# 博士后期满出站个人工作总结的要求

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-12-13

*第一篇：博士后期满出站个人工作总结的要求博士后期满出站个人工作总结要求博士后研究人员在博士后科研流动站工作时间一般为两年。博士后在站工作期满申请出站应提交本人在站期间的工作总结，总结应包括如下内容：一、政治思想小结。二、科学研究工作概况：...*

**第一篇：博士后期满出站个人工作总结的要求**

博士后期满出站个人工作总结要求

博士后研究人员在博士后科研流动站工作时间一般为两年。博士后在站工作期满申请出站应提交本人在站期间的工作总结，总结应包括如下内容：

一、政治思想小结。

二、科学研究工作概况：包括在站期间所从事的科研项目名称、经费情况、课题来源，本人在课题中所起作用（独立承担、主要承担、参加人员），研究工作的主要突破有哪些？

研究成果简况：包括成果鉴定级别、时间、经济效益、社会效益；第一作者并以华中科技大学作为第一作者单位的论文发表情况（发表时间、发表论文的刊物或会议名称）；

三、何时获得何种奖励或专利？

四、教学工作情况：在站期间所承担哪些教学工作（包括讲课、指导研究生、本科生等工作）。

五、在站期间从事了哪些社会活动，有何兼职工作。

六、就你做博士后工作的体会，谈谈你对做博士后的体会及博士后工作的建议。

博管办

**第二篇：博士后出站要求**

博士后出站要求

博士后申请办理出站手续，必须对在站期间的工作进行总结，提交研究报告，我所博士后流动站对其科研工作进行评审；也可以根据其在站期间的科研能力、学术水平、工作成果，按照国家有关规定为其评定专业技术任职资格或提出专业技术职务任职建议。

1、申请人根据本人出站时是否有申请职称要求，在所博士后网页上下载填写《博士后研究报告送审表（评职称）》或者《博士后研究报告送审表（无职称）》，并按照表中要求请有关人员签署意见后交流动站。

2、博士后研究报告的编写必须符合《博士后研究报告编写规则》，有职称申请要求的需要提交２４份研究报告，没有职称申请要求的需要提交１８份研究报告。其中最后６份可以在完成所内答辩后，根据评委意见修改完毕后交流动站。

3、凡2024年1月1日后申请进站的博士后需要办理出站手续者，请在中国博士后网上办公系统上办理出站手续，并A4双面打印《博士后期满登记表》等出站表格1份；凡未在中国博士后网上系统办理进站手续者，在办理博士后出站手续时，请在中国博士后网页下载区下载有关出站表格，要求Ａ４双面打印，交１份。

4、如果有申请职称要求的，请填写《博士后研究人员专业技术职务任职资格申报表》，要求Ａ４双面打印，交１份。

5、提交博士后在站成果：发表论文复印件或抽印本、课题证明（注

明课题名称、金额、课题号、下达单位、是否是课题负责人，需要加盖科技部门公章）、专著等。

6、研究报告3份送审意见返回后，方可组织出站答辩流程：博士后

如果没有申请职称要求的，在所博士后网页上下载《博士后出站成果汇报申请表》，按照表中要求填写完毕后，交流动站1份（A4双面打印），流动站组织出站答辩。有申请职称要求的，流动站组织出站答辩，由博士后出站评审委员会对其出站成果和专业技术职务任职资格进行评定。

7、分配工作接受单位人事部门出具的接受函（原件加盖公章）：进

站前有定向协议的，必须回原单位，除非原工作单位出具同意其自主择业书面证明，方可办理去其它单位的相关手续。如果出站后没有联系接受单位的，必须把本人的所有关系挂靠在人才交流中心，由其出具相关证明。

8、办理博士后出站材料还需要提供以下材料：

博士后本人及配偶身份证，验原件留复印件；

结婚证，验原件留复印件；

独生子女光荣证或者出生证，验原件留复印件。

9、结清博士后日常经费，填写《离所通知单》，各部门签署意见后

返回流动站。

**第三篇：博士后出站申请**

博士后出站申请

一、出站申请流程

1、博士后研究人员工作期满，应向设站单位提交工作总结、研究报告等书面材料。须送交一份研究报告给国家图书馆留存。

2、设站单位接到博士后研究人员的出站申请后，应当组织有关专家对其研究工作进行评审，并形成书面材料归入其个人档案。

3、经设站单位审核允许出站的，还须报经全国博管办或有关省（市）博士后工作主管部门审核备案，并由全国博管办或有关省（市）博士后工作主管部门出具如下材料

a.全国博管办或有关省（市）博士后工作主管部门签批的《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》；

b.《博士后研究人员分配工作介绍信》（出站后不能自主择业的博士后研究人员不适用）；

c.博士后研究人员及其配偶、未成年子女落户介绍信和调动人员情况登记表（出站后不能自主择业的博士后研究人员或配偶为现役军人、在读的大、中专学生、本科生、研究生、出国人员均不适用）；

d.《配偶档案调动介绍信》。适用于分配在北京地区工作，档案需存放在全国人才流动中心的博士后配偶；

e.《博士后证书》。对考核合格的出站博士后研究人员，颁发由人事部、全国博士后管委会统一印制、编号和盖章的《博士后证书》。

二、办理出站手续需要的材料

1、办理出站手续需要的基本材料

《博士后研究人员工作期满登记表》。

《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》；

《接受函》，由具备独立人事权限的接受单位出具；

设站单位对博士后身份证、结婚证和子女出生证（或独生子女证）进行核查并由单位出具相关证明；

已完成出站报告

2、出站需提供的其他特殊材料：

攻读博士学位期间为委托代培、定向培养和以在职人员身份做博士后的人员进站时未提供有关单位写明“出站后可自主选择工作”材料的，出站后如自主选择工作，必须出具委托代培、定向培养和原工作单位人事部门同意其自主选择工作的证明；

现役军人博士后转业到地方工作，需出具军人转业（复员）证明，或军队师以上干部部门同意转业的证明，或解放军总政治部干部部的转业（复员）批函；办理落户手续还需到国务院军转办公室开具介绍信。

地方博士后研究人员分配到军队系统工作，应出具军队师以上干部部门的接收函；

获得博士后科学基金资助金的博士后研究人员还须提交《中国博士后科学基金资助项目总结报告》。

设站单位应将以上材料汇总后，到有关部门办理出站手续。

三、其他有关事项及要求

1、博士后研究人员工作期满必须出站，或者转到另一个设站单位从事博士后研究人员（即做二站博士后，目前政策只允许做两站博士后）；

2、博士后研究人员工作期满出站，除有在职协议的以外，其就业实行双向选择、自主择业；

3、博士后研究人员的专业技术职务任职资格

设站单位可以根据博士后研究人员在站期间的科研能力、学术水平、工作成果，在出站前按照国家有关规定为博士后研究人员评定专业技术职务任职资格。

博士后研究人员的专业技术职务评审工作可与设站单位工作人员一同进行，也可以出站后再由接收单位委托设站单位评审或由设站单位提出专业技术职务任职建议。在工作站工作的博士后研究人员的高级专业技术职务任职资格可由与其联合培养博士后研究人员的流动站单位受理评审，或由工作站单位所在地高级专业技术评审委员会进行评审。

4、出站博士后研究人员及退站人员的职务工资标准

出站博士后研究人员在第一或第二站工作期满分配工作后，在接受单位未聘任其正式专业技术职务前，其职务工资标准仍按在站期间的标准确定，聘任正式专业技术职务后，按所聘职务确定相应的职务工资标准，但不应低于在站期间的标准。对于德才特别优秀、成绩非常显著的现役军人博士后研究人员回军队系统工作，可按照国务院军转办公室、公安部、人事部、总政治部[1993]政联字第4号文件的规定，高定一至二级专业技术等级工资。

博士后研究人员如在第一站工作期间退站，他们退站后的职务工资按博士毕业生的标准确定；如在第二站期间退站，则按博士后研究人员第一站出站的标准确定。

5、现役军人博士后研究人员出站后的工作安排

现役军人博士后研究人员出站后回原部队单位，原部队单位要确保安排对口的工作。若安排对口工作有困难，可在大军区级单位或全军范围内调整安排。

6、博士后研究人员工作期满出站自费出国的相关手续办理

博士后研究人员工作期满出站申请自费出国，可按自费出国的有关规定由设站单位或当地省（市）人才交流中心办理有关手续。如当地省（市）人才交流中心接收博士后研究人员本人的档案及户口，全国博管办或有关省（市）博士后管理部门可为其办理相关手续，但不办理其配偶、子女户口随迁手续。

**第四篇：西南交通大学博士后工作期满出站考评(答辩)程序 -**

西南交通大学博士后工作期满出站考评（答辩）程序 博士后工作期满出站，经本人申请由各流动站学术考评委员会负责组织考评。考评采取答辩方式进行。

第一条考评（答辩）专家组的组成1、考评（答辩）专家组由各流动站学术考评委员会秘书负责组织相关学科专家5—9人（包括本流动站学术考评委员会专家和个别外面聘请的专家）单数组成。

2、考评（答辩）专家组秘书由专家组指定相关学科的具有副高以上专业技术职务的教师担任。

第二条考评（答辩）准备程序

1、拟出站博士后提前做好博士后出站研究报告。

2、拟出站博士后向所在站学术考评委员会秘书申请出站考评（答辩）。

3、学术考评委员会秘书按本办法第一条规定组织考评（答辩）专家组，并商定具体考评（答辩）时间、地点后，连同考评（答辩）专家组名单一并报人事处。

4、申请考评（答辩）博士后在考评（答辩）前一周内将本人出站研究报告交考评（答辩）专家组各位专家。

第三条考评（答辩）程序

1、考评（答辩）会主持人，学术考评（答辩）委员会主任或副主任参加考评由主任或副主任主持；若学术考评委员会主任或副主任不参加考评（答辩）,则由学术考评委员会主任或副主任指定考评专家组一名专家主持。

2、答辩人向考评（答辩）专家介绍出站报告及工作计划完成情况。

3、考评专家置疑，答辩人回答。

4、答辩人回避，合作导师介绍答辩人在站工作计划等完成情况，考评专家评议。

5、形成书面考评决议，填写西南交通大学博士后出站考评（答辩）申请书。

**第五篇：博士后出站报告要求八**

博士后出站报告要求八

博士后出站报告要求

博士后申请办理出站手续必须对在站期间的工作进行总结提交研究报告我所博士后流动站对其科研工作进行评审；也可以根据其在站期间的科研能力、学术水平、工作成果按照有关规定为其评定专业技术任职资格或提出专业技术职务任职建议。

申请人根据本人出站时如申请副研资格需填写《博士后研究人员专业技术职务任职资格申报表》并送同行专家评审（至少5人）全部为研究员。

博士后出站任职资格评审专家组应由7-9位本学科专业和相关学科专业的研究员（或具有相当专业技术职务者）组成（合作导师不能做为专家评审组成员）。评审专家组成员中博士生指导教师一般不少于2/3。评审组成员应有3-5名博士后出站任职评审委员会委员参加。会议设主席1人秘书1名（由研究生部工作人员担任）记录人1人（由相关专业的研究生或科研人员担任）。

出站报告会设秘书1名。报告会秘书应由责任心强、办事认真并具有中级以上职务人员（或在学研究生）担任。秘书参加出站报告工作全过程并对答辩过程中专家组的提问、报告人的回答及专家组决议等情况做客观、详细的记录。出站秘书没有表决权。出站评审专家组组长应是该学科论文所涉及学科领域中学术造诣较深的专家。

博士后研究报告的编写必须符合《博士后研究报告编写规则》其中4份交研究生部（可以在完成所内报告后根据评委意见修改完毕再交）。申请人出站时不申请副研资格者只做博士后期满出站报告。请直接登录中国博士后上办公系统办理出站填表(HYERLINK “htt://.chinaostdoctor.org.cn/”.chinaostdoctor.org.cn)注：用户名和密码均为申请博士后用的用户名和密码申报后提交页打印版4份（双面复印）。

提交博士后在站成果发表论文复印件或抽印本等（详见清单）。提接受单位人事部门出具的接受函（原件加盖公章）：进站前有定向协议的必须回原单位除非原工作单位出具同意其自主择业书面证明方可办理去其它单位的相关手续。如果出站后没有联系接受单位的必须把本人的所有关系挂靠在人才交流中心由其出具相关证明。提交其他材料详见清单。

10、全国博士后管委会办公时间：周一至周五上午8:30?11:30联系：62335024。

：中国博士后基金会评估与服务处（北京科技大学南门院内直行约20米博士后公寓2号楼2单1层玻璃门内）。

注意：博士后期间办理的北京市户口并非长期户口出站时一定要重新办理方可。过时不能补办。

11、办理离所手续（停发工资、转户口、档案）办

理转住房公基金手续（财务处：许弘82995030）

研究生部 2024年8月

\*\*\*[JimiSoft: Unregistered Software ONLY Convert art Of File!Read Hel To Know How To Register.]\*\*\*

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！