

# 江西财经大学文件

江财字〔2017〕 16号

---

## 关于印发《江西财经大学博士后管理工作实施办法（2017年修订稿）》的通知

各博士后培养单位：

《江西财经大学博士后管理工作实施办法（2017年修订稿）》已经2017年第2次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



# 江西财经大学博士后管理工作实施办法

(2017年修订稿)

## 总 则

第一条 为了吸引、培养和聘用高层次创新型人才，建立有利于人才流动的灵活机制，进一步规范我校博士后管理工作，根据国家人事部、全国博士后管理委员会《关于印发〈博士后管理工作规定〉的通知》（国人部发〔2006〕149号）以及《江西省博士后管理工作规定》（赣人发〔2007〕9号）等相关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 经国家人事部批准设立的江西财经大学应用经济学博士后科研流动站、管理科学与工程博士后科研流动站、理论经济学博士后科研流动站、工商管理博士后科研流动站和统计学博士后科研流动站（以下简称流动站），可招收博士后科研人员。

第三条 本办法所称博士后管理工作是指对博士后科研流动站（以下简称流动站）和博士后研究人员（以下简称博士后人员）的管理及其相关工作。

## 第一章 博士后管理工作体制

第四条 学校成立博士后管理领导小组(以下简称博管领导小组),负责领导和管理学校博士后工作,博管领导小组由学校有关领导及相关部门负责人组成。

第五条 博管领导小组下设博士后管理办公室(以下简称博管办),具体负责全校博士后的管理工作,包括流动站的设立申报,博士后的进站、在站、出站管理、博士后日常经费和科研基金的管理,协调各流动站的博士后相关工作等。

第六条 流动站实行分级管理,根据工作需要设立流动站学科站及站长。

第七条 流动站学科站长由流动站的一、二级学科所在院、所、中心的负责人担任,学科站履行下列工作职责:

- (一)负责博士后人员招收的推荐工作;
- (二)负责博士后科学研究的管理工作;
- (三)负责博士后的科研、学术档案建立与管理的工作;
- (四)协助博士后流动站管理办公室进行博士后的站籍管理工作;
- (五)协助博士后流动站管理办公室进行博士后科研基金的申报工作;
- (六)协助博士后管理办公室进行博士后各项奖励的申报工作;
- (七)负责学校交办的有关工作。

第八条 人事处负责博士后人事档案、出国手续等工作；校产管理处负责博士后公寓的日常管理；保卫处负责博士后户口管理及其配偶子女暂住户口的申报工作；附中、幼儿园负责安排进站博士后子女的入学、入托事宜，各院、系（所）负责博士后科研工作的协调服务工作。

## 第二章 博士后人员的进站

### 第九条 博士后人员的类型

#### （一）国家资助博士后人员

该类博士后采取常年接受申请、集中评审的办法。博士后名额的分配原则：向学校急需扶持发展的学科倾斜，首先保证重点学科尤其是重点科研项目的需要。该类型在同等情况下优先录用统招统分的应届博士。

#### （二）委托培养、定向培养博士后

况确定录用名额。

#### （三）企业博士后人员（以下简称“企业博士后”）

该类博士后指各企业博士后科研工作站、江西省博士后工作试点企业或科研基地因技术开发、科技成果转化等需要，与我校流动站联合招收的博士后人员。企业博士后人员的人事、组织关系转入企业或基地管理，研究工作主要在企业或基地进

行。采取常年接受申请、单个评审的办法，根据学校和企业的协议确定录用名额。

（四）师资博士后人员（师资博士后的管理另见《江西财经大学师资博士后暂行管理办法》）

#### 第十条 博士后人员的申请资格

（一）具有博士学位、品学兼优、身体健康、年龄一般不超过40岁；

（二）获得博士学位年限一般不能超过两年；

第十一条 为保证博士后人员在站期间能够全身心从事博士后研究工作，在职人员必须全脱产到学校从事博士后研究工作；

第十二条 本校博士毕业生一般不得进入同一个一级学科的流动站从事博士后研究工作。

第十三条 学校通过定期在网站上公布信息，面向社会公开招收博士后人员。

第十四条 选拔博士后人员应坚持公开招聘、平等竞争的原则。应对申请者的科研能力、学术水平、综合素质等方面进行严格考察，择优录用。

第十五条 申请从事博士后研究工作的人员，应向我校博士后管理办公室提出书面申请，提交有关证明材料，按我校博士后申请、录用程序办理手续。

第十六条 校博士后办公室对申请材料进行资格审查，确保申请者符合国家规定的基本条件及我校规定的科研条件，并对符合条件的申请材料进行汇总。

第十七条 博士后管理办公室及校相关流动站站长负责组织相关专业 3-5 位专家（教授）组成的学术评议小组通过申请人提供的申请材料对申请者的政治思想表现、科研能力、学术水平和已取得的科研成果等进行考核和评议，确定博士后候选人员名单。

第十八条 结合学术评议小组的考核结果，经校博士后管理办公室和校分管领导批准、博士后申请材料上报江西省博管办及全国博士后管理委员会批准后，我校博士后管理办公室发进站录用通知书。

第十九条 拟录用的博士后人员应按期来校参加体检，体检合格后发放录用通知书。

第二十条 被录用的博士后人员凭录用通知书、身份证（护照）到学校博士后工作办公室办理报到手续，并交验博士学位证书原件。无正当理由逾期一个月未报到者，取消进站资格。如有特殊情况，应在规定的进站日期前向博士后管理办公室申请延期进站。

第二十一条 进站报到时因故未提交博士学位证书的博士后人员，须在进站 6 个月之内到学校博士后管理办公室交验博

士学位证书原件并提交复印件。6个月内不能交验博士学位证书的，作退站处理。

第二十二条 为加大人才交流力度，扩大遴选范围，招收本校的博士后研究人员比例一般应控制在50%左右。超出此比例则暂停或限制招收本校博士后研究人员。

第二十三条 鼓励招收知名大学毕业的外籍博士及在国外获博士学位的留学回国人员来校从事博士后研究工作，逐步提高博士后队伍的国际化程度。博士后合作导师指导外籍博士后（含港澳台）的名额不纳入指标控制范围之内。

### 第三章 博士后人员的在站管理

第二十四条 博士后人员是有期限的工作人员，在站工作期限一般为两年，应遵守学校的各项规章制度。博士后人员进站后，学校发放工作证等证件，并在相应证件上注明“博士后”。

第二十五条 博士后人员进站3个月内应完成开题工作，不能按期开题者需提交延期开题申请，报导师和博管办同意后，方可延期，但延期时间不能超过进站后第六个月。

第二十六条 对于未曾确认专业技术职务并且人事关系转入我校的博士后人员，经所在单位考核合格，可确定相应的中级专业技术职务。

第二十七条 博士后人员进站第13个月内应完成中期考核。

第二十八条 博士后人员中期考核结果分为合格和不合格二个等级。不能按期进行中期考核者需提交延期申请，报导师和博管办同意后，方可延期，但延期时间不能超过进站后15个月。考核结果为不合格或进站超过15个月没有完成中期考核者，作退站处理。

第二十九条 博士后人员在站期间因研究工作需要，申请出国（或出境）短期交流或合作研究的，需经合作导师、所在单位同意，报学校博士后管理办公室批准，并签订《江西财经大学博士后研究人员出国（赴港澳）协议书》后，方可按学校有关规定办理出国（或出境）手续。委托培养博士后人员和企业博士后的有关出国（或出境）手续由在职单位和所在企业负责办理。

第三十条 博士后人员在站期间参加国际学术会议、短期学术交流和合作研究的期限一般不超过12个月。在站期间有出国（或出境）经历的博士后人员在我校从事博士后研究工作总时间应不少于出国（或出境）时间。

第三十一条 博士后人员出国参加学术交流和合作研究，应遵守协议规定。对于出国逾期不归超过30天者，所在流动站应及时上报学校博士后管理办公室，按自动退站处理，并扣回出国期间已支付的工资、津贴等。

第三十二条 博士后人员在站期间取得的研究成果应以江西财经大学为第一署名单位。



### 第三十三条 博士后人员的校内待遇

(一) 医疗待遇 在站博士后的医疗待遇按照学校事业编制教职工医疗的有关规定执行。

(二) 住房待遇 国家资助招收的博士后及委托培养、定向培养的博士后在站期间可享受配置基本家具的博士后公寓一套；其他类型的博士后由本人或所在单位解决住宿问题。

#### (三) 配偶、子女的随流

1、在站期间博士后落短期常住户口，随博士后一起流动的博士后配偶和未成年子女（18岁以下的未就业子女）可办理暂住证，持学校介绍信去派出所办理。

2、根据国家文件规定，博士后可到博管办开具配偶随流证明，博士后配偶与其所在单位协商办理借调、停薪留职、调动等手续。学校人事处可协助博士后配偶在校内寻找临时性工作。

3、根据国家文件规定，博士后配偶如以借调或停薪留职方式随博士后流动，在此期间其医疗、调资、职称等由其人事关系隶属单位按国家和当地有关规定执行。

4、博士后子女入学、入园按照学校事业编制教工子女入学、入园的规定以及附属学校、幼儿园的其它有关规定执行。博士后持博管办介绍信等材料办理子女入学、入园手续。

5、博士后人员工作期满出站后，其配偶和未成年子女的户口一并迁移至接收单位所在地。

6、外籍博士后人员配偶、子女的安排问题，按江西省外事管理的有关规定办理。

第三十四条 国家资助招收的博士后，人事关系、工资关系、档案在我校、户口在南昌的，其工资标准为 2000 元/月，生活补贴每人每月 800 元，每年享有 10000 元的科研补助经费，用于添置小型器材、进行社会调查、参加学术会议的材料打印费、差旅费、开题、中期考核、出站送审等专家评审费用等开支。

第三十五条 委托培养、定向培养的博士后，其生活补贴每人每月 800 元，每年享有 5000 元的科研补助经费，用于添置小型器材、进行社会调查、参加学术会议的材料打印费、差旅费、开题、中期考核、出站送审等专家评审费用等开支。

第三十六条 企业博士后人员享受招收企业的相关待遇。

第三十七条 海外博士后人员享受国家规定的相关待遇。

第三十八条 师资博士后享受师资博士后与学校所签订协议中的相关待遇。

#### 第四章 博士后人员的出站、延期与退站

第三十九条 博士后人员应在博士后研究工作期满前 1 个月，向博士后管理办公室提交研究工作书面报告、研究成果清单及相关佐证材料，送校内 1 位、校外 2 位专家评审。

第四十条 博士后管理办公室与博士后人员所在流动站或企业组织召开出站考核评审会议，并组织 3 名以上（含 3 名）专家成立考核小组，按照出站考核的要求，对博士后人员在站期间的科研工作、个人表现、学术道德等方面进行考核评定，并形成书面材料归入其个人档案。符合出站条件的博士后人员，在出站手续办理完毕后，由博士后管理办公室报请江西省博管办颁发《博士后证书》。

第四十一条 博士后人员工作期满（除有培养协议的以外），实行双向选择、自主择业。拟出站的博士后人员应向学校递交接收单位（有独立人事权的单位）的接收函。期满但暂时未落实接收单位的博士后人员可将本人人事关系及档案委托南昌市人才中心代管。对工作业绩特别优秀博士后科研人员，在本人提出书面申请的基础上，根据协议并通过一定程序，也可调整为师资博士后，或出站时直接选留为教师。

第四十二条 符合出站条件的博士后人员，须登录中国博士后网提出出站申请。博士后人员将下载的“博士后期满登记表”与单位接收函、调档函等材料一起交学校博士后管理办公室审批，并报江西省人力资源和社会保障厅签发博士后人员分配工作及本人和配偶、子女的落户介绍信。

第四十三条 博士后人员应在规定的时间内办理出站手续，退回所住的学校公寓，无故拖延者，将按违约处理。博士

后人员出站手续办理完毕后，应将离校单交学校博士后工作办公室。

第四十四条 可申请提前出站，但在站工作期限应不少于21个月。博士后人员提前出站的，应由本人申请，经合作导师和单位同意，报学校博士后工作办公室审批。

第四十五条 博士后人员在站工作时间为两年，一般不超过三年。承担国家重大项目，获得国家自然科学基金、国家社会科学基金等国家基金资助项目或中国博士后科学基金特别资助项目的博士后人员，如需延长在站时间，经设站单位批准后，可根据项目和课题研究的需要适当延长，延长期间的费用由合作导师提供。要求延期出站的博士后人员应提前1个月提出申请，经合作导师同意并提交延期申请表，报流动站及学校博士后管理办公室审批。企业博士后要求延期的，应经所在企业同意，延长期间的费用由企业提供。

第四十六条 博士后人员在站期间，有下列情况之一者，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) 出国逾期不归超过 30 天的；
- (七) 超期 3 个月未能办理出站的；
- (八) 其他情况应予以退站的。

第四十七条 退站的博士后人员，不享受国家对期满出站博士后人员规定的相关政策。退站的博士后人员应及时办理离校手续，若 3 个月内没有落实接收单位的，其人事、档案关系转至南昌市人才中心代管。

## 第五章 博士后流动站日常经费管理

### 第四十八条 博士后流动站的经费来源

博士后流动站的经费来源分国家资助、学校划拨、外单位交付培养费等渠道。外单位交付培养费的具体金额以学校与相关单位签订的协议为准。

第四十九条 博士后流动站经费的使用遵循专款专用、科学合理、讲究效益的原则，主要用于下列方面：

(一) 校博士后管理办公室按相关规定拨付博士后研究人员的工资、津贴及科研经费

1、国家资助招收的博士后，工资、生活补贴按月发放，其科研经费分三次划拨，博士后正式报到后划拨 5000 元，中期考核合格且完成高质量科研成果达到 15 分以上（按校科研处统计口径）划拨 10000 元，出站报告匿名送审通过后划拨 5000 元。高质量成果以学校科研处认定为准。

2、委托培养、定向培养的博士后，在进站时一次性缴纳全部委托培养经费后，生活补贴按月发放，其科研经费分三次划拨，博士后正式报到并一次性缴纳全部经费后划拨 2000 元，完成开题后划拨 3000 元，乙方中期考核合格划拨 5000 元。

#### （二）博士后研究人员的其他费用

博士后人员报经博士后管理办公室审批通过的进行社会调查、参加学术会议的材料打印费、差旅费等开支。

#### （三）专家评审费用

用于博士后进站遴选、开题报告、中期考核、出站报告评审时支付专家的费用。

#### （四）博士后研究人员的奖励与科研资助等相关费用

1、凡在我校从事博士后研究工作期间以江西财经大学为第一署名单位发表的论文和获奖成果，由学校博士后管理办公室按《江西财经大学博士后科研奖励办法》核发奖励。

2、中国博士后科学基金资助金的申请，按中国博士后科学基金会《中国博士后科学基金资助条例》执行。为鼓励博士后科研人员积极参与中国博士后科学基金资助金的申请，博士后申报过程所发生的资料打印费、专家评审费等相关费用从流动站经费中支付，学校对博士后人员在站期间所申请到的基金及资助单独立帐，专款专用。

（五）博士后管理办公室的对外联络、对外接待、招收宣传、组织开展有关社会活动、参加相关会议等相关费用。

第五十条 博士后人员出站时未使用完的经费均纳入学校博士后工作管理经费。

第五十一条 博士后流动站的经费，均在博士后管理办公室帐户下分设子帐户单独管理，如当年经费未用完可转至下一年使用。

第五十二条 企业按协议规定向学校提供联合招收培养博士后人员合作导师指导费及管理费，合作导师指导费由博士后管理办公室以经费划拨的方式划给合作导师，博士后管理办公室提取管理经费的40%作为返还经费。

## 第六章 博士后合作导师的资格、职责与待遇

第五十三条 招收博士后人员的合作导师应具备的资格条件

（一）招收博士后的合作导师应是正在主持国家级课题或省、部级重大课题研究的具有正高级职称的教学与研究人员，且已经指导一届以上博士毕业生的博士生导师。

（二）学术水平很高、在国内国际同行有重大影响、有重大或前沿研究项目、研究经费充足的教授或研究员，经博士后工作领导小组审批同意也可以招收博士后。

第五十四条 凡已指导博士后研究工作的教师，以及拟申请作为博士后合作导师的教师应提交个人基本信息（包括研究方向、在研项目、主要学术贡献等），经博管领导小组审核批准后报学校博士后管理办公室备案，并在网站上发布信息。

第五十五条 每位博士后合作导师指导的在站博士后原则

上不应超过6名。

第五十六条 凡停止招收博士生的博士后合作导师，在停招博士生的同时停止招收博士后。

第五十七条 合作导师应切实加强了对博士后人员学术道德规范的教育和具体学术行为的监管。合作导师应根据自身具体情况定期与博士后会面，至少一月应面见一次。

第五十八条 合作导师应支持博士后人员独立开展研究工作，特别是前沿探索性研究。合作导师按所做贡献在博士后研究成果中署名的，应认真审阅，如果合作研究成果可以分割使用的，合作导师对本人完成部分负责，如果合作研究成果不可分割使用的，合作导师与所有署名人一起对研究成果整体负责。

第五十九条 合作导师须参加博士后人员开题报告会、中期考核和出站考核评审会议，并在出站考核评审时到会介绍博士后人员在站期间工作情况。如合作导师确因出国等特殊原因无法出席博士后人员出站考评会议，应书面委托他人到会介绍博士后人员在站期间的工作情况。

第六十条 校博士后管理办公室按相关规定以经费划拨的方式给予委托培养、定向培养博士后的合作导师指导费。招收国家资助类型博士后的博士后合作导师，原则上要有在研课题及研究经费，不享受博士后合作导师科研津贴；招收委托培养、定向培养类型博士后的合作导师享有两年5000元的科研补助经



费，用于添置小型器材、进行社会调查、参加学术会议的材料打印费、差旅费等开支；招收企业博士后的合作导师，相关待遇以学校与相关企业签订的合同为准。

第六十一条 博士后合作导师按学校规定享受博士后导师津贴（不享受超期博士后指导津贴）及指导博士后出站的出站报告指导津贴。

## 第七章 附 则

第六十二条 学校博士后管理办公室负责组织完成国家人力资源和社会保障部、全国博士后管委会、江西省人力资源和社会保障厅布置的流动站评估工作，研究制定对各流动站的内部考核评估办法，建立日常管理和检查制度。

第六十三条 博士后管理办公室应做好出站博士后人员的跟踪管理工作，保持良好的沟通联络，吸引更多的博士后智力资源、社会资源，为学科建设、流动站建设服务。

第六十四条 本校教职工原则上不得以在职身份进入流动站从事博士后研究工作。特殊情况，经学校批准可跨学科门类从事博士后研究工作。

第六十五条 本校在职教师申请做企业博士后的，需与学校签订协议，在站期间学校给予保留人事关系，工资、养老保险、医疗保险等有关费用以相关协议为准。

第六十六条 本办法适用范围为 2017 年 1 月 1 日之后进站的所有博士后。

第六十七条 本办法自发文之日起实施，此前有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。本办法由学校博士后管理办公室负责解释。

---

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2017 年 3 月 15 日印发