上海硅酸盐所特别研究助理（博士后）进站流程说明（全）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **流程** | **说明** | **责任人** | **模板** | **周期** |
| 1 | 申请 | 课题组、部门提交博士后招聘申请申请 | 科研部门 | [OA](http://172.16.16.62/docs/docs/DocDspExt.jsp?id=30701&versionId=31386&imagefileId=33599&from=&userCategory=0&isFromAccessory=true&checkOutMessage=&openFirstAss=true&votingId=0&hasviewlog=false) |  |
| 2 | 发布 | 人力资源处审核招聘申请、发布招聘通知； | 人力资源处 | [外网](http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/lc/202006/P020210524531178385297.docx) |  |
| 3 | 审核 | 简历筛选，通知符合条件的申请人员准备面试材料； | 科研部门、人力资源处 | 1-2周 |
| 面试 | 3-5位博导（正高）组成面试专家组，对申请人进行面试；确定通过人选； | 科研部门、人力资源处 |
| 4 | 体检 | 联系人力资源处开具体检通知单，至指定机构体检 | 人力资源处 |  |  |
| 5 | 公示 | 人力资源处整理拟录用人选资料，所内公示5个工作日； | 人力资源处 |  |  |
| 6 | 站前 | 确认户籍、档案地址，应届生需签订三方协议，中国博士后提交审核 | 申请人 |  | 1-2周 |
| 7 | 进站 | 人事处对照进站材料清单收纸质资料，完成中国博士后系统审核；  | 人力资源处 | [外网](http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/bsh/202006/t20200609_5603571.html) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 入职 | 准备好入职材料，进站同时办理； | 人力资源处 | [外网](http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/lc/202006/P020210524537820403160.docx) |  |
| 8 | 落户 | 进站1月后办理博士后落户资格；  | 人力资源处 |  |  |
| 9 | 社保 | 落户后办理社保，缴费日期从进站时计算； | 人力资源处 |  |  |
| 10 | 其他 | 其他福利待遇按照研究所政策享受； |  |  |  |

备注1：外籍博士后完成流程7“进站”后，需申请办理JW202表（用于申请X签证）/《高端人才确认函》（用于申请R签证）/《工作许可通知》（用于申请Z签证）来华，再办理流程7“入职”。

备注2：一般按顺序办理各项流程，同一序号子流程可同时办理。