



# 信息维护和推荐表办理

( 学生专用 )

上海外国语大学就业指导中心  
2019年5月

# 信息维护



- **时间**：毕业学年前一个学年第二学期下旬进行（5-6月）

学生登陆就业网进行个人信息审核和修改，提交并上报



院（系）审核学生信息，确认无误后上报



就业指导中心根据实际情况进行审核



院（系）将需要延长学制、复学等学生信息报至就业指导中心

# 信息勘误

- **时间**：信息维护开始后至毕业都可以进行信息勘误
- **需要勘误的信息**：生源地、政治面貌、毕业年份（延长学制、复学）等  
**生源地勘误材料**：勘误表+户口本复印件  
**延长学制材料**：勘误表

.....

学生提交信息勘误证明材料给院（系）辅导员

院（系）将材料交至就业指导中心

就业指导中心进行信息修改

# 信息勘误



## 生源地勘误

**生源地如果填报有误，则后续打印报到证、转递档案均会有误，影响办理毕业手续。**

- 1、**本科生**生源地一般为父母户籍所在省市，不一定是高考所在省市；
- 2、**研究生**生源地指入校前常住户口所在地。具体认定原则如下：
  - a) 如果本科毕业直接考硕、考博的研究生，以考入本科前其户籍所在地为生源地。
  - b) 本科毕业后工作，且在工作地落户，再考研、考博的，生源地为曾工作地。本科毕业后工作，但未在工作地落户的，生源地仍为考入本科前户籍所在地。
  - c) 知青子女，如果户口已迁回上海的，生源地为上海；未迁回上海的，生源地应为外地。

# 推荐表



- **时间**：毕业学年上学期（9-10月）

1. 学生在**规定日期前**登陆就业网填写就业意向问卷后，填写推荐表内容、提交并上报

2. 院（系）进行推荐表审核、评语填写、**打印推荐表、导师审核论文模块并填写推荐意见和签字**、院系盖章等步骤

3. 确认无误后由院（系）至就业指导中心盖章

# 推荐表



**\*\* 研究生培养方式为定向、在职、委培没有推荐表，无需填写。**

**\*\* 推荐表打印：本科生为A4纸张正反面黑白打印；研究生为A3纸张正反面黑白打印。**

**\*\*导师推荐意见：请导师审核后手动填写推荐意见并签字。**

**\*\*院系推荐意见：评语打印后，敲党总支章+院系副书记或学工负责人签字。**

**\*\* 学生在规定时间内**无法完成**推荐表的，将为其打印**空白的推荐表**，之后如果需要可手动填写后交给院系审核并盖章，再由毕业生自己来就业指导中心盖章。**

# 推荐表



一般来说，毕业生可以先把推荐表复印件交给用人单位，待双方协定签约之后，再把推荐表原件交给单位。

推荐表每人只能持有一份。毕业生应妥善保管，如有遗失，后果自负。

如果有要求违约改签的毕业生，应当完成解约手续，并把推荐表原件要回之后，才能与新单位签订就业协议，并办理相应就业手续。



**请关注“上外就业”微信公众号**

## **松江校区**

**周一至周五 8:30-16:30**

地址：上海市松江区文翔路1550号师生活动中心一楼东侧

电话：021-67701276

邮箱：[jiuyezhidao@shisu.edu.cn](mailto:jiuyezhidao@shisu.edu.cn)

## **虹口校区**

**每周二 8:30-11:30、13:00-16:30**

地址：上海市虹口区大连西路550号1号楼412室

电话：021-35372996

## **学生就业创业服务网**

<http://career.shisu.edu.cn/>