

广东省科学院博士后科研工作站 管理工作规定

为做好广东省科学院博士后科研工作站的建设，规范各项博士后管理工作，吸引国内外优秀青年科研人员到站从事高水平的科学研究，促进广东省科学院科研事业发展，根据国务院《关于改革完善博士后制度的意见》（国办发〔2015〕87号）、国家人社部《关于贯彻落实国务院办公厅〈关于改革完善博士后制度的意见〉有关问题的通知》（人社部发〔2017〕20号）及广东省人力资源和社会保障厅等有关规定，结合广东省科学院的实际情况，制定本规定。

第一条 管理机构与职责

根据博士后科研工作站的管理要求，成立广东省科学院博士后管理委员会、广东省科学院博士后管理办公室，各研究所成立所博士后管理工作小组、所博士后学术委员会，实行统一管理、两级负责的管理制度，职责如下：

广东省科学院博士后管理委员会（简称“院博管委”）全面领导广东省科学院博士后工作。主要负责制定广东省科学院博士后管理制度、中长期规划及年度招收计划的审定，协调站内相关研究所的博士后管理工作，促进广东省科学院博士后工作的发展。

广东省科学院博士后管理办公室（简称“院博管办”）在院博管委的领导下，负责博士后工作站的日常管理工作，与广东省

科学院人力资源部合署办公。包括博士后招收、博士后在站考核管理、博士后进出站手续办理等；提出拟制定的博士后管理规定及工资、福利待遇标准；人事档案的接收和转送；与上级博士后主管部门的联系等。

各研究所博士后管理工作小组（简称“所博管组”），受院博管办的委托承担博士后工作的日常管理事务。主要负责博士后研究人员的招收；提供进站博士后的科研经费及生活保障；组织对博士后研究工作的考核与评估；办理博士后进出站及相关手续；协助院博管办做好有关管理工作。

各研究所博士后学术委员会（简称“所博学委”）受院博管办的委托，主要负责指导、审定本研究所博士后的科研方向与课题研究，组织检查、考核博士后人员的学术、科研工作。

第二条 博士后研究人员

博士后研究人员（以下简称博士后）系国家正式职工，不列入广东省科学院及各研究所正式编制，但按国家规定享受相关研究所在职人员的相应福利待遇。各研究所应将博士后视同本单位科研人员，为博士后在站期间的工作和生活提供有利条件。

第三条 招收计划

（一）凡具有副高以上职称的研究人员，根据所在研究所的科研任务情况，经研究所博管组同意，可提出申请招收博士后。

（二）各研究所博管组于每年12月份向院博管办提交下一年度博士后招收计划。

（三）由院博管委根据各研究所发展与队伍规划、在研项目

与申报情况，拟定年度招收计划。

第四条 进站的申请与审批

（一）具有博士学位，品学兼优，身体健康，近3年内获得博士学位且未从事过博士后工作，原则上年龄在35周岁（不超过36周岁）以下，特别优秀的可放宽至40周岁以下。申请从事第二站及以上博士后研究工作人员，获博士学位的年限不受限制。

（二）博士后工作期满出站或中途退站后，如已经从事博士后研究工作的时间未满4年，即可再次从事博士后研究工作，总进站时间不得超过6年。

（三）在职人员不得兼职从事博士后研究工作。委托培养、定向培养和在职工作人员申请从事博士后研究工作，须征得原单位的同意，并提供原单位出具的脱产证明。

（四）申请者应提前向所博管组提交申请，答辩通过后，经所博管组同意，须在中国博士后网上办公系统中提交进站申请，并提供纸质材料（一式3份，1份原件，2份复印件，审核人签名并加盖公章）：

1. 博士后进站申请表（网上填报打印）；

2. 两位专家（正高级职称）的推荐信（留学回国博士和外籍博士申请在国内做博士后，至少提供1份国外的导师或科研项目负责人的推荐信。）；

3. 博士后进站审核表（对出站后可自由选择工作的委托培养、定向培养和在职工作人员，还须由原单位部门出具可自由选择工作的书面材料。）；

4. 博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表;
5. 博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表;
6. 博士学位证书复印件; 应届毕业生尚未获得博士学位证书的, 可提供博士论文答辩委员会决议书 (须加盖培养单位学位委员会公章);
7. 国 (境) 外获得的博士学位的申请人需提供教育部留学服务中心出具的《国 (境) 外学历学位认证书》或《中外合作办学国 (境) 外学历学位认证书》; 外籍人员可提供中国驻外使馆出具的博士学位认证书;
8. 学历证明;
9. 有效身份证明、护照 (外籍人员) 港澳台人员提供该地区身份证;
10. 辞职人员, 须提交原单位人事部门, 或地方政府人事部门所属的人才流动服务机构出具的辞职证明;
11. 留学回国申请做博士后人员需提供留学回国人员证明, 出国前注销国内户口者须提供户口注销证明; 在国外获长期居住证的人员, 须提交国外长期居住证复印件;
12. 由各研究所认可的二甲以上医院体检合格证明;
13. 已获得中级以上专业技术职务 (含中级职务) 人员, 须提交专业技术职务证明复印件;
14. 原单位或所在地的计生证明;
15. 已婚人员, 须提交结婚证明复印件;
16. 广东省科学院博士后进站考核表;

17. 广东省科学院博士后进站工作协议书。

其他特殊情况所需材料：

18. 现役军人应由所在部队师以上干部部门出具同意脱产做博士后研究的证明；

19. 专业（复员）军人须提供军官专业证（复员证），或原军队干部部门出具的同意专业（复员）的证明，或相关干部部门的专业（复员）批函；

20. 公务员辞去公职须提供同意辞去公职的批复（即《公务员辞去公职批准通知书》）；

21. 进站相关材料电子版本（1份）。

（五）博士后的进站答辩与审批。

进站答辩主要是对申请者的思想表现、科研能力、学术水平和已取得的科研成果进行评议。坚持择优选拔、宁缺勿滥原则，根据年度招收计划遴选招收博士后。

进站答辩由所博管组具体负责实施，组织 3-5 名专家（正高级职称）对申请者进行考核和面试，提出评价意见。同意进站后，拟进站人员在博士后网站进行申请，所博管组将所有纸质材料报院博管办。

院博管办将拟进站博士后相关纸质材料报送广东省人社厅进行审批，审批通过后发放进站介绍信和相关材料，办理有关进站手续。

第五条 进站管理

（一）被录用的博士后持介绍信在规定时间内进站。逾期 30

天不报到者，取消进站资格。因故不能如期进站者，须事先向所博管组请假，所博管组提出意见后报院博管办审批。

（二）博士后进站前应到指定医院进行体格检查，持体检证明进站，体检不合格者自动取消进站资格。

（三）博士后进站后需签订《广东省科学院博士后工作协议书》（一式4份，院、所、合作导师、博士后各1份），确定双方的责任、权利及其它有关事项。

（四）博士后进站3个月内，必须作开题报告，此工作由各研究所博管组负责，并将开题报告送院博管办备案。研究计划由博士后本人提出，并取得合作导师及研究所的同意。博士后的研究方向和研究课题应力求结合研究所承担的重点科研任务。

（五）应届毕业生进站时提供博士论文答辩委员会决议书的，须在进站后6个月内提供博士学位证书，否则将予以退站。

第六条 工作期限

（一）博士后在站工作期限一般为2年，根据研究工作实际需要，可提前出站或适当延长在站期限，但在站工作时间不得少于21个月，最长不得超过4年。期满后，必须出站或转至下一站。博士后延期超过1年的，广东省科学院有权对其作出退站处理。

（二）博士后如提前完成研究项目，由本人申请，经合作导师、所博管组和院博学委批准，可申请提前出站。提前出站申请应在进行出站报告1个月前提出。博士后的工资、科研经费、住房等待遇自出站之日起停止。

（三）博士后如未完成研究项目或因项目需要，由本人申请，

合作导师同意，经所博学委、所博管组和院博管办批准，可申请延期出站。延期出站申请应在出站规定时间1个月前提出，申请延期的期限不超过1年。延期期间的工资、福利、住房等由博士后本人和研究所协商后自行解决。

第七条 在站管理

（一）各研究所要保证博士后进站期间的工作条件，提供必要的研究和实验条件；合作导师负责对博士后的科研工作进行指导；院博管办将定期组织对在站博士后的考察与评估。

（二）博士后进站12个月后，必须进行中期考核。中期考核按年度进行，主要对博士后的研究工作进度、研究水平和综合素质、能力等进行考查评价；合作导师及科研团队应对博士后进站期间的工作表现（数量、质量、态度）进行综合评价，将评价意见填入《广东省科学院博士后中期考核表》。

（三）博士后进站期间参加科研团队的年度考核。

（四）博士后进站期间的科研成果应以所在研究所为第一署名单位。博士后申请出站至少需满足以下条件之一：

1. 以第一作者（或通讯作者）在所从事研究领域的一流杂志发表（含已被接受）论文不少于2篇。

2. 撰写获得省级有关部门采纳的咨询报告1份（前两名）及以第一作者（或通讯作者）发表核心期刊研究论文1篇。

3. 申请并公开发明专利2件（前两名）及以第一作者（或通讯作者）发表核心期刊研究论文1篇。

各研究所可根据本单位学科特点制订不低于本规定的出站条

件细则并报院博管办备案。

（五）博士后发表论文等成果的奖励按研究所职工的奖励办法进行。

（六）博士后在站期间可以申请3个月以内的公派出国（短期学术交流、短期科研合作等）以及法定节假日的因私出国，但出站前3个月内不受理出国申请。博士后申请出国需经合作导师和研究所博管组同意，申办程序及派出管理等按广东省科学院有关文件执行。与国外联合招收博士后，出国事宜按院公派出国管理办法执行。对人事关系（含档案）不在院的博士后，不予受理各类出国申请。

（七）在国外取得博士学位的博士在广东省科学院做博士后，原则上在国内进行博士后工作。如有重大国际科研项目，由博士后的合作导师提出申请，经所博学委、所博管组和院博管办批准后，可在国外完成博士后研究工作。在国外完成博士后研究工作的应签订相关协议。

第八条 退站规定

（一）博士后在站期间，有下列情形之一的，应予以退站：

1. 进站6个月后仍未取得国家承认的博士学位证书的；
2. 提供虚假材料获得进站资格的；
3. 中期考核或出站考核不合格；
4. 严重违法学术道德，弄虚作假，影响恶劣的；

5. 违反国家法律、法规，受到刑事处罚，或严重违反院、所有关规章制度，造成严重后果的；

6. 不能完成所签订《工作协议》中规定的科研任务;
7. 因旷工等行为违反所在单位劳动纪律规定, 符合解除劳动(聘用)合同情形的;
8. 长期患病难以完成研究项目;
9. 出国(境)逾期不归超过 30 天的;
10. 未经同意私自出国(境);
11. 合同(协议)期满, 无正当理由不办理出站手续或在站时间超过 6 年的;
12. 其他情况予以退站的。

(二) 对予拟退站的博士后, 由合作导师同意, 所博学委审定, 所博管组提出意见后报院博管办, 由院博管委同意退站处理后, 博士后管理系统中提出申请, 并提交相应的纸质材料到院博管办, 院博管办将其材料报请广东省人社厅审批。

(三) 博士后在站期间因个人特殊原因提出退站的, 本人须提前 3 个月提出申请, 经合作导师、所博管组和院博管委同意后, 按国家、广东省和广东省科学院的有关规定, 承担相应的违约责任后, 方可办理退站手续。

(四) 退站人员不再享受博士后待遇和期满出站博士后研究人员规定的相关政策, 并退回相关费用。人事档案、户口转至本单位的博士后人员退站后, 应将人事档案按照有关规定转至人事(劳动)关系接收单位或公共就业和人才服务机构, 将户口按照有关规定迁至进站前常住户口所在地, 手续自行办理。

(五) 退站的博士后研究人员的退站处理决定, 存入个人档

案备案。

(六) 退站人员经所博管组同意后，须在中国博士后网上办公系统中提交退站申请，并提供纸质材料（一式 3 份，1 份原件，2 份复印件）。包括：

1. 博士后研究人员退站表；
2. 由各所博管组出具的博士后研究人员退站情况说明。

第九条 博士后在站期间的待遇

(一) 博士后在站期间实行协议工资，进站时由各研究所按照该所同等职工待遇核算工资；博士后的工资由研究所和博士后所在科研团队共同协商提供。

(二) 享受与研究所在编职工同等的医疗保险、住房公积金和社会保险等福利待遇；博士后如未享受研究所住房安排，由研究所核发住房补助，住房补助标准由研究所制定。

(三) 个人户口、配偶随迁、子女入学等事宜按照国家、省有关规定办理。

(四) 在站期间享受国家、广东省和广东省科学院对博士后的相关政策支持。

(五) 博士后在站期间，经本人申请，按照相关职称评审规定，可参与广东省专业技术职称评审。

(六) 博士后从出站或退站下月起停发工资、福利及各类补助。

第十条 出站管理

(一) 博士后工作期满须出站，或转到另一设站单位从事博

士后工作。优秀的博士后出站可优先考虑留所工作。

（二）博士后在工作期满时应完成相应的科研任务及《广东省科学院博士后工作协议书》中所规定的各项工作，按规定格式撰写《博士后研究报告》。

（三）博士后出站前需进行出站报告。出站报告会由院博管办委托所博管组组织，主要对博士后的科研项目完成情况、论文发表情况、参加学术交流情况以及个人综合素质情况等进行全面考核、评价。合作导师、专家组、研究所负责人分别将博士后各方面的考核意见填入《广东省科学院博士后出站考核表》。

（四）博士后出站答辩要求

1. 论文评阅：论文评阅需聘请 7 位同行专家（正高级职称）评阅，其中至少有 3 位为所外同行专家，论文评阅人由所博管组确定、聘请。通过 5 位同行专家评审，并同意组织答辩的博士后研究人员，所博管组方可组织进行博士后出站答辩。

2. 出站答辩：答辩委员会至少由 5 位同行专家（正高级职称）组成，其中至少有 2 位所外同行专家。

3. 答辩委员会以无记名投票方式进行表决，获答辩委员会 2/3 以上票数（含 2/3）同意，答辩通过后，提交所博学委审批，报院博办终审，做出同意出站的决定。

（五）博士后通过出站答辩后，经所博管组同意，办理出站手续，需在中国博士后网上办公系统中提交出站申请，提供的纸质材料（所有材料一式 3 份，1 份原件，2 份复印件，审核人签字并盖章）：

1. 博士后研究人员出站申请表（网上填报打印）；
 2. 博士后研究人员工作期满登记表；
 3. 博士后研究人员期满业务考核表；
 4. 博士后研究人员工作期满审批表；
 5. 博士后研究人员接受单位意见表；
 6. 广东省科学院博士后出站论文评阅意见书（7份）；
 7. 博士后研究报告4本（其中3本由所博管组直接报送收藏处，1本留存院博管办）；
 8. 在站期间获得博士后，基金资助者，提交博士后科学基金资助项目总结报告（网上填写打印）和基金使用效益情况表（一式2份）；
 9. 广东省博士后专项经费结余表及财务明细；
 10. 广东省博士后发放证书登记表；
 11. 有效身份证明；
 12. 学位学历证（进站时还未获得学位证书的需提供）；
- 出站家属需随迁落户的还须提供材料：
13. 配偶、子女《户口簿》（首页和落户人页）复印件；
 14. 结婚证复印件；
 15. 配偶有效身份证明。
 16. 子女出生医学证、独生子女证或生育服务证复印件或女方户口所在地计划生育部门出具的婚育证明材料。

其他特殊情况须提供的材料：

17. 现役军人博士后研究人员出站专业（复员）到地方工作，

须出具专业（复员）证明，或军师级以上干部部门同意转业（复员）的证明，或解放军相关干部部门的专业（复员）批函。

18. 博士后研究人员出站分配到军队工作，须出具军队师以上干部部门的接收函；

19. 出国及回原籍待业人员须提供进站前最后一个常住户口所在地的公共就业和人才服务机构档案同意接收函；

20. 进二站人员需提供二站接收单位博士后主管部门的同意进站函；

21. 所有相关出站材料的电子版本（1份）。

（六）博士后出站前须到研究所相关部门办理离所手续并填写离所清单，到院博管办办理出站手续，领取《博士后证书》。

第十一条 经费管理

（一）博士后经费的管理与使用由各研究所根据全国博士后管理委员会关于博士后经费管理的有关规定及广东省制定的经费管理办法执行。

（二）博士后日常经费是指由国家、广东省、研究所和科研团队共同筹集的用于在站博士后科学研究、工资、生活补贴和日常管理的专项资金。

（三）博士后经费单独立帐，专款专用。

第十二条 住房管理

（一）博士后在站期间研究所可根据住房情况分配住房，如由研究所分配住房，不再享受住房补助，自行交纳水、电、气等费用。

(二) 博士后在站期间应遵守研究所职工及流动人员住房管理的有关规定，爱护房内的一切设施。

(三) 博士后出站时应主动通知研究所相关部门检查住房设施，结算房租、水、电、气等费用。出站或退站后，1个月内退还博士后住房，逾期按照研究所的房屋管理办法处理。

第十三条 博士后户口、配偶及子女的随迁

(一) 博士后进站后，可申请将户口迁入省科学院或各研究所的集体户口。

(二) 按广东省有关规定，博士后在站期间，其配偶及未成年子女(系指18岁以下的未就业子女)不可以随博士后流动落户。

(三) 出站后需回原用人单位的，进站时原则上不办理迁户手续，但须将组织关系介绍到研究所。

(四) 博士后在站期间，其配偶没有工作的，研究所有条件的情况下，应协助博士后研究人员做好其配偶的安置工作。如没有条件安置，应从博士后日常经费中支取每月300元的生活补贴作为博士后研究人员配偶的补贴。其未成年子女入托、入学等有关事宜，按广东省及院有关规定办理。博士后出站后到院外工作，院不再负责其子女入托、入学等。

(五) 人事关系(含档案)未迁入的博士后，不予办理其有关落户事宜。

(六) 博士后期满出站后流动到其他单位或下一站的，须将户口迁出设站单位。

(七) 期满出站配偶及子女的随迁按照国家和广东省相关规

定执行。

第十四条 档案管理

（一）经广东省人社厅批准进站后，博士后人员的档案由院博管办委托所博管组进行管理，持批文原件及复印件至档案所在地申请档案迁入研究所。

（二）博士后工作期间的重要材料、档案的存储和保管由各研究所负责，进站和出站的相关纸质材料归入博士后档案，所有归档文件的复印件留存院博管办和所博管组，并将电子版材料扫描件进行备案。

1. 进站归档文件：

- （1）广东省人社厅出具的博士后进站批文原件；
- （2）博士后研究人员进站审核表（省人社厅盖章）原件；
- （3）博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表原件；
- （4）广东省科学院博士后进站考核表原件；
- （5）工作协议书原件；
- （6）学位学历证书复印件；
- （7）身份证复印件。

2. 出站归档文件：

- （1）博士后研究人员工作期满业务考核表原件；
- （2）博士后研究人员工作期满业务考核表原件；
- （3）博士后研究人员工作期满审批表（省人社厅盖章）原件；
- （4）年度考核表（考核时间为每年年底）原件；
- （5）工资核定或变动相关材料；

(6) 中期考核有关材料;

(7) 专业技术职称或职称证明或评定材料(在站期间进行职称评审人员);

(8) 博士后证书复印件。

3. 退站归档文件:

(1) 博士后研究人员退站表。

4. 其他留存院博管办和所博管组文件:

(1) 博士后研究人员工作报告;

(2) 博士后研究人员接收单位意见表和办理落户需核查的相关证明材料复印件(仅出站派遣工作及办理落户人员存档)。

(三) 博士后人员期满出站后, 依照国家档案管理有关规定随博士后研究人员人事关系传递; 退站博士后研究人员, 其在站期间人事关系档案转至研究所后, 应在归档后将人事档案按照有关规定转至人事(劳动)关系接收单位或公共就业和人才服务机构; 人事档案未转入的, 应将其博士后工作期间档案转递到其人事(劳动)关系所在单位或单位指定的公共就业和人才服务机构。

第十五条 就业工作

(一) 博士后就业工作根据双向选择、自主择业的原则进行。

(二) 定向、委培博士后应回原单位工作, 如果留院(所)或选择新的工作单位须由原单位人事部门出具同意意见。

(三) 现役军人博士后的工作安排须通过军队相关部门。

第十六条 各研究所应按照实际情况, 根据本规定制定博士后管理工作细则。

第十七条 本规定自公布之日起执行，由广东省科学院博士后管理办公室负责解释。其他未尽事宜按照国家、广东省相关规定执行。