

华东理工大学文件

校科〔2022〕3号

华东理工大学关于印发《非长聘科研人员聘用 管理办法》的通知

为合理配置人力资源，优化队伍结构，提高科研水平，建立一支相对稳定的科研队伍，保证学校承担和完成国家重要科学研究任务，更好地为国家经济建设和社会发展服务，学校对《专职科研人员聘用与管理办法（试行）》（校科〔2016〕7号）进行了修订，现将修订的《非长聘科研人员聘用管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

华东理工大学

2022年2月27日

华东理工大学非长聘科研人员聘用管理办法

第一章 总则

第一条 为合理配置人力资源，优化队伍结构，提高科研水平，建立一支相对稳定的科研队伍，保证学校承担和完成国家重要科学研究任务，更好地为国家经济建设和社会发展服务，学校决定设立非长聘科研人员岗位。

第二条 非长聘科研人员聘用按照“按需设岗、总量控制、合理流动”的原则，充分激发科研人员的创新活力。

第三条 探索建立适合新的科研运行管理体系的用人模式和薪酬机制。根据国家编制管理的有关规定，并结合学校实际情况，制定本办法。

第二章 岗位设置

第四条 非长聘科研岗位指在学校教学教师岗位之外设立的、采取合同制方式聘用、专门从事科学研究、技术开发等工作的专业技术岗位。非长聘科研岗位聘用的人员称为非长聘科研人员。对应岗位为研究员、副研究员、助理研究员和研究助理四个层级。

第五条 非长聘科研人员的编制由基本非长聘科研编制（以下简称“基本编”）、博士后和流动非长聘科研编制（以下简称“流动编”）三部分组成。基本编主要指列入学校事业编制（核定）范围、用于满足学校建设重点科学研究机构和承担重要科学研究任务等需求的基本人员编制。博士后主要指以国家和上海市有关博

士后政策为指导，根据学校科研项目工作需要，聘用的博士后科研工作人员。流动编主要指非学校事业编制、以完成某项具体的或阶段性的科研任务为特征的人员编制。

第三章 编制核定与审批

第六条 基本编由学校总量控制。每轮聘期前，人事处依据国家编制部门下达的编制数，结合学校实际情况确定基本编总量。各单位每轮聘期申请一次基本编制。科学技术发展研究院（以下简称“科研院”）在人事处下达的基本编范围内，依据学校科研事业发展、基地与学科建设的需要，承担重大科学研究任务的需求变化以及各单位的实际情况，核定各二级单位基本编总量，并报人事处备案。如有工作任务的增减和人员的流动等特殊情況，可每年调整一次。

第七条 博士后不设总量控制，因科研项目工作需要而聘用的博士毕业生原则上应全部按博士后进站要求申请博士后。

第八条 流动编每半年申请一次，采取流动管理方式，由科研院审核，人事处备案。任务完成，编制收回。

第九条 基本编核定将优先保证建设省部级以上（含）重点研究基地、创新团队（含智库）和承担国家重大科学研究任务的需要，同时对急需发展的学科进行重点扶持。

第四章 聘期与岗位职责

第十条 基本编人员的每个聘期为三年。期满后可根据考核结果决定是否续聘。流动编人员的每个聘期不超过三年。期满后

可根据设岗单位的工作需求、资金情况及受聘人的工作实绩决定是否续聘。

第十一条 基本编人员应积极参与所在单位的学科建设、人才培养和科研工作，具体岗位职责由设岗单位根据岗位类别、任务及目标制定，通过设岗单位与上岗者签订的岗位责任书予以明确。理工学院所聘基本编至少满足如下条件(人文社科学院所聘基本编的科研经费到款条件另行制定)：所聘研究员基本编人员每年科研经费到款平均不少于 200 万，所聘副研究员到款平均不少于 150 万，所聘助理研究员到款平均不少于 100 万。科研经费到款可按学院或团队完成学校任务后的增加量进行考核。

第十二条 博士后聘期为 2-3 年，具体岗位职责与目标任务由合作导师根据工作需要确定，通过签订工作责任书予以明确。

第十三条 流动编人员应积极参与所在单位的学科建设和科研工作，具体岗位职责由设岗单位根据岗位类别、任务及目标制定，通过设岗单位与上岗者签订的合同予以明确。

第五章 科研编制人员招聘与聘用

第十四条 基本编人员的招聘严格按照学校核定的各单位基本编的空缺岗位数进行。拟申请基本编的科研基地、智库或创新团队负责人，或科研项目主持人填写《华东理工大学基本非长聘科研编制申请表》，经所在单位讨论并签署意见后报科研院审批（人文社科学院的申请由人文社科处审批和管理，下同），同时将审批结果报人事处，经人事处审核后，统一上网公开招聘。具体招聘和聘用程序将按照学校事业编制专业技术人员(基本编)的聘

用条件、招聘程序进行。受聘基本编岗位人员必须为全职工作人员。校内教师也可申请基本编岗位。

第十五条 博士后的招聘按照国家和上海市有关博士后政策要求进行。拟申请博士后的科研基地、智库或创新团队负责人，或科研项目主持人填写《华东理工大学博士后申请表》，经所在单位讨论并签署意见后报科研院审批，同时将审批结果报人事处，经人事处审核后，统一上网公开招聘。具体招聘和聘用程序将按照学校博士后人员的聘用条件、招聘程序进行。

第十六条 流动编人员的招聘严格按照科研任务需要进行。拟申请流动编的科研项目主持人填写《华东理工大学流动非长聘科研编制申请表》，经所在单位讨论并签署意见后报科研院审批，用人单位对应聘者进行面试考核，考核通过者直接聘任，并报科研院、人事处备案，由校人事处（或校人才中心）帮助办理有关手续。

第六章 管理与考核

第十七条 学校对所聘基本编人员中级专业技术职务以上的按照学校事业编制人员实行聘用合同管理，初级专业技术职务及以下的按照学校聘用人才派遣人员的方式实行管理，即学校与聘用人员根据国家有关法律法规及政策文件，在平等协商基础上，通过签订工作合同（或通过劳务派遣单位办理派遣用工）及岗位责任书，明确双方的权利和义务。博士后按有关学校博士后管理政策执行。

第十八条 非长聘科研编人员的聘用合同或派遣用工关系

期满，聘用关系自动终止。如因工作需要，双方可按照工作实际，继续签订聘用合同或派遣用工关系或工作合同。博士后在站工作期满，可以继续转入下一流动站工作，也可申请进入基本编。

第十九条 非长聘科研人员应完成教书育人任务，日常管理由设岗单位负责，列入各单位人事管理范围。

第二十条 学校授权非长聘科研人员所在单位依据所签岗位责任书对其进行年度和聘期所规定的业绩考核、奖惩，考核结果将作为续聘、解聘、辞聘等的重要依据。年度考核与学校整体年度考核工作同时进行，聘期考核应在不晚于聘期期满前一个月完成。考核结果以书面形式报科研院和人事处备案。

第二十一条 聘期内，如出现不适应工作的情况或连续两个年度考核基本合格或不合格者，学校将直接解除与其签订的聘用合同（或派遣用工关系或工作合同）。

第二十二条 非长聘科研人员可在本序列内进行专业技术职务晋升和等级调整。非长聘科研人员专业技术职务的初聘条件、晋升标准和程序另行修定。基本编人员研究生导师资格的认定按研究生指导教师遴选工作的程序进行。

第二十三条 符合相关条件的非长聘科研人员可申请应聘学校的教学教师岗位。具体按照《华东理工大学教师招聘管理办法》的相关工作程序执行。

第二十四条 聘期内，有下列情况之一的非长聘科研编制人员，可申请直接转入相应的专任教师岗位。

（一）入选国家高层次人才计划者；

（二）主持国家自然科学基金重点项目、国家社科基金重大

项目、国家重大专项或重大攻关项目者，获得省部级科技成果一等奖及以上奖项者（第一完成人）。

第二十五条 解除或终止聘用合同或派遣用工关系的非长聘科研人员，须按照学校规定的程序办理有关离校手续。

第七章 薪酬与福利

第二十六条 基本编人员受聘期间享受校内人员同等薪酬与福利待遇，其相关待遇由学校和用人单位共同承担，其中住房补贴等其他福利待遇按国家有关规定执行。学校按校内同类人员标准提供社会保险、职业年金（人才派遣人员不含职业年金）及住房公积金，需要单位缴纳部分，由学校统一支付；个人缴纳部分由学校从个人薪酬中按规定比例代扣代缴。业绩、绩效及工作津贴清晰者按学校政策执行，不清晰者与用人单位通过协议解决，学校鼓励用人单位通过发放劳务费等方式改善其收入待遇。

第二十七条 博士后依照《华东理工大学博士后工作管理办法（试行）》享受学校一般在站博士后的一切待遇，合作导师须对工作考核合格及以上博士后发放劳务费（或绩效）改善其待遇。同时可申请国家及上海市的政策支持。

第二十八条 流动编人员受聘期间，其薪酬和福利全部由其用人单位（科研基地或项目负责人）承担，签订工作合同起，财务处直接从用人单位的可用经费中扣除合同约定的一年的薪酬和福利待遇费用。

第二十九条 基本编的优秀人员也可以实行协议工资制，具体待遇由个人与学校和设岗单位联合商定。

第三十条 基本编人员按学校相关规定享受周转房，所有的非长聘科研人员享受学校子女入学政策、科研和工作等方面的奖励政策。

第三十一条 非长聘科研人员如转为专任教师岗位，其在校工作年限可从入校之日开始计算。

第八章 附 则

第三十二条 本办法自发布之日起实施，原《华东理工大学专职科研人员聘用与管理办法（试行）》（校科〔2016〕7号）同时废止。

第三十三条 本办法由科研院和人事处负责解释。

内 发：各学院、机关部门、直属单位

华东理工大学校长办公室

2022年2月28日印发
