

# 文件会签表

文件申报部门（签章）：科技与学报编辑处

2023 年 5 月 17 日

文件名称	《成都纺织高等专科学校专职科研岗位管理办法（试行）》
主题	遵照 2023 年 5 月 17 日校长办公会对《成都纺织高等专科学校专职科研岗位管理办法（试行）》审议中提出的修改意见，进行修改，并在签发文件前，由 12 个教学单位院长（主任）签署意见。
修改内容	<p>1. 对第二、六条进行修改。</p> <p>2. 对第十一条进行修改，增加融合科教融汇要求，更体现职业院校特征要求。</p> <p>3. 对第二十条中基础绩效表述进行修改。</p> <p>4. 适当提高平台建设期满评估合格和优秀的奖励性绩效标准。</p> <p>5. 第二十二条中明确专职科研秘书岗位年度考核和聘期考核按照学校行政管理岗位相关文件执行。</p> <p>详见修改后的文件（附后）</p>
教学单位意见	
同意部门签字	<p>中宏 陈静</p> <p>黄勤陆 王敏 蒋旻 王如峰</p> <p>王浩微 王如峰 王如峰 王如峰</p>
不同意部门签字	



# 成都纺织高等专科学校专职科研岗位管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 依据《中华人民共和国科学技术进步法》（2021年修订）（中华人民共和国主席令 第一〇三号）、《关于完善科技激励机制的意见》（中办、国办印发）及相关法律法规，为增强学校整体科研的创新能力，建设一支高水平的科研队伍，确保重点科研平台的建设成效，促进学校科技工作的高质量发展，结合学校实际，制订本办法。

## 第二章 岗位设置

**第二条** 专职科研岗位指专门从事科学研究、技术开发、大型设备（设施）测试及管理、重点科研平台建设等工作的岗位。聘用在专职科研岗位的人员称为专职科研人员。

**第三条** 专职科研秘书岗位是指因重点科研平台建设需要而设置的服务于平台信息对接、资料管理、保密管理、日常事务管理等工作任务的专职岗位，是专职科研岗位的重要组成部分。

**第四条** 重点科研平台（以下简称“平台”）是指获批建设的市厅级以上科研平台以及学校重点发展的校级科研平台。

**第五条** 专职科研岗位数量。专职科研岗位数量一般应根据平台情况设置，具体按照《成都纺织高等专科学校科研平台建设管理办法》执行。在重点科研平台以外，因学校事业发展需要，本人具有专职从事科研工作的能力和水平的，可单独申请设置专职科研岗位。



### 第三章 岗位聘任

#### 第六条 专职科研岗位的聘任条件

(一) 遵守国家各项法律法规及学校各项规章制度，具有良好的职业道德和责任心，具有扎实的理论基础、较强的科研能力及良好的团结协作精神。

(二) 具有研究生学历并取得硕士及以上学位，或副高级及以上职称，且符合学校科研工作需要，并满足下列条件中的任意一条：

1. 近五年授权发明专利 1 项（排名第一），或参与完成制（修）订国家标准或行业标准 1 项（排名前五），或实用新型专利或外观专利或软件著作权 3 项（排名第一）；
2. 近五年实施科技成果转移转化或服务企业、行业项目到账经费累积人文社科 5 万元以上、理工科 20 万以上；
3. 近五年获得市厅级及以上科技、教学成果奖 1 项；
4. 近五年主研市厅级及以上科研项目 1 项；
5. 近五年内公开发表北核、SSCI、CSSCI、CSCD、SCI、EI 等论文 2 篇（独撰、第一作者及通讯作者）；
6. 近五年出版本人研究领域相关的著作 1 部。

新引进的高层次人才，可以直接申请聘任专职科研岗位。因平台建设实施需要，具有特殊技艺的技术技能型人才或具有科研潜质的其他人才，可不受以上条件限制。

#### 第七条 专职科研秘书岗位的聘任条件





(一) 遵守国家相关法律法规及学校各项规章制度，具有良好的政治素质与职业道德，具有强烈的全局意识和团结协作精神，责任心强，善于沟通。

(二) 具有本科及以上学历，熟悉平台运作方式，具备一定的平台管理经验，可熟练应用常用办公软件。

**第八条** 学校成立专职科研岗位管理工作组(以下简称“工作组”)，负责专职科研人员的选任及续聘等审查工作。工作组成员由科技与学报编辑处(以下简称“科技处”)、人事处、计划财务与国资管理处(以下简称“计财国资处”)等相关部门负责人组成。

**第九条** 专职科研岗位的单个聘任时间为3年，聘期考核合格可续聘。

#### **第十条 聘任程序**

(一) 专职科研岗位由学院(部)、平台负责人根据工作需要提出设岗申请，并拟定岗位职责及任务要求，经工作组审查，报学校分管人事工作的校领导批准。

(二) 符合条件人员填写《成都纺织高等专科学校专职科研岗位申请表》，征得原部门负责人同意后，提交相应的证明资料。

(三) 平台或学院负责人初审合格后，报工作组审查，出具审查意见并报学校分管科技工作和人事工作的校领导审批同意。

(四) 经学校领导批准后，由人事处办理岗位调动手续。

### **第四章 岗位职责与管理**



## 第十一条 专职科研岗位职责

(一)努力钻研业务,及时了解本学科领域的最新研究成果,不断提高科研能力,争取取得高层次的科研成果,服务于学校重点平台建设与重大项目实施。

(二)落实科教融汇战略,为教学改革提供新思想、新元素,在课程创新中开展科技创新,以科研服务成果反馈教学,推动课程创新。

(三)服从学院(部)、平台负责人的工作安排,接受用人单位与学校的考核。

(四)聘期内,专职科研岗位人员需取得足够的科研成果才能通过考核,至少需满足以下两项及以上条件,若有其他新增考核指标,用人单位可另行规定。

### 1. 正高级专业技术职务人员

(1) 获得授权发明专利 3 项(排名第一)、或参与完成制(修)订国家标准或行业标准 1 项(排名前三)、或授权实用新型专利或软件著作权 5 项(排名第一);

(2) 科技成果转移转化或服务企业、行业到账经费总额人文社科 10 万元以上、理工科 40 万以上;

(3) 获得省部级科研、教学成果奖三等奖及以上 1 项(省部级三等奖排名前三,二等奖排名前四,一等奖排名前六,国家级不分排名);

(4) 主持省(部)级课题 1 项或者市级课题 2 项;



(5) 公开发表北核、SSCI、CSSCI、CSCD、SCI、EI 及以上科研论文 4 篇（通讯作者或排名第一）；

(6) 出版学术专著 1 部（10 万字以上，排名第一）。

## 2. 其他专业技术职务人员

(1) 获得授权发明专利 2 项（排名第一）、或参与完成制（修）订国家标准或行业标准 1 项（排名前五）、或授权实用新型专利或软件著作权 3 项（排名第一）

(2) 科技成果转移转化或服务企业、行业到账经费总额人文社科 5 万元以上、理工科 20 万以上。

(3) 获得市省部级科技、教学成果三等奖及以上 1 项（省部级和国家级不分排名）；

(4) 参研省（部）级课题 1 项（排名前三）或主持市级课题 1 项；

(5) 公开发表北核、SSCI、CSSCI、CSCD、SCI、EI 及以上科研论文 2 篇（通讯作者或排名第一）；

(6) 出版学术专著 1 部（8 万字以上，排名前三）。

(五) 聘期内专职科研岗位人员技术职称发生变化的，科研工作量与科研成果考核依据实际情况自动调整。

## 第十二条 专职科研岗位管理

(一) 学校实行重点平台负责人负责制，由平台负责人对所聘专职科研人员进行管理。对平台负责人的管理等规则，根据学校科研平台建设管理办法等相关文件执行。





(二) 学院(部)单独设置的专职科研岗位,由学院(部)负责对所聘专职科研人员进行管理。

(三) 在聘期内,学院(部)、平台负责人对专职科研岗位人员可根据实际情况提前解除聘任,并报分管科技工作和分管人事工作的校领导审批同意后,由人事处根据学校工作需要安排岗位并办理相关手续。

## 第五章 岗位考核及待遇

**第十三条** 学校建立有助于专职科研人员发展的平台与机制,健全职业发展通道和空间,与现有人员聘用制度相融合,专职科研人员的薪酬标准高于学校编制内同类岗位人员。

**第十四条** 用人单位负责为专职科研岗位人员提供必要的工作条件,做好专职科研岗位人员日常管理与成效考核等工作,考核结果报专职科研人员管理工作小组审查。

**第十五条** 专职科研岗位考核实行年度考核与期满考核相结合的方式,考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

**第十六条** 年度考核,由平台所在单位对平台负责人进行考核,平台所在单位牵头平台负责人对内部专职科研岗位人员进行考核,学院(部)负责对本单位单独设置的专职科研岗位人员进行考核。年度考核与学校现行专业技术人员年度考核内容一致。

**第十七条** 期满考核,由工作组牵头平台所在单位对平台负责人进行考核,平台所在单位牵头平台负责人对内部专职科研岗



位人员进行考核，学院（部）负责对本单位单独设置的专职科研岗位人员进行考核。

**第十八条** 考核合格以及以上者，本人同意且因工作需要，按照岗位聘任程序审批同意后续聘。考核不合格者，不再续聘，由人事处根据学校工作需要安排岗位并办理相关手续。

**第十九条** 专职科研人员（含专职科研秘书）的绩效待遇由基础性绩效与奖励性绩效两部分构成。

**第二十条** 基础性绩效。专职科研岗位人员（含专职科研秘书）的基础性绩效按同专业技术岗位基础绩效标准的 1.2 倍，按月预发。

（一）年度考核等级为不合格的，当年其基础性绩效按标准的 0.8 倍执行，预发超额部分在次年发放中扣减。

（二）年度考核等级为基本合格的，当年其基础性绩效按标准的 0.9 倍执行，预发超额部分在次年发放中扣减。

（三）年度考核等级为合格及以上的，当年其基础性绩效按标准执行。

**第二十一条** 奖励性绩效，专职科研岗位人员的奖励性绩效，由学校直接核拨部分和加分项奖励两部分组成。学院（部）、平台负责人根据成员的工作情况，在核拨的总额内进行考核分配。

（一）学院（部）单独设置的科研岗位人员

1. 聘期内年度的奖励性绩效，按全校奖励性绩效平均水平（以下简称“校平”）的 1.05 倍拨付。





2. 聘期满的当年，聘期考核为合格及以上的其奖励性绩效按校平 1.05 倍拨付，考核为基本合格的其奖励性绩效按校平 0.9 倍拨付，考核为不合格的其奖励性绩效按校平 0.6 倍拨付。

(二) 平台内专职科研岗位人员

1. 聘期内年度的奖励性绩效，平台内设置的专职科研岗位人员的奖励绩效按校平的以下倍数核拨。

科研平台级别	国家级	省部级	市厅级	校级
校平倍数	1.20	1.15	1.10	1.05

2. 聘期满的当年，聘期考核为合格及以上的其奖励性绩效按上述标准执行，考核为基本合格的其奖励性绩效按校平 0.9 倍拨付，考核为不合格的其奖励性绩效按校平 0.6 倍拨付。

3. 平台建设期满当年，平台通过验收（评估）鉴定，根据评价等级按校平的以下倍数核拨当年奖励性绩效。

科研平台 级别	国家级		省部级		市厅级		校级	
评价等级	合格	优秀	合格	优秀	合格	优秀	合格	优秀
校平倍数	2.0	2.2	1.8	2.0	1.6	1.8	1.4	1.5

平台未通过验收（结题）的，按校平的 0.6 倍核拨；平台鉴定暂缓通过的，按校平的 0.8 倍核拨。

平台建设期满当年，且为专职科研岗位人员聘期期满考核的，个人绩效奖励拨付标准以当年平台拨付为准，个人期满考核结论以期满考核为准。



(三) 目标考核加分项奖励, 拨付至平台、院(部)专职科研岗位人员所在单位。

(四) 专职科研岗位人员参与其他工作和取得的其他成果、奖励等按学校相关规定执行。

**第二十二条** 专职科研秘书人员的奖励性绩效按校平的 1.05 倍核拨, 专职科研秘书的奖励性绩效由平台负责人纳入整体考核。年度考核和聘期考核按照学校行政管理岗位相关文件执行。

**第二十三条** 对申报晋升教师系列专业技术职务的专职科研岗位人员, 每年应承担一定的教学工作任务, 但周学时不得超过 6 学时。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本办法未尽事项, 按照国家相关政策法规和学校管理制度执行。如上级文件要求有调整, 以上级文件要求为准。

**第二十五条** 本办法自发文之日起实行, 由科技处、人事处负责解释。

附件 1: 《成都纺织高等专科学校专职科研岗位申请表》



附件 1

成都纺织高等专科学校专职科研岗位申请表

姓名		性别		年龄		2 寸证件照
出生年月		籍贯		民族		
学历学位		毕业院校		专业		
职称职务		政治面貌		入党时间		
参加工作时间		身份证号		联系电话		
原工作部门						
拟聘岗位						
本人主要学习工作经历						
本人主要科研成果						
奖惩情况						



原工作部门负责人 审批意见		
设岗平台 或院部负责人审批 意见		
专职科研 岗位管理 工作组审 批意见	科技处负责人意见	
	人事处负责人意见	
	计财国资处负责人意见	
分管科技 校领导审 批意见		
分管人事 校领导审 批意见		

注：①本表请双面复印。②本表一式三份。

