附件

2022届毕业生就业派遣指引

**一、填报时间**

1.即日起至2022年6月8日为集中派遣时段。期间，暂未就业的和未申请派遣的,按照政策派遣回生源地公共就业人才服务机构,不再办理“暂不派遣”手续。

2. 6月9日至6月16日暂停派遣填报，暂定6月17日起可申请改派。

3.如截至11月30日，仍未完成派遣的，由学校按照规定统一生成回生源地的派遣方案。

**二、填报范围**

1. 2022届毕业生（不包括国际学生）。
2. 对有就业意愿，并持有境内有效接收证明的港澳台毕业生可在系统申请派遣，并签发电子报到证，办理手续和要求与内地生一致。
3. 定向生、委培生的就业方案一律按定向、委培协议执行，非专项计划的定向生、委培生原则上不生成电子报到证。非定向毕业生中与学校、用人单位签订了定向就业协议的，应按协议就业。
4. 毕业生培养方式（非定向、定向、委培）以教育部学信网注册的学籍数据为准。

**三、注意事项**

1.毕业生就业派遣方案是生成毕业生报到证及进行毕业生户档派遣的重要依据。满足填报条件的毕业生应仔细阅读指引内容，认真按照各项要求进行填报，检查确认无误后提交。

2.根据相关政策，**从2023年起,不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》,取消就业报到证补办、改派手续**,不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料。毕业生务必于规定时间内及时办理派遣手续。

3.派遣至就业单位或就业地人才市场的毕业生，**须与就业单位或就业地人才市场联系，及时办理就业协议书和有效接收函，否则将影响户口档案准确顺利转接。**

**四、填报流程**

**（一）登录“广东大学生就业创业”小程序**

满足填报范围的毕业生可登录“广东大学生就业创业”小程序，从首页进入“就业派遣”窗口。如显示“未开启”状态，请先完成生源校对后再登录，如有疑问，可咨询院系负责就业工作老师。



**（二）填写“派遣信息”**

**类型一：“正常派遣”**

派遣性质为“正常派遣”的，指派遣至就业单位、就业地人才市场和回生源地，也包括博士毕业生进入博士后站点工作（可在“具体派遣单位”中备注“博士后”）。

1. **派遣至就业单位、就业地人才市场**

根据实际派遣情况填写相关信息。

**（1）派遣性质**：必选项，选择“正常派遣”

**（2）主管单位**：必填项，参见附表1.

**（3）具体派遣单位**：选填项，如主管单位和具体派遣单位一致，具体派遣单位项留空；其他情况如用人单位无特殊说明，一般需填写签约单位名称。博士后进站备注“（博士后）”字样。

**（4）报到地址**：必填项，直辖市（北京市、天津市、上海市和重庆市）、汕头市、佛山市南海区、佛山市顺德区须具体到区；其他地区如有需要可具体到区，无特殊要求报到地址可只填到市。

**（5）附件：**上传签约材料和接收函两类材料。

A. 签约材料：必须上传，可以是就业协议书、公务员录用函或博士后进站备案审核材料（有博士后站点盖章）等。

B. 接收函：一般情况需要上传，以下三类情况无需上传接收函：

1）签约单位在生源地且主管单位为当地人社局或人才市场的情况（广东省内须在生源所在市，如广州市、中山市；广东省外须在生源所在省，如福建省、湖南省）；

2）签约单位为省外单位，且可接收户档;

3）签约单位为省内单位，签约单位即为户档接收单位，且签约单位名称可在“主管单位”的下拉列表中查询到。

除上述三类情况外，其他情况一般需上传接收函材料。户档去往北京的签约单位的情况，如果是非北京生源，一般都需要接收函；户档去往上海的签约单位的情况，如果是非上海生源，一般都需要接收函；接收函材料可以是“主管单位”另行出具的证明、也可以是主管单位在就业协议书“地方毕业生就业主管部门或省直单位上级主管部门签章”处加盖公章情况。

如有特殊情况，请及时与院系就业工作人员沟通确认。

注意：少干计划毕业生还需上传少干计划定向协议书。

1. **回生源地**

如确认系统默认的派遣方案信息和档案信息无误，可填报户口迁出落户信息后提交。户口未迁入中大的，只需在“入学时户口是否迁入中大”一项填否，不须填写户口迁出落户地址。一般回生源地的主管单位为生源地人力资源和社会保障局或相应的人才市场。

如发现生源地信息有误，须填写《毕业生生源地信息更正申请表》（附表2）提交培养单位，培养单位审核盖章后交至学生工作管理处。

生源地为以下情况的，主管单位一般是到区一级的接收单位：直辖市（北京市、天津市、上海市和重庆市）、广州市、汕头市、揭阳市、惠州市、珠海市、云浮市、梅州市、佛山市、茂名市、肇庆市、清远市。如生源地主管部门有特定要求的，可根据其要求填报。

**类型二：“境内升学”**

派遣性质为“境内升学”的，指本科生在境内高校读研，硕士毕业生在境内高校读博，并在派遣方案上传录取相关证明作为附件。

**（1）派遣性质**：必选项，选择“境内升学”

**（2）院校名称**：必填项。

**（3）专业名称**：选填项。

**（4）院校地区**：必填项，直辖市（北京市、天津市、上海市和重庆市）；其他地区如用人单位无特殊要求，可具体到市，如“广东省深圳市”。

**（5）附件：**上传录取相关证明，比如录取通知书、推免服务系统录取结果、升学调档函等。

**类型三：“不纳入派遣方案”**

不能按时毕业的学生暂不纳入派遣方案。学校将根据学籍部门提供的毕业生名单将不能按时毕业学生派遣性质列为“不纳入派遣方案”。取得毕业资格后在2022年内(以毕业证落款时间为准)可申请派遣。

**（三）填写“档案信息”（档案去向信息）**

档案去向信息是重要的档案寄送依据，所有项目均需准确完整，“联系电话”要真实有效。填写人应确保所填写的各项档案去向信息准确无误，承担因填写的信息有误导致档案投递延误或丢失的责任。“档案去向信息”一般应与就业派遣方向一致。

派遣性质为“不纳入派遣方案”的，不需填写“档案信息”；派遣性质为“正常派遣”且是回生源地的，如系统默认生成的生源地信息无误，无需另行填写；派遣性质为“正常派遣”且去就业单位或就业地人才市场的，根据实际情况填写；派遣性质为“境内升学”的，根据升学高校要求填写。

1. 档案接收单位：应填写单位的全称。
2. 联系人：负责接收档案的具体部门+人名（ 如：人事部 张三）；如果某些人才市场没有明确具体负责接收档案的收件人，可直接写负责接收档案的部门，如档案室，或者填写“档案负责人”。
3. 联系电话：区号-电话，如：020-82331415。可以填写最多三个电话号码，电话号码之间用分号（“；”）间隔。多个固定座机电话号码只需填写一个区号，如：020-82331415；82331418。同时填写固定座机电话号码和手机号码的，应将固定座机电话号码前置，如：020-82331415；13982331418。

**（四）填写“其它信息”**

其它信息即为户口迁出中山大学后的落户信息，是办理户口迁移证的重要依据，所有项目内容需真实、准确、完整。

1. 入学时户口是否迁入中大：必填项，根据实际情况选择“是”或“否”。
2. 户口迁出学校后落户地址：必填项，入学时户口未迁入中大的填“无”，如用人单位有特殊要求需填写则按单位要求；入学时户口迁入中大的，落户地址一般是与档案寄送地址在同一城市，落户地址须具体到门牌号。
3. **改派的办理**

2022届毕业生可在2022年内申请改派，从2023年起,不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》,取消就业报到证补办、改派手续,不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料。

**（一）“不纳入派遣方案”申请派遣**

2022届未按时毕业学生在取得毕业资格后须在2022年内(以毕业证落款时间为准)申请派遣。由培养单位、学校及省就业中心审核通过后生成电子报到证。

申请需提供材料：①毕业证书；②学位证书（如暂未取得学位证书，可提供用人单位知情同意接收说明）；③学信网电子注册备案表（毕业生自行登录[www.chsi.com.cn](http://www.chsi.com.cn)免费办理）；④接收单位的就业主管部门同意接收证明（回生源地可不提供），如接收证明上没有注明具体就业单位，还需要提供与就业单位签订的就业协议或劳动合同。

户档迁移请毕业生与各培养单位根据学生档案室与保卫处具体要求进行办理。

**（二）申请改派**

2022届毕业生可在2022年内申请改派，办理流程如下。毕业生可通过“广东大学生就业创业”小程序入口申请办理调整改派，经培养单位、学校等审核同意后，可直接在网上领取加盖电子签章的电子版报到证，毕业生可自行下载或打印报到证。调整改派后原则上不再签发纸质报到证，也无需到省就业中心实体办事大厅办理。

**调整改派所需材料：①原就业单位解约函（终止劳动关系证明），如报到证派遣回生源地（广东省内）则提供生源地就业主管部门同意改派证明（7月1日前可不提供）; ②新接收单位的就业主管部门同意接收证明（回生源地可不提供），如接收证明上没有注明具体就业单位，还需要提供与就业单位签订的就业协议或劳动合同。**

户档迁移请毕业生与各培养单位根据学生档案室与保卫处具体要求进行办理。

**（三）申请打印纸质报到证**

根据《国务院关于在线政务服务的若干规定》(国令第716号)“第八条 政务服务中使用的符合《中华人民共和国电子签名法》规定条件的可靠的电子签名,与手写签名或者盖章具有同等法律效力。”广东省已采用电子签章签发符合《中华人民共和国电子签名法》的电子就业报到证,并停止签发纸质就业报到证。

毕业生在7月1日之后可查看、下载电子报到证。2022届毕业生原则上只签发电子就业报到证。用人单位确实需要省就业中心打印版报到证的，可提交《纸质报到证申请表》（附表3）至培养单位。培养单位每月15日前提交《纸质报到证申请汇总表》（附表4）可编辑电子版发至学生工作管理处，学校报省就业中心打印，由培养单位发放学生。如毕业生遗失报到证，凭电子报到证办理有关就业报到手续，原则上不再补办或开具任何证明。

**六、毕业生就业相关工作联系方式**

1. 研究生派遣事宜联系电话：020-84112080，咨询邮箱：[jyzxyjs@mail.sysu.edu.cn；](mailto:jyzxyjs@mail.sysu.edu.cn；相关材料)
2. 本科生派遣事宜联系电话：020-84111791，咨询邮箱：jyzx@mail.sysu.edu.cn；
3. 毕业生档案查询与转档事宜联系电话：020-39332241，咨询邮箱：[xsda@mail.sysu.edu.cn；](mailto:Sysuxsda@163.com；相关材料)
4. 毕业生户口迁移由保卫处负责，咨询电话：020-84111097（南校园、珠海校区）、020-87335154（北校园）、020-39332297（东校园）、0755-23260060（深圳校区）。

附表1

**主管单位填写指引**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位所在地** | **档案接收具体城市** | **档案接收单位名称** | **查看方法** | **主管单位的填写** | **用人单位范例** |
| 广东省内 | 广州 | 用人单位或上级主管单位接收档案 | 用人单位盖章名称或地方毕业生上级主管单位部门在下拉列表中 | 填写下拉列表中的单位名称 | 交通银行广东省分行 |
| 用人单位盖章名称或地方毕业生上级主管单位部门不在下拉列表中 | 毕业生需在系统上传有人事接收权的接收函，且接收函上的盖章单位应在下拉列表中，按照下拉列表中的单位填写 |  |
| 各类人才市场接收档案 | 广州南方人才市场、中国南方人才市场 | 广州市高校毕业生就业指导中心 |  |
| 广东省人才服务局 | 广东省人才服务局 |  |
| 广东省人才市场 | 广东省人才市场 |  |
| 中国南海石油联合服务总公司 | 广东南油对外服务有限公司 |  |
| 广东省科技人才服务中心 | 广东省科技人才服务中心 |  |
| 深圳 | 深圳海关、深圳大学、深圳出入境边防检查总站、深圳市社会发展研究中心、 深圳市教育局等 | 单位名称在下拉列表中 | 填写下拉列表中的单位名称 | 深圳市社会发展研究中心 |
| 其他单位名称 | 单位名称不在下拉列表中 | 深圳市人力资源和社会保障局 | 华为技术有限公司 |
| 珠海 | 拱北海关、珠海（国家）高新技术产业开发区管理委员会科技创新和产业发展局、珠海市香洲区人力资源和社会保障局等单位 | 单位名称在下拉列表中 | 填写下拉列表中的单位名称 |  |
| 其他单位名称 | 单位名称不在下拉列表中 | 珠海市人力资源和社会保障局 |  |
| 佛山 | 用人单位或上级主管单位接收档案 | 用人单位盖章名称或地方毕业生上级主管单位部门在下拉列表中 | 填写下拉列表中的单位名称 | 佛山科学技术学院 |
| 顺德或南海人才市场 | 顺德或南海区人才发展服务中心盖章或提供接收函 | 佛山市顺德区民政和人力资源社会保障局、佛山市南海区人力资源和社会保障局 |  |
| 其他人才市场 | 其他人才市场地址 | 佛山市人力资源和社会保障局 |  |
| 省内其他城 市 | 用人单位或上级主管单位接收档案 | 用人单位盖章名称或地方毕业生上级主管单位部门在下拉列表中 | 填写下拉列表中的单位名称，同时和学生确认是否可以，若不可以，则按下条填写 |  |
| 其他情况 | 用人单位盖章名称或地方毕业生上级主管单位部门不在下拉列表中 | 档案接收所在地的人社局，可在下拉列表中查具体名称；如东莞的东莞市人力资源和社会保障局；中山的中山市人力资源和社会保障局。 |  |
| 广东省外 | 北京 | 博士后单位 | 单位名称可不在下拉列表中 | 填写单位名称 |  |
| 其他单位 | 用人单位盖章名称或地方毕业生上级主管单位部门不在下拉列表类别中，根据用人单位要求确认主管单位和具体派遣单位名称 | 一般填写单位名称 |  |
| 上海 | 博士后单位 | 单位名称可不在下拉列表中 | 填写单位名称 |  |
| 其他单位 | 用人单位盖章名称或地方毕业生上级主管单位部门不在下拉列表中。根据用人单位要求确认主管单位和具体派遣单位名称 | 一般填写单位名称 |  |
| 其他地 区 | 工作单位名称 | 工作单位接收档案 | 用人单位名称 |  |
| 人才市场名称 | 人才市场接收档案 | 一般按照就业协议书上人才市场盖章填写，用人单位有特殊要求可填写单位名称。 |  |

附表2

**毕业生生源地信息更正申请表**

**申请时间： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培养单位** |  | **姓名** |  | **学号** |  | **培养方式** |  |
| **学历** |  | **学制** |  | **专业** |  | | |
| **手机** |  | | | **毕业**  **年月** |  | | |
| **身份证号** |  | | | | | | |
| **原生源地信息** | | **省 市 （区）** | | | | | |
| **更正生源地信息** | | **省 市 （区）** | | | | | |
| **户籍证明材料** | （请附身份证照片与户口本图片）  **申请人签名： 日期：** | | | | | | |
| **院系意见** | **签名（盖章）： 日期：** | | | | | | |

注： 本表请单页打印

附表3

**纸质报到证申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培养单位 |  | 姓名 |  | 学号 |  |
| 毕业年份 |  | 学历 |  | 学制 |  |
| 报到证编号 |  | 邮箱 |  | 联系电话 |  |
| 申请原因及用途说明：  签名：  年 月 日 | | | | | |
| 培养单位意见：  签章：  年 月 日 | | | | | |
| 学校意见  签章  年 月 日 | | | | | |

附表4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **培养单位纸质报到证申请汇总表（ XX年X月X日）** | | | | | | | | | | |
| **经办人： 手机号： 培养单位：** | | | | | | | | | | |
| **序号** | **毕业年份** | **培养单位** | **姓名** | **学号** | **学历** | **学制** | **派遣性质** | **审核状态** | **报到证编号** | **联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |