

安徽医科大学文件

校人字〔2017〕15号

关于印发《安徽医科大学博士后研究人员 管理办法》的通知

各部门、各单位：

《安徽医科大学博士后研究人员管理办法》业经 2017 年 1 月 5 日党委常委会研究通过，现予以印发，请认真学习贯彻执行。特此通知。

安徽医科大学
2017 年 2 月 10 日

安徽医科大学博士后研究人员管理办法

为进一步加强我校博士后科研流动站建设，规范博士后管理工作，加快高层次创新人才队伍建设的进程，根据国家人事部和全国博士后管理委员会《博士后管理工作规定》的有关精神，结合我校博士后工作的实际情况，制定本管理办法。

第一章 管理机构及职责

第一条 学校成立博士后管理委员会，校长担任主任委员，分管人事工作的副校长担任副主任委员，成员由人事、组织、教务、科研、财务、后勤等相关部门、设站学科所在单位负责人和有关专家组成，负责对学校博士后工作中的重大问题进行决策。

第二条 管理委员会下设博士后管理办公室（简称博管办），设在学校人事处，负责协调各部门关系，将博士后研究人员（简称博士后）的培养、科研、生活安排和人事管理等分别纳入有关部门职责范围之内，统筹管理、分工负责，为博士后工作的顺利开展提供组织保障。

第三条 各博士后科研流动站成立流动站办公室，设站长和秘书各一名，负责本站博士后培养工作的具体事务。博士后参加所在博士后科研流动站的有关活动，其政治思想、科研和日常行政工作均由所在博士后科研流动站负责管理。各流动站应将博士后的工作情况及时向学校博管办报告，每年年底对本站博士后工作进行书面总结，并报送学校博管办。校博管办每年年底对博士后科研流动站进行检查和评估。

第四条 各直属附属医院下设博士后管理办公室,设在医院人事部门,分管人事的院领导担任负责人,负责组织临床流动站博士后进出站程序、学术考核及日常事务管理。

第五条 博士后在我校在站工作期间由合作导师、流动站、所在学科、校博管办共同管理。合作导师和流动站负责博士后培养工作、科研管理和日常事务;如博士后是我校工作人员,所在学科(工作部门)负责其政治思想、行政、教学及日常事务管理;校博管办负责进出站程序,协调各部门关系,组织中期和期末考核。

第二章 招收学科和合作导师

第六条 招收学科:博士后流动站一级学科下设学科;未设博士后流动站但学校急需发展的学科可委托设站学科招收跨学科专业的博士后,但需经校博士后管理办公室的审批。

第七条 各流动站根据学科发展和科研工作需要,于每年年底将新学年招收博士后的计划(研究方向、合作导师名单、招收数额等)报校博管办,未设立流动站的学科可以依托设站学科上报招收计划,经流动站同意后,报学校审核批准,在招聘信息中发布。

第八条 合作导师应具备的条件:具有我校博士生导师资格均可招收。

第三章 博士后的招收类型及条件

第九条 博士后的招收类型

招收类型分为流动站自主招收、工作站和流动站联合招收、中外交流项目招收（依托人力资源和社会保障部的中外交流项目招收博士后）。按是否在职，分为在职脱产博士后和非在职博士后（包括外籍博士后）。我校博士后招收类型见表1，各类型的招收条件、工作要求及待遇有所区别，具体详见本管理办法相关条款的规定。

第十条 与校外单位的博士后科研工作站联合招收博士后，原则上在博士后科研工作站工作，日常管理由博士后科研工作站负责。如因工作需要在我校博士后科研流动站短期工作的，进站前一个月向学校博管办提出书面申请，批准后方可进站工作，进站期间的管理由各博士后科研流动站负责。每招收一名博士后（在职脱产或非在职），博士后科研工作站需向学校支付二万元培养费，博士后进站前转账至我校财务处，如延期（两年后）需另行支付乙方管理费，每年一万元。非在职博士后的工资及日常相关费用由博士后科研工作站支付。各博士后科研工作站可根据本细则，制订具体管理办法，并报我校博管办备案。

表 1 安徽医科大学博士后招收类型简表

博士后类型	招收条件	出站要求	待遇
非在职博士后(A类)	<p>1、满足国家博士后招收条件要求</p> <p>2、在 SCI 期刊发表影响因子 4 分以上论文 1 篇以上，或在 SCI 二区期刊上发表论文 1 篇以上，或 SCI 累计影响因子 6 分以上。</p>	<p>在 SCI 期刊发表影响因子 4 分以上论文 1 篇以上，或在 SCI 二区期刊上发表论文 1 篇以上，或 SCI 累计影响因子 6 分以上。</p>	<p>1. 每名博士后税前年薪十五万元(含住房公积金、养老保险和医疗保险个人承担部分)，每年预付 60%，均分至 12 个月，按月发放，剩余 40% 作为绩效报酬，在出站考核合格后支付。累计发放不超过 24 个月，延长期间(24 个月后，但不得超过 36 个月)的年薪由校本部或医院按每年六万元支付，每年预付 80%，均分至 12 个月，按月发放，剩余 20% 作为绩效报酬，在出站考核合格后支付。</p>

			2. 学校拨付科研启动金 5 万
非在职博士后 (B 类)	满足国家非在职博士后招收条件要求	在 SCI 期刊发表影响因子单篇影响因子 ≥ 1.5 或累计影响因子 ≥ 2.0 的学术论文。	1. 按国家博管办的相关政策执行 2. 学校拨付科研启动金 5 万
在职脱产博士后 (C 类)	满足国家在职脱产博士后招收条件要求	在 SCI 期刊发表影响因子单篇影响因子 ≥ 1.5 或累计影响因子 ≥ 2.0 的学术论文。	1. 工资由原工作单位发放 2. 科研启动金 2 万
<p>注：其中，论文均指以第一或通讯作者发表的研究性论文，共同第一作者（通讯作者）贡献的认定见《安徽医科大学引进人才与管理办法》，SCI 影响因子指期刊在文章发表当年或最新的影响因子，SCI 论文分区（本学科小类，文章发表当年或最新分区）以安徽省科学技术情报研究所的检索报告为准（一区、二区和三区分别至该期刊近年的平均影响力排名位于学科排名的前 5%、20%、50%，而非四分位间距的分区）。下同。</p>			

第四章 博士后进站管理

第十一条 申请和审批程序

1、凡申请来我校从事博士后研究工作的博士，在完成博士论文答辩后即可向我校博管办提交书面申请，申请须写明简历、业务专长、博士论文摘要、科研成果、发表论文、获奖、配偶及子女等基本情况，并提供能反映业务能力和水平的相关材料，如科研成果鉴定、获奖证书、博士论文答辩决议等的复印件。

2、校博管办对申请者进行资格审查，并将申请材料送各学科、流动站、申请者选定的合作导师进行审查。

3、申请材料资格审查后，安排进站学术答辩考核，同时完成开题工作。学术答辩内容包括：（1）申请人简要汇报简历及博士阶段研究工作概况，重点说明进站后研究工作的设想；（2）提问与答疑；（3）学术委员会成员以投票方式当场表决，确定学术水平是否达进站要求。

4、申请人经面试合格后，提交办理进站所需的材料，校博管办办理进站批件。

5、博士后到学校博管办办理进站和报到手续。

第十二条 申请人办理进站批件须提供的材料

申请人登陆中国博士后网站，进入下载区下载相关最新文档，并进入办事者窗口注册填写个人信息。

1、流动站自主招收

以下材料一式4份（1份原件，3份复印件），按下列顺序装订：（1）《博士后申请表》（注册填写后导出，带有校验码）；

(2)《专家推荐信》，2个专家推荐，其中一位为自己的博士生导师；(3)《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》；(4)《博士后进站审核表》；(5)身份证复印件；(6)博士学位证书复印件，或博士论文答辩决议书复印件。

2、工作站和流动站联合招收

除准备上述流动站所需材料外，另需提交以下材料4份(1份原件，3份复印件)，均在中国博士后网站下载区下载：
(1)《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》；
(2)《博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表》。

第十三条 外籍博士后进站的流程及所需材料

1、外籍人员来华做博士后研究与国内博士后享有同样政策。外事方面的管理事务由各设站单位按照外事工作有关规定管理。

2、进站基本流程：(1)校博管办、各流动站及合作导师对申报人进行材料审查和学术考核，如申请人在国外，面试可采用网络视频的方式进行；(2)申请人提交办理进站批件所需的材料，校博管办办理进站批件；(3)学校向安徽省教育厅报批(外教到职任务通知书)；(4)学校向安徽省外国专家局申请办理工作许可；(5)学校向安徽省外事办公室办理来华邀请函电；(6)学校将工作许可和邀请函电邮寄给申报人，申报人到所在国中国驻当地使领馆办理工作签证(Z签证)；(7)外教来华报到，24小时内到当地派出所报到，并与学校签订工作合同；(8)学校到安徽省外国专家局办理专家证；(9)学校到合肥市出入境管理局办理居留许可。

3、为办理相关外事手续，申请人另需提供如下材料，其中 8-10 项由学校协助提供：（1）护照复印件；（2）中英文个人简历（包括学历、工作经历等，时间精确到月份）；（3）详细的海外家庭住址及电话号码；（4）最高学历证书或专业资格证明材料原件及复印件；（5）推荐信；（6）纸质和电子标准照 2 张；（7）经中国驻外使、领馆认证的外国卫生医疗机构或中国政府指定的卫生检疫部门出具的健康证明书；（8）学校和申报人的工作合同；（9）学校的邀请函；（10）申报人在学校的住址。

第十四条 博士后进站 1 个月内与校博管办签订工作协议书，明确双方的责任、权利及知识产权等其它有关事项。协议一式 4 份，校博管办、各流动站、合作导师、博士后本人各执 1 份。

第十五条 非在职博士后来校报到流程

1、非在职博士后接到《安徽医科大学博士后进站通知书》和调档函后，在规定的时间内将档案调至我校，并来我校博管办和各流动站报到。若有特殊情况需延期报到者，必须在规定报到时间内递交书面申请，经所在原单位人事部门和所在流动站、合作导师签署意见后，报送校博管办，否则按退站处理。

2、非在职博士后报到所需材料：（1）一寸近期免冠彩色照片 3 张（办理工作证、一卡通、医疗证）；（2）户口迁移证和当地户籍地居委会（街道）出具的婚育证明；（3）工资转移单或助学金发放截止日期证明；（4）接转党员组织关系

介绍信；（5）独生子女费发放截止日期证明；（6）博士毕业证书、博士学位证书结婚证、独生子女证原件和复印件各 1 份，身份证原件和复印件 3 份；（7）辞职人员须提供辞职证明，详见国家博士后管理规定；（8）《安徽医科大学博士后录用通知书》（原件、复印件 2 份）。

3、非在职博士后办理校内手续的程序

持《安徽医科大学博士后录用通知书》到校博管办报到：

（1）签定《博士后工作协议书》，人事处办理博士后报到证、工号；（2）提交身份证、博士毕业证与学位证、结婚证、独生子女证等原件审核，提交工资转移单或助学金发放截止日期证明、独生子女费发放截止日期证明；（3）领取《博士后进站报到单》至组织部办理党组织关系转移，房产科办理公寓租住手续，校医院办理医疗证和社保手续，保卫处办理户口迁入手续，财务处递交身份证复印件和中国建设银行银行卡号办理工资卡、一卡通和社保卡；（4）持《博士后进站报到单》至流动站所在院系报到：与合作导师、流动站负责人商议并确定进站后研究工作内容；（5）返还签好字的《博士后进站报到单》到人事处，填写《职工登记表》；（6）凭博士后管理办公室开具的介绍信到一附院幼儿园、附小办理子女入园、入学手续。

第五章 博士后在站管理

第十六条 博士后研究人员在站期间由校博管办、流动站、所在学科和合作导师共同管理。博士后研究人员应遵守

国家和学校关于博士后有关规定，遵守各项规章制度，工作积极，认真负责。根据博士后工作协议及规定的研究任务，按计划完成各项工作任务。

第十七条 博士后在站期间，根据研究项目需要，经学校批准，可以到国外参加国际学术会议或进行短期学术交流，时间一般不超过3个月，如因科研工作需要，经学校批准可以适当延长。出国期间，非在职博士后的国内生活费用停发（参加国际会议除外），国外费用自理。

第十八条 博士后在站时间

博士后一期的在站时间为两年，一般不超过3年。承担国家重大项目，获得国家自然科学基金、国家社会科学基金等国家基金资助项目或中国博士后科学基金特别资助项目的博士后，如需延长在站时间，经设站单位、省和国家的博管办批准后，可根据项目和课题研究的需要适当延长。博士后从事博士后研究工作最长不超过4年。

第十九条 博士后退站

退站的博士后，不享受国家、省、学校对期满出站博士后规定的相关政策。博士后在站期间如因个人原因无法继续博士后研究，可向设站单位提出退站。博士后在站期间，有系列情形之一者，应予退站，退站的博士后研究人员按相关规定办理退站手续：（1）考核不合格；（2）学术上弄虚作假、影响恶劣；（3）受警告以上行政处分；（4）无故旷工连续15天或一年内累计旷工30天以上；（5）因患病等原因难以完成研究工作；（6）出国逾期超过30天；（7）其他应予退站

的。

第六章 博士后出站管理

第二十条 博士后在我校工作期间，研究成果所有权归我校所有，所产生的经济利益由双方商定分成比例。所发表的科研论文，第一作者的第一单位只能冠名安徽医科大学，安徽医科大学的合作导师为唯一或排名第一的通讯作者，发表论文必须与博士后毕业论文相符。

第二十一条 博士后提前完成科研工作，可申请提前出站，但在站工作时间不得少于 21 个月。

第二十二条 出站程序及考核

1、博士后工作期满，应在期满的一个月前向学校博管办提交博士后研究报告和博士后工作总结等书面材料，报告要按照国家《博士后研究报告编写规则》编写。

2、博士后在所在博士后科研流动站作博士后出站报告，学校博管办组织 5 名以上专家组成出站报告评审小组，其中包括至少 1 名校外同行专家，对其在站期间的研究工作进行考核，并形成书面材料归入其个人档案。

3、学校博士后管理委员会讨论并决定博士后出站申请。

4、申请人递交办理出站所需的材料，校博管办办理出站手续。

5、对出站考核合格的博士后，办理出站手续后，颁发由人事部、全国博士后管理委员会监制的《博士后证书》。

第二十三条 办理出站手续的材料

博士后工作期满，应在期满的一个月前向学校博管办提交出站申请，并提交如下材料（一式四份，其中 1-4 按顺序装订，5 单独装订），相关表格均在中国博士后网注册填写或下载：（1）《博士后研究人员工作期满登记表》；（2）《博士后研究人员工作期满业务考核表》；（3）《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》；（4）如获得中国博士后基金，需提交《中国博士后科学基金资助项目总结报告》，和 1-3 装订在一起；（5）如获得安徽省博士后基金，需提交《安徽省博士后科学基金资助项目总结报告》，单独装订，不与 1-3 装订在一起。

第二十四条 与博士后科研工作站联合招收博士后，在流动站短期工作结束申请出站，应按照上述程序由各博士后科研流动站负责考核，在工作站工作结束后，也应按照上述程序由工作站负责考核，流动站和工作站的考核情况书面报告学校博管办。

第七章 非在职博士后的工资、福利待遇

第二十五条 非在职博士后在站期间，参照学校在职人员管理。

第二十六条 A 类非在职博士后的工资待遇

在站期间施行年薪制：（1）每名博士后税前年薪十五万元（含住房公积金、养老保险和医疗保险个人承担部分），每年预付 60%，均分至 12 个月，按月发放。其余 40%作为绩效报酬在出站考核合格后支付。每月发放金额包括按同类人员

确定的工资待遇和补助，以工资待遇为基数核算公积金、社会保险和个人所得税；校本部或附属医院分别支付年薪费用；（2）博士后年薪从到我校博管办报到之日算起，累计发放不超过 24 个月；（3）延长期间（24 个月后，但不得超过 36 个月）的年薪由校本部或医院按每年六万元支付，每年预付 80%，均分至 12 个月，按月发放，剩余 20%作为绩效报酬，在出站考核合格后支付。（4）博士后短期出国，未经批准逾期不归者，停发一切费用并作退站处理。

第二十七条 B 类非在职博士后的工资待遇：按国家博管办的相关政策执行。

第二十八条 住房安排：给予住房补贴，每月 2000 元。本校职工已享受相关待遇的不再重复享受。

第二十九条 户口及配偶、子女的随迁：（1）博士后在站期间可落常住户口，家属和未成年子女如随博士后流动可办理暂住户口；（2）确需随博士后流动的配偶如系国家正式职工，可由人事处负责办理借调手续；学校对无法安排合适岗位的随站配偶，给予 1500 元/月的生活补贴；（3）博士后在站工作期间，其子女可在我校幼儿园、附小入托、入学，按我校职工子女同等待遇办理，博士后离站离校后，不再享受我校教职工子女的待遇。

第三十条 退站的博士后，不再享受博士后待遇。

第三十一条 与博士后科研工作站联合招收博士后，学校不负责解决其有关待遇。

第三十二条 出站就业

1、博士后出站后，我校将积极吸纳优秀的博士后留校工作。作为学科骨干培养，直接聘为校聘副教授职称，待遇按《安徽医科大学人才引进与管理办法》执行。

2、博士后留校工作需满足如下基本条件：（1）圆满完成博士后研究期间与设站单位签订的协议书所规定的研究任务，考核优秀；（2）达到出站考核标准对发表文章的要求。

第八章 经费管理

第三十三条 博士后在站期间的科研经费主要来自合作导师的科研经费及博士后申请获得的各类基金。工作站和流动站联合培养的博士后的主要科研经费来自工作站。

第三十四条 中国博士后科学基金及安徽省博士后科研资助计划是为鼓励博士后从事自主创新研究的科研经费，在经费的申请、使用和管理上按相关规定执行。

第三十五条 学校拨付每名非在职博后科研经费5万，在职博士后科研经费2万。经费由博士后和合作导师商议支配，可用于科研费用、学术会议会务费及差旅费、论文版面费、进出站考核专家劳务费等。

第三十六条 学校每年拨付各流动站一定的管理经费，用于流动站的日常管理工作。

第九章 考核与奖惩办法

第三十七条 流动站对博士后进行教职工年度考核，考核内容包括思想品德、学术作风、科研业绩等，并将考核结果

记入博士后本人的档案。

第三十八条 博士后进站一年半后，进行中期考核。工作期满出站时进行出站考核。考核等级及相应奖惩方法见表 2。

表 2 博士后考核的结果等级及相应处理办法

考核	结果等级及标准	处理及奖惩办法
中期考核	优秀（已超前完成出站工作任务，综合表现优异）	追加科研资助经费作为奖励（非在职博士后 2 万，在职博士后 1 万）
	合格（科研进展顺利，完成部分工作任务，综合表现良好）	
	基本合格（科研工作有一定进展）	提出整改要求，限期达标。
	不合格（工作无任何进展，表现较差）	提出整改要求，限期达标，限期内不达标的办理退站。非在职博士后停发或酌情减少年薪。
出站考核	优秀（超额完成出站工作任务，综合表现优异）	允许出站。兑现奖励。非在职博后补发剩余绩效工资。
	合格（完成工作任务，综合表现良好）	允许出站。兑现奖励。非在职博后补发剩余绩效工资。

	基本合格（完成部分工作任务，论文待发表）	根据工作任务完成情况，由专家委员会评定是否允许出站或延期出站。非在职博后补发 50% 剩余绩效报酬。
	不合格（不能完成工作任务，综合表现较差）	延期出站或退站处理。非在职博后剩余的绩效报酬不再补发。

第三十九条 博士后科研业绩（A 类非在职博士后的科研业绩指除了出站要求以外超额完成的部分）的奖励办法参照《安徽医科大学科研业绩计量与考核办法》执行。

第四十条 合作导师指导博士后津贴计入奖励性绩效工资，每指导一名在职博士后计 5000 元，指导一名非在职博士后计 10000 元，在博士后进站当年随年终奖励性绩效工资一次性发放 70%。博士完成出站工作任务并顺利出站后，拨付剩余 30% 绩效工资。博士后未能按期出站或被退站，剩余绩效工资不再拨付。

第四十一条 博士后在站期间（4 年内）未完成出站要求的科研业绩，或迟于 4 年出站，停止合作导师指导博士后资格 1 年。如有博士后被退站，停止其合作导师指导博士后资格 2 年。

第十章 附则

第四十二条 本办法自发文之日起实施，由校博管办负责解释。一经实施，原《安徽医科大学博士后管理工作实施细则(试行)》、《安徽医科大学博士后考核暂行办法》(校人字[2008]99号)、《安徽医科大学博士后管理工作暂行规定》(校人字[2004]78号)即行废止。今后如遇全国博士后管理委员会调整有关政策，以调整后的新政策为准。本办法发布之前进站的博士后，仍按“老人老办法”管理。

第四十三条 本规定涵盖了《安徽医科大学实施“百名博士后研究人员”培养计划暂行办法》(校人字〔2013〕106号)的基本内容，对其部分条款有修改，不同之处以本规定为准。

第四十四条 各直属附属医院可根据本细则，制订具体办法，并报校博管办备案；各临床医院招收博士后日常经费由医院负责。

主题词：人事 博士后 管理 办法 通知

安徽医科大学党政办公室

2017年2月13日印发
