

## 常州大学全职博士后进站材料清单

序号	材料名称	份数	说明	来源
1	常州大学博士后研究人员申请表	1	合作导师、流动站、拟聘单位填写签字盖章；	常州大学人事处网站下载
2	常州大学博士后进站面试考核表	1	合作导师、流动站、拟聘单位填写签字盖章；	常州大学人事处网站下载
3	学术成果证明材料	1册	与申请表所填内容对应一致，左侧装订，用铜版纸胶装成册；	自主提供
4	博士后进站申请表	2（含原件）	登陆“中国博士后网上办公系统”填报申请内容（请参照《中国博士后网上办公系统填写指南》）， <b>在线生成</b> ，导出双面打印（每页右下角有校验码）， <b>申请人签字</b> ；	中国博士后网上办公系统
5	博士学位证书复印件、毕业证书复印件	2	1. 国内毕业的博士和港澳台地区人员报到时 <b>提供学历证、学位证原件以备查验</b> ； 2. 国外、境外、中外合作办学获得博士学位的非外籍人员报到时 <b>提供博士学位证原件和教育留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》原件以备查验</b> ； 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 <b>同意授予博士学位证明</b> （非答辩决议或答辩通过证明）。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；	自主提供
6	身份证复印件	2	正反面复印在同一页，1:1大小；港澳台人员提供该地区身份证复印件；	自主提供
7	博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表	2（含原件）	合作导师及流动站负责人签字，并加盖流动站所在学院公章；	中国博士后网上办公系统
8	博士后研究人员进站审核表	2（含原件）	1. <b>非定向就业博士毕业生</b> 由博士毕业院校的学生毕业派遣部门或就业指导中心签字盖章； 2. <b>无人事（劳动）关系人员（无业人员（含辞职人员）、新近留学回国人员、档案转回生源地的博士毕业生、出（退）站后再次进站的无业人员、复员军人）</b> 由本人签字。“无人事（劳动）关系人员填写”部分根据当前实际情况填写、签字承诺；从固定工作岗位辞职做博士后的，需提供原工作单位出具的《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》； 3. <b>港澳台地区人员</b> 只需要提供空白表格； 4. 博管办在左下角盖章后，扫描上传到中国博士后网上办公系统；	中国博士后网上办公系统
9	博士后工作协议书	5份原件	选择相应的协议书，双面打印，每份单独装订，合同日期由博管办工作人员填写，导师签字后博管办盖章，各方各持一份 <b>原件</b> ；	设站学院提供
10	体检报告	1	根据体检通知到指定医院体检；	自主提供
<b>其他材料</b>				
11	三方协议	1	<b>国内非定向应届博士毕业生提供</b> ，院校就业指导中心盖章后交给博管办工作人员签字盖章；	自主提供
12	离职（辞职）证明	2（含原件）	<b>辞职人员提供</b> ，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》；	自主提供
13	原户籍证明	2	<b>申请迁户人员提供</b> ，户籍证明可为：常住人口登记表复印件、户口簿首页及户籍页复印件、户口所在当地公安机关出具的户籍证明；	自主提供

说明：1. 如无特别说明，请使用A4纸双面打印、复印材料；

2. 以上材料第4-8按顺序用长尾夹夹好，一式两份（含原件）。