

# 浙江财经大学博士后进站报到材料

序号	材料名称	份数	备注	电子表下载来源	适用人员
1	参照“浙江财经大学人事处网站-办事流程-浙江财经大学新进事业编制教职工报到须知”准备报到所需材料，报到前请务必查阅。				全职
2	按照“浙江财经大学外事处关于外国专家来华工作、交流、访问、考察办理手续流程、申请材料等说明”准备报到所需材料，报到前请务必查阅。 <a href="https://intl.zufe.edu.cn/info/1185/3433.htm">https://intl.zufe.edu.cn/info/1185/3433.htm</a>				外籍
3	个人材料	原件及复印件1份	博士学位证书、毕业证书、身份证、结婚证（已婚者提供）、护照（外籍人员）、中国驻外使领馆出具的学位认证（外籍人员）、答辩决议书及学位办证明（暂未拿到学位者提供）、教育部留学服务中心出具的学位认证书（海外学历者提供）		所有
4	协议或合同用信息确认单	1	1 纸质1份，个人签字，合作导师签字 2 电子同步发送至校博管办邮箱	校人事处网站	所有
5	杭州地区中国建设银行卡信息确认单	1	1 代发酬金用 2 纸质1份，个人签字 3 电子同步发送至校博管办邮箱	校人事处网站	在职
6	电子证件照	1	1 近期白底正面办理校园一卡通用 2 近期白底正面		在职
7	进站联系单	1	填写个人基本信息	校人事处网站	在职
8	外国人工作许可通知	原件及复印件1份			外籍

- 备注：1、中国博士后网址（<https://www.chinapostdoctor.org.cn>）  
 2、浙江财经大学人事处网址（<https://rsc.zufe.edu.cn>）  
 博士后工作-文档下载-进站申请材料<https://rsc.zufe.edu.cn/bshgz/rcyjwdxz.htm>  
 3、博士后人员类型：  
 3.1 全职博士后（含师资博士后）：人事关系在我校（不含我校专任教师）  
 师资博士后：出站可纳入我校师资队伍管理业绩突出的全职博士后  
 3.2 在职博士后（含我校专任教师）：人事关系在其他单位，或者我校专任教师