

南通大学外国语学院 2021 年度年终奖励性绩效工资分配实施细则

一、政策依据

2021 年度年终分配,根据《南通大学岗位聘用工作实施办法》(通大人〔2019〕6 号)、《南通大学绩效工资实施办法》(通大人〔2019〕7 号)、《南通大学 2019-2021 年聘期岗位绩效定档工作方案》(通大人〔2019〕20 号)、《南通大学教学业绩分计算办法》(通大〔2020〕33 号)、《南通大学教学奖励办法》(通大〔2018〕34 号)、《南通大学本科教学工作量计算办法(试行)》(通大教〔2018〕48 号)、《南通大学研究生教学工作量计算办法(试行)》(通大研〔2018〕11 号)、《南通大学科研业绩分计算办法》(通大〔2020〕13 号)、《南通大学科研奖励办法》(通大〔2018〕23 号)、《南通大学大学生创新创业竞赛组织管理实施办法》(通大教〔2020〕12 号)、《南通大学外国语学院 2019 年基础岗位新增聘用办法》、《南通大学外国语学院 2019-2021 年聘期岗位绩效定档(4 档及以下)工作实施细则》、《南通大学外国语学院 2021 年奖励性绩效工资业绩考核基本要求》等文件精神执行。

二、组织机构

2021 年度年终分配工作由学院绩效工资实施工作小组(以下简称“工作小组”)负责组织实施,小组成员名单如下:

组长:陆国君、朱小娟

副组长:陈俊怀、余军、徐托

成员:工会主席、系部主任、支部书记、院办主任、研究所所长、学工主任

三、经费来源

学院奖励性绩效工资经费来源包括 2021 年岗位奖励津贴补发经费、2021 年度业绩奖励津贴经费以及与学院创收经费中用于当年分配的经费。学院根据当年全院教学工作总量、高水平教学科研成果总量、在岗在职专任教师人数、学院当年可支配经费等情况,综合确定岗位绩效津贴和业绩奖励津贴发放金额。

四、分配原则和办法

根据学校目标管理的任务分解和学院教学、科研、管理和服务等工作需要，按照岗位对专业能力的要求、岗位责任大小，学院制定各类人员岗位职责，体现“按劳分配、多劳多得、优绩优酬”的原则，充分发挥绩效工资分配政策的激励导向作用。

副教授与教授职称的教师可以在“教学型、教学科研型、科研型”三类中进行选择，讲师职称的教师可以在“教学科研型、科研型”两类中选择，并需完成对应的教学工作量及教科研业绩分（见下表）。一经选择确认后，不可再作更改。

**各级档各类型教师应完成的教学工作量、教科研业绩分
及社会服务工作量标准**

级档	教学工作量(课时)/教科研业绩(分)			社会服务(小时)
	教学型	教学科研型	科研型	
教授 1 档	430/1300	320/2600	160/4300	10
教授 2 档	430/1100	320/2200	160/3900	10
教授 3 档	430/900	320/1800	160/3500	10
教授 4 档	400/800	320/1500	160/3200	10
教授 5 档	400/700	320/1200	160/3000	10
副教授 6 档	400/600	360/1000	180/2800	10
副教授 7 档	400/500	360/800	180/2650	10
副教授 8 档	400/400	360/600	180/2500	10
讲师 9 档	X	400/400	200/2300	10
讲师 10 档		400/300	200/2200	10
讲师 11 档		400/200	200/2100	10
助教 12 档	X	440/100	X	10
助教 13 档		440/50		10

（一）教学工作量核算

1. 教学工作量仅包含本科生和研究生教学，涵盖课堂教学、实习指导、学位论文指导等环节。

2. 教学工作量与教科研业绩分可互相冲抵，其换算标准为 1: 10，但冲抵量均不可超过 1/2。岗位绩效定档在本层级非最低档的，原则上不得用教学工作量代替教科研业绩分。

3. 教学工作量的补贴和减免

(1) 学院从事教学科研工作并担任系部主任、支部书记补贴 1/4 课时；专业负责人、研究所所长补贴 1/6 课时（仅限院级研究所所长）；工会主席补贴 1/10 课时；党委委员、学术委员会委员、工会委员、公外教研秘书、特邀监察员、支委委员补贴 1/12 课时。有多项兼职的，学院领导仅计一项，其他教师就高依次计三项，第一项按相应标准全额补贴，第二、三项各按相应标准的一半补贴。担任班主任工作第一个班补贴 1/12 课时，第二个班起，减半补贴。（各补贴以当年教学科研型副教授教学工作量要求为基数）。

(2) 专任教师攻读博士学位，按在岗教师正常考核。攻读博士学位的三学年期间，年均可只承担其应完成教学工作量的 50%。

(3) 新进教学科研岗位的专任教师当年基本工作量按进校后的月份进行考核。

(4) 女教师法定产假期间，当年享受全额岗位奖励津贴，承担教学工作量部分按实核算。

(5) 当年办理退休手续的教师，享受全额岗位奖励津贴。

3. 教师无故不承担任何教学工作量，或出现严重教学事故、师德问题、学术不端等情况的，取消当年基本绩效。

(二) 教科研业绩分核算

教科研业绩分按学校制定的业绩分计算办法核算

(三) 社会服务工作量核算

社会服务是指关系到学校、学院发展的公共事务工作，涵盖学科建设、教学、科研、管理等相关的服务工作，所有专任教师均有义务承担学校和学院规定的各类公共事务工作。社会服务工作量按工时计算，核算办法见下表。

社会服务工作量核算办法

类别	内容	备注
学科建设服务	学科建设项目申报与评估	填报申请表、制作评估材料
	师资队伍建设	成功引进特聘教授、教授、博士等。
教学/科研服务	专业建设与认证	包括专业规划、培养方案的修订、论证，专业认证材料完成等。
	评估检查	填报申请表、制作评估材料。
	课程建设	包括课程大纲撰写、修订、网络课程建设、优质课程建设、开设研究性教学示范课、教学公开课等。

	监考工作	承担期末课程考试监考等。
	校外教学实践基地建设	联系落实教学实践基地建设事宜。
	本科生导师	完成学院安排的各级各类学科竞赛辅导、大学生学术科技创新项目、大学生双创项目辅导等。
	研究生导师	完成学院安排的各级各类研究生学术科技创新项目和学科竞赛；带领学生参加研究生学术论坛等。
	组织教学、学术会议	参与或负责会务安排、接待、材料、宣传等
管理服务及其他	培训工作	参与培训项目宣传、组织、实施和管理。
	招生工作	参与本科、成教、二学历等招生宣传其他事务。
	学生就业创业指导服务	指导学生就业选择、帮助学生落实工作；学生创业咨询和指导
	学院指定的校外服务工作	包括志愿者活动、语言服务、讲座等。

- 备注：**
- ①承担学院各类管理工作的教师视为已完成社会服务工作量。
 - ②只要参与完成以上任一项社会服务工作即视为达到要求。
 - ③完成监考（考务）超过 10 场次的部分，另计算教学工作量。
 - ④参与完成上述社会服务工作的，由分管院领导根据每人实际完成的工作任务计算其相应补贴数额，提交绩效考核工作小组讨论通过。
 - ⑤凡是发放劳务费的工作，则不再计入社会服务工作时。
 - ⑥本表中未列出的有关事项，具体考核由教学工作委员会、学术工作委员会及绩效考核工作小组商议核定。

五、教职工个人奖励性绩效工资分配

（一）岗位奖励津贴

1. 岗位奖励津贴是对较好地履行岗位职责、完成本岗位基本工作任务的在岗工作人员的奖励。主要考核“教师在岗在职情况”、“完成教科研基本工作量情况”、“参加学院各类集体活动与教科研活动”等三个方面。

2. 学院教职工按照教学科研、党政管理、其他专业技术和工勤技能等四类岗位类型进行岗位考核和计算。计算公式为：全年在岗人员的岗位津贴=（岗位津贴单价）乘以（职级分数）。

（1）依据《南通大学外国语学院 2021 年奖励性绩效工资业绩考核基本要求》分类型对教师进行考核，教学工作量核算和教科研业绩分计算标准参照学校相关文件执行。依据考核结果，结算个人岗位奖励津贴。

（2）2021 年晋升高一级职称的教师按照学校发文时间分两个阶段计算，晋升后岗级一般认定为新晋升职称的最低档，低职高定的不受此限。

（3）按教学科研岗绩效定档的专职学生工作人员，由归口管理部门制定基本工作任务标准并考核，学院根据考核结果结算其岗位奖励津贴。

(4) 根据学校 2019-2021 年聘期岗位绩效定档方案，经学校批准选择教学科研岗位绩效定档的管理人员，其年度教学工作量要求按相关政策执行，达到相关要求即视作完成学院基本教学工作量要求，可享受全额岗位奖励津贴。对不能在岗履行职责或不能完成本岗位工作任务的人员，扣发相应岗位奖励津贴。

(5) 专职学生工作、非教学科研人员的考核主要以在岗出勤、履行职责、师生满意度、完成工作任务等情况为依据。

3. 各类人员缺编，按学校核发的缺编费，发放给相关类别人员缺编津贴。

(二) 业绩奖励津贴

1. 业绩奖励津贴分配主要依据教职工完成工作数量与质量、取得的业绩等情况，主要考核“教师承担教学工作量情况”、“产出高水平教学科研成果情况”及“社会服务”等三个方面。体现“多劳多得，优绩优酬”，向优秀拔尖人才、业绩突出人员倾斜。

2. 学院业绩奖励津贴按照教学科研、党政管理、其他专业技术和工勤技能等四类岗位类型按照合适的比例切块发放。其中，专任教师按学院制定的教学工作量、教科研业绩分及社会服务工作量核算；专职学生工作、非教学科研人员按相应的级档系数核算。

3. 学院业绩奖励津贴总额为学院奖励性绩效工资经费扣除学院发放的各类人员岗位奖励津贴、学校按编制核发的岗位奖励津贴、专项奖励津贴和杏林学院教学工作量津贴。

4. 教科研业绩分计算办法参照《南通大学教学业绩分计算办法》(通大(2020)33号)、《南通大学科研业绩分计算办法》(通大(2020)13号)等文件执行。

5. 教学工作量超额部分按标准单价奖励(标准单价通过当年超工作量总量和奖励性绩效数量计算后确定)。未完成规定的教学工作量，不足部分按标准单价扣发；

6. 分别统计教科研业绩分中学校无奖励业绩分(I类)与学校有奖励业绩分(II类)。分以下三类情况：

(1) 仅有 I 类业绩分时，总额中超过应完成的部分，按 3 元/分计发奖励；

(2) 仅有 II 类业绩分时，总额中超过应完成的部分，按 1 元/分计发奖励；

(3) 兼有 I、II 类业绩分时，总额中扣除应完成的顺序是先 I 类、后 II 类，超额部分，按上述(1)、(2)类的标准分别计发奖励。

未完成规定的教科研业绩分，不足部分按 5 元/分扣发。

（三）其他专项考核与专项奖励津贴分配

学院对未纳入岗位奖励津贴和业绩奖励津贴计算范围内，但对学院学科建设、目标责任制完成和学院发展做出重大贡献，或者提供服务工作的相关人员进行专项奖励。（专项奖励是对在人才引进、人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新等方面取得具有南通大学知识产权成果及从事学院鼓励的其他工作取得突出成绩的奖励，参见《南通大学外国语学院高水平成果奖励条例》）（2021）

本实施细则中未提及的事项如有与学校规定相冲突的按照学校规定执行。个别未明确业绩分计算办法的专项奖励津贴由学院奖励性绩效工资工作小组讨论确定、学院党政联席会议通过。

六、工作组织与流程

（一）组织教职工认真学习学校相关文件，实事求是、科学合理地研究、制定学院 2021 年度年终奖励性绩效工资分配实施细则。

（二）学院年终奖励性绩效工资分配实施细则提交学院教职工讨论及教职工代表大会讨论通过，并由党政联席会议确定后向本单位全体教职工公示。

（三）实施细则提交学校领导小组审核。

（四）教师对照经学校批准的实施细则，填报教学及教科研业绩申报表。

（五）学院负责教学、教科研的工作人员统计核对教师填报的工作量和业绩分，完成后由教师确认。

（六）考核分配工作小组依据实施细则进行个人奖励性绩效工资申报的审核工作，核算结果（含年终奖励性绩效工资总量与构成、预留量、当年未分配量及个人年终奖励性绩效工资数额及明细等）向全体教职工公示，并报学校领导小组审核批准。

（七）按照学校下拨给学院的总额进行发放，不足部分从学院创收分成里支出。

南通大学外国语学院
2021 年 12 月 28 日