**船建学院博士后续聘业务办理指南**

博士后首聘期为2年，对于需要延长在站期限的博士后，可由本人提前至少三个月（强烈建议预留充足时间以备特殊情况）提出延长在站时间的申请。如到期后工资社保或导师培养费将于X月停发，则最迟须于（X-1）月5日通过学院审核，且最迟须于（X-1）月10日通过学校审核，逾期“交我办”系统关闭，无法受理。

1、请先联系学院人事干事，确认续聘期导师培养费金额，人事干事在SA系统发起代缴纳清单。

2、请实际合作导师登录个人SA系统（http://sa.sjtu.edu.cn/），预约博士后导师培养费（转至学院账户（AO010K01））。

操作方法：打开SA系统，最下方“缴费清单”版块-博士后工资 →勾选账单，点击“支付”（或者点击“代缴”可以更改缴费经办人）→跳转至财务系统操作转账。

3、将《博士后人员聘期内合作导师缴纳薪酬情况》交至学院财务办王锦老师（木兰楼A201，也可发送电子版给王老师）。

4、博士后本人登录“交我办”→“服务大厅”→“人事”→“博士后工作期满续聘申请”，需上传导师培养费转账凭证（有章版本），并提交续聘申请。

5、审批通过后，等待学院人事干事消息，至学院签署续聘协议。

 联系人：人资办，汪丽娟；021-34206336（电话）；wang\_lj@sjtu.edu.cn (邮箱)。