**博士后出站提交材料清单（档案、户口）**

**（一、二打出来，然后把材料分别整理好，一、二分别放在第一页）**

**一、个人档案存档**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **份数** | **说明** |
| 1 | 工作期满业务考核表 | 1 |  |
| 2 | 工作期满审核表 | 1 | 由设站单位管理部门填写 |
| 3-1 | 劳动合同或事业单位聘用合同 | 1 | 需签三年以上且有效期自正式受理日起二年以上。  各区社保中心或街镇社区事务受理中心打印 |
| 3-2 | 博士后研究人员接收单位意见表 | 1 |  |
| 4 | 出国邀请函 | 1 | 出站后，去向为出国者提供。 |
| 5 | 博士后工作期满考核表 | 1 |  |
| 6 | 出站考核意见 | 1 |  |
| 7 | 博士后中期考核表 | 1 | 校博管办提供 |
| 8 | 博士后中期考核意见 | 1 | 校博管办提供 |

3-1、3-2二选一

**二、户口办理**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **份数** | **说明** |
| 1 | 工作期满登记表 | 1 | 中国博士后网上办公系统中填报提交后在线打印（双面打印）。 |
| 2 | 工作期满审核表 | 1 | 由设站单位管理部门填写 |
| 3 | 在沪户籍接受单位出具的拟同意落户证明 | 1 | 在沪接受单位出具证明：单位具体地址及所属派出所；或提供本人在沪房产证明等材料。 |
| 4 | 博士后及其家属的身份证、户籍证明、结婚证、婚育证明、子女出证明等复印件 | 1 | 落户、随迁家属人员提供（户籍须为非农业户口）。 |
| 5 | 户口迁移（随迁）告知书 | 1 | 出站博士后，办理家属户口随迁提供（博士后本人签名原件）。 |
| 6 | 调动人员情况登记表 | 1 |  |
| 7 | 劳动合同或事业单位聘用合同及《参加个人城镇基本养老保险缴费情况》 | 1 | 需签三年以上且有效期自正式受理日起二年以上。  各区社保中心或街镇社区事务受理中心打印 |
| 8 | 随迁户口承诺书（2020年8月版本） | 1 |  |