

中共豫章师范学院委员会办公室文件

洪师院党办〔2023〕16号

关于印发《豫章师范学院 教师师德档案管理办法》的通知

各处（室）、院（部）：

经党委会研究同意，现将《豫章师范学院教师师德档案管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共豫章师范学院委员会办公室

2023年9月11日



豫章师范学院教师师德档案管理办法

第一条 为进一步加强新时代教职工队伍建设，推进师德师风建设制度化、规范化、常态化，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》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《中共江西省委江西省人民政府关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 师德档案是教职工职业生涯的重要记载，是师德考核结果的重要记录。师德档案内容主要包括以下方面：

1. 个人师德师风承诺书。（见附件）
2. 个人年度师德总结。
3. 个人年度师德考核鉴定表。
4. 师德失范行为处理、处分材料。
5. 各类师德奖励、荣誉材料。
6. 其他有关师德情况材料。

第三条 师德档案建档对象为全校在岗教职工，实行一人一档。

第四条 师德档案归档主要包括以下程序：

1. 各处（室）、学院（部）于每年“师德师风宣传月”召开年度师德警示教育大会（一般在9月），教职工签订个人师德师风承诺书（一式二份），其中一份归档，一份本人留存。

2. 各处（室）、学院（部）组织年度师德考核（一般在12月或1月）。（1）由教职工撰写个人年度师德总结，师德考核结束后及时交部门存档；（2）填写《个人年度师德考核鉴定表》（一式二份），师德考核确认个人考核等级，经所在处（室）、学院（部）负责人签字并加盖公章后予以归档：一份所在部门存入教职工个人师德档案，另一份由所在部门汇总后交党委教师工作部归档案。

3. 其他奖励或处分材料，根据奖励或处分下达时间，及时存入师德档案。

第五条 教职工师德档案应遵循客观公正、实事求是、真实全面的原则，如实记载教职工的师德表现，不夸大事实，不少记、漏记、瞒记，不得擅自修改、销毁有关内容。

第六条 教职工师德档案的内容是教师年度考核、绩效考核、聘期考核、教师资格认定与注册、职务（职称）晋升、岗位聘任和评奖评优的重要依据。

第七条 教职工师德档案实行校院二级管理。人事处（党委教师工作部）负责全校教教职工师德档案建设的统筹协调、指导督查。各处（室）、学院（部）负责本单位教职工师德档案日常管理和内容审核。

第八条 教职工师德档案实行动态管理。各处（室）、学院（部）应指定人员负责收集、整理和审核相关师德档案资料，按时做好归档和上报工作，原则上每年3月底前完成上年师德档案

动态更新。

第九条 严格教职工师德档案保密管理。教职工师德档案的建设和管理，应严格按照档案管理相关规定执行。对违反规定，造成档案丢失、泄密或擅自更换档案资料等问题的，将追究当事人和有关领导的责任。

第十条 本办法自公布之日起施行，由人事处（党委教师工作部）负责解释。

附件：豫章师范学院教职工师德承诺书

附件

豫章师范学院教职工师德承诺书

我，作为豫章师范学院的一名教职工，郑重承诺，严格遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》等关于教师职业道德、教育行风建设的相关规定和要求，时刻严格要求自己，努力成为一名新时代“四有”好老师。现承诺如下：

坚定政治方向，不在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉爱国守法，不损害国家利益、社会公共利益，不违背社会公序良俗，不从事酒驾、醉驾等违法违纪行为。

三、传播优秀文化，不转发错误观点，不编造散布虚假信息、不良信息。不捏造、歪曲事实，不诬告、陷害他人。

四、潜心教书育人，不违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

五、关心爱护学生，不要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

六、坚持言行雅正，不与学生发生任何不正当关系和任何形式的辱骂、猥亵、性骚扰行为。

七、遵守学术规范，不抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响，坚决抵制学术不端。

八、秉持公平诚信，服从学校大局，积极参加学校重大活动。

不在招生、考试、推优、就业及职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

九、坚守廉洁自律，不索要、收受学生及家长财物，或利用家长资源谋取私利。

十、积极奉献社会，不假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利等资源谋取个人利益。

承诺人（签名）：

年 月 日