

济南大学文件

济大校字〔2015〕39号

关于印发《济南大学博士后管理工作规定（试行）》 等规章制度的通知

各部门、各单位：

《济南大学博士后管理工作规定（试行）》、《济南大学博士后管理工作实施细则（试行）》、《济南大学博士后科研启动基金管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

济南大学

2015年1月16日

济南大学博士后管理工作规定（试行）

为吸收国内外优秀博士来站从事科研和学术交流工作，加快培养青年学术骨干和学科带头人，确保学校博士后科研流动站（以下简称“流动站”）建设的顺利进行，根据《博士后管理工作规定》（国人部发〔2006〕149号）和山东省有关文件精神，结合学校工作实际，制定本规定。

第一章 组织领导

第一条 学校成立济南大学博士后管理委员会（以下简称“校博管会”），负责流动站的领导、组织、协调、规划、建设等重大问题决策，全面指导博士后工作。

第二条 校博管会下设办公室（以下简称“校博管办”），办公室设在人事处，负责流动站的建站申报、博士后科学基金的申报管理、博士后科研工作检查等工作；起草博士后相关政策、发展报告等事项；协助各流动站做好博士后研究人员（以下简称“博士后”）的管理服务工作；负责博士后进出站、工资待遇、出国、专业技术职务任职资格评审等日常事务等。

第三条 各流动站所在学院成立以院长或分管副院长为组长，以博士后合作导师等有关人员为成员的博士后工作指导小组，在校博管会的领导下，负责博士后的思想政治教育、科学研究条件配备、日常行政和科学研究等管理工作。博士后与合作导师双向选择，导师为博士后培养的第一责任人。博士后工作指导小组和导师的职责是：

（一）对申请进站博士的政治思想状况、科研能力、学术水平和已取得的科研成果进行严格审查，采用答辩等形式遴选并初定

进站博士后人选。

(二) 组织博士后的科研开题论证等。

(三) 组织对博士后科研年度进展情况进行中期检查和学术报告会，对博士后科研工作中存在的困难和问题及时跟进解决。

(四) 审查博士后科学基金、短期出国等的申请，并提出意见。

(五) 确定是否延长博士后工作期限和对不适合继续作博士后人员提出终止博士后工作的意见。

(六) 对博士后的专业技术职务进行初评，对即将出站博士后在站期间的政治思想表现、工作情况、科研能力及学术水平等做出全面恰当的评价。

(七) 每年至少召开一次学院博士后工作会议，听取意见和建议，进一步完善工作，并对博士后提出具体要求。

各设站单位明确兼职博士后工作管理秘书一名，负责本单位博士后工作日常事务。

第四条 博士后实行合作导师负责制。博士后在合作导师的指导下开展科学研究工作，博士后的科研课题应与合作导师协商并由合作导师审定。合作导师补助标准按《济南大学博士后管理工作实施细则（试行）》执行。

第二章 博士后申请资格

第五条 具有博士学位，品学兼优，身体健康，年龄一般在 40 岁以下的人员。

第三章 申请手续和审批程序

第六条 凡申请做博士后者，应提前向学校有关设站单位或校博管办提出书面申请，并同时提交下列材料：

（一）博士后申请表（须登陆“中国博士后”网站进行网上进站申报，申报成功后打印相关表格）；

（二）个人简历及所在单位的政治思想表现评语；

（三）两位本学科领域博士生导师的推荐信；

（四）博士学位证书或博士学位论文答辩通过的决议书、毕业证书复印件（无博士学位证书复印件者在进站时要及时补交），申请做第二站博士后者，应有第一站工作的证明和博士后证书；

（五）科研情况简介（已发表的科研论文题目和刊物名称、科研成果及获奖情况、博士学位论文摘要等）；

（六）培养单位或有关用人单位同意做博士后的意见（属国家统一分配的博士毕业生，须由博士生培养单位的有关主管部门提供书面证明；凡委托、在职、定向培养及其他已有工作分配协议的申请人，须提交原工作单位或有关用人单位的人事部门同意脱产从事博士后研究工作的意见，并注明其出站后分配去向）；

（七）本人身份证或护照复印件以及配偶及子女情况；

（八）近期县级以上医院体检证明；

（九）中华人民共和国驻外使领馆教育处（组）推荐意见（仅留学博士需提供）。

第七条 学院博士后工作指导小组对申请者的综合情况进行审核，结合博士后招收指标，提出是否招收的初步意见，报校博管办。

第八条 校博管办同意并报经山东省博士后工作办公室核准后签发进站通知书。

被批准进站的博士后应按期进站，若有特殊情况必须在拟定

进站日期前向流动站和校博管办进行书面报告，经批准可延缓进站，否则取消其进站资格。

第四章 工作期限

第九条 博士后在站工作期限一般为两年，也可以根据科研工作需要适当延长，但最长不超过三年，延长期内一般不追加任何费用。博士后工作期满后必须出站，或者转到下一站从事博士后研究工作。

第十条 博士后如提前完成工作，由本人提出申请，经合作导师同意，学院博士后工作指导小组审核，报山东省博士后工作办公室批准，可以提前出站。

第五章 工资待遇

第十一条 博士后在站工作期间，作为流动编制工作人员纳入学校人事管理范围。其人事、户口、工资、组织等各类关系均可按规定由学校统一管理。博士后除享受国家规定的优惠待遇外，还享受学校教职工在科研奖励方面的同等待遇。博士后的工资待遇按国家有关政策规定办理，在站工作期间计算工龄。

第十二条 博士后人员与学校教职工享受同等的医疗保障待遇，所需资金与学校教职工医疗保障资金的筹集办法相同。

第十三条 博士后进站人员的工资待遇、租房补贴标准等按《济南大学博士后管理工作实施细则（试行）》执行。

第六章 科研与考核工作

第十四条 博士后在站研究课题应与合作导师协商确定并力求与所在学科的科研工作紧密联系，与导师课题组承担的重大项

目相结合；同时亦可自拟课题，鼓励博士后独立开展创新性研究工作。

第十五条 进站 2 个月内，在本专业范围内做开题报告，制订在站研究计划，经流动站博士后工作指导小组论证批准后执行，并报校博管办备案。

第十六条 进站满一年时，流动站博士后工作指导小组将组织对其进行中期考核，博士后需填写《济南大学博士后研究人员中期考核表》（见附件 1），汇报本人科研工作进展情况及取得的阶段性成果，考核结果报校博管办备案。中期考核结果表明不宜继续做博士后研究工作的，学校报山东省博士后管理办公室批准后，作退站处理。

第十七条 进站第 23 个月末，博士后应提交研究工作书面报告，填写《博士后研究人员工作期满登记表》（见附件 2）或《济南大学博士后研究人员延期出站申请表》（见附件 3），流动站博士后工作指导小组对博士后在站工作情况作出相应评价或对是否同意延期出站提出意见。

第十八条 博士后在站期间，应完成由流动站制定的工作任务，此部分工作成果应以济南大学作为第一署名单位（另有协议的除外），成果所获效益按济南大学相关规定执行。

第十九条 博士后在站期间，有下列情形之一的，应予退站：

- （一）考核不合格的；
- （二）在学术上弄虚作假，影响恶劣的；
- （三）受警告以上行政处分的；
- （四）无故旷工连续 15 天或一年内累计旷工 30 天以上的；
- （五）因患病等原因难以完成研究工作的；
- （六）无故出国逾期不归超过 30 天的；

(七) 其他情况应予退站的。

第二十条 退站的博士后不再享受国家或学校规定的博士后待遇。

第七章 日常经费及科学基金

第二十一条 博士后日常经费是用于博士后人员日常生活和日常公用的专项经费，由全国博管会或省有关部门拨付。学校根据国家资助计划和省拨经费计划，确定每年的博士后招收计划。

第二十二条 博士后日常经费主要用于补助科研工作和生活费用。

(一) 研究经费：主要用于添置小型必备的仪器设备、购买实验材料、试剂、图书资料等，可以分次使用，也可以集中使用。用日常经费购买的物品，出站时均不得带走。

(二) 生活费用：用于博士后的工资、生活补贴、困难补助、探亲路费及与本校教职工相同的政策性补贴等费用。

第二十三条 博士后日常经费由学校统一管理，单独立账，专款专用，经费使用按学校有关规定办理。经费报销须经合作导师、校博管办负责人签字。财务管理部门、纪检监察部门、校博管会有监督检查权。

第二十四条 学校从博士后每年的日常经费总额中提取3%作为博士后管理工作经费，由校博管办用于组织博士后集体活动等工作。学院提取7%，主要用于博士后有关工作的开支，包括合作导师的工作补贴。其他类型博士后经费的分配、管理、使用按《济南大学博士后管理工作实施细则（试行）》有关规定执行。

第二十五条 博士后终止工作后，对日常经费进行结算，剩余经费由校博管办统一负责，用于学校博士后管理工作。

第二十六条 博士后进站后可按照《中国博士后科学基金资助规定》（中博基字〔2008〕1号）及其配套规定和《山东省博士后创新项目专项资金管理办法》（鲁人发〔2007〕72号），通过校博管办向全国博士后科学基金会和山东省博士后工作办公室分别申请中国博士后科学基金和山东省博士后创新项目专项资金（以下统称“博士后基金”）。

第二十七条 博士后基金只能用于科学研究工作，如购置必需的仪器设备、实验材料、图书资料、聘用助手以及参加学术活动等，不能用于博士后研究人员个人生活费用、劳务报酬等费用开支。

第二十八条 凡用博士后日常经费和博士后基金购置的仪器设备所有权归学校，博士后在站期间享有使用权。由博士后流动站所在学科管理，面向全校开放使用。

第二十九条 获博士后基金资助的博士后出站时须向流动站提交资助总结报告。

第三十条 博士后基金获得者对博士后基金的使用按博士后基金有关管理规定办理。

第三十一条 博士后基金项目如需鉴定、申报奖项等，按照学校项目申报有关规定执行。

第八章 博士后的户口、配偶及子女

第三十二条 人事关系（含档案）迁入学校的博士后可在学校落常住集体户口，其配偶和未成年子女如需随站流动，可凭博士后进站的有关证明到相关派出所办理暂住户口手续。博士后出站时，其配偶及子女的户口应随其同时迁出。人事关系（含档案）未迁入学校的博士后不予办理有关落户事宜。

第三十三条 随博士后流动的配偶如系国家正式职工，由人事管理部门按借调人员安排适当工作，参照原工资等级标准发给工资，与其所在部门职工享受同等生活福利待遇。非国家正式职工，如在条件允许，可安排临时工作；如其不愿接受安排或无适当工作，学校可协助推荐或自谋职业。

第三十四条 博士后的配偶以借调工作或停薪留职方式随其流动的，在流动期间的调资、职称评定等，由原工作单位按国家和当地有关规定负责办理；将人事档案关系转至当地人才交流中心的，由人才交流中心负责办理。

第三十五条 随博士后流动的未成年在学子女，可安排到学校附属小学就读；符合入托条件的子女，可入学校幼儿园。不愿到附属小学就读和不符合入托条件的，由博士后本人自行解决。

第九章 短期出国交流

第三十六条 博士后在站期间不得申请自费到国外做博士后或进修。若工作需要经批准可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。如确因工作需要必须延长的，需经校博管办批准。延长期间，国内工资、奖金及生活补贴等生活费用停发。

第三十七条 未经校博管办批准，对出国逾期超过一个月不归的，按国家有关规定作自动退站处理，随迁家属退回原处。

第十章 专业技术职务评聘及出站

第三十八条 博士后在站工作期间，应创造性地进行研究工作。博士后在站第二年，根据有关规定在出站前可根据在站期间

的科研能力、学术水平、工作成果进行专业技术职务任职资格的评定。

第三十九条 博士后工作期满，须提交博士后研究报告（以下简称“报告”）和博士后工作总结等书面材料。流动站博士后工作指导小组聘请两位本学科领域的专家对其报告进行评审，并召开博士后工作指导小组会议，在听取博士后本人报告之后，对其科研工作、个人表现、学术水平等做出全面评价。

第四十条 博士后应在工作期满前二个月到校博管办领取并填写分配登记表。除有协议的以外，博士后就业实行双向选择、自主择业。学校和山东省博士后工作办公室可以为出站博士后的合理使用创造条件，做好出站博士后的就业引荐等服务工作。

第四十一条 博士后出站前应提交以下材料，报山东省博士后工作办公室批准后，办理出站手续。

（一）博士后研究人员工作期满登记表（登陆“中国博士后”网站进行网上出站申报，申报成功后打印相关表格）；

（二）博士后研究人员工作期满业务考核表；

（三）博士后研究人员工作期满审批表；

（四）博士后研究报告；

（五）接收单位上级主管部门或有独立人事权的单位出具的接受函（如在《博士后研究人员工作期满审批表》（见附件4）中已签署意见的除外）。

第四十二条 凡同时满足下列条件者，可以获得《博士后证书》。

（一）经省或全国博管委员会办公室核准的博士后研究人员；

（二）博士后在站工作期间能遵守国家 and 学校各项规章制度，完成规定的科研任务，出站考核合格；

(三) 博士后期满办理完成出站手续。

第四十三条 博士后离校时须到校博管办办理离校手续。凭博士后出站的有效证明材料，到相关部门办理本人及配偶和未成年子女的户口迁出和落户工作。

第四十四条 凡要求流动到第二站的博士后，可按规定在出站前三个月向其他流动站进行申请。

第十一章 工作站与流动站联合招收博士后

第四十五条 工作站与流动站联合招收、培养博士后人员，合作双方应当按照优势互补、互惠互利、保证质量、共同受益的原则签订协议书，明确双方及相关博士后人员的权利和义务。流动站应向工作站提供科研支持和专家指导，帮助工作站做好确定博士后研究项目、招收博士后人员等联合招收工作。以工作站为主做好联合招收博士后工作，并视导师指导和设备试验等情况向流动站支付一定费用，费用数额由双方协商确定。联合招收的博士后须在工作站所在省（自治区、直辖市）办理进出站手续。

第十二章 自筹经费招收博士后

第四十六条 凡能自筹资金（每人两年10万元）的流动站或博士生导师，也可申请招收校自筹经费博士后，并详细说明经费来源和申请理由。其博士后的申请、考核、待遇等与国家计划内人员完全相同。自筹经费博士后不得转为计划内名额。

第十三章 外国籍博士后

第四十七条 为促进国际间学术交流，学校具备条件的流动站可接受优秀的外国籍博士进站做博士后。

第四十八条 外国籍博士后的日常经费按国内博士后的标准拨给。外国籍博士后的个人生活费可根据具体情况，按国家规定发给。

第四十九条 外国籍博士后的往返路费、探亲、旅游、医疗保健和意外保险等费用自理，其他与国内博士后相同。

第五十条 外国籍博士后配偶可随行，学校不负责解决其工作问题。但可根据其自身条件和工作单位需要协助安排。

第五十一条 外国籍博士后的管理参照国内博士后的管理规定执行。

第十四章 项目博士后

第五十二条 凡有国家重大研究课题（如国家自然科学基金重大项目、国家 863、973 项目等课题）的博士点学科或博士生导师，均可申请项目博士后。项目博士后所需经费由所在课题经费支付。

第十五章 职业道德建设

第五十三条 加强对博士后的爱国主义教育，引导他们树立良好的职业道德，淡泊名利，潜心钻研，自由探索，锐意创新。

第五十四条 加强对博士后知识产权保护法律意识的培养，严格遵守知识产权保护的法律法规，尊重他人的研究成果和权益。创造尊重和保护知识产权的法治环境，依法申报知识产权，促进科技成果转化。

第五十五条 学校为博士后积极营造尊重个性、学术民主、鼓励探索、支持创新、容许失败的宽松和谐环境，逐步形成有利于优秀青年人才脱颖而出的机制。

第五十六条 博士后应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。

第十六章 其 它

第五十七条 本规定自发布之日起施行，由校博管办负责解释。本规定若有与国家和山东省博士后管理的有关文件精神不符的，以国家和山东省的规定为准。

- 附件：1. 济南大学博士后研究人员中期考核表
2. 博士后研究人员工作期满登记表
3. 济南大学博士后研究人员延期出站申请表
4. 博士后研究人员工作期满审批表

附件 1

济南大学博士后研究人员中期考核表

姓 名		进站时间		所在学院	
流动站				合作导师	
工作站				合作导师	
联系电话			常用邮箱		
考核期内完成的主要工作					
研究课题					
1、研究工作进展情况					

考核期内取得主要研究成果情况
(仅需列出以学校为第一作者单位的成果)

1、论文、论著情况发表论文、论著情况（请注明作者排名、作者单位、发表时间及学术刊物或会议名称，以及 SCI/EI/ISTP 或 CSSCI 收录情况，并附发表期刊封面、目录、论文全文及检索证明）

发表（或收录）论文总计：___ 篇

（其中 SCI 检索___篇；EI 检索___篇；ISTP 检索___篇；其他一类论文___篇）

2、科研项目及获奖情况（填写本考核期内承担项目名称、来源、起止时间、本人排名及完成情况）

本人承诺：

该表所填内容真实准确，如与事实不符，本人愿承担由此产生的责任和后果。

博士后签名：_____ 年 月 日

合作导师对博士后研究工作的评价

合作导师签字：_____ 年 月 日

附件 2

博士后研究人员工作期满登记表

博士后姓名	
全国博管会编号	

近身免冠
一寸照片

一、博士后研究人员基本情况

流动站设站单位			
流动站(一级学科)		专业技术职务	
户口簿首页地址			
现户口所在地区		所属派出所	
证件名称		证件号码	
联系电话		E-mail	

二、出站信息

出站工作单位			
出站单位地址			
出站工作单位类型		出站去向	
出站是否迁户		所属派出所	
出站迁户地址			

三、博士后研究人员配偶和子女基本情况

a. 配偶

姓名		民族		出生年月日	
证件名称		证件号码			
户口簿首页地址					
现户口所在城市		所属派出所			
学习或工作城市		单位名称			
是否为现役军人		是否为统招统分在校学生			

b. 子女

姓名	性别	出生年月日	身份证号	户口簿首页地址

四、博士后研究工作期间科研情况

a. 主持或参与研究项目

研究项目名称					
下达部门		项目性质		批准时间	
项目进展		项目经费		承担责任	

b. 申获基金资助情况

申获基金名称					
申请时间		申请编号		批准时间	
基金名称		基金级别			

c. 专利

专利名称					
受理(授权)时间		受理编号		授权编号	
专利类型		排名		专利批准国	
专利简介（不超过 150 个汉字）					

d. 博士后研究报告摘要

（不超过 1000 个字）

博士后研究报告摘要 （不超过 1000 个字）

e. 发表论文和论著

论文题目					
论文发表的学术刊物或会议名称					
期刊类型		期刊号		发表时间	
会议类型		收录情况		检索号	

论著名称		是否已出版	
出版社		出版日期	
独著或合著		合著作者排名	

f. 在站期间科研成果获科技奖励情况

项目名称	奖励名称	获奖时间	获奖类型	等级	排名

五、 申请人签字

本人已认真审阅此申请表所填内容，并保证所填内容真实可靠，且无涉密内容。对因虚报、伪造等行为引起的后果及法律责任均由本人承担。

申请人_____ 申请日期 _____年 ___月 ___日

附件 3

济南大学博士后研究人员延期出站申请表

姓名		进站时间		联系方式	
流动站				合作导师	
工作站				合作导师	
研究课题					
延期原因、申请延期期限、下一步科研工作安排：					
延期报告 (进站以来, 博士后研究工作进展情况、包括取得的主要成果 (复印件))					

本人现申请延期____个月出站。本人同意延期期间工资补贴各项待遇停发，本人同意延期间不享受学校给予博士后的租房待遇。同时，保证于____年__月前完成在站期间的全部科研工作任务，并以本人为第一作者、“济南大学”为第一作者单位发表论文____篇，其中 SCI、EI 论文篇。如果到期不能完成以上任务，自愿退站。

申请人签字：

年 月 日

附件 4

博士后研究人员工作期满审批表

	博士后姓名	
	全国博管会编号	

一、流动站审核意见:

《博士后研究人员工作期满登记表》内容属实且无涉密内容: 是
 《博士后研究报告》已交: 是
 同意出站: 是

负责人签字: _____ (公章)
 _____ 年 月 日

二、设站单位(或非设站单位)博士后工作主管部门的审核意见(流动站、工作站联合招收类型由工作站填写并分别签字盖章,其他招收类型的单独签字盖章):

已核实博士后人员“三证”原件: 是
 该同志与任何单位不存在劳动人事关系,可办理分配工作手续: 是
 《博士后研究人员工作期满登记表》等纸质材料与网上填报内容一致: 是
 同意出站: 是

流动站设站(或非设站)单位博士后工作主管部门 负责人签字 _____ (公章) _____ 年 月 日	工作站设站(或非设站)单位博士后工作主管部门 负责人签字 _____ (公章) _____ 年 月 日
---	---

三、全国博士后管委会办公室或省市博士后工作管理部门审核备案:

《博士后研究人员工作期满登记表》等纸质材料与网上填报内容一致: 是

承办人签字: _____ (公章)
 _____ 年 月 日

说明: 设站单位博士后工作管理部门应将此表存入博士后人员个人人事档案,或转由博士后人员所在单位人事(干部)部门存档。

济南大学博士后管理工作实施细则（试行）

为了进一步规范学校博士后研究人员（以下简称“博士后”）的管理工作，根据《济南大学博士后管理工作规定（试行）》有关规定制定本实施细则。

第一条 招收博士后的条件

学校已批准的博士后科研流动站可招收博士后研究人员。合作导师的条件为学校现任博士生导师。

第二条 招收博士后的类型

（一）统招统分博士后研究人员（以下简称“统招博士后”），是指各学院根据学科发展和科研工作的需要，通过博士后流动站招收的在校内专职从事科研工作的博士后研究人员。

（二）委培博士后研究人员（以下简称“委培博士后”），是指流动站根据科研工作需要与委托单位协商确定招收的博士后人员，其人事、工资等关系不转入学校。

（三）企业博士后研究人员（以下简称“企业博士后”），是指企业博士后科研工作站因技术开发、科技成果转化等需要，与学校流动站联合招收的博士后研究人员。

（四）外国籍博士后研究人员（以下简称“外国籍博士后”），是指符合我国博士后招收条件，申请来学校做博士后的外国籍人员。

（五）项目博士后研究人员（以下简称“项目博士后”），是指经全国博管委批准，依托国家重大科研项目的非设站学科招收的博士后研究人员。

（六）自筹经费博士后研究人员（以下简称“自筹经费博士后”），是指在学校招收计划数额之外，由流动站或博士生

导师自筹资金招收的博士后研究人员。

第三条 博士后申请资格

具有博士学位，品学兼优，身体健康，年龄一般在 40 岁以下且满足博士后科研流动站进站具体要求的人员。

第四条 申请进流动站工作的有关手续和审批权限

申请进站人员，必须向流动站提交申请资料，经流动站组织专家审核后，由学校博士后管理办公室（以下简称“校博管办”）报学校主管领导批准，再报山东省人力资源和社会保障厅审批。具体见《济南大学博士后管理工作规定（试行）》。

第五条 博士后在站管理

（一）博士后工作期限

1. 工作期限：博士后在站工作时间为 2 年，一般不超过 3 年，期满后应按时出站或转到下一站。

2. 提前出站：博士后在站期间，如提前完成研究计划，由本人提出申请，经合作导师和流动站同意，由校博管办审核并报主管校长批准，可以提前出站，但在站时间一般不得少于 21 个月。

3. 延期出站：若确实因科研工作需要，经合作导师和博士后本人申请，流动站负责人审核同意，校博管办审批，博士后在站工作期限可适当延长，每次申请延长时间不得超过半年，且应在规定出站前 3 个月提出延期申请。延长期内的工资待遇和科研经费等开支由合作导师和博士后自行协商解决。

4. 博士后退站：博士后在站期间，如发现不适宜继续做博士后工作的，经学校同意并报山东省博士后管理办公室批准，作退站处理。退站者，不发博士后证书，其各项经费不得带走。

（二）博士后的科研工作和组织管理

1. 博士后进站后，接受学校、学院、合作导师三级管理。流动站成立博士后工作指导小组，负责指导流动站开展工作；合作导师负责对博士后的行为规范和科研工作进行监督和指导，切实保障博士后全职在站开展学术研究工作。

2. 博士后进站 3 个月内必须在合作导师协助下制订在站期间科研工作计划，进行开题，并与流动站签订《博士后研究人员工作协议书》。

3. 博士后每半年必须在流动站作一次学术报告，每年年底向流动站作一次书面总结汇报，总结报告交学校博管办备案。

4. 博士后中期考核。流动站须对进站满 1 年的博士后的工作进度、能力水平和综合素质进行中期考核，评出优、良、中、差四个等级。考核结束后，各流动站将《济南大学博士后研究人员中期考核表》（见附件 1）交校博管办备案，同时将考核结果通知博士后本人。对于中期考核结果为“中”的博士后，流动站要与其谈话，了解情况、分析原因，促使其进一步提高业务水平；对考核结果为“差”者做退站处理。

5. 博士后在站期间，用博士后日常科研经费、中国博士后科学基金资助经费等其它各级纵向项目和横向课题经费，以及在国外进行科研合作所取得的科研成果，包括发表论文、获得专利、创造发明、获奖项目、新产品等，均需标明“济南大学”字样。与委托方及工作站联合招收的博士后取得的科研成果的知识产权归属由双方合同约定。

6. 流动站把博士后纳入本单位教职工管理体系进行管理。无论是规章制度、组织纪律、考勤记录，还是平时业务工作、政治学习和组织生活等，博士后都必须与其他教职工一样严格遵守。对违反纪律、表现较差者，按有关规定处理。

7. 校博管办每年不定期召开在站博士后人员工作座谈会，

听取有关意见建议。

第六条 博士后的经费管理及工资待遇

(一) 学校设立博士后经费管理账户，专款专用。经费的使用按照上级与学校相关规定执行。

(二) 校博管办与博士后流动站对博士后管理经费及博士后入站后申请的科研基金按照国家、山东省及《济南大学科研经费管理办法》提取相应的管理费，用于博士后的日常管理费用支出。

(三) 凡与学校签订委托培养或联合培养博士后合同的单位，需向学校缴纳一定的培养费，用于博士后科研流动站、博士后研究人员的评估以及日常培养等费用支出。

(四) 博士后工资待遇从其入站的当月起由学校发放，终止本站工作的下个月停止发放。因个人原因提前出站、延期出站、退站者，学校不再提供相应工资待遇。相关工资待遇规定如下：

1. 统招博士后。其工资待遇参照专业技术职务等标准兑现相应工资待遇：

(1) 获得博士学位直接进站者，进站时兑现讲师工资待遇；

(2) 进站时已具有相应专业技术职务的，按相应专业技术职务等级兑现工资待遇。

2. 委培博士后。其工资待遇从原单位领取，学校每月给予一定的生活补贴，具体标准按学校与委托培养方签订的合同执行。生活补贴从入站的当月起发放，终止本站工作的下个月停止发放。本条规定不适用于学校正式在编教职工做博士后人员。

3. 企业博士后。其相应的工资待遇等均由所在工作站发

放。

4. 外国籍博士后。其个人生活费与国内博士后待遇相同，往返路费、探亲、医疗保险和意外保险等费用自理。

5. 项目博士后，其所需经费、工资待遇等均由所在研课题经费支付。

6. 自筹经费博士后，其相关待遇与费用均由合作导师自筹经费支付。

第七条 博士后租房补贴

(一) 统招博士后。从入站的当月起，学校按照 1500 元/月/人的标准发放，终止本站工作的下个月停止发放。因个人原因提前出站、延期出站、退站者，学校不再提供该项补贴。

(二) 委培博士后。根据学校与委托培养方签订培养合同约定提供。

(三) 企业博士后。由所在博士后科研工作站按有关标准提供。

(四) 外国籍博士后人员。发放金额及发放方式与统招博士后相同。

(五) 项目博士后与自筹经费博士后。由博士后本人与合作导师商议，合作导师自行发放。

第八条 合作导师工作补贴

学校为招收博士后合作导师提供一定的补贴，补贴标准为，每指导一名博士后，学校给予补贴 3500 元/年。补贴经费来自于国家、省有关拨付经费，不足部分由学校补足。

第九条 博士后科研基金的申请与管理

(一) 中国博士后科学基金。校博管办根据中国博士后科学基金会的通知要求统一组织申报。

(二) 其他基金。除博士后科学基金外，博士后研究人员

可以学校正式在职科研人员的资格申报国家自然科学基金、山东省自然科学基金、山东省博士后创新基金和济南大学博士后科研启动基金等各类基金。上述各类基金的申报和管理按有关办法执行。

(三) 博士后获得的基金设立专门账户, 可根据工作实际需要自主支配并合理用于所申请研究课题的工作, 由学校财务管理部门、纪检监察部门、校博管会负责对基金使用情况进行检查和监督。

第十条 博士后工作期满的考核与评审

(一) 自博士后在人事处报到当月起, 计满 24 个月即为出站时间。经申请并获批准提前或延期出站的博士后, 其出站日期为被批准的日期。博士后应按规定日期及时办理出站手续。

(二) 流动站在博士后出站时间前 2 个月通知博士后本人及其合作导师做好出站准备工作。

(三) 博士后出站前, 应根据进站时与流动站签订的协议, 完成在站科研工作计划所规定的研究课题和任务。

(四) 博士后须向所在流动站提交在站期间科研工作总结、研究成果和论文发表情况的书面报告。

(五) 由各流动站负责组织博士后期满科研工作的评审, 评审须聘请 3~5 名校内外专家(其中至少有 1 名校外专家、1 名流动站专家组成员), 对其学术水平、业务能力及科研成果等方面进行考核并做出考评意见。

(六) 博士后期满出站前, 可提出评定专业技术职务任职资格的申请, 学校按有关规定予以办理。

第十一条 博士后期满出站与工作分配

(一) 博士后完成出站报告后, 按照济南大学博士后进出

站流程要求，办理出站材料送审手续。

（二）工作期满的博士后办理出站手续时，应出具接收单位（有独立人事权的单位）的接收函或者由接收单位在《博士后研究人员工作期满审批表》（见附件 2）中签署接收意见（包括回原单位）。

（三）与原单位有“不同意出站后双向选择”协议的博士后，在办理完期满出站手续后应及时回原单位报到。如出站前博士后原单位人事部门出具双向选择工作的证明，可以重新自主选择业。

（四）博士后出站的手续办理完毕，应将本人离校通知单交至校博管办。经上级管理部门批准后，可领取分配工作介绍信和户口迁移证明等材料，学校将其人事档案材料转至出站后的单位。

（五）对无故不及时办理出站手续超过规定时间 3 个月的，按自动退站处理，学校将不受理其出站手续和职称评定申请，也不发给“博士后证书”，并将其人事档案转至校外相关部门。

第十二条 本实施细则自发布之日起施行，由校博管办负责解释。

- 附件：
1. 济南大学博士后研究人员中期考核表
 2. 博士后研究人员工作期满审批表

附件 1

济南大学博士后研究人员中期考核表

姓名		进站时间		所在学院	
流动站				合作导师	
工作站				合作导师	
联系电话			常用邮箱		
考核期内完成的主要工作					
研究课题					
1、研究工作进展情况					

考核期内取得主要研究成果情况
(仅需列出以学校为第一作者单位的成果)

1、论文、论著情况发表论文、论著情况(请注明作者排名、作者单位、发表时间及学术刊物或会议名称,以及SCI/EI/ISTP或CSSCI收录情况,并附发表期刊封面、目录、论文全文及检索证明)

发表(或收录)论文总计: ___ 篇

(其中SCI检索___篇;EI检索___篇;ISTP检索___篇;其他一类论文___篇)

2、科研项目及获奖情况(填写本考核期内承担项目名称、来源、起止时间、本人排名及完成情况)

本人承诺:

该表所填内容真实准确,如与事实不符,本人愿承担由此产生的责任和后果。

博士后签名:

年 月 日

合作导师对博士后研究工作的评价

合作导师签字:

年 月 日

附件 2

博士后研究人员工作期满审批表

	博士后姓名
	全国博管会编号

一、流动站审核意见：

《博士后研究人员工作期满登记表》内容属实且无涉密内容： 是
 《博士后研究报告》已交： 是
 同意出站： 是

负责人签字： （公章）
 年 月 日

二、设站单位（或非设站单位）博士后工作主管部门的审核意见（流动站、工作站联合招收类型由工作站填写并分别签字盖章，其他招收类型的单独签字盖章）：

已核实博士后人员“三证”原件： 是
 该同志与任何单位不存在劳动人事关系，可办理分配工作手续： 是
 《博士后研究人员工作期满登记表》等纸质材料与网上填报内容一致： 是
 同意出站： 是

流动站设站(或非设站) 单位博士后工作主管部门 负责人签字 （公章） 年 月 日	工作站设站(或非设站) 单位博士后工作主管部门 负责人签字 （公章） 年 月 日
--	--

三、全国博士后管委会办公室或省市博士后工作管理部门审核备案：

《博士后研究人员工作期满登记表》等纸质材料与网上填报内容一致： 是

承办人签字： （公章）
 年 月 日

说明：设站单位博士后工作管理部门应将此表存入博士后人员个人人事档案, 或转由博士后人员所在单位人事(干部)部门存档。

济南大学博士后科研启动基金 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为便于学校博士后研究人员（以下简称“博士后”）更好地开展科研工作，提升科研水平，特设立“济南大学博士后科研启动基金”（以下简称“校博士后基金”）。

第二条 资助范围：学校自主招收的在站博士后。

第二章 申报与审批

第三条 校博士后基金采取个人申报、专家评审、择优支持的原则立项。

第四条 申请人在完成博士后进站手续后，可向学校博士后管理办公室（以下简称“校博管办”）提出申请。

第五条 申请立项者须填写《济南大学博士后科研启动基金项目申请书》（见附件1）与《济南大学博士后科研启动基金项目合同书》（见附件2）。校博管办进行资格审查后，报送科研管理部门组织相关专家进行评审。根据专家评审结果，由校博管办报主管校长批准后正式立项。

第三章 实施与管理

第六条 获得校博士后基金资助的项目，由校博管办、科研管理部门、项目负责人及所在流动站共同签定立项合同，办理项目登记手续。

第七条 校博士后基金立项后，所在流动站要及时通知项目负责人按计划实施，并为项目完成提供必要的条件。校博士后基金项目的研究周期与博士后在站工作时限一致。

第八条 学校科研管理部门负责对项目进行日常管理。为及时了解项目进展及计划执行情况，项目进行期间将对项目进行不定期检查。

第九条 对不报送进展情况，工作无进展或经费使用不当的项目，将缓拨或停拨下一年度的经费。

第十条 校博士后基金项目完成后由科研管理部门主持验收，验收结果应交校博管办备案。

第十一条 校博士后基金项目形成的论文、著作等研究成果，作为第一作者或通讯作者的第一署名单位应为“济南大学”（University of Jinan）并注明“济南大学博士后科研启动基金资助”（Project Supported by the Science Foundation for Post Doctorate Research from the University of Jinan）字样，否则不能够作为校博士后基金资助成果验收。校博士后基金项目形成的研究成果和知识产权等归学校所有。

第十二条 校博士后基金验收时，如果不能完成合同中规定的任务指标，将酌情要求项目负责人退还部分经费。

第十三条 校博士后基金项目负责人不得更换，资助经费不得挪用。若在项目完成前，因患病、调离岗位、出国累计一年以上等情况致研究工作不能如期完成的，项目负责人及所在流动站应及时向校博管办提出报告，经核准后办理相关手续，收回剩余经费。

第四章 经费

第十四条 校博士后基金项目资助的额度为 3 万元/人，经费由学校提供。

第十五条 校博士后基金研究经费下达后，由财务管理部门认定入账、科研管理部门填写“科研课题经费收支册”并加

盖公章后方可使用。财务管理部门对经费统一进行管理，经费的使用由项目负责人本着勤俭、合理、高效的原则支配，围绕项目所发生的费用由项目负责人签字报销。财务管理部门、纪检监察部门、校博管会负责经费的监督检查。

第十六条 校博士后基金开支范围，按济南大学科研经费及财务管理的相关办法执行。

第十七条 购置仪器和大型工具书按学校有关规定办理手续，所有权属学校，实行专管共用。实验室改装费用按学校有关规定执行。

第十八条 项目经费不得超支使用。项目验收时，科研管理部门、财务管理部门、审计部门要检查经费使用情况，剩余经费由校博管办统一管理。

第五章 附则

第十九条 本办法自发布之日起施行，由校博管办负责解释。

附件：1 济南大学博士后科研启动基金项目申请书
2 济南大学博士后科研启动基金项目合同书

附件 1

济南大学博士后 科研启动基金项目申请书

项目名称: _____

申请者: _____

工作单位: _____

主管部门: _____

起止年限: _____

通讯地址: _____

电话传真: _____

济南大学

二〇一五年制

说 明

- 一、项目名称——要确切反映申请资助期内的研究内容
- 二、起止年月——申请资助年限一般在二年以内，最长不超过三年。
- 三、申请金额——用阿拉伯数字填写。
- 四、所在单位名称——须按照单位公章填写全称。

一、简表

研究项目情况	名称							
	项目性质	<input type="checkbox"/> I 基础研究				<input type="checkbox"/> II 应用基础研究		
	所属学科							
	起止时间	自 年 月至 年 月				申请金额		
申请者	姓名		性别		出生年月		民族	
	何时何单位取得博士学位							
	专业技术职务					现从事专业		
工作单位	名称			性质	A、高等院校 C、企业 B、科研单位 D、其他			
	详细地址			主管部门				
项目组	总人数	高级	中级	初级	博士后	博士生	硕士生	辅助人员
协作单位名称					协作人数			
研究项目主要内容 和意义摘要 400字								
预期达到的技术指标 和经济效益								

二、项目组成员登记表

姓名	性别	年龄	职称	专业	工作单位	在项目中的分工	每年用于本项目工作的月数	签字

三、本研究项目的科学依据和意义（包括科学意义和应用前景、国内外研究概况、水平和发展趋势、立题依据、特点或创新之处等）

四、研究内容和预期成果（说明研究项目的具体内容并明确重点解决的技术关键问题、预期达到的技术指标和经济社会效益）

五、拟采取的研究方法、技术路线（包括研究工作的具体安排和进度、实验方法和步骤、可能遇到的问题和解决办法）以及具备实现本项目预期目标的条件。

六、研究经费预算（包括研究所要的材料费、仪器设备费、国际合作与交流费等）

七、工作基础（要写明在国家二级以上学术刊物上发表的论文名称，已取得省级以上科技进步奖的项目、名称，已具备的科研仪器设备和其他工作条件）

八、学校主管部门审查意见

单位领导（签章）

单位（公章）

年 月 日

附件 2

项目编号

济南大学博士后科研启动基金项目

合同书

项 目 名 称 : _____

项 目 负 责 人 : _____

联 系 电 话 : _____

所 属 学 院 : _____

项 目 起 止 时 间 : _____

<p>项目 主要 研究 内容 和意 义摘 要 (200 字)</p>	
<p>项目 预期 达到 的技 术指 标和 经济 社会 效益</p>	

除了完成项目申报书所列的技术指标和经济社会效益指标外,还需要完成下列任务之一	人文社科类项目	注意: 以上各项中, 都要以本项目为基础, 本项目负责人均必须为第一位。		
	自然科学类项目	注意: 以上各项中, 都要以本项目为基础, 本项目负责人均必须为第一位。		
校博管办 签字: (盖章)	科研管理部门 签字: (盖章)	项目负责人业务所 在流动站 签字: (盖章)	项目负责人 签字:	
项目经费拨付情况				
总经费(万元)				
第一次拨付经费(万元)		第一次拨付经费时间	年 月 日	
第二次拨付经费(万元)		第二次拨付经费时间	年 月 日	
第三次拨付经费(万元)		第三次拨付经费时间	年 月 日	

项目年度检查情况		
检查时间		检查结论（检查部门盖章）
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
项目 完成 情况	完成技术 指标和 经济社 会效益 指标 情况	
	其他任 务完成 情况	
	项目结 题验收 结论	年 月 日 科研管理部门签字： (盖章)
资金偿 还 要求		年 月 日 管理部门签字： (盖章)

说明：本合同一式四份，校博管办、科研管理部门、项目负责人业务所在学院和项目负责人各执一份。

附：项目组成员登记表

姓名	性别	年龄	职称	专业	工作单位	在项目中的分工	每年用于本项目工作的月数	签字