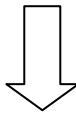


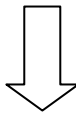
# 医学院博士后出站审批流程

负责人：医学院组织人事办 朱媛媛  
电话/传真：0571-88981338/ 0571-88208029  
邮箱：[zhuyuan@zju.edu.cn](mailto:zhuyuan@zju.edu.cn)  
办公地址：浙江大学紫金港校区医学院综合楼 611

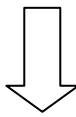
博士后研究工作期满前 1-2 个月，本人向组织人事办提交研究工作书面报告及相关佐证材料，送校外 2 位专家评审。



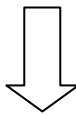
导师择期组织 5 人以上考评小组召开考评会（合作导师必须到会介绍情况，如合作导师因出国等原因无法出席博士后出站考评会议，必须书面委托他人到会介绍博士后在站期间工作情况），对博士后在站期间研究工作、业务能力、个人表现等进行考核评定，并在《浙江大学博士后研究人员出站审核表》上签字，形成书面材料。



博士后按照《博士后办理出站需递交材料一览表》（附件 2）准备出站材料，齐全后报送组织人事办审核。同时到浙江大学博士后网站下载“博士后离校单”到相关部门盖章。



人事办审核材料通过后报送人事处博士后办罗若群 88981423。



本人持博士后办审批通过的材料到浙江省博士后工作办盖章；  
本人回人事处博士后工作办填写博士后证书并办理档案调出手续。