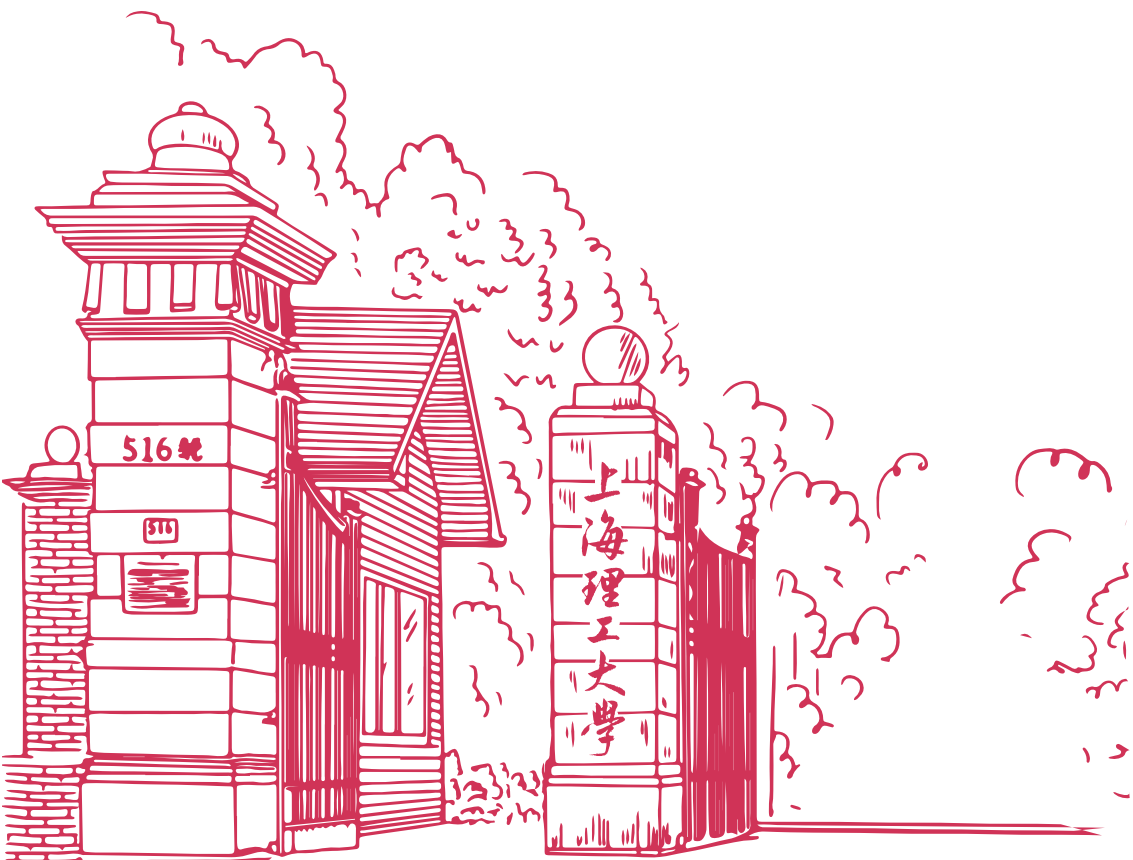




上海理工大学

2022上海理工大学 学生就业服务手册

- 就业月历
- 校内相关部门就业服务指南
- 就业网毕业去向录入操作流程
- 就业协议书相关政策
- 进沪就业相关政策
- 办理就业失业登记证指南
- 上海市公共就业服务机构一栏



目录

◆ 就业月历	01
◆ 校内相关部门就业服务指南	02
◆ 上海市学生事务中心联系方式	04
◆ 择业和招聘的一般程序	05
◆ 我校毕业生就业流程图	06
● 就业网毕业去向录入操作流程	07
● 毕业生生源信息确认流程	15
● 本科毕业生推荐表制作方法	16
● 就业协议书相关政策	19
I 就业协议书解读	19
II 就业信息登记号	21
III 就业协议书网上签约流程	22
IV 签约的五个细节	26
V 生源地的确认及变更	27
● 报到证解读	28
● 毕业生人事档案解读	30
■ 进沪就业相关政策	31
I 非上海生源进沪就业申请《上海市居住证》	31
II 非上海生源进沪就业申请《上海市户籍》	31
■ 办理就业失业登记证指南	32
■ 上海市公共就业服务机构一栏	33

MONTHLY CALENDAR

就业月历



- **09月** ----- ● **10月** ----- ● **11月**
- 完成校就业网生源信息确认(5月开始)
用人单位宣讲会 and 招聘会启动
- 填写就业推荐表并至学院领取
毕业生就业协议书发放
学校秋季招聘会(第一场)举办
国家公务员考试工作启动
上海市求职创业补贴申请
- 校就业网登记毕业去向工作启动
学校秋季招聘会(第二场)举办
上海市公务员考试启动
- **02月** ----- ● **01月** ----- ● **12月**
- 毕业生就业意向调查启动
- 《上海高校毕业生登记表》审核、盖章
- 春季研究生填写
《上海高校毕业生登记表》
全国研究生入学考试举行
- **03月** ----- ● **04月** ----- ● **05月**
- 春季毕业研究生办理网上离校
春季毕业研究生报到证办理
- 春季毕业研究生档案寄发
“优秀毕业生”评选工作启动
- 进沪就业户籍申请工作启动
专利公示工作启动
“优秀毕业生”名单确定
填写《上海高校毕业生登记表》
- **08月** ----- ● **07月** ----- ● **06月**
- 假期值班安排受理就业协议书鉴证
等相关手续,处理各类遗留问题。
- 毕业生档案寄发
毕业生就业满意度调查启动
- 《上海高校毕业生登记表》审核、盖章
毕业生办理网上离校
举办毕业典礼
毕业生报到证发放

SERVICE INFORMATION

校内相关部门就业服务指南

学生就业指导中心联系方式：(本科生)

- ◆ 接待地点：学生处办公楼207室
- ◆ 接待时间：8:00~17:00 (法定节、假日除外)
- ◆ 咨询电话：55272563/55277204

研究生工作部学生工作办公室联系方式：(研究生)

- ◆ 接待地点：研究生院410室
- ◆ 接待时间：8:00~17:00 (法定节、假日除外)
- ◆ 咨询电话：55511500

学校就业信息服务网：

- ◆ 网址：<https://91.usst.edu.cn>
- ◆ 上理就业创业公众号，见右图



学校档案馆学生档案室联系方式：

- ◆ 接待地点：学校档案馆103室
- ◆ 接待时间：8:00~17:00 (法定节、假日除外)
- ◆ 咨询电话：55270959
- ◆ 档案转递查询：<http://sfile.usst.edu.cn>



各学院就业工作联系方式：

学院	就业工作联系人	联系电话	办公地点
能动 光电	本：陈颖 陈红梅	55270765	第二办公楼107
	研：汪力	55079325	第二办公楼103
	本：周丽娜 关滑琦 刘成	55270287	光电大楼1007
	研：李晓静 王强 张卫 陈晨	55271370	光电大楼1003
管理	本：万燕花 袁军伟 陈露	65710652	管理学院404
	本：秦治国	65710157	管理学院403
	研：张帆 陈鹏 黄辉 年勇	65711629	管理学院409
	研：周纳	65710278	经管大楼B楼607
机械	本：周蓉	55270718	机械楼337
	本：田雪源	55270617	机械楼336
	研：唐蓓	55270793	机械楼339
外语 环建	本：苏予燕	65711121	外语学院309
	研：梁作甲	65710650	外语学院307
	本：赵盼盼 王炳佳	55273249	环境学院317
	研：唐静	65113325	环境学院317
医食 版艺	本：朱旭 周星	55271171	综合楼C305
	研：章少哨 高武	55271202	综合楼C305
	本：孙九龄 闫五一	55274174	卓越楼A401
	本：谢宝歆	55270665	卓越楼A402
	研：宗真真	55274174	卓越楼A401
理学院	本：吉喆	65691505	理学院209
	研：汪婷	65691505	理学院209
中德	本：苗朋朋	55271468	国合楼509
中英	本：陈璇	64742116	复兴路校区教学楼S201
	本：郜嘉琪	64742091	复兴路校区教学楼S201
	本：王婷	64741031	复兴路校区教学楼S201
材化	本：宋一婷	55273359	机械楼302
	研：王新学	55273359	机械楼302
马院	研：吴军	55273695	马院1103

CONTACT INFORMATION

上海市学生事务中心联系方式

上海市学生事务中心网站提供的服务：

(<http://www.firstjob.shec.edu.cn>)



用人单位
招聘信息



非上海生源进沪
就业申请审批查询



单位信息
登记办理



咨询台
提供咨询服务



各类
表格下载

上海市学生事务中心联系方式：

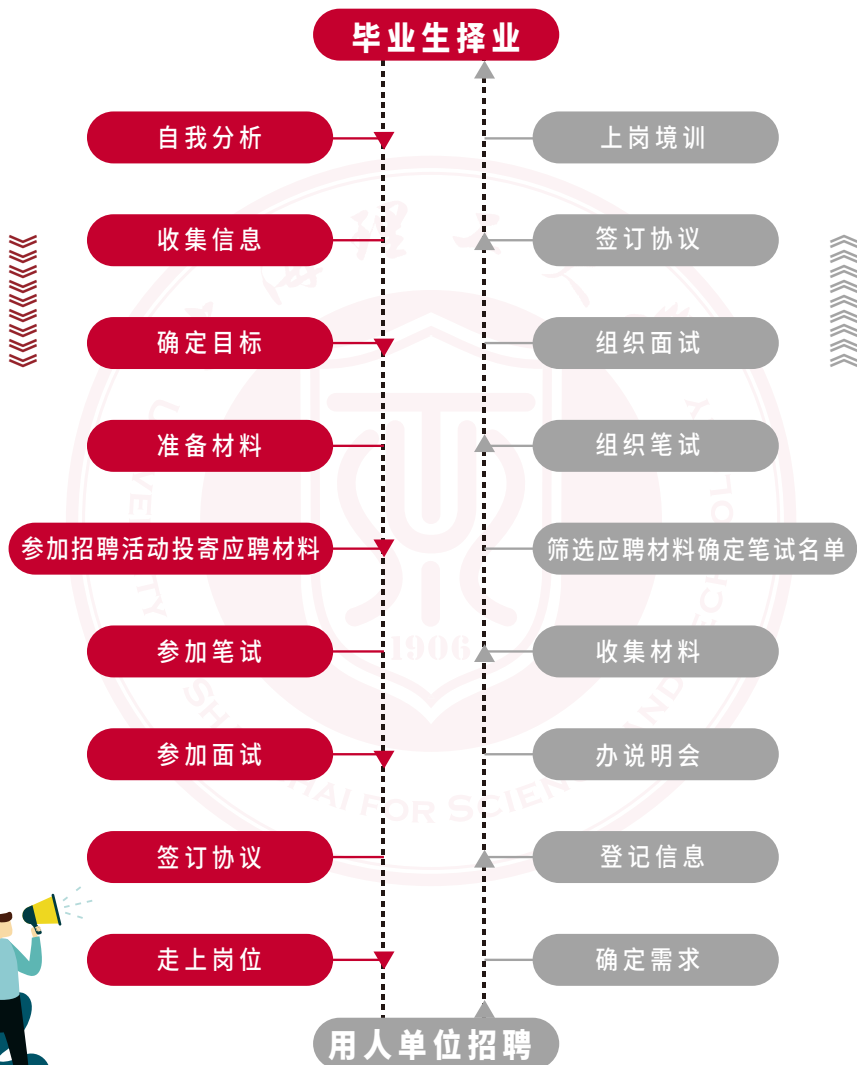
- ◆ 联系地址：上海市冠生园路401号
- ◆ 咨询电话：64829191
- ◆ 交通路线：12号线（全程约1小时30分）

步行1.4公里到12号线爱国路站，乘坐地铁12号线到达桂林公园站下，4号口出，步行0.9公里到达目的地（沿桂林路往南到冠生园路左转）。



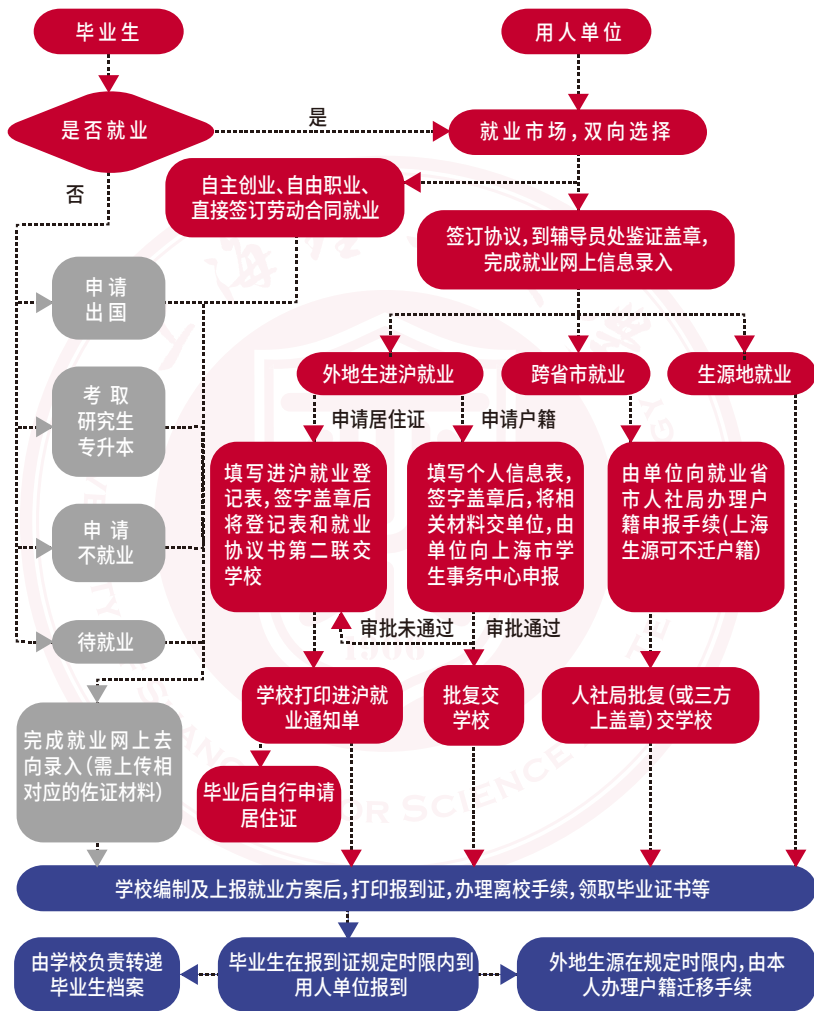
PROGRAM

择业和招聘的一般程序



EMPLOYMENT PROCESS

我校毕业生就业流程图



相应表格可从上海理工大学就业信息服务网公共下载
栏目下载: <https://91.usst.edu.cn>

OPERATION PROCESS

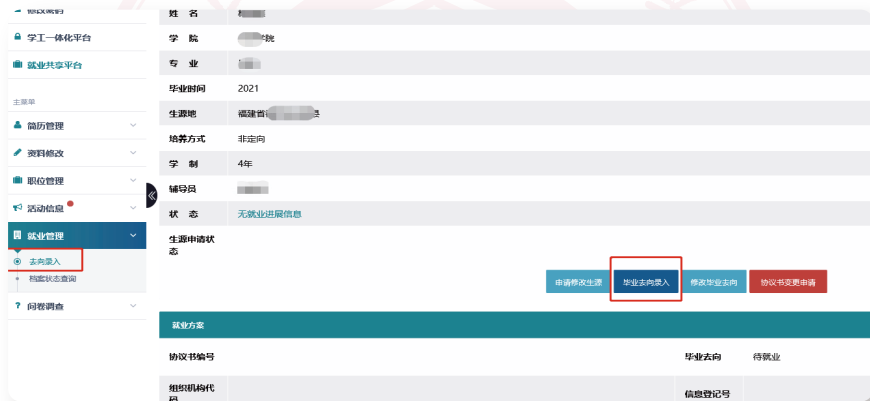
就业网毕业去向录入操作流程

分PC端或手机端浏览网页版就业网、手机端登录微信小程序



1 PC端或手机端浏览网页版就业网操作说明

学生登录学校就业信息服务网 (<https://91.usst.edu.cn>),
点击左侧导航条“就业管理”的“去向录入”,再点击右侧“毕业去向录入”。



1. 签订就业协议书

签订完“上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书”(以下简称协议书)后,毕业生请先在就业网上登记去向。

登记时在界面中选择“派遣(签订就业协议书)”,二级去向有四类,分别是一般单位录用、自主创业、部队录用和公务员录用。其中自主创业指跟自己创办的企业签订协议书的情况,部队录用指应征入伍(参军)或跟部队机构签订协议书的情况,公务员录用指跟考取公务员单位签订协议书或由公务员录用单位直接出具录用公函的情况,除跟上述3种单位类型以外单位签订协议书的都算到一般单位录用。

上海理工大学就业服务网
University Of Shanghai For Science And Technology EMPLOYMENT SITE

首页 | 就业管理 | 去向录入

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 签署意向
签署意向或毕业去向，填写表单

3 信息审核
填写意向书

个人

修改密码

学工一体化平台

就业共享平台

主菜单

简历管理

资料修改

职位管理

活动信息

就业管理

去向录入

档案状态查询

毕业去向：*****

派遣（签订就业协议书）

合同就业

灵活就业

考研

考教

出国

国家地方项目

不就业

待就业

二级去向：*****

一般单位录用

自主创业

部队录用

公务员录用

毕业去向：派遣（签订就业协议书）
凭证：就业协议书、接收函录用函复印件（机关）、选聘生。注意：选上海单位，如果没有信息登记号的，归入合同就业

凭证选择：

(1) 一般单位录用

界面如下图。其中上海单位需要登记“单位信息登记号”（未办理过的单位可在www.firstjob.shec.edu.cn上注册办理，具体请登录网站查询），非上海单位可以不登记填写。如果签约单位往年录用过我校毕业生的，可通过“社会信用代码”检索匹配到单位信息，内容有变动的，请根据协议书实际内容修改。未匹配到的请根据协议书内容填写。

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 签署意向
根据所选毕业去向，填写表单

3 信息审核
填写意向书

签约单位信息

单位信息登记号

Q检索 填写后点击检索可快速获得用人单位信息
单位所在地区为上海的必须填写当年度的信息登记号，否则无法办理报到证，信息登记号由单位在www.firstjob.com.cn上注册办理

协议书编号*

(2021) 请输入年份和7/10位数字的协议书编号

签订协议书日期*

社会信用代码*

Q检索 填写后点击检索可快速获得用人单位信息

签约单位名称*

请输入三方就业协议书上的用人单位全称，用人单位全称以公章为准

地址*

请输入单位的详细地址

邮编*

请输入6位数字

联系人*

请输入全名

联系电话*

格式：区号-电话号码，如：021-65664666；或填写手机号码

E-MAIL*

所在地区*

--请选择-- --请先选择省份--

所属行业*	--请选择--
单位类别*	--请选择--
单位性质*	--请选择--
是否世界500强*	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
是否国内500强*	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
母公司名称	<input type="text"/> 如签约单位为集团公司子公司，则需填写母公司名称
托管标志*	不托管 <input type="checkbox"/> 仅限于外地生源约外地单位时遇到第三方单位需要报到证时才选择托管

工作岗位要求	
工作单位名称*	<input type="text"/> 与签约单位相同 如签约单位为人事代理单位，这里请输入您实际工作单位全称；非人事派遣，则输入实际签约单位名称
工作职位类别*	--请选择--

其他信息	
学生源地	福建省福州市永泰县
签约单位来源*	--请选择--
工资*	<input type="text"/>
违约金*	<input type="text"/>
专业对口度*	--请选择--
落户集体地址*	<input type="text"/> 户口未迁入 外地生源填写，如户口未迁入学校，请填写“户口未迁入学校” 与签约单位相同
落户派出所	<input type="text"/> 外地生源填写，如户口未迁入学校，请留空，不需要填写

佐证材料	
佐证材料	<input type="text"/> <input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="上传"/>
请上传佐证材料，即毕业去向凭证。	
注意：提交信息要通过审核后才会生效！	
<input type="button" value="上一步"/>	<input type="button" value="下一步"/>

提醒：佐证材料最多可上传3个文件，每个文件需要逐一上传，在选择文件后需要点击“上传”。待上传完文件后再点击“下一步”（下同）。签约的佐证材料请上传协议书的第一联，网签学生请上传签字盖章版后协议书扫描件。

点击下一步后，进入档案信息填写页面。其中“源地地主管单位名称”可直接点击“匹配”按钮根据源地地自动匹配，若匹配的源地地主管单位名称有错误的，可手动修改。该字段主要是针对外地生源办理回源地地报到证用。

档案接收信息请根据实际情况填写，如需要回源地地的，请点击“匹配”按钮，匹配信息有错误的，请修改；需要到签约单位的，请点击“与签约单位相同”。（研究生学历学生不在就业网上填写档案接收信息，下同）

填写完信息后，点击“提交”即可完成毕业去向登记。然后携带协议书到辅导员处办理鉴证盖章手续。

首页 > 就业管理 > 去向录入

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 表单填写
根据所选毕业去向，填写表单

3 档案填写
填写档案信息

非上海生源办理居住证登记

生源地主管单位名称 匹配

转移档案单位信息修改

档案单位名称 匹配 与签约单位相同

档案单位地址

档案单位收件人

档案单位联系电话

档案单位邮编

上一步
提交

(2) 自主创业

登记流程同一般单位录用，佐证材料为跟自己创办单位签订的协议书。

(3) 部队录用

登记流程同一般单位录用，佐证材料为参军入伍凭证或同部队单位签订的协议书等。

(4) 公务员录用

登记流程同一般单位录用，佐证材料为同公务员单位签订的协议书或者是公务员单位出具的正式录用公函。

2. 国内升学（考取研究生或二学位）



收到调档政审函后可进行登记。考取研究生选“考研”，二学位选“考双”。

首页 > 就业管理 > 去向录入

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 表单填写
根据所选毕业去向，填写表单

3 档案填写
填写档案信息

毕业去向：*

深造（签订就业协议书）

合同就业

灵活就业

考研

考双

出国

国内地方项目

不就业

待就业

毕业去向：考研
凭证：研究生录取通知书红印件或调档政审函复印件

凭证样例：

修改密码

学工一体化平台

就业共享平台

离校管理

资料修改

职位管理

活动信息

就业管理

去向录入

档案状态查询

档案调档

录取学校名称请填写学校全称，佐证材料可上传“调档函”或“录取通知书”。

录取学校信息

录取学校名称*	<input type="text"/>	请输入录取学校名称，以录取通知书上的为准
地址*	<input type="text"/>	请输入单位的详细地址
邮编*	<input type="text"/>	请输入6位数字
所在地区*	--请选择--	--请先选择省份--
单位类别*	升学	

其他信息

学生生源地	福建省福州市永泰县
落户具体地址*	<input type="text"/> 户口未迁入 外地生源填写，如户口未迁入学校，请填写“户口未迁入学校” 同录取学校地址相同
落户派出所	<input type="text"/> 外地生源填写，如户口未迁入学校，请留空，不需要填写

佐证材料

佐证材料

请上传佐证材料，即毕业去向凭证。

注意：提交信息需通过审核后才会生效！

点击下一步后，进入档案信息填写页面。其中“生源地主管单位名称”可直接点击“匹配”按钮根据生源地自动匹配，若匹配的生源地主管单位名称有错误的，可手动修改。

档案接收信息请根据调档函上信息完整填写。

填写完信息后，点击“提交”即可完成毕业去向登记。

首页 | 就业管理 | 去向录入

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 表单填写
根据所选毕业去向，填写表单

3 档案填写
填写档案信息

非上海生源办理居住证登记

生源地主管单位名称	<input type="text"/>	匹配
-----------	----------------------	----

转移档案单位信息修改

档案单位名称	<input type="text"/>	匹配 同录取学校地址相同
档案单位地址	<input type="text"/>	
档案单位收件人	<input type="text"/>	
档案单位联系电话	<input type="text"/>	
档案单位邮编	<input type="text"/>	

3. 出国（深造或工作）



收到国外（境外）学校Offer或工作签证后可进行登记。

首页 > 职位管理 > 意向单位

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

毕业去向：*****

- 读博（签订就业协议书）
- 合同就业
- 灵活就业
- 考研
- 考教
- 出国
- 国家地方项目
- 不就业
- 待就业

2 表单填写
根据所选毕业去向，填写表单

毕业去向：出境留学、工作等
凭证：签证复印件、国外高校录取通知书复印件

凭证图样：

3 档案填写
填写档案信息

所在地区请选择“境外”，出国地区根据实际国家选择。佐证材料请上传录取学校Offer或工作签证。

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 表单填写
根据所选毕业去向，填写表单

3 档案填写
填写档案信息

单位/学校信息

单位/学校名称^{*} 世界100强学校？
请输入录取学校名称，以录取通知书上的为准

所在地区^{*}

出国地区^{*}

单位类别^{*}

其他信息

学生源地 福建省福州市永泰县

出国毕业生，无特殊情况下，生源地主管单位名称及档案信息请直接点击“匹配”按钮进行信息填写，匹配的信息有错误的，请修改。档案投寄信息有特殊要求的，请根据实际投寄信息填写。

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 表单填写
根据所选毕业去向，填写表单

3 档案填写
填写档案信息

非上海生源办理回户籍所在地登记

生源地主管单位名称

转移档案单位信息修改

档案单位名称

档案单位地址

档案单位收件人

档案单位联系电话

档案单位邮编

4. 直接签订劳动合同就业



不签订协议书直接跟用人单位签订劳动合同就业的毕业生，在跟用人单位签订劳动合同后可进行登记。后续登记流程同“派遣（签订就业协议书）”，佐证材料为劳动合同扫描件。（第一页信息页及最后一页签字盖章页即可）。

首页 > 就业管理 > 去向录入

1 毕业去向选择
选择毕业去向，核对凭证

2 表单填写
根据所选毕业去向，填写表单

毕业去向：*

派遣（签订就业协议书）	毕业去向：合同就业 凭证：劳动合同、接收函录用函复印件（事业单位）
合同就业	凭证图样：
灵活就业	
考研	
考双	
出国	
国家地方项目	
不就业	
待就业	

5. 灵活就业

不签协议书也不签订劳动合同，以自主创业、自由职业或其他形式就业的毕业生，可登记。后续登记流程同“派遣（签订就业协议书）”。佐证材料为“灵活就业登记表”。（表格可从就业网公共下载栏目下载）

2 手机端登录微信小程序操作说明



“上海理工就业”小程序



1. 学生登录

扫码上述二维码添加小程序，首次使用需要用就业网的账号绑定小程序。就业网账号默认为学号+身份证后六位。



2. 去向登记

小程序端点击去向管理后，后续登记流程同网页版。

CONFIRMATION PROCESS

毕业生生源信息确认流程

重要性: 关乎毕业生档案调转、户口迁移、就业协议书签订、报到证打印等各项就业手续办理。

确认时间: 毕业年份的前一年5月开始到9月底进行。(具体以当年通知为准)

确认流程:

打开就业网<https://91.usst.edu.cn>, 点击右上角【登录】按钮

在【登录】界面点击【统一身份登录】, 用信息门户账号登录, 进入学生生源信息核对页

核对各项信息, 包括姓名、身份证、民族、政治面貌、生源地、户口迁移地址、入学时间、毕业时间、学历、学制、学院、专业、培养方式、毕业季节、手机、电子邮箱等所有页面所列信息。

生源信息核对无误后, 请点击【确认提交】按钮将生源信息提交给学院审核

注意: 在学院审核生源信息并提交给学校就业部门之前, 学生可向辅导员提出信息修改申请, 并由**辅导员直接修改相关信息**。在学院审核生源信息并提交给学校就业部门之后, 学生确实需要修改有关信息的, 请直接向学校就业部门提出申请。

MANUFACTURING

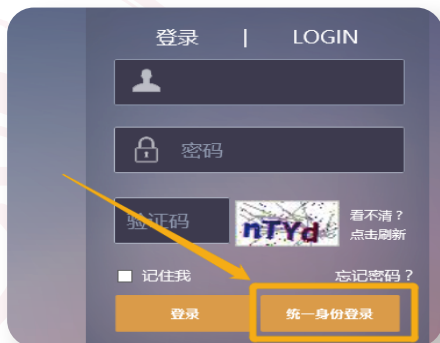
本科毕业生推荐表制作方法

已经完成生源信息网上确认的本科毕业生可以按照以下方法制作推荐表。研究生推荐表仍采用线下方式填写。

一、推荐表制作

第一步：登录就业网。

点击网(<https://91.usst.edu.cn>)右上方登录按钮,可直接登录。



第二步：完善信息。

如下图,完善基本信息、学习情况、获奖实践等内容。



第二步：
登录后，完善“资料修改”下拉中的各项内容。
完善后，点击“推荐表”，
进入下一步。



需要特别注意的有两点：

1. 基本信息需要重点完善如下方框内相关字段内容；

入学年份 2015 入学时间 201509

毕业季节 秋季 毕业情况 毕业

毕业年份 2019 出生日期

培养年限 4 学历 本科

专业名称 生源地

辅导员

1. 基本信息：重点完善以下方框内内容。

以上信息若需修改请联系辅导员

第二专业 --请选择-- 电子邮箱 @qq.com

联系电话 手机

紧急联系人 联系方式

联系地址 家庭住址

辅修专业 邮编

修改

2. 获奖实践中, 大学期间担任职务是指在校期间担任班级或社团的相关职务; 获奖情况是指荣誉而非奖学金; 社会实践经历包括实习、社会实践、兼职等, “实践内容”尽量精简, 包含公司名称(或项目名称)、实习岗位(或工作内容)即可。

首页 > 资料修改 > 获奖实践

大学期间担任职务

获奖情况

序号 时间 具体奖项

1 年 - 月

指在校期间担任班级或社团的相关职务

获奖是指荣誉, 非奖学金。

社会实践经历

序号 时间 实践内容

1 年 - 月 ~ 年 - 月

内容尽量精简, 包括公司名称及实习实践岗位即可。

修改

第三步:申请打印

核实上述填写的内容无误后,点击“推荐表”;然后点击左上角“申请打印”按钮,提交给辅导员进行下一步操作;提交后页面会显示推荐表内容。

第三步:
核实推荐表内容无误后,
点击“申请打印”按钮,提交
辅导员处审核,并进行学校推
荐意见填写。
辅导员审核后,学生可以
自行打印。
注:首次打印由学院统一
打印并发放给学生。

申请打印

上海理工大学届毕业生就业推荐表

姓 名				学号		
电子邮箱				手机		
专业全称				学历		
生 源 地			性 别	民 族		
培养方式			政治面貌	辅修或二专 业		
学 生	外语能力				计算机 能力	
	学习 情况	各类奖学 金				
	其它能力					
获得荣誉						

第四步:辅导员审核

辅导员填写学校推荐意见(字数控制在200字以内)并审核。

第五步:推荐表打印

首次打印由学院统一完成,打印的推荐表批量到学校学生就业指导中心盖章后,统一发放给学生。

二、推荐表补打、重打

推荐表遗失需要补打或推荐表内容变更完善后需要重打的,均可由学生再次提交“申请打印”,待辅导员再次审核通过后,可自行打印纸质版推荐表,然后到学生就业指导中心(学生处207室)盖章。

制作过程遇到问题可以咨询辅导员或联系学校学生就业指导中心。

RELEVANT POLICIES

就业协议书相关政策

I 就业协议书解读



一、什么是《就业协议书》

《上海普通高等学校学生就业工作管理办法》第二十六条规定：高校学生就业必须由学生和用人单位签订；并由学校对就业协议鉴证登记。**就业协议书一式四联**，学生、用人单位和学校各执一联，第二联办理相关手续用。

二、《就业协议书》的性质

高校学生在毕业之前仍属在校生，不具有《劳动法》关于“劳动者”的主体身份。因此，《就业协议书》并非《劳动法》意义上的《劳动合同》，只能视为一般的**民事协议**，当签约双方发生纠纷时，依照《民法通则》的相关法律规定，进行调解。

三、《就业协议书》的作用

1. **保护签约双方利益**：当学生和用人单位达成就业意向初步约定，双方对即将签订的劳动合同部分内容大体认可，即以格式文本方式签署就业协议书。

2. **办理相关事项依据**：《就业协议书》是学校编制、上报毕业生就业方案、打印《报到证》和派遣毕业生的依据。也是用人单位接收毕业生，办理相关录用、户籍、社保等手续的依据。

四、《就业协议书》的主要内容

(一) 服务期；(二) 工作岗位和工作内容；(三) 劳动保护和工作条件；(四) 工资报酬和福利待遇；(五) 违反就业协议的责任；(六) 学生和用人单位双方认为需要增加的条款(七) 就业协议终止的时间和条件。

五、《就业协议书》的签订原则

(一) 主体合法原则：签订就业协议的当事人必需具备合法的主体资格。

1. 学生必须取得毕业资格，并且没有其他方面的择业限制。如果学生在派遣时仍未取得毕业资格或由于个人其他原因无法派遣到用人单位，用人单位可以不予接收而无须承担法律责任。

2. 用人单位必须具有合法从事各项经营或管理活动的的能力，单位应有录用毕业生计划和录用自主权，否则学生可解除协议而无须承担违约责任。

(二) 平等协商原则：就业协议的双方在签订就业协议时的法律地位是平等的，一方不得将自己的意志强加给另一方。

当事人双方的权利义务应是一致的，按照《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》，用人单位不应在签订就业协议时要求毕业生交纳风险金、保证金。除协议书规定内容外，双方如有其他约定事项可在协议附加条款中加以补充确定。

六、《就业协议书》的解除

1. 单方解除，包括单方擅自解除和单方依法或依协议解除。单方擅自解除协议，属违约行为，解约方应对另一方承担违约责任。单方依法或依协议解除，是指一方解除就业协议有法律或协议上的依据。此类单方解除，解除方无须对另一方承担法律责任。

2. 双方解除，是指学生、用人单位双方协商一致，解除原来订立的协议，使协议不发生法律效力。

七、《就业协议书》的违约责任

《就业协议书》一经毕业生、用人单位签署即具有法律效力，任何一方不得擅自解除，违约方应向权利受损方支付协议条款中所约定的违约金。学校支持毕业生通过法律途径维护自己的合法权益。

II 就业信息登记号



一、什么是“信息登记号”

按《上海普通高等学校学生就业工作管理办法》第四章第十七条规定：本市实行高校学生就业信息登记制度，凡需录用应届高校毕业生的上海用人单位，须到上海市学生事务中心办理需求信息登记。

二、如何办理“信息登记号”

由用人单位登录上海市高校毕业生就业信息网(<http://www.firstjob.shec.edu.cn>)直接网上申请办理。具体办理流程请关注上海市高校毕业生就业信息网相关通知或学校就业网公示公告栏。

三、“信息登记号”的有效期

“就业信息号”实行年度登记制，其有效期为应届毕业生**当年12月31日**。若需招聘下一届高校毕业生，要重新办理登记手续，获取新的“就业信息登记号”



III 就业协议书网上签约流程

网上签约步骤：

学生签约申请 ➡ 用人单位确认 ➡ 学生确认 ➡ 学校确认

1. 学生签约申请：进入上海市学生就业综合服务平台

(www3.firstjob.shec.edu.cn/pros/identity/student.action)，首次登录请激活账号。



登录学生界面后，点击左侧“个人信息管理”，在右侧标签栏点选“就业方案”-“填报”。

学生基本信息 **已填报** 就业方案 **未填报** 报到证打印 **未打印** 通知单打印 **未打印** 档案信息 **无**

就业方案 【学校已填报就业方案】

毕业去向：	单位信息登记号：
单位名称：	单位地区：
生源地主管单位：	行业类别：
联系地址：	邮编：
档案接收单位名称：	档案接收邮编：
档案接收电话：	档案接收详细地址：
报到证标志：	回原籍标志：
报到证审核状态：	

[填报 >](#) [我要反馈 >](#)

切换页面后,点选“就业”,“毕业去向”选择“派遣/网上签约”,输入用人单位信息登记号,然后鼠标在空白处点击,系统会自动填补其他信息。

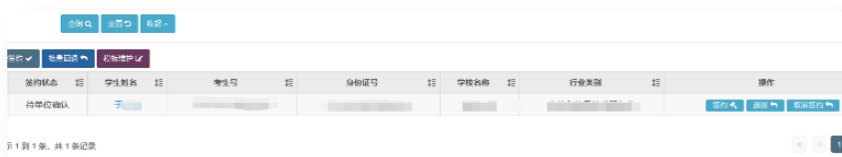
填完后,点击“保存并提交”,状态转为待单位确认,流程进入第二步“用人单位确认”环节。



2. 用人单位确认:进入上海市用人单位服务交流平台(www.3.firstjob.sh.ec.edu.cn/pros/identity/yrdw.action),首次登陆需进行账号注册并获取用人单位信息登记号。



登陆用人单位界面后,点击左侧“网上签约”-“协议管理”,可以看到目前已经提交协议申请的学生名单,点选“登记年份”,然后可选择拟签约的学生,进行单位签约、退回、取消签约或批量签约、退回等操作。



点击“签约”按钮进入签约界面,补充单位性质等相关信息,并维护合同协议。



协议维护完之后,勾选最下方“预览就业协议内容”,确认无误后点击“确认并发送学生”,此时状态为待学生确认,流程进入第三步“学生确认”环节。



3. 学生确认:学生登录系统后,点击“个人信息管理”-“就业方案”,进行确认操作,可在底部点击“预览就业协议内容”。

司期限：1年 服务期：1年 试用期：1月

福利：调休 税前月薪：5000元/月 税后月薪：5000元/月

违约金：5000元

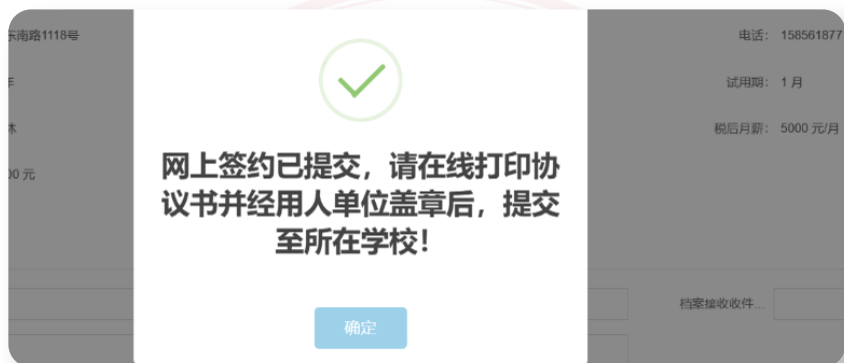
接收

接收单位... 档案接收邮编... 档案接收收件...

接收电话... 档案接收详细...

预览就业协议内容

确认无误后，点击“**确认签约**”，此时状态为待学校确认，流程进入第四步“**学校确认**”环节。



注意：学生需在线打印三方协议书（一式四份），由单位签字盖章（单位公章或人事部门章），学生本人签字。然后将已经签字盖章的三方协议书交到学院辅导员处进行鉴证盖章，完成线下三方协议签约流程。同时在学校就业网上登记就业去向并上传签字盖章后的三方协议书扫描件。

4. 学校管理员登录上海高校就业综合服务和平台，点击左侧“**毕业生信息管理**”-“**网上签约管理**”-“**学生就业方案变更审核**”。在右侧选择需要确认签约的学生，点击“**确认并同步至就业方案库**”后，完成网上网签流程。

确认并同步至就业方案库

当前流程	处理状态	处理信息	协议书编号	学生姓名	准考证号	毕业去向	身份证号	社会信用代码	单位名称	单位地区代码	工作职别类别代码	注册
待学校确认	未处理	1000000000	1000000000	于	01	2	0			310100	13	

共显示 1 到 1 条，共 1 条记录

网签流程中如对协议内容有异议的，可“**取消**”网上签约。

IV 签约的五个细节



1. 用人单位名称与单位的有效印鉴名称要**一致**，否则协议无效（尤其办理劳务派遣、人事代理）；填写自己所学专业名称时，要与学校教务处的专业名称一致，不能简写或填写辅修专业名称；“生源地”要严格按照规定填写（详见下一页）。

2. 外企、合资企业、私企一般采用试用期，根据《劳动合同法》第十九条确定：劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。同一用人单位与同一劳动者**只能约定一次试用期**。按《公务员法》执行的国家机关，和按《聘用合同制》执行的高校、研究所等事业单位，一般采用见习期（**本科、专科生1年；研究生3至6个月**）。

3. 对于违约金，上海建议的违约金为**一个月收入（税前）**，对有违约金“陷阱”嫌疑的协议，要慎签。

4. 现行的毕业生就业协议属“**格式合同**”，毕业生和用人单位可将签约前达成的休假、住房、保险等福利待遇另附协议附件说明，如发生纠纷，可以此维护自己合法权利。

5. 学生在签订《就业协议》时，要严格按照规定的步骤进行：与用人单位**当面填写**完毕全部内容，并**签名盖章**后，再到院系辅导员处签证盖章。

V 生源地的确认及变更



一、生源地的确认

毕业生就业时所登记的“生源地”，一般是指**该生参加高考时的户籍所在地**。

1. 入学时户口迁入学校学生集体户口的：必须严格按高考时学生本人户籍所在地（而非高考所在地）填写至[省（自治区、直辖市）、市、县]（注1）。
2. 入学时户口未迁入学校的：按现户口所在地填写至[省（自治区、直辖市）、市、县]。

二、生源地的变更

1. 凡因故变更生源地的毕业生，须向学校就业主管部门提供其父母户籍所在地公安派出所签发的《户籍证明》，并在备注栏内注明“同意其子女某某某毕业后落户”的字样。经学校向上级主管部门报批同意后，方可变更；

(1) 在入学报到后及毕业离校前，学生父母的户籍所在地，因人才引进、转业退伍、工作调动和移民等原因而变动，需变更生源地的；

(2) 学生户口在高考前跨省迁移至所读高中所在地，毕业后要求落户至父母户籍所在地的。

2. 在已打印《报到证》后，提出变更“生源地”的，因上报更改派遣计划而延误就业报到时间的，由本人自负。

3. 毕业生在办理了离校手续后，学校不再受理生源地变更的要求。

（注1：例如：本科生A高考时户籍在贵州省贵阳市修文县，因政策照顾在上海市杨浦区参加的高考，大学入学时户口迁到了本校，该生“生源地”应填写为“贵州省贵阳市修文县”，不应填写为上海市杨浦区。研究生B高考时户籍在贵州省贵阳市修文县，研究生入学时从本科就读学校迁到了本校，该生“生源地”应填写为“贵州省贵阳市修文县”，不应填写为本科学校所在地。）

UNSCRAMBLE

报到证解读



一、什么是《报到证》

《报到证》是国家教育部为普通高等教育毕业生走向就业岗位所开具的凭证。《报到证》是由国家教育部委托高校所在省的毕业生调配部门签发，是毕业生**身份确立、档案转递、户口迁移、计算工龄、工资定级、工作调动、参加社会保险等**的有力依据，是毕业生走向社会的重要环节。

二、《报到证》的打印

1. **非上海生源毕业生，户籍需回生源地安置的**，不论《就业协议书》签订与否，《报到证》的接收单位全部为生源地高校毕业生就业主管部门。

2. **非上海生源毕业生，不回生源地就业的**，在签订《就业协议书》后，必须经就业当地人事主管部门审批同意后，方可打印《报到证》。

3. **上海生源毕业生**，只有签订《就业协议书》才能打印《报到证》，《劳动合同》、《聘用合同》等，均不能作为打印《报到证》的依据。

4. 首次打印《报到证》的期限是毕业离校后2年之内。（即2022届春季毕业生首次办理有效期至2024年3月14日，秋季毕业生首次办理有效期至2024年7月14日）

三、《报到证》的归档

《报到证》由一式两联组成，有色联为《报到证》（**本科生为蓝色、研究生为粉色**），交就业单位；白色联为《通知书》，必须及时归入毕业生本人档案。

1. 凡毕业生档案在学校的，由学校负责统一归档后转递**毕业生档案**；

2. 毕业生档案已转递出去的，由毕业生本人负责及时将《通知书》，转交给**档案保管部门存档**。

四、《报到证》的改派

1. 改派手续

根据教育部的有关规定,在学校列入派遣计划(即学生打印好《报到证》)之后,确实需要更改就业单位的,属“改派”性质。学生需要向学校就业主管部门递交以下材料:

(1) 上海生源毕业生:

- ①原签约单位出具的“解约函”(必须);
- ②新单位出具的“录用函”;
- ③原《报到证》(必须);
- ④原《就业协议书》。

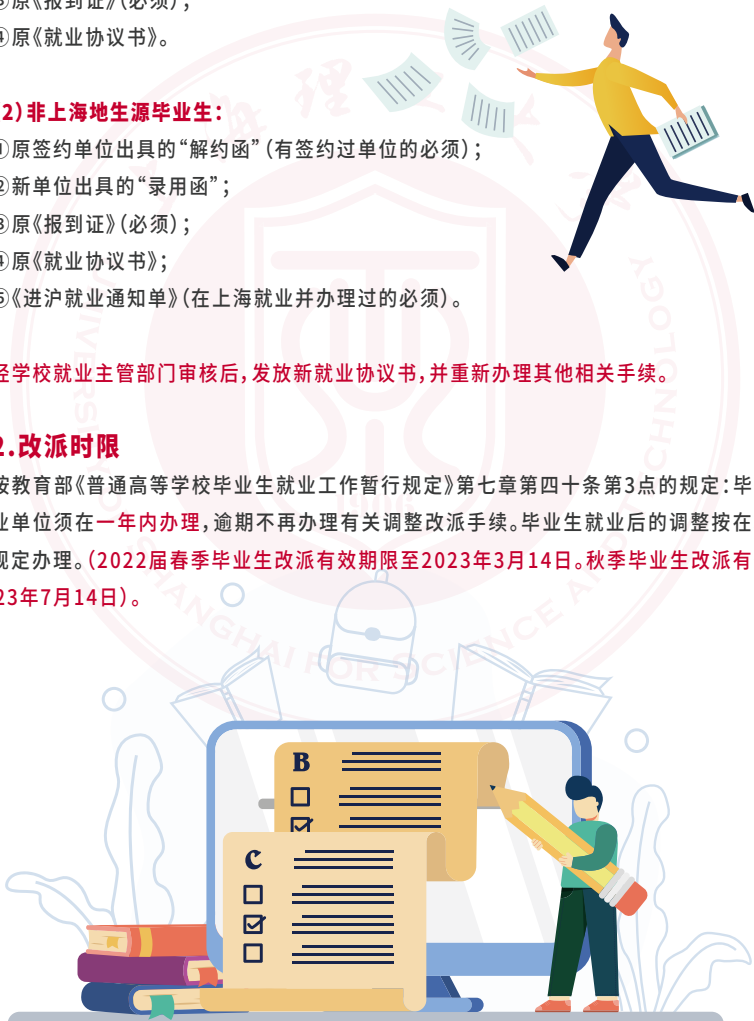
(2) 非上海地生源毕业生:

- ①原签约单位出具的“解约函”(有签约过单位的必须);
- ②新单位出具的“录用函”;
- ③原《报到证》(必须);
- ④原《就业协议书》;
- ⑤《进沪就业通知单》(在上海就业并办理过的必须)。

经学校就业主管部门审核后,发放新就业协议书,并重新办理其他相关手续。

2. 改派时限

按教育部《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》第七章第四十条第3点的规定:毕业生调整就业单位须在**一年内办理**,逾期不再办理有关调整改派手续。毕业生就业后的调整按在职人员有关规定办理。**(2022届春季毕业生改派有效期限至2023年3月14日。秋季毕业生改派有效期限至2023年7月14日。)**



UNSCRAMBLE

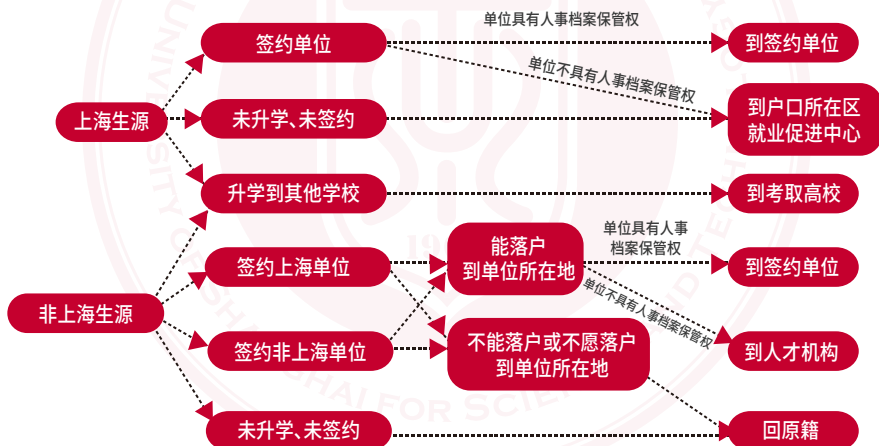
毕业生人事档案解读

一、《毕业生人事档案》的重要性

档案里有学生各个时期的学籍卡、成绩单、获奖证明、党团材料等。而且这些材料都是原始材料,不可复制。下面是部分没有档案而无法办理的事情:

1.养老金的领取;2.失业金领取;3.转正定级、计算工龄;4.职称评定和职务晋升;5.工作调动;6.考研、考公务员、出国、升学等政审。

二、毕业后档案的几种去向



三、离校后如何查询档案去向

毕业生在离校后如需查询本人档案转递情况的,请登录学校学生档案信息服务网

(<http://sfile.usst.edu.cn>),进入“档案转递查询”栏目,根据本人的姓名、身份证号查询。

若仍有不明之处,请拨打档案馆学生档案室咨询(电话:55270959)。

RELEVANT POLICIES

进沪就业相关政策

I 非上海生源进沪就业申请《上海市居住证》

(一) 申领《高校毕业生进沪就业通知单》(以下简称《通知单》):

签订《就业协议书》并填写《进沪就业登记表》的,经用人单位和校学生就业指导中心盖章后,由校学生就业中心打印《通知单》。

《通知单》的第一联用于毕业生去用人单位报到,第二联用于向实际居住地的社区事务受理服务中心申领《上海市居住证》。受理截止时间为**毕业当年的12月31日(即2022届毕业生办理的截止日期为2022年12月31日)**。

(二) 申办《上海市居住证》:

详见《上海市居住证管理办法》(沪府令58号)及《上海市居住证申办实施细则》(沪府发〔2017〕89号)。

(三) 申请居住证积分:

详见《上海市居住证积分管理办法》(沪府发〔2017〕98号)。
《通知单》可作为应届毕业生积分指标的对应材料。



II 非上海生源进沪就业申请《上海市户籍》

有关非上海生源进沪就业申请办理上海市户籍的政策及评分标准等事项,请登录上海学生就业创业服务网(www.firstjob.sh.ec.edu.cn)或学校就业信息服务网查询。

GUIDE

办理就业失业登记证指南

1. 什么是《就业失业登记证》

《就业失业登记证》(即原来的《劳动手册》)是劳动者按规定享受相关就业扶持政策 and 接受公共就业人才服务的有效凭证。记录了劳动者个人信息、就业登记信息、失业登记信息、就业困难人员认定信息、享受就业扶持政策信息及各地规定记载的其他信息。

2. 办理机构

户籍所在街道、乡镇公共就业服务机构。

3. 申办条件

1. 本市户籍各类应、历届毕(结)业生等新成长劳动力。
2. 需享受自主创业税收扶持政策的毕业年度高校学生。

4. 申请材料

1. 《身份证》或《社会保障卡》、户口簿；
2. 2张二寸证件照；
3. 应届生需凭毕(结)业证书；
4. 本人需填写《个人基本情况表》和《劳动力登记表》。

5. 办理期限

5个工作日

6. 咨询电话

021-12333

1. 享受自主创业税收扶持政策的毕业年度高校学生需要办理《就业失业登记证》的,应根据《关于本市支持和促进就业有关税收优惠政策具体实施问题的公告》文件精神,凭认定部门出具的相关证明到注册地所在区、县人力资源社会保障部门申领《就业失业登记证》。

2. 劳动者在被用人单位招聘期间,《就业失业登记证》由**单位保管**。自主创业、灵活就业或失业期间由劳动者**本人保管**。

SERVICE ORGANIZATION

上海市公共就业服务机构一栏

机构	地址	邮编	联系电话
黄浦区就业促进中心	南车站路525号	200011	63133272
徐汇区就业促进中心	南宁路969号1号楼3楼310室	200235	64072364
长宁区就业促进中心	武夷路517号	200050	62400032-229
静安区就业促进中心	万荣路908号	200072	62951155
普陀区就业促进中心	武宁路1036号	200063	62578796
虹口区就业促进中心	曲阳路191号	200081	65071614
杨浦区就业促进中心	江浦路728号二楼	200090	55217378
闵行区就业促进中心	莘谭路168号	201100	51518181
宝山区就业促进中心	宝杨路1026号	201900	56126974
浦东新区就业促进中心	浦东南路3995号213室	200126	58740409-2213
嘉定区就业促进中心	嘉戩公路118号	201822	59983049
奉贤区就业促进中心	南桥镇人民南路150号	201499	67116849
松江区就业促进中心	荣乐东路2378号304室	201613	67848626
金山区就业促进中心	卫零路365号	200540	57960410
青浦区就业促进中心	青浦镇公园路200号	201700	69717313
崇明区就业促进中心	城桥镇南门路118号	202150	69693192

