

博士后接收进站备案、开题考核及生活补助 申请工作指南

目录

一、接收进站博士后人员备案.....	2
1. 申报时间.....	2
2. 申报方式及系统.....	2
3. 申报网址.....	2
4. 业务入口.....	2
5. 填写系统表单信息.....	3
6. 关于附件材料的要求.....	4
7. 审核时效.....	5
二、开题考核办理流程.....	7
1. 开题考核前须完成的手续.....	7
2. 开题考核要求.....	7
3. 考核申报及审核流程介绍.....	7
4. 个人发起申请及材料的填报要求.....	9
5. 学院组织开展考核报告会.....	10
6. 考核会后完善申请生活补助所需的相关材料.....	10
7. 由博士后秘书上传相关考核材料至学校智慧校园系统.....	11
8. 由学校博管办上传相关考核材料至深圳市人才一体化综合服务平台.....	12
三、开题考核生活补助申请流程.....	13
1. 申请开题考核生活补助的要求.....	13
2. 业务系统.....	13
3. 系统表单.....	14
4. 材料附件.....	14

一、接收进站博士后人员备案

根据深圳市博士后管理规定，博士后享受深圳市的在站生活补助。

根据主管部门的要求，博士后办理完入站和入职手续后，须先在市人社局的系统上完成博士后的“接收进站博士后人员备案”手续，确认博士后身份后，方能进行后续考核（开题、中期、期满共3期）、申领在站生活补贴（开题、中期共2笔）等一系列手续。

具体事项如下：

1. 申报时间

完成入职报到当月的25日起发起申请（尽量在入职3个月内办理完毕）。

2. 申报方式及系统

通过“深圳市人才一体化综合服务平台”进行线上申报，无须递交纸质材料。

3. 申报网址

<https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyth/website/#/unitBusiness/matter?type=1>

备注：请提前在“社会统一用户基础平台”（网址：<https://sipub.sz.gov.cn/suum/goLoginNew.do>）注册账号；并用该账号登录“深圳市人才一体化综合服务平台”。

4. 业务入口

登录——首页（页面左侧）——业务模块点击“博士后”——选择“接收进站博士后人员备案”



按业务类型分类

事项名称: 查询 重置

人才引进	博士后	专技人才	人才激励
职业技能竞赛	职业技能培训补贴	职业技能鉴定	人才服务机构
技工学校	民办职业培训机构	职业技能鉴定机构	高层次人才

共 7 个事项, 其中 7 项可在线申办

事项名称	在线办理	我的业务
博士后设站单位申请一次性资助	在线申办	查看
博士后设站单位申请日常经费补助	在线申办	查看
接收进站博士后人员备案	查看详情	查看
博士后入户及配偶、子女随迁	查看详情	查看
博士后出站备案	在线申办	查看
在站博士后考核申请与备案	查看详情	查看
在站博士后申请生活补助	查看详情	查看

5. 填写系统表单信息

请根据在“中国博士后网”入站注册博士后身份时填写的内容填写博士后人员信息、进站相关信息、以及教育工作经历等内容。**特别提醒事项**如下：

(1) 关于【个人信息】的填写：

外籍博士后《进站备案证明》中的护照号与现行有效护照号不一致的情况，按下列操作处理：

①在“社会统一用户基础平台”上进行注册账号时，应用现行有效护照号进行注册。

②申请备案时，个人信息均按现行有效护照号填写，但补充说明材料在“附件 6”处：《关于更新护照的情况说明》，说明事由，附上新、旧护照首页扫描件，由学院盖章确认。

(2) 关于【进站相关信息】的填写：

①设站单位名称：深圳大学

②批准机关：填写“广东省人力资源和社会保障厅”

③站点类型：博士后科研流动站或博士后科研工作分站

④招收类型：选择“流动站招收”或“流动站和工作站联合招收”

备注：如不明确，可查阅本人“入站材料”中《博士后研究人员进站审核表》的“二、招收类型”。

⑤批准进站时间：以“附件 1”《博士后研究人员进站备案证明》中的落款时间

为准。

⑥全国博管会编号：即全国博士后编号，可查看“附件1”《博士后研究人员进站备案证明》。

⑦申请博士后时身份：

参考“附件2”《博士后研究人员进站审核表》的“一、申请人当前身份”：

如果小类是“新近留学回国人员”，选择“留学回国人员”；如果表头是“港澳台地区人员、外籍人员使用”，选择“其他”。

除以上两类人员外，表头是“非定向就业博士毕业生使用”的，选择“统招统分”；表头是“无劳动人事关系人员使用”的，选择“无劳动人事关系”。

⑧工作站/流动站指导老师姓名：按中国博士后网注册信息填写

⑨拟研究课题：须用中文填写（请外籍博士后注意）。

（3）关于【广东省博士后人才引进计划】的填写

如博士毕业于世界排名前200的高校（毕业学校排名以获得博士学位的年份为准），则符合“广东省海外博士后人才支持项目”，按实际情况填写。

提示：如是，请登录学校公文通搜索“广东省海外博士后人才支持项目”查看相关申报指引。

（4）关于【教育经历/工作经历】的填写

从本科开始填写至今，连续填写，其中博士经历必填，不能有超过3个月以上的间断。

备注：外籍博士后如果在中国境内有相关学习经历，须写中文。在境外的学习经历不做限制。

6. 关于【附件材料】的要求

总体要求：所有附件材料均要求规范**彩色**扫描，请勿拍照。同一份文件勿拆分成单页，**正向**放置上传。

（1）附件1：《博士后研究人员进站备案证明》

要求：须提供加盖学校人力资源部公章的版本。

备注：办理入职手续时，要求携带一式2份到学校人事部门，学校博管办加盖公章后反馈1份给本人，请自行查找。

(2) 附件 2：《博士后研究人员进站审核表》

要求：材料完善，检查以下几点内容：

①“申请人当前身份证明”：对应的框内必须打钩，原档案所在部门经办人须签章（“无劳动人事关系”的可不盖章），落款时间完善；

②“招收类型”：必须选择并在框内打钩；流动站设站（或非设站）单位博士后工作主管部门盖章、负责人签字、落款时间；

(3) 附件 3：按单位性质与博士后研究人员签订事业单位聘用合同、企业劳动合同或工作协议

①如果是“流动站和工作站联合招收”博士后：上传合同和协议书扫描件；

②如果是“流动站自主招收”博士后：上传合同扫描件即可。

要求：材料完善，检查以下几点内容：

①甲乙双方签署时间、合同期限、单位公章都必须完整；

②将合同扫描在同一份文档内，请勿拆分成单页上传。

(4) 附件 4：博士研究生学历、学位证书

①国（境）内取得的学位：上传博士学位证、毕业证扫描件

②国（境）外取得的学位：上传博士源语言学位原件、教留服出具的学历学位认证扫描件

备注：如尚未取得毕业证及学位证，不予受理“接收进站备案”业务，请取得证书后再发起备案申请。

(5) 附件 5：个人身份证明（大陆居民身份证、港澳台人员身份证明、外国人员护照）

①中国籍博士后：上传身份证正反面；

②外国籍博士后：上传护照、外国人来华就业许可、居留许可扫描件。

(6) 附件 6：特殊进站备案人员应提供的材料：如离职证明、脱产证明、完税证明等

“无人事劳动关系人员”在进站前有过工作经历的，需上传离职证明。

7. 审核时效

（1）请于提交一周后查看业务状态，如果状态变为“个人申报”，请按审核意见修改再次提交到“单位审核”，单位审核完成之后流转至深圳市人社部门审批，业务状态为“待受理”。

（2）各单位审核需要至少一周时间，学校博管办将于每个工作日审核申请，如超过 5 个工作日未受理，可与学校博管办联系。请博士后合理规划时间提交申请并耐心等待审批结果。

（3）此申报指南是为了解决工作需要，仅供深圳大学校内博士后人员备案申请使用，最终解释权属于深圳市人力资源和社会保障局所有，同时会不定期依据其意见进行更新修改。

二、开题考核办理流程

1. 开题考核前须完成的手续

- (1) 完成中国博士后网的进站手续；
- (2) 完成深圳大学的入职手续；
- (3) 在深圳市人才一体化综合服务平台通过“接收进站备案”申请（具体请查看相关指南）；
- (4) 入职 3 个月内完成档案调动手续（港澳台同胞、外籍除外）；

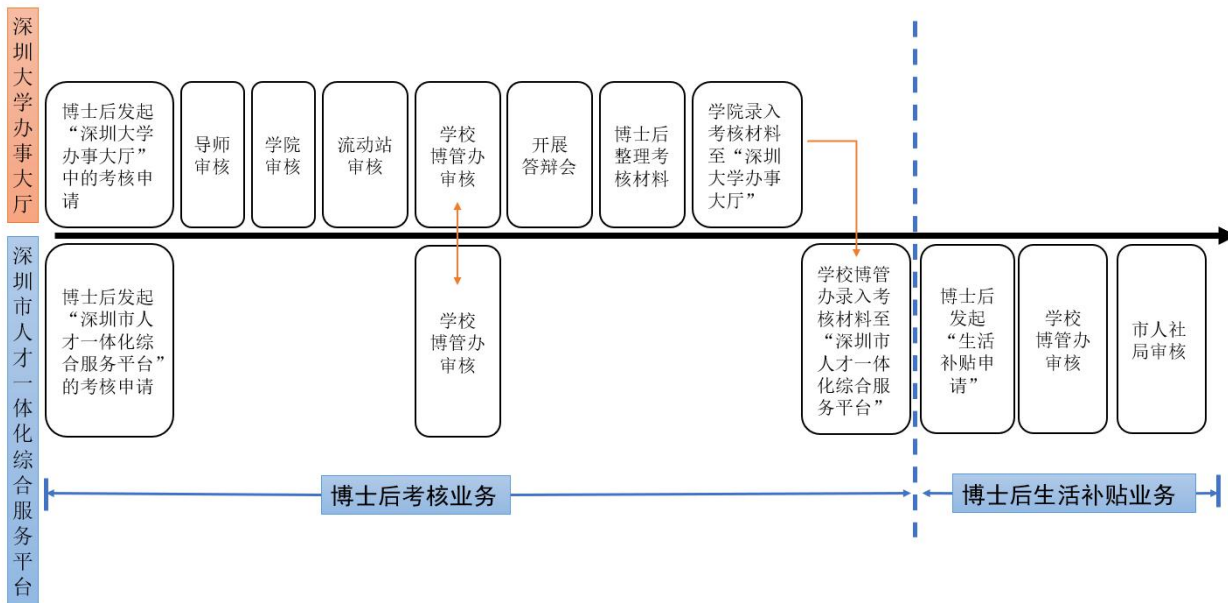
如何查询：登录深圳大学办事大厅-个人信息查询变更-在校教职工-档案信息。如显示到校时间，则说明档案已到校。如遇到较长时间未显示档案到校信息的情况，请联系档案馆咨询。

2. 开题考核要求

- (1) 原则上要求进站 3 个月内发起开题考核申请，一般不超过 6 个月发起。
- (2) 博士后合作导师邀请包括博士后合作导师在内的 5 位以上（其中正高职称以上专家至少 5 名）专家组成考核小组。关于对于专家组成员，要求如下：
 - I. 流动站博士后：合作导师需要与所在院所及流动站协商确定；
 - II. 工作站博士后：合作导师需要与所在院所、合作流动站协商确定。
- (3) 考核应包括答辩环节与问答环节，主要时间分布由所在学院规定。建议答辩不超过 8 分钟，问答不超过 5 分钟。

3. 考核申报及审核流程介绍

博士后考核主要涉及深圳大学智慧校园系统和深圳市人才一体化综合服务平台系统，要求 2 个系统的业务须同步进行，流程一览表如下：



具体操作请按照以下时间节点进行：

系统	深圳大学智慧校园系统 (校内业务)	深圳市人才一体化综合 服务平台	备注
网址	http://ehall.szu.edu.cn/new/index.html	https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyth/website/#/unitBusiness/matter?type=1	
登录账号	校园卡	请提前在“社会统一用户基础平台”注册账号；并用该账号登录“深圳市人才一体化综合服务平台”	“社会统一用户基础平台”网址： https://sipub.sz.gov.cn/suum/goLoginNew.do
业务入口	登录-办事大厅-搜索框搜索“博士后考核”——选择“开题考核”	登录-首页（页面左侧）-博士后业务-在站博士后考核申请与备案	
系统申请前的准备事项	博士后应至少提前 7 天确定好考核时间及地点，并与合作导师商定邀请专家。	博士后应完整填写申请表中的事项及内容。	提醒：请至少提前 7 天做好考核前的沟通工作及完成 2 个系统的开题考核填报。
	填写完整后，生成《博士	在“报表打印”处下载	表格的填写要求及

	后研究课题开题报告书》。	《深圳市博士后科研人员开题考核申请表》。	须补充的附件材料请看后文“4. 个人填报相关材料（填写要求）”。
审核流程	导师审核	——	
	学院博士后秘书审核	——	
	流动站博士后秘书审核	——	
	学校博管办审核	学校博管办审核，审核后考核申请的业务状态将变为“待录入”。	2个系统的开题考核申请同步提交且流转至学校审核环节后，予以同步审核。
博士后开展考核会并准备相应材料，具体要求见后文。			
录入考核结果	学院博士后秘书登录“智慧校园系统”录入考核结果。	学校博管办根据学院录入的结果录入市人社系统。	考核业务办结。

4. 个人发起申请及材料的填报要求

(1) 《深圳市博士后科研人员开题考核表》的填写要求：

I. 从“深圳市人才一体化综合服务平台”下载的表格可能有部分内容空缺，可以自行修改补充完整，但请勿大幅度调整表格的格式。

II. 封面信息应完整。博士后姓名、流动站或工作站名称、合作导师姓名、进站时间、联系电话、填表日期（对应考核日期）均为必填项。

备注：如果合作导师是外籍或者华裔，请保持其姓名和签名中英文对应。

III. 表格中的四项内容（研究课题名称、课题研究计划、预计取得成果、考核组评议意见）均须填写；

IV. 专家信息栏：姓名、工作单位、职称职务须对应填写。

(2) 如有以下情形，须在“深圳大学智慧校园网”的考核申请中补充说明：

I. 按照深圳市博士后管理规定，合作导师必须出席考核会。若未能出席，需提供《导师不在场情况说明》，导师签字、学院盖章确认。并上传至考核申请的“附件”处。

II. 如邀请校外专家进行考核，须提供关于其职称的佐证材料（专家的职称证书

扫描件或所在单位官网的个人简介截图），上传至考核申请的“附件”处。

5. 学院组织开展考核报告会

（1）材料准备：请按参会人数准备纸质版《博士后研究课题开题报告书》和《深圳市博士后科研人员开题考核表》，在考核会开始时发放给各参会专家，以供查阅。

（2）人员安排：建议安排 1 名秘书组织专家按时参会，跟进会议并完善会后的考核材料。

（3）博士后进行开题报告：

- ①合作导师向考核小组介绍博士后基本情况。
- ②博士后进行开题报告。
- ③问答环节。

（4）考核小组根据博士后的答辩进行评议，形成评议意见并给出是否同意开题的决议（秘书可提前收集专家意见）。

（5）完善《深圳市博士后科研人员开题考核表》**一式两份**：

秘书将专家的评议意见填写到《深圳市博士后科研人员开题考核表》的“四、考核组评议意见”中，并填写“评议结果”为“同意开题/不同意开题”，最后由专家签名确认考核意见。

备注：如果合作导师是外籍或者华裔，请保持全文的姓名和签名中英文对应。

（6）博士后与考核组成员合照考核现场照片

博士后与考核组专家成员正面清晰合照，背景应为 PPT 首页，包含考核类型（如：博士后开题考核）、研究题目、博士后姓名、导师姓名、考核日期等内容（注意合照时尽量不遮挡背景信息）。

6. 考核会后完善申请生活补助所需的相关材料

（1）《深圳市博士后人员开题考核表》**一式两份**加盖公章并扫描

考核结束后，须到相应流动站/工作站加盖公章及日期，盖章前须再次根据前文“4. 相关材料填写要求”检查考核表是否填写完整。

盖章后，一份由流动站/工作站留存，一份由博士后本人保存。

要求：扫描成 PDF 文件，小于 10M。

（2）《考核组评议意见》

考核后须形成评议意见（可编辑版），内容与考核表中的“四、考核组评议意见”一致（同前文“4.（5）秘书在考核表中填写专家的评议意见”）。

要求：WORD 文件。

（3）《考核现场照片》

文件命名为“博士后姓名+考核类型”，如：张三开题考核。

要求：小于 10M，建议小于 4M（注意：合照要求见前文，示例如下）。



（4）《关于现场照片的情况说明》

请标注现场照片中各参会人的姓名，由导师签字确认，学院盖章确认。

要求：JPG 格式，小于 10M，建议小于 4M。（注意：不是 PDF 格式。）

7. 由博士后秘书上传相关考核材料至学校智慧校园系统

博士后准备好上述考核相关电子材料，报送给学院博士后秘书，由学院博士后秘书登录“深圳大学智慧校园系统”（<http://ehall.szu.edu.cn/new/index.html>）并

上传材料。

8. 由学校博管办上传相关考核材料至深圳市人才一体化综合服务平台

学校博管办在系统中查收到学院博士后秘书提交的考核材料后，将于 5 个工作日内上传至深圳市人才一体化综合服务平台，考核申请的业务状态将变为“办结”。

三、开题考核生活补助申请流程

1. 申请开题考核生活补助的要求

- (1) 已完成开题考核及申请业务；
- (2) 原则上，完成开题考核 6 个月内发起生活补助申请；
- (3) 在职 3 个月以上。

2. 业务系统

- (1) 系统：“深圳市人才一体化综合服务平台”；
- (2) 登录账号与密码：与“社会统一用户基础平台”的账号和密码相同，同前文“开题考核”申请的系统；

- (3) 网址：

<https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyth/website/#/unitBusiness/matter?type=1>

- (4) 业务入口：登录上述网址——点击左侧“首页”——业务模块点击“博士后”——点击“在站博士后考核申请与备案”



按业务类型分类

事项名称

查询

重置

人才引进

博士

专技人才

职业技能竞赛

职业技能培训补贴

职业技能鉴定

技工学校

民办职业培训机构

职业技能鉴定机构

共 7 个事项，其中 7 项可在线申办

事项名称	在线办理
博士后设站单位申请一次性资助	在线申办
博士后设站单位申请日常经费补助	在线申办
接收进站博士后人员备案	查看详情
博士后入户及配偶、子女随迁	查看详情
博士后退站备案	在线申办
在站博士后考核申请与备案	查看详情
在站博士后申请生活补助	查看详情

3. 系统表单

如实填写，注意银行卡的开户行信息是否准确，可登录本人网上银行 APP 查看。

4. 材料附件

总体要求：所有附件材料均要求规范彩色扫描，请勿拍照。同一份文件勿拆分成单页，正向放置上传。

（1）深圳市博士后人员开题考核表

要求：PDF 格式。请上传加盖公章的规范性材料。

备注：如果导师未出席考核会，须补充《导师不在场情况说明》扫描件。

上述材料的具体要求请查看前文“二、开题考核办理流程”。

（2）银行卡

要求提供银行卡正、反面彩色扫描件，PDF 格式。

（3）税务机关出具的个人所得税证明

I. 要求提供入职深圳大学以来近 3 个月的《全国版完税证明》

《全国版完税证明》操作指引：下载“个人所得税”APP——点击“个人中心”

登录——点击屏幕下方栏目的“办税”——下滑至“证明开具”——点击“纳税记录开具”——选择开具记录的起止时间——点击“生成纳税记录”——点击“保存”即保存至手机相册。请把照片合并并在同一个 PDF。

备注：开题考核生活补助申请要求提供近 3 个月以上的纳税记录，且“入（退）库日期”处已显示日期（零纳税申报记录除外），视为有效材料（示例见下图）。

中华人民共和国

个人所得税纳税记录

(原《税收完税证明》)

查询验证码

记录期间：2023年11月-2024年02月

纳税人名称：纳税人识别号：

身份证件类型：居民身份证身份证件号码：

金额单位:元

申报日期	实缴(退)金额	入(退)库日期	所得项目	税款所属期	入库税务机关	备注
2023.12.11	0.00	-	工资薪金所得	2023.11	国家税务总局深圳市南山区税务局	
2024.01.12	0.00	-	工资薪金所得	2023.12	国家税务总局深圳市南山区税务局	
2024.02.02	126.99	2024.02.04	工资薪金所得	2024.01	国家税务总局深圳市南山区税务局	
金额合计	壹佰贰拾陆元玖角玖分					

图示：有效的个人所得税证明

II. 《零纳税情况说明》（如有下述情况须提供，否则不须补充）

如果在校工作期间，通过学校缴纳的“工资薪金所得”存在“实缴（退）金额”为 0 的情况，即为零纳税申报，须提供《零纳税申报情况说明》，解释零纳税申报的原因，由合作导师签字确认，学院加盖公章佐证。

备注：如本人不清楚零纳税申报产生的具体原因请咨询相关税务机关，提供合理解释即可。



中华人民共和国 个人所得税纳税记录

(原《税收完税证明》)


 查询验证码

记录期间：2023年10月-2024年02月

纳税人名称：
 纳税人识别号：

身份证件类型： 居民身份证
 身份证件号码：

金额单位:元

申报日期	实缴(退)金额	入(退)库日期	所得项目	税款所属期	入库税务机关	备注
2023.11.15	704.00	2023.11.16	劳务报酬所得	2023.10	国家税务总局深圳市龙岗区税务局	原始申报
2023.12.06	160.00	2023.12.07	劳务报酬所得	2023.11	国家税务总局佛山市顺德区税务局	
2023.12.11	0.00	-	工资薪金所得	2023.11	国家税务总局深圳市南山区税务局	
2023.12.14	1020.00	2023.12.15	劳务报酬所得	2023.11	国家税务总局深圳市龙岗区税务局	原始申报

图示：在学校工作的“工资薪金所得”存在“零纳税申报”的情形

III. 如存在【异地纳税】情形，须进行特殊处理：

按深圳市博士后管理规定，博士后应全职在站工作，**不得在其他单位兼职**。若在职期间存在异地工资性所得纳税记录（包括“实缴（退）金额”为0的情况），属于异常情况，须进行以下处理。



中华人民共和国

个人所得税纳税记录

(原《税收完税证明》)


 查询验证码

记录期间：2023年01月-2024年01月

纳税人名称：
 纳税人识别号：

身份证件类型： 居民身份证
 身份证件号码：

金额单位:元

申报日期	实缴(退)金额	入(退)库日期	所得项目	税款所属期	入库税务机关	备注
2023.02.09	126.99	2023.02.10	工资薪金所得	2023.01	国家税务总局深圳市南山区税务局	
2023.02.13	0.00	-	工资薪金所得	2023.01	国家税务总局长沙市望城区税务局	
2023.03.03	0.00	-	工资薪金所得	2023.02	国家税务总局长沙市望城区税务局	
2023.03.13	126.99	2023.03.14	工资薪金所得	2023.02	国家税务总局深圳市南山区税务局	

图示：存在异地纳税的情形

请根据以下情况对应处理：

- ①如果存在兼职情形，实际与第三方单位存在人事劳动关系，则须退还工资薪金给第三方单位，由第三方单位向税务机关发起撤销纳税记录（包括“实缴（退）金额为0的情况）的申请，撤销后再重新下载纳税记录并上传。
- ②如果是为第三方单位提供劳务服务的情形，实际上不与其存在人事劳动关系。请主动联系第三方单位向税务机关发起所得变更申请，将“工资薪金所得”变更为“劳务报酬所得”，再重新上传完税证明。

IV. 如存在【异地社保】情形，须进行特殊处理：

深圳市人社系统已全国联网，因此在申请生活补助界面会显示“在其他城市参保情况”，如该异地社保显示“停缴状态”，则不须作任何操作。

在其它城市参保情况

#	姓名	证件号码	参保险种	参保状态	参保时间	参保区域	领取时间	备注
1			城乡居民社会养老保险	参保缴费	201403	南海区	2024-02-29 09:40:04	

如您博士后在站期间，存在异地社保缴纳记录，请上传情况说明（含纳税清单材料）

深圳市参保记录

#	开始时间	结束时间	单位名称	险种
1	202311	202402	深圳大学（1）	企业养老、失业、医疗、工伤、生育

图示：存在异地社保的情形

如该异地社保仍显示“参保状态”，则须提供《异地社保情况说明》：说明相关情况及相关原因，提供佐证材料，导师批示意见并签字，学院盖章。

备注：“佐证材料”包括但不限于离职证明、暂停参保证明、异地的社保记录证明、与对方单位签订的合同等第三方证明材料。