**博士后出站申请及办理流程**

1、博士后研究人员工作期满并希望出站，需征得合作导师同意后向综合人事办提交如下材料：（1）青藏所博士后出站考核评价表（附件3）；（2）在站期间科研成果统计表（附件4）；（3）与（2）相对应的证明材料，包括发表SCI文章首页、申请课题情况证明、获奖证书等材料；（4）参照《博士后出站报告撰写要求》（附件5）撰写博士后出站报告。

2、综合人事办对博士后研究人员出站申请材料审核通过后，科研团队组织博士后人员出站答辩。拟出站人员需准备10分钟出站报告（10分钟PPT，报告内容主要是进站以来科研工作，譬如计划的执行情况、承担科研项目情况、发表文章的情况、以及参与开展的其他工作情况等）。

3、通过出站评审的博士后，根据评审委员会的意见填写《青藏高原所博士后出站考核评价表》中的评议意见，交评审委员会主席签字、综合人事办盖章，由综合人事办放置其人事档案；出站人员根据评审委员会的意见修改博士后出站报告，打印提交2份至综合人事办。若出站人员承担有博士后基金，需在申请出站前登录中国博士后网站的中国博士后科学基金栏，填写中国博士后科学基金资助总结报告，打印纸质版，在相应位置请综合人事办和财务处签字盖章后交综合人事办，综合人事办在网上给予审核通过，否则拟出站人员无法填写出站申请。

4、出站人员登录中国博士后网站办理网上出站申请，并下载打印《博士后研究人员工作期满登记表》（打印时带有验证码），并在网站“首页 -表格下载”区下载《博士后研究人员工作期满审批表》（青藏所综合人事办审核盖章）、《博士后研究人员工作期满业务考核表》（合作导师填写考核意见并签字）、接收单位意见表（接收单位填写并盖章）。

5、博管会审批后，出站人员携带第4项所有表格原件和复印件各1套交至青藏所综合人事办存档。

6、办理离所手续，同时出站人员在全国博管办审批后第二天后携其开具的迁户相关材料先到北京市公安局人口处办理迁户材料，再携北京市公安局人口处开具的相关材料到奥运村派出所办理户口迁移证（如配偶、子女随迁，需携公安局开具的准予迁入证明到他们的户口所在地办理户口迁移证）并到接收户口所在地落户，出站人员户口迁出并转完离所通知单后，青藏高原所为其办理工资、住房公积金转移、档案转接等离所手续。

附：出站提交材料

一、出站答辩材料：

1.答辩材料

2.计票结果

3.评审专家名单

4.博士后出站报告

5.中国博士后科学基金资助总结报告

二、人事档案材料：

1.《青藏高原所博士后出站考核评价表》

2.《博士后研究人员工作期满登记表》

3.《博士后研究人员工作期满审批表》

4.《博士后研究人员工作期满业务考核表》

5.接收单位意见表