



山东科技大学
SHANDONG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

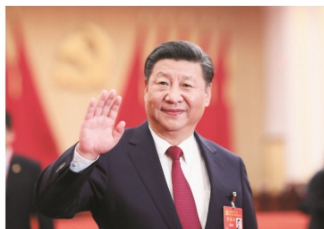
惟真求新

毕业生
学生
工作
指南
就业
篇

山东科技大学学生工作部（处）

二〇二一年一月

习近平总书记 寄语



“只有把人生理想融入国家 and 民族的事业中，才能最终成就一番事业。”“同人民一道拼搏、同祖国一道前进，服务人民、奉献祖国，是当代中国青年的正确方向。”“当代中国青年要有所作为，就必须投身人民的伟大奋斗。同人民一起奋斗，青春才能亮丽；同人民一起前进，青春才能昂扬；同人民一起梦想，青春才能无悔。”

从2013年至今，习近平总书记先后给华中农业大学“本禹志愿服务队”回信、给大学生村官张广秀回信、给河北保定学院西部支教毕业生群体代表回信、给“南京青奥会志愿者”回信、给118名奔赴新疆基层工作的中国石油大学（北京）克拉玛依校区毕业生们回信，选择给志愿者、大学生村官、西部支教毕业生等基层青年代表回信，体现了习近平总书记在基层实践中培养青年的思路 and 理念。习近平总书记特别重视 and 关注青年在实践中成长、在基层成才，为当代青年成长成才道路标注了时代坐标 and 基层导向，打上了艰苦奋斗底色。正如习近平总书记所言：“青年时代，选择吃苦也就选择了收获，选择奉献也就选择了高尚。青年时期多经历一点摔打、挫折、考验，有利于走好一生的路。”

就业知识一问一答

QUESTIONS AND ANSWERS ON EMPLOYMENT

一、学校通过哪些渠道发布就业指导信息？

答

- 1 大学生就业网。“就业指导”和“生涯教育”为就业指导专题栏目，浏览相关信息时无需注册用户，直接点击相应信息即可。
- 2 “山科大就业指导”微信公众号和“刘老师聊就业”微信公众号。

二、学校通过哪些渠道发布招聘信息和招聘会信息？

答

- 1 大学生就业网。招聘信息主要发布在网站的“会员单位网络招聘”和“非会员单位网络招聘”栏目，浏览大学生就业网招聘信息时无需注册用户，直接点击相应单位信息即可，其中“会员单位网络招聘”栏目可使用网站提供的筛选工具进行筛选浏览；招聘会信息主要发布在网站“首页日历”和“非会员单位专场宣讲会”栏目，毕业生根据不同单位宣讲平台的要求登录参加；部分重要公告信息还会发布在“通知公告”栏目。
- 2 “山科大就业指导”微信公众号和“山科就业微关注”微信公众号。

三、除了学校的渠道还可以通过哪些渠道获取招聘信息和招聘会信息？

答

- 1 山东高校毕业生就业信息网。山东高校非师范类毕业生就业官方网站，也是毕业生办理签约、派遣等各种就业手续的官方网站，网址为<http://www.sdgbys.cn>。
- 2 各地毕业生就业主管部门官方网站和各地人才交流服务中心官方网站。
- 3 兄弟高校毕业生就业网和就业微信公众号。
- 4 知名人才招聘网站和相关微信公众号。
- 5 院（系）的就业群、班级群信息。

问 四、有哪些校外求职招聘网站可以重点推荐？

答

- 1 教育部“24365全天候网上校园招聘”服务：<https://www.ncss.org.cn/>
- 2 “就选山东”——青年人才全链条服务平台：<http://jxsd.sdgxbys.cn/>
- 3 全国征兵网：<https://www.gfbzb.gov.cn/yzbm>
- 4 大学生志愿服务西部计划——中国青年网：<http://xibu.youth.cn>
- 5 青岛市人力资源和社会保障局“青岛大学生就业”微信公众号
- 6 前程无忧、智联招聘、BOSS直聘、中华英才网、猎聘网、齐鲁人才网等专业人才网站也可根据需要选择。

问 五、网络求职的方法步骤有哪些？

答

- 1 明确职业目标。
- 2 制作简历。简历是毕业生求职的敲门砖，也是网络求职最重要最直接的书面材料。制作简历需注意如下事项：
 - (1) 切忌简单套用简历模板，要仔细检查模版是否还带着水印。
 - (2) 简历中的求职意向要明确，要与投递的目标岗位一致。
 - (3) 简历内容应与目标岗位要求相对应。求职者要从“招聘者需要什么”的角度，而不是“我能提供什么”的角度来设计简历内容。
- 3 填写个人资料。注册时需要提交个人资料。
- 4 投递个人简历。

问 六、网络求职的雷区有哪些？

答

■ 网络上，假招聘骗钱、真招聘试用期间被辞退、合同陷阱、误入传销组织等隐患可能存在，网络求职难免会有“雷区”。“网络求职”过程中，特别需要提醒同学们的是要甄别求职信息的真伪优劣。可以通过查询公司电话、官方网站等方式全面了解招聘单位的真实信息。凡是入职前要求交培训费、体检费等项目的招聘信息，要格外提高警惕。

问 七、投递电子简历的注意事项有什么？

答

- 1 邮件主题内容。邮件主题应该将自己的基本信息和应聘岗位都直接体现出来。
- 2 发送电子简历时不要用附件的形式。要充分利用好邮件正文的编辑框，可以将履历表直接复制粘贴在写信的编辑框里，让用人单位一打开邮件就能看到你的内容。
- 3 电子简历的关键词要突出。
- 4 免重复投递，避免盲目乱投。

问 八、网络求职后需要做什么？

答

- 1 毕业生投递电子简历后，可以在天左右与对方联系，或发邮件，或打电话，询问对方是否收到你的简历，如果收到了，是否符合对方的要求，是否有面试的机会等等。切忌“守株待兔”，要适时跟进求职信息的反馈，随时做好求职面试的准备，不打无把握之战。

问 九、毕业生与山东高校毕业生就业信息网注册用户的用人单位如何办理正式签约手续？

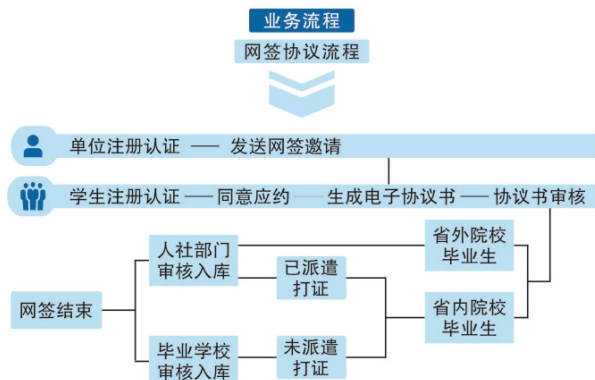
毕业生网签协议

操作步骤

- 步骤一：单位签约邀请。具备网签资格（1、系统注册审核通过；2、正常经营）的用人单位查询拟录用毕业生，向其发送签约邀请。
- 步骤二：学生网签签约。符合签约条件的毕业生收到签约邀请，应约有效期内同意应约，则网上生成电子协议书。
- 步骤三：信息审核入库。



毕业生网签协议



实行网上签约“秒办”服务

简化毕业生与用人单位网上签约流程，毕业生与企业网上签订的就业协议的，由系统审核代替人工审核，实现“秒办”服务。

学校

1 网签协议：

- (1) 单位性质：机关、事业单位之外的单位
- (2) 单位注册所在地：山东
- (3) 离校前与学生网签协议后，系统自动审核通过。学校不再参与审核。

主管部门

1 网签协议审核：单位性质为机关、事业单位之外的单位与学生网签协议后，系统自动审核通过。主管部门不再参与审核。

2 调整改派审核：单位性质为机关、事业单位之外的单位与学生网签协议后，系统自动审核通过。主管部门不再参与审核。



毕业生与未在山东高校毕业生就业信息网注册用户的用人单位如何办理正式签约手续？

录入就业协议

业务介绍

实现省内院校毕业生与省外非系统注册单位落实就业后信息登记功能。由毕业生录入就业协议信息，毕业院校审核。

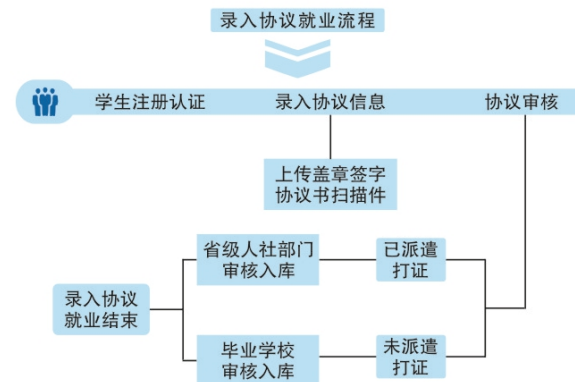
操作步骤

步骤一：录入协议。符合签约条件的毕业生录入协议就业协议书，网上生成电子协议书。

步骤二：反馈电子协议书。毕业生下载打印就业协议书，联系单位盖章签字后，纸质协议书扫描件上传，提交审核。

步骤三：审核入库。省内院校毕业生离校派遣前由毕业院校审核入库；离校派遣后由省级人社部门审核入库。

业务流程



问 十一、毕业生如何进行其它就业去向登记?

毕业生就业去向登记

业务介绍

■ 实现省内院校毕业生签订就业协议之外的毕业去向信息登记功能。包括劳动合同就业、其他录用形式就业、升学、出国(境)、自主创业(实体)、自主创业(电子)、应征义务兵、基层项目、自由职业、科研助理十种去向。

操作步骤

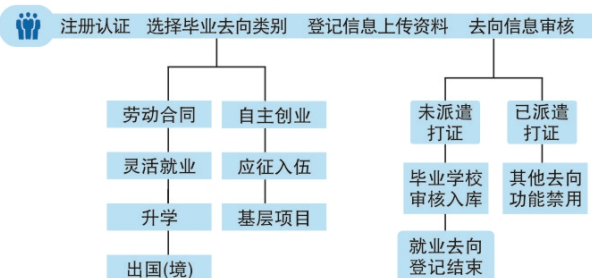
■ 步骤一：选择去向登记。符合登记条件的毕业生选择去向类型，按要求登记信息并上传证明材料，提交审核。

■ 步骤二：信息审核入库。省内院校毕业生由毕业院校审核入库。

注：毕业生离校派遣后，毕业生“其他去向登记”栏目中“选择就业去向”功能限制使用，就业信息如有变更，请到“省内院校毕业生登记”栏目进行实名登记!

业务流程

就业去向登记流程



问 十二、毕业生如何解除就业协议或就业去向登记?

网签协议解除

业务介绍

■ 毕业生签约后，如解除双方协议，可通过解约中心栏目中找到解约单位记录完成解约。

操作步骤

- 步骤一：学生和单位都可提出解约申请；
- 步骤二：对方收到解约申请，回复同意即完成解约。

业务流程



录入协议解除

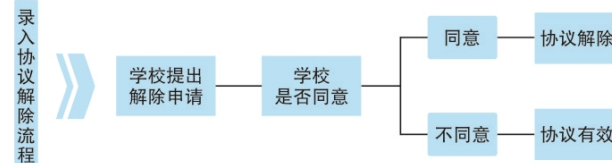
业务介绍

■ 毕业生录入协议保存并生成协议书后，如解除双方协议，可通过解约中心栏目中找到解约单位记录完成解约。

操作步骤

- 步骤一：学生提出解约申请；
- 步骤二：等待学校审核结果，审核通过协议解除，审核未过协议仍有效。

注：毕业生离校派遣后，如网上签约单位，系统在学生签约时可自动解除录入的协议；如录入就业协议(即线下签约)，系统在学生提交审核时可自动解除已录入的协议，不再需要学校审核。



登记毕业去向解除

业务介绍

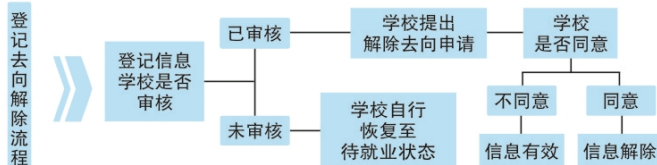
毕业生录入协议保存并生成协议书后，如解除双方协议。可通过解约中心栏目中找到解约单位记录完成解约。

操作步骤

- 步骤一：如学校未审核，则通过“恢复至待就业”功能自行解除；
- 步骤二：如学校审核通过，则通过“申请解除当前就业去向”功能发送学校审核，审核通过去向信息解除；如学校审核未通过，则去向信息仍然有效。

注：毕业生离校派遣后，如网上签约和录入就业协议，系统可自动解除其他去向中的劳动合同、灵活就业及自主创业信息，不再需要学校审核。

业务流程



十三、离校未就业毕业生如何进行实名登记？

答

业务介绍

实现山东户籍离校未就业毕业生实名登记功能，登记就业、升学、出国（境）、应征入伍以及未就业毕业生服务需求信息。

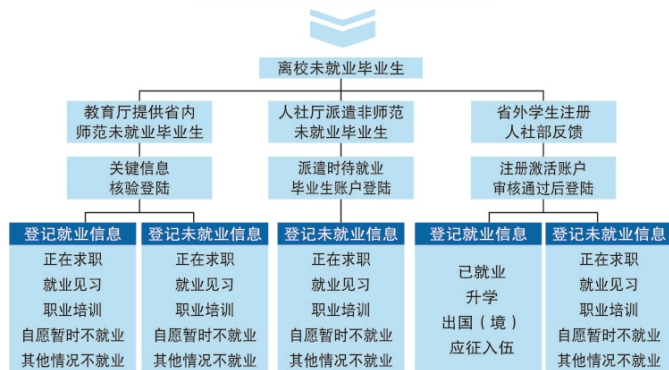
山东省内院校非师范类毕业生

- 登记范围。实名登记毕业生范围为毕业派遣时待就业毕业生。派遣后登录山东高校毕业生就业信息网完成未就业情况登记。
- 就业情况实名登记。离校未就业毕业生协议就业、劳动合同就业、升学、出国（境）、入伍等其他去向功能操作和业务流程与离校前一致。
- 未就业情况实名登记。离校未就业毕业生未就业情况需按要求填写，完成登记后由户籍地人社部门提供跟踪服务。

网签协议解除

业务流程

离校未就业毕业生实名登记流程



提示：省内院校非师范类未就业毕业生已就业信息从高校毕业生就业方案中同步到实名登记数据库！

十四、毕业生与山东省外用人单位签订就业协议需要注意哪些事项？

答

- 毕业生与山东省外用人单位签订就业协议的需要根据当地毕业生就业主管部门要求办理相关审批手续，如在就业协议书上加盖当地人力资源和社会保障局（教育局）等毕业生就业主管部门公章或出具接收函等。根据学校了解，北京、上海、天津、南京、厦门、杭州、常州、广州、深圳等地需要出具接收函。毕业生在提交就业协议书前一定要向用人单位咨询就业协议书是否需要加盖当地毕业生就业主管部门公章或出具相应接收函。毕业生在收到相关接收函后要及时向院（系）提交，同时留存复印件一份以备在办理其它手续时使用。
- 若以上特殊城市用人单位无法提供接收函，则属于“非派遣省外签约”，按照“非派遣省外签约”流程录入协议书。若毕业生录入省外就业协议书后未告知学校单位不能接收档案、户籍，且就业协议书上也无明显特征显示单位不能接收档案、户籍的，学校则按照毕业生录入的信息和提供的纸质协议书为其办理派遣和户口、档案转寄手续。

十五、毕业生与未在山东高校毕业生就业信息网注册用户的用人单位签约时需要注意哪些事项?

答

毕业生登录省就业信息网,使用“录入协议书”功能完成信息录入,其中主要字段录入注意事项如下:

1

单位名称:填写派遣单位的准确全称,单位名称和组织机构代码存在一一对应关系,此项与毕业生就业报到证上的抬头单位名称一致。

2

统一社会信用代码:统一社会信用代码可以通过百度搜索“统一社会信用代码”查询,或通过全国组织机构代码管理中心官网<https://www.cods.org.cn/>查询。

3

联系人、联系电话、单位类别、单位性质、行业类型、通讯地址、联系邮箱、应聘职位、薪资范围:根据实际情况填写。

4

单位注册所在地:根据单位实际情况和单位要求选取单位所在地行政区划名称,此项与毕业生就业报到证上的报到地址一致。

5

派遣去向:根据实际情况选择“派出”或“回生源地”。

6

是否变更报到证签往单位信息:根据报到证签往单位是否与签约单位一致,一致选择“否”,不一致则选择“是”,并输入变更的签往单位名称及单位注册所在地。

7

档案接收情况:根据单位接收档案情况选择“签约单位接收”或“档案托管接收”。

8

档案接收单位、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:根据实际情况准确填写。

十六、毕业生与未在山东高校毕业生就业信息网注册用户的用人单位签约时,派遣单位信息和档案接收情况可分为哪几类?

1

对于正常的省外派遣签约(学生到A公司就业,与A公司签约,且报到证、档案A公司都可以接收)情况,学生录入签约单位信息,“派遣去向”选择“派出”,“是否变更报到证签往单位信息”选择“否”;并根据实际情况录入A公司的档案接收地址的详细信息。

2

对于学生到母公司A就业,与母公司A签约,但报到证、档案需要派遣至子公司B或当地人社部门、人才服务中心的情况,学生录入签约单位母公司A的信息,“派遣去向”选择“派出”,“是否变更报到证签往单位信息”选择“是”,在“报到证签往单位名称”一栏填写子公司B或当地人社部门、人才服务中心的名称;“报到证签往单位所在地”一栏填写子公司B或当地人社部门、人才服务中心的所在地,并上传母公司出具的“证明材料”;并根据实际情况录入子公司B或当地人社部门、人才服务中心的档案接收地址的详细信息。

3

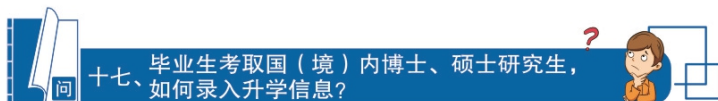
对于学生到母公司A就业,与母公司A签约,报到证也派遣至母公司A,但档案需要邮寄至子公司B的情况,学生录入签约单位母公司A的信息,“派遣去向”选择“派出”,“是否变更报到证签往单位信息”选择“否”;并根据实际情况录入子公司B的档案接收地址的详细信息,并上传母公司A出具的变更档案接收单位“证明材料”。

4

对于省外非派遣签约(学生到A公司就业,与A公司签约,且公司不能接收学生的报到证、档案,学生的报到证、档案需要回生源地)情况,学生录入签约单位信息,“派遣去向”选择“回生源地”,则学生的报到证及档案默认为回生源地,无需再填写档案具体的接收地址。

5

毕业生在山东省内就业但接收单位未办理档案集中托管或自主创业、自由职业的毕业生,可自主选择将个人档案派回户籍地或就业、创业所在地的县(市、区)公共就业和人才服务机构办理个人档案托管。



十七、毕业生考取国（境）内博士、硕士研究生，如何录入升学信息？

答

- 1 毕业生向所在院（系）提供博士、硕士研究生录取通知书、调档函和录取学校或研究生培养单位相关信息。
- 2 毕业生所在院（系）审核毕业生就业状态，确认毕业生未领取就业协议书或未与任何单位签订就业协议书。
- 3 毕业生所在院（系）通过省就业信息网“其他去向维护”功能批量提交毕业生攻读研究生相关信息或由学生通过省信息网“其他去向登记”中“升学”功能自行录入升学信息。



十八、录入升学信息需要注意哪些事项？

答

- 1 单位名称：填写录取学校或研究生培养单位全称（不填写院系名称）。
- 2 档案转寄地址：按照“***省**市**县（区）**路**号+收档单位全称+收档部门名称”格式填写。
- 3 单位所在地：按照录取学校或研究生培养单位学生集体户口所在地实际情况填写到市级或县区级。



十九、哪些情况不能录入升学信息？

答

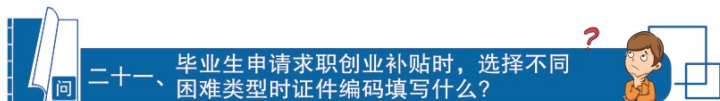
- 1 博士后入站的不进行升学信息录入。
- 2 毕业生已领取就业协议书但尚未使用的在退还所在院（系）前不进行信息录入。
- 3 毕业生已签订就业协议书在完成解约手续前不进行信息录入。



二十、毕业生如何在线申请求职创业补贴？

答

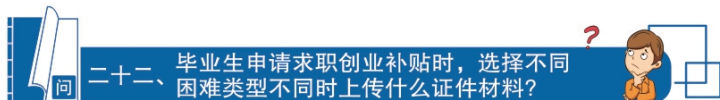
- 1 毕业生登录山东高校毕业生就业信息网。
- 2 通过就业手续办理——办事大厅子栏目，点击“求职补贴申请”图标，可填写并提交生成《山东省求职创业补贴个人申请表》。



二十一、毕业生申请求职创业补贴时，选择不同困难类型时证件编码填写什么？

答

- 1 选择“低保家庭毕业生”，证件编码填写家庭低保证编号；
- 2 选择“特困人员毕业生”，证件编码填写救助供养证编号；
- 3 选择“建档立卡贫困家庭毕业生”，证件编码填写建档立卡卡编号；
- 4 选择“残疾人毕业生及贫困残疾人家庭毕业生”，证件编码填写本人或父母的残疾证编号；
- 5 选择“在学期间已获得国家助学贷款”，证件编码填写贷款合同编号。



二十二、毕业生申请求职创业补贴时，选择不同困难类型不同时上传什么证件材料？

答

- 1 选择“低保家庭毕业生”，上传低保证或低保对象身份证明；
- 2 选择“特困人员毕业生”，上传救助供养证或特困人员身份认定证明；
- 3 选择“孤儿”，上传孤儿身份认定证明；
- 4 选择“重点困境儿童毕业生”，上传重点困境儿童身份认定证明；
- 5 选择“建档立卡贫困家庭毕业生”，网络核验不成功的，上传建档立卡卡的贫困证明；
- 6 选择“残疾人毕业生及贫困残疾人家庭毕业生”，网络核验不成功的，需要上传残疾证(残疾人家庭毕业生需提供父母残疾证，特殊家庭还可提供继父(母)或养父(母)残疾证)；
- 7 选择“在学期间已获得国家助学贷款”，网络核验不成功的，上传助学贷款合同证明。

二十三、毕业生申请求职创业补贴时，网络核验不通过怎么办？

答

毕业生申请求职创业补贴不通过的，需根据系统提示上传相应原始证明材料扫描件并进行人工审核。

二十四、什么是调整改派手续？

答

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，招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，招录到机关事业单位的，应当提供有关录取或者聘用通知书。

二十五、毕业如何办理调整手续？

办理流程

1 毕业生在省内落实用人单位的，完成就业情况网上登记后，由用人单位所在地毕业生就业主管部门网上审核办理调整手续。办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证。(具体操作流程：用人单位和毕业生通过信息网进行网上签约，签约完成后可按照系统提示选择“是否一并办理调整改派手续”以及上传材料照片(机关事业单位的录取或者聘用通知书等)，待审核通过后可直接办理电子报到证调整手续;也可由毕业生登录信息网办事大厅中的“调整改派申请”栏目提出申请，办理完成后，毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证)。

办理流程

2 毕业生在外省落实用人单位的，完成就业情况网上登记，由山东省公共就业和人才服务中心审核办理调整手续。办理完成后，毕业生可自行下载打印电子报到证，也可申请教育部制式纸质报到证。(具体操作流程：毕业生登录信息网，点击“录入省外就业协议书”栏目进行协议信息录入，同时上传材料照片(就业报到证、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)，点击“提交审核”按钮，或者毕业生和省外用人单位进行网上签约，毕业生应约后，可按照系统提示选择“是否一并办理调整改派手续”、“调整改派手续类型”、“是否办理教育部制式纸质报到证”和“填写邮寄信息”，由山东省公共就业和人才服务中心进行协议书审核，并办理调整手续。办理完成后，毕业生可以直接通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证，申请换发教育部制式纸质报到证的，本人持原教育部制式纸质报到证原件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，将原教育部制式纸质报到证原件邮寄至山东省公共就业和人才服务中心，办理后按照信息网上毕业生提供的邮寄信息将相关材料邮寄给毕业生)。



办理权限

1 毕业生到设区的市、县(市、区)行政机关、企事业单位就业的，其就业手续由单位所在地毕业生就业主管部门办理。

2 毕业生到中央驻鲁机关、企事业单位和省直机关、企事业单位就业的，其就业手续由单位所在地设区的市级毕业生就业主管部门办理。

3 毕业生到省外单位就业、改派回外省户籍地的，其就业手续由山东省公共就业和人才服务中心办理。



二十六、毕业如何办理改派手续?



办理流程

1 非山东生源毕业生与原用人单位解除就业协议后回户籍地的,由山东省公共就业和人才服务中心办理改派手续。办理完成后,毕业生可自行下载打印电子报到证,也可申请教育部制式纸质报到证。(具体操作流程:首先与原用人单位解除网上签订的就业协议书,然后通过信息网办事大厅中的“调整改派申请”栏目,进入调整改派手续申请页面,选择“调整改派手续类型”、上传材料照片(通过信息网双方解约的不需要提供解约函,其他需提供解约函)、

“是否办理教育部制式纸质报到证”和“填写邮寄信息”,由山东省公共就业和人才服务中心进行审核,办理改派手续。办理完成后,毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证,申请换发教育部制式纸质报到证的,本人持原教育部制式纸质报到证原件到山东省公共就业和人才服务中心办理改派手续,也可邮寄办理,将原教育部制式纸质报到证原件邮寄至山东省公共就业和人才服务中心,办理后按照信息网上毕业生提供的邮寄信息将相关材料邮寄给毕业生)。

2 山东生源毕业生与原用人单位解除就业协议后回户籍地的,到户籍地市级毕业生就业主管部门办理改派手续,办理完成后,毕业生可自行下载打印电子报到证。(具体操作流程:首先与原用人单位解除网上签订的就业协议书,然后通过信息网办事大厅中的“调整改派申请”栏目,进入调整改派手续申请页面,选择“调整改派手续类型”、上传材料照片(通过信息网双方解约的不需要提供解约函,其他需提供解约函),由户籍地市级毕业生就业主管部门进行审核,办理改派手续。办理完成后,毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证)。

3 毕业生与原用人单位解除就业协议后在省内落实用人单位的,由用人单位所在地毕业生就业主管部门网上审核办理改派手续。办理完成后,毕业生可自行下载打印电子报到证。(具体操作流程:首先与原用人单位解除网上签订的就业协议书,然后新用人单位和毕业生通过信息网进行网上签约,签约完成后可按照系统提示选择“是否一并办理调整改派手续”、“上传材料照

办理流程

片”(通过信息网双方解约的不需要提供解约函,其他需提供解约函,机关事业单位的录取或者聘用通知书等),待审核通过后可直接办理电子报到证改派手续;也可由毕业生登录信息网办事大厅中的“调整改派申请”栏目提出申请。办理完成后,毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证。)

4 毕业生与原用人单位解除就业协议后在外省落实用人单位的,由山东省公共就业和人才服务中心办理改派手续。办理完成后,毕业生可自行下载打印电子报到证,也可申请教育部制式纸质报到证。(具体操作流程:首先与原用人单位解除网上签订的就业协议书,然后毕业生登录信息网,点击“录入省外就业协议书”栏目将与新用人单位签订的协议书信息录入,同时上传材料照片(就业报到证、通过信息网双方解约的不需要提供解约函,其他需提供解约函,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),点击“提交审核”按钮,或毕业生和省外用人单位进行网上签约,毕业生应约后,可按照系统提示选择“是否一并办理调整改派手续”、“调整改派手续类型”、“是否办理教育部制式纸质报到证”和“填写邮寄信息”,由山东省公共就业和人才服务中心进行协议书审核,并办理改派手续,毕业生可通过办事大厅中的“电子报到证”栏目下载打印新的电子报到证,申请换发教育部制式纸质报到证的,本人持原教育部制式纸质报到证原件到山东省公共就业和人才服务中心办理改派手续,也可邮寄办理,将原教育部制式纸质报到证原件邮寄至山东省公共就业和人才服务中心,办理后按照信息网上毕业生提供的邮寄信息将相关材料邮寄给毕业生)。

办理权限

1 毕业生到设区的市、县(市、区)行政机关、企事业单位就业的,其就业手续由单位所在地毕业生就业主管部门办理。

2 毕业生到中央驻鲁机关、企事业单位和省直机关、企事业单位就业的,其就业手续由单位所在地设区的市级毕业生就业主管部门办理。

3 毕业生到省外单位就业,改派回外省户籍地的,其就业手续由山东省公共就业和人才服务中心办理。