

安徽医科大学文件

校人字〔2018〕147号

关于印发《安徽医科大学科研项目自聘人员管理办法 (试行)》的通知

各部门、各单位:

为规范科研项目自聘人员的管理,经2018年11月22日校长办公会研究同意,现将《安徽医科大学科研项目自聘人员管理办法(试行)》印发给你们,请遵照执行。

特此通知。

安徽医科大学

2018年11月29日

安徽医科大学党政办公室

2018年11月29日印发

安徽医科大学科研项目自聘人员管理办法

(试行)

第一章 总则

为促进学校科技事业发展，完善科研队伍结构，建立动态的人员聘用和管理机制，规范科研项目自聘人员的管理，依据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》(皖办发〔2016〕73号)和《中华人民共和国劳动法》等文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第一条 本办法所称科研项目自聘人员，是指由安徽医科大学承担且经费下达进入学校财务监管的各类科研(平台)项目，根据工作需要由科研项目组聘用，在科研项目组专门从事科研辅助和科研财务助理等工作，不纳入学校事业编制管理的人员。科研项目自聘人员经费自筹。

第二章 岗位设置

第二条 科研项目自聘人员岗位应根据在研科研项目实际工作需要设置，分科研助理和科研财务助理岗位。原则上科研项目科研经费(含配套经费)中有足够的劳务费或人员费预算，能够支付科研项目自聘人员聘期工资和五险一金等福利待遇方可设岗。横向科研项目需按合同约定执行，如无相关约定，可参照设岗。

第三章 聘用条件

第三条 科研项目自聘人员应符合以下基本条件:

- (一) 具有国民教育普通高等学校专科及以上学历;
- (二) 无违法犯罪或其他不良记录;
- (三) 身体健康, 年满 18 周岁以上, 符合购买社会保险条件且到达退休年龄(男性 60 周岁, 女性 50 周岁)在合肥市社保局购买养老保险年限满 15 年(如录用之前在外地有参保记录, 须将养老保险和医疗保险关系转移至合肥), 能够依法享受合肥市企业退休人员养老金待遇。
- (四) 具备胜任相应岗位的专业技能。

聘用方式包括学校直接订立劳动合同和劳务派遣两种方式。

第四章 薪酬待遇

第四条 (一) 科研项目自聘人员实行月薪制, 工资结构包括基本工资和绩效工资。基本工资标准按照《安徽省 2006 年事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见》执行, 基础性绩效工资标准按照皖人社秘〔2014〕147 号文件执行。奖励性绩效工资由项目负责人根据自聘人员的工作业绩和实际贡献核定, 报项目负责人所在院所(以下称用人单位)审批同意, 上报校人事处备案, 由校财务处于年终一次性发放, 如需随工资按月预发则须项目负责人提交书面申请, 明确预发标准。科研项目组针对自聘人员工资福利待遇如需自行确定标准(不得低于合肥市最低工资标准且不高于同职级在编人员工资福利待遇), 须报用人单

位审批同意，上报学校人事处审批核发。

（二）科研项目自聘人员享有社会保险（养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险）和公积金，公积金缴纳基数包括岗位工资、薪级工资、基础性绩效工资，缴纳比例为12%。

（三）科研项目自聘人员的工资、福利、加班费、“五险一金”（单位缴存部分）费用、劳务派遣管理费、因劳动纠纷或工伤纠纷等所产生的经济补偿金等各类费用，由科研项目组承担，从劳务费或人员费科目列支。

（四）科研项目自聘人员月薪发放由校人事处核定标准，校财务处按月定期汇入自聘人员个人银行账户。

第五章 聘用程序

第五条 （一）项目负责人填写《安徽医科大学科研项目自聘人员岗位设置审批表》，明确申报岗位、工作任务、任职条件、聘用期限等，并提供依托项目立项及经费预算等证明材料，提请用人单位审批同意，报校科技产业处和财务处审核相关证明材料，提交校人事处，报分管校领导审批。

（二）岗位审核批准后，用人单位和科研项目组共同负责组织招聘考核，实行用人单位主要负责人和科研项目组成员亲属（包括配偶、直系血亲、三代以内旁系血亲以及近婚亲）回避制度，确定拟录人选，报学校人事处审批。

（三）拟录人员经合肥市三甲医院公务员体检合格者，由学校人事处办理聘用手续，签订《劳动合同书》和三方聘用协议，或由劳务派遣公司办理相关手续。

第六章 管理考核

第六条（一）按照“谁用工、谁管理、谁负责”的原则，用人单位主要负责人对项目自聘人员录用、管理、考核和监督等负有第一责任，项目负责人为直接责任人，具体负责自聘人员的日常管理和监督工作。

（二）科研项目自聘人员对所承担的科研任务负有保密义务，受聘期间为执行本单位任务或者主要利用本单位的物质技术条件所取得的科研成果属于职务成果。

（三）科研项目自聘人员实行劳动合同制，首聘期一年。年度考核和聘期考核工作由用人单位组织实施，年度考核参照《安徽医科大学教职工年度考核暂行办法》，聘期考核结合岗位职责和工作任务要求，考核结果上报校人事处审核备案，作为项目自聘人员薪级晋升和续聘的依据。

（四）校人事处、科技产业处、财务处对于科研项目自聘人员续聘岗位结合岗位设置要求，对依托项目的劳务费或人员费预算结余进行审核，符合设岗条件方可续聘，续聘期限每次一年。原则上科研项目结题后不再续聘。

第七章 解聘

第七条（一）科研项目组或自聘人员提出解除（终止）聘用（劳动）关系，应分别按照国家相关规定提前提交书面报告经用人单位审批同意，报校人事处审批备案，由校人事处或劳务派

遣公司办理解除（终止）聘用（劳动）关系相关手续，科研项目组需承担可能产生的经济补偿金等相关费用。

（二）科研项目自聘人员有下列情形之一，学校立即与其解除劳动合同和聘用协议或退回派遣公司，并视情节轻重，予以惩处或要求赔偿经济损失，追究用人单位主要负责人和项目负责人相关责任。

1. 违反国家、省有关法律法规或学校规章制度；
2. 严重失职、营私舞弊，造成责任事故和重大经济损失；
3. 有学术不端或学术造假行为；
4. 同时与其他单位建立劳动关系，影响本单位工作任务完成情况；
5. 被依法追究刑事责任；
6. 其他需要解聘的情形。

第八章 附则

第八条 科研财务助理相关管理需同时按《安徽医科大学科研财务助理管理办法》执行。

第九条 本办法由学校人事处、科技产业处、财务处负责解释，自发布之日起执行。

第十条 各附属医院可参照本办法执行。

附件：《安徽医科大学科研项目自聘人员岗位设置审批表》