

## 已毕业生（校友）打印报到证流程如下：

1. 已毕业的学生使用交大 Jaccount 账号，登录交大就业网 [www.job.sjtu.edu.cn](http://www.job.sjtu.edu.cn)，填写印报到证申请，信息填写完毕后，请等待交大本部就业中心后台审核（一般情况，7 个工作日内完成审核完毕）；
2. 就业中心审核通过后，学生方当月里至上海市学生事务中心打印报到证。

## 具体交大就业网 操作流程如下：

1. 登陆交大医学院就业网，选择“校友”用 Jaccount 账户登陆

The screenshot shows the homepage of the SJTU Job Website. At the top, there is a navigation bar with links for '院系专业', '生源信息', '就业导航', and '访客'. Below this is the university's logo and the 'Student Employment Services & Career Development Centre' name. A main banner advertises the 'Shanghai SJTU Job and Entrepreneurship Live Platform' (上海交大就业创业直播平台) which has just launched. Below the banner is a navigation menu with options for '在校生' (Current Students), '用人单位' (Employers), '校友' (Alumni), and '教师' (Faculty). The 'Alumni' option is highlighted with a red box. Below the menu, there are sections for '公告新闻' (Announcements), '生涯伴随' (Career Support), '招聘服务' (Recruitment Services), and '生涯数据' (Career Data). At the bottom, there are links to various service systems like '全国大学生就业一站式服务系统入口' and '上海市学生事务中心学生激活入口'. A footer contains contact information and a QR code.

2. 进入账户后，选择“在校生”→“就业管理”→“报到证打印”

(如果这个步骤有问题，无法选择“在校生”，请联系交大网络中心 021-34206060 或交大  
学府 021-54745994)



3. 点击“新增”，即可填写报到证申请表



4. 根据已鉴证的毕业去向信息填写页面信息，提交后等待审核即可。

上海交通大学 学生就业服务和职业发展中心 就业管理服务系统  
Student Employment Services & Career Development Center

首页 学生服务 离校系统 档案查询

携手共战“疫” 服务不断线  
Q&A就业手续在线咨询

报到证打印申请表办理

学号		姓名		性别	
学历		身份证号			
学校名称	上海交通大学	专业代码		专业名称	
毕业情况	毕业	毕业时间(年/月)		生源所在地(省)	
*离校状态	说明：“-”，未审核；“○”，未办理；“√”，通过；“▲”，可延期。				
	图书馆	组织关系	学生处学生事务中心	财务处	户政科
	-	-	√	-	▲
提示信息	请认真核实离校状态，如果离校状态未审核通过不能办理报到证打印申请表！（留管科状态请忽略，医学院学生请忽略以上离校状态）				
用人单位名称	*名称、院生源(省、市)打印名称 填写其中之一即可				
用人单位信息登记号		非上海生源进沪户籍审批单号		非上海生源，报到证和票打印上海地区用人单位名称，请填写非上海生源进沪户籍审批单号	
*申请理由	<input type="radio"/> 1. 首次办理 <input type="radio"/> 2. 补办/改派 <input type="radio"/> 3. 丢失补打(请附报到证丢失情况说明表) <input type="radio"/> 4. 错误重打 <input type="radio"/> 5. 报到证已打印过期 <input type="radio"/> 6. 报到证带过期				
院生源(省、市)打印名称					
备注	申请理由为 丢失补打或 错误重打 请在备注栏里说明,其它内容不允许填写备注中				

提交审核 返回

附件一：申请就业报到证·个人打印办理对应流程说明

附件二：关于报到证打印申请时效和申请材料的说明

附件一：

## 申请就业报到证·个人打印办理对应流程说明

(请登录交大就业网 [www.job.sjtu.edu.cn](http://www.job.sjtu.edu.cn) 申请前仔细阅读, 谢谢)

就业去向类别	办理事宜	办理流程
签订就业协议书 (协议书上必须提供正确的组织机构代码, 若上海单位必须有正确的信息登记号)	上海生源签约上海单位、 非上海生源签约外地单位	见下图 1
	非上海生源签约上海单位, <b>并已申请上海户口</b>	见下图 2
	非上海生源签约上海单位, 并已申请上海市居住证	见下图 3
出国(境)	上海生源	无报到证
	非上海生源户口	见下图 4
签订合同就业(与用人单位直接签订劳动合同)/灵活就业(出具录用函)/暂不就业	上海生源	无报到证
	非上海生源户口	见下图 4

图 1: 签订就业协议书

(适用上海生源签约上海单位或非上海生源签约外地单位)

- 1、毕业生持就业协议书以及毕业证书等材料至上海市学生事务中心打印报到证;
- 2、将打印好的报到证“上联”部分交至用人单位人事处,“下联”部分交回医学院就业办(4舍 311 室)。

图 2: 签订就业协议书

(适用非上海生源签约上海单位, 并已申请上海市户籍)

- 1、毕业生持就业协议书、毕业证书以及《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》等材料至上海市学生事务中心打印报到证;
- 2、将打印好的报到证“上联”部分交至用人单位人事处,“下联”部分交回医学院就业办(4舍 311 室)。

### 图 3：签订就业协议书

（适用非上海生源签约上海单位，并已申请上海市居住证）

- 1、毕业生持就业协议书以及毕业证书等材料至上海市学生事务中心打印报到证；
- 2、将打印好的报到证“上联”部分交至用人单位人事处，“下联”部分交回医学院就业办（4 舍 311 室）；
- 3、报到证打印完毕后方可办理“高等学校毕业生进沪就业通知单”；**或直接由用人单位人事处办理“高等学校毕业生进沪就业通知单”。**

### 图 4：出国（境）或合同就业、灵活就业、暂不就业

（适用非上海生源办理户口、档案迁回原籍）

- 1、毕业生持毕业证书等材料至上海市学生事务中心打印报到证；
- 2、将打印好的报到证“上联”交至用人单位人事处，“下联”交回医学院就业办（4 舍 311 室）；

提示：

上海市学生事务中心地址：上海市徐汇区冠生园路 401 号