



【附件一】回生源地手续办理流程

回生源地的毕业生，须在 **2019年5月13日至23日**期间按时到中山大学就业管理系统（其他派遣去向管理）登记回生源地信息（就业管理系统网址：

<https://xzb.sysu.edu.cn/job/login>，登录账号为学生个人NetID），核对生源地是否有误。学校将按照该信息把毕业生的档案发回生源地：省内生源的毕业生档案发往地级市（或各区县）人力资源和社会保障局所属的人才交流中心，省外生源的毕业生档案发往该省规定的相关单位。回生源地毕业生的户口，一律迁回高考前户口所在地，即迁往地址与高考前户口迁出地一致。如在校期间有发生父母户籍地址变动的，应及时向学校说明更改生源地情况。

申请回生源地

2019届毕业生回生源地须知

- 一、回生源地的毕业生，应在就业系统内仔细校对生源地信息，以免学校错发档案和户口。如生源地信息错误，需持公安部门户籍证明到学职办更改生源地信息。
- 二、申请回生源地，应如实填写回生源地的理由。
- 三、已申请回生源地的毕业生，户口将迁入高考前户口所在地，档案转至生源地毕业生就业主管部门。省内生源的毕业生档案发往地级市人力资源和社会保障局下属的人才交流中心，省外生源的毕业生档案发往该省规定的相关单位。
- 四、在本系统内申请了回生源地的毕业生，6月29日后在院系负责就业工作的老师处领取报到证和户口迁移证，档案将准时转递，具体时间以院系通知为准。

如需改变申请去向，可联系院系负责老师驳回申请。

回生源地

*回生源地原因: 已落实具体去向单位 (含国(境)外升学)

*单位名称:

*联系人:

*联系电话:

回生源地继续落实用人单位

回生源地准备考研或出国

其他

*户口是否已迁入学校:

*户口迁移地址:

已落实去向填写内容指引:

国(境)内就业:

单位名称: 单位全称 (按单位公章填写)
联系人: 所在单位同事(领导或HR)的姓名
联系电话: 联系人的手机 (或区号-座机)

国(境)外就业:

单位名称: 单位全称 (中文+英文)
联系人: 父亲或母亲的姓名
联系电话: 父亲或母亲的电话 (国内电话)

国(境)外留学:

单位名称: 国家(地区)+高校中文名称+英文名称
如美国密歇根大学 University of Michigan
联系人: 父亲或母亲的姓名
联系电话: 父亲或母亲的电话 (国内电话)

户口已迁入学校的同学申请回生源地，户口迁移地址填写“高考前户口所在地，即迁往地址与高考前户口迁出地一致”，请同学们务必详细而准确地填写户口迁移地址(需具体到门牌号)；
户口未迁入学校的同学请选择“否”。