

济源职业技术学院文件

院政[2019]76号

签发人：李国锋

济源职业技术学院 关于印发《绩效工资分配办法（试行）》的通知

学院各部门：

为了进一步完善收入分配制度，深化高等院校简政放权，促进学院创新发展，学院重新修订了《济源职业技术学院绩效工资分配办法（试行）》，已经院党委会议批准，现予印发，请遵照执行。

济源职业技术学院

2019年10月25日

济源职业技术学院绩效工资分配办法 (试行)

为进一步深化高等教育领域简政放权、放管结合、优化服务改革，促进学院各项事业科学发展、和谐发展、创新发展，健全符合中国特色现代大学特点的薪酬分配制度，根据《河南省人民政府办公厅关于省直事业单位实施绩效工资的意见》（豫政办[2011]136号）、《济源市人民政府办公室关于事业单位实施绩效工资的意见》（济政办[2012]52号）和《关于深化“放管服”改革支持济源职业技术学院加快发展的实施方案》（济办文[2018]40号）文件精神，结合学院实际情况，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 指导思想

根据高等学校改革的总体要求，以增强活力和提高效率为导向，以建立岗位管理为基础，目标考核为手段的分配机制，逐步完善收入分配制度，增强学院自我发展能力，促进学院教育教学事业全面、快速、健康、稳定发展。

第二条 基本原则

（一）坚持“业绩导向、按劳分配、提质增效、兼顾公平”原则。

（二）坚持“总量控制、分层管理、评聘结合、以岗定薪”原则。

（三）坚持“向教学一线倾斜、向高层次专业技术人才倾斜”原则。

（四）坚持“分配与考核挂钩”原则。

第三条 适用范围

按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的正式在职在编（享受在编待遇）工作人员。

第四条 绩效工资的来源、构成及标准

（一）绩效工资的来源由财政拨付和学院自筹两部分组成。其中财政拨付绩效工资，按照员额数拨付。绩效工资总量原则上控制在财政拨付绩效工资总额三倍以内。

（二）绩效工资的构成由财政拨付的绩效工资、学院发放的专项绩效工资、平时考核绩效工资、奖励性绩效工资四部分组成。其中财政拨付的绩效工资为基础性绩效工资和年终考核奖励性绩效工资两部分组成；学院发放的专项绩效工资是指学院向高级专业技术人才发放的特殊绩效；平时考核绩效工资是指对教职工每月进行短期考核的一种绩效；奖励性绩效工资由岗位履职绩效工资和激励性绩效工资两部分组成。

（三）绩效工资标准

1. 财政拨付的绩效工资标准

财政拨付的基础性绩效工资和年终考核奖励性绩效工资，按济源市人力资源和社会保障局批准聘任的标准和学院有关规定执行。

2. 学院发放的专项绩效工资标准

学院向高级专业技术人才发放的特殊绩效，是对高级专业技术人才的奖励性工资分配形式，按照学院规定的有关标准执行。

3. 平时考核绩效工资标准

平时考核绩效工资是根据济源市事业单位增加绩效工资和学

院实际情况而定。

4. 奖励性绩效工资标准

(1) 岗位履职绩效工资

岗位履职绩效工资是以履行岗位职责为基础，按院内实际聘用岗位（或享受同等待遇岗位）、对应岗位职责及完成情况而获得的绩效工资，以岗位职责考核为重点，实行以岗定薪的绩效工资分配形式。各级各类岗位履职绩效分值见表一。

(2) 激励性绩效工资

激励性绩效工资是指教职工完成规定的岗位职责后，对超额完成业绩进行的奖励，以激励性绩效工资的形式进行分配。

第二章 财政拨付绩效、平时考核绩效、专项绩效的分配和发放

第五条 财政拨付绩效工资额度

财政拨付的基础性绩效工资额度，以上年十二月份正式在编（员额）教职工为基数，按照济源市人力资源和社会保障局的规定，拨付绩效工资的额度。

财政拨发的年终考核奖励性绩效工资，为年终奖的额度（第十三个月工资）。

第六条 财政拨付绩效工资分配和发放

（一）财政拨付基础性绩效工资：依据济源市人力资源和社会保障局批准聘任的岗位工资标准核定，按月随工资发放；财政拨发的年终考核奖励性绩效工资，按年度与济源市行政事业单位同步发放。

（二）财政拨发基础性绩效工资发放有关规定

1. 病假超过三个月的，从第四个月起至销假上班之日中间的财政拨发基础性绩效工资按 85% 计发。

2. 一个月内，事假累计 7--10 天（含 7 天）的，次月财政拨发基础性绩效工资按 60% 计发，事假累计 10 天（含 10 天）以上或旷工 1 天（含 1 天）以上的，次月财政拨发基础性绩效工资停发。

（三）财政拨发年终考核奖励性绩效工资发放规定

1. 年度考核合格及以上全额发放

2. 年度考核不合格者、没有参与考核者、未确定等次者不予发放。

第七条 平时考核绩效工资分配与发放

（一）平时考核绩效工资 800 元/月，每一学年按十个月发放。

（二）平时考核绩效工资发放有关规定

一个月内，事假累计 3--7 天的（含 3 天）或病假累计 5--10 天（含 5 天），次月平时考核绩效工资按 60% 计发；事假累计 7 天以上（含 7 天）或病假 10 天以上（含 10 天）或旷工 1 天以上（含 1 天），次月平时考核绩效工资停发。

第八条 学院专项绩效工资的分配与发放

学院高层次专业技术人才专项绩效工资的发放，按照学院规定：按月发放专项绩效工资，全年按十个月发放，其中正高级职称：2500 元/月（二级），2000 元/月（三级），1500 元/月（四级）；副高级职称：1000 元/月（五级），800 元/月（六级），500 元/月（七级）；博士：1000 元/月（全日制博士），500 元/月（在职博士）。专项绩效工资不能重复享受。

第三章 奖励性绩效的分配和发放

第九条 奖励性绩效工资分配

奖励性绩效工资随绩效工资总量变化而浮动。

（一）岗位履职绩效工资：以履行岗位职责为基础，按院内实际聘用岗位（享受同等待遇）、对应岗位职责及完成情况而获得的绩效工资，由各部门计算，职能部门考核，分管院领导审批，报人事处核定绩效，经主管院长审定后执行。

（二）激励性绩效工资：教职工完成规定的岗位职责（任务）后，对超额完成业绩进行的绩效分配形式，由二级学院（系、部）计算，职能部门考核，分管院领导审批，报人事处核定，经主管院长审定后执行。

第十条 关于岗位履职绩效工资

（一）岗位履职绩效工资的类别

岗位履职绩效工资分配充分考虑学院各类岗位在管理、考核、聘任等方面的不同特点，按专技岗位、管理岗位、工勤岗位设置，其中专技岗位又分主（教学）系列和辅（非教学）系列，管理岗位又分行政管理岗和业务管理岗（教学一线）。

1. 专技岗位

（1）主（教学）系列

主（教学）系列分为教师系列和辅导员系列。

①教师系列

具体分业务管理岗（主任岗、教学副主任岗、办公室主任岗及其他管理岗）、专任教师岗（教授、副教授、讲师、助教、员级）两类岗位。

专任教师岗设置有教学为主型、教学科研型等两种岗位类型，

不同岗位类型的额定工作量不同。岗位类型由教师个人选择，按照聘期申报，系部审核，人事处根据设岗情况审批。

在管理岗位上并被聘为教师系列专业技术职务的教师，可选择双肩挑教师岗，双肩挑教师岗必须完成一定的教学工作量。

②辅导员系列

具体分为业务管理岗（书记岗、副书记岗、学工办主任岗及其他管理岗）和专职辅导员岗（一级辅导员岗、二级辅导员岗、三级辅导员岗）两类岗位。

专职辅导员的额定工作量为 300 人，专职辅导员的教学工作量按双肩挑教师 100 课时/学年。业务管理岗额定工作量为 150 人。

辅导员岗具体分为一级辅导员岗、二级辅导员岗、三级辅导员岗三个级别，工作量计算和考核按照《辅导员（班主任）绩效工资（津贴）考核及发放细则》执行。

（2）辅系列（非教学系列）

具体分正高级职称岗、副高级职称岗、中级职称岗、初级职称岗、员级岗五个岗位。

2. 管理岗位（行政管理岗）

具体分正校级岗、副校级岗、中层正职岗、中层副职岗、科室负责人岗、科员岗、办事员岗七个岗位。

3. 工勤岗位

按照工人技术岗位聘任情况分为高级技师岗、技师岗、高级工岗、中级工、初级工（普工）岗五个岗位。

（二）岗位履职绩效工资考核与发放

依据岗位职责任务和部门目标完成情况进行考核，根据考核

结果，按规定发放，学院对其进行学年和聘期双重考核。

表 1 岗位履职绩效分值表

序号	岗位类别	对应职务级别	各岗位履职绩效分值
1	专技岗位	正高（二级）	480
2		正高（三级）	430
3		正高（四级）	400
4		副高（五级）	340
5		副高（六级）	300
6		副高（七级）	250
7		中级/一级辅导员	220
8		初级/二级辅导员	150
9		员级/三级辅导员	130
10	管理岗位	正校级	470
11		副校级	430
12		中层正职	340
13		中层副职	250
14		科室负责人	190
15		科员	150
16		办事员	130
17		高级技师	210
18		技师	180
19	工勤岗位	高级工	160
20		中级工	140
21		初级工	120

注：辅系列职称：

1. 同级 5 年以下，比同级主系列低 10 分；
2. 同级 5 年以上（含），10 年以下，比同级主系列低 5 分；
3. 同级 10 年以上（含），与同级主系列分数相同；
4. 教学一线辅系列专业技术人员，按主系列对待（国家有规定的除外）。

（三）额定工作量的核定

1. 教学系列岗位额定工作量：通过教学运行工作量、教科研工作量、教师公益工作量三部分来核算。

①教学运行工作量是指教师从事教学活动所付出的劳动量，基本要求和算法按照《教学运行工作量计算及考核细则》执行，教研室主任的额定工作量为 260 学时/学年，教授的额定工作量为 260 学时/学年。基础课、公共基础课（含公共艺术与计算机

应用基础课)在同等岗位上,教学运行工作量增加 20 课时。由教务处负责考核。

教学系列各岗位额定教学运行工作量标准见表二。

表 2 教学系列各岗位额定教学运行工作量表

岗位名称	教学运行工作量 (学时/学年)	备注
业务管理岗	160/130	教授业务岗为 130
双肩挑教师岗	100	
专职教师岗	320/260	教学为主/教学科研

②教科研工作量

教科研基本要求和算法按照《教科研工作量计算及考核细则》执行,科研处、教务处负责考核。

③公益工作量

公益工作量是指本岗位职责以外的其它工作,由二级学院(系、部)结合本部门实际制定考核办法,经分管院长审批后,报人事处备案,由二级学院(系、部)负责考核。

职能部门公益性工作量由各部门自行制定考核办法,报人事处备案,由各职能部门自行考核。

2. 额定工作量的构成和权重分配见表三和表四。

表 3 各类型教师岗工作量构成表

教师类型	教学运行工作量	教科研工作量	公益性工作量 (服务、公益类)
教学为主型	320	参见《教科研工作量计算及考核细则》	完成学院、系部安排的公益性工作量
教学科研型	260		

表 4 各类型教师岗工作量权重分配

教师类型	各项工作在岗位工作总量中所占权重		
	教学运行工作	教科研工作	公益性工作
教学为主型	70%	25%	5%
教学科研型	50%	45%	5%

（四）各岗位工作职责及工作量考核周期

1. 管理岗位职责、工勤岗位职责、教学运行工作量、公益性工作量，按学年考核。
2. 教科研工作量按考核周期考核。
3. 年度考核由本部门 and 职能部门考核。
4. 聘期考核由各职能部门负责考核，绩效工资领导小组审定。

第十一条 关于激励性绩效工资

激励性绩效工资是对超额完成工作量的奖励。

（一）教学系列激励性绩效工资的计算与发放

教学系列的超额工作量由实际教学运行工作量减去其所聘岗位类型额定教学运行工作量的差额计算。具体由教务处编制定考核办法，按超额完成的业绩量进行核算，经分管院领导审批后，由人事处进行绩效工资核算，按程序发放。

辅导员系列的超额工作量由其实际工作量减去其所聘岗位类型额定工作量的差额计算。具体由学生处制定考核办法，按超额完成业绩量和发放标准（核算值）进行核算，经分管院领导审批后，由人事处按程序发放。

（二）非教学系列激励性绩效工资计算与发放

行政系列（含教学系部的行政岗位）、教辅系列和工勤系列等

非教学系列激励性绩效工资按照教师系列激励性绩效工资人均值的 80%，由人事处进行核算，由主管院长审批后发放。

第十二条 关于奖励绩效工资发放的规定

（一）岗位可根据情况自行申报，学院根据岗位设置确定岗位。

（二）岗位履职绩效工资第一学期预发，学年末核算，多退少补；激励性绩效工资每学年末发放一次。

（三）教师系列：专任教师岗位每学年超额工作量原则上不得超额 280 标准学时；教学业务管理岗位每学年超额工作量原则上不得超额 160 标准学时；双肩挑教师岗位每学年超额工作量不得超 100 标准学时；

（四）辅导员系列：专职辅导员原则上不得超额 180 人，业务管理岗原则上不得超额 80 人。

确因教学、学生管理实际工作需要，教师系列岗位超额工作量突破上述规定限额的，二级学院（系、部）应提前向教务处（学生处）提出申请，经审核同意后，工作量予以计算，否则不计算工作量。

第四章 绩效工资分配的组织与管理

第十三条 组织领导与管理

（一）学院成立绩效工资改革工作领导小组。负责制定学院绩效工资实施方案与绩效工资分配办法，保障绩效工资实施方案顺利实施。

（二）二级学院（系、部）成立绩效工资分配工作小组。负责本单位公益工作量考核方案的制定，负责本单位绩效工资的申

请。

第十四条 绩效工资发放的有关规定

（一）涉及绩效工资分配制度各项数据的统计工作，必须坚持实事求是原则，凡弄虚作假的，一经查实，严肃追究有关责任人和相关部门领导责任。

（二）有以下情况之一的人员，不得享受履职绩效工资

1. 违反国家有关政策和社会治安综合治理有关规定的；
2. 因工作失职、渎职造成严重责任事故的；
3. 严重影响学院正常教学工作秩序的；
4. 年度考核不合格者；
5. 其他对学院声誉造成恶劣影响的。

（三）经考勤迟到、早退者，按 5 分/次折扣本月岗位履职绩效分，经考勤无故脱岗或旷工者，按 10 分/次折扣本月岗位履职绩效分。

（四）受学院通报批评者，折扣一个月的履职绩效工资，受到行政记过及以上处分或党内严重警告及以上处分的，折扣五个月履职绩效工资。

（五）有违反师德师风规定，给学院造成一定影响的，折扣三个月的履职绩效工资。

（六）若年度任务没有完成，按年度任务完成比例核发履职绩效工资。

（七）上年度考核为基本合格者，奖励性绩效工资按二分之一核发（包括履职绩效和激励绩效）。

（八）所有在职在编（享受在编待遇）工作人员，每学年累计

旷工 3 天以上（含 3 天）或事假 20 天以上（含 20 天）或病假 30 天（含 30 天）以上的，不再核发激励性绩效工资（不含超工作量）。

（九）国家规定的婚、丧假，假期期间绩效工资按照同类在岗人员计发；经有关部门鉴定为工伤、残疾的教职工，按国家有关规定政策执行。

（十）休产假期间，教学系列考核周期内额定工作量减半计算（限一个学年内）。

（十一）当年退休人员按照实际在岗时间月数核发岗位履职绩效工资，其余时间的绩效工资按照市和学院有关政策执行。

（十二）公派、外出进修、挂职锻炼等人员外出期间不影响其绩效工资发放。

（十三）对临近退休的教师，退休前三年按相同岗位工作量的 50%考核（只享受一次）。

（十四）岗位（职务）发生变动或调整时，从聘用（任）或调整的次月起按新的岗位（职务）享受绩效工资。

（十五）申请调出、自费出国（境）留学或探亲的人员，从学院批准其申请的次月起停发奖励性绩效工资和津、补贴，其工资待遇按有关规定处理。

第五章 附 则

（一）学院以前有关规定如与本办法冲突的均以本办法为准。

（二）部门考核中涉及到折扣或奖励部门岗位标准分的，部门负责人可根据工作实际分工情况及责任大小，调整部门相关人员当年的岗位标准分，并拿出具体实施意见报相关责任部门，经批准后再报人事处执行。

（三）各考核责任部门务必于每学年末完成考核工作（日常考核按要求），考核结果经部门负责人签署意见并加盖部门公章后，报学院人事处执行。

（四）绩效工资以学年（聘期）双考核周期，实行按学期部分预发制度，至学年末（聘期末）再根据各类岗位实际完成工作量情况和考核情况，按照“多退少补”原则具体核算。

（五）调出、自动离职、提前离岗、辞职或辞退等原因离校的，从离岗之日起停止计发奖励绩效工资；解聘、辞聘、拒聘、落聘人员，从解聘、辞聘、拒聘、落聘之日起停止计发岗位履职绩效工资。

（六）调入人员、岗位和职务变动人员的岗位履职绩效工资从变动后次月起按新岗位或职务标准开始计发。岗位考核时按照其在新老岗位的月数按比例分别核算其额定工作量。

（七）原学院绩效工资文件，济源职业技术学院《绩效工资分配办法（试行）》《岗位履职绩效工资分配实施细则（试行）》的通知（院政〔2014〕64号）不再执行。

（八）工会经费、集体福利费、精神文明奖、班主任津贴和其他专项经费按照国家和学院有关规定执行。

（九）成教中心（电大）参照学院绩效工资分配办法，结合自身实际，制定成教中心绩效工资分配办法。

（十）绩效工资分配办法自 2019--2020 学年起执行，2018--2019 第二学期为试运行期。

（十一）本办法由院长办公会研究，教代会审议，党委会批准，报主管部门、人社局和财政局备案。

（十二）其他未尽事宜，由学院绩效工资改革工作领导小组研究决定。本办法由学院绩效工资改革工作领导小组负责解释。

- 附件：
1. 绩效工资改革工作领导小组名单
 2. 教学运行工作量计算及考核细则
 3. 辅导员（班主任）绩效工资（津贴）考核及发放细则
 4. 教科研工作量计算及考核细则
 5. 个人岗位选择申报表
 6. 部门人员岗位选择汇总表

附件 1

绩效工资改革工作领导小组名单

组 长：陈学军 李国锋

副组长：徐智深 郝小会（常务） 黎 明 王向军

贾小平 汤长青

成 员：党政办、人事处、教务处、科技与职教研究处、

学生处、财务处、工会、校企合作与就业处、后勤

服务中心部门负责人

领导小组下设办公室，办公室设在人事处。人事处处长兼任办公室主任。

附件 2

教学运行工作量计算及考核细则

根据学院《绩效工资分配办法（试行）》的规定，结合学院实际，特制订本细则。

第一章 教学工作量计算办法

第一条 教学工作量的范围及分类

（一）教学工作量范围

本办法所指教学工作量包括课堂教学工作量、实践教学工作量、线上教学工作量、考试工作量、重修教学工作量和其他教学工作量。

（二）教学工作量分类

教学工作量按性质分为一类、二类、三类。一类教学工作量指人才培养方案规定课程的教学工作量，包括课堂教学、实践教学、线上教学、重修等工作量；二类教学工作量指人才培养方案规定课程的考试、补考、自习辅导等工作量；三类教学工作量指校内组织的人才培养方案规定课程之外的其他考试、各种奖励等工作量。

第二条 教学工作量的计算

教学工作量以标准学时为计算单位，采用四舍五入法，保留一位小数。教学工作量的计算以标准班和人数为基础，其中普通标准班为 45-50 人。

（一）课堂教学工作量

课堂教学工作量指完成人才培养方案规定课程的理论教学、

理实一体教学等，包括备课讲授、指导答疑、作业批改、试卷阅卷、成绩评定、课程总结等工作。

1. 一般课程计算标准：标准学时数=教学学时数×上课人数系数 K_1 ×难度系数 N

一般课程以标准班为基本依据， $K_1=1$ ；实际上课人数超过 50 时每超 1 人 K_1 增加 0.005，最高计 1.5；实际上课人数少于 45 时每少 1 人 K_1 减小 0.01，最低计 0.5；高职（含五年制前两年）课程 $N=1$ ，本科课程 $N=1.5$ ，后续各类型工作量的难度系数 N 均按此标准，不再重复说明。

2. 特殊课程计算标准：标准学时数=教学学时数×分组系数 K_2

特殊课程指分组指导的音乐课或其它可比较课程。一次指导 1 人， $K_2=0.4$ ；一次指导 2 人， $K_2=0.8$ ；一次指导 3 人及以上的， $K_2=1$ 。

3. 完全线上课程计算标准：每门课程标准学时数=学生人数×0.02。

完全线上课程是利用线上教学资源，学生在线学习的课程，教师完成在线指导、督促学习、成绩记录等工作。

4. 线上线下混合式课程计算标准：标准学时数=线下教学标准学时数+线上辅导标准学时数。

线下教学标准学时数执行一般或特殊课程教学工作量计算标准，线上辅导标准学时数=线上教学学时×0.4×教学班级数。

教师要提前向所在系部及教务处提出线上线下混合式教学申请，并说明线上教学学时和线下教学学时的分配情况，经系部及教务处批准后实施。原则上，每位教师采用混合式教学模式授课

的班级不超过 4 个行政班，特殊情况可提出申请经教务处批准后实施。

（二）实践教学工作量

实践教学工作量指完成人才培养方案规定的实验实训实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学环节，包括实习单位遴选、安全教育、实践准备、巡视指导、过程管理、报告批改、设计审核、论文评阅、查重答辩、成绩评定、总结记录等工作。

1. 实验课计算标准：标准学时数=实验学时数×分组系数 K_2 ×难度系数 N

每次实验课安排 1 个标准班时， $K_2=1$ ；每次实验课安排 1/2 个标准班时，第一次 $K_2=1$ ，第二次 $K_2=0.8$ 。

2. 集中实践环节

（1）校内集中实训计算标准：标准学时数=教学学时数×上课人数系数 K_1 ×难度系数 N

以标准班为基本依据， $K_1=0.8$ ；实际上课人数超过 50 时每超 1 人 K_1 增加 0.005，最高计 1；实际上课人数少于 45 时每少 1 人 K_1 减小 0.01，最低计 0.5。教学学时数以实际安排为准，每周最高计 24 学时。金工、数控实训 $N=2$ 。

（2）校外集中实习计算标准：标准学时数=学生人数×实习周数×类型系数 K_3 ×难度系数 N

写生类校外实习， $K_3=0.5$ ；专业及认识实习， $K_3=0.3$ ；跟岗实习和顶岗实习，远程指导 $K_3=0.1$ ，全程到现场指导 $K_3=0.2$ ，每位教师同时指导学生数不超过 50 人。

3. 毕业设计（论文）指导计算标准：标准学时数=指导学生数

× 设计周数 × 类型系数K3

高职工科类专业K3=0.4，高职非工科类专业K3=0.3；本科工科类专业K3=0.8，本科非工科类专业K3=0.6。

为确保毕业设计（论文）质量，高职工科类专业每位教师同时指导学生数不超过 15 人，非工科类专业不超过 20 人；本科工科类专业每位教师同时指导学生数不超过 8 人，非工科类专业不超过 10 人；如有超出此标准，超过部分工作量减半计算。高职专业毕业设计最多计 8 周，本科专业最多计 16 周。

（三）考试工作量

考试工作量仅限学院统一组织的各类考试的工作量，包含期末考试、补考，五年制的期中期末考试和转段考试，新生复测等。

1. 命题工作量

各类试卷题型、题量、难易程度等均要符合学院相关要求，每份试卷计 2 学时。同轨班只计算一份命题工作量。

2. 监考工作量

普通考试（时间为 90 分钟左右），监考教师每人每场计 1 学时；绘画考试（时间为 180 分钟左右），每人每场计 2 学时。

上机、体育、思政、选修、实践类、艺术类等课程的考核，可由任课教师在结课前最后一次课随堂进行考试，按教学学时数计算工作量；因学生人数和课程考核需要增派监考的，任课教师按教学学时数计算工作量，增派监考教师按计 1 学时计。

3. 考务及巡视工作量

各系部巡视工作总量按系部每次考试总考场数 × 0.2 计算，考务人员工作总量按“每考试时间段 1 或 2 学时+系部总考场数 ×

0.2” 计算；学院巡视、总考务工作总量按每次考试全院总考场数 × 0.2 计算。

4. 五年制转段考试的工作量按上述标准乘以 2 计算。

（四）其他教学工作量

1. 早自习辅导每早计 0.5 个标准学时，晚自习辅导每晚计 1 个标准学时。

2. 学生体质健康标准测试每个行政班计 2 标准学时。

3. 根据学期课程表，需要安排教学管理服务室人员晚上值班的，值班人员每晚计 1 标准学时。

4. 承担学校组织的各类校级以上教育教学项目评审，依据项目评审方案，每人每天不超过 6 标准学时。

5. 技能竞赛指导、课外体育训练、艺术活动及社团指导等各类奖励工作量按学院相关文件执行。

第三条 相关说明

1. 一类教学工作量的自然课时计入职称评审课时；一类、二类教学工作量计入教师的额定工作量；三类教学工作量只计酬不计入额定工作量，计酬标准执行当年超工作量标准。

2. 重修课程根据授课形式按上述办法计算工作量。考试工作量和实践教学工作量每学期计算一次，均按照上述办法核定系部工作总量，系部根据实际工作情况进行二次分配，按要求将分配结果报送教务处。

3. 教师要积极承担课堂教学任务，各类人员课堂教学和校内实验实训之外的工作量总和不能超过教学工作量总额的 45%，如果超出，超出部分不计工作量。

4. 根据专业特点，艺术类专业标准班人数为 35-40 人，本科专业按自然班计。

5. 随着教学改革的不深入，如果出现以上未涉及的教学形式，能参照上述某一标准的参照执行，无法参照的，由教务处补充制定计算标准经教学工作委员会审定通过后执行。

第二章 教学工作量考核细则

第四条 教师系列各岗位人员的额定教学工作量

教师系列各岗位人员的额定教学工作量见下表。

各类型岗位额定教学工作量分配表

岗位名称		教学运行工作量 (学时/学年)	备注
教师系列业务管理岗		160	教授为 130
专 职 教 师 岗	教研室主任	260	/
	专业基础专业课教师	教学为主型 320	教授在相应标准 基础上核减 60
		教学科研型 260	
	基础课、公共基础课(含 公共艺术教育与计算机 应用基础)教师	教学为主型 340	
		教学科研型 280	

第五条 教学工作量的统计与考核

(一) 教学工作量的统计与审核

根据教育教学工作规律，教学工作量按学年进行统计，每年 6 月底前完成学年工作量统计工作。各相关部门统计的教学工作量，公示无异议后经部门负责人审核签字，每年 6 月 20 号前报教务处。教务处对各类工作量进行审核汇总，经公示无异议后由教务处负责人签字，报分管教学工作校领导审批后报人事处。

(二) 教学工作量的考核

各类教师(含行政兼课人员)教学过程中出现不同教学事故

酌情折扣教学运行工作岗位履职绩效分值，受到教学通报批评（含督导通报）的，折扣 3 分/次/人，一般教学事故折扣 5 分/次/人，较大教学事故折扣 10 分/次/人，重大教学事故折扣 15 分/次/人。教学质量考核系（部）排名在后 5%且低于 60 分者，折扣 20 分/次/人。教学工作量考核按学年进行，每学年结束教务处将考核结果报送人事处。

第六条 有关说明

1. 教师系列的业务管理岗可结合实际情况选择专职教师系列的专业技术等级赋分，但需完成上表对应的额定教学工作量（无专技职务的除外），方可按专技等级赋分标准发放全额岗位履职绩效工资。

2. 符合条件的党政管理人员和教学辅助人员利用工作或业余时间兼课，每周不得超过 4 节，所完成的教学工作量按超课时计。兼课需经本人所在部门负责人同意后（其中中层干部兼课还须其分管校领导批准），方可安排教学任务。

3. 双肩挑人员可结合实际情况按专技等级赋分，但需完成 100 学时/学年的额定教学工作量。完成额定教学工作量的享受相应专技等级履职绩效，未完成额定教学工作量的，只能享受行政管理岗位履职绩效，但所完成的教学工作量按超课时计。

第三章 附 则

本细则自颁布之日起执行，原有关教学工作量计算的文件废止，其他未尽事宜经教学工作委员会讨论通过后执行。本细则由教务处负责解释。

济源职业技术学院教师教学运行工作量认定申请表

部门：_____

序号	姓名	岗位级别	岗位类型	额定教学工作量	实际完成一类、二类教学工作总量	未完成比例	三类教学工作量	超工作量总额				
合计				/		/						
部门意见		负责人签字： 年 月 日			教务处 审核意见		负责人签字： 年 月 日					
主管领导 审批意见		年 月 日										

备注：

1. 岗位级别指：正高（二级）、正高（三级）、正高（四级）、副高（五级）、副高（六级）、副高（七级）、中级、初级。
2. 岗位类型指：教学业务管理岗、教研室主任、教学为主型教师、教学科研型教师、双肩挑教师、管理人员兼课。

附件 3

辅导员（班主任）绩效工资（津贴）考核及发放 细 则

根据《济源职业技术学院绩效工资实施方案(试行)》有关要求，为进一步客观公正地评价辅导员和班主任工作，特制定本《辅导员（班主任）绩效（津贴）发放及考核细则》（以下简称《细则》）。

第一章 辅导员（正式在编）绩效考核与发放

第一条 辅导员（班主任）额定工作量及考核方式

（一）额定工作量

学院推行“辅导员 + 班主任”的管理机制，对（45 人-50 人）的班级（标准班），每班选聘一名兼职班主任，兼职班主任所带标准班原则上不多于 2 个。配备兼职班主任的班级，专职辅导员岗额定工作量为 300 人，业务管理岗额定工作量为 150 人。没有配备兼职班主任的班级，专职辅导员岗额定工作量为 200 人，业务管理岗额定工作量为 100 人。

辅导员系列人员不得同时聘任班主任。班主任的选拔与聘任，由二级院（系、部）根据学生的专业和班级数量，优先在本院（系）和本专业教师中选聘，若本院（系、部）或本专业教师不足时，可以在全院专业教师、干部中选聘。被聘任的班主任原则上须带满一届学生（3 年或 4 年），选聘工作在本院（系）进行，学生处、人事处备案。

（二）考核方式

辅导员、班主任的管理工作实施学校、二级院（系、部）共同考核，学校考核由学生处根据各二级院（系、部）学生工作情况及辅导员平时工作情况进行考评；各二级院（系、部）具体负责辅导员和班主任的日常考核。辅导员奖励性绩效工资和班主任津贴发放考核实行定性和定量相结合的考核办法。

第二条 辅导员岗位级别认定标准及履职绩效分值

专职辅导员岗具体分为三级辅导员岗、二级辅导员岗、一级辅导员岗三个级别。辅导员的岗位级别认定由学生处根据辅导员履职年限、工作表现及业绩状况负责认定，认定级别要求依次递进，岗位级别认定后报人事处备案。专职辅导员履职绩效分值既可以按照辅导员岗位级别对应等级赋分，达到相应条件也可以按照专业技术职称对应等级赋分。

业务管理岗辅导员可以按照行政岗位对应等级，也可按照专业技术职称对应等级赋分。副书记和学工办主任以及其他管理岗需承担具体学生管理和教学任务。

表 1 专职辅导员岗位认定标准及履职绩效分值

	三级辅导员	二级辅导员	一级辅导员
认定标准	新入职辅导员，见习期不满一年者。	参加工作满一年或从事辅导员岗位工作满1年以上，能够胜任辅导员工作。	专职辅导员满足以下条件： (1)从事辅导员岗位工作6年以上（不含6年）； (2)年度考核合格； (3)本岗位年度考核1次优秀或辅导员考核2次优秀。
在职在编辅导员岗位履职绩效分值	130	150	220

第三条 在职在编辅导员奖励性绩效工资

（一）在职在编辅导员奖励性绩效工资

在职在编辅导员奖励性绩效工资由辅导员岗位履职绩效工资和激励性绩效工资两部分组成。

1. 岗位履职绩效工资

在职在编辅导员岗位履职绩效工资按照辅导员履职岗位所完成的学年工作量经考核后发放。

2. 激励性绩效工资

正式在编辅导员的激励性绩效工资总量按照教师激励性绩效工资的平均数和辅导员（正式在编）人数进行核定。

（1）辅导员超工作量绩效激励工资生均标准计算公式为： $S = \text{全校辅导员激励性绩效工资总量} \times 60\% / (T - Z)$ ，其中S为超工作量绩效激励工资生均标准，T为全校实际学生人数，Z为全校所有辅导员按标准工作量计算所带学生总人数。

（2）正式在职在编辅导员工作业绩绩效激励工资考核津贴基数（J1）为教师激励性绩效工资的平均数的40%。

（二）考核办法

1. 岗位履职绩效工资考核

（1）辅导员岗位履职绩效工资中学生工作绩效工资按照其所管理的学生人数达到额定工作量比例来计算：

$R \geq XG \times 100\%$ ，发放辅导员学生工作绩效工资的100%；

$XG \times 90\% \leq R < XG \times 99\%$ ，发放辅导员工作绩效工资的90%；

$XG \times 80\% \leq R < XG \times 89\%$ ，发放辅导员工作绩效工资的80%；

$XG \times 60\% \leq R < XG \times 79\%$ ，发放辅导员工作绩效工资的60%；

$R < XG \times 59\%$ ，不再发放辅导员工作绩效工资。

R为辅导员管理学生人数，XG为辅导员所管理学生的额定工作量，学生人数以学期初学生处统计的为准。

(2) 辅导员系列岗位完成的教学工作量（专业教学或素养教学）按 100 学时/学年标准执行，每学年教学超额工作量不得超额 80 标准课时。

2. 激励性绩效工资考核

辅导员激励性绩效工资考核在每学年结束前进行，其中，超工作量绩效激励工资由学生处根据辅导员超工作量（实际工作量减去所聘岗位类型额定工作量）来核算，专职辅导员原则上不得超额 180 人，业务管理岗原则上不得超额 80 人。

工作业绩绩效激励工资考核由学校和二级院（系、部）共同组织，具体考核项目和办法见《济源职业技术学院辅导员管理考核办法》。

（三）奖励性绩效工资发放

1. 岗位履职绩效工资发放

岗位履职绩效工资按学期发放。由学生处、二级院（系、部）根据辅导员所承担岗位级别、岗位履职工作量、平时工作及检查记录进行总体考核后发放。

计算办法为：以岗位履职绩效工资基数乘以岗位履职绩效实际考核分数，得到本学年应发岗位履职绩效工资。具体公式为：

$$GX=J2 \times (GF-A) \times B$$

其中GX为辅导员履职岗位中工作绩效工资，J2 为岗位履职绩效工资基数，GF为岗位履职绩效分值，A为考核扣除岗位绩效分值，

B为辅导员所带实际学生人数与其额定工作量学生人数比例相对应的学生工作绩效工资发放比例，发放比例不超过 100%。

2. 激励性绩效工资发放

激励性绩效工资按学年发放。学年结束前，由学生处、二级院（系、部）根据辅导员学年考核情况计算实际发放金额，激励性绩效工资发放标准以学年考核结果为依据。

辅导员激励性绩效工资由辅导员超工作量绩效工资和工作业绩绩效工资构成。具体公式及发放系数为：

$$JT=JC+JY$$

$$JC= (R-G) \times S$$

$$JY=J1 \times X$$

其中JT为辅导员学年激励性绩效工资，JC为超工作量绩效激励工资，JY为工作业绩绩效激励工资，R为辅导员实际管理学生人数，G为辅导员岗位额定工作量，S为激励性绩效工资生均标准，J1 为工作业绩绩效激励工资基数，X为辅导员考核结果对应的发放系数。

辅导员考核结果与发放系数（X）对应情况为：“优秀”=120%；“良好”=100%；“合格”=80%；“不合格”=0%。

学生处根据二级院（系、部）考核结果，计算出辅导员岗位履职绩效工资和激励性绩效工资，经主管院长审批后，报人事处，按程序发放。

第二章 班主任和外聘辅导员津贴与考核发放

第四条 班主任津贴与考核发放

（一）班主任津贴

班主任津贴为每月 200 元/标准班，班主任所带非标准班合班人数达到 45 人（含 45 人）按 1 个标准班工作量，达到 90 人以上按 2 个标准班工作量发放班主任津贴。

班主任津贴由二级院（系、部）负责核算，经学生处审核、主管院长审批，报人事处按程序发放。二级院（系、部）班主任津贴发放总量=200 元/标准班×标准班级数，班主任津贴由二级院（系、部）经考核后每学年按 10 个月发放。

（二）考核办法

班主任津贴的发放考核由二级院（系、部）根据对班主任所带标准班级数，以及在工作中的日常检查与工作效果进行考评，班主任津贴发放考核办法由二级院（系、部）制定，报学生处审核备案。

（三）津贴发放

计算方法为：以班主任津贴基数（200 元/标准班/月）乘以所带标准班级数，根据班级人数和考核结果增加/扣除当月考核岗位津贴，得到本月应发考核津贴。当月考核津贴扣完即止，不累加到其他月考核津贴中。

具体公式为：

$$GK=200 \text{ 元/标准班} \times D \pm C$$

其中 GK 为班主任津贴，D 为班主任所带标准班级数，C 为增加/扣除月考核津贴。

二级院（系、部）根据班主任的工作情况计算班主任津贴，学生处根据系部审核，报主管院长审批后，由人事处按程序发放。

第五条 外聘辅导员津贴与考核发放

外聘辅导员的津贴包括岗位津贴和激励性津贴。实行“辅导

员 + 班主任 ” 的辅导员工作量内的岗位津贴为 2 元/生，实行专职辅导员工作量内的岗位津贴为 3 元/生，每学年按 10 个月发放。外聘辅导员的激励性津贴参照在职在编辅导员的奖励绩效方案执行。

第三章 附则

第六条 有关说明

（一）按照学校规定，辅导员绩效工资、班主任津贴、外聘辅导员津贴属于辅导员和班主任工资范畴，除本《细则》外，二级院（系、部）和个人无权采取任何方式扣发。

（二）班级人数以一年级第一学期初学生处统计的学生数据为准，辅导员所带学生人数以每学期初学生处统计的学生数据为准。

（三）艺术类专业标准班班级人数为（35 人-40 人），本科按自然班。

（四）五年制基础教育阶段班主任津贴为每月 300 元/标准班。

（五）班主任选配由二级院（系）根据系部实际情况进行聘用，从 2019 年级开始施行，具备条件的系部 2018 级参照执行。

（六）班主任津贴和外聘辅导员津贴不列入学院绩效工资总量，单独预算。

（七）辅导员绩效工资以学年（聘期）双考核周期，实行按学期部分预发制度，至学期末（聘期末）再根据岗位实际完成工作量和考核情况，按照“多退少补”原则具体核算。班主任津贴实行按月考核发放。

（八）本细则自发布之日起试行，由学生处负责解释。

济源职业技术学院学生管理工作量及考核认定申请表

部门：_____

姓名	岗位类型	岗位级别	工作量标准	实际工作量完成数	完成比例	考核扣除分值	实发绩效工资	备注
部门 意见	负责人签字： 年 月 日			学生处 审核意见		负责人签字： 年 月 日		
主管 领导 审批 意见	年 月 日							

备注：

1. 岗位类型指：业务管理岗、专职辅导员、外聘辅导员、兼职班主任。
2. 岗位级别指：业务管理岗辅导员可以按照行政岗位对应等级，也可按照专业技术职称对应等级填写；专职辅导员岗按照一级辅导员岗、二级辅导员岗、三级辅导员岗填写；外聘辅导员、兼职班主任无需填写。
3. 工作量标准指：辅导员及班主任带班学生人数的额定工作量标准。

附件 4

教科研工作量计算及考核细则

第一章 教科研工作量量化标准及统计对象

第一条 教科研工作量量化标准

(一) 根据学校改革方案, 专业技术人员聘任期内 (三年) 教科研工作量量化标准如下:

表 1 教科研工作量量化标准

序号	专技岗位 级别	量化标准分		
		教学为主型教师 (教学建设/教研科 研)	教学科研型教师 (教学建设/教研科 研)	非教学岗位 教师(教研科 研)
1	正高(二级)	120/100	96/143	84
2	正高(三级)	108/90	86/129	77
3	正高(四级)	100/84	80/120	70
4	副高(五级)	85/71	68/102	60
5	副高(六级)	75/65	60/93	55
6	副高(七级)	63/55	50/78	47
7	中级	55/48	44/68	41
8	初级	38/32	30/46	27

(二) 教研室主任、教师系列业务管理岗 (有专技职务的人员) 额定业绩标准与教学为主型教师业绩标准相同。

第二条 统计对象为全体专业技术岗位人员

第二章 教学建设综合业绩量化

第三条 教学建设综合业绩量化内容

主要指教师主持参与专业建设等质量工程项目、参加技能大赛等与人才培养相关的各项教学建设工作所奖励的业绩。

第四条 教学建设综合业绩量化标准

表 2 教学建设综合业绩量化标准

项目	序号	类别	业绩分	备注
专业建设	1	国家级重点专业（群）建设	600	包含各级立项的骨干、特色及改革试点专业等；学校确定的培育专业按相应级别的 50% 计算业绩
	2	省级重点专业（群）建设	300	
	3	校级重点专业（群）建设	100	
教学资源库建设	1	国家级专业教学资源库	1000	经学校认可承接外校资源库建设项目按主持课程计，其他不计
	2	省级专业教学资源库	500	
	3	国家级专业教学资源库子项目	150/门	
	4	省级专业教学资源库子项目	80/门	
	5	校级专业教学资源库	200	
课程建设	1	国家级课程建设	300	学校确定的培育课程按相应级别的 50% 计算业绩
	2	省级课程建设	150	
	3	校级在线开放课程建设	80	
	4	校级其他类型课程建设	40	
	5	省立体化教材建设	100	
教学团队建设	1	国家级教学团队	300	
	2	省级教学团队	150	
	3	省级优秀基层教学组织	100	
	4	校级教学团队或优秀基层教学组织	50	
实训基地	1	国家级实训基地建设	200	
	2	省级实训基地建设	100	
技能大赛获奖	1	A 类国家级一/二/三等奖	300/200/150	参见“技能竞赛有关说明”，特指表 3 表 4 所指项目
	2	A 类/省级一/二/三等奖	100/80/60	
	3	A 类/校级一/二/三等奖	40/30/20	
	4	B 类国家级一/二/三等奖	150/100/80	

	5	B类省级一/二/三等奖	60/50/30	
	6	B类市级一/二/三等奖	20/15/10	
公开课、示范课	1	国家级各类公开课、示范课等	20/次/人	教育部组织
	2	省级各类公开课、示范课等	10/次/人	省教育厅组织
	3	校级各类公开课、示范课等	5/次/人	教务处、督导室组织

第五条 教学建设综合业绩有关说明

（一）技能大赛方面

技能大赛包含教师技能大赛以及指导学生技能大赛。

1. 竞赛类型

竞赛类型分A、B类，具体如下：

（1）A类技能竞赛指由教育部、教育厅和同级行政主管部门举办的竞赛；

（2）B类技能竞赛指由教育部、教育厅和同级行政主管部门的直属部门和行指委（教指委）举办的竞赛。

2. 竞赛项目

教师技能竞赛项目和指导学生竞赛项目分别见表3和表4。

表3 教师技能竞赛项目表

项目类型	项目级别	竞赛项目名称
A类	国家级	全国职业院校技能大赛教学能力比赛
	省级	河南省高等职业院校技能大赛教学能力比赛
	校级	济源职业技术学院教师教学能力比赛
B类	国家级	全国教育教学信息化大奖赛（中央电化教育馆）
		全国美术作品展（五年一届）
		全国高校思想政治理论课教学展示及竞赛活动
		全国高等职业院校体育教师教学技能大赛
		国家开放大学举办的各类竞赛
	省级	河南省信息技术与课程融合优质课大赛
		河南省教育系统教学技能竞赛

		河南省高校思想政治理论课教师教学技能大赛
		河南省高校思想政治理论课教学展示及竞赛活动
		河南省运动会
		河南广播电视大学举办的各类竞赛
	市级	济源市职工技术运动会
		济源市运动会

表 4 指导学生技能竞赛项目表

项目类型	项目级别	竞赛项目名称
A 类	国家级	世界技能大赛
		全国职业院校技能大赛
		中国互联网+大学生创新创业大赛
		“挑战杯”全国大学生课外科技作品竞赛
		全国大学生艺术展演
		全国大学生运动会
	省级	上述竞赛对应的省级比赛
B 类	国家级	全国大学生数学建模竞赛
		全国大学生英语竞赛
		全国大学生电子设计竞赛
		全国大学生机械设计创新大赛
		全国师范院校师范生教学技能竞赛
		全国大学生结构设计竞赛
		全国大学生广告艺术大赛
		“挑战杯”全国大学生创业计划大赛
		全国大学生物流设计大赛
		全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛
		全国大学生各类单项体育比赛
		国家开放大学举办的各类竞赛
	省级	河南省中等职业教育技能竞赛
		河南广播电视大学举办的各类竞赛
		上述竞赛对应的省级比赛

3. 各竞赛项目均要有教育行政部门的正式文件；赛项名称若有变化，以上级最新文件为准；

4. 如上级行政部门指定参加的新增项目，经学校教学工作委员会认定后按类型说明对应到相应级别计入业绩；

5. 获奖等级不是按照一、二、三等设定的赛项，按照由高到低与表中一、二、三等奖相对应计入业绩；获奖等级为名次的，第 1 名按一等奖，第 2-3 名按二等奖，第 4-6 名按三等奖计入业绩；

6. 业绩分均为项目总业绩。“河南省中等职业教育技能竞赛”项目业绩标准按表 2 中相应标准的 60%计；

7. 各类项目参赛前均需递交参赛申请，明确参赛教师以及指导教师团队，报教务处备案，否则不予以计算业绩（其中创新创业大赛、“挑战杯”大赛由各系部分别报送校企合作与就业处、学生处，经相关部门审核汇总后报送教务处，其余项目由各系部直接报送教务处）。

（二）其它方面

1. 教学建设项目均以立项文件为依据，对应业绩分均指建设周期总绩分，且我校为第一主持单位。从立项当年开始计分，按建设年限取平均值计入，最后一年在项目验收合格后方计入业绩。同一项目取最高级别，不重复计，以文件为准。

2. 如有上级教育行政单位启动的表 2 未包含的新增教学建设类项目，经教学工作委员会认定后给予业绩奖励。

第三章 科研工作业绩量化

第六条 科研工作业绩量化内容

主要以学术论文、学术专著（教材）、纵向科研项目、横向项目、科研成果获奖、授权专利、成果转化及社会服务收入、科研到账经费等各类科技创新成果为核算对象，以完成科研成果的数量、质量及成果的类型为量化依据。

第七条 科研成果统计范围

凡我校教职工（含聘用人员），以“济源职业技术学院”冠名，在学院科技云平台登记备案的所有科研成果，都在统计范围，具体包括：

- （一）获得奖励的各级各类科研成果；
- （二）获得批准立项的各类纵向项目和横向联合项目；
- （三）通过鉴定（结题验收）的科研成果；
- （四）在公开出版发行的学术性期刊或有学术价值的会议论文集上发表的学术论文；
- （五）公开出版的著作（专著、编著、译著等）、教材等；
- （六）国家、省（部委）、市（厅局）、学院立项的纵向科研项目；
- （七）专利、软件著作权；
- （八）获批准建设的科研平台（重点实验室、工程技术中心、科研创新团队等）；
- （九）获得的各类科研经费或成果转化收入；
- （十）其它科研成果。

第八条 科研成果统计的计算周期

按学年计算，即每年9月1日至次年8月31日；成果统计以个人在科研云平台填报时间为统计时间；成果填报须在取得成果

之日起一个学期内填报完成，过期视为自动放弃申报。

第九条 科研工作业绩量化标准

(一) 对合作完成的各类成果工作量分配按下表计算

表 5 各类成果完成人工作量排名系数计算表

排 名 合作人数	1	2	3	4	5	6 人以上
1	1	—	—	—	—	—
2	0.65	0.35	—	—	—	—
3	0.60	0.25	0.15	—	—	—
4	0.55	0.23	0.12	0.10	—	—
5	0.50	0.23	0.12	0.08	0.07	—
6 人以上	0.50	0.15	0.35 按照剩余人数平均分配			
说明：1. 若合作者全部为本校教职工，也可不采用上表，由主持人根据实际工作情况自行决定分配方案（在项目立项 1 个月内分配表报科技处备案，公示后不可变更；主持人不低于 0.50，其余人员不可为 0）；2. 若合作者中有外单位人员或参与外单位项目研究，仍按上表分配，各名次人员分值不变；3. 科技平台和团队可参照此表。						

(二) 科研结项及成果奖励的业绩分值

1. 科研项目业绩分值

科研项目包括纵向项目和横向项目两大类。纵向科研项目指由国家各部委和省、厅、市下达我校的研究项目，其立项依据为上级主管部门下达的立项通知书、立项批复文件、计划任务书或其它相关文件。我校参与的纵向项目，需提供相关的立项依据。横向项目是指企事业单位委托的项目，立项依据为委托合同，结项材料为财务处的入账票据。

表 6 科研项目结项业绩分值

项目类别	业绩	通过鉴定另计业绩
国家级：指国家科技部、国家自然科学基金委、全国哲学社会科学规划办公室下达的科研计划项目。	500+S	国内先进 10 国内领先 20 国际先进 50

省（部）级：指国家有关部委、省科技厅、省社科规划办公室、省软科学办公室下达的科研计划项目及河南省高等学校教学改革项目、经学校认定的其他省级项目等。	150+S	国际领先 200
厅（市）级：指省直厅局及市政府下达的科研计划项目，主要包括：省教育厅各归口管理部门、其他省直单位、国家开放大学、省电大等下达的课题以及济源市科技发展计划项目等。	30+S	
院级项目：指市直有关部门及学院下达的科研计划项目，主要包括：市社科联项目、院级教科研项目。	20+S	
*横向项目按《横向科研项目管理暂行办法》（院政〔2018〕12号）所订科研级别。	<u> * </u> +S	
说明：1. 纵向项目核算时段：按结项年份核算，没有按时结题的项目，批准延期后推迟一年扣减 20%核算，第二年扣除 50%，以后不再核算；2. S（到账资金业绩分值）=到账金额数（元）÷1000 元；3. 横向科研项目和成果转化业绩可参照项目组提交的业绩分值分配表（分配表不可变更）；4. 学校科研投入不计算为到账资金。		

表 7 成果奖励的业绩分值 单位：分/项

类别	奖励级别	奖励等级	分值
自然科学类	国家最高科学技术奖 国家自然科学奖 国家技术发明奖 国家科学技术进步奖 中国专利奖 国家星火奖	特等奖	2000
		一等奖	1000
		二等奖	800
		三等奖	500
		特等奖	500
		一等奖	300
	河南省科学技术进步奖 河南省专利奖 教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）	二等奖	200
		三等奖	100
		特等奖	100
		一等奖	80
	省辖市自然科学奖、技术发明奖和科技进步奖、省教育厅组织评审的科技成果奖	二等奖	50
		三等奖	30
		特等奖	20
	其他各类科研成果的奖励	一等奖	15

人文 社会 科学 类		二等奖	10
		三等奖	5
		优秀奖	3
	中国政府出版奖、中宣部“五个一工程奖”、教育部组织评审的国家教学成果奖。	特等奖	2000
		一等奖	1000
		二等奖	500
		三等奖	300
	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）、省社会科学优秀成果奖、省高等教育教学成果奖、省发展研究奖、文化部项目	特等奖	500
		一等奖	300
		二等奖	200
		三等奖	100
	其他各类科研成果的奖励	参照自然科学类标准	

（三）学术论文业绩分值

对已公开发表的学术论文按下列标准业绩分值，见表 8 和表 9。

表 8 自然科学类学术论文业绩分值

序号	奖励范围	分值
1	发表在Science或Nature、Cell上的学术论文	3000
2	SCI分区表中列为 1 区的收录论文、《中国科学》系列刊物上发表的论文	600
3	SCI分区表中列为 2 区的收录论文	300
4	SCI分区表中列为 3 区的收录论文	200
5	SCI分区表中列为 4 区的收录论文、EI收录论文	130
6	发表在中国科学引文数据库（CSCD）核心库上的学术论文	120
7	ISTP（科技会议录索引）收录论文、全国中文核心期刊上发表论文、EI会议论文、CPCI科技会议文献、CSTPCD中国科技与引文库论文	60
8	被SCI、EI、SSCI、ISTP、AHCI摘要收录的论文、（CSCD）扩展库论文、本科学报论文、我校学报论文	30
9	一般CN论文	20

表 9 人文科学类学术论文业绩分值

序号	奖励范围	分值
1	SSCI（社会科学引文索引）、AHCI（艺术与人文科学引文索引）收录论文；在《中国社会科学》上发表论文	2000

2	在《光明日报》《人民日报》《经济日报》理论版及《求是》杂志发表理论文章、被《新华文摘》或《中国社会科学文摘》转载的学术论文。	800
3	被《人大报刊复印资料》全文复印的论文；被国家部委、省委、省政府采用的调研报告	300
4	被《新华文摘》要点摘编的论文；发表在（CSSCI）来源期刊上的学术论文	120
5	在全国中文核心期刊上发表的学术论文	60
6	CSSCI扩展库、本科学报论文、我校学报论文	30
7	一般CN论文	20

（四）著作的业绩分值

著作业绩分=每万字业绩分×万字数×出版社级别系数，著作业绩量化标准见表10。

表10 著作业绩量化

每万字业绩分			出版社级别系数			
著	编著、译著	主编/副主编/参编	7—XX	7—XXX	7—XXXX	7—XXXXX
8	6	3/2/1	1.3	1	0.8	0.5

（五）知识产权的业绩分值

专利权人为济源职业技术学院时，专利成果业绩分值：

表11 专利成果业绩分值

类别	获海外授权的发明专利	发明专利	实用新型专利/软件著作权	外观设计专利
分值	200	150	30	15
说明：1. 所有专利成果须以获国家知识产权局授权为准，我校作为第一专利权人时，我校教职工须为第一发明人；软件著作权须以我校作为唯一著作权人；2. 专利有两个专利权人时，学校为第一专利权人，按70%计分，专利有三个及以上专利权人时，我校排名第二时，按30%计算，其余不计分。				

（六）科研平台业绩分值

对济源职业技术学院为主持单位的省级以上科研平台（科研创新团队、工程技术中心、工程研究中心、重点实验室等）进行业绩量化，见表12。

表 12 科研、学科平台业绩分值

项目级别	业绩分值		考核/验收等级系数
	获准	按期考核/验收	
国家级	1000	500	优秀：1.5 良好：1.2
省部级	500	300	合格：1.0 基本合格：0.5 不合格：0
注：1. 获准立项后只计算一次；考核验收周期内计算一次；2. 合作共建的科研平台按 50% 计算。			

（七）各类科研经费、科技服务收入业绩量化

该项指：横向/纵向科研项目到账经费、技术交易、非学历培训、公益性培训的收入，以财务处入账为准。每到账 0.1 万元计 1 分，参与人按表 5 计算分值。

第十条 科研工作业绩有关说明

（一）科研成果奖励说明

1. 同一成果多次获奖，按就高原则进行计算，不重复计算；若前期已按较低档次给予了计算，则只计算其与最高分的差额；同一科研项目，既公开出版（结题鉴定），又获得科研奖励，按分值高者计分，不重复累计。

2. 获奖的科研成果，被奖者应为项目的主要完成人，除国家级奖项外须有济源职业技术学院署名。

3. 与外单位合作完成的省部级以上成果，我校为第二、三、四、五完成单位的，分别按相应级别的 90%、50%、30%、20%、10% 予以计算工作总量，参照表 5 分配，余后不再计算。

4. 除国家级项目的子课题外，其他各类项目的子课题不予计算。

5. 我校学生在校期间为第一作者完成的成果，在相应成果中

署名为通讯联系人的导师或指导教师给予该级别 50%工作量计算。

6. 存在知识产权争议的科研成果不予计算。

7. 其他各类科研成果指各政府系统、行业系统、学术机构等所颁发的成果奖励,如省教育科学规划课题,省社科联、经团联调研课题项目,省信息技术教育研究项目,省教育厅自然、人文科学项目,非业务指导厅局立项的项目,各类国家二级学会、协会立项课题,教育部各类教学指导委员会立项课题,地市级社会科学研究项目,全国教育信息技术研究规划课题,国家开放大学、省电大科研项目,地市业务主管局委规划内项目,各类省级学会、协会课题,各地市社科联立项课题,学院课题等。

(二) 期刊与论文说明

1. 论文发表的刊物不含增刊、特刊、专刊、周刊、非学术刊物、网络版、论文集等,不含未被SCI、EI、SSCI和A&HCI收录的电子期刊论文,若网络出版为该期刊的唯一出版形式,不受此限制。收录、转载需提供权威部门出具的检索、收录报告书。理工科类每篇论文一般应不少于 2000 字,人文社会科学类每篇论文一般应不少于 3000 字。

2. 本科学报是指:一是由国家教育部批准备案的全日制普通本科高等院校主办;二是刊物名称冠以《**学报》以及该学报的社科版、自科版、医学版等按学科分类的版本,不包含扩展版及类似版本,或者刊物是由《**学报》更名后使用当前刊物名称,具有继承关系。凡各类专科层次的院校,即使举办有若干本科专业,也不能认定为本科层次,其主办的学报仍认定为专科学报。

3. 国内出版的英文期刊与同名(或实质同名)的中文期刊等

同对待。作者、篇名、内容基本相同的论文不重复计算。

4. 文摘、知识介绍、科普文章、新闻报道、译文、史志、科技新闻、考试大纲、教学大纲、复习资料、习题集（库）、教学体会、艺术作品、摄影、会议综述等，均不纳入本办法。

5. SCI为科学引文索引，EI为工程索引，SSCI为社会科学引文索引，A&HCI为艺术与人文科学引文索引，CSSCI为中文社会科学索引，CSCD为中国科学引文数据库。论文收录应附检索、收录证明。SCI期刊分区标准参照中国科学院文献情报中心JCR期刊影响因子及分区情况。CSCD收录的学术论文以当年中国科学院文献情报中心公布的期刊目录为准；CSSCI收录的学术论文以当年南京大学中国社会科学研究评价中心公布的期刊目录为准；全国中文核心期刊以北京大学出版社出版的《中文核心期刊要目总览》为准。《中文核心期刊要目总览》换版之年，新版核心期刊认定时限以《要目总览》出版日期为准，旧版核心期刊认定截至时限以新版《要目总览》出版日期之后 90 天为准。

6. 按学术诚信要求，科技处会不定期按批次发布学校不认定的期刊目录和核心期刊目录。

7. 所有论文是指经公开发表的学术论文，不含会议宣读论文、征文等。

（三）学术著作说明

1. 学术专著中，“著”指：其内容应是对某一学科专业领域的探索；选题具有开创性，是新的学术研究成果；原创性成果占作品的主题 80%以上；属于一学（派）一家之言，并以本专业的研究人员及专家学者为主要读者对象。“编著”指：其内容应有独自见

解的陈述，或补充有部分个人研究、发现的成果，一般应在 50 页以上；学术专著认定，经国家新闻出版总署CIP核字号验证真伪及其基本属性后，予以鉴定后计分；学术专著，只有外单位名称没有济源职业学院校名的不计分。

2. 学术专著不包括一般通俗性、普及性、知识性出版物，工具书、习题集、科普读物和论文集；同一内容或内容相近的论著由不同出版社出版的，就高计分，不重复计分。

3. 著作编写字数计算。出版的著作和教材必须有ISBN全国统一书号和CIP数据码。对盗用ISBN号和CIP数据码的出版物，不予认定。编写字数按版权页上全书总字数除以全书总页数，再乘以个人所编写页数计算；不显示个人编写章节页数的，按平均分配全书字数计算，编写字数误差在 1000 字以内。

4. 由中华人民共和国新闻出版总署评定的百佳出版社，或出版号为 4 位或 5 位的出版社，系数增加为 1。

5. 关于主编、副主编和参编的认定：一本论著（教材）只认定主编 1 名，副主编 2 名，其余为参编。系列化的论著（教材）只认定总主编为该套书的主编，对于分集论著（教材）的前 2 名按副主编，其余为参编。出版社或主编出具的证明不予认可。

（四）其他说明

1. 科研业绩计分适用于各类人才评价，实际工作中若出现排名相同，按此顺序依次排序：科研经费到账资金分值、专利分值、科研项目分值。

2. 所有科研人员应自觉遵守国家法律、法规、社会公德和学术规范。对于经调查，按照学院和国家有关文件要求，属于违反

学术诚信行为取得的科研成果，取消该成果的考核计分。如果因此导致对应考核周期内个人考核不合格，按学校要求处理。

第四章 教科研工作量统计与审核

第十一条 教学建设综合业绩的统计与审核

（一）教学建设业绩的统计与审核由教务处负责。考核周期结束后，教务处核定各系部完成教学建设业绩总量，各系部制定具体的分配细则，将分配结果经公示无异议后报教务处审核汇总，教务处将汇总结果报人事处。

（二）双肩挑人员主持的教学建设项目可以根据项目特性计入相应系部业绩，双肩挑人员不考核教学建设业绩。

第十二条 科研工作业绩的统计与审核

科研工作业绩的统计与审核由科技处负责。项目负责人在科研云平台上填报录入申报，并按标准量化。考核周期结束后，项目负责人所在部门科研秘书逐人进行统计核算，呈部门分管科研工作的领导审核签字后，报科技处复核公示，公示期 5 天。公示期内如有异议，可向科技处申请复核，复核后进行二次公示 3 天。公示期满后如无异议，将结果报人事处。

第十三条 等值互换

教学建设业绩和科研工作业绩可相互进行等分值冲抵，但冲抵最高不得超过 50%。

第五章 附则

第十四条 本细则由教务处、科技与职教研究处负责解释。

济源职业技术学院专业技术人员教科研工作量认定

申 请 表(教学建设业绩量)

部门：_____

序号	姓名	岗位级别	岗位类型	业绩标准	实际完成业绩	完成比例	备注
部门意见	汇总：部门总人数为_____人； 本周期内完成教学建设业绩总量为_____。 负责人签字：_____年_____月_____日			教务处 审核 意见	负责人签字：_____年_____月_____日		
主管领导审批意见	_____年_____月_____日						

备注：

1. 专技岗位级别指：正高（二级）、正高（三级）、正高（四级）、副高（五级）、副高（六级）、副高（七级）、中级、初级。
2. 岗位类型指：教学业务管理岗、教研室主任、教学为主型教师、教学科研型教师。

济源职业技术学院专业技术人员教科研工作量认定

申 请 表(教研科研业绩量)

部门：_____

序号	姓名	岗位级别	岗位类型	业绩标准	实际完成业绩	完成比例	备注
部门意见	汇总：部门总人数为人；本周期内教研科研工作总量为_____。 负责人签字：_____年____月____日			科研处 审核 意见	负责人签字：_____年____月____日		
主管领导审批意见	_____年____月____日						

备注：

1. 专技岗位级别指：正高（二级）、正高（三级）、正高（四级）、副高（五级）、副高（六级）、副高（七级）、中级、初级。
2. 教科研岗位类型指：教学业务管理岗、教研室主任、教学为主型教师、教学科研型教师、非教学岗位教师。

附件 5

个人岗位选择申报表

部门: _____

基本情况							
姓名		性别		出生日期		职务	
学历/学位		现聘任岗位类型 (指专技/管理/工勤, 以工资关系为准)					
从事专业		职称/工勤等级					
岗位申报							
申报岗位 (仅能选 1 个)	1. 专技岗位 (1) 教师系列 业务管理岗 <input type="checkbox"/> 主任岗 <input type="checkbox"/> 教学副主任岗 <input type="checkbox"/> 办公主任岗及其他管理岗 专任教师岗 ①岗位类型: <input type="checkbox"/> 教学为主型 <input type="checkbox"/> 教学科研型 ②岗位: <input type="checkbox"/> 教授岗 <input type="checkbox"/> 副教授岗 <input type="checkbox"/> 讲师岗 <input type="checkbox"/> 助教岗 <input type="checkbox"/> 员级岗 (2) 辅导员系列 业务管理岗 <input type="checkbox"/> 书记岗 <input type="checkbox"/> 副书记岗 <input type="checkbox"/> 学工办主任岗及其他管理岗 专职辅导员岗 <input type="checkbox"/> 高级辅导员岗 <input type="checkbox"/> 中级辅导员岗 <input type="checkbox"/> 初级辅导员岗 (3) 辅系列 <input type="checkbox"/> 正高级职称岗 <input type="checkbox"/> 副高级职称岗 <input type="checkbox"/> 中级职称岗 <input type="checkbox"/> 初级职称岗 <input type="checkbox"/> 员级岗 2. 管理岗位 <input type="checkbox"/> 正校级岗 <input type="checkbox"/> 副校级岗 <input type="checkbox"/> 中层正职岗 <input type="checkbox"/> 中层副职岗 <input type="checkbox"/> 科室负责人岗 <input type="checkbox"/> 科员岗 <input type="checkbox"/> 办事员岗 3. 工勤岗位 <input type="checkbox"/> 高级技师岗 <input type="checkbox"/> 技师岗 <input type="checkbox"/> 高级工岗 <input type="checkbox"/> 中级工岗 <input type="checkbox"/> 初级工(普工)岗						
	部门意见						
	人事处审核意见						
	<div style="text-align: right;">年 月 日</div>						

附件 6

部门人员岗位选择汇总表（专技岗位）

部门：_____

姓名	教师系列											辅导员系列						辅系列					
	业务管理岗				专职教师岗							业务管理岗			专职辅导员岗								
	主任岗	教学副主任岗	办公室主任岗	其他管理岗	岗位类型		岗位					书记岗	副书记岗	学工办主任岗	其他管理岗	高级辅导员岗	中级辅导员岗	初级辅导员岗	正高级职称岗	副高级职称岗	中级职称岗	初级职称岗	员级岗
					教学为主型	教学科研型	教授	副教授	讲师	助教	员级												
人数合计																							

济源职业技术学院部门人员岗位选择汇总表（管理岗位/工勤岗位）

部门：_____

姓 名	管理岗位							工勤岗位				
	正校级岗	副校级岗	中层正职岗	中层副职岗	科室负责人岗	科员岗	办事员岗	高级技师岗	技师岗	高级工岗	中级工岗	初级工岗
人数 合计												

