

# 大连理工大学建设工程学部 博士后进站工作流程指南

## 常用网站

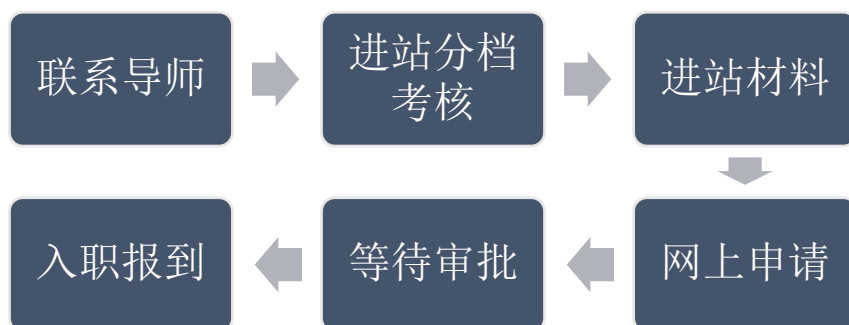
- 1、中国博士后网站：<http://www.chinapostdoctor.org.cn/>
- 2、学校博士后网站：<http://perdep.dlut.edu.cn/info/1103/4849.htm>  
<http://perdep.dlut.edu.cn/bszn/szk-bgb.htm>  
(学校主页——组织机构——人力资源处)

## 博士后进站

### 【基本要求】

- 1、A档博士后进站年龄原则上不超过30周岁，B档不超过32周岁，C档不超过35周岁。
- 2、近三年获博士学位，3项有影响力代表性成果，对未来科研发展有明确规划。
- 3、身体健康，具有严谨的科学态度和团队协作精神，扎实的研究基础和较强的科研能力
- 4、需全职在校从事博士后研究工作，人事关系转至我单位
- 5、本校毕业的博士不可进入原一级学科所在流动站

### 【进站流程】



1、自行联系合作导师

2、博士预答辩后准备分档考核材料(电子版发送至 aomy@dlut.edu.cn, 纸质版提交至综合实验三号楼 303 办公室)

| 材料     | 形式                            | 要求   |
|--------|-------------------------------|--|
| 业绩一览表  | 1. EXCEL 电子版<br>2. 纸质版<br>1 份 | 1. 按照填表说明填写<br>2. 纸质版打印调整至 2-3 页内<br>3. 纸质版需经博士后合作导师签字, 党支部书记和学部党委盖章。  |
| 推荐信    | 纸质版                           | 由申请人博士导师填写, 结尾需有博士导师签字, 无格式要求  |
| 证明材料   | 1. PDF 电子版                    | 1. 考核表中的业绩证明材料(最多 10 项, 按一览表中顺序排序), 相关文件合成一个 pdf, 无格式要求。<br>2. 论文类证明材料: i. 提供全文; ii. 最好出具学校图书馆的检索证明, 若不能提供, 自行到 web of science 网站截图<br>3. 项目、专利、获奖等情况证明材料: i. 提供项目书(包含申请者姓名页)、专利书、获奖及荣誉证书等证明的扫描件; ii. 如无法提供项目书, 或者项目书中没有申请人的名字, 需提供自拟项目证明(包含项目名称, 项目性质及来源, 项目参与人, 起始和终止年度, 是否承担经费, 主要参与工作等), 由项目负责人或博士导师签字, 博士所在学部学院盖章, 以证明内容真实性 |
| 答辩 PPT |                               | 准备不超过 5 分钟的答辩 PPT  |

3、参加学部进站考核(原则上每月组织一次), 等待分档结果

4、通过进站考核后, 准备进站材料(电子版发送至 aomy@dlut.edu.cn, 纸质版提交至综合实验三号楼 303 办公室), 取得答辩决议后提交

| 材料名称  | 份数         | 具体要求   | 完成人   |
|-------|------------|--|---|
| 进站申请表 | 纸质版<br>1 份 | 中国博士后办公系统在线填写, 在提交申请页面可在线生成此表, 尾页签字  | 申请人填写<br>学部审核   |
| 进站审核表 | 纸质版<br>1 份 | 中国博士后网站首页一下载中心, 根据申请人身份类别选择下载。应<br>届博士需联系博士毕业学校的招<br>生就业部门完成(本校博士联系<br>校招生就业处) | 申请人准备第一部分,<br>学部审核无误后, 申请<br>人处理第二部分左侧<br>流动站负责人签字、盖<br>章 |
| 博士后   | 纸质版<br>4 份 | 如岗位协议有附加项, 需提交电子<br>版<br>安家费协议 II 需实际指导教师担                                     | 申请人填写<br>学部审核后, 申请人处<br>理“流动站负责人签                         |

|               |           |                              |                 |
|---------------|-----------|------------------------------|-----------------|
| 岗位协议          |           | 保签字                          | 字”、“合作导师”签字     |
| 导师出资<br>日常报销单 | 纸质版<br>1份 | C档博士后合作导师准备,金额为<br>8万元       | 申请人填写<br>学部审核   |
| 进站考核<br>答辩纪实  | 纸质版<br>1份 | 应包含考核小组专家签字、考核结果、流动站负责人签字并盖章 | 学部人事人才办公室<br>准备 |

5、学校博管办审核进站材料通过后，申请人可在中国博士后办公系统中提交线上进站申请，经二级单位、人力资源处博管办审核通过后，次日可准备来校报到。

6、办理进站及报到，报到流程请见：

<http://perdep.dlut.edu.cn/info/1042/3198.htm>

确认档案录入线上报到系统后，由学部人事人才办公室（综合实验三号楼303办公室）发起报到。除毕业证、学位证、身份证、体检表、证件照、报到证、留学人员回国证明、国外学历学位认证等材料外，另需办理一张一类建行卡作为工资卡。应届博士尚未取得学位证，可用答辩决议+研究生院出具的学位情况证明代替。报到证联系人事处人事科发放。