

四川农业大学人文学院

院发〔2023〕21号

人文学院教职工管理办法

为进一步规范教职工管理，鲜明业绩导向，推动学院向上向好发展，根据有关规定，结合学院实际，特制定本管理办法。

一、管理监督

（一）忠诚党的教育事业，不忘立德树人初心，牢记为党育人、为国育才使命，展现新时代学院教师的责任担当。

（二）坚持师德师风第一标准，在职称评审、岗位聘任、推优评先、导师遴选、选拔任用等方面，对师德不合格实行“一票否决”。

（三）爱岗敬业，关爱师生，顾大局，讲奉献，积极主动完成工作任务。无正当理由不服从教学、班主任等工作安排，或没有完成教学、管理等基本工作量的，年度考核不得评为“优秀”等次。

（四）根据教学安排需要，对拟安排或已安排成教、自考、网教、辅修专业教学任务的教师，不服从教学任务安排的，年终分配扣发学院成教、自考、网教、辅修专业人均绩

效的 50%。

（五）严格落实安全工作责任制。做好重要文件、资料等保管存档；加强办公室、实验室安全管理，落实“谁使用谁负责”的安全责任。

（六）根据学校《国有资产管理办法》，按照“谁使用，谁负责”原则，固定资产保管人严格执行《四川农业大学固定资产保管人责任制度》。

二、考核奖励

（七）按照学校《教职工年度考核办法》规定，以师德师风为第一标准，以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，组织开展学院事业编制教学科研岗位人员、管理服务岗位处级以上人员、合同制聘用人员和外国专家年度考核及测评。年度考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格 4 个档次，作为聘任、晋职、培训、调资、奖惩等的重要依据。

（八）年度考核为基本合格、不确定等次（不含当年新进人员）、不合格及未按规定参加考核的，次年其基础性绩效工资分别按 90%、80%、50% 发放，坐班津贴分别按 90%、80%、50% 发放。

（九）一个月累计旷工 3 天以上的，扣发一个月基础性绩效工资、坐班津贴。无故迟到、早退 30 分钟的，一次扣发 20 元；一个月迟到、早退累计达 10 次的，扣发半个月基础性绩效工资、坐班津贴；长期无故迟到、早退的，停发基

基础性绩效工资、坐班津贴。

(十) 病假 7 天以上(不含住院治疗和特殊病例)、事假 3 天以上的，按缺勤工作天数扣发相应额度的基础性绩效工资、坐班津贴。

(十一) 建立健全教职工年终考核激励制度，年度考核按 20%比例推荐评选校级优秀，同时按 20%比例推荐评选院级优秀，院级优秀个人奖励 400 元。年终测评优秀率 \leq 60%、不合格率 \geq 30%，不得评定为优秀。

(十二) 按 20%比例评选优秀系（室、部）主任、教工支部书记。年终测评优秀率 \geq 70%、不合格率 \leq 30%，且系（室、部）和支部工作成效显著的，经个人申报，学院评定为优秀者，每人奖励 1000 元。

(十三) 每年安排总金额不超过 1 万元用于学院新闻宣传，当前全年奖励金额超过总量则根据情况按折计算。师生撰写的新闻稿件，发表在校外省级以上重要媒体 300 元/篇；发表在校园网首页 100 元/篇，其他栏目 50 元/篇；职能部门网站 20 元/篇，院网 15 元/篇，审稿 5 元/篇。奖励按发表最高标准计算，不重复奖励。

(十四) 根据学院《关于进一步加强师德师风建设的实施意见》，每年六月份，按教职工总数的 10%左右，评选“师德师风先进个人”，获先进个人称号，每人奖励 400 元。

三、人事事务

（十五）关心关爱困难教职工，重要节假日、生病住院、生育等走访慰问教职工，并给予慰问。

（十六）教职工因病因事请假，应履行书面请假手续。请假3天以下的向系主任报备并报分管联系院领导同意，3天以上的还须报学院院长或党委书记同意，方可准假。请假不得影响正常工作。

（十七）教职工外出进修、攻读学位、离岗创业等，需提前安排好教学、科研等工作，在征求系室意见后，书面向学院提出申请，经学院研究后报学校审批。

（十八）遵循教师统筹使用、教学任务统筹安排的原则，根据学院和成都教学部工作需要，结合教师个人实际，做好成都教学部教师的选派与调配工作。

四、其他

（十九）其他未尽事宜，采取“一事一议”等形式，由学院党政联席会议研究确定。

（二十）本办法自颁布之日起执行，由学院负责解释。原《人文学院教职工管理办法》（院〔2020〕4号）同时废止。



人文学院行政办公室

2023年10月18日印发
