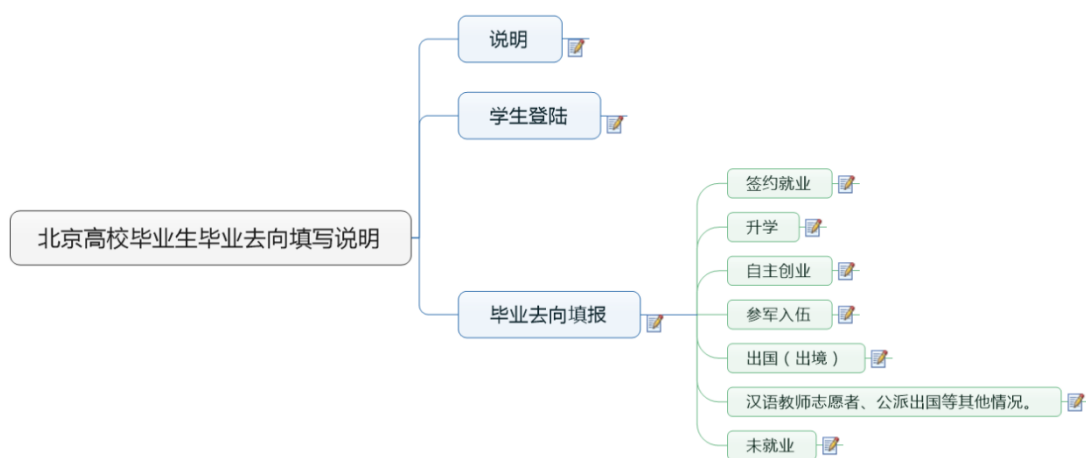


中国石油大学（北京）就业方案上报系统填写说明-2020 版



目录

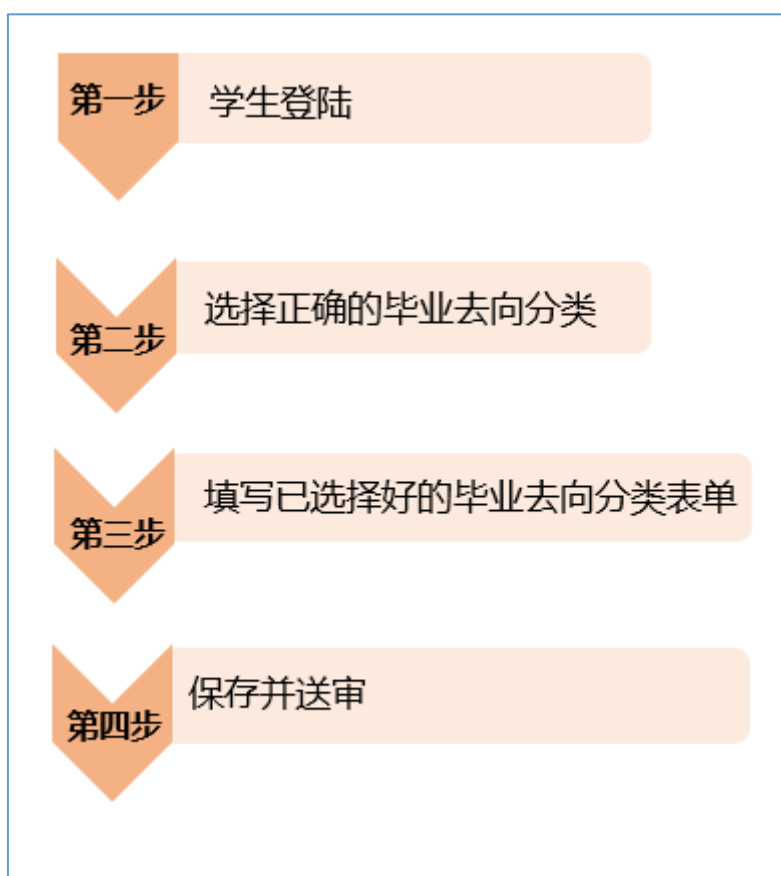
| | |
|------------------------------------|----|
| 1 说明 | 1 |
| 2 学生登陆..... | 2 |
| 3 选择正确毕业去向分类 | 3 |
| 3.1 签约就业..... | 4 |
| 3.2 升学..... | 9 |
| 3.3 自主创业..... | 11 |
| 3.4 参军入伍..... | 13 |
| 3.5 出国（出境） | 14 |
| 3.6 未就业..... | 16 |
| 3.7 其他（汉语教师志愿者、公派出国、户档留校等）情况 | 18 |

1 说明

本说明主要是对毕业生在就业指导中心网站填报就业方案的操作说明。

毕业生毕业去向主要有以下几个分类：签三方协议书、签劳动合同或者有单位用人证明、升学、出国、参军入伍、待就业等。学生根据自己实际情况从这些类别

中选择自己的正确毕业去向。下面介绍一下学生登陆系统填报就业数据的流程。



2 学生登陆

学生登陆

学生可以输入网址：<http://career.cup.edu.cn/> 打开页面之后，点击学生登陆如下图所示：

用户名：学号

密码：初始设置为学号后 6 位，请登陆后及时各尽更改

学生登录 单位登录

用户名 用户名为学号

密码 密码忘记的可通过邮箱找回

登录 自动登录 忘记密码?

[服务指南](#) [学生扫码制作简历](#)

初次登陆就业网需要录入个人的手机和邮箱还有学生的就业意向等信息。如下图所示



你期望找一份什么样的工作
求职信息登记后，能看到最适合自己的职位

初次登陆需要录入个人的手机和邮箱还有就业意向。

联系手机:


电子邮箱:

就业意向:

保存

3 选择正确毕业去向分类

学生登陆成功之后如下图找到办事大厅——点击就业方案上报



我的位置: 学生中心

求职中心

- 我的简历
- 职位收藏
- 职位申请
- 我的报名

就业手续

- 毕业生数据确认
- 签约信息上报
- 申请重新领取协议书
- 申请重新领取推荐表
- 违约申请
- 就业方案上报

欢迎您, 测试

学校: 中国石油大学 (北京)
邮箱: | 手机:

快速通道

| | | | | | |
|------|-------------------|-------------------|-------------|-----------|------|
| 就业信息 | 学院发布 实习岗位 | 招聘公告 国际组织 | 大型招聘会 | 招聘宣讲会 | 全职岗位 |
| 就业服务 | 就业政策 | 常用下载 | 就业调查 | 就业指导活动 | |
| 办事大厅 | 毕业生数据确认 就业方案上报 | 签约信息上报 往届生就业单位 | 申请重新领取就业... | 申请重新领取推荐表 | 违约申请 |

精准就业推荐 推荐设置

72%
↑ 0.03K/s

毕业生就业方案分为七大类如下图所示, 学生根据自己所属的大类里面选择自己具体的类别, 然后选择下一步进入表单的填写页面。

| 请选择正确的毕业去向分类 |
|--------------------------------|
| <input type="radio"/> 1、签约就业 |
| <input type="radio"/> 2、升学 |
| <input type="radio"/> 3、自主创业 |
| <input type="radio"/> 4、参军（入伍） |
| <input type="radio"/> 5、出国、出境 |
| <input type="radio"/> 6、未就业 |
| <input type="radio"/> 7、其他 |

3.1 签约就业

选择签约就业如下图所示有四个小分类，根据自己实际情况选择属于哪一类别：

| 签约就业 |
|--|
| <input type="radio"/> 1、签就业协议，单位接收户档（若毕业生户口不在校，但单位接收档案，请选择此项，报到证、档案迁往单位，户口填写不在校。北京、上海除外） |
| <input type="radio"/> 2、签就业协议或劳动合同，单位不接收户档，报到证和户档均需回生源地 |
| <input checked="" type="radio"/> 3、签就业协议或劳动合同，单位接收档案，但不接收户口关系。根据落户政策，报到证和户档均需先回生源地，随后单位可向生源地调档 |
| <input type="radio"/> 4、尚未与就业单位签订就业协议或劳动合同，但有单位录用证明或接收证明，但已明确“单位不解决户口和档案”，户档需迁回生源地。 |

下面列举签约就业里的第 1 项和第 3 项的填报流程。

1：签就业协议，单位接收户档（若毕业生户口不在校、但单位接收档案，请选择此项，报到证、档案迁往单位，户口填写不在校。北京、上海除外）

选择此类型的学生是和有能力接收学生户口和档案的用人单位签订了就业协议。

返回重新选择毕业去向 → 重新选择毕业去向分类（返回上一级）

| | | |
|---------|--------|---------------|
| 学院 | 地球科学学院 | 个人信息的核对 |
| 学号 | 123 | |
| 专业 | 测试专业 | |
| 姓名 | 测试账号 | |
| 培养方式 | 统分 | |
| 学历 | 硕士 | |
| 毕业去向 | 派遣 | 该字段锁定仅供学生核对 |
| 就业形式 | 签就业协议 | |
| 报到证签发类别 | 去就业地报到 | |
| * 特殊职位 | -请选择- | 如不是特殊职位请选择全不是 |

| | | |
|------------------|----------------------|---|
| 协议书编号 | 123456 | 此处字段已锁定，仅供学生参考核实。 |
| 签约单位名称 | 7272 | |
| * 组织机构代码或企业工商注册号 | <input type="text"/> | 全国组织机构代码查询中心 统一社会信用代码查询 |
| * 单位联系人 | <input type="text"/> | 请填写工作单位联系人姓名 |
| * 单位联系方式 | <input type="text"/> | 请填写工作单位联系方式 |
| * 单位隶属部门 | <input type="text"/> | 单位所在省份 |
| * 单位性质 | --请选择-- | 请选择工作单位性质 |
| * 单位行业 | --请选择-- | 请选择工作单位行业 |
| * 工作职位类别 | --请选择-- | 请选择工作职位类别 |

按照协议书上面如实填写该表信息

组织机构代码或企业工商注册号二者选填其一即可，毕业生可咨询用人单位，也可根据用人单位公章全名进行检索。当用人单位为党政机关如“****组织部”等，经询问用人单位确实无组织机构代码或企业工商注册号时，请将单位性质选择为“机关”，组织机构代码填“无”。用人单位为企业、研究院、普通事业单位性质，必须如实填写“组织机构代码或企业工商注册号”。

单位隶属部门，可检索如“中国石油天然气集团公司”、“中国石油化工集

团公司”、“中国海洋石油总公司”、“教育部”等，如无检索项，可填写单位所在省份。

* 单位名称 (报到证抬头)

单位所在地

单位解决户档的, 单位所在地应为户口迁移地址的省市一致。单位所在地应具体到**省**市, 或**市 (直辖市)**区

* 档案转寄单位 [查询链接](#) [就业政策文件汇编](#)

* 档案转寄地址 档案接收单位的详细地址, 精确到门牌号

* 档案转寄邮政编码 请输入正确的邮编

档案转寄单位收件人姓名

档案转寄收件人电话

* 户口迁转地址 若户口未迁入学校, 请填写“户口未在校”

单位解决户档的，“单位所在地”一栏会出现在毕业生就业报到证上，根据报到证的落户作用，“单位所在地”应与落户地址的省市相同，应具体到***省***市，或***市****区。

特殊情况：

(1) 签约北京单位、且单位解决北京户口的京外生源，需拿到正式的北京户口接收函后，才能签发就业报到证。上报时没有北京户口接收函的，就业方案毕业生正常填报，暂不签发就业报到证。待北京户口接收函下发后，再交至学校办理就业报到证和户档手续。

(2) 北京生源签约北京单位，请在就业方案中上传本人北京户口页、户口本首页照片，未上传者不能办理签发至北京单位的就业报到证。

(3) 北京市村官（选调生），根据三方协议正常填报就业方案并办理就业报到证，户口和档案迁移地址在填报时填写“北京村官户档留校”，户口和档案需在学校存放两年，待正式的北京户口接收函下发后办理户口和档案迁出。

档案转寄单位收件人姓名和收件人电话，请毕业生尽量填写，因目前毕业生

档案根据档案流转规定，由 EMS 进行特殊统一邮寄，故需要收件人姓名和电话。

请毕业生填报完成后仔细检查“单位名称（报到证抬头）”和“单位所在地”等字段，确认所填数据无误后，需点击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

签约就业

2: 签就业协议或劳动合同，单位不接收户档，报到证和户档均需回生源地

3: 签就业协议或劳动合同，单位接收档案，但不接收户口关系。根据落户政策，报到证和户档均需先回生源地，随后单位可向生源地调档。

4: 尚未与就业单位签订就业协议或劳动合同，但有单位录用证明或接收证明，但已明确“单位不解决户口和档案”，户档需迁回生源地。

选择此三种类型的学生是和无法接收户口或档案的用人单位签订的就业协议、劳动合同或单位接收证明。户档均须回生源地就业主管部门，填报方式相同。

The image shows a screenshot of a web-based form for graduation reporting. At the top, there is a red button labeled "返回重新选择毕业去向" (Return to re-select graduation direction). An arrow points from this button to a red text annotation: "点击此按钮可以重新选择毕业去向分类（返回上一级）" (Click this button to re-select graduation direction classification (return to the previous level)).

The form itself contains several input fields and dropdown menus, all enclosed in a red rectangular box. The fields are:

- 学院 (College): 地球科学学院 (Earth Science College)
- 学号 (Student ID): 123
- 专业 (Major): 测试专业 (Test Major)
- 姓名 (Name): 测试账号 (Test Account)
- 培养方式 (Cultivation Method): 统分 (Unified Scoring)
- 学历 (Degree): 硕士 (Master's)
- 毕业去向 (Graduation Direction): 二分 (Two Points)
- 就业形式 (Employment Form): 签劳动合同 (Sign Labor Contract)
- 报到证签发类别 (Reporting Certificate Issuance Category): 回生源地报到 (Return to Hometown for Reporting)

To the right of the form, there is a red text annotation: "个人信息的核对" (Check personal information). Below this, another red text annotation explains: "因为毕业去向类别选择的是劳动合同所以就业形势是签劳动合同，单位不接收户档，所以户口和档案须回生源地，毕业去向属于二分。" (Because the graduation direction category selected is labor contract, the employment form is signing a labor contract, the unit does not accept household registration and archives, so household registration and archives must return to the hometown, and the graduation direction belongs to two points.)

协议书编号 123456

签约单位名称 7272

具体工作单位名称

* 组织机构代码或企业工商注册号

* 单位联系人

* 单位联系方式

具体工作单位所在地 --请选择--

* 单位隶属部门

* 单位性质 --请选择--

* 单位行业 --请选择--

* 工作职位类别 --请选择--

此处字段锁定仅供学生参考对照

填写实际的工作单位名称

全国组织机构代码查询中心 统一社会信用代码查询

通过查询链接查询组织机构代码或者企业工商注册号。

请填写工作单位联系人姓名

请填写工作单位联系方式

单位所在省份

单位隶属可以通过检索查询,也可以手动输入

请选择工作单位性质

请选择工作单位行业

请选择工作单位类别

组织机构代码或企业工商注册号二者选填其一即可，毕业生可咨询用人单位，也可根据用人单位公章全名进行检索。当用人单位为党政机关如“****组织部”等，经询问用人单位确实无组织机构代码或企业工商注册号时，请将单位性质选择为“机关”，组织机构代码填“无”。用人单位为企业、研究院、普通事业单位性质，必须如实填写“组织机构代码或企业工商注册号”。

单位隶属部门，可检索如“中国石油天然气集团公司”、“中国石油化工集团公司”、“中国海洋石油总公司”、“教育部”等，如无检索项，可填写单位所在省份。

具体工作单位名称、具体工作单位所在地、单位性质、单位行业等信息为毕业生签约单位的具体信息。

毕业生工作单位不接收户档，根据高校毕业生就业政策，户档应回各省（自治区、直辖市）及各地市县毕业生就业主管部门，其中**报到证为生源地就业主管部门名称**，档案由生源地就业主管部门接收，户口一般回毕业生家庭户籍地。

数据库中为根据毕业生生源信息为毕业生匹配了生源地就业主管部门信息，**但毕业生仍需查询相关就业政策文件，进行进一步核实，要对个人档案及报到证信息负责。数据库中有“就业政策文件汇编”，请毕业生务必查看。**

* 生源报到单位名称 北京市西城区人力资源和社会保障局

生源报到单位所在地 北京市西城区

* 档案转寄单位 北京市西城区人力资源公共服务中心 [查询链接](#) 就业政策文件汇编

* 档案转寄地址 西城区德外大街塔院胡同8号 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号

* 档案转寄邮政编码 请输入正确的邮编

档案转寄单位收件人姓名

档案转寄收件人电话

* 户口迁转地址 若户口未迁入学校，请填写“户口未在校”

* 上传就业相关证明 [上传图片](#)

请上传三方协议或劳动合同封面、首页、签字盖章页，并将劳动合同封面、首页、签字盖章页复印件交至毕业班辅导员处。

* 是否石油石化行业企业 --请选择--

请仔细核对您填写的数据，确认无误后点击“保存并送审”进行送审。

[返回重新选择毕业去向](#) [保存](#) [保存并送审](#)

完成档案信息

档案转寄单位收件人姓名和收件人电话，请毕业生**尽量填写**，因目前毕业生档案根据档案流转规定，由 EMS 进行特殊统一邮寄，故需要收件人姓名和电话。如生源地就业主管部门无法提供，可不填，但提醒毕业生须在档案寄出后一段时间内联系生源地就业主管部门进行核实档案是否已安全寄达。

毕业生确认所填数据无误后，需点击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

3.2 升学

国内升学可选择以下三种：1. 本科读研究生。2. 硕士读博士。3. 博士读博士后。

B: 升学 国内升学，根据自己的实际情况选择自己属于一下那个类别。

1. 本科读研究生
 2. 硕士读博士
 3. 博士读博士后

此页面是升学的表单填写页面，根据实际情况填写。

* 升学的学校名称 [查询链接](#) 就业政策文件汇编

* 升学的学校所在地 --请选择-- 学校所在地应具体到“省”“市，或“市（直辖市）”“区

* 档案转寄单位 [查询链接](#) 就业政策文件汇编

* 档案转寄地址 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号

* 档案转寄邮政编码 请输入正确的邮编

档案转寄单位收件人姓名

档案转寄收件人电话

* 户口迁转地址 若户口未迁入学校，请填写“户口未在校”

填写过程中，请毕业生对照自己手中收到的录取通知书或调档函准确填写相关信息。如已确定上研，但在学校规定的填报时间内**没有收到录取通知书或调档函**，请与录取院校联系核实档案、户口转寄单位名称和地址，**根据核实后地址先填报就业方案**。无法核实确定的，请务必与毕业班辅导员说明情况，并在收到录取通知书或调档函后，尽快填报就业方案数据，避免因填报错误影响后期户口档案的迁转、转寄工作。

档案转寄单位收件人姓名和收件人电话，请毕业生**尽量填写**，因目前毕业生档案根据档案流转规定，由 EMS 进行特殊统一邮寄，故需要收件人姓名和电话。如录取学校无法提供，可不填，但提醒毕业生须在入学后核实个人档案是否寄达。

保研或考研读取本校的毕业生。升学学校名称、档案转寄单位、档案转寄地址、户口迁移地址，请填写“中国石油大学（北京）”，升学单位所在地请填写“北京市昌平区”，档案收件人姓名请填写“学工处档案室”，收件人电话请填写“89739135”。

录取院校调档函原件请在就业方案上报后交给毕业班辅导员，以学院为单位至就业指导中心盖章后交至学工处档案室。

同时，将空白三方协议写上姓名，专业，学号后上交给辅导员。**请毕业生认真决定是否升学，学校将就业方案上报北京市教委后，毕业生放弃升学，根据就业政策，回生源地就业。**

毕业生确认所填数据无误后，点击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

3.3 自主创业

自主创业的学生选择毕业去向的时候选择 C 类自主创业。

填写的表单信息如下图所示：

协议书编号 20171338 仅供参考

签约单位名称 中国石油天然气集团公司 仅供参考

* 具体创业项目

* 创业所在地 --请选择-- 根据实际情况填写。

* 创业所属行业 --请选择-- 请选择工作单位行业

* 生源地报到单位名称 秦皇岛市人力资源和社会保障局 核对一下自己的报到单位信息是否准确。

* 生源地报到单位所在地 河北省秦皇岛市市辖区 单位所在地应具体到“省”市，或“市（直辖市）”区

* 档案转寄单位 秦皇岛市人力资源和社会保障局 查询链接 就业政策文件汇编

* 档案转寄地址 秦皇岛市人力资源和社会保障局 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号

* 档案转寄邮政编码 请输入正确的邮编

自主创业的毕业生，根据高校毕业生就业政策，各省（自治区、直辖市）及各地市县都设有毕业生就业主管部门，接收外地高校本地生源毕业生的档案、户口，其中报到证签发至生源地就业主管部门，档案由生源地就业主管部门接收，户口一般回毕业生家庭户籍地。

数据库中为根据毕业生生源信息为毕业生匹配了生源地就业主管部门信息，**但毕业生仍需查询相关就业政策文件，进行进一步核实，要对个人档案及报到证信息负责。数据库中有“就业政策文件汇编”，请毕业生务必查看。**

档案转寄单位收件人姓名和收件人电话，请毕业生**尽量填写**，因目前毕业生档案根据档案流转规定，由 EMS 进行特殊统一邮寄，故需要收件人姓名和电话。如生源地就业主管部门无法提供，可不填，但提醒毕业生须在档案寄出后一段时间内联系生源地就业主管部门进行核实档案是否已安全寄达。

自主创业的毕业生，毕业一年内落实解决户档的工作，可回校办理改派，将报到证修改至新工作单位，户档随转。改派政策详细说明见就业指导中心网站，<http://career.cup.edu.cn/news/view/aid/34429/tag/zcfg>

毕业生确认所填数据无误后，需击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

3.4 参军入伍

参军入伍的学生选择 D. 参军入伍

参军入伍的毕业生，可将户档迁回各省（自治区、直辖市）及各地市县毕业生就业主管部门，报到证签发至生源地就业主管部门，档案由生源地就业主管部门接收，户口可落回家庭户籍地后进行销户。也可将报到证、档案迁回生源地就业主管部门，户口在学校销户，详情可咨询学校户籍室 89733461。

数据库中为根据毕业生生源信息为毕业生匹配了生源地就业主管部门信息，**但毕业生仍需查询相关就业政策文件，进行进一步核实，要对个人档案及报到证信息负责。数据库中有“就业政策文件汇编”，请毕业生务必查看。**

档案转寄单位收件人姓名和收件人电话，请毕业生**尽量填写**，因目前毕业生档案根据档案流转规定，由 EMS 进行特殊统一邮寄，故需要收件人姓名和电话。如生源地就业主管部门无法提供，可不填，但提醒毕业生须在档案寄出后一段时间内联系生源地就业主管部门进行核实档案是否已安全寄达。

档案转寄单位 秦皇岛市人力资源和社会保障局 查询链接 就业政策文件汇编

档案转寄地址 秦皇岛市人力资源和社会保障局 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号 档案信息请核实

档案转寄邮政编码 请输入正确的邮编

档案转寄单位收件人姓名

档案转寄收件人电话

户口迁转地址 若户口未迁入学校，请填写户口未在校

如实填写空白框中的信息

上传就业相关证明 上传图片

请上传武装部开具的入伍通知书及相关材料证明。 上传入伍通知书以及相关材料证明

请仔细核对您填写的数据，确认无误后点击“保存并送审”进行送审。

返回重新选择毕业去向 保存 保存并送审 最后点击保存并送审

毕业生确认所填数据无误后，点击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

3.5 出国（出境）

出国的学生请选择 E. 出国（出境）

E: 出国、出境

1: 出国读研究生，报到证和档案迁回生源地就业主管部门，户口迁回原籍

填写的表单如下：

| | | |
|--------------|----------------------|-------------------------------|
| * 出国的国家名称 | <input type="text"/> | |
| * 生源地报到单位名称 | 秦皇岛市人力资源和社会保障局 | 信息核对 |
| * 生源地报到单位所在地 | 河北省秦皇岛市市辖区 | |
| | | 单位所在地应具体到“省”“市”，或“市（直辖市）”“区” |
| * 档案转寄单位 | 秦皇岛市人力资源和社会保障局 | 查询链接 就业政策文件汇编 |
| * 档案转寄地址 | 秦皇岛市人力资源和社会保障局 | 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号 |
| * 档案转寄邮政编码 | <input type="text"/> | 请输入正确的邮编 |
| 档案转寄单位收件人姓名 | <input type="text"/> | 完善空白区域的信息 |
| 档案转寄收件人电话 | <input type="text"/> | |
| * 户口迁转地址 | <input type="text"/> | |
| | | 若户口未迁入学校，请填写户口未在校 |

出国毕业生，户档离校后不可分离，因教育部留学服务中心目前不接收毕业生户口，故**出国毕业生户档均须回生源地就业主管部门，报到证签发至生源地就业主管部门**，待出国取得学位后，去教育部留学服务中心做学历认证，并了解留学就业政策，由教育部留学服务中心根据留学就业政策进行派遣。

数据库中为根据毕业生生源信息为毕业生匹配了生源地就业主管部门信息，**但毕业生仍需查询相关就业政策文件，进行进一步核实，要对个人档案及报到证信息负责。数据库中有“就业政策文件汇编”，请毕业生务必查看。**

档案转寄单位收件人姓名和收件人电话，请毕业生**尽量填写**，因目前毕业生档案根据档案流转规定，由 EMS 进行特殊统一邮寄，故需要收件人姓名和电话。如生源地就业主管部门无法提供，可不填，但提醒毕业生须在档案寄出后一段时间内联系生源地就业主管部门进行核实档案是否已安全寄达。

上传就业相关证明

空白三方协议是否上交辅导员

备注：请将空白三方协议填写好姓名、学号、专业、学院、学历等基本信息后交给辅导员，由辅导员统一交至就业指导中心

请仔细核对您填写的数据，确认无误后点击‘保存并送审’进行送审。

毕业生确认所填数据无误后，需击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

3.6 未就业

F：未就业

1: 暂未落实工作，仍要继续找工作或考研失利，还要继续考研的学生。

2020 届未就业或灵活就业毕业生，根据最新规定，可选择户档二分回生源地或保留在学校二年，请仔细阅读下列政策做出选择。

(1) 各省（自治区、直辖市）及各地市县都设有毕业生就业主管部门，接收外地高校本地生源毕业生的档案、户口，其中档案由生源地就业主管部门接收，户口一般回毕业生家庭户籍地。毕业生二分回生源地，有灵活就业或者自由职业经历的，未来在报考中央国家机关公务员、各地机关事业单位时，可认定为基层工作经历，并计入工龄，毕业生可选择“2 年基层经历的社会在职人员”报考或“应届生”身份进行报考。如果户档保留学校，则只能按照应届生身份报考。

(2) 毕业后户口、档案留校期间，学校仅提供签约、就业推荐等国家有关毕业生择业活动规定范围内的服务。

(3) 学校学生档案室不具备人才交流中心相关职能，无法办理转正定级、开具相关人事证明等服务，档案留校期间毕业生相关工作记录无法存档。

(4) 毕业二年内可以办理派遣至用人单位或户档二分回生源地等相关手续。**毕业二年后仅可办理户档二分回生源地手续。**

(5) 毕业二年内毕业生落实就业单位或明确户档去向后，应及时、主动联系学校办理就业报到证和户档迁移手续，避免长期人户分离，档案材料缺失。

(6) 毕业二年后，毕业生未及时、主动联系学校且户档滞留学校的，学校将统一为毕业生办理户档二分回生源地手续。

如毕业生选择户档二分回生源地，请选择此项，如毕业生选择户档留校，请返回重新选择毕业去向为“其他”。

数据库中为根据毕业生生源信息为毕业生匹配了生源地就业主管部门信息，但毕业生仍需查询相关就业政策文件，进行进一步核实，要对个人档案及报到证信息负责。数据库中有“就业政策文件汇编”，请毕业生务必查看。

毕业时未就业二分的毕业生，毕业二年内落实解决户档的工作，可回校办理改派，将报到证修改至新工作单位，户档随转。改派政策详细说明见就业指导中心网站，<http://career.cup.edu.cn/news/view/aid/34429/tag/zcfg>。

协议书编号 20171398

签约单位名称 中国石油天然气集团公司

* 有意向未就业原因 -请选择- 选择有意向未就业的原因。

* 生源地报到单位名称 -请选择- 求职中 签约中 拟参加公招考试 拟创业 拟应征入伍

核对此处的信息是否正确。

* 生源地报到单位所在地 -请选择- 单位所在地应具体到“省”市，或“市（直辖市）”区

* 档案转寄单位 秦皇岛市人力资源和社会保障局 查询链接 就业政策文件汇编

* 档案转寄地址 秦皇岛市人力资源和社会保障局 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号

* 档案转寄邮政编码 请输入正确的邮编

档案转寄单位收件人姓名

档案转寄单位收件人电话

* 户口迁转地址 若户口未迁入学校，请填写“户口未在校”

如实填写空白部分信息

档案转寄单位收件人姓名和收件人电话，请毕业生尽量填写，因目前毕业生档案根据档案流转规定，由 EMS 进行特殊统一邮寄，故需要收件人姓名和电话。如生源地就业主管部门无法提供，可不填，但提醒毕业生须在档案寄出后一段时间内联系生源地就业主管部门进行核实档案是否已安全寄达。

毕业生确认所填数据无误后，需击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

3.7 汉语教师志愿者、公派出国、户档留校等其他情况。

汉语教师志愿者、公派出国根据就业政策，可以户档留校。

单位名称，请填写“中国石油大学（北京）”；

单位所在地，请填写“北京市昌平区”

档案转寄单位和转寄地址，请填写“汉语教师志愿者档案留校或公派出国档案留校”

户口迁移地址，请填写“汉语教师志愿者档案留校或公派出国户口留校”

档案接收人姓名和电话，可不填。

按照表单备注提示完成该表单信息

| | |
|--|-------------------------------|
| * 单位名称（报到证抬头） <input style="width: 90%;" type="text"/> | |
| * 单位所在地 <input style="width: 90%;" type="text" value="--请选择--"/> | 单位所在地应具体到“省”市，或“市（直辖市）”区 |
| | |
| * 档案转寄单位 <input style="width: 90%;" type="text"/> | 查询链接 就业政策文件汇编 |
| * 档案转寄地址 <input style="width: 90%;" type="text"/> | 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号 |
| * 档案转寄邮政编码 <input style="width: 90%;" type="text"/> | 请输入正确的邮编 |
| 档案转寄单位收件人姓名 <input style="width: 90%;" type="text"/> | |
| 档案转寄收件人电话 <input style="width: 90%;" type="text"/> | |
| * 户口迁转地址 <input style="width: 90%;" type="text"/> | 若户口未迁入学校，请填写“户口未在校” |

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A red-bordered box containing:
 - A label: "上传就业相关证明" (Upload employment-related proof)
 - A blue button: "上传图片" (Upload image)
 - A placeholder image box with a camera icon.
 - Text: "请上传汉语教师志愿者录取证明或公派出国相应证明。" (Please upload the admission proof for Chinese language teacher volunteers or the corresponding proof for public overseas dispatch.)
 - A label: "是否石油石化行业企业" (Whether it is an oil and chemical industry enterprise)
 - A dropdown menu: "-请选择-" (Please select)
 - Text: "请仔细核对您填写的数据，确认无误后点击'保存并送审'进行送审。" (Please carefully check the data you entered, and click 'Save and Submit' for submission after confirmation.)
- Text to the right of the red box: "根据实际情况填写" (Fill in according to the actual situation)
- At the bottom of the form:
 - A red button: "返回重新选择毕业去向" (Return to re-select graduation direction)
 - A blue button: "保存" (Save)
 - A blue button: "保存并送审" (Save and submit), which is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text "最后点击保存并送审" (Finally click 'Save and Submit').

毕业生确认所填数据无误后，需击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。

2020 届灵活就业或暂未就业毕业生确有需要，可以选择户档保留学校二年，毕业生户档保留旨在服务毕业生实现高质量充分就业，申请者需向学院提交个人求职择业的详细说明材料。

毕业生需填写生源地报到单位名称和生源地报到单位所在地及户口、档案迁移地址，以上信息仅做为存档数据，若二年后毕业生未联系学校，将按以上数据为毕业生办理二分手续。

数据库中为根据毕业生生源信息为毕业生匹配了生源地就业主管部门信息，但毕业生仍需查询相关就业政策文件，进行进一步核实，要对个人档案及报到证信息负责。数据库中有“就业政策文件汇编”，请毕业生务必查看。

协议书编号 20171398

签约单位名称 中国石油天然气集团公司

* 有意向未就业原因 -请选择- 选择有意向未就业的原因。

* 生源地报到单位名称 -请选择-
 求职中
 签约中
 拟参加公招考试
 拟创业
 拟应征入伍

* 生源地报到单位所在地 核对此处的信息是否正确。 单位所在地应具体到“省”“市，或“市（直辖市）”“区

* 档案转寄单位 秦皇岛市人力资源和社会保障局 [查询链接](#) 就业政策文件汇编

* 档案转寄地址 秦皇岛市人力资源和社会保障局 档案接收单位的详细地址，精确到门牌号

* 档案转寄邮政编码 请输入正确的邮编

档案转寄单位收件人姓名 如实填写空白部分信息

档案转寄收件人电话

* 户口迁转地址 若户口未迁入学校，请填写‘户口未在校’

“上传就业证明”处，上传填写完成、学院盖章后的“户档留校申请单”电子版照片。灵活就业的需要上传灵活就业相关证明，如劳动合同、单位录用证明等等。

毕业生确认所填数据无误后，需击“**保存并送审**”，学院和学校才可进行数据审核。