

# 重庆医科大学文件

重医大文〔2018〕368号

## 重庆医科大学 关于印发《重庆医科大学科研财务助理岗位 实施办法》的通知

各附属医院，学校各直属单位、处（室、院、管委会），各人民团体，各有关单位：

为落实《中共重庆医科大学委员会关于认真开展 2018 年“边巡边改、立行立改”工作的通知》（重医大党文〔2018〕107 号），进一步减轻科研人员负担，激发科研人员创新活力，规范学校科研财务助理管理，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）要求，结合国家有关规定和学校实际情况，特制定《重庆医科大学科研财务助理岗位实施办法》。

附件：《重庆医科大学科研财务助理岗位实施办法》

重庆医科大学

2018 年 9 月 21 日



# 重庆医科大学科研财务助理岗位实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步减轻科研人员负担，激发科研人员创新活力，规范学校科研财务助理管理，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）要求，结合国家有关规定和学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研财务助理岗位是指为学校科研项目服务的、以科研项目经费管理为服务内容的一种辅助性财务管理岗位。

## 第二章 岗位设置

**第三条** 科研财务助理岗位可由学院（系、所）、实体科研机构根据本单位的科研项目数量、科研经费总量情况进行设置和聘用；也可由承担国家和地方重大科研任务的科研团队单独聘用。年度科研经费超过500万元的单位建议设置科研财务助理岗位，其他单位可据实际情况按需设置。各附属医院必须设立至少1个科研财务助理岗位。

**第四条** 科研财务助理按照“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则择优选用，可由校内在编人员兼任，但不得选用与各项目负责人有直系亲属关系的人员，不得聘用在校学生。

### 第三章 职责与条件

#### 第五条 科研财务助理岗位职责：

（一）认真贯彻执行和宣传国家的财经法律法规和学校的各项财务规章，做好科研项目的财务服务工作；

（二）协助本单位（团队）项目负责人按照有关财经法律法规和科研经费管理制度，做好各类经费的预决算编制、预算执行、决算审计和项目验收等工作，确保经费执行进度；

（三）按制度要求负责本单位（团队）科研项目经费审核和报销；

（四）做好预算执行中相关财务制度的宣传贯彻；

（五）负责接收和处理学校各部门关于科研项目财务方面的工作通知，并及时将有关情况向本单位（团队）负责人进行报告。

（六）积极配合财务、审计等部门对本单位科研项目执行、科研经费使用和管理情况等进行的检查监督。

#### 第六条 科研财务助理岗位任职条件：

（一）认真贯彻执行党的路线方针政策，遵守国家法律法规，有较高的政策水平、业务能力和职业道德水准；

（二）具有较强的工作责任心，能坚持原则；

（三）忠实履行监督职责，自觉维护学校利益，严格执行各项财经纪律；

（四）原则上应具有大专及以上学历和财务专业知识背景；

（五）具有较强的组织协调能力和团队合作精神，熟悉并掌握有关财

经法律法规、科研项目管理和科研经费管理等制度；

（六）兼职人员要确保有足够的时间和精力承担上述职责任务。

## 第四章 管理与考核

**第七条** 附属医院科研财务助理岗位实行用人单位自主聘任与考核及薪酬支付，学校科研财务助理岗由院系考核，报学校审核同意后编外聘用，从项目经费中支付薪酬。财务处、科研处进行业务培训与指导。

（一）用人单位（院系）负责本单位科研财务助理岗位人员的选聘、日常管理和考核。

（二）科研处负责对科研财务助理进行科研项目实施中相关过程管理与服务等科研业务的培训。

（三）财务处负责对用人单位科研财务助理进行登记、备案，定期组织全校科研财务助理岗位人员进行财务业务培训，指导、督查等相关工作。

**第八条** 建立健全符合科研财务助理特点的考核评价机制，激励科研财务助理安心岗位工作。对于岗位职责履行到位、业绩突出的人员，应给予相应的奖励，以稳定科研财务助理队伍，保证科研财务助理队伍健康发展。

**第九条** 科研财务助理在校工作期间，应遵守学校和所在学院的规章制度。工作期内出现违法违纪行为的，按国家及学校有关规定处理。

## 第五章 经费保障

**第十条** 聘用科研财务助理所需费用，可由用人单位根据实际情况通过科研项目劳务费、间接费用、单位日常运转经费等渠道解决，经费支出应符合财政相关规定。

## 第六章 附 则

**第十一条** 各附属医院可参照本办法执行。

**第十二条** 本办法由财务处、科研处、人事处负责解释。业务工作受财务处、科研处指导，聘用工作受人事处指导。

**第十三条** 本办法自发布之日起施行。