**2017及2018届毕业生改派办理流程**

|  |  |
| --- | --- |
| **办理对象** | 2017年、2018年毕业的毕业生 |
| **办理依据** | 粤教毕函〔2017〕10号文、粤教毕函〔2018〕15号文 |
| **办理条件** | 根据粤教毕函〔2017〕10号文、粤教毕函〔2018〕15号文规定，已派遣（即已有报到证）需更改派遣单位且未申请过解约及改派的学生，改派时限调整为毕业后二年内，以毕业证落款时间为准。（博士毕业生改派时限为毕业后五年内）注：每年6月1日至9月1日为当届毕业生派遣时段，暂停处理毕业生改派事宜。 |
| **所需材料** | 1、中山大学毕业生改派申请表（见附件一）  2、原三方协议，如四联协议书不齐全需在申请表中说明原因；  3、原报到证原件；  4、如果原报到证是派至原具体就业单位，还需提供原单位的解约函（或离职证明）原件及复印件；  5、新单位的正式接收函复印件（如录用通知）；  6、如新单位无人事接收权或有人事接收权而不接收、申请人需挂靠人才市场的，还需提供接收人事关系及档案的部门的有效接收证明复印件，一般由接收档案或户口的单位提供（比如人才市场或各地人社局的接收函）。 |
| **注意事项** | 1、如需新三方协议，须完成解约流程与新单位签约后按流程申请改派。  2、广东省内生源派回原籍的学生申请改派，还需先回生源地人力资源和社会保障局开具同意改派证明。 |
| **办事程序** | 由申请人本人或代办人将材料送至南校区熊德龙学生活动中心507 |
| **咨询电话** | 本科生：020-84111791；研究生：020-84112080 |
| **受理时间** | 2018届毕业生改派申请开始时间为2018年9月3号  每周五（节假日除外），工作时间：上午8:00-12:00；下午：2:30-5:30  寒暑假工作时间：上午8:30-11:30；下午：3:00-5:00 |
| **办理期限** | 收到材料后一个月内 |
| **领取程序** | 递交材料后可在就业指导中心网站（career.sysu.edu.cn）-就业管理栏目查询是否已出新报到证，已出新报到证的凭身份证来中心领取；如需代领须携带委托人身份证复印件（注明代办事项）、被委托人身份证原件。 |
| **后续程序** | 拿到报到证后沿中间虚线裁开。下方白联应放入档案袋（若档案仍在学校档案馆（档案馆在东校区）咨询39332241；若档案已发往上一个报到单位，咨询解约单位）；若户口入学时迁入中大，凭上方蓝（红）联到所在校区保卫处办理户口迁移手续（珠海校区学生在南校区保卫办处办理）；否则，直接凭报到证去报到。 |