

中国中医科学院博士后管理工作实施细则

(2021年修订版)

第一章 总则

第一条 为加强我院博士后管理，根据《国务院办公厅关于改革完善博士后制度的意见》及有关规定，结合我院实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于我院博士后申请进站及在站、出站管理等。

第三条 我院设立博士后管理办公室，主要承担以下职责：

- (一) 负责拟定我院博士后工作发展规划并组织实施；
- (二) 负责制定我院博士后管理工作规章制度，指导院属二级事业单位（以下简称“院属单位”）博士后流动点工作；
- (三) 负责我院博士后人员进站招聘、在站监督管理及出站审核工作；
- (四) 负责组织申报博士后基金项目，开展学术交流；
- (五) 承担我院博士后经费的统筹管理；
- (六) 承担我院博士后人员人事档案、户籍管理及博士后公寓的统筹管理；
- (七) 负责我院博士后人员出站留院资格的审核；
- (八) 负责组织对我院博士后流动点的评估；
- (九) 负责我院博士后管理的其他工作。

第四条 符合条件的院属单位可以设立博士后流动点，主要

承担以下职责：

（一）贯彻执行国家及我院博士后管理规定及各项工作部署，制定本单位博士后管理规定；

（二）负责开展博士后申请材料的初审及人事档案的核查工作；

（三）负责组织博士后人员进站、中期及出站考核；

（四）负责组织博士后人员申报博士后基金项目、开展学术交流及联谊活动；

（五）负责博士后人员在站期间的日常管理，落实在站工资、福利待遇；

（六）负责博士后管理的其他工作。

第五条 院属单位设立博士后流动点应当具备以下条件：

（一）具有授予博士学位的学科专业；

（二）具有一定数量的博士生导师和稳定的合作导师梯队，并已培养出取得博士学位的人员；

（三）具有较强的科研实力和较高的学术水平，承担国家级科研项目，科研经费充足，科研条件良好，能为博士后人员提供日常、科研经费和必要的生活条件；

（四）明确承担博士后管理职责的部门并配备专（兼）职博士后管理人员。

我院承担国家重大科研项目的非设站学科专业，经报请全国博士后管理委员会批准，可以招收项目博士后人员。

第六条 我院博士后合作导师主要承担以下职责：

- (一) 承担博士后招聘、培养的主体责任；
- (二) 负责配合所在单位完成博士后在站管理；
- (三) 负责为所招聘的博士后人员提供生活补助、住房补贴等补充经费。

第七条 我院博士后合作导师应当具备以下条件：

- (一) 具有博士生导师资格或正高级专业技术职务的国家级科研项目、课题负责人；
- (二) 在职在岗且科研经费充足；
- (三) 具备当年度招聘博士后要求的其他相关条件。

第八条 与我院联合培养博士后的企事业单位，应当是全国博士后管理委员会正式批准的博士后科研工作站，具备较强科研转化能力、科技创新能力和社会影响力。联合培养博士后人员申请进站条件按照博士后科研工作站要求执行，在站管理及出站要求根据联合培养协议执行。

依托我院招收博士后的企事业单位，应当是省级主管部门批准的博士后创新基地，具备一定的科研转化能力、科技创新能力和社会影响力。博士后创新基地招收的博士后人员申请进站条件、出站要求按照我院规定执行，在站管理由所在博士后创新基地承担。

第二章 进站管理

第九条 我院博士后招聘简章，由院博士后管理办公室提请院党委常委会会议审议通过后，经院官方网站等发布。

设立博士后流动点的院属单位应当在每年1月底前向院博士后管理办公室申报当年度博士后招聘计划。

院属单位发布本单位博士后招聘计划，应当依据我院博士后招聘简章，不得随意变更合作导师及招聘人数。

第十条 招聘简章发布后，因工作需要增加招聘名额的，合作导师应当确定招聘对象，经所在单位向院博士后管理办公室提出申请，院博士后管理办公室统筹当年度相关专业招聘情况，报请院党委会会议审议通过后方可招聘。

第十一条 申请我院博士后应当具备下列条件：

（一）已取得博士学位，获得博士学位一般不超过3年；

（二）品学兼优、身心健康；

（三）原则上年龄35周岁以下，特别优秀者可以适当放宽。

申请我院二站博士后的，应当一站博士后出站，并在我院在站时间不少于2年。

我院培养的博士，原则上不得申请我院同一个一级学科的博士后。

我院在职职工，不得申请我院博士后科研流动站的博士后。

我院不接受在职非脱产人员及党政机关领导干部申请博士后。

第十二条 申请我院博士后应当提交下列材料：

（一）个人简历；

（二）身份证复印件；

（三）博士后申请表；

(四) 博士后人员进站审核表；

(五) 博士学位证书复印件；

(六) 科研合作意向书。

下列情况需要提供补充材料：

(一) 申请人已通过博士学位论文答辩、但尚未领取博士学位证书的，应当提供相关证明并于进站后6个月内提供博士学位证书复印件。

(二) 证书系外文的，应当提供中文译件及教育部留学服务中心或驻外使领馆的认证证明。

(三) 申请人为委托培养、定向培养、在职工作以及现役军人的，应当提供所在单位人事（干部）部门出具同意全职从事博士后研究工作及博士后人员出站工作去向证明。

(四) 申请人为二站博士后的，应当提供一站单位的《博士后人员工作期满登记表》《博士后人员工作期满业务考核表》。

(五) 申请人为与博士后科研工作站联合培养的，应当提供《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》《联合培养博士后人员协议书》。

第十三条 院属单位负责组织博士后申请人资格与档案等材料的初审、体检和心理健康测试，初审合格后将申请材料送交院博士后管理办公室复审。

第十四条 院属单位负责对申请材料复审合格的博士后申请人组织进站考核。

进站考核由院博士后管理办公室、院属单位、考核专家组分

别打分，各占进站考核成绩的 10%、10%、80%。

进站考核成绩占博士后人员综合评定成绩的 20%。

第十五条 进站考核合格的，由院博士后管理办公室报请院党委常委会会议审议通过后，经全国博士后管理委员会审定，办理进站相关手续。

博士后人员接到进站通知书后应当按期进站。如有特殊情况无法按期进站的，应当在规定进站日期内向院博士后管理办公室提出延期申请，最长可以延期 3 个月进站。无故超过 1 个月未进站的，取消进站资格。

第十六条 博士后人员应当在进站 1 个月内与所在单位签订聘用合同及工作协议。

以在职身份进入我院博士后科研流动站的，应当签订工作协议；以统招统分、无人事劳动关系身份进入我院博士后科研流动站的，参照聘用人员签订聘用合同及工作协议。

工作协议一式 4 份，院博士后管理办公室、所在单位、合作导师、博士后人员各持 1 份。聘用合同送院博士后管理办公室备案。

第十七条 在职脱产博士后人员，人事档案及户口在原单位存放，不得转入我院。

以统招统分、无人事劳动关系、留学归国身份进站的，应当先将人事档案转入我院，然后办理落户手续。

博士后人员的党组织关系应当转入我院。

第三章 在站管理

第十八条 博士后人员在站工作期间，应当积极参加博士后学术交流活动和社会实践活动，遵守所在单位的各项规章制度，参加年度考核，其行政、组织等关系按所在单位的有关规定管理或按工作协议执行。

第十九条 进站工作后，原则上不可以变更合作导师。

在站时间未满6个月的，因特殊情况可以变更一次合作导师，由申请人填写变更合作导师申请表，所在单位报院博士后管理办公室审核，经分管院领导同意，报请全国博士后管理委员会批准后，可以进行变更。

第二十条 博士后人员在站期间的科研活动由所在单位管理。

院属单位接收博士后人员进站后，应当成立以合作导师为核心的博士后指导小组，负责对其进行科研指导。

与博士后科研工作站、企事业单位联合培养博士后人员的科研管理，按签订的联合培养协议执行。

博士后人员在站期间不得参加住院医师规范化培训等与科研无关的其他工作。

第二十一条 博士后人员进站工作满1年，所在单位应当组织对其进行中期考核。

中期考核时，博士后人员至少在国内核心期刊或国际学术期刊上公开发表1篇与本专业相关的学术论文(署名时需注明合作

导师)。

中期考核由所在单位、考核专家组分别打分，各占考核成绩的 20%、80%。考核专家组由所在单位聘请与本专业研究工作相关的 5 至 7 名专家（其中至少有 1 名院外专家）组成。

中期考核成绩占博士后人员综合评定成绩的 25%。

第二十二条 博士后人员在站期间应当按期参加所在单位年度考核，填写《博士后人员年度考核登记表》，各年度考核总成绩占博士后人员综合评定成绩的 15%。

第二十三条 博士后人员在站期间应当积极申请博士后基金项目，基金项目主要包括中国博士后科学基金、博士后国际交流计划、香江学者计划、中德博士后交流计划、澳门青年学者计划、博士后创新人才支持计划，以及中国中医科学院博士后“培优”计划、我院与国外大学的合作项目等。

博士后人员在站期间至少申请一次中国博士后科学基金，申请情况纳入出站考核评定。申请中国博士后科学基金遵照中国博士后科学基金会颁布的当年度《中国博士后科学基金资助指南》。院博士后管理办公室在基金申请截止日期前 5 个工作日停止受理纸质材料和网上申请。

第二十四条 博士后人员在站期间可以参加所在单位的专业技术职务任职资格评审。

进站前未进行过职称评定的，所在单位应当认定其中级职称（“以考代评”除外）。出站考核时，可以对其职称评定提出意见。

第二十五条 院博士后管理办公室负责博士后日常经费统

筹管理，院属单位对到账日常经费单独设账、专款专用。

日常经费的 80%用于博士后人员的工资、奖金、生活补贴等，所在单位对博士后人员有关生活福利待遇等方面所需经费，凡有正常开支渠道的，不得在博士后人员日常经费中列支。日常经费的 20%作为公用经费，主要用于博士后人员参加社会保险和学术交流等活动。日常经费的使用由博士后人员提出申请，合作导师审核，所在单位博士后管理部门批准。

博士后人员中途退站，所在单位可以对剩余日常经费统筹使用。

院博士后管理办公室可以提取不高于日常经费总额的 3%作为博士后管理工作费用，院属单位不得重复提取。

第二十六条 联合培养的博士后人员经费拨付根据《联合培养博士后人员工作协议》执行，指导经费部分直接拨付至合作导师所在单位，管理经费部分主要用于博士后科研流动站日常工作支出。

第二十七条 博士后人员在站期间实行岗位绩效工资制度，执行专业技术人员基本工资标准。

薪级工资在第一站执行 16 级工资标准，绩效工资比照所在单位同职级人员执行，津贴补贴按照国家有关政策执行。合作导师给予博士后人员的补贴，临床类不低于 3500 元/月、基础研究类不低于 3000 元/月（不包含院拨付的博士后日常经费）。院属单位根据不同类型博士后人员的经费来源，确定福利待遇。

第二十八条 院属单位应当按照国家有关规定为博士后人

员缴纳社会保险。在职身份的博士后人员社会保险由原单位缴纳。

第二十九条 以统招统分、无人事劳动关系、留学归国身份进站的博士后人员，进站6个月内可以向院博士后管理办公室申请国管博士后公寓，院博士后管理办公室根据公寓空置情况安排住宿。博士后人员在站时间满24个月，应当结清所需费用后退还公寓。租住国管博士后公寓的博士后人员不享受其它住房补贴。

不享受单位提供住宿的博士后人员，与所在单位协商确定住房补贴。自行在外租房居住的博士后人员，应当与所在单位签订安全责任书。

第三十条 院博士后管理办公室负责博士后人员的人事档案及户口的统一管理。

需要开具人事档案内相关证明材料的，应当持所在单位介绍信于每周一上午到院博士后管理办公室办理。

需要外借本人户口页及集体户口首页复印件的，应当持所在单位介绍信于每周一上午到院博士后管理办公室办理。借出时间不超过10个工作日。

第三十一条 博士后人员在站工作期间，根据研究项目需要，经合作导师同意、所在单位批准、院博士后管理办公室备案，可以到国（境）外参加国际学术会议或进行不超过6个月的短期学术交流。

第三十二条 博士后人员为港澳台及外籍的，由所在单位按

外事工作有关规定进行管理。

第三十三条 博士后人员在站期间由在职身份变更为无人
事劳动关系的，本人提出变更身份申请，经合作导师同意后报所
在单位审批。

所在单位同意接收其行政、工资关系的，需对其原单位人事
档案进行核查，出具变更身份申请，同时向院博士后管理办公室
提交解除劳动关系证明、同意接收函、档案核查情况说明。

院博士后管理办公室审核材料合格的，向申请人原单位发调
档函，收到档案并确认合格后，所在单位为其核定工资、办理社
会保险。身份变更的博士后人员，人事关系（含行政、工资、人
事档案、社会保险）转入我院6个月以上的，可以出站。

第三十四条 博士后人员在站工作时间一般为2年，原则上
不超过4年。因科研工作需要延长年限的，本人与合作导师应当
在2年工作期满前提出延期申请，经所在单位审核同意，报院博
士后管理办公室审核，分管院领导审定后可以办理延期手续。延
长期间的工资、社会保险等待遇由本人与所在单位、合作导师协
商，并签订相应的补充协议。

第三十五条 博士后人员在站期间有下列情形之一的，所在
单位在告知本人或公示（告）后予以强制退站：

- （一）进站半年后仍未取得国家承认的博士学位证书的；
- （二）提供虚假材料获得进站资格的；
- （三）进站审批通过后3个月未办理进站手续的；
- （四）中期、出站考核不合格的；

- (五) 严重违反学术道德，弄虚作假，影响恶劣的；
- (六) 受警告以上行政处分或被处以刑事处罚的；
- (七) 无故连续旷工 15 天或 1 年内累计旷工 30 天以上的；
- (八) 因患病等原因难以完成研究工作者或连续请病假半年以上的；
- (九) 出国逾期不归超过 30 天的；
- (十) 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；
- (十一) 在站工作期间因个人表现不适合继续做博士后研究工作的；
- (十二) 经全国博士后管理委员会通报超期在站的博士后人员，3 个月内未及时办理出站手续的；
- (十三) 其它情况应退站的。

第三十六条 博士后人员在站期间因个人原因无法完成科研工作的，可以提出退站申请。进站 6 个月内，博士后指导小组认定其不适合继续从事博士后研究工作的，合作导师可以提出申请，终止工作协议，办理退站手续。

第三十七条 本人或合作导师单方面提出退站申请的，本人或合作导师填写退站表。符合强制退站情形的，经合作导师同意，根据人事工作流程由所在单位公示（告），所在单位填写退站表。由院博士后管理办公室报请主管院领导审定，经全国博士后管理委员会办理退站。

第三十八条 人事档案、户口转至我院的博士后人员退站

后，3个月内将人事档案按照有关规定转至人事（劳动）关系接收单位或公共就业和人才服务机构，将户口迁移至进站前常住户口所在地。

我院不提供退站超过5年的博士后人员在站档案查阅服务。

第四章 出站管理

第三十九条 博士后人员工作期满21个月，完成科研任务及博士后研究工作报告，可以申请出站考核。

博士后指导小组或合作导师负责对博士后人员的工作表现、学术水平、业务能力等进行评议。

出站考核由所在单位组织，院博士后管理办公室、所在单位博士后管理部门、考核专家组分别打分，各占考核成绩的10%、10%、80%。

考核专家组由所在单位聘请与本专业研究工作相关的5至7名专家（其中至少有2名院外专家）组成。

出站考核成绩占博士后人员综合评定成绩的40%。

第四十条 博士后研究工作报告应当进行创新点、学术不端行为检测。有下列情形的，需要修改出站研究报告，检测通过后方可举行出站报告会：

- （一）查新结果显示无创新点的；
- （二）总复制比超过30%的；
- （三）段落中复制比超过35%的。

第四十一条 博士后人员有下列情况之一的，取消出站评优

资格：

- (一) 受到党、团或单位通报批评及警告以上处分的；
- (二) 参加非法组织及活动的；
- (三) 在科研工作中造成重大事故及损失的；
- (四) 在临床实践中不遵守劳动纪律，责任心不强，造成医疗纠纷或医疗事故的；
- (五) 在站时间超过3年的；
- (六) 存在其它有损中国中医科学院声誉的。

第四十二条 博士后人员出站考核合格后，向院博士后管理办公室提交出站申请材料。经审核合格人员由院博士后管理办公室分批报请分管院领导审定，全国博士后管理委员会网上审核通过后办理出站相关手续。

博士后人员个人完税证明及社会保险缴费记录等由所在单位负责出具。

第四十三条 博士后人员出站时应当提交以下材料：

- (一) 博士后人员工作期满登记表；
- (二) 博士后人员工作期满业务考核表；
- (三) 博士后人员工作期满审批表；
- (四) 博士后人员接收单位意见表（需盖人事或干部部门公章）；
- (五) 博士后人员在站动态考核表；
- (六) 博士后人员延期出站申请表；
- (七) 中国博士后科学基金资助总结报告；

(八) 博士后研究工作报告；

(九) 创新点查新报告和学术不端行为检测报告；

(十) 在站期间在国内核心期刊或国际学术期刊发表文章的杂志封面页、目录页及文章首页复印件（2篇）；

(十一) 出站汇报 PPT 及出站报告电子版。

第四十四条 博士后人员出站办理人事档案及户口，参见国家《博士后管理工作规定》相关条款。

未将人事档案转至我院的，不予办理其进出站户口迁落手续及出站时配偶、未成年子女的户口随迁。

未将人事档案转至我院且正常出站时间不足6个月的，不再办理档案转入。

期满出站后未办理工作派遣手续的，应当于3个月内将人事档案和户口按规定转至进站前当地公共就业和人才服务机构及常住户口所在地。

我院不提供出站超过5年的博士后人员在站档案查阅服务。

第四十五条 博士后人员出站考核通过后，下列人员可以申请留在我院工作：

(一) A类人员，全职在站博士后人员（人事档案存放在我单位）；

(二) B类人员，经原单位同意流动到我院的优秀博士后人员（人事档案在原单位存放）。

第四十六条 博士后人员留院工作，坚持德才兼备、任人唯贤、注重能力、量才留用原则。

申请留院工作应当符合下列基本条件：

- (一) 遵守社会公德与学术惯例，具备较强的团队合作意识；
- (二) 年龄原则上不超过 38 周岁，特别优秀者可以适当放宽，在站时间不得超过 3 年，与进站年龄相匹配；
- (三) 在站期间科研成果突出，在站考核综合评定结果等次为优秀；
- (四) 在站期间以第一作者或通讯作者发表 3 篇以上高水平学术论文（中文核心期刊、SCI）或出版专著（主编）。

申请留院应当具有下列工作业绩条件之一：

- (一) 在站期间获批主持国家自然科学基金、国家社会科学基金、中国博士后科学基金、其他国家级或省部级课题；
- (二) 获博士后国际交流派出计划、香江学者计划、中德博士后交流项目、澳门青年学者计划、博士后创新人才支持计划、中国中医科学院博士后“培优”计划资助；
- (三) 在站期间以第一作者或通讯作者至少发表 1 篇与研究工作相关的 SCI 论文且影响因子在 3.0 及以上。

第四十七条 院属单位留用博士后的人数，同合作导师同专业（三级学科）每年度留用不超过 1 人。

鼓励博士后人员在全院范围内流动就业。

第四十八条 博士后人员留院工作，应当按照下列流程办理：

- (一) A 类人员。本人申请、院博士后管理办公室出具在站考核综合评定审核意见、合作导师推荐、院属单位公示后出具考

核录用意见、院人事处进行复核、经院党委常委会会议决定后纳入留院计划。

(二) B类人员。本人申请、原单位人事部门出具同意流动到我院工作的证明、院博士后管理办公室出具在站考核综合评定审核意见、合作导师推荐、院属单位人事部门进行档案核查、于正常出站前6个月以上完成身份变更、院属单位公示后出具考核录用意见、院人事处进行复核、经院党委常委会会议决定后纳入留院计划。

第五章 附则

第四十九条 关于传承博士后的相关规定另行说明。

第五十条 本实施细则未尽事宜，按国家《博士后管理工作规定》执行。

第五十一条 本细则由院博士后管理办公室负责解释。

第五十二条 本细则自发布之日起实施，《中国中医科学院博士后管理工作实施细则细则（2019修订版）》同时废止。

附件：

- 1.进站申请材料清单
- 2.申请博士后科研合作意向书
- 3.联合培养博士后人员协议书
- 4.博士后人员在站工作协议书
- 5.博士后人员变更合作导师申请表

- 6.博士后人员延期出站申请表
- 7.出站申请材料清单
- 8.博士后人员外借户口介绍信
- 9.博士后人员退站表
- 10.博士后人员在站动态考核表
- 11.博士后人员申请留院审核意见表

附件 1

进站申请材料清单

类别	编号	材料名称	数量
基 本 材 料	1	个人简历、身份证复印件	3
	2	博士后申请表（原件）	3
	3	博士后人员进站审核表（原件）	3
	4	学位证书复印件	3
	5	《申请博士后人员科研合作意向书》	3
补 充 材 料	6	委托培养、定向培养、在职工作以及具有现役军人身份的人员由所在工作单位人事或干部部门出具同意其脱产从事博士后研究工作及出站后工作分配意见的证明。（原件）	1
	7	一站博士后申请做二站博士后需提供一站的《博士后人员工作期满登记表》和《博士后人员工作期满业务考核表》（原件或加盖存档人事部门或人才服务机构公章）	1
	8	与工作站或企事业单位联合培养博士后申请人员，递交《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》、《联合培养博士后人员协议书》	1

注：编号为 3、8 的材料自行在中国博士后网站下载区下载。

4. 博士后人员在站工作期限一般为2年。因科研工作需要，经甲乙双方协商同意后可申请延长，两站总在站时间不超过6年。

二、指导与考核

甲方指定的项目负责人和乙方培养单位选派的合作导师共同组成博士后专家指导小组，负责丙方在站期间研究工作的指导、管理及学术考评。

三、甲方责任

1. 甲方负责审核并确认丙方申请博士后人员的资质，进站后丙方的人事关系、户口和组织关系放在甲方工作站或企事业单位管理。

2. 甲方负责丙方在站期间研究课题的落实和实施，提供经费、实验设施、科研办公场所及配备助手等工作条件。

3. 对丙方根据课题需要提出的调研、收集资料和相关的实验工作要求，由甲方管理部门审批后，予以满足和支持。

4. 为保证乙方的有效管理和专家指导，甲方按每名博士后人员陆万元人民币（两年）的费用标准一次性付给乙方，其中乙方博士后合作导师的指导费肆万元（税前），流动站的管理费贰万元（税前）。如丙方工作时间经甲乙双方同意延长，甲方应按上述标准支付延长期间的乙方合作导师指导费和流动站管理费。

5. 乙方合作导师及管理人员应当定期到甲方督促并指导博士后人员工作。

6. 丙方在站期间，甲方承担其工资及相关福利待遇，并为其落实博士后相关政策待遇。

7. 甲方负责提供博士后公寓及必要的生活设施。

四、乙方责任

1. 乙方负责对丙方的资质进行复核，甲方为工作站，由甲方负责在本省级博士后管理部门办理博士后进站手续，没有取得审批资质的省级博士

后管理部门，由乙方负责办理进站手续，并通知进站。甲方为企事业单位，由乙方负责办理进站手续，并通知进站。

2. 根据相关规定及甲方需要，委派作为丙方的合作导师，协助丙方的研究课题、研究方案、研究计划的制定，指导丙方的课题研究工作。

3. 根据科研课题开展的要求，为丙方科研活动提供方便和支持。丙方因研究工作需要，到乙方培养单位与指导专家研讨学（技）术，或查阅资料、实验研究、撰写论文（或研究报告）等进行短期工作所需费用，由甲方另行提供，不含在管理费用内。

4. 因科研工作需要丙方到乙方培养单位工作时，乙方培养单位负责丙方的日常管理和考核工作。若在乙方培养单位工作期间，丙方有违背相关协议行为或不胜任表现，乙方应及时向甲方反馈，以便于甲方管理。

五、丙方责任

1. 丙方在站期间的研究工作由甲乙双方组成的专家小组联合指导和考核。丙方进站后，由甲乙丙三方商定研究计划，丙方有责任按照研究计划开展工作并接受考核，若需中途变更研究计划，应由甲乙双方协商决定。

2. 丙方在站期间在乙方委派的合作导师指导下取得的学术成果，除署名丙方外，均应注明甲、乙双方单位。

3. 丙方在甲方取得的科研成果及专利，根据国家博管发(1997)5号文件第二十五条规定为职务研究成果，其知识产权归甲方所有，丙方按有关规定享受应有的权益；若是结合乙方科研项目的成果及专利，则甲乙双方应在确定博士后研究项目时预先以书面形式明确研究成果及专利的知识产权归属及分享办法。

4. 未经科研成果及专利知识产权方的许可，丙方参与科研项目的人员应对该成果和资料及其一切与之相关的数据予以高度保密，不得泄露技术秘密和商业秘密，一旦发生侵权、泄密现象，将承担法律责任。

甲方管理人员联系方式及通讯地址：

乙方管理人员联系方式及通讯地址：

注：乙方账户信息：单位：中国中医科学院，开户行：中国工商银行北京分行北新桥支行，账号：0200004309088114507

方提供良好的工作和生活环境。丁方在站工作期间实行绩效工资制度，执行专业技术人员基本工作标准。其它福利待遇经乙方、丙方和丁方的协商，为_____。

五、丁方在甲方工作期间应努力工作，完成本协议规定的科研项目及课题要求，达到预期的目标。

六、丁方在站期间，按规定定期接受甲方、乙方、丙方的考核，并按年度向甲方、乙方、丙方提供研究工作进展总结，并作一次学术报告，工作期满应向甲方、乙方、丙方提交研究报告等规定材料。

七、甲方、乙方、丙方按规定负责丁方的中期及出站考核工作，并对其在站工作给予综合评定。

九、丁方在甲方、乙方工作期间，须严格遵守并执行中国中医科学院制定的有关规定，如有违反行为，愿意按相关规定接受处理。

十、丁方在甲方、乙方工作期间完成的与项目研究相关的科研成果、申报的专利，均属职务发明，其成果、专利的所有权归甲方、乙方、丙方。丁方在站工作期间至少在国内核心期刊或国际学术期刊上公开发表两篇与本专业相关的学术论文，第一署名单位应注明为甲方。

十一、本协议未尽事宜，参照《中国中医科学院博士后管理工作实施细则》执行。

十二、本协议签字后，方可办理入站手续。本协议自四方签字之日起生效，四方保证遵守执行。协议书一式4份甲方、乙方、丙方、丁方各1份。

甲方签章：

乙方签章：

丙方签字：

丁方签字：

年 月 日

博士后人员变更合作导师申请表

申请人姓名		合作导师	
进站日期		所在单位	
变更合作导师事由：			
		本人签字：	年 月 日
变更前所在单位意见：			
		主管部门负责人签章：	年 月 日
变更前合作导师意见：			
		签字：	年 月 日
变更后所在单位意见：			
		主管部门负责人签章：	年 月 日
变更后合作导师意见：			
		签字：	年 月 日
院博士后管理办公室意见：			
		签章：	年 月 日

博士后人员延期出站申请表

申请人姓名		所在单位	
进站日期		应出站日期	
拟延长月数		延期后出站日期	
延期出站的理由：			
签字： 年 月 日			
合作导师意见：			
签字： 年 月 日			
所在单位负责人意见：			
签章： 年 月 日			
院博士后管理办公室意见：			
签章： 年 月 日			

附件 7

出站申请材料清单

编号	材料名称	数量
1	博士后人员工作期满登记表	3
2	博士后人员工作期满业务考核表	3
3	博士后人员工作期满审批表	3
4	博士后人员接收单位意见表	3
5	博士后人员在站动态考核表	3
6	中国中医科学院博士后研究工作报告创新点查新报告及学术不端行为检测报告	3
7	中国中医科学院博士后研究工作报告	3
8	中国中医科学院博士后研究工作报告电子版及出站汇报 PPT 电子版	1
9	博士后人员延期出站申请表	3
10	中国博士后科学基金资助总结报告	3
11	两篇核心期刊论文	1

注：编号 1、2、3、4、10 的材料自行在中国博士后网站下载区下载。

介 绍 信

兹有_____博士后人员，在站时间为_____年__月__日至_____年__月__日，因_____需要借用本人户口卡和集体户口首页复印件，外借____天，将于_____年__月__日归还至博士后管理办公室。

博士后人员本人签字：

合作导师意见及签名：（情况属实，同意办理）

所在单位博士后管理部门签章：

外借时间： 年 月 日

博士后人员退站表

博士后姓名	
全国博管会编号	

一、博士后人员退站原因

二、博士后所在单位意见

经本人同意，单位公示，准予退站。

导师签字：

负责人签字： （公章）

年 月 日

注：此表请存入博士后人员人事档案。

博士后人员进站考核表（1）

（院博士后管理办公室、院属单位博士后管理部门）

申请人 姓名		进站拟 研究课题		
进站考核评分项目			评分范围	得分
个人 素质	教育背景		0—10	
	工作经历		0—10	
	外语水平		0—10	
综 合 能 力 评 价	专家组学术意见		0—30	
	科研创新能力		0—10	
	学术文章发表情况		0—10	
	团队合作意识		0—10	
	面试综合得分		0—10	
	总 分		100	

注：60分 ≤ 合格 < 70分，70分 ≤ 良好 < 90分，优秀 ≥ 90分

博士后人员进站考核表（2）

（考核专家组）

申请人姓名		进站拟 研究课题		
专家评分项目			评分范围	得 分
个 人 素 质	对问题的理解力		0—10	
	逻辑思维、语言表达能力		0—10	
	外语水平		0—10	
综 合 能 力 评 价	专业基础知识		0—15	
	本专业科学研究的前沿理论知识		0—15	
	科学研究分析与设计能力		0—15	
	科学研究实验与技能		0—15	
	临床或文献知识及能力		0—10	
总 分			100	

注：60分≤合格<70分，70分≤良好<90分，优秀≥90分

博士后科研流动站设站单位 学术部门考核意见表

博士后姓名

对申请人学术水平、科研能力等方面的考核意见：

考核专家组签字：

年 月 日

对申请人提出的研究计划的评价（如可行性、先进性、创新之处、理论和实用意义）：

合作导师签字：

年 月 日

综合意见（是否同意招收）：

学术机构名称

负责人签字

年 月 日

博士后人员中期考核表（1）

（院属单位博士后管理部门）

姓 名	课题名称			
中期汇报考核评分项目			满分	得分
时间	按照相关规定，进站 12 个月如期中期考核		5	
课 题 进 展	博士后研究工作时间进度安排		10	
	参加学术活动、社会实践、基金申报等情况		15	
	阶段性成果（论文、专著、专利等形式）		20	
	中期结果：已达到中期既定目标，对出现的问题能够及时解决，实验进展顺利，并取得相应成果		20	
综 合 能 力	全面掌握本专业的知识及发展方向、专业技能，可提出新见解、新观点，具有较强的英文论文写作能力		10	
	思路清晰、语言表达能力强		10	
其他	遵守院内各项规章制度		10	
总 分			100	

注：60 分 ≤ 合格 < 70 分，70 分 ≤ 良好 < 90 分，优秀 ≥ 90 分

博士后人员中期考核表（2）

（考核专家组）

姓 名	课题名称		
中期汇报考核评分项目		满分	得分
课 题 进 展	研究内容：符合本学科发展的趋势，或系统性解决对该学科发展具有重要意义的问题，达到先进水平或填补空白。	20	
	研究方案：切实可行，能够满足研究内容的需要，实验方法恰当、先进，采集或观察指标合理，能够反映预期目的，实施计划详尽，操作顺利。	30	
	中期结果：已达到中期既定目标，对出现的问题能够及时解决，实验进展顺利，并取得相应成果（论文、专著、专利等形式）。	40	
综 合 能 力	全面掌握本专业的知识及发展方向、专业技能，可提出新见解、新观点，具有较强的英文论文写作能力。	5	
	思路清晰、语言表达能力强。	5	
总 分		100	

注：60分 ≤ 合格 < 70分，70分 ≤ 良好 < 90分，优秀 ≥ 90分

博士后人员中期评估考核登记表（3）

姓 名		进站时间	
所在单位		合作导师	
课题名称			
进站一年来，对开展博士后研究工作的自我评价：（博士后人员填写，可加页或另附页）			
博士后签字：			
博士后研究课题与研究计划执行情况：（合作导师组填写）			
合作导师签字：			

考核专家组对博士后研究工作的评价与建议：（包括对研究工作的评价、改进、建议，满分100分，60分≤合格<70分，70分≤良好<90分，优秀≥90分）

总体评分：

考核专家组签名：

年 月 日

博士后人员出站考核表（1）

（院博士后管理办公室）

姓 名		课题名称		
出站汇报考核评分项目			满分	得分
时间 进度	在站工作时间饱满；按时出站，每延期 1 次扣 2 分，在站时间超过 3 年此项 0 分		5	
科研 成果	按规定发表论文、其他科研成果		5	
	科研课题申报、中标、结题情况		10	
	科研成果产生的经济效益、社会效益或理论贡献		10	
出站 报告	出站报告规范，表达准确，层次分明，内容充实。		30	
出站 汇报	出站答辩思路清晰、陈述研究结果及在站工作重点突出；专家综合评价情况。		20	
其它	积极参加流动站组织的社会实践及学术交流活动		10	
	获奖情况		10	
总 分			100	

注：60 分 ≤ 合格 < 70 分，70 分 ≤ 良好 < 90 分，优秀 ≥ 90 分

博士后人员出站考核表（2）

（院属单位博士后管理部门）

姓 名		课题名称		
出站汇报考核评分项目			满分	得分
时间 进度	在站工作时间饱满；按时出站，每延期 1 次扣 2 分，在站时间超过 3 年此项 0 分		5	
科研 成果	按规定发表论文、其他科研成果		5	
	科研课题申报、中标、结题情况		10	
	科研成果产生的经济效益、社会效益或理论贡献		10	
出站 报告	出站报告规范，表达准确，层次分明，内容充实。		25	
出站 汇报	出站答辩思路清晰、陈述研究结果及在站工作重点突出；专家综合评价情况。		20	
其它	积极参加流动站及院内组织的社会实践及学术活动		10	
	遵守院内各项规章制度		10	
	获奖情况		5	
总 分			100	

注：60 分 ≤ 合格 < 70 分，70 分 ≤ 良好 < 90 分，优秀 ≥ 90 分

博士后人员出站考核表（3）

（考核专家组）

姓 名	课题名称		
出站汇报考核评分项目		满分	得分
选题 与综述	选题为学科前沿，具有开放性，对经济、科学技术发展具有较大的理论意义或实用价值，研究方向明确。	5	
	对本学科及相关领域的综述、总结能全面反映该学科及相关领域的发展、最新成果，述评科学。	5	
报告体 现的理 论基础， 专业知 识及科 学研究 能力	报告体现本学科及相关领域坚实的理论基础与系统深入的专业知识。	10	
	具有独立从事科学研究的能力，采用先进技术、设备、方法进行课题研究，课题研究难度较大，工作量饱满。	10	
出站汇 报创新 性成果	探索了有价值的现象、新规律，提出了新命题、新方法，对该领域科学研究起了重要的作用，创造性解决自然科学的关键问题。	40	
	创造性成果及效益，博士后发表的与课题有关的最高水平的学术论文成果属于何等级（SCI、EI、ISTP、SSCI 收录，国内中文、科技核心期刊），出版专著，获得较高奖励。科研成果产生较大的经济效益。	20	
写作 与答辩	报告规范，表达准确，层次分明，图表规范。	5	
	清晰陈述研究结果，对提问思路敏捷，回答问题清晰准确，语言表达能力强。	5	
总 分		100	

注：60分 ≤ 合格 < 70分，70分 ≤ 良好 < 90分，优秀 ≥ 90分

博士后人员出站考核评审表（4）

进站时间		研究工作 汇报日期		出站日期	
研究报告题目：					
在站期间完成科研课题 项 参加国际、国内学术会 次 发表学术论文国内期刊 篇（中文核心 篇，科技核心 篇） 发表学术论文国外期刊 篇（收录 SCI 篇）					
博士 后 汇 报 会 考 核 专 家 组 成 员	姓 名	职 称	工 作 单 位		

考核专家组对博士后人员工作评价（包括对博士后人员科研态度、能力、科研工作量和科研项目水平的评价，指出希望和建议并给予总体情况评分，满分100分，60分≤合格<70分，70分≤良好<90分，优秀≥90分）

总体评分：

考核专家组签名：

年 月 日

本年度从事科研工作情况(发表学术论文、出版/参编专著、参与课题/参加学术交流活动)	论文/专著	发表刊物 (SCI、中文核心、科技核心) /出版社	日期	本人排名
	课题名称	课题编号	课题组排名	承担任务
	学术会议	时 间	交流类别 (大会/分会)	是否提交 论文
	所在单位考核评分	(请简明扼要评价, 并量化评分: 满分 100 分, 60 分 ≤ 合格 < 70 分, 70 分 ≤ 良好 < 90 分, 优秀 ≥ 90 分)		
	负责人签字:			年 月 日
博士后管理办公室意见				
	负责人签章:			年 月 日
备注				

博士后人员在站考核综合评定表（1）

（院博士后管理办公室）

姓 名		所在单位	
考核阶段	得分 (百分制)	系数（各阶段 得分占综合 评定评分比重）	在站考核综合 评定阶段评分 (得分×系数)
进站考核		20%	
中期考核		25%	
出站考核		40%	
年度 考 核	_____年	15%	(年度平均分×系数)
	_____年		
	_____年		
在站考核综合评定总分			

注：在站考核综合评定总分对应等次：60分≤合格<70分，
70分≤良好<90分，优秀≥90分

博士后人员申请留院审核意见表（B类）

姓 名		性 别		出生年月	
所在单位		所在科室		在站时间	
博士毕业院校		职称/职务		联系方式	
博士后 研究方向			合作 导师		
在职信息					
单位名称及 所在部门			在职 时间		
人事部门 联系人			联系 电话		
在职单位意见	负责人签字（盖章） 年 月 日				
考核等级评定 及审核结果	院博士后管理办公室签章 年 月 日				
合作导师 意见	导师签字： 年 月 日				
所在单位意见	工作情况、档案核查结果：				
	核查人签字： 年 月 日				
	推荐意见：				
	负责人签字（盖章） 年 月 日				
院人事处 意见	负责人签字（盖章）： 年 月 日				

注：本表附博士后人员在站考核综合评定表一起上报。