

中国地质大学（北京）

博士后研究人员申请进站流程

根据《中国地质大学（北京）关于进一步深化博士后工作改革实施意见》（中地大京发【2020】58号）的文件精神，我校每年3月、9月进行求真博士后、普通博士后申报工作；其他类型博士后每年1月、4月、7月、10月申报。

申请**进站流程**如下：

1、登录招聘网站（zhaopin.cugb.edu.cn）进行注册，并如实填报相关信息，填报完成后下载打印《中国地质大学（北京）博士后申报审批表》，提交流动站所在学院审核后上报人事处；

2、经学校复审，人事处发布博士后招录名单，学院通知申报人办理进站手续；

3、申报人登录“中国博士后网上办公系统”，注册后完成网上申报，同时下载《博士后研究人员进站申请表》；

4、应届博士毕业生与人事处签订《毕业生就业协议书》，提交《全国毕业研究生就业报到证》；

辞职申请进站的人员，提供原工作单位出具的《解除人事（劳动）关系证明》或《辞职证明》，国家公务员辞去公职须提供《公务员辞去公职批准通知书》，同时人事处开具《商调函》办理人事档案调动手续；

5、申报人提交以下纸质材料（A4纸打印或复印，勿装订）至人事处：

- （1）《博士后研究人员进站申请表》原件、复印件各一份；
- （2）《博士后研究人员进站审核表》原件、复印件各一份；
- （3）《博士生导师推荐意见表》原件、复印件各一份；
- （4）身份证、博士学位证、博士毕业证复印件各一份（查验原件）

留学回国人员需提供教育部门出具的《学位学历认证书》；

(5) 《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》（仅联合培养博士后填写）原件、复印件各一份；

(6) 《博士后进站婚育状况登记表》（仅流动站博士后填写，正反面打印）原件一份；

(7) 近半年三甲及以上医院或校医院出具的体检报告原件一份；

(8) 博士后工作协议一式四份。

6、人事处依据申报人提交材料，审核通过网上申报材料；

7、待全国博士后管委会办公室通过申报人进站申请，申报人下载《博士后研究人员备案证明》提交人事处；

8、人事处开具《博士后报到通知单》完成校内报到流程；

9、博士后办理党组织关系转递，北京地区使用北京市“党员E先锋”，无需纸质介绍信；京外地区出具党组织关系介绍信，抬头是：中共中国地质大学（北京）##学院党委；

10、待博士后档案调入学校后，办理博士后进站落户手续。

联系人： 程老师 孟老师

联系电话： 010-82321839 010-82322029

附 各学院联系方式

序号	学院	联系电话
1	地球科学与资源学院	010-82322264
2	工程技术学院	010-82323559
3	材料科学与工程学院	010-82322972
4	信息工程学院	010-82323183
5	水资源与环境学院	010-82322281
6	能源学院	010-82322754
7	经济管理学院	010-82322518
8	珠宝学院	010-82322227
9	地球物理与信息技术学院	010-82321044
10	海洋学院	010-82322162
11	土地科学技术学院	010-82321807
12	马克思主义学院	010-82323976
13	数理学院	010-82323426
14	科学研究院	010-82321979