

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，假期期间学校不受理毕业事务办理）

学院研工办（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.	回生源地就业	4
3.	填报就业信息，办理《报到证》（5月—6月）	4
4.	解约	7
III.	毕业流程	7
1.	组织关系转移（5月底6月初）	7
2.	户口迁移（6月初）	7
3.	《毕业生登记表》填写及个人档案交寄（6月底7月初）	8
4.	学位授予及证书领取（7月初）	10
IV.	毕业离校手续办理（离校服务系统）	10
V.	暂缓就业（毕业后）	10
1.	哪些人可以办理暂缓？	10
2.	办理暂缓有什么影响？	10
3.	如何办理暂缓？	10
4.	暂缓期间有什么规定？应该注意什么问题？	11
5.	如何取消暂缓？	11

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：

用人单位要求的其他证明，如应届毕业生证明、无犯罪记录证明、就业推荐意见、现实表现鉴定意见等请按照《研究生证明、鉴定、盖章等办理流程》办理。婚育证明（办理流程附后）、党员证明可以向用人单位提交党费证原件审核，交复印件即可。

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**。建议将《就业推荐表》多复印几份，除非单位要求提交原件核验，否则**求职时只带复印件**，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，原件仅此一份，建议提前复印一份空表填写草稿，确认无误再正式填写）

页码	项目	填写内容	备注
封面	攻读学位	文学硕士/教育硕士/翻译硕士，课程与教学论专业填写“教育学硕士”	
第一页	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
	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”。
	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
	家庭所在地	**省**市（县）	
	通信地址	可以填宿舍地址，也可以填自己家的地址	
	个人简历	只能填写升学、正式工作等经历，代课等兼职工作经历请填写到下一栏“参与科研。。情况”	
	参与科研。。情况	可填写个人科研成果、兼职工作经历、承担学生工作经历等。	

第三页	导师评语	需请导师填写意见，并亲笔签名，不能打印粘贴。
	院系推荐意见	院系推荐意见需字迹不同，“负责人签名”和“签章”留空，日期填写导师签名日期之后的日期即可。 推荐意见包括对毕业生的 综合评价和推荐就业范围 。 例如： **同学在校期间****，同意面向**行业推荐就业。 （80字以内） 联系地址：广州市天河区华南师范大学文科楼 628；联系人：成颖；电话：020-85210896；邮编：510631
	学校意见	留空不填
第四页	成绩表	由学院统一提供，与盖章后的推荐表一起领回，自行用胶水粘贴，不能使用双面胶和固体胶。

3. 婚育证明办理

办理部门	户口在华师	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）
	户口不在华师	自行查找本人户口所属居委会、街道计生办，并咨询办理证明的相关要求。
所需材料 （所有材料均需要原件 及复印件， 材料清单仅 供参考，实际办理以办 事部门的要求为准 ）	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

- 1) 与用人单位达成用人意向后，需要签订三方协议，三方协议一旦交到用人单位，即具备法律效力，所以交协议书之前务必慎重。
- 2) 签约后，如单位要求函调或出具思想鉴定意见，请按照本手册 I.1 办理《现实表现鉴定意见》即可。

2. 回生源地就业

所需材料：

- ① 《回生源地就业申请表》(<http://yjsy.scnu.edu.cn/a/20140324/346.html>)
- ② 生源地人力资源管理部门出具的接收函

3. 填报就业信息，办理《报到证》（5月—6月）

- 1) 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。一般5月底开始填报。

2) 就业信息填报的要求（非常重要，请认真阅读）

- ① 必须具备以下条件才可以填报：
 - a) 已经签订就业协议，且确定不再更换工作单位；
 - b) 北京、上海、天津、深圳就业的同学必须拿到人社局的接收函，其他地区就业的不需要接收函即可填报。
- ② 按照就业工作规定，所有报到证均要等到6月30日由研究生院统一到省就业指导中心打印，提前领取报到证的申请无法满足，请理解。
- ③ 就业信息填报分四批进行，**请根据自身情况选择填报批次**。一旦填报，经学校和省就业指导中心审核后，将按照填报信息打印报到证，所以如果**还想更换工作单位的同学，请待最终确定后再填报**；个别地区如果用人单位提供接收函的，请将接收函粘帖在第二联（粉色联）背面一起交研工办。

就业信息填报批次（如提交协议书的时间为周末，则提前至周五下午）
第一批（5月28日） <ol style="list-style-type: none">1. sims系统填报就业信息（5月25日—5月27日）2. 就业协议书第二联、第三联交研工办（5月25日下午3:00—5:00）
第二批（6月8日） <ol style="list-style-type: none">1. sims系统填报就业信息（6月5日—6月7日）2. 就业协议书第二联、第三联交研工办（6月8日下午3:00—5:00）

第三批（6月21日）

1. sims 系统填报就业信息（6月18日—6月20日）
2. 就业协议书第二联、第三联交研工办（6月21日下午3:00-5:00）

第四批（6月29日）

1. sims 系统填报就业信息（6月26日—6月28日）
2. 就业协议书第二联、第三联交研工办（6月29日下午3:00-5:00）

- ④ 就业信息填报系统为 sims，填报栏目为个人信息部分的“**毕业信息**”，**所有栏目都必须填写**，如果信息不全，请向用人单位索要。此信息为打印报到证必备信息，一旦出错，则无法办理入职，请务必确保准确，尤其是**单位信息，一个字都不能错，要按照单位公章上的单位名称填写**。
- ⑤ Sims 系统填报信息的具体说明请查阅下表

Sims 系统填报就业信息说明（以下各项信息请务必向用人单位确认好，再进行填报）

报到证所需信息	工作单位	具体的工作单位	<p>填写此项信息前，可参考本人的就业协议书：</p> <p>1) 如果甲方有两个章，“用人单位或单位人事部门签章”即为工作单位，“地方毕业生就业助管部门或省直单位上级主管部门签章”为上级主管部门。</p> <p>2) 部分单位的报到证会有特殊要求，所以保险起见，建议各位同学填报前向用人单位咨询“报到证抬头”填哪个单位，以免填错信息，导致无法入职。报到证抬头单位名称要填入 sims 系统的“上级主管部门”栏目</p> <p>填报时需要注意：</p> <p>① 必须是单位全称，规范，正确无误；</p> <p>② 只填到单位名称，不要填写到下面的科室或部门；</p> <p>③ 高等院校、部队院校、省直属中学、国家机关、国有企业，只填写上级主管部门；</p> <p>④ 民办高校、民办中学、私营、民营、三资企业，工作单位填写单位名称，上级主管部门填写人才交流中心（人才市场）等，具体信息需要咨询就业单位；</p> <p>⑤ 公办非省属中学、事业单位，工作单位填写协议书上甲方“用人单位或单位人事部门签章”的单位，主管部门填写“地方毕业生就业助管部门或省直单位上级主管部门签章”的单位；</p> <p>⑥ 回生源地就业的同学，填写所在省市的教育局或人事局“××省教育厅（或人事局）”或“××市教育局（或人事局）”</p>
	上级主管部门	具有人事接收权或档案接收权的单位	
档案转移	转往单位	单位需要填写到接收档案的具体科室，如：***局组织人事科	
	档案接收地址	具体到街道、门牌号，只需地址，无需填写接收部门	
	联系人	联系人、联系方式两项信息一定要准确，以便以后查询档案去向	
	联系电话		
户口迁移证	户口迁移信息	户口在华师的同学需要填写此项，迁移地址要具体到街道、门牌号	

4. 解约

签订就业协议时需慎重考虑，三方协议具有法律效力，如果因为不诚信就业导致的相关法律后果由毕业生本人承担。如果确实需要解约，请携带以下材料到研工办办理（毕业前办理，请按照办理证明盖章的规定时间办理；毕业后办理，请提前与辅导员预约时间；假期不办理）

- 1) 《解除就业协议申请表》(<http://yjsy.scnu.edu.cn/a/20140324/347.html>)（必须由用人单位签章）
- 2) 《更换、补办毕业研究生就业协议书或就业推荐表申请表》
(<http://yjsy.scnu.edu.cn/a/20140324/343.html>)

III. 毕业流程

1. 组织关系转移（5月底6月初）

- 1) 正常就业或回生源地就业的同学需填报，其他同学按照暂缓处理
- 2) 个人填报组织关系转移信息（sims 系统毕业信息部分，具体填报时间以当年通知为准），填报时需向接收单位咨询以下两项信息：
 - ① 党组织关系转移迁往组织（如：中共**市/区/县委组织部/中共**人才市场党委）
 - 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：**中学）
- 3) 学院开具组织关系转移介绍信
- 4) 将组织关系转移介绍信交给接收单位
- 5) 党员档案交寄：
 - ① 正式就业：党员档案均装入个人档案，随个人档案寄出（毕业当年7月寄出）
 - ② 暂缓就业：正式党员档案装入个人档案转移到省就业指导中心（毕业当年7月中旬），取消暂缓后随个人档案一起交寄；毕业时为预备党员，则档案留在学院保管，取消暂缓后到学院办理组织关系转移时由个人提取并交接收单位

2. 户口迁移（6月初）

- 1) 户口在华师的同学需要在学校户籍科办理户口迁移；户口不在华师的同学需到户口所在地办理户口迁移；
- 2) 学校户籍科每年统一办理一次毕业生户口迁出，一般为6月初，具体时间以保卫处通知为准，在此时间之后办理户口迁移的同学需自行前往户籍科（行政楼113）和天河区公安分局政务中心（软件路13号）办理；
- 3) 已落实工作的毕业生**需在6月5日前进入sims系统填报毕业信息中的“户口迁移地址”一栏**，请向接收单位确认准确的入户地址，户口迁到广州、深圳市的地址必须具体填写到市一区一路一门牌号（**市**区**路**号）；户口及人事档案由各人才市场代理的毕业生，具体迁往地址请咨询人才市场。

- 4) 考研、考博到本校石牌校区各学院的，迁往地址写：“本校**学院研”；考到大学城校区各学院的，迁往地址写：“广州市番禺区广州大学城外环西路 378 号华南师范大学”；考到外校的写清楚学校地址及校名；留校工作的填写“留校当教工”。推迟毕业的填写“延期毕业”；
- 5) 户口迁移政策比较复杂，如不清楚相关政策和规定，请直接咨询户口所在地派出所，户口在华师的请咨询户籍科（020-85211139），常见问题如下：
- ① 我已经签了单位，是否可以把户口迁回家而不迁到工作单位？
 - a) 前提条件一：家里是非农户口。如果是农业户口，要提前确认户口能否回迁。
 - b) 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。
 - c) 前提条件三：用人单位是否同意
 - ② 我办理了回生源地就业，户口迁去哪里？

办理生源地就业的同学可选择将户口落在单位集体户口或迁回家里（原来属农业户口性质的要提前确认户口能否回迁）。
 - ③ 我办理了暂缓就业，是否可以把户口迁回家？
 - a) 暂缓期间可以将户口迁回生源地
 - b) 前提条件是生源地户口是非农户口，如果是农业户口，要提前确认户口能否回迁。
 - ④ 我已经结婚，是否可以把户口迁到对方户口所在地？

请直接对方户口所在地户籍管理部门咨询

3. 《毕业生登记表》填写及个人档案交寄（6月底7月初）

- 1) 在读研究生期间，申请或考取各类资格证时（如教师资格证申请登记表），发证机构明确要求装入个人档案的材料，请在毕业当年档案整理之前（通常为6月下旬，具体时间以通知为准），交研工办统一装入个人档案。
- 2) 《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，**本表需黑色签字笔手写；毕业时放入个人档案，所以请认真填写；本表每人只有两份，填错自行解决，建议先复印一份，作为草稿填报，没问题再正式填报，具体填表说明如下：**

《毕业生登记表》填写说明

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 2 页	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
	曾用名	如无, 则填“无”	
	出生年月	19**年**月	
	民族	*族	
	籍贯	祖籍所在地, 如广东省中山市	
	何时何地入党(团)	(预备)党员填写入党时间; 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	先中文, 后英文	
	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 3 页	个人简历	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)	
第 6 页	导师评价	请自行联系导师填写, 不能粘贴打印版 。需导师亲笔签名, 如果导师不在国内, 需由导师用自己的邮箱将评价意见发送至邮箱 3371753092@qq.com, 注明是**同学鉴定意见。	
	院系意见	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, 不超过 60 字。	

个人简历	起止年月	学习或工作单位(或任何职)	证明人
兼职经历不能填, 起止年月不能重叠	20**年 9 月~20**年 7 月	**中学(学生)	班主任姓名
	20**年 9 月~20**年 7 月	**大学外国语学院(学生)	辅导员姓名
	20**年 7 月~20**年 5 月	待业/暂缓就业(超过 3 个月未就业, 需填写此项)	待业填写家人姓名 暂缓就业填写辅导员姓名
	20**年 5 月~20**年 7 月	**中学(教师)	主管领导姓名
	20**年 9 月~至今	华南师范大学外国语言文学学院(学生)	辅导员姓名

4. 学位授予及证书领取（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：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、暂缓就业协议书要等学校下发后才能发放，无法提前领取，请静候通知。领取各类证书需满足以下条件：
 - 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 按时归还学位服
 - ④ 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，但是相较于应届毕业生，在求职时会缺少竞争力。
- 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？

参加暂缓申请人员会议，会上提交《暂缓就业申请表》（需自行填写打印并贴照片），现场签订《暂缓就业协议书》（统一发放），暂缓就业协议填写说明如下：

- 1) 乙方填写毕业生本人姓名，丙方填写“华南师范大学研究生院”
- 2) 暂缓就业时间：20**年7月1日至20**年6月30日；

- 3) 协议书最后一页乙方信息由毕业生本人根据自身情况如实填写;
- 4) 协议书最后一页丙方签章处不填, 由学校统一盖章, 联系地址填写“华南师范大学研究生院”, 邮政编码填写“510631”, 日期填写“2018年7月1日”

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。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)前办理回生源地就业。
- 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:** 如需办理升学(出国留学除外)和报考公务员的相关证明, 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。
- 4) **户籍管理:** 户口迁来华师的同学, 暂缓期间户口保留在华师户籍科(行政楼113室)。

5. 如何取消暂缓?

1) 毕业离校前取消暂缓(7月6日前):

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)到学院学工办办理

2) 毕业离校后取消暂缓(7月14日后)

- ① 协议书第三联或劳动合同/生源地接收函等其他就业证明, 拍照后发至邮箱 3371753092@qq.com
- ② 携带《暂缓就业协议书》及三方协议或其他就业证明, 自行前往省就业指导中心打印《报到证》并办理档案交寄
- ③ 户口在华师的同学需携带《报到证》到华师户籍科(行政楼113室)办理户口迁移(假期不办理)
- ④ 党员/预备党员到学院学工办办理组织关系转移, 预备党员需同时提取个人党员档案(请提前联系辅导员预约时间, 假期不办理)