



上海海事大学

SHANGHAI MARITIME UNIVERSITY

2021 年毕业生就业指导手册

上海海事大学学生处就业指导中心制作

目 录

上海海事大学学生处就业指导中心简介.....	1
第一章 毕业生获取就业信息的渠道.....	2
第二章 毕业生领取与签订就业协议书的注意事项.....	7
第三章 关于报到证的相关说明.....	11

上海海事大学学生处就业指导中心简介

上海海事大学学生处就业指导中心是以促进就业、服务毕业生为宗旨，以开展公开、公平、公正的就业工作为原则，提供相应就业指导与服务、处理就业日常工作的职能部门。主要职责有：开展就业指导与服务工作；提供职业咨询与培训；采集发布就业信息；发展开拓就业市场；协助开展毕业生质量、学校声誉等跟踪调查；针对企业要求，开展特定毕业生推荐选拔；办理就业相关手续等工作。本中心力争建设集教育、服务、指导、管理于一体的毕业生就业综合服务体系。

网址：<https://job.shmtu.edu.cn/>

1. 市场发展部

负责毕业生就业推荐以及与用人单位之间的沟通联系，组织宣讲会与招聘会，积极开拓毕业生就业市场；组织协调毕业生信息发布会及双选会、接受毕业生创业咨询等。

联系人：赵老师 电话： 38284383 Email: 13122449690@126.com

2. 就业服务部

负责毕业生的日常接待；招聘信息的管理工作及暑期实习项目。

联系人：翁老师 电话： 38284379 Email: job@shmtu.edu.cn

3. 信息事务部

负责毕业生就业数据管理、开展就业调研及对信息进行统计分析等。

联系人：吴老师 电话： 38284381 Email: job@shmtu.edu.cn

第一章 毕业生获取就业信息的渠道

一般大学生了解职场信息的间接途径有以下几种：招聘网站、学校就业信息网、学院辅导员、报刊杂志、社会实践。本小节将围绕职场信息的内容，就了解职场信息的方法与渠道进行阐述。

一. 职场信息的内容

职场信息是指通过各种媒介传递的与职场有关的信息和情况，包括就业政策、就业机构、人事制度、劳动力的供求状况、经济发展形势、国家发展规划、就业方法和招聘信息等。国家的政策与法规相对宏观，指导大学职业生涯发展教育与就业工作的开展，大学生平时注意留意新闻与报道即可。相对而言，用人单位的信息则更为重要与细致，如用人单位对专业人才的要求、需求的岗位数量、经营状况、企业文化、工作条件、人才的培养与发展、企业发展前景等，都与大学生的个人发展息息相关，是大学生应该关注的核心内容。

二. 了解职场信息的渠道

（一）网络平台

网络如今已成为大学生了解外界信息的主要途径，尤其是在各高等院校纷纷迁校至城郊之后，网络便成为大学生了解世界的窗口。那么如何通过网络获取职场信息与就业信息呢？以下将根据网络的覆盖面分层介绍。

1. 教育部大学生就业网（新职业网）：<https://www.ncss.cn/>

教育部大学生就业网分信息、咨询、教师、双选、指导、基层、创业、法律、专项九个板块介绍各类信息。其中信息板块介绍招聘、实习和招聘会信息；双选板块实现学生和用人单位一站式注册，求职、招聘信息定向发布和精准配送，并提供功能强大的线上招

聘系统，轻松完成交流双选，实现教育部、省市和高校就业网站的互联互通；资讯板块介绍就业动态、政策法规，发布就业杂志的电子版；创业板块介绍创业动态、政策、举措、典型案例、创业计划书的书写、创业测评、学生项目、创业大赛等信息；指导板块介绍求职攻略、教师培训、规划指导的信息，并开放职业测评功能；基层板块重点介绍三支一扶、志愿西部、学生村官等具体项目的情况；法律板块介绍就业法规、典型案例并提供法律咨询服务；专项板块介绍科研项目、应征入伍和公务员等专项工作。

2. 社会招聘网站

各大覆盖全国的招聘网站因其运作时间比较久，因而受到学生的广泛关注，例如：51job(www.51job.com)、智联招聘(www.zhaopin.com)、中华英才(www.chinahr.com)等。这些大型的招聘网站覆盖面向全国各行各业劳动者，尤其受到大学生等高学历人才的关注。

3. 学校就业信息网

各高校的就业信息网均是由学校就业指导中心主办，针对本校学生的就业信息发布平台。我校就业信息网是：<https://job.shmtu.edu.cn/>。相对于其它网站而言，信息更为集中与实用，发布的信息也都是长期到学校招聘的用人单位信息，对学生而言，成功应聘的机会也更高。此外，学校就业工作的动态与新闻也通过该平台发布，有助于学生及时掌握各类政策、动态与后续办理流程。

(二) 报刊杂志

大学生就业问题受到全国的广泛关注，各类报刊杂志也均通过各类专版专刊发表各类就业信息。

与就业相关的报刊杂志主要有全国高校就业指导核心期刊《中国大学生就业》，是中华人民共和国教育部主管，由全国高校学生信息咨询与就业指导中心、高等教育出版社主办，全国唯一为大学生就业提供指导与服务的专业性刊物。其办刊宗旨：为学校、毕业

生和用人单位提供沟通交流渠道和信息咨询服务，宣传国家有关毕业生就业方针、政策，加强毕业生就业指导，介绍企业，提升形象。

《前程无忧》、《人才市场报》及各地报纸也有各类职场及就业信息的专栏。

（三）社会实践

社会实践是大学生通过亲身体验获取职场信息的一种方式，有兼职、实习和调研三种方式。在低年级阶段，可以广泛地寻找兼职，即不一定要与专业相关，以锻炼能力，体验生活为主。在高年级阶段，应结合专业方向，有针对性地寻找能培养专业技能与职业素养的实习与兼职工作。调研活动可以结合学校暑期社会实践活动，到企业开展各类职业相关的主题调研。

（四）校内讲座

职业生涯发展教育是各大高校十分重视的教育内容，也是大学生思想政治教育的突破口。为了将职场信息传递给学生，学校会邀请企业知名人士、知名校友、职场精英等到学校开展讲座，大学生们应该把握这样的机会，听取他们对于大学生的意见与建议，以尽早为进入职场做好准备。

三. 了解职场信息的方法

从职业生涯规划的理论我们了解到环境探索是职业生涯规划的重要内容，职场信息是环境探索的核心内容。专业方向与职业领域有着极为密切的关系，在搜集职场信息时应以专业方向为主线。

（一）专业应用方向与动态

通过专业教育、专业教师以及校友了解专业的应用领域，对职业发展方向有初步的认识。从宏观上了解职场对人才的技能与素质要求，提炼出几大核心技能与素质，在大学生活中围绕这几项进行培养与完善。

（二）职业目标岗位

结合职业生涯规划中自我探索的内容，从自身性格、兴趣、能力和价值观几方面进行判断，在专业方向对应的职场领域中寻找适

合自己的目标岗位，以平衡专业学习与自我需求，找到最佳的目标岗位。

(三) 岗位要求

不同经济性质的企业对于相同岗位的要求不同，也具有不同的企业文化与用人理念。大学生在锁定目标岗位后应重点关注目标岗位的具体要求，例如职位描述、职责范围、工作内容等细节信息，并查看不同经济性质的企业对同一岗位的要求与描述，描述中的共同点即可作为该岗位的通用要求，对于描述中不同的地方，应结合不同的经济性质予以分析与辨别。具体方法如下：

1. 巧用招聘网站的搜索引擎的高级搜索功能查询岗位招聘信息

通过高级搜索功能，首先能了解学校对应专业的就业行业，例如：物流/运输、计算机/互联网/通信/电子、会计/金融/银行/保险等；其次，根据行业类别，选择公司性质，不同的岗位在不同性质的企业中，要求有所不同；最后，在行业类别、企业性质的基础上选择职能类别，点击职能类别，能看到对应该项职能类别的岗位名称，将岗位名称输入“搜索关键字”，则可以得到相关岗位的招聘信息。因此按照：行业——公司性质——职能类别——岗位的顺序，可以查询具体岗位的招聘信息。

2. 善用岗位招聘信息归纳就业能力要求

在某岗位的招聘信息中，有如下信息值得学生关注：公司简介、公司规模、薪水范围、职位描述，其中，公司简介与职位描述值得重点关注。通过公司简介可查询公司的网站，网站上有公司的主营业务、公司年报等信息，以了解公司的发展概况与前景；通过职位描述，可以了解公司对岗位的具体要求，即对就业能力的要求。按照就业能力模型的要素内容，可将公司的具体要求进行按照就业能力的四要素知识、技能、能力、特质进行分类整理，并搜寻岗位的具体工作内容、职业发展路径、学生的努力方向，以得到岗位就业能力要求。

3. 行业专业 BBS 为就业能力提供进一步参考

基于招聘要求的岗位描述与实际工作有一定差距，行业专业 BBS 为缩小这一差距提供了信息支持。通过访问各行业的专业 BBS，能够了解专业的发展动态，对知识要素、技能要素的更新有重要的提示意义。

第二章 毕业生领取与签订就业协议书的注意事项

需要就业的毕业生一般均须填写并签订就业协议书。就业协议书一般在学校组织的供需见面洽谈会之前由毕业生向所在院系毕业班辅导员申领。对确实需要和用人单位签约的毕业生发放就业协议书，一名需要就业的毕业生原则上只能申领一份纸质版就业协议书。就业协议书的鉴证工作暂由校学生事务中心（地址：学生服务中心 201 室 电话：38284388）在学生处就业指导中心的指导下协助学生办理（鉴证工作若有调整将作及时通知），来鉴证前请毕业生务必在校内就业信息网（<https://job.shmtu.edu.cn/>）进行毕业生就业去向登记，以用于毕业时就业派遣及就业报到证的办理。

就业协议书一经毕业生和用人单位签字盖章后即生效。若发生需变更协议内容、协议一方改变主意不再签约、遗失或损坏协议书，根据上海市学生事务中心的传达精神，原则上将不再进行申领新的纸质版就业协议书，而是在其官网(<http://www.firstjob.com.cn/>)上进行新单位的网签办理（如有调整会根据上级通知及时发布公告）。

直升、考取研究生、出国的学生不需要签订就业协议书，需将协议书返还至辅导员处。若已和单位签有协议，须征得用人单位同意，获取单位提供的书面解约证明后，经学院在校就业指导中心办理相关手续，方可办理直升、考研等手续。

一. 就业协议书的填写细则

栏目	注 意 事 项
单 位 填 写	1. 用人单位名称 ：与单位所盖公章一致，不要简写。 2. 单位性质 ：填写单位的经济类型，如国有、外资、合资、股份等。 3. 社会信用代码 ：如实填写用人单位的社会信用代码。 4. 信息登记号 ：上海地区单位必须填写(其它地区单位不必填写)，该号

栏	<p>码是用人单位招聘录用应届毕业生的合法依据。有信息登记号方可办理居住证、报到证等就业手续（是 21 开头的 7 位数字，办理手续见下）。</p> <p>5. 档案接收：填写经公司人事部门确认的单位员工人事档案保管部门的全称、地址、邮编。（如有疑问，请咨询校档案馆，电话：38284191）</p>
学生填写栏目	<p>1. 姓名：与身份证上的姓名必须一致。</p> <p>2. 生源地：填写入大学前户口所在地，精确到地级市下的县级市，直辖市精确到区。</p> <p>3. 专业名称：一般与入学通知书上的专业名称一致，若是大类招生或入学后另分专业的，应按分专业后的专业名称填写，不得简写、误写。</p> <p>4. 毕业时间：本科生一般建议填写 2021 年 7 月，研究生一般视学校学术委员会评审的时间，建议填写 2021 年 6 月。</p>

毕业生和用人单位签订协议书后，根据学校发给学院的通知，一般从 12 月开始登陆学校就业信息网登录就业进展信息。在登录填写过程中，请务必按照上述细则要求进行准确填写，然后将协议书交至校学生事务中心（地址：学生服务中心 201 室）进行敲章鉴证，并进行就业进展信息的确认工作，以此信息作为办理就业手续的依据。就业协议书的第一联（鉴证登记单位联）由校学生事务中心暂存后交至学生处就业指导中心（若该项事宜有变更将作及时通知）。

关于信息登记号的办理手续

上海市学生事务中心为方便用人单位办理信息登记手续，从 2012 年起，用人单位可以通过 www.firstjob.com.cn 的“用人单位管理平台”网上办理信息登记。该信息登记号的办理一般是从每年的 12 月份开始。有疑问请咨询上海市学生事务中心电话：64829191

网上办理信息登记流程：

i. 单位注册(如已经注册过，不需要重复注册，用原有账户密码登录即可)

ii. 信息登记网上申办

按照信息登记申请的步骤准确填写相关信息和提交组织机构代码证和营业执照的电子材料（要求图像清晰，格式为. JPG 或. PNG，大小在 500K 以内）。填写完整职位信息。

iii. 信息登记网上审核

按照网上申办步骤提交后，管理人员会进行审核，如果审核通过，则在单位首页上显示该单位的信息登记号，如果审核被退回，则显示退回理由，请单位完善信息后再次提交。

二. 就业协议与劳动合同的区别：

就业协议书与劳动合同是用人单位录用毕业生时所订立的书面协议，但两者分处两个相互联系的不同阶段，就业协议签订在前，劳动合同订立在后。

就业协议书的内容主要是毕业生如实介绍自身情况，并表示愿意到用人单位就业、用人单位表示愿意接收毕业生，学校同意推荐毕业生并列入就业计划进行派遣，是编制毕业生就业计划方案和毕业生派遣的依据。

劳动合同在毕业生获得学历证书后和用人单位签订，内容涉及劳动报酬、劳动保护、工作内容、劳动纪律等方方面面。劳动合同是上岗毕业生从事何种岗位、享受何种待遇等权利和义务的依据。

若学生想了解有关社会保险方面的知识，可以登陆上海劳动保障服务网（网址：<http://www.12333.gov.cn>）进行查询。

第三章 关于报到证的相关说明

一、就业报到证的几个作用

- 1、在上海地区，就业报到证是多数规范的用人单位与毕业生办理劳动用工手续的凭证之一。
- 2、在非上海地区，就业报到证是大多数用人单位办理毕业生接收录用手续的重要凭证。
- 3、就业报到证也是非上海生源毕业生办理户籍迁移手续的重要凭证。

此外，报到证一般来讲还具有以下作用：①到单位报到，并开始计算工龄；②落户口的时候需要；③转正和干部身份的证明；④变更单位时可能需要。

因此，报到证非常重要，希望各位毕业生引起高度重视。一般来讲，在毕业后一年内可以办理报到证改派，两年内可以办理回原籍的报到证。因此建议毕业生都能尽快落实工作岗位，签订就业协议，将就业进展上报给所在学院，以便于学校在毕业前统一为大家办理报到证，减少大家自行办理的不便。

二、就业报到证的形式

就业报到证由上下两联组成，本科生上联蓝色，研究生上联粉红色；下联均为白色。

三、报到证的办理

- 1、毕业生离校前，就业报到证由学校就业指导中心负责组织二级学院登记办理，于毕业生离校时发放。白色联由辅导员归入毕业生档案。
- 2、毕业生离校后，就业报到证由毕业生个人前往上海市学生事务中心自行办理。
- 3、由于学校向上海市学生事务中心发送报到证打印申请后一般需要 5 到 10 个工作日才能领到报到证，为了不影响毕业生正常离

校，请毕业生及时签订就业协议书，并将就业进展信息上报至校学生事务中心。

5、离校后如需其他人代办报到证，需将本人身份证复印件及委托书交与代办人。

6、报到证需妥善保管，如要改打报到证，报到证原件（包括上下两联）需要上交至上海市学生事务中心。

7、如因上报数据错误导致报到证出错，包括生源错误或生源地主管单位错误，则提交书面的情况说明，经学院党委副书记签字盖章后至就业指导中心完成数据修改后，由学生自行前往上海市学生事务中心办理。

四、报到证打印名称说明

就业类型	上海生源	非上海生源
通过就业协议书签约 上海单位 (单位有信息登记号)	单位名称	生源地主管单位 (若落户上海成功, 则为单位名称)
通过就业协议书签约 上海单位 (单位无信息登记号)	没有报到证	生源地主管单位
通过就业协议书签约 非上海单位	单位名称	单位名称
签订劳动合同	没有报到证	生源地主管单位
签订灵活就业登记表	没有报到证	生源地主管单位
升学	没有报到证	没有报到证
出国	没有报到证	生源地主管单位
不就业/待就业	没有报到证	生源地主管单位