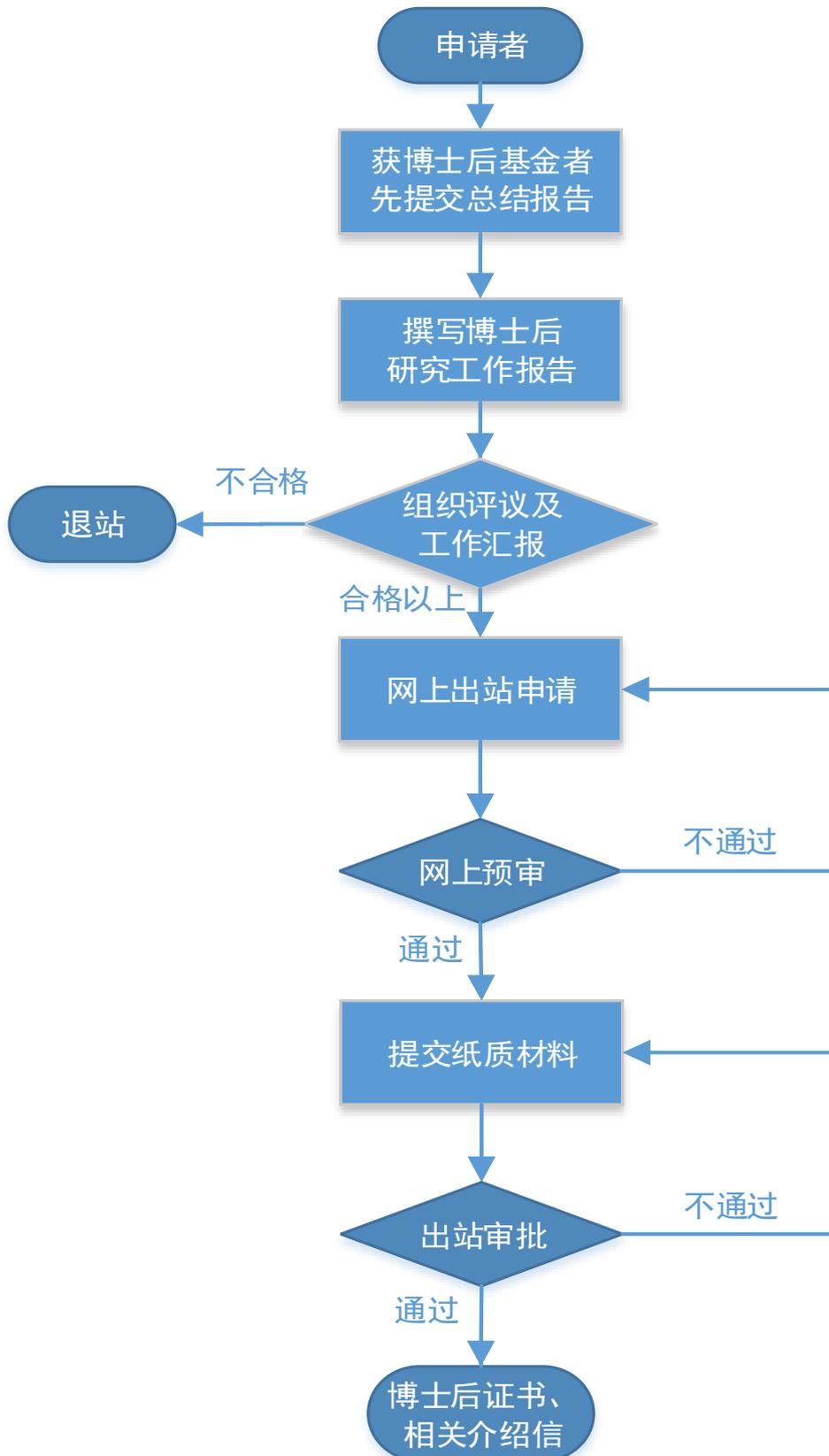


江苏大学博士后出站申请流程

(2019年3月版)



步骤	主要程序	材料准备
一、获博士后基金项目需先提交总结报告	1. 在站期间获得中国博士后科学基金项目的博士后，申请出站前须先按照《关于中国博士后科学基金资助总结报告收集工作的通知》要求，在基金系统中在线填报资助总结报告(http://jj.chinapostdoctor.org.cn/),并提交纸质总结报告一式2份,附上支撑材料; 2. 在站期间获批江苏省博士后基金资助项目的博士后,提交纸质项目总结报告、经费决算表,一式2份,附上支撑材料。	1. 中国博士后科学基金资助总结报告及支撑证明材料; 2. 江苏省博士后科研资助计划项目总结报告及支撑证明材料; 3. 江苏省博士后科研资助计划项目经费决算表 (表中“设站单位审核意见”由所在流动站牵头学院负责人签字,并盖章;“设站单位财务负责人”指学校财务处负责人)
二、撰写研究工作	博士后达到出站要求,在出站前,应对在站期间的工作进行全面总结,完成“博士后研究报告”。	
三、组织评议及工作汇报	1. 所在流动站应组织、聘请校内外至少2名(其中至少1名校外)同行专家对博士后在站期间的科研工作及其成果进行通讯评议; 2. 评议通过后,流动站需组织博士后出站工作汇报,邀请5~7名校内外(其中至少1名校外)专家参加,对博士后在站期间的科研工作考核,并根据《江苏大学博士后研究人员工作期满考核规定》确定考核等级。	1. 江苏大学博士后研究人员出站考核表 2. 江苏大学博士后研究报告通讯评议意见书 3. 江苏大学博士后研究人员工作报告评议书
四、网上出站申请	考核等级为合格以上的博士后,申请者登录中国博士后网(www.chinapostdoctor.org.cn),业务工作办理-博士后进出站-中国博士后网上办公系统,进行在线填报,并按系统提示上传相关证明扫描件。	
五、网上预审	网上出站申请提交后,及时与博后科联系,进行网上预审。	
六、提交纸质材料	向博后科提交纸质材料(详见出站材料清单) ◆ 1项,工作报告、证明材料分开单独装订,一式2份; ◆ 2-8项,需按顺序装订一式1份(与企业联合培养需2份); ◆ 9-13项,需按顺序装订成册,一式1份; ◆ 14-16项,单独提供。	出站材料清单: 1. 博士后研究报告、科研成果证明材料 2. 博士后研究人员工作期满审核表 3. 博士后研究人员工作期满业务考核表 4. 博士后研究人员期满登记表 5. 接收单位 劳动合同、接收函、商调函 等过程材料 6. 身份证复印件 7. 博士学位证书复印件 8. 特殊人员相关材料 9. 江苏大学博士后研究人员出站考核表 10. 江苏大学博士后研究报告通讯评议意见书(2份) 11. 江苏大学博士后研究人员工作报告评议书 12. 江苏大学博士后研究人员出站科研成果汇总表 13. 江苏大学博士后日常科研经费使用情况明细表 14. 江苏大学博士后出站成果汇总简表 15. 出站与汇报专家合影(5寸) 16. 其他所需材料
七、出站审批	出站申请网上信息和纸质材料经博后科审核无误后,提交省博士后管理网上审批,审批通过后按人事调动进入新单位。博士后证书网上自行打印。	

注意事项:

1. 博士后在站一般为 2 年, 未能按时出站的博士后 (超 3 年未达 4 年), 需同时将博士后超期出站请示的情况说明(流动站签字盖章)提交博后科; 超 4 年的博士后系统将被锁定不能办理出站。
2. 博士后出站申请所有信息应如实填写;
3. 博士后研究工作报告应按照全国博管会的统一格式要求书写, 并在系统中上传;
4. 证明材料扫描件必须为原件扫描, 身份证要正反面;
5. 出站后选择留设站单位工作或流动到新单位工作的, 提交接收单位接收函、商调函或同意录用证明等过程性材料;
 - ①如接收单位为企业, 同时需提供自出站起有效期一年以上的《劳动合同》;
 - ②如接收单位无人事管理权限, 同时需出具接收单位在公共就业和人才服务机构的立户证明。
6. 特殊人员相关材料主要包括:
 - 1) 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;
 - 2) 出国人员需提交进站之前常住户口所在地省(市)人才服务机构同意接收档案的证明;
 - 3) 进二站人员需提交二站接收单位博士后主管部门出具的同意进站证明;
 - 4) 转业(复员)军人除按照材料“5”提供有关证明外, 还还需提交《复员证》、《退伍证》或军队干部部门出具的同意复员(退伍)证明或复员(退伍)批函。
 - 5) 需迁户人员还应提供以下材料:
 - A. 落本人房产人员须提交《不动产权证书》或《房屋产权证》: 尚未取得《不动产权证书》或《房屋产权证》的可提供《购房合同》和物业公司出具的《入住证明》。说明:《不动产权证书》、《房屋产权证》和《购房合同》只需复印“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页。
 - B. 落配偶房产人员须提交配偶《身份证》、《结婚证》、《不动产权证书》(《房屋产权证》), 尚未取得《不动产权证书》的可提供《购房合同》和物业公司出具的《入住证明》。说明:《不动产权证书》、《房屋产权证》和《购房合同》只需复印“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页。
 - C. 落父母或子女房产(家庭户口)人员须提交: ①父(母)或子(女)的《不动产权证书》或《房

屋产权证》及《居民户口簿》首页；尚未立户的可不提供《居民户口簿》。说明：《不动产权证书》、《房屋产权证》和《购房合同》只需复印“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页。②父（母）或子（女）同意落户的证明并由房产所有人及户主签字。

- D. 若配偶、子女户口需迁移手续，须与博士后本人落户手续同时办理，不能分开办理；配偶如为学生集体户口或其他限制迁移类户口，不能办理落户手续。配偶、子女办理落户所需材料（须提交原件及复印件各1份）：①配偶、子女《户口簿》首页及《常住人口登记卡》；②配偶《居民身份证》、《结婚证》；③子女《出生医学证明》、《独生子女证》或《生育服务证》（说明：多胎子女及2016年1月1日后出生的子女提供生育服务证）；④离异博士后研究人员办理子女落户需提交《离婚证》、离婚判决书或经当地民政局盖章（公证处公证）的《离婚协议书》；⑤在港、澳、台及国外出生的婴儿，还须提交国外或境外医疗机构出具的出生证明原件、复印件，翻译机构出具的出生证明翻译件以及我驻外使领馆签发的《中华人民共和国旅行证》或《护照》。