**中国科学院空间应用工程与技术中心**

**博士后管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为吸引优秀博士从事博士后研究，规范博士后管理工作，根据国家政策和中国科学院相关博士后制度，结合中心实际情况，制定本办法。

**第二条** 招收博士后应坚持按需设岗、按岗聘用的原则，依据学科领域发展、科研项目（课题）队伍建设需要招收，按照“公开、公平、竞争、择优”的原则进行选拔。

**第二章 组织机构及职责**

**第三条** 人事教育处是中心博士后工作管理部门，主要职责是：负责制定中心博士后工作制度及规划，并组织实施；博士后日常管理；负责对中心的博士后工作进行评估等。

**第四条** 各研究室是招收博士后的用人部门，主要职责是：负责制订本研究室的博士后计划并组织实施；负责对博士后进行考核等日常管理工作；负责为博士后提供科研工作条件等。

**第三章 合作导师及博士后条件**

**第五条** 博士后合作导师应符合以下要求：具有正高级专业技术职务、研究生指导经验、高水平学术能力、充足的科研经费且承担重大或前沿项目。

合作导师是博士后培养第一责任人，负责对博士后人员进行学科前沿引导、科研方法指导、学术规范教导的责任；支持、指导博士后参与国内外学术交流和社会实践活动。

**第六条** 申请进入中心从事博士后研究工作的人员应符合以下要求：具有博士学位、品学兼优、身体健康、年龄一般在三十五周岁（含）以下，且满足具体岗位招收要求。

**第七条** 根据国家相关规定要求，中心严格控制招收以下人员：本单位同一一级学科人员、超龄人员、在职人员。以上人员比例不得高于博士后总人数的百分之二十。中心不招收党政机关领导干部在职从事博士后研究工作。

**第四章 进站管理**

**第八条** 每年十月底前，各部门向人事教育处提交下一年度博士后岗位需求。经人事教育处审核，报主管所领导批准后，在中心网站上公布博士后岗位招聘信息。

**第九条** 申请从事博士后研究人员，如实提供相关信息，一旦发现提供虚假信息，将取消其本人申请资格。

**第十条** 人事教育处会同相关研究室对申请者进行资格审查。对通过资格审查的申请人，人事教育处组织包括合作导师在内至少五位专家对申请人科研能力、学术水平、综合素质等进行面试考核。

**第十一条** 通过面试考核的申请人，及时提交相关材料，并登录“中国博士后”官网，申请办理进站手续。

**第十二条** 自全国博士后管理委员会正式批准三十天内，申请人应携带相关材料，至人事教育处报到。无特殊理由逾期不报到者，视为自动放弃，取消其进站资格。

**第十三条** 人事教育处、合作导师及博士后本人三方签订《博士后研究人员聘用合同》。以合同形式明确博士后在站期间福利待遇、工作期限、工作任务及目标、科研成果归属等事项，明确各自责任、权利、义务，明确违约后处理办法。合同书一式三份，人事教育处、合作导师、博士后本人各执一份。

**第十四条** 转移人事关系的博士后，其人事档案及户口由中心进行管理。

**第五章 在站管理**

**第十五条** 在站期限

（一）博士后在站工作一般为二年，最短不得少于二十一个月，最长不得超过四年。

（二）若博士后提前完成工作，计划提前出站，需经本人申请，合作导师认可，研究室同意，报主管领导批准。

（三）若博士后因未在合同规定时间内完成原定计划、承担国家重大项目、获国家自然科学基金会资助或中国博士后科学基金特别资助项目，可申请延期出站。

**第十六条** 培养管理

（一）合作导师确定博士后课题研究方向后，博士后在进站报到后三个月内应完成课题开题工作。

（二）中期考核于博士后进站报到后的第十三个月前完成。考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。

（三）中期考核由研究室组织。本人填写《博士后研究工作中期考核表》，含合作导师在内三位及以上考核专家签署意见后交人事教育处归入其档案。

**第十七条** 费用与福利待遇

（一）博士后在站期间的费用由研究室承担,国家和中科院补助的博士后日常经费按比例分摊给各招收博士后研究室。

（二）博士后在站期间计算工龄，纳入中心统一薪酬制度进行管理,实行“三元结构”工资制度。

（三）博士后在站期间，享受中心职工的福利待遇。

（四）联合培养、定向培养、在职及现役军人从事博士后研究人员，其工资、医疗等全部待遇由原单位承担。

**第十八条** 博士后参加年度考核，年度考核相关规定参照《中国科学院空间应用工程与技术中心年度考核管理办法》执行，考核结果归入本人人事档案。

**第十九条** 涉密管理及知识产权

（一）博士后应遵守中心保密规定，签订保密承诺书，严格履行涉密程序，不得泄密。因泄密给国家、中心或用工部门造成损失的，应承担相应的民事和刑事责任。

（二）博士后参加中心项目发表的论文、获得的专利和知识产权等归中心所有。

**第二十条 退站**

1. 博士后在站期间，有下列情形之一者，应予退站：

1.无故不参加中期、终期考核或考核不合格的；

2.年度考核不合格的；

3.在学术上弄虚作假，影响恶劣的；

4.受警告及以上行政处分的；

5.无故旷工连续十五天或一年内累计旷工三十天及以上的；

6.因患病等原因难以完成研究工作的；

7.出国逾期不归超过三十天的；

8.期满博士后人员无故超过一个月未及时办理出站手续，或户口档案转移手续的；

9.国家规定应予退站的其他情形。

（二）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。

**第六章 出站管理**

**第二十一条** 计划出站的博士后，经合作导师同意，提前一个月向人事教育处提出申请，研究室组织五位（含）以上专家组成考核小组对博士后进行终期考核，并签署考核意见。

**第二十二条** 终期考核分为优秀、合格、不合格三个等级。

**第二十三条** 博士后出站考核通过者，颁发博士后证书。

**第七章 附则**

 **第二十四条** 本规定（办法）由人事教育处负责解释。

 **第二十五条** 本规定（办法）自印发之日起施行。