

上海立信会计金融学院文件

立信会计金融人〔2020〕32号

关于印发《上海立信会计金融学院 科研助理聘用与管理办法》的通知

各单位（部门）：

《上海立信会计金融学院科研助理聘用与管理办法》已经学校2020年第21次校长办公会议审议通过，现予以印发。

附件：上海立信会计金融学院科研助理聘用与管理办法

上海立信会计金融学院

2020年9月27日

附件：

上海立信会计学院 科研助理聘用与管理办法

(经 2020 年第 21 次校长办公会议通过)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实教育部《高等学校科研助理管理办法（暂行）》（教技〔2010〕4号）、科技部等六部委《关于鼓励科研项目开发科研助理岗位吸纳高校毕业生就业的通知》（国科发资〔2020〕132号）以及上海市教育委员会《关于做好开发科研助理岗位吸纳毕业生就业工作的通知》（沪教委科〔2020〕16号）文件精神，服务学校承担和完成国家、长三角和上海重要科学研究和社会服务任务，推动学校科研工作，现根据我校实际情况，特制订本办法。

第二条 科研助理是指学校根据承担科研任务和学校科技长远发展需要聘用的从事项目研究、实验（工程）技术和科研辅助的人员，是学校专职科研队伍的重要组成部分。科研助理在受聘期间为学校非事业编制人员。

第二章 岗位设置与聘任条件

第三条 科研助理岗位根据研究工作需要设置，应有明确的岗位目标、工作职责和任职要求。

第四条 科研助理主要从事科研项目辅助研究、实验（工程）设施运行维护和实验技术、成果转移转化以及学术助理和财务

助理等工作。

第五条 科研助理人员应具有良好的思想政治素质、较强的事业心和责任感，遵纪守法，作风正派，身体健康，并具有承担相应岗位工作必备的知识、能力和素养。

第三章 岗位聘用与管理

第六条 科研助理岗位的选聘应遵循“按需设岗、公开招聘、双向选择、平等自愿、择优聘用”的原则进行公开招聘。人员聘用实行劳务派遣，按照《上海立信会计金融学院编外人员管理办法》（立信会计金融人〔2016〕32号）管理。科研助理与派遣公司签订劳动合同，与具体用人单位签订岗位协议，为促进高校毕业生就业，应优先聘用应届毕业生。

第七条 劳动合同期限一般以完成某项科研工作任务为期限，也可签订2年的固定合同。劳动合同的签订、变更、续订、解除和终止等有关规定按照《中华人民共和国劳动合同法》执行。

第八条 科研处是科研助理的设岗主体，对科研助理进行培训与考核，负责日常管理工作。根据学校学科发展定位，向主干学科承载学院（或国家级与省部级科研项目相对集中的学院）定向配置科研助理。

第九条 科研助理的日常管理和年度考核按照《上海立信会计金融学院编外人员管理办法》（立信会计金融人〔2016〕32号）执行。

第十条 科研助理如考取硕士及以上学历、学位的，应及时通知学校，并在入学前办完辞职和离校手续。

第四章 经费来源

第十一条 人事处根据科研助理的实际编制科研助理年度经费预算，科研处按规定从科研项目经费等渠道开支科研助理的相关经费支出，人事处、科研处各承担科研助理人员经费的50%。科研项目配套经费中，“劳务费”科目可按照有关规定用于科研助理的劳务性报酬和社会保险补助等支出。

第十二条 科研助理岗位相关经费支出由科研处和财务处按相关规定审定。

第五章 科研助理招聘与聘用

第十三条 科研处根据承担全校科研项目任务的需要，向人事处报送《科研助理聘任需求表》。

第十四条 人事处根据用人需求计划的具体情况进行审核，公开发布招聘信息。

第十五条 科研处会同相关单位、二级单位与科研项目组成立面试小组，对应聘人员的资格条件、业务素质、技能水平、心理健康状况等方面进行面试遴选，确定拟聘用人选，并填写《科研助理录用审批表》（附件二，一式二份）报人事处。

第十六条 人事处按照学校相关规定办理用工手续。

第六章 薪酬待遇和经费管理

第十七条 科研助理薪酬待遇按照学校同类编外人员待遇执行，由派遣公司统一按月发放。

第十八条 科研助理的各类社会保险和住房公积金由学校和本人在上海市规定缴纳，缴费基数按薪酬待遇标准确定，个人承担部分在每月工资中扣缴。

第十九条 科研助理所需经费按照国家有关规定从科研项目经费或科研项目配套费中筹集，由科研处在填报科研助理聘任需求表时，应提出聘用科研助理薪酬预算。根据科研助理的合同期限核算从订立劳动合同的 15 天内划入学校财务指定账户。

第七章 附 则

第二十条 本办法由人事处负责解释，自发布之日起施行。