



博士后出站指南

南京医科大学



中国博士后网上办公系统填写指南



出站纸质申请材料清单



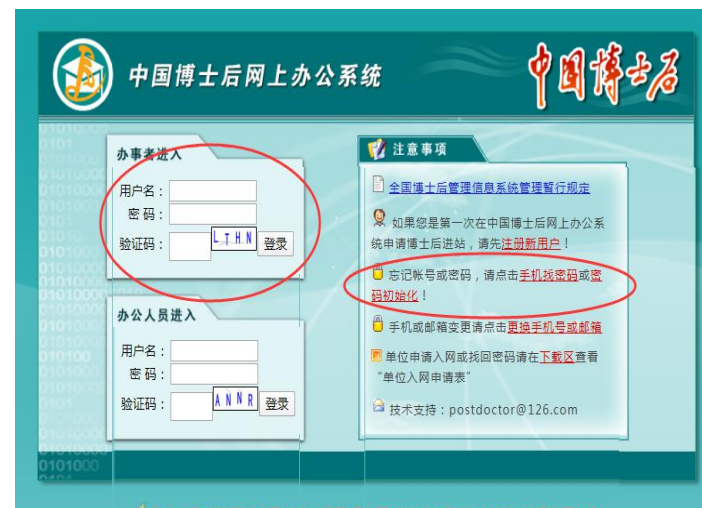
中国博士后网上办公系统填写指南

一、登陆中国博士后网上办公系统

1.登陆中国博士后网站
<http://www.chinapostdoctor.org.cn/>,点击“博士后进出站”。



2.请使用已有账号密码直接登陆办公系统，如果忘记账号或密码，请点击“手机找回密码”或“密码初始化”。找回账号或密码后再登陆。



二、进入中国博士后网上办公系统，申请出站



南京医科大学
Nanjing Medical University

1. 登陆网上办公系统，点击“进出站申请”。



2. 上传清晰、无变形的白底彩色免冠正面照片。该照片将作为出站时《博士后证书》的照片。然后点击“申请”。



3. 填写《流动站博士后人员评估调查表》并保存。

问卷调查

姓名:

博士后编号:

流动站博士后人员评估调查表

调查对象：流动站博士后人员

尊敬的博士后人员，为了解各流动站的博士后培养环境和工作现状，请您对所在设站单位和流动站的博士后工作给予客观、真实的评价。所填结果直接上传至全国博士后管委会，请您如实填写，非常感谢您的参与。

1、您所在工作站博士后工作方向和目标明确，措施切实有效，对促进单位人才队伍建设、学科发展和科研工作效果显著，此描述与实际情况：

符合 基本符合 不符合

4. 上传《博士后出站研究报告》并保存。

二、进入中国博士后网上办公系统，申请出站



5.详细填写申请信息、家庭情况和博士后在站期间成果情况。

(所有信息均为必填项)

申请数据 (在线填写)		
申请信息	<u>出站信息</u> (0) (必填)	✓ <u>进出站情况</u> (1)
	<u>出站迁户信息</u> (0)	<u>出站研究报告或涉密证明上传</u> (0) (必填) →关于研究报告的说明
家庭情况	<u>配偶信息</u> (0)	<u>子女信息</u> (0)
在站期间成果	✓ <u>代表性论文</u> (3)	✓ <u>参与或主持的项目</u> (3)
	<u>专利情况</u> (0)	<u>代表性专著</u> (0)
	<u>在站科研成果或科技奖励</u> (0)	<u>申报基金资助情况</u> (0)

二、进入中国博士后网上办公系统，申请出站



南京医科大学
Nanjing Medical University

5.详细填写申请信息、家庭情况和博士后在站期间成果情况。

关于出站接收单位和地址:

请务必填写完整，且与《接受单位意见表》公章单位一致！暂未确定接收单位的博士后，请填写档案拟挂靠人才服务机构的名称和地址。

关于迁户:

- 在职博士后、外籍及港澳台博士后一律不填写！
- 全职博士后请根据实际情况填写。选择迁户的，务必确认户口迁入地的详细地址及所属派出所信息。

出站信息	
手机号码 <input type="text"/>	<small>* 请准确填写您的手机号码，以便正常收到审核提醒短信。</small>
联系电话 <input type="text"/>	电子邮件 <input type="text"/>
出站接收单位 <input type="text"/>	出站接收单位地址 <input type="text"/>
出站工作省份 <input type="text"/>	出站工作城市 <input type="text"/>
出站去向 <input type="text"/>	出站工作单位类型 <input type="text"/>
出站技术职称 <input type="text"/>	婚姻状况 <input type="text"/>
博士后证书编号 <input type="text"/>	
是否提前出站 <input type="text"/>	提前出站原因 <input type="text"/>
出站评定 <input type="text"/>	在站情况 <input type="text"/>

出站迁户信息

目前该博士后信息不可进行修改! → [点击查看原因](#)

出站迁户信息	
迁入地户口详细地址 <input type="text"/>	<input type="text"/>
户口所在地登记派出所 <input type="text"/>	北京市局人口处 <input type="text"/>
迁入地户口登记机关 <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="删除迁户信息"/>	

* 注：出站户口迁入地须与户口簿主页地址完全一致。

二、进入中国博士后网上办公系统，申请出站



6.选择本人去向

我们将根据您的身份类型选择判断您办理进站手续所需的材料，关系到您能否顺利办理手续。请仔细阅读各类身份类型的描述，并根据您的当前身份进行选择，必须且只能选择一种身份。

身份类型 (必选)

出站去向: (必选)

目前已有工作单位，并与该单位有人事关系或劳动关系的人员。

—请选择—

回原工作单位

留设站单位

流动到新单位

出国

回原籍待业

进二站

办理进(出、退)站手续时，请您按要求携带“上传材料”和“纸质材料”中列出各项材料(1份原件和2份复印件)，并且按要求上传原件电子数据扫描件。(样式)

- 在职博士后一律选择“回原单位工作”
- 全职、外籍及港澳台博士后请根据个人实际情况选择出站去向

二、进入中国博士后网上办公系统，申请出站



7.按照要求上传相关附件材料。

1. 《博士学位证书》（办理出站需携带证书原件交设站单位复核，并将证书复印件附在出站材料中）。 附
2. 《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》（国外、境外、中外合作办学获得博士学位）
3. 在职证明（出站办理本人或家属落户人员，需由在职单位出具“在职证明”） 附件(1个):[查看][删除]

8.需要迁户的全职博士后，请选择办户人员和落户地点，并按系统要求上传相关附件。

1.

9.点击生成《博士后研究人员工作期满登记表》，右下角有校验码，点击“提交申请”。

1. 生成《博士后研究人员工作期满登记表》
2. 《博士后研究人员工作期满业务考核表》（博士后科研流动站）
3. 《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》



出站纸质申请材料清单

序号	材料名称	备注
1	《南京医科大学博士后在站期间科研成果登记表》	所在流动站盖章、流动站负责人签字
2	《南京医科大学博士后出站考核表》	考核委员签字、所在流动站盖章、流动站负责人签字
3	《博士后研究人员工作期满审核表》（一式两份）	中国博士后官网下载
4	《博士后研究人员工作期满登记表》	中国博士后官网下载
5	《博士后研究工作报告》	报告格式请参考国家《博士后研究报告编写规则》
6	劳动（聘用）合同、接收函、商调函等证明材料（统招博士后提供）	<p>① 已确定工作单位的必须提供：由拟接收单位出具，加盖人事部门或干部部门公章。如接收单位无独立人事权限，则加盖单位行政公章，同时提供该单位与人才服务机构的人事代理协议书首页及签章页的复印件，注明“与原件相符”并加盖接收单位行政公章。如接收单位为企业，还需提供自出站起有效期一年以上的《劳动合同》。</p> <p>② 出站后直接进二站的必须提供：二站接收单位博士后主管部门出具的同意进站证明。</p> <p>③ 拟出国或暂时未确定接收单位的必须提供：人才服务机构同意接收档案的证明。</p>
7	《中国博士后科学基金资助总结报告》	通过 南京医科大学 获得中国博士后科学基金资助者，须提供纸质版总结报告。
8	江苏省博士后科研资助计划项目总结报告	通过 南京医科大学 获得江苏省博士后科研资助者，须提供纸质版总结报告。
9	江苏省博士后科研资助计划项目经费决算表	

序号	材料名称（原件）	备注
1	《博士后研究人员工作期满登记表》	中国博士后官网填写后自动生成打印
2	《博士后研究人员工作期满业务考核表》	中国博士后官网下载
3	《博士后研究人员工作期满审核表》	中国博士后官网下载，工作站（创新实践基地）负责人在右侧“工作站设站单位”处签字，加盖公章。
4	《博士后研究工作报告》	报告格式请参考国家《博士后研究报告编写规则》
5	劳动（聘用）合同、接收函、商调函等证明材料（统招博士后提供）	<p>① 已确定工作单位的必须提供：由拟接收单位出具，加盖人事部门或干部部门公章。如接收单位无独立人事权限，则加盖单位行政公章，同时提供该单位与人才服务机构的人事代理协议书首页及签章页的复印件，注明“与原件相符”并加盖接收单位行政公章。如接收单位为企业，还需提供自出站起有效期一年以上的《劳动合同》。</p> <p>② 出站后直接进二站的必须提供：二站接收单位博士后主管部门出具的同意进站证明。</p> <p>③ 拟出国或暂时未确定接收单位的必须提供：人才服务机构同意接收档案的证明。</p>
6	《中国博士后科学基金资助总结报告》	通过 南京医科大学 获得中国博士后科学基金资助者，须提供纸质版总结报告。
7	江苏省博士后科研资助计划项目总结报告	通过 南京医科大学 获得江苏省博士后科研资助者，须提供纸质版总结报告。
8	江苏省博士后科研资助计划项目经费决算表	