

中国科学院沈阳应用生态研究所文件

科应生所字〔2024〕68号

中国科学院沈阳应用生态研究所关于 印发《中国科学院沈阳应用生态研究所工作 人员兼职管理办法（试行）》的通知

所内各部门：

《中国科学院沈阳应用生态研究所工作人员兼职管理办法（试行）》（以下简称《管理办法》）经所长办公会讨论通过。现予以印发，本办法自印发之日起执行。

中国科学院沈阳应用生态研究所

2024年11月25日



中国科学院沈阳应用生态研究所 工作人员兼职管理办法

第一章 总则

第一条 为集中力量组织实施国家重大科技任务，保障我院加快抢占科技制高点，更好开展建制化、组织化科研工作，发挥国家战略科技力量主力军作用，进一步加强工作人员岗位管理，规范兼职管理，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）等国家有关事业单位人事管理规定，以及《中国科学院岗位管理实施办法》（科发人字〔2017〕8号）、《中国科学院工作人员兼职管理办法（试行）》（人字〔2024〕48号）等我院人事管理有关要求，制定本办法。本办法适用于本单位事业编制工作人员、特别研究助理（以下简称“工作人员”）。

第二条 工作人员应执行国家规定的工时制度，根据岗位聘用职责要求，在完成本职工作、不与本单位发生利益冲突的前提下，经研究所同意，方可兼职。科技人员兼职应与本人研究领域相关。管理人员原则上不允许兼职，确因工作需要须由研究所委派，并报沈阳分院审批备案。特聘研究岗位人员原则上不允许在外单位领取工资性收入；如因项目争取等科研工作需要，需本人提出申请，所务会审批后方可进行。我院重大科技攻关任务的关键岗位人员应保障全时全职完成任务，原则上不得在外单位兼职。

第三条 本办法所指兼职是指工作人员在符合第二条款要求

的条件下，到科研机构、高校、社会团体、基金会、民办非企业单位、企业等，兼职从事科学研究、技术开发、咨询服务、科学普及、人才培养、科技成果转化等工作。

第四条 科技人员可在保证保质保量完成本职工作的基础上，利用与本人从事专业相关的科技成果在职创办企业（包括全资、控股和参股）。研究所应与科技人员签订协议，涉及其他企业应签订三方或多方协议，明确责权利等内容。

科技人员带着科研项目和成果离岗创办企业或到企业开展创新工作（即离岗创业），执行《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）。

第二章 兼职管理

第五条 工作人员根据兼职类型实施分类管理。

（一）在国内外著名学术组织、高水平学术期刊等兼职，担任学术顾问、专家组成员以及在国际组织任职等，在各类机构的学术性质委员会的兼职，履行备案程序。

（二）在中国科学院大学、中国科学技术大学、上海科技大学从事科教融合兼职，按照学校有关规定审批后，履行登记备案。

（三）在社会团体（非学术组织）、基金会、民办非企业单位、企业，以及院外各类科研机构、高校兼职，应履行审批程序。其中高校兼职主要指在院外“985”、“211”高校、“双一流”建设高校从事科研教学的兼职（教授、研究员、导师等）。与研究所已签订合作协议的高校导师的兼职需履行审批程序。

在社会团体兼任领导职务（会长、副会长、常务理事、理事、秘书长）等，应履行审批手续，一般会员（没有职务）可不纳入兼职管理。（注：社会团体类兼职可在全国社会组织信用信息公示平台 <https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList> 查询信息）。

（四）在企业兼职，若在企业不兼职职务，则不需要纳入兼职管理，但要按照国家促进科技成果转化有关规定和要求，纳入研究所科技成果转化管理体系，统一管理（具体要求参考第四条）；在企业有兼职职务的，履行审批程序通过后，签订企业兼职协议。明确约定工作内容、工作期限、兼职取酬情况以及保密、知识产权保护等事项。

第六条 严格控制兼职数量，原则上备案类兼职数量不超过 8 项，审批类兼职数量不超过 5 项，其中，企业兼职数量不得超过 2 项，总兼职数量不得超过 10 项。

第七条 工作人员兼职确需占用工作日的应执行研究所请销假制度。

第八条 备案程序一般为工作人员提出书面申请，经所在部门（大团队或学科组）同意、人事教育处会同相关职能部门审核后，方可备案。

第九条 审批程序一般为工作人员提出书面申请，经所在部门（大团队或学科组）同意、人事教育处审核，并经兼职工作小组研判后，提交所务会审批。

第十条 研究所将对包含工作人员兼职的单位、职务、起止时间、是否取酬等信息的兼职信息台账，在内网进行公开。

第十一条 工作人员在兼职活动中应正确处理本职工作与兼职工作的关系，对于不符合规定的兼职应逐步退出；符合兼职规定但兼职数量过多、必要性不大的应视情况退出。工作人员兼职时间每年累计一般不得超过 3 个月。

第十二条 工作人员兼职获得合法收入，包括报酬、奖金、股权激励等，应向研究所进行如实报告，并按有关规定缴纳个人所得税。工作人员兼职收入不得超过同级别岗位人员上一年度绩效工资总额的 50%。同时对于个人兼职取得的收入，研究所将统一纳入兼职人员的年度绩效工资总量，并按照兼职收入的 50%核减兼职人员绩效工资。

第十三条 工作人员应在年度考核和聘期考核中报告兼职工作情况。工作人员年度考核结果为基本合格、不合格档次的，研究所限期停止其已有的兼职活动，下一年度不再批准新增兼职。

工作人员兼职期满应向研究所报告，确因工作需要继续兼职的，须重新履行备案或审批程序。

第三章 监督问责

第十四条 工作人员开展兼职活动应遵纪守法，恪守职业道德，遵守研究所和兼职单位的各项规章制度。同时符合保密管理的相关要求，严格执行《国家保密法》有关规定，不得泄露自己知悉的国家秘密，不得泄露研究所技术秘密，不得损害或侵占研究所合法权益。工作人员涉及知识产权问题按照研究所知识产权相关管理办法执行。

第十五条 研究所成立兼职工作小组，建立兼职重要事项请示报告制度。所纪委将工作人员兼职及所内兼职管理情况纳入监督检查重点工作内容。

第十六条 对于工作人员出现未履行备案或审批程序擅自兼职的情况，研究所责令其限期改正；出现不如实报告兼职收入、严重影响本职工作等情形，视情节轻重给予批评教育、通报批评、诫勉谈话、纪律处分等相应处理；出现被责令停止兼职活动后拒不改正、长期兼职或兼职过多不能胜任本职工作、严重损害研究所利益或造成重大损失等情形，情节严重者依规依纪给予组织处理或纪律处分，可按有关规定与其解除聘用关系。

第四章 附则

第十七条 所局级领导干部、两院院士兼职，按照国家、院等有关规定执行。

第十八条 本办法由人事教育处负责解释。本办法自印发之日起实施。原《中国科学院沈阳应用生态研究所工作人员兼职管理办法》（科应生所字[2024]58号）同时废止。