

# 汕头大学教职工校外兼职管理暂行规定

## 第1条 宗旨和目的

为了维护学校和教职工的合法权益，规范教职工队伍管理，保证学校教学、科研、管理等工作的顺利进行，帮助教职工正确处理校内工作和校外兼职的关系，制定本规定。

## 第2条 适用范围及例外

本规定所指兼职，是指本校教职工利用本人的知识和技能在校外从事教学、科研、技术开发、成果转化等专业技术和经营管理等活动。在政府、人大、政协、民主党派的公益性和非赢利性兼职不受此限，在学术性组织的公益性、非盈利性且不损害学校利益的兼职不受此限。

## 第3条 禁止性兼职

除非合同另有约定或学校委派，教职工不得在其他单位（含来前单位）担任专任职务，不得在校外的企业中兼任董事长、经理、财务负责人、执行董事等重要职务，不得作为法定代表人开办公司等盈利机构，在校工作未满一年的新聘教职工原则上不得在校外兼职。

## 第4条 基本要求

1. 教职工在高质量完成本职工作的前提下，才能兼职。
2. 教职工在校外兼职，应当有利于扩大汕头大学的学术声誉或正面社会影响。
3. 在校外兼职的教职工，原则上不得占用工作时间，因特殊情况需要占用工作时间的，需在申请兼职时提出并经学校批准。
4. 教职工在校外兼职活动中，本人及校外聘用单位原则上不得使用学校的人力、设备、资金、场地等资源。确需使用者，需事先报学校审批。

## 第5条 审批程序

1. 学校所有在职教职工，应专注于岗位工作（合同已有约定的除外）。确因特殊情况需要到校外兼职的，必须按照规定程序报批，经同意后方可在校外兼职。未经批准，不得在校外兼职。
2. 教职工到校外兼职，需持聘请单位的邀请函以书面形式向所在单位提出申请，填写《汕头大学教职工校外兼职申请表》。

3. 所在单位审核后报单位主管校领导审批，并将审批结果报人事处备案。

4. 教职工兼职单位和兼职职务发生变动的，应以书面形式及时告知所在单位报单位主管校领导审批，并到人事处更新备案材料。

## 第6条 违规处理

1. 如果教职工违反上述规定，造成不良影响或严重后果，学校将视其情节轻重，给予批评教育、纪律处分直至解除聘用合同。

2. 现已在校外兼职未办理过相关手续的，应自发文之日起两周内补办相关审批手续，逾期不办，按擅自在外兼职处理。