

改派、毁约领新协议书、毁约改派及升学的办理

毕业研究生从毕业当年的7月1日起，2年内均可办理改派手续。

具体如下：

一、由回原籍（待就业、自由职业人员）改派：

1. 用协议书改派：已签就业协议书+原报到证+10元+身份证复印件+毕业证复印件
2. 用劳动合同改派：劳动合同+人才中心接收函+空白就业协议书+《劳动合同或其他就业材料信息填报表》+原报到证+10元+身份证复印件+毕业证复印件
3. 用接收录用函改派：接收录用函+空白就业协议书+《劳动合同或其他就业材料信息填报表》+原报到证+10元+身份证复印件+毕业证复印件

二、毁约领新协议书：毁约函（原件和复印件）+与就业单位签署的就业协议书（一式四联）+《湖北大学解约研究生申领新就业协议书申请表》

三、毁约改派：

1. 用协议书改派：已签就业协议书+原就业单位毁约函（原件+复印件）+《湖北大学解约研究生改派申请表》+原报到证+50元+身份证复印件+毕业证复印件
2. 用劳动合同改派：劳动合同原件及复印件+人才中心接收函（原件和复印件）+原签约协议书（一式四份）+原签约单位毁约函（原件和复印件）+《湖北大学解约研究生改派申请表》+《劳动合同或其他就业材料信息填报表》+原报到证+50元+身份证复印件+毕业证复印件
3. 用接收录用函改派：新单位接收录用函（原件和复印件）+原签约协议书（一式四份）+原签约单位毁约函（原件和复印件）+《解约研究生改派申请表》+《劳动合同或其他就业材料信息填报表》+原报到证+50元+身份证复印件+毕业证复印件

四、升学：空白就业协议书（如果已签就业协议还须出具毁约函和已签一式四份的就业协议书）+原报到证+升学调档函（或升学拟录函或录取通知书复印件）

五、办理时间：周一到周五（寒暑假及法定节假日除外）

说明：

1. 由省人才或省人力资源中心或其他人才机构改派须人才机构在报到证上签署“同意改派”并加盖公章
2. 《湖北大学解约研究生申领新就业协议书申请表》、《湖北大学解约研究生改派申请表》和《劳动合同或其他就业材料信息填报表》可登陆研究生院网站—点击文档下载—点击就业即可下载；
3. 所有办理改派的毕业生除提供所需材料外，还必须提供改派毕业生本人身份证复印件和毕业证复印件。如本人不能到场，可委托其他人代办，代办人要出具本人身份证和当事人的委托书
4. 毕业生携带“所需材料”及“个人办理《报到证》申请表”到湖北省高校毕业生就业指导服务中心现场办理改派，获得新《报到证》；湖北省高校毕业生就业指导服务中心地址：武汉洪山区珞狮路122号（武汉理工大学东门门口）
电话：400-027-9005
5. 毕业生凭新《报到证》等相关材料，在报到证规定的报到时间内到新报到单位办理报到手续。

提醒：办理改派所需材料湖北省高校毕业生就业指导服务中心需要留存，如学生本人需要留存，请提前自行复印，否则后续不予退回。

湖北大学研究生院就业指导办公室