

## 申请进入清华大学博士后流动站需递交材料一览表

（一律用A4纸打印和复印）

序号	申请人读博身份		国内毕业博士	国外留学
	材料名称			
1	博士后申请表（从中国博士后网上办公系统填写，待学校审批后打印）		2份（含原件）	2份（含原件）
2	博士后进站审核表		3份（含原件）	3份（含原件）
3	离职（辞职）证明（详见注2）		2份（复印件）	
4	博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表（流动站提供）		3份（含原件）	3份（含原件）
5	博士学位证书复印件 （暂未获得学位证申请人，可交校学位办授予学位证明，原件和复印件或者由留服出具的临时学历学位认证复印件）		2份（复印件）	博士学位证书复印件和中文译件各2份（中文译件由合作导师签字），学位认证复印件2份（详见注8）
6	毕业证书复印件 （6月、12月交材料的，如暂未发放，于报到时递交）		1份	
7	申请支持计划者提供：清华大学博士后支持计划申请书、院系面试考核记录 （申请B-2类交优秀博士毕业生证书的复印件：需注明公布名单查询网址）		1份（原件）	1份（原件）
8	身份证复印件（详见注3）		2份	2份（户口注销者还需提供2份户口注销证明）
9	户口簿首页及本人页复印件		1份	1份
10	培养单位对其本人的全面鉴定意见 （基层党组织盖章）		1份（原件）	（自费留学回国后直接来申请博士后不需填此表）
11	留学回国人员证明/在港澳地区学习证明			复印件1份（指明申请人“何时何地获博士学位”）
12	清华大学博士后科研合同		4份（原件）其中3份院系留存	4份（原件）其中3份院系留存
13	三方协议（统招统分应届博士毕业生提供）		1份（原件）	
14	流动站单位审批意见表（院系提供）		1份（原件）	1份（原件）
15	结婚证（限已婚者），孩子出生证明（限有子女者）		各1份（复印件）	各1份（复印件）
16	婚育状况证明，交院系（详见注4）		交院系	交院系
17	清华大学博士后住房情况调查表，报到后交房管处（详见注5）		交资产处109	交资产处109

## 注:

- 1、 递交材料中注明“签字”的，必须亲笔签字，不得使用人名章。
- 2、 离职（辞职）人员提供：●原单位同意解除人事（劳动）关系证明（原人事（劳动）关系所属单位**人事部门出具,须注明工资停发日期**）或●《辞职证明书》（原单位同级政府人事部门所属人才流动服务机构出具；国务院部委、直属机构的京外事业单位，可由当地政府人事部门所属人才流动服务机构出具）或●《公务员辞去公职批准通知书》（国家公务员辞去公职须提供）
- 3、 身份证复印件要求为：正面在上、背面在下；竖版居中；与原件1:1比例；黑白复印。
- 4、 《婚育状况证明》由人事关系所在单位人事部门或计划生育办公室开具，或者由户口所在社区居委会（或村委会）和街道（或乡镇）计划生育办公室共同出具；统招统分应届毕业生由所在学校计划生育办公室开具；我校统招统分应届毕业生和人事关系不转入我校的申请者不用开具；该证明原件交申请院系计生干部保存。
- 5、 申请者需按要求填写《清华大学博士后住房情况调查表》，并到人事关系隶属单位盖章。统招统分的应届毕业生：读博士前无工作经历的由毕业单位院/系（所）盖章，并写明“该生为我单位统招统分应届毕业生”；读博士前有工作单位的由原工作单位盖章。人事关系不转入我校的申请者不需提供此表。
- 6、 企业博士后所需提交材料详见《申请企业博士后所需递交的材料一览表》，外籍博士后所需提交材料详见《外籍人申请博士后所需递交的材料一览表》。
- 7、 无论是否批准进站，所有申请材料恕不退回。
- 8、 在境外和港澳台地区获得博士学位，需递交教育部留学服务中心开具的《学历学位认证书》复印件2份。如学位证发放未满半年尚未办理认证者，可在进站后半年内补交。