**博士后人员出站及落户办事指南**

**办事流程**

    1、登录中国博士后网[www.chinapostdoctor.org.cn](http://www.chinapostdoctor.org.cn/)通过“业务工作办理”栏目相关选项，进入“中国博士后网上办公系统”，进行在线填报申请并按系统提示上传相关证明扫描件。

    2、向设站单位提交纸质出站材料及有关证明材料并办理有关手续。

    3、通过设站单位网上办公系统及纸质出站材料审核后（联合招收博士后需由工作站和流动站依次审核），等待全国博管会或分级管理省市博士后工作主管部门对网上申报材料的预审结果。预审通过后，按照设站单位和相关主管部门的要求，报送纸质出站材料及有关证明材料。

**二、办理出站所需材料**  
    1、**《博士后研究人员工作期满登记表》**1份；  
    2、**《博士后研究人员工作期满审批表》**（1份原件2份复印件）；  
    3、**《博士后研究人员工作期满业务考核表》**（1份原件2份复印件）；  
    4、**出站可分配工作人员**需提供**《**[**接收单位意见表**](http://res.chinapostdoctor.org.cn/DownLoad/ChuZhan/jieshouhan.doc)**》**（1份原件2份复印件）；

    （1）如接收单位为需按照机构设置和编制管理有关规定执行的单位（政府机关除外）应明确接收博士后研究人员为编制内人员；

        （2）如接收单位为企业，需提供自出站起一年期以上《劳动（聘用）合同》；

    （3）如接收单位无独立人事权限，需另附人才服务机构的人事代理协议首页及签章页的复印件并加盖接收单位公章。

    （4）进站时未与原单位解除人事（劳动）关系人员，如需重新分配工作，须在出站前先与原单位解除人事（劳动）关系，将人事档案转入设站单位，同时提交：

    ①原单位同意解除人事（劳动）关系证明（由原人事关系所属单位人事或干部部门出具，国家公务员辞去公职须提供《公务员辞去公职批准通知书》，上述材料需按照干部管理权限原则出具）。

    ②将档案调入设站单位，并由设站单位出具已收到人事档案相关证明。

    5、**出国人员**需提交进站之前常住户口所在地省（市）人才服务机构同意接收档案的证明；

    6、**进二站人员**需提交二站接收单位博士后主管部门出具的同意进站证明；

    7、**转业（复员）军人**除按照材料“4”提供有关证明外，还需提交军官转业证（复员证）或原所在部队干部部门出具的同意转业（复员）证明或解放军总政治部干部部门的转业（复员）批函；

    8、所在地博士后工作管理部门及设站单位要求的其他材料。

**三、博士后人员办理落户所需材料**(须提交原件及1份复印件)

    ◇**落本人房产人员**须提交《不动产权证书》或《房屋产权证》

    尚未取得《不动产权证书》或《房屋产权证》的可提供《购房合同》和物业公司出具的《入住证明》。

**说明：**《不动产权证书》、《房屋产权证》和《购房合同》只需复印“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页。

    ◇**落配偶房产人员**须提交配偶《身份证》、《结婚证》、《不动产权证书》（《房屋产权证》）

    尚未取得《不动产权证书》的可提供《购房合同》和物业公司出具的《入住证明》。

**说明：**《不动产权证书》、《房屋产权证》和《购房合同》只需复印“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页。

    ◇**落父母或子女房产（家庭户口）人员**须提交：

    1、父（母）或子（女）的《不动产权证书》或《房屋产权证》及《居民户口簿》首页；

    尚未立户的可不提供《居民户口簿》

**说明：**《不动产权证书》、《房屋产权证》和《购房合同》只需复印“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页。

    2、父（母）或子（女）同意落户的证明并由房产所有人及户主签字。

**说明：**1、配偶、子女户口迁移手续需与博士后本人落户手续同时办理，不能分开办理。

     2、配偶如为学生集体户口或其他限制迁移类户口，不能办理落户手续。

**四、配偶、子女办理落户所需材料**

    （须提交原件及复印件各1份）；

    ◇配偶、子女《户口簿》首页及《常住人口登记卡》；

    ◇配偶《居民身份证》、《结婚证》；

    ◇子女《出生医学证明》、《独生子女证》或《生育服务证》（**说明：**多胎子女及2016年1月1日后出生的子女提供生育服务证）；

    ◇离异博士后研究人员办理子女落户需提交《离婚证》、离婚判决书或经当地民政局盖章（公证处公证）的《离婚协议书》；

    ◇在港、澳、台及国外出生的婴儿，还须提交国外或境外医疗机构出具的出生证明原件、复印件，翻译机构出具的出生证明翻译件以及我驻外使领馆签发的《中华人民共和国旅行证》或《护照》。

**五、开具介绍信**

    ◇《分配工作介绍信》

    ◇户口迁移介绍信和《调动人员情况登记表》

    ◇配偶户口随迁证明

    ★退站申请流程

    ◇登录中国博士后网[www.chinapostdoctor.org.cn](http://www.chinapostdoctor.org.cn/)，通过“业务工作办理”栏目相关选项，进入“中国博士后网上办公系统”，在线提交退站申请，并按系统提示上传相关证明扫描件。

    ◇从中国博士后“表格下载”栏目或网上退站申请页面下载、打印并填写《博士后研究人员退站表》。

    ◇向设站单位提交《博士后研究人员退站表》。

    ◇通过设站单位网上办公系统及书面材料审核后（联合招收博士后需由工作站和流动站依次审核），等待全国博管会或分级管理省市博士后工作主管部门对网上退站申请的预审结果。预审通过后，按照设站单位和相关主管部门的要求，报送书面材料及有关证明材料办理退站。

    ★退站所需材料

    1、**《博士后研究人员退站表》**原件及2份复印件。

    2、**人事档案已迁入设站单位人员**提供做博士后前常住户口所在地人才服务机构同意接收人事档案的函。

    3、**退站后需再次进站人员**需提交再次进站单位出具的《同意进站函》。

    ★开具介绍信

    ◇退站存档介绍信

    ◇户口迁移介绍信和《调动人员情况登记表》

    说明：1、户口迁移介绍信有效期为40天。

     2、落户北京的人员最早可于办理出站手续次日前往北京市公安局人口管理处办理落户手续。

