



上海科技大学  
ShanghaiTech University

# 上海科技大学毕业生就业事务 流程指南 (2026 届)

上海科技大学学生生涯与就业指导中心

2025 年 10 月



# 目 录

第一章 毕业生升学就业月历 .....	1
一、求职 .....	1
二、考研 .....	1
三、留学 .....	2
第二章 毕业生就业事务流程 .....	3
一、毕业生就业事务月历 .....	3
二、学校就业事务联系方式 .....	4
第三章 毕业生生源信息核对 .....	5
一、核对时间 .....	5
二、核对流程 .....	5
三、生源信息核对 Q&A .....	6
第四章 就业推荐表制作 .....	9
一、制作时间 .....	9
二、制作流程 .....	9
第五章 毕业生三方协议签订及鉴证 .....	11
一、什么是三方协议 .....	11
二、三方协议适用对象 .....	11
三、三方协议的签订及鉴证 .....	11
第六章 签订纸质三方协议 .....	12
一、签订及鉴证流程 .....	12
二、协议书填写指南 .....	13
三、注意事项 .....	14
四、基本流程 .....	15
五、纸签三方协议领取及协议书鉴证时间地点 .....	15
第七章 网上签订三方协议 .....	17
第八章 三方协议违约改签 .....	21
一、纸签三方协议违约改签流程 .....	21
二、网签三方协议违约改签流程 .....	21
第九章 毕业去向登记（重要） .....	23

一、操作流程.....	23
二、特别提示.....	25
三、毕业去向类型及说明.....	25
四、临时 RA 去向登记的材料要求.....	27
五、学生离校流程的“毕业去向登记”环节.....	27
第十章 非上海生源应届生上海落户.....	31

# 第一章 毕业生升学就业月历

## 一、求职

3-8月	积极参与暑期实习、优质企业秋招开启，完善简历、学习笔面试技巧。
8-9月	秋招相继开始，继续完善简历，关注招聘信息发布，及时报名及投递简历。积极参加校内举办的各类招聘会、宣讲会，了解行业、企业最新信息。
10月	秋招高峰期，持续关注招聘信息（“上科大学生生涯与就业指导中心”网站、公众号、企业招聘网站、公众号等），主动锁定心仪岗位。随着 offer 发放，陆续签约就业协议。
11月	招聘信息最密集的时段，秋招笔试、面试的高峰期。签约就业协议高峰期，如预期较高，建议至少签约 1 个保底单位。
12月	招聘信息相对减少，在参与招考的同时，可继续关注最新发布的招聘信息，持续投递简历，增加就业机会。
1月	利用寒假实习丰富简历，为节后春招做准备。
2月	有意在家乡就业者，可利用回家过年时间，了解家乡就业环境，寻找就业机会。
3月	春招进入笔试面试高峰期，可通过校园招聘活动、社会性招聘网站、行业招聘公众号等多渠道获取招聘信息。
4月	关注企业招聘信息和招聘会，积极投递简历，抓住招聘季尾巴。如预期较高，建议至少签约 1 个保底单位。
5月	尚未落实就业的毕业生，抓紧时间投递简历，积极寻求工作机会。
6月	完成毕业生就业手续办理，校就业网毕业去向登记。

## 二、考研

8月	各招生单位招生简章、招生专业目录陆续发布，确立目标并制定备考计划。
9月	在网报平台填写考生信息，一般 9 月下旬完成预报名。
10月	进入正式报名阶段部分省份 10 月底开始网上（现场）确认，具体时间由各省市教育招生考试机构自行确定和公布。
11月	进入网上（现场）确认阶段，具体时间由各省市教育招生考试机构自行确定和公布。
12月	考生自行下载打印准考证，按时参加初试。
2月	查询初试成绩，进行复试准备；若考研失利，可抓紧准备春季招聘。
3月	自主划线和国家线相继发布，未进入复试可准备调剂。
4月	考研复试一般在 4 月中下旬结束；调剂系统一般于 4 月开通，符合规定的考生通过研招网申请调剂。
6月	录取通知书陆续发出，校就业网毕业去向登记。

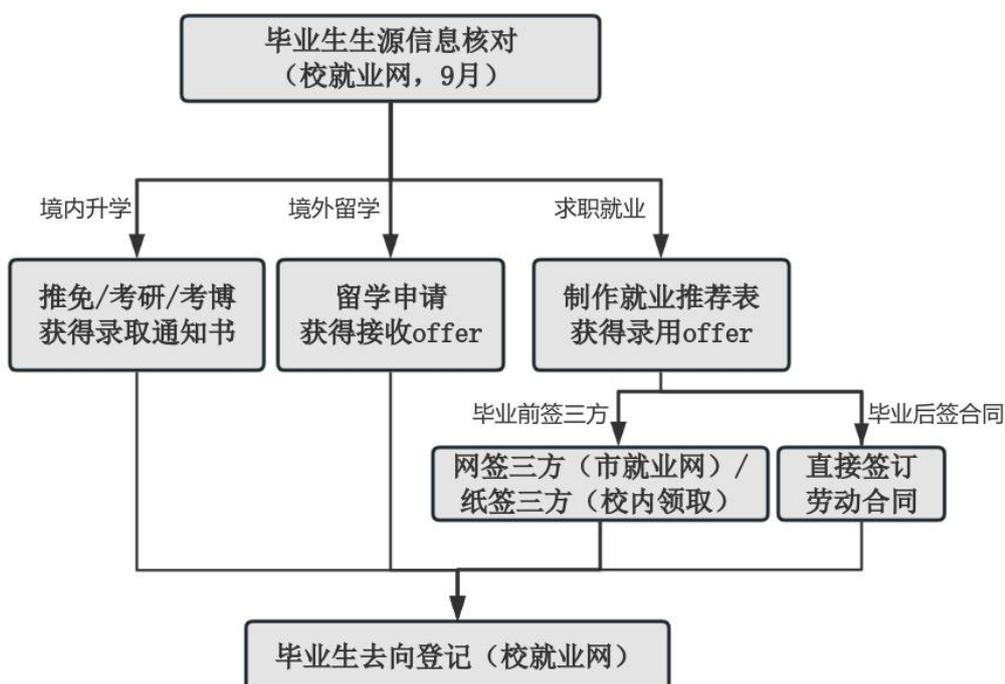
### 三、留学

8月	明确个人升学目标，统筹规划申请方案准备语言成绩、申请材料（成绩单、个人简历、推荐信等）。
9月	大多学校研究生项目网申系统陆续开放，可适时提交申请。
10月-11月	网上申请、寄送材料等。
12月-3月	查询申请状态，查看申请结果，电话面试，并适时补申。
4月	收到 offer，确定就读学校和专业。
5月-7月	校就业网毕业去向登记。准备签证，预定机票，做好行前准备。

## 第二章 毕业生就业事务流程

### 一、毕业生就业事务月历

9月	生源信息核对→制作就业推荐表 浦东新区应届高校毕业生求职补贴申请
10月-6月	网上签订就业协议/签订纸质就业协议/直接签订劳动合同/ 国家地方项目、创业等→校就业网毕业去向登记（重要）
6月-7月	校就业网毕业去向登记（重要）、毕业生落户、离校等手续办理



### 二、学校就业事务联系方式

上科大就业公邮: [career@shanghaitech.edu.cn](mailto:career@shanghaitech.edu.cn)

工作内容	联系人	办公地点	办公电话	邮箱
就业指导与市场管理	郑老师	学生活动中心 4 楼	20685012	zhengby@shanghaitech.edu.cn
就业事务与信息化	祁老师		20680954	qiye1@shanghaitech.edu.cn
校友相关工作	夏老师		20684560	xiafy@shanghaitech.edu.cn
留学咨询	刘老师	行政中心 103	20685585	liuyuan3@shanghaitech.edu.cn

档案管理	徐老师	图书馆 102	20684824	xuyh2@shanghaitech.edu.cn
户籍管理	老师	校园服务 中心	20685112	campusservices@shanghaitech.edu.cn

**【就业老师】**根据学生工作培养单位（院所、中心）划分，可在生源信息中查看。就业老师进行就业事务工作各项院所审核环节。

培养单位	联系人	办公地点	办公电话	邮箱
物质科学与技术学院	王老师（本）	物质学院 4 号楼 503	20685426	wangkn@shanghaitech.edu.cn
	杨老师（研）	物质学院 4 号楼 501	20684516	yangyyl@shanghaitech.edu.cn
生命科学与技术学院	张老师（本）	L 楼 401	20685020	zhangyang@shanghaitech.edu.cn
	沈老师（研）	L 楼 401	20685018	shenyng@shanghaitech.edu.cn
信息科学与技术学院	倪老师	信息学院 1A- 209	20685267	nihn@shanghaitech.edu.cn
创业与管理学院	叶老师	创管学院 428	20684769	yehao@shanghaitech.edu.cn
创意与艺术学院	沈老师	创艺南楼 S104	20685598	shenjm@shanghaitech.edu.cn
生物医学工程学院	段老师	生医工大楼 424	20680821	duanjy@shanghaitech.edu.cn
	刘老师	生医工大楼 422	20685276	liukai@shanghaitech.edu.cn
数学科学研究所	程老师（本）	创艺东楼 E404	20684803	chengmin@shanghaitech.edu.cn
	陈老师（研）	创艺东楼 E403	20684792	chenjj3@shanghaitech.edu.cn
材料器件中心	张老师	海科路 99 号 1 号楼 2004	20685693	zhangyt2@shanghaitech.edu.cn
大科学中心	吴老师	物质学院 8 号楼 307	20684659	wujzh@shanghaitech.edu.cn
2060 研究院	秦老师	创管学院 515	20685811	qinzx@shanghaitech.edu.cn
终极能源中心	邓老师	创管学院 5 楼	20685698	dengjj@shanghaitech.edu.cn

## 第三章 毕业生生源信息核对

毕业生生源信息是毕业生升学就业**最重要的基本信息**，是毕业生签约、转档和相关信息归档的基础。**每一位毕业生**均需登录上海科技大学学生就业综合管理服务平台，认真核对并填写完善自己的生源信息。毕业生的生源信息，只有经院所、学校两级审核通过后，报上海市学生事务中心，才能进入上海市应届生源库，否则将无法办理毕业阶段的**任何**后续手续。

### 一、核对时间

2025年9月前完成（如后续补报需等待学校每月一次的统一补报）。**往届延毕学生需再次核对填写。**

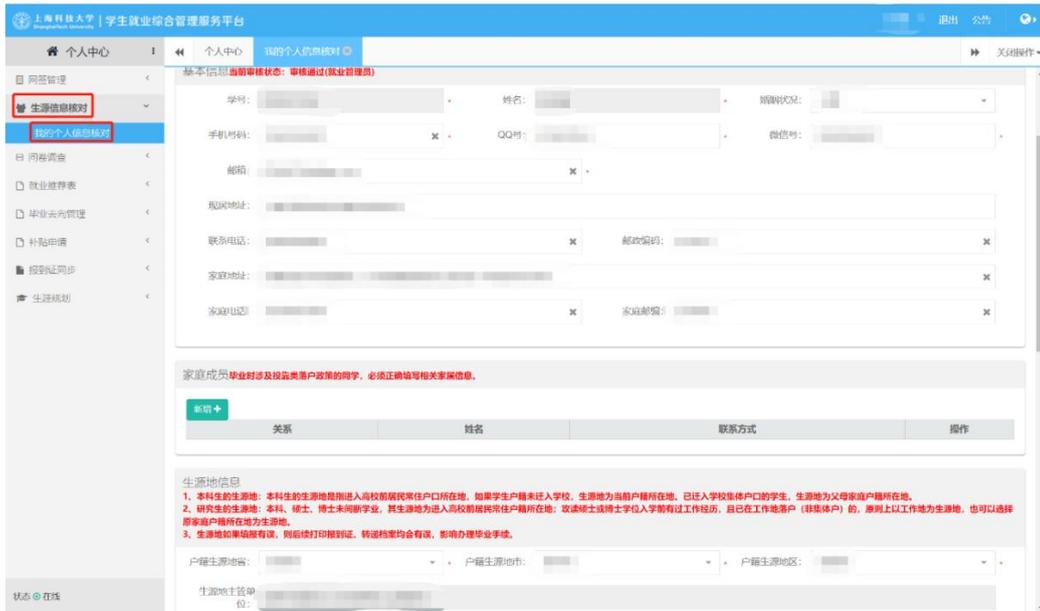
### 二、核对流程

1. 登陆上海科技大学学生生涯与就业指导中心网站（以下简称校就业网）（<http://career.shanghaitech.edu.cn/>）。

2. 点击“学生”，进入学生就业综合管理服务平台。



3. 点击“生源信息核对”-“我的个人信息核对”。



4. 核对并补充个人信息，尤其是生源地信息需补充完整并核对正确。邮箱建议留非上大邮箱。全部确认无误后，点击“保存并上报”。如系统预填信息需要修改，请联系学生事务处祁玥老师。

### 三、生源地信息核对 Q&A

#### Q1：为什么要进行生源地信息核对？

A：毕业生生源地信息是毕业生升学就业最重要的基本信息，是毕业生签约、转档和相关信息归档的基础。**每一位毕业生均需登录上海科技大学学生就业综合管理服务平台，认真核对并填写完善自己的生源地信息。毕业生的生源地信息，只有经院所和学校审核通过后才能进入上海市学生事务中心的应届生源库，否则将无法办理毕业阶段的任何后续手续。**

需要提醒的是，毕业生的“就业推荐表”“三方协议”“档案去向”等关键材料所需的基础数据均是完成毕业生生源地信息核对后，从上海科技大学学生就业综合管理服务平台中直接获取的。这些材料的数据原则上不支持人工修改。

#### Q2：哪些同学需要进行生源地信息核对？

A：根据入学时间和学制，**预计将于 2026 年内毕业、领取毕业证的本科生和研究生。不确定是否于 2026 年内毕业的，均需要填写生源地信息，后续如延期毕业或硕转博成功，老师会届时调整。**只有明确因延期、休学等原因，2026 年不毕业的学生无需核对生源地信息。

#### Q3：本次生源地信息核对的起止时间？

A: 2025年9月1日至2025年9月15日,共15天。

**Q4: 我在核对生源信息时发现不可手动修改的灰色字段信息有误怎么办?**

A: 为方便毕业生同学的信息填写,毕业生的基本信息模块和学籍信息模块中的部分字段已直接从学校主数据读取,且设置为不可手动修改。毕业生在核对本人基本信息和学籍信息时,如果发现这些不可修改的信息已发生变化或有误,请发送邮件至上科大就业邮箱联系学校就业老师处理,并抄送院所就业老师。

**Q5: 毕业生源地地区如何确定?**

毕业生生源地信息请参考以下原则确认,如有特殊情况可向学生事务处咨询。

1.本科毕业生:生源地是本科入学前(一般是高考前)本人户籍所在地。

请注意:

(1)对于不在本人户籍所在地报考高考的本科毕业生,生源地是本科入学前的本人户籍所在地,而非高考报考所在地;

(2)父母是上海知青的本科毕业生,户口已明确迁回上海的,生源地为上海;未迁回上海的,生源地应是当前户籍所在地(外地)。

2.本科毕业后直接攻读硕士或博士(中间无工作经历)的研究生毕业生:生源地是本科入学前(一般是高考前)本人户籍所在地。

3.在上海科技大学攻读研究生前,有过工作经历且户口已经落在工作地(非集体户口)的研究生毕业生:生源地原则上是入学前工作时户籍所在地;如果毕业生未结婚、且明确不回原来工作地就业的,可将生源地改为高考前家庭户籍所在地。

4.在学期间发生户籍变动的(如全家户籍迁移到其他省市,不含迁移到所在高校的集体户口),以变动后户籍所在地为生源地。

**Q6: 入学时将户口迁入学校集体户口,生源地算上海吗?**

A: 不算。毕业生在高校就读期间的户口为临时(集体)户口,不属于常住户口,不作为生源地的界定依据。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。

**Q7: 生源地到底应该填到地级市还是县级市呢?**

A: 生源地必须确认到区/县一级(第三级),包括:省级/直辖市(第一级)、市级/市辖区(第二级)、区/县(第三级)。直辖市

必须确认到区/县一级，同时不能只填写“XX市市辖区”。

例如：

- (1) 一般情况：如河北省邯郸市魏县、江苏省南京市鼓楼区；
- (2) 直辖市情况：如上海市/市辖区/浦东新区，不能只填写“上海市市辖区”；
- (3) 县级市情况：如浙江省宁波市慈溪市。

**Q8：基本信息模块中的手机号码和联系电话有什么区别？该怎么填？**

A：手机号码请填写毕业生本人在毕业阶段常用的手机号码，方便学校和院所因毕业相关事项可以直接联系毕业生本人。联系电话一般填写固定电话的号码（如：实验室电话等）。如果没有常用的固定电话，可以填写相同的手机号码或本人使用的其他手机号码。

**Q9：如何选择预计毕业季节？**

A：学籍信息模块中的“预计毕业季节”字段需要毕业生根据自己的情况选择。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。

**Q10：为什么登录的时候显示系统繁忙或页面无法加载？**

A：上海科技大学学生就业综合管理服务平台支持chrome浏览器。使用其他浏览器登录，可能会因为兼容性问题而导致部分信息无法显示。如果使用chrome浏览器仍遇到长时间显示系统繁忙或登录后看不到左边的项目列表等情况，请发送邮件至上科大就业邮箱联系学校就业管理老师处理，并抄送院所就业老师。

**Q11：如果已经提交审核后又发现信息有误该怎么办？**

A：毕业生同学在进行信息核对时，应本着认真仔细的态度完成，确保信息正确无误后再提交审核。如果提交审核后确发现仍有错误信息须修改，请发送邮件至祁玥老师邮箱说明情况，并抄送院所就业老师知悉。

## 第四章 就业推荐表制作

就业推荐表是学校向用人单位出具，具有应届毕业生身份证明作用的正式函件。推荐表能证明毕业生的毕业身份、专业、培养方式等信息，并向用人单位简要介绍该生的在校表现。此外，**根据以往应届毕业生申请上海市户籍要求，就业推荐表为必备材料之一。**除已明确升学和出国的学生外，建议其余毕业生都认真填写并根据需求打印就业推荐表。

### 一、制作时间

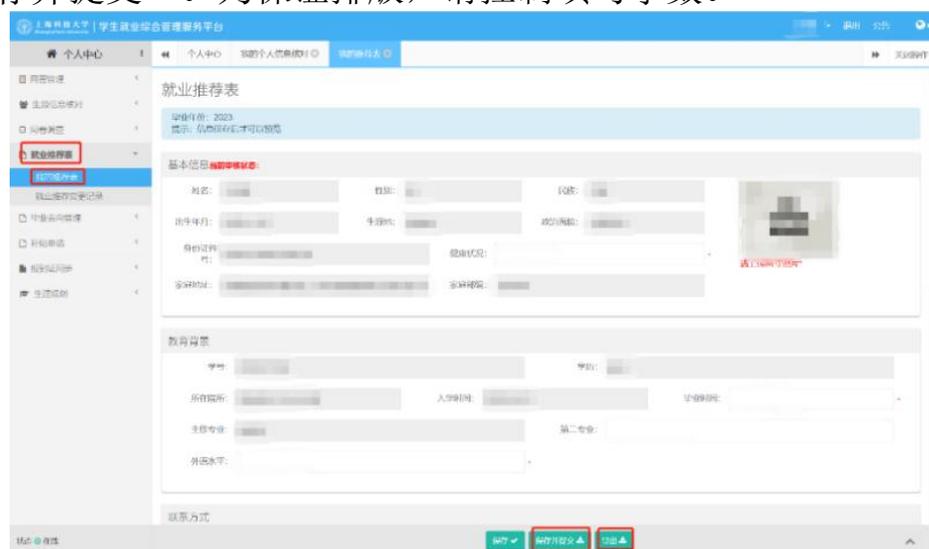
2025年9月启动，完成生源信息院级、校级审核后即可填写就业推荐表。

### 二、制作流程

1. 登陆校就业网 (<http://career.shanghaitech.edu.cn/>)
2. 点击“学生”，进入学生就业综合管理服务平台。



3. 点击“就业推荐表”-“我的推荐表”填写相关信息后，点击“保存并提交”。为保证排版，请控制填写字数。



院所及学生事务处审核完成后，**双面彩印**。推荐表自带电子章，已在上海市学生事务中心备案，效力等同鲜章，无需再次加盖，如需落户时可直接使用。（国科大学籍的毕业生，需加盖实体章的，需要至所在联合培养研究所研究生部盖章。）

### 三、温馨提示

1. 就业推荐表是证明应届毕业生的材料，不是简历，无需将个人获奖经历等详尽展示，只需列出最重要 2-3 条即可，为保证打印篇幅在一页，需控制各项字数。

2. 就业推荐表基本信息源于生源上报信息，因此如就业推荐表的基本信息错误，需要修改的是生源信息。

# 第五章 毕业生三方协议签订及鉴证

## 一、什么是三方协议

三方协议，即《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》（下文简称“协议书”），一般由国家就业主管部门统一制表，是明确毕业生、用人单位在毕业生就业工作中权利与义务的书面表现形式，也是学校编制就业计划和毕业生派遣的依据。协议书一式四联，用人单位、学生、学校各执一联，剩余第二联可用于毕业生其他相关手续的办理。为保护毕业生和用人单位双方的利益，原则上每一位毕业生只能领取一份三方协议。根据以往应届毕业生申请上海市户籍要求，必须签约三方协议，以“派遣”作为毕业去向。

## 二、三方协议适用对象

常见的就业形式有派遣就业、合同就业、其他录用形式就业、灵活就业四种。三方协议签订与鉴证仅适用于就业形式为“派遣就业”的毕业生。

就业形式的判断标准：

1. 派遣就业，指用人单位同意录用毕业生后，双方签订上海市统一制定的就业协议书。博士后进站签三方的也为派遣就业。
2. 合同就业，指用人单位同意录用毕业生后，双方不签订就业协议书，只签订劳动合同。
3. 其他录用形式就业，指用人单位不签订就业协议书或劳动合同，仅提供聘用证明。
4. 灵活就业，指毕业生既不与单位签订就业协议书，也不签订劳动合同，而是自谋职业或自主创业。

## 三、三方协议的签订及鉴证

三方协议签订有纸签及网签两种方式，两种方式仅可二选一（涉及到上海市系统内毕业去向上传冲突），均需要线下盖章。相对来说，网签由于不需要手写，会更规范和方便一些，但是双方线下盖章流程都是要完成的。

# 第六章 签订纸质三方协议

## 一、签订及鉴证流程

### 1. 获取录用函

毕业生在单位录用后，由单位开具录用函，用于领取就业协议书。

### 2. 领取就业协议书

毕业生凭借用人单位出具的录用 offer（录用函、公示名单、录用邮件等），及本人有效证件（身份证、校园一卡通）至学生活动中心 4 楼学生事务处领取三方协议书（联系学生助管）。纸质就业协议编号一人一号录入系统，不得与他人相互交换。

### 3. 签订就业协议

毕业生与用人单位一起协商，书面填写协议书，确认无误后各自签字盖章。纸质协议书四联单为复写纸，填写时，务必重力落笔，确保字迹工整、清晰。

年份, 2026届的为2026      协议书号

**上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书**  
(2024)      0069431

甲 方 用人单位	单位名称	性质	电话
	地址	邮政编码	联系人
	单位E-MAIL	社会信用代码	
	档案接收 (有档案接收资格)	单位名称	单位E-MAIL
	详细地址	邮政编码	
	收件人	电话	
乙 方 毕业生	姓名	生源地	学生E-MAIL
	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 (协议目的)**  
甲方已向乙方介绍本单位情况,以及乙方工作岗位情况,并通过对乙方的了解、考核,同意录用乙方;乙方为未就业的应届高校毕业生并已向用人单位介绍自己情况,通过对甲方的了解,愿意到甲方就业并在规定或约定期限内报到。

**第二条 (劳动或聘用合同有关条款的约定)** (注:此条双方约定应明确,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\_\_\_\_年(其中,服务期\_\_\_\_年),试用期\_\_\_\_月,试用期内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统筹养老保险、医疗保险、失业保险等国家规定的社会保险及住房公积金、\_\_\_\_等福利。  
4. 乙方第一年的税前收入为人民币\_\_\_\_元/月,税后为人民币\_\_\_\_元/月。

**第三条 (协议的解除)**  
乙方有下列情况之一的,甲方可解除协议,不承担违约责任:  
1. 报到时未取得毕业资格或经体检未达到国家规定的行业从业人员健康标准的;  
2. 《毕业生双向选择推荐表》所反映的内容严重失实;  
3. 法律、法规规定的其它情况。

**第四条 (违约责任)**  
甲乙双方必须全面履行协议。一方解除协议不当或违反本协议条款规定的,应承担相应的违约责任并向对方支付违约金人民币\_\_\_\_元(注:建议金额不高于第二条约定的乙方月收入数)。

**第五条 (补充条款)**  
甲乙双方就乙方由于参加国家就业项目、应征入伍、升学(留学)等无法履行本协议的情形达成如下处理办法:\_\_\_\_\_

**第六条 (协议的生效)**  
本协议经甲乙双方签字盖章后即生效。本协议在双方签定后的10个工作日内由甲(乙)方送学校鉴证登记,就业协议应经学校鉴证登记后列入就业方案。

**第七条 (协议的终止)**  
乙方到甲方报到后,双方应按有关法律法规规定及本协议约定的条款,及时(最长不超过一个月)订立劳动合同(聘用合同)并办理有关录用手续。  
劳动合同(聘用合同)订立后,本协议终止。

**第八条 (协议文本)**  
本协议一式四份,甲、乙双方和学校各执一份,第二份由甲方或乙方妥善保管,供办理有关手续时使用。

甲方(用人单位): 经办人(公章): 日期:	乙方(毕业生): 签名: 日期:
------------------------------	------------------------

鉴证登记方: 培养单位 (盖章)  
部门:  
经办人:  
日期:      联系电话:

上海市教育委员会制

### 4. 网上登记毕业去向

用人单位盖章后即可登录校就业网 (<http://career.shanghaitech.edu.cn/>) 填写毕业去向,填写说明见后续

章节“毕业去向登记”。在签订协议后应尽快填报，后续如有去向变动，也可随时申请修改。

## 5. 校方鉴证

携带协议书至学生事务处进行鉴证盖章（联系学生助管），必须满足：

（1）毕业生和用人单位都已在协议书上签字盖章（即已完成步骤3）；

（2）毕业生已在校就业网完成毕业去向登记（即已完成步骤4）。

**注意：**国科大学籍的毕业生，需要由所在联合培养研究所研究生部盖章。

## 6. 后续使用

（1）第一联为“鉴证登记单位”联，由学校留存备案。

（2）第二联为“办理有关手续”联，一般用于办理落户等手续时使用，由学生或用人单位留存。

（3）第三联为“用人单位”联，由用人单位留存备案。

（4）第四联为“学生”联，由学生留存保管。

## 二、协议书填写指南

### 1. 学生填写项目（乙方）

（1）生源地：按照毕业生信息核对时的生源地要求填写。可参见“毕业生生源信息核对”章节。精确到省市即可。

（2）学校名称：与毕业证一致，不得简写。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）专业名称：所填写的是专业名称，应为学生入学时的专业名称，不得简写（不是专业方向或院系名称），务必与教务处或研究生院学籍管理登记的专业名称完全一致。

（4）毕业时间：填写预计毕业时间，20XX年X月

**填好个人信息后，邮寄给用人单位填写其他项目。**

### 2. 单位填写项目（甲方）

（1）用人单位名称：与单位公章一致，不要简写或写别名。

（2）用人单位性质：填写党政机关、事业单位、国有企业、其他企业（含民营企业等）、外商投资企业、医疗卫生单位、高等教育单位、中等初等教育单位、科研设计单位、博士后入站、其他等。

(3) 信息登记号（上海单位必须填写）：信息登记号由上海用人单位 **每年自行** 向上海市学生事务中心申请（[www.firstjob.shec.edu.cn](http://www.firstjob.shec.edu.cn)），为上海用人单位聘用应届高校毕业生必备信息，**2026年的信息登记号应为“26”开头**。如有疑问，由用人单位联系上海市学生事务中心。

(4) 社会信用代码：凡独立法人单位均有此代码，外商办事处无此代码者，可委托中介机构办理录用手续。

(5) 档案接收（单位名称，邮政编码，详细地址）：毕业后毕业生档案保管单位的全称和地址，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，如某人才交流中心等。**暂不清楚的可以先不填写，在毕业办理离校环节时，由学校档案馆老师收集。**

**用人单位先签字盖章，随后邮寄给毕业生核对签字。都完成后先完成毕业去向登记（校就业网），随后到学校办理鉴证盖章。**

### 3. 甲乙双方协商达成条款

(1) 合同期、试用期等条款，必须明确填写。

(2) 各项福利、违约金等最好注明金额，以免引起纠纷。

(3) 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、或乙方获毕业证书、或甲方有何特殊的体检要求等均可在协议中写明。

## 三、注意事项

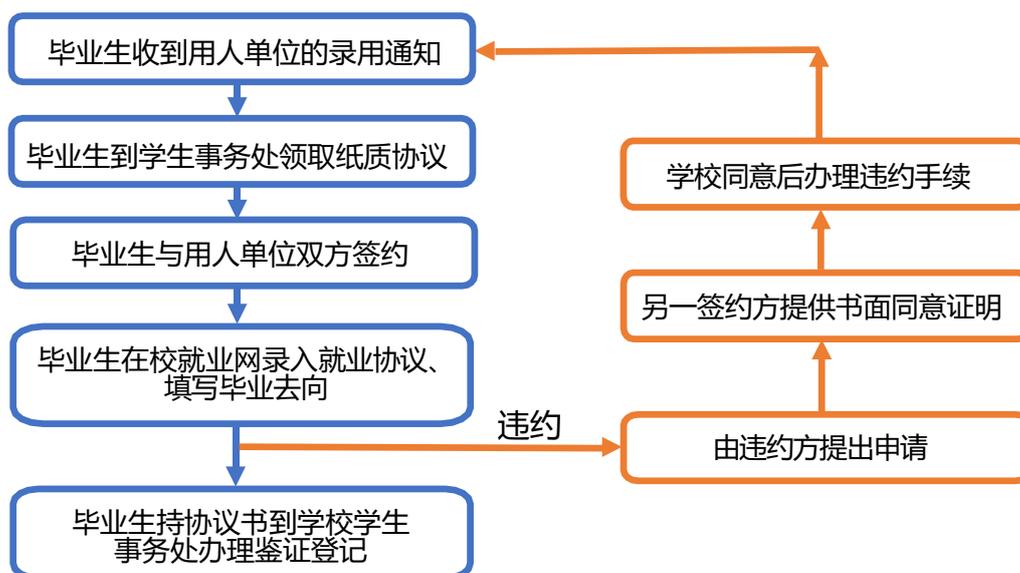
**1. 协议书签约主体是甲、乙双方，一旦甲、乙双方签字即生效（无论否完成学校鉴证）。毕业生应有签约责任意识。如协议解除，甲方需给乙方出具相关证明明确表示统一解约。**

2. 如有特殊情况，三方协议可由其他在校学生代为办理领取和盖章手续。需要代领的毕业生，请填写附件1《三方协议代领委托书》，代领时与其他材料一同递交。

3. 如协议书遗失或损毁，在没有与任何用人单位达成生效协议的情况下，可以持个人手写承诺书至学生事务处重新领取。

4. 升学、出国出境、合同就业、其他录用形式就业、灵活就业的学生不得领取协议书。若在申请之前已领过协议书，须将协议书交回学生事务处；若已和单位签有协议，须与单位办理违约手续。

#### 四、基本流程



#### 五、纸签三方协议领取及协议书鉴证时间地点

1. 领取时间：2025年10月1日起 8:30-11:30，13:00-17:00
2. 领取地点：学生活动中心4楼学生事务处（联系学生助管）
3. 联系电话：祁老师 021-20680954

附件 1:

### 三方协议代领委托书（2026 届）

本人\_\_\_\_\_，身份证号 \_\_\_\_\_，  
学号\_\_\_\_\_，系 2026 届毕业（请勾选）

本科生      硕士研究生      博士研究生。

本人因\_\_\_\_\_原因，无法亲自前往学校领取本人的《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》（2026），故委托\_\_\_\_\_（学号：\_\_\_\_\_）代为领取。

本人已知悉《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》为上海市一人一编号，如果领取后遗失将可能影响离校落户等重要后续环节，如因代领而发生协议书丢失等情况，责任自负。

（说明：须附委托人带有本人照片的校园一卡通/学生证/身份证复印件）

委托人：

日期：

## 第七章 网上签订三方协议

毕业生与用人单位双方达成就业意向后，统一从上海 24365 大学生就业服务网（[www.firstjob.shec.edu.cn](http://www.firstjob.shec.edu.cn)）登录，由学生发起网签申请，经用人单位确认和学校鉴证盖章后完成签约手续。办理启动时间在 9-10 月，比纸质三方早。

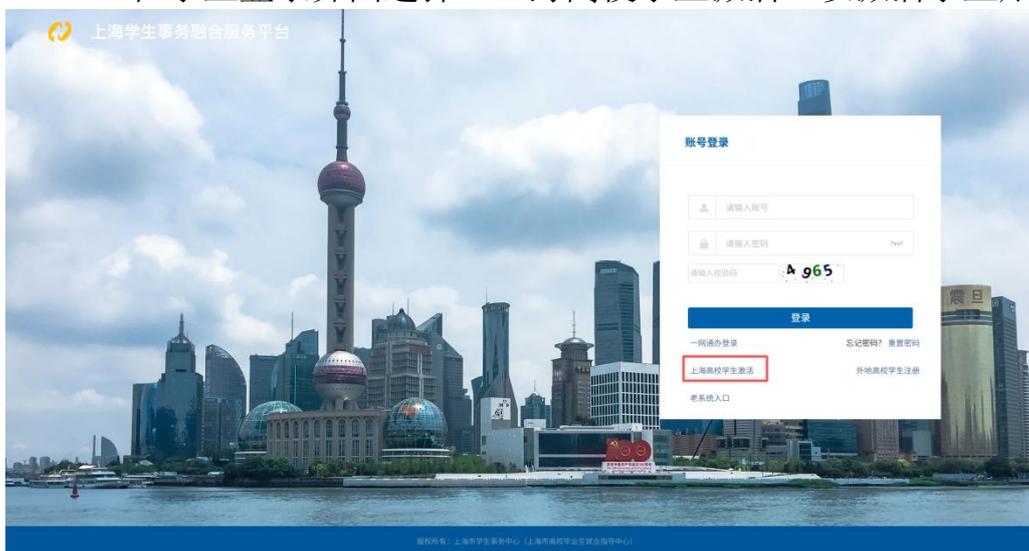
网上签约流程仅适用于已在上海市学生事务中心办理过 2026 年企业信息登记号的用人单位，请毕业生提前与用人单位确认。尚未办理 2026 年信息登记号的用人单位可自行登录上海 24365 大学生就业服务网（[www.firstjob.shec.edu.cn](http://www.firstjob.shec.edu.cn)）申请。**用人单位信息登记号需每年办理一次，2026 届的信息登记号应为“26”开头。**

### 1. 账号激活

(1) 毕业生由上海 24365 大学生就业服务网（[www.firstjob.shec.edu.cn](http://www.firstjob.shec.edu.cn)）进入。选择“学生服务”中的“去向登记”服务。



(2) 在学生登录界面选择“上海高校学生激活”以激活学生账号。



(3) 根据页面提示填写个人信息，点击激活。

(上海高校学生激活)上海高校学生激活

说明：激活成功的用户，请凭身份证号和密码登录上海市学生就业综合服务平台。登录系统后可以投递简历、搜索职位、签订就业协议、查询就业状态等。

学生姓名：	<input type="text"/>	身份证号：	<input type="text"/>
毕业年份：	<input type="text"/>	毕业学校：	<input type="text"/>
密码：	<input type="text"/>	确认密码：	<input type="text"/>

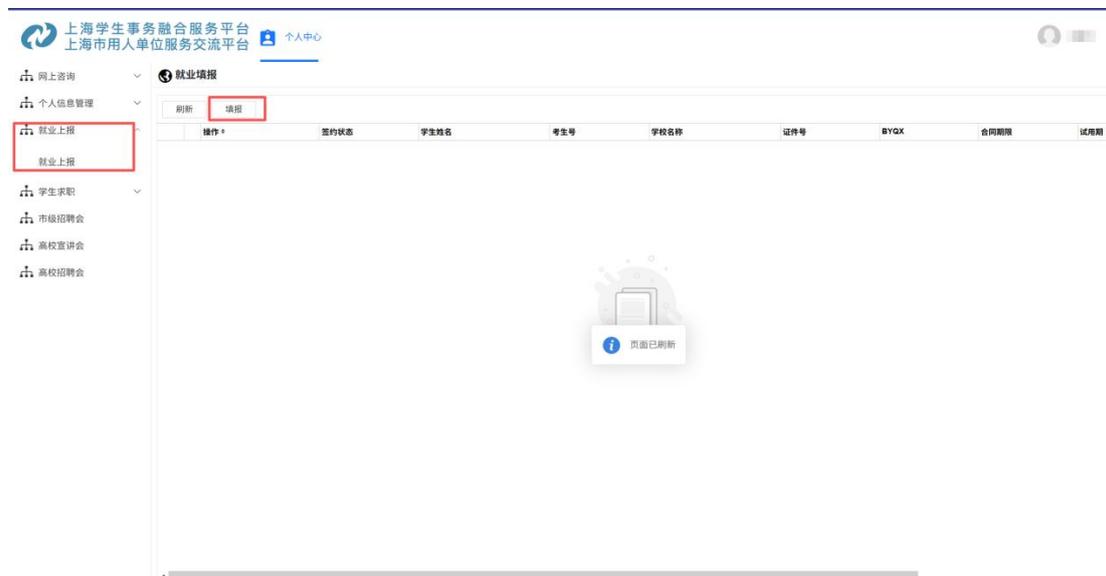
[点击激活](#)

为了保证账号安全，密码长度至少12位，请使用数字+大小写字母+特殊字符的组合

(4) 激活后，使用激活的账号（身份证号）、密码进行登录。

## 2. 提交网签申请

(1) 使用激活的账号密码进行登录后，进入“就业上报”（或“网上登记”），点击“填报”进入就业方案填报页面。



(2) 进入新打开的界面输入相关信息，“毕业去向”选择“**网上签约(01)**”。完善待签约单位基本信息，其中，填写“信息登记号”后其余信息会自动填充，“信息登记号”请咨询用人单位获取，应为“26”开头。



(3) 信息填写完整无误后，点击“保存”，状态转为【待单位确认】，请提醒用人单位及时登录确认。

## 3. 用人单位确认

(1) 用人单位登录用人单位服务交流平台，点击网上签约按钮，即可看到待单位确认的学生。

(2) 单位点击“签约”按钮，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，并发送至学生，状态转为【待学生确认】。

#### 4. 毕业生确认

(1) 学生登录账号，点击“网上登记”，查看协议内容无误后，点击“确认签约”（请仔细阅读协议相关条款再确认签约），此时状态转为【待学校确认】。

档案接收：毕业后毕业生档案保管单位的全称和地址，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，如某人才交流中心等。暂不清楚的可以先不填写，在毕业办理离校环节时，由学校档案馆老师收集。

(2) 双方确认后，学生即可在线打印协议书（一式4份，双面打印）。先完成毕业生本人签字，再请用人单位签字盖章（单位公章或人事部门章）。

#### 5. 校方鉴证

网签学生必须携带网签协议书至学生事务处鉴证盖章，必须满足：毕业生和用人单位均已在协议书上签字盖章（即已完成步骤4）。学校方可完成系统内【学校确认】，将信息导入校就业网形成毕业去向（因此网签学生不需要在校就业网登记毕业去向）。

#### 6. 后续使用

- (1) 第一联为“鉴证登记单位”联，由学校留存备案。
- (2) 第二联为“办理有关手续”联，一般用于办理落户等手续时使用，由学生或用人单位留存。
- (3) 第三联为“用人单位”联，由用人单位留存备案。
- (4) 第四联为“学生”联，由学生留存保管。

## 第八章 三方协议违约改签

为保护毕业生和用人单位双方的利益，一位毕业生只能领取一份三方协议，所以请毕业生一定要有签约意识，违约有风险，签约要慎重。若因特殊原因确需违约，须履行协议书上所规定的解约或违约条款，然后办理违约改签手续。

违约改签单位，对毕业生个人、用人单位、学校都会带来相应的损失，希望毕业生慎重签约，同一时间段的 offer 择优选择，尽量不要发生违约改签现象。**原则上毕业生只能办理一次改签手续。**

### 一、纸签三方协议违约改签流程

协议书签约主体是甲、乙双方，一旦甲、乙双方签字即生效（无论否完成学校鉴证），此时若改签，需走违约流程：

#### 1. 若违约后另签协议

(1) 取得原单位出具的解约或违约书面证明，所用公章应和协议书上的一致；同时取得新单位的书面录用函。

(2) 在校就业网进行**毕业去向违约申请**，上传相关材料扫描件，随后联系院所老师、校就业老师审核（如之前未登记过去向，则无需申请）。同时需携带以下全部材料至学生事务处，领取新协议书：解约或违约证明、新单位录用证明、原签约的协议书（4份）。

(3) 与新单位签订协议，并登录校就业网重新登记毕业去向。

(4) 携带新协议书至学生事务处鉴证盖章。

#### 2. 若违约后考研、申请出国、合同就业、灵活就业

(1) 取得原单位出具的解约或违约书面证明，所用公章应和协议书上的一致。

(2) 在校就业网进行**毕业去向违约申请**，上传相关材料扫描件，随后联系院所老师、校就业老师审核（如之前未登记过去向，则无需申请）。同时需携带以下全部材料至学生事务处：解约或违约证明、原签约的协议书（4份）、学校录取通知书/新单位录用证明等（如有）。

(3) 登录校就业网重新登记毕业去向。

### 二、网签三方协议违约改签流程

无论是否完成学校确认，或是否打印盖章，如网签协议状态为“待学校确认”或“已签约”，即同学已与用人单位完成双向确认，此时若改签，需走违约流程。分以下两种情况：

1. 状态为“已签约”：即已完成学校确认，需登录校就业网

“毕业去向登记”核对是否已同步网签去向，并发起**毕业去向违约申请**，违约原因填写：“网签三方已同步，申请网签解约”。附件上传：原单位解约函、新单位 offer。随后联系院所老师、校就业老师审核。审核通过后，学校将在网签平台操作解约。

2. 状态为“待学校确认”：即未完成学校确认，由本人在网签平台发起解约，并由用人单位确认解约（不需解约函，操作视为同意）。

## 第九章 毕业去向登记（重要）

《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》（国办发〔2022〕13号）要求，从2023年起，不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》（以下统称就业报到证），取消就业报到证补办、改派手续，不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料；**教育部门建立高校毕业生毕业去向登记制度，作为高校为毕业生办理离校手续的必要环节。**

我校毕业生需登录校就业网，使用校综合管理服务平台，如实、及时登记毕业去向。我校会将数据同步上海市就业服务平台，最终上传至全国高校毕业生毕业去向登记系统。毕业生去向信息登记后有变更的，需在当年8月31日前及时进行更新。

### 一、操作流程

1. 登陆校就业网（<http://career.shanghaitech.edu.cn/>），点击“我是学生”，进入学生就业综合管理服务平台。考虑到浏览器存在的兼容性问题，建议使用 chrome 浏览器。

2. 依次点击“毕业去向管理”-“我的毕业去向”-“毕业去向登记”。

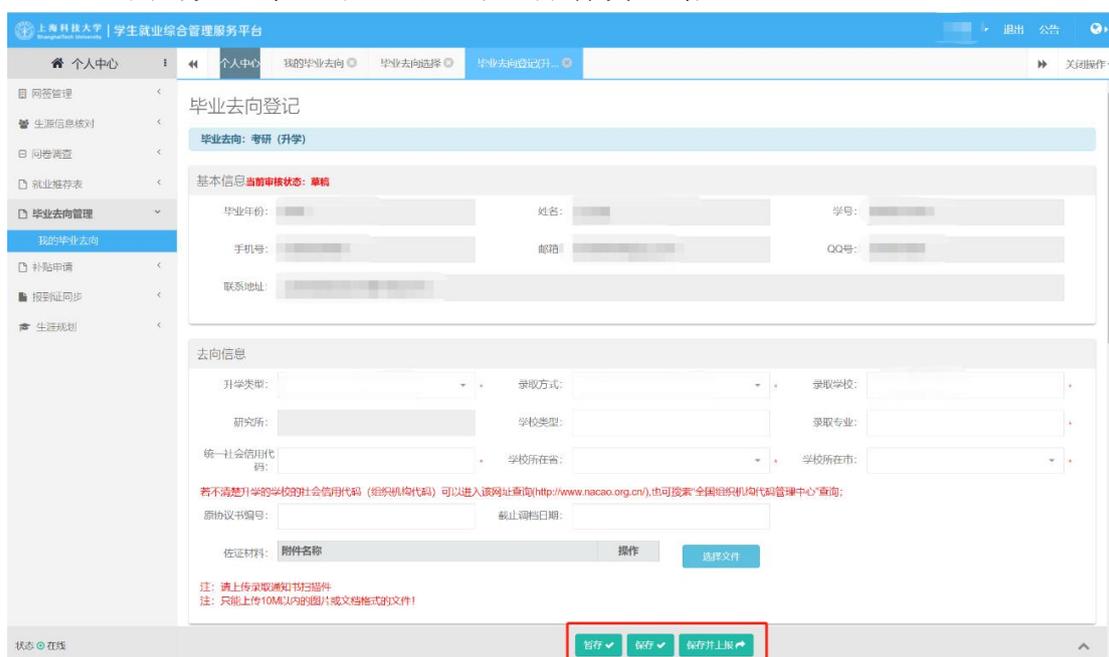


3. 进入新打开的界面后，根据自己的情况，选择去向填报。



4. 其中签约三方（纸签、网签）的，请选择“派遣”，如实填写去向信息，单位名称请写全，不要用简称。薪资部分请根据实际情况填写，学校坚决保密，只用作内部留存。佐证材料请上传三方扫描件（至少用人单位已盖章）。

5. 填写完整信息后，点击“保存并上报”。



## 二、特别提示

1. 网上签约的就业协议（上海 24365 大学生就业服务平台）会自动同步至学校就业网；因此网上签约就业协议的毕业生不需要在学校系统填写毕业去向。

2. 毕业去向为就业、且需要申请落户上海的毕业生，就业形式必须为“派遣”，即必须签订纸质就业协议或网上签约就业协议。

## 三、毕业去向类型及说明

毕业去向具体分为考研（升学）、考双（升学）、出国、派遣、合同就业、其他录用形式就业、自主创业、自由职业（灵活就业）、国家地方项目等九类。每种去向类型的具体内涵及所需要提交的材料如下：

毕业去向分类	分类界定	审核依据
派遣	毕业生与用人单位签订 <b>就业三方协议</b> <b>P.S. 境外就业</b> （含境外博士后、境外 RA）需选择派遣，统一社会信用代码填写通用代码： 1112223350000000000	①企事业单位：就业三方协议（盖好单位公章） ②机关：录用公函复印件 ③选调生、入伍参军提干、国际组织任职：单位出具的接收证明 ④境外就业：单位出具的接收证明或签证文件
考研（升学）	毕业生被境内学校录取硕士、博士研究生	录取通知书扫描件/录取院校调档函/研招网、学信网、高校官网的录取公示 <b>（以上均可）</b>
考双（升学）	毕业生考取第二学位	录取通知书扫描件/录取院校调档函/研招网、学信网、高校官网的录取公示
出国	毕业生前往境外（包含港澳台） <b>留学</b>	境外学校录取 offer
合同就业	毕业生与用人单位直接签订 <b>劳动合同</b> （ <b>毕业离校后</b> ） <b>P.S.</b> 如果是签订三方协议之后，入职签劳动合同，仍选“派遣”，上传三方作为佐证材料（也就是说三方优先级更高）	<b>已经签订完成的</b> 劳动合同扫描件（至少提供首页、姓名页和盖章页）。 （不签三方的博士后，选合同就业，并提供 <b>盖好全部章</b> 的进站协议/进站备案申请/进站备案表， <b>以上均可</b> ）

其他录用形式就业	指有雇主（有接收函或聘用证明但无法签署劳动合同）的就业，如 <b>科研助理（不签三方的短期 RA）、劳务合同就业</b>	<p><b>同时上传：</b></p> <p>①附件 4《上海高校毕业生毕业去向登记表（其他录用形式就业）》扫描件</p> <p>②接收函复印件或聘用证明（聘期须 6 个月以上，含 6 个月）、工资收入流水（薪酬需达到当地最低工资标准）</p> <p>临时 RA 材料详见后续。</p>
自主创业	指创立企业（包括参与创立企业）或是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型，包含以下三种情况，均须上传附件 3《上海高校毕业生毕业去向登记表（自主创业）》扫描件，纸质复印版请提交至学生处（右上角写姓名）。	
	(1) 创立公司（含个体工商户）	依据创立企业的工商执照、股权证明或其他证明材料
	(2) 在孵化机构中创业，暂未注册或注册当中	依据与孵化机构签订的协议或孵化机构提供的证明材料
自由职业（灵活就业）	指以 <b>个体劳动</b> 为主的一类职业，如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等	<p><b>同时上传：</b></p> <p>①附件 2《上海高校毕业生毕业去向登记表（自由职业）》扫描件</p> <p>②工资收入流水（薪酬需达到当地最低工资标准），纸质复印版请提交至学生处（右上角写姓名）。</p>
	毕业生参加国家地方项目就业，含地方选调生、三支一扶、到村任职、西部计划等	项目主办机构录用证明扫描件

#### 四、临时 RA 去向登记的材料要求

根据毕业生去向材料要求，以 6 个月为界限，临时 RA 材料不同。

1. **临时 RA 如聘期不少于 6 个月（可以等于）**，且不签约三方协议或合同的，请选择“其他录用形式”去向，所需佐证材料如下：

（1）《上海高校毕业生毕业去向登记表（其他录用形式就业）》，此材料为市学生事务中心统一制式，学院签字、盖章，学校就业部门签字、盖章。表格在学生事务处留存。

（2）接收函复印件或聘用证明（一般企业单位）、工资收入流水（薪酬需达到当地最低工资标准，上海市为 2740 元/月）。**如签我校临时 RA，则须完成《上海科技大学临时（实习）用工审批表》的线上备案流程（院所人力老师 egate 申请）。**

2. **临时 RA 如聘期不足 6 个月**，请选择“自由职业（灵活就业）”去向，所需佐证材料如下：

（1）《上海高校毕业生毕业去向登记表（自由职业）》，此材料为市学生事务中心统一制式，学院签字、盖章，学校就业部门签字、盖章。表格在学生事务处留存。

（2）工资收入流水（薪酬需达到当地最低工资标准，上海市为 2740 元/月）。**如签我校 RA，则须完成《上海科技大学临时（实习）用工审批表》的线上备案流程（院所人力老师 egate 申请）。**

#### 五、学生离校流程的“毕业去向登记”环节

学生离校流程和校就业系统联动，分为以下 3 种情况：

（1）就业系统上已填报去向、且院校审核完成的学生，从就业系统自动同步到离校系统，离校系统将自动显示该环节通过。

（2）就业系统上已填报去向，但在审批流程中：院或校未审核通过的，请联系就业老师完成审核后，等待系统自动同步通过。

（3）离校时，未落实去向的同学，根据离校系统提示，维护“待就业”（拟就业）或“申请不就业”（拟升学/拟出国/暂不就业）去向。后续落实去向的，须完成系统去向更新（截至当年 12 月）。

附件 2:

## 上海高校毕业生毕业去向登记表（自由职业）

学号		姓名		生源地	
所在学院				专业名称	
身份证号					
离校后 联系方式				Email	
职业内容					
佐证材料附件	<input type="checkbox"/> 工作收入流水 <input type="checkbox"/> 其他证明收入情况等材料				
<p><b>学生承诺:</b></p> <p>本人承诺，以上填写信息完全真实。工资收入不低于工作地最低工资标准。</p> <p>毕业生签名（手写）： _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>					
<p><b>二级学院（系）意见:</b></p> <p>经核实，该生毕业去向情况属实。</p> <p>二级学院（系）盖章： _____</p> <p>经办人签名： _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>			<p><b>学校就业部门意见:</b></p> <p>经核实，该生毕业去向情况属实。</p> <p>学校就业部门盖章： _____</p> <p>经办人签名： _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>		
<p><b>填表注意事项:</b></p> <p>1. 自由职业：指以个体劳动为主的一类职业，职业内容包括但不限于作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者等无单位就业的情况。</p> <p>2. 填写完成本表后，另需附收入相关佐证材料，例如 1-3 个月的工作收入流水等。</p>					

上海市学生事务中心制表

附件 3:

## 上海高校毕业生毕业去向登记表（自主创业）

学号		姓名		生源地	
所在学院				专业名称	
身份证号					
离校后 联系方式				Email	
创业类型 1	<input type="checkbox"/> 创立公司				
创业单位名称				单位地址	
佐证材料附件 (可勾选多项)	<input type="checkbox"/> 工商执照 <input type="checkbox"/> 股权证明 <input type="checkbox"/> 其他证明材料				
创业类型 2	<input type="checkbox"/> 在孵化机构创业				
创业项目名称				孵化机构 联系方式	
佐证材料附件	<input type="checkbox"/> 与孵化机构签订的协议 <input type="checkbox"/> 孵化机构提供的证明材料				
创业类型 3	<input type="checkbox"/> 个体工商户				
创业单位名称				单位地址	
佐证材料附件	<input type="checkbox"/> 工商执照 <input type="checkbox"/> 其他证明材料				
创业类型 4	<input type="checkbox"/> 电子商务创业				
网店名称				网店网址	
佐证材料附件	<input type="checkbox"/> 网点网址、网点信息截图 <input type="checkbox"/> 交易流水 <input type="checkbox"/> 其他证明网店正常经营的证明材料				
<b>二级学院（系）意见：</b> 经核实，该生毕业去向情况属实。  二级学院（系）盖章：  经办人签名：			<b>学校就业部门意见：</b> 经核实，该生毕业去向情况属实。  学校就业部门盖章：  经办人签名：		
年 月 日			年 月 日		
<b>填表注意事项：</b> 1. 自主创业：指创立企业（包括参与创立企业），或是企业的所有者、管理者。包括个体经营和合伙经营两种类型，包含四种情况，毕业生可根据实际情况进行勾选，并填写相关内容。 2. 填写完成本表后，请将相关佐证材料进行收集，并附在本表后。					

上海市学生事务中心制表

## 附件 4:

## 上海高校毕业生毕业去向登记表（其他录用形式就业）

学 号		姓 名		生源地	
所在学院				专业名称	
身份证号					
离校后 联系方式				Ema i l	
单位名称				联 系 人	
单位地址				联系电话	
聘用起止时间				薪 资	
佐证材料附件	<input type="checkbox"/> 聘用证明（离校后聘用期限不低于 6 个月） <input type="checkbox"/> 其他相关证明材料，例如单位出具并盖公章的录用通知书、录用函等（离校后聘用期限不低于 6 个月）				
<b>学生承诺：</b> 本人承诺，以上填写信息完全真实。工资收入不低于工作地最低工资标准。 毕业生签名（手写）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
<b>二级学院（系）意见：</b> 经核实，该生毕业去向情况属实。 二级学院（系）盖章： 经办人签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			<b>学校就业部门意见：</b> 经核实，该生毕业去向情况属实。 学校就业部门盖章： 经办人签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
<b>填表注意事项：</b> 1. 其他录用形式就业：指由于各种原因，用人单位不签订就业协议书或劳动合同，以其他就业形式在用人单位工作的情况。 2. 填写完成本表后，请将相关佐证材料进行收集，并附在本表后。					

上海市学生事务中心制表

## 第十章 非上海生源应届生上海落户

每年 5-6 月，上海市会发布当年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业工作的通知，说明相关政策和材料截止时间。请以当年通知为准，可参考 2025 年通知如下：

<https://career.shanghaitech.edu.cn/single/2025/05/13/2505130919109101000318120617280277310006.html>

### 一、2025 年落户内容提炼

1.2025 年非上海生源毕业生进沪就业申请本市户籍时间为：2025 年 5 月 12 日至 2025 年 7 月 4 日（工作日），博士毕业生受理时间可延长至 2025 年 12 月 31 日（工作日）。

**【风险提示】**请毕业生与用人单位充分沟通入职、落户所需材料，了解学校领取双证要求，处理好答辩、学位会、入职、落户的先后时间关系，提前做好准备。

2.按照 2025 年落户政策，符合基本条件的我校毕业研究生（硕士、博士）可直接落户，只需提交（一）至（五）项基本材料，无需提交其他加分项材料，也无需在个人信息表中体现其他加分项（写了就要准备材料）。

\*所有材料及证书复印件必须是原件同比例复印件，截图打印件类不予受理。

\*所有材料所填生源地不能为上海。

\*个人信息表涉及信息应与就业系统、户籍申请表信息一致，请登录就业系统，若发现生源核对后的信息有误，及时提起勘误。

\*用人单位为非上海应届毕业生进沪就业申请落户的申请主体，所有材料由单位提交上海市学生事务中心（咨询电话：64829191），学校承担部分材料的初审及鉴证工作。

## 申请材料及校内办理相关部门

研究生材料 (硕士、博士)	本科生材料	校内相关部门
1. 《2025年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业办理户籍申请表》(含申请材料清单)		用人单位出具, 不涉及校内办理
2. 个人信息表	2. 个人信息表	①学院(培养老师进行成绩认定)→②教务处(本科生)/研究生院(研究生)盖章 →③学生事务处盖章  <b>注:</b> 1. 在上海24365大学生就业服务网站自行下载填写, 正反面打印。 2. 须按表格顺序完成签字盖章。 3. 最后一栏的毕业时间: 春季为1月毕业, 秋季为6-8月毕业。 4. 研究生的外语等级、计算机等级、奖项证书都无需填写。
3. 就业协议书	3. 就业协议书	①学院→②学生事务处
4. 就业推荐表	4. 就业推荐表	①学院→②学生事务处, 可在就业系统线上自助打印(双面), <b>我校印章已在市学生事务中心备案, 可以直接使用电子版。</b>
5. 成绩单	5. 成绩单	自助打印, <b>我校印章已在市学生事务中心备案, 可以直接使用电子版。</b>
以下为加分材料, 本科生按实际情况选择提交		
	6. 外语等级证书(验原件+复印件)	①学院→②学生事务处
	7. 计算机等级证书(验原件+复印件)	①学院→②学生事务处
8. 奖项证书(校级及以上)	英语竞赛证书(验原件+复印件)	学生事务处
	优秀毕业生(验原件+复印件)	学生事务处
	优秀学生、优秀学生干部(验原件+复印件)	学生事务处
	“挑战杯”(复印件)	学生事务处
	互联网+(复印件)	学生事务处
	数学建模(复印件)	学生事务处
	9. 专利证书及专利相关论文材料	学生事务处
	10. 创业相关证明材料	学生事务处