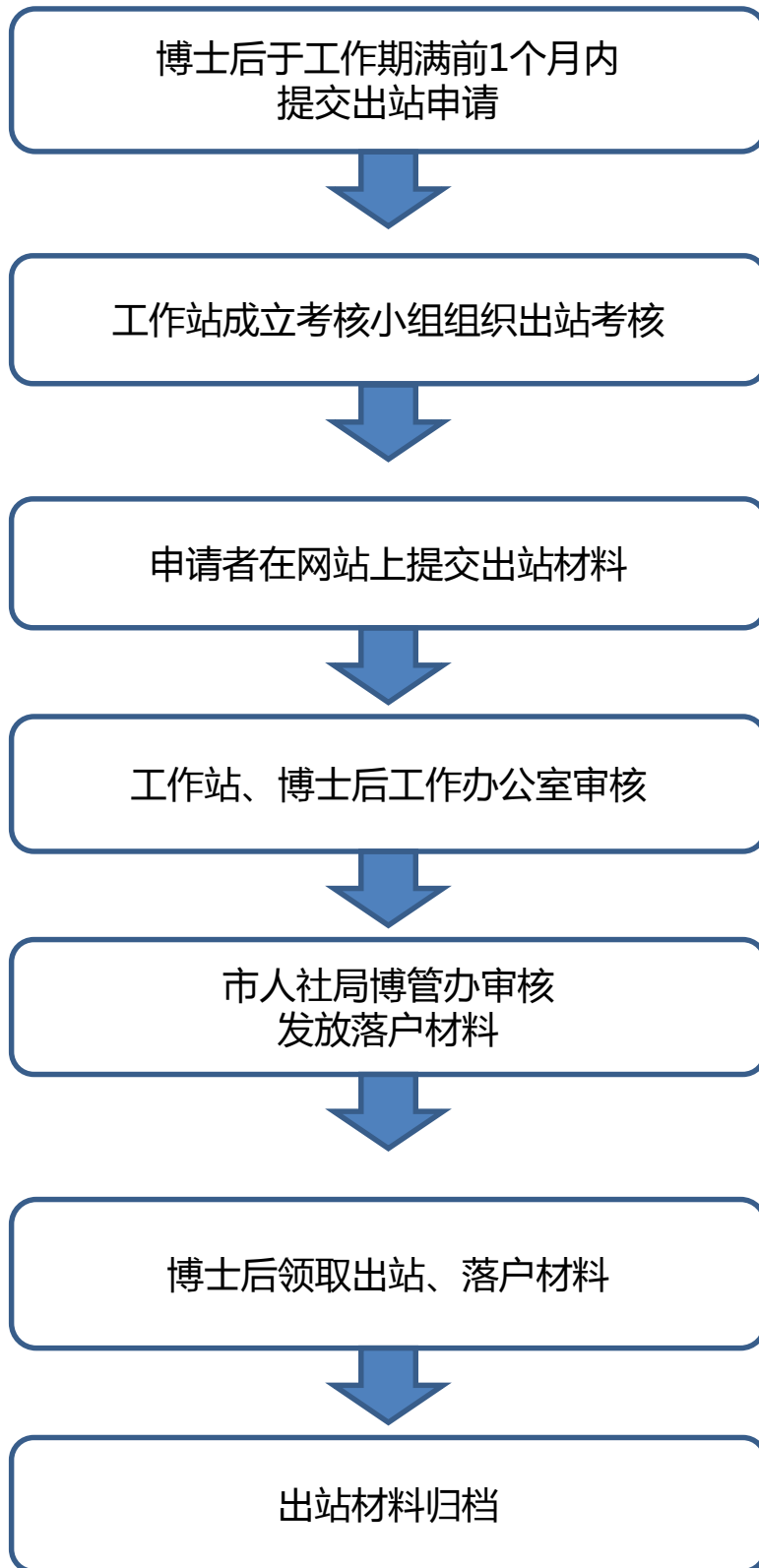


联合培养企业博士后出站流程



联合培养企业博士后出站材料清单

	材 料 名 称	
出站 材料	博士后研究人员工作期满审核表	中国博士后网下载 打印4份
	博士后研究人员工作期满登记表（填写出站申请后导出）	中国博士后网下载 打印2套
	博士后研究人员工作期满业务考核表 （流动站、工作站负责人签字的考核表各一份）	
	接受单位人事部门接收函 （提交接收单位接收函、商调函或同意录用证明等过程性材料； ①如接收单位为企业，可提供有效期三年以上的《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。）	中国博士后网下载 打印2份
	中国博士后科学基金总结报告 （需附财务处明细表加盖财务处公章）	1份
	博士后研究报告 （送交国家图书馆，对外公开检索，研究报告编写规则可在网上下载）	2份
	华东理工大学企业博士后研究人员出站考核表	1份
	确认企业博士后管理费已完成转账	
	校外就业博士后离校手续单	1份

出站办理个人户口或家属户口随迁，请于出站之日起四个月内办理（过期失效），办理材料清单请见人事处博士后在线页面的下载栏