

中共中南大学委员会文件

中大党组字〔2017〕6号

关于印发《中南大学中层领导干部兼职 管理办法（试行）》的通知

各二级党组织、党群部门：

《中南大学中层领导干部兼职管理办法（试行）》已经2017年1月12日第三次校党委常委会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共中南大学委员会

2017年1月17日

中南大学中层领导干部兼职管理办法（试行）

（2017年1月12日第三次校党委常委会议讨论通过）

为贯彻落实中央关于从严管理干部的新精神、新要求，更好地发挥人才作用，进一步调动领导干部推动创新、服务社会的积极性，根据上级有关精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于学校任免和管理的中层领导干部（以下简称领导干部）在与其工作或教学科研领域相关的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼任职务。

第二条 领导干部要忠于职守，廉洁自律，认真履行岗位职责，把主要精力放在做好本职工作上。在坚持从严管理的基础上，学校支持其兼任与其工作或教学科研领域相关的职务，支持其按有关规定参与科技成果转化。

第三条 学校各级党组织要加强领导干部兼职管理，按照有利于提高教学科研质量、有利于产学研相结合、有利于服务经济社会发展的原则，健全管理制度，防止利益冲突，对领导干部严格教育、严格要求、严格管理、严格监督。

第二章 管理与审批

第四条 领导干部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。

第五条 领导干部拟在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，党委组织

部要认真把握，必要时征求国际合作交流处意见和听取上级主管部门意见，了解其政治倾向和相关背景，不得有敌视、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。

第六条 领导干部兼职总数一般不超过 5 个，其中兼任企业职务不得超过 2 个，机关部处及直附属单位领导干部原则上不得在企业兼职。受学校委派，经批准在本校出资的企业（包括全资、控股和参股企业）或参与合作举办的民办非企业单位兼职的，可适当放宽。在高水平学术期刊担任编委或在国际学术组织兼职的，也可适当放宽。

第七条 领导干部按照有关规定在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校计划财务处，再由学校对其进行奖励。在兼职人员完成校内工作任务的前提下，原则上按上缴报酬的 70% 进行奖励。

第八条 领导干部所兼职务实行任期制的，任期届满如拟继续兼职，应重新履行审批手续，在同一个职位兼职不得超过 2 届；所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过 10 年。

第九条 领导干部职务发生变动，其兼职管理按照新任职务的相应规定掌握；职务变动后按规定不得兼任的有关职务，应当在 3 个月内辞去。

第十条 领导干部兼职必须认真履行审批程序，未经批准不得兼职。审批程序为：

（一）机关部处及直附属单位领导干部的兼职审批由本人填写《中南大学中层领导干部兼职审批表》，并附拟兼职单位相关材料报所在部门（单位），由本部门（单位）部（处）务会讨论同意；是主要负责人的，须由分管校领导签字同意；本部门（单位）审核同意的，将材料报党委组织部；由党委组织

部提出意见报学校党委审批。

（二）各二级党组织领导干部的兼职审批由本人填写《中南大学中层领导干部兼职审批表》，并附拟兼职单位相关材料报所在二级党组织，由本单位党政联席会议讨论同意；是主要负责人的，须由联系校领导签字同意；二级党组织审核同意的，将材料报党委组织部；由党委组织部提出意见报学校党委审批。

第三章 监督与责任

第十一条 领导干部所在二级党组织或部门（单位）要严格把关，全面掌握其兼职情况。

第十二条 党委组织部要加强对领导干部的兼职管理，采取适当方式，在一定范围内定期公开领导干部的兼职情况。

第十三条 领导干部要在个人有关事项报告和年度述职报告中对本人兼职情况予以说明，在兼职活动中要遵纪守法，兼职过程中出现的有关风险和法律费用由兼职人员本人承担。

第十四条 对因兼职影响履行本职工作的，责令其辞去本职或者兼任的职务。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，按学校相关规定处理。

第四章 附 则

第十五条 领导干部不再担任领导职务后，其兼职不再按照本办法管理。

第十六条 本办法自发布之日起施行，由党委组织部负责解释。

中南大学中层领导干部兼职审批表

姓 名		性 别		政治面貌		
出生年月			联系电话			
工作单位及职务						
已兼职情况 (含企业、社会团体、基金会、民办非企业单位)						
兼职单位名称及职务			是否任 任期 制	兼职 起止 时间	是否 取酬	取酬金额 (万元/年)
拟兼职情况 (含企业、社会团体、基金会、民办非企业单位)						
兼职单位名称及职务			是否任 任期 制	兼职 起止 时间	是否 取酬	取酬金额 (万元/年)
兼职理由	本人签名： 年 月 日					

<p>所在 部门 (单位) 意见</p>	<p>(限机关、直附属单位领导干部)</p> <p style="text-align: right;">负责人签名(盖章): 年 月 日</p>
<p>所在 党委 意见</p>	<p>(限二级学院、附属医院领导干部)</p> <p style="text-align: right;">负责人签名(盖章): 年 月 日</p>
<p>分管 或联 系校 领导 意见</p>	<p>(限主要负责人)</p> <p style="text-align: right;">分管或联系校领导签名:</p>
<p>组织 部门 意见</p>	<p style="text-align: right;">负责人签名(盖章): 年 月 日</p>
<p>学校 党委 意见</p>	<p style="text-align: right;">负责人签名(盖章): 年 月 日</p>
<p>备注</p>	

说明: 1.申请企业兼职的,需同时报送审批表、企业营业执照和邀请函;
2.申请社会兼职的,需同时报送审批表、单位章程、单位登记证书副本复印件、社团成立批文、社团领导班子成员情况、法人登记证书复印件、邀请函。

抄送：各二级单位。

中南大学办公室

主动公开

2017年1月17日印发
