



2024届 毕业生就业指南

目 录 CONTENTS

第一章 就业须知

一、关于我们	03
二、2024 届毕业生就业时刻表	04
三、就业相关系统平台	05
四、就业推荐表	16
五、就业协议书	17
六、毕业生档案	18
七、择业和招聘的一般程序	19
八、山东省各地市就业主管部门联系方式	20

第二章 就业手续办理

一、求职创业补贴的办理	23
二、生源信息核对	24
三、省优毕业生填表	26
四、毕业生去向录入手续办理模式	27
五、毕业去向录入操作流程	29
六、毕业生档案信息核对与去向登记确认	49

第三章 政策导航

一、基层就业政策	53
二、自主创业政策	55
三、应征入伍政策	57
四、山东各地市人才政策	59

第四章 学生常见问题

一、“信息网”常见问题汇总	63
二、劳动合同相关问题	65
三、考研常见问题	69
四、常见求职陷阱防范	71



第一章 就业须知



一、关于我们

招生就业部

山东第一医科大学(山东省医学科学院)招生就业部作为学校普通本科招生和本科生、研究生就业创业工作的综合管理服务部门,以服务学生和用人单位为根本,落实上级有关工作的方针、政策,执行校(院)相关工作决议,建立健全招生就业各项规章制度,做好本科生、研究生就业创业工作。负责普通本科招生和学生就业、创业宣传工作,加强校地、校企联合,吸引优质生源,提高学生的就业质量和就业率。负责学生职业生涯规划、就业指导 and 创业教育课程建设与教学组织工作;积极开展学生职业生涯规划及就业创业指导、服务工作;负责就业市场拓展,做好就业信息收集、审核和发布工作,组织毕业生参加各类就业活动等。

联系我们

部门	办公电话	邮箱	办公地点
招生就业部	0531-59556869 (济南) 0538-6231722 (泰安)	sdfmujy@163.com	济南市槐荫区青岛路 6699 号勤笃楼 223
研究生部	0531-59556025	liuqing@sdfmu.edu.cn	济南市槐荫区青岛路 6699 号勤笃楼 241
教务部	0531-59556805 (济南) 0538-6237435 (泰安)	jwc@sdfmu.edu.cn	济南市槐荫区青岛路 6699 号勤笃楼 317 泰安市长城路 619 号行政楼 103
档案馆 (校史馆)	0531-59556299 (济南) 0538-6222384 (泰安)	济南市槐荫区青岛路 6699 号黄河图书馆 125 室 泰安市长城路 619 号泰山图书馆 1-12 室	

各学院就业工作联系方式



关注我们

如果你想获取更多用人单位招聘信息、就业政策,参加就业调查、职业测评、就业指导活动,请关注 ▶

学校就业信息网:

<http://sdfmu.sdbys.com/>



山东第一医科大学
就业服务



山东第一医科大学
就业

二、2024 届毕业生就业时刻表

时间 类型	就业手续	企事业单位求职	基层就业	升学	留学
2023. 09	学校导入学生信息 学生注册认证账号 学生核对生源信息 求职补贴申请 打印《就业推荐表》	秋季校园招聘高峰期关注各类企事业单位招聘信息，做好个人简历、面试技巧等求职准备，积极应聘，信息获取渠道：“山东第一医科大学就业信息网”、“山东第一医科大学就业服务”微信公众号、各企事业单位官网	“特岗计划”、“三支一扶”、“大学生志愿服务西部计划”等基层就业项目；国家公务员考试报名、笔试；定向选调生考试报名、笔试等	9月下旬考研预报名开始，在网报平台填写考生信息	准备申请材料联系意向学校
2023. 10	省优毕业生评选生源信息审核入库	考研进入正式报名和网上（现场）确认阶段，请及时留意各省市教育招生考试机构网站公布的具体时间。			
2023. 11		考生自行下载打印准考证，按时参加初试。			
2023. 12	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（ https://www.sdgxbys.cn/ ）完成网上签约	秋季校园招聘缓和期寒假就业实习启动期	国家公务员、定向选调生考试面试、考察、体检等	考研准备复试	留学面试
2024. 01		春季校园招聘备战期寒假就业实习期		考研初试成绩公布	
2024. 02		春季校园招聘高峰期学生求职准备工作与秋季校园招聘相同		考研初试划线公布关注复试，信息考博笔试专升本全国统一开始报名	Offer 发放
2024. 03				考研复试及调剂考博初试成绩公布	
2024. 04	已落实就业单位的及时登录山东高校毕业生就业信息网（ https://www.sdgxbys.cn/ ）完成网上签约	就业手续完善期	签订协议准备入职	考研录取名单公布考博复试；专升本成绩公布、查询	办理护照申请签证
2024. 05				离校前准备期	
2024. 06	完成网上签约以及其他去向登记，更新就业信息；进行就业方案确认（仔细核对就业信息、档案信息）；离校未就业实名登记。				进行健康体检 健康免疫检查 办理公证文件 完成入学准备

三、就业相关系统平台

亲爱的毕业生同学们，每年9-11月份、3-4月份是单位招聘的高峰期，毕业生求职的黄金期、关键期。请同学们关注“山东第一医科大学就业信息网”（<http://sdfmu.sdbys.com/>）和“山东第一医科大学就业服务”和“山东第一医科大学就业”微信公众号，可查看招聘信息、了解就业政策、办理就业事务、获取就业指导。



（一）山东第一医科大学（山东省医学科学院）就业信息网

1、校园招聘信息查询

（1）“招聘公告”栏目

学生可通过网站首页“招聘公告”栏目查询用人单位发布的招聘公告。点击标题即可查看单位详情，点击右上角“更多”可查看更多招聘公告。

招聘会	招聘公告	宣讲会	全职岗位	活动预约	更多
	<ul style="list-style-type: none"> “C”才计划—比逊医疗2024届校园招聘简章 [11-07] 北京大学国际医院2024年校园招聘 [11-06] 临沂市兰山区新概念艺术培训学校有限公司 [11-05] 浙江大学转化医学研究院沈承勇课题组2023年博士后、科研助理招聘启事 [11-02] 浙江大学医学院附属第一医院肝胆胰介入中心2023年诚聘英才（副）研究员、学科博士后 [11-02] 国投电力控股股份有限公司2024届校园招聘 [11-02] 上海交通大学医学院刘培峰课题组2023年博士后招聘 [11-02] 中国人寿保险股份有限公司德州分公司 [11-02] 				

（2）“全职岗位”栏目

学生可通过首页“全职岗位”栏目查询用人单位发布的职位信息。点击标题即可查看职位详情，点击右上角“更多”可查看更多职位信息。

招聘会	招聘公告	宣讲会	全职岗位	活动预约	更多
			<ul style="list-style-type: none"> 管培生 华润山东医药有限公司 [11-07] 客服专员 修正药业集团营销有限公司 [11-07] 外贸专员/助理 山东中煤工矿物资集团有限公司 [11-07] 电子商务 山东中煤工矿物资集团有限公司 [11-07] 外贸助理 山东龙华激光科技有限公司 [11-06] 小语种外贸专员 山东龙华激光科技有限公司 [11-06] 护士 山东第一医科大学附属眼科医院 [11-06] 实验室助理 山东第一医科大学附属眼科医院 [11-06] 		

(3) “通知公告”栏目

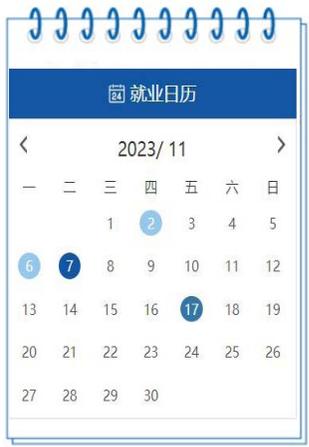
学生可通过首页“通知公告”栏目查询学校举办的就业活动通知，以及学校收集的单位招聘信息。点击标题即可查看公告详情，点击右上角“更多”可查看更多通知公告。



2、校园招聘活动查询

就业日历

学生可通过首页“就业日历”栏目查询每日校园招聘活动信息。点击具体日期即可查看当日举办的校园招聘活动(如线下招聘会、线下宣讲会、线上招聘会、线上宣讲会等)。



(1) 线下招聘活动

学生可通过就业信息网或就业微信进入“招聘会”、“宣讲会”栏目，查看线下招聘会、宣讲会等活动安排，提前浏览单位招聘情况，并根据时间、地点安排现场参会。

招聘会	招聘公告	宣讲会	全职位	活动预约	更多 >
* 山东第一医科大学 (山东省医学科学院) 2023年秋季校...					[11-17 09:00]
* 已举办 山东第一医科大学(山东省医学科学院) 2024届毕...					[10.10-10.24]
* 已举办 “就选山东” 山东第一医科大学 (山东省医学科...					[04-21 09:00]
* 已举办 “就选山东” 山东省高校毕业生省级集中招聘活...					[03-11 09:00]
* 已举办 “就选山东” 山东省高校毕业生省级集中招聘活...					[02.20-03.31]
* 已举办 职等你来 就业同行 “2022年高校毕业生网络...					[06.10-07.30]
* 已举办 “就选山东” 2022年山东省高校毕业生省级集中...					[06.01-07.15]
* 已举办 “就选山东” 2022年山东省高校毕业生省级集中...					[04.27-05.31]

(2) 线上招聘活动

学生可通过就业信息网、就业微信进入“招聘会”、“宣讲会”栏目，查看线上招聘会、宣讲会等活动安排，线上浏览招聘信息、观看单位直播宣讲，投递简历。



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



主页 山一网首页 就业信息 关于我们 职业辅导 就业服务 办事大厅 全站搜索

首页 > 招聘会 > 招聘会详情

2024年泰安校区春季校园双选会

举办时间: 2024-04-27 09:00-12:00 (周六)
主办单位: 山东第一医科大学 (山东省医学科学院)

2024年泰安校区春季校园双选会

114个 参会企业	6488个 招聘人数	422个 可报职位	35481个 关注人次
--------------	---------------	--------------	----------------

学生报名参加 企业预定展位 进入会场

浏览次数: 35481

08

CAREER
SERVICE
GUIDE

烟台鲁银药业集团有限公司 学术专员 7500-7999 投递简历 QA 5000-5499 投递简历 技术工程师 5500-5899 投递简历 查看全部职位 >	扬子江药业集团江苏扬子江医药经营有限公司 地产助理 18000以上 投递简历 学术专员 9500-9999 投递简历 学术推广 8500-8999 投递简历 查看全部职位 >	淄博蓬池骨科医院有限公司 临床医生 7500-7999 投递简历 骨科医生 5500-5899 投递简历 麻醉医生 5500-5899 投递简历 查看全部职位 >	鑫贝西控集团有限公司 医药销售注册专员 8000-8499 投递简历 医药代理 2500-2999 投递简历 医药设计师 7000-7499 投递简历 查看全部职位 >
济南华银康医学检验有限公司 营销专员 8500-8999 投递简历 查看全部职位 >	博科(济南)国际贸易股份有限公司 外贸业务员 8000-8499 投递简历 外贸助理 8000-8499 投递简历 外贸业务员 8000-8499 投递简历 查看全部职位 >	安联人寿保险有限公司济南中心支公司 代理保险销售专员 8000-8499 投递简历 查看全部职位 >	威海人生药业集团股份有限公司 推广专员 5500-5999 投递简历 查看全部职位 >
辰欣药业股份有限公司 药物分析助理研究员 8000-8499 投递简历 药物制剂助理研究员 8000-8499 投递简历 药物合成助理研究员 8000-8499 投递简历 查看全部职位 >	山东台联企业管理咨询有限公司 运营督导 5000-5499 投递简历 销售专员 5000-5499 投递简历 销售干部 4000-4499 投递简历 查看全部职位 >	济南高新万达广场商业管理有限公司 万达广场管理2024年管理助理 7500-7999 投递简历 查看全部职位 >	山东蓝诺医疗器械股份有限公司 销售助理/专员 12000以上 投递简历 销售专员 10000以上 投递简历 市场推广专员 6500-6999 投递简历 查看全部职位 >

备注：线上线下活动均可通过就业信息网和就业微信查看活动安排，提前了解单位招聘情况，投递简历。

(二) 就业微信

“山东第一医科大学就业服务”微信公众号与就业信息网实现互联互通，学生可通过微信公众号核实毕业生生源信息、查看企事业单位招聘信息、参加招聘会宣讲会、获取就业指导、参与就业调查、了解就业政策等。

同学们也可关注“山东第一医科大学就业”微信公众号，学校日常发布职位信息、招聘招聘信息、招聘活动信息等。



1、登录绑定

● 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。



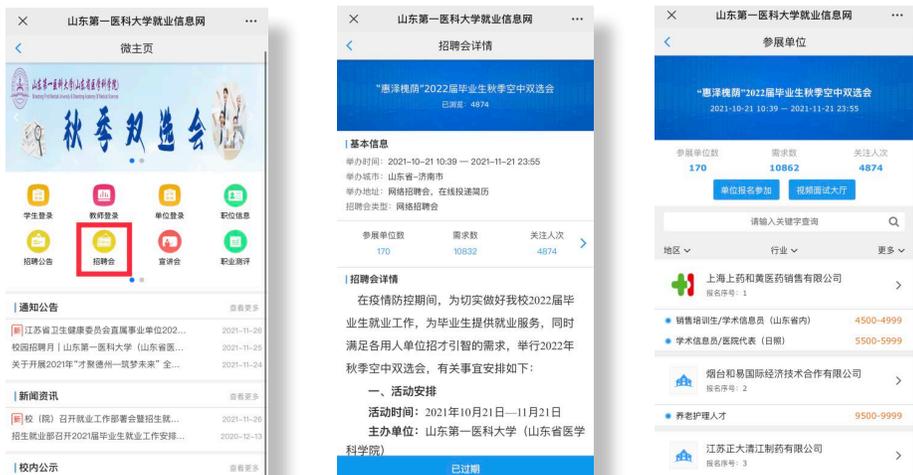
若未收到绑定成功通知，请退出重新登录一次。绑定成功后可收到学校后台发布的消息通知。

2、微信端参加网络招聘会

- 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。



● 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。



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。

3、微信端参加空中宣讲会

● 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】。



- 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；



- 宣讲会详情界面，可进行简历投递；



(扫描二维码投递简历)

高博医疗集团欢迎您的加入!

招聘内容		
职位名称	薪资	操作
住院医师	10000以上	投递简历
放疗技师	8000-8499	投递简历
检验技师	6500-6999	投递简历
护士	4000-4499	投递简历

(二) 山东高校毕业生就业信息网



山东高校毕业生就业信息网 (<https://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、未就业实名登记等 (后续章节均有详细流程介绍) 。

(三) 国家 24365 大学生就业服务平台

国家 24365 大学生就业服务平台(简称 24365 就业平台)是由中华人民共和国教育部主管、教育部学生服务与素质发展中心(原全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心)运营的服务于高校毕业生及用人单位的公共就业服务平台。为毕业生提供就业指导、求职服务、重点引导等服务。

The screenshot shows the homepage of the National 24365 University Student Employment Service Platform. At the top, there is a navigation bar with the logo '国家智慧教育公共服务平台 SMART EDUCATION OF CHINA' and the slogan '人人皆学 处处能学 时时可学'. Below this, the main header features the platform's name '国家大学生就业服务平台' and the tagline '24365 校园招聘服务'. There are buttons for '求职者登录/注册', '用人单位登录/注册', and '管理用户登录'. A secondary navigation bar includes '首页', '毕业生', '职位信息', '专场招聘', '24365 校招', '去向登记', '应征入伍', '资讯动态', '就业资讯', and '质量报告'. The main content area is divided into several sections: a '快速入口' (Quick Access) sidebar with links to various services; a central text area with news items such as '习近平: 加快建设教育强国 为中华民族伟大复兴提供有力支撑' and '教育部派出工作组赴各省开展专项检查严查高校毕业生就业...'; a large red banner for '盛会引领教育未来 学习二十大云课堂'; and a bottom row of promotional banners for '2023年高校毕业生 就业创业政策宣传月活动', '2024届高校毕业生就业意愿调查', '2023 春季校园招聘', '教育部·互联网+就业指导·公益直播课', '2023 全国住院医师规范化培训 报名入口', and '2024 校园招聘服务'.

四、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 2024 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

填写流程：

(1) 到招生就业部领取（或学院发放）空白《就业推荐表》

(2) 填写《就业推荐表》

(3) 辅导员或导师审核，学院或研究生部盖章

(4) 到招生就业部加盖就业工作专用章

注意事项：

为保证《就业推荐表》的真实性、严肃性、唯一性，毕业生填写时务必真实、准确、清晰、美观。一般选调生、公务员、事业单位招聘、国有企业招聘等，需要提交《就业推荐表》。

五、就业协议书

(一) 什么是《就业协议书》

《全国普通高等学校毕业生就业协议书》，简称“就业协议书”或者“三方协议”。是为明确毕业生、用人单位、毕业生所在学校三方在毕业生就业工作中的权利和义务，经协商签定的协议。

(二) 《就业协议书》的性质

高校学生在毕业之前仍属在校生，不具有《劳动法》关于“劳动者”的主体身份。因此，《就业协议书》并非《劳动法》意义上的《劳动合同》，只能视为一般的民事协议，当签约双方发生纠纷时，依照《民法通则》的相关法律规定，进行调解。

(三) 《就业协议书》的作用

1. 保护签约双方利益：当学生和用人单位达成就业意向初步约定，双方对即将签订的劳动合同部分内容大体认可，即以格式文本方式签署就业协议书。

2. 办理相关事项依据：《就业协议书》是学校编制、上报毕业生就业方案、毕业生档案寄送管理的依据。也是用人单位接收毕业生，办理相关录用、户籍、社保等手续的依据。

(四) 《就业协议书》的主要内容

1、主体合法原则：签订就业协议的当事人必需具备合法的主体资格。

(1) 学生必须取得毕业资格，并且没有其他方面的择业限制。如果学生在毕业时仍未取得毕业资格或由于个人其他原因无法到用人单位，用人单位可以不予接收而无须承担法律责任。

(2) 用人单位必须具有合法从事各项经营或管理活动的的能力，单位应有录用毕业生计划和录用自主权，否则学生可解除协议而无须承担违约责任。

2、平等协商原则：就业协议的双方在签订就业协议时的法律地位是平等的，一方不得将自己的意志强加给另一方。

六、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。

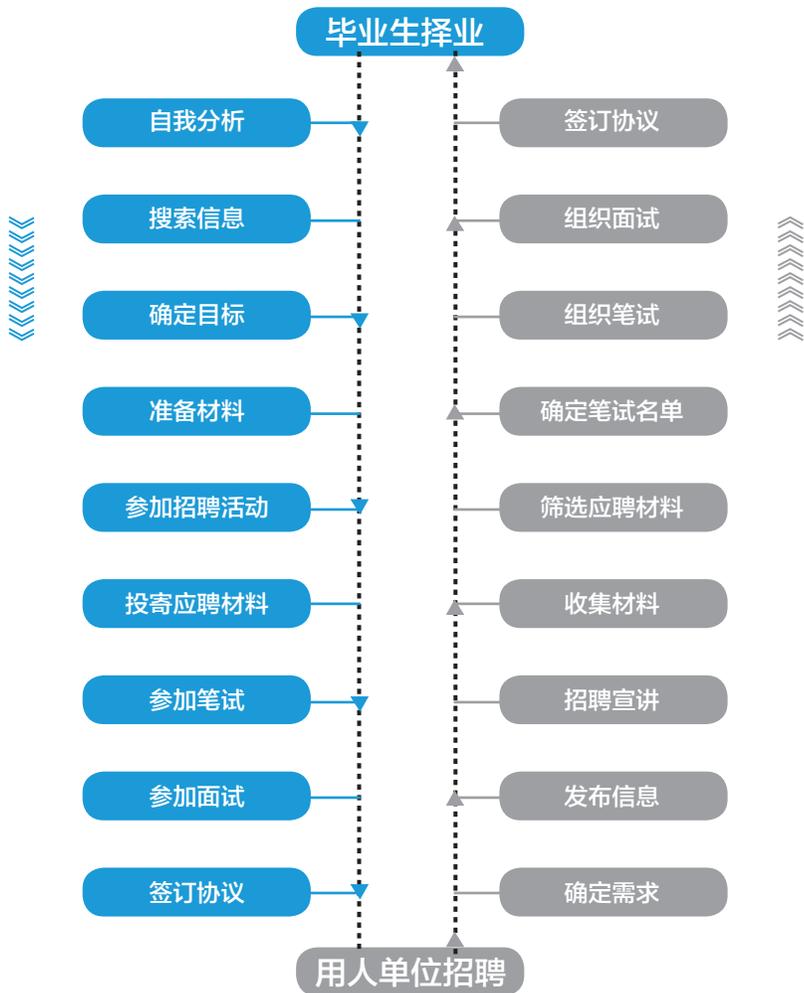
● 档案流向查询

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 (<https://www.sdgbys.cn>)--- 进入【办事大厅】，选择【档案流向查询】



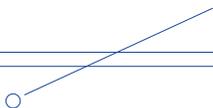
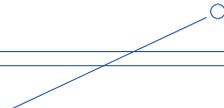
七、择业和招聘的一般程序

操作流程



八、山东省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	0531-87081629	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	公共就业和人才服务中心就业服务科	0534-7908075	德州市经济开发区国防路 1001 号
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	市公共就业和人才服务中心	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



第二章 就业手续办理

一、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。

发放对象和标准：

求职创业补贴发放对象为毕业学年内有就业意愿、积极求职并符合下列条件之一的普通高等学校、中等职业学校、技工院校毕业生。

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（含防止返贫监测帮扶对象）家庭毕业生，标准为 1000 元 / 人；
6. 残疾人毕业生，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。

二、生源信息核对

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,是毕业生就业方案的主要信息依据,将直接影响毕业生档案调转、户口迁移、就业协议书签订等各项就业手续办理。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”微信公众号或“山东第一医科大学就业信息网”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招生就业部反映。

核对时间: 2023 年 9 月底至 10 月中旬。

确认流程:

进入山东第一医科大学就业信息网(<http://sdfmu.sdbys.com/>)或“山东第一医科大学就业服务”微信公众号



选择学生登录,进入生源信息核对栏目



核对补充各项信息,包括姓名、身份证号、学号、考生号、专业、培养方式、毕业年月、联系方式、户口所在地等所有页面所列信息



生源信息核对无误后,提交至学校审核



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

就业信息网



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
- 简历优化实验室
- 招聘会
- 宣讲会

就业手续

- 生源信息核对



欢迎您, [用户名]

学校: [学校名称] / 上次登录时间: 2024-04-24 16:07

0

当前未读消息

5

我的简历

11

我的职位

1

我的收藏

0

我的报名

0

我的面试

精准就业推荐

推荐设置 >

意向类型: / 订阅周期: 天 / 订阅邮箱: [邮箱地址]



三、省优毕业生填表

填写对象

经学校筛选符合条件的毕业生。

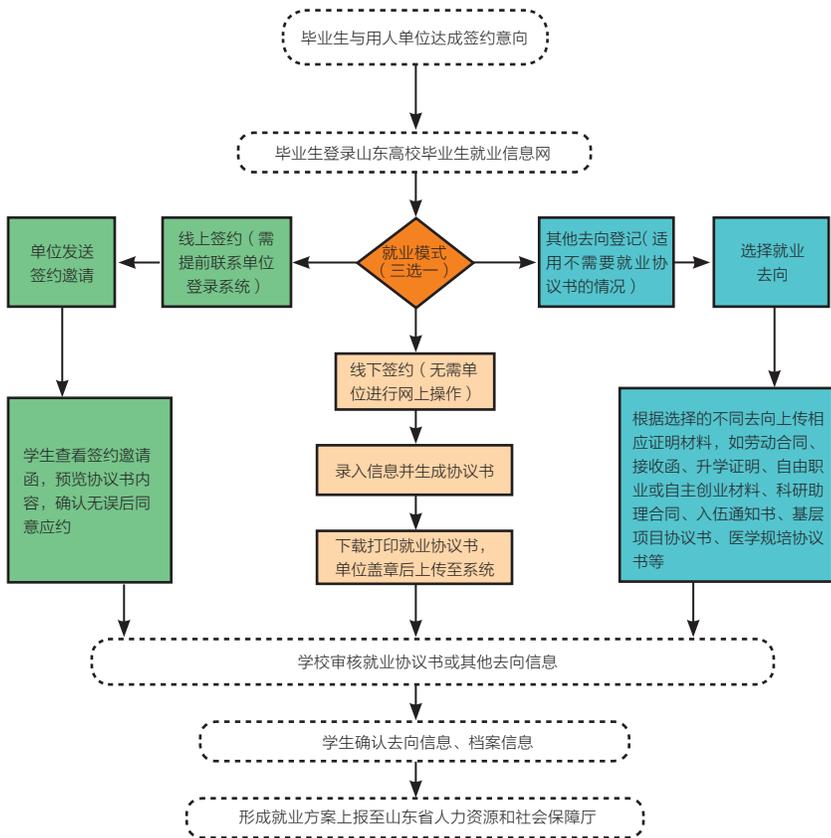
操作流程

- (1) 登录山东高校毕业生就业信息网 (<https://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”，可填写并提交生成《优秀毕业生申请表》。



四、毕业生去向录入手续办理模式

非师范类毕业生就业信息均通过山东高校毕业生就业信息网 (<https://www.sdgbxby.cn/>) 录入, 分成“网上签约”、“线下签约”、“其他去向登记”三种模式。具体流程如下:



（一）签订就业协议书

1、线上签约

毕业生与省内用人单位或省外已注册用人单位签约通过网上签订就业协议方式进行。用人单位签约前需具备网签资格：①在山东高校毕业生就业信息网系统注册且审核通过；②正常经营。

2、线下签约

如果与省外单位或省内机关事业单位签约，单位不方便线上发起邀约，学生则通过此方式自行录入信息。

（二）其他去向登记 **❗ 此模式不会生成就业协议书**

如果选择签订劳动合同就业、其他录用形式就业、自主创业、应征义务兵、部队招收军士或文职人员、基层项目、自由职业、科研助理、医学规培生、国际组织任职等毕业去向，学生通过此方式录入就业信息，上传相关证明材料。

五、毕业去向录入操作流程

特别提醒:

请仔细阅读补充条款尤其是违约内容,应约前请三思,不能确定的内容请咨询就业指导老师,您的确认是对自己的负责。一旦后期出现违约,请态度诚恳的与单位友好协商,最大限度避免造成不必要的损失。

(一) 网上签约

登录山东高校毕业生就业信息网,选择学生登录,点击入【签约中心】,查看用人单位发送的签约邀请函,确认无误后同意即可,同意后自动生成协议书。



您的位置: [首页](#) / [学生中心](#) / [签约中心](#)

就业信息维护

- 签约中心
- 解约中心
- 其他去向登记
- 档案信息核对

就业市场

- 网上求职

就业手续办理

- 办事大厅

科研助理

- 科研助理报名表
- 科研助理岗位报名
- 已报科研助理岗位管理

网上签约 | 线下签约

您的意向签约单位已在本系统注册且通过资质审核, 单位可与您办理网上签约手续! 意向签约单位向您发送签约邀请后, 请您在应约有效期内进行应约回复。

请选择应约状态 [查询](#)

单位名称	应聘职位	邀请日期	最后操作日期	应约状态	操作
	CEO	2020/05/08	2020/05/08	已拒绝	查看邀请
	CEO	2020/07/10	2020/07/16	已过期	查看邀请
	市场营销专员	2020/05/22	2020/05/22	已应约	查看邀请 签订协议

< 1 > 到第 1 页 确定 共 3 条 10 条/页

就业信息 [返回](#)

就业类型: 单位就业 (网上签约) 协议书信息

协议书编号:

拟录用岗位:

应约时间: 2020-05-22

协议书状态: 审核通过

甲方

单位名称:

统一社会信用代码:

单位性质:

联系人:

联系电话:

通讯地址:

乙方

姓名:

身份证号:

毕业院校:

学历:

专业:

联系电话:

[查看原图](#)

[下载协议书](#)

流程追踪

用户	时间	操作	备注
系统自动审核	2020-05-22 13:58:42	审核通过	系统自动审核通过
<input type="text"/>	2020-05-22 13:58:42	学生应邀, 协议书生成	学生应邀, 协议书生成

(二) 线下签约

毕业生与用人单位“双向选择”后达成录用意向

01

02

单位为山东省外单位、机关、事业单位时，毕业生可自行录入就业协议书

毕业生登录山东高校毕业生就业信息网

03

04

将就业信息录入至线下签约栏目

生成电子协议书

05

06

毕业生可使用生成的电子协议书或学校下发的三方协议书，与用人单位签订完成

上传至线下签约栏目

07

08

由学校就业主管部门审核通过后列入就业方案

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】。

The screenshot shows the '签约中心' (Signing Center) interface. The '线下签约' (Offline Signing) tab is selected. A message at the top states: '您的意向省内机关事业单位及省外签约单位尚未在本系统注册或已注册尚未通过资质审核, 请您录入协议内容!' (Your intended units in provincial government agencies and outside provinces have not registered in this system or have not passed the qualification review, please enter the agreement content!). Below this, there are two steps: '第一步: 查询单位是否已在本网站注册' (Step 1: Check if the unit is registered on this website) and '第二步: 点击“录入就业协议书”按钮, 进入就业协议录入专区' (Step 2: Click the 'Enter Employment Agreement' button to enter the agreement entry area). The '录入就业协议书' button is highlighted with a red box. Below the steps are input fields for '请选择协议书状态' (Select agreement status), '请输入单位名称' (Enter unit name), and '请输入应聘职位名称' (Enter job title), with a '查询' (Search) button. At the bottom, there is a table with columns: '单位...' (Unit...), '应聘...' (Job...), '协议书状态' (Agreement status), '图片材料' (Image materials), '不通过原因' (Reason for failure), '最后...' (Last...), and '操作' (Action).

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。

The screenshot shows the '单位接收档案信息' (Unit Archive Reception Information) form. It contains several fields with validation status indicators (green checkmarks or yellow warning icons):

- * 档案接收情况: 档案托管接收 (Green checkmark)
- * 档案接收: 保存成功, 请上传审核资料 (Yellow warning icon)
- * 档案接收部门: (Green checkmark)
- * 档案接收联系电话: (Green checkmark)
- * 档案接收地址: (Green checkmark)
- 档案接收联系人: (Green checkmark)
- 邮政编码: 请输入邮政编码 (Green checkmark)

At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '下一步' (Next Step), with the '下一步' button highlighted in red.

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。



就业协议书已生成，点击查看完整协议书：



下载协议书

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边距规整、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。

(三) 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、部队招收军士或文职人员基层项目、其他录用形式就业、自主创业、自由职业、升学、出境、待就业、不就业拟升学、医学规培生、其他暂不就业。

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，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。

- 应征义务兵：应征义务兵。
- 部队招收军士或文职人员：部队招收军士或文职人员。
- 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：升学包括境内升学和毕业生出国、出境留学。
- 出国、出境就业：毕业生出国、出境就业。

其他去向登记操作流程:

1. 劳动合同就业

操作说明: 学生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 

* 统一社会信用代码 

* 单位所在地

* 单位性质

* 行业类型

* 单位联系人

* 单位联系电话

* 应聘职位

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。

* 薪资范围

2. 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"/>	🔍
* 统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入统一社会信用代码"/>	🔍
* 开始聘用期限	<input type="text"/>	
* 结束聘用期限	<input type="text"/>	
* 工资待遇	<input type="text" value="请输入月收入金额(元),不低于当地最低工资..."/>	
* 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"/>	
* 单位联系人	<input type="text" value="请输入单位联系人(只能输入汉字)"/>	
* 单位联系电话	<input type="text" value="请输入单位联系电话格式为:11位手机号码..."/>	
* 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"/>	

如填写不到应聘单位名称、请联系单位联系人或地址。
QQ在线咨询：电话：0531-81182665,0531-81182666。

*** 上传证明材料**

上传格式说明:

- 1、上作用人单位出具的聘用证明或其他相关材料，聘用证明或其他证明材料(毕业生本人提供的工资收入证明等其他证明材料)应包含单位公章和期限不低于6个月，工资收入不低于当地最低工资标准等内容，由院、校两级就业部门负责验证并审核签字(盖)。
- 2、上传文件扩展名为jpg，大小不能超过2M且图片名称不能含有特殊字符和文字。
- 3、最多可上传3张。

[上传证明材料](#)

请先点击: 下载山东高校毕业生其他录用形式就业证明
[返回](#)
保存并提交审核

版权所有：山东省人力资源和社会保障厅

注：录入此项就业形式之前，请先点击：下载山东高校毕业生其他录用形式就业证明，填写并签字盖章后，作为证明材料上传。

3. 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。

境内升学信息

* 升学类别

* 升学学校名称

* 升学专业名称

* 是否全日制升学 非全日制 全日制

* 是否转专业升学 否 是

* 是否保送推荐 否 是

* 是否硕博连读 否 是

* 档案转寄单位

* 档案转寄部门

* 档案转寄地址

* 档案转寄联系人

* 档案转寄联系电话

* 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，大小不能超过2MB,图片名称不能含有特殊字符和汉字。
3、仅限上传1张图片


 点击预览大图

选择上传图片

返回

保存并提交审核

4. 出国、出境就业

操作说明：学生如果出国、出境就业，则选择出国、出境就业类型，在系统界面根据不同升学类型(境内升学、境外升学) 按要求填写出国、出境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。

境外留学信息

* 留学国家/地区	请选择
* 留学院校名称	请选择
* 留学专业中文名称	请填写留学专业中文名称
* 留学专业外文名称	请填写留学专业外文名称
* 留学学历	请选择

上传证明材料

上传格式说明:

1. 上传(国)外高校录取通知书;
2. 上传文件名称含为(国),大小不能超过2M,图片名称不能含有特殊字符和文字;
3. 仅限上传1张图片

收起 >



点击图片大图

选择上传图片

返回

保存并提交审核

出国、出境就业

* 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
* 单位性质	请选择
* 行业类型	请选择
	请选择
* 单位级别	请选择
* 档案接收情况	尚未办理档案不接收
* 档案去向	回户籍地
* 档案转递单位	都安瑶族自治县人才交流服务中心
* 档案转递单位名称	请选择
	请选择
* 档案转递部门	码转
* 档案转递地址	都安县安和镇迎宾大道9号
* 档案转递联系人	档案管理员
* 档案转递联系电话	0778-6891606
* 邮政编码	000000

上传证明材料

上传格式说明:

1. 上传(国)外用人单位出具的接收证明或录用证明文件;
2. 上传文件名称含为(国),大小不能超过2M,图片名称不能含有特殊字符和文字;
3. 仅限上传1张图片

收起 >



点击图片大图

选择上传图片

返回重新选择材料

保存并提交审核

5. 自主创业

操作说明: 如果学生创立的公司、在孵化机构创业、个体工商户创业、电子商务创业, 开展主营业务, 并有固定经营场所, 学生需要自主创业类型, 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。

创业意向调查

* 创业单位名称 请输入创业单位名称 🔍

* 统一社会信用代码 请输入统一社会信用代码 🔍

* 创业单位注册地址 请选择

请选择

* 单位性质 请选择

* 行业类别 请选择

* 单位注册地 请输入单位注册地

* 联系人 请输入联系人 (可输入汉字)

* 联系电话 请输入联系电话

* 招聘员工人数 请输入招聘员工人数

* 注册资金 请输入注册资金 (元)

* 创业计划书 请输入创业计划书

* 联系人 男 女

* 是否兼职创业 是 否

创业计划附件

创业计划书附件

上传证明材料

上传须知:

1. 上传照片大小不得超过10M, 数量不得超过10张。
2. 上传文字格式附件, 大小不得超过10M, 且不能超过10个文件。
3. 按照上传须知操作。

保存并提交审核

* 创业单位名称 请输入创业单位名称 🔍

* 创业单位注册地址 请选择

请选择

* 行业类别 请选择

请选择

* 单位注册地 请输入单位注册地

* 联系人 请输入联系人 (可输入汉字)

* 联系电话 请输入联系电话

* 招聘员工人数 请输入招聘员工人数

* 单位注册地址 请输入单位注册地址

* 是否兼职创业 是 否

创业计划附件

创业计划书附件

上传证明材料

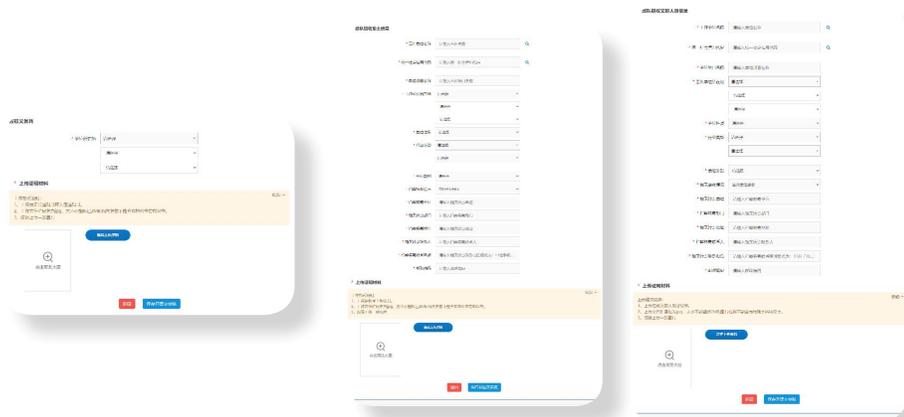
上传须知:

1. 上传图片, 上传与创业计划书内容相关联的证明材料。
2. 上传文字格式附件, 大小不得超过10M, 且不能超过10个文件。
3. 按照上传须知操作。

保存并提交审核

6. 应征义务兵、部队招收军士或文职人员

操作说明：学生根据就业类型，选择应征义务兵、部队招收军士或文职人员，在系统界面上上传证明材料。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。



7. 基层项目

操作说明：学生如果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。

基层项目信息

* 基层项目类别

* 基层项目名称

服务单位联系人

服务单位联系电话

* 服务地区

* 服务单位

注：录入此项就业形式之前，请先点击：下载山东高校毕业生自由职业就业证明，填写并签字盖章后，作为证明材料上传。

8. 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。

自由职业信息

* 自由职业名称	请输入自由职业名称
* 自由职业所在地区	请选择
	请选择
	请选择
* 行业类型	请选择
	请选择
* 自由职业内容描述	

山东省高等学校毕业生自由职业形式就业证明

毕业年度：	毕业学校：	编号：
毕业生信息	姓名	性别
	学历	专业
	院系	学号
	身份证号	个人手机
自由职业情况	目前从事的工作	<small>工作性质以个体劳动为主，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、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等。</small>
	就业地点	_____ 省 _____ 市 _____ 区（县） _____（具体地址）
	月平均收入	_____元/月（不低于当地最低工资标准）
毕业生签字，_____年 月 日		
二级学院签字（章），_____年 月 日		学校就业处签字（章），_____年 月 日

备注：

1. 界定标准：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、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等。
2. 附件要求：需提供毕业生本人签字确认的证明材料，材料需经从事的就业单位/产业/收入机构等，收入单位出具加盖公章证明有效，组织、经营单位盖章的“证明”。

附件：薪资收入证明材料等

说明：薪资收入证明（材料记录或截图证明所从事的工作情况等信息）

9. 科研助理、管理助理

操作说明：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，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。

科研助理信息

* 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"/>	

10. 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。

医学规培生信息

* 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	请选择	▼
	请选择	▼
	请选择	▼
* 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	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"/>	

11. 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认识信息。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。

国际组织任职信息

* 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"/>	

（四）未就业实名登记

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。

就业信息维护

签约中心

解约中心

其他去向登记

档案信息核对

就业市场

网上求职

就业手续办理

办事大厅

科研助理

科研助理报名表

科研助理岗位报名

已报科研助理岗位管理

未就业实名登记

毕业生登记

个人信息维护

基本信息管理

密码修改

毕业生离校情况实名登记

学生基本信息，请确认或修改您的基本信息

家庭地址	家庭电话
常用邮箱	个人手机
QQ号码	微信号码
户籍地	

登记信息，请确认或修改您的实名登记信息

* 现户籍地

* 未就业状态

服务需求 请选择您的服务需求 (可多选) :

职业指导 人事劳动保障代理服务 政策宣介 岗位推介 重点帮扶 就业见习 职业培训 创业服务

求职需求 请认真选择您的准备就业意向 (多选) :

准备到企业就业 准备考事业单位 准备考公务员 其他 准备升学 准备应征入伍 准备参加基层项目 准备创业 自愿暂时不就业 准备出国

* 意向职位

* 意向地区

* 月薪要求

[保存登记](#)

(五) 签约注意事项

1

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。

2

3

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、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。

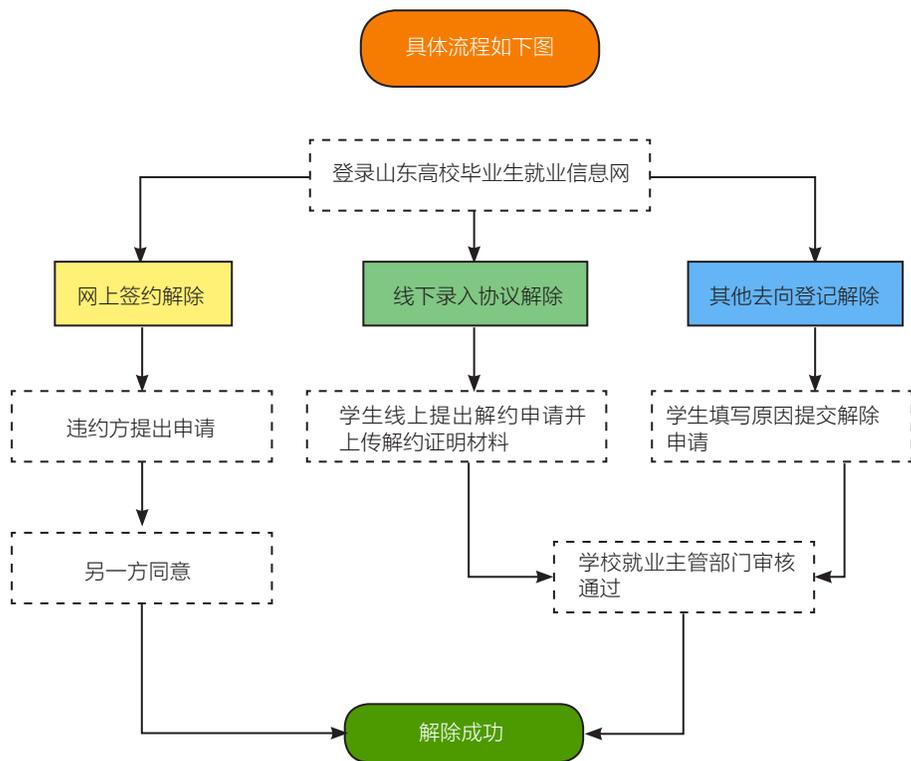
4

5

5、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。

(六) 就业信息解除流程

学校倡导诚信签约、诚实履约。一旦后期出现违约，请态度诚恳的与单位友好协商，最大限度避免造成不必要的损失。



六、毕业生档案信息核对与去向登记确认

- 1、功能描述：为确保毕业生档案信息准确，请务必认真核对本人的基本信息、就业去向以及档案信息，档案邮寄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【档案信息核对】栏目，点击【查看核对信息】，认真核对本人基本信息、就业去向以及档案寄送信息，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。

我的位置： [首页](#) / [学生中心](#) / [档案信息核对](#)

就业信息维护

 签约中心

 解约中心

 档案信息核对

就业市场

 网上求职

就业手续办理

 办事大厅

科研助理

 科研助理报名表

 科研助理岗位报名

 已报科研助理岗位管理

未就业实名登记

 毕业生登记

个人信息维护

 基本信息管理

 密码修改

项目名称：山东省非师范类高校毕业生档案信息核对

前言

为确保毕业生档案信息准确，请务必认真核对本人就业信息以及档案寄送信息！

学生基本信息

姓名：[]	性别：[]
学历：本科生毕业	专业：[]
身份证号：[]	学号：[]
民族：汉族	政治面貌：[]
培养方式：非定向	户口所在地：[]
毕业年度：[]	

就业信息

就业类型：[] 就业单位：[]
 就业单位所在地：[]

档案信息

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：[]

核对无误

核对有误

返回

档案信息六项指标内如果有一项为空值，则不能核对无误，请联系学校修改补充，修改补充后可进行下一步操作。

档案信息核对无误后，请点击链接：<https://dj.ncss.cn/> 进入全国高校毕业生就业去向登记系统进行去向确认

确认完成后，点击蓝色链接，进入全国高校毕业生毕业去向登记系统（使用学信网账号），进行最终去向确认；点击【毕业去向登记】进行确认，无误，直接提交；如确认有误，输入情况说明提交后，学校可以在省网查看，并进行修正。

核对无误

核对有误

返回

档案信息六项指标内如果有一项为空值，则不能核对无误，请联系学校修改补全。修改补全后可进行下一步操作。

档案信息核对无误后，请点击链接：<https://dj.ncss.cn/> 进入全国高校毕业生毕业去向登记系统进行去向确认

全国高校毕业生毕业去向登记系统



毕业生登记



档案转递注册



户口迁移注册

去向登记确认

以上毕业去向信息于2023年05月29日通过全国登记系统上报，请根据实际情况，认真核对确认。

* 请确认您的去向登记信息

信息无误，确认登记去向

信息有误，需更新后确认

* 您的错误信息情况

毕业去向信息

有变化 有错误

* 去向情况说明：

0/500

档案转递信息有变化或存在错误

户口迁移信息有变化或存在错误

* 联系方式：

请填写手机号码

您的去向登记信息不准确，请忘掉之前的登记方式用全国登记系统或者系统重新为正确信息后，再次进行登记确认。

提交



|||||

第三章 政策导航

一、基层就业政策

鼓励毕业生到基层就业主要优惠政策

1. 对高校毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、履行一定服务期限的，按规定给予学费补偿和国家助学贷款代偿。

2. 结合政府购买服务工作的推进，在基层特别是街道（乡镇）、社区（村）购买一批公共管理和社会服务岗位，优先用于吸纳高校毕业生就业。

3. 艰苦边远地区基层机关招录高校毕业生可适当放宽学历、专业等条件，降低开考比例，可设置一定数量的职位面向具有本市、县户籍或在本市、县长期生活的高校毕业生。

4. 艰苦边远地区县乡事业单位公开招聘高校毕业生可适当放宽年龄、学历、专业等条件，可以拿出一定数量岗位面向本县、本市或者周边县市户籍人员（或者生源）招聘；乡镇事业单位招聘本科以上高校毕业生、县级事业单位招聘硕士以上高校毕业生，以及招聘行业、岗位、脱贫攻坚急需紧缺专业高校毕业生，可以结合实际情况，采取面试、直接考察的方式公开招聘；可以根据应聘人员报名、专业分布等情况适当降低开考比例，或不设开考比例，划定成绩合格线。

学费补偿和助学贷款代偿政策

5. 对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的中央部门所属高校应届毕业生实行学费补偿或国家助学贷款代偿，本专科生每人每年最高不超过 12000 元，研究生每人每年最高不超过 16000 元。本科、高职（专科）、研究生和第二学士学位毕业生补偿学费或代偿国家助学贷款的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。每年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的三分之一，三年代偿完毕。

6. 各省（自治区、直辖市）制定吸引和鼓励本地所属高校毕业生面向艰苦边远地区基层单位就业的学费补偿和国家助学贷款代偿办法。

基层就业户口档案政策

7. 落实省会及以下城市放开对高校毕业生落户限制的规定，高校毕业生在基层就业可根据需要自愿迁移户口。人事档案按规定转至就业地县级人力资源社会保障部门所属公共就业和人才服务机构，或有关单位的组织人事部门。

中央基层就业项目简介

8. 近年来，中央有关部门组织实施的引导高校毕业生基层就业项目，主要包括：“大学生

志愿服务西部计划”、“三支一扶”计划、“农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划”。

中央基层就业项目优惠政策

9. 公务员招录优惠：每年拿出公务员考录计划的一定比例，专门用于定向招录服务期满且考核称职（合格）的服务基层项目人员。服务基层项目人员也可报考其他职位。

10. 事业单位招聘优惠：各省（区、市）县乡基层事业单位公开招聘时，应根据本地区实际拿出一定数量或比例的岗位，对“三支一扶”等服务期满考核合格的人员进行专项招聘，并增加工作实绩在考察中的权重，聘用后可以不再约定试用期；省市事业单位公开招聘时，对“三支一扶”等服务期满且考核合格的人员同等条件下优先聘用。

11. 考学升学优惠：服务期满后三年内报考硕士研究生初试总分加 10 分，同等条件下优先录取；高职（专科）学生可免试入读成人本科。

12. 国家补偿学费和代偿助学贷款政策：参加中央基层就业项目的毕业生，符合规定条件的，可享受相应的学费补偿和助学贷款代偿政策。

13. 服务期满自主创业的，可享受税收优惠、行政事业性收费减免、创业担保贷款和贴息等有关政策。

14. 参加基层服务项目前无工作经历的人员，服务期满且考核合格后 2 年内，在参加机关事业单位考录（招聘）、各类企业吸纳就业、自主创业、落户、升学等方面可同等享受应届高校毕业生的相关政策。

15. 各基层就业项目服务年限计算工龄。服务期满后到企业就业的，按照规定转接社会保险。

教育部高校学生司

教育部学生服务与素质发展中心

二、自主创业政策

税收优惠政策

1. 持人社部门核发《就业创业证》的高校毕业生在毕业年度内创办个体工商户的,可按规定在3年内以每户每年12000元为限额(最高可上浮20%,具体由各省、自治区、直辖市人民政府根据本地区实际情况确定)依次扣减其当年实际应缴纳的增值税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加和个人所得税。

2. 对高校毕业生创办小微企业的,可按规定享受小微企业普惠性税费政策。创办个体工商户的,对其年应纳税所得额不超过100万元的部分,在现行优惠政策基础上减半征收个人所得税。

担保贷款和贴息政策

3. 创业担保贷款和贴息支持:可在创业地申请创业担保贷款,最高贷款额度为20万,对符合条件的个人合伙创业的,可根据合伙创业人数适当提高贷款额度,最高不超过总额的10%。对10万元及以下贷款、获得设区的市级以上荣誉的高校毕业生创业者免除反担保要求;对高校毕业生设立符合条件的小微企业,最高贷款额度提高至300万元,财政按规定给予贴息。

4. 创业担保贷款申请程序:申请创业担保贷款贴息支持的个人和小微企业应向当地人力资源社会保障部门申请资格审核,通过资格审核的个人和小微企业,向当地创业担保贷款担保基金运营管理机构和经办银行提交担保和贷款申请,符合相关担保和贷款条件的,与经办银行签订创业担保贷款合同。

资金扶持政策

5. 免收有关行政事业性收费:毕业2年以内的普通高校高校毕业生从事个体经营的,3年内,免收管理类、登记类和证照类等有关行政事业性收费。

6. 求职创业补贴:对在毕业学年有就业创业意愿并积极求职创业的低保家庭、贫困残疾人家庭、原建档立卡贫困家庭和特困人员中的高校毕业生,残疾及获得国家助学贷款的高校毕业生,给予一次性求职创业补贴。

7. 一次性创业补贴:对首次创办小微企业或从事个体经营,且所创办企业或个体工商户自工商登记注册之日起正常运营1年以上的离校2年内高校毕业生,试点给予一次性创业补贴。

8. 享受培训补贴:对大学生在毕业年度内参加创业培训的,按规定给予培训补贴。

工商登记政策

9. 简化注册登记手续:创办企业,只需填写“一张表格”,向“一个窗口”提交“一套材料”,

登记部门直接核发加载统一社会信用代码的营业执照，“多证合一”。

户籍政策

10. 取消落户限制：高校毕业生可在创业地办理落户手续（直辖市有关规定执行）。

创业服务政策

11. 免费创业服务：可免费获得公共就业和人才服务机构提供的创业指导服务。

12. 技术创新服务：各地区、各高校和科研院所的实验室以及科研仪器、设施等科技创新资源可以面向大学生开放共享，提供低价、优质的专业服务。

13. 创业场地服务：鼓励各类孵化器面向大学生创新创业团队开放一定比例的免费孵化空间。政府投资开发的孵化器等创业载体应安排 30% 左右的场地，免费提供给高校毕业生。有条件的地方可对高校毕业生到孵化器创业给予租金补贴。

14. 创业保障政策：加大对创业失败大学生的扶持力度，按规定提供就业服务、就业援助和社会救助。毕业后创业的大学生可按规定缴纳“五险一金”。

学籍管理政策

15. 折算学分：各高校要设置合理的创新创业学分，建立创新创业学分积累与转换制度，探索将学生开展自主创业等情况折算成学分。

16. 弹性学制：学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度，可放宽学生修业年限，保留学籍休学创新创业。

教育部高校学生司
教育部学生服务与素质发展中心

三、应征入伍政策

优先征集政策

1. 大学生入伍优先报名应征、优先体检政考、优先审批定兵、优先安排使用，大学生参加体检开辟绿色通道。高校新生应当在户籍所在地参加应征；高校应届毕业生和在校生可在学校所在地参加应征，也可在入学前户籍所在地参加应征。

2. 报名网址：全国征兵网 <https://www.gfbzb.gov.cn/>

3. 报名时间：

上半年男兵：上年 12 月 1 日至当年 2 月 10 日

女兵：当年 1 月 1 日至当年 2 月 10 日

下半年男兵：上年 12 月 1 日至当年 8 月 10 日

女兵：当年 7 月 1 日至当年 8 月 10 日

学费资助及优待政策

1. 学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免，本专科生每人每年最高不超过 12000 元，研究生每人每年最高不超过 16000 元。

2. 入伍大学生按规定享受优待政策，义务兵家庭优待金由批准入伍地发放，其家庭享受军属待遇。

升学优惠政策

1. 设立“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划，每年专门面向退役大学生士兵招生约 8000 人，并向“双一流”建设高校倾斜。

2. 在部队荣立二等功及以上，免试（指初试）攻读硕士研究生。

3. 在完成本科学业后 3 年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加 10 分，同等条件下优先录取。

4. 高职（专科）学生应征入伍，退役后在完成高职（专科）学业的前提下，可免试入读普通本科，或根据意愿入读成人本科，自 2022 年专升本招生起执行。

复学政策

1. 高校学生(含高校新生)服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格,退役后2年内允许复学或入学。
2. 经学校同意,大学生士兵退役后复学可转入本校其他专业学习。
3. 退役复学后免修军事技能等课程,可直接获得学分。在部队选拔培养政策
4. 符合条件的取得全日制本科学历和学士学位的毕业生(含毕业学年入伍,服役期间取得的)入伍1年半以上,可选拔为提干对象。
5. 参加全军统一考试,录取到有关军队院校学习。
6. 优先选取士官。
7. 参加保送入学对象选拔,同等条件下优先推荐。

退役后技能培训政策

面向自主就业退役士兵开展职业技能培训,实施学历证书+若干职业技能等级证书制度和学分银行制度,建立学习成果认定、积累和转换机制,按规定享受培训资助。

退役后就业服务政策

1. 退役后一年内,凭用人单位录(聘)用手续,可办理就业报到手续,户档随迁。
2. 退役高校毕业生士兵可参加户籍所在地省级毕业生就业指导机构、原毕业高校就业招聘会,享受就业信息、重点推荐、就业指导等就业服务。
3. 乡镇补充干部、基层专职武装干部配备时,注重从退役大学生士兵中招录;在军队服役5年(含)以上的高校毕业生士兵可以报考面向服役基层项目人员定向考录的职位。
4. 教育部在“24365 校园招聘服务”活动中开辟退役大学生士兵岗位专区,畅通求职就业渠道。

中央军委国防动员部动员征集局
教育部高校学生司
教育部学生服务与素质发展中心

四、山东各地市人才政策



扫码查看山东省级高校毕业生就业创业政策汇总合集



扫码查看山东各地市高校毕业生就业创业政策汇总合集



第四章 学生常见问题



一、“信息网”常见问题汇总

(一) 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”——→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。

(二) 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处进行处理。

(三) 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?

需要联系校(院)招生就业部老师处理。

(四) 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。

(五) 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)。

可联系招生就业部处理。

(六) 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。

(七) 学生在录入其他录用形式就业、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。

(八) 学生录入其他去向登记信息联系哪里审核?

联系学院辅导员或研究生培养单位相关负责老师审核。

（九）学生要解除其他去向登记，怎么办？

联系学院辅导员或研究生培养单位相关负责老师审核。

（十）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。

（十一）学生登录时提示“用户被禁用”怎么办？

省内院校毕业生需联系招生就业部处理。进行处理；省外院校毕业生需联系人社部门进行处理（注册时户口所在地为省内的，联系户口所在地人社部门；户口所在地为省外的，联系求职意向地人社部门）。

（十二）山东省公共就业和人才服务中心邮寄信息地址

邮寄地址：山东省济南市历下区解放东路 16 号山东省人力资源和社会保障厅副楼一楼政务服务大厅。收件人：A5 窗口，联系电话：0531-81182669，邮政编码：250014。

（十三）关于报到证办理调整改派、遗失补发如何办理？

按照《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》（国办发〔2022〕13号）要求，从 2023 年起，不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》，取消就业报到证补办、改派手续，不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料。

二、劳动合同相关问题

《就业协议书》仅仅是确立了毕业生和用人单位之间劳动关系，而《劳动合同》更进一步确立了双方的权利和义务。《劳动合同》是指劳动者与用人单位之间确立劳动关系，明确双方权利和义务的协议。订立和变更《劳动合同》，应当遵循平等自愿、协商一致的原则，不得违反法律、行政法规的规定。《劳动合同》依法订立即具有法律约束力，当事人必须履行劳动合同规定的义务。

（一）什么是劳动合同

劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利义务的协议。建立劳动关系应当订立劳动合同。

（二）毕业生到企业后是否须签订劳动合同

劳动合同是确定劳动者与用人单位之间劳动关系的法律文书，被企业接纳的毕业生应当与用人单位签订劳动合同。毕业生到用人单位报到后，要与用人单位签订劳动合同。在事实劳动关系存在情况下，如劳动者与用人单位没有签订劳动合同，发生有损害劳动者利益的情况时，用人单位须承担赔偿责任。同时，劳动合同也是办理劳动手册及今后单位招工录用必须提供的材料。

（三）劳动合同应包括哪些内容

劳动合同应当以书面形式订立，并具备以下条款：劳动合同期限、工作内容、工作地点、劳动保护和劳动条件、劳动报酬、劳动纪律、劳动合同终止的条件和违反劳动合同的责任。此外当事人可以协商约定其他内容。

（四）毕业生与用人单位订立劳动合同应遵循什么原则

订立和变更劳动合同，应遵循合法、平等、自愿、协商一致、诚实信用的原则，不得违反法律、行政法规的规定。劳动合同依法订立即具有法律约束力，当事人必须履行劳动合同规定的义务。

（五）哪些劳动合同无效

违反法律、行政法规的劳动合同；采取欺诈、威胁等手段订立的劳动合同都为无效。

（六）劳动合同是否可以规定试用期

劳动合同可以约定试用期，试用期的期限一般为一到六个月，试用期最长不得超过六个月。试用期不是劳动合同的必备条款，是否约定由双方当事人自行决定。它是用人单位和劳动者之间为相互了解、确定对方是否适合自己的招聘或求职条件而约定的期限。因此，一定程度上可以说，试用期的约定对劳动者和用人单位都是有利的。

（七）在签订劳动合同时，一般对试用期限有何规定

根据《劳动合同法》及相关劳动法规的规定，劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上三年以下的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同试用期不得超过六个月。同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。劳动合同期限不满三个月的，不得约定试用期。

（八）劳动合同中的合同期限和服务期是否一样

不一样。劳动合同的合同期限是订立劳动合同的必备内容，由用人单位和劳动者协商确定。分为有固定期限、无固定期限和以完成一定的工作为期限。而服务期约定的前提是：由用人单位出资招用和为劳动者提供培训或其他特殊待遇的，方可约定服务期。

（九）协议书与劳动合同的区别

就业协议和劳动合同部是具有法律意义的法律文件，两者紧密相联，分别签订于毕业生就业过程的不同阶段。就业协议书与劳动合同都是用人单位录用毕业生时所订立的书面协议，但两者还是有区别的，主要表现在：

1. 法律依据不同：就业协议的依据是 1997 年国家教委制定的《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》，而劳动合同则依据 2008 年 1 月 1 日实施的《劳动合同法》。前者属于部颁规章，后者属于国家基本法律，部门规章的法律效力低于国家劳动基本法律；

2. 签订内容不同：就业协议书主要是毕业生和单位的工作约定。劳动合同是劳动者和单位的从事具体工作和享受何种待遇等权利和义务的约定，内容更为具体，劳动权利义务更为明确；

3. 签订时间不同：一般来说就业协议书签订在先，劳动合同签订在后（一般是学生到单位报到后）。如果毕业生与用人单位就工资待遇、住房等有事先约定，亦可在就业协议书备注条款中予以注明，日后订立劳动合同对此内容应予以认可；

4. 签订目的不同：就业协议书是对毕业生就业基本情况的认定，是确定学生工作意向、用人单位愿意接收、学校编制就业方案和毕业生派遣的依据。劳动合同是劳动者和用人单位明确劳动关系中权利义务关系的协议；

5. 签订主体不同：就业协议书经毕业生和用人单位签字盖章即具有法律效力，学校鉴证后列入就业方案；劳动合同是毕业生与用人单位签订的协议，学校不是劳动合同的主体，也不是劳动合同的鉴证方。

6. 时效性不同：就业协议的效力始于签订之日，终于学生到工作岗位报到之时。就业协议的作用仅限于对学生就业过程的约定，一旦毕业生到用人单位报到，就业协议的使命也就完成了。

就业协议不能替代劳动合同，不是确定劳动关系的凭证。毕业生就业时必须签订《全国普通高校毕业生就业协议书》，在毕业生到单位报到与单位签订劳动合同后，就业协议书同时失效。

(十) 协议书与劳动合同的联系

1. 就业协议书主要是毕业生和单位的工作约定。但可以在备注中就服务期、试用期、基本收入、福利、违约金等涉及劳动关系存续期间的权利义务进行约定；

2. 就业协议书有关服务期、试用期、基本收入福利、违约金等的约定，在毕业生到单位报到后，可以作为双方订立劳动合同的依据，但这些条款必须列入劳动合同里面，在双方都认可并正式签字盖章后，才可以继续生效。

(十一) 毕业生在试用期内辞职，是否要付违约金

毕业生与用人单位签订劳动合同，同时劳动合同中没有约定服务期和商业机密的，毕业生在试用期内辞职，是不用支付违约金的。

(十二) 在试用期结束后，能否再约定一个试用期

有时候用人单位会在双方约定的试用期快要结束的时候，找个冠冕堂皇的理由（如时间太短，考察不全面等），要求毕业生重新约定一个试用期，以作进一步考察。这时候两个中的任何一个试用期都不会高于法定试用期的最高期限。其实，在试用期满后，只可能出现两种情况，要么是毕业生在试用期内被证明不符合单位录用条件而被辞退，要么是依据劳动合同享受新的待遇和权利，而不可能接连出现两个试用期。

(十三) 劳动合同期满后，续签劳动合同是否还要约定试用期

现在很多企业单位在与毕业生签订劳动合同时，考虑到人才流动的因素，往往期限比较短，一般情况下都为一年，按规定只能约定1-3个月的试用期。当第一份劳动合同期限届满，单位准备与毕业生续签劳动合同时，可能会再一次提出约定试用期的要求。而毕业生考虑到该单位各方面的待遇和条件都很好，对单位提出的新设试用期的要求也觉得无所谓，结果产生重复约定试用期的情况。单位这种做法其实是违法的。

(十四) 单位承诺试用期合格后再签订劳动合同，这样做可以吗

试用期是劳动合同期限的组成部分，试用期生效之日就是劳动合同生效之日，也就是说试用期是包含在合同期限内的，毕业生只有在与用人单位签订劳动合同的同时，才能在劳动合同的期限内约定试用期，并且必须作为劳动合同期限的一部分。所以说，单位的上述做法是明显违法的，到单位报到后，即可要求单位签订劳动合同。

(十五) 在试用期内，单位是否要给毕业生缴纳社会保险费

劳动者依法享受社会保险和福利的权利，试用期是包括在劳动合同期限内的，所以劳动者在试用期内所享有的权利义务与试用期满后享受的权利义务应该是一致的，用人单位必须依法为劳动者缴纳社会保险费。

（十六）见习期就是试用期吗

不是。见习期是高等学校和中等专业学校的毕业生按国家有关规定，在参加工作的开始阶段必须经历的接受考察和熟悉业务的现场实习期限。见习期一般为一年，毕业生在见习期间，发生疾病或因不能坚持工作的，如病（事）假超过一个月者，见习期应顺延相应时间。见习期满后，所在单位应及时为毕业生办理转正手续，按其为其评定专业职称，聘任相应职务，确定工作岗位。对达不到见习要的，经所在单位讨论，报主管部门批准，见习期可延长半年到一年，延长期限结束时仍达不到要求的，不再延长见习期，另行安排工作，工资待遇按毕业生转正工资标准低一级来定。需要指出的是，目前很多企业单位已不实行见习制度，而是根据《劳动法》的要求，实行试用期制度。

（十七）“五险一金”具体指什么

“五险”是指养老保险，失业保险，医疗保险，生育保险和工伤保险。“一金”是指住房公积金。“五险一金”是由政府部门颁发实施的社会保障，“五险”它带有强制性，规定适用单位必须无条件执行，它也是适用单位必须承担的基本社会义务，对劳动者来说，是应当享受的基本权利。而“住房公积金”是非强制性规定，视不同单位规定有所不同。

三、考研常见问题

1. 正式准备考研前该做些什么？

首先应该向前辈请教考研经验，无论考上与否，都有一些经验教训值得你吸取，可以尽量减少大的、方向性的错误。并且还需要了解要报考的学校往年的招生情况，收集备考资料，还要关注新的招生简章的指定参考书有无变化，应该在开始埋头复习前，浏览该校的主页，看新的招生简章，确认指定参考书有无变化。

2. 考研如何选择专业，如何选择学校？

核心要点是：首先通过不断自省和总结，了解自身性格特点，知道自身能力所长、兴趣所在。其次根据职业理想确定自己想要学的专业（这个专业自然是和自己的理想是相近的，不见得完全对应，而且现实条件往往也不允许，但必须相关），再根据专业的全国院校排名（百度一下）结合自身实力选定报考院校。先专业再学校；选专业先看兴趣，再看前途。

3. 复习安排如何规划？

不同的专业要求很不一样，公共课方面一定要先了解考研所包含的内容，专业课要注意各校的专业课考试的特点。确定了内容之后再去制定每个阶段的复习计划，最好详细到每个月每一周，这样就有清晰的任务安排，例如最好在暑假前把公共课都复习一遍，这样才能进入强化阶段。

4. 考研复习一个人好还是小团体好？

建议选择团体学习（3-5个人的小团体）。小团体学习的好处：一是学习氛围浓厚，不会随意偷懒；二是资料互相分享，信息互相通知，不会遗漏错失重要信息；三是互相鼓励，增强信心；四是可以利用吃饭时间互相讨论问题，交流学习心得或者解决自己的疑难杂症；五是如果需要一早去图书馆占座，有小伙伴可以轮流帮忙。记住未来的社会是个分享的社会，要外向一点，主动一点，乐于分享，鼓励他人，自然会慢慢向你聚拢。

5. 参考书目去哪里获取？

公共课方面可以选择市场上最受欢迎的版本。而专业课可以选择去目标研究生院官网、各考研网站与论坛上寻找以及向已考上的学长学姐询问，当然，历年专业课真题最重要，只要指定参考书没有很大变化，专业课真题越多越好。

6. 跨专业考研需要注意什么？

如果跨专业，需要考虑清楚要跨什么样的专业，是跨那些统考的专业，还是跨那些自主命题的专业？如果是跨学科，要看本科专业和研究生专业之间是否存在一些内在的逻辑关联。例如本

科学数学，硕士如果要考经济学、统计学，可能会得到老师的青睐；本科学外语，硕士报考新闻传播学可能有一定优势，与其他同学相比就有了一定的差异化竞争优势。

7. 考研复习期间如何对待手机、有效利用手机？

考研复习的过程是一个需要持续投入持续专注的过程，正式的呼吁一下各位考研的同学：忍痛删掉手机里各种各样繁杂的 APP，比如团购旅游、娱乐类、社交类、拍照类，只留下少量常用 APP，譬如微信用来社交、微博用来找资料和关注新闻、视频播放器看考研视频课、音乐播放器放一些考研音频和舒缓的音乐、考研帮 APP、网易有道词典 APP、单词锁屏 APP、百度 APP、闹钟 APP、加密日记本 APP 学累了倦了可以记录自己考研的辛苦历程等。

8. 考研报名前的咨询周应该咨询哪些问题？

学校给出的通知文件中，模糊、不确定或者自身情况比较特殊的，需要及时向招生办确认。尤其是关于报考资格之类的问题以及特殊招生政策问题，如：少干计划、退役大学生士兵计划、报考点、非全日制培养方式、学费、奖学金补助、报考条件等等。

9. 考研有哪些提分小技巧？

除了在知识上补足短板，还有这些小技巧可以提分：1、字迹工整，排版好看。不论是什么考试，字迹和排版都很重要，卷面可能就会带来 5 分上下的差距。2、分条陈述，答题注意关键词。答题的时候注意提取要点关键词放在最前面，后面再进行阐述，可以用语言的层次性去体现逻辑的层次性，采用首先、其次或者第一、第二这样的表述。3、答题注意顺序。答题不是线性地拿到卷子从头做到尾，而是有一定的策略的，这个也会影响到得分，一般是先易后难，先性价比高的，后性价比低的答题顺序。

四、常见求职陷阱防范

(一) 常见陷阱

1. 传销漩涡

有些传销组织瞄准大学生涉世未深、急于求职的心理，以高薪为幌子，诱骗求职者参与传销等非法活动。



2. 虚假职位

有的企业把招聘岗位名称写得模模糊糊，还附以高薪诱惑。求职者前去应聘时却被要求从事陪酒、卖保险、收账等各种跟本专业无关的销售岗位。



3. 免费劳动力

有的企业以招聘为名，要求求职者提供程序设计、广告创意、策划方案、文字翻译等，无偿占用求职者的劳动成果。



4. 电商平台兼职刷单

网络上不少人打着“兼职刷单月入过万”的旗号，骗取求职者完成网络购买交易，却并不返还本金和押金。



5. 试用期陷阱

试用期工资福利过低，或试用期即将结束时，企业以各种理由辞退求职者。《劳动合同法》规定，劳动者在试用期工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的80%，且不得低于用人单位所在地的最低工资标准。



6. 不签劳动合同

有的企业以试用等理由不与求职者签订劳动合同，也有企业以《就业协议书》代替《劳动合同》，部分求职者因为不想被“套牢”、最终给自己造成损失。



7. 不缴五险一金

有的企业在求职者应聘时承诺的待遇，如五险一金等发工资时却并未实现，要扣除种种无关费用，甚至不给加班费、剥夺节假日，变相使用廉价劳动力。



8. 皮包公司

有的企业用虚假地址来注册多家公司，并进行虚假宣传，承诺给求职者优厚待遇并且对学历工作经验几乎没有要求，等到了发工资的时候却消失得无影无踪，甚至还骗走了求职者的保证金之类的费用。



9. 实习先交钱

有的企业和中介机构要求求职者先缴纳报名费、登记费、资料费、推荐费、注册费、信息费、培训费等花样繁多的费用才可入职或实习，过一段时间再找理由“辞掉”求职者。



10. 借招聘骗取个人信息

贩卖个人信息的中介公司为获取更多精准信息，在网上发布虚假招聘信息吸引求职者。另有些企业在网上发布用工信息，纯粹是为了做广告，对外却宣称是储备人才。



11. 培训贷

虚假培训机构和 P2P 网络贷款机构进行合作，冒充招聘公司在招聘网站上发布大量虚假招聘信息，吸引求职者到本公司贷款培训。



(二) 应对技巧

1. 填写个人简历要留意

请不要在规定的表单以外的地方填写你的联系方式，这样会使所有人都看到你的联系方式，从而导致不安全的情况发生，强烈建议求职者只留本人联系电话并保持畅通，不要长时间关机，若非必要最好不留家庭电话。

2. 面试过程要当心

在收到招聘单位的面试邀请电话时，请务必上人才网站核实一下这个企业的资料；对方如果用移动电话与你联系时，必须索取对方的固定电话，面试前尽量通过对方的固定电话预约面试时间 and 了解企业信息。

请认真确认面试地点，正规单位招聘一般会将招聘地点设在单位的办公室、会议室些以租用房间作为应聘地点的单位，要警惕，千万别轻信招聘者在指定的街道或酒店接待，应该自己主动找到招聘单位所在办公地址或办事处。

绝大多数招聘单位不会主动派车去接应聘者，应聘时勿与陌生人到偏地方，勿将手机等财物借给陌生人。发现被骗应及时报警。

3. 招聘体检要注意

单位不应当指定某某医院，而此类医院也不应该是私立医院或者诊所。如遇到此类情况，请求职者不要相信。

4. 拒交各种名义的费用

任何招聘单位，以任何名义向求职者收取抵押金、服装费、产品押金、风险金、报名费、培训费等行为，都属非法行为。招聘单位培训本单位的职工，也不准收取培训费。求职者遇到此类情况，要坚持拒交，并向招聘单位所在地区举报，以确保自己的合法权益不受侵害。

5. 不轻信许诺到外地上岗

对外地企业或某某外地分公司、分厂、办事处的高薪招聘，不论其待遇多么好，求职者千万要保持清醒的头脑和高度的警惕，不要轻信他的口头许诺，一是不去，二是到劳动保障部门咨询，并办理相关的手续，否则会吃大亏，被骗工骗钱甚至被人顺子贩卖，悔之晚矣。

6. 掌握劳动法规和相关政策

求职者在求职前或求职过程中，应主动学习一些劳动法规和相关政策，提高自己的求职素质和独立思考的能力。

7. 多种途径了解公司背景

在求职者正式进入单位之前，想办法加强对企业的了解以免误入骗子设下的陷阱。比如：注意招聘单位的营业执照等相关证件

8. 谨慎签订劳动合同

与用人单位签订合同时，求职者要“三看”一看企业是否经过工商部门登记以及企业注册的有效期限，否则所签合同无效；二看合同字句是否准确、清楚、完整，不能用缩写、替代或含糊的文字表达；三看劳动合同是否有一些必备内容，包括劳动合同期限、工作内容、劳动保护和劳动条件、劳动报酬、社会保险和福利、劳动纪律、劳动合同终止的条件、违反劳动合同的责任等。必须签书面合同，试用期内也要签合同。

9. 谨防消费贷款和消费分期

若是存在机构提供指定贷款途径的，最好加多个心眼，千万不要不明不白被坑。在与培训机构签订协议与合同时，应仔细阅读核对相关内容，对于不利的条款应及时提出，商议或修改后再签订。

求职者一旦发觉上当受骗，要及时向招聘单位所在地的人社局、劳动局监察大队或公安局派出所报案，寻求法律保护。但由于劳务诈骗往往涉及公安、工商、劳动、人社等部门，求职者应根据情况选择最有效的投诉部门，若被投诉对象为合法机构，求职者可以找劳动部门；若求职受骗情况特别严重、诈骗金额大，可以到公安部门进行报案。

地址:山东省济南市槐荫区青岛路6699号勤笃楼223招生就业部

电话:0531-59556869

邮箱:sdfmujy@163.com

网址:<http://sdfmu.sdbys.com/>