

广东白云学院

教职工校外兼职管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范教职工校外兼职行为，保证学校正常的教学、科研和管理秩序，维护学校的合法权益，根据国家、省有关法律法规，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于与学校签订聘用合同和劳动合同全职在校工作的教职工。

第三条 校外兼职是指学校教师在全面履行岗位职责、保质保量完成本职工作的前提下，以个人名义到校外的机关、企事业单位、民办非企业单位、社会团体、社会组织等从事教学、科研、服务、培训、咨询、管理、成果转化等工作。学校委派的各项兼职活动不在本办法规定之列。

第四条 学校适度鼓励教职工从事有利于提高个人学术水平、学校声誉或影响力的学术兼职和社会兼职，不提倡教职工从事与本职无关、与提高学校声誉或社会影响无关的兼职，不得从事与本职工作或学校利益相冲突的兼职。

第五条 教职工从事校外兼职活动，必须遵守国家法律、法规、规章和学校规定，自觉维护学校的声誉，不得侵害国家、学校、学生、校外单位和他人的权益。

第二章 校外兼职分类与审批

第六条 校外兼职主要分为以下几类：

（一）学术兼职，指在各类学会、协会、研究会等学术性组织中担任荣誉性职位、学术顾问、学术委员会成员、学术刊物编委等学术职务。

（二）社会兼职，指在机关、社会团体、基金会、社会组织等组织机构中担任职务或从事决策咨询、科学普及、乡村振兴、扶贫济困、法律援助等公益性、非取酬的兼职活动。

（三）企事业单位兼职，指开办公司企业或在公司企业担任职务，在科技成果转化、教学科研合作过程中因工作需要需要的兼职活动，以及其他事业单位、民办非企业单位等从事实质性工作或担任职务。

第七条 教职工校外兼职一般按以下程序审批：

（一）教职工从事不领取报酬的学术兼职或社会兼职，所在单位（部门）审核同意后，交人事处备案。

（二）教职工从事临时性兼职活动，且不担任任何职务、也不与兼职单位签订协议的，报所在单位（部门）备案。

（三）中层干部以下教职工从事领取报酬的学术兼职和企事业单位兼职，按以下程序备案和审批：

1. 个人申请。教职工向所在单位（部门）提出书面申请，填写《广东白云学院教职工校外兼职审批表》（见附件）。

2. 单位审核。所在单位（部门）研究同意后，上报主管处室审批。

3. 主管处室审批。主管处室根据兼职工作影响本职工作情况

进行审批；业务涉及其他处室的同时交相关处室审核。

4. 人事处审批。人事处根据教职工本人情况及其所在单位（部门）、主管处室审批意见进行审批，并向分管人事校领导备案。

5. 特殊情况上报校长办公会议研究决定。

（四）中层干部和校领导兼职按以下程序备案和审批：

1. 中层干部校外兼职由分管校领导、分管人事校领导、校长审批，报董事会备案。

2. 校领导校外兼职由董事会审批。

第八条 教职工有下列情况之一的，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、所在单位（部门）工作安排，或近三年考核结果有基本称职或不称职的；

（二）受处分期间的；

（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、生育假期期间的；

（五）本职工作涉及秘密，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 各单位、部门应切实履行管理责任，注重对教职工履职和本职工作任务完成情况的考核，严格审批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，并定期对教职工兼职情况进行公示。

第十条 教职工原则上不得在企业或民办非企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，

不得作为企业或民办非企业单位的实际控制人。

第十一条 教职工兼职应当在高质量完成学校规定的教学、科研和管理服务等工作的前提下进行，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，并如实说明事由。

第十二条 教职工兼职取得的合法报酬原则上归个人所有，但兼职取酬情况（包括但不限于劳务报酬、股权和红利收入等）应主动向人事处、财务处报告，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。

校企合作、成果转化收入和奖励按学校有关规定执行。

第十三条 教职工和兼职单位原则上不得使用学校人力（包括学生）、资金、设施设备、无形资产、土地空间等在内的各类资源。确需使用者，应当事先提出申请报学校审批，并按学校规定支付费用。

第十四条 教职工在校外兼职活动中，未经学校同意或授权许可，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，不得允许校外单位使用学校名称、徽记、校训或者标志性景观等标识，不得允许兼职单位在产品、包装以及广告、介绍等所有宣传材料上加入学校名称等各类足以使人误认为该企业与学校有关联的内容等，不得以学校教职工的身份从事产品推销、广告等商务活动。

第十五条 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广东白云学院，兼职单位与学校有其他约定的，按约定执行。

第四章 责任与监督

第十六条 教职工未按要求备案、审批，擅自在校外兼职，或者校外兼职行为影响到本职工作的正常开展，教职工所在单位（部门）应对其进行批评教育、及时纠正，经教育不改的，本年度考核不称职。严重影响本职工作的，或者在兼职过程中违纪违规、损害学校利益者，所在单位（部门）必须第一时间责令其停止校外兼职活动并及时报告学校。学校视情节轻重，依照《广东白云学院师德失范行为负面清单及处理办法》《广东白云学院教职工奖惩办法》进行处理。

第十七条 教职工因校外兼职所引起的技术、经济、劳动等纠纷，一律由本人和兼职单位负责处理，学校不承担任何责任。如司法机关或仲裁机构判决或者裁定学校承担法律责任，造成学校损失，兼职兼薪的教职工应当向学校赔偿损失。

第十八条 教职工本人或兼职单位因违反本条规定给学校造成损失的，由个人或兼职单位承担连带赔偿责任。

第十九条 教职工所在单位（部门）做好对其校外兼职活动的管理，加强对其校内工作任务完成情况和工作质量的考核评价。各单位（部门）未按本办法严格管理、审批教职工校外兼职，造成不良影响和后果的，学校将对相关责任人进行追责问责。

第五章 附 则

第二十条 各二级学院、职能部门根据本办法规定制定教职工校外兼职管理实施细则。

第二十一条 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。

第二十二条 本规定由人事处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。

附件：广东白云学院教职工校外审批表



廣東白雲學院
GUANGDONG BAIYUN UNIVERSITY