

历届博士毕业生报到流程

本人携带以下材料到学校人事处人事科办理报到手续

- 1.身份证原件、复印件、扫描件；
 - 2.本硕博阶段的毕业证、学位证原件、复印件及扫描件（部分岗位对技能证书有要求的需一并提供原件及复印件）；
 - 3.专业技术资格证书、聘书原件及复印件（或获批专业技术资格文件及聘任专业技术职务文件复印件）；
 - 4.党组织关系介绍信（党员身份）；（本省介绍信抬头开至江西科技师范大学党委组织部，外省介绍信抬头开至中共江西省委教育工委组织部）
 5. 录用考察表（人事处网站下载）、现实表现、婚育状况证明；
 - 6.一张蓝/红底二寸照片，四张蓝/红底一寸照片及一寸电子照片（姓名+身份证号命名）；
 - 7.南昌三甲医院体检报告（参照江西省申报认定教师资格体检标准）；
 - 8.与用人单位签订的工作协议；
 - 9.人事档案（本人当天携带或提前以机要、快递等方式送达）；
 - 10.若符合我校人才引进追加待遇条件，需提供有效业绩证明材料。
- 备注：电子照片及电子扫描件，发送至邮箱：jxksdrsc@163.com

审核入职材料

材料齐全

- 1.填写人员登记卡片、个人基本情况登记表、干部履历表；
- 2.签订省事业单位聘用合同书、博士引进协议；
- 3.博士引进待遇办理见博士引进待遇兑现工作流程。

需办理户口迁移可开具在职证明

人事科开具行政介绍信，到相关部门办理报到事宜

本人携带介绍信

