

北 京 大 学 文 件

校发〔2014〕124 号

关于印发《北京大学研究技术系列 职位聘任管理实施细则(试行)》的通知

全校各单位：

现印发《北京大学研究技术系列职位聘任管理实施细则(试行)》，请遵照执行。

北 京 大 学

2014 年 9 月 9 日

北京大学研究技术系列职位聘任管理实施细则

(试 行)

为做好北京大学研究技术系列职位的聘任管理工作,根据《北京大学研究技术系列职位管理办法(试行)》的规定,制定本实施细则。

第一条 研究技术系列职位核准

1. 根据学校实际情况,研究技术系列职位主要支持由学校批准成立的承担国家重大科研任务的研究机构,如重点研究基地、重点实验室、研究中心、研究所和研究院等。

2. 研究技术系列职位原则上受各单位教学科研人员总编制限制。占用各单位教学科研编制的研究技术系列职位,每年由各单位提出申请,经学校人事部审核批准后,按计划进行招聘。

3. 新成立的独立研究机构,首先应在挂靠院/系总的教学科研编制内申报。实属必要新增研究职位的,可由研究机构通过挂靠院/系提出申请,经学校研究技术系列职位审议专家小组审核,报主管校领导批准执行。

4. 各单位根据批准的研究技术系列职位要求,公开招聘研究技术系列职位人员。

第二条 研究技术系列职位招聘

1. 招聘对象基本条件

- (1)具有良好的思想品质、学术道德和职业精神;
- (2)具有所从事专业的最高学位;
- (3)一般应具有博士后研究工作经历;
- (4)具有主持或参与重要科研项目的研究经历;
- (5)身体健康,能够胜任本职工作。

2. 招聘程序

(1)根据科学研究工作需要确定招聘条件,院/系成立有针对性的招聘小组,面向海内外公开招聘;

(2)接收应聘者申请,或物色推荐候选人;

(3)院/系招聘小组初选,招聘小组向学院提交初评推荐意见报告;

(4)院/系聘任委员会审议,并提交综合报告,充分说明招聘过程、聘任理由及聘任职位和拟承担的研究任务,要特别说明院/系拟提供给候选人聘期内的待遇及经费来源等;

(5)学校“研究技术系列职位审议专家小组”审议;

(6)学校人事部根据审议专家小组的意见向学校提交综合报告,经批准后发放聘用通知书、办理入职手续。

3. 一般情况下,直接招聘副研究员职位及以上的,院/系应进行外部同行专家评审,院系学术委员会审议通过后提交学校审议。

4. 研究技术系列职位的人员可不承担学校教学工作,不能作为导师招收研究生。

第三条 研究技术系列职位的合同管理

1. 研究技术系列职位的人员,按固定期限合同聘任方式进行管理,签订固定期限聘用合同,合同期限一般为3年。

2. 研究技术系列职位的人员,每年由院/系组织年度考核。

3. 在聘期届满前6个月,个人应提出续聘的申请。若在规定的时间内个人未提出申请,视为个人无续聘的意愿,合同到期自然终止。

4. 院/系应对申请续聘的研究技术系列职位的人员进行全面的续聘评估,并在其聘期届满前4个月内完成续聘评估。

5. 续聘评估的程序

(1)本人书面申请。提交当前聘期工作总结报告及相关证明材料。总结内容包括工作内容及完成情况等、下一步工作计划等。相关证明材料包括获奖证书、研究报告、研究论文等；

(2)单位聘任委员会审议。根据个人材料,科研工作需要和研究项目资金来源可持续情况,就是否续聘进行表决,提出明确的续聘评估意见,并将相关材料上报学校。如续聘,则需明确新的职位及工作职责、工作内容等；

(3)学校审查批准。

6. 不再续聘的研究技术系列职位的人员,自合同到期之日起即解除与学校的人事聘用关系。院/系及学校应及时办理其离职手续。

7. 续聘的研究技术系列职位的人员,应签订新的固定期限的聘用合同,符合国家签订无固定期限合同要求的可签订无固定期限合同。

第四条 研究技术系列职位晋升

1. 研究技术系列职位的晋升,原则上与续聘评估同步进行。

2. 研究技术系列职位的晋升的基本程序如下:

(1)候选人提供完整材料,院系组织同行专家评审；

(2)院/系学术委员会审议；

(3)学校人才评估专家小组审议；

(4)学校批准；

(5)签署新的聘用合同。

3. 副研究员职位的晋升

一般情况下,候选人在获聘助理研究员聘期的最后一年且助理研究员聘期满2年,可申请晋升副研究员职位。晋升副研究员职位限2次申请机会,且第二次申请须间隔2年以上。

晋升副研究员在科学研究方面的基本要求：各学科晋升副研究员职位的学术标准和研究任务量原则上应参考本单位教研系列助理教授或以上职位的评估标准。

4. 研究员职位的晋升

一般情况下，候选人在获聘副研究员职位的聘期的最后一年且副研究员聘期满5年，可申请晋升研究员职位。晋升研究员职位限2次申请机会，且第二次申请须间隔2年以上。

晋升研究员在科学研究方面的基本要求：各学科晋升研究员职位的学术标准和研究任务量原则上应参考本学科晋升教研系列长聘期(tenured)副教授以上职位的评估标准。

5. 学校规定统一的时间受理研究技术系列职位的晋升申请，原则上每学年2次。

第五条 研究技术系列职位的薪酬福利

1. 研究技术系列职位实行协议年薪，用人成本由院系或课题组承担，包括但不限于工资、奖金、社会保险、住房公积金等。学校提供相当于本人职位基本工资额度的经费补助，具体标准为：研究员2.5万元/年、副研究员2万元/年、助理研究员1.5万元/年。

2. 研究技术系列职位的人员经费来源

(1) 科研项目经费：该项经费应纳入科研项目合同的经费预算，并符合科研项目资助方关于经费预算和使用要求；

(2) 符合学校规定的捐赠经费或基金支付；

(3) 其他可使用的人员经费支付。

3. 学校人事部不定期发布研究技术系列职位协议年薪指导标准，作为院系签订或调整协议年薪的依据。院系或课题组根据工作任务、岗位职责、经费预算制定科学合理的研究技术系列职位协议年薪及管理办法。

4. 研究技术系列职位工资实行实名发放制,学校人事部每月制定研究技术系列职位工资发放单,由校财务部通过银行代发系统按月统一发放。

第六条 附 则

1. 学校发放聘任通知之前,各单位必须确保研究技术系列职位的人员经费落实到位。

2. 学校鼓励研究技术系列职位进行联合聘任,分担用人成本,具体分担方式由相关聘任方协商。

附件:研究技术系列职位协议年薪指导标准(2014)

主题词:研究技术 职位聘任 实施细则 通知

校内发送:全校各单位、学校领导班子成员

党委办公室校长办公室

2014年9月10日印发

(主动公开,共印150份)

附件：

研究技术系列职位协议年薪指导标准(2014)

单位：万元/年

职 位	协议年薪	其中：研究津贴	用人成本估算
研 究 员	20—35	17.5—32.5	27—47
副研究员	15—25	13—23	20—34
助理研究员	10—18	8.5—16.5	13—24