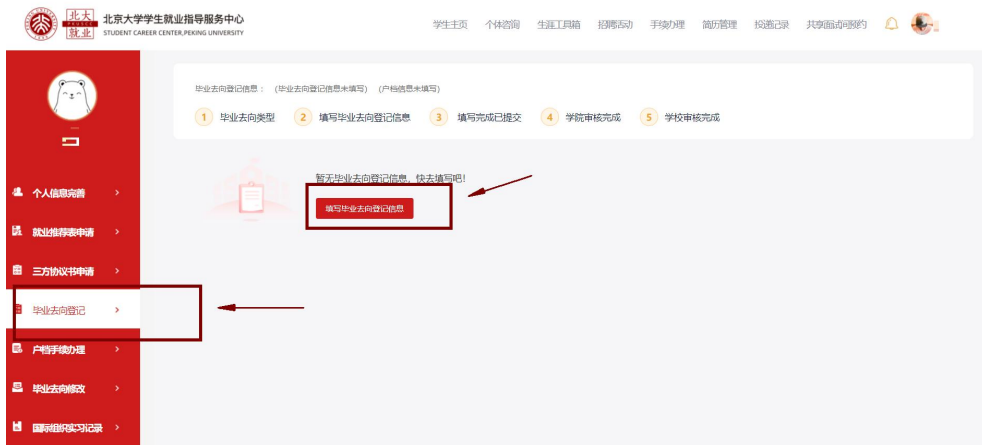
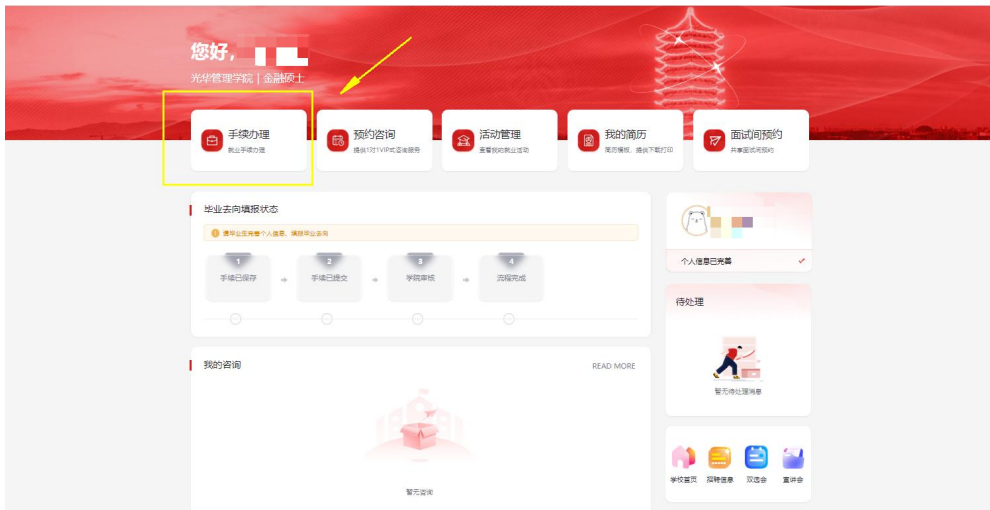


毕业去向系统说明

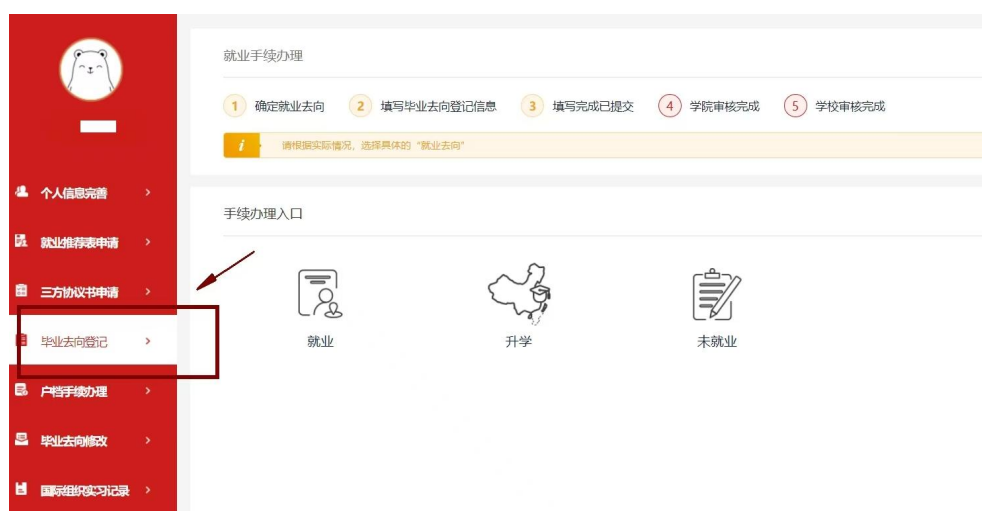
步骤一：右上角学生登陆



步骤二：点击“手续办理”

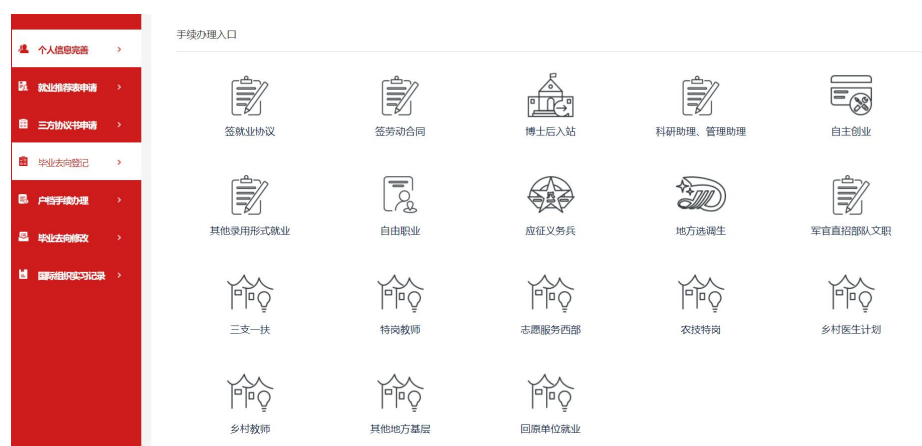


步骤三：点击你的毕业方向



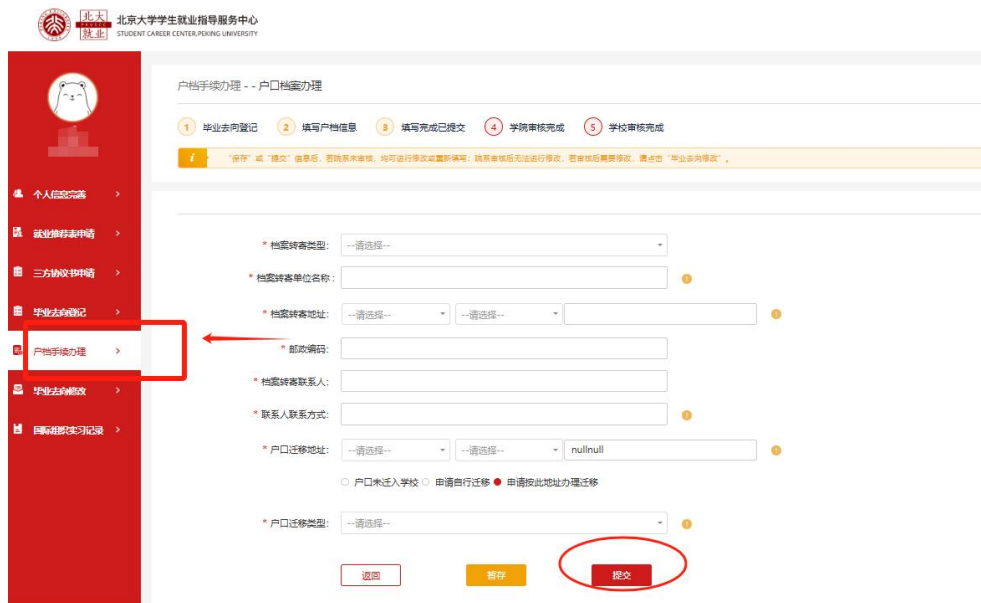
步骤四：根据每个方向页面的详情选择你的毕业去向，特别说明：

1. 签约就业协议书形式毕业去向，请选择“签就业协议”。
2. 用人单位发送的接收函、接收函邮件等，请选择“签劳动合同”或“其他录用形式就业”（入职后签约劳动合同的情况，系统里均选择“签劳动合同”）。
3. 非定向培养学生如毕业后回原单位就业，请选择“签劳动合同”，并上传已经签约的合同文件。
4. 定向培养学生请选择“回原单位就业”。





步骤五：填写户籍手续办理，如暂不确定户口档案具体迁出信息可暂缓派遣，系统内选项任选，填空处均填写“暂不确定”即可。



步骤六：系统提交后，请将用人单位接收函、接收函邮件截图发送到北大光华管理学院职业发展中心官方邮箱：cdc@gsm.pku.edu.cn，邮件回复后（1-2个工作日内），毕业去向系统审核完成。

*其中其他录用形式就业、自由职业、自主创业、方向请系统内线上提交材料后，并发邮件提醒审核端审核。

*请填写完成后务必点击“保存” - “提交”，提交后审核端才能看到具体信息。