东南大学就业手续办理指南

一、何为毕业生生源信息采集

当年度毕业的毕业生,应在规定时间内进行当年度的毕业生生源上报,这是毕业生进行就业派遣的重要依据。学生登录东南大学就业信息网 https://seu.91job.org.cn,点击学生登录,进入登录界面。

東南大學就业指导中心	
首页 学生导航 单位发布 校友通讯 教师管理 关于我们	
	本 志 神 学 礼 使 日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
● 学生登录 ● 単位登录 ● 学校登录	< 2021年9月 >
通告新闻速递院系动态东南毕业生 ————————————————————————————————————	More
 东南大学2021年秋学入才扳副条列线上大组位响会——第一场… 东南大学2021届毕业生:至盖奋斗奖: 抗获奖人员名单公示 	2021-08-31 6 ● 7 ● 8 9 9 0 10 ● 11 ● 12 ● Ŭ
	13 • 14 • 15 • 16 • 17 • 18 • 19 •
← → C △ 🗎 seu.91job.org.cn/login/10286/0	III Q 🕁 🔵 뵭 🚨 🗄
 91JOB智慧就业 www.91job.org.cn 91JOB智慧就业平台 	学生登录 💼 单位登录 🍝 学校登录
在这里连接职场精英	学生登录
	东南大学
	请输入学号
	请输入密码 💋
	登录 问题反馈
	账号注册 忘记密码 登

输入学号和密码(初始密码是身份证号后八位)登录,若显示用户未注册, 点击下方【账号注册】按钮按提示完成注册即可。如已注册过,但忘记密码,可 以联系院系辅导员密码初始化。登录进入后,点击生源核对,进入信息核对界面, 核对各项信息无误后点击【确认】提交,学院、学校审核通过后,上报全国系统, 生源上报成功。

网站首页	学生首页		求职中4	\$	就业手	续	账号管	理			
 当前位置:学生中 生源核对 求职意向 未确认 未登记 	心 J 就业推荐表 未提交	我的简历 未完成	就业信息 未上报	待参加活动 0	已投简历 0	收藏职位 0	待面试 0	<u>签约中</u> 0	解约中 0	副广告宣传	
■ 我的日程 2021年9月				■ 未	读消息				更多>>		
 - =	三四 89	五 7 10 1	* 日 1 12	•			自己。 智无数据				

关于生源增加、修改(延长)、删除

1、生源增加:在"生源信息管理"界面点击"增加",院系审核通过,状态为"审核中"状态后,学校会定期审核,生源补报成功

	9 业市场	。 就业管理	。 就业指导	》 问卷调查	● 网站管理	协同办公	Lu 统计	<u> </u> 查询 系	\$ 统管理						
土贝 · · · · ·	((土)				F										_ 14
1.生派 按学院	息信息) 完逐批	軍核通过 审核】	后,才会	显示到	【就业方	案管理】	甲。2.3	比量甲杯	亥,趙〕	过30条的国	軍核,	查询出需	要甲核的 黄	(据,不用	勾迂
学号	▼ 等于	▼ 请输入关键	建词						査	询 清空条件					
毕业	年份: 20	22 🗙 性别	 学历层》 	欠• 学校	学院专业•	学习形式▼	培养方	元→ 确	认状态▼	审核状态▼	上报	段状态→ 校验	金状态→ 省级	交验状态▼	
╋ 増加	白修改	岱 批量修	改 🏴 查看	★删除	🖸 审核	🖸 批量审核	₿₽入	€+导出	✿ 密码初	四始化 🖸 重新	「审核	🖸 取消审核	➡ 国系统上报	🖸 批量校验	

2、生源修改:

方法一:学生本人提交生源变更申请,院系在"学生申请生源变更"界面审核通过

方法二:院系在"生源变更管理"点击"申请修改"(多用于办理延长学生生源,即修改毕业年份和毕业时间)



	♀ 就业市场	り 就业管理	♀ 就业指导	☑ ○	● 网站管理	■ 协同办公	山 统计查询	않 系统管理				
ŧ	页角	自色管理	学籍信息管?	里 生派	原变更管理	生源信息	管理	就业方案管理				
	全部 • 包含 • 请输入关键词 查询 请空条件											

3、生源删除:如遇退学、硕转博(不拿硕士毕业证)等类型的毕业生,将学号 姓名提交至就业指导中心,将生源删除。

院系在"生源变更管理"点击"申请删除"。

■ \$	〇 〇 市场 就业管理	の 就业指导 (Image: Constraint of the second se	● <u>●</u> 协同办公 统计查询	☆ 系统管理			
主页	角色管理	学籍信息管理	生源变更管理	生源信息管理	就业方案管理			
								_
全部▼	包含 ▼ 请输入3	<键词			查询	清空条件		
全部 ▼ 毕业年	 包含 ▼ 请输入 荷輸入 荷 ▼ 労历层次 ▼ 	<键词 学校学院专业	∠▼ 变更类型▼ 审	核状态-	查询	清空条件		

二、如何领取《毕业生就业推荐表》

1、生源上报成功后,学生登录东南大学就业信息网<u>https://seu.91job.org.cn</u>,点击"就业推荐表"核对信息,完成提交;

2、学院审核并打印推荐表;

3、以学院为单位至就业指导中心盖章(周一、周三、周四在九龙湖校区教一综 合事务大厅-就业办窗口,周二、周五在四牌楼校区五四楼 217);

4、学生至学院学办领取《就业推荐表》。

	网站首页		:	学生首页			求职中	Ċ		就业手续	卖	账号管		
Ø)当前位置	1: 学生中	νÙ											
	生源核对 已确认	求职意向 已登记	就	业推荐表 未提交	我的简历 未完成	。 j	心止信息 已上报	待参	加活动 0	已投简历 0	收藏职位 0	待面试 0	签约中 0	解约中 0
5	我的日程								■未	读消息				更多>>
	2021年1	0月												
	- • 11	二 12	Ξ 13	四 14	五 15	六 16	日 17	•			-	暂无数据		
				「「「」の「「」」である。										

三、如何签订毕业生就业协议书(三方协议)

(一) 线上签约

1、学生登录东南大学就业信息网 <u>https://seu.91job.org.cn</u>,点击"就业手续"-"网上签约",进入网上签约页面,可查看单位发起的签约邀请函并进行应约或 拒绝操作。

2、网签流程一共4个步骤:

 ①
 ②
 ③
 ④

 单位发送邀约
 学生应约
 学校 (学院) 审核
 单位盖章, 签约完成

学校审核通过后,还需要单位打印就业协议,盖上单位公章,将协议以照片格式 上传至系统。网签完成前,请勿填报就业信息,否则单位无法上传协议。 网签的就业协议上,已有东南大学协议专用电子章,不需要再加盖就业指导中心 公章。

3、毕业生一旦网上签约成功,不得再签纸质就业协议书,如已领取纸质就 业协议书,需交还就业指导中心。



(二)线下签约

对于部分无法进行线上签约的单位,可以进行线下签约。学生至辅导员处打 印空白的三方协议,院系出具第一次签订三方的说明,并审核盖章,学生带着空 白三方协议和院系出具的说明至就业指导中心盖章。

四、如何补办毕业生推荐表、毕业生就业协议书

1、自行联系遗失登报

2、凭遗失登报报纸原件,至辅导员处打印空白推荐表或毕业生就业协议书,学院出具原推荐表或协议遗失,申请重新打印盖章的说明,盖学院公章。

3、凭学院开具的说明,至就业指导中心盖章。

五、如何办理解约手续

(一) 线上签约

1、学生东南大学就业信息网 <u>https://seu.91job.org.cn</u>,点击"就业手续"-"解约办理",申请解约,单位同意,学院、学校审核通过后,解约完成。

2、学生可与新单位进行线上或线下签约。

(二) 线下签约

1、学生登录东南大学就业信息网 <u>https://seu.91job.org.cn</u>,点击"就业手续"-"解约办理",上传解约函,提交解约申请,学院、学校审核通过后,解约完成。

2、学生可与新单位进行线上或线下签约。



六、如何完成就业信息上报

(一) 线上签约

线上完成后,就业信息会自动同步到"就业信息上报"模块,无需进行手动 操作,但仍需学院、学校审核。

(二) 线下签约

线下签约的同学,需登录东南大学就业信息网 <u>https://seu.91job.org.cn</u>,点击"就业手续"-"就业信息上报",根据自己的毕业去向类型,登记就业信息,提 交审核。



七、如何办理《报到证》

(一) 就业报到证说明

就业报到证是毕业生到用人单位或相关档案接收单位报到工作、落实档案户 口的重要凭证。

本科毕业生就业报到证为一式两联(白联+蓝联),其中白联交至院系辅导员处,放入档案袋中寄送至档案接收单位,蓝联发放至毕业生手中作为报到、办理 户口迁移证的凭证。

研究生毕业生就业报到证为一式两联(白联+红联),其中白联交至院系辅导员处,放入档案袋中寄送至档案接收单位,红联发放至毕业生手中作为报到、办理户口迁移证的凭证。

(二) 报到证办理原则

1、去就业地报到:毕业生凭毕业生就业协议(三方协议)或公务员、事业单 位录用通知或人社部门出具的毕业生接收函,办理报到证,报到证抬头及档案转 递地址等信息要求与三方协议一致。派遣至上海的毕业生,如单位不接受档案, 则还需上传上海市学生事务中心盖章的《关于同意非上海生源高校毕业生办理本 市户籍的通知》,如没有,先按非派遣提交。非北京生源,如派遣至北京,需提 供人设部门盖章的毕业生接收函。

2、回生源地报到:毕业生凭劳动合同、用工证明、出国(境)深造录用通知、 灵活就业证明材料、待就业回原籍申请表(需院系签字盖章)等材料,办理报到 证。

3、毕业去向为升学,无需办理报到证。

(二)开具《报到证》的前提

1、取得毕业资格,研究生:在离校系统中开通院办(离校资格),本科生: 由教务处统一提供毕业名单;

2、完成就业信息上报,审核完成;

3、6月份集中派遣之前,还需上传毕业证。

(三) 报到证办理时间

1、学校集中办理报到证的时间为毕业当年6月中旬,除集中派遣外,就业指导中心每周四至省招就中心办理报到证。

2、毕业后两年内,均可办理报到证。

八、如何补办报到证(遗失补办,不改变报到证信息)

1、毕业生向辅导员提出补办申请;

 2、登录"东南大学就业指导中心"微信公众号,在对话框输入"缴费二维码", 缴纳遗失、补办费;

3、将缴费成功截图发给辅导员;

4、辅导员将学生学号、毕业年份、缴费成功截图上报就业指导中心,就业指导 中心老师至省招就中心补办报到证。

5、毕业两年内可以补办原报到证,毕业两年后只能开具《报到证证明书》。

九、如何办理报到证改派手续

(一) 改派时间限制

毕业生的改派应在毕业离校两年内(计算时间从毕业当年12月31日算起) 进行。其中,已就业的毕业生改派应在工作一年内进行(工作时长=公司出具解 约证明的解约时间一报到证签发时间),否则不予办理报到证改派。

(二) 办理流程

 1、学生将原报到证交至就业指导中心(九龙湖校区大学生活动中心 321 或四牌 楼校区五四楼 217);

 2、登录"东南大学就业指导中心"微信公众号,在对话框输入"缴费二维码", 缴纳改派费;

2、学生登录东南大学就业信息网 <u>https://seu.91job.org.cn</u>,点击"就业手续"-"报 到证改派",提交改派申请,上传相关证明材料,学院、学校审核通过;

3、毕业生需上传的改派材料包括:

(1) 实际工作单位发生变化:原用人单位出具的书面解约函+三方协议+改派费 缴纳证明

(2) 实际工作单位不变: 三方协议+改派费缴纳证明+落户函(派遣至上海的同 学需要此项), 如由就业地改派至生源地,还需用人单位出具的不接受档案证明 材料。

4、就业指导中心审核通过后,每周四至省招就中心办理报到证(集中派遣期除外)。

	网站首页		学生首页					_	就业手续	账号管	理		
Ģ	当前位置	1: 学生中心	5						ĺ	生源信息核对			
										就业推荐表申请			
	生源核对	求职意向	就业推荐	表 我的 简	厉。	就业信息	待参	加活动	ī	网上签约	待面试	签约中	解约中
	已确认	已登记	未提交	未完成	戊	已上报		0		就业信息上报	0	0	0
										解约办理			
	我的日程							■未	词	就业信息变更			更多>>
	2021年1	0月								报到证改派			
	• _	_ 42	三四	五	六 40	日	•						
		12	13 14	15	10	17					暂无数据		
			暂无数	据									

十、定向、委培生如何进行就业信息上报

学生登录东南大学就业信息网 <u>https://seu.91job.org.cn</u>,点击"就业手续"-"就业信息上报",上传委培协议,登记就业信息,按非派遣提交。