

中国科学院 大连化学物理研究所文件

化物所发〔2019〕110号

中科院大连化物所关于印发《大连化物所工作人员兼职管理规定》的通知

各研究室（部）、职能部门：

为贯彻落实中央鼓励事业单位工作人员创新创业有关精神，营造有利于创新创业的政策和制度环境，按照简政放权、放管结合、优化服务的要求，根据国家及中国科学院有关法规和政策，结合我所实际，制定本规定，现印发给你们，请遵照执行。本规定自印发之日起施行。原《大连化物所工作人员兼职管理规定（试行）》（化物所发[2019]21号）同时作废。



中国科学院大连化学物理研究所
2019年11月12日

大连化物所工作人员兼职管理规定

第一条 为贯彻落实中央鼓励事业单位工作人员创新创业有关精神，营造有利于创新创业的政策和制度环境，按照简政放权、放管结合、优化服务的要求，根据国家及中国科学院有关法规和政策，结合我所实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我所事业编制职工及编外项目聘用人员。

第三条 兼职是指我所工作人员在从事现岗位工作的同时接受所外其他单位聘请，从事学术咨询与指导、科学研究、技术开发、管理、经营等活动。

第四条 所领导兼职管理按照国家和中国科学院有关规定执行。认真把握兼职单位性质及类型，严格控制兼职数量及兼职时间，不得兼职取酬，严格按照中国科学院人事局的审批流程报送兼职审批及备案。经批准兼职的，在兼职活动中严格遵守纪守法，不因兼职影响其应履行的职责。

第五条 工作人员在履行本单位岗位职责、完成本职工作的前提下，可书面提出兼职申请，经审批同意后，到企业和其他科研机构、高校、社会组织等兼职并取得合法报酬。鼓励工作人员从事学术性和公益性兼职活动。兼职活动必须与本职工作相关且不得影响本职工作。不得从事与我所存在竞争关系或有潜在利益冲突的兼职活动。

第六条 中层领导人员在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业等兼职的，兼职数量应适当控制；个人按照有关规定在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴我所，由我所根据实际情况给予适当奖励。

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兼职，须符合保密管理相关要求。

第八条 兼职审批

拟兼职人员须填写兼职审批表，报送本部门及人事处审批。其中，研究组组长、创新特区研究组组长、B类组群研究组组长、正高级专业技术人员兼职须报送主管所领导审批；中层领导人员兼职及其他特殊情况须报送所务会审议；研究室办公室主任兼职参照中层领导人员进行审批。兼职期满拟继续兼职的须重新履行审批手续。

第九条 经审批同意的兼职活动，我所、兼职单位与个人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。

第十条 工作人员在兼职活动中，应遵纪守法，遵守职业道德以及我所和兼职单位的各项规章制度；应当恪守保密义务、尊重知识产权、维护我所权益。未经批准不得以我所名义与兼职单位签订协议、接受任务或承诺属于单位职权的事项；不得侵犯我所、兼职单位及他人的权益。

第十一条 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、赠予的股权及红利等。兼职人员须如实向本部门及人事处报备兼职收入情况，并按国家有关规定申报和缴纳个人所得税。

第十二条 未经审批，工作人员不得擅自兼职。擅自兼职或违反兼职管理规定、严重影响本职工作的，我所所有权责令其停止兼职活动；拒不改正的，将视情况调整其岗位和工资，情节严重的，我所可与之解除聘用关系或劳动关系；兼职活动侵害我所权益的，我所所有权要求其赔偿损失，必要时将追究其相应法律责任。

第十三条 人事处定期对工作人员的兼职情况以适当方式进行公示。

第十四条 工作人员不得从事与本职工作无关的经营活动。

第十五条 本规定由人事处负责解释，自印发之日起施行。原《大连化物所工作人员兼职管理规定（试行）》（化物所发[2019]21号）同时作废。