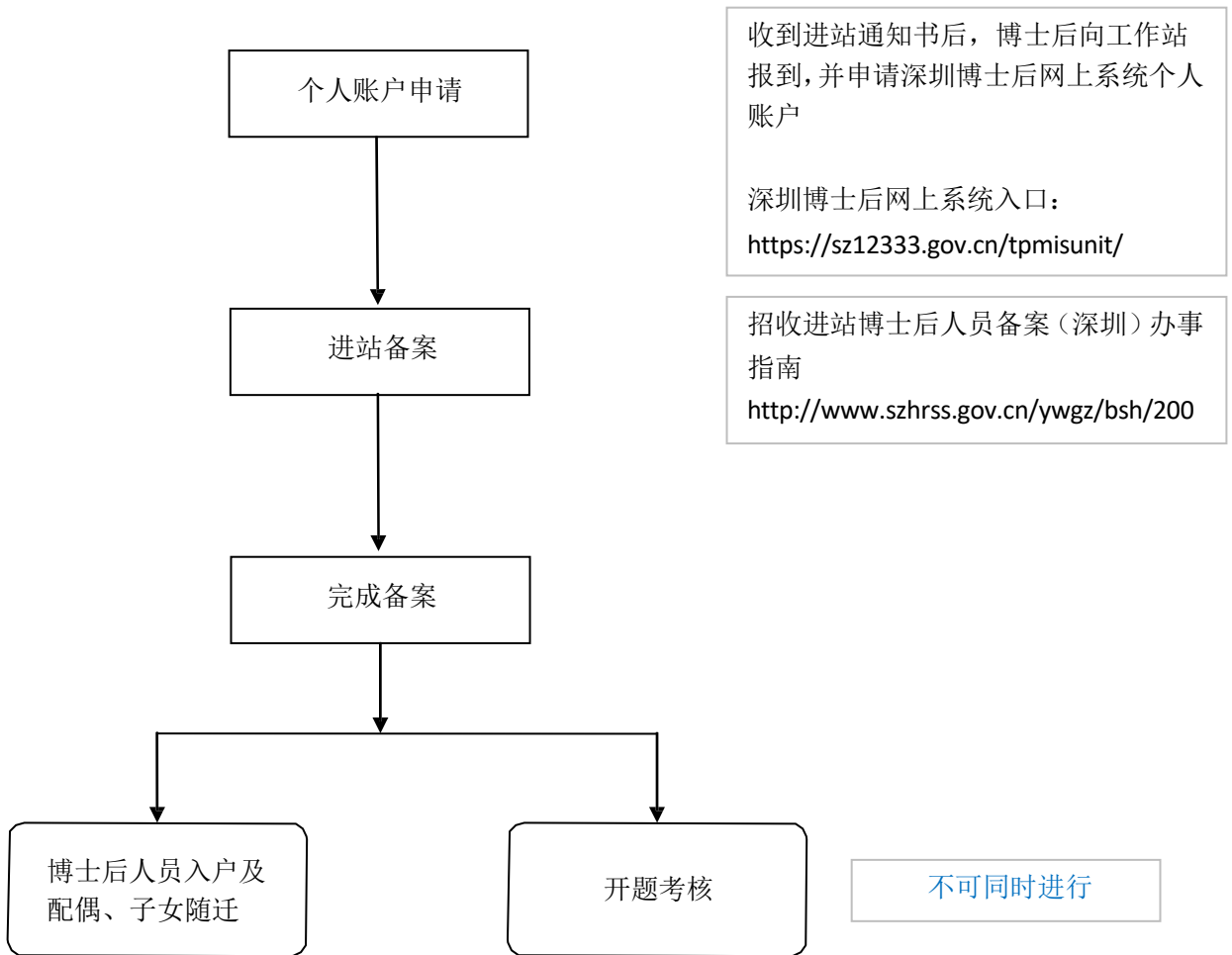


深圳市虚拟大学园博士后科研工作站博士后在站管理流程



申请博士后人员入户及配偶、
子女随迁办事指南
http://www.szhrrss.gov.cn/ywgz/bsh/200809/t20080919_52999_13879.htm

博士后进站 3 个月内,登录深圳市博士后业务网上系统发起申请,并填写相关考核信息,上报。

工作站同意上报,待 3 - 5 个工作日审批通过后方可进行开题考核。

开题考核专家组成员应不少于 5 名(由 2 名博士后导师和相关专业人员组成;副高级以上职称;同一单位的专家不得超过 2 名)。

开题考核准备材料:

1、博士后在职期间深圳研究院工资表、深圳社保清单(以上可为扫描件或其他合法复印件,深圳社保清单可从社保官网下载,工资表需加盖研究院公章或人事专用章);

2、评审专家介绍(包括工作单位、职称、业务领域、电话、邮箱等)

3、博士后个人及工作相关介绍

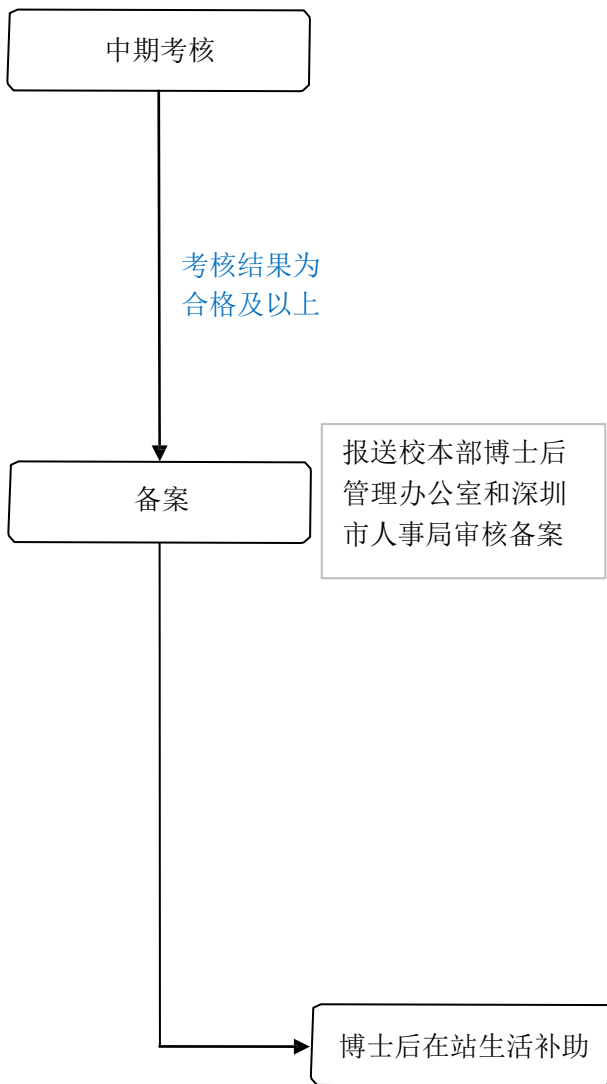
4、开题报告

5、报告 PPT

6、不多于 500 字的总结(评审意见初稿)

注:以上材料电子版需先由工作站审阅,后打印。打印考核资料按“评审专家介绍、博士后个人及相关工作介绍、开题报告、报告 PPT”的顺序装订,并在封面上列明资料清单目录。

材料份数:专家数 + 1。



开题考核通过，进站满 11 个月。

先向工作站提交：

- 1、博士后在职期间深圳研究院工资表、深圳社保清单（以上可为扫描件或其他合法影印件，**深圳社保清单可从社保官网下载**，工资表需加盖研究院公章或**人事专用章**）；
- 2、在站期间取得的成果证明文件。

登录深圳市博士后业务网上系统发起申请，并填写相关考核信息，上报。工作站同意上报，3-5 个工作日审批通过后方可进行中期考核

考核小组成员由不少于 5 名相关专业，具有指导资格的专家组成（包括博士后 2 位导师；副高级以上职称；同一单位的专家不得超过 2 名）。

中期考核准备材料：

- 1、评审专家介绍（包括工作单位、职称、业务领域、电话、邮箱等）
- 2、博士后个人及工作相关介绍
- 3、中期报告
- 4、报告 PPT
- 5、不多于 500 字的总结（**评审意见初稿**）

注：以上材料电子版需先由工作站审阅，后打印。打印考核资料按“评审专家介绍、博士后个人及相关工作介绍、中期报告、报告 PPT”的顺序装订，并在封面上列明资料清单目录。

纸质材料份数：专家数 + 1。

博士后在站生活补助申请办事指南

http://www.szhrss.gov.cn/ywgz/bsh/200809/t20080919_53009_13879.htm

注：需填写并复核博士后本人的银行账户信息