关于做好教师社会兼职审批备案工作

的通知

各相关单位：

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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〕38号）精神及学校《2019年度从严治党主体责任落实情况检查反馈问题整改方案》（闽师委综〔2020〕40 号）安排，现就做好我校教师社会兼职审批备案工作通知如下：

一、审批备案对象

学校在编专任教师

二、允许兼职类型

（一）教师前往企业或其他科研机构、高校、社会组织等从事与本职科研相关兼职

（二）教师从事多点教学兼职

三、审批备案流程

1. 符合兼职规定的，本人向所在单位提交《福建师范大学教师社会兼职审批表》，由所在单位予以审批，审批表由单位自行保管。

2. 各相关单位填写《福建师范大学教师社会兼职汇总表》，经领导签字、加盖公章后，纸质版于9月10日前汇总至教师工作部（行政楼810），电子版发送至jsgzb@fjnu.edu.cn。联系人：林健丹，联系电话：22865921。

四、有关要求

1. 审批备案实行一学期一报制，各相关单位于每学期第2周向教师工作部提交备案材料。

2. 对经审批同意在外兼职教师，各相关单位应约定兼职的权利和义务，实行兼职公示制度。经所在单位批准，科研人员可以从事科技成果转化等创新创业活动。

3. 各相关单位应加强在外兼职教师的日常管理，要求教师应在履行好岗位职责、完成本职工作的前提下，方可从事兼职工作并获得合法收入。兼职行为不得泄露本单位技术秘密，损害或侵占本单位合法权益，违反承担的社会责任。鼓励教师从事公益性兼职，积极参与决策咨询、扶贫济困、科学普及、法律援助和学术组织等活动。

附件：1. 福建师范大学教师社会兼职审批表

2. 福建师范大学教师社会兼职信息汇总表

教师工作部

2021年8月30日