

硕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) 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）；
- (5) 《安徽省省属高校公开招聘人员备案（审批）表》（word 格式，扫描上传系统时以硕士+姓名+材料名称命名）；
- (6) 《安徽理工大学新进教职工登记表》（word 格式，扫描上传系统时以硕士+姓名+材料名称命名）；
- (7) 调档函（word 格式上传）；
- (8) 职称资格证书（PDF 格式上传，有职称资格的人员提供）。

第二步：

现场报到需准备以下材料：

(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) 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）；
- (6) 《安徽理工大学硕士招聘拟聘人选考察表》原件 1 份，由原单位或学校签字盖章；
- (7) 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）；
- (8) 调档函 1 份，在入职后 1 个月之内将档案转入我校；
- (9) 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）公证员

时间：上午 11：15 之前，下午 2：30—5：15