

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2025〕33号

关于印发《上海城建职业学院 教职工校外兼职管理办法》的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院教职工校外兼职管理办法》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

上海城建职业学院

2025年5月16日



上海城建职业学院教职工校外兼职管理办法

为进一步规范校外兼职管理，保障学校正常教学、科研与管理秩序，维护好学校与教职工双方合法权益，进一步深化校企合作及科技成果转移转化，根据《事业单位人事管理条例》、《新时代上海高校教师职业行为十项准则》（沪教委人〔2020〕9号）、《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）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于我校在职教职工，中层干部按学校干部管理相关规定执行，学校委派的各项兼职活动不在本办法规定之列。

二、兼职界定

（一）校外兼职（以下简称“兼职”），是指我校教职工在履行好岗位职责、高质量完成本职工作前提下，以个人名义依法依规到具有独立法人资质的企事业单位、科研机构、社会组织等校外组织机构担任重要职务，从事教学科研、服务管理及经营活动等。

（二）校外兼职主要分为社会组织兼职、学术组织兼职及企事业单位兼职三类。社会组织兼职是指担任校外社会组织重要职务，进行决策咨询、经营活动等；学术组织兼职是指担任校

外学术委员会、国内外相关学会及刊物、国际会议或国际学术机构重要职务等；企事业单位兼职是指担任校外企事业单位重要职务，从事经营管理、成果转化、教学科研合作等。

（三）校外兼职应在高质量完成学校教学、科研和管理服务工作，履行好岗位职责的前提下进行。鼓励教职工从事有利于提高学校学术声誉、社会影响力的兼职活动，但不得侵犯学校合法权益，原则上不得占用学校工作时间。

（四）未经学校批准，学校教职工不得担任校外组织机构的法定代表人、董事长、理事长、总经理、执行董事、财务负责人等重要职务，不得担任企业实际控制人。

（五）学校教职工一般性校外兼职，须本人提出申请，所在二级学院（部门）审批，报学校人事处备案；学校教职工确需担任具有独立法人资质的校外组织机构重要职务，二级学院（部门）报人事处审核后，由学校党委会或校长办公会研究决定。

（六）教职工临时性或一次性取酬的学术或社会服务，无需兼职申报。教职工申请创业，须履行创业离岗手续，具体要求按相关文件执行。

（七）有下列情况之一，不得申请校外兼职。

1. 工作涉及国家和单位机密，兼职活动可能泄密；
2. 病假、事假期间；
3. 其他学校认定不能校外兼职的情况。

三、审批程序

(一) 教职工向所在二级学院(部门)提出申请,填写“上海城建职业学院教职工校外兼职审批表”。

(二) 所在二级学院(部门)审批,报人事处备案;重要事项报学校研究批准。

(三) 校外兼职实行年审制。一年到期后,各二级学院(部门)结合兼职人员本职工作、兼职活动完成情况,决定是否同意继续兼职,报学校人事处核准。

四、义务责任

(一) 教职工在校外兼职期间的职务作品或职务发明创造、利用学校物质技术条件完成的发明创造,知识产权归学校和教职工共同所有,按学校知识产权转化有关规定执行。教职工有义务自觉维护学校和所在二级学院(部门)的技术权益,个人不得对外转让、也不得以单位或个人名义允许兼职单位无偿使用学校的发明成果、专利和非专利技术等无形资产。

(二) 教职工在校外组织机构兼职,未经学校许可,不得以单位或个人名义允许兼职单位使用带有学校名称、校徽、校训、标志性景观等商标、标识和标志;不得使用上述内容表明上海城建职业学院认证、监制、与上海城建职业学院或所属二级学院(部门)联合生产等;不得以学校教职工身份从事产品推销、广告等商务活动;不得使用上述内容表明与学校联合办学,不得使用上述内容署名课程;不得使用上述内容从事任何未经许可的活动。

(三) 教职工在校外兼职活动中, 本人及校外兼职单位未经批准, 不得使用学校的人力 (包括学生)、研究和生产设备、资金、教室、场地等资源; 确需使用须提前提出申请, 所在二级学院 (部门) 同意, 报学校相关部门批准并签订协议。

(四) 校外兼职引起法律纠纷的, 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裁定学校承担法律责任、造成学校损失等, 兼职人员应向学校赔偿相应损失, 学校有权依法追偿。

(五) 鼓励教职工在校外兼职期间积极推动建立学校与兼职单位的深度校企合作, 鼓励积极向学校教育发展基金会捐赠, 鼓励积极支持学校发展和助学、助教、帮困等公益活动。

(六) 人事处开展招聘工作要把好入口关, 审核清楚拟录用人员的校外组织机构任职情况。拟录用人员已担任法定代表人等职务的, 学校可根据实际情况要求其作出调整; 调整结果不好的, 学校不予录用。

(七) 每年年底, 各二级学院 (部门) 要完整统计本单位教职工校外兼职情况, 报学校人事处备案。

五、违规处理

(一) 教职工有意漏报、瞒报, 或不如实登记、弄虚作假, 或未按审批权限和程序报批, 一经查实, 学校或所在二级学院 (部门) 通报批评并及时纠正; 拒不改正的, 年度考核结果为不合格。

(二) 教职工校外兼职违反上述规定造成不良后果, 或对学校及所在二级学院(部门)造成不良影响的, 学校依规处理或处分, 直至解除聘用关系。教职工校外兼职涉及违法的, 移交有关部门处理。

(三) 学校依规作出处理决定后, 教职工如有异议, 可在收到处理决定后的 10 个工作日内, 向学校教职工权益保障委员会(工会)申请复核, 按《上海城建职业学院教职工申诉处理办法》执行; 教职工对复核结果不服的, 可自接到复核决定之日起三十日内, 按规定向学校上级主管部门提出申诉。

(四) 二级学院(部门)要加强对教职工校外兼职的管理指导, 对兼职工作严格审核, 不得瞒报或弄虚作假。做好兼职教职工的日常联络和考核, 教职工校外兼职影响本职工作或占用大量本职工作时间, 或其他相关原因导致年度考核、聘期考核出现“基本合格”“不合格”的, 二级学院(部门)应撤销已批准的该教职工校外兼职申请, 并报学校人事处核准。

六、附则

(一) 本办法实施前教职工已在校外兼职的, 须按规定办理审批手续; 未获批准的, 教职工应停止校外兼职活动。

(二) 本办法自印发之日起施行, 由人事处负责解释。

附件: 上海城建职业学院教职工校外兼职审批表

附件

上海城建职业学院教职工校外兼职审批表

姓名		工号		性别		出生年月	
所在学院 (部门)				专业技术职务			
联系电话				行政职务			
兼职类别	☐ 社会组织 ☐ 学术组织 ☐ 企事业单位 ☐ 其他						
人事合同 聘用期限	☐ 固定期限合同 合同期为 年 月至 年 月 ☐ 无固定期限合同						
兼职单位/ 担任职务							
兼职取酬	☐ 取酬 ☐ 不取酬			取酬标准 (万元)	(月标准或年标准)		
兼职期限	年 月 日至 年 月 日						
兼职工作 内容							
本人承诺 本人知晓并遵守《上海城建职业学院教职工校外兼职管理办法》规定，承诺切实履行岗位职责、本职工作保质保量完成，校外兼职工作不影响本人承担的学校各项工作的正常进行。 签名 年 月 日							
所在学院 (部门)意见	负责人签字: (公章) 年 月 日						
职能部门 意见	(公章) 年 月 日			学校 意见	(公章) 年 月 日		

注：本表一式二份，一份所在学院（部门）留存，一份报送学校人事处。

