

安徽职业技术学院文件

皖职院〔2021〕98号

关于印发《安徽职业技术学院教职工校外 兼职管理办法（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《安徽职业技术学院教职工校外兼职管理办法（试行）》已经党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



安徽职业技术学院教职工校外兼职管理办法 (试行)

为进一步完善学校治理体系，维护学校和教职工合法权益，保证学校正常教学科研和管理秩序，促进教职工认真履行岗位职责，规范教职工校外兼职行为，根据中共中央办公厅、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》（厅字〔2016〕35号）和《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》（教师〔2020〕10号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一条 适用范围

本办法适用于我校全体教职工（含人事代理、劳务派遣人员）。

第二条 校外兼职的界定

（一）校外兼职是指我校教职工在全面履行所聘任岗位职责、保质保量完成本职工作的前提下，以个人名义到校外组织机构（含社会团体）从事教学、科研、服务、管理、成果转化等兼职活动。

（二）有下列情况之一的教职工，不得从事校外兼职活动：

1. 不认真履行校内岗位职责，未完成本职工作，不服从学校、所在部门或二级学院的工作安排，或近三年年度考核结果有基本合格或不合格的。

2. 涉嫌违纪违法正在接受组织审查调查尚未作出结论的。

3. 受处分期间且处分期限未满的。

4. 本职工作涉及国家或学校机密，因兼职活动可能导致泄密

的。

5. 在病、事、探亲或生育假期间的。

6. 其他按规定不得从事兼职的。

第三条 审批程序

（一）为加强管理，教职工校外兼职要按如下程序进行审批备案：

1. 教职工向所在部门、二级学院提出书面申请并填写《安徽职业技术学院教职工校外兼职审批表》。

2. 所在部门、二级学院经党政联席会议研究，主要负责人签署审批意见。

3. 所在部门、二级学院报学校相关部门审批备案。其中，教职工从事科技创新、成果转化、技术开发等校外兼职活动的，经科研处、人事处审批通过后，报人事处备案；教职工的其他校外兼职，报人事处审批备案。中层以上干部校外兼职报组织部审核并经校领导审批后，报组织部及人事处备案。

（二）各部门、二级学院应切实履行管理责任，注重对教职工本职工作任务完成情况的考核，按照程序严格审批本单位教职工校外兼职申请，加强对教职工校外兼职活动的管理。

第四条 教职工校外兼职的责任和义务

（一）教职工在校外兼职活动中应遵守国家法律法规和学校及兼职单位的规章制度，树立良好的职业道德风尚，诚实守信。因校外兼职活动给学校造成经济损失的，要赔偿损失；因校外兼

职活动所引起的技术、经济、法律等纠纷，由教职工和兼职单位负责处理，学校不承担任何责任。

（二）教职工不得在企事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，不得作为企业的实际控制人，不得与校外其他单位签订劳动聘用合同。因从事成果转化工作等特殊情况确需到企业任职的，需报学校批准后方可任职。

（三）教职工在校外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安徽职业技术学院，兼职单位与学校有其他约定的，按约定执行。

（四）教职工在校外企业兼职，不得以个人名义允许聘用单位在企业名称、产品品牌和商标中使用带有“安徽职业技术学院”“安职院”“安职”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 LOGO 和标志性建筑物、纪念物等图案；不得以个人名义允许聘用单位在产品包装、广告宣传材料上加入安徽职业技术学院监制、与安徽职业技术学院或安徽职业技术学院所属单位（部门）联合生产等内容；不得以安徽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。

（五）教职工在校外的教学、培训单位兼职，不得以个人名义允许聘用单位在任何文字材料、广告和语言表述中加入与安徽职业技术学院联合办学，或者安徽职业技术学院某某班、某某课程等内容。

（六）教职工在校外兼职活动中，本人及校外聘用单位不得使用学校的人力（包括学生）、研究和生产设备、资金、教室、场地等资源；确需使用者，需事先提出申请，经所在部门、二级学院同意，报相关部门审批，并与学校签订相关协议。

（七）教职工校外兼职应利用寒暑假或国家法定休息日、节假日，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。

（八）教职工校外兼职取酬情况（包括但不限于劳务报酬、股权和红利收入等）应主动向学校报告，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。

第五条 违纪处理

（一）教职工未如实提供兼职情况进行审批者，或者未按审批权限和程序报批者，或者其他违反本办法规定擅自兼职者，一经查证属实，由学校给予通报批评，其年度考核结果不得认定为优秀等次。若因此无法完成个人额定工作量，或影响学校、部门、二级学院正常工作开展的，视情节轻重给予行政处分。

（二）违反本办法第四条第（三）（四）（五）（六）款者，视为侵占学校财产、资源，学校将追究其责任，且年度考核结果不得认定为合格及以上等次，并视情节轻重给予行政处分。

（三）教职工在校外兼职期间，因对兼职工作不负责任，或者有违纪违规行为导致学校声誉受到影响者，年度考核不得认定为合格及以上等次，并视情节轻重给予行政处分；构成违法行为

的，移交司法部门，依法追究其法律责任。

（四）教职工所在部门、二级学院要加强对教师校外兼职活动的管理和指导，对兼职情况从严把关，严格审批。做好教职工校外兼职期间的日常联络，加强对教职工工作任务完成情况和工作质量的考核。因对教职工校外兼职情况管理不力，出现瞒报或弄虚作假等情况的，一经查实，除对当事人进行相关处理外，学校将对所在部门、二级学院予以通报批评，其主要负责人当年度的年度考核评优实行“一票否决”。

第六条 附则

（一）本办法自发文之日起执行，由人事处负责解释。

（二）各单位（部门）可根据本规定制定相应的实施细则，报学校批准后执行。

（三）学校中层以上干部校外兼职除按照本办法管理外，还须遵守学校关于干部校外兼职的其他规定。处以上领导干部不得违反国家规定，从事、参与营利性活动或者兼任职务领取报酬。

（四）在本规定实施之日前已经在校外兼职的，须按本规定办理审批手续，未获批准者一律停止校外兼职活动。

附件：

安徽职业技术学院教职工校外兼职审批表

姓名		出生年月		照 片
性别		政治面貌		
职务		联系电话		
职称		所在院（部）		
兼职单位名称				
兼职工作时间			兼职单位地址	
兼职工作内容			近三年年度考核结果	
本人承诺	本人对上述信息真实性负责，保证在兼职期间首先服从学校安排，完成本职工作，维护学校利益、严格遵守《安徽职业技术学院教职工校外兼职管理办法（试行）》所有条款以及学校其他相关规定，并承诺因校外兼职所产生的各类纠纷，均由本人负责，与学校无关。 申请人承诺签名： 年 月 日			
所在院（部）审核意见： 签名： 年 月 日				
人事部门审批意见： 签名： 年 月 日				
分管校领导审批意见： 签名： 年 月 日				