河海大学博士后出站指南

**一、出站条件**

 1、工作期满。具体时间为博士后人员与我校签订的工作协议中约定的时间，在站时间一般为2—4年，总在站时间（含多次进站）不得超过6年。

2、达到我校出站要求，完成博士后研究工作报告，通过流动站组织的出站考核，同意出站。

**二、出站流程**

1、认真撰写博士后研究工作报告，报告格式参照中国博士后网站下载区《博士后出站研究报告书写规范》，此报告将提交国家图书馆馆藏。

2、博士后之家网页“表格下载”中下载《河海大学博士后出站考核表》,认真填写，在站期间成果由科技处签字盖章认定。由流动站组织5位以上专家召开出站报告会，原则上要求正高职称专家5人，其中外单位1人。

3、出站留校、参加特评的博士后人员请认真研读博士后之家网页“办事指南”中“博士后研究人员出站留校、特评申请流程说明”，准备好相关材料后再继续下步流程。

4、登录中国博士后网站，使用进站时的账号密码登录，在线申请出站。

5、在系统中详细填写信息，包括所有非必填项，进站时户口迁入博士后出站应迁户口，请准确填写同意落户的单位或派出所。

6、选择博士后的身份类型（一般是在职或统招统分）。

7、选择出站类型，上传相应证明材料。

（1）联合培养博士后及我校在职教师选择“回原工作单位”，须详细填写原工作单位全称及单位地址。

（2）全职博士后留我校工作选择“留设站单位”，全职博士后去新单位工作选择“流动到新单位”。 扫描上传接收单位接收函、商调函或同意录用证明等过程性材料原件，并提供纸质原件。

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。

（3）出站后直接进二站人员选择“进二站”，需提交二站接收单位博士后工作主管部门同意进站的意见。

注：进二站人员一站出站时不办理户口迁出，在办理二站进站时再将户口从一站设站单位迁入二站设站单位。

   在站期间复员或退伍的军人，出站后选择留设站单位工作或流动到新单位工作的，除按照材料“2”提供有关材料外，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；

8、在系统中生成《博士后研究人员工作期满登记表》并打印，本人签字，表右下角校验码应与系统上传版本一致。

9、系统下载《博士后研究人员工作期满业务考核表》，由流动站负责人签字并盖章，工作站联合招收博士后，需由博士后工作站单位和博士后流动站单位分别填写此表。

10、系统下载《博士后研究人员工作期满审核表》，国家级工作站联合培养的博士后需由我校人事部门和联合培养单位分别在流动站设站单位和工作站设站单位签字、盖章，其他类型博士后均只需我校人事部门签字、盖章。

11、博士后出站户口迁移须按照系统提示要求上传相关证件材料原件扫描件。申请在北京市落户，还须符合博士后人员及随迁人员在京落户有关规定。

12、准备身份证/护照及博士学位证复印件。

13、获江苏省博士后科研资助的，需提交《江苏省博士后科研资助计划总结报告》，《江苏省博士后科研资助项目经费决算表》，格式在江苏博士后网站下载，请财务处审核经费使用情况。

14、获中国博士后基金资助的，需提交《中国博士后科学基金总结报告》，在中国博士后科学基金管理系统网站填写并下载打印，由合作导师及流动站负责人签字盖章，基金须结题并使用完经费，由财务处审核经费使用情况。

15、流动站自主招收的全职博士后须提交由校内各部门签字盖章的《河海大学离校通知单》。

16、系统点击提交后，将所有纸质材料报送至我校人才办，工作人员将根据纸质材料审批出站，博士后可在“查看审批结果”中查看进展情况。

17、所有出站手续办结后（以江苏省人社厅审批通过，收到博士后办公系统短信通知为准），与我校人才办联系，取回本人进站、出站全套纸质材料，归至个人人事档案。留校或流动到新单位的流动站自主招收全职博士后可领取《博士后研究人员工作期满审核表》，用于办理入职手续。

18、流动到新单位的流动站自主招收全职博士后提供新单位开具的调档函至人才办。

19、可登陆中国博士后网站自助打印“博士后证书”。

**三、纸质材料要求**

（1）《河海大学博士后出站考核表》一式一份。

（2）将《博士后研究人员工作期满登记表》、《博士后研究人员工作期满业务考核表》、《接收单位意见表》、博士学位证复印件、身份证/护照复印件、《博士后研究人员工作期满审批表》按照以上顺序整理成册，一式两份。

（3）博士后出站研究报告一式两份。

（4）《中国博士后科学基金面上资助总结报告》、《中国博士后科学基金特别资助总结报告》、《江苏省博士后科研资助计划总结报告》、《江苏省博士后科研资助计划经费决算表》一式两份，未获奖者无需填写。

(5) 流动站自主招收的全职博士后提交《河海大学离校通知单》一份。

注:纸质材料表格可在人事处网站博士后之家“表格下载”栏目中下载。

办公地点：南京市西康路一号河海大学人事处人才办，河海馆322

联系电话：025-83786360

联 系 人：夏 希

联系邮箱：xixia@hhu.edu.cn