

格林美股份有限公司博士后科研工作站管理实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范公司博士后管理工作，吸引高层次创新型人才，促进企业升级转型，根据国家人力资源社会保障部、全国博士后管理委员会及工作站所在省、市规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 博士后培养贯彻以人为本，培养和使用并重，产学研结合的方针，坚持公开、公平、竞争、择优的原则，注重提高质量，适度扩大规模。

第三条 本办法旨在规范博士后科研工作站（以下简称工作站）和博士后研究人员（以下简称博士后人员）的管理。

第二章 管理机构、机制

第四条 公司成立博士后管理委员会，由董事长任主任，创新驱动领导小组、人力资源部等部门主要负责人为成员。博士后管理委员会下设博士后管理办公室，负责日常管理工作。

第五条 公司成立博士后工作专家小组，由董事长任组长，公司各研究院院长及有关专家为成员。

第三章 博士后人员的进站

第六条 博士后招收计划

博士后管理委员会每年 12 月份根据公司业务发展和科研工作的实际需要，以及经费、住房、工作条件等保障条件，提出下一年度的

招收博士后计划。博士后招收工作按照公开、公平、竞争的原则，择优录取。

第七条 公司博士后招收采用“联合培养”的方式，申请人自行联系博士后流动站及指导老师。流动站和指导老师需与公司发展业务有合作基础或合作前景。

第八条 博士后进站的申请与审批

1. 已取得博士学位，品学兼优，身体健康，年龄一般在 35 岁以下的人员（特别优秀者年龄可以酌情放宽）可以申请从事博士后科研工作。在职人员原则上不得兼职从事博士后科研工作。

2. 申请者应向博士后管理办提交《博士后申请表》及其它能证明自身业务水平的材料。

3. 博士后管理办组织本领域专家，通过答辩等方式对申请入站者进行资格审查和必要的考察；博士后管理委员会对其业务水平、实际工作能力进行考核，确定进站人选。博士后管理办将有关材料报送全国博士后管委会办公室审批备案。

4. 留学回国博士的进站申请程序：

(1) 申请人需填写《博士后申请表》，连同两位专家(其中一位是申请人的博士生导师)的推荐信、博士学位证书复印件、《中华人民共和国驻外使领馆教育处(组)推荐意见》一起寄交博士后管理办。经审核，报全国博士后管委会审批后，由博士后管理办发出录用通知书。

(2) 留学博士完成在站期间的博士后工作后，如提出以自费身份再次出国学习或进行合作研究，可由中国留学服务中心负责为其办理

出国手续。

第九条 博士后的进站管理

1. 被录用的博士后持工作站所在地人社局/厅发放的录用介绍信在规定时间内到公司人力资源部办理进站手续。逾期 15 天不报到者，取消进站资格。如有特殊情况应在拟进站日期前一个月向博士后管理办请假。

2. 博士后进站一个月内需与公司签订《联合培养博士后研究人员协议书》，认真履行协议中所规定的事项。

第四章 博士后人员的在站管理

第十条 公司为博士后研究人员提供必要的研究、工作条件、指定导师，导师负责指导博士后研究人员的科研工作。

第十一条 博士后研究人员在站期间公派出国（短期学术交流、短期科研合作）时间不超过三个月。申请公派出国应由本人提出书面申请，由导师及所在部门负责人签署意见后交博士后管理办，并附上外方邀请信、科研合作及经济资助的有关协议等证明材料的复印件及翻译件。博士后研究人员在站期间不得申请到国外做博士后或出国进修。对在职定向和军人博士后研究人员不予办理各类申请出国手续。

第五章 工作期限

第十二条 博士后研究人员在站工作期限一般为两年。期满后，必须流动出站。

第十三条 博士后研究人员如提前完成了研究项目，由本人申请，经博士后管理委员会批准，可提前出站，但在站工作时间不得少于 21

个月。如在两年内未完成研究项目，由本人申请，经博士后管理委员会批准，可适当延长时间，但延长期不超过三个月。延期申请应在规定离站前二个月提出。延长期间的工资等经费开支由公司解决。

第十四条 博士后研究人员在站期间的表现，按照国家和公司的有关管理规定，不适于继续做博士后研究工作的，劝其离站，公司不负责安排其工作。

第十五条 博士后研究人员在站期间因病连续请假或病事假累计超过半年以上者，应终止研究，公司不负责安排其工作。

第六章 博士后人员的考核管理

第十六条 博士后人员进站 3 个月内必须进行开题报告，合作导师指导小组全体成员对博士后研究题目进行审核，报告会在流动站所在院所或工作站所在单位进行，开题报告会时间、地点、简要内容需提前在公司网站进行公告，开题后将《开题审核表》、《开题报告书》交博士后管理办备案。

第十七条 进站满一年后，博士后管理办组织行业专家对博士后进行中期考核。考核结果等级为优秀、良好、合格、不合格。考核结果与博士后科研经费挂钩。

第十八条 博士后研究人员进站一年后，博士后管理委员会对博士后的工作进行中期考核。博士后管理办组织专家听取博士后的中期学术报告，对博士后的研究项目及研究能力进行评价；导师及所在部门负责人还应对博士后研究人员在站期间的工作表现进行综合评价，将评价意见填入《博士后中期考核表》交博士后管理办。如果博士后研究

人员不能完成规定任务，考核不合格的，博士后管理办将报请全国博士后管委会作退站处理。

第十九条 博士后研究成果（论文、著作、专利、科研项目、科技奖励）均须署名作者博士后身份，研究成果须署名公司。

第二十条 博士后人员出站前 1 个月内进行出站报告，博士后管理办组织出站报告会，对博士后的出站报告进行评审、对科研成果、综合素质、科研能力、学术水平进行全面评定，通过后按公司博士后出站申办程序准备相关材料，报博士后管理办进行出站审批。出站报告会由 5-7 名同行专家参加，其中至少 3 名公司外同领域专家，考核小组组长由公司外专家担任。

第二十一条 博士后中期和出站评审考核指标体系请见《格林美股份有限公司博士后评审考核指标体系》文件。

第七章 博士后人员的出站管理

第二十二条 博士后研究人员在工作期满时应完成相应的科研项目的研究及《进站协议》中所规定的其它工作，按规定格式撰写《博士后研究报告》。

第二十三条 博士后研究人员在准备好下列材料后，到人力资源部办理出站手续。

- (1) 《博士后研究人员工作期满登记表》（4 份）；
- (2) 《博士后研究人员工作期满分配工作审批表》（4 份）；
- (3) 《博士后研究报告》（2 份）；
- (4) 《个人总结》（1 份）；

(5)《出站博士后联系卡》(1份);

第八章 科研经费补助及待遇

第二十四条 博士后日常经费是工作站所在省/市拨款或公司自筹的,用于支付博士后研究人员日常所需的科研经费和生活费用。博士后日常经费由公司财务部统一管理,单独立帐,专款专用。

第二十五条 中国博士后科学基金是一种带有补助性质的科研工作经费,公司鼓励博士后研究人员申请博士后科学基金。博士后研究人员应主要将基金用于在站期间的研究工作,根据研究工作的需要合理使用基金。各类博士后经费仅限于在站期间使用,出站后各类经费停止使用。

第九章 相关待遇

第二十六条 博士后人员公司规定享受正式职工的有关待遇。博士后在站期间的工资待遇由申请人与公司人力资源部、博士后管理办共同协商确定。

第二十七条 公司为博士后研究人员提供带有一般生活用家具的住房。博士后公寓配置与维修等费用由公司承担;住房内的水、电、煤气及通讯费等由本人承担。

第十章 退站

第二十八条 博士后人员在站期间有下列情形之一者,予以退站:

- (1) 未按期出站;
- (2) 出站考核不合格;
- (3) 经举报查实在学术上弄虚作假;

- (4) 受警告以上行政处分；
- (5) 无故旷工 15 天或一年内累计旷工 30 天以上；
- (6) 因身体健康等原因难以完成研究工作；
- (7) 兼职做博士后研究；
- (8) 出国逾期不归；
- (9) 按有关政策规定应予退站的其他情形。

第二十九条 退站博士后人员，不享受国家对期满出站博士后人员的相关待遇。公司不保管退站的博士后人员人事档案关系。

第十一章 评估与奖励

第三十条 根据出站评审考核结果评选优秀博士后人员，对获优人员给予表彰和奖励。

第十二章 附则

第三十一条 如国家调整有关博士后管理政策，按国家政策规定执行。

第三十二条 本办法由公司博士后管理办公室负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起实施。

附件：《格林美股份有限公司评审考核指标体系（试运行）》

格林美股份有限公司

2017 年 10 月 10 日

格林美股份有限公司评审考核指标体系（试运行）

一、考核等级标准

中期考核：

优秀	良好	合格	不合格
$Y \geq 30$	$30 > Y \geq 20$	$20 > Y \geq 10$	$Y < 10$

出站考核：

优秀	良好	合格	不合格
$Y \geq 100$	$100 > Y \geq 80$	$80 > Y \geq 60$	$Y < 60$

二、评分细则

计分规则： $Y = Y_1 + Y_2 + Y_3 + Y_4 + Y_5$

各单项 Y_1 、 Y_2 、 Y_3 、 Y_4 、 Y_5 计分标准见表一至表五

表一、学术论文（ Y_1 ）

序号	类别	单篇分值
1	SCI/EI/CSSCI 期刊	15
2	中文核心期刊	10
3	中文非核心期刊	5

注：英文论文在线发表即可（有 DOI 号），中文期刊必须正式发表或有正规录用通知和期刊网站状态为证。

表二、学术专著（ Y_2 ）

序号	类别	每十万字分值
1	出版国家级规划教材	50
2	出版省部级重点教材	40
3	出版学术专著	30
4	出版学术编著	20

记分方法：1. 多名作者无法分解工作量时计分方法同下：

记分规则： $Y_i = R \times R_i$

其中： Y_i ：第 i 名作者得分； R ：论文总分值

R_i : 第 i 名的权重 ;

$R_i=1, 1/2, 1/3, \dots, 1/(i)$ 。

2. 能明确工作量时按实际完成工作量计算

表三、专利 (Y_3)

序号	类别	单件得分
1	授权发明专利、PCT 国外专利	15
2	受理发明专利、PCT 国外专利	8
3	授权实用新型、外观设计专利	6
4	受理实用新型、外观设计专利	4

记分方法：同表二

表四、成果奖励 (Y_4)

序号	类别	单项得分
1	国家一等	40
2	国家二等	20
3	省部级一等	16
4	省(部)级二等	8
5	省(部)级三等	7

记分方法：同表二

注：1.只计算奖励规定的有效名次以内的人员；2.自然科学类只指国务院奖励办和省(部)相应奖励办归口的科技奖励；3.社会科学类只指教育部人文社科科研成果奖和省(部)相应机构归口的科技奖励。

表五、科研项目及经费 Y_5

序号	类别	分值
1	国家自然科学基金、国家社科基金、教育部社科重大项目	30
2	省级计划项目、省自科基金项目、省社科类项目	20
3	中国博士后科学特别基金资助	10
4	中国博士后科学面上一等基金资助	8
5	中国博士后科学面上二等基金资助	6
6	横向课题(进公司经费每 10 万)	5

注：1、学术专著 (Y_2) 为必须取得的积分；

2、本考核标准从 2017 年 9 月 1 日之后进站的博士后开始实施。