

2022年中山七院新员工入职报到须知

各位新同事：

您好！欢迎您加入中山七院大家庭！为了确保您顺利办理来院报到手续，现将相关事项通知如下：

一、报到工作安排

1、报到时间、地点

- 报到时间：7月29日(周五)、8月1日(周一) 上午8：20-12：00 下午2：30-5：30
- 报到地点：深圳市光明区圳园路628号中山大学附属第七医院行政楼学术厅
(报到当天请留意院内路线指示牌)

2、报到时需提交以下材料**原件及复印件**（所有复印件均请用A4纸原比例复印），请提前按顺序准备好：

2.1 应届毕业生

- (1) 身份证**原件**及复印件（正反面复印在同一页）3份；
- (2) 户口簿首页（能体现户口性质）及本人信息页的复印件2份（复印在一张A4纸，必须提供）；
- (3) 初始学历及以上各学历毕业证、学位证原件及复印件各5份；
- (4) 各阶段学籍、学历、学位认证复印件1份（申请指南详见附件2）；
- (5) 医师（护士）资格证、执业证原件及复印件3份；
- (6) 住院医师规范化培训合格证书【若暂时未发放，需提供规培基地签发的规培合格（笔试+技能）证明】；
- (7) 原有专业技术职称资格证、聘书原件及复印件1份；
- (8) 携带一寸和两寸彩色照片各2张（共4张）、员工卡电子版清晰照片请于7月10日前扫如下在线文档二维码，按要求上传。



(9) 《中山七院五险一金账户设立信息表》请按示例依次填好社保、公积金设立表格(附件3)。请各位按要求填写后,同时附上身份证、户口本扫描件发送到邮箱: liuyazi@sysush.com (邮件名: 职系+姓名+五险一金账户设立信息表);

(10) 报到证(派遣证明)【非必须】;

(11) 应届生还需提供成绩单、就业推荐表复印件各1份

(12) 党员关系介绍信(省外转入的为纸质介绍信,省内转入的均为党务系统上的电子介绍信)

中共正式党员(含预备党员)按以下要求开具介绍信:

①省外转入-开具纸质介绍信

抬头: 中共广东省委教育工委

组织处去处: 中山大学附属第七医院

转入党组织: 中山大学附属第七医院党委

②省内转入-党务系统电子介绍

抬头: 中共中山大学委员会组织部。

转入党组织: 中山大学附属第七医院党委(组织编码: 001044042001070)

党员档案: 若党员自己携带党员档案,须密封完好且盖有党组织公章

(13) 医教研岗位人员还需提供:

①轮科证明: 既往工作或读研期间,在三甲医院轮转的科室和月数,必须有医院主管部门公章做证;

②培训手册: 轮科期间记录的病例病种、老师签名等。可以是原件,也可以是复印件加盖主管部门公章。

注: 普通高校应届毕业生落户深圳及报到证办理详见附件5。

2.2 非应届毕业生

(1) 身份证**原件**及复印件(正反面复印在同一页)3份;

(2) 户口簿首页(能体现户口性质)及本人信息页的复印件2份(复印在一张A4纸,必须提供);

(3) 初始学历及以上各学历毕业证、学位证原件及复印件各5份;

(4) 各阶段学籍、学历、学位认证复印件1份(申请指南详见附件2);

(5) 医师(护士)资格证、执业证原件及复印件3份;

(6) 住院医师规范化培训合格证书;

(7) 原有专业技术职称资格证、聘书原件及复印件1份;

- (8) 历次工作离职证明复印件 1 份 (须含起止日期) ;
- (9) 携带一寸和两寸彩色照片各 2 张 (共 4 张)、员工卡电子版清晰照片请于 7 月 10 日前扫如下在线文档二维码, 按要求上传。



- (10) 《中山七院五险一金账户设立信息表》请按示例依次填好社保、公积金设立表格 (附件 3)。请各位按要求填写后, 同时附上身份证、户口本扫描件发送到邮箱: liuyazi@sysush.com (邮件名: 职系+姓名+五险一金账户设立信息表);
- (11) 党员关系介绍信 (省外转入的为纸质介绍信, 省内转入的均为党务系统上的电子介绍信)

中共正式党员 (含预备党员) 按以下要求开具介绍信:

①省外转入-开具纸质介绍信

抬头: 中共广东省委教育工委

组织处去处: 中山大学附属第七医院

转入党组织: 中山大学附属第七医院党委

②省内转入-党务系统电子介绍

抬头: 中共中山大学委员会组织部。

转入党组织: 中山大学附属第七医院党委 (组织编码: 001044042001070)

党员档案: 若党员自己携带党员档案, 须密封完好且盖有党组织公章

- (12) 医教研岗位人员还需提供:

①轮科证明: 既往工作或读研期间, 在三甲医院轮转的科室和月数, 必须有医院主管部门公章做证;

②培训手册: 轮科期间记录的病例病种、老师签名等。可以是原件, 也可以是复印件加盖主管部门公章。

注: 在职人员落户深圳流程办理详见附件6。

二、相关事项

1、报到时必须提供学历、学位证书原件等相关证件**原件**进行查验，请按以上清单准备，**如未能按时取得岗位相应的学历、学位或不能按时前来报到的，请在7月15日前与我们联系**，联系电话 0755-81206274 林老师。

▲未按时取得学历、学位证书（最高学历）的应届毕业生请填写《特殊原因报到表》（附件4），毕业学校相关部门加盖意见后于报到时交人才引进科。

2、岗前培训时间安排在报到后的一周进行（暂定在8月2日-8月6日，具体时间报到当天通知），所有新职工均须参加岗前培训，培训期间由人力处负责考勤。

3、护理人员在岗前培训期间分科室。

4、报到当天如有住宿需求的人员可跟总务科申请宿舍。

5、其他说明

(1) 因客观因素（如疫情）导致延毕或延期取得学位证者。本人需提供所在学校开具的为非主观因素导致延期毕业的证明，并签署入职承诺书，承诺在约定时间内取得学位证，否则医院将无责予以解除聘用合同或调整岗位、薪酬。经用人科室同意，可保留其录用资格最长不超过6个月；如已取得毕业证，可申请提前入职，入职时按当时学位发放相关待遇，待取得学位证后再调整。

(2) 已取得毕业证，且学位论文已被接收但待见刊或学位论文待接收者。经用人科室同意，按时办理入职，入职时按当时学位发放相关待遇，待取得学位证后再调整，如申请延期入职，需提交书面申请，经用人科室及人事部门审批同意；需签署入职承诺书，承诺在约定时间内取得学位证，否则医院将无责予以解除聘用合同或调整岗位、薪酬。

(3) 因毕业论文盲审未通过等主观因素导致延毕者，取消录用资格。

感谢您对我们工作的支持与配合！

中山七院人力资源管理处

2022年7月15日

中山大学附属第七医院新员工入职材料清单

职系：医 护 技 药 研 行政 非卫技 助理 其他
 姓名：_____ 应聘岗位：_____ 拟报到时间：_____年____月____日

一、身份材料

- 身份证(2份, 正反面复印在同一页)
- 户口本首页及本人页 (1份, 首页及本人页复印在同一页)

二、学历材料

类别	毕业证	学位证	学历证书 电子注册 备案表	学籍在线 验证报告	学位认 证报告	国外学历学 位认证书	成绩单	其他
博士								
硕士								
本科								
大专								
中专								

备注：1.学历材料需从第一学历开始提交。

2.学历证书电子注册备案表、学籍在线验证报告在“学信网”下载打印；学位认证报告在“学位网”下载打印；应届生须提供大学期间的成绩单。

三、资格执业证件材料

- 执业证：医师执业证 护士执业证 其他_____
- 卫生系列职称资格证：正高 副高 中级 初级(师) 初级(士)
- 非卫生系列职业资格证：_____
- 医师规培：住院医师规培证 规培合格证明 规培培训证明
- 其他：教师资格证 英语等级证书 计算机等级证书 其他_____

四、工作证明材料（有工作经历者必须提供上一段工作离职证明）

- 工作经历证明：历次离职证明（_____份） 原始合同（_____份）
- 职称聘任证明：正高 副高 中级 初级(师) 初级(士) 其他_____
- 教学职称聘任证明：教授 副教授 讲师 助教 其他_____
- 博士后经历证明：博士后证书 博士后证明材料
- 其他：社保证明 其他_____

五、应届毕业生材料

- 就业协议书单位联 就业推荐表 报到证 其他_____

本人郑重承诺所提交的证明材料、个人信息真实、完整、有效，如有弄虚作假，本人同意按医院规定取消录用资格。

本人签名：_____

日期：_____年____月____日

指引

各阶段学籍、学历、学位认证网上申请流程

一、学籍认证

《教育部学籍在线验证报告》

二、学历认证

(1) 全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》或《教育部学历证书电子注册备案表》

(2) 国外学历的，提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》

(3) 学历为中外合作办学学历的，提供中国教育部出具的《中外合作办学国(境)外学历学位认证书》。

三、学位认证

教育部学位与研究生教育发展中心出具的《认证报告》。

*《教育部学籍在线验证报告》与《教育部学历证书电子注册备案表》网上申请流程一致，如下。

第一步，登录学信网 <https://www.chsi.com.cn/>，点击导航中“学信档案”的连接。



第二步，进入学信档案登录页面，用用户名和密码登录。如还未注册，请点击“注册学信网账号”注册帐号。



第三步，登录后，（1）在线验证报告申请点击“在线验证---申请”。



(2) 电子注册备案表申请点击“学历认证与成绩验证---申请”。



第四步，点击“查看”按钮。



第五步，点击“申请”按钮。



第六步，选择报告有效期后，点击“申请”按钮。电子注册备案表同理。

学信档案 首页 高等教育信息 在线验证报告 学历认证与成绩验证 国际合作申请 调查/投票 职业测评 就业 @ 个人中心

在线验证报告 > 高等学籍 > 申请报告

申请《教育部学籍在线验证报告》

申请报告：[模糊]

设置在线验证报告有效期 180天 - 6 月 您可在报告到期前一个月内或到期后，来延长验证有效期。

申请

第七步，点击“查看”按钮。

学信档案 首页 高等教育信息 在线验证报告 学历认证与成绩验证 国际合作申请 调查/投票 职业测评 就业 @ 个人中心

已申请的报告

在线验证码	语种	有效期	状态	操作
[模糊]	中文	2020-12-31	有效	查看 延长验证有效期 关闭

第八步，查看报告，并下载打印。

中国高等教育学生信息网(学信网) CHSI 教育部学历查询网站、教育部高校招生阳光工程指定网站、全国硕士研究生招生报名和调剂指定网站

根据个人选择打印或下载PDF，建议下载PDF以备入职材料上传邮箱。

教育部学籍在线验证报告

更新日期：2020年7月5日

姓名 [模糊] 性别 [模糊] 民族 [模糊] 证件号码 [模糊] 出生日期 [模糊]

打印 下载

样本如下：

教育部学籍在线验证报告（样本）

教育部学籍在线验证报告

姓名		张三		 暂无照片	
性别	女	证件号码	111111790710222		
民族	汉族	出生日期	1979年7月10日		
院校	北京林业大学		层次	专科	
院系	农学院		班级	B20040501	
专业	商品花卉		学号	04250101	
形式	普通全日制	入学时间	2004年9月1日	学制	3年
类型	普通	学籍状态	报到入学		
二 维 验 证 码	 		在线验证码	1498 1561 3428	
			报告日期	2009年10月26日	
			验证期至	2009年11月24日	
注意事项： 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果，可通过中国高等教育学生信息网 (http://www.chsi.com.cn) “在线验证系统”进行免费验证。 2、报告在验证有效期内可免费打印和验证。 3、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。 4、报告内容标注“*”号，表示学籍信息该项内容不详。 5、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。					
					

教育部学历证书电子注册备案表（样本）

教育部学历证书电子注册备案表				
姓 名		张三		 暂无照片
性 别	女	出生日期	1979年7月10日	
入学时间	1998年9月	毕业时间	2001年7月	
学历类型	普通	学历层次	专科	
毕业院校	北京林业大学		院校所在地	北京市
专业名称	商品花卉		学习形式	普通全日制
证书编号	1002 2120 0106 9999 99		毕业业结论	毕业
二 维 验 证 码	 		在线验证码	0908 8869 3519
			制表日期	2008年11月21日
			验证期至	2008年12月21日
注意事项： 1、备案表是根据《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》(教学[2001]4号)对学历证书电子注册审核备案的结果，由教育部指定的唯一学历查询网站中国高等教育学生信息网 (http://www.chsi.com.cn) 提供在线验证服务。 2、备案表内容验证办法：①点击备案表(电子版)中的在线验证码，可在线验证；②登录中国高等教育学生信息网“在线验证系统”，输入在线验证码进行验证；③利用专业扫描工具或具有条码识别功能的手机，扫描备案表中的二维码进行验证。 3、备案表在验证有效期内可免费打印和验证。 4、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。 5、备案表内容标注“*”号，表示学历信息该项内容不详。 6、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。				
				

《中国高等教育学历认证报告》（样本）

第二步，个人注册，登陆后进行网上申请。

中国学位认证
CHINA QUALIFICATION VERIFICATION (CQV)

认证申请
(Verification Application)

注册

普通登录

其他登录方式

教育部统一身份认证平台登录

认证报告真实性查询
(Online Checking of Verification Report)

申请单编号

2018年7月1日之后提交的学位认证申请，验证报告时无需输入申请单编号!

报告编号/验证编码

验证码

查询 (Check)

- 1、点击“认证申请”按钮，进入“中国学位与教育文凭认证”网页，申请人需自行实名注册登陆，进入“中国学位与教育文凭认证系统”页面；
- 2、点击“登录”按钮；
- 3、逐项认真填写网上认证信息，经确认无误后，提交申请。提交申请后，所填信息不能再进行任何更改；
- 4、如在“颁证学校或科研院所”下拉菜单中没有您的毕业院校名称，请选择“不在列表中”，认证处会根据您提供的相关证书扫描件添加学校相关信息并更新您的认证申请；
- 5、申请人应如实、准确填写认证信息及上传认证材料，如未按上述要求操作带来的一切后果由申请人承担；

注意：每一位申请人必须单独申请，使用同一申请号可进行多个项目的认证申请。认

证报告（样本）



教育部学位与研究生教育发展中心
CHINA ACADEMIC DEGREES & GRADUATE
EDUCATION DEVELOPMENT CENTER

认证报告
CREDENTIALS REPORT

验证编码: [REDACTED]
认证日期: [REDACTED]

姓名: [REDACTED]
性别: [REDACTED]
出生日期: [REDACTED]
学位层次: [REDACTED]
学位授予单位: [REDACTED]
专业(专业领域): [REDACTED]
学科门类(专业学位类别): [REDACTED]
获学位年份: [REDACTED]
证书编号: [REDACTED]



备注:
1. 以上信息来源于“全国学位授予信息数据库”及学位授予单位学位授予记录。
2. 可凭本认证报告右方的“验证编码”访问“中国学位与研究生教育信息网”(网址: <http://www.chinadegrees.cn/cqqa/gateway.html>) 进行验证或使用“中国学位查询认证”微信小程序扫描右侧二维码进行验证。



五险一金账户设立入职指引

请各位按要求填写《中山大学附属第七医院五险一金账户设立模板》，并附上**身份证、户口本扫描件**于发送到邮箱：

liuyazi@sysush.com（邮件名：职系+姓名+五险一金账户设立信息表），逾期未发送将影响五险一金正常缴纳，谢谢配合！

注意事项：

- 1、请确保本人在全国范围内没有正常参保中的社会保险和学生医保（如不确定请与前缴交单位或学校确认），如有深圳公积金账户请与原单位确保是封存状态；
- 2、如本人身份证与户口本显示归属不同地级市，请同步发送户口本扫描件；
- 3、因五险一金系统节点限制，20日前入职到岗人员可当月起缴（如当月还在原单位缴交的人员还需单独联系劳资科经办老师进行确认），21日至月底入职到岗人员次月起缴；
- 4、五险一金缴交比例参照深圳市标准执行，其中医保为一档；
- 5、公积金比例为单位个人各缴12%；
- 6、起缴次月可扫描以下二维码线上申领**社会保障卡**（邮寄地址需在深圳市内），可先准备好照片回执（在有资质的照相馆进行拍摄领取），对应网点是建行光明支行。



建行到家小程序（社保卡申领）



- 7、如有其他疑问（如社保和公积金异地转移、提取等），优先推荐拨打**12333**社保热线及**12329**公积金热线咨询。
- 8、官方微信公众号：（五险一金起缴后，注册关联可查询个人相关信息或办理线上业务），请每位同事关注学习。

深圳社保
微信号：szsi12333



深圳市住房公积金
管理中心
微信号：sz12329



业务联系人：刘老师

联系电话：0755-81206199

社保账户设立模板

证件号码	姓名	户籍	入深户时间	民族	手机号码	通讯地址	岗位类别	个人身份	用工形式	学历	职称	国家职业资格或职业技能等级	医疗缴费档次	缴费工资	启用年月
130123456789012345	张三(示例)	深圳户籍	20211001	汉族	12345678901	广东省深圳市光明新区圳园路628号中山大学附属第七医院	管理(技术)岗位	干部	合同工	硕士研究生	员级职称	初级(五级)	一档医疗在职	不填	202110

公积金账户设立模板

姓名	证件类型	证件号码	社保电脑号	深圳公积金账号(如有)	学历	职称	启用年月	个人缴存基数	户籍情况	手机	婚姻状况	配偶姓名	配偶证件号码	单位职工编号
张三(示例)	身份证	130123456789012345	不填	1234567890	硕士	中级职称	202110	不填	非深户城镇	12345678901	未婚			不填

身份证正面黏贴区	户口本本人页黏贴区
----------	-----------

特殊原因报到申请表

填表日期： 年 月 日

姓 名		性 别		出 生 年 月		小 一 寸 近 照
毕业学校		最高学历 及学位		专 业		
拟入职 科室			联系电话			
岗位类别	医生（ ）、专职科研人员（ ）、护技药（ ）、管理人员（ ）					
申请报到的 特殊原因	个人签名： 年 月 日					
导师意见	导师签名： 年 月 日 联系电话：					
毕业学校 学位办意见	经办人签名： （公章） 年 月 日 联系电话：					
接收科室 意 见	负责人签名： 年 月 日					
人力处审批 意 见	主管领导签名： （公章） 年 月 日					
备 注						

说明：

- 1、“申请报到的特殊原因”中应详细注明原因，如未能按时取得学位的原因、预计取得学位的时间，本人申请报到的保证等；请导师及毕业学校学位办加盖意见后，报送接收科室加盖意见后送人力处审批。
- 2、此表须在毕业生集中报到前一个星期提交人力处审批，经审批同意后方可报到。
- 3、此表由人才引进科留存备查，取得学位证书后须携学位证书原件及复印件到人才引进科
联系人：林老师 0755- 81206274 。

深圳市人才引进入户流程--普通高校应届毕业生 (含深圳生源办理人才引进报到手续)

一、受理条件（符合以下全部条件的，予以批准）

普通高校应届毕业生是指纳入全国统一招生，统一派遣计划的国内全日制普通高校应届毕业生。

普通高校应届毕业生符合以下条件，在择业期内（根据国家规定**两年内**），且未办理过毕业生接收手续，可申请毕业生接收：

- 1、具有全日制大专以上普通高等教育学历；
- 2、身体健康；
- 3、未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录

二、办理流程

1、登录人才引进系统填写个人信息

返回省办事大厅 部门首页 政务公开 法人事项 个人事项 政民互动 效能监督 区级分厅

广东省网上办事大厅
深圳市人力资源和社会保障局窗口

2017年3月15日起，人才引进单位用户将全部使用深圳市人力资源和社会保障局的社会统一用户平台用户登录，原单位用户名已迁移到社会统一用户平台，可以继续使用。新注册的单位，或者单位新增经办人，需到社会统一用户平台注册用户。注册用户后，方可登录人才引进系统。社会统一用户平台链接地址：<https://suum.szsi.gov.cn/suum/>。
注意，注册统一用户后，仍需返回当前人才引进系统页面。

单位用户登录

个人用户登录

登录（建议使用IE 或者谷歌浏览器登录）“深圳市人才引进（毕业生、在职人才引进）测评与申报系统”（<https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyj/>），在**个人用户**登录处注册个人帐户。注册成功后通过个人用户登录系统，选择“**接收**

毕业生”

选择业务类型	提示：拟迁户人员，可以选择接收应届毕业生、在职人才引进申报二种业务的其中一种，每个人同一时间只能办理二种业务的其中一项业务。
接收毕业生	毕业生接收的说明： 普通高校应届毕业生是指纳入全国统一招生、统一派遣计划的国内全日制普通高校应届毕业生。普通高校应届毕业生符合下列条件，在择业期内（根据国家规定毕业两年内），且未办理过毕业生接收手续，可申请毕业生接收： (一) 具有全日制大专以上学历； (二) 身体健康； (三) 未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。 由人力资源部门根据《深圳市户籍迁入若干规定》（深府函〔2016〕59号）及《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》（深人社规〔2016〕24号）审批同意后，办理接收。
在职人才引进	在职人才引进说明： 人才引进的条件： 1、身体健康。 2、已在本市依法缴纳社会保险[符合《深圳市人力资源和社会保障局关于印发深圳市人才引进实施办法的通知》（深人社规〔2016〕22号第六条第一款第（一）、（二）项的除外]。 3、未参加国家禁止的组织及活动，无刑事犯罪记录。 符合在职人才引进申请条件，具体请看《深圳市人力资源和社会保障局关于印发深圳市人才引进实施办法的通知》（深人社规〔2016〕22号）、《深圳市人才引进综合评价分值表》

根据系统提示填写个人信息，填报完成后，点击“**保存**”再点击“**按当前填报信息测评**”，测评通过后选择接收单位后**提交**。

填报个人信息指引：

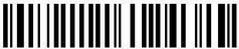
- (1) 迁出地登记机关：户口簿首页右边盖章的派出所全称
- (2) 迁入地行政区划：**光明区**；迁入地登记机关（派出所）：**新湖所**。

如深圳市生源（户口已在深，不落户光明），迁入地行政区划及迁入地登记机关填与现户籍**一致**。

- (3) 教育信息中专业必须跟毕业证上**一致**；
- (4) 在深工作单位：中山大学附属第七医院（深圳）
- (5) 行业类别：卫生、社会保障和社会福利业
- (6) 拟安排岗位：填岗位系列即可，**不需要填科室、职称**。如“医生”“专职科研”“护理”“医技”“药剂”“行政后勤”“工勤”

2、审核

医院人事部门审核信息后提交，打印《普通高校应届毕业生接收申请表》，并盖章发给应届毕业生。

普通高校应届毕业生接收申请表				 100001763219	
呈报单位：中山大学附属第七医院（深圳）			业务受理部门：深圳市光明新区组织人事局		
申报条件：单位申办 具有全日制大专以上学历的。			接收申请日期：2018-06-26		
姓名		毕业时间	2016	性别	女
身份证号		户籍所在地	广东广州越秀区(非农业)		
毕业院校	中山大学		院校类别	广东省内深圳 市外	
学历	博士研究生	目前是否深户	否	生源类别	广东省内深圳 市外
专业	肿瘤学		拟入户地	光明新区	
随迁子女	姓名	性别	身份证号	户籍所在地	
本人以单位申办的方式办理毕业生接收手续，本人知悉子女随迁政策，并确保所申报随迁子女符合随迁政策规定，且已如实申报随迁子女信息。本人对所填报内容和提供材料的真实性负责，如因填报信息不实或不准导致后续无法办理报到或入户手续的，相关责任和法律后果由本人承担。					
联系电话：		签名：		年 月 日	
同意呈报。					
法人代表（负责人）签名：					
年 月 日 (盖章)					
联系地址：深圳市光明新区圳园路628号					
联系电话：075521021865					
呈报经办人（签名）：			办公室电话：		

3、后续流程

- (1) **办理报到证：**应届生凭《普通高校应届毕业生接收申请表》回学校办理报到证；
- (2) **办理户口迁移证：**应届生回户籍所在地派出所办理户口迁移证（办理所需材料咨询当地派出所），广东省外生源需要办理准迁证的，按第六点办理。深圳生源无需办理户口迁移证。（户口迁移证的“迁往地址”为：深圳市光明区新湖街道圳美社区圳园路628号。“迁移原因”为：大（中专）学生毕业）。

4、注意事项

属广东省内户籍的，根据广东省公安厅规定，户口迁出地公安机关凭《就业报到证》和《普通高校应届毕业生接收申请表》，直接办理《户口迁移证》，深圳市公安机关不发《准予迁入证明》。

☑以上流程完成后请在领取到毕业证办理入职后完成以下流程

5、领取毕业证后办理流程

- (1) **取得毕业证书后：**毕业生登录人才引进系统，按要求上传资料——查看已上传附件——提交报到。
- (2) **审批通过后：**毕业生本人会收到深圳市公安局的短信通知（入户期间请不要更换手机号码，以免收不到短信通知）

The screenshot shows a web interface with four tabs: '个人基本信息', '婚育信息', '子女信息', and '材料上传并提交报到'. The '材料上传并提交报到' tab is active. Below the tabs, there are '温馨提示' (Warm Tips) and a list of required materials for graduates. The materials list includes: 1. 毕业生接收申请表 (Graduate Reception Application Form), 2. 身份证 (ID Card) with separate upload fields for the front and back, 3. 毕业证 (Graduation Certificate), and 4. 学历验证证明 (Please note, not a degree certificate verification report). At the bottom, there are buttons for '上传材料' (Upload Materials), '查看已上传附件' (View Uploaded Attachments), and '提交报到' (Submit Reporting).

毕业生材料清单附件上传:	
1	毕业生接收申请表 <input type="button" value="浏览..."/>
2	身份证 正面: <input type="button" value="浏览..."/>
	反面: <input type="button" value="浏览..."/>
3	毕业证 <input type="button" value="浏览..."/>
4	学历验证证明(请注意, 不是学籍认证报告) <input type="button" value="浏览..."/>

三、毕业生本人办理落户-----根据自身情形，选择办事指引

- 1、户口已迁出，持有《户口迁移证》，且没有随迁子女的，按下述办事指引第（一）款办理。（广东省内选择这款办理）
- 2、有随迁子女的，按下述办事指引第（二）款办理。
- 3、户口未迁出，无《户口迁移证》，需办理准迁证的，按下述办事指引第（三）款办理。（广东省内选择这款办理）

☑办事指引

第（一）款 户口已迁出，持有《户口迁移证》，且没有随迁子女的毕业生，按以下指引办理。

1. 准备以下材料

- (1) 办理“报到”后，深圳市公安局发送的审批通过的**短信**。
- (2) 《毕业生就业报到证》（验原件，收复印件）。
- (3) 《户口迁移证》。
- (4) 申请人身份证（验原件，收复印件）。
- (5) 申请人现婚姻状况证明材料：**未婚的**，免提供；**已婚的**，提供结婚证；**离异的**，提供离婚证和离婚协议或法院判决（民事调解）书；**丧偶的**，提供配偶死亡证明文书，户口簿“婚姻状况”栏已登记为“丧偶”的不需提供。（验原件，收复印件）
- (6) 办理第二代身份证相片回执、标准身份证照片一张。
- (7) 加盖单位公章的集体户口簿扉页复印件（在人事部门领取）。

以上证件不是中文签发的，须提供有翻译资质机构出具的中文翻译件。

2. 办理流程

关注“深圳公安”微信公众号，点击“民生”-“户政预约”-“普通户政业务”-预约业务选择“毕业生入户（不需本市准迁）”-选择为“深圳公安光明分局”-“新湖派出所”，选择预约时间。

预约成功后，请按照预约时间，携带上述材料原件、复印件前往新湖派出所办理入户。

第（二）款 有随迁子女的毕业生，按以下指引办理。

1. 准备以下材料

- (1) 办理“报到”后，深圳市公安局发送的审批通过的**短信**。
- (2) 《毕业生就业报到证》（验原件，收复印件）。
- (3) 原户口所在地签发的《户口迁移证》（如户口未迁出，则无需提供）。
- (4) 申请人及子女户口簿（验原件，收复印件）。（如户口已迁出，则无需提供）
- (5) 申请人身份证（验原件，收复印件）。
- (6) 随迁子女《出生医学证明》（验原件，收复印件）。
- (7) 申请人现婚姻状况证明材料：**未婚的**，提供个人非婚生育声明；**已婚的**（含再婚），提供结婚证；**离异的**，提供离婚证和离婚协议或法院判决（民事调解）书；**丧偶的**，提供配偶死亡证明文书，户口簿“婚姻状况”栏已登记为“丧偶”的不需提供。（验原件，收复印件）
- (8) 办理第二代身份证相片回执、标准身份证照片一张。
- (9) 加盖单位公章的集体户口簿扉页复印件（在**人事部门**领取）。

以上证件不是中文签发的，须提供有翻译资质机构出具的中文翻译件。

2. 办理流程

关注“深圳公安”微信公众号，点击“民生”-“户政预约”-“普通户政业务”-预约业务选择“毕业生入户（需本市准迁）”-选择“深圳市公安局光明分局”-“光明分局户政中心”，选择预约时间。

预约成功后，请按照预约时间，携带上述材料原件、复印件前往**光明分局户政中心**（光明区碧眼路2号）办理入户核准。

核准通过后，按以下两种情形办理：

- ①有户口迁移证，户口已经迁出的，预约前往**新潮派出所**办理入户。
- ②户口未迁出的，受理机关将开具《准予迁入证明》。请持本人户口簿、《准予迁入证明》回原籍派出所办理户口迁出，开具《户口迁移证》。户口迁出

后，预约前往**新潮派出所**办理入户。

第（三）款 户口未迁出，无《户口迁移证》的毕业生，按以下指引办理。

广东省外户籍毕业生，如户籍所在地派出所拒绝开具《户口迁移证》，请按照以下方式办理：

1. 准备以下材料

- (1) 办理“报到”后，深圳市公安局发送的审批通过的**短信**。
- (2) 《毕业生就业报到证》（验原件，收复印件）。
- (3) 申请人户口簿（验原件，收复印件）。
- (4) 申请人身份证（验原件，收复印件）。
- (5) 申请人现婚姻状况证明材料：**未婚的**，免提供；**已婚的**，提供结婚证；**离异的**，提供离婚证和离婚协议或法院判决（民事调解）书；**丧偶的**，提供配偶死亡证明文书，户口簿“婚姻状况”栏已登记为“丧偶”的不需提供。（验原件，收复印件）
- (6) 办理第二代身份证相片回执、标准身份证照片一张。
- (7) 加盖单位公章的集体户口簿扉页复印件（在**人事部门**领取）。

以上证件不是中文签发的，须提供附有翻译资质机构出具的中文翻译件。

2. 办理流程

关注“深圳公安”微信公众号，点击“民生”-“户政预约”-“普通户政业务”-预约业务选择“毕业生入户（需本市准迁）”-选择“深圳市公安局光明分局”-“光明分局户政中心”，选择预约时间。

预约成功后，请按照预约时间，携带上述材料原件、复印件前往**光明分局户政中心**（光明区碧眼路2号）办理入户核准。

核准通过后，受理机关将开具《准予迁入证明》。请持本人户口簿、《准予

迁入证明》回原籍派出所办理户口迁出，开具《户口迁移证》。户口迁出后，预约前往新湖派出所办理入户。

四、其他注意事项

根据深圳市社保规定，深户可办理地方补充养老保险，因社保系统户籍信息无法自动变更，您的落户手续办理完成后，**请企业微信发送“已落户+姓名+身份证号码”告知人力资源管理处赖彦彤老师**，联系电话：0755-81206192。

深圳市人才引进入户流程（在职人员）

● 在职人才引进（非应届毕业生）

要在深工作满 1 个月（在深购买社保记录满 1 个月）后方能申请

1、 登录“ 深圳市人才引进（ 毕业生、 在职人才引进） 测评与申报系统 ”

（<https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyj/>，以下简称人才引进系统），在个人用户登录处点击“注册”，填写注册信息，注册个人帐户。注册成功后通过个人用户登录系统，选择“在职人才引进”，根据系统提示选择本人所符合的申办条件并填写个人信息。

填报个人信息指引：

- (1) 请认真填写所有的信息，包括配偶、子女的姓名、身份证等信息，如有错误将要撤回重新申报；
- (2) 申报方式选择“单位申报”；
- (3) 如户籍类别为农业户口的，先在户籍所在地办理“**农转非**”户口后再申报；
- (4) 迁出地登记机关：户口簿首页右边盖章的派出所全称
- (5) 迁入地行政区划：光明新区
- (6) 迁入地登记机关（派出所）：新湖所
- (7) 关于随迁子女，如夫妻双方同时申请入深户，随迁子女只能跟随一方申请，不能双方同时选择随迁。**随迁子女需与本人在同一户口本上**，具备硕士研究生及以上学历或副高级及以上技术职称或技师及以上职业等级资格且申请人与随迁子女户口性质一致的（同为城镇户籍或同为农业户籍），可申请办理**异地随迁**。但市内院校毕业生如户口已迁入学校集体户的，不能办理异地子女随迁。**随迁子女要求是本人生育且抚养权归属本人的未满 18 周岁的子女**（大中专院校在校生除外），一般政策内 2 个小孩是可以的。
- (8) 人才引进信息中的教育信息**专业必须跟毕业证上一致**，学历证书编号一定要细心填写，一般是 18 位数字。
- (9) 工作学习情况（**重点留意**）
 - 1) 要从**高中(中专)填起**，
 - 2) 工作学习经历要连贯，上下两个经历之间时间间隔不能超过 180 天, 中间如果待业的, 写待业经历。
 - 3) 最后一段工作经历需填“中山大学附属第七医院（深圳）”，日期填到“今

天”。

- 4) 有出国经历 1 个月以上的需填写。
- (10) 户籍地是否有人事档案关系，即个人户籍和档案是否在同一个地级市，一般填“是”。**深圳入户要求户籍和档案在同一个地级市**，如户籍地暂无人事档案关系，则需先将个人档案转到户籍所在地地级市有档案保管权的单位。个别档案在省级档案保管单位的，户口在同一省内即可，如档案在广东省人才服务局，户口在广东省内也算在同一地级市。
- (11) 个人身份可与档案保管单位确认是“干部”或“工人”，一般全日制大专及以上学历毕业或老一代全日制中专学历毕业的均为“干部”身份。
- (12) **(重要)** “调出单位”与“调出审批（主管）单位”一般填档案保管机构名称，填写的单位须与办手续时盖的公章完全一致**（每一个字均吻合）**。请申请人致电档案保管的单位认真确认。
- (13) 在深工作单位：中山大学附属第七医院（深圳）
- (14) 行业类别：卫生、社会保障和社会福利业
- (15) 拟安排岗位：填岗位系列即可，不需要填科室、职称。如“医生”“专职科研”“护理”“医技”“药剂”“行政后勤”“工勤”
- 2、 填报完成后，点击“**保存**”再点击“**按当前填报信息测评**”一测评通过后，选择呈报单位后保存**提交**。

入户申报条件：

- ① 经人社局认定国家级领军人才，60 周岁以下；
- ② 经人社局认定地方级领军人才，55 周岁以下；
- ③ 经人社局认定后备级人才，40 周岁以下；
- ④ 硕士研究生或博士研究生或普通高等教育本科学历，45 周岁以下，**必须全日制**

本科毕业及以上学历：

- ⑤ 普通高等教育大专学历，35 周岁以下，**必须全日制大专毕业；**
- ⑥ 中专以上学历并具有高级专业技术资格，50 周岁以下 **(对于具有高级职称人员，年龄介于 45-50 之间人群)**
- ⑦ 中专以上学历并具有中级专业技术资格，45 周岁以下 **(对于初始学历非全日制本科或年龄介于 35-45 之间的人群)**
- ⑧ 具有高级技师职业资格，且年龄在 45 周岁以下的人员
- ⑨ 具有技师职业资格，且年龄在 40 周岁以下的人员

⑩ 在世界技能大赛和国家级一、二类职业技能竞赛中获奖人员，或获得“中华技能大奖”、“全国技术能手”、“广东省技术能手”、“深圳市技术能手”称号人员，或受深圳市委、市政府表彰的人员，45 周岁以下

⑪ 按照深圳市人才引进综合评价分值表测评达到 100 分，且年龄在 45 周岁以下的人员

- 3、 医院人事部门审核信息后提交，打印**《深圳市人才引进申报材料清单》、《深圳市在职人才引进呈报表》**。
- 4、 医院人事部门将已盖好章的《申报材料清单》、《深圳市在职人才引进呈报表》、及**《调档函》**发给申请人，申请人贴好照片、签字、核对信息，**把《深圳市在职人才引进呈报表》拿回调出审批（主管）单位盖章和调档案**，并按《申报材料清单》要求准备材料上传至人才引进系统。（**开具调档函**请将姓名、身份证号、调档函抬头（咨询档案保管单位）用企业微信发给人事处赖彦彤老师）

准备申请材料清单指引：

（1）《教育部学历证书电子注册备案表》可登陆中国高等教育学生信息网（<http://www.chsi.com.cn>，简称学信网）进行在线验证，并打印。网上核查**有效期请选择 24 个月或以上（180 天*5 以上）**；也可提供全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》。硕士及以上学历还需要提供《教育部学籍在线验证报告》，学信网可申请。**准备好后以PDF形式发送至赖彦彤老师企业微信。**

① 户口本复印件必须把户口本首页及个人页复印在一页 A4 纸上。户主也一样是户口本首页+户主个人页复印在一页 A4 纸上。

② 在人才引进系统填报好信息后要到深圳市指定的医院进行体检，最近的医院为**中山大学附属第七医院**。（在中山七院APP或者中山大学附属第七医院微信公众号预约健康管理中心的号，体检时要说明是入户体检，带身份证原件及**一寸彩色照片**）。

- 5、 申请人按照《申报材料清单》要求准备好所有申报材料，用 A4 纸整理清晰，并按材料清单所列顺序排好上传至人才引进系统。所有书面申报材料（含在办理过程中须补正的材料）须在《深圳市在职人才引进呈报表》标注的受理截止时限内上传至人才引进系统，逾期不予受理。
- 6、 医院人事部门在收到申请人人事档案后，审核申请人的申报材料及档案并在人才引进系统上提交市人力资源部门审核，申报材料符合要求的则系统“秒批”，不符合要求的退回补正相关材料再次报送。
- 7、 对于已经市人力资源部门审批通过的人员，系统显示状态为“待打印招、调通知”，医院人事部门打印《招、调用员工通知》及后续的落户指引发给申请人。
- 8、 **《准予迁入证明》办理：**进行户政业务预约（预约方法见《深圳市户籍迁入指标卡》），携带下列材料到光明新区行政服务大厅户政业务窗口办理《准予迁入证明》：
 - （1）《调动通知》（一式三份）；
 - （2）《深圳市户籍迁入指标卡》（目前更改为短信）；
 - （3）申请人及随迁子女户口本（原件、复印件）（军转干部及复退军人本人免提供）、身份证（或转业证或退出现役证或复员证）（原件、复印件）；已注销户口的国外引进留学生提供原被注销户口的底册（复印件加盖派出所户口专用章）或户口注销证明、最近一次回国时使用的中国护照（复印件并交验原件）；
 - （4）已婚、再婚、离异人员提供历次婚姻法律文书（原件、复印件）；
 - （5）随迁子女的《出生医学证明》，随迁子女属收养子女的提供《收养登记证》（原件、复印件）；
 - （6）集体户口本扉页复印件（加盖单位公章）；
 - （7）中山大学附属第七医院户口接收证明（加盖单位公章）**备注：**行政服务大厅详细地址：深圳市光明区公共服务平台一楼（牛山路、德雅路交汇处）0755-88212021
办理《准予迁入证明》也可通过网上户政窗口办理：关注“深圳公安”微信公众号，在“民生”菜单提交申请，待审批通过后再行预约前往拟入户地公安机关办理。（单位集体户号：633210938）
- 9、 **《户口迁移证》办理：**携带《准予迁入证》（第二联）到原户籍地公安部门办理《户口迁移证》。（户籍在广东省内的申请人，不需返回户籍地办理迁出，待收到入户通知信息后，预约前往新湖派出所办理入户。）
- 10、 **落户手续办理：**携带下列材料，在迁移证有效期内到新湖派出所办理落户手续（16周岁以上人员需同时申领二代身份证）：
 - （1）《户口迁移证》；
 - （2）《准予迁入证明》（第三联）；
 - （3）办理《准予迁入证明》所提供的入户材料（详见第8点）；
 - （4）第二代身份证照片回执；
 - （5）一寸白底免冠照片一张；
 - （6）身份证原件及复印件；
- 11、 根据深圳社保规定，深户可办理地方补充养老保险，因社保系统户籍信息无法自动变更，您的落户手续办理完成后，请企业微信发送“已落户+姓名+身份证号”告知人事处赖彦彤老师，联系电话：0755-81206192。

其他重要提示：

➤ 关于申报年龄和各项条件的计算

人才引进申报年龄及各项条件的截止时间计算，以呈报单位在人才引进系统**最后一次提交信息成功为准**，在提交信息成功时，申请人需具备与所申报信息一致的相关资质。在撤销修改信息时，请注意申报年龄的问题。如撤销修改后重新提交信息，申报年龄及各项条件的计算均以重新提交信息的时间为准。重新提交信息后因超龄或其他原因不符合人才引进条件的，人力资源部门不再受理其人才引进申请。年龄计算范例：如申请人 1972 年 6 月 1 日出生，2017 年 5 月 31 日及之前为 45 周岁以下。

公租房申请

联系人：后勤处总务科 潘老师 18926501060

2022 年应届生公租房申请信息收集表.xlsx

<https://kdocs.cn/l/ciUK4aoIigA0>

入职需要申请公租房请填写一下表格↑。

一. 申请要求及标准

1. 要求：

- (1) 租赁对象需为深户或已办理居住证（可后补材料）
- (2) 申请人及共同申请人（配偶及未成年子女）在深圳市区未拥有任何形式自有住房且未在本市租住任何形式的保障性住房。

2. 申请标准：

- (1) 中级双职工、中级已婚两孩、初级双职工两孩可申请三房；
- (2) 中级职称、初级双职工及初级已婚一孩可申请两房；（初级职称包含助理岗）
- (3) 初级已婚可申请一房一厅或小两房；
- (3) 其他人员可申请单间或合租。

二、房屋信息

单间：

- (1) 东明公寓（少量房源），距离医院 6.5 公里，有直达公交车，M411 面积 42-45 平左右，租金：12.5 元/平，物业费：105 左右
- (2) 峰荟花园（少量房源），距离医院 8.5 公里，有直达公交车，M411 面积 35 平左右，租金：16 元/平，物业费：100 左右
- (3) 光侨雅苑（充足房源），距离医院 9.9 公里，有直达公交车，高峰专线 149 号
面积：37-38 平左右，租金：19 元/平，物业费：110 左右
以上房源均为空房，家具电器需自行购置。