

# 广西师范大学博士后管理工作实施办法（试行）

师政人事〔2007〕96号

## 第一章 总 则

**第一条** 为吸引、培养和使用高层次创新型优秀人才，加强学术交流，促进学科发展，规范我校博士后的管理工作，根据国家人事部、全国博士后管理委员会(以下简称全国博管会)《博士后管理工作规定》(国人部发〔2006〕149号)以及自治区有关文件精神，结合我校实际制定本实施办法。

**第二条** 本办法所称博士后管理工作是指对博士后科研流动站(以下简称流动站)和博士后研究人员(以下简称博士后)的管理及其相关工作。

## 第二章 管理机构及职责

**第三条** 我校的博士后管理工作实行校、院两级管理。学校成立博士后管理委员会(以下简称校博管会)，主任由校长担任，副主任由分管副校长担任，成员由人事处、科研处、财务处、国际交流处、研究生学院、后勤管理处等职能部门领导组成。校博管会负责博士后的全面工作。

**第四条** 校博管会下设博士后管理委员会办公室(以下简称校博管办)，具体负责全校博士后的日常管理工作。校博管办挂靠人事处，其主要职责是：

1. 负责组织博士后科研流动站的申报工作及项目博士后的申请工作。

2. 制定我校博士后管理工作的政策、规章、规划等并组织实施。

3. 博士后的进、出站材料的审查、整理和报送。

4. 协调各设站学院搞好博士后管理、宣传工作。

5. 协调相关部门落实博士后住房、经费、后勤保障等相关待遇。

6. 负责与上级博士后工作主管部门的联系以及开展博士后联谊活动。

**第五条** 各流动站应成立由院长为组长的学院博士后工作领导小组，成员由相关学科专家组成，负责学院流动站建设的指导和博士后培养工作，其主要职责是：

1. 落实并指定 1 名专门联系人，具体负责本单位在站博士后的日常管理工作。

2. 按规定进行博士后的招收审查、开题报告审核、中期考核、出站考核。

3. 负责在站博士后的科研工作管理和思想政治、职业道德建设。

4. 负责组织与审核博士后进、出站材料、职称申报材料和博士后基金等科研、奖励项目的申报材料，整理后报送至校博管办。

5. 为博士后科研工作和学术报告活动提供必要的条件。

**第六条** 有关职能部门的职责

1. 人事处负责办理博士后进、出站人事关系的转移、档案的接收和转送等；负责博士后在站期间工资福利的发放及社会保险的缴纳；负责为博士后办理配偶借调、协助其办理未成年子女入学、入园等事宜；受理博士后在站期间的职称评定申请。

2. 科研处负责协调博士后的科研工作；负责组织博士后进行博士后基金的申报及管理，负责各级科研课题的申报、立项、中期检查、科研成果的鉴定以及专利的申报与管理、科研经费的管理等工作。

3. 财务处按有关博士后经费管理规定，对博士后经费实行专项划拨、单独立帐，专款专用；管理博士后日常经费，掌控各项经费开支标准，加强财务监督，提高资金使用效益。

4. 国际交流处负责外籍和港、澳、台地区博士后的管理工作。

5. 后勤管理处负责博士后的后勤服务工作及住房管理工作。

6. 研究生学院负责合作导师资格审核及相关管理工作。

7. 其他相关职能部门负责按正式职工身份给博士后办理有关事宜。

**第七条** 合作导师是博士后从事高水平研究工作的合作者和指导者。我校流动站所涵盖学科的博士生导师均可作为合作导师招收博士后。合作导师的职责是：

1. 与博士后协商在站期间的研究课题，指导博士后在站期间的科研工作。

2. 定期听取博士后的工作汇报，及时了解其进展情况。

3. 考核博士后的思想表现、科研工作情况和学术报告活动等，并写出考核意见。

4. 尽可能为博士后创造条件，使其集中精力高质量地完成科研工作。

### 第三章 流动站的设立

**第八条** 申请设立流动站应具备以下基本条件

1. 具有相应学科的博士学位授予权，并已培养出取得博士学位人员。

2. 具有一定数量的博士生导师。

3. 具有较强的科研实力和较高的学术水平，承担着国家重大研究项目，科研处于国内前列，博士后研究项目具有理论或技术创新性。

4. 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。

**第九条** 凡具备以上基本条件均可以申请设立流动站，申请时间根据全国博管会规定，实行集中申请和审批，由校博管办负责组织申报。

### 第四章 博士后的招收

**第十条** 凡在国内外获得博士学位，品学兼优，身体健康，年龄一般不超过四十周岁，并且符合各流动站招聘要求的人员，均可申请到我校从事博士后研究工作。

本校毕业的博士生不得在获得博士学位所属一级学科作博士后。

**第十一条** 按照《广西师范大学博士后研究人员招收办法》，符合申请条件者可根据自己所学专业 and 意向，向我校有关流动站提出书面进站申请，并提交相应材料，各流动站及学校博士后管理部门按照相关办法进行选拔，择优录取。

## 第五章 在站管理

**第十二条** 已被批准进站的博士后必须按录取通知规定的时间报到。确有特殊原因延期报到的，应提前一个月向校博管办书面申请，否则流动站不再为其保留进站资格。

**第十三条** 被录取的博士后凭录取通知书、身份证到我校办理进站手续。博士后原所在单位应在其报到前将个人档案寄送我校人事处，档案未到者(定向博士后除外)，暂不办理进站手续。

**第十四条** 为保证博士后研究工作的顺利进行，博士后进站时须签订《广西师范大学博士后工作协议书》，拟定博士后两年内进行的主要研究任务，明确在站期间双方的权利、义务以及工作目标、课题要求、在站工作期限、产权成果归属、违约处罚等。

**第十五条** 博士后进站三个月内，必须完成开题报告。开题报告应提出博士后在站期间科研工作的基本方案，包括科研课题、基本的技术思路、预期成果、进度计划及研究的可行性策略等，并填写《广西师范大学博士后研究工作开题报告及实施计划》。开题报告由本人提出，并取得合作导师同意，经学院博士后工作领导小组评议，认为开题报告所列课题具有重要意义且可

行，即可进入研究，否则应在一个月内重新开题。对于仍不符合要求的人员，予以退站处理。

**第十六条** 博士后在站工作期限一般为两年。如承担国家重大项目或获得国家自然科学基金、国家社会科学基金等国家级项目或中国博士后科学基金特别资助项目的博士后人员，确需延长在站时间的，经博管办批准，可根据项目和课题研究的需要适当延长，但整个在站期一般不超过三年。延长期内所需日常经费，由合作导师及博士后负责。

**第十七条** 提前完成研究项目，由本人申请，经博士后工作领导小组研究，报校博管办审批，可以提前离站，但在站时间不得少于 21 个月。

**第十八条** 按照《广西师范大学博士后考核与奖惩办法》，博士后进站满一年，设站学院要对其进行中期考核，工作期满，参加出站考核；此外，博士后还应参加学校教职工的年度考核。对不能完成规定科研工作任务，考核不合格者，作退站处理；对于考核优秀者，给予适当的表彰和奖励。

**第十九条** 博士后在站期间必须全时从事博士后工作，不得从事校外兼职或挂职工作。

**第二十条** 博士后在站期间的组织、人事关系归属流动站所在学院，学院按正式人员进行日常管理。在站博士后参加学院、学校的相关活动，包括政治学习、组织活动、科研活动、学术活动等。

**第二十一条** 博士后的研究成果属职务技术成果,归属我校所有,须将“广西师范大学”作为第一完成单位进行署名。涉密人员还应严格遵守我校有关保密工作的规定。

**第二十二条** 博士后在站期间,根据研究项目需要,经校博士后管理委员会批准,可以到国外开展合作研究、参加国际学术会议或进行短期学术交流,时间一般不超过三个月。若确因合作研究项目需要,经批准,可根据项目情况适当延长。对出国逾期不归超过1个月者,按自动退站处理。

**第二十三条** 博士后在站期间可根据本人条件和自治区、学校有关规定申报职称。

**第二十四条** 博士后在站期间,有下列情况之一者应予退站

1. 考核不合格的。
2. 在学术上弄虚作假,影响恶劣的。
3. 受警告以上行政处分的。
4. 无故旷工连续15天或一年内累计旷工30天以上的。
5. 因患病等原因难以完成研究工作的。
6. 出国逾期不归超过30天的。
7. 其他情况应予退站的。

退站人员不再享受国家规定博士后的相关政策和待遇,人事处负责为其办理人事关系转出手续,如无工作单位的,则转至桂林市人才交流中心。

**第二十五条** 学校积极开展博士后职业道德建设,并将博士后纳入学校师德考核范畴。各设站学院对博士后要不断加强爱国

主义教育,加强知识产权保护法律意识的培养,督促其遵纪守法,努力营造尊重个性、学术民主、鼓励探索、支持创新、容许失败的宽松和谐环境,形成有利于优秀青年人才脱颖而出的机制。

各博士后应树立正确的职业道德,淡泊名利,潜心钻研,自由探索,锐意创新,坚持实事求是的科学精神和严谨求实的治学态度,加强学术道德自律,反对学术上弄虚作假的浮躁浮夸作风,坚决抵制学术腐败和欺骗行为。

## 第六章 出站管理

**第二十六条** 博士后工作期满必须出站,或者转至另一流动站从事博士后研究工作。

**第二十七条** 博士后出站前 3 个月应严格按照全国博管会规定格式完成《博士后研究工作报告》,流动站将研究报告送两位同行专家进行评审。博士后的主要研究成果已经过鉴定会或专家评审会评审有书面结论的,或已出版专著的,可不再送同行专家评审。

**第二十八条** 博士后研究工作报告经合作导师审阅合格后,博士后应在期满出站前 2 个月内向流动站提出出站申请,参加学校组织的出站考核,具体办法按照《广西师范大学博士后研究人员考核与奖惩办法》执行。

**第二十九条** 对出站考核合格的博士后,经校博管会批准出站的,报全国博管会审批,由人事部和全国博管会颁发博士后证书。

**第三十条** 经全国博管会批准出站的博士后,在接到校博管办的出站通知后,应在规定的时间内办完出站手续和离校手续,

并严格按照学校的规定做好有关研究工作资料、数据以及财物、住房等交接事宜。出站手续和离校手续完备后，校博管办予以发放博士后证书及工作介绍信等。

**第三十一条** 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。各设站学院应做好出站博士后的就业推荐等服务工作。

**第三十二条** 博士后工作期满应按规定及时办理出站手续，无故拖延，逾期3个月不办理出站手续者，作自动退站处理。

## 第七章 经费管理及相关待遇

**第三十三条** 博士后日常经费是用于博士后日常生活和日常公用的专项经费，主要来源于国家拨款、自治区资助、学校筹资。博士后所在课题组或合作导师须提供一定的经费，尽可能为博士后科研创造条件。项目博士后的日常经费由合作导师和博士后解决。

博士后经费的管理按照学校相关规定执行。

**第三十四条** 行政、工资、人事档案等全部人事关系转入我校的博士后，在站期间享受我校在职员工同等的工资、岗位津贴、住房公积金、社会保险等福利待遇。人事关系未转入我校的定向博士后只发放一定的生活补贴，其工资及社会保险等福利待遇由人事关系所在单位负责。

**第三十五条** 博士后根据课题研究的需要，应积极申请中国博士后科学基金。具体申请及使用办法按《中国博士后科学基金

会资助规定》等文件办理。学校鼓励博士后申请其它省部级、国家级科研课题及横向课题。博士后所获得课题经费由科研处按学校规定予以配套并统一管理。

**第三十六条** 学校安排一定数量配备基本生活设施的住房作为博士后公寓。博士后公寓由后勤管理处按有关规定进行管理和安排。博士后出站或退站时应及时退出住房。

**第三十七条** 在站博士后的户口为短期常住户口。非定向或桂林市外定向博士后的未成年子女入中小学、幼儿园，按我校正式职工子女入学、入园的规定及附属学校、幼儿园和周边小学的有关规定办理。

## 第八章 附 则

**第三十八条** 本规定由校博管会负责解释。

**第三十九条** 本规定自发布之日起开始施行。