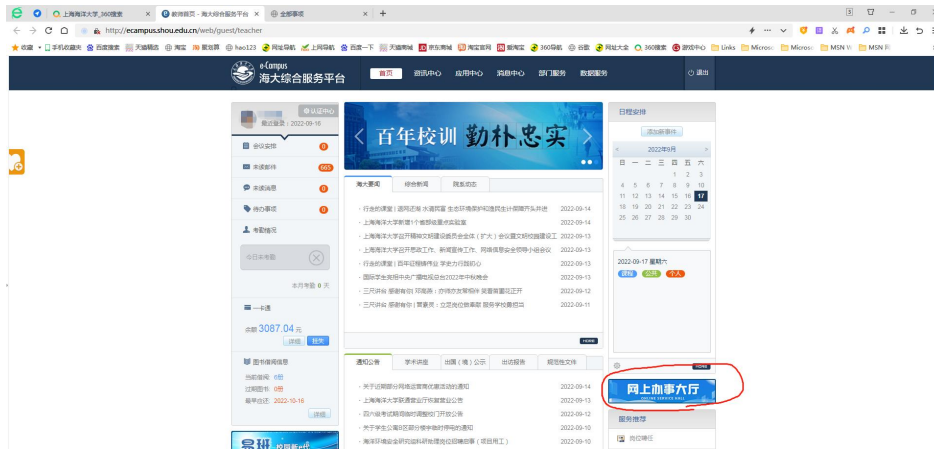
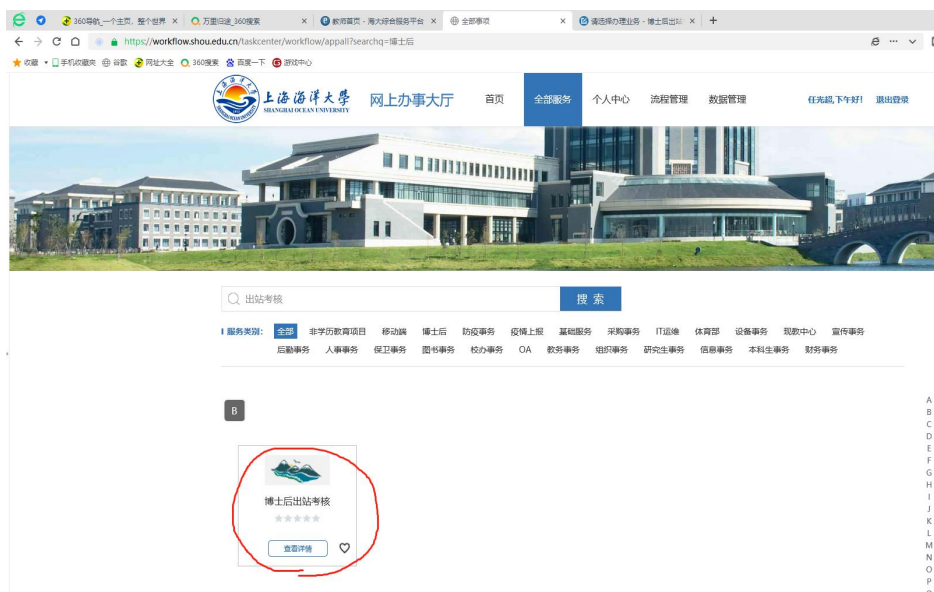


网上办事大厅博士后出站考核办理流程

1. 博士后登陆校园网，进入网上办事大厅



2. 搜索“出站考核”



3. 选择“博士后类型”，并提交



4.1 师资博士后出站考核

4.1.1 填写“基本信息”和“预答辩信息”，并提交

博士出站考核-师资博士后填写申请

提交

师资博士后出站考核

博士后姓名 任光超
博士后所在学院 党委教师工作部、人事处（退管会办公室)
合作导师姓名
答辩日期
已进站时间 月
申请出站形式 提前出站 正常出站 延期出站

博士后工号 *此项必须填写。
博士后所在流动站
进站日期
答辩地点

序号	预审内容	本人自查	流动站审核
1	出站考核答辩所需材料是否准备齐全	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
3	是否达到博士后工作补充协议或其他博士后工作规定的要求	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
4	开题、中期考核、出站考核研究方向是否一致	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
5	师德师风、意识形态、学术道德等	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	
6	其他	<input type="text"/>	
综合意见 (是否符合进行出站考核的基本要求)		<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合	

4.1.2 站务委员会秘书审核“预答辩信息”

4.1.3 博士后出站考核材料填写，并提交

提交

(是符合进行出站考核的基本要求)

1、个人总结

11111

签名: 任光超
2022-11-25

2、研究工作情况

(1) 在站期间以“上海海洋大学”名义发表的论著情况
论著发表情况模板

11111

(2) 参与的科研项目研究情况
参与的科研项目研究情况模板

11111

(3) 本人申请科研项目及研究进度情况
本人申请科研项目及研究进度情况模板

11111

(4) 学术交流情况
学术交流情况模板

注意事项:

《博士后中期考核答辩书》中，一至四部分及第六部分如果内容中有图表，请先下载对应的模板，在模板中填写后以附件形式上传，并在文本框填入“详见附件”；如果内容中没有图表，请直接将内容填写到文本框中。

4.1.4 科技处审核，并提交

4.1.5 合作导师审核，并提交

4.1.6 站委会审核，并提交

4.1.7 校博管办审核，并提交

4.1.8 博士后填写师资博士后出站考核材料，并提交

4.1.9 学院审核，并提交

4.1.10 学院党委审核，并提交

4.1.11 校博管办审核，并提交

4.1.12 博士后上传附件材料，并提交

4.1.13 校博管办审核，结束流程

4.2 科研博士后出站考核

完成 4.1.1-4.1.7 即可