

南通大学外国语学院 2023 年度年终奖励性绩效工资分配实施细则

一、政策依据

外国语学院 2023 年度年终奖励性绩效工资分配，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）、《南通大学第二轮聘期岗位绩效定档工作方案》（通大人〔2023〕72 号）、《南通大学 2023 年度年终奖励性绩效评价结算实施办法》（通大〔2024〕4 号），以及南通大学教学工作量、教学科研业绩分核算等绩效工资分配系列配套文件，结合《南通大学外国语学院 2023-2025 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高水平成果奖励条例（2021 年）》等文件精神执行。

二、组织机构

2023 年度年终奖励性绩效工资分配工作由学院奖励性绩效工资分配实施工作小组负责组织实施。工作小组成员名单如下：

组长：余军、朱小娟

副组长：陈俊怀、吕雪峰、王雪玉

成员：工会主席、院长助理、系部主任、支部书记、院办主任、学工主任、严晓江、李伟、戴峥峥、邵志军

三、经费来源

学院奖励性绩效工资经费来源包括 2023 年度业绩奖励津贴经费、第二轮聘期岗位绩效定档 2023 年 1-11 月岗位奖励津贴结算经费、教学科研岗位绩效定档 1-3 档升档人员 2022 年度岗位奖励津贴补差经费，以及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。

学院内讲师以上职称的教师可以在“教学型、教学科研型、科研型”三类中进行选择，助教职称的教师只能选择教学型，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基本教学工作量、教科研业绩分
及社会服务工作量标准**

级档	基本教学工作量(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	420/1100	380/1400	230/3100	10
教授 2 档	420/1000	380/1300	230/3000	10
教授 3 档	420/900	380/1200	230/2900	10
教授 4 档	420/800	380/1100	230/2800	10
教授 5 档	420/700	380/1000	230/2700	10
副教授 6 档	400/600	360/900	210/2600	10
副教授 7 档	400/500	360/800	210/2500	10
副教授 8 档	400/400	360/700	210/2400	10
讲师 9 档	380/300	340/600	190/2300	10
讲师 10 档	380/200	340/500	190/2200	10
讲师 11 档	380/100	340/400	190/2100	10
助教 12 档	360/50	X	X	10
助教 13 档	360/50			10

（一）教学工作量核算

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

2. 教学工作量不足的教师，如承担了学院的二学历教育、继续教育和专升本（联合培养）等教学工作任务，可用该教学工作量冲抵其本科生和研究生教学工作量不足部分。

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院长助理补贴 1/3 课时（2023 年度按实际担任月份核算）；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 7 档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。攻读博士学位的四学年期间，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。

4. 专职科研岗人员、近三年引进的高层次人才、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或公共服务工作量代替教学科研业绩分基本要求。

5. 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

1. 教学研究项目、课程建设项目与科学研究项目业绩分按学校制定的业绩分计算办法核算。

2. 教师指导学生参加各级各类赛事获得的业绩分：同次比赛同一指导教师，指导的同一组别中有多名学生获得名次，按“就高不就低”原则，只计最高名次取得的业绩分，且不重复累计；同次比赛同一指导教师指导的不同组别学生所获的最高名次业绩分可累计。如某一赛事为层层选拔竞赛性质的，指导教师的指导业绩分只按其所指导学生最终获得的最高名次计算业绩分，且不重复累计。

(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/	专业建设与认证	包括专业规划、培养方案的修订、论证，

科研服务		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 专任教师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 专任教师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 专任教师完成监考（考务）超过 10 场次的部分，另行计算教学工作量，每超过一场计 2 课时。
 - ④ 专任教师的社会服务工作完成情况由学院负责登记。专任教师因参与并实际完成社会服务工作而产生的劳务或课时补贴数额由学院奖励性绩效考核工作小组讨论决定。
 - ⑤ 以上社会服务工作中凡有已经发放劳务费的工作，则不再计入社会服务工作。
 - ⑥ 本表中未列出的有关事项，具体考核由教学工作委员会、学术委员会及学院奖励性绩效工资实施工作小组商议核定，并最终交由学院党政联席会议审定通过。

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岗、党政管理岗、专职学生工作岗和非教学科研岗等四类岗位类型进行岗位考核和结算年度岗位奖励津贴。

（1）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和学院制定的相关细则执行。考核采用以定量为主、定性定量相结合的量化考核方式，确定评价结果、核算完成比例。依据考核结果，结算个人岗位奖

励津贴。对于未完成年度基本工作任务的教师，按其年度基本工作任务实际完成比例结算全年岗位奖励津贴。

(2) 2023 年晋升高一级职称的教师按照学校发文时间分两个阶段进行计算，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) 党政管理岗人员年度岗位奖励津贴计算公式为：全年在岗人员的岗位津贴 = (岗位津贴单价) 乘以 (职级系数)。

(4) 专职学生工作人员年度绩效评价采用量化考核与定性考核相结合的方式，由归口管理部门按照该类人员的年度基本工资任务要求组织年度绩效评价。学院根据考核结果结算其岗位奖励津贴。未完成年度基本工作任务的，按其年度基本工资任务实际完成比例结算全年岗位津贴。

(5) 非教学科研岗人员年度绩效评价以定性考核为主，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，综合其年度考核结果确定年度绩效评价结果。该类人员的年度绩效评价结果分达标、基本达标、不达标三个等次。非教学科研岗人员年度绩效评价结果为基本达标的，全年岗位奖励津贴下调 20%；不达标的下调 50%。

(6) 年终考核为优秀的人员，奖励 1000 元奖励津贴。

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。业绩奖励津贴分配体现“多劳多得、优绩优酬”。

2. 学院业绩奖励津贴按照教学科研岗、党政管理岗、专职学生工作岗和非教学科研岗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；党政管理、专职学生工作、非教学科研岗人员按相应的级档系数（含管理职责系数）核算。教学科研岗人员的业绩奖励津贴平均水平与专职学生工作岗、非教学科研岗人员的奖励平均水平大致相当，同时向优秀拔尖人才、业绩突出人员倾斜。

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 2023 年南通大学业绩分计算办法和学院制定的相关细则等相关文件执行。

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）。分以下四类情况：

（1）仅有 I 类业绩分时，总额中超过应完成的部分，按学校确定的教科研重要成果业绩分单价进行核算并计发奖励；

（2）仅有 II 类业绩分时，总额中超过应完成的部分，按学校确定的教科研重要成果业绩分单价的 50%进行核算并计发奖励；

（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）类的标准分别进行核算并计发奖励。

（4）未完成规定的教科研业绩分，不足部分按学校确定的教科研重要成果业绩分单价进行计算扣发。

（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 年）。

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考核工作小组讨论确定，并最终交学院党政联席会议讨论通过。

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 2023 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）学院奖励性绩效考核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
2024年1月19日