曲阜师范大学文件

校字〔2008〕59 号

曲阜师范大学
关于印发《博士后工作管理暂行办法》的通知

各院、系、所，校直各单位:

《博士后工作管理暂行办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

曲阜师范大学

二〇〇八年五月四日

曲阜师范大学博士后工作管理暂行办法

为加强对博士后工作的管理，根据上级有关文件规定，结合我校实际情况，特制定本暂行办法。

一、组织领导

（一）学校成立以校长为主任，分管副校长为副主任，各有关部门主要负责人为成员的博士后管理委员会，负责博士后工作的领导、组织、协调、规划、建设等重大问题决策。博士后管理委员会下设办公室，办公室设在人事处。

（二）流动站所在学院负责博士后的政治思想教育、科学研究、年度考核和日常管理等工作。确定一名负责人主管博士后工作，并指定专人负责日常工作。

（三）流动站所在学院成立博士后工作小组，工作职责包括:

1. 对申请入站博士的政治思想状况、业务水平、拟进行的研究课题进行审查，遴选并初定入站博士后人选。

2. 根据博士后的意愿和科研工作内容为博士后指定合作导师、组织博士后的科研开题论证等。

3. 组织对博士后科研进展情况进行中期检查和举办学术报告会，及时帮助博士后解决科研工作中存在的困难和问题。

4. 审查博士后科学基金、短期出国等申请，并提出具体意见。

5. 审查延长博士后工作期限的申请和对不适合继续作博士后人员提出终止博士后工作的意见。

6. 对即将出站的博士后在站期间的政治思想表现、工作情况、科研能力及学术水平等做出全面评价，并作出是否可以出站结论。

7. 每年对本站工作做一次书面总结，包括博士后研究成果情况，存在的问题及具体建议等，上交博士后管理委员会办公室。

（四）博士后实行合作导师负责制。在博士后工作小组的领导下，合作导师负责指导博士后的科学研究工作。

二、申请与审批

（一）申请资格

具有博士学位，品学兼优，身体健康，年龄一般在四十岁以下的人员，可申请进站从事博士后研究工作。

我校毕业的博士不能申请进入我校同一个一级学科流动站作博士后。

（二）申请手续和审批程序

1. 申请者应在规定时间内向博士后管理委员会办公室提出申请。

2. 各学院博士后工作小组根据博士后管理委员会办公室分配的博士后指标和入站要求，对申请人的申报材料进行全面认真审查并进行面试，研究初定入站人选，报博士后管理委员会办公室办理入站审批手续。

3. 博士后管理委员会办公室对申报材料进行核对，审查通过者报博士后管理委员会审批，山东省人事厅核准后发入站通知书。

4. 被批准进站的博士后应按期进站，若有特殊情况必须在拟定进站日期前向博士后管理委员会办公室书面报告，经批准可延期进站，否则取消其进站资格。

三、工作期限

（一）博士后在站工作期限为两年。如提前完成了研究项目，可提前离站，但在站工作时间不得少于 21 个月。如因故需延长在站时间，经本人申请，博士后工作小组审核，博士后管理委员会批准，博士后在站工作时间可以适当延长。一般情况下，最多可延长一年，延长期内学校不追加任何费用。

（二）博士后人员在站期间，有下列情形之一者，应予退站:

1. 考核不合格的;
2. 在学术上弄虚作假，影响恶劣的;
3. 受警告以上行政处分的;
4. 无故旷工连续 15 天或一年内累计旷工 30 天以上的;
5. 因患病等原因难以完成研究工作的;
6. 出国逾期不归超过 30 天的;
7. 其他情况应予退站的。

四、工资及福利待遇

（一）博士后在站期间，根据国家规定可将户口、人事及组织关系迁入我校。

（二）凡人事关系转入我校的博士后实行岗位绩效工资制度，与进站前的专业技术职务无关。岗位绩效工资由岗位工资、薪级工资和绩效工资组成。其中岗位工资执行专业技术岗位第九级岗位工资标准；薪级工资在第一站执行 16 级薪级工资标准。

（三）博士后在站期间，由学校提供临时住房。进站时，与学校签定租房协议，收费标准按有关规定执行；出站时必须终止租住。

五、科学基金

（一）国家设立中国博士后科学基金，用于资助具有创新能力和发展潜力的优秀博士后研究人员，促使他们在科研工作中完成创新研究。具体申报按中国博士后科学基金会的通知要求进行。

（二）山东省设立博士后创新项目专项资金，用于资助全省在站博士后研究人员自主创新研究的启动经费。分等级按项目资助在站博士后研究人员中具有创新思维和创新能力的优秀人才。具体申报按山东省人事厅的通知要求进行。

（三）财务处应对博士后所申请到的各种基金单独立帐，专款专用。

六、研究课题及成果

（一）博士后的研究方向应与合作导师研究方向相一致，鼓励博士后参加流动站所承担的国家重点和其他科研项目工作，所承担工作应以书面的形式明确其任务、目标等。也可自立课题，在合作导师的指导下工作。进站两个月内，必须确定研究课题，并作开题报告。

（二）接收博士后的流动站所在学院应为博士后提供研究工作所需基本条件。

（三）博士后出站时，应提交研究工作成果，如论文、鉴定成果、专利及其他材料。

（四）在博士后工作期间，博士后所取得的成果，应将曲阜师范大学作为第一完成单位，成果所获效益按国家相关规定执行。

七、博士后的配偶及子女

（一）博士后的配偶及未成年的子女可随其流动，人事关系迁入我校的博士后其配偶及未成年的子女可在我校所在地申报暂住户口。博士后出站时，其配偶及子女的户口应随其同时迁出。

（二）随博士后流动的配偶，在可能条件下，安排临时工作。

（三）随博士后流动的未成年在学子女，可安排到我校附属中小学就读。符合入托条件的子女，可入我校幼儿园。不愿到我校附属中小学就读和不符合入托条件的，由博士后本人负责解决。

八、短期出国交流

博士后人员在站期间不得申请到国外做博士后或进修。博士后人员在站期间，根据研究项目需要，经博士后管理委员会批准，可以到国外开展合作研究、参加国际学术会议或进行短期学术交流，时间一般不超过三个月。如确因工作需要必须延长的，需经博士后管理委员会批准。延长期内，国内工资、生活补贴等费用停发。

九、出站

（一）博士后人员在工作期满时应完成相应的科研任务和规定的各项工作，出站前需举行出站报告会，向所在单位及本学科专家组汇报在站期间的研究工作和研究成果，流动站组织专家组对其工作情况、学术水平、独立工作能力做出全面评价。

（二）博士后人员出站前应提交以下材料，报山东省人事厅批准后，办理离站手续。

1.《博士后研究人员工作期满登记表》三份（含原件）。

2.《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》五份（含原件）。

3.接受单位上级主管部门或有独立人事权的单位出具的接受函(如《博士后研究员工作期满分配工作审批表》中已签署意见的除外）。

4.《博士后研究报告》三份。

（三）凡同时满足下列条件者，可以获得《博士后证书》。

1.经全国博士后管委会办公室核准的博士后研究人员。

2.博士后工作期间能遵守国家和我校各项规章制度，完成规定的科研任务。

3.博士后期满按有关规定办理了出站和工作分配手续。

十、工作分配

（一）博士后工作期满后，应通过与用人单位的双向选择自主择业。

（二）定向博士后应回原单位工作，如果留校或选择新的工作单位，须出具原定向单位人事部门的同意证明。

十一、日常经费

（一）博士后日常经费由全国博士后管委会办公室或山东省有关部门拨给，标准为每人每年5万元。

日常经费是用于博士后人员日常生活和日常公用的专项经费。生活费用主要用于工资、奖金、生活补助等；日常公用经费主要用于参加学术会议和学术交流活动。

（二）博士后日常经费由学校统一掌握，单独立帐，专款专用。经费的使用按有关规定办理。

（三）学校每年按规定划拨一定经费，用于组织博士后集体活动等管理工作，由博士后管理委员会办公室掌握。

十二、自筹经费招收博士后

（一）根据科研工作、学科建设和人才培养的需要，凡能自筹资金的流动站，可以申请招收校自筹经费博士后。

（二）自筹经费博士后的进站条件、审批手续与国家计划内招收的博士后相同。

（三）自筹经费博士后的日常经费，由招收流动站负责解决，数额与计划内博士后相同。在将经费划拨学校财务处后，方可办理招收手续。

（四）自筹经费招收的博士后享受国家规定的工资、福利、家属随其流动及申请博士后科学基金资助等一切待遇。

（五）自筹经费招收的博士后，在其做同期博士后期间，不能转为国家计划内的博士后研究人员。

十三、留学博士回国做博士后

在国外留学获博士学位回国做博士后，可按人事部规定，追加名额。申请者可向我驻外使领馆教育处或国家博士后管委会索取《留学博士回国

做博士后登记表》，连同博士学位证书或其它学位证明材料以及两位（至少一位国外的）博士导师或研究课题负责人的推荐信，送使领馆签署意见，报全国博士后管委会办公室批准后，即可进我校博士后流动站。

十四、项目博士后

对承担国家重大科研项目的非设站学科，经人事部博士后管理部门批准可以依托国家重大科研项目，招收项目博士后人员。项目博士后所需经费由所在课题支付。

十五、有关职能部门的职责

（一）人事处受学校委托，作为博士后工作的归口部门负责博士后流动站的建设申报、博士后人员的进站、出站、博士后科学基金的申报等工作，并协助各流动站做好博士后人员管理工作；负责博士后人员工资、福利待遇、档案保管和转送、配偶随同流动等工作。

（二）科研处负责博士后有关科研课题、科研成果的申请、申报和鉴定。

（三）财务处负责博士后经费及科学基金的管理。

（四）校医院负责博士后的医疗服务。

（五）后勤管理部门负责博士后住房租用及管理。

（六）资产管理处负责由博士后科研经费购置的固定资产的管理。

（七）公安（保卫）处负责办理博士后的落户和户口迁出等手续。

（八）博士后其它有关事宜参照我校正式编制职工由相关部门按规定办理。

十六、其它

本暂行办法自公布之日起实行，由人事处负责解释。

主题词：博士后　管理办法　印发　通知

曲阜师范大学办公室　　2008 年 5 月 4 日印发

核稿：韩涛　　打印：王凤　　共印 140 份