

关于开展 2018 年度“博士后国际交流计划派出和学术交流项目”

申报工作的通知

各有关学院及在站博士后：

根据《人力资源社会保障部 全国博士后管委会关于印发博士后国际交流计划的通知》（人社部函）[2012] 310 号）和《全国博士后管委会办公室关于印发博士后国际交流计划实施细则的通知》（博管办 [2013] 77 号）精神，现就做好我校 2018 年度博士后国际交流计划派出和学术交流项目申报工作通知如下：

一、项目内容

（一）博士后国际交流计划派出项目（下称派出项目）

资助优秀在站博士后研究人员、拟进站的 2018 年应届博士毕业生到国（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。2018 年度全国计划资助 120 人，资助经费每人 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、社会保险及往返旅费等，其余资助经费由国（境）外拟接收单位机构或合作导师承担。

（二）博士后国际交流计划学术交流项目（下称学术交流项目）

资助优秀在站博士后研究人员赴国（境）外开展学术交流活动。2018 年度全国计划资助 120 人，资助经费为每人 3 万元，主要用

于交通费、食宿费、会议费等。

二、申报条件

(一) 派出项目

1. 申请人为在站博士后研究人员、拟进站的 2018 年应届博士毕业生。其中，在站博士后人员须经所在学院和合作导师同意；在职从事博士后研究工作的人员（含定向委培博士毕业生）还须经人事关系所在单位人事部门同意。

2. 年龄不超过 35 周岁，思想品德端正，身体健康。

3. 自主联系国（境）外高校、科研机构或知名企业，并获得正式邀请。国（境）外拟接收单位一般应为世界排名前 100 名的高校、国际知名研究机构或企业。邀请函中须注明提供资助经费的方式和金额。

4. 博士后在站期间或在读博士期间取得突出的研究成果，具有下列学术或科研经历之一：

(1) 省部级及以上基金资助获得者；

(2) 作为主要研究人员参加“863”、“973”、国家科技重大项目、国家知识创新工程或同水平的科研项目；

(3) 省部级及以上科技奖励或学术荣誉称号。

5. 具有良好的英语（或接收国语言）听、说、读、写能力。

6. 专业领域。优先考虑《“十三五”国家科技创新规划》、《国家中长期人才发展规划纲要（2010-2020年）》中的重点领域及其优先主题、重大专项、前沿技术领域，国家哲学社会科学研究重点项目。

7. 此前未获得过此项计划（含中德博士后交流计划）以及“香江学者计划”、博士后创新人才支持计划、支持“率先行动”中国博士后科学基金会与中国科学院联合资助优秀博士后项目等博士后人才资助项目。

8. 能够全职在境外工作至少 20 个月。

（二）学术交流项目

1. 在站博士后研究人员（须经所在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。

三、申报及选拔程序

派出项目按照“个人申请、学校推荐、专家评审、择优资助”的原则进行选拔，每年一次；学术交流项目按照“个人申请、学校推荐、专家评审、择优资助”的原则进行选拔，每年两次。具体程序为：

（一）个人申请

1. 派出项目

申报人申报学科应选择我校已设立博士后流动站的一级学科。

应届博士毕业生通过拟进站的博士后设站单位申报时，申报单位一般应在所申报一级学科已设立博士后科研流动站。

申请人于2月15日—3月1日期间登录中国博士后网（<http://www.chinapostdoctor.org.cn>），进入“国外境外交流项目”申报评审系统填写相关信息，生成并打印《“博士后国际交流计划派出项目”申报表》（附件1），扫描并上传主要证明材料。

申报人申报学科应选择我校已设立博士后流动站的一级学科

2. 博士后国际交流计划学术交流项目

申请人于2月15日—3月1日期间或5月15日—6月15日

期间登录中国博士后网，进入“国外境外交流项目”申报评审系统填写相关信息，生成并打印《“博士后国际交流计划”学术交流项目申报表》（附件2），扫描并上传主要证明材料。

（二）材料报送

申请人按照以下申报要求向我校人事处-博士后管理办公室（以下简称校博管办）提交申报材料。

1.派出项目

申请人向校博管办递交《申报表》及主要证明材料复印件合订本一式2份（A4幅面，左侧装订，加封面、目录）。

派出项目证明材料包括：

（1）有效身份证复印件、学位证书或答辩决议书复印件、国外机构正式邀请信复印件。（应届毕业生在申请时，如还未进行答辩，可先进行申报，待7月底之前再提交答辩决议书复印件。具体提交时间另行通知）。

（2）《申报表》中列出的主要科研工作及学术成果证明材料。

（3）国外（境外）机构正式邀请信（英文）应使用邀请机构专用信纸打印，由外方合作导师或邀请机构签发，并明确如下内容：基本信息，包括被邀请人姓名及国内单位等；科研工作起止时间；科研工作专业、课题或研究方向；同意支付博士后期间的资助经费

和支付金额数，并注明提供资助的方式；外方合作导师签字（含电子签名）与联系方式。

2.学术交流项目

申请人向校博管办递交《申报表》及主要证明材料复印件合订本一式2份（A4幅面，左侧装订，加封面、目录）。

学术交流项目证明材料包括：

- （1）国际会议的通知书。
- （2）国际会议给申请者的邀请信（复印件）。
- （3）论文被会议接受的证明。

以上证明材料均要求以正式信函形式英文撰写，不可用电子邮件代替。

3.报送材料时间

申请人须于3月1日前将派出项目、学术交流项目的纸质申报材料报送至校博管办，申报表与申报汇总表电子版（见附件）以

“姓名-2018年派出项目/学术交流项目申报”命名后发送至邮箱：

bgb@chd.edu.cn。

为不影响工作的整体进度，逾期上报的材料将不予受理。

四、其它事项

- （一）请申报人要认真核查申报材料，保证材料的真实、准确。

若存在不实或伪造内容，一经查证，将取消申请人申报和获选资格。

（二）申请人须确保报送的电子材料和纸质材料内容完全一致。

如内容不一致，将影响个人项目申报。

（三）申请材料如涉密，请做好脱密处理。

（四）文件与相关表格下载。请在人事人才网博士后专栏下载有关文件和电子表格。

联系人：贺鑫

联系地址：行政楼人事处博管办 224 室

联系电话：029-82338708、18502943217

人事处

2018 年 1 月 29 日