

# 首都师范大学文件

首都师大校发〔2015〕56号

---

## 首都师范大学 关于印发《首都师范大学科研平台 自主聘任人员管理办法（试行）》的通知

各院（系）、单位：

《首都师范大学科研平台自主聘任人员管理办法（试行）》已经2015年第11次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

首都师范大学  
2015年7月8日

# 首都师范大学 科研平台自主聘任人员管理办法（试行）

为了进一步深化用人制度改革，实行更为多样灵活的用人方式，推进用人机制由身份管理向岗位管理的转变，根据北京市《关于创新事业单位管理加快分类推进事业单位改革的意见》等文件精神，结合我校实际情况，并经 2015 年第 11 次校长办公会研究，决定在学校高层次科研平台试行自主聘任工作人员办法。具体实施办法如下：

## 一、实施范围

我校各省（市）部级及以上层次科研平台（如教育部、科技部等国务院部委设立的重点实验室、重点研究基地和中心，国家级 2011 协同创新中心分中心，北京市培育的 2011 协同创新中心，北京市重点实验室、工程中心，北京高等学校高精尖创新中心等，以下称“科研平台”），可以适用本办法。国家重点学科，可申请参照本办法实施。

## 二、工作原则

（一）创新用人机制。改变目前用人途径单一的局面，试行以岗位聘任为核心的管理机制，增强科研平台的用人自主权。

（二）强化岗位管理。根据科研平台的特点和运行规律，实行多样性岗位、薪酬管理及运行体制。

（三）经费自筹原则。科研平台经费自筹，其提出的设岗方案（含聘用岗位数、级别、期限和薪酬等）需与平台承担的课题、任务的层次和期限相一致。

### 三、岗位管理办法

（一）科研平台可根据需要设置专业技术高级岗位、中级岗位和辅助工作岗位，具体方案经所在院系报人事处审核后实施。

（二）各科研平台与自聘人员（可多种身份来源，如劳动合同人员、劳务派遣人员、劳务人员等，以劳动合同人员为主）均签署岗位聘任协议，规范工作职责。

（三）人事处负责岗位总量控制，并将当年拟聘岗人员纳入学校专业技术职务评议体系和程序评审，通过后即可认定资格。

（四）经所在科研平台同意，自聘人员在岗位聘期内，可与科研平台负责人联合申报与本岗位相关的科研项目。

（五）各科研平台自聘人员的基本条件需与平台承担的课题、任务的层次、要求一致；具体人员招聘程序等参照学校相关规定执行；劳动合同（或劳务协议）的变更、终止、解除等事项按照《劳动法》、《劳动合同法》等法律、法规以及北京市相关规定执行。

### 四、薪酬和福利待遇

#### （一）薪酬标准

科研平台可实施协议工资制，具体薪酬标准可参照学校聘用的同类人员的工资标准核定，原则上按12个月平均发放。科研平台根据工作需要，按照所聘人员实际工作时间制定发放办法（例如聘用6个月即按照六个月发放工资），具体方案由科研平台以书面材料经所在院系报学校人事处审批后实施。

## （二）薪酬经费来源

各平台自主聘用人员的薪酬由所在科研平台自行承担。

## （三）其他福利、待遇

科研平台自聘人员应按规定缴纳各类保险；公积金、工作时间、休假等福利待遇按照国家、北京市相关规定以及双方签订的聘任合同书中的相关约定执行。

## 五、工作程序

（一）科研平台自本办法生效之日起可将本平台自聘人员岗位设置方案及具体管理办法经所在院系提交人事处审核、备案。

（二）每年学校进人工作开始前，科研平台经所在院系向学校申请下年度自聘人员岗位指标。

（三）科研平台在学校下达的自聘人员岗位指标内，按规定招聘程序确定拟聘人员并填写《首都师范大学科研平台岗位聘任申请表》（见附件），经所在院系报人事处审批。

（四）经批准后，科研平台与被聘任人员签订合同（由所在院系代章），并将其中一份报人事处备案。

（五）科研平台将本平台自聘人员的薪酬发放方案同时提交财务备案，具体签批等发放程序按照学校现行财务相关规定执行；如有人员变化，科研平台需于每月 15 日前及时将变动信息同时报人事处、财务处。

（六）科研平台应建立相应的考核管理制度，按年度与聘期对自聘人员进行考核；考核工作结束后，科研平台须将考核结果经所在院系及时报人事处备案。考核结果可作为晋升薪酬标准以及合同续订、变更、解除等工作的重要参考。

## 六、其他规定

（一）科研平台可视情况在辅助工作岗位人员中采用劳务派遣等以购买服务为形式的更加灵活的用人机制。

（二）学校现有编制内人员申请进入科研平台工作，可参照本办法执行，但自进入平台的下月起停止发放其原聘岗位津贴等相关待遇。

（三）科研平台聘任外籍工作人员，参照本办法执行；涉及到外事管理事项，需按照国家规定执行；缴纳社会保险等待遇按照国家、北京市相关规定执行。

（四）本办法如与国家、北京市相关规定不一致，或遇前述政策调整的，按国家、北京市相关规定执行。

（五）本办法自公布之日起试行。

附件：《首都师范大学科研平台岗位聘任申请表》

首都师范大学

2015年7月7日

附件：

## 首都师范大学科研平台岗位聘任申请表

科研平台名称：

姓名		出生年月		性别		编号	
职称及任职时间		学历/学位		人员分类			
拟聘岗位 具体名称		岗位 性质		科研 <input type="checkbox"/> 实验 <input type="checkbox"/> 行政/辅助 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/> (请在方格内打“√”)			
聘任时间	年 月 日至	年 月 日		薪酬标准		元/月	
薪酬发放 方法	每年按	个月发放 (特殊情况可备注)		经费来源			
岗位职责							
招聘程序							
<b>申请人所在科研平台意见：</b> 同意聘任_____为_____岗位 (可根据情况填写“专技高级岗、专技中级岗、辅助工作岗或其他具体岗位”)。  负责人签名： (科研平台所在院系代章) 年 月 日							
<b>学校意见：</b>  负责人签名： (人事处代章) 年 月 日							
备注：							

表格说明：1. 本表用 A4 纸 (超过 1 页须用正反面) 打印；

2. “人员分类”包括劳动合同人员、劳务人员、劳务派遣人员、外籍人员、本校其他在编人员等。

