东南大学关于签发《报到证》

有关问题的说明

一、办理对象

按照国家普通高校招生计划招收、分别经省、市级招生工作部门批准录取、具有学籍的普通高校毕业生、结业生、肄业（仅对研究生），均可办理《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》、《全国毕业研究生就业报到证》（以下简称《报到证》）。

二、《报到证》签发

（一）毕业生毕业时或毕业离校两年内未落实就业单位的，可申请将《报到证》开至其生源地毕业生就业主管部门或其档案托管机构（通常指生源地市、县级的人力资源和社会保障局）。

（二）毕业生毕业时或毕业离校两年内被用人单位录（聘）用的，可以申请将《报到证》开至就业单位。其中：

1．被录用为公务员的，应提供《公务员录用通知书》；

2．被事业单位录（聘）用的，应提供与用人单位签订的《就业协议书》及单位上级人事主管部门或档案托管机构同意接收的意见；

3．被企业或其他单位录用的，应提供与其签订的《就业协议书》，或档案托管机构的接收函。

（**外省（市）毕业生就业主管部门有特别要求的，则按其要求办理。**）

三、《报到证》改签

1．已办理《报到证》，又需改变就业去向的，在规定期限内可申请办理改派手续。办理改派时需提供原《报到证》、原单位同意改派的函件及新接收单位函件（改派回原籍的，可免此件），或《毕业生改派办理表》（附件1）。

2．毕业离校超过两年的，原则上不再办理改派手续。

3．毕业生到用人单位报到工作已办理转正定级手续的，不再办理改派手续。

四、《报到证》补办

1．毕业生毕业离校两年内、《报到证》遗失的，由其本人在江苏毕业生网（www.jsbys.com.cn）或市级以上公开发行的报刊上发布遗失声明后，可以重新补办《报到证》。

2．毕业生毕业离校超过两年、《报到证》遗失的，不再补办，但可办理《报到证》证明书（附件2）。

3．毕业时未落实就业单位、离校超过两年且未办理过《报到证》的，落实就业单位或需将户档迁回原籍的，可申请办理《报到证》。

五、期限界定

“毕业离校两年”是指自毕业当年度的12月31日起，至毕业年度后的第二年12月31日止。

六、其他情况

1．升入高一学历层次的毕业生不能签发《报到证》。如需按原学历层次办理《报到证》，已报到入学的，需提供升入高校退学和经江苏省教育厅学生处证实的注销学籍的书面证明；还未报到注册的，应提供本人放弃入学资格的声明。

2．普通高校结业生凭用人单位证明，可申请办理《报到证》；毕业当年取得结业证书、已按结业学历层次办理过《报到证》的，按规定换发毕业证书后，也不再换发《报到证》。普通中专校结业生不能办理《报到证》。

3．本科肄业生不能办理《报到证》。硕士肄业生可申请办理《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》，博士肄业生可申请办理《全国毕业研究生就业报到证》。

4．来自港澳地区和台湾省、经国家规定程序录取并取得国家承认的全日制普通高校学历证书的毕业生，在大陆落实就业单位，可申请办理《报到证》。

5．被确定为入伍预征对象的普通高校应届毕业生离校时，要在其《报到证》备注栏注明“预征对象”字样。入伍高校毕业生退出现役后，落实就业单位的，可参照普通高校应届毕业生，凭用人单位录（聘）用手续，向原就读高校再次申请办理《报到证》。申请办理《报到证》的期限从退出现役当年的12月1日起，至次年12月31日止。

七、遇有其它特殊情况，经东南大学就业办公室报江苏省教育厅学生处审定后处理。

附件1：《毕业生改派办理表》；

附件2：《〈报到证〉证明书》；

附件3：《报到证办理需要的材料》；

附件4：《教育厅关于重申报到证办理有关事宜的通知》。

二○一一年五月十八日

附件1：

**毕业生改派办理表**

毕业院校（培养单位）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |   | **学 号** |   | **毕业年度** |   |
| **专 业** |   | **学 历** |  | **培养方式** |   |
| **原接收单位** |  |
| **新接收单位** |  |
| **原《报到证》号** | （苏教 ）毕字第 号 |
| **原《就业协议书》编 号** |  |
| **申请改派理由** |  |
| 原接收单位意见：（若已有原接收单位同意改派的函件，本栏可免签）  签 章：联系电话：日 期： | 新接收单位意见：（若已有就业协议书、接收函，或改派回原籍的，本栏可免签） 签 章：联系电话：日 期： |
| 毕业院校（培养单位）意见：  签 章：联系电话：日 期： | 《报到证》签发部门意见：  签 章：联系电话：日 期： |
|   |   |   |   |   |   |   |

附件2：

**《报到证》证明书**

**No：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |   | **性 别** |   |
| **毕业院校（培养单位）** |   | **毕业年度** |   |
| **专 业** |   | **学 历** |   |
| **接收单位** |  |
| **单位所在地** |   | **签发日期** |   |
| **《报到证》号** |   |
| **毕业院校（培养单位）** **意 见** |    就业工作部门章  年 月 日  |
| **《报到证》签发部门** **意 见** | 该生属于国家计划内招收的普通高校（中专校）毕业生。  高校（中专校）毕业生调配专用章 年 月 日  |

附件3：

报到证办理需要材料

**第一次办理报到证：**

**一、报到证开往单位**

1、签了就业协议书的提供：就业协议书的复印件；未签就业协议书的提供：空白就业协议书和劳动合同的复印件，

2、单位在上海、深圳、北京、天津等地且毕业生非当地生源的，需要提供相应的接收函，（不能提供相应的接收函的，需选择按照二或三项办理）

3、就业单位员工档案放在江苏省人才交流服务中心的，就业协议书上需加盖江苏省人才流动服务中心的公章；就业单位员工的档案放在其他人才市场的，需要提供相应人才市场的接收函（当地生源的可以不提供），

**二、报到证开往原籍（市、县级人社局）**

1、未签就业协议书的提供：空白就业协议书；回原籍申请；合同复印件，

2、签订了就业协议书的提供：就业协议书复印件，回原籍申请，单位同意回原籍证明；

3、出国的同学提供：OFFER、回原籍申请和空白就业协议书（已签订了就业协议书的，需要提供就业协议书和单位同意解约的证明）

**三、报到证开往江苏省高校招生就业指导服务中心（以下简称中心）**

1、未签就业协议书的提供：空白就业协议书；中心的接收函；

2、签订了就业协议书的提供：就业协议书复印件，中心的接收函，单位同意报到证开往中心的证明；

3、出国的同学提供：OFFER、中心的接收函和空白就业协议书（已签订了就业协议书的，需要提供就业协议书和单位同意解约的证明）

**升学**的同学需要开具报到证的，参照上述情况提供材料，另需要提供录取高校的退学文件。

**第二次办理报到证：**

参照第一次办理报到证的情况准备材料外，另需要提供原报到证，原单位的解约证明（第一次报到证是开往单位的），并根据教育厅的规定，收取50元的改派费。

附件4：

**教育厅关于重申报到证办理有关事宜的通知**

各高校：

为规范《报到证》签发和管理工作，现将《报到证》办理的规范重申如下：

《报到证》签发、改派等相关事项原则上应由学校就业工作部门统一办理；如遇学校寒暑假期或特殊情况导致学校无法前来办理的，可先在江苏省毕业生就业管理信息系统（网络版）录入数据，并在系统中打印《联系函》（见附件）后，由个人携带相关材料来我中心办理手续。凡未从省级系统中打印《联系函》的不予受理。

请各高校做好安排并遵照执行。

江苏省高校招生就业指导服务中心

2014年9月17日

**注意事项：**

**1.办理时间**： 预约当日上午8:45-11:30 下午13:30-17:00（国家法定节假日除外）

**2.所需材料：**（1）派遣：联系函、就业协议书或毕业生接收函、身份证或毕业证书；（2）改派：联系函、原《报到证》、原单位同意改派的函件、新接收单位就业协议书或毕业生接收函（改派回原籍的，可免此件）、身份证或毕业证书。

**3.特别提醒：**报到证原则上应由学校统一办理，因特殊情况交由个人办理的，请在办理完毕后务必将报到证下联“通知单”交回学校（改签的交回原档案存放单位）转迁档案、户口。

**4.办理地址：**南京市鼓楼区上海路203号 省招就中心一楼大厅

**5.交通指南：**公交11、13、20、56、65、83、152云南路站下；地铁1号线鼓楼站北京西路出口向西500米。