

粒子物理前沿卓越创新中心

汇报材料之四

内部资料
注意保存

中国科学院粒子物理前沿卓越创新中心 人事管理制度

2014年9月

中国科学院粒子物理前沿卓越创新中心

人事管理制度

第一章总则

第一条为推动中国科学院粒子物理前沿卓越创新中心(以下简称“中心”)的顺利开展和高效运转,凝聚高水平人才、培养优秀青年人才,保障中心产出有原创性、有重大突破、有国际影响力的科研成果,特制定本管理制度。

第二章聘用关系

第二条中心对所招聘的人员实行聘期制,聘期一般为5年,其中骨干人员为中心每年工作不少于9个月。

第三条中心聘用人员实行双聘制,即同时拥有在中心和原单位的岗位。

(一)选聘到中心工作的人员,人事关系一般保持不变,仍与原单位签订聘用合同,使用原单位事业编制,保留在原单位的各项待遇;

(二)选聘到中心的院外人员,如需建立新的人事关系,原则上与中心依托单位签订聘用合同,建立人事关系;

(三)外籍以及人事关系不在国内的留学人员,可先由中心成员单位按照海外人才引进相关政策予以引进,再聘任为中心成员。

(四)中心、受聘人员、受聘人员人事关系所在单位(依托或共建单位)应签订三方工作协议,商定三方需要确定的相关内容,明确三方的责权利,并交院人事局备案。

第三章岗位设置与条件

第四条 中心设置科研系列、支撑系列、管理系列三类岗位，由中心根据岗位设置方案和成员遴选标准提出拟聘用成员名单，提交中心理事会审议批准，报主管专业局审批并人事局备案，获得批准后正式聘用中心成员。

（一）科研系列岗位设置学术带头人、科研骨干、其他科研人员三个类别，各类岗位的任职条件如下：

1、学术带头人和核心骨干：

承担江门中微子实验专项的课题级以上任务的负责人，或重要国际合作项目的负责人，或具有国内一流、国际较大影响的学术水平。

2、骨干人才：

具有一定国际影响的国内优秀科学家，一般要求承担中心任务的正高级职称科研人员，或者国家杰出青年基金获得者或达到相当水平的中青年研究人员，或在中心承担不可替代的关键作用。

3、年轻骨干和其他科研人员：

具有很强的发展潜力和科研工作能力或深厚的研究工作积累。

（二）支撑系列岗位视具体情况而定，选聘参与同研究密切相关的实验平台和分析方法的研发者；

（三）管理系列岗位可设专职管理岗位，依托单位的管理人员可兼任相关的管理职责；

（四）上述各类岗位还需满足以下基本条件：

遵纪守法，遵守国家法律法规，遵守单位的相关制度与管理章程；具有良好的职业道德，爱岗敬业。学风端正，科学态度严谨；具备岗位所需的专业或技能条件和适应岗位要求的身體条件。

第四章人才遴选与聘用

第五条 中心建设初期的人员遴选

按照第四条的标准，优先从院内各相关单位和高校中承担国家级项目（包括先导性专项）的骨干人才中遴选；遴选的骨干人才经中心

执行委会商定后，报中心理事会审核。

第六条 中心正式启动后的人员聘用

（一）由中心主任/首席科学家根据科学目标及需求设置岗位，通过国家、院或中心自行制订的人才计划从国内外吸引优秀科研人才，经中心组织招聘委员会进行评审通过后，报中心理事会审核批准；其他科研人员的聘用参照第四条执行；

（二）支撑岗位和专职管理岗位人员可根据中心工作的需要进行公开招聘、竞聘上岗，经中心组织招聘委员会进行评审通过后，报中心主任批准。

第五章 薪酬待遇

第七条 中心人员的薪酬待遇实行人才津贴制，并报中国科学院人事局备案。人事关系所在单位的各项薪酬待遇保留，由中心发放卓越岗位津贴。卓越岗位津贴发放标准根据聘用人员的岗位和对中心的贡献，由中心执委会确定，理事会审批后执行。

第六章 考核机制

第八条 考核的基本原则

（一）重大成果导向原则。建立以重大成果产出与影响力为导向的评价制度，考核科研成果的产出、质量和对完成中心整体科学目标的实质性贡献；

（二）国际评估原则。采用国际评估，中心邀请国外相关领域专家做为评委，参与评价工作，以国际水平考核中心人员的科研工作；

（三）定期考核原则。以研究质量、研究水平和创新贡献为标准对受聘人员进行定期考核，减少对科研工作的干扰，创造安心致研的环境。中期评价主要评估工作状态，五年期进行业绩评估；

第九条 考核的实施

中心执行委会确定考核办法；中心执行委员会聘请本领域专家组

成的考核小组对核心骨干考核；骨干人才的考评由各平台分别考核和中心执行委员会统一考核结合进行；支撑岗位和管理岗位人员的考核由中心主任组织进行；依托单位相关管理部门协助实施。

第十条 考核结果的认定与应用

（一）考核结果最终由中心执委会确定，报理事会批准；

（二）中心根据考核结果进行科研方向和人员调整，没有通过考核的人员，经中心执行委员会确认，解除与中心的三方工作协议；

（三）中心考核结果作为中心人员人事关系所在单位考核职工的主要依据，其中对中心全时聘用人员按照中心的考评结果执行。

第七章 日常管理

第十一条 人事关系所在单位对选聘到中心工作的人员按本单位同等岗位人员进行管理，执行相同的各项人事政策。

第十二条 依托单位负责发放中心人员的岗位津贴或年薪，协助完成中心的各项人事管理工作。

第八章 聘期管理与人员流动

第十三条 中心人员聘期结束后，经中心、受聘人员、受聘人员人事关系所在单位三方协商同意，可以续签三方工作协议。

第十四条 中心人员与中心依托单位解除或终止聘用合同后，回人事关系所在单位原岗位工作。

第十五条 中心从院外招聘且与依托单位建立聘用人事关系的人员，与中心依托单位解除或终止聘用合同后，可以由依托单位决定是否解除与本单位的聘用关系。如解除，需要支付经济补偿金的，由中心承担。国家法律法规规定不得解除的除外。

第九章 人事争议处理

第十六条 聘期内发生人事纠纷或是争议，参照国家和中科院相关规定协商解决。经协商不能解决的，依照《中华人民共和国劳动争议

调解仲裁法》等有关规定处理。

第十章其他

第十七条 本人事管理制度经中心执委会批准后实施。