



清华大学学生职业发展指导中心
Career Development Center, Tsinghua University

就业手续办理指南

Guide to Employment Procedures



清华大学学生职业发展指导中心
Career Development Center, Tsinghua University

2023 年 10 月

目录 Contents

第 1 部分 毕业去向简介	1
一、毕业去向简介	1
二、就业信息网基本介绍	2
第 2 部分 签约就业毕业生手续办理流程	3
一、领取要求	3
二、具体流程	3
第 3 部分 其他去向毕业生手续办理流程	7
PART 4 PROCEDURES FOR INTERNATIONAL STUDENTS	9
附件一：《清华大学毕业生就业管理办法》	10
附件二：《清华大学毕业生就业管理办法实施细则》	13
附件三：《就业协议书》填写流程及说明	20
附件四：就业相关部门通讯录	22

第1部分 毕业去向简介

一、毕业去向简介

目前，我校毕业生去向共分为以下五大类：

（一）签约就业：指毕业生取得工作地区户口指标或获录从事国内博士后研究工作，与用人单位签订《就业协议书》（三方协议）就业，签约就业毕业生户口、档案原则上需迁往用人单位；

（二）国内深造：指毕业生免试攻读研究生或考取研究生，国内深造毕业生户口、档案需迁往深造院校；

（三）出国（境）深造：指毕业生赴国（境）外攻读研究生或从事博士后研究工作，出国（境）深造毕业生户口、档案需迁回生源地或其他人才引进城市；

（四）灵活就业：指毕业生未取得工作地区户口指标或用人单位不具有档案接收管理权限，户口、档案需迁回生源地或其他人才引进城市，以与用人单位签订劳动合同、用人单位开具用人证明、从事个体劳动工作、以个体经营或合伙经营的形式参与创立企业的方式，分别登记为劳动合同就业、用人证明就业、自由职业或自主创业。

（五）未就业：指毕业生因拟继续深造等原因，登记为拟继续深造、待就业或申请不就业，未就业毕业生户口、档案需迁回生源地或其他人才引进城市。

其中，签约就业毕业生需登录清华就业信息网，上传《就业推荐表》回执或用人单位录用函（需有盖章）扫描件，待院系审批通过后，按通知时间前往院系就业工作主管处领取《就业协议书》。在与用人单位签约（盖章）后，上传协议书扫描件，经院系审批通过后，前往学生职业发展指导中心审批盖章。

国内深造、出国（境）深造、灵活就业、未就业毕业生需登录清华就业信息网，凭录取通知书、劳动合同、用人证明、自由职业声明、创业证明材料等凭证进行登记，并由院系和学校审核。

二、就业信息网基本介绍

1. 登录系统：

- (1) 系统网址：career.tsinghua.edu.cn，右上角“用户登录”；
- (2) 用户名：学号；密码：同 INFO 密码；登录用户类型：学生；
- (3) 我是学生——手续办理



2. 各类规定、流程说明查询方法

进入就业信息网 career.tsinghua.edu.cn，无需登录，点击“学生”——点击“就业指南”，可查询就业相关政策、规定及流程说明。



3. 各类表格下载方法

进入就业信息网 career.tsinghua.edu.cn，首页中部蓝色条框内“相关下载”，可查询下载就业手续办理相关的各类表格。



第 2 部分 签约就业毕业生手续办理流程

一、领取要求

1. 请拟毕业生仔细阅读并了解《清华大学毕业生就业管理办法》、《清华大学毕业生就业管理办法实施细则》（见附件一、二）。
2. 每名拟毕业生**仅限领取一套**就业协议书（一式三张），请妥善保管。
3. 领取就业协议书须凭**就业推荐表回执**或**用人单位拟录用函**（需用人单位盖章）。

二、具体流程

1. 在线申领就业协议书

- （1）登录系统——我是学生——手续办理
- （2）左列功能菜单选择“毕业去向管理”
- （3）毕业去向选择：选择“签约就业”
- （4）根据提示，填写标*必填项，并点击提交，完成申领。待系统“审核状态”显示审批通过后，按要求到院系就业主管教师处领取纸质版三方协议。



功能菜单

- 首页
- 生涯信息核对
- 个人基本信息
- 毕业去向管理**
- 三方解约申请

毕业去向选择*

- ✓ 请选择
- 签约就业
- 劳动合同
- 用人证明
- 自主创业
- 自由职业
- 深造
- 待就业
- 拟继续深造
- 申请不就业

审核状态 审批通过，可在周五上午9:00-12:00到xxx办公室领取就业协议书

毕业去向选择* 签约就业

上传用人单位盖章的接收函或推荐表回执
照片或扫描件* (格式: bmp, jpg, png, gif, pdf)

单位全称* 请按单位出具的接收函或推荐表回执上的单位公章填写

统一社会信用代码/组织机构代码* 可填写

单位联系人* 单位联系电话*

其他上传材料 (格式: 仅rar, zip)

您尚未领取三方《就业协议书》

提交

2. 填写纸质版就业协议书

- (1) ①处为毕业生基本情况，须如实填写。
- (2) ②处为用人单位基本情况，须联系用人单位填写。其中档案转寄单位、档案转寄地址及户口迁移地址请务必填写准确。
- (3) ③处为毕业生意见，须手写“同意”并本人签字、写明日期。
- (4) ④处为用人单位意见，由人事部门在左侧盖章签字。无人事权的须在右侧加盖上级主管部门的人事公章。
- (5) ⑤⑥处分别为培养单位基本情况和培养单位意见，均由学校职业发展中心填写，须完成上述四个步骤，并在线维护个人信息获院系审核通过后，再交至职业发展中心复审盖章签字。
- (6) 更具体填写要求，可参考附件三：《就业协议书》填写流程及说明。

北京地区普通高校毕业生就业协议书		北京地区普通高校毕业生就业协议书	
①	毕业生基本情况	①	毕业生基本情况
②	用人单位基本情况	②	用人单位基本情况
⑤	学校基本情况	⑤	学校基本情况
③	毕业生意见	③	毕业生意见
④	用人单位意见	④	用人单位意见
⑥	学校意见	⑥	学校意见

本科生三方协议书

研究生三方协议书

3. 在线填写个人毕业去向信息

- (1) 登录系统——我是学生——手续办理——毕业去向管理
- (2) 填写标*必填项，上传各项信息填写完毕、用人单位已盖章的就业协议书照片。
- (3) 若因申请落户上海无法确定户口迁移地址、档案转迁地址等信息的，可以先行填写“转社区公共户”，待确定后再行修改。
- (4) 身份证号非 110 开头，但具有北京市常住户口的毕业生，须在“其他上传材料”处提交身份证正反面扫描件。
- (5) 填写完毕后点击下方“提交”，完成个人信息维护。

审核状态	审核通过，可凭网上打印的 03-12《03网签就业协议书》			
毕业去向选择*	签约就业			
	工作单位名称	清华大学	选择	统一社会信用代码/组织机构代码
	单位所在地	北京市海淀区		单位行业
	单位地址			单位性质
	单位联系人*			单位联系电话*
	单位邮政编码			单位电子邮箱
	档案转迁单位*			
	档案转迁状态			如有问题请联系档案室 010-62782568
	档案转迁地址*	--请选择--	--请选择--	--请选择--
	档案接收人*			档案接收人电话*
	户口转迁地址*			
	户口地址修改时间	2020-10-29 11:32:58		
	报到证单位名称*			
	报到证单位地区*	--请选择--		
	上传就业协议书照片*	No file selected. (格式: jpg/png/gif/pdf, 需将第一联: 用人单位留存 (白色联上传))		
	职位信息	职位名称*		职位类别*
	专业相关性*	--请选择--	年薪	
其他上传材料	No file selected. (格式: 仅支持jpg)			

注：报到证单位名称、报到证单位地区 如不确定，请咨询贵单位，务必核实；工作单位名称请填写三方盖章单位保持一致。

提交

4. 审核盖章

- (1) 完成上述三步后，待院系审核锁定，审核状态处显示院系审批通过后，可提交至学校职业发展中心盖章签字。
- (2) 就业协议书中“学校意见”处有“毕业生所在院系意见”一栏，因我校院系采取网上审批方式，故除用人单位有特殊要求外，无需单独加盖院系公章。

审核状态	院系初审已通过，持就业协议书到学校复审盖章	
毕业去向选择*	签约就业	
	工作单位名称	清华大学 选择
	单位所在地	北京市海淀区
	单位地址	
	单位联系人*	杨老师
	单位邮政编码	

5. 各项手续办理完毕后，学校依据系统填写信息协调户籍科、档案馆，进行户档转迁手续；
6. 离校后，已完成毕业去向登记的毕业生，可关注“清华就业”微信公众号，回复“户口”或“档案”，即可在线申请户口、档案的转出，无需现场办理。

第3部分 其他去向毕业生手续办理流程

1. 在线填写毕业去向信息

- (1) 登录系统——手续办理——毕业去向管理
- (2) 选择个人毕业去向，按要求填写标*必填内容并上传相应附件，填写完毕后点击下方提交。其中，涉及选择工作单位名称的，点击“选择”进行查询，如无法查询到具体工作单位，可联系院系就业主管教师添加，或发送邮件至职业发展中心邮箱 jyzzx@tsinghua.edu.cn，写明单位全称，中心会在一个工作日内添加。
- (3) 待院系初审、学校复审后，学校依据系统办理户档转回（非）生源地手续。
- (4) 以劳动合同为例：



毕业去向选择*		劳动合同	
单位联系人*		单位联系电话*	
最高学历*		职位性质	
工作地点*		职位性质	
上传劳动合同扫描件，需用人单位盖章*			
用人单位名称*			
用人单位所在地*			
户籍去向*	☐ 户籍所在地 (按用人单位所在地及地区户籍所在地填写，请参考《户籍地》，并确认对方可接收) ☐ 户籍所在地 (请上海非户籍城市户口直接填写，并确定用人单位的户籍所在地及地区，应为用人单位所在地，不可直接写为具体用人单位) ☐ 户籍所在地 (按用人单位所在地填写，如用人单位不为其开具与就业有关的证明时，在毕业年度12月31日前仍未取得就业协议书，学校统一为其办理回生源地二分就业报到证以及户口、档案回生源地手续。)		
户口转迁地址*			
用人单位名称			
用人单位地区			
个人信息			
姓名*		性别*	
专业相关性*		年龄	
其他上传材料			

提交 打印

2. 注意事项

- (1) 户口、档案转回生源地的，户口转迁地址需与报到单位地区一致。
- (2) 户口、档案转至非生源地城市的，应上传当地毕业生就业工作部门接收函或具有相应效力的材料，户口转迁地址无需按照父母户籍簿首页记载地址填写，以非生源地城市户口迁入地址为准。
- (3) 各类去向证明材料：
 - 1) 选择“国内深造”，上传国内院校录取通知书或调档函（推免本校的本科毕业生不需要办理就业手续）；
 - 2) 选择“国（境）外深造”，上传深造院校 offer，可为邮件截图；
 - 3) 选择“签订劳动合同”，上传劳动合同，需用人单位盖章，可仅上传盖章页和本人签字页；
 - 4) 选择“单位用人证明”，上传单位用工证明，需用人单位盖章，不可为临时实习证明；
 - 5) 选择“自由职业”，上传个体劳动从事自由职业的声明；（模板-就业信息网-相关下载）
 - 6) 选择“自主创业”，上传材料要求入选：①创业公司（含个体工商户），上传工商执照或股权证明；②在孵化机构中创业，暂未注册或注册中，上传与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料；③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，上传网店网址、网点信息截图和收入流水。
3. 个人完成上述登记手续后，将由院系、学校审批，并依据系统填写信息协调户籍科、档案馆，进行户档转迁手续。
4. 离校后，已完成毕业去向登记的毕业生，可关注“清华就业”微信公众号，回复“户口”或“档案”，即可在线申请户口、档案的转出，无需现场办理。

Part 4 Procedures for International Students

1. Login in the system

- (1) Site: career.tsinghua.edu.cn;
- (2) Choose 'English' at the upper right corner.
- (3) Login; Username: Student ID; Password: Your Info. password



2. Report the Future Plans after Graduation online

- (1) Click 'Future Plans after Graduation';
- (2) Fill in the required information.



Considerations

- (1) Please confirm the information you filled.
- (2) The information will not be modified after submission!
- (3) Click 'confirm', and you will complete your registration.
- (4) If you have questions on affairs, including but not limited to future plans, resources, consultations, other administrative support, please contact International Students and Scholars Center:

Tel: 86-10-62784857; Email: iso@tsinghua.edu.cn

附件一：《清华大学毕业生就业管理办法》

—经 2018~2019 学年度学生工作指导委员会第 2 次会议审议通过—

第一条 为了进一步规范学校毕业生就业管理工作，根据《国务院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）、《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）等的相关精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校具有中国国籍毕业生的就业管理。国际学生就业管理参照执行本办法相关规定，法律法规、规章等另有规定的，从其规定。

第三条 学校学生工作指导委员会统筹协调毕业生就业管理工作。

第四条 学生职业发展指导中心（以下简称职业发展中心）归口负责毕业生就业具体管理工作。

第五条 毕业生应当在学校规定时间内按照要求完成生源信息核对工作。

毕业生以高考时的常住户籍所在地为生源地（当地政策有特殊规定的，从其规定）。其中，研究生入学前有工作经历并已在在工作地落实长期有效户口的，可以以工作地为生源地。

第六条 毕业生毕业去向分为签约就业、国内深造、出国（境）深造、灵活就业和未就业五类：

（一）签约就业：取得工作地区户口指标或获录从事国内博士后研究工作，并与用人单位签订就业协议书；

（二）国内深造：推荐免试攻读研究生或考取研究生；

（三）出国（境）深造：国（境）外攻读研究生或从事博士后研究工作；

（四）灵活就业：除签约就业外的其他就业形式，包含签订劳动合同、单位用人证明、赴国际组织实习任职、自由职业、自主创业五种形式；

（五）未就业：拟继续深造、待就业或不就业。

第七条 毕业生应当按照规定确定毕业去向，及时办理相关手续。毕业生初次办理就业手续时，档案应在校。

已登记毕业去向需要变更的，应当在学校规定的时间内办理变更手续。

第八条 未如期毕业的学生，应当在学校规定时间内办理就业年度变更手续，其中已与用人单位签订就业协议书的，应当及时与用人单位协商解除协议。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/855313220322011041>