# 四川大学2024年选聘毕业生报到通知

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-09-11

*第一篇：四川大学2024年选聘毕业生报到通知四川大学2024年选聘毕业生报到通知一、报到时间及培训安排1、选聘毕业生集中报到时间为2024年7月1、2日，7月1、2日未报到的毕业生请于8月20日后到学校报到。2、7月3～10日学校对新进教...*

**第一篇：四川大学2024年选聘毕业生报到通知**

四川大学2024年选聘毕业生报到通知

一、报到时间及培训安排

1、选聘毕业生集中报到时间为2024年7月1、2日，7月1、2日未报到的毕业生请于8月20日后到学校报到。

2、7月3～10日学校对新进教师组织集中培训，新进教师必须参加，具体培训内容报到时另行通知。

3、四川省教育厅通知：2024年度的高校青年教师岗前培训采取学员自学课程，由省教育厅师资培训中心组织全省统一考试。培训对象为今年新补充到学校从事教育教学工作的全体新进教师(已取得教育学专业硕士及以上学位的人员或受聘副教授、副研究员及以上职务的人员，不必参加自学课程和考试)。需要参加自学课程的教师需交纳考务费200元，教材费95元。报到时由人事处代收后统一交省教育厅师资培训中心。

二、报到地点

学校行政办公楼355室人事处人事科。

三、报到所需材料

报到证（原件及复印件一式二份）、户口迁移证、毕业证和学位证（原件及复印件一式三份）、党团组织关系、身份证（原件及复印件一式二份）、近期免冠白底1寸彩色证件照8张、入学前本人户口为成都市五城区及高新区的生源请出具“入学前户口所在地证明”（备注：此证明到当地派出所去出具）。

四、报到程序

1、报到前，请毕业生登录四川大学人事信息管理系统（），完整录入个人信息。登录系统的用户名请向人事科索取。

2、人事处人事科工作人员审核报到材料，开具《报到传递单》，并发《四川大学职工基本信息表》（一式三份）、《学生入户登记卡》、《入户申请表》、《四川大学新进人员服务协议书》（一式三份）和《干部履历表》等，请本人认真填写。

3、毕业生持“报到材料”和《报到传递单》到人事处其它科室或相关部处办理进校手续，与用人学院签订《四川大学新进人员服务协议书》。

4、以上手续办理完毕后到人事处人事科办理注册手续，返回《报到证》、《户口迁移证》、《学生入户登记卡》（入学前本人户口为成都市五城区及高新区的生源请出具“入学前户口所在地证明”）、《四川大学新进人员服务协议书》（一式三份）、《干部履历表》、《四川大学职工基本信息表》、《报到传递单》、身份证（复印件一式二份）、毕业证和学位证（复印件一式二份），人事科审核后开具《四川大学教职工工作介绍信》。

5、毕业生持《四川大学教职工工作介绍信》到用人单位报到后，持单位签字盖章的回执到工资科启工资。

五、办理户口

1、成都市五城区及高新区生源的毕业生，需办理家庭户口者在报到后直接持学校开出的报到证、户口迁移证、入学前户口所在地证明、毕业证书和学位证书原件及复印件、户口簿和四川大学接收函到入户地公安分局办证中心办理入户手续。

2、其他毕业生，家住本市，户口需上回家庭的，请于10月中旬到人事处人事科领取“进入成都市五城区及高新区人员联系函”（此函当年有效）。然后持报到证、户口迁移证、进入成都市五城区及高新区人员联系函、入户通知书、毕业证书和学位证书原件及复印件、户口簿和四川大学接收函到入户地公安分局

办证中心办理入户手续。如过期不领取者，其后果本人自负。

六、其它事项

1、报到手续由本人办理，不得代办。

2、外地毕业生党组织关系经中共四川省教育工委组织部转四川大学党委组织部，团组织关系转四川大学团委。

3、由于特殊原因，我校住房特别紧张，今年选聘的毕业生均没有租住房屋安排，同时学校启动住房及租房补贴等政策性补贴，请毕业生早作安排。

7月1～10日的新职工培训期间，学校可安排学生宿舍暂住。

为了让毕业生方便、快捷地办理报到手续，请毕业生仔细阅读以上内容。

附：人事处人事科：行政楼355室85404132

人事处工资福利科：行政楼342室85404251

人事处师资办：行政楼353室85401823

人事处综合科：行政楼349室85405915

人事处社会保障办公室：行政楼241室85401101

中国成都人才市场川大分场：85406155

保卫处户政科：85402457，成都市公安局办证中心：86407755

组织部：行政楼223室85405391

团委：行政楼242室85406812

图书馆：85412295

房管委员会办公室：85408392

四川大学人事处

2024年6月17日

**第二篇：毕业生报到**

一、毕业生就业报到证丢失怎么办？就业报到证是毕业生到用人单位报到、落户的证明，也

是国家计划内全日制大学教育的证明，一定要妥善保管。万一丢失，需要补办报到证，要出

示以下材料：①在当地市级以上报社刊登的遗失声明，要注明报到证编号（报到证副本上有）。

②接收单位开具的未报到证明或是丢失证明。③报到证副本原件。④毕业证原件。以上材料

备齐后，到学校就业指导办公室开介绍信，到省教育厅或者人力资源和社会保障厅办理。非

师范类毕业2年内可补办，师范类毕业4年内可补办。

二、毕业生档案是否已寄发到接收单

位，怎样查询？毕业生离校后，可于8月1日后登陆学校就业信息网查询档案具体流向。①

考取研究生的同学档案按调档函要求发送相关院校，入学后要及时到就读学校的相关部门查

询；②派遣到省直单位、中央驻鲁或部队的档案发送到该单位人事处、人力资源部或干部处

等人事部门；③派遣到地市教育局或人力资源和社会保障局的档案发送到地市教育局或人力

资源和社会保障局的毕业生就业主管部门。请同学们报到后到档案接收单位查看自己的档案

是否到达。

三、毕业生报到期限是如何规定的?毕业生报到时间自2024年7月16日起。请

同学们按照报到证上规定的时间段内到单位报到。无正当理由未在报到期内去就业单位或毕

业生主管部门报到的，按照山东省教育厅、人力资源和社会保障厅的有关规定，将不再为其

办理报道、改派手续。

四、关于“升学”相关规定

1、升学改派出的，由学生本人提交书面

申请（写清楚学号、姓名、专业、生源地），连同录取通知书原件、录取学校教务部门出具的取消该生学籍的证明（9月1日前办理的不需要）送到就业指导办公室，由学校统一办理，9月1日集中办理一次（请于8月20日前将材料送到学校就业指导办公室），12月1日集

中办理一次（请于11月20日前将材料送到学校就业指导办公室），逾期不再办理。

2、就业

改升学的，将就业报到证（上下两联），并用铅笔在上面注明录取学校，于8月30日前交回

学校就业指导办公室，由学校统一到省就业主管部门办理。

五、改派时间是如何规定的？师

范类毕业生改派手续，8月1日后开始办理；非师范类毕业生改派手续，8月15日以后开始

办理。报到证改派有效期为两年。

六、毕业生改派时需提供哪些材料？

1、同意改派证明。

报到证签发到市教育局或人力资源和社会保障局的，需持市教育局（师范类毕业生）或市人

事局（非师范类毕业生）同意改派证明；报到证已签发到具体单位的，需持原接受单位的解

约函。

2、接收函。新接收单位出具的经上级主管部门批准的接受函或新接收市、县（市区）

毕业生就业主管部门出具的接收函。

3、原报到证。省内市属单位之间的改派手续，不需经

过学校，直接在两地市教育局（人力资源和社会保障局）之间办理。涉及省直、中央驻鲁单

位或外省的改派手续由就业指导办公室出具介绍信，学生本人到省教育厅或人事厅办理。

七、毕业证、学位证如果丢失可以打电话向教务处教务科咨询有关补办事宜（0537-4458021）。

八、户口迁移证如果不慎丢失，可以拨打电话向公安处户籍科咨询有关补办事宜

（0537-4453117）。改派同学的户口迁移证也应作相应的改动，可以向户籍科咨询有关事宜。就业指导办公室2024.06.29

**第三篇：2024届毕业生报到通知-28日下午**

二○一一届毕业生报到通知

各位同学：

为做好二○一一年毕业生接收、配臵工作，现将毕业生报

到等有关事宜通知如下：

一、报到时间：7月28日下午2:00—4:30

二、报到地点：

大庆师范学院成人教育学院（大庆市让胡路区方晓街8号）一号公寓楼机房。

三、有关要求：

1、毕业生报到时请携带本人身份证、第二学士学位毕业证

（由学校移交公司报到时统一发）、第二学士学位学位证（由学校移交公司报到时统一发）、原学历毕业证学位证、报到证（由学校移交公司报到时统一发）、外语等级证书、计算机等级证书及《毕业生报到登记表》（报到时统一按要求打印）等相关证件原件。

2、报到前需落实原档案去处，报到时登记，以便公司开具

调档函调档。如有档案随身携带，请在报到时上交公司人事部。

3、报到前登录人才招聘网（http://rcyj.dqt.com.cn）填报

和完善个人相关信息，上传本人近期电子照片及相关证件（包括身份证、毕业证、学位证、报到证、成绩单、英语等级证等相关证书）扫描图片，毕业证、学位证维护第二学士学位毕业证、学位证（第二学士学位毕业证、学位证、报到证报到时统一扫描上

传），原学历证书维护在其他证书栏，同时填报3个工作意向，工作意向作为公司毕业生配臵参考。如信息填写不完整，报到时不予接收。网上信息全部维护完毕之后，自行打印《毕业生报到登记表》。

4、毕业生必须按规定时间报到。其他时间报到，公司不予

接待。如有特殊情况延期报到，需提前提交书面申请说明情况，公司根据实际情况决定是否继续录用。报到期间，谢绝家长陪同。

5、报到结束后，等待下一步通知。

6、其他未尽事宜，请与公司人事部电话联系。

四、联系方式

联系部门：大庆油田有限责任公司人事部人才引进科

联 系 人：柳迪

公司联系电话：0459－5990602，传真：0459-5936797

大庆油田有限责任公司人事部

二○一一年七月二十七日

附：

《毕业生个人信息采集表》填写说明

2024届毕业生，按照发给你们的《大庆油田有限责任公司2024届毕业生报到通知》要求，毕业生报到前需登录“求职毕业生个人信息采集网”http://rcyj.dqt.com.cn填写相关信息，现将《毕业生个人信息采集表》相关信息填写事宜说明如下：

1、所有信息必须按要求填写，没有的信息填“无”，保证所填信息真实准确。

2、“基本情况”一栏中本人照片必须上传近期免冠头像照片，请勿上传生活照。

3、“受教育情况”一栏中专业名称与毕业证上专业名称保持一致。“专业方向”填写本人专业侧重的学科方向，没有的填“无”,学历、学位证书编号按证书填写。新增高考录取批次数据项，要求毕业生准确填写。

4、“就业报到证编号”务必填写，格式如：（黑教高）毕字第0610213311661号。

5、“毕业院校”和“毕业论文题目”是英文的，要翻译成中文。

6、“双学位情况”是指获得国家普通全日制高等教育学位证的双学位，其他自学考试、成人教育等双学位不要填写。

7、“原学历情况”填写高中以后（不包括高中）的学历。硕士研究生，填写本科学历情况；博士研究生，填写硕士和本科学历情况。

8、“语言/技能/证书”一栏中，所填写的“外语水平（标准测试）”报到时需提供证书原件，不能提供原件的须填写“无”。

9、“家庭主要成员及社会关系”一栏，必须填写父母及亲生兄弟姐妹

信息，没有的信息填写“无”，不得为空。

10、“工作经历”是指正式工作经历，不包括实习。

11、“相关图片”必须按要求上传，未按要求上传图片的，公司不接受报到。（注：双学位毕业生需将双学位证书上传至其他图片）

12、“移动电话”只能维护一个（11位数字不许包含其他字符），“其它联系方式”要求至少填写一个。

13、“通信地址”填写本人目前家庭详细住址，要求具体到门牌号。

14、“工作意向”必须选择填写，如只有一个意向单位，可将3个工作意向填写成同一单位。

《毕业生报到登记表》打印说明

上述信息全部维护完毕之后，点击页面左侧“十二.简历详情”→点击页面最下方“查看打印”→点击页面最下方“打印”，完成《毕业生报到登记表》的打印工作，或按以下步骤操作：

第一步：登录“求职毕业生个人信息采集网”（http://rcyj.dqt.com.cn）；

第二步：点击“查看个人简历详情”；

第三步：点击“查看打印”（在页面最下方）；

第四步：点击“打印”（在页面最下方）；

第五步：本人在打印出来的《毕业生报到登记表》上签字，填写报到当日的年月日。

**第四篇：毕业生报到注意事项**

毕业生报到注意事项

毕业生要在规定的时间内到接收单位或指定的毕业生就业主管部门报到登记，同时，户口关系、组织关系要及时办理转递手续。

档案转递：

毕业生档案的整理和发送工作在毕业生派遣离校后一周内进行。对到青岛市外就业的毕业生档案，学校将根据报到证的单位和地址，以机要的方式直接发送到接收单位或毕业生就业主管部门；在青岛市就业毕业生到单位报到后迅速与人事部门联系，通知单位到学校毕业生就业指导中心（崂山校区行远楼303房间）提取毕业生档案。2024年毕业生户口迁移须知

户口迁移是每年毕业生派遣工作的重要内容，为了保障这一工作的顺利进行，现将户口迁移须知公告如下：

一、户口迁移凭证的种类：户口迁移凭证分为两类，一是户口迁移证（蓝色 公安部特制单页纸）。二是户籍证明（白色普通打印纸）。

凡是迁出青岛市区域的毕业生应持户口迁移证。拿到该凭证的同时户口就从青岛市正式迁出了，该迁移证就是你户口的唯一凭证，在到新单位所属派出所落户之前，你的户口处于一个真空阶段，也就是说这段时间你无法办理身份证及有关户口方面的任何证明。户口迁移证的有效期限一般为一个月，拿到迁移证一个月之内必须到新单位的所属派出所办理落户手续，以免过期。

凡是迁入青岛市区域范围内的毕业生应持户籍证明。拿

到该证明只有到新单位的所属派出所办理了落户手续后户口才算正式迁出。如果不办理落户手续户口将一直存在于我校的集体户中。户籍证明的有效期为一个月，拿到户籍证明一个月内必须到所属派出所办理落户手续，如果不及时办理将造成户口滞留学校，不但会为我校的集体户口管理带来难度同时也为所属派出所的户籍管理工作造成很大的压力。为了避免此类情况的发生，我校所属派出所决定，凡是逾期不办理落户手续的毕业生，将停止其一切有关户籍方面证明材料的办理，并从次月起每月收取20元的户口滞留费，直到户口迁出为止。

二、户口迁移地址的确定：户口迁移地址是以我校毕业生就业指导中心制订的毕业生分配方案为依据确定的，因此每个毕业生在给我校就业指导中心上报就业方案时，户口迁移地址要尽量的准确和详细，内容顺序是省、市、区单位，例如：山东省青岛市市南区中国海洋大学。

三、落户手续的办理：落户手续的办理各地可能有所不同，青岛市的大中专毕业生落户程序是；本人到单位报到后，由单位出具落户证明，然后持报到证、户口迁移证或户籍证明书、就业协议书、毕业证、学位证再到青岛市毕业生分配办公室（一般这期间青岛市毕业生办公室都要集中一个时间段办理，时间、地点登报或网上公告）办理落户通知书。持落户通知书和户口迁移证或户籍证明书到相应的派出所办理落户手续。

四、异地落户手续的办理；异地落户是指落户地和工作单位不在同一地区，如有的毕业生虽然在上海、北京找到了工作，但户口进不去。还有的毕业生对现在的工作单位并不满意，只是想暂时过渡一下，因此户口不想落在这个地方。

这种情况要提前联系想要落户的地区公安派出所，在确定对方愿意接收你的户口后，报我校就业指导中心，在就业分配方案上署明。一般的大中城市落户的规定是落户地址必须和报到证地址一致方能办理落户，否则很难落户。县城和乡镇控制的相对较松，比较容易办理。有此打算的同学请早作准备。

五、户口迁移证丢失补办程序：户口迁移证要妥善保管，以免丢失，万一丢失，要先到落户地派出所办理一个未落户证明，并附个人书面情况说明，带着本人身份证到我校公安处户籍科，由户籍科联系我校所属派出所协商补办。户籍证明丢失可持本人身份证、毕业证直接到校公安处户籍科联系补办。

户口迁移证及户籍证明的领取发放：由各院、系指派专人统一负责领取并发放（各院、系请将该工作负责人姓名及联系电话于2024年6月18日前报公安处户籍科，以便随时联系）。

户口迁移证纠错：领到户口迁移证或户籍证明后首先要认真地核对检查，一要核对内容有无错误，二要检查右下角有无迁出派出所的户口专用章。如发现以上错误请及时到校公安处户籍科进行纠正。

户籍科联系电话：82032250联系人：贾老师邮箱：

毕业生报到证要妥善保管好，切不可丢失。

**第五篇：毕业生就业报到**

仪征市2024年大中专毕业生就业报到等手续办理指南

1.我市2024年大中专毕业生就业报到、落户工作从七月份开始办理。我局人才交流中心须在收到毕业生档案后，再办理有关就业报到、落户等手续。

2.凡在我市落实用人单位的大中专毕业生办理报到手续须携带毕业证书、报到证、户口迁移证、与用人单位签定的双选协议书、体检证明等有关材料。用人单位为外资企业、民营经济等非公企业的，毕业生还须携带与用人单位签定的《人事代理人员登记表》、《单位委托代理人员登记名册》，由我局人才交流中心开具《毕业生就业介绍信》和《毕业生落户介绍信》，到用人单位报到。

3.毕业生报到前，建议用人单位应在县级以上医院对其进行体检，对岗位有特殊要求和患有慢性疾病的毕业生要进行专科检查。

4、未落实用人单位的我市生源毕业生，从七月份开始，携带报到证、户口迁移证可到我局人才交流中心办理人事代理、档案托管等手续，同时办理户口迁入手续。按照省相关政策，自2024年1月起免收人事关系及档案保管费。

5.未落实用人单位的我市生源毕业生可到我局人才交流中心办理求职登记手续，人才交流中心将通过各类信息渠道协助向用人单位推荐。

联系电话：83424011

二0一一年七月七日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找