**船建学院博士后进站业务办理指南**

**一、进站面试**

博士后申请人与导师达成合作意愿后，及时与流动站建立联系，准备进站面试事宜（博士后进站面试一般每季度举办一次）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **流动站** | **站长** | **秘书** | **联系方式** |
| 船舶与海洋工程 | 唐文勇 | 孟 帅 | mengshuai001@sjtu.edu.cn |
| 力学 | 薛雷平 | 赵澎阳 | zhao.py@sjtu.edu.cn |
| 土木工程 | 叶冠林 | 朱文轩 | zhuwx1992@gmail.com |

**二、进站手续办理**

进站面试通过以后，学院人资办将邮件通知您办理进站手续。

参考上海交通大学博士后管理办公室主页→办事流程→进站申请流程→进站办理流程、进站材料清单（<https://postd.sjtu.edu.cn/info/1024/1208.htm>）。

博士后申请人登录中国博士后网上办公系统（<http://www.chinapostdoctor.org.cn/auth/login.html>），网上提交后，同时提交纸质材料至学院人资办（木兰楼A201）。学院审核纸质材料、系统审批后，再提交至博管办。

**三、导师缴纳培养费**

导师承担博士后工资部分转入学院科研经费统筹项目（AO010K01），并将《博士后人员聘期内合作导师缴纳薪酬情况表》交至学院财务办（木兰楼A201）。

**四、体检**

上海市人社局通过博士后进站申请后，博士后需携体检单到学院报到。

1、请自行到校医院体检，体检时间及要求请登录交大校医院主页查询（<http://hospital.sjtu.edu.cn/#/>），在通知公告栏查找新调入人员体检安排通知。

2、 外籍博士后可复印办理签证时体检报告直接来学院报到。

**五、报到**

1、博士后携带体检报告结果、博士后研究人员进站备案证明（1份）至学院人资办报到。

2、学院老师在上海交通大学人力资源系统上代注册，博士后按照邮件通知，完善人事系统个人信息并提交。

3、待收到进校审批通过的邮件通知后，可至以下部门办理相关手续（无先后顺序要求）

（1）图书信息楼1楼，办理校园卡；

（2）登录上海交大网络信息中心主页（<https://net.sjtu.edu.cn/>）申请jaccount账号/邮箱，同时可下载 “交我办”APP（APP首页“思源码”可用于进出校门、食堂就餐、图书馆等各项业务）；

（3）工资卡（中国银行卡）新卡申请或旧卡绑定：jaccount账号登陆财务系统（<https://www.jdcw.sjtu.edu.cn/>）激活后申请/绑定，或者至行政楼B楼1楼财计处办理；

**六、博士后协议签订**

博士后协议由学院打印、博士后签订、学院盖章（含骑缝章）后，博士后管理办公室加盖公章。

**七、工资和社保启动（全职博士后）/津贴发放（在职博士后）**

请于**每月10日前**将工资和社保启动材料提交至学院，学院审核后提交至博管办。次月起薪，一次性补发自进站月份至起薪月的工资。导师培养费将于起薪次月起由学院按月发放。

**大陆博士后：**

1、户口本首页和个人信息页（原户籍地的户口本）或集体户口信息页及户口首页或户籍证明1份（如使用户籍证明需要证明中有备注迁入前的户籍地址）

2、身份证复印件2份（写上手机号）

3、博士后进站备案证明1份（中博会网站自行打印）

4、博士后协议

5、如从上家单位离职后进站，请提供上家单位提供的离职证明和社保缴纳凭证（可自行在网上查询或就近的社区服务中心打印）

**国（境）外籍博士后：**

1、外籍博士后合同书

2、护照复印件2份（写上手机号）

3、博士后进站备案证明1份（中博会网站自行打印）

4、银行卡复印件1份（含卡号、开户行信息）

5、外籍博士后保险选择意向书1份

6、如选择社保请提供（护照翻译件、专家许可证复印件）

7、如不需要缴纳公积金请提供不购买公积金申请1份

**在职博士后：津贴由学院统一发放**

1、在职博士后协议

2、身份证复印件1份

3、银行卡复印件（写上姓名、手机号、身份证号、银行卡号、开户行信息）

**八、档案转移（仅全职博士后办理）**

下载调档函（<https://postd.sjtu.edu.cn/info/1024/1135.htm>），到博管办盖章后送至原单位。档案在交大的应届博士毕业生无需办理。

**九、党组织关系转接（仅全职博士后办理）**

请至学院党政办办理党组织关系转接手续（木兰楼A201，单老师）

**十、迁户落户指标申请与落户办理**

申请流程参考交大博管办主页→办事流程→进站落户流程（<https://postd.sjtu.edu.cn/bslc/lhsqlc.htm>）。

提醒：在领取迁户落户指标时，可自行打印2份《博士后进站备案证明》至博管办盖章，后续落户会需要。

**十一、医保卡领取**

请于正式收到工资的当月20 日以后到鹤庆路398 号“江川街道事务受理中心”办理社保卡（医保卡），同时领取就医手册。所需材料：身份证。如进站前已有医保卡或社保科，则不需要领取。

**十二、学位证书及学历学位认证（重要）**

1、进站时未取得博士学位证的博士后，需**进站半年内**提交学位证扫描件（验原件）至学院，并上传至中博后系统。

2、在国境外取得博士学位的博士后请在**进站半年内**提供教育部留学服务中心（非大使馆）提供的“学历学位认证书”，可以网上办理（自行登录教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证申请系统申请）。拿到学位认证后提交扫描件（验原件）至学院，并上传至中博后系统。