

优秀科研人才引进管理办法

编制日期：二零一六年十二月

编 制	审 核	批 准	生效日期
研发部	行政部	总经办	2017.01.01



第一章 总则

第一条 为进一步落实公司人才发展战略，加快科研优秀人才引进步伐，增强公司发展后劲，特制定本办法。

第二条 人才引进工作要适应公司的发展要求，坚持培养与引进并举，不断增加人才总量，优化人才结构，提高人才素质，为公司持续、健康发展提供人才保障。

第三条 基本原则

- 1、按需引进、全面考核的原则。
- 2、公开平等、竞争择优的原则。
- 3、人尽其才、才尽其用的原则。
- 4、急需和紧缺人才优先引进的原则。

第四条 人才引进的对象

1、引进人才范围主要限于公司核心业务。对非核心业务，应控制人才引进的数量及质量。

2、引进人才的对象包括：

- (1) 在同行业内有较大影响力或经验较丰富的高级专业技术人才。
- (2) 紧缺和急需的关键操作岗位的技能人才。
- (3) 懂项目管理、善经营管理的复合型人才。
- (4) 紧缺和急需专业的应届毕业生。
- (5) 公司当前紧缺和急需的各类执业持证人员。

第五条 本办法适用于公司研发部各岗位对应各类人员。

第二章 人才引进的渠道、方式、程序

第六条 人才引进的渠道

- 1 市场猎取；
- 2 内部人员推荐；
- 3 社会招聘；
- 4 校园招聘；
- 5 退休返聘；
- 6 人才特聘；



(1) 以不触动人事关系为前提，邀请行业专家在企业进行技术指导与交流，使企业获得人才突破并实现知识传递；

(2) 凡符合公司引进人才条件，可通过签订特聘协议，约定被聘用人权利与义务，实现公司相关业务预期并支付聘用费用。

第七条 人才引进的方式

根据工作需要和本人意愿，公司采取以下三种人才引进方式：

1、通过直接建立双方劳动关系方式引进人才。

针对高层次人才，可采取直接调入、招聘录用等方式，鼓励与公司建立长期稳定的劳动关系。

2、通过劳务派遣建立用工关系方式引进人才。

对没有工作单位的（包括应届毕业生），可通过公司指定派遣单位签订劳务派遣合同，以派遣方式引进人才。

3、通过聘用协议等不建立劳动关系方式引进人才。

公司对符合条件的各类专家、资深人员可按照“不求所有、但求所用”、“不求所在、但求所为”的柔性引进机制，通过智力引进、智力借入、业余兼职、临时聘请、技术合作等方式，灵活多样的超常规、创造性地开展人才引进工作。

第八条 人才引进的程序

1、各单位根据公司发展规划、所在单位年度经营状况，岗位需求及定编定岗情况，编制并上报人才需求计划，明确需求人才的数量、专业、层次、要求等。

2、公司根据最终人才需求计划，经研究决定后，确定是否实施人才引进计划。

3、成立以行政部牵头的人才引进工作小组，研究制定人才引进的具体实施方案。

4、人才引进具体流程详见公司《人力资源部标准化手册》之“招聘管理作业引”。

第三章 引进人才职责及待遇

第九条 引进的高级技术人员采用聘用制的，按照责、权、利一致的原则签订工作协议，约定岗位职责、待遇和聘任期限等相关事宜，实行合约管理。

第十条 引进的各类复合人才由公司统一管理、统一调配，其薪酬及福利待遇由双方协商约定。

第十一条 专业人才适用公司各专业序列管理办法或公司薪酬福利管理办法，其薪酬比照公司内同类人员确定。



第十二条 引进人才若属“公司当前紧缺和急需的各类执业持证类”人员，应将执业资格证注册在公司满两年及以上并协商签署《证书聘用协议》，公司在注册成功后根据《人力资源部标准化手册》之“执业资格管理作业指引”给予对应的执业津贴。

第四章 人才引进的激励与培养

第十三条 对被引进人员激励与培养

1、公司加大对引进人才的培训力度与投入，通过对引入人才专项培训来提升系统人员整体专业技能。

2、引进人才与公司签订劳动合同或派遣劳动合同的，可参加公司专业技术职称资格评审。表现优秀的，可优先解决专业技术职务任职资格。

3、被引进人才可参加公司各专业序列申报，经公司评审后享受相应序列级别待遇。

4、公司对被聘为内部讲师的人员，根据讲师级别给予对应讲师授课费用。

5、适用公司师徒制度规定，对被指定为“师傅”的人员享受“师傅”的各项带徒权利与义务。

6、对表现优秀的引进人才纳入后备干部队伍，并与员工共同搭建职业生涯规划。

7、对引进执业持证类人员，公司为其办理年度继续教育及各类注册事宜，费用由单位承担。

8、对引进的高层次人才，需代表公司参加国内或行业内各类学术交流活动的，经各单位负责人批准后，相关费用可予以报销。

第十四条 对其他人员奖励与惩处

1、对由内部人员推荐而引进的优秀复合型人才或公司急需各类成熟型人才，公司在与被引进人员签订劳动合同或聘用协议并经一年期考核通过后，给予推荐人员 1000 元/人/次推荐费。

2、公司对引进应届毕业生采取“师徒制”培养模式，具体要求如下：

(1) 公司将应届毕业生人才培养计划纳入分公司《人才培养与开发目标责任状》，并将目标责任状进行分解细化至所对应岗位的“师傅”、“部门/项目负责人”、“所属单位人力资源部负责人”及“团支部书记”等人员。

(2) 公司在与新签应届毕业生及其师傅签订师徒协议时，应将负有培养责任的相应人员的职责与权利及奖惩予以明确规定，并予以落实执行。



(3) 公司应落实应届毕业生工作未满一年而离职人员的真实离职原因，对确因公司原因导致离职的，应追究相关人员的培养责任。

第五章 人才引进的管理与考核

第十五条 人才引进的管理

1、公司将人才引进及培养目标及计划细分至各单位人才培养计划，并与分公司签订《人才培养与开发目标责任状》。

2、对与公司建立劳动关系的，公司与引进人才签订《劳动合同》，合同期限参照公司《人力资源部标准化手册》之“劳动关系管理作业指引”执行；对不与公司建立劳动关系的，公司与引进人才签订《聘用协议》。

3、按照引进人才目标管理要求，与引进人才签订《岗位目标责任书》等相关文书。

4、对执业持证类人员，引进人员有义务也有职责参加并通过执业证书的年度继续教育，并在办理各类注册过程中提供所需个人各项材料。

5、引进人才如签约期未满而提出或要求终止协议（含调离、辞职、自动离职和解聘等），应按劳动合同或聘用协议书规定承担违约责任。

第十六条 人才引进的考核

1、按照规定，对引进人才实行试用期，试用期内不合格的，解除劳动合同关系。

2、按照管理权限加强对引进人才的考核，考核以岗位目标责任书为主要内容，考核结果作为奖惩兑现的依据。

3、经考核，对业绩较差的，经公司研究决定后应予以淘汰或转岗。

4、对合同期满的，根据工作需要和本人意愿，应及时办理终止或续订合同手续。

第六章 附则

第十七条 本办法自生效之日起执行。

第十八条 本办法由公司行政部和研发部负责解释。