

## 关于2016届毕业生就业工作的重要告知

全体2016届毕业生：

大家好！

上海市教育委员会颁布了《关于做好2016年上海高校毕业生就业创业工作的通知》和《关于做好2016年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业工作的通知》，对今年的高校毕业生就业创业工作和非上海生源进沪就业作出了具体规定。学校根据上述文件对今年毕业生就业创业工作做出以下规定：

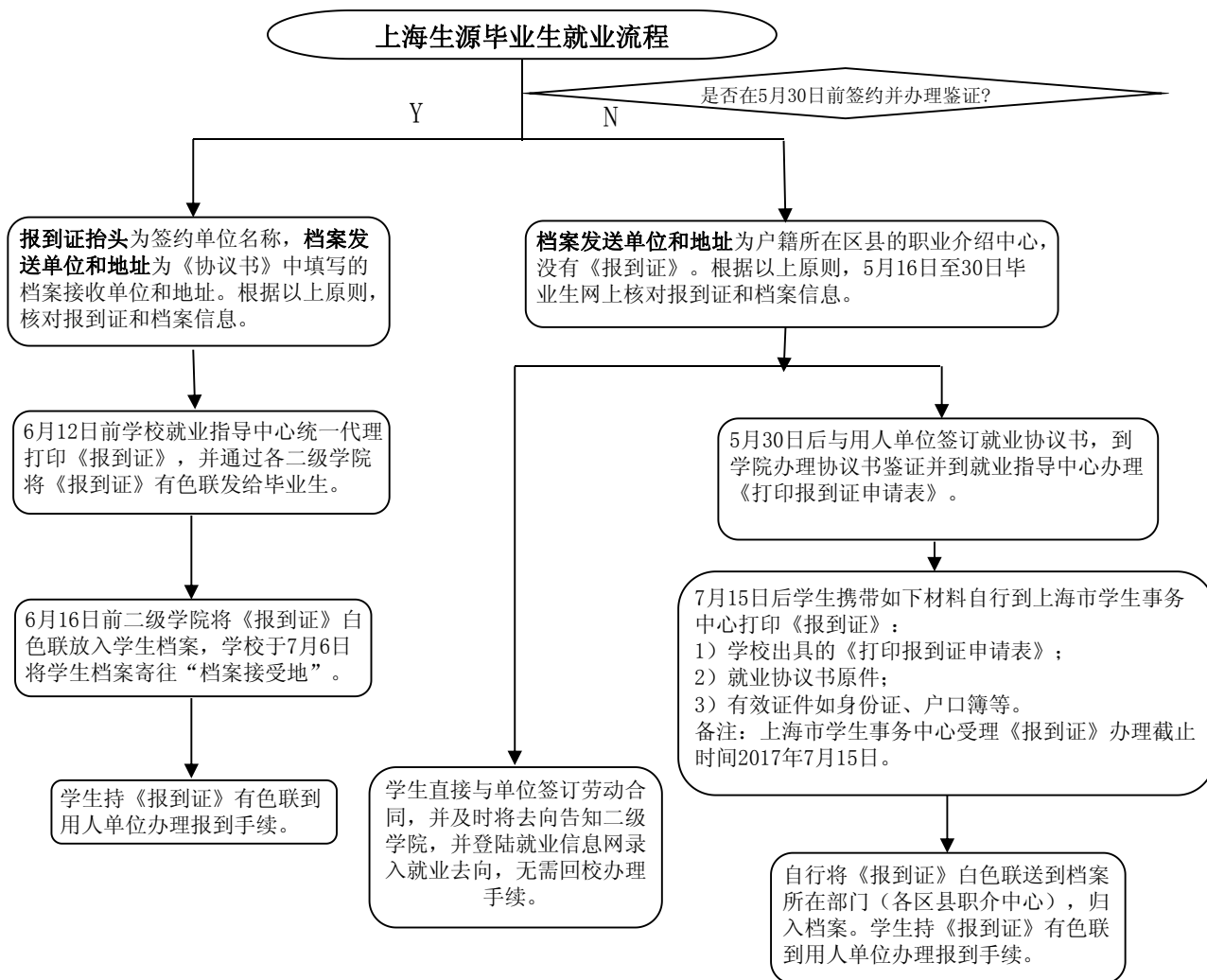
一、毕业生协议书鉴证截止日期为5月30日（周一）15:00（注：5月30日前完成协议书鉴证，学校将统一打印报到证，5月30日后进行协议书鉴证的同学自行前往上海学生事务中心打印）

二、5月16日-30日，毕业去向为签订协议书、出国、升学且鉴证通过的同学请按流程（详见附件2）登陆“就业信息网”核对报到证和档案等信息。待鉴证的同学请尽快至各学院进行鉴证。

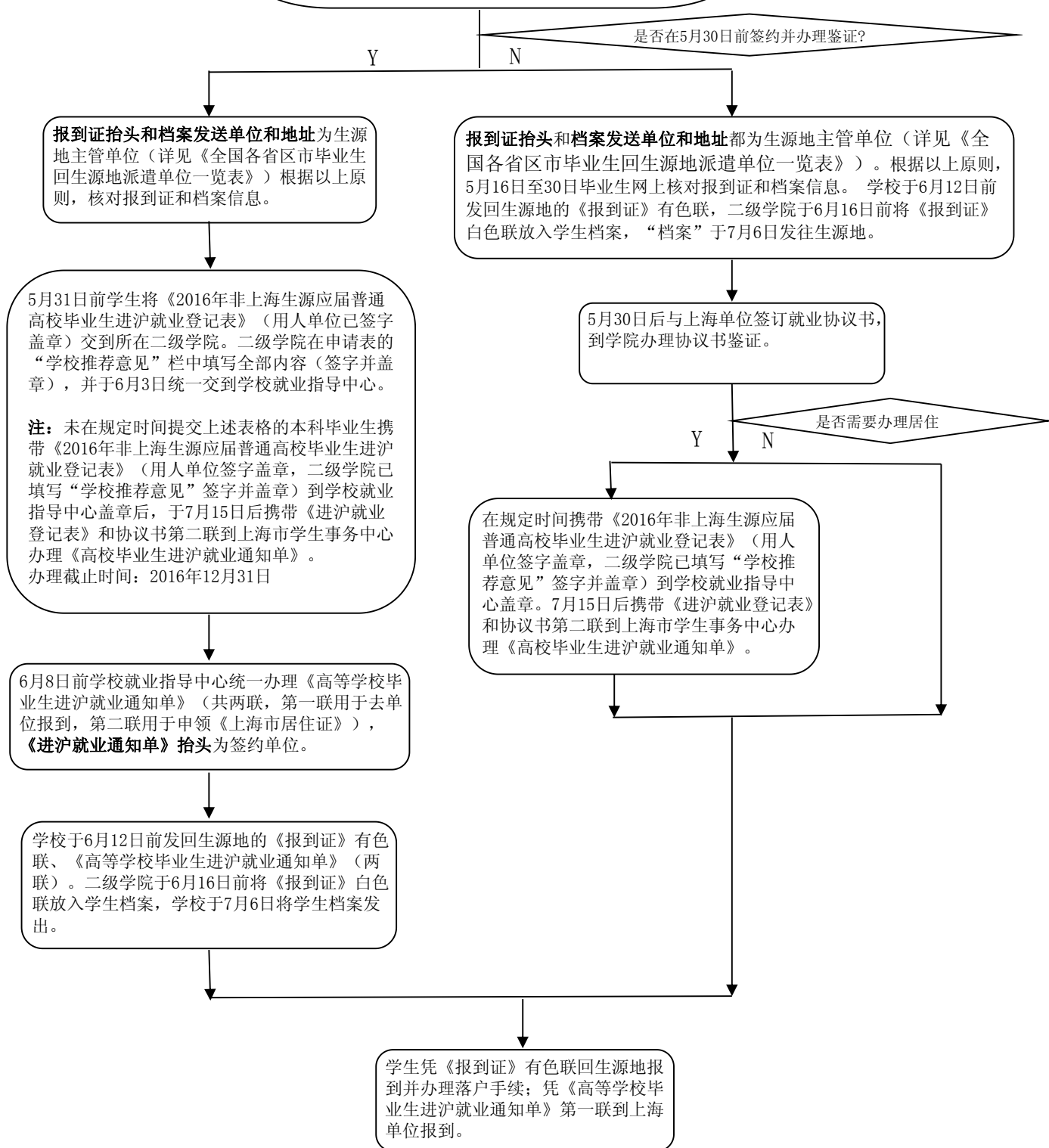
三、暂未就业的同学请登陆“就业信息网”进行待就业登记（详见附件3），之后如签订协议书、劳动合同或其他就业去向，可直接在“就业信息网”重新填写。（注：为保障学生权益请优先考虑与用人单位签订协议书）

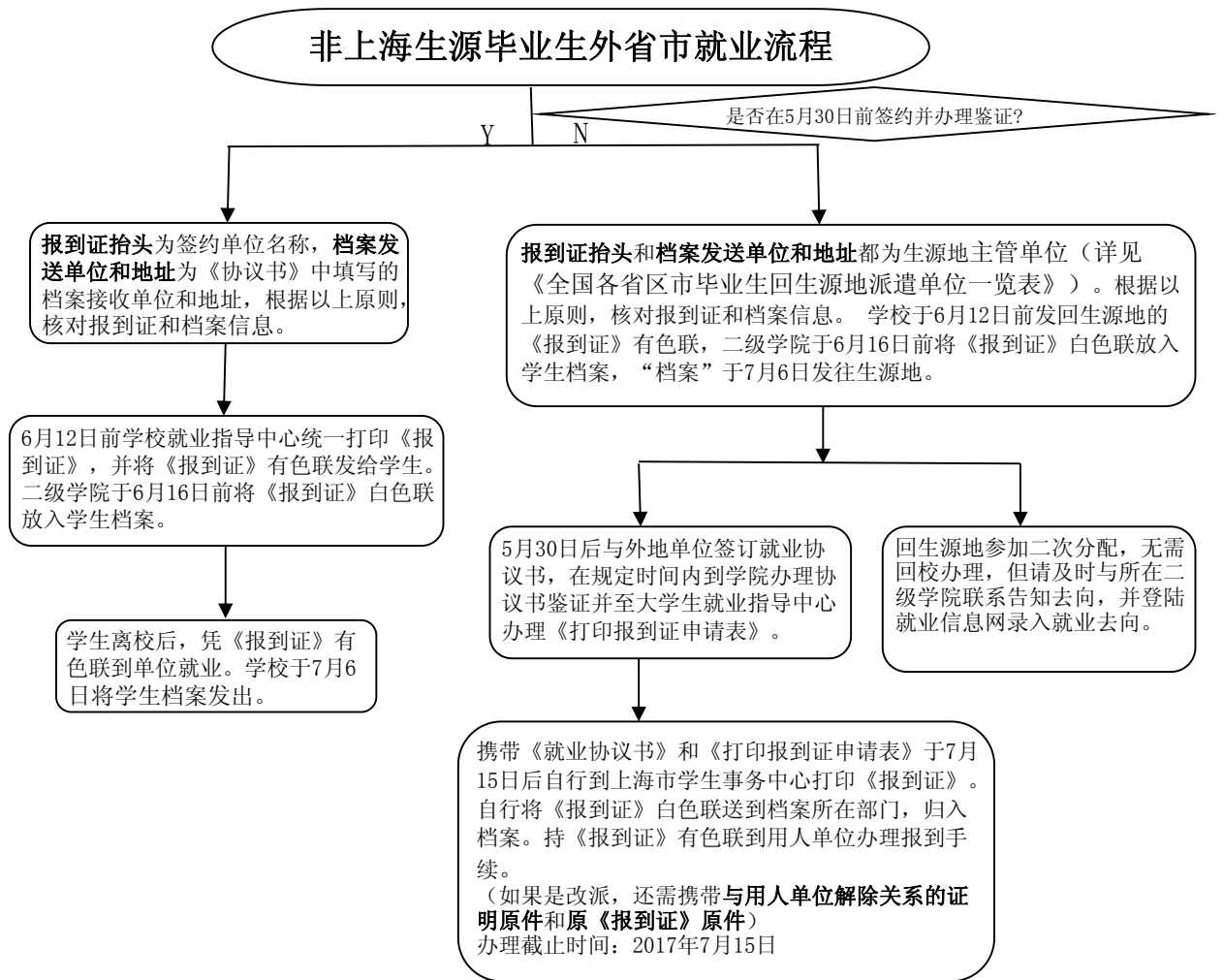
四、5月31至7月1日期间填写或更改就业去向的同学，请务必携带协议书原件及复印件至杨浦南校区行政楼202档案室更改档案接收地。电话：35303725。

请同学们务必重视，根据各自的情况核对对自己的报到证和档案信息。



## 非上海生源毕业生进沪就业流程





**就业指导中心办理各类事务安排如下：**

**杨浦校区**

时间：6月1——30日（除法定节假日）  
 7月5、7、12、14、19、21、26、28日  
 8月2、9、16、23、30日  
 上午：9:00——11:00  
 下午：13:00——16:30  
 地点：行政楼102室学生服务中心  
 电话：35303755

**浦东校区**

时间：6月1——30日（除法定节假日）  
 上午：9:00——11:00  
 下午：13:00——16:00  
 地点：至诚楼107室  
 电话：68020365

**自行打印《报到证》安排如下：**

时间：7月15日起工作日（周一至周五9:00-17:00）  
 地点：上海市学生事务中心（徐汇区冠生园路401号）  
 交通：公交43、131、166、224、236、703B、712、725、755、729、732、763、764、804、830、909、946路，  
 地铁一号线（漕宝路、上海南站）、轻轨三号线（上海南站）  
 电话：64829191

注：暑假后，办理安排见“就业信息网”或关注“上海电力学院就业指导中心”微信账号

## 上海各区县职业介绍所

单位名称	地址	邮编	电话
上海职业介绍杨浦分中心	江浦路728号	200082	55217378
上海职业介绍宝山分中心	宝杨路1026号	201900	56122226
上海职业介绍崇明分中心	城桥镇南门路118号	202150	69693158
上海职业介绍奉贤分中心	南桥镇人民南路150号	201400	57103550
上海职业介绍黄浦分中心	南车站路525号	200002	63133808
上海职业介绍嘉定分中心	嘉戩公路118号	201822	69989086
上海职业介绍金山分中心	石化卫零路365号	200540	67961793
上海职业介绍南汇分中心	惠南镇人民西路45号	201300	68006167
上海职业介绍浦东分中心	浦东南路3995号	200126	58740409
上海职业介绍青浦分中心	公园路200号	201700	69717313
上海职业介绍松江分中心	环城路718号	201613	57740256
上海职业介绍虹口分中心	曲阳路191号	200081	65072590
上海职业介绍长宁分中心	武夷路517号	200050	62400032
上海职业介绍静安分中心	武宁南路241号	200042	62312261
上海职业介绍卢湾分中心	中山南一路555号	200023	63041120
上海职业介绍闵行分中心	莘谭路168号	201100	51518181
上海职业介绍普陀分中心	武宁路1036号	200063	62547410
上海职业介绍徐汇分中心	沪闵路9118号	200235	54977700
上海职业介绍闸北分中心	沪太路707号	200072	56089900

### 一、就业报到证的作用

- 1、身份的证明—经过国家正规高考, 纳入国家统一招生计划, 正式录取, 完成学业, 正式派遣的合格大学毕业生
- 2、到接收单位报到上班, 办理录用手续, 建立劳动关系, 缴纳社保等的重要文件
- 3、办理户口、档案转移手续的必备文件
- 4、人才服务机构存档的证明

### 二、档案的作用

- 1、证明毕业生身份和经历的重要个人历史文件
- 2、一般档案到达档案保管机构后才能办理其他手续
- 3、办理落户手续
- 4、建立劳动录用关系、交纳社会保险
- 5、遇到出国、工作调动、创业等都需要

### 三、可以保管档案的机构

- 1、有资格保管档案的工作单位
- 2、工作单位委托的人事代理公司
- 3、区、县职介中心
- 4、地区、市人力资源和社会保障局
- 5、省级就业指导中心