

流动站进站纸质材料一览表——统招统分博士后

以下材料按下述顺序整理成册、用夹子夹好即可，切勿装订，其中原件一份，复印件两份。			
序号	材料名称	数量	备注
1	博士后申请表 (系统线上生成，双面打印)	3	在中国博士后网站注册、登录，填报申请内容，在线提交，生成并打印纸质申请表(每页右下角有校验码)。具体请参照《博士后申请表填写指南(流动站-统招统分)》。
2	博士后科研流动站设站单位 学术部门考核意见表	3	流动站所在院系负责人签字，并加盖院系公章。
3	博士学位证书复印件 或同意授予博士学位证明	3	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。进站 6 个月内需将博士学位证书交我校博管办核验及备案，未按时提交学位证书人员应按退站处理。
4	学历学位认证书复印件	3	国外、境外、中外合作办学获得博士学位的申请人还需提供教育部留学服务中心出具的学位认证书。
5	身份证复印件	3	正反面复印，军官提交军官证复印件
6	博士后研究人员 进站审核表 (第一页)	3	国内非定向就业博士毕业生： 在“一、申请人当前身份”中勾选“非定向就业博士毕业生”，由博士毕业院校的学生毕业派遣部门或就业指导中心填写第一栏相关内容，并加盖公章。
			留学回国博士毕业生： 在“一、申请人当前身份”中勾选“无人事(劳动)关系人员”，由目前档案托管人才服务机构填写第三栏第一项相关内容，并加盖公章。
			辞职人员： 在“一、申请人当前身份”中勾选“无人事(劳动)关系人员”。如档案已转至人才服务机构，由人才服务机构填写第三栏第一项，并加盖公章。如档案仍存在原工作单位，则由原工作单位人事部门或干部部门填写第三栏第二项，并加盖公章。如原工作单位无独立人事权限，还需由代理人事的人才服务机构出具相应意见，并加盖公章。 辞职人员还需提供：原单位人事部门同意解除人事(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》，涉及职务任免的，须提供正式任免文件。
	进站审核表(第二页)	3	此页为空白，不需要填写。
以下材料单独提供，无需装订。			
7	户口本首页复印件和个人户口信息页复印件	1	博士后可选择迁户或不迁户至我校 拟迁户至我校的必须提供
8	东南大学附属医院或附属中大医院提供的合格体检报告	1	东南大学附属医院每周一、二、四提供入职体检服务。 请联系保健科：83790703—8036。