

吉林大学专职科研博士后进站流程须知

您好，请您按照以下流程，完成进站相关事宜；吉林大学欢迎您，祝您工作愉快！

一、进站前的手续办理

欢迎您加入吉林大学，首先，请您到吉林大学博士后工作办公室（中心校区鼎新楼 A625）领取《吉林大学专职科研博士后聘用合同书》和调档函。之后，请您备齐以下进站材料。

吉林大学专职科研博士后进站材料一览表

序号	材料名称	份数	取得方式	备注
1	《吉林大学专职科研博士后进站申请表》	原件 2 份	吉林大学博士后网站	表格中第一到第七部分填写完整，签章完备
2	《博士后研究人员进站审核表》	原件 2 份	吉林大学博士后网站	依据当前身份选择适合类型的《审核表》，并仔细阅读《审核表》批注
3	身份证（护照）复印件	复印件 2 份	自行准备	正反面复印在一张 A4 纸上
4	博士毕业证书、博士学位证书复印件	复印件 2 份	自行准备	中国籍获国外学历请另附教育部《国外学历学位认证证书》复印件 2 份

6	《吉林大学专职科研博士后聘用合同书》	原件 4 份	到鼎新楼 A625 领取	填写完整，乙、丙、丁三方签章完备
7	《吉林大学专职科研博士后信息采集表》	原件 1 份	吉林大学博士后网站	自行填写即可
8	原人事单位解除聘用关系证明书	原件 1 份	自行准备	有工作经历人员出具原人事关系单位人事主管部门开具的已经解除双方人事关系的证明。证明须由人事主管部门负责人签字，并加盖该部门公章。
9	就业通知书或工资关系转移证明	原件 1 份	自行准备	非定向应届毕业生，将《全国毕业研究生就业报到证》（白色联）装入本人人事档案，手持《全国毕业研究生就业报到证》（粉色联）；之前已参加工作者须到原所在单位工资发放部门办理《工资关系转移证明》，工资发放截止日期明确到年月日和具体金额，且签章齐备。

10	档案调转至吉林大学		机要寄至吉林大学博士后工作办公室（不可本人携带）	如为本校应届毕业生，可由学院粘贴封条并加盖单位骑缝章后派专人将档案送交博士后工作办公室。
11	医疗保险办理材料		吉林大学博士后网站	按照《医疗保险办理须知》准备
12	吉林大学博士后研究人员确定专业技术职务审批表	原件 2 份	吉林大学博士后网站	按照填表须知填写
13	校医院体检单	原件 1 份	校医院获取	请注意空腹体检

待档案转至吉林大学，且以上材料签章齐备后，请将上述材料送至博士后工作办公室；同时，申报人需要登录“中国博士后网”办公系统，提交进站申请并按系统提示逐一填报信息上传相关证明材料。**人社部专家中心(中国博士后科学基金会) (chinapostdoctor.org.cn)**

二、进站后手续的办理

在“中国博士后网”办公系统的进站审批通过后，可继续办理相关手续。

1.党组织关系介绍信：由本人将党组织关系转入所在中层单位党支部，具体请联系学院党务秘书。

2.博士后工作证办理：将小二寸证件照（须为 JPG 格式，蓝底或红底）电子版发送至邮箱：rscck@jlu.edu.cn；自行到教师办事大厅（中心校区鼎新楼 c 区 3 楼）人力资源处窗口办理博士后工作证。

3.起薪及公积金办理：（1）携带身份证、博士后工作证到银行办理吉林大学教职工薪金卡（请办理中国银行、中国建设银行、中国农业银行薪金卡，并妥善保管办卡凭证）；（2）将本人身份证、博士后工作证、薪金卡（三证）复印在一张 A4 纸上，一式两份,同时准备一份身份证复印件（公积金用，正、反面复印在一张 A4 纸上，写上本人姓名和联系电话）；（3）持“三证”复印件、办卡凭证及身份证复印件到财务处薪金科（鼎新楼 C 区 1 楼财务办事大厅 04-06 窗口）备案，将其中一份财务处薪金科签字盖章的“三证”复印件送交博士后工作办公室。

根据个人需要，可选择办理以下事项：

4.校园一卡通办理：持博士后工作证和身份证到以下地址办理校园一卡通

（1）南岭校区校园卡服务中心 202 室，电话：85095599；

（2）南区鼎新楼学生办事大厅，电话：85166474；

（3）和平校区网络中心 303 室，电话：87836504。

注：外籍博士后需持本人证件照电子版、博士后工作证、护照到南岭校区校园卡服务中心 202 室办理。

5.校园网络办理：登录 <https://ca.jlu.edu.cn/mail/>，凭校园一卡通号后六位注册校内教师邮箱，即可申请办理校园网络；

6. 户口迁移办理：

(1) 中国博士后网上办公系统申请进站时勾选迁移户口选项并填写相关户口信息；

(2) 博士后工作办公室开具户口迁移介绍信及在站证明；

(3) 博士后本人持介绍信和在站证明到原户口所在地户籍管理部门开具户口迁移证明；

(4) 持户口迁移证明、在站证明、身份证原件及复印件、博士毕业证原件及复印件到流动站所在单位辖区派出所办理户口迁移。

7. 博士后公寓申请：联系博士后工作办公室办理租住手续。

注：

1.上述材料无需装订；

2.请牢记“中国博士后网上办公系统”用户名及密码；

3.请认真阅读此须知，并按照批注说明填写相关材料，附件均在材料汇总文件夹中。