

社会学博士后流动站进站程序

一、报名：需提交以下材料：

- 1、中国社科院社会学博士后流动站“博士后申请表”。（可从社会学博士后流动站网站下载：<http://www.sociology.cass.cn/shxbsh/default.htm>，用A4纸打印一份，连同电子版寄送给我流动站）
- 2、两位本领域专家（其中一位必须为申请人博士导师）推荐信。（可从社会学博士后流动站网站进站表格下载区下载填写：<http://www.sociology.cass.cn/shxbsh/default.htm>，用A4纸打印，均为原件）
- 3、博士学位证书复印件或当年博士毕业的“博士学位论文答辩委员会决议书”复印件。（面试当天需带上原件，以便我们查验）
- 4、博士学位论文一本。
- 5、本人身份证，军官证或转业、复员证，国外居留证等有效证件复印件。
- 6、“博士后进站审核表”。（可从社会学博士后流动站网站下载：<http://www.sociology.cass.cn/shxbsh/default.htm>，用A4纸打印后，应届博士生由其毕业院校的学籍管理部门或就业指导中心填写盖章，在职人员由其所在单位的人事或干部部门填写盖章，一份原件）
- 7、由学校或单位党委部门出具的政审材料。（一份原件）
- 8、需提交中国社科院社会学博士后流动站“博士后申请表”中涉及的论文、著作、奖励及承担项目的证明材料（复印件一份）。论文需提交刊物封面、目录及作者文章首末页；著作需提交著作封面及版权页；奖励需提交证书；承担项目需提交项目立项书或结项书；拟采用但未发表的文章需提交由该刊编辑部盖章的“拟采用通知书”。

二、初审后通知参加面试及进站培训；

三、申报及提交材料程序：（须通过面试以后才能填写提交）

（一）网上申报

申请人登录中国博士后网站：www.chinapostdoctor.org.cn，通过网上办公系统申请注册，并填写博士后各项电子申请材料，提交给社会学博士后流动站。

（二）申请者需提交以下申请材料

- 1、“基本信息”；
- 2、“进站信息”（流动站）；

- 3、 “博士期间科研成果”;
- 4、 “配偶及子女信息”;
- 5、 “博士后申请表”(流动站);
- 6、 “博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表”;

注意: 以上 6 项材料的表格(或模版)可在中国博士后网站——全国博士后交互式网上办公系统(www.chinapostdoctor.org.cn)里下载。

- a) 第 1—4 项直接网上填写、提交,最后生成的第 5 项(即“博士后申请表”),需打印出来提交;
 - b) 第 4 项为可选填文件,但已婚者必须填写;
 - c) 第 6 项为下载模板,下载后填好自己姓名,将电子版寄送到我流动站。
- 7、 本人近期免冠 1 寸证件彩照一张;
 - 8、 “博士后研究人员进站协议书”(由研究所、合作导师及博士后三方签订);
 - 9、 如需要办理临时户口迁移手续,需提供本人“户口本”(复印件一份,并提供原件核验);
 - 10、 同仁医院提供的“体检证明”(原件一份)。

注意: 所有纸介材料必须用 A4 纸打印。按有关规定,双向选择和应届毕业的博士后所里可接收本人档案的临时存放及其临时户口的转移。

四、 自筹资金博士后交费;

五、 办理进站:

- 1、 博士后申请人在得知允许进站的批件已办理下来的 30 天内,须带个人近期证件照的电子版到中国社科院博士后管理办公室领取批件,再到本所办理进站手续,否则按自动退站处理;
- 2、 领取批件当天,需向我流动站提供本人近期 1 寸证件彩照一张,并填写信息卡,由我流动站统一办理中国社科院图书馆借书证;
- 3、 需要转组织关系的博士后,需持原单位开具的组织关系介绍信,到我院直属机关党委组织处办理相关手续,再持组织处开具的组织关系介绍信到本所办理即可。(组织处电话: 85195107)。