**上海交通大学中层领导人员兼职管理办法**

沪交委组[2017]90号

**第一条**    为进一步规范我校中层领导人员兼职管理，根据《中共中央组织部关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》、《关于改进和完善高校、科研院所领导干部兼职管理有关问题的问答》、《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》等文件精神和有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

**第二条**    本办法所称的兼职是指在社会团体、基金会、企业化管理事业单位、民办非企业单位中兼任领导职务、名誉职务、理事等以及在企业中兼任法定代表人、领导职务、顾问等名誉职务和外部董事、独立董事、独立监事等职务。

**第三条**    本办法适用于学校直接管理的机关部处、学院（系）、直属单位领导班子成员。

**第四条**    学校中层领导人员经批准可兼任与本单位或者本人教学科研领域相关的社会团体、基金会、民办非企业单位的职务，兼职数量一般不超过3个。根据工作需要，经批准可在企业化管理事业单位和企业兼职。其中，“双肩挑”干部的兼职数量一般不超过2个，非“双肩挑”干部的兼职数量一般不超过1个。确因工作需要，兼职数量超过以上限制的，由学校党委研究决定。

学校直管企业的领导班子成员在下属企业的兼职，依照《上海交通大学企业国有资产监督管理暂行办法》执行。

在高水平学术期刊编委或在国际学术组织兼职，兼职数量可根据实际情况适当放宽。

**第五条**    学校中层领导人员的兼职，严格按照有关规定进行审批。

在企业化管理事业单位和企业的兼职申请，需填写《上海交通大学中层领导人员企业化管理事业单位、企业兼职审批表》，提供兼职单位简介、邀请函、章程、法人登记证副本复印件相关材料，由所在单位党政联席会（部务会、处务会）研究同意，并报请分管或联系校领导同意后，交由学校党委组织部，提请学校党委审批。

在社会团体、基金会、民办非企业单位的兼职申请，需填写《上海交通大学中层领导人员社会团体、基金会、民办非企业单位兼职审批表》，提供兼职单位简介、邀请函（表）、章程等相关材料，由所在单位党政联席会（部务会、处务会）研究同意，报学校党委组织部审批。

对于到国际学术组织或国（境）外背景的单位兼职的，由国际合作交流处、宣传部和基金会等部门对其政治倾向和相关背景进行重点了解。

**第六条**    学校中层领导人员的科技成果转化，可以获得现金奖励或股权激励，具体依照《上海交通大学关于完善知识产权管理体系落实促进科技成果转化法的实施意见（试行）》、《上海交通大学科技成果转化资金管理及收益分配细则（试行）》执行。获得股权激励的领导人员，不得利用职权为所持股权的企业谋取利益。

**第七条**    学校中层领导人员按照有关规定在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校财务或者由发放单位全额支付给学校财务，学校根据实际情况研究后，给予适当奖励，具体办法另行规定。

**第八条**    学校中层领导人员兼职、兼职报酬及因科技成果转化获得奖励、股权激励等情况，应在其领导干部个人有关事项报告表和年度述职报告中予以说明。

**第九条**    学校中层领导人员兼职任届期满继续兼职应当重新履行审批手续，兼职原则上不得超过两届，所兼任职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过10年。

**第十条**    学校中层领导人员职务发生变动，其兼职管理应当按照新任职务的相应规定掌握；职务变动后按规定不得兼任的有关职务，应当在3个月内辞去；不担任领导职务后，其兼职可不再按照学校中层领导人员管理。

**第十一条**  学校中层领导人员要认真履行岗位职责，把主要精力放在本职工作上，兼职不能影响本职工作，不减少其应履行的职责。

**第十二条**  学校中层领导人员在兼职活动中要严格遵纪守法。对于违反规定兼职、兼职所获的报酬未按规定上缴学校财务，以及兼职中出现违规违纪行为等，按照《中国共产党纪律处分条例》和有关规定严肃处理。

**第十三条**  本办法由学校党委组织部负责解释。

**第十四条**  本办法至发布之日起施行。