



西北师范大学 法学院
NORTHWEST NORMAL UNIVERSITY LAW SCHOOL



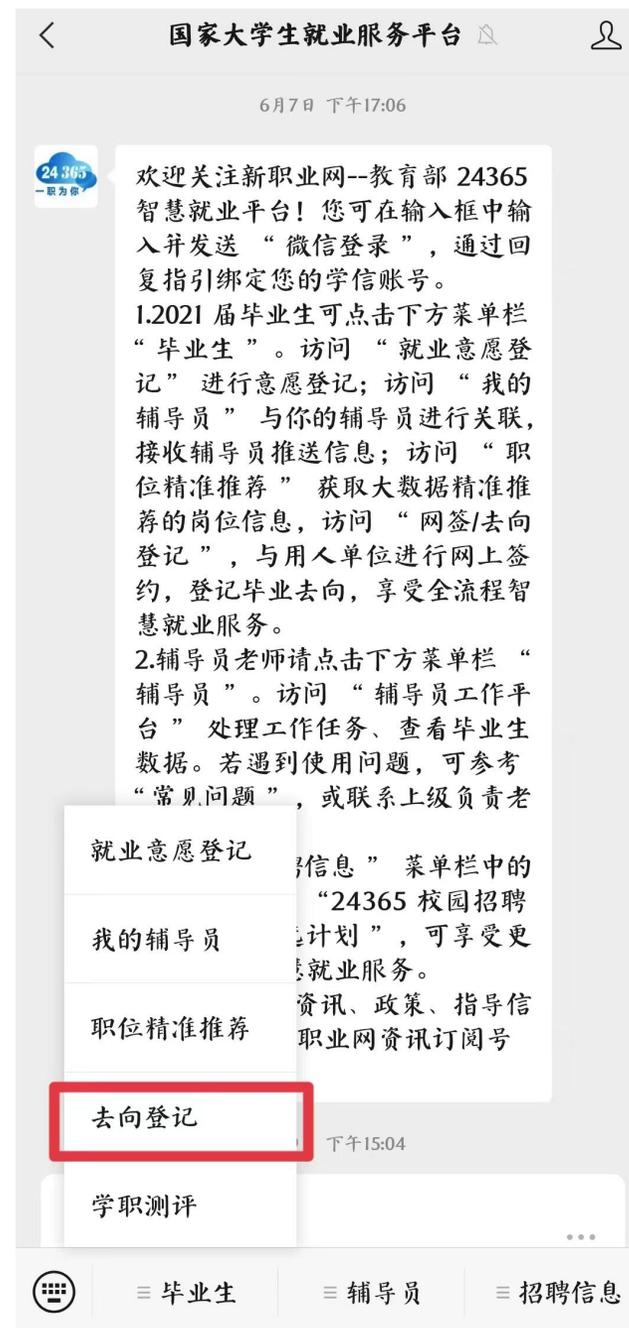
国家大学生就业服务平台

使用指南



第一步：

微信关注“国家大学生就业服务平台”微信公众号，依次点击“毕业生”——“去向登记”，进入“全国高校毕业生毕业去向登记系统”。





第二步：

点击“**毕业生去向填报**”模块，根据自身真实情况登记个人毕业去向，登记后等待学院和学校审核即可。

注₁：不论就业与否均要进行毕业去向填报。

注₂：通过网签系统就业的同学以完成毕业去向填报，无需重复操作。

注₃：已就业同学毕业去向填报应与向学院及学校上报的就业信息保持一致，若有更改，及时反馈，否则审核无法通过。

请从下列功能模块中选择应用相关功能。



毕业去向填报

用于登记毕业去向及签约信息。



档案信息登记

用于登记档案转递信息。



户口信息登记

用于登记户口迁移信息。



去向登记确认

登记确认毕业去向信息，完成此环节才能进行核验授权。

去向填报

请根据个人情况登记毕业去向



签就业协议书
就业



其他形式
就业



升学



未就业

高校毕业生毕业去向分类及证明材料



档案信息登记

*档案转递类型 点击选择

档案转递信息

*档案转递单位名称 点击搜索或直接填写

*档案转递单位地址 点击选择省市区
请填写档案转递单位详细地址

*档案转递单位邮编 请填写

*档案转递联系人/ 请填写
联系部门

*档案转递联系电话 请填写

情况说明 选填 (200字以内)

0/200

图像材料 (最多上传三张图片)
您可在此上传单位调档函等证明材料供审核参考。

第三步：

退出“毕业生去向填报”模块，点击进入“档案信息登记”模块，点击“档案信息登记”，填报信息并上传调档函等证明材料。

注：

未就业同学，档案转回生源地（户籍地）公共就业人才服务机构，系统直接填充信息，自行核对生源地准确性。

到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业的，转递至就业单位或定向单位。

到非公单位就业、灵活就业及自主创业的，转递至就业创业地或户籍地公共就业人才服务机构。





注 意 事 项

1、毕业生去向登记系离校登记的一部分，各位同学请一定于**6月16日（本周五天）18:00前**完成“毕业生去向填报”和“档案信息登记”，以免在离校时对自己造成影响。

2、“档案信息登记”登记所填写内容一定要向**户籍所在地档案管理部门或工作单位再三确认其真实性和准确性**，以防档案寄出后造成档案丢失。

3、档案由学校档案馆统一、分批次派遣，请各位同学耐心等待，档案寄出后，可通过登录“**西北师范大学档案馆**”官网或关注“**西北师范大学档案馆**”微信公众号进行档案转递查询。

4、**严禁离校前在“国家大学生就业服务平台”点击“去向登记确认”模块进行确认提交，以免去向信息无法更改，造成档案遗失！！！！**

