

关于做好 2024 年师德档案归档等工作的通知

校教工字〔2025〕8 号

各单位：

按照学校 2024 年考核工作统一部署，根据《2024 年度个人考核工作实施方案》《江西师范大学师德考核实施办法(修订)》(校党字〔2022〕1 号)等文件要求，在个人自评、基层单位评议、二级单位审核的基础上，2024 年教师师德考核结果已经学校会议审定。现就做好 2024 年师德档案归档等工作通知如下。

一、师德考核结果及运用

1.党委教师工作部已将学校审定的 2024 年师德考核结果为“不合格”“基本合格”等次的人员情况函告所在单位。其他参与考核的教师 2024 年师德考核结果为“合格”等次。

2.请各单位按照《江西师范大学师德考核实施办法(修订)》文件要求，落实好师德考核结果的运用，将师德考核结果作为鉴定教师思想政治和师德师风表现的重要内容，作为单位和教职工个人评奖评优评先的首要条件，并作为岗位聘任、职务职称晋升、项目申报等事项的重要依据。

二、师德考核档案归档工作

请各单位根据学校审定的师德考核结果，按照《江西师范大学教师师德档案管理办法(试行)》(校党字〔2020〕47 号)文件要求，完成师德档案归档工作。具体流程如下：

1.单位提交：4 月 30 日前，各单位将纸质版《江西师范大

学 2024 年度个人师德考核鉴定表》(规范填写，参考样式见附件)一式两份报送至党委教师工作部。

2.部门审核：5 月 18 日前，党委教师工作部完成审核工作。

3.档案归档：5 月 30 日前，完成 2024 年师德考核鉴定表归档工作，一份移交至档案馆归档；一份由单位取回归档。

三、工作要求

师德档案归档是师德师风建设工作的重要组成部分，请各单位认真按照“一人一档、专人负责、专柜保管”的要求做好师德档案归档工作；同时，请及时将师德档案归档完成情况以月报表(2025 年 4 月、5 月)的形式报至党委教师工作部。

联系人：刘东园，0791-88123005，先骊楼 5 区 304 室。

附件：江西师范大学 2024 年度个人师德考核鉴定表(参考规范)

党委教师工作部
2025 年 4 月 8 日