

山东农业大学校长办公室文件

山农大办字〔2016〕12号

山东农业大学校长办公室 关于印发《山东农业大学师资博士后 管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《山东农业大学师资博士后管理办法（试行）》予以印发，望认真参照执行。

山东农业大学校长办公室

2016年1月27日

山东农业大学师资博士后管理办法（试行）

为进一步加强人才队伍建设，加大优秀青年人才引进和培养力度，充分利用博士后科研流动站为教学、科研提供人力资源储备，把选留师资博士后作为充实教师队伍的重要举措，结合我校实际，特制定本办法。

一、师资博士后应具备的基本条件

师资博士后申请人必须符合博士后申请资格，同时达到我校教师聘用的基本条件。

（一）品学兼优，作风正派，热爱高等教育事业，具有团队合作精神。

（二）身体健康，年龄在 35 周岁以下，重点招聘海内外一流大学和高水平科研机构的优秀博士毕业生。

（三）具有较好的科研创新能力，在国内外本学科核心期刊（指 SCI、SCIE、EI、SSCI、CSSCI 等来源期刊）上发表署名为第一作者的高水平学术论文 2 篇以上，或拥有专利、技术、品种等科技成果，并在经济社会发展中得到应用，取得良好的经济和社会效益。经专家评价具有较高的学术水平和创新能力。

（四）具有较强的语言、文字表达能力和课堂教学能力。至少能主讲一门课程。

二、招收选拔程序

（一）各学院根据学科发展、师资队伍建设规划和岗位需要，制定师资博士后计划，经学校批准后，公开发布招聘信息。

（二）师资博士后申请。

1. 申请人填写《山东农业大学师资博士后申请表》，并提交个人简历，博士学习研究期间的成绩单复印件（加盖毕业学校研究生管理部门的公章），博士学位证书复印件，主要论著、研究成果、获奖证书复印件，就读学校院（系）出具的政治表现与业务素质的综合鉴定意见等材料。

2. 学院成立以教授委员会为主的考核组，按照岗位设置需要和师资录用条件，对申请人所提供的材料进行审核，并通过面试、试讲等方式，对其教学科研能力、学术水平、学术潜力和综合素质等进行全面考察、遴选。考核面试结果经学院签署意见后报人事处。

3. 经学校审核同意，师资博士后与学院、合作导师签订《师资博士后工作协议书》，同时办理进站手续。

（三）已经在站的博士后，可以申请转为师资博士后，申请条件和审批程序同上。

三、工作职责

（一）师资博士后在站期间以科学研究为主，同时履行作为教师的职责。主要职责为：

1. 积极申请各类科研项目（课题），如国家自然科学基金、中国博士后科学基金等，完成协议所规定的博士后科学研究任务。

2. 承担学院安排的教学指导教师的助教工作，系统地旁听1门及以上相关学科课程，进站第二年应在教学指导教师指导下承担1门以上课程（专业课、专业基础课或实验课）的教学任务。

3. 承担一定的学生教育管理、学科建设等工作。

（二）合作导师职责。

合作导师和学院的教师对师资博士后不仅要在科学研究上给予指导，而且要在教学方法、教学艺术和指导研究生等方面加以培养、指导。

四、管理与考核

师资博士后的身份仍然是博士后，按照国家和学校有关规定进行管理。

（一）师资博士后进站时间为 3 年。由所在学院、合作导师和师资博士后三方签订工作协议书，规定师资博士后的权利与义务、待遇、考核等内容。除按博士后管理外，还要根据师资博士后工作协议等相关规定由人事处和所在学院共同管理。

（二）师资博士后实行“双导师制”和“双考核制”。“双导师制”指师资博士后由学院科研合作导师和教学指导教师共同指导。“双考核制”指师资博士后要实行科研和教学双重考核。导师工作量按学校有关规定执行。

（三）师资博士后进站 3 个月内完成开题。开题报告由所在学院组织进行。进站第 18 个月内完成中期考核，第 36 个月完成出站考核。中期考核及出站考核由所在学院负责组织，师资博士后须做学术报告和工作汇报。学校对师资博士后的教学、科研、学生培养等工作进行全面考核和评估，尤其对其是否适合从事教学工作、是否具备良好的学术发展潜力做出评估结论。

(四) 中期考核标准由所在学院按照学科实际情况制定。中期考核成绩为优秀、良好者, 视为符合师资博士后要求; 中期考核成绩为合格者, 视为不符合师资博士后要求, 学校终止其师资博士后待遇, 按统招统分博士后进行管理; 中期考核不合格者, 作退站处理。

(五) 出站考核前一个月, 师资博士后应将《博士后研究工作报告》《博士后研究人员工作期满登记表》《博士后成果清单》及相关科研成果提交博士后流动站。

出站考核考察主要包括思想道德、教学科研能力、在站期间研究成果以及社会工作等内容, 重点考核考察师资博士后的思想业务素质和发展潜力。具体包括:

1. 教学情况。

2. 主持国家自然科学基金(包括青年基金)或省部级及以上科研项目情况; 发表论文情况; 获奖情况; 作为第一完成人或第二完成人获得专利情况; 其他重要科研进展情况。

考核具体标准由所在学院制定(原则上要达到现聘副教授职务人员平均水平以上), 报学校批准后执行。出站考核由所在学院和学校分别组织专家组对出站人员在站期间的工作进行考核。

师资博士后出站考核的评定分为优秀、合格、不合格。考核优秀的师资博士后, 经学校审核后, 可以留校作为师资; 考核合格的师资博士后正常出站, 但不能留校作为师资; 考核不合格的博士后作退站处理。

(六) 师资博士后 3 年内不能完成协议书规定的工作，申请延长的，延长期原则上为 1 年。对进站后承担国家重大科技项目的，应当根据项目资助期限和承担的任务及时调整在站时间，最长不超过 6 年。

五、待遇

(一) 师资博士后享受单位职工待遇。给予师资博士后 2 万元安家费，在站期间除享受统招进站博士后的工资外，还享受每月 4000 元的师资博士后工作津贴(中期考核前每月发放 2000 元，中期考核良好及以上者补发不足部分；不再发放课时费)，年收入不低于 12 万元(享受工作津贴年限不超过 3 年)。

(二) 师资博士后在站期间，导师可根据科研贡献等给予相应的绩效奖励，奖励标准由导师根据实际情况确定，经费自筹。

(三) 师资博士后住宿安排参照新进人员执行。

(四) 出站后留校任教者，进校工作时间从进站之日算起。

六、其他

(一) 师资博士后因工作需要，出国(境)进行短期交流或合作研究的，出国时间原则上不超过 6 个月，须经合作导师、所在学院和人事处审批，按有关规定办理出国(境)手续。

(二) 师资博士后出站留校后，按所聘职务享受相应的工资、福利等待遇。

七、本办法自发布之日起施行，由人事处负责解释。

山东农业大学师资博士后实施细则

根据《山东农业大学师资博士后管理办法（试行）》，结合学校实际情况，为做好师资博士后招收、管理工作，制定师资博士后实施细则如下：

一、师资博士后工作流程

1. 发布信息

学院根据“十三五”师资需求规划和学科发展需要，提出当年招收师资博士后招聘计划报人事处，经学校审核批准后，发布招聘信息。

2. 申请报名

拟聘人员提出申请，填写《山东农业大学师资博士后申请审批表》，并按照规定提供相关证明材料。全年时间内均可报名申请。

3. 资格审查

学院成立以教授委员会成员为主的考核工作组，依据招收条件对报名人员进行资格审查。

4. 面试

面试由各学院负责。面试参照公开招聘师资的形式：面试时间 40 分钟，其中 20 分钟左右的个人简介与研究成果（重点介绍研究意义、研究思路、主要研究内容及获得成果等，可使用多媒体），10 分钟左右讲授由学院指定的专业课程内容（须用板书），10 分钟专家提问。

成立以学院教授委员会成员、相关领域专家为主组成的面试专家组（9 人以上），对其教学科研能力、学术水平、学术潜力和综合素质等进行全面评价。面试结果经学院签署意见后报人事处。

5. 学校审核

面试结果经学校研究同意，确定聘用人选。

6. 办理进站手续

师资博士后与学院、合作导师签订《师资博士后工作协议书》，约定教学、科研工作任务。同时办理进站手续。

7. 师资博士后管理

师资博士后严格按照《师资博士后工作协议书》进行管理。师资博士后在站时间一般不超过3年。进站后3个月完成开题，进站18个月完成中期考核，一般第36个月完成出站考核。

8. 师资博士后考核

师资博士后考核分为中期考核和出站考核。

中期考核由学院组织，重点考核《师资博士后协议书》中规定的科研任务进展情况及教学情况。考核结果报人事处。

师资博士后出站考核学校和学院分别组成专家组。其中学院专家组以教授委员会成员为主组成（至少7人），学校组织相关专家组成学校专家组（4人）。

9. 师资博士后待遇

考核合格者，年收入不低于12万元。其中：学校承担10万元，导师承担每月工作津贴不少于2000元。

二、师资博士后申报条件

1. 拥护党的领导，热爱高等教育事业，作风优良，具有团队合作精神，具有较强的语言、文字表达能力和课堂教学能力。主讲一门专业课或实验课程。

2. 年龄35岁以下，本科、硕士、博士中有两个学习阶段是在国家重点建设高校或国家级科研院所或海外著名大学的优秀博士优先，或

我校全职在站博士后。各级学历应为全日制计划内统招生。

3.各单位参照《山东农业大学人才引进与管理办法》中第五层次人才B类标准制定具体招收条件。

三、师资博士后出站考核条件

1.教学工作量每学年不少于32个学时，教学质量综合评价达到教师须具备的平均水平；

2.主持省部级以上科研项目至少1项：自然科学类须主持国家自然科学基金青年基金及以上水平的科研项目；工程技术类、人文社科类须主持省部级以上科研项目；

3.科研成果参照《山东农业大学人才引进与管理办法》中第五层次人才A类标准。

各单位根据以上三条结合实际，制定出站考核条件（原则上优秀须达到现聘副教授职务人员平均水平），报学校批准后执行。

考核优秀的，按照《山东农业大学人才引进与管理办法》A类人才对应条件予以引进，享受科研启动费、安家费、职称待遇。考核合格的师资博士后正常出站，考核不合格的博士后作退站处理。

四、工作实施

为更好的贯彻落实《山东农业大学师资博士后管理办法(试行)》，切实为学校师资队伍建设和引进更优秀的人才，各博士后流动站按照学院“十三五”师资需求规划，提出招收师资博士后招聘计划，经学校研究同意后开始师资博士后招收工作。

本细则自发布之日起施行，由人事处负责解释。

2017年10月27日

山东农业大学校长办公室文件

山农大办字〔2010〕64号

山东农业大学校长办公室 关于印发《山东农业大学博士后 管理工作暂行办法》的通知

各单位、各部门：

现将《山东农业大学博士后管理工作暂行办法》予以印发，望认真贯彻执行。

二〇一〇年十一月三十日



山东农业大学博士后管理工作暂行办法

为加强博士后科研流动站的建设和对博士后人员的管理，根据原国家人事部、全国博士后管委会《博士后管理工作规定》（国人部发[2006]149号）和山东省人力资源和社会保障厅有关文件精神，结合我校博士后工作实际，特制定本办法。

第一章 博士后流动站的领导、组织

第一条 学校成立由校长任主任、各有关单位主要负责人为成员的博士后科研流动站管理工作委员会（简称校博士后管委会，下同），负责博士后流动站的领导、组织、协调、规划、建设等重大问题决策。

校博士后管委会下设办公室，办公室设在人事处，负责日常工作。

第二条 在校博士后管委会领导下，学校各有关职能部门的职责分工是：

（一）校博士后管委会办公室负责博士后流动站的建设及组织、办理博士后进、出站手续、组织博士后科学基金的申报等工作，制定博士后年度招收计划并组织招收，协助流动站所在学院搞好博士后管理工作。

（二）人事处负责博士后报到、出（退）站、待遇、专业技术职务任职资格审定、随调配偶工作安排等工作。

（三）后勤管理处负责博士后住房和配套家具的配备及管理

工作。

（四）科学技术处负责博士后的科研项目申报立项、科研工作阶段性检查和科研成果的鉴定、申报与管理等工作。

（五）计划财务处负责博士后流动站建站经费、博士后经费等管理工作。

（六）资产管理处负责博士后所需仪器设备的购置、协调、管理以及博士后离站时，对用科学基金购置的仪器设备办理交接登记手续等工作。

（七）公安处负责博士后本人及配偶、子女暂住户口的申报、落户、居民身份证办理等工作。

（八）校长办公室负责博士后人员的人事档案保管和转送以及协调博士后子女的入学入托等工作。

（九）国际合作与交流处负责吸引、审查留学回国博士、外籍博士进站及在站博士后出国合作研究、考察等审查、申报工作。

第三条 各职能部门要各司其职、密切配合，切实保证博士后科研工作及生活条件的落实，保证他们顺利开展工作。

第四条 各流动站所在学院成立博士后工作指导小组，在校博士后管委会的领导下，为博士后开展研究工作等方面创造条件，全面负责博士后的政治思想、日常行政等工作的管理。根据博士后的意愿和科研工作内容选定博士后导师，导师为博士后培养的第一责任人。博士后工作指导小组和导师的职责是：

（一）对申请进站博士的政治思想状况、科研能力、学术水平和已取得的科研成果进行严格审查，采用答辩等形式遴选并初定入

站博士后人选。

(二) 组织博士后的科研开题论证等。

(三) 组织对博士后科研年度进展情况进行中期检查和学术报告会，对博士后科研工作中存在的困难和问题及时解决。

(四) 审查博士后科学基金、短期出国等的申请，并提出意见。

(五) 确定是否延长博士后工作期限和对不适合继续作博士后人员提出终止博士后工作的意见。

(六) 对博士后的专业技术职务进行初评，对即将出站博士后在站期间的政治思想表现、工作情况、科研能力及学术水平等做出全面恰当的评价。

(七) 每年至少召开一次学院博士后工作会议，听取意见和建议，进一步完善工作，并对博士后提出具体要求。

第五条 博士后在导师的指导下开展科学研究工作，博士后的科研课题与导师协商后由导师审定。

第二章 博士后人员的招收

第六条 具有博士学位，品学兼优，身体健康，年龄在四十岁以下的人员，可申请进站从事博士后研究工作。优先考虑申请脱产进站人员。

第七条 申请从事博士后研究工作的人员，应当向设站单位提出书面申请，提交证明材料。委托培养、定向培养、在职工作以及具有现役军人身份的人员申请从事博士后研究工作，应当向设站单位提交其委托单位、定向培养单位、工作单位或者所在部队同意其

脱产从事博士后研究工作的证明材料。

第八条 留学博士回国从事博士后研究工作由国家按国内同类人员的标准进行资助，可以自主选择设站单位或具有开展博士后研究条件的非设站单位（学科）从事博士后研究工作，也可以依托国内的重大科研项目在国外完成博士后研究工作。

第九条 工作站如与我校联合招收、培养博士后研究人员，双方单位应当按照优势互补、互惠互利、保证质量、共同受益的原则签定协议书，明确双方及博士后人员的权利和义务。

第十条 申请人一般不进入授予其博士学位的单位同一个一级学科流动站从事博士后研究工作；确因工作需要，需向学校提出申请。

第十一条 学院博士后工作指导小组，根据每年校博士后管委会分配的博士后指标，对申请人的申报材料进行全面认真审查并进行面试答辩，研究初定入站人选，报校博士后管委会办公室办理入站审批手续。

第三章 博士后人员的管理

第十二条 博士后人员进站时应当与流动站签订工作协议，并保证履行协议。各设站学院应建立在站博士后人员的考核指标体系，以及博士后人员进站招收、中期考核和出站考核制度，制定对博士后人员目标管理、绩效评价、奖励惩处等具体管理办法，对博士后人员进行定期考核。对中期考核不合格的博士后人员予以劝退和解约。

第十三条 博士后人员在站工作期间计算工龄。

第十四条 博士后在站工作期限一般为两年。如需延长在站时间，需经导师同意，校博士后管委会批准，但最长不超过三年，在站超时经费、待遇等由导师支付。

博士后研究人员工作期满后应按时出站。根据学校工作需要，业绩突出的博士后可择优聘任为师资。

第十五条 博士后如提前完成工作，由本人提出申请，经导师同意，学院博士后工作指导小组审核，报山东省人力资源和社会保障厅批准，可以提前三个月出站。

第十六条 博士后研究人员在站期间，有下列情形之一的，应予退站：

- (一) 考核不合格的；
- (二) 在学术上弄虚作假，影响恶劣的；
- (三) 受警告以上行政处分的；
- (四) 无故旷工连续 10 天或一年内累计旷工 20 天以上的；
- (五) 长期患病难以完成研究项目的；
- (六) 出国逾期不归超过 30 天的；
- (七) 因学术水平等原因达不到出站要求的；
- (八) 其他情况应予退站的。

第十七条 博士后在站工作期间必须遵守学校的规章制度，对于严重违反规章制度，经教育不改者，除给予必要的处分外，经所在学院提出意见，学校批准，报山东省人力资源和社会保障厅终止其博士后工作。

第十八条 退站的博士后人员，不享受国家对期满出站博士后人员规定的相关政策。

第十九条 凡同时满足下列条件者，可以获得《博士后证书》。

- (一) 经省或全国博士后管委会办公室核准的博士后研究人员；
- (二) 博士后工作期间能遵守国家 and 学校各项规章制度，完成规定的科研任务；
- (三) 博士后期满按有关规定办理了出站和工作手续。

第四章 博士后经费管理和公寓管理

第二十条 学校按照规定核拨脱产博士后人员的工资待遇、经费等，由其导师根据财务有关规定管理使用。

第二十一条 脱产博士后人员纳入学校人事管理范围，其工资待遇实行年薪制，年薪不低于 3.6 万元人民币。在此基础上，由导师根据实际情况酌情追加。

第二十二条 博士后人员可通过申请中国博士后科学基金、山东省博士后创新项目专项资金等获得资助，经费使用按其规定进行管理。

第二十三条 学校从博士后每年日常经费和全国博士后科学基金资助金经费中提取 3%，由校博士后管委会办公室用于组织博士后集体活动等管理工作。

第二十四条 凡用博士后日常经费和博士后科学基金资助金购置的仪器设备所有权归学校，博士后在站期间享有使用权，由博士后流动站所在学科管理，向全校开放使用。

第二十五条 学校计划财务处和校博士后管委会办公室对博士后相关经费具有监督检查权。

第二十六条 学校提供博士后公寓供博士后人员租住，按照《山东农业大学博士后公寓管理规定》执行。

第二十七条 博士后公寓是在站博士后人员居住的专用房，不得挪作他用。博士后出站时，应及时从博士后公寓中迁出。

第五章 科研工作

第二十八条 博士后的科研选题要在导师的指导下确定。博士后进站 3 个月内完成开题报告，经所在学院博士后工作指导小组组织论证，报校博士后管委会办公室备案。

第二十九条 博士后人员每半年做一次学术报告。进站工作一年时进行中期考核，博士后要将一年来的科学研究进展情况对照开题报告认真总结，形成书面报告，学院博士后工作指导小组根据其工作进展情况和政治思想、科研工作实际表现写出中期优秀或良好或较差的考核评语。对中期考核成绩较差者，作不适合继续做博士后工作处理，可由校博士后管委会办公室报请省人力资源和社会保障厅批准后，劝其离站。

第三十条 鼓励博士后参加导师或所在博士点（学科）的科研项目。

第三十一条 博士后申报科研项目，与所在学院教职工同等对待，按照规定须与本校教师共同主持，向科学技术处提出立项申请。

第三十二条 博士后的研究工作结束时，应将发表或尚未发表的论文、鉴定或准备鉴定的材料等全部研究成果上交导师，论文、成果等送学校档案馆存档。

第三十三条 博士后在站期间，主要从事已确定的科研工作，一般不承担教学任务。

第三十四条 学校对博士后在站期间取得的科技成果享有所有权。博士后在国内外发表有关论著时，应标注“山东农业大学”字样。博士后所取得的科技成果，如属产品并取得经济效益，或者直接对成果进行转让时，按学校有关规定办理。

第三十五条 博士后人员在站期间，根据研究项目需要，经设站学院批准，校博士后管委会同意，可以到国外开展合作研究、参加国际学术会议或进行短期学术交流，时间一般不超过三个月。

第三十六条 博士后在结束研究工作时，应提交书面的工作总结和博士后研究工作报告，学院博士后工作指导小组聘请两位本学科领域的知名专家（其中校外一位）对其研究工作报告进行评审，填写评审意见书；召开博士后指导小组会议，在听取博士后本人工作报告之后，对其学术水平、独立工作能力做出全面评价。

第三十七条 博士后人员在站期间，应以“山东农业大学”名义并以第一作者发表至少 1 篇体现博士后期间主要工作内容的研究论文，或取得重要研究进展，方可申请出站。在上述基本要求的基础上，各流动站可根据学科特点制定高于上述基本要求的论文或成果要求，经学院博士后工作指导小组研究通过后，报校博士后管委

会审核备案后执行。

第六章 自筹经费招收博士后

第三十八条 学校争取到本省自筹经费博士后指标并争取到省财政拨款，可向各流动站分配招聘名额。凡能自筹资金（每年3万元科研经费）的流动站或博士生导师，也可申请招收校自筹经费博士后，并详细说明经费来源和申请理由。其博士后的申请、考核、待遇等与国家计划内人员完全相同。自筹经费博士后不得转为计划内名额。

第七章 外国籍博士后、项目博士后

第三十九条 为促进国际间学术交流，学校具备条件的流动站可接受优秀的外国籍博士进站做博士后。

第四十条 外国籍博士后的日常经费按国内博士后的标准拨付。外国籍博士后的个人生活费可根据具体情况，按国家规定发给。

第四十一条 外国籍博士后的往返路费、探亲、旅游、医疗保健和意外保险等费用自理，其他与国内博士后相同。

第四十二条 外国籍博士后配偶可随行，学校不负责解决其工作问题，可根据其本身条件和工作单位协助安排。

第四十三条 外国籍博士后的管理参照国内博士后的管理办法执行。

第四十四条 凡有国家重大研究课题，如国家自然科学基金重

大项目、国家 863、973 项目等课题的博士点学科或博士生导师，均可申请项目博士后。项目博士后所需经费由所在课题支付。

第八章 职业道德建设

第四十五条 各流动站要加强对博士后人员的思想教育，引导他们树立正确的职业道德，淡泊名利，潜心钻研，自由探索，锐意创新。

第四十六条 各流动站要加强对博士后人员知识产权保护法律意识的培养，严格遵守知识产权保护的法律法规，博士后应与学校签订知识产权协议，尊重他人的研究成果和权益。创造尊重和保护知识产权的法治环境，依法申报知识产权，促进科技成果转化。

第四十七条 各流动站要为博士后人员营造尊重个性、学术民主、鼓励探索、支持创新、容许失败的宽松和谐环境，形成有利于优秀青年人才脱颖而出的机制。

第四十八条 博士后人员应坚持实事求是的科学精神和严谨求实的治学态度，加强学术道德自律，反对学术上弄虚作假的浮躁浮夸作风，坚决抵制学术腐败和欺骗行为。

第九章 附则

第四十九条 本办法由校博士后管委会办公室负责解释。

第五十条 本办法自公布之日起施行。此前有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

主题词：博士后 管理 通知

山东农业大学校长办公室

2010年12月3日印发

山东农业大学文件

山农大校字〔2020〕1号

山东农业大学 关于印发《山东农业大学科技工作 绩效薪酬管理办法》的通知

各单位、各部门：

《山东农业大学科技工作绩效薪酬管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，望认真遵照执行。

山东农业大学

2020年1月17日

山东农业大学

科技工作绩效薪酬管理办法

第一章 总则

第一条 为发挥科技绩效薪酬的导向性作用，充分调动科研人员攻坚克难、勇攀高峰的积极性和创造性，大力营造求真务实、团结协作的创新氛围和良好学风，不断提升全校服务创新型国家建设的能力和水平，特制定本办法。

第二条 科技绩效薪酬的主要来源为科研管理费、间接经费、学科建设经费、平台建设经费、成果转移转化收入等经费中可用于科技绩效薪酬发放部分，年度科技绩效薪酬总额由学校组织核算。

第三条 科技绩效薪酬实行学校、学院、团队（课题组）三级管理。团队（课题组）年度分配办法经所在学院审批后实施；学院年度分配办法经学校审批后实施；学校分配办法由科学技术处拟定，经学校研究批准后实施。

第四条 科技绩效薪酬分配遵循优劳优酬原则，立足科技实力提升突出目标导向。分配原则及办法的制定应充分发扬民主，切实做到公开、公平、公正。

第五条 科技绩效薪酬核算依据为科技绩效统计，包括：各级、各类政府性科技奖，授权的专利、植物新品种权，审定的动植物新品种，技术标准，学术论文，决策咨询，专著，课题申报

立项，科技创新平台、公用科技条件平台建设与管理，公益性科技服务等。

第二章 科技绩效薪酬核算

第六条 由科学技术处会同财务处、发展规划处、人事处等有关部门核算年度科技绩效薪酬总额，提出学校、学院、团队（课题组）分配方案，报学校研究批准。

第七条 团队（课题组）负责分配的科技绩效包括：

（1）通过年度考核或结题验收课题的间接经费中绩效支出部分（须扣除房屋占用、日常水电气暖消耗和管理费等）；

（2）成果转移转化收入分配到团队（课题组）的部分；

（3）平台建设费中按规定预算的岗位绩效部分。

其他由学校统筹。

第八条 学校统筹的年度科技绩效薪酬原则上按3:7的比例在学校与学院间分配使用。

第九条 学校分配学院年度科技绩效薪酬的原则是：学院年度到位科技经费总额×系数+年度学院获得的学校管理科技绩效薪酬×系数。社科类学院年度到位科技经费总额系数原则上应高于自然科学类学院。

第十条 学校管理的科技绩效薪酬用于做出校级标志性科技产出和校级重大科技工作贡献的团队与人员的绩效分配，制定核算办法作为本办法附件。核算办法根据实际情况进行年度微调，必要时做重大调整或修订。

第十一条 学院参照学校年度科技绩效薪酬分配办法，结合学院发展规划，按照突出重点、不重复奖励的原则拟定；团队（课题组）分配办法参照学院办法，结合团队（课题组）实际拟定。

第十二条 科技绩效薪酬按年度发放，每年1月初核算上年度的科技绩效薪酬，年中不再受理。

第三章 异议处置

第十三条 学校科技绩效薪酬分配方案下发到各学院公示，学院、团队（课题组）年度绩效薪酬分配方案在院内公示，公示期不少于5个工作日。

第十四条 如对学校分配方案有异议，由所在学院汇总，向科学技术处书面提出；对学院、团队（课题组）分配方案有异议，向学院、团队（课题组）负责人提出，达不成一致可向上级书面提出。对异议的处理意见，应在5个工作日内反馈异议人。

第十五条 对年度分配办法的异议，除重大导向性意见外原则上在下一年度分配办法调整时研究并就是否采纳形成明确结论；对分配办法执行情况有异议且理由充分合理的，应及时纠正。

第四章 附则

第十六条 获得不同层次成果奖的同—成果，不重复计算，按最高级别予以添平补齐。在国内外产生重要影响且不在上述范围内的，由校学术委员会研究确定。科技产出因科研失信行为被撤销的，所获得的相关绩效奖励将予以追回。

第十七条 本办法自印发之日起施行，原《山东农业大学科技工作绩效薪酬计算办法》（山农大校字〔2016〕107号）同时废止。

第十八条 本办法由科学技术处、人事处负责解释。

山东农业大学校长办公室

2020年1月17日印发
