

商丘师范学院文件

商师政文〔2021〕79号

关于印发《科研助理聘用与管理办法》的通知

校内各单位：

现将《科研助理聘用与管理办法》印发给你们，请结合实际，认真学习贯彻落实。

商丘师范学院

2021年5月21日

商丘师范学院

科研助理聘用与管理办法

第一章 总则

第一条 根据《河南省教育厅关于做好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关政策文件落实工作的通知》（教科技〔2019〕100号）、《河南省教育厅办公室转发教育部办公厅关于高等学校做好2021年开发科研助理岗位吸纳毕业生就业工作的通知》等文件精神，把科研人员从报表、报销等具体事务中解脱出来，让科研人员把主要精力投入到创新活动中来，积极吸纳毕业生就业，结合我校实际，制定本办法。

第二条 按照“有需即配”的原则，满足科研需求，重大科研项目组、平台、团队可根据实际需求灵活配备，并报学校审核。

第二章 聘用

第三条 科研助理的聘用采取劳务派遣用工的方式进行。应符合以下条件：具有坚定正确的政治立场和较高的思想觉悟，热爱科研工作，具有团队精神，具有扎实的专业知识或较强的科研能力，身心健康、能胜任本职工作。

第四条 人事处统一办理相关聘用手续，与劳务派遣公司签订相关用工合同。

第五条 应届毕业生优先选用。

第三章 管理

第六条 科研助理管理按“谁使用谁管理”的原则，使用单位负责选聘配备、过程管理、培训与考核。

第七条 学校与使用单位共同设立科研助理专项资金，科研助理工资按4000元/人/月（含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、住房公积金等）固定标准发放。具体出资比例为：学校25%，科研项目组、平台、团队75%。

第八条 由财务处将科研助理专项资金按年度一次性打入劳务派遣公司账户，劳务派遣公司与科研助理签订用工合同，并按月发放工资。

第九条 科研助理的工作职责由使用单位规定，写入合同，并进行年度考核。考核等次包括优秀、合格和不合格。考核优秀的，使用单位可进行适当发放奖金。考核合格以上的可续聘，考核不合格的予以解聘。

第四章 附则

第十条 本办法自颁布之日起开始施行。

第十一条 本办法由科研处负责解释。

商丘师范学院党政办公室

2021年5月21日印发

