

化学所科研及支撑部门室级项目聘用人员 管理办法（试行）

一、总则

因工作需要，所属部门（实验室、测试中心、课题组）可聘用具有一定业务能力和工作水平的室级项目聘用人员。聘用室级项目聘用人员必须坚持“按需规范聘用、严格控制总量”的基本原则。

二、申请条件

（一）用人部门申请条件

1. 课题组承担重要国家科研任务，且课题组人员（包括在职工工、博士后和室级项目聘用人员）具有年人均不低于 50 万元的科研经费；科研支撑条件平台建设或实验室、课题组行政管理需要；
2. 具备安全的工作空间和完备的工作条件。

（二）室级项目聘用人员申请条件

1. 身心健康，并提供近半年的健康体检报告；
2. 具有符合用人部门要求的业务水平和工作能力；
3. 遵守化学所安全、科研、财务、保密、知识产权和科研诚信等方面的规章制度，积极参加安全和技能培训及考核。

实行回避制度，用人部门严禁聘用与本部门工作人员具有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的人员。

三、申请程序

(一) 用人部门提出用工需求，填写《化学所室级项目聘用人员用工需求审核表》(附件 1)，审批通过后公开招聘，用人部门组织面试考核和推荐(人事处及相关职能部门参加)；

(二) 拟聘人员与用人部门约定具体工作内容等事项，提交《化学所室级项目聘用人员审批表》(附件 2)等入职材料；

(三) 拟聘人员完成技能和安全培训并达标后，方可与人才派遣公司签订劳动合同、进入化学所开展工作。

四、日常管理

室级项目聘用人员管理坚持“谁聘用，谁负责”的原则。用人部门负责人为室级项目聘用人员的用工安全第一责任人，室级项目聘用人员的日常管理、工作技能培训和安全培训由用人部门负责。

(一) 室级项目聘用人员的工作时间及工作内容的真实性、必要性和工作条件的安全保障由用人部门负责人审核监督，并严格落实日常考勤制度，严禁以虚假劳务费名义套取科研经费。

(二) 室级项目聘用人员年度考核由用人部门负责，考核结果交人事处备案，并作为续聘、工资调整和奖金发放等的依据。室级项目聘用人员的薪酬由用人部门负责人依据其能力和承担任务确定，原则上不得高于用人部门中相同工作岗位和工作业绩的职工工资，用工成本全部由用人部门承担。

(三) 室级项目聘用人员与派遣公司签订劳动合同，享受国家和地方规定的年休假、病假、婚假、产假等福利待遇。

(四) 室级项目聘用人员信息变动时, 填写提交信息变动审批单。室级项目聘用人员续聘、辞职、解除或终止合同时, 用人单位须提前一个月通知人事处, 提交《化学所室级项目聘用人员聘期考核表》(附件 3)。室级项目聘用人员合同终止后, 须主动办理离所手续, 归还园区卡并注销网络账号。

(五) 室级项目聘用人员合同期间, 如发生人事争议与纠纷等由用人单位和派遣公司共同处理, 发生涉诉的相关费用(包括律师费、诉讼/仲裁费、赔偿金、补偿金等)由用人单位承担。

五、其他

本办法由人事处负责解释。本办法自印发之日起施行。

- 附件: 1. 《化学所室级项目聘用人员用工需求审核表》
2. 《化学所室级项目聘用人员审批表》
3. 《化学所室级项目人员聘期考核表》