

吉林大学计划外博士后 服务手册



吉林大学计划外博士后
服务手册



第一章 进站指南

您好，恭喜您成功入选吉林大学计划外博士后，请您按照以下流程，完成进站相关事宜；吉林大学欢迎您，祝您工作愉快！

请您到吉林大学博士后工作办公室（中心校区鼎新楼 A625）领取《吉林大学计划外博士后研究人员科研工作协议书》。之后，请备齐以下进站材料。

1.1 进站流程



1.2 进站材料一览表（附件请于文末扫码获取）

序号	材料名称	份数	取得方式	备注
1	《博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表》	原件 2 份	扫码获取	流动站填写考核意见，博士后工作主管领导签字并加盖单位公章
2	《博士后研究人员进站审核表》	原件 2 份	扫码获取	请严格按照《审核表》批注填写（吉林大学教职工需先到现工作学院盖学院公章，再到人力资源处人事科盖章）
3	《吉林大学计划外在职博士后开题考核表》	原件 1 份	扫码获取	须合作导师、专家组及博士后工作主管领导签字并加盖单位公章
4	《吉林大学计划外博士后信息管理卡》	原件 1 份	扫码获取	请仔细阅读填表说明
5	博士毕业证书、博士学位证书复印件	复印件 2 份	自行准备	国外学历请另附教育部《国外学历学位认证书》复印件
6	身份证复印件	复印件 2 份	自行准备	身份证正、反面复印在一张 A4 纸上
7	《吉林大学计划外博士后研究人员科研协议书》	原件 4 份	鼎新楼 A625 领取	合同起止日期不要填写
8	《吉林大学在职人员做博士后协议书》	原件 3 份	鼎新楼 A625 领取	仅吉林大学教职工需要提交

注：上述材料无须装订。

请将上述材料送至博士后工作办公室；同时，登录“中国博士后网”办公系统，提交进站申请并按系统提示逐一填报信息。待审查合格后，我们将会在 15 天内办结进站手续。

系统网址：<https://www.chinapostdoctor.org.cn/auth/login.html>

2.1 在站时间

计划外在职博士后在站时间一般不超过 3 年，3 年期满确因承担项目需要，且科研业绩突出，经合作导师、流动站同意，并报学校批准，可申请延期，最长不超过 1 年。完成科研工作的博士后，经个人申请、流动站审核、学校审批后可提前出站，但在站工作时间不得少于 21 个月。

2.2 薪酬待遇

计划外在职博士后的薪酬待遇由合作培养单位或工作单位负责落实。

2.3 博士后科学基金

计划外在职博士后在站期间可以申请中国博士后科学基金面上资助和特别资助（具体申报要求见吉林大学博士后网站通知 <http://bsh.jlu.edu.cn/>），面上资助申请一般每年两次，特别资助每年一次。

2.4 中期考核

在进站的第十二个月进行，流动站和合作导师根据博士后的工作表现和合作研究进展确定考核结果，考核结果分为通过和不通过，详见《吉林大学博士后中期、出站考核工作实施细则》。

2.5 在站证明

开具在站证明，工作日到博士后工作办公室开具即可。

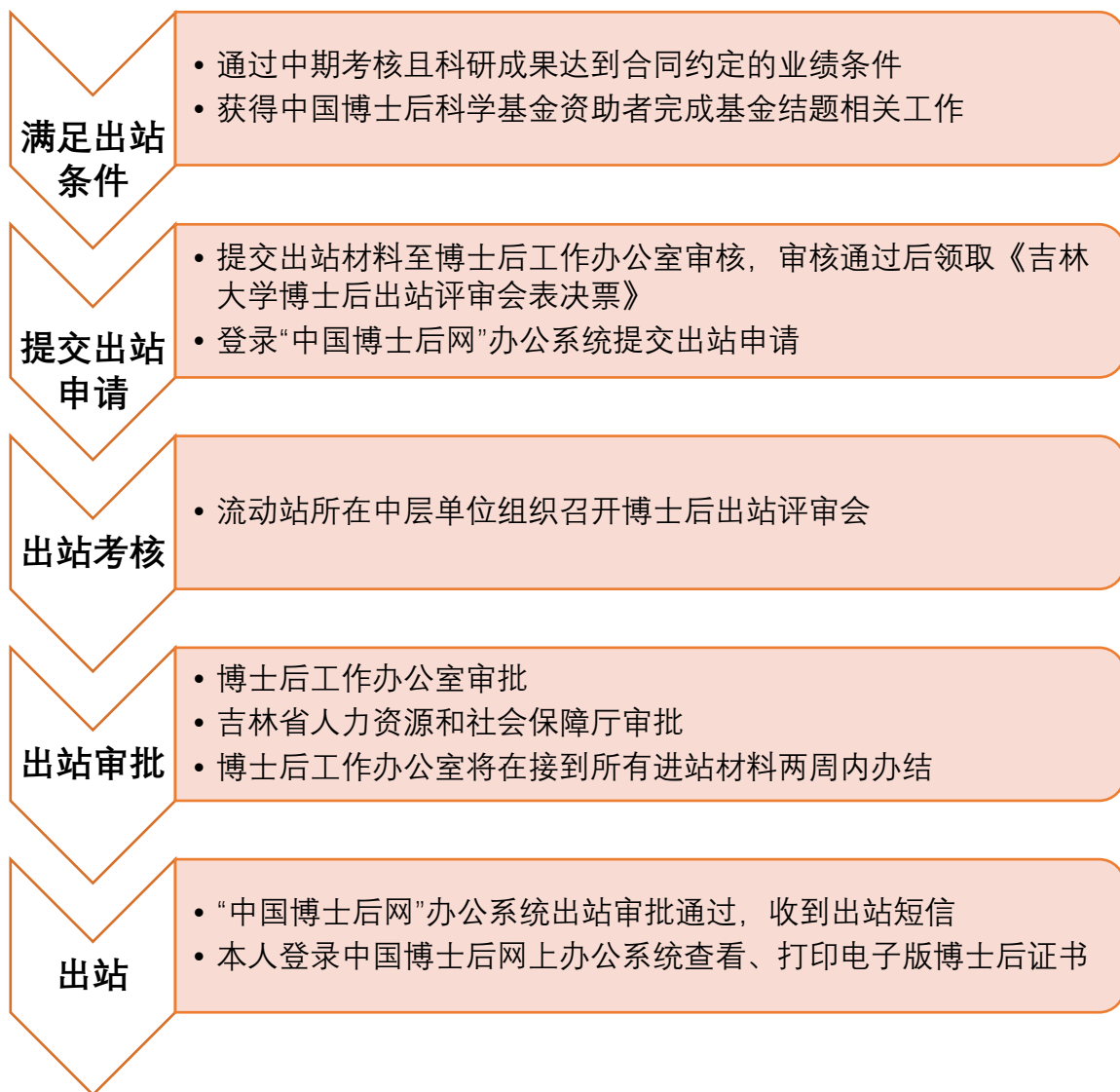
2.6 出站考核

在期满出站前一个月向流动站申请出站考核。流动站成立 5-7 人专家考核小组，根据学校出站答辩相关要求组织现场答辩，考核结果分为优秀、合格和不合格。考核结果经中层单位博士后科研流动站领导小组审核通过后报学校人力资源处，详见《吉林大学博士后中期、出站考核工作实施细则》。

第三章 出站指南

特别提示:获得中国博士后科学基金资助者完成基金结题工作后,方可办理出站手续。登录中国博士后科学基金会官网“基金申报”,在线填写基金总结报告并打印两份。基金资助金使用情况由学校财务处签字、盖章(鼎新楼C区财务办事大厅)。财务处审核合格后,纸质报告交博士办公室留存。

3.1 出站流程



3.2 出站所需材料清单（附件请于文末扫码获取）

序号	材料名称	份数	获取方式	备注
1	《中国博士后科学基金资助总结报告》	一式 2 份	登录中国博士后科学基金会官网	学校财务处签字并加盖公章
2	《吉林大学博士后研究报告》	一式 3 份	模板扫码获取	样式参照模板
3	《吉林大学计划外博士后出站申请表》	一式 1 份	扫码获取	
4	《吉林大学计划外博士后出站考核表》	一式 2 份	扫码获取	
5	《吉林大学博士后出站评审会表决票》		鼎新楼 A625 领取	

3.3 出站准备

1. 完成《吉林大学博士后研究报告》

2. 在站期间获得中国博士后科学基金资助的博士后在申请出站前须完成基金结题。登录中国博士后科学基金会网站，在“基金申报审核”系统中在线填写基金总结报告。基金资助金使用情况由学校财务处签字并加盖公章。完成上述审核手续后将基金总结报告交博士后工作办公室审批。

3.4 出站申请

申请出站的计划外博士后向博士后工作办公室提交以下材料：

1. 《吉林大学计划外博士后出站申请表》
2. 《吉林大学计划外博士后出站考核表》

经审核科研成果符合出站要求，博士后工作办公室在《吉林大学计划外博士后出站申请表》上签署审批意见并发放出站评审会表决票。

3.5 出站考核

1. 考核标准

计划外博士后的出站考核结果分为通过与不通过。在站期间科研成果达到合同约定的考核条件，出站考核为通过。

2. 考核结果

流动站所在中层单位组织召开博士后出站评审会，出站考核专家小组对博士后在站期间的科研工作、业务能力、个人表现等方面进行考核评定，在《吉林大学计划外博士后出站考核表》上签署考评意见并给出考核结果，经流动站所在单位主管领导签字并加盖单位公章。

3.6 出站手续办理

1. 出站考核为通过，携带《吉林大学计划外博士后出站考核表》原件及所有出站申请材料到博士后工作办公室办理出站手续。

2. 出站考核为不通过，博士后工作办公室为其办理退站手续。

3.7 证书打印

出站手续办结后，自行登录中国博士后网上办公系统查看、打印电子版博士后证书。

吉林大学博士后工作办公室

联系人：李老师 师老师 秦老师

办公电话：0431-85151333

办公地点：吉林大学中心校区鼎新楼 A 区 625

电子邮箱：postdoc@jlu.edu.cn

官方网址：<http://bsh.jlu.edu.cn/>

微信公众号



扫码获取附件材料



扫码获取进站材料



扫码获取出站材料

