



齊魯工業大學
QILU UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

2015届毕业生

离校手冊

二〇一五年六月



校长寄语

几年前，同学们怀着大学梦和成才梦走进了山东轻工业学院。在大家的无私奉献和亲身见证下，学校成功入选山东省特色名校，并顺利更名为齐鲁工业大学，成为协同创新立项单位，谱写了学校内涵发展、特色发展、创新发展和跨越发展的辉煌篇章。近年来，学校深入贯彻落实党的群众路线教育实践活动，高举“回归”和“改革”旗帜，以培养“人格健全、身体健康、思维创新、素质全面”的高素质应用型人才为目标，稳步推进各项工作持续健康发展。同学们秉承“明德励志、崇实尚能”的校训，合奏“团结、惟真、务实、创新”的主旋律，全面发展与个性发展相得益彰，实现了思想成长、学业进步、身心健康的有机结合，成长为可堪大用、能负重任之材。母校为你们的成长和进步感到自豪；更为你们即将走向社会，承担起崇高的社会责任而感到骄傲！

33年前，山东轻工业学院的首届毕业生从这里走向社会，在波涛汹涌的商海中弄潮竞风流，成就了让母校引以为豪的“轻院老总现象”。相信33年后，作为齐鲁工业大学毕业生的你们，都是中国梦的参与者和书写者，都是中国“梦之队”的一员，一定会让梦想照进现实，在新的岗位上谱写齐鲁工大人的新篇章，创造出超越前人、让母校更加为之骄傲的辉煌业绩，在实现中国梦的伟大实践中创造自己的精彩人生！

亲爱的同学们，请你们牢记，齐鲁工业大学的血脉和情怀将我们紧紧地联系在一起，母校永远是你们的精神家园和坚强后盾，你们也永远是母校的宝贵财富和师长的不变牵挂。相信大家

不论身处何地，一定会饮水思源，心系母校，关注、支持和宣传母校，去争取母校更大的光荣，让母校成为我们心中永恒的圣地和毕生的骄傲。

母校永远和你们在一起！

校长：阿东

目 录

1. 齐鲁工业大学 2015 届毕业生离校工作时间表.....	4
2. 2015 届毕业生就业派遣注意事项.....	5
3. 关于 2015 届毕业生办理团关系转出手续的通知.....	9
4. 计财处 2015 届毕业生离校工作安排的安排的通知.....	11
5. 齐鲁工业大学 2015 届毕业生体检安排通知.....	12
6. 图书馆 2015 届毕业生离校手续的通知.....	13
7. 2015 届毕业生一卡通销户退款工作安排.....	14
8. 2015 届毕业生生源地信用助学贷款毕业确认工作.....	15
9. 2015 届毕业生退宿工作的通知.....	17
10. 齐鲁工业大学 2015 届毕业生安全提醒.....	20
11. 2015 届毕业生常见问题解答.....	22
12. 齐鲁工业大学 2015 届毕业生派遣知识汇总.....	29

齐鲁工业大学 2015 届毕业生离校工作时间表

序号	时间	内容	负责单位	备注
1	6月8日	领取毕业生离校通知单	学生处	机电楼 B202
2	6月8日-15日	毕业生团员关系转接手续办理	校团委	具体办理时间与团委预约
3	6月8日-15日	毕业生派遣知识考试	学生处	登录 http://online.qlu.edu.cn/student/quiz/login.php 在线考试
4	6月18日-19日	毕业生图书退还及盖章办理	图书馆	图书馆二楼大厅总服务台
5	6月10日-12日	待业毕业生登录“实名信息登记系统”登记	各学院(部)	所有山东生源待就业的毕业生进行跟踪、登记和确认
6	6月10日-12日	毕业生查体	校医院	结束后将体检表交到班长处,由班长统一交学院归档。
7	6月17日前	毕业生党员组织关系转接	组织部	具体见党委组织部网站通知
8	6月13日-16日	毕业生费用清算	计财处	收费科(办公楼 101)
9	6月13日-14日	派遣方案锁定和签字确认	各学院(部)	
10	6月19日、23日、24日	学生证注销及离校手续审核盖章	教务处	以班为单位到学籍科(办公楼 440)办理
11	6月19日、23日	领取和下发报到证	学生处	毕业生辅导员领取
12	6月23日、24日	毕业生户籍关系转接	保卫处	携带就业报到证和工本费 5 元,以班为单位到户籍科(办公楼 122)办理
13	6月20日	下发报到证和离校须知	学生处	就业指导中心(机电楼 B202)
14	6月23日、24日	一卡通清退工作	网络中心	综合业务办理中心(图书馆 C120)
15	6月23日-24日	毕业生退宿手续办理	公寓科	各学生公寓物业值班室
16	6月24日	研究生毕业典礼	研究生处	办公楼报告厅
17	6月24日	研究生离校手续办理	研究生处	研究生处办公室(办公楼 434)
18	6月25日	毕业生送站	学生处	9:00-17:00; 一号学生公寓西侧; 直达火车站、汽车站
19	6月26日	公寓卫生检查	学生处	各学院(部)配合
20	7月1日	上交毕业生档案	学生处	就业指导中心(机电楼 B202)

2015 届毕业生就业派遣注意事项

我校 2015 届毕业生派遣工作即将开始，有哪些就业手续需要办理？就业手续又该如何办理？如何录入就业信息？报到证何时领取？为解决毕业生们心中疑惑，特将离校前就业手续办理事项汇总如下：

一、派遣工作

1. 已网上签约毕业生的报到证和档案转寄地址皆为网上自动生成，只需登录“山东高校毕业生就业信息网”核对信息即可，无需自己录入。

2. 签订省外三方协议需要派遣的毕业生，需要先进行省外就业申请，待学院（部）负责就业老师审核通过后，登录“山东高校毕业生就业信息网”录入省外就业协议书，然后，学院（部）负责就业老师审核存档后流程结束。审核存档的省外派遣协议书等同于网上签约，报到证和档案转寄地址随后自动生成，毕业生需再次核对单位信息和档案转寄地址无误即可。

3. 签订省外三方协议非派遣的毕业生，需要先进行省外就业申请，待学院（部）负责就业老师审核通过后，登录“山东高校毕业生就业信息网”在“灵活就业信息录入”窗口下，选择“省外非派遣签约”录入单位信息即可。省外非派遣毕业生的报到证和档案转寄地址皆派往生源地，毕业生在核对就业信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

4. 签订劳动合同的毕业生，直接登录“山东高校毕业生就业信息网”在“劳动合同信息录入”栏目下录入劳动合同信息

即可。签订劳动合同毕业生的报到证和档案转寄地址也均派往生源地，毕业生在核对合同信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

5. 出国学习或工作的毕业生携带出国接收证明到学院（部）负责就业老师处修改就业信息为出国学习或工作即可。出国学习或工作毕业生的报到证和档案转寄地址也是派往生源地，毕业生在核对出国信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

6. 升学毕业生携带调档函到学院（部）负责就业老师处修改就业信息为升学，并填写升学单位和档案转寄地址。特别提醒升学毕业生仔细核对档案转寄地址，一定要具体明确，以免出现邮寄不到的情况。另，升学毕业生没有报到证。

7. 自主创业的毕业生携带营业执照复印件到学院（部）负责就业老师处录入自主创业信息。自主创业毕业生的报到证和档案转寄地址也是派往生源地，毕业生在核对创业信息无误的情况下，还需核对生源地信息是否正确。

8. 未就业毕业生6月12日前务必登录“山东高校毕业生就业信息网-实名管理服务系统”进行注册登记，否则将影响全校就业方案锁定，贻误学校派遣工作。

9. 办理人事代理的毕业生，报到证和档案转寄地址同网上签约毕业生。

友情提示：我校就业方案计划于6月12日锁定，还未完成网上签约的毕业生务必于6月12日前完成，因为网上签约是一个过程，还需上级主管部门审核通过，一般需要3个工作日。

省外三方协议、劳动合同、出国、升学和自主创业等信息也务必于6月12日前完成录入，否则会影响正常派遣。

6月份和7月份为全省就业手续集中办理时间，一旦未在规定时间内完成以上手续办理，需等到8月份才能重新办理，在此提醒2015届毕业生一定要合理安排时间，避免影响正常派遣。

二、其他工作

1. 希望同学们协助做好离校后就业跟踪服务工作，呼吁所有2015届毕业生6月12日前登录“山东高校毕业生就业信息网”，完善自己的个人信息部分，尤其是“学生联系电话”、“学生手机”、“学生邮箱”“学生QQ”等信息一定要填写完整和准确，“学生联系电话”栏一定要填写父母亲或家庭主要成员电话。

2. 登录“山东高校毕业生就业信息网”完成“2015届毕业生就业意向调查问卷”工作（7个选择题），方便省级就业主管部门了解2015届毕业生就业意愿。

3. 《高等学校毕业生登记表》需装入毕业生档案，请2015届毕业生认真填写，并于规定时间上交各学院（部）团委办公室。

4. 为帮助大家更好掌握派遣知识，我们已拟定《齐鲁工业大学2015届毕业生派遣知识考试题库》（共50题，每题2分，满90分为合格），6月9-15日请大家登录在线考试系统（<http://online.qlu.edu.cn/student/quiz/login.php>）完成考试。

5. 《高校毕业生自主创业证》办理。在校期间创业或毕业后有创业打算的2015届毕业生均可享受国家的“自主创业税收

政策”，注册并登录教育部大学生创业服务网（<http://cy.ncss.org.cn>），向学院（部）负责就业老师于6月11日前提出办理申请。

6.6月23日左右，学校将下发报到证到各学院（部），请2015届毕业生凭《离校通知单》到各学院（部）团委办公室领取。

7、其他未尽事宜请参考《齐鲁工业大学2015届毕业生派遣通知》参照执行。

就业指导中心地址：机电楼B202

联系电话：89631038 89631036

学生工作处

二〇一五年六月

关于 2015 届毕业生办理团关系转出手续的通知

6 月下旬是我校 2015 届毕业生离校之际，为了更好地服务学生离校，顺利办理离校手续，现将团关系转出手续中几个需要注意的事项通知如下：

1. 组织关系转出以学院（部）为单位集体办理，办理流程见第 5 项“各学院（部）办理流程”。

2. 对于**团员证丢失**的同学，须申请补办。由学院（部）团委负责统计并统一开具团员证补办证明。补办者需缴纳个人一寸照片一张及工本费 5 元，到机电楼 B 座 121 领取新团员证，即日起开始办理。团员证补办完毕之后，开始办理团关系转出。

3. 请各学院（部）**自行填写**团员证中“转出部分”须填内容，格式为：**2015 年 6 月 26 日**，因**毕业**，组织关系转出，团费交至**2015 年 7 月**。下划线部分为须填写内容。若有的学生**组织关系转入章**没有盖的，需在转入栏填写其入学时间。

4. 对于**考研升学同学**的组织关系转出，按照入学通知书的要求，如需开具团关系转移证明，请参照**附件 1**的证明模板，填写后交到学院（部）团委，与团员证盖章同时进行。考研同学的团员证随同班级同学一起盖章。

5. 各学院（部）办理流程：

即日起 团员证收取

以学院（部）为单位，收取毕业生团员证，如有丢失者组织补办。见下一步。



即日起 团员证补办

在补办证明中登记补办学生信息→每人收一寸照片一张，工本费5元→将补办证明、照片及工本费交至校团委，领空白团员证，当场贴照片，盖钢印→学生在新证上填写个人信息后交院（部）团委，同其他同学的团员证一起盖转出章。



即日起 团关系转出

以学院（部）为单位，按约定时间，校团委安排专人到各学院（部）团委盖章，请安排学生协助。如有临时情况，请联系兄弟院（部）调整时间，并告知团委。

注：从即日起，就可以加盖团关系转出章，请大家根据本学院情况提前预约盖章时间，到时校团委安排人员带章去相应学院（部），请安排学生协助办理。

共青团齐鲁工业大学委员会

二〇一五年六月

计财处 2015 届毕业生离校工作安排的**通知**

为方便毕业生顺利离校，根据学校 2015 届毕业生离校工作的总体安排，现将计财处毕业生离校工作安排通知如下。

序号	日期	工作	办理流程
1	6 月 2 日、9 日、16 日	清理毕业生学费、住宿费、教材费、毕业清考费等欠费	请欠费毕业生将费用足额存入建行卡，计财处将于上述日期批量代扣。
2	6 月 10 日	发放毕业生教材费余款	相关部门办理领款手续，由计财处发放到学生建行卡中。
3	6 月 15 日	发放毕业生国家助学金、勤工助学工资等	相关部门办理领款手续，由计财处发放到学生建行卡中。

注：换卡的毕业生请到收费科（办公楼 101）登记新的建行卡号，以免影响代发代扣业务。

计财处

二〇一五年六月

齐鲁工业大学 2015 届毕业生体检安排通知

一、体检时间：上午 8:30-11:30 下午 1:30-4:30

6 月 10 日 上午：艺术 信息 下午：机械 电气

6 月 11 日 上午：文法 工商 下午：轻工学部

6 月 12 日 上午：材料 外语 理 下午：化工学院

6 月 18 日 下午：金融学院

二、体检地点：

长清校区：校医院院内 历城校区：教学楼一楼

三、体检项目：内外科、血压、身高体重

四、注意事项：

1. 请毕业生持健康档案按各学院规定日期前来体检，如所安排日期与答辩时间冲突，请在 10-12 日之间择期体检，过期无法安排，敬请谅解。

2. 结束后将体检表交到班长处，由班长统一交学院归档。

3. 毕业体检无需空腹；天气炎热请做好防暑措施；因时间紧、人数多，请大家排队有序体检。

注：请各学院安排专人于 6 月 8 日下午到校医院 205 房间领取学生健康档案，并及时发放到毕业生手中进行核对，请将非本院学生档案及时返还校医院。因在校期间学院发生变动的同学如未领取到档案，请先在本学院内查找，再到校医院 207 室问询。如因故入学时未进行体检，无健康档案，需提前到校医院 207 室办理相关手续。

校医院

二〇一五年六月

图书馆 2015 届毕业生离校手续的通知

为做好 2015 届毕业生离校工作，根据学校统一部署，图书馆集中办理毕业生离校手续，具体安排如下：

一、图书馆已于 6 月 1 日起停止全校本科、专科、研究生等各类毕业生借书权限。

二、请尚有借阅图书的毕业生务必于 6 月 15 日前还清图书，以免耽误离校手续的办理。

三、毕业生归还所借图书后，以班级为单位持离校通知单到图书馆二楼大厅办理离校手续。

时间：2015 年 6 月 18 日—19 日 8:30—17:00

地点：图书馆二楼借还书台

图书馆

二〇一五年六月

2015 届毕业生一卡通销户退款工作安排

2015 届毕业生即将离校，为方便同学、简化手续，现将一卡通销户退款工作做如下安排：

一、校园一卡通不含押金，卡中无余额的毕业生不必办理销户手续，校园卡账户将在毕业生离校后由学校统一销户。

二、需要办理余额退款的同学，可在 2015 年 6 月 23 日-24 日 8：30—11：30， 13：30—16：30，持学生证或身份证到图书馆西侧一楼 C120（综合业务办理中心）办理销户退费。

三、特别说明：

1. 校园一卡通丢失或者损坏的同学，持本人证件也可办理销户退款。

2. 办理余额退款的同学，请自备零钱。

3. 因办理退款，2015 年 6 月 23 日暂停现金充值业务。

计财处 网络信息中心

二〇一五年六月

2015 届毕业生生源地信用助学贷款毕业确认工作

为做好 2015 年国家开发银行生源地信用助学贷款毕业生毕业确认工作，根据山东省学生资助管理中心统一要求，现将有关工作通知如下：

一、确认工作

第一步：助学贷款毕业生登录国家开发银行学生在线服务网站（<https://sls.cdb.com.cn>），核对个人和共同借款人信息是否与目前信息一致，如不一致，需更新为最新信息，同时补充就业单位等其他信息。信息更新完毕后，发起“毕业确认”申请；请各位毕业生于 5 月 31 日前完成此项工作。

第二步：学校助学管理中心审核发起毕业确认的学生信息，并将每名学生的纸质版毕业确认表发回学院，学生再次确认信息后，签字生效。一份由学生本人保留，一份由学院统一上交助学管理中心，至此完成毕业确认工作。

注意事项如下：

(1) 如学生尚未确定就业单位，可暂时填写档案接收单位，待确定就业单位后再及时修改；

(2) 如有特殊情况（如留级、休学等）不能如期毕业的学生，需到有关部门开具相关证明并办理延期手续。

二、其他事宜

1. 延期还款的办理

对于继续攻读学位的贷款毕业学生，学生在继续攻读学位期间可以继续享受财政贴息。办理程序为：学生持有继续攻读

相关学位的证明文件（录取通知书或学校证明）和本人身份证前往生源地县（区）资助中心，由县（区）资助中心为学生办理就学信息变更和还款计划变更手续。此项工作要在毕业当年8月底前完成，没有及时办理的学生将从毕业当年9月1日开始自付利息。

2. 提前还款的办理

国家开发银行生源地贷款可以提前还款。具体程序为：每年1-10月的每月10日前，学生联系县（区）资助中心或登录国家开发银行学生在线服务网站，发起提前还款申请，同时将应还金额打入本人还款的邮储账户或支付宝账户，开发银行将于当月21日通知邮储或支付宝进行扣款，次月1日起学生可登陆在线服务网站查看是否还款成功。还款未成功的下月可以继续提交提前还款申请。

学生工作处

二〇一五年四月三日

2015 届毕业生退宿工作的通知

为做好 2015 届毕业生离校退宿工作，根据学校相关要求，现将有关事项通知如下：

1. 退宿及宿舍内物品

(1) 退宿办理人员。以班级为单位办理退宿手续，请各学院每个毕业班指定两名负责人（男、女各 1 人）负责本班退宿手续的办理。

(2) 各宿舍物品（门窗、电话、桌椅板凳、床板、家具、水龙头、卫生工具）务必保持完好无损，如有损坏照价赔偿。

(3) 退宿手续办理。6 月 21 日—23 日，各班负责人对本班宿舍内的公共设施先行自查，如有人为损坏或丢失则照价赔偿，自查后由各公寓值班室物业工作人员进行检查，检查无误后由物业工作人员在《毕业生离校通知单》上盖章。

2. 宿舍卫生

(1) 毕业生所在宿舍卫生务必打扫干净，个人物品收拾干净，垃圾清理入箱。

(2) 学生公寓管理服务中心将于 6 月 28 日组织专人对毕业生宿舍卫生情况进行检查评比，结果于 6 月 29 日通报到各学院。

3. 钥匙上交

毕业生宿舍钥匙上交至各学院上报的班级负责人，由班级负责人收齐后以宿舍为单位统一用绳子穿好并标明宿舍号（绳

子、标签可到各公寓物业处免费领取），各负责人离校时由物业工作人员对各宿舍进行复查后交各公寓值班室。

4. 贵重物品出门

电脑等贵重物品出公寓时请出示电脑证，电脑证由物业公司工作人员收回，无电脑证者到各学院学工办开具证明，持证明方可出楼门。

5. 电费余额退还

(1) 以学院为单位进行办理，各学院负责将本学院毕业生房间电卡收齐并将电卡持有人的建设银行卡号、姓名、院系、学号进行统计，按规定时间到后勤楼 104 办公室进行电费余额的查询、退还等相关事宜的办理。

(2) 具体办理时间：

6 月 10 日上午：外国语学院、工商学院

下午：机械学院、信息学院

6 月 11 日上午：电气学院、文法学院

下午：化工学院、理学院

6 月 12 日上午：材料学院、艺术学院

下午：轻工学部

(3) 电费余额查询核实后，由财务处在规定时间内统一退还。各院系及时告知提前离校的同学银行卡不要注销，以免无法退还电费余额。请各学院提前做好安排，6 月 12 日后将不再办理。

6. 宿舍封闭

毕业生离校时间为 2015 年 6 月 24 日至 6 月 26 日上午 12:00, 6 月 26 日 12:00 之后无特殊情况不再安排毕业生住宿, 请各学院提醒本学院毕业生按时离校。

7. 宿舍巡查

近期为毕业生离校的关键时期, 请各学院加强平时特别是夜间巡查, 确保毕业生文明离校。

请各学院提醒同学们自觉遵守学校各项规章制度, 爱护公寓内各项设施和公共财物, 认真做好 2015 届毕业生离校退宿的各项工作。

学生工作处

二〇一五年六月

齐鲁工业大学 2015 届毕业生安全提醒

全体 2015 届毕业生：

您顺利完成学业，即将踏上人生新的征程，临别在即，多有恋恋不舍之情，为保障广大毕业生安全顺利离校，现温馨提示如下：

1. 在进行聚会、就餐等联谊活动时，要保管好随身携带的手机、钱包、照相机、手提电脑等贵重物品。

2. 尽量避免夜间独自出行，以防抢劫、抢夺、伤害等案件发生。出行时要将出行方向、地点和所要处理的事情及联络方式告诉老师、同学或家人（最好结伴出行），以便及时联系。

3. 严格执行学校公寓管理相关制度，保证学生宿舍安全用电，做到人走断电，不允许在宿舍、校园燃烧纸张、信件及各种物品。禁止从窗口往下扔东西。

4. 增强防盗意识，随手锁门锁柜，不留宿校外人员。

5. 控制上网时间，遵守作息时间表，不影响他人休息。

6. 离校期间不要酗酒，防止酒后打架斗殴及其它意外事件发生。

7. 办理行李托运时要找正规的托运公司或者物流公司，避免造成财物损失或丢失。

8. 乘坐车、船等交通工具时应注意人身及财产安全，遵守交通规则，出行时不要乘坐无牌、无证及超载车辆，以防发生交通事故或发生敲诈、勒索案件。遇有紧急情况立即打电话报警，不要轻易相信陌生人。

9. 离校期间如果发生影响安全等事件，请及时联系保卫处，我们将与相关单位一道做好毕业生离校期间的校园安全稳定维护工作。保卫处 24 小时报警服务电话：89631110

10. 保管好毕业证、学位证等重要资料；遇到户口问题，可拨打咨询电话：89631055，联系人：杨老师。

保卫处

二〇一五年六月

2015 毕业生常见问题解答

1. 报到证的作用是什么？

《报到证》（也称《派遣证》）由教育部及省、自治区、直辖市主管毕业生的调配部门签发，是毕业生参加工作的重要凭证；毕业生在规定时间内持报到证，可以办理工作报到、落户口、人事部门转接档案等手续。

目前各地对于毕业生的限制体现在报到证上的有：没有报到证，外地生源无法落户；没有报到证，人事局、人才市场不予接受档案，其档案不得在人才市场流动；没有报到证，国家的企事业单位都无法将其作为正式员工聘用，日后的职称评定等等都将受到一定的限制。除升学外，其他学生都应该在规定时间内发放报到证。

2. 如果报到证遗失怎么办？

毕业生应妥善保管《报到证》，若不慎将《报到证》遗失，应遵从以下程序补办：

(1) 毕业生查询个人档案去向并从档案中借出《报到证》副本；

(2) 毕业生本人持《报到证》副本到地市级以上报社登报挂失；

(3) 登录我校学生就业指导中心网站，到资料下载栏目中下载《齐鲁工业大学毕业生报到证补办证明》，填写清楚个人信息，并到学生就业指导中心盖章；

(4) 持《补办证明》、《报到证》副本、登报挂失的报纸、

毕业证、身份证等材料到山东省人社厅（济南市燕子山路2号，山东省军转干部培训中心430室，电话：88597896）补办。

补办的有效期为毕业后三年内，超过三年不予办理。补办报到证的费用由学生自理。

3. 毕业生的生源地如何界定？有什么作用？

生源地指的是毕业生现在的户籍所在地，其中入学前毕业生将户籍迁来学校的按毕业生家庭户籍所在地填报。

生源地的作用：凡未签订有效就业协议的毕业生，毕业后将派往生源地人力资源和社会保障局报到。

4. 什么是“五险一金”？

《中华人民共和国劳动法》第九章第七十三条规定：劳动者在下列情形下，依法享受社会保险待遇：（1）退休；（2）患病、负伤；（3）因工伤残或者患职业病；（4）失业；（5）生育。因此“五险”包括养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险，其中养老保险、医疗保险和失业保险，这三种险是由用人单位和个人共同缴纳保费，工伤保险和生育保险完全是由用人单位承担的，个人不需要缴纳。“一金”指住房公积金。《国务院关于修改〈住房公积金管理条例〉的决定》第一条中将住房公积金定义为“国家机关，国有企业，城镇集体企业，外商投资企业，城镇私营企业及其他城镇企业，事业单位，民办非企业单位，社会团体及其在职职工缴存的长期住房储金”，住房公积金由用人单位和个人共同缴纳。“四险一金”和“三险一金”的说法是不全面的。

5. 毕业生如何办理“报到”手续？

(1) 已落实用人单位的毕业生：持“报到证”和用人单位要求的有关材料直接到接收单位办理报到手续。

(2) 未落实用人单位的省内院校毕业生：登录“山东高校毕业生就业信息网”，使用“网上报到”栏目，按系统提示完成“网上报到”后，持签发到各市、县人事部门的“报到证”、毕业证书和户口迁移证到相关人事部门办理落户等手续。

6. 毕业生离校应办理哪些手续？

(1) 领取“报到证”。由所在院系统一到学校就业指导中心领取后，在毕业生离校前发放。

(2) “户口迁移证”。学校保卫处户政科负责按毕业生就业方案办理户口迁移证明，“户口迁移证”由毕业生本人携带。报到后，师范类毕业生凭“户口迁移证”、“报到证”和教育局出具的证明办理落户手续，非师范类毕业生须同时持有“就业协议书”。请注意核对“户口迁移证”的各项信息，并在有效期内办好落户手续。

(3) 体检。校医院负责，不合格者不予派遣。

(4) 毕业证和学位证。教务处按学籍管理规定统一发放。

(5) 清理各类款项。如欠交的书费、学费等。

(6) 注销各种学生证件。如学生证、借书证、一卡通等。

(7) 办理国家助学贷款的，要在离校或合同到期前按期清贷，确因特殊困难无法还贷的，须征得经办银行同意并办理延期手续。办理贷款延期手续的毕业生，负有向银行提供就业单位、联系方式等信息的义务，并应在报到后十日内与经办银行

联系确认。否则学校、银行将按规定作为不良信用记录上报，必要时并在相关媒体上公开曝光。

7. 毕业生可自带档案离校吗？

不能。毕业生档案将根据毕业生派遣方案由学校学生就业指导中心交寄用人单位或其主管部门，严禁个人自带档案。

8. 毕业生如何跟踪自己的档案？

毕业生在报到后3个月，应向接收单位人事主管了解本人档案是否已交寄到单位。若单位未接收毕业生档案，毕业生可凭单位人事部门证明到学校查询，或由接收单位人事部门向学校学生就业指导中心查询。

9. 考研/升学的想要再次补办报到证流程？

(1)9月1日前提出申请的，经学校批准后，将录取通知书原件，送到报到证签发地的就业主管部门办理。

(2)12月30日前提出申请的，经学校批准后，将录取通知书原件、录取学校教务部门取消学籍的证明，送到报到证签发地的就业主管部门办理。

(3)毕业生在升学半年以上一年以内提出申请的，由学校核实情况后形成的正式文件，连同录取通知书原件、录取学校教务部门取消学籍的证明，送到报到证签发地的就业主管部门办理。（毕业生在一年以上的，不再受理补发就业报到证。）

10. 什么是改派？

改派是指毕业生离校时已落实就业单位，且报到证也已经签发到用人单位，在改派期内（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。

11. 如何办理改派手续？

(1) 省内院校毕业生与原用人单位解除就业协议后回户籍地的：持“身份证、报到证、毕业证”三证和原用人单位出具的解除就业协议证明，山东生源的到户籍所在地市级毕业生就业主管部门办理改派手续（非山东生源的到省级毕业生就业主管部门办理改派手续）。

(2) 省内院校毕业生与原用人单位解除就业协议后在省内落实就业单位的：持“身份证、报到证、毕业证”三证、原用人单位出具的解除就业协议证明、与新用人单位签订的就业协议书，到新用人单位所在地毕业生就业主管部门办理改派手续。

(3) 省内院校毕业生与原用人单位解除就业协议后在省外落实用人单位的：本人持“身份证、报到证、毕业证”三证、原用人单位出具的解除就业协议证明、与省外新用人单位签订的就业协议书（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聘用通知书），到省级毕业生就业主管部门办理改派手续。

12. 什么是二次派遣？

二次派遣（又称“调整手续”）指离校时报到证签发回户籍地的毕业生，在择业期内（毕业之日起三年内）落实就业单位，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。

13. 如何办理二次派遣手续？

(1) 省内院系毕业生在省内落实用人单位的：完成就业情况网上登记后，本人持“身份证、毕业证、报到证”三证和用人单位盖章的就业协议书，到用人单位所在地毕业生就业主管部门办理调整手续。

(2) 省内院校毕业生在省外落实用人单位的：完成就业情况网上登记后，本人持“身份证、毕业证、报到证”三证和用人单位盖章的省外就业协议书或接收函，省级毕业生就业主管部门办理调整手续。

14. 网上签约/解约的流程？

省内网上签约流程：毕业生在省就业信息网上注册填写并生成简历--->毕业生检索用人单位的招聘信息并向用人单位发送求职简历-->用人单位考察毕业生并向毕业生发送签约邀请--->毕业生应约-->省就业信息网签约系统生成电子协议书并进入用人单位上级主管部门审批-->电子协议书通过审核后用人单位打印纸质协议书一式三份分别由毕业生、用人单位和学院保存。

省外网上签约流程：毕业生与用人单位达成签约意向，网上发送省外就业申请-->学院审批收到的毕业生省外就业申请-->系统锁定毕业生网上与用人单位签约功能，发给毕业生省外就业申请-->毕业生网上录入与用人单位的签约信息，发送学校审核-->学校审核毕业生录入的就业协议书内容-->学校审核是否通过-->系统记录就业协议书相应信息，签约信息转入就业方案库，就业主管部门打印报到证，派遣毕业生。

省内网上解约流程：毕业生与用人单位均可向对方提出解

约申请-->对方同意(-->系统判断信息是否需要用人单位上级主管部门审核--->用人单位的上级部门审核用人单位与毕业生达成的解约申请-->主管部门是否审核通过)-->用人单位用户可和毕业生网上生成解约函，系统向原鉴定机关和毕业学校发送解约提示信息-->毕业生可重新就业。

省外网上解约流程：毕业生与单位达成解约意向，单位出具同意解约证明-->毕业生向学校发解约信息，并上次原签订的协议书及解约证明-->学院审核解约信息是否通过（不通过的话，则解约失败）-->系统恢复毕业生的网上签约功能-->毕业生可重新就业。

齐鲁工业大学 2015 届毕业生派遣知识汇总

1. 离校时未就业毕业生，有就业意愿的应当登录山东省高校毕业生就业信息网-实名管理服务系统进行实名登记，确定求职地，详细填写求职意愿、服务需求。

2. 就业报到证是毕业生就业报到、求职登记和办理户口迁移等手续的重要凭证。

3. 调整手续（又称“二次派遣”）是指离校时就业报到证签发回生源地人社局的毕业生，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，由用人单位所在地毕业生就业主管部门办理相关就业手续。

4. 毕业生就业报到证自毕业之日起三年后遗失的，不再补发新证但可以向学校申请办理就业报到证遗失证明。

5. 毕业生申请出国、劳动合同、应征入伍、自主创业的，报到证将直接签发回生源地人力资源和社会保障局。

6. 毕业生离校后山东高校毕业生就业信息网最长使用年限是 3 年。

7. 山东省人力资源和社会保障厅下设的山东省人才服务中心将为山东省各高校毕业生免费提供长期人事代理服务，主要包括档案托管、党员管理、户籍挂靠、职称考评和社保代缴。

8. 山东省人才服务中心的地址是：济南市历下区燕子山路 2 号 625 房间。

9. 我校山东生源的毕业生解约后回生源地的，办理改派手续，需带报到证、解约函到生源地市级人事部门办理。

10. 我校非山东生源的毕业生解约后回生源地的，办理改派手续，需带报到证、解约函、生源地毕业生就业主管部门的接收函到山东省人社厅高校毕业生就业处办理。

11. 就业派遣方案中已列为升学的毕业生，毕业生在毕业升学一年以上的，不再受理补发就业报到证。

12. 我校未就业毕业生办理落户手续时，未落实工作单位的毕业生，持就业报到证、县级（含）以上毕业生就业主管部门出具的落户介绍信、户口迁移证、居民身份证到家庭户籍所在地办理落户手续。

13. 毕业生在山东省人才服务中心办理人事代理 2 年后，毕业生持报到证、《山东省高等（中专）学校毕业生就业协议书》到省人才服务中心（济南市历下区燕子山路 2 号 省人才服务中心 625 室）办理转正定级、职称确认等手续。

14. 毕业生在省内就业且已在网上签约的，其就业信息由网上自动生成。毕业生使用《全国普通高等学校毕业生就业协议书》签约到省外就业的，其就业信息由其本人录入或学院老师统一录入。

15. 若报到证丢失，毕业生本人持《报到证》副本、身份证和毕业证到市级以上报社登报挂失。补办报到证，需要带《报到证》副本、身份证、登报挂失的报纸、毕业证、《齐鲁工业大学报到证补办证明》到山东省人社厅毕业生就业处（济南市燕子山路 2 号）办理。

16. 在东高校毕业生就业信息网录入省外就业协议书时，编号为学生学号。

17. 缓派的毕业生无报到证。不毕业的毕业生无报到证。升学的学生（包括考研、考博和升本）没有报到证。毕业生放弃升学可以申请补发就业报到证。

18. 流动人员人事档案具体由县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理，其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。

19. 跨地区流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作单位所在地的公共就业和人才服务机构管理。

20. 各学校编制的就业方案，须由毕业生本人进行确认后方能锁定。

21. 山东省人社厅毕业生就业处地址济南市历下区燕子山路2号430房间。

22. 根据《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号），流动人员人事档案转递时，行政（工资）介绍信、转正定级表、调整改派手续等材料不再作为接收审核流动人员人事档案必备材料。

23. 将户口迁移证长期拿在自己手中，过期后将无法正常办理落户手续。

24. 报到证分为正本与副本。报到证正本下发给毕业生，由其携带到相关单位报到。报到证副本装入毕业生档案。报到证的正本与副本，丢失都可以补办。

25. 与山东省内单位网签的毕业生，接收单位和档案转递地址信息网上自动生成，无需修改。

26. 毕业生与用人单位签约，其就业协议书未经学校在网上

审核存档的，不可以进入就业方案库。

27. 毕业生签订劳动合同或者办理省外非派遣手续后，报到证和档案转寄地址是生源地人力资源和社会保障局。

28. 调整改派是指毕业派遣时，就业报到证已签发到接收单位，在改派期2年内，因特殊情况与原接收单位解除就业协议，与新接收单位签订就业协议或申请回生源地就业，由各级人社局办理的改派手续。

29. 毕业生若毕业前已与单位网签，若后期又想与该单位解约，是否需要支付违约金要看单位的要求，若协议书中已注明该条款，则需要支付。

30. 毕业生档案将根据毕业生派遣方案由学校学生就业指导中心交寄用人单位或其主管部门，严禁个人自带和保管档案。