

济南大学文件

济大校字〔2020〕124号

关于印发《济南大学科研人员创新创业管理办法(试行)》 的通知

各部门、各单位:

《济南大学科研人员创新创业管理办法(试行)》已经党委常委会研究通过,现予以印发,请认真遵照执行。

济南大学

2020年10月21日

济南大学科研人员创新创业管理办法（试行）

为进一步规范学校科研人员创新创业管理，落实《关于贯彻落实人社部发〔2019〕137号文件进一步支持鼓励事业单位科研人员创新创业的通知》（鲁人社字〔2020〕28号）、《中华人民共和国促进科技成果转化法》等法规要求，特制定本办法。

本办法中的创新创业是指兼职创新、在职创办企业、离岗创办企业、到企业工作或参与项目合作等活动，以下简称“双创”。“双创”活动的适用范围是指依据《中华人民共和国促进科技成果转化法》开展科技成果研发和转化的活动，以及与此有关的创业活动。

一、人员范围

“双创”人员应是纳入学校人员控制总量的教师岗位人员。

正在接受审查、调查，尚未作出结论的人员，不得参与“双创”活动。现从事军工项目或涉及国家秘密的人员（含在脱密期的人员），按照《中华人民共和国保密法》等有关规定执行。

二、离岗创办企业申请、审批程序及日常管理

（一）申请和审批手续

1. 科研人员参与离岗创办企业应由本人提出书面申请，

填写《济南大学科研人员离岗创办企业申请表》（附件1），与企业证明材料或离岗创办企业计划一并提交学院、科研平台（以下简称单位）。

2. 单位自收到申请之日起5日内，按照本办法对科研人员的条件进行审核，提出审核意见，形成报告，连同《济南大学科研人员离岗创办企业申请表》及离岗创办企业协议等相关证明材料提交科技处、社科处、法律事务中心等处室就离岗创办企业人员的条件及协议进行审核，并由单位对离岗创办企业情况进行公示，无异议或有异议经调查核实不影响离岗创办企业的，人力资源处汇总后向学校汇报。

单位报告应说明以下情况：（1）离岗创办企业人员基本情况，是否符合规定的条件，是否存在不允许离岗创办企业的事由；（2）离岗创办企业单位基本情况，及与单位在科研、成果转化等方面的相关性；（3）单位审核程序及意见。

3. 经学校审批同意，学校于15日内与离岗创办企业人员签订离岗创办企业协议，就离岗创办企业事项、离岗期限、社会保险、保密、收益分配、知识产权、成果归属、离岗期满返岗工作相关事宜、违约责任处理、发生争议处理等内容进行约定，同时变更聘用合同。聘用合同变更后，未执行的合同期限应与离岗协议期限一致。未签订三方协议、办理完毕交接手续的，不得擅自离岗，否则按照旷工处理。

4. 离岗创办企业人员为中共党员的，按照有利于党员教育监督管理的原则，应明确是否保留或转出组织关系，并根据有关规定办理相关手续，确保离岗创办企业人员能够按规定参加党组织生活，按时交纳党费。

（二）日常管理

1. 科研人员离岗创办企业期限原则上不得超过现聘用合同期限，且最长不超过3年，并在协议中予以明确。期满后创办企业尚未实现盈利的可以申请延长1次，延长期不超过3年。离岗创办企业期限最长不超过离岗创办企业人员达到国家规定的退休年龄的年限。

2. 离岗创办企业期间，学校为离岗创办企业人员保留人事关系。离岗创办企业人员如申请提前返回学校，经单位研究后为其安排相应岗位；提出解除聘用合同的，学校及时依法解除聘用合同。

3. 离岗创办企业人员可继续在学校参加专业技术岗位评聘，但应符合学校专业技术岗位评聘的有关规定；也可在所创办企业申报职称，所获得的职称可以作为其返回学校后参加岗位竞聘、重新订立聘用合同的参考。

4. 离岗创办企业人员的合法权益

（1）离岗创办企业人员可继续在学校缴纳社会保险和住房公积金，缴费基数参照学校同类人员缴费工资基数确定，所需经费来源由学校、离岗人员协商一致后在离岗协议

中予以明确。离岗创办企业人员的其他基本待遇，由学校与离岗创办企业人员、所创办企业协商确定。

(2) 离岗创办企业人员档案由学校按照国家有关规定进行管理，工龄连续计算。

(3) 离岗创办企业人员参加年度考核，应于每年12月15日前向单位报告创业情况，所在企业提出年度考核建议，考核等次由人事关系学院、科研平台研究确定。考核结果为合格及以上等次的，可正常晋升薪级工资。创业业绩突出，年度考核被确定为优秀档次的，不占单位考核优秀比例，符合相应条件的，给予表彰奖励。年度考核结果为不合格等次的，由学校决定离岗创办企业人员停止创业，按事业单位工作人员考核相关规定处理。

(4) 离岗创办企业人员所创办的企业应依法为离岗创办企业人员缴纳工伤保险费用，离岗创办企业人员发生工伤的，依法享受工伤保险待遇。

5. 离岗创办企业期间，离岗创办企业人员所承担的国家科技计划和基金项目原则上不得中止，确需中止的应当按照有关管理办法办理手续。离岗创办企业人员承担的其他科技项目，由单位与离岗创办企业人员协商处理，并在离岗协议中予以明确。

(三) 离岗创办企业期满手续

1. 离岗创办企业期满拟不回学校工作的人员，应在期

满后 15 个工作日内办理辞职手续。

2. 离岗创办企业期满拟返回学校工作的人员，应当提前 1 个月按照管理权限向单位递交书面申请，填写《济南大学离岗创办企业人员返岗工作申请书》（附件 2），单位根据工作需要和本人条件，研究安排具体工作，报学校审批，并在期满前书面通知本人。离岗创办企业人员应服从单位工作安排，在期满后 15 个工作日内到岗工作。

3. 对离岗创办企业期满后 15 个工作日内，既未办理辞职手续，又未到岗工作的人员，按照旷工处理，解除聘用合同，终止人事关系。

三、兼职、在职创办企业申请、审批程序及日常管理

（一）申请和审批手续

1. 科研人员在履行岗位职责、完成本职工作的前提下，提出书面兼职或在职创办企业申请，填写《济南大学科研人员兼职申请表》（附件 3）或《济南大学科研人员在职创办企业申请表》（附件 4），并交学院、科研平台（以下简称单位）。

2. 单位对兼职或在职创办企业人员的条件进行初步审核，包括：（1）兼职或在职创办企业人员基本情况，是否符合规定的条件，是否存在不允许兼职或在职创办企业的事由；（2）兼职或在职创办企业的基本情况，与本单位及人员在科研、成果转化等方面的相关性。

3. 单位经研究同意科研人员兼职或在职创办企业的，完成审批公示后 15 日内与申请人、兼职或在职创办企业单位签订三方协议，在严格遵守国家、省有关规定的前提下，明确兼职期限、工作内容、工作时间安排、报酬、保密、知识产权归属等事项。兼职或在职创办企业期间，原聘用合同继续履行。

4. 单位完成审批后，将《济南大学科研人员兼职申请表》或《济南大学科研人员在职创办企业申请表》、协议书报人力资源处备案。

（二）日常管理

1. 兼职或在职创办企业人员须正确处理本职与兼职工作的关系，在保证高质量完成本职岗位工作任务的前提下，做好兼职或在职创办企业工作。

2. 兼职或在职创办企业人员享有教师岗位人员的一切权利，工资、社会保险等各项福利待遇不受影响。兼职或在职创办企业人员可在兼职单位或所创办企业申报职称，在企业取得的职称不作为其返回学校后参加职称评审、岗位聘用的参考依据。

3. 到企业兼职创新的人员，与企业职工同等享有获取报酬、奖金、股权激励的权利。

4. 兼职人员兼职任期届满需要继续兼职的，应重新履行审批手续。

5. 兼职人员自愿流动到兼职单位工作，或者在职创办企业人员在创办企业期间提出解除聘用合同的，应及时与其解除聘用合同并办理相关手续。

6. 兼职或在职创办企业人员的考核要以本职工作完成情况以及对单位的贡献为主进行考核评价，兼职或在职创办企业单位提供的兼职工作时间、承担任务和成果贡献等意见，可以作为考核评价的参考。

7. 兼职或在职创办企业人员未经批准不得与兼职单位或在职创办企业签订协议、接受任务或承诺属于单位职权的事项；不得侵犯单位、兼职单位或在职创办企业及他人的经济技术权益。

8. 兼职或在职创办企业人员须恪守信息保密义务、尊重知识产权、维护单位的技术权益，未经学校同意，不得将下列技术成果和相关信息提供或转让给兼职或在职创办企业单位：

（1）学校准备或已经申请专利等知识产权保护的技术成果；

（2）学校准备或已经申报技术发明奖、自然科学奖、科学技术进步奖等科技奖项的科技成果；

（3）学校准备转让或已经转让的技术；

（4）学校在研究开发工作中取得的阶段性技术成果；

（5）学校工作人员或本人执行单位的任务或主要利用

学校的技术条件所完成的职务技术成果；

(6) 学校明确规定不向外单位提供或转让的未公开的关键性技术。

9. 兼职或在职创办企业人员如违反兼职管理规定，严重影响本职工作的，学校给予批评教育，责令其停止兼职活动；侵害学校经济技术权益的，学校有权要求其赔偿损失；必要时，给予处分并追究其相应法律责任。对下列情况，学校依法与之解除聘用关系：

(1) 未经同意在外兼职或在职创办企业，责令其停止兼职活动后，拒不改正的；

(2) 长期在外兼职或在职创办企业，不能胜任本职工作的；

(3) 严重损害学院、科研平台利益或给学校造成重大损失的。

四、选派科研人员到企业工作或者参与项目合作审批程序及日常管理

(一) 审批程序

1. 学校有关单位根据开展“双创”活动需要，确定选派科研人员到企业工作或参与项目合作，由个人填写《济南大学选派科研人员到企业工作审批表》或《济南大学选派科研人员到企业参与项目审批表》。

2. 单位对选派科研人员到企业工作或参与项目合作进

行审核，包括：（1）选派人员基本情况，是否符合选派条件；（2）派驻企业的基本情况，与本单位及人员在科研、成果转化等方面的相关性；（3）选派三方协议内容及是否就有关事宜与选派人员、派驻企业协商达成一致。审核通过后进行公示。

3. 在严格遵守国家、省相关规定的前提下，选派三方协议应明确选派人员的工作内容、期限、报酬、奖励等权利义务以及成果转让、开发收益等权益分配内容。选派科研人员到企业工作或参与项目合作，应与科研人员变更聘用合同，约定岗位职责、工作标准和考核、工资待遇等。

4. 完成审核后，单位应于公示无异议后报经学校研究批准，15日内签订三方协议。

5. 单位将《济南大学选派科研人员到企业工作审批表》（附件5）或《济南大学选派科研人员到企业参与项目审批表》（附件6）、三方协议报人力资源处备案。

（二）日常管理

1. 选派人员在选派期间，与学校在岗同类人员享有同等权益，并与派驻企业职工享有获取报酬、奖金的权利，国家和省另有规定的从其规定。

2. 选派人员在派驻企业的工作业绩应作为其职称评审、岗位竞聘、考核奖励等的主要依据。

3. 合作期满，选派人员应当返回学校原岗位工作，或

者由学校安排至相应等级的岗位工作；所从事工作未结束的，三方协商一致可以续签协议。

4. 选派人员在选派期间执行事业单位人事管理政策规定和学校的人事管理办法，同时遵守派驻企业的规章制度。

五、监督管理

（一）各单位要切实提高政治站位，从深入贯彻实施创新驱动发展战略的高度出发，支持符合条件的科研人员参与“双创”活动。单位不得擅自扩大离岗创办企业政策实施范围、坚决杜绝不符合条件的人员违规“搭便车”，出现新的“吃空饷”问题。

（二）各单位要对科研人员参加“双创”活动严格把关，做好流程管理，并将相关材料整理存档，学校人力资源处、纪委、党委巡察督查办公室联合科技处、社科处、法律事务中心等相关处室做好事中事后监管，对发现违反政策要求的单位，学校追究相关责任。

（三）科研人员应当严格遵守国家有关规定，不得损害或侵占学校合法权益，不得通过交叉兼职等手段规避国家、省、学校收入分配政策。对离岗创办企业或者到企业工作期满无正当理由未返回的人员，按旷工处理。对欺骗组织从事非“双创”活动等各类违纪违规行为，学校依据相关规定或协议约定，予以处理。

六、附则

本办法自颁布之日起实行，由人力资源处负责解释。

- 附件：
1. 济南大学科研人员离岗创办企业申请表
 2. 济南大学离岗创办企业业人员返岗工作申请表
 3. 济南大学科研人员兼职申请表
 4. 济南大学科研人员在职创办企业申请表
 5. 济南大学选派科研人员到企业工作审批表
 6. 济南大学选派科研人员到企业参与项目审批表