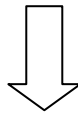


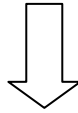
医学院博士后进站审批流程

负责人：医学院组织人事办 朱媛媛
电话/传真：0571-88981338/ 0571-88208029
邮箱：zhuyuan@zju.edu.cn
办公地址：浙江大学紫金港校区医学院综合楼 611

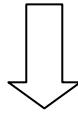
申请做博后的博士生与合作导师达成初步合作意向，博士根据浙江大学《申请做博士后材料一览表》（附件 1）准备相关材料。



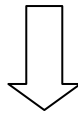
博士提交材料至医学院组织人事办，经资格审查合格，且材料齐全符合规范，送浙江大学博士后办公室（每月 24 日前，暑假寒假暂停）



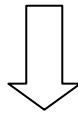
医学院组织人事办为博士开具调档函（仅学科博士后需要），由博后联系档案所在单位将档案调入浙江大学。



浙江大学博士后办公室审核材料合格后，提交至浙江省专家与留学人员服务中心，负责人罗若群 88981423。（每月 25 日左右提交，暑假寒假暂停）



浙江省专家与留学人员服务中心审核通过，由医学院组织人事办短信通知博士后报到（学科博士后需档案到达学校方可报到）。



博士后携带人事处博后办开具的报到单至学院组织人事办开具介绍信至相应系所。正式入职。