博士后进站就业派遣手续办理程序

申请在国（境）内博士后站点从事博士后研究工作的毕业生，根据博士后站点要求申请办理报到证。

（1）如需申请开往博士后站点的报到证，则须在学校就业管理系统“就业协议书管理”版块上传与单位签订的就业协议书及进站备案证明相关材料，并在校就业管理系统电子就业协议书的“用人单位名称”处填写“XXX（博士后）”（说明：XXX为博士后设站单位名称，如“清华大学（博士后）”），“主管单位”处填写内容与“用人单位名称”内容一致。如毕业前已落实博士后站点去向但仍在办理就业接收手续的应届毕业生，可根据学校《党委学生工作部关于2019届毕业生办理暂不派遣手续的通知》（学生〔2019〕255号）要求申请暂不派遣。（2）如需申请去往人才市场的报到证，则须与人才市场签约，并在学校就业管理系统“就业协议书管理”版块上传与人才市场签订的就业协议书以及接收函等材料。（3）如需申请回生源地的报到证，在规定时间内于学校就业管理系统“其他派遣去向管理”版块申请，并在申请原因中注明“XX单位博士后”。

申请出国（出境）从事博士后工作的毕业生，根据个人档案及户口放置需要可选择回生源地或挂靠人才市场（挂靠手续等同签就业协议书办理手续）。