

广东工贸职业技术学院

关于印发《广东工贸职业技术学院教师师德失范行为负面清单及处理办法（2024年修订）》的通知

各部门、各二级学院：

经校长办公会批准通过《广东工贸职业技术学院教师师德失范行为负面清单及处理办法（2024年修订）》（制度编号：GDGM-WI-RS-03-07），现印发给你们，请认真贯彻执行。

广东工贸职业技术学院
2025年3月14日

密级	主动公开	制度编号	GDGM-WI-RS-03-07			
管理模块	人力资源管理	制度级别	三级制度			
<div>广东工贸职业技术学院教师师德失范行为负面清单及处理办法（2024 年修订）</div>						
修 订 记 录						
日期	版本	修订内容概要	拟订	审核	通过形式	批准
2025 年 2 月	V2.0	修订	孔令叶	李文菁	经 2025 年第 2 次校长办公会 审定	何汉武

广东工贸职业技术学院教师师德失范行为 负面清单及处理办法（2024 年修订）

第一章 总 则

第一条【目的和依据】为贯彻落实中共中央、国务院《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》，进一步推进我校师德师风建设工作，提升教职员思想政治素质和职业素养，强化师德师风监察监督，规范教职员教学、科研、管理和服务等工作和生活行为，根据教育部《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》《新时代高校教师职业行为十项准则》等文件要求，结合学校实际，制定教师师德失范行为负面清单及处理办法。

第二条【适用范围】全体教职工。

第三条【定义】本制度所指的师德是指教师具备的最基本的道德素养。师风从宏观层面是指整个教师行业的风尚风气，从微观层面是指教师的行为作风。

第二章 组织与职责

第四条【学校党委会】履行以下职责：

（一）传达与监督落实党和国家相关方针政策在制度中的设

计；

（二）负责领导学校师德师风建设工作；

（三）负责本管理办法相关审批、监督工作；

（四）负责本管理办法相关重大事项审定工作。

第五条【党政办公室】统筹全校师德师风建设工作。

第六条【组织宣传统战部】统筹全校师德师风宣传工作。

第七条【人力资源部（教师工作部、教师发展中心）】负责开展全校师德师风建设工作。

第八条【纪检室】受理与调查教师师德师风失范行为。

第九条【各部门】负责开展各部门的师德师风建设工作。

第三章 师德失范行为负面清单

第十条【思想政治纪律方面】

（一）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）损害国家利益、社会公共利益，损害学校和学生合法权益，或违背社会公序良俗。

（三）通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

（四）破坏民族团结，歧视、不尊重少数民族风俗习惯。

（五）在校园里传播宗教和组织宗教活动。

(六) 宣传或参与封建迷信活动、邪教活动。

(七) 违反国家有关保密的法律、法规或学校有关保密规定，公开泄密。

(八) 携带、寄送、传播反动政治刊物、出版物、音像制品、电子读物等出入境。

第十一条【学术道德方面】

(一) 在学术活动过程中抄袭他人作品，剽窃他人的学术观点、学术思想或侵吞他人的实验数据、调查结果等行为。

(二) 在自己的研究成果中，故意捏造、篡改实验或调研数据、结论或引用的资料等行为。

(三) 伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果。

(四) 一稿多投，或重复发表自己的科研成果。

(五) 未参加研究或者创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献。

(六) 在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息。

(七) 买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文。

(八) 违规使用科研经费，利用科研活动谋取不正当利益，以及滥用学术资源和学术影响。

第十二条【教育教学方面】

（一）未经学校批准，随意调、停课或调整教学计划，并产生不良影响。

（二）备课不认真，教学内容、PPT 陈旧以及照本（屏）宣科受到学生投诉并得到核实。

（三）在命题、审题、考试等过程中泄露、变相泄露试题受到学生投诉并得到核实。

（四）违反考试（评卷）管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正的行为受到学生投诉并得到核实。

（五）不积极、主动、认真指导学生毕业设计（毕业实践报告），没有尽到导师职责，受到学生投诉并得到核实。

（六）试卷批改、毕业设计（毕业实践报告）、实验报告评阅等不认真、不严肃，违规让他人代批代阅并产生不良影响。

（七）强迫学生处理个人或家庭事务并产生不良影响。

（八）讽刺、侮辱、歧视、体罚或变相体罚学生。

第十三条【工作作风和生活行为方面】

（一）无故不承担或故意不完成教学任务、拒不接受院（系）分配的其他工作。

（二）违反国家、省有关政策规定，未经学校允许，在校外兼职兼薪。

（三）违反工作纪律，无故旷教。

（四）擅自违规侵占或外借学校房屋及仪器设备。

（五）对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系。

（六）造谣、传谣，对他人进行诬告、陷害、侮辱、诽谤和人身攻击。

（七）以非法方式表达诉求，串联煽动闹事，组织参与非法集会、违法上访等活动。

（八）作为互联网群组建立者、管理者不履行群组管理责任，造成群组内的信息发布和言论违反法律法规、用户协议和平台公约。

（九）组织或参与黄赌毒以及传销活动，包括利用网络从事这些活动。

第十四条【廉洁从教方面】

（一）在招生、考试、推优、评先、入党、选拔班干、奖（助、贷、补）学金评定和教职员工岗位聘用、职称评聘、绩效考核等工作中，徇私舞弊，谋取私利。

（二）索要或收受学生及家长赠送的礼品礼金、有价证券和支付凭证等财物。

（三）参加由学生及家长支付费用的宴请、旅游、健身休闲等娱乐活动。

（四）不当占有学生应得实习津贴。

（五）在授课、实习实践、考试等人才培养环节，违规收取费用或获得不当利益。

第十五条【其他方面】

其他有损教师职业声誉、违反教师职业道德的言行。

第四章 对师德失范行为的处理

第十六条【师德失范行为受理与调查处理机制】

学校各职能部门、各教学单位为师德失范行为举报受理单位和调查取证单位，组织宣传统战部、人力资源部（教师工作部、教师发展中心）、纪检室等相关部门为复核单位，学校纪律检查委员会为监督单位。

师德失范行为受理与调查处理流程为：

（一）受理单位接到群众举报或自行发现线索后，须在第一时间报告人力资源部（教师工作部、教师发展中心）和纪检室，并开展调查核实取证。

（二）调查核实结束，受理单位将取证事实报人力资源部（教师工作部、教师发展中心）。

（三）人力资源部（教师工作部、教师发展中心）联合纪检室等部门对举报案件进行复核。

（四）根据复核结果，由相关职能部门对失范行为出具鉴定意见。

（五）学校按照有关规定和程序研究决定。

（六）人力资源部（教师工作部、教师发展中心）处理材料存入教职员工个人人事档案。

（七）教职员工对处理决定不服，当事人可以自处理决定之日起 30 日内向人力资源部（教师工作部、教师发展中心）、纪

检室递交书面申诉材料,提供新证据,由人力资源部（教师工作部、教师发展中心）牵头组织复查和答复，复查期间不影响处理决定的执行。

（八）对复查结果仍不服的，当事人自接到复查决定之日起30日内，可按《事业单位工作人员申诉规定》向教育主管部门提出申诉，申诉期间不停止处理决定的执行。

第十七条【对教师师德失范行为实行“一票否决”】

对出现师德失范行为的教职员工，一经查实，取消当年度评奖评优、职务晋升、职称评定等资格，并根据情节轻重，给予以下处理：

（一）情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，以及取消其在评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目等方面的资格。以上取消相关资格处理的执行期限不得少于24个月。

（二）情节较重应当给予处分的，应根据《事业单位工作人员处分暂行规定》等文件给予行政处分，包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除。需要解除聘用合同的，按照《事业单位人事管理条例》相关规定进行处理。

（三）情节严重、影响恶劣的，应当依据《教师资格条例》报请教育主管部门撤销其教师资格。若是中共党员的，同时给予党纪处分。

（四）涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

第五章 实行师德师风建设主体责任制和问责制

第十八条【实行师德师风建设主体责任制和问责制】

（一）师德师风建设坚持权责对等、分级负责、失责必问、问责必严的原则。

（二）各二级单位党总支、行政承担本单位师德师风建设的主体责任，单位主要党政负责人是第一责任人，负责本单位教职员工师德师风教育和考核督查。学校将师德师风建设列为二级单位党建工作考核和年度考核的内容。

（三）对二级单位责任人不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，根据职责权限和责任划分进行问责：

- 1.师德师风建设工作不到位；
- 2.师德失范问题排查发现不及时；
- 3.对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当；
- 4.已作出的师德失范行为处理决定落实不到位、失范行为整改不彻底；
- 5.多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响；
- 6.其他应当问责的失职失责情形。

问责方式为扣减本单位和党总支主要负责人的绩效，并依

据情节轻重，同时采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式进行问责。

第六章 附 则

第十九条【制度管理者】本制度管理者为人力资源部（教师工作部、教师发展中心）负责人，由其负责本文件的拟订与优化、使用培训与解释，以及牵头落地执行。

第二十条【生效日期及解释权主体】本制度由校长办公会批准生效，自发布之日起施行。此前文件与本制度不符的，按本制度执行。本制度由校长办公会授权人力资源部（教师工作部、教师发展中心）负责解释。