

燕山大学文件

燕大校字〔2020〕227号

关于印发《燕山大学科研编制管理 暂行规范（试行）》的通知

校属各单位：

为充分发挥各类人才的特长，完善优化燕山大学科研队伍结构，促进学校的“双一流”建设，根据上级有关管理规定，结合学校实际，制订了《燕山大学科研编制管理暂行规范（试行）》。经2020年10月29日党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：燕山大学科研编制管理暂行规范（试行）

燕山大学

2020年11月12日

燕山大学科研编制管理暂行规定（试行）

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于分类推进人才评价机制改革的指导意见》文件精神，充分发挥各类人才的特长，完善优化燕山大学科研队伍结构，促进学校的“双一流”建设，结合学校实际，制订本暂行规定。

第一条 本办法所称的科研编制是指从事基础、应用研究或工程研发等专职科研工作，按照“服务团队、按需设置、灵活聘用、合同管理”的原则，由学校各科研团队、科研项目负责人根据科研任务、科研队伍建设等工作需要进行聘用和管理的岗位类型。

第二条 根据科研任务的不同需求，科研编制人员聘任可分为A类科研岗位和B类科研岗位。A类岗位由科研团队或项目负责人根据具体情况设置，受聘人员纳入人员使用控制数序列按专职科研人员管理；B类岗位根据项目需要设置，按劳务派遣方式管理。

第三条 科研编制人员聘用：

（一）A类岗位人员一般应硕士研究生学历以上学位，特殊情况可根据项目实际需要由学校向上级部门申请进行公开招聘；

（二）科研团队或项目负责人纵向项目年均合同额（到款单位

为燕山大学)每 150 万元,横向项目年均合同额(到款单位为燕山大学)每 400 万元可申请 A 类岗位 1 人。申请科研编制所用到款额度不再折合成工作量进行绩效分配。

(三)年龄一般不超过 45 岁(特殊情况另行审议),身体健康,能够胜任科研工作;

(四)B 类岗位人员可由项目负责人根据实际需要申请,人力资源处协助进行聘用管理;

(五)聘期原则上与合同执行期一致。A 类岗位人员在项目合同额不再满足聘用科研编制条件或项目结束后即与学校解除合同聘任关系;B 类岗位人员在项目结束后即与学校解除合同聘任关系。

第四条 科研编制人员按照类别发放薪酬待遇。

(一)A 类岗位人员薪酬由项目组和学校共同承担。学校负责其职称相对应的国家基本工资及保险等费用,项目组负责聘用人员其他费用,上不封顶。

(二)B 类岗位人员薪酬由项目组自己确定并承担。学校仅负责协助劳务派遣聘用并负责其相关管理费用。

(三)A、B 类岗位人员入校时不享受《燕山大学骨干教师招聘管理办法(试行)》中的相关待遇。

第五条 科研编制人员按下列程序招聘。

(一)团队或项目负责人提出用人申请，经所在单位同意后，由人力资源处根据岗位类型发布公告。受聘人员须品德优良，诚实守信，能够遵守国家法律法规及学校的各项规章制度。

(二)由团队或项目负责人进行遴选，硕士以下人员需进行笔试、面试等公开招聘环节。

(三)由人力资源处根据岗位类型安排应聘人员签订合同，并办理A类岗位人员进入人员使用控制数序列等事宜。

第六条 科研编制人员管理：

科研编制人员日常管理、考核、绩效发放均在项目负责人所在单位统一管理。A类岗位人员可由学校统一进行专业技术职务评聘。

第七条 其他

本暂行规范自2020年11月1日起实施，试行期一年，由人力资源处负责解释。