

中共湖州学院委员会文件

湖院发〔2024〕72号



湖州学院关于印发《湖州学院教职工兼职创新创业管理办法》的通知

各部门、各二级学院：

《湖州学院教职工兼职创新创业管理办法》已经校长办公会审议，党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2024年12月17日

湖州学院教职工兼职创新创业管理办法

第一章 总 则

第一条 为更好地促进教职工开展创新创业活动，鼓励从事科技成果转化，并规范教职工兼职行为，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《事业单位人事管理条例》和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（厅字〔2016〕35号）《关于支持和鼓励高校科研院所科研人员兼职创新创业的指导意见（试行）》（浙人社发〔2019〕33号）等法律法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在职在编教职工。担任中层及以上领导职务的，按照上级和学校有关领导干部兼职规定执行。涉密人员的兼职管理按相关规定执行。

第二章 兼职范围与要求

第三条 兼职是指教职工到与学校业务领域相关或学科有交叉的企业和科研机构、高校、社会组织等兼职，从事科学研究、技术创新、科技成果转化、技术咨询和服务等工作，或利用与本人从事专业相关的创业项目在职创办企业。主要包括：

1.学术组织兼职。指担任荣誉性职位、学术顾问、学术委员会成员、专家组成员，担任学术性学会（或协会）职务，担任学术刊物主编、副主编、编委，担任国际学术机构的专家等活动。

2.公益性兼职。指参与决策咨询、扶贫济困、科学普及、法律援助和学术组织等活动。

3.企事业单位兼职。指在其他高校、研究机构、社会组织、企业、民办非企业单位及其他事业单位等从事科学研究、技术创新、科技成果转化、教学、技术咨询和服务等活动，或利用与本人从事专业相关的创业项目在职创办企业。

第四条 教职工兼职，应以全面履行学校岗位职责、保质保量完成本职工作任务为前提；应从事有利于促进教学、科研、育人工作，有利于学校学科建设，扩大本人和学校学术声誉或社会影响力的兼职活动；应合法合规，积极参与科技成果转化和社会服务活动，兼任职务要与本人所从事教学科研领域相关。

第五条 教职工兼职，不得违反教育教学纪律、敷衍教学，不得以兼职为由不接受或延误教书育人、科研及管理服务等工作；不得要求学生从事与学校教学、科研、社会服务无关的事宜，或损害学生利益；不提倡从事与提升本人业务能力、提高学校声誉或社会影响、促进科技成果转化等无关的兼职；不得侵害国家、学校和其他教职工的合法权益，不得违反学校科技成果知识产权相关管理规定。

第三章 申请条件与程序

第六条 申请条件

1.政治素质好，拥护党的方针政策，认真履行本岗位职责，较好完成本职工作。

2.近三年年度考核均为合格及以上。

3.不影响本职工作，能保质保量完成单位安排的各项任务。

第七条 审批与备案程序

1.个人申请。教职工申请兼职，应向所在单位提出书面申请，填写《湖州学院教职工兼职创新创业审批表》，并提交相关说明材料。

2.所在单位初审。所在单位提出初审意见，经党政联席会议（处务会）研究同意，在本单位公示无异议后，报学校人事处。

3.学校审核。人事处会同相关职能部门审核。涉密岗位人员以及离开涉密岗位仍在脱密期内的人员，会同党委（院长）办公室审核。兼职涉及知识产权、职务发明、科技成果、仪器设备、资金、场地等资源占用情况的，会同学校科研处、教务处、公共事务管理处或其他相关职能部门审核。聘任的国（境）外人员申请兼职的，会同国际交流与合作处审核。

3.审定。对符合申报条件、审核通过的申请人，由人事处提交校长办公会议审定通过后公示3个工作日。

4.备案。按规定向上级人事主管部门备案。

第四章 兼职管理

第八条 学校应与兼职人员约定兼职期限、工作任务、考核要求、保密规定、违约责任等权利与义务。兼职涉及学校知识产权、科研成果和其他资源占用情况的，学校应与企业、兼职人员签订三方协议，进一步明确科研成果归属和权益分配等内容。兼职期限每次约定一般不超过5年，兼职中止或兼职延期，兼职情况如有变动，应重新提出书面申请。

第九条 教职工兼职创新创业可以获得合法报酬，不受学校绩效工资总量限制。教职工须在每年年初如实将上一年度兼职报酬报所在学院（部门）备案，并按有关规定缴纳个人所得税。

第十条 教职工兼职期间年度考核重点考察其在本职岗位的工作表现。兼职期间年度考核或聘期考核为基本合格及以下的，不得继续兼职。

第十一条 教职工未按要求报批，擅自兼职者，或因兼职影响本职工作，与学校利益发生冲突，或损害社会公共利益的，所在部门负责人应及时约谈兼职人员，提出整改要求。经提醒仍未改正的，学校有权责令其停止兼职活动，并视情节轻重，对其作出处分、停发待遇、年度考核不合格、解除人事关系等处理。

第十二条 教职工兼职应严格按照国家政策法规和本办法进行，违反国家政策法规和本办法进行兼职的，学校将按规定进行调查并作出组织处理或纪律处分。构成违法的，移交司法部门，依法追究其法律责任。

第十三条 教职工所在单位未按本办法严格管理，负有管理责任的，甚至造成严重不良影响和后果的，学校将对相关责任人进行追责问责。

第十四条 兼职人员兼职过程中发生的人身伤害等，或与兼职单位发生的技术、经济、法律纠纷，一律由兼职者和兼职单位负责，学校不承担任何责任。

第五章 附 则

第十五条 教职工兼职中涉及到职务科研成果和科研成果转移转化的，按照学校促进科研成果转移转化管理办法的有关规定执行。

第十六条 在本办法实施之日前已经在兼职的，应当按照本办法要求补办手续；有不符合要求的相关兼职事项须及时更正。

第十七条 本办法自 2024 年 12 月 17 日起施行，由学校行

政负责解释，人事处具体承办。

附件 1

湖州学院教职工兼职创新创业审批表
(企事业单位兼职)

姓名		工号		出生年月	
学院(部门)				职务/职称	
从事专业				联系电话	
兼职单位				担任职务	
兼职创新创业内容和理由(可附页)				是否在职创办企业	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
兼职创新创业期限	年 月至 年 月				
兼职创新创业时间	平均兼职创新创业时间: 每周 天(其中工作日 天) 备注:				
是否取酬	<input type="checkbox"/> 不取酬 <input type="checkbox"/> 取酬: 元/年, 兼职创新创业期限合计共 元				
是否涉密人员	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否涉及学校知识产权、科研成果情况	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否涉及学校资源占用情况	<input type="checkbox"/> 是(填写具体情况) <input type="checkbox"/> 否
<p>本人承诺</p> <p>1. 本人对以上所填内容的真实性和完整性负责, 没有瞒报、漏报, 并自愿接受组织监督和查核。</p> <p>2. 如有兼职取酬, 本人承诺按规定上报兼职报酬。</p> <p>3. 本人遵守上级及学校兼职创新创业管理相关规定, 承诺切实履行本人的岗位职责, 把主要精力投入本职工作, 兼职工作将不影响本人所承担的学校各项工作的正常进行。</p> <p>4. 本人兼职过程中如发生人身伤害, 或与兼职单位发生技术、经济、法律纠纷等, 一切责任由本人自行承担, 学校不承担任何责任。</p> <p style="text-align: right;">签名: _____ 年 月 日</p>					
所在学院(部门)审批意见	负责人签字: _____ (公章) 年 月 日				
职能部门审核意见	负责人签字: _____ (公章) 年 月 日				
学校审批意见	负责人签字: _____ (公章) 年 月 日				
备注					

注: 本表纸质版一式两份, 分存所在(部门)学院和人事处各一份。

请附兼职单位的基本情况、邀请函、合作意向书等必要的佐证材料等。

附件 2

湖州学院教职工兼职创新创业审批表
(学术性、公益性兼职)

姓名		工号		出生年月	
学院(部门)				职务/职称	
从事专业				联系电话	
兼职单位				担任职务	
兼职内容和理由					
兼职期限	年 月至 年 月				
兼职创新创业时间	平均兼职时间: 每周 天(其中工作日 天) 备注:				
是否取酬	<input type="checkbox"/> 不取酬 <input type="checkbox"/> 取酬: 元/年, 兼职合计共 元				
本人承诺 1. 本人对以上所填内容的真实性和完整性负责, 没有瞒报、漏报, 并自愿接受组织监督和查核。 2. 如有兼职取酬, 本人承诺按规定上报兼职报酬。 3. 本人遵守上级及学校兼职创新创业管理相关规定, 承诺切实履行本人的岗位职责, 把主要精力投入本职工作, 兼职工作将不影响本人所承担的学校各项工作的正常进行。 4. 本人兼职过程中如发生人身伤害, 或与兼职单位发生技术、经济、法律纠纷等, 一切责任由本人自行承担, 学校不承担任何责任。 签名: _____ 年 月 日					
所在学院(部门)审批意见	负责人签字: _____ (公章) _____ 年 月 日				
职能部门审核意见	负责人签字: _____ (公章) _____ 年 月 日				
学校审批意见	负责人签字: _____ (公章) _____ 年 月 日				
备注					

注: 本表纸质版一式两份, 分存所在(部门)学院和人事处各一份。

请附兼职单位的基本情况、邀请函、合作意向书等必要的佐证材料等。

湖州学院院长办公室

2024年12月17日印发