

中国科学院半导体研究所文件

半发人教字〔2023〕4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：

为贯彻落实国家和中科院关于事业单位工作人员兼职创新的系列文件精神，进一步加强和规范我所工作人员兼职管理，促进我所工作人员聚焦主责主业，研究所修订了《中国科学院半导体研究所工作人员兼职管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

中国科学院半导体研究所

2023年2月14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、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、省部级的学术顾问、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 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

究所发展规划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〕11号）实施管理。

第二章 兼职的审批与备案

第十条 除纯学术兼职外，研究所工作人员从事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《中国科学院半导体研究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办、科技处和高技术处审批后提交给人事教育处。

（三）纯学术兼职，需要填写《中国科学院半导体研究所工

作人员学术兼职审批备案表》(附件2),经课题组和实验室部门负责人审批后报人事教育处备案。

(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,且不涉及科研成果和知识产权归属问题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,由人事教育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《中国科学院半导体研究所工作人员兼职协议书》(附件3)。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,兼职总数原则上不超过3个。兼职期限以兼职协议约定为准,但最长不超过5年,且须一年一审批。每年的兼职总时长原则上不超过3个月(多个兼职时长累计计算)。对于受研究所的委派到研究所参与共建的机构或者与研究所有合作协议的单位进行的兼职可以根据实际情况确定每年的兼职时长,此种兼职的起止时间可以根据共建协议或合作协议的相关约定来确定,但最长不超过5年,且共建协议或合作协议终止的,兼职自动终止。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，应当书面向人事教育处报告。纯学术兼职延长期限或提前终止的，应当报人事教育处备案。

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。如果本职工作履职不力，研究所有权责令其终止兼职活动，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。

出现以下任一种情况，研究所不予批准工作人员的兼职申请：

（一）研究所与兼职单位的联合共建协议、成果转化协议到期或者终止后，研究所原则上不再批准本所职工在该单位的兼职。

（二）针对承担高技术任务的，如有以下情况，研究所不予批准其兼职：所承担高技术项目存在两个或以上节点拖期的；正在承担研究所认定的重要项目，且项目因节点滞后或其他原因被管理机关调度的；正在承担高技术任务，且高技术团队人数不足三人的；存在连续两次不参加研究所组织的例行汇报行为的。

（三）作为研究生导师，未能很好地履行导师职责，所指导研究生延期毕业一年及以上，或者在研究生培养和管理中发生重大事故给研究所造成不良影响的，研究所不予批准其兼职。

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,报研究所人事教育处备案。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 工作人员违反研究所兼职管理规定进行兼职活动的, 研究所将对其进行批评教育, 责令其停止兼职活动, 并限期整改; 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, 研究所将对其进行批评教育或通报批评, 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 本办法由人事教育处负责解释，自发布之日起施行。《中国科学院半导体研究所工作人员兼职管理办法》（半发人字〔2019〕6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学术兼职审批备案表
3.中国科学院半导体研究所工作人员兼职协议（模板）

抄送：

中国科学院半导体研究所办公室

2023年6月15日印发

附件 1:

中国科学院半导体研究所工作人员兼职审批表

姓名		性别		邮箱		照片
出生年月			参加工作时间			
所属部门			联系电话			
行政职务			专业技术职务			
拟兼职地区、单位及职务	地区：____，单位名称：____ 兼职职务：_____					
拟兼职起止时间	_____年____月____日至_____年____月____日					
兼职工作时长	_____天/年(累计兼职总时长原则上不超过 3 个月/年)					
课题组情况	课题组人员情况：岗位聘用人员____人，项目聘用人员____人 课题组经费情况：纵向____，横向____ 课题组人员是否已存在兼职情况： ☐ 否 ☐ 是， 兼职人员姓名_____ 起止时间：_____ 兼职时长（天/年）： _____兼职单位和职务：_____					
拟兼职岗位职责、工作内容、成果及知识产权归属等						

兼职期间收入情况	☐ _____元/年（指每年总收入）。 ☐ 其他（股票、股权、红利等）_____
本人郑重承诺，以上信息属实。 申请人签字：_____ 时间：_____年____月____日	
所属课题组 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 课题组组长签字_____ 时间：_____年____月____日
所属部门 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 实验室主任签字：_____ 时间：_____年____月____日
科技处审批意见	是否正在主持民口项目 ☐ 是 ☐ 否 主持的在研或者已经结题的项目是否存在被上级项目主管部门通报批评处罚等情况 ☐ 是 ☐ 否 部门负责人签字：_____ 时间：_____年____月____日
高技术处审批意见	是否正在承担高技术项目 ☐ 是 ☐ 否 承担的高技术任务是否进展顺利 ☐ 是 ☐ 否 是否存在其他不适合兼职的情况 ☐ 是 ☐ 否 部门负责人签字：_____ 时间：_____年____月____日
成果办审批意见	课题组与该兼职单位是否有所层面正式合作： ☐ 是 ☐ 否 部门负责人签字：_____ 时间：_____年____月____日
人事教育处 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 部门负责人签字：_____ 时间：_____年____月____日
研究所 审批意见	☐ 同意 ☐ 不同意 研究所领导签字：_____ 时间：_____年____月____日

附件 2:

中国科学院半导体研究所工作人员学术兼职审批备案表

姓名	职务/职称	兼职单位名称	兼职职务	兼职起止时间（年月）	备注(是否兼职取酬)

申请人（签字）： 课题组组长审批人： 实验室部门审批人： 时间： 年 月 日

附件 3:

中国科学院半导体研究所工作人员兼职协议（模板）

甲方：

单位名称：中国科学院半导体研究所

法定代表人：谭平恒

乙方：

姓名：_____

☐身份证号 ☐护照号：_____

所属部门：_____

联系电话：_____

丙方：

兼职单位名

称：_____

法定代表人或委托代理

人_____

联系人：_____

联系方式：_____

乙方作为甲方的在职员工，经甲方研究同意，在丙方从事兼职工作。本着平等自愿原则，甲方、乙方、丙方就乙方在丙方兼职工作事宜达成如下协议：

一、 兼职情况：

1、兼职期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

2、兼职工作时长：_____天/年

- 3、兼职岗位名称：_____
- 4、乙方从事丙方的_____项目（课题）工作
- 5、乙方在丙方的具体工作内容及工作目标
为：_____

- 6、丙方为乙方发放的兼职报酬约定：☐_____元/年☐一次性
支付_____元

二、三方责任

（一）甲方责任：

- 1、对乙方进行日常管理，保留乙方人事关系，连续计算乙方工龄。继续按照甲方有关规定为乙方缴纳各项保险和住房公积金。乙方兼职期间在半导体所的所有工资、社会保险及住房公积金全部由乙方课题组承担（兼职时长不足月的按照足月计算）。如果课题组经费不足以列支相关费用，则扣除乙方兼职期间的岗位津贴。
- 2、因乙方兼职影响到其在甲方本职工作的，甲方有权撤销乙方在丙方的兼职工作，无需征得丙方同意。
- 3、乙方未经审批擅自兼职或超期限兼职的，甲方有权责令其停止兼职活动；乙方拒不改正的，甲方有权调整乙方岗位和工资，直至解除聘用合同。
- 4、因乙方擅自兼职行为侵害了甲方权益的，甲方有权要求乙方赔偿损失；严重损害甲方利益或给甲方造成重大损失的（包括但不限于经济损失、名誉损失等），甲方有权可以给予乙方处分，直至与乙方解除聘用关系。

（二）乙方责任：

- 1、不能以任何理由影响在甲方的正常工作，不减少在甲方工作

的时间。

- 2、按时、按要求履行兼职的审批手续，以及兼职收入的申报及备案手续。
- 3、严格遵守国家的法律法规和甲方、丙方制定的各项规章制度，未经批准不得以本单位名义与丙方签订协议、接受任务或承诺属于单位职权的事项；不得同时与其他单位建立劳动、人事关系。
- 4、乙方在兼职活动中应严格遵守《中华人民共和国保密法》有关规定，保守国家秘密，不泄露自己知悉的国家秘密。
- 5、乙方在兼职活动中应当恪守信息保密义务，未经甲方同意，不得将从甲方获得的技术成果和相关信息提供或转让给丙方。
- 6、乙方应严格保护和尊重甲方的知识产权，未经甲方书面同意，不得将以下属于甲方的知识产权披露给丙方，或者擅自使用：
 - (1) 甲方准备或已经申请专利等知识产权保护的技术成果；
 - (2) 甲方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；
 - (3) 甲方准备转让或已经转让的技术；
 - (4) 甲方在研究开发工作中取得的阶段性技术成果；
 - (5) 甲方工作人员执行甲方的任务或主要利用甲方的技术条件所完成的职务技术成果；
 - (6) 甲方明确规定不向外单位提供或转让的未公开的关键性技术；
 - (7) 其他属于甲方知识产权的成果等。
- 7、乙方在本协议内因从事丙方相关工作、利用丙方工作条件而取得的科研成果、知识产权等，原则上归属甲方。若丙方有疑义，可与甲方、乙方协商解决。

(二) 丙方责任：

- 1、乙方在丙方兼职期间，丙方应为乙方履行职责提供必要的工作和科研条件，丙方必须告知并且使乙方明确清楚乙方在丙

方的工作性质及内容，乙方工作将具有的危险性或具有的潜在的危险性。

- 2、丙方应按照兼职协议，及时兑现乙方兼职报酬。
- 3、乙方在丙方兼职期间，应服从丙方的领导和管理，认真履行兼职责任，自觉遵守丙方的各项规章制度。
- 4、乙方无法按时交付丙方协议规定任务的，丙方可追究乙方责任，由乙方个人完全承担相关责任，与甲方无关。
- 5、乙方在丙方兼职期间，因乙方个人违反工作规程或出现重大失误造成丙方损失的，由乙方个人完全承担相关责任，与甲方无关。
- 6、丙方可以要求乙方对接触到的丙方工作中的秘密事项（包括商业秘密等）履行保密义务，有权向乙方收取因其泄露秘密造成的损失费，并保留追究其法律责任的权利。
- 7、丙方可以要求乙方执行竞业限制。竞业限制期间，丙方将给予乙方相应的补偿金，具体补偿方式为：

- 8、乙方在往来丙方的路上或者在丙方工作期间发生职业病或工伤的，工伤保险承担之外的部分，由事发单位（丙方）负责。若无法准确界定事发单位的，则工伤保险承担之外的部分由甲丙双方各承担 50%。
- 9、丙方如因工作需要，安排乙方出国（境）的，须征得甲方书面同意。该出国（境）事项不列入甲方因公出国（境）审批范畴。未征得甲方同意擅自出国（境）的，所产生的一切后果由乙方、丙方承担。

三、其他约定

四、协议的生效、并更、解除、终止

- 1、本协议一式三份，经甲方、乙方、丙方三方签章后生效。
- 2、本协议期间，经三方协商一致同意，可就协议内容进行变更或解除本协议。
- 3、本协议期满后自行终止，但经三方协商一致同意后可以续签。
- 4、若国家或中国科学院政策发生变化，需要终止乙方兼职的，以及甲乙双方的聘用（或劳动）合同解除或终止，则本协议随之解除或终止。
- 5、本协议未尽事宜经三方根据国家、地方和中科院相关规定协商解决。

甲方：（公章）

乙方签字：_____

法人或委托代理人签字（签章）：

年 月 日

年 月 日

丙方：_____（公章）

法人或委托代理人签字：_____

年 月 日