

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：

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。（2份，含原件，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份，含原件）
3. 博士学位证书复印件（2份）
4. 清华大学博士后住房调查表原件（1份）——报到后交资产处

以下为新进站博士后提供：

5. 博士毕业证书复印件（1份）
6. 身份证复印件——要求：正反面复印在同一页上，个人照片面在上，国徽面在下，1:1大小，内容清晰。（1份）
7. 户口簿首页及本人也复印件（1份）
8. 培养单位对其本人的全面鉴定意见（1份，原件）
9. 三方协议（1份，原件）
10. 结婚证、子女出生证明（1份，复印件，已婚、有子女者提供）

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：

1. 博士后国际交流计划派出人员考核表（2份，含原件）
2. 期满登记表——从中国博士后网站进出站系统填写打印（2份，含原件）
3. “博士后国际交流计划（派出项目）”结题表（3份，含原件）
4. 期满审批表——从中国博士后网站下载（3份，含原件）
5. 接收单位意见表——从中国博士后网站下载（3份，含原件）
6. 入境日期证明
7. 留学回国证明复印件（2份）
8. 出站报告会简讯（院系发到博管办邮箱）