遵义医科大学办公室文件

遵医校办发〔2024〕32号

遵义医科大学办公室

关于印发临床医学博士后科研流动站

管理办法（试行）的通知

珠海校区，各直属附属医院，各单位、各部门：

《遵义医科大学临床医学博士后科研流动站管理办法（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

遵义医科大学办公室

2024年9月3日

遵义医科大学

临床医学博士后科研流动站管理办法（试行）

为高质量建好建强我校临床医学博士后科研流动站，更好吸引国内外优秀博士来校从事阶段性科研工作，做好遵义医科大学博士后（以下简称“博士后”）管理工作，根据国家人力资源和社会保障部、全国博士后管理委员会、贵州省人力资源和社会保障厅有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、组织管理

学校成立博士后科研流动站工作领导小组，由学校党委书记、校长任组长，分管人事及科研的校领导任副组长，主管博士后工作，下设博士后科研流动站管理办公室（简称“博管办”，挂靠人事处），各职能部门职责分工如下：

1. 人事处（博管办）作为博士后工作归口管理部门，负责国家人力资源和社会保障部、全国博士后管理委员会及贵州省博士后工作管理协调委员会（简称“博管会”）关于博士后管理工作文件的贯彻执行、落实检查及管理归档；制定学校博士后科研流动站发展规划和博士后管理工作规章制度；组织新增博士后流动站的申报工作；制定及发布博士后招生计划；负责博士后科研人员的进出站、退站及延期等工作。

（二）科技处负责做好在站博士后科研项目申报立项、课题进度监督检查、科研成果转化和各类成果奖申报，做好在站博士后科研成果的鉴定与申报及知识产权的管理等工作。博士后取得的科研成果，如发表论文、获得专利、创造发明、获奖项目、产品研发等研究成果，其知识产权归属遵义医科大学及各直属单位。符合学校奖励规定的，纳入学校科研奖励范围，核发科研奖励。

（三）财务处负责博士后工资福利及科研经费的财务核算工作，单独建项、专款专用。

（四）国有资产管理处负责博士后公租房的安排和管理。

（五）对外合作交流处（港澳台事务办公室）负责办理博士后出国（境）参加国际学术交流会议等事宜。协助博管办、培养单位做好外籍博士后入站报到、在站管理、退站、出站及签证和备案等工作。在站期间，博士后不能申请到国外做博士后或进修，如参加国际学术会议或进行交流需短期出国（不超过三个月）应提前提出申请，经博管办审核，报领导小组批准后，对外合作交流处（港澳台事务办公室）按出国（境）访问学者相同程序办理相关手续，原则上经费自筹。

（六）组织部协助办理随迁博士后子女的上学、入托等事宜。

（七）保卫处负责博士后本人及其随迁配偶、子女临时户口等的办理。

（八）其他部门协助解决涉及博士后工作相关事宜。

二、博士后合作导师管理

（一）遴选条件

1.原则上应为临床医学博士后流动站学科专业或相近学科领域的博士生导师，且至少指导博士研究生1名；

2.主持省部级及以上科研项目，现有在研课题经费不低于30万元。

（二）工作职责

1.博士后培养实行导师负责制。博士后合作导师在博士后进（出）站、在（退）站等遴选、考核考评工作中承担监督审批等职责，在其工作计划制定、学术道德恪守、科研成果发表、项目或基金申请和参加国内外学术交流等方面承担指导把关责任；

2.博士后合作导师应及时全面了解博士后思想状况、师德师风、学术道德和日常工作等方面情况，依据国家、省、学校和学院（中心、实验室）相关规定对博士后在站工作进行全面指导。

（三）经费匹配及工作绩效

1.培养期内，学校按每名博士后10万元培养经费匹配博士后合作导师；

2.学校根据博士后合作导师（含校外兼职导师）指导博士后人员数量，定期发放导师工作绩效，具体标准为：每指导1名博士后发放工作绩效6000元/年，原则上每名导师每年可招1名博士后人员。

三、博士后类型

（一）全职博士后

以统招博士毕业生身份（含国（境）外获得博士学位人员），或与原单位解除聘用关系，全职来我校从事博士后研究工作的人员（含外籍人员）。

（二）在职博士后

1.经原工作单位人事部门同意，以在职人员身份在我校从事博士后研究工作的人员，在职博士后人事档案等可不转入我校；

2.定向委培、现役军人按在职博士后进行管理。

四、博士后入站

（一）申请条件

1.具有良好的思想政治素质，品行端正、身心健康；

2.申请人员应取得医学博士学位；

3.年龄一般在35周岁以下，参与过国家自然科学基金或发表过中科院分区一区及以上论文可适当放宽至37岁。我校招收博士后人员以外单位博士毕业生为主，凡我校培养的博士毕业生，原则上不能申请进入本校同一级学科的流动站。应届博士毕业生须由博士培养单位出具证明，进站半年后须取得博士学位；

4.申请者近三年来科研业绩应达到以下条件：

以第一作者（物理排名第一）或通讯作者（含并列通讯）在SCI收录期刊上发表论文1篇（影响因子不低于5分）或中科院二区及以上论文；

5.不招收党政机关领导干部在职从事博士后研究工作；

6.博士后申请人员须同时符合人社部、全国博士管理委员会规定的博士后招收的其它基本条件。

（二）审核程序

1.学校博管办在培养单位和博士后合作导师的协助下，秉持公平公正、公开透明原则对申请者的思想政治、科研能力、学术水平等进行综合评价，按照择优录取原则确定拟录取对象，公示拟录结果，报全国博士后管理委员会办公室审批；

2.经全国博士后管理委员会办公室审批通过后，博管办发放《录用通知书》和来校报到材料，申请者即可办理进站手续。

（三）入站流程

1.凡被录用的博士后，携带身份证、体检合格材料到博管办办理报到手续，并交验博士学位证书原件或者答辩决议书（外籍博士后需提供教育部留学服务中心出具的学历学位认证书原件），按期进站。无正当理由，逾期15天未报到，学校有权取消其进站资格。确有特殊情况，应在拟进站终止日期10个工作日前向博管办提出书面说明；

2.凭报到通知到学校相关职能部门办理入站手续；

3.为保证博士后研究工作顺利进行，博士后应与合作导师、培养单位、学校以协议的方式明确各方的权利和义务、项目内容、完成时间、课题要求、在站及出站条件、研究成果归属、工资福利待遇、违约责任等事项。协议书一式四份，校博管办、博士后合作导师、培养单位、博士后本人各一份。

五、博士后在站管理

（一）工作期限

博士后在站工作期限为2年，根据工作需要，可申请提前出站或延期出站。博士后提前完成研究计划，经本人申请，相关部门审核批准，可以提前出站，但在站时间不得少于21个月；确因承担国家级科技项目需要，可根据项目资助期限和承担任务情况，申请延长在站时间1-4年，在站时间最长不超过6年。延期出站，须提前3个月提出申请，提交博管办批准。

（二）开题。博士后进站3个月内须在博士后合作导师指导下确定研究课题，制定详细研究计划，提交开题报告，并报博管办备案。

（三）中期考核。博士后进站12个月后须接受中期检查，由培养单位组织3-5名专家根据开题报告对博士后进站的思想情况、工作进度、能力水平和综合素质等进行中期考核。考核等次分为合格、不合格，考核不合格者，作退站处理。

（四）年度考核。每年12月由培养单位根据工作协议对博士后思想品德、学术作风、项目完成和考勤情况等方面进行年度考核，等次分为优秀、合格、不合格。博士后进站不满3个月的，可评定为合格等次。考核优秀者，按照学校年度考核优秀标准发放奖励，考核不合格者，作退站处理。

六、博士后出站及就业

（一）出站条件

博士后工作期满，按计划完成研究工作，较好地履行了工作协议，取得具有一定水平的科研业绩，达到下列条件之一，可申请出站：

1.以遵义医科大学为依托单位获批一项国家自然科学基金（面上项目或青年基金）；

2.以遵义医科大学为依托单位获批一项国家自然科学基金（地区项目），并以遵义医科大学及其直属单位为第一作者单位或第一通讯作者单位在中科院分区二区SCI刊物上发表学术论文1篇或累积影响因子不低于10分（发表当年影响因子）；

3.以遵义医科大学及其直属单位为第一署名单位发表影响因子10分以上论文1篇。

（二）出站考核

培养单位组建由学校博士后工作负责人、博士生导师及有关专家5-7人组成的考核小组（其成员具备博士生导师资格占比不低于2/3），按照出站条件，结合博士后的政治思想、工作表现及学术水平、业务能力和科研成果等进行考核，形成书面意见，于出站前一个月内将考核材料送博管办。

（三）出站手续及就业

博士后工作期满出站，原则上实行双向选择、自主择业，学校择优录用顺利出站的博士后人员。博士后办理出站手续，具体如下：

1.注销校园一卡通；

2.结清有关财务账目，办理公租房退租及办公设备清退工作；

3.办理工作移交，如流动站内仪器设备和图书资料的交接手续；

4.出站手续办理完毕后，到博管办领取分配单位报到介绍信和有关证明材料及“博士后证书”；

5.到组织和人事部门办理相应关系转移手续。

七、退站处理

(一)退站情形

博士后在站期间，有下列情形之一者，作退站处理：

1.进站半年后仍未取得国家承认的博士学位证书的；

2.因患病等原因难以在站完成研究工作的；

3.提供虚假材料获得进站资格的；

4.中期考核、年度考核或出站考核不合格的；

5.严重违反学术道德，弄虚作假，影响恶劣的；

6.因违反国家相关法律法规，被处以刑事处罚的；

7.因旷工等行为违反所在部门劳动纪律规定，符合解除劳动（聘用）合同情形的；

8.出国（境）逾期30天不归的；

9.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。

（二）处理方式

1.退站的博士后不享受国家对期满出站博士后规定的相关政策。退站的博士后应及时在中国博士后网站提交退站申请，办理离校手续，并按工作协议承担相应违约责任。学校将根据实际情况追究合作导师及培养单位责任，收回已发放的相关经费（含合作导师工作绩效等）；

2.停发退站人员博士后工资，冻结其博士后科研资金，解聘由学校协助安排工作的配偶。退站后，博士后须限期退出博士后公租房，并到学校各部门办理退站手续；

3.退站后3个月内，学校按有关规定将其人事档案转至人事（劳动）关系接收单位或公共就业和人才服务机构，将其户口迁移至进站前常住户口所在地；

4.博士后因不能履行工作协议而受到退站处理的，其合作导师须协助学校追缴由博士后培养协议约定的违约金；

5.无视学校管理规定，不按时办结出站手续，擅自离站的博士后，学校博管办及流动站将不再为其补办出站分配手续，按自动退站处理，不再受理其出站评定申请。

八、经费管理及薪酬待遇

（一）经费来源

博士后经费主要来源于国家、省财政拨款和学校筹资，按照国家、省及学校有关规定对博士后经费进行规范管理和使用，主要用于博士后工资待遇、绩效津贴（含生活补助）、科研启动资金和日常管理等。

我校各直属单位在编职工及其拟引进高层次人才在学校开展博士后研究，其相关待遇、博士后科研启动资金、博士后合作导师科研配套经费由各直属单位自筹发放。

（二）薪酬待遇和发放形式

1.薪酬标准：全职博士后在站工作期间，人均年薪不低于25万（包含基本年薪、出站奖励及五险一金个人扣除部分）。在职博士后工资社保等由原单位负责，导师和培养单位可根据博士后工作表现和实际工作量适当发放科研奖励；

2.发放形式：基本年薪按1.5万元/月标准发放；博士后按期出站后一次性发放剩余薪酬（出站奖励），如基本年薪发放24个月，则剩余薪酬为25万元\*2年-1.5万元\*24月=14万元，按期出站即发放剩余薪酬。博士后延期时间为1-4年，学校只保障延期第一年薪酬（月薪1万元，共计12万元）；延期超过1年以上学校不再发放薪酬待遇；

3.其他情况：对于特殊博士后人才，可根据双方协商达成的意见，签订薪酬协议。

（三）科研经费配备及管理

我校为每名博士后提供科研启动资金15万元，由其独立支配。鼓励支持博士后申请国家博士后科学基金及各类研究项目经费，博士后申报获得的科研、平台、人才等项目经费及博士后基金由博管办统一立项、分配、管理，由合作导师负责监管，经费使用情况由科技处进行审核和监督。博士后须定期向科技处汇报计划执行情况，出站前一般应完成科研项目，如不能完成，应说明原因，提出完成任务的计划，取得有关部门的同意。

博士后出站，经费未用完的，如留校工作，经费可继续使用；如出站后到其他单位工作或中途退站的，收回经费，剩余经费返回学校或者归还上级主管部门，任何单位和个人不得使用。

（四）其它待遇

1.工作条件：学校为博士后工作提供科研场地、平台和设施，配备必要的科研工作设备，支持博士后参加我校相应专业技术职称的评审；

2.生活条件：学校为全职博士后提供公租房一套，每年为在站博士后组织一次健康体检；

3.配偶安置及子女入学：博士后在站期间，其配偶及未成年子女户口可随迁，学校协调公安部门给予落户，协助办理随迁博士后子女的入学等事宜。若有解决配偶工作诉求的，学校可以非编或劳务派遣形式在校内安置博士后配偶工作。外籍博士后配偶、子女相应事宜按贵州省外事管理的有关规定办理。

九、附则

1.入选博士后创新人才支持计划或国（境）外交流项目的博士后，按照国家有关规定和管理办法执行。

2.博士后应按照国家有关规定和学校相关制度，保守学校和博士后研究成果中的秘密，违者按有关规定追究其责任。

3.按照国家知识产权法和有关规定公正、合理地处理博士后研究成果的权益归属。

4.博士后科研资助经费购置的仪器设备和图书资料等均属国家财产，应按有关规定管理。

5.本管理办法由遵义医科大学临床医学博士后科研流动站管理领导小组负责解释。

其它未尽事宜，按全国博士后管理委员会和贵州省博士后管理相关文件执行。

本办法自印发之日起施行。

遵义医科大学办公室 2024年9月3日印发

共印3份