

西安电子科技大学文件

西电人〔2019〕53号

关于印发《西安电子科技大学关于规范教师校外兼职及社会服务管理办法（暂行）》的通知

各单位：

《西安电子科技大学关于规范教师校外兼职及社会服务管理办法（暂行）》已经2019年12月10日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

目前已在校外兼职的教师需按本办法于2020年1月6日前补办审批手续，未经审批者应一律停止校外兼职活动。

附件：西安电子科技大学教师校外兼职及社会服务审批表

西安电子科技大学
2019年12月18日



西安电子科技大学关于规范 教师校外兼职及社会服务管理办法（暂行）

为规范教师校外兼职及社会服务行为，保障教师认真履行岗位职责，落实立德树人根本任务，潜心教学科研和人才培养等中心工作，维护学校和教师的合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》《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）等相关政策法规，结合我校实际，特制定本管理办法。

第一条 适用范围

本办法适用于在我校全职工作的教师。

第二条 校外兼职及社会服务的界定

校外兼职及社会服务（以下简称“兼职”）是指我校教师在西安电子科技大学之外的其他单位或团体担任实质性工作、提供有偿的社会服务或学术兼职等。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，可申请与本人专业、学科相关，有利于促进教学、科研、学科建设和增强学术影响力的校外其他单位或社会团体的兼职，如从事技术开发、技术推广、技术成果转让、信息咨询、技术服务、管理咨询等工作任务。

学校教师有下列情形之一的，不得申请校外兼职：

- （一）不认真做好本职工作或不积极承担本单位分配任务的；
- （二）不得在与学校存在利益冲突的单位兼职；
- （三）负责的工作涉及国家和单位机密，可能因兼职活动泄密的；

(四) 承担国家、省科技攻关重点工程、科研项目任务或本单位重要任务，在此期间兼职可能影响完成任务计划的；

(五) 因与兼职单位存在利害关系或者其他可能影响公正办事的情形，应当回避的；

(六) 病休假和事假期间的。

第三条 审批权限及程序

为强化岗位管理，教师校外兼职一般按以下程序审批：

(一) 个人申请。教师向所在单位提出书面申请并填写《西安电子科技大学教师校外兼职及社会服务审批表》；

(二) 单位审核。所在单位党政联席会议研究，单位主要负责人签署审核意见；

(三) 分类审批。(1) 领导人员兼职按照《西安电子科技大学领导人员兼职管理规定》(西电党〔2017〕13号)进行审批；(2) 华山特聘教授及以上岗位人员报人才办审批；(3) 教师在学术性组织兼职的，报科学研究院审批；(4) 其他人员由二级单位审批。

(四) 报人力资源部备案。

第四条 教师校外兼职的责任和义务

(一) 教师在校外兼职活动中要遵守国家的法律法规、学校及兼职单位的规章制度，树立良好的职业道德风尚。因兼职活动给学校或兼职单位造成经济损失的，要赔偿损失；触犯法律的，要承担法律规定的全部责任。因在校外兼职导致个人意外事故的，由本人承担所有责任。

(二) 教师在校外兼职期间应自觉维护学校权益，不得将属

于学校的知识产权私自提供或转让给兼职单位，如学校的专利、技术、科研成果及各类获奖等。

(三) 教师在校外兼职，未经审批不得以学校或个人名义允许兼职单位在企业名称、企业标识、注册商标、产品品牌、产品包装、广告宣传等材料中使用带有“西安电子科技大学”“西电”“西军电”或学校的标识、标志性建筑、纪念物等图案；不得以西安电子科技大学教师的身份从事产品推销、广告等商务活动。

(四) 教师在校外兼职活动中，本人及校外兼职单位原则上不得使用学校的人力(包括本科生和研究生)、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，经学校相关部门审批同意后方可使用。

(五) 教师在校外兼职活动中，应当维护兼职单位的合法权益，不得利用兼职关系从兼职单位套取技术成果，侵害兼职单位的技术权益。

第五条 校外兼职管理

(一) 教师应将主要精力投入学校工作，在外兼职时间不得超过在校工作时间的 20%，特殊情况需报学校审批。

(二) 教师未经学校批准擅自在校外兼职者，其年度考核结果不得认定为合格及以上等次；若因此造成不良影响的，由学校或所在二级单位给予通报批评，情节严重者给予处分，直至解除与学校的劳动人事关系。

(三) 违反本办法第四条第(二)、(三)、(四)款者，视为侵占学校财产、资源，其年度考核结果认定为不合格，并视

情节轻重给予处分，直至解除与学校的劳动人事关系，并追溯相应法律责任。如果教师兼职违反上述规定时与校内单位有关联，学校将追究相关单位主管和直接责任人的责任。

（四）教师在外兼职期间，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，年度考核认定为不合格，并视情节轻重给予处分；致使学校声誉遭受严重影响或导致严重后果者，解除与学校的劳动人事关系。构成违法的，移交司法部门，依法追究其法律责任。

（五）教师所在二级单位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。要做好教师校外兼职期间的日常联络，加强对教师工作任务完成情况和工作质量的考核。因对教师兼职管理不力，出现瞒报或弄虚作假等现象的，一经查实，除对当事人进行相关处理外，学校将对所在单位予以通报批评，所在单位及其主要负责人当年度的年度考核不得评优。

（六）学校成立教师兼职管理委员会，负责监管全校教师兼职和社会服务相关工作，受理各类争议和举报。委员会办公室设在人力资源部。

第六条 附则

（一）教师携带科技成果进行创新创业活动的按照专业技术人员创新创业相关办法执行。领导人员兼职按照《西安电子科技大学领导人员兼职管理规定》执行。

（二）校内其他教职工申请校外兼职参照本办法执行。

（三）本办法自发文之日起执行，由人力资源部负责解释。

