

复旦大学博士后 服务手册

(V4.0 版)

复旦大学人事处

2018年1月

0、办公室服务时间、地址

- 上班时间：周一 至 周五，

上午 8：00-11：30 ； 下午 1：30- 5：00

暑假、寒假值班时间： 以 “**复旦大学博士后**” 公众微信号公布为准

办公室地址： 上海市杨浦区邯郸路 220 号复旦大学博士后办公室（办公地点暂为第一教学楼 1314 室）

- 联系电话： 65643992
- 电子邮件： gs_postdoc@fudan.edu.cn

1、进站前的咨询问题汇总

1.1 博士后招聘信息获取

流动站、课题组、企业博士后的招聘信息会放在人事处主页 (<http://www.hr.fudan.edu.cn>) --博士后工作--博士后招聘栏目下。

1.2 如何与流动站取得联系

学校的流动站介绍、招收博士后的研究方向，流动站站长、流动站秘书及其联系方式都公布在网上，请查看人事处主页 (<http://www.hr.fudan.edu.cn>) ——博士后工作——各流动站点介绍。

1.3 博士后的申请条件

申请博士后须符合以下条件：1) 凡是在国内外获得博士学位、品学

兼优、身体健康，年龄一般在 35 岁以下的优秀青年均可申请到复旦大学博士后流动站从事博士后研究工作。学位证书未拿到的，可凭研究生院开具的学位有关证明申请进站（但须在进站 6 个月内获得学位报流动站和办公室审核）。2）在职人员不得兼职从事博士后研究工作。申请时必须开具同意脱产证明（申请表格内有相应内容）。在职人员以高校和科研院所为主，党政机关领导干部不得进站做博士后。3）按国家规定招收本校博士毕业生进入的同一学科流动站。

1.4 博士后的申请时间

申请作为我校博士后研究工作的人员，应提前三个月向我校各博士后流动站提交网上申请（流程将在进站申请中详列）。每年 4 月和 11 月，流动站对申请人有关材料集中审核；由博士后流动站专家组根据申请人提供的材料，对申请者的政治表现、科研能力、学术水平及已取得的科研成果等方面进行考核、评议，有条件的可进行面试或采取其它方式进一步考核择优录取。材料齐全后报人事处批准，并报上海市博士后工作办公室核准。

1.5 博士后的经费问题

博士后可向流动站申请学校的计划名额获得日常经费支持。支持标准学校会根据总体情况进行调整，请具体咨询流动站。博士后也可以向合作导师、研究所、协同中心等申请经费支持。

1.6 博士后的住房

学校为计划名额内的博士后提供住房，根据校区和房源情况尽量满足博士后的居住需求提供二室套房或者单人间。自筹经费博士一般不解决住房，有特殊的，过渡性需要的也可申请学生式的公寓房，企业联合培养的博士后、上海市单位在职人员不提供住房。出站后博士后须立即退出博士后公寓。

1.7 博士后在站期限

博士后研究人员在站时间一般为 2 年，根据项目需要可在 2-4 年内灵活确定；对进站后承担国家重大科技项目的，应当根据项目资助期限和承担的任务及时调整在站时间，最长不超过 6 年。

1.8 博士后子女就读

博士后子女就读享受与教职工同等待遇，按上海市、杨浦区、学校幼儿园、小学招生规定执行。博士后须在办公室进行登记报备（每年 3 月初），办公室统一向幼儿园、小学申请借读。

2、进站流程和报到

2.1 进站申请和审批流程

博士后进站请按照人事处主页 www.hr.fudan.edu.cn --办事流程--

博士后科研助理办公室--博士后--博士后进站指南。

流程大致有几个环节：

- 1) 网上提交申请。登陆中国博士后网进站出站系统中 www.chinapostdoctor.org.cn，个人注册并填写进站申请，网上提交；涉及到超龄、在职和本校同一学科的申请人员等待流动站报学校审批后系统放行。
- 2) 各流动站秘书将网上申请材料分送相关课题组或联系导师审阅，联系导师将是否有接收意向反馈给秘书。秘书根据反馈意见，如有接收意向通知申请者递交书面材料，如无接收意向，秘书将在网上驳回；
- 3) 通过流动站网上审批者，进入中国博士后网打印个人系统中自动生成的“下载模块”，将申请书面材料交至流动站，具体材料清单请查询进站指南中的表格列表。
- 4) 各流动站组织专家对申请人员的政治思想、学术水平、科研能力和综合素质等进行讨论，择优招收；
- 5) 流动站须认真审核进站审批材料，填写《流动站单位学术部门考核意见书》后与进站申请材料一起交到校博士后工作办公室，并在中国博士后网上提交该博士后进站申请；
- 6) 经校人事处审批，报上海市博士后工作办公室；
- 7) 人社局报批通过，由博士后工作办公室通知报到事宜。

2.2 进站导师或院系的经费配套

导师的配套经费，填写《经费扣款单》（人事处-下载专区）交博士后

办公室。办公室汇总初审后转财务，财务处会冻结经费并按月扣款。

2.3 进站户口办理

统招统分的博士后进站办理上海户籍，办公室在报到时将发放有关户口申请材料；个人需提供学生的户籍证明（外地生源可以是户口迁移证复印件；上海毕业生必须是学生集体户籍证明，学校已发放迁移证的，可以到所辖派出所补开学生户籍证明）。已入上海户籍的人员作为“无人事劳动关系”人员做博士后的，户口挂靠原单位或者户口落在居住地的社区公共户，咨询居住地所属的派出所办理。在职人员不迁户口。在外地办进出站的企业博士后户口不能迁入。

博士后进站只能办理本人的户口迁入，不能办理家属。

2.4 缴纳社会保险、公积金, 办理医保卡、社保卡事宜

博士后落好户籍，开具户籍证明交办公室办理社保开户手续，社会保险包括养老、医疗、失业、生育、工伤保险。若办理社保开户时间晚于进站工资发放时间的，最多可补前 6 个月的社保（但补交期间发生的工伤等社保不予赔付）。另外，由于四金的扣款可以抵扣所得税，在没有四金扣款的时候税会增加，请博后尽快办理户籍手续。

社会保险开户完成后，办公室会通知领取医保卡（约开户 3 个月后）。个人可凭身份证、医保卡、户籍证明到五角场街道办理社保卡（政通路 100 弄 11 号，55621137）。

2.5 工资构成、发放和查询

我校博士后实行岗位绩效工资制度，执行专业技术人员基本工资标准。博士后的月发工资两年总配套经费扣除绩效预留和管理费平均到 24 个月。

博士后将办理好的一卡通到财务处开通权限（周二不办理），权限开通后可登录 www.cwgl.fudan.edu.cn 查询工资等信息。用户名 BH 工号，初始密码请尝试银行卡后 6 位。

2.6 开具户籍证明、在站证明、工资证明

五角场派出所（国权路 96 号）开具户籍证，需先在校开具在职证明。在职证明可人事处自动打印机上打印或办公室办理。请办理与出国境手续有关的证明，比如办理护照、签证等，须持导师、或企业工作站的书面同意书到办公室办理。自动打印机证明特注不得用于此类业务办理。

工资证明请到办公室开具。

2.7 转档案和转党组织关系

学校档案接收地址为 上海市邯郸路 220 号复旦大学人事处 档案室，邮编 200433。需要转档的可在报到时办公室领取。

转党组织关系：外省市单位，转至中共上海市教育卫生工作委员会；上海市单位，转至中共复旦大学委员会。

2.8 在站期间可以公积金买房吗？买房后户口可以迁入自有住房吗？

在上海缴纳公积金的博士后，符合公积金贷款条件的，可以公积金贷款买房。博士后在站期间户口不能迁入房产，出站时在上海找到工作的，户口方能迁入房产地址。

3、在站期间管理

3.1 开题

博士后进站三个月内提交开题报告。开题报告不符合要求的，在规定时间内重新开题，仍不符合要求者，予以退站。流动站秘书将开题题目登记在 URP 考核系统中。

3.2. 申请中国博士后基金面上资助和特别资助

博士后基金资助分为面上资助和特别资助。面上资助的额度为一等资助 8 万，二等资助 5 万；特别资助额度为 15 万。每年初会在 www.chinapostdoctor.org.cn 新闻公告中公布申请指南（以指南为准，以下供参考）。

- 面上资助每年可申请两次，上半年是 3 月初截止，下半年是 9 月初截止。申请人条件为进站后一年半以内可多次申请，每站只能获得一次面上资助。入选“博士后国际交流计划”派出项目人员在未结束派出工作前不可申请。

- 特别资助每年可申请一次，上半年 3 月中旬截止。申请名额因为设

置了进站博士后的 1/10 的申请限额，由流动站根据进站人数进行推荐。获得面上资助的也可申请特别资助，但项目必须是延续和深化。出站的博士后研究人员不予资助。每位博士后研究人员每站只能获得一次特别资助。入选“博士后国际交流计划”派出项目人员在未结束派出工作前不可申请，

3.3 申请中国博士后基金优秀学术专著出版资助

优秀学术专著每年申请一次，征稿时间为 6-9 月。申请条件为在站或出站博士后研究人员。在站期间获得过中国博士后科学基金资助者优先。学科领域为自然科学。只限学术专著，不含译著、研究报告集、学术资料、工具书等。

3.4 申请国家自然科学基金、教育部人文社会科学基金

博士后可申请国家自然科学基金的青年基金项目，请关注复旦大学科技处网站查看有关通知，一般申请时间截止 3 月底。申请自然科学基金要在网站上下载一个承诺书（人事处主页-博士后科研助理办公室-博士后）。教育部人文社科基金申请留意文科科研处有关通知。

此外，关于国家自然科学基金和教育部人文社科基金申请的有关通知，请申请人及时查收各学院科研办公室转发的申请通知的相关邮件。

3.5 服务社会的挂职锻炼的岗位申请

中国博士后基金会网站 (www.chinapostdoctor.org.cn) 新闻公告中会公布博士后西部服务团挂职，挂职地域不仅有西部地区，也有沿海地区，可查看具体条件进行申请。上海市有其他挂职锻炼岗位的，办公室将积极

推荐合适人选。

3.6 申请香江学者计划

“香江学者计划”每年选派内地博士到香港指定的大学，在港方合作导师的指导下，以港方大学合约研究人员的身份开展博士后研究，为期两年。选派规模是 50 多人，资助经费为每人 30 万元人民币和 30 万元港币，主要用于支付生活开支、住房补助、科研补助、在港的医疗保险及往返旅费。“香江学者计划”人员视为内地派出单位的博士后研究人员，需在全国博士后管委会登记备案。申请时间为 3 月，申请人条件详见国家博士后网站。

3.7 申请国际派出计划

博士后国际交流计划派出项目资助优秀在站博士后研究人员、拟进站的应届博士毕业生到国外（境外）优秀高校、科研机构、企业的优势学科领域，合作开展博士后研究工作，为期两年。全国计划资助约 100 人，资助每人第一经费 30 万元人民币，主要用于支付在外期间的生活开支、住房补助、在外的医疗保险及往返旅费等，第二年的资助经费由国外（境外）拟接收单位机构或合作导师承担。申请时间一般为 3 月，申请人条件详见中国博士后网站。

3.8 申请国际交流计划学术交流项目

国际交流计划学术交流项目资助优秀在站博士后研究人员赴国外（境外）开展学术交流活动。全国计划资助 100 人，资助每个学术交流活动

动 3 万元，主要用于交通费、食宿费、会议费等。

申请条件：1) 在站博士后研究人员（须经推荐单位和合作导师同意）。2) 具有良好的英语（或参加学术交流会议所需语言）听、说、读、写能力。3) 拟参加的国际学术交流会议需为本领域内具有一定国际影响力和一定规模的国际学术交流会议，召集方为专业的行业协会，或者由国际著名的高等院校、科研机构发起的多边国际学术会议。4) 已经向拟参加的国际会议投稿、为论文的第一作者（或以其博士后合作导师为第一作者，博士后本人为第二作者），并已经收到会议的正式书面录用通知将在会议上宣读论文。5) 在从事本站博士后研究工作期间未获得过此项资助。6) 拟参加的国际学术交流会议召开日期应在本文件下发日之后。

博士后国际交流计划学术交流项目按照“个人申请、单位推荐、择优资助”的原则进行选拔，每年两次。申请时间为 3 月和 6 月。

3.9 申请中德博士后交流项目

一般 6 月份会在中国博士后网站上公布有关项目申请，7 月份受理申请，具体赴德地点详见年度通知。

资助中国新近获得博士学位的年轻科研人员赴德国科研机构开展联合培养博士后工作。每年资助 10 人以内，交流期限为 2 年，中方提供每人 30 万元人民币经费资助，德方提供生活补助、保险和差旅等费用。

一般来说博士毕业时间原则上不超过五年且年龄不超过 35 周岁。申请人在申请当年的 8 月底未能获得博士学位，则自动取消申报资格。

3.10 女博士后在站期间怀孕生产事宜

女博士后在站期间怀孕，享受法定产假。因工资发放 24 个月，期间办公室不因生育停发工资。另外，在上海缴纳社保的还可以到户籍所在的社区服务中心领取生育保险金。一般情况下，女博士后因怀孕影响科研而延期的，导师不再配套经费，因为工资在产假期间未停。

3.11 博士后勤勤要求

博士后应自觉遵守学校的工作时间的要求，早上 8 点至 11 点半，下午 1 点半至 5 点。或者根据科学研究的需要，与导师商议调整研究工作时间。

3.12 新生儿慰问金和户口问题

博士后在站期间家庭生育小孩的，请到办公室报备，办公室发放慰问金 500 元。

博士后在站期间涉及到新生儿报户口的，孩子户口只能先跟随配偶。博士后出站后在上海找到工作，可办理家属随迁落户手续。

3.13 博士后在站期间可申请加入博士后联谊会

复旦大学博士后联谊会是由博士后自发组建的群众性组织，成立于 1993 年。联谊会负责组织形式多样的学术报告、系列讲座以及学术沙龙和科技论坛、体育活动，组织社会实践活动。

博士后联谊会常务理事会是日常理事会工作的决策机构。负责策划、安排联谊会以及理事会的工作，并对理事会工作的开展进行监督。常务理

事会下设学术科技部、宣传外联部、文体部和事业发展部四个部。有特长、有志愿、有热情为大家服务的可以与办公室联系。

3.14 博士后在站期间可申请加入工会

博士后可在入站后提出书面入会申请并填写《工会会员登记表》（工会网站-下载中心-新会员入会），由流动站秘书甄别类型后签字，个人交给单位基层工会主席或分工会主席。经报中国教育工会复旦大学委员会审核批准，博士后即为工会会员，履行《中华人民共和国工会法》所赋予的一切权利和义务。每年3月（10日前）定期缴纳会费。

临床医学流动站的各医院博士后，按各医院的工会规定办理。

4、考核和绩效发放

4.1 中期考核

进站1年后应进行博士后的中期考核，流动站秘书将组织专家对到期的博士后进行考核，并给予考核等级优秀、良好、合格和不合格，考核等级优秀的不超过学校规定比例。填写中期考核表格，交至办公室（表格下载，人事处主页-下载专区-博士后-博士后复旦大学博士后报告表）。中期考核表在博后出站时一并交至博后办，中期期满考核成绩页秘书上传至校内管理系统。

4.2 期满考核

博士后出站前须完成期满考核，流动站秘书将组织专家对即将出站的

博士后进行考核，并给予考核等级优秀、良好、合格和不合格，考核等级优秀不超过学校规定比例。期满考核表格在人事处主页-下载专区-博士后-博士后复旦大学博士后报告表)。出站时期满表送至办公室，考核成绩页秘书上传至校内管理系统。

4.3 中期、期满绩效发放（企业博士后除外）

出站时中期绩效与期满考核绩效，离校清单办结后一并于办公室领取。中途退站的不予领取。

5、延期申请和有关事宜

5.1 延期申请

博士后应提前 2 个月向办公室提出申请，一次一般不长于 6 个月，参与国家重大科研项目、主持国家自然科学基金等的可以根据项目执行期申请延期时间。填写延期表（人事处主页-下载专区-博士后- 博士后延期申请表）。

5.2 延期期间工资、社保、住房

请按照人事处网站-办事流程-延期流程操作。延期社保可选择继续缴纳和停缴，继续缴纳因工资停发而不能扣除四金的个人部分，如果延期期间 3 个月内，出站时结算；如果延期超过 3 个月，请到办公室先预交。

因学校房源紧张，延期期间一般不提供住房，主持社科、自科基金的博后除外。参与国家重大研究课题，合作导师继续予以经费配套的，延期

期间需要居住的，请在延期表格的住房处理栏目中注明有关情况，导师给予申请意见，可申请继续居住，办公室在可能的房源情况下给予考虑，以邮件回复为准。

5.5 退站如何办理？

博士后在中国博士后网站的博士后进出站系统中提出退站申请，填写表格（人事处网站-下载专区-博士后科研助理办公室-博士后-退站申请表），请导师和流动站站长签字，交办公室。

6、出站申请和有关事宜

6.1 博士后在站期间发表论文基本要求

我校博士后在站期间发表的论文应署名复旦大学为第一作者单位，博士后本人为第一或第二作者，按以下要求发表学术论文：

一、 我校博士后离站时至少应在核心刊物上发表 4 篇论文。其中：

（1） 从事基础研究的博士后至少有 2 篇发表在 SCI 收录的期刊上或 1 篇发表在 SCI 及 2 篇发表在 EI 收录的期刊上；

（2） 文科博士后其中至少有 2 篇发表在《CSSCI2000 年度入选刊物》收录的期刊上（可参考我校文科科研处 CSSCI2000 年度入选刊物一览表）；

（3） 其他类型博士后至少有 1 篇发表在 SCI 收录的期刊上或有 2 篇发表在 EI 收录的期刊上。

二、 出版或正在出版的专著、在国际或国内高水平学术会议上获优秀论文奖、在站期间申请或获发明专利(排前 3 名)1 项，理科相当于 SCI

或 EI 收录的期刊上发表 1—3 篇论文，文科相当于权威或核心刊物上发表 1-3 篇论文（以上视专著和成果水平由出站评审工作小组认定相当的论文类别、篇数）。

博士后流动站对博士后在站期间发表论文的级别和数量可参考本规定，也可根据本学科的具体情况制定出量化指标，并结合博士后研究工作报告的质量对其进行评定。

6.2.1 出站报告格式

出站报告的格式，请按照全国博管办要求，www.hr.fudan.edu.cn 下载专区，博士后科研助理办公室-博士后-《博士后出站报告编写规则、范例和装订顺序》。

6.2.2 出站申请和有关材料

请仔细阅读人事处主页-办事流程-博士后科研助理办公室-博士后的博士后-复旦大学博士后出站流程。流程和所需要提交的材料请准备齐备后交至办公室。

需要注意的是：

1) 有中国博士后科学基金和上海市科学基金的，要先做好总结报告个人、流动站站长、财务处签字后报办公室网上审批后，才能在中国博后网进出站系统中成功提交出站申请。

2) 未落实单位的可以出站，去向为回原籍待业；出国的须提供出国邀请函。

3) 有接受单位的，一、如接收单位需按照机构设置和编制管理有关规定执行的单位（政府机关除外），应明确接受博士后研究人员为编制内人员，盖单位人事章，录用为公务员的应该组织人事章或者办公室章。二、如接收单位无人事章或无独立人事权限，需另付人才服务机构的人事代理协议首页及复印件并加盖接收单位公章；或复印全套劳动合同；或提供具有档案保管资质开具的同意代管档案证明。

4) 出站做二站博士后的，二站接受单位在接收单位意见表上盖章。

6.3 提前出站

在站时间满 21 个月，中期和出站考核均优秀的博士后人员出站；2 年内全职从事博士后研究工作累计满 12 个月的外籍博士后人员可出站。提前出站需填写《提前出站博士后人员情况报批表》，报市博管办核准后办理出站手续。

6.4 出站后不办理户口迁出会有哪些问题？

博士后出站后出国等原因，不主动办理户口迁出复旦大学集体户口产生系列问题。出站后学校不再为你提供有关户籍的任何证明等服务，另外，户口超过一定期限不迁到上海其他户籍地址的，博士后回国想从复旦迁出到上海其他户籍地址的，公安局无法办理，户口必须回原籍后，通过留学回国人员申请落户。

6.5 离校清单未办结

离校清单未办结的，办公室不予转移档案，不予领取博士后证书，不

予领取期满考核绩效，不予提供有关工资转移等证明。

6.6 博士后出站户口办理

博士后出站后工作在上海的，办理上海市的市内户口迁移手续，工作在外地的，须办理户口迁出到外地的手续。

博士后出站可以落单位集体户口或个人房产户籍，两者都没有的，可以在居住地的所辖派出所申请落社区公共户，详细请咨询派出所。

6.7 博士后出站家属户口随迁

博士后出站时家属可以办理随迁（档案未转入学校不能申请）。办公室会发放有关申请材料，协助博士后申请家属户口。

必须注意的是，家属户口的办理应在博士后出站 3 个月内。办理配偶和小孩户口随迁的，两人的外地户籍地址必须一致。

6.8 《个人婚育情况证明》的办理流程

一. 未婚者

本人持身份证和户籍证明去户籍所在地的区民政局，办理“无婚姻登记记录证明”即可。

二. 已婚者

1. 在人口与计划生育网页下载“个人婚育情况证明”表格。
2. 按表格的要求填写完整，首先由本人所在院系或部门的领导审阅、签名并加盖公章，然后携带本人的身份证、结婚证和校园一卡通的原件和复印件至计生办办理相关手续。

3. 如已生育子女，另需提供子女的“医学出生证明”原件和复印件。
二胎政策实施前生育的子女，还需提供一孩证。

详见有关说明 <http://www.fudan.edu.cn/entries/view/2414/>

校人口和计划生育办公室联系人：郇林钊

办公地点：邯郸校区校医院 1229 室（联系电话 65642489） 枫林
校区东 4 号楼 213 室（每周四）（联系电话 54237768）

7、校园生活相关

7.1 博士后车辆申请复旦通行证

博士后可从保卫处的网站上下载通行证的申请表格，申请表由所在院系签字敲章。

7.2 博士后运动场馆预订等

博士后可从学校 URP 系统中通过有关生活模块完成场馆预订等。

7.3 通过校园生活服务平台获得更多生活相关信息

<http://www.xyfw.fudan.edu.cn> 请有需要的博士后及时查询有关讯息。

7.4 申请复旦邮箱地址

申请复旦邮箱地址，请登录 www.eservice.fudan.edu.cn 有关模块申请。