

所级公共技术服务中心人员管理及考核奖励办法

(微发科字〔2018〕43号)

(试行)

总则

第一条 为了保证所级公共技术服务中心(以下简称“所级中心”)稳定运行,提高所级中心员工的工作积极性及技术水平,更好服务于研究所的科学研究和科研成果重大产出,根据《中国科学院微生物研究所所级公共技术服务中心管理办法》(微发科字〔2018〕13号)制定本办法。

第二章 岗位设置

第二条 所级中心岗位设置坚持按需设岗、按岗聘用、竞聘上岗的原则。实行岗位聘用和人才派遣等灵活用工方式相结合的聘用方式。

第三条 按照研究所相关规定,所级中心岗位设置分为技术岗位和事务管理岗位,事务管理岗位一般由技术岗位工作人员兼任。

第四条 技术岗位人员主要负责所级中心仪器设备的管理维护、技术服务、技术开发与技术创新等专业技术工作。

第五条 技术岗位可以分为工程技术系列和实验技术系列岗位。

第六条 事务管理岗位人员负责所级中心规划运行与日常管理工作,包括中心主任,中心副主任和日常事务主管。

第三章 年度考核

第九条 所级中心根据中科院及微生物所相关的文件规定,实行年度考核制度。考核由主管所领导和技术条件委员会委员组成的考核小组负责。

第十条 年度考核标准遵循对仪器使用维护及技术服务工作量、对仪器功能开发和技术创新成绩、以及对研究所科研支撑贡献等,同时兼顾不同岗位性质(具体见附件年度考核标准及奖励实施细则)。

第四章 薪酬管理

第十一条 岗位聘用人员基本工资由研究所负责,绩效奖励经费由所级中心负责,绩效奖励等级根据年度考核结果发放。

第十二条 人才派遣人员及其他人员工资及五险一金成本均由所级中心负

责发放。

第十三条 所级中心实行年度绩效奖励制度。职工人均绩效奖励额度原则上不低于研究所同等职位科研岗位职工，所级中心办公室以此原则计算年度绩效奖励的总额度并列入所级中心当年预算。

第十四条 年度考核结果作为年度绩效奖励的依据，年度考核优秀者绩效系数为 1.3，良好者绩效系数为 1.2，合格者绩效系数为 1，不合格者绩效系数为 0.8；未参加年度考核的职工绩效系数按 1.0 执行。年度考核等级比例由研究所根据相关要求核定。

第十五条 年度绩效奖励所需经费从所级中心获得的运行经费补贴及技术服务收入中筹措。

第十六条 对于年度技术服务收入不够支出自己绩效工资的员工，其绩效工资的年度总额原则上不得高于上一年技术服务收入总额。

第五章 技术支撑奖励

第十七条 为了调动所级中心职工技术服务的积极性和主动性，按照国家相关经费的管理办法，所级中心所外收入的 35%，科技部、国家部委及区域中心运行补助经费 50%，纳入四技收入奖励经费范围，用于发放所级中心相关员工的技术支撑奖励。奖励经费额度根据所级中心每年所获得的支配的运行补助经费的总额度进行核定，并报所务会通过执行。

第十八条 技术支撑奖励分为两类，第一类为按月发放的四技收入提成，经费来源为所外技术服务收入的 35%；第二类为技术支撑贡献奖，具体分为优秀管理员奖、技术创新奖及管理创新奖（具体见技术支撑奖励实施细则）。

第七章 附则

第十九条 本办法由科技条件平台处印发，所级中心负责解释，自公布之日起实施。

附件：1

所级公共技术服务中心职工年度考核标准

2018/2/16

考核项目	考核内容及方法	分值	加分条件	加分上限
年度检测任务及服务完成情况（研究室分平台	测试样品数量、机时（总机时和仪器平均机时）、收入情况、技术水平；（满分50分）、用户满意度（满分10分）。	60	解决关键技术问题并在用户所发表的高水平文章中作出较大贡献；所管仪器年平均使用机时超过1600小时（1-10分）。	10
方法学开发、参与项目及制定技术标准等情况	根据样品测试需求开展方法学研究，并建立相关检测方法等。	15	以第一作者或通讯作者发表了方法学论文（3-10分）；主持省部级在研项目（8分）；主持国家级在研项目（15分）；建立检测技术标准（经专家评审确认）（10-15分）。	25
技术培训及参与中心学术活动情况	积极参与研究所及区域中心的年度技术培训；积极参加或组织实验室的学术活动。	8	参加全国性会议作报告（1-3分）；参加院网络课程（1-4分）；参加研究生授课（1-3分）。	10
仪器维护与实验室日常管理	认真维护所管理的仪器设备，仪器运行良好。	10	编写了仪器操作规程及检测方法的SOP等（已提交到所级中心确认，3-5分）。	5
团队合作精神	同事之间的交流、合作与互助精神（由员工之间互相打分，目的在于培养员工的团队合作精神），对所级中心特殊贡献。	7		
合计		100	加分上限合计	50

注：（1）中心主任邀请专家及用户代表为被考核人员打分，总分超过90分为优秀，80-89为良好，60-79分为合格，60分以下为不合格；（2）如果优秀和良好名额受指标限制，根据打分结果排序，并根据排序决定年度考核结果并上报人事处；（3）受到用户投诉超过2次及以上，以及不履行岗位职责及有其他严重服务问题者，取消年度评优秀和良好资格。