



東南大學
SOUTHEAST UNIVERSITY

全职博士后研究人员 入职报到指南



↑ 扫描二维码获取最新资讯

目录

- 01 入职报到流程
- 02 入职报到材料
- 03 报到常见问题

01

全职博士后入职报到流程



全职博士后入职报到流程



01

系统填报

已取得东南大学全职博士后录用函的人员，登陆东南大学 [新进教职工注册报到平台](#)，在线注册、准确完整地填写各项信息。
请注意：学习、工作经历务必填写完整，并上传相应佐证材料。材料不齐全者，暂不办理入职或起薪手续。

02

初审复审

所在院系和人才办分别审核填写信息的准确性及完整性。您可在系统内查看审核进度，一般情况**1-3个工作日**即可反馈审核意见。
请注意查收邮件和短信，如果信息有误或缺少材料，我们会驳回并告知您修改意见。

03

体检

凭本人有效证件，到东南大学校医院（每周一、二、四，09:00前，四牌楼校区成贤街82号）或附属中大医院（关注“中大医院健康管理中心”微信公众号，选择“本部体检-个人预约-公务员体检套餐”）进行体检。**请注意：**体检必须空腹，体检报告需经校医院预防保健科张跃进主任（13913929808）审核签字并在**报道系统中确认**。国内在站博士后请携《体检报告》和《[博士后研究人员接收函](#)》（点击下载自行填写）至人才办签字盖章，再返回一站博士后单位办理出站手续。

04

办理进站

登录中国博士后网站填报进站申请，并准备相关纸质材料（详见P6），提交至人才办。一般情况**1-3个工作日**可反馈审核意见。
办理时间：每周二、三、四，09:00-12:00，13:30-16:00；办理地点：九龙湖校区行政楼435室人事人才服务大厅

05

正式入职

收到全国博管会6位数编号的短信后，携带本人有效证件，到人才办正式入职报到。一般情况下**10分钟左右**可办理完毕。
包括：确认到职登记信息，领取聘用合同、《干部履历表》、《调档函》，办理网上入职系统各部门业务等。
办理时间：每周二、三、四，09:00-12:00，13:30-16:00；办理地点：九龙湖校区行政楼435室人事人才服务大厅

02

全职博士后入职报到材料



入职报到材料 (请按顺序用长尾夹夹好, 切勿装订!!!)



序号	材料名称	备注	份数
1	《博士后申请表》原件	在中国博士后网站填报申请内容, 在线生成, 单面打印 (每页右下角有校验码)。 (请参照P7-P9《中国博士后网上办公系统填写指南》)	2
2	《博士学位证书》复印件或《同意授予博士学位证明》原件	暂未获得博士学位证书的国内应届博士毕业生, 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 (不可使用答辩决议或答辩通过证明替代)。进站6个月内需将博士学位证书交学校人才办核验及备案, 未按时提交学位证书人员应按退站处理。	2
3	《博士后研究人员进站审核表》原件 (请根据本人当前实际身份, 在中国博士后网站下载相应表格)	① 国内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“一、申请人当前身份证明”部分相关内容, 签字并加盖公章。 ② 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、复原 (退伍) 军人: 请在“一、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; 当前人事档案所在单位 加盖公章或另出具的《存档证明》原件 。 ③ 第二部分“招收类型”均为空白, 请勿填写。	2
4	其他材料原件 (请根据本人当前实际身份, 提供相应材料)	① 在国 (境) 外、中外合作办学获得博士学位的人员提供: 教育部留学服务中心出具的学历学位认证书 (电子证书, 请彩打)	2
		② 辞职人员提供: 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》。	2
		③ 申请做第二站博士后的人员提供: 前一站《博士后证书》 (电子证书, 请彩打)	2
		④ 国内非定向应届博士毕业生提供: 《毕业生就业推荐表》 (加盖博士毕业单位就业部门公章)	1
5	《体检报告》原件	东南大学附属医院或附属中大医院出具的《体检报告》。请注意: 体检报告需经校医院预防保健科张跃进主任 (13913929808) 审核签字盖章。	1



中国博士后网上办公系统填写指南（全职博士后）



1、登陆中国博士后网站，点击“博士后进出站”



2、首次申请进站的，请先注册，然后办事者登陆；非首次进站的，请使用已有账号密码直接登陆。**请务必记住该账号密码!!! 之后申请博士后基金和出站都需要使用该账号密码!!!**



5、填写申请信息、个人情况、家庭情况和博士期间成果情况。**所有信息均为必填项!**

3、依次选择“进出站业务” -- “进出站申请” -- “博士后招收” 申请。

4、依次选择“江苏省” - “南京市” - “东南大学” -- 进站学院、一级学科及二级学科。



申请信息	流动站 (建筑学院 → 东南大学)	一级学科 (城乡规划学) 二级学科 (城乡规划)	更换进站信息
	研究计划 0 (必填)	进站落户信息 1	
个人情况	基本信息 0 (必填)	读博情况 0 (必填)	
	是否为留学回国博士 0	学习经历 0 (必填)	
	工作经历 0		
家庭情况	配偶信息 0	子女信息 0 (18岁以上子女不涉及落户, 无须填写)	
进站前科研成果 (博士期间及毕业后主要科研成果)	进站前代表性论文 0	进站前参与或主持的项目 0	
	进站前专利情况 0	进站前代表性专著 0	
	进站前科研成果、奖励和荣誉称号 0		



中国博士后网上办公系统填写指南（全职博士后）



***关于迁户：**博士后可选择迁户或不迁户到我校集体户口。选择迁户到我校的，在站期间户口不可移动，只能出站时再随其迁移。若迁户到我校，请选择“是” - “东南大学”（南京市玄武区四牌楼2号，玄武公安分局新街口派出所）。若不迁户到我校，则选择“否”。户口现在学校的本校应届博士毕业生，请一律选择“否”。

***关于在职工作单位及地址：**
此两栏应为空白，不填写。

***关于学习经历：**请将本科、硕士、博士经历填写齐全。直博生、硕博连读生，可不填硕士经历。注意：学习、工作经历，在时间上应该有连续性，互相衔接，不可脱节。

学习经历

序号	起始时间	终止时间	学校	学历
1	2013	2017	英国剑桥大学	博士
2	2010	2013	美国卡耐基梅隆大学	硕士
3	2006	2010	东南大学	本科

工作经历

序号	是否待业	起始时间	终止时间	国别	工作单位	职务	身份	赞助方	操作
1	否	2019-1	2021-4	中国	北京大学	讲师	在职职工		修改 删除

***关于工作经历：**全职博士后当前应处于未就业状态，不能出现“至今”的工作经历。

***关于身份类型：**

- 1、国内应届博士生，请选择“非定向就业博士毕业生”
- 2、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、复原（退伍）军人：请选择“无人事（劳动）关系的人员”。



中国博士后网上办公系统填写指南（全职博士后）



东南大学
SOUTHEAST UNIVERSITY

6、上传相关附件材料。请使用扫描仪扫描！不要用手机拍照！所有材料均为原件彩色扫描件！！

①《身份证》**正反面**均需上传！②**必须**上传博士学位证书，**不可使用答辩决议或答辩通过证明替代**。③在**国外及港澳台地区**获得博士学位的，**必须提供中国教育部留学服务中心**出具的学位认证书！④**辞职人员**必须提供：**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**》。**申请做第二站博士后研究的人员**请在这一栏目上传前一站《**博士后证书**》扫描件。⑤《**进站审核表**》**暂不上传**，待东南大学人才办签字盖章后再上传！此缺项不会影响7、生成《**博士后申请表**》**！！这一项必须空着！！**

身份类型 (必选) ← 辞职人员或目前未签订人事（劳动）关系的人员。

注：请您按要求上传原件电子数据扫描件。上传后的材料可删除后重新上传。为确保顺利通过网上审批，请上传 **高清无阴影原件扫描件**

上传材料	说明
1. 《居民身份证》(港澳居民须提供香港、澳门特别行政区居民身份证，台湾居民须提供台湾居民身份证)、《护照》(外籍人员) (必传)	
2. 《博士学位证书》(新近博士毕业生可先凭毕业学校学位主管部门出具的同意授予博士学位证明办理进站6个月内须在博士学位证书管理栏目中将博士学位证书上传，由设站单位核检及备案。未按时补交博士学位人员按退站处理。) (必传)	
3. 《国(境)外学历学位认证书》或《中外合作办学国(境)外学历学位认证书》(外籍人员可提供中国驻外使领馆出具的学位认证，博士毕业6个月内人员进站时可暂不提供，进站6个月内需将认证书交设站单位核检及备案，未提交认证书人员应按退站处理)	
4. 辞职人员须提供以下3种情况之一： ●原单位同意解除人事（劳动）关系证明（原人事（劳动）关系所属单位人事部门出具） ●《辞职证明书》（原单位同级政府人事部门所属人才流动服务机构出具；国务院部委、直属机构的京外事业单位，可由当地政府人事部门所属人才流动服务机构出具） ●《公务员辞去公职批准通知书》（国家公务员辞去公职须提供）	
5. 《博士后研究人员进站审核表》(无人事劳动关系人员、转业复员军人使用；请申请人如实填写当前身份栏目并加盖相应公章) (必传)	

已上传 0 个
必传

***请在选择身份类型后，点击下载适用于本人身份的《博士后研究人员进站审核表》，填写说明：**

- ① **国内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。
- ② **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、复原（退伍）军人**：在“一、无人人事（劳动）关系人员填写”部分根据当前实际情况勾选并签字承诺，当前**人事档案所在单位**加盖公章或另出具的《存档证明》原件。
- ③ **进站审核表第二部分“招收类型”均为空白，请勿填写。**

7、点击“生成《博士后申请表》”，右下角有校验码。**切勿点击“提交申请”！！**

- 1. 点击生成《博士后研究人员进站申请表》(生成的申请表请使用WPS软件打开)
- 2. 《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》
- 3. 《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》(工作站独立招收、工作

提交申请

03

全职博士后入职报到常见问题



全职博士后入职报到常见问题



01

我的人事档案如何转入？

办理正式入职时，我们会为您开具《调档函》办理调档手续。请您务必提前确认当前档案保管单位全称，并在报到时告知工作人员。人才办会**定期**到机要室接收人事档案，并通过邮件、短信等方式告知您。如尚未收到通知，请耐心等待，**无需催办**。若档案寄出超过一个月仍未收到通知，请联系档案寄出单位查询档案转递状态。

02

我的户口如何迁入东南大学集体户口？

迁户需同时满足两个条件：①在中国博士后网站填报进站申请时，选择迁户并填写东南大学集体户口信息；②人事档案已转入东南大学人才工作办公室。人才办**定期**将符合条件的博士后材料提交至江苏省人社厅，人社厅出具《落户介绍信》。收到人才办QQ通知后，博士后持本人身份证、《落户介绍信》至学校户籍科开具《落户通知单》，再到新街口派出所（地址：唱经楼西街6号）办理落户手续。

03

我已经报到了，什么时候可以收到工资？

起薪需同时满足三个条件：①合同签订完成；②人事档案已转入东南大学人才工作办公室；③[新进教职工注册报到平台](#)中校内业务全部办理完毕。人事处会在每个月18日左右为当月符合条件的博士后办理起薪，财务处会在当月底发放薪酬，次月才可登录使用财务综合信息门户。注意：起薪时间不影响薪酬收入，薪酬计算时间以聘期合同起始时间为准。因档案晚到等各类原因起薪滞后，薪酬会往前追补。



东南大学
SOUTHEAST UNIVERSITY


欢迎加入东南大学博士后大家庭

WELCOME



SEU全职博士后
群号: 130320628



 扫描二维码获取最新资讯