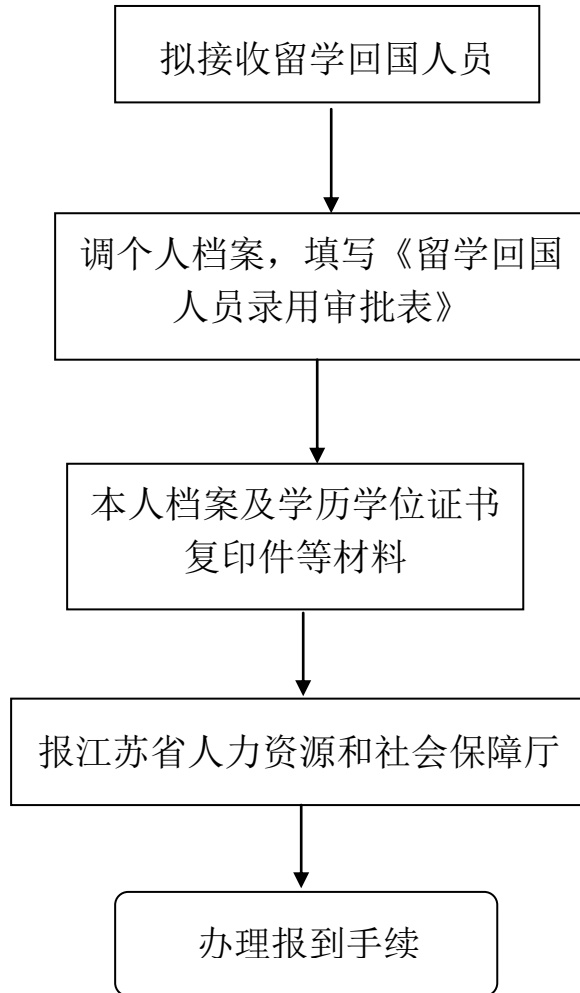


留学回国人员接收流程（进编）



留学回国人员接收办理指南（进编）

一、经我校公开招聘考核拟聘用的海外留学回国人员且国内无工作单位的，需办理录用（进编）调动手续。

二、根据江苏省人力资源和社会保障厅的要求，办理录用手续需提交以下材料：

（一）本人档案（持人事处出具的调档函至档案所在单位调档）；

（二）我国驻外使馆出具的“留学回国人员证明”；

（三）本人博士学历、学位证书（国内取得）；

（四）教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”（国外取得）；请委托江苏省人才流动服务中心办理国外学历学位认证：

83238876、83238912。

（五）辞职证明（国内有工作经历者）；

（六）填写《留学回国人员录用审批表》（从江苏人事人才公共服务网下载）并将电子稿发送至 rsc@njau.edu.cn。

三、人事处将以上材料报送江苏省人力资源和社会保障厅审批。

四、审批同意后至人事处聘用管理科办理报到手续。