

东南大学人文学院

校人文〔2022〕6号

关于印发《东南大学人文学院教学科研人员 校外兼职管理细则》的通知

各系：

《东南大学人文学院教学科研人员校外兼职管理细则》经人文学院党政联席会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

东南大学人文学院

2022年4月22日

（依申请公开）

东南大学人文学院教学科研人员校外兼职管理

细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范我院教学科研人员校外兼职行为，保证学院正常教学、科研和管理秩序，维护学院和教职工合法权益，鼓励教学科研人员开展对外学术交流与科技合作的积极性，更好地服务区域经济社会发展，根据《东南大学教学科研人员校外兼职管理办法（试行）》（校发〔2021〕62号）文件要求，结合学院实际情况，制定本管理细则。

第二条 本管理细则适用于学院全职聘用在专业技术岗位的教学和科研人员。

第三条 教学科研人员校外兼职是指教学科研人员在履行好岗位职责的前提下，以个人名义利用本人的知识和技能在校外组织机构从事非本职岗位但与本职岗位相关的工作，且这些工作不便于以成果转化、研究合作、咨询服务等学校相关合同方式来执行。与本职岗位无关的工作为第二职业，不属于校外兼职活动，

原则上教职工不得从事第二职业。

第四条 教学科研人员校外兼职，必须认真履行院内审批程序，未经批准不得从事兼职活动。

第二章 兼职分类与审批

第五条 教学科研人员校外兼职分为以下几类：

（一）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质的学术兼职；

（二）取酬性学术兼职，指在国内外高校或科研机构领取薪酬的兼职；

（三）社会兼职，指在党政军机关、国际组织、社会团体、基金会等各类组织中担任职务，分取酬和不取酬两类；

（四）企业兼职，指在企业或其他从事生产经营活动的单位中进行任职或从事经营、担任工作等。

第六条 教学科研人员从事兼职活动，应当由本人填写《东南大学教学科研人员兼职申报表》附兼职单位邀请函等相关材料，并对在学院的本职工作的安排等提交书面申请，按以下程序办理：

（一）公益性学术兼职和不取酬的社会兼职，本人提出申请，经学院审核同意，报学院党政联席会议审核同意，上报学校人事处备案；

（二）取酬的学术兼职和取酬的社会兼职，本人提出申请，经学院审核同意，报学院党政联席会议审核同意，上报学校人事处备案；

（三）企业兼职，本人提出申请并需提供详细的兼职情况说明，经学院审核同意，报学院党政联席会议审核同意，上报学校人事处备案；

（四）教学科研人员在有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，需经国际合作处审核；涉密人员兼职需经学校保密办公室审核，审核通过后再报学校人事处，人事处按照兼职类型审批。

（五）教职工临时性或一次性取酬的学术或社会服务，无需进行兼职申报。

第三章 兼职管理

第七条 有下列情况之一的教学科研人员，不得从事校外兼职活动：

（一）工作岗位涉及国家秘密或学校商业秘密，因兼职活动可能导致泄密的；

（二）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；

(三) 长病假期间的;

(四) 涉嫌违法违纪正在停职接受组织审查或者等待处理的;

(五) 其他按规定不得从事兼职的。

第八条 教学科研人员原则上不应在企业任法定代表人、董事长、总经理、财务负责人、执行董事等关键职务、高管职务，不应作为企业的实际控制人。因从事学校科技成果转移转化工作确需到企业兼职并担任上述职务的，经本人申请、学院党政联合会审核同意，上报人事处、科研院进行审批，提交校长办公会审批。

第九条 校外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，不得占用工作时间。确因特殊情况需要占用工作时间的，需经学院批准，占用工作时间每周不得超过1个工作日。

第十条 兼职审批实行年审制，一年到期后，学院结合兼职人员本职工作完成情况及从事兼职活动的具体情况，决定是否同意其继续兼职，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，或者其他相关原因导致兼职期间教职工校内年度考核结果出现“基本合格”“不合格”的，或发现在申请兼职中弄虚作假的，或者从事兼职工作涉嫌违法违纪或给学校造成不良影响的，学院将撤销或终止已批准的校外兼职申请。

第十一条 教学科研人员须如实向学院报告兼职中大的重大

经济收益及问题冲突,学院需要掌握教学科研人员在外兼职情况,学院将设立专门档案进行管理。

第十二条 教学科研人员可依法依规适度获得合法的校外兼职报酬。兼职的教学科研人员必须如实将兼职取酬情况报告学院,并依法申报、缴纳个人所得税。

第四章 责任与义务

第十三条 教学科研人员校外兼职活动,必须遵守相关法律、法规、规章、政策,不得侵害国家、学校、校外组织机构和他人的权益。

第十四条 教学科研人员在从事校外兼职时,不得以单位或个人名义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。

第十五条 教学科研人员从事学校科技成果转移转化兼职活动所涉及的知识产权、职务成果归属及署名、无形资产处置、学校声誉、人力、设备、场地等权利义务,依据学校相关制度及成果转化合同协议约定处理。

第十六条 教学科研人员在校外兼职活动中,本人及兼职单位不得使用学校的人力(包括学生)、仪器设备、资金、场地(包括教室)、信息等资源。如因特殊原因,兼职人员在校外兼职活动

中使用了学校上述资源，需支付费用，具体费用由兼职人员与学院核定。

第十七条 教学科研人员不得到有敌视、分化我国背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。

第十八条 教学科研人员在从事校外兼职时，所涉及的经济、技术、安全等纠纷，由本人和校外单位负责处理，学院及学校不承担任何责任。

第五章 违规处理

第十九条 兼职人员如违反本办法相关规定，学院根据具体情况进行批评教育，责令其立即停止违规行为；视情况提交学校，撤销已批准的校外兼职申请；侵害学校合法权益的，学校有权要求其赔偿。

抄送：各党支部

东南大学人文学院

2022年4月22日印发