

非应届毕业生准备材料如下:

1. 身份证原件及复印件 1 份（正反面复印在 A4 纸同一页上）；
已婚人员还需提供配偶的身份证复印件 1 份。
2. 学历证、学位证的原件及复印件 1 份（从大学起）。从事博士后研究工作的，需提供博士后证书原件及复印件 1 份。
3. 外语资格证原件及复印件 1 份。
4. 专业技术资格（职称）或执业资格证书：请提供《入职登记表》上填写的已取得相应专业技术资格（职称）或执业资格证书原件及复印件 1 份。
5. 解约证明：凡入我中心之前有过全职工作经历的，需由原所在工作单位开具解约证明原件及复印件 1 份，并加盖公章或人事管理部门公章，证明中需注明工作起始时间。

注意：入我中心之前的每段工作经历均需提供相应证明（解约证明、劳动合同原件或社保缴费记录单等），证明内容应包括原工作单位全称、解约人姓名、身份证号码、原单位工作起止时间，并加盖相应单位或机构公章，否则证明无效。
6. 婚育状况证明：

已婚育有子女的，应提供子女出生医学证明原件及复印件 1 份，子女户口页或身份证复印件 1 份，结婚证原件；已领取《独生子女父母光荣证》的，提供原件及复印件 1 份。
7. 户口材料：

户口簿首页(若户口是集体户口,则需提供集体户口首页复印件)和本人页正反面的原件及复印件1份。

注意:如确实无户口簿首页或本人页原件的,可以由户籍所在地派出所开具户籍证明并加盖派出所公章及户籍证明复印件1份。

8. 团组织关系转移:

(1) 请通过“智慧团建系统”将团组织关系直接转入“湖北省省直机关国家知识产权局专利局专利审查协作湖北中心中心团委”。

(2) 若无“智慧团建系统”,请开具团组织关系介绍信,介绍信抬头内容为“湖北省省直机关国家知识产权局专利局专利审查协作湖北中心中心团委”。

9. 党员组织关系介绍信:

党员组织关系在湖北省以内的,组织关系需在“全国党员管理信息系统”转至“中国共产党国家知识产权局专利局专利审查协作湖北中心委员会”。

党员组织关系在湖北省以外的,请开具纸质党员组织关系介绍信,抬头内容为:“中国共产党国家知识产权局专利局专利审查协作湖北中心委员会”,去处内容与抬头内容一致。

预备党员须由组织关系所在单位开具预备考察期间的表现鉴定并加盖公章,否则不予接收其党员组织关系。

10. 档案相关说明:

(1) 往届毕业生请于**2023年5月20日**前发送邮件到 hbzx@cnipa.gov.cn (邮件名“档案接收函-姓名”,需在邮件中写明

申请人姓名、性别、手机号、身份证号，现档案存放机构名称，调档函回寄地址（含收件人及联系方式）），由湖北中心工作人员统一为入职人员换取《调档函》，如未能按时发送邮件的入职人员，需自行自行前往“武汉·中国光谷人才服务中心”换取《调档函》。

（2）档案转递注意事项：

（a）有工作的社会人员，办理档案转递手续，须在邮件中附上离职证明扫描件。

（b）档案寄出后请以邮件方式及时告知我中心人力资源部。

11. 社会保险相关说明：

对于曾在湖北省办理过社会保险的新入职员工，须在报到前拨打武汉市社保局热线电话 12333 查询以确保参保状态为暂停并无历史欠费，如存在历史欠费情况，请报到前自行至原单位或原参保机构或社区办理个人的停保、处理欠费，否则我中心将无法为其续缴社保费用，由此造成的一切后果由本人自行承担。可通过拨打电话 027-59371090 咨询社保相关问题。

12. 住房公积金相关说明：

原来在武汉市内有公积金账户的新入职员工须在报到前联系原单位办理离职封存，否则单位无法为其正常缴纳公积金，由此造成的一切后果由本人自行承担。可通过拨打电话 027-59371090 咨询公积金相关问题。

13. 关于落户事宜：

若需在武汉落户的人员请关注微信公众号“光谷公安”，入职后自行落户。落户地址：湖北省武汉市东湖开发区森林大道166号附1号（九峰所社区公共户）。准备材料如下：

户籍证明原件：户籍证明内容必须包含籍贯、出生地。出生地和籍贯信息应具体到省市（县）两级。或户口迁移证原件：户口迁移证上的身份证号码无误。户口迁移证上的“文化程度”应与报到证上的“学历”信息一致，婚姻状况应与实际情况相一致。户籍证明、户口迁移证不允许涂改。