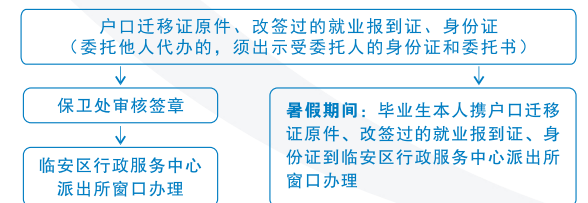


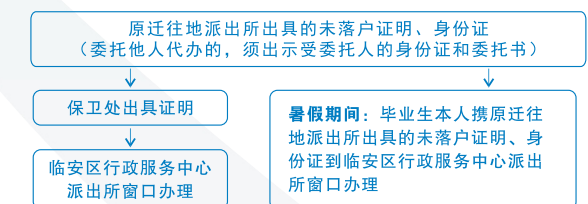
户口迁移证办理流程



户口迁移证改迁流程



户口迁移证补办流程



注意事项:

- 1、毕业生户口关系的转移, 根据就业方案上的毕业生就业单位办理; 出国的毕业生, 户口迁回原籍; 升学的毕业生户口迁往所就读的学校。
- 2、户口迁移证是学生毕业时其户口从学校迁出的证明, 不能丢失。领到户口迁移证后, 毕业生应仔细核对并妥善保管, 不要褶皱污损, 有错漏不能自行涂改, 否则作废。
- 3、到工作单位报到后, 请务必在规定时间内持毕业证书、就业报到证、用人单位录(聘)用证明、户口迁移证等材料到辖区派出所办理落户手续。
- 4、暑假为方便毕业生及时办理户口迁移相关手续, 经与辖区派出所协商, 暑假期间由毕业生本人携相关材料直接到临安区行政服务中心派出所窗口办理。
- 5、户口未迁入学校的毕业生不需办理此项手续。

常用联系方式

- 1、研究生院招生与就业办
地点: 东湖校区行政楼414
电话: 0571-63730919
- 2、毕业后(8月25日后)报到证遗失补办和改派:
①网上申领: “浙江省大学生网上就业市场”
②现场申领: 浙江省高校毕业生就业指导服务中心
地点: 杭州市西湖区学院路35号浙江教育综合大楼713室
电话: 0571-88008635
- 3、户口迁移证:
①学校保卫处综合科
地点: 东湖校区A12-204室
电话: 0571-63740036
②临安区公安局办证窗口
地点: 科技大道4398号临安区市民中心A区一楼派出所窗口
电话: 0571-23616101
- 4、党、团组织关系:
①学校党委组织部
地点: 东湖校区行政楼328室
电话: 0571-63743688
②学校团委
地点: 东湖校区活动中心219室
电话: 0571-63748703
- 5、助学贷款
中国工商银行临安支行
地点: 临安市城中街101号
电话: 0571-63732973



浙江农林大学
ZHEJIANG A&F UNIVERSITY

2021届研究生
就业服务指南

重要资料 妥善保存

研究生院招生与就业办 制

毕业生档案

1、毕业生档案内一般包括：《研究生录取登记表》、《研究生学习成绩单》《研究生一般登记表》、《研究生登记表》、在校期间的一切奖惩材料；入团、入党志愿书；毕业学位授予材料、毕业离校前的体检表；毕业生报到通知书（白色报到证副本）等材料。

2、毕业生落实档案去向的同时应向用人单位或人力资源和社会保障局（人才交流中心）负责档案的同志确认档案袋内材料是否齐全，如有错漏及时与学院联系。

毕业生毕业后的档案去向有以下几种情况：

①在国企、事业、公务员单位落实就业的，档案直接寄送到单位的人事部门；在其他性质单位就业并在人力资源和社会保障局（人才交流中心）办理了挂靠的，档案寄到相关的人力资源和社会保障局（人才交流中心）。

②申请出国毕业生档案寄送到源地人力资源和社会保障局。

③国内升学的毕业生档案寄送到录取学校（非全日制除外）。

④8月20日前未落实就业单位的毕业生，在9月份派遣回生源地的人力资源和社会保障局（人才交流中心）。

3、为保证毕业生档案转寄的安全性，学校将其档案统一密封后均由中国邮政EMS转寄（每年7月初和9月初寄），毕业生可以到研究生院网站-“就业工作”-“毕业离校”查询快递单号及邮寄信息。

就业协议书

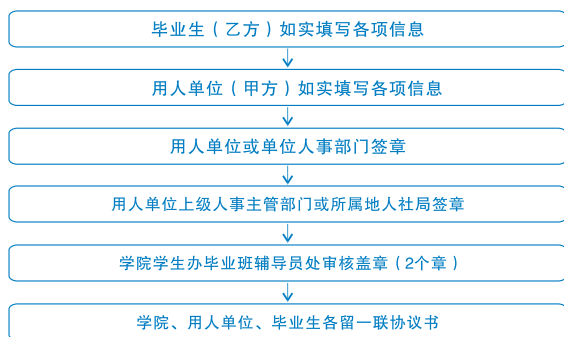
普通高校毕业生就业协议书是毕业生与用人单位在毕业生就业工作中，为了确定录用或就业关系，依法协商达成的明确双方权利义务的书面协议。它是合同的一种形式。

对学校：就业协议书是形成就业方案的根本，是开具报到证、寄送档案的依据。

对学生：就业协议书是确认报到证派发、改派的依据，应届毕业生身份的证明，用于报到落户。

就业协议书一式三份，复印无效。签订协议后，学院、用人单位、毕业生各执一份协议书。协议书编号与毕业生一一对应，学校依据协议书编号对毕业生的签约进行管理。

协议书签订流程



注意事项：

1、用人单位的名称、联系人、联系电话、统一社会信用代码（单位机构代码）等信息要填写清楚，用人单位名称必须与单位的公章一致，不要简写、误写或写别名，便于研究生院招生与就业办核对相关信息，并向全国及省就业指导中心报送就业方案。

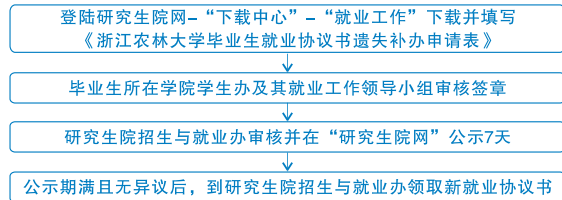
2、必须填写清楚档案转寄单位的全称和详细地址，便于学校转寄毕业生档案材料。有人事档案保管权的单位填写单位地址，无人事档案保管权的单位填写其保管档案的地址，如某人才市场，某人力资源和社会保障局等。

3、服务期、见习期等条款，必须明确填写。各项福利，违约金等最好注明多少，若不注明，容易引起纠纷。用人单位和毕业生可就有关事项达成附加条款作为协议的补充。

4、就业协议为双方协议，一旦用人单位和毕业生双方签字，无论学校鉴证与否，协议书都具有法律效力，如果协议解除，用人单位须给毕业生出具相关证明明确表示同意解除协议。

协议书遗失补办流程

办理时间：毕业当年8月25日前——到研究生院招生与就业办办理（行政楼414）



注意事项：

已签约遗失：需由用人单位出具证明予以证实，学校在补发的就业协议书上注明该单位名称。

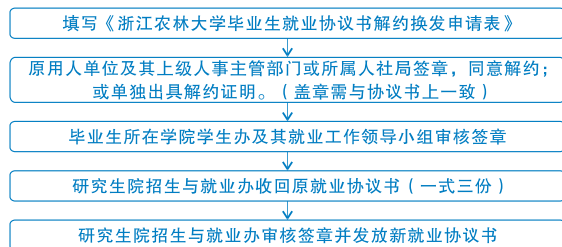
未签约遗失：需在“研究生院网”上进行公示，自公示之日起7天内无用人单位提出异议的，予以补发。

隐瞒已与用人单位签约的事实，又以协议书遗失为由申领新协议书，一律按违约处理，并将处理结果通报用人单位。

使用他人就业协议书签约、伪造就业协议书、私制公章的毕业生，学校将作严肃处理，触犯法律的，依法追究法律责任。研究生院招生与就业办视情节轻重，报浙江省教育厅批准，不再负责其就业，该生户口、档案转至家庭所在地，按社会待业人员处理。

协议解除换发流程

办理时间：毕业当年8月25日前——到研究生院招生与就业办办理（行政楼414）

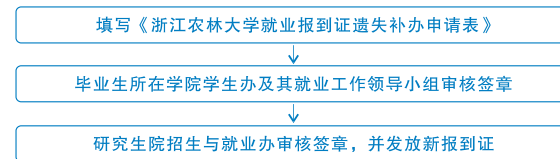


报到证

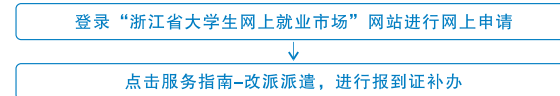
毕业生就业报到证由浙江省教育厅统一印制，是毕业生到相应单位报到、办理落户手续、人事代理的重要凭证，并与工龄计算、职称评审、社会福利的办理有关。报到证是省教育厅根据学校上报的就业方案来出具的，它分上下两联，上联由毕业生持有并到相应人事主管部门办理报到手续，下联随毕业生档案寄发。

报到证遗失补办流程

毕业当年8月25日前：



毕业当年8月25日后：

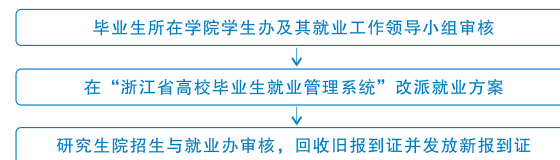


注意事项：

报到证遗失请及时申请补办，毕业后超出两年不予签发新报到证，浙江省教育厅将根据毕业生毕业时的派遣记录出具报到证派遣证明。

报到证改派流程

毕业当年8月25日前：



毕业当年8月25日后：

