

新进事业编制岗位入职业务流程

材料准备

- 根据个人情况选填对应申请表并准备相关附件材料，同时办理档案调动。

材料送审

- 档案到达且材料齐全后由人力资源处送江苏省人社厅审批（约20-30工作日）。

签约入职

- 批文下达后根据办理类型领取签约材料至工作部门签约；合同及材料签订后回执人力资源处完成签约。
- 完成签约后可按照后续通知根据个人情况办理校内工作生活相关业务。

一、回国人员——《留学回国人员录用审批表》

提供个人档案保管单位准确全称用于开具《干部商调函》，个人领取后至档案保管单位办理调档。

其他相关材料（原件请交至人力资源处人事服务大厅，扫描件请备注姓名发送邮箱 hewei@nju.edu.cn）：

- 1、《留学回国人员录用审批表》电子版；
- 2、最高学历毕业证书及学位证书扫描件（国内高校毕业）；
教育部学历学位认证扫描件（海外高校毕业）；
- 3、下载签字《引进人才知识产权保护承诺书》；
- 4、即将入职部门开具《关于引进人才境外经历证明》、党委出具《德才情况、现实表现说明》（以第三人称描述，内容与《留学回国人员录用审批表》一致）；
- 5、个人护照签证页和入境章页扫描件；
- 6、身份证双面扫描件；
- 7、身份证及本人工商银行借记卡扫描件；
- 8、其他个人经历的相关证明材料扫描件。

送审阶段——档案到达且材料齐全后报送审批（约20-30工作日）。

批文下达后领取签约材料。

二、现有就业或待业人员——《调动人员登记表》

提供个人档案保管单位准确全称用于开具《干部商调函》，个人领取后至档案保管单位办理调档。

其他相关材料（原件请交至人力资源处人事服务大厅，扫描件请备注姓名发送邮箱 hewei@nju.edu.cn）：

1、《调动人员登记表》原件，请一式三份正反打印，表格中“调出单位意见”签字盖章；

2、最高学历毕业证书及学位证书扫描件（国内高校毕业）；

教育部学历学位认证扫描件（海外高校毕业）；

3、现工作单位党委开具《德才情况、现实表现说明》原件（以第三人称描述，内容与《调动人员登记表》一致）（待业人员请即将入职部门党委开具）；

4、个人经历中相关的职称证明、进编批文、任职证明扫描件；

5、身份证双面扫描件；

6、身份证及本人工商银行借记卡扫描件；

7、其他个人经历的相关证明材料扫描件。

送审阶段——档案到达且材料齐全后报送审批（约20-30工作日）。

批文下达后领取《调令》回执原工作单位，原工作单位开具《行政介绍信》、《工资转移单》后至人力资源处领取签约材料。

三、应届毕业生——《部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表》

提交《毕业生就业协议书》、《毕业生双向选择就业推荐表》签订三方协议，（江苏省毕业生请在 <https://www.91job.org.cn/> 办理网签）签订后至毕业院校办理《全国毕业研究生就业报到证》及档案调动。

其他相关材料（原件请交至人力资源处人事服务大厅，扫描件请备注姓名发送邮箱 hewei@nju.edu.cn）：

- 1、《部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表》电子版；
- 2、《全国毕业研究生就业报到证》；
- 3、最高学历毕业证书及学位证书扫描件；
- 4、即将入职部门党委出具《德才情况、现实表现说明》原件（以第三人称描述，内容与《部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表》一致）；
- 5、身份证双面扫描件；
- 6、身份证及本人工商银行借记卡扫描件；
- 7、其他个人经历的相关证明材料扫描件。

送审阶段——档案到达且材料齐全后报送审批（约20-30工作日）。

批文下达后领取签约材料。

四、《流动人才情况登记表》——港澳居民及其他人员

相关材料（原件请交至人力资源处人事服务大厅，扫描件请备注姓名发送邮箱 hewei@nju.edu.cn）：

- 1、《流动人才情况登记表》电子版；
- 2、最高学历毕业证书及学位证书扫描件（国内高校毕业）；
教育部学历学位认证扫描件（海外高校毕业）；
- 3、下载签字《引进人才知识产权保护承诺书》；
- 4、即将入职部门开具党委出具《德才情况、现实表现说明》原件（以第三人称描述，内容与《流动人才情况登记表》一致）；
- 5、个人护照签证页和入境章页扫描件；
- 6、港澳居民来往内地通行证双面扫描件、香港居民身份证/澳门居民身份证双面扫描件；
- 7、港澳居民来往内地通行证双面及本人工商银行借记卡扫描件；
- 8、其他个人经历的相关证明材料扫描件。

送审阶段——档案到达且材料齐全后报送审批（约20-30工作日）。

批文下达后领取签约材料。