

西北工业大学学校办公室文件

办转字〔2017〕33号

关于印发《西北工业大学五级、六级领导人员 兼职管理暂行办法》的通知

各单位：

为贯彻落实从严管理干部、改进和完善高校领导人员兼职管理等有关精神，进一步规范我校领导人员兼职行为，学校制定了《西北工业大学五级、六级领导人员兼职管理暂行办法》，并经2017年7月31日党委常委会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



西北工业大学学校办公室

2017年8月4日

西北工业大学五级、六级领导人员兼职管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央从严管理干部、改进和完善高校领导人员兼职管理以及科技成果转化激励等有关精神，进一步规范我校领导人员兼职行为，根据《中国共产党纪律处分条例》、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》和《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》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的领导人员是指学校五级、六级领导人员。

第三条 本办法所涉及的兼职类型，包括在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。兼任的职务是指在社会团体兼任的领导职务，如会长（理事长、主席）、副会长（副理事长、副主席）、秘书长，分会会长（主任委员）、分会副会长（副主任委员），名誉职务、常务理事、理事等职务；在基金会兼任的理事长、副理事长和秘书长，理事、监事等职务；在民办非企业单位和企业兼任的董事长（总经理）等领导职务、顾问等名誉职务和外部董事、独立董事、独立监事等职务。

第二章 管理与审批

第四条 领导人员所兼职的机构必须是经民政部门或主管部门认可、登记注册的合法机构。

第五条 领导人员根据工作需要和实际情况，经学校党委批准，可在社会团体、基金会兼职，兼职总数一般不超过 5 个；经学校党委批准也可在民办非企业单位和企业兼职，兼职总数一般

不超过 2 个，对于在学校资产管理公司、365 所、后勤产业集团、出版社、西北工业技术研究院等校办企业和深圳研究院、青岛研究院、附中、附小等学校二级单位任职的领导人员，确因工作需要代表学校或所在单位在企业和民办非企业单位兼职的，兼职数量可根据实际情况适当放宽，原则上兼职总数不超过 5 个。

第六条 领导人员在高水平学术期刊担任编委或在国际学术组织兼职，兼职数量可根据实际情况适当放宽。

第七条 领导人员一般不得在兼职单位领取薪酬，按照有关规定在兼职单位所获得的报酬，应当全额上缴学校，由学校根据实际情况给予适当奖励。

第八条 领导人员的科技成果转化，经学校党委批准，可以获得现金奖励或股权激励，但获得股权激励的领导人员不得利用职权为所持股权的企业谋取利益。

第九条 领导人员到国际学术组织或有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，须提供拟兼职单位的背景资料、主管部门以及联系方式等材料，必要时征求有关主管部门意见，了解其政治倾向和相关背景，不得到有敌视、分化我国背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。

第十条 领导人员须履行学校党委审批程序后方可兼职。领导人员兼职审批受理部门是党委组织部。审批程序为：经本单位（机关部门领导人员由本部门负责人审批，其他单位领导人员由所在基层党委、党总支审批）、分管校领导审签同意后，将《西北工业大学五级、六级领导人员兼职审批表》和拟兼职事项的行政审批手续以及拟兼职单位的简介与法人证书等材料，在拟兼职单位召开有关会议进行选举或决定任命前 30 日报送学校党委组织

部。在民办非企业和企业兼职的，由党委组织部报请学校党委常委会审批；在社会团体、基金会兼职的，由党委组织部部务会研究提出兼职审批意见，报分管组织工作的校领导审批，党委组织部每半年向学校党委汇报一次领导人员社会团体和基金会兼职情况。

第十一条 领导人员兼职任期届满继续兼职应重新履行审批手续，兼职不得超过两届；所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过 10 年。

第十二条 领导人员职务发生变动，其兼职管理应当按照新任职务的相应规定掌握。不担任领导职务后，其兼职不再按照领导人员管理；新提拔的领导人员，应在提拔前向党委组织部说明本人兼职情况。按规定不得兼任的有关职务，应当在 3 个月内辞去，并将兼职单位出具的同意辞去兼职的证明报党委组织部备案。

第三章 监督与责任

第十三条 学校各二级单位和党委组织部要准确把握领导人员兼职政策，对领导人员兼职事项严格把关。对监管不善，造成重大工作失误或严重后果及影响的，学校将对相关负责人予以问责。

第十四条 领导人员因科技成果转化获得的现金奖励或股权激励，应以适当方式在学校内进行公示，并在领导干部个人有关事项报告和年度述职报告中予以说明。

第十五条 领导人员要认真履行岗位职责，把主要精力放在做好本职工作上，不能因兼职影响本职工作；经批准兼职的，在兼职活动中要严格遵纪守法，自觉维护学校的利益和声誉，不得

利用职权和职务上的影响为企业、社会团体或个人谋取不正当利益。

第十六条 党委组织部和纪委办公室负责领导人员兼职的日常管理和监督。对因兼职影响本职工作的领导人员，要对其进行批评教育，情节严重的，责令其辞去本职或兼职；对违规领取薪酬的，要将所领取的薪酬追回上缴学校，并视情节轻重给予相应的组织处理或纪律处分。

第十七条 对违反规定兼职或在兼职活动中有其他违纪行为或造成不良影响的，按照《中国共产党纪律处分条例》等有关规定严肃处理。

第四章 附则

第十八条 学校七级、八级领导人员兼职管理参照本办法执行。

第十九条 本暂行办法由党委组织部负责解释。

第二十条 本暂行办法自发布之日起施行。

附件：西北工业大学五级、六级领导人员兼职审批表

附件

西北工业大学五级、六级领导人员兼职审批表

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		部门及职务			
从事或 分管工作					
已 有 兼 职	兼任职务		审批机关	审批时间	是否取酬
申报兼职 内容	兼职机构名称				
	兼职机构类别	<input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 基金会 <input type="checkbox"/> 期刊等学术组织 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 民办非企业			
	兼任职务				
	兼职任期				
	是否取酬		取酬金额		
申 请 理 由	<div style="text-align: right;"> 签名：_____ 年 月 日 </div>				
所在单位 意见	<div style="text-align: right;"> 负责人签名：_____ 年 月 日 （公章） </div>				
分管校领 导意见	<div style="text-align: right;"> 签名：_____ 年 月 日 </div>				
学校党委 审批意见	<div style="text-align: right;"> 盖章 _____ 年 月 日 </div>				

注：须将拟兼任职务的行政审批手续和拟兼职单位的简介、法人证书一并报送。

