

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, 招聘网站上传均需为彩色原件扫描件)

序号	材料名称	份数	说明
1	博士后进站审核表	2份 (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, 招聘网站上传, 报到时交原件
2	三方协议		毕业院校填写盖章, 招聘网站上传
3	博士学位证书 博士毕业证书	原件	招聘网站上传, 报到时携带原件核验。 暂未获得毕业证的申请人, 可于报到时提交; 暂未获得学位证的申请人, 可提供同意授予博士学位证明 (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) 申请进站, 报到时必须提供学位证或同意授予学位证明。 暂未获得学位证申请人报到后6个月内需提交博士学位证书, 未按时补交博士学位证书人员按退站处理。
4	户口簿首页及本人页		招聘网站上传
5	全面鉴定意见	1份 (原件)	毕业学校基层党组织盖章, 毕业学校直接邮寄给申请院系
6	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。 报到时原件交资产处。
7	科研工作协议书	4份 (原件)	个人与合作导师协商签订4份, 报到时提交 , 由个人、合作导师、院系、学校分别留存

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。