

中共顺德职业技术学院委员会文件

顺职院党发〔2021〕16号

关于印发《顺德职业技术学院干部、 教师兼职管理办法》的通知

各党总支部（直属党支部）、各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构、直属机构：

《顺德职业技术学院干部、教师兼职管理办法》已经党委会议同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院干部、教师兼职管理办法

中共顺德职业技术学院委员会

2021年9月10日



中共顺德职业技术学院委员会办公室 2021年9月10日印发

附件：

顺德职业技术学院干部、教师兼职管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实全面从严治党、从严管理干部、教师的要求，进一步规范我校干部、教师兼职管理，根据中共中央组织部《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》（中组发〔2013〕18号）、《关于改进和完善高校、科研院所领导人员兼职管理有关问题的问答》（《组工通讯》2016年第33期）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法涉及的干部是指我校中层干部；教师是指我校在职在岗人员（含事业编制和校聘合同制人员）。

第三条 本办法所称兼职，是指人事和工资关系在学校，未办理调出、辞职等手续的干部、教师在社会团体、基金会、民办非企业单位、企业等机构兼任职务。

第二章 兼职管理

第四条 干部、教师兼职管理的原则：

1. 坚持从实际出发，实事求是、分类管理。
2. 坚持有利于提高教学、科研、社会服务的质量，有利于产学研结合，有利于服务经济社会文化发展。
3. 坚持从严管理，不能有利益冲突，不能影响本职工作。

第五条 干部、教师所兼职的机构必须是经主管部门认可、登记注册的合法机构。

第六条 干部、教师经批准可在与本部门或本人科研教学领域相关的社会团体、基金会、民办非企业单位、企业等机构兼职，干部兼职数量一般不超过3个，教师兼职数量不宜过多。

第七条 兼职必须认真履行审批程序，未经审批不得兼职。任期届满拟连任的，必须重新履行有关审批手续，在同一机构兼职最多不超过2届或最长不超过10年。

第三章 申办程序

第八条 干部申请兼职按照以下程序办理：

1. 个人申请。本人向所在部门提出书面申请，提交《顺德职业技术学院中层干部兼职申请表》。提供拟兼职单位登记证书或营业执照复印件、拟兼职单位邀请函、拟兼职单位章程（社会团体、基金会等）、本人兼职不取酬承诺书等相关材料报所在部门。

2. 所在部门经部（处）务会议或党政联席会议研究同意后，将申请表及相关材料报组织人事处审核。

3. 组织人事处报分管（联系）校领导审批和分管干部人事工作的校领导审批。代表学校兼职或学校承担相关费用的报党委会会议审批。

第九条 教师申请兼职按照以下程序办理：

1. 个人申请。本人向所在部门提出书面申请，提交《顺德职业技术学院教师兼职申请表》。提供拟兼职单位登记证书或营业执照复印件、拟兼职单位邀请函等相关材料报所在部门。

2. 所在部门经部（处）务会议或党政联席会议研究同意后，将申请表报组织人事处备案。代表学校兼职或学校承担相关费用的报校长办公会议审批。

第四章 监督检查

第十条 中层干部在兼职活动中，要严格遵守有关法律法规，严格遵守学校和兼职单位的规章制度，维护学校利益，禁止利用职权和职务上的影响为兼职单位或个人谋取不正当利益。

第十一条 严禁私自利用学校的名称、标识、设备、成果、涉密信息等资源为兼职单位牟利。

第十二条 中层干部兼职期间不得领取兼职机构的薪酬，不得获取科技成果转化奖励、股权激励。

第十三条 教师兼职因科技成果转化获取奖励、股权激励等情况，应当公开透明，报所在部门与组织人事处，由组织人事处在学校进行公示。

第十四条 干部、教师违规兼职、违规取酬、瞒报漏报或在兼职过程中有其他违纪行为的，学校依据《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关规定对其进行处分。

第十五条 干部、教师要把主要精力放在做好本职工作上，对因兼职影响履行本职工作的，责令其辞去本职或者在兼职单位的职务。

第五章 附 则

第十六条 中层干部不再担任中层职务后，其兼职管理可不再按照中层干部管理。

第十七条 顺大资产管理有限公司人员的兼职，由顺大资产管理有限公司参照国有企业人员兼职管理规定，制定相应的兼职管理办法。

第十八条 本办法自发布之日起实施，由组织人事处负责解释。