

## 生源信息核对

- ▶ **重要性：** 关乎毕业生档案调转、户口迁移、优秀毕业生评选、就业协议书签订、报到证打印、上海和北京等多地户籍申请。
- ▶ **核对时间：** 毕业年份的前一年5月1日至9月30日进行。
- ▶ **核对流程：**

在校就业网 (<http://www.job.sjtu.edu.cn>) 首页  
点击【在校生>就业管理>生源信息核对】

用jAccount登录，进入学生基本信息界面

核对各项信息，包括姓名、国籍、民族、政治面貌、身份证号、生源地区、入学日期、学制、毕业日期、学历、培养方式、院系、专业（包括专业代码和专业名称）、学籍状态、学生类别、定向委培单位（限定向委培生）、手机、固定电话、电子邮箱。其它信息也请一一核对

生源信息如有修改，请点击【保存】按钮进行保存

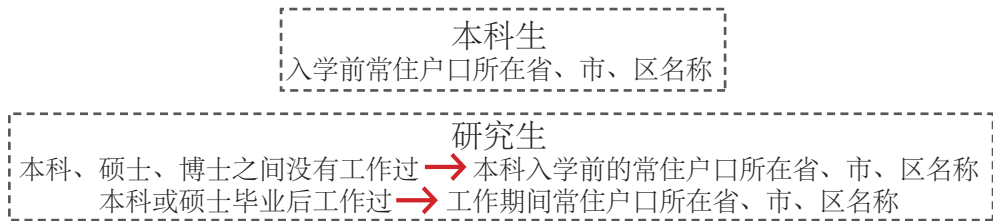
生源信息核对无误后，请点击【确认并提交】  
按钮将生源信息提交院系审核

### 注意：

全日制普通教育（全脱产）并学籍状态正常的中国大陆学生将被列入就业计划。就业计划中的非定向毕业生和非在职“少民骨干计划”毕业生可以领取就业推荐表，领取就业协议书，打印报到证和进沪就业通知单。

在院系审核生源信息并提交给就业中心之前，学生可以修改并重新提交生源信息。在院系审核生源信息并提交给就业中心之后，学生无法修改生源地区、定向委培单位（限定向委培生）等信息；若确需修改这些信息，须由院系在就业中心审核之前撤销确认，学生方可修改并重新提交。

## 生源界定



注意：毕业生在校期间的户口为临时（集体）户口，不属于常住户口，不作为生源地界定依据，学生毕业后必须按有关规定办理户口迁移手续。

## 院系确认前，生源信息修改

- 姓名、国籍、身份证号、入学日期、学制、毕业日期、学历、培养方式、院系、专业（包括专业代码和专业名称）、学籍状态、学生类别有误 → 同步教务系统，应确保教务系统数据正确
- 生源地改为上海市 → 到院系就业工作部门修改，并出示户口簿原件或户籍证明原件
- 其余修改 → 自行在就业网上进行

## 院系确认后、校就业中心确认前，生源信息修改

- 生源地信息修改 → 联系学院撤销院系确认，再行修改
- 其余修改 → 参考院系确认前修改办法

## 校就业中心确认、上报上海市学生事务中心后，生源信息修改

- 生源地区、定向委培单位（限定向委培生）有误 → 网上修改，改后系统自动提交院系或就业中心在线审核
- 姓名、国籍、身份证号、入学日期、学制、毕业日期、学历、培养方式、院系、专业（包括专业代码和专业名称）、学籍状态、学生类别有误 → 同步教务系统，应确保教务系统数据正确，有误联系教务部门修改
- 生源地要改为上海市 → 到院系就业工作部门修改，出示户口簿原件或户籍证明原件。院系修改后须提交户口簿复印件（第一页和个人信息页）或户籍证明原件至校就业中心学生服务窗口进行审核
- 其余修改 → 自行在就业网上进行，实时更新

注意：姓名、民族、政治面貌、身份证号、生源地区、入学日期、学制、毕业年份和毕业季节（即毕业日期）、学历、培养方式、专业代码、专业名称等信息的修改，春季毕业生须在毕业年份2月底前，秋季毕业生须在毕业年份5月底前完成，否则将影响毕业生报到证、户籍申请等手续的办理。就业中心将于毕业年份3月初和6月初集中向上海市学生事务中心提出勘误申请，经上海市学生事务中心审核通过后最终生效。