

## 博士后进站阶段材料清单

序号	材料名称	材料说明	获取方式	提交要求
(一) 电子版材料				
1	博士后申请进站人员信息一览表※	1. 论文发表情况要求必须是近五年； 2. 严格按照学校最新核心期刊目录标记。	学校博士后官网 下载专区下载	一览表以Excel形式，其它文件签字盖章后扫描，并按照清单顺序统一整合至同一PDF文件中（PDF文件需加密，设置打开密码为学校邮编），由学院（系）以“xx学院（系）2023年12月博士后进站申请材料”命名，发送至rucbsh@126.com。
2	博士后遴选情况登记表※	须加盖单位公章、党章。		
3	博士后进站申请表※	1. 须与网站填写内容保持一致； 2. 申请人基本情况中的“现户口所在详细地址”和“现户籍注册派出所”必须与户口簿或户口卡一致，须准确填写派出所名称，选择是否迁户； 3. 各项基本信息如民族、政治面貌、婚姻状况等须填写完整； 4. 本人签字后扫描。	中国博士后网上办公系统	
4	科研成果清单及证明材料※	1. 科研成果清单须与博士后申请进站人员信息一览表所列成果内容保持一致，与科研成果复印件所列顺序保持一致，在清单中列出但未提供复印件的，不计入审核范围； 2. 请仔细阅读学校最新版本核心期刊目录，未收入最新目录内所述的期刊论文，暂不作为核心期刊； 3. 证明材料仅需论文、专著等能证明刊物名称、期号、作者的相关页面即可，不需所有内容页。	学校博士后官网 下载专区下载	
5	中国人民大学科研博士后政审综合考察材料※	请提交以下两份材料： 1. 中国人民大学科研博士后政审综合考察鉴定表（须有关于师德师风、有无违法犯罪情况等方面的明确内容）； 2. 拟聘人选原所在单位的综合鉴定意见； 3. 在综合考察过程中，人才办可根据各单位实际工作需要出具阅档介绍信或调档介绍信。	邮件通知附件	
(二) 纸质版材料				

序号	材料名称	材料说明	获取方式	提交要求
<b>(2.1) 归档相关材料</b>				
1	博士后申请进站人员信息一览表※	需单位博士后工作主管领导、合作导师签字，加盖公章	同前	原件一份，A4纸双面打印，请勿提供彩色pdf或照片打印版本
2	博士后遴选情况登记表※	需加盖单位公章、党章		
3	博士后进站申请表※	需本人签字		
4	专家推荐信（两封）※	应由两位本学科领域的博士生导师填写，其中一位应为申请者的导师	学校博士后官网 下载专区下载	
5	博士后研究人员进站审核表※	1. 如实填写“申请人当前身份”；“统招统分博士毕业生身份证明”中，须加盖学籍管理部门或就业指导中心章；“在职人员”须加盖所在单位人事部门签章； 2. “招收类型”栏目中的“流动站设站单位意见”需单位主管领导签字并盖章，学校审批后人才办另行统一加盖公章；“工作站设站单位意见”针对联合培养博士后，科研博士后无需填写。		
6	就业协议书	仅非定向就业博士毕业生提供	——	
<b>(2.2) 学校留存材料</b>				
1	进站备案证明	遴选阶段不需提供。办理进站手续前，应已通过全国博管办审批。	中国博士后网上 办公系统	纸质一份
2	博士后遴选情况登记表※	要求同前	同前	复印件一份，A4纸双面打印
3	博士后进站申请表※			
4	专家推荐信（两封）※			
5	博士后研究人员进站审核表※			
6	有效证件复印件※	身份证（或军官证或转业、复员证、国外居留证）、结婚证及子女出生医学证明等		复印件一份，A4纸双面

序号	材料名称	材料说明	获取方式	提交要求
7	学历学位材料	1. 博士学位证书、毕业证书复印件或《国外学历学位认证书》； 2. 学院（系）审核后注明“与原件相符”并加盖单位公章		打印
8	辞职证明	1. 辞职人员须提供原单位人事部门同意辞职的证明或原单位同级政府人事部门所属人才流动服务机构出具的《解除人事（劳动）关系证明》或《辞职证明》（国务院部委、直属机构的京外事业单位，可由当地政府人事部门所属人才流动服务机构出具）； 2. 若无法及时提交上述辞职证明材料，可先签写辞职承诺书，保证在办理进站手续时能够提交《解除人事（劳动）关系证明》、《辞职证明》或《公务员辞去公职批准通知书》	辞职承诺书：学校博士后官网下载专区下载	原件一份，A4纸双面打印，请勿提供彩色pdf或照片打印版本
9	中国人民大学科研博士后政审综合考察材料※	要求同前	邮件通知附件	
10	来校工作人员党员组织关系转入承诺书	需签字、盖章	学校博士后官网下载专区下载	
11	科研成果清单及证明材料※	要求同前	——	纸质一份
12	体检材料	1. 校医院体检事宜可与体检中心（62516863）进行预约，体检前需双面打印体检材料，并由学院（系）在照片粘贴处加盖公章； 2. 如在国内三级医院进行体检，需由学院（系）交送校医院体检中心对体检报告进行认证，申请人员同时须进行心理测评，在办理进站手续时提交由校医院出具的认证报告及心理测评材料。体检结果须有校医院“体检合格”结论。	——	原件一份，A4纸双面打印，请勿提供彩色pdf或照片打印版本

**注：**

1. 学校博士后官网下载专区地址：<http://postdoctor.ruc.edu.cn/xzzq/index.htm>；
2. 中国博士后网上办公系统地址：<https://www.chinapostdoctor.org.cn/auth/login.html>；
3. 进站阶段分为**遴选阶段**及**进站手续办理阶段**，上述标“※”材料需在**选聘阶段**备齐并提交。学校进站评审会后会将相关遴选材料返还学院（系），由申请人按照清单全部准备齐全后方可办理进站手续。请按照上述（一）、（二）要求分别提供材料，并将材料按照序号顺序分成两份排列整理；
4. 如有子女上学等事项，由申请者一并准备好相关材料，在进站办理阶段随进站材料一并提交，人才办将赴全国博管办统一办理。