

# 重庆大学部门文件

---

## 关于 2022 届春季毕业研究生派遣工作的通知

各学院：

根据学校毕业生派遣工作安排，为顺利完成 2022 届春季毕业研究生（2021 年 12 月毕业）就业方案编制、审核上报及毕业生派遣工作，保障毕业生的顺利离校，现将相关安排通知如下：

### 一、毕业生就业手续办理事宜

2021 年 12 月毕业的研究生请于 2021 年 12 月 24 日前登录就业系统，完成就业手续办理。具体流程如下：

1. 登录就业信息网（[www.job.cqu.edu.cn](http://www.job.cqu.edu.cn)），在“生源信息核对”菜单中完成个人生源信息校对并提交。

2. 如已经落实毕业去向，可通过“签约模式一”“签约模式二”或“去向信息登记”菜单（三选一）完成网上签约或就业信息录入，具体操作流程可参考就业信息网-使用指南-就业系统学生操作手册。

3. 提交就业相关证明材料，包括单位盖章的就业协议书、劳动合同复印件、接收证明、升学录取通知书或境外高校 offer 等纸质材料交到职就中心 A 区 103 室或虎溪综合楼 Z102 室。

---

4. 完成上述就业手续后，在就业系统的“报到证档案核对”菜单中，校对报到证和档案转寄相关信息，提交保存。

特别提醒：暂未落实毕业去向或档案需要缓存在学校的毕业生请务必在“报到证档案核对”菜单中选择档案缓寄。如未填写档案信息，系统将默认处理为档案“缓寄”。

就业手续办理咨询电话：023-65106713，65106669。

## 二、毕业生《报到证》发放事宜

### （一）毕业生《报到证》发放流程

1. 职就中心上报 2022 届春季毕业研究生就业方案；
2. 重庆市教委就业中心核发《报到证》；
3. 职就中心统一领取《报到证》后分发各学院；
4. 由学院向毕业生发放。特别提醒：《报到证》一式两联。学院将上联《报到证》发给毕业生，同时将白色下联《通知书》装入毕业生档案。

### （二）学院领取《报到证》时间

另行通知。

### （三）领取地点

职就中心信息管理科（A 区主教 109 室）及虎溪办公点（虎溪校区综合楼 102 办公室）。

### （四）工作要求

1. 《报到证》是应届毕业生到就业单位报到的重要凭证，请学院安排研究生、本科生毕业班辅导员亲自领取。

2. 《报到证》务必发放给毕业生本人。暂未领取的《报到证》由学院妥善保管。

### 三、2022 届春季毕业研究生调整改派事宜

学生毕业后两年内都可以向重庆市大中专毕业生就业指导中心申请办理调整改派。具体办理流程详见就业信息网主页-改派指南：<http://www.job.cqu.edu.cn/news/view/aid/159766/tag/bslc>。

学生职业发展与就业指导中心

2021 年 12 月 16 日