

北京体育大学文件

北体字〔2020〕64号

北京体育大学关于印发 科研劳务费管理办法的通知

各部门、各单位：

《北京体育大学科研劳务费管理办法》已经2020年第2次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

北京体育大学

2020年3月15日

北京体育大学科研劳务费管理办法

第一条 为进一步规范北京体育大学科研项目（课题）劳务费管理，激发科研人员创新活力，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 劳务费指在课题研究过程中支付给参与课题研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研财务助理及其他科研辅助人员等的劳务费用。

第三条 劳务费发放期间原则上应与项目研究周期相符。

第四条 劳务费不设比例限制，经项目（课题）负责人提出申请，由财务处通过银行转账方式直接发放至本人账户，不得由他人以任何理由代为签收。

第五条 研究生、博士后人员劳务费发放标准由项目负责人根据其承担的工作任务自行确定。应综合考虑参与项目（课题）研究的人数、并结合本地区和本领域科研单位的研究生、博士后平均发放水平据实测算。

第六条 访问学者需通过研究生院认定身份并出具证明，发放劳务时应在说明材料中对其承担的研究任务及工作量予以重点说明。课题组成员不得以访问学者名义在项目下各课题中编列劳务费。

第七条 项目（课题）聘用研究人员需与学校签订劳动协议，

协议中应对聘用人员岗位职责和劳务发放标准等内容作出明确规定。项目（课题）聘用人员的劳务费发放标准应遵循市场规律，参照北京市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，结合相关人员对项目（课题）的贡献、承担的工作任务，按照多劳多得的原则据实发放。对于金额明显高于北京市平均工资水平的，必须提供辅助证明材料，比如高级职称证明或特殊行业资格证等。

第八条 项目（课题）聘用的科研辅助人员包括：与项目（课题）科研工作相关的操作员、实验员等辅助工作人员，科学考察、野外实验勘探等临时用工人员以及为项目（课题）组提供服务的科研助理、科研财务助理等。科研助理、科研财务助理可由项目组根据实际需要聘用，由项目组与聘用人员签订工作协议。科研辅助人员劳务费发放标准由项目（课题）负责人根据其承担工作量等进行测算确定。

第九条 科研项目负责人是科研劳务费发放的直接责任人。项目（课题）组和负责人应做好相关人员的工作记录、强化业绩考核，确保劳务费发放有据可依。不得以编造虚假合同、虚拟人员名单等方式冒领劳务费。从项目（课题）就某一工作获得专家咨询费的人员，不得同时领取劳务费。

第十条 科研项目劳务费的发放纳入审计工作范围，对违规发放的劳务费予以追缴。情节严重的，将按照国家 and 学校有关规定进行处理。

第十一条 项目主管（或来源）单位对科研项目劳务费发放

有专门管理规定的，按其规定执行。

第十二条 本办法自发布之日起施行，由科学技术处、财务处负责解释。