**长春医学高等专科学校文件**

长医高专校字〔2019〕35号  签发人：薛春志

长春医学高等专科学校

关于印发《教职工校外兼职管理

办法（试行）》的通知

各处（室）、院（部、中心）：

《教职工校外兼职管理办法（试行）》已经第十次校长办公会审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

长春医学高等专科学校

二〇一九年五月三十一日

**主题词：教职工 兼职 通知**

长医高专学校办公室

校对：韩莉 共印2份

长春医学高等专科学校

教职工校外兼职管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为保障学校和教职工双方的合法权益，规范教职工校外兼职行为，确保学校的教学、科研、师资队伍建设等工作有序进行，加强教职工校外兼职管理，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》、《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见>》等法律法规和文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 校外兼职是指我校教职工以个人名义利用本人的知识和技能在校外机构或组织、团体中兼任工作职务，从事教学、科研、咨询、技术开发、管理等行为。

第三条 本办法适用我校在编在岗及签订《劳动合同》的编外聘用教职工。

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，校外兼职不得影响学校正常工作秩序，不得损害学校利益。

第二章 校外兼职的范围

第五条 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力的兼职。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，不担任实质性工作任务的名誉性职位。鼓励科研人员公益性兼职，积极参与决策咨询、扶贫济困、科学普及、法律援助和学术组织等活动。

第六条 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。经个人申请并经学校同意、备案后，可以从事与本人专业相关，有利于促进学校教学、科研、专业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、专业技术人员兼职创办企业；

三、在其他学校、培训机构从事少量的定期性教学活动。

第七条 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、个人或与他人举办与学校利益冲突的各种类型的教育培训机构、培训班；

三、党员领导干部经商办企业或违反规定在经济实体、社会团体等单位中兼职或兼职取酬；

四、到与学校存在利益冲突关系的机构兼职。

第八条 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、不认真履行岗位职责，未完成岗位基本任务，近三年年度考核有基本合格或不合格结果的；

三、在病假、事假期间的；

四、犯有严重错误正接受组织审查或未有处理结论期间的；

五、其他规定不宜兼职的。

第三章 校外兼职的有关规定

第九条 教职工校外兼职应以个人名义与兼职单位签订协议，明确双方的权利及义务，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，一律由校外兼职单位和兼职人员本人负责，学校不承担任何责任。

第十条 教职工兼职活动，必须在完成本单位规定的教学、科研、管理等工作的前提下进行，不得占用工作时间。

第十一条 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。

第十二条 教职工在校外兼职，未经学校允许，不得无偿使用学校人力、设备、资金、场地等资源，不得泄露学校教育教学相关文件。

第四章 校外兼职的审批程序

第十三条 属本办法第六条限制兼职范围内的兼职，按以下程序办理审批：

一、本人填写《校外兼职审批表》；

二、所在部门党政联席会（或主要领导）研究，部门负责人签署审批意见；

三、相关职能部门签署意见后，分别报主管校领导、分管人事工作的校领导审批；

四、所在部门、教务处、人事处备案。

第十四条 本规定范围内未涉及到的以及特殊情况下的兼职申请，提交校长办公会审批。

第十五条 兼职人员与兼职单位签订的协议需报人事处备案。

第五章 校外兼职的违规处理

第十六条 未经审批擅自兼职者，或虽经审批但个人申请材料中出现瞒报、弄虚作假者，一经发现，学校有权令其在一定期限内停止校外兼职，当年年度考核应认定为基本合格或不合格等次；视情节轻重、并屡次劝告无效者，可给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职等处分。

第十七条 违反本办法第七、八条者，擅自从事校外兼职的，当年年度考核应认定为不合格，学校有权责令其在规定时间内停止校外兼职，经屡次劝告无效者，按学校相关规定处理。

第十八条 违反本办法第九、十条者，或因校外兼职给本职工作或学校声誉造成不良影响的，当年年度考核应认定为基本合格或不合格；学校视情节轻重给予当事人警告、记过等处分。

第十九条 违反本办法第十一条者视为侵犯学校知识产权，学校将依法追究相应法律责任，当年年度考核应认定为基本合格或不合格；学校视情节轻重给予当事人警告、记过、降低岗位等级或者撤职行政处分。

第二十条 违反本办法第十二条者，视为侵占学校财产、资源，学校将追缴相应款项，当年年度考核应认定为基本合格或不合格等次；学校视情节轻重给予当事人记过、降低岗位等级或者撤职等处分。

第六章 附 则

第二十一条 本办法提及的“工作日”，指除去国家法定节假日、公休日及学校规定假期的时间。

第二十二条 本办法施行前已经在校外兼职的，应按本规定办理审批手续。属禁止兼职范围的，应当立即停止校外兼职，否则按本规定相关条款处理。

第二十三条 本办法建立监督复核机制，一经查实，按照有关规定处理。

第二十四条 本办法自颁布之日起施行。

第二十五条 本办法由人事处（教师工作部）负责解释。

附件：长春医学高等专科学校教职工校外兼职审批表

附件

长春医学高等专科学校

教职工校外兼职审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | | 出生年月 | |  |
| 参加工作时间 | |  | 身份证号 |  | | | | |
| 岗位类别及等级 | |  | 从事专业 |  | | | | |
| 申请兼职情况 | 兼（任）职形式 |  | | | | | | |
| 兼（任）职单位 |  | | | 兼（任）职起止时间 | |  | |
| 担任职务 |  | | | 是否与本职有关 | | □是；    □否 | |
| 兼（任）职报酬 |  | | | | | | |
| 兼职工作内容 |  | | | | | | |
| 本人声明 | | 本人在兼（任）职期间遵守《长春医学高等专科学校教职工校外任职和兼职管理办法（试行）》和学校其他管理规定，在完成本职工作、认真履行本职岗位职责的前提下，依法依规适度开展校外兼职活动。   申请人承诺签名：                      年    月    日 | | | | | | |
| 所在部门意见 | | （须明确是否同意及同意理由、教师兼（任）职期间的待遇、所在单位对兼职人员的相关要求）  部门负责人签名：                  年    月    日 | | | | | | |
| 教务处意见 | | 部门公章：        负责人签名：        年    月    日 | | | | | | |
| 主管校领导意见 | | 校领导签名：              年    月    日 | | | | | | |
| 组织部意见 | | （行政科级以上干部填写）   部门公章：        负责人签名：        年    月    日 | | | | | | |
| 人事处意见 | | 部门公章：        负责人签名：        年    月    日 | | | | | | |
| 主管人事校领导意见 | | 校领导签名：              年    月    日 | | | | | | |

注：1由本人填写，所在部门及相关职能部门批准后，分别报主管校领导、分管人事工作校领导审批；2.行政科级以上干部需组织部签署意见；3.本表一式三份，分别由所在部门、教务处、人事处备案。