博士后人员进站办事指南

发布日期：2015年10月8日

**一、办事流程**

1、登录中国博士后网[www.chinapostdoctor.org.cn](http://www.chinapostdoctor.org.cn/)通过“业务工作办理”栏目相关选项，进入“中国博士后网上办公系统”，进行在线填报申请并按系统提示上传相关证明扫描件，打印进站所需材料。

2、向设站单位提交纸质申请材料及有关证明材料，并按照设站单位的要求办理相关手续。

3、通过设站单位网上办公系统及纸质申请材料审核后（联合招收博士后需由工作站和流动站依次审核），等待全国博管会或分级管理省市博士后工作主管部门对网上申报材料的预审结果。预审通过后，按照设站单位和相关主管部门的要求，报送纸质申请材料及有关证明材料。

**二、申请材料**

1、**《博士后申请表》**（1份）；

2、《[**博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表**](http://res.chinapostdoctor.org.cn/DownLoad/JinZhan/bshkyldzszdwxsbmkhyjb.doc)**》或《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》**（1份原件2份复印件）；

3、**《博士后进站审核表》**（1份原件2份复印件）；

4、**身份证、护照（外籍人员）、港澳台人员提供该地区身份证**（原件及复印件2份，加盖设站单位公章的复印件可视同原件）；

5、**《博士学位证书》**（原件及复印件2份，加盖设站单位公章的复印件可视同原件）；

（1）博士毕业6个月内人员可先提供学校或单位学位主管部门出具的同意授予博士学位证明办理进站，进站6个月内需将博士毕业证书交设站单位核验及备案，未按时提交学位证书人员应按退站处理）；

（2）国外、境外、中外合作办学获得博士学位的申请人需提供教育部留服务中心出具的学位认证书（外籍人员可提供中国驻外使领馆出具的学位认证）；

说明：博士毕业6个月内人员进站时可暂不提供，进站6个月内需将学位认证书交设站单位核验及备案，未按时提交认证书人员应按退站处理。

6、**定向、委培和在职人员及现役军人**申请从事博士后研究工作，需提交在职工作单位或者所在部队同意其脱产从事博士后研究工作的证明；

7、**无人事（劳动）关系人员**（含辞职人员）需提供原单位人事部门解除人事（劳动）关系证明或《辞职证明》，国家公务员辞去公职须提供《公务员辞去公职批准通知书》，上述材料需按照干部管理权限原则出具；

8、设站单位需要的其他材料。

**三、出具介绍信**

◇进站证明

◇户口迁移介绍信和《调动人员情况登记表》

说明：1、定向（委托）培养的博士、在职人员和已为当地常住户口人员及家属不办理进站落户设站单位手续。

2、户口迁移介绍信有效期为40天。

3、落户北京市的人员最早可于办理进站手续次日（工作日）前往相应公安分局办理落户手续，落户其他地区人员按照当地进出站服务窗口有关说明办理。