**中国科学院大学毕业生调整改派实施细则**

毕业生调整改派分为三种情况：

A、与用人单位解除就业协议改派；

B、出国留学和升学改派；

C、二分调整改派。

**A、与用人单位解除就业协议改派（不包含定向生）**

适用情况：毕业生与用人单位签订了就业协议，毕业时学校按该单位办理了派遣手续并打印了就业报到证，后因单位原因（如用人计划调整、破产等）无法继续履行原就业协议。按照北京市教委有关规定，调整改派原则上不应该是因毕业生原因造成的，如因毕业生个人原因造成（如不想去单位就业了、想违约继续考研或出国留学等）的调整改派，学校只负责为符合改派原则的毕业生向北京市教委申请办理相关手续，但不保证一定能够办理成功。

改派原则：（1）原则上不改派（2）非毕业生本人原因（3）流向合理（4）非北京生源毕业生改派单位必须为非北京地区单位（要求单位能解决京外户口，接收档案）非北京生源毕业生不能改派到北京地区单位。

改派时限：改派必须在毕业生毕业后一年以内进行（以就业报到证上派遣日期为准）。

具体流程：

1、毕业生与原用人单位协商达成一致意见，由原用人单位出具写明原因（是企业原因还是毕业生个人原因）的书面退函。用人单位将毕业生的《就业报到证》（研究生为粉红色，本科为是蓝色）退还给毕业生本人。

2、由用人单位将毕业生的档案退回毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所（国科大就业指导中心不具备接收档案的职能，请务必不要退给就业指导中心）。毕业生到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所把《就业通知书》（白色）从档案中取出，自己持有。

3、毕业生落实新的就业去向：

（3.1）北京生源落实能接收档案的单位，或京外生源落实非北京地区能解决户口、档案的单位，应从用人单位开具正式的接收函（要求写明户口、档案具体的接收单位和地址）。

（3.2）京外生源落实不解决户口的北京单位或不解决户口地区京外单位，或准备继续考研、出国，或无接收单位而将户口、档案转回生源地区，则户口、档案应办理“二分”手续，应到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所申请办理"二分",领取并填写《户档迁移申请》。

4、毕业生填写《北京地区毕业生改派申请表》，到各部门进行审批和盖章后交国科大毕业生就业指导中心。

5、毕业生将户口迁移证或户口卡自己持有。

6、毕业生持上述：派遣证(粉色就业报到证、白色就业知书)、原单位书面退函、新单位接收函和《改派申请表》一式两份等五个材料，到就业指导中心办理相关手续。

以上材料为到北京市教委办理改派手续所需，缺一不可。

7、学校就业指导中心持上述材料到北京市教委办理调整改派手续，打印新的就业报到证和就业通知书，如毕业生需要更改户口迁移地址，则还需要办理户口更改证明。

8、毕业生到就业指导中心领取新的就业报到证和就业通知书。持就业报到证和户口更改证明到户口办办理户口改迁事项；持就业通知书到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所办理档案迁移事项。

特别提醒：

1、按北京教委统一要求，往届毕业生就业手续办理时间为每周周二。因此，每周二一下午16：00前完成手续的，可以在当周周三之后领取就业报到证；之后完成就业手续的，只能在下周周三之后领取就业报到证。

寒暑假期间，不能办理。

2、按照国家有关规定，定向、委培、自筹定向毕业生严格执行原定向、委培协议，不能办理调整改派手续。

3、如毕业生已经在原用人单位办理完成落户手续成为常住户口，则不能办理调整改派手续。

4、请务必注意调整改派的时限：调整改派的时限为一年，超过一年的无法办理调整改派手续，将会给毕业生带来很大的损失（如果档案中没有就业通知书则很多机构无法接收档案；研究生入学政审或企业录取政审，如果档案中材料不齐，将有可能不能录取），因此请务必在时限内办理。

5、如毕业生毕业后不到用人单位报到，则学校无法为其办理调整改派手续。超过一个月有效期限后，只能为其办理二分回生源地手续。

----------------------------------------------

**B、出国留学和升学改派。**

适用情况：毕业时办理了出国留学手续，毕业后出国未成行，或因故取消出国，或因故需要将户口、档案迁移回家。毕业时办理升学手续后，在研究生正式入学报到前（研究生入学报到后不上，应按研究生退学处理），因故无法继续升学。

时限：改派必须在毕业生毕业后一年以内进行。

具体流程：

1、毕业生提交个人申请。申请中应写明毕业生的个人基本情况，取消出国或升学原因，毕业生希望学校办理何种手续等内容。

2、如毕业生档案已经迁出学校或研究所，则应由现档案存放单位将毕业生的档案退回毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所（就业指导中心不具备接收档案的职能，请务必不要退给就业指导中心）。毕业生到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所把《就业通知书》（白色）从档案中取出，自己持有。

3、毕业生落实新的就业去向：

 （3.1）北京生源落实能接收档案的单位，或京外生源落实非北京地区能解决户口、档案的单位，（京外生源毕业生出国留学和升学改派落实新的就业去向不能是可以落实北京户口的单位）应从用人单位开具正式的接收函（要求写明户口、档案具体的接收单位和地址）。

京外生源落实不解决户口的北京单位或不解决户口地区京外单位，或准备继续考研、出国，或无接收单位而将户口、档案转回生源地区，则户口、档案应办理“二分”手续，应到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所申请办理"二分",领取并填写《户档迁移申请》。

6、毕业生持上述：个人申请、新单位接收函或户档迁移申请等2个材料，到就业指导中心办理相关手续。

以上材料为到北京市教委办理改派手续所需，缺一不可。

7、学校就业指导中心持上述材料到北京市教委办理调整改派手续，打印就业报到证和就业通知书。

8、毕业生到就业指导中心领取新的就业报到证和就业通知书。持就业报到证和户口更改证明到户籍办办理户口事项；持就业通知书到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所办理档案迁移事项。

特别提醒：

1、按北京教委统一要求，往届毕业生就业手续办理时间为每周周二。因此，每周一下午16：00前完成手续的，可以在当周周三之后领取就业报到证；之后完成就业手续的，只能在下周周三之后领取就业报到证。

寒暑假期间，不能办理。

2、请务必注意调整改派的时限：调整改派的时限为一年，超过一年的无法办理调整改派手续，将会给毕业生带来很大的损失（如果档案中没有就业通知书则很多机构无法接收档案；研究生入学政审或企业录取政审，如果档案中材料不齐，将有可能不能录取），因此请务必在时限内办理。

----------------------------------------------

**C、二分调整改派**

适用情况：毕业生毕业时填写了《选择去向表》，并办理了户口、档案二分回生源地的手续（即就业报到证上的单位为某某人事局、某某教委、某某毕业生就业指导中心等），现落实了就业单位。

时限：改派必须在毕业生毕业后两年以内进行。

具体流程：

1、毕业生提交个人申请。申请中应写明毕业生的个人基本情况，现因XX原因，毕业生希望学校办理何种手续等内容。

2、由原二分单位将毕业生的档案退回毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所（就业指导中心不具备接收档案的职能，请务必不要退给就业指导中心）。毕业生到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所把《就业通知书》（白色）从档案中取出，自己持有。

3、毕业生落实新的就业去向：

北京生源落实能接收档案的单位，或京外生源落实非北京地区能解决户口、档案的单位，应从用人单位开具正式的接收函（要求写明户口、档案具体的接收单位和地址）。

按照北京市教委有关规定，如毕业生具有在京就业资格，且毕业当年12月31日前，使用毕业当年的落户指标，落实了北京地区解决户口的单位，可以由学校帮助毕业生到北京市教委申请，如申请成功，则也可以按北京单位办理改派手续。

特例：如果毕业生落实的用人单位解决户口的省份与就业报到证上的省份一致，则毕业生也可以通过该省份的毕业生就业主管部门（一般和就业报到证上的单位一致）办理改派手续，不用通过学校办理。

4、毕业生将户口迁移证或户口卡自己持有。

5、毕业生持上述：个人申请、就业报到证、就业通知书、新单位接收函等四个材料，到就业指导中心办理相关手续。

以上材料为到北京市教委办理改派手续所需，缺一不可。

6、学校持上述材料到北京市教委办理调整改派手续，打印新的就业报到证和就业通知书，如毕业生需要更改户口迁移地址，则还需要办理户口更改证明。

8、毕业生到就业指导中心领取新的就业报到证和就业通知书。持就业报到证和户口更改证明到户口办办理户口改迁事项；持就业通知书到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所办理档案迁移事项。

特别提醒：

1、按北京教委统一要求，往届毕业生就业手续办理时间为每周周二。因此，每周一下午16：00前完成手续的，可以在当周周三之后领取就业报到证；之后完成就业手续的，只能在下周周三之后领取就业报到证。

寒暑假期间，不能办理。

2、请务必注意调整改派的时限：调整改派的时限为一年，超过一年的无法办理调整改派手续，将会给毕业生带来很大的损失（如果档案中没有就业通知书则很多机构无法接收档案；研究生入学政审或企业录取政审，如果档案中材料不齐，将有可能不能录取），因此请务必在时限内办理。

（8）北京生源待分生办理派遣手续流程

根据国家及北京市有关文件精神，北京生源毕业生毕业当年9月1日前未办理就业手续的，毕业后其档案关系转至毕业生户籍所在区县人事局毕业生就业工作部门，由其负责北京生源待分生的就业事项。

1、毕业当年7月1日至9月1日之间，落实用人单位签订就业协议书仍需要到学校办理，办理程序不变。

2、毕业当年9月1日后，由学校集中办理到毕业生户籍所在区县人事局毕业生就业工作部门的就业报到证。届时，学校会将就业报到证装入档案中一起转递到毕业生户籍所在区县人才服务中心。之后毕业生的就业手续，由该部门负责办理。

3、毕业生应在毕业当年9月中旬，到该部门(毕业生户籍所在区县人才服务中心)确认以下事项：

（1）该部门为北京生源毕业生办理就业手续的期限是几年，超过期限不办理相关手续会有什么后果?

（2）就业后，到该部门办理就业手续时，办理的流程是什么?

（3）如准备考研、出国留学等，手续是怎么办？

（4）国家、北京市对未就业毕业生有什么优惠政策，如何享受？

4、党团组织关系转接，请自行咨询区县人事局毕业生就业工作部门。

5、毕业生档案由毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所负责转迁。

根据中组部和国家档案局的有关规定，人事档案不准邮寄或交本人自带，必须以机密件形式通过机要局转递到档案接收单位。档案寄出一个月后,同学们可向档案接收部门及时查询。

如档案未收到需要查询邮寄去向的，一定要在一年内查询，因为机要局对机要邮寄底单只保存一年，错过时间学校人事档案科也将爱莫能助了。

关于档案转递的其他未尽事宜，请直接与毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所人事档案部门。

（9）因病退回学校处理程序

毕业生到单位报到体检时如检查出某些疾病，用人单位不接收，具体手续办理程序如下：

限制条件：毕业生到单位报到后，发生疾病不能坚持正常工作的，不能退回学校，应按照在职人员处理。

具体流程：

1、原用人单位出具写明原因（内容应包括体检医院名称和病情）的书面退函，退函附医院体检结果。用人单位将毕业生的《就业报到证》（研究生为粉红色，本科为是蓝色）退还给毕业生本人。

2、由用人单位将毕业生的档案退回毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所相关部门（就业指导中心不具备接收档案的职能，请务必不要退给就业指导中心）。毕业生到毕业生所属院系(本部毕业生)或研究所把《就业通知书》（白色）从档案中取出，自己持有。

3、学生回学校就业指导中心说明情况，学生凭退函到校医院复查确定病情。具体病情及相关医疗费用处理由校医院说明。

4、如果学生确实体检不合格，可回家修养，随下一届毕业生派遣。学生在回家休养的一年内仍未治愈或没有用人单位接收的，户口、档案关系转至家庭所在地，按社会待业人员办理。

5、如果学生可以正常工作，可在一年内重新落实工作单位后，到就业指导中心办理调整改派手续。调整改派手续同前面的“调整改派”A项内容。

 中国科学院大学毕业生就业指导中心

 二〇一四年六月十六日