

长春工业大学文件

长春工大校字〔2018〕67号

关于印发《长春工业大学教职工校外任职 和兼职管理办法（暂行）》通知

各部门、各单位：

《长春工业大学教职工校外任职和兼职管理办法（暂行）》已经校长办公会讨论通过，党委常委会批准，现印发给你们，请严格遵照执行。



2018年12月28日

长春工业大学教职工校外任职和兼职 管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为保障学校和教职工双方的合法权益，规范教师校外兼职行为，促进教师认真履行岗位职责，保证学校教学科研、人才培养等中心工作的有序进行，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国教师法》《事业单位工作人员处分暂行规定》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》《教育部关于进一步加强和改进师德建设的意见》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》等法律法规和文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 校外任职是指我校教职工在校外的组织或机构具有正式的职务身份，承担固定的工作任务并享受该组织或机构提供的薪酬等相关待遇的行为。

校外兼职是指我校教职工在校外的组织或机构无正式的职务身份，承担固定的工作任务而获取一定报酬或待遇的行为。

第三条 本办法适用于我校事业编制在岗教职工和人才代理在岗教职工。

第四条 教职工应认真履行岗位职责，按时、保质、保量完成学校的教学、科研和管理服务等各项工作任务，校外兼职不得损害学校的正当利益。

第二章 校外任职和兼职的范围

第五条 原则上禁止教职工校外任职。教职工在履行好岗位职责、完成本职以及本单位交办的其他工作且不干扰学校工作秩序的前提下，可申请与本人专业、学科相关，有利于促进学校中心工作、提升教学科研水平、增强自身学术影响力的兼职，但需经学校批准后方可到校外兼职。教职工不得以任职和兼职为由不接受或延误本职工作，任职和兼职期间必须严格遵守学校考勤等有关规定。

第六条 鼓励兼职的范围

学校鼓励教职工从事可扩大本人或学校学术声誉和社会影响的兼职，主要指在各类学术组织，或其他非营利性机构、公益机构兼职，在其他高校兼任客座教授、兼职教授等，不担任实质性工作任务的名誉性职位。

鼓励教职工在我校科技产业园从事产品孵化、成果转化、创业实践等活动。

第七条 限制兼职的范围

学校不提倡教职工从事以营利为目的的兼职。经个人申请并经相关职能部门审批，可以从事与本人专业、学科相关，有利于促进教学、科研、学科建设和增强学术影响力的校外兼职。主要包括：

(一) 在企业或其他机构兼任各类管理、经营、研发、咨询等职务，或以承担技术咨询、技术开发、技术服务、成果转化、专业服务等方式兼职；

(二) 在其他学校、培训机构从事少量的教学活动。

第八条 禁止兼职的范围

(一) 接受校外机构的全职聘用, 或与校外其他单位签订全职聘用合同(不含特殊情况下, 经学校同意在校外机构兼有实质性工作或与校外机构保持聘用关系者)。

(二) 党员领导干部违反规定在经济实体、社会团体等单位中兼职或兼职取酬;

(三) 到与学校存在利益冲突关系的机构兼职。

第九条 有下列情况之一的教职工, 不得从事校外兼职活动:

(一) 本职岗位涉及国家或学校机密, 因兼职活动可能导致泄密的;

(二) 不认真做好本职工作或不积极承担本单位分配任务的; 近三年年度考核有基本合格或不合格结果的;

(三) 承担国家、省科技攻关重点工程、科研项目任务或本单位重要任务, 在此期间兼职可能影响完成国家计划和本单位任务的;

(四) 在病假、事假期间的;

(五) 犯有严重错误正接受组织审查或未有处理结论期间的。

第三章 校外任职和兼职的有关规定

第十条 教职工在校外任职和兼职应以个人名义与任职或兼职单位签定协议, 明确双方的权利及义务, 此协议一式三份, 任职或兼职单位、教职工所在部门及本人分别留存。任职或兼职过

程中发生的人身伤害，或与任职、兼职单位发生的技术、经济、法律等纠纷，一律由任职或兼职者与任职或兼职单位负责，学校不承担任何责任。

第十一条 教职工申请在校外任职或兼职，必须在完成本单位规定的教学、科研、管理及公共服务等工作的前提下进行，不得占用工作时间。因特殊情况需要占用工作时间的，应在申请中予以提出，报学校审批。

第十二条 教职工的研究成果属职务技术成果的，产权归学校所有。教职工有义务自觉维护学校的知识产权，并保证个人不对外转让、也不以单位或个人名义允许任职或兼职单位无偿使用学校的发明成果、专利和非专利技术等无形资产。

第十三条 教职工在校外任职或兼职，不得以单位或个人名义使用“长春工业大学”、“工大”、“长工大”或其他明显代表长春工业大学无形资产的字样；或者在企业标识、注册商标、广告宣传材料中使用学校的校徽和标志性建筑物、纪念物等图案；不得以长春工业大学教职工的身份从事产品推销、广告等商务活动。

第十四条 教职工在校外任职或兼职，未经学校批准，本人及校外单位不得无偿使用学校的人力（包括本科生、研究生）、设备、资金、教室、场地等资源。

第十五条 在校外任职和兼职的教职工在年度考核表中必须实事求是地注明任职和兼职的单位、时间、内容、报酬等，以便对其进行全面考核。

第十六条 虽经所在单位批准、但未向学校报批或备案的任职和兼职，按未经批准对待。

第四章 校外任职或兼职的审批程序

第十七条 本人提出申请并填写《长春工业大学教职工校外任职或兼职审批备案表》

第十八条 鼓励性兼职，报所在系（教研室）研究同意后，由单位领导签署意见并登记，再报人事与人才工作处备案。

第十九条 限制性兼职，报所在系（教研室）研究同意后，所在单位召开党政联席会议或班子会议集体研究后签署意见，报分管职能部门签署意见，并由分管校领导签署意见报人事与人才工作处汇总后上报校长办公会、党委常委会审批。

第二十条 任职或兼职人员与任职或兼职单位签订的协议需报人事与人才工作处备案。

第二十一条 本办法范围内未涉及的及特殊情况下的任职或兼职申请，由校长办公会、党委常委会审批确定。

第五章 监督管理及违规处理

第二十二条 全校各二级单位要加强对教职工的日常管理，严格按照考勤规定管理、报告，对于违反考勤规定者按有关规定处理。

第二十三条 对于经学校批准同意到校外任职和兼职的人员，各二级单位要做好登记并及时上报考勤情况。

第二十四条 经学校审批同意在校外任职或兼职者，因对任

职和兼职工作不负责任导致学校声誉受到影响，年度考核认定为基本合格或不合格。

第二十五条 未经审批在校外任职或兼职者，一经发现，由所在单位对其进行批评教育，责令其停止任职或兼职行为。对于拒不停止者，一经查实，按以下规定合并处理：

（一）停发基础绩效、岗位绩效及业绩奖励绩效，并追缴任职或兼职期间的基础绩效、岗位绩效及业绩奖励绩效。

（二）三年内取消评优选先、专业技术职务晋升及岗位分级资格。

（三）视情节轻重，按照《事业单位人事管理条例》给予相应处分。

第二十六条 各二级单位要严格把关、严格审批、严格考勤，并加强对教职工工作任务完成情况和工作质量的考核。

第二十七条 对于校外任职和兼职的教职工，其所在单位要认真履行初审及监管责任，广泛征求其他教职工意见，结合单位实际，审慎论证，确保不影响本单位正常工作，并及时上报学校审批。对于审批、管理、监督不力的单位要追究相关责任人责任。

第二十八条 因对教职工校外任职和兼职情况管理不力，出现漏报、瞒报的，一经查实，除对当事人进行相应处理外，学校将对其所在单位予以通报批评；所在单位、单位主要负责人及相关责任人当年的年度考核均不能评优。

对于有任职或兼职人员的学科专业，在年度人才招聘计划审批上，给予该学科专业的招聘计划从严把握或暂缓审批。

第六章 组织保障

第二十九条 为保障本办法的顺利实施，学校成立长春工业大学教职工校外任职和兼职管理工作领导小组，负责指导和监督日常工作开展。

第七章 附 则

第三十条 本办法实施前已经在校外任职或兼职的，应按本办法办理审批手续。属禁止兼职范围或者未获批准者，须立即停止任职或兼职行为，否则按本办法相关条款处理。

第三十一条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起执行，颁布之日起施行，凡与本办法不符的相关规定同时废止。

第三十二条 本办法由长春工业大学教职工校外任职和兼职管理工作领导小组办公室负责解释。

附件：长春工业大学教职工校外任职或兼职审批备案表

