

中共东北大学委员会文件

东大党字〔2021〕76号



关于印发《东北大学领导干部兼职管理规定》 的通知

各部门：

《东北大学领导干部兼职管理规定》已经合法合规性审查，并由校党委常委会会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共东北大学委员会

2021年11月16日

东北大学领导干部兼职管理规定

第一条 为贯彻落实从严管理干部要求,进一步规范领导干部兼职管理,根据《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》(中组发〔2013〕18号)《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》(中共中央组织部《组工通讯》总2855号)的相关精神,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校领导和学校党委管理的中层领导干部。

第三条 学校党委坚持从工作需要出发,在从严管理的基础上对领导干部兼职实施分类管理。

第四条 校级正职领导干部经批准可在学校或者本人教学科研领域相关的社会团体和基金会兼职,兼职数量一般不超过3个。校级副职领导干部经批准可在与学校或者本人教学科研领域相关的社会团体和基金会兼职,兼职数量一般不超过3个;根据工作需要,经批准也可在学校出资的企业(包括全资、控股和参股企业,以下同)或参与合作举办的民办非企业单位兼职,兼职数量一般不超过1个。学校领导在高水平学术期刊担任编委、在国际学术组织兼职,兼职数量可根据实际情况适当放宽。学校领导兼职均不得取酬。

中层领导干部经批准可在与学校或本人工作、教学、科研等领域相关的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职，兼职总数一般不超过4个。对出现下列情况之一的，兼职数量可根据实际情况由学校党委常委会会议研究决定：

(一) 中层领导干部受学校委派在学校出资的企业或参与合作举办的民办非企业单位兼职；

(二) “双肩挑”中层领导干部在与本人教学、科研等领域相关的学术兼职。

第五条 学校领导兼职，须经学校党委常委会会议研究通过，报教育部审批。中层领导干部须按照以下程序审批：

(一) 提出申请。领导干部本人提出申请，并按要求准备申请材料，经所在部门（中层正职领导干部报分管或联系校领导）同意后，报党委组织部。

(二) 组织受理。党委组织部对领导干部兼职信息进行审核，整理汇总后，提交学校党委常委会会议审议。

(三) 办理手续。经党委常委会会议研究同意的兼职事项，由党委组织部协助领导干部办理相关兼职手续。

第六条 经审批兼职的领导干部要遵纪守法，廉洁自律，禁止利用职权和职务上的影响谋取不正当利益。所兼职务实行任期制的，任期届满继续兼职须重新履行审批手续，且兼职不超过两届；所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不超过十年。中层领导干部按规定在兼职单位获得的报酬，应全部上缴学校，由学

校根据实际情况给予适当奖励。

第七条 对领导干部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，学校党委坚持从严把关，必要时听取有关主管部门意见，了解其政治倾向和相关背景。

第八条 领导干部因科技成果转化需要兼职的，按照《东北大学科技成果转化管理办法实施细则》有关规定办理。

第九条 新提任领导干部和领导干部职务发生变动时，其兼职管理按照新任职务的相应规定执行。职务变动后按规定不得兼任的有关职务，应在3个月内辞去。学校领导中的“双肩挑”干部、中层领导干部不担任领导职务后，其兼职不再按照领导干部管理。

第十条 对领导干部未经批准兼职、漏报或者瞒报兼职以及在兼职期间违反有关规定的，一经发现，将按有关规定从严处理。

第十一条 秦皇岛分校领导干部兼职管理工作参照本规定执行。

第十二条 本规定未尽事宜，按照上级有关规定执行。

第十三条 本规定由党委组织部负责解释，自发布之日起施行。原《东北大学关于领导干部兼职管理的暂行规定》（东大党字〔2016〕81号）同时废止。