**毕业去向信息登记、鉴证相关事项**

* **毕业去向信息登记网上操作流程**
	+ 从校就业信息网（www.job.sjtu.edu.cn）【在校生】jAccount 登入后，在【就业管理】 中选择【毕业去向登记】或【户档回生源地】进行毕业去向相关信息登记。
	+ 在校就业信息网【首页】选择【在校生 -> 就业管理】，jAccount 登入就业管理服 务系统后点击【学生服务】在【功能导航】或【待办事项】中选择【毕业去向登记】或【户 档回生源地】进行毕业去向相关信息登记。
	+ 在校就业信息网【首页】选择【在校生 -> 就业管理】中点击【毕业去向登记】或【户 档回生源地】，jAccount 登入就业管理服务系统后进行毕业去向相关信息登记。

已登录就业管理服务系统：点击【学生服务】在【功能导航】或【待办事项】中选择【毕 业去向登记】或【户档回生源地】进行毕业去向相关信息登记。

* **毕业去向类型**

毕业生就业去向分为就业、升学、出国三大类。具体分为签订协议书（就业派遣）、合 同就业、国内深造、出国（境）深造、出国（境）工作、灵活就业、国家地方项目、回 生源地待就业或暂不就业等九类。未就业须明确回生源地属于待就业或暂不就业。

* + 签订协议书（就业派遣）：学生与用人单位签订就业协议书，申领就业报到证，到 用人单位就业；
	+ 合同就业：学生与用人单位直接签订劳动合同，不需办理就业报到证，到用人单位工作；
	+ 国内升学：指推荐读研、考取研究生；
	+ 出国（境）深造：指去国（境）外读研究生、攻读博士后；
	+ 出国（境）工作：指去国（境）外工作：
	+ 定向、委培毕业生回原定向地区或单位就业；
	+ 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；
	+ 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；
	+ 待就业或暂不就业。
* **毕业去向信息登记、鉴证说明**

学生应根据个人志愿确定毕业去向后，在规定时间内在校就业网上登记相关信息。

* + **国内升学 由所在院（系）负责网上鉴证，入学通知书或调档函扫描件须上传网上。**
	+ **成功出国 由所在院（系）负责网上鉴证，除登记出国申请相关信息外，还需要将录取通知书或者签证扫描件发送至就业中心审核鉴证。**
	+ **其他毕业去向 由本人在校就业信息网登记相关信息后，除合同就业外，其他毕业去向还须凭相关材料到就业中心办理毕业去向鉴证手续。**

  **合同就业 :** 与用人单位签订劳动合同，除了按要求输入相关信息外，还须上传合同扫 描件发送至就业中心审核鉴证。

 **灵活就业**：在校就业信息网上下载并填写《上海交通大学灵活就业申请表》，经所在院（系）审核签字，并在就业信息网登记相关信息后，到校就业中心办理确认手续。

 **自主创业：**在校就业信息网上下载并填写《上海交通大学毕业生自主创业申请表》， 经所在院（系）审核签字，并在校就业信息网登记相关信息后，到校就业中心办理确认手续。自主创业公司注册后，应及时与所创办的公司签订《就业协议书》，输入相关信息后，到就业中心办理毕业去向鉴证手续。

* **毕业去向信息输入（核对）要求**
	+ **单位机构码（仅限就业派遣）**

用人单位“单位机构码”指用人单位在所在省、市技术监督局颁发的“组织机构码”， 在单位组织机构代码证上有标明。外商办事处无此代码者，可委托中介机构办理录用手续。

* + **信息登记号（仅限上海地区单位）**

 用人单位“信息登记号”是指上海地区用人单位在上海市学生事务中心为招收毕业生所注册登记的编号，要求每年办理一次。用人单位尚未办理“信息登记号”的，可由用人单位或毕业生携带有关材料到上海市高校毕业生就业指导中心当场办理，办 理程序详见“上海地区用人单位办理信息登记号流程”。

* **档案接收**

上海地区就业的毕业生：

若签约单位有集体户口和人事档案保管权，档案由签约单位接收。

若签约单位没有人事档案保管权，非上海生源毕业生则在档案接收栏中“单位名 称”按协议书要求填写相关信息。上海生源毕业生在档案接收栏中“单位名称”一栏中填写单位委托保管档案的地址或区以上人才交流中心。

办理居住证的非上海生源毕业生其档案一律填户口所在地人才交流服务机构

非上海地区就业或户口回原籍的毕业生：

签约的外地单位如果没有档案保管权，档案一般由其上级主管部门或人才市场接收。具体可咨询签约单位后填写，毕业生本人不要随意填写。

户口回原籍的非上海生源其档案一律填户口所在地人才交流服务机构

考研、考双的毕业生： 按录取高校要求填写。

* **家庭地址**

家庭地址指自己父母目前所在的家庭地址，或自己毕业后可能入住的家庭地址， 主要为方便联系之用。

* **落户地址（落户所属警署）**

落户地址是指毕业生在毕业后，户口将迁往的地址。

落户警署是指户口迁往地址所属警署或派出所。

在填写 “落户地址（落户所属警署）”一栏时，应了解落户有关政策，确认落户地址后方可填写。

上海地区就业的外地生源毕业生进沪就业获得户籍批复分三种情况：

一是单位有集体户口，填写单位集体户口地址及警署；

二是单位无集体户口，落户至上海市“实际居住地社区公共户”，先填写待定，确定 社区公用户地址后再填写相关信息：

三是其他地址，按上海市公安部门相关规定向居住地所在的地区派出所提出申请，核准通过后，填写落户地址和警署，具体事宜请咨询当地警署。

凡提出办理居住证申请的毕业生：户口回原籍，可以直接填写家庭户口所在地或同意接收户口的人才交流服务机构。

非上海地区就业毕业生： 按用人单位要求填写落户地址。

上海生源和非上海生源户口回原籍毕业生： 直接填写家庭户口所在地及所在警署。

考研、考双的毕业生： 按录取高校要求填写。

**毕业生签订就业协议书注意事项**

1. 毕业生和用人单位经双向选择达成意向后，须签订《上海高校毕业生，毕业研究生就业 协议书》（简称协议书）。
2. 毕业生凭单位录用函到所在临床医学院学生办公室，领取第一份协议书。如违约改派，须持用人单位同意违约证明；如协议书遗失，须持院系证明，到就业中心领取协议书。
3. 毕业生与用人单位一起协商填写协议书，经双方签字、用人单位盖章后，协议书即生效。
4. **毕业生应在10个工作日内用jaccount账号登录校就业信息网（www.job.sjtu.edu.cn）（见“毕业去向信息登记网上操作流程” ）输入就业协议书相关内容。**
5. 毕业生持协议书至就业中心鉴证盖章后，方可列入就业方案。
6. 协议书一式四联，学校盖完章后，用人单位、毕业生、学校各执一联，备查联由单位或 个人存留备查。非上海生源进沪就业的毕业生，备查联由学生存留（此联为进沪审批附件 材料之一）。
7. 如学生提出改派，须办理相关改派手续。

**特别说明：**

* 每名学生原则上只能持一份协议书，**第一份协议书到所在临床医学院领取，各临床医学院做好学生姓名和协议书编号登记，登记表格已发送至各学院老师邮箱**。以后协议书须凭有关证明，到医学院校就业中心办理手续，才能重新领取。
* 如果单位已盖章，学生未签字而改变意向不想再继续签约，由学生本人出具相关说明书（需经签约单位确认同意），方可到就业中心办理更换手续。
* 直升、考取研究生、提出出国申请的学生不需领取协议书。若在此前已领取协议书， 需将协议书交回就业中心；若之前已经和单位签约，需与签约单位办理违约手续，并在就业中心办理相关手续后，方可办理直升、考研、出国等手续。
* 直升、考取研究生的学生如提出就业，需与录取学校办理放弃取消手续，出具证明并在就业中心学生服务窗口办理相关手续后，方可进入双向选择。
* 若学生发生遗失或损坏协议书，必须由本人提出申请，所在临床医学院签字盖章后，到就业中心学生服务窗口重新领取协议书。

注：医学院校就业中心地址——重庆南路227号东院 四舍311室

 服务时间：周一至周五 9：:00—11:00 14：:00—16:00

* **协议书信息网上登记、鉴证程序**

毕业生与用人单位签订协议书后，应及时在学校就业信息网（http://www.job. sjtu.edu.cn）上登记。协议书鉴证后，即视为就业去向已经落实，如需变更则作为违约处理，须办理相关违约手续。毕业生在毕业后，档案、户口转移等相关离校手续 办理以网上所登记的信息为依据。

* **网上信息登记、鉴证程序**

1. 毕业生登录校就业信息网（http://www.job.sjtu.edu.cn ），按“派遣”协议类型登记《就业协议》。《就业协议》的网上登记过程由若干步骤组成，毕业生需要依次完成所有步骤，直至最后保存成功（系统将给出提示信息），网上登记相关信息要 求参见“毕业去向信息登记相关事项”。

**2. 毕业生持已在学校就业信息网上登记好的《就业协议书》到就业中心学鉴证登记盖章，一份由校就业中心保存备案。**

* **协议书信息网上登记的注意事项**

作为签约单位的用人单位应该具有独立法人资格，只有具有独立法人资格的用人单位才能办理正式的用工手续。如不具有独立法人资格的单位，应委托中介公司（比如：上海市对外服务公司等）作为签约单位签订《就业协议书》。在协议书信息登记时，签约单位输入中介公司信息，就业单位则输入实际工作单位信息。

《就业协议书》上的签约单位名称应与所加盖单位公章上的“单位名称”相一致， 在学校就业信息网上登记时也应如此，否则将无法打印报到证。

校就业信息网上要求签约上海单位的毕业生须填写“信息登记号”外，否则无法打 印报到证。