

# 非定向就业博士毕业生申请清华大学博士后需递交材料一览表

(如档案已转回生源地, 请使用无人事劳动关系人员一览表)

(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)	博士毕业院校的学生毕业派遣部门或就业指导中心填写
2	三方协议	1份 (原件)	毕业院校和申请院系填写盖章
3	博士学位证书复印件 毕业证书复印件	1份	暂未获得学位证申请人, 提供毕业院校校级学位办同意授予学位证明; 6月、12月交材料的, 如证书暂未发放, 可于报到时递交
4	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
5	户口簿首页及本人页复印件	1份	
6	全面鉴定意见	1份 (原件)	毕业学校基层党组织盖章
7	住房情况调查表	1份 (原件)	读博士前无工作经历的申请人, 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申请人, 由原工作单位盖章, 或由原单位出具存档证明材料。
8	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。
9	婚育状况证明	1份 (原件)	由毕业学校计划生育办公室开具; 我校统招统分应届毕业生不用开具; 该证明交院系计生干部保存。
10	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
11	科研工作协议书	1份 (原件)	个人与合作导师协商签订4份, 其中3份由个人、合作导师、院系分别留存
12	流动站单位审批意见表	1份 (原件)	院系提供
13	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. 专家推荐信由博士导师和另一位推荐专家提供, 发到申请院系或合作导师邮箱。
3. 无论是否批准进站, 所有申请材料恕不退回。