

杭州师范大学校长办公室文件

杭师大办〔2024〕8号

校长办公室关于印发杭州师范大学教职工 校外兼职管理办法的通知

各学院（部）、部门：

经学校同意，现将《杭州师范大学教职工校外兼职管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

校长办公室

2024年3月5日

杭州师范大学教职工校外兼职管理办法

第一条 为进一步完善学校治理体系，规范教职工校外兼职行为，根据人社部《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》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 校外兼职是指教职工在履行所聘任岗位职责的前提下，以个人名义到校外组织机构担任职务或在职创办企业。以政府部门或学校名义委派的校外挂职、借调等工作不属本办法规定范畴。

第三条 教职工校外兼职类型主要包括：

（一）学术兼职，指在各类学术组织或社会团体中担任名誉职务、专家组成员或学术顾问等兼职活动。

（二）社会兼职，指在政府机关、国际组织、社会团体等各类组织中担任职务的兼职活动。

（三）企业兼职，指在企业或其他从事生产经营活动的单位中的兼职活动或在职创办企业。

学校鼓励教职工适度从事有利于提升本人学术水平、提高学校学术声誉或社会影响力的学术兼职和社会兼职。

第四条 学校专业技术人员在企业兼职或者在职创办企业，应该同时保证履行本单位岗位职责、完成本职工作，并须

经学校以下程序审批：

（一）个人申请，申请人向所在学院（部门）提出书面申请。

（二）学院（部门）审核，经所在学院（部门）集体研究，由主要负责人签署审批意见。如同意教职工兼职，双方应约定兼职期限、保密、知识产权保护等事项。

（三）学院（部门）公示。所在学院（部门）同意后，应将拟申请人兼职和在职创办企业的情况进行公示，公示时间不少于5个工作日。

（四）学校备案。经公示无异后，由所在学院（部门）报学校人事处备案；涉及重要学术事项时，由校长办公会议讨论决定。

第五条 学校教职工在使用教学科研经费或学校其他资金与本人所创办、兼职、入股等存在利益关系的企业进行业务往来时，须事先声明，涉及采购业务的报学校采购管理部门备案，涉及科学研究项目的报学校科研部门备案。

第六条 教职工有义务自觉维护学校的技术权益，不得将从学校获得的下列技术成果私自提供或转让给兼职单位：

（一）学校准备或已经申请专利的发明创造。

（二）学校准备或已经申请发明奖、自然科学奖、科学技术进步奖的科技成果。

（三）学校转让或已经转让的技术。

（四）学校在研究开发工作中取得的阶段性技术成果。

（五）学校职工或者本人执行学校的任务，或者主要利用学校的技术条件所完成的职务技术成果。

（六）学校明确规定不向外单位提供或者转让的未公开的关键性技术。

第七条 教职工未按审批权限和程序报批，或与学校发生经济业务往来时未按规定声明兼职情况，或有其他违反本办法规定擅自兼职者，将视情节轻重给予行政处分，直至解除与学校的劳动人事关系。

第八条 教职工所在学院（部门）要加强对教职工校外兼职活动的管理和指导，对兼职情况从严把关，加强对教职工本职工作任务完成情况的考核。

第九条 本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释。学校中层干部兼职按照上级部门和学校有关规定执行。