

上海商学院文件

沪商学院学〔2025〕118号

关于印发《上海商学院毕业生毕业去向登记 和报送工作的实施细则》的通知

各二级学院、各部门：

现将《上海商学院毕业生毕业去向登记和报送工作的实施细则》印发给你们，请结合实际，认真按照执行。



上海商学院毕业生毕业去向登记和报送 工作的实施细则

为贯彻落实党中央、国务院关于高校毕业生就业工作的部署要求，进一步健全完善我校毕业生就业工作制度，确保毕业生毕业去向数据真实准确，按照“真实、准确、及时、全面”的工作原则，加强规范管理，做好毕业生毕业去向登记和报送工作，特制定本实施细则。

一、基本规范

（一）统计范围

普通高等学校毕业生系指按照国家普通高等学校招生计划和研究生计划招收的具有学籍，当年预计可以取得毕（结）业资格的硕士、本科、专科（高职）生就业进展状况均应列入生源信息统计范围。如有学生在统一离校时不具备毕（结）业资格但能在当年内取得毕（结）业资格（即毕（结）业证书发放日期的年份和毕（结）业年度一致）的，也应将其纳入当年生源信息统计范围。

（二）统计口径

严格执行教育部、市教委文件中就业相关工作最新要求。

二、基本要求

（一）规范做好毕业去向登记

各二级学院运用上海商学院就业信息服务网平台，根据教育部、市教委最新文件要求，及时登记毕业生毕业去向信息和上传符合要求的就业佐证材料，并根据毕业去向变化情况及时进行更新，确保每年8月底上报至教育部的毕业去向信息真实、准确、有效。

（二）加强就业进展动态监测

就业进展“月监测”时间是每年11月至次年2月，各二级学院要在每月25日前登记毕业去向信息，“周监测”时间是3月-8月，各二级学院要在每周五前登记毕业去向信息。监测过程中需根据毕业生去向变化情况及时进行更新，实现去向落实一人登记一人。

（三）整理归档就业佐证材料

各二级学院对报送毕业生就业数据需落实专人负责，对照毕业生毕业去向界定及标准，严格审核每一位毕业生的就业佐证材料，及时做好整理、装订及归档工作，相关纸质材料按时交至学生处（就业创业指导服务中心）存档备查，存档时间为5年。

三、监督检查

（一）院级自查、互查

每年6月上旬各二级学院对照毕业生毕业去向界定及标准，对就业数据进行自查及交叉互查，各二级学院要认真总

结、查找差距、分析原因、提出对策，形成院级自查报告和互查反馈表，并由学院党政主要负责同志共同签字盖章，报学生处（就业创业指导服务中心）备案。

（二）校级核查

每年6月下旬学校对就业数据进行全面核查，重点核实各类举报线索、就业异常数据等，核查结果反馈至各二级学院，各单位于6月底前整改落实到位，确保我校就业数据真实可信。

四、纪律要求

各二级学院要严格执行“四不准”“三不得”规定，严守就业数据真实准确底线。学校对查实存在违规行为的单位，按就业工作违规处理办法等有关规定严肃追责问责。各二级学院未经学校同意，不得向其他部门、机构等提供本校就业数据。

五、附则

本实施细则自发布之日起执行，由学生处（就业创业指导服务中心）负责解释。