

的都算到一般单位录用。



(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.com.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。未匹配的请根据协议书内容填写。



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"/> <small>如签约单位为集团公司子公司，则需填写母公司名称</small>
托管标志*	不托管 <input checked="" type="checkbox"/> <small>仅限于外地生签约外地单位时遇到第三方单位需要报到证时才选择托管</small>

工作职位信息	
工作单位名称*	<input type="text"/> <small>与签约单位相同</small> <small>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</small>
工作职位类别*	--请选择--
工作岗位*	--请选择-- <small>请先选择一级岗位--</small>

其他信息	
学生生源地	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--
落户具体地址*	<input type="text"/> <small>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</small>
落户派出所	<input type="text"/> <small>外地生源填写，如户口未迁入学校，请留空，不需要填写</small>

佐证材料	
佐证材料	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览"/> <input type="button" value="上传"/> <small>请上传佐证材料，即毕业去向凭证。</small>

注意：提交信息需通过审核后才会生效！

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，网签学生可直接上传电子协议书的 pdf 版本。

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。该字段主要是针对外地生源办理回生源地报到证用。

档案接收信息请根据实际情况填写，如需要回生源地的，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。

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 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

(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”。

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 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：*****

档案（签订就业协议书）

合同就业

灵活就业

考研

考双

出国

国家地方项目

不就业

待就业

毕业去向：**考研**
凭证：研究生录取通知书复印件或调档政审函复印件

凭证图样：

社会信用代码可向录取学校获取或通过全国组织机构代码统一社会信用代码数据中心网站 <https://www.cods.org.cn> 查询，录取学校名称请填写学校全称。

首页 > 就业管理 > 去向录入

录取学校信息	
社会信用代码*	<input type="text"/> Q 检索 <small>填写后点检索可快速获得用人单位信息</small>
录取学校名称*	<input type="text"/> <small>请输入录取学校名称，以录取通知书上的为准</small>
地址*	<input type="text"/> <small>请输入单位的详细地址</small>
邮编*	<input type="text"/> <small>请输入6位数字</small>
所在地区*	--请选择-- <input type="text"/> --请先选择省份-- <input type="text"/>
单位类别*	升学 <input type="text"/>

其他信息	
学生源地	福建省福州市永泰县
落户具体地址*	<input type="text"/> <small>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</small>
落户派出所	<input type="text"/> <small>外地生源填写，如户口未迁入学校，请留空，不需要填写</small>

佐证材料	
佐证材料	<input type="text"/> <input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="上传"/> <small>请上传佐证材料，即毕业去向凭证。</small>

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	2 表单填写	3 档案填写
选择毕业去向，核对凭证	表单填写 根据所选毕业去向，填写表单	档案填写 填写档案信息

非上海生源办理回户籍地登记	
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 <small>同录取学校地址相同</small>
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 > 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：*****

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

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：

返回概览 下一步

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。

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

单位/学校信息

单位/学校名称*	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 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*	境外	境外
出国地区*	--请选择--	--请先选择国家--
单位类别*	出国、出境	

其他信息

学生生源地	福建省福州市永泰县
落户具体地址*	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”
落户派出所	
	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"/>	上传
	佐证材料1	删除
	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会生效！

上一步 下一步

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 匹配

转移档案单位信息修改

档案单位名称 匹配

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

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）。

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：

派遣（签订就业协议书）

合同就业

灵活就业

考研

考双

出国

国家地方项目

不就业

待就业

毕业去向：合同就业
凭证：劳动合同、接收函录用确型印件（事业单位）

凭证图样：

返回概览 下一步

5.灵活就业

不签协议书也不签订劳动合同，以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。

二、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就业网。