

北工商校发〔2017〕90号

关于印发《北京工商大学 博士后管理工作实施办法》的通知

各单位：

现将《北京工商大学博士后管理工作实施办法》印发给你们，
请认真学习并遵照执行。

北京工商大学

2017年12月29日

北京工商大学博士后管理工作实施办法

第一章 总 则

第一条 博士后制度是我国培养高层次创新型青年人才的一项重要制度。为加强学校博士后流动站建设，规范学校博士后管理工作，吸引国内外优秀博士来学校从事高水平的科学研究工作，促进学校学科建设和国内外学术交流，根据《博士后管理工作规定》（国人部发〔2006〕149号）、《国务院办公厅关于改革完善博士后制度的意见》（国办发〔2015〕87号）、《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于改革完善博士后制度的意见〉有关问题的通知》（人社部发〔2017〕20号）等相关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校博士后管理工作坚持依法、依规和公开、平等、竞争、择优的原则，注重提高质量，稳步扩大规模，健全完善制度。

第二章 管理机构

第三条 学校博士后流动站管理工作实行学校统一领导、学校和学院两级负责、各职能部门参与配合的管理体制。

第四条 学校党委常委会/校长办公会负责审定学校博士后工作的相关政策、规章和规划。

第五条 人事处是学校博士后工作综合管理部门，设立博士后管理办公室，具体负责：博士后工作的相关政策、规章、规划的制定，并组织实施；博士后流动站的申报、管理和评估；博士

后工作中相关问题的协调；博士后的招收、进站、在站、出站管理；博士后相关科研基金项目的申报与管理、博士后日常经费的使用与管理等工作。

第六条 已设立博士后科研流动站的学院应成立博士后管理工作小组，由学院领导和本单位有关学术、学位委员会成员以及合作导师代表组成，负责本学科流动站的建设、发展和评估工作；负责博士后的招收、开题、中期考核、出站考核及相关项目结题验收等工作；负责为博士后提供良好的工作环境和条件等工作。各流动站负责人和管理人员负责博士后的日常管理工作。

合作导师由学校承担重要科研任务的具有博士生导师资格或正高级专业技术职务的教师担任，遴选办法及组织实施由相关部门负责。

第七条 财务处、后勤基建处、科学技术处、国际交流与合作处、保卫处等分别负责博士后人员的工资发放、公积金缴纳、住宿安排与管理、科研项目（不含博士后基金项目）、涉外事务以及户籍管理等工作。

第三章 博士后人员的招收

第八条 博士后人员的招收条件如下：

（一）具有博士学位，品学兼优，身体健康，年龄在 35 周岁以下，且获得博士学位年限一般不超过 3 年。申请进入人文社会科学领域或人才紧缺的自然科学领域流动站的人员，年龄可适当放宽。

(二) 在我校获得博士学位后申请继续做博士后的，应跨一级学科申报。

(三) 申请者必须保证在站期间全职脱产从事博士后研究，在职人员不得申请兼职从事博士后研究工作。

(四) 不得招收党政机关领导干部在职从事博士后研究工作。

第九条 博士后人员的招收类型如下：

(一) 全职博士后人员

由学校博士后流动站自主招收，进站后人事关系及档案转入学校的博士后人员（包含国家专项计划招收和重大项目招收）。

(二) 在职博士后人员

由学校博士后流动站自主招收，由原在职单位保留人事关系，并同意其脱产进入我校流动站工作的博士后人员。

(三) 企业博士后人员

由学校博士后流动站与企业博士后工作站联合招收，且由工作站提供给流动站一定数额的管理费用和合作导师指导费用，人事关系不转入学校，并能够全职脱产在工作站从事研究工作的博士后人员。

第十条 博士后人员的招收流程如下：

(一) 学院博士后管理工作小组应于每年 12 月向学校博士后管理办公室申报次年博士后招收计划，经学校研究后，由博士后管理办公室对外公布。

(二) 学院博士后管理工作小组组织专家对申请者的科研能

力、学术水平和已取得的科研成果进行审核并进行面试和考核选拔，依据考核结果填写《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》报学校博士后管理办公室审批。

(三)经学校及上级博士后管理部门批准，被录取者即可办理进站手续，全职和在职博士后人员与学校签订《北京工商大学博士后研究人员协议书》，企业博士后人员与学校和企业签订《北京工商大学联合培养企业博士后研究人员三方协议书》，明确工作任务、权利义务、责任和工作期限等。

第四章 博士后人员的待遇

第十一条 博士后人员在站期间计算工龄。

第十二条 全职博士后人员的工资、社会保险和公积金参照学校讲师十级标准执行；学校为其提供配备独立卫浴的一居室租赁住房，租赁住房按后勤基建处的相关规定执行；其配偶及子女相关待遇依照国家及北京市相关政策文件执行。

第十三条 在职博士后人员的工资、社会保险、住房等福利待遇由其原单位负责。企业博士后人员的工资、社会保险、住房等福利待遇由与学校签订协议的联合培养单位负责。

第十四条 非北京户籍全职博士后人员在站期间其户口可迁至学校集体户口。北京户籍全职博士后人员、在职博士后人员、企业博士后人员不办理户口迁移手续。

第五章 博士后人员的管理

第十五条 博士后人员在收到进站通知后，应按规定日期来学校报到。无正当理由逾期 1 个月未报到者，将被取消进站资格。如有特殊情况，应在规定的进站日期前向流动站申请延期进站。

第十六条 博士后人员为具有流动性质的科研人员，不列入学校正式编制，在站期间应遵守学校各项规章制度。各学院应将博士后纳入教师管理体系进行管理。

第十七条 博士后人员在站期间应按要求完成一定的科研工作。理工类：全职博士后和在职博士后人员至少应在 A2 类及以上期刊发表论文 2 篇以上；企业博士后人员应以北京工商大学为第一作者单位至少在 A2 类及以上期刊发表论文 1 篇以上。人文社科类：全职博士后和在职博士后人员至少应在 A3 类及以上期刊发表论文 2 篇以上；企业博士后人员应以北京工商大学为第一作者单位至少在 A3 类及以上期刊发表论文 1 篇以上。期刊分类按照《北京工商大学期刊分级要目》执行。具体要求及其他条件以博士后人员进站时与学校签订的协议为准。

第十八条 博士后人员应在进站 3 个月之内完成开题工作。开题评审会由学院博士后管理工作小组组织，聘请参加评议的专家应不少于 5 人。

第十九条 博士后人员应在进站第 13 个月内完成中期考核。学院博士后管理工作小组应聘请 5 名专家组成考核评议组，对博士后人员的科研工作进展进行中期考核，并根据考核情况填写《北京工商大学博士后研究人员中期考核表》，由所在学院签

署意见后，提交学校博士后管理办公室。

第二十条 全职博士后人员参加学校教职工年度考核，具体考核办法由学校博士后管理办公室与所在学院博士后管理工作小组共同制定。

第二十一条 博士后人员在站工作期限一般为2年，可申请提前出站，但在站时间不得少于21个月。确因科研工作需要延长在站时间的，本人应于进站后第14个月至第21个月内提出申请，经批准后可适当延长，但延长期限不得超过1年。

第二十二条 对进站前未进行过职称评定的博士后人员，其职称按讲师任职资格予以认定。在博士后人员期满出站前，如申请职称评定，学校可对其进行职称评定或提出评定意见。

第二十三条 博士后人员在站期间根据研究项目需要，经所在流动站负责人和合作导师同意，经学校批准，可以到国（境）外参加国际学术会议或进行短期学术交流，在站期间累计出国（境）时间不得超过3个月。全职博士后人员出国（境）审批程序与管理与校内教师相同；在职博士后人员的出国（境）手续由原单位办理，并在学校博士后管理办公室备案；企业博士后人员的审批手续由工作站办理，并在学校博士后管理办公室备案。

第二十四条 博士后人员在站期间，可申请中国博士后科学基金、北京市博士后科研活动资助金。经合作导师及学院同意，并出具书面担保材料，可申请在站期间完成其他科研项目，具体办法按学校科学技术处相关要求执行。

第二十五条 博士后人员在站期间取得的科研成果以及利用流动站的研究条件取得的所有研究成果，其知识产权归北京工商大学所有。研究成果的申报或发表均应以北京工商大学为第一作者单位或完成单位。企业博士后除发表论文外，其它按照协议约定执行。

第二十六条 博士后人员在站期间，应遵守学校各项管理规定，并严格遵守以下工作纪律：

（一）博士后人员原则上实行坐班制，如外出参加学术活动和调研等，须事前经合作导师及学院（系）主管领导批准；

（二）博士后人员应服从学院和合作导师的工作安排，按时参加学院（系）活动；

（三）博士后人员不得申请到国（境）外进行中长期进修或做博士后研究工作；

（四）博士后人员不得出借或出租学校提供的住房。

第六章 博士后人员出站和退站

第二十七条 博士后人员办理出站手续，须提前1个月向本人所在流动站提交出站申请，其中企业博士后人员出站工作由流动站和工作站共同办理。

第二十八条 博士后人员工作期满，须向本人所在流动站提交博士后研究报告和博士后工作总结等书面材料，报告要严格按照格式编写。

第二十九条 博士后人员期满出站前，学院博士后管理工作

小组应组织召开博士后出站评审会，聘请不少于 5 名的校内外同行专家（其中至少 2 名校外专家）组成评议组，负责对博士后人员在站期间科研能力、学术水平、工作成果、个人表现等方面做出全面考核和综合评价。评价结果分为合格、不合格两个等次，评价结果写入《博士后出站考核表》，并报学校博士后管理办公室签署出站意见。

第三十条 博士后人员在站期间出现以下情况之一的，应予以退站：

- （一）进站半年后仍未取得国家承认的博士学位证书的；
- （二）考核不合格的（含中期考核、年度考核、出站考核）；
- （三）提供虚假材料获得进站资格的；
- （四）严重违反学术道德，弄虚作假，影响恶劣的；
- （五）违反校规校纪，受警告以上行政处分或受到刑事处罚的；
- （六）连续旷工 15 个工作日或一年内累计旷工 30 个工作日以上的；
- （七）因病连续请假超过 3 个月或因病等原因难以完成研究工作的；
- （八）未经批准擅自出国（境）或经批准出国（境）逾期不归超过 30 天的；
- （九）协议期满，无正当理由不办理出站手续或从事博士后研究工作的总期限累计超过 6 年的；
- （十）其他情况应予退站的。

第三十一条 作退站处理的博士后人员不享受国家对期满出站博士后人员规定的相关政策。

第三十二条 人事档案、户口迁至学校的博士后人员出站（退站）后，应在 30 个工作日之内办理完成人事档案转出和户口迁移手续。如不按期办理，学校将根据国家及北京市有关政策规定处理。

第七章 附 则

第三十三条 本办法未尽事宜按国家、全国博士后管理委员会和北京市的有关文件执行。

第三十四条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行，原《北京工商大学博士后管理办法（试行）》同时废止。

第三十五条 本办法由学校人事处负责解释。