



信息维护和推荐表办理

上海外国语大学就业指导中心
2025年6月

维护对象



- 2026年预计可以取得毕（结）业资格的博士、硕士、本科生均应列入生源信息统计范围，无论学生培养方式是定向（包含在职）还是非定向。
- 如有学生在统一离校时不具备毕（结）业资格，但能在2026年内取得毕（结）业资格（即毕（结）业证书发放日期的年份和毕（结）业年度一致）的，也应将其纳入2026年生源信息统计范围。

信息维护

- 流程：

学生登陆就业网进行个人信息核对和填写，提交并上报（如需勘误信息，也需先上报提交）



院（系）审核学生信息，确认无误后提交上报



院（系）将需要修改生源地（精确到区县）等学生信息勘误表报至就业指导中心



就业指导中心根据材料情况进行审核

信息勘误

学生需要核对勘误的信息：生源地等。

- **材料：**信息勘误表+证明材料
生源地勘误材料：勘误表+户口本复印件（户主页+个人页）

PS：如政治面貌有变化，学生可以自行修改。

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，**勘误表须签字盖章**

就业指导中心进行信息修改（学生正常提交、院系先完成审核）

信息勘误



生源地勘误

生源地如果有误，则后续影响办理毕业手续。

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。

推荐表



- **时间：**毕业学年上学期（10-11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



**** 在职研究生没有推荐表，无需填写，其他学生均需填写。**

**** 推荐表打印：本科生为A4纸张正反面打印；研究生为A3纸张正反面打印。**

****导师推荐意见：请导师审核后填写推荐意见并手写签字。**

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

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，根据单位要求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 8:30-11:30、13:00-16:30

地址：上海市松江区文翔路1550号师生活动中心122、123室

电话：021-67701276

邮箱：jiuyezhidao@shisu.edu.cn

虹口校区

每周二、四 8:30-11:30、13:00-16:30

地址：上海市虹口区大连西路550号行政楼102室

电话：021-35372996

学生就业创业服务网

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