

就业流程第一步：毕业生生源信息核对

毕业生生源信息关系到就业推荐表办理、就业协议书网签、去向登记和确认、上海和北京等地户籍申请等，注意事项如下：

一、时间节点：毕业前一年的在 10 月 20 日之前完成

二、核对对象：

应届毕业生及往年延毕至今的学生（双证，含全日制和非全日制）。培养方式为“定向”“委培”的研究生不需核对。

能确定如期毕业的同学（含 3 月、6 月和 11 月毕业）务必核对生源信息；若确定不能如期毕业的，请同学务必对“预计毕业日期”进行修改，其他信息可暂不核对。

三、核对流程

1. 同学本人使用微信小程序“中国科学技术大学就业服务平台”，填写姓名、学号、身份证登录。

2. 点击首页“生源信息”，依次核对学籍信息、个人基本信息、本人及家庭联系方式，修改后点击“确认并保存”。核对要求和说明见附件 1。

四、就业推荐表办理及网签说明

1. 毕业生确认生源信息后，可在小程序中自行制作并打印《中国科学技术大学毕业生就业推荐表》。

2. 每年的 10 月 20 日起，应届毕业生（含延毕）可通过小程序的网签平台与用人单位进行就业协议书的网络签约。已经毕业离校的同学随时都可以通过微信小程序网签。

3. 就业推荐表办理及网签的具体流程请参考学校就业信息网“就业流程”模块。

“就业推荐表”办理流程



毕业生就业协议网签通知



以上通知请同学们相互转告并及时办理，如有登录不上及其他问题，请与科大就业办联系，电话：0551-63602554。

附件 1 毕业生生源信息核对各字段要求和说明

字段名称	填写要求	备注说明
姓名	学校统一导入基础数据，如有变更请根据实际情况修改	
性别		
学号		
考生号		
学历		
证件号码		
院系名称		
班级名称		
专业名称		要与毕业证一致
学历类型		
师范生类别		我校均为“非师范生”
培养方式		如培养方式为“定向”或“委培”，需填写“定向或委培单位”字段
学制		硕士：2 或 2.5 或 3；博士：3 或 4；直博：5 或 6
入学日期		
毕结业结论		默认值为“毕业”
生源所在地	按毕业生实际情况填写	填写到区（县）一级。户口未迁入科大的，以当前个人户口所在地为生源地；户口迁入科大的，以父母当前户口所在地为生源地
民族		
政治面貌		
困难生类别		
优秀毕业生		指获得“XXXX 年安徽省普通高等学校品学兼优毕业生”称号
档案是否转入学校		
户口是否转入学校		
预计毕业日期		应届生不能如期毕业的，请务必更改
联系电话		
电子邮箱		
QQ		
家庭联系电话		
详细地址		毕业生本人或家庭地址
邮政编码		

