**博士后出站纸质材料要求**

在站满21个月的博士后研究人员，即可申请出站。出站需准备如下材料：

**(一)上报江苏省人社厅材料**

1. **《博士后研究人员工作期满登记表》**，在中国博士后网上办公系统填写打印并签字，带校验码有效，网上填表时应注意填写联系电话，本校在职教师出站去向应选择“**回原工作单位**”，一般出站不需要迁户；
2. **《博士后研究人员工作期满业务考核表》**，由流动站负责人签字；
3. **《博士后研究人员工作期满审批表》**，该表第一栏流动站审核意见应由流动站所在学院负责人签字并加盖公章，无公章的材料不予接收；
4. **《博士后延期出站申请表》**，在站时间超过三年的提交，未超过三年不需要提交
5. 四证复印件：**博士学位证、身份证、结婚证和独生子女证（或子女出生证）；**

注:以上材料网上提交申请（网址：[www.chinapostdoctor.org.cn](http://www.chinapostdoctor.org.cn/)）然后下载打印，按顺序装订，**一式3份**（工作站一式5份，同时要包含工作站有关考核表格，具体咨询工作站设站单位）。

1. 出站报告5份（其中1份交图书馆，将回执交博管办；其他4份交博管办）；
2. **《中国博士后科学基金面上资助总结报告》**，中国博士后基金管理系统填写并下载打印一式两份，未获奖者无需填写；
3. **《中国博士后科学基金特别资助总结报告》**，中国博士后基金管理系统填写并下载打印一式两份，未获奖者无需填写；
4. **《江苏省博士后科研资助计划总结报告》**，一式两份，未获奖者无需填写；
5. **《江苏省博士后科研资助计划经费决算表》**，一式两份，按照1:1配套经费资助进行决算，未获奖者无需填写。

**(二)在站期间的学习及考核材料（一式一份）**

1. 《开题审核表》

2. 《中期考核表》

3. 《出站审核表》

以上三个表格从人事处网站下载，由博士后指导小组组专家签字后报博管办。