

桂林理工大学文件

桂理工人〔2023〕12号

关于印发修订后的《桂林理工大学加强博士后管理工作实施办法》的通知

校属各单位、各部门：

修订后的《桂林理工大学加强博士后管理工作实施办法》已经学校第七次校长办公会，第十七次党委常委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

桂林理工大学

2023年7月5日

桂林理工大学加强博士后管理工作实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校博士后研究人员管理工作，提高博士后培养质量，推动博士后成为我校高层次人才队伍的后备力量和科研工作的生力军，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于博士后科研流动站（以下简称“流动站”）、博士后合作导师（以下简称“合作导师”）和博士后研究人员（以下简称“博士后”）的管理及相关工作。

第二章 管理机构及职责

第三条 学校的博士后管理工作实行校、院、站三级管理。学校成立博士后管理委员会（以下简称“校博管会”），负责博士后的全面工作，主要职责如下：

（一）督促执行国家博士后管理委员会制定的政策及规章制度。

（二）负责制定学校博士后管理工作的政策、规章、规划，并组织实施。

（三）负责审定博士后工作的中长期发展规划和年度计划并督促实施。

（四）负责博士后科研流动站设站规划。

(五) 指导、协调和督促检查各流动站的博士后工作。

第四条 校博管会下设学校博士后管理委员会办公室(以下简称“校博管办”), 具体负责学校博士后的日常管理工作。校博管办挂在人事处, 主要职责如下:

(一) 负责组织流动站的建站申报和评估工作。

(二) 负责各流动站日常管理和服务工作。

(三) 负责组织博士后进站、在站和出站管理工作。

(四) 负责组织博士后基金等博士后相关项目的申报推荐。

(五) 负责博士后有关经费管理工作。

(六) 协调相关部门落实博士后工资、子女入学、住房、后勤保障等相关待遇。

(七) 负责与上级博士后工作主管部门的联系以及开展博士后交流活动。

第五条 设立流动站的学科所在学院成立学科博士后工作小组, 由流动站所在学院有关领导、学院学术委员会部分成员及科研秘书组成, 负责流动站的日常工作, 主要职责如下:

(一) 负责博士后培养规划制定及实施工作。

(二) 负责博士后遴选、配备导师、进站开题以及中期考核、期满出站考核等工作。

(三) 负责博士后思想教育和科研管理工作。

(四) 负责落实博士后科研工作条件。

(五) 负责博士后进站、在站及出站等全过程资料存档工作。

（六）完成学校博士后管理委员会安排的其他任务。

第六条 有关职能部门的职责：

（一）人事处负责办理博士后进、出站人事关系的转移、档案的接收和转出等；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临时安置、协助其办理未成年子女入学、入园等事宜；按政策规定，受理博士后在站期间的职称评定申请。

（二）党委组织部负责办理博士后进、出站党组织关系的接收和转出相关工作。

（三）科技处负责指导博士后的科研工作，以及博士后申报的各级各类科研项目的管理工作。

（四）财务处按博士后经费管理有关规定，对博士后经费实行专项划拨、专项核算、专款专用，并加强财务监督，保障博士后经费的规范使用。

（五）国际交流处负责办理国（境）外博士来校从事博士后研究工作所需的相关工作证件及其相关管理工作。

（六）资产管理处负责博士后科研设备及科研用房管理工作。

（七）后勤服务集团负责博士后的相关后勤服务保障工作。

（八）研究生院负责合作导师资格审核及相关管理工作。

（九）其他相关职能部门依职责办理有关事宜。

第七条 合作导师。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。师德高尚，爱岗敬业，学术能力突出，具有

博士研究生导师资格的均可作为合作导师，主要职责如下：

（一）对博士后在站工作情况、思想政治和品德学风表现负有检查、指导和监督的责任。

（二）密切把握博士后工作动向，积极鼓励博士后从事原创性及交叉学科的研究。

（三）为博士后工作创造条件，促进博士后在站取得高水平研究成果。

（四）考核博士后的思想表现、科研工作和学术交流情况等，并出具考核意见。

第三章 博士后招收

第八条 博士后招收类别：

（一）全职博士后：符合上级主管部门关于博士后招收条件要求，以非定向就业博士毕业生、无人事（劳动）关系人员、外籍或港澳台身份进入学校流动站工作的博士后。在站期间执行年薪制薪酬，出站后学校将根据当年师资需求计划，按有关程序引进部分出站考核优秀的全职博士后。

（二）师资博士后：以师资补充、培养为目标，在站期间具有博士后和教师双重身份。根据师资需求计划，按照人才引进程序进入学校流动站工作，其日常管理按照学校在职人员相关管理办法执行。师资博士后的招收指标由学校统筹确定。

（三）自筹经费博士后：人事档案和人事关系不转入学校，

依托合作导师科研项目经费或本人自筹经费的形式进入学校流动站工作的博士后。

（四）联合培养博士后：学校流动站与工作站或创新基地联合招收的博士后，选拔采取以企业为主，学校专家参与的方式进行。培养经费由工作站或创新基地提供，博士后的进出站、在站管理、考核等工作按照联合招收培养协议执行。

第九条 进站基本条件：

（一）具有良好的思想政治素质和品德学风，在国内外获得博士学位一般不超过3年，身心健康，年龄一般在35周岁（含）以下。

（二）不招收党政机关领导干部在职从事博士后研究工作。

（三）在本校攻读并获得博士学位的研究生，不得申请进入本校同一学科的博士后流动站。

（四）其他未尽事宜，按照国家和自治区相关文件执行。

第十条 博士后招收程序：

（一）发布公告。校博管办面向社会发布博士后招收公告。

（二）个人申请。符合条件人员按照招收公告要求向流动站提交个人申请材料。

（三）组织面试。流动站组织专家对符合条件的人员进行面试，其中师资博士后应按照学校人才引进相关规定执行。

（四）进站审核。面试通过后，拟进站人员应向流动站提交进站材料，流动站审核无异议后提交给校博管办。进站申请材料

主要包括:

1.《桂林理工大学博士后进站申请表》，一式一份。

2.《专家推荐信》(由两名本学科或相关学科专家推荐，其中一位为本人博士论文指导老师)，一式一份。

3.《博士后进站审核表》一式两份:

(1)以无人事(劳动)关系身份进站的人员，须提供原单位人事部门《辞职证明书》或档案所在机构相关证明。

(2)以委托培养、定向培养、在职人员和现役军人身份进站的人员，须提供同意脱产从事博士或研究工作的证明材料。

4.《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》，一式两份。

5.博士毕业证书、学位证书复印件，国(境)外取得的博士学历学位证需经教育部留学服务中心官方认证；或者就读学校出具的授予学位证明或通过论文答辩决议书(半年后未获得和未提交博士学位证书者给予退站处理)，一式一份。

6.外籍博士需提供《外国人工作许可证》等材料，一式一份。

7.申请做二站博士后人员，需提供在一站单位取得的《博士后证书》，一式一份。

8.身份证、护照等有效身份证件复印件，一式一份。

9.拟在博士后期间从事的研究课题及工作计划，一式一份。

10.申请者业绩成果以及配偶子女相关材料，一式一份。

11.经校医院审核通过的体检报告(一式一份)，具体按照学

校教职工入职体检要求执行。患有其他重大疾病且不宜进行科学研究的，不予接收。

12. 招收公告的其他相关要求。

（五）上级审批。所有程度通过后，校博管办报全国博士后管理委员会审批，审批通过后，系统将生成《博士后研究人员进站备案证明》，博士后进站时间以备案证明为准。

第十一条 已被批准进站的博士后必须按期进站，自全国博士后管理委员会批准之日起 1 个月内仍未办理进站手续的，学校有权取消其进站资格。若确有特殊情况，应在规定进站日期前，以书面形式向所在流动站说明情况，并报校博管办审批。

第四章 经费管理及相关待遇

第十二条 博士后日常经费主要用于博士后日常生活、工作和科研补助等，主要来源于国家、自治区资助和学校自筹等。

第十三条 薪酬及福利待遇

（一）薪酬待遇：

1. 全职博士后。执行年薪制管理，年薪人民币 20-50 万元（税前），按月发放，学校兑现待遇时限为 2 年。公积金和社会保险等参照学校当年引进博士工资标准代扣代缴。如退站或出站考核不合格需向学校足额退还除引进博士薪资待遇之外的博士后工资及未使用的科研启动费。

2. 师资博士后。工资福利待遇、公积金和社会保险等按照学

校当年引进博士待遇执行。在站期间可申请安家费等人才待遇，如退站或出站考核不合格或出站后未在校工作的，学校解除聘用合同，同时本人须全额退还所领取的安家费（税费由个人承担）和剩余的科研启动经费。

3.自筹经费博士后。工资福利待遇及社会保险等由人事关系所在单位负责，或者由合作导师科研项目经费或本人自筹经费解决。

4.联合培养博士后。工资福利待遇及社会保险等由工作站或创新基地所在单位负责，学校不承担博士后培养费用。

以上薪酬待遇不包括自治区提供的博士后专项资助经费（5-8万元/年），具体资助金额以上级政策为准。

（二）科研资助：

学校为全职博士后提供5万元的博士后科研启动费，师资博士后按照人才引进协议约定金额先拨付5万元作为在站期间的科研启动经费，剩余部分待出站后拨付。此项经费用于博士后在站期间的科研工作，具体按照学校纵向科研经费有关规定管理。全职博士后出站后或中途退站或出站考核不合格的，本人须全额退还剩余的科研启动经费。

（三）福利待遇：

1. 学校结合实际情况，为博士后安排住房或者提供不超过两年的在站住房补贴（税前1000元/月）。博士后住房仅供博士后及其配偶和未成年子女使用，博士后出站或退站时应及时退出住

房，具体按照住房协议执行。

2.在站期间，博士后可办理其本人及子女的落户手续，工作期满出站后应及时办理转出手续。子女就读小学等参照学校职工子女入学相关规定办理。配偶随博士后流动的，学校可以劳务派遣方式安置临时性工作。

3. 根据《广西壮族自治区职称评审管理服务暂行办法》（桂人社规〔2021〕11号）文件精神，博士后工作期满合格出站后，经学校审议推荐，可认定副高级职称，具体评审政策以上级最新文件为准。

第十四条 出站奖励

全职博士后出站考核优秀者，一次性发放税前人民币2万元考核津贴。

第十五条 合作导师津贴

学校给予博士后合作导师发放工作津贴3万元/人（税前），待博士后期满出站后一次性发放。出站考核不合格或者退站的，不予发放。

第十六条 退站人员不再享受国家规定的博士后相关政策和待遇。

第五章 在站管理

第十七条 全职博士后在站时间为2年，师资博士后、自筹经费博士后和联合培养博士后在站时间一般为2年。

第十八条 在站期间，博士后参照学校教职工进行管理。博士后日常考勤由其所在学院负责。全职博士后和师资博士后须把人事关系和人事档案（含博士学籍档案）及时转入学校，半年内未转入的不再兑现工资待遇并做退站处理。

第十九条 进站后 1 个月内，应签订博士后工作协议书，约定在站期间的主要研究任务、各方的权利、义务以及工作目标、课题要求、在站工作期限、产权成果归属、违约责任等。由学校安排博士后公寓的，需同时签订住房协议。

第二十条 博士后进站 3 个月内，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《桂林理工大学博士后研究工作开题报告及实施计划》（附件 1）。开题报告由本人提出，合作导师同意，并经学科博士后工作小组评议通过，即可进入研究。

第二十一条 博士后在站期间以完成博士后科学研究工作为主要任务，适当参加学校、学院的相关活动，包括政治学习、组织活动、科研活动、学术活动等。

师资博士后由引进学院管理，在合作导师的指导下，根据学校师资培养要求，不断提升其教学科研能力。

第二十二条 博士后的研究成果属职务技术成果，归学校所有，须以“桂林理工大学”为第一完成单位。涉密成果按照国家和学校有关保密规定执行。

第二十三条 博士后在站期间，根据研究需要，经校博管办同意，可以到国（境）外开展合作研究、参加国际学术会议或进行短期学术交流，一般累计不超过3个月。

第二十四条 延期管理。未达到出站条件的博士后，本人应提前3个月提出书面申请，经合作导师和所在流动站负责人同意后报校博管办批准，可适当延长在站时间，延长时间最长不超过1年。延期出站期间，学校不再兑现博士后工资等福利待遇。因进站后承担国家和自治区重大科技项目的博士后，可根据项目资助期限和承担的任务及时调整在站时间。延长期限内全职博士后相关待遇由所承担科研项目的经费支出，师资博士后相关待遇由学校正常发放，但总期限不得超过4年。

第六章 中期考核

第二十五条 博士后进站满一年，设站学院要对其进行中期考核。

（一）主要内容

1.思想品德、学术作风情况。

2.研究工作进展情况，包括但不限于：以桂林理工大学为第一完成单位并以第一作者或通讯作者身份发表论文、申请发明专利、申报科研项目等情况（合作导师有要求的，以导师要求为准）。

3.博士后经费使用情况以及签订的科研项目合同和到校研究经费执行情况。

（二）考核程序

1.博士后填写《桂林理工大学博士后中期考核表》(附件2)一式两份，并提交相关证明材料。

2.学院学科博士后工作小组组织对其工作业绩、能力水平等方面进行考核，并在考核表内写出明确的考核意见和考核等次，考核等次分为“合格”与“不合格”两个等级。

3.学院学科博士后工作小组委托合作导师将考核情况反馈给博士后本人；对于中期考核不合格的，由合作导师对其情况进行评估，并进一步加强指导或按相关规定做出退站处理。

4.各流动站将中期考核表报送校博管办备案。

第七章 出站管理

第二十六条 博士后在站工作期满，达到规定的出站条件，可申请出站，出站考核的主要内容如下。

（一）运用本学科、本专业基础知识进行研究的能力，对相邻学科知识的交叉运用能力，在学科前沿选题、制订可行性研究方案的能力，运用实验技术解决研究中的理论和技术问题的能力。

（二）《桂林理工大学博士后研究工作开题报告及实施计划》的完成情况。

第二十七条 博士后出站考核包括优秀、合格、不合格三个等级，具体出站要求如下：

（一）博士后在站期间，凡符合申报条件者，必须申报中国博士后科学基金项目。

（二）全职博士后：在站期间以桂林理工大学为第一单位，完成Ⅰ类业绩成果中的任意一项或Ⅱ类业绩成果中的任意两项，且答辩评定为合格及以上的，出站可定为合格等级。完成Ⅰ类、Ⅱ类业绩成果中任意三项，且答辩评定为优秀的，出站可定为优秀等级。

（三）师资博士后、自筹经费博士后、联合培养博士后：2年内按时出站，在站期间以桂林理工大学为第一单位，完成Ⅱ类业绩成果中任意一项，且答辩评定为合格及以上的，出站可定为合格等级。完成Ⅰ类业绩成果中任意一项或Ⅱ类业绩成果中任意两项，且答辩评定为优秀的，出站可定为优秀等级。超过2年出站的，不再评定优秀出站等级。（本办法涉及的SCI分区均指中科院分区，EI刊源不含EI会议论文）

Ⅰ类业绩成果：

1.主持国家级科研项目1项。

2.获得省部级教学科研奖励一等奖（排名前五）、二等奖（排名前三）或者三等奖（排名第1）。

3.获得省部级重点及以上科研项目1项。

4.在站期间，入选国家博士后创新人才支持计划、香江学者计划、澳门学者计划等其中1项。

5.在站期间以第一作者或通讯作者（不包含共同一作和共同通

讯)发表SCI论文2篇(其中SCI二区及以上论文至少1篇)。

II类业绩成果:

1.在站期间以第一作者或通讯作者发表(含共同一作和共同通讯)SCI/EI论文2篇(其中SCI至少1篇)或者SCI二区及以上论文1篇。

2.以桂林理工大学为第一权利人,本人为第一发明人或合作导师为第一发明人,本人为第二发明人,获得国家授权发明专利1项。

3.入选广西博士后创新人才支持计划。

4.主持省部级科研项目1项(含中国博士后科学基金项目)。

5.主持其他类型科研项目立项经费20万元或成果转化收益到账经费20万元及以上。

若在上述第II类业绩成果中某项或其他方面取得突出成绩或重大贡献的,经流动站申请,报学校博管办同意,可不受以上条件限制。

(四)在站期间,全职博士后取得以下成果之一的,待遇视情况最高可提升至50万元每年。

薪资	取得以下成果之一
30 万元/年	主持国家自然科学基金面上项目 广西科技奖二等奖(排名第一) 以第一作者或通讯作者在 Science\Nature 子刊上发表论文
40 万元/年	主持国家重点类项目

	广西科技奖一等奖（排名第一）
50 万元/年	主持国家重大类项目 国家级科技成果奖（排名前三）

以上成果可同时享受学校科研奖励。

第二十八条 博士后出站程序：

（一）个人申请。博士后出站前 3 个月应严格按照国家博士后管理委员会相关规定向学院学科博士后工作小组、合作导师提交《博士后研究工作报告》及博士后期间的论文、著作和研究成果等证明材料；在站期间获得中国博士后科学基金项目资助的，还需提交《中国博士后科学基金资助项目总结报告》一式三份。

（二）考核小组。博士后出站考核报告会由流动站负责，需有至少 3 名具有正高级职称的专家组成考核委员会，其中校外专家至少 1 人，该博士后的合作导师不能担任考核委员会专家。考核委员会推选出 1 人担任考核委员会主任，并安排 1 名秘书负责出站报告会的记录和整理工作。

（三）前期送审。流动站应提前半个月将《博士后研究工作报告》和《桂林理工大学博士后出站考核表》送达出站考核组成员审阅。

（四）组织评审。出站考核报告会以博士后在站期间的科研工作、业务能力和个人表现等方面进行考核评定，并根据本办法相关规定，以无记名投票的方式确定考核等级及是否同意出站，同时填写《桂林理工大学博士后出站考核表》。考核委员会主任对评议、

投票结果进行归纳并在考核表中填写考核委员会意见。

（五）出站审核。考核通过人员在“中国博士后网上办公系统”中填写出站申请信息，并向所在流动站提交书面出站申请材料，由流动站进行初审，初审无异议后将相关材料送交校博管办审核。申请材料包括：

- 1.《桂林理工大学博士后出站考核表》一式两份（附件3）。
- 2.《博士后研究工作报告》一式两份（按国家博士后管理委员会规定格式编写）。
- 3.《博士后研究人员工作期满审核表》一式两份。
- 4.《博士后研究人员工作期满业务考核表》一式两份。
- 5.在站期间科研成果、获奖证书、论文等复印件，一式一份。
- 6.《中国博士后科学基金资助项目总结报告》（获得国家博士后基金资助的提供）一式三份。

（六）上级审批。通过出站考核的博士后，学校博管办报请全国博士后管理委员会审批后颁发《博士后证书》。

（七）经国家博士后管理委员会批准出站的博士后，应按照国家人事管理规定尽快办完离校手续和各类人财物等交接事宜。出站手续和离校手续完备后，学校人事处办理相应人事关系和人事档案转移手续。

第二十九条 联合培养博士后的出站考核一般由工作站或创新实践基地组织实施，特殊情况由双方协商确定。

第三十条 博士后已达到出站条件，可申请提前出站，在站时间最短为21个月，全职博士后出站后，薪资及福利待遇继续发

放，直至兑现满 2 年止。

第三十一条 出站考核的工作量超过博士后出站考核合格等级要求的，其超出部分按照学校规定纳入学校教学、科研奖励范围（合作导师和博士后只能由其中一方享受）。

第三十二条 有下列情形之一的，出站考核不合格：

（一）因博士后个人原因，进站后满 15 个月仍未完成中期考核的。

（二）工作期满未完成研究报告且未申请延期出站，或已提前申请延期出站但未得到批准者；或经批准延期出站，延期期满后仍未完成研究报告者。

（三）工作期满达不到出站考核合格必需的科研条件，或经批准延期出站后，延期期满仍达不到出站考核的科研条件者。

（四）研究报告答辩不合格者。

（五）在学术上存在弄虚作假、剽窃他人成果等违反学术道德情形者。

（六）受警告以上行政处分者。

（七）其他情况应予以出站考核不合格的。

第八章 退站管理

第三十三条 有下列情况之一，校博管办在告知本人或公告后予以退站：

（一）提供虚假材料获得进站资格的。

（二）中期或出站考核不合格的。

（三）严重违反学术道德，影响恶劣的。

(四) 被处以刑事处罚的。

(五) 因旷工等行为达到学校事业单位聘用合同解除情形的。

(六) 因患病等原因难以完成研究工作的。

(七) 出国(境)逾期不归累计超过 30 天的。

(八) 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。

(九) 违反意识形态、民族宗教政策法规和师德师风规范等有关规定的。

(十) 其他情况应予以退站的。

对予以退站的人员,由学校按照上级和国家有关规定办理,退站后不再享受本办法对博士后人员规定的相关待遇。

第三十四条 出站考核结果为不合格者,经学院学科博士后工作小组同意,报校博管办备案,博士后应在 6 个月内制订整改计划并修改研究报告,然后再次申请出站,经考核仍不合格者作退站处理。自期满之日起,学校对全职博士后不再兑现薪酬待遇。

第三十五条 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。

第三十六条 自退站后 1 个月内办理完成人事关系和人事档案转出,否则责任自负。

第九章 附则

第三十七条 本办法未涉及内容均按国家、自治区和学校相关管理办法执行。各设站单位可结合自身实际情况,制定不低于

本办法规定的出站考核条件，报校博管办备案后执行。

第三十八条 本办法自印发之日起施行，适用于印发之后入站的博士后人员。2019 年之前入站的博士后人员按照《桂林理工大学博士后管理工作实施办法》（桂理工人〔2015〕36 号）、《桂林理工大学博士后经费管理及相关待遇实施办法》（桂理工人〔2015〕37 号）、《桂林理工大学博士后研究人员招收办法》（桂理工人〔2015〕38 号）和《桂林理工大学博士后研究人员考核办法（试行）》（桂理工人〔2015〕39 号）进行管理，待其全部出站后原博士后相关管理办法自行废止。2019 年至本办法印发前入站的博士后，按《桂林理工大学加强博士后管理工作实施办法》（桂理工人〔2021〕2 号）进行管理，待其全部出站后此管理办法自行废止。

第三十九条 本办法由校博管办负责解释。

附件：1.桂林理工大学博士后研究工作开题报告及实施计划
2.桂林理工大学博士后中期考核表
3.桂林理工大学博士后出站考核表

桂林理工大学校长办公室

2023 年 7 月 31 日印发

（网络传输）