

与工作站联合招收博士后进站流程

(暂行)

请于每月 10 日 (逢节假日顺延) 前提交工作站材料

一、联合培养博士进站招收流程

1、合作导师向人事处提交纸质版《导师招收联合培养博士后申请表》1 份，导师签字。

2、工作站提交如下材料：

序号	材料内容	要求
1	关于联合培养博士后申请的函	1、3 份纸质版原件 正文电子版(盖章后的 PDF+可编辑 word) 2、应为正式公函，加盖工作站公章 3、以“北京协和医学院、中国医学科学院药用植物研究所”为主送机关 4、内容应包含：工作站基本情况介绍、申请人基本情况介绍、联合培养基本计划、合作导师职务职称及从事科研情况介绍、博士后阶段的初步研究课题等信息
2	工作站资质证明	1、应为人力资源和社会保障部的正式的文件 2、3 份纸质版复印件，加盖工作站公章； 3、盖章后的 PDF 电子版 1 份
3	《联合招收企业博士后合作协议》	1、6 份原件，加盖工作站公章、骑缝章 (院校 2 份，药植所 2 份、博士后本人、工作站各 1 份。盖章后会返回至工作站。)

3、人事处向院校提交联合培养博士后的申请。

4、院校审批后，正常办理博士后进站手续。

二、博士后进站手续

1、博士后本人登录中国博士后网站，提交进站申请

(1) 请选择其中流动站为“北京协和医学院”→“药用植物研究所”

(2) 申请学科为一级学科“药学”，二级学科“生药学”

(3) 上传到博管会系统的电子版文件应为原件扫描件

(4) 在系统中填写“研究计划题目”时，请务必与导师确定最终题目。需与博士后协议、出站报告中研究题目保持一致。

2、网上通过审核后，博士后本人携带三证原件(身份证、博士毕业证、博士学位证)及所有纸质版材料到药植所人事处进行审核；

三、博士后进站材料(按照下列顺序排序)

*网站链接见后

序号	材料内容	要求
1	《申请从事博士后研究工作简况表》	院校网站博士后模块下载，电子版 1 份，纸质版 2 份，无需加盖工作站公章 电子版以“本人姓名+申请从事博士后研究工作简况表”命名
2	博士期间发表的论文	1、纸质版 2 份，加盖工作站公章，电子版 1

		份 2、论文需提供期刊首页、目录页和论文全文复印件，（用荧光笔标注本人姓名位置），电子版（“以本人姓名命名+论文题目”命名）
3	《博士后进站审核表》（2019版）	1、纸质版5份，电子版1份 2、均为原件，且需要档案所在部门盖章、联合培养设站单位盖章，中国博士后官网下载（院校2份，药植所、博士后本人档案、工作站各1份。院校盖章后会返回至工作站。）
4	进站面试情况表	纸质版1份，所有专家签字。
5	《博士后科研工作站研究项目指导小组考核意见表》	1、纸质版6份，加盖工作站公章，电子版1份（院校5份，药植所1份） 2、均为原件
6	《博士后科研工作站招收博士后研究项目立项表》	1、纸质版6份，加盖工作站公章，电子版1份（院校5份，药植所1份） 2、均为原件
7	学位证、毕业证复印件	1、纸质版2份，加盖工作站公章，电子版1份 2、如尚未取得博士学位证书的应届毕业生，可提供学位办公室《同意授予博士学位证明》及博士学位论文答辩委员会《答辩决议书》电子版1份及复印件2份。且需在进站6个月将博士学位证书提交并在博管会系统中审核备案完毕，否则予以退站处理 3、在国外获得博士学位的留学回国博士后应同时提交教育部留学服务中心开具的《国外学历学位认证书》电子版1份及复印件2份
8	身份证、户口本首页及本人页复印件	纸质版2份，加盖工作站公章，电子版1份
9	本人简历	纸质版1份，加盖工作站公章，电子版1份
10	体检报告复印件	以工作站要求为准
11	备案证明（加盖工作站公章）	1、博管会审核进站后提交 2、纸质版原件至少1份，加盖工作站公章若工作站需要，可根据需求增加份数
12	电汇凭证	1、博管会审核进站后，工作站汇款博士后管理费 2、药植所收到汇款后，开具发票，返回工作站

四、联系方式

地址：北京市海淀区马连洼北路151号

单位名称：药用植物研究所

归口管理部门：人事处
联系人：秦老师
电话：57833022
邮箱：szqin@implad.ac.cn
邮编：100193

五、相关链接

- 1、所网站相关链接：<http://www.implad.ac.cn/cn/zxzx/rs1.asp>
- 2、院校网站相关链接：<http://www.pumc.edu.cn/首页/人才建设/博士后工作/下载专区/>
- 3、中国博士后官网相关链接：
http://www.chinapostdoctor.org.cn/website/infolist_ywgz_bgxz.html?categoryid=47675b05-9546-4183-9fdb-89f2a0fe9fcf