

中国科学院 合肥物质科学研究院文件

科合院发人字〔2025〕12号

中国科学院合肥物质科学研究院 关于印发《中国科学院合肥物质科学研究院 人员聘用管理实施细则》的通知

各科研单元、各部门：

为贯彻落实《事业单位人事管理条例》，健全和完善中国科学院合肥物质科学研究院（以下简称“合肥物质院”）事业编制人员管理制度，根据《中国科学院人员聘用制度实施办法》（科发人字〔2016〕2号），结合合肥物质院实际，研究制定了《中国科学院合肥物质科学研究院人员聘用管理实施细则》，现印发给你们。本

细则自印发之日起施行。合肥物质院其他有关政策、规定与本细则不符的，以本细则为准。

本细则施行后，启用新版聘用合同范本。

中国科学院合肥物质科学研究院

2025 年 3 月 23 日

（此件主动公开）

中国科学院合肥物质科学研究院 人员聘用管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为健全和完善合肥物质院人员管理制度，根据《事业单位人事管理条例》及《中国科学院人员聘用制度实施办法》（科发人字〔2016〕2号）相关政策规定等，结合合肥物质院实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于合肥物质院事业编制工作人员（以下简称“工作人员”），按照干部管理权限实行选任制、委任制或聘任制的领导人员除外。

第三条 合肥物质院与事业编制工作人员建立人事关系，实行岗位聘用。岗位聘用主要包括公开招聘、竞聘上岗、合同管理等内容。

第四条 实行岗位聘用坚持“按需设岗、按岗聘用、竞争择优、合同管理”的原则。

第二章 聘用组织及程序

第五条 采用公开招聘、竞聘上岗等方式，按照“公开、平等、竞争、择优”的原则，组织实施岗位聘用工作。

按照干部管理权限另有规定的，依其规定执行。

第六条 按照分级分类管理的原则，成立各级各类公开招聘和竞聘上岗聘用委员会（以下统称“聘用委员会”），聘用委

员会一般由单位领导人员、相关领域专家组成，且不少于 7 人。高级专业技术岗位聘用委员会委员应具有相当专业技术岗位任职经历，且不少于 9 人，根据实际需要可邀请外单位专家担任委员，其中，正高级专业技术岗位聘用委员会主任一般由学术委员会主任或副主任担任。

聘用委员会负责对应聘或竞聘人员进行考察评议，经三分之二（含）以上委员投票表决同意，方可确定拟聘推荐人选。

第七条 新聘用工作人员，应当面向社会公开招聘。但是，国家政策性安置、按照人事管理权限由上级任命、涉密岗位等人员除外。公开招聘工作人员按照下列程序进行：

- （一）制定公开招聘方案；
- （二）公布招聘岗位、资格条件等招聘信息；
- （三）人事部门对应聘人员的资格条件进行审查；
- （四）根据工作需要，可通过笔试或面试等方式对应聘人员进行考试、考察；
- （五）聘用委员会经过考察评议提出拟聘推荐人选；
- （六）体检；
- （七）单位领导集体研究确定拟聘人员；
- （八）在本单位公示拟聘人员的基本情况，公示期不少于5个工作日；
- （九）公示结果不影响聘用的，法定代表人或者其书面授权的委托代理人与拟聘人员签订聘用合同，办理聘用手续。

第八条 内部产生岗位人选，需要竞聘上岗的，按照下列程序进行：

- （一）制定竞聘上岗方案；
- （二）在本单位公布竞聘岗位、资格条件等信息；
- （三）人事部门对竞聘人员的资格条件进行审查；
- （四）聘用委员会经过考察评议提出拟聘推荐人选；
- （五）单位领导集体研究确定拟聘人员；
- （六）在本单位公示拟聘人员名单，公示期不少于5个工作日；
- （七）公示结果不影响聘用的，办理聘用手续。

内部产生岗位人选的聘期与其聘用合同期限一致，对聘期有其他规定的除外。

第九条 聘用工作实行回避制度。工作人员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的，不得在同一部门或者存在直接上下级领导关系的关联岗位聘用，也不得在其中一方担任领导职务的单位从事组织、人事、纪检、监察、审计和财务工作。

人事部门工作人员、聘用委员会委员、单位领导人员，在公开招聘、竞聘上岗等聘用工作中，遇有与自己有上述亲属关系的，应当主动回避。

新进人员与本单位工作人员之间或新进人员之间存在上述亲属关系的，原则上不得同期聘用，对引进高层次科技人才等特殊情况可适当放宽。

第三章 聘用合同的订立、履行、变更和续订

第十条 合肥物质院与工作人员应当按照国家有关法律、法规、政策和本细则的要求，在平等自愿、协商一致的基础上，订立聘用合同。聘用合同由单位法定代表人或者其书面授权的委托代理人与工作人员订立。聘用合同必须具备下列条款：

- （一）聘用合同期限；
- （二）聘用岗位及职责要求；
- （三）岗位纪律；
- （四）岗位工作条件；
- （五）工资福利与社会保险待遇；
- （六）聘用合同的变更、解除、终止和续订；
- （七）违反聘用合同的责任。

第十一条 合肥物质院与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于 3 年。

合肥物质院也可根据工作需要，与工作人员订立以完成一定工作任务为期限的聘用合同。

有下列情形之一的，合肥物质院应当与工作人员订立聘用至退休的合同：

（一）工作人员在本单位连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年，提出订立聘用至退休的合同的；

（二）工作人员聘用在专业技术一、二级岗位以及支撑岗位中专业技术三级岗位的。

第十二条 对新进人员，合肥物质院可与其约定试用期。聘期 3 年以上的，试用期一般为 3 个月，最长不得超过 6 个月；初次就业人员与合肥物质院订立的聘用合同期限 3 年以上的，试用期为 12 个月。

合肥物质院与同一工作人员只能约定一次试用期。试用期包括在聘用合同期限内。

以完成一定工作任务为期限的聘用合同，不得约定试用期。

第十三条 合肥物质院为工作人员提供培训或继续教育费用的，可以与工作人员订立协议，约定服务期。

工作人员违反服务期约定的，应当按照约定向单位支付违约金。违约金的数额不得超过单位提供的培训或继续教育费用。单位要求工作人员支付的违约金不得超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训或继续教育费用。

第十四条 合肥物质院与工作人员可以在聘用合同中约定保守本单位的技术秘密以及与知识产权相关的保密事项。

对负有保密义务的工作人员，单位可以按照国家法律、法规有关规定，在聘用合同或者保密协议中与工作人员约定竞业限制条款，并约定在解除或者终止聘用合同后，在竞业限制期限内按月给予其经济补偿。个人违反竞业限制约定的，应当按照约定向单位支付违约金。

第十五条 符合延聘条件的工作人员达到退休年龄，合肥物

质院结合工作实际需要延聘的，经征得本人同意，合肥物质院领导集体讨论批准后，可以延聘。单位与工作人员应当续订聘用合同。延聘期间，工作人员不能竞聘高一等级岗位。

具体延聘政策及办理程序按照有关规定执行。

第十六条 合肥物质院与工作人员应当按照聘用合同的约定，全面履行各自的义务。

第十七条 合肥物质院与工作人员协商一致，可以变更聘用合同约定的内容。聘用合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更聘用合同的相关内容。聘用合同确需变更的，由双方按照规定程序签订《聘用合同变更书》，以书面形式确定聘用合同变更的内容。

工作人员申请在各科研单元、各部门之间变更岗位的，按照下列程序进行：工作人员提出岗位变更申请，经变更前后的所属单元（部门）、人事部门审核同意后，可办理聘用合同变更等手续。

因工作人员年度考核不合格，单位调整其岗位的，应当向其出具《岗位调整通知书》，对聘用合同作出相应的变更。

第十八条 聘用合同期满前，合肥物质院可以按照规定的程序与工作人员续订聘用合同，续订聘用合同应当在聘用合同期满前 30 日内办理。

第四章 聘用合同的解除和终止

第十九条 合肥物质院与工作人员协商一致，可以解除聘用

合同。

第二十条 工作人员受到开除处分的，合肥物质院应当解除聘用合同。

第二十一条 工作人员有下列情形之一的，合肥物质院可以解除聘用合同：

（一）在试用期内不符合本岗位要求的；

（二）连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的；

（三）同时与其他单位建立人事关系或者劳动关系，经本单位提出，拒不改正的；

（四）严重违反本单位规章制度的；

（五）严重失职，营私舞弊，给本单位造成重大损害的；

（六）被依法追究刑事责任的，其中被依法判处有期徒刑以上刑罚的，按照本细则第二十条执行；

（七）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十二条 有下列情形之一的，合肥物质院可以解除聘用合同，但应当提前 30 日以书面形式通知工作人员或者额外支付工作人员 1 个月工资：

（一）工作人员患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由单位另行安排的工作的；

（二）工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的；

（三）聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使聘用合同无法履行，经单位与工作人员协商，未能就变更聘用合同内容达成协议的。

第二十三条 工作人员有下列情形之一的，合肥物质院不得依照本细则第二十二条的规定解除聘用合同：

（一）在本单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（二）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（三）女性工作人员在孕期、产期、哺乳期的；

（四）正在接受审查、调查，尚未作出结论的；

（五）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十四条 有下列情形之一的，工作人员可以解除聘用合同：

（一）未按照聘用合同约定提供工作保护或者工作条件的；

（二）未按时足额支付工资的；

（三）未依法为工作人员缴纳社会保险费的；

（四）单位的规章制度违反法律、法规的规定，损害工作人员权益的；

（五）法律、行政法规规定的其他情形。

第二十五条 工作人员有下列情形之一的，书面通知合肥物质院后，可以解除聘用合同：

- (一) 在试用期内的;
- (二) 考入普通高等学校或者科研院所全日制学习的;
- (三) 被录用、调任或者聘任到国家机关工作的;
- (四) 依法服兵役的;
- (五) 法律、行政法规规定的其他情形。

第二十六条 工作人员提前 30 日书面通知合肥物质院, 可以解除聘用合同。但是, 双方对解除聘用合同另有约定的除外。

第二十七条 工作人员在涉密岗位工作的, 解除聘用合同应当遵守国家有关涉密人员管理的规定。

第二十八条 有下列情形之一的, 聘用合同终止:

- (一) 聘用合同期满的;
- (二) 工作人员按照国家规定退休或者退职的;
- (三) 工作人员死亡, 或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的;
- (四) 单位被依法注销、撤销或者解散的;
- (五) 法律、行政法规规定的其他情形。

第二十九条 聘用合同期满, 患病或者非因工负伤, 在规定的医疗期内的, 以及女性工作人员在孕期、产期、哺乳期的, 其聘用合同应当续延至相应的情形消失时终止。

在本单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的, 其聘用合同终止按照国家有关工伤保险的规定执行。

第三十条 聘用合同解除或终止后，工作人员未经原单位书面授权，不得披露、使用或者许可他人使用原单位的技术成果和资料，侵犯原单位的合法权益，否则原单位有权依法追究其侵权责任，工作人员应当依法承担相应的法律责任。

聘用合同解除或者终止后，工作人员违反规定使用或者允许他人使用原单位的技术秘密、知识产权的，依法承担法律责任。

第三十一条 有下列情形之一的，合肥物质院应当向工作人员支付解除聘用合同的经济补偿：

（一）单位提出并与工作人员协商一致解除聘用合同的；

（二）工作人员患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由本单位安排的其他工作，单位单方面解除聘用合同的；

（三）工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格，单位单方面解除聘用合同的；

（四）聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使聘用合同无法履行，单位与工作人员协商未能就变更聘用合同内容达成协议，提出并解除聘用合同的。

第三十二条 经济补偿按工作人员在本单位工作的年限，每满1年支付1个月工资的标准向工作人员支付。6个月以上不满1年的，按1年计算；不满6个月的，向工作人员支付半个月工资的经济补偿。

工作人员月工资高于合肥市人民政府公布的上年度职工月平均工资 3 倍的，经济补偿的标准按合肥市职工月平均工资 3 倍的数额计算，向其支付经济补偿的年限最高不超过 12 年。

工作人员月工资低于合肥市最低月工资标准的，按合肥市最低月工资标准计算。

月工资是指工作人员在聘用合同解除前 12 个月的平均工资。

科研单元工作人员的经济补偿应由所在科研单元承担。

第三十三条 合肥物质院或工作人员违反相关法律、法规等，给对方造成损害的，应当承担赔偿责任。

第三十四条 合肥物质院或工作人员违反聘用合同或相关协议约定而造成对方损害的，应当承担赔偿责任。合肥物质院或工作人员违反聘用合同约定，造成对方中断履行聘用合同的，应当继续履行聘用合同，同时负责赔偿在聘用合同中断期间对方的经济损失。

第三十五条 合肥物质院应当在解除或者终止聘用合同时出具解除或者终止聘用合同的证明，并协助工作人员办理档案和社会保险关系转移手续。

工作人员应当按照合肥物质院有关规定或者双方约定，办理工作交接。合肥物质院依照本细则有关规定应当向工作人员支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

自聘用合同依法解除、终止之日起，合肥物质院与被解除、

终止聘用合同人员的人事关系终止。

第五章 附 则

第三十六条 工作人员与合肥物质院因聘用合同的订立、履行、变更、解除、终止或续订等问题发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》《人事争议处理规定》等有关规定处理。

第三十七条 本细则由合肥物质院人事部门负责解释。

第三十八条 本细则自印发之日起施行，合肥物质院其他有关政策、规定与本细则不符的，以本细则为准。