填报学籍系统就业派遣信息要求

1. 每位毕业生都必须在 6 月 10 日前完成学籍系统就业派遣信息；

2. 请参照《毕业生就业派遣信息填报指南（学生角色）》PPT 模板（见研究生教育网/下载专区/毕业就业）按实际情况维护；

3. 办理申请上海户籍的同学，在没有拿到户籍批复前先按二分维护，同时维护具体落实单位基本信息，按以下填写：

二分：

单位名称：（生源地）XX 省 xx 市人力资源和社会保障局

档案转寄单位名称：（生源地）XX 省 xx 市人力资源和社会保障局

户口迁移地址：父母家庭地址

具体落实单位基本信息：填写所签三方协议上信息

具体落实单位名称：三方协议上用人单位名称

组织机构代码：用人单位机构码

。。。。。。

待拿到户口批复落实户口和档案接收单位后上学籍系统更新档案和户口信息

4. 出国的同学按二分维护，同时维护具体落实单位基本信息，按以下填写：

二分：

单位名称：（生源地）XX 省 xx 市人力资源和社会保障局

档案转寄单位名称：报到证上单位名称

户口迁移地址：父母家庭地址

具体落实单位基本信息:

具体落实单位名称：国外单位

组织机构代码:（生源地）XX 省 xx 市人力资源和社会保障局的组织机构码

具体落实单位所在地：000000-XX 国家 XX 市（000000-日本琦玉县）

单位地址:（生源地）XX 省 xx 市人力资源和社会保障局的地址

其余参见 PPT 模板，没有联系人和邮箱信息用任意字符替代。

5. 未落实就业去向的同学只维护**二分**；

单位名称:（生源地）XX 省 xx 市人力资源和社会保障局

档案转寄单位名称:（生源地）XX 省 xx 市人力资源和社会保障局

户口迁移地址：父母家庭地址

待落实就业去向后上学籍系统修改相关信息