

哈尔滨信息工程学院文件

哈信息校发[2023]40号

关于印发《哈尔滨信息工程学院教职工请假规定》等 13个人事管理制度规范的通知

各部门、单位：

为了规范学校人事管理工作，推进依法依规治校，不断提高行政管理、服务工作效率和水平，实现学校管理科学化、规范化、制度化，从工作实际出发，学校组织力量集中对现有《哈尔滨信息工程学院教职工请假规定》等13个人事管理制度规范进行了修订。业经2023年第10次校长办公会议审定同意，现予印发，请认真贯彻执行。原有对应相关制度规范同时废止。

附件：《哈尔滨信息工程学院教职工请假规定》等13个人事管理制度规范目录

哈尔滨信息工程学院
2023年10月20日

附件：

目 录

1. 哈尔滨信息工程学院教职工请假规定
2. 哈尔滨信息工程学院年度考核工作办法
3. 哈尔滨信息工程学院教师系列副高职及以上晋级、小级调整办法
4. 哈尔滨信息工程学院初、中级教职工基本工资小级调整办法（教师系列适用）
5. 哈尔滨信息工程学院初、中级教职工基本工资小级调整办法（适用辅导员岗位）
6. 哈尔滨信息工程学院“双师双能型”教师认定管理办法
7. 哈尔滨信息工程学院人员入职与转正考核办法
8. 哈尔滨信息工程学院关于教职工退休的暂行规定
9. 哈尔滨信息工程学院关于评选先进集体、先进个人的暂行办法
10. 哈尔滨信息工程学院外聘教师聘任及管理办法
11. 哈尔滨信息工程学院教职工教育培训管理办法（试行）
12. 哈尔滨信息工程学院师德师风建设与管理制制度
13. 哈尔滨信息工程学院教职工申诉制度

哈尔滨信息工程学院教职工请假规定

为维护学校工作秩序，保证学校各项工作顺利进行，充分保障我校职工权益，根据《劳动法》、《劳动合同法》、《黑龙江女职工劳动保护法》等有关文件精神有关规定，结合我校实际，特制定本规定。

学校教职工应遵守劳动纪律，坚守工作岗位，履行工作职责，如遇特殊情况，应依据本规定办理请假手续。

一、请假种类

（一）病假

1. 相关规定：

（1）教职工因病必须治疗或休息的可以请病假，申请病假3天以上（含3天）1个月以内的，需附市级以上医院出具的病历证明。

（2）教职工患病或非因工负伤，医疗期超过30天以上（含30天）且需要长期治疗的，需附市级以上医院出具的诊断书及相关病例证明。

2. 审批权限：

（1）教职工申请病假3天（含3天）的由本部门负责人审批；3天以上15天以下（15天）的由部门主管校级领导审批；超过15天的由校长审批。

（2）医疗期30天以上（含30天）病假，由教职工本人提出申请，经部门负责人签字后，提交人力资源部（教师工作部）核定医疗期，经校长审批同意方可执行。

3. 医疗期核定标准：

企业职工因患病或非因工负伤，需要停止工作医疗时，根据本人实际参加工作年限和在本单位工作年限，给予三个月到二十四个月的医疗期；

（1）实际工作年限十年以下的，在本单位工作年限五年以下的为三个月，五年以上的为六个月；

（2）实际工作年限十年以上的，在本单位工作年限五年以下的为六个月，五年以上十年以下的为九个月；十年以

上十五年以下的为十二个月；十五年以上二十年以下的为十八个月；二十年以上的为二十四个月。

4. 薪酬待遇：

(1) 未经医疗期核定的病假在 7 天内（含 7 天），工资及其它福利待遇照发，病假超过 7 天停发超出天数的工资及其它福利待遇。

(2) 经过医疗期核定的病假超过 30 天（含 30 天），从第 31 天起按哈尔滨市当年最低工资标准计发生活补贴。

5. 补充说明：

(1) 病愈后全日工作未满一个月又请病假的，其病假时间连续计算。

(2) 请病假不能按规定提交医院诊断证明的，暂停发工资。待本人返校提供医疗证明，经学校教职工申诉领导小组认定属实后，按相关规定补发工资，否则按事假或旷工处理。

（二）事假

1. 相关规定：教职工因个人或家庭原因不能上班的可以请事假。事假为无薪假，申请事假需写明事由，经批准后方可休假。如遇突发事件，未能提前申请，需在上班当日 2 小时内亲自向部门负责人或具有审批权限的主管校级领导说明请假事由，并务必于上班当日内补办请假手续。未按请假程序申请或未获批准的事假，一律按旷工处理。

2. 审批权限：教职工申请事假 3 天（含 3 天）的由本部门负责人审批；3 天以上 15 天以下（含 15 天）的由部门主管校级领导审批（总务处工勤岗人员由总务处处长负责审批）；超过 15 天的由校长审批（总务处工勤岗位人员由主管校级领导负责审批）。学校中层管理人员请假需提前向校办说明请假事由，超过 3 天的需上报校级领导审批。

3. 薪酬待遇：教职工请事假，每天的扣薪标准是：月工资/计薪天数。超过 30 天的将停发工资及其它福利待遇。

（三）工伤假

相关规定：教职工工伤假和休假期间薪酬的规定，将根据国家有关法规来确定。

办理程序：教职工工伤发生后，由所在部门负责人将相关情况报到人力资源部（教师工作部），由人力资源部（教师工作部）负责工伤相关事项的办理。特殊事件由校长办公会议决定办理程序及相关事项。

（四）婚假

相关规定：教职工达到法定结婚年龄可享有婚假，婚假为 5 个工作日。教职工申请婚假时，需附结婚证复印件。

审批权限：婚假由部门负责人及主管校级领导负责审批，超过婚假规定的时间按事假规定进行审批。

薪酬待遇：婚假期间，工资及其它福利待遇正常发放。

（五）产假

相关规定：专职女教职工享有产假，假期为 98 天，其中产前休假 15 天。难产的，增加产假 15 天。多胞胎生育的，每多生育一个婴儿，增加产假 15 天。女教职工怀孕流产的，根据市级以上医务部门的证明，给予 15 天的产假。

审批权限：产假由部门负责人及主管校级领导负责审批，超过产假规定时间按事假规定进行审批。

薪酬待遇：产假期间，按固定工资部分的 60% 发放，其他福利待遇正常发放。

（六）丧假

相关规定：教职工直系亲属（父母、子女、配偶）亡故给予 3 个工作日丧假，亡故发生在外地者，给予 1 个工作日路程假；非直系亲属（祖父母、外祖父母、岳父母、公婆）亡故给予 1 个工作日丧假，亡故发生在外地者不给予路程假。

审批权限：丧假由部门负责人及主管校级领导负责审批，超过丧假规定时间按事假规定进行审批。

薪酬待遇：丧假期间，工资及其他福利待遇正常发放。

（七）生育护理假

相关规定：男教职工可享受生育护理假 3 天，申请生育护理假时，需附婴儿出生证明复印件。

审批权限：生育护理假由部门负责人审批，超过生育护理假规定时间按事假规定进行审批。

薪酬待遇：生育护理假期间，工资及其他福利待遇正常

发放。

二、旷工

相关规定：教职工未获批准擅自缺勤或经常迟到、早退，事后无正当理由补报或谎报、伪造证明，以不正当手段骗取或于请假期满仍未复工者，均按旷工处理。

薪酬处理：按旷工天数停发工资及福利待遇，连续旷工时间超过7天或者一年内累计旷工时间超过30天(含30天)的按自动离职处理。

三、请假管理纪律

(一) 如发现教职工请假与事实不符的按旷工处理。

(二) 各相关审批人未按本规定履行职责的，给予校内通报批评。

(三) 教职工在请假期间，凡在其他单位存在事实劳动关系、或从事有偿职业劳动、或做生意的，一经发现证实，立即解除其与我校的劳动关系。

(四) 教职工请假连续超过30天(含30天)的，请假结束后，因工作需要，原岗位已有人顶替，应服从学校的工作安排。

四、其它

(一) 本规定自下发之日起执行。

(二) 本规定由人力资源部(教师工作部)负责解释。在实施过程中，如需修改或补充，须经校长办公会研究通过。

附件：《请假审批单》

附件：

请假审批单

姓名		部门		职务	
请假种类	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 生育护理假 <input type="checkbox"/> 丧假				
请假期间	自 年 月 日至 年 月 日				
核定医疗期	自 年 月 日至 年 月 日				
请假事由					
请假审批程序					
部门负责人意见	签 字： 年 月 日				
主管校级领导或 校长意见	签 字： 年 月 日				
人力资源部备案	签 字： 年 月 日				
销假记录：（凡请假 30 天以上（包括 30 天）的须填写销假记录）					
返岗日期： 年 月 日					
返岗部门及岗位：					
部门意见：					
签 字： 年 月 日					
主管校领导意见：					
签 字： 年 月 日					

注：此表交人力资源部备份。

哈尔滨信息工程学院教职工年度考核工作办法

为建立有效的监督激励机制，增强岗位责任意识，客观评价教职工的德才表现和工作业绩，为教职工的聘任、晋升、奖惩等提供依据，特制订本办法。

一、考核目的与原则

1. 考核的目的是全面、正确评价教职工在本年度内的德才表现和工作实绩，激发和调动广大教职工的积极性和创造性，提高思想政治素质和业务素质，认真履行岗位职责，促进学校各项工作持续、稳定、协调发展。

2. 考核应坚持客观公正、民主公开、实事求是、注重实绩、全面考核、奖惩挂钩的原则。

3. 考核应体现分类管理、按类考核的指导思想，突出体现教学、科研、管理工作及服务工作等各方面的实绩。

二、组织领导

1. 学校成立哈尔滨信息工程学院考核工作领导小组，统一部署教职工年度考核工作，研究解决考核工作中出现的重大问题。

2. 考核工作由学校考核办负责组织实施，考核办设在人力资源部。

3. 以各部门、各单位为考核单位，成立若干考核小组，具体负责所属部门、单位职工年度考核工作的实施，主持述职、民主评议和整体考核工作，研究确定所属范围内各部门、各单位人员的考核等次，受理所属范围内被考核人员的申诉。

三、考核范围

本考核办法适用于除以下人员外的学校全体在职在册教职工，不在本考核范围内人员如下：

1. 校级领导；

2. 试用期未满人员；
3. 本学年度退休人员；
4. 本年度 10 月 1 日以后入职人员；
5. 因假在岗时间不足六个月的人员；
6. 外聘、外聘、顾问、特约人员。

四、时间安排

教职工年度考核时间段为每年的 1 月至 12 月，年度考核工作一般安排在每年的 12 月初进行。

五、考核内容

（一）根据教职工岗位职责的要求，年度考核主要考查教职工的师德、思想政治表现、工作能力、工作业绩四个方面。

师德：履行教师职责义务，教书育人，重视学生的全面发展。凡有触犯《新时代高校教师职业行为十项准则》行为的，实行师德一票否决。

思想政治表现：热爱祖国，拥护中国共产党领导，遵守国家法律和法令，遵守学校规章制度。主要包括个人思想政治素养、参加集体活动情况、团体协作表现等。

工作能力：是否熟悉本职业务、能否独立主持（主办）工作、是否具有开拓精神，是否具备分析研究问题及解决问题的能力等。

工作业绩：包括履行岗位职责情况、工作量是否饱满，工作成效情况等。

（二）年度考核按照不同的人员类别分别考核，教师、辅导员、行政管理、教辅等其他系列岗位分别按照相对应的文件规定进行考核。后勤保障人员进行相对独立的考核，相关单位可参照学校考核办法，根据实际情况制定具体的考核指标并组织实施。

1. 教师岗位

教师的考核包含教学、科研及教研室建设等方面的工作，主要以高水平教学、高水平科研、标志性成果以及相关的实验室建设工作为主要依据。

对于兼任管理工作的教师及双肩挑教师，考核内容应当包括两个岗位职责任务。

2. 辅导员岗位

辅导员的考核以学生思想政治教育工作的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，重点考核工作投入、工作创新与工作绩效。

3. 行政管理岗位

行政管理人员的考核以其是否胜任现岗位职责为主要依据，主要考核其履行岗位职责、完成工作任务及进行创新管理的情况。其中双肩挑人员，年度考核以考核其承担的行政管理工作为主。

4. 教辅等其他系列岗位

其他系列主要考核其履行本岗位职责、完成工作计划的情况和工作效率、服务质量、创新意识和自身建设等。

5. 后勤保障人员

主要考核其履行本岗位职责、完成工作计划的情况和服务质量等，由所在部门进行考核。

六、考核等级的评定

（一）年度考核等级分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。各部、处及教学单位优秀等级人数不超过年度实际参加考核总人数（不含处级干部、教学单位院长、副院长、主任、书记、副书记）的10%。

（二）有下列情况之一，学年度考核不能评为“优秀”：

1. 旷工1天及以上，或病事假二个月以上，或累计事假

10天及以上的；

2. 因个人工作失误，造成人身伤害或给学校造成经济损失的；

3. 受到学校通报批评或行政处分的；

4. 发生过教学事故或其他责任事故的；

5. 在学校各项教学检查中多次存在问题的。

（三）有下列情况之一，学年度考核直接定为“不合格”。

1. 受公安机关治安拘留及以上行政处罚的；

2. 触犯教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》行为的；

3. 未能履行岗位职责，或在工作中因严重失误、失职，造成重大损失或者恶劣社会影响者；

4. 犯有严重错误，受到行政记大过、党内严重警告以上处分者；

5. 工作中出现重大失误的直接责任者；

6. 不服从工作安排，拒不接受工作任务者；

7. 未经批准，拒不参加考核者。

8. 受学校行政记过处分2次及以上，或受行政警告处分3次及以上的；

9. 累计旷工达5天的。

七、考核程序

1. 各类别人员按照各自岗位职责，认真填写年度考核表并自我评分，并在本单位年度考核会议上进行述职。

2. 各单位采取民主测评和部门考核相结合的办法，在本单位内组织考核，重点考核工作完成的数量、质量和未完成的原因，以及完成计划外工作情况，给出单位考核结果，填写评定意见和改进建议。

3. 各单位将本单位教职工年度考核表及评分统计汇总表、考核结果为“优秀”人员名单等考核结果报送校人力资源部。

4. 人力资源部汇总并审核各单位年度考核结果后报考核工作领导小组确定最终考核结果，并对考核结果为“优秀”的人员公示三个工作日。

5. 教职工如对考核结果持有异议，可向人力资源部反映，由人力资源部复查后报考核工作领导小组作出决定。

八、考核结果的使用

年度考核结果作为教职工年终奖金、工资调整、评优评奖、合同续签等的重要依据。

（一）年度考核为“优秀”的教职工，学校在全校范围内通报表彰，同时可参加学校“优秀教师”和“优秀教育工作者”评选。

（二）年度考核为“合格”的教职工，合同期内继续聘用。

（三）年度考核为“不合格”的教职工，合同期内按待岗处理，三个月内仍无法竞聘上岗的，学校与其解除劳动关系；当年合同期满的，学校不予续聘。

（四）连续2次学年度考核为“不合格”的教职工，学校与其解除劳动关系。

九、若干规定

1. 经学校批准派出挂职、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，本人所在单位考核。

2. 因院部调整改变隶属关系的，按新的隶属关系考核。

3. 个别调整工作岗位的人员，由原单位出具鉴定材料，现工作单位组织考核。

十、本办法自颁布之日起实施，由人力资源部负责解释。

哈尔滨信息工程学院

教师系列副高职及以上晋级、小级调整办法

为深化我校专任教师岗位职级聘任改革，发挥教师职级评聘的导向作用，依据《哈尔滨信息工程学院教学、研究系列副高职及以上职级破格聘任标准》，结合校本实际，坚持重师德、重能力、重业绩、重贡献的原则，完善哈尔滨信息工程学院薪酬体系制度，落实教职工薪酬调整细则，特制订此补充办法。

一、通过职称评审取得副教授、教授资格教师职级聘任管理办法

参加民办高校联合评审并取得副教授职称资格的教师，以职称证书内标注年度为准，于次年9月1日调整基本工资为副高职3级；取得教授职称资格的教师，以职称证书内标注年度为准，于次年9月1日调整基本工资为正高职3级。

说明：

1. 因职称评审工作延期导致的时间延后，以职称证年度为准，同时顺延一个学期进行基本工资调整；
2. 其他副高级及以上人员：指通过考试取得专业技术人员职业资格证书（证书与讲授专业匹配）的教师，按上述规定办理。

二、岗位职级聘任（破格）教师推荐与程序办法

岗位职级聘任（破格）教师指尚未取得副教授及以上（含其他副高级）职称资格证书的人员。

（一）岗位职级聘任（破格）的结构比例说明

1. 岗位职级聘任（破格）共分为副高级（专业骨干）、副高级（授课水平高）、正高级三种级别；
2. 岗位的结构比例，将根据学校发展的需要，科学设置；
3. 学校根据专任教师编制数和当年专任教师岗位现状，下达三种级别职级聘任（破格）的指数限定；
4. 各二级学院、学部教师职称结构比例要求：

(1) 副高职职称占比不高于所在专业自有专任教师的35%，

(2) 正高职职称占比不高于所在专业自有专任教师的15%。

5. 岗位职级聘任（破格）人数限定要求：

(1) 每年岗位职级聘任（破格）人员中晋级副高职人数不得超过当年自有专任教师总数的7%；

(2) 每年岗位职级聘任（破格）人员中晋级正高职人数不得超过当年自有专任教师总数的3%；

(3) 具体限定人数以当年实施方案通知为准。

6. 专科学历起点岗位职级聘任（破格）人员推荐，总数控制在全校参评人数的10%左右。

（二）推荐办法与评审程序

1. 人力资源部于每年10月8日至10月25日期间受理副高职以上（含副高职）教师破格晋级申请；

2. 推荐人员需满足《哈尔滨信息工程学院教学、研究系列副高职及以上职级破格聘任标准》中规定的工作年限、任职资格评审条件；

3. 各二级学院、学部成立由各二级学院院长、副院长、教研室主任、党总支书记及优秀教师代表5或7人组成的二级学科评议工作组，对符合上述申报条件的专任教师情况进行全面考核与评审，择优提出职级聘任（破格）教师的推荐意见，上交人力资源部；

4. 人力资源部汇总推荐教师基本信息与填报资料后，交于学校专任教师岗位职级聘任专家组进行考察与调研；

5. 专家组考察与调研

学校成立校专任教师岗位职级聘任专家组（简称“专家组”）负责对各部门推荐职级聘任（破格）的人员，进行全面考察与调研，最终形成考察意见。

专家组考察与调研包括但不限于：使用实地走访、教师座谈、问卷、查阅资料等形式进行应用型科研项目、实验室

建设情况、课程建设情况、学生能力培养、青年教师培养、是否为学科（或专业）业务骨干等方面。

6. 评审与投票

(1) 提名人员需进行述职

(2) 专家组发表考察结论与推荐意见；

(3) 最终决定破格晋级人员没有超出当年指数要求，不进行投票环节；

最终决定破格晋级人员超出当年指数要求，则进行差额投票环节，由评审组进行不记名投票，根据投票结果进行破格晋级人员的确定（详见投票管理办法）；

(4) 确定职级晋升（破格）人员。

说明：此次推荐人员未进入最终晋级名单，次年重新参评，遵循考察评审优先原则。

7. 公示

(1) 职级晋升（破格）人员公示期为 5 个工作日；

(2) 公示期内有异议需上报至评审组副组长及组长进行复议，复议通过本年度职级晋升（破格），复议不通过则延缓本年度职级晋升（破格）。

8. 薪酬调整

通过公示期的职级晋升（破格）人员，于次年 3 月 1 日起调整基本工资。

9. 具体议程以当年实施方案通知为准。

三、其他

学校将在教师专业技术职务推荐工作中，遵循公平、公正、公开的原则，恪尽职守，严格把关；所有推荐人员，必须诚实守信，实事求是，如发现弄虚作假、谎报学历、资历、业绩或剽窃他人成果等行为者，学校将实行一票否决，终止其申报资格。

本办法经学校专任教师岗位职级聘任专家组讨论通过，由人力资源部负责解释。

哈尔滨信息工程学院初、中级教职工 基本工资小级调整办法

(教师系列适用)

为了完善我校教职工薪酬制度，细化薪酬调整标准，根据《哈尔滨信息工程学院教师系列工资标准》相关规定，特制定此办法。

一、适用范围：

教师岗位，包括各教学部门一线教师（含其他岗位执行教师职级工资人员）。

二、受理时间

每年受理 1 次，时间为当年 9 月的第二周，调整后工资自当年 9 月起执行。

三、基本要求

(一) 初级

1. 本校留校生考核每两年评价一次，业绩考核合格者每月涨幅 300 元，达到初级 1 封顶；考核不合格人员，可根据考核情况暂缓一年调整或直接予以解聘；

2. 应届硕士研究生入职定薪：毕业第 1 年、第 2 年职级工资为硕士初级。

(注：以取得毕业证时间为准)

(二) 中级

1. 初级（硕士初级）晋升中级，满足以下条件之一者可申请调整至中级 3：

(1) 取得讲师资格；

(2) 硕士自毕业起满 2 年及以上，且具有高校工作经

验或企业相关工作岗位要求经验满 2 年；

(3) 本科留校生在校工作满两年且取得助教资格后，通过考试取得中级专业技术资格；

注：毕业时间以取得毕业证时间为准；所考取的专业资格需与本专业匹配，具体以附件所列资格为准。

(4) 本科留校生在校工作满 4 年，且取得助教资格，经业绩考核，按当年下达晋升比例择优调整（注：晋升比例以当年下达指数为准）。

2. 中级 3 晋升中级 2、中级 2 晋升中级 1，需满足以下条件：

(1) 本职级岗位工作满 2 年，可申请小级调整，经业绩考核合格后方可调整，达到中级 1 封顶；小级调整考核不合格人员，可根据考核情况暂缓一年调整或直接予以解聘；

(2) 双师型教师，达到本科毕业满 6 年及以上，且在校工作满 2 年，业绩考核合格后进行中级内小级调整。

3. 所有中级人员，尚未取得讲师（或等同于中级专业技术资格），在调整职级工资差中，每月扣除 200 元，直至取得以上所列资格；

注：此项原则自 2022 年 9 月起执行，此日期之前调整人员不做调整扣除。

四、调整流程

1. 每年 9 月的第二周起进行教师系列初、中级教职工基本工资小级调整工作，由人力资源部统计基本条件达标人员信息，并下发至各教学单位，由教学单位通知本人填写《哈尔滨信息工程学院教职工初、中级基本工资小级调整申请表》，填写完成后上交所在教学部门。

2. 由教学部门根据学期评价进行考核，评价学期不得少于 2 学期，合格人员由申请晋级人员所在教学单位进行填写评价意见后，汇总上交教务处。

3. 教务处进行复核，无异议后，由主管校领导签字完成后，返回人力资源部备案。

4. 晋级人员由部门负责人进行谈话，并填写初、中级教师基本工资小级调整谈话表，于 9 月 20 日之前上报人力资源处备案。

五、其他

1. 本职级岗位工作满 1.5 年（含 1.5 年），可于当年 9 月申请，调整时间按入职工作满 2 年期进行兑现；

2. 本职级岗位工作未满 1.5 年，在下一年度 9 月申请，调整时间按入职工作满 2 年期进行兑现；

3. 本办法最终解释权归人力资源部。

哈尔滨信息工程学院初、中级 教职工基本工资小级调整办法

(适用辅导员岗位)

为了完善我校教职工薪酬制度，细化薪酬调整标准，根据《哈尔滨信息工程学院辅导员系列工资标准》相关规定，特制定本办法。

一、适用范围：

辅导员系列

二、办理时间

每年9月的第二周起办理小级调整工作，并于当年9月，对晋级后工资进行调整发放。

三、基本要求

(一) 初级

1. 本校留校生考核每两年评价一次，业绩考核合格者每月涨幅300元，达到初级1封顶；考核不合格人员，可根据考核情况暂缓一年调整或直接予以解聘；

2. 应届硕士研究生入职定薪：毕业第1年、第2年职级工资为硕士初级。

(二) 中级

1. 硕士初级晋升中级辅导员，满足以下条件调整（定薪）至中级3：

(1) 硕士毕业满2年，且具有高校工作经验或企业工作经验满2年（硕士毕业满2年均从毕业当年的9月起计算）；

(2) 本科留校生在校工作满4年，且取得助教资格，经业绩考核，按当年下达晋升比例择优调整（指数以当年下达为准）。

2. 中级辅导员岗位工作满 2 年，可申请小级调整，经业绩考核合格后方可调整，达到中级 1 封顶；

3. 优秀的军转干部（要求为统招本科学历且为正营级以上），入职可直接定薪为中级 1；

4. 以上各职级均为在试用期考核达不到良好以上者进行淘汰。

四、调整流程

1. 每年 9 月的第二周起进行辅导员系列初、中级教职工基本工资小级调整工作，由人力资源部统计基本条件达标人员信息，并下发至学生处，由学生处通知本人填写《哈尔滨信息工程学院教职工初、中级基本工资小级调整申请表》。

2. 由学生处统一根据学期评价进行考核，评价学期不得少于 2 学期，并填写评价意见，由主管校领导签字完成后，返回人力资源部备案。

4. 晋级人员由学生处组织谈话，并填写辅导员系列初、中级基本工资小级调整谈话表，于 9 月 20 日之前上报人力资源部备案。

五、其他

1. 本职级岗位工作满 1.5 年（含 1.5 年），可于当年 9 月申请，调整时间按入职工作满 2 年期进行兑现；

2. 本职级岗位工作未满 1.5 年，在下一年度 9 月申请，调整时间按入职工作满 2 年期进行兑现；

3. 本办法解释权人力资源部负责。

哈尔滨信息工程学院“双师双能型” 教师认定管理办法

为建设一支高素质、稳定的“双师双能型”教师队伍（以下简称“双师型”），促进我校应用型人才的培养，结合实际情况，特制订本办法。

一、总 则

（一）学校各专业教师均可申请认定“双师型”教师。

（二）双师型教师的认定工作，由学校“双师型”教师队伍建设委员会负责组织实施，委员会下设办公室，办公室设在人力资源部、教师发展中心。

（三）“双师型”教师的认定工作，每年原则上 9-10 月进行 1 次。

二、认定条件

热爱教育事业，具有坚定的政治立场和良好的师德修养，教书育人，为人师表。高等学校中具有讲师及以上教师职称，又具备下列条件之一的专业课专任教师：

（一）有本专业实际工作的中级及以上技术职称或相关行业职业（执业）资格证书（含行业特许的资格证书、有专业资格或专业技能考评员资格者）。

（二）近五年中有两年以上（可累计计算）在企业第一线从事本专业实际工作的经历，或参加教育部、教育厅组织的教师专业技能培训且获得合格证书，能全面指导学生专业实践实训活动。

（三）近五年主持（或主要参与前三名）两项应用技术研究（或两项校内实践教学设施建设及提升技术水平的设计安装工作），成果已被企业（学校）使用，达到同行业（学校）中先进水平。

（四）近五年中参加职业技能大赛获得省级二等及以上奖励；或者指导学生参加职业技能大赛获得省级一等奖或国家级三等及以上奖励。

三、培养途径

根据“双师型”教师的具体要求，可以结合实际采取以下具体措施：

（一）招聘专业教师和聘请校外教师时，优先录用具备丰富实践经验的人才。

（二）充分利用学校已有资源（实验室、工作室、实践教学基地、校企共建平台等）进行“双师型”人才培养，通过科研、技术服务、技术开发、设计实验课、指导学生实习实践等方式带动一批教师参与实践和科研项目开发工作，提高教师的实践能力。

（三）定期选送专业教师到相关企事业单位进行生产实践，不断积累实践经验，提高教学、科研、开发、实习的指导能力。

（四）支持教师与企事业单位开展产学研合作，联合科技攻关、人才培养、实习实训。

（五）鼓励教师参加相关技术职务资格或行业执业资格考试，相关技能的培训等，支持教师申报其他系列专业技术职务评审。

四、认定程序

（一）个人申请。符合条件的个人填写《哈尔滨信息工程学院“双师型”教师认定申报表》，将此表连同相关材料原件及复印件（一式两份）一并提交所在部门。

（二）部门审核。部门根据个人申报的材料，严格按照“双师型”教师认定条件进行审查，并将审查通过者的认定申报表（须部门同意且盖部门章）、证明材料复印件（一份）

及《哈尔滨信息工程学院“双师型”教师认定汇总表》报送至人力资源部。

(三) 人力资源部、教师发展中心审核。会同教务处对各部门上报人员的材料进行审核，签署审核意见。

(四) 公示。人力资源部、教师发展中心将审核通过者的名单上报学校双师型教师队伍建设委员会通过，全校公示3天。

(五) 认定。经公示无异议后，由学校发文认定，认定期限为3年。

五、待遇

(一) 学校认定为“双师型”教师，由学校给予培训经费或参加由学校出资的培训。

(二) 同等条件下，在职称评定、职务晋升、先进评比、骨干选拔、留任聘用、对外交流、项目立项、指导青年教师等方面优先考虑。

六、取消资格

发生下列情况之一者，取消双师型认定资格：

(一) 严重违法法律法规和学校有关规章制度，给学校造成不良影响和重大经济损失的。

(二) 弄虚作假取得资格者。

(三) 存在严重违反师德师风行为的。

七、其他说明

本办法自颁布之日起施行，由人力资源部、教师发展中心负责解释，原《哈尔滨信息工程学院“双师双能型”教师管理办法（试行）》、《哈尔滨信息工程学院“双师素质”教师资格认定办法》同时废止。

附件：

哈尔滨信息工程学院“双师型”教师认定申报表

姓名		性别		出生年月		照片	
所在部门							
最高学历			最高学位				
教师系列职称			其他系列职称				
职业（执业）资格证							
实践工作经历							
个人符合条件	符合“双师双能型”教师认定条件第 条，证明材料附后。 <div style="text-align: right;"> 申请人签名： 年 月 日 </div>						
所在部门意见	负责人签字： <div style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</div>						
教务处意见	负责人签字： <div style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</div>						
人力资源部意见	负责人签字： <div style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</div>						
委员会意见	负责人签字： <div style="text-align: right;">（盖章） 年 月 日</div>						

哈尔滨信息工程学院人员入职与转正考核办法

依据《中华人民共和国教师法》《高等学校教师职业道德规范》《中华人民共和国劳动合同法》等有关规定，结合我校实际，特制定《哈尔滨信息工程学院人员入职与转正考核办法（试行）》（以下简称本办法）。

一、入职

1. 需提交身份证、学历学位证的原件、复印件各一份，同时提供哈尔滨银行卡复印件，待资料审核完毕后，原件退回。

2. 填写入职登记表，领取入职须知，按照要求办理相关入职手续。应届毕业生需提供三方协议及报到证原件；非应届毕业生需提供原单位的离职证明或解除劳动合同备案表；退休返聘人员提供退休证。

3. 签署劳动合同或退休返聘协议，一式两份。

4. 在人力资源部领取《新员工入职确认表》（附件1）、《新员工试用期月度考核表》（附件2）六份，《转正申请表》（附件3）一份。

5. 需要在本部门负责人或其他人员的引领下，完成《新员工入职确认表》的签字流程，并于入职当天上交至人力资源部。

二、转正

凡新入职尚未转正的专职教师/辅导员/行政/后勤管理/教辅人员，试用期期间需要按照本办法进行考核。

（一）考核时间

1. 正常转正：自入职之日起，转正考核期为试用期工作满六个月（不含寒暑假），可申请转正。

2. 提前转正：若入职人员有相关工作经验满两年以上，试用期工作满三个月（不含寒暑假），可申请提前转正。

3. 延期转正：试用期工作满六个月（不含寒暑假），仍需要继续考核的人员，属于延期转正，延期时间不得超过 3 个月；若延期考核后，仍不符合转正条件的人员，予以解聘。

（二）考核程序及实施

1. 人力资源部为考核牵头部门，需要进行教学能力评价的新入职人员由教务处参与考核，各二级学院、部、处室领导均为考核组成员，需按月对试用期人员进行考核评价。

2. 试用期人员需按月将《新员工试用期月度考核表》上交至人力资源部备案，如未按期上交，又未进行书面解释缘由，逾期满一个月，视为自动离职。

3. 试用期间，需参加由人力资源部组织的新员工培训 2 次及其以上，人力资源部每两个月将组织一次新员工培训，培训为《哈尔滨信息工程学院发展史》，《哈尔滨信息工程学院教职工各项规章制度》，《教师教学能力培训》等相关内容，由人力资源部备案，未参加过新员工培训不予转正。

4. 试用期满三个月（不含寒暑假），如具备提前转正的资格，可在上交《新员工试用期月度考核表》的同时上交《新入职人员转正申请审批表》，申请表上需要由本部门负责人及主管校领导签字审批。

5. 试用期结束，需上交《新入职人员转正申请审批表》，同时上交试用期工作总结一份，由人力资源部统计月度考核成绩、培训次数以及审批表各项内容并存档，审核通过后方能转正。

（三）考核结果

考核结果分为正常转正、提前转正、延期转正和建议离职四种。

1. 正常转正：综合月度考核评分，平均分达到 80 分以上，且参加新员工培训 2 次及其以上，正常转正。

2. 提前转正：相关工作经验满两年，综合月度考核评分，平均分达到 85 分以上，且参加新员工培训 2 次及其以上，提前转正。

3. 延期转正：综合月度考核评分，平均分在 60-79 分之间，延期转正。延期时间不超过 3 个月，并再次参加考核，考核平均分数在 80 分及以上，考核通过，且参加新员工培训 2 次及其以上，予以转正；再次考核平均分未达到 80 分及以上，不予转正，并解除劳动关系。

4. 建议离职：综合月度考核评分，平均分在 60 分（不含 60）以下，不予转正，并解除劳动关系。

三、附 则

1. 本办法执行日期为 2020 年 3 月 1 日，原《哈尔滨信息工程学院新入职人员转正考核办法（试行）》同时停用。

2. 本办法由人力资源部负责解释。

哈尔滨信息工程学院关于教职工退休的暂行规定

根据国家有关政策的规定，结合普通高校和我院的实际情况，制定本规定：

一、退休年龄的规定

（一）劳动合同关系在我院的人员退休年龄规定：

1. 专职教师：男性年满 60 周岁；女性年满 55 周岁。
2. 行政管理、教辅岗位：男性年满 60 周岁；女性年满 55 周岁。
3. 工勤岗位：男性年满 60 周岁；女性年满 55 周岁。

（二）二次就业返聘人员退休年龄的规定：

1. 专职教师：男性年满 65 周岁；女性年满 65 周岁。
2. 行政管理岗位：男性年满 65 周岁；女性年满 65 周岁。
3. 工勤、教辅岗位：男性年满 65 周岁；女性年满 60 周岁。
4. 院级领导身体健康，退休年龄可延迟到 68 周岁。

（三）劳动合同关系不在我院的人员退休年龄规定：

1. 专职教师：男性年满 60 周岁；女性年满 55 周岁。
2. 行政、教辅岗位：男性年满 60 周岁；女性年满 55 周岁。
3. 工勤岗位：男性年满 60 周岁；女性年满 55 周岁。

二、退休手续的办理程序

（一）人力资源部根据教职工档案，按照身份证核对到龄待退人员的出生年月后及时通知人员所在部门，以便提前做好工作安排，保证工作的延续性，同时，提前一个月通知

教职工本人。

（二）凡到退休年龄的职工，应在退休当月到人力资源部办理退休手续。

（三）在学院建立养老保险的人员，按国家规定年龄办理正常的退休，由人力资源部协助办理社保相关手续，享受国家提供的各项养老、医疗等待遇。

三、该规定的解释权在学院人力资源部。

哈尔滨信息工程学院关于评选先进集体、 先进个人的暂行办法

为了表彰奋斗在一线的教育教学工作者，大力弘扬我校广大教师立德树人、立学敬业、崇德尚美、以德育德的先进事迹，充分展示新时代教师良好精神风貌，造就党和人民满意的高素质专业化创新型教师队伍，结合我校实际，特制定本办法。

一、评选标准

（一）教书育人先进个人

1. 理想信念方面：

（1）坚持思想铸魂，坚持理想信念；

（2）坚持价值导向，将社会主义核心价值观融入教育教学全过程，凝聚思想共识，追求共同价值；

（3）坚持党性修养，提升思想政治素质和职业道德水平，具有正确的世界观、人生观、价值观、育人观；

（4）不忘教育初心、牢记教育使命。忠诚于党和人民的教育事业，全面贯彻党的教育方针，认真学习四史，通过学习党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，明理、增信、崇德、力行，引导学生把个人理想和国家民族的前途命运紧密联系在一起，牢固树立培养德智体美劳全面发展的、担当中华民族伟大复兴大任的社会主义建设者和接班人的使命意识；

（5）注重生涯教育，引领学生自我发展。开启“终生发展为目的”的教育新视角，弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化，培育科技创新文化，做中华民族伟大复兴中国梦的积极传播者，做学生奉献祖国的引路人；

（6）敬业立德树人，守土勇于担当。坚守讲台主阵地，将立德树人放在首要位置，融入渗透到教育教学全过程，以

心育心、以德育德、以人格育人格。做规范教育教学、实施文明网课、宣传防疫知识的光明使者、希望使者、筑梦使者。

2. 道德情操方面：

(1) 以规则立德，提升依法执教、规范执教能力，遵守国家法律法规及相关教育准则，时刻自重、自省、自警、自励，恪守师道尊严、坚守高尚情操、严守师德底线，深受学生爱戴；

(2) 以课堂育德，遵循教育规律，掌握教育方法。把握学生身心发展规律，实现全员全过程全方位育人，工作中充满正能量，课堂上充满正义感，能用积极、乐观、阳光的心态引导学生树立正确的三观，能平等、公正对待每一名学生，关心、爱护、尊重学生。能够积极组织开展各种课堂活动，在育人实践中锤炼高尚道德情操的同时，让学生们成为身心健康、本领过硬、志向明确、德才兼备的时代新人，做学生创新思维的引路人；

(3) 以责任树德，树立价值榜样，无悔奉献耕耘。大局意识和政治意识强，在教书育人过程中，讲原则，守规矩，服从领导，听从安排，勇于克服困难，主动承担急难险重工作，看淡个人利益，从不计较个人得失；

(4) 见贤思齐，取长补短。在日常学习和工作中，能够互相支持，团结协作，在团队中发挥骨干引领作用，贡献突出。虚心诚恳，博采众长，擅于倾听别人的意见和建议；

(5) 崇德尚美，为人师表。具有良好的师德师风，自觉坚守精神家园和职业底线，充分展现当代教师淡泊名利、崇德向善的精神风貌。不利用职务之便谋取私利，不接受、引导、强迫、暗示学生赠送礼品，以自身的廉洁行为赢得全社会的尊重和赞誉；

(6) 戮力抗疫，共克时艰。明确疫情防控期间教师的时代使命、行为准则和精神引领，积极调适自身及学生长期

进行线上教学和学习产生的不良情绪，没有教学行为不规范、交流言语不恰当、情绪过激失底线等违反师德师风行为。

3. 扎实学识方面：

(1) 潜心育人，回归本真。坚持让教育回归本质、回归初心，以学生为本，在加强品德修养上下功夫。尊重教育规律和成长规律，能够在学习、处世、生活等各个方面对学生提供帮助和指导，使学生逐渐形成能够适应终身发展和社会发展的必备品格与关键能力；

(2) 追求卓越，精益求精。坚持教学相长、改革创新，并能体现在课堂教学上，有成绩成果。有独特的且适合学科教学、适应学生发展的教学方法，育人教学效果好、质量高。教师应了解本专业发展趋势和新技术动态，具有较高的理论研究和教学改革能力；

(3) 心无旁骛，立学问道。认真备课，上好每一节课，认真批改作业，充分发挥各学科课程促进学生发展的独特功能，使全体学生都获得必要的学科素养。同时注意发现学生在学习上存在的问题，引导学生珍惜学习时光，克服困难、改进方法，增长见识、丰富学识，沿着求真理、悟道理、明事理的方向前进、帮助学生在学习中探寻适合自己的发展方向，做学生学习知识的引路人；

(4) 五育并举，知行合一。探索挖掘五育并举视野下的核心素养培育体系。通过德育、智育、体育、美育、劳育激活学生全面发展、知行合一，让五育并举在教育教学中实施中，不断促进学生核心素养的形成；

(5) 活化课堂教学表现形式，依据所教学科核心素养要求，设计不同的教学情境，讲述学科背后的故事，学习科学家精神、工匠精神等；

(6) 终身学习，博取众知。具有终身学习意识，始终处于学习状态，除具备所教专业知识外，还具有广博的通用

知识，独特的个性修养和人格魅力。

4. 仁爱之心方面：

(1) 热爱教育事业，热爱教师岗位。拥有教育情怀，具有甘于清贫、乐于奉献的品质，兢兢业业，无怨无悔，做学生锤炼品格的引路人；

(2) 真心热爱学生，全心善待学生。带着慈爱、友善、温情的目光关注每一个学生成长，了解每一个学生的性格特征，敞开心扉感化学生，开动脑筋助力学生，关键时刻能够挺身而出，将自己的温暖倾注到每一位学生身上，让每一位学生都健康成长，让每一个孩子都享受到被爱的满足，成为学生眼中最受欢迎的教师；

(3) 坚持言行雅正，身教胜于言教。教育学生要透着真情，充满智慧，要严爱相济，晓之以理，动之以情，使每一个学生亲其师、信其道。教育学生方法得当，用语文明，师生关系融洽。以教师自身崇高的人格魅力影响学生向好、向善、向上发展；

(4) 善于捕捉契机，勤于研究思考。用欣赏的眼光增强学生自信，用信任的言语树立学生自尊，努力为学生创造宽松、愉悦、健康的成长空间，欣赏每一个生心灵的闪光点，善于捕捉教育契机，运用鼓励和表扬的方式肯定学生的进步，让每一个学生都享受成功的喜悦；

(5) 悉心疏导包容，循循善诱激励。具有尊重学生、理解学生、宽容学生的品质和博大胸怀，能够俯下身、静下心去倾听学生的心声，对学生要一视同仁。教会学生尊重他人、理解他人，教育学生懂得宽容是一种美德。

5. 其他方面：

(1) 在教书育人方面作出突出贡献，曾获得与教师岗位相关联的各种荣誉称号；

(2) 政治强、情怀深、思维新、视野广、自律严、人

格正；

(3) 具有扎实专业知识和较高的教育教学技能；

(4) 坚持育人为本、廉洁从教、不以教谋私，具有良好的师德形象。

(二) 最美辅导员

1. 政治信念坚定，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，在学习贯彻党的创新理论中发挥先锋表率作用，认真贯彻党的教育方针，模范担当为党育人、为国育才初心使命。

2. 师德师风优良，能够坚持“四个相统一”，做“四有”好老师，当好学生“四个引路人”，履行好伟大工程的施工员、伟大事业的质检员、伟大斗争的战斗员、伟大梦想的服务员职责，做学生为学、为事、为人的示范。

3. 素质能力过硬，情怀深、思维新、视野广，在专业化职业化成长发展方面取得突出成果，开展学生日常思想政治教育和管理工有特色、有亮点、有创新，得到学生广泛认可。

4. 育人实效突出，落实立德树人根本任务，能够切实加强对学生政治领导、思想引导、情感疏导、学习辅导、行为教导、就业指导，教育引导学生成为能够担当民族复兴大任的时代新人。

5. 敢于担当作为，在庆祝中国共产党成立 100 周年、新冠肺炎疫情防控、“四史”宣传教育、党史学习教育、服务乡村振兴、助力毕业生就业创业等重大工作推进中，在“青春告白祖国”“网上重走长征路”等重大活动组织中，在学生心理危机干预等重大事件处置中，主动作为、甘于奉献，发挥重要作用，做出突出贡献。

6. 参与推选时须连续从事辅导员工作满 3 年，事迹主要

集中在近三年，尤其在评选当年应有突出表现。

（三）管理服务育人先进个人

1. 执行党的路线方针政策，践行社会主义核心价值观。模范遵守家庭道德、公民道德和职业道德规范。具有严谨的工作作风，较强的自律意识。为人师表，以自己良好的思想和道德风范去影响和培养學生。

2. 具有较高的思想政治素质。严格遵守宪法及有关教育的法律法规，依法执教，在教育教学中与党和国家的方针政策保持一致。在原则问题上能够明辨是非，立场坚定，旗帜鲜明。

3. 树立献身教育的职业理想，具有强烈的职业光荣感、历史使命感和社会责任感，注重吸收先进的教育思想和理念，以培育优秀人才、发展先进文化和推进社会进步为己任。爱岗乐业、自觉履行教书育人的神圣职责。

4. 具有扎实专业知识和较高的教育教学技能。严谨治学，勇于创新，积极参加课程改革，工作业绩突出，不断提高教育教学水平，教育教学成绩显著。

5. 坚持育人为本，深入研究教育规律和青少年的成长规律。积极开展心理健康教育，关爱每一名學生，尊重學生的人格，公平公正对待學生，维护學生的合法权益。

6. 具有和谐人际关系。关心集体、尊重同事，在教育教学和师德工作中团结协作，共同发展。尊重家长、廉洁从教，不以教谋私。具有良好的师德形象。

（四）教书育人与管理服务育人先进集体

1. 高度重视教书育人、立德树人、管理服务育人、师德师风建设工作，并常抓不懈，有制度、有计划、有内容、有记录、有考评。

2. 公平公正，严格履职，把教书育人、立德树人、管理服务育人、师德师风建设融入到学校管理和教育教学工作中，

营造教书育人、管理育人、服务育人的良好氛围。

3. 教书育人、立德树人、管理服务育人、师德师风建设工作，有改革创新并有实例支撑。

4. 部门整体队伍有较强的职业荣誉感和自豪感，职业道德素养普遍提高。

5. 注重发挥教书育人、立德树人、管理服务育人、师德师风先进引领作用，形成广大教师学习先进事迹、争做教书育人、立德树人、管理服务育人、师德师风表率的工作新格局。

二、评选办法、程序与要求

1. 推荐比例与最终评选名额：

(1) 教书育人先进个人按教学部门的一线教师数的 10% 推荐；最终评选名额为推荐名额的基础上减去 10%。

(2) 管理服务育人先进个人按管理服务部门人员的 5% 推荐；最终评选名额为推荐名额的基础上减去 5%。

(3) 最美辅导员按学生规模每院推荐最终名额数为 1-2 人（即软件 2 人，其余院各 1 人）

(4) 教书育人与管理服务育人先进集体：按教学部门与管理服务部门分类，各产生一个部门为先进集体。

2. 程序

(1) 基层推荐

按照相关条件，各教学部门负责教书育人先进个人与先进集体、最美辅导员的推荐；各管理服务部门负责管理服务育人先进个人与先进集体的推荐。

(2) 学校联评

按照表彰类别、名额、比例要求以及评选条件和原则，由学校行政部、教务处、学生处牵头组织进行学校联评（由三个职能部门提供推荐技术材料、在学校党政联席会议上予以表决通过），确定表彰对象。

学校联评组织：

组长：姜宗胜、吕哲峰

成员：关丽平、李秉治、张丽丽、殷爱华、赵继红、郭显举

(3) 进行公示

确定表彰对象后，在全校进行公示，公示期为3个工作日。

(4) 表彰奖励

9月9日前，学校召开表彰会议，印发表彰文件，为教书育人先进个人与先进集体、最美辅导员、管理服务育人先进个人与先进集体颁发奖牌、证书，同时给予一定物质奖励。

3. 要求

(1) 加强领导。各部门要高度重视，主要负责同志亲自安排，精心组织实施，切实做到领导到位、学习到位、宣传到位、责任到位。

(2) 周密实施。各部门要严格按方案要求，周密组织实施，要充分发扬民主、坚持标准、严格把关，要广泛听取各方面意见，充分体现先进性、代表性和时代性，真正把事迹突出、师生广泛认可的优秀典型推荐上来。

(3) 务求实效。各部门要通过教书育人先进个人与先进集体、最美辅导员、管理服务育人先进个人与先进集体评选活动，宣传先进，弘扬正气，进一步打造党和人民满意的高素质专业化创新型教师队伍。

(4) 工作中有严重失误并造成影响及在评选推荐过程中出现举报等，经查实可按不具备资格或“一票否决”对待。

哈尔滨信息工程学院外聘教师聘任及管理办法

外聘教师是我院师资队伍的重要组成部分，是长期共享和借助的人才资源。为了规范管理，保证教育教学质量，提高外聘教师队伍整体水平，特制订本办法。

一、成立外聘教师聘用、管理领导小组

学院成立外聘教师聘用、管理领导小组，负责审查、考核各教学单位所聘外聘教师是否符合学院的聘任标准和教育教学质量。

领导小组组成：

组 长：姜宗胜

副组长：张丽丽、李秉治

成 员：殷爱华、赵继红、孙洗兵、高 璐、白 芳、
杨智慧、马玉志、郝庆华、蔡玉秋

领导小组下设管理办公室，办公室设在教务处：

主 任：张丽丽

副主任：孙洗兵

秘 书：刘冬梅

二、外聘教师聘任条件

（一）拥护党的领导，热爱祖国，遵纪守法。

（二）熟悉高校工作，能教书育人，为人师表，热爱教育事业。

（三）具有高校教师资格、副高级以上职称，并有本科高校多年教授该课程的教学经历，有民办本科高校教学经验者优先。

(四) 技能训练或项目设计类的教学任务可以由从企业聘入“双师”承担，须具有本行业五年以上工作经验、中级以上职称（或中级行业职业资格证），且需履行报批手续。

(五) 担任专业课教学工作的教师（含来自企业的教师），还应胜任指导与管理实践性教学工作。

(六) 聘请为本科授课的外聘教师必须是公办本科院校具有正式编制的教师；聘请为高职授课的外聘教师，必须是公办本科院校或高职院校具有正式编制的教师。

(七) 在外聘教师引进工作中，严禁聘用我院已解聘的教师；理论课教学不得聘用非高校在编人员；原则上不聘任高校已经退休 65 岁以上的教师。

三、聘用程序

(一) 各部门须认真填写《外聘教师需求计划表》（附件 1），并由部门负责人审核签字后，于每学期第 15 周前将所有需求计划报教务处和人力资源部。

(二) 教务处于第 18 周前认真核定需求计划，并报主管院长批准后及时通知各有关部门。

(三) 各有关部门应依据主管院长批准后的聘任计划和外聘教师的聘任条件进行聘请；来自知名企业的教师只能担任专业基础课、专业课的教学工作。

(四) 凡第一次来我院应聘的外聘教师，均需接受面试和试讲等聘任前的考核，考核通过者可到人力资源部办理相关的聘用手续（续聘外聘教师可免于聘任前的考核）。聘任手续包括：

1. 各部门负责填写《外聘教师聘用审批表》（附件 2），报送教务处，汇总后上报主管院长审批。

2. 主管院长批准后，由各部门组织外聘教师签定《外聘

教师聘用协议》（附件3），协议一式三份，用人部门和本人各留存一份，报人力资源部备案一份。

3. 各部门应协助外聘教师领取教材、教学大纲、教学进度表、教学笔记、教学日志等。

（五）各部门应在提交需求计划的同时将外聘教师相关材料报教务处进行资格审核，包括以下各类证件的原件及复印件：

1. 身份证。
2. 最高学历、学位证书。
3. 高校教师资格证或其他专业技术资格证书。
4. 各类专业技术职称。

四、外聘教师的职责

（一）认真学习和研究高等教育教学规律，不断提高教育教学质量。

（二）熟悉我院文化和教育理念，严格遵守我院的各项规章制度。

（三）按我院的人才培养方案和教学大纲等教学文件要求，认真备课、讲好每一节课，做好教学组织工作，以保证教学质量。

（四）原则上承担我院不高于2门课程的教学，教学工作量不低于64学时/年，每周教学工作量应控制在10学时以内。

（五）应根据教学的需要为学生进行课业辅导，每周至少批1次学生作业。

（六）参加所授课程的试卷命题和评分工作，并按照教务处及所在教学部门的要求提供相关教学材料。

（七）参加专业教学团队建设、课程建设，按照教学计

划完成一定的教学任务，参加教研活动，开展教学研究。

（八）积极促进校企合作工作，为学院教师提供实践和学生实训、实习条件。

（九）参与专业的实验室和实践基地建设。

（十）融入教学团队并承担青年教师培养等具体工作。

（十一）参与专业科研项目的申报、研究工作。

五、外聘教师的管理

（一）各部门负责外聘教师的日常管理工作。

（二）教务处负责为外聘教师建教学业务档案，定期维护。

（三）外聘教师到学院授课时，本人应到聘任部门签到，聘任部门负责外聘教师的考勤工作。

（四）聘任部门应经常与所聘外聘教师进行沟通，了解外聘教师的教学情况，传达学院关于教学管理方面的信息，解决他们在校工作期间遇到的实际困难。

六、考核办法

外聘教师的考核参照学院专任教师考核办法进行。课程结束前，外聘教师聘用与管理领导小组负责组织有关部门对外聘教师进行授课质量的综合评价，并将填写后的《外聘教师工作记录及评价表》（附件六）交至教务处存档。考核等级分为A（优秀）、B（合格）、C（不合格）等级。获得A等人员，可在下一个聘期继续聘任；获得B等人员，可依据聘任教师的资源而选择是否继续聘任；获得C等人员，不再续聘。

外聘教师有下列情况者，学院将予以解聘或辞退：

（一）在教学过程中，散布传播错误言论，违反师德师风一票否决；

(二) 学生评教等级差，督导听课教学效果差；

(三) 有损学校声誉和利益的行为；

(四) 有严重违反学校规章制度的行为；

(五) 每学期因病事假、公出等原因累计调、停课达到授课总学时三分之一的；

(六) 每学期未按要求进行成绩考核、评判试卷出现错误累计达到考生人数五分之一的；

(七) 一个学期内无故不上课累计两次以上者，一个学期内无故迟到、早退累计两次以上者；

(八) 经考核不能胜任所聘任的岗位工作。

七、薪金标准及发放办法

(一) 薪金标准

表 1 聘请高校的教师

教授	副教授	讲师
132 元/学时	120 元/学时	96 元/学时

表 2 聘请行业一线的人员

高级/相当于高级	副高级/十年经验以上	中级/五年经验以上
132 元/学时	120 元/学时	96 元/学时

说明：

1. 外聘教师薪金标准按税后金额制订。

2. 薪金标准中的学时指理论课学时，实验课或实训学时按实际工作量乘以 0.8 计算。

3. 授课班额系数，取值如下：

人数 \leq 60，系数为 1；60 $<$ 人数 \leq 120，系数为 1.1；120 $<$ 人数，系数为 1.2。

4. 外聘教师参与课程辅导（含晚自习辅导），按实际工

作量乘以 0.8 计算。

5. 外聘教师参与专业建设、课程建设，参加研讨会议，按实际工作量计算。参与慕课录制，每课时按照工作量乘以 3 计算。

6. 参与青年教师培养、专业的实验室和实践基地建设等工作按照实际工作量计算。

7. 外聘教师做讲座按照实际工作量计算。

8. 对于特殊人才的聘用，其待遇可由用人单位向教务处另行申报，经学院批准后方可办理聘用手续。

（二）发放办法

1. 各部门每月 25 日前将《外聘教师课时统计表》（附件五，一式两份，体现上月 26 日至本月 25 日教学情况）报到教务处审核。

2. 教务处每月 30 日前将审核后的课时统计表及相关纸介材料报至人力资源部进行课时费的核算，经学院审批后，由财务部于每月 5 日统一发至外聘教师工资折或卡内。

3. 外聘教师参与课程教学之外工作，根据实际工作情况按照课程建设、专业建设、校企合作等相关经费计算，填写劳务费申请表，原则上每月发放一次，特殊情况各部门可请示院长同意后，按照部门的要求进行发放。

八、其他

各部门在做好外聘教师服务工作的同时，应及时更新和汇总外聘教师信息并上报人力资源部备查。

哈尔滨信息工程学院教职工教育培训管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应我校应用型大学建设需要，继续推进应用型科研与应用型人才培养并举，规范教师培养与培训管理，提高中青年教师教育教学能力，优化师资队伍结构，加强师资队伍建设，全面促进教学质量的提高。根据国家《民办教育促进法》、《高等学校教师培训规程》和《关于加强高等学校青年教师队伍建设的意见》，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 教师培养与培训工作，以提高教师综合素质为宗旨，以改善教师队伍知识结构和学历结构为目的，以中青年教师为主体，结合教学改革、专业学科建设和师资队伍建设需要，优先选送重点专业学科和主干课程的优秀中青年教师进行培养与培训。

第三条 教师培养与培训工作，要分层次、有计划、有重点、有针对性地开展。贯彻师德教育培训与业务水平提高并重、理论与实践统一、学用结合、按需选派、注重实效的方针。坚持多种形式并举、重点培养与普遍提高相结合、学历提高与能力培养及岗位技能培训相结合的原则。要特别注重中青年教师社会实践能力培养和岗位技能培训，注重在教学、科研和实践教学活动中不断加强教师的培养与提高。

第四条 人力资源部是负责教师培养与培训管理工作的职能部门，负责制订全院师资培养与培训总体规划和编制年度计划，负责计划的组织与落实。教师培养与培训日常管理工作，由人力资源部会同教务处组织各教学单位共同完成。

第二章 培训形式、对象及目的

第五条 教师培养与培训的主要形式为：优秀中青年骨干教师培养；岗前（岗位）培训；实践能力培训；课程进修培训；学历（学位）提高；国（境）内外访问学者、研修、短期培训。

第六条 优秀中青年骨干教师培养。培养对象按《哈尔滨信息工程学院优秀中青年骨干教师培养工程实施方案》要求，在全校范围内选拔。目的在于加大对中青年教师培养力度，促进中青年教师快速成长，加快中青年专业带头人和学术骨干队伍建设。

第七条 岗前（岗位）培训。培训对象为新入职的教职工。目的在于帮助新入职的教职工了解高等教育办学理念，掌握教育教学方法，介绍我校的基本情况和在二级学院安排的导师指导下，进行教学基本功训练，顺利完成角色转变。培训分为两个部分，一是省教育厅高校教师培训中心组织的岗前培训，二是学校组织的教师岗位培训。培训合格后方可申请高校教师资格和独立承担教学、科研工作。

第八条 实践能力培训。培训对象为中青年教师及专业实验教学人员。目的在于鼓励中青年教师和实验教学人员到企事业单位参加工程及岗位实践锻炼，扩展知识面，实现理论与实践教学的有机结合，提高工程及社会实践能力，丰富教学内容，加强教学的实践性和应用性，促进中青年教师培养学生实践能力和创新能力的提高。

第九条 课程进修培训。培训对象为基础课、专业基础课及开新课的中青年教师。目的在于为中青年教师提供充实和更新知识的机会，提升教育理念，促进教学法和教学手段的改革创新，提高教育教学质量。

第十条 学历（学位）提高。培养对象为优秀中青年教师。目的在于提升教师学历（学位）层次和专业理论知识水平，改善师资队伍学历（学位）结构、学缘结构和知识结构。

第十一条 国（境）内外访问学者、研修、短期培训。培训对象为优秀中青年教师。目的在于帮助教师开阔视野，拓宽知识面，学习前沿知识和先进经验，提高教学与科研能力，加强与国内外大学及科研机构同行的交流与合作，增进外界对我学校的了解。

第三章 培训费用及相关政策

第十二条 教师参加省教育厅等部门举办的岗前培训、继续教育培训、专业证书培训、教师资格认定等培训费、书籍费、资料费等均由教师本人负担。

第十三条 学院专设教师培养与培训经费，由人力资源部统一管理和使用。教师培养与培训经费专款专用，不得挪作它用或虚报、谎报。

第十四条 教师培养与培训费用，原则上采取学院与个人共同分担的办法。

第十五条 教师参加国（境）内外访问学者、研修、短期培训。

1. 培训计划在一年的，在脱产学习培训期间，除职务津贴和教学奖金外，其它工资及津贴照发，每月另补贴600元（每天20元标准）生活费（国家提供生活资助的除外）。培训计划在一年以上的，从第二年起，只发基本工资（国家提供生活资助的除外）。参照国家教育部标准，报销一次往返路费，每学期补贴不超过1,000元住宿费，每学期报销不超过4,000元的培训费（国家资助培训费的除外）。

2. 在本地脱产学习培训的教师应集中精力学习，确因教学工作需要的可适当承担一定的教学工作，并按实际完成工作量计发超工作量课时费。

3. 参加学习培训的教师，均应参加所在单位学年度考核，学年度考核奖金，按实际考核等级发放。

第十六条 教师参加实践能力培训。

1. 中青年教师晋升高一级专业技术职务，必须要求累计有不少于3个月到企事业参加工程及实践能力培训，其中，公共课、基础课及个别文理科专业教师除外（见附件1），否则不予评聘高一级专业技术职务。

2. 各单位应安排中青年教师在完成基本教学工作量的基础上，尽可能选择在本地参加工程及实践能力培训，每月可减免6个月的教学工作量。

3. 必须安排中青年教师脱产去外地参加工程及实践能力培训的，可参照上述第十五条规定执行。

4. 各教学单位要切实落实教师实践能力培训计划和培训单位的选择，切忌走过场或流于形式，使其达到实践能力培训的质量要求。

第十七条 教师提高学历在职攻读博士学位。

1. 在职攻读博士学位学习期间，必须承担一定的教学工作量。承担教学工作量不足每周8课时的，只发放基本工资，达到每周8课时及以上的，发基本工资、学位津贴、职务津贴，超过每周8课时部分，按实际完成工作量计发超课时津贴。

2. 获得博士学位的教师，不再享受教学工作量减免和报销部分学费的政策，不执行服务期制度，但可适当提高博士学位津贴标准（提高标准另定）。

3. 在职攻读博士学位学习期间，本人提出科研工作计划，由科研处负责组织审核论证，报主管副校长审定，经校长审批，学校可提供3万元（工科类专业）或1.5万元（文理类专业）科研工作启动金。

4. 学校出台专项硕博学历学位进修制度，以学校专项制度为准。学校资助的学历硕博学历学位进修人员，均应与学校签订《哈尔滨信息工程学院教师培养与培训服务期协议书》。

5. 教师申请脱产攻读硕博学历学位（含自费出国留学），须办理辞职手续，转出个人档案，毕业后根据学校当时的规定实行双向选择。

第十八条 学校优秀中青年骨干教师培养对象或参加半年及以上国（境）内外访问学者、进修、培训的教师（含国外、境外短期培训）或学校为获得博士学位提供科研启动金资助的教师，均应与学校签订《哈尔滨信息工程学院教师培养与培训服务期协议书》。协议书主要内容包括：培养与培训单位、学习专业方向、培养与培训类型、学习方式、学习期限、学习所要达到的目标、学习费用、培训后服务期限、中途变更处理、违约责任等。学校培养的优秀中青年骨干教师和学校为获得博士学位提供科研启动金资助的教师服务

期为五年，参加半年及以上脱产进修培训（含国外、境外短期培训）的教师服务期为三年。

第十九条 教师申请脱产攻读学位或自费出国留学，须办理辞职手续，转出个人档案，毕业后根据学校当时的规定实行双向选择。

第四章 培训管理

第二十条 教师培训实行计划管理。每年春季学期初，各教学部门根据教学工作安排情况及教师队伍现状，统筹考虑制订本单位下一个学年度教师培训计划，于当年三月底前报人力资源部。人力资源部对各教学单位报送计划进行审核，制订出学校下一学年度的教师培训计划报校务会议批准。

第二十一条 各教学部门应按校院批准的培训计划，认真选派参加培训的教师，确定选派培训的教师应填写《哈尔滨信息工程学院教师培养与培训审批表》（见附件2）报人力资源部审核，经学校主管领导批准。未经批准或未签定协议的教师不得参加学习培训。

第二十二条 已经批准按计划参加培训的教师，不得随意调整或改变培训形式、培训内容、培训时间等，确有需要调整或变更的须本人提前书面申请并说明理由，经所在单位同意并报学校批准。

第二十三条 教师培养与培训管理工作，由学校和教学部门共同负责。教师外出学习离校前和学习结束返校后，由所在单位向人力资源部书面报告；教师学习培训期间，按规定参加学校组织的学年度考核，考核前须向所在单位书面汇报培训学习情况；教师学习结束后，向所在单位交验结业证（合格证）或毕业证、学位证及书面学习总结，所在单位领导审阅后，交人力资源部归入本人人事档案及教师业务档案。

第二十四条 学校实行教师培养与培训登记制度，建立教师培养与培训电子档案，记载教师参加各种培训的基本情况和信息，作为教师考核、晋升专业技术职务的重要依据。

第二十五条 本规定自发文之日起执行，由人力资源部负责解释。

哈尔滨信息工程学院师德师风建设管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步提升全校教师的师德师风素养，营造良好的教风学风，为学生提供全面优质的教育教学服务。根据教育部出台的《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《高等学校教师职业道德规范》《高等学校预防与处理学术不端行为办法》《新时代高校教师职业行为十项准则》以及《哈尔滨信息工程学院关于建立健全师德建设长效机制的实施办法》《哈尔滨信息工程学院师德考核评价实施办法》等相关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全体专任教师，其他教职工参照本办法执行。

第二章 师德规范

第三条 爱国守法。热爱祖国，热爱人民，热爱中国共产党，弘扬社会主义核心价值观，做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范践行者。遵守宪法和法律法规，依法履行教师职责。

第四条 敬业爱生。树立崇高职业理想，以立德树人为己任，恪尽职守，甘于奉献；钻研业务，终身学习；勇于创新，不断进取。真诚关爱学生，严格要求学生，公平公正对待学生，做学生的良师益友。不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

第五条 教书育人。坚持育人为本，遵循教育规律，实施素质教育；注重学思结合，知行合一，循循善诱，诲人不倦，不断提高教育质量。因材施教，尊重学生个性，促进学生全面发展。不歧视、讽刺、体罚学生，不拒绝学生的合理

要求。不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职取酬行为。

第六条 为人师表。学为人师，行为世范，淡泊名利，志存高远，以高尚师德、树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。言行文明，举止端庄，自尊自律，廉洁从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

第七条 严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，精益求精。实事求是，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范，坚守学术良知。诚实守信，力戒浮躁，坚决抵制学术失范和学术不端行为。

第八条 服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。不得假公济私，擅自利用学校名义谋取个人利益。

第三章 组织与管理

第九条 提高思想认识，营造师德师风建设的良好氛围。积极参与学校相关的评优活动，营造师德师风建设教育活动的浓厚氛围，提高教师对师德师风建设的认识，促进教师树立良好的职业形象。

第十条 坚持多方联动、统筹协调，形成师德师风建设协同工作机制。

（一）加强组织和领导。成立各教学单位师德师风建设领导小组，负责本单位师德师风的投诉受理，在学校网站等平台公布监督邮箱，确保投诉渠道的畅通。

(二) 开展常态调查。做好教师和学生思想状况、意识形态定期调查工作，及时发现不良倾向与问题。对于有违反师德规范的，各教学单位将及时向学校报告。

(三) 完善监督机制。积极构建二级学院(部、中心)、教师、学生、家长和社会多元立体的师德师风监督网络体系，切实做好师德建设工作。

第十一条 严把教师入口关。把理想信念和师德师风作为教师引进的重要标准。严格新教师考核鉴定工作制度，对其包括师德规范践行情况在内的综合工作表现加以鉴定。

第十二条 强化教师责任意识，实现学生德识相长。坚持正确的政治方向，强化课堂教学管理。教师教学应坚持“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律”和“谁主管谁负责”的原则，严格遵守教育规范和教学纪律。学校意识形态工作领导小组应充分发挥意识形态引领作用，对违反教育规范和教学纪律的，会同学校教学委员会根据相关规定进行处理。

第十三条 遵守学术道德规范，维护学术自由和尊严。加强学术道德教育，营造良好的学术氛围。学校学术委员会应充分发挥在端正学术风气中的作用，加强学术不端行为的查处惩治力度。

第十四条 完善考评机制。通过建立健全约束与激励机制，把学校师德师风建设落到实处。建立教师师德师风考核档案，把师德师风和育人工作表现作为教师年度考核、岗位聘任、专业技术职务评聘、评优报奖等的重要参考依据。

第四章 考核与奖惩

第十五条 按照学校要求做好师德师风考核工作，考核依据为《高等学校教师职业道德规范》，内容包括爱国守法、敬业爱生、教书育人、严谨治学、服务社会、为人师表六个

方面。师德考核分为平时考核和年度考核，采取个人自评、师生评议、单位考评相结合的形式进行。

第十六条 师德考核等级一般分为优秀、合格、基本合格 and 不合格四个档次。凡出现《哈尔滨信息工程学院师德失范行为处理暂行办法》中所列“负面清单”行为的，该教师师德考核档次确定为基本合格或不合格。对获得广大师生和社会高度认可、师德事迹突出的教师，年度师德考核档次为优秀，优秀档次比例原则上应不超过当年参加年度师德考核人员总数的 15%。

第十七条 对拟作出师德考核基本合格或不合格的，学校师德师风建设领导小组应告知当事人调查认定的事实、理由及依据，听取教师本人意见，提出改进建议，坚持正面引导。

第十八条 凡在师德年度考核中被确定为优秀等级的教师，在参与学校有关奖励或荣誉称号的评选时予以优先推荐。

第十九条 若师德师风考核未达到合格等级，则按照《哈尔滨信息工程学院师德考核评价实施办法》的相关规定，根据情节轻重予以处理。情节较轻的予以批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，以及取消其评奖评优、职级晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、报科研项目等方面的资格。情节较为严重的，依法依规给予警告、记过、降低岗位等级、撤销职务、开除公职等处理。新进教师在见习期内师德师风考核未达到合格等级的一律解聘。

第五章 附 则

第二十条 本办法由学校师德师风建设领导小组负责解释，自印发之日起实施。

附件 1:

教师师德师风考核实施细则

根据《教师法》、《高等学校教师职业道德规范》等法规精神，为进一步贯彻实施教育部颁发的《高等学校教师职业道德规范》，为建设一支一流的教师队伍，结合我校实际，经学校领导班子研究，决定我校师德师风考核实施细则如下：

一、指导思想、目的意义、基本要求

指导思想：以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深化《教师职业道德规范实施细则》贯彻落实，以规范教师从教行为为重点，以提高教师队伍素质为目标，建立健全教师职业道德考核制度，完善教师职业行为的激励机制和约束机制，激励广大教师力行师德规范，进一步提高我校教师师德师风建设水平，努力造就一支师德高尚、素质优良的教师队伍，把师德师风建设引向深入。

目的意义：进一步深化我校教师队伍的师德师风建设，提高教师师德师风水准，规范教师言行，增强教师形象意识，为创办一流应用型本科学校，建设一支高水平的师资队伍。

基本要求：在实施教师职业道德考核工作中要尊重教师的主体地位，依靠教师、服务教师，鼓励教师自省、自重、自律、自强，同时广泛听取教师、学生及家长的意见，严格考核程序，客观公正地评价教师。并充分发挥考核的导向作用，奖优罚劣，引导广大教师践行师德师风规范，不断提高师德修养和教育教学能力。

二、考核对象

全体教师和职工。

三、考核内容

第一章 爱国守法

第一条 热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护社会主义；

第二条 全面贯彻国家教育方针，在思想上、言行上同党和国家方针政策保持一致；

第三条 自觉遵守法律法规和学校规章制度，争做知法守法楷模；

第四条 依法履行教师职责，不得以任何理由、任何方式有碍完成教育教学任务，不得以非法方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序，损害学生利益。

第二章 爱岗敬业

第五条 忠于职业教育事业，树立崇高的职业理想和坚定的职业信念，热爱教育，热爱学校，热爱学生；

第六条 认真履行岗位职责，勤奋工作，敬业乐业，不对本职工作敷衍塞责，不在工作时间从事与教育教学无关的活动；

第七条 认真执行教学计划，自觉遵守教学规章制度，认真备课上课，认真批改作业，认真辅导学生；

第八条 服从学校工作安排，积极承担班主任等教育教学工作任务。

第三章 关爱学生

第九条 关心爱护全体学生，尊重学生人格，平等、公正对待学生，对学生严慈相济，建立民主和谐的师生关系；

第十条 关心学生安全和身心健康，维护学生正当权益，危急时刻挺身而出保护学生安全；

第十一条 不体罚或变相体罚学生，不讽刺、挖苦、歧视学生，不放弃每一个学生，主动帮助和辅导学习有困难、品行有缺陷的学生；

第十二条 主动加强与学生家长的联系和沟通，及时反馈学生在校情况，积极宣传科学的教育思想和方法，促进家庭和学校互动育人。

第四章 教书育人

第十三条 全面实施素质教育，坚持因材施教，激发和培养学生创新精神和实践能力，促进学生全面和谐发展；

第十四条 坚持育人为本，德育为先，将德育渗透于教育教学工作中，培养学生良好品行，塑造学生健全人格；

第十五条 遵循教育教学规律，改进教育教学方法，精心组织课堂教学和实践教学，努力提高教育教学质量；积极承担班主任工作，精心安排每一次教育学生的主题班会及其他教育活动；

第十六条 综合评价学生素质，客观评定学生操行。坚持德、智、体、美、劳全面评价标准，注重学生素质教育。

第五章 为人师表

第十七条 坚守高尚情操，知荣明耻，淡泊名利，诚实守信，谦虚谨慎，自尊自爱，模范遵守社会公德，积极参加社会公益活动；

第十八条 文明执教，举止端庄，衣着得体，语言规范，要求学生做到的自己要首先做到，做学生表率。不在学生面前吸烟，不在课堂上吸烟和使用通讯工具；学生问好，要有回敬性的应答；

第十九条 作风正派，严于律己，廉洁从教，不以职务之便谋取私利，不收受学生和家長财物；

第二十条 关心集体，顾全大局，团结协作，尊重同事，平等对待学生家长，维护学校和集体荣誉。

第六章 终身学习，钻研业务

第二十一条 崇尚科学精神，树立终身学习理念，坚持求真务实和严谨自律的治学态度和学术精神，恪守学术道德，发扬优良学风；

第二十二条 热爱学习、善于学习，积极参加继续教育和岗位培训，努力学习新知识、新技术，拓宽知识视野，更新知识结构，不断提高自身思想素质和学识魅力；

第二十三条 潜心钻研业务，全面掌握专业知识，有扎实教育教学基本功，不断提高专业素养和教育教学能力；

第二十四条 勇于探索创新，积极参加教科研活动，努力实践教育教学改革，提高适应素质教育的可持续发展能力。

四、考核组织领导

哈尔滨信息工程学院师德师风考核实施细则与绩效考核、职称评定相结合。

（一）考核领导小组

成立考核小组，负责师德师风考核工作的组织实施。考核小组成员由学校领导、相关部门负责人组成。

组 长： 姜宗胜 吕哲峰

副组长： 关丽平、李秉治、张丽丽、殷爱华、赵继红

成 员： 高 璐、杨智慧、马玉志、郝庆华、王兆丽、徐柏权、王玉坤

（二）综合评定

每学年学校考核小组根据相关部门提供的工作记录及考核小组评议情况，结合教师平时的师德师风表现，对每个教师做出客观评价，并提出考核等次意见。各处室积极配合，考核以适当方式公布后确定等级，然后考核结果存入教师个人档案。

（三）确定等次

考核拟定等次在学校范围内公示，公示无异议后确定教师师德师风考核等次，并在校内以适当方式公布。考核结果存入教师个人档案。

教师（职工）对师德师风考核结果有不同意见的，可以向学校考核小组申请复核或提出申诉。

五、考核等次

（一）考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

(二) 凡有下列情况之一的，或因违法违纪行为受到纪律处分，或其他严重违反师德师风规范，造成不良影响和后果的，师德师风考核等次定为不合格：

1. 以非法方式表达诉求，无正当理由故意不完成教育教学任务、干扰正常教育教学秩序，损害教师形象的；

2. 对教学工作不认真负责，上课该讲授的内容不讲授，留到课后进行加班补课的；

3. 上班工作期间着奇装怪发，故意染异色发，未按规定着装（包括上衣、鞋、裤子等），男士戴大项链，女士戴大耳坠的，纹身的；

4. 以事假为由或工作日未经批准在校外社会培训机构兼职、兼课的；

5. 无正当理由，拒不承担工作的；

6. 在招生、考试、评估考核、职称评聘中弄虚作假、营私舞弊的；

7. 组织、怂恿学生考试舞弊的；

8. 体罚或变相体罚学生，打骂学生，影响恶劣的；

9. 歧视、侮辱学生，与异性学生谈恋爱，影响恶劣的；

10. 在学校向学生宣传宗教的；

11. 在学校散布反动言论，或向学生传播有害身心健康的信息和信息的；

12. 组织、诱导学生参加非法组织、“黄、赌、毒”和迷信活动的；

13. 擅自组织学生参加校外集会或商业性活动的；

14. 以盈利为目的，向学生推销或代购教辅资料和其他商品的；

15. 向学生和家长索要或变相索要财物、收受学生和家长贵重财物的；

16. 擅自停课、调课或请人代课的；无故旷工、有严重教学事故的；

17. 在课堂上吸烟或酒后上课的，以及其他有学生在场的场合下吸烟的；

18. 工作时间打牌、炒股、玩游戏的，闲聊等做与工作无关事情的；

19. 因违法违纪行为受到纪律处分的，在办公和教学场所公开与同事吵架、骂人、打仗的；

20. 其他严重违反师德师风规范，造成不良影响和后果的。

六、考核结果的使用

（一）对获得广大师生和社会高度认可、师德事迹突出的教师，年度师德考核档次为优秀，优秀档次比例原则上应不超过当年参加年度师德考核人员总数的 15%。

（二）对拟作出师德考核基本合格或不合格的，学校师德师风建设领导小组应告知当事人调查认定的事实、理由及依据，听取教师本人意见，提出改进建议，坚持正面引导。

（三）凡在师德年度考核中被确定为优秀等级的教师，在参与学校有关奖励或荣誉称号的评选时予以优先推荐。

（四）若师德师风考核未达到合格等级，则按照《哈尔滨信息工程学院师德考核评价实施办法》的相关规定，根据情节轻重予以处理。情节较轻的予以批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，以及取消其评奖评优、职级晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、报科研项目等方面的资格。情节较为严重的，依法依规给予警告、记过、降低岗位等级、撤销职务、开除公职等处理。新进教师在见习期内师德师风考核未达到合格等级的一律解聘。

附件 2:

师德师风量化考评标准

第一条 爱国守法。(10分)

(一) 基本要求:

1. 拥护党的基本路线, 服从组织, 接受领导, 自觉完成本职工作。
2. 全面贯彻党的教育方针、政策, 培养学生全面发展, 关心未成年人健康成长。
3. 遵守法律法规, 遵守各种规章制度。

(二) 考核要求: 达不到基本要求的, 按下列规定扣除该项分值。(本条款内可累计扣分, 以下同)

1. 违背《教师法》等法律法规并造成严重后果的, 视其情节扣 5—10 分。
2. 不服从组织分配的工作, 不服从领导, 不能自觉完成本职工作的, 视情节扣 5-10 分。

第二条 爱岗敬业(20分)

(一) 基本要求:

1. 热爱职业教育事业, 工作积极、认真、负责。
2. 认真履行教师岗位职责。认真备课、上课、辅导, 认真批改作业。
3. 不向学生发布违背国家法律法规、方针政策和对学生有不良影响的言论。
4. 不做对学校管理和教学有不良影响的事。

(二) 考核要求: 达不到基本要求的, 按下列规定扣除分值。

1. 教职工有事有病必须履行请假手续, 未履行请假手续按旷工论处, 请假超过规定天数的, 每天扣 2 分。
2. 不认真执行教学计划和履行教师岗位职责, 完不成教学任务的, 视其情节扣 5-10 分。
3. 因搞第二职业影响工作的, 每发生一次扣 10 分。

4. 不认真备课、上课、辅导、批改作业，或教学环节达不到规定要求的每次扣 1-10 分。课堂教学不规范，学生反映较大的扣 5-15 分。

第三条 关爱学生（15 分）

（一）基本要求：

1. 教师要不断更新教育观念，建立平等和谐的新型师生关系。

2. 关心和爱护全体学生，尊重学生人格，对学生一视同仁。

3. 严格要求学生，耐心教导学生，不讽刺、挖苦、侮辱、歧视学生，不体罚或变相体罚学生。

4. 对学生进行宪法所规定的基本原则教育和爱国主义、集体主义教育以及思想品德、文化、科学知识和科学技术教育，积极组织、带领学生开展有益的社会活动。

5. 制止伤害学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的行为。

（二）考核要求：达不到基本要求的，按下列规定扣除该项分值。

1、排挤、歧视后进学生，每出现一人次扣 2 分。

2、体罚或变相体罚学生、每出现一次的扣 5 分。

3、品行不良、侮辱学生，打骂学生，视其情节每次扣 5—15 分。

4、带领学生参加有损于身心健康活动的，每次扣 2-5 分。

5、对有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为制止不力的，视其情节轻重扣 5—15 分。

第四条 教书育人（15 分）

（一）基本要求：

1、有教书育人的思想意识，牢固树立以人为本的思想，增强实施素质教育的自觉性。

2、积极参与教学基本功训练活动和继续教育学习，不断更新知识结构，增加知识储备，掌握现代教育理论和必要的现代化教育手段，积极实施改革创新，努力形成自己独特的教育教学特色和风格。每学期至少撰写一篇以上的教育教学经验材料，完成规定的教研任务，每学年撰写一篇及以上的教育教学论文。

3、要善于培养学生的创新意识和创新能力，全面提高学生的综合素质。

4、能积极利用教学内容，积极对学生开展某方面的德育教育。

(二) 考核要求：达不到基本要求的，按下列规定扣除该项分值：

1、不能全面贯彻教育方针，违背教育规律，忽视德育教育，不按素质教育的要求教育学生的扣5分。

2、不认真钻研教材，研究教法，教学方法陈旧单一，教学效果较差的扣5-15分。

3、不能结合教学内容开展德育教育，教学水平差，甚至不能胜任本职工作的，视其情节扣5—15分。

第五条 为人师表（25分）

(一) 基本要求：

1、树立正确的世界观、人生观、价值观，崇尚科学，破除迷信，提高抵御个人主义、拜金主义和享乐主义侵袭的能力。

2、模范遵守社会公德，衣着整洁得体，在工作期间按学校统一要求着装，语言规范健康，举止文明礼貌，有良好的教师形象。

3、严于律己，以身作则，成为学生学习的楷模。女同志不能浓妆艳抹，男同志不奇装怪发，学生问好时要有应答。

4、不在公共场所和课堂上吸烟、不在有学生在的场合吸烟，不在课堂上使用通讯工具。

5、不擅自停课、调课、缺课，对工作不敷衍塞责。

6、同事之间要团结协作，相互学习，相互帮助，共同提高。

7、注意维护教师形象，不搬弄是非、拉帮结派，不背后议论他人是非。

8、关心集体，维护学校荣誉，共创文明校园。

9、能在思想和行动上与学校保持一致，不背后反向议论学校决定的事项。

(二)考核要求：达不到基本要求的，按下列规定扣除该条分值：

1、不从学校整体利益出发，不服从学校分配或临时性指派的工作的，每次扣5-15分。

2、在教职工中搬弄是非，拉帮结派，影响团结的，视其情节扣10—15分。

3、在校园内聚众猜拳行令、酗酒闹事或进行具有赌博性质的各种活动的，每次扣5--15分。

4、在校园内播放、收看各种不健康影视制品或向学生推荐不健康书籍的，每出现一次扣5分。

5、语言粗俗，视情节每发现一次扣5—10分。

第六条 终身学习（15分）

1、崇尚科学，树立终身学习理念，养成求真务实和严谨自律的自学态度，发扬优良学风（4分）。

教师在教育活动中做到崇尚科学，树立终身学习理念，养成求真务实和严谨自律的自学态度，发扬优良作风的为优秀；在教育活动中做到崇尚科学，树立终身学习理念，养成求真务实和严谨自律的自学态度的为良好；在教育活动中做到崇尚科学，能有求真务实和严谨自律的自学态度的为合格；四项都做不到的为不合格。

2、勇于创新，奋发进取，更新教育观念，改革教学方法和手段（4分）。

教师在教学活动中做到勇于创新，奋发进取，更新教育观念，改革教学方法和手段的为优秀；能奋发进取，改革教

学方法和手段的为良好；能做到改革教学方法和手段的为合格；四项皆做不到的为不合格。

3、自觉参加继续教育，主动学习新知识、新技能、新技术，拓宽知识结构（4分）。

教师在教育工作中能自觉参加继续教育，主动学习新知识、新技能、新技术，拓宽知识结构的为优秀；继续教育能达到上级规定要求的为良好；完不成上级规定要求的为不合格。

4、勤于钻研业务，积极参加教研和教育科研，提升理论修养（3分）。

教师能勤于钻研业务，积极参加教研和教育科研，提升理论修养的，能完成学校安排的教科研任务的，所撰写的教育教学文章获奖或发表的为优秀；能完成学校规定的业务理论学习，以提高理论修养的，或能按时完成学校规定的教研任务为良好；各种业务学习活动推三拉四、疲于应付地为合格；两次及以上不参加学校的业务理论学习活动或教研活动，没有进行业务学习的为不合格。

教师职业道德规范，是广大教育工作者共同遵守的行为准则。每个教师的量化考核基础分确定为100分，违犯者采用扣分的办法，某项分值扣完后，可出现负分，得分总和进行累计。90-100的为优秀；70-90为合格；60-70分为基本合格，60分以下为不合格

第七条 以上条件解释权归人力资源部。

哈尔滨信息工程学院教师申诉制度

为进一步深化依法治校、依法治教进程，提高依法治校水平，加强校园法制建设，保护教师的合法权益，依据《中华人民共和国教师法》及相关法律法规，结合学校工作实际，制定教师申诉制度。

一、教师申诉制度依据

我国《教师法》第 39 条规定：“教师对学校或者其他教育机构侵犯其合法权益的，或者对学校或者其他教育机构作出的处理不服的，可以向教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内，作出处理”。“教师认为当地人民政府有关行政部门侵犯其根据本法规定享有的权利的，可以向同级人民政府或者上一级人民政府有关部门提出申诉；同级人民政府或者上一级人民政府有关部门应当作出处理”。这是宪法关于公民申诉权利规定在教师身上的具体体现。

二、学校申诉机构及领导

学校成立教师申诉办公室，由校长姜宗胜担任主任，成员：关丽平、李秉治、张丽丽、殷艾华、赵继红

三、教师申诉范围

1. 教师认为学校侵犯其《教师法》规定的合法权益的，可以提出申诉。这里的教师合法权益，包括《教师法》规定的教师在职务聘任、教学科研、安排工作任务、达到教师工作必备条件、民主管理、培训进修、考核奖惩、工资福利待遇、退休、被非法开除、除名、停止社保费缴纳、终止教师社保关系等各方面的合法权益。当然是否确实侵犯了教师的合法权益，要通过申诉后的查办，才能确认。但只要教师认为学校侵害了其合法权益，就可以提出申诉。

2. 教师对学校作出的处理决定不服的，可以向教育行政部门提出申诉。

四、教师申诉的期限

教师申诉任何时候都可以提出。

五、教师申诉的程序

教师申诉制度由申诉提出、受理和处理三个环节组成，并依次序进行。

(一) 提出申诉。教师提出申诉，应当以书面形式提出。

(二) 对申诉的受理。教师申诉办公室接到申诉书后，应对申诉人的资格和申诉的条件进行审查，分别不同情况，做出如下处理：

1. 对于符合申诉条件的应予以受理；
2. 对于不符合申诉条件的，应书面答复申诉人不予受理；
3. 对于申诉书未说清申诉理由和要求的，要求重新提交申诉书。

(三) 对申诉的处理。学校对受理的申诉事件要进行全面的调查核实。根据不同情况，分别作出如下处理决定：

1. 学校的管理行为符合法定权限和程序，适用法律法规正确、事实清楚，可以维持原处理结果；
2. 管理行为存在着程序上的不足，决定被申诉人补正；
3. 对于被申诉人不履行法律法规和规定职责的，决定限期改正；
4. 管理行为的一部分适用法律、法规和规章错误的，可以变更原处理结果或不适用部分；
5. 管理行为所依据的内部规章制度与法律、法规及其他规范性文件相抵触的，可撤销其原处理决定。

六、教师申诉的处理

（一）处理教师申诉事件必须遵循法律法规适用原则：正确使用国家法律法规，行政规范性文件原则上不适用。遵循：

1. 基本法律；
2. 国务院制定公布的行政法规；
3. 由国务院确认的其他行政法规；
4. 地方行政法规；
5. 对于立法法实施以前的规范性文件，处于上位的，且不与行政法规、地方行政法规冲突的、具有合法、有效及合理性的可以适用。

（二）对于教师的申诉，被申诉人及时作出处理决定，形成《申诉处理决定书》。

（三）《申诉处理决定书》必须符合以下要求：

1. 《申诉处理决定书》必须在 30 天内作出并送达申诉当事人；

2. 《申诉处理决定书》的内容及处理决定必须符合法律以及《国家行政机关公文处理办法》的规定，不能自相矛盾，更不能作出错误的处理决定。

3. 《申诉处理决定书》应列出申诉当事人各自提交的全部证据材料；受理机关调取的证据材料；经质证予以采信的证据材料；以及适用的法规法规；

4. 《申诉处理决定书》必须准确无误的载明申诉当事人不服处理

决定的获得救济的法律途径，即诉权、其他权利及行使权利的期限。