**南昌航空大学**

**校人字〔2017〕51号**

**关于印发《南昌航空大学**

**博士后工作管理实施办法》的通知**

**各单位（部门）：**

**为进一步加强和规范我校博士后管理工作，促进我校博士后事业的快速发展，根据国家和江西省有关文件规定，结合学校实际，制定了《南昌航空大学博士后管理工作实施办法》，并经学校2017年第七次校长办公会审议通过。现予以印发，请遵照执行。**

**特此通知。**

**南昌航空大学**

**2017年7月10日**

**南昌航空大学党政办公室 2017年7月10日印发**

**南昌航空大学博士后工作管理实施办法**

**第一章 总 则**

**第一条 为贯彻落实人才强校战略，吸引、培养和使用高层次优秀人才，增强自主创新能力，促进科研成果转化，同时为进一步加强和规范学校博士后管理工作，根据国家和江西省博士后管理工作有关文件的精神和要求，结合学校实际，特制订本实施办法。**

**第二条 博士后管理工作坚持产、学、研相结合的原则，坚持培养和使用相结合的原则，坚持公开、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。**

**第三条 博士后研究项目的立项，旨在依靠科技创新解决本行业中急需解决的共性和重大问题，突破科研项目中的关键技术，提升在相关领域中的技术水平。**

**第四条 本办法主要包含博士后组织管理和博士后研究项目管理两个方面。**

**第二章 管理机构与职责**

**第五条 学校成立博士后工作管理委员会（以下简称博管会），负责博士后工作的统筹协调，包含重大事项决策及制度、政策、规划审定和博士后研究项目立项审批等。**

**博管会组成：**

**主 任：分管学科建设校领导**

**委 员：研究生院、科技处、人事处、计划财务处、国有资产管理处等部门（单位）主要负责人，依托平台负责人（测试技术与控制工程研究中心主任）、测试与光电工程学院院长**

**第六条 博管会下设博士后工作管理办公室（简称博管办），负责博管会的日常工作，挂靠人事处。博管办由研究生院、依托平台（目前测试技术与控制工程研究中心，以下简称研究中心）、人事处负责人组成，正、副主任分别由人事处处长、研究中心主任担任，研究中心指定一人负责博士后的相关管理工作。**

**第七条 博管办主要负责博士后研究项目的申报、审核、评审、立项、经费、考核、评价，以及博士后研究人员（以下简称博士后人员）进站、在站、出站、延期和退站的有关组织协调管理工作。**

**具体分工如下：**

**1.人事处**

**（1）负责落实博士后工作政策，制定博士后工作制度。**

**（2）负责博士后工作站经费的计划编制、落实与管理。**

**（3）负责博士后人员的进站、出站、延期和退站等手续的办理。**

**（4）负责办理博士后人员待遇相关事宜。**

**（5）负责博士后人员在站期间的人事关系及档案管理。**

**（6）协助解决博士后人员在站期间随同流动的子女的入学、入托。**

**（7）负责与合作单位的联络，及与其它博士后设站单位的工作联系和交流。**

**（8）负责协调、落实博士后人员住房及生活、办公设施。**

**2.测试技术与控制工程研究中心**

**（1）合作导师负责博士后日常管理和指导工作。**

**（2）负责组织学校各相关学院博士后需求项目的申报、立项工作。**

**（3）负责博士后研究项目的立项评审。**

**（4）负责对博士后人员的科研能力、学术水平、科研成果和政治思想表现等情况的考评和审定。**

**（5）负责博士后研究项目开题评审、中期考核与项目终期考核。**

**（6）负责对博士后人员在站期间的日常管理和对博士后及项目研究小组人员各阶段的工作考核。**

**（7）对博士后人员申请出国（境）参加国际会议、进行学术交流，及短期进行相关的合作研究或实验工作进行审议。**

**（8）对博士后人员退站或延长在站工作期限进行审议。**

**第三章 博士后研究项目的管理**

**第八条 项目的立项。研究中心根据实际情况提出选题指南，组织需求单位申报，然后对拟立项项目进行评审，评审结果报博管办。博管办将项目评审意见提请博管会审批，经批准后完成项目立项。**

**第九条 项目的实施。博士后人员必须在进站后两个月内制定工作计划，并向研究中心提交开题报告。研究中心组织专家进行开题评审，书面评审意见报博管办。根据开题评审意见，博管办提请博管会批准后，正式启动项目。**

**第十条 项目的调整。在项目研究中期评审前（含中期评审），可以根据项目研究的实际情况，适时提出项目研究调整报告，由博士后人员向研究中心提交书面申请，经研究中心审批同意、报经博管会批准后，项目研究工作继续进行。**

**第十一条 项目的终止。中期考核时，若发现博士后由于个人能力与水平的原因，无法按预期要求完成全部项目研究工作，可以终止研究并提前进行项目终期考核，并视为不合格。**

**第十二条 项目的考核。博士后人员进站1年撰写并提交《博士后研究项目中期工作报告》，研究中心组织专家进行中期评审，书面评审意见报博管办。项目结束后，博士后人员撰写并提交《博士后研究项目工作报告》，研究中心组织专家对项目进行终期考核。考核由合作导师和所在学院负责组织实施。博士后人员在协议规定的期限内，提前完成了项目研究工作，可申请提前进行考核。**

**第十三条 项目成果归属**

1. **项目研究结束后，博士后人员应将所有研究资料（纸**

**质版和电子版）整理后提交博管办，并备案存档。**

**2.博士后人员在站期间研究成果归属依照国家有关知识产权的法律、法规处理：**

**（1）由我校提供经费的，其研究成果的知识产权归属我校。**

**（2）与流动站共同出资设立的博士后研究项目，或流动站有阶段性成果转让的项目，双方预先签订协议并明确博士后人员研究成果的归属和分享方法。**

**第四章 博士后人员的招收**

**第十四条 各相关学院根据已立项的项目，拟定博士后招收计划，经博管会批准报省博管办备案后方可面向社会公开招收博士后。学校办理博士后人员进站报批手续不受时间限制（寒暑假除外）。**

**第十五条 申请进博士后工作站的人员应具备以下条件：**

**（1）非在职、尚未安排固定工作或已从第一期博士后站出站的人员。**

**（2）年龄一般在35周岁以下、获得博士学位一般不超过3年的人员。人文社会科学领域或紧缺学科的人员，年龄可适当放宽。**

**（3）品学兼优，身体健康。**

**（4）申请人的专业与研究项目方向领域相关。**

**在职人员不得兼职从事博士后研究工作。**

**第十六条 符合申请条件人员根据自己所学专业和意愿，向博管办提出书面申请，并提交以下材料：**

**①身份证或军官证，博士学位证书复印件或相关证明材料博士学位论文答辩委员会决议书（需加盖学位办公室的公章）。**

**②《博士后申请表》（中国博士后网上办公系统网址：www.chinapostdoctor.org.cn）、《专家推荐信》两封。**

**③个人简历（包括学习工作经历、项目研究成果、发表论文情况等，同时提供有关支撑材料一份）。**

**④对已立项的博士后研究项目提出完成该项目的设想和初步研究方案。**

**第十七条 定向、委托培养博士和在职人员需提交委托单位、定向培养单位、工作单位同意脱产做博士后研究工作的证明材料；凡单位同意申请者出站后自主选择工作，还须由单位人事部门出具相关书面意见。**

**第十八条 辞职人员需提供原单位人事部门同意辞职的证明或原单位同级政府人事部门所属人才流动服务机构出具的《辞职证明书》。**

**第十九条 现役军人需由所在部队师以上干部部门出具同意脱产做博士后研究工作的意见。转业（复员）军人需提供军官转业证（复员证），或是原部队师以上干部部门出具的同意转业（复员）的证明，或是解放军总政治部干部部门的转业（复员）批函。**

**第二十条 第一站已出站申请从事第二站博士后研究的人员，需提供其第一站出站时人力资源和社会保障部、全国博士后管理委员会统一印制和编号的《博士后证书》复印件。**

**第二十一条 留学回国博士、外籍博士来赣从事博士后研究工作，除提供国内博士进站所需相应材料外，还需提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书、护照及其他证明材料，经审核后方可按程序办理进站手续（留学回国博士还需提供《中华人民共和国驻外使领馆教育处（组）推荐意见表》或提供教育部《留学回国人员证明》）。**

**第二十二条 研究中心负责资格审查，并组织面试，由专家对申请人科研能力、学术水平和已取得的科研成果进行审核，采用考核、考试和答辩等形式择优招收，并对项目初步研究方案进行评估。**

**第二十三条 研究中心将拟录取人员相关材料报博管办，在体检合格的基础上，经博管会批准后由研究中心发出录取通知书。**

**第二十四条 申请人持录取通知书、《博士后申请表》、《博士后进站审批表》、《专家推荐信》两封等材料到博管办办理进站手续，并签订《联合培养博士后研究人员协议书》，明确双方的权利、义务及工作目标、课题要求、在站工作期限、成果产权归属、违约处罚等。**

**第二十五条 拟进站人员应按照通知要求及时来校办理进站手续，逾期1个月不报到者，视为自动放弃，不予保留资格。特殊情况，应在规定的进站日期前向工作站申请延期进站。**

**第二十六条 签订《联合培养博士后研究人员协议书》后，博管办负责办理进站手续和相关事项：**

**（1）向合作流动站提供《博士后申请表》、《博士后进站审核表》、《专家推荐信》、《博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表》、《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》和《博士后联合培养博士后研究人员协议书》。**

**（2）合作流动站审核后，由博管办将相关材料报送江西省博管办审批同意后，博士后人员方可进站开展研究工作。**

**（3）博士后人员进站报到时，应提交博士学位证书原件，因故未提交博士学位证书的，须在半年之内到设站单位交验博士学位证书，否则予以退站处理。**

**第五章 博士后人员的在站、出站管理**

**第二十七条 博士后人员的在站管理**

**1.博士后人员必须遵守国家法律和我校的有关规章制度，享受国家规定的博士后人员的待遇，同时履行相应的义务。**

**2.博士后人员在站期间应积极参加由博管办、研究中心举办的有关活动，不得兼职从事其它与项目研究无关的工作。**

**3.博士后人员在站期间纳入学校人事管理范围，其人事、组织关系由博管办统一管理。**

**4.博士后工作站积极推荐有突出贡献的博士后人员申报全国优秀博士后，并积极组织博士后人员申请国家博士后科学基金。**

**5.博士后在站期间，可申请评审职称，学校统一评审。**

**6.博士后人员在站期间，根据项目需要，经合作导师和研究中心审批同意，可以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。若有特殊情况，可根据项目情况适当延长。**

**第二十八条 学校与博士后人员签订事业单位聘用合同（在职博士后人员签订工作协议），结合科研项目要求签订科研计划书，并根据研究项目需要，在2-4年内灵活确定博士后人员在站时间。对进站后承担国家重大科技项目的博士后人员，可根据项目期限和承担任务调整在站时间。从事博士后研究工作的总期限不得超过6年。**

**第二十九条 博士后人员的出站管理**

**1.研究项目完成后，博士后人员向博管办提交出站申请，并整理提交以下材料：申请出站报告、按规定格式编写的研究报告、博士后工作总结、发表的论文（论著）和获奖材料复印件等。**

**2.学校博管办接到博士后人员出站申请后，由研究中心组织专家对其科研工作、个人表现等进行考核，考核等次为优秀、良好、合格、不合格，并形成书面材料归入其个人档案。考核小组应由5-7名同行专家组成。**

**3.对通过出站考核的博士后人员发放《博士后证书》。《博士后证书》由江西省博士后管理部门印发。获得博士后创新人才支持计划、博士后国际交流计划等国家专项计划资助的博士后人员的《博士后证书》由全国博士后管理委员会印发。**

**4.博士后人员工作期满出站后，除与学校签订留校任职协议以外的，其就业实行双向选择、自主择业。**

**第六章 博士后人员的提前出站和退站管理**

**第三十条 特别优秀的博士后人员在完成科研项目后，可申请提前出站，但在站工作期限不应少于21个月。博士后人员提前出站，应由本人申请，经合作导师同意后，提交学校博管会审议通过后，报省博管办审批。**

**第三十一条 博士后人员在站期间，具有下列情形之一的，可作退站处理：**

**（1）进站半年后仍未取得国家承认的博士学位证书的；**

**（2）提供虚假材料获得进站资格的；**

**（3）中期或出站考核不合格的；**

**（4）严重违反学术道德、弄虚作假，影响恶劣的；**

**（5）被处以刑事处罚的；**

**（6）因旷工等行为违反劳动纪律规定，符合解除劳动（聘**

**用）合同情形的；**

**（7）因患病等原因难以完成研究工作的；**

**（8）出国逾期不归超过30天的；**

**（9）合同或协议期满，无正当理由不办理出站手续或在**

**站时间超过6年的；**

**（10）其他情况应予以退站的。**

**第三十二条 退站的博士后人员，不享受国家和省对期满出站博士后人员规定的相关政策。人事档案、户口转至设站单位的博士后人员退站后，应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，将户口按照有关规定迁移至进站前常住户口所在地。**

**第七章 博士后人员的待遇**

**第三十三条 博士后人员在站期间享受学校职工同等待遇，计算工作年限。进站前无工作经历的博士后人员参加工作时间从进站之日起计算。**

**第三十四条 实行岗位绩效工资制度，执行专业技术人员基本工资标准。对进站前未进行过职称评定的博士后人员，应予以认定中级十级职称，具体参照《江西省专业技术资格考核认定办法》（赣人社发[2013]30号）文件执行。在博士后人员期满出站前，可对其进行职称评定或提出评定意见。博士后人员在站期间的科研成果应作为在站或出站后评定职称的依据。**

**第三十五条 外单位的在职职工脱产来校做博士后，若工资关系未转入我校且未提供工资停发证明的，其岗位基本工资、津贴补贴由原单位发放，仅享受我校岗位津贴等校内津贴。**

**第三十六条 博士后人员由省博管办批准进站后，按实际到学校人事处报到的当月享受相应的工资待遇。延长出站的博士后人员均按照实际在站工作时间享受相应待遇，直至出站之日起的下月停发工资。**

**第三十七条 博士后在站期间协议规定任务内的科研成果不再享受奖励。其超额的科研成果按学校有关规定另行奖励。**

**第三十八条 博士后人员在站期间，学校提供40m2的过渡性住房一套，有偿租住（10元/m2/月），并配备必要的家具、家电等设施。居住期间发生的费用由博士后本人承担。在本市的外单位在职人员进站不安排住房。**

**第三十九条 博士后人员享受我校职工同等医疗保障待遇，具体办法参照《关于博士后人员参加医疗保险有关问题的通知》（赣人社发[2015]2号），所需资金的筹集按照学校职工医疗保障资金的筹集办法。按照江西省和学校有关规定为博士后人员缴纳社会保险。**

**第八章 经费管理**

**第四十条 博士后工作经费包含项目经费、日常经费和工作站运行经费，主要来源于中央、地方财政拨款以及由学校设立的专项经费。**

**1.博士后项目经费工科10万元/人，文理科5万元/人。项目经费根据项目立项表审批，由计划财务处审核后在项目开题时一并报批，该项费用主要开支范围为项目试验材料费、加工费、论文版面费、旅差费、资料书籍费，以及元器件费、专用仪器设备采购费等。采用分批拨款的方式，开题后划拨50%，中期检查合格划拨剩余50%。**

**2.日常经费主要用于博士后工作站日常开支，包括博士后校外导师津贴、流动站管理费等。**

**3.工作站运行经费主要用于博士后工作站的建设和发展，加强对外宣传和交流。江西省向博士后工作站拨付的专项资金作为工作站运行经费，学校设立博士后工作站日常运行经费。**

**第四十一条 博管办每年负责编制博士后工作站经费预算，报学校批准后实施。博士后工作站经费，专款专用，由博管办统一管理。**

**第九章 博士后户口迁移及其配偶子女的随迁**

**第四十二条 博士后人员进站，在南昌市落常住户口。凭省博管办介绍信和《调动人员情况登记表》及其它有效证明材料，到公安户政管理部门办理户口迁入和落户手续；博士后人员的配偶及未成年子女可按有关规定到当地公安派出所办理相关手续。**

**第四十三条 博士后人员期满出站，留本省工作的，凭省博管办的介绍信和其它有效证明材料，到公安户政管理部门办理本人及配偶和未成年子女的户口的落户手续。到外省（市）工作的，由省博管办协助办理有关手续。**

**第四十四条 未将人事档案转至我校的博士后人员，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手续。博士后人员期满出站后，未办理工作派遣手续的，其户口和人事档案按规定转至其进站前常住户口所在地及当地公共就业和人才服务机构。**

**第四十五条 博士后人员在站期间，办理子女入托、入学的有关事宜，可凭省博管办介绍信及其他有效证明，享受南昌市常住户口居民的同等待遇。**

**第十章 附 则**

**第四十六条 本办法自发布之日起实施。原《南昌航空大学博士后科研工作站管理工作暂行规定》（校人字[2011]8号）文件同时废止。该办法如有与上级文件不一致之处，以上级文件为准。**

**第四十七条 学校增加依托平台参照执行，该办法及未尽事宜由南昌航空大学博士后工作管理委员会办公室负责解释。**