博士后报到须知

1.博士后工作管理科（西校区贤正楼709）开具工作证明。

2.持工作证明及本人身份证（护照）到东校区网络中心一楼办理教职工卡，东校区建行贵大支行办理工资卡（确保为贵州省一类卡），将工资卡复印件交到博管办（西校区贤正楼709）。

3.将档案邮寄到校人事处档案科，地址：贵州大学西校区谨正楼202 戴老师收 085188292277。本人到组织部人事档案科（谨正楼202室）办理档案接收证明后发电子版给博管办的老师。

4.凭省人社厅出具的户口转递证明到现户籍所在地办理户口迁移手续。

5.党组织关系可通过贵州省综合党务管理系统转至用人单位，具体对接用人单位党政办老师。

6.申请租住南校区公租房的全职博士后或在贵阳市无住房的在职博士后到东校区工会（东校区建行对面三楼）办理租住事宜；申请租住西校区专家公寓的外籍博士后到资产管理处房改办（西校区贤正楼618室）办理租住事宜。

7.学校为中国籍全职博士后代为缴纳市级社会保险及公积金，可登录贵州人设微信小程序查询；为外籍博士后代为购买外籍人员商业保险。

**注：3、4项仅需中国籍全职博士后办理**

 **5项仅需中共党员办理**