

做好 2020 届毕业生生源信息采集上报工作的 通知

生源信息采集上报工作是毕业生派遣的基础，是省人社厅考核评估高校就业工作的重要指标，涉及到毕业生的切身利益，关系到全年就业工作的有序开展，要求准确无误。根据山东省人力资源和社会保障厅要求，现将 2020 届毕业生生源信息采集上报工作有关事项通知如下。

一、生源信息采集范围

生源信息是指毕业生的姓名、学号、考生号、院系名称、学历、学位、专业、班级名称、身份证号、性别、出生日期、民族、政治面貌、入学年月、毕业年月、学制、师范生类别、是否高职、培养方式、委培单位名称、委培单位所在地、婚姻状况、健康状况、辅修专业、辅修专业代码、主修外语、主修外语水平、计算机水平、职业资格、个人手机、常用邮箱、qq 号、微信号、户籍性质、户口是否转入学校、户口所在地、户口所在地详细地址、入学前档案所在单位、档案是否转入学校、常住地址、家庭地址、家庭邮编、家庭电话、扩展项等基本信息。

二、生源信息的采集要求

为方便学院开展生源信息采集工作，生源信息中的姓名、学号、考生号、身份证号等 22 项指标数据，由大学生就业指导中心依据教务处提供的学籍信息，结合生源报送数据的要求，完成数据的采集完善。学院只需指导毕业生登录就业管理系统完善好政治面貌、健康状况、户口所在地等 22 项指标数据即可。

需要学院指导学生完善的生源信息指标及要求见下表。

生源信息指标	要求	备注
就业学号	由班级代码+毕业生学号生成，学校统一编排。例如：农学院农学专业1班某学生实际学号为20160001，现为11010120160001，其中前两位数字“11”代表农学院，第三、四位数字“01”代表农学专业，第五、六位数字“01”代表1班。	学院检查就业学号是否有误
政治面貌	按照实际情况，从“中共党员、中共预备党员、共青团员、群众”等选项中选择一项填入。	
健康状况	按照实际情况，从“健康或良好、一般或较弱、有慢性病、残疾”等选项中选择一项填入。	
辅修专业、辅修专业代码	按照实际情况，选读辅修专业的学生按照辅修专业规范名称填入，没有辅修专业的学生此项为空。辅修专业代码可以不填。	
主修外语、主修外语水平	主修外语按照实际情况填入，例如“英语”或“俄语”等；主修外语水平按照实际填入，例如“CET-6”或“CET-4”等。	
计算机水平、职业资格	按照实际情况填入，没有的此项为空，不填入任何字符。	
个人手机、常用邮箱、qq号、微信号	按照实际情况填入规范填写，不能为空。	
户籍性质	按照实际情况，从“农业、非农业”两个选项中选择一项填入。	
户口是否转入学校	按照实际情况，从“是、否”两个选项中选择一项填入。	
户口所在地	指学生现户口所在地，如果户口转入学校，按照家庭户口所在地填写。户口所在地为三级，根据实际选择省市县，如果系统中行政区划与实际不符，按照系统中提供的最相近的填写。	
户口所在地详细地址	按照实际情况填入，要具体到街道门牌号，例如**省**市**县/区**街道**小区（或**镇**村）**幢/号**室。	
入学前档案所在单位、档案是否转入学校	入学前档案所在单位，按照实际填写高考前所在中学的规范名称，例如“泰安市第一中学”；档案是否转入学校，全部填“是”。	
常住地址、家庭地址、家庭邮编、家庭电话	按照实际情况填入，常住地址、家庭地址都要具体到门牌号。	

三、生源信息的完善采集

1. 学院核对完善基础信息表

学校已经通过教务处获取最新的学籍信息，学院需添加班级信息完善好基础信息表，并核对学籍信息是否正确，若学籍信息有误，需联系教务处完善学籍信息。学校将根据学院完善后的基础信息表生成就业学号，同时按照系统要求导入姓名、学号、考生号、身份证号、学历、学制等学生基础信息。

2. 毕业生完善生源信息

学院指导毕业生登陆山东农业大学就业管理系统，经过注册后登陆系统，完善相关生源信息（具体流程另行发放）。主要完善政治面貌、健康状况、辅修专业、辅修专业代码、主修外语、主修外语水平、计算机水平、职业资格、个人手机、常用邮箱、qq号、微信号、户籍性质、户口是否转入学校、户口所在地、户口所在地详细地址、入学前档案所在单位、档案是否转入学校、常住地址、家庭地址、家庭邮编、家庭电话等基本信息。

3. 学院审核学生生源信息

学院登陆就业管理系统对毕业生填写生源信息进行审核，其中特别要重点核对政治面貌和户口所在地信息，政治面貌根据学院掌握真实数据进行核对修改；生源地信息根据收集的毕业生户口本照片进行核对修改（中秋节放假前已安排各学院收集毕业生户口本照片，请尚未收集完成的学院安排学生尽快通过微信、QQ等网络途径进行收集）。学院审核无误后提交学校审核，审核过程中发现问题可以由学院修改或退回毕业生修改后再提交学校审核。

4. 毕业生签字确认生源信息

学院核对完成后，导出采集生源信息制作毕业生生源信息签字确认表，调整为A3版式横向打印（模板另行发放），由毕业生核对生源信息表无误后进行签字确认，如有问题及时提出修改。毕业生签字确认完成后，学院

需形成《**学院 2020 届毕业生生源信息采集工作报告》。生源信息采集工作报告和毕业生签字确认表，经学院党委副书记签字并加盖学院党委公章后交至大学生就业指导中心。

5. 学校审核上报生源信息

学校审核后将通过就业管理系统报送生源信息至山东省人力资源和社会保障厅进行审核，生源信息主要与学籍信息和招办信息进行核验比对，核验未通过的需进一步核实生源信息，核实确有问题的需及时完善教育部学籍信息，变更后重新上报，校验准确信息进行入库。

四、几点要求

1.生源统计工作时间紧，任务重。各学院要充分认识到做好生源统计工作的重要性，科学统筹安排，做到生源统计无差错，按照生源信息采集时间推进表及时、准确完成各项任务，确保学校生源信息上报工作有序有效进行，时间推进表见附件。

2.学院在指导毕业生统计完善基础信息表时，一定要将填入的指标要求讲清楚，特别是往年容易出错的户口所在地信息，要给毕业生解释清楚；学院审核生源信息表时，一定要安排专人负责，按照学院掌握的实际数据和相关佐证材料，以高度认真负责的态度挨个进行核对修改。

3.生源核对过程中，如果出现问题，应及时查找学生高考档案核对落实，以高考电子档案和《高考招生简明登记表》、学信网学籍信息为准。

附件：2020 届毕业生生源信息采集时间推进表

学生工作处

2019 年 9 月 17 日