

目录

博士后（统分、外籍）进站手续办理流程.....	2
博士后（企业）进站手续办理流程	4
博士后聘期考核/出站手续办理流程.....	6
其他.....	8
博士后可申报项目	8
博士后交流群	9
博士后管理办公室联系方式.....	9

博士后（统分、在职及外籍）进站手续办理流程

一、进站手续流程（约 2 个月完成）

1. 申请条件：凡在国（境）内、外获得博士学位（一般在取得博士学位 3 年内）、品学兼优、身体健康、特别资助博士后年龄在三十二周岁以下，常规博士后年龄在三十五周岁以下，具备科学研究潜力的优秀科研人员，均可申请进入我校博士后科研流动站从事博士后研究工作。

2. 联系学院及合作导师进行前期联系，就博士后招收相关事宜达成初步意向，并填写《西北工业大学博士后进站登记表》（一式一份），提交至设站学院。

3. 设站学院审核申请人《西北工业大学博士后进站登记表》材料无误后，组织思想政治审核及学术审核。学术审核应有不少于 9 人的校内外同行专家对申请人进行面试。面试结果经学院党政联席会审议通过后，学院填写《西北工业大学博士后进站登记表》中学院审核意见提交至人事处，并通知博士后进行后续进站手续。（约 3 周）

4. **人事处**：审核申请人《西北工业大学博士后进站登记表》，组织学术性会议评审（部分博士后由学校联系校外专家审核后进行会评），经处务会讨论通过后，对通过人名单进行公示，公示期为 7 个工作日。（约 3 周）

申请人：收到设站学院通知后，登陆中国博士后网上办公系统（<http://bg.chinapostdoctor.org.cn>）申请注册、填写个人信息、打印相关纸质材料（“博士后申请表”、“博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见表”、“博士后研究人员进站审核表”）一式两份，提交至设站学院。（此时无需在系统中提交进站申请）

5. 设站学院按附件 1.《博士后进出站纸质材料目录》审核申请人全套材料，并提交至人事处。

6. 人事处审核申请人材料，并于公示期结束后通知申请人登录中国博士后网上办公系统，并提交进站申请。

7. 设站学院、人事处、陕西省博士后管理委员会办公室（简称省博管办），逐级审核申请人进站申请。通过后申请人来校办理进站报到手续。（1-2周）

二、来校办理进站报到手续流程

1. 申请人联系设站学院，领取并签订博士后工作协议、博士后聘期工作任务书，随《西北工业大学博士后工作协议审批表》于来校报到时提交至校博管办。

2. 申请人根据《西北工业大学教职工入职手续办理通知》办理博士后报到手续。（<http://renshi.nwpu.edu.cn/info/1247/5020.htm>）。

注：在职博士后参考此流程，无需学院组织学术性评审。

博士后（企业）进站手续办理流程

一、进站手续流程（约 1 个月完成）

1. 申请条件：凡在国（境）内、外获得博士学位（一般在取得博士学位 3 年内）、品学兼优、身体健康、年龄在三十五周岁以下，具备科学研究潜力的优秀科研人员，均可申请进入我校博士后科研流动站从事博士后研究工作。

2. 申请人与设站学院及合作导师进行前期联系，就博士后招收相关事宜达成初步意向。

3. 申请人填写《西北工业大学博士后进站登记表》，并登陆中国博士后网上办公系统（<http://bg.chinapostdoctor.org.cn>）申请注册、填写个人信息、打印相关纸质材料（“博士后申请表”、“博士后科研流动站设站单位学术部门考核意见书”、“博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见书”、“博士后研究人员进站审核表”）一式三份，及联合培养博士后协议书（一式三份）由企业博士后工作站签字盖章后提交至设站学院。**（此时无需在系统中提交进站申请）**

4. 设站学院审核申请人《西北工业大学博士后进站登记表》材料无误后，组织思想政治审核，经学院党政联席会审议通过后，学院填写《西北工业大学博士后进站登记表》中学院审核意见提交至人事处，并通知博士后进行后续进站手续。设站学院进行思想政治审核及学术审核，审核通过后按附件 1.《博士后进出站纸质材料目录》审核申请人全套材料，并提交至人事处。

5. 人事处审核申请人材料，经处务会讨论通过后，人事处将纸质材料交企业博士后工作站，由企业博士后工作站通知申请人登录中国博士后网上办公系统，提交进站申请。由企业博士后工作站并报送申请人材料至其所在省（直辖市）博士后管理委员会办公室办理进站手续。

7. 企业博士后工作站、设站学院、人事处、企业博士后工作站所属省博管办，逐级审核申请人进站申请。**（1-2 周）**

8. 企业博士后工作站通知申请人到其单位办理报到手续; 博士后在站期间的日常管理、考核、福利待遇发放等工作由企业博士后工作站负责。

博士后聘期考核/出站手续办理流程

设站学院应在博士后聘期满前至少一个月，组织并进行博士后聘期考核。

一、聘期考核流程

1. 设站学院通知博士后填写《西北工业大学博士后聘期考核登记表》，（一式一份），提交至设站学院。

2. 设站学院审核《西北工业大学博士后聘期考核登记表》材料无误后，组织9名以上专家对博士后进行聘期考核。考核结果经学院党政联席会审议通过后，学院填写《西北工业大学博士后聘期考核登记表》中学院审核意见，提交至人事处。

3. 人事处审核申请人《西北工业大学博士后聘期考核登记表》，上报处务会讨论后通知学院为该博士后办理后续延期或出站手续。

二、延期手续流程

1. 博士后联系设站学院领取并签订博士后协议变更书、并重新签订聘期任务书。随《西北工业大学博士后延期出站申请表》提交至设站学院。

2. 设站学院审核上述延期材料无误后提交至人事处。

三、出站手续流程

1. 博士后按附件1.《博士后进出站纸质材料目录》向设站学院提交出站材料。并登陆中国博士后网上办公系统提交出站申请。

2. 设站学院审核申请人纸质材料，提交至人事处。

3. 设站学院、人事处、陕西省博士后管理委员会办公室（简称省博管办），逐级审核申请人出站申请。通过后人事处通知博士后办理离校手续。

4. 以上材料均不得涉及国家秘密，一旦发生泄密问题，将博士后予以退站处理，并追究其法律责任。

四、离校手续办理

1. 申请人接到校博管办通知后，来校办理退还博士后公寓手续（如有）。
2. 申请人携带博管办出具“博士后出站证书”到人事处办公室（友谊校区学校办公楼 A 座 329 室）办理离校手续。
3. 在职博士后、外籍博士后出站手续参照此流程办理。
4. 以上未尽事宜可参照《西北工业大学博士后管理办法》执行，由校博管办负责解释。

其他

博士后可申报项目

分类	项目名称	子项目名称	大致申报时间	申报人员身份
博士后项目	中国博士后科学基金	面上项目	2-4月 7-10月	在站博士后
		特别资助（站前）	2-4月	拟进站、在站博士后
		特别资助（站中）		在站博士后
	博士后创新人才支持计划	-	2-4月	拟进站、在站博士后
	博士后国（境）外交流计划	引进项目	2-4月	拟进站、在站博士后
		派出项目		在站博士后、应届毕业生
		香江学者计划		拟进站、在站博士后
		澳门青年学者计划		拟进站、在站博士后
		中德博士后交流项目		拟进站、在站博士后
	学术交流计划（短期）	-	在站博士后	
留学基金委项目	国家公派青年骨干教师出国研修项目	-	1-3月	在站博士后
	国家公派高级研究学者、访问学者、博士后项目	-	9月	在站博士后
国家自然科学基金项目	国家自然科学基金	-	2-3月	在站博士后

博士后交流群

(QQ 群: 794966251, 二维码见下图)

博士后管理办公室联系方式

办公地址: 友谊校区办公楼 A326 室

电话: 029-88460733

邮箱: boshihou@nwpu.edu.cn

