

# 北京科技大学招生就业处

校招就发〔2020〕01号

## 关于疫情防控期间相关就业手续工作模式调整的通知

各位毕业生：

为全面落实国家、市委市政府关于对新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作部署，严格贯彻北京高校毕业生就业指导中心《关于疫情防控期间做好毕业生就业服务工作相关事项的通知》，全力遏制疫情蔓延，避免公共场所人员交叉感染风险，更好地为广大毕业生提供便利服务，现结合市教委工作文件对我校相关工作模式进行调整，现将有关工作安排通知如下：

### 一、正常派遣及改派

1. 派遣安排：假期正常派遣安排仍然按学校《学生就业指导中心2020年寒假值班安排》的相关时间执行；寒假结束后及学校封闭管理期间，正常派遣及改派手续仍在每周五报送北京市教委；因防疫管控造成报到证派发周期延长的，学生就业指导中心（以下简称“中心”）会在收到报到证后电话通知相关毕业生。正常派遣及改派手续办理流程详见《关于学校封闭管理期间调整就业手续办理流程的通知》（见附件一）。

## 2. 报到证领取方式：

学校封闭管理期间急需领取报到证的，中心将采取快递邮寄形式，每周一、周三下午进行发放；非急需领取的，可待学校封闭管理解除后自行到校领取（报到证默认有效期 1 个月，因此非急需领取的毕业生应提前自行征得用人单位同意）。

## 3. 学校代邮寄报到证手续办理：

（1）2020 年春节前已将就业材料提交至中心的毕业生：学生可填写《报到证领取申请单》（见附件二，简称申请单），本人签字的照片或扫描件，以及申请单电子版以邮件形式发送到中心邮箱 [job@ustb.edu.cn](mailto:job@ustb.edu.cn)，邮件标题：学号+姓名+报到证领取，授权中心代为邮寄报到证手续。

（2）2020 年春节后，学校疫情防控期间提交材料的毕业生：按照《关于学校封闭管理期间调整就业手续办理流程的通知》（见附件一）执行，即除派遣材料外，同时需附《北京科技大学毕业生校园管控期间就业手续派遣材料转接单》，中心依据转接单中的邮寄信息寄送报到证。

## 二、退学报到证

请有相关需求的毕业生提前致电中心咨询，再将退学报到证所需纸质、电子版材料及申请单发送到中心，办理成功后由中心将材料邮寄给学生本人。

## 所需材料

- 1、 退学证明（纸质版，由学籍部门提供）；
- 2、 已经取得的最高学历毕业证书复印件；
- 3、 申请人身份证照片，正、反两面（照片要求高像素，高清，一兆左右）。

## 三、报到证遗失

申请人联系中心咨询需提供的相关电子版材料，办理成功后由北京市教委直接邮寄给申请人。

### 所需材料：

- 1、 2004 年及以后毕业的  
《办理就业报到证遗失证明的申请》（见附件三）
- 2、 2004 年以前毕业的
  - （1）《办理就业报到证遗失证明的申请》（见附件三）
  - （2） 申请人毕业年度派遣名册本人页照片（1996 年之前派遣名册如在学校档案馆查不到，可以联系北京市档案馆查询，010-87092323），复印件需加盖档案部门公章（照片要求高像素，高清，一兆左右）。
  - （3） 申请人身份证照片，正、反两面（照片要求高像素，高清，一兆左右）。

3. 说明:

(1) 如报到证由单位丢失, 需提供存档单位开具的丢失证明;

(2) 以上材料除标注了纸质版材料外, 其他材料提供电子版即可;

(3) 在本次疫情防控特殊时期, 网上办理《就业报到证遗失证明》费用免除。

学生就业指导中心邮寄地址:

北京市海淀区学院路 30 号北京科技大学学生就业指导中心  
128 室。

研究生手续联系人: 刘春 本科生手续联系人: 陈建帮

电话: 62332010 13716962214

电子邮箱: job@ustb.edu.cn

学生就业指导中心

2020 年 2 月 5 日