

应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（博士学位在公示期的需提供毕业学校出具的学位公示证明）、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.报到证（外省毕业生需先持报到证到江西省高等院校毕业生就业服务指导中心办理来赣就业备案手续）；
 - 4.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）；
 - 5.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）
 6. 录用考察表（人事处网站下载）、现实表现、婚育状况证明；
 - 7.一张蓝/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）；
 - 8.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）；
 - 9.与用人单位签订的工作协议；
 - 10.人事档案（本人当天携带或提前以机要、快递等方式送达）；
 - 11.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

