

各位老师好！为进一步推进研究系列队伍建设，优化不同岗位间的衔接流程，现将博士后出站入职特任系列岗位办理手续的说明通知如下：

## 一、办理程序（不包括在职博士后）

### 1、人事服务（魏强）：办理出站手续。

具体手续参见 <https://hr.nju.edu.cn/6334/list.htm>

### 2、培训发展（戴健）：办理续聘手续。

具体手续：

- (1) 《博士后研究人员离站考核表》（人资处签章版）；
- (2) 《南京大学研究系列（专职科研）岗位续聘呈报表》
- (3) 《南京大学研究系列（专职科研）岗位薪酬确认单》
- (4) 《研究系列岗位聘任院系评审会信息表》

### 3、人事服务（何伟）：签特任系列合同。

## 二、注意事项

1、博士后出站入职特任系列，须严格达到博士后出站条件，出站考核结果作为续聘的主要依据，否则可能面临不同意续聘的可能。

2、博士后出站入职特任系列岗位，不需重新设岗招聘，按照流程出站、续聘审核、特任入职办理。省去设岗招聘环节，且不受1月、4月、7月、10月集中入职时间的限制。

3、如果涉及变更院系，须办理校内各部门交接手续。

4、因出站后续办理周期较长，请院系和人事尽量在各个环节协调好，出站与续聘的有关手续可提前准备，烦请各位人事老师做好提醒工作（一般博士后合同到期前40天以上提交出站报告和续聘申请），争取做到工资和保险不中断。因为个人原因或上级部门审批原因耽误入职导致工资没有连续发放，以及保险中断的，无法补发补办。

感谢各位老师的支持与配合，谢谢！