**中国科学院上海硅酸盐研究所**

**博士后出站申请、考核流程**

1. 课题组向人力资源处提出申请，填写《博士后人员出站申请表》/《博士后人员提前出站报告表》/《延期出站博士后人员情况报批表》，合作导师同意后，由人力资源处上报至研究所，决定是否同意其出站；表格下载：http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/bsh/
2. 同意出站博士后人员，课题组组织专家组对博士后工作进行考核。
3. 考核方式：博士后人员做博士后期间工作汇报（PPT，20-30min），专家组现场评审并给出考核意见。
4. 专家组要求：3-5位所内、外专家（需具有正高级职称或博导，不包含出站博士后本人合作导师），其中一人为专家组主席；
5. 会议秘书一名，负责记录工作汇报过程及专家提问等事宜。
6. 出站考核所需相关材料清单，请提前联系人力资源处对材料进行审核：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 备注 |
| 1 | 博士后出站申请表 | 参考上述流程1 |
| 2 | 博士后研究人员工作期满登记表 | 登录“中国博士后”网站，填写并导出初稿 |
| 3 | 博士后研究人员工作期满业务考核表 | 建议博士后本人拟好草稿，考核结束后由专家组主席签字（“中国博士后”网站） |
| 4 | 博士后研究报告 | 书写规范参考：博士后出站研究报告书写规范http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/bsh/ |
| 中国博士后科学基金资助项目总结报告 | 若获得相关资助，请于博士后科学基金网站填写相关总结报告并导出。相关财务信息请及时与财务处联系沟通。 |
| 5 | 博士后在站期间科研情况一览表 | 含论文、论著、项目、获奖等，需装订成册。（其中论文必须以博士后本人为第一作者、硅酸盐所为第一作者单位。无固定格式要求，根据实际情况准备列表/目录等均可，需合作导师签字。 |
| 6 | 在站期间科研材料复印件 | 与文件5一致。 |
| 7 | 出站考核会议议程 | 下载：<http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/bsh/> |
| 8 | 博士后工作汇报记录表 | 下载：<http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/bsh/> |
| 10 | 出站评议表 | 下载：<http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/bsh/>每位评审专家需评分、签字，建议博士后本人拟好草稿。 |

1. 考核通过后，博士后人员按照《博士后出站需递交材料清单》的要求，正式在“中国博士后网站”上填写，并携带纸质材料至人力资源处进行审核、签字、盖章。

出站材料清单下载：<http://www.sic.cas.cn/glbm/rlzyc/bshldz/bsh/>

注：其中部分文件与出站考核的文件一致，请博士后仔细核对，不必重复准备。

联系人：袁晓煜，人力资源处，嘉定G710办公室

邮箱：yuanxiaoyu@mail.sic.ac.cn

电话：021-6990 6616