

人事制度汇编

漯河市食品工业中等专业学校人事处 编

2024年1月

目 录

教职工聘用程序	1
柔性引进高层次人才管理办法（暂行）	4
定岗定员及工资管理（暂行）办法	9
社会保险参保办法	20
新教师入职培训方案	22
师德师风建设实施方案	26
人事处档案管理制度	35
教职工调入调出手续办理程序	37
教职工考勤管理规定（试行）	39
中等学校教师资格认定及管理办法（试行）	50
教职工绩效考核（暂行）办法	55
教师工作业绩考核办法	60
人员待遇考核办法	71
教职工年度考核办法	73
专业带头人、骨干教师培养对象年度考核暂行办法	88
“双师型”教师认定、培养和管理办法	97
专业技术职务聘任管理暂行办法（试行）	115
关于职称评审改革工作的实施意见（2021-2023 年）	119
教职工进修学习管理办法（试行）	126
关于印发《教师赴企业实践实施方案》的通知	133

专业教师企业实践管理办法	138
关于印发《教师全员轮训制度》的通知	146
教职工退休工作暂行办法（试行）	150
返聘人员管理办法（试行）	153
兼职教师聘用程序	157
兼职教师管理办法（试行）	159
兼职教师教育教学能力培训方案	165

教职工聘用程序

第一条 为进一步深化我校人事制度改革，逐步建立有效的竞争机制，完善双向选择、择优上岗的用人制度，优化教职工队伍结构，提高用人效益。根据《中华人民共和国教师法》《劳动法》等法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 教职工应当面向社会公开招聘，坚持学校自主用人、个人自主择业和公开、平等、竞争、择优的原则。

第三条 学校根据工作需要，按科学合理、精干高效的原则，在确定的各类人员结构比例内，设置教学科研人员、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员岗位，按岗聘用，竞争上岗。

第四条 受聘人员应当具备以下条件

- (一) 遵守法律、法规、规章和政策；
- (二) 具有良好的思想品德和职业道德；
- (三) 具有聘用岗位所要求的文化程度、专业知识及工作能力；
- (四) 身心健康，能坚持聘用岗位的正常工；
- (五) 受聘教师岗位应符合教师资格条件；
- (六) 具备聘用岗位职责要求的其它条件。

第五条 聘用教职工的基本程序

- (一) 各处室（系部）根据专业建设，工作任务，招生计划，确定用人计划，报人事处，由人事处汇总，并根据学

校发展规划，拟定一年或一学期聘用教职工计划。（各部门在提交用人申请时，要有明确的任职条件和专业岗位，要注明性别、年龄、学历、职称、岗位、数量、来源等基本资料和要求。）

（二）聘用计划经校领导审批后，人事处向用人部门反馈聘用计划，并与用人部门相互配合落实聘用任务。

（三）人事处通过网络、发函、向社会和高校征集、登报等形式进行公开招聘，对收集到的招聘材料进行整理、筛选，并对应聘资格进行初步审核。不符合要求者，将结果反馈给求职者。

（四）人事处将符合条件的求职材料转给用人部门。用人部门组织相关人员根据批准的聘用计划，对推荐人员进行进一步考核，不符合要求的把结果反馈给求职者。对符合要求的，人事处通知本人，在约定的时间内进行面试、考核，教师岗位要报请校长批准后进行试讲。

（五）在试讲、面试考核的主要过程中，要由分管教学的副校长任组长，并主持应聘会。人事处、教务处、用人部门负责人要参加现场活动。

（六）试讲、面试结束后，由应聘考核小组集体讨论后，把考核结果和录用意见写出书面报告，并交人事处办理。

（七）人事处要及时将审批表上报校长，批准后，人事处公布聘用结果，通知新聘人员，签订试用合同；并通知用人部门，安排落实新聘用人员的试用工作。

（八）应聘的教职工在试用期满后，用人部门要对新聘

用人员予以综合考察，对符合转正条件的签署意见后报人事处。人事处审核后对符合转正条件的，呈报部门主管校长审核同意，校长批准签字后，人事处负责签订正式聘用合同。

第六条 学校中层领导人员和管理岗位的人员聘任、任命，按学校有关规定执行。

第七条 聘用工作必须严格按照规定进行，任何单位和个人不得干扰聘用工作。各单位负责人不得利用聘用工作打击报复教职工，违者按有关规定追究责任。未被聘用的人员和被解聘的人员不得无理取闹，干扰学校工作秩序，打击报复。

第八条 聘用期满，考核合格，经聘用双方协商，可以续聘，签订新的聘用合同。工作表现良好、考核优秀的，应予以优先聘用。

第九条 本办法由人事处负责解释。

2010年8月12日

柔性引进高层次人才管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 学校坚持引育并举的人才理念，推进实施“5323”师资队伍建设和提升工程计划。为进一步推进“人才强校”战略，进一步完善柔性引才机制，发挥校外优秀专家、学者和相关人才在学校教学、科研和社会服务中的重要作用，制定本办法。

第二条 按照“不求所有，但求所用，愿有所为”的原则，本办法所称柔性引进，是指不受档案、户籍、身份、人事关系和社保等在人才流动中的制约，在不改变人才与原单位人事关系的前提下，实施契约管理的人才引进方式，吸引人才以科研合作、技术攻关、学术交流、成果转化、短期兼职、退休返聘等形式来我校工作。

第二章 引进条件及类别

第三条 引进的基本条件

1.具有良好的思想品德、职业道德和较强的团队协作精神，愿意为学校教学、科研、社会服务等方面开展工作和做出贡献。

2.校士、长江学者、杰青、万人计划等国家级创新人才，或行业企业知名的高级专业技术人才。

3.有较高的学术造诣或优良的教学水平，在所从事专业领域已取得一定成绩，能对学校发展起到积极的促进作用。

4.身体健康，能胜任工作，有健全的医疗保险、养老保险及其他社会保险。一般年龄不超过65岁，知名专家或有特殊贡献的专家年龄可适当放宽。

5.无法律法规规定不得流动的情形，且不违背所在工作单位的相关规定。

第四条 柔性引进高层次人才可采取以下方式：

（一）智力引进。引进人才与学校签订智力服务合同，承担课题研究，以我校为署各单位发表学术论文，申请知识产权，与我校联合申报省部级以上课题、科研项目，为学校专业建设提供智力服务。

（二）业余兼职。有时间和能力进行兼职的高层次人才，与我校签订兼职合同，承担部分教学及科研任务。

第三章 引进程序

第五条 由各系部及相关部门根据工作需要，向人事处提出书面申请。申请材料包括：聘任理由，受聘人员考察情况，拟聘期限和工作方式，工作职责、目标任务及待遇等。

第六条 人事处初审通过后，学校组成专家组对拟柔性引进人员的学术水平和能力（技能、特长等）进行评审与鉴定，报学校会议研究后，最终确定引进与否及享受的待遇标准。

第七条 学校批准后，人事处与有关系部门具体办理学校与受聘人才之间聘用协议的签订。

第四章 任务及待遇

第八条 基本任务

1.提高学校在国内外的知名度，对学校的专业发展起推动作用，同时有利于学校的工作和未来的发展，不定期来学校作学术报告或参加学校的重大活动，在食品制造领域提升学校专业建设水平、学术水平和社会服务能力。

2.经常性对学校的总体规划、专业建设、科学研究以及教学改革等方面的工作提出建设性的意见或建议，给予咨询及指导。协助学校开展本专业和团队建设工作，培养青年学术人才；协助学校建设特色鲜明在省内具有重要影响力的学术团队。

3.开设本专业前沿领域的课程与讲座；以项目负责人身份（以我校为第一单位）或带领校内人员申请国家级课题、省部级重大课题或横向课题，或获批省级以上科技奖励；加强与学校相关专业的学术交流，促进所在专业紧跟国际前沿和处于先进水平。

4.带领校内人员为企业进行技术服务，提高服务能力。

5.完成合同约定的其他业绩任务。

第九条 根据人才类别和实际贡献，按以下原则协商确定待遇：

聘期内，学校按照前期约定为柔性引进人才发放聘期特岗绩效年度劳务费，本年度按照签订合同之日起三日内一次性发放，发放形式由双方协商确定。工作满一年时间后一次性发放第二年劳务费，依次类推。

除正常劳务费外，对于由柔性引进人才主导的相关项目、科技奖项、论文、专利、软著等按照学校科研奖励办法或一

事一议进行奖励。学校鼓励柔性引进的高层次人才充分利用技术优势和资源优势推动学校发展壮大，对于所作出的贡献学校另行奖励。

第五章 考核管理

第十条 柔性引进人才自聘任之日起由所在部门协助人事处建立业务档案，内容包括柔性人才的简历、聘任审批表、协议书（协议中应明确权利、义务、责任和待遇等）、教学、科研、社会服务工作考核情况等。

第十一条 柔性引进人才由用人单位根据工作任务协议书及其它要求进行考核并提出聘期评估意见，报学校审核。考核不合格者，予以解聘，并按合同约定扣减相关待遇。

第十二条 柔性引进人才中的领军人才，根据情况由受聘单位提供相应的实验室、办公用房，并指定 1-2 名校内联系人。

第十三条 柔性引进人才有以下情形之一，学校可以随时解除聘用协议：

- 1.受聘期间有违反师德师风的现象。
- 2.聘期内因个人原因，受聘人员无法履行协议及职责。
- 3.受聘人员严重失职，对学校造成损害或不良影响的。
- 4.聘用协议所依据的客观情况发生重大变化，致使本协议无法履行，经双方协商不能就协议变更达成一致。

第十四条 柔性引进人才首聘期一般为一年。协议期满后，经双方协商同意，可以续订协议。

第六章 附则

第十五条 本办法自公布之日起实施。

第十六条 本办法具体内容由人事处负责解释，未尽事宜，学校另行研究决定。

2017年3月22日

定岗定员及工资管理（暂行）办法

为了进一步提升学校劳动人事管理工作水平，规范劳动人事工作，围绕学校“转变年”的工作思路和学校实际情况特提出（制定）以下意见（办法、规定）。

一、岗位确定

（一）教学一线系部岗位确定

1.系部组织构建：系部一般设主任一名，主持全面工作；副主任两名，一人协助主任做教学组织管理工作，一人负责学生管理工作；在系部正副主任中，选一人担任党支部书记，负责常务工作。

2.教研室设置：根据系部专业特点，可设置1-3个教研室，负责本专业的教学组织、专业建设、教学改革、科研项目的申报与进行等工作，教研室主任在具有本专业高级职称、硕士以上学历、思想进步、组织能力较强的优秀教师中选任。

3.学生管理：各系部一般设学生工作干事一名，学生人数800人的可酌情增加一名学生工作干事。

4.辅导员（班主任）配备：一般情况下，一班学生60人以上的，一人一班，学生在60人以下的，可一人带两班，班级人数在40人以下的可最多一人带三个班。

5.教师配备：根据教学大纲、专业设置、班级数合理配备。

6.专业实验人员根据实验室数量和特点单独配备。

7.一线系部教师课时核算标准：

系部主任每周 4 节

系部副主任每周 8 节

教研室主任、学生工作干事、辅导员（班主任）每周 12 节

专职教师每周 16 节

（二）系部定员办法

各系部根据班级、专业所需总课时和教师任课时数相除以后，所需人数再与各级管理人员少上课数所需人数相加，即等于本系部应有定员人数。

（三）人员调整

1. 低于应有教师数，从相关相近专业教师中调剂。

2. 高于应有教师数的，调整到相关相近专业，或调整到行政、后勤岗位。

3. 急需专业人员报校行政研究同意后，由人事处发布招聘信息组织招聘。

（四）行管、后勤、教辅人员岗位确定

1. 行管后勤、教辅人员配备原则是因事设岗定员。

2. 各处室首先列出岗位职责和工作量进行立岗报校委会研究定员。

3. 富余行管后勤人员，根据个人专业、能力或调整充实一线或劝离。

二、定员管理工作

（一）全面实行定员管理，明确人员隶属关系，提高管理效率。由人事处会同各部门在现有基础上核实、确定人员

隶属关系。人事处将核实结果报校长办公会研究确定，校长办公会确定后，由人事处向各部门下发《部门定员通知书》，以此作为部门人员管理依据。

（二）各部门以《部门定员通知书》确定人员为管理对象，管理范围包括：工作考核、职务（称）晋升、部门内部岗位确定、考勤、课时费申报、工资福利待遇发放等应有部门负责的相关事务。

（三）行管人员到教学一线兼课或专业教师跨系部兼课时，人员隶属关系不变，所到兼课系部只负责其在本系部兼课的教学质量考核和课时费申报。

辅导员（班主任）配备原则上以系部内部为主，系部内人员不足，需外系部支援的，由需方提出申请，学管处、教务处协调，主管校长同意后配备，但隶属关系不变。所担辅导员（班主任）工作由所在兼职部门考核并申报辅导员（班主任）津贴。

（四）各部门之间人员流动需由校长办公会研究（主要领导指示、批准），由人事处下发《漯河市食品工业中等专业学校人员调动通知书》方为有效。

三、考勤管理

（一）考勤申报

各部门对考勤工作要认真负责，考勤内容包括各种假期违纪情况、授课、课时、辅导员津贴等。考勤结果应于次月5个工作日内，报人事处备案、使用。教学部门在上报考勤结果时，应包括行管和系部在本系部兼课情况。

（二）各种假期审批权限

无论何种假期（含病、事、产、工伤、外出学习培训）在不影响教学情况下，两天以内由所在部门主要领导审批；三天以上（含三天）由主管校长在系部意见基础上审批；半月以上需报校主要领导审批。请假人请假时需填写《漯河市食品工业中等专业学校请假条》逐级审批后报教务处、人事处备案。

（三）学校统一组织活动需抽调部门人员或外出学习、实训、工学交替、社会实践等各项活动时，由活动主管部门提出初步意见，校主管领导协调，经所属部门主要领导同意，并报人事处备案。活动期间考勤由活动主管部门负责，同时在次月5日前报人事处备案。假期、活动结束后，当事人需及时到隶属部门报到消假，由部门通知人事处消假情况。

（四）行管后勤人员的考勤情况由校办负责收集整理，于次月五个工作日内转人事处备案。

四、劳动工资管理

（一）工资标准确定

新进人员工资的确定以校发文工资方案中的工资标准表为标准确定。通过正常招聘程序进校人员，工资由人事处按标准直接确定，未经正式招聘程序进校人员的工资，由人事处填写《漯河市食品工业中等专业学校工资确定变动表》，表报校主要领导审批确定。

临时活动补助标准，寒（暑）假各种假期期间的补贴、补助标准、外出实习、实训、工学交替、社会实践活动补助

标准以校长办公会确定标准执行。

（二）工资调整

通过正常渠道取得职称、晋升职称或行政职务变动的工资调整由人事处按现行工资标准直接调整，其他工资变动、调整由人事处填写《漯河市食品工业中等专业学校工资确定变动表》报主要领导批准后执行。

（三）工资（确定）发放

由人事处根据《工资标准表》、《漯河市食品工业中等专业学校工资确定变动审批表》和《统一活动补助标准》及考勤情况制表，转财务处审核、发放。

五、本意见（办法、规定）由人事处负责解释。

附件：

1. 《漯河市食品工业中等专业学校定员通知书》
2. 《漯河市食品工业中等专业学校人员调动通知书》
3. 《漯河市食品工业中等专业学校假期、外出审批表》
4. 《漯河市食品工业中等专业学校部门考勤表》
5. 《漯河市食品工业中等专业学校工资确定变动审批表》
6. 《漯河市食品工业中等专业学校工资表》

2017年9月12日

表二

漯河市食品工业中等专业学校人员调动通知书（存根）

漯食工人调< > 号

_____处（系部）：

经研究决定调_____等__名同志到_____处（系部）
工作，请下列同志于____年__月__日前到_____。

附名单。

二〇 年 月 日

漯河市食品工业中等专业学校人员调动通知书

漯食工人调< > 号

_____处（系部）：

经研究决定调_____等__名同志到_____处（系部）
工作，请下列同志于____年__月__日前到_____。

附名单。

漯河市食品工业中等专业学校校人事处

二〇 年 月 日

表三

漯河市食品工业中等专业学校假期、外出审批表

(存根、部门留存)

部 门	请假人(外出人)	事 由	起止时间
部门意见	教务处调课意见	主管校长意见	校主要领导意见

漯河市食品工业中等专业学校假期、外出审批表

(存教务处)

部 门	请假人(外出人)	事 由	起止时间
部门意见	教务处调课意见	主管校长意见	校主要领导意见

漯河市食品工业中等专业学校假期、外出审批表

(存人事处)

部 门	请假人(外出人)	事 由	起止时间
部门意见	教务处调课意见	主管校长意见	校主要领导意见

表五

漯河市食品工业中等专业学校工资确定变动表

姓名	性别	出生年月	毕业时间	学历	学位	进校时间
职称	现任职务 (岗位)	现行				
		基础工资	职称工资	双师	职务岗位	
变动时间	基础工资	职称工资	双师型 补贴	职务岗 位工资	变动依据	审批意见
						年 月 日
变动时间	基础工资	职称工资	双师型 补贴	职务岗 位工资	变动依据	审批意见
						年 月 日
变动时间	基础工资	职称工资	双师型 补贴	职务岗 位工资	变动依据	审批意见
						年 月 日

表六

漯河市食品工业中等专业学校工资表

部门

年 月 (共 页, 第 页)

序号	姓名	应发部分											应扣部分							实发		
		基础工资	职称工资	职务(岗位工资)	辅导员班主任津贴	校龄津贴	校长津贴	课时			加班工资	应发合计	养老保险(个人部分)	医疗保险	失业保险	假期	考勤	其它	应扣合计			
								标准	课时数	工资												

制表:

初审:

社会保险参保办法

为贯彻落实《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国社会保险法》（以下简称《劳动法》，《社会保险法》），保障教职工合法权益，维护教职工队伍稳定和提高教育教学质量，办出让人民满意的教育，结合我校实际情况制定本办法。

一、指导思想

以《劳动法》，《社会保险法》等国家法律法规为依据，以保证教职工合法权益为根本，以学校现有经济条件为基础，以科学发展和教职工利益同步提高为方针，认真组织，稳步实施，落实社会保险参保工作。

二、社会保险参保险种

根据教育行业特点和我校实际情况，参保险种为社会养老、基本医疗保险、工伤、生育和失业保险等五个险种。

三、参加社会保险人员范围和条件

（一）参保人员范围

参保人员范围为从事教学、管理的全体教职工，不含外聘、返聘以及保安、环卫、寝室管理、后勤等临时人员。

（二）参保人员需具备以下条件

- 1.拥护中国共产党的领导、拥护党的路线、方针和政策，热爱社会主义教育事业，胜任教学和管理工作的。
- 2.遵纪守法，没有刑事犯罪记录和违法违纪行为。
- 3.身体健康。

4.个人档案在校或在人社部门集体代理人员。

四、教职工参保程序

1.教职工本人根据上述条件，认真填写《漯河市食品工业中等专业学校社会保险参保情况调查表》，由部门负责人进行审核，需参保的教职工在提交《调查表》时需提供第二代身份证原件及正、反两面复印件，并在申请书上注明档案在何处。

2.现在在学校工作并在以前参加过社会保险，今后需在学校交纳社会保险费的教职工在前款基础上，需提供档案存放证明、社保关系挂靠何处，原参保个人编号等信息，注明缴费截止日期。

3.人事档案未交到校人事处的应于5月30日前交到人事处，在外个人身份代理的要在调查表中注明代理机构名称，写明代理号并附代理证复印件，档案接收截止日期为5月30日。

2012年4月18日

新教师入职培训方案

一、指导思想

以科学发展观为指导，坚持全面协调可持续发展的原则，对教学、科研、行政、教辅人员进行全面培训，通过不断丰富和更新培训内容、改进培训形式、加强管理考核提高培训效果，达到新教工素质提高更好满足岗位要求的培训目标。

二、培训对象

每年参加工作的高校毕业生及新调入人员。新参加工作人员全程培训，新调入人员选择性培训。

三、培训目标

（一）树立牢固的社会主义新时代教育理念，强化教书育人身正为范的师德师风观念；

（二）使新教师充分理解并认同学校及学校的办学理念、特色，以及相关规章制度；

（三）使学校充分了解新教师的期望和要求，尽可能为教师提供良好的工作环境；

（四）帮助新教师尽快掌握高校教学及科研工作的基本要求、规范和方法。

四、培训内容

依照《中等学校教师岗前培训暂行细则》及《中等学校教师岗前培训教学指导纲要》要求，实施校本培训，为取得培训实效，根据新职工的不同岗位要求设置七个专题，侧重实际能力的培训，帮助新职工尽快完成角色转换。

（一）师德师风的核心内容

通过教师职业道德教育，使新教师明白从事教育活动中必须遵守的道德规范和行为准则以及与之相适应的道德观念、情操和品质。做到不违背教师十不准，不越十禁止红线，做一名合格的高校教师。

（二）大学理念校园文化教育

通过历史沿革的介绍，使新教师了解学校发展的成就和美好前景，感受大学的理念和文化，加深对学校的认同感，增强自豪感和使命感，以饱满的热情投身中等职业教育事业。

（三）规章制度教育

介绍学校人事、教学、管理等方面的规章制度，明确岗位要求，尽快熟悉工作程序和规范，能够自觉积极的工作。

（四）教学专题

由教学名师及优秀青年教师分别进行授课示范，在教学内容组织、教案书写、课堂管理、学生沟通等方面进行规范性、经验性指导；安排新教学法讲座，指导新教师更好运用先进的教学方法；通过教学专题培训使新教师明确努力方向，为授课提供基本方法和技巧。

（五）教学科研专题

介绍科学研究的意义和特点、课题申报程序、科学研究基本方法，培养科学研究的思维和能力。

（六）管理人员素质教育

使行政岗位的新职工了解行政工作的特点，掌握工作的程序和要求，树立以教学科研为中心的服务意识，提高综合素质。

（七）辅导员培训

使担任辅导员工作的教师提高学生工作重要性的认识，掌握工作特点，熟悉相关技巧，为开展好学生工作做好充分准备。

（八）职业生涯规划专题

通过实例讲座及分组座谈培训职业生涯规划知识，使新教工树立正确的职业发展目标、初步完成自我评估、职业定位，进行科学、积极的职业生涯规划。

五、培训形式及课程安排

（一）采用专题讲座、观摩教学、座谈、自学等形式。

（二）“校本”培训每年 10~12 月进行，20-22 学时，连续一周每天下午 4 学时。

（三）“校本”培训课程表

六、培训要求及考核

序号	培训内容	主讲人及负责单位	学时
1	师德师风	教师工作部	2
	职业教育理念	校领导	2
2	规章制度	教务处	2
		人事处	2
3	教学示范	学校教学名师、青年骨干教师	4
		教务处	2
4	科研讲座	科技处	4
5	学生工作专题	学生处	2
6	职业生涯规划	教师发展中心	2

（一）“校本”培训随课堂考察，培训结束提交 3000 字书面总结，作为教师专业技术职称考核及评先评优依据。

（二）考核出勤率，缺勤总学时的 1/3 重新培训，迟到早退 2 次示为缺勤 2 学时。

（三）综合校内、省内培训的考试结果及出勤情况，确定是否通过培训，考核结果记入个人业务档案，培训合格作为见习转正依据，取得教师资格证可以承担教学任务，如果两年未取得教师资格证书，根据情况转岗或解聘。

七、组织实施

人事处负责制定计划、组织考核，并作好经费预算，师资科长担任班主任；培训教师分别由校领导和相关校部处推荐的人选担任，主讲教师讲义开课前一周上交人事处，提前印发学习资料；培训教师及新教师所在单位有计划地安排工作，确保培训工作顺利开展。

2019年5月21日

师德师风建设实施方案

一、指导思想

以《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》和河南省实施意见精神为指导，以争做“四有”好老师为核心，以德为先、学为人师、行为世范为准则，强化师德教育，力行师德规范，优化制度环境，增强法纪约束，促进全校教职工思想政治素质、职业道德水平和法纪观念的整体提升，打造一支高素质、专业化、创新型教师队伍，推动我校教育质量提升。

二、目标任务

1.通过活动的开展，使我校全体教职工树立正确的质量观、人才观和教育观，更加关注学生身心健康，关注学生全面发展，真正在德育为先、以生为本、敬业爱生、教书育人上实现新突破。

2.通过活动的开展，认真查摆和切实解决当前我校师德师风建设中存在的突出问题，使广大教师的思想政治素质和职业道德水平得到进一步提高，努力在树立教师良好形象上实现新提升。

3.通过活动的开展，强化党的教育方针政策和法律法规的学习，使我校教职工切实感受到党和政府的厚爱与尊重，明确教职工的权利与义务，增强职业光荣感、责任感和使命感的同时，依法维护和保障教师权益意识进一步增强。

4.通过活动的开展，完善教师队伍管理实效和制度建设，

充分发挥党组织和党员教师在师德师风建设中应有的作用，促进在教师队伍管理水平上实现新跨越。

5.通过活动的开展，畅通诉求渠道，建立教师与家长之间、学校与社会之间和谐的关系，形成浓郁的尊师重教的氛围，切实提高学生、家长和社会对我校教育工作的满意度。

三、加强领导

为切实增强建设“师德师风”落实“立德树人”的使命感和责任感。

（一）成立师德师风学校创建工作领导小组

组 长：詹跃勇

副组长：陈文在、张爱琴、樊振江

成 员：校直各单位主要负责人、各系部党政负责人

师德师风学校创建工作领导小组下设办公室，办公室设在学校教师工作部办公室，由赵俊芳同志任办公室主任。

成立师德师风学校创建工作监督小组

组 长：张爱琴

副组长：陈文在

成 员：李林平、丁超君、张明玉、张贺、曹学源、陈增、刘刚

师德师风学校创建工作监督小组下设办公室，办公室设在学校纪委办公室，由郑超锋同志任办公室主任。

四、参加人员

我校全体教职工。

五、主要工作

师德师风建设活动分为研究部署、集中学习宣传、深入排查问题、整改提升四个阶段进行。

（一）研究部署阶段

1.成立组织机构。我校成立“铸师魂、守师道、立师表”师德师风建设活动领导小组，由校长担任组长，明确责任主体和具办人员，做到时间、人员、内容、效果四落实，形成统一领导，分工负责，协调一致，齐抓共管的工作格局，确保活动有序推进。

2.制定活动方案。制定出符合实际、切实可行、具有特色的工作方案，明确目标任务、活动内容与形式、阶段性安排、完成时间、预期成效、具体措施、责任部门及责任人等，其中预期成效必须可量化、可考核，做到以月保季、以季保年，确保落实建设活动要求，体现建设活动显著成果。

3.做好动员。我校召开“筑师魂、守师道、立师表”师德师风建设专题动员会，校长亲自作动员报告。统一思想，提高认识，明确活动的目的意义和要求，调动广大教职工主动参与活动的自觉性和积极性，形成部门研展、人人参加、社会关注的良好局面，会议要做到“四个清楚”，即：讲清楚开展“铸师魂、守师道、立师表”师德师风建设活动的重大意义，讲清楚国家和省、市教育行政部门对师德师风建设的要求，讲清楚师德师风建设活动的目标任务和工作安排，讲清楚教师参加活动的具体要求。

4.营造活动氛围。我校要通过校园网、校园广播等阵地

和“两微一端”新媒体，旗帜鲜明地宣传活动的目的和意义。要在宣传橱窗、校园网站上开设专栏专版，营造人人知晓、人人关注的浓厚氛围。

（二）集中学习宣传阶段

1.组织开展全体教职工集体学习。要深刻领会习近平总书记对广大教师提出的坚持四个相统一”、争做“四有”好老师、做好“四个路人”的殷殷切期望，学习贯彻中央和我省关于全面深化新时代教师队伍建设的文件精神，学习《教育法》《教师法》等重要法律法规，以及《中等学效教师职业道德规范》《新时代高校教师职业行为十项准则》等法规文件。要围绕学习内容，不打折扣，不走形式，认真组织开展全员集体学习，我校全员集中学习应不少于4学时，校长要充分发挥中等学较党组织的政治核心作用，党员干部要率先垂范，带头领学；党员教师要示范带动，做好表率。

要丰富集体学习形式，要将集体学习与专家讲座、专题培训相结合，强化理论和政策引领；与教师体验实践相结合，创新师德教育方法，强化教师实践参与；与案例教育相结合，宣传先进典型，发挥示范感召作用，剖析反面案例，强化警示教育；与学校政治学习会、集体备课会等活动相结合，强化建设活动全员全方位全过程渗透。

按要求以教研组为单位积极组织教师围绕“筑师魂、守师道、立师表”开展师德师风大讨论，从带头践行社会核心价值观、依法从教立德树人、关爱每一个学生、规范办学行为、规范从教行为、争当“四有”好教师、健全师德建设长效机制

等方面进行专题交流，分析新时代师德建设的热点、难点问题，研讨和探索新时代加强师德建设的新内容、新思路、新方法、新机制。

2.大力宣传先进典型。寻找本校师德先进典型，组织开展宣讲交流，用身边的先进典型教育身边的人，用身边人感召身边人，讲好本校师德故事，让先进典型引领师德风尚，营造崇德向善、见贤用齐、德行天下的浓厚氛围。要集中宣传近年来本校涌现出的优秀教师、师德标兵、教书育人楷模等先进典型，充分展现当代教师的精神风貌，传递教育好声音，弘扬教育正能量，让全社会广泛了解教师工作的重要性和特殊性，积极倡导全社会尊师重教的良好氛围，要对师德建设中出现的热点、难点问题，及时应对并加以引导，让社会各界进一步关心、理解和支持教育事业的发展。

3.加强学习管理与评价。我校要建立健全师德集体学习制度，积极组织做好以“筑师魂、守师道、立师风”为主题的“七个一”教育活动，即：记好一个笔记、写好一篇心得、组织一次以系部或单位集中学习讨论、开展一次学习笔记展评、组织一次师德比赛、组织一次单位领导班子学习讨论、开展一次学校集中交流，活动要做到学习有材料、个人有笔记、集体有领学、教研组有交流，确保人人受触动，觉悟有提升，同时要严格考勤并做好各项工作记录。考核成绩记入教师个人师德档案，纳入教师年度考核。

（三）排查问题阶段

1.学校组织自查。我校通过问卷调查、召开座谈会等形

式，仔细查找本校近年来在师德师风、学校管理等方面存在的问题和不足，突出五个方面：第一要突出在师资队伍建设方面党组织作用发挥存在的问题；第二要突出学校在教师队伍建设和管理方面存在的问题；第三要突出教师队伍中苗头性倾向性问题；第四要突出影响教师整体形象，损害教育声誉的难点问题；第五要突出个别教师在师德师风方面存在的重大失误问题。经过认真查找，深度制定出学校师德师风建设问题清单、整顿清单、责任清单，提交部门对照检查材料，制定整改方案，填写单位《师德师风对照检查问题清单、整改清单和责任清单》。整改清单要做到“整改目标、整改内容、整改措施、责任领导、责任部门、落实人员、整改时限、整改效果”八明确，对在自查自纠和整改落实中推委扯皮、遮遮掩掩的中层部门或教研组，约谈主要负责人、进行通报并限期整改。中层部门和教研组对照检查材料主要负责人审核签字后，送办公室存档备查。学校结合各中层部门和教研组的实际，写好学校对照检查材料。

2.组织教师开展民主评议。组织在职教师，对照《中等学校教师职业道德规范》和相关法律法规，通过“自己找、互相评点”等方式，开展师德师风“六查六看”评价活动，即：①查理想信念，看是否忠诚党的教育事业；

②查依法执教，看是否有违反党和国家的方针、政策的言行；

③查职业操守，看是否爱岗敬业，尽职尽责；

④查廉洁从教，看是否无私奉献、廉洁自律；

⑤查为人师表，看是否遵守社会公德、职业道德；

⑥查服务意识，看是否满腔热情为学生服务、为家长服务。

通过深刻剖析，找出自己的差距和不足。及时召开民主评议会，组织教职工交流自评材料，开展批评与自我批评，在每位教职工撰写德自我评价材料基础上，引导教师找准存在的问题，分析存在问题的原因，制定整改措施，明确今后的努力方向，并存入个人师德档案。学校领导班子成员要以上率下，带头进行对照检查，对照检查材料经学校主要领导审核签字后存档。

（四）整改提升阶段

1.严肃整改到位，我校教师要严格按照承诺书要求，履职尽责，践行承诺，在规定的期限内完成整改任务，严格按照要求强力推动整改工作，在规定的期限内，切实解决本校师德师风建设存在的突出问题，从根本上缔造学校师德之魂，弘场“立德树人”形象。

我校将教师对照检查和整改情况纳入个人师德年度考核，凡没有参加对照检查或对照检查不认真、整改不到位的，师德年度考核不得定为合格及以上等次。各主管部门将学校对照检查和整改情况纳入学校年度考核，对整改推进不力、无成效或成效不明显的中层部门和年级组，约谈主要负责人、进行通报并限期改正。

2.加强制度建设。学校将建立教师队伍诚信管理机制和教师个人信用制度。我校在集中学习、深入查摆、集中整改

的基础上，认真剖析原因，研究解决措施，切实整改落实。要坚持“从严治教、规范从教”的原则，认真总结经验和剖析典型案例，不断巩固和扩大建设活动成果，建立健全师德年度评议、师德问题报告、师德状况定期分析、师德舆情快速反应和教师负面清单制度，界定师德红线，对违反“负面清单”所列内容视情节予以严肃处理。

3.严格师德考核。把师德考核摆在教师考核的首位，将师德考核结果纳入教师个人师德档案、教师绩效考核、事业单位工作人员年度考核和诚信体系记载当中，并作为教师职称评聘、评先评优的重要依据，实行师德问题“一票否决”。对师德考核优秀的，在职务评审、岗位聘用、评先评优时，同等条件下优先考虑，让师德高尚的好老师得到奖励，发挥好我校师德师风建设的主体作用，构建学校、教师、学生、家长和社会广泛参与的“五位一体”师德师风监备体系，实施师德师风问题网格化监管，推进综合治理，学校要布置师德师风建设监督举报电话和邮箱，鼓励师生、家长实名举报，主动接受社会、新闻媒体等监督。

六、工作要求

（一）加强领导，明确责任。开展建设活动是贯彻落实《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设整改意见》和我省实施意见精神，学校是师德建设的责任主体，校长是师德建设的第一责任人、我党支部、广大教职工要充分发挥政治核心和示范作用，形成推进学校师德建设的合力。

（二）加强统筹，精心组织。按要求全面宣传，深入动

员，组织全体教师全员参加，做到组织领导到位、宣传部署到位、责任明确到位、措施细化到位、督促检查到位。活动实行“痕迹管理”，建立工作台帐，有过程、有工作档案。要把开展建设活动与推进“两学一做”学习教育常态化、制度化结合起来，与开展“不忘初心、牢记使命”主题教育结合起来，统筹兼顾，协同推进。

（三）加大督查，务求实效。师德建设是学校发展的永恒主题。学校师德建设工作领导小组负责全校师德建设工作，定期召开工作会议，定期对学校师德建设情况进行检查和总结。

2022年6月18日

人事处档案管理制度

第一条 为规范人事档案工作，提高科学管理水平，有效地保护和用人事档案，使之更好地为学校教学和科研服务，按照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守秘密法》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 人事档案人事部门按照党的人事政策，在培养、选拔和任用干部等工作中形成记载个人经历、政治思想、品德作风、业务能力、工作表现、工作业绩等内容的文件材料。

第三条 人事档案室属于机要部门，严格执行有关档案接收、管理和借阅制度，认真履行登记、签字手续，确保人事档案的安全、保密和完整。人事档案专人管理，管理人员工作调动时，必须办理交接手续。

第四条 严格遵守党和国家保密守则。未经批准，任何人员不得私自将档案携带外出，也不得随意复印，档案人员不得私自摘抄和传播具有内部和保密性质的档案的内容。人事档案管理工作人员，不准向无关人员谈论、泄露有关档案的内容。

第五条 严格执行档案材料销毁制度，不得擅自转移、分散和销毁档案材料。经清理需要销毁的材料，必须进行登记，经部门负责人批准后，方可销毁。

第六条 干部人事档案必须存放在铁质档案柜内。档案应由专人负责保管，档案室、档案柜钥匙应由档案人员负责保管。档案人员离开档案室时，应及时将门窗关闭、锁好。

第七条 档案人员应经常检查档案的“六防”（防火、防潮、

防蛀、防盗、防光、防高温)情况,发现不安全因素应及时检修或更换设施,以确保绝对安全。

第八条 每半年逐人核对一次人事档案,年终进行全面检查和核对,发现问题及时解决。

第九条 档案室和档案柜要保持清洁,严禁在档案室内吸烟、生火炉、用电炉、放置易燃易爆物品、食品等以确保安全。

第十条 下班前要检查电源是否切断,照明灯是否关闭,窗帘是否拉下、门窗是否都关好等。

2010年8月26日

教职工调入调出手续办理程序

为深化人事制度改革，促进人才合理流动，保障学校正常的工作管理秩序，提高工作效率，根据国家和学校的有关规定，特制定本制度。

一、办理调入手续的教职工为已和我校签订劳动合同的人员，办理调出手续的教职工为已和我校解除劳动关系的人员

二、加强调入调出前的考核审批工作，做到民主、公正、透明

三、教职工调入手续办理程序

1.调入人员在规定的时间内到学校人事处报到，填写《漯河市食品工业中等专业学校教职工基本情况登记表》，提交相关资料，开始上班。

2.调入人员到用人部门报到，由用人部门安排具体工作，明确岗位职责。

3.调入人员到后勤处领取办公、生活用具以及申请宿舍，后勤处负责安排调入人员的住宿事宜。

4.调入人员到财务处办理餐卡及工资卡。

四、教职工调出手续办理程序

1.申请辞职人员必须提前1个月向人事处提出书面辞职申请，说明辞职理由。

2.人事处对辞职申请进行审核，对符合辞职规定的，上报校委会审批。

3.申请辞职人员在校委会批准后，到所在部门办理工作移

交手续，填写工作交接单，不得私自带走学校的内部资料、设备器材、住宿物品等，违者要赔偿损失。

4.工作交接单由所在部门负责人签字同意后，上交人事处，由人事处转交财务处。

5.财务处负责办理工资结算等事宜。

6.辞职人员在离校 15 日内，要将个人档案、户口、社会保险等手续及时的按规定程序转出。逾期不办理者按有关规定收取托管费。

五、本规定自公布之日起生效，由学校人事处负责解释

2010 年 8 月 12 日

教职工考勤管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教学秩序和工作秩序，加强学校劳动纪律，转变工作作风，根据国家、省市有关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 教职工必须严格遵守学校工作纪律和管理规定，不迟到、早退、旷工，因事因病等不能上班，必须履行请销假手续。

第三条 教职工考勤管理是学校日常管理的重要组成部分，考勤结果是教职工年度考核、岗位聘用、解聘、晋职晋级的重要依据，直接与工资、奖金挂钩。全勤教职工每月给予100元全勤奖。

第四条 考勤管理坚持客观公正、实事求是的原则。各单位实行一把手负责制。

第二章 考勤范围

第五条 从主管校长到所有教职工，一律纳入考勤管理范围。高招处、招生一处 在招生时段暂不纳入考勤。

第六条 任课教师必须认真履行岗位职责，完成本人应承担的教学、科研等工作任务，严格执行学校作息制度，不得迟到、旷课或提前下课，不得擅自停课、调课或请他人代课，在学校规定的工作时间回校坐班，并积极参加学校或所在系部组

织的政治业务学习及其他集体活动。任课教师上午 11:30 分，下午两节课以后，确属没课有事离校者可不视为早退。兼有行政管理岗位的教师们按正常作息制度执行。

第七条 学校各单位一把手要认真贯彻落实学校考勤制度，以身作则，率先垂范，在工作时间内不得擅自离岗或从事与本职工作无关的事务。属下违纪如实考勤上报，若知情不报，故意隐瞒，发现一次扣发工资 10 元。

第三章 请假制度及待遇

第八条 请假类别及规定

（一）病假

学校教职工患病〔请病假需有县区（含县级）以上医校证明〕或非因工伤不能在岗工作，病假根据本人在本单位工作年限，给予一个月到十二个月的假期：

在本单位工作年限一年以上五年以下病假最长不超过 6 个月；在本单位工作年限五年以上十年以下的，最长不超过九个月；在单位工作年限十年以上的，最长病假 12 个月，超过期限可解除劳动合同。

（二）婚假和丧假

教职工本人结婚或教职工的直系亲属（父母、配偶和子女）死亡时，可以根据具体情况，由执行校长批准，酌情给予五天的婚、丧假；职工结婚时双方不在一地工作的；职工在外地的直系亲属死亡时需要职工本人去外地料理丧事的，都可以根据路程远近，另给予路程假；双方晚婚的（男 27 岁以上，女 25

岁以上)，婚假可延长至 10 日。

（三）女职工产假

学校计划生育工作由学校工会女工委员会负责。女教职工符合计划生育政策生育时，享受三个月的产假。为保证学校各项工作和教育、教学活动的有序进行，避免扎堆生育，女教职工计划生育时要提前向本部门领导报告，由部门领导预先安排工作调整，部门无法解决的可向上级反映解决。

事先不报告，影响学校各项工作和教育、教学活动秩序的视情节轻重给予处罚。

（四）工伤假

教职工因工作负伤，经鉴定为工伤且经相关医校诊断必须治疗休养的，经批准按规定享受工伤假。对是否属工伤，伤者本人与校方有争议时，可向劳动仲裁机构申请仲裁。

第九条 产假、工伤假的假期包括公休假日和法定假日在内，连续计算，不顺延。丧假、婚假不包括公休假日和法定节假日，假期可以顺延。

第十条 各类请假期间的待遇

（一）病假

1-3 天扣日工资 25%（日工资=月工资/当月天数）。三日以上一个月以内住校治疗扣日工资 30%，非住校治疗扣日工资 50%，超出一个月者按事假处理，不发工资。

（二）事假

行管人员 1—3 天，扣日工资 60%。三天以上按天计算不发工资。任课教师 1-3 天扣日工资的 60%，三天以上者按天计

算不发课时以外工资。

（三）婚假、丧假、产假、工伤假

正常婚嫁、丧假五天，晚婚十天，产假三个月，工资照发，超出按事假处理，不发工资；工伤假工资照发。

第十一条 教职工因公出差、学习、培训、进修等情况，要报学校主要领导经同意后，工资照发。

第十二条 教职工在法定节假日及寒暑假需要加班的，主管校长签字后报学校审批，要给予合理补贴。

第四章 请假审批权限及程序

第十三条 请假审批权限

（一）一般教职工请假（含外出公差、学习、培训，下同）1天以内（含1天），由部门负责人审批；请假3天以内（含3天），由部门负责人签署意见后，报分管校领导批准；请假3天以上，部门负责人和分管校领导审批后，报执行校长批准。

（二）部门负责人请假3天以内（含3天），报分管校领导批准，请假3天以上，由分管校领导签署意见后报执行校长批准。

（三）教师请假需调课、代课、停课，应严格按照学校有关规定办理审批手续。

第十四条 请假、销假手续

（一）请假

教职工请假，由本人事先填写请假申请表（病假、工伤假、产假等须附医校证明），按照审批权限经领导批准后送组织人

事处备案,在做好工作交接后方能离开工作岗位休假。遇急病、急事确实不能事先办理书面请假手续的,应事先口头请假,事后补办请假手续,或委托他人代为请假,事后办理确认手续。请假条一式三份,所在部门、教务处、人事处各一份备案。行政处室专职行管人员请假条一式二份,所在部门、人事处各一份备案。(附件1 漯河市食品工业中等专业学校请假条)

(二) 续假

教职工请假期满因特殊原因确需延长休假的,在不违反有关政策及学校工作安排许可的情况下,可以申请续假。续假的审批权限和程序与初次请假相同。无法到校的可电话向审批人直接请假。续假申请应在休假期满前提出,延期不请假按旷工处理。

(三) 销假

教职工休假期满后,应按时回单位上班并到所在部门和人事处办理销假手续。连续病休两个月以上,病愈后返校上班,须提交就诊医疗机构出具的康复证明,经所在部门及人事处审核同意后方可重新上岗。

第五章 迟到、早退及旷工处理

第十五条 凡经检查有迟到、早退行为的教职工,第一次给予通报批评,第二次写出深刻检查交督查办,第三次开始每次从工资中扣发30元,并由督查办负责开具教职工违纪处罚通知书(一式三份,被处罚人、督查办、人事处各存一份)。

第十六条 有下列情况之一者视为旷工:

- (一) 凡未请假或请假未被批准擅自离岗;
- (二) 请假期已满, 未续假或续假未批准而逾期不归;
- (三) 经查明请假理由不符合实际情况, 弄虚作假;
- (四) 上班迟到或早退在 2 小时(含 2 小时)以上或无故不参加政治业务学习和其他集体活动;
- (五) 不服从学校岗位调整, 虽经多次教育仍不按时到新的工作岗位报到。

第十七条 旷工的处理

旷工一天以内(含一天), 取消当月全勤奖, 扣罚三天日工资, 以此类推。行管人员旷工一天以内者年终考评等次为“基本合格”, 旷工一天以上的, 年终考评等次为“不合格”。任课教师有旷工行为者还要按考核办法扣分。连续旷工时间超过七个工作日(含七个), 或一年内累计旷工超过 15 个(含 15 个)工作日的, 按学校规定予以解除聘用合同。

第六章 考勤管理

第十八条 学校各部门要按照本规定加强考勤管理, 设置兼职考勤员和主管考勤领导, 加强本部门劳动纪律管理。

第十九条 各部门须在次月 5 日前, 向人事处报送本部门教职工的《月度考勤统计表》(见附件 3)。

第二十条 学校督查办公室要定期或不定期地抽查各部门考勤情况, 凡未认真登记考勤或弄虚作假、劳动纪律松懈的部门或个人, 学校予以通报批评, 并取消部门或个人年终评先或评优资格。

第七章 附 则

第二十一条 学校有关规章制度与本规定不一致的,按本规定执行。

第二十二条 本规定由组织人事处负责解释。

第二十三条 本规定自公布之日起实行。

附件 1: 漯河市食品工业中等专业学校教职工请假申请表

附件 2: 漯河市食品工业中等专业学校教职工违纪处罚通知书

附件 3: 漯河市食品工业中等专业学校每月考勤统计表

2017 年 6 月 9 日

附件 1:

编号:

领取人: _____ 请假人: _____ 预备请假时长: _____

请假类别: _____ 起止时间: _____

漯河市食品工业中等专业学校请假条 编号:

部门		请假人		请假事由	
请假时间	年 月 日至 年 月 日		销假时间		年 月 日
部门意见	签名: 年 月 日	主管 校长 意见	签名: 年 月 日	学校 主要 领导 意见	签名: 年 月 日

第一联 人事处存

注: 请假条一式三份, 部门、教务、人事各存一份。专职行管人员一式二份, 所在部门及人事处各一份。

漯河市食品工业中等专业学校请假条 编号:

部门		请假人		请假事由	
请假时间	年 月 日至 年 月 日		销假时间		年 月 日
部门意见	签名: 年 月 日	主管 校长 意见	签名: 年 月 日	学校 主要 领导 意见	签名: 年 月 日

第二联 教务处存

注: 请假条一式三份, 部门、教务、人事各存一份。专职行管人员一式二份, 所在部门及人事处各一份。

漯河市食品工业中等专业学校请假条 编号:

部门		请假人		请假事由	
请假时间	年 月 日至 年 月 日		销假时间		年 月 日
部门意见	签名: 年 月 日	主管 校长 意见	签名: 年 月 日	学校 主要 领导 意见	签名: 年 月 日

第三联 所在部门存

注: 请假条一式三份, 部门、教务、人事各存一份。

附件 2:

漯河市食品工业中等专业学校教职工违纪处罚 通知书

年 月第 号

被处罚部门:	被处罚人:
处罚事由:	
督查办意见: <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	主管领导审批意见: <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：处罚通知书一式三份，被处罚人、督查办、人事处各一份。

漯河市食品工业中等专业学校教职工违纪处罚 通知书

年 月第 号

被处罚部门:	被处罚人:
处罚事由:	
督查办意见: <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	主管领导审批意见: <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：处罚通知书一式三份，被处罚人、督查办、人事处各一份。

漯河市食品工业中等专业学校教职工违纪处罚 通知书

年 月第 号

被处罚部门：		被处罚人：	
处罚事由：			
督查办意见： 年 月 日		主管领导审批意见： 年 月 日	

注：处罚通知书一式三份，被处罚人、督查办、人事处各存一份。

中等学校教师资格认定及管理办法（试行）

为规范我校中等学校教师资格认定工作，根据《中华人民共和国教师法》、教育部《教师资格条例实施办法》和《河南省〈教师资格条例〉实施办法》的规定，结合我校实际，特制定本办法。

一、组织单位

1. 我校依照有关法律、条例开展本校中等学校教师资格认定工作，由人事处负责实施。

2. 学校成立由分管校领导、相关部门负责人及相关专业教授组成的教师资格专家审查委员会，负责审定申请人员是否符合中等学校教师资格条件和是否满足教学能力条件，提出审查意见。

二、认定范围

认定范围为我校未达到国家法定退休年龄的在职或已签订聘任协议专任教学人员、专职辅导员。

三、认定条件

（一）拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，遵守《中华人民共和国宪法》和法律法规，热爱教育事业，履行《中华人民共和国教师法》规定的义务，恪守教师职业道德，严守社会公德。

（二）具备中国公民身份。居民身份证、港澳台居民居住证、港澳居民来往内地通行证、五年有效期台湾居民来往大陆通行证均可。

（三）具有大学本科及以上学历。

(四) 普通话水平达到国家语言文字工作委员会颁布的《普通话水平测试等级标准》二级乙等及以上标准。

(五) 符合《河南省教师资格申请人员体格检查标准》(可从河南省教师资格网(<https://jyt.henan.gov.cn/jszg/>)查询)。

(六) 参加河南省中等学校教师资格笔试(笔试成绩合格有效期为2年)、面试成绩合格。

(七) 中等学校拟聘任教授、副教授或具有博士学位的人员申请认定中等学校教师资格,对普通话测试和中等学校教师资格考试不作要求。2015年(含)之前入学的全日制普通高校师范生和全日制教育硕士,以及参加中等学校新入职教师国培示范项目并取得《中等学校新入职教师国培示范项目培训合格证书》的新入职教师,对中等学校教师资格考试不作要求。以上人员(统称“免试人员”)申请任教学科必须与所学专业一致。

四、资格申请

1.学校每年春季、秋季各受理一次教师资格认定申请。具体受理时间由河南省教育厅统一规定,并通过学校人事处网站等形式予以公布。

2.申请认定中等学校教师资格者应在规定时间向学校领取相关资料和表格,并及时参加体检。

3.申请认定中等学校教师资格者在受理期限内须向学校提交下列基本材料:

(1) 身份证复印件1份;

(2) 学历学位证书原件、复印件1份及学历认证报告原件1份;

(3) 普通话水平等级证书原件、复印件 1 份，或免试证明材料 1 份；

(4) 聘任合同或劳动合同原件及复印件各 1 份；

(5) 人事隶属关系证明 2 份；

(6) 《河南省教师资格申请人员体检表》原件 2 份；

(7) 免试人员需提供相对应条件的佐证材料原件及复印件各 1 份，师范专业毕业生需提供原始学籍档案和教学实习档案复印件 1 份(档案管理机构需加盖公章并注明与原件相符)；

(8) 《教师资格认定申请表》(A4 纸双面打印)原件一式 2 份；

(9) 1 寸正面免冠白底彩色照片(办理中等学校教师资格证书) 2 张。

该照片须和上传报名系统的电子照片、《教师资格认定申请表》及体检表上的照片为同一底版照片。

以上材料，由申请人提交至学校人事处，证书原件由学校人事处审核后退还本人；核对材料，填写《申请高校教师资格个人材料审核清单》，打印贴袋，材料 1 至材料 8 按顺序装袋。

4. 申请认定教师资格者应按照规定交纳相关费用，收费项目和标准按省教育厅、省财政厅和省物价局有关文件规定执行。

五、认定程序

1. 申请人向所在学校人事处提交申请和有关材料。

2. 人事处汇总各系部报送材料，并对拟申报人员名单进行公示。

3. 人事处对公示无异议人员进行现场确认，审查申报人资格条件并汇总年度申报情况，提交学校教师资格专家审查委员

会审定。

4.学校教师资格专家审查委员会负责对申请人做出是否同意认定的结论。对学校教师资格专家审查委员会不同意认定的申请人，人事处负责通知到申请人本人。

5.人事处将学校教师资格专家审查委员会同意认定的申请人相关信息及材料报河南省教师资格认定中心，并根据河南省教师资格认定中心的认定结论，为符合教师资格认定条件的人员办理教师资格证书。

六、证书管理

1.由国务院教育行政部门统一印制的教师资格证书，是持证人具备国家认定的教师资格的法定凭证。《教师资格证书》和省教育行政部门统一印制的《教师资格认定申请表》，由教师资格认定机构或者依法接受委托的中等学校按国家规定统一编号，加盖相应的教育行政部门公章、钢印后生效。

2.取得教师资格的人员，其《教师资格认定申请表》一份存入本人的人事档案，其余材料由教师资格认定机构归档保存。教师资格认定机构应建立教师资格管理数据库。

3.因教师资格证书丢失、损坏而申请补发，办理程序及要求按《河南省教师资格证书管理办法》文件执行。证书补发、换发受理工作与申请认定工作同步进行。

七、聘用

具有中等学校教师资格是中等学校教师聘用的必备前提。具有中等学校教师资格者只有依照法定聘用程序被学校正式聘任，才能成为教师，并履行教师义务，享受教师权利。

八、其他有关政策

1.教师资格一经取得，非依法律规定不得丧失或撤消。

2.依照教师法第十四条之规定：受到剥夺政治权利或者故意犯罪受到有期徒刑以上刑事处罚的，不能取得教师资格，已经取得教师资格的丧失教师资格。

3.有下列情形之一的，由学校撤销其教师资格：

- (1) 弄虚作假、骗取教师资格的；
- (2) 品行不良、侮辱学生，影响恶劣的；
- (3) 使用假教师资格证书的。

丧失或被撤销教师资格者，由学校按教师资格认定权限会同原发证机关办理注销手续或撤销教师资格，收缴证书，归档备案。丧失教师资格者，不能重新申请认定教师资格。被撤销教师资格者，自撤销之日起五年内不能重新取得教师资格。

4.参加教师资格考试有作弊行为的，其考试成绩作废，3年内不得再次参加教师资格考试。

5.教师资格认定工作人员玩忽职守、徇私舞弊、违规收费，或变造、买卖教师资格证书，对工作造成损失的，由学校依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

九、本办法自发布之日起施行，本办法由学校人事处负责解释

2017年11月30日

教职工绩效考核（暂行）办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家和河南省关于绩效考核政策，建立健全绩效考核体系，推进我校绩效考核工作，落实绩效工资制度，深化工资分配制度改革，促进学校全面发展，依据国家法规政策精神，结合我校实际，制定本方案。

第二条 本办法适用于学校全体教职员工

第三条 教职工绩效工资按本方案考核发放

第二章 考核的组织与领导

第四条 为加强对考核工作的领导，学校成立考核领导小组。学校校长任组长，副书记、副校长、校长助理任副组长，各处室、中心、系部负责人为成员。

第五条 考核领导小组职责：

（1）负责全校教职工绩效考核工作的组织领导；（2）负责决定学校绩效考核工作的重要事项；（3）负责考核内容及标准的审定；（4）负责考核结果的审核；（5）负责仲裁考核异议；（6）负责向董事会提交考核报告。

第六条 考核领导小组下设办公室，考核办公室设在人事处，人事处处长任主任。

第七条 考核办公室职责：

（1）提出学校绩效考核工作办法；（2）组织协调机关处室、系部绩效考核；（3）收集与管理考核信息；（4）做好于考核有关的调研工作；（5）完成领导布置的其它工作。

第三章 考核内容和依据

第八条 考核内容：考核从德、能、勤、绩四个方面进行考核，重点考核岗位职责和完成任务的情况。

（1）德：主要考核政治素质、政策水平、思想表现和职业道德等。

（2）能：主要考核业务水平、管理能力、业务技术的提高、知识更新程度等。

（3）勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况等。

（4）绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率。

第九条 考核依据：漯河市食品工业中等专业学校《岗位职责与主要工作》、《工作量化考核细则》

第四章 考核方法与程序

第十条 考核方法：采取个人总结和述职、民主评议、查阅工作资料、审定工作成效、综合评价的方法进行。

第十一条 考核时间安排：采用日常考察与集中考核相结合的方式，每学期期末组织集中考核。

第十二条 考核的组织实施考核的组织形式

（1）董事会组织相关会议对校级领导进行考核；

（2）校委会、组宣部组织相关会议对科级以上中层干部进行考核；

（3）人事处负责组织对教师和一般干部职工进行考核。

第十三条 采用百分制考核。其中岗位职责和考核细

则考核分数占总分 70%，民主评议分数占总分 30%。

第十四条 考核程序

(1) 个人述职：根据考核要求，个人在考核领导小组组织的相关会议上依据岗位职责和考核细则进行述职，并提供书面述职材料和考核相关信息资料。

(2) 民主评议：根据“定量与定性相结合”的原则，对定性考核项目，组织被考核人的服务对象和相关部门领导对其进行民主评议，评议结果量化。

(3) 查阅材料：根据“过程与终端相结合”的原则，结合工作实际，查阅反映工作过程的有关资料，了解掌握工作情况。

(4) 审定工作成效：根据“重点考核岗位职责和完成任务的情况”的要求，审定被考核人的工作业绩。

(5) 综合评价：结合日常考察记录，填写综合评价表，写出综合评价结论并提出考核等次，考核人签字。被考核人签述意见。

(6) 学校审核及公示：考核领导小组审定考核结果，并进行反馈和公示。后写出考核报告，上报校董事会。

(7) 资料归档：考核领导小组将考核材料交报人事处，归入本人档案存档。

第五章 考核等次和比例控制

第十五条 根据考核量化结果，从高到低，依次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第十六条 处室、系部为考核基本单位，各等次比例控

制标准：优秀：30%。合格：60%。基本合格：（含不合格）：10%（四舍五入计算）。

第六章 考核结果的使用

第十七条 教职工绩效工资依据考核结果发放（发放办法另定）。

第十八条 考核结果作为干部选拔任用重要依据。

第十九条 考核结果作为教职工竞争上岗、考察聘用的重要依据。

第二十条 考核结果作为教职工评先、晋级、推荐进修、培训的重要依据。

第二十一条 考核结果作为教职工年终考核的依据。

第七章 特殊情况的考核

第二十二条 学校内聘兼职教师实施双岗考核。考核结果计算办法：本岗位 80%、兼职岗位 20%。

第二十三条 非正式员工由所在部门单独实施考核。

第二十四条 岗位调整者，依工作时限，实施一岗考核。

第二十五条 根据优秀条件，本单位优秀少于所分名额，条件不得降低，所余名额累加下一等次。由于举报等原因，一旦查实问题，优秀名额做废，本单位不再增补。

第二十六条 下列人员取消获得优秀等次资格：

- （1）一学期请假满 1 周、或迟到达 3 次；
- （2）旷工 1 天或发生过 1 起教学事故；
- （3）工作有失误，学校或上级通报批评；
- （4）工作有失误，发生上访或投诉 1 起。

第二十七条 下列人员取消获得合格等次资格：

- (1) 一学期请假满 2 周、或迟到达 5 次；
- (2) 旷工 2 天、或发生过 2 起教学事故；
- (3) 工作有重大失误，学校或上级有党内或行政处理决定；
- (4) 工作有失误，发生上访或投诉达 3 起。

第八章 考核监督和纪律

第二十八条 考核领导小组建立健全监督机制，加强约束和监控，对教职工的投诉材料认真调查处理。

第二十九条 考核人坚持公开、公正、公平原则，对违规操作行为，实行责任追究。考核过程实行回避制度。

第三十条 被考核人弄虚作假，提供虚假信息，拉人情票违反考核纪律，实行一票否决，取消获得合格等次资格。

第三十一条 教职工对本人考核结果持有异议，写出书面申诉材料上报考核领导组，考核领导小组 10 个工作日内反馈处理结果。

第九章 附则

第三十二条 特殊情况报考核领导小组研究决定。

第三十三条 本办法由人事处负责解释。

第三十四条 本办法从发文之日起执行

2015 年 7 月 13 日

教师工作业绩考核办法

一、指导思想

实施教师工作业绩考核，要以服务和促进学校的科学发展为目标，以提高教师队伍素质为核心，以促进教师绩效为导向，着力构建符合教育教学和教师成长规律、导向明确、标准科学、体系完善的教师绩效考核评价制度，充分发挥激励机制和约束机制的作用，使广大教职工爱岗敬业、勤勉工作、开拓进取，积极主动地完成各项工作任务，全面推进我校教育事业持续健康快速发展。

二、基本原则

坚持实事求是、公开、公正、公平和民主集中制；坚持以教学为中心，以学生为主体，以质量为重点；坚持重实据、重实绩。

三、考核内容及权重

考核实行百分制，各项工作权重分配如下：

（一）教学工作（65分）

- 1.教学工作量（10分）
- 2.学生评教（25分）
- 3.教学态度与教学纪律（15分）
- 4.教学改革与教学成果（15分）

（二）学生工作（5分）

（三）科技工作（10分）

（四）系部评价（20分）

四、评价方法

(一) 教学工作 (65分)

1. 教学工作量 (10分)

以各系部教师最多学时数为基础分10分，每个教师的学时分数=10x 实际学时数/本系教师最高学时数；

参加教学实习和勤工俭学两个月以上（含两个月）的带队教师和专业指导教师计10分。

双肩挑的干部教师按学校有关规定计算工作量。

2. 学生评教 (25分)

优秀计25分，良好计20分，一般计15分，较差计5分。

3. 教学态度与教学纪律 (15分)

服从工作安排计3分，不服从工作安排不计分；

无教学事故计3分，一般教学事故计2分，重大教学事故不计分；

指导学生开展课外活动、社团活动、为学生作专题报告或讲座每次计1分，该项累计不得超过3分，无该项工作者不计分；

积极参加校、系部和教研室组织的各种教务会议和活动计5分，无故缺席一次扣1分，事假每三次扣1分，每学期事假不得超过六次，否则按缺席处理。该项分数扣完为止。

4. 教学改革与教学成果 (15)

获得国家级教研成果者计5分，省部级计2分，市（校）级计1分。同一项目和成果按最高级别计分，不得重复计分。

该项累计得分不得超过3分；

承担国家级教研项目教研成果者计2分，省部级计1.5分，市（校）级计1分。同一项目和成果按最高级别计分，不得重复计分。该项累计得分不得超过2分。

指导学生参加国家级、省级、市校级技能大赛获奖者分别记5、3、1分。

（二）学生工作（5分）

学生工作依据《漯河市食品工业中等专业学校辅导员（班主任）考核办法》进行考核，考核结果为优秀者计5分，良好计4分，一般计3分，差者2分。

（三）科技工作（10分）

获得国家级科技成果者计3分，省部级计2分，市（校）级计1分。同一成果按最高级别计分，不得重复计分，该项累计得分不得超过3分；

获专利视同获国家级成果；

承担国家级科研项目者计2分，省部级计1.5分，市（校）级计1分。同一项目按最高级别计分，不得重复计分，该项累计得分不得超过3分；

在sci级报刊杂志上发表论文者计2分，核心期刊计1.5分，普通期刊计和校级期刊计1分。该项累计得分不得超过3分；

在国家级出版社出版教材、著作者计3分，省部级计2分，其他出版社计1分；该项累计得分不得超过3分；

（四）系部评价（20分）

根据教师工作表现和业绩由系部实事求是予以计分。

五、考核程序与结果应用

（一）考核程序

1.考核程序

（1）本次教师考核以系部为主对教师进行全面考核，校直有关单位负责提供依据、监督和对考核结果进行审核。系部对校直有关单位对教师做出的各种处分要按规定扣分，对学校和校直有关单位提出表扬和获得的奖励要按规定加分。

（2）教师本人填写《教师教学工作业绩考核表》，并附上相关证明材料（证明材料起止时间为1学年内）交各系部考核工作领导小组，并根据该文件进行自我打分和评价。

（3）各系部教师考核工作领导小组对每个教师填写的内容进行核实，并根据该文件对教师教学工作量和学生评教、教学态度和教学纪律、教学改革与教学研究、学生工作、科技工作、系部评价等情况进行审核后，进行综合排名，确定相应的评价层次，并填写《教师教学工作业绩考核登记表》，并由主任签名后加盖公章。

（4）教学工作由教务处负责审核，学生工作由学生处负责审核，科技工作由科技处负责审核。各系部将各有关单位审核后并加盖公章、处长签名的《教师教学工作业绩考核登记表》报人事处。

（5）人事处审核汇总后将考核结果在学校一定范围内

公示三天。教师如有异议，可向人事处提出书面意见并陈述理由。人事处受理教师的申诉，在 10 个工作日内，提出处理意见，并通知教师本人。

然后、人事处将结果上报学校教师考核工作领导小组审批。

(6) 凡本学期提出辞职的教师不得参加本次考核。

2.考核结果

考核结果分为优秀、良好、基本称职、不称职四个层次，各系部按参加考核的人数按总分排序，根据得分多少，按优秀 30%，良好 50%，基本称职 15%，不称职 5%的比例确定每位教师的考核层次。

3.优秀教师的限制条件

有下列情况之一者不得评为优秀教师：

- (1) 发生重大教学事故或重大责任事故。
- (2) 受党政、纪处分或被政法部门追究责任。
- (3) 学生评教一般（含一般）以下。
- (4) 自本学年起，凡连续三年未能获得相应教师资格证。

(5) 专业带头人和骨干教师培养对象除满足上述条件外，根据《漯河市食品工业中等专业学校专业带头人、骨干教师培养对象年度考核暂行办法》要求方可评为优秀教师。

(二) 结果应用

1.专业带头人和骨干教师培养对象

在教师考核中，凡达不到良好（含良好）以上者，取消

其骨干教师和专业带头人培养对象资格；在考核中特别优秀者，对照条件由学校命名为骨干教师和专业带头人培养对象。

2.其他应用

考核结果作为教师职称、职务晋升、工资分配和辞退的重要依据。

3.辞退

凡考核成绩为末位者，给诫勉谈话式警告，连续两次考核为末位的，学校予以辞退。

2018年3月22日

考核内容（一）学生评教结果（25分）

分类	考核内容及计分办法	本项综合得分
评教结果 25分	优秀计 25 分，良好计 20 分，一般计 15 分，较差计 5 分。 主动承担新课、课程难度较大的老师，系部可以根据实际情况加 1-3 分。	

考核内容：（二）教学工作、学生工作（45分）

分类	内容及计分办法	本项综合得分
<p>教学工作量 10分</p>	<p>以各系部教师最多学时数为基础分10分，每个教师的学时分数=10×实际学时数/本系教师最高学时数；</p> <p>参加教学实习和勤工俭学两个月以上（含两个月）的带队教师和专业指导教师计10分。</p> <p>双肩挑的干部及班主任辅导员按学校有关规定计算工作量。</p>	
<p>教学态度与教学纪律 15分</p> <p>（15分，此项下不封底，15分扣完可以负分计入总成绩）</p>	<p>（1）每次请假1天扣0.5分（此项扣分按请假天数×0.5计算，一天以下按一天计算，出差及国家规定婚丧假除外）；课前临时请假的每节课扣1分。</p> <p>（2）上课接打电话、坐着讲课一次扣1分。</p> <p>（3）上课无故迟到每次扣2分，各种会议无故迟到每次扣1分。</p> <p>（4）课堂管理混乱，学生有三分之一以上在睡觉、玩手机、说话等违纪行为的发现一次扣2分。</p> <p>（5）提前下课、上课脱岗每次扣2分。</p> <p>（6）无故不服从系部安排的临时性工作每次扣3分。</p> <p>（7）在上班期间，教务处、系部打电话通知临时性工作时不在校、或学生处、教务处、系部在检查过程中发现没有在校者每次扣3分（哺乳期间女性教师坐班适当放宽，参照国家相关规定执行）。</p> <p>（8）无故不参加学校、系部组织的各种会议每次扣3分。</p> <p>（9）拒绝系部安排担任班主任辅导员、外出带队、教学实习指导、学习培训等情况扣10分。</p> <p>（10）无故旷课（含上课迟到20分钟以上）、私自调课双方均不计课时均按重大教学事故，扣10分。</p> <p>（11）进校3年，尚未取得高校教师资格证的扣3分。</p> <p>（12）进校4年未获得初级职称，初级职称任职满6年（研究生4年）未取得中级职称，中级职称任职满7年（研究生5年）应晋未晋副高职称扣3分。</p>	

<p>教学改革 与教学 成果 15分</p>	<p>(1) 积极参与两个底线的制定、修改工作 (5分)</p> <p>(2) 积极进行教学模式改革或为学校提出教学模式改革意见并被采纳 (2分)</p> <p>(3) 积极参加各级优质课、说课、课件、公开课、教改示范课等教学比赛1次,获省级一等奖3分、省级二等奖2分、市级一等奖2分、市级二等奖和校级一等奖1分(此项最高3分)</p>	
<p>学生工作 5分</p>	<p>学生工作依据《漯河市食品工业中等专业学校辅导员(班主任)考核办法》进行考核,考核结果为优秀者计5分,良好计3分,一般计1分。</p>	

考核内容（三）

成果、论文、著作、专利等教科研项目（此项上限为 10 分）

分类	考核内容及计分办法	本项综合得分
科研或教研成果	<p>(1) 获省级一、二、三等奖一次，主要完成人个人项目分别为 5、4、3 分；参与者每人加分为 2、1、0.5 分。</p> <p>(2) 获市级一、二等奖一次，主要完成人个人项目分别加 4、3 分；参与者每人加分为 1、0.5 分。</p> <p>(3) 获校级一等奖一次，个人项目加 2 分；参与者每人加分为 0.5 分。</p> <p>以上获奖情况有一项多奖者，以最高获奖等级计算加分。</p>	
承担教研或科研项目并结项	<p>(1) 承担省级重点或一般课题并结项，主要完成人个人项目分别加 3、2 分；参与者每人加分为 1、0.5 分。</p> <p>(2) 承担市级重点或一般课题并结项，主要完成人个人项目分别加 2、1 分；参与者每人加分为 0.5 分。</p> <p>(3) 承担校级课题并结项，主要完成人个人项目加 1 分。</p>	
教材著作	<p>(1) 教材发行出版的，每本主编 5 分、副主编 3 分、参编 2 分。</p> <p>(2) 校本教材或校本实训指导书，每本主编 3 分、副主编 2 分、参编 1 分。</p>	
发表论文	<p>(1) 在核心期刊公开发表论文一篇，第一作者加 3 分、第二作者 2 分。</p> <p>(2) 在一般期刊公开发表论文一篇，第一作者加 2 分、第二作者 1 分。</p> <p>(3) 在内部资料发表教学研究和教学改革论文一篇，加 1 分。</p>	
专利	<p>视同获国家级成果，主要完成人个人项目加 5 分；参与者每人加 3 分。</p>	

综合评定意见

学生评教结果	教学工作及学生评价	教科研成果、论文、著作	系部评价	总得分
教务处意见： 处长签字： 年 月 日		学生处意见： 处长签字： 年 月 日		科技处意见： 处长签字： 年 月 日
系部意见： 系主任签字： 年 月 日			人事处意见： 处长签字： 年 月 日	
校长办公会审核结果：				

人员待遇考核办法

为支持我校尽快建设一支适应现代职业教育发展的教师队伍，推动学校持续健康发展，漯河市编制委员会下发了《关于漯河市食品工业中等专业学校急需高层次专业人才有关问题的批复》，为我校核定享受事业单位人员待遇规模 200 人。为稳定现有高层次人才和学校教育教学骨干，根据《中共漯河市食品工业中等专业学校委员会关于核定高层次人才享受事业单位人员待遇的通知》（漯食工校发〔2018〕17 号）文件精神，特制订本办法。

一、考核工作的指导思想和工作原则

以有利于提高教师综合素质为前提，有利于教师成长为引领，以有利于建设一支适应现代职业教育发展的高水平教师队伍为根本。其工作原则是公开、公平、公正。

二、考核内容

（一）思想政治表现

热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵守宪法和法律，贯彻党的教育方针，忠诚人民教育事业，遵守教师职业道德，师德高尚，治学严谨，爱岗敬业，关心学生，教书育人，为人师表。

（二）工作态度

识大体、顾大局、服从分配、听从指挥，以学校中心和日常教学工作为中心，不推诿、不扯皮，圆满完成学校、系部交给的各项工作任务。

(三) 教学效果

认真备课，精心授课，教书育人，在系部考核和学生评教、教务督导当中，没有教学事故。

(四) 积极参与教育教学研究工作

教育教学研究取得市级以上优秀成果，指导学生参加各级各类比赛并获得市级以上竞赛奖项。

(五) 遵纪守法

遵守国家法律、法规和学校规章制度，没有违法违纪行为。

(六) 有下列情况之一的，其考核结果为不合格：

- 1、有违法乱纪行为；
- 2、无故不服从学校、系部工作安排，不参加学校系部会议；
- 3、拒绝担任辅导员、外出带队教学指导、学习培训的；

三、考核方式

此次考核以学校牵头，系部参与共同考核，以日常工作状态为依据。最终由学校考核小组统一认定。

四、考核时间

每年 10 月份。

2018 年 10 月 17 日

教职工年度考核办法

为了激励和督促广大教职工提高政治和业务素质，认真履行职责，积极进取，爱岗敬业，根据《河南省事业单位工作人员年度考核暂行办法》和漯河市事业单位年度考核工作有关精神，结合我校实际，制订本办法。

一、考核原则

- （一）客观公正、民主集中；
- （二）分层考核，各负其责；
- （三）以岗位职责考核为主，注重工作实绩；
- （四）领导评价与群众评价相结合；
- （五）年度考核与平时考核相结合；
- （六）定性评价与定量评价相结合。

二、考核范围

（一）考核对象为全校在岗教职工。其中，校领导由上级主管部门组织考核，处级干部由学校党委组织部牵头组织考核，其他教职工由学校人事处牵头组织考核。

（二）非组织原因本年度在岗工作时间不足半年的人员不进行考核。

（三）经组织批准派出挂职、学习、培训超过半年的人员，由挂职、学习、培训单位出具鉴定材料，纳入学校原部门考核。

（四）调入我校工作不足半年的，由原工作单位出具鉴定材料，现工作部门进行考核。军队转业(退伍)人员参加年

度考核，根据其转业（退伍）前的情况、转业(退伍)时的鉴定及来我校后的工作表现，确定考核等次。

（五）本年度新录用的应届毕业生，只写评语不定等次。

（六）因校内流动改变隶属关系的，按新的隶属关系考核，在新部门工作不满半年的由原部门出具鉴定材料，现部门组织考核。

（七）当年上半年批准退休的人员不进行考核；下半年批准退休的进行考核。

（八）其他未尽事宜，按照国家省市有关规定和要求执行。

三、考核组织

学校成立年度考核领导小组，开展全校教职工考核工作。考核领导小组组长由党委书记、校长担任，副组长由副校级领导担任，成员为各系部主任及支部书记。

考核领导小组下设两个办公室，一个设在组织部，分管组织的副书记兼任办公室主任，组织部长担任办公室副主任，牵头组织处级班子和处级干部年度考核工作；另一个设在人事处，分管人事的副校长兼任办公室主任，人事处长担任办公室副主任，牵头组织普通教职工的年度考核工作。

四、考核内容和考核重点

结合平时考核情况，重点从以下方面进行考核：

（一）以工作绩效为重点，以服务对象满意度和平时考核为基础，全面考核工作人员德、能、勤、绩、廉等各方面的表现。

1.德。主要考核政治、思想表现和职业道德表现，包括贯彻执行党的基本路线和国家方针、政策的态度和表现，能严格落实意识形态工作责任制，以及思想品德、职业道德等方面的情况。

2.能。主要考核业务技术水平、管理能力的运用发挥，业务技术提高、知识更新情况。担任领导职务的，还要考核其理论政策水平和计划、政策、组织协调能力。

3.勤。主要考核工作态度、敬业精神和遵守劳动纪律情况，包括事业心、责任感和工作的勤勉程度。

4.绩。主要考核履行职责、完成工作任务的质量、数量、效率，取得的成果水平及社会效益和经济效益。

5.廉。主要考核执行党和国家清正廉洁的有关规定和遵纪守法、克己奉公、廉洁自律等情况。

(二)根据考核对象不同岗位性质，结合各类人员的特点，确定相应的考核重点。

1.党政管理人员的考核重点为廉洁自律、政策水平、工作能力、工作态度、工作作风、协作精神、工作实绩等情况。

2.教学科研人员的考核重点是为人师表、教书育人、实际承担及完成岗位任务、教学科研的成果成效等情况。

3.其他专业技术人员的考核重点为服务教学科研的态度、业务技术水平、执行岗位职责等情况。

4.工勤技能人员的考核重点为服务态度、操作技能、安全生产、工作数量、工作质量和完成任务等情况。

5.对兼任多种职务的人员，应考核其履行主要岗位职责

情况，并兼顾其承担的其他工作。

(三)考核标准应以岗位职责及年度工作任务为基本依据，具体标准见附件 1、附件 2。

(四)处级班子和处级干部的考核内容和考核重点按照学校的处级班子和处级干部年度考核办法执行。

五、考核等次和基本标准

考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。各等次的基本标准是：

(一) 管理人员考核各等次的基本标准

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，工作勤奋，精通业务，有改革创新精神，廉洁奉公，严格管理，热心服务，工作业绩突出。量化积分 ≥ 85 分。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，熟悉业务，努力工作，廉洁自律，管理和服务意识较强，能完成本职工作任务。量化积分 < 85 分，且 ≥ 70 分。

基本合格：政治思想表现一般，组织纪律性不强，工作积极性主动性不高，工作态度、工作作风方面存在不足，基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高，服务满意度较低，管理水平较低。量化积分 < 70 分，且 ≥ 60 分。

不合格：不遵守国家的法律、法规和各项规章制度，政治、业务素质较低，组织纪律性较差，工作责任心不强，不

能完成工作任务或在工作中造成严重失误。量化积分 <60 分。

(二) 专业技术人员考核各等次的基本标准

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家法律、法规和职业道德，自觉遵守学校的各项规章制度，工作责任心强、勤奋敬业，在教学科研、教书育人和其它专业技术工作中成绩突出，教师应满教学工作量且当年教学质量考核为优秀，无教学事故或其它责任事故。量化积分 ≥ 85 分。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，具有良好的职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术水平较高，能认真履行岗位职责，完成工作任务，教师应满教学工作量且当年教学质量考核为良好以上，无教学事故或其它责任事故。量化积分 <85 分，且 ≥ 70 分。

基本合格：政治思想表现一般，组织纪律性不强，与岗位要求相应的专业技术技能水平不高，工作积极性主动性不高，工作态度、工作作风方面存在不足，基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高。量化积分 <70 分，且 ≥ 60 分。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律性较差，工作责任心不强，履行岗位职责差，不接受或不能完成本职工作任务，工作中出现严重教学事故或其它责任事故。量化积分 <60 分。

(三) 工勤人员考核各等次的基本标准

优秀：政治思想表现好，模范遵守纪律和各项规章制度，

精通业务，工作勤奋，勇挑重担，责任心强，圆满完成工作任务，确保劳动安全，工作成绩突出。量化积分 ≥ 85 分。

合格：政治思想表现好，自觉遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，熟悉业务，工作努力，服从分配，无责任事故，注意劳动安全，能够履行岗位职责，完成工作任务。量化积分 < 85 分，且 ≥ 70 分。

基本合格：政治思想表现一般。组织纪律性不强，工作积极性主动性不高，工作态度、工作作风方面存在明显不足，基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高。量化积分 < 70 分，且 ≥ 60 分。

不合格：组织纪律性较差，履行岗位职责差，经常不到岗工作或经常擅离职守；不能完成工作任务；或在工作中责任心不强，发生严重失误，造成严重责任事故。量化积分 < 60 分。

（四）考核期内有下列情况之一者，年度考核不得评为优秀：

1.未完成额定工作任务的个人和未完成年度工作目标的单位主要负责人；

2.不积极承担学校、部门安排布置的教学、科研、管理等任务，消极怠工，被学校、部门领导批评多次者；

3.出现教学、管理事故，被学校认定的属个人责任和部门责任者；

4.有违背师德师风现象，被学校通报批评者；

5.违反政治纪律，在课堂等场所散布违纪言论和思想观

点受到学校责任追究者；

6.学术研究上有弄虚作假，被学校认定学术不端行为者；

7.有违纪行为，或因工作失职、失误给学校造成损失和影响，受到学校通报、警告、诫勉谈话等处分者；

8.考勤有旷工现象，或当年事假累计 10 天（含）以上者，或病假累计 15 天（含）以上者；

9.综合治理过程中被学校综合治理办公室通报批评的个人和部门负责人。

（五）具有下列情形之一者，直接定为“不合格等次”：

1.当年教学质量考核为不合格的教师；

2.无故不参加考核，经教育仍不参加者；

3.不服从组织分配，不履行岗位职责，单方面毁约者；

4.寻衅闹事，打架斗殴，严重影响工作或社会秩序者；

5.连续旷工超过 3 天或一年内累计旷工超过 10 天者；

6.贪污盗窃、挪用公款等严重违法违纪行为者；

7.违反国家政策法令，受行政拘留处罚者；

8.受党内严重警告处分或行政记过以上处分未满一年者；

9.工作失职失责，给学校或单位造成重大经济损失或造成较坏社会影响的个人和部门主要负责人；

10.受到刑事处罚者；

11.有违反《新时代高校教师职业行为十项准则》行为者；

12.有违反意识形态工作责任制情况，被学校处理者；

13.有违反宗教政策法规行为，被学校处理者。

六、考核优秀指标

考核优秀比例按当年漯河市相关文件规定执行，普通教职工优秀指标按照本部门参加考核的人员进行分配。学校根据需要预留一定比例机动指标，用于对在年度工作中作出突出贡献的人员予以倾斜奖励。

七、考核方法和程序

(一) 个人总结

教职工对照各自岗位职责要求，从德、能、勤、绩、廉五个方面做出书面总结，根据岗位填报《专业技术人员年度（任期）考核登记表》和《管理、工勤人员年度考核登记表》。

(二) 量化积分

根据附件量化积分表的积分标准，对教职工进行量化积分。通过所在部门进行核算，主管部门进行审核的程序进行积分。

(三) 公开述职

教职工在党总支全体会议上进行公开述职，每个人述职时间不超过5分钟。

(四) 民主测评

在公开述职的基础上，在本部门内对教职工一年来履行相应岗位职责情况进行测评。评议分为群众测评和领导测评两部分组成。群众测评指的是本部门全体教职工对被考核人进行的测评；领导测评指的是部门领导班子对被考核人进行的测评。

每个教职工的测评分数均采用百分制，具体测评权重为：

部门领导班子测评意见占 40%，群众测评意见占 60%。（详见附件 3）

（五）综合评价

量化积分×60%+民主测评分值×40%=100 分。

各部门在个人总结、量化积分、公开述职、民主测评的基础上，结合平时考核的情况，对被考核人的工作实绩、德能素质进行综合评价，确定被考核人的等次意见并写出评语，提交学校考核领导小组。

（六）审核

学校考核领导小组组织有关部门对被考核人的考核等次意见进行审定复核，综合平衡后提出审核意见。未通过审核的优秀等次人员，优秀指标作废，不得递补。

（七）公示

根据公开、公平、公正的原则，考核结果在校内公示三个工作日。

教职工对考核结果如有异议，可在公示期内向学校考核领导小组办公室提交书面报告，提请学校考核领导小组复核，学校考核领导小组办公室负责将考核领导小组复核意见通知有关部门和教职工本人。

（八）确定格次

考核领导小组办公室将考核领导小组审核结果提请学校校长办公会和党委会审议。

（九）反馈

学校考核领导小组办公室将考核结果通知被考核人。

八、考核结果的使用

年度考核结果存入本人档案，作为岗位聘用、晋升、增资以及实施奖惩等的重要依据。

（一）年度考核结果为优秀等次者，学校评优评先、职务职称晋升优先推荐。

（二）年度考核结果为基本合格者，扣发全年奖励性绩效工资，且下一个年度不得晋升职务、职称。

（三）年度考核结果为不合格者，当年不能晋升薪级工资，扣发全年基础性绩效工资和奖励性绩效工资，且下两个年度不得晋升职务、职称。

（四）连续两年考核不合格者，职员予以降职，专业技术人员予以低聘，工人予以降低技术等级，并根据不同情况调整工作岗位，不同意调整工作岗位的，学校予以解聘或辞退。

九、本办法自 2019 年度起施行，由学校考核领导小组负责解释。

附件：

1.漯河市食品工业中等专业学校职员、工勤、专业技术人员（非教师系列）年度考核量化积分表

2.漯河市食品工业中等专业学校专业技术人员（教师）年度考核量化积分表

3.漯河市食品工业中等专业学校教职工年度考核民主测评表

2019 年 10 月 22 日

附件 1:

漯河市食品工业中等专业学校 学校职员、工勤、专业技术人员（非教师系列） 年度考核量化积分表

一级指标		二级指标		指标内容	评价标准等级分值				得分
分值	项目	分值	因素						
20分	德	10分	政治思想素质	爱国守法、爱岗敬业；立场坚定，树立正确的世界观、人生观，能严格落实意识形态工作责任制。	完全做到（10分）	大部分做到（8分）	一般做到（7分）	基本未做到（5分以下）	
		5分	团队协作精神	严于律己，宽以待人；团结同志，共同协作。	完全做到（5分）	大部分做到（4分）	一般做到（3分）	基本未做到（2分以下）	
		5分	大局意识	顾全大局；严格遵守学校规章制度。	完全做到（5分）	大部分做到（4分）	一般做到（3分）	基本未做到（2分以下）	
20分	能	10分	业务能力	具有岗位所需的专业能力或技能条件。	完全具备（10分）	大部分具备（8分）	一般具备（7分）	基本不具备（5分以下）	
		5分	协调能力	具有较强的组织协调能力，能协调好单位内外部关系。	完全具备（5分）	大部分具备（4分）	一般具备（3分）	基本不具备（2分以下）	
		5分	创新能力	积极向上，不断进取；不断探索新思路、新主张、新方法	完全具备（5分）	大部分具备（4分）	一般具备（3分）	基本不具备（2分以下）	

20分	勤	10分	考勤	能按时上下班，不迟到、早退，不无故不到岗。	满勤 (10分)	缺勤 20%以下 (5分)	缺勤 50%-20% (2分)	缺勤 50%以上 (0分)	
		5分	工作作风	工作积极认真，勇挑重担，求真，求实，求细。	完全做到 (5分)	大部分做到 (4分)	一般做到 (3分)	基本未做到 (2分以下)	
		5分	责任意识	工作责任意识强，勇于承担，敢于负责，不邀功，不诿过。	完全做到 (5分)	大部分做到 (4分)	一般做到 (3分)	基本未做到 (2分以下)	
30分	绩	10分	完成岗位职责	了解并很好完成自己的岗位职责，做好各项工作。	完全做到 (20分)	大部分做到 (18分)	一般做到 (15分)	基本未做到 (7分以下)	
		5分	解决复杂问题	能根据实际情况解决突发的，复杂的事件和问题。	完全做到 (5分)	大部分做到 (4分)	一般做到 (3分)	基本未做到 (2分以下)	
		5分	体现科学发展	在实际工作中能运用科学方法解决问题。	完全做到 (5分)	大部分做到 (4分)	一般做到 (3分)	基本未做到 (2分以下)	
10分	廉	10分	清廉自律	清正廉洁，勤俭节约，不贪不占，不以权力谋私。	完全做到 (10分)	大部分做到 (8分)	一般做到 (7分)	基本未做到 (5分以下)	
满分 100分		合计							

附件 2:

漯河市食品工业中等专业学校专业技术人员（教师） 年度考核量化积分表

一级指标		二级指标		指标内容	评价标准等级分值				得分
分值	项目	分值	因素						
10分	工作量	10分	考勤	能按时上下班，不迟到、早退，不无故不到岗。	满勤（10分）	缺勤20%以下（8分）	缺勤20%-50%（5分）	缺勤50%以上（2分以下）	
20分	工作量		满工作量或超工作量（20分）	达满工作量的80%（15分）	达满工作量的60%（10分）	满工作量的60%以下（5分）	满工作量的50%以下（2分以下）		
12分	工作表现	12分	职业操守	爱国守法，爱岗敬业；教书育人，为人师表；关爱学生，一视同仁；顾全大局，团结协作；严格遵守学校规章制度；注重学生的德育教育，能严格落实意识形态工作责任制。	完全做到（12分）	大部分做到（10分）	一般做到（8分）	基本未做到（2分以下）	
15分	教学常规		完全做到（15分）	大部分做到（13分）	一般做到（10分）	基本未做到（2分以下）			

3分	专业发展	有个人培训提高计划和专业发展规划；不断进取，积极参加教研活动，拓展专业知识，提高教育教学能力。	完全做到 (3分)	大部分做到 (2分)	一般做到 (1分)	基本未做到 (0分)			
20分	工作成效	20分	教学效果	完成规定的教学目标，学生学有兴趣、学法得当、学力增强，较好地掌握知识和技能；在学校教育教学测评中，成绩优良。	优 (20分)	良 (18分)	一般 (15分)	较差 (10分以下)	
10分	育人成效	注重学生身心健康发展；指导学生遵守行为规范；鼓励学生热爱集体并积极参与各项活动；帮助学习困难学生取得较大进步。	完全做到 (10分)	大部分做到 (8分)	一般做到 (5分)	基本未做到 (2分以下)			
10分	科研成果	承担各级课题研究；承担教学质量工程项目；参与专利发明研究。	省级或省级以上 (5分)	地厅级 (4分)	校级 (3分)	校级以下 (2分)			
	发表论文	获得科技奖、社科成果奖；参与编写学术著作或教材	核心期刊或厅级以上获奖 (5分)	公开发行期刊或校级获奖 (4分)	校级以上交流 (3分)	校级以下 (2分)			
满分 100分	合计：								

专业带头人、骨干教师培养对象年度考核暂行办法

为加强学校专业带头人和骨干教师培养对象的管理，充分调动专业带头人和骨干教师培养对象的工作积极性，发挥骨干带头作用，特制定本办法。

一、考核原则

坚持实事求是，公开、公平、公正的原则，考核结果与使用和奖励相结合。

二、考核组织

专业带头人和骨干教师培养对象的考核工作由学校统一领导，由校领导、各系部、校直各单位负责人组成考核小组，具体负责年度考核工作。

三、考核方式

考核采取量化评分的方式，考核小组根据量化标准对被考核者进行量化评分。《专业带头人培养对象年度考核指标体系》见附表2，《骨干教师培养对象年度考核指标体系》见附表3。

专业带头人和骨干教师培养对象任期内每年考核一次。

四、考核内容

主要从师德修养、教学业务、专业与课程建设、教科研等四个方面加以考核，考核分值设基础分、最高分，专业带头人或骨干教师培养对象遵守下列规定或完成以下任务的，

可得到年度任职考核的基础分。

1.师德修养：忠诚党的教育事业，遵纪守法，爱岗敬业、服从领导，遵守纪律，教书育人、为人师表；治学态度严谨，职业与学术道德良好，具有较强的团结协作精神。

2.教学业务：积极从事本专业教学工作，承担1门以上课程教学（含实践教学）任务，专业带头人培养对象年授课时数400学时以上，教学质量测评90分以上；讲授2次以上示范课程，为师生作学术报告1次以上，指导和培养1名以上中青年教师，效果良好。骨干教师培养对象年授课时数500学时以上，教学质量测评90分以上；讲授1次以上示范课程。

3.专业与课程建设

（1）专业带头人培养对象：主持本专业人才培养方案的制（修）订工作，组织开展特色（重点）专业创建工作，组织本专业的实训基地建设和精品课程建设，提交1份本专业建设调研咨询报告（或专业人才培养水平评估报告）。

（2）骨干教师培养对象：主持课程大纲制（修）订工作，参与专业人才培养方案的制（修）订，积极参与专业实训基地建设，组织开展精品课程创建工作，实施教学内容、方法、手段等课程改革1项以上，提交1份课程建设调研咨询报告。

4.教科研

（1）专业带头人培养对象：组织团队完成1项专业教科研项目并公开发表专业学术论文3篇以上（其中在有正式刊号杂志上发表2篇以上），积极参编规划教材或校本教材，积极参与企事业单位开展技术研发及改造的合作项目。

（2）骨干教师培养对象：组织团队完成1项教科研项目

并公开发表专业学术论文2篇以上（其中在有正式刊号杂志上发表1篇以上），积极参编规划教材或校本教材。

五、考核程序

1.被考核人自评。根据考核工作安排，专业带头人和骨干教师培养对象撰写自评报告、填写《专业带头人培养对象年度考核登记表》（附表3）或《骨干教师培养对象年度考核登记表》（附表4）、提供自评相关佐证材料。

2.教务处、学生处、各系部提供被考核对象的相关考核指标完成情况的统计资料，各系部提交被考核人的工作情况评鉴。

3.考核小组考评。

4.校长办公会议审定考核结果。

六、考核结果的划分

考核结果分为优秀、称职和不称职三个档次。考核量化分数80分以上（含80分）为优秀，考核分数在70至79分之间为称职，考核分数在69分以下为不称职。

七、考核结果的使用

对于考核结果为优秀、称职的人员，可以继续聘任为专业带头人、骨干教师培养对象，并发放绩效津贴；对于考核结果不称职的人员，取消其专业带头人、骨干教师培养对象称号，下年度不得再申请参加校级专业带头人、骨干教师培养对象的选拔。

八、附则

本办法自公布之日起执行，由人事处负责解释。

2019年11月14日

附件 1:

漯河市食品工业中等专业学校 专业带头人培养对象年度考核计分表

项目	最高分	基础分	考核指标内涵	计分分值	个人计分	考核计分
师德修养	28	20	获优秀教师等荣誉称号（国家级/省级/校级）	+3/2/1		
			发生教学事故（I级/II级/III级）	-5/-4/-2		
			主动提出、服从分配担任教学实习第一线带队或实习	+12/10		
			被企业或学校评为优秀、良好、称职的	+6/4/2		
			被企业或学校评为不称职的	-4		
教学业务	20分	12分	未完成年授课时学时（每少2课时扣0.1分）	-4		
			未承担中青年教师的指导和培养工作	-2		
			未完成示范课任务	-2		
			未完成/完成学术讲座任务	-2/+2		
			教学质量测评未达到优秀（良好/称职/不称职）	-2/4/6		
			指导学生在国家级竞赛中获奖（等次1/2/3）	+6/5/4		
			指导学生在省级竞赛中获奖（等次1/2/3）	+5/4/3		
			指导学生在市级竞赛中获奖（等次1/2/3）	+4/3/2		
			为相关企事业单位开展专业培训	+3		
专业建设	42分	25分	未组织开展专业人才培养方案的制（修）订	-5		
			未组织完成专业实验实训室及基地建设方案的申报	-3		
			未提交专业建设调研咨询报告	-3		
			建设专业被评为国家级（省/校）特色/示范专业	+12/8/5		
			主持或参与建设的实验室、基地评为国家（省/校）级示范实验实训中心	+12/8/4		

			专业教学团队当年被评为国家级（省/校）教学团队	+12/8/4		
			国家级精品课程（排名1/2/3/4/5）	+8/6/5/4/3		
			省级精品课程（排名1/2/3/4/5）	+6/4/3/2/1		
			校级精品课程（排名1/2/3）	+4/2/1		
教 研 科 研	30 分	18 分	完成国家级教研科研项目（排名1/2/3/4/5）	+10/6/4/3/2		
			完成省（部）级教研科研项目（排名1/2/3）	+6/4/2		
			完成校级教研科研项目（重点/一般）	+3/2		
			公开发表学术论文（1类/2类/3类/4类）	+8/6/4/2		
			主编/副主编国家（省）级规划教材	+6/4(+4/2)		
			国家级教学科研成果奖（排名1/2/3/4/5）	+12/8/4/3/2		
			省（部）级教学科研成果奖（排名1/2/3）	+8/4/2		
			校级教学科研成果奖（排名1/2/3）	+4/2/1		
			主编/副主编校本教材	+4/2		
			未主持或参与（排名前三）省级以上（含校级）教科研项目	-4		
			专业团队未公开发表学术论文3篇（缺一篇扣2分）	-6		

注：（1）达到师德修养、教学业务、课程建设、教研科研等四项考核内容的基本要求，即获得该项基础分。

（2）论文类别划分以省教育厅职评文件分类为准。

（3）被考核者的成果（含同一成果的不同等级）只能在计分中使用一次，不得重复使用。

（4）被考核者每一项目的得分，可累计加分。若累计加分超过该项最高分，得分以最高分计算。

（5）所有项目得分均需提供复印件

附件 2:

漯河市食品工业中等专业学校 骨干教师培养对象年度考核计分表

项目	最高分	基础分	考核指标内涵	计分	个人计分	考核计分
师德修养	28	20	获优秀教师荣誉称号（国家级/省级/校级）	+3/2/1		
			发生教学事故（I级/II级/III级）	-5/-4/-2		
			主动提出、服从分配担任教学实习第一线带队或实习	+12/10		
			被企业或学校评为优秀、良好、称职的	+6/4/2		
			被企业或学校评为不称职的	-4		
教学业务	30分	18分	未完成年授课时数240学时（每少4课时扣0.1分）	-4		
			未完成/完成中青年教师的指导和培养工作	-3/+3		
			未完成/超额完成示范课任务	-3/+3		
			未完成/完成学术讲座任务	-2/+2		
			教学质量测评未达到优秀（良好/称职/不称职）	-2/4/6		
			指导学生在国家级竞赛中获奖（等次1/2/3）	+6/5/4		
			指导学生在省级竞赛中获奖（等次1/2/3）	+5/4/3		
课程（专业）建设	32分	19分	未配合完成专业人才培养方案的制（修）订	-4		
			配合完成的专业建设被评为国家级（省/校）特色/示范专业	+12/8/5		
			未组织或参与精品课程的创建	-6		
			未参与本课程实验实训室建设项目或实训项目开发	-4（公共课除外）		
			未提交课程建设调研咨询报告	-5		
			国家级精品课程（排名1/2/3/4/5）	+10/8/6/4/3		
			省级精品课程（排名1/2/3/4/5）	+8/6/5/4/3		

			校级精品课程（排名1/2/3）	+4/2/1		
课程 （专 业） 建设	32 分	19 分	主持实验实训室建设或实训项目开发申报 一项以上	+4		
			参与建设的实验室、基地评为国家（省/校） 级示范	+12/8/4		
			教学团队当年被评为国家级（省/校）教学 团队	+12/8/4		
			承担校本教材开发一部以上（排名1/2/3）	+6/4/2		
			承担课程教学大纲的制（修）订（排名1/2/3）	+4/2/1		
教 研 科 研	30 分	18 分	承担国家级教研科研项目（排名1/2/3/4/5）	+10/6/4/3/2		
			承担省（部）级教研科研项目（排名1/2/3）	+6/4/2		
			主持校级教研科研项目（重点/一般）	+3/2		
			公开发表学术论文（1类/2类/3类/4类）	+8/6/4/2		
			主编/副主编国家（省）级规划教材	+6/4（+4/2）		
			国家级教学科研成果奖（排名1/2/3/4/5）	+12/8/4/3/2		
			省（部）级教学科研成果奖（排名1/2/3）	+8/4/2		
			校级教学科研成果奖（排名1/2/3）	+4/2/1		
			未实施教学内容、方法、手段等课程教学改 革工作	-6		
			实施项目导向等教学模式改革	+6		
			未提交课程调研咨询报告	-3		
课程团队未公开发表学术论文2篇（缺一篇 扣3分）	-6					

注：（1）达到师德修养、教学业务、课程建设、教研科研等四项考核内容的基本要求，即获得该项基础分。

（2）论文类别划分以省教育厅职评文件分类为准。

（3）被考核者的成果（含同一成果的不同等级）只能在计分中使用一次，不得重复使用。

（4）被考核者每一项目的得分，可累计加分。若累计加分超过该项最高分，得分以最高分计算。

（5）所有项目得分均需提供复印件。

“双师型”教师认定、培养和管理办法

为加强我校教师队伍建设，优化师资队伍结构，建立一支理论基础扎实、技术应用能力强的“双师型”教师队伍，不断提升教育教学质量，实现学校培养高素质技能型人才的目标，支撑职业本科校建设，根据《河南省人民政府关于全面加强教师队伍建设的意见》（豫政〔2013〕59号）、河南省教育厅《关于进一步加强我省职业院校“双师型”教师队伍建设有关问题的通知》（教人〔2014〕103号），《教育部办公厅关于做好职业教育“双师型”教师认定工作的通知》（教师厅〔2022〕2号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、“双师型”教师队伍建设目标

“双师型”教师队伍建设一直是职业教育“三教”改革的重点，根据学校教师队伍的实际，采取有效措施加快“双师型”教师的认定和培养，确保我校“双师型”教师比例达到专业课教师的80%以上（重点建设专业达到专业课教师的90%以上），为我校建设特色鲜明、质量一流的中等职业院校奠定坚实的基础。

二、“双师型”教师的认定范围

我校专业课教师（含实习指导教师）。

三、“双师型”教师的认定条件

第一条 贯彻党的教育方针，热爱职业教育事业，具有良好的思想政治素质和师德素养，自觉践行社会主义核心价

价值观，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，为人师表，关爱学生。

第二条 落实立德树人根本任务，遵循职业教育规律和技术技能人才成长规律，践行产教融合、校企合作，做到工学结合、知行合一、德技并修。在教育教学和技术技能培养过程中落实课程思政要求，形成相应的经验模式。

第三条 具备相应的理论教学和实践教学能力，掌握先进的教学理念和教学方法，积极参与教学改革与研究。能够采取多种教学模式方式，有效运用现代信息技术开展教学。

第四条 紧跟产业发展趋势和行业人才需求，具有企业相关工作经历，或积极深入企业和生产服务一线进行岗位实践，时长、形式、内容、标准等应符合职业学校教师企业实践相关规定。理解所教专业（群）与产业的关系，了解产业发展、行业需求和职业岗位变化，及时将新技术、新工艺、新规范融入教学。

第五条 申报各层级“双师型”教师，在满足第一至四条标准的基础上，还应具备以下条件。

（一）初级“双师型”教师

1. 具有较扎实的专业知识和技能，掌握所教课程的课程标准、教学原理，以及教学、生产实习实训方法等，教学经验比较丰富，教学效果好。

2. 具有一定的组织和开展教育教学研究的能力，积极参与并承担教学研究任务，在教育思想、专业建设、课程改革、实践教学改革、教学方法等方面积累了一定经验。有发表、

出版的学术论文、教学研究成果、著作或教科书等代表性成果。

3.具有一定的企业相关工作经验或者实践经验，了解本专业工作过程或技术流程，在实习实训教学、设备改造、技术革新、成果转化等校企合作方面取得一定的成果，取得一定的经济效益和社会效益。获得相关的国家职业技能等级证书或职业资格证书，或具有本专业或相近专业非教师系列初级及以上职务（职称），或具有相应的能力水平。

（二）中级“双师型”教师

1.具有扎实的理论基础、专业知识和精湛的操作技能，了解本专业发展现状和趋势，掌握先进的教育理念、教学方法，教学业绩显著，形成一定的教学特色和可供借鉴的教学经验。

2.具有较强的指导与开展教育教学研究、实习实训教学研究、专业建设、技术革新的能力。参与过重要教学研究或科研项目，在教育思想、专业建设、课程改革、实践教学改革、教学方法等方面取得较突出的成果，起到带头人的作用。有发表、出版的有较大影响的学术论文、教学研究成果、著作或教科书等代表性成果，受到学术界的好评。

3.具有较为丰富的企业相关工作经验或者实践经验，掌握本专业工作过程或技术流程，在实习实训教学、设备改造、技术革新、成果转化等校企合作方面取得较突出成果，取得较为显著的经济效益和社会效益。获得相关的国家职业技能等级中级及以上证书或职业资格中级及以上证书，或具有本

专业或相近专业非教师系列中级及以上职务（职称），或具有相应的能力水平。

4.作为主要参与者获得技能竞赛类、教学成果类、科技发明类等代表本领域较高水平的奖项；或指导学生获得地市级及以上技能竞赛类、教学成果类、科技发明类等奖励。

（三）高级“双师型”教师

1.深入系统地掌握本专业基础理论，具有丰富的专业知识和精湛的操作技能，掌握国内外本专业发展现状和趋势，掌握先进的教育理念、教学方法，教学业绩突出，教学特色鲜明，形成可供推广和借鉴的教学经验或模式。

2.在教育教学团队中发挥关键作用，担任地市级以上专业带头人、教学名师、教学创新团队带头人、技艺技能传承创新平台负责人等，主持过重要教育教学改革项目、教学研究项目或科研项目，在教育思想、专业建设、课程改革、实践教学改革、教学方法等方面取得显著成果，发挥示范引领作用，在指导和培养其他教师方面作出突出贡献。有发表、出版的有重要影响的学术论文、教学研究成果、著作或教科书等代表性成果。

3.具有丰富的企业相关工作经历或者实践经验，熟练掌握本专业工作过程或技术流程，在实习实训教学、设备改造、技术革新、成果转化等校企合作方面取得突出成果，取得重大的经济效益和社会效益。获得相关的国家职业资格高级证书或职业技能等级高级证书，或具有本专业或相近专业非教师系列高级职务（职称），或具有相应的能力水平。

4.作为主要参与者获得技能竞赛类、教学成果类、科技

发明类等代表本领域先进水平的奖项；或指导学生获得省级及以上技能竞赛类、教学成果类、科技发明类等奖励。

四、“双师型”教师的认定程序

（一）个人申报

个人填写《漯河市食品工业中等专业学校“双师型”教师认定申报表》（详见附件，经系部进行初审后报人事处）

（二）组织认定

学校成立“双师型”教师认定委员会，由“双师型”教师认定委员会申报审核材料并根据认定标准进行认定。

（三）公示

对拟认定人员进行公示，公示期为 5 个工作日。

（四）学校审批并下发认定文件、颁发“双师型”教师证书。

（五）强化监督评价

“双师型”教师认定委员会要加强对认定工作的规范指导和监督管理，建立健全公示公开、抽查复查、责任追究、过程追溯等制度，发挥广大教师的监督作用，畅通投诉反馈渠道，确保过程透明规范、结果公平公正。

五、“双师型”教师的职责

“双师型”教师在 3 年内须履行以下岗位职责：

（一）教学实习要求

完成学校规定的教学工作量，积极承担实习、实训课教学任务，教学质量考核达到合格以上。

（二）企业实践要求

主持或参与校企合作项目（咨询项目），或在企业兼职，或从事本专业企业生产或社会实践累计不少于 6 个月，或重

点企业进行 1 项技术创新、成果转化，效益显著。

（三）专业建设要求

主持或参与 1 项校级及以上重点（教改）专业、精品课程、教学资源、教学团队等建设项目，并取得实效。

（四）技能大赛要求

参加教师专业实践技能比赛获得市级以上奖励，或直接指导学生个人或团体参加省级以上专业技能竞赛活动并获奖。

（五）教研科研要求

主持完成 1 项校级及以上教研科研课题，或作为主要成员获得校级及以上教学或科研成果奖 1 项，或在公开出版的学术刊物上发表本专业学术论文 1 篇以上（限独著或第一作者）。

（六）其他

主持(或主要参与)学校实训室建设或应用性课程开发，效果良好。

六、“双师型”教师的培养

（一）系部组织制定计划

各系部应根据专业发展需要，制定近三年的“双师型”教师培养计划并组织实施。

（二）实践培训要求

各系部应根据专业需要建立本专业较稳定的实习、实训基地，选送教师到企业、科研校所等进行实践培训，或参加企事业单位的科研实践活动。

（三）技术技能要求

学校鼓励和组织教师通过科研、技术服务、技术开发、

产教融合等方式参与企业生产实践和科技开发活动，提高其实践技能。

（四）技能培训、职业资格

学校鼓励和组织教师积极参加政府主管部门举办的各类专业技能培训或相关职业资格考试，帮助教师具备双师素质。

（五）外部引进

加大“双师型”教师的引进力度，同时鼓励相关专业聘请能独立承担专业课教学或实践教学任务、经验丰富的校外名师专家、高级技术人员来校承担相关教学任务或指导教师实践培训。

七、“双师型”教师的考核与管理

（一）认定有效期

“双师型”教师认定的有效期为 6 年。

（二）考核

“双师型”教师的考核每 3 年进行一次，6 年期满进行终期考核。经考核合格的，学校继续认定其“双师型”教师资格；考核不合格的，取消其“双师型”教师资格。

（三）考核鉴定部门

“双师型”教师的考核工作由人事处会同教务处、教师工作部、科技处组织实施。考核工作实施细则另行制定。

（四）培养过程资料

各系部负责“双师型”教师的日常管理和考核，并做好“双师型”教师的培养、使用等相关材料归档工作。

（五）资格取消情形

获得“双师型”教师资格认定的教师有下列情形之一的，

丧失“双师型”教师资格：

- 1.违反国家法律法规和学校有关规章制度，给学校造成不良影响或重大损失的；
- 2.违反教师职业道德，造成不良影响的；
- 3.拒不承担或不能完成指导学生专业实践教学任务的；
- 4.年度教学质量考评不合格的；
- 5.违反学术诚信，教学、科研成果弄虚作假的；
- 6.弄虚作假，骗取“双师型”教师资格的。

八、“双师型”教师的待遇

1.学校优先选派“双师型”教师参加国内外培训进修、技术交流、学术会议等活动。

2.在评优评先、推荐专业带头人和骨干教师、职称评聘等方面，“双师型”教师优先。

3.教师取得相关专业（非教师系列）执业资格证书或中级以上专业技术资格（任职资格）证书的，学校报销相关培训费、报考费、差旅费等。

4.“双师型”教师参加进修培训、企业实践、指导学生顶岗实习期间享受在校工作教师同等待遇，并给予一定的补贴。

九、其他

1.本办法自公布之日起实施。

2.本办法由人事处负责解释。

附件：漯河市食品工业中等专业学校“双师型”教师资格认定申请表

2018年4月12日

附件：

漯河市食品工业中等专业学校“双师型”教师认定

申报表

填表时间： 年 月 日

姓 名		出生年月		参加工作时间	
所在系部				联系电话	
毕业学校		毕业时间		所学专业	
最高学历		最高学位		承担的主要课程	
高校系列技术职称			与本专业或相近专业 非教师系列初级及以上 职称		
职业技能等级证书 或职业资格证书的 证书名称、级别、获 取时间					
申报认定等级	（初级、中级、高级）				
符合条件 及证明材 料					
系部推荐 意见	系部主任（签字）： 年 月 日				
“双师型” 教师认定 委员会意 见	负责人(签字)： 年 月 日				
学校审批 意见	盖章 年 月 日				

漯河市食品工业中等专业学校

“双师型”教师认定、培养和管理办法

为贯彻落实《教育部办公厅关于做好职业教育“双师型”教师认定工作的通知》（教师厅〔2022〕2号）《河南省教育厅关于开展河南省职业教育“双师型”教师认定工作的通知》（教办职成〔2023〕127号）《河南省职业教育“双师型”教师认定工作实施细则(试行)》等文件精神，加强我院教师队伍建设，优化师资队伍结构，建立一支理论基础扎实、技术应用能力强的“双师型”教师队伍，不断提升教育教学质量，实现学院培养高素质技能型人才的目标，结合我院实际，制定本办法。

一、“双师型”教师队伍建设目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平总书记关于教育工作的重要论述，把教师队伍建设作为基础性工作来抓，支撑职业教育改革发展，落实立德树人根本任务，加强师德师风建设，突出“双师型”教师个体成长和“双师型”教学团队建设相结合，提高教师教育教学能力和专业实践能力，优化专兼职教师队伍结构，大力提升职业院校“双师型”教师队伍建设水平，为实现我国职业教育现代化、培养大批高素质技术技能人才提供有力的师资保障。

二、“双师型”教师的认定对象

（一）校内教师

全省职业学校专业课教师(含实习指导教师), 承担专业课教学工作的公共课教师和校内其他具有教师资格并实际承担专业课教学工作的人员, 以专业课教师身份参加认定。

(二) 兼职教师

经学校正式聘任, 承担教学任务 2 年以上、年龄不超过 60 周岁的校外兼职教师(不得在其他单位同时申报)。

三、“双师型”教师的认定要求

申请认定各级别“双师型”教师的人员需满足认定基本要求, 同时满足教育教学、专业技能、岗位实践的相应要求。

初次认定结果通过后, 初级“双师型”教师满 2 年且符合相应条件可申请认定中级“双师型”教师, 中级“双师型”教师满 2 年且符合相应条件可申请认定高级“双师型”教师。

获得高一等级“双师型”教师证书的人员, 原有的“双师型”教师证书自动作废。学院职业教育“双师型”教师认定工作实行动态管理, 因师德师风、违规违纪或申报材料弄虚作假并经查实的, 撤销其“双师型”教师认定结果。

(一) 基本要求

1. 具有良好的思想政治素质和师德素养。贯彻党的教育方针, 热爱职业教育事业, 自觉践行社会主义核心价值观, 落实立德树人根本任务, 为人师表, 关爱学生, 在教育教学和技术技能培养过程中落实课程思政要求, 弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神。师德考核不合格者在影响期内不得参加“双师型”教师认定。

2.具备较高的理论和实践教学能力。具有先进的教学理念，掌握职业教育规律和技术技能人才成长规律，积极参与教学改革与研究。能够熟练运用多种教学方式方法，有效运用现代信息技术开展教学。

3.积极参与产教融合、校企合作。具有企业实践经历，时长、形式、内容等符合教师企业实践规定。了解产业发展、行业需求和职业岗位要求变化，及时将新技术、新工艺、新规范融入教学。

(二) 教育教学要求

1.具有初级及以上专业技术职务。

(1)认定高等职业学校“双师型”教师应具有高校教师系列初级及以上专业技术职务。

(2)校外兼职教师应具有与所教专业相应的非教师系列初级及以上专业技术职务任职资格，或相应职业(工种)的高级工(三级)及以上职业技能等级证书。

2.从事教育教学工作2年以上，任职以来教学考核均为合格及以上。

3.在教育思想、专业建设、课程改革、实践教学改革、教学方法、教学业绩等方面形成特色、经验。

4.主持过教育教学改革项目、教学研究项目或科研项目，或者有发表的学术论文，出版的教学研究成果、著作或教科书等代表性成果。

5.担任省辖市级及以上专业带头人、教学名师、教学创新团队带头人、技艺技能传承创新平台负责人等。

中等职业学校教师申报初级“双师型”教师，需满足上述要求中的 1、2；申报中级“双师型”教师需满足上述要求中的 1、2，以及 3、4、5 中的至少一条；申报高级“双师型”教师需满足上述要求中的 1、2、3，以及 4、5 中的至少一条。

(三) 专业技能要求

1.取得下列证书中的一种或多种：国家职业资格证书、职业(工种)职业技能等级证书、1+X 职业技能等级证书、非教师系列专业技术职务任职资格证书。

2.在实习实训教学、设备改造、技术革新、成果转化等校企合作方面取得突出成果。

3.作为主要参与者(前五名)或指导学生获得技能竞赛类、教学成果类、科技发明类省辖市级二等奖或省级三等奖及以上。

4.获得省辖市级政府部门及以上授予的与本专业相关的“技术能手”“能工巧匠”等荣誉称号。

中等职业学校教师申报初级“双师型”教师，需满足上述要求中的至少一条；申报中级“双师型”教师需满足上述要求中 1 中的证书要求，包括国家职业资格证书、职业（工种）职业技能等级的三级及以上证书、1+X 职业技能等级的中级及以上证书、非教师系列专业技术职务的初级及以上任职资格证书，以及 2、3、4 中的至少一条；申报高级“双师型”教师需满足上述要求中的 1 中的证书要求，包括国家职业资格证书、职业（工种）职业技能等级的二级及以上证书、1+X

职业技能等级的高级证书、非教师系列专业技术职务的中级及以上任职资格证书，以及 2、3、4 中的至少一条。

(四) 岗位实践要求

1. 参加与本专业相关的河南省职业院校“双师型”教师培养培训项目，取得结业证书。

2. 参加省级及以上职业院校教师企业实践项目，取得结业证书。

3. 在企业参加累计不少于 6 个月、与所教专业相关的专业实践或生产服务；

4. 主持 2 项以上企业产品开发、技术改造和相关服务，成果已被企业使用，效益良好。

申报初级、中级“双师型”教师，近 5 年内应具有职业岗位实践或工作经历，满足上述要求中的至少一条；申报高级“双师型”教师近 5 年内应具有职业岗位实践或工作经历，满足上述要求中的至少两条。

四、“双师型”教师的认定程序

根据省教育厅设立的河南省职业教育“双师型”教师认定工作办公室的安排，我校“双师型”教师的认定每年 4 月开展，由人事处、教师工作部统筹部署，成立“双师型”教师申报委员会，认定工作实行分级管理，设置学校、系部两级管理员。认定工作程序如下：

(一) 教师申报

教师注册登录“河南省职业教育‘双师型’教师管理系统”，在首页“双师认定申报”模块进行在线申报，同时在线提交有

关证明材料彩色扫描件，由学校“双师型”教师申报委员会审核。教师可自主选择申报等级，但不可同时申报多个级别。

(二) 审核推荐

系部首先审核教师申报的原始材料和电子信息，并对教师报送材料的真实性负责，审核完成后由学校“双师型”教师申报委员会组织复审，审核完成后由校级管理员向上一级管理员提交上报。

(三) 复核认定

省教育厅组织专家按照本《河南省职业教育“双师型”教师认定工作实施细则(试行)》规定的条件标准复核申报材料，复核合格者，经教育厅公示无异议后予以认定，并颁发河南省职业教育“双师型”教师电子证书。

五、“双师型”教师的职责

“双师型”教师在任期内须履行以下岗位职责：

(一) 完成学校规定的教学工作量，积极承担实习、实训课教学任务，教学质量考核达到合格以上。

(二) 主持或参与校企合作项目（咨询项目），或在企业兼职，或从事本专业企业生产或社会实践累计不少于6个月，或重点企业进行1项技术创新、成果转化，效益显著。

(三) 主持或参与1项校级及以上重点（教改）专业、精品课程、教学资源、教学团队等建设项目，并取得实效。

(四) 参加教师专业实践技能比赛获得市级以上奖励，或直接指导学生个人或团体参加省级以上专业技能竞赛活动并获奖。

(五) 主持完成 1 项校级及以上教研科研课题，或作为主要成员获得校级及以上教学或科研成果奖 1 项，或在公开出版的学术刊物上发表本专业学术论文 1 篇以上（限独著或第一作者）。

(六) 主持(或主要参与)学校实训室建设或应用性课程开发，效果良好。

六、“双师型”教师的培养

(一) 各系部应根据专业发展需要，制定近五年的“双师型”教师培养计划并组织实施。

(二) 各系部应根据专业需要建立本专业较稳定的实习、实训基地，选送教师到企业、科研院所等进行实践培训，或参加企事业单位的科研实践活动。

(三) 学校鼓励和组织教师通过科研、技术服务、技术开发、产教融合等方式参与企业生产实践和科技开发活动，提高其实践技能。

(四) 学校鼓励和组织教师积极参加政府主管部门举办的各类专业技能培训或相关职业资格考试，帮助教师具备双师素质。

(五) 加大“双师型”教师的引进力度，同时鼓励相关专业聘请能独立承担专业课教学或实践教学任务、经验丰富的校外名师专家、高级技术人才来校承担相关教学任务或指导教师实践培训。

七、“双师型”教师的考核与管理

（一）学校会对标省级认定标准，定期对已认定为省级“双师型”教师开展绩效考核。经考核合格的，学校继续认定其“双师型”教师资格；考核不合格的，取消其“双师型”教师资格。

（二）“双师型”教师的考核工作由教师工作部会同教务处、人事处、科技处等组织实施。考核工作实施细则另行制定。

（三）各系部负责“双师型”教师的日常管理和考核，并做好“双师型”教师的培养、使用等相关材料归档工作。

（四）获得“双师型”教师资格认定的教师有下列情形之一的，丧失“双师型”教师资格：

1.违反国家法律法规和学院有关规章制度，给学校造成不良影响或重大损失的；

2.违反教师职业道德，造成不良影响的；

3.拒不承担或不能完成指导学生专业实践教学任务的；

4.年度教学质量考评不合格的；

5.违反学术诚信，教学、科研成果弄虚作假的；

6.弄虚作假，骗取“双师型”教师资格的。

八、“双师型”教师的待遇

（一）学校优先选派“双师型”教师参加国内外培训进修、技术交流、学术会议等活动。

（二）在评优评先、推荐专业带头人和骨干教师、职称评聘等方面，“双师型”教师优先。

(三)“双师型”教师参加进修培训、企业实践、指导学生顶岗实习期间享受在校工作教师同等待遇，并给予一定的补贴。

九、其他

(一)“双师型”教师绩效工资奖励办法和参加进修培训、企业实践、指导学生顶岗实习的补贴办法另行制定。

(二)通过河南省教育厅职业教育“双师型”教师认定、取得《河南省职业教育“双师型”教师证书》的，学院承认其“双师型”教师资格，并纳入学校“双师型”教师培养和管理。

(三)本办法自公布之日起实施。

(四)本办法由教师工作部负责解释。

2023年4月17日

专业技术职务聘任管理暂行办法（试行）

为进一步深化我校人事制度改革，完善专业技术职务评聘制度，发挥民办高校机制优势，充分调动广大专业技术人员的积极性、主动性、创造性，根据《河南省人力资源和社会保障厅河南省教育厅关于进一步深化人事制度改革加强教师队伍建设的若干意见》（豫人社〔2019〕16号）、《中共河南省委组织部河南省人力资源和社会保障厅关于进一步减政方案完善事业单位岗位动态调整机制的指导意见》（豫人社〔2017〕60号），结合我校实际情况，制订本办法：

一、指导思想

以改革创新为引领，以上级职称改革精神为指导，打破专业技术职务—评定终身制度，逐步落实六个自主（即自主岗位设置方案、自主设定岗位标准、自主确定岗位类别和比例、自主确定专业技术人员主辅系列岗位和最中等级、自主确定岗位设置方案变更、自主确定聘用人员）逐步建立专业技术人员资格评价与职务聘任分离、工资福利待遇按实际聘任职务确定制度，努力实现专业技术职务“在岗参评、离岗不聘，评聘分离，岗位管理”的目标，逐步形成专业技术人员“能上能下、能进能去”的激励机制，为打造一支人员精干、素质优良、结构合理、相对稳定的专业技术人员队伍打下坚实基础，助推学校“双高校”建设。

二、基本原则

在专业技术资格评价上，职称评审按国家和各级政府标准不动摇，不走样，在专业技术职务聘任上，坚持制度创新

和改革，发挥机制优势，以我为主，运用激励措施，加快教师队伍成长。

三、自主聘任专业技术职务（低职高聘）

（一）新引进人才

1.进“校士”、“国家千人计划”、“万人计划”、“杰青”来校任教，在不具备教师系列职称时，直接聘为高级职称（“特聘教授”或“特聘客座教授”）。

2.新进具有博士学位的教师直接聘为高校教师系列中级职称。

3.新进具有硕士学历、学位或双学位的教师，直接聘为高校教师系列初级职称。

4.新进具有本科学历学位且同时具有高校教师资格证的教师在试用期满（三个月）后聘为高校教师系列初级职称。

（二）现有教师符合下列条件之一的可以高聘一级专业技术职务

1.在教学质量工程方面，获国家级奖项一、二等奖，省级一等奖及以上获得者。

2.在科研项目国家级评选中一、二等奖及省级一等奖以上获得者。

3.参加国家级竞赛，获国家级一、二等奖或省级一等奖（设特等奖的各类教学技能竞赛以特等奖为准）。

4.指导学生参加国际技能竞赛三等奖以上，国家级竞赛获一、二等奖或省级一等奖。

5.获国家级荣誉称号，在现有专业技术岗位上成绩突出获得以下荣誉称号的

- (1) 全国“五一”劳动奖章;
- (2) 全国“五四”青年奖章;
- (3) 全国“三八”红旗手;
- (4) 全国“优秀教师”、全国“优秀辅导员”;
- (5) 专利、科技成果转化实际到账 30 万元以上者。

四、自主聘任专业技术职务（高职低聘）

在专业技术岗位聘期结束考核时，有下列情况之一，降级聘任为下一级专业技术岗位。

- 1.没有起到带头作用，未完成聘期目标的；
- 2.聘期内教学质量考评不合格的；
- 3.聘期内出现重大教学事故的；
- 4.聘期内累计离岗一年以上的。

五、专业技术岗位聘任程序

（一）新进人员由学校人事处直接办理聘任手续。

（二）低职高聘的，由个人申请、系部审核推荐，学校学术委员会确定，经校内公示无异议的，由人事处办理相关聘任手续。

（三）高职低聘的由系部上报，人事处根据考核结果确定，报校学术委员会批准，由人事处办理相关手续。

六、本办法为试行办法，未尽事宜由校人事处负责解释。

附件：漯河市食品工业中等专业学校专业技术职务评聘分离申报表

2021 年 7 月 2 日

附件：

漯河市食品工业中等专业学校专业技术职务评聘分离 申报表

系 部：

姓名		性别		身份证号	
毕业院校及毕业时间				所学专业	
学历		学位		联系电话	
高校教师资格证专业及取得时间				进校时间	
现申报聘任职称				专业	
符合自主聘任专业技术职务哪一项	<p>1. 新进“校士”、“国家千人计划”、“万人计划”、“杰青”来校任教的，在不具备教师系列职称时，直接聘为高级职称（“特聘教授”或“特聘客座教授”）。 <input type="checkbox"/></p> <p>2. 新进具有博士学位的教师直接聘为高校教师系列中级职称。 <input type="checkbox"/></p> <p>3. 新进具有硕士学历、学位或双学位的教师，直接聘为高校教师系列初级职称。 <input type="checkbox"/></p> <p>4. 新进具有本科学历学位且同时具有高校教师资格证的教师在试用期满（三个月）后聘为高校教师系列初级职称。 <input type="checkbox"/></p>				
系部初审意见	人事处审核意见		学校审核意见		
签字盖章： 年 月 日	签字盖章： 年 月 日		签字盖章： 年 月 日		

关于职称评审改革工作的实施意见

（2021-2023年）

根据国家和我省深化人才发展体制改革、深化职称制度改革精神，切实贯彻落实《人力资源社会保障部 教育部关于深化中等学校教师职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕100号）、《河南省人力资源和社会保障厅河南省教育厅关于下放职称评审权限推进高校全面开展自主评审有关问题的通知》（豫人社〔2017〕95号）的文件精神，结合我校实际，制定本实施意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神以及全国教育大会、全国职业教育大会、河南省教育大会精神，遵循教师职业特点和发展规律，破除束缚教师发展的思想观念和体制机制障碍，坚持正确的评审导向，采用科学的评审方法，建立规范的评审机制，实现公正的评审效果，充分调动广大教师的积极性和创造性，激发教师活力、动力，建设一支高素质、专业化、创新型教师队伍，为学校事业发展提供人才支持。

坚持正确的评审导向，采用科学的评审方法，建立规范的评审机制，实现公正的评审效果，促进学校专业技术人才队伍的健康发展。

二、基本原则

坚持以师德、能力、业绩为导向，突出教师教育教学水平和人才培养的实际贡献以及学术能力、创新能力、成果转化推广、服务决策、科学普及等方面的贡献。

严格按照评审实施方案开展各项工作，做到评审政策公开、标准公开、程序公开、结果公开，确保职称评审工作公开公平公正。

三、实施范围及职务设置

（一）实施范围

学校自主评审的实施范围仅限高校教师（实验）系列的正高、副高和中级等职称。

其他教辅系列，包括图书、档案、会计、统计、工程、卫生等系列由学校向校外相关评审机构择优推荐评审。

参评人员必须与我校签订劳动合同，并在我校交纳6个月以上的社会保险。

已纳入漯河市人才专项事业编制教师，由于我校部分教师（全日制研究生、本科学历获硕士学位的中级职称教师和获得副高以上职称教师）已纳入我市人才专项事业编制，在评审时必须按照申报备案比例人数参评。

暂未纳入人才专项事业编制的教师，在符合在符合《河南省中等学校教师（实验人员）中高级专业技术职务任职资格申报评审条件》（试行）（豫人社办〔2017〕12号）文件规定的申报、评审条件前提下，在漯河市核定的指标范围内申报不受结构比例和人数限制。

（二）职务设置

1. 中等职业学校教师职称设初级、中级、高级，分文化课、专业课教师和实习指导教师职称类别。

文化课、专业课教师职称初级只设助理级，高级分设副高级和正高级，助理级、中级、副高级和正高级职称名称依次为助理讲师、讲师、高级讲师、正高级讲师。

2. 实习指导教师职称初级分设员级和助理级，高级分设副高级和正高级，员级、助理级、中级、副高级和正高级职称名称依次为三级实习指导教师、二级实习指导教师、一级实习指导教师、高级实习指导教师、正高级实习指导教师。

3. 图书、档案、会计、统计、工程、卫生等系列专业技术职务设置按国家、河南省有关规定和学校实际情况执行。

四、完善评价标准

(一) 评审条件严把思想政治和师德师风考核

贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持社会主义办学方向，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，把好思想政治关，将师德表现作为教师职称评审的首要条件。完善思想政治与师德师风考核办法，健全评价标准、体系及考核方案，提高考核评价的科学性和实效性。

(二) 突出教育教学能力和业绩

把认真履行教育教学职责作为评价教师的基本要求。加强教学质量评价，把课堂教学质量作为主要标准，严格教学工作量，强化教学考核要求，提高教学业绩和教学研究在评审中的比重。突出教书育人实绩，注重对履责绩效、创新成果、人才培养实际贡献的评价。

（四）克服唯论文、唯“帽子”、唯学历、唯奖项、唯项目等倾向

规范学术论文指标的使用，论文发表数量和引用情况、期刊影响因子等仅作为评价参考。核心是评价研究本身的创新水平和科学价值。对国内和国外的期刊、高水平学术会议发表论文、报告要同等对待，鼓励更多成果在具有重要影响力的国内期刊和高水平学术会议发表。不规定获得科研项目的数量和经费规模等条件。不将人才称号作为职称评定的限制性条件

（五）推行代表性成果评价。

结合学科专业特点，探索项目报告、技术报告、学术会议报告、教学成果、著作、论文、标准规范、创作作品等多种成果形式，将高水平成果作为代表性成果。注重代表性成果的质量、贡献、影响，突出评价成果质量、原创价值和对社会发展的实际贡献以及支撑人才培养情况。注重质量评价，建立并实施有利于教师潜心教学、研究和创新的评价制度。

1.所有系列参评人员须具有良好的思想政治素质和职业道德，遵守国家法律、法规和学校规章制度，认真履行岗位职责，教书育人，爱岗敬业，为人师表，学风端正；具有良好的团队合作精神，能正常承担教学、科研、管理和服务工作。

2.具备中等职业学校教师资格或同级以上教师资格。

3.具备相应的专业知识、教育教学能力和实践能力，在教育一线任教，达到本地区教育行政部门及学校有关教

学、教研、专业实践等要求。身心健康，全面履行岗位职责。

4.任现职以来，师德考核和年度考核均为合格以上等次。获得校级以上师德方面表彰的，同等条件下优先申报推荐。

5.专业课教师和实习指导教师到企业或生产服务一线实践，文化课教师到企业考察、调研和学习，符合教育部等七部门制定的《职业学校教师企业实践规定》的要求。

6.申报评审中级、高级职称，讲课答辩成绩分别达到总分的60%、65%以上，方可进入专家评审环节；成绩未达到要求，不再进行专家评审，即为评审未通过。

五、组织建设及相关职责

(一)学校成立漯河市食品工业中等专业学校职称工作领导小组（下称领导小组），负责组织领导学校高校教师（实验人员）系列正高、副高职称推荐、评审、聘任的有关工作。

(二)漯河市食品工业中等专业学校与漯河职业技术学院、中共漯河市委党校共同组建《漯河职业技术学院高校教师（实验人员）高级职称自主评审联合委员会》，根据《河南省人力资源和社会保障厅河南省教育厅关于下放职称评审权限推进高校全面开展自主评审有关问题的通知》（豫人社〔2017〕95号）精神，负责漯河市食品工业中等专业学校、漯河职业技术学院、中共漯河市委党校的高校教师（实验人员）正高、副高职称评审工作。

(三)我校经省职改批复同意成立的漯河市食品工业中等专业学校高校教师（实验人员）中级职称自主评审委员会负责本校高校教师（实验人员）中级职称的评审工作。

（四）学校人事处参照省市有关职称政策负责办理初级职称的初聘和认定工作。

具体组织及职责详见附件 1。

六、评审程序

（一）个人申报：根据评价标准和岗位条件，个人自主申报。个人申请的岗位在一个聘期内应保持相对稳定。

（二）材料公示：将申报人的评审材料在学校进行公开展示，公示时间不少于 5 个工作日。

（三）学校推荐：按照人岗相适原则，学校对申报人员的师德、教学科研水平、工作业绩、履职情况等进行全面考核，并对个人申报材料的真实性、有效性审核把关，提出推荐意见。

（四）评审委员会评审：漯河职业技术学校高校教师（实验人员）高级职称自主评审联合委员会抽取评审专家负责高校教师（实验人员）系列正高、副高和中级等职称的评审工作。漯河市食品工业中等专业学校高校教师（实验人员）中级职称自主评审委员会抽取评审专家负责本校高校教师（实验人员）中级职称的评审工作。评审具体规则详见附件 2。

（五）图书资料、档案、会计、医学相关系列等教辅系列根据情况委托漯河市或河南省相关专业技术职务任职资格评审委员会进行评审。

（六）评审结果公示：评审结果在全校范围内公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（七）学校行文、办证、聘任：评审通过人员经公示无

异议后，学校签订聘用合同，制定聘任文件，并颁发聘书，聘期内按所聘岗位进行任期考核并确定相应工资等待遇。

（八）评审结果备案：评审结果公布后 1 个月内，将正高、副高和中级等职称的评审结果和评审工作总结经漯河市辖市人力资源社会保障部门核准后，报省人力资源社会保障厅、省教育厅、市人力资源和社会保障局备案，并纳入全省职称管理信息系统。

七、加强监督管理

领导小组要切实加强监督管理工作，对任何职称评审工作中发现的问题做到全发现、零容忍，务必保证评审工作公平、公开、公正，具体监督管理条例详见附件 3。

附件：1.漯河市食品工业中等专业学校职称工作组织建立及相关职责

2.漯河市食品工业中等专业学校专业技术职务任职资格评审工作规则

3.漯河市食品工业中等专业学校职称评审监督管理条例

2021 年 12 月 21 日

附件 1:

教职工进修学习管理办法（试行）

为深入实施“人才强校”战略，根据教育部财政部《关于实施中国特色高水平高职学校和专业建设计划的意见》，教育部《中等学校教师培训工作规程》《关于实施卓越教师培养计划 2.0 的意见》，等文件精神，加快建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理，善于综合育人、具有终身学习发展能力和创新精神，能与我校人才培养模式和办学特色相适应的双师型卓越教师队伍，更加扎实有效地开展教职工培养工作，修订本办法。

一、对象

在岗教职工（含校聘）。

二、形式

（一）学校选派教师在国内外进修学习以学历学位提升和专项技能学习两种方式为主。出国（境）非学历学位进修学习原则上应是有项目支撑的公派进修学习。

（二）学历学位进修学习是指通过在职进修，取得国家承认的研究生学历学位。主要包括：攻读国内硕士、博士研究生；出国（境）攻读硕士、博士研究生；以同等学力申请硕士或博士学位。

（三）非学历学位进修学习是指为适应工作岗位需要，提高履行岗位职责的能力而进行的培训教育。主要包括：国内外访问学者、进修学者、课程进修，专业实践能力培训，

专任教师“双师型”培训、骨干教师培训，新教师岗前培训等。

三、条件

（一）学历学位进修

教师在职攻读定向、不脱产硕士、博士研究生学历学位，或在职进博士后流动站，须在本校试用期满、年度考核等级为合格及以上。培养学校需与我校签订委托或定向培养协议书，教师须与我校签订协议书（博士回校服务年限至少 8 年，硕士回校服务年限至少 5 年，其他进修学习回校服务年限至少 2 年）。

教师攻读国内非定向硕士、博士研究生学历学位，以及因私出国（境）攻读硕士、博士研究生，原则上应与学校解除人事关系；毕业后愿意回校工作的人员，按当年人才招聘政策予以招聘。

教师进修学习，要选择学校发展所需要的专业，并且与目前所从事的研究方向和岗位职责相同或相近。同时，原则上选择全国重点院校或相关科研校所的优势学科专业。

（二）非学历学位进修

1.访问学者。访问学者属于培养学术与技术带头人及后备人选、优秀中青年专家的高层次进修培训。原则上应具有副教授及以上专业技术职务或为博士研究生，教学效果好，教科研方向稳定明确，学校专业带头人、教学名师优先。对于有突出创新能力和培养潜力的优秀青年教师，可适当放宽条件。访问学者期限一般为一年。

2.进修学者。具有讲师以上专业技术职务，教学成果显

著，具有开拓精神，可塑性较强的教师，可以参加进修学者进修培训，学校教研室主任、骨干教师优先。

3.“双师型”教师培训。学校鼓励专业教师向“双师型”教师发展，“双师型”教师的进修培训时间根据具体专业要求确定。

4.骨干教师培训。教书育人教学效果好，有一定科研能力的教师，可以参加骨干教师培训。

5.课程进修。课程进修的教师以到国内知名高校进修2至3门课程为主要形式，以达到能胜任相应课程的教学为目的，课程进修学习时间一般为半年。

6.新教师岗前培训。新教师应在到校报到的当年或应参加学校组织的新教师岗前培训，未经过岗前培训者或培训考试不合格者不得承担教学工作任务。作为“双师型”教师从一线招聘或引进的教师，及时取得高校教师资格证，方能评聘高校职称。

四、申请程序

（一）计划报批。分管人事校领导牵头，人事处会同组织部、教务处、学生处、科研处、教师发展中心、各系部等部门，根据学校工作要点拟订全年教师进修学习计划，报校长办公会研究，党委会审定。各系部每年3月中旬、10月中旬分别将下学期教师进修培训计划报学校人事处。

（二）申请审核。列入进修培训计划的教师，根据自己的教学、科研实际需要，提出进修培训书面申请，经所在系部讨论并签署意见，并注明进修类型、专业方向、进修校校

及学习形式等，由本人填写申请表，经所在系部负责人签署意见，学校人事处审核通过，再办理有关手续。干部申请外出专业进修培训学习，需报学校党委批准。凡未列入进修培训计划，私自报名、擅自外出进修培训的教师，学校将不予办理进修培训手续，并按相关规定处理。

（三）材料归档。教师参加各类进修培训期满后，需按时回校工作，并将进修培训的相关材料交学校人事处归档。

五、经费管理

（一）教师按规定参加各类进修培训所需费用实行学校和个人共同承担的原则。

（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。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，学校按照以下比例支付。

1.新入职教职工岗前培训，学校按规定支付培训费、住宿费和一次往返交通费，其他费用自理。

2.教师参加访问学者、进修学者、“双师型”教师培训、课程进修、骨干教师培训的培训费等由学校全额报销，其他费用按学校《差旅费管理办法》执行，学习时间6个月内的报销一次往返交通费，学习时间超过6个月的报销两次往返交通费。特殊情况由学校校长办公会研究决定。

教师进行国内学历学位进修学习，在规定的脱产学习年限内，学校按规定标准为其报销两次（寒、暑假）往返交通费。

3.鼓励教师在职攻读定向、不脱产国内硕士、博士研究生，毕业时凭学历或学位证等相关材料到学校全额报销学费，以及在录取学校规定年限内毕业的住宿费和每年两次（寒、暑假）往返交通费。未在录取学校规定学习年限内取得学历或学位证的，学校不报销超出年限的学费和住宿费等费用。

4.各类培训报名所发生的其它费用、考前复习及复试等所发生的费用由教师本人承担。

六、待遇

对于上级部门已经明确规定培训期间待遇的各类培训，按上级文件规定执行。对于上级部门没有明确规定培训期间待遇的各类培训，学校按照如下方式处理。

（一）参加访问学者、进修学者、“双师型”教师培训、骨干教师培训、课程进修、骨干教师培训等进修学习，学习期间发放基本工资，享受学校规定的福利待遇，按时缴纳医疗保险、住房公积金等，提供正常的工资、职称晋升机会。学校全额发放进修培训教师校内岗位绩效工资中的基础绩效部分，进修培训教师校内10%奖励绩效由各系部根据其进修期间表现、工作量完成等实际情况确定。

教师进行国内各类非学历学位进修，学习时间超过6个月，须至少撰写专业学术文章1篇，完成进修总结和学校规定的工作任务（由所在部门在教职工申请进修时明确具体任务，经人事处审核后备案），并考核合格。

（二）教师出国（境）进修学习，凡未与学校解除人事关系的，应于抵达后两周内通过信件、电子邮件等方式向学

校汇报情况，并告知通讯地址、联系电话，以后每隔3个月须分别与所在部门、组织人事处联系1次。同时，进修学习期间应自觉接受驻外使（领）馆教育处（组）的管理，遵守《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》以及《资助出国留学协议书》等有关约定。

（三）教师以定向培养方式、委托培养方式攻读硕士研究生，学习期间至少在学校认可的公开刊物上发表攻读专业学术文章1篇，完成进修总结和学校规定的工作任务；攻读博士研究生，学习期间至少在学校认可的公开刊物上发表攻读专业学术文章2篇（脱产学习期间，在所发表文章中至少包含1篇核心刊物文章），完成进修总结和学校规定的工作任务。

（四）“双师型”教师经学校同意，考取相关专业证书的费用视具体情况由校长办公会研究。

七、考核

（一）日常管理。系部负责进修教师的日常管理，教师应在遵守培训单位规章制度的同时，定期主动与所在系部联系。

（二）个人总结。教师个人填写《漯河市食品工业中等专业学校专业技术人员年度考核表》，开展自评工作，并在各系部汇报交流。

（三）考核评价。各系部对进修教师师德表现、学业提高、科学研究等进行客观、公正的评价，给出考核等级。年度考核基本合格及以下的教师，学校不报销相关进修学习费

用。

八、其他

（一）教辅、政工及管理岗位人员经学校批准攻读硕士学位的，可按本办法执行。

（二）本办法自下发之日起执行，其它与本办法不一致的，按本办法执行；在此之前与学校签订有进修培训协议的按原协议执行。

（三）本办法由学校人事处具体组织实施并负责解释。

2019年9月16日

关于印发《教师赴企业实践实施方案》的通知

为进一步加强和提升我校师资队伍建设水平，构建一支符合我校培养具有创新创业意识的应用型人才需要的教师队伍，强化青年教师专业应用和创新能力的培养力度，促进教师参加社会实践锻炼，结合学校实际，特制定本实施办法。

一、基本原则

以培养和提高我校教师实践教学、科研创新、技术服务能力为原则，以加强产学研转创结合和校企合作为目的，提高教师的教学、科研水平，更好地为地方经济和社会发展服务。

二、培训时间与形式

培训时间原则上三年累计5个月或五年累计6个月。培训时间可集中，也可以周为单位分散安排，累计计算。在本市培训的教师可以以天为单位分散安排，累计计算。鼓励教师利用业余时间培训。教师的具体培训时间由各系部根据实际情况在保证本教学单位教学需要的前提下进行统筹安排。

有实践经历的教师去合作校培训教学艺术和教学方法。有理论知识的教师去合作企业培训实践技能，培训过程中一定要拜师傅，使其成为结对子的老师。可以采用以下方式进行：

- 1.到企业顶岗实践（挂职锻炼）。
- 2.教师带学生驻企业开展“工学交替”、“顶岗实习”等教

学活动期间，一边带队指导管理，一边从事与本专业相关的实际顶岗工作。

3.为企业从事或合作产品研发、技术改造，为企业提供服务。

4.全职参与校内生产性实训基地建设。

5.参加教育部、省教育厅组织到企业培训实践的项目。

6.教师赴合作校学习由教学单位按计划安排，主要学习授课艺术和教学方法改革等先进经验。

三、选派条件

1.专业课教师中未有企业工作经历或企业工作经历不足两年以上者。

2.专业课教师中有企业工作经历，在我校教学岗位授课满三年者。

3.身体健康，具有一定的科研能力和沟通能力，能为企事业单位提供技术支持和服务。

四、选派程序

1.学校根据师资队伍建设需求，制定教师赴企事业单位实践锻炼培养计划，原则上每学期安排1次，每年共安排两次。

2.学校根据联系的实践锻炼单位所提供的锻炼时间、岗位数和专业要求等，按照系部分配具体实践锻炼教师名额。

3.教师个人申请，各系部根据各自专业要求及发展方向，确定具体选派人选，当年参加职称评审的人员可优先进行选派。

4.根据多维共建产学研转创人才培养模式所建立的研究校、战略联盟等科研创新基地的实际技术需求，学校将选派相应专业的中青年教师到企事业单位兼职或挂职，解决企事业单位生产实践中的技术难题。

五、有关实践任务和要求

1.提升专业实践能力。参加企业生产、建设、管理、服务一线实际工作，了解所从事专业目前的生产、技术、工艺、设备的现状和发展趋势；掌握行业、企业运作的经营、管理经验 and 岗位技能、操作规范。

2.开展社会服务。积极参与企业研发、技术服务、技术改造、企业管理等工作。

3.开展企业和岗位调研。分析企业职业岗位对人才的知识、素质与技能的需求，结合企业的生产实际和员工工作标准，不断完善人才培养方案，及时调整教学内容，改进教学方法，收集教学案例、实训项目等教学所需的素材并编写实训校本教材，进行课程开发与建设，切实加强实践教学环节，促进教学与岗位需求的衔接，提高技能型人才培养质量。

4.促进校企合作。加强学校与企业的沟通与联系单位，开拓实训基地，为校企合作建立纽带。

5.教师在企事业单位工作期间，应遵守该单位的各项规章制度，服从工作安排，发扬艰苦奋斗的优良传统，真正实现锻炼自身、建立关系、加强沟通、服务企事业单位的目的。

六、考核及待遇

1.教师到企事业单位实践锻炼结束后，需撰写实践锻炼

报告，由实践单位作出鉴定意见（企事业单位基层主管签字并加盖公章），学校（部）提出考核意见，并报人事处备案。

2.实践锻炼结束后要为相关专业师生作学术交流分享。

3.考核结果将作为年度考核、评先评优、评聘专业技术职务的重要依据。

4.教师因参加实践锻炼未完成年度教学、科研工作量定额者，年终绩效工资核算时结合实践锻炼时间（按照整月进行计算）对本人年度教学、科研工作量予以相应减免。

5.学校从教师培训经费中划拨专项经费用于教师的社会实践锻炼。费用包括住宿费、往返交通费和工杂费。具体如下：

（1）到省外企事业单位者，报销往返火车硬卧车票1次，除往返途中外，实践锻炼期间基本工资正常发放，来回途中按差旅费予以报销补助。

（2）到省内企事业单位者，报销往返路费1次，实践锻炼期间（扣除回校天数）基本工资正常发放。

（3）到漯河市市区企事业单位者，发放交通补助10元/天（不含节假日）。

6.实践锻炼期间若企事业单位提供相应的交通或生活补贴，以上学校提供的各类费用正常发放。

七、其他

1.尚无实践锻炼经历或实践锻炼考核不合格的教师，不得评聘高一级专业技术职务。

2.实践锻炼考核不合格的教师，学校不发放相关补助。

3.学校鼓励教师利用课余和寒暑假时间进行社会实践锻炼。教师到企事业单位开展纵横向科研项目研究，连续工作时间在5天（含5天）以上的，按照学校相关考核要求进行备案登记，也可计算为实践锻炼时间。

2019年3月13日

专业教师企业实践管理办法

为鼓励专业教师到企业参加实践，满足专业建设和应用型人才培养需要，结合学校实际，特制定本办法。

一、范围

本办法所指专业教师是指从事专业课、专业基础课或实训课教学的专任教师。55周岁以下的男教师和50周岁以下的女教师均须参加实践锻炼。

二、形式及时间要求

（一）形式

1. 企业实践采取学校选派、系部选派和教师自主联系相结合的方式进行，以系部选派为主。

2. 企业实践分为脱产实践、寒暑假实践和业余兼职实践三种形式。

（二）时间要求

1. 三年为一个统计周期。专业教师每三年需累计参加企业实践3个月以上。新引进专业教师第一年必须到企业实践6个月以上(具有6个月以上相关专业企业工作经历的除外)。

2. 脱产实践时间一般累计不少于6个月。

三、目标及任务

（一）目标

1. 了解掌握企业或生产服务一线的生产组织方式、操作流程、产业发展趋势等基本情况。

2.熟悉掌握任教专业和所教课程在生产实践中应用的新知识、新技能、新方法，通过参与实际操作，掌握岗位操作技能。

3.结合企业的生产实际和用人标准，收集课程教学资源 and 实例，完善优化教学方案。

（二）任务

1.脱产实践教师须认真书写《专业教师企业实践（调研）报告》，收集相关教学资料，并撰写 5000 字以上与教学内容有关的课程改革方案。

2.寒暑假实践教师须认真填写《专业教师企业实践（调研）报告》，收集相关教学资料，并撰写 3000 字以上的实践总结报告（包括相关工作岗位对从业者的素质能力要求及实践教学标准、教学改革建议等）。

3.业余兼职教师须撰写 3000 字以上的实践总结报告（包括相关工作岗位对从业者的素质能力要求及实践教学标准、教学改革建议等）。

四、审批程序

（一）每学期末，各系根据专业及课程建设的需要和师资队伍实际情况，制定下学期专业教师企业实践计划。每年安排不低于 30% 的专业教师参加实践。

（二）拟参加企业实践的教师，本人填写《专业教师企业实践审批表》，经系审批后，交人事处。

（三）人事处会同教务处审核各系提交的计划和《专业教师企业实践审批表》，报分管校领导审核后，由系部负责组织实施报人事处备案。

五、管理

(一) 人事处负责专业教师企业实践的归口管理，各系负责专业教师企业实践的日常管理。

(二) 实践企业的选择本着就近原则，各系根据专业和课程建设的需要选择实践企业，以能够为教师提供专业对口、与任教课程内容相关的工作岗位为基本前提。个人选择的企业，须经各系审批。

(三) 实践教师的日常管理。(1) 各系每周抽查参加实践教师的出勤情况，做好抽查记录，并适时进行实地巡查一次。(2) 人事处将不定期对实践教师的出勤情况进行抽查。(3) 实践教师请假，须同时向企业和学校提出申请，对擅自离开实践岗位者按旷工处理。

(四) 实践教师不得随意变更实践企业和实践时间。实践教师应自觉遵守实践企业的规章制度和劳动纪律，服从企业管理。

六、考核

实践教师考核需在教师返校报到后一个月内完成，如遇寒暑假，时间顺延。

(一) 考核程序

1. 总结汇报。脱产实践的专业教师，须提交《专业教师企业实践(调研)报告》和与教学内容有关的课程改革方案，并向学术委员会做专题汇报；寒暑假实践的专业教师须提交《专业教师企业实践(调研)报告》和实践总结报告，并在系里做专题汇报；企业兼职的专业教师，兼职半年后可提出验收考核申请，提交兼职证明材料和实践总结报告，并向学术委员会做专题汇报。

2.评价鉴定。专业教师实践结束须填写《专业教师企业实践鉴定表》，并由企业相关主管部门负责人出具综合评价意见；系根据企业综合评价意见和实践教师的日常表现、完成的任务、汇报情况等，出具实践鉴定意见，交人事处备案。

3.确定考核结果。人事处会同教务处，根据对企业实践教师出勤的抽查情况、系鉴定意见和学术委员会评价意见，提出实践教师考核结果建议，报分管领导批准。

（二）其他说明事项

1.对于脱产和利用寒暑假参加实践的教师，系或人事处对其抽查不在岗的，按照《漯河市食品工业中等专业学校教职工考勤管理规定（试行）》有关规定执行；缺岗三次及以上的，实践考核及本年度考核均不合格。

2.专业教师企业实践作为专业技术职务评审聘用的必要条件。

七、待遇

（一）工资待遇

1.参加脱产实践的教师，工资待遇视同在职人员。其中，岗位补贴和工作量补贴（工作量按平均课时80%计算）经考核合格后补发，考核不合格的不予发放；其他项目按月发放。

2.寒暑假实践的教师视为加班，发放加班费，经考核合格后统一发放，考核不合格的不予发放。

（二）差旅费

到漯河市以外的企业实践的教师，每月报销两次往返交通费，住宿由学校负责安排。企业兼职教师不享受差旅费待遇。

八、本办法由人事处负责解释，自发布之日起执行。

- 附件：1.专业教师企业实践审批表
2.专业教师企业实践（调研）报告
3.专业教师企业实践鉴定表

2019年3月15日

附件 1:

专业教师企业实践审批表

姓名		性别		年龄		手机	
所属系部			职务			职称	
毕业校校				所学专业			
企业单位名称					锻炼岗位		
企业详细地址				企业联系人及电话			
实践 项目 内容							
	年 月 日						
系部 意见							
	年 月 日						
教务处 意见							
	年 月 日						

注：此表一式三份（部门、教务处、人事处各一份）

附件 2:

专业教师企业实践 (调研) 报告

教师姓名: _____

工作部门: _____

实践企业名称: _____

实践企业地址: _____

实践时间: _____ 年 月 日 - _____ 年 月 日

附件 3:

漯河食品职业学院教师企业实践记录表

姓名		性别		专业	
职称/职务			教师类别 (专任/兼职/其他)		
实践企业名称			实践岗位		
实践时间					
实践主要内容 (总结另附)					
对专业建设、教 学改革的建议					
企业实 践意见	<p style="text-align: right;">公章： 年 月 日</p>				
所 在 教学单位 意 见	<p style="text-align: right;">公章： 年 月 日</p>				
教务处 审 核 意 见	<p style="text-align: right;">公章： 年 月 日</p>				

关于印发《教师全员轮训制度》的通知

为适应职业教育改革和发展的需要，落实教职工一专多能的工作思路，全面提高教师队伍整体素质，加强教师业务培训，不断提高教师继续学习和掌握新知识的能力，并使我校教师进修管理工作进一步规范化和制度化，经研究决定，对我校教职工岗位进修、轮岗培训暂作如下规定：

一、基本原则

（一）思想政治素质和业务水平并重，理论与实践结合，学以致用，注重实效；以短期技能特长培训为主，多种形式并举，坚持立足校内、市内、省内，突出重点，科学规划，按需派遣。

（二）教务处、教师工作部应有计划地统筹安排组织教职工的进修培训并报学校批准，教职工进修培训要与本校各年级、各专业的学科建设、师资培养和学术梯队建设规划相一致。

（三）安排教师岗位进修、轮岗培训必须保证教学、科研、管理工作的正常进行，否则应暂缓派人外出进修培训。

（四）选派外出进修培训人员，应以教学第一线的中青年骨干教师为主。

二、领导机构

学校成立教师轮训领导小组，负责组织、指导、协调全校师资队伍建设工作。

组 长：王百木

副组长：樊振江、张爱琴、黄国民、王新安、赵俊芳

成 员：党委办公室、行政办公室、党委组织宣传部、纪检监察室、党委教师工作部、人事处、教务处、党委学生工作

部、财务处、团委、社会培训处、实训中心、创新创业中心负责人及各教学单位的党政负责人。

领导小组下设办公室，办公室设在党委教师工作部办公室，由赵俊芳同志任办公室主任。

三、培训要求

1.培训对象

凡取得教师资格证的在职教师。

2.培训所修学分要求

我校教师培训所修学分根据文件实行分年度登记、五年一周期核定的管理制度。教师每年参加培训所获学分不得少于 40 学分，5 年一周期累计学分不少于 300 学分，其中新任教师另须参加的适应性培训不少于 100 学分。

3.培训形式

立足“双高计划”和三教改革建设任务，按照“师德为先、分类指导、全面发展、多元评价”原则，多维度构建凸显高职教育特色的教师分层分类培训体系，通过实施国(境)外、国家级、省级、市(县)级、校本、系部、教师个人七层级培训，将学校所有专任教师全员纳入培养体系，健全教师职前培养、入职培训、在职研修的全职业生涯培育体系，帮助与促进教师专业发展，提升不同成长阶段教师的思想政治素质、业务能力、育人水平、创新能力，建设一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质专业化创新型教师队伍。

四、培训过程管理

1.制定和不断完善全员培训管理制度，并负责实施。

2.组织教师参加教育行政部门及各级师培机构组织的培训

工作，并将每项培训项目落到实处。

3.组织教师认真参加各项职业技能等级的训练、考核和达标工作。

4.搞好校本培训组织、记录和考勤工作。

5.做好教师培训登记、送审工作

6.学年末对教师参加培训情况进行考核，并作为教师学年考核的重要内容。

五、培训费用及待遇

1.学校公派参加各类短期岗位学习或培训的，学习费用、资料费报销，车费、住宿费（学校批准的）报销。

2.个人申请参加各类短期岗位学习或培训报学校审核批准的，学费报销，其它费用自理。

3.参加合格学历进修报学校批准的，各类费用自理，基本工资照发。

4.参加高一级学历进修报学校批准的，学费报销，其它费用自理，基本工资照发。

5.以上 3.4.类，在职半脱产者福利按在职在岗人员标，准发放，各类津贴及效益奖按弹性坐班者标准发放、在职全脱产者学习期间不发放相应时间内的福利、津贴及效益奖。

6.各类培训如有上级文件相关规定，经学校研究另作处理。

六、教师培训的审批及考核

1.学校公派培训由教师工作部提出推荐教师培训计划，报主管校长研究批准并签定相关协议后派出；教师个人申请培训由个人提出申请，教务处根据学校情况提出建议报主管校长研究批准并签定相关协议后派出。

2.主管校长审核批准时应注明相应学习培训类别，培训人员的名单、学习时间、学习方式、培训类别等情况放教务处备案。

3.教师培训应取得相关合格证书或学历证书。

4.培训人员应在学习结束后要写出书面总结，并在教务处安排下开出该次学习内容的讲座或学术报告，经教务处核准后，记入本人业务档案。

5.培训人员的年度考核按学校有关规定进行。

七、培训人员的服务期及违约责任

在职全脱产培训人员因个人原因在规定时间内未完成学习任务（未取得合格证书或学历证书）的，应退回培训期间学校为之付出的一切费用。

八、教育部门组织的教职工继续教育学习，费用自理。

九、附则

本办法自公布之日起执行，未尽事宜由学校研究后进行处理。

2019年2月20日

教职工退休工作暂行办法（试行）

第一条 组织领导

学校教职工退休与延聘工作是一项政策性强、涉及面广、事关学校发展的经常性工作。为了加强对学校教职工退休与延聘工作的领导，学校成立退休与延聘工作领导小组。退休与延聘工作领导小组由校党委书记、校长、分管人事工作的校领导、组织部、人事处、科技处等职能部门主要负责人组成。学校校长为该领导小组组长。退休与延聘工作领导小组的主要职责是指导学校教职工退休与延聘工作的政策制定与修订，审核批准各单位的延聘申请。学校人事处执行退休与延聘工作领导小组的决议，负责教职工退休、退职与延聘工作的日常管理。

第二条 教职工退休的条件

按照国家有关政策规定教职工工龄满十五年情况下，各类人员退休条件如下：

（一）专业技术干部退休的条件

专业技术干部正常退休的条件为：男性年满 60 周岁，女性年满 55 周岁。

（二）党政管理干部退休的条件

党政管理干部正常退休的条件为：男性年满 60 周岁，女性年满 55 周岁。

（三）工人退休的条件

工人退休的条件为：男性年满 60 周岁，女性年满 50 周岁，连续工龄满 15 年（合同制职工、合同工经劳动和社会保障部门审

批后按其规定办理)。

(四)因病残和因工致残退休的条件

1. 专业技术干部与党政管理干部因病残退休条件为：男性年满 50 周岁，女性年满 45 周岁，参加工作年限满 10 年，经市人社局指定医疗机构证明完全丧失工作能力，并经人社局批准，可以办理退休。

2. 工人因病残退休条件为：男性年满 50 周岁，女性年满 45 周岁，连续工龄满 10 年。经经市人社局指定医疗机构证明，并经省劳动能力鉴定委员会确认完全丧失劳动能力者，方可办理退休手续。

3. 专业技术干部与党政管理干部因工致残退休条件为：经省工伤鉴定部门确认因工致残，经市人社局指定医疗机构证明完全丧失工作能力者，经市人社局批准，可以办理退休。

4. 工人因工致残退休条件为：经省工伤鉴定部门确认因工致残，经市人社局指定医疗机构证明，并经省劳动能力鉴定委员会确认完全丧失劳动能力者，可以办理退休手续。

第三条 退职条件

(一)不具备退休条件的专业技术干部与党政管理干部，经市人社局指定医疗机构证明完全丧失工作能力，经市人社局批准，可以办理退职。

(二)不具备退休条件的工人，经市人社局指定医疗机构证明，并经省劳动能力鉴定委员会确认完全丧失劳动能力，报市人社局批准，可以办理退职。

第四条 延聘条件

(一)中国科学学校校士、中国工程学校校士暂不受退休年龄限制。

(二)其他确因工作需要延聘者，由二级单位提出申请，征得本人同意，学校退休与延聘工作领导小组逐年讨论，从严审批。

(三)学校审批的延聘人员原则上不再担任领导职务。

第五条 返聘

教职工到达退休年龄按规定办理退休手续后，学校不再办理返聘手续。各单位需要返聘退休人员的，由单位自行确定返聘条件、返聘时间及支付返聘期间的待遇等事宜。

第六条 办理退休手续的要求与程序

1. 办理退休手续是一项常规性工作，不需本人申请。
2. 教职工在办理退休手续的同时，必须做好工作交接手续，并将与教学、科研、管理等工作相关的学校或单位资源交回学校。
3. 学原人事部门于每年五月份将下一学年度到达退休年龄人员名单书面通知有关单位，以便单位的工作安排。
4. 学校人事部门于教职工到达退休年龄前1个月通知本人。

第七条 纳入漯河市人才专项事业编制人员，按国家有关规定执行。

2017年11月20日

返聘人员管理办法（试行）

为进一步提高学校教育教学水平，提升教师队伍综合素质和人事工作治理水平，充分利用社会高层次人才助力学校教学、科研、管理工作，规范返聘人员管理，根据《中华人民共和国劳动法》等法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

一、返聘范围

（一）具有高校教育、科研、管理工作经历，已在原单位退休、离岗的具有高校教师（实验师）系列，副高以上职称专业技术人员；

（二）在企事单位工作并已退休离岗，属本校设置专业急需的具有实践经验的副高级以上专业技术人员；

（三）学校教学、科研、管理方面急需的专项高技能人才。

二、返聘原则

（一）按需设岗

确因工作需要，且通过引进人才、人事调配等方式不能及时补充人员的，方可设置返聘岗位。

（二）编制控制

返聘人员不得超过用人部门人员总数的 25% 和部门编制总额。

（三）合同管理

学校与返聘人员签订协议，明确聘用岗位、聘用期限、职责要求、岗位纪律、权利义务、福利待遇等条款。

三、返聘条件

（一）具有良好的职业道德，热爱教育事业，遵纪守法、治学严谨、为人师表、爱岗敬业，愿意且能够为学校发展服务。

(二) 已按国家规定正式办理了退休手续, 不存在其他形式的劳动关系。

(三) 身体健康, 并能够胜任返聘岗位的工作。

(四) 返聘原则上应具有副教授以上专业技术职务, 且年龄不超过 65 周岁。

(五) 用人单位和返聘人员应遵守《事业单位人事管理回避规定》的相关要求。

四、返聘程序

(一) 用人单位提出返聘岗位申请和返聘人选建议。

(二) 人事处对用人单位编制和返聘人员情况进行审核。

(三) 人事处将返聘事项提交校长办公会议研究审定后批复。

(四) 办理返聘手续。聘期为一至五年, 聘期内最高年限不超过 70 岁。

五、返聘人员目标任务

返聘人员应当遵守国家法律、法规和学校规章制度, 服从用人单位日常管理。日常参加用人单位的政治学习、教学会议、各类文化体育活动和年度考核。有权对学校、用人单位的工作提出意见和建议。返聘人员实行分类管理:

(一) 长期在校坐班工作的返聘教师工作任务

1. 参与管理、科研等工作。

2. 参与专业教学计划的制定与指导。

3. 负责一至两名青年教师的培养, 对其教育教学技能、职称、科研能力提升给予指导。

4. 完成 8 课时/周的教学任务。

5. 参与系部学习, 教科研活动和年度考核。

（二）长期在校非坐班工作的返聘教师工作任务

1.参与管理、科研、青年教师培养等工作

2.根据教学计划需要，按照系部时间安排完成教学任务，每学期完成不低于 120 节的课时工作量。

3.向系部提供教案等基本教学资料。

六、返聘待遇

（一）正常返聘人员待遇标准

1.长期在校坐班工作的返聘教师，教授按照年薪 12 万标准发放，每月 10000 元；副教授按照年薪 8 万标准发放，每月 6667 元。

2.长期在校非坐班工作的返聘教师，因为身体、家庭等各种因素不能长期坐班，但是能参与学校管理、科研、青年教师培养等工作，保证教学并完成工作量。教授按照每月政府津贴 3000 元，70 元/节课时费标准，根据实际上课情况核算工资；副教授按照政府津贴 2000 元，50 元/节课时费标准，根据实际上课情况核算工资。

注：长期在校人员月超课时，至年底统算。按临时授课标准，正教授 300 元/节，副教授 200 元/节。

（二）特殊人员（万人计划领军人物、杰出青年）返聘人员工资待遇，结合其学历、学位、职称、教育教学科研水平、返聘的岗位等因素一人一策，经双方协商确定。

七、返聘人员有下列情况之一的，由用人单位提出意见，经主管领导批准后，由人事处办理解聘或终止手续：

(一) 违反国家、地方法律法规和学校管理规定，造成不良影响；

(二) 工作态度消极，不能很好地完成岗位职责；

(三) 全年病假、事假累计超过1个月；

(四) 年度考核不合格；

(五) 聘期期满。

八、本办法由人事处负责解释，本办法自印发之日起施行。

2020年1月6日

兼职教师聘用程序

为了规范我校兼职教师的聘用与管理，激励兼职教师认真履行岗位职责，根据《漯河市食品工业中等专业学校关于兼职教师的聘任和管理制度》文件精神，制定本制度。

一、校外兼职教师的聘用程序

1.部门申请：各系部依照专业人才培养方案，在安排下一学期的教学任务前，根据本系部专职教师实际情况和教学工作任务量拟定兼职教师聘请计划，并向学校提出拟聘兼职教师的书面申请。经教务处长签字，教学副校长审批同意后，由人事处提交校长办公会审议。

2.物色人员：兼职教师聘用申请得到批准后，用人部门应积极物色拟聘人员。

3.资格审查：拟聘人员填写《漯河市食品工业中等专业学校聘请兼职教师审批表》，并提供相关资格、学历、职称等材料，经人事处审查后，确认其聘任资格并存档保存。

4.组织试讲：用人部门主持，组织教务处、人事处及其它系部的相关教师听拟聘兼职教师的讲课，对其教学水平、教学能力、技术水平等进行评议，提出综合考核、聘用意见。人事部根据考核意见，写出书面材料报校领导审批。

5.签订协议：人事处负责与受聘兼职教师签订聘用协议，明确兼职教师的职责、权利、聘期、待遇等相关事项。协议一式四份，受聘兼职教师、人事处、教务处、系部各一份。

二、校内兼职教师的聘用程序

校内兼职教师是指学校内部从事学生、教学管理的具有高校

教师资格的人员。

1.个人提出书面申请。说明能够胜任的课程名称，所具有的资格证书及专长。

2.所在部门推荐。所在部门对申请人的资格和能力进行初步审查，并把符合要求的人员推荐给人事部。

3.人事处审核。人事处对申请人的资格和能力进行严格具体的审查，报教务处备案。

4.系部组织试讲、办理聘用手续。教务处通知系部组织试讲、试教活动，经考核合格者，办理相关的聘用手续。

三、各系（部）制定的兼职教师管理具体规定，应不违反本规定，并报教务处、人事处备案。

四、本规定有教务处负责实施，人事处负责解释。

五、本规定自公布之日起施行。

2017年8月12日

兼职教师管理办法（试行）

为进一步优化学校教师队伍结构，建设一支高水平、专兼结合的专业教师队伍，根据上级文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、兼职教师任职条件

兼职教师是指学校根据教学需要从行业企业聘用的，承担专业或课程建设、专业课程教学、校外实习指导等工作的技术人员、管理人员或能工巧匠，即企业兼职教师。按其作用不同分为专业或课程建设专家、校内兼职任课教师和校外兼职实习指导教师三大类，其基本任职条件为：

（一）认真贯彻党的教育方针政策，热心教育事业，遵纪守法，教书育人，为人师表，有良好的职业道德和合作精神。

（二）熟悉行业企业生产或管理流程，从事本专业工作4年及以上，具有初级以上专业技术职称或中级工以上技能等级或相关行业企业认定的职业资格。

（三）具有丰富的生产实践或管理经验，较高的技能水平，一定的专业理论水平和教学能力，身体健康，能承担一定的专业与课程建设任务、教学任务或校外实习指导等工作。

二、兼职教师聘任

（一）每年6月，根据教学或专业与课程建设的需求，各教学部确定聘请兼职教师类型及人数，填报《兼职教师需求审批表》，经教务处、人事处审核，送校长办公会审核批准。

（二）教学部按照批准的聘用人数，物色拟聘人员。拟聘人员填写《应聘兼职教师人员信息表》，经学校人事部门资格审查合格后，提交校长办公会议讨论审定。其中，拟聘校内兼职任课

教师并担任常规课程教学任务的，首次聘任须先通过试讲（资深专家，经教学副校长批准，可以不试讲）。试讲工作由学校人事部门、系部负责组织。

（三）经校长办公会议讨论同意，由校长授权聘用部门负责人与受聘兼职教师签订聘用协议，学校人事部门负责发放兼职教师聘书。

三、兼职教师聘任管理

（一）教务处负责统筹学校兼职教师聘任管理工作，负责兼职教师的业务指导和考核组织工作，负责工作量审核、业务档案资料管理。

（二）学校人事部门负责建立和管理兼职教师师资库，协助教务处开展聘任管理工作。

（三）教学部负责本部门兼职教师日常管理，分配工作任务，提出工作要求，做好业务指导和培训工作，掌握教学工作情况，并做好兼职教师业务资料收集、工作量统计和考核工作。

（四）兼职教师聘期。原则上按照学年度进行聘任。

（五）兼职教师考核。聘期结束，教学部负责对兼职教师进行考核，提出考核意见和聘用建议，经教学副校长审核同意后，考核结果作为续聘的依据之一。

（六）兼职教师不能胜任岗位要求或出现重大教学事故的，学校将根据具体情况分别给予批评教育、扣发课时费或专项工作酬金等处理。

四、兼职教师待遇

（一）校内兼职任课教师的课酬，按学校现有的外聘教师课酬标准计算发放。

（二）专业或课程建设专家和校外兼职实习指导教师的报酬，

按专项报酬标准发放。

(三)特殊情况经学校领导批准后,另行处理。

五、其他

(一)根据学校教学工作的实际需要,各专业从非行业企业聘请的兼课教师不列为企业兼职教师,称为外请教师,并按学校有关外请教师的规定进行管理。

(二)本办法由教务处负责解释,本办法自发布之日起施行。

附表 1: 兼职教师需求审批表

附表 2: 应聘兼职教师人员信息表

附表 3: 兼职教师任期考核表

2017 年 8 月 15 日

附表 1:

漯河市食品工业中等专业学校兼职教师需求审批表

申请部门:

类别 项目	专业或课程建设专家	兼职任课教师	兼职实习指导教师
基本条件			
拟承担工作			
拟聘时间			
拟聘人数			
教务处意见 年 月 日		人事部门意见 年 月 日	
教学主管领导审核意见 年 月 日		校领导审批意见 年 月 日	

此表交教务处备案

附表 2:

漯河市食品工业中等专业学校应聘兼职教师人员信息表

应聘岗位: 聘任部门: 聘任时间:

一、基本情况						
姓 名		性 别		出生年月		贴 相 片 处 (2 寸)
政治面目		参加工作间		职称或技能等级		
学 历		学 位		所学专业		
毕业时间			毕业学校			
身份证号			E-meil			
联系电话						
二、教育状况 (自最近填写)						
起止年月	学 习 单 位		专 业		相关证书	
三、工作经历 (自最近填写)						
起止年月	工 作 单 位		职 务 / 岗 位			
四、现职单位资料						
单位名称				地址		
联系电话				传真		

此表交学校人事部门备案

附表 3:

漯河市食品工业中等专业学校兼职教师任期考核表

姓名: _____ 性别: _____ 聘用部门: _____

聘用岗位: _____ 聘用时间: _____ 至 _____

工 作 总 结	主要工作:								
	完成情况:	优秀		良好		合格		不合格	
系 部 意 见	考核意见: 续聘建议: 负责人签名: 部门盖章: _____ 年 月 日								
教 务 处 意 见	负责人签名: 部门盖章: _____ 年 月 日								
学 校 意 见	教学主管领导签名: _____ 年 月 日								

兼职教师教育教学能力培训方案

兼职教师是我校教学团队不可缺少的重要组成部分，为增强学校与行业企业的深度合作，增强兼职教师资源的建立与培育，切实提高兼职教师教学能力，加速高水平“双师型”教师队伍建设步伐，特制定培训方案。有关事项如下：

一、培训对象

来自行业企业、50岁及以下的全部兼职教师。

二、培训目标

本次培训，旨在培养兼职教师掌握中等教育学、大学心理学、中等教育法规、职业教育政策，提升兼职教师研制专业人才培养方案的能力、课程思政意识和能力、组织参与结构化模块式教学的能力、运用现代教育理论和方法开展教育教学的能力，推动兼职教师把行业前沿技术、岗位技能、工匠精神有效融入育人全过程。

三、培训时间

1.集中培训：每学年开学初组织兼职教师集中为期5天的培训，其中2天进行岗前培训，由人事处组织学习学校教师职业道德修养等各类规章制度。3天由指导小组组织兼职教师开展教研活动，进行教学方法和手段的讨论与研究，使他们更好地掌握教师岗位技能，熟悉教师教书育人方法。

2.线上培训：不定期通过线上方式参与学习、完成研讨、形成培训成果。

3.分专业培训：各系部、专业按照兼职教师人数和需求，每学期至少组织2次专业学术研讨，对教学过程中的问题进行反馈、

讨论、解决。

四、培训内容

- 1.邀请专家进行职业教育发展及最新政策解读；
- 2.邀请专家开展标准化的课程设计实施方案制定的指导；
- 3.教学名师、课程思政名师经验介绍、实践教学；
- 4.邀请专家以工作坊形式进行微格教学、混合式教学的现场指导演练；
- 5.通过“头脑风暴”沙龙、心理案例分析等形式，研讨教学育人模式。

五、培训考核

学员在规定时间内，按照要求完成各项培训任务，形成一份标准化的课程设计实施方案、撰写一篇培训小结。每学年末各系（部）对兼职教师进行考核，并建立培训和考核档案。考核时兼职教师必须填写《兼职教师培训考核登记表》一式两份，并写一份教学工作总结，工作总结应包括师德师风教育、听课、教案编写、教学技巧等方面心得体会和今后如何搞好教学工作打算，连同听课记录及教案一起交所在系（部）评审考核后，存入兼职教师业务档案。

兼职教师教学能力培训考核结果，将作为兼职教师评优、晋升、调入聘用的依据。考核合格者，可确认其授课资格，考核不合格，继续纳入下一年度培训计划，或不再聘用。

六、其他事项

1.集中培训期间，学员的日常出勤率由班主任统计。学员因故不能参加培训，须事先以书面形式向所在校校请假，由校校报培训承办单位备案后准假。

2.学员应遵守教学安排。学员可以对培训项目方案和实施质量提出口头或者书面的改进意见。

七、联系人及电话

联系人：赵俊芳，电话：0395-5515233；

邮箱地址：lszyjsgzb@163.com

2018年8月15日