

# 上海工程技术大学文件

沪工程人〔2023〕54号

---

## 关于印发修订的《上海工程技术大学教职工校外兼职管理办法》的通知

各院、部、处、室、直属单位：

修订的《上海工程技术大学教职工校外兼职管理办法》经校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海工程技术大学教职工校外兼职管理办法

上海工程技术大学

2023年9月25日

附件

## 上海工程技术大学教职工校外兼职管理办法

为进一步落实《关于加强新时代高校教师队伍建设的指导意见》（教师〔2020〕10号）、《关于支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业的指导意见》（人社部规〔2017〕4号）等文件精神，进一步规范教职工校外兼职行为，保证学校正常的教学、科研和管理秩序，维护学校和教职工的合法权益，根据《关于进一步支持和鼓励本市事业单位科研人员创新创业的实施意见》（沪人社规〔2020〕22号）、《关于完善市属公办高校专业技术人员校外兼职和在岗离岗创业工作的指导意见》（沪教委人〔2016〕64号）、《上海工程技术大学关于促进科技与产业融合发展的十条意见》（沪工程〔2023〕5号）等文件要求、结合学校实际情况，制定本办法。

### 第一章 总则

第一条 学校支持教职工按照国家和地方有关规定参与科技成果转化，鼓励教职工为国家和地方经济建设、社会发展与文化繁荣进步作贡献。

第二条 本办法适用于在我校连续工作一个聘期以上、且最近一个聘期内年度考核和聘期考核均合格的在编在岗教职工。

第三条 担任管理六级(含)以上领导职务的人员或相当于中层干部的人员,以及涉及承担国防、国家安全等工程和项目的人员、涉密或在脱密期内的人员,校外兼职须按照国家、上海市及学校相关规定执行。

第四条 校外兼职活动应有利于提升学校学术声誉和社会影响,应有利于促进学校科技成果转化、学科建设等事业发展。

## 第二章 兼职范围

第五条 校外兼职(以下简称“兼职”)是指教职工在履行好本职岗位职责外,以个人名义依法依规到校外企事业单位、科研机构、公益性组织或学术组织等校外组织机构从事科研、服务、管理、成果转化等工作,不含教职工临时性或一次性取酬的学术或社会服务。学校委派的各项兼职活动不在本办法规定之列。

第六条 兼职主要分学术兼职、社会兼职、企事业单位兼职。

学术兼职,指在各类学会、协会、学术性组织等从事与学术相关的兼职。

社会兼职,指在党政军机关、国际组织、社会团体、基金会等各类组织中担任与所学专业、科学研究或管理能力相关的职务。

企事业单位兼职,指在企事业单位中从事与所学专业、科学研究或管理能力相关的兼职活动。

第七条 学校鼓励教职工从事以下兼职:

(一) 承担服务国家和地方重大任务、重大战略需求、重点工程技术支撑的;

(二) 有利于科技创新和成果转化的, 如到其他高校、科研院所、科技企业、有关实务部门从事与科技创新、成果转化和技术推广相关的兼职;

(三) 有利于提升学校声誉或有利于提高本人学术水平和学术影响的, 如在有关学术组织等非营利性机构从事与学术相关的兼职;

(四) 带有公益性目的的, 如政府决策咨询、扶贫济困、科学普及、法律援助等。

### 第三章 审批程序

第八条 教职工从事学术兼职, 由本人提出申请, 经所在部门及相关部门审核同意后, 报人事处备案。

第九条 教职工从事社会兼职, 由本人提出申请, 经所在部门及相关部门审核同意后, 报人事处备案。

第十条 教职工从事企事业单位兼职, 由本人提出申请、所在部门审核同意, 报人事处审批。具体程序如下:

(一) 本人申请。本人向所在部门提出书面申请, 填写《上海工程技术大学教职工校外兼职审批表》, 并提供兼职单位邀请材料等。

(二) 所在部门审核。所在部门初步审核申请人是否符合兼职条件(包括近三年能否完成部门所聘岗位的岗位职责及任务要求), 所在部门综合考虑申请人正在承担的教学、科研、研究生培养等各项任务后, 经党政联席会议决定是否同意其申请。若同意,

需对申请人兼职期间提出具体兼职考核要求，并将申请材料（含《上海工程技术大学教职工校外兼职协议》）交人事处。（协议内容主要包括：兼职期限、兼职考核指标、工资福利待遇、社保缴纳、科研成果归属、收益分配、保密等事项）

（三）职能部门审核。人事处、科研处、学科办、组织部、保密办等部门对申请人基本情况、兼职协议内容等进行审核。

（四）学校审批。人事处提请分管人事工作的校领导审批。若未被批准，申请人一年内不得再次申请兼职。

（五）结果公示。人事处对被批准的申请予以公示五天。

（六）签订协议。公示无异议后，申请人与学校、兼职单位三方签订《上海工程技术大学教职工校外兼职协议》。

第十一条 教职工有下列情况之一的，不得从事兼职活动，如已经兼职的，应当立即终止：

（一）本职工作岗位涉及国家和学校秘密，兼职可能导致泄密的；

（二）与兼职单位存在利害关系或者其他可能影响公正办事情形，应当回避的；

（三）在病假、事假期间的；

（四）近三年年度考核、聘期考核的结果有“基本合格”“不合格”的；

（五）犯有严重错误正在处理期内，以及正在接受组织审查或未有处理结论的；

(六) 其他不宜兼职的情形。

#### 第四章 日常管理

第十二条 教职工从事兼职活动原则上不得占用工作时间，因特殊情况确需占用工作时间的，从严审批，且因兼职占用工作时间期间按事假办理请假手续。

第十三条 教职工兼职取得的合法收入原则上归个人所有，须依法缴纳个人所得税。

第十四条 教职工兼职期间由所在部门负责日常管理，每年年底以书面形式向部门报告兼职工作情况，参加学校和部门相关考核。

第十五条 企事业单位兼职期限（一次审批）一般不得超过与学校签订的聘用合同期限，兼职期满且年度考核、聘期考核均合格，经个人提出书面申请，所在部门同意，学校批准后可以延长兼职期限，但仍然不得超过与学校签订的聘用合同期限，且不得超过法定退休年龄。学术兼职、社会兼职期限遵循相关机构规定。

第十六条 教职工兼职期满后不再继续兼职的，需提前1个月提交与兼职单位脱离关系的证明材料和书面报告，经所在部门同意、人事处审核，结束兼职行为，《上海工程技术大学教职工校外兼职协议》期满终止。

第十七条 教职工兼职期满后需与学校解除（终止）聘用关系的，需提前1个月提出申请，并按学校相关规定办理离职手续。

第十八条 在同一时间段内申请人（含已申请学术兼职、社会兼职）只能从事一种创新创业形式的相关活动，即“校外兼职（企事业单位兼职）、离岗创业、在岗创业”三选一。

## 第五章 责任与义务

第十九条 教职工从事兼职活动，必须遵守国家法律、政策法规和学校有关规定，自觉维护学校的声誉，不得侵害国家、学校、校外兼职单位和他人的合法权益。

第二十条 教职工兼职期间所获得的科技成果视同职务科技成果，按国家、上海市及学校有关规定进行管理。

第二十一条 教职工从事兼职活动中，本人及兼职单位如需使用学校的人力（包括本科生、研究生等）、研究和生产设备、资金、教室、场地等资源，需事先提出申请，经所在部门同意，并报学校相关部门审批。

第二十二条 学校各部门应当严格执行本办法，做好教职工兼职的审批、报备和日常管理工作。

## 第六章 违规处理

第二十三条 兼职人员若违反法律法规，应立即终止兼职协议、停止兼职行为。情节严重的，还需承担相应的法律和经济责任。

第二十四条 兼职人员若未经学校批准或手续未办齐全而擅自兼职的，所在部门应当批评教育，并责令其立即补办相关手续（未经审批同意前，应暂停兼职行为）；情节严重的，将根

据学校相关规定处理。

第二十五条 如因兼职影响本职工作的，或者兼职期间年度考核、聘期考核的结果有“基本合格”“不合格”的，所在部门应当通知兼职人员停止兼职活动、终止兼职协议，并报人事处备案。

## 第七章 附则

第二十六条 教职工兼职期间与兼职单位发生争议的，按照民事法律法规处理。因兼职所引起的技术、经济、安全、法律等纠纷，一律由兼职者本人和兼职单位负责处理，学校不承担任何责任。司法机关或仲裁机构判决或者裁定学校承担法律责任、造成学校损失的，兼职人员应当赔偿学校损失(学校有权依法追偿)。

第二十七条 本办法如与上级规定不相一致的，以上级规定为准。

第二十八条 本办法自发布之日起执行，原《上海工程技术大学关于中青年教师参加社会实践（挂职锻炼）的实施办法》（沪工程人〔2008〕15号）、《上海工程技术大学专业技术人员校外兼职和在岗离岗创业管理办法》（沪工程人〔2020〕25号）同时废止。

第二十九条 本办法由人事处负责解释。