

北京师范大学文件

师校发〔2025〕25号

北京师范大学关于印发 《教师校外兼职管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

为进一步规范我校教师校外兼职行为，确保学校教学、科研、管理和社会服务等工作有序、高质量开展，根据《中华人民共和国教师法》《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》（教师〔2020〕10号）等文件精神，结合实际工作，学校制定了《教师校外兼职管理办法（试行）》，经党委常委会会议审议通过，现予以印发。



北京师范大学

教师校外兼职管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校教师校外兼职行为，确保学校教学、科研、管理和社会服务等工作有序、高质量开展，根据《中华人民共和国教师法》《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》（教师〔2020〕10号）等文件精神，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 校外兼职是指教师在高质量完成本职工作的前提下，以提升人才培养水平、促进本职工作与社会服务相结合、提升学校学术声誉为原则，利用本人的专业知识技能，到校外组织机构中兼任工作职务，从事与教学科研相关、有利于增强学校办学实力、提高学校声誉或社会影响力的科研、咨询等行为。学校禁止教师从事与学科发展、提升学校学术声誉或社会影响力无关的校外兼职。

专家评审咨询、学术报告、跨校际交流会议、教师利用寒暑假等假期参加的各类实践活动不属于本办法规定范围。

第三条 教师校外兼职应遵守国家有关法律法规、政策规定和学校相关制度，恪守高等学校教师职业道德规范；要自觉维护学校声誉，不得泄露学校工作秘密、不得擅自利用科研成果和其他资源，不得侵害或侵占国家、学校、校外兼职单位及其他组织或个人的合法权益。

第四条 本办法适用于我校教学科研岗位教师(以下统称教师)。

学校非教学科研岗位教师原则上不得从事校外兼职活动,确因职责需要且可提升学校学术声誉或社会影响力的兼职,可参照本办法执行。

教师同时具有中层领导人员、涉密人员及脱密期内人员身份的,依照相关规定执行。

第二章 校外兼职类型

第五条 校外兼职分为以下三种类型:

(一)党政机关和社会团体类兼职,主要包括党和国家机构、人民政协、民主党派机关、人民团体和群众团体等承担行政职能单位以及社会团体、国内外学术性组织等的兼职活动。

(二)事业单位、基金会和民办非企业单位类兼职,主要包括高等学校、科研机构、基金会、民办非企业单位等的兼职活动。

(三)企业类兼职,主要包括国有企业、集体企业、私营企业或其他从事生产经营活动的单位的兼职活动。

第六条 因工作需要的挂职借调、学校实施科技成果转化、学校对口帮扶、学校战略合作协议等产生的兼职行为按相关规定或协议执行。

第七条 未经学校批准,教师不得从事以下兼职:

(一)接受校外机构的全职聘用或以兼职形式在校外机构全职工作。

(二)除从事学校科技成果转化工作、开展校地合作或学校委派等情形,不得作为法定代表人开办企业,不得在企业中担任或兼任企业负责人,不得在企业担任董事长、经理、财务负责人、执行董事等重要职务,不得作为企业实际控制人。

(三)以营利为目的,从事与提升学校学术声誉无关或有损学校利益的兼职活动。

(四)到与我校存在利益冲突的机构从事教学、科研、咨询、管理等其他兼职活动。

第三章 校外兼职审批

第八条 教师校外兼职需要符合以下要求:

(一)能够高质量完成学校规定的教学、科研和管理服务等工作,近五年年度考核结果和聘期考核结果皆为合格及以上等次。

(二)教师校外兼职的期限应在本人与学校签订的聘用合同期限内。

(三)校外兼职原则上不得占用工作时间。若因特殊情况确需占用工作时间,平均每周用于校外兼职的时间不得超过一个工作日,全年累计不得超过二十二个工作日。入聘京师特聘岗位人员原则上不得占用工作时间在校外兼职,特殊情况应报学校审批。

第九条 教师有以下情况,不予批准校外兼职:

(一)正在接受审查、调查,尚未做出结论的;

(二)违反师德师风或在党纪政纪等处分期内的;

(三)不认真履行校内岗位职责,近五年年度考核结果、聘

期考核结果有“基本合格”或“不合格”的；

（四）病假或待聘等不在岗期间的；

（五）其他不利于本职工作开展的情形。

第十条 如已开展校外兼职的，出现第九条所列情形之一，学校有权责令相关教师立即终止兼职。

第十一条 属于本办法规定范围内的兼职，应按以下程序办理审批：

（一）党政机关和社会团体类兼职：

1. 教师本人向所在二级单位提交校外兼职单位邀请函，包括正式函件、合同等材料。

2. 所在二级单位审批同意，提交学校人才人事部审核备案。

（二）事业单位、基金会和民办非企业单位类兼职：

1. 教师本人向所在二级单位提交《北京师范大学教师校外兼职申请表》（附件1）、校外兼职单位资质材料（包括章程、登记证书或营业执照复印件等）、校外兼职单位邀请函（包含正式函件、合同等）。

2. 所在二级单位审批同意，提交学校人才人事部审核。

（三）企业类兼职：

1. 教师本人向所在二级单位提交《北京师范大学教师校外兼职申请表》（附件1）、校外兼职单位与教师本人签订的校外兼职协议书（包括兼职期限、工作内容、薪酬待遇等）、校外兼职单位情况介绍（包括登记事项、业务范围、成立时间、业务开展情况等）、校外兼职单位资质材料（包括章程、登记证书或营业

执照复印件等)、校外兼职单位邀请函(包含正式函件、合同等)。

2. 所在二级单位党政联席会审批同意,将教师兼职情况(包括兼职单位、兼职职务、兼职时间、兼职取酬等)在本单位范围内公示,公示时间不少于五个工作日。公示无异议后,经学校人才人事部审核,提交学校人才人事工作领导小组审批。

第十二条 凡涉及取酬的兼职,应提交校外兼职单位与教师本人签订的校外兼职协议书(包括兼职期限、工作内容、薪酬待遇等),并将教师兼职情况(包括兼职单位、兼职职务、兼职时间、兼职取酬等)在本单位范围内公示,公示时间不少于五个工作日。公示无异议后,再按本办法第十一条程序审批。

第十三条 凡涉及知识产权归属、促进科技成果转化的兼职,所在二级单位同意后,经科研院审核同意,再按本办法第十一条程序审批。

第十四条 凡涉及具有国(境)外背景的教师兼职,所在二级单位同意后,经国际交流与合作处(港澳台事务办公室)审核同意,再按本办法第十一条程序审批。

第十五条 教师校外兼职期间工作内容、单位、期限、报酬等发生变化,教师应当按照审批程序,重新进行申报。

第十六条 除须符合学校校外兼职规定外,教师应适当控制校外兼职数量。其中,企业类兼职不得超过三个。因特殊情况确需增加企业类兼职数量,应报学校人才人事工作领导小组审批。

第十七条 所在二级单位审查教师校外兼职申请时,应考虑兼职行为对学科发展的促进及学术声誉的提升,重点审查教师合

同聘用期限、履职情况、参与公共事务或活动情况、考核情况、兼职内容、兼职时限、兼职取酬、兼职活动涉外与涉密等情况。

第十八条 本办法未涉及到的其他校外兼职申请，应提交学校人才人事工作领导小组审批。

第四章 校外兼职管理

第十九条 教师校外兼职期间，本人向所在二级单位及学校人才人事部报备后，方可提前结束兼职。兼职工作期满后，教师校外兼职工作自然终止，如需继续兼职，应当另行申请。

第二十条 教师在从事校外兼职活动中，应维护学校的形象和正当利益，本人及兼职单位原则上不得使用学校的人力（包括本科生、研究生、博士后等）、场地（含教室）、设备、成果、资金、资产（含无形资产）等资源。确需使用，应按学校相关文件规定程序提出申请，报学校审批通过后方可使用。

第二十一条 教师在完成校外兼职工作中获得的学术成果、技术成果或发明创造等，应符合学校科技成果转化、知识产权管理等办法要求，不得侵害学校知识产权和经济权益等。教师因校外兼职给学校造成声誉、经济损失的，应立即停止校外兼职活动，赔偿损失，并承担相应法律责任。

第二十二条 教师可依法依规获得兼职报酬。教师应在每年年底如实向所在二级单位报告本年度兼职情况（包括兼职单位、兼职职务、兼职时间等情况）以及上一年度校外兼职所得的工薪、劳务、股权、红利等各类收入（税后），按有关规定缴纳个人所

得税，不得通过交叉兼职等手段规避国家收入分配政策。教师获得的兼职报酬应当按年度上缴所在二级单位。

第二十三条 所在二级单位应与教师约定兼职报酬的上缴与分配方案，并根据教师本人上一年度考核结果，确定返还比例，考核等次为“优秀”的，最高返还上缴金额的100%；考核等次为“合格”的，最高返还上缴金额的90%。结余部分纳入所在二级单位人才发展基金统筹使用。所在二级单位应对教师校外兼职严格管理，可根据教师校外兼职占用工作时间、兼职报酬及年度考核情况等，酌情发放其绩效奖励。所在二级单位应当将本单位教师兼职取酬情况报学校人才人事部备案。

第五章 监督问责

第二十四条 有以下情况之一的，属于违规兼职行为：

（一）教师未经学校批准私自与兼职单位签署兼职协议，或私自从事校外兼职活动的；

（二）教师申请校外兼职时未如实提供兼职信息，或隐瞒虚报兼职信息的；

（三）开展本办法第七条所列情形之一的；

（四）经学校批准从事校外兼职期间出现本办法第九条所列情形之一且拒不停止的；

（五）未按规定时间及标准上缴兼职报酬的；

（六）其他严重损害学校声誉与利益的。

以上违规兼职行为一经查实，原则上当年年度考核不得定为

合格及以上等级，并责令其在三个月内完成整改。

第二十五条 若教师出现违规兼职行为且拒不整改，或违反党纪政纪、国家法律法规、学校相关规定，违反师德师风，侵害学校合法权益，学校视情节轻重给予批评教育、警告、记过、降低岗位等级等处理或处分，直至解除聘用合同。涉嫌违法犯罪的，移交有关部门，并依法追究其法律责任。

第二十六条 各二级单位应认真履行用人主体责任，切实做好教师思想政治、意识形态、师德师风把关；严格按照学校规定进行审批；严格防范和化解各类风险，发现问题及时妥善处理。若二级单位对校外兼职工作把关不严，影响本单位高质量完成人才培养、科学研究等任务，学校将酌减二级单位及所在二级单位负责人绩效奖励额度。

第二十七条 学校不定期对教师校外兼职行为进行抽检，一经发现存在未经学校批准擅自在校外兼职，或兼职中存在违规兼职行为等情形，学校将依照规定给予教师相应处理，并对所在二级单位负责人实行问责。

第六章 附则

第二十八条 校内各二级单位应根据本办法精神，结合本单位特点，在广泛征求本单位教职工意见的基础上，制定本单位校外兼职管理细则，报人才人事部备案。

珠海校区可结合实际情况，制定校外兼职管理细则，并报人才人事部备案。

学校附属单位可参照本办法执行。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

对于已从事校外兼职但未履行审批手续的，教师应按照本办法补充审批手续，审批通过后方可继续兼职，未获批准者一律停止校外兼职活动。

第三十条 本办法由人才人事部负责解释、宣传、落实。人才人事部对本办法的落实负有主体责任，如本办法执行不力，追究人才人事部及主要责任人相应责任。

附件 1

北京师范大学教师校外兼职申请表

姓名		工作证号	
出生日期		联系方式	
所在二级单位		专业技术职务	
兼职类别	☐ 党政机关类 ☐ 社会团体和基金会类 ☐ 事业单位和民办非企业单位类 ☐ 企业类		
兼职单位名称			
兼职单位地址			
兼职工作起止时间	年 月 日至 年 月 日（每周 天）		
兼职报酬	☐ 无报酬。 ☐ 有报酬。年均累计报酬 元，即 元/天（小时、月） 返还方案（可另附页）：		
兼职理由与 兼职内容 （可附页）			

兼职单位声明

北京师范大学：

我单位谨知，该同志将为我单位承担一定兼职工作，因兼职而产生的技术、经济、法律等纠纷，由我单位与该同志协商解决。我单位知晓签署本声明是北京师范大学同意该同志兼职的先决条件，我单位保证配合《北京师范大学教师校外兼职管理办法（试行）》相关要求，并以书面形式向学校报告该同志因兼职而获得的报酬。

负 责 人：

职 务：

联系电话：

单位公章

年 月 日

本人承诺

本人郑重承诺，对以上所填内容的真实性和完整性负责，已知晓并严格遵守《北京师范大学教师校外兼职管理办法（试行）》等学校相关管理规定，保证兼职期间认真完成本职工作和岗位职责，知晓兼职期间的责任和义务，知晓关于监督问责的规定。

本人签字：

年 月 日

所在二级单位意见

单位负责人签字：

单位公章

年 月 日

科研院审批意见

负责人签字：

单位公章

年 月 日

国际交流与合作处 （港澳台事务办公室）审批意见

负责人签字：

单位公章

年 月 日

人才人事部审批意见

负责人签字：

单位公章

年 月 日