

中国医学科学院 北京协和医学院

医科人便函〔2018〕34号

关于调整院校博士后管理 有关工作流程的通知

各所院：

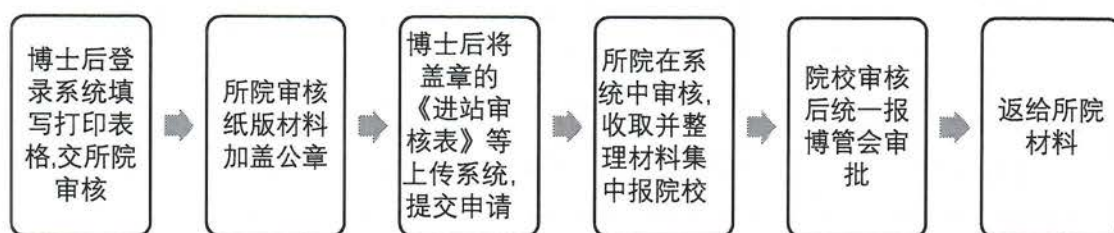
根据全国博士后管委会办公室（以下简称“全国博管办”）对博士后进、出站审核工作做出的调整，以及院校在博士后管理工作中存在的具体问题，对院校博士后管理有关工作流程进行调整，具体要求如下：

一、进出站审批

全国博管办已将《博士后进站申请表》、《进站审核表》、《博士后研究人员工作期满登记表》等更新为新的表格样式，拟进出站博士后人员须在中国博士后网上办公系统（以下简称“博士后系统”）选择对应的身份类别，填写所有有关信息后（不可只填写必填项），打印相应的表格，原表格将不再使用。

（一）进站审核流程及申报材料要求

流动站自主招收博士后人员审批流程



1. 博士后人员登陆博士后系统 (<http://bg.chinapostdoctor.org.cn/V3/Manage/Login.aspx>) 选择对应的身份类别, 填写所有信息后 (不可只填写必填项), 打印相应的表格, 连同身份证、学位证、发表论文、与原单位解除人事(劳动)关系证明或辞职证明(无人事劳动关系人员)等原件材料提交所院博士后管理部门审核。

2. 所院审核博士后人员提交材料的真实性和准确性, 需重点审核博士后人员拟进站一级学科和二级学科的准确性 (参照附件 1)。审批日期填写完整。

3. 博士后人员将所院盖章的《博士后人员进站审核表》等材料上传至博士后系统, 并提交申请。所院在系统中审核通过申请, 收齐并整理申请材料, 于每月最后 1 个星期的星期一、星期二(逢节假日顺延)集中报送至院校人力资源处, 院校审核后统一报送博管会审批, 审批后将材料返回所院。

4. 办理完进站手续 1 个月内, 所院须与博士后人员签订聘用合同或工作协议, 集中报送 1 份至院校进行备案。

5. 所院报送院校材料的要求及整理顺序如下:

序号	材料内容	要求
1	《申请从事博士后研究工作简况表》1份	院校博士后网站下载，所院加盖单位公章，审批日期填写完整
2	聘用合同或工作协议1份	可办理进站时提交，也可进站后1个月内提交
3	身份证、学位证、《国外学历学位认证书》（在国外取得学位）、学位办开具的答辩决议书（未获得学位的应届毕业生）复印件1份	原件由所院博士后管理部门审核，在复印件上注明“原件已审”，并加盖单位公章
4	学术水平证明材料复印件1份	论文需提供期刊首页、目录页和论文全文复印件，需在首页复印件上注明“原件已审”，并加盖单位公章
5	两位《专家推荐信》各1份	院校博士后网站下载模板，其中一位推荐专家须为其博导，合作导师不能作为推荐专家
<p>以下材料，流动站自主招收报送一式3份（院校、所院、博士后人事档案各存档1份），与工作站联合培养报送一式5份（院校、所院、工作站、工作站所在省市博士后主管部门、博士后人事档案各存档1份）</p>		

序号	材料内容	要求
6	《博士后申请表》	博士后本人签字，日期填写完整
7	《学术部门考核意见表》	所院加盖单位公章，日期填写完整
8	《博士后进站审核表》	第二栏“流动站设站（或非设站）单位博士后工作主管部门”处，由单位负责人签字并加盖单位公章（签字盖章的位置稍靠后，留出院校盖章的位置）
9	与原单位解除人事（劳动）关系证明或辞职证明	无人事（劳动）关系人员须提供，原单位人事部门开具
10	同意脱产从事博士后工作证明	在职人员须提供，所在单位人事部门开具
11	《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》	与工作站联合培养人员须提供
12	《博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表》	与工作站联合培养人员须提供

（二）出站审核流程及申报材料要求

出站流程图



1. 所院在博士后人员出站前 2 个月将离站通知单发给博士后合作导师，由博士后合作导师转交博士后本人，以便博士后及合作导师做好博士后的出站准备工作。

2. 所院成立考核小组(不少于 5 名专家)对博士后人员进行期满考核，考核结果归入其人事档案。

3. 博士后人员准备出站相关材料，交所院审核。所院重点审核出站材料的真实性和准确性，审批通过后加盖单位公章，日期填写完整。

4. 博士后人员将所院审批过的材料上传至博管会系统，提交申请。所院审核通过申请，收齐并按顺序整理申请材料，于每月最后 1 个星期的星期一、星期二（逢节假日顺延）集中报送至院校人力资源处，院校审核后统一报送博管会审批，审批后将材料返回所院。

5. 所院报送院校材料的要求及整理顺序如下：

序号	材料内容	要求
1	《博士后研究人员出站登记表》1 份	院校博士后网站下载表格，所院加盖单位公章，日期填

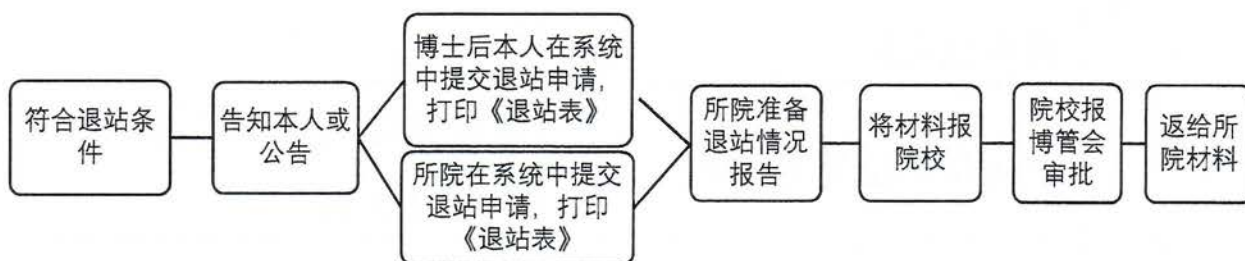
序号	材料内容	要求
		写完整
2	《博士后出站学术情况统计表》1份	院校网站下载，报院校审批前将电子版发送至： pumc_boshihou@163.com
3	《中国博士后科学基金资助总结报告》或《院校博士后科学基金总结报告》1份	获国家或者院校博士后科学基金资助人员提交，《院校博士后科学基金总结报告》院校博士后网站下载
4	《博士后出站报告》1份	装订成册，按照北京协和医学院博士后出站报告统一封面和排版要求排版，报院校审批前，将pdf版本发送至： pumc_boshihou@163.com，命名方式为：所院+姓名+出站报告题目+年份
5	所院对博士后考核的相关材料1份	
以下材料，流动站自主招收报送一式3份（院校、所院、博士后人事档案各存档1份），与工作站联合培养报送一式5份（院校、所院、工作站、工作站所在省市博士后主管部门、博士后人事档案各存档1份）		

序号	材料内容	要求
6	《博士后研究人员工作期满登记表》	博士后本人签字，日期填写完整
7	《博士后研究人员工作期满业务考核表》	所院加盖单位公章，日期填写完整
8	《博士后研究人员工作期满审批表》	所院加盖单位公章，日期填写完整
9	《接收单位意见表》	接收单位人事部门盖章，日期填写完整
10	1年以上《劳动合同》	接收单位为企业须提供，1份原件2份复印件
11	进站前常住户口所在省市人才服务机构同意接收档案证明	出国人员须提供，1份原件2份复印件
12	落户证明材料	<p>办理本人及家属落户人员需按照系统提示提供落户证明（1份原件2份复印件）或房产证、户口本、结婚证、出生证明等材料。</p> <p>原件由所院博士后管理部门审核，在复印件上注明“原件已审”，并加盖单位公章。</p>

（三）退站审核流程及申报材料要求

博士后人员如符合《关于印发〈院校关于加强博士后队伍建设的意见〉的通知》（医科人发〔2018〕108号）第七条的条款之一，应予以退站。

博士后人员退站流程



1. 申请退站的博士后人员在博士后系统申请，填写打印《博士后人员退站表》一式3份，退站表第一栏填写退站原因，博士后人员及合作导师签字，交所院博士后管理部门，所院在第二栏填写审批意见并加盖单位公章，博士后人员在博士后系统中上传退站表扫描件。

2. 如博士后人员符合退站条件，所院无法联系到博士后人员，经公告7天，所院博士后管理人员可在博士后系统直接提交退站申请，打印《博士后人员退站表》一式3份，退站表第一栏填写退站原因，合作导师签字，所院在第二栏填写审批意见并加盖单位公章，在博士后系统中上传退站表扫描件。

3. 所院报送院校材料：退站情况报告1份、《博士后人

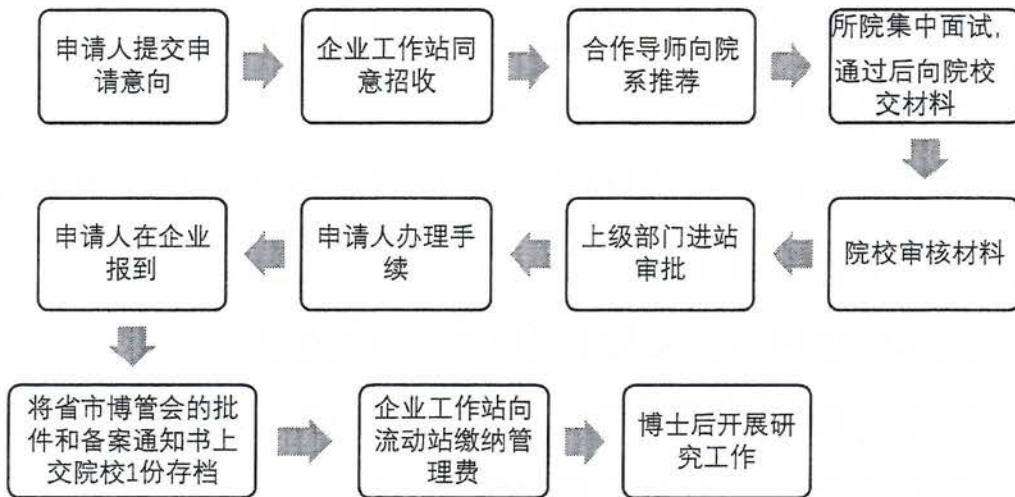
员退站表》一式 3 份。

4. 院校审核后统一报送博管会审批，审批后将材料返回所院。

5. 退站表需存入博士后人员人事档案 1 份，所院和院校各存档 1 份。

二、与博士后科研工作站联合培养博士后审批

与博士后科研工作站联合招收博士后人员审批流程



所院拟与博士后科研工作站联合培养博士后人员，通过面试后，须向院校报送以下材料：

1. 申请与工作站联合培养博士后人员的正式公文 1 份，主要内容包括：工作站基本情况、博士后人员基本情况、双方导师基本情况、选题等。

2. 博士后科研工作站申请联合培养博士后人员的公文及人社部批复设立博士后科研工作站的公文复印件。

3. 《关于联合招收企业博士后研究人员的合同书》一式 5 份，其中一份加盖所院公章，院校留存。

4. 进站申报材料，要求参见“进出站审批”中申报材料要求。

三、博士后人员延期出站审批

如与博士后人员签订的聘用合同或工作协议期满，确因科研工作需要，经博士后人员申请，合作导师和所院同意，可申请延期。所院须在合同或协议期满前1个月，向院校人力资源处提交以下材料：

1. 《北京协和医学院博士后延期出站申请表》一式2份。
2. 续聘合同或工作协议1份。

审批通过后，《北京协和医学院博士后延期出站申请表》院校和所院各存档1份。

四、博士后人员变更在站期间身份类型

1. 全国博管办和院校均不鼓励“在职人员”在站期间将身份类型变更为“无人事劳动关系人员”。

2. 如果博士后人员在站期间与原单位解除劳动关系，须至少在博士后工作协议期满半年前，向所院博士后管理部门提交变更身份类型的申请。所院同意其变更身份类型后，须接收其档案和工资关系，并为其办理社保等手续。

3. 所院需报送以下材料：申请为博士后人员变更身份类型的正式公文，并附与博士后人员重新签订的聘用合同、接收档案、工资关系和为博士后人员缴纳社保的证明材料以及博士后人员原单位开具的《解除劳动关系证明》。

4. 院校报送全国博管办审批。

五、联系方式

联系人：谢晨 王维铭

电 话：010-65105703 010-65105701

附件：1. 北京协和医学院博士后科研流动站
2. 院校博士后管理相关表格

进站类：

- (1) 《申请从事博士后研究工作简况表》
- (2) 《专家推荐信》
- (3) 《同行专家评议申请表》
- (4) 《匿名评审论文封面》

出站类：

- (5) 《博士后研究人员出站登记表》
- (6) 《博士后出站学术情况统计表》
- (7) 《北京协和医学院博士后出站报告统一封面》
- (8) 《博士后研究报告编写规则》
- (9) 《院校博士后科学基金总结报告》

延期出站：

- (10) 《北京协和医学院博士后延期出站申请表》

