**2021届生源补报操作说明**

**适用范围：**山东省内各高校

**操作系统：**各高校就业管理系统

**具体操作：**

**（1）添加/导入基础信息。**用户管理→学生管理→点开相应年级→按要求导入基础信息

**（2）维护生源信息。**就业管理→生源信息→导入其他字段信息→学生核对并提交生源信息→学校/院系审核生源信息→专业匹配（院系字典→专业自动匹配）

**（3）报送生源。**就业管理→生源信息→更多操作→数据上报→选择审核规则→选择上报范围→点击“开始上报”。

**（4）维护报送不成功数据。**上报后及时根据页面反馈的信息维护未通过上报的数据，维护修正包含系统校验不成功的数据及省级审核不通过的数据，修正后，重新上报。

**（5）提交补报申请。**补报生源的，需在省网提交补报申请。登录省网学校端，点击就业方案管理中的“生源补报申请”，按页面要求上传补报材料并提交送审。（此步骤仅限补报生源。）

**相关说明：**

（1）补报生源过程不涉及数据锁定，所以**请勿点击“上报确认”**。

（2）必须将生源信息与库内专业字典进行匹配，否则无法报送成功。

（3）生源上报前请先与本校教务部门核实是否有为补报的学生更新学籍信息，并联系技术人员核实省信息网内是否有更新所报人员最新的学籍信息。

（4）学历与专业必须相符。即学历必须真实。否则容易导致匹配的专业信息错乱。

（5）如果使用导入，请严格按照字典值完善导入模板，不建议使用代码导入，或是模板中填汉字的区域填代码。

（6）生源上报成功后，需联系省级就业主管部门进行审核入库。

 联系单位：省公共就业和人才服务中心就业服务处

电话：0531-81286736

（7）其他问题请随时在群内沟通或联系网站技术人员。