

东北师范大学文件

东师校发字〔2021〕48号

关于印发《东北师范大学教师校外兼职管理 暂行办法（试行）》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学教师校外兼职管理暂行办法（试行）》已经学校2021年4月8日第6次校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学教师校外兼职管理暂行办法（试行）

东北师范大学

2021年4月14日

附件

东北师范大学教师校外兼职管理暂行办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步促进我校教师开展创新创业活动，鼓励教师从事科技成果转化，规范教师的校外兼职行为，保证教学、科研和管理工作顺利进行，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 校外兼职是指教师在全面履行岗位职责、保质保量完成本职工作前提下，利用本人知识、技能，以个人名义在校外组织机构从事教学、科研、咨询、服务、管理、技术开发、成果转化等工作，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 教师从事校外兼职活动，须遵守法律法规和学校有关规定，不得侵害国家、学校和他人的合法权益。学校鼓励教师从事有利于提高本人业务能力、提升学校声誉或社会影响力的兼职工作，不鼓励从事与本人专业资质或岗位业

务无关的兼职工作。

第四条 本办法适用于我校在岗专任教师。中层领导干部的兼职管理按照《东北师范大学中层领导干部兼职管理暂行办法》执行。

第二章 兼职类别与审批

第五条 教师校外兼职包括以下类别：

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 教师从事校外公益性学术兼职和不取酬的社会兼职，不在学校审批范围之内，只需向所在单位报备。取酬性学术兼职、社会兼职和企业兼职，需经所在单位审核同意后，报送学校人事工作领导小组审批。临时性或一次性取酬的学术或社会服务，无需申报。

第七条 报备及审批流程

1. 教师本人填写《东北范大学教师校外兼职备案审批表》，向所在单位提出申请。

2. 所在单位党政联席会研究，主要负责人签署审核意见。
3. 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。
4. 学校人事工作领导小组审批。

第八条 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。

第三章 兼职管理

第九条 教师校外兼职须在高质量完成学校规定的教学、科研和管理服务等相关工作前提下进行，原则上不得占用工作时间。

第十条 从事军工项目研究或承担涉及国家秘密工作的教师，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。教师在具有国（境）外背景的结构兼职，须经国际合作与交流处（港澳台事务办公室）审核。

第十一条 教师不得与其他各类高校、科研机构和企业等单位建立劳动合同关系。未经学校批准，不得离岗全职在校外工作。因从事科技成果转化需申请离岗创业的，按国家和学校有关规定办理相关手续。

第四章 责任与义务

第十二条 教师从事校外兼职活动，应自觉遵守法律法

规和学校规章制度，自觉维护学校声誉，不得侵害国家、学校和校内其他教师的合法权益，不得泄露国家秘密和学校的技术秘密。

第十三条 教师从事校外兼职活动，不得影响教学、科研本职工作，不得违反教学纪律，敷衍教学；不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜，损害学生利益。

第十四条 教师从事校外兼职活动，未经学校许可，本人及校外聘用单位不得使用学校的仪器设备、资金、场地等学校资产，不得使用学校人力（含学生）承担相关工作。

第十五条 教师从事校外兼职活动系个人民事法律行为，因此所引发的法律纠纷，由兼职者本人和校外兼职单位自行处理，学校不承担法律责任。

第十六条 教师从事校外兼职活动，应切实维护学校利益，禁止未经学校许可擅自授权兼职聘用单位使用学校的校名、校誉等无形资产，不得擅自将学校拥有知识产权的技术成果授权兼职聘用单位使用，不得以东北师范大学教师身份从事产品推销、推广等商业性行为，不得从事任何损害学校利益或声誉的行为。

第十七条 教师在校外兼职，年度考核时需提交在外兼职的业绩情况说明，由所在单位对其履职情况给予全面评价。教师因校外取酬性兼职而占用工作时间的，其校内薪酬分配方案由所在单位研究确定。

第五章 违规处理

第十八条 对于未按要求报批，擅自在校外兼职者，或因校外兼职行为影响到本职工作正常开展者，所在单位应对其进行批评教育、及时纠正。经教育拒不改正的，或者在兼职过程中损害学校利益者，学校有权责令其停止校外兼职活动，并视情节轻重，根据《事业单位工作人员处分暂行规定》对其作出降低聘岗等级、停发聘岗津贴、年度考核不合格、解除人事关系等处理；违反师德师风的，按照《东北师范大学教师师德失范行为处理办法（试行）》《东北师范大学教师师德考核办法（试行）》等规定予以处理。

第十九条 教师或校外兼职单位违反知识产权法律规定，侵害学校利益的，由教师本人或校外兼职单位承担法律责任。

第二十条 教师所在单位未按本办法严格管理，负有管理责任并造成严重不良影响和后果的，学校将对相关责任人严肃追责问责。

第六章 附则

第二十一条 校内各单位可根据本管理办法，结合实际制定本单位教师校外兼职管理细则。教师以外专业技术系列、管理系列、工勤系列人员兼职活动可参照本办法执行。

第二十二条 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。

第二十三条 本办法自公布之日起实施，由人事处负责解释。

附件：东北师范大学教师校外兼职备案审批表

东北师范大学教师校外兼职备案审批表

| | | | | | |
|-------------|---|-------|-------------|--|--|
| 姓 名 | | 出生年月 | | 政治面貌 | |
| 所在单位 | | 职务及职称 | | 从事专业 | |
| 兼职单位 | | | 联系人及 电 话 | | |
| 兼职类别 | <input type="checkbox"/> 公益性学术兼职 <input type="checkbox"/> 取酬性学术兼职 <input type="checkbox"/> 社会兼职 <input type="checkbox"/> 企业兼职 | | | | |
| 起始日期 | | | 兼职报酬 | <input type="checkbox"/> 不取酬 <input type="checkbox"/> 取酬，标准：_____ | |
| 工作内容 | | | | | |
| 兼 职 单 位 声 明 | <p>东北师范大学：</p> <p>我单位谨知，贵校_____同志将为我单位承担的兼职工作是其个人行为，并不代表贵校。我单位承诺，因兼职而发生的任何纠纷、事故等，均由我单位与其协商解决，与贵校无关。</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（公章）： 年 月 日</p> | | | | |
| 本 人 声 明 | <p>本人知晓并遵守《东北师范大学教师校外兼职管理暂行办法》，承诺在完成本职工作、认真履行岗位职责的前提下，依法依规适度开展校外兼职活动。</p> <p style="text-align: right;">承诺人签字： 年 月 日</p> | | | | |
| 所 在 单 位 意 见 | <p style="text-align: right;">负责人签名（公章）： 年 月 日</p> | | | | |
| 职 能 部 门 意 见 | <p>保密工作办公室意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（公章）： 年 月 日</p> | | | | |
| | <p>国际合作与交流处（港澳台事务办公室）意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（公章）： 年 月 日</p> | | | | |
| 学 校 意 见 | <p>人事工作领导小组意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（公章）： 年 月 日</p> | | | | |