附件：

师德师风建设工作检查材料清单

 单位（公章）： 负责人签字：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事项** | **主要内容** | **存在问题** | **整改情况** |
| 组织领导 | 成立本部门、二级学院师德师风建设工作领导小组，明确部门负责人、二级学院党总支书记（院长）履行教师思想政治工作和师德师风建设第一责任人责任。 |  |  |
| 每学期至少研究1次师德师风建设工作，做好相关记录。 |  |  |
| 制度建设 | 完善教师理论学习制度、新教师岗前师德教育、教师荣退、师德师风监督举报等师德师风建设制度。 |  |  |
| 宣传教育 | 《新时代高校教师职业行为十项准则》《石家庄学院教师师德失范行为负面清单》需在显要位置张贴，便于全体教职工遵循。 |  |  |
| 认真学习习近平总书记关于师德师风建设的重要论述和教育家精神内涵，深刻领会师德师风建设政策文件精神。 |  |  |
| 每学期初，组织全体教师开展师德师风“第一课”。 |  |  |
| 按照《关于加强师德师风学习教育工作的通知》要求，每学期至少组织全体教师开展2次集中师德师风学习教育，做好相关记录、照片或视频等资料的留存备查。 |  |  |
| 定期开展师德师风警示教育，督促全体教师时刻牢记师德行为准则，知红线、守底线。 |  |  |
| - 4 -监督检查 | 建立师德师风工作台账，对师德违规举报线索、调查情况及处理结果逐条记录，做好存档。 |  |  |
| 定期开展师德师风自查自纠工作。 |  |  |
| 师德考核 | 认真开展年度师德考核工作，压实工作责任，确保考核工作走深走实。 |  |  |
| 落实师德师风第一标准，严格师德考核评价。把师德考核结果与年度考核相结合，作为教师岗位聘任、职称评聘、晋职晋级、评优评先、干部选任、年度考核等重要依据。 |  |  |
| 教师师德档案 | 各部门、二级学院负责师德档案内容审核和日常管理等具体工作，严格按照《石家庄学院关于建立师德档案的通知》要求，确保每位教师师德档案一人一袋。档案由教师所在部门、二级学院妥善保存。 |  |  |
| 师德档案应包含：年度师德考核登记表、个人签订的师德承诺书、石家庄学院《新时代高校教师职业行为十项准则》与师德师风试卷原卷及成绩、个人获得师德师风建设方面的表彰奖励等相关材料、个人师德违规情况及学校做出的处理决定等相关材料、需要纳入师德档案的其他材料。其中前三项必须归档。 |  |  |

联系人： 联系电话： 填表日期：