|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **是否符合要求** |
| 1 | **博士后研究人员工作期满登记表（2份）**  备注：中国博士后网系统上填写、导出并打印，本人签字 |  |
| 2 | **博士后研究人员工作期满审核表（2份）** |  |
| 3 | **单位接收函、商调函或同意录用证明（2份）**   备注：出站后选择留设站单位工作或流动到新单位工作的，提交接收单位接收函、商调函或同意录用证明（必须是人事处、地市级以上人社局、组织部（或公司人力资源部、部队师级以上干部、接收档案的人才市场等填写、盖公章）  ①如接收单位为企业，同时需提供自出站起有效期一年以上的《劳动合同》。  ②如接收单位无人事管理权限，同时需出具接收单位在公共就业和人才服务机构的立户证明。  ③出站后直接进二站人员需提交二站接收单位博士后工作主管部门同意进站的意见。  ④在站期间复员或退伍的军人，出站后选择留设站单位工作或流动到新单位工作的，除提交单位接收函、商调函或同意录用证明等材料外，还需提交《复员证》、《退伍证》或军队干部部门出具的同意复员（退伍）证明或复员（退伍）批函。  ⑤如无接收单位，则不需要提供。 |  |
| 4 | **身份证复印件正反面（2份）**  备注：如已婚，需配偶身份证、结婚证 |  |
| 5 | **博士学位证复印件（2份）**  备注：国（境）外博士学位需提供学位证复印件、中文翻译件以及教育部留学服务中心出具的《国（境）外学历学位认证书》 |  |
| 6 | **博士后研究报告（3份）**   备注：①请严格按照《博士后研究报告编写规则》撰写《博士后研究报告》,并提交合作导师讨论修改定稿，按大红色120g封面纸胶装；  ②博管办2份纸质版、**图书馆纸质和电子版各1份** |  |
| 7 | **博士后经费收支明细表（1份）**  备注：自行填写无需盖章，填写金额为30万元 |  |
| 8 | **离校手续通知单（1份）** |  |
| 9 | **档案转移材料（1份**）  备注：商调函、调档函或档案接收函（外国人不需要办理此项） |  |
| 10 | 在站期间获得各类博士后基金或人才计划  ①中国博士后科学基金获得者（含面上资助、特别资助、博新计划）   提交《博士后科学基金结题报告》和《经费结算表》（均2份）   备注：如属涉密项目，请按要求下载结题报告模板，线下填写1份纸质材料交至博管办。  ②广东省青年优秀人才国际培养计划博士后项目获得者，提交项目结题表（2份）  ③澳门学者、香江学者计划获得者，提交项目结题表（2份） |  |
| 备注 | 请按双面A4纸打印所有材料，其中**序号1-5按顺序整理成2套**。  上述所有材料均须学院人事秘书审核；**复印件均须加盖或签署“与原件相符”字样并签名、加盖学院公章。** |  |

**流动站博士后提交出站材料自查表**

①

学院名称： 博士后姓名：

本人 （博士后签名）保证所提供资料真实准确、内容完整。

（单位审核人签名，学院盖章）已认真对照原始材料和所需材料清单进行审核，确认无误并按顺序整理。

日期