

全职博士后入职指南

您好！欢迎到中国矿业大学来从事博士后研究工作！

需要您按照流程图一步步完成入职手续，对照清单准备纸质材料，进站获得全国博士后编号，等档案到矿大且已获得博士学位证，可以带齐材料到博管办办理入职报到手续，后续相关事项可以入职后办理。

全职博士后进站报到流程图

全职博士后进站报到流程图-中国矿业大学 党委教师工作部
人力资源部 <https://hr.cumt.edu.cn/info/1038/3882.htm>

注意事项：

一、关于进站

中国博士后网上办公系统网址：

<https://www.chinapostdoctor.org.cn/auth/login.html>

推荐使用 Google Chrome 浏览器，也可使用 360 浏览器（极速模式）、高版本的 IE 浏览器。具体步骤参考附件《中国博士后网上办公系统填写指南》。网上注册填报信息，个人一定要保证所填写内容的真实性，并自负责任。

特别注意：外籍博士后注册报到系统，英文名一定要与护照上的一致，全大写（Givenname+空格+Surname）。

收到全国博管会 6 位数编号的短信表示完成进站手续。

二、关于档案

凭毕业生就业协议书或者博管办开具的《调档函》联系档案存放单位，将本人**所有档案（含党员档案）密封**转入中国矿业大学。博管办收到档案后会通过短信方式告知您。如尚未收到通知，请耐心等待。若档案寄出超过半个月仍未收到通知，请联系档案寄出单位查询档案转递状态。

三、关于入职报到

报到必须本人亲自办理。携带本人有效证件原件，到博管办正式入职报到。

四、关于起薪

工资从入职当天开始算，本月入职，次月收到工资（补发入职当月工资），以后每月 12 号左右收到当月工资。收到工资后才能

在财务系统查到个人财务编号。

全职博士后进站报到材料清单与说明

(以下材料，请夹好，切勿将所有材料装订在一起!!!)

序号	材料名称	份数	说明
1	毕业生就业协议书	1	仅适用于国内应届博士毕业的中国人，院校就业指导中心盖章后交给博管办工作人员签字盖章；
2	博士后进站申请表	2	登录“中国博士后网上办公系统”填报申请内容（请参照《中国博士后网上办公系统填写指南》），在线生成，导出双面打印（每页右下角有校验码）， 申请人签字 ；
3	博士后研究人员进站审核表	2	1. 非定向就业博士毕业生 由博士毕业院校的学生毕业派遣部门或就业指导中心签字盖章； 2. 无人事（劳动）关系人员（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、复员军人） 由本人签字。“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；从固定工作岗位辞职做博士后的，需提供原工作单位出具的《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》； 3. 港澳台地区人员 只需要提供空白表格； 4. 博管办在左下角盖章后，扫描上传到中国博士后网上办公系统；
4	学术部门考核意见表	2	流动站负责人签字；
5	博士后工作协议书	3	按照博士后类型分别选择相应的协议书模板，双面打印，每份单独装订，合同日期由博管办工作人员填写，导师签字，博管办盖章，各方各持一份 原件 ；
6	学位证书、毕业证书彩印件	一式一份，按照学历由高到低的顺序	1. 从大学以来的毕业证、学位证等材料 彩印件各1份 ； 2. 国内毕业的博士和港澳台地区人员报到时 提供学历证、学位证原件以备查验 ； 3. 国外、境外、中外合作办学获得博士学位的非外籍人员报到时 提供博士学位证原件和教育留服中心出具的《国外学历学位认证书》彩印件以备查验 ； 4. 申请做第二站博士后研究人员还需提供第一站出站时颁发的《博士后证书》彩印件；
7	身份证复印件	1	身份证正反两面复印件或者港澳台人员提供该地区身份证复印件；
8	《进站备案证明》	2	系统完成进站审核后，在中国博士后网上办公系统的“进出站业务”版块下载， 不需要签字盖章 。

中国矿业大学欢迎您！