

关于 2017 年非沪应普毕进沪就业的补充说明

注：以下信息均为经办人员笔记，仅供各企业其他经办人员参考。最终材料要求请以上海市学生事务中心受理窗口的要求为准。

《申请表》

1. 请按照《申请表》反面材料清单准备并按顺序调整申请材料。特别注意：营业执照复印件是每位学生一张（加盖公章）。奖项和专利都需要验原件。
2. 政治面貌和后面材料统一。
3. 硕博连读共 5 年，原则上按 2.5 年+2.5 年划分。但硕士在读时间不得少于 2 年。本博连读按照 4+2+2 划分。
4. 用人单位网上填报后下载的必须要正反面打印。

《个人信息表》

1. 学习成绩评定一栏中：培养方式为“定向”、“委培”、“在职”等，均不受理（“全日制”并非培养方式，也不受理）。培养方式的填写推荐是写“非定向”，万一有个别学校写成了“统招统分”也可以接受。不接受其他的填写方式。不能出现“全日制”的字样。
2. 学习成绩评定栏如有涂改，涂改处应由相应的校教务部门或校研究生培养处盖章。学校推荐意见栏如有涂改，涂改处校就业部门盖章。
3. 成绩评定章和成绩单章统一。
4. 《成绩单》不一定需要加盖成绩专用章，但是档案章不行。另外所有材料不接受由电脑打印出来的章（目前同济大学成绩单和复旦大学的成绩单除外）。不接受方形或者菱形的章。
5. 学校推荐章和毕业生推荐表章统一。
6. 个人信息表学习成绩评定栏里专业名词必须写二级学科。
7. 个人信息表必须正反两面打印。必须打印在一张 A4 纸上，不接受分开打印在 2 张 A4 纸上的，也不接受分开打印在 2 张 A4 纸上之后使用胶水等进行粘合的。表格上没有的部分请填写“无”或者勾选“无”这个选项。
8. 毕业时间必须是 2017 年。
9. 系统没有的专业录入：未知专业+中文名。
10. 专业名称和申请表不一样的，但专业代码一样，需确认哪个不对，改正不对的。
11. 个人信息表是研究生部章，成绩单是研究生部成绩证明专用章。这是可以的。
12. 《个人信息表》、《三方》、《推荐表》这三份上相同部分的信息填写需要完全保持一致（培养方式的填写除外）。例如毕业时间、专业、学制等。
13. 《个人信息表》、《三方》、《推荐表》上的毕业年月和毕业证、学位证不一定要保持一致。因为填写上述三份表格的时候有可能还未取得毕业证书和学位证书。
14. 《三方》中合同期限后面服务期限必须要填写，且时间上必须要大于等于一年。
15. 博士生也需要提供成绩单，具体要求与硕士毕业生的成绩单要求一致。

16. 北京地区的就业协议书不是完整的 A4 纸大小，是可以的。
17. 《个人信息表》上专业代码写错后，建议重新填写一份《个人信息表》然后盖章。万不得已的情况下可以在原来的表格上直接修改错误的信息然后在修改的地方加盖对应的章。
18. 本科和硕士之间工作经历不需要写出来。
19. 2017 年 3 月 31 日（含）之前毕业的视为春季毕业，其他均为秋季毕业。

《毕业生推荐表原件》

培养方式统一，如果错了要修改，需就业办加盖矫正章。

成绩单（教务处或研究生培养单位章，按学期分列）

1. 个人信息表是研究生部章，成绩单是研究生部成绩证明专用章。这是可以的。
2. 成绩评定章和成绩单章统一。
3. 盖电子章的先行提交（浙大、复旦）。
4. 请根据各个高校的情况，推荐表可以正反面打印，也可以分开在 2 张 A4 纸上。

外语计算机证书：

1. 四六级可至本科毕业院校的教务处或者研究生毕业学校的研究生培养单位敲章。四六级证书丢失的，可以采取四六级考试中心出具的证明（原件）代替，这个中心在华山路（交大），或者去考试的学校档案馆出具花名册复印件，在有其姓名成绩一栏圈出盖章，教务部门同盖章。学校开具的证明本校属于六级某考区的证明上盖研究生院的章是可以的，但还需要另开具证明和学校证明。
2. 四六级 426 分为合格，426 分及以上才可加分。没有显示分数的四六级成绩，请勾选合格项。
3. 同时拥有 CET-6 和小语种四级，只能选一项的，画选 CET-6。
4. 英语六级证书、德语六级证书、计算机证书这三种证书的复印件加盖学校就业办的章。初审机构需要验证原件。

最高学历获奖（验原件）：

1. 优秀毕业生还在公示，证书未取得，需先提交发证机关出具的证明原件。
2. 荣誉证书若为各类“奖学金证书”“优秀团员”“党员类证书”“三好积极分子”各类“奖项 X 等奖”等均不予认定和受理。
3. 非省级、直辖市类“三好学生”证书、“优秀学生干部”证书、“优秀毕业生”证书等，也予以受理，评分标准参考校级荣誉证书。
4. 列出的（含：“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、全国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国大学生（研究生）数学建模竞赛、全国大学生电子设计竞赛、中国研究生电子设计竞赛、全国大学生英语竞赛、全国大学生“飞思卡尔杯”智能汽车竞赛等，以上奖项含地方赛区，不含专项竞赛）可加分。初赛、预赛、只写团体的不加分。若在受理截止日前荣誉证书还未发放，须由发证机构出具相关证明，并在 2017 年 6 月 30 日前提交校就业办盖章的证书复印件（验原件）。
5. 一定是最高学历期间去支教且服务期满，如符合西部计划政策需另外提交团市委出具的服务期满的红头证明。学生参加的支教项目有荣誉证书+证书+学校证明，西部计划还需团市委证明。

6. 个人荣誉称号和奖励如没有相关的证明材料, 申报单位无法录入系统。证明材料的复印件加盖学校就业办的章。尚未取得的荣誉证书, 请学校开具证明然后加盖学校就业办的章。
7. 所有的荣誉证书和竞赛奖项证书复印好后加盖学校就业部门的章, 初审机构验原件并加盖“原件已核准”的章。(包括“三优一好”的荣誉证书和各种竞赛奖项证书)

专利+公示证明:

1. 本科期间申请的专利, 研究生期间获得授权拿到证书, 可以先行提交相关材料, 待进一步认定。
2. 可加分专利必须是在最高学历期间获得, 且申报人在该专利发挥创造性贡献。
3. 发明专利证书上追加的名字不认可, 即证书第一次上没有名字的, 后面再次添加的人不认可。公示日期需要在 2017 年 05 月 15 日以后开始的有效。
4. 如果到 6 月 15 日仍然不满足 10 天的, 则无法用该发明专利进行申报。与毕业论文相关的情况下需要完整的提供整套毕业论文。署名序列在第几个无所谓, 只要有就行。

其他:

1. 应届生在校期间当兵落户走应届生渠道, 准备《退伍证》原件复印件, 征兵办出具的退伍证明。学生有入伍退役经历的请按照官网上的要求进行办理。在校期间服役的请按照时间顺序填写《个人信息表》中的个人学习经历。
2. 学校更名了, 在表上选“未知学校”, 手动输入新校名, 材料最后补一张学校官网的学校更名说明。
3. 毕业生已结婚, 落户分数够, 可以不用提交结婚证之类的材料。
4. 如果申请人已婚, 且配偶不是本市户籍的, 申请人与其他学生提供的材料一致。该申请人不能为其子女申报。
5. 申请人在校期间有过创业经历的, 但不符合第十一项的, 申请人可以正常递交材料, 但如果申请人在校期间有过申报缴纳记录的人员不在此次申报范围之内。
6. 上海市学生事务中心咨询电话: 64829191