

2021



上海财经大学 商学院
COLLEGE OF BUSINESS
SHANGHAI UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS

商学院就业指导手册

COB Graduates Employment Handbook





目录

CONTANTS

01

基本信息

Basic Information

02

详细分解

Detailed Breakdown

03

办理完毕

Completed

04

附件

Attachment

基本信息 各类手续办理部门

Basic Information - Departments handling various procedures



①

校就业指导中心

②

校学生处

③

研究生院

④

档案馆

⑤

保卫处户政科

基本信息 重要名词解释

Basic Information - Explanation of important terms

签订三方协议 指用人单位同意录用毕业生后，双方签订《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》（双方协议，一式联，另有一附联），学校根据签订的协议书制定就业计划，并打印报到证，毕业生持报到证到单位报到上班。

合同就业 用人单位同意录用毕业生后，双方不签订三方协议，只签订劳动合同。毕业生向学校申请合同就业，办理回原籍报到证，毕业生持报到证到原籍落户、办理档案托管，然后持合同到单位报到上班。

灵活就业 指毕业生既不与单位签订三方协议，也不与单位签订劳动合同，而是自谋职业或自主创业。毕业生向学校申请灵活就业，办理回原籍报到证，毕业生持报到证到原籍落户、办理档案托管，然后社会就业或创业。

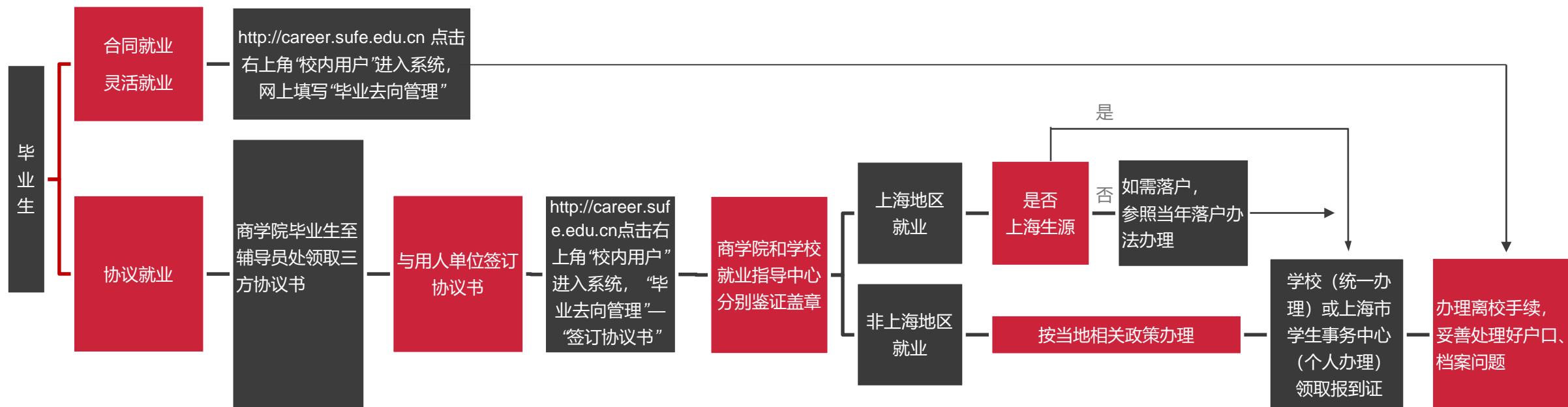
蓝表 即《非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业办理户籍申请表》。非上海生源毕业生是非上海市常住户口，若在上海就业，必须向上海市学生事务中心申请办理户口审批手续。蓝表即申办户口审批手续时的申请表，须用人单位登录 www.firstjob.com.cn 在“用人单位管理服务平台”上填报并下载打印。

报到证 是列入国家计划内招生的大中专毕业生的一种重要标志，是人事关系正式从学校转移到就业单位的证明。请务必妥善保管，是个人户籍、档案、干部身份的重要凭证。建议拿到报到证原件后，自行复印，妥善保存使用原件及复印件。

就业通知书 《全国毕业研究生就业通知书》，即报到证附联（白联），用于档案转递，并存档案里。毕业生须将就业通知书交到学生档案室。

基本信息 毕业流程图

Basic Information - Graduation flow chart





目录

CONTANTS

01

基本信息

Basic Information

02

详细分解

Detailed Breakdown

03

办理完毕

Completed

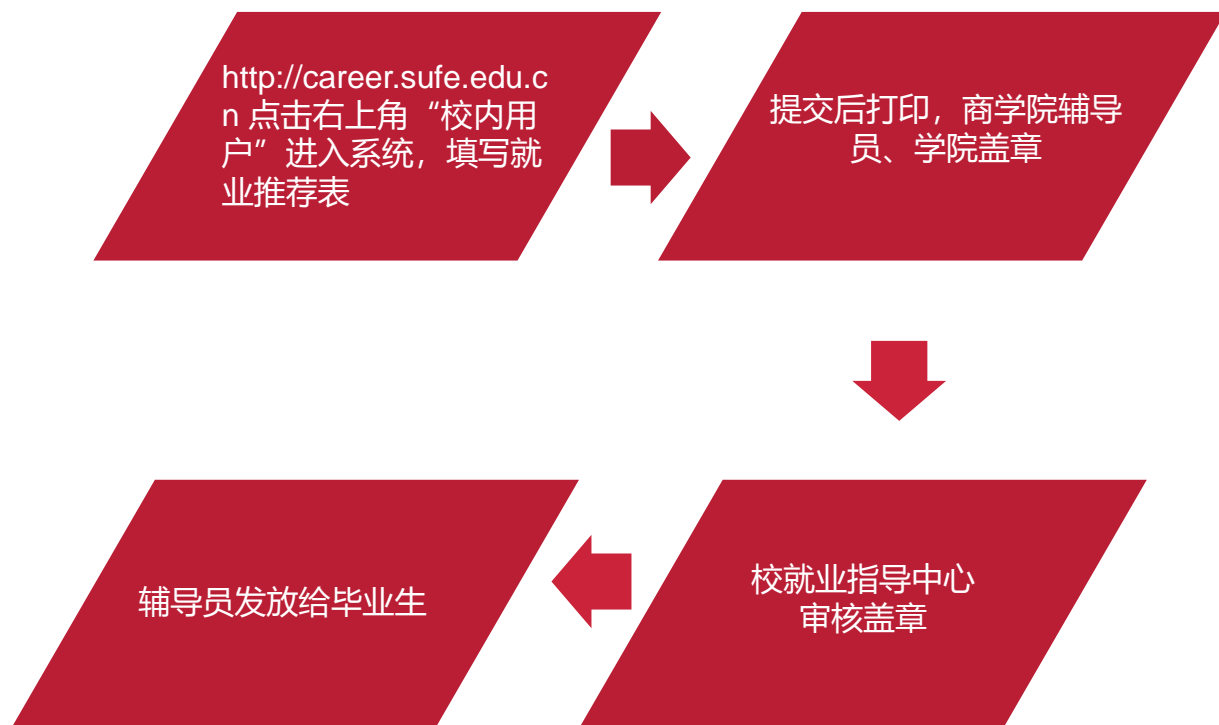
04

附件

Attachment

详细分解 毕业生推荐表

Detailed Breakdown - Graduate recommendation form



注意事项

- ▶ 毕业生填写后，提交学院审核，由学院统一提交学校审核办理，逾期由个人办理。
- ▶ 一个毕业生只能持有一份原件，若联系不同的单位，请用复印件，待完全确定就业去向，再将原件交就业单位。
- ▶ 若需更改推荐表内容，须将推荐表原件退回，办理登记手续后方可填写新的推荐表，制作流程同第一份。
- ▶ 毕业生推荐表所有毕业生均需填写。

详细分解 三方协议的领取、签订及系统录入

Detailed Breakdown - Collection, signing and system entry of tripartite agreement



注意事项

- ▶ **单位填写项目：**用人单位名称与单位公章一致，不要简写、误写或写别名；单位机构码为单位的组织机构代码；上海单位必须填写信息登记号，格式为“年份+5位数字”；单位行业类别代码参见三方协议第五联；写明档案接收方的单位名称，邮政编码，详细地址（如单位无档案保管资质，可不填写，毕业后提供）。
- ▶ **学生填写项目：**专业名称；生源地学生入学时户口迁出地（若落户不成功，可接收学生户口地），非入学时的地址（入学前在非原籍地工作过的研究生，如果户口从工作单位集体户口迁入学校，毕业后又不能落回当地的，生源地填写原籍）；
- ▶ **甲乙双方协商达成条款填写注意事项：**合同期、服务期、试用期等条款，必须明确填写；各项福利，违约金等尽量注明，若不注明，易引起纠纷；甲乙双方可就有关事项协商达成附加条款可在协议中写明。
- ▶ **学生系统录入：**甲乙双方协议签订后，学生需登录<http://career.sufe.edu.cn> 点击右上角“校内用户”进入系统填写协议书相关内容，填写完毕提交保存后，至商学院辅导员处和校就业指导中心鉴证、盖章、登记。
- ▶ **其它事项：**协议书为双方协议，一旦甲乙双方签字，无论学校鉴证与否，协议书都将具有法律效力。如果协议解除，甲方须给乙方出具相关证明明确表示同意解约。为避免纠纷，双方需同时签字；若甲乙双方在就业提起诉讼。过程中发生争议，可由上海市高校毕业生就业办公室协调解决，也可向劳动委员会申请仲裁，或向人民法院提起诉讼。

详细分解 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 (蓝表)

Detailed Breakdown - Non-Shanghai College Graduates Application Form (Blue Form)



1

蓝表领取

向单位领取

2

蓝表填写

单位名称、信息登记号必须与所签协议书一致。

3

材料盖章

备齐材料，送商学院辅导员处和学校就业指导中心签字盖章。

4

材料递交

所有材料送至单位,由单位交到上海市学生事务中心。

5

批复反馈

蓝表审批后，毕业生须将批复通知学校联（黄色联）交至保卫处办理户籍迁出手续

详细分解 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（蓝表）

Detailed Breakdown - Non-Shanghai College Graduates Application Form (Blue Form)



注意事项

- 01 蓝表（向单位领取，学生、单位如实填写，盖章）
- 02 个人信息表（该表可从www.firstjob.com.cn上直接下载，由商学院、研究生院和校就业指导中心盖章）
- 03 毕业生推荐表原件（商学院和校就业指导中心盖章）
- 04 三方协议书（填写完整，系统提交并盖章）
- 05 成绩单（由商学院盖章后，带原件和复印件到研究生院盖章）
- 06 外语等级证书（由商学院签字盖章后，带原件和复印件到就业指导中心盖章）
- 07 最高学历学习阶段的获奖证书原件复印件（由校学生处/校团委和就业指导中心盖章，验原件）。如“优秀学生”、“优秀学生干部”由校团委盖章；“优秀毕业生”由校学生处盖章；“挑战杯”、“互联网+”获奖证书由学院辅导员签字后校团委盖章；其他证书学院辅导员签字盖章。
- 08 用人单位的企业营业执照复印件（验原件，无需提交学校）
- 09 其他材料

详细分解 违约/改签手续的办理(谨慎违约,改签只有一次机会)

Detailed Breakdown - Handling of breach of contract procedures (only one chance for re-signing)

取得原单位出具的解
约或违约书面证明

登录<http://career.sufe.edu.cn>,
点击毕业去向管理--我的毕业去向
--申请违约,填写好相关数据,商
学院系统审核后,携违约证明、原
协议书向校就业指导中心领新协议
书

与新单位签订协议
<http://career.sufe.edu.cn>,填写毕业去
向管理

商学院和校就业指导
中心分别鉴证协议

准备材料

- 1 解约或违约证明:原签约单位出具,所用公章应和协议书上的一致。
- 2 原签约的三方协议书(五联单)。
- 3 办理改签手续时毕业生的档案必须在校档案馆。

注意事项

- 1 已到单位报到的离校毕业生,原则上不再办理违约改签手续。
- 2 已办理劳动手册的离校毕业生,向单位提出辞职,无须回学校办理改签手续,可以由单位开具退工单,填写劳动手册后,与其它用人单位签订用工合同即可。

详细分解 合同就业、灵活就业手续的办理

Detailed Breakdown - Contract of employment, flexible employment formalities

▶ 上海生源毕业生



▶ 非上海生源毕业生



📍 如果在提交后，毕业生需要修改去向，需到校就业指导中心提出申请，并办理更改手续。

📍 已签协议的学生和已领协议未签的学生，须将协议退回校就业指导中心方可办理其他手续。

详细分解 报到证

Detailed Breakdown - Registration card

报到证是什么：

全称是“**全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证**”（也简称“派遣证”），是列入国家计划内招生的大中专毕业生的一种重要标志；用人单位以报到证为依据，接转毕业生的人事档案、接收安排毕业生工作；报到证必须妥善保管，不论什么原因，凡自行涂改、撕毁的报到证一律作废；如报到证遗失，应由毕业生本人提出，由学校上报省、市毕业生就业主管部门批准并予以补发；除以下三种类型毕业生外，其他所有毕业生均应办理报到证。请同学们像对待毕业证书一样，妥善保管好自己的报到证，不要丢失，避免在今后的工作和生活过程中遇到不必要的麻烦：①培养方式为定向委培的毕业生；②保研、硕博连读（硕士）、考上研究生等国内升学去向；③没有签订三方协议书的上海生源毕业生（即出国、升学、灵活就业、合同就业、待就业、不就业的上海生源毕业生）

报到证的作用：

报到证是一个从学生身份转变为工作者身份的标志性材料，是人事关系正式从学校转移到用人单位的证明。报到证是个人户籍、档案、干部身份的重要凭证。建议拿到报到证原件后，自行复印（或拍照或扫描），像保管毕业证书一样，妥善保管并使用报到证原件及复印件。

其作用有：①报到证是毕业生到用人单位报到的凭证；②报到证是用人单位给毕业生落户、接管档案的重要凭证；（迁移户口及转寄档案的材料依据及前提）③报到证证明持证的毕业生是纳入国家统一招生计划的学生；④变更单位时有可能需要。

如何取得报到证：

学校集中办理

办理时间：毕业生离校前（毕业生离校具体时间请见当年的《毕业生离校安排》）。

办理方法：毕业生本人向学校就业指导部门提出申请，并提交所需材料。由学校统一前往上海市学生事务中心办理。

《报到证》的通知书联（白色联）由学校统一归入学生档案，报到证联（有色联）由院系发放给毕业生本人交与用人单位办理报到手续。

个人办理

办理时间：毕业生离校后。

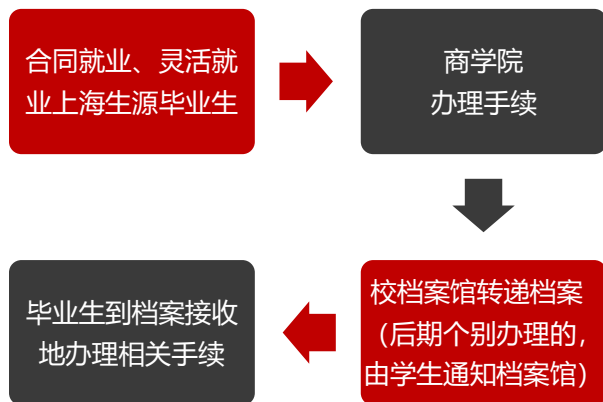
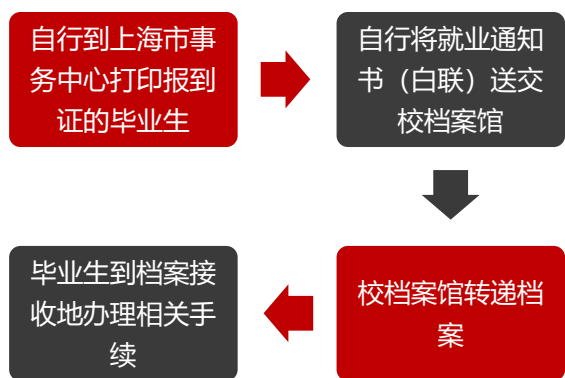
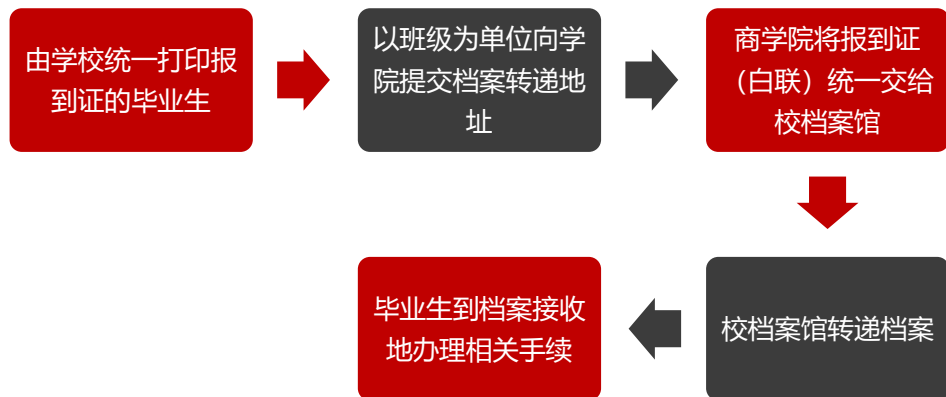
办理方法：毕业生本人向学校就业指导部门提出申请，填写《打印报到证申请表》，带齐所需材料至上海市学生事务中心办理。

将办理好的《报到证》通知书联（白色联）送到档案馆，归入档案；持报到证联（有色联）至派出所办理《户口迁移证》（具体办理方法请见《关于户口迁移证》）；最后将报到证联（有色联）交与用人单位办理报到手续。

学校就业指导中心、校档案馆、校户籍管理科暑假值班时间为周一、周三，上午9:00-11:30，下午1:30-4:00。

详细分解 档案的转递

Detailed Breakdown - Transmission of files



注意事项

- ▶ 毕业生毕业离校时须与工作单位或户籍所在地联系，落实档案的接收单位，配合提供准确的转档单位和地址，及时办理档案转递。
- ▶ 通常政府机构、事业单位、国有企业具有人事档案管理资格。各种私营、民营企业、中外合资、独资企业都无权接收和保管员工的人事档案，要委托各级人才交流中心托管。
- ▶ 毕业生人事档案不允许学生自带，均统一通过机要信件途径进行转递。
- ▶ 报到证（就业通知书）是转递档案的重要依据，各位毕业生一定要将报到证白联交到档案馆，及时办理档案转递，千万不要将报到证自行保管。
- ▶ 未通过上海户籍审批需要办居住证的毕业生，按要求及时申请打印回原籍的报到证，办理档案回原籍的手续。
- ▶ 档案转递单位要与报到证抬头单位一致，如不一致，请接收档案单位提供调档函。
- ▶ 毕业生离校后，档案留在学校，人事档案室无权为其开具毕业后档案方面的相关证明，同时会导致工作后的相关经历无法在档案中体现，可能会为毕业生以后的工作、学习和社会保障带来麻烦，请务必重视。
- ▶ 机要查询有效期为一年，请各位毕业生在档案转出一个月后，咨询档案接收单位查询档案是否到达。



目录

CONTANTS

01

基本信息

Basic Information

02

详细分解

Detailed Breakdown

03

办理完毕

Completed

04

附件

Attachment

办理完毕 完成离校手续办理和到单位报到

Completed - Complete the departure procedure

毕业生办完离校手续须取得的材料

报到证

集中办理的毕业生到辅导员处领取
个别办理的毕业生到上海市学生事务中心领取

学位、学历证书

商学院学位办公室领取

户口迁移证

校保卫处户政科申领

档案

校档案馆根据报到证白色通知联转寄档案

组织关系

商学院和校组织部办理组织关系转移证明

到单位报到手续

➤ 持报到证向单位报到

➤ 办理落户手续

➤ 关注查询档案（一般情况下，档案到单位后才能办理其他相关手续）

➤ 和用人单位签订劳动合同，合同条款最好与三方协议条款一致。（试用期应包含在合同期内）

➤ 办理劳动手册



目录

CONTANTS

01

基本信息

Basic Information

02

详细分解

Detailed Breakdown

03

办理完毕

Completed

04

附件

Attachment

- 📍 2020年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业相关文档
 - [2020年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业申请本市户籍评分办法](#)
 - [关于做好2020年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业工作的通知](#)
 - [2020年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业登记表](#)
 - [2020年非上海生源应届普通高校毕业生个人信息表](#)
 - [学生获得已授权专利证书在学校网站公示证明](#)
 - [2020年毕业生自主创业情况申报表](#)

📍 [上海财经大学毕业生人事档案转递办法](#)

📍 [上海财经大学就业指导中心](#)

📍 [上海市学生事务中心（上海学生就业创业服务网） \[www.firstjob.com.cn\]\(http://www.firstjob.com.cn\)](#)

地址：上海市冠生园路401号 邮编：200235 电话：021-64829191（总机）

办公时间：周一至周六上午8：30--下午4：30（国定节假日除外）