

# 包头师范学院党政办公室文件



包师院办发〔2022〕5号

## 包头师范学院党政办公室 关于印发《教职工校外兼职管理办法 (试行)》的通知

各学院，各部、处、室、馆、中心：

《包头师范学院教职工校外兼职管理办法（试行）》已经2022年5月19日校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

包头师范学院党政办公室

2022年5月27日

# 包头师范学院

## 教职工校外兼职管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻党中央、国务院关于加快实施创新驱动发展战略、壮大新动能的精神，规范教职工的校外兼职行为，保证学校正常教学、科研和管理工作秩序，维护学校和教师的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《事业单位人事管理条例》等法律法规和《中共中央办公厅 国务院办公厅关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》等相关文件精神，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 校外兼职是指教职工在全面履行所聘任岗位职责、保质保量完成本职工作的前提下，以个人名义到校外组织机构从事教学、科研、服务、管理、成果转化等兼职活动，主要包括公益性学术兼职、取酬性学术兼职、社会兼职、企业兼职等类型。以政府部门或学校名义委派的校外挂职、借调等工作不属本办法规定范畴。

**第三条** 学校鼓励教职工适度从事有利于提升本人学术水平、提高学校学术声誉或社会影响力的学术兼职和公益兼职。学校不提倡教职工从事与本职无关，及与提高学校声誉或社会影响无关的兼职。教职工不得从事与学校或本职工作有利益冲突的兼职。

**第四条** 本办法适用于我校全职聘用的全体教职工，其中学校科级及以上领导人员兼职按照上级部门和学校干部管理有关规定执行。

## **第二章 校外兼职的分类和审批**

**第五条** 教职工校外兼职类型主要包括：

1. 公益性学术兼职，指在各类学会、协会、学术性组织等从事公益性、非取酬的学术兼职。

2. 取酬性学术兼职，指在国内外高校或科研机构签订工作或协议并领取薪酬的学术兼职。

3. 社会兼职，指在政府机关、国际组织、社会团体等各类组织中担任职务的兼职活动，分取酬与不取酬两类。

4. 企业兼职，指在企业或其他从事生产经营活动的单位中的兼职活动。

**第六条** 教职工校外兼职一般按以下程序审批：

（一）个人申请。教职工向所在单位提出书面申请并填写《包头师范学院教职工校外兼职审批表》。

（二）单位审核。所在单位党政联席会研究，主要负责人签署审核意见。

（三）教师工作部（人事处）审批。单位备案公益性学术兼职和不取酬的社会兼职，提请学校审批取酬性学术兼职、社会兼职和企业兼职。如兼职活动涉及以下情形的，需报学校职能部门审批同意后，再报教师工作部（人事处）审批：

1. 从事科技创新、成果转化、技术开发（服务或咨询）等兼职活动的，需先报学校科研管理部门审批同意；

2. 从事教育教学活动等兼职活动的，需先报教务处、研究生院审批同意。

3. 承担涉及国家秘密工作的教职工，原则上不得从事兼职活动，因特殊情况确需参与的，须经学校保密工作办公室审核。教职工在具有国（境）外背景的结构兼职，须经国际合作与交流处审核。

（四）备案管理。教职工与兼职单位签订的协议需报所在二级单位和教师工作部（人事处）备案。

**第七条** 若兼职情况发生变动，应当持有关证明材料及时向学校和所在单位更新备案。

**第八条** 有下列情况之一的教师，不得从事校外兼职活动：

（一）不认真履行校内岗位职责，不服从学校、所在二级单位工作安排，或近三年考核结果有基本合格或不合格的；

（二）受处分期间或未满影响期限的；

（三）涉嫌违纪违法正在接受组织审查调查尚未作出结论的；

（四）在病、事、探亲或生育假期期间的；

（五）本职工作涉及国家或学校机密，因兼职活动可能导致泄密的；

（六）其他按规定不得从事兼职的。

### 第三章 校外兼职管理

**第九条** 各二级单位应切实履行管理责任，注重对教职工本职工作任务完成情况的考核，按照程序严格审批本单位教职工校外兼职申请，加强对教职工校外兼职活动的管理和指导，并定期对兼职情况进行公示。

**第十条** 教职工不得在企事业单位担任法定代表人、董事长、经理、财务负责人、执行董事等重要职务，不得作为企业的实际控制人，不得与校外其他单位签订劳动聘用合同，不得从事国家有关规定禁止的兼职活动。因从事成果转化工作等特殊情况确需到企业任职的，需报学校批准后方可任职。

**第十一条** 教职工兼职应利用寒暑假或国家法定休息日、节假日，原则上不得占用工作时间。如确需占用工作时间的，需按学校规定办理请假手续。

**第十二条** 教职工校外兼职取酬情况（包括但不限于劳务报酬、股权和红利收入等）应主动向学校报告，并依法申报、缴纳个人所得税。兼职所获报酬不纳入个人社会保险基数。

**第十三条** 未经学校批准，教职工不得将学校拥有知识产权的技术成果等私自提供或转让给兼职单位使用；教职工和兼职单位不得使用学校人力（包括学生）、设备、资金、无形资产、土地空间等在内的各类资源。

**第十四条** 教职工在兼职期间完成的研究成果，其知识产权归学校所有、所发表论文等成果的署名单位为包头师范学院，兼职单位与学校有其他约定的，按约定执行。

#### **第四章 监督与责任**

**第十五条** 教职工应严格遵守国家法律、法规和学校相关规定，自觉维护学校声誉，不得侵害国家、学校和兼职单位的合法权益。教职工在兼职活动中应服从学校和所在二级单位日常管理，不得因校外兼职活动而影响本职工作。

**第十六条** 因校外兼职所引起的技术、经济、法律等纠纷，由教职工和兼职单位负责处理，学校不承担任何责任。

**第十七条** 对于未按要求报批，擅自在校外兼职者，或者校外兼职行为影响到本职工作的正常开展者，所在单位应对其进行批评教育、及时纠正。经教育不改的，或者在兼职过程中对学校声誉利益造成损害和影响者，学校有权责令其停止校外兼职活动，并视情节轻重，对其作出降低聘岗等级、停发聘岗津贴、师德考核和年度考核不合格、解除人事关系等处理。情节严重构成犯罪的，移交司法部门，依法追究其法律责任。

**第十八条** 教职工所在单位未按本办法严格管理，负有管理责任的，甚至造成严重不良影响和后果的，学校将对相关责任人进行追责问责。

#### **第五章 附 则**

**第十九条** 在本办法实施之日前已在校外兼职的，应当按照本办法要求补办审批手续。

**第二十条** 本办法自公布之日起施行，由教师工作部（人事处）负责解释。

**第二十一条** 学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。国家法律法规另有规定的，从其规定。

---

发：各学院，各部、处、室、馆、中心

---

包头师范学院党政办公室

2022年5月31日印发

---