

## 一、南开大学博士后出站所需材料

1. 《博士后研究工作报告》四本（需胶钉），一本交学院，一本交校图书馆，二本交人事处博管办
2. 《博士后研究人员工作期满登记表》
3. 《博士后研究人员工作期满审核表》（至博管办 408 盖校章）
4. 《博士后研究人员工作期满业务考核表》
5. 《接收单位意见表》
6. 《南开大学博士后研究人员中期考核表》（中期考核时，未交考核表的博士后，请在办理出站时补齐）
7. 《南开大学助理研究员（博士后）聘期（出站）考核表》  
（第 2-7 项请按顺序排列好，并额外复印两份）
8. 曾获中国博士后科学基金资助的博士后需填写《中国博士后科学基金资助项目总结报告》（原件两份，由学院的负责人、财务负责人签字并加盖公章）
9. 《南开大学博士后离校手续通知单》（涉及的部门均需盖章；住在白堤路天津市博士后公寓的请至公寓物业盖章）
10. 身份证、博士毕业证、博士学位证（复印件各两份）

## 二、出站后续工作

1. 开具工资转移单（工资科 415）
2. 转档案（八里台校区办公楼 609）
3. 公积金提取（持解除劳动关系证明至公积金管理中心办理）
4. 户口迁移  
凭博士后出站证明，到出站后接收单位所在地公安局办理《准予迁入证明》，持《准予迁入证明》至原户口所在地办理《准予迁出证明》，凭《准予迁出证明》，到新工作单位户口所在地公安局办理落户手续。
5. 办理组织关系转出手续  
院党支部开具介绍信至南开大学组织部，南开大学组织部开具介绍信到天津市教育委员会，天津市教育委员会开具介绍信到出站后工作单位（出站留天津工作的党员由南开大学组织部开具介绍信到出站后工作单位）。

请各位博士后在学院（单位）审核通过后，准备好出站所需材料至津南校区综合业务西楼 408 办理出站，谢谢配合