

# 清华大学企业博士后出站需递交材料一览表

## (博士后在线管理与服务平台)

(以下材料一律用 A4 纸双面打印, 请勿装订)

| 序号 | 材料名称           | 递交份数         | 说明                                    |
|----|----------------|--------------|---------------------------------------|
| 1  | 工作期满审核表        | 3 份(含原件 2 份) | 由工作站先填写, 校博管办填写后退回 2 份原件              |
| 2  | 出站接收单位同意接收证明材料 | 1 份 (复印件)    | 劳动 (聘用) 合同, 或接收函、调函等;<br>外籍、在职博士后不需提供 |
| 3  | 工作期满鉴定表        | 1 份 (复印件)    | 由工作站提供                                |

**注:**

博士后在线管理与服务平台访问路径: 登录清华大学信息门户-综合-人事-博士后在线管理与服务平台。