兰州交通大学研究生院

院发[2013] 021 号

兰州交通大学博士后工作管理办法

为进一步加强我校博士后科研流动站的建设,规范博士后管理工作,根据人社部、全国博士后管理委员会《博士后管理工作规定》(国人部发[2006]149号文件)精神,在《兰州交通大学博士后工作管理暂行办法(讨论稿)》(处发[2007]025号)的基础上,结合我校目前具体情况,特制定本办法。

一、博士后科研流动站(以下简称流动站)的建立

- 具有相应学科的博士学位授予权,并已培养出一届以上的博士毕业生;
- 具有一定数量的博士生指导教师;
- 具有较强的科研实力和较高的学术水平,承担国家重大科研项目,科研工作处于国内前列,博士后研究项目具有理论或技术创新性;
- 具有必需的科研条件和科研经费,并能为博士后人员提供必要的生活条件。

流动站的设立,由拟设站单位提出申请,各省、自治区、直辖市人事部门或国务院有关部委及直属机构人事部门审核汇总后报人社部。经专家评审委员会评审,由人社部和全国博士后管理委员会审核批准。

二、博士后的招收

为了进一步吸引和凝聚优秀人才，吸收优秀博士来我校博士后科研流动站从事高水平科学研究，加强学术交流，促进学科发展，培养和造就具有持续创新能力的高素质人才队伍，建设高水平大学，我校面向海内外招收博士后研究人员。招收制度详见《兰州交通大学博士后招收制度》（附件2）

三、博士后的管理

（一）管理体制

博士后工作实行校院分级管理。学校成立兰州交通大学博士后管理委员会，负责学校博士后工作的统筹和宏观管理。博士后管理委员会下设办公室（办公地点设在研究生院）；博士后的日常工作归口研究生院统一管理，人事处、财务处、科技处、资产管理处、后勤集团、保卫处等职能部门及相关单位协助管理。

（二）设站学院的职责

设站学院应建立由主管院长为负责人的博士后工作领导小组（以下简称领导小组），负责本站博士后的选拔、录用、考核以及博士后科研和日常工作的管理，及时向学校博士后工作主管部门反映博士后工作的情况；组建博士后指导小组（一般由三名教授组成，其中一名为博士后的合作导师或称合作教授），负责审议博士后研究课题的开题和指导工作；为博士后提供良好的工作条件和学术环境；指定专人具体联系本院的博士后工作。

博士后应在进站3个月内以答辩形式进行开题报告，并填写《兰州交通大学博士后研究工作开题报告及实施计划》。博士后进站一年时，进行中期考核，在本专业或本站范围内做一次关于研究工作进展的学术报告。考核小组应对博士后研究人员的研究工作进度、研究水平和综合能力进行考核，评定中期考核等级，并填写《兰州交通大学博士后中期考核表》，对考核不合格者可予以退站。

企业博士后研究人员的日常管理和考核由企业工作站负责，研究生院博士后管理办公室依据和企业签订的联合培养协议参与管理，研究成果归属由学校、企业和博士后以协议书形式约定。以上材料交研

研究生院和人事处备案，出站时作为博士后的业务材料存入档案。

（三）职能部门的职责

1. 研究生院：学校博士后工作的主管部门。具体负责流动站的建站申报；办理博士后的进、出（退）站手续；签订《兰州交通大学博士后研究人员科研工作协议书》（附件 4）、《兰州交通大学企业联合培养博士后研究人员协议书》（附件 5）；组织中国博士后科学基金的申报；协调有关职能部门做好博士后工资、校内补贴的发放、日常经费和科研基金的管理等工作；协助设站学院做好博士后日常管理和出站答辩工作；进行博士后工作的检查、评估；负责流动站同上级主管部门的联系等。

2. 人事处：负责博士后工资和校内补贴的确定，工作证、校徽的办理，有关福利和社会保险的办理；配偶借调、子女入托（学）的安排；档案的接转以及出站或即将出站博士后专业技术职务任职资格的评审等，具体情况按《兰州交通大学博士后研究人员人事管理的若干规定》（附件 1）执行。

3. 财务处：负责博士后住房、家具等有关经费的计划与核拨，工资和校内补贴的发放；住房公积金的核算、缴存和提取；管理博士后日常经费、科研基金。

4. 科技处：协助博士后科研项目申报工作，博士后科研成果的报奖、鉴定及学术交流工作。

5. 国有资产管理处：协助住房公积金的办理等相关工作。

6. 后勤集团公司：负责博士后住房的安排、家具的配备、住房租金的核收及博士后租赁住房的水电暖供应，物业服务及水电暖、物业费的核收等相关工作。

7. 保卫处：负责博士后及其配偶、子女户口迁入、迁出等手续的办理。

8. 博士后在站期间，学校有关部门（如图书馆、校医院、档案馆等）及相关附属单位应为他们实施和提供同本校职工一样的管理与服务。

（四）日常管理

1. 被录取的博士后凭进站通知书和身份证到我校研究生院报到，签订《兰州交通大学博士后研究人员科研工作协议书》（附件4）、《兰州交通大学企业联合培养博士后研究人员协议书》（附件5），并到人事处、财务处、国有资产管理处、后勤集团公司、图书馆、校医院等部门办理相关手续。党团组织关系转到党委组织部和团委。

2. 博士后科研项目（课题）计划在力求结合流动站承担项目的前提下，由博士后本人与合作导师（或指导小组）共同商定，并报研究生院、科技处备案。

3. 学院博士后工作领导小组每年应结合校内职工考核，做好博士后的考核和管理工作，并将考核结果报送人事处和研究生院。对不宜继续进行博士后工作者，提出并上报处理意见。

4. 博士后必须遵守学校的一切规章制度，博士后在站期间应严格按照签订的《兰州交通大学博士后研究人员科研工作协议书》、《兰州交通大学企业联合培养博士后研究人员协议书》开展工作。

5. 博士后（不含企业博士后）在站期间取得的科学研究成果归学校所有，发表论文、出版专著、申报项目和奖项等第一作者须署名“兰州交通大学”，技术转让须经学校同意。

6. 博士后在站期间，因研究工作需要，到国外参加学术会议或进行短期学术交流活动，须经流动站同意，研究生院批准（在职博士后还需经所在单位同意），时间一般不得超过三个月，如确因研究工作需要，经研究后可以适当延长。

7. 各流动站负责人每年应对本站博士后工作组织一次检查，听取意见和建议，并负责协调有关工作。研究生院每年至少组织一次博士后座谈会，认真听取对博士后工作的意见、建议和要求，并向主管副校长汇报。

8. 博士后在站工作期限一般为两年，也可根据科研工作需要适当延长。博士后应在规定离站前三个月提出延期出站申请，由研究生院报请全国博士后管理办公室批准，适当延长出站时间，但在站时间

最长一般不超过三年。延期出站期间博士后（不含委培、定向博士后）的工资由流动站所在学院负责解决。博士后在站工作期间如提前完成研究项目，由本人申请，经学校批准，可以提前离站，但在站工作时间不得少于 21 个月。

9. 博士后在站期间如有下列情形之一者，流动站应建议学校博士后主管部门予以退站：

(1) 重新做开题报告后，与合作导师对研究工作存在异议，经调解无效的；

(2) 中期考核或出站考核不合格且经延期考核仍不合格的；

(3) 无故旷工连续 15 天或 1 年内累计旷工 1 个月以上的；

(4) 因患病等原因难以完成研究工作的；

(5) 出国逾期不归超过 1 个月的；

(6) 经学校学术委员会认定，在学术上弄虚作假，影响恶劣的；

(7) 因不服从管理或工作失职而造成严重损失的；

(8) 延期超过规定期限仍未出站的；

(9) 受警告以上行政处分的；

(9) 其他情况应予退站的。

退站的博士后，不再享受博士后待遇。

四、经费管理

1. 博士后日常经费的资助额度执行人社部和财政部共同制定的标准。学校自筹经费招收和企业联合招收的博士后日常经费标准不得低于国家所定标准（附件 6）。博士后日常经费是博士后日常生活和科研补助的专项经费，用于工资、生活福利和科研费用，博士后的科研工作费用主要用于：添置小型仪器、设备，购买实验材料、试剂、图书资料等，可零星使用，也可集中使用。

2. 博士后日常经费由财务处单独立项，专款专用，由学校博士后主管部门统筹管理。科研经费的使用须由博士后根据工作需要提出方案，并经合作导师审核同意，必须符合学校的财务制度。

3. 对于具有科研潜力和杰出才能的优秀博士后，可申请中国博

士后科学基金。中国博士后科学基金的申报条件、项目设置、资助金额和使用办法，按照《中国博士后科学基金资助条例》执行，申请者在填写“中国博士后科学基金资助申请表”后，由所在流动站组织专家对申请者的科研能力、学术水平、工作表现、科研成果及申请资助金的必要性进行评议，并代学校写出审核意见。

4. 申请中国博士后科学基金

中国博士后基金资助分为面上资助和特别资助，面上资助开始于1985年，特别资助开始于2008年。博士后科学基金是国家以基金资助的形式对博士后研究人员进行的科研经费的投入，博士后科学基金资助经费主要来源于中央财政拨款。资助对象为在站博士后研究人员。主要用于资助其中具有创新能力和发展潜力的优秀人员，促使他们在科研工作中完成创新研究。中国博士后科学基金具有两个鲜明的特点：

(1) 强调对“人”的资助而非项目的资助，评审时通过评判博士后研究人员开展的研究项目来评估博士后研究人员所具有的能力，重点看其未来的发展，关注其是否有持续创新能力，不过多关注其前期是否有较丰富的科研积累；

(2) 强调对博士后研究人员创新能力的训练。博士后基金不过多强调对项目的管理，更多地关注博士后研究人员在申请基金过程中独立科研能力的培养及博士后研究人员利用基金开展原创性、创新性科研工作的成效。中国博士后科学基金的申请程序及要求参照中国博士后基金会发布的年度中国博士后科学基金资助指南执行。

5. 学校博士后主管部门从博士后日常经费中提取3%的经费用于博士后管理工作的必要开支，除此之外，任何部门不再提取其他管理费用。

6. 博士后研究人员出站后结余的日常经费作为科研流动站的发展基金和活动经费，用于科研流动站科研条件的改善及设备添置。用日常经费所购设备，属学校财产，需按规定在实验室管理处及资产处办理相关手续。

五、住房

学校为博士后提供两居室住房一套，并配备基本的家具。博士后按照学校有关规定与后勤集团签订《房屋租赁合同》，并缴纳租赁保证金、房屋租金及水、电、物业管理等杂费。博士后可根据实际需要申请较适宜的住房，其房租也相应调整。博士住房的有关事项详见《兰州交通大学博士后研究人员住房管理制度》（附件7）

六、户口及配偶、子女的随迁

1. 博士后在站期间可在我校落常住户口，其家属和未成年子女的户口可随迁。随迁的博士后配偶可以由人事处负责安排适当工作，其工资待遇根据工作岗位协商确定。博士后配偶如未随迁，可在符合博士后经费管理办法的前提下，从博士后日常经费中发给200元/月的生活补贴。博士后子女的入托（上学）由人事处介绍到兰州交通大学幼儿园（附属中学、小学）办理入托（学）手续，并享有我校职工子女的同等待遇。博士后出（退）站离校后，其配偶子女不再享受以上待遇。

2. 配偶不随博士后本人流动和单身博士后，每年可按照学校正式职工的有关规定享受探亲假，经费从博士后日常经费中支出。

七、出站

1. 博士后出站前，应对自己的工作进行认真的总结，并向学校博士后主管部门提交在站期间的工作总结、研究报告、研究成果复印件等书面材料。同时应在流动站范围内作一次在站期间科研工作的总结报告，各合作导师和流动站负责人应组织5—7名专家（其中至少有1名校外专家）听取工作汇报，对其研究成果进行评价并写出书面意见。有关材料报送学校博士后工作主管部门归入博士后的个人档案。

2. 博士后工作期满出站，除有协议的以外，其就业实行双向选择、自主择业。博士后出站和就业的有关事项详见《兰州交通大学博士后研究人员工作期满出站的有关规定》（附件3）

3. 对考核合格的出站博士后由人社部、全国博士后管理委员会

颁发《博士后证书》。

八、附则

1、本办法自下发之日起执行，现行的《兰州交通大学博士后工作管理暂行办法（讨论稿）》即行废止。

2、本办法解释权在研究生院和人事处。

附件 1：兰州交通大学博士后研究人员人事管理的若干规定

附件 2：兰州交通大学博士后招收制度

附件 3：兰州交通大学博士后研究人员工作期满出站的有关规定

附件 4：兰州交通大学博士后研究人员工作协议书

附件 5：兰州交通大学企业联合培养博士后研究人员协议书

附件 6：兰州交通大学博士后日常经费管理办法

附件 7：兰州交通大学博士后研究人员住房管理制度

兰州交通大学研究生院

二〇一三年十一月二十八日

关于博士后研究人员人事管理的若干规定

为规范博士后研究人员（以下简称“博士后”）在站期间的人事管理工作，根据国家有关规定和我校实际，特作如下规定。

为区别不同情况，将博士后分为在职博士后和非在职博士后两类。

一、人事关系及档案

1、在职博士后：（1）按在编人员管理但不占学校编制，不转干部、工资关系，不转档案；（2）由博士后所在单位、兰州交通大学研究生院与博士后签订三方合同，出站后回原单位工作；（3）研究生院负责建立在站期间业务档案，出站后转入博士后所在单位。

2、非在职博士后：（1）按在编人员管理但不占学校编制，报到前须将人事档案转入兰州交通大学研究生院；（2）报到时须持干部介绍信、工资介绍信或博士毕业派遣证；（3）人事处、研究生院等单位及时将博士后在站期间的材料归入其档案。博士后出站时将档案转入其工作单位。

二、工资及校内津贴

1. 博士后研究人员纳入我校人事管理范围，其人事、组织关系、福利待遇等比照我校同等人员对待，或按协议执行。

2. 博士后研究人员的工资待遇：博士后研究人员实行岗位绩效工资制度，从博士后日常经费中列支。

（1）在职博士后：由原单位发放。

（2）非在职博士后：在人事档案、干部、工资介绍信或博士毕业派遣证齐全后，由人事处负责确定、审批、兑现工资及在站期间的增资。进站时无职称者按我校讲师待遇发放，有职称者按我校同职称待遇发放。

三、其它

1、职称评审：非在职博士后按照国家博士后管理委员会《关于博士后研究人员专业技术职务评审和任职的原则意见》和甘肃省及我校的规定执行，在职博士后由原单位负责。

2、医疗保险：非在职博士后医疗保险纳入我校研究生医疗保险范畴，在职博士后由原单位负责。

3、配偶借调：随迁的博士后配偶可以由人事处负责安排适当工作，其工资待遇根据工作岗位协商确定。

博士后配偶如果不随博士后流动，每月可从博士后日常经费中支付 200 元生活补贴。

4、子女就学：博士后在站期间随迁的子女入托、上学由人事处出具介绍信在幼儿园、附属小学办理入园、入学手续，享受我校正式职工子女待遇。如需进入中学学习，则由学校联系，协调解决。

5、博士后在站期间的探亲、困难补助等根据国家政策和实际情况确定。

四、本规定由人事处负责解释。

兰州交通大学博士后招收制度

一、申请人应具备的条件

- 1、在国内外获得博士学位；
- 2、政治合格、品学兼优、身体健康；
- 3、年龄在 40 周岁以下。
- 4、在职人员不得兼职从事博士后研究工作。

5、兰州交通大学培养的博士，除特殊情况（如依托国家重大科研项目招收“项目博士后”）经人社部博士后管理部门批准外，不得申请到校内同一个一级学科的流动站做博士后。企业博士后按照国家有关规定由流动站所在学科和企业商定招收条件。

二、招收博士后的学科及合作导师应具备的基本条件

1. 凡设站一级学科涵盖的具有博士学位授予权的二级学科（专业），凡承担重点科研任务、具备科研条件和博士后指导小组者，均可招收博士后。博士后的合作专家应是博士生导师。

2. 具有较高学术水平和充足研究经费的在岗博士研究生导师，可担任博士后合作导师，招收、指导博士后开展研究工作。

3. 对承担国家重大科研项目的非设站学科，经国家批准，可以依托国家重大科研项目招收“项目博士后”。

三、申请进站步骤

1、申请到我校做博士后的人员，首先应向拟申请博士后学科所在流动站递交《兰州交通大学博士后申请书》，并提交相关证明材料。

2、设站学院在收到上述材料后，由流动站联络秘书召集博士后工作领导小组对申请人的科研能力、学术水平和已取得的科研成果进行严格审核，采用考核、考试、答辩等形式择优招收，填写《兰州交通大学博士后研究人员进站考核表（面试）》、《兰州交通大学博士后

研究人员面试考核专家打分表》并在《兰州交通大学博士后申请书》上签署意见后将以上材料一并送研究生院博士后管理办公室(以下称博管办)。

3、研究生院签署同意招收意见后,由博管办通知设站单位及申请人,申请人在接到通知后需登录“全国博士后网上办公系统”,注册并获取用户名和密码后,按流程填写相关资料后,等待审批。

四、申请进站人员所需材料

1、《博士后进站申请表》(贴照片),一式四份(原件);

2、《专家推荐信》(由两位本学科博士生导师或相当水平专家填写,一般其中一位应是申请人攻读博士学位的博士生导师),一式四份(原件两份);

3、《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》一式四份(原件两份)。具体内容与合作导师填写,“综合意见”一栏由设站学院博士后工作领导小组组长签字并加盖公章;

4、《博士后进站审核表》一式四份(原件两份)。统招统分博士生须在第一栏内加盖学校就业指导中心公章,定向委培博士生须在所在单位人事主管部门加盖公章;

5、身份证复印件一式四份,同时交验原件;

6、博士学位证或博士学位论文答辩决议(需加盖校学位委员会公章)复印件一式四份,同时交验原件;

7、近期体检表(县级以上医院出具)一份;

8、博士论文摘要;

9、科研成果证明材料;

10、非应届博士毕业生需提供所在单位人事部门同意其从事博士后研究工作的书面材料;

11、随迁家属(配偶及未成年子女)的情况介绍。

申请企业联合招收博士后人员除提交以上相关材料外,还需提交:

12、《博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表》一式四份

(原件);

13、《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》一式四份(原件);

14、《联合培养博士后研究人员协议书》一式四份(原件)。

申请人请按照以上1、2、3、4、(12、13、14)、5、6、7、8、9、10、11的顺序将材料装订成册(共4册,其中原件2册)。

经博管办审批并报全国博士后管理办公室核准后,由博管办签发进站通知。博士后正式进站日期以全国博管办核准日期为准。

五、申请时间

申请进站时间原则上不作限制,随时均可申请。

六、审批程序

研究生院按有关规定严格审核申请人提交的申请材料;设站学院考核申请人的品德、学业等情况,了解其个人要求,并与合作导师协商,择优录用。决定接收后由设站学院及时通知申请人,得到申请人确认后,设站学院签署《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》。学校加注意见后,将此表和其他有关的申请材料(一式二份,含原件)报送全国博士后管理委员会办公室审批。

七、签订协议及进站

被录用的博士后由研究生院发给进站通知书,博士后凭进站通知书和身份证到学校研究生院、人事处、财务处、资产管理处、保卫处、后勤集团、图书馆、校医院等职能部门办理相关手续,党团组织关系由本人转交学校党委组织部或团委。如录用前为国家职工的,随带工资关系(注明停薪年月)。

博士后研究人员进站时,应按国家法规和有关博士后工作的政策规定,与学校签订《兰州交通大学博士后科研工作协议书》,明确各自的责任、义务和权利。

我校流动站与工作站联合招收、培养的博士后人员,按照优势互补、互惠互利、保证质量、共同受益的原则签订《兰州交通大学联合培养博士后研究人员协议书》,明确双方及博士后人员的权利和义务。

我校流动站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研究人员工作，并由工作站向我校流动站支付相关费用，费用数额由双方协商确定。

博士后进站时间从报到之日起计算。若因特殊情况需延期报到的，须及时向博管办说明延期理由，延期不得超过 10 天，否则视为自动放弃。

八、其他

博士后研究人员的户口迁移凭《户口落户（迁移）介绍信》及《调动人员情况登记表》到兰州交通大学所在的公安部门办理准迁手续，再凭公安部门出具的《准迁证》到原户口所在地公安部门办理迁出手续，然后回迁入地办理落户。

九、本制度自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

兰州交通大学博士后 研究人员工作期满出站的有关规定

1、博士后研究人员（简称博士后）自进站报到之日起工作满两年即为出站时间。博士后在出站前两个月应到研究生院博管办领取有关出站表格，着手做出站的准备工作，并于正式出站前一个月前按要求提交出站材料。接到出站通知后，应及时办理离校手续。

2、博士后在站期间，所发表的论文至少达到以下条件之一方可提出出站申请：1、论文被 SCI 收录 1 篇及以上。2、被 EI Compendex 收录 1 篇及以上。3、CSCD 收录期刊上发表论文 3 篇。4、在站期间主持国家级科研项目 1 项及以上。5、上述四种条件的等量组合。获得国内外发明专利授权（排名前 2 名）1 项，相当于在 SCI 收录期刊上发表论文 1 篇；国际会议论文被 SCI、EI 检索原则上不作为出站条件。文章的第一署名单位必须为兰州交通大学，其知识产权归属兰州交通大学。

3、因工作需要延期的博士后，应于正常出站时间的前三个月提交书面报告，经合作导师和流动站所在学院同意后，报请研究生院博管办审批后方能延期，延期时间最多不超过一年。

4、博士后在站期间研究工作的评审，由合作导师、指导小组与主管学院协商聘请 5—7 名专家（其中至少有一名校外专家），组成专家小组，在听取博士后的工作报告后，对博士后的工作提出考核评价意见（包括是否完成预期的研究计划、所完成项目的重要性和创新性等）。

5、博士后出站前应提交以下材料（除特别注明外，一式四份，须含原件）：

- ①《博士后研究人员工作期满登记表》；

②《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》；

③接收单位上级主管部门出具的接收函（有独立人事权的单位可直接出具接收函，按协议就业者不必出具接收函，有协议但不按协议就业者，须由原单位或有关用人单位提供相关书面证明材料）；

④《博士后研究报告》（一式三份，须按《博士后研究报告编写规则》的要求填写）；

⑤《中国博士后科学基金资助金项目总结报告》（获得中国博士后科学基金资助金资助者提交）

⑥博士后配偶及子女身份证或证明复印件（一式三份，需注明迁入地派出所名称；不需迁户口的，不必提供）。

6、博士后的出站材料由研究生院博管办负责报送，经全国博士后管理委员会办公室审批后，研究生院博管办应及时办理以下手续：

①将《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》原件归入博士后个人档案；

②通知博士后办理离校手续；

③将《博士后研究人员分配工作介绍信》、《户口介绍信》及《调动人员情况登记表》面交博士后（博士后或配偶为现役军人，或博士后需回原单位或与用人单位订有协议需回原户口所在地工作的，此项不办理）。

7、博士后在办理全部离校手续后，应在规定的期限内办理以下事项：

①持《博士后研究人员分配工作介绍信》到工作单位报到；

②先凭《户口介绍信》及《调动人员情况登记表》到工作单位当地公安部门办理准迁手续，再凭公安部门出具的《准迁证》到原户口所在地办理迁出手续，然后回户口迁入地办理落户；

③办理博士后人事档案（若已转至我校）和工资转移等手续。

8、博士后申请出站时，其《博士后研究工作报告》须至少距出站截止日期前 45 天递交至博管办，《博士后研究工作报告》的评阅人由 3 位校内外专家组成，评审专家一般应是相同研究领域或相关学科

的博导或相当职称的专家，其中校外专家不得少于 2 人。实行匿名评审，一票否决制。

9、本规定自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

兰州交通大学博士后研究人员 科研工作协议书

兰州交通大学 博士后流动站（甲方）接
受 大学（学院、研究所）博士学位获得者 同
志（乙方）为博士后研究人员，合作导师为 。为保证博
士后研究人员（以下简称博士后）来校后各项科研工作顺利进行，根
据国家人事部关于博士后的有关政策及《兰州交通大学博士后工作管
理办法》有关规定，经甲乙双方商定，达成如下协议：

第一条 甲方根据《兰州交通大学博士后工作管理办法》对乙方实
行管理；乙方在站期间应自觉遵守甲方的各项规章制度，主动接受甲
方的管理，积极参加甲方组织的有关科研活动。

第二条 甲方根据学校工作需要，同意接收乙方来学校做博
士后研究工作，乙方进站时间为 年 月 日，乙方在博士后流
动站期限为二年。

第三条 甲乙双方共同商定，乙方在站期间从事科学研究项目的
名称、目标、进度等内容如下：

项目名称： _____

目 标： _____

进 度： _____

第四条 甲方为乙方提供科研所需的基本办公、实验条件，并安排成立指导小组作为业务指导。乙方应在进站 3 个月内以答辩形式进行开题报告，并填写《兰州交通大学博士后研究工作开题报告及实施计划》。乙方进站一年时，进行中期考核，在本专业或本站范围内做一次关于研究工作进展的学术报告。甲方应对乙方的研究工作进度、研究水平和综合能力进行考核，评定中期考核等级，并填写《兰州交通大学博士后中期考核表》，对考核不合格者可予以退站。以上材料交研究生院和人事处备案，出站时作为博士后的业务材料存入档案。

第五条 甲方负责乙方期满出站考核，组织同行专家对其成果进行评审并组织乙方出站报告会，会后对乙方在德、能、勤、绩等方面进行综合考核，评定出站等级。

第六条 甲方对乙方在站工作期间做出显著成绩，或给甲方带来较好的经济效益，甲方将给予适当的奖励。

第七条 经甲方考核，乙方在站期间表现不适于继续做博士后研究时，由甲方提出意见，报请主管部门批准，劝其限期离站。

第八条 乙方在站期间应遵守国家法律法规和各项规章制度，积极参加政治和业务学习，服从甲方的各项管理，接受甲方的监督和指导。

第九条 乙方在站期间应积极申请省部级以上科研项目；申报各类基金；在站期间，至少达到以下要求之一：1、论文被 SCI 收录 1 篇及以上。2、被 EI Compendex 收录 1 篇及以上。3、CSCD 收录期刊上发表论文 3 篇。4、在站期间主持国家级科研项目 1 项及以上。5、上述四种条件的等量组合。获得国内外发明专利授权（排名前 2 名）1 项，相当于在 SCI 收录期刊上发表论文 1 篇；国际会议论文被 SCI、EI 检索原则上不作为出站条件。文章的第一署名单位必须为兰州交通大学，其知识产权归属兰州交通大学。在站期间，根据工作需要，乙方须完成甲方安排的其他任务。

第十条 乙方在规定期限内提前完成研究项目，可由本人申请，经甲方批准，可以提前出站，但在站至少应工作 21 个月。如两年内未完成研究工作计划，需提前 3 个月写出申请延长报告，经合作导师同意报上级主管部门批准，可适当延长时间，但延长时间不得超过一年。延长期内所需费用（工资、福利等），从其合作导师的科研经费中开支。

第十一条 乙方在站期间不得申请出国进修、访问。申请参加国际学术会议或短期（3 个月内）合作研究，须经甲方同意后，按学校有关规定办理。

第十二条 乙方因科研工作需要，可以使用博士后日常经费购买必备仪器、设备、实验材料、试剂、图书资料等，按甲方审查批准，财务认可的票据实报实支。

第十三条 乙方职务评聘按甲方有关规定办理，但必须在出站前一个月提出申请，并向甲方提交研究报告和有关职务评审材料及成果佐证材料。经甲方审核后，书面通知各设站单位方可进行评审。

第十四条 乙方属在职博士后和已出站的博士后，因特殊情况需要甲方评审高级职务任职资格的，必须出具原单位或现单位人事部门的委托评审函，交纳一定委托评审费，按甲方有关规定给予评审。

第十五条 乙方期满出站通过考核，达到合格条件可以办理出站手续，并发给博士后证书；达不到合格条件者，予以退站。

第十六条 乙方期满出站，必须在规定期限内办结有关手续。乙方可以自由选择工作单位（乙方属在职人员，回原单位工作，如另找单位就业须有原单位人事部门同意函）。

第十七条 本协议书一式三份，甲乙双方各执一份，合作导师一份。

第十八条 本协议书自甲乙两方签字盖章之日起生效。

第十九条 未尽事宜由双方另行商定。

甲方：合作导师（签字）：

年 月 日

院（系）负责人（签章）：

年 月 日

主管部门负责人（签章）：

年 月 日

乙方（签字）：

年 月 日

×××公司与兰州交通大学 联合培养博士后研究人员协议书

合作双方

甲方：×××公司

乙方：兰州交通大学

经国人部发[] 文件批准，设立×××公司博士后科研工作站。现根据全国博士后管理委员会《企业博士后工作管理暂行规定》，结合×××公司（以下简称“甲方”）与合作单位兰州交通大学（以下简称“乙方”）的具体情况，经协商，甲乙双方同意 _____ 博士到甲方从事课题研究工作，达成如下协议：

一、本协议达成后，乙方应全力支持甲方的建站工作

二、博士后研究人员的招聘和选拔

1. 甲方通过在媒体发布广告等方式面向社会招聘博士后研究人员，因招聘而发生的各项费用由甲方承担。
2. 博士后研究人员的录用由甲乙双方协商决定。

三、博士后研究人员的日常管理

1. 甲方应依照国家规定为博士后研究人员提供一流的科研、生活条件。
2. 博士后研究人员在甲方（乙方）工作期间，甲方（乙方）应依据有关协议和甲方的相关规定对其进行管理。
3. 联合培养的博士后研究人员的进站和出站手续由乙方负责办理。

4. 乙方负责博士后申报中国博士后科学基金的上报工作。
5. 博士后研究人员在站工作期间的工资、补贴、住房、社会保险、其它福利待遇及其配偶及子女的户口迁落、就业和上学等问题由甲方依据国家有关规定负责办理。
6. 博士后研究人员进站后，甲乙双方应共同组成专家指导小组，指导博士后的研究工作。
7. 乙方专家应对博士后的研究方向和研究进度进行指导和监督。
8. 甲方应向乙方支付博士后研究人员培养的行政管理费和专家指导费。行政管理费为每位博士后研究人员每年____万元，专家指导费为每位专家每年____万元。甲方在博士后研究人员进站时将该经费支付给乙方，乙方向甲方开具可供会计记账的有效凭证。如甲乙双方联合培养的博士后研究人员的研究工作确需延长，甲方将向乙方支付延长期间的上述费用。
9. 乙方指导专家应在指导博士后研究工作的同时，不定期地参加甲方举办的针对研究课题的学术研讨和交流活动。
10. 乙方应为博士后研究人员提供参加国际、国内学术交流活动的机会，博士后研究人员在获得甲方许可的前提下，其参加学术交流活动所需的费用由甲方承担。
11. 甲方应按照申报博士后工作站时的承诺为每位博士后研究人员提供充足的研究经费。
12. 乙方应配合甲方定期或不定期对在站博士后研究人员的研究工作进行监督和审查。

13. 提前完成博士后研究工作且成果突出的博士后研究人员，经甲乙双方同意并报全国博士后管委会办公室批准可提前出站。博士后研究人员在站工作期满，但因研究工作需要延长在站时间的，经双方同意可适当延长，最长不超过半年，甲乙双方应分别办理相关程序。

14. 进站博士后研究人员在站期间，因个人原因给甲方造成损失的（包括经济损失、知识产权侵害和商业信誉损害等），由甲乙双方协商后按有关规定处理。

15. 博士后研究人员工作期满并完成研究任务后，甲乙双方应共同对其研究工作和研究成果进行鉴定和评估，鉴定过程中发生的费用由甲方承担。

四、博士后研究人员职称的评定

甲方将根据博士后研究人员的申请，依据国家的有关规定和企业的职称评定办法处理博士后研究人员的职称评定事宜。

五、博士后研究人员成果归属

1. 对于甲方提供研究经费的项目，其研究成果的知识产权归甲方所有，但其文章的署名为甲、乙双方。

2. 甲乙双方共同出资合作完成的博士后研究项目，或乙方有前期阶段性成果转让，则甲乙双方应预先明确该博士后研究成果的归属和分享办法。

3. 博士后研究人员在进站前就着手进行的研究活动如与进站后的研究工作密切相关，并已生成重要科研成果的，其原有成果归乙方所有，在站期间的新成果则归甲方所有，博士后研究人员可在甲方允

许的前提下署名发表，但其署名应为甲、乙双方。

六、乙方应与甲方博士后工作站的管理机构密切合作，定期研究联合建站过程中出现的各种问题，并努力推动优秀科研成果的产生。

七、本意向书未尽事宜按全国博士后管委会制定的《企业博士后工作管理暂行办法》中的相关规定并与乙方协商执行。

八、双方如在合作过程中出现无法协商解决之问题时，报请国家博士后管理委员会办公室协调解决。

九、本协议一式四份，甲乙双方各执两份，自双方签字并加盖公章之日起正式生效。

甲方：×××公司（盖章）

乙方：兰州交通大学（盖章）

法定代表人（委托人）_____

法定代表人（委托人）_____

联系人_____

联系人_____

签字日期_____

签字日期_____

签字地点_____

签字地点_____

兰州交通大学博士后日常经费管理办法

为了进一步加强博士后经费的管理，根据人事部、全国博士后管委会有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、博士后日常经费

1、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，主要来源于中央财政拨款、地方财政拨款和设站单位筹资。

2、博士后日常经费的来源：

(1)非在职博士后经费来源：国家财政拨款。

(2)在职博士后经费来源：由合作导师筹资。

3、博士后日常经费主要用于：

(1)研究经费（补助科研工作的经费）：用于添置小型仪器设备、实验材料、试剂、图书资料等。用该经费购买的物品，出站时需留在相应流动站。

(2)生活费用：工资及有关津贴等。

(3)博士后研究人员在站期间的探亲差旅费、分居补贴等。差旅费报销按我校相关规定执行。

4、博士后日常经费由学校统筹安排，单独建帐，专款专用。经费使用按学校博士后管理工作暂行办法、财务处有关规定执行。经费使用由研究生院负责。博士后终止工作后，所余日常经费由研究生院用于学校博士后流动站建设。

5、学校每年从博士后日常经费总额中提取 3%的管理费用于博士后的管理工作。

二、博士后科研资助经费

1、为了鼓励博士后多出成果，学校每年为博士后设立 5000 元的博士后科研资助金。

2、博士后科研资助项目应在我校科技处备案，由财务处

单独建帐，并按学校有关规定进行管理。

3、博士后科研资助经费只能作为科研经费使用。用科研资助经费购买的仪器设备、材料、图书资料等物品均属国有资产，出站时应留在流动站。

4、科研资助获得者在规定的范围内可以支配经费，并按合作导师审批的预算计划使用。

三、本规定自公布之日起执行，由研究生院负责解释。

附件 7

兰州交通大学博士后研究人员住房管理制度

一、教师公寓是我校提供给博士后使用的专用住房，由后勤集团公司负责管理。

二、博士后凭我校博管办开具的进（出）站通知书和公寓分配证明到后勤集团公司办理公寓入住（迁出）手续。入住时，须缴纳入住押金，若按时离校时公寓设施完好，押金如数退还。

三、博士后办理公寓入住手续时，须与后勤集团公司签订《博士后公寓租赁协议》，并由博士后管理办公室负责人签字担保，以督促博士后在工作期满后能按时从公寓迁出。

四、博士后应爱护房内的一切设施（包括家具），离站时由后勤集团检查住房、家具，如有损坏，应照价赔偿。

五、博士后公寓不得擅自调换、转让或租赁，如经发现，由后勤集团公司收回该住房。

六、博士后及其家属必须遵守学校住宅小区和公寓的各项规章制度，按学校规定缴纳房租及其他费用（如水、电、气、电话等）。

七、公寓内上、下水道或电路、煤气管道、家具等发生故障可向后勤集团公司登记维修。若因人为损坏，修理费用由用户自理。博士后出站时，由后勤集团公司工作人员检查住房完好情况，清点设备设施。若有损坏，照价赔偿。

八、博士后出国（境）时间在三个月及以上的，需在出国（境）前到后勤集团公司办理有关手续。逾期不归的，后勤集团公司有权会同有关部门清理、迁移室内所存物品。

九、居住公寓的博士后不得对所住房屋进行装修改造，否则，学校除责令其恢复原状外，并对其处以罚金。

十、博士后在承租住房期间有下列情况之一者收回房屋：

- (1) 把承租的房屋转租、转让、转借或私自交换的；
- (2) 承租后两个月不入住的；
- (3) 不服从管理，利用承租的住房进行非法活动，损害公共利益的。

十一、博士后（或其配偶）为兰州交通大学正式在编的职工，不再安排住房。

十二、根据需要学校可为博士后研究人员配备电脑（含打印机）、电话等必要的科研设备。博士后研究人员所在科研流动站（按合作导师归属单位）有责任为博士后研究人员提供可能的科研设备。凡提供给博士后研究人员的科研设备、设施均属学校财产，博士后研究人员离站时均须全数退还学校。

十三、博士后居住公寓的期限为其在站时间（一般为2年）。经批准延期出站的，须在租赁协议终止前30天向后勤集团公司申请续住。博士后期满出站或中途退站，应在通知办理出站手续的一个月内搬出公寓，方能办离校手续。对逾期不搬者，按照后勤集团相关规定处理。

十四、本制度自公布之日起执行，由研究生院负责解释。