

博士后出站事宜

一、出站程序

（一）出站考核评审会

- 1、需针对博士后人员在站期间的学术成绩，进站研究计划的完成情况，创新性等方面进行全方面考核。
- 2、合作导师自行组织考核工作，邀请 5 位及以上研究员组成博士后出站评审小组（原则上须包括 2-3 名我所博士后指导与考核委员会成员），人事处参加。

（二）提交申请材料

具体进站材料清单附后。

（三）办理出站和离所手续

博士后本人携带所有材料交人事处，并在博士后系统中上传相关附件、提交，人事处审批通过后，由博管会在系统中审批通过，博士后本人携带一式 3 份申请材料（1 份原件、2 份复印件），以及博士后证书（自行打印）到人事处办理出站、离所手续。

二、出站材料清单

- 1、《博士后研究人员工作期满登记表》（由博管会网站系统生成）
- 2、《博士后研究人员工作期满业务考核表》（出站评审会主席签字）
- 3、《博士后研究人员工作期满审批表》
- 4、《接收单位意见表》
- 5、博士后出站论文一式 4 份（封面模板需见附件）
- 6、如获得博士后基金，还需提交博士后基金总结报告（由博管会网站系统生成）