

教职工（含校管干部）校外兼职申报表

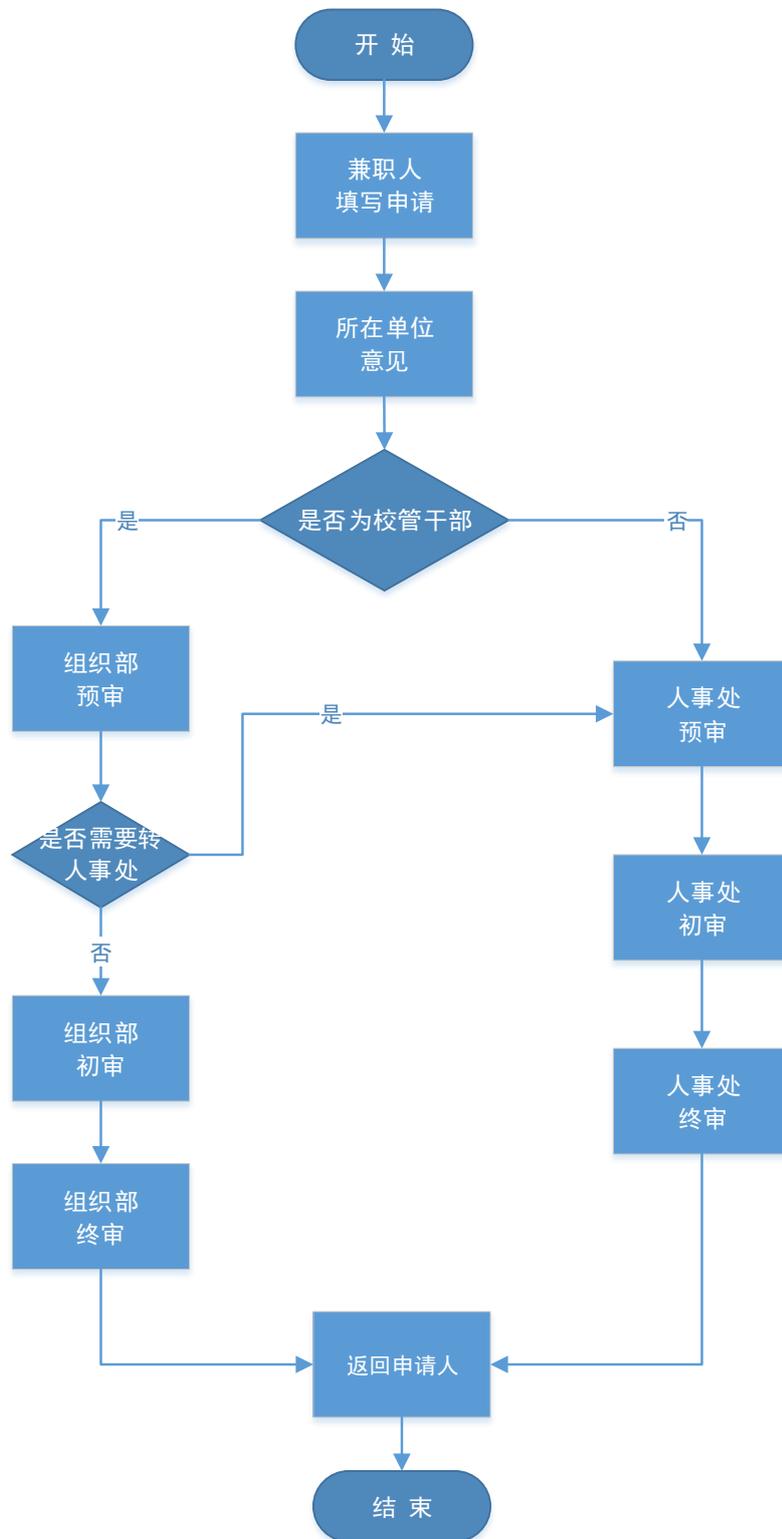
一、服务基本信息

服务提供部门	人事处、党委组织部
服务描述	<p>1、该流程适用于学校全职在岗教职工（含校管干部）在线申请校外兼职活动。</p> <p>2、教职工（含校管干部）网上填写《清华大学教职工（含校管干部）校外兼职申报表》</p> <p>3、上传附件材料说明</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）政府组织、社会团体、基金会：邀请函</p> <p style="padding-left: 2em;">（2）事业单位、民办非企业：1）、本人书面申请表；2）、兼职单位正式商请函和说明（应当包括兼职工作内容、工作量、薪酬待遇、知识产权归属、责任承担等）；3）、如有兼职报酬还需《校外兼职协议》</p> <p style="padding-left: 2em;">（3）企业：1）、本人书面申请表；2）、兼职单位正式商请函和说明（应当包括兼职工作内容、工作量、薪酬待遇、知识产权归属、责任承担等）；3）、所在二级单位应说明企业兼职的必要性以及与学科建设等学校工作的关系；4）、如有兼职报酬还需《校外兼职协议》</p> <p style="padding-left: 2em;">（4）离岗创新创业：1）、本人书面申请表（包括成果转移转化具体内容以及后续工作计划）；2）、所在二级单位应说明离</p>

	岗的必要性以及与学科建设等学校工作的关系；3)、学校知识产权管理领导小组批准的科技成果处置方案。
注意事项	<p>1、根据《清华大学教职工校外兼职活动管理规定》教职工的研究成果属职务发明，知识产权归清华大学所有，个人不得对外转让或者授权兼职单位使用学校专利和非专利技术等无形资产。</p> <p>2、所有附件落款处盖章必须是红章，国外邀请函可以是签字。</p> <p>3、下载：《校外兼职协议》</p> <p>4、联系人：</p> <p>组织部干部教育与监督办公室，62780817、62792992，工作地点：工字厅西小院、工字厅 W41 室，zzgbk@tsinghua.edu.cn</p> <p>人事处教师办，62782240，工作地址：工字厅西后院人事处 109 室，</p> <p>人事处职工办，62794507，工作地址：照澜院停车场北侧</p>
服务类别	人事服务
使用场景	业务办理
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	二级单位
联系方式	组织部干部教育与监督办公室，62780817、62792992

	人事处教师办，62782240 人事处职工办，62794507
--	------------------------------------

二、流程图



注：本流程图中各核准节点均可以进行退回（返回修改）和终止（不予核准）操作，为简明起见不在图中画出。

三、申请表单及说明

教职工（含校管干部）校外兼职申报表

基本情况					
姓名	【自动获取】	性别	【自动获取】	出生年月	【自动获取】
政治面貌*	【自动获取】	最高学历*	【自动获取】	聘任职务	【自动获取】
工作单位*	【自动获取】		行政职务*	【自动获取】	
申请兼职情况					
兼职单位（全称）*					
兼职职务*					
兼职类型*	<input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 基金会 <input type="checkbox"/> 民办非企业 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 政府组织 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 离岗创新创业 <input type="checkbox"/> 其他_____				
起始日期*	【日历框】	每周兼职时间（天）*			
结束日期*	【日历框】	全年兼职时间（天）*			
全年兼职报酬（万元）*					
相关附件（上传）*					
个人声明					
<input type="checkbox"/> 本人保证遵守《清华大学校管干部兼职管理规定》、《清华大学教职工校外兼职活动管理规定》，因在校外兼职所涉及的技术、经济、法律纠纷，一律由校外聘用单位和本人负责处理，学校不承担任何责任。					
其他校外兼职情况					
兼职单位及职务	兼职类型	起始年月	终止年月	兼职报酬	审批单位

其他校外兼职情况说明					
所在单位意见					
审批部门意见					