附件8

协同创新中心、跨学科研究院人员聘用执行办法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员类别 | 用人方式 | 包含岗位 | 进人方式 | 工资发放 |
| 校内双聘 | 人事关系归属原单位 ，合同聘期结束后回原单位工作 | 除研究助理外所有岗位 | 校内调配，全职 | 在中心（研究院）享受年薪制或岗位绩效工资制（含中心或研究院返还其原单位基本工资部分），其基本工资（含岗位工资、薪级工资、国家规定的津补贴和基础绩效部分）仍由原单位发放。 |
| 校外双聘 | 合同制，兼职 | 工资在原单位发放，用人成本由中心（研究院）与原单位分担，中心对原单位适当予以补偿；绩效奖励和津贴部分按照工作时间、任务完成情况和贡献率由个人、中心（研究院）和学校协商确定。 |
| 中心（研究院）自主聘用 | 事业编制 | 主任、PI | 由中心（研究院）和校内依托单位联合提出用人申请，工作任务结束后可作为正式工作人员回到校内依托单位。全职。 | 中心（研究院）可在经费预算额度及学校确定的薪酬范围内自主制定薪酬体系，实行年薪制、协议工资制或绩效工资制度，薪酬标准可参照校内同类人员执行。人员经费全部由中心（研究院）承担。若转为事业编制聘用，则薪酬根据协议和学校两级财务管理规定执行。 |
| 过渡期急需的高层次人才，无校内依托单位 | 中心（研究院）向学校提出岗位申请，学校审批后按《华中师范大学引进高层次人才实施办法》规定的程序办理。全职，严格控制数量。 |
| 合同制 | 所有岗位 | 中心采取合同制（非事业编）形式自主聘用，签订聘用合同，学校备案。若申请转为事业编制，需由中心（研究院）和校内依托单位联合提出申请，在当年招聘计划有岗位的前提下，参与竞聘，同等条件下优先录用。 |