

# 就业派遣指南

根据国家教育部、广东省教育厅、深圳市人力资源与社会保障局有关高等院校毕业生就业派遣政策及规定，为方便我校 2013 届毕业研究生熟悉就业政策和事务办理流程，顺利步入社会，特编制本指南。

## 一、派遣办法

### （一）已落实就业单位的毕业研究生

- 1、用人单位有人事权的，直接派遣至用人单位；
- 2、用人单位无人事权的，须在当地人事代理机构办理人事代理手续，取得地市级政府人事部门接收函，然后进行派遣；
- 3、就业单位在生源地的，派遣回生源地就业。

### （二）自主创业、自由职业、短期就业和暂未落实就业单位的毕业研究生根据本人意愿，可在以下三种方式中作出选择：

- 1、在深圳市人事代理机构办理人事代理手续，然后进行派遣；
- 2、办理暂缓就业手续，档案托管在广东省教育厅高校毕业生就业指导中心(下称“省就业指导中心”)，暂不进行派遣；
- 3、直接派遣回生源地。

### （三）国内升学和出国（境）留学的毕业研究生

根据教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》和广东省《关于高校毕业生就业报到证签发工作的规定》，由本人提出申请，经学校上报广东省教育厅高校毕业生就业指导中心审批同意后，不签发就业报到证。国内升学的档案户口按要求转至升学单位；出国（境）留学的档案户口转回生源地。

### （四）在规定时限内不提出以上各项申报的，或不按规定时限办理相关手续的毕业研究生，由省毕业生就业主管部门统一派遣回生源地就业。

### （五）其他规定

- 1、下列情况的学生不纳入派遣方案：
  - ①没有正式学籍的学生、旁听生；
  - ②成人教育、函授教育、业余、夜大、自考、网络教育等学历教育学生；
  - ③港、澳、台学生；
  - ④外国籍生源学生；
  - ⑤已经确定不能正常毕业的学生。
- 2、延长学制的学生暂不纳入派遣方案。在取得毕业资格后三个月内，如落实就业单位或要求回生源地就业需要派遣的，凭研究生院培养办公室延长学制证明和毕业证复印件，可纳入当年方案派遣。**超过三个月后不再受理。**
- 3、其他未在本办法列明的事宜，按照国家和省、市有关文件要求执行。
- 4、本办法由研究生院组织实施并负责解释。

## 二、政策解释

### （一）接收函

接收函是有人事权的单位发给学校证明接收该毕业生的函件，是制订就业方案和毕业生派遣的重要证明。到非生源地就业的必须要有接收函，接收函可以是当地政府人事部门的接收证明，也可以是中央直属、省直属单位或企业的录用函，或者是在就业协议书上盖有具有人事权单位的公章。

若与用人单位签订《就业协议书》后，应及时向用人单位垂询《接收函》事宜。毕业生拿到《接收函》后应及时交回学校就业指导中心作为派遣依据。

### （二）人事关系代理政策

人事代理是指由政府人事部门所属的人才交流服务中心，按照国家有关人事政策法规要求，接受单位或个人委托，在其服务项目范围内，为多种所有制经济尤其是非公有制经济单位及各类人才提供人事档案管理、职称评定、社会养老保险金收缴、出国政审等全方位服务，是实现人员使用与人事关系管理分离的一项人事改革新举措。

毕业生到各种非公有制经济性质的单位(如三资企业、民营、私营、个体等无人事权的单位)就业，或者自行创业、灵活就业，从事自由自由职业（如自由撰稿人、画家、家教、网店等），必须在当地人才服务中心办理人事关系及档案代理（又称“人才挂靠”）手续，才能办理派遣、计算工龄、参加社保、转正定级、确认和保留干部身份等事务。

### （三）报到证

报到证全称为《全国毕业生研究生就业报到证》，由国家教育部授权地方毕业生就业主管部门审核签发（特殊情况可由国家教育部直接签发）。广东省高校毕业生就业主管部门为广东省高等学校毕业生就业指导中心。报到证是毕业生就业派遣的书面依据，是毕业生人事关系正式从学校转移到就业单位的证明。报到证的作用包括：

- 1、到接收单位报到的凭证，毕业生就业后的工龄由报到之日开始计算；
- 2、证明持证的毕业生是纳入国家统一招生计划的学生；
- 3、接收单位凭报到证予以办理毕业生的接收手续和户口关系；
- 4、是毕业生在工作单位转正和干部身份的证明。

报到证由正副两联组成：正联（红色）由学校就业主管部门发放给学生个人，副联（白色）连同档案由学校就业主管部门寄至报到证开具的用人单位或省市地县毕业生就业主管部门（如人力资源和社会保障局或教育局）。

### （四）暂缓就业政策

离校时未落实单位的广东省内高校毕业研究生，可办理暂缓就业手续，暂缓就业期限为两年。暂缓就业期间毕业生的档案由省就业指导中心托管。毕业研究生在暂缓就业期间，落实就业单位并取得《接收函》，省就业指导中心签发《就业报到证》，派遣就业。逾期未落实就业单位或未办理任何手续的，档案和户口转回生源所在地，自谋职业。

### （五）调整改派规定

改派是在学校上报就业方案和主管部门核发就业报到证后，毕业研究生正式到用人单位报到前进行单位及地区调整的一种做法。

毕业研究生派遣后（即省就业指导中心已签发《就业报到证》），原则上不允许跨省市、跨地区改派调整就业单位，如属特殊情况需要调整改派的，须提交经所在学院签章的本人改派申请书和相关证明材料（原用人单位辞退公函、新单位的接收公函及原《就业报到证》），由学校上报省就业指导中心审批同意后方可办理去新单位的派遣手续。跨省市、跨地区改派时间为毕业一年内。

## 三、事务办理流程

### （一）落实就业单位且单位有人事权

- 1、与单位签订就业协议书（本人签字、单位盖章）后送所在学院和研究生院签章，各方留存一联。
- 2、单位人事部门向当地的地市级以上政府人事部门（如：深圳市人力资源与社会保障局）申办《接收函》。
- 3、5月13日至31日，在线填写《深圳大学 2013 届毕业研究生就业派遣登记表》，打印签字后，与《接收函》复印件（验原件）一起交到办公楼 431 室。
- 4、6 月上旬，研究生院对学生提交的派遣登记信息进行审核后，上报省

就业指导中心，办理《就业报到证》。

- 5、6月25日至30日，研究生院领取并向学生发放《就业报到证》。
- 6、毕业研究生持《接收函》和《就业报到证》办理档案（所在单位）、户口（单位所在地）、党团组织（单位党团组织）关系转迁手续，并到单位报到。

### （二）以深圳市人才交流服务中心现场集中办理人事代理的方式申请就业派遣（包括就业单位无人事权、自主创业、自由职业、短期就业及其他需要办理人事代理的情况）

- 1、落实就业单位的，应与单位签订就业协议书（本人签字、单位盖章）后送所在学院和研究生院签章，各方留存一联。
- 2、5月15日至23日，在线填写《深圳大学 2013 届毕业研究生就业派遣登记表》并打印、签字，于办理人事代理手续时现场提交。
- 3、深圳市人才交流服务中心高新分部定于5月24日、25日两天 9:00~12:00 和 13:30~17:00 在学校演会中心现场办公，为毕业生提供人事代理手续的集中办理服务。需要办理的毕业研究生应提前准备好：①就业协议书原件（或劳动合同复印件或加盖单位公章的工作证明）、②《毕业生信息登记表》原件、③《毕业生就业推荐表》复印件（本人留存原件）、④成绩单原件（研究生院盖章）、⑤身份证复印件（2份，正反两面复印在 A4 纸同一面）、⑥户口本复印件（2份，有登记事项变更和更正记载的需复印在 A4 纸同一面）、⑦《人事代理协议书》（一式 2 份）、⑧人事代理首年费用 200 元（集中办理优惠价，原价 240 元）；**已婚的毕业研究生**办理人事代理，除上述材料外，还须提供婚姻证明、《拟引进（招调工）人员计划生育调查表》、计划生育证明等材料，详情可登录深圳人才网查询，网址：<http://www.szhr.com.cn/hrmg/ywzn/11jhsysh.html>。
- 4、深圳市人才交流服务中心向深圳市人力资源与社会保障局申办《接收函》。
- 5、6月上旬，研究生院对学生提交的派遣登记信息进行审核后，上报省就业指导中心，办理《就业报到证》。
- 6、6月25日至30日，研究生院领取《就业报到证》，并统一转给深圳市人才交流服务中心代办报到手续。
- 7、10月起，毕业研究生向办理人事代理手续的深圳市人才交流服务中心商借本人的《毕业生工作介绍信》，用于办理转档（转至深圳市人才交流服务中心，学校已统一办理）、户口（学生自行按规定办理）、党团组织关系（转至单位或深圳市人才交流服务中心）等手续。

### （三）自行办理人事代理的方式进行就业派遣（包括就业单位无人事权、自主创业、自由职业、短期就业及其他需要办理人事代理的情况）

- 1、落实就业单位的，应与单位签订就业协议书（本人签字、单位盖章）后送所在学院和研究生院签章，各方留存一联。
- 2、自行与当地人事代理机构办理人事代理手续，委托人事代理机构向地市级政府人事部门申办《接收函》。
- 3、5月13日至31日，在线填写《深圳大学 2013 届毕业研究生就业派遣登记表》，打印签字后，与《接收函》复印件（验原件）一起交到办公楼 431 室。
- 4、6月上旬，研究生院对学生提交的派遣登记信息进行审核后，上报省就业中心，办理《就业报到证》。
- 5、6月下旬，研究生院将《就业报到证》发至毕业生本人。
- 6、毕业研究生持《接收函》和《就业报到证》办理转迁档案（转至人事代理机构）、户口（转至人事代理机构所在地派出所）、党团组织（转至单位或人事代理机构党团组织）等手续，并到人事代理机构办理报到手续。

#### （四）暂未落实就业

1、5月13日至31日，在线填写《深圳大学2013届毕业研究生就业派遣登记表》。

2、6月1日至8月30日，落实就业单位的，将本人接收函复印件（验原件）交至办公楼431室，正常进行派遣。

3、9月1日至5日，仍未申请就业派遣的，到办公楼431室集中签订《暂缓就业协议书》。

4、暂缓就业期间（2013年9月1日~2015年8月30日）档案由省就业指导中心托管，户口不用迁移。

5、暂缓就业期间落实了就业单位（或办理人事代理）并取得《接收函》的，由本人前往省就业指导中心办理（当天可取）或网上申请办理（除邮寄材料时间外大约需要3~4个工作日）取消暂缓就业手续，由省就业指导中心签发《就业报到证》；毕业研究生持《接收函》和《就业报到证》办理档案、户口、党团组织关系转迁及报到手续。

6、暂缓就业期满仍未落实就业单位或者学生本人未办理任何手续的，省就业指导中心开具回生源地就业的《就业报到证》，并将档案转回生源地。《就业报到证》（红色联）由学校下发给学生，学生凭《就业报到证》（红色联）将户口转回生源地。

#### （五）国内升学

1、取得升学单位发出的《录取通知书》或有效录取证明。

2、5月13日至31日，在线填写《深圳大学2013届毕业研究生就业派遣登记表》，打印签字后，与录取通知书（或有效录取证明）复印件一并交至办公楼431室。

3、6月上旬，研究生院审核毕业研究生填报的信息和材料，并报送省就业指导中心。

4、省就业指导中心审批同意并备案（不签发就业报到证）。档案、户口和党团关系由学生本人自行按要求转至升学单位。

#### （六）出国（境）留学

1、取得留学所在国家（或地区）的有效签证。

2、5月13日至31日，在线填写《深圳大学2013届毕业研究生就业派遣登记表》，打印签字后，与签证材料复印件一并交至办公楼431室。

3、6月上旬，研究生院审核毕业研究生填报的信息和材料，并报送省就业指导中心。

4、省就业指导中心审批同意并备案（不签发就业报到证）。档案、户口由学生本人自行按要求转回生源地。

**（七）返回生源地就业（已在生源地落实就业单位、拟回生源地就业以及不按要求办理就业派遣手续的）**

1、研究生院主页就业专区下载填写《回生源地就业申请表》。

2、5月13日至31日，在线填写《深圳大学2013届毕业研究生就业派遣登记表》，打印签字后，同《回生源地就业申请表》一并交至办公楼431室。

3、6月上旬，研究生院审核毕业研究生填报的信息和材料，并报送省就业指导中心。

4、省就业指导中心审批同意后，签发回生源地就业的报到证。

5、毕业研究生持《就业报到证》回生源地的政府人事部门报到，并办理档案、户口和党团组织关系转迁回生源地的手续。

## 四、毕业研究生党员须知

党员组织关系是证明党员身份的重要依据，党员离开原所在党组织时，要及时转移党员组织关系，并在规定的时间内携带组织关系到转入地报到。办理党员组织关系转接应当凭据《中国共产党党员组织关系介绍信》。学生党

员在毕业后应及时办理党员组织关系转移手续。

#### （一）党员组织关系转移方式

##### 1、已落实工作单位的毕业研究生党员组织关系转移方式

已落实工作单位的毕业研究生党员，凡所去单位已建立党组织的，应将组织关系转到单位党组织；所去单位未建立党组织的，应将组织关系转到单位所在地或居住地的党组织，也可以转移到行业主管部门党组织，或县以上政府人事（劳动）部门所属的人才（劳动）服务机构的党组织。预备党员到工作单位后一定要及时与所在单位党组织取得联系，定期提交思想汇报，及时提交转正申请，争取按期转正。

##### 2、未落实工作单位的毕业研究生党员组织关系转移方式

未落实工作单位且未办理暂缓就业的毕业研究生党员，可将组织关系转移到本人或父母居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县以上政府人事（劳动）部门所属的人才（劳动）服务机构的党组织。预备党员一定要及时与当地党组织取得联系，定期提交思想汇报，及时提交转正申请，争取按期转正。

办理了暂缓就业的毕业研究生党员在暂缓就业期间组织关系可以保留在原学院，由学院党委（总支）统一管理，但保留年限最长不超过两年。在此期间落实工作单位的党员，要及时将自己的党组织关系转到工作单位或居住地党组织。两年后，一律要把党组织关系转出学校。在组织关系暂留学院期间，应按时交纳党费，积极参加所在支部的组织生活，预备党员要定期提交思想汇报，及时提交转正申请，争取按期转正。

##### 3、出国留学党员的组织关系

自费出国留学的党员在学成归国之前，党员组织关系保留在原学院。党员本人应填写《党员因私出国（境）保留党籍审批表》向所在党组织提出要求保留党籍的申请并递交《入学通知书》等证明材料复印件。学成回国后，党员应在3个月内填写《因私出国（境）保留党籍的党员返回后恢复组织生活审批表》向党组织提出恢复党籍的申请，经了解证明在国外确无问题，可以恢复党员组织生活并将组织关系转至工作单位或居住地党组织。如果是预备党员，在国外学习期间表现良好，可以按期转正。

##### 4、升学读博的毕业研究生党员组织关系转移方式

考取本校本院博士研究生的毕业生，不需办理党员组织关系转移；考取外校博士研究生的毕业生党员和跨院考取本校博士研究生的毕业生党员，均需要办理党员组织关系转移。

#### （二）党员组织关系转移的具体办理方式

1、组织关系转至省内的，由毕业研究生党员自所在学院党委（总支）开具《党员组织关系介绍信》，到学校组织部（办公楼512）加盖公章后，在有效期内由党员本人交至组织关系接收单位。

2、组织关系转到省外的，介绍信由学校组织部盖章后，还须经深圳市委组织部转接。为方便同学，学校组织部将于6月—7月上旬的每周一、三集中前往市委组织部办理，各学院每周二、四派人到学校组织部领取深圳市委组织部开具的《党员组织关系介绍信》并及时发至党员本人（其他时间需由党员自行前往市委组织部办理转接手续）。

#### （三）注意事项

1、党员在接到组织关系介绍信后要妥善保管，不得撕毁介绍信，不得擅自涂改有关内容，否则该介绍信将作废。

2、不按期转移组织关系是组织观念淡薄的一种表现，是党的纪律所不允许的。党员要在介绍信注明的有效期限内到所去单位的党委组织部门办理接转手续，不允许将组织关系长期滞留在手中。逾期不办理接转手续，介绍信自行作废。

3、对于无正当理由，六个月以内不转接组织关系，不参加党的组织生活、

不交纳党费或不做党所分配工作的党员，按党章规定，以自行脱党处理。

4、党员组织关系转出后，党员在党组织中的隶属关系随即发生变化，党员应在转入单位党组织参加党的组织生活，缴纳党费，行使党员权利，履行党员义务。（党委组织部提供）

## 五、毕业研究生办理户口迁移须知

（一）根据深圳市公安局人口处相关规定，学生毕业后需将户口迁出学校，如不办理户口迁移可将户口退回生源地。

（二）特区内（含宝安区、龙岗区、光明新区、坪山新区）办理户口迁移手续

1、持本人证件到学校保卫部户证室（以下简称户证室）借出户口卡；

2、带上身份证、户口卡、毕业证、就业报到证、接收函，到粤海派出所加注“全城通”标志，然后到户口迁入地的辖区派出所办理入户。

#### （三）迁回原籍

1、持本人证件到户证室借出户口卡；

2.1、应届毕业生研究生将户口迁回原籍的，持身份证、户口卡、毕业证、就业报到证和接收函（就业报到证和接收函的地址必须是原籍的地址方可迁回原籍）到粤海派出所办理“户口迁移证”，然后到原籍派出所落户；

2.2、往届毕业生研究生将户口迁回原籍的，持身份证、户口卡和毕业证到粤海派出所办理“户口迁移证”，然后到原籍派出所落户。

#### （四）考取博士生研究生办理户口迁移的手续

1、户口已在我校的2013届毕业研究生于2013年被我校录取为博士生的，在入学时，持两张近期身份证照片到户证室办理户口变更手续，无需办理户口迁移；

2、考取其它院校的博士生，持本人证件到户证室借出户口卡，带上“毕业证”和“录取通知书”，到粤海派出所开出“户口迁移证”，然后持“户口迁移证”和“录取通知书”到录取院校报到。

（五）派遣登记时申报“出国（境）留学”的，需将户口迁回原籍。

#### （六）派遣至深圳市外（非生源地）的户口迁移手续

1、持本人证件到户证室借出户口卡；

2.1、应届毕业生研究生持身份证、户口卡、毕业证、就业报到证和接收函到粤海派出所办理“户口迁移证”，然后到派遣地辖区派出所落户；

2.2、往届毕业生研究生持身份证、户口卡、毕业证和准迁证到粤海派出所办理“户口迁移证”，然后到派遣地辖区派出所落户。

（保卫部户证室提供）

#### 常用联系方式

单位	办公电话	办公地址
研究生院学生工作办公室	26732017	办公楼431
研究生院档案室	26558494	办公楼444
深圳大学就业指导中心	26536106	学生活动中心二楼
学生创业园管委会办公室	26534912	学生活动中心二楼A204
保卫部户政室	26534963	蓬莱学生公寓一楼
党委组织部	26536609	办公楼512
深圳市人才交流服务中心 高新区分部	26712163 26712170	深圳市高新技术产业园区南区综合服务楼五楼

深圳大学研究生院（筹）编制

2013年3月