在职人员申请清华大学博士后需递交材料一览表

（一律用A4纸双面打印和复印）

序号	材料名称	份数	说明
1	博士后进站审核表	2份（含原件）	工作单位填写盖章
2	博士学位证书复印件 毕业证书复印件	1份	
3	身份证复印件	1份	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
4	户口簿首页及本人页复印件	1份	
5	全面鉴定意见	1份（原件）	原单位基层党组织填写盖章
6	个人证件照电子版	1份	1、着装要求：免冠，白色背景正面照，须穿深色、有领上衣；2、照片尺寸为：409*506，图片格式为：JPG；3、照片上应看到人的两耳轮廓，无PS美化。4、请将照片文件命名为：院系-姓名
7	结婚证复印件 子女出生证明复印件	1份	已婚者、有子女者提供
8	科研合同	1份（原件）	个人与合作导师协商签订4份合同，其中3份由个人、合作导师、院系分别留存
9	流动站单位审批意见表	1份（原件）	院系提供
10	清华大学博士后研究人员协议书	1份（原件）	协议一式4份，个人、在职单位、院系签订完成后各执1份，交博管办1份
11	合作导师经费交费回执	1份（原件）	合作导师提供

注：

1、 递交材料中注明“签字”的，必须黑色中性笔签字，不得使用人名章。

2、 无论是否批准进站，所有申请材料恕不退回。