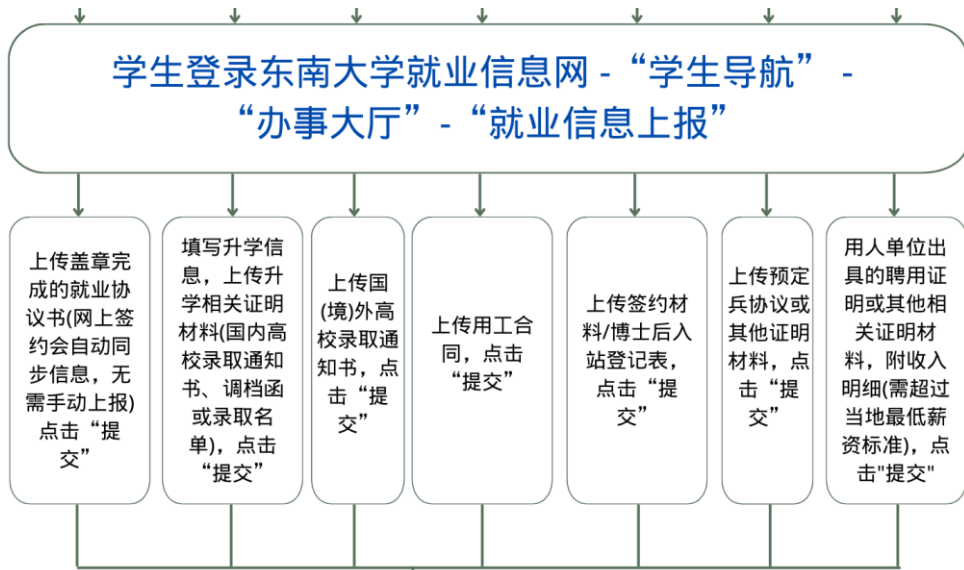


操作说明

一、学生登录东南大学就业信息网（<http://seu.91job.org.cn/>），“学生导航” - “办事大厅” - “就业信息上报”，根据自己的毕业去向类型，登记就业信息，提交审核。（线上签约会自动同步信息，无需手动上报）学院、学校审核后，就业信息上报完成。



就业信息上报流程图



东南大学就业指导中心（九龙湖校区）

联系电话：025-52090275

工作时间：8:30—12:00,13:30—17:00

盖章时间：周一、周三、周四

8:30—12:00,13:30—16:45

盖章地点：大学生活动中心321室

东南大学就业指导中心(四牌楼校区)

联系电话：025-83792592

工作时间：8:00—12:00,14:00—18:00

盖章时间：周二、周五

8:00—12:00,14:00—17:10

盖章地点：微波楼403

寒暑假期间值班时间、地点另行通知



二、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”状态；
2. 就业指导中心**将于6月12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15日-19日、6月22日-26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，请务必尽早完成毕业去向登记**；
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：

学生处就业指导中心孙懿

联系电话：025-52090275

地址：大学生活动中心 321