双创博士需提供的材料清单

请按下列顺序准备材料（蓝色为材料准备的相关提示，非文件内容）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 世界名校 |
| 1 | 创新创业计划书 | √ |
| 2 | 身份证或护照（原件扫描，不得拍照） | √ |
| 3 | 学历学位证书（海外学位需提供教育部留学服务中心学历认证） | √ |
| 4 | 职称（需要学校红头发文文件）和资质证明（证书） | Δ |
| 5 | 曾担任重要岗位职务或技术职务证明（学校正式发文的行政职务） | Δ |
| 6 | 业绩成果材料，如承担重大科技项目的项目书、获得省部级以上科技奖项获奖证书、代表性论文、核心专利等知识产权证书专利等知识产权证书 | Δ |
| 8 | 劳动合同或学校引进协议、单位出具薪酬发放说明（参照附件5模板，对照财务系统中个人收入填报打印，电子文档同人事处吴老师（行政楼723室）确认后人事处盖章）、个人所得税税单（个人所得税APP下载有本人姓名、有红章的电子PDF）、③银行流水（申报人持工资卡到华夏银行网点打印或华夏银行APP下载）或工资单（进学校财务系统打印、盖计财处章） | √ |
| 9 | ①个人参保证明及缴费清单（下载江苏智慧人社app-个人权益单-江苏省社会保险权益记录单（参保人员）、下载我的南京app-医保服务-医保参保证明，入编人员只需要下载“江苏省社会保险权益记录单”，非入编人员还需要下载“医保参保证明”）  ②事业单位进编证明，如申报单位实行人员总量管理，须出具说明，提供3年以上长期聘用合同。（在编人员，则联系人事处李老师（行政楼723室）复印《部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表》或《人员调动登记表》或《留学回国人员录用审批表》。实行总量管理人员，会由学校统一出具总量管理说明）。  ③外籍人才不能进编、缴纳保险的，须提供3年以上长期聘用合同、出入境记录 | √ |

**说明：1.“√”表示必须提供相关证明材料；“Δ”表示根据实际情况提供相关证明材料。**

**相关证明材料在网上上传时，文件名需加上表中相应序号。**