

广西中医药大学文件

桂中医大人〔2017〕107号

关于印发《广西中医药大学教职工从事博士后研究工作暂行规定》的通知

学校各单位、部门：

为进一步加强学校人才队伍建设，提升学校科研水平，规范管理，依据国家和自治区有关文件精神，结合实际情况，特制定了《广西中医药大学教职工从事博士后研究工作暂行规定》，现印发给你们，请遵照执行。



广西中医药大学教职工从事 博士后研究工作暂行规定

为进一步加强学校人才队伍建设，提升学校科研水平，规范管理，依据国家和自治区有关文件精神，并结合我校实际，特制定我校教职工从事博士后研究工作暂行规定。具体如下：

一、我校教职工申请进入博士后两站进行研究工作，原则上应符合以下要求：

1. 在我校专业技术岗位上实际工作一年以上（含1年）。
2. 非行政管理岗位工作人员。在行政管理岗位工作的教职工，原则上不支持从事博士后研究工作。
3. 教职工进站工作应当符合学科建设、专业建设的需要，申报进站专业方向原则上应与申报人目前所从事的研究方向相关。

二、教职工向设站单位申请进站前，应向学校提出书面申请，提交博士后进站审批表（一式四份）并经所在单位（部门）、对口管理处室、校领导逐级审批通过。进站前需及时到学校人事处登记，脱产做博士后还需填写《教职工请假审批表》交学校人事处人事调配科留存。

三、教职工从事博士后研究期间，不能在我校与设站单位重

复领取工资等福利待遇。博士后研究期间的所需费用由教职工本人承担。

四、学校鼓励教职工在从事博士后研究期间，将本人所在流动站、工作站的各类资源充分利用起来，服务学校长远发展。对于在高层次人才引进、项目合作等方面做出突出贡献的，学校将按相关规定给予一定的奖励。

五、博士后研究人员在站期间科研成果可作为在站或出站后评聘职称的依据。

六、与学校约定有服务期限的博士，博士后在站工作期间，不计入博士服务期限。

七、博士后出站一周内须持“博士后证书”、“在站工作期间的工作总结”到学校人事处报到，按时回校上班。同时须协调设站单位及时将个人博士后期间的相关书面考核材料归到个人人事档案。因研究需要延期出站的，应向学校人事处报备。

本规定自发布之日起施行，如与上级相关文件有冲突的地方，以上级文件为准，解释权在学校人事处。

附件：广西中医药大学博士后进站审批表

附件

广西中医药大学博士后进站审批表

姓名		性别		出生年月		政治面貌		参加工作时间	
来我校工作时间		所在部门(教研室)		现从事专业方向		拟申请进站单位		进站单位性质	
进站研究方向		博士后站导师		进站类别(是否全脱产)		进站起止时间		进站期间工资发放单位	
进站理由	本人签名：_____ 年 月 日								
所在教研室(科室)意见	_____ 年 月 日								
二级学院(部、处)等意见	_____ 年 月 日								
学科建设办公室意见	_____ 年 月 日								
教务处意见	_____ 年 月 日								
人事处意见	_____ 年 月 日								
分管校领导批示	_____ 年 月 日								

注：此审批表交由所在单位、学科办、教务处、人事处外留存。

