**地球科学系学生就业相关事项**

一、生源信息确认（10月初）

登录<http://www.career.zju.edu.cn/---->点击左上角的“校内统一身份认证”（左边有登入提示）-----登入后确认信息（**最重要的是生源所在地、专业和毕业时间，这跟档案、户口和就业报到证密切相关。**）

二、填写“毕业生就业推荐表” （10月份）

1、去<http://www.career.zju.edu.cn/“综合服务”>内的“表格下载”处，下载浙江大学当届毕业生推荐表，要求正反打印，只能一页。研究生和本科生的表格不同。

2、按照地科系就业毕分办通知，集中办理签字盖章。若错过时间则请预约办理，教六215，每周四上午补办。

3、推荐表原件每人一份，求职时可以将复印件给应聘单位，原稿自己保管好。最终要签订三方协议书后将原件交给单位。

4、本科生免研者和预计出国者不必填写 “毕业生就业推荐表”。

5、请本科生填到毕业生自我推荐为止；研究生填到毕业生自我推荐为止，并请导师写好推荐意见和签名。

6、本人签名处要求本人用黑色水笔或黑色钢笔签名。

三、三方协议书（每年10月份至次年8月中旬）

自2014年10月始，学校全面推行电子三方协议书。请参看《就业中心关于启用2015届毕业生电子协议书的通知》

注意：1、没有特殊情况请不要违约。违约程序很复杂，解约、签约、系里审核、公示等步骤需要3-4周时间才能完成一次流程。请同学们签约时考虑清楚。

2、签定三方协议时，注意请用人单位填好档案具体寄送地址。

四、出国登记表

1. 去[http://www.career.zju.edu.cn](http://www.career.zju.edu.cn/type/01010704.html)下载《浙江大学毕业生出国留学登记表》
2. 出国登记表、出国的offer复印件（或者电子版发给就业经办老师）交系就业办，教六215.
3. 确认出国信息，与确认就业信息一样操作。
4. 出国登记表中的offer不一定是最终要去的学校，只要是本人收到的任意一份offer（邮件亦可）就可以了。

五、档案

1. 系里统一整理寄发档案在7月初。届时会将档案去向录入就业系统，同学们可以登录校友系统查询档案去处。若寄发1个多月后仍未收到档案，可在9月份询问系就业办。每周四上午0571-87952875
2. 研究生档案内除去入学时原有材料，必须有研究生期间的成绩汇总单、学位证复印件、学位申请书、毕业研究生登记表、体检表、就业报到证（免研者除外）以及尚未转正的预备党员的鉴定表。
3. 本科生档案内除去入学时原有材料，必须有成绩汇总单、毕业生登记表、就业报到证（免研者除外）、体检表等。
4. 档案不齐全不能寄发。

六、报到证及其它

1、仅顺利毕业的学生才能开具就业报到证。研究生一般等到答辩完后，教学科确认能毕业方可开具就业报到证。

2、报到证有两联，上联是同学凭**毕业证和离校手续单**办领，下联放入档案。出国的同学凭《出国登记表》办理报到证，考上研和保研的同学统一没有报到证。档案寄送会跟着就业报到证上的地址走。

1. 如果户口迁到浙大，研究生凭报到证去玉泉派出所办理户口迁移证，本科生要到紫金港求是派出所办理。
2. 研究生不能按预期毕业者需在就业系统生源信息内修改毕业时间。本科生不能顺利毕业者，如果延长学制手续办好也要到系统内修改毕业时间。
3. 本科生毕业生的就业报到证都会在8月底开出。未就业的同学（含出国）报到证统一按生源所在地开出，档案寄回原籍的人才市场和人事局等地。未签三方协议书的则报到证抬头处是开回原籍。
4. 报到证如果在同学自己手上，无论出国还是未就业，请妥善保管，不能丢失。以后自己档案的调取和追查必须有报到证才能办理。所以，一定要办理好就业报到证，一定要领走，一定要自己好好保管。
5. 改派手续需要到：华星路203号，电话88008635。

浙江大学地球科学系就业毕分办教六215