

## 致毕业生的一封信

亲爱的毕业生：

当你拿到这本毕业生就业指导手册的时候，你的毕业生身份已经开始了。毕业意味着和过去的时光说再见，你将进入一个崭新的职场，或是前往世界各地开启新的求学之路。过去的一年，是不平凡的一年，罕见的疫情使你们走上一条更为充满挑战的求职道路，面对困难，我们选择凝心聚力，共克时艰，共同完成毕业生就业工作。2021年，山东省人力资源和社会保障厅陆续推出多项就业服务便利措施，全就业流程得以线上实现，简化了办事流程，方便同学们办理就业相关手续。为了同学们对就业有更清晰的认知，我们特编制此就业指导手册，希望能帮你们答疑解惑，为顺利完成求职、签约以及毕业过程中各种繁琐而重要的事务助力，也希望它能在你们紧张、沮丧或者疲惫时能提供指引。“毕业”作为人生中关键的一步，重要性不言而喻，你们将面临身份的转变，也到了学成报国的时刻，在这关键的人生转折点，我们也有几点建议：首先，响应党和国家的号召，树立正确的求职观。希望你们选择去基层、去西部、去部队、去祖国需要的地方，去国家重要行业、领域，让青春在烈火中淬炼。其次，合理掌控时间，积极应对挑战。建议同学们积极关注各类招聘信息和招聘会，重点关注学校就业信息网和各大求职网站、校内外专场招聘会，多渠道获取就业信息，及时投递简历，早日明确未来前进的道路。今年就业形势依旧严峻，学校会同大家一起积极拓宽就业渠道，提供全方位就业指导服务，提供优质高效的就业管理服务，“办法总比困难多”，让我们以更加积极的心态勇敢接受挑战。再次，重视个人信用，提高诚信意识。希望同学们积极做好自我认知与职业世界的探索，清晰规划自我，合理定位。慎重签约，避免违约，以诚信为本，推己及人，签约之前与用人单位充分沟通，把自己想了解的情况掌握清楚。最后，再向你们道一声“珍重”，未来的日子因为未知才精彩，希望你们拥有足够的正气、勤奋和勇气，去开拓更加美好的未来。衷心祝愿同学们前程似锦，大展宏图！

山东第一医科大学（山东省医学科学院）招生就业部

2021年12月

# 目 录 CONTENTS

1/ 就业月历 .....	01
2/ 就业工作系统 .....	04
3/ 各就业相关部门联系方式 .....	08
4/ 毕业生生源信息补充、核对 .....	10
5/ 就业推荐表 .....	13
6/ 求职创业补贴的办理 .....	14
7/ 省优毕业生填表 .....	19
8/ 就业市场 .....	20
9/ 网上签约 .....	30
10/ 录入省外就业协议书 .....	33
11/ 其他去向登记 .....	36
12/ 就业方案确认 .....	49
13/ 个人档案托管 .....	50
14/ 未就业毕业生登记 .....	51
15/ 毕业生报到证打印 .....	52
16/ 毕业生档案 .....	53
17/ 报到证调整改派 .....	54
18/ 学生常见问题 .....	55
19/ 就业政策相关文件 .....	58
20/ 毕业生就业基本知识 .....	59

## 2021.09

**就业手续:** 学校导入学生信息; 学生注册认证账号; 学生核对生源信息; 打印《就业推荐表》。

**求职:** 完善求职简历, 校招网申相继开始, 关注心仪企业校园宣讲会及招聘信息, 及时投递简历。关注就选山东和山东高校毕业生就业信息网。

**考研:** 网上预报名时间一般为9月下旬。

**留学:** 制作个人简历, 寄出联系信, 根据学校要求准备材料, 联络导师等。

**公务员:** 密切关注报考信息, 做好应试准备。

## 2021.10

**就业手续:** 生源信息审核入库、求职补贴申请。

**考研:** 正式报名时间一般为10月。

**求职:** 校园招聘高峰期, 关注企业校园宣讲、招聘会及网申信息; 搜索、查询与自己专业紧密相关单位的信息, 多参加学校举办的就业指导活动。

**求职 tips**

①多关注心仪企业的动态, 企业文化, 招聘要求等。

②准备多份简历, 根据不同单位有的放矢, 突出关键词。

**留学:** 准备自荐和推荐材料, 开具成绩单、GPA等证明。

**公务员:** 国家公务员考试公告及职位表发布, 网上报名开始。

**选调生:** 关注相关省市报名及考试信息。

## 2021.11

**就业手续:** 与用人单位双向选择, 达成意向后及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdgxbys.cn/>) 完成网上签约。

**考研:** 网上确认(现场确认), 具体时间关注各省级招生考试机构公告。

**专升本:** 开始报名。

**求职:** 招聘信息最密集时段, 各大高校陆续举行现场招聘会, 部分企业开始笔试和面试。

**留学:** 根据意向学校, 填写申请表, 寄出材料。

**公务员:** 公共科目笔试11月或12月举行。

## 2021.12

**就业手续:** 已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdgxbys.cn/>) 完成网上签约。

**考研:** 冲刺备考阶段, 下载打印准考证, 参加研究生招生初试。

**求职:** 笔试、面试高峰期, 抓住目标企业, 有针对性地参加招聘会; 关注学校就业网站, 充分利用网络渠道投递电子简历。

**求职 tips**

①参加现场招聘会要做好体力和脑力双重准备, 除精心制作简历外, 还要准备好自我介绍。

②接到笔试面试通知后, 多查询相关“笔经”“面经”, 也可向师兄师姐请教。

③面试时注意谈吐, 少犯低级错误, 不断总结经验教训, 提升能力。

④赴外地面试时, 注意安全, 密切防范求职诈骗。

**留学:** 练习口语, 熟悉专业知识, 准备电话面试。

2022.01

**就业手续:** 已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdqxbys.cn/>) 完成网上签约。

**考研:** 主动与学校进行联系, 跟踪录取情况。

**求职:** 利用寒假实习丰富简历, 总结经验为节后求职做准备。

**公务员:** 国家公务员考试笔试成绩可查询, 面试通知陆续发布。

**入伍:** 应征入伍报名开始, 可登录“全国征兵网”进行兵役登记以及应征报名, 报名时间一般为1月至8月。

**全国征兵网:** <https://www.gfbzb.gov.cn>

2022.02

**就业手续:** 已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdqxbys.cn/>) 完成网上签约。

**考研:** 初试成绩陆续公布, 及时查询进行复试准备; 考研失利也别错过金三银四求职季。

**求职:** 利用回家过年的时间, 了解家乡就业环境, 寻找回乡就业创业机会。

**公务员:** 国家公务员考试录用开始, 部分省市招考公告陆续发布。

**入伍:** 可登录“全国征兵网”进行兵役登记以及应征报名。

2022.03

**就业手续:** 已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdqxbys.cn/>) 完成网上签约。

**考研:** 自主划线和国家线相继发布, 未进入复试可考虑调剂。

**专升本:** 全国统考正式开始。

**求职:** 春招进入笔试面试高峰期, 关注网申、招聘会和招聘信息, 抓住金三银四招聘季。

**留学:** 陆续收到 offer, 根据情况确定要去的学校。

**公务员:** 部分省市公务员联考公告陆续发布, 关注相关公告。

**入伍:** 可登录“全国征兵网”进行兵役登记以及应征报名。

**三支一扶:** 各省多在3-6月开始报名, 关注相关省市招募及报考公告。

2022.04

**就业手续:** 省优毕业生评选; 已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdqxbys.cn/>) 完成网上签约。

**考研:** 确认复试时间及调剂。

**求职:** 关注企业招聘信息、招聘会, 积极投递简历参与面试。

**留学:** 陆续收到 offer, 根据情况确定要去的学校。

**公务员:** 部分省市举行公务员联考。

**入伍:** 可登录“全国征兵网”进行兵役登记以及应征报名。

**三支一扶:** 根据招考公告安排, 参与考试, 关注具体省市考试信息。

**特岗教师:** 各省市集中安排在4-9月进行招录工作, 详情关注相关省市招录公告。

**西部计划:** 登录大学生志愿服务西部计划信息系统进行报名。

2022.05

**就业手续:** 已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdqxbys.cn/>) 完成网上签约。

**专升本:** 考试成绩公布、查询, 并搜索自己意向学校。

**求职:** 毕业前抓紧时间投递简历, 寻求面试机会, 招聘会进入淡季。

**留学:** 联系学校, 办理护照, 申请签证等。

**公务员:** 部分省市公务员联考笔试成绩陆续公布, 资格复审开始, 关注相关公告。

**入伍:** 可登录“全国征兵网”进行兵役登记以及应征报名。

**三支一扶:** 关注具体省市报名及考试信息。

**特岗教师:** 大部分省市特岗教师招聘资格、初审开始。



2022.06

**就业手续:** 已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdgbys.cn/>) 完成网上签约以及其他去向登记, 更新

**考研:** 陆续收到录取通知书。

**求职:** 办理完成离校手续后, 尽快办理入职。

**公务员:** 部分省市举行公务员联考。

**入伍:** 登录“全国征兵网”进行兵役登记、应征报名; 女兵报名时间一般为 6 月~8 月。

**三支一扶:** 关注相关省市报名及考试信息。

**特岗教师:** 各省市进行笔试、资格审查。

**西部计划:** 统一体检、公示、录取。

 **离校 tips**

办理离校手续时, 户籍、档案、组织关系等一个都不能少。

2022.07

**就业手续:** 离校后如就业信息发生变动及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdgbys.cn/>) 更新就业信息; 凭报到证到用人单位或人社部门办理报到手续 (实名登记系统开放); 开放报到证调整改派申请。

**留学:** 进行身体健康免疫检查, 办理公证文件, 完成入学准备。

**【注意】** 因意向学校和国家不同, 留学时间安排有差异。

**入伍:** 登录“全国征兵网”进行应征报名。

**三支一扶:** 关注相关省市考试信息。

**特岗教师:** 部分省市进入面试、体检及公示阶段。

**西部计划:** 集中派遣培训。

2022.08

**就业手续:** 及时登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdgbys.cn/>) 更新就业信息、查询档案流向。

**考研:** 各招生单位招生简章、招生专业目录发布, 积极备考。

**求职:** 暑期实习, 不断完善简历, 学习面试等相关技巧; 积极参加就业见习、职业技能培训等就业援助活动。

# 2 就业工作系统

## (一) 山东第一医科大学就业服务平台

欢迎访问山东第一医科大学就业信息网!

**山东第一医科大学 (山东省医学科学院)**  
Shandong First Medical University & Shandong Academy of Medical Sciences

**就业服务平台**

主页 山一首页 就业信息 关于我们 职业辅导 就业服务 办事大厅

学生就业 单位登录 学校登录

# 秋季双选会

校园招聘月 | 山东第一医科大学 (山东省医学科学院) 2022 2021-11-25 查看更多

校(院)召开就业工作联席会议暨毕业生就业工作推进会

通知公告 新闻资讯 校内公示 MORE >>

- 江苏省卫生健康委员会直属事业单位2022年公开招聘工作... 2021.11.26
- 校园招聘月 | 山东第一医科大学 (山东省医学科学院) 202... 2021.11.25
- 关于开展2021年“才聚德州—筑梦未来”全国高校线上引... 2021.11.24
- 2021年秋季山东青七校联合医药类毕业生空中双选会邀请函 2021.11.24
- 迈瑞医疗2022届校园招聘 2021.11.22
- 2022年度山东省公务员笔试问答及职位表 2021.11.16
- 山东招录公务员7522名! 附职位表、招录公告 2021.11.16
- 河北中国医学科学院肿瘤医院 2022年招聘公告 2021.11.12
- “医脉助梦·简始力行”求职技能大赛报名通知 2021.11.12
- 2021年秋季山东青七校联合医药类毕业生空中双选会邀请函 2021.11.11

招聘会 招聘公告 宣讲会 全职岗位 MORE >>

- “惠泽槐荫” 2022届毕业生秋季双选会邀请函 槐荫区青岛路6699号 (济南校区) 2021.11.06
- “惠泽槐荫” 2022届毕业生秋季空中双选会 网络招聘会, 在线投递简历 2021.10.21
- 实习生专场招聘 | 山东第一医科大学 (山东省... 网络招聘会, 在线投递简历 2021.07.12
- 就业促进周专场 | 2021届毕业生系列招聘活动 网络招聘会, 在线投递简历 2021.05.17
- 高校毕业生就业促进周系列活动---“甄选山东” 网络招聘会, 在线投递简历 2021.05.17
- 长三角招聘会 | 山东第一医科大学站 网络招聘会, 在线投递简历 2021.05.08
- 山东第一医科大学2021年春季双选会 泰安市长城路619号 2021.04.10
- 山东第一医科大学2021年春季空中双选会 网络招聘会 2021.03.12
- 山东省高校残疾人毕业生特聘专区 山东高校毕业生就业信息网 2020.08.11
- 山东省医药卫生类暨山东第一医科大学 (山东... 山东第一医科大学 2020.04.22

活动日历

2021年十一月						
一	二	三	四	五	六	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	
29	30					

山东第一医科大学就业服务平台 (http://job.sdfmu.edu.cn) (以下简称“就业服务平台”)是由学校学生就业指导中心管理和维护,集就业市场平台、就业指导平台、就业管理平台于一体的网站与平台功能相融合的系统,是我校学生获取招聘信息、了解就业政策、办理就业事务的主要载体。

## 就业信息网板块功能介绍

### 一、首页顶端栏目

- 1、主页：点击快速返回就业信息网首页。
- 2、山一大首页：点击快速访问学校官网。
- 3、就业信息：通过此栏目可快速查看招聘公告、招聘会、宣讲会、职位信息、实习岗位及空中宣讲会，可快速获取招聘信息，投递简历。
- 4、关于我们：此栏目包括组织机构介绍、联系方式、服务指南及部门职责，通过此栏目可查询联系方式及服务内容。
- 5、职业辅导：此栏目包括职业课程、就业心得、求职技巧、讲座预约、咨询预约。
- 6、就业服务：此栏目包括办事流程、生源信息、政策法规、常用下载、就业调查，学生通过此栏目可快速获取就业指导，了解就业政策，参与就业调查。
- 7、办事大厅：此栏目包括生源信息核对、用章申请、网签单位，学生通过本栏目可快速核对生源信息，申请盖章，进入网签系统。

### 二、新闻通知栏目

- 1、通知公告：此文章板块中汇集最新就业动向，最热招聘信息，以供学生参考就业趋势，择优选择。
- 2、新闻动态：此文章板块主要用于发布校内新闻，我校最新动向。
- 3、校内公示：此文章板块主要对评选名单进行公示。

### 三、招聘信息栏目

本栏目将山东第一医科大学大学的全部就业活动信息，分为：招聘公告、招聘会、宣讲会、全职岗位。学生可根据不同需求，阅览招聘信息，报名参加感兴趣的招聘活动。

### 四、其他文章栏目

本栏目分为办事流程、生源信息、求职技巧、政策法规、常用下载五个模块，学生可通过本栏目了解求职技巧、就业创业政策、就业手续详细办理流程等。

### 五、学生个性化导航

- 1、档案查询：学生可通过输入关键信息，在此功能查询个人档案寄送去向。
- 2、就业指导网课：学生可通过本栏目观看就业指导网课，获取就业相关知识。
- 3、生源核对：学生可通过该功能补充核对生源信息并提交至就业主管部门审核。
- 4、职业测评：学生可通过该功能进行网上测试，系统引入国内外比较知名的测评体系，如霍兰德职业测评，MBTI 职业测评等，答题后，系统自动生成测评结果和指导意见。
- 5、招聘会报名：学生通过此功能可快速查看学校举办的招聘会信息及招聘职位信息。
- 6、人才搜索：学生可通过个人中心完善自己的简历，单位通过此功能可查找意向简历并发送职位邀请（隐私信息不会公开）。



山东第一医科大学(山东省医学科学院)  
Shandong First Medical University & Shandong Academy of Medical Sciences



# 秋季双选会



学生登录

单位登录

学校登录

欢迎使用2022届毕业生求职

2021-11-22 查看更多

学生首次登录需注册账号，后期登录使用手机号或身份证号作为用户名，也可以微信扫码登录。就业网站登录建议使用谷歌浏览器或 360 浏览器兼容模式。

学生如有忘记密码的，可以点击登录页面中的“忘记密码”根据图示选择使用“山东大学生就业”公众号输入关键信息找回密码；或选择联系管理员并提交身份资料，管理员协助重置密码。

## (二) 就业微信

“山东第一医科大学就业服务”微信服务号，功能涵盖：获取就业信息、核对生源信息、办理就业手续、了解就业政策、查询档案流向、在线咨询、接收就业事务活动消息通知等。毕业生可扫描下方二维码或微信搜索“山东第一医科大学就业服务”关注。学生关注后进入“微主页”点击“学生登录”，输入账号（身份证号或手机号）密码绑定微信。

就业信息网与就业微信信息互通，毕业生填报信息通过微信端或电脑端皆可。



关注就业微信



### (三) 山东高校毕业生就业信息网



山东高校毕业生就业信息网 ( <http://www.sdgbys.cn> ) ( 以下简称“信息网” ) , 是山东省人力资源和社会保障厅建设的公益性服务网站。主要功能是: 发布与就业相关的法律法规; 发布大、中专毕业生求职信息; 发布各类用人单位招聘信息; 开展毕业生和用人单位需求信息查询、检索; 网上签订就业协议; 进行毕业生就业工作网上办公等。

### 学生后台主要功能



非师范毕业生通过信息网主要办理以下手续: 网上签约、录入省外就业协议书、其他去向登记、就业方案确认、网上求职、省优毕业生填表、求职补贴申请、电子报到证打印、调整(改派)申请、未就业实名登记等(后续章节均有详细流程介绍)。

# 3 各就业相关部门联系方式

## 学校招生就业部

地址：济南市槐荫区青岛路 6699 号行政楼 223

电话：0531-59556869/59556876

网址：<http://job.sdfmu.edu.cn>

## 研究生部联系方式

电话：0531-59556865

## 教务部联系方式

电话：（济南）0531-59556805

（泰安）0538-6237435

## 学校档案馆服务窗口

电话：（济南）0531-59556299

（泰安）0538-6222384

## 学校保卫处户籍服务窗口

电话：（济南）0531-59556968

（泰安）0538-6237161

## 山东省公共就业人才服务中心 就业处窗口

地址：济南市解放东路 16 号 A5 窗口

邮编：250000

电话：0531-12333



## 各地市就业主管部门联系方式

单位	部门	联系电话	经办地址
山东省济南市人力资源和社会保障局	市人社局就业促进处	053187081629	济南市经十路 22399 号人才市场政务服务大厅
山东省青岛市人力资源和社会保障局	大中专毕业生就业指导中心	0532-12333	青岛市崂山区同安路 891 号
山东省淄博市人力资源和社会保障局	淄博市公共就业和人才服务中心	0533-12333	淄博市张店区联通路 202 号市直机关第二综合办公楼
山东省枣庄市人力资源和社会保障局	就业促进与失业保险科	0632-3341282 3331531	薛城区民生路 366 号
山东省东营市人力资源和社会保障局	毕业生就业科	0546-6378978	东营市南一路 290 号
山东省烟台市人力资源和社会保障局	毕业生服务科	0535-12333	烟台市莱山区府后路 2 号附楼 535
山东省潍坊市人力资源和社会保障局	就业服务科	0536-8091301	潍坊市高新区东方路 3396 号潍坊市政务服务中心三楼（东风街与东方路交叉口东南角）
山东省济宁市人力资源和社会保障局	毕业生就业服务科	0537-2967939	山东省济宁市太白湖新区京杭路 30 号市人社综合服务中心社会保险服务大厅一楼 38 号窗口
山东省泰安市人力资源和社会保障局	高校毕业生就业指导科	0538-6260756	泰安市行政服务中心（会展中心二楼）
山东省威海市人力资源和社会保障局	高校毕业生服务科	0631-5197195	威海市环翠区胶州路 7 号
山东省日照市人力资源和社会保障局	就业促进科	0633-8785173	日照市青岛路 518 号国际博览中心 D 区日照市政务服务大厅 B52 号窗口
山东省临沂市人力资源和社会保障局	就业促进科	0539-8609920	北京路 33 号
山东省德州市人力资源和社会保障局	德州市人力资源和社会保障局就业促进科	0534-2347339	德城区湖滨中大道 1181 号人才市场 407 房间
山东省聊城市人力资源和社会保障局	就业促进科	0635-2189065	聊城市东昌府区振兴西路 166 号 821 室
山东省滨州市人力资源和社会保障局	人才服务保障科	0543-8173817	滨州市滨城区黄河十二路 877 号建大大厦 1177 室
山东省菏泽市人力资源和社会保障局	就业促进与失业保险科	0530-5310559	山东省菏泽市桂陵路 3999 号菏泽市人社局 2 楼政务大厅 10 号窗口
山东省人力资源和社会保障厅	公共就业人才政务中心就业处 就业促进与失业保险处 (挂农民工工作处牌子)	0531-12333	济南市解放东路 16 号 A5 窗口

# 4 毕业生生源信息补充、核对

## 生源信息重要性:

毕业生生源信息是指学校应届毕业生基本信息，包括毕业生的姓名、身份证号、学号、考生号、专业、培养方式、生源所在地及联系方式等。毕业生生源信息经学生补充送审，学校收集审核后统一上报，是签发《就业报到证》的主要信息依据，将直接影响毕业生派遣信息、档案寄送手续的办理。毕业生踏入最后一学年时，务必通过“山东第一医科大学就业服务”就业微信或“山东第一医科大学就业服务平台”认真核实个人基本信息和补充关键字段，如有任何疑问应及时向学院及学生就业指导中心反映。

## 生源信息收集对象:

国家计划内招生的应届毕业生以及因特殊情况经学校教务部门同意延长学籍并于2022年取得毕业资格的学生。

生源信息核对时间：2021年9月-10月



山东第一医科大学  
(山东省医学科学院)  
Shandong First Medical University  
& Shandong Academy of Medical Sciences

就业服务平台

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

- 生源信息核对

就业服务

- 职业测评
- 咨询预约

欢迎您,

上次登录时间: 2021.11.29 16:27

0 当前未读消息

2	1	0	0	2
我的简历	我的职位	我的收藏	我的报名	我的面试

精准就业推荐

推荐设置





## 生源信息核对流程:

方式一: 电脑端: 进入山东第一医科大学就业服务平台  
(<http://job.sdfmu.edu.cn>)

方式二: 微信端: 关注“山东第一医科大学就业服务”微信公众号, 进入“微主页 > 学生登录 > 生源信息核对”

选择“学生登录” > 就业手续 > 生源信息核对

校对和补充各项信息, 包括姓名、性别、身份证号、学历、户口所在地等

生源信息核对无误, 补充完全后提交学校审核

学生提交      院系审核      学校审核

姓名

学号

考生号

\* 院系名称

\* 学历  请选择学历

学位

\* 专业

班级名称

\* 身份证号  请输入身份证号

## 生源信息填写注意事项：

- 1、户口所在地被作为生源地使用，需填写正确户口所在地，如户口迁至学校建议填写父母户口所在地的详细地址。“户口所在地”关系到毕业生报到证发放，派遣和档案去向，是非常重要的信息项目，毕业生必须根据个人户籍情况准确核实。
- 2、姓名、身份证号、学号、考生号几个非学生编辑字段，需认真核对，保持与教育部学籍信息一致，如核对发现有误请及时联系老师更正。
- 3、联系方式是毕业生求职就业过程中重要的联系通道，包括移动电话、邮箱、QQ等。填写完整、有效的联系方式，有助于获得最新、最及时的招聘信息、就业事务办理情况进展等。

# 5 就业推荐表



就业推荐表是学校为毕业生提供的一份重要证明材料，能够证明毕业生具有自主择业的资格以及在校期间的相关情况与表现。

## 《就业推荐表》发放对象：

国家计划内招生的应届毕业生以及因特殊情况经学校教务部门同意延长学籍并于 2022 年取得毕业资格的学生。

## 填写时间：

一般在毕业年度的前一年的 9—10 月份完成。

## 领取及填写流程：

### 纸质版

学院发放《就业推荐表》，毕业生根据表格填写要求认真填写，填写好后交到各学院，由相关职能部门审核、填写意见、签章后再发放给毕业生。

## 《就业推荐表》的更换及补办

《就业推荐表》如有遗失，请联系辅导员申请补办。



## 求职创业补贴的办理

### 求职创业补贴：

求职创业补贴是国家规定的，为帮助经济困难毕业生就业而发放的一次性现金补贴。

### 发放对象：

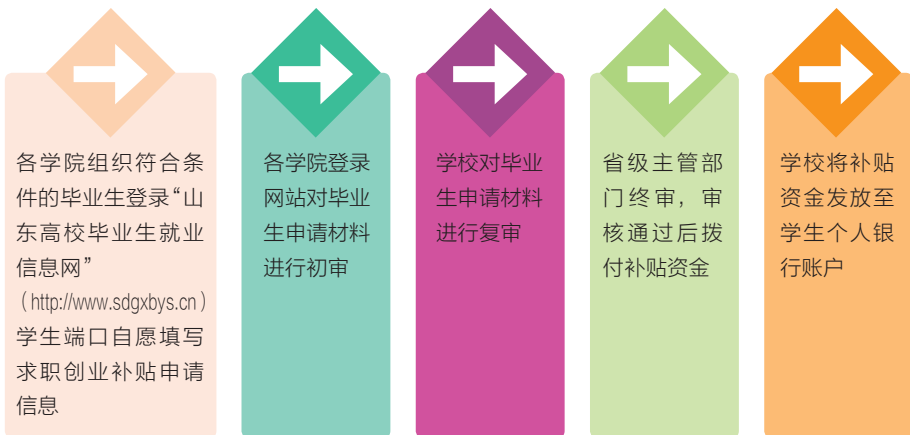
求职创业补贴发放对象为在毕业年度内有就业意愿、积极求职并符合下列条件之一的全日制普通高等学校毕业生：

- 1、低保家庭毕业生；
- 2、特困人员毕业生；
- 3、孤儿；
- 4、重点困境儿童毕业生（含事实无人抚养儿童）；
- 5、脱贫享受政策人口（含防返贫监测帮扶对象）家庭毕业生；
- 6、残疾人毕业生及贫困残疾人家庭毕业生；
- 7、在学期间已获得国家助学贷款。

### 发放标准：

1. 城乡居民最低生活保障家庭、低保边缘家庭毕业生，标准为 1000 元 / 人；
2. 特困人员毕业生，标准为 1000 元 / 人；
3. 孤儿毕业生，标准为 1000 元 / 人；
4. 重点困境儿童毕业生（含事实无人抚养儿童毕业生），标准为 1000 元 / 人；
5. 脱贫享受政策人口（含防返贫监测帮扶对象）家庭毕业生，标准为 1000 元 / 人；
6. 残疾人毕业生及脱贫享受政策残疾人（含防返贫监测帮扶对象）家庭毕业生，标准为 1000 元 / 人；
7. 在学期间已获得国家助学贷款毕业生，标准为 600 元 / 人。毕业生只可按一种身份申领求职创业补贴。

## 申报程序：



## 具体操作流程：

1、登录山东高校毕业生就业信息网（<http://www.sdgbys.cn>），选择求职补贴申请。

2、注册后登录进入求职创业补贴申请，填写并提交生成《山东省求职创业补贴个人申请表》。

提示：申请人信息将与国家助学贷款信息库核对，核对通过者不用上传证明材料，其他学历已领取过不可重复申请。

# “就选山东”——青年人才全链条服务平台



登录 / 注册



- 新闻资讯
- 招聘招考
- 创新创业
- 就业指导
- 政策法规



- 重要通知**      就业新闻      网站公告
- 关于做好2021年“山东一名校人才直通车”百校千企人才对接活...
  - 山东省人力资源和社会保障厅致2021届高校毕业生公开信
  - 山东省人力资源和社会保障厅关于更新发布全省流动人事档案管...
  - 山东省教育厅 山东省人力资源和社会保障厅 中国融通集团有限公...
  - 山东省人力资源和社会保障厅关于做好全省普通高等学校2021届...
  - 关于严格执行教育部“四不准”的公告
  - 山东省人力资源和社会保障厅关于印发2021年山东省非师范类高...
  - 关于严格执行教育部“四不准”的公告
  - 山东省人力资源和社会保障厅 山东省教育厅 山东省财政厅关于才...
  - 中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅等13部门关...

## 山东辖内农村商业银行2022年度高校毕业生招聘

## 2021年山东省高校毕业生“三支一扶”计划招募公告

## 关于严格执行教育部“四不准”的公告



新旧动能转换	乡村振兴战略	就业市场	就业见习	未就业毕业生实名登记	高校就业管理系统	<b>求职创业补贴申请</b>
--------	--------	------	------	------------	----------	-----------------

## 山东省人力资源和社会保障厅 山东省残疾人联合会 山东省高校毕业生特聘行动

服务大厅

账户认证	就业信息登记	就业手续办理
<ul style="list-style-type: none"> <li>省内院校毕业生注册认证 <a href="#">办事指南</a></li> <li>省外院校毕业生注册认证 <a href="#">办事指南</a></li> <li>省内用人单位注册认证 <a href="#">办事指南</a></li> <li>省外用人单位注册认证 <a href="#">办事指南</a></li> <li>账号密码找回 <a href="#">办事指南</a></li> <li>知名高校登记 <a href="#">办事指南</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毕业生网签协议 <a href="#">办事指南</a></li> <li>毕业生录入协议 <a href="#">办事指南</a></li> <li>毕业生就业去向登记 <a href="#">办事指南</a></li> <li>毕业生解除就业信息 <a href="#">办事指南</a></li> <li>离校未就业毕业生登记 <a href="#">办事指南</a></li> <li>就业见习 <a href="#">办事指南</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毕业生档案流向查询 <a href="#">办事指南</a></li> <li><b>毕业生求职补贴申请 <a href="#">办事指南</a></b></li> <li>省优毕业生填报 <a href="#">办事指南</a></li> <li>就业报到证调转改派办理 <a href="#">办事指南</a></li> <li>就业报到证遗失补办办理 <a href="#">办事指南</a></li> <li>申请入口</li> </ul>



## 学生注册

请输入姓名

请输入身份证号

2022届

请输入手机号

请设置您的密码

请先输入密码!

请输入验证码

6148

请输入短信验证码

获取验证码

注册

## 求职创业补贴申请

### 基本信息

* 姓名:	<input type="text"/>
* 身份证号:	<input type="text"/>
* 毕业年度:	2022
* 性别:	<input type="text"/>
* 专业:	<input type="text"/>
* 个人手机:	<input type="text"/>
QQ号码:	<input type="text"/>
邮箱:	<input type="text"/>

* 学生类型:	请选择
* 毕业院校:	请选择学生类型
所在院系:	请选择毕业院校
* 学历:	请选择
* 民族:	请选择
* 户口地 (省):	请选择
* 户口地 (市):	请选择
* 户口地 (区):	请选择

### 申请原因

* 困难类型:	请选择
证件编码:	请根据困难类型要求填写证件编号
* 开户银行:	请输入学生本人开户银行名称
* 银行卡号:	请输入学生开户银行储蓄卡号

### 附件信息



#### 选择上传资料

证明困难身份的证明材料

上传要求:

1. 图片名称不能有特殊字符和汉字(用数字或字母);
2. 图片命名不能超过20个字符;
3. 图片文件扩展名为jpg、png、PNG, 大小不能超过800KB;
4. 若有多页需合并到一个文件中。

提交

取消

### 3、常见问题

(1) 学生注册登录后为什么无法申请求职补贴？

学生注册登录后，选择了学生类型为普通高等院校（师范 + 非师范）和学校后，提示未查询到信息无法申请求职补贴，是因为高等院校学籍库里并没有学生的信息，所以无法申请。

(2) 求职补贴申请时，学生选择困难类型后，验证通过的是否无需上传证件材料？

是的，验证通过的无需上传证明材料，若验证不通过则需要上传证明材料。

(3) 网络核验不通过各困难类型需要上传什么证明材料。

①城乡居民最低生活保障家庭、低保边缘家庭毕业生：经年审的本人家庭《城乡居民最低生活保障证》（若本人不在《城乡居民最低生活保障证》内，需另上传所在家庭户口簿）或所在县（市、区）民政部门出具的同等效力材料。

②特困人员毕业生：本人《特困人员救助供养证》或所在县（市、区）民政部门出具的同等效力材料。

③孤儿毕业生：《儿童福利证》或所在县（市、区）民政部门出具的同等效力材料。

④重点困境儿童毕业生（含事实无人抚养儿童毕业生）：《儿童福利证》或所在县（市、区）民政部门出具的同等效力材料。

⑤脱贫享受政策人口（含防返贫监测帮扶对象）家庭毕业生：所在县（市、区）乡村振兴部门出具的佐证材料。

⑥残疾人毕业生及脱贫享受政策残疾人（含防返贫监测帮扶对象）家庭毕业生：本人《残疾人证》或所在县（市、区）乡村振兴部门出具的同等效力材料。

⑦在学期间已获得国家助学贷款毕业生：本人本学历在读期间的《国家助学贷款合同》或贷款银行、生源地资助管理中心出具的同等效力材料。

(4) 学校审核不通过，是否可以重新选择困难类型申报？

可以根据要求，重新选择符合条件的困难类型，按要求填写信息上传资料。

(5) 户口所在地选择的时候没有找到自己所属于城市怎么办？

使用谷歌浏览器操作一下。

(6) 学生申请时，上传照片失败怎么办？

谷歌浏览器，大小不超过 2MB，jpg 格式。



## 1、填写对象

经学校筛选符合条件的毕业生。

## 2、操作流程

- (1) 登录山东高校毕业生就业信息网 (<http://www.sdgbys.cn>)，选择学生登录。
- (2) 登录后进入就业手续办理——办事大厅子栏目，点击“省优毕业生填表”图标，可填写并提交生成《优秀毕业生申请表》。



## 招聘会（双选会）

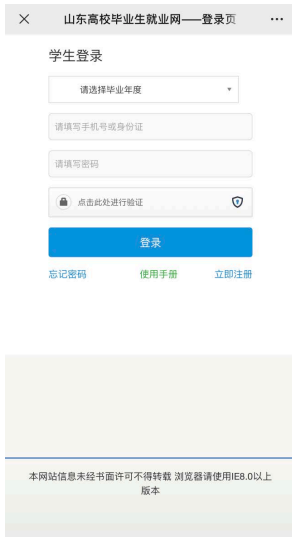
### 一、现场招聘会

一般指学校每年春秋季节举办的大型就业洽谈会，招聘会采取线上+线下的模式，学生可使用账号登录就业信息网，进入招聘会栏目，参与报名招聘活动，提前预览参会企业职位信息，学生可在现场扫描海报二维码，一键投递简历。

### 二、网络招聘会

#### 微信端

1、登录绑定：点击下方“微主页”按钮，选择学生登录（账号密码同上报生源的就业管理系统），登录之后即可完成绑定。



若未收到绑定成功通知，请退出重新登录一次。绑定成功后可收到学校后台发布的信息通知。



**完善简历：**登录之后，在求职中心栏目，点击我的简历，按要求修改，管理自己的简历即可。



**投递简历：**点击“微主页”，选择“招聘会”，进入正在举行的招聘会后，根据自身情况，可向有意单位、职位投递简历。



网络双选会期间用人单位信息每天实时更新，请同学们及时登录查看新单位选择意向岗位，单位报名结束后会按地区、行业类别重新排序，学生可线上投递简历。

岗位查看：企业招聘会发布的职位可在学生登录后台的岗位信息查看，学生可对职位进行搜索、查看、收藏、一键投递。



## 电脑端

1、访问山东第一医科大学就业服务平台（<http://job.sdfmu.edu.cn>），点击【学生登录】，登录后点击进入招聘会界面，根据自身情况，可向有关单位、职位投递简历。





参会企业 **170** 个 可投递简历 **10832** 个 关注人次 **4877** 个

### 参展企业

[视频面试大厅](#)

输入单位名称、职位名称进行搜索  选择工作地区  选择单位行业  需求专业  [搜索](#) [重置](#)

<p><b>上海上和黄医药销售有限公司</b></p> <p>销售培训生/学术信息员 (...) 4500-4999 <a href="#">投递简历</a></p> <p>学术信息员/医院代表 (日...) 5500-5999 <a href="#">投递简历</a></p>	<p><b>烟台和易国际经济技术合作有限公司</b></p> <p>养老护理人才 9500-9999 <a href="#">投递简历</a></p>	<p><b>江苏正大清江制药有限公司</b></p> <p>管培生 6000-6499 <a href="#">投递简历</a></p> <p>生产管培生 6000-6499 <a href="#">投递简历</a></p> <p>营销管培生 6000-6499 <a href="#">投递简历</a></p>	<p><b>青岛仁妙电子科技有限公司</b></p> <p>业务代表 5000-5499 <a href="#">投递简历</a></p> <p>人事助理 3500-3999 <a href="#">投递简历</a></p> <p>管培生 5000-5499 <a href="#">投递简历</a></p>
---	---	--	--

## 主要功能:

- 【消息推送】可查看学校推送的消息通知;
- 【我的简历】在线制作或上传个人简历, 制作完成设为默认的简历为投递简历;
- 【职位收藏】查看已收藏的企业职位, 进行批量申请或删除;
- 【职位申请】查看已投递简历职位, 点击职位名称可查看申请状态。

**简历投递:** 同手机端, 进入招聘会界面, 点击意向职位后面的投递按钮即可。

# 宣讲会

## 一、现场宣讲会

一般指学校每周举办的企业专场宣讲会，学生可使用账号登录就业信息网或就业微信，进入宣讲会栏目，提前查看宣讲活动及企业信息，预约参加宣讲活动，一键投递简历。

## 二、空中宣讲会

### 微信端

1、关注“山东第一医科大学就业服务”微信公众号，点击【微主页】，点击【学生登录】，登录之后，点击【宣讲会】。



## 2、选择要观看的宣讲会，点击【线上宣讲，点击进入】，然后按要求填写内容登记观看；



## 3、宣讲会详情界面，可进行简历投递；





## 电脑端

1、访问山东第一医科大学就业服务平台（<http://job.sdfmu.edu.cn>），选择【学生登录】



登录之后，选择【宣讲会】栏目，选择观看的宣讲会；



2、点击【空中宣讲入口】，可选择观看方式，点击链接进入观看界面。



首页 > 宣讲会 > 详情

山东百诺医药股份有限公司

空中宣讲入口

山东百诺医药股份有限公司

浏览次数: 444

● 温馨提示: 请严格遵守学校招聘纪律, 进行绿色无公害宣讲。

单位性质: 民营、个体工商户

单位行业: 其他制造业

单位规模: 500-999人

宣讲时间: 2021-11-30 17:00-18:00(周二)

举办地址: 线上宣讲

3、点击【登记观看】，按要求填写内容登记观看



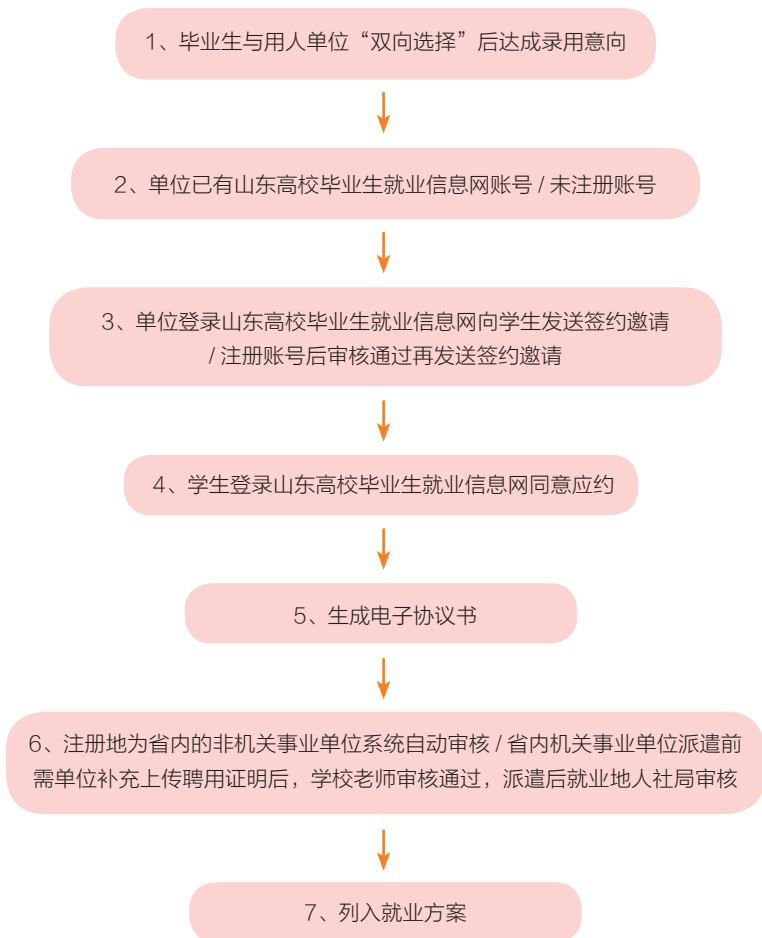
4、点击【投递简历】，可进行一键投递。

职位列表

序号	职位信息	需求专业	操作
01	管理储备 (原料药) 5500-5999   山东省   全职   本科	制药工程、药物分析学、药理学	投递简历
02	管理储备 (制剂) 5500-5999   山东省   全职   本科	制药工程、微生物与生化药理学、药剂学、药理学、药物分析学、药理学	投递简历
03	技术操作岗 (药厂) 4500-4999   山东省   全职   大专		投递简历
04	分析研究员 7500-7999   山东省 - 济南市   全职   硕士		投递简历
05	分析助理研究员 5500-5999   山东省 - 济南市   全职   本科		投递简历
06	合成研究员 7500-7999   山东省 - 济南市   全职   硕士		投递简历
	合成助理研究员		投递简历

# 9 网上签约

## 毕业生办理网上签约操作流程



## 具体操作流程：

登录山东高校毕业生就业信息网，选择【网上签约】栏目，点击【查看邀请函】查看单位发送的签约邀请。

The screenshot shows the '网上签约' (Online Signing) page. The left sidebar contains navigation options like '签约中心' (Signing Center), '解约中心' (Cancellation Center), and '就业市场' (Job Market). The main content area has a search bar for '请选择应聘状态' and '请输入单位名称'. Below the search bar is a table of job offers with columns for '单位名称', '应聘职位', '邀请日期', '最后操作日期', '应聘状态', and '操作'. A red box highlights the '查看邀请函' (View Invitation) button in the '操作' column for a 'CEO' position. A red box also highlights the '签约中心' option in the sidebar.

单位名称	应聘职位	邀请日期	最后操作日期	应聘状态	操作
██████████	CEO	2021/08/16		等待应聘	<a href="#">查看邀请函</a>
██████████	人力助理	2020/06/12	2020/06/12	已解约	<a href="#">查看邀请函</a> <a href="#">签约详情</a>
██████████	人力经理	2020/06/16	2020/06/16	已解约	<a href="#">查看邀请函</a> <a href="#">签约详情</a>
██████████	人力经理	2020/06/03	2020/06/03	已解约	<a href="#">查看邀请函</a> <a href="#">签约详情</a>
██████████	人力专员	2020/09/15	2020/09/21	已过期	<a href="#">查看邀请函</a>
██████████	行政经理	2021/08/03	2021/08/05	已过期	<a href="#">查看邀请函</a>

确认无误后点击【同意】即可，如对职位信息不满意点击【拒绝】。

The screenshot shows the '邀请函' (Invitation) page. A red arrow points to the '同意' (Agree) button, which is highlighted with a red box. The page content includes the sender's name '王天和 同学,你好!', the job title 'CEO 岗位员工', and contact information for '马老师'. A list of terms and conditions is provided at the bottom.

**邀请函**

王天和 同学,你好!

我单位拟录用(聘用)你为 CEO 岗位员工,请于2021年08月21日24点之前反馈,办理网签手续,过期不反馈视为主动放弃。

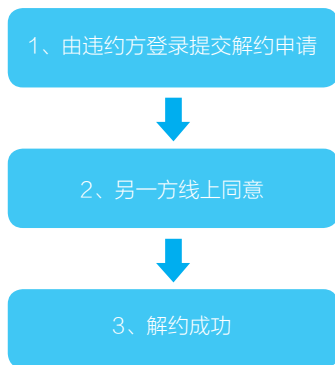
签约联系人: 马老师  
联系电话: 0531-1231231

2021-08-16  
济南八斗人力资源有限公司

**签约须知:**

- 符合下列情况之一,经书面告知对方后,本协议解除:
1. 甲方被撤销或依法宣告破产。
2. 乙方报到时未取得毕业资格。
3. 乙方被判处拘役以上刑罚或者被劳动教养。
4. 法律、法规、政策规定的其它情况。
5. 未尽事宜,由甲乙双方依照有关法律、法规、规章和政策规定,另行约定。

## 解约办理流程



## 注意事项

1、服务期、见习期等条款；各项福利，或者有与无，最好注明；写清楚违约金具体金额，一旦发生纠纷，有利于保护双方；毕业生和用人单位双方可就考研等其它有关事项协商达成附加条款，填写清楚。口头约定不予认可。

2、毕业生与用人单位一起协商进行网上签约，由单位发起、学生同意即为生效协议书，如需解除也需两方共同操作。

3、在单位发起邀请时需先检索学生信息后勾选，检索过程中需注意身份证号最后一位如是x请大写，毕业年度、姓名、身份证号、毕业院校填写完整后即可检索。

4、单位接收学生档案时报到证派往单位名称即为单位全称，单位如不接收则派遣回生源地就业主管部门，省内就业学生也可根据个人情况选择托管。

5、就业协议书网上签约时自动生成，学生和单位可自行下载打印并签字盖章。

6、离校后毕业生就业状态变更为升学、出国、入伍请联系学校就业主管部门进行操作。

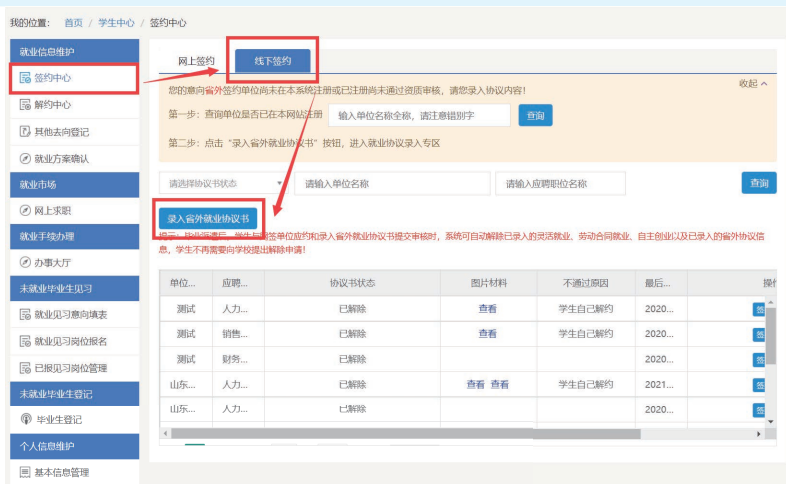
# 10 录入省外就业协议书

## 毕业生办理线下签约操作流程



## 具体操作流程：

- 1、毕业生登录山东高校毕业生就业信息网，进入页面选择【签约中心】-----【线下签约】-----【录入省外就业协议书】。



- 2、录入签约信息：学生按要求录入签约单位基本信息和档案接收信息，录入完成后单击【下一步】即可生成协议书。

### 单位接收档案信息

\* 档案接收情况 档案托管接收

\* 档案接收情况 保存成功，请上传审核资料

\* 档案接收部门

\* 档案接收联系电话

\* 档案接收地址

档案接收联系人

邮政编码 请输入邮政编码

取消 下一步



### 3、下载打印协议书：毕业生下载打印就业协议书，联系单位盖章签字。

① 学生录入签约信息      ② 学生上传协议书      ③ 就业信息审核

就业协议书已生成，点击查看完整协议书：



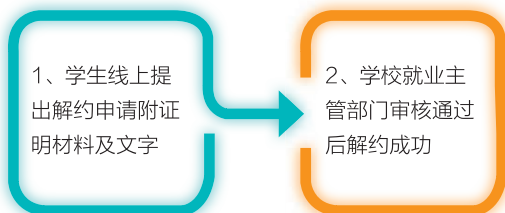
请在此处上传纸质协议书电子照片，要求：

- 1、需上传的材料为：通过本系统生成的协议书或学校发放的三方纸质协议（学校盖章）；考录到机关事业单位的还需要上传录取通知书或者聘用通知书。
- 2、学生将本人签字、单位盖章的协议书页扫描件上传，否则不予审核。
- 3、上传的协议书页图片应功距规整、字体清晰，无其他杂物干扰。
- 4、最多可上传3张图片，上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB。材料请上传齐全，否则会导致人社部门审核不通过！

上传图片材料

### 4、反馈签约资料：上传纸质协议书扫描件后，提交审核。

## 解约办理流程



# 11 其他去向登记

## 毕业去向类型及说明

毕业去向分为就业、升学、未就业三大类。具体分为签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、科研助理、管理助理、应征义务兵、基层项目、其他录用形式就业、自主创业、自由职业、升学、出国出境、待就业、不就业拟升学、医学规培生、其他暂不就业十四类。

## 毕业去向类型：

- 签订就业协议：学生与用人单位签订就业协议书，申领就业报到证，到用人单位就业。
- 劳动合同就业：毕业生与用人单位签订劳动合同。
- 其他录用形式就业：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。
- 自主创业：指创立企业（包括参与创立企业），或是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型。

- 应征入伍：应征入伍是指从 2010 年开始部队每年从应届高校毕业生中征收义务兵。
- 基层项目：指毕业生参加“三支一扶”（支教、支农、支医和扶贫）项目、社区服务计划、大学生志愿服务西部计划项目、选聘优秀毕业生到村任职等就业主管部门认可的基层项目。
- 自由职业：指以个体劳动为主的一类职业，如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等。
- 科研助理、管理助理：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。
- 医学规培生：依据与规培基地签订的协议书。
- 国际组织任职：依据国际组织出具的接收材料。
- 未就业：包括有待就业、不就业拟升学、其他暂不就业。
- 升学：升学包括专升本和考研。
- 出国（境）：包括出国（境）工作和出国（境）学习。

## 其他去向登记操作流程：

### 一、劳动合同就业

操作说明：学生系统如果与单位以签订合同方式就业，则选择劳动合同就业类型，在系统界面按要求填写劳动合同就业信息并上传证明材料。确认无误信息可 [保存并提交审核](#)，也可以取消本次操作 [返回重新选择就业去向](#)。

#### 劳动合同就业信息

* 单位名称	<input type="text" value="请输入单位工商注册全称"/>	Q
* 统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>	Q
* 单位所在地	<input type="text" value="请选择单位工商注册所在地"/>	▼
* 单位性质	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 行业类型	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 单位联系人	<input type="text" value="请输入单位联系人"/>	
* 单位联系电话	<input type="text" value="请输入单位联系电话"/>	
* 应聘职位	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 薪资范围	<input type="text" value="请选择"/>	▼

如查询不到应聘职位名称，请联系客服咨询人员添加。  
QQ在线客服：电话：0531-81182665,0531-81182669。

#### \* 上传证明材料

收起 ^

上传格式说明：  
1. 上传劳动合同证明图片，相关解释参见《中华人民共和国劳动法》十六、十八、十九条。  
2. 上传的劳动合同应边界规整、字体清晰，无其他杂物干扰。  
3. 若合同页数过多，请选择含有下列关键信息的页面上传：  
    1. 合同首页，或明确标识出“XXX单位劳动合同、XXX公司劳动合同”等内容页面。  
    2. 聘用单位、法人代表、聘用人、聘用部门、聘用岗位、合约期限(包含试用期/转正期等)、工作时间、薪酬待遇页面。  
    3. 双方签字盖章页面。  
4. 上传格式要求：上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB  
5. 最多可上传4张。

[选择上传资料](#)

[返回重新选择就业去向](#) [保存并提交审核](#)

## 二、其他录用形式就业

操作说明：学生如果与单位不签订就业协议和劳动合同，单位仅提供聘用证明，则选择其他录用形式就业，在系统界面按要求填写就业信息并上传证明材料。确认无误信息可 **保存并提交审核**，也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。

### 其他录用形式就业信息

* 单位名称	<input type="text" value="请输入单位名称"/>	Q
* 统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>	Q
* 单位所在地	<input type="text" value="请选择单位工商注册所在地"/>	▼
* 单位性质	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 行业类型	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 单位联系人	<input type="text" value="请输入单位联系人"/>	
* 单位联系电话	<input type="text" value="请输入单位联系电话"/>	
* 应聘职位	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<small>如查询不到应聘职位名称，请联系客服咨询人员添加，QQ在线客服；电话：0531-81182665,0531-81182669。</small>	
* 薪资范围	<input type="text" value="请选择"/>	▼

### \* 上传证明材料

上传格式说明：

- 1、上传用人单位出具的聘用证明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。
- 2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB
- 3、最多可上传3张。

收起 ^

选择上传资料

返回重新选择就业去向

保存并提交审核

### 三、升学

操作说明：学生如果升学，则选择升学类型，在系统界面按要求填写升学信息并上传证明材料。确认无误信息可 [保存并提交审核](#)，也可以取消本次操作 [返回重新选择就业去向](#)。

填写须知：各学历毕业生升学字段填写，需要根据学历选择填写内容。

* 升学学校名称	请选择
* 升学专业名称	请输入升学专业名称
* 是否全日制升学	<input checked="" type="radio"/> 非全日制 <input type="radio"/> 全日制
* 是否跨专业升学	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
* 是否保送推荐	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
* 是否硕博连读	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
* 档案转寄单位	请输入档案转寄单位
* 档案转寄部门	请输入档案转寄部门
* 档案转寄地址	请输入档案转寄地址
* 档案转寄联系人	请输入档案转寄联系人
* 档案转寄联系电话	请输入档案转寄联系电话
* 邮政编码	请输入邮政编码

**\* 上传证明材料** 收起 ^

上传格式说明：  
1、上传拟录取名单、录取院校调档函或录取通知书  
2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

  
点击预览大图

[选择上传资料](#)

[返回重新选择就业去向](#)

[保存并提交审核](#)

本网站信息未经书面许可不得转载 浏览请使用IE8.0以上版本 

## 四、出国（境）

操作说明：学生如果出国（境），则选择出国（境）类型，在系统界面按要求填写出国（境）信息并上传证明材料。确认无误信息可 **保存并提交审核**，也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。

填写须知：出国（境）包括出国（境）工作和出国（境）学习。根据类别选择国家和就业单位名称或升学学校。

### 出国（境）信息

* 出国（境）名称	请选择
* 出国（境）目的	出国（境）学习
* 单位（学校）名称	根据出国（境）目的，填写学校

### \* 上传证明材料

收起 ^

上传格式说明：

1. 上传国（境）外高校录取通知书。
2. 上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB



选择上传资料

返回重新选择就业去向

保存并提交审核

### 出国（境）信息

* 出国（境）名称	请选择
* 出国（境）目的	出国（境）工作
* 单位（学校）名称	根据出国（境）目的，填写单位
* 统一社会信用代码	请输入统一社会信用代码
* 工作地点是否国内	否
* 单位性质	请选择
* 行业类型	请选择
	请选择
* 单位类别	请选择
* 档案接收情况	尚未办理托管暂不接收
* 档案去向	回户籍地
* 档案转寄单位	山东省济南市历下区人力资源和社会保障局
* 档案转寄部门	历下区人才交流服务中心
* 档案转寄地址	山东省济南市历下区
* 档案转寄联系人	档案室
* 档案转寄联系电话	0531-88924809
* 邮政编码	250013

### \* 上传证明材料

- 上传格式说明：  
1、上传国（境）外用人单位出具的接收证明或出国签证文件。  
2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

收起 ^

选择上传资料



返回重新选择就业去向

保存并提交审核

## 五、自主创业（实体）

操作说明：如果学生创立的公司（含个体工商户）或孵化器中暂未注册或注册中的企业，开展主营业务，并有固定经营场所，学生需要自主创业（实体）类型，在系统界面按要求填写自主创业信息并上传证明材料。确认无误信息可 **保存并提交审核**，也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。

创立公司 (含个体工商户)

依据创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料。



在孵化机构中创业，暂未注册或注册当中。

依据与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料。



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。

依据网店网址、网店信息截图和收入流水。



### 实体创业信息

\* 创业单位名称

\* 统一社会信用代码

\* 创业单位注册地区

\* 行业类型

\* 单位注册时间

\* 联系人

\* 联系电话

\* 现有员工人数

\* 参股比例

\* 单位详细地址

\* 是否法人  否  是

\* 是否参加创业大赛  否  是

创业大赛获奖情况

获得投资情况

### \* 上传证明材料

上传格式说明：

- 1、上传创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料
- 2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

收起 ^



## 孵化创业信息

* 创业单位名称	<input type="text" value="请输入创业单位名称"/>	Q
* 创业单位所在地区	<input type="text" value="请选择创业单位所在地区"/>	▼
* 行业类型	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 单位注册时间	<input type="text" value="请输入单位注册时间"/>	
* 联系人	<input type="text" value="请输入联系人"/>	
* 联系电话	<input type="text" value="请输入联系电话"/>	
* 现有员工人数	<input type="text" value="请输入现有员工人数"/>	
* 单位详细地址	<input type="text" value="请输入单位详细地址"/>	
* 是否参加创业大赛	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	
创业大赛获奖情况	<input type="text"/>	
获得投资情况	<input type="text"/>	

### \* 上传证明材料

上传格式说明:

- 1、上传与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料
- 2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

收起 ^

## 六、自主创业（电子）

操作说明：学生如果电子商务创业，利用互联网平台从事经营活动，如开设网店等，则选择自主创业（电子）类型，在系统界面按要求填写自主创业信息并上传证明材料。确认无误信息可 **保存并提交审核**，也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。

### 电子商务创业信息

* 创业平台名称	请输入创业平台名称
* 创业单位注册地区	请选择单位工商注册所在地
* 业务介绍	请输入业务介绍信息
* 收入情况	请输入收入情况

### \* 上传证明材料

上传格式说明:

- 1、上传的电子商务相关得证明材料,包括但不限于网店地址、网店资质证明、收入流水、直播账号截图等各类账号截图信息。
- 2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG,大小不能超过2MB

收起 ^

选择上传资料

## 七、应征义务兵

操作说明: 学生如果报名应征入伍, 则选择应征义务兵类型, 在系统界面上传证明材料。确认无误信息可 **保存并提交审核**, 也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。

## 八、基层项目

操作说明: 学生如果参加国家或地方基层项目(如三支一扶、西部计划、选调高校毕业生到村任职等), 则选择基层项目类型, 在系统界面按要求填写基层项目信息。确认无误信息可 **保存并提交审核**, 也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。

### 基层项目信息

* 基层项目类别	国家基层项目
* 基层项目名称	请选择
服务单位联系人	请输入服务单位联系人
服务单位联系手机	服务单位联系手机
* 服务地区	请选择
* 服务单位	请输入服务单位

### \* 上传证明材料

上传格式说明:

- 1、上传的国家基层项目应边距规整、字体清晰, 无其他杂物干扰。必须是原件扫描件(红章)。
- 2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG, 大小不能超过2MB

收起 ^

## 九、自由职业


操作说明：学生如果从事以个体劳动为主的一类职业，如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者等。在系统界面按要求填写自由职业信息。确认无误信息可 **保存并提交审核**，也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。

* 自由职业名称	<input type="text" value="请输入自由职业名称"/>
* 自由职业所在地区	<input type="text" value="请选择自由职业所在地区"/>
* 行业类型	<input type="text" value="请选择"/>
	<input type="text" value="请选择"/>
* 自由职业内容描述	<input type="text"/>


**\* 上传证明材料** 收起 ^

上传格式说明：  
1、上传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。  
2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

选择上传资料

  
点击预览大图

**返回重新选择就业去向**      **保存并提交审核**

本网站信息未经书面许可不得转载 浏览器请使用IE8.0以上版本 

## 十、科研助理、管理助理

操作说明：高校、科研机构和企业在所承担的科研重大专项、973 计划、863 计划、科技支撑计划项目以及国家自然科学基金的重大重点项目实施过程中，如果聘用高校毕业生作为博士后、科研助理或科研辅助研究人员、技术经理人、学术助理、财务助理参与研究工作，并与其签订服务协议，给予支付劳务费用和有关社会保险费补助。相关学生应在系统界面按要求填写科研助理或管理助理信息。确认无误信息可 **保存并提交审核**，也可以取消本次操作 **返回重新选择就业去向**。



* 工作单位名称	<input type="text" value="请输入单位名称"/>	Q
* 统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>	Q
* 单位项目名称	<input type="text" value="请输入单位项目名称"/>	
* 工作单位所在地	<input type="text" value="请选择"/>	
	<input type="text" value="请选择"/>	
	<input type="text" value="请选择"/>	
* 单位性质	<input type="text" value="请选择"/>	
* 行业类型	<input type="text" value="请选择"/>	
	<input type="text" value="请选择"/>	
* 单位类别	<input type="text" value="请选择"/>	
* 档案接收情况	<input type="text" value="请选择"/>	
* 档案转寄单位	<input type="text" value="请输入档案转寄单位"/>	
* 档案转寄部门	<input type="text" value="请输入档案转寄部门"/>	
* 档案转寄地址	<input type="text" value="请输入档案转寄地址"/>	
* 档案转寄联系人	<input type="text" value="请输入档案转寄联系人"/>	
* 档案转寄联系电话	<input type="text" value="请输入档案转寄联系电话"/>	
* 邮政编码	<input type="text" value="请输入邮政编码"/>	

#### \* 上传证明材料

上传格式说明:

- 1、根据高校、科研机构或企业出具的证明。
- 2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

收起 ^



选择上传资料

返回重新选择就业去向

保存并提交审核




## 十一、医学规培生

操作说明；如果学生本身为医学规培生，并与规培基地签订了就业协议书。相关学生应在系统界面按要求填写医学规培生信息。确认无误信息可 [保存并提交审核](#)，也可以取消本次操作 [返回](#) [重新选择就业去向](#)。

* 统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>	Q
* 单位项目名称	<input type="text" value="请输入单位项目名称"/>	
* 工作单位所在地	<input type="text" value="请选择"/>	
	<input type="text" value="请选择"/>	
	<input type="text" value="请选择"/>	
* 单位性质	<input type="text" value="请选择"/>	
* 行业类型	<input type="text" value="请选择"/>	
	<input type="text" value="请选择"/>	
* 单位类别	<input type="text" value="请选择"/>	
* 档案接收情况	<input type="text" value="请选择"/>	
* 档案转寄单位	<input type="text" value="请输入档案转寄单位"/>	
* 档案转寄部门	<input type="text" value="请输入档案转寄部门"/>	
* 档案转寄地址	<input type="text" value="请输入档案转寄地址"/>	
* 档案转寄联系人	<input type="text" value="请输入档案转寄联系人"/>	
档案转寄联系电话	<input type="text" value="请输入档案转寄联系电话"/>	
邮政编码	<input type="text" value="请输入邮政编码"/>	

**\* 上传证明材料** 收起 ^

上传格式说明：  
1. 上传与规培基地签订的协议书  
2. 上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

  
点击预览大图

[选择上传资料](#)

[返回重新选择就业去向](#) [保存并提交审核](#)

## 十二、国际组织任职

操作说明：如果学生接收到国际组织出具的接受材料，且有相应求职意愿。相关学生应在系统界面按要求填写国际组织任职信息。确认无误信息可 [保存并提交审核](#)，也可以取消本次操作 [返回重新选择就业去向](#)。

* 工作单位名称	<input type="text" value="请输入单位名称"/>	🔍
* 统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>	🔍
* 单位项目名称	<input type="text" value="请输入单位项目名称"/>	
* 工作单位所在地	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 单位性质	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 行业类型	<input type="text" value="请选择"/>	▼
	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 单位类别	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 档案接收情况	<input type="text" value="请选择"/>	▼
* 档案转寄单位	<input type="text" value="请输入档案转寄单位"/>	
* 档案转寄部门	<input type="text" value="请输入档案转寄部门"/>	
* 档案转寄地址	<input type="text" value="请输入档案转寄地址"/>	
* 档案转寄联系人	<input type="text" value="请输入档案转寄联系人"/>	
档案转寄联系电话	<input type="text" value="请输入档案转寄联系电话"/>	
邮政编码	<input type="text" value="请输入邮政编码"/>	

### \* 上传证明材料

上传格式说明：

- 1、上传国际组织出具的接收材料
- 2、上传文件扩展名为jpg、JPG、png、PNG，大小不能超过2MB

[收起](#) ^



选择上传资料

[返回重新选择就业去向](#)

[保存并提交审核](#)

# 12 就业方案确认

- 1、功能描述：为确保毕业生报到证信息准确，请务必认真核对本人就业信息、派遣信息以及档案寄送信息，报到证打印信息将以学生本人确认的信息为准。
- 2、功能操作：登录系统，通过【就业信息维护】栏目，点击【就业方案确认】，认真核对本人就业信息、派遣信息以及档案寄送信息，信息准确无误点击【确认正确】，如信息有误请点击【确认有误】并备注反馈错误信息。

项目名称：山东省非师范类高校毕业生就业方案信息确认

## 前言

为确保毕业生报到证打印信息准确，请务必认真核对本人就业信息、派遣信息以及档案寄送信息！报到证打印信息将以学生本人确认的信息为准。

## 学生基本信息

姓名：王天和	性别：男
学历：本科生毕业	专业：汉语言文学
身份证号：[REDACTED]	学号：[REDACTED]
民族：汉族	政治面貌：中共预备党员
培养方式：非定向	户口所在地：山东省济南市历下区
毕业年度：2021	

## 就业信息

就业类型：自主创业	就业单位：测试
就业单位所在地：山东省天镇县	

## 派遣信息

<input checked="" type="checkbox"/> 是否申请教育部制式纸质报到证	
派遣接收单位：山东省济南市历下区人力资源和社会保障局	派遣接收报到地址：山东省济南市历下区

## 档案信息

档案接收单位：山东省济南市历下区人力资源和社会保障局	档案接收部门：历下区人才交流服务中心
档案接收联系电话：0531-88924809	档案接收地址：济南市历下区解放路22号燕山大厦
档案接收联系人：档案室	邮政编码：250013

确认正确

确认有误

返回

# 13 个人档案托管

离校前，在山东省内以其他录用形式就业、劳动合同就业、自主创业、自由职业、与用人单位网签且单位不接收档案的，以上情况可在就业地申请个人档案托管，将档案交由就业单位所在地人社部门托管。

操作流程：

在进行就业方案确认时，在确认界面勾选【办理个人档案托管】按钮即可，勾选后派遣接收单位及档案接收单位会进行相应变更。

见习

意向填报

职位报名

职位管理

登记

已

处理

毕业年度：2021

### 就业信息

就业类型：其他录用形式就业      就业单位：临沂鼎程实业有限公司  
就业单位所在地：山东省临沂市罗庄区

### 派遣信息

是否申请教育部制式纸质报到证  
派遣接收单位：山东省沂水县人力资源和社会保障局      派遣接收报到地址：山东省沂水县

### 档案信息

是否申请“办理个人档案托管”  
档案接收单位：沂水县人才交流开发服务中心      档案接收部门：人才中心窗口  
档案接收联系电话：0539-2252661      档案接收地址：沂水县沂博路693号沂水县政务服务中心一楼  
档案接收联系人：高山秀      邮政编码：276400

### 个人档案托管业务办理说明

- 1、根据您目前就业、创业单位的信息，按派遣规则报到证应派遣回户籍地，个人档案应派遣回户籍地。
- 2、自2020届毕业生开始，毕业生也可自主选择将个人档案派送到就业、创业所在地的县（市、区）公共就业和人才服务机构。此业务需本人申请“办理个人档案托管”。
- 3、申请勾选后，报到证则派遣到就业、创业所在地的县（市、区）公共就业和人才服务机构，个人档案则派遣到就业、创业所在地的县（市、区）公共就业和人才服务机构。

确认正确    确认有误    返回



# 14 未就业毕业生登记

**登记对象：**离校前，未落实就业去向的山东户籍的毕业生。

**操作流程：**登录系统，通过【未就业毕业生登记】栏目，点击【省内院校毕业生登记】栏目，点击【新增登记】，根据不同状态，填写相应内容，便于后期户籍地人社部门跟踪服务。

我的位置： 首页 / 高校实名登记 / 省内院校毕业生登记

### 毕业生离校情况实名登记


**基本信息 - 基本信息**

家庭地址	山东省济南市历城区	家庭电话	<input type="text"/>
常用邮箱	<input type="text"/> @qq.com	个人手机	<input type="text"/>
QQ号码	<input type="text"/> 请输入	微信号	<input type="text"/> 请输入
户籍地	山东省济南市历下区		

**登记信息 - 请确认或修改您的实名登记信息**

\* 现户籍地： - 请选择户口所在市 -

\* 登记状态： 未就业



# 15 毕业生报到证打印

## ◆以下情况不派发报到证

- 1、全日制升学
- 2、未取得毕业资格

## ◆以下情况派发签约单位就业报到证

以签订就业协议形式就业的，且单位具有档案保管权限，或单位在注册地办理了档案托管。

## ●《就业报到证》的作用

- 1、到用人单位报到的凭证，尤其是进入国有企业、事业单位和国家机关工作必不可少的政审材料。缺失《就业报到证》，将影响进入国有企业、事业单位和国家机关工作，也影响办理人事调动；
- 2、办理户口迁移和人事档案转寄等手续的重要凭证；
- 3、人才服务机构存档的证明。

## ●《就业报到证》的签发

- 1、签发时间：2022年6-7月起；
- 2、签发地点：毕业生派遣后，电子报到证自动生成，毕业生可登录山东高校毕业生就业信息网查看电子报到证。

## ◆以下情况派发回生源地就业报到证

- 1、签订就业协议，单位无保管权限且未办理档案托管的，且未办理个人档案托管的。
- 2、以其他录用形式就业、劳动合同就业、自主创业、自由职业就业的，且未办理个人档案托管的。
- 3、应征入伍、出国、非全日制升学、未落实就业去向的毕业生。

山东省普通高等学校本科毕业生就业报到证	
按照省就业主管部门备案的 _____ 年高等学校毕业生就业方案，现有 _____ (校) 毕业生 _____ 性别到你处报到。	
专 业	
学 历	修业年限
报到地址	
档案材料	
报到期限	
备 注	
	
山东省人力资源和社会保障厅 高等学校毕业生就业专用章 年 月 日	
扫一扫，领取电子报单	
(2020)鲁人[毕字第 202021338800971]号	
山东高校毕业生就业信息网 sdjybs.cn	
	
备注： 1. 此电子报单需到派由山东省人力资源和社会保障厅制发(电子签名法)签发，与纸质就业报到证具有同等法律效力。 2. 如有疑问有人来查请到所属内报到，请及时通知其毕业学校。	

# 16 毕业生档案

毕业生档案是学生毕业前家庭情况、学习成绩、政治思想表现、身体状况等情况的文字记载材料。毕业生人事档案是用人单位选拔、聘用毕业生的重要依据。用人单位往往根据毕业生人事档案中反映的德、能、才以及专业特长，将其安排到适当的工作岗位上。因此，学生毕业后，其档案能否准确、及时、安全地送达用人单位是非常重要的。

## ● 毕业生档案的作用

- 1、确定本人身份、家庭出身、社会关系、学习经历、工作过程等历史资料；
- 2、职称评定、出国、升学等手续办理的凭据；
- 3、毕业生的档案转移和去向，是毕业生办理就业手续中不可缺少的重要环节，毕业生应予以重视。

## ● 档案流向查询

毕业生离校后可通过山东高校毕业生就业信息网查询档案流向，操作如下：  
登录系统 (<http://www.sdgbys.cn>)--- 进入【办事大厅】，选择【档案流向查询】

山东高校毕业生就业信息网 | 学生用户中心  
SDHRSS EMPLOYMENT INFORMATION NETWORK OF UNIVERSITY GRADUATES IN SHANDONG

我的位置： 首页 / 学生中心 / 档案流向查询

就业信息维护

- 签约中心
- 解约中心
- 其他去向登记
- 就业方案确认
- 就业市场
- 网上求职
- 就业手续办理
- 办事大厅
- 未就业毕业生见习
- 就业见习意向填报
- 就业见习岗位报名

### 派遣档案信息

档案接收信息说明：  
为确保档案信息准确，请学生根据个人就业情况核实档案接收信息

档案接收信息说明：  
一、签约省内单位毕业生档案接收信息：  
1. 签约单位注册时档案接收情况为签约单位接收、上级单位接收以及档案托管接收的，档案接收信息为单位注册填写信息。  
2. 签约单位注册时档案接收情况为尚未办理托管暂不接收的，档案接收信息为派遣户籍地人社部门档案接收信息。

档案接收信息：  
档案接收单位名称： 山东省济南市历下区人力资源和社会保障局  
档案接收单位地址： 济南市历下区解放路22号燕山大厦  
档案接收单位电话： 0531-88924809

就业类型： 自主创业  
单位名称： 测试  
派遣方式： 回生源地  
派遣单位名称： 山东省济南市历下区人力资源和社会保障局

### 档案流向信息

用户	时间	操作	档案去向	备注
----	----	----	------	----

# 17 报到证调整改派

## 调整改派及注意事项

1、调整手续（又称“二次派遣”）是指离校时就业报到证签发回户籍地的毕业生，在择业期内（自毕业之日起三年内）落实用人单位，签订就业协议书并进行网上登记后，由毕业生就业主管部门办理相关就业手续。其中，考录到机关事业单位的，应当提供有关录取或者聘用通知书。

2、改派手续是指毕业生离校时已落实用人单位，且就业报到证也已签发到用人单位的，在改派期内（自毕业之日起两年内），因特殊情况与原用人单位解除就业协议，申请回户籍地，或与新用人单位签订就业协议并完成就业信息网上登记后，由毕业生就业主管部门办理的就业手续。其中，考录到机关事业单位的，应当提供有关录取或者聘用通知书。

申请所需材料及详细流程请扫码查看



# 18 学生常见问题

## 1、学生如何在“信息网”注册？

学生登录“山东高校毕业生就业信息网”——→在首页点击“登录/注册”——→选择“学生登录”——→选择“2019届及之后”——→点击“立即注册”填写姓名、身份证号、学历、毕业年度和毕业院校五个基本信息关键字段，验证个人手机号码，设置登录密码，提交注册即可。注：省外院校学生需要完善注册信息——→提交户籍地或求职地人社部门人工审核——→审核通过即完成身份认证。

## 2、学生注册时提示学生不存在怎么办？

毕业生为师范生，注册时提示学生不存在，师范生需注册山东省教育厅高校毕业生就业网；若毕业生为非师范生注册时提示学生不存在需联系学校招生就业部进行处理。

## 3、学生注册时提示生源信息尚未审核通过并导入生源库怎么办？

需要联系学校招生就业部老师处理。

## 4、学生登录时提示账户不存在，为什么？

(1) 学生未注册；(2) 学生登录的信息不正确。

## 5、省内院校毕业生登录时提示“生源信息认证不通过”，怎么办？

生源信息认证不通过有以下原因：①毕业生的生源信息尚未审核通过并导入生源库；②学校就业管理系统中学生的生源信息尚未报送至省级部门；③学生注册填写的信息与审核入库的信息不一致（尤其是毕业年度）。

可联系学校招生就业部处理。

## 6、上传劳动合同照片或灵活就业照片不成功怎么办？

图片大小要求不可超过 2 兆，若超过指定大小范围，则需要压缩一下图片大小再上传材料，另外，浏览器建议使用谷歌浏览器或者 360 极速浏览器。

## 7、网签协议、录入协议之后等待审核状态下需要联系哪里审核？

①离校派遣前：省内院校毕业生由毕业院校审核入库，学生与山东省内机关、事业单位之外的单位网签协议后，系统自动审核通过，学校不再参与审核；省外院校毕业生由人社部门审核，学生与单位性质为机关、事业单位之外的单位网签协议后，系统自动审核通过，人社部门不再参与审核。

②离校派遣后：省外院校毕业生离校前和离校后都由人社部门审核，学生与单位性质为机关、事业单位之外的单位网签协议后，系统自动审核通过，人社部门不再参与审核。

## 8、学生在录入灵活就业、劳动合同或线下签约时查询不到应聘职位名称，怎么办？

可联系网站客服咨询人员进行添加。QQ：3007346033。电话：0531-81182669/5。

## 9、录线下签约时，派遣去向和是否变更报到证抬头信息如何选择？

如报到证抬头变更为单位名称则派遣去向选择“派出”；若报到证抬头回生源地则选择派回“生源地”；由于北京、上海、成都、深圳等地区接受政策的特殊性，一些学生实际就业单位与报到证抬头打印名称不一致。为保证报到证打印的精准性，可选择派遣去向为“派出”，是否变更报到证签往单位信息为：“是”，填写单位核实后的报到证签往单位名称和所在地，并上传证明材料。

## 11、学生录入其他去向登记信息联系哪里审核？

联系院系辅导员老师审核。

## 12、学生要解除其他去向登记，怎么办？

联系院系辅导员老师解除。

## 13、学生解除网签协议，怎么办？

学生登录后发起解约，单位登录同意解约。

## 14、调整改派手续如何办理？

调整手续（又称“二次派遣”）是指离校时就业报到证签发回户籍地的毕业生，在择业期内（自毕业之日起三年内）落实用人单位，签订就业协议书并进行网上登记后，由毕业生就业主管部门办理相关就业手续。其中，考录到机关事业单位的，应当提供有关录取或者聘用通知书。

改派手续是指毕业生离校时已落实用人单位，且就业报到证也已签发到用人单位的，在改派期内（自毕业之日起两年内），因特殊情况与原用人单位解除就业协议，申请回户籍地，或与新用人单位签订就业协议并完成就业信息网上登记后，由毕业生就业主管部门办理的就业手续。其中，考录到机关事业单位的，应当提供有关录取或者聘用通知书。

## 15、省内院校跨省调整改派所需什么材料？

省内院校非师范类大中专毕业生在外省落实用人单位的，完成就业情况网上登记（网上签约/线下签约），可本人持教育部制式纸质报到证和与省外用人单位签订的就业协议书（或用人单位当地就业主管部门出具的接收证明、机关事业单位的录取或者聘用通知书）到山东省公共就业和人才服务中心办理调整手续；也可邮寄办理，山东省公共就业和人才服务中心办理完毕后再将相关材料邮寄给毕业生。

注：以上为部分常见问题，如有其他问题可咨询学校招生就业部或拨打山东高校毕业生就业信息网客服电话 0531-81182665、0531-81182669。

# 19

## 就业政策相关文件



就业创业政策“高校包”



关于进一步推进普通高等学校毕业生就业制度改革实行电子报到证简化就业报到手续的通知



国务院办公厅关于支持多渠道灵活就业的意见



关于发布就业创业政策“六大礼包”的公告



# 20 毕业生就业基本知识

## （一）毕业生如何制定择业方案

每一个大学生在毕业前都要考虑选择一个什么样的职业，什么样的工作岗位，这关系到大学毕业后的生活走向。所以，确定择业目标、制定求职择业方案非常重要。

确定择业目标，首先要客观的评价自己、分析自己的实力；二要根据自己所学的专业、本人的性格、兴趣、爱好、特长等，适合从事什么样的职业；三是到什么样的单位就业更能发挥自己的才能，更有利于自己的发展；四要根据就业政策，就业市场需求情况，科学地制定求职择业方案，并设法创造条件去实施、去实现。

## （二）毕业生要做的 10 件事

1. 制作一份比较详细的求职计划。求职计划要目标明确，力求现实，具有可操作性。
2. 制作一份求职简历。求职简历要简洁大方，重点突出，富有特色，针对性要强。
3. 利用就选山东、山东高校毕业生就业信息网、就业市场、院校就业信息网，拓宽就业渠道。签约前每天注意浏览就业网，及时掌握最新就业动态和就业信息，力求抢抓就业机遇。
4. 注意核实已修学分。对学习成绩问题，要注意核实已修学分和科目是否符合毕业要求，避免出现失误，影响按时毕业和即时就业。
5. 对英语成绩问题，如果四级（争取通过六级）没有通过，要抓紧复习，争取通过，以免造成就业被动。
6. 对就业有关问题，要求毕业生去学院找老师咨询，听取老师的意见和建议。
7. 对获取有关就业知识方面，可通过关注学校就业信息网、山东高校毕业生就业信息网山东大学生就业微信公众号获取。
8. 有计划、有准备的参加学校、社会或网上组织的招聘会，要求着装得体，礼仪规范；

9. 签订就业协议要“把握机遇、理智抉择、审慎签约、诚信为本”，力争签一份满意的工作，实现自己的就业理想。

10. 调整好心态，积极应对当前就业形势。

### （三）网上求职需要注意的问题

1. 注重搜寻网站，选择适合自己的网上招聘会。要注意有的网上招聘会针对的是有工作经验的社会求职人员，应届毕业生即使投了简历，也会因为不符合条件，而被用人单位退回。

2. 选好关键词。在明确目标的前提下，选择适当的关键词进行有针对性地搜索。常用的关键词类别有：地区、行业、职位、薪金、性别等。

3. 随时关注网页。一般的网站，凡是有“最新消息”，必先放在首页上，有的还以动态的窗口出现。这些“最新消息”里最可能包含新的招聘信息、政策信息、进展情况等。此外，大多数网站往往设置了“求职”、“人才”、“信息”等栏目。

4. 随时下载。网页招聘页上的内容一般都比较多，岗位设置、应聘条件、工资待遇等一应俱全。为了节省时间、防止遗漏，最好的办法就是随时下载，将有用的信息或网页下载到自己的“求职”专用文件夹中，等脱机以后再仔细研究、推敲。

5. 及时反馈信息。有些网站更新周期较长，发布的信息难免有过期之嫌。因此，一旦发现适合的招聘信息，应及时用电话、函件、电子邮件等与招聘单位或组织者联系，一方面可以避免因过时信息白做无用功，另一方面也可在时间上抢先一步。

6. 主动出击。求职者也可以在网上发布自己的求职信息，比如，在相关的人才网站上贴帖子，或是在网站上建立个人主页。后一种方法可以让用人单位较为全面地了解你的情况，便于展示你的特长和才华，有利于提高求职的成功率。

### （四）毕业生在求职过程中如何应对笔试

笔试是招聘单位采取书面形式，对毕业生所掌握的基本知识、专业知识、文化素养、心理健康等综合素质和能力的一次测试。

1. 笔试的种类：(1)心理测试；(2)专业考试；(3)论文笔试；(4)作文笔试；(5)国家公务员录用考试。



2. 常见的笔试方法：(1)测试法；(2)论文法；(3)作文法。

3. 笔试的答题技巧：(1)先易后难，先简后繁；(2)精心审题，字迹清楚；(3)积极思考，回忆联想；(4)掌握题型，答题精细。

## （五）毕业生在求职过程中如何应对面试

面试是招聘单位对应聘者进行选拔而采取的诸多方式中的一种，也是应聘者取得求职成功的关键一步。要想面试取得成功，毕业生要注意以下几点：

(1)遵守时间；(2)服饰得体；(3)从容自然；(4)注意礼节；(5)面带微笑；(6)注意倾听；(7)适度赞同对方；(8)正确使用态势语言。

## （六）中央、国家机关公务员资格考试介绍

中央、国家机关公务员资格考试是进入国家机关工作必须跨过的“门槛”。公务员考试分为笔试和面试两道程序。首先进行笔试，只有笔试合格才有资格进入面试。笔试一般由国家人事部门统一举行，而面试则由各单位灵活实施。中央、国家机关公务员招考职位按性质和权责的不同分为A、B两类，考试的考场和试卷按A、B两类分开。

A类职位主要包括：中央、国家机关和中央国家行政机关派驻机构与中央垂直管理系统所属机构中，从事政策、法律法规、规划等的研究起草工作，以及从事机关内部综合性管理工作的职位。

B类职位主要包括：中央、国家机关和中央国家行政机关派驻机构与中央垂直管理系统所属机构中，从事机关内部的专业技术工作，对机关的业务工作提供专业技术支持的职位；实行中央垂直管理的行政机关中直接将各项具体规定实施于公民、法人和其他主旨的行政执法职位。

报考A类职位的考生笔试公共科目为：《行政职业能力倾向测验》（A）、《申论》两科。

报考B类职位的考生笔试公共科目为：《行政职业能力倾向测验》（B）一科。

## （七）参加招聘会的注意事项

1. 参会前对自己有个正确的定位。不要眼高手低，也不能自卑。事先写好简历，把自己的工作经历及求职意向清晰表述，在简历中把自己的联系方式注明，以便用人单位能及时与你取得联系。

2. 参会时不要带太多证书原件，可带上复印件。因为参会人多、手杂，以免保管不当丢失证件，造成不必要的损失。

3. 充分利用招聘会的会刊。在招聘会入口处领取免费会刊，上面刊登了参会所有招聘单位的用人情况和条件。毕业生可寻找自己感兴趣的招聘单位所在的场馆，这样可节省时间、精力，提高应聘效率。

4. 树立良好的第一印象。参加招聘会应着装得体、思路清晰、吐字清楚，注意礼节，不要过多提到薪酬，注意树立个人的良好形象。

5. 参加招聘会要充满自信，敢于提出自己的愿望和条件，敢于争取，不怕失败，要表现出坚强和自信。

## （八）毕业生签约前应注意事项

1. 毕业生签约前，必须对该单位有一个全面客观的了解，必要时应当去该单位进行实地考察。毕业生对用人单位了解的越详细、越深入，签约时就越能做到心中有数，签约后才不会后悔。

2. 明确毕业生考取研究生或公务员的处理办法。如果毕业生报考了研究生或公务员，是否录取的结果又没有揭晓，毕业生则应如实向用人单位说明，并与用人单位就如果考取后的处理办法达成一致意见，在协议书上明确约定。必须注意，毕业生不要隐瞒报考的事实。否则，录取结果揭晓后，就可能面临比较尴尬的局面，毕业生也就无法顺利实现自己的目标。

3. 明确违反协议的责任。从毕业生就业的实践看，大部分就业协议都得到了认真履行，但由于种种原因，每年总有一些毕业生或用人单位要求违约。对违约行为，违约一方必须承担违约责任，有的用人单位会要求支付一定的经济赔偿金。对此，毕业生在与用人单位签约前，要与用人单位进行协商，对可能发生的违约责任予以确定，对赔偿金额予以明确，并在《就业协议书》中以文字方式进行说明，以便任何一方发生违约时，就可以有据可依，避免无谓的损失。

## （九）就业协议与劳动合同的区别

就业协议与劳动合同均为用人单位与劳动者确立劳动关系的协议。但它们是两种不同类型的协议。其主要区别在于：

1. 两者的主体不同。就业协议是专指高等学校应届毕业生与用人单位签定的就业工作协议；而劳动合同则是泛指劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利与义务的协议，这些劳动者既可



以是高校毕业生，也可以是其他人。

2. 两者的内容不同。就业协议是高校毕业生与用人单位互相选择的协议。没有详细规定双方具体的权利与义务；而劳动合同则指用人单位在与劳动者确定工作之后签订的关于双方权利与义务的协议。因此，毕业生与用人单位签订了就业协议不能等同于签订了劳动合同，毕业生与用人单位在签订就业协议之后，还必须签订劳动合同，以保护自己的合法权益。目前的实际情况是，通常毕业生到单位工作后，双方才签订劳动合同。

3. 两者发生问题处理的部门不同。在毕业生就业协议发生问题、需要处理时，一般首先由毕业生和用人单位进行协商，如果取得一致意见，则报送毕业生所属的学校主管部门，由学校主管部门审查认可后，报上级主管部门批准，予以调整。而劳动合同发生问题，则毕业生与用人单位需要向劳动争议调解委员会或劳动仲裁机构报送，请求处理。

## （十）毕业生与用人单位签订劳动合同时应注意的问题

目前就业过程中，大多数用人单位都要求就业者先签署试用期合同，然而是否签订试用期合同是由双方协商决定的，法律允许直接签订正式合同。同时，法律对于试用期合同与正式合同中劳动者权益的保护程度是不同的。在试用期合同中只要用人单位认为劳动者不适合或者不能胜任所职工作，即可单方面解约，不负任何法律责任；而在正式合同中，用人单位无正当理由解约是要承担一定的法律责任的。因此，为了更好地保护自身利益，毕业生应当尽量争取与用人单位直接签署正式合同。若签订了试用期合同，则依照法律规定试用期的最长期限不应超过六个月。