

南京工业大学

(江苏先进生物与化学
制造协同创新中心)

协同 [2014] 4 号

江苏先进生物与化学制造协同创新中心

(南工人才发展孵化基地)

人才资源管理办法 (试行)

第一章 总则

为进一步推动江苏先进生物与化学制造协同创新中心 (以下简称“中心”) 各项事业顺利进行, 规范中心人才资源管理, 激发中心人才的创新活力, 提升科技创新竞争力, 打造一支职业化、专业化、国际化的研发、技术和管理人员队伍, 更好地提高中心服务区域发展的能力, 同时, 作为南京工业大学人才发展孵化基地, 充分利用体制机制创新优势, 源源不断地为学校的人才培养、科学研究、学科建设输送国内外各类合格人才, 为南京工业大学高端人才引育工程储备人才, 为建设“综合性、研究型、全球化”大学提供强有力的人才支撑, 特制定本办法。

第二章 人才管理

中心实施“按需设岗、公开招聘、择优聘任、合同管理”为核心的人才资源管理机制, 中心人员队伍通过专兼职形式组建, 聘用方式分为校聘和中心聘用两种。中心聘用人员由中心委托南京工业大学人才资源部根据岗位的要求代为办理相应的招聘手续、代为签订人员的聘用合同, 入职后由中心按照招聘人员的岗位职责、工作任务和劳动纪律等对其进行管理。

第三章 档案管理

中心聘用人员的人事档案委托南京工业大学人力资源部挂靠省人才中心代为管理。

第四章 人员评聘

中心按照实际工作岗位所需聘用各类人员。中心所聘人员的专业技术职务可由中心推荐，参与学校任职资格评定。中心聘用人员在职攻读并取得相应学位后，不按照其所获学位更改所聘岗位类别。

中心作为学校人才发展孵化的试验田，为进一步理顺和优化南京工业大学人事制度，在人员聘用方面进行改革试验。所有中心聘用人员采用聘期制，聘期为1—3年（聘期一般为1年，特别优秀、可以发挥重要作用者可酌情考虑为3年）。所有中心聘用人员按聘期进行考核管理，聘期结束，聘用协议自然终止；经考核评估，合格者中心将继续聘用，如符合学校聘用条件，可转为校聘人员，不合格者则不再续聘。

中心聘用人员的工作岗位主要设在中心各部门，同时作为学校人才发展孵化基地，也可以根据中心工作的需要，在中心以外其他相关部门工作。其中，在学校相关院部或行政部门工作的中心聘用人员，根据其所在工作部门的特殊需要，且符合学校聘用条件，经学校批准，可转为校聘人员。

第五章 岗位职责

中心所设研究开发岗、工程技术岗及行政管理岗根据工作任务、工作职责等分为三大类：A类、B类、C类。

各岗位工作职责如下：

研究开发岗A类：研究员岗，协助团队负责人（PI）承担具体研发工作，积极争取并主持国家重大科研项目或国际重大合作项目研究；有较强的组织、管理能力；完

成中心安排的科研和其它工作；要求具有博士学位和正高级（包括研究员、教授）专业技术职务；

研究开发岗 B 类：副研究员岗，能独立开展科学研发工作，完成科研项目申报、研究、结题以及科技成果转化等方面的工作；有较强的团结协作精神和相应的组织、管理能力；完成中心安排的科研和其它工作；要求具有博士学位和副高级（包括副研究员、副教授）以上专业技术职务；

研究开发岗 C 类：助理研究员岗，具有较强的科研业务能力，可独立开展科研项目申报、研究、结题以及科技成果转化等方面的工作；具有良好的人际沟通能力，能协助团队 PI 完成各类工作；要求具有博士学位。

对于中心聘用的研究开发岗 A 类、B 类人员，中心将视情况给予一定的科研启动经费。

工程技术岗 A 类：科研岗，具有一定的科研业务能力，协助团队 PI 并可独立开展科研项目申报、研究、结题以及科技成果转化等方面的工作；要求具有博士学位，并且有博士后经历，或在海外、国内高校表现突出；

工程技术岗 B 类：科研辅助岗，协助团队 PI 并可独立开展科研项目申报、研究、结题以及科技成果转化等方面的工作；要求具有博士学位；

工程技术岗 C 类：科研助理岗，协助科研人员开展科研项目申报、研究、结题以及科技成果转化，做好仪器管理、实验准备等科研助理工作；要求具有硕士学位及以上。

行政管理岗 A 类：总监岗，负责中心及各部门日常事务的管理，负责中心与学校其他部门的协调工作以及中心的科研管理、人才培养、人事财务、资产、宣传等管理工作；要求具有硕士学位及以上；

行政管理岗 B 类：经理岗，负责中心日常行政管理、文件和档案管理、在总监指导下具体落实中心科研管理、人才培养、人事财务、资产、宣传等相关工作；要求具有硕士学位及以上；

行政管理岗 C 类：主管岗。协助做好日常行政管理的相关工作；要求具有本科学位及以上。

第六章 薪酬管理

中心聘用人员工资依据岗位责任、岗位技能、劳动强度等因素制定，薪酬待遇分为三部分：岗位工资、各类补助和奖励绩效，其中奖励绩效分为基本奖励和绩效奖励，绩效奖励按照《江苏先进生物与化学制造协同创新中心绩效奖励办法（试行）》发放。中心按照南京市相关规定的基本要求为聘用人员缴纳“五险一金”。中心聘用人员薪酬具体参照《江苏先进生物与化学制造协同创新中心薪酬管理方案（试行）》执行。

第七章 人员考核

中心聘用人员由中心根据岗位职责和员工德、能、勤、绩等方面的表现进行月度和年度考核，具体参照《江苏先进生物与化学制造协同创新中心人员考核办法（试行）》执行。

第八章 劳动纪律

中心规范聘用人员的日常管理。实行上下班考勤制度。因事、因病不能到岗者，应按规定办理请假手续，假满后办理销假手续。未经请假、或请假未批准而不到岗者，按旷工处理，并扣除当月基本奖励。

第九章 附则

本管理办法仅适用于中心聘用人员。

校聘人员由南京工业大学人才资源部按照相关规定管理。

本办法由中江苏先进生物与化学制造协同创新中心授权管理运营部负责解释。

江苏先进生物与化学制造协同创新中心

二〇一四年十月二十日

