|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **北医博士后研究人员管理工作实施办法（2011）** |
|  |
|   关于印发《北京大学医学部博士后研究人员管理工作实施办法》的通知北医（2011）部人字81 号各院（部），机关有关部、处及有关直属单位：《北京大学医学部博士后研究人员管理工作实施办法》经2011年5月19日医学部第12次部务办公会讨论通过，现予下发，自2011年6月1日起执行。原《北京大学医学部博士后研究人员管理工作暂行规定》（2006年6月9日部务办公会通过）同时废止。北 京 大 学 医 学 部 2011年5月27 日 北京大学医学部博士后研究人员管理工作实施办法 为了进一步加强和规范博士后研究人员（以下简称博士后）管理工作，吸引国内外优秀博士从事高水平的科研工作，促进学科发展，加强学术交流，增强医学部在站博士后的创新意识和能力，提高博士后研究工作整体水平，加快医学部高层次创新人才队伍建设的进程，根据有关文件精神，结合医学部的实际情况，制定本实施办法。 **第一章 博士后科研流动站的设立**第一条 博士后科研流动站（以下简称流动站）是指经国家人力资源和社会保障部（以下简称国家人社部）、全国博士后管理委员会（以下简称全国博管会）批准，按国家规定设立的具有招收博士后资格的一级学科单位。流动站按一级学科设站，其所涵盖的具有博士学位授予权的二级学科均可招收博士后。第二条 申请设立流动站应具备的基本条件：（一）具有相应学科的博士学位授予权，并已培养出一届以上的博士毕业生；（二）具有一定数量的博士生指导教师；（三）具有较强的科研实力和较高的学术水平，承担国家重大研究项目，科研工作处于国内前列，博士后研究项目具有理论或技术的创新性；（四）具有必需的科研条件和科研经费，并能为博士后提供必要的生活条件。第三条 流动站的申请设立按国家人社部、全国博管会规定，实行集中申请和审批。各学院（医院）要根据科研工作和人才培养的实际需要，特别是根据重点学科的建设和重点科研项目的需要，有计划地招收博士后。凡不具备科研条件或没有足够的科研经费的专业不得招收博士后。**第二章 博士后管理工作体制**第四条 博士后管理工作实行由人事处统一协调，有关职能部门参与配合，各学院（医院）、学科密切协作的管理体制。第五条 医学部成立博士后管理委员会，由主管人事工作的部领导担任主任，成员由人事处、科学研究处、研究生院、计划财务处、国际合作处、后勤与基建管理处等部门负责人及各单位主管博士后工作负责人组成，主要负责医学部博士后整体工作。博士后管理委员会的日常办事机构设在医学部人事处博士后管理办公室。设有流动站或招收博士后人员的单位（以下简称各单位）成立博士后管理工作领导小组，组长由主管博士后工作的负责人担任，主要负责各单位博士后管理的整体工作。各单位主管博士后工作负责人要切实承担博士后管理工作的职责，监督检查博士后管理工作中的各个环节，确保程序规范，各项工作落实到位。第六条 医学部成立博士后工作专家小组，成员由熟悉博士后工作的不同学科专家5或7人组成，负责医学部优秀博士后评选、基金评审等事宜，各单位成立博士后工作专家小组（或学术委员会）负责本单位博士后进站遴选、出站审核等事宜。博士后工作专家小组成员可以根据工作需要进行调整。第七条 在站博士后人员的人事、组织及日常管理工作归属合作导师人事关系所在单位。第八条 博士后的开题报告、中期考核及出站考核评审会等工作由博士后考核小组负责，博士后考核小组成员由本专业专家3-5人组成（含1名校外专家）组成。具体工作由所在单位或企业博士后管理部门组织实施。**第三章 博士后人员的招收**第九条 招收博士后人员的学科和合作导师应具备的基本条件：（一）已设立的流动站内具有博士学位授予权的专业可招收博士后。（二）非设站但有博士学位授予权的学科，若科研条件具备（如有重大研究项目、学术水平高、研究经费充足等），可以招收留学回国博士作为博士后人员。承担国家重大科研项目的非设站学科，经全国博管会批准，可招收项目博士后人员。（三）合作导师招收博士后的条件为：具备招收博士后研究条件（研究课题落实、经费充足）的在职在岗教授或研究员，距其退休年限不少于两年。学术水平高、有重大或前沿项目、研究经费充足的副教授或副研究员招收博士后，须经本单位博士后管理工作领导小组审批同意。第十条 博士后的类型博士后是指获得博士学位，经全国博管会批准进入博士后科研流动站（或工作站）从事研究工作的人员。具体包括：（一）留学回国博士后：指在国外大学获得博士学位的留学回国人员来医学部从事博士后研究工作的人员。（二）企业博士后：指医学部流动站与企业博士后科研工作站联合招收的博士后，博士后研究工作在企业开展。（三）在职博士后：指人事关系不转入医学部并能够全时脱产来从事博士后研究工作的人员。（四）除以上三种类型以外批准招收的其他博士后人员。医学部鼓励招收水平较高的外籍博士来部从事博士后研究工作。按照经费来源医学部博士后可以分为国家资助、学校资助、导师全额自筹和企业资助等类型。第十一条 博士后人员的申请资格（一）具有博士学位，品学兼优，身体健康，年龄在40周岁以下。（二）申请者获得博士学位年限一般不超过两年。（三）医学部原则上不再招收在职脱产博士后。（四）医学部毕业的博士不能申请进医学部相同一级学科的博士后流动站。（五）医学部招收博士后进站的基本条件（以下三项满足一项）：1. 博士在学期间，作为第一作者在SCI收录、影响因子≥0.5的杂志上发表或被正式接受论著1篇。2. 社会医学与卫生事业管理、科学技术史、应用心理学专业博士：博士在学期间，作为第一作者在统计源期刊、中文期刊要目总览发表或被正式接受论著2篇。3. 博士在学期间，作为项目的主要参加者（排名在前三名），获得省部级以上科研项目一项。各单位可以根据本单位学科特点和要求自行设定基本条件外的其他进站条件，报医学部人事处博士后管理办公室备案。第十二条 招收博士后的程序各单位按照公开招聘、平等竞争的原则科学分配名额、择优确定人选。申请从事博士后研究工作的人员，向招聘单位提出书面申请，各单位博士后工作专家小组（或学术委员会）应对申请者的科研能力、学术水平、综合素质以及是否符合医学部博士后进站条件进行严格考察，择优录用，并在《北京大学医学部博士后进站招收录用表》上填写意见和签字。同时需确定其所属名额类型（分为国家资助、学校资助、导师自筹等）及月工资标准。具体进站程序按《北京大学医学部博士后研究人员招收录用程序及进站提交材料清单》（见附件1）办理手续。第十三条 博士后人员的进站审批（一）医学部进站时间一般为每年1月、4月、7月、10月 ，留学回国、企业联合、二站、外籍及港澳台人员办理进站手续不受时间的限制。（二）被录用的博士后人员应按期到医学部人事处博士后管理办公室办理报到手续，在获得进站通知后，无正当理由逾期一个月未报到者，取消其进站资格。如有特殊情况，须在规定的进站日期前提交延期进站的申请。（三）进站报到时因故未提交博士学位证书的博士后人员，须在进站6个月之内到人事处博士后管理办公室交验博士学位证书原件并提交复印件。对进站满6个月，尚不能交验博士学位证书者，作退站处理。**第四章 博士后人员的在站管理**第十四条 博士后人员的身份博士后研究人员是国家正式工作人员，博士后研究期间计算工龄，享受正式职工的待遇。同时，博士后是有期限的工作人员，不列入正式编制，工作期满后必须流动出站。博士后的管理主要由各单位负责。第十五条 工作期限：博士后在站工作期限一般为两年，即报到日期当月算起满24个月。特别需要可以申请提前或延期出站，也可以申请做二站博士后。第十六条 专业技术职务根据《北京大学医学部博士后研究人员确定中级专业技术职务任职资格的通知》（北医[2009]部人字181号），对人事档案已转入医学部人事处、无中级且无高级专业技术职务的在站博士后研究人员从进站起确定助理研究员任职资格。出站后到外单位工作不满一年者，经所在单位同意，有局级以上主管单位的委托函可委托医学部进行相应职务的任职资格评审。第十七条 博士后考核工作鼓励在站博士后在提高其独立研究能力的同时，开展创新性研究工作。为了保证研究工作的顺利进行，博士后进站时须签定《博士后科研工作协议书》，协议书由人事处博士后管理办公室、博士后本人及流动站各存一份。（一）开题。博士后应于进站两个月内，制定出在站两年的研究计划，并在本学科范围内做开题报告，经博士后考核小组审查批准后执行。（二）中期考核。进站满一年时，由所在单位或企业成立博士后考核小组（3-5名专家，含1名校外专家）对博士后进行中期考核，对博士后进站一年来的工作进度、能力水平、学术道德等方面的情况进行考核。考核结果须报医学部审核批准。考核结果分优秀、合格、不合格。经审核确定的获奖人员，可以获得一次性奖励1000元，考核结果为不合格者按退站处理。考核具体办法按照《北京大学医学部博士后研究人员中期考核办法》（北医[2011]部人字80号）执行。博士后中期考核结果存入本人的人事档案，考核结果作为薪级工资晋升的依据。（三）出站考核。博士后出站前，由院、系、所安排，做在站期间研究工作总结报告，并聘请5名同行专家（含1名校外专家）组成博士后考核小组对其在站期间科研工作进行评议，对其是否符合医学部博士后出站条件进行审查。院、系、所及所在专业负责听取汇报，对其总结报告和提交的《博士后研究报告》进行审议，同时对其思想品德、工作态度等作出全面鉴定。（四）科研成果博士后所发表论著的第一作者必须为博士后本人，并且是在站期间的科研成果。1. 医学部本部及附属医院第一作者、责任作者单位必须是北京大学某院（部）名称。2. 医学部与企业联合培养的博士后第一作者单位必须是北京大学某院（部）名称。医学部合作导师作为责任作者（联合），单位署名要求有北京大学医学部字样。第十八条 考勤工作博士后请假按照《北京大学医学部关于教职工请假制度的规定》（北医[2006]部人字41号）和《北京大学医学部出国出境人员工资发放办法》（北医[2010]部人字153号）文件执行，考勤以系（室）为单位，由各单位博士后管理人员负责博士后考勤的登记、统计和报送工作。各单位于每月3日前将上月本单位在站博士后的考勤结果通过医学部人事处考勤网上报送系统报送。**第五章 博士后合作导师的职责**第十九条 合作导师应切实加强对博士后人员学术道德规范的教育和具体学术行为的监管。第二十条 合作导师应熟悉博士后管理工作的有关规定并在博士后人员招收、培养、质量管理和经费投入的整个过程中发挥核心作用，承担主要责任。第二十一条 合作导师须参加博士后人员开题报告会、中期考核和出站考核评审会，并在出站考核评审会上介绍博士后在站期间工作情况。如合作导师确因出国等特殊原因无法出席博士后出站考核评审会，应书面委托他人到会介绍博士后在站期间的工作情况。**第六章 博士后人员的待遇**第二十二条 工资待遇人事档案转到医学部的博士后工资实行岗位绩效工资制度。岗位绩效工资由岗位工资、薪级工资和绩效工资三部分组成。其中岗位工资执行专业技术岗位第九级岗位工资标准，薪级工资在第一站进站起薪执行16级薪级工资，在第二站进站起薪执行18级薪级工资。2011年1月1日后进站的博士后工资按照《北京大学医学部博士后研究人员激励计划》（北医[2010]部人字164号）执行。第二十三条 住房医学部设博士后专用公寓，有一居室或其他（按当时情况）的住房供博士后使用，由房地产管理中心负责管理。博士后公寓配备有家具、天燃气炉灶等设施，房租及水、电、天燃气等费用，由博士后自理。博士后进站时，须与医学部房地产管理中心签订《北京大学医学部在站博士后公寓租赁合同》后，方可办理住房手续。由于医学部的住房条件所限，各学院（医院）的导师全额自筹经费博士后，由各学院（医院）与博士后协商自行解决住房问题。博士后工作期满出站，在办理出站手续时必须交还专用住房。不得以任何理由占房不迁。如逾期不交还，公寓管理中心按《北京大学医学部在站博士后公寓租赁合同》有关条款严格执行。第二十四条 住房补贴、住房公积金、提租补贴经审核符合发放条件的博士后，医学部按照中级职称标准为其按月发放住房补贴。相关政策由后勤与基建管理处房地产管理中心负责解释。医学部目前按照一站博士后每人每月300元，二站博士后每人每月310元的标准配套住房公积金。提租补贴按中级职称的标准按月发放。第二十五条 医疗待遇在站博士后的医疗待遇按照学校事业编制教职工医疗的有关规定执行。第二十六条 户口及配偶、子女的随流人事档案转到医学部的博士后在站期间可在医学部落常住户口，博士后进站时凭全国博管会介绍信办理落户手续，未成年子女如随博士后流动可办理暂住户口。出站时，可凭国家人社部介绍信等有效证明材料办理本人及配偶和未成年子女的户口迁移手续。根据医学部实际情况，医学部不再负责为博士后配偶以借调方式安排工作。随博士后流动的子女可申请在医学部托儿所入托，申请在北医附小、北医附中入学或升学报考。 与企业联合招收的博士后享受招收企业的相关待遇。人事档案、户口、住房、工资、医疗以及子女入园、入学等事宜由企业负责。**第七章 博士后人员的资助与奖励**第二十七条 博士后科学基金国家设立中国博士后科学基金，为博士后开展科研工作提供资助。基金主要来源于中央财政拨款。中国博士后科学基金设面上资助和特别资助两种方式。面上资助是对博士后从事自主创新研究的科研启动或补充经费；特别资助是为鼓励博士后增强创新能力，对在站期间取得重大科研成果和研究能力突出的博士后的资助。博士后须按中国博士后科学基金会通知的时间（一般为每年3月和8月）及时进行网上申请，并将书面材料递交所在单位。博士后科学基金资助按照《中国博士后科学基金资助规定》和配套办法执行。第二十八条 国家自然科学基金在站博士后人员可以申请的国家自然科学基金项目类型包括面上项目、青年科学基金项目、地区科学基金项目等三项，申请手续在所在学院（医院）和医学部科研处办理。第二十九条 科研奖励凡在医学部从事博士后研究工作期间以北京大学医学部（院、系、所、中心）为第一署名单位发表的论文和获奖成果，统一纳入医学部科研奖励范围，由科研处核发奖励。第三十条 优秀博士后奖按照《北京大学医学部博士后研究人员激励计划》（北医[2010]部人字164号）执行。**第八章 博士后人员出国**本着鼓励博士后在站期间认真工作、多出成果的原则，特规定博士后在站的两年期间内，不得出国从事博士后工作或其他进修学习。第三十一条 办理短期出国博士后人员在站期间因研究工作需要，申请出国（或出境）短期交流或合作研究的，需要填写《北京大学医学部博士后因公出国(境)申请表》，经合作导师、所在单位同意，报医学部审批后办理出国（出境）手续。出国（出境）时间一般不超过三个月，逾期一个月以上不归者，按自动退站处理，上报全国博管会备案，医学部不再负责处理其任何要求。博士后出国期间起、停薪由所在单位报医学部人事处劳资调配办公室。进站后两个月和出站前两个月内一般不能申请办理出国。博士后在站期间出国探亲或旅游应尽量利用假期，相关手续办理与教职工相同。第三十二条 出站后出国凡博士后在站期间得到出站后去国外工作职位者，须按医学部有关规定，在规定时间办理完出站手续。医学部按自费出国办法为其出具证明或办理有关手续，将本人人事关系和户口从医学部转出。博士后出站后，医学部不再受理其出国事宜。**第九章 博士后人员的出站、延期与退站**第三十三条 出站（一）博士后在人事处报到当月起满24个月即为应出站时间。经申请并获批准提前出站、延期出站或作二站博士后的人员，其应出站时间为被批准出站时间。博士后应完成科研工作协议书规定的课题，按时办理出站手续。（二）博士后出站考核见第十七条。（三）博士后工作期满出站，除有协议的以外，其就业实行双向选择、自主择业。可以双向选择工作的博士后，应出具接收单位（有独立人事权的单位）的接收函；分配到军队系统的，应出具师级以上干部管理部门的接收函或解放军总政治部的调令。（四）博士后完成出站报告后，按照《北京大学医学部博士后研究人员办理出站程序及出站提交材料清单》（见附件2）要求，办理出站手续。（五）博士后工作期满出站 ，国家人社部和全国博管会为可以双向选择工作的博士后开具分配工作介绍信，并为博士后及其配偶和未成年子女开具迁落户口介绍信。（六）人事关系隶属单位不同意解除人事关系的博士后，如出站前博士后人事关系隶属单位人事部门出具了可以双向选择工作的证明，可自主择业。与人事关系隶属单位有“不同意出站后解除人事关系”协议的博士后，办理完出站手续后应及时回单位报到。（七）出站时符合如下条件者可以获得《博士后证书》。1. 有1篇SCI收录的论著发表或提交正式接受函。2. 社会医学与卫生事业管理、科学技术史、应用心理学专业的博士后在站期间有2篇论著在国内统计源期刊或中文核心期刊要目总览发表或提交正式接受函。3. 未达到医学部出站条件者可以出站但是缓发《博士后证书》，待满足条件后再发证书。4. 如不符合出站条件但申请获得《博士后证书》者，须按如下程序办理：（1）博士后通过出站报告后，将本人的申请、合作导师及出站考核小组意见提交到所在单位博士后工作专家小组进行审查，审查结果为优秀者，须由所在单位博士后工作专家小组出具建议颁发《博士后证书》的报告，并提交到医学部博士后工作专家小组审批。（2）因申请专利而不能发表论著者，对于其是否能获得证书问题可提交所在单位博士后工作专家小组讨论，审查结果为优秀者，须由所在单位博士后工作专家小组出具建议颁发《博士后证书》的报告，并提交到医学部博士后工作专家小组审批（附专利申请有关材料）。第三十四条 特别优秀的博士后人员可申请提前出站，但在站工作期限应不少于21个月。博士后人员提前出站的，应由本人申请，经合作导师和单位同意，报医学部人事处博士后管理办公室审批。第三十五条 确因科研工作需要的，博士后人员可适当延长在站时间，延长期间的费用由合作导师提供，住房自行解决。要求延期出站的博士后人员应提前1个月提出申请，经合作导师和所在单位同意后，报医学部人事处博士后管理办公室审批。博士后人员在站延期时间不超过一年。博士后延期只能申请一次。第三十六条 博士后人员在站期间，有下列情况之一者，应予退站。（一）考核不合格的；（二）在学术上弄虚作假，影响恶劣的；（三）受警告以上行政处分的；（四）无故旷工连续15天或一年累计旷工30天以上的；（五）因患病等原因难以完成研究工作的；（六）出国逾期不归超过30天的；（七）无故超期3个月未能办理出站的；批准延期出站的博士后超过批准时间1个月的；（八）其他情况应予以退站的。退站博士后不享受国家对期满出站博士后规定的相关政策，应及时办理离校手续，将人事档案、户口转出学校。无视医学部管理规定，不按时办理出站全部手续，擅自离校者，医学部不再为其补办出站手续，按自动退站处理，且不再为其办理出站后出国的任何事项，不予办理《博士后证书》。**第十章 博士后日常经费管理与流动站建设**第三十七条 博士后经费包括博士后日常经费和中国博士后科学基金等，由医学部计财处单独立帐，专款专用。具体经费管理办法按照《北京大学医学部博士后研究人员经费管理办法》（北医[2011]部人字79号）执行。第三十八条 医学部设立博士后工作管理费，由中国博士后科学基金会拨款的3%及企业按协议规定所交费用组成，主要用于博士后公共活动开支、基金评审、优秀博士后评审和奖励等费用，以及医学部和各学院（医院）对博士后的日常管理与服务工作，单独立账，专款专用。第三十九条 医学部人事处博士后管理办公室负责组织完成国家人社部、全国博管会布置的流动站评估工作，研究制定对各流动站的内部考核评估办法，建立日常管理和检查制度。第四十条 各单位应做好出站博士后人员的跟踪管理工作，保持良好的沟通联络，吸引更多的博士后智力资源、社会资源，为学科建设、流动站建设服务。**第十一章 外籍博士后**为了促进国际间学术交流，促进医学部的学科建设，允许有条件的学科专业，招收外籍博士进站做博士后。外籍博士申请博士后，也需按照第三章第十一条、第十二条申请和提交材料。对符合博士后条件的外籍人员，经全国博管会审批后，应根据涉外工作的有关规定，报经有关部门审批并办理相应手续后，由医学部国际合作处负责办理其来华证件。外籍博士后的生活费用，可在国内博士后生活费标准的基础上，参照医学部聘用的其他同资历的外籍人员工资标准发放。外籍博士后在站时间不得少于12个月。**第十二章 相关职能部处的职责**一、人事处博士后管理办公室作为日常办事机构具体负责博士后的管理和协调工作，办理博士后的进站、出站、中国博士后基金申报及日常管理和服务工作，落实好《北京大学医学部博士后研究人员激励计划》。人事处相关办公室负责博士后工资福利待遇、专业技术职务任职资格确定、档案的保管和转送等。二、后勤与基建管理处负责博士后住房的安排和管理，并负责住房补贴的审核发放。三、国际合作处负责外籍博士后的有关涉外工作，在站博士后出国的相关工作。四、科研处协助各学院（医院）做好在站博士后的科研协调与管理工作，各项科研基金申请、成果奖的申报、科研奖励等工作。五、计财处负责博士后经费、基金、科研课题费的管理与核算工作。六、保卫处负责办理博士后的落户和户口迁出等手续。七、其他有关事宜参照事业编制教职工的相关规定，由相关部门按规定办理。本办法自2011年6月1日起执行，由医学部人事处负责解释。附件：1. 北京大学医学部博士后研究人员招收录用程序及进站提交材料清单2. 北京大学医学部博士后研究人员办理出站程序及出站提交材料清单附件1： 北京大学医学部博士后研究人员招收录用程序及进站提交材料清单一、坚持“公平竞争、择优招收”的原则，有计划的向社会公开招收博士后研究人员，注重考察申请人思想道德素质、科研业务水平、组织协作能力等全面素质，以确保质量。各学院（医院）要根据科研工作和人才队伍建设的实际需要，有计划的招收博士后。各学院（医院）应在每年末上报下一年度招收计划，招收信息在学校网站公布。二、各学院（医院）组织专家对博士后申请者进行全面考察（一）各学院（医院）对博士后的申请资格进行审核，满足条件者可以参加各学院（医院）组织的面试。面试由各学院（医院）组织博士后工作专家小组对申请者的学术水平、发展潜力、科研能力、综合素质进行全面考核，面试过程应详细记录在《北京大学医学部博士后进站招收录用表》。面试考核要充分体现合作导师的自主性，择优招收并确定资助类型。（二）对于拟招收博士后，学院（医院）对申请者的思想政治表现、道德品质、遵纪守法、诚信记录等情况进行调查，并填写《北京大学医学部申请博士后研究人员思想鉴定表》。（三）学院（医院）通知确定招收的博士后在中国博士后网站同步提交材料，确保纸质材料与电子材料完全一致。（四）由申请学院（医院）博士后主管部门安排博士后到医学部部医院或医学部附属医院体检，体检时间为进站前1个月内。三、学院（医院）集中上报材料医学部只受理学院（医院）集中上报的材料，不受理未经学院（医院）面试的博士后申请者个人提交的材料。各学院（医院）应在招收月份的20日前集中上报博士后申请材料，材料按以下顺序装订：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **装订序号** | **材料名称** | **份数** |
| 1. | [博士后进站审核表（统招统分者，由学校就业指导中心盖章，非统招统分者由档案所在单位人事处盖章）](http://www.postdoctor.org.cn/download/1022-1.doc) | 3 |
| 2. | [博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表](http://www.postdoctor.org.cn/download/1031-1.doc) | 3 |
| 3. | [博士后申请表（流动站）](http://www.postdoctor.org.cn/download/1038-1.doc) | 3 |
| 4. | [专家推荐信(两封)](http://www.postdoctor.org.cn/download/1033-1.doc) | 3 |
| 5. | 博士毕业证书复印件 | 3 |
| 6. | 博士学位证书复印件，学位尚在公示期的需提供培养单位学位评定部门出具的相关证明和学位评定委员会同意授予学位的审议意见 | 3 |
| 7. | 有效证件复印件（身份证、护照或军官证等，正反面复印到一张A4纸上） | 3 |
| 8. | 博士学位课程成绩单 | 1 |
| 9. | 博士学位论文中英文摘要、评议书、答辩委员会决议书 | 1 |
| 10. | 符合进站条件的学术成果证明材料 | 1 |
| 11. | 体检表（装订在原件中，体检时间为进站前1个月内） | 1 |
| 12. | 北京大学医学部申请博士后研究人员思想鉴定表 | 1 |
| 13. | 北京大学医学部博士后进站招收录用表 | 1 |
| 14. | 一寸免冠照片5张，二寸免冠照片1张。一寸照片分别贴到进站申请表三张、进站卡片二张，二寸照片用于出站证书。 | 1 |

注：其中1-7为国家博管会审批所需材料。材料要求一份原件，其他可是复印件。待全国博管办批准后，1—7的原件存入人事档案，复印件一份留业务档案，一份全国博管办留存。转户口者需提供户口卡及首页复印件。特殊说明：1. 留学回国博士需额外提供驻外使馆教育（文化）处（组）开具的《留学回国人员证明》、教育部留学服务中心提供的《国外学历学位认证书》，出国前注销户口者提供户口注销证明。2. 企业联合培养博士后额外提供《博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表》、《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》，联合培养协议复印件。3. 辞职人员额外提供原单位人事部门同意辞职的证明，或原单位同级政府人事部门所属人才流动服务机构出具的辞职证明书。4. 转业（复员）军人额外提供军官转业证或复员证，或者原军队师级以上干部部门出具的同意转业（复员）的证明，或是解放军总政治部干部部门的转业（复员）批函。5. 外籍人员、港澳台同胞、研究项目涉密的博士后申请者需事先联系北京大学医学部人事处博士后管理办公室，按国家相关规定递交申请材料。纸质材料（签字、公章齐备）一般要求一式三份（即一份原件二份复印件），A4纸正反页打印。四、医学部人事处对博士后申请材料进行审核。如果审核通过，需要医院和导师筹款的博士后须按要求将款项转到医学部计财处。五、报国家博士后管理委员会审批，医学部签发录用通知书，办理入校转单。附件2： 北京大学医学部博士后研究人员办理出站程序及出站提交材料清单一、博士后工作期限一般为24个月。特殊情况可以提前3个月出站，外籍人士可以工作满12个月后出站。二、学院（医院）应在博士后进站第23个月之前安排博士后完成出站工作报告。三、博士后完成学院（医院）的出站手续后，向医学部提出出站申请，领取《北京大学医学部博士后研究人员办理离校手续单》和《北京大学医学部博士后婚育状况证明表》，逐项办理出站手续。四、博士后在中国博士后网站提交申请，打印相关材料，确保一致。提交材料明细如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **装订****序号** | **材料名称** | **份数** |
| 1. | 博士后研究人员工作期满审批表（学院/医院盖章） | 1 |
| 2. | 博士后研究人员期满登记表 | 3 |
| 3. | 博士后研究人员接受单位意见表或接收函（原件两份，复印一份） | 3 |
| 4. | 博士后研究人员工作期满业务考核表 | 3 |
| 5. | 北京大学医学部博士后研究人员出站手续单 | 1 |
| 6. | 博士后研究报告精装本 | 2 |
| 7. | 曾获得过中国博士后基金面上或特别资助者提供[基金总结报告](http://www.postdoctor.org.cn/download/1038-1.doc) | 3 |
| 8. | 北京大学医学部博士后婚育状况证明表 | 1 |
| 9. | 北京大学医学部博士后研究人员科研情况登记表 | 1 |
| 10. | 符合出站条件的学术成果证明材料 | 1 |
| 11. | 接收单位的调档函，于国家批准出站后到人事处调档使用 | 1 |

注：其中1-4为国家博管会审批所需材料。材料要求一份原件，其他可是复印件。待全国博管办批准后，1—4的原件存入人事档案，复印件一份留业务档案，一份全国博管办留存。到外单位就业者需用人单位开具户口介绍信。五、人事处审核出站材料，在《博士后研究人员工作期满审批表》签字盖章。同时审查网报材料与纸质材料是否一致，填报与纸版不一致或明显错误者驳回重填。六、博士后本人前往全国博管办办理出站手续。提交上述博士后出站纸质材料的1—4项和贴好照片的博士后证书，一份原件、二份复印件。全国博管办在三份《博士后研究人员工作期满审批表》上加盖同意出站公章，两份返回医学部，其中原件入博士后人事档案，复印件入业务档案。自主择业者，由博管办发给博士后《人力资源和社会保障部专业技术人员管理司博士后研究人员分配工作介绍信》和《人力资源和社会保障部专业技术人员管理司介绍信》，用于办理工作和户口。不符合医学部出站条件的博士后不能获得《博士后证书》，满足条件后再补发。留校博士后到医学部附属临床医院工作的，《接收函》中加盖用人单位即所在医院人事处章和上级主管部门即医学部人事处章，人事关系介绍到医院，落户到医院。七、到医学部保卫处办理户口迁出，到医学部人事处办理调档（需要接收单位的调档函）。 |
|  |

 |

 |

 |