

中国科学院半导体研究所文件

半发人字〔2019〕6号

中国科学院半导体研究所关于印发 《中国科学院半导体研究所工作人员兼职管理 办法》的通知

所属各部门：

现将《中国科学院半导体研究所工作人员兼职管理办法》予以印发，请遵照执行。

中国科学院半导体研究所

2019年7月10日

中国科学院半导体研究所工作人员兼职管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强研究所工作人员兼职管理,合理促进研究所与院内外单位开展合作,保障完成研究所承担的各项科技任务,根据《中共中国科学院党组关于印发<中国科学院领导人员兼职和科技成果转化激励管理办法>的通知》(科发党字〔2016〕61号)、《中国科学院关于印发<中国科学院岗位管理实施办法>的通知》(科发人字〔2017〕8号)等文件精神,结合研究所实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于研究所正式聘用的工作人员,包括在岗事业编制聘用人员和项目聘用人员。其中,研究所领导人员指在任的领导班子成员、所长助理、机关党政部门中层领导人员(以下统称领导人员)。

第三条 兼职是指研究所工作人员接受院内外其他单位聘请,担任专家、顾问、业务管理、行政领导等职务,或以该单位(或以该单位相应职务)名义从事科学研究、技术开发、管理、经营等活动。在履行本岗位职责、完成本职工作的前提下,并对研究所科研和成果转化工作有促进作用的,确需兼职的可书面提出兼职申请。原则上不允许从事与本单位科研工作或者成果转移转化工作无关的兼职。

第四条 研究所工作人员兼职包括以下四种类型:

(一)学术兼职:为扩大研究所学术声誉或社会影响,在国内外

学术组织、学术期刊、标准化委员会、公益性社会团队等兼职，以及担任国家级、北京市级相关部门的学术顾问、专家组成员等。

（二）教学兼职：担任国内外高校的客座教授（研究员），以授课、培养学生为主要任务的兼职。

（三）科研兼职：在与企业和其他科研机构、高校开展科研合作时受邀担任相关职务的兼职。

（四）转移转化和产业化兼职：为推动研究所科研成果产业化及技术转移转化工作，在研究所下属机构或分支机构（分所、控股或参股企业、与地方合作共建的创新单元等）兼任行政领导、业务负责人等职务，或在其中兼职从事科学研究、技术开发、经营等活动。

第五条 研究所鼓励工作人员从事学术性兼职。同时也鼓励工作人员到中国科学院大学担任兼职岗位教师。对于研究所在中国科学院大学担任兼职岗位教师的工作人员，按照中国科学院大学相关规定执行，不纳入本办法管理范畴。

第六条 除单纯的学术兼职外，未经研究所审批，工作人员不得擅自兼职。

机关职能部门工作人员原则上不能兼职。因研究所工作需要，经所务会批准，可受委派到相应单位兼职。

第七条 从事军工项目或担任的工作涉及国家秘密的工作人员，不得在境外机构、组织或外资企业从事兼职活动。

全职承担战略性先导科技专项、国家及院重大科技项目或研究所“一三五”重要任务的骨干人员，不得从事影响完成上述项目或任务的兼职活动。

工作人员不得在有敌视、分化我国背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。申请到国际学术组织或有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，工作人员应提前了解该机构政治倾向和相关背景，并如实加以说明。

第八条 研究所领导人员兼职按照《中国科学院领导人员兼职和科技成果转化激励管理办法》执行，不再另行规定。

第九条 工作人员申请技术团队离岗创业的，不纳入兼职范畴，依据我院《中国科学院科技人员离岗创业管理暂行办法》（科发人字〔2016〕111号）实施管理。

第二章 兼职的审批与备案

第十条 除单纯的学术兼职外，研究所工作人员承担的其他类型兼职均须经过研究所审批。

第十一条 兼职审批程序：

（一）申请人填写《半导体所工作人员兼职审批表》（附件1），并提交拟兼职单位出具的邀请函或兼职说明（内容应包含拟邀请担任的兼职职务、兼职期限、兼职工作内容、兼职收入、兼职期间成果及知识产权归属等）。

（二）申请人所在课题组和部门批准后提交给成果与信息化中心（负责审核课题组是否与该单位有横向合作）和科研处（负责审核所内申请人能否顺利完成在研项目）审批后之后提交给人事处；

（三）纯学术兼职，只需要报人事处备案。

（四）除纯学术兼职外，凡是涉及兼职取酬的或者在企业兼职的

都需报所务会议审批。其它非企业且不取酬的兼职由主管人事工作的所领导审批。

（五）经审批通过的兼职，由人事处在一定范围内对兼职情况进行公示，公示期不少于5个工作日。如公示无异议，研究所、兼职单位与个人签订《工作人员兼职协议书》（附件2）。协议书中应当对兼职工作内容、时间安排、绩效考核、兼职收入、福利保险、保密义务以及知识产权归属等事项进行约定。

第三章 兼职管理

第十二条 除纯学术兼职外，其他类型兼职期限以兼职协议约定为准，但最长不超过5年。每年的兼职时长原则上不超过3个月。对于受研究所的委派到研究所参与共建的机构进行的兼职可以根据实际情况确定每年的兼职时长。兼职期满需继续兼职的，应当重新履行审批程序。兼职期满前需要提前终止兼职协议的，应当书面向人事处报告。纯学术兼职延长期限或提前终止的，应当向人事处备案。

工作人员应把主要精力放在做好本职工作上，不能因兼职影响其应履行的职责，在保证高质量完成本职工作的前提下，完成兼职工作。

第十三条 兼职收入是指工作人员兼职所获得的报酬，包括工资、奖金或其他报酬以及由兼职单位转让、赠予的股票、股权及红利等。

（一）从事兼职活动的工作人员，对兼职所得的相应报酬，应在兼职申请、审批表、协议书中如实填写，报研究所人事处备案。本人需按国家有关规定申报和缴纳个人所得税。

(二) 兼职收入由兼职单位负责发放，不纳入北京市社会保险、事业养老保险和住房公积金缴费基数核算。

第十四条 工作人员在兼职活动中，应遵纪守法，遵守职业道德以及研究所和兼职单位的各项规章制度。未经批准不得以研究所名义与兼职单位签订协议、接受任务或承诺属于研究所职权的事项；不得侵犯研究所、兼职单位及他人的经济技术权益。

第十五条 工作人员在兼职活动中，应严格遵守《国家保密法》有关规定，保守国家秘密，不泄露自己知悉的国家秘密。

第十六条 工作人员在兼职活动中应当恪守信息保密义务，未经研究所同意，不得将从研究所获得的技术成果和相关信息提供或转让给兼职单位。

第十七条 工作人员应严格保护和尊重研究所的知识产权，未经研究所书面同意，不得将以下属于研究所的知识产权披露给兼职单位，或者擅自给兼职单位使用：

(一) 研究所准备或已经申请专利等知识产权保护的技术成果；

(二) 研究所准备或已经申报技术发明奖、自然科学奖、科学技术进步奖等科技奖项的科技成果；

(三) 研究所准备转让或已经转让的技术；

(四) 研究所在研究开发工作中取得的阶段性技术成果；

(五) 研究所工作人员执行研究所的任务或主要利用研究所的技术条件所完成的职务技术成果；

(六) 研究所明确规定不向外单位提供或转让的未公开的关键性技术；

(七) 其他属于研究所知识产权的成果等。

第十八条 工作人员如违反研究所兼职管理规定,严重影响本职工作的,研究所将批评教育,责令其停止兼职活动;侵害研究所经济技术权益的,研究所有权要求其赔偿损失;必要时,研究所将给予处分,并追究其相应法律责任。对下列情况,研究所可依法与之解除聘用关系:

(一) 长期在外兼职或兼职过多,不能胜任本职工作的;

(二) 严重损害本单位利益或给本单位造成重大损失的;

未经备案或审批,擅自在外兼职,或者超过审批兼职期限依然在外兼职的,研究所将进行通报批评,并责令其停止兼职活动,拒不改正的,研究所可视情况调整其岗位和工资甚至与之解除聘用关系。

第十九条 研究所将工作人员的兼职工作纳入个人年度考核及聘期考核。兼职单位应根据兼职人员的工作时间、承担任务和成果贡献等提供评价意见。研究所参考兼职单位评价意见,主要以本职工作完成情况及对研究所的贡献进行考核评价。

第四章 附则

第二十条 国家或者中国科学院政策发生变化的,按变化后的政策执行,各方均不承担违约责任。

第二十一条 本办法由人事处负责解释,自发布之日起施行。2006年印发的《半导体研究所关于科技人员兼职的规定》(半发人教字〔2006〕9号)同时废止。

附件: 1.中国科学院半导体研究所工作人员兼职审批表

- 2.中国科学院半导体研究所工作人员兼职协议（模板）
- 3.中国科学院半导体研究所工作人员纯学术兼职情况备案表

抄送:

中国科学院半导体研究所

2019年7月12日印发
