

# 西北政法大学教职工校外兼职管理办法

(2022年5月20日校长办公会议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范我校教职工的校外兼职行为，保证学校正常的教学、科研和管理秩序，维护学校和教职工的合法权益，根据《事业单位人事管理条例》《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》等法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于与学校签订全职聘用合同的在岗教职工。处级及以上领导干部申请校外兼职的，应当按干部管理权限向相应的组织部门申请报批。涉密人员的校外兼职按照《西北政法大学涉密人员管理办法》执行。

**第三条** 校外兼职是指教职工在高质量完成本职工作的前提下，经学校同意后以个人名义，利用本人的知识和技能在校外组织机构从事与本职岗位相关的教学、科研、服务、管理、成果转化等工作。受学校委派的挂职、借调等活动不属于本办法规定的校外兼职。

## 第二章 管理与审批

**第四条** 学校鼓励教职工从事提升本人业务能力和提高学校声誉及社会影响力的校外兼职，主要指在各类学术团体或其他非营利性机构、公益组织、政府智库担任工作，在其他高校或科

研院所担任客座教授等。

**第五条** 有下列情况之一的教职工，不得从事校外兼职活动。

（一）不认真履行校内岗位职责，近三年考核结果有基本合格或不合格的；

（二）在长期病假期间的；

（三）涉嫌违法违纪正在接受组织审查或者等待处理的；

（四）其他按规定不得从事兼职的情形。

**第六条** 教职工从事校外兼职活动应向所在单位提出申请并填写《西北政法大学教职工兼职审批表》，明确兼职期限及所占时间，经所在单位审批同意并公示无异议后，报人事处备案。

涉密人员兼职应同时报学校保密办审批，教职工在具有国（境）外背景的机构兼职应同时报国际合作与交流处备案，涉及知识产权归属、科技成果转化的应同时报科研处备案。

**第七条** 教职工如需在企业担任法定代表人、董事长、经理、财务负责人、执行董事、独立董事、法务专员等重要职务，应经本人申请、所在单位同意后，报人事处审批备案。

**第八条** 教职工兼职单位、兼职时限、兼职工作内容等发生变动的，应重新办理审批手续。

**第九条** 教职工可以依法依规获得兼职报酬，应如实申报、缴纳个人所得税。鼓励教职工将兼职收入用于科研成果转化，支持学校人才培养、学科建设、教学科研等方面工作。

**第十条** 教职工如出现因校外兼职影响本职工作质量，或者占用大量本职工作时间，或者兼职期间教职工校内年度考核、聘期考核的结果出现“基本合格”“不合格”的，或者出现所在单位认为不适合继续兼职的其他情况，所在单位应当撤销已批准的校外兼职申请，并报人事处备案。

### 第三章 责任与义务

**第十一条** 教职工从事校外兼职，必须遵守国家法律、法规和学校的有关规定，不得侵害国家、学校、校外组织机构和他人的合法权益。

**第十二条** 教职工在从事校外兼职时，兼职单位如需使用学校名称、徽记、校训、标志性景观等标识或学校的设备、资金、教室、场地、信息等资源，应事先报校内有关主管部门审批同意，按学校有关收费管理、安全使用、损害赔偿等规定执行。

**第十三条** 教职工从事校外兼职活动时，所涉及的相关劳动、经济、技术、法律、安全、法律等纠纷，由教职工本人和校外单位负责处理，学校不承担任何责任。

**第十四条** 未获批准擅自从事校外兼职活动，或因校外兼职活动影响学校工作的，所在单位应对其进行批评教育，责令其立即停止相关兼职活动；经批评教育拒不改正的，所在单位将相关情况报送人事处，学校视情节轻重给予考核不合格、停发绩效奖励津贴、降低岗位等级、解除聘用合同、终止人事关系等处理。

因校外兼职活动侵害学校合法权益的，学校有权要求其赔

偿，并按相关规定处理。

**第十五条** 学校各单位应当严格执行本规定，做好本单位教职工校外兼职的审批、报备和日常管理工作。若有隐瞒或者弄虚作假等情形，一经查实，学校将对相关责任人进行严肃处理。

#### **第四章 附 则**

**第十六条** 本办法由人事处负责解释。

**第十七条** 本办法自校长办公会议通过之日起施行。

**第十八条** 本办法施行之前，已从事校外兼职活动的教职工，应按照本办法要求补办审批备案手续。