

科合院发人教字〔2015〕39号

中科院合肥物质科学研究院关于印发 《公派出境人员人事管理暂行规定》的通知

研究院各单位：

为加强公派出境人员的人事管理，特制定《公派出境人员人事管理暂行规定》。

一、人员范围

本规定所指公派出境人员是指经研究院同意，中国科学院主管部门审批通过的人员，包括国家公派、中国科学院公派和合肥研究院公派三类人员。

二、薪酬待遇

1. 出境期限三个月及以内的人员，薪酬待遇不变。

2. 出境期限三个月至一年的人员，自第四个月起，只保留岗位工资和薪级工资。

3. 出境期限一年以上的人员，自第二年起，停发工资。

4. ITER 项目人员，自派出之日起，其待遇由 ITER 方提供。

三、考核与晋升

公派出境人员在境外工作或留学期间，执行原岗位聘用合同。根据本人的能力、贡献和基本任职条件，符合岗位职务职级晋升条件的，可申请晋升高一级职务或职级，科研产出方面，合肥研究院须为产权单位。

公派出境人员根据岗位职责和本年度所承担的任务参加所在单位的年度考核。

职务变动人员中停发工资人员，自回国到岗后兑现工资待遇。其新职务任职时间自下文聘用之日起计算。

四、手续办理

1. 离院手续

出境期限 3 个月及以内人员，提前两周将确切出境时间告知所在工作部门及研究所综合办公室。

出境期限 3 个月以上人员，提前两周向人事教育处提交《合肥物质科学研究院公派出境人员登记表》(简称登记表)、出境批件复印件，并办理所内工作移交清单。登记表由本人所在部门、所综合办公室和分管领导签署意见。

非研究所单元的公派出境人员，向人事教育处办理相关手续。

2. 回院手续

出境人员期满回国后，须及时到所在研究所综合办公室办理到岗手续。

因工作需要确需延期的，应在期满前两个月向所在研究所提交申请报告，经批准方可延期。延期时间与延期前出境时间合并计算。

五、逾期不归

出境期满逾期一个月未到岗，且未办理离职手续的，按自动离职处理，合肥研究院不再保留其人事关系和档案。

六、附则

本规定自下文之日起施行。未尽事宜，由人事教育处负责解释。

附件：1. 合肥研究院公派出境人员登记表

2. 合肥研究院公派出境延期人员登记表

中科院合肥物质科学研究院

2015年7月29日