

# 山东管理学院文件

鲁管院发〔2021〕25号

---

## 关于印发《山东管理学院 教师校外兼职管理办法（试行）》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院教师校外兼职管理办法（试行）》已经学校2021年第6次院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东管理学院

2021年6月2日

# 山东管理学院教师校外兼职管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为更好地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，保证学校正常的教学、科研和管理秩序，维护学校和教师的合法权益，根据《事业单位人事管理条例》《中共山东省委办公厅山东省人民政府办公厅印发关于加快实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见的通知》（鲁厅字〔2018〕12号）和《中共山东省委组织部等五部门关于支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业的实施意见》（鲁人社规〔2018〕1号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 教师校外兼职是指教师在履行好岗位职责、高质量完成本职工作的前提下，利用本人的知识和技能受聘到企业和其他科研机构、高校、社会组织等从事教学、科研、咨询、技术开发、成果转化、管理服务等活动。教师受学校委派的各项兼职活动，均不属于本办法规定的校外兼职。

**第三条** 教师校外兼职类型主要包括学术组织兼职、社会公益兼职、企事业单位兼职等三大类。学术组织兼职是指担任荣誉性职位、学术顾问、学术委员会成员、专家组成员等活动；社会公益兼职是指参与决策咨询、扶贫济困、科学普及、法律援助等活动；企事业单位兼职是指在科技成果转化、合作研究过程中因

工作需要需要的兼职活动，以及在其他各类高校、研究机构等担任有一定实质性工作任务的兼职活动。学校鼓励教师在全面履行岗位职责、保质保量完成本职工作任务的前提下，从事有利于扩大本人和学校学术声誉或社会影响力的非营利性兼职活动。不提倡教师从事与提升本人业务能力、提高学校声誉或社会影响无关的校外兼职。

**第四条** 本办法适用于学校专任教师。学校科级以上干部的兼职管理按照学校党委组织部有关文件要求执行；高层次人才、涉密教师、学校派出的挂职教师等的兼职管理还应符合合同约定和相关规定。

## 第二章 兼职管理

**第五条** 以山东管理学院教师身份在校外兼职的期限应在本人与学校签订的聘用合同期限内；在学校规定的工作日内，平均每周用于校外兼职的时间原则上不超过1个工作日。按照社会服务型评聘职称职务的教师在完成岗位目标任务要求的情况下，兼职时间可适当放宽。

**第六条** 教师从事校外的学术组织兼职、社会公益兼职，不在审批之列，只需向所在单位报备。教师从事其他类型的校外兼职，需经过所在单位审批同意，并报学校人事处备案。流程如下：  
（一）教师向所在单位提出申请，填写《山东管理学院教师校外兼职申报表》；（二）所在单位党政联席会议审批同意，并在本单位内公示；（三）公示无异议后，将《山东管理学院教师校外

兼职申报表》报人事处备案。教师兼职情况如有变动，应及时更新备案材料。

**第七条** 除经人事处审核并报学校同意外，教师不得接受其他各类高校、科研机构和企业等单位的全职聘用。因科技成果转化需要申请离岗创业的，按中共山东省委组织部等五部门《关于支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业的实施意见》（鲁人社规〔2018〕1号）执行。

**第八条** 教师在校外兼职可以获得合法兼职报酬。个人有义务将兼职收入情况报告所在单位，并依法申报、缴纳个人所得税。

### **第三章 责任与义务**

**第九条** 教师从事校外兼职活动，应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，自觉维护学校声誉和知识产权，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。

**第十条** 教师从事校外兼职活动，不得影响教育教学科研本职工作，不得违反教学纪律，敷衍教学；不得要求学生从事与学校教学、科研、社会服务无关的事宜，损害学生利益。

**第十一条** 教师从事校外兼职活动，本人及校外聘用单位，不得使用学校的人力（包括学生）、设备、资金、教室、场地等资源，有特殊情况确需使用者，需事先向上述资源主管部门报批。

**第十二条** 教师从事校外兼职活动，所涉及的劳动、技术、经济、法律等所有纠纷，由教师和校外兼职单位负责处理，学校

不承担任何责任。教师与校外兼职单位产生争议的，自行按《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规处理。

#### **第四章 违规处理**

**第十三条** 对于未按要求报批，擅自在校外兼职者，或者校外兼职行为影响到本职工作的正常开展者，所在单位应对其进行批评教育、及时纠正。经教育不改的，或者在兼职过程中损害山东管理学院利益者，学校有权责令其停止校外兼职活动，并视情节轻重，对其作出降低聘岗等级、停发津贴、师德考核和年度考核不合格、解除人事关系等处理。

**第十四条** 教师或校外兼职单位违反知识产权的相关规定，给学校造成损失的，由教师本人或校外兼职单位承担相应赔偿责任。

**第十五条** 教师所在单位未按本办法严格管理，负有管理责任的，甚至造成严重不良影响和后果的，学校将对相关责任人进行追责问责。

#### **第五章 附 则**

**第十六条** 在本办法实施之日前已经在校外兼职的，应当按照本办法要求补办手续。

**第十七条** 除学校同意派出挂职、兼职外，教师以外的其他教职工不得占用工作时间从事校外兼职活动，个别特殊情况须报学校特别审批。

**第十八条** 教师校外兼职经备案后，工作岗位调整到非教师岗位或提拔为科级以上干部的，个人应主动撤出兼职。

**第十九条** 本办法由人事处负责解释。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行。

附件：山东管理学院教师校外兼职申报表

附件

## 山东管理学院教师校外兼职申报表

|   |   |    |  |      |  |        |  |
|---|---|----|--|------|--|--------|--|
| 姓名  |   | 性别 |  | 出生年月 |  | 专业技术职务 |  |
| 所在单位  |   |    |  | 工号   |  |        |  |
| 联系电话  |   |    |  | 邮箱   |  |        |  |
| 人事合同聘用期限  | <input type="checkbox"/> 固定期限合同 合同期为 年 月至 年 月<br><input type="checkbox"/> 无固定期限合同 |    |  |      |  |        |  |
| 兼职单位  |   |    |  |      |  |        |  |
| 兼职期限  | 年 月至 年 月  |    |  |      |  |        |  |
| 兼职理由与兼职内容<br>(可附页)  |   |    |  |      |  |        |  |
| 取酬方式  |   |    |  |      |  |        |  |
| 本人承诺  |   |    |  |      |  |        |  |
| 本人已知晓并遵守《山东管理学院教师校外兼职管理试行办法》规定，承诺切实履行本人的岗位职责，把主要精力投入本职工作，在校外的兼职工作将不影响本人所承担的学校各项工作的正常进行。 |   |    |  |      |  |        |  |
| 签名： 年 月 日   |   |    |  |      |  |        |  |
| 学院<br>(部)<br>意见   | 负责人签字：<br>(公章) 年 月 日  |    |  |      |  |        |  |

注：1. 本表一式二份，一份所在单位留存。一份报送学校人事处备案。

2. 学术组织兼职、社会公益兼职不需填写此申报表，只需向所在单位报备即可。

