

申请清华大学与企业联合培养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	3份 (含原件2份)	清华审批后返回2份原件
2.	三方协议	1份（复印件）	非定向就业博士毕业生提供，协议三方均已签字盖章
3.	离职（辞职）证明	1份（复印件）	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）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）
4.	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，可提供答辩决议证明（加盖校学位委员会公章）申请进站，报到时必须提供学位证或同意授予学位证明（由校学位办出具的，写有通过校学位委员会审批，同意授予学位字样的证明，并加盖校学位办公章）。
5.	企业博士后协议书	按协议书份数要求，均为原件	清华审批后，学校、院系各留存1份
6.	身份证复印件	1份	
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

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。