**赤峰学院教职工管理办法（修订）**

为了规范我校人事管理，保障教职工的合法权益，增强教职工的服务意识，提高工作效率，根据中共中央国务院《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4号）《事业单位人事管理条例》（国务院令〔2014〕652号）和自治区、赤峰市等有关文件精神，结合我校的实际情况，制订本办法。

**一、思想政治表现与师德师风**

（一）政治立场坚定，牢固树立政治意识、核心意识、大局意识、看齐意识；坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；坚决维护习近平总书记在党中央和全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导。

（二）忠诚党的教育事业，坚持社会主义办学方向，爱岗敬业、乐于奉献、教书育人、为人师表，自觉遵守《高等学校教师职业道德规范》，具有良好的师德。

（三）加强政治理论学习，积极参加政治理论学习活动，不断提高理论修养和明辨是非的能力。

（四）注重业务能力提高，积极参加教研活动和其它业务学习培训活动，不断提高自身综合素质和业务能力。

（五）自觉遵守国家法律法规和学校各项规章制度，严于律己，做知法、懂法、守法的模范。

（六）教职工思想政治表现及师德师风情况纳入教职工年度考核和日常管理。对在思想政治方面表现不佳，出现不良思想和行为的教职工学校将依法依规严肃处理，对违反师德师风要求的教职工，在职称评聘、在职进修、绩效分配和职务晋升等方面将实行一票否决。

**二、师德修养**

（一）拥护党的领导，热爱祖国，遵纪守法。

（二）忠诚教育事业，爱岗敬业，乐于奉献。

（三）提高综合素质、加强学习、开拓创新。

（四）自尊自重，以身作则，为人师表。

（五）坚持职业操守、举止文明、情趣高雅，以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。

**三、工作纪律**

（一）全校教职员工必须严格按照学校统一规定的作息时间按时到达自己的工作岗位，不准迟到、早退。

（二）全校教职员工必须严格履行岗位职责，确因工作需要离开时，必须报告部门负责人。

**四、考勤管理**

（一）凡我校党政干部、教辅人员和工勤人员一律实行坐班制，由所在单位按我校作息时间进行考勤，并实行上班签到制度。

（二）专任教师不坐班，按下列应到校时间考勤：

1.课表规定的授课（含辅导、实验、指导论文）时间；

2.学校规定的政治、业务学习时间；

3.学校及本单位临时通知的会议和集体活动时间；

4.学校及本单位临时安排的工作时间;

不要求坐班制度的教师在上述时间内误课、缺席均按实际缺勤时间统计，外出应办理请假手续。

（三）外出调研、实习或进修的教师，按规定履行审批手续，完成工作任务，视为全勤。

（四）以党、政工作为主，兼任教学工作的人员，也实行坐班制，考勤与坐班制职工相同。

（五）根据《赤峰学院全面深化校院两级管理体制改革实施方案（试行）》（赤院党字〔2019〕59号）精神，各单位的考勤表每个月由本单位负责填写、保存，以备学校和上级部门检查。考勤表的填写必须真实、全面、准确，对各种不在岗的情况（包括事假、病假、旷工、进修学习等）必须据实填报。

（六）以下情况需按时报人事处备案：

1.教职工事假全年累计超过20天或一次性事假超过15天的；

2.教职工病假超过2个月（含公休节假日）的；

3.教职工旷工半天及以上的。

**五、请销假管理**

依照《赤峰学院教职工请销假细则》执行（附件1）。

**六、岗位和编制**

依照《赤峰学院教职工校内调动管理细则》和《赤峰学院教职工辞职、辞退管理细则》执行（附件3、附件4）。

**七、年度考核管理**

依照《赤峰学院教职工年度考核暂行办法》执行（附件5）。

**八、违纪处理**

依照中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国监察部令第18号《事业单位工作人员处分暂行规定》和《中国共产党纪律处分条例》（2018修订）执行。

**九、本办法从发布之日起执行。**《赤峰学院教职工管理规定》（赤院院字〔2019〕70号）同时废止。

十、本办法适用于学校正式教职工及临时雇佣人员。

十一、本办法由学校人事处负责解释。

附件：1.赤峰学院教职工请销假细则

2.赤峰学院教职工调入、调出管理细则

3.赤峰学院教职工校内调动管理细则

4.赤峰学院教职工辞职、辞退管理细则

5.赤峰学院教职工年度考核暂行办法

赤 峰 学 院

2019年12月11日