

博士后出站迁户办理流程 (2025年1月1日起实行)

一、落户上海市条件及流程

人事档案在校的全职博士后，出站后留上海市工作且与用人单位直接签订三年及以上期限合同（非劳务派遣），入职后正常缴纳社税一个月以上，在出站后**4个月**内可提出办理本人及家属落户上海市申请（出站时间以中国博士后网站审核通过时间为准，**逾期无法办理**），且**本人落户及家属随迁需一并办理**。

（一）填报系统信息

请在中国博士后网出站系统内准确填写博士后本人及家属迁户信息，出站申请通过后办理落户。

（二）申请线上迁户

请联系入职单位线上办理落户，无需向博后办提交材料（无论进站时户口是否迁至学校，均需重新办理落户）。具体流程可参考复旦大学人事处网站—博士后出站迁户办理流程。

上海市落户咨询电话：021-32508053、021-32508032

二、落户外省市流程

户口从上海市迁至外省市的，请在中国博士后网出站系统内准确填写迁户信息，在提交出站材料时告知博后办报上海市开具户口介绍信，博后办将通过邮件通知领取。领取户口介绍信后至当地派出所办理落户。

户口从上海市迁至北京市的，须凭上海市户口介绍信至人社部留学人员和专家服务中心换取北京户口介绍信，根据北京相关规定办理落户。

博士后落户系统

一、博士后系统开户

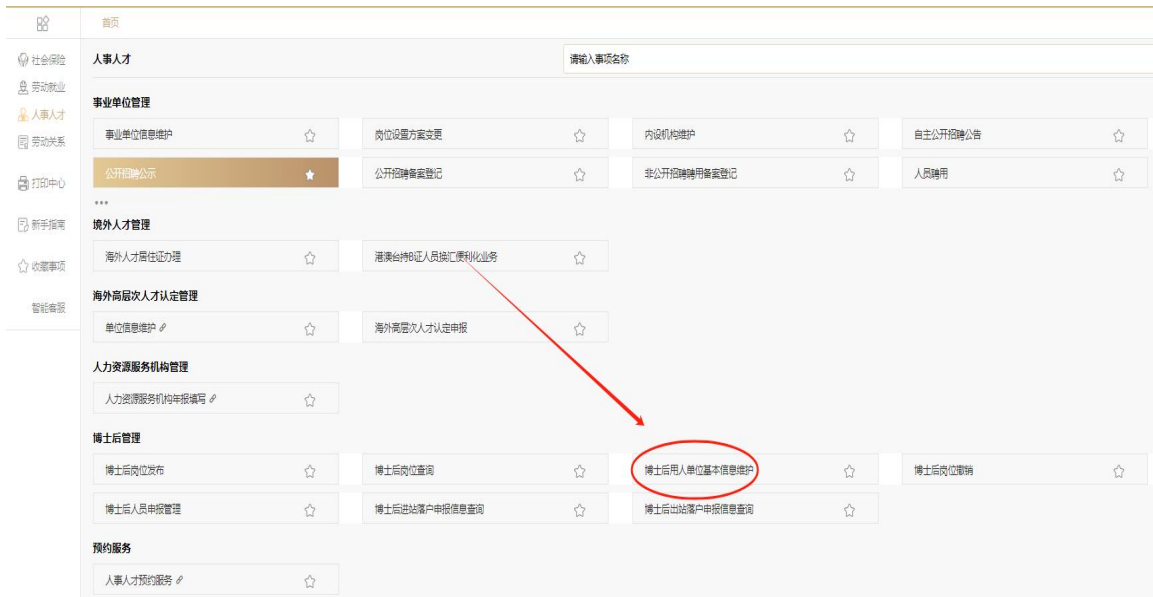
1. 接入单位 key，打开网页浏览器（**注意：请使用 IE9 及以上版本的浏览器。如果是 XP 系统，请下载安装火狐浏览器**），在地址栏输入 <https://zzjb.rs.j.sh.gov.cn/zzjbdl/jsp/login.html> 登录系统首页，选择法人登录，输入密码后点击登录，如下图：



2. 点击进入“人事人才板块”



3. 在“博士后管理”板块中，点击进入“博士后用人单位基本信息维护”



4. 在信息维护中，完整正确地填写单位信息。

The screenshot shows the 'Postgraduate Employer Basic Information Maintenance' (博士后用人单位基本信息维护) form. The form is divided into several sections: 'Basic Information' (基本信息), 'Other Information' (其他信息), and 'Unit Additional Information' (单位附加信息). A red arrow points to the 'Unit Additional Information' tab, which is circled in red.

The form contains the following fields:

- 注册资金: 元(人民币)
- 经济类型: 其他有限责任公司
- 是否合伙企业:
- 单位性质: 企业
- 隶属关系: 市(局)属
- 所属行业: 租赁和商务服务业
- 经营范围: /
- 经营有效期: 2
- 登记注册地所在区: 区
- 登记注册地址: /
- 法定代表人/负责人姓名: /
- 法人证件类型: 中华人民共和国居民身份证
- 法人证件号码: /
- 其他信息
- 单位附加信息 (selected)
- 单位英文名称: /
- 单位类型: 市属
- 单位联系人: /
- 联系电话: /
- 传真: /
- 电子邮件: /
- 邮编: /
- 单位官网: /
- 单位简介: /
- 单位基本情况, 包括但不限于主要职能、设站(基地)时间、拟联合培养的流动站设站单位等, 不超过300字。
- 下一步

5. 单位如有集体户口，须在“集体户口信息”板块中点击“新增”，进行户口地址的添加，可添加多个地址。

上海市人力资源和社会保障 自助经办系统

社会保险

劳动就业

人事人才

劳动关系

打印中心

新手指南

收藏事项

智能客服

博士后用人单位基本信息维护

信息录入

资料上传

确认提交

电子证照

中国居民身份证

户口簿复印件

操作要点

历史轨迹

查询

上海有限公司

注册资金: 经济类型: 其他有限责任公司

是否合伙制企业: 单位性质: 企业

隶属关系: 市(局)属 所属行业:

经营范围: 登记注册地所在区:

经营有效期: 登记注册地址:

法定代表人/负责人姓名: 法人证件类型: 中华人民共和国居民身份证

法人证件号码:

其他信息

单位附加信息

集体户口信息

新增 删除 编辑 落户信息总数: 1

序号	单位名称	集体户落户区县	集体户落户地址	集体户落户地址所在派出所	是否为本单位集体户
1					是

下一步

上海市人力资源和社会保障 自助经办系统

博士后用人单位基本信息维护

新增集体户口信息

单位名称:

集体户落户区县: 请选择...

集体户详细落户地址:

落户地址所在派出所: 请选择...

是否为本单位集体户: 是

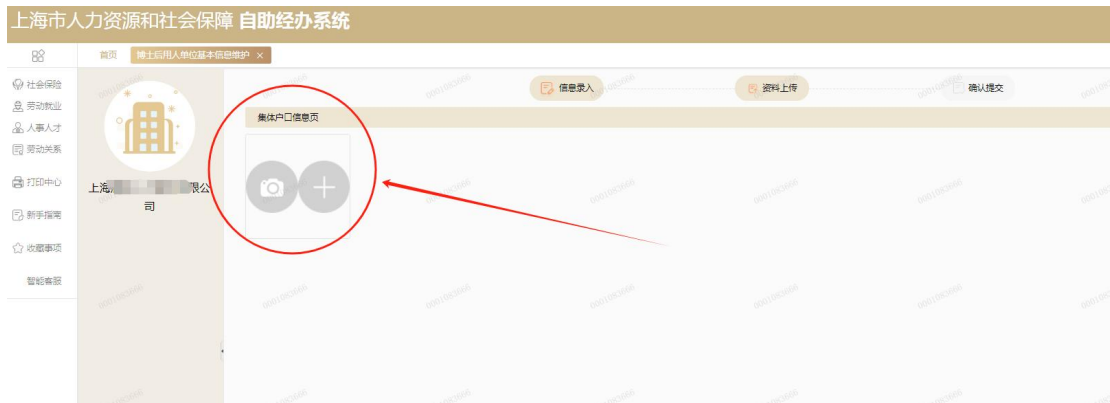
确认 取消

6. 在“联系人信息”板块中，点击“新增”进行单位联系人的添加，可添加多个联系人（注意：后续申报如遇到问题，将会联系此处所留的单位联系人）

The screenshot shows a web form titled "单位基本信息" (Unit Basic Information). The form is divided into several sections: "信息录入" (Information Entry), "资料上传" (Document Upload), and "确认提交" (Confirm Submission). The "信息录入" section contains fields for "注册资金" (Registered Capital), "经济类型" (Economic Type), "是否合伙企业" (Is it a Partnership Enterprise), "单位性质" (Unit Nature), "隶属关系" (Subordinate Relationship), "所属行业" (Industry), "经营范围" (Business Scope), "经营有效期" (Business Validity Period), "登记注册地所在区" (Registered Address District), "法定代表人/负责人姓名" (Legal Representative/Responsible Person Name), "法人证件类型" (Legal Representative证件类型), and "法人证件号码" (Legal Representative ID Number). The "资料上传" section has a "上传" (Upload) button. The "确认提交" section has a "提交" (Submit) button. Below these sections is the "其他信息" (Other Information) section, which includes "单位附加信息" (Unit Additional Information), "集体户口信息" (Collective Household Information), and "联系人信息" (Contact Information). The "联系人信息" section is highlighted with a red circle and a red arrow. It contains a table with columns: "序号" (Serial Number), "证件类型" (ID Type), "联系人证件号" (Contact ID Number), "联系人姓名" (Contact Name), "联系人电话" (Contact Phone), "联系人手机" (Contact Mobile), "是否是主要联系" (Is it the main contact), and "联系人类型" (Contact Type). The table has one row with the following data: "1", "身份证" (ID Card), "310105198001010001", "张三", "13800138000", "18800188000", "是" (Yes), and "进出站商户" (In/Out Station Merchant). A red circle highlights the "新增" (Add) button in the "联系人信息" section. A red arrow points from the "新增" button to the "联系人信息" section. Another red arrow points from the "联系人信息" section to the "下一步" (Next Step) button at the bottom right of the form.

The screenshot shows a form titled "新增联系人信息" (Add Contact Information). The form contains the following fields: "联系人姓名" (Contact Name), "证件类型" (ID Type), "联系人电话" (Contact Phone), "联系人类型" (Contact Type), "是否主要联系人" (Is it the main contact), "证件号码" (ID Number), and "联系人手机" (Contact Mobile). The "证件类型" and "联系人类型" fields are dropdown menus. The "是否主要联系人" field is a radio button. The "证件号码" and "联系人手机" fields are text input boxes. At the bottom of the form are two buttons: "确认" (Confirm) and "取消" (Cancel).

7. 点击下一步，如果添加了集体户口信息，那么需要上传单位的集体户口信息页（注意：需要上传有地址信息的那页，且上传的文件需要转化为 JPEG 格式）。

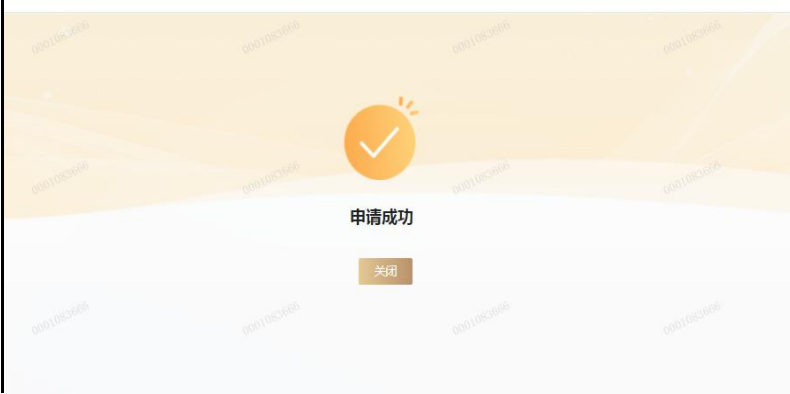


8. 核对信息，确认无误后点击“确认提交”

9. 输入密码进行签章确认。



10 完成申报，等待后台审核。



二、博士后落户申报

1. 登录网址打开网页浏览器（**注意：请使用 IE9 及以上版本的浏览器。如果是 XP 系统，请下载安装火狐浏览器**），在地址栏输入

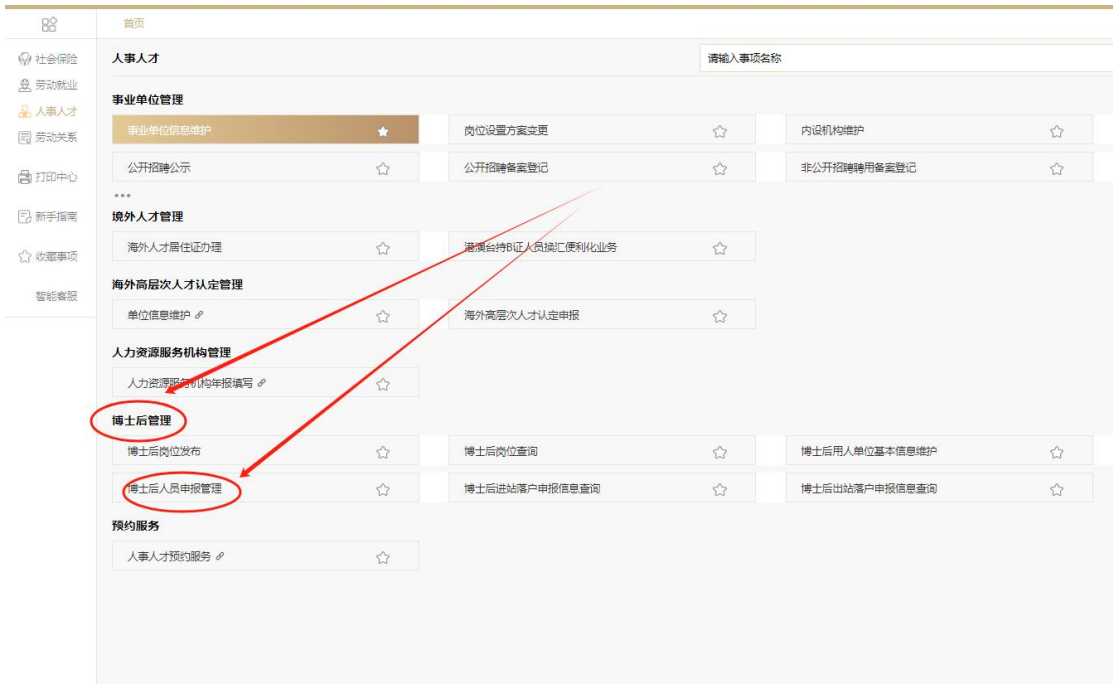
<https://zzjb.rsj.sh.gov.cn/zzjbdl/jsp/login.html> 登录系统首页，选择法人登录，输入密码后点击登录，如下图：



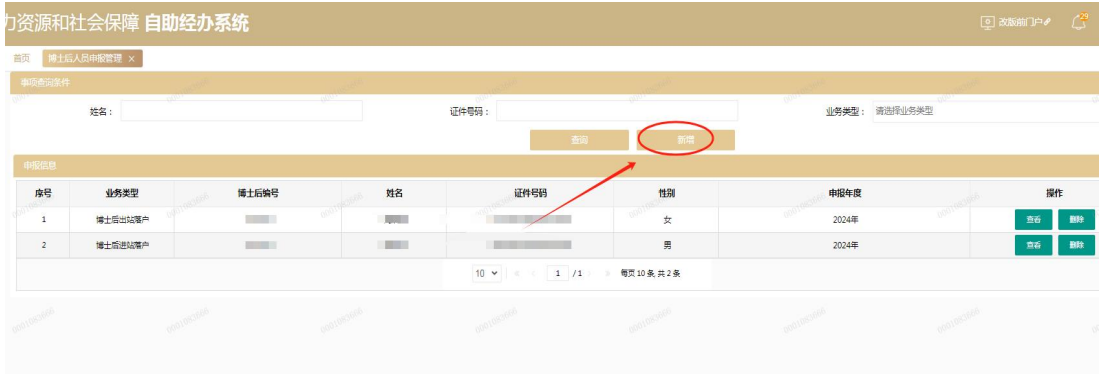
2. 点击进入“人事人才板块”



3. 在“博士后管理”板块中点击“博士后人员申报管理”



4. 点击“新增”



5. 准确填写博后信息，点击“确认”（注意：如果提示：“未查到个人信息或个人信息不正确！”，则需要联系人才中心录入信息（仅进站））

博士人员申报管理 x

事项条件

姓名: 证件号码: 业务类型: 请选择业务类型

新增业务申请

单位名称:	
业务类型:	博士后进站落户
姓名:	
证件类型:	居民身份证(户口簿)
证件号码:	
出生年月:	
性别:	女
国家:	中国
博士后编号:	
集体户选择:	不单位集体户
确认 取消	

操作

6. 此处也可以查看信息与删除，如博后本人还未进行申报操作，可以删除信息后重新发起填写

力资源和社会保障 自助经办系统

首页 博士人员申报管理 x

事项查询条件

姓名: 证件号码: 业务类型: 请选择业务类型

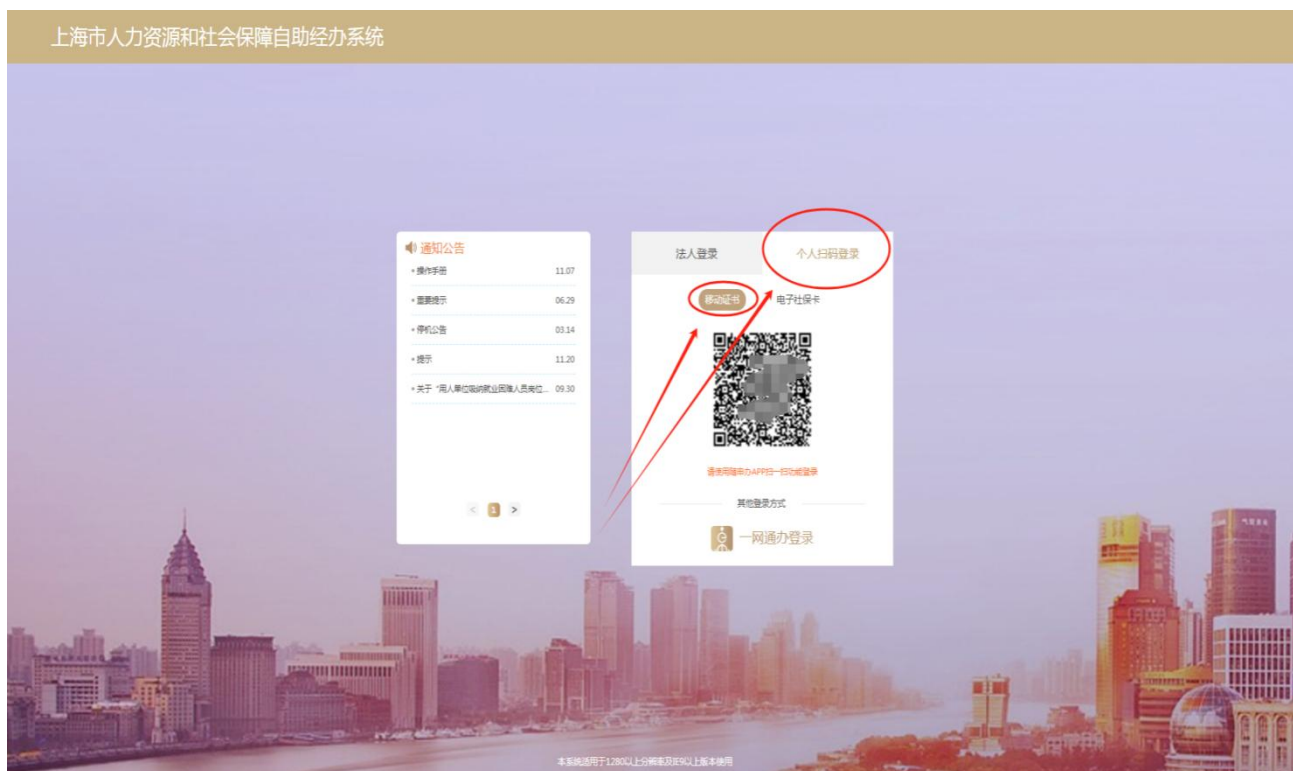
申报信息

序号	业务类型	博士后编号	姓名	证件号码	性别	申报年度	操作
1	博士后出站落户				女	2024年	查看 删除
2	博士后出站落户				女	2024年	查看 删除
3	博士后出站落户				男	2024年	查看 删除

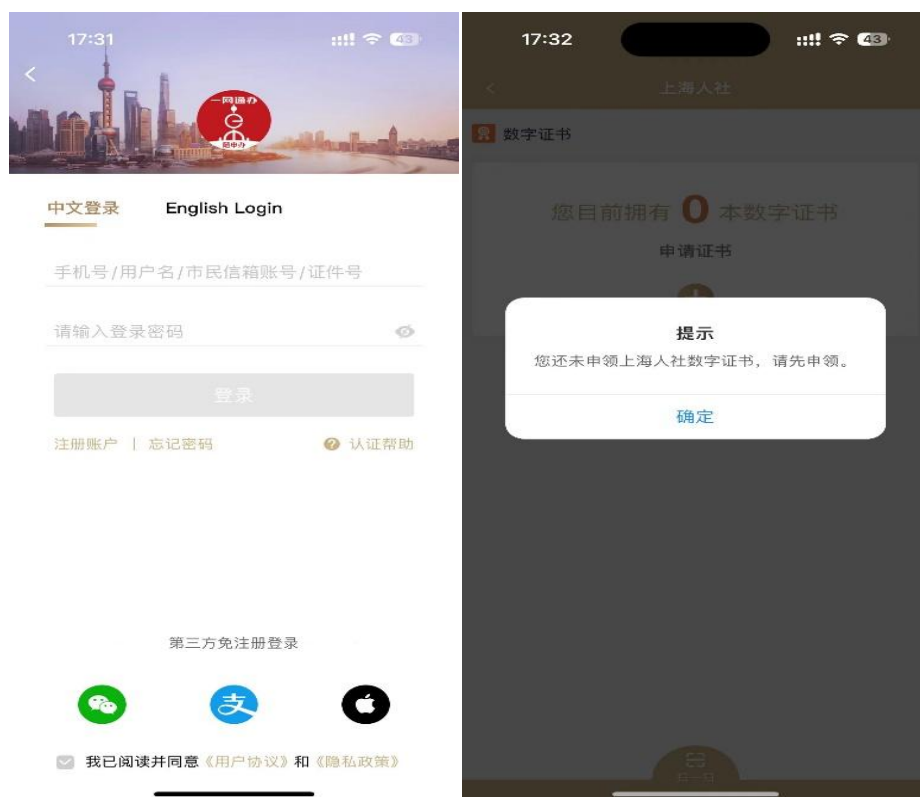
10 / 1 / 1 每页 10 条 共 3 条

单位操作到此暂告一段落，下面操作需要博后本人进行操作

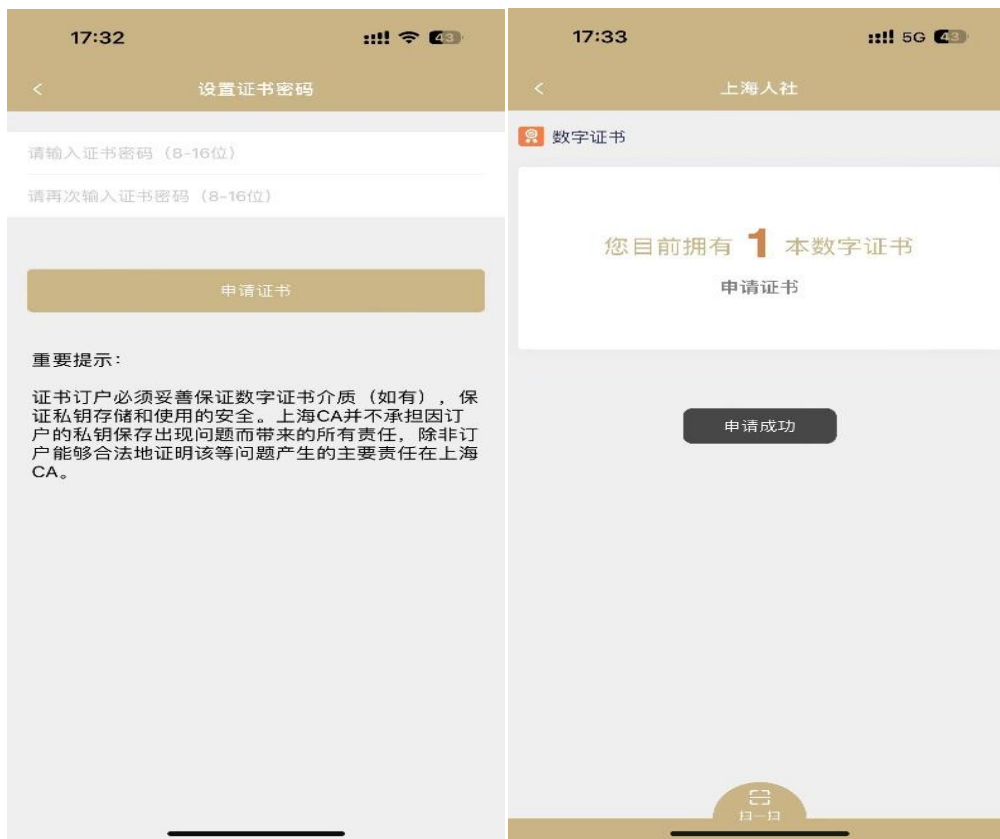
7. 博后本人打开网页浏览器（注意：请使用 IE9 及以上版本的浏览器。如果是 XP 系统，请下载安装火狐浏览器），在地址栏输入 <https://zzjb.rs.j.sh.gov.cn/zzjbdl/jsp/login.html> 登录系统首页，选择个人扫码登录，在选择移动证书，如下图：



8. 博后本人使用手机安装随申办 app 并注册登录。登录成功之后点击“扫一扫”进行扫码，。如果没有证书则会提示“您还未申领上海人社数字证书，请先申领。”



9. 点击“+”申领移动证书，根据提示输入证书密码，密码输入完成后，点击“申请证书”按钮。申请成功



10. 扫码登录进去以后，左侧栏目里点击“人事人才”



11. 选择办理的业务（注意：请区分所办的业务是进站还是出站落户）

☰

社会保险

劳动就业

人事人才

劳动关系

首页

人事人才

博士后管理

博士人员进站落户申请

博士人员出站落户申请

请输入事项名称

12. 正确填写博后编号

上海市人力资源和社会保障 自助经办系统

首页 博士后进站客户申请 x

社会保险 劳动就业 人事人才 劳动关系

信息录入 资料上传 确认提交

电子证照 中国居民身份证 操作要点 历史轨迹 查询

个人信息校验

博士后编号:

姓名:

证件号码:

下一步

13. 按照要求正确填写信息，点击“下一步”

上海市人力资源和社会保障 自助经办系统

首页 博士后进站客户申请 x

社会保险 劳动就业 人事人才 劳动关系

信息录入 资料上传 确认提交

电子证照 中国居民身份证 操作要点 历史轨迹 查询

关于籍贯，出生地，民族，请按常住人口登记卡或户籍证明上信息准确无误的填写。

个人信息

博士后编号:

姓名:

性别:

出生日期:

证件类型: 身份证

证件号码:

政治面貌: 中国共产党党员

国籍: 中国

出生地: 请选择...

民族: 请选择...

籍贯:

文化程度: 博士研究生

进站前户籍:

读博国家/地区: 中国

婚姻状况: 请选择...

是否有子女: 请选择...

电子邮件:

手机号码:

是否有海外学习工作经历: 请选择...

留学国家/地区: 请选择...

博士毕业单位:

来沪前工作/学习所在省: 请选择...

来沪前工作/学习所在市: 请选择...

博士证书签发时间:

博士论文指导老师:

个人研究方向: ☐ 人工智能 ☐ 生物医药 ☐ 集成电路 ☐ 其他

在站预计年收入(万元人民币/年):

现档案保管地:

现档案保管单位:

在站信息

招收类型: 工作站联合招收

下一步

14. 按照提示上传附件材料（注意：上传的文件需要转化为 JPEG 格式）

上海市人力资源和社会保障 自助经办系统

首页 博士后人员进站落户申请 ×

信息录入 资料上传 确认提交

身份证（本人）请上传身份证正反两面（请您按照要求上传无阴影原件扫描件）

居民有效户口本或户权证明（本人）请上传首页及信息页（请您按照要求上传无阴影原件扫描件）

人事档案转入证明（请您按照要求上传无阴影原件扫描件）

（可选）其他材料：

上一步 下一步

15. 核对信息无误后点击“确认提交”，并等待单位审核。

上海市人力资源和社会保障 自助经办系统

首页 待办事项 × 博士后人员进站落户申请 ×

信息录入 资料上传 确认提交

博士证书颁发时间: 博士论文指导教师: 个人研究方向: 人工智能 生物医药 集成电路 其他 在站预计年收入(万元人民币/年): 现档案保管地: 现档案保管单位:

在站信息

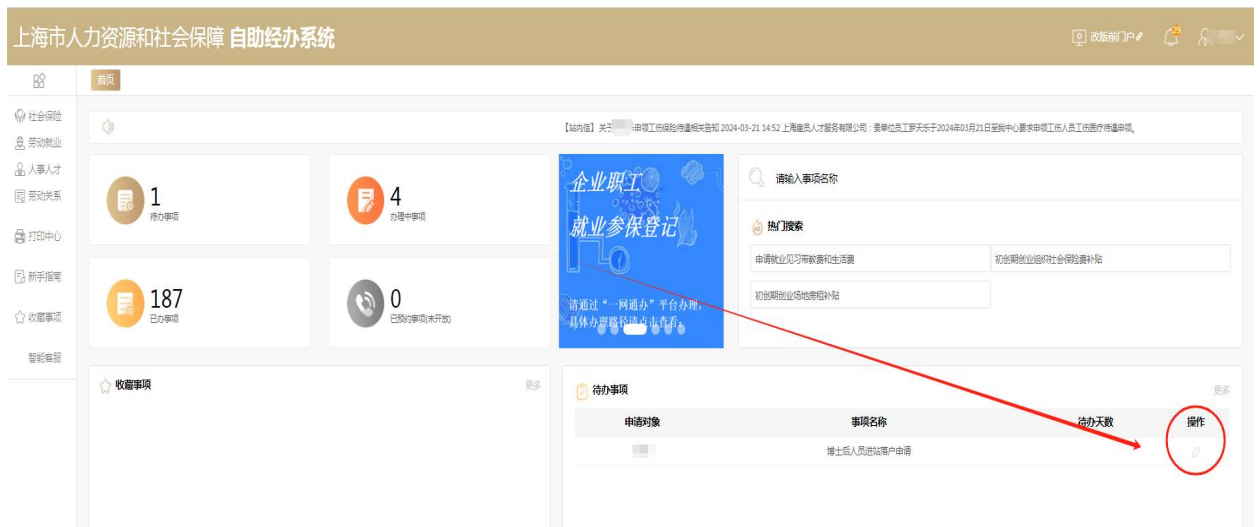
招收类型: 工作站联合招收 流动站所属一级学科名称: 二级学科: 申请人当前身份: 定向就业博士毕业生 合作导师: 工作站招收单位: 流动站招收单位: 工作站招收单位所在省份: 流动站招收单位所在省份: 进站时间: 预计在站时长(年): 进站工作地点:

户口迁出迁入信息

户口迁出地所在省: 户口迁出地派出所: 户口迁出地地址: 户籍类别: 落户性质: 与主荐人关系: 户口迁入单位名称: 户口迁入地所在区: 户口迁入地地址: 户口迁入地派出所:

上一步 确认提交

16. 单位按照之前进入系统的操作，找到对应的博后业务，点击操作图标。



17. 单位为其核对信息，点击附件名称进行附件的审核。如果附件有问题，请点击“材料不全”，并在退回意见中选择对应的需要修改的附件，并写上退回意见，最后点击“确定”。（注意：如果附件未选择退回原因，那么退回后，博后本人将无法重新补充附件材料，需要重新上报再次选择需要补充的附件退回）

社会保险

劳动就业

人事人才

劳动关系

打印中心

新手指南

收藏事项

智能客服

首页 金彭-博士后人员进站落户申请 x

博士证书签发时间: 博士论文指导教师: 个人研究方向: ☐ 人工智能 ☐ 生物医药 ☐ 集成电路 ☐ 其他 在站预计年收入(万元人民币/年): 现档案保管地: 现档案保管单位:

进站信息

招收类型: 流动站所属一级学科名称: 二级学科: 申请人当前身份: 非定向就业博士研究生 合作导师: 工作站招收单位: 流动站招收单位: 工作站招收单位所在省份: 流动站招收单位所在省份: 进站时间: 预计在站时长(年): 进站工作地点:

户口迁出迁入地信息

户口迁出地派出所: 户口迁出地派出所: 户口迁出地地址: 户籍类别: 落户选项: 与上海人关系: 集体户口: 户口迁入单位名称: 户口迁入地派出所: 户口迁入地地址: 1

申请材料: 身份证(本人)请上传... 居民有效户口本或户籍... 人事档案转入证明(请传... 其他材料: 操作流程 查询

材料不全

材料名称	材料情况
身份证(本人)请上传身份证正反面(请您按照要求上传无阴影原件扫描件)	图片不清晰
居民有效户口本或户籍证明(本人)请上传首页及信息页(请您按照要求上传无阴影原件扫描件)	正常
人事档案转入证明(请按照要求上传无阴影原件扫描件)	内容不完整
其他材料:	图片不清晰
补充说明:	可补全

身份证不清晰

确定 取消

18. 如果信息及附件审核没问题，则点击“通过”并等待户口审核结果。

上海市人力资源和社会保障自助经办系统

博士人员进站落户申请

博士证书签发时间: 博士论文指导老师: 个人研究方向: 人工智能 生物医药 集成电路 其他 在站预计年收入(万元人民币/年): 现档案保管地: 现档案保管单位:

进站信息

招收类型: 工作站联合招收 流动站所属一级学科名称: 二级学科: 请选择 申请人当前身份: 合作导师: 工作站招收单位: 流动站招收单位: 工作站招收单位所在省份: 流动站招收单位所在省份: 进站时间: 预计在站时长(年): 进站工作地点:

户口迁出迁入地信息

户口迁出地所在省: 户口迁出地派出所: 户口迁出地地址: 户籍类别: 落户选项: 与主调人关系: *集体户选择: *户口迁入单位名称: *户口迁入地所在区: *户口迁入地地址: *户口迁入地派出所:

申请材料

身份证(本人)或上传... 居民有效户口本或户籍... 需上传迁入证明(请传...

操作流程

查询

通过 材料不全 关闭

vscriptvoid(0)

