**河海大学全职博士后进校通知单**

**各有关单位：**

**经全国博士后管委员会备案批准，同意博士研究人员 到我校 博士后流动站，全职从事博士后研究工作，具体部门为 ，合作导师为 教授，请办理有关手续。谢谢！**

**河海大学人事处**

**2023年9月20日**

附：进校手续有关单位一览表，单位负责人无需签字盖章。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人  事  处 | **博管办**（河海馆517）：报到、分配人员不变号、领取干部履历表、签订聘用协议、开具调档函、领取工作证 | **人事档案中心**（河海馆522）：核查全职人员档案 | | | **薪酬保险科**（河海馆519、522）：外籍人员办好社保卡后登记社保编号 |
| 财  务  处 | **综合科**（河海馆207）：登记办理工资卡 | | 学院（部、系） | 学院正式教工登记，办理上网账号、转移组织关系 | |
| 结  算  中  心 | 办理校园一卡通，2年有效期 | | 保  卫  处 | 办理集体户口迁入，外籍人员无需办理 | |
| 图  书  馆 | 办理借书证 | | 国  际  合  作  处 | 港澳台同胞登记、外籍人员办理居留许可证，签订《外籍教职工安全责任书》 | |

**说明：全职博士后需要办理以上全部手续。**

**办理相关手续注意事项：**

1. **人事处报到：**
2. 至博管办（河海馆517）报到，分配人员不变号，领取干部履历表，交博士后聘用协议（人事处主页博士后栏目下载）,外校博士毕业生或外单位辞职人员开具《河海大学博士后调档函》。
3. 登录教师综合服务一体化平台http://rs.hhu.edu.cn/new\_home/login.html，用户名为人员不变号，初始密码hh@身份证号/护照号后六位，也可通过登录河海大学信息门户，在应用系统中点击“人事系统”，认真填写表格：基本信息表、参保表、工会会员申请表、大病补助会员表等；上传身份证、学位证、毕业证等彩色扫描件;上传电子版证件照，用于办理工作证。

（3）河海馆522，根据模板填写纸质版的《干部履历表》，放进个人档案；另凭借博管办开具的《河海大学博士后调档函》到申请者人事档案所在单位办理档案调转，将人事档案调转到河海大学人事处档案室，待档案到达后收到短信，登录人事系统“档案室反馈”页面的提示补充材料，完成材料补充核对无误后，在系统中签字确认。

**2．财务处：**

（1）办理中国银行借记卡：至综合科（河海馆206或207），开具介绍信，凭介绍信到南京市宁海中学（可从学校正大门口坐3路公交车，莫干路站下车）对面的中国银行办理开户手续（可免年费）；凭办理好的中行卡至收费管理科（河海馆203）办理校园卡关联手续。

（2）办理工商银行借记卡（一类卡）：南京市或非南京市的工行借记卡（一类卡）均可，开户行不受限制。若无工行卡的请到宁海路中国工商银行（宁海路与汉口西路交叉口）办理；凭办理好的工行卡至河海馆207办理工资卡关联手续。在教师综合服务一体化平台/信息门户-人事系统中录入中国工商银行卡号，以便起薪所用。**外籍博士后应特别注意，在办理开户时，确保开户姓名与护照姓名大小写、顺序一致，在教师综合服务一体化平台/信息门户-人事系统中录入中国工商银行卡开户名时严格按照银行开户回单上的姓名书写方式录入。**

**3．所在学院（部、系）：**请到学院人事秘书处登记，申请上网账号。办理相应组织关系转移：网上提交原单位开具组织关系介绍信电子版，审核通过后提交原件。（1）党员到学院党委，党员组织关系全部通过“全国党员管理信息系统”转接，目标党组织（去处）为“河海大学某某单位党委（总支）某某党支部”；江苏省外或系统外党员须同时开具纸质版组织关系介绍信和《党员信息登记表》，介绍信抬头开至“河海大学党委组织部”，目标党组织（去处）为“河海大学某某单位党委（总支）某某党支部”，纸质版组织关系介绍信和《党员信息登记表》报到时交所在学院，转接手续完成后，由所在单位党组织开具部门用印单并到组织部办理报到盖章手续；（2）团员到学院团委；（3）民主党派人员到统战部，校办楼111室。

**4．结算中心：**保卫处楼一层，学生二食堂后面，校内中国银行自助点旁边。凭中国银行帐户办理校园一卡通，若为视同事业编制人员，一卡通有效期则为2年，否则默认为长期。

**5．保卫处：**保卫处楼二层，学生二食堂后面，校内中国银行自助点旁边。（1）带着博管办提供的省人社厅迁户介绍信及调动人员情况登记表至201户籍科开具介绍信；（2）带着身份证原件、学位证原件和迁户介绍信去江苏省鼓楼分局宁海路派出所（在上海路上江苏省预科学院内）（3）将户籍卡交至保卫处，办理户口迁入手续。

**注：结算中心、保卫处是邻近的地方。**

**6．图书馆：**凭校园一卡通办理注册。

**7． 国际合作处：**外籍人员至国际合作处一楼108室办理申请签证（work permit and visa)、居留许可证手续，签订《外籍教职工安全责任书》；港澳台同胞至国际合作处一楼103室办理报到。注：国际合作处在迎宾馆对面，友谊馆后。

**※另附办理社会保障卡流程：**全职博士后（含外籍人员）参保，需本人持身份证/护照原件和2寸电子照片至市民中心申请南京市民卡，办理完毕后请向柜台工作人员询问本人**南京市社保编号和江苏省社保编号（两个十位数字），记录社会保障号码（见社保卡正面第二行）**,**须在教师综合服务一体化平台/信息门户-人事系统相应位置录入“南京市社保编号”“社会保障号码”，外籍人员办好社保卡后至人事处薪酬保险科（河海馆519、522）登记南京市和江苏省社保编号，以便学校能按时为全职博士后缴纳社保、医保。**具体办理网点名单见下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 第三代社会制卡中心网点 | | | |
| 序号 | 单位 | 地址 | 电话 |
| 1 | 南京市市民卡服务中心 | 江东中路259号新城大厦E座一楼 | 86590920 |
| 2 | 玄武区社会保险管理中心 | 珠江路275号 | 83362939 |
| 3 | 秦淮区社会保险管理中心 | 苜蓿园大街112号 | 84251213 |
| 4 | 建邺区社会保险管理中心 | 白龙江东街8号新城科技创新综合体A区1号楼西大厅 | 86468869 |
| 5 | 鼓楼区社会保险管理中心 | 热河路8号鼓楼区政务中心 | 68730238 |
| 6 | 栖霞区社会保险管理中心 | 仙林街道文苑路118号政务服务中心民生大厅A厅 | 85391391 |
| 7 | 雨花台区社会保险管理中心 | 雨花东路1号 | 52883441 |
| 8 | 江宁区人力资源和社会保障局 | 江宁区杨家圩路2号市民中心二楼社保大厅 | 69977097 |
| 9 | 浦口区人力资源和社会保障局 | 浦口区江埔街道象山路4号市民中心2楼 | 58152030 |
| 10 | 江北新区人力资源和社会保障服务中心 | 高新技术开发区丽景路2号江北新区政务服务中心 | 58466252 |
| 11 | 六合区市民卡服务中心 | 六合区龙池路333号六合区市民中心三楼 | 57101198 |