外省市博士后申办上海市常住户籍

办理须知

**人力资源处人事服务中心**

（2021版）

1. **基本条件**
   1. 出站手续已完成
   2. 已完成入职手续
   3. 社保缴纳已完成
   4. 档案已调入上海交通大学

注：须同时满足以上四个条件。

**二、办理机构**

机构名称：上海交通大学人力资源处人事服务中心

经 办 人：施楚

联系方式：[shi\_chu@sjtu.eu.cn；34207029](mailto:shi_chu@sjtu.eu.cn；34207029)

地 址：行政B楼409室

**三、办理时间**

工作日：上午8点30—11点30；下午1:30——5：00

（如申请人假期提出申请，开学后由人事服务中心另行安排时间办理。）

**四、办理流程**



**五、材料清单**

**外省市博士后落户申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请人基本信息：** | | | |
| 聘用方式 | 事业编制 ∣ 其他聘用方式 （请打“√”选择） | | |
| 姓名 |  | 在交大工作部门 |  |
| 手机 |  | Email |  |
| 身份证号 |  | | |
| **学院初审意见：**  **经审核，申请人符合申请办理上海市户口的基本条件，相关材料已根据清单内容备齐，我部门同意申办。**  部门人事干事审核签字：  日期：    盖章（部门党委或支部章） | | | |
| **此表请填写后打印。由部门人事干事签字、盖章后，照片发送至shi\_chu@sjtu.edu.cn;** | | | |

申请人书面材料

1. 本人身份证；（原件及复印件）
2. 博士后研究人员工作期满登记表（第一页）；（博士后网上办公系统内打印）
3. 博士后研究人员工作期满审核表；
4. 国家人社部或试点省市人事厅的落户介绍信；（原件及复印件）
5. 调动人员情况登记表；
6. 上海交通大学人力资源处接收函复印件；
7. 劳动合同或事业单位聘用合同；（原件及复印件；需签三年以上且有效期自正式受理日起二年以上）
8. 《参加个人城镇基本养老保险缴费情况》；（持身份证至江川街道办事处打印）
9. 居民有效户口本；（集体户口需提供加盖公章的户口本首页复印件及个人信息页原件、复印件）
10. 落户材料：

6.1 若落户自有房产，提供房产证；（复印件及原件）

6.2 若落户直系亲属家，提供房产证（原件及复印件）、直系亲属户口本（原件及复印件）、户主同意落户证明；

6.3 若落户单位集体户口，人事服务中心出具同意落户证明；（此项申请人不需准备）（二）随迁家属书面材料

1. 若有随迁家属，提供家属身份证（原件复印件）、户口本（集体户口需提供加盖公章的户口本首页复印件及个人信息页原件、复印件）、结婚证（原件及复印件）；
2. 若有随迁子女，提供子女户口本（集体户口需提供加盖公章的户口本首页复印件及个人信息页原件、复印件）、独生子女证（原件及复印件）

注：2016年1月1日后出生的非独生子女，出具户籍地计生部门的符合计划生育政策的证明；2016年1月1日之前出生的非独生子女，出具户籍地计生部门的再生育审批表；

**六、注意事项**

1、在申请落户前，校内审批流程必须要完成。

2、外省市博士后出站四个月内，必须申请办理。

以上内容根据上海市博士后落户相关政策制定，

如有变化，以上海市政策为准。