

上海师范大学博士后管理工作实施细则

（修订稿）

各学院、各单位：

为了加强我校博士后流动站管理工作，吸收国内外优秀博士来站从事科研工作，加强学术交流，加速培养青年学术骨干和学科带头人，根据国家博士后研究人员管理工作的有关规定，结合我校具体情况，特制定本管理工作实施细则。

一、博士后人员资格

1. 已取得博士学位（原则上不超过2年）或即将于半年内取得博士学位，品学兼优、身体健康、年龄在四十周岁以下的优秀青年均可申请来我校博士后流动站做博士后。

2. 为了鼓励人才交流，博采众长，避免学术上的“近亲繁殖”，我校博士后流动站只招收外单位博士毕业生，本校攻读并获博士学位的研究生，不进入本校博士后流动站。

二、申请和审批

1. 申请作为我校博士后者，可向流动站提出书面申请，并提供以下材料：

- （1）本人简历；
- （2）博士学位证书复印件或通过博士论文答辩的有关材料；
- （3）硕士、博士期间发表出版的论著、承担科研项目及获奖情况；
- （4）本人拟在博士后期间从事的研究课题及研究工作初步打算。

经流动站初审拟考虑接受的申请者，在网上填写申请信息。

网址：<http://www.chinapostdoctor.org.cn/>。生成的表格及其相关材料经审核签字后由所在流动站的工作秘书提交人事处：

- （1）《博士后申请表》（一式五份）；
- （2）《博士后进站审核表》（一式五份）；
- （3）《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》（一式五份）；
- （4）《专家推荐信》（二位本学科领域的博士生导师，各一式五份）；
- （5）博士学位证书复印件或博士答辩决议书（一式五份）；

- (6) 工作协议书（一式三份）；
- (7) 博士毕业生体检表（一份）；
- (8) 本人身份证、结婚证及独生子女证（复印件二份）。

2. 属委托培养、定向培养或在职人员的，需有原单位人事部门同意函，同时说明对其出站后工作去向的意见（一式五份）。

3. 我校欢迎海外获得博士学位的优秀留学生进站做博士后研究工作，且不受名额限制。留学人员还需提供《中华人民共和国驻外使领馆教育处推荐意见》。

4. 每年4—5月、10—11月，学院博士后流动站组织有关专家，对申请者的**政治思想表现、道德素养**、科研能力、学术水平和已取得的科研成果进行考核评议和面试，根据学科发展需要，择优录用。经考核同意接受的，报分管校长批准，再报上海市博士后业务受理中心审批，审批同意进站的，由校人事处发给正式录用通知书。

5. 已批准进站的博士后必须按期进站，如果超过规定日期一个月，流动站将不保留申请者进站资格。若有特殊情况，应在规定进站日期前书面向流动站说明情况并报人事处审批。

6. 被录用的博士后办理进站手续时，要与流动站签订工作协议书，规定双方的责任、权利及其它应遵守的事项。

7. 统筹性质的博士后可以按规定把户口迁入学校集体户口。博士后进站时，可凭上海市博士后工作办公室开具的介绍信、《调动人员登记表》办理户籍迁移等手续。

三、科学研究工作

1. 博士后的研究方向和研究课题，在力求结合本站及重点项目的前提下，由本人提出，与联系导师协商确定，并在进站后三个月以内作出开题报告，开题报告不合要求的予以退站。

2. 博士后进站一年后，由其所在博士后流动站组织进行中期考核，填写《上海师范大学博士后研究人员中期考核表》，汇报本人科研工作进展情况及取得的阶段性成果，考核结果报人事处备案。博士后科研人员交已发表的论著实物给流动站保存。

3. 博士后中期考核结果表明其不宜继续做博士后研究工作的，学校可报请全国博士后管理委员会和上海市博士后工作办公室批准，作离站处理。

4. 博士后在站期间，因病连续请假半年以上者，应终止博士后工作，并办理离站手续。

5. 为了使博士后进站两年期间较顺利地搞好科研工作，博士后本人可以根据

研究课题需要申请以下各类科研基金：

(1) 全国博士后科研基金(每年3月初或9月初报中国博士后科学基金会)，申请者在网上填表，网址：<http://www.chinapostdoctor.org.cn/>。

(2) 上海市博士后基金（一般在每年6月）；

(3) 其他科研经费：可通过社科处或科技处，申请国家社科基金、国家自然科学基金、教育部基金、上海市教委基金以及其他纵向、横向科研课题经费。

6. 博士后在站期间由于课题研究需要去外单位查阅资料、参加学术活动或进行协作研究等，需要写出书面报告，经联系导师、流动站站长签字后报人事处备案，时间一般不超过3个月。如离沪在外时间延期，需预先说明理由，并征得同意。如事先未说明在外滞留原因又未征得同意，时间超过一个月者，将作自动退站处理。

7. 博士后在站期间不得申请到国外作博士后。在站期间由于课题需要，经有关部门批准可以出国出境参加学术会议，或短期学术交流(不超过三个月)。对未按批准期限回国的博士后，按自动退站处理。

8. 离站博士后研究人员，不再享受国家和学校为博士后提供的各种优惠政策和待遇，不发给博士后证书，户口、住房按有关规定退出，其配偶及子女退回原地。

四、经费管理及工资福利待遇

1. 国家按计划每年对博士后拨发的经费，由学校统一管理，财务处单独立帐，专款专用，全部用于博士后工作。

2. 我校博士后分国家统筹、自筹二类。

3. 统筹博士后属我校教职工，列入我校流动编制，其工资、福利待遇，按国家政策规定办理。

4. 自筹博士后需自筹经费，自筹经费为1万元/两年，进站时一次性付清。对于中期考核优、良者及按时出站者，学校将给予一定的科研奖励。自筹博士后不享受统筹博士后的工资及福利待遇。

5. 各流动站如需超计划招收统筹博士后，经学校批准，所需经费由流动站所在学院、相关联系导师协商承担。

6. 博士后获得的科研资助金，只能用于博士后本人科研工作需要，如添置仪器设备、实验材料、图书资料及参加国内外有关学术会议等，由流动站站长或课题组协助管理，不能作为个人的生活费。

五、住房安排

1. 住房的使用及管理由资产管理处安排。

博士后凭上海市博士后工作办公室进站通知和人事处开具的入住证明及本人身份证到资产管理处办理入住手续。

2. 学校为计划内统筹博士后提供住房，并按学校规定发放租房补贴；统筹博士后需按学校规定交纳房租。

3. 对未安排住房的统筹博士后，可按学校规定享受租房补贴。

4. 自筹博士后、计划外统筹博士后一般不安排住房。但全脱产在我校从事教学、科研的自筹博士后和计划外统筹博士后可按学校规定享受租房补贴。

5. 博士后住房仅供博士后及配偶和未成年子女使用，博士后住房内一切设施应爱护使用，若有损坏，应予赔偿。所用的水、电、煤气、电话费等由本人支付。

6. 博士后出站或流动到下一站时，本人及其配偶、子女须按时从住房中迁出。

六、户口及配偶、子女的随迁

1. 统筹博士后在站期间可落我校常住集体户口，博士后进站时凭全国博士后管理委员会或上海市博士后工作办公室介绍信办理户口迁移和落户手续。配偶和未成年子女若随博士后流动，可办理暂住户口。

2. 对于统筹招收的博士后，我校不安置其配偶，其配偶不随博士后流动，我校每月补贴 200 元给博士后，作为给博士后两地分居的生活补贴，配偶在本市的不在此例。

3. 博士后在站工作期间，其子女入托、入学由人事处开具介绍信在上海师大幼儿园、附小、三附中等办理入托、入学手续。博士后出站离校后，不再享受我校教职工子女的特遇。

七、出站

1. 博士后在站工作期限为两年，工作期满后，人事处将停拨其日常经费，博士后不得因故滞留或逾期不办理出站手续。

2. 博士后必须提前一个月将自己的工作去向通知人事处，以便早作准备。

3. 博士后在站工作期间，如提前完成了拟定科研项目，由本人提出申请，经所在流动站确认批准，可以提前出站，但在站时间一般应不少于 21 个月。如两年内未能完成拟定的研究课题，由本人在规定出站时间的前两个月提出延期报告，经联系导师、流动站站长、人事处同意，报上级主管部门批准后，可继续在站工作，但延长期不超过半年。博士后在延长期内的工资、奖金及福利待遇由所在课题组与博士后本人协商解决。

4. 博士后在站期间为本校流动的教师，期满出站后可以去第二个流动站继续进行博士后工作，或根据需要与可能，留校作为正式编制的教师，也可到其他合适的单位去工作。

5. 博士后期满后的工作单位可由本人联系、流动站推荐或由全国博士后管理委员会、上海市博士后工作办公室联系、推荐。

6. 本人在进站前已同有关用人单位签有协议，选定了工作去向的人员，包括出站前原单位或有关用人单位同意另行分配工作并有该单位的书面意见或有关证明材料的人员，均应按协议办理出站。

7. 博士后出站前，应认真全面总结本人在站期间的工作，提前十天向流动站提交申请报告，同时提交《博士后研究报告》和已发表的科研成果。由博士后所在流动站聘请校内外三位（一位校内，两位校外）同行专家对博士后在站二年的科研工作及其成果进行评议，写出评议意见。

8. 由博士后流动站聘请组织校内外专家 3—5 人对博士后在站期间科研工作及成果进行综合评审，将评审意见写入《博士后研究人员工作期满业务考核表》中。

9. 经流动站考核合格的，网上填写出站信息，网址：<http://www.chinapostdoctor.org.cn/>，生成的表格及其相关材料经审核签字后，由所在流动站的博士后工作秘书向人事处提交下列材料：

(1) 《博士后研究人员工作期满登记表》（一式五份）；

(2) 《博士后研究人员工作期满业务考核表》（一式五份）；

(3) 《博士后研究人员工作期满审批表》（一式五份）；

(4) 接收单位的上级主管部门出具的接收函（一式五份，其中须有一份原件），有独立人事权的单位可直接发函；应回原单位或已同有关用人单位订有协议、应按协议分配到该单位的，不必具函；原单位或用人单位同意另行分配工作的，须提供有关书面证明材料（一式五份，其中须有一份原件）；

(5) 《博士后研究报告》（一式三份）。《博士后研究报告》须严格按全国博管办《博士后研究报告编写规则》撰写；

(6) 《上海师范大学博士后成果清单》一份。

10. 凡留校的博士后研究人员的高级专业技术职务聘任工作，纳入学校统一组织的聘任工作中。

11. 博士后出站前应将两年期间的科研工作书面总结报告、科研成果、发表的论文、在站期间工作照（至少一张）等交所在流动站作为档案资料保存。

12. 博士后凭已办完手续的离校清单，到人事处领取《博士后研究人员分配工作介绍信》，到工作单位报到；并凭《户口介绍信》及《调动人员情况登记表》到分配单位所在地公安部门办理准迁手续，再凭公安部门出具的《准迁证》到原户口所在地公安部门办理迁出手续，然后回到户口迁入地办理落户。

13. 博士后工作期满拟出国的，需要在预定出站期限前两个月向有关部门提出报告，出具有关证明材料，并应按时出站，不得借此延期。

八、流动站的管理

1. 博士后工作实行校、院、站分级管理。学校由一名校领导主管博士后工作，人事处主要负责办理博士后流动站的建站申报，制订博士后名额分配和招收计划，博士后的进出站，博士后基金申报，工资、福利待遇，配偶借调工作安排，子女入学，人事档案保管和转送等事项。根据每年博士后招收的名额，提出住房计划。协助各流动站做好博士后管理工作，负责与上级主管部门和兄弟单位的联系以及组织和开展博士后联谊活动等。

2. 流动站所在学院成立以站长为组长的专家组，负责博士后的选拔、开题报告、中期考核、期满出站的业务考核等。流动站所在学院由 1 名院领导主管该院的博士后工作，组织博士后参加院的有关活动(包括政治学习及组织生活)，管理其政治思想、科研和日常行政工作。学院还需指定一位博士后工作秘书，负责流动站日常工作，并做好本站博士后科研信息的统计和资料的保管整理。

3. 流动站实行站长负责制，站长每学期至少对本站博士后工作检查一次，听取意见建议，每年对本站博士后工作作一次书面总结，并交人事处备案。同时为每一位博士后配备 1 名负责具体科研和考核工作的联系导师，为博士后开展工作提供必要条件(包括办公用具、实验设备、图书资料及配备助手等)，协调博士后有关工作。

4. 社科处、科技处协助做好在站博士后的科研协调工作，负责各项科研基金、科研项目和科研成果奖的申报，加强对博士后科研工作的检查。

本条例由校人事处负责解释。与国家有关文件冲突之处，以国家文件规定为准。