



毕业生就业事务流程指南

(2023 届)



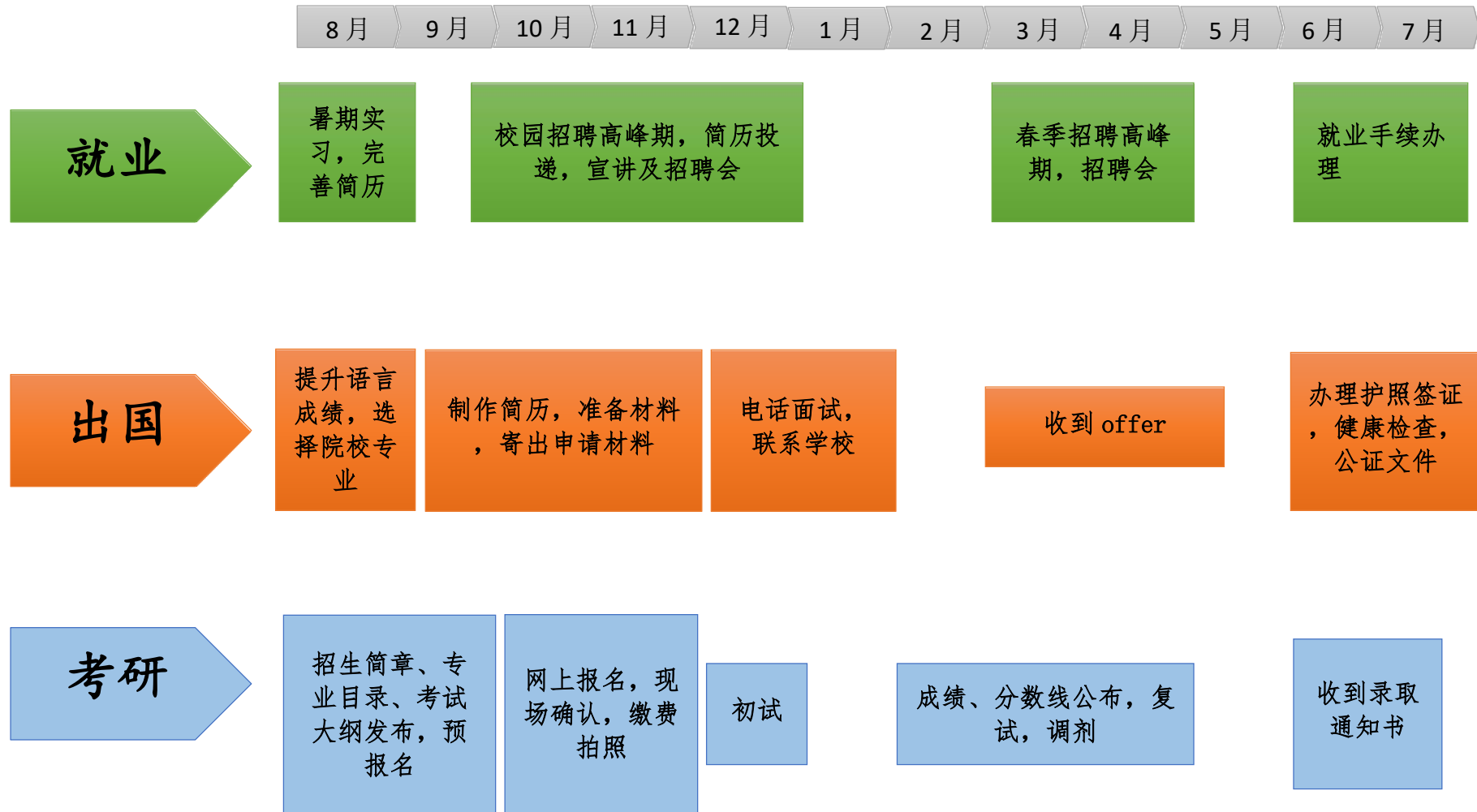
上海科技大学学生事务处

2022 年 11 月

目录

一、就业月历.....	3
二、就业工作服务指南.....	4
学校就业事务联系方式.....	4
各学院就业工作联系方式.....	4
上海市学生事务中心联系方式.....	4
三、毕业生就业手续办理基本流程.....	5
四、生源信息网上核对.....	6
校对流程.....	6
关于生源地界定.....	6
关于毕业季节.....	7
五、就业推荐表.....	7
申请打印流程.....	7
六、就业协议书.....	8
就业协议书（三方协议）的说明.....	8
纸质就业协议书签订流程.....	9
网上就业协议书签订流程.....	12
七、系统毕业去向登记操作流程.....	16
毕业去向类型及说明.....	17

一、就业月历



二、就业工作服务指南

学校就业事务联系方式:

服务项目	联系人	办公地点	电话	邮箱
就业事务	夏辅元	学生中心 4 楼	20684560	xiafy@shanghaitech.edu.cn
档案	徐艳红	图书馆 102 办公室	20684824	xuyh2@shanghaitech.edu.cn
户籍	校园服务	H2 楼一层	20685112	campusservices@shanghaitech.edu.cn

各学院就业工作联系方式:

学院	联系人	办公地点	电话	邮箱
物质学院	王康宁(本科)	物质学院 4 号楼 503	20685426	wangk@shanghaitech.edu.cn
	苏晓芳(研究生)		20685477	suxf@shanghaitech.edu.cn
生命学院	沈颖	L 楼 401	20685018	sheny@shanghaitech.edu.cn
信息学院	倪鹤南	信息学院 1A-209	20685267	nihn@shanghaitech.edu.cn

上海市学生事务中心联系方式:

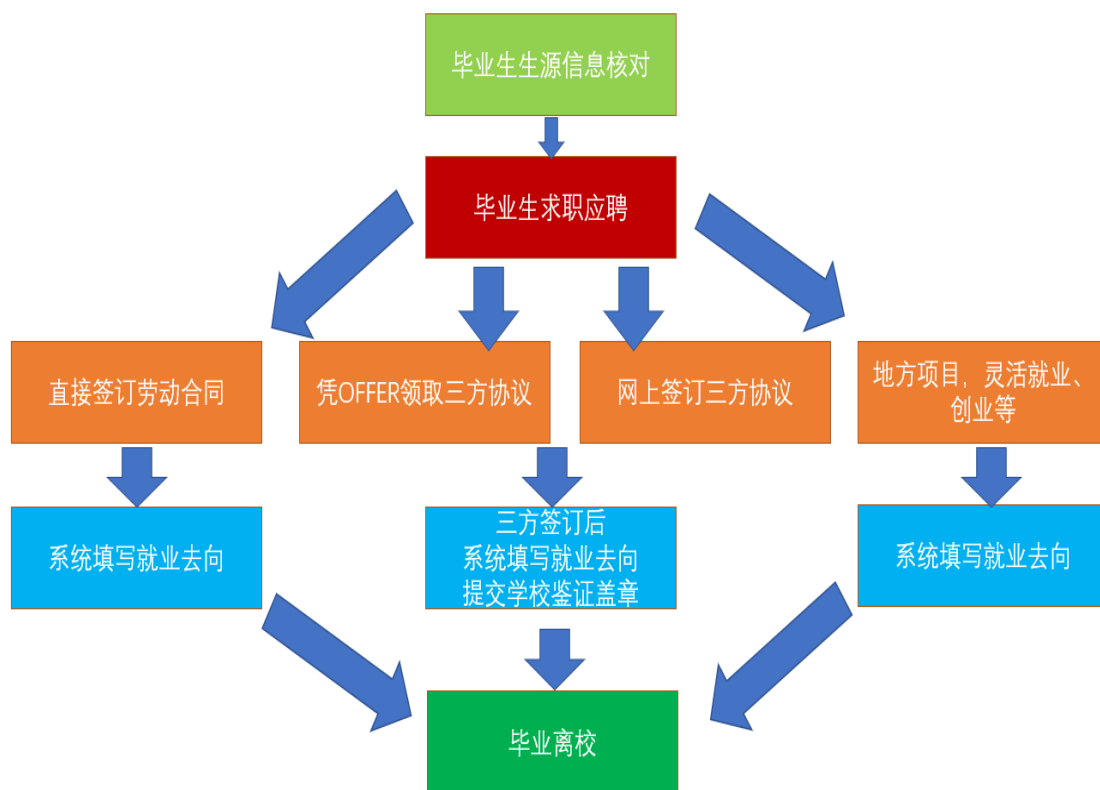
地址: 上海市徐汇区冠生园路 401 号(邮编: 200235)

办公时间: 周一至周六 8:30-16:30(节假日除外)

联系电话: 021-64829191

网址: <http://www.firstjob.shec.edu.cn/>

三、毕业生就业手续办理基本流程



四、生源信息网上核对

校对流程：

- 1、生源信息核对一般在毕业前一年的9月开始。（以具体通知为准）
- 2、登陆学校实习就业网站 <http://career.shanghaitech.edu.cn/> 或通过 egate-“就业管理系统”进入
- 3、点击“我是学生”，进入就业管理系统：



- 4、点击“生源信息核对”——“我的个人信息核对”



- 5、核对并补充相关信息，尤其是生源地区信息需补充完整并核对正确。全部确认无误后，点击“保存并上报”



关于生源地界定：

参加统一入学考试前的户籍所在地为毕业生的生源地，请同学们做省、地市、区县三级联动选择。



- 1、本科生的生源地：本科生的生源地是指进入高校前居民常住户口所在地，如果学生户籍未迁入学校，生源地为当前户籍所在地。已迁入学校集体户口的学生，生源地为父母家庭户籍所在地。

请注意：若为上海知青子女的毕业生，户口已明确迁回上海的，生源地为上海；未迁回上海的，生源地应是外地。本科毕业直接考硕考博的研究生，无工作经历的，以高考前的本人户籍所在地为生源地。有过工作经历且在工作地落过户口的，原则上以入学前工作地为生源地。若未成家且明确不回原来工作地区就业，可将生源地改为高考前家庭户口所在地。

- 2、研究生的生源地：本科、硕士、博士未间断学业，其生源地为进入高校前居民常住户籍所在地；攻读硕士或博士学位前有过工作经历，且异在工作地落户（非集体户口）

的，原则上以工作地为生源地，也可以选择家庭户籍所在地为生源地。注意：毕业生在校期间的户口为临时（集体）户口，不属于常住户口，不作为生源地界定依据，学生毕业后必须按有关规定办理进沪审批或落户迁移手续。

关于毕业季节

以毕业证取得时间为准：本科生一般为6月（秋季学期）毕业，特殊情况在1月（春季学期）毕业。研究生一般为1月（春季学期）毕业和6月（秋季学期）毕业。


五、就业推荐表

就业推荐表是学校为毕业生提供的一份重要证明材料，能够证明毕业生具有自主择业的资格以及在校期间的相关情况与表现，得到用人单位的广泛认可。

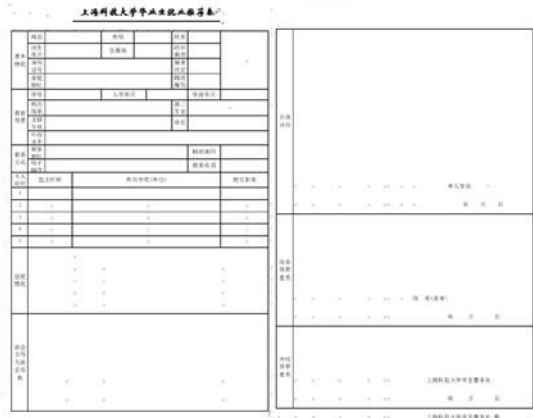
申请打印流程：

egate-就业管理系统-进入“学生生涯与发展中心”网站-点击“我是学生”-进入就业管理系统-点击“就业推荐表”-填写相关信息并提交-学院及学生事务处审核完成后，双面打印，至学院及学生事务处盖章-完成。

毕业生/就业推荐表


上海科技大学
ShanghaiTech University

- 是学校就业主管部门为应届生求职择业出具的证明材料，经由学校毕业生就业主管部门盖章后生效。
- 主要包括毕业生姓名、性别、毕业院校、专业、学历、学制、培养方式、毕业时间、奖惩情况等内容。
- 一般用于毕业生向用人单位自荐，以及用人单位向有关部门申报接受落户等行政审批手续。



- 毕业证为上科大的同学用上科大模板，盖上海科大学生处章
- 毕业证为国科大的同学用相应研究所模板，盖研究所研究生部章

六、就业协议书

就业协议书（三方协议）的说明

三方协议全称是《上海高校毕业生、硕士研究生就业协议书》，俗称“三方协议”。该协议由上海市教育委员会制订、针对上海高校毕业生在毕业前与用人单位达成就业意向的书面协议，明确并保障了毕业生、用人单位和学校在毕业生就业工作中权利和义务。

《上海高校毕业生、硕士研究生就业协议书》由上海市高校毕业生就业指导中心统一印制，毕业生均可向学校领取协议书，领取时由学校在学校系统中录入规定编号。三方协议的编号由上海市印制，由校学生事务处**一生一号码录编系统对应发放给毕业生**。协议书每位毕业生仅有一份，不得相互交换，学生领取协议书之后必须妥善保管及时与用人单位签约，一经签署即刻生效，请认真对待。

选择网上签订（详见指南中网上签订流程），则会自动生成三方协议编号。学生签订协议只能选择纸质版三方和网签中的一种，如果已经领取了纸质的三方协议书，则需要归还并注销原来协议书编号，方可进行网签。

毕业生出国、升学这二种情况，不需领取三方协议。

发放时间

每年 10-11 月（具体时间以上海市学生事务中心通知学校领取协议书为准）

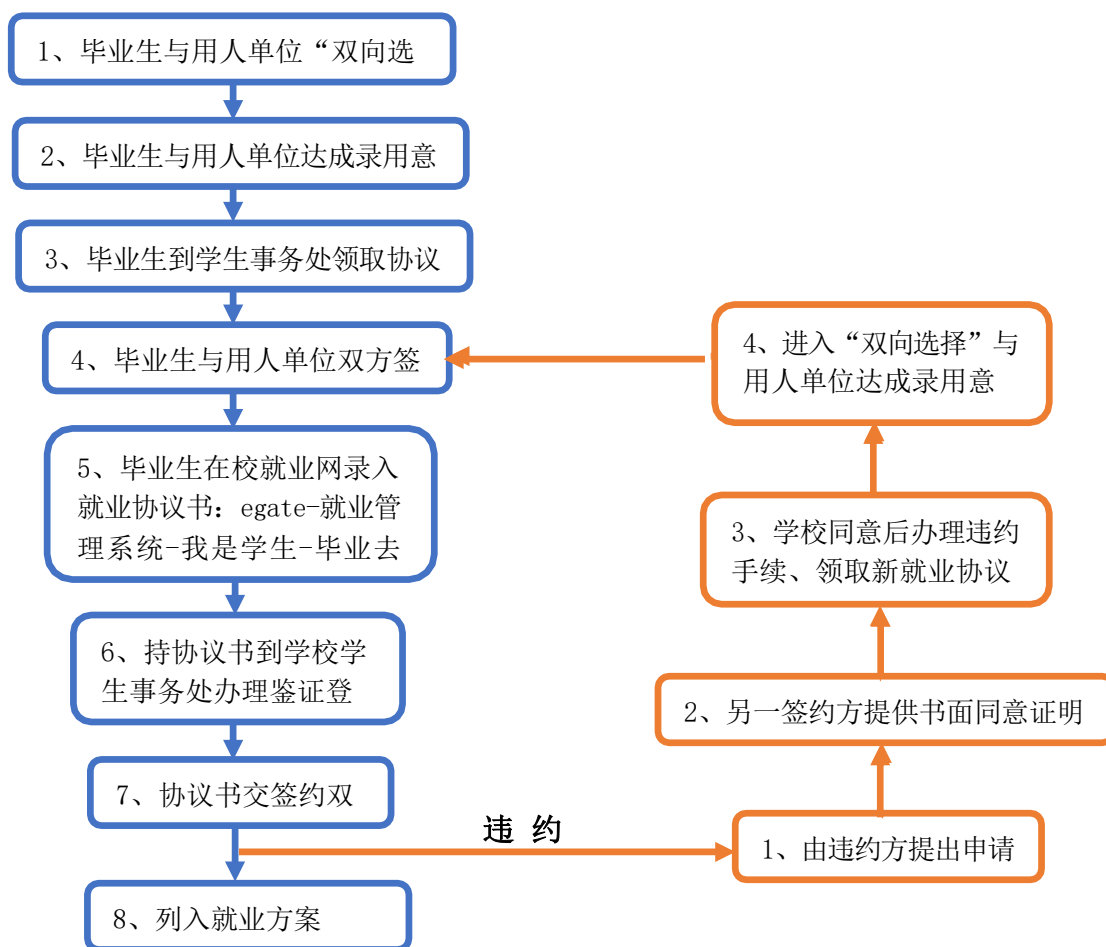
三方协议、劳动合同、offer 的区别

三方协议：如开头所述，由学校、毕业生、用人单位三方签订，是比较正式的就业意向协议，由学校来协助保障毕业生的求职利益。

劳动合同：就是劳动合同，由用人单位与毕业生签订，具有法律效力，在这三者中最为正式。

Offer：就是录用通知（或者说工作邀请），由用人单位向毕业生（求职者）发出，是获得工作的第一步，但在这三者中效力较小。

纸质就业协议书签订流程：



1. 于上海科技大学学生就业综合管理服务平台

(<https://career.shanghaitech.edu.cn/>) 完成 2023 年“生源信息核对—我的个人信息核对”填报、提交学校且已经审核通过的毕业生，与用人单位达成就业意向后，单位出具录用函。

2. 凭单位录用函复印件，至学生事务处（受理时间地点：详见当年度通知）就业手续办理处领取三方协议。

3. 毕业生与用人单位协商签约。三方协议各项内容应填写完整，由学生签字、用人单位盖章。

4. 登录上海科技大学学生就业综合管理服务平台（详见网上毕业去向登记操作流程）(<https://career.shanghaitech.edu.cn/>)“毕业去向管理—我的毕业去向”进行填报（选择派遣），录入三方协议的相关内容，学院审核。

5. 毕业生将三方协议送至学生事务处（受理时间地点：详见当年度通知），办理盖章。

6. 三方协议一式四联，学校完成盖章后，毕业生、用人单位、学校各执一联，第四联用于办理就业工作中相关手续，如申请户籍、办理就业通知单等。

三方协议签署的注意事项——甲方

上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书

用人单位填写 (2018) 0000001-

甲方 用人单位	用人单位名称	性质	电话
	地址	邮政编码	联系人
	信息登记号 (上海用人单位)	组织机构代码 (社会信用代码第9-17位)	
	单位 E-mail	职位类别	单位行业代码
档案接收 (有档案接收资格)	单位名称	详细地址	邮政编码
	收件人		电话
	姓名	生源地	E-mail
乙方 学校	学校名称	学历	
	专业	毕业时间	联系电话
	身份证号码	学号	

甲乙双方通过供需见面、双向选择,达成如下协议:

第一条(协议标的)

三方协议一式五联, **本身具有复写功能!**

大学
university

- 第一联: 鉴证登记单位留存(白色)
- 第二联: 办理有关手续(红色)
- 第三联: 用人单位留存(蓝色)
- 第四联: 学生留存(黄色)
- 第五联: 信息填报规则说明

①与单位公章一致,不要简写、误写或写别名;

②上海单位必须填写,必须填写**毕业当年度**的信息登记号,否则毕业生不能领到报到证;

③用于学校邮寄毕业生档案材料。有人事档案保管权的单位可写单位地址;无人事档案保管权的单位应填写其委托保管档案的地址,如某人才交流中心或职业介绍所等,也可暂不填写。

三方协议签署的注意事项——乙方

上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书

(2018) 0000001-

甲方 用人单位	用人单位名称	性质	电话
	地址	邮政编码	联系人
	信息登记号 (上海用人单位)	组织机构代码 (社会信用代码第9-17位)	
	单位 E-mail	职位类别	单位行业代码
档案接收 (有档案接收资格)	单位名称	详细地址	邮政编码
	收件人		电话
	姓名	生源地	E-mail
乙方 学校	学校名称	学历	
	专业	毕业时间	联系电话
	身份证号码	学号	

甲乙双方通过供需见面、

学生自己填写

第一条(协议标的)

①生源地信息务必准确;

②与**毕业证一致**。

- 毕业单位是上科大的: 填“上海科技大学”;
- 毕业单位是国科大的, 填联培研究所全称, 如“中国科学院上海高等研究院”等。

③学生学籍系统中的专业名称(与毕业证一致, 2020届毕业生填写二级学科), 不得误写、简写, 以免造成不必要的麻烦;

④学号: 上科大毕业写上科大学号, 国科大毕业写国科大学号(有学号前先空着)。

三方协议签署的注意事项——签章

甲方(用人单位):	乙方(毕业生):
经办人(公章):	① 签名:
日期:	日期:
鉴证登记号: 培养单位	(盖章)
部门:	②
经办人:	联系电话:
日期:	

上海市教育委员会

① 必须是**用人单位公章或人力资源部公章**, 不能为合同专用章;

② **毕业证取得单位盖章**。

- 上科大同学至学生处(谢老师)盖章,
- 国科大毕业生至联培所研究生部盖章。

其他注意事项

- 只要学生和单位签字，三方协议即生效，请同学们签三方时务必慎重!!!
- 合同期、试用期等条款，必须明确填写。
- 各项福利、违约金等最好注明多少，以免引起纠纷，在协商中应力求违约金降到最低，违约金特别高的单位要慎签。
- 甲乙双方可就有关事项协商达成附加条款，如乙方就读国内或国外研究生，或乙方有何特殊的体检要求等均可在协议中写明。
- 签订的协议若不经学校鉴证登记，则不能办理打印《报到证》等一系列就业手续。按照相关政策规定，《报到证》是毕业生至用人单位报到唯一凭证。所以，双方签订好协议后，务必到学校（或研究所）进行鉴证盖章，并将第一联（白联）交学校登记备案~

请注意：

1. 三方协议四联单为复写纸，填写时，务必重力落笔，确保字迹清晰，这样后面3张复写纸上的字迹才能印清楚。
2. 全部填写完毕后，认真核对确保无误，于上海科技大学学生就业综合管理服务平台中“毕业去向管理—我的毕业去向”进行填报，并经过学院审核，方可至受理处办理盖章。注意盖章顺序：公司盖完章后，方可至学校盖章。（**国科大学位的盖章需要由所在研究所研究生部盖章，具体可咨询学院老师**）
3. 如有特殊情况，三方协议可由同学代为办理领取和盖章手续，但是不支持邮寄。需要代领的同学，请准备填写附件《三方协议代领委托书（模板）》，代领时与其他材料一同递交。
4. 特殊情况的确必须违约换领三方协议的，需将原单位解约函（公司盖章）、新单位录用函、原来的三方都归还至学校，并且于学校就业系统中申请作废并重新填报毕业去向登记后，方能领取新的三方。
5. 领取三方等手续办理时间：2022年11月7日（周一）起，工作日下午13:30~16:30（双休日节假日除外）。请领取三方协议同学，带好就业单位OFFER复印件（OFFER需要有单位的公章，或者HR的正式签字，明确岗位的名称）

网上就业协议书签订流程：

流程：学生签约申请-用人单位确认-学生确认-学校确认
具体操作流程如下：

1. 学生进入上海市学生就业综合服务平台

(www3.firstjob.sh.ec.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”。



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（2023 届学生需用 23 开头的信息登记号），然后鼠标在空白处点击，系统会自动填补其他信息。

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**

就业方案填报

是否就业: 就业 不就业 毕业去向: 派遣网上签约(01)

信息登记号: 2100000 社会信用代码: 000000001111111170 单位名称: tiger7

行业类别: 软件和信息技术服务业(65) 单位地区: 上海市市辖区(310100)

[保存并提交](#) [返回](#)

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. 用人单位进入上海市用人单位服务交流平台

(www3.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。

签约状态	学生姓名	身份证号	学校名称	行业类别	操作
待单位确认	于				签约 退单 取消签约

当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

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。

甲乙双方通过供需见面、双向选择，达成如下协议

1 协议协议 2 劳动或聘用合同有关条款的约定 3 协议的解除 4 签约履行 5 补充条款 6 协议的生效 7 协议的终止 8 协议文本

第一条 (劳动或聘用合同有关条款的约定) (注: 此条双方约定明确, 如有需要, 双方可另附约定条款)

- 1 甲方聘用乙方初次合同期限 1 年 (其中, 服务期 1 年), 试用期 1 月, 试用期从乙方报到之日起计算。
- 2 甲方为乙方提供的工作条件和劳动保护应符合国家有关规定。
- 3 甲方为乙方提供社会保险及养老、医疗保险, 失业保险等项规定的社会保险及住房公积金。

薪 体

- 4 乙方第一年的税前月收入为人民币 5000 元/月, 税后为人民币 5000 元/月。

上一条 保存并进入下一条

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”。

合同期限: 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

违约金: 5000元

接收

接收单位: 档案接收邮编: 档案接收收件人:

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。在可正常进出校后，把上述协议书交到学生事务处，完成线下三方协议签约流程。

可电话咨询学生事务处夏辅元邮件：xiafy@shanghaitech.edu.cn

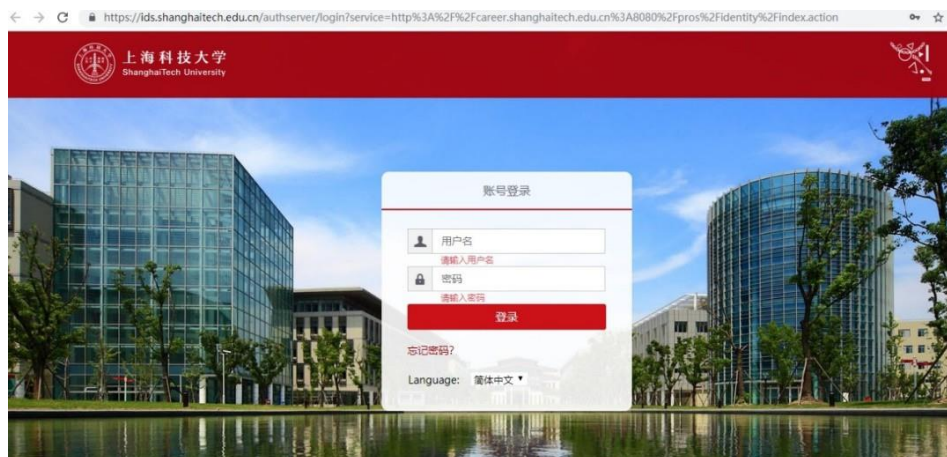
七、系统毕业去向登记操作流程：

请注意：通过网签三方协议的同学，不需要统填学校系统的毕业去向(会自行同步)，但是需要明确网签中填写的是否申请落户上海，生源管理地等信息是否已经正确填写。

1. 学生端通过 <http://career.shanghaitech.edu.cn/> 网站点击“我是学生”



2. 登录统一身份认证。



3. 在“毕业去向管理”--“我的毕业去向”模块进行填报。



4. 选择一种类型进行填报



毕业去向类型及说明：

毕业生就业去向分为就业、升学、出国（境）三大类。具体分为签订就业协议书（派遣）、合同就业、国内升学、出国（境）、灵活就业、定向委培、国家地方项目、待就业或暂不就业等九类。

派遣（签订就业协议）：学生与用人单位签订就业协议书，到用人单位就业；

一般签订就业协议书就业，都属于“派遣”大类。请再次注意，网签的就业协议的同学，不用再在学校系统上填写就业去向，系统会进行同步。请注意，需要申请上海落户的同学，都需要按照“派遣”类的就业，签订就业协议书是落户上海的重要材料之一。

合同就业：学生与用人单位直接签订劳动合同；

请注意：如果是先签订就业协议之后，再签订劳动合同，请仍按照“派遣”类别填写就业去向。

国内升学：指推荐读研、考取研究生或攻读博士后；

出国：指去国（境）外读研究生、攻读博士后或工作；

灵活就业：学生以灵活方式就业，主要指自由职业、自主创业或用人单位出具接收函等形式；定向、委培：毕业生回原定向地区或单位就业；

国家地方项目：学生参加国家地方项目就业，含三支一扶、到村任职、西部计划等

5. 将基本信息填写完整，然后点击【暂存】、【保存】、【保存并上报】。

上海财经大学 | 学生就业综合管理服务平台

个人中心 我的毕业去向 毕业去向选择 毕业去向登记

毕业去向登记

毕业去向: 合同就业

基本信息 **当前审核状态: 草稿**

毕业年份: 2019	姓名: 张津霆	学号: 98687132
手机号: 13501697902	邮箱: 676925362@qq.com	QQ号: 1094553074

联系地址: 现居地址

去向信息

职位类别: 职位名称:

劳动合同编号: 薪资:

保存 保存并上传 保存并上传

上海财经大学 | 学生就业综合管理服务平台

个人中心 我的毕业去向 毕业去向选择 毕业去向登记

单位信息

单位名称: 社会信用代码:

单位性质: 行业大类:

单位所在省: 单位所在市: 单位所在地区:

单位联系人: 单位联系电话: 电子邮箱:

具体地址:

合同附件:

附件名称	操作
<input type="text"/>	<input type="text"/>

注: 请上传劳动合同、接收函(录用通知书) (事业单位)
注: 只能上传10M以内的图片或文档格式的文件

保存 保存并上传 保存并上传

注意: 请按网页说明, 上传每类去向所需的对应佐证材料。