

东南大学在职博士后入校报到流程及在站须知

博士后 QQ 群：72775358（请注明姓名+院系）；官方微信公众号：postdoctor_seu
请务必密切关注东南大学博士后网页“[最新消息通知](#)”及微信公众号“通知公告”

各位在职博士后：

欢迎来到东南大学从事博士后研究工作。请您在通过进站审批、获得全国博管办编号之后，到学校博士后管理办公室及相关部门报到。为了您尽快地熟悉新的工作和生活环境，顺利开展工作，现将入校报到流程及在站期间所要关注的事务告知如下：

一、 **来校前请准备：**南京市建设银行卡（如果有的话）

二、 **到学校博士后管理办公室报到：**

- 1、报到时间：**每周二、周五**；工作时间：8:00—11:30；14:00—17:30
- 2、报到地点：四牌楼校区五四楼 213 室；联系电话：025-83793317

三、 **凭博管办开具的介绍信，到学校相关部门报到：**

- 1、流动站所在院系人事秘书处报到；
- 2、一卡通管理中心：办理校园一卡通及充值，五四楼一楼西侧，83795043；
- 3、财务处办公室：开通高级财务平台，五四楼三楼，83795348；
- 4、图书馆：开通图书借阅功能，图书馆一楼流通服务台，83792630；
- 5、办理银行卡与校园一卡通绑定业务，便于报销经费转入银行卡：

△ 已有南京市建设银行卡：持《银行卡信息采集单》、南京市建设银行卡、本人身份证和校园一卡通，到中国建设银行四牌楼支行（南大门斜对面），办理账户绑定及手机短信免费提醒服务。

△ 尚无南京市建设银行卡：持《银行卡信息采集单》、本人身份证和校园一卡通，到中国建设银行四牌楼支行（南大门斜对面），免费办理新的借记卡，并办理账户绑定及手机短信免费提醒服务。

6、将《**博士后申请表**》原件交给原工作单位人事或干部部门，存入本人人事档案中。

7、如需开通校园网络服务，请查看《[网络与信息中心帮助文档](#)》或微信公众号“常见问题”。

四、 在站事务:

进站后,博士后应按时提交工作协议(1个月内)、开题报告(3个月内)、中期考核(1年时)、出站考核(2年时)。具体详情,请查看东南大学博士后网页“[博士后在站管理](#)”或微信公众号“服务指南”。

五、 基金申请:

进站后,博士后应积极申请国家自然/社科基金、中国博士后科学基金、江苏省博士后科研资助、东南大学博士后科研资助、博士后国际交流项目等。具体详情,请查看东南大学博士后网页“[博士后基金申请](#)”或微信公众号“服务指南”。

六、 博士后经费:

所有新进站的博士后(联合培养博士后除外),在报到后30天内,即可自动获得科研项目启动经费项目代码(内含5000元经费)。如果博士后在站期间获得了中国博士后基金或江苏省科研资助,相应的经费也会拨入此经费项目代码中。博士后可凭经费代码和相关票据到财务处进行报“网约报销”。经费项目代码查询方式及“网约报销”流程,请查看东南大学博士后网页“[博士后财务专区](#)”或微信公众号“常见问题”。

七、 其它:

申请进站时暂未获得博士证书的,须在进站后的六个月内向博管办提交博士学位证书复印件。如在进站后半年内仍未取得博士学位证书,则按照规定予以退站处理。

周一、三、四:九龙湖校区行政楼431室,025-52090252

周二、五:四牌楼五四楼213室,025-83793317