

同济大学博士后出站需递交材料一览表

一、	登录同济大学博士后网：pd.tongji.edu.cn	
	1 同济大学博士后科研人员工作报告专家评审意见表（两位专家，一位校内、一位校外）（盖单位人事部门章）	各一份
	2 同济大学博士后研究人员出站考核表（五位专家（教授、博导）签字，流动站站长签署意见，盖所在学院公章）	一份
	3 同济大学博士后研究人员在站期间科研成果统计表（附证明材料）	一份
	4 同济大学博士后研究人员考核积分自评表	一份
	5 离校循环表	一份
	6 出站联系卡	一份
	7 下载《博士后研究报告》编写规则，并按要求编写报告，提交博士后研究报告	两本（分别送国家图书馆、同济大学图书馆）
	8 博士后本人登录（登录名：工号；初始密码：本人身份证的倒数第七位至倒数第二位）学校博士后网站左边的博士后信息系统，填写有关科研成果，并保存。	
二、	登录中国博士后网：www.chinapostdoctor.org.cn，在线填写下列的第 1 项，保存后点击下面的模板文件，在线打印，纸质材料经博管办审核无误后提交。2、3、4 项在主页下载区下载。	
	1 博士后研究人员工作期满登记表（流动站设站单位单独招收）（贴照片）	一式四份
	博士后研究人员工作期满登记表（企业联合招收）（贴照片）	一式五份

	2 博士后研究人员工作期满业务考核表（企业博士后需工作站和流动站分别填写此表），负责人签字	一式四份 企业各五份
	3 博士后研究人员工作期满审批表	一式四份 企业五份
	第一项 流动站审核意见 流动站站长签字 盖流动站所在学院章	
	第二项 对于企业联合招收人员在右边盖工作站章，工作站负责人签字，其他人员此项无需签字盖章。	
	4 新单位工作接受函（负责人签字、盖人事部门章），留校人员只需打印一张空白接收函即可	一式四份 企业五份
三、	两寸照片（38mm×48mm）一张，用于办理博士后证书	
四、	基金	
	上海市基金要求提交三份总结报告（报告格式见同济大学博士后网基金与资助中上海博士后一栏）、一份技术报告	
	中国博士后基金要求提交一份总结报告（报告格式见同济大学博士后网基金与资助中中国博士后一栏）	
五、	将一中的 3 6 7项内容制作光盘	一张
六、	延期时间超过一年的，另请填写《延期出站博士后人员情况报批表》，并发电子版至 t jpd@tongji .edu.cn	

注：需要提交多份的材料可以一份原件，其它为复印件；但要求复印件上的公章必须清晰可辨。需要提交一份的材料必须是原件。

申请者本人的材料一定要真实可靠，如因有虚假因此而发生的一切后果由申请者本人负责。