石家庄铁路职业技术学院

关于建立健全师德建设长效机制的实施方案

为进一步加强和改进师德建设，努力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍，全面提高教育质量，推进学院科学发展，根据教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）和河北省教育厅《关于建立健全高校师德建设长效机制的实施意见》（冀教人〔2015〕2号）等文件精神，结合学院实际，制定本方案。

一、总体要求

坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻十八大、十八届三中、四中、五中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，认真执行党的教育方针，充分尊重教师主体地位，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策保障、制度规范、法律约束相衔接，强化政治意识、责任意识、阵地意识和底线意识，建立教育、宣传、考核、监督与奖惩相结合的师德建设工作机制，提升教师师德素养，提高师德建设水平，引导广大教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，做学生敬仰爱戴的品行之师、学问之师，做社会主义道德的示范者、诚信风尚的引领者、公平正义的维护者，以优良的师德师风带动教风、促进学风、优化校风，全面促进学院改革发展稳定。

二、基本原则

**（一）坚持价值引领。**以社会主义核心价值观为高校教师崇德修身的基本遵循，促进教师牢固树立中国特色社会主义理想信念，带头培育和践行社会主义核心价值观。

**（二）坚持师德为上。**以立德树人为出发点和立足点，找准与高校教师思想的共鸣点，增强师德建设的针对性和贴近性，培育教师高尚道德情操。

**（三）坚持以人为本。**落实高校教师主体地位，关注教师发展诉求和价值愿望，引导教师把握时代要求和自身价值的契合点，激发敬业爱岗责任感和使命感。

**（四）坚持改进创新。**不断探索新时期高校师德建设的规律特点，运用广大教师喜闻乐见的方式方法，增强师德建设的实际效果。

三、主要举措

**（一）建立健全师德教育机制，模范践行职业道德**

摆在首位，贯穿始终。将师德教育摆在教师培养首位，贯穿教师职业生涯全过程。要将师德教育作为新进（聘）人员（含公开招聘、人事代理和外聘人员）培训的首要内容，岗前培训开设师德教育专题，试用期培养以师德教育为首。要将师德教育作为优秀教师团队培养、骨干教师和学科带头人培育的重要内容。要将师德教育作为教师集中教育培训和日常教育培训的必备内容，各单位（部门）每学期至少开展1次师德专题学习教育。

丰富内容，创新途径，进一步增强师德教育实效。将社会主义核心价值观作为高校教师崇德修身的基本遵循，要坚持理想信念教育、法制教育和心理健康教育，重点加强中国特色社会主义理论体系和社会主义核心价值观教育，促进教师带头培育和践行社会主义核心价值观。积极探索新时期高校师德建设的规律特点，结合各单位（部门）师德实际情况，不断创新教育理念、模式和手段，善于运用教师喜闻乐见的方式方法，有针对性地开展有特色的师德教育，增强师德建设的实际效果。充分发挥模范教师、优秀教师、教学名师和“十佳教师标兵”“十佳管理（服务）标兵”等的引领示范作用，邀请他们开讲座做报告，用身边先进的感人事迹诠释师德内涵。结合教师企业顶岗实践、挂职锻炼、假期社会实践、志愿服务和“大家访”等教学科研、社会服务实践活动开展师德教育，切实提高教师师德践行能力。实行新教师入职宣誓仪式制度，引导广大教师熟知并践行《高等学校教师职业道德规范》；在教学系（部）举办老教师荣休仪式，充分发挥老教师敬业爱岗高尚师德对年轻教师的激励作用。

1. **建立健全师德宣传机制，培育尚德良好环境**

把握正确舆论导向，坚持师德宣传制度化、常态化。将师德宣传列为学院年度宣传思想工作的重要组成部分，系统宣讲《教育法》《高等教育法》《教师法》和教育规划纲要等法规文件中有关师德的要求；张贴、宣传、普及《高等学校教师职业道德规范》，使其成为广大教师的精神引领和行为指南。把培育良好师德师风作为学院校园文化建设的核心内容，每年9月份，利用校庆、开学典礼和教师节等重大节庆日、纪念日契机，开展以立德树人、教书育人为核心的师德建设主题教育月活动，围绕既定主题，开展形式多样的学习教育活动，引导广大教师牢固树立中国特色社会主义理想信念，努力践行社会主义核心价值观，自觉加强师德修养，以自己的人格魅力和学识魅力教育感染学生，做学生健康成长的指导者和引路人。

强化师德师风正面宣传教育，营建优良舆论环境。充分挖掘和提炼身边先进典型为人为学为师的大爱师魂，通过院报、网站、宣传栏及微博、微信等多种媒体形式，集中宣传优秀教师的典型事迹，充分发挥先进典型的引领、示范和标杆作用，集聚团结奋进的正能量，弘扬当代教师的高尚师德和奉献精神，提升教师的责任感、使命感和荣誉感，不断提高广大教师的政治思想素养和师德水平，努力营造崇尚师德、争当师德典型的良好舆论环境。

1. **建立健全师德考核机制，科学运用考核结果**

坚持考评统一，推行师德全员考核。将师德考核作为教师考核的核心内容，纳入教师考核体系，摆在首要位置。师德考核要充分尊重教师主体地位，坚持客观公正、公平公开原则，采取个人自评、同事互评、单位考评、教学督导、学生测评等多种形式进行，考核结果存入教师档案。师德考核不合格者，年度考核评定为不合格，并在教师职务（职称)评审、岗位聘用、评优奖励等环节实行一票否决，次年不得申报晋升高一级专业技术职务、不得聘用高一等级岗位、不得评先评优，并视情况予以低聘或转岗处理。

**（四）建立健全师德监督机制，有效防止失范行为**

**实施师德状况定期调研分析制度。**每年9月份，院系（部）两级分别开展师德状况调研分析工作，对教师践行《高等学校教师职业道德规范》情况及教师是否存在触犯教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》中明确的“红七条”情形开展自查自纠，重点围绕师德突出问题，认真分析，查找原因，及时提出解决办法和措施，总结师德建设中的好经验好做法。

**执行师德问题报告制度。**要严格执行教育教学规范、学术研究规范、校外兼职规范等，对违法违纪行为严肃追究处理。对教师出现违法违纪行为，以及出现违反师德行为并造成一定影响的事件，各单位（部门）要及时上报学院；对构成犯罪并被依法追究刑事责任的事件，以及出现严重失德行为并造成较大影响的事件，学院要按规定及时上报省教育厅。

**完善师德舆情快速反应机制。**各单位（部门）要通过开展定期和不定期教学检查、落实听课制度、设立师德投诉举报电话和信箱等途径，及时掌握师德信息动态，及时应对师德建设中出现的热点难点问题，及时查处和整改有关反映师德师风问题的信访件，发现并纠正不良倾向和问题，努力将各类违反师德的行为消除在萌芽状态。遇到影响较大的突发师德违规事件，要及时调查、处置，及时与上级有关部门和新闻媒体加强沟通，确保应急处置工作有力、有序、有效开展。

**建立师德监督体系。**加大教学督导和检查力度，完善学生评教机制，不仅要对课堂教学内容、方法、手段、教材等开展评价监督，更要对课堂教学的意识形态和价值导向进行评估把关，确保学院教育教学的正确政治导向。不断完善“学校、教师、学生、家长、社会”五位一体师德监督体系，对师德建设活动进行监督、检查、反馈。对师德问题做到有诉必查，有查必果，有果必复。

**（五）建立健全师德激励机制，树立师德先进典型**

完善师德表彰激励制度。将师德表现作为评奖评优的首要条件，坚持年度“三十佳”评优表彰制度，在基层评选推荐基础上，组织开展院级“师德标兵”评选。在同等条件下，对师德表现突出的人员，在人才项目选拔推荐、教师职务（职称）晋升和岗位聘用、研究生导师遴选、骨干教师和学科带头人选培中给予优先考虑。

**（六）建立健全师德惩处机制，发挥制度规范作用**

严格高校教师师德禁行规范。按照教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》，高校教师不得有下列情形（简称“红七条”）：损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；其他违反高校教师职业道德的行为。对触犯以上“红七条”禁行规范的教师，要严肃追责问责，依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除等处理。对品行不良、影响恶劣的，要报省教育厅撤销其教师资格。对严重违法违纪的要及时移交相关部门。对于违反师德的行为，要发现一起，查处一起，绝不姑息。对教师严重违反师德行为监管不力、拒不处分、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的单位（部门），要追究有关主要负责人的责任。

四、组织领导

**（一）成立组织机构**

将师德建设工作摆在全院师资队伍建设和教育教学工作的首要位置，建立和完善党委统一领导、党政齐抓共管、人事部门牵头、相关部门协作、院系（部）具体落实、教师自我约束的领导体制和工作机制，形成师德建设合力。学院成立师德建设工作领导小组，组成如下：

组 长：刘明生

副组长：刘俊茹 杨 明 周敏娟 张运凯 陈风平 吴阿莉 杨建法

成 员：组织人事部、宣传部、工会、纪检监察审计处、团委、教务处、计财处、学生处（学生工作部）、科技服务与工程实训中心负责人，各党总支书记、各系（部）主任

领导小组办公室设在组织人事部。

**（二）主要职责分工**

1、组织人事部：师德建设统筹协调，新进人员岗前培训，组织学院师德状况调研分析、“十佳”（十佳教师标兵、十佳管理（服务）标兵、十佳优秀团队）、师德标兵和教学名师等评选、师德考核，完善师德师风建设相关制度，违反师德行为的处理等。

2、宣传部：负责师德教育活动、典型宣传和氛围营造等。

3、工会：协助落实师德教育活动，参与师德状况调研分析等。

4、纪检监察审计处：违反师德行为的监督及协助处理等。

5、团委：协助组织学生、家长和社会参与师德监督评价工作等。

6、教务处：完善落实教学检查、教学督导、学生评教和听课制度等，加强师德监督，协助师德考核，协助违反师德行为的处理等。

7、计财处：师德建设经费投入保障。

8、学生处（学生工作部）：辅导员师德教育，辅导员师德状况调研分析，协助师德考核、监督及违反师德行为的处理等。

9、科技服务与工程实训中心：教师学术研究行为监督，教师违反学术研究规范行为处理等。

10、各党总支、各系（部）：是落实师德建设工作的主体，负责组织落实本单位师德师风建设日常工作，主要包括：教师日常师德教育培训，新进人员试用期师德培养，本系（部）师德状况调研分析，所属教师师德考核，实施本系（部）“学校、教师、学生、家长、社会”五位一体师德监督体系，违反师德行为的协助处理，其他师德师风建设常规工作等。

五、保障措施

**（一）严格聘用管理。**完善公开招聘办法，建立健全科学规范的教师准入制度，坚决把好入口关。加强在新教师招聘录用、人才引进和外聘教师聘用中的思想政治素质考察，在注重教师任职学历标准、教育教学能力要求的同时，对教师的思想素质、心理健康和职业道德进行深入全面的了解。严格专职辅导员选拔，把理想信念和师德师风作为遴选评聘的首要标准。要把教师参加师德培训记录、师德举报查处记录、奖惩记录、师德总结等情况及时归入教师本人档案，并作为师德考核的重要依据。

**（二）注重自觉自律。**广大教师要充分认识自己所承担的庄严而神圣的使命，发扬主人翁精神，自觉捍卫职业尊严，珍惜教师声誉，提升师德境界。要将师德修养自觉纳入职业生涯规划，明确师德发展目标。要通过自主学习，自我改进，将师德规范转化为稳定的内在信念和行为品质。要将师德规范积极主动融入教育教学、科学研究和服务社会的实践中，提高师德践行能力。要弘扬重内省、重慎独的优良传统，在细微处见师德，在日常中守师德，养成师德自律习惯。

**（三）强化监督检查。**每年10月为学院师德建设工作检查月，主要检查各党总支、各单位（部门）贯彻落实师德建设长效机制情况。对于在师德建设工作中出现的领导不重视、制度不健全、管理不到位、师德问题较多的有关单位（部门），要通报批评、限期整改，并追究相关单位（部门）主要领导的责任。

**（四）保障权益经费。**将师德建设与教师主体权益保障紧密结合，激发教师践行师德规范、营建优良师风的积极性。根据国家法律法规和学院章程，落实教师在办学中的主体地位，健全教师发展制度，鼓励支持教师参加教育培训、开展学术交流合作、到企业参加顶岗实践等，构建完整的职业发展体系，力促教师职业发展与师德建设双丰收。进一步加大经费投入力度，将教师职业发展和师德建设经费纳入年度预算，为教师职业发展和师德建设提供有力保障。

2016年10月18日

石家庄铁路职业技术学院

新进人员管理办法（试行）

为进一步完善教职工聘用制度，加强我院新进人员管理工作，使其尽快熟悉业务知识、提高综合素质，根据《事业单位人事管理条例（征求意见稿）》、《关于省直事业单位新进人员实行聘用制度的意见》（冀办发〔2005〕27号）和《河北省省直事业单位绩效工资实施办法》（冀人社发〔2011〕2号）等有关规定，特制定本管理办法。

**一、适用范围**

本办法所指新进人员，包括公开招聘人员，国家政策性安置人员，以及从其他单位调入人员（按干部人事管理权限由上级任命的人员除外）。

**二、管理与考核**

（一）加强对新进人员的培训、指导与锻炼

1、新进人员应按时认真参加省教育厅组织的岗前培训（非初次就业人员已参加岗前培训人员除外）。

2、新进人员所在单位（部门）应及时明确其岗位职责和要求，并选派师德高尚、工作经验丰富、具备高级专业技术职务任职资格人员或中层干部担任其试用期指导老师，在教学、科研、管理、服务等方面进行指导和“传帮带”，新进人员应认真学习实践。

3、各系（部）新进人员，其聘用岗位不是辅导员的，也须担任辅导员（班主任）工作，且至少带满一届毕业生。

（二）新进人员实行试用期

1、新进人员属初次就业的，试用期为12个月；非初次就业的，试用期为6个月（协议书另有约定的按约定执行）。

2、试用期从组织人事部通知其正式报到之日算起。

（三）考核办法

1、试用期结束前一个月内，由组织人事部会同新进人员所在单位（部门）对新进人员的试用期进行全面考核，考核结果提交院长办公会研究。考核合格人员可继续聘用；考核不合格人员，学院将与其解除聘用关系。

2、新进人员试用期内有下列情形之一的，考核不合格：

（1）被证明不能完成岗位职责任务，或者不能达到工作标准的；

（2）旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归，连续超过15个工作日，或者半年的试用期内累计超过15个工作日或一年的试用期内累计超过30个工作日的；

（3）严重失职，对学院造成重大损害的；

（4）违法违纪，损害学院利益或者公共利益的。

**三、相关待遇**

（一）学院根据新进人员的学历、人事档案等材料核定工资标准，并报省人力资源与社会保障厅审批。起薪时间以组织人事部通知其正式报到之日算起。

（二）新进人员在试用期期间，不享受奖励性绩效工资（在学院绩效工资实施前，不享受业务活动补贴）。

**四、附 则**

1、本办法若有与法规、上级规定不一致的地方或上级有新规定出台，则以法规和上级规定为准。

2、本办法自印发之日起执行，以往与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由学院组织人事部负责解释。

2012年11月16日

石家庄铁路职业技术学院

引进博士暂行规定

为进一步优化我院师资队伍结构，促进学院教育教学改革与发展，结合学院实际，制定如下引进博士暂行规定。

**一、引进条件**

符合学院专业建设和发展需要，年龄在45岁以下，具有学历和学位双证书的国内外大学或研究院（所）全日制博士生。

**二、相关待遇**

1、凡引进的博士提供科研启动费，视个人科研能力和成果，理工科2-5万元，文科1-2万元，依照学院科研经费管理的有关规定进行使用。配备工作用笔记本电脑一台（5千元以内）。

2、原则上引进博士无安家费。其中，对于引进紧缺专业的博士，经学院研究，根据专业建设需要、急需程度和个人能力水平，给予安家费5-10万元（税前），一次或分次发放。享受安家费后，如申请参加学院集资建房或经济适用房的分配，则须退回一半安家费。

3、凡引进博士需安置配偶的，须符合国家和河北省有关人事调配政策和规定，学院根据工作需要可考虑安排配偶的工作。

**三、几点说明**

1、引进博士须来学院正式报到工作，并与学院签订定期服务协议书后，方可兑现相关待遇。

2、按照《石家庄铁路职业技术学院新进人员管理办法（试行）》（石铁路院组人〔2012〕92号），对引进博士进行管理、考核。

3、引进博士在我院工作至少8年以上，并签订有关协议。如引进人员在协议期间不能履行岗位职责，学院有权解除聘用协议。服务期未满申请调离者，由本人承担相应的违约责任。

4、引进博士来学院工作之前需补缴的医疗保险费等社会保险费由个人负责。

**四、附 则**

1、本规定自通过之日起施行，以往规定与此相抵触的，以此为准。

2、本规定由组织人事部负责解释。

2013年5月19日石家庄铁路职业技术学院

关于高层次人才配偶安置的暂行办法

为了促进学院的专业建设和事业发展，稳定我院骨干队伍，逐步解决在职高层次人才的后顾之忧，特制定本暂行办法。

**一、安置原则**

1、本办法所指高层次人才是指在我院工作五年以上，已聘用正高级职务、取得博士学位者，并被确定为学科（专业）带头人；教育教学、科技服务作出突出贡献的人员。

2、高层次人才配偶的安置原则是：个人申请，岗位需要，积分排序，限额解决。

3、全院每年安置高层次人才配偶的人数不超过2人，具体情况由党委会研究确定。

**二、安置条件**

（一）安置对象及其条件

安置对象应为我院在职高层次人才的配偶，具有国民教育序列大学本科及以上学历，年龄不超过45周岁，身体健康，政治可靠，且能胜任我院所提供的岗位工作。

（二）高层次人才申请安置配偶的条件

**1、近五年具备下列条件之一者，可直接申请安置配偶：**

（1）享受国务院政府特殊津贴人员；

（2）国家级有突出贡献中青年专家；

（3）“新世纪百千万人才工程”国家级人选；

（4）国家级自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、教学成果奖、社科优秀成果奖一等奖第一名获得者；

（5）河北省管优秀专家。

**2、近五年具备下列条件之一者，可申请安置配偶，须采取综合积分排名的办法：**

（1）国家级自然科学奖、科技进步奖、技术发明奖、教学成果奖、社科优秀成果奖获得者（一等奖2~3名、二等奖前2名）；

（2）河北省自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、教学成果奖、社会科学优秀成果奖一等奖第一名获得者；

（3）河北省有突出贡献中青年专家；

（4）河北省新世纪“三三三人才工程”第一、第二层次人选；

（5）国家级优秀教师（含教育工作者）；

（6）省级以上教学名师；

（7）具有博士学位并被确定为学科（专业）带头人者。

**三、积分计算办法**

综合积分=基本分+业绩分，综合积分在65分以上并且业绩分不低于30分者参加排名（积分保留一位小数）。同类积分不累加，就高不就低。

积分计算办法为：

（一）基本分

1、二级教授30分，三级教授20分，四级教授15分。

2、博士学位20分，硕士学位15分，学士学位10分。

（二）业绩分

按照近五年教学科研业绩进行积分：

1、河北省有突出贡献中青年专家15分；

2、河北省新世纪“三三三人才工程”第一层次人选15分，河北省新世纪“三三三人才工程”第二层次人选10分；

3、国家级教学名师、优秀教师、优秀教育工作者15分，省级模范教师、优秀教师、教学名师、优秀教育工作者、中青年骨干教师5分；

4、国家级重点建设专业、教学团队、精品专业、试点专业（建设期内）负责人10分，省级重点建设专业、教学团队、精品专业、试点专业（建设期内）负责人5分；

5、国家级自然科学奖、科技进步奖、技术发明奖、教学成果奖、社科优秀成果奖一等奖30分，二等奖20分；省部级上述奖项一等奖15分，二等奖10分，三等奖5分。没有获奖的鉴定项目，国家级10分、省（部）级5分、厅（局）级1分。主持纵向课题到校经费每2万元（基础、人文每1万元）1分，主持横向课题到校经费每10万元（基础、人文每2万元）1分。

6、发表SCI、EI、ISTP三大检索论文5分/篇，全国中文核心期刊3分/篇，其他0.5分/篇；公开出版专著10分/部，主编国家统编教材5分/部（参编1分），主编其他公开出版的教材2分/部。

上述业绩成果完成人或作者单位须为我院。合作项目和成果、教材主编和副主编、检索论文和全国中文核心期刊论文计分，个人得分按排名乘以系数1、0.8、0.6、0.4、0.3、0.2、0.1递减；其他论文第二作者以后不予计分。

**四、安置程序**

1、院党委研究安置指标；

2、由高层次人才个人提出申请，填写《高层次人才配偶安置申请表》，高层次人才所在单位（部门）对申请人在专业建设和教学科研工作中的地位与作用发挥情况签署具体意见；

3、科技处审核个人业绩；

4、组织人事部统计积分并在一定范围内公布；

5、经党委会或院长办公会研究通过后公示；

6、按照河北省有关政策，办理报批、调动、入编手续。

**五、其 他**

1、每年3月份一次性集中办理高层次人才配偶的安置申请工作，具体时间另行通知，其他时间不予受理。

2、人才引进按引进优惠政策办理。

3、本办法自印发之日起执行，由组织人事部负责解释。

附（略）：《石家庄铁路职业技术学院高层次人才配偶安置申请表》

2011年4月20日石家庄铁路职业技术学院

人事代理人员招聘及管理实施办法（试行）

为缓解学院师资紧缺状况，深化学院人事制度改革，逐步建立充满生机和活力的用人机制，提高办学效益，学院试行人事代理制度。根据《中华人民共和国劳动合同法》《关于在事业单位试行人员聘用制度意见》《河北省人事代理暂行办法》《河北省事业单位公开招聘工作人员暂行办法》等有关法规和文件精神，结合学院实际情况，特制定本办法。

**一、总体思路和岗位设置原则**

**（一）总体思路**

学院实施人事代理制度，公开招聘人事代理人员。实行人员使用和人事关系管理相分离，委托人事代理机构管理人事代理人员的人事关系、人事档案、代办社会保险等。人事代理人员实行聘用合同制，学院依照聘用合同和相关规章制度、政策对人事代理人员进行管理。聘用合同终止或解除后，人事代理人员不再与学院存在任何关系。

**（二）岗位设置原则**

1、总量控制原则：学院从满足事业发展需要出发，总体控制人事代理岗位数量。

2、结构优化原则：学院从人才队伍建设需要出发，优先考虑设置紧缺专业人事代理岗位。

3、专职专岗原则：人事代理人员一经被学院聘用，不得同时再受聘于其他单位；受聘期间，原则上不得申请转岗。

**二、人事代理人员招聘**

**（一）招聘原则**

坚持德才兼备、人岗适用，民主、公开、竞争、择优原则。

**（二）招聘方式**

实施公开招聘（单位招聘）。

**（三）招聘条件、岗位、人数**

1、应聘人员应具备以下基本条件：

（1）具有中华人民共和国国籍;

（2）遵守宪法和法律；

（3）具有良好的品行和职业道德；

（4）年龄原则上不超过35岁；具有研究生学历和硕士及以上学位；具有与招聘岗位要求相适应的专业和技能等条件；

（5）身体健康，体检合格；

（6）具备岗位所需要的其他条件。

2、有下列情形之一的人员不予招聘：

（1）曾经被依法追究刑事责任的、曾被开除公职的人员；

（2）现役军人；

（3）报考聘用后即构成回避关系的人员；

（4）法律、法规规定不得招聘为事业单位工作人员的其他情形人员。

3、招聘人数和岗位条件

招聘人数和岗位条件根据学院年度人事代理人员招聘计划确定。

**（四）招聘程序**

1、各单位（部门）按照优先需要原则，填报年度用人需求计划，经组织人事部审核后，报学院研究确定年度人事代理人员招聘计划。

2、组织人事部根据年度人事代理人员招聘计划和《河北省事业单位公开招聘工作人员暂行办法》制定年度公开招聘（单位招聘）人事代理人员实施方案，报省人力资源和社会保障厅备案。

3、按照年度公开招聘（单位招聘）人事代理人员实施方案，落实报名、资格审查、考试、体检、考核与公示等招聘程序。

4、对经学院研究同意聘用的人员，报省人力资源和社会保障厅备案，同时，办理有关聘用和报到手续。

**三、人事代理人员聘用管理**

**（一）聘用合同**

1、人事代理人员均实行聘用合同制，学院与人事代理人员签订聘用合同，明确双方的权利、义务、责任和待遇等。

2、人事代理人员首次聘用合同期限为三年，含一年试用期（聘用合同另有约定的按约定执行）。聘用合同终止期一般为学年末。

3、人事代理人员在聘用合同期满30日前，在聘期考核符合续聘条件下可以提出续聘申请，续聘合同期一般为三年。学院根据岗位实际情况予以优先聘用。

4、人事代理人员有下列情形之一的，学院可以单方面解除聘用合同，但应提前30日以书面形式通知人事代理人员及人事代理机构：

（1）合同订立时所依据的客观情况发生重大变化（如用人单位（部门）被撤销等），致使原合同无法履行，经双方协商不能就变更合同达成协议的；

（2）患重病或非因工（公）负伤，病(伤)愈后不能从事原工作的。

5、人事代理人员有下列情形之一的，学院可以随时单方面解除聘用合同并以书面形式通知人事代理人员及人事代理机构：

（1）在试用期内被证明不符合人事代理条件的；

（2）试用期考核不合格的；年度考核不合格，或连续两年年度考核在学院同类人事代理人员排序后10%的（不足1人按1人）；聘期考核不合格，或在学院同类人事代理人员排序后10%的（不足1人按1人）；

（3）脱产攻读学历学位的；

（4）聘用期间同时与其他用人单位建立劳动关系且拒不改正的；

（5）连续旷工超过 10个工作日或者 1年内累计旷工超过 20个工作日的；

（6）违反或不履行合同，不服从组织分配，不按时完成任务的；

（7）违反学院有关规章制度造成不良影响的；违反工作规定或操作规程，发生责任事故的；失职、渎职，造成严重后果的；严重扰乱工作秩序，致使用人单位（部门）或其他单位（部门）工作不能正常进行的；受到开除处分的；被劳动教养或依法追究刑事责任的；因个人行为造成不良社会影响的；

（8）国家法律法规及学院相关规章制度规定的其他情形。

6、有下列情形之一的,人事代理人员可以单方面解除聘用合同，但须提前30日书面通知所在单位（部门）和组织人事部，并经学院同意。

（1）学院未按照聘用合同约定支付劳动报酬的；

（2）依法服兵役的。

未经同意擅自离岗影响教育教学的，须承担违约责任；给学院造成经济损失的，须承担赔偿责任。

7、有下列情况之一，聘用合同自行终止：

（1）聘用合同期满未续聘的；

（2）国家法律、法规规定的其他情况。

8、学院与人事代理人员终止或解除聘用合同后，人事代理人员应于10个工作日内到学院办清有关手续。无故不办理或逾期的，责任自负。

9、违约责任：

（1）学院与人事代理人员签订聘用合同，聘期内双方不得随意变更合同条款。如有合同中明确界定的违约行为出现，则违约方须承担违约赔偿责任。

（2）人事代理人员如果在聘期内单方面解除聘用合同，或聘期未满要求离职者（含脱产攻读学位、自费出国、调离、辞职等），则必须退回学院为其进修培训所支付的全部培训费、相关差旅费和培训期间工资福利待遇，并按照规定缴纳违约金。

（3）人事代理人员对学院或用人单位（部门）造成经济或其它损失的，按相关规定或约定另行赔偿。

**（二）日常管理**

人事代理人员日常管理由所在单位（部门）根据聘用合同和学院相关规章制度进行管理。人事代理人员须遵守学院的各项规章制度，服从组织分配，按照学院的相关规定和要求完成工作任务。

**（三）考核**

人事代理人员考核根据学院《人事代理人员考核办法（试行）》（另发）执行，包括试用期考核、年度考核和聘期考核，试用期考核一般在试用期满前一个月内进行，年度考核在每年年底（试用期间除外）进行，聘期考核一般在聘期满前两个月内进行；按照教学和管理等岗位类别，实行分类综合考核。考核结果与继续聘用、工资收入、评优评先以及奖优罚劣等挂钩。

**（四）工资福利待遇**

1、人事代理人员的工资实行岗位绩效工资制度，岗位绩效工资由岗位工资、薪级工资、绩效工资等部分组成，比照学院在编同岗位教职工工资计发。

2、人事代理人员的社会保险和公积金由人事代理机构按有关规定办理。根据规定需由个人承担的社会保险费用和公积金由学院在人事代理人员工资中代扣代缴。

3、合同期内人事代理人员人事关系、人事档案等由学院委托人事代理机构代管，人才代理管理费用由学院承担。

4、人事代理人员可按照学院有关规定享受短期进修培训，但聘期内不得脱产攻读学历学位。

5、人事代理人员在聘期内享受国家法律规定的法定节假日等；但确因工作需要，在法定节假日不得拒绝学院安排的加班、值班等任务，并享受同岗位在编人员相同的加班、值班待遇。

6、人事代理人员项目申报、评奖评优等享受在编人员同等待遇，如规定必须为在编人员的除外。

**（五）职称评审和岗位聘用**

1、人事代理人员按照上级和学院有关专业技术职务评审条件、办法进行专业技术职务申报，由学院统一进行评审、推荐，指标由学院研究确定。校内推荐通过人员由人事代理机构上报评审委员会。

2、对已取得专业技术职务任职资格的人事代理人员，到学院工作后，按照学院专业技术职务任职资格评审推荐条件，对其任职资格进行评审确认，以学院确认的任职资格为准。

3、人事代理人员按照学院有关条件、办法，在学院确认的专业技术职务任职资格基础上进行院聘，并按照院聘岗位等级兑现待遇。

4、政工专业职务评定和岗位聘用参照执行。

**（六）其他**

1、人事代理人员党、团组织关系转入学院并参加组织生活。

2、人事代理人员加入学院工会组织并按期交纳会费的，参加工会活动享受工会会员相应的福利待遇。

**四、附则**

1、本办法在执行中，如有与国家法律法规或上级规定相抵触的，以国家法律法规和上级规定为准。

2、本办法自印发之日起施行，由组织人事部负责解释。

石家庄铁路职业技术学院

外聘教师聘用管理办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为了深化教育教学改革，推进学院内涵发展，构建优势互补、专兼结合的双师结构师资队伍，进一步规范外聘教师管理，根据教育部《职业学校兼职教师管理办法》等有关文件精神，结合学院实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法所称外聘教师，指学院从校外聘请的承担教学任务的专业技术人员、技能人才和能工巧匠等，包括兼职教师。

**第三条** 基本原则：外聘教师须是课程教学急需而院内师资无法满足的人员；各系（部）本专业专任教师人均周课时不足12计划学时的，一般不得聘用外聘教师。

**第二章 聘用条件**

**第四条** 外聘教师须符合如下基本条件：

（一）具有良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，热爱职业教育；

（二）具有较高的专业素养和技能水平，能够履行聘用协议、胜任教学工作；

（三）身心健康，一般不超过65周岁，在聘期内能正常完成教学任务。

**第五条** 以承担基础课或理论课为主的外聘教师，除符合第四条基本条件外，须同时具备以下条件：大学本科及以上学历和学士及以上学位，且有高等学校教师资格证书或有讲授所受聘课程的丰富经验和较高水平，能胜任受聘课程的主讲及相关教学环节任务。

**第六条** 以承担实践实训课为主的外聘教师，除符合第四条基本条件外，须符合如下条件之一：

（一）具有中级及以上专业技术职务任职资格或高级工及以上技术等级；

（二）具有5年及以上所授课程相应的专业工作经历和较高的技能水平；

（三）具有特殊技能，系相关行业中享有一定声誉的能工巧匠，或非物质文化遗产国家和省级传人等。

初次聘请退休人员承担实践实训课的，离开原工作岗位的时间原则上不超过2年。

**第三章 主要职责**

**第七条** 外聘教师须胜任教学任务要求，履行如下主要职责：

（一）遵守高等学校教师职业道德，遵纪守法，言行文明，尊重学生，因材施教，做学生的良师益友。

（二）遵守学院有关规章制度，遵循课程标准和教学大纲规定，制定课程学期教学计划，认真完成教学任务，严格保证教学质量。

（三）负责所任课程的主讲（指导）、辅导、答疑、批改作业等。

（四）负责[课堂纪律](http://www.baidu.com/s?wd=%E8%AF%BE%E5%A0%82%E7%BA%AA%E5%BE%8B&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6" \t "_blank)的管理和考勤，保证良好的教学秩序。

（五）负责所任课程的考核，及[时评](http://www.baidu.com/s?wd=%E6%97%B6%E8%AF%84&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6" \t "_blank)定上报学生成绩，做好成绩分析工作。

（六）完成学院和聘用系（部）安排的其他相关工作。

**第四章 聘用程序**

**第八条** 外聘教师由各教学系（部）负责聘用，经组织人事部和教务处备案核准。具体程序如下：

（一）制定计划。各聘用系（部）根据外聘教师聘用基本原则和实际需要，合理制定下一学期外聘教师聘用计划。

（二）审核条件。按照所聘岗位，查核应聘人员身份证、学历（学位）证、教师资格证、专业技术职务任职资格证、技术等级证、工作经历证明等证件和材料，对应聘人员符合聘用基础条件情况进行审核、确认。企事业单位在职人员应聘前应征得所在单位同意。

（三）全面考察。聘用系（部）对符合聘用基础条件者组织面试、试讲等，对其思想政治品质、综合素质和教学技能等进行全面考察。考察应由系（部）领导和教研室主任等多人参加，参加试讲评议的专家应不少于5名，且至少有2名专业相同或相近、教学经验丰富的教师参加。试讲评议采用无记名投票方式，获三分之二以上赞成票者，试讲通过。

（四）备案核准。对经考察符合聘用条件的拟聘人员，填写《外聘教师备案表》（附件1），连同拟聘人员有关聘用材料，主要包括：身份证、学历（学位）证、教师资格证、专业技术职务任职资格证、技术等级证、工作经历证明等证件复印件和相关材料，在聘用前一个月分别报送教务处和组织人事部，组织人事部会同教务处审核备案。

（五）签订协议。经核准备案的，由聘用系（部）组织与外聘教师签订聘用协议（附件2），聘用协议一式三份，学院（组织人事部留存）、聘用系（部）、受聘人员各执一份。

**第五章 聘用管理**

**第九条** 外聘教师的聘用、日常管理及聘期考核由聘用系（部）负责，主要包括：

（一）对应聘人员的条件进行审核并组织全面考察；

（二）负责办理拟聘人员备案手续并组织签订协议；

（三）外聘教师上岗任教前，对其进行师德师风、教学技能及相关规章制度的培训；明确外聘教师的工作职责、教学任务和报酬标准等；

（四）对外聘教师的教学任务落实情况进行跟踪管理，并逐一建立外聘教师档案。对不能履行职责或工作中发生严重失职造成不良影响的，应及时查实并采取必要的纠正措施，直至予以解聘；

（五）每个聘期结束时，对外聘教师进行考核，填写《外聘教师考核表》（附件3）。考核结果作为课酬发放、续聘、解聘的依据；

（六）为外聘教师开展工作创造条件，建立良好交流合作关系，并健全外聘教师信息库（附件4）。

**第十条** 组织人事部负责对外聘教师的条件和授课报酬等进行审核备案，根据外聘教师考核情况和有关规定发放授课报酬。

**第十一条** 教务处负责对外聘教师聘用的必要性和授课安排等进行审核备案，对教学质量进行督导检查与考核评价。

**第十二条** 外聘教师聘期一般为一学期。考核合格、需要续聘的须填写《外聘教师续聘备案表》（附件5），并签订《外聘教师聘用协议》（附件2）。

**第十三条** 外聘教师在聘期内原则上不能辞聘，确因不可抗拒原因无法坚持教学的，应提前15天提出书面申请，经聘用系（部）同意后方可辞聘，并扣发当月授课报酬。

**第十四条** 外聘教师在聘期内有下列情形之一者，予以解聘，并视情况依法依规追究相应责任：

（一）在学生中散布反党反社会主义等反动言论者；

（二）违反国家政策、法律法规被追究刑事责任者；

（三）用不正当手段谋取私利者；

（四）教学质量达不到要求或造成严重教学事故者；

（五）损坏学院声誉和利益者。

**第六章 授课报酬**

**第十五条** 外聘教师按课时领取授课报酬（以下简称课酬），并应按国家规定缴纳个人所得税。课酬标准如下：

1. 教授等正高级专业技术职务任职资格或相当职务等级者，按

120元/计划学时标准发放课酬；

（二）副教授等副高级专业技术职务任职资格、高级技师或相当职务（技能）等级者，按100元/计划学时标准发放课酬；

（三）讲师等中级专业技术职务任职资格、高级工及以上技能等级或相当职务（技能）等级者，按80元/计划学时标准发放课酬；

（四）符合外聘教师基本条件、除上述三类情况以外的其他外聘教师，博士研究生学历的按60元/计划学时、硕士研究生学历的按50元/计划学时、本科学历的按40元/计划学时标准发放课酬。

（五）特殊情况由学院另行研究发放标准。

（六）以上均为税前课酬标准，学院将根据实际进行动态调整。

**第十六条** 外聘教师的课酬由学院按照课酬标准、完成教学工作量和考核情况分月支付，其中每学期最后一次课酬在教学工作量查核及考核结束后的次月发放。

**第十七条** 学院参照（系）部上年度外聘教师人数的1/2向该（系）部增列办公费和差旅费年度预算。

**第七章 附则**

**第十八条** 本办法自2017年起执行。原有规定与本办法不一致的以本办法为准，由组织人事部会同教务处负责解释。

附件（略）：

1. 石家庄铁路职业技术学院外聘教师备案表

2. 石家庄铁路职业技术学院外聘教师聘用协议

3. 石家庄铁路职业技术学院外聘教师考核表

4. 石家庄铁路职业技术学院 系（部）外聘教师信息库

5. 石家庄铁路职业技术学院外聘教师续聘备案表

2016年8月31日

**石家庄铁路职业技术学院**

返聘退休人员管理办法

为了规范学院退休人员的返聘工作，充分发挥退休返聘人员的作用，结合学院实际，特制定本办法。

**一、返聘条件**

返聘人员是指已办理正常退休手续，身体健康，个人自愿，经学院研究同意，在管理岗位或工勤技能岗位继续工作的人员。返聘人员应符合以下条件：

1、具有从事返聘岗位工作的丰富经验和较高的业务水平。

2、身体健康，能坚持工作。

3、年龄一般不超过70岁。

**二、返聘程序**

**1、口头沟通。**拟返聘退休人员的单位（部门）事先就返聘计划与组织人事部进行口头沟通，经学院原则同意后，正式实施返聘程序。

**2、书面申请。**经与返聘人员协商同意后，返聘单位（部门）于每年 12 月10日前向组织人事部提交返聘退休人员审批表（见附件）。

**3、学院研究。**组织人事部根据返聘原则和条件，对返聘人员进行审核，提交党委会或院长办公会研究。

**4、兑现待遇。**组织人事部依据党委会或院长办公会决定，返聘退休人员，兑现返聘人员待遇。

**三、返聘人员管理**

1、返聘单位（部门）应加强对返聘人员的管理和日常考核。返聘退休人员，一年一聘，聘期不超过当年年底。

2、返聘人员在返聘期间自愿辞聘者，应提前向返聘单位（部门）申请；经返聘单位（部门）同意并报组织人事部备案后，终止返聘，并从次月起停发相应的返聘待遇。对违反学院有关规定的返聘人员，学院有权解聘。

四、返聘人员待遇

经学院同意返聘在管理、工勤技能岗位的人员，除享受正常退休人员的相关待遇外，学院按实际聘任月份发放返聘费。返聘费标准由党委会研究确定。

五、相关问题

教学系（部）根据教学工作需要，聘用的担任教学任务的学院退休教师，不列入学院返聘人员范围，相关聘用事宜由教学系（部）研究确定。返聘教师讲课报酬按照学院绩效工资实施方案执行，学院不另行负担。

2014年1月10日

石家庄铁路职业技术学院

教师培养管理办法

为进一步适应学院改革和发展需要，扎实有效地开展教师培养工作，建设一支结构合理、素质优良、富有活力、勇于创新的师资队伍，特制定本管理办法。

**一、指导思想**

按照重点支持与整体鼓励相结合的原则，通过构建定位明确、层次清晰、衔接紧密、促进优秀人才可持续发展的培养和支持体系，全面提高中青年教师的政治思想素质、教育教学能力、知识创新能力和科技服务能力。

**二、培养原则**

（一）在方法上，坚持按需培养、形式多样和突出重点。

（二）在途径上，坚持在职为主、立足国内和面向国际。

（三）在管理上，坚持学用一致、计划培养和合约管理。

（四）在内容上，坚持专业学习、技能培训和师德教育相结合。

**三、培养形式**

（一）学历（学位）教育。主要包括在职不脱产攻读硕士、博士学位；脱产定向（委托）培养硕士、博士研究生；脱产攻读硕士、博士学位等。

（二）非学历（学位）教育。主要包括国内外访问学者、骨干教师进修、顶岗实践、短期专业培训（包括单科进修）、青年教师岗前培训、“双师”素质培训、“双语”教学能力培训、创新能力培训以及现代教育技术培训等。

**四、送培条件**

（一）政治思想好，致力于高职教育事业，责任心强，有培养前途，未受过任何处分，近两年年度考核等次均为合格以上。

（二）服从工作安排，认真履行教师职责，较好地完成教学科研工作和相关社会工作。愿意与学院签订培养和服务协议，同意办理其他相关手续。

（三）培养培训方向符合学院专业建设和教师梯队建设需要，所学专业、研究方向、进修课程和基本技能，与学院开设专业和本人从事的岗位工作相同或相近。

（四）国内或国外同一等级的学历（学位）教育，每人只限参加1次。若再次申请同等级学历（学位）进修，无特殊情况，须为业余自费。

（五）报考博士研究生还应同时具备如下条件：

1、硕士毕业后在学院工作两年以上，年龄一般在40岁以下；

2、系统熟练地讲授过两门以上课程，教学效果良好；

3、近两年在国内核心期刊或国外正式刊物上发表论文2篇（含）以上（本人为第一作者），或正式出版学术专著或教材（封面署名本人排前三位），或主持厅局级以上科研项目或为主参加（本人排名为前三位）省部级以上科研项目。

**五、审批程序**

教师参加各类培养培训，应由本人提前向学院提出申请，填写《石家庄铁路职业技术学院教师培养申请表》，经所在单位（部门）审查并经主管领导签署意见，报组织人事部审核。其中，学历（学位）教育以及国内外访问学者培养计划经党委会或院长办公会研究审定后下达；其他非学历（学位）培养计划一般由组织人事部审定后执行。

学历（学位）教育培养申报时间一般为报考前一年的10月份，非学历（学位）教育培养根据有关文件及通知要求随时申报。

对于列入培养计划但不按计划报考或参加培训的，原则上两年内不再列入进修、培养计划；对于未经学院同意外出进修学习的，学院不承担任何费用，并视其情况追究有关人员责任。

**六、培养经费**

（一）教师培养费用采取学院和个人共同承担的原则。其中学院承担的培养费在接受培训者取得最终证书后一次性结算，进修期间不受理学费的报销事宜。

（二）对于上级部门已经明确规定各项费用支付比例或方式的各类培训，按上级部门相关规定执行。

（三）对于上级部门没有明确规定各项费用支付比例的各类进修，学院按照以下比例支付：

1、教师参加非学历（学位）教育的培训费由学院支付，差旅费按学院有关规定办理。其中，学院新进教师尚未取得高校教师资格证的，当年须参加岗前培训，岗前培训费由学院承担；培训不合格需补修或补考的，费用自理。

2、教师攻读委培博士研究生学历，其学费和住宿费由学院承担80%，教师本人承担20%，但学院承担的培养费总额最高不超过35000元，其中艺术类不超过40000元（含每年最多报销两次往返交通费）。培养费承担的比例将根据学院财力及师资需求情况进行调整。

3、教师申请从事博士后研究工作，须获得博士学位后在学院工作至少一年（不含试用期）方可申请，并执行如下规定：

（1）确因学院教学、科研及技术服务等工作需要，经学院同意，可以不脱产方式进站从事博士后研究工作，有关费用自理。进站研究工作期限原则上不超过两年。进站期间，原博士服务协议仍有效，进站前须与学院预签出站后继续服务8年的工作服务协议，服务期满方能提出调离申请。否则，须按协议承担违约责任。

（2）申请调转人事关系进站从事博士后研究工作的，须按有关培养协议或服务协议履行违约责任并缴纳违约费用。研究工作结束出站后，仍被学院招聘录用的人员，将返还其缴纳的有关违约费用，与学院重新签订工作服务协议；

4、教师攻读非定向博士研究生、委培硕士研究生或在职攻读硕士学位期间所发生的费用自理。

5、各类进修培训考试期间所发生的费用自理。

**七、培养期间的待遇**

（一）对于上级部门已经明确规定培训期间待遇的，按上级文件规定执行。

（二）对于上级部门没有明确规定培训期间待遇的，学院按照如下方式处理：

1、教师经学院批准参加各类学习培训，其岗位工资和薪级工资照发，校内非工资性福利待遇除明确规定外原则上继续享受，特殊情形由学院研究确定。其中脱产学习时间超过半年不足一年的，脱产期间不享受奖励性绩效工资，一年以上的不享受绩效工资；脱产学习时间未超过半年的，视为完成工作任务，绩效工资正常享受。如遇特殊情况，绩效工资的发放根据岗位职责完成情况由学院研究决定。

2、教师经学院批准攻读委培博士研究生，在取得博士学位证、毕业证返校工作后，学院给予一次性生活补助费和科研资助费20000元（税后）。该费用将根据学院财力及师资需求情况进行调整。

3、对于攻读非定向博士研究生的教师，视情况可以和学院签订按时回校工作的协议，学习期间停发工资和福利待遇，在获得学位证、毕业证且身体健康的基础上，按照毕业当年的引进政策予以引进。

**八、培养期间的管理**

（一）对在外进修学习的教师，所属单位（部门）要在政治思想上积极引导，在学习生活上给予关心，并把握进修方向。学院组织人事部应加强与进修教师、培养院校（单位）和学院各有关单位（部门）的联系，了解教师培训学习情况，并积极帮助解决实际困难。在外进修学习的教师应勤奋学习，主动与所在单位（部门）及组织人事部保持联系。学年度结束后，应向所在单位（部门）提交学习及表现情况总结材料，作为年度考核的依据。

（二）参加学历教育，必须与学院签订培养协议，培养协议应明确博士服务年限为八年，硕士服务年限为五年，若违约，按协议有关条款承担经济和法律责任；参加非学历（学位）教育的教师，服务年限为三年，若违约，违约金按违约月数乘以每月800元计算。

（三）对于因特殊原因需延长学制者，必须向学院提交申请，在学院研究同意基础上，延长学制的时间原则上最多不超过一年（攻读博士学位不超过两年），在延长学制期间所发生的费用及其他相关责任均由教师本人承担。

（四）学习期满（以所在学院教学计划规定的离校时间为准）应立即回校报到。无故逾期不归者，按学院有关规定处理。教师在学习期间和毕业回校报到工作之前，学院原则上不受理其调动申请。

（五）参加学历教育的教师因特殊原因中断学业且不能继续完成学业者，要及时向组织人事部提交书面报告，注销其进修身份，进修期间缴纳的学费及发生的其他各项费用自理。

**九、附则**

（一）本办法自印发之日起执行。原教师培养管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

（二）本办法由组织人事部负责解释。

2015年4月29日

**石家庄铁路职业技术学院**

教职工考勤管理规定（试行）

为进一步明确教职工岗位责任，增强教职工服务意识和纪律观念，提高工作效率，保证学院各项工作正常有序进行，根据国家有关法律法规和上级有关文件精神，结合学院实际，制定本规定。

**一、考勤要求**

（一）教职工必须全职在岗工作，严格遵守学院考勤制度。

（二）除专任教师岗位外，其他岗位均实行坐班制。实行坐班制的教职工须严格遵守作息时间，不迟到、不早退、不擅自离岗。

（三）所有专任教师须按教学科研计划完成工作任务，严格遵守学院各项教学管理制度。须参加集体学习及其他集体活动，不得无故缺席、迟到、早退。

（四）考勤结果作为教职工年度考核及晋升、奖惩的重要依据，并直接与个人工资、福利挂钩。

**二、假期种类及待遇**

**（一）病假**

1、教职工因病、伤不能坚持正常工作，可凭医院（二级甲等以上）出具的疾病诊断证明书办理病假手续。

2、病假期间待遇：病假在2个月以内的，工资照发。病假超过2个月的，从第3个月起，工作年限满30年以上的，基本工资（岗位工资与薪级工资之和，下同）按90%计发；工作年限不满30年的，基本工资按80%计发；病假超过6个月的，从第7个月起，工作年限满30年以上的，基本工资按80%计发；工作年限不满30年的，基本工资按70%计发。病假超过2个月的，基础性绩效工资按同职级退休人员补贴标准发放，不再发放奖励性绩效工资。

3、教职工全年病假累计超过50天，当年考核不能确定为优秀等次；全年病假累计超过6个月，当年年度考核不定等次。

4、教职工在病假期间，参加会议、参加政治学习等不能视为恢复工作。

5、长期请病假人员符合提前退休条件的，可按规定办理提前退休手续。

**（二）探亲假**

1、探亲假原则上安排在寒暑假或其他节假日，探亲期间工资照发。工作期间探亲的，按事假处理并执行事假待遇。

2、探亲路费报销。教职工在规定探亲假期内的路费报销范围，按照《财政部关于教职工探亲路费的规定》执行，由计财处按照规定审核。在规定报销范围内，教职工探望不在同一城市工作的配偶和未婚教职工回原籍探望父母的，一年可报销1次往返路费；已婚教职工回原籍探望父母的，在本人月基本工资30%以内的，由本人自理，超过部分，四年可报销1次。

**（三）婚丧假**

1、符合法定结婚年龄的初婚教职工、再婚者可享受婚假3天；晚婚初婚者，奖励婚假15天。

2、教职工的直系亲属（父母、配偶和子女）或配偶的父母死亡时，给予丧假3天（不含路途）。

3、规定的婚丧假期间，教职工的工资照发。

**（四）产假**

1、女教职工生育享受98天产假，其中产前可以休假15天；难产的，增加产假15天；生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，增加产假15天。实行晚育的，奖励产假45天，并给予男方护理假10天。

女教职工怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假。

2、女教职工哺乳未满1周岁婴儿，每天1小时哺乳时间。生育多胞胎的，每多哺乳1个婴儿每天增加1小时哺乳时间。

3、规定的产假期间，基本工资和基础性绩效工资照发，不享受奖励性绩效工资。

**（五）事假**

1、除国家已明确规定的各种假日外,教职工因私事必须请假亲自处理的，可酌情给予事假。事假原则上一年累计不得超过1个月（22个工作日，下同）。

2、教职工请事假年累计在1个月内的，请假的天数，不发绩效工资。确有特殊情况，经学院批准，请事假年累计超过1个月，不足6个月的，超过的天数发本人基本工资的60%，不发绩效工资；超过6个月者，超过的天数停发全部工资。

（六）除事假外，上述假期均包括双休日和法定节假日。

**三、请假审批程序**

1、教职工请假须由本人提出申请，填写《教职工请销假单》（见附件1），并持相关证明材料，按规定程序审批后方可离岗。

2、教职工请假，按照管理权限和请假时间长短分级审批。中层及以上领导干部按照《石家庄铁路职业技术学院党政领导干部外出请示报告制度》执行。其他教职工，请假1天以内的，应事先向单位（部门）负责人口头请假，经同意后方可离岗；1天以上3天以内（含3天）的，由单位（部门）负责人审批，并报组织人事部备案；3天以上10天以内（含10天）的，由单位（部门）负责人及联系点（分管）院领导签署意见，报组织人事部审核，由分管组织人事院领导审批；10天以上的，由单位（部门）负责人及联系点（分管）院领导签署意见，报组织人事部审核，经分管人事院领导签署意见，由党委书记、院长审批或提交党委会、院长办公会研究。

3、请假出国（境）需经党委会或院长办公会研究同意。

4、教职工请假期满后，应按时上班，并履行销假手续。未休满原请假天数、提前上班的，按实际休假天数计算。请假期满需继续请假的，应及时办理续假手续（与请假手续相同）。确因特殊情况不能及时按规定程序办理续假手续的，必须采用其他方式续假并得到批准，事后再补办正式续假手续。在外续请病假的，回校后补办正式续假手续时，需出示医院（二级甲等以上）开具的诊断证明书和就诊病历等证明材料。

**四、违反请假制度的处理办法**

**（一）以下情况按旷职论**

1、教职工在规定上班时间内，既不在岗也未履行请假手续者，视为旷职。

2、逾期未销假、无故超假、请假未获批准擅自离岗者，视为旷职。

3、不坐班教职工，无故不参加学院或本单位（部门）组织的集体学习或其他集体活动，缺席1次，按旷职1天处理。

4、不服从组织调动和工作分配，不到工作岗位报到者，视为旷职。

**（二）旷职的处理**

1、除按日扣发工资外，视情节轻重给予批评或处分。

2、连续旷职超过15个工作日或一年内累计旷职超过30个工作日，学院可解除聘用关系。

**五、考勤管理要求**

1、各单位（部门）要严格执行考勤管理制度，并指定专门的考勤员负责本单位（部门）教职工出勤情况登记和汇总上报工作。考勤员的指定和调换须报组织人事部备案。

2、考勤员对每位教职工的出、缺勤情况（包括各类请假、旷职等），应如实记入考勤统计表，不得虚报瞒报。经本单位（部门）负责人审核签字并加盖公章的教职工考勤登记表（见附件2）及有关请销假材料应于次月1日（遇双休日或节假日顺延）交组织人事部。

3、组织人事部会同有关部门对各单位（部门）的考勤情况进行不定期地抽查（包括出勤情况、考勤表、请销假手续等），对弄虚作假、隐瞒不报考勤真实情况的单位（部门），一经发现，将追究该单位（部门）主要负责人、考勤员和当事人责任，并按有关规定和当事人实际缺勤情况，给予相应处理。

**六、本规定如与有关法规和上级规定不一致，以有关法规和上级规定为准。本规定由组织人事部负责解释，自发文之日起执行。**

2014年1月10日

**石家庄铁路职业技术学院**

绩效工资实施方案（试行）

为进一步深化学院人事分配制度改革，逐步建立与岗位设置聘用管理相适应的分配制度，逐步形成科学、规范、合理的收入分配体系，充分调动广大教职工的积极性和创造性，根据《河北省事业单位实施绩效工资意见（暂行）》（冀政办〔2010〕37号）、《河北省省直事业单位绩效工资实施办法》（冀人社发〔2011〕2号）、《关于调整省直事业单位绩效工资标准的通知》（冀人社发〔2011〕71号）、《河北省人民政府办公厅关于印发河北省事业单位绩效工资实施意见的通知》（冀政办〔2012〕31号）等有关文件及河北省人力资源和社会保障厅、财政厅、教育厅有关会议精神，结合我院实际，特制定本方案。

**一、指导思想**

在绩效工资实施中坚持三个“有利于”：有利于调动教职工的积极性和创造性，提高教育教学、管理和服务水平；有利于稳定和吸引人才，建立一支高水平的师资和管理队伍；有利于增强整体办学实力和实现学院新一轮发展目标，促进学院又好又快发展。

**二、基本原则**

**1、坚持多劳多得、优绩优酬原则。**做到绩效工资与岗位职责、工作业绩和贡献大小挂钩，充分重视教职工的实绩和贡献。

**2、坚持效率优先、兼顾公平原则。**做到稳定队伍与激励作用相结合，充分调动广大教职工的积极性。

**3、坚持统筹规划、包干切块原则。**做到宏观调控与微观调整相结合，充分发挥院属各单位（部门）的能动性。

**三、实施范围**

学院全体在编在岗教职工。

**四、绩效工资标准及发放办法**

绩效工资包括基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分，其中奖励性绩效工资分为月度奖励性绩效工资和年度奖励性绩效工资。学院全年绩效工资总量由河北省人力资源和社会保障厅、财政厅核定。

**（一）基础性绩效工资标准及发放办法**

基础性绩效工资主要根据教职工现聘的岗位等级，兼顾岗位职责履行情况，按照河北省省直事业单位基础性绩效工资标准按月发放。

**（二）奖励性绩效工资标准及发放办法**

**1、月度奖励性绩效工资标准及发放办法**

按照教职工受聘岗位等级，根据学院绩效工资总量及财力实际情况，参照基础性绩效工资的一定比例，按月发放。

**2、年度奖励性绩效工资标准及发放办法**

年度奖励性绩效工资根据教职工所完成的工作量和实际贡献的大小，按照受聘岗位等级，结合年度考核情况，采取灵活多样的分配方式和办法核发。

**（1）党政管理、教辅和直属机构**

**①**各党政管理、教辅和直属机构年度奖励性绩效工资总额为（其中*i*表示各单位、各部门，下同）

=∑年度奖励性绩效工资基数×年度奖励性绩效工资系数

年度奖励性绩效工资基数由院党委根据上级核定的绩效工资总量及财力等情况研究确定。年度奖励性绩效工资系数见附表。

**②**各党政管理、教辅和直属机构年度奖励性绩效工资总额按照年度考核结果对前三名奖励性增拨，增拨数额为△（若所有党政管理、教辅和直属机构△均为负，则奖励第一名），对后两名且年度考核为“一般”及以下等次的惩罚性扣拨，扣拨数额为-△*/3*。

△= ×（绩效系数－0.92）

绩效系数＝对部门（单位）年度考核（100%）。

**（2）教学单位**

**①全院教学单位年度奖励性绩效工资总额为***T*

*T*=*A*+*B*+*C+D*

教学工作津贴*A*= 全院教学单位按照专任教师及教学工作量情况核算的教学工作津贴之和，其中教学单位专任教师包括：主任、教学副主任、教研室主任和副主任、教学秘书及其他无兼任职务、非专职辅导员身份的教师。

教学管理津贴B=全院教学单位教学管理人员补助的教学管理津贴之和，其中教学管理人员包括：主任、教学副主任、教研室主任和副主任、教学秘书。

管理岗位津贴*C* = ∑年度奖励性绩效工资基数×全院教学单位中非专任教师系数（系数、基数与党政管理、教辅和直属机构一致）

学生管理津贴*D* = 计算学生数×40元/人·年（其中扣除专职辅导员应带学生数，按每名专职辅导员应带200名学生，兼有办公室主任、团总支书记等职务的专职辅导员应带100名学生计算）

**②各系（部）年度奖励性绩效工资总额为**

= + *Di*

其中：=*a*×*Qi* ，*a* = *A/Q*

*a*--全院标准工作量津贴

*Q*--全院总折算工作量

*Q i*--各系（部）总折算工作量（由教务处提供计算学时；由组织人事部负责折算工作量）

全院总折算工作量为：教务处提供的计算学时中，对“讲授课程”进行折算，“集中实践环节”和“其他教学活动”不进行折算。折算系数为：正高2、副高1.5、中级1.1、其他人员0.8。具体方法是：按专任教师在聘正高、副高、中级、其他人员的人数及平均工作量，算出平均折算系数，然后将全院“讲授课程”计算学时乘以平均折算系数，得出的折算工作量与 “集中实践环节”和“其他教学活动”计算学时之和即为全院总折算工作量Q。各系（部）总折算工作量Q i的算法同上。

B i =各教学系（部）教学管理人员补助的教学管理津贴之和

C i=∑年度奖励性绩效工资基数×各系（部）非专任教师人员系数（系数、基数与党政管理、教辅和直属机构一致）

Di =各系（部）计算学生数×40元/人·年（其中扣除专职辅导员应带学生数，按每名专职辅导员应带200名学生计算，兼有办公室主任、团总支书记等职务的专职辅导员应带100名学生计算）

**③**各教学单位年度奖励性绩效工资总额按照年度考核结果对前三名奖励性增拨，增拨数额为△*T i*（若所有教学单位△*T i*均为负，则奖励第一名），对后两名且年度考核为“一般”及以下等次的惩罚性扣拨，扣拨数额为-△*T i* /3。

△*T i* = *T i*×（绩效系数－0.92）

绩效系数＝对系（部）年度考核（60%）+教学效果（30%）+科研工作（10%）（其中教学效果由教务处提供，科研工作由科技处核算）

**（3）具体发放办法**

学院采取切块包干的方式，每年年初按一定比例将全年的部分年度奖励性绩效工资核拨到院属各单位（部门），各单位（部门）提交月预发方案。年终学院根据本实施办法向各单位（部门）补足或扣减当年年度奖励性绩效工资。

**①**党政管理、教辅和直属机构，以岗位职责为主，学院根据其所有管理、专业技术、工勤岗位人员实际受聘的岗位等级和绩效考核情况，将年度奖励性绩效工资分别核拨到各单位（部门）。

**②**各系（部），学院按照其工作量，同时考虑人员构成，将年度奖励性绩效工资分别划拨到各系（部）。

**③**各单位（部门）要在严格考勤、考核的基础上，结合实际制定二次分配方案（包括分配办法和分配金额），经本单位（部门）教职工大会通过、公示并报学院审批后，由各单位（部门）根据各自分配方案，进行二次分配。

**五、相关具体问题**

（一）为保证正常管理和服务工作，机关、教辅和直属机构人员平均每周计划学时（按学期教学周数计算）不得超过4学时；党总支书记、党总支副书记、行政副主任、团总支书记、办公室主任及专职辅导员平均每周计划学时不得超过6学时；超过部分，在7～10学时内按50%计算工作量，超过每周10学时部分不计工作量。教学系（部）主任平均每周计划学时不得超过8学时，超过部分，在9～12学时内按50%计算工作量，超过每周12学时部分不计工作量；教学副主任平均每周计划学时不得超过12学时（同时完成的计算学时不得低于本系（部）人均计算学时的50%），超过部分，在13～18学时内按50%计算工作量，超过每周18学时部分不计工作量。

（二）对教学系（部）教学管理人员补助教学管理津贴，二次分配时，其教学工作津贴按以下办法核发：

**1、系（部）主任：**参照非专任教师年度奖励性绩效工资的100%补助教学管理津贴；在此基础上，二次分配时，按照其职称折算系数，对符合上述限制学时要求的计算学时，按50%核算教学工作津贴。

**2、系（部）教学副主任：**参照非专任教师年度奖励性绩效工资的60%补助教学管理津贴；在此基础上，二次分配时，按照其职称折算系数，对符合上述限制学时要求的计算学时，按80%核算课时津贴。

3、**教研室主任（副主任）和教学秘书：**按教研室主任（副主任）300元/人·月、教学秘书400元/人·月的标准补助教学管理津贴；将系（部）所有教研室主任（副主任）和1位教学秘书的津贴核算到系（部）年度奖励性绩效工资总量中，由各系（部）根据承担工作情况进行二次分配。

（三）各系（部）主要负责人与本系（部）教职工的年度奖励性绩效工资要保持合理关系，最高是本系（部）教职工年度奖励性绩效工资平均水平的2.5倍。除主任、教学副主任之外的专任教师，其计算学时不得低于本系（部）人均计算学时的80%；若低于80%，则按（80% - x%）的比例扣减基础性绩效工资，x% =某专任教师的计算学时÷本系（部）人均计算学时×100%。专职辅导员所带学生数不得低于应带学生数；若低于，则按（1 - y%）的比例扣减绩效工资，y% =某专职辅导员所带学生数÷应带学生数×100%。

（四）学院按照10元/生·年设置专兼职辅导员奖励性补贴，由党委学生工作部会同组织人事部和各系（部）按照辅导员考核管理的有关规定，根据考核结果发放。学生管理津贴和专兼职辅导员奖励性补贴标准依据学院人均绩效工资标准的调整同比增长。

（五）实行绩效工资后，学院不再另行负担各教学系（部）外聘、返聘教师的费用，由各教学系（部）自行负担。

（六）“双肩挑”人员基础性绩效工资按其现执行工资所对应的岗位发放，奖励性绩效工资就高不就低；经中共河北省委教育工委批准的非副院级党政班子成员，在本岗位等级系数基础上高套一档。

（七）学院文件明确主持工作的中层副职干部，按中层正职奖励性绩效工资标准执行。

（八）岗位变动人员，从岗位变动的次月起按新聘岗位的绩效工资标准执行。院聘人员，奖励性绩效工资按院聘岗位执行。

（九）脱产攻读博士、硕士人员及访问学者脱产期间不享受奖励性绩效工资。

（十）经学院委派参加支农、支教、包村、扶贫、挂职、下派锻炼、短期培训以及上级部门借用助勤人员等，享受已聘岗位（职务）非专任教师奖励性绩效工资。

（十一）经学院同意的院内借调人员，享受现工作岗位奖励性绩效工资。其奖励性绩效工资拨付被借调单位（部门）。

（十二）新进人员绩效工资按照《石家庄铁路职业技术学院新进人员管理办法（试行）》相关规定执行，其中引进人才按引进政策和协议执行待遇，特殊引进人才绩效工资由党委专题研究执行。

（十三）严格执行考勤制度，如有违反则按考勤规定扣减绩效工资。

（十四）考核不合格者不享受绩效工资。

（十五）受到党纪政纪处分或刑事处罚者，其绩效工资的发放按有关规定执行。

（十六）属下列情况之一者，从当月起停发绩效工资：

1、因各种原因停发工资人员；

2、被停职审查人员在审查期间；

3、拒不服从组织安排人员；

4、经学院批准调出，已不承担工作任务的人员。

（十七）离岗、待岗、解聘、辞聘、拒聘、停薪留职和不能坚持正常工作的人员，自行为的次月起停发绩效工资。待聘人员若重新上岗，从上岗的次月起享受相应的绩效工资。

（十八）教职工达到退休年龄，已办理退休手续的，自退休次月起执行退休人员补贴。退休人员的补贴按河

北省省直事业单位退休人员补贴标准按月发放。经学院同意返聘在管理、工勤岗位的人员返聘费按学院有关规定执行。

（十九）本方案所指奖励性绩效工资不包含上级政府批准发放的通信费、加班费等。

**六、附则**

本方案（试行）从2014年1月1日起执行，以往办法与本方案有抵触的，以本方案为准。

本方案（试行）由组织人事部负责解释，并会同计财处、教务处、科技处、党委学生工作部组织实施。

附表：非专任教师年度奖励性绩效工资系数表

2015年1月8日

**附表：**

**非专任教师年度奖励性绩效工资系数表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位等级** | **系数** |
| 1 | 院正职、二级岗位(正高) | 6 |
| 2 | 院副职 | 5.5 |
| 3 | 三级岗位(正高) | 5 |
| 4 | 中层正职、四级岗位(正高) | 4.5 |
| 5 | 正处级、五级岗位（副高） | 4 |
| 6 | 中层副职、六级岗位（副高） | 3.6 |
| 7 | 副处级、七级岗位（副高）、高级技师 | 3.2 |
| 8 | 正科、八级岗位（中级）、技师 | 2.8 |
| 9 | 九级岗位（中级）、高级工 | 2.5 |
| 10 | 副科、十级岗位（中级） | 2.2 |
| 11 | 十一级岗位（助理）、中级工 | 1.9 |
| 12 | 科员、十二级岗位（助理） | 1.7 |
| 13 | 办事员、十三级岗位（员级）、初级工、普通工 | 1.5 |