

绵阳职业技术学院文件

绵职院发〔2019〕255号

关于印发《绵阳职业技术学院教职工校外兼职管理暂行办法》的通知

各单位、各部门：

《绵阳职业技术学院教职工校外兼职管理暂行办法》已经第63次常委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：绵阳职业技术学院教职工校外兼职管理暂行办法

绵阳职业技术学院
2019年12月10日



附件

绵阳职业技术学院 教职工校外兼职管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为保障学校和教职工的合法权益，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》《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 校外兼职（以下简称“兼职”）是指我校全职聘用教职工利用本人的专业知识和技能在绵阳职业技术学院之外的其他单位或团体，从事专业技术和经营管理等活动。包括在校外社会团体兼职不兼薪及在校外兼课、在校外的学术组织、企业、院团从事兼职工作。

按相关规定、程序经过学院批准派到校企合作企业、机构等兼任职务的、按照《绵阳职业技术学院创新人才校企双向流动实施办法》申报并经批准的不在本办法规定的范围内。

第三条 本办法适用于我校全职聘用教职工。

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 校外兼职的范围

第五条 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。教职工不得以兼职为由不接受或延误本职工作，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、社会影响和提升专业实践能力等的兼职，主要指在各类学术组织、科技型企业或其他非营利性机构、公益机构的兼职。

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；

（二）领导干部违反规定在经济实体、社会团体等单位中兼职；

(三) 在其他学校从事管理工作;

(四) 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 校外兼职的有关规定

第十条 教职工在校外兼职应以个人名义与兼职单位签定协议，明确双方的权利及义务，此协议一式三份，兼职单位、教职工所在单位及本人分别留存。兼职过程中发生的人身伤害，或与兼职单位发生的技术、经济、法律等纠纷，一律由兼职者与兼职单位负责，学校不承担任何责任。

第十一条 教职工申请在校外兼职，必须在完成本单位规定的教学、科研、管理及社会服务等工作的前提下进行，不得占用工作时间。

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 教职工在校外兼职，不得擅自以单位或个人名义使用“绵阳职业技术学院”、“绵职院”或其他明显代表绵阳职业技术学院无形资产的字样；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；不得以绵阳职业技术学院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（包括在校学生）、设备、资金、教室、场地等资源。

第十五条 在校外兼职的教职工在年度考核表中必须实事求是地注明兼职的单位、时间、内容等，以便进行全面考核。

第十六条 虽经所在单位批准、但未向学校备案的兼职，按未经批准对待。

第四章 校外兼职的审批程序

第十七条 本人提出申请并填写《绵阳职业技术学院教职工校外兼职审批备案表》，经所在单位审批并签署意见后，报学校人事处备案。

第五章 监督管理及违规处理

第十八条 各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。

第十九条 对于经学校批准同意到校外兼职的人员，各单位要做好登记并及时上报考勤情况。

第二十条 未经审批在校外兼职者，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）停发绩效工资，并追缴兼职期间的绩效工资；
- （二）三年内取消评优选先、专业技术职务晋升等资格；
- （三）视情节轻重，按照《事业单位人事管理条例》给予相应处分。

第二十一条 对于校外兼职的教职工，其所在单位要认真履行审批及监管责任，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，并及时上报学校备案。对于审批、管理、监督不力的单位要追究相关责任人责任。

第二十二条 因对教职工校外兼职情况管理不力，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；所在单位主要负责人及相关责任人当年的年度考核均不能评优。

在年度人才招聘计划审批上，给予相关单位有校外兼职行为的学科专业在招聘计划上从严把握或暂缓审批。

第六章 组织保障

第二十三条 为保障本办法的顺利实施，由人事处负责指导和监督日常工作开展。

第七章 附则

第二十四条 本办法实施前已经在校外兼职的，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，须立即停止兼职行为，否则按本办法相关条款处理。

第二十五条 本办法自颁布之日起施行。

绵阳职业技术学院教职工校外兼职审批备案表

单位（部门）：

日期： 年 月 日

姓名		出生年月		政治面貌	
职称		职 务		在本单位从事专业、学科	
申请 兼 职 情 况	兼职类型	☐ 鼓励性兼职 ☐ 限制性兼职			
	兼职单位			兼职起止时间	
	兼职岗位			是否与本人从事专业相关	☐ 是 ☐ 否
	主要兼职工作内容				
本人 申 明	本人在兼职期间自觉遵守《绵阳职业技术学院教职工校外兼职管理暂行办法》以及学校其它相关规定。 申请人签名： 年月日				
所在 单 位 审 批 意 见	（须注明是否同意及同意理由等） 单位盖章 负责人签名： 年月日				
人事 处 备 案	盖章 负责人签名： 年月日				

注：本表一式两份，所在单位及人事处各留存一份。

人事处制

