全职博士后进站报到流程

申请者 —提交材料→ 拟聘单位审核 —通过→ 党委教师工作部审核 —通过→ 人力资源部审核 —通过→ 人才工作领导小组会议 —通过→ 学校审批后公示 —通过→ 体检 —合格→ 签订毕业生就业协议书

①《新进人员情况登记表--博士后》
②学历学位证书复印件
③学术成果证明材料

带身份证原件前往博管办（南湖校区行健楼 A201）开具体检通知单，周一周四上午空腹到文昌校区体检。

仅适用于国内应届博士毕业的中国人；国外留学人员或境外博士后、往届生、辞职人员直接进入下一步

见“全职博士后进站报到材料清单与说明”

同时开始调档和准备纸质材料，《进站审核表》盖章后上传博士后网上办公系统提交进站申请。

流动站审核，博管办审核 → 省博管办审核 —通过→ 博士后入职报到 → 到财务处办理校园卡、到工作单位和流动站报到

入职报到必须满足以下三个条件：
1. 已经获得博士学历学位证书；
2. 获得全国博士后编号；
3. 档案已到博管办。

入职后：
1、将组织关系介绍信交相应学院党委/党总支组织员；
2、没有本地中国银行卡的，需要办理中国银行卡；
3、选择把户口迁入矿大集体户口的博士后，完成来校报到手续后可自行前往校保卫处户籍室办理落户手续；
4、参加过工作的，应将原工作单位的社会/养老保险转移到我校（具体咨询原工作单位）；
5、填写《工会会员登记表》1 份，填写信息，签字，学院工会委员会签字盖章，由学院工会统一报校工会。
具体见“全职博士后进站报到指南”