

## 物理与天文学院博士后进站入职指南

### 一、申请条件

1. 原则上年龄不超过 35 周岁。36 岁至 38 岁的申请者，需经过上海市人社局批准。
2. 获得博士学位，且获学位时间一般不超过 3 年，身体健康。
3. 申请者有扎实的理论基础，较强的科研能力和潜力，明确的科研方向和一定的科研成果。
4. 外籍或港澳台籍博士后，须先经过学校保密办（行政楼 B203）审查，再办理来华签证（所需材料：1）保密审查表，导师、流动站负责人签字；2）中英文简历；3）护照复印件）。此项不能由外籍博士后本人办理。

### 二、进站流程

1. 导师选拔，确定招收意向。
2. 外籍博士后经保密审查后，申请来华签证，办理《外国人工作许可通知》/《外国人工作许可证》。可参考 <http://cgcj.sjtu.edu.cn/Apply/Detail/200907375446?Tag=25> 进行办理，或咨询学院外事办（理科楼 5 号楼 215 室，54743250）。
3. 在中国博士后网 [www.chinapostdoctor.org](http://www.chinapostdoctor.org) 注册，上传所需材料，提交申请。（注：需要按身份类别选择相应的《博士后进站审核表》，填写第一栏，第二栏在博士后管理办公室（闵行校区行政楼 B421）盖章后，方可上传）
4. 按顺序整理以下纸质材料（无需装订），送往学院审核。所需模板可在 <http://postd.sjtu.edu.cn/download/inpost.htm> 下载。
  - 1) 博士后申请表（中国博士后网上填写，在线双面打印，一式两份）；
  - 2) 专家推荐信（两位专家，其中一位是读博期间的导师，各一式两份）；
  - 3) 博士后进站审核表（一式三份）；
  - 4) 博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表（一式两份，导师无需签字）；
  - 5) 上海交通大学博士后工作计划协议书（导师签字）；
  - 6) 博士学位证书或答辩决议书（答辩决议书盖博士毕业院校学位办章）；
  - 7) 身份证双面复印件（一式两份）
5. 约 1~2 周后，上海市人社局审核通过。

### 三、体检

1. 博管办主页进站手续页面下载体检单，自行校医院体检。（闵行校区一般为周二上午，具体请登录交大校医院主页查询）
2. 近三个月体检报告可至校医院认证后，办理报到。
3. 外籍博士后可复印办理签证时体检报告直接报到。

#### 四、报到流程

1. 带以下材料至学院报到：

- 1) 报到手续单；
- 2) 博士后申请表（一份即可）；
- 3) 博士后进站备案证明（上海市人社局审核通过后，中博网打印，一式4份）；
- 4) 体检证明。

注：进站日期为《博士后研究人员备案证明》上的时间，出站日期顺延两年。

#### 五、导师缴纳培养费

合作导师一次性缴纳两年培养费至学院科研经费统筹帐号，作为博士后薪酬的一部分，按月发放。

缴纳流程：

1. 财务系统中新建报销单，业务大类选择“校内经费转账”，点击下一步；
2. 费用项选择“107-统筹人员经费（博士后）（非纵向）”（横向科研经费）或“108-统筹人员经费（博士后）（纵向）”（纵向科研经费）；
3. 转入项目号选择 A0072K01，填入转入金额和摘要，点击保存，完成预约。

#### 六、签订合同（上海交通大学博士后人员协议书）

导师缴纳培养费，并由财务会计查证培养费入账后，前往学院签订合同，一式陆份。

同时，请将以下社保和工资启动材料交至理科楼5号楼215室：

- 1) 户籍证明或户口信息页及户口首页一份（可用外地户口）；
- 2) 身份证或护照复印件2份（可用外地身份证，一份写上手机号）；
- 3) 博士后进站备案证明1份（中博会网站自行打印）；
- 4) 一卡通复印件一份；
- 5) 外籍博士后还需提交银行卡复印件1份、外籍博士后保险选择告知书1份。

注：在职博士后只需提交身份证复印件（写上手机号）。

#### 八、迁户落户指标申请

按照顺序整理以下材料，交至理科楼5号楼215室。

- 1) 调动人员情况登记表（只需要填写个人信息，不需要填写家属信息）；
- 2) 户籍证明（或近年签发的户口本复印件首页+个人页）；
- 3) 身份证复印件；
- 4) 博士后进站备案证明1份（中博会网站自行打印）

5) 进站申请表首页复印件、进站审核表复印件（可在中博会网站下载）

学院会将材料统一提交至博管办，博管办递交上海市人社局办理。迁户落户指标下发后，学院会通知博士后本人领取。

## 九、迁户落户手续办理

携带《迁户落户确认单》、《上海市人社局申报户口证明信》、《调动人员情况登记表》按照以下流程办理：

交大户籍科（老行政楼）→华坪路派出所→到原户籍所在地办理迁出手续→华坪路派出所

注：如户口在交大的博士生请领取指标后请至（1）交大户籍科（2）华坪路派出所

## 十、领取医保卡

请于正式收到工资的当月 20 日以后到鹤庆路 398 号“江川街道事务受理中心”领取。所需材料：身份证。如进站前已有医保卡或社保卡，则不需要领取。

## 十一、学位证书及学历学位认证（重要）

1. 进站时未取得博士学位证的博士后，需进站半年内提交学位证复印件至理科楼 5 号楼 215 室，录入学位证书编号。

2) 在国境外取得博士学位的博士后请在进站半年内提供教育部留学服务中心（非大使馆）提供的“学历学位认证书”，可以网上办理（自行登录教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证申请系统申请办）。拿到学位证后提交复印件至理科楼 5 号楼 215 室，录入学位编号。

## 常见问题 Q&A

### 1、进站多久可以收到工资？

回答：起薪时间由导师缴纳培养费的时间决定。学院通常会每月 10 日之前将社保和工资启动材料统一交至博管办，次月起薪，一次性发放从进站之月起的所有工资。

### 2、我用外地户籍证明和身份证启动社保，现在上海户口落好了，如何更改社保账户类型？

回答：如用外地户籍证明和身份证启动社保，请在办理好上海户口后，将上海市户籍证明（1 份）、上海市身份证复印件（1 份）交至学院，学院会将材料统一提交至博管办。

### 3、如何申请学校公寓？

回答：在资产管理处（新行政楼 B511）申请。博士后可以选择校外自行租房。无论校内校外租房，房贴正常发放至工资卡。

#### 4、如何开具在职证明？

回答：我的数字交大（<http://my.sjtu.edu.cn>）系统申请，学院人事干事审批、博士后管理办公室审批后，在新行政 B 楼 1 楼大厅用 jaccount 自助打印。

#### 5、如何查询工资和五险一金？

回答：工资明细可在工资发放后，用 jaccount 账号登录上海交通大学财务计划处查询。

#### 6、进站后家属是否可以随迁？

回答：博士后人员进站时及在站期间不办理家属随迁。出站后，如果留上海工作（非派遣公司），家属可以随迁。

#### 联系人：

王嘉铭，办公电话：021-54743250，邮箱：[jamiawang@sjtu.edu.cn](mailto:jamiawang@sjtu.edu.cn)

办公室：上海交通大学闵行校区理科楼 5 号楼 215 室

#### 附件：

- 1、学院博士后入职报到手续单
- 2、外籍博士后保险选择告知书