

广西师范大学岗位责任追究办法

(试 行)

师政人事〔2017〕39号

为进一步严格工作纪律，规范和强化问责工作，推动岗位职责落实，促进学校健康、稳定、快速发展，根据有关规定并结合学校实际，制定本办法。

一、责任追究的原则

坚持依法依规、实事求是、客观公正的原则。

坚持失责必问、有错必纠，惩前毖后、惩教结合的原则。

坚持谁主管谁负责，层层落实责任的原则。

二、责任追究的机构

学校设立岗位责任追究领导小组，负责确定责任追究管理工作的原则、政策和责任认定；小组成员由主管校领导及党办（督查办）、纪委（监察处）、组织部、宣传部、学生工作部（处）、机关党委、校办、教务处、科技处、社科处、人事处、财务处、审计处、研究生学院、保卫处、资产管理处等相关职能部门负责人组成，领导小组办公室设在人事处，负责岗位责任追究日常工作。

三、责任追究的范围

（一）学校所属各单位（以下简称“单位”）及其教学、科研、教辅和管理服务人员（以下简称“个人”），凡不履行或不正确履

行岗位职责，造成不良后果或影响的，依本办法追究责任。

（二）对失职失责事件性质恶劣、后果严重的，不论责任人是否调离转岗、提拔、退休，均按在任期间的责任大小进行追究。

（三）责任追究的责任人。

1. 主要责任者，是指在其职责范围内，对直接主管的工作不负责任，不履行或不正确履行职责，对发生的问题或造成的后果负直接责任的人员。

2. 次要责任者，是指在其职责范围内，对应管的工作或参与决定的工作，不履行或不正确履行职责，对发生的问题或造成的后果负次要责任的人员。

3. 凡属集体研究决定的问题需追究责任的，根据被追究问题的工作性质，一般按照班子成员的分工，界定由单位的党委（或党总支）书记或其主要负责人负主要责任，班子其他成员按个人在决定中所起的作用追究次要责任。

四、责任追究的内容

（一）单位有下列情形之一的，应当追究该单位及其有关负责人的责任：

1. 违反党和国家的方针政策及上级文件精神，造成不良影响的。

2. 对学校做出的决定、工作部署和督查督办事项，消极对待，执行不力，不能在规定的时限内办结，影响整体工作推进的。

3. 内部管理制度不健全或缺失，造成内部职责不清、管理混乱，服务质量差，师生反映强烈的。

4. 不落实学校“三重一大”制度，违反集体议事规则，或越

权擅自决策，造成损失或不良影响的。

5. 对所管理、使用的学校资产，擅自出租、转借谋取不正当利益，或对非法出租、转借、占用等现象失察的。

6. 对本单位群众反映强烈的问题不及时解决，致使矛盾激化，造成重大事件的。

7. 多个单位共同办理的事项，主办单位不主动牵头协调，协办单位不积极支持配合，致使工作延误的。

8. 不认真执行校务公开相关规定，对应公开的事项不公开或者公开不及时、不全面，造成不良影响的。

9. 违反国家财经纪律和学校财务制度，出现乱收费、设立小金库、账外账等违规情况的。

10. 未经学校批准，擅自以学校和单位名义招生、办班或者虽经学校批准，但在招生过程中进行虚假宣传，欺骗考生，给学校造成不良影响的。

11. 本单位发生重大或紧急事项，处置不力，单位负责人不能协调解决又不及时向学校报告的。

12. 本单位出现严重违法违纪问题或重大事故，迟报、虚报或瞒报的。

13. 其他应当追究单位责任的失职失责情形。

(二) 个人有下列行为之一的，应当追究其责任：

1. 违规行使职权，或违反国家政策、法规和学校规章制度，损害学校利益或师生合法权益，造成不良影响的。

2. 对工作责任心不强、遇事推诿、效率低下，或工作不力，或因主观原因未能在规定时限内办结工作，造成延误、损失或不

良影响的。

3. 对服务对象态度生硬、蛮横粗暴、故意刁难以及有其他不文明行为，师生反映强烈的。

4. 擅离岗位或在工作期间进行与工作无关的游戏、网购、娱乐、炒股等，师生意见较大的。

5. 对重大、紧急或把握不准事项，不按规定及时请示、上报并妥善处置，导致工作失误、延误的。

6. 违反民主集中制原则，拒不执行或擅自改变组织决定，或者独断专行，个人或少数人决定本单位重大问题，给学校、单位造成经济损失或不良影响的。

7. 对单位职工发生违法违纪行为知情不报或干预阻挠问题的处理，或者对办案人、举报人、证明人进行打击报复，产生不良影响的。

8. 在单位内闹无原则纠纷，经教育不改，影响团结、影响工作的。

9. 对财务、合同、工程质量验收等把关不严，存在重大纰漏，给学校造成重大经济损失的。

10. 违反财务、票据管理规定，开具虚假发票或在票据上弄虚作假，虚报冒领钱、物，或在本单位报销各种应由个人支付的费用，或借考察、学习、培训等名义，变相公款旅游的。

11. 未严格执行保密、治安、消防、实验室安全制度和文件、固定资产管理规定，致产生泄密、失火、爆炸、失窃案件或财物损毁、丢失事故的。

12. 未严格遵守工作纪律、操作规程和学校制度规定，发生

事故，造成公共财产损失或人员伤亡的。

13. 利用职务之便，收受不正当利益，或擅自使用学校资产谋利，或泄漏学校机密与校外单位、人员串通，损害学校利益的。

14. 违反学术道德，出现学术造假、论文抄袭等现象或对所指导学生毕业论文造假、抄袭等现象未及时发现，给学校造成不良影响的。

15. 违反教师职业道德，损害学生身心健康或造成其他不良影响和后果的。

16. 在评比、考核、晋职晋级中弄虚作假，骗取荣誉或利益的。

17. 其他应当追究个人责任的失职失责情形。

五、责任追究的方式

（一）对单位责任追究的方式

1. 责令整改。对履行职责不力、情节较轻的，应由主管部门或主管校领导责令其限期切实整改，责任追究领导小组备案。

2. 书面检查。对履行职责不力、情节较重的，应由责任追究领导小组责令其作出书面检查并限期切实整改。

3. 通报批评。对履行职责不力、情节严重的，应由责任追究领导小组责令其作出书面检查并限期切实整改，并予以全校通报批评。

（二）对个人责任追究的方式

1. 口头批评。失职失责、情节较轻的，应当由单位负责人找其谈话，进行批评教育，同时责任追究领导小组以书面通知方式

进行备案。

2. 通报批评。失职失责、情节较重的，应当由单位负责人对其进行严肃批评，依规整改，并由责任追究领导小组在一定范围内通报。

3. 组织或行政处理。失职失责、情节严重的，由责任追究领导小组建议相关职能部门按规定对当事人采取调整岗位、责令辞职、免职、辞退或解除聘用合同等组织处理或行政处理措施。

4. 纪律处分。失职失责、情节严重，达到纪律处分条件的，按照国家及学校相关规定追究纪律责任。

5. 赔偿损失。对失职失责造成的直接财产损失，按学校有关规定进行赔偿。

（三）责任追究方式可以单独使用，也可以合并使用。

（四）教师、科级及以下管理、服务人员的口头批评、通报批评，由所在单位主要负责人落实，学校中层领导干部按相关规定执行。

六、责任追究结果的运用

（一）受到责任追究的人员或者单位，一律取消当年评优评先资格，并视情节轻重减发责任人校内综合奖励绩效工资，其中：情节较轻的，减发1个月；情节较重的，减发3个月；情节严重的，减发6个月。

（二）有下列情形之一的，应当从重处理：

1. 一年内受到两次以上责任追究的。
2. 干扰、阻挠、不配合责任追究调查的。
3. 打击报复陷害投诉人、检举人、调查人的。

4. 其他应当从重处理的情形。

(三) 有下列情形之一的，可以从轻或免于处理：

1. 情节轻微，未造成不良影响的。

2. 主动、及时承认错误并纠正过错，采取措施有效阻止不良后果发生的。

3. 由于过失造成的过错，危害不大的。

4. 调查处理期间有立功表现的。

5. 其他可以从轻或免于处理的情形。

七、责任追究的程序

(一) 岗位责任追究领导小组办公室为责任追究的受理部门，负责受理个人或单位的投诉、举报及复核申请。

(二) 单位失职失责的，由岗位责任追究领导小组办公室和主管职能部门负责调查核实，形成书面材料后提交领导小组研究决定。

(三) 个人失职失责的，由责任追究领导小组办公室、当事人所在单位和主管职能部门负责调查核实并提出处理建议，形成书面材料后提交领导小组研究决定。

(四) 调查人员要认真听取被追究对象的陈述和申辩。一般情况下，处理意见形成的书面材料上应有被追究对象的签名。

(五) 被追究对象对学校处理意见有异议或不服的，应当自决定下达之日起5个工作日内向责任追究领导小组办公室提出复核申请。经复核仍不服的，可向学校教职工申诉处理委员会提出

申诉。

(六)对被追究对象过错行为的调查、处理,实行回避制度。参与责任追究调查、处理的工作人员与被追究对象有直接利害关系的,应当回避。

八、教学事故的认定与处理,按《广西师范大学教学事故认定及处理暂行办法(2014年修订)》执行。

九、各职能部门可参照本办法制定保密、治安消防、实验室安全等责任追究实施细则。

十、各单位自聘人员参照本办法执行。

十一、本办法自印发之日起执行,由学校岗位责任追究领导小组负责解释。原《广西师范大学管理服务人员岗位责任追究暂行办法》(师政办〔2002〕13号)同时废止。

附件:广西师范大学岗位责任追究审批表

附件

广西师范大学岗位责任追究审批表

填报单位：

填报时间：

姓名		性别		出生年月		参加工作时间	
所在单位				政治面貌		学历	
行政职务		专业技术职务资格				现聘任岗位等级	专技： 管理： 工勤：
主要失职失责的事实及拟追究的依据							
拟给予何种责任追究方式					建议减发综合奖励绩效工资月数		
系、所、教研室、科室建议	负责人签字： _____ (公章) _____ 年 月 日						
单位意见	负责人签字： _____ (公章) _____ 年 月 日						
主管职能部门意见	负责人签字： _____ (公章) _____ 年 月 日						
学校责任追究领导小组意见	_____ 年 月 日						

备注：本表为追究个人责任填报用，如系对单位进行责任追究的，直接递交申明该单位主要失职失责事实的投诉材料即可。

