|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请材料确认表 | | | |
| 序号 | 材料 | 是否准备好 | 备注 |
| 1 | 申请表 |  | 1、个人签字  2、需要两份 |
| 2 | 申请汇总表 |  | 1、电子版发人事处  2、新引进填写附件5  3、本地填写附件6 |
| 3 | 个人有效身份证件 |  | 正反面印在一张A4纸同侧 |
| 4 | 大连市户口本首页、个人页 |  | 户口本首页和个人页 |
| 如不是大连市户口，需要提供暂住证或居住证 |  | 复印件 |
| 5 | 与申请认定层次对应的荣誉贡献凭证 |  | 以博士学位申请青年才俊的，还需要提供毕业当年毕业学校排名或学科、学校双一流证明材料 |
| 6 | 劳动合同复印件 |  | 聘任时间不少于3年 |
| 7 | 在连社会保险缴费证明 |  | 新引进高层次人才申报者自引进来连后首次缴纳月打印至申报月，本地全职高层次人才自2019年4月打印至申报月；未在连缴纳的由单位出具情况说明；外籍人才可用商业保险缴纳材料代替 |
| 8 | 学历、学位证书复印件 |  | 最高学历学位证书复印件，申请青年才俊的人才需要，其他人不需要 |

注意事项：1、所有附件材料整理好后，盖人事处章，骑缝章即可；

2、博士后出站人员，只打印自进入事业编至今的社保证明，博士后期间的不要打印；

3、博士毕业当年，学校排名或双一流证明，需要显示年份，与本人学位证、毕业证年份一致；

4、请将所有材料按照以上顺序打印出来装袋，以上表格打印出来逐项审核，贴在纸袋表面，个人签名。

5、申请材料装袋，该确认表打印出来，贴在申请袋上。