附件1：

**2023届毕业研究生毕业去向及档案信息上报流程**

**一、毕业生毕业去向及档案信息上报步骤**

1. 扫描下方二维码，或关注“广东教育”微信公众号点击“微政务”“大学生就业创业”跳转至小程序

2. 点击“毕业去向登记”，填写完毕后点击“提交”

3. 点击“初始档案信息”，填写完毕后点击“提交”

 

**二、注意事项**

1.登记毕业去向及档案信息前，必须绑定生源。

2.档案信息档案接收单位信息必须按照本人毕业去向实际情况填报。附件必须上传与档案转寄类型对应的材料。

**三、毕业去向登记操作指引**

1、 登录**“广东大学生就业创业”**小程序，可选择从首页进入**“毕业去向登记”**窗口。



2、通过模糊搜索输入就业单位名称的关键字，在弹出结果中选中就

业单位全称。其他项按要求填写完毕后提交。



3、 已填写完毕的就业信息如果需要修改，可以进入**“毕业去向登记”**界面，点击**“修改”**进入信息修改界面操作，完成后提交。

**四、档案信息上报操作指引**

1、 登录**“广东大学生就业创业”**小程序，可选择从首页进入**“初始档案信息”**窗口。



1. 根据实际情况填写信息，选择正确的档案转寄类型，填报准确档案去向信息，以及上传相应的附件后点击下一步。

3、初始档案信息审核后，后续如需修改档案去向信息，需进入**“变更档案去向”**窗口修改档案去向信息。

