

# 湖北大学毕业研究生改派流程

<http://gs.hubu.edu.cn>

毕业生登陆校研究生院网站 (<http://gs.hubu.edu.cn>) --点击文档下载--点击就业, 下载并填写《湖北大学解约研究生改派申请表》, 导师核查签字、学院领导审核签字盖学院公章。同时, 出具原单位解约函原件 and 复印件 (没有具体单位即原就业状况为待就业或自由职业的毕业生《申请表》和《解约函》可略)

协议就业: 与用人单位签订的就业协议书

劳动合同就业: 劳动合同复印件+人才中心接收函复印件+原空白就业协议书+《劳动合同或其他就业材料信息填报表》(此表在研究生院网站--文档下载处--就业下载)

《湖北大学解约研究生改派申请表》, 连同已签协议书、解约函 (原件和复印件) 以及新签就业协议书一并交学院研究生秘书

《湖北大学解约研究生改派申请表》, 连同劳动合同复印件、人才中心接收函 (复印件)、原空白就业协议书、原就业单位解约函 (原件和复印件) 以及《劳动合同或其他就业材料信息填报表》一并交学院研究生秘书

学院研究生秘书审核后持以上相关材料到研究生院就业指导办公室统一办理改派相关手续, 领取《个人办理报到证申请表》。

毕业生持原《报到证》红色联 (原件)、《个人办理报到证申请表》、原就业单位解约函 (原件)、就业协议书 (或劳动合同+人才中心接收函)、毕业证复印件、身份证复印件到湖北省高校毕业生就业指导服务中心办理。若委托他人办理, 还需提供毕业生本人出具的委托书及代办人身份证原件。

特别说明:

1. 毕业研究生从毕业当年的 7 月 1 日起 2 年内, 在学校正常上班时间内可办理改派手续。
2. 申请改派的毕业生须将材料交由学院研究生秘书, 由学院研究生秘书审核后到研究生院就业指导办公室办理相关手续。
3. 申请改派手续及相关材料见《毕业研究生就业指导与服务指南》。
4. 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

附件 1: 湖北大学解约研究生改派申请表

附件 2: 劳动合同或其他就业材料信息填报表