### 5. 学位授予及毕业证等证书领取（7月初）

- 1) 学位授予仪式：时间以学校通知为准，一般为6月底7月初。
- 2) 学位服：由学校提供，通常在毕业典礼前一天领取，典礼结束后当天退还，具体时间安排以当年通知为准。
- 3) 毕业证、学位证、报到证、组织关系转移介绍信、暂缓就业协议书（**所有证书7月前都无法领取**）：  
正常领取各类证件需满足以下条件：

- (1) 按时登录离校服务系统完成离校手续
- (2) 学生证交学院盖注销章后本人留作纪念
- (3) 提交论文至图书馆，并取得授权书
- (4) 按时归还学位服
- (5) 按文明离校要求按时退宿并清理宿舍卫生

## IV. 毕业离校手续办理（离校服务系统）

1. 登录综合服务平台网址：<http://ssp.scnu.edu.cn/>；也可以关注平台公众号：eswiscn，通过微信端办理与查询业务
2. 学生本地登录账号为学号，初始密码为身份证全号，忘记密码的可以使用“取回密码”功能进行重设。
3. 在“就业服务-我要离校”功能中提交离校申请或者查看各部门离校相关的业务数据

## V. 暂缓就业（毕业后）

### 1. 哪些人可以办理暂缓？

- 1) 未找到工作；
- 2) 已经找到工作，但是不甚满意，还要继续等其他机会，；

3) 工作单位属于京、津、沪、深，但是未收到《接收函》者

## 2. 办理暂缓有什么影响？

- 1) 暂缓期间可以按照应届毕业生求职，但是可能相较于应届毕业生，缺少竞争力。
- 2) 暂缓期间如果有工作单位，但是没有签协议，需要报灵活就业（含兼职、家教等），提供单位名称、联系人及联系电话（联系人可以是同事，只要能够证明本人在那里工作即可）。灵活就业不影响暂缓，主要用于学校了解毕业生去向，以便在正式就业时办理相关手续。

## 3. 如何办理暂缓？

- 1) 填写《暂缓就业申请表》并粘贴照片，签订《暂缓就业协议》（6月20日前后办理，具体待通知）
- 2) 《暂缓就业协议书》一份自己留存，以备取消暂缓时使用，请认真保管，不要遗失；一份交学校备案；一份移交给就业管理部门。

## 4. 暂缓期间有什么规定？应该注意什么问题？

- 1) **暂缓就业年限：**两年，从毕业当年7月1日到第三年6月30日（如：2015年7月1日至2017年6月30日）。如暂缓期满仍未落实工作单位，必须在暂缓就业期满（6月30日）前到省就业指导中心办理回生源地就业，并办理户口迁移。
- 2) **个人档案：**暂缓期间个人档案由省就业指导中心档案室管理（通常是毕业当年7月中旬之后个人档案即移交到省就业指导中心）。
- 3) **开具证明：**如需出具与升学（出国留学除外）和报考公务员有关的证明，需持《暂缓就业协议书》和毕业证，到省就业指导中心档案室办理；如办理与就业、升学无关的证明（如《失业证》、《计划生育指标》等）或申请出国留学，必须终止暂缓就业协议，办理回生源地就业，相关手续由生源地接收档案的部门出具。
- 4) **户籍管理：**户口迁来华师的同学，户口暂保留在华师户籍科（行政楼109室），取消暂缓后自行到户籍科办理户口迁移。

## 5. 如何取消暂缓？

取消暂缓主要办理①打印《报到证》；②户口迁移；所有手续需自行前往相关部门办理，无需到学院办理。

- 1) 毕业离校前取消暂缓：需携带《就业协议书》或《回生源地就业申请表》（申请回生源地就业者）到研究生院302室（管理科）办理。
- 2) 毕业离校后取消暂缓：7月20日之后携带《暂缓就业协议书》及《就业协议书》或生源地接收函，到省就业指导中心打印《报到证》并交寄档案，同时将协议书第二联、第三联交来学院。
- 3) 户口迁移：凭《报到证》到华师户籍科（行政楼109室）办理