

外省市博士后申办上海市常住户籍 办理须知

人力资源处人事服务中心
(2024 版)

一、基本条件

- 1、出站手续已完成
- 2、已完成入职手续
- 3、社保缴纳已完成
- 4、档案已调入上海交通大学

注：须同时满足以上四个条件，出站后4个月内办理。

二、办理机构

机构名称：上海交通大学人力资源处人事服务中心

经 办 人：洪晓芸、朱丽丽

联系方式：pdluohu@sjtu.edu.cn 34207029

地 址：行政 B 楼 409 室

三、办理时间

工作日：上午 8：30—11：30；下午 1：30—5：00

（如申请人假期提出申请，开学后由人事服务中心另行安排时间办理。）

四、办理流程

1、请在符合上述基本条件的前提下，发邮件至 pdluohu@sjtu.edu.cn，邮件名：办理出站落户+姓名，邮件正文：办理出站落户，本人姓名，本人身份证号，本人中博会博士后编号，工号，博士后出站单位，留校工作学院，出站时间，本人和家庭是否有本市房产，有随迁的提供配偶姓名，配偶身份证，子女姓名，子女身份证号；附件为本人查询的社保缴费记录和博士后研究人员进站审核表。

2、学校初审后，会回复邮件，本人收到邮件后登录申报系统填写申请（如有配偶子女随迁，需同时提交申请），并将本人查询的社保缴费记录作为“其他材料”上传；（申报系统使用手册下载地址：<https://jbox.sjtu.edu.cn/l/O1TKON>）。后续自行登录自助经办系统查看审核情况。自助经办系统审核流程包括①个人提交②单位上报③网上预审④现场受理⑤初审⑥审批，“⑥审批”通过则表示上海人社审批结束。（落户地址材料：若落户自有房产，上传房产证；若落户直系亲属家，上传房产证、直系亲属户口本、户主同意落户证明；若落户单位集体户口，上传同意落户证明）

3、上海人社审批结束后，如需落本校集体户口，则办理《集体户口落户介绍信》（如有家属随迁，需同时办理）：将审批通过截图和同意落户证明上传到 my.sjtu.edu.cn(交我办 APP) 安全保卫-教职工及家属落户申请，办理《集体户口落户介绍信》后自行下载打印；如有自有房产，则户口需迁入自有房产。

4、办理准予迁入证明：上海人社审批结束后，等待约一至两星期，凭《劳动合同》或

《事业单位聘用合同》、参加个人城镇基本养老保险缴费情况表(需要新单位缴费记录)、《博士后证书》、《集体户口落户介绍信》、身份证到本市迁入地派出所办理本人和随迁家属(如有)的准予迁入证明。(等待期间可以电话咨询人社审批信息是否到达派出所)

5、办理《户口迁移证》：凭《准予迁入证明》、户口簿(或户籍信息页)、身份证,到原户籍所在地派出所开具本人和随迁家属(如有)的《户口迁移证》，办理户口迁出手续。(如选择电子准迁证,则无需前往原户籍地派出所)

6、办理落户手续：凭《劳动合同》或《事业单位聘用合同》、参加个人城镇基本养老保险缴费情况表(需要新单位缴费记录)、《博士后证书》、身份证至迁入地派出所办理落户。

派出所联系方式：

江川路街道社区事务受理服务中心(鹤庆路398号),户政服务电话:24063427

徐家汇街道社区事务受理服务中心(宜山路188号),户政服务电话:34199786

五、常见问题

1、博士后期间出生的新生儿,是否可以在本人出站落户后报出生落户?

不可以。博士后期间以及出站后户口审批期间出生的新生儿,需在原籍地落户,待本人出站后落户本市才可申请子女随迁。(如办理过程中有新生儿,需及时联系人力资源处服务中心告知,邮件 pdluohu@sjtu.edu.cn、电话 34207029)

六、注意事项

1、在申请落户前,校内审批流程必须要完成。

2、外省市博士后出站四个月内,必须申请办理。超期则需要按照国内人才引进办理。

以上内容根据上海市博士后落户相关政策制定,

如有变化,以上海市政策为准。