北京大学教职工兼职申请系统

操作手册

目录

教师兼职申请范围 1

个人申请.....1

一、个人访问.....1

二、个人申请.....3

1.确认目前兼职情况 3

2.申请新的兼职 4

3.委托他人代为申请 7

4.教师可通过网上办事大厅查询办理进度 11

四、提交审批至本单位人事干部 11

二级单位审批.....12

五、二级单位人事干部审批 12

六、二级单位领导审批 14

七、二级单位兼职汇总表 14

教师兼职申请范围

该系统适用于北京大学校本部在职在岗教师。兼职申请范围请参考《北京大学教师校外兼职管理办法》第五条。

离退休教师兼职申报请联系离退休工作部 010-62756609；

劳动合同制教师兼职申报请联系 010-62754108；

中层领导干部兼职申报请参阅《北京大学中层领导人员在企业和社会团体兼职管理办法》，中层领导人员在企业和社会团体兼职的，请在中层干部企业兼职申请/中层干部社团兼职申请/新任职中层干部兼职备案处（http://process.pku.edu.cn）申报，无须在教师兼职申请处重复申报；

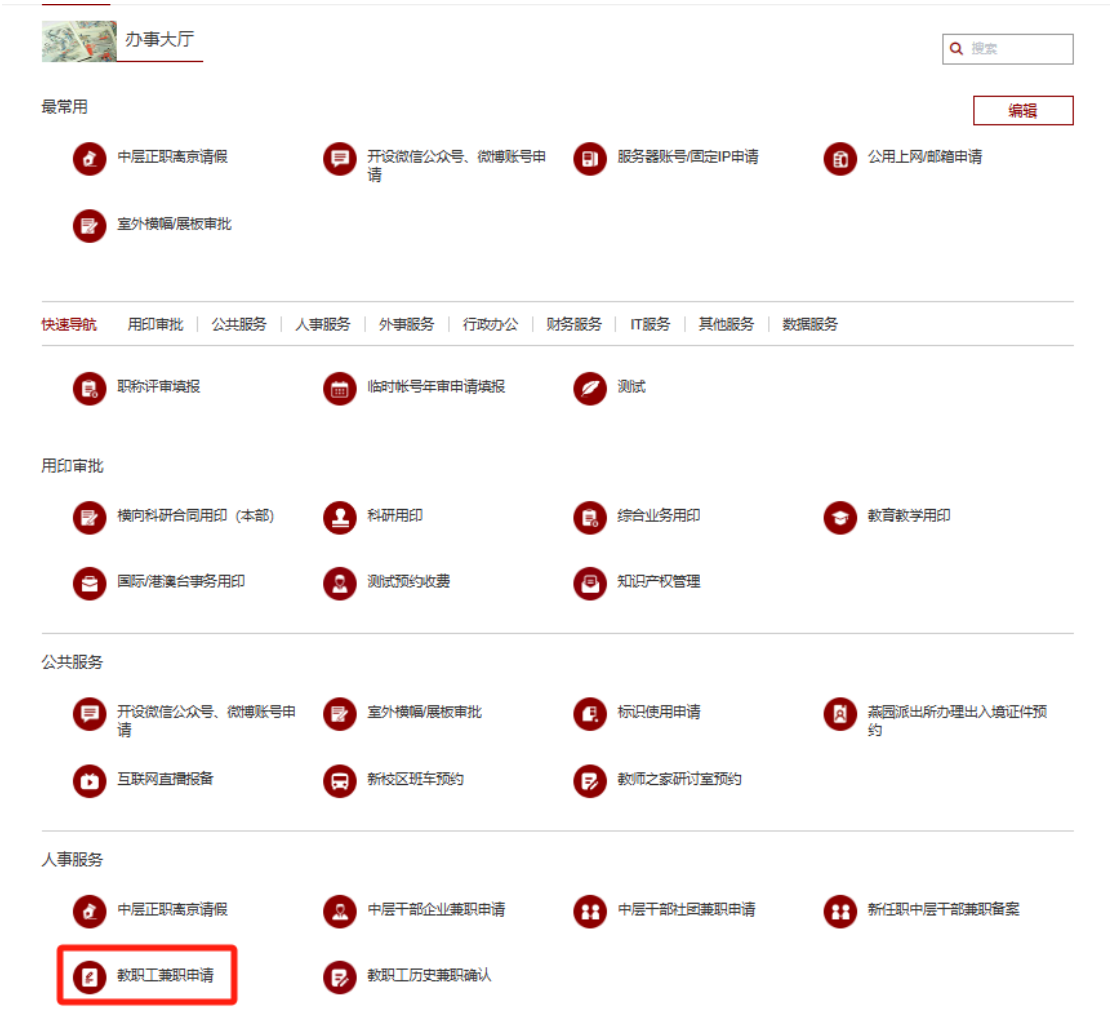
派驻北京大学异地科研机构任职请联系 010-62751446。

个人申请

一、个人访问

1.登陆校内门户 https://www.pku.edu.cn/，亦可直接点击 https://process.pku.edu.cn 访问“网上办事大厅”。

2.办事大厅-人事服务-教职工兼职申请


办事大厅
搜索
最常用
编辑
中层正职离京请假
开设微信公众号、微博账号申请
服务器账号/固定IP申请
公用上网/邮箱申请
室外横幅/展板审批
快速导航
用印审批
公共服务
人事服务
外事服务
行政办公
财务服务
IT服务
其他服务
数据服务
职称评审填报
临时帐号年审申请填报
测试
用印审批
横向科研合同用印（本部）
科研用印
综合业务用印
教育教学用印
国际/港澳台事务用印
测试预约收费
知识产权管理
公共服务
开设微信公众号、微博账号申请
室外横幅/展板审批
标识使用申请
燕园派出所办理出入境证件预约
互联网直播报备
新校区班车预约
教师之家研讨室预约
人事服务
中层正职离京请假
中层干部企业兼职申请
中层干部社团兼职申请
新任职中层干部兼职备案
教职工兼职申请
教职工历史兼职确认

3. 点击“教职工兼职申请”

北京大学网上办事大厅
办事大厅
已办事项
校内门户
兼职申请
教职工兼职申请

二、个人申请

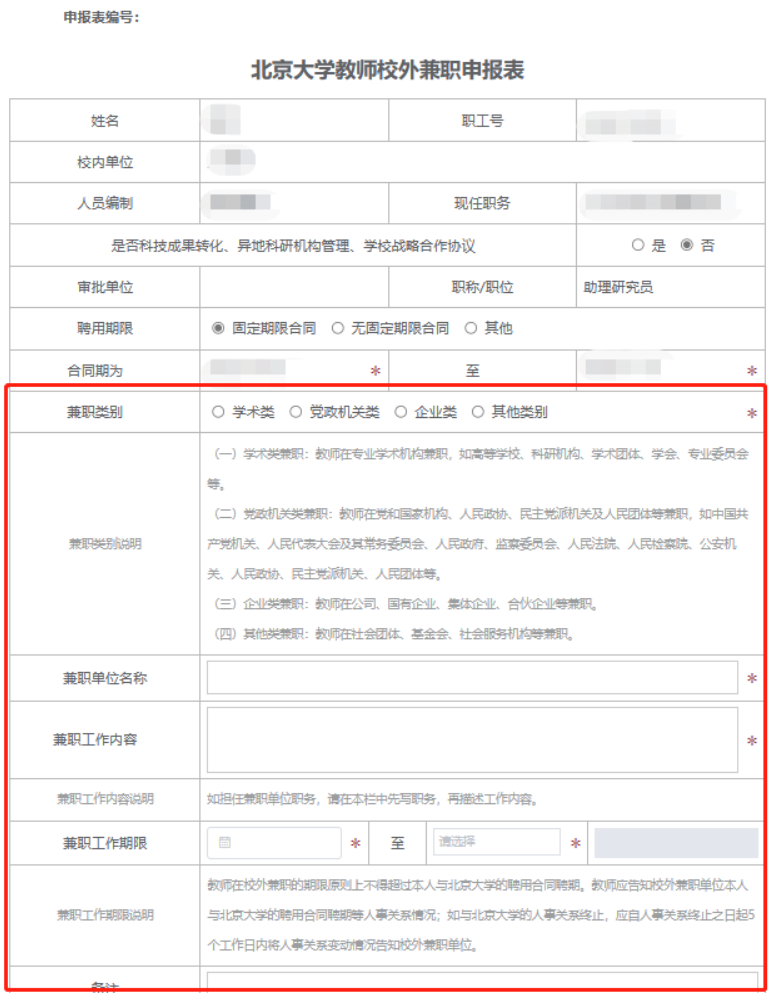
1.确认目前兼职情况

教师可在本表单中确认已有兼职情况，如有修改、删除，请在此处修改或删除，修改或删除后页面可同时显示修改数据和历史数据。涉及兼职单位、兼职工作内容、兼职工作时间、兼职期限、兼职报酬等变动的，在点击“确认提交”后，新修改或删除信息将按照备案审批程序，流转至二级单位人事干部审批-二级单位审批-人事部审批或备案。

如无问题，请直接点击“确认提交”或“确认提交并申请新的兼职”。

2.申请新的兼职

请点击“确认提交并申请新的兼职”。



申报表编号：

北京大学教师校外兼职申报表

姓名		职工号	
校内单位			
人员编制		现任职务	
是否科技成果转化、异地科研机构管理、学校战略合作协议			○ 是 ◉ 否
审批单位		职称/职位	助理研究员
聘用期限	◉ 固定期限合同 ○ 无固定期限合同 ○ 其他		
合同期为	*	至	*
兼职类别	○ 学术类 ○ 党政机关类 ○ 企业类 ○ 其他类别 *		
兼职类别说明	（一）学术类兼职：教师在专业学术机构兼职，如高等学校、科研机构、学术团体、学会、专业委员会等。 （二）党政机关类兼职：教师在党和国家机构、人民政协、民主党派机关及人民团体等兼职，如中国共产党机关、人民代表大会及其常务委员会、人民政府、监察委员会、人民法院、人民检察院、公安机关、人民政协、民主党派机关、人民团体等。 （三）企业类兼职：教师在公司、国有企业、集体企业、合伙企业等兼职。 （四）其他类兼职：教师在社会团体、基金会、社会服务机构等兼职。		
兼职单位名称	*		
兼职工作内容	*		
兼职工作内容说明	如担任兼职单位职务，请在本栏中先写职务，再描述工作内容。		
兼职工作期限	*	至	请选择 *
兼职工作期限说明	教师在校外兼职的期限原则上不得超过本人与北京大学的聘用合同聘期。教师应告知校外兼职单位本人与北京大学的聘用合同聘期等人事关系情况；如与北京大学的人事关系终止，应自人事关系终止之日起5个工作日内将人事关系变动情况告知校外兼职单位。		
备注			

（1）姓名、职工号、校内单位、职称/职位、聘用期限、聘用合同期等为自动填入字段，无须个人填写、修改；科技成果转化、异地科研机构管理、学校战略合作协议通过校内其他方式另行管理。

（2）审批单位：**由单位人事干部处理**，无须个人填写。

（3）兼职类别：

学术类兼职：教师在专业学术机构兼职，如高等学校、科研机构、学术团体、学会、专业委员会等。

党政机关类兼职：教师在党和国家机构、人民政协、民主党派机关及人民团体等兼职，如中国共产党机关、人

民代表大会及其常务委员会、人民政府、监察委员会、人民法院、人民检察院、公安机关、人民政协、民主党派机关、人民团体等。

企业类兼职：教师在公司、国有企业、集体企业、合伙企业等兼职。

其他类兼职：教师在社会团体、基金会、社会服务机构等兼职。

（4）兼职工作内容：如担任兼职单位职务，请在本栏中先写职务，再描述工作内容。

（5）兼职工作期限：教师在校外兼职的期限原则上不得超过本人与北京大学的聘用合同聘期。教师应告知校外兼职单位本人与北京大学的聘用合同聘期等人事关系情况；如与北京大学的人事关系终止，应自人事关系终止之日起5个工作日内将人事关系变动情况告知校外兼职单位。

（6）兼职工作时间：请如实填报，兼职工作时间不可填写为0。教师校外兼职时间全年累计不得超过60天（含寒暑假）。占用工作时间的，每周不得超过 1 个工作日，全年累计不得超过22个工作日。

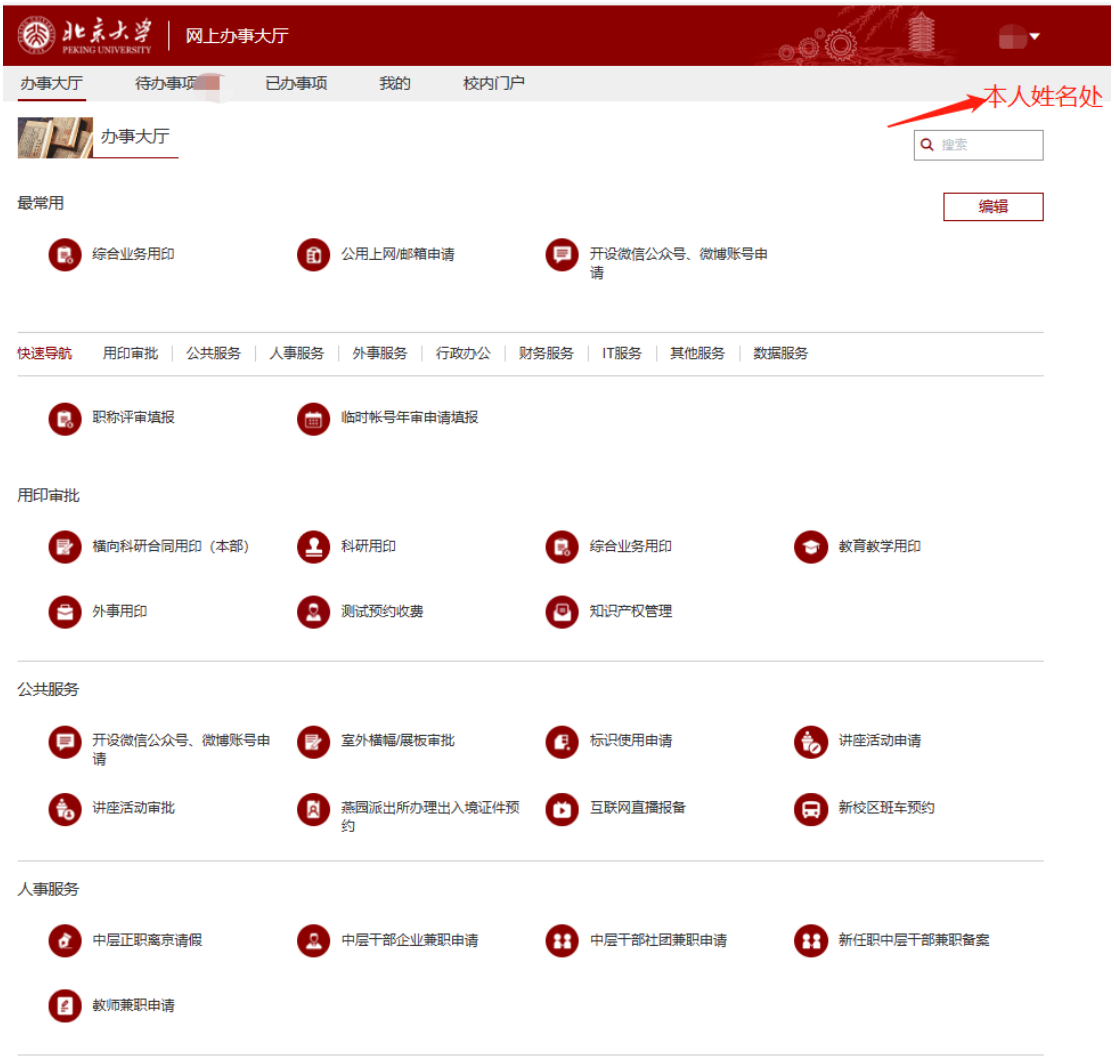
（7）兼职报酬：请如实填报。

（8）兼职单位声明：学术类或党政机关类兼职可上传邀请函、来函、邮件截图等证明任职材料；**企业类或其他类须上传签字盖章后的兼职单位声明，请勿修改兼职单位声明模板内容，负责人签字不可使用印刷字体。**二级单位及学校职能部门可根据审核需要，请申报人补充提交签字

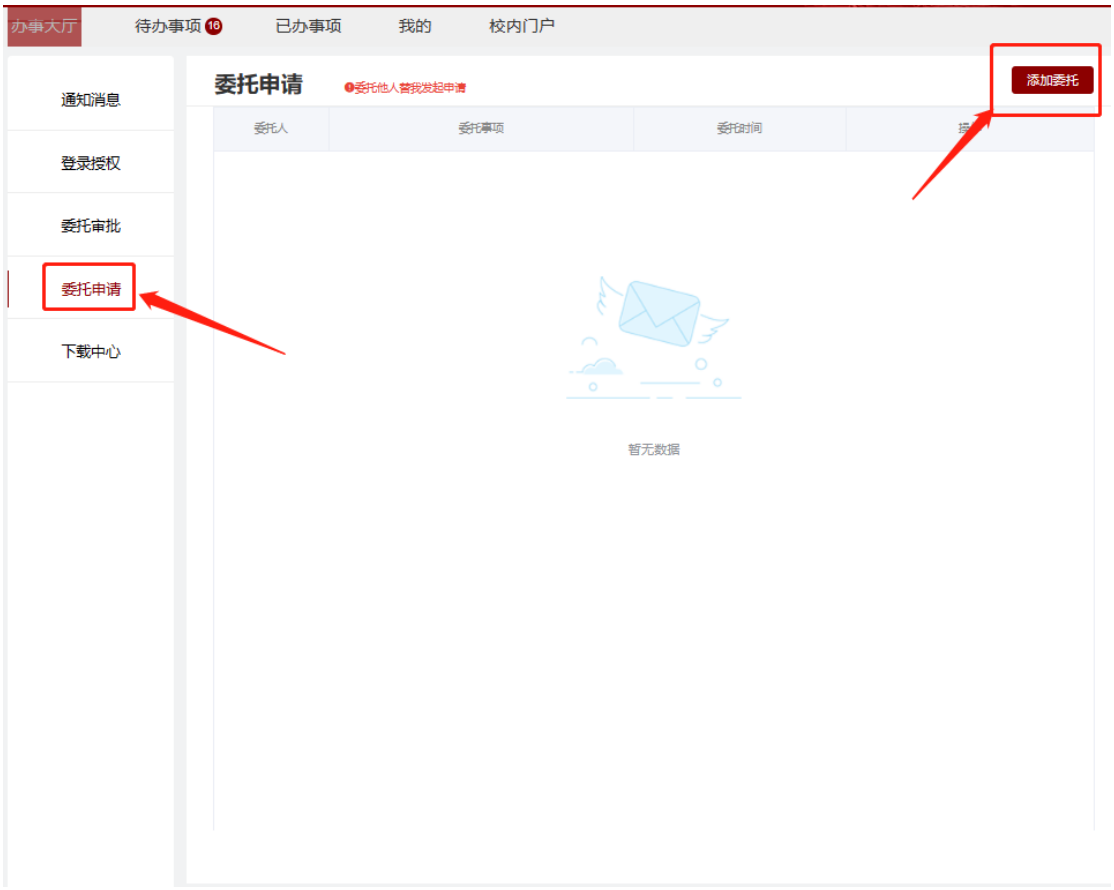
盖章的兼职单位声明。

3.委托他人代为申请

（1）网上办事大厅点击右上角“本人姓名”处；

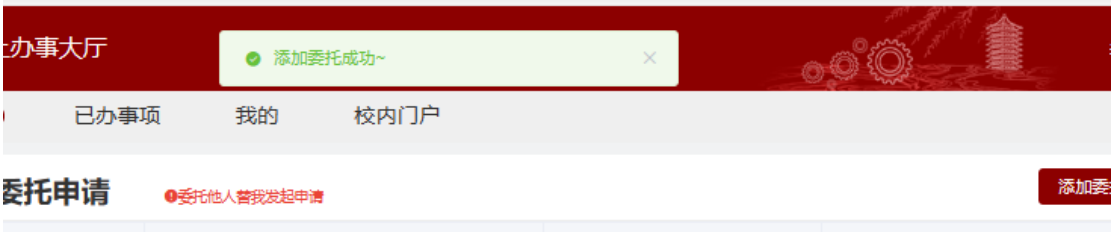


（2）点击左侧导航栏“委托申请”，点击右侧页面“添加委托”处。



（3）填写委托时间、委托人员姓名及职工号，委托事项选择“部分事项”并输入“教职工兼职个人申请”。请注意在选择委托时间时，请选择委托起始日期减 1 天至截止日期加 1 天，如委托 2023 年 10 月 20 日至 2023 年 10 月 21 日，请在委托时间处选择 2023 年 10 月 19 日至 2023 年 10 月 22 日。

（4）点击“确定”后显示“添加委托成功”



（5）代办人登陆本人网上办事大厅后进入“教职工兼职申请”模块，点击“代发起”

（6）输入委托人姓名，点击“确定”

（7）进入代办人“教职工兼职申请”页面，填写提交即可。

4.教师可通过网上办事大厅查询办理进度

四、提交审批至本单位人事干部

二级单位审批

五、二级单位人事干部审批

1. 点击“同意，须其他部门审批”，提交表单至二级单位领导审批，二级单位领导审批通过后转至选择的部门审核，对应的审核部门审核通过后转至人事部审核/备案。

请参阅：

《北京大学教师校外兼职管理办法》第十二条 教师在校外机构、网络平台等授课并获取经济利益的，在履行校外兼职申报程序时，须经教务部、研究生院、继续教育部、教师教学发展中心等部门进行审核。

《北京大学教师校外兼职管理办法》第十七条 教师在校外兼职活动中，本人及其校外兼职单位原则上不得使用学校的人力（包括本科生、研究生）、研究和生产设备、资金、教室、场地等资源。如确需使用者，应当事先向所

在二级单位提出申请，报请所在二级单位和学校有关部门审批。

《北京大学教师校外兼职管理办法》第二十三条 因学校科技成果转化、异地科研机构管理、学校战略合作协议等产生的校外兼职活动依照学校有关该类情形的相关规定和协议执行，牵头职能部门应将兼职信息统一报人事部备案。受学校委派从事的各项兼职活动应遵守相关规定；未作规定的，依照本办法有关规定执行。

《北京大学教师校外兼职管理办法》第二十四条 学校中层领导人员在企业和社会团体的兼职活动还应遵守《北京大学中层领导人员在企业和社会团体兼职管理办法》和国家相关管理规定，兼职活动应向党委组织部申报。

2. 点击“同意，请人事部审批/备案”，提交表单至二级单位领导审批，二级单位领导审批通过后转至人事部审批/备案。

3. 弹出表单

4. 审议同意理由：【必填项】如为非教学科研人员兼职，请详细填写教师所从事的兼职工作与本岗位工作的相关性，本单位审议同意原因，本单位对教师兼职的支持

力度等。

5. 该兼职工作：【必填项】有无报酬。

6. 单位与个人约定的分配情况：选择无报酬则不填写；选择有报酬则必须填写本项。

7. 提交表单至二级单位领导审批，二级单位领导审批通过后转至人事部审核/备案。

8. 点击“驳回”。表单填写有误，退回申请人 。

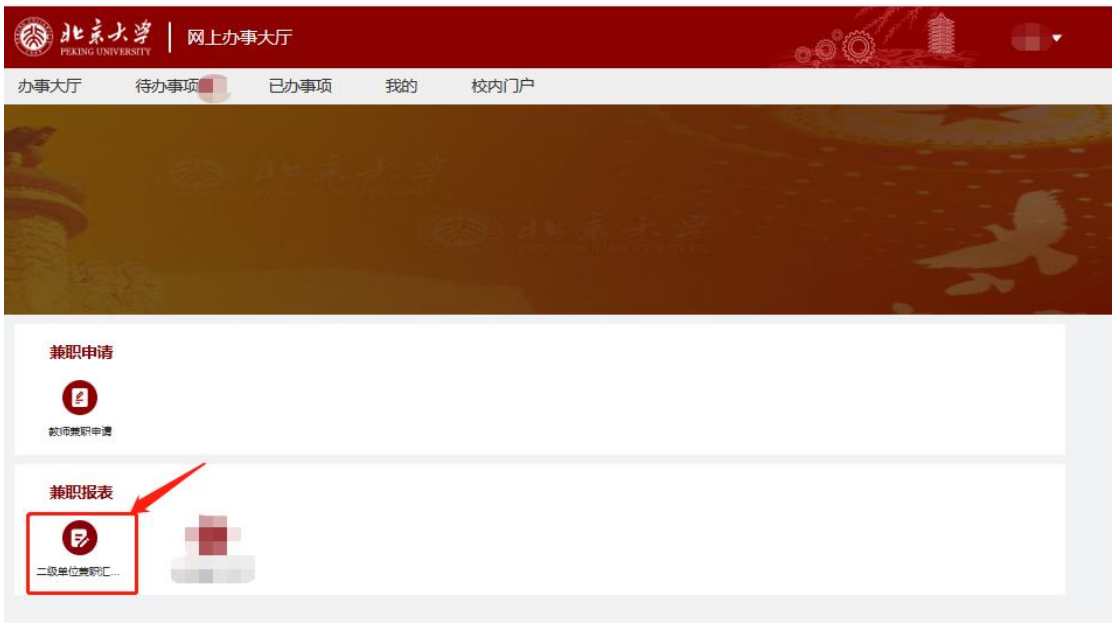
9. 可以修改“兼职类别，兼职工作内容，兼职工作期限，兼职工作时间”，直接点击对应文本框修改，提交下一节点即可自动保存最新修改。

六、二级单位领导审批

二级单位领导点击同意或驳回。

七、二级单位兼职汇总表

二级单位人事干部及二级单位审批领导可查询、导出本单位兼职汇总表。


北京大学
PEKING UNIVERSITY
网上办事大厅
办事大厅
待办事项
已办事项
我的
校内门户
兼职申请
教师兼职申请
兼职报表
二级单位兼职汇...