

北京语言大学学生就业服务平台填报指南

一、操作步骤

1、已落实毕业去向的毕业生，可在线填报毕业去向并按照规定上传相应证明材料。登录北京语言大学就业创业信息网（jobs.blcu.edu.cn）点击页面右上角“学生”按钮，使用数字北语账号密码登录或使用学号登录系统，初始密码为身份证号后八位（含X的需大写）。

2、已填写问卷和核对基本信息的毕业生，可直接填报毕业去向。未完成调查问卷和基本信息核对的毕业生，请先填写就业意向调查问卷并补充、核对个人基本信息，如信息有误请及时更改，无法修改的由各培养单位统一汇总后报至就业创业指导中心。

3、各本科生、研究生培养单位可使用学院账号登录系统查看毕业生填写进度并进行审核。

二、注意事项

1、“生源所在地”一般是指高考前常住户籍所在地。

本科生的生源地：指高考时的常住户口所在地。北京地区艺术类中专学校招收的非北京户籍学生考入大学的，其生源地仍为考入上述中专学校前户籍所在地，而非高考前户籍所在地。

研究生的生源地：攻读硕士或博士学位入学前未间断学业，由本科起连续攻读的，其生源地按照本科生生源地确定原则而定；攻读硕士或博士学位入学前有过工作经历且已在工作单位所在地落户，其户口未迁入学校的，原则上以工作地为生源地。

2、所有材料和数据务必真实有效，除签订三方协议、国内升学和出国（境）留学毕业生以及提供劳动合同复印件或用人单位证明的毕业生外，所有毕业生去向信息须本人签字确认，毕业去向确认书（见附件）由各单位留存备查。

3、基本信息核对及就业信息填报直接影响毕业派遣，毕业生和各单位要高度重视。

三、填报说明

1. 签就业协议：与单位签订三方协议，且单位能够接收户口、档案的情况（或户口未迁入学校，签订京外单位且接收档案）“毕业去向”选择“签约就业”中的“签就业协议”，按照三方协议填写相关信息，并上传三方协议第一联。

2. 签劳动合同：与单位签订三方协议，且单位不能接收户口、档案，或者直接签订劳动合同的情况，“毕业去向”选择“签约就业”中的“签劳动合同”，“派遣（二分）单位名称”根据生源所在省市查询添加，“户口迁移地址”填写高考前户口迁出地址（如中途有迁转，按当前实际能接收的户口地址填写）；“工作单位情况”按照三方协议或劳动合同如实填写。上传三方协议第一联或劳动合同扫描件（封面、首页和盖章页）。

3. 国内升学：考取国内高校更高学历的毕业生，“毕业去向”选择“升学”中的“国内升学”，根据实际录取情况填写就业信息，并上传调档函或录取通知书。

本科生的升学院校如需将调档函部分内容张贴在学生档案袋上的，请将调档函复印件交至学生处办公室（综合楼B711）。

研究生将调档函原件及复印件交至研究生院培养办（综合楼 B1027）。

4. 出国（境）留学：取得国（境）外高校录取资格的毕业生，“毕业去向”选择“升学”中的“出国（境）留学”，根据实际录取情况填写“就业信息”，“派遣（二分）单位名称”根据生源所在省市查询添加，“户口迁移地址”填写高考前户口迁出地址（如中途有迁转，按当前实际能接收的户口地址填写）。上传国（境）外高校的录取 offer。

5. 灵活就业：

①毕业生毕业离校前，未签订劳动合同，且已与单位达成签约意向的，由单位出具“用人单位证明(模板见附件 1)”加盖公章，如单位无法开具，毕业生填写“**毕业去向确认书 A 类**（见附件 2）”，本人手写签字。“毕业去向”选择“灵活就业”中的“单位用人证明”，“派遣（二分）单位名称”根据生源所在省市查询添加，“户口迁移地址”填写高考前户口迁出地址（如中途有迁转，按当前实际能接收的户口地址填写），“工作单位情况”按照用人单位证明如实填写。上传用人单位证明或毕业去向确认书扫描件。

②毕业生毕业离校前，未签订劳动合同，选择以个体自由职业为毕业去向的，填写“**毕业去向确认书 B 类**（见附件 2）”，本人手写签字。选择“灵活就业”中的“自由职业”，“派遣（二分）单位名称”根据生源所在省市查询添加，“户口迁移地址”填写高考前户口迁出地址（如中途有迁转，按当前实际能接收的户口地址填写），“自由职业情况”按照毕业生实际情况填写并上传毕业去向确认书。

6. 自主创业：毕业生毕业后选择自主创业的，“毕业去向”选择“创业”，“派遣（二分）单位名称”根据生源所在省市查询添加，“户口迁移地址”填写高考前户口迁出地址（如中途有迁转，按当前实际能接收的户口地址填写），“创业情况”按照实际情况填写，并上传相关证明材料。

7. 待定：毕业生离校前未确定工作单位，或拟出国、拟升学的，“毕业去向”选择“待定”，根据实际情况填写未就业原因，待确定毕业去向及时联系学院更改。

就业创业指导中心

2020年3月30日

附件 1

用人单位接收证明

姓名			学号	
性别		民族		学历
专业			学制	
生源地			联系电话	
所在院系				
联系人			联系电话	
学院意见:				
学院盖章 年 月 日				
单位名称			联系人	
单位地址			联系电话	
<p>我单位同意接收北京语言大学 20 × × 届毕业生 _____到我单位工作。</p> <p>特此证明。</p> <p style="text-align: right;">用人单位（盖章） 年 月 日</p>				

用人单位接收证明

姓名		学号	
性别		民族	学历
专业		学制	
生源地		联系电话	
所在院系			
联系人		联系电话	
学院意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 学院盖章 年 月 日 </div>			
单位名称		联系人	
单位地址		联系电话	
<p>北京语言大学 20 × × 届毕业生 <u> 姓名 </u>，<u> 时间 </u> 在我单位实习，如实习期满考核合格，我单位可接收其为正式员工。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">特此证明。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;"> 用人单位（盖章） 年 月 日 </p>			

附件 2

毕业去向确认书 A 类

学号： _____ 姓名： _____

学院： _____ 专业： _____

联系方式： _____

单位名称（全称）： _____

组织机构代码（9 位）： _____

单位所在地： _____

本人确认信息真实有效并对以上毕业去向信息负责。

签字：

年 月 日

注：此模板适用于已落实工作单位但未开具用人证明的毕业生。

附件 3

毕业去向确认书 B 类

学号： _____ 姓名： _____

学院： _____ 专业： _____

联系方式： _____

毕业去向： _____

具体描述： _____

工作所在地： _____

本人确认信息真实有效并对以上毕业去向信息负责。

签字：

年 月 日

注：此模板适用于自由职业、自主创业的毕业生，其中自由职业的毕业生需在“毕业去向”处明确写出“自由职业”并在“具体描述”处详细写出自由职业内容。