

引进人才报到程序：

一. 报到所需材料：

引进人才来校报到时，根据学校要求提供如下证明：

- (1) 国外任职证明及离职证明或合同到期证明；
- (2) 我国驻外使领馆教育处出具的《留学回国人员证明书》；
- (3) 所有学历、学位证书，如在国外取得的学位还需学历、学位认证，学历、学位认证可以通过驻外使领馆教育处（组）办理，也可回国后通过国家教育部留学服务中心办理；
- (4) 所有专业技术职务资格证书；
- (5) 护照。

二. 报到程序：

1) . 先到**校人事处**师资办（紫金港校区东 3 教学楼 104-10 办公室，张扬老师，88981743）报到，领取相关表格和流程图，并：

自行去校医院体检

登录浙江大学人力资源管理系统 <http://ehr.zju.edu.cn/hrm>，填写并**递交成功**

填写《浙江大学教职工登记表》、《干部履历表》等相关表格

到医学院组织人事办（医学院综合楼 609，陈晔老师，88208030）签订《聘用合同》及附件

2) . 在人事处网站（<http://hr.zju.edu.cn/cn/>查看报到确认通知后，携带以下材料道校行政服务办事大厅（纳米楼一楼）人事处 24 号窗口办理报到手续（88981600）

3) 到**医学院组织人事办**：医学院综合楼 609，陈晔老师，88208030

返回《干部履历表》

聘岗岗级、基础津贴、绩效津贴的确定和工资录入；

协助引进人才进行科研启动基金的预算（见附件 3）；

填写《浙江大学经费自筹单位上网招聘申请表》（附件 4，更新为??），协助引进人才招聘一名技术员（学部同意每个 PI 招聘一名技术员，为期三年，经费从 985 专项人员经费中支出）；

经济适用房的申请（见附件 5）；

教师资格证书的申请（根据每年学校相关的通知）：覃鲁宁老师，611 办公室，88208031

党组织关系的接受和恢复（见附件 6）：覃鲁宁老师，611 办公室，88208031。

4) 到**医学院党政办公室**：医学院综合楼 601-605

通讯录发放：李静老师，601 办公室，88208020

校网中心邮箱开通：周泽永老师，601 办公室，88208021

办理门卡：按照科研办分配的房间，教授填写门卡制作申请单并到科研办周小峰老师处（医学院综合楼 614 办公室，88206965）签字确认，再到医学院综合楼 601 办公室周泽永老师处制作；

提供网上个人信息简介模板

按照人事办提供的职工号（用户名和密码都为职工号）登陆浙江大学医学部（<http://www.cmm.zju.edu.cn/admin/login.php>）网，按照网上的格式添加个人中英文信息。

5) **医学院科研办公室**：

研究用房和实验室的申请：周小峰老师，医学院综合楼 614，88206965

申请者提交的研究用房和实验室申请报告由科研办公室审查后交学部用房管理委员会讨论，确定用房面积、位置和标准；并根据确定的房号签发实验室门卡申请表，交党政办公室办理；研究用房和实验室家具参照学部基本配置进行调整和补充。引进人才前三年免费，第四年起根据学校规定交纳房屋使用费。

实验室建设配套经费（985 经费）的申请与使用：易平老师，医学院综合楼 615 办公室，88208032

由学部党政联席会议确定实验室建设配套经费额度，纳入 985 工程建设年

度计划，申请者根据需要提交实验室基本仪器设备的购置申请单（实验耗材和办公设备除外）。需购置的大型仪器设备（单价超过 10 万元）需提交学部大型仪器设备专家委员会和公共平台论证后进入采购程序。大型公用仪器必须纳入公共平台统一管理。

各级各类科学研究基金、成果等申请时间和程序：医学院综合楼 612 办公室

科研项目申请包括：973 和国家重大科学研究计划、863 计划、国家支撑计划、重大科技专项、国家自然科学基金、卫生部行业基金、浙江省科技计划、浙江省自然科学基金、浙江省医药卫生科技计划、浙江省中医药科技计划、浙江省教育厅科技计划、各类国际合作项目、横向科技项目、各级各类人才项目和其它项目等；科研成果包括：科技成果奖、论文、专利和其它。

科研启动经费的分配与管理：

医学部每年从学校下拨的中央财政基本科研业务费中安排一部分用于新引进人才的科研启动。科研启动经费管理根据学校的有关规定进行。

6) 教学办公室研究生科：徐凌霄老师，医学院综合楼 409 办公室，88208116

招收硕士生、博士生事宜

申请硕导、博导事宜

引进人才进入博士生导师评审，除人事处绿色通道外，如由学院递交材料给研究生院审批，有两条通道可以走：一是参加校长特别审批（具体条件研究生院没有正式发文，但需要学术水平更高者），随时都可以递交，需填写附件表格（一份引进人才，一份兼职教授）；二是通过正常博导审批程序，每年 9 月份申报（填写附件表格），经学科、学部学位委员会通过，外送评审，到第二年 3 或 4 月份才正式发文。

7) 到相应的系办：基础医学系系办：马伟宁老师，医学院综合楼 8 楼，88208093/**公共卫生系系办：**李勤老师，医学院综合楼 9 楼，88208102

介绍院（系）总体情况

介绍认识各中心、学科的教师，工作人员

另附：学校相关文件及各类表格

附件 3： 985 工程三期引进人才经费预算使用说明

新一轮 985 工程引进人才科研启动经费预算，使用说明如下：

从 2010 年 10 月 10 日起所有启动经费要按照“985 工程三期”和学校发展规划处、计财处有关规定，必须先做年度预算，按批准预算拨付和使用，预算请参考《“985 工程”经费预算表》（有说明）并通过校内“浙江大学重点建设项目信息管理系统” <http://zdjs.zju.edu.cn/zxgl/apply.jsp> 进行申报。

具体操作如下：

1、有关经费必须按年度作预算和使用；

2、各单位给引进人才科研启动经费或紫金计划等项目经费时，需填写《引进人才科研启动经费或紫金计划等项目经费额度及年度使用计划表》，见附件 1（即由各单位批准经费额度，由使用者制定每年预算计划），报人事处人才引进办公室（各单位可以先用电话或 EMAIL 告诉我们每个人总经费额度和当年使用额度）。

3、人才引进办公室根据每个人年度使用计划，通过“浙江大学重点建设项目信息管理系统”设立二级项目并下拨年度经费，引进人才等进入“浙江大学重点建设项目信息管理系统”（用户名是其工号、初始密码也是其工号，进入后请修改），按照批准的年度经费额度进行网上申报预算并提交，提交后由学校有关职能部门进行网上审批（其中“单价在 10 万元以上的仪器设备还需附《购置大型贵重精密仪器设备项目可行性论证与审批表》，表格在设备处下载并按原有关程序操作、审批）。

4、上述网上预算经相关部门审批通过后，最后由人才引进办公室打印 1 份书面材料给计财处预算科，计财处预算管理办公室按预算将经费关联到其本人校园卡，计财处按预算审批报销，其中人员经费报销时还需由人事处人才引进办公室审核或登记。

5、除引进正高职务的高层次人才外，一般不能支出人员经费和劳务费，人员经费和劳务费原则上不超过相应科研启动经费总额度的 10%左右。

其他说明：2010 年 10 月 10 日前原已经下拨的（学校垫支）有关经费仍按原规定使用，希望尽快执行。

人事处人才引进办公室
2010 年 10 月 28 日

附件 4：浙江大学经费自筹单位上网招聘申请表

日期： 2010 年 6 月 9 日

招聘单位	浙江大学医学院 ?? 实验室				
招聘岗位名称	?? 实验室(?? 教教授)	职位	实验技术人员	招聘人数	1
招聘范围	校内外		要求招聘期限	6 月 10 日至 6 月 30 日下午 17 时	
联系人	??	联系电话	办:	手机:	
招聘单位办公地点	医学院科研楼 A 楼 000 室		E-mail	?? @zju.edu.cn	
具体要求	<p>硕士研究生及以上学历，医学、生物专业。良好的团队合作精神和沟通交流能力，对工作有热情和奉献精神，责任心强，有进取心，有志于长期从事研究工作。</p> <p>工作职责：实验室日常管理，大型仪器共享服务，协助科研工作</p> <p>请将简历（包括论文发表）Email 至?? @zju.edu.cn（邮件请注明“应聘实验技术人员”）</p>				
招聘单位意见	<p>(公章) 负责人: 日期:</p>				
人事处意见	<p>负责人: 日期:</p>				
备注					

附件 5:

港湾家园高层次引进人才预留专用房的申请条件

一、必须符合以下前提条件:

- 1、具有正高职称;
- 2、全职在我校工作、人事关系进入我校;
- 3、在国内没有享受福利房(包括经济适用房)或原福利房、集资房等可以交回;
- 4、具有中国国籍、杭州市户口;
- 5、同时须符合浙直房办发《省直单位自建经济适用住房出售管理办法》文件规定的其他条件。

二、在上述前提条件下,还需符合下列条件之一,可以申请分配预留经济适用房:

- 1、院士或长江特聘教授(随到随分);
- 2、求是特聘教授或国家杰出青年基金获得者;
- 3、在海外大学担任助理教授或以上职务;
- 4、国家优博论文获得者或国家优博论文的导师;
- 5、第一作者或通讯作者在 science、nature 发表论文(Article、Review、Letter);
- 6、以下奖项获得者之一:国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖二等奖及以上(前3名);国家级教学成果奖一等奖(前3名);国家社科基金项目优秀成果奖(负责人);国家级教学名师;省、部级科技进步(或人文社科优秀成果)一等奖(负责人);
- 7、担任以下职务或入选培养计划之一:基金委创新群体负责人;教育部创新团队负责人;入选百千万人才工程;教育部新世纪优秀人才工程;国家重点学科或基地负责人;国家重点实验室负责人;985 高校的特聘教授;浙江省 151 人才工程一层次或相当层次;985 高校研究所所长;
- 8、兼任以下职务之一:国务院学位委员会委员;教育部教学指导委员会委员;国家一、二级学会副主任及以上职务;国际专业期刊编委及以上职务;
- 9、主持“973”计划项目课题或“863”计划的目标导向课题或国家自然科学基金重点、重大项目或国家人文社科重点、重大项目;
- 10、获得或担任与上述所列相当的成就或职务。

附件 6:

留学回国人员组织关系恢复程序

根据党内有关规定，留学（含公派和自费留学，下同）回国人员党员恢复组织生活的程序要区别以下两种不同情况：

一、在国外期间与国内党组织保持联系的留学人员党员，本人回国后及时向组织关系所在党组织汇报在国外期间的思想、学习、工作以及是否加入过外国国籍或取得过外国长期居住权等情况，党组织经过了解和讨论，认定其在国外期间无损害党和国家利益行为，在我驻外使领馆无不良行为记录的，可以直接恢复组织生活。

具体操作：和党籍保留单位及时取得联系，并请其开具组织关系转出介绍信。省内单位抬头开至浙江大学党委组织部；省外单位抬头开至浙江省教育工委组织处，将介绍信交至医学部综合楼 611 朱媛媛老师处即可。

二、在国外期间未能与国内党组织保持联系的留学人员党员，回国后恢复组织生活，一般要经过以下程序：

（1）本人向党组织提交恢复组织生活的书面申请。申请中应向党组织如实汇报本人在国外期间的思想、学习、工作以及是否加入过外国国籍或取得过外国长期居住权等情况。

（2）提供两名了解自己在国外情况的证明人，并请证明人提供对本人在国外期间的表现材料。证明人一般应是与申请人有在国外共同学习或工作经历且没有近亲属关系的回国人员中的中共正式党员，或者是我驻外使领馆或驻外中资机构（企业）工作人员中与其没有近亲属关系的中共正式党员。

（3）学部组织人事办将审核有关情况和材料，并派人同申请人谈话。根据申请人在国外期间和回国后的表现情况，认为符合党员条件，可以恢复组织生活的，经总支委员会或总支党员大会通过，并填写《留学回国人员党员恢复组织生活（党籍）审批表》，报学部党委批准，即可恢复其组织生活。

另：对不能提供两名证明人书面证明的，或教育部出国留学人员党务管理机构、我驻外使领馆等无法提供申请人在国外期间表现情况的，自申请人向党组织提出书面申请之日起，须经过一年时间的考察。考察期满，认为符合党员条件的，经总支委员会或总支党员大会通过，并填写《留学回国人员党员恢复组织生活（党籍）审批表》，报学部党委批准，也可恢复其组织生活。