外地生源与用人单位签订三方协议网络登记流程

访问该网址——http://www.job.sjtu.edu.cn/，以在校生的身份jaccount 登陆。

1、查看顶部导航栏，点击**学生服务**，进入学生服务页面。



2、在功能导航面板**点击**“**毕业去向登记”**（如提示需确认生源信息，请点击功能导航面板中学生基本信息，并确认提交）。



3、点击**新增**按钮，新增毕业去向，选择 “**就业——派遣——签就业协议书（非公务员）**”，**注意，不要选择就业——签订劳动合同！！ 如果是录取为公务员，可选择“就业——派遣——公务员”**



如果签约选调生项目，选择“就业——国家地方项目——选调生”，根据自我情况选择具体类型；



4、点击下选择

5、点击“选择单位”选择签约单位以及就业单位



统一社会信用代码（仅限就业派遣）

用人单位“统一社会信用代码”指用人单位在所在省、市技术监督局颁发的“统一社会信用代码”，在单位统一社会信用代码证上有标明。也可在百度网或全国统一社会信用代码管理中心（www.nacao.org.cn，周一至周五8点至17点）进行查询。外商办事处无此代码者，可委托中介机构办理录用手续。

 信息登记号（仅限上海地区单位），依据三方协议上的信息登记号填写**（注意，信息登记号错误会造成户口申请失败**）

用人单位“信息登记号”是指上海地区用人单位在上海市学生事务中心为招收 毕业生所注册登记的编号，要求每年办理一次。用人单位尚未办理“信息登记号”的，可由用人单位或毕业生携带有关材料到上海市高校毕业生就业指导中心当场办理，办理程序详见《就业导航手册》P18“上海地区用人单位办理信息登记号流程”。





岗位基本信息中合同期限，税后月薪可根据三方协议填写，如果三方协议上没有，根据自己的实际情况填写。并上传三方协议书照片。

1. 户口、档案的填写，不确定的话就选”待定”（若户口迁移信息和档案寄送信息已确认，可如实填写）



（1）外地生源外地就业，户口，档案填写如下

**户口和档案请咨询用人单位，或根据三方协议上的信息填写。**

（2）外地生源上海就业，户口，档案填写如下：

外地生源在上海就业就业

申请上海市户口的同学，“毕业去向登记”时，**户口、档案都写“待定”**即可（户口在校外的同学不用填户口迁移地址）

申请上海户口成功，获得落户批复

申请上海户口不成功（一般不会）

签约单位没有人事档案保管权

签约单位有集体户口和人事档案保管权

不申请上海户口

**档案寄送地址**为签约单位提供的地址；

**户口迁往地址，**无论户口在校内还是校外，都是根据户籍批复结果

**档案寄送地址**为单位委托保管档案的地址或区以上的就业促进中心；

**户口迁往地址，**无论户口在校内还是校外，都是根据户籍批复结果

**档案寄送地址**为户口所在地的人才交流服务机构，详见《毕业生就业导航》相关内容，并致电该单位确认；

**户口在校内：**户口迁往地址为“家庭户口本上填写的地址”；

**户口在校外：**不填写

**档案寄送地址**为户口所在地的人才交流服务机构，详见《毕业生就业导航》相关内容，并致电该单位确认；

**户口在校内：**户口迁往地址为“家庭户口本上的地址”；

**户口在校外：**不填写

可以办理上海市居住证，详情参考《毕业生就业导航》

**申请上海市户口的同学，“毕业去向登记”时候，户口、档案都写“待定”即可。**

落户批复结果出来后，学生需提前登陆job网进行修改。而户口迁移地址因为需要在落户批复后，根据租房的地址才能确定，如果有不确定，可以去户政科咨询(021-54742243)，并办理相关手续。

7、确认信息提交鉴证即可。

8、毕业生在完成网络登记后，需持三方协议到学生服务中心一楼就业服务窗口办理鉴证手续，由就业中心收走并保存“鉴证登记单位”一联；

9、生医工学院就业办将在毕业生领取报道证离校后为毕业生办理档案投寄工作。毕业生可提前前往存档机构办理档案托管手续。博士在完成网上登记后参考https://bme.sjtu.edu.cn/Web/Show/2399将所需材料交至文选楼336或Med-X楼213。10、毕业生可以通过上海交通大学人事信息服务网查阅本人档案状态 <http://202.120.35.23/rsbd2004/Archives.aspx>

咨询电话：34203042

生医工学院 文选楼336或Med-X楼213