**兰州大学博士后进站流程及材料清单**

个人向流动站及合作导师提出申请

登录中国博士后网上办公系统，按照要求填写相关内容，上传博士学位证（或学位授予决定证明）、身份证等材料，打印入站申请书和审核表等。

流动站组织专家进行入站考核

学院流动站管理人员进行网上审批

校博士后管理办公室审核申报材料

博管委审核申报材料

同意入站，分配博士后编号，打印进站备案证明

办理报到手续，调档

退回修改

提交入站相关材料

退回修改

通 过

通 过

**二、博士后人员进站纸质材料清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **数量** | **备注** |
| 1 | 博士后申请表 | 2 | 由个人填写并签字承诺 |
| 2 | 博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表 | 2 | 前两项考核意见和评价，请博士后合作导师填写；最后一项流动站负责人签字，并加盖流动站所在学院公章 |
| 3 | 学院推荐报告 | 2 | 所在学院提交推荐报告，党政负责人签字并加盖学院公章（联合培养博士后除外） |
| 4 | 思想政治、师德师风考察情况证明 | 2 | 所在学院提交博士后思想政治、师德师风考察证明材料（联合培养博士后除外） |
| 5 | 博士后研究人员进站审核表 | 2 | ① 非定向就业博士毕业生，由学籍管理部门或就业指导中心填写，并加盖公章；②辞职人员、留学回国等无人事劳动关系人员，由个人填写并签字承诺；③在职人员、现役军人等，由档案所在人事部门或干部部门同意脱产做博士后，并盖章；④外籍人员、港澳台人员勾选身份即可，不需要盖章。 |
| 6 | 护照等身份证件复印件 | 2 | 身份证复印件（港澳居民、外籍人员提交护照复印件，台湾居民提供台胞证复印件） |
| 7 | 博士学位、学历证书复印件 | 2 | 所有人员提供 |
| 8 | 导师配套经费说明及内部转账单 | 1 | 说明导师配套经费标准，在办理进站手续时提交内部转账单（内部转账单到兰大财务处网站下载） |
| 9 | 辞职证明复印件 | 2 | 辞职人员提供 |
| 10 | 学历认证复印件 | 2 | 博士学位在海外取得者提供 |
| 11 | 推荐信 | 2/3 | 全职博士后2份，外籍人员、“萃英博士后”3份 |
| 备注：1.以上材料第1、2、3、4、5、6、7、8项为必需材料，其它材料各人情况准备。2.以上材料需按序号整理成册，准备二册。 |

**※网上填报注意事项：**

1.如实填写所有信息，包括申请人当前身份、婚姻状况，博士期间成果等。

2.所有上传资料需为原件的“清晰”“完整”“彩色”“扫描”件，身份证需上传正反面。

社保中心办理报到手续：

1. 身份证复印件3张；
2. 户口本地址信息；
3. 常住地地址信息及邮编；
4. 养老保险参保凭证复印件（可以补交）；

5. 身份证标准照片电子版：白色无边框，像素358\*441px，分辨率350DPI，jpg格式，大小5K-60K，用U盘携带或提前发送至邮箱：shebao@lzu.edu.cn

请务必备齐以上材料和信息，至贵勤楼B226办理社保手续。