**就业材料提交流程**

（2017年6月7日更新）

**劳动合同**

**提交程序：**

1.（1）签订劳动合同后扫描发送至bnuzwxyjy2017@163.com，格式为jpg格式，以附件形式发送（2）邮件主题为【劳动合同】+姓名+联系方式（3）邮件正文为 1.本人姓名+联系方式 2.单位名称+单位联系人+联系人电话。（3）于邮件内标明 企业机构代码或诚信代码

2.登录校就业系统录入相关信息并上传劳动合同照片。

3. 电话告知就业指导老师6126875

**派遣原则：**

如有接收函，则档案可派遣至单位；如无接收函，则档案派回原生源地；

**境内升学（考研）录取通知书**

**提交程序**：

（1）将录取通知书扫描后发送至bnuzwxyjy2017@163.com，格式为jpg格式，注意必须为jpg格式，以附件形式发送

（2）邮件主题为【境内升学】+姓名+联系方式

（3）电话告知就业指导老师6126875

**境外升学（留学）录取通知书**

**注意：**之前已提交的同学无须再次提交，之后获录取的同学按此方式提交

提交程序：

**提交程序：**

（1）将录取通知书扫描后发送至bnuzwxyjy2017@163.com，格式为jpg格式，注意必须为jpg格式，以附件形式发送

（2）邮件主题为【境外升学】+姓名+联系方式

（3）邮件内标明 学校中文名称，专业中文名称，父亲或母亲一者姓名及联系方式

（4）电话告知就业指导老师6126875