

# 广西中医药大学

---

桂中医大人〔2016〕6号

## 关于印发《广西中医药大学临时聘用 科研人员管理暂行办法》的通知

学校各单位、部门：

为加强学校对临时聘用科研人员的管理，经研究决定，特制定《广西中医药大学临时聘用科研人员管理暂行办法》，现将该办法印发给你们，请遵照执行。



# 广西中医药大学临时聘用 科研人员管理暂行办法

为了加强对临时聘用科研人员的管理，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、和《广西壮族自治区人民政府办公厅转发科技厅、财政厅关于调整自治区本级财政科研项目经费管理办法若干规定的通知》（桂政办发〔2015〕33号），结合我校实际，制定本暂行办法。

## 一、临时聘用科研人员的界定

本办法所称临时聘用科研人员是指学校科研项目、基地平台（重点实验室、工程技术研究中心等）根据科研任务需要，以合同方式临时聘用的从事项目研究、实验（工程）技术等科研工作的人员。其中：项目研究人员主要从事科研项目专项性、阶段性研究工作；实验（工程）技术人员主要从事科学与工程技术实验、分析测试、仪器设备运行等工作。

本办法适用范围：有工作需要，对临时聘用科研人员的薪酬经费有一定支付能力且纳入经费预算的科研项目、基地平台。

## 二、临时聘用科研人员的管理原则

（一）公开、自愿、双向选择的原则。科研项目、基地平台根据科研工作需要，面向社会公开提出招聘条件，双方在平等自

愿的基础上进行双向选择。

**（二）择优临时聘用原则。**选聘临时聘用科研人员必须坚持宁缺勿滥、择优聘用的原则。

**（三）合约管理原则。**科研项目、基地平台对临时聘用科研人员按照合同约定规范管理。

**（四）按劳取酬原则。**负责人根据科研经费预算及临时聘用科研人员所承担任务的饱满程度、难易程度、技术含量和质量要求等，合理核定工资标准。

### **三、临时聘用科研人员应具备的条件**

**（一）品行端正、政治思想品德优良，能够遵守国家法律法规及学校的各项规章制度，工作责任心强。**

**（二）具备所聘科研岗位要求的知识水平、科研能力等条件。**

**（三）身体健康。**

### **四、临时聘用科研人员的招聘程序**

人事处会同科研项目、基地平台负责临时聘用科研人员的招聘，具体招聘程序如下：

**（一）发布公告。**由科研项目、基地平台提供聘用条件，经科研经费管理部门、人事处审核、分管校领导审批后在学校人事处网站及其它就业、招聘等公共服务平台上公开发布招聘信息。

**（二）应聘报名。**科研项目组、基地平台受理应聘人员报名，并会同人事处进行审核，报名时间原则上不少于 10 个工作日。

**（三）遴选人员。**人事处会同科研项目组、基地平台负责应聘人员的遴选工作，组织应聘人员进行考试。

**（四）签订合同。**学校与拟聘人员签订以完成某项工作任务为期限的劳动合同。合同期限视科研任务和周期而定，自到岗之日起算，一般不超过三年。

## **五、临时聘用科研人员的待遇**

### **（一）待遇标准**

聘期内，临时聘用科研人员的薪酬参照校内同级同类岗位人员执行，由负责人和临时聘用科研人员协商确定；临时聘用科研人员享受国家规定的相关社会保险，科研项目组、基地平台按国家相关规定为其足额缴纳。

### **（二）支付渠道**

临时聘用科研人员的薪酬和相关社会保险费，由科研项目组、基地平台负担，从其项目经费支出。

### **（三）支付方式**

临时聘用科研人员的薪酬以货币形式足额支付，由财务处统一发放。

## **六、临时聘用科研人员的管理、考核、合同解除及合同终止**

### **（一）管理**

1. 日常管理。学校和临时聘用科研人员按照合同约定，全面履行各自的职责和义务。科研项目组、基地平台负责临时聘用科研人员的日常管理，其主要职责：

(1) 制定科研项目、基地平台工作规章，建立健全岗位职责，负责所聘人员的岗位技能培训、安全教育、遵纪守法教育及工作态度、工作纪律等日常管理，确保科研工作顺利进行。

(2) 设立临时聘用科研人员临时档案，档案内容包括：所聘人员的个人简历、应聘审批表(附件 1)、劳动合同书(附件 2)、年度考核表(附件 3)、聘期考核表(附件 4)。

2. 成果管理。临时聘用科研人员对所承担的科研任务按照有关规定负有保密义务，受聘期间为完成科研项目、基地平台科研任务或主要利用学校的物质技术条件所取得的科研成果属职务成果，学校对其拥有知识产权。

3. 户籍档案管理。聘期内，临时聘用科研人员的户口、人事关系和人事档案不进入学校，其户口、档案由临时聘用科研人员自行托管在人才交流中心，或其它可存放机构，由此产生的费用自理。

## **(二) 考核**

考核分为年度考核和聘期考核。科研项目组、基地平台负责临时聘用科研人员的考核，根据项目具体情况制定考核方案和考核标准，确保考核结果的准确、公平。考核结果分为称职和不称职两种，须负责人签字后，报人事处备案。考核结果作为与临时聘用科研人员续聘、解除合同的依据。

1. 年度考核。科研项目、基地平台一般应在年终对临时聘用科研人员进行考核，考核内容包括科研工作态度、工作量、工

作完成效果等。年度考核不称职者，科研项目、基地平台可与其解除合同，并报人事处备案。

2. 聘期考核。聘期结束，科研项目、基地平台应对受聘人员进行综合考核。考核的内容包括遵守规章制度、履行岗位职责、专业技术水平、科研业绩等总体情况。聘期考核不称职者，学校所有科研项目、基地平台不得再与其签订临时聘用合同。

### **（三）合同解除**

聘期内，学校或临时聘用科研人员提出变更或解除合同的，按照国家有关法律法规执行。

1. 科研项目组、基地平台和临时聘用科研人员协商一致，可以解除劳动合同。

2. 临时聘用科研人员提前 30 日以书面形式通知科研项目组、基地平台，可以解除劳动合同。

3. 聘期内，学校有下列情形之一的，临时聘用科研人员可以解除劳动合同：

（1）未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；

（2）未及时足额支付劳动报酬的；

（3）未依法为临时聘用科研人员缴纳社会保险费的；

（4）学校的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的；

（5）法律、行政法规规定临时聘用科研人员可以解除劳动合同的其他情形。

4. 聘期内，临时聘用科研人员有下列情形之一的，科研项目组、基地平台可以解除劳动合同：

（1）严重违反学校规章制度的；

（2）严重失职，营私舞弊，给学校造成重大损害的；

（3）同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成项目任务造成

严重影响，或者经科研项目组、基地平台提出，拒不改正的；

（4）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使学校在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；

（5）依法被追究刑事责任的。

（6）年度考核、聘期考核不称职者。

5.聘期内，有下列情形之一的，科研项目组、基地平台可以解除劳动合同，但应提前 30 日通知临时聘用科研人员：

（1）临时聘用科研人员不能胜任本岗位工作的；

（2）订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使签订的合同无法履行的，经学校与临时聘用科研人员协商，不能就变更合同达成一致的；

（3）科研任务因各种原因中止的；

（4）科研任务提前完成的。

#### **（四）合同终止**

1. 学校与临时聘用科研人员签订的合同期限届满，合同即行终止。

2. 合同期内临时聘用科研人员死亡、或被人民法院宣告死亡或宣告失踪。

3. 临时聘用科研人员按照国家规定应征入伍的；

4. 法律、法规规定的其他情况。

## **七、临时聘用科研人员经费管理**

（一）为科学合理使用科研经费，负责人在申报科研项目、基地平台时，应将临时聘用科研人员所需劳务经费列入预算。

科研项目、基地平台应在立项时结合项目研究实际需求做好编制预算，认真测算相应经费需求并纳入项目预算申请，立项后按核批预算据实列支。

（二）临时聘用科研人员所需经费必须纳入学校财务统一核算。学校财务、审计和监察部门应加强对相关经费的日常监督，确保资金支出的科学、合理和安全。

**八、本暂行办法自印发之日起实施。**

**九、本办法由人事处、科技处负责解释。**