

# 博士入职报到办理流程

## 第一步：

- 1、请新进教职工在该网站上注册填写个人信息，按照系统要求上传个人电子版材料 <https://rczp.aust.edu.cn/rsfw/sys/xiglxt/login/index.do>
- 2、系统提交时需上传的电子版个人材料：
  - (1) 身份证正反面（PDF 格式，扫描在一页上上传）；
  - (2) 第一学历至最终学历毕业证、学位证（PDF 格式）；
  - (3) 教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书（PDF 格式，海外归国人员提供）；
  - (4) 博士后进站审核、中期考核、出站考核材料（PDF 格式，有博士后经历人员提供）；
  - (5) 入职我校前所有劳动合同原件、社保缴费明细、原单位的离职证明原件（PDF 格式，有工作经历人员提供，博士后无需提供）；
  - (6) 《安徽省省属高校公开招聘人员备案（审批）表》（word 格式，扫描上传系统时以博士+姓名+材料名称命名）；
  - (7) 《安徽理工大学新进教职工登记表》（word 格式，扫描上传系统时以博士+姓名+材料名称命名）；
  - (8) 调档函（word 格式上传）；
  - (9) 职称资格证书（PDF 格式上传，有职称资格的人员提供）。

## 第二步：

- 1、现场报到：行政楼 421 办公室领取体检表，需提交一寸彩照 1 张。  
体检医院在淮南市第一人民医院西院或安徽理工大学第一附属医院

高新区分院（体检当天早上需空腹）。

需准备以下报到材料：

（1）《安徽理工大学新进教职工登记表》1份，双面打印，本人签名需手写；

（2）身份证复印件2份；

（3）第一学历至最终学历毕业证、学位证复印件各2份（毕业证、学位证缩印到一面A4纸上）；

（4）教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书复印件2份（海外归国人员提供）；

（5）博士后进站审核、中期考核、出站考核材料复印件2份（有博士后经历的提供）；

（6）入职我校前所有劳动合同原件、社保缴费明细、原单位的离职证明原件各1份（有工作经历人员提供，博士后无需提供）；

（7）《安徽理工大学新进博士思想政治素质考察表》原件1份，由原单位或学校签字盖章；

（8）无犯罪记录证明1份（日期从出生到申请当天，由户籍所在地派出所开具，部分省份可以线上申请）；

（9）调档函1份，在入职后1个月之内将档案转入我校；

（10）职称资格证书复印件1份（有职称资格的人员提供）。

2、入职后签订协议，协议需到公证处公证。

协议公证地址：淮南市正诚公证处二楼

王艳芳（18955462695） 工作日上午11：15前，下午2：30—5：15