

东南大学文件

校发〔2016〕294号

关于印发《东南大学专职科研系列人员聘用管理办法（试行）》的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

为完善我校专业技术人员队伍结构，加强科研队伍建设，进一步推动我校科研工作，学校决定设置专职科研系列岗位，制定《东南大学专职科研系列人员聘用管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

东南大学

2016年12月22日

（主动公开）

东南大学专职科研系列人员聘用管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为完善我校专业技术人员队伍结构，进一步推动我校科研工作，加强科研队伍建设，提升学校参与国家重大项目和争创高水平科研成果的能力，发挥学校科研人才在服务经济社会、促进科技进步中的作用，学校决定设置专职科研系列岗位，特制定本办法。

第二条 专职科研系列人员是指学校根据科研工作的需要，在学校科研机构 and 团队，以及学校与地方政府共建研究院（以下简称地方研究院）等单位，按聘用制聘用为专职从事科学研究工作的非事业编制人员，以及按劳动合同使用，参与科研项目研究或为科研项目服务的劳务派遣人员。

第二章 岗位设置与聘用条件

第三条 学校根据科研工作需要，按照“总量控制、按需设岗、按岗聘用、合同管理、合理流动”的原则设置专职科研系列岗位。

第四条 专职科研系列岗位设置在有明确科研目标任务，并有充足研究资金的科研团队、科研平台以及地方研究院。根据科学研究的内容、目标与任务，分设三类岗位：

A类岗位，学校全额资助岗位。主要设立在基础研究的专职科研岗位，合同约定，完成学校要求的科研任务和考核指标；

B类岗位，学校差额资助岗位。学校承担科研人员的基础性薪酬，奖励性薪酬由项目支出，主要设立在应用基础研究、重大专项和重大科研任务的专职科研岗位，合同约定，完成科研项目和学校要求的指标任务；

C类岗位，科研项目资助岗位。基础性薪酬和奖励性薪酬由科研团队项目支出，主要设置在“2011”科研项目团队、地方产业研究院、技术推广和企业合作项目。

第五条 专职科研系列岗位分研究员、副研究员、助理研究员、研究助理四个级别岗位，其中研究员、副研究员、助理研究员岗位为中高级岗位，中高级岗位人员以非在编人事代理方式聘用；研究助理岗位为初级岗位，初级岗位人员以劳务派遣方式使用，在科研项目中从事临时性辅助性的工作。

第六条 岗位聘用基本条件

研究员岗位：首聘时年龄不超过 50 岁，海外助理教授及以上，或特别优秀的海外名校博士，或国内著名高校、研究机构具有副高及以上职称，发表多篇高水平研究论文，国内申请者至少主持过 1 项国家级项目。

副研究员岗位：首聘时年龄不超过 45 岁，海内外知名大学、研究机构优秀博士后或博士，发表多篇高水平研究论文，国内申请者至少主持过 1 项部省级及以上科研项目。

助理研究员岗位：首聘时年龄不超过 40 岁，具有博士学位。

研究助理岗位：首聘时年龄不超过 30 岁，原则上应具有本科及以上学历。

第三章 岗位聘用的组织与程序

第七条 学校成立“专职科研系列人员岗位核定、岗位设置与聘用委员会”（以下简称“专职科研系列人员岗位聘用委员会”），负责专职科研系列人员的岗位核定、岗位设置与岗位聘用有关工作，决定有关事宜。委员会主任由校长任命，成员由学校委派，由学校主管领导、相关职能部门主要负责人和各学科专家组成。委员会授权人事处负责全校专职科研人员聘用、考核及薪酬发放等工作的组织和管理。

第八条 专职科研系列 A 类和 B 类岗位的设置需要经过学校专职科研系列人员岗位聘用委员会讨论决定，一般在基础研究、应用基础研究，以及一些重大项目、重要平台基地的起步阶段给予相应支持。由学校指导签订聘用合同，明确聘期的科研任务，加强聘期考核；C 类岗位的设置与要求、年度用人计划和聘用程序等由科研团队和项目负责人自主设置，报学校人事处、财务处审核备案。

第四章 聘期管理与考核

第九条 专职科研系列岗位为有固定期限聘用岗位，合同聘期一般应与项目起止时间一致，合同期满，考核合格，有新的科研项目支撑和科研经费支持的可以续聘，原则上专职科研人员聘用期限不超过六年，超过六年的各类各级别的专职科研人员聘用一律须再次经学校审核确定。

第十条 专职科研人员受聘期内按合同约定的专业技术岗位聘用，聘期内可以申报学校相应学科的专业技术职务。

第十一条 专职科研人员受聘期内可根据学校规定和相关流程申请学校相应学科的专任教师岗位。

第十二条 专职科研系列人员在受聘期内可以以所聘用的研究员、副研究员、助理研究员和研究助理名义对外申报各类基金项目。

第十三条 专职科研系列人员在受聘期内因工作需要，在不影响工作的前提下，经院系（或学校直属科研机构）同意，可申请短期出国（境）进行学术交流或合作研究。

第十四条 专职科研系列人员考核分年度绩效考核和聘期考核。

1. 年度绩效考核：A类和B类岗位的年度绩效考核由人事处和科研团队共同根据聘用合同中的科研任务和要求对聘用人员进行考核并发放奖励性绩效津贴，C类岗位由科研团队自主进行年度绩效考核，将考核结果和年度绩效津贴发放意见报学校人事处、财务处备案。

2. 聘期考核：由人事处组织专家和科研团队共同根据聘用合同中的科研任务和工作要求进行考核，并将考核结果报至学校专职科研系列人员岗位聘用委员会，根据考核结果与双方意向确定是否续签聘用合同。

第十五条 聘用合同的签订、变更、解除和终止根据合同约定条件和国家有关规定执行。

第十六条 专职科研系列人员在受聘期内出现违法违规行为的，按国家法律法规和学校有关规定处理。

第十七条 申诉处理。专职科研系列人员可就考核和纪律处分等方面的问题，在公布结果后的5个工作日内，向学校申诉处理工作部门提出书面申诉，并提供相关证明材料。超出前述规定期限提起申诉的，学校可不予受理。

学校根据书面申诉，应当在5个工作日内成立申诉处理小组，成员由纪委监察部门、工会、人事处和有关学科专家组成。申诉处理小组应在成立之日起15个工作日内完成调查，形成调查意见，并通知申诉人。调查意见送达后，申诉人应当按照调查意见执行，对调查意见不服的可向上级主管部门进一步申诉或者向仲裁机构申请仲裁。申诉人若无改变调查意见认定事实的新证据，学校不再受理重复申诉。

第五章 薪酬与福利

第十八条 专职科研系列人员薪酬实行协议工资制，由基础性薪酬和奖励性薪酬组成。

第十九条 专职科研系列人员薪酬要严格遵守国家财经纪律，体现学科行业差异和市场价值导向。人事处负责定期发布专职科研系列各类各级岗位人员的薪酬待遇建议标准。

第二十条 专职科研系列人员为学校非事业编制人员，人事档案不进入学校，按国家有关规定参加社会保险，离职或退休后享受社会保险相关待遇。

第六章 地方研究院的专职科研系列人员的聘用与管理

第二十一条 地方研究院参照学校专职科研系列岗位设置的程序进行岗位设置，报学校人事处备案。

第二十二条 地方研究院聘用的专职科研人员按照学校专职科研系列人员聘用条件和程序进行使用，由地方研究院聘用。

第二十三条 地方研究院聘用的专职科研系列人员，薪酬待遇全部由地方研究院承担。专职科研人员的管理与考核由地方研究院负责。

第七章、附则

第二十四条 本办法依据国家、地方和学校有关规定、政策制定。如相关规定、政策发生调整，按新规定、政策执行。此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 本办法自公布之日起执行，由人事处负责解释。

抄送：各党工委，各基层党委、党总支、直属党支部，党委各部、委、办，工会、团委。

东南大学校长办公室

2016年12月22日印发
