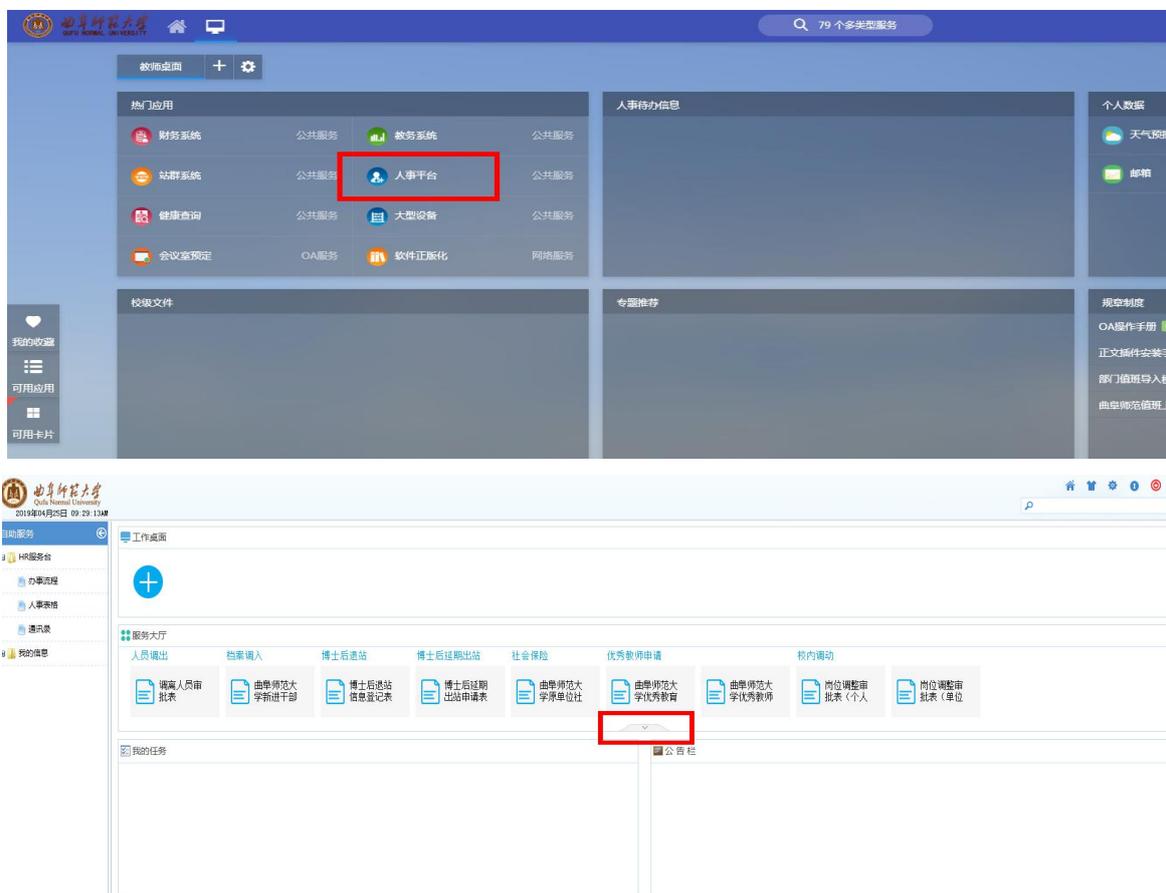


教职工申请攻读博士学位流程

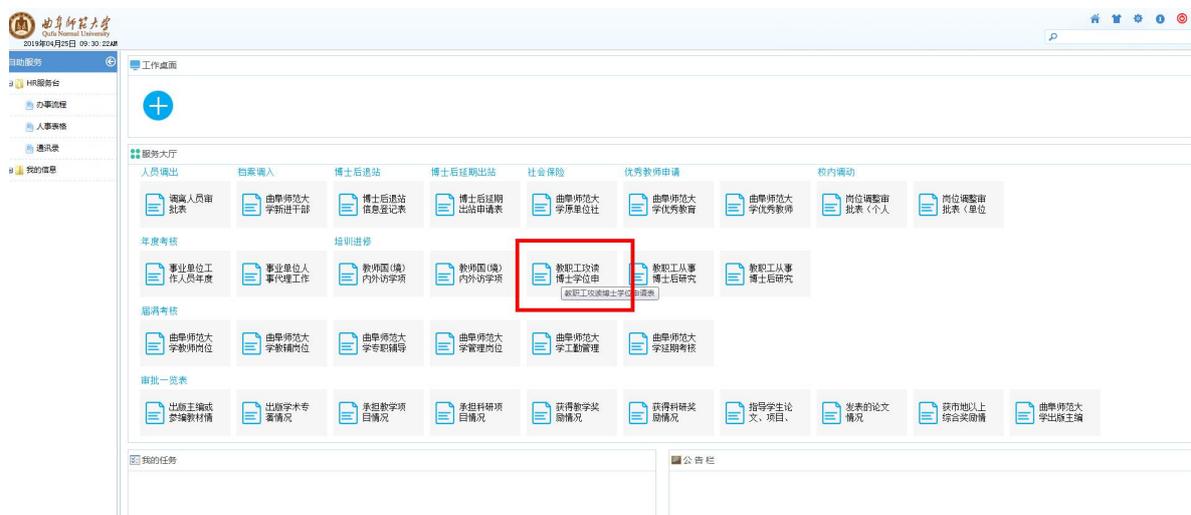
1. 申请人登录学校主页的“服务大厅”



2. 进入“人事平台”，找到“服务大厅”区域展开所有项目 (点击向下的箭头)



3. 点击“教职工攻读博士学位申请表”，线上填写申请表



4. “导出”申请表打印纸质版由所在单位签署意见后交人事处师资办;同时点击“保存”、“报批”,请院长登录学校“服务大厅”——“人事平台”——“我的任务”进行线上审批。

5. 到人事处师资办审核完备博士报名信息表,人事档案室复印硕士成绩单。

6. 被录取后到人事处师资办签订读博协议书。

7. 联系人事处办理档案调转、离校手续等事宜。

未尽事宜, 请联系师资办孙超, 电话 0537-4456481 。

人事处师资办

2019年4月