

进人审核备案需提供的报送材料

为规范省属高校办理进人手续，请各单位按以下要求提供材料。

一、调配人员

调配人员一般是指原为机关、事业单位的正式在编工作人员；其他有工作单位并签订正式劳动合同、缴纳相关保险，且档案中有相应记录的高层次人才。

1.人员调动登记表（一式3份，按规范要求填写；档案在人才市场托管的，调出单位和人才市场均要盖章）；

2.最高学历（学位）证书（如本科为非全日制学历，则另需提供本科学历）、最高职称证书等复印件；

二、留学回国人员

留学回国人员指留学回国初次就业人员。

1.《事业单位公开招聘工作人员备案表》（原件，一式3份）

2.《留学回国人员录用审批表》（一式3份）；

3.近期留学回国人员证明、最高学历（学位）证书：如本科为非全日制学历，则另需提供本科学历；如有国外学历，需附教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》复印件（一份）。

4.身份证、最高职称证书（如有）等复印件（一份）；

5.如原有工作单位（包括国内和国外），应提供与原工作单位解除聘用协议的证明材料。

三、应届高校毕业生

应届高校毕业生指普通高等学校应届（含派遣期内）全日制应届博士。此类人员必须通过公开招聘。

1.《事业单位公开招聘工作人员备案表》（原件，一式3份）

2.《部省属事业单位接收应届高校毕业生登记表》（一式3份）；

3.由省级教育行政部门统一印制的《**届毕业生双向选择就业推荐表》原件；

4.《毕业生就业协议书》（原件，一份。暂未签协议的不用提供）。