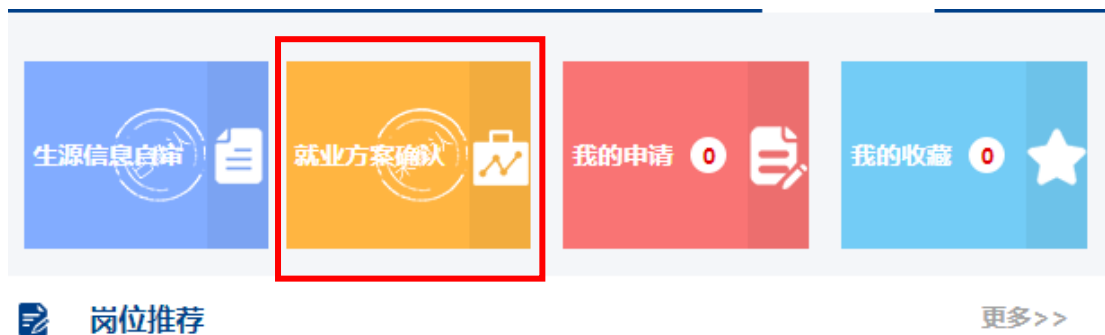


全日制学生就业方案确认操作手册

- 1.登录浙江大学就业服务平台：www.career.zju.edu.cn
- 2.点击就业方案确认，进去就业状态确认页面。



3.请认真检查**学生信息**、**毕业去向信息**并填写**档案信息**，档案信息具体为（人事档案请联系单位 hr，如果单位接受，可以将档案寄到所在单位，否则联系单位所在地人才市场或者生源地所在地人才市场进行寄存），快递单号不用填写，户口所在地按实际情况填写。

***就业系统档案信息指学籍档案信息，与党员档案寄送无关**

4.就业证明材料请**上传签字盖章版本的三方协议扫描件**，如超过违约次数而与公司签订了两方协议，请上传两方协议扫描件。

5.确认无误后请**确认就业方案**，等待学院审批。（如有学生信息和毕业去向信息有误自己无法在系统中修改的或者其他事项，请与工程师学院思政办徐老师联系）

确认状态: 未确认 (请先完善就业方案信息)

学生信息

学号	毕业年份
姓名	性别
身份证号	学院
专业	学历
专业方向	培养方式
定委单位	生源地
手机号码	

*就业类别 签就业协议形式就业 网上签约的学生无法修改毕业去向。

毕业去向信息

签约日期	重点项目
备注	
单位/学校名称	
用人单位代码	用人单位性质
单位性质小类	用人单位所在地
所属上级集团	单位行业
单位详细地址	单位联系人
	单位联系邮箱
单位联系电话	工作职位类别
专业对口情况	签约联系人
联系人电话	联系人邮箱
单位属于	

档案信息

*档案转寄类型	--请选择--	*档案接收单位	<input type="text"/>
		*接收单位所在地	<input type="text"/>
*档案接收地址	<input type="text"/>	*档案接收人	<input type="text"/>
*档案接收电话	<input type="text"/>	*档案接收邮编	<input type="text"/>
*当前户口所在地	<input type="text"/>	*毕业后户口迁往地	<input type="text"/>
快递单号	<input type="text"/>		

其它

*就业证明材料