

# 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”

您好，光华管理学院 | 金融硕士

手续办理  
毕业生办理  
预约咨询  
预约VIP面试服务  
活动管理  
查看我的就业活动  
我的简历  
简历编辑、删除不删  
面试间预约  
共享面试间的

毕业去向填报状态  
暂无数据

我的咨询  
暂无咨询  
READ MORE

学生主页 个体咨询 生涯工具箱 招聘活动 手续办理 简历管理 招聘记录 共享面试间的

个人信息完善  
就业推荐表申请  
三方协议书申请  
毕业去向登记  
户籍手续办理  
毕业去向修改  
国际组织实习记录

毕业去向登记信息：(毕业去向登记信息未填写) (户档信息未填写)

1 毕业去向类型 2 填写毕业去向登记信息 3 填写完成已提交 4 学院审核完成 5 学校审核完成

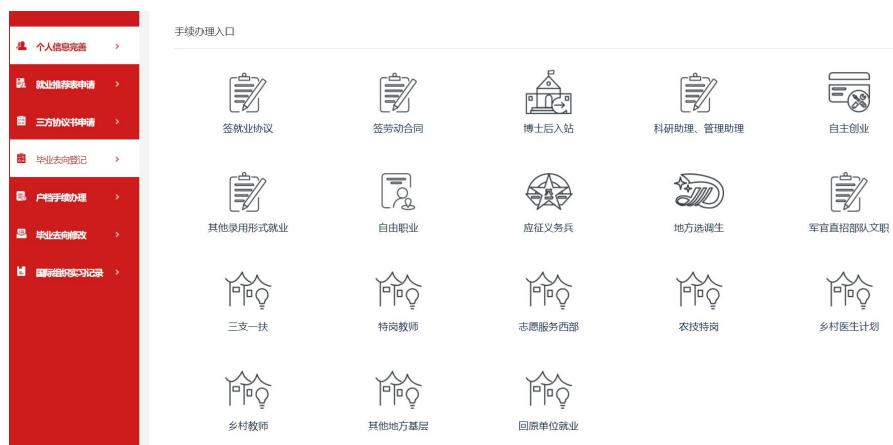
暂无毕业去向登记信息，快去填写吧！  
填写毕业去向登记信息

### 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：填写户档手续办理，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](mailto: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。