



合肥研究院博士后进站暨入职指南

(一) 办理进站手续

1. 进入博士后进站系统

打开中国博士后官网 (<http://bg.chinapostdoctor.org.cn/V3/Manage/Login.aspx>)，点击“博士后进出站”模块。



2. 在博士后系统注册账户

(如出现网页排版错误，照片上传失败等问题，可改用IE浏览器登陆，并设置兼容视图)





(一) 办理进站手续

3. 系统填报

中国博士后网上办公系统

办事须知 我的邮箱 个人情况 1. 进出站业务 国(境)外交流项目 成果填报 修改密码

进出站申请

请选择具体办公事项:
如申报材料中存在机密及以上的数据, 请脱密后在线填报; 如无法脱密, 请采用机要方式寄送纸质材料

2. 第一步: 上传照片



上传

请上传免冠证件照

进站

博士后招收 (流动站自主招收、工作站独立招收、工作站联合招收)		普通博士后点击这里	申请
项目博士后人员招收			申请
"香江学者计划"		入选香江学者的点这里	申请
"澳门青年学者计划"		入选澳门青年学者的点这里	申请
中德博士后交流项目		入选中德博士后交流项目的点这里	申请
派出项目		入选派出项目的博士后点击这里	申请
创新人才支持计划招收		入选博新计划的博士后点击这里	申请

出站

退站

申请

选择进站单位

请选择进站单位(如招收类型为 联合招收进站, 请先选择工作站设站单位)

进站单位

省份	安徽省	▼	
城市	合肥市	▼	
单位	中国科学院合肥物质科学研究院	中国科学院合肥物质	搜索
流动站或一级学科	▼		
二级学科			

确定

合肥研究院目前有5个流动站，直接在系统中选择即可。
如何填写二级学科，请参照《help-合肥研究院博士后流动站目录》



(一) 办理进站手续

3. 系统填报

办事须知 我的邮箱 个人情况 进出站业务

申请信息填报

申请信息	流动站 (中国科学院合肥物质科学研究院)	一级学科 () 二级学科 ()	更换进站信息
	研究计划 0 (必填)	进站迁户信息 1	
个人情况	基本信息 1 (必填)	读博情况 1 (必填)	
	是否为留学回国博士 0	学习经历 3 (必填)	
	工作经历 1		
家庭情况	配偶信息 1	子女信息 0 (18岁以上子女不涉及落户, 无须填写)	
进站前科研成果 (博士期间及毕业后主要科研成果)	进站前代表性论文 3	进站前参与或主持的项目 0	
	进站前专利情况 0	进站前代表性专著 0	
	进站前科研成果、奖励和荣誉称号 0		

- 填报时需遵守以下事项，**否则进站申请会被驳回修改**：
- 1) 代表性论文一栏中，期刊号填ISSN号、检索号填WOS号；
 - 2) 婚姻状况不能选未知，已婚的需填写配偶信息；
 - 3) 博士后流动站学科不能和博士学位学科一样；
 - 4) 身份类型不能选错；
 - 5) 学习经历需从本科起填写，工作经历须齐全；
 - 6) 系统上传的附件必须是原件的扫描件（彩色）或拍照件，身份证必须上传正反面；
 - 7) 国（境）外取得博士学位的要上传《国(境)外学历学位认证书》

4. 预审《博士后研究人员进站申请表》

填报完后，**直接点击生成《博士后研究人员进站申请表》**，**先不要在系统提交申请**。然后把《博士后研究人员进站申请表》发到博后主管的 QQ（QQ 号：2279142340）上预审。

身份类型 (必选) ☆ 请根据个人实际状况选择您的身份类型

注：请您按要求上传原件电子数据扫描件。上传后的材料可删除后重新上传。为确保顺利通过网上审批，请上传 高清无阴影原件扫描件。

上传材料	1. 《居民身份证》(港澳居民须提供香港、澳门特别行政区居民身份证, 台湾居民须提供台湾居民身份证)、《护照》(外籍人员) (必传)
	2. 《博士学位证书》(新近博士毕业生可先凭毕业学校学位主管部门出具的同意授予博士学位证明办理进站, 但进站6个月内须在博士学位证书管理栏目中将博士学位证书上传, 由设站单位核检及备案。未按时补交博士学位证书人员按退站处理。) (必传)
下载材料 (非必需材料, 请按照设站单位要求下载使用。点击表格名称下载)	1. 点击生成《博士后研究人员进站申请表》(生成的申请表请使用WPS软件打开)
	2. 《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》
	3. 《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》(工作站独立招收、工作站和流动站联合招收人员使用)

提交申请



(一) 办理进站手续

5.

- 工作人员审核无误后，会通知您打印《申请表》

6.

- 您根据《help-合肥研究院博士后进站材料清单》准备其他进站材料，最后把纸质材料递交到2号楼323办公室汪老师处。

7.

- 汪老师对所有纸质材料审核无误后，会给您在“进站审核表”和“学术部门考核意见表”的下面一栏盖章。

8.

- 您在博士后系统上传盖完章后的“进站审核表”照片，**最后点击提交申请。**

9.

- 工作人员把您的材料报给省博管办。省博管办一般5个工作日内完成复核。

10.

- 复核无误后，博士后系统会给您发送进站成功的短信，收到短信后即可办理入职。

博后进站成功后，请加合肥研究院**博士后 QQ 群：103060182**，加群时备注：**XXX 所-姓名**，否则不予通过。

进站后需积极申请博士后相关基金，详见[中国博士后网](#)或[合肥研究院人事处网页](#)。



(二) 办理入职手续-全职博士后

1. 在“[新职工入职须知](#)”中的博士后模块
(<http://job.hfcas.ac.cn/News/NewsView?id=91>) 下载入职相关表格，准备入职材料。



录用通知

您好！
感谢您选择中科院合肥物质科学研究院作为新起点！您已通过我单位进站考核，经考核委员会决定，正式录用您为我单位的博士后。博士后入站时间从博管办审批之日起算，博士后工作时间从报到之日起算。
祝您一切顺利！

报到流程

1. 电脑端打开：reghfcas.arp.cn（入职报到系统的网址），用本人手机号注册登录入职报到系统（建议使用谷歌、火狐或Edge浏览器登录，选择13. 全职博士后或14. 在职博士后）
2. 根据系统提示，填报相关信息并上传附件，进行报到时间预约，并请带齐入职材料（本须知中要求的材料以及报到系统的入职须知中要求的材料）根据预约时间前往2号楼326办公室办理手续。（联系人：孙诗华，联系电话0551-65595003）
3. 办理手续前，请携带3份《博士后进站备案证明》（从博士后系统下载）到2号楼323办公室开具博士后接收通知书，签订博士后协议后至326办公室办理入职。
4. 办理手续需要携带：
(1) 身份证复印件2份（正反面复印在同一面），其中一张右上角标注身高和血型
(2) 有安徽省社保卡的需要提供社保卡复印件1份

2. 办入职当天，您需要携带3份《博士后进站备案证明》（从博士后系统下载）和1份《关于课题组承担博士后年薪部分的说明》到2号楼323办公室汪老师处，汪老师会开具《博士后接收通知》。



3. 您携带《博士后接收通知》和入职材料至2号楼326办公室孙老师处办理正式入职手续。

具体关于入职手续的问题请联系孙老师（tel: 0551-65595003）



(二) 办理入职手续-在职博士后

1.在“[新职工入职须知](#)”中的博士后模块

(<http://job.hfcas.ac.cn/News/NewsView?id=91>) 下载《合肥研究院新职工入职登记表（博士后）》，填写打印。



中国科学院合肥物质科学研究院

Hefei Institutes of Physical Science, Chinese Academy of Sciences

录用通知

您好!

感谢您选择中科院合肥物质科学研究院作为新起点! 您已通过我单位进站考核, 经考核委员会决定, 正式录用您为我单位的博士后。博士后入站时间从博管办审批之日起算, 博士后工作时间从报到之日起算。

祝您一切顺利!

8. 在职博士后人员, 不需调档, 仅需准备以下入职材料并在报到系统进行预约: 入职登记表(本人签字, 时间写报到当日)、体检报告、1张2寸彩照及蓝底电子版照片、各学历学位复印件、身份证复印件、资格证书、聘书等复印件各1份、《知识产权承诺书》《知识产权背景调查》以及安全考试成绩单。

注意: 按照预约时间报到前请电话确认, 有时临时通知开会或临时安排工作, 可能会不在办公室。(电话: 0551-65595003)

2. 办入职当天, 您需要携带3份《博士后进站备案证明》(从博士后系统下载) 和1份体检报告到2号楼323办公室汪老师处, 汪老师会开具《博士后接收通知》。

序号	进站单位名称	姓名	博士后编号	一级学科	进站时间	操作
1	中国科学院合肥物质科学研究院					打印

3. 您携带《博士后接收通知》、1张2寸彩照和各阶段学历学位证书、资格证书、聘书、《合肥研究院新职工入职登记表（博士后）》复印件各1份, 至2号楼326办公室孙诗华老师处办理报到, 并签订在职博士后协议。

具体关于报到手续的问题请联系孙老师 (tel: 0551-65595003)