

北京科技大学招生就业处

校招就发〔2020〕02号

关于学校封闭管理期间调整就业手续办理流程的通知

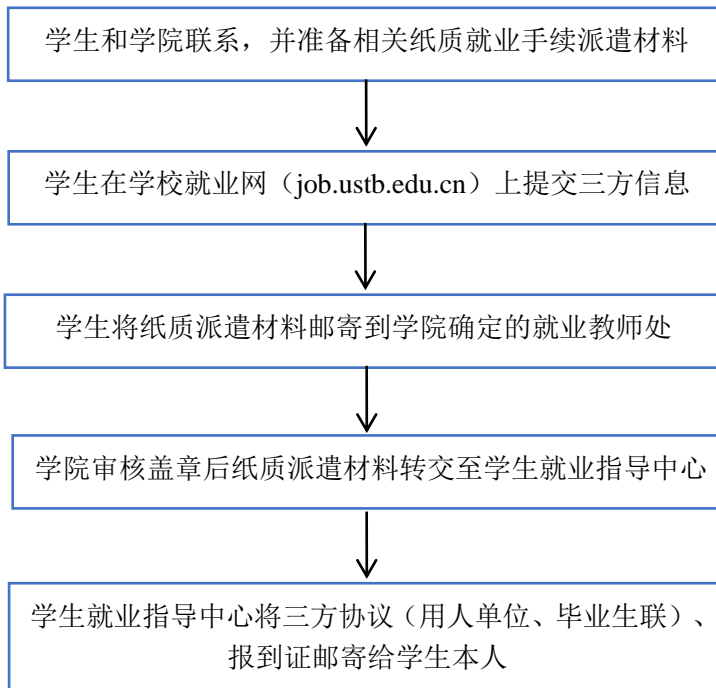
近期，因新型冠状病毒感染的肺炎疫情出现，根据教育部、北京市教委和学校的统一安排和部署，为配合国家及学校疫情防控工作，在学校封闭管理期间就业手续办理进行相应调整，现就具体工作通知如下：

一、毕业生就业手续办理相关工作

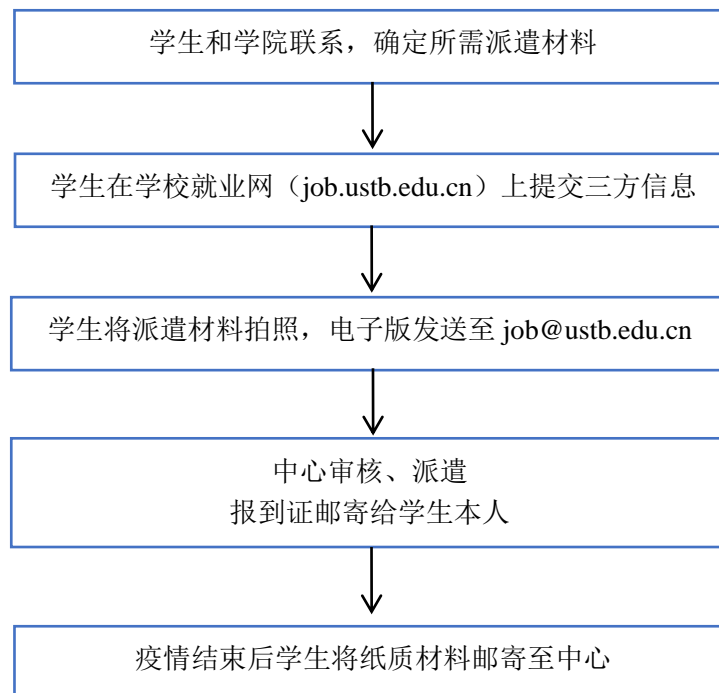
1. 针对 2020 届春季毕业生：学校封闭管理期间，相关就业手续无需本人返校办理（如因特殊情况需要返校的，请提前联系学院辅导员老师，得到确认后方可返校），需要办理就业手续的毕业生，需先和各学院就业指导教师电话联系（联系方式见附件一），确认需提交的相关材料后，将相关材料提交至学院就业老师或学生就业指导中心（以下简称“中心”），中心办理完相关派遣手续后，可由中心将报到证等材料邮寄给学生本人或工作单位。流程如下：

（1）2020 届春季毕业生正常派遣流程及材料

情况一：用人单位需要学院及学校签字盖章后的纸质三方协议：



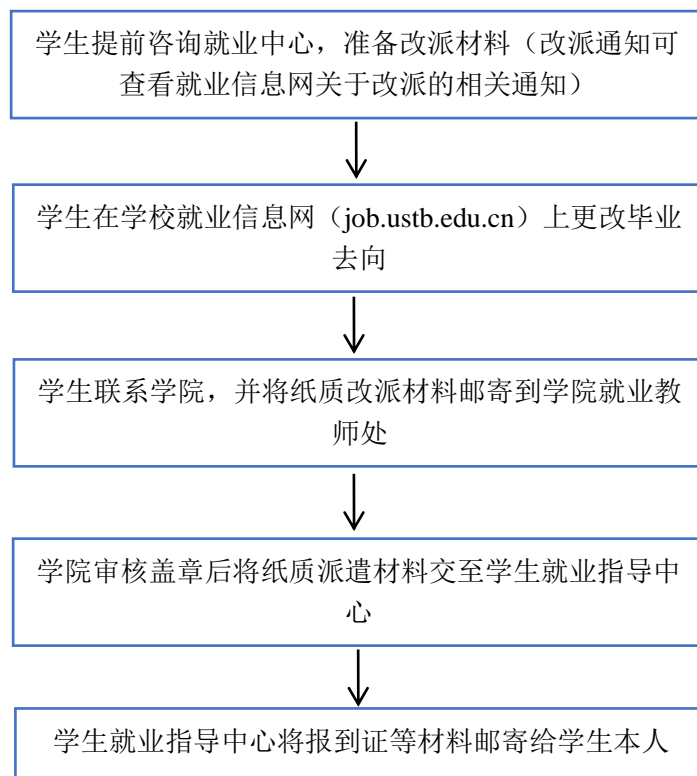
情况二：用人单位现阶段不需要学校签字盖章的纸质三方协议



正常派遣所需材料见下表

手续类型	所需材料
签三方协议派遣	纸质三方协议（用人单位盖章）；其中博士后进站人员还需提供《博士后进站备案证明》或接收单位博管会开具的接收证明
单位用人证明	就业证明材料、《选择去向表》
签劳动合同	劳动合同（首页、扉页、最后一页）复印件、《选择去向表》
自主创业	自主创业说明（已注册公司的需提供公司营业执照复印件）、《选择去向表》
自由职业	自由职业从业说明、《选择去向表》
升学	对方学校录取通知书或调档函、空白三方协议和推荐表
待就业	《选择去向表》

（2）毕业生改派流程及材料



特殊情况：若学生无法提供改派的纸质证明材料，可提交相关电子版材料，同时需附个人承诺书（见附件二）1份，学院审核后提交至学生就业指导中心。待封闭管理解除后学生需补交改派材料原件。

改派所需材料：《毕业生改派登记表》（2份）；原就业单位出具的书面解约材料（或未报到证明）原件；原《就业报到证》上下两

联；新就业单位录用材料（申请二分的不提供）；在非生源城市就业的，同时提供当地毕业生就业工作部门接收函或具有相应效力的材料。

2. 针对 2020 届夏季毕业生：原则上毕业生应待学校封闭管理解除后，再返校办理相关手续；如遇特殊情况需出具学籍证明、公务员及其他政审材料、三方协议等就业相关证明的，应向用人单位说明情况后，再联系学院就业专职教师或辅导员办理。毕业生可通过学校就业网进行求职择业，并和学院就业专职教师保持联系便于推介。

3. 针对 19 届及往届毕业生：非紧急手续建议疫情管控解除后返校办理，紧急手续办理，可先咨询就业中心或学院就业指导教师后，参照本通知 2020 届春季毕业生改派手续办理流程申请办理。

二、其他事项

1. 特殊情况：若学生无法提供改派的纸质证明材料，可提交相关电子版材料，同时需附个人承诺书（见附件二）1 份，学院审核后提交至学生就业指导中心。待封闭管理解除后学生需补交改派材料原件。

2. 本通知只适用于新型冠状病毒感染的肺炎疫情学校封闭管理期间，如有特殊情况或相应政策要求变更，以学生就业指导中心解释为准。

3. 如需邮寄报到证等就业材料，请将《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》（见附件三）纸质版填好，和其他就业材料一起邮寄到学院就业教师处。

4. 学生就业指导中心联系方式:

研究生手续联系人: 刘春, 010-62332010/15901021219;

本科生手续联系人: 陈建帮, 010-62325707/18500430168。

电子邮箱: job@ustb.edu.cn

招生就业处

2020年2月6日

附件一：

各学院就业指导教师通讯录

学院	就业教师	办公地点	手机号	办公电话	邮箱
土资	胡琳茹	土木楼 203	15810909418	82385795	hulinru2007@163.com
冶金	白佳鑫	冶金楼 301	15210311079	62334015	baijiaxin@ustb.edu.cn
科技史	逢硕	冶金楼 911	18548160194	62333327	810993592@qq.com
材料	臧佳	主楼 318	15201461329	62334846	bkdcljy@163.com
机械	王靖	机电楼 1007	13581639930	62332989	ustb_wangjing@126.com
能环	刘铄	科技楼 910	18810691819	62332362	liushuo@ustb.edu.cn
自动化	孟曦	机电楼 521	15201091145	62332930	ustb_mengxi@163.com
计通	王基镔	机电楼 602	15210561621	62334987	wangjibin@ustb.edu.cn
数理	徐萌森	理化楼 238	18510882797	62332895	xumengsen@ustb.edu.cn
化生	李颖	化生楼 214	18511557856	62333814	liying@ustb.edu.cn
化生	杨佳佳	化生楼 214	18800163790	62333814	18800163790@163.com
经管	张晓佳	经管楼 501	18510882839	62334295	zhxiaojia1215@126.com
文法	迟松	文法楼 103	15210606372	62332346	chisong@ustb.edu.cn
文法	刘鹏	文法楼 103	18811343009	62332346	baofumian@163.com
马克思	孙晓丹	马院楼 101	15011442194	62334635	ustb_sunxiaodan@126.com
外国语	王焕	外语楼 307	13401164959	62332260	wanghuan@ustb.edu.cn
高工	任磊	高工楼 210	17610470718	62334641	906333462@qq.com
材料国重	刘乐	主楼 260	18601116866	62332508	18331561971@163.com
新材院	崔巍	腐蚀楼 403	13810984207	62334818	cuiwei@ustb.edu.cn
国科		昌平校区学 生服务中心 102 室	13810984207	/	cuiwei@ustb.edu.cn
协创	周文艳	科技楼 801	15210922671	62332052	zwyfs@ustb.edu.cn
工研院	赵晶晶	科技楼 502	13810303698	62332598-6530	jingjingzhao515@126.com
管庄校区	曹蕾	管庄校区综 合楼 604	18810279093	65749048	caolei@ustb.edu.cn

附件二：

个人诚信承诺书

本人：_____，系北京科技大学_____学院_____专业_____届
(本科/硕士/博士)毕业生，学号：_____。现申请办理（请
打√）：

正常派遣

改派

改派请填写：毕业时报到证抬头为：_____，现
因_____，申请办理改派手续，新报到
证抬头为：_____，单位所在地为：_____。

因新型冠状病毒感染的肺炎疫情出现，本人不能提供材料原件，
现提供电子版材料，待疫情解除后尽快将材料原件邮寄至学生就业指
导中心（邮寄地址见下方）。

本人承诺：所提供电子版材料均属实，在疫情解除后尽快将材料
原件邮寄至学校。如在办理过程中出现问题后果自负。

学生就业指导中心：

地址：海淀区学院路 30 号北京科技大学学生就业指导中心 128 房间

收件人：刘春 联系方式：15901021219 邮编：100083

承诺人：

时间：

联系方式：

附件三：

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

一、毕业生信息：姓名：_____ 学号：_____ 毕业年月：_____

联系方式：_____。寄送原始材料（请在口内勾选）

就业材料	是否提供	就业材料	是否提供
三方协议（已盖章）	<input type="checkbox"/>	升学高校录取通知书	<input type="checkbox"/>
三方协议（空白）	<input type="checkbox"/>	升学高校调档函	<input type="checkbox"/>
毕业生就业推荐表（已盖章）	<input type="checkbox"/>	改派申请表（__份）	<input type="checkbox"/>
毕业生就业推荐表（空白）	<input type="checkbox"/>	报到证（上下两联）	<input type="checkbox"/>
博士后进站备案证明（已盖章）	<input type="checkbox"/>	原就业单位出具的书面解约材料	<input type="checkbox"/>
劳动合同复印件	<input type="checkbox"/>	新就业单位录用材料	<input type="checkbox"/>
灵活就业证明材料	<input type="checkbox"/>	人社局及人社部接收函	<input type="checkbox"/>
其他材料 请写明材料名称及份数			

二、就业材料转接记录

时间	受理单位	受理人	受理人联系方式	材料份数	办理完毕有无新增材料	新增材料名称或编号记录	新增材料数量

三、关于户口迁移证

为方便学生，就业中心可协调户口办直接代领办理完毕的户口迁移证并协助和报到证一起邮寄，毕业生是否需要协助一起邮寄户口迁移证？（请勾选）

是（同意，就业中心工作人员代领户口迁移证，我已知晓户口迁移证办理时间以学校户口办通知为准，就业指导中心不负责催办，不负责单独邮寄户口卡。）

否（我已知晓就业中心仅负责协助办理和邮寄报到证等相关就业手续。）

四、就业中心代邮寄服务（需要的请填写，不需要的请封闭管理取消后自取。）。
收件人：_____ 收件人手机：_____

收件地址：_____