

入选国际交流计划派出项目人员进出站材料说明

一、进站材料：

具体递交材料见清华大学博士后网站表格下载—招收表格下载，在站博士后递交《申请进入清华大学博士后流动站需递交材料一览表》1、2、5、8、12、18项，应届毕业生递交《申请进入清华大学博士后流动站需递交材料一览表》1、2、5、6、8、9、10、12、14、16、18项。

1. 申请表——从中国博士后网站进出站系统填写打印，合作导师填写外方导师。（使用申报时的用户名、密码从“博士后进站、出站”入口登录后，点击“博士后国际交流计划派出项目”提交进站申请。）
2. 进站审核表——在站博士后只需填写姓名，新进站博士后按表格要求填写。
3. 协议书——填写博士后国际交流计划（派出项目）协议书（“甲方法定代表人（或委托代理人）”由院系流动站负责人签字）。

二、到外方后提供：

与外方签订的协议书或工作证等其他证明已报到的材料（可发邮件到校博管办）

三、出站材料：

具体递交材料见清华大学博士后网站表格下载—招收表格下载，递交《清华大学博士后办理出站需递交的材料一览表》1、3、4、7、8、10、11项，另需准备如下材料：

1. 博士后国际交流计划派出人员考核表（2份，含原件）
2. “博士后国际交流计划（派出项目）”结题表（3份，含原件）
3. 入境日期证明
4. 留学回国证明复印件（2份）
5. 出站报告会简讯（院系发到博管办邮箱）