

医学部同学毕业去向填报说明

1、登陆医学部就业中心管理系统

登陆地址：<http://scdc.bjmu.edu.cn/>，页面右上角点击“学生”，选择统一身份认证登陆。

注：如校外登陆该网站出现不能连接情况，可使用医学部 webvpn 登陆后，输入<https://scdc.webvpn.bjmu.edu.cn> 登陆进系统，此后步骤同上。

（如此前从未登陆过医学部系统，用户名为学生学号，密码为出生年月日 8 位密码）

2、在系统界面左侧选单点选“毕业手续”后，在页面最右侧点选“毕业去向填报”



选择毕业去向

学生点击“毕业去向填报”，页面显示为毕业去向选择，根据实际毕业去向填写内容。



1. 就业

毕业之后已经有了具体工作单位的学生点击“就业”，进入以下页面，根据实际户籍去向选择类型



1.1 户档派遣至单位（工作单位解决户口档案）

选择户档派遣至单位，页面显示“签就业协议”。



1.1.1 签就业协议（派遣）

学生填报签就业协议方式就业的勾选填写对应表单。置灰的选项不需要学生填写，其他内容根据实际就业情况在对应位置输入正确内容，带星号内容必填。如户口未迁入学校，请在户口迁移地址第二栏填写“户口未转入学校”需上传就业协议书照片，如首联已交至就业指导服务中心，请上传本人联；如因各类原因就业协议书已完成但还未交至就业指导中心的，请上传首联。

The screenshot shows the '签就业协议' (Sign employment agreement) form. The form is divided into sections: '个人信息' (Personal Information) and '报到证信息' (Reporting Certificate Information). The '个人信息' section includes fields for '协议书号' (Agreement Number), '健康状况' (Health Status), '家庭地址' (Home Address), and '家庭电话' (Home Phone). The '报到证信息' section includes fields for '报到证抬头' (Reporting Certificate抬头) and '报到单位地址' (Reporting Unit Address). The '户档信息' (Household and Archive Information) section includes fields for '档案转寄单位' (Archive Transfer Unit) and '档案转寄单位联系人' (Archive Transfer Unit Contact Person). The '协议书号' field is highlighted with a red box.

* 档案转寄邮编:

* 户口迁移地址:

就业单位信息

* 单位名称:

* 单位组织机构代码:
[不知道单位组织机构代码? 点击这里查询。](#)

* 单位隶属部门:

* 单位所在地:

* 年薪(万元):

* 单位行业:

* 单位性质:

* 工作职位类别:

岗位名称:

* 单位联系人:

* 单位联系电话:

* 单位邮政编码:

* 单位电子信箱:

➤ 点击保存

首页上，操作栏下出现“查看”，“修改”此时学生还可以编辑自己的就业信息。

毕业去向填报 填报毕业去向

1 2 3 4
 填写信息 提交申请 学院审核 完成

就业形式	就业类型	毕业去向	当前状态	申请时间	操作
待就业、拟出国或升学		二分	填写信息	2019-06-06 14:21:01	<input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="修改"/>

- [毕业意向调查](#)
- [就业推荐表申领](#)
- [就业协议书申领](#)
- [毕业去向填报](#)
- [毕业去向更改/违约](#)
- [户档信息修改](#)
- [派遣报到证信息](#)

➤ 点击提交

申请表提交后，学生在首页只能看到“查看”，查看自己填写的具体就业信息，并且等待老师审核。

毕业去向填报 填报毕业去向

1 2 3 4
填写信息 提交申请 学院审核 完成

就业形式	就业类型	毕业去向	当前状态	申请时间	操作
待就业、拟出国或升学		二分	待审核	2019-06-06 14:21:01	查看

- 毕业意向调查
- 就业推荐表申领
- 就业协议书申领
- 毕业去向填报**
- 毕业去向更改/违约
- 户籍信息修改
- 派遣报到证信息

非北京生源（身份证号非 110 开头）派遣至北京单位，提交去向之后系统会自动变为“待分”，需要毕业生在拿到留京接收函之后联系就业中心更改系统状态。

1.2 户籍回生源地（工作单位不解决户口档案）

学生户籍选择回生源地，会对应出现以下五种毕业去向，学生要根据自己的实际就业情况选择

一般情况下档案需转到生源地所在人才中心（人才中心地址名称见附件2），建议同学可提前联系确认。户口迁出地址一般为转入学校前的户口地址，如户口未迁入学校，请在户口迁移地址第二栏填写“户口未转入学校”

1 2 3
选择毕业去向 填写申请表单 完成

签劳动合同



单位用人证明



出国(境)工作



自主创业



自由职业



上一步

1.2.1 签劳动合同（二分）

学生选择签劳动合同并点击下一步，页面如下，置灰内容不需要填写，根据自己已知报到证信息（**报到证抬头一般应为生源地人才中心信息，不是实际工作单位信息**）、户档信息、单位信息等在对对应位置填写正确毕业去向信息，带星号内容为必填

该选项最后上传劳动合同签章页照片即可。

1 选择毕业去向

2 填写申请表单

3 完成

签劳动合同

档案去向: 档案回生源地

毕业去向: 二分

协议书号: 123123123123123123

报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考)

* 报到证抬头:

* 报到单位地址: 山东省

户档信息(务必与签定就业协议单位核实, 毕业前填写完整)

* 档案转寄单位:

* 档案转寄单位联系人:

* 档案转寄单位联系电话:

* 档案转寄地址: 山东省

* 档案转寄邮编:

* 户口迁移地址: 山东省

1.2.2 用人单位证明（二分）

学生选择“用人单位证明”并点击下一步，页面如下，置灰内容不需要填写，根据自己已知信息在对对应位置填写正确毕业去向信息（**报到证抬头应为生源地人才信息，不是实际工作单位信息**），带星号内容为必填。需要上传用人单位证明文件，用人单位证明文件也可上传就业三方协议图片。

单位用人证明

户籍去向：	户籍回生源地
毕业去向：	二分
协议书号：	123123123123123123

报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考)

- 报到证抬头：
具体信息请咨询用人单位。
- 报到单位地址：

户籍信息(务必与签就业协议单位核实，毕业前填写完整)

- 档案转寄单位：
- 档案转寄单位联系人：
- 档案转寄单位联系电话：
- 档案转寄地址：
- 档案转寄邮编：
- 户口迁移地址：

具体就业单位信息

- 具体落实单位名称：
- 具体落实单位组织机构代码：
不知道单位组织机构代码？[点击这里查询。](#)
- 具体落实单位隶属部门：
- 年薪(万元)：
- 具体落实单位所在地：
- 具体落实单位行业：
- 具体落实单位性质：
- 工作职位类别：
- 具体落实单位联系人：
- 具体落实单位联系电话：
- 具有落实单位邮政编码：
- 具有落实单位电子信箱：

上传附件

附件：

1.2.3 出国（境）工作（二分）

学生选择“出国（境）工作”并点击下一步，页面如下，置灰内容不需要填写，根据自己已知信息在对应位置填写正确毕业去向信息，带星号内容为必填。

④ 出国境工作

户籍去向：

毕业去向：

报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考)

* 报到证抬头：

* 报到单位地址：

户籍信息(务必与签就业协议单位核实，毕业前填写完整)

* 档案转寄单位：

* 档案转寄单位联系人：

* 档案转寄单位联系电话：

* 档案转寄地址：

* 档案转寄邮编：

* 户口迁移地址：

具体就业单位信息

* 具体落实单位名称：

* 具体落实单位组织机构代码：

[不知道单位组织机构代码？点击这里查询。](#)

* 具体落实单位隶属部门：

* 年薪(万元)：

* 具体落实单位所在地：

* 具体落实单位行业：

* 具体落实单位性质：

* 工作职位类别：

* 具体落实单位联系人：

* 具体落实单位联系电话：

* 具有落实单位邮政编码：

* 具有落实单位电子信箱：

上一步

保存

提交

1.2.4 自主创业（二分）

学生选择“自主创业”并点击下一步，根据提示填写报到证、户籍信息和具体创业内容

➤ 自主创业

户籍去向：

毕业去向：

报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考)

* 报到证抬头：

* 报到单位地址：

户籍信息

* 档案转寄单位：

* 档案转寄单位联系人：

* 档案转寄单位联系电话：

* 档案转寄地址：

* 档案转寄邮编：

* 户口迁移地址：

自主创业信息

* 自主创业单位名称：

* 自主创业单位地址：

* 年薪(万元)：

* 自主创业单位行业：

上一步

保存

提交

1.2.5 自由职业（二分）

学生选择“自由职业”并点击下一步，根据提示填写报到证、户籍信息和自由职业信息，带星号内容为必填项。

本选项需上传同学填写的自由职业说明文件图片，具体模板本页可自行下载，本文档最后一页也为该模板。

➤ 自由职业

户籍去向：

毕业去向：

报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考)

* 报到证抬头：

* 报到单位地址：

户籍信息(务必与生源地人才服务中心、或其他档案保管部门核实，毕业前填写完整)

* 档案转寄单位：

* 档案转寄单位联系人：

* 档案转寄单位联系电话：

* 档案转寄地址：

* 档案转寄邮编：

* 户口迁移地址：

自由职业信息

* 自由职业名称：

* 自由职业所在地：

* 年薪(万元)：

上一步

保存

提交

1.3 户档暂缓学校（已落实工作单位，工作单位正在相关手续办理中）

学生户档需要暂缓学校保存，点击“户档暂缓学校”，学生需要勾选“用人单位证明”选项，填写对应表单内容。



1.3.1 用人单位证明（待分）

学生已有就业单位，只是户档暂缓学校，根据表单提示填写具体内容。户档暂缓学校的学生需要向学校提供工作已落实证明类附件（可上传三方协议图片）。

The screenshot shows the '单位用人证明' (Employer Confirmation) form. At the top is a progress bar with three steps: 1. 选择毕业去向 (Selected), 2. 填写申请表单 (Current), 3. 完成 (Completed). Below the bar is the title '单位用人证明'. The form contains the following fields:

- 户档去向: 户档暂缓学校
- 毕业去向: 待分
- 协议书号: 123123123123123123
- 报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考):
 - 报到证抬头: [Input field]
 - 报到单位地址: [Input field]
- 户籍信息(务必与签就业协议单位核实, 毕业前填写完整):
 - 档案转寄单位: [Input field]
 - 档案转寄单位联系人: [Input field]
 - 档案转寄单位联系电话: [Input field]
 - 档案转寄地址: 山东省 [Input field]
 - 档案转寄邮编: [Input field]
 - 户口迁移地址: 山东省 [Input field]

具体就业单位信息

- * 具体落实单位名称：
- * 具体落实单位组织机构代码： 不知道单位组织机构代码？[点击这里查询。](#)
- * 具体落实单位隶属部门：
- * 年薪(万元)：
- * 具体落实单位所在地：
- * 具体落实单位行业：
- * 具体落实单位性质：
- * 工作职位类别：
- * 具体落实单位联系人：
- * 具体落实单位联系电话：
- * 具有落实单位邮政编码：
- * 具有落实单位电子信箱：

上传附件

附件：

1.4 户档回原单位

毕业生户档信息还保留在原单位的，选择“户档回原单位”。



1.4.1 用人单位证明（不分）

学生选择“用人单位证明”，报到证信息中，填写报到单位地址，同时要完善具体的户档信息，填写原就业单位信息。

1

选择毕业去向

2

填写申请表单

3

完成

单位用人证明

户籍去向：	户籍回原单位
毕业去向：	不分
协议书号：	123123123123123123

报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考)

* 报到单位地址：

户籍信息(务必与签就业协议单位核实，毕业前填写完整)

* 档案转寄单位：* 档案转寄单位联系人：* 档案转寄单位联系电话：* 档案转寄地址：* 档案转寄邮编：* 户口迁移地址：

原单位信息

* 原单位名称：* 原单位组织机构代码：[不知道单位组织机构代码？点击这里查询。](#)* 原单位隶属部门：* 年薪(万元)：* 原单位所在地：* 原单位行业：* 原单位性质：* 工作职位类别：* 原单位联系人：* 原单位联系电话：* 原单位邮政编码：* 原单位电子信箱：

上一步

保存

提交

2. 升学

毕业之后没有选择就业而是继续升学的学生选择“升学”，点击下一步后，会显示国内升学或者出国（境），根据实际就业情况选择。



2.1 国内升学（考研）

学生选择国内升学，根据自己的实际选择就业类型以及是否在本校攻读，根据提示选择升入学校信息和户档信息。并上传相关证明文件。

1 选择毕业去向

2 填写申请表单

3 完成

国内升学

就业类型： 已上硕

升学模式： 考研

是否在本校攻读： 医学部攻读 校本部攻读 外校攻读

毕业去向： 考研

升学信息

单位性质： 高等教育单位

* 学校：

院系：

* 专业名称：

* 单位地址：

户档信息

若户口或档案未转入北大医学部，请填写未转入学校！

档案转寄单位：

档案转寄单位联系人：

档案转寄单位联系电话：

档案转寄地址：

档案转寄邮编：

户口迁移地址：

上传附件

附件：

长学制转段同学请在“专业名称”处填写“转段”，上传附件为学生一卡通正面照片即可；

升学至校内同学，学校填写为：北京大学医学部，上传附件为学生一卡通正面照片即可；

升学至北大本部和外校同学，户档信息必须填写，特别是户口迁移地址需与学校核实清楚填写，上传附件为学校调档函或录取通知书等材料；

2.2 出国出境（二分）

学生选择出国（境）升学，根据实际情况在提示下将个人的出国境信息和报到证、户档信息填写完整，并上传相关证明文件。出国（境）同学需将户档转回生源地，报到证抬头需填写生源地人才信息。

出国

就业类型：

* 是否公派留学： 是 否

户籍去向：

毕业去向：

出国境信息

* 出国境留学高校所在地区：

* 学校名称：

* 专业名称：

报到证信息(系统默认的报到证信息仅供参考)

* 报到证抬头：

* 报到单位地址：

户籍信息(务必与签定就业协议单位核实，毕业前填写完整)

* 档案转寄单位：

* 档案转寄单位联系人：

* 档案转寄单位联系电话：

* 档案转寄地址：

* 档案转寄邮编：

* 户口迁移地址：

上传附件

附件：

上一步

保存

提交

3. 待就业、拟出国或升学（二分）

毕业时既没有具体工作单位，也不选择升学的学生要选择“待就业、拟出国或升学”，进入详情填写页面后，置灰字段不需要填写，学生首先需要选择待就业原因，根据具体原因对应填写个人信息。

1 选择毕业去向

2 填写申请表单

3 完成

待就业、拟出国或升学

档案去向： 户籍回生源地

毕业去向： 二分

待就业信息

待就业原因： 拟出国

出境信息

出境国家： 拟出国

报到证信息

报到证抬头： 拟考博

报到单位地址： 拟考博士后

在京待就业

3.1 拟出国

出国但不是出国升学的学生，需要在该页面下填写出境国家和自己的报到证、户籍信息。

1 2 3
选择毕业去向 填写申请表单 完成

待就业、拟出国或升学

档案去向: 户籍回生源地

毕业去向: 二分

待就业信息

待就业原因: 拟出国

出境信息

出境国家:

报到证信息

报到证抬头:

报到单位地址:

户籍信息(务必与生源地人才服务中心或其他档案保管部门核实, 毕业前填写完整)

档案转寄单位:

档案转寄单位联系人:

档案转寄单位联系电话:

档案转寄地址:

档案转寄邮编:

户口迁移地址:

上一步 保存 提交

3.2 回省待就业

毕业之后不在北京, 工作单位暂时没有落实的学生, 填写回省待就业下的具体信息。

1 2 3
选择毕业去向 填写申请表单 完成

待就业、拟出国或升学

档案去向: 户籍回生源地

毕业去向: 二分

待就业信息

待就业原因: 回省待就业

报到证信息

报到证抬头:

报到单位地址:

户籍信息(务必与生源地人才服务中心或其他档案保管部门核实, 毕业前填写完整)

档案转寄单位:

档案转寄单位联系人:

档案转寄单位联系电话:

档案转寄地址:

档案转寄邮编:

户口迁移地址:

上一步 保存 提交

3.3 拟考博

毕业之后决定考博的学生，在改页面下填写具体的升学院系的内容以及自己的报到证和户籍信息。

待就业、拟出国或升学

户籍去向：

毕业去向：

待就业信息

* 待就业原因：

升学信息

单位性质：

* 学校：

* 院系：

* 专业名称：

* 单位地址：

报到证信息

* 报到证抬头：

* 报到单位地址：

户籍信息(务必与生源地人才服务中心或其他档案保管部门核实，毕业前填写完整)

* 档案转寄单位：

* 档案转寄单位联系人：

* 档案转寄单位联系电话：

* 档案转寄地址：

* 档案转寄邮编：

* 户口迁移地址：

3.4 拟考博士后

流程及申请表单页面同考博

3.5 拟考硕

流程及申请表单页面同考博

3.6 申请不就业

毕业之后申请不就业的学生，需要填写不就业原因，以及要完善自己的报到证信息和户籍信息。

1 选择毕业去向 2 填写申请表单 3 完成

待就业、拟出国或升学

户籍去向：

毕业去向：

待就业信息

* 待就业原因：

不就业原因

* 不就业原因：

报到证信息

* 报到证抬头：

* 报到单位地址：

户籍信息(务必与生源地人才服务中心或其他档案保管部门核实，毕业前填写完整)

* 档案转寄单位：

* 档案转寄单位联系人：

* 档案转寄单位联系电话：

* 档案转寄地址：

* 档案转寄邮编：

* 户口迁移地址：

3.7 在京待就业

毕业之后暂时没找到工作但是决定要留在北京工作的学生，在该页面填写自己的报到证信息和户籍信息

工作情况说明 (自由职业用)

姓名：

学号：

学院：

目前在_____（单位）从事_____工作。

本人签名：

日 期：