



兰州大学 2024届毕业生就业手续办理指南



系统登录

毕业生生源信息核对

毕业生推荐表

签约及毕业去向登记

毕业派遣

一、系统登录

系统登录



登录:

1. 登录兰大就业网，点击兰州大学学生就业管理服务系统-学生登录，密码为邮箱密码。
2. 学生用户如果帐号无法登录，请先登录学校邮箱修改一下邮箱密码(可修改成现用的邮箱密码)，再从这里尝试登录；如仍无法登录，测试**兰州大学个人工作台**能否登录，不能登录联系网信办处理。
3. 联系网络安全与信息化办公室（网信办），联系方式：**0931-8914088**，mail@lzu.edu.cn
4. 绑定“兰大就业”微信号，**接收招聘信息以及毕业后查询档案邮寄情况（毕业邮箱停用后唯一查询渠道）**

二、毕业生生源核对

生源信息是毕业派遣的必要信息，关系到毕业生档案和户口的及时准确迁移，需确保生源信息的准确性。

- 1.登录兰州大学学生就业管理服务系统；
- 2.完成微信公众号“兰大就业”账号绑定，在“兰大就业微信号-就业平台-我的就业”输入学校统一认证用户名及密码完成绑定；
- 3.完成毕业生就业意向调查；
- 4.在生源信息核对栏目核对完善信息；
- 5.完成生源信息核对才能正常使用全国网签平台进行网签。

毕业生生源信息核对

我的信息

生源信息核对

我的推荐表

我的登记表

毕业去向

我的档案信息

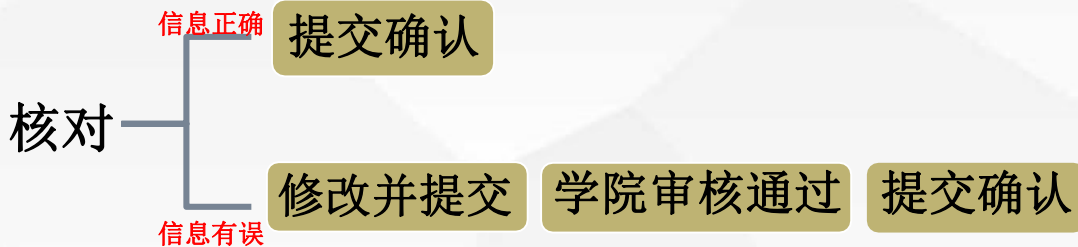
报名信息

网上签约

单位信息查询

我的简历

职业测评



Tip: 重点核对其中的“政治面貌”和“生源地”
定向生、培养方式及委培单位

1. 上述信息涉及**毕业派遣、档案转寄**，务必准确
2. 可修改信息包括毕业时间、政治面貌、生源地等信息。

生源地说明

■ **如何确定：**生源地必须确定到市、县、区一级，特别是直辖市，**必须到区县一级。**

鉴于“生源地”是关系未就业毕业生档案邮寄的重要派遣依据，且易登记出错。请毕业生一定注意。

■ **名词解释：**

A-本科生生源地：本科生的生源地是指高考时的常住户口所在地，一般为在哪个省市（自治区）参加高考，就是哪个省市（自治区）的生源。

B-研究生生源地：攻读硕士或博士学位的研究生入学前未间断学业，由大学起连续攻读的（即全日制），其生源地为高考户籍所在地；若入学前有过工作经历且已在工作单位落户（非集体户）的，原则上以工作地为生源地。若毕业后不再回原单位工作所在地就业的，以本科入学前户籍所在地为生源地。

■ **特殊情况生源地确认：**

- 1.借考：高考时户口所在地为A市，于B市就读并在B市报考，生源地为A市。
- 2.父母工作调动：高考时户口所在地为A市，升大学报到时将户口迁至位于B市的高校，在大学读书期间，父母因工作调动等原因将户口迁移到C市，则生源地应为C市。
- 3.陕西省生源如在就读期间户籍迁转（非集体户），请务必让学生和迁入地以及迁出地人社部门核实档案派遣是否接受，以能接受档案的地区为生源地。

■重要性

该信息是关系毕业生毕业去向登记、档案邮寄的重要派遣依据，请务必核实，确保信息准确无误。

■提醒

A-修改流程

培养方式和委培单位的变更，联系研究生院或教务处在研究生综合管理服务信息系统或教务系统进行修改，我校就业系统24小时后会自动同步；

B-培养方式务必准确,如有变动及时调整

C-单位名称务必规范，与委培单位公章一致，且为最新名称。

例如 ~~兰大~~ 兰州大学~~管理学院~~ —— 兰州大学； 永靖县委~~接待~~办公室——永靖县机关接待中心；

D-委培单位变更及时调整

E-变更信息未同步的处理

全国毕业去向及网签平台信息均由就业中心手动同步，如有变动请学院及时与就业中心反馈。

三、毕业生推荐表

兰州大学 属本科毕业生推荐表

编号: mol1

学院专业	mol1学院专业		
姓名	性别	民族	
政治面貌	生源		
学生类别	学制	外语水平	
联系电话	(固定) 家庭地址		
	(手机) 家庭邮编		
	邮件		
	(手机) 其他方式		
个人经历	起始时间		
	在何地、何学校学习或工作		
毕业生自我鉴定			

获奖情况 及计算机水平 等附加证明	
担任学生干部情况	
参加社会公益活动情况	
特长爱好	
推荐理由	
辅导员(签名): 年 月 日	
学院就业工作电话: 电子邮箱:	
学院推荐意见	
负责人签名: (公章) 年 月 日	

说明: 此件内容须由学生在网上填写, 并经学院审核通过, 此件应双面打印。

兰州大学学生就业处工作办公室联系方式:
电话: 0931-4932288 0931-4932289 传真: 0931-4932288-110-888 电子邮箱: mol@lzu.edu.cn
地址: 甘肃省兰州市东岗西路222号兰州大学学生就业处工作办公室 邮编: 730000

兰州大学 属毕业研究生推荐表

编号: mol1

学院专业	mol1学院专业		
姓名	性别	民族	
政治面貌	生源		
学生类别	学制	外语水平	
联系电话	(固定) 家庭地址		
	(手机) 家庭邮编		
	邮件		
	(手机) 其他方式		
个人经历	起始时间		
	在何地、何学校学习或工作		
科研成果	发表刊物		
	发表刊物名称		
	发表刊物地址		
	发表刊物日期		
论文情况	学位论文题目		
	学位论文摘要		

社会工作 与社会实践	
奖励与惩罚 记录	
毕业生自我鉴定	
导师推荐意见	
导师(签名): 年 月 日	
学院就业工作电话: 电子邮箱:	
学院推荐意见	
负责人签名: (公章) 年 月 日	

说明: 此件内容须由学生在网上填写, 并经学院审核通过, 此件应双面打印。

兰州大学学生就业处工作办公室联系方式:
电话: 0931-4932288 0931-4932289 传真: 0931-4932288-110-888 电子邮箱: mol@lzu.edu.cn
地址: 甘肃省兰州市东岗西路222号兰州大学学生就业处工作办公室 邮编: 730000

作用

- ✓ 应届毕业生求职必需材料
- ✓ 用人单位接受应届毕业生相关人事手续必备材料
- ✓ 办理北、上、深、厦门等城市的户籍时所需材料
- ✓ 机关事业单位招考必需材料
- ✓ 大学学习生活的总结
- ✓ 保留学生资料的重要方式 **重要提示**
- ✓ 毕业生在校期间务必完成毕业生推荐表, 离校后无法填写、无法打印(建议在校期间留存备份)

毕业生推荐表

我的信息

毕业去向

网上签约

资格审查信息

我的推荐表

我的登记表

我的协议书

报名信息

我的档案信息

咨询师预约

申请证明签章

问卷项目

单位信息查询

我的简历

职业测评

注意事项:

1. 毕业生推荐表请务必双面打印（即打印在一张纸上）。
2. 毕业生推荐表一般只需盖学院的公章。
3. 如需加盖就业中心公章，请在学院审核盖章后前往城关校区西区学生活动中心**201**办公室或榆中校区行政楼**B103**办公室盖章。

四、签约及毕业去向登记

(一) 就业协议书签约

根据教育部办公厅《关于推荐使用全国高校毕业生网上签约平台的公告》，为落实《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》（国办发〔**2022**〕**13**号）精神，优化高校毕业生求职就业服务流程，方便用人单位与毕业生网上签约，教育部已开通**全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台**（以下简称网签平台）。我校自**2022年12月1**日起，就业协议书的申请、与用人单位签约或解约、已签协议信息登记及毕业生就业去向登记，全部使用教育部“全国高校毕业生网上签约与毕业去向登记平台”（网址：<https://wq.ncss.cn/htgl/sign/index>）进行。

学生信息

欢迎使用全国高校毕业生毕业去向登记系统，请先核对你的毕业生信息是否正确，若有误请联系学校就业部门更正！若电子邮箱或手机号码有误，请直接登录学信网在账号信息中修改。

学生信息

考生号	
姓名	
身份证号	
毕业院校	兰州大学
学历	
性别	女
民族	汉族
政治面貌	中共党员
培养方式	非定向

学生信息

生源所在地	
入学时间	202009
毕业时间	202306
学号	
院系	
专业	
学制	3
档案是否转入学校	--
户口是否转入学校	--
电子邮箱	--
手机号码	

信息确认无误，进入系统

首次登陆**全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台**，要核对基本信息是否正确。若信息无误，则点击“信息确认无误，进入系统”；若信息有误，可联系学院就业联络员老师修改，学生于**24**小时后重新登录即可。

注：学信网研究生考生号**多一位**，我校自编考生号**少一位**，全国系统只识别学信网考生号。如登录后未提示考生号错误即可正常使用系统。

线上、下签约/解约签约流程

登录就业系统完成毕业生资格
审查及毕业生推荐表填写

01

学院审核、学校审核后
可打印就业协议书

03

02

就业系统进入毕业去向版块，根据
自身情况选择相对应的就业去向
跳转至**全国高校毕业生毕业去向
登记与网上签约平台**，按操作
指南填写，提交学院审核

04

纸质版协议书如需加盖就业中心公章，
请在学院审核盖章后前往城关校区西区
学生活动中心**201**办公室或榆中校区行
政楼**B103**办公室盖章



全国高校毕业生毕业去
向登记与网上签约平台
操作指南（毕业生）

线上签约：适用于用人单位已经在登记系统注册，可以与单位线上签约的毕业生，当前只能由单位发起。

线下签约：如线下签约成功，毕业生只需要回传单位盖章后的协议书；如若签约失败，可回传单位出具的解约文件或者未签约成功证明，学院审核解约，学生此次签约失败，可重新在系统签约。



根据自身情况选择相对应的就业去向，然后会自动跳转至
全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台。



网上签约

(1) 应约有效期只是限制毕业生回应时间，与学校（院系）审核时间无关；

(2) 毕业生只能与一家用人单位签约，一旦同意签约后，其他单位的签约邀请只能查看，无法操作；毕业生签约与否不影响其他单位对其发起签约邀请；

(3) 用人单位对毕业生发起签约邀请后，在应约有效期内无法向该毕业生再次发起邀请，毕业生若拒绝签约或应约有效期内未回应，该用人单位可再次对其发起签约邀请。

特别提示：

毕业生与用人单位双方完成网上签约信息确认后，即表明双方协议达成，生成正式的签约文本。

(4) 若学校（院系）审核通过，签约完成，毕业生可在线预览、下载电子就业协议书。若学校（院系）审核不通过，签约失败，如仍需签约，毕业生应根据签约失败原因与用人单位协商一致，由用人单位重新发起签约邀请，再次进行线上签约流程。

就业协议书遗失补办流程

协议书遗失后，登录系统重新进行协议书打印即可。

提示：如就业协议书遗失时已决定与原单位解约，则需原位出具解约函，按照“就业协议书解约流程”进行。

(二) 已签协议信息登记

已签协议信息登记

登录就业系统完成毕业生资格
审查及毕业生推荐表填写

01

03

02

04

就业系统进入毕业去向版块，根据
自身情况选择相对应的就业去向跳
转至全国高校毕业生毕业去向登记
与网上签约平台，选择“已签就业
协议登记信息”

学院审核、学校审核通过后即完成登记



全国高校毕业生毕业去
向登记与网上签约平台
操作指南（毕业生）

此功能适用于已经与就业单位签订了纸质就业协议书，需登记就业信息的毕业生。

补充登记

（1）毕业生提交后发现补充登记的就业协议信息有误，在学校（院系）审核之前，毕业生点击“撤回修改”，撤回后重新编辑登记就业信息再提交审核；

（2）毕业生补充登记就业协议信息后，将由学校（院系）进行审核。若审核通过，补充登记完成；若退回修改，毕业生需根据退回修改原因修改补充登记信息后重新提交审核；若审核不通过，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；

（3）确保上传的图像清晰完整，每张图像材料不要过大，最好不超过 **300k**，否则系统自动压缩，可能会影响图像清晰度。

(三) 其他毕业去向填写

其他毕业去向填写

我的信息

毕业去向

网上签约

资格审查信息

我的推荐表

我的登记表

我的协议书

报名信息

我的档案信息

咨询师预约

申请证明签章

问卷项目

单位信息查询

我的简历

职业测评

就业去向管理 操作日志管理

继续深造 在国（境）内深造 考取第二学士学位 出国（境）深造	已有明确用人单位 以签订劳动合同方式就业 科研助理、管理助理 参加应征义务兵 以签订就业协议方式就业 博士后入站 定向、委培生	参加项目性就业 选调生 西部计划 三支一扶 特岗教师（国家） 特岗教师（地方） 农技特岗 乡村医生 乡村教师
创业 自主创业 自由职业	继续寻求就业机会 求职中 拟参加公务员、事业单位招考 签约中 拟创业 拟应征入伍	暂不就业 拟升学 无就业意愿 拟出国出境

如属于以上**未就业**的情况需要在兰州大学就业系统中填写毕业去向相关信息。

未就业信息 未填写

毕业派遣信息 已填写

未就业信息

未就业类型:

求职中

* 就业的行业是:

不能为空, 请选择实际工作单位行业类别

必填

* 就业的意向地区是:

请填写所在地区, 必须先输入关键词, 然后在下拉列表中选择, 具体到区县

必填

* 就业的意向单位性质是:

不能为空, 请选择实际工作单位性质

必填

想要得到什么样的帮助:

☐ 招聘信息

☐ 个体生涯咨询

☐ 求职技能技巧指导

☐ 经济支持

☐ 其他

* 简历上传:

点击上传

上传单个文件不超过10MB, 点击附件即可下载

保存

返回

相关必填信息均需要填写后保存。

五、毕业派遣

档案信息登记

毕业生在主界面点击档案信息栏的“档案信息登记”，选择档案转递类型，填写档案转递信息，上传图像证明材料，提交学校（院系）审核。毕业生可在主界面申请记录栏查看审核状态



档案转递类型	档案转递信息	对应的就业类型
签约单位接收	由毕业生根据实际情况自行填写	到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业、境内升学
上级主管单位接收	由毕业生根据实际情况自行填写	到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业、境内升学
托管单位接收	由毕业生根据实际情况自行填写	到非单位就业
转回生源地	根据毕业生生源地反显，毕业生可根据反显信息进行修改和补充；（注：毕业生修改信息时不可修改省级地址，如信息有误联系学院老师修改后再填写）；若未反显，毕业生需自行填写准确信息。	暂未就业、出国出境，到非单位就业

注：1.转递至户籍地公共就业人才服务机构（为确保地址准确性，毕业生可从各省市档案管理部门官网查询服务机构名录和联系方式）；
2.请毕业生填写档案接收地址时务必要精确到街道或门牌号；档案接收地址不能是家庭住址，接收人不能是毕业生本人或家属。

注：如果毕业生提交后发现档案信息有误，在学校（院系）审核之前，毕业生可在申请记录详情页点击“撤回修改”，撤回后修改档案信息再重新提交审核。

联系我们

兰州大学学生就业指导与服务中心

电话：0931-8912100转12/64

网址：<http://job.lzu.edu.cn>

邮编：730000

地址：兰州市天水南路222号 兰州大学城关校区西区学生活动中心201

微信公众号：兰大就业（joblzu）

兰州大学保卫处户籍科

电话：0931-8912161

地址：兰州大学城关校区8号楼

兰州大学学生档案室

档案室：兰州大学城关校区西区学生活动中心305 电话：0931-8912130