

北京大学医学部博士后研究人员管理工作实施办法

为贯彻落实国务院办公厅《关于改革完善博士后制度的意见》（国办发〔2015〕87号）、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）的规定，根据人力资源和社会保障部《关于贯彻落实国务院办公厅〈关于改革完善博士后制度的意见〉有关问题的通知》（人社部发〔2017〕20号）等文件，进一步规范博士后管理服务，不断提高博士后队伍的整体水平，促进北大医学人才队伍建设，根据大学有关文件精神，结合医学部的实际情况，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 北京大学医学部博士后职位是吸引汇聚优秀年轻人才的重要平台，是北大医学人才队伍和科研团队建设的重要组成部分。博士后研究人员（以下简称博士后）是指已获得博士学位，根据国家有关政策和学校事业发展需要，经全国博士后管理委员会批准进入博士后科研流动站（或工作站）从事研究工作的人员。博士后主要依托合作导师的科研团队开展科学研究工作，同时根据聘用合同/劳动合同、联合招收协议规定承担必要的临床、教学工作和其它社会服务工作。

第二条 博士后科研流动站（以下简称流动站）是指经人力资源和社会保障部（以下简称人社部）、全国博士后管理委员会（以下简称全国博管会）批准，按国家规定设立的具有招收博士后资格的一级学科单位。流动站按一级学科设站，其所涵盖的具有博士学位授予权的二级学科均可招收博士后。博士后科研工作站（以下简称工作站）是指在具备独立法人资格的企业等机构内，经批准可以招收博士后的组织。

第三条 医学部成立博士后管理委员会，全面统筹医学部博士后事业发展，负责医学部博士后工作的整体规划。博士后管理委员会的

日常办事机构设在医学部人事处博士后管理办公室。博士后按照在职工身份由各学院、医院（所、中心）人事部门或人事干部负责管理。

第四条 各学院、医院（所、中心）在博士后进站、在站、出站环节等管理服务中承担主体责任。各学院、医院（所、中心）设立博士后工作领导小组负责本单位博士后工作，经学院、医院（所、中心）学术委员会和聘任委员会授权后负责本单位博士后工作，并向本单位党政联席会议报告博士后日常管理服务工作。小组成员一般不少于五名，组长原则上为单位主管博士后工作的负责人。

各学院、医院（所、中心）根据科研工作和人才培养的实际需要，特别是根据重点学科的建设重点和科研项目需要，制定符合本单位学科和队伍特点的博士后工作规划、实施细则及工作程序，有计划地招收博士后。各学院、医院（所、中心）要对合作导师的资格和履职情况进行动态核查，凡不符合相关要求、不具备招收条件的不得招收博士后；要明确博士后进、出站和考核评价标准，规范各项程序；做好博士后在进站、在站管理和出站环节的政治思想和师德师风、医德医风评估工作；解决博士后工作中出现的各种问题；保证本单位博士后队伍的质量和博士后工作的良性、有序发展，同时根据本单位特点创造性开展工作。

第五条 医学部成立博士后工作专家组，成员由各流动站具备博士后招收资格的专家组成，负责医学部博士后的各类校级评审、评优以及博士后工作相关事宜。根据工作的内容和要求选择合适的专家参与。

各单位成立博士后工作专家小组，负责本单位博士后的评审、评优等事宜。各单位博士后工作专家小组成员应相对固定，名单报医学部人事处备案。

第六条 为充分发挥合作导师在博士后招收与培养过程中的主导作用，合作导师应当及时、全面了解博士后的日常工作开展情况、思想状况、师德师风、学术道德等方面的情况，并依据国家、学校/附属医院和院系（科室）的相关规定对博士后在站工作过程中遇到的困

难和存在的问题进行指导、提出处理意见或建议。

第二章 博士后分类管理

第七条 北京大学医学部博士后分为全职博士后和联合招收博士后两大类。

(一) 全职博士后是指与北京大学医学部建立唯一人事/劳动关系且全职在北京大学医学部工作的博士后。

全职博士后由博士后本人、合作导师、各学院、医院(所、中心)签署《北京大学医学部博士后研究人员聘用合同》(以下简称《聘用合同》)或《劳动合同》明确各方的权利和义务。全职博士后在站期间的人事、组织及日常管理工作归属合作导师人事关系所在单位。

全职博士后根据岗位类型分为科研型博士后和临床型博士后。临床型博士后的招收、培养和管理按照《北京大学医学部临床型博士后管理指导意见(试行)》和各医院制定的方案及办法执行。

(二) 联合招收博士后是北京大学医学部与工作站合作招收的博士后。联合招收博士后与工作站签署事业单位聘用合同或劳动合同,在站期间其行政、组织、工资、户口、档案等不转入北京大学医学部。

第三章 博士后招收

第八条 招收博士后的学科和合作导师应具备的基本条件

(一) 已设立的流动站内具有博士学位授予权的专业可招收博士后。医学部现有基础医学、药学、公共卫生与预防医学、生物学、临床医学、口腔医学、中西医结合、护理学、医学技术 9 个流动站可以招收博士后。各单位若有 9 个流动站内具有博士学位授予权的二级学科,本单位即可招收相应流动站的博士后。具有博士学位授予权的二级学科以研究生院公布的结果为准。

(二) 合作导师应具备的基本条件

1、坚持四项基本原则,积极贯彻党的路线、方针、政策;坚持求真务实、严谨创新的科学作风;追求高尚的师德师风和医德医风。

2、有研究课题、科研经费和人员经费充足。

3、具有正高级专业技术职务或具有博士生导师资格的在岗人员，距其退休年龄原则上不少于三年。

4、原则上根据本人从事的具有博士学位授予权的专业招收博士后。从事交叉学科研究的，经本单位博士后工作领导小组和交叉学科所在单位博士后工作领导小组审核同意并报医学部审核批准后可以在一个交叉的一级学科招收博士后。

5、人事关系不隶属于北京大学、医学部及附属医院的兼职人员，不能独立作为合作导师在医学部招收博士后。

6、合作导师资格由各单位按要求进行审定，并将具备合作导师资格的名单向医学部人事处报备。报备工作于每年12月进行一次。

第九条 博士后的申请资格，满足以下条件的基础上择优录用。

（一）热爱祖国、忠于人民，遵守中华人民共和国宪法和法律，无违法违规违纪等不良记录，品学兼优，身心健康；

（二）具有博士学位，申请一站者获得博士学位年限一般不超过3年；

（三）年龄不超过35周岁；

（四）全职全时；不招收在职脱产博士后（工作站联合除外）；

（五）为博采众长、鼓励人才流动、学科交叉，控制同站同学科/同导师博士后的比例和人数；

（六）申请人的进站研究计划需与合作导师的科研课题或研究专长相关；具备较强的学术水平和业务能力。

（七）胜任其他的岗位要求。

各单位须根据本单位学科特点、队伍状况和博士后工作需要制订本学科博士后申请人应具备的学术水平和业务能力条件，明确招聘条件和标准，规范遴选程序，报医学部备案后执行。各单位应对申请人的论文、著作等科研成果进行查重。

第十条 博士后招收程序

各单位按照公开招聘、平等竞争、择优招收的原则，根据科研工

作和人才队伍建设的实际需要有计划的向社会公开招聘博士后，注重考查申请人思想动态、道德品行、学术规范等思政情况、科研学术水平及潜力、组织协作等能力素质，通过综合评定来确定拟招收的博士后候选人并提供遴选过程说明材料。

各类国家或医学部计划博士后的招收按照发布项目公告、个人申请、合作导师确认、各单位初评推荐、医学部复审推荐、国家组织专家评审并批准或医学部组织专家评审公示并批准；博士后按照要求办理进站报到的程序执行。

博士后招收、进站按照《北京大学医学部博士后研究人员招收、进站与出（退）站管理服务实施细则》（附件1）执行。

第十一条 博士后进站和入职报到

医学部进站和入职手续办理时间一般为每年1月、4月、7月（聘期开始时间一般为8月1日）、10月。各单位于12月、3月、6月、9月的25日前统一将申请人的材料提交至医学部人事处，逾期不再受理当批进站申请。医学部对进站申请材料进行复核，并报全国博管办或博士后科研工作站所在省市审批备案。

全国博管办或省市审批备案通过后，合作导师和各单位安排博士后报到，博士后根据安排前往医学部人事处或附属医院人事处报到，办理入职手续。逾期无正当理由未报到者，以自动放弃处理，不予保留录用资格。与工作站联合招收博士后由工作站安排报到。

第四章 博士后在站管理与服务

第十二条 博士后的身份

博士后人员在站期间按规定享受设站单位职工待遇，计算工作年限，博士后在站工作期满必须流动出站。

博士后的管理主要由各单位负责。博士后在站期间应严格遵守国家、医学部（附属医院）教职工管理的各项规章制度，认真履行《聘用合同》/《劳动合同》规定的各项条款。

第十三条 博士后在站工作期限按照《聘用合同》/《劳动合同》

执行。

全职博士后首个聘期为 3 年；博士后合同期满 21 个月时由合作导师和所在单位决定博士后是否继续在站，同意博士后继续在站的由合作导师在合同期满 23 个月时缴纳第 3 年所需经费后可在站至合同期满；不再继续在站和未按时足额缴纳经费的满 24 个月时合同聘期终止、博士后须按要求办理出站/退站手续。

3 年合同期满需要延期或做二站的须在合同到期前 3 个月提交延期或二站申请。博士后的延期/二站按照《北京大学医学部博士后研究人员延期/二站管理实施细则》（附件 2）执行。

按照国家有关规定，博士后国内总在站工作期限不得超过六年；最短在站时间 21 个月，在站已满 21 个月、但未满 24 个月已通过各单位出站考核、完成出站报告、符合出站条件的博士后，由合作导师和所在单位同意、医学部核准可提前出站。外籍博士后在站实际工作时间不得少于 12 个月。

第十四条 专业技术职务

对人事档案已转入医学部无中级及以上专业技术职务的在站博士后研究人员，根据岗位类型从进站起确定相应中级专业技术职务任职资格。主治医师资格须符合学校相关规定。

正常在站四年的全职博士后可申请由学校评定副研究员资格。

第十五条 考核工作

（一）年度考核

医学部和附属医院对博士后的日常工作实行年度考核制度，年度考核遵照教职工的考核办法进行。

考核不合格者应在考核结果正式公布一个月内办理完退站及离职手续。

（二）合同聘期考核

由各单位制定聘期考核办法和程序，报医学部备案后执行。

（三）出站考核

见第二十八条。

第十六条 科研资助及科研成果要求

在站博士后可以申请中国博士后科学基金、国家自然科学基金、国家社会科学基金、北京市自然科学基金等，在站期间取得的科研成果属于职务成果，属北京大学医学部或附属医院所有。

博士后所发表论著的第一作者必须为博士后本人，并且是在站期间工作的科研成果。第一作者、责任作者单位、项目实施单位必须是北京大学 + 院、系、所、中心。与工作站联合招收博士后在站期间的成果，第一作者、责任作者单位应为北京大学 + 院、系、所、中心和工作站，流动站和工作站导师共为通讯作者。

博士后在站期间的科研成果产出应通过医学部博士后成果管理平台提交至所在单位，由所在单位进行审核确认和汇总。

第十七条 北京大学医学部设立优秀博士后奖，每年评审一次。具体操作办法参见《北京大学医学部优秀博士后奖励实施细则》（附件4）。

第十八条 出国（境）

博士后在站期间因研究工作需要，申请出国（境）参加学术会议、开展合作研究的，须经合作导师、所在单位同意，并按照在职职工因公出国（境）的审批程序办理出国（境）手续。合作导师和所在单位应妥善做好博士后出国（出境）前后工作的衔接和安排，以及博士后出国期间的沟通交流，按时按要求完成在站期间的考核等相关工作。

博士后在站期间因私出国（境）应利用寒暑假，相关规定和手续办理与教职工相同。

博士后出国（境）期间由所在单位报医学部人事处薪酬福利办公室或附属医院人事处并按照相应的规定进行工资变动处理。进站后两个月和出站前两个月内一般不能申请办理出国（境）。

附属医院博士后出国（境）应按照附属医院在职职工的相关规定和程序办理。

博士后在站期间得到出站后去国外工作职位者，须按医学部有关规定，在规定时间内办理完出站/退站手续并将本人人事关系和户口从

医学部转出。出国（境）逾期一个月以上不归者，按自动退站处理，上报全国博管会备案，医学部不再负责处理其任何要求。

第十九条 考勤工作

博士后所在的各院系/科室（所、中心）、合作导师应加强对博士后的考勤管理，博士后考勤按照医学部和附属医院教职工考勤的规定和要求执行。考勤是博士后福利待遇兑现的依据之一，各单位考勤员须按要求认真填报，并妥善保存相关考勤材料。对漏报、错报和未及时上报考勤造成的损失或纠纷，由博士后所在单位负责。

第二十条 对于在站期间违反国家、医学部博士后规章制度的已出站博士后，医学部保留对其追究相关责任和处理的权利。

第二十一条 回避原则。各类评审、评估、评选过程中，与申请人存在夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲关系的相关人员应当回避，不参加评审会议的讨论和表决。回避情况下，回避人员可从评审会议参会应到人员基数中扣除。

第五章 博士后薪酬福利待遇

第二十二条 薪酬待遇

医学部本部和附属医院按照《北京大学医学部博士后研究人员聘用合同》/《劳动合同》的聘期开始时间为博士后兑现工资等待遇；按照《聘用合同》/《劳动合同》的合同截止时间或批准的提前解除（终止）合同时间停止为博士后发放工资等待遇。

全职博士后实行基本年薪制，薪酬由基本年薪、租房补贴、提租补贴等组成。

基本年薪由国家、医学部/附属医院和合作导师共同承担（合作导师承担经费的标准由医学部制定；附属医院可以根据医院实际情况，自行制定合作导师承担经费的比例或标准，报医学部备案后执行），其他待遇由医学部/附属医院承担。基本年薪的标准根据博士后所获的资助计划有所不同。

鼓励合作导师为优秀博士后发放奖励或项目酬金。

第二十三条 住房

医学部设博士后专用公寓，由总务处负责具体管理。博士后进站时可申请租住博士后公寓，申请者按照先到先得的原则排队。“博士后国际交流引进项目”、“博士后创新人才支持计划”、医学部博雅博士后可在原排队基础上优先。租住公寓的房租从其工资中扣除。一站结束继续在医学部范围内进二站须在聘期结束时退租重新申请排队。

租住公寓的博士后须遵守《人社部留学人员和专家服务中心（中国博士后科学基金会）博士后公寓管理规定》、《北京大学医学部在站博士后公寓租赁合同》等规定和条款，到期按时退房。

第二十四条 其他福利待遇

1、医学部/附属医院为全职发薪博士后按月发放租房补贴。租房补贴的标准参照北京大学的标准由医学部制定。

2、医学部/附属医院按照中级职称标准为经审核符合条件的博士后发放无房补贴、物业服务补贴和采暖补贴。相关政策由医学部总务处或附属医院负责解释。

3、医学部/附属医院按照国家、北京大学、医学部及各医院的有关规定，为博士后缴纳社会保险和住房公积金。

4、在站博士后的医疗待遇按照医学部或附属医院的有关规定执行。

5、博士后因科研工作需要野外工作的，合作导师须为博士后购买意外伤害保险。

第二十五条 户口及配偶、子女的流动

人事档案转到医学部人事处或北医人才服务与培训中心的博士后在站期间可在医学部落集体户，博士后进站时凭全国博管会介绍信办理落户手续，配偶和未成年子女可随其流动，但不可迁户口。出站时，可凭国家人社部介绍信等有效证明材料办理本人及配偶和未成年子女的户口迁移手续。

符合属地子女入园、入学、报考政策的博士后，凭全国博管办介

绍信可以办理子女入幼儿园、上小学和初中，报考（转入）高中以及报考高等院校或中等专业学校。

第六章 博士后合作导师的职责

第二十六条 博士后合作导师的职责

博士后合作导师在对博士后的学术指导和日常管理中起主导作用、发挥主体责任，具体包括但不限于：

（一）博士后合作导师承担对博士后全过程指导把关、监督、审核等职责，包括在博士后进站、在站、出（退）站环节的遴选、考核评估、工作计划制定、恪守学术道德、科研成果发表、项目或基金申请（含进站前）、评奖评优（含出站后）、职称评定、出国、学术交流等方面。

（二）认真阅读《北京大学医学部博士后研究人员聘用合同》/《劳动合同》，熟知相关的内容和条款，根据博士后的能力水平约定切实可行的工作任务和出站要求。

（三）切实加强对博士后学术道德规范、思想政治水平的教育和具体学术行为的监管，了解博士后日常的工作、科研和思想状况，指导博士后按计划开展工作，恪守学术规范。

（四）完成各项考核评估和学校安排的任务；督促博士后保质保量完成其所承担的工作任务并认真执行学校和院系各项管理制度和政策。

（五）对博士后职业发展提出建议、指导；与博士后协商解决合作过程中的各种问题。

（六）指导工作站博士后的合作导师须负责对工作站博士后在站期间的科研工作指导进行指导和定期考核，督促工作站博士后按期出站，加强在工作站博士后管理和知识产权保护中的职责。

对不认真或不能够履行职责或者所招博士后成果不佳、退站比例较高的合作导师，各学院、医院（所、中心）视具体情况应减少其招收博士后的数量或暂停受理其招募新博士后的申请。对违反博士后工

作相关规定的合作导师，医学部将依照有关规定对其予以批评、警告、责令作出检查或限期整改、或暂停招收博士后资格。

第二十七条 合作导师的变更

合作导师因调出或退休等原因无法继续履行合作导师职责的，需进行合作导师变更。经合作导师、博士后及所在单位协商一致，可在本二级学科范围内更换具有博士后招收资格的合作导师。填写并提交《北京大学医学部博士后合作导师变更申请表》。变更后的合作导师如对之前签署的《聘用合同》/《劳动合同》有不同意见，须对前《聘用合同》/《劳动合同》做变更或重新签署《聘用合同》/《劳动合同》。

如合作导师、博士后及所在单位对于变更合作导师事宜无法协商一致的，博士后须退站。

第七章 博士后出（退）站

第二十八条 出站

博士后应该在《聘用合同》/《劳动合同》中约定的期限内完成有关的工作，在合同期满前一个月，提交出站研究报告和其他出站材料，合作导师对博士后在站期间的各项工作、师德师风/医德医风、敬业精神等情况进行综合考核，结果须经所在单位进行审核确认。考核结果分优秀、良好、合格、不合格。考核结果为合格及以上者出站，考核结果为不合格者退站。具体按照《北京大学医学部博士后研究人员招收、进站与出（退）站管理服务实施细则》（附件1）执行。

经合作导师和所在单位批准出站的博士后原则上可获得《博士后证书》。

第二十九条 退站

（一）博士后在站期间，有下列情况之一者，经告知本人或公告后予以退站：

- 1、违反国家法律法规被处以刑事处罚的；
- 2、受警告以上行政处分的；
- 3、严重违反学术道德，弄虚作假，影响恶劣的；

- 4、严重违反师德师风受警告以上行政处分的；
- 5、提供虚假材料获得项目资助或进站资格的；
- 6、进站半年后仍未取得国家承认的博士学位证书的；
- 7、因旷工等行为违反所在单位劳动纪律规定，符合解除劳动（聘用）合同情形的；
- 8、因患病等原因难以完成研究工作的；
- 9、出国（境）逾期不归超过 30 天的；
- 10、聘用合同/劳动合同/协议期满，无正当理由不办理出站手续或总在站时间超过六年的；
- 11、考核不合格的；
- 12、其他应予退站的情况。

退站博士后不享受国家对期满出站博士后规定的相关政策，应于 30 日之内办理离校手续，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。

对于不按时办理出站及离职手续，擅自离校者，医学部不再为其补办出站手续，按自动退站处理，不予办理《博士后证书》。

第八章 博士后工作评估与奖惩

第三十条 全国博管会定期对医学部各流动站开展评估。

根据国家公布的评估结果，医学部对评估优秀的博士后科研流动站或单位进行表彰；对评估较差的博士后科研流动站或单位予以批评、警告、责令作出检查或限期整改、暂停招收博士后资格或撤销博士后科研流动站。评估工作由医学部人事处博士后管理办公室负责组织。

对没有认真履行职责、违反博士后工作相关规定或审批程序的单位或个人，医学部将依照有关规定对负有责任的相关单位或个人予以批评、警告、责令作出检查或限期整改、或暂停招收博士后资格。

各单位应重视博士后流动站评估及建设，同时做好出站博士后的

跟踪管理服务工作，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。

第九章 附则

1、本规定自 2023 年 1 月 1 日起执行，由医学部人事处负责解释。

2、《北京大学医学部博士后研究人员确定中级专业技术职务任职资格的通知》（北医[2009]部人字 181 号）、《北京大学医学部博士后研究人员激励计划》北医（2016）部人字 28 号和原《北京大学医学部博士后研究人员管理工作实施办法》北医（2017）部人字 112 号废止。其他文件规定与本办法不一致的以本办法为准。

3、本办法中未尽事宜参照国家、学校、附属医院有关规定执行。

4、各单位结合本单位情况制定实施细则并报医学部备案后执行。

附件：

1、北京大学医学部博士后研究人员招收、进站与出（退）站管理服务实施细则

2、北京大学医学部博士后研究人员延期/二站管理实施细则

3、北京大学医学部博士后研究人员经费管理实施细则

4、北京大学医学部优秀博士后奖励实施细则

5、北京大学医学部与工作站联合招收博士后管理实施细则

附件 1:

北京大学医学部博士后研究人员招收、进站与 出（退）站管理服务实施细则

为进一步规范博士后招收、进站与出（退）站等环节管理服务工
作，制定本细则。

第一章 博士后招收与进站报到

第一条 北京大学医学部博士后研究人员招收坚持公开、公平、
公正的原则。各单位须制定本单位博士后遴选的方式、要求和程序，
报医学部备案后执行。

各单位根据队伍建设和工作需要要有计划的招收博士后、定期公开
发布博士后招聘启事。招聘启事应包含流动站名称、院系名称、合作
导师、招聘类型、学科专业名称（方向）、招聘人数、岗位目标责任、
申请条件、申请截止日期、联系方式等基本内容。未进行合作导师资
格审核备案的须先行完成审核备案之后再发布招聘启事。

第二条 招收程序

1、合作导师对博士后申请人的思想状况、道德品行，学术背景、
科研成果、发展潜力、工作能力、与合作导师研究课题的契合度等进
行全面考察、考核，明确招收意见。

2、各单位按照医学部和本单位相关规定和程序对申请人情况和
合作导师提交的遴选材料进行审核，通过综合评定确定拟招收人选。

3、拟招收博士后人选体检、单位进行公示（体检时间为提交进
站申请 1 个月内，在北大校医院或医学部附属医院等三甲医院进行）。

4、拟招收博士后人选按照《北京大学医学部博士后研究人员进
站提交材料清单》、《北京大学医学部与工作站联合招收博士后进站
提交材料清单》准备材料，将纸质材料提交至各单位，同时在中国博
士后网站和北京大学医学部博士后注册报到平台同步提交电子材料，
并确保纸质材料与电子材料完全一致。

对符合博士后条件的外籍人员，应根据涉外工作的有关规定，报

经有关部门审批并办理外籍博士后 Z 签证，医学部国际合作处负责办理其来华证件。签证办好之后提交材料办理进站。

5、各单位按照要求审核申请人的材料，确保材料的完整准确和真实后签章并集中上报纸质材料。

6、医学部人事处审核纸质材料和电子材料。

7、全国博管办或工作站所在省市在线审批进站备案。

第三条 报到入职

1、合作导师和博士后所在单位安排满足报到条件的博士后入职报到。

2、博士后到医学部人事处博士后管理办公室或附属医院人事处办理入职手续。全职博士后需将行政、档案、组织、工资等关系转入医学部或附属医院。同时人事档案须在入职后 30 天内转递到医学部人事处或北医人才服务与培训中心。档案寄达后医学部人事处统一分批为申请落户的博士后办理落户介绍信，并于进站半年之内完成落户。

3、办理入职手续时，全职博士后与合作导师、聘用单位以《聘用合同》/《劳动合同》的方式明确各方的权利和义务，完成合作导师经费转账，医学部/附属医院相关部门兑现薪酬、保险、住房、租房补贴等福利待遇。

4、合作导师和各学院、医院通知博士后报到后，博士后无正当理由逾期一个月未报到者，以自动放弃处理，不予保留录用资格，博士后办理退站。

5、与工作站联合招收的博士后进站后，由工作站安排博士后入职报到，博士后与工作站签署事业单位聘用合同或劳动合同（聘用合同或劳动合同报医学部人事处博士后管理办公室留存）。博士后的行政、组织、工资、户口、档案等转入工作站。

6、进站时因故未能提交博士学位证书或学历学位认证书的博士后，须在进站 6 个月之内到医学部人事处博士后管理办公室交验博士学位证书或学历学位认证书原件并提交复印件。对进站满 6 个月，尚

不能交验博士学位证书或学历学位认证书者，作退站处理。

第二章 博士后出（退）站

第四条 出站

博士后应该在《聘用合同》/《劳动合同》中约定的期限内完成有关的工作，并按时办理出站手续。出站程序如下：

1、博士后至少于合同期满前一个月，经合作导师同意启动出站程序。

2、出站考核由合作导师根据医学部和本单位的程序和要求组织同行专家对博士后在站期间的各项工作、师德师风/医德医风等情况进行考核，做出综合评定。出站考核评定结果分为优秀、良好、合格、不合格。

3、各单位对出站考核结果进行审核确认。

4、博士后在医学部博士后成果管理和离校服务平台提交在站期间成果和离校申请、并按照《北京大学医学部博士后研究人员出站提交材料清单》或《北京大学医学部与工作站联合招收博士后出站提交材料清单》要求准备纸质材料。

5、博士后将纸质材料和落户需要的证件原件提交所在单位审核签字盖章，所在单位同时审核医学部博士后成果管理和离校服务平台上博士后提交的在站成果和离校申请，书面材料和电子材料要完全一致。

6、博士后按照离校服务平台的提示完成离校手续，在中国博士后网站提交基金资助总结报告和出站及落户信息。

7、医学部人事处复核纸质和电子材料。

8、全国博管办或工作站所在省市在线通过博士后出站备案。

9、医学部人事处、人才服务与培训中心、保卫处及相关管理部门或工作站办理出站博士后档案、工资、社会保险等转出和户口迁出。

10、出站落户北京的非工作站博士后出站6个月-12个月内须在线提交落户北京补充申请，审核通过后由医学部人事处前往全国博管

办打印落户介绍信，并通知博士后领取介绍信、办理落户。按照全国博管办的要求，超过 12 个月未主动提交落户申请的博管办将不再受理本人及随迁人员的落户申请。

11、博士后合同期满出国或未找到就业单位的，也须完成出站和所有离校手续，在中国博士后网站办理出站备案审批，将户口按照有关规定迁移至进站前常住户口所在地，人事档案转至户口所在地人才服务机构。

无正当理由滞留超过 30 天未办理出站离校手续的，医学部冻结其校园卡，由合作导师和各单位提出退站处理意见，医学部人事处博士后管理办公室复核，报全国博管办或工作站所在省市审批备案，作退站处理。

第五条 退站

（一）博士后本人申请退站程序

- 1、博士后与合作导师、所在单位就退站事宜达成一致意见。
- 2、博士后在医学部博士后成果管理和离校服务平台提交信息，完成离校手续；按照中国博士后网站和医学部的要求提交电子材料和纸质材料，包括《博士后退站表》、原籍人才服务机构开具的调档函等。
- 3、所在单位审核所有纸质和电子材料。
- 4、材料提交医学部人事处审核。
- 5、全国博管办或工作站所在省市在线审核博士后退站申请。
- 6、医学部人事处、人才服务与培训中心和保卫处或工作站办理档案转出和户口的迁出。

（二）单位启动的退站程序

1、博士后符合退站规定，但是联系不到本人或本人不来办手续时，由所在单位履行告知或公告程序。

2、告知或公告程序完成后，合作导师和所在单位填写《博士后研究人员退站表》，确定博士后的《聘用合同》/《劳动合同》履行截止时间和薪酬福利待遇发放截止时间，并在医学部博士后离校服务

平台代发起退站（工作站不需要登陆医学部博士后离校服务平台），医学部人事处审核后由全国博管办或工作站所在省市在线审批退站申请。退站表归入本人人事档案。

3、所在单位联系博士后本人办理离校及档案和户口的转出。

第六条 博士后在《聘用合同》/《劳动合同》中约定的截止日期前提前申请出站或退站，并须提前停发薪酬福利待遇的，要先逐级提交《北京大学医学部博士后研究人员提前终止（解除）聘用合同备案表》进行聘用合同提前终止（解除）的备案，然后按要求办理出站或退站手续。

第七条 各单位需对博士后进站、在站、出（退）站环节产生的材料保留全面、完整、真实的纸质或电子档案记录。

第八条 通过北京大学流动站进、出（退）站的博士后，完成本细则的程序之后，按照北京大学院系和大学人事部的要求提交材料，并办理博士后进出（退）站备案。博士后实际工作单位为北京大学医学部，享受北京大学医学部博士后的相关待遇，不享受北京大学博士后的相关待遇。未经医学部人事处审核或推荐直接通过大学院系申报的进出站、各类国家博士后计划申请、基金申报、博雅博士后和优秀博士后评审等，医学部均不予认可。

第九条 本实施细则由医学部人事处负责解释。

附件 2:

北京大学医学部博士后研究人员延期/二站管理实施细则

为了更好实现博士后在站时间弹性化，促进博士后的正常有序流动，制定本细则。

第一条 已取得较为突出的科研成果或工作业绩的全职博士后在三年合同期满前，因工作需要可提出延期或二站（医学部范围内）申请，三年合同期满申请二站的应具备以下条件之一：

（一）在站期间至少主持一项以北京大学医学部为申请单位的国家自然科学基金项目、北京市自然科学基金或中国博士后科学基金项目；

（二）作为骨干承担以北京大学医学部为申请单位的国家重大项目或省部级重大项目。

第二条 延期或二站申请必须在聘用合同到期前三个月提出。合同到期前一个月内提交的延期或二站申请各单位不予受理。

第三条 延期申请/二站审批程序

（一）博士后提出申请并填写《北京大学医学部博士后研究人员延期/二站申请审批表》，合作导师同意延期或做二站的在纸质申请表中签字并提供延期期间承担经费的信息。

（二）所在单位审批同意后签字盖章报医学部人事处博士后管理办公室审批。

第四条 延期/二站次数和期限

按照国家规定博士后国内总在职工作期限不得超过六年、最短 21 个月（按中国博士后网上办公系统的进站备案时间），博士后延期和二站均须满足此要求，时间少于 21 个月或多于 6 年均须按退站处理。

延期期限最少为半年，每位博士后每站延期总次数不超过两次。延期须重新签订聘用合同/劳动合同。

二站的进出站、在站管理与一站相同。

第五条 延期/二站期间合作导师承担经费标准

合作导师须承担博士后延期期间的全成本经费（不低于在站第三年的经费标准，含单位承担的社保、公积金等）。“博新”、“引进计划”和博雅博士后延期的，合作导师可根据博士后业绩能力决定延期期间按照原年薪标准还是普通博士后同期的年薪标准承担全成本经费。

二站期间合作导师承担经费标准与一站相同。

第六条 延期申请批准后，医学部人事处博士后管理办公室通知申请人所在单位在合同到期前 1 个月将合作导师须承担的经费一次性转至医学部/附属医院博士后工资账号，同时提交续签的合同。未在规定期限内缴费并续签合同者，延期批准取消，并转入出站或退站程序。

申请二站人员在合同到期前 1 个月完成二站审批程序，提交二站单位同意进站的书面意见。未在规定期限内提交材料的，二站批准取消，并转入出站或退站程序。

第七条 博士后延期期间不能申请公派出国（境）进修、访学或挂职锻炼。出国（境）参加学术会议须经合作导师和所在单位同意，并报医学部人事处博士后管理办公室审批后办理。

第八条 对于到期未按规定时间申请延期/二站或延期/二站未得到批准者，应及时办理出站或退站手续。无正当理由滞留在站者按退站处理。

第九条 年度考核结果为基本合格、不合格的不予办理延期/二站；因师德师风、医德医风、学术道德等出现问题的实行一票否决，不予办理延期/二站，并视情节严重情况给予相应的处理。

第十条 本实施细则由医学部人事处负责解释。附属医院可以根据医院实际情况，自行制定临床型博士后延期办法以及延期期间提高的年薪标准和经费承担方式，须报医学部备案后执行。

附件 3:

北京大学医学部博士后研究人员经费管理实施细则

为进一步加强和完善医学部各类博士后经费管理工作,根据财政部、国家人力资源与社会保障部、全国博士后管理委员会、中国博士后科学基金会和医学部的规定,制定本细则。

第一条 国家拨款的博士后经费包括博士后日常经费和中国博士后科学基金等,由医学部计财处或附属医院财务处单独立帐,专款专用。博士后日常经费包含博士后的工资和管理费等。

第二条 博士后工资经费

1、博士后合作导师按照医学部/附属医院要求承担博士后在站期间的部分工资,进站时合作导师须将两年应承担经费一次性从合作导师科研项目经费号转到医学部博士后工资账号(非实拨经费须经有关部门审核批准后按规定使用);继续在站第三年或延期期间均须一次性将所需经费按要求进行划转。

2、合作导师一年内招收全职博士后超过 2 人的(以实际出经费人数算),从第 3 个全职博士后起,合作导师须承担博士后的全部基本年薪。

3、博士后进站后入选“博士后创新人才支持计划”和“博士后国际交流引进项目”的,合作导师无须承担前两年工资经费,已经转拨的经费可用于下一个进站的博士后或经财务审核后原渠道退回。

4、博士后提前出站或退站后,合作导师转到博士后工资账号的经费按月核算后的剩余部分可用于招收下一个博士后使用或经财务审核后原渠道退回。

确因身体原因或其他不可抗力无法继续完成工作退站的博士后人数,不计入退站当年合作导师招收人数。因其他原因造成退站的博士后人数,计入退站当年合作导师招收人数。

第三条 博士后管理费

博士后管理费由中国博士后科学基金会所拨日常经费的 3%及工作

站按协议规定所交费用组成，主要用于博士后公共活动开支、博士后有关的校院级专家评审费、答辩费、专家咨询费和奖励等费用，以及医学部和各单位对博士后的日常管理与服务工作，单独立账，专款专用。

工作站缴纳管理费的40%定期转拨至各单位用于各单位对博士后的日常管理服务，40%用于医学部博士后日常管理服务，20%作为合作导师指导费，本部合作导师指导费由医学部人事处以劳务费形式一次性发给合作导师，医院合作导师指导费随医院管理费部分转至各医院，由各医院人事处发放给合作导师。未按期办理出站手续的工作站联合招收博士后，超期在站达到3个月以上者，应按实际超出期限补缴管理指导费。

第四条 中国博士后科学基金资助经费

博士后科学基金资助经费由博士后本人按照《中国博士后科学基金资助规定》以及医学部和医院的财务规定使用，博士后为项目负责人，用于本人科研项目支出。医院博士后获得的博士后基金由医学部全部转至医院，由各医院管理，博士后按规定使用。

博士后出站须提交《中国博士后科学基金资助总结报告》，出站（退站）后博士后基金节余由医学部或附属医院冻结管理并按照中国博士后科学基金会的要求统一退回。

第五条 博士后科研经费、国际合作与交流、国内调研培训和学术会议费以及博士后进出站、考核等专家答辩费等博士后经费由合作导师承担，或者从博士后本人主持的中国博士后基金或国家自然科学基金等经费中按照文件规定支出。

第六条 博士后论文评阅费及进出站答辩费参照研究生学位论文答辩费标准。合作导师用自有经费承担答辩费的，可以根据实际情况和有关规定适当提高标准。

第七条 本实施细则由医学部人事处负责解释。附属医院可以根据医院实际情况，自行制定博士后工资中合作导师承担经费的比例或标准以及合作导师经费管理模式，须报医学部备案后执行。

附件 4:

北京大学医学部优秀博士后奖励实施细则

为鼓励博士后研究人员潜心科研学术事业、表彰先进，根据《北京大学优秀博士后奖励实施细则》制定本细则。

第一条 医学部设立优秀博士后奖，用于奖励道德高尚、品行端正、学术卓越，在基础研究或应用研究领域有重要发现、取得具有重要理论价值、应用价值（或显著经济效益、社会效益）的研究成果的博士后研究人员。

第二条 北京大学医学部优秀博士后奖评选坚持公开、公平、公正的原则。

第三条 申请北京大学医学部优秀博士后奖需具备下列条件：

- （一）进站满两年的在站博士后或出站不超过一年的博士后；
- （二）在站期间各类考核结果合格及以上；
- （三）在站期间严格遵守国家有关博士后管理各项规定和北京大学医学部的各项规章制度；
- （四）在站期间，认真履行博士后职责，保质保量完成聘用合同约定的工作任务；
- （五）在基础研究中提出具有重要科学意义的创新学术思想，具有重要的学术价值，或在应用研究中心取得创造性科研成果，成果转化后取得经济效益或社会效益；
- （六）申请人的主要研究成果必须是以北京大学+院、系、所、中心为第一作者单位，本人为第一作者。申报的成果须为在站期间工作的成果。

第四条 申请人填报《北京大学医学部优秀博士后奖申报表》（含申请者相关奖励证明、科研成果鉴定材料等），由申请人所在单位组织专家初评推荐排序后，报医学部博士后管理办公室审核。

第五条 医学部博士后管理办公室组织医学部博士后工作专家进行评选。

第六条 医学部人事处对获得优秀博士后的候选人进行校内公示。公示、审批程序结束后，予以表彰奖励。

第七条 通过大学本部流动站进站的博士后，由所在单位按照大学本部的要求组织申报和推荐。各单位将大学本部要求的申请材料交医学部人事处审核后提交大学本部评审。

第八条 北京大学医学部优秀博士后奖每年评选一次，具体名额根据当年情况确定。每年按照北京大学要求从医学部优秀博士后中择优推荐北京大学优秀博士后候选人。每位博士后获得医学部和北京大学优秀博士后奖的次数限定为一次。

第九条 获得北京大学和医学部优秀博士后奖的博士后由医学部给予一次性奖励。同时获得北京大学医学部优秀博士后奖和北京大学优秀博士后奖的博士后不重复获得奖励。

第十条 因师德师风、医德医风、学术道德等出现问题的实行一票否决。

第十一条 申请人应保证本人申请材料的真实性，凡弄虚作假者，一经查实，学校将按照有关规定对其严肃处理。

第十二条 本实施细则由医学部人事处负责解释。

附件 5:

北京大学医学部与工作站联合招收博士后管理实施细则

为进一步加强和完善医学部与工作站联合招收博士后的管理，制定本细则。

第一条 与医学部联合招收博士后的工作站必须是经国家正式批准的博士后科研工作站。工作站须拥有较强的科研团队、具有较高的科研水平，工作站博士后合作导师须具有高级专业技术职务；工作站须有完善的博士后管理制度和办法，工作站与医学部意向合作单位和合作导师的研究方向应保持一致且与医学部有长期合作意向和计划。医学部与工作站签订联合招收博士后协议书程序如下：

（一）工作站按要求填写《北京大学医学部与工作站联合招收博士后意向书》；

（二）工作站与意向学院/附属医院取得联系，意向学院/附属医院认真评估拟合作工作站的条件、科研水平、对博士后的政策支持以及与其联合招收博士后的目的、前景及风险，然后给出是否同意联合招收博士后的明确意见。并由学院/附属医院主管院领导签署意见盖章；

（三）盖章后的《意向书》及相关材料递交医学部人事处博士后管理办公室；

（四）经审核批准后，北京大学医学部与工作站正式签署协议；

（五）按照协议书和有关规定进行博士后联合招收。

第二条 工作站遵照《北京大学医学部博士后研究人员管理工作实施办法》及附件 1 进行博士后的招收进站、在站和出（退）站管理，按照《北京大学医学部与工作站联合招收博士后进站、出（退）站提交材料清单》审核申请人的材料，审核完成后提交电子申请同时将签章齐备的纸质材料交所申请学院、附属医院的博士后管理人员。后经医学部人事处博士后管理办公室审核，工作站所在省市审批进站备案和出（退）站。工作站合作导师和人事部门安排博士后入职报到和办

理离职。

第三条 工作站博士后的在站管理

(一) 合同：博士后与工作站签订事业单位聘用合同或劳动合同。

(二) 待遇：与工作站联合招收的博士后享受工作站同岗位人员的相关待遇。人事档案、户口、住房、工资、社保、医疗以及子女入园、入学等事宜均由工作站负责。

(三) 考核：医学部所在学院/附属医院的合作导师和工作站的合作导师共同指导博士后研究人员在站期间的科研工作并进行定期学术考评。年度或中期考核、出站考核由工作站组织实施。

(四) 在站时间：工作站博士后在站时间为 2 年原则上不办理延期，确因科研工作需要须延期的，工作站应提前 3 个月向双方导师、医学部所在单位及医学部人事处进行报备。可根据情况延期 6 个月或一年。经批准后工作站应于博士后在站满 2 年前按联合招收协议相应标准缴纳管理费。

未进行延期报备、超期在站达到 3 个月以上的博士后，应按实际超出期限补缴管理指导费后方能办理出站/退站手续。

第四条 工作站须根据《北京大学医学部与工作站联合招收博士后研究人员协议书》、《企业博士后工作管理暂行规定》（博管发[1997]5 号）等文件规定与医学部协商共同负责博士后的管理。

医学部各单位主动建立与工作站的联系，积极做好工作站博士后的跟踪和管理，避免出现滞站或不符合有关规定的情况。工作站应根据国家和北京大学医学部博士后管理规定规范各项程序；做好招募遴选、在站管理和出站各环节中博士后的思想政治、师德师风、医德医风评估工作；在博士后的进出站和日常管理中发挥主导作用并承担主体责任。

对没有认真履行职责、违反博士后工作相关规定或审批程序以及博士后工作较差的工作站及个人，医学部将予以批评、警告、责令作出检查或限期整改、或暂停招收博士后等处理；对于损害北京大学或北京大学医学部声誉的工作站及工作站博士后，医学部可以提前终止

与工作站联合招收博士后协议，并视情节严重情况对博士后作出退站等处理。

第五条 工作站博士后的招收和管理应遵照《北京大学医学部博士后研究人员管理工作实施办法》和本实施细则执行。本实施细则由医学部人事处负责解释。