**博士后进站申请流程**

|  |
| --- |
| 凡申请到我校做博士后研究的人员，需首先仔细阅读《中国人民大学2017-2018学年春季学期博士后招收工作通知》（详见中国人民大学博士后网站通知公告栏）的有关规定，如有疑问，请首先与相关学院（系）联系。博士后进站申请需要通过网上申请，请首先在中国博士后网页注册：<http://bg.chinapostdoctor.org.cn/V3/Manage/Login.aspx>并在上述系统中填写相关信息（请务必完整填写所有信息），按网上提示打印出所需的表格，交至相关院系，等待进一步审核。**具体程序如下：** 1、申请者登录全国博士后交互式网上办公系统，在“办事者进入”栏中注册个人用户，网址：<http://bg.chinapostdoctor.org.cn/V3/Manage/Login.aspx> 2、博士后申请人从“办事者进入”登录，填写相关信息（请完整填写所有信息），并按网上提示打印出所有表格。具体步骤如下：（1）以办事者身份进行注册（注册的用户名及密码限博士后进站申请及出站申请时使用）；（2）注册成功后，重新用注册名和密码进入，选择“流动站招收博士后进站申请” （留学博士需选择“留学人员博士后进站申请”）填写、提交申请信息；（3）申请者根据提示进入“新申请”，确定提交后及时“查看审批结果”，如被驳回，请及时进入“未完成申请”修改并再次提交；（4）申请进入中国人民大学流动站做博士后的应选择“流动站”进入，选择中国人民大学->学院（系所中心）->流动站（一级学科）；**（请注意！所申请的一级学科和二级学科务必填写准确）**（5）认真录入个人数据（必须完整录入所有信息），在数据录入完整后系统可以自动生成表格，申请者直接打印即可，包括《博士后申请表》、《专家推荐信》（**如生成不了该项，请在附件4中查找模板**）、《单位学术部门考核意见表》和《博士后进站审核表》。**（注意！请注明是否需转户口）**（6）将所有书面材料（一式三份，材料清单见附录）报流动站所在学院。**（注意：初期遴选阶段，部分应届博士生拿不到博士学位、学历证书或答辩决议，此时如须上传上述材料，可先用硕士证书等材料代替，以便提交和打印相关材料，之后通过遴选正式进站时，可再将拿到的博士证明材料重新上传）**3、院系对博士后申请人组织学院遴选（**专家组成员一般为不少于6位**），对通过学院遴选的申请人，需在网上进行审批、提交到学校，同时需组织博士后到校医院参加体检，并将所有书面材料（**交原件一份、复印件一份，学院自留一份复印件备案**）报送学校人才办。4、人才办组织专家进行学校层面的遴选工作**（注意！学校实行差额遴选）**，遴选结果反馈学院后，对于通过进站遴选的候选人，人才办将发布进站办理通知，并在网上审批学院提交的博士后申请信息，博士后按照进站办理通知要求，待博管办网上审核通过后，持相关书面材料到博管办办理进站手续。**附： 申请博士后所需书面材料清单（注：申请者给院系交材料，需提供一份原件、二份复印件，三份材料请按照原件，复印件1，复印件2的方式分开整理，不要混在一起，同时科研成果证明材料请务必双面打印。下述材料请按照序号顺序排列）**1、《博士后申请表》 (**在全国博士后交互式网上办公系统填写、打印**)**（注意：申请人基本情况中的“户口簿首页地址”和“所属派出所”必须与户口簿或户口卡一致，注明是否转户口；婚姻和子女状况都必须写清楚）**2、《专家推荐信》(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) (**如全国博士后交互式网上办公系统中无法生成此项，请在附件4中下载后填写、打印**)3、《博士后进站审核表》 (**在全国博士后交互式网上办公系统填写、打印**) **（“申请人当前身份”需如实填写；“统招统分博士毕业生身份证明”中，需盖学籍管理部门或就业指导中心章，不能盖学位办章； “招收类型”栏目中的“流动站设站单位意见”暂空，注意切勿盖学院章，待学校审批后由人才办统一加盖学校章；另外该表“工作站设站单位意见”只是针对企业博士后，无需填写）**4、《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》 (**在全国博士后交互式网上办公系统填写、打印**)**（由所在学院填写，学院负责人签字并盖章）**5、博士学位证书、毕业证书复印件（应届毕业生如不能及早提交学位、学历证书，可参加学院和学校的遴选。通过学校遴选的，可先提交由本人所在学校校学位评定委员会出具的答辩决议，学校以此为凭据前往全国博管办办理入站手续，待收到正式学历学位证书复印件后再发放正式录取通知）、留学回国人员还需提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》6、有效证件复印件（身份证、军官证或转业、复员证、国外居留证）、结婚证及独生子女证等的复印件7、人事档案所在单位出具的关于申请人政治思想表现、学术水平、科研能力及工作业绩等情况的综合鉴定材料8、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《辞职证明书》（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）；若无法及时提交《辞职证明书》，也要签写承诺书（**模板见附件4**），保证在办理进站手续时能够提交正式的《辞职证明书》。转业（复员）军人须提供军官转业证（复员证），或是原军队单位师以上干部部门出具的同意转业（复员）的证明，或是总政治部干部部的转业（复员）批函（自备材料）9、能证明申请人研究成果、学术水平的主要材料并填写科研成果清单(**模板见附件4**)（**提供的科研成果复印件请与科研成果清单所列顺序保持一致，在清单中列出但未提供复印件的，不计入审核范围。请仔细阅读人大2011年和2017年版核心期刊目录，未收入两版目录内所述的期刊论文，均不列入核心期刊。人大核心期刊目录见附件4**）。10、中国人民大学体检表（须在中国人民大学校医院进行全面体检，含胸透、肝功、血常规等，如确实不便在我校参加体检的，可以暂凭所在地三甲医院体验结果参加遴选，但遴选通过后，还需到我校校医院补充体检）（**体检表见附件4**）**其它**：关于博士后党员组织关系的转移：原单位如系在京，且受北京市教工委管理的，请写“中国人民大学组织部”收（邮编100872）；原组织关系在京外、或属中央部委的，请写“中共北京市委教育工委组织处”收（邮编100743）。关于博士后档案接收：单位“中国人民大学人才办博士后科研流动站管理部”，地址“北京市海淀区中关村大街59号明德主楼1133室”。人才办2018年5月16日 |