

东南大学全职博士后入校报到流程及在站须知

博士后 QQ 群：72775358；全职博士后 QQ 群：130320628（请注明姓名+院系）
官方微信公众号“东南大学博士后事务服务平台”，微信号：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”

各位全职博士后：

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：

- 1、本人一寸近期免冠彩色照片 2 张：用于办理公费医疗卡、工会入会
- 2、身份证复印件（正反面）1 张：用于办理工资卡
- 3、东南大学校医院或附属中大医院体检报告：用于办理公费医疗。

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、保卫处（迁户到我校者适用）：办理户口迁移，沙塘园 2 号，83792086；
- 3、国有资产管理办公室：办理住房补贴，沙塘园 2 号，83794264；
- 4、财务处会计科：办理工资卡（需提供身份证复印件），五四楼一楼西侧，83792462；
- 5、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；
- 6、图书馆：开通图书借阅功能，图书馆一楼流通服务台，83792630；
- 7、工会：办理加入工会，校友会堂一楼，83792213；
- 8、校医院公费医疗办公室：办理公费医疗，成贤街 82 号校医院五楼，83790703-8067；
- 9、博士后公寓（选择入住我校公寓者适用）：办理公寓入住，进香河路石婆婆巷，83790781。

四、其他常见校内手续：

- 1、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”。

2、如需转党员组织关系到我校，请将介绍信直接交给所在学院党务秘书：

① 由江苏省内单位转来，介绍信抬头应写：东南大学党委组织部；

② 由江苏省外单位转来，介绍信抬头应写：江苏省委教育工委；去向应写：东南大学。

五、关于起薪：

1、报到结束后，请及时登陆学校“[校园信息门户](#)”（账号：校园一卡通号；密码：身份证号后六位）—“快速通道”—“管理服务”—“人事”，准确填写个人基本信息、学习简历、工作简历、家庭情况，并“提交”至博管办，否则无法将信息导入工资库中。

2、报到结束后，请持博管办开具的《商调函》，及时联系档案所在单位、尽快将档案转移至我办。档案未到者，暂不办理起薪手续。

六、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”。

七、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”。

八、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”。

九、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