**中国海洋大学博士后进出站流程图示**

向人事处提交《中国海洋大学博士后入站申请表》，经学校研究同意后邮件通知本人办理入站、入校手续；师资博士后直接办理入站、入校手续

中国博士后网站填写进站申请，同时向学校人事处提交一套纸质材料

（见右图）

* 博士后进站申请表（系统打印签字）
* 学术部门考核意见表（学院签字盖章）
* 博士学位证（国外博士毕业需另附学历认证书复印件）、身份证复印件

博士后进站审核表（来学校人事处盖章后上传博士后系统电子版）

（联合培养以上材料需一式2套）

收一套纸质材料后学校、省博管办网上审批，同时，申请人人事档案、户口须转入学校

省博管办入站审批成功后到学校人事处办理入校手续

撰写出站报告、单位博士后管理小组答辩，填写《海大出站评审表》，向学校提交出站评审表和一套纸质材料（见左图），同时个人将出站报告寄送国家图书馆学位论文采编组和中国科学技术信息研究所信息资源中心（详细地址在中国博士后系统查阅）

退站、延期出站分别填写相应申请表报人事处审批，申请退站的审批同意后联系人事处人事服务中心办理离校，申请延期的审批同意后联系人事处劳资科办理延期期间经费划转

递交个人简历，导师、学院、流动站考察同意

* 博士学位
* 35周岁以下
* 博士毕业3年内
* 本校博士需跨一级学科
* 博士后工作期满登记表（系统打印签字）
* 博士后工作期满业务考核表（学院签字盖章）
* 用人单位接收函（在职不需提供，师资博士后等由学校人事处提供）
* 博士学位证（国外博士毕业需另附学历认证书复印件）、身份证复印件
* 博士后工作期满审批表

（联合培养以上材料需一式2套）

中国博士后网站提交出站申请，学校、省博管办网上审批

到人事处办理结算薪酬、社会保险费用等，办理离校手续