

2017 年拟录取定向就业硕士研究生签订协议书通知

一、签订对象：

2017 年拟录取为定向就业的硕士研究生（以下简称：定向考生）。

二、协议书查询/下载：

登录同济大学研究生招生管理平台 <http://yjszs.tongji.edu.cn/>，选择“硕士考生查询系统”，输入考生编号和身份证号查询本人协议书，核对内容无误后进行下载。具体流程参阅附件。

三、协议书签订/寄送：

（一）录取专业为金融（代码：025100）、工商管理（代码：125100）、公共管理（代码：125200）、会计（代码：125300）和工程管理（代码：125600）的定向考生按以下要求签订寄送协议书：

1. 两方协议：

定向考生填写完整后，于 7 月 7 日前将一式两份协议书**通过邮政特快专递**寄送至各中心。

2. 三方协议：

定向考生和定向就业单位填写完整后，于 7 月 7 日前将一式三份协议书**通过邮政特快专递**寄送至各中心。

各中心协议书寄送地址

部门	联系人	通讯地址	联系电话
金融 (MF)	王老师	上海市四平路 1500 号同济大厦 A 楼 615	65982259
工商管理 (MBA)	胡老师	上海市四平路 1500 号同济大厦 A 楼 715	65982778

高级工商管理 (EMBA)	胡老师	上海市四平路 1239 号同济大学中法中心 C403	65980875
公共管理 (MPA)	吴老师	上海市四平路 1500 号同济大厦 A 楼 603	65980269
工程管理 (MEM)	李老师	上海市四平路 1500 号同济大厦 A 楼 619	65982108
会计 (MPACC)	崔老师	上海市四平路 1500 号同济大厦 A 楼 706	65982778- 870

(二) 其他录取专业的定向考生

1. 两方协议:

定向考生填写完整后, 于 7 月 7 日前将一式两份协议书**通过邮政特快专递**寄送至研究生招生处。

2. 三方协议:

定向考生和定向就业单位填写完整后, 于 7 月 7 日前将一式三份协议书**通过邮政特快专递**寄送至研究生招生处。

3. 临住协议:

定向考生和规培医院填写完整后, 统一由规培医院将协议寄送至研究生招生处。

4. 少干协议:

定向考生和定向省级教育行政部门填写完整后, 于 7 月 7 日前将一式四份 (或五份) **通过邮政特快专递**寄送至研究生招生处。

如定向省级教育行政部门需要招生单位先行签订, 请考生将本人签字的四份 (或五份) 协议书连同回寄地址一并通过邮政特快专递寄至研究生院招生处, 我处签订完

成后，将按照回寄地址寄给考生。协议书签订完成后，考生需将两份（用于研招处留存和存入考生本人档案）**通过邮政特快专递**寄回至学校研招处。

研招处联系地址：上海市四平路 1239 号同济大学瑞安楼 512 室

联系部门：同济大学研究生院招生处

邮政编码：200092

联系电话：021-65982944

四、注意事项：

1. 定向考生签订好协议书、政审合格且录检通过后，我们方能寄发录取通知书。届时会在本网站公布可寄发通知书的硕士研究生名单，请勿来电、来人询问此类事项。
2. 根据《同济大学合同管理办法》规定，我们签字盖章后的定向考生协议书（少干计划考生除外）将在考生入学报到后统一返回两份（或一份），由本人和定向就业单位（或本人）留存。
3. 研究生招生管理平台于 6 月 26 日正式开放查询下载协议书功能，之前测试阶段有个别定向考生误下载了测试版本。我们已经取消上述考生的确认信息，请上述考生按照本通知要求下载协议书。

同济大学研究生院招生处

2017 年 6 月 26 日

附件：

查询下载协议书流程

登录研究生招生管理平台：<http://yjszs.tongji.edu.cn/>



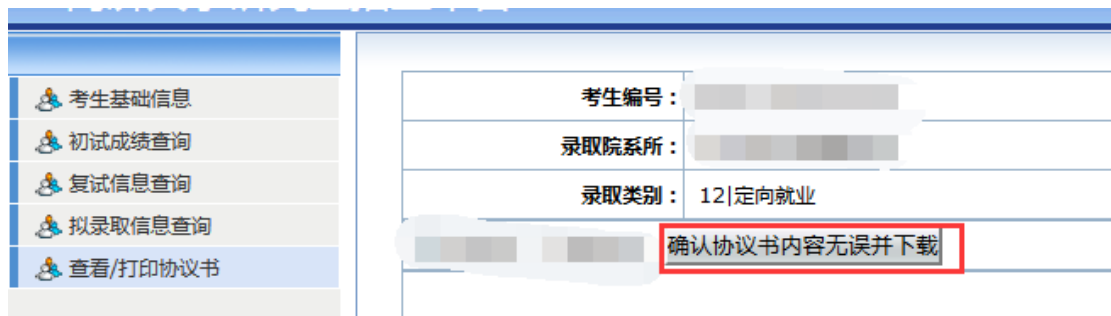
点击上图硕士考生查询系统



输入本人证件号码和考生编号后，点击登录，进入系统



点击上图查看/打印协议书，可预览本人的协议书



内容确认无误后，点击上图确认协议书内容无误并下载，即可下载对应协议书的 PDF 版本。