

动物科技学院绩效工资分配暂行办法

（暂行稿）

为加强校院两级管理，深化分配制度改革，充分发挥二级分配制度的激励和导向作用，激发教职工的工作积极性和工作热情，根据湖南生物机电职业技术学院（以下简称学校）《关于加大二级学院绩效工资自主分配力度的通知》（湘生机院发〔2021〕16号），特制定动物科技学院（以下简称二级学院或学院）绩效工资分配暂行办法。

（一）工作机构

成立二级学院绩效工资分配工作小组，负责研究制定、执行分配方案，处理分配过程中的有关问题。

组 长：二级学院院长、党总支书记

副组长：二级学院副院长、党总支副书记

成 员：党政联席会议成员、综合办主任、团总支书记、教研室主任、基地办主任、学校工会委员会、学校教代会两会本部门代表。

（二）基本原则

1、按劳分配，多劳多得。激发教职工工作热情和积极性。

2、专款专用，分项核算。按经费来源分项制定、执行分配方案，原则上不改变经费用途。

3、量化考核，兼顾质量。教学工作、班主任工作、项目建设等，能够量化考核的，均量化核算工作量，同时兼顾工作质量；制定动物科技学院目标考核奖考核与发放办法（附3），年终测评考核确定发放金额。因年度考核不称职被学校核减年终奖励性绩效工资人员，二级

学院分配绩效工资时相应予以核减。

（三）绩效工资分配方案

按经费来源，将全院（全校）绩效工资总额分为6个部分，分别制定考核与发放办法。

1、课时费：按“动物科技学院教学工作量考核与计算办法”（附件1）核算教学工作量，依据学校下拨课时费总额和超课时教学工作量（专任教师）、教学工作量（行政兼课、外聘教师），参照学校专任教师、行政兼课教师和外聘教师课酬标准核算、发放超课时费（专任教师）和课时费（行政兼课、外聘教师）。适用范围包括专任教师、行政兼课教师和外聘教师。

2、行政效益奖：按全院（全校）平均超课时费的80%、乘以行政人员绩效系数核算、发放行政效益奖，行政人员绩效系数见表1。适用范围为行政人员（除专任教师以外所有人员）。

表1 行政人员绩效系数

级别	中层正职	副处级	中层副职	正科级	副科级科长	副科级	科员1	科员2	试用期
系数	1.8	1.6	1.4	1.35	1.25	1.2	1.1	1	0.8

注：1.此表来自学校人事处，其中“中层正职”指二级学院院长、党总支书记，“中层副职”指副院长、党总支（专职）副书记；2.“副科级”含25年及以上工龄人员，“科员1”含20年及以上工龄人员。

3、班主任津贴：按“动物科技学院辅导员与兼职班主任津贴考核与津贴发放办法（附件2），适用范围包括辅导员和兼职班主任。

4、年终绩效奖：年度考核称职及以上等次者发给其第13个月（应发）工资，年度考核基本称职者酌情核减，年度考核不称职者取消发放。适用范围为二级学院全体教工。

5、目标考核奖：依据学校对工作人员工作质量年度考核等次，学校学校下拨目标考核奖总额、动物科技学院目标考核奖考核与发放办法（附件3），按照分数分配，适用范围为二级学院全体教工。

6、专职教师激励奖：制定动物科技学院专任教师激励奖考核与发放办法（附件4），适用范围为专任教师。

（四）绩效工资分配范围

只有经二级学院分配、安排的工作，才纳入绩效考核和绩效工资分配范围，教职工个人行为、或已有经费支持的项目、或学校已有奖励的教科研工作等均不纳入二级学院绩效工资分配范围。

（五）附则

1、本办法经二级学院党政联席会议表决通过后执行；本办法的修改权归二级学院党政联席会议，解释权归二级学院绩效工资分配工作小组。

2、本办法在执行过程中遇到的相关问题，由二级学院绩效工资分配工作小组研究制定解决方案，报党政联席会议表决通过后执行。

附件1：动物科技学院教学工作量考核与计算办法

附件2：动物科技学院辅导员兼职班主任考核与津贴发放办法

附件3：动物科技学院目标考核奖考核与发放办法

附件4：动物科技学院专任教师激励奖考核与发放办法

动物科技学院

2021年8月4日

附件 1:

动物科技学院教学工作量考核与计算办法 (暂行稿)

为公正、科学计算教师教学工作量与发放课酬，充分调动我院教师的工作积极性，努力提高工作效率与教学质量，根据学院课酬计算办法，结合我院实际，制定本办法。

一、教师工作量计算（包含专职教师和兼课教师）

（一）理论课

1、课时量以 45 分钟为 1 自然课时。包含备课、授课、作业批改、下班辅导等。

2、按教师上课班级学生的总人数，以 45 人为基数，系数为 1.0，超过 45 人每增加 1 人，系数增加 1%。合班课也是如此计算。

3、为鼓励教师备好课，提升教学效果，凡使用旧教案上课的，一率不计算课时。

4、严格编写授课计划，课程总课时不得超过教务处和二级学院的计划课时，所超课时不予计算工作量。

（二）实训课

1、课内实验课时，如是教师 1 人承担，与理论课课时计算相同。如是多名教师承担，由教研室提出申请，经二级学院同意和教务处审批，课时量=教师人数×实际上课节数。

2、课内实验如需多名指导教师共同完成，需由教研室提出书面申请，经二级学院同意，报教务处审核后方可，否则不予计算课时。

3、未整周集中安排的实训课课时计算与理论课相同。

4、整周集中安排的综合实训，包括编写实习计划、组织指导实习、批改实习报告、评定实习成绩等，按 22 课时/班/周计算，不再计人头系数。综合实训应按要求提交综合实训计划、总结、评定成绩等，否则不予计算课时。

5、由动物科技学院统一安排到校外进行综合实训的，学院统一酌情计算课时。

6、所有实训课须提前一周将实训开课计划表交学院，如临时有调整应及时与学院联系，否则一经核实未按实训计划实施的，一律不计算课时。

7、毕业实习指导、毕业设计（作品）指导

（1）毕业实习指导，按学院制度完成网教平台的所有资料，按每生 0.5 课时计算，否则不予计算。

（2）毕业设计（作品）指导，按每生 3 课时计算。

（3）毕业答辩与毕业设计管理：按每生 0.5 课时计算。

学校下拨每生 4 课时，毕业设计（作品）指导每生 3 课时，毕业实习指导、毕业答辩与毕业设计管理等每生 1 课时，由教研室统筹安排，原则上每个班安排一名毕业实习指导老师。

二、实验人员工作量计算

1、实验人员实行坐班制，课酬按行政人员标准发放。

2、实验人员同时进行多班级综合实训指导，每周计 6 课时。

3、实验人员单独承担教学任务的，按专任教师计算办法计算。

三、其他工作量计算

1、监考工作量由教务处核算。

2、期末制卷阅卷每套（含 A、B 卷）按 3 课时计算，阅卷（包括评分、统分、登分、成绩录入、分析等）在计划课时内完成。

3、考查课程，考查在计划课时内完成。统分、登分、成绩录入、成绩分析等不再另计课时。

4、补课应告知二级学院，私自补课不计算课时。

5、教师指导学生进行专业技能竞赛的赛前训练按照学校有关制度酌情计算工作量，赛后获奖根据学校奖励办法奖励，二级学院不再额外计课时奖励。

四、核算结余课酬

补贴人才培养方案制定，专业技能抽考标准以及其他教研教改等工作。

五、专任教师扣除 180 个课时后再计算工作量。课酬单价参照人事处发放标准，以后如果政策允许，可以利用部门创收经费适当提高课酬单价。

附件 2

动物科技学院辅导员兼职班主任考核与津贴发放办法 (暂行稿)

一、辅导员兼职班主任津贴的构成

1、辅导员不享受月基本津贴，只享受日常考核津贴（0-15 分/月）、学期考核津贴 0-50 分/期。

2、兼职班主任津贴由三部分构成：月基本津贴（25 分/月）、日常考核津贴（0-15 分/月）、学期考核津贴 0-50 分/期。

3、在教育和管理岗位的学工系统专职人员享受每月 20 分的值班津贴，按学期发放（不含团总支书记和辅导员）。

4、辅导员兼任了部分日常性行政或其他工作的，在组织人事处和学生工作部核控的指标范围内，按 40-60 分/人/学期核发津贴。

5、累计从事班主任工作年限的补贴，只对月基本津贴部分予以提高 20%或 30%，且只在 1 个班级的月基本津贴中体现，不重复计算。

二、超工作量计算问题

1、辅导员班级工作量按照学校相关文件执行，工作量之外的班级其日常考核津贴和学期奖励津贴按照兼职班主任标准计算；

2、团总支书记班级工作量按照学校相关文件执行，工作量之外的班级其日常考核津贴和学期奖励津贴按照兼职班主任标准计算；

3、兼职班主任班级工作量上限控制标准为 2 个班级。

三、日常、学期考核细则

1、日常考核津贴必须体现日常管理考核的真实情况，辅导员、兼

职班主任按每班每月 0—15 分的控制标准。

2、辅导员、兼职班主任每月参加学工办会议 1 次计 1 分、升旗 1 次计 1 分、下寝 1 次计 0.5 分，召开班会 1 次计 0.5 分、开展 1 次班级特色活动计 0.5 分；学期按时递交工作计划及总结计 4 分。

3、无故不参加会议扣 2 分、本人受院级通报批评一次扣 3 分，校级通报批评扣 5 分，受院级处分扣 5 分，受校级处分直接计入基本合格。

4、校级学生奖、惩、贷、补等工作每出现一次失误扣 1 分。

5、学校或有关部门要求的各类值班，每缺勤一次扣 1 分、对因疏忽、缺岗等失职因素造成重大责任事故，且形成了恶劣影响的，实行一票否决制，其年终评定为不合格。

6、重点关爱学生谈话记录填写完整，学期加 5 分，突发事件调查无谈话记录一次扣 1 分。

7、工作信息传达不到位或者没有传达，经调查核实，校级通知传达不到位扣 1 分，没有传达 2 分；院级通知传达不到位扣 0.5，没有传达扣 1 分。

8、不服从工作安排或未按规定完成工作任务的，扣辅导员考核分，工作态度差，有不良反映，一经查实，一次扣 2 分。未按时上交校、院所要求的各类表册、资料、数据材料的，每次扣 0.5 分；所交材料出现错漏扣 1 分、不交或者拒交的扣 3 分。

9、学期班级获校（市）、省、国家级荣誉称号者最高加 3 分、5 分、7 分；学生省级个人荣誉（省级优秀团干团员、三下乡先进个人、

优秀最美大学生等)加2分;国家级加5分(个人荣誉均需非指标性荣誉)。

10、因突出事项被学校学工部等部门通报表扬的班级,经动物科技学院学工办审核认定,对应加分0-5分/次;因突发事件,被学校学工部等部门通报批评的班级,经动物科技学院学工办审核认定,对应扣分0-5分/次。

11、每月按照班级日常动态量化考核计按合格、良好、优秀记1、3、5分。

12、日常月考核上限15分,学期考核上限50分。

附件 3

动物科技学院目标考核奖考核与发放办法 (暂行稿)

为加强我院各项工作管理，提高工作效率，实现工作的制度化，规范化和科学化，更好地评价教师的各项工作，特制定本办法。

一、考核对象

考核对象为动物科技学院所有工作人员（含专职教师、行政人员、实验员、辅导员）。考勤统计由综合办负责（教研室、教学办、学工办协助）。

二、考核内容

考核内容包括工作态度、职业道德与责任心、劳动纪律、履行工作职责、完成工作任务情况等。

三、考核实施细则

考核实施细则见下表：

内容（分值）	标 准	等 级 分 目 标 值
1、基本情况（200）	1、坚持四项基本原则，认真履行岗位职责、严于律己； 2、认真履行工作职责，为人师表、热爱学生、管教管导； 3、积极参加学院组织的各项活动； 4、年度考核合格。	200
2、工作态度、职业道德与责任心（20分）	1、专职教师完成基本教学工作量 360 自然课时，每少完成 10 课时扣 1 分； 2、无故不参加院（处）组织的政治学习等活动，每次扣 1 分； 迟到、早退、中途无故离开，每次扣 1 分； 3、工作态度不好，被人投诉，每次扣 1 分； 4、本项累计扣分，总扣分≤15； 5、应该参加的会议如有 50%的会议未参加，目标考核不合格。	20
3、自觉遵	出满勤，劳动纪律观念强，无旷工现象，请假手续完备。	20

守劳动纪律 (20分)	1、迟到早退1次扣1分； 2、上班时间做与工作无关的事或串岗，每次扣1分； 3、未及时履行请假手续每次扣1分； 4、旷工1天扣5分以此类推。事（病）假3天内不扣分，3天以上6天以下扣1分，7天以上每增一天扣0.1分，以督导检查进行随机抽查的结果为准；		
4、履行工作职责、工作任务完成情况	1、积极申报各种项目、课题：申报没有成功，适当加分，国家级加10分，省级加5分，学院加2分。申报成功后有经费支持的不再重复加分奖励，申报成功后没有经费支持的国家级项目课题加20分，省级加10分，学院加5分		
	2、履行职责较好，较好完成工作任务及部门下达的临时性、突击性任务，每次加10分。		
	说明	1、不按时上交各种应交材料，每迟交一天扣1分； 2、由处室按岗位职责和完成工作任务情况评定扣分。	
5、教学检查、质量管理通报与督导考核等	在学校教学检查、质量管理通报的异常事项与扣分情况，以及学校各行政处室对本部门督导考核扣分事项的直接责任人，被部门通报批评扣2分，被学校通报扣5分，被上级部门通报扣10分。教学检查通报批评扣2分，督导处听课评价良好以下扣1分，对部门有正面重大影响的适当奖励5-20分。		
6、科研与社会服务	按照按《湖南生物机电职业技术学院科研工作考核奖励办法》执行，每10分科研分加1分，最多加20分。主持省级以上项目，在建设期内主持国家级项目课题加10分，省级加5分，延迟结题者扣除之前加分。		
7、教育厅技能抽查、毕业设计抽查等	指导专业技能抽查、毕业设计抽查	抽查不合格者扣10分/生。	

四、考核结果

考核评价为分数制。按照学院工作人员工作质量年度考核等次下拨的目标奖总额除以考核总分数得出每一分单价，再乘以个人所得分数得出个人目标考核奖。

有下列情形之一者，目标考核定为不合格：

- 1、凡散布有损国家、学校、集体形象等言行，造成不良影响的；
- 2、拒绝接受安排工作任务者；
- 3、出现一次较大的责任（教学）事故者；

4、被纪检监察立案并处理。

考核结果作为学院对工作人员督导考核的依据。

动物科技学院教师激励奖考核与发放办法 (暂行稿)

动物科技学院依据《湖南生物机电职业技术学院绩效工资改革实施方案》，参照学院教务处《教师激励奖考核办法》，现对我院教师激励奖制定以下考核办法。

一、指导思想

动物科技学院专任教师年激励奖考核办法建立在科学规范、便于操作的基础上，旨在激励专任教师主动开展教育教学改革、积极参与专业和课程建设，进一步推进我院教学工作的全面协调发展。

二、考核原则

1、激励先进、促进发展。专任教师激励奖考核要以教师的年度工作表现为依据，体现多劳多得、优劳优酬的原则，激励教师奋发作为，促进二级学院教学发展。

2、公开、公平、公正。专任教师激励奖考核过程要实现全程公开透明，接受教师监督，确保劳务考核公平、公正。

3、不重复奖励原则。凡是在学校组织人事处、科研处、学工处等部门已经奖励的项目不重复奖励。

4、师德师风原则。凡违反《教师法》、《高等学校教师职业道德规范》及有关文件规定，受到学校主管部门通报批评、警告、记过、开除留用察看等处分的，或是考核年度内发生 1 次及以上的教学事故的，不参与专任教师激励奖考核。

三、考核细则

教科研工作量由教师个人统计（统计表见表2），相关材料须按时按要求，以教研室为单位提交动科院教学办统计，迟交者加分减半，不合要求者不得分。

具体工作量以记分形式统计，统计时间段为每年1月1日至12月31日。按照项目积分的情况，有多人参与，由项目负责人将积分分配到个人。奖金依照各位教师得分比例分配，由动科院党政联席会议审核通过后，报送学校发放。

1、新专业人才培养方案开发并申报新专业成功

计20分/专业，由专业负责人根据工作完成情况分配分数。

2、年度专业人才培养方案改革

包括人才培养方案修订、人才调研分析报告撰写等相关材料。计15分/专业，由专业负责人根据工作完成情况分配分数。

3、年度核心课程标准制定

教务处检查符合要求，计3分/门课程。

4、专业技能标准开发与修订

教务处检查符合要求，计10分/个。

5、专业技能考核题库开发

教务处检查符合要求，计20分/个。

6、精品在线课程建设

在线精品课程申请成功、运行、验收，计20分/年。

7、教材建设

省优秀教材计 10 分，入选国家“十三五”教材目录计 20 分。

8、专业资源库建设

完成资源库建设验收，计 20 分/门课。

9、职教云学校资源库

原创视频资源或动画资源上传，计 2 分/10 个资源，最多计 4 分。

10、指导与培养教师

指导青年教师和外聘教师情况，依统计结果计 5 分/学期。

11、考核年度取得本专业实际工作的技术职称

中级计 5 分，高级计 10 分。

12、考核年度获取高学历或学位证

硕士计 5 分，博士计 10 分。

13、教师下企业锻炼

考核年度下企业实践情况，按已提交总结至教务处统计。计 1.5 分/周。

14、中青年骨干教师培养对象

年度成功申报、中期检查、通过验收，计 8 分/人。

15、访问学者

年度成功申报、中期检查、通过验收，计 10 分/人。

16、教学名师

年度评选为教学名师，计 15 分/人。

17、业务培训

每参加一次教务处组织的业务培训，计 1 分。

18、年度实验实训室新建、改造建设并完成验收，计 10 分/项目。

19、公开课

开展公开课和示范课，计 1 分/次。（需提供网站网络活动报道截图）。

20、教研教改情况

未参加系部和教研室会议及活动情况，不参加扣 1 分/次。

21、教学竞赛活动

参与学院、省教育厅各种教学竞赛（含参与）。院赛获一二三等奖和参赛分别计 10、8、5、3 分；省赛获奖相应 $\times 2$ ；国赛获奖相应 $\times 4$ 。

22、指导学生参加技能竞赛创新创业竞赛

年度指导学生参加技能竞赛、创新创业竞赛，院赛获一二三等奖和参赛分别计 15、12、10、3；省赛获奖相应 $\times 2$ ；国赛获奖相应 $\times 4$ 。

23、指导学生参加技能抽查

参加省教育厅技能抽查指导教师。计 50 分/专业，由专业负责人根据工作完成情况分配分数。

24、职教云使用

全校使用排名前 10%计 10 分，前 20%计 8 分，前 30%计 5 分，前 40%计 3 分，前 50%计 1 分。

25、重点建设项目

省、国家重点建设项目等方面申报成功、通过中期检查或验收通过：申报成功计 20 分，申报未成功计 5 分，验收成功计 20 分。

四、奖金计算

学校下拨总金额除以教师的总分数得出单价，再乘以教师的分数，得出教师的激励奖。

见表 2

表 2:

动物科技学院教研教改工作量统计表

教师姓名: _____ 教研室主任: _____

项目	子项目	说明	内容		
人才培养方案	新专业人才培养方案开发	每个人才培养方案计 20 分。	专业名称:	主持人	
				参与人	
	专业人才培养方案改革	人才培养方案修订。15 分/个。	专业:		修订人:
			专业:		修订人:
			专业:		修订人:
专业课程建设	课程标准	核心课程标准制定。3 分/门课程	课程标准:		制定人:
			课程标准:		制定人:
			课程标准:		制定人:
			课程标准:		制定人:
	专业技能标准开发与修订	专业技能标准开发与修订 10 分/个	专业技能标准:		主持人: 参与人:
			专业技能标准:		主持人: 参与人:
			专业技能标准:		主持人: 参与人:
			专业技能标准:		主持人: 参与人:
	专业技能考核题库开发	业技能考核题库制(修)定 20 分/个	试题库名称:		出题人:
			试题库名称:		出题人:
	精品在线课程建设	度省精品在线课程建设项目。(在线精品课程申请成功、运行、验收 20 分/年)	课程名称:		主持人: 参与人:
教材建设	度省优秀教材计 10 分, 入选国家“十三五”教材目录计 20 分。	教材名称:		主编: 参编:	
专业资源库建设	度完成资源库建设验收 20 分/门课				

		职教云学校资源库原创视频资源或动画资源上传 2 分/10 个资源，最多计 4 分。	课程：		主持人：		
师资队伍 建设	指导与培养教师	按度指导青年教师和外聘教师情况统计。5 分/学期。	指导教师：		指导对象：		
			指导教师：		指导对象：		
			指导教师：		指导对象：		
	取得本专业实际工作的技术职称	按取得职称并聘任情况统计。中级 5 分，高级 10 分	教师：		新晋职称：		
			教师：		新晋职称：		
			教师：		新晋职称：		
	获取高学历或学位证	度取得硕士或博士情况。硕 5 分，博 10 分	教师：		新取得学历学位：		
	教师下企业锻炼	专任教师度下企业实践情况，按已提交总结至教务处统计。1.5 分/周	教师：	企业实践天数：	实践企业名称：		
			教师：	企业实践天数：	实践企业名称：		
			教师：	企业实践天数：	实践企业名称：		
	中青年骨干教师培养对象	度成功申报、中期检查、通过验收情况；8 分/人	教师：		培养情况：		
			教师：		培养情况：		
	访问学者	度成功申报、中期检查、通过验收情况；10 分/人	教师：		培养情况：		
教师：			培养情况：				
教学名师	度评选为教学名师情况。15 分/人	教师：		名称：			
业务培训	参加一次教务处的业务培训计 1 分	培训主题名称		参加教师			
		培训主题名称		参加教师			
实训基地建设	实验实训室新建、改造	按度建设并完成验收统计。10 分/个项目。		实验室名称：		主持人：	参与人：
				实验室名称：		主持人：	参与人：

				人：	人：
			实验室名称：	主持人：	参与人：
教研活动与教学竞赛	公开课	度开展公开课和示范课情况。1分/次。 (需提供网站网络活动报道截屏)	教师：	次数：	
			教师：	次数：	
			教师：	次数：	
			教师：	次数：	
	教研教改情况	统计度未参加系部和教研室会议及活动情况，不参加扣1分/次	教师：	未参加次数：	
			教师：	未参加次数：	
			教师：	未参加次数：	
	教学竞赛活动	按度参与学院、省教育厅各种教学竞赛统计(含参与)。院赛一二三等奖和参赛(10、8、5、3分)。省赛获奖相应×2。国赛获奖相应×4	教师：	获奖情况：	
			教师：	获奖情况：	
			教师：	获奖情况：	
			教师：	获奖情况：	
	指导学生	指导学生参加技能竞赛创新创业竞赛	统计度指导学生参加技能竞赛、创新创业竞赛情况(含未获奖项目)。院15,12,10,3。省赛获奖相应×2。国赛获奖相应×4。	赛项：	指导教师：
赛项：				指导教师：	
赛项：				指导教师：	
指导学生参加技能抽查		统计度参加省教育厅技能抽查指导教师情况。专业50分/个。	抽查专业：	指导教师：	

信息化教学	职教云（慕课）使用	全院使用排名前10%计10分，前20%计8分，前30%计5分，前40%计3分，前50%计1分。	
重点项目建设	重点建设项目	统计度省、国家重点建设项目等方面申报成功、通过中期检查或验收通过情况（申报成功计20，申报未成功计5分，验收成功计20分）。	项目名称：
			主持人：
			参与人：
其他	若有其他项目未经事宜，请添加自行添加，并附相关佐证材料。		