

毕业生申请办理调整改派的流程及相关规定

一.办理流程

- 1.毕业生提交相关材料；
- 2.交就业指导服务中心审核；
- 3.就业指导服务中心报省教育厅审批；
- 4.统一办理改派；
- 5.毕业生领取新报到证。

二.所需改派材料的内容

- 1.原签约单位（就业协议书、录用证明、劳动合同）解除证明；
- 2.新单位的接收证明材料(分两种情况)
 - （1）如改到新的用人单位，需与新接收用人单位所签的《就业协议书》；
 - （2）如改回生源地，由**生源地人事部门**出具接收其关系的相关证明。
- 3.原报到证。
- 4.就业中心领取改派申请表，进行填写，在分院处签字。

以上四份材料，必须齐备，缺一不可。

四.有关改派的相关规定

- 1.对于已签订用人单位并派遣的，其改派期限为二年，未签订用人单位派遣回各市（区）人事局（教育局）的，改派时间可延至三年。
- 2.每人只能改派一次。
- 3.2015 届毕业生改派工作从 9 月份开始办理。

毕业生就业指导服务中心

二〇一五年七月