附件 1

在站博士后科研考核结果备案（2025年1月1日后进站）系统申报指南

目录

第一章 系统网址及账号 4
1.1 系统运行环境 4
1.2 系统账号与系统地址 4
1.2.1 业务申报地址 4
第二章 在站博士后科研考核结果备案（2025 年 1 月 1 日后进站） 6
2.1 业务介绍 6
2.1.1 申请条件 6
2.1.2 业务流程 8
2.2 个人申请 9
2.2.1 【办理情形选择】 9
2.2.2 【博士后人员基本信息】 9
2.2.3 【博士后进站相关信息】 10
2.2.4 【教育经历】 11
2.2.5 【广东省海外博士后人才支持项目】 11
2.2.6 【工作经历】 12
2.2.7 【在站博士后科研成果情况】 13
2.2.8 【在站博士后考核信息】 13
2.2.9 【报送去向】 13
2.2.10 【事项材料上传】 14
2.3 单位审核 15
2.4 下载考核表 18

2.5 单位录入考核结果 19

2.6 单位确认考核结果 21

第一章 系统网址及账号

1.1 系统运行环境

关于您的电脑和浏览器兼容性问题：

1.建议使用 win7 以上操作系统，**谷歌 Chrome** 浏览器访问本系统，如使用其他操作系统和浏览器，可能会有兼容性问题。

2.申报系统需要以 PDF 格式输出报表，请安装 PDF 官方软件。

3.如果您在使用系统过程中遇到问题，可自行查阅各业务的系统操作手册，如不能解决也可以拨打以下电话获取支持技术支持电话：0755-88892919（如遇电话占线可以优先考虑发邮箱处理）。技术支持电子邮箱：rsjxxzx@hrss.sz.gov.cn（请提供联系人姓名、电话、QQ 号、系统名称、业务事项名称、问题描述、系统截图）。

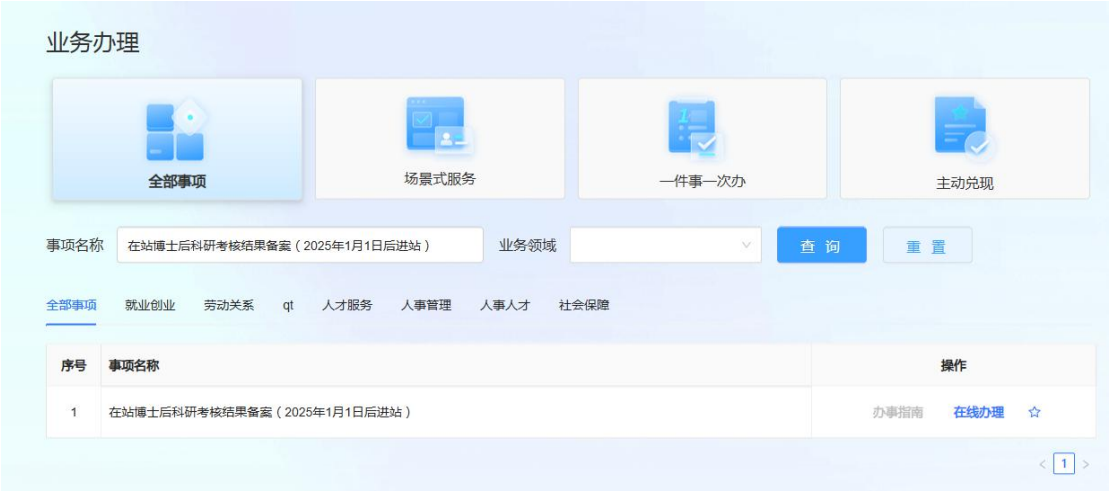
1.2 系统账号与系统地址

1.2.1业务申报地址

登录深圳市人力资源和社会保障局官网（https://hrss.sz.gov.cn/）后选择“人社服务中心”进行登录。

个人业务申报选择“个人登录”，单位审核业务选择“法人登录”。

登录后在业务办理栏目搜索“在站博士后科研考核结果备案（2025 年 1 月 1 日后进站）”，选择在线办理。



第二章 在站博士后科研考核结果备案（2025 年 1 月 1 日后进站）

2.1 业务介绍

2.1.1 申请条件

政策文件：

《深圳市博士后工作管理规定》（深人社规〔2024〕2 号）涉及在站博士后有关内容。

部分内容摘取如下：

第三十条 符合条件的博士后人员在站期间可按以下情况给予在站生活补助之一：

（一）符合广东省海外博士后人才支持项目，来本市从事博士后工作的，给予每人 60 万元在站生活补贴；

（二）符合省在站博士后每人总额 30 万元生活补贴资助条件的，市财政给予每人 12 万元在站生活补助；

（三）其他人员，市财政给予每人 36 万元在站生活补助。

国家、省在站生活补贴标准另有规定的，从其规定。

第三十四条 在站生活补助分三期平均发放。博士后人员进站后，经开题考核合格且在站满 3 个月、经中期考核合格且在站满 1 年、经期满考核合格且在站满 2 年的，应当于考核合格后的 6 个月内申请。逾期未提出申请的，视为放弃当期补助。

国家、省资助方式另有规定的，从其规定。

第三十八条 博士后人员有以下情形的不予资助：

（一）不予资助在站生活补助的情形：

1.进站后仍与原企事业单位保留劳动（聘用）关系的；

2.已入职设站单位的博士或与原企事业单位解除劳动（聘用）关系不足一年，回原单位（集团）开展博士后研究的；

3.未全职在本市从事博士后工作的；

4.其他不予资助在站生活补助的情形。

第三十九条 博士后人员已获得国家、省非竞争类资助的，除另有规定，不再享受本市本级同类资助；其中，低于本市资助标准的予以补差。本规定资助项目与深圳市新引进人才生活补贴，按照就高不重复享受的原则实施。每名博士后人员仅能享受一次本规定资助项目。

注意事项：

1.本业务系统针对范围为 2025 年 1 月 1 日（含当日，以《博士后研究人员进站备案证明》落款时间为准）以后进站的我市在站博士后。该时间之前进站的博士后扔按照原流程在深圳市人才一体化综合服务平台（https://hrsspub.sz.gov.cn/rcyth/website/#/type）办理补助业务。

2.广东省海外博士后人才支持项目（全省统一要求）主要条件：进站时年龄不超过 35 周岁（未过 36 周岁生日）；博士毕业于世界排名前 200 名（以博士毕业当年排名为准）的高校（不含境内，不包括中外合作办学）；在广东省内首次进站（有退站经历、二次进站均不属于首次进站）。

广东省海外博士后人才支持项目申请方式：我市博士后科研流动站、工作站（分站）、省级博士后创新实践基地、省内依托本部招收单位类型的在站博士后

属于省财政资金覆盖人员，按照省要求在省系统（https://hrss.gd.gov.cn/bsbshrcfw/）申报，**在本业务系统仅开展相应考核备案即可，无需申请生活补助**；我市市级博士后创新实践基地、省外依托本部招收单位类型的在站博士后在该业务系统申报。

3.关于省在站博士后每人总额 30 万元生活补贴资助条件。我省博士后科研流动站招收的在站博士后（不含联合培养人员）和省内依托本部招收单位的在站博士后，在站期间由省财政给予 30 万元生活补助，我市财政再给予每人 12 万元生活补助。

4.关于就高不重复享受事宜。我市博士后资助和新引进博士人才生活补贴就高不重复享受；申领我市新引进博士人才生活补贴后，再申请我市博士后生活补助的，系统将自动抵扣已申领金额。

5.关于每名博士后人员仅能享受一次本规定资助项目。如在站博士后已申领过生活补助后退站，在我市其他博士后设站单位重新进站的，不可再申请在站生活补助（包括首次进站未申领的剩余部分）；已领取过我市博士后资助，出站后在我市二次进站从事博士后研究的，不予资助。

2.1.2 业务流程

根据《深圳市博士后工作管理规定》（深人社规〔2024〕2 号）关于在站博士后考核的要求，在站博士后在开题（中期、期满）考核通过后办理“在站博士后科研考核结果备案（2025 年 1 月 1 日后进站）”业务，填写进站及考核有关信息。具体情况如下：

1.考核结果备案业务由个人发起申请，单位审核、录入并确认考核结果后即

办理通过，无需提交至市人社部门。业务三个情形，分别为：开题考核、中期考核、期满考核，考核通过且符合申请时间要求后方可申请对应三期生活补助。

2.考核结果备案业务办理过程中，个人或单位**需下载打印对应考核表，并按要求签字盖章。**考核结果备案业务办结后，单位经办人账号发起在站博士后申请生活补助（2025 年 1 月 1 日后进站）申请，自动获取已办理完成的考核结果备案业务表单信息，填写单位相关信息及上传相应材料（**包含已签字盖章的考核表扫描件**）后提交单位审核岗，审核岗审核通过后提交至受理环节。

2.2 个人申请

2.2.1【办理情形选择】

在站博士后科研考核结果备案（2025 年 1 月 1 日后进站）有三个办理情形可选择：开题考核、中期考核、期满考核，申请人请根据自身情况选择办理情形。

选择情形及勾选承诺后点“下一步”进入申报信息填写页面。

注意事项：

开题考核情形需填写进站相关信息，中期、期满考核时均将自动读取，请开题考核环节务必真实、清晰、完整填写进站相关信息，详情如下。

2.2.2【博士后人员基本信息】

姓名、证件类型、证件号码由系统自动读取当前登录的账号信息带出。标*号信息项为必填项。

2.2.3【博士后进站相关信息】

请真实、完整填写出博士后进站相关信息。**博士后设站单位名称根据申请人参保单位获取**，如设站单位无法显示，请核查本人在深参保状态是否正常且参保单位为博士后设站单位。**站点类型为申请人进站时所在站点对应的类型。**

注意事项：

1.填写该模块时请注意查看字段的填写说明，信息项后面标注有“ ”的

即需查看填写说明。

2.该模块信息仅需开题考核时填写，后续中期、期满考核及单位申请生活补助时均自动读取，请认真、完整填写。

3.劳动合同起始和终止日期应大于等于 2 年，否则不符合申请要求。

4.申请在站博士后补助均要求全职在深工作，博士后个人社保、纳税、工作地点均应在深圳范围内，如**工作地点不在深圳市则无法提交**。

2.2.4【教育经历】

请填写本科及以上教育经历，并从最高学历填起。

2.2.5【广东省海外博士后人才支持项目】

如果申请人存在博士学位、学历取得地区为中国大陆以外且不属于中外合作办机构（项目）学习的学历，系统会展示“广东省海外博士后人才支持项目”栏目。对于在全球排名前 200 名的博士后“是否毕业于海外前 200 名高校”信息请填写“是”，“毕业日期”为系统自动读取“教育经历”栏目博士学历的毕业时间。博士毕业于全球排名前 200 名的国（境）外高校是指博士学位毕业时间对应年度的 QS 世界大学排名、usnews 世界大学排名、软科世界大学学术排名及泰晤士高等教育排名四个排名中需任一排名为前 200 的境外高校。

注意事项：

广东省海外博士后人才支持项目（全省统一要求）主要条件：进站时年龄不超过 35 周岁（未过 36 周岁生日）；博士毕业于世界排名前 200 名（以博士毕业当年排名为准）的高校（不含境内，不包括中外合作办学）；在广东省内首次进站（有退站经历、二次进站均不属于首次进站）。

广东省海外博士后人才支持项目申请方式：我市博士后科研流动站、工作站（分站）、省级博士后创新实践基地、省内依托本部招收单位类型的在站博士后属于省财政资金覆盖人员，按照省要求在省系统（https://hrss.gd.gov.cn/bsbshrcfw/）申报，**在本业务系统仅开展相应考核备案即可，无需申请生活补助**；我市市级博士后创新实践基地、省外依托本部招收单位类型的在站博士后在该业务系统申报。

2.2.6【工作经历】

至少填写一条工作经历。

2.2.7【在站博士后科研成果情况】

考核类型为“中期考核”或“期满考核”的需要填写在站博士后科研成果情况，请根据在站期间产生的科研成果情况选择。

注意事项：

请如实、完整填写出站后产生四类科研成果情况，如有请选择“是”，则系统展开显示对应类型科研成果填写详情，科研成果情况将是开展培养质量评价的主要依据，请根据系统提示如实、完整填写。

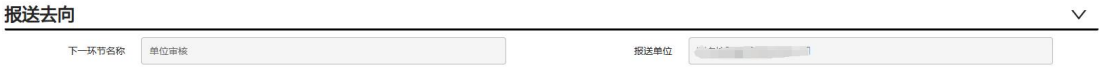
2.2.8【在站博士后考核信息】

考核类型为“开题考核”的填写以下信息：

考核类型为“中期考核”和“期满考核”的填写以下信息：

2.2.9【报送去向】

申报信息填写完成后跳转至材料上传页面，完成材料上传后业务提交到单位审核环节，个人的报送单位默认为设站单位。



2.2.10 【事项材料上传】

业务办理需要上传以下材料：

序号	材料名称	上传要求	备注
1	中华人民共和国个人所得税纳税记录	1. 开题考核人员请提交进站至今的全部纳税记录（进站当月起不少于 3 个月）；中期考核、期满考核人员请上传近一年以来的纳税记录（申请当月起算不少于 12 个月）。 2. 该材料用于后续申请在站生活补助，请清晰、完整扫描原件。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，三种情形均必传，如存在异地工资薪金纳税记录或大额劳务报酬纳税记录，需同步上传情况说明，明确全职在深工作情况、异地收入具体情况及异地收入是否高于深圳收入。
2	博士后研究人员进站备案证明	请清晰、完整扫描原件。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，开题考核上传。
3	博士后培养协议	该材料用于在站生活补助申请，请清晰、完整扫描原件。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，开题考核上传。
4	劳动（聘用）合同	该材料用于在站生活补助申请，请清晰、完整扫描原件。合同需明确起始时间、签订时间、工作地点。 外籍人员请在该材料栏上传外国人来华工作许可证明文件。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，开题考核上传。外籍人员请在该材料栏上传外国人来华工作许可证明文件。
5	博士学位证书	请清晰、完整扫描。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，开题考核上传。
6	台湾地区学历学位认证书	1. 如博士学历取得地区为台湾地区请上传该材料。 2. 该材料用于后续申请在站生活补助，请清晰、完整扫描原件。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，开题考核上传。
7	香港、澳门特别行政区学历学位认证书	1. 如博士学历取得地区为香港、澳门特别行政区请上传该材料。 2. 该材料用于后续申请在站生活补助，请清晰、完整扫描原件。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，开题考核上传。
8	国外学历学位认证书	1. 如博士学历取得地区为国外请上传该材料。 2. 该材料用于后续申请在站生活补助，请清晰、完整扫描原件。	主要为便于后续单位开展在站生活补助申请，开题考核上传。

上传对应的材料后，点击“下一步”完成申报，业务提交至单位审核环节。

2.3 单位审核

开题考核业务需提交至单位进行审核。单位用户参照章节 1.2.1 登录系统，登录后在“单位待办”栏目查看待审核的业务。点击“办理”按钮进入业务审核页面。

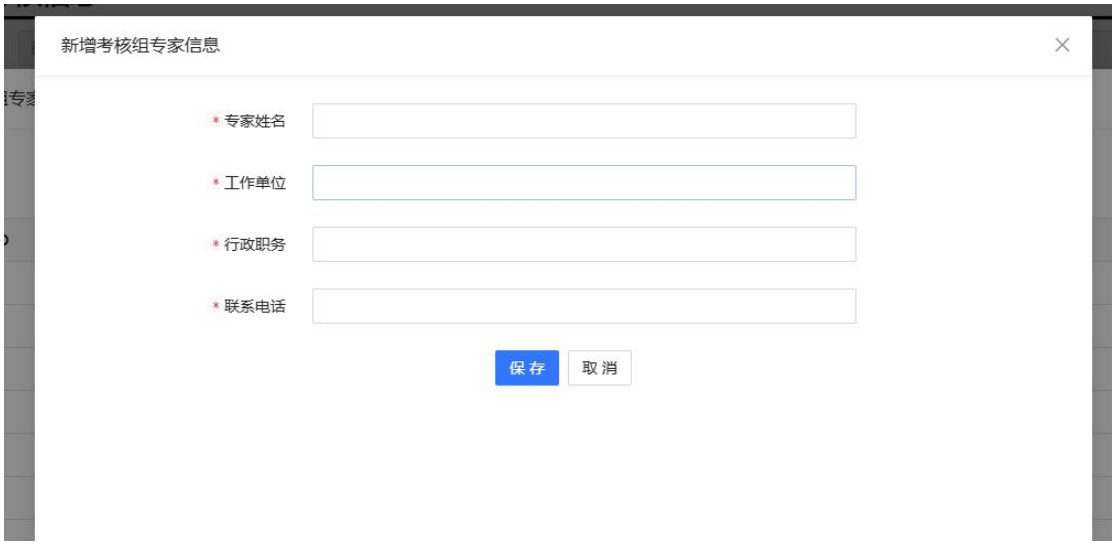
注意事项：单位可点击“更多搜索条件”通过业务摘要（包括姓名、身份证号、站点名称）检索对应博士后提交的业务。

单位审核时需填写博士后是否属于享受深圳市在站博士后生活补贴人员。（如选择“否”，后续单位无法为该博士后申请在站生活补助；如属于触发不予

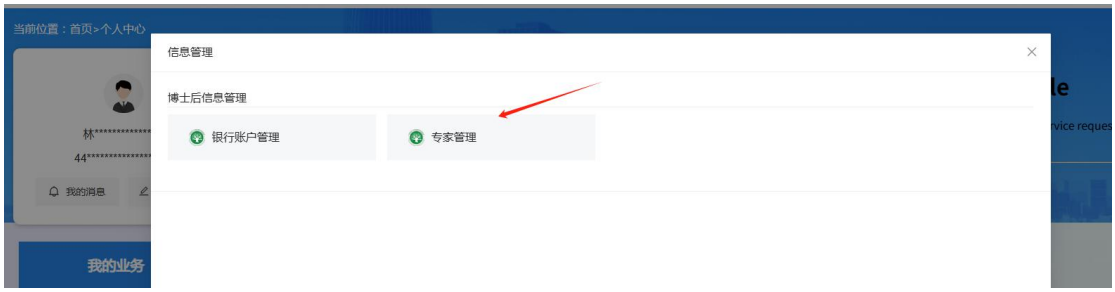
资助情形的在站博士后，请选择“否”。）

单位需录入拟出席考核组专家信息：

考核组专家可以直接选择已维护的专家或直接新增专家信息。**考核组专家人数不能少于 5 个。**



单位也可以登录个人中心后在“信息管理–专家管理”功能对专家信息进行维护。



审核结果可选择“审核通过”、“退回修改”或“不通过”。

选择“**通过**”业务推送到下一环节；

选择“**退回修改**”申请人可修改表单信息及材料，如果仅调整表单信息可不

勾选需补正的材料。

选择“**审核不通过**”业务直接办结。

单位填写完成办理意见，**单击【审核通过】**，业务推送单位录入考核结果环节。

注意事项：开题考核情形中填写的博士后进站信息，后续如需申请在站生活补助将直接读取，请单位务必认真审核博士后个人所填写的信息（考核业务办结后将难以修改），确保真实无误。

2.4 下载考核表

单位审核环节通过后即可在系统下载《深圳市博士后人员开题/中期/期满考核表》。在“单位待办”列表找到对应的待“录入考核结果”业务，点“下载”后会弹出下载列表。下载结果表即为下载已填充填写内容的考核表，用于带去考核现场填写考核结果及请考核组专家签字。

注意事项：考核表下载打印后应按要求签字盖章，并在后续申请在站生活补助时予以扫描原件提交。

2.5 单位录入考核结果

开题考核单位审核通过或中期考核、期满考核申请提交业务推送到单位录入考核结果环节。单位用户参照章节 1.2.1 登录系统，登录后在“单位待办”栏目查看待审核的业务。点击“办理”按钮进入业务审核页面。

注意事项：单位可点击“更多搜索条件”通过业务摘要（包括姓名、身份证号、站点名称）检索对应博士后提交的业务。

单位需录入考核结果，如果考核组专家信息发生了变化也可进行调整。

如发现有关信息填写有误，也可选择“**退回修改**”申请人可修改表单信息及材料，如果仅调整表单信息可不勾选需补正的材料。

出站考核结果可选择“优秀”、“合格”或“不合格”。

注意事项：开题考核情形中填写的博士后进站信息及三次考核对应的考核结果信息，后续如需申请在站生活补助将直接读取，请单位务必认真审核博士后个人所填写的信息（考核业务办结后将难以修改）及认真填写对应考核信息，确保真实无误。

2.6 单位确认考核结果

录入考核结果后单位需对考核结果进行确认（**请再次认真核对**），单位审核通过后业务办结。

注意事项：单位可点击“更多搜索条件”通过业务摘要（包括姓名、身份证号、站点名称）检索对应博士后或站点提交的业务。

如发现有关信息填写有误，也可选择“**退回修改**”申请人可修改表单信息及材料，如果仅调整表单信息可不勾选需补正的材料。

请博士后和设站单位务必认真填写核对考核事项有关信息。考核业务办结后，单位可为符合要求的在站博士后申

请对应在站生活补助。