

# 中国地质大学校长办公室文件

地大校办发〔2019〕27号

---

## 中国地质大学（武汉）校长办公室 关于印发《教学科研人员兼职、离岗创业 管理办法（试行）》的通知

各学院、各处（室）、各直属单位：

现将《中国地质大学（武汉）教学科研人员兼职、离岗创业管理办法（试行）》印发给你们，请认真执行。

中国地质大学（武汉）校长办公室

2019年5月21日

# 中国地质大学（武汉）教学科研人员 兼职、离岗创业管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校教学科研人员的兼职与离岗创业管理，支持教学科研人员从事科技成果转化，加强产学研深度融合，促进成果转化带动科学研究、学科建设与创新人才培养，根据《教育部科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、《人力资源社会保障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》（人社部规〔2017〕4号）、《中国地质大学（武汉）关于进一步加强科技成果转移转化工作的意见》（地大发〔2016〕66号）等精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称教学科研人员，是指我校事业编制内在岗的二级单位教学、科研、实验、成果转化与社会服务系列岗位在职教师。

**第三条** 本办法所称“兼职”，是指我校编制内在岗的二级单位教学科研人员在履行岗位职责，完成本单位上一年度平均教学科研工作量的前提下，经学校同意，以个人名义到校内外企业、研究开发机构及其它组织从事与本人专业技术相关的技术服务或经营管理活动，并取得兼职报酬的行为。

以下不属于本办法规定的兼职：

(一) 不取得报酬的志愿者活动，在不取得报酬的学会、协会、理事会等学术性、公益性组织任职。

(二) 经过学校委派或履行学校所签合同的义务活动。主要包括：

1. 履行校外单位与学校（或学校指定的下属二级法人单位）签订的科研合同、科技成果转化合同、项目合作协议等规定的责任与义务；

2. 经学校委派，代表学校从事教学、科研等的支援与合作；

3. 经学校委派代表学校行使权利、履行职责与义务。

**第四条** 本办法所称“离岗创业”，是指我校编制内在岗二级单位教学科研人员，经学校同意，在规定期限内，脱离本职岗位，到校外企业、研究开发机构及其它组织从事科技成果转化活动的行为。

**第五条** 担任处级及以上领导干部的兼职管理按《中国地质大学（武汉）中层干部兼职管理暂行规定》（地大党发〔2017〕15号）执行，申请离岗创业的学校中层干部须辞去领导职务；高层次人才申请兼职或离岗创业按照合同约定及有关规定执行；涉密教师申请兼职或离岗创业的按照国家和学校有关保密管理规定执行。

**第六条** 优先支持教学科研人员到武汉中地大资产经营有限公司、地大科技园、武汉地质资源环境工业技术研究院、浙江研究院、深圳研究院等学校成果转化和高水平产业化平台从事科技成果转化工作。

## 第二章 兼职管理

**第七条** 教学科研人员按以下程序，经二级单位和学校审批，可以兼职。兼职期限不得超过1年，延期需重新申请。

（一）个人申请。填写《中国地质大学教学科研人员兼职审批表》，书面承诺，并说明兼职期间应履行的岗位职责、教学科研工作量以及完成质量。

（二）审查和公示。所在二级单位根据本办法、本单位兼职管理实施细则和实际情况，审查个人申请，在不影响本单位正常教学、科研、管理工作的前提下，经本单位党政联席会议讨论通过后，在本单位公示。

（三）组织审核。人事处根据兼职情况，组织校内相关职能部门审核。

（四）人事处将审核结果报分管校领导审批。

**第八条** 二级单位负责对兼职人员进行管理，主要包括：

（一）制定本单位教学科研人员兼职管理实施细则。包括：兼职对象、兼职期限、完成年度平均教学科研工作量的具体标准和要求，以及兼职定期报告与停止规定。

（二）执行本单位兼职实施细则。实行兼职动态报告制度，及时掌握兼职人员履行本职岗位工作情况，提前告知兼职人员到期时间，督促办理相关手续。

**第九条** 兼职人员在完成本职工作前提下，享有的教职工权利与承担的义务不变，兼职期间还应履行如下职责：

（一）定期向二级学院报告兼职情况，并在个人年度考核中主动报告。

（二）兼职所得报酬由个人与所在二级单位协商分配比例，个人应按国家和学校有关要求如实申报兼职收入、所获股权及红利等，并依法缴纳个人所得税。

（三）兼职人员未经学校许可并办理相关手续，不得转化、转移学校职务科技成果。

（四）兼职期间取得研究成果属职务科技成果的，知识产权归学校所有。与兼职单位有合同约定的，从其约定。

（五）由兼职引发的各类法律纠纷，由兼职人员个人负责处理，学校不承担任何责任。

（六）由于兼职导致不能正常履行岗位职责，经考核未完成本单位平均教学科研工作量者，停止兼职；经考核不合格者，按考核管理有关办法处理。

（七）不得泄露学校技术秘密，不得损害学校名誉与合法权益，严格遵守国家法律法规、学校和兼职单位的规章制度，严禁从事违法违纪活动。对违反规定者，学校视情况责令终止兼职，并依法依规处理。

**第十条** 兼职人员在兼职单位取得的工作成果和创造的社会经济效益可作为职称评审、岗位聘任、聘期考核等的依据之一。

**第十一条** 兼职人员有下列情形之一，学校可按照《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》有关

规定处理。

- (一) 未经审批或未完成审批程序，擅自从事兼职活动的；
- (二) 按本办法规定应当停止兼职，而未停止的；
- (三) 其他违反兼职规定的行为。

### 第三章 离岗创业管理

**第十二条** 教学科研人员在不影响学校和二级单位正常教学、科研、管理工作的前提下，按以下程序，经二级单位和学校审批，签订离岗创业合同后，可离岗从事科技成果转化活动。

(一) 个人申请。填写《中国地质大学教学科研人员离岗创业审批表》，提供从事科技成果转化活动有关创业项目书，明确创业意向和方式。

(二) 审查和公示。所在二级单位根据本办法、本单位离岗创业管理实施细则和正常的教学、科研、管理工作安排，审查个人申请、成果转化创业项目、岗位空缺后的任务安排等，经学院党政联席会讨论通过后，在本单位公示。

(三) 知识产权与技术转移中心审查，办理学校职务科技成果转化、转移相关手续。

(四) 人事处组织校内相关职能部门审核。

(五) 人事处将审核结果报校领导审核，并报校务会审定。

(六) 个人办理手续，签订离岗创业合同。

(七) 人事处将审批结果送达研究生院、教务处、科学技术发展院、实验室与设备管理处、后勤保障处、财务处等部门

备案。

**第十三条** 离岗创业期限原则上为1至3年，离岗期满后，经本人申请、学校同意后，最多可延长2年。离岗创业时距国家法定退休年龄5年内的人员，经本人申请、学校同意后，离岗期限可以计算到国家法定退休之日。

批准离岗期限内工资待遇停止发放，原聘用合同条款暂停履行，继续享有待遇为：学校保留离岗创业人员公职，其人事、组织、计生等关系仍保留在离岗前二级单位，占所在单位总编制；学校根据个人年度考核结果和离岗创业合同，调整档案工资，连续计算工龄；学校代缴社会保险和住房公积金，个人全额返还由学校代缴的个人承担部分和单位承担部分，离岗创业期间缴纳基数按照档案工资标准。

离岗创业期间的人身安全由个人负责，离岗创业企业必须为离岗创业人员购买不低于100万额度的人身意外伤害商业保险。

离岗创业期间，不享受事业编制职工货币化补贴待遇，享受学校公费医疗待遇，参照学校开发编制人员缴纳医疗基金。

离岗创业期间，离岗创业人员继续享有学校专业技术职称评定、培训、考核、奖励等方面权利，服务企业取得的工作成果和创造的社会经济效益可按照学校相关规定作为其职称评审的依据之一。

**第十四条** 二级单位负责对离岗创业人员进行管理，主要包括：

(一) 制定本单位教学科研人员离岗创业管理实施细则，包括：离岗创业条件与期限、离岗创业人员工作职责转移与工作任务安排、离岗创业人员的日常管理与考核，以及返岗条件与程序等。

(二) 统筹安排离岗后的教学科研工作任务，确保本单位的教学、科研、管理等各项工作正常进行。

(三) 与离岗创业人员的日常联络与组织、工会、计生关系等管理；年度考核中，如无违反离岗创业合同规定，可给予合格等次，并仅用于调整档案工资和计算保险；提前告知离岗创业人员到期时间，督促办理相关手续。

**第十五条** 离岗创业人员在离岗期间应履行以下职责：

(一) 按照《中国地质大学科技成果转化管理办法(试行)》(地大校办发〔2015〕6号)从事科技成果转化活动。

(二) 定期向二级单位报告个人离岗创业情况，须参加所在二级单位的年度考核。二级单位根据其科技成果转化情况、社会经济效益情况、离岗协议执行情况以及企业出具的意见确定其考核等级。

(三) 离岗创业所得报酬原则上归个人，个人应按有关要求如实申报离岗创业收入、所获股权及红利等，并依法缴纳个人所得税。

(四) 未经学校许可并办理相关手续，不得私下转化、转移学校职务科技成果。

(五) 离岗创业期间取得的研究成果属职务科技成果的，



知识产权归学校所有。与离岗创业所在单位有合同约定的，从其约定。

（六）离岗创业引发的各类法律纠纷，由离岗创业人员个人负责处理，学校不承担任何责任。

（七）不得泄露学校技术秘密，不得损害学校名誉与合法权益，严格遵守国家法律法规、离岗创业合同、我校和创业单位规章制度，严禁借机“吃空饷”、从事违法违纪活动。

对违反规定者，学校视情况终止离岗创业合同，责令其返回单位，并依法依规处理。

**第十六条** 离岗创业人员应同时满足以下两个条件，按程序审批后方可返校上岗。

#### （一）基本条件

1. 离岗创业合同到期；

2. 脱离离岗创业单位，即：既不领取报酬，也不担任职务，可在离岗期限到期前1个月，按程序进行审批。

#### （二）审批程序

1. 个人申请。填写《中国地质大学教学科研人员返岗工作审批表》，提交个人终止离岗的报告（以下简称“终止报告”），离岗创业单位开具不取酬和不任职证明（以下简称“终止证明”）。

2. 二级单位审查终止报告和终止证明，核算空缺岗位数，报人事部门复核后，根据空缺岗位的聘用要求对返岗人进行上岗考核，由二级单位党政联席会讨论，提出聘用意见。

3. 人事处审核聘用结果。
4. 人事处将审核结果报校领导审核后，报校务会审定。
5. 个人办理返岗手续。

**第十七条** 离岗创业人员提前返校上岗，按合同约定处理。离岗创业人员有下列情形之一，学校可按照《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》有关规定进行处理。

- (一) 未经批准或未完成审批程序，擅自离岗创业的；
- (二) 离岗创业期限到期，未返校上岗的；
- (三) 其他违反离岗创业规定的行为。

## **第四章 争议处理**

**第十八条** 兼职人员、离岗创业人员与所在单位发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

**第十九条** 兼职人员、离岗创业人员对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的，可以按照国家有关规定申请复核、提出申诉。

**第二十条** 兼职人员、离岗创业人员与兼职单位、离岗创业单位发生争议的，按照法律有关规定处理。

## **第五章 附 则**

**第二十一条** 本办法自颁布之日起施行，已在校外兼职的教师须依据本办法补办相关手续，学校原有相关规定与本办法

不一致的，以本办法为准，如遇国家政策调整，按国家有关规定执行。

**第二十二条** 本办法由人事处负责解释。

- 附件：1. 中国地质大学教学科研人员兼职审批表  
2. 中国地质大学教学科研人员离岗创业审批表  
3. 中国地质大学教学科研人员返岗工作审批表

## 附件1

## 中国地质大学教学科研人员兼职审批表

二级单位:

填表日期:

姓名		性别		出生年月	
工号		职称		联系电话	
申请 兼职 情况	兼职单位			担任职务	
	兼职起止时间			兼职报酬	
	兼职工作时间	平均工作时间:			
	主要兼职工作 内容				
兼职 单位 声明	<p>中国地质大学(武汉):</p> <p>我单位谨知贵校将为我单位承担一定兼职工作的同志是作为个人兼职,而不代表贵校,因兼职而发生的任何纠纷、事故等,由我单位与兼职人员协商解决,与贵校无关。我单位知道签署本声明是中国地质大学(武汉)同意其兼职的先决条件,而且我们保证应中国地质大学(武汉)的要求,报告该职工因兼职而获得的酬劳。</p> <p>负责人:                      职务:                      联系电话: 单位公章:                      年    月    日</p>				
本人 承诺	<p>本人在兼职期间遵守《中国地质大学教学科研人员兼职与离岗创业管理办法(试行)》和二级单位兼职管理实施细则,如有违反,同意按规定处理。</p> <p>申请人(签字): 年    月    日</p>				
二级 单位 意见	<p>经学院党政联席会议研究, <input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意 该同志兼职。</p> <p>主要负责人(签字):                      单位盖章 年    月    日</p>				
人事 处 意见	<p>负责人(签字):                      单位盖章 年    月    日</p>				
学校 审批 意见	<p>签字: 年    月    日</p>				

## 附件2

### 中国地质大学教学科研人员离岗创业审批表

二级单位:

填表日期:

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		从事专业	
申请离岗情况	聘用单位				
	单位性质		担任职务		
	离岗期限		起止时间		
	离岗报酬				
	项目、成果情况	科技成果: 转化前景:		附: 离岗创业项目书	
	申请理由				
本人承诺	<p>本人在兼职期间遵守《中国地质大学教学科研人员兼职与离岗创业管理办法(试行)》和二级单位兼职管理实施细则,如有违反,同意按规定处理。</p> <p style="text-align: right;">申请人(签字): 年 月 日</p>				
二级单位意见	<p>经学院党政联席会议研究, <input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意 该同志离岗创业。</p> <p style="text-align: right;">主要负责人(签字):                      单位盖章 年 月 日</p>				
科发院意见	<p>经审查, <input type="checkbox"/>属于<input type="checkbox"/>不属于科技成果转移转化。</p> <p style="text-align: right;">负责人(签字)                      单位公章 年 月 日</p>				
人事处意见	<p style="text-align: right;">负责人(签字):                      单位盖章 年 月 日</p>				
学校审批意见	<p style="text-align: right;">签字: 年 月 日</p>				

## 附件 3

## 中国地质大学教学科研人员返岗工作审批表

二级单位:

填表日期:

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		离岗前岗位	
离岗	聘用单位				
	聘用职务		离岗起止时间		
返岗	系、所、室		岗位		
	是否已开具 不取酬证明	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
本人 声明	<p>本人已结束离岗创业，申请回校。</p> <p>是否在校外取酬: <input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>是否在校外任职: <input type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>申请人(签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
二级 单位 意见	<p>二级单位学术委员会意见:</p> <p>二级单位学术委员会组织学术评议, 应到 人, 实到 人, 同意 票, 反对 票。</p> <p style="text-align: center;">委员会主任(签字):</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				
	<p>经二级单位党政联席会议研究, <input type="checkbox"/>同意<input type="checkbox"/>不同意该同志返岗工作。</p> <p style="text-align: center;">主要负责人(签字):                      单位盖章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				
人事 处意 见	<p style="text-align: center;">负责人(签字):                      单位盖章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				
学校 审批 意见	<p style="text-align: center;">签字:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				

中国地质大学(武汉)校长办公室

2019年5月21日印发