毕业生就业进展填写说明

（毕业生版）

党委学生工作部学生就业与创业指导中心 制

2021 年 4 月

各位毕业生填写的就业进展信息可根据当前实际情况调整，部分去向涉及毕业时的报到证、户口和档案三项内容。这三项对于入职后的工龄计算，升职调动，干部身份证明等事项具有重要意义。

请广大毕业生务必认真填写!

1

从就业中心官网登陆毕业生签约派遣服务系统，并激活个人账号

就业中心网址 http://career.bnu.edu.cn/

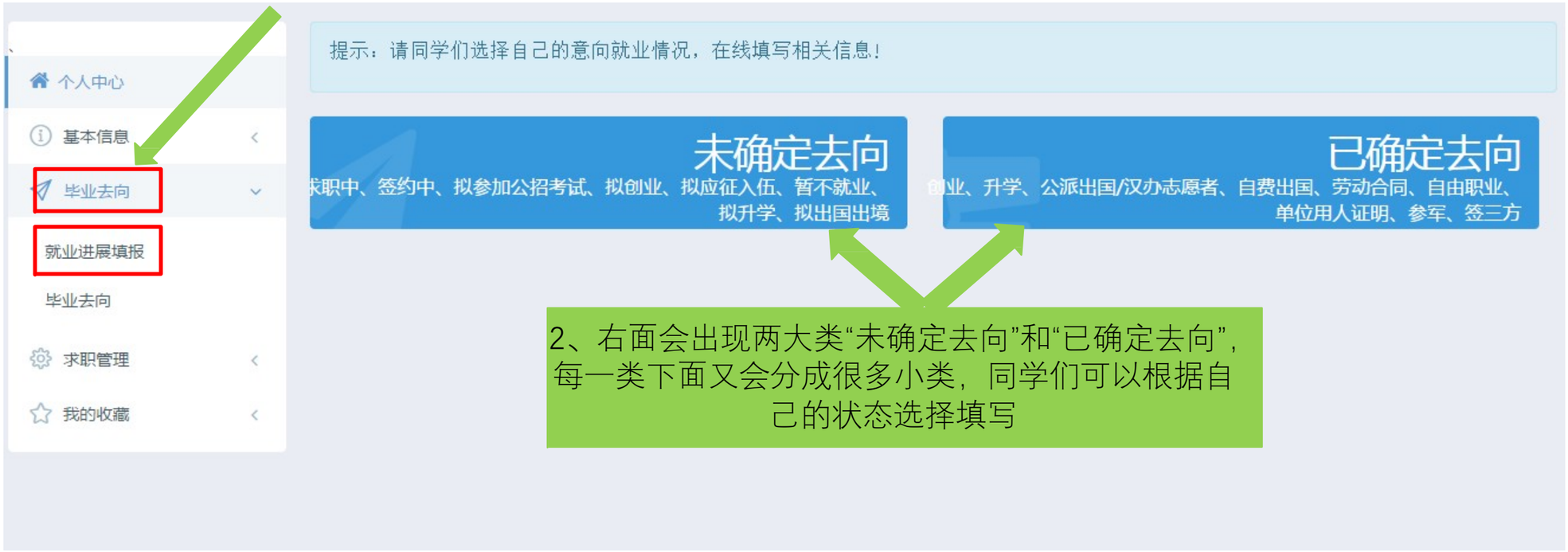
（建议使用 Google Chrome 浏览器）

1、点击“登录”，登录系统



1 填写个人去向信息

1、进入后，在左侧“个人中心”下点击“毕业去向”，再在下面点击“就业进展填报”



2、右面会出现两大类“未确定去向”和“已确定去向”，每一类下面又会分成很多小类，同学们可以根据自己的状态选择填写



1、如未确定去向，点击选填“未确定去向”，出现下图，毕业生根据自己的状态选择相应的选项，比如点击“签约中”，进入填写相关的基本信息

2、如已确定去向，点击“已确定去向”，出现下图，同学们根据自己的状态选择填写，比如点击“升学”，进入填写相关基本信息





2.1 点击“升学”，“就业形式”可选上硕、上博。

“单 位（学校名称）”一律用**中文**填写，如是外国学校，请翻译成中文

2.2 点击“签三方协议”，根据具体签约情况填写相关信息。注：其中的“单位名称”为**报到证抬头**，报到证抬头请咨询单位。（报到证的作用一是去单位报到，二是落户档）