

# 全国高校毕业生毕业去向登记系统操作指南

## （学校、院系）

教育部学生服务与素质发展中心

2023年5月修订版

## 目录

1	用户登录.....	1
2	模块选择.....	2
3	毕业去向登记与网签.....	3
3.1	模块首页.....	3
3.2	账号管理.....	4
3.3	签约设置.....	5
3.4	学生管理：学生名单管理.....	7
3.5	学生管理：在线签约管理.....	8
3.5.1	用人单位发起的线上签约管理.....	8
3.5.2	毕业生向学校申请电子就业协议书线下签约管理.....	13
3.6	学生管理：已签纸质就业协议书补充登记管理（补登管理）.....	17
3.7	学生管理：解约管理.....	18
3.7.1	毕业生与用人单位线上解约管理.....	19
3.7.2	毕业生申请的线下解约管理.....	21
3.8	学生管理：其他毕业去向信息登记管理（去向登记管理）.....	24
3.9	学生管理：失效信息管理.....	27
3.10	预警单位管理.....	28
3.11	数据统计.....	28
3.12	培养方式修改记录.....	29
4	档案/户口信息管理.....	29
4.1	模块首页.....	30
4.2	账号管理.....	30
4.3	登记设置.....	30
4.4	学生名单管理.....	31
4.5	档案/户口信息管理.....	32
4.5.1	档案/户口信息.....	32
4.5.2	申请记录.....	34
4.6	失效信息管理.....	37

4.7 数据统计 .....	37
5 登记确认信息 .....	38
5.1 登记确认情况列表 .....	38
5.2 登记确认情况统计 .....	40
6 户档转递核验信息 .....	41
6.1 档案/户口信息核验列表 .....	41
6.2 档案/户口信息转递列表 .....	43
6.3 档案/户口信息核验 .....	45
7 数据同步 .....	47
8 消息提醒 .....	47

# 全国高校毕业生毕业去向登记系统操作指南

全国高校毕业生毕业去向登记系统(以下简称“登记系统”)支持毕业生自主登记毕业去向及签约信息、档案转递信息、户口迁移信息，去向登记确认以及核验授权，学校、院系审核毕业生的去向登记信息。为方便学校、院系用户更好地使用登记系统相关功能，特制定本操作指南。

## 1 用户登录

通过 PC 端搜索登记系统网址 [dj.ncss.cn](http://dj.ncss.cn)，点击“省校管理”，使用全国高校毕业生就业管理系统(以下简称“就业管理系统”)账号登录。如无账号请先联系上级用户进行创建。



图 1 选择登录用户



图2 用户登录

## 2 模块选择

学校（院系）用户登录后进入选择功能模块界面。“毕业去向登记与网签”用于管理毕业生的毕业去向及签约信息，“档案信息管理”用于管理毕业生的档案转递信息，“户口信息管理”用于管理毕业生的户口迁移信息，“登记确认信息”用于管理毕业生去向登记确认信息，“户档转递与核验信息”用于管理毕业生的户档转递与核验信息，供档案、户籍接收管理部门在办理转档、落户时，查询核验毕业生的去向登记信息使用。



图3 选择功能模块

**注意：**若省级就业管理部门尚未开启毕业去向登记与网签、档案信息登记、户口信息登记功能模块，则模块不可用；若学校相关部门尚未开启以上功能模块，则毕业生对应模块不可使用。

### 3 毕业去向登记与网签

点击“毕业去向登记与网签”进入主界面。主界面菜单栏主要包括首页、账号管理、签约设置、学生管理、预警单位管理、数据统计、培养方式修改记录。**注意：**仅学校用户菜单栏有账号管理、签约设置、预警单位管理。

The screenshot displays the main interface of the 'Graduation Employment Registration and Online Signature' system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Account Management', 'Contract Settings', 'Student Management', 'Warning Unit Management', 'Data Statistics', and 'Cultivation Method Modification Record'. Below the navigation bar, there is a 'Welcome' message: 'Welcome to use this system. Please enter the Contract Settings to enable online signing function.' A 'Operation Guide' button is also present. The main content area includes several data tables and summary boxes:

- 本校协议经办人信息:**

负责学历层次	本专	研究生
就业协议经办人	11	11
联系电话	11	11
通讯地址	11	11
邮政编码	11	11
- 在线签约管理待审核总数及分项:**

0 在线签约管理待审核总数	0 就业协议审核中 等待学校审核	0 签约审核中 等待学校审核	0 学生已同意签约 等待学校审核
---------------	---------------------	-------------------	---------------------
- 补登管理待审核数:**

0 补登管理待审核数
------------
- 解约管理待审核总数及分项:**

0 解约管理待审核总数	0 解约中 等待学校审核	0 已同意解约 等待学校审核
-------------	-----------------	-------------------
- 去向登记管理待审核数:**

0 去向登记管理待审核数
--------------

图 4 毕业去向登记与网签首页

#### 3.1 模块首页

学校（院系）用户在“毕业去向登记与网签”模块首页可下载操作指南，查看本校协议经办人信息，查看在线签约、补登、解约、去向登记中待审核的统计数据，数据实时更新。

### 3.2 账号管理

学校用户如需添加院系账号或修改院系账号信息，应点击“账号管理”跳转到就业管理系统操作，新增院系账号时需设置模块管理权限。账号管理模块包括基本信息和就业信息、档案信息、户口信息，权限分为读写、只读、无权限。

**注意：**原有的学校、院系账号默认基本信息和就业信息的权限为读写，档案信息、户口信息为无权限，模块管理权限可由上级账号进行修改。

表1 账号模块管理权限

管理模块	权限	就业管理系统	登记系统
基本信息和 就业信息	读写	可管理毕业生的基本信息和 毕业去向信息	可管理“毕业去向登记与网签” 模块的毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的基本信息 和毕业去向信息	无法操作“毕业去向登记与网 签”模块的毕业生数据
	无权限	无法进入就业管理系统	无法进入“毕业去向登记与网 签”模块
档案信息	读写	可管理毕业生的档案信息	可管理“档案信息登记”模块的 毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的档案信息	无法操作“档案信息登记”模块 的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的档案信息	无法进入“档案信息登记”模块
户口信息	读写	可管理毕业生的户口信息	可管理“户口信息登记”模块的 毕业生数据
	只读	无法操作毕业生的户口信息	无法操作“户口信息登记”模块 的毕业生数据
	无权限	无法操作毕业生的户口信息	无法进入“户口信息登记”模块

① 基本信息和就业信息：  读写  只读  无权限

② 档案信息：  读写  只读  无权限

③ 户口信息：  读写  只读  无权限

"读写"权限包括新增、删除、修改、查看、审核、下载等。"只读"权限只能查看、下载。"无权限"表示无此信息模块的任何权限，无法进入对应信息模块进行相关的查看与修改操作。

确定

图5 设置模块管理权限

学校用户在就业管理系统添加院系账号时，务必确保院系账号的“院系”名称与学校导入应届毕业生名单的“院系”名称完全一致，否则无法正常进行审核。

### 3.3 签约设置

省级用户需先设置本省高校毕业生电子就业协议书类型，电子就业协议书为固定模板。两方协议包括甲方（用人单位）、乙方（毕业生），需学校（院系）鉴证；三方协议包括甲方（用人单位）、乙方（毕业生）、丙方（学校），需学校（院系）审核。

省级用户设置完成电子就业协议书类型后，有基本信息和就业信息读写权限的学校用户需完成签约设置，提交后本校毕业生才能使用该模块功能。

#### 签约设置说明：

(1) 开启在线签约开关，补登开关、填报去向登记开关默认同步开启，开启后毕业生即可与用人单位签约或登记毕业去向信息。**注意：**开启后一旦毕业生或用人单位有任何操作，不可再关闭。

(2) 设置审核方式为“仅校级审核”或“先院系再校级审核”。若选择“先院系再校级审核”，需保证毕业生所在院系都有对应的院系账号（院系名称完全一致），且每个院系至少有一个有读写权限的账号。**注意：**如需修改审核方式，应确保没有任何处于流程中的数据，包括所有学校（院系）待审核数据以及尚未完成签约（就业协议审核通过）的数据。

- (3) 设置毕业生可提交解约申请最大次数(0-99的整数)。
- (4) 区分学历层次(全部、本专科、研究生)设置就业协议经办人信息。就业协议经办人信息包括就业协议经办人姓名、联系电话、学校通讯地址、邮政编码等，这部分内容将会展示在毕业生电子就业协议书上，请确认后准确填写。

## 全国高校毕业生毕业去向登记系统 功能切换 ▾ 前往就业管理系统 >

The screenshot shows the 'Contract Settings' page of the system. On the left, there's a sidebar with various management options like 'Home', 'Account Management', 'Contract Settings' (which is highlighted with a red border), 'Student Management', 'List Management', 'Contract Management', 'Supplementary Registration Management', 'Contract Cancellation Management', 'Going-to-Registration Management', 'Failure Information Management', 'Warning Unit Management', and 'Data Statistics'. The main content area is titled 'Contract Settings' and shows the year '2023届'. It contains several configuration sections with required fields marked with asterisks (\*):

- \* Online Contracting Switch:** An input field with two radio buttons: 'Open' (selected) and 'Close'.
- \* Supplementary Registration Switch:** An input field with two radio buttons: 'Allow Supplementary Registration' (selected).
- \* Reporting Going-to-Registration Switch:** An input field with two radio buttons: 'Can Report' (selected).
- \* Audit Settings:** A note stating 'When signing new contracts, supplementary registrations, reporting going-to-registrations, and canceling contracts, audit methods are: Only departmental audit' (selected) or 'First department then departmental audit'.
- \* Contract Cancellation Settings:** An input field for 'Number of times students can submit cancellation applications', set to '99'.
- \* Contract Handler Information:** Two radio button options: 'Set a unified contract handler for the entire school' (selected) or 'Set separate handlers for undergraduate and graduate students'.
- \* Employment Contract Handler (Note: Content will be displayed on the student's employment contract):** A dropdown menu showing 'Undergraduate'.
- \* Contact Number (Note: Content will be displayed on the student's employment contract):** An input field containing '1888-88844412'.
- \* Mailing Address (Note: Content will be displayed on the student's employment contract):** An input field containing '北京市西城区41214444'.
- \* Postcode (Note: Content will be displayed on the student's employment contract):** An input field containing '188882'.

A blue 'Modify' button is located at the bottom of the form.

图 6 签约设置

### 3.4 学生管理：学生名单管理

学生管理包括“学生名单管理”、“在线签约管理”、“已签纸质就业协议书补充登记管理（补登管理）”、“解约管理”、“其他毕业去向信息登记管理（去向登记管理）”、“失效信息管理”。

“学生名单管理”显示的毕业生来源于就业管理系统上传的毕业生名单，在此名单中的毕业生才可使用登记系统与用人单位签约或登记毕业去向信息。登记系统支持应届毕业生操作，上一届毕业生可操作到下一年的**1月31日**，往届毕业生只能查看过往记录，不可操作。点击“详细”可查看毕业生的基本信息，如毕业生基本信息有误，请在就业管理系统更新。

**注意：**1.提醒毕业生在首次登录登记系统时，要仔细核对基本信息是否正确，部分相关信息将显示在电子就业协议书中，避免因毕业生信息有误影响后续签约；2.毕业生的手机号码、电子邮箱需由毕业生本人在学信网账号信息中修改，并将自动同步更新至就业管理系统；3.培养方式代码为22定向（可签约）、42委培（可签约）的毕业生可正常使用登记系统与用人单位签约或登记毕业去向信息，21定向（不可网签）、41委培（不可网签）的毕业生只能通过登记系统填报“定向/委培毕业去向补充登记”信息，且定向/委培单位来源于就业管理系统上传，毕业生不能修改。

# 全国高校毕业生毕业去向登记系统操作指南（学校、院系）

全国高校毕业生毕业去向登记系统

功能切换 > 前往就业管理系统 >

欢迎，北京大学(10001jy10) [退出]

毕业去向与网签

学生名单管理 2023届						
筛选		专业	学历	考生号	姓名	身份证号
考生号	姓名	身份证号	院系	专业	学历	操作
O测试			其他院系	作物生产技术	专科	<a href="#">详细</a>
单个新增			其他院系	军事指挥	本科	<a href="#">详细</a>
QWE			其他院系	种子生产与经营	专科	<a href="#">详细</a>
杨英			其他院系	种子生产与经营	专科	<a href="#">详细</a>
杨英			其他院系	种子生产与经营	专科	<a href="#">详细</a>
史欢枝			其他院系	作物生产技术	本科	<a href="#">详细</a>
李娟			计算机学院	哲学类	本科	<a href="#">详细</a>
花员沈			RR	哲学类	本科	<a href="#">详细</a>
刘强			计算机学院	哲学类	本科	<a href="#">详细</a>
戚可头			就业信息部	工程	专科	<a href="#">详细</a>

图 7 学生名单管理

## 3.5 学生管理：在线签约管理

学校（院系）用户在“在线签约管理”中，对用人单位发起的线上签约、毕业生向学校申请电子就业协议书线下签约的数据进行鉴证或审核，可在“签约发起方”选择“单位”或“学生”分开处理。

全国高校毕业生毕业去向登记系统 功能切换 > 前往就业管理系统 >

欢迎，北京大学(10001jy10) [退出]

毕业去向与网签

在线签约管理 2023届		0 在线签约管理待审核总数	0 就业协议审核中 等待学校审核	0 签约审批中 等待学校审核	0 学生已同意签约 等待学校审核						
签约发起方		签约状态	院系	学历	专业	姓名	身份证号	协议编号	学号	单位	操作
学生	花员沈	RR	哲学类	本科		20231100013113572712	北京策马世纪文化传播有限公司	--	签约审核不通过 (学校审核不通过)	<a href="#">查看</a>	
单位	麦半大	RR	哲学类	本科		20234100013233871235	测试测试公司	12345AA	学校已作废	<a href="#">查看</a>	
单位	麦半大	RR	哲学类	本科			签约信息生效后生成	12345AA	签约邀请逾期未回应 签约失败	<a href="#">查看</a>	
单位	花员沈	RR	哲学类	本科		2023410001326768766	测试测试公司	--	学校已作废	<a href="#">查看</a>	
单位	麦半大	RR	哲学类	本科		20234100013181584442	测试测试公司	12345AA	签约审核通过	<a href="#">查看</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">拒签</a>	
单位	麦半大	RR	哲学类	本科			签约信息生效后生成	12345AA	签约邀请逾期未回应 签约失败	<a href="#">查看</a>	
单位	花员沈	RR	哲学类	本科			签约信息生效后生成	测试测试公司	--	签约邀请逾期未回应 签约失败	<a href="#">查看</a>
学生	陈诚	计算机学院	哲学类	本科			签约信息生效后生成	学信咨询服务有限公司	--	就业协议审核不通过 (学校审核不通过)	<a href="#">查看</a>

图 8 在线签约管理

### 3.5.1 用人单位发起的线上签约管理

此功能适用于用人单位已经在登记系统注册，由用人单位主动发起与毕业生在线签约的情况。

**线上签约流程：**用人单位通过登记系统向毕业生发起签约邀请，经毕业生同意、学校（院系）鉴证或审核通过后，线上签约完成。

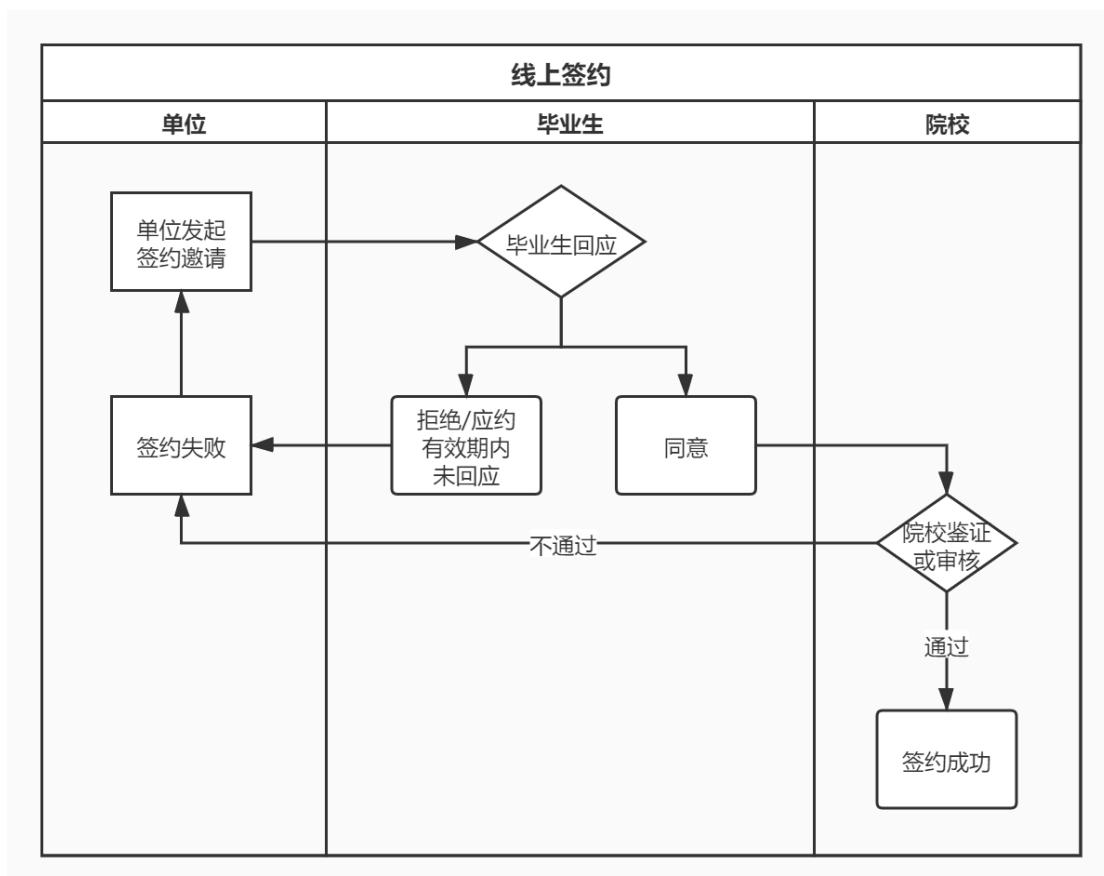


图9 线上签约流程图

学校（院系）用户选择签约发起方为“单位”、签约状态为“学生已同意签约，等待学院/学校审核”的数据条目，点击“鉴证”或“审核”查看协议信息、单位信息及学生信息，包括但不限于用人单位信息是否准确、用人单位是否正常经营、是否为预警单位等。

**注意：**“在线签约管理”中的“签约状态”默认选中“就业协议审核中，等待学院/学校审核”，应根据审核需要重新选择。

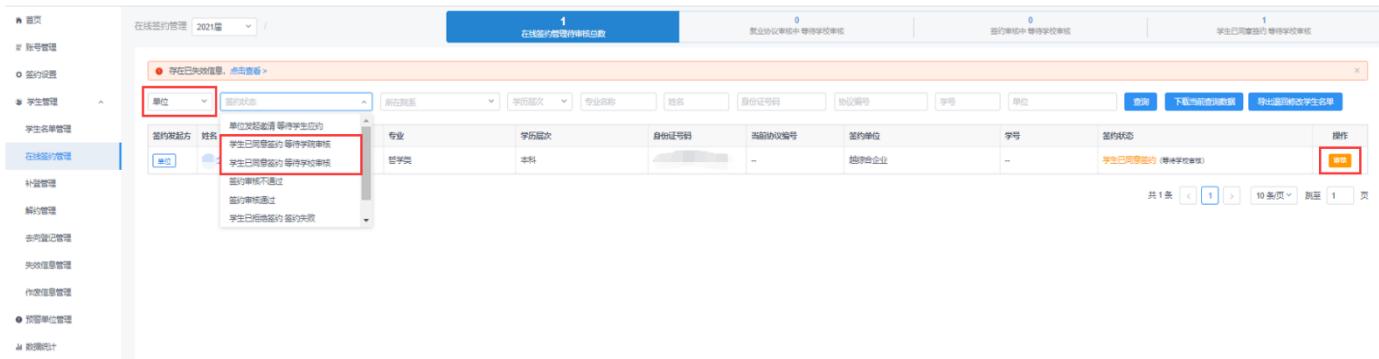


图 10 线上签约管理

鉴证或审核页面展示了待鉴证或审核的信息、在就业管理系统已报送的毕业去向信息，方便学校（院系）用户及时了解毕业生的就业情况。同时，展示了登记系统中的毕业生信息与就业管理系统中的毕业生信息比对情况。若学校（院系）用户在就业管理系统修改过毕业生的性别、民族、政治面貌、所在院系、学制、学号、毕业时间等在电子就业协议书中展示的信息，导致与登记系统信息不一致，学校（院系）用户可点击“**获取最新学生信息**”，鉴证或审核通过后将实时同步该毕业生的最新信息。学校（院系）用户的线下签约就业协议审核、补登审核、去向登记审核均提供以上功能。

**注意：**毕业生的姓名、学历、身份证号、院校、专业等关键信息无法以此方法同步，学校（院系）用户应首先鉴证或审核不通过，在就业管理系统修改信息后，再让毕业生重新签约或登记去向信息。

## 全国高校毕业生毕业去向登记系统操作指南（学校、院系）

The screenshot shows the 'Online Contract Management' section of the system. At the top, there are tabs for 'Contract Status' (合同状态) and 'Review' (审核). Below these are two buttons: 'Pass' (审核通过) and 'Not Pass' (审核不通过). A red box highlights a message: '暂时无法获取系统状态,请稍后刷新页面再次尝试,或点击下方链接手动查询该单位的状态。http://www.gxxt.gov.cn/index.html' (Temporary failure to get system status, please refresh the page later or click the link below to manually query the unit's status. http://www.gxxt.gov.cn/index.html). Another red box highlights the 'Employment Information from Employment Management System' (就业管理系統已报送的就业信息) section, which displays a table of employment details.

毕业去向	求职中	单位名称	...
组织机构代码/工商营业执照	...	单位性质	...
单位行业	...	单位所在地	...
工作职位类别	...	单位联系人	...
联系人电话	...	联系人手机	...
联系人email	...	联系人传真	...
单位地址	...	单位邮箱	...

Below this is the 'Protocol Information' (协议信息) section, which includes fields for 'Protocol Number' (协议编号), 'Protocol Type' (协议类型), 'Protocol Status' (协议状态), 'Protocol Effectiveness Period' (协议有效期), 'Protocol Submission Time' (协议截止时间), 'Protocol Deadline' (报到期限), 'Protocol Location' (报到地点), 'Actual Work Location' (实习工作地点), and 'Protocol Content Summary' (补充协议内容). A red box highlights the 'Student Information' (学生信息) section, which contains fields for 'Name' (姓名), 'Degree' (学历), 'ID Card Number' (身份证号), 'School' (院校), 'Major' (专业), 'Birth Date' (出生日期), 'Residence' (居住地), 'Contact Method' (联系方式), 'Contact Person' (联系人姓名), 'Contact Phone' (联系电话), and 'Unit Acceptance Status' (单位是否接收). To the right of this is a table titled 'Employment Management System Latest Student Information' (就业管理系統最新学生信息), showing details like gender, ethnicity, dormitory, residence, major, student ID, grade, admission time, student ID, and phone number.

高薪生的单位信息		就业管理系統最新学生信息	
性别	男	性别	男
民族	汉族	民族	汉族
政治面貌	九三学社社员	政治面貌	九三学社社员
所在院系	学生就业指导服务中心	所在院系	学生就业指导服务中心
学制	5	学制	5
学号	...	学号	...
毕业时间	202110	毕业时间	202110
手机号	...	手机号	...
邮箱	...	邮箱	...

图 11 线上签约鉴证或审核

学校（院系）用户若鉴证或审核通过，则毕业生与用人单位签约完成，毕业生就业信息将实时同步至就业管理系统，点击该毕业生条目的“查看”进入详情页，可下载电子就业协议书存档；若鉴证或审核不通过，则需要选择审核不通过原因，填写具体问题，此时毕业生与用人单位签约失败，双方应根据签约失败原因协商一致，由用人单位重新发起签约邀请，再次进行线上签约流程。

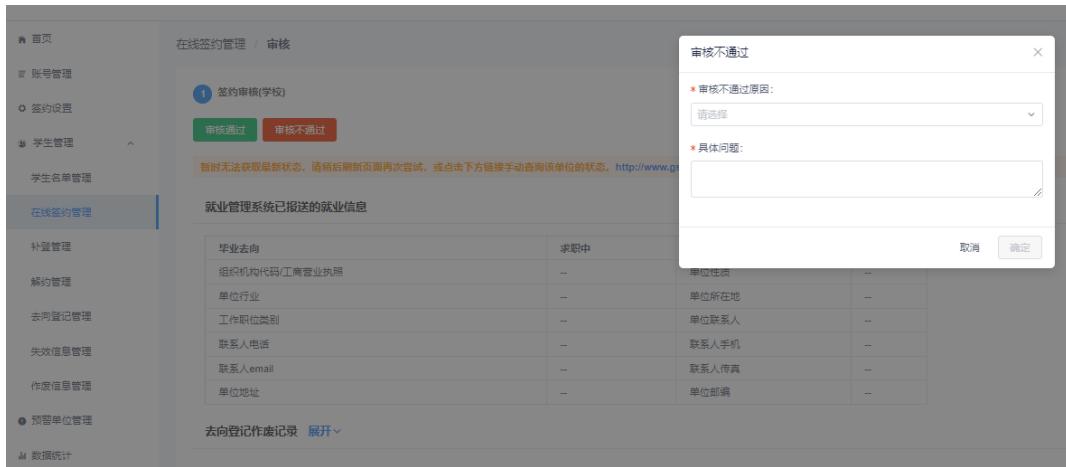


图 12 线上签约鉴证或审核不通过

学校用户鉴证或审核通过后，可对毕业生的签约信息进行修改或作废处理。点击“修改”按钮可修改毕业生签约信息中的部分信息，修改后电子就业协议书信息同步修改，并同步更新至就业管理系统。注意：若单位信息有误且无法修改，学校用户应鉴证或审核不通过，并让用人单位联系登记系统企业客服（电话：010-67410355）修改注册信息。

点击“作废”按钮可直接将毕业生的签约信息作废，作废后毕业生在就业管理系统的就业数据将被清空。注意：作废前学校用户应与用人单位协商一致以防出现纠纷。

图 13 修改或作废签约信息

### 3.5.2 毕业生向学校申请电子就业协议书线下签约管理

此功能适用于用人单位没有在登记系统注册，由毕业生主动向学校申请电子就业协议书进行线下签约的情况。

**线下签约流程：**毕业生通过登记系统在线申请电子就业协议书，需填写就业协议信息，经学校（院系）协议审核通过后，生成电子就业协议书。毕业生或用人单位下载打印电子就业协议书，单位盖章后，由毕业生或单位回传电子就业协议书图像，经学校（院系）签约鉴证或审核通过后，线下签约完成。

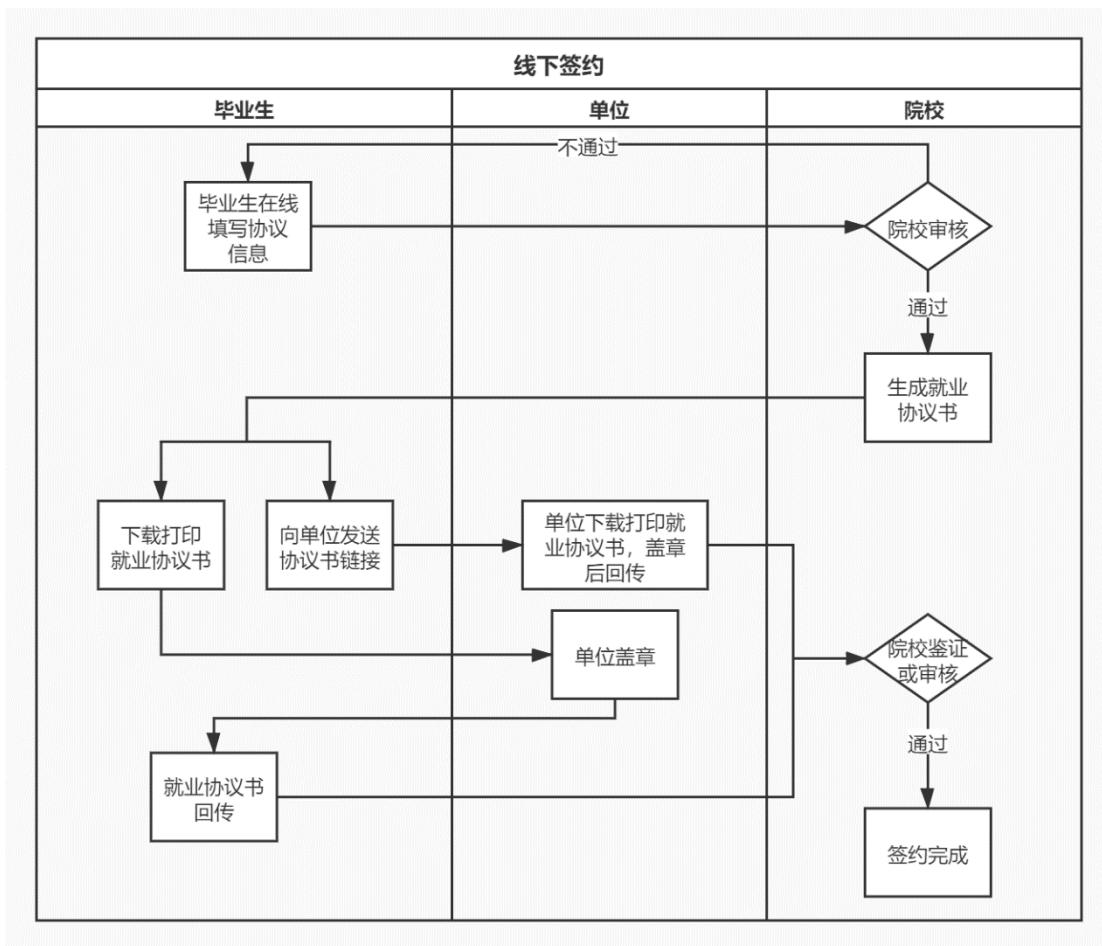


图 14 线下签约流程图

## (1) 就业协议审核

学校（院系）用户选择签约发起方为“学生”、签约状态为“**就业协议审核中，等待学院/学校审核**”的数据条目，点击“审核”查看协议信息、单位信息及学生信息。

学校（院系）用户若**审核通过**，则生成电子就业协议书，毕业生可下载打印，联系用人单位盖章；若**退回修改**，则毕业生需根据退回修改原因修改就业协议信息后重新提交审核；若**审核不通过**，则毕业生的电子就业协议书申请直接作废，毕业生需根据审核不通过原因重新填写就业协议信息后，再次提交审核。

毕业去向	待就业	单位名称	--
组织机构代码/工商营业执照	--	单位性质	--
单位行业	--	单位所在地	--
工作职位类别	--	单位联系人	--
联系人电话	--	联系人手机	--
联系人email	--	联系人传真	--
单位地址	--	单位邮编	--

**协议信息**

协议编号：-- 职位类别：科学研究人员  
签约类型：线下签约 岗位名称：22  
签约状态：**就业协议审核中** (等待学校审核) 试用期：--  
报到期限：-- 试用起薪：--  
报到地点：-- 转正起薪：--  
实际工作地点：-- 违约金：--  
邀约时间：2021-09-15 15:46:45  
补充协议内容：--

**单位信息**

学生信息

图 15 审核就业协议信息

在未经学校（院系）任何审核时，毕业生可自行撤回修改就业协议信息，修改后重新提交学校（院系）审核。

“在线签约管理”中设有“下载当前查询数据”和“导出退回修改学生名单”功能，分别用于下载筛选条件下的毕业生查询数据和学校（院系）用户在鉴证或审核时“退回修改”的毕业生数据。“补登管理”、“解约管理”、“去向登记管理”均有此功能。

## （2）签约鉴证或审核

学校（院系）用户选择签约发起方为“学生”、签约状态为“签约审核中，等待学院/学校审核”的数据条目，点击“鉴证”或“审核”查看已上传加盖用人单位公章的电子就业协议书图像材料。

**注意：**“在线签约管理”中的“签约状态”默认选中“就业协议审核中，等待学院/学校审核”，应根据审核需要重新选择。

学校（院系）用户若鉴证或审核通过，则签约完成，毕业生就业信息将实时同步至就业管理系统；若退回修改，则毕业生需根据退回意见重新回传电子就业协议书图像提交审核；若鉴证或审核不通过，则线下签约申请直接作废，毕业生需重新在线填写就业协议信息再次提交审核。

**注意：**若毕业生电子就业协议书信息有误，可让毕业生上传情况说明，学校（院系）用户鉴证或审核不通过，再让毕业生重新填写就业协议信息。

The screenshot shows the 'Online Signing Management / Review' section of the system. On the left sidebar, under 'Online Signing Management', the 'Review' tab is selected. At the top, there are three buttons: 'Review Passed' (审核通过), 'Modify Back' (退回修改), and 'Review Failed' (审核不通过). A note below says: '暂时无法获取最新状态, 请稍后刷新页面再次尝试, 或点击下方链接手动查询该单位的状态。http://www.gsxt.gov.cn/index.html'.

**Employment Information Submitted by Employment Management System**

Graduation Destination	Employment Status	Unit Name	...
Organization Code/Business License	--	Unit Nature	--
Unit Industry	--	Unit Location	--
Work Position Category	--	Unit Contact Person	--
Contact Person's Phone	--	Contact Person's Mobile	--
Contact Person's Email	--	Contact Person's Fax	--
Unit Address	--	Unit Postcode	--

**Agreement Information**

Agreement Number: 2021110001399528998  
 Agreement Type: Offline Signing  
 Agreement Status: Pending School Review (等待学校审核)  
 Reporting Deadline: --  
 Reporting Location: --  
 Actual Work Location: --  
 Invitation Time: 2021-09-15 15:46:45  
 Supplementary Agreement Content: --

Uploading Proof Materials

Two files are listed: 'On' (查看) and a profile picture (查看).

图 16 签约鉴证或审核

学校用户鉴证或审核通过后，可对毕业生的签约信息进行修改或作废处理。点击“修改”按钮可修改毕业生签约信息中的部分信息，修改后电子就业协议书信息同步修改，并同步更新至就业管理系统；点击“作废”按钮可直接将毕业生的签约信息作废，作废后毕业生在就业管理系统的就业数据将被清空。注意：作废前学校用户应与用人单位协商一致以防出现纠纷。

在学校（院系）签约鉴证或审核之前，毕业生可自行撤回重新上传电子就业协议书图像，再提交学校（院系）鉴证或审核。

### 3.6 学生管理：已签纸质就业协议书补充登记管理（补登管理）

此功能适用于毕业生已经与用人单位签订了纸质就业协议书，由毕业生补充登记就业信息的情况。

**补充登记流程：**毕业生通过登记系统在线补充登记纸质就业协议书上的就业信息，并上传盖章的纸质就业协议书图像，经学校（院系）审核通过后，补充登记完成。

学校（院系）用户在“补登管理”中，可对已经与用人单位签订了纸质就业协议书的毕业生补充登记的就业信息进行审核。学校（院系）用户选择签约状态为“签约审核中，等待学院/学校审核”的数据条目，点击“审核”查看协议信息、单位信息、学生信息及已上传的加盖用人单位公章的纸质就业协议书图像。

学校（院系）用户若审核通过，则补充登记完成，毕业生就业信息将实时同步至就业管理系统；若退回修改，则毕业生需根据退回原因修改补充登记信息后重新提交审核；若审核不通过，则补充登记信息直接作废，毕业生需根据审核不通过原因重新补充登记就业协议信息，上传盖章的纸质就业协议书图像，再次提交审核。

The screenshot shows the 'Supplementary Registration Management' section of the system. On the left sidebar, under 'Supplementary Registration Management', the 'Review' tab is highlighted with a red box. The main content area shows a summary of a registration application:

- 签约审核(学校)**: Shows three buttons: '审核通过' (Green), '退回修改' (Blue with a red dot), and '审核不通过' (Red).
- A message at the top states: '暂时无法获取最新状态, 请稍后刷新页面再次尝试, 或点击下方链接手动查询该单位的状态。http://www.gsxt.gov.cn/index.html'.
- 去向登记作废记录**: A table showing two rows of data:
 

类型	去向
去向登记	自主创业
去向登记	自主创业
- 协议信息**: Displays various details such as '协议编号: --', '签约类型: 补登', '签约状态: 签约审核中 (等待学校审核)', and '报到期限: --'. It also shows the date '邀约时间: 2021-04-02 08:58:56' and '补充协议内容: --'.
- 已上传的证明资料**: Shows two uploaded files: 'On' and a thumbnail image labeled '查看'.

图 17 补登管理

学校用户审核通过后，可对毕业生的补充登记信息进行修改或作废处理。点击“修改”按钮可修改毕业生补充登记信息中的部分信息，修改后的信息将同步更新至就业管理系统；点击“作废”按钮可直接将毕业生的补充登记信息作废，作废后毕业生在就业管理系统的就业数据将被清空。注意：作废前学校用户应与用人单位协商一致以防出现纠纷。

在学校（院系）审核之前，毕业生可自行撤回重新编辑补充登记的就业协议信息，再提交学校（院系）审核。

### 3.7 学生管理：解约管理

学校（院系）用户在“解约管理”中，对用人单位或毕业生发起的线上解约、毕业生提交解约材料申请的线下解约（包括已

签纸质就业协议书补充登记审核通过后解约)的数据进行鉴证或审核,可选择签约状态为“已同意解约,等待学院/学校审核”(线上解约)、“解约中,等待学院/学校审核”(线下解约)的数据条目,点击“审核”查看解约申请。

**注意:** “解约管理”中的“签约状态”默认选中“解约中,等待学院/学校审核”,应根据审核需要重新选择。

解约管理		2021届	解约待审核总数		0	解约中 等待学校审核	1	已同意解约 等待学校审核
<b>● 存在已失效信息, 点击查看 &gt;</b>								
	签约状态		所在院系	学历层次	专业名称	姓名	身份证号码	协议编号
	解约中 等待学校审核							
	解约中 等待学校审核							
	解约	尾数?	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科	202111000134521711	越综合企业	--
	解约	尾数?	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科	2021210001380485626	北京爱尚鑫源墙体育文化发展有限公司	--
	解约	尾数?	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科	2021110001346162811	北京爱阅读图书有限公司	--
	解约	尾数?	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科	2021210001351453299	北京奥琳威尔饰品有限公司	--
	解约	尾数?	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科	2021110001382439388	北京爱阅读图书有限公司	--
	解约	曹文公	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科	2021410001345958535	越综合企业	--
								已同意解约 (等待学校审核)

图 18 解约管理

### 3.7.1 毕业生与用人单位线上解约管理

此功能适用于毕业生已经与用人单位完成线上签约,由用人单位或毕业生任意一方主动发起在线解约的情况。

**线上解约流程:** 毕业生或用人单位任意一方通过登记系统向对方发起解约申请,经另一方同意、学校(院系)鉴证或审核通过后,线上解约完成。

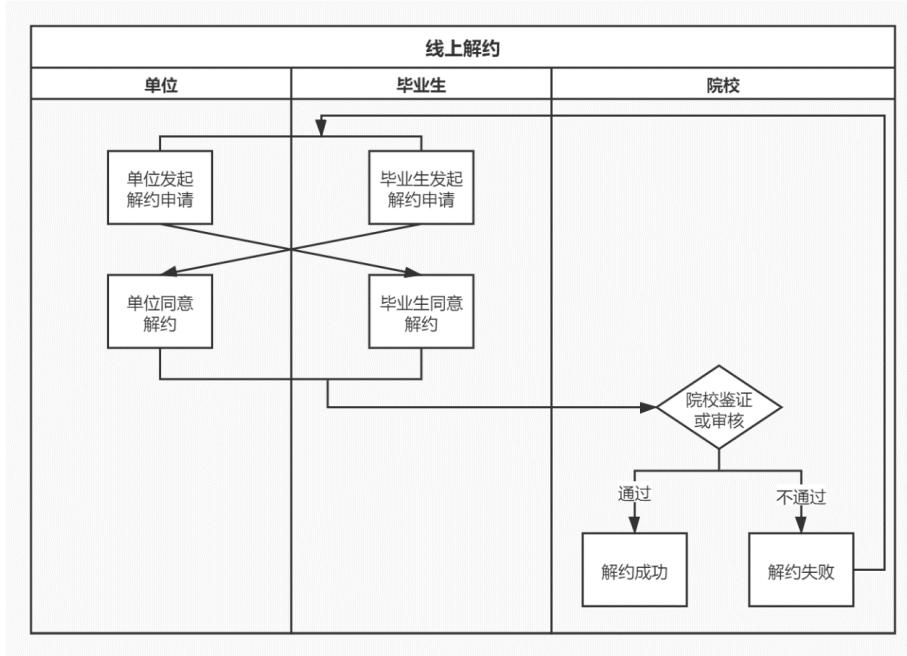


图 19 线上解约流程图

该部分数据条目的签约状态为“已同意解约，等待学院/学校审核”。学校（院系）用户若鉴证或审核通过，则解约完成，毕业生可与其他单位签约或登记毕业去向信息，就业管理系统中毕业生的就业数据将被清空；若鉴证或审核不通过，则解约失败，签约仍有效，用人单位或毕业生需按照解约失败原因重新申请解约。

该截图展示了“解约管理 / 审核”模块的界面。左侧是功能菜单栏，右侧是具体操作界面。界面上显示了一个解约申请记录，包含以下信息：

- 解约编号：[模糊]
- 解约方：学生
- 解约申请人：[模糊]
- 解约原因：找到了更好的工作
- 解约说明：[模糊]
- 解约申请时间：2021-09-15 16:03:45
- 协议信息：协议编号：[模糊]，签约类型：线上签约，签约状态：已同意解约 (等待学校审核)

图 20 线上解约鉴证或审核

**注意：**当用人单位长时间不在登记系统上处理毕业生的解约申请，导致毕业生无法正常解约，影响其继续签约或登记去向信息时，学校用户在核实情况后可从签约状态为“学生发起解约，等待单位应约”中选择该毕业生条目，点击“查看”后再点击“强制解约”按钮，填写具体情况说明，提交后毕业生即完成解约。

**特别提醒：**该功能仅对学校用户开放，院系用户无此功能，请谨慎使用，使用前应与用人单位协商一致以防出现纠纷。



图 21 强制解约

### 3.7.2 毕业生申请的线下解约管理

此功能适用于毕业生已经完成向学校申请电子就业协议书的线下签约或已签纸质就业协议书补充登记，由毕业生主动提交解约材料申请线下解约的情况。

**线下解约流程：**毕业生通过登记系统发起解约申请，上传解约材料，经学校（院系）与用人单位核实无误、鉴证或审核通过后，线下解约完成。

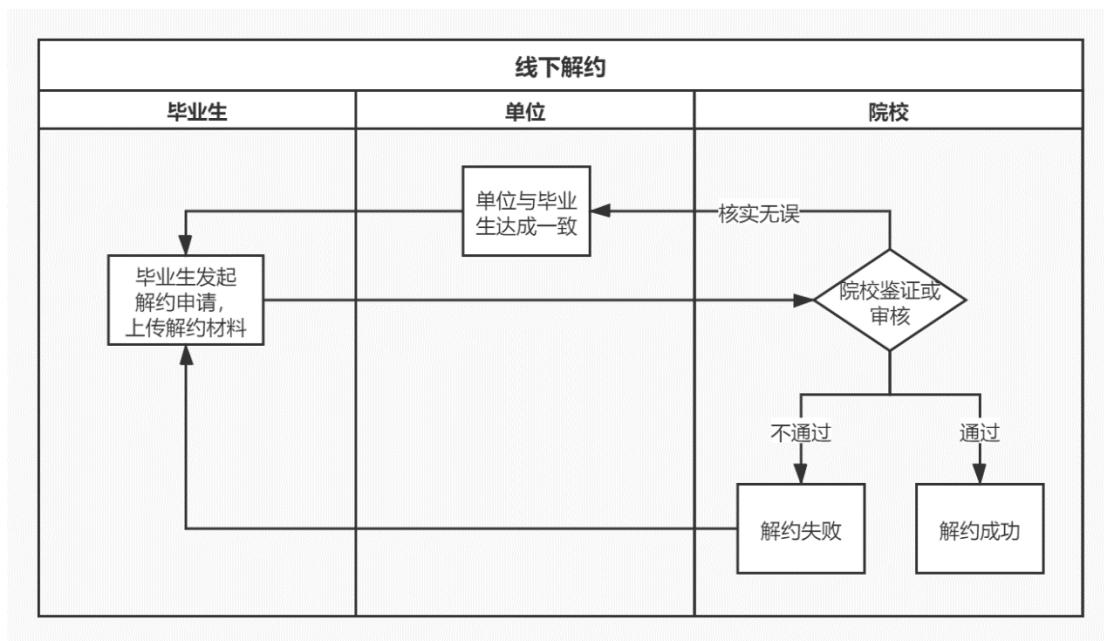


图 22 线下解约流程图

该部分数据条目的签约状态为“解约中，等待学院/学校审核”。学校（院系）用户若鉴证或审核通过，则解约完成，毕业生可与其他单位签约或登记毕业去向信息，就业管理系统的毕业生的就业数据将被清空；若退回修改，则毕业生需根据退回修改原因修改后重新提交审核；若审核不通过，则解约失败，签约仍有效，毕业生如仍需解约，需根据审核不通过原因重新发起解约申请。

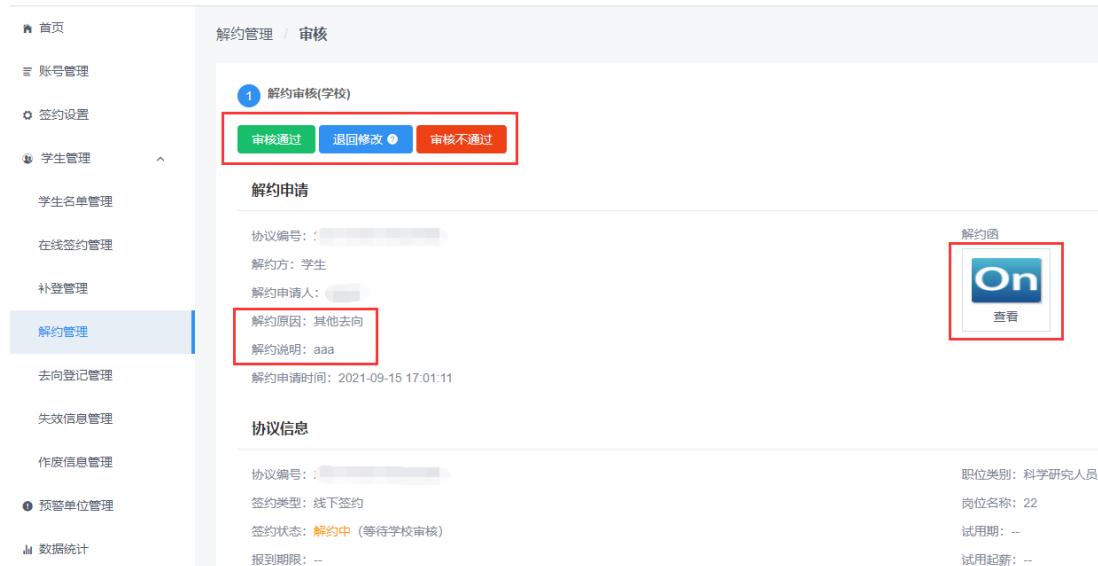


图 23 线下解约鉴证或审核

**注意：**当用人单位不能提供解约材料，导致毕业生无法正常解约，影响其继续签约或登记去向信息时，学校用户在核实情况后可让毕业生上传情况说明，点击“审核通过”后解约原因选择“学生单方面解约”，填写具体情况，提交后毕业生即完成解约。

**特别提醒：**该功能仅对学校用户开放，院系用户无此功能，请谨慎使用，使用前应与用人单位协商一致以防出现纠纷。

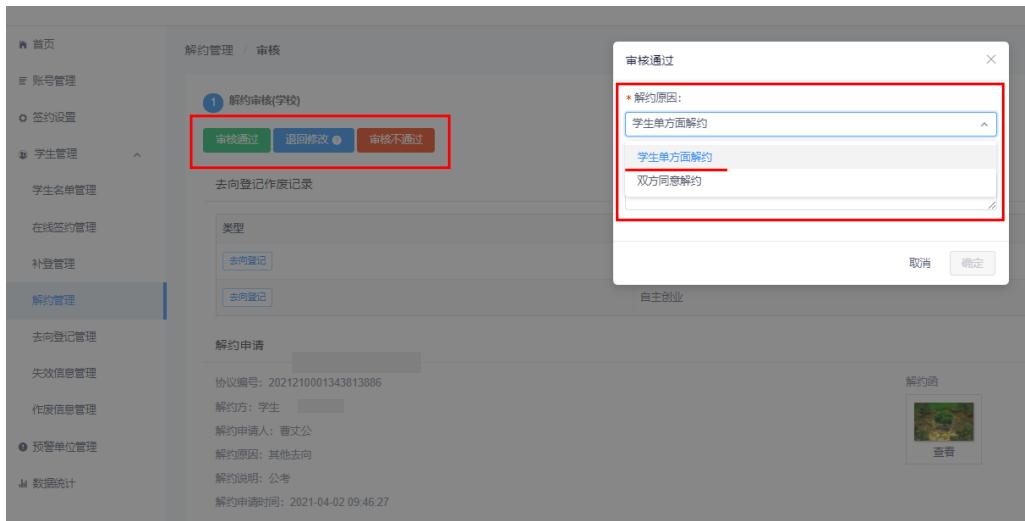


图 24 学生单方面解约

### 3.8 学生管理：其他毕业去向信息登记管理（去向登记管理）

此功能适用于其他各种就业形式就业以及未就业的毕业生登记毕业去向信息的情况。

**其他毕业去向信息登记流程：**毕业生通过登记系统选择毕业去向类型，登记去向信息，上传证明材料，经学校（院系）审核通过后，完成毕业去向信息登记。

学校（院系）用户在“去向登记管理”中，可对毕业生登记的其他毕业去向信息进行审核。具体包括签就业协议形式就业（提供公招接收函就业、部队军官或文职人员、医学规培生、国际组织任职、出国出境工作）、签劳动合同就业、其他录用证明就业、定向/委培毕业去向补充登记、自由职业、国家基层项目（特岗教师、三支一扶、西部计划）、地方基层项目（特岗教师、选调生、农技特岗、乡村医生、乡村教师）、科研助理管理助理（含博士后入站）、应征义务兵、自主创业、境内升学（专升本、考研、第二学士学位）、出国出境深造、未就业（求职中、签约中、拟参加公招考试、拟创业、不就业拟升学、暂不就业、拟应征入伍、拟出国出境）。

**注意：**培养方式代码为 21 定向（不可网签）和 41 委培（不可网签）的毕业生，只能通过登记系统填报“定向/委培毕业去向补充登记”信息，且定向/委培单位来源于就业管理系统上传，毕业生不能修改。

学校（院系）用户选择去向登记状态为“去向登记审核中，等待学院/学校审核”的数据条目，点击“审核”查看去向信息及证明材料。

序号	去向登记管理待审核数
1	去向登记管理待审核数

去向登记状态: 去向登记审核中 等待学院/学校审核

姓名	专业	学历层次	身份证号码	毕业去向	去向单位	学号	去向状态	操作
服务中心1	哲学类	本科		自主创业	技术支持	-	去向登记审核中 (等待学校审核)	<button>修改</button>

图 25 去向登记管理

学校（院系）用户若审核通过，则完成毕业去向信息登记，毕业生去向信息将实时同步至就业管理系统；若退回修改，则毕业生需根据退回修改原因修改去向信息后重新提交审核；若审核不通过，则登记去向信息直接作废，毕业生需重新选择毕业去向类型，填写相关去向信息并上传证明材料，再次提交审核。学校（院系）用户在审核时点击“修改去向”按钮，可直接修改毕业生登记的毕业去向类型及相关去向信息。



图 26 去向登记审核

学校用户审核通过后，仍可对毕业生登记的去向信息进行修改或作废处理。点击“修改”按钮可直接修改毕业生的去向信息，修改后的信息将同步更新至就业管理系统；点击“作废”按钮可直接将毕业生登记的去向信息作废，作废后毕业生在就业管理系统的就业数据将被清空。注意：修改或作废毕业生的去向信息前应与毕业生沟通确认一致，操作后登记系统将对毕业生发送消息提醒。

在学校（院系）审核之前，毕业生可自行撤回重新编辑去向信息，再提交学校（院系）审核。另外，若毕业生的去向信息已审核通过，毕业生可在去向信息详情页自动作废原毕业去向信息，无需学校（院系）审核，但学校（院系）用户可查看毕业生的作废记录，此时就业管理系统的毕业生的就业数据将被清空。

### 3.9 学生管理：失效信息管理

“失效信息管理”记录了从就业管理系统删除的毕业生名单，在此名单中的毕业生不可再使用登记系统与用人单位签约或登记毕业去向信息，所有签约或去向登记状态失效。

类型	姓名	性别	高校	学院	专业	学历层次	身份证号码	操作
待签		男	北京大学	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科		<button>查看</button>
待签		男	北京大学	学生就业指导服务中心1	哲学类	本科		<button>查看</button>

图 27 失效信息管理

若在就业管理系统重新上传了毕业生的基本信息，则该毕业生将在 1 小时内从“失效信息管理”名单中消失，恢复其原签约或去向登记状态，并重新同步至就业管理系统，如需实时恢复，可在就业管理系统点击“恢复网签数据”。

图 28 恢复网签数据

### 3.10 预警单位管理

学校用户可在“预警单位管理”中，将违规单位、虚假单位，以及涉及就业歧视、虚假宣传等问题的用人单位标记为预警单位。  
注意：院系用户无此功能。

图 29 预警单位管理

在本校毕业生填写或查看用人单位信息，以及学校（院系）用户鉴证或审核用人单位信息时会对预警单位进行提醒。若同一单位被 5 所及以上学校标记，则该预警信息会对所有使用登记系统的毕业生和学校（院系）用户进行提醒。

### 3.11 数据统计

学校（院系）用户可在“数据统计”中，查看毕业生签约及毕业去向登记的实时统计数据。

图 30 数据统计

### 3.12 培养方式修改记录

此功能将链接至就业管理系统的修改申请列表。对于涉及定向委培培养方式的毕业生信息，学校可在就业管理系统-学生列表-基本信息处，点击修改培养方式并提交修改申请，由省级管理部门进行审核后可成功修改。



The screenshot shows the homepage of the 'Graduation Employment Registration System'. The left sidebar has a blue header '毕业去向与网签' and several menu items: 首页 (Home), 账号管理 (Account Management), 签约设置 (Contracting Settings), 学生管理 (Student Management) (which is expanded to show 学生名单管理 (Student List Management), 在线签约管理 (Online Contracting Management), 补登管理 (Supplementary Entry Management), and 解约管理 (Termination Management)), 去向登记管理 (Registration Management), 失效信息管理 (Expiry Information Management), 预管单位管理 (Pre-management Unit Management), and 数据统计 (Data Statistics). A red box highlights the '培养方式修改记录' (Training Method Modification Record) link under the '学生管理' section. The main content area includes a '首页' (Home) button, a '操作指南' (Operation Guide) button, and a table titled '本校协议经办人信息' (Information of the Person in Charge of the Agreement at the School) with columns for 负责学历层次 (Degree Level), 本专 (Undergraduate/Postgraduate), and 研究生 (Postgraduate). Below this is a section titled '在线签约管理待审核总数及分项' (Number of Pending Review Items for Online Contracting Management) with four categories: 在线签约管理待审核总数 (Total Pending Review Items for Online Contracting Management) = 0, 就业协议审核中等待学校审核 (Waiting for School Review during Employment Agreement Review) = 0, 签约审核中等待学校审核 (Waiting for School Review during Contracting Review) = 0, and 学生已同意签约等待待学校审核 (Waiting for School Review after Student Agreement) = 0. To the right is a box titled '补登管理待审核数' (Number of Pending Review Items for Supplementary Entry Management) with a value of 0.

图 31 培养方式修改记录

## 4 档案/户口信息管理

点击“档案信息管理”或“户口信息管理”进入主界面。主界面菜单栏主要包括首页、账号管理、登记设置、学生名单管理、档案/户口信息管理、失效信息管理、数据统计。注意：仅学校用户菜单栏有账号管理、登记设置。



图 32 档案信息管理首页

## 4.1 模块首页

学校（院系）用户在“档案信息管理”、“户口信息管理”模块首页可下载操作指南，查看待审核的统计数据，数据实时更新。

## 4.2 账号管理

“档案信息管理”、“户口信息管理”模块中的账号管理与“毕业去向登记与网签”模块中的功能一致，详见 **3.2 账号管理**。

## 4.3 登记设置

省级用户需先开启本省档案信息登记/户口信息登记模块功能。省级用户开启后，有档案信息/户口信息读写权限的学校用户需完成登记设置，提交后本校毕业生才能使用该模块功能。

### 登记设置说明：

(1) 档案信息登记、户口信息登记功能相互独立，学校可单独开启其中一个模块功能，也可两个模块功能都开启。注意：开启后一旦毕业生有任何操作，不可再关闭。

(2) 开启档案信息登记、户口信息登记时，需分别设置审核方式，分为“仅校级审核”和“先院系再校级审核”。若选择“先院系再校级审核”，需保证毕业生所在院系都有对应的院系账号（院系名称完全一致），且每个院系至少有一个有读写权限的账号。注意：如需修改审核方式，应确保没有任何处于流程中的数据。

全国高校毕业生毕业去向登记系统 功能切换 &gt; 前往就业管理系统 &gt;



图 33 登记设置

#### 4.4 学生名单管理

“学生名单管理”显示的毕业生来源于就业管理系统上传的毕业生名单，在此名单中的毕业生才可使用登记系统对应模块的功能。登记系统支持应届毕业生操作，上一届毕业生可操作到下一年的**1月31日**，往届毕业生只能查看过往记录，不可操作。点击“详细”可查看毕业生的基本信息，如毕业生基本信息有误，请在就业管理系统更新。

**注意：**1.提醒毕业生在首次登录登记系统时，要仔细核对基本信息是否正确，避免因毕业生信息有误影响后续转档、落户；  
 2.毕业生的手机号码、电子邮箱需由毕业生本人在学信网账号信息中修改，并将自动同步更新至就业管理系统；3.若毕业生户口未转入学校，则“户口信息管理”模块的“学生名单管理”中不会显示该毕业生，即该毕业生不可使用该模块的相关功能。

考生号	姓名	身份证号	院系	专业	学历	操作
			RR	粉体材料科学与工程	本科	<a href="#">详细</a>
			其他院系	作物生产技术	专科	<a href="#">详细</a>
			其他院系	哲学	本科	<a href="#">详细</a>
			其他院系	哲学	本科	<a href="#">详细</a>
			计算机技术与应用系	哲学	本科	<a href="#">详细</a>
			计算机技术与应用系	哲学	本科	<a href="#">详细</a>
			计算机技术与应用系	哲学	本科	<a href="#">详细</a>
			其他院系	管理科学	本科	<a href="#">详细</a>
			其他院系	管理科学	本科	<a href="#">详细</a>

共 24 条 < 1 2 3 > 10 条/页 跳至 1 页

图 34 学生名单管理

## 4.5 档案/户口信息管理

学校（院系）用户在“档案/户口信息管理”中，对毕业生的档案/户口信息进行管理。“档案/户口信息管理”包括“档案/户口信息”、“申请记录”。

### 4.5.1 档案/户口信息

“档案/户口信息”显示了“学生名单管理”中所有毕业生的数据。登记状态为“已登记”表示毕业生已完成了档案/户口信息

登记，并同步到了就业管理系统；登记状态为“未登记”表示毕业生尚未申请登记档案/户口信息；登记状态为“审核中”表示毕业生已提交了档案/户口信息登记申请，学校（院系）用户尚未审核。

学生姓名	性别	民族	政治面貌	专业	学位	生源地	档案转出类型	档案转出单位名称	档案转出单位地址	档案登记状态	操作
张三	男	汉族	中共党员	计算机科学与技术	本科	北京市海淀区	转回生源地	123	北京市西城区123号	已登记	查看
李四	女	汉族	共青团员	电气工程及其自动化	专科	北京市东城区	转回生源地	123456789	北京市朝阳区123号	未登记	查看
王五	男	汉族	群众	机械设计制造及其自动化	本科	河南省永城市	转回生源地	123456789	河南省永城市123号	已登记	查看
赵六	女	汉族	群众	机械设计制造及其自动化	本科	河南省永城市	转回生源地	123456789	河南省永城市123号	未登记	查看
孙七	男	汉族	群众	计算机科学与技术	本科	河南省永城市	转回生源地	123456789	河南省永城市人力资源和社会保障局	已登记	查看
陈八	女	汉族	群众	计算机科学与技术	本科	河南省永城市	转回生源地	123456789	河南省永城市人力资源和社会保障局	未登记	查看
胡九	男	汉族	群众	计算机科学与技术	本科	北京市东城区	转回生源地	123456789	北京市海淀区123号	已登记	查看
范十	女	汉族	群众	管理科学	本科	北京市市辖区	转回生源地	123456789	北京市海淀区123号	未登记	查看
高十一	男	汉族	群众	管理科学	本科	北京市东城区	档案转寄联系人	123456789	档案转寄联系人	未登记	查看

图 35 档案/户口信息

学校（院系）用户可在“档案/户口信息”中直接登记或修改毕业生的档案/户口信息，分为单条导入和批量导入两种方式。单条导入需要学校（院系）用户在对应的毕业生条目点击“查看”进入档案/户口信息详情页，点击“修改信息”进行登记或修改。批量导入需要学校（院系）用户首先点击“下载批量导入模板”，准确填写毕业生考生号、姓名、身份证号、档案/户口信息，其中地区代码可点击“下载地区代码表”参考，保存后点击“批量导入”进行上传。**注意：**1.上传的数据表格中不能存在空行，否则空行下方数据将无法读取；2.院系用户登记或修改的毕业生档案/户口信息，不需要再经学校用户审核。

学校（院系）用户也可直接在就业管理系统上报或修改毕业生的档案/户口信息，并同步更新到登记系统的“档案/户口信息”。

若毕业生在“毕业去向登记与网签”模块登记了档案/户口信息，并经学校（院系）用户审核通过，则信息将直接同步到“档案信息登记”/“户口信息登记”模块，毕业生无需再登记本人的档案/户口信息。

#### 4.5.2 申请记录

“申请记录”显示了毕业生登记档案/户口信息的所有过程数据。申请类型为“登记”表示毕业生首次登记档案/户口信息；申请类型为“修改”表示毕业生已完成了档案/户口信息登记，且提交了档案/户口信息修改申请。

操作	审核状态	档案转寄单位地址	档案转寄单位名称	档案转寄类型	身份证号	生源所在地	档案转寄单位名称	专业	学历	姓名	申请类型	考生号
<span style="color: green;">查看</span>	北京市东城区西直门外大街	学信咨询	转回生源地	北京市东城区	韦男州	计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区	通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: green;">查看</span>	北京市东城区西直门外大街	学信咨询	转回生源地	北京市东城区	韦男州	计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区	通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: red;">查看</span>	北京市东城区档案详细地址11	党发	签约单位接收	北京市海淀区	花员沈	RR	哲学类	本科	北京市海淀区	不通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: red;">查看</span>	北京市东城区档案详细地址11	党发	签约单位接收	北京市海淀区	花员沈	RR	哲学类	本科	北京市海淀区	不通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: green;">查看</span>	北京市东城区档案详细地址11	党发	签约单位接收	北京市海淀区	花员沈	RR	哲学类	本科	北京市海淀区	通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: red;">查看</span>	北京市东城区人力资源公共服务中心	北京市东城区人力资源公共服务中心	转回生源地	北京市东城区	韦男州	计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区	不通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: green;">查看</span>	北京市西城区朝内大街192号一层	北京市东城区人力资源公共服务中心	转回生源地	北京市东城区	韦男州	计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区	通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: green;">查看</span>	北京市东城区朝内大街192号一层	北京市东城区人力资源公共服务中心	签约单位接收	北京市东城区	韦男州	计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区	通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: green;">查看</span>	河北省石家庄市市辖区192号一层	北京市东城区人力资源公共服务中心	转回生源地	北京市东城区	韦男州	计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区	通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	
<span style="color: red;">查看</span>	北京市海淀区四环北路73号中关村人才发展中心北区三层	北京市海淀区人力资源公共服务中心	转回生源地	北京市东城区	韦男州	计算机技术与应用系	哲学类	本科	北京市东城区	不通过	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">修改</span>	

图 36 申请记录

学校（院系）用户可在“申请记录”中审核毕业生的档案/户口信息登记或修改的申请记录。点击待审核数据进入审核详情页，

详情页展示了待审核的档案/户口信息、已上报的档案/户口信息、毕业生的毕业去向信息，方便学校（院系）用户了解情况以便审核。注意：基本信息和就业信息模块管理权限为读写、只读的学校（院系）用户在审核详情页会显示毕业生的毕业去向信息，无权限的学校（院系）用户不会显示。

学校（院系）用户可进行批量审核操作。勾选需要审核的数据条目，点击“批量审核”对本页选中的毕业生档案/户口信息进行审核，审核结果分为审核通过、审核不通过，审核不通过需填写统一的审核不通过原因。

学校（院系）用户还可进行快速审核操作。点击“快速审核”可审核通过所有毕业生档案转递类型为转回生源地且提交的档案转递信息与生源地一致的数据条目。注意：该功能仅应用在“档案信息管理”模块的“申请记录”，“户口信息管理”模块的“申请记录”没有。

**审核信息**

待审核信息	已上报信息
户口迁转类型 转回生源地	--
户口迁转地址 北京市朝阳区导入测试1222	--
情况说明 222333	--
图像材料 	

**基本信息**

考生号: [REDACTED]	生源所在地: 北京市海淀区
姓名: [REDACTED]	培养方式: 非定向
身份证号: [REDACTED]	学号: --
毕业院校: 北京大学	院系: 计算机技术与应用系
学历: 本科	专业: [REDACTED]
性别: 男	学制: 5
民族: 壮族	户口是否转入学校: --
政治面貌: 九三学社社员	手机号码: [REDACTED]
入学时间: 201512	电子邮箱: --
毕业时间: 202112	

图 37 审核详情页

学校（院系）用户若**审核通过**，则毕业生档案/户口信息登记或修改成功，信息将实时同步更新至就业管理系统；若**审核不通过**，则需要填写**审核不通过原因**，毕业生档案/户口信息登记或修改失败，毕业生需重新提交申请；点击**修改信息**可直接修改毕业生的档案/户口信息。

**注意：** 1. “申请记录”中的审核状态默认选中待审核，可根据需要重新选择；2. 院系用户审核或修改的毕业生档案/户口信息，还需要再经学校用户审核；3. 在院系、学校用户均未审核之前，毕业生可在申请记录详情页点击“修改申请”，修改档案/户口信息后再重新提交审核。

毕业生的档案/户口信息审核通过后，学校（院系）用户仍可在“档案/户口信息”或就业管理系统中修改。

## 4.6 失效信息管理

“失效信息管理”记录了从就业管理系统删除的毕业生名单，在此名单中的毕业生不可再使用登记系统对应模块的功能，登记的档案/户口信息失效，状态为待审核的申请记录将变为审核不通过。若在就业管理系统重新上传了毕业生的基本信息，则该毕业生需重新登记档案/户口信息。

考生号	姓名	身份证号	院系	专业	学历	操作
17231000050805	王霞鸡cs	1300001234567890	计算机技术与应用系	管理科学	本科	<button>详细</button>
17231000050804	王霞鸡		其他院系	管理科学	本科	<button>详细</button>

图 38 失效信息管理

## 4.7 数据统计

学校（院系）用户可在“数据统计”中，查看毕业生档案/户口信息登记的实时统计数据。

北京大学	总人数	已登记	未登记	审核中
总计	24	5	17	2

院系	总人数	已登记	未登记	审核中
RR	11	1	9	1
计算机技术与应用系	6	3	2	1
其他院系	7	1	6	0

图 39 数据统计

## 5 登记确认信息

学校、院系登录登记系统，点击“登记确认信息”进入主界面。主界面菜单栏主要包括登记确认情况列表、登记确认情况统计。

全国高校毕业生毕业去向登记系统 功能切换 < 前往就业管理系统 >



图 40 登记确认信息首页

### 5.1 登记确认情况列表

“登记确认情况列表”展示毕业生在登记确认功能进行登记确认的具体情况。毕业生核对本人毕业去向信息、档案信息和户口信息是否有误的结果展示在此列表中。

毕业生的登记确认状态与毕业生是否上报去向和进行去向登记确认有关：毕业生未上报毕业去向为“未上报”状态；已上报毕业去向，但未进行登记确认为“未确认”状态；提交登记确认信息，且确认本人信息无误为“确认无误”状态；提交登记确认信息，且确认本人信息有误为“确认有误”状态。

毕业生提交确认信息后，若重新更新了毕业去向、档案转递、户口迁移等信息的重要字段，需重新进行登记确认，登记确认状态将重新变回“未确认”状态。

学生号	姓名	院系	专业	学历	身份证号	学号	毕业时间	登记确认状态	操作
计算机学院	哲学类	本科		--	202306	未确认	<button>查看</button>		
RR	哲学类	本科		--	202310	未上报	<button>查看</button>		
RR	哲学	硕士		--	202310	确认无误	<button>查看</button>		
其他院系	军事指挥	本科		--	202301	确认无误	<button>查看</button>		
计算机学院	哲学类	本科		--	202306	未确认	<button>查看</button>		
计算机学院	哲学类	本科		--	202306	确认无误	<button>查看</button>		
其他院系	作物生产技术	本科		--	202310	确认无误	<button>查看</button>		
计算机学院	哲学类	本科		12345AA	202310	未确认	<button>查看</button>		
计算机学院	哲学类	本科		--	202310	未上报	<button>查看</button>		
其他院系	军事指挥	本科		--	202301	未上报	<button>查看</button>		

图 41 登记确认情况列表

点击“查看”按钮可进入毕业生登记确认情况的详情页面。

详情列表展示毕业生“登记确认信息”、“基本信息”和“登记确认记录”。“登记确认信息”展示目前毕业生登记确认的状态，若毕业生反馈登记确认信息有误，系统将展示确认有误的详情信息。“登记确认记录”展示毕业生历史的登记确认情况供学校、院系用户参考。

**全国高校毕业生毕业去向登记系统** 功能切换 > 前往就业管理系统 >

**登记确认信息**

登记确认情况 / 详情

登记确认信息

登记确认状态: **确认无误**

**基本信息**

考生号:	生源所在地:	北京市西城区
姓名:	培养方式:	非定向
身份证号:	学号:	-
毕业院校: (10001) 北京大学	院系:	RR
学历: 硕士	专业:	哲学
性别: 女	学制:	7.5
民族: 蒙古族	档案是否转入学校:	-
政治面貌: 共青团员	户口是否转入:	外省
入学时间: 201901	手机号码:	[REDACTED]
毕业时间: 202310	电子邮箱:	[REDACTED]

**登记确认历史记录**

- 2023-05-16 11:27:35 登记确认有误, 错误信息情况: 毕业去向信息有变化, 档案转递信息有变化或存在错误, 户口迁移信息有变化或存在错误
- 2023-05-16 11:00:39 登记确认有误, 错误信息情况: 档案转递信息有变化或存在错误
- 2023-05-16 10:36:15 登记确认有误, 错误信息情况: 档案转递信息有变化或存在错误
- 2023-05-16 09:24:47 登记确认有误, 错误信息情况: 毕业去向信息有错误, 户口迁移信息有变化或存在错误
- 2023-02-23 11:10:47 登记确认无误
- 2022-12-28 15:15:18 登记确认无误
- 2022-12-27 14:32:00 登记确认无误
- 2022-12-27 09:45:00 登记确认无误

图 42 登记确认情况详情页

## 5.2 登记确认情况统计

“登记确认情况统计”展示本校/院系不同来源毕业生信息的去向登记确认统计情况。

毕业生信息来源中“登记系统”代表去向信息由全国登记系统上报，“就业管理系统上传”代表去向信息由就业管理系统上报，“就业管理系统接口”代表去向信息由省级自建系统上报。

**全国高校毕业生毕业去向登记系统** 功能切换 > 前往就业管理系统 >

欢迎 北京大学(10001y10) 退出

**登记确认信息**

登记确认情况统计 / 2023届

**登记确认情况统计**

登记确认情况\去向来源	登记系统	就业管理系统上传	就业管理系统接口	总数
未上报	-	7	0	7
未确认	4	12	1	17
确认有误	0	0	0	0
确认无误	2	2	0	4
总数	6	21	1	28

图 43 登记确认情况统计

## 6 户档转递核验信息

毕业生本人可在完成登记确认、实人认证的情况下，授权生成户档信息的“核验编号”提供给户档接收管理部门查询核验；学校、院系也可为已落实毕业去向的毕业生生成“转递编号”，提供给户档接收管理部门查询核验。

“户档转递与核验信息”模块支持下载毕业生的档案/户口转递编号等信息，查看毕业生的档案/户口核验状态。档案信息核验列表和户口信息核验列表对应毕业生授权生成户档“核验编号”使用的后台功能。档案信息转递列表和户口信息转递列表对应学校生成户档“转递编号”的后台功能。

### 6.1 档案/户口信息核验列表

“档案/户口信息核验列表”记录了毕业生本人进行使用“核验授权”功能的具体状态。核验状态为“生效中”表示毕业生已完成核验授权，档案、户籍接收管理部门可根据毕业生本人提供的核验授权信息查询核验相关去向登记信息；核验状态为“未确认”表示毕业生尚未完成核验授权，不可对外查询核验；核验状态为“已过期”表示毕业生核验授权有效期已过，如需继续对外查询核验，毕业生需重新核验授权。**注意：**毕业生需完成去向登记确认且确认本人信息无误才能进行核验授权。

考生号	姓名	院系	专业	学历	生源所在地	身份证号	学号	毕业时间	档案转递类型	档案转递单位名称	档案转递单位所在地	核验状态	操作
...	...	其他院系	高压输变电线路施工运行与维护	专科	北京市石景山区	...	-	202301	-	-	-	未确认	查看
...	...	其他院系	高压输变电线路施工运行与维护	专科	北京市石景山区	...	-	202301	-	-	-	未确认	查看
...	...	其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区	...	-	202301	-	-	-	未确认	查看
...	...	其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区	...	-	202301	转回生源地	北京市海淀区人力资源公共服务中心	北京市海淀区	未确认	查看
...	...	其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区	...	-	202301	-	-	-	未确认	查看
...	...	计算机学院	哲学类	本科	北京市海淀区	...	-	202306	转回生源地	北京市海淀区人力资源公共服务中心	北京市海淀区	未确认	查看
...	...	其他院系	哲学	硕士	北京市东城区	...	-	202310	-	-	-	未确认	查看
...	...	其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区	...	-	202301	-	-	-	未确认	查看
RR	...	试点交叉学科	博士	...	北京市西城区	...	-	202310	-	-	-	未确认	查看
...	...	其他院系	种子生产与经营	专科	北京市西城区	...	-	202307	-	-	-	未确认	查看

图 44 档案信息核验列表

毕业生完成登记确认后，生成带有“核验编号”的去向登记信息表。点击“查询”按钮，学校可查看预览。去向登记信息表分为档案登记信息表和户口登记信息表，内容主要包括核验编号、核验二维码、基本信息、毕业去向信息、档案转递信息或户口迁移信息。“核验编号”为毕业生本人在完成实人认证的情况下单独授权生成用于户档转递的信息，不会展示给学校、院系等管理用户查看。若毕业生在核验授权时尚未登记档案转递信息或户口迁移信息，则去向登记信息表将不展示档案转递信息或户口迁移信息。

全国高校毕业生毕业去向登记系统 功能切换 < 前往就业管理系统 >

基本信息					
姓名	王维	性别	男	生源所在地	北京市海淀区
毕业院校	北京大学	专业	哲学类	学历	本科
学制	4	毕业时间	202306		
毕业去向信息					
毕业去向	签就业协议形式就业				
单位名称	学信咨询服务有限公司				
单位所在地	北京市西城区				
档案转递信息					
档案转递类型	托管单位接收	档案转递单位名称	北京市海淀区人力资源公共服务中心		
档案转递单位邮编	100195	档案转递单位所在地	北京市海淀区		
档案转递联系人/联系部门	王维	档案转递联系电话	18593241256		

图 45 去向登记信息表预览

## 6.2 档案/户口信息转递列表

“档案/户口信息转递列表”可支持学校、院系用户生成转递编号等信息，供户档接收管理部门查询核验。

在列表中，毕业生上报毕业去向之后，用户可点击“批量生成/重新生成转递编号”按钮，为拥有去向的毕业生批量生成“转递编号”。若毕业生更新了毕业去向、档案转递、户口迁移等信息的重要字段，已生成的转递编号会失效。此时用户可再次点击按钮，为信息更新的毕业生更新“转递编号”。因此，在使用用户口/档案信息转递列表时，建议首先点击“批量生成/重新生成转递编号”按钮，确保毕业生转递编码为最新无误后，再查看和下载毕业生信息进行户档转递工作。

点击“批量下载”功能按钮，可批量下载当前查询结果下毕业生户档转递所需要的相关信息：基本信息、去向信息、档案/户口信息和转递编号信息。

用户可点击生成编号按钮，根据编号是否生成和更新的状态+更新时间等信息筛选出目标毕业后下载目标毕业生的最新户档转递信息。

学生ID	姓名	院系	专业	学历	生源所在地	身份证号	学校ID	毕业时间	档案转递类型	档案转递单位名称	档案转递单位所在地	转递编号	更新时间	操作
		其他院系	高压输配电线路施工运行与维护	专科	北京市石景山区		202301	-	-	-	-	-	-	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		其他院系	高压输配电线路施工运行与维护	专科	北京市石景山区		202301	-	-	-	-	-	-	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区		202301	-	-	-	23100010EK8DZT1	2023-05-25 H3V	10:32:53	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区		202301	转回生源地	北京市海淀区人力资源公共服务中心	北京市海淀区	2310001YFSZLXV	2023-05-25 DJKL	10:32:53	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区		202301	-	-	-	-	-	-	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		计算机学院	哲学类	本科	北京市海淀区		202306	转回生源地	北京市海淀区人力资源公共服务中心	北京市海淀区	2310001QDTVQ9Z	2023-05-25 HVGB	10:32:53	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		其他院系	哲学	硕士	北京市东城区		202310	-	-	-	2310001H641MV	2023-05-25 WH86	10:32:53	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		其他院系	军事指挥	本科	北京市石景山区		202301	-	-	-	2310001SZ6OYQ	2023-05-25 QY2H	10:32:53	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
RR		试点交叉学科	博士	博士	北京市西城区		202310	-	-	-	-	-	-	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]
		其他院系	种子生产与经营	专科	北京市西城区		202307	-	-	-	-	-	-	<span style="color: blue;">生成</span> [生成转递编号] [下载]

图 46 档案信息转递列表

毕业生上报毕业去向，后台点击生成按钮后，即可生成带有“转递编号”信息的去向登记信息表。点击“查询”按钮，学校可查看预览。去向登记信息表分为档案登记信息表和户口登记信息表，内容主要包括转递编号、核验二维码、基本信息、毕业去向信息、档案转递信息或户口迁移信息。“转递编号”仅学校、院系用户可看，不会展示给毕业生本人查看。若毕业生在核验授权时尚未登记档案转递信息或户口迁移信息，则去向登记信息表

将不展示档案转递信息或户口迁移信息。生成去向登记信息表后，用户可查看并下载。

基本信息			
姓名		性别	男
毕业院校	北京大学		
毕业时间	202306	学制	4
专业	哲学类	学历	本科
生源所在地	北京市海淀区		
毕业去向信息			
毕业去向	签就业协议形式就业		
单位名称	学信咨询服务有限公司		
单位所在地	北京市西城区		
档案转递信息			
档案转递类型	托管单位接收		
单位名称	北京市海淀区人力资源公共服务中心		
单位所在地	北京市海淀区		
单位邮编	100195		
联系人/联系部门	王维	联系电话	18593241256

注意事项：

1. 登记信息由教育部全国高校毕业生毕业去向登记系统提供。
2. 核验方式：
  - 前往dj.ncss.edu.cn，选择“档案转递信息在线核验”模块，正确输入毕业生姓名和转递编号进行核验。
  - 下载“学信网APP”，使用扫一扫功能扫描报告中的二维码在线核验。
3. 登记信息来自于毕业生离校时上报的信息，如有问题请联系毕业生核实。
4. 查询核验服务时间截止到毕业生的毕业时间的第二年3月31日。

图 47 去向登记信息表（档案信息）

### 6.3 档案/户口信息核验

档案和户籍接收管理部门在办理相关手续时，可查询核验毕业生离校时相应的去向登记信息。查询核验分为档案转递信息查询核验和户口迁移信息查询核验。

查询核验主要有两种方式。方式一：在登记系统点击“档案转递信息在线核验”或“户口迁移信息在线核验”，输入毕业生姓名+核验编号/转递编号在线核验；方式二：使用学信网 APP，扫描去向登记信息表二维码进行核验。



图 48 登记系统查询核验入口



图 49 在线查询核验（档案转递信息在线核验）

核验或转递编号失效、超过系统在线核验服务期，将无法查询到对应毕业生的去向登记信息表。

## 7 数据同步

登记系统启用后，经学校用户审核通过的毕业生毕业去向及签约信息、档案转递信息、户口迁移信息会自动同步到就业管理系统，实现**数据实时上报**。

从登记系统同步到就业管理系统的毕业生毕业去向及签约信息，不能在就业管理系统直接更新，学校用户需在登记系统操作；档案转递信息、户口迁移信息仍可直接在就业管理系统更新。

## 8 消息提醒

学校、院系应发动毕业生关注绑定“**国家大学生就业服务平台**”公众号，毕业生可点击“去向登记”直接登录登记系统，还可接收到微信消息提醒，包括用人单位发起的签约邀请、学校(院系)的审核结果、去向登记信息被修改等，方便及时掌握去向登记进度。