

2026届毕业生网上签约流程



第一步:上海高校学生激活

1.进入上海24365大学生就业服务平台(www.firstjob.shec.edu.cn) , 点击**学生服务-去向登记**进入登录页面, 激活上海市学生事务中心学生账户。



2.点击登录页面【上海高校学生激活】按钮，进入激活页面。并填写相关表单完成激活。



(上海高校学生激活)上海高校学生激活

说明：激活成功的用户，请凭身份证号和密码登录上海市学生就业综合服务平台，登录系统后可以投递简历、搜索职位、签订就业协议、查询就业状态等。

学生姓名：	*	身份证号：	*
毕业年份：	* 请选择	毕业学校：	* 请选择
密码：	*	确认密码：	*

马上激活

为了保证账号安全，密码长度至少12位，请使用数字+大小写字母+特殊字符的组合

第二步：毕业生去向填报

3.再次进入登录页面，输入账号密码登录，进入个人中心。



上海学生事务融合服务平台

账号登录

请输入账号 输入账号

请输入密码 输入密码

请输入验证码 0415 输入验证码

点击查看密码

登录

一网通办登录 输入完成后点击登录 忘记密码? 重置密码

上海高校学生激活 外地高校学生注册

老系统入口 学生端操作手册

版权所有：上海市学生事务中心（上海市高校毕业生就业指导中心）
地址：上海市罗生园路401号邮编：200235电话：06-21-64829191推荐使用谷歌浏览器(Google Chrome)

4.点击左侧导航栏【网上登记】-网上登记，进入就业填报列表页面。点击【填报】按钮，进入到就业方案填报页面。

上海学生事务融合服务平台
上海市用人单位服务交流平台

个人中心

网上咨询

个人信息管理

网上登记

网上登记

学生求职

市级招聘会

高校宣讲会

高校招聘会

就业填报

刷新

填报

操作	签约状态	学生姓名	考生号	学校名称	证件号	毕业去向
----	------	------	-----	------	-----	------

5.就业方案填报页面，选择毕业去向（网上签约01）及输入信息登记号，其余表单信息系统自动带入，填写完成后，点击右上角【保存】按钮，即可完成信息填报。

注：这一步的前提，是用人单位需要按照上海市学生事务中心要求，上传相关营业执照等扫描件，得到一个26开头的七位信息登记号，并告知学生。

保存

就业方案填报

请输入正确的信息登记号点击键盘确认按钮可自动带出相关单位信息

毕业去向	网上签约(01)		
信息登记号	*	社会信用代码	单位名称
行业类别	*	单位地区代码	

6.保存成功后，网上签约列表数据被展示，签约状态为【待单位确认】。

就业填报

刷新 填报

	操作	签约状态	学生姓名	考生号	学校名称	证件号	BYQX
1	<input type="checkbox"/> 查看 协议书打印	待单位确认(1)(1)					

第三步：用人单位和毕业生双方确认

7.企业单位确认好后，签约状态变更为【待学生确认】，点击操作栏中【查看】按钮，进入学生确认页面。

个人信息管理

个人信息

我的反馈

个人信息审核

网上咨询

学生求职

就业上墙

就业上墙

市级招聘会

就业填报

刷新

填报

	操作 +	签约状态	学生姓名	考生号	学校名称	证件号	BYQX
1	查看 协议书打印	待学生确认(4)(4)					

就业方案学生确认

单位信息

信息登记号		社会信用代码		单位名称	
单位地区代码		单位性质代码		行业类别	
联系地址		邮编		电话	
合同期限		试用期		服务期	
税前月薪		税后月薪		福利	
违约金					

档案接收

档案接收单位名称		档案接收邮编		档案接收收件人	
档案接收电话		档案接收详细地址			

确认签约

辞退单位

保存档案接收信息

取消签约

8.毕业生确认无误后，点击【确认签约】按钮，完成签约，签约状态变更为【待学校确认】。

就业方案学生确认

单位信息

信息登记号		社会信用代码		单位名称	
单位地区代码		单位性质代码		行业类别	
联系地址		邮编		电话	
合同期限		试用期		服务期	
税前月薪		税后月薪		福利	
违约金					

档案接收

档案接收单位名称		档案接收邮编		档案接收收件人	
档案接收电话		档案接收详细地址			

确认签约 返回单位 保存档案接收信息 取消签约

就业填报

刷新 填报

	操作	签约状态	学生姓名	考生号	学校名称	证件号	BYQX
1	查看 协议书打印	待学校确认(8)(8)					

9.毕业生在该系统导出一式四联的网签协议书并打印，请用人单位盖章。

第四步：校内登记毕业去向

10.学生和单位双方签约后，登录上海商学院就业信息服务网，进行毕业去向填报。

第五步：学校鉴证并审核确认

11.在校内系统登记好毕业去向后，先联系辅导员老师进行二级学院审核。院系审核通过后，学生携带单位盖章后的纸质的协议书，至中山西路校区1020办公室进行线下鉴证盖章，盖章后现场学校审核确认（非常重要），即完成网签流程，反之，如无线下鉴证盖章学校不审核确认。学校确认完成后，签约状态更新为【已签约】。

就业填报

刷新		填报				
	操作：	签约状态	学生姓名	考生号	学校名称	证件号
1	<input type="checkbox"/> 查看 协议书打印	已签约(10)(10)				

12.至此，网签流程全部结束。