北京工商大学文件

北工商校发〔2025〕39号

关于印发《北京工商大学博士后管理办法》的通知

各单位:

现将《北京工商大学博士后管理办法》印发给你们，请遵照执行。

北京工商大学

2025年6月23日

北京工商大学博士后管理办法

第一章　总　则

第一条 博士后是学校青年科技人才的重要组成部分，为加强学校博士后流动站建设，提高博士后培养质量和工作水平，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）、《中共中央组织部 人力资源社会保障部等7部门关于加强和改进新时代博士后工作的意见》（人社部发〔2022〕91号）等文件精神，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，主要负责：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；对博士后的招收、进站、在站、出站进行统筹管理；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 强化学院对博士后日常管理工作的主体责任。

（一）设站学院基层党组织负责博士后思想政治、师德师风、个人背景调查和意识形态把关等工作，坚持德才兼备选人用人标准。

（二）设站学院院长为博士后流动站负责人，负责流动站博士后管理工作，并指定专人担任博士后工作秘书，协助博士后管理工作小组做好博士后流动站的建设及运行管理工作，包括上报年度招收计划、组织各类考核，以及各类博士后项目人选推荐等相关事项。

（三）设站学院应成立博士后管理工作小组，由具有正高级专业技术职务的学院领导和本单位学术、学位委员会成员以及合作导师代表组成，人数为5人及以上单数，报学校人事处备案。博士后管理工作小组具体负责流动站的建设、发展和评估工作；负责博士后的招收进站、开题、中期考核、年度考核、期满出站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。

（四）博士后合作导师负责博士后日常管理和科研指导工作，包括严格把关博士后学术道德，定期做好博士后研究项目的进度检查和质量评估，及时协调和帮助处理博士后研究工作中的困难或问题。博士后合作导师应由学校承担重要科研任务的具有博士生指导教师资格且具有正高级专业技术职务的在岗在编教师担任，应积极拥护党的路线、方针、政策，年度、聘期考核合格及以上。

（五）若博士后所在学院与设站学院不一致，其所在学院需配合设站学院做好博士后各项管理工作。

第七条 计划财务处负责博士后人员的工资发放、公积金缴纳、导师经费划拨、项目经费拨付；科学研究院负责博士后人员相关科研项目及成果管理；国际交流与合作处负责博士后人员涉外事务；保卫处负责博士后人员户籍管理。

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）政治立场坚定，具有良好的职业道德和学术素养，具有博士学位，身心健康，年龄不超过35周岁（含），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、人才紧缺的自然科学领域博士后科研流动站，或在国（境）外取得博士学位的，进站年龄经审批后可放宽至40周岁。

（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。

（五）外籍博士后涉及外事管理事务的，按照国家和学校外籍人员在华工作、居住等有关规定执行。

（六）符合国家和北京市对于博士后招收的相关要求。

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。

1.国家项目博士后。国家博士后专项经费资助的博士后招收项目，根据入选的项目类型和相关政策招收。

2.学校项目博士后。学校出资设立的博士后招收项目，由学校确定名额，博士后流动站、设站学院审议推荐，报学校人事处审核后招收。

3.共同资助项目博士后。学校和合作导师共同出资设立的博士后招收项目，由合作导师提议，博士后流动站、设站学院审议推荐，报学校人事处审核后招收。

（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。在职博士后人数不得超过各博士后流动站在站人数的20%。

由合作导师提议，博士后流动站审议推荐，报学校人事处审核，经上级主管部门审批同意后招收。

（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，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。由与学校签订协议的联合培养工作站提议，博士后流动站、设站学院审议推荐，报学校人事处审核后招收。

第十条 博士后人员的招收流程如下：

（一）博士后流动站应于每年12月向学校人事处申报次年博士后招收计划，计划财务处审核各类博士后招收项目的经费情况，经学校研究后，由学校人事处及博士后流动站对外公布。

（二）设站学院基层党组织负责拟招收博士后的思想、品行考察等工作；设站学院博士后管理工作小组组织本学科具有正高级专业技术职务的校内外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，明确工作任务、权利义务、责任和工作期限等，确定拟招收的博士后由流动站统一报学校人事处审批。

（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》。

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作年限。入校前无工作经历的博士后参加工作时间自进站之日起计算。

第十二条 全职博士后人员

1.国家项目博士后。对于上级拨付的国家博士后专项经费，根据入选的项目类型和相关政策执行。在此基础上，学校参照讲师十级标准发放工资、社会保险和公积金等。

2.学校项目博士后。学校参照讲师十级标准发放工资、社会保险和公积金等。

3.共同资助项目博士后。学校和合作导师共同出资，工科类导师出资25%，其他学科导师出资10%，资助总额参照讲师十级标准。

全职博士后人员的配偶及子女相关待遇根据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、公积金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、公积金等福利待遇由与学校签订协议的联合培养单位负责，博士后在站期间工作站应向学校支付每人每年3万元管理费，由学校和学院统筹使用。

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，学校不办理户口迁移手续。

第五章　博士后人员的管理

第十五条 博士后人员在收到入站通知后，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至少3个工作日向博士后流动站、设站学院提出申请，经学校人事处审核后延期进站。

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。博士后人员进站后可申请组建导师组，导师组成员需为学校在岗在编教师且具有正高级专业技术职务，导师组（含申请入站时的合作导师）一般不超过2人，经合作导师、博士后流动站、设站学院审议后，报学校人事处备案执行。

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。自然科学类：全职博士后和在职博士后人员应以第一作者或通讯作者身份在学校认定A2类及以上期刊发表论文2篇及以上；企业博士后人员应以第一作者或通讯作者身份、以北京工商大学为第一署名单位在学校认定A2类及以上期刊发表论文1篇及以上。人文社科类：全职博士后和在职博士后人员应以第一作者或通讯作者身份在学校认定A3类及以上期刊发表论文2篇及以上；企业博士后人员应以第一作者或通讯作者身份、以北京工商大学为第一署名单位在学校认定A3类及以上期刊发表论文1篇及以上。期刊分类按照《北京工商大学人文社科类科研业绩认定办法》（北工商校发〔2024〕8号）、《北京工商大学自然科学类科研业绩认定

办法》（北工商校发〔2024〕9号）执行，由科学研究院自然科学处和人文社科处负责认定和解释。以上为博士后人员在站期间的基本要求，博士后流动站、设站学院、合作导师可在此基础上，拟定符合学科特色和工作实际的科研工作要求，经学校人事处审核后执行。

博士后人员在站期间的最终科研工作要求，以其入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第3个月完成开题。开题评审会由设站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个月完成中期考核。设站学院博士后管理工作小组应聘请5名本学科具有正高级专业技术职务的校内外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，考核结果由流动站提交学校人事处。

第二十条 全职博士后人员参加学校教职工年度考核，具体考核办法由设站学院博士后管理工作小组制定，报学校人事处审核后执行。

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。国家项目博士后在站时间根据入选的项目类型和相关政策执行。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，其职称按讲师十级任职资格予以认定。

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，并在学校人事处备案；企业博士后人员的审批手续由工作站办理，并在学校人事处备案。

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、博士后流动站、设站学院同意，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研究院相关要求执行。

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。企业博士后除本办法第十七条规定的发表论文外，其他按照协议约定执行。

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、博士后流动站、设站学院主管领导批准；

（二）博士后人员应服从合作导师、博士后流动站、设站学院的工作安排，按时参加学院活动；

（三）博士后人员不得申请到国（境）外进行中长期进修或从事博士后研究工作。

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，须在规定的出站日期前1个月向本人所在博士后流动站提交出站申请书面材料，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，须向本人所在博士后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，设站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名本学科具有正高级专业技术职务的校内外同行专家（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。出站考察材料由流动站报学校人事处，经学校及上级博士后管理部门审核批准后，博士后即可办理出站离校手续。

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 做退站处理的博士后人员不享受国家及北京市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 本办法自发布之日起执行，印发之日前进站且在站的博士后，仍按照《北京工商大学博士后管理工作实施办法》（北工商校发〔2017〕90号）执行。

第三十五条 本办法由学校人事处负责解释。

北京工商大学党政办公室　　2025年6月23日印发