中国政法大学《北京地区普通高校毕业生就业协议书》管理办法

（校学就字【2013】第 28 号） 签发人：解廷民

第一条  为进一步规范学校毕业生就业管理，保证学校毕业生就业工作正常

开展，学生就业创业指导服务中心（以下简称“就业中心”）结合学校就业工作

实际情况，现制定《北京地区普通高校毕业生就业协议书》（以下简称“就业协

议书”）管理办法。

第二条  就业协议书由北京市教育委员会统一印制，是普通高等学校毕业生

和用人单位在正式确立劳动关系前，经双向选择，在规定期限内就确立就业关系、

明确双方权利和义务而达成的书面协议；是用人单位确认毕业生相关信息真实可

靠以及接收毕业生的重要凭据；是高校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及

毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据。

第三条  就业协议书适用对象为通过学校毕业生资格审核的统招统分毕业

生。就业中心依据学校学籍或培养部门资格审查后的毕业生名单对就业协议书编

号登记后予以发放。

定向生（含少数民族骨干计划毕业生）、委培生依据国家有关政策须严格按

照定向委培协议就业。

第四条  毕业生须如实填写就业协议书“毕业生基本情况”栏，确保个人基

本信息准确；与用人单位达成就业意向后，须凭单位盖章的《毕业生就业推荐表》

下联“用人单位回执”或用人单位开具的接收函、本人有效证件，持就业协议书

到所在学院及就业中心审核签章。

第五条  毕业生经过“双向选择”与用人单位达成就业意向后，将就业协议

书提交用人单位填写“用人单位基本情况”栏，并在相应位置签字盖章；且须同

时告知用人单位准确填写“单位全称”、“档案转寄单位”、“档案转寄地址”、“户

口迁移地址”（具体到街道门牌号码），以便学校编制就业方案和就业派遣。

第六条  就业协议书原则上应在毕业年度内签订，附加约定须在“备注”栏

注明，作为就业协议书的正式内容。毕业生与用人单位协商一致后附加的升学、

出国及录用为公务员等免责条款，学校予以认可。

第七条  毕业生确认个人信息和单位信息准确无误后，应将就业协议书学校

留存联于签约之日起一个月内返还就业中心登记备案。

第八条  毕业生毕业离校后持《就业报到证》到用人单位报到，用人单位为

其办理完录用手续后，就业协议书自行终止。

第九条  毕业生应妥善保管就业协议书，避免污损、遗失。

就业协议书如因用人单位保管不善遗失，须由用人单位出具说明并加盖公

章，就业中心予以补发（签约单位不变），并注明“补发”字样。

就业协议书确因毕业生本人保管不善遗失，须由本人提供书面情况说明，在

所在学院签署意见后，提交就业中心。就业中心在对申请材料审核后进行网络公

示，一般为 5 个工作日；公示期满无异议后予以补发就业协议书，同时注明“补

发”字样。

对于存在弄虚作假、谎报、瞒报真实签约情况的，一经核实，学校将书面通

报所在学院及相关用人单位。

第十条  毕业生签订就业协议书应遵循诚实信用原则，慎重签约，诚信履约。

如因客观原因或用人单位原因，导致协议无法履行的，毕业生可持相关证明

材料（单位签署意见的情况说明、原就业协议书一式三份），报经所在学院同意

后提交就业中心，办理再次签约手续。

如毕业生因个人原因提出与用人单位解除就业协议的，须填写《中国政法大

学毕业生再次签约申请表》，同时提交用人单位签章的《解约函》以及本人原就

业协议书（一式三份），报经所在学院同意后提交就业中心。就业中心在对有关

材料审核后进行网络公示，一般为 5 个工作日。公示期满无异议后为其办理再次

签约手续，并在就业协议书上备注说明再次签约情况。

第十一条  本办法由学生就业创业指导服务中心负责解释，并自公布之日起

实施。

2013 年 11 月 7 日