

全国高校毕业生毕业去向登记系统操作指南

全国高校毕业生毕业去向登记系统（以下简称“登记系统”）支持毕业生自主登记毕业去向及签约信息、档案转递信息、户口迁移信息，去向登记确认以及核验授权。为方便毕业生更好地使用登记系统相关功能，特制定本操作指南。

1 毕业生登录

登录方式一：关注绑定“国家大学生就业服务平台”公众号，点击“去向登记”直接登录。



图 1 微信公众号登录

登录方式二：通过手机端搜索登记系统网址 **dj.ncss.cn**，点击“毕业生去向登记”，使用**学信网账号**登录。



图 2 选择登录用户



图 3 用户登录

注意：毕业生无法登录系统的原因主要有：1.学校就业部门没有上传毕业生的基本信息或上传的信息有误；2.毕业生没有在学习网绑定学籍信息。请查找原因，及时处理。

2 核对基本信息

首次登录要核对本人基本信息是否正确。若信息无误，点击“信息确认无误，进入系统”；若信息有误，联系学校就业部门更正（手机号码、电子邮箱需由本人在学习网账号信息中修改）。请务必仔细核对基本信息，否则会影响后续签约、转档、落户。

■，您好！

欢迎使用全国高校毕业生毕业去向登记与网上签约平台，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，请直接登录学习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	北京大学
学历	本科
性别	男
民族	壮族
政治面貌	九三学社社员
培养方式	非定向
生源所在地	北京市东城区
入学时间	201512
毕业时间	202210
学号	--
院系	计算机技术与应用系
专业	■■■
学制	5
档案是否转入学校	--
户口是否转入学校	是
电子邮箱	--
手机号码	■■■■■■■■■■

信息确认无误，进入系统

退出

图 4 核对基本信息

3 选择功能模块

毕业生确认基本信息无误提交后，进入选择功能模块界面。

“档案信息登记”用于登记档案转递信息，

注意：若省级就业管理部门尚未开启毕业去向填报、档案信息登记、户口信息登记功能模块，则模块不可见；若学校相关部门尚未开启以上功能模块，则对应模块不可使用。



图 5 选择功能模块

5.1 登记档案信息

5.1.1 毕业生登记档案信息

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。



图 32 档案信息登记主界面

档案转递类型分为单位接收档案（具体包括签约单位接收、上级主管单位接收、托管单位接收）和转回生源地。若单位接收档案，则档案转递信息由毕业生根据实际情况自行填写；若转回生源地，则档案转递信息根据毕业生生源所在地反显，毕业生可结合反显信息进行修改或补充。**注意：**若档案转递类型为转回生源地，但档案转递信息并未反显，毕业生需自行填写准确信息。

档案转递信息包括档案转递单位名称、档案转递单位地址、档案转递单位邮编、档案转递联系人/联系部门、档案转递联系电话。若档案转递类型为转回生源地，且档案转递单位地址反显，

毕业生修改信息时不可修改省级地址。若生源地有误，请联系学校就业部门更正；若需跨省转递档案，请选择其他档案转递类型。



图 33 填写档案信息

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。

若毕业生在“毕业去向填报”模块登记了档案信息，并经学校（院系）审核通过，或者学校（院系）直接登记了毕业生的档案信息，则档案信息将在档案信息栏显示，此时毕业生无需再登记本人的档案信息。若档案信息栏显示的档案信息有误，毕业生可在线申请修改或直接联系学校老师进行修改。

5.1.2 学校（院系）登记审核

毕业生登记档案信息后，将由学校（院系）进行审核。若审核通过，毕业生完成档案信息登记，档案信息将显示在档案信息

栏；若**审核不通过**，档案信息登记失败，毕业生可在申请记录详情页查看审核不通过原因，重新登记档案信息。**学校（院系）在审核时可直接修改毕业生登记的档案信息。**

注意：毕业生的基本信息被学校（院系）删除后，毕业生不可再使用“档案信息登记”模块功能，登记的档案信息将失效，状态为待审核的申请记录将变为审核不通过。学校（院系）重新上传毕业生的基本信息后，毕业生需重新登记档案信息。

The screenshot displays the '档案信息登记' (Archive Information Registration) interface. At the top, a yellow banner states: '您的档案信息已登记完成，如存在问题可进入档案信息详情页申请修改或联系学校老师进行修改' (Your archive information has been successfully registered. If there are any issues, you can enter the archive information details page to apply for modification or contact the school teacher for modification). Below this, the '档案信息' (Archive Information) section shows: '档案转寄类型: 转回生源地' (Archive transfer type: Transfer back to place of origin), '档案转寄单位名称: 北京市海淀区人力资源公共服务中心' (Archive transfer unit name: Beijing Haidian District Human Resources Public Service Center), and '档案转寄地址: 北京市海淀区北京市海淀区西四环北路73号中关村人才发展中心北区三层' (Archive transfer address: Beijing Haidian District Beijing Haidian District West Fourth Ring North Road No. 73 Zhongguancun Talent Development Center North Area 3rd Floor). A blue arrow points to the right. The '申请记录' (Application Record) section shows: '档案转寄类型: 转回生源地' (Archive transfer type: Transfer back to place of origin), '档案转寄单位名称: 北京市海淀区人力资源公共服务中心' (Archive transfer unit name: Beijing Haidian District Human Resources Public Service Center), '审核状态: 学校审核通过' (Audit status: School audit passed), and '更新时间: 2022-03-08 15:37:06' (Update time: 2022-03-08 15:37:06). A blue arrow points to the right.

图 34 档案信息登记完成

5.2 在线申请修改

5.2.1 毕业生申请修改档案信息

毕业生完成档案信息登记后，可在档案信息栏点击查看档案信息详情。若档案信息有误，毕业生可点击“**档案信息修改**”，修改相关信息后提交学校（院系）审核。毕业生可在申请记录栏查看审核状态。



图 35 档案信息详情页

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“修改申请”，修改档案信息再重新提交审核。

5.2.2 学校（院系）申请修改审核

毕业生申请修改档案信息提交后，将由学校（院系）进行审核。若**审核通过**，毕业生档案信息修改成功，修改后的档案信息将显示在档案信息栏；若**审核不通过**，档案信息修改失败，原档案信息仍有效，毕业生可在申请记录详情页查看审核不通过原因，重新发起修改申请。学校（院系）在审核时可直接修改毕业生提交申请修改的档案信息。