**博士后进出站流程图示**

学院向人事处提交《中国海洋大学博士后入站申请表》，经学校研究同意后微信群通知办理入站、入校手续

中国博士后网站填写进站申请，同时向学校人事处提交纸质材料

（见右图）

* 博士后进站申请表（系统打印签字）
* 学术部门考核意见表（学院签字盖章）
* 博士学位证（国外博士毕业需另附学历认证书复印件）、身份证复印件

博士后进站审核表（来学校人事处盖章后上传博士后系统电子版）

（联合培养以上材料需一式2套）

收一套纸质材料后学校网上审批，同时，申请人须将人事档案、户口转入学校

系统入站审批成功后，签署三方协议。报海南省委人才发展局备案。

撰写出站报告、单位博士后管理小组答辩，填写《海大出站评审表》，向学校提交出站评审表和一套纸质材料（见左图），同时个人将出站报告寄送国家图书馆学位论文采编组和中国科学技术信息研究所信息资源中心（详细地址在中国博士后系统查阅）

退站、延期出站分别填写相应申请表报人事处审批，申请退站的审批同意后联系人事处人事服务中心办理离校，申请延期的审批同意后联系人事处劳资科办理延期期间经费划转

实践基地考察通过，导师、学院、流动站考察同意

* 博士学位
* 35周岁以下
* 博士毕业3年内
* 博士后工作期满登记表（系统打印签字）
* 博士后工作期满业务考核表（学院签字盖章）
* 用人单位接收函（在职不需提供，师资博士后等由学校人事处提供）
* 博士学位证（国外博士毕业需另附学历认证书复印件）、身份证复印件
* 博士后工作期满审批表

（联合培养以上材料需一式2套）

中国博士后网站提交出站申请审批

到人事处办理结算薪酬、社会保险费用等，办理离校手续