

# 山东科技大学文件

山科大发〔2020〕59号

---

## 关于印发《山东科技大学项目聘用人员管理 暂行办法》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学项目聘用人员管理暂行办法》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

山东科技大学

2020年10月13日

# 山东科技大学项目聘用人员管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步深化人员聘用体制改革，构建多元化、社会化的用人机制，促进人力资源合理配置，保证重大科研项目顺利实施，规范项目聘用人员管理，根据《中华人民共和国合同法》《劳务派遣暂行规定》、中共中央办公厅国务院办公厅《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）、山东省人民政府办公厅《关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施的通知》（鲁政办〔2019〕120号）和《山东科技大学一流人才强校工程实施方案》（校党字〔2019〕74号）等有关要求，制定本办法。

**第二条** 项目聘用人员是指为有效完成科研任务而聘用的阶段性工作人员，聘用期限不超过项目剩余周期。用于聘用人员所需要的工资、社会保险、解聘补偿金等费用，由项目经费支出，项目负责人应保证项目经费充足。项目聘用人员不纳入学校人员控制总量。

**第三条** 项目聘用人员采用“按需设岗、择优聘用、合约管理、同工同酬、合理流动”的原则。项目聘用人员的薪酬按照“谁用人、谁支付”的原则支付，项目聘用人员的工作内容必须与支出费用的项目业务范围和内容直接相关。

## 第二章 岗位设置及聘用方式

**第四条** 项目聘用岗位主要设置在：国家级、省部级重点实验室或工程技术中心；承担科技重大专项、国家重点研发计划课题以及国家自然科学基金（社会科学）基金重大重点项目、省部级重点研发计划的科研团队以及科研支持经费充足的人才团队；其他对项目聘用人员的薪酬待遇有足够支付能力的国家级、省部级、厅局级科研项目、横向科研项目。

**第五条** 项目聘用岗位为研究性岗位，聘用人员主要从事科研项目专项性、阶段性研究工作，一般以博士为主；科研能力较强的，或具有丰富实践背景的，条件可以放宽到硕士。

**第六条** 项目聘用人员根据其人员身份类型，采取劳务派遣、工作协议等方式聘用。未达到退休年龄的中国国籍人员采取劳务派遣方式聘用，与劳务派遣公司签订劳动合同，对聘期内的工作任务和标准由项目负责人与聘用人员在签订劳动合同时书面约定。退休返聘人员、外籍人员等采取学校与聘用人员直接签订工作协议的方式聘用，协议约定相应的岗位职责、薪酬待遇、考核方式、保险及违约责任等。

## 第三章 聘用条件

**第七条** 项目聘用人员应具有良好的思想政治素质、品行端正、身体健康、遵纪守法、恪守学术规范和职业道德，具有较强的事业心、责任心和奉献精神。

**第八条** 项目聘用人员应符合相应岗位学历学位要求，能全职在岗工作。

**第九条** 项目聘用人员应与其他单位无劳动关系；具备履行岗位职责所需的专业、能力或技能条件，以及项目聘用岗位所要求的其他条件。退休返聘人员需要满足上级及学校的有关文件规定。

#### **第四章 招聘程序**

**第十条** 制定计划。项目负责人根据工作需要提出用人计划（明确经费渠道及支出账号），经所在单位同意后，提交《项目聘用人员申请表》，由科技处、社科处、人才工作办公室等项目管理部门和财务处根据项目性质、经费和使用规范等进行审核后，提交人事处审批。

**第十一条** 组织招聘。按有关规定渠道，统一发布招聘信息，经过考核考察等程序，确定拟聘用人选。考核考察工作在所属单位指导下，主要由项目负责人负责。

**第十二条** 单位审批。项目组将拟聘用人选名单、初拟的《工作协议》等材料报所在二级单位审批，二级单位对拟聘用人选条件、工作任务目标、薪酬待遇的合理性等进行论证审批后，将有关材料及审批意见提交人事处。

**第十三条** 人选公示。按有关规定渠道对人员进行公示，公示期为七个工作日。

**第十四条** 合同签订。公示无异议后，相关单位根据人员身份类别签订合同或工作协议，人事处办理相关手续。

## **第五章 聘用待遇**

**第十五条** 工资待遇。项目聘用人员的工资参照校内同类岗位人员情况合理确定；也可采取协议工资制，由项目负责人、所在二级单位和拟聘用人员协商确定，并根据学校同类人员的收入变化相应调整。工资待遇不得低于学校所在地最低工资标准。劳务派遣人员工资由劳务派遣公司统一发放。

**第十六条** 保险等事宜。按劳务派遣方式聘用的项目聘用人员依法享有国家、省市相关法律法规规定的社会保险和公积金。

**第十七条** 项目聘用人员聘用期间取得的教学、科研成果，符合学校政策的，按照学校奖励性绩效工资实施办法核发奖励性绩效。

**第十八条** 其他待遇。项目聘用人员可办理校园卡、在职工餐厅就餐；依法享受国家规定假期待遇。

## **第六章 管理与考核**

**第十九条** 项目聘用人员管理采取“谁用工、谁负责、谁管理”的原则。

**第二十条** 日常管理。项目组和二级单位负责项目聘用人员的日常管理、考勤，其主要职责：

（一）制定工作规章，建立健全岗位职责，负责所聘人员的

思想教育、意识形态、学术道德、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。考勤、请销假制度参照《山东科技大学教职工考勤管理办法》执行。

(二)二级单位设立项目聘用人员临时档案,档案内容包括:所聘人员的个人简历、应聘材料、工作协议书、年度考核表、聘期考核表等。

(三)聘用人员是中共党员的,应将党组织关系转入到学校相应基层党组织。

**第二十一条** 成果管理。项目聘用人员对所承担的任务按照有关规定负有保密义务,受聘期间为完成项目任务或主要利用学校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。未经允许,聘用人员署名其他单位发表成果,学校将与其解除聘用关系,并保留依法追回损失的权利。

**第二十二条** 考核办法。考核分为年度考核和聘期考核。年度考核内容包括思想品德、遵守规章制度、履行岗位职责及业绩等。聘期考核内容包括思想品德、工作效果、科研业绩等总体情况。项目组负责制定考核方案和考核标准,考核工作由所在二级单位负责组织实施。考核结果分为合格和不合格两种。考核结果报人事处备案,将作为与项目聘用人员发放工资、解除聘用关系等依据。考核不合格,未完成约定工作任务的,学校保留依法追回部分劳动报酬的权利。

**第二十三条** 聘用解除。按照国家有关法律法规,依据有关

聘用合同约定执行。

## 第七章 附 则

**第二十四条** 各二级单位应不定期对项目聘用人员在岗履职工作情况进行检查，严禁所聘用人员不在岗工作领取报酬等违纪违法行为。如出现违纪违法行为，将取消项目负责人和所在二级单位的项目聘用资格 1 年，并视情节轻重追究相关人员的责任。

**第二十五条** 项目聘用人员实行回避制度，不得聘用与所在二级单位主要负责人、项目负责人或核心成员有亲属关系的人员。

**第二十六条** 本办法未尽事宜，按国家和地方政府有关政策规定执行。

**第二十七条** 本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

