留学人员申请就业落户材料说明

**一、申请人先上网提交申请：http://zwfw.cscse.edu.cn**

1.按照要求完成认证

2.落户地址：

①家庭名下（含配偶一方或者双方，不区分婚前婚后）有北京房产的禁止落入学校集体户。请按房产实际情况填写，否则无法落户则责任自负。

②家庭名下无北京房产的，可以申请落入学校集体户。

集体户地址：北京市海淀区中关村大街59号；

落户登记机关：北京市公安局海淀分局海淀派出所

**二、向人事处提交材料电子版(所有均为彩色扫描件，不可拍照，格式为图片，每张不超过1m，文件命名要清楚)如下:**

1.我国驻外使（领）馆教育处（组）出具的《留学回国人员证明》原件的彩色扫描件。

2.户口本原件的彩色扫描件。

（1）家庭户口：户口本首页和本人页正反面；

（2）集体户口：集体户口首页（首页复印件加盖集体户口管理部门印章）和本人页正反面；

（3）留学人员户口仍保留于在京高校，需先将户口迁回原籍后再提交单位申请；

（4）因户口本信息有误将会影响后续手续办理，建议留学人员与户籍地公安机关确认现户籍地址和登记机关是否发生变化，并及时更新户口本信息，**婚姻状况要更新**。户口本中出生地和籍贯须精确到市或区县。

3.包含留学期间的，护照首页和签证页扫描件。

4.请提供从入学到学成归国的护照所有出入境记录（国家移民局APP定制提供的电子版，请转换成图片格式），PDF版也请一并提交。

5.其它补充材料。

（1）已取得国内博士学位，出国做博士后研究或者访问学者的留学人员，请上传由国外院校或研究机构出具的博士后研究或访问学者的相关证明（如录取通知书、工作合同等），非英文的证明需由正规翻译公司出具中文翻译件；

（2）留学人员在国外完成学业后继续在国外实习或工作，需上传相关证明材料（如录用通知书、合同等），非英文的证明需由正规翻译公司出具中文翻译件；中心工作人员根据审核需要还须补充上传的其它材料。

（3）毕业时间和归国时间间隔较长（半年以上）提交相应说明材料。

**三、还需所在单位向人事处提交纸质版单位接收函和事业编制人员证明**

 1.两份材料均需加盖中国人民大学公章和法人签章

 2.交至明德主楼1125b。

**以上材料电子版准备齐全后，请发送至dpb1126@sina.cn**

**留学人员在京工作单位接收函（事业编制）**

（非北京户籍在京就业落户）

教育部留学服务中心：

兹同意接收留学 X国 人员 XXX （身份证号码：XXXXX）到我单位工作。以上留学人员已作为事业编制人员被我单位录用，请协助办理有关就业报到和落户的手续。

我单位和以上留学人员联合声明，以上所提供信息真实、有效，如因提供不真实的、虚假的、伪造的信息而造成的一切后果和带来的损失由我单位和留学人员本人承担。

单位名称： 中国人民大学 专办员签字：

单位法人签字或签章： 联系电话：82509736

留学人员签字： 单位公章：中国人民大学

年　　月　　日

（此函有效期60天）

**接收事业编制人员证明**

 （身份证号： ）系我单位接收的事业编制内工作人员。

特此证明。

 单位法人签字或签章：

 单位公章：

 年 月 日