

广东省教育厅

粤教毕函〔2016〕55号

广东省教育厅关于做好高校毕业生网上 调整改派服务工作的通知

各普通高校，研究生培养单位：

按照《广东省网上办事大厅建设规范V1.0》（粤经信网办函〔2013〕1491号）的相关要求，为简化高校毕业生就业派遣办事流程，提升高校毕业生就业服务水平，我省定于2016年12月6日启动网上调整改派工作。现就有关事项通知如下：

一、调整改派的办理时间

高校毕业生派遣回生源地且一直未落实就业单位的，调整改派的时间为毕业后两年以内。已落实就业单位并派遣到签约单位的，因特殊情况可申请调整改派，调整改派的时间为毕业后两年以内。

二、网上调整改派办理流程

高校毕业生通过“大学生就业在线”网站（www.gradjob.com.cn）提交调整改派材料的扫描件并向学校提交调整改派纸质材料，由学校进行网上审核，学校审核材料无误

后到省高校毕业生就业指导中心（以下简称省就业指导中心）统一办理（具体网上办理调整改派流程见附件1）。

三、网上调整改派提交的材料

高校毕业生在网上提交的调整改派材料（原件的扫描件）包括：①报到证（本专科生提供蓝色联，研究生提供红色联）；②原就业单位解约函（终止劳动关系证明），如报到证派遣回生源地则提供生源地就业主管部门同意改派证明（外省生源同类情况可不提供）；③新接收单位的就业主管部门同意接收证明；④毕业证书。

四、工作要求

1.各高校要认真审核毕业生报到证调整改派材料，鉴别材料真伪，确认纸质材料原件与网上提交的材料一致。

2.各高校要切实做好毕业生调整改派工作，大力开展高校毕业生实行报到证网上改派的宣传，继续关心和做好离校未就业毕业生的服务工作，持续为他们提供就业信息和指导服务。

五、其他有关事项

1.高校毕业生在网上提出调整改派申请，上传的纸质材料扫描件应清晰且无人为修改，调整改派纸质材料应及时送到学校或通过邮寄方式（建议采用中国邮政EMS特快专递方式）向学校提交。

2.省高校毕业生就业指导中心将采取事后抽查的形式对各学校办理的调整改派工作进行监督。因学校审核不严，造成调整

改派工作严重失误，将暂停学校通过网上办理调整改派，并按有关规定追究相关责任人责任。

联系人：刘琨、吴思敏；联系电话：020-37629856；

联系地址：广州市越秀区农林下路72号；邮编：510080。

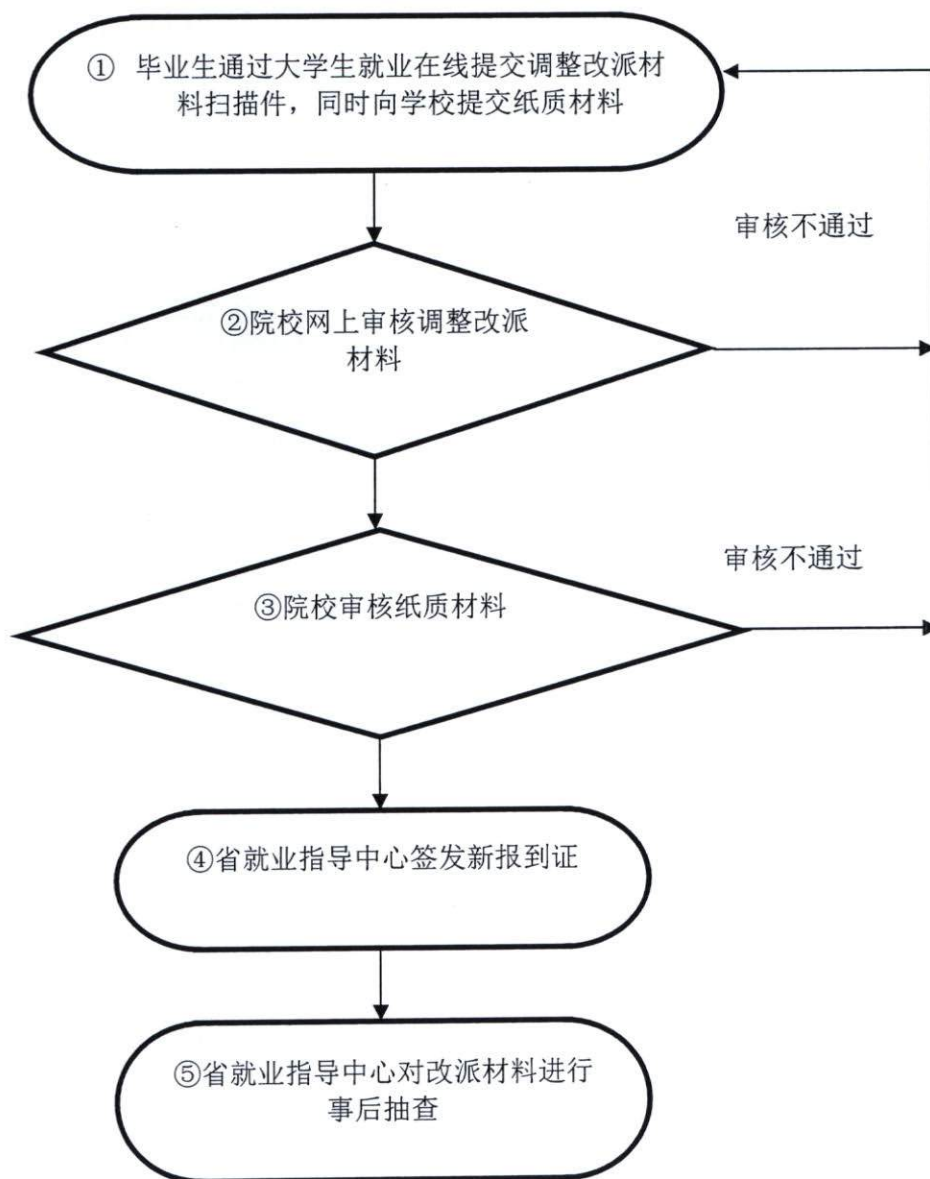
- 附件：
- 1.网上办理调整改派流程图
 - 2.毕业生网上提交调整改派申请具体操作流程
 - 3.院校审核网上调整改派具体操作流程



公开方式：主动公开

附件1

网上办理调整改派流程图



附件2

毕业生网上提交调整改派申请具体操作流程

1、**激活账号**（若毕业生账号已激活，可跳过此步）。打开大学生就业在线网站（www.gradjob.com.cn），在首页的左中位置找到“**激活账号**”按钮进入激活页面，在激活页面填写详细个人信息。激活账号后可在首页登录界面登录，账号为身份证号，密码为激活时设置的密码。



填写激活信息

温馨提示：广东省2017届高校毕业生档案数据审核工作正在进行中，如未能激活请与所在高校就业指导中心老师联系。

账户信息

姓名	<input type="text"/>	请填写真实姓名，与身份证保持一致，填写时请
身份证号	<input type="text"/>	请填写真实身份证号，与身份证保持一致
毕业院校	<input type="text"/> 请点击选择	
登陆密码	<input type="password"/>	
确认密码	<input type="password"/>	
电子邮箱	<input type="text"/>	请填写真实邮箱（最大100个字节）
手机号码	<input type="text"/>	请填写真实号码

如果之前自行注册了学生账号，可以将原账号的内容合并到激活账号中，否则请选择【**不合并**】选项

合并 不合并

我已阅读并同意《用户服务协议》

激活

2、选择改派申请。登录账号后，点击“毕业生专用”-“改派申请”。

大学生就业系统
www.gdjob.com.cn

毕业生专用 我的电子档案 找工作 关注 就业竞争力

升学申请

个人求职简历 **改派申请**

个人设置 家教、网店 [已绑定真实档案]

绑定真实档案 暂不就业申请 简历最后更新时间:

简历管理 重设档案去向

我的简历 代理取消暂缓就业 试: 已应聘职位: 职位收藏

公开设置 刷新简历 6 0

应聘管理

招聘预约记录

网投简历记录

职位收藏夹

2016-11-30_管理培训生/储备干部专场[广州市...]

2016-11-25_营销/客服/电子...

2016-11-24_文 理科类综合类[广州市越秀区...]

2016-11-23_教育机构/培训机构...

阅读有关注意事项后，点击“在线申请”。

改派申请

办事依据
《广东省教育厅关于做好2016年广东省高校毕业生报到证签发和就业信息报送工作的通知》粤教毕函[2016]15号

办理对象
广东省内全日制普通高校非定向培养毕业生, 改派时限为毕业两年内 (如2016年7月1日毕业, 至2018年6月30日止, 以毕业证书落款发证时间为准)。

在线申请

3、填写改派申请信息。“主管单位”填写新接收单位的就业主管部门（例如各省直、中直单位或各地级市人社局、教育局等），“具体派遣单位”填写具体就业单位，“报到地址”填写单位所在市（区、县）。主管单位和报到地址可输入部分关键字后模糊搜索后再选择，或点击下拉菜单选择。

改派申请

个人信息部分：

申请人：吴

身份证号：220[REDACTED]37

院校名称：星海音乐学院

专业名称：管弦系 音乐表演

学 历：本科生

毕业年份：2016

报到证领取方式： 自取 邮寄到付

邮寄地址：

邮政编码：

手机号码：

主管单位：

具体派遣单位：

报到地址：

保 存

4、上传改派所需材料。点击“选择文件”后选择要上传的文件，点击“增加文件”后可以上传下一个文件，选择完所有要上传的文件后，点击“上传文件”。

（一）所需材料

- 1、报到证原件（本专科生提供蓝色联，研究生提供红色联）。
- 2、原就业单位解约函（终止劳动关系证明），如报到证派遣回生源地则提供生源地就业主管部门同意改派证明（外省生源同类情况可不提供）。
- 3、新接收单位同意接收证明，省直及中央驻穗单位提供人事部门接收证明。
- 4、毕业证书扫描件

（二）上传资料图片

- 1、只能上传jpg, jpeg, gif文件格式的图片。
- 2、单个图片不能超过1M大小，所有图片总和不能超过5M大小。

选择文件：

选择文件 扫描 10007.JPG
上传文件 增加文件 删除文件

点击增加下一个上传文件选择

5、确认提交。确认填报信息和上传信息无误后，点击“确认提交”。

个人信息部分：

申请人：吴

身份证号：220106198505219237

院校名称：星海音乐学院

专业名称：管弦系 音乐表演

学 历：本科生

毕业年份：2016

申请人手机号码：18925060369

申请时间：2016-11-30 11:51:28

报到证领取方式：自取

当前申请状态：未提交

自取地址：广州

：就业中心

主管单位：广州市教育局

具体派遣单位：

派遣性质：正常派遣

报到地址：广东省广州市

上传的扫描件

扫描1.jpg [查看图片](#)

扫描2.jpg [查看图片](#)

扫描3.jpg [查看图片](#)

扫描4.jpg [查看图片](#)

修改申请

上传资料扫描件

确认提交

结束申请

所需材料

- 1、报到证原件（本专科生提供蓝色联，研究生提供红色联）。
- 2、原就业单位解约函（终止劳动关系证明），如报到证派遣回生源地则提供生源地就业主管部门同意改派证明（外省生源同类情况可不提供）。
- 3、新接收单位同意接收证明，省直及中央驻穗单位提供人事部门接收证明。
- 4、毕业证书扫描件

6、提交纸质材料并等待审批。学生可通过直接提交或邮递方式向学校提交改派的纸质材料。并可在网上改派申请的页面查询办理进度。

申请状态记录

时间：2016-11-30 16:50:14；状态：院校已寄出报到证，EMS快递单号：106123456

时间：2016-11-30 16:46:48；状态：院校准备寄出报到证

时间：2016-11-30 16:46:24；状态：您提交的纸质材料递已通过学校就业管理部门审核；

时间：2016-11-30 16:46:20；状态：您的改派申请已通过院校审批，请将纸质材料递交至学校就业管理部门。；

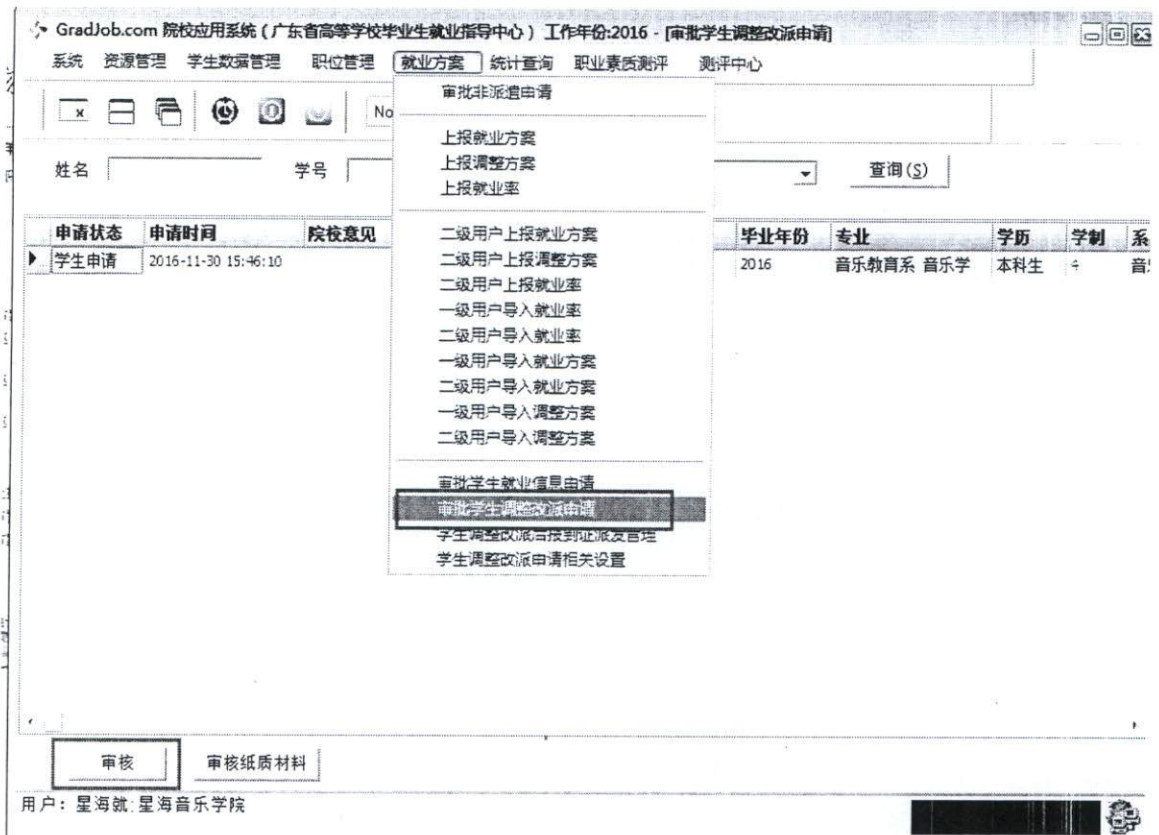
时间：2016-11-30 16:45:49；状态：提出申请；

附件3

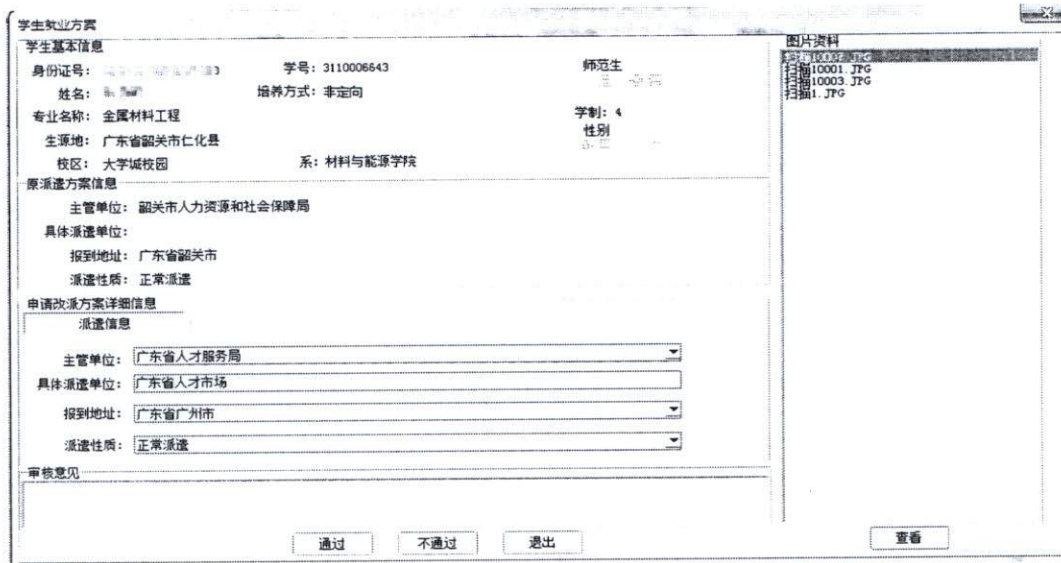
院校审核网上调整改派具体操作流程

1. 网上审核。毕业生网上提交申请改派后，院校进行网上审核，核对毕业生提供的资料是否齐全，就业方案是否填报准确。具体操作如下：

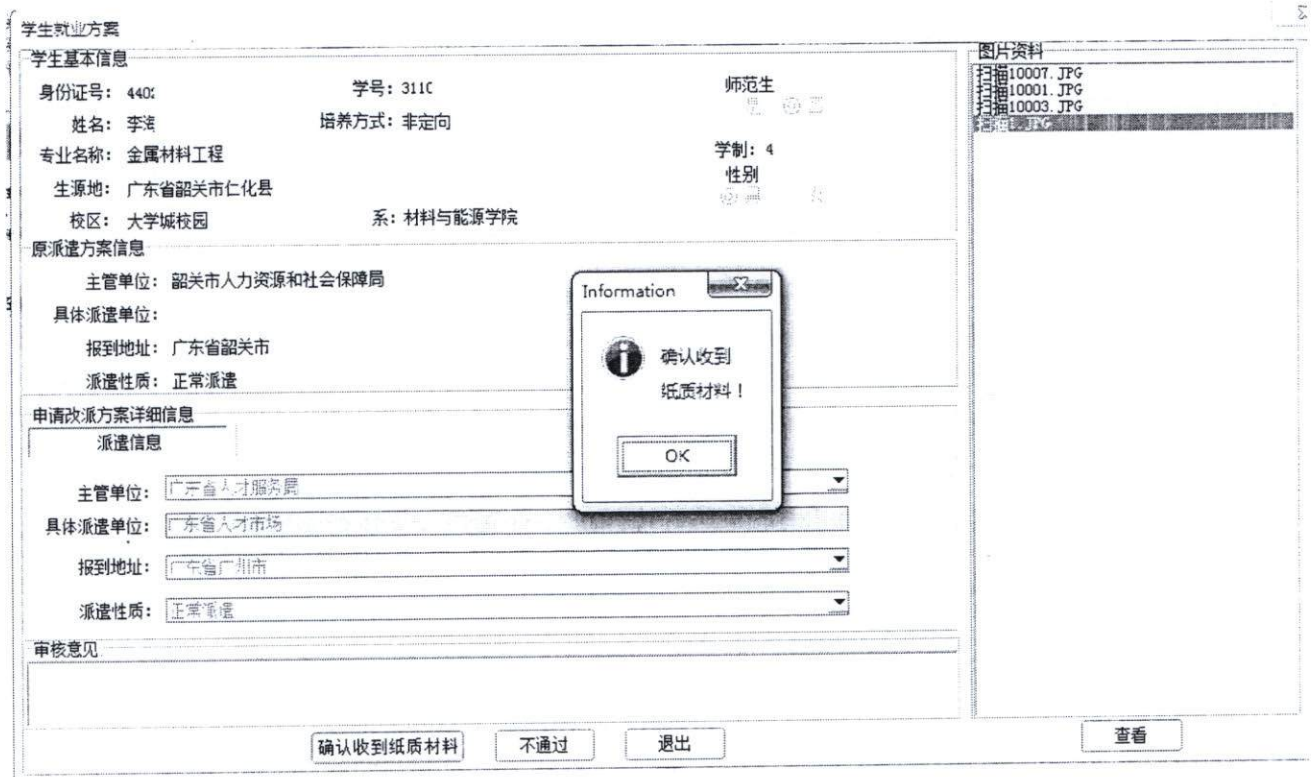
登录“广东省大学生就业管理系统”，点击“就业方案”-“审批学生调整改派申请”。选择申请的记录，点击“审核”或双击打开。



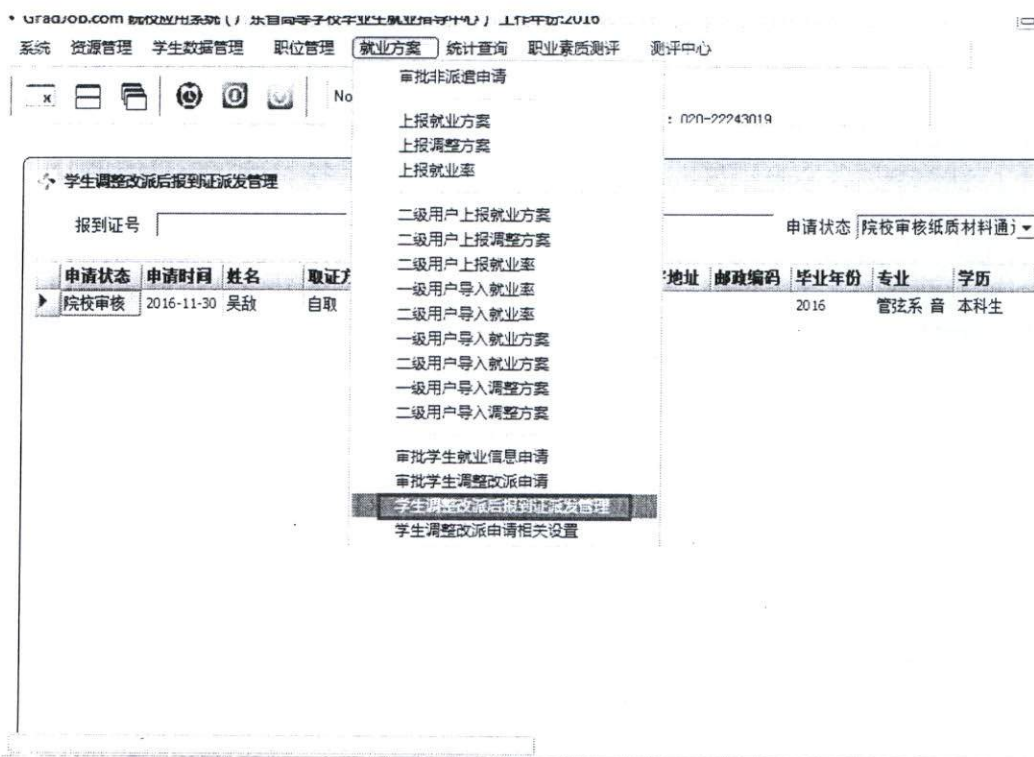
打开审核界面后，查看学生上传的资料，核对修改学生填报的改派信息，完成审核。



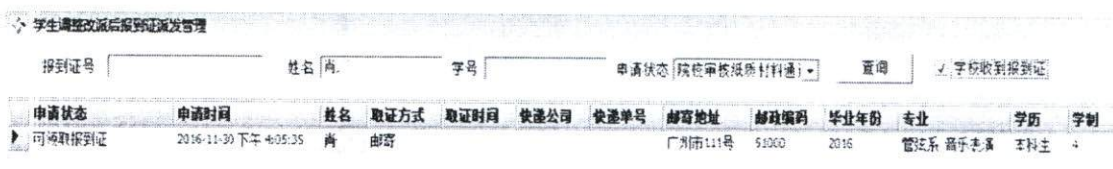
2. 确认收到纸质材料。学校收到学生纸质材料后在系统中点击“确认收到纸质材料”。



3. 调整改派后派发报到证。学校到省高校毕业生就业指导中心完成新报到证签发工作，领取了报到证后，在系统的“就业方案”——“学生调整改派后报到证派发管理”栏目登记报到证的派发情况。



选择申请状态“院校审核纸质材料通过”，可以通过报到证号、姓名或学号查询学生情况。如勾选“学校收到报到证”选项，则查询的同时会在系统里确认收到报到证，学生的状态将更改为“可领取报到证”，学生申请的页面将提示“院校准备寄出报到证”。



学校确认收到报到证后，选择“自取”的学生会收到领取报到证的短信通知。选择“邮寄”的需求录入邮寄报到证的快递单号信息，系统将自动发出邮递信息的短信给学生。

