**附件1：中原经济区“三化”协调发展河南省协同创新中心 非全职学术骨干管理办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 中原经济区“三化”协调发展河南省协同创新中心（以下简称“中心”）非全职学术骨干的选拔和聘用，是体现中心以高素质拔尖创新人才培养为重要任务的实现形式之一，是支撑中心努力实现“三化”协调发展及可持续发展基础理论、政策研究与实践应用的重要力量。为加强学术骨干的管理，充分激励其创新工作的积极性，特制定本办法。

**第二条** 学术骨干实行年度聘任制，每年招聘一次；中心按照学术骨干岗位职责进行绩效考核，考核结果作为是否续聘的依据。

**第二章 招聘范围、条件、岗位职责**

**第三条** 根据研究工作需要，中心每年面向校内及协同单位相关学科公开招聘一定数量的学术骨干；前一聘期考核合格（B级）以上的人员优先选聘。

**第四条** 申报资格与条件（“1”为基础条件，“2”、“3”满足其中一条即可

1、具有相关学科博士学位或讲师以上职称；

2、主持过“三化”协调发展相关领域的省部级及以上科研项目；

3、在我校规定的三类奖励期刊上发表相关学术论文1篇以上；或在四类奖励期刊发表学术论文2篇以上。

**第五条** 岗位职责

1.围绕中心工作使命与任务，开展相关基础理论和政策研究。

2.撰写政策研究和分析报告，为中心各学科集群和创新团队的发展提供理论支撑；定期或不定期向各级政府提出相关政策建议。撰写、编辑所负责联系的研究领域及学科集群学术活动、发展动态信息，并在中心网站上发布。

3.负责中心与相关学科集群创新团队及所依托的相关院系进行日常工作的联络，积极推进学科集群各创新团队之间的合作与交流；协助相关学科集群创新团队举办各种学术研讨、行业论坛及成果发布会。

4.积极参加中心组织的各种学术活动，并代表中心参加国内外的学术交流活动，完成中心安排的其它相关的业务工作。

**第六条** 特殊岗位学术骨干的招聘工作，由中心主任办公会专门讨论、确定和聘任。

**第三章 申报与评审**

**第七条** 中心遵循公平、公开、公正的原则招聘学术骨干；按照中心发布公告、申报者自主报名、申报者所在单位推荐、专家评审、中心学术委员会评议、结果公示、中心主任办公会审批入选名单的程序择优选拔。

**第八条** 个人在申报学术骨干时，应征得所在单位同意并签署推荐意见。申报材料由个人直接提交中原经济区“三化”协调发展河南省协同创新中心。

**第九条** 中心负责组织校内外相关领域专家对学术骨干岗位申报材料进行评审，学校相关管理部门负责监督。

第十条 中心将招聘评审结果张榜或在校园网上公示，公示期为3个工作日，如无异议，按照中心审批程序确定正式名单并公布。

**第四章 日常管理**

**第十一条** 在聘期内，中心至少为入选者提供1项匹配经费的基础理论预研项目。

**第十二条** 学术骨干在聘期内，接受中心的日常管理，服从工作安排，按照中心规定提交季度和年度工作绩效报告。学术骨干的薪酬按照聘约总额的40% 按月发放，60% 在确定年度考核等级后发放。

**第十三条** 凡在聘期内基于中心条件或资助下完成的科研和社会服务成果，需按规定标注“中原经济区“三化”协调发展河南省协同创新中心”为第一完成单位。

**第十四条** 学术骨干岗位入选者一般应完成一个完整的年度聘期。如在聘期内未能正常履行职责，或调离我校教学、科研岗位，或违反职业道德、弄虚作假，或触犯法律的，中原经济区“三化”协调发展河南省协同创新中心有权取消聘约。

**第五章 考核办法**

**第十五条** 中心按照非全职学术骨干岗位职责和聘任合同对受聘学术骨干进行考核。

（一）考核内容及基本要求

1. 基础研究及其成果方面

（1）根据中心制定的研究课题指南，提出研究计划；每年至少承担 1 项中心下达的预研项目，各季度按研究计划正常推进预研课题的研究工作以及中心承担的重大社会服务项目。

（2）每季度至少完成 1 份相关国内外研究与发展动态的分析报告，向各级政府部门提交至少 1 份政策建议。在中心推荐的专家指导下，每年至少申报1项与预研项目相关的国家级或省部级研究课题。

（3）预研课题每年至少完成2篇高水平的学术论文，并通过中心组织的学术研讨会专家评议，向中心牵头高校遴选的二类及以上奖励期刊投稿。

（4）按时完成中心下达的重点协同项目相关内容的研究任务。

2. 中心学术服务与学术活动

（1）按时参加中心组织的全体会议及重点学术研讨活动，每季度缺席次数不超过 2 次，全年缺席次数不超过 5 次，以活动签到记录为准。

（2）每月在中心驻地开展中心内部小范围的学术交流活动不少于 1 次，围绕中心重点工作及时联系所负责的学科集群创新团队及协同单位相关人员，以中心内部网络工作日志及本人工作日志记录为准。

（3）每季度至少协助相关学科集群创新团队组织举办各种学术研讨、行业论坛或成果发布会 1 次，以活动的事前计划方案、事后的纪要或活动的新闻报道为准。

（4）每月至少撰写或编辑2条所负责联系的创新平台（学科集群）学术活动、发展动态信息，并在中心网站上发布。

（5）围绕本人主持的中心预研课题的最新研究成果，每年至少举办1次面向协同单位的公开学术讲座或专题研究报告；以活动的事前计划方案、事后的纪要或活动的新闻报道为准。

（6）每年至少代表中心参加校外的学术交流活动2次以上，并提交参加活动的纪要，向中心提出相关的意见和建议；尽可能争取在活动中代表中心发言，宣传中心的工作和研究成果。

3.学科建设与人才培养

（1）根据中心的学科建设与人才培养实践，完成中心下达的学科建设与人才培养方案相关部分内容的研究和撰写任务。

（2）每年至少提出1份有关中心凝练学科特色方向、构建方向团队的分析报告；评价中心学科建设的成效，针对存在的问题，提出完善学科建设的意见和建议。

4.管理工作

完成中心下达的适量管理工作。

（二）考核方式

 1. 绩效考核按照受聘人提交岗位履职报告，中心绩效考核组评议，中心学术委员会评议，中心主任办公会确定考核结果的程序进行。

 2. 季度考核在学术季结束后一周内进行，由受聘人向中心提交学术季履职报告，经中心主管副主任审核后在中心内部公示3个工作日。公示无异议后，则由中心季度绩效考核组进行评议，并给出评定等级建议。经中心主任办公会审核确定考核等级，并计入本人绩效档案。

 3. 年度绩效考核在年度聘期结束后两周内进行，由受聘人向中心提交年度履职报告，经中心主管副主任审核后在中心内部公示5个工作日。公示无异议后，中心举行年度工作述职会，由中心年度绩效考核组及中心各集群创新团队成员进行评议，并给出评定等级建议；评定等级建议经中心学术委员会审议后提交主任办公会审核确定考核等级，并对考核结果进行公示；无异议后计入受聘人绩效档案，并作为是否续聘的依据。

（三）考核评定结果及使用

1. 绩效考核按照A、B、C三个类别进行评定。完成本规定的绩效内容及基本要求，考核结果可评定为B类；在数量和质量上超出本规定绩效要求，可考核结果为A类；未完全达到本规定的绩效考核类别数量和质量，可评定为C类。B类考核结果按照全年2万元发放岗位绩效津贴，A类可根据实际超额数量和质量，最高可按B类津贴的1.5倍发放。C类的绩效津贴，根据受聘人实际完成的岗位工作的类别数量及质量与岗位绩效要求之间的差距，确定在B类绩效津贴的基数上扣减一定比例进行发放。

2. 绩效考核以年度考核为主，季度考核结果作为重要参考。年度考核评定为A者，各季度绩效考核等级不得低于B级。

3. 考核结果为B类的受聘人，中心根据工作需要可续聘；考核结果为A类的受聘人，中心根据工作需要可优先续聘；考核结果为C类的受聘人，中心原则上不再续聘。

**第六章 附则**

**第十六条** 本办法自中心管委会通过之日起施行。

**第十七条** 本办法由中心办公室负责解释。