

附件 2:

东南大学毕业生派遣所需材料

派遣类别		办理《报到证》需要提交的材料
就业派遣	(1) 派遣至单位	甲乙双方签字盖章的毕业生就业协议书复印件或公务员录用通知书
	(2) 派遣至单位所在地人才服务中心等机构	A. 甲乙双方签字盖章的毕业生就业协议书复印件或劳动合同复印件 B. 人才服务中心户档接收函或人才服务中心在协议书上加盖公章
	(3) 派遣至原籍人社局等机构	A. 甲乙双方签字盖章的毕业生就业协议书复印件或劳动合同复印件 B. 报到证回原籍申请表（附件 4） C. 单位出具同意自行解决户档证明（附件 5）
出国、出境派遣	派遣至原籍人社局等机构	A. 报到证回原籍申请表（附件 4） B. 国外、境外高校录取 offer 复印件 C. 空白三方协议书

补充说明:

1、在大陆境内，升入高一学历层次的毕业生视为升学，不办理《报到证》。如放弃升学，可按原学历层次办理《报到证》。在录取高校入学时间前、未报到注册的，需提供本人放弃入学资格的声明；在录取高校入学时间后、未报到注册的，除本人放弃入学资格的声明外，还需提供录取高校取消入学资格的文件；已报到入学的，需提供原录取高校的退学文件和经江苏省教育厅学生处证实的注销学籍的书面证明。

2、在大陆境外继续读研的，视为出国、出境。

3、毕业后做博士后不办理《报到证》，只需提交“**博士后进站通知**”的**复印件**即可办理离校手续。

4、毕业生取得结业证书的，可持结业证书申请办理结业《报到证》；已按结业学历层次办理过结业《报到证》的，不再重新办理《报到证》。

5、已经办理《报到证》，需要办理《报到证》改派的，需提交原《报到证》、原单位的解约证明或原单位同意改派的书面函件（原单位为人才服务中心的，可免此件）以及办理新《报到证》需要的材料（见上表），并根据教育厅的规定，收取 50 元的改派费。如需申请《报到证》遗失补办，可一并前往招就中心，收取 100 元（50 元挂失+50 元补办）或自行登报挂失。

6、待就业派遣的，需提交报到证回原籍申请表（副书记需签字盖章）。

7、毕业生被录用为选调生或公务员的，未签订就业协议书的需出示选调生或公务员录用通知书。

8、毕业生以灵活方式就业的，需出示用人单位用工证明（见附件 6），加盖用人单位公章。

9、离校时未取得毕业资格，后经过补考等相关手续取得毕业资格的，需出示毕业证书原件。

东南大学就业指导中心

二〇一九年五月