

湖北大学文件

校人字〔2015〕7号

关于印发《湖北大学博士后管理工作实施细则》的通知

校内有关单位：

现将《湖北大学博士后管理工作实施细则》予以印发，请遵照执行。



湖北大学博士后管理工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强我校博士后管理工作，根据《博士后管理工作规定》（国人部发〔2006〕149号）和《湖北省博士后管理工作暂行办法》（鄂博管发〔2002〕2号）等文件精神，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 博士后科研流动站（以下简称“流动站”）按一级学科设站，经全国博士后管理委员会批准，一级学科涵盖下的、具有博士学位授予权的二级学科（专业），均可招收博士后。

第二章 管理机构、相关岗位及职责

第三条 学校成立湖北大学博士后管理委员会（以下简称“校博管会”），校博管会主任由校长担任，副主任由分管人事工作的校领导担任，委员由人事、科研、研究生、教务、财务、后勤管理等部门和各设站单位负责人组成，主要职责为：制定学校博士后工作发展规划，决定博士后工作重大事项；按上级文件规定，制定出台学校配套政策、措施；负责学校博士后工作的指导、协调和监督。

第四条 校博管会下设校博士后管理工作办公室（以下简称“博管办”，办公室设在人事处），负责博士后的日常管理，主要职责为：制定每年博士后招收计划，做好招收宣传；负责博士后招收和出站手续的办理；协助设站学院做好博士后在站期间的管理；负责博士后日常经费使用管理及博士后档案管理；组织博士后科学基金申报等工作。

第五条 设站学院成立博士后工作组，负责本站博士后招收和管理。博士后工作组由所在学院院长、分管院领导、合作导师，博

士后工作联系人等组成，主要职责为：负责确定招收博士后的专业方向，进行针对性的宣传；组织专家对申请者进行初步审核，确定接受意向；负责博士后的年度、中期、出站考核等日常工作；为博士后研究人员开展工作提供必要的支持。

第六条 设站学院应指定熟悉博士后工作政策的工作人员作为博士后工作联系人，主要职责为：接受政策咨询；接收和报送相关材料；协助组织进站选拔考核；督促博士后并提醒合作导师做好开题、中期、出站考核；做好上传下达等工作。

第七条 博士后合作导师一般由具有博士生导师资格的教师担任，主要职责为：负责对申请进站者进行考核，提出接收意见；结合学科实际，与博士后协商确定其选题，明确工作目标；及时了解博士后工作动态，进行检查指导，确保博士后按期按质完成工作目标。

第八条 博士后研究人员应遵守学校、设站学院规章制度，服从管理；按时进行开题报告、中期考核、出站考核；在站期间应独立申报省部级以上科研项目至少 2 次；完成设站学院规定的其他任务。

第三章 申请进站

第九条 已取得博士学位、品学兼优、身体健康、年龄 40 岁以下者均可申请从事博士后研究工作。若为在职或现役军人，应由所在工作单位出具同意脱产从事博士后研究工作的书面证明。我校培养的博士生，毕业后不得申请进本校同学科的流动站。

第十条 进站申请受理时间：每年 2 次，上半年为 4 月，下半年为 10 月。

第十一条 申请进站程序：

(一) 申请者向校博管办或流动站提出书面申请并提供本人简历、业务专长、科研成果、配偶及子女等基本情况材料。

(二) 设站学院博士后工作组组织专家对申请者的政治思想素质、科研能力、学术水平进行全面考查，确定接受意向后报校博管办，并提交以下申请材料：

1. 《博士后申请表》；
2. 2位本学科领域专家的推荐信；
3. 在职或现役军人，需提供原单位同意脱产做博士后的证明；
4. 博士学位证书（学位证书待发者提供学位论文答辩通过证明）；
5. 所在单位对申请人政治思想、业务能力等方面的鉴定材料；
6. 三甲医院出具的近期体检证明；
7. 本人及配偶、子女身份证、结婚证及独生子女证。

(三) 校博管办审核通过后报湖北省博管办审批，接到其批函后，校博管办向申请者发放进站通知书。

第十二条 已被批准进站的博士后申请者必须按期进站。无正当理由，逾期超过半个月，不保留进站资格。如有特殊情况，应提前向校博管办请假，请假时间不得超过1个月。

第四章 在站管理

第十三条 博士后凭进站通知书到校博管办报到，并办理入职报到手续。

第十四条 博士后进站3个月内，学院博士后工作组应组织完成开题报告工作，并将开题报告交校博管办备案。

第十五条 博士后在站工作期限一般为2年。博士后在站工作期间，如提前完成研究项目，由本人申请，经学校批准，可以提前离站，但在站工作时间不得少于21个月。如在2年内未能完成，由本

人申请、经合作导师和所在学院同意，报校博管办批准可延长在站时间，但最长不超过3年。

第十六条 博士后在站工作期间，因病连续请假半年以上者，或发生其他不宜继续做博士后研究工作情况时，学校可报湖北省博管办批准为其办理退站手续。

第十七条 博士后在站期间若工作需要，经校博管办批准可出国（境）参加学术会议、进行与博士后课题直接有关的合作研究或实验，期限一般不超过6个月。

第十八条 博士后在站期间可申请中国博士后科学基金2次（每年3月、8月），基金的申请和使用按中国博士后科学基金会《中国博士后科学基金资助条例》执行。

第十九条 博士后在站期间须参加年度考核、中期及出站考核。中期考核在进站1年后的2个月内完成，出站考核在进站第二年的最后1个月内完成（获准延期出站的获准期的最后1个月内完成）。

第二十条 博士后在站期间，有下列情形之一者，予以退站：

1. 考核不合格或学术弄虚作假的；
2. 受警告以上行政处分的；
3. 擅自离岗15天或1年内累计请假30天以上的；
4. 因患病等原因难以完成研究工作的；
5. 出国（境）逾期不归超过30天的；
6. 应予退站的其他情况。

第五章 出站管理

第二十一条 博士后出站前由设站学院组织专家组对其进行出站考核，考核结果经校博管办批准后方予出站。

博士后须向校博管办提供下列材料：

1. 《湖北大学博士后研究人员出站申请及评定书》；
2. 《湖北大学博士后研究人员研究成果评议书》；
3. 博士后研究工作总结；
4. 博士后研究成果报告；
5. 《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》；
6. 在站期间发表的学术论文（原件）或获得的成果鉴定证书。

第二十二条 博士后出站前，可申请在我校参加专业技术职务任职资格评审（在职博士后须经原单位同意）。教学工作量不作为评审的必备条件。

第二十三条 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。

第二十四条 对考核合格的出站博士后，颁发“博士后证书”。逾期3个月无故不办理正常出站手续者，作自动退站处理。

第六章 经费管理及福利待遇

第二十五条 博士后招收类别分为公费和自费，公费博士后名额由学校每年年初向各设站学院下达，日常经费由学校承担；自费博士后名额由各设站学院自行决定，经费自筹。设站学院须将自费博士后两年所需的日常经费（按招收当年标准）一次性上交至学校财务后，方可招收。

博士后日常经费用于支付博士后研究人员的基本工资和岗位性绩效工资。

第二十六条 博士后基本工资标准按国家政策规定执行，并享受我校正式职工同等福利待遇。若在职博士申请来我校做博士后，须由原单位出具“同意脱产做博士后”的证明，基本工资由原单位发放，我校补发差额部分。

博士后享受生湖北省博管办拨发的生活补贴。

第二十七条 博士后在站期间取得的科研成果可按照学校有关规定享受科研专项奖励性绩效工资。

第二十八条 学校设立博士后专项科研基金，标准为 1-2 万元/人，博士后开题报告完成后可申请 1 次。由个人申请、设站学院推荐、校博管办组织专家评审确定。经费的使用和管理按学校相关规定执行。

第二十九条 博士后自报到当月起享受相应待遇，满 24 个月后不再享受。因故批准延期者，延长期内的日常经费由设站学院、合作导师和博士后本人协商解决，学校不再开支。

第三十条 学校提供博士后公寓，博士后公寓由校博管办负责安排。博士后按学校有关规定缴纳房租、水电费和家具租金等费用。

第三十一条 博士后在站期间，可在学校落常住户口，其配偶及未成年子女可随本人流动，落暂住户口，子女入园、入学，享受我校正式职工同等待遇。

第三十二条 中期、出站考核为优秀者，学校分别给予 1000 元、5000 元奖励。

第七章 附 则

第三十三条 博士后出站前，须将属于我校的技术资料、实验设备和材料、产品等交回学校。博士后在站期间取得的职务技术成果，其使用权、转让权归我校所有，博士后在站期间或出站（退站）后均不能擅自使用、转让。

第三十四条 学校鼓励具备条件的教师担任博士后合作导师。学校按每名博士后每学期 1000 元的标准给予博士后合作导师补贴。

第三十五条 设有流动站的学科在补充师资时，应优先招聘优秀出站博士后。

第三十六条 本实施细则由人事处负责解释。

第三十七条 本实施细则自印发之日起施行，原《湖北大学博士后管理暂行办法》（校人字〔2010〕16号）同时废止。

湖北大学学校办公室

2015年4月15日印发

校对：高连顺