

操作说明

一、登录江苏智慧就业平台 (www.seu.91job.org.cn)，学生登陆。



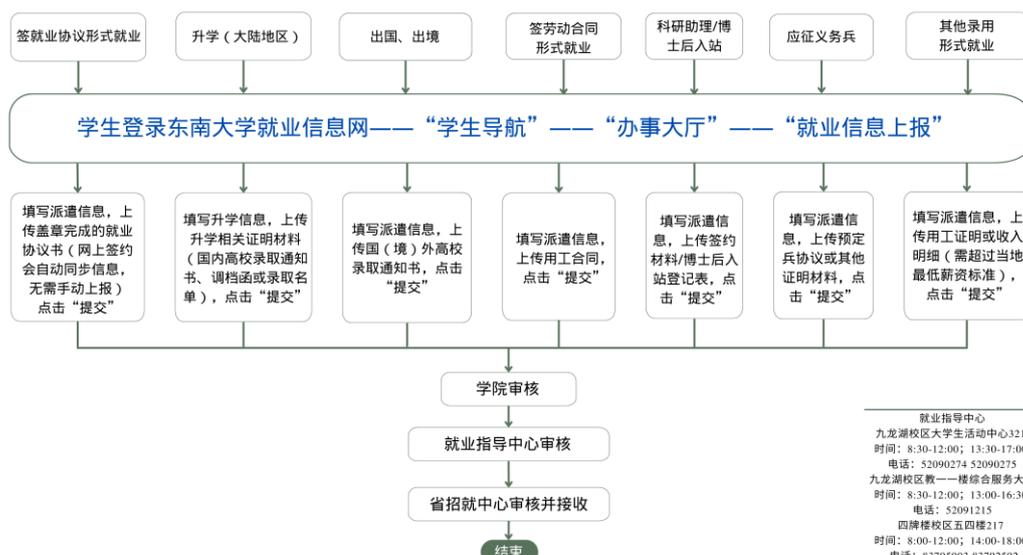
学生中心



二、按照实际毕业去向登记就业信息。(见就业指导中心官网-办理流程-就业方案上报)



就业方案上报



三、特殊情况说明:

1. 毕业去向登记为毕业离校手续中**必办**环节,请务必通知学生完成登记(如暂时未落实毕业去向,请登记**待就业**,并选择待就业类型)。91job系统中**“待审核”、“审核通过”**数据将同步至离校系统中“已完成”;
2. 就业指导中心**今日下午 17:00**同步第一批毕业去向登记情况至离校系统,**6月20日 17:00**同步第二批毕业去向登记情况,**6月21日、6月23日至6月28日每日 12:00**同步毕业去向登记情况,**暑假期间每周值班时间**同步毕业去向登记情况,**需要领取第一批毕业证的同学,请务必于本周内完成毕业去向登记;**
3. 解约办理完成的学生,其就业信息将自动清空,离校办理环节中重置为“未办理”,需要重新登记就业方案;
4. 特殊情况无法在离校前完成准确的毕业去向上报的,可**暂时登记其他录用形式就业**,上传 offer、录用通知、工作证明、公示文件等作为就业材料,**落实毕业去向后进行就业信息变更**。如,部分博士领取双证后签约、保密单位无法提供就业协议、机关事业单位公示期间等;
5. 其他毕业离校相关通知见各部门通知安排。

如有其他疑问,请联系:

就业指导中心 陈老师、阎老师

联系电话: 025-52090274

地址: 大学生活动中心 321