



第 5 期

2001 年 08 月 10 日

中科院物理所人教处编印

总第 13 期



2001 年绩效奖励调整工作结束



2001 年我所绩效奖励调整工作已顺利结束。调整后的绩效奖励已进入 8 月份的职工工资。今年绩效奖励调整是根据我所近一、两年科研经费的到位情况和研究组的考核成绩，结合职工个人的工作绩效情况，在今年科研经费比较充足的前提下，以保证全所平均绩效奖励水平相对去年略有提高为原则，确定绩效奖励使用经费的提取比例。并根据物发人教字（2001）168 号文件的规定进行绩效奖励的测算与核定，具体办法与去年基本一致。

在绩效奖励的管理上，与往年不同的是为了使符合规定的人员能较及时地享受绩效奖励，同时为了避免出现人员费用占研究经费比例失控的现象，决定在每年 2 月，根据需求和当时人员的变动情况对绩效奖励进行一次统一调整。届时，将对研究组因人员增加而多支付的绩效奖励使用额度予以减免，即相关研究组全体人员的绩效奖励要进行相应变动。在其他时间，对因人员变动（包括入所、离所、退休等），需对绩效奖励进行调整的要求，将不予受理。

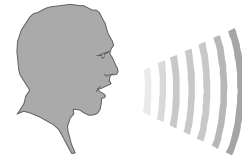
根据物发人教字（2001）168 号文件的规定，物理所 2001 年度科技岗位和管理的十一位同志聘任工作的结果已经揭晓。共有十一位同志被聘任为研究员；八位同志被聘任为副高级专业技术职务；一位同志被聘任为六级职员。另有九位“百人计划”特聘研究员。

秘书与管理部门举行磨合期对话

通过秘书的上传下达，建立一种通畅的管理网络是我所试行秘书制的目的之一。而秘书与管理部门的工作联系是管理网络的重要环节。

经过一个月的磨合，秘书在完成研究所及其职能部门布置的各项工作中，态度好，效率高，受到一致好评。但由于秘书上岗时间较短，“不知”或“不熟”阻碍了工作效果的进一步提高。增加交流与沟通的机会是使秘书逐步进入角色的必要手段。

基于上述目的，人教处于 8 月 9 日组织了一次磨合期秘书与管理部门的对话。四个职能处的管理人员就各自分管的工作和对秘书的具体要求向到会的 11 名实验室秘书进行了讲解，并解答了秘书提出的问题，取得了很好的效果。



简明报道

○ 今年我所招生工作形势喜人

2001 年我所计划招收硕士研究生 50 名，有 82 位考生报考，共录取了 50 名，其中重点院校考生 33 人，占录取总数的 66%。今年录取的硕士研究生中，成绩优秀并申请硕博连读的有 40 名，为增加我所今后的博士生生源奠定了基础。

2001 年我所博士生计划招生 70 名，报考我所考生 100 余人，共录取了 73 名，其中重点院校考生 39 人，占录取总数 53%。

○ 2001 年秋季毕业生派遣工作结束

我所 2001 年毕业生分配工作进展顺利，已圆满完成了派遣任务。今年我所共有博士毕业生 44 人（其中 2 人为春季派遣，3 人延期毕业），硕士毕业生 7 人，参加夏季毕业分配的研究生共计 46 人。

○ 我所 2001 年毕业研究生答辩工作进展顺利

2001 年我所应届毕业研究生 51 人，截至目前，除 3 名博士生被批准延期毕业外，已举行了 46 场学位论文答辩会（硕士 7 场，博士 39 场），参加答辩者均获通过，准予按期毕业。学位评定及授予工作即将进行。

○ 王玉鹏、魏志义荣获 2001 年度中科院青年科学家奖

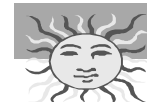
2001 年度中国科学院青年科学家奖评审结果日前揭晓。今年共有 38 位同志分获科学创新、技术创新和科学管理等不同奖项。我所今年又有两位同志获奖，王玉鹏研究员荣获科学创新奖，魏志义研究员荣获技术创新奖，在此，特向王玉鹏、魏志义研究员表示热烈祝贺！

我所将试行“协议工资制”和“项目聘用制”

根据物发人教字（2001）168 号文件的规定和院对我所人事试点工作的要求，自 2001 年起，我所将开始试行“协议工资制”和“项目聘用制”。相关文件征求意见稿的起草工作已经结束。现将部分内容简介如下：

我所协议工资制只限于在科技岗位中试行。实施对象为经中科院批准成立的“科学家小组”与“引进国外杰出人才”中外聘的非本所事业编制人员。协议工资由两部分组成：基本薪酬和年功加薪。考虑到现阶段国内外科学家实际收入的差距，对于国内、国外科学家，基本薪酬组成如下：协议薪酬+协议成本+旅费补助。

凡 973、863（S863）、921、攀登、重大基金及院重大项目等我所在研项目可根据特殊需要设置少量项目聘用岗位；各实验室或所技术支撑系统可按本所试行秘书制、首席工程师制的需要，也可设置少量项目聘用岗位。科技岗位的项目聘用人员须满足项目聘用岗位的特殊需要并具有在副高级及其以上岗位的工作经历；其他岗位的项目聘用人员应属我所急需的特殊人才。项目聘用岗位的应聘者一般不属本所事业编制人员。



工作预报

序号	时间	工作内容
1	8 月	学位评定会
2	8 月	与新增岗位聘任人员签订《岗位聘任合同》
3	9 月	组织新生入学报到
4	9 月	推荐“中国优秀博士后奖”候选人
5	9 月	受理“王宽诚博士后基金”申请
6	9 月	上报政府特殊津贴人选
7	9 月	组织“百人计划”候选人答辩会
8	9 月	参加院组织的招生咨询
9	9 月	上报研究生基层报表
10	9 月	编印职工、博士后及研究生名册
11	9 月	毕业生资料汇总，学位报盘
12	9 月	组织导师出秋季考博试题
13	9 月	发“十一”过节费

注：个别工作的时间将会依具体情况作适当调整。