

北京大学研究技术系列职位聘任管理 实施细则（试行）

校发〔2018〕263号

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 研究技术系列职位的设置与核准

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。研究技术系列职位的招聘，每年由各单位提出申请，经学校审核批准后，按计划进行公开招聘。

第二条 研究技术系列职位招聘

1. 招聘对象基本条件

(1) 具有良好的思想政治素质和道德品质、学术道德和职业精神。

(2) 一般应具有博士学位或所从事专业的最高学位。

(3) 具有主持或参与重要科研项目研究经历。

(4) 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) 院系党委对候选人的思想政治和师德师风进行评估。

(5) 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。

(6) 学校“教师思想政治和师德师风评估小组”审议。

(7) 学校“研究技术系列职位审议专家小组”审议。

(8) 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，院系应进行一定的外部同行专家评审，并通过院系学术委员会审议。

4. 研究技术系列职位的人员可不承担学校教学工作，原则上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. 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。

3. 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，并在学校规定时间内提交续聘评估材料。

4. 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) 院系党委进行思想政治和师德师风评估。

(3) 院系聘任委员会审议。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。

(4) 学校审议批准。

5. 续聘研究技术系列职位的人员，应及时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。未获得续聘的，自合同到期之日起即终止与学校的人事聘用关系。

第四条 研究技术系列职位晋升

1. 研究技术系列职位晋升程序：

- (1) 候选人提出申请。
- (2) 院系组织同行专家评审。
- (3) 院系党委对候选人的思想政治和师德师风进行评估。
- (4) 院系学术委员会审议。
- (5) 院长/系主任独立评估。
- (6) 学部学术委员会审议。
- (7) 学校“教师思想政治和师德师风评估小组”审议。
- (8) 学校审议。
- (9) 签署新的聘用合同。

2. 研究技术系列申请晋升的年限间隔要求。申请晋升未成功的，再次申请晋升须间隔一年以上。

3. 副研究员职位的晋升

(1) 一般应具有博士学位或所从事专业的最高学位。具有博士学位者任助理研究员（讲师）2年以上，具有硕士学位者任助理研究员（讲师）5年以上。

(2) 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

应参考本学科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

(1) 一般应具有博士学位或所从事专业的最高学位，且任副研究员（副教授）5年以上。

(2) 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聘任教研系列长聘副教授或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。

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。学校通过院系提供一定额度的经费补助。

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. 院系或课题组根据工作任务、岗位职责、经费预算等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. 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。

3. 本实施细则由人事部负责解释。