

# 汕头大学科研助理管理办法

汕大发〔2024〕154号

（2024年4月26日第11次校长办公会议审议通过）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善我校科研助理制度，创新科研服务方式，依据《国务院办公厅关于进一步做好高校毕业生等青年就业创业工作的通知》（国办发〔2022〕13号）和《科技部等七部门关于做好科研助理岗位开发和落实工作的通知》（国科发区〔2022〕185号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的科研助理是指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、科技成果转移转化以及学术助理和财务助理等工作的人员。

## 第二章 经费来源和岗位设定

**第三条** 经过学校审批同意，科研助理的聘用经费可来源于各类科研项目、平台、团队经费以及学校其他经费。

**第四条** 学校根据所承担科研任务的需要设立科研助理岗位，包括学术助理、实验（工程）技术助理、科研财务助理、科研管理等岗位。

**第五条** 学术助理岗位人员主要从事科研项目研究和科

技成果转移转化工作；实验（工程）技术助理岗位主要从事科学与工程实验、分析测试、仪器设备运行等工作；科研财务助理岗位主要为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务；科研管理岗位人员主要从事科研管理与服务等工作。

**第六条** 科研项目组、团队或平台根据上级文件有关要求，结合承担项目和经费等实际，开发设置科研助理岗位；鼓励经费较少的科研项目组、团队或平台联合设置科研助理岗位。

### **第三章 聘用条件和聘用程序**

**第七条** 科研助理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，身体健康，并具有承担相应岗位工作必需的知识、能力和素养。

**第八条** 科研助理主要面向高校毕业生招聘，受聘人员原则上应具有大学本科及以上学历。

**第九条** 聘用程序如下：

（一）科研助理聘用方根据需要，提出科研助理岗位需求计划，填写《汕头大学科研助理招聘申请表》经审批后提交人事处。

（二）人事处根据用人需求计划的具体情况，发布招聘信息。

（三）人事处、二级单位与科研助理聘用方成立考核小组，对报名人员的资格条件、业务素质、技能水平、心理健康状况等方面进行综合考核，确定拟聘用人选。

（四）用人单位填写《汕头大学科研助理聘用审批表》审批

后提交人事处。

（五）学校与受聘人员签订劳动合同，办理入职手续。

#### **第四章 管理和考核**

**第十条** 科研助理人事关系不转入汕头大学，档案挂靠当地（或外地）人才交流服务机构，党（团）组织关系按照正常受聘人员由有关部门办理相关手续。

**第十一条** 学校与科研助理应明确双方权利和义务，聘用合同期限由科研助理聘用方与受聘人商定，一般不少于半年，最多可签订3年；科研助理聘用方可与受聘者约定试用期，试用期一般不超过两个月。岗位聘用期满，双方同意延续岗位聘用的，在聘用期满前30日内，由用人单位提出是否续聘，科研处报主管校领导审批后，双方续签聘用合同书。

**第十二条** 科研助理薪酬原则上由科研助理聘用方根据受聘者在项目研究中承担的工作任务，参照本单位同级同类岗位确定，不低于汕头市最低工资标准；有关社会保险费由学校和受聘人员按国家规定的比例承担。薪酬、社会保险费等福利及解除或终止合同经济补偿金等所需经费从科研助理聘用方经费列支。

**第十三条** 科研助理受聘人住房自行解决。

**第十四条** 科研助理聘用方负责科研助理工作安排、日常管理和考核工作。

**第十五条** 聘用合同履行期间，受聘人员可以提出解除聘用

合同，但应提前 30 天书面通知科研助理聘用方，并提交《汕头大学教职工离职审批表》至人事处，人事处审批同意后反馈至用人单位和科研处；由用人单位通知受聘人到人事处办理离校手续。

**第十六条** 聘用合同履行期间，科研助理聘用方提出解除聘用合同的，报人事处审批同意后提前 30 日书面通知受聘者本人。

**第十七条** 科研助理在受聘期间所取得的科研成果属于职务成果，须对所承担的涉密科研任务负有保密义务。

## **第五章 附则**

**第十八条** 本办法其他未尽事宜按照学校非事业编制人员相关规定执行。

**第十九条** 本办法解释权归汕头大学，具体解释工作由科研处、人事处承办。

**第二十条** 本办法自公布之日起施行。原《汕头大学科研项目研究助理聘用办法（试行）》（汕大发〔2009〕81 号）同时废止。

- 附件： 1. 汕头大学科研助理招聘申请表  
2. 汕头大学科研助理聘用审批表