附件二

人民大学博士后出站评审材料清单

学院（系）将申请出站的博士后相关材料交至人才办，相关材料如下：

1. 电子材料：

1、《2019-2020学年秋季学期博士后出站人员信息一览表》

2、《中国人民大学博士后出站评审表》

3、《博士后研究人员工作期满登记表》；

4、科研论文、专著相关页面与教学证明。

1. 纸质材料：

1、《中国人民大学博士后期满出站院系意见表》

2、《中国人民大学博士后出站评审表》

3、《博士后研究人员工作期满登记表》

4、《博士后研究人员工作期满业务考核表》

5、《博士后研究人员工作期满审核表》

6、《博士后研究人员接收单位意见表》

7、国家图书馆论文收藏中心和学校图书馆论文收藏室回执

8、科研教学有关证明材料：

（1）论文封面、目录页和全文复印件（**请将论文双面打印**）

（2）专著封面、版权页、目录页复印件

（3）科研成果录入截图（科研系统）

（4）教学学分授课证明

9、校内相关部门盖章的《博士后离校通知单》

10、博士后科学基金资助项目总结报告（获得博士后面上基金与特别基金自助者提交）

**★材料提交说明：**

1、上述电子材料请**按以上顺序整理好**，**一览表直接发送Excel形式，其他文件扫描后统一整合至同一PDF文件中**，并以“**xx学院（系）—2020年1月出站申请—-姓名**”方式命名。**由学院汇总材料后，压缩成“xx学院（系）2020年1月博士后出站申请材料”文件夹，发送至** [**rucbsh@126.com**](mailto:rucbsh@126.com) **。**

2、上述纸质材料需要提交**原件1份和复印件1份**，请分开整理。**已发表论文请双面复印**。

3、**《博士后出站报告》**应在中国人民大学图书馆官网**提交电子版**，（搜索“中国人民大学图书馆”，主页快捷通道栏目点击“学位论文提交”后选择“提交博士后出站报告”），并同时将纸板研究报告按格式要求装订成册，**一式四份**，其中两份分别自行交国家图书馆论文收藏中心（须领取回执）、中国科技信息研究所（国家工程技术图书馆），两份与其他出站材料一起交至学院，由学院统一送往学校图书馆论文收藏室学院（系）资料室。

4、根据学校博士后进出站科研成果管理需要，为保障大家在站期间科研成果的认定以及相关成果信息的保存以及后续的查询检索，请各位出站博士后登录“**微人大—校务—科研系统”**，在科研系统中的【科研成果】一项中补充填写个人的科研成果信息，所有以人民大学为第一作者单位发表的在站成果均可填入其中，将成果录入后的界面截图打印纸版提交。

5、教学学分授课证明由所在**学院（系）教务部**门开具。