



常州工程職業技術學院

CHANGZHOU VOCATIONAL INSTITUTE OF ENGINEERING

## 相关激励制度（部分）

# 目 录

常州工程职业技术学院 2017 年度部门绩效考核办法 .....	1
常州工程职业技术学院绩效工资实施管理办法（试行） .....	42
常州工程职业技术学院教学单位单项工作绩效奖励实施细则 .....	56
关于印发常州工程职业技术学院绩效考核实施方案的通知 .....	78
常州工程职业技术学院青年骨干教师选拔管理办法（修订） .....	113
常州工程职业技术学院专业带头人选拔管理办法（修订） .....	127
常州工程职业技术学院院级教学名师评选办法 .....	135
常州工程职业技术学院教职工表彰奖励办法（试行） .....	140
常州工程职业技术学院师生行为准则 .....	145
常州工程职业技术学院大学生专利管理办法（试行） .....	147

# 常州工程职业技术学院 2017 年度部门绩效考核办法

## 第一章 总则

**第一条** 为配合学院人事分配制度改革，激发学院内各部门的工作活力，提高部门工作效率和效益，实现学院既定战略目标，全面提高学院人才培养质量，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的“部门”是指学院职能部门及二级学院（部）。部门绩效考核以目标实现、职责履行、质量保证、工作业绩为核心，各项工作实施形成“8 字型”质量改进螺旋，促进学院、部门、师生员工共同成长，健康发展。

**第三条** 部门绩效考核以自然年度为考核周期，在总结上一年度考核经验和征求意见的基础上，修改和调整学院部门绩效考核办法及指标体系，形成新一年的绩效考核办法和指标体系，经学院审定后发布实施。

**第四条** 绩效考核遵循以下原则：

（一）公开公正原则：建立科学的考核指标体系、考核标准、考核程序，绩效考核公开透明、合理公正。

（二）可控性原则：遵循 SMART 原则（明确、可测、可达、相关、时限），系统设计目标任务与考核标准。

（三）客观性原则：以源头采集、实时采集的校本状态数据及相关信息分析为基础，定性与定量相结合，自我诊改与学校复核相结合，业绩评定与服务对象测评相结合，考核结果客观真实。

（四）全面绩效原则：将过程考核与结果考核相结合，在关注结果的同时关注取得结果的过程，和在取得未来优异绩效进程中的行动。过程考核重在目标的落实执行、质量的控制和问题的解决，结果考核重在目标任务的完成和工作业绩的体现。

（五）持续改进原则：依据高职人才培养内在规律，按照“8 字型”质量改进螺旋，针对不同主体合理确定考核内容、周期和方法，循序渐进，不断完善提高，形成科学合理且可持续的绩效考核体系。

## 第二章 考核组织机构

**第五条** 成立由学院党委书记、院长为组长，分管领导为副组长，其他院领导、质量管理办公室、院长办公室、监察处、工会等部门主要负责人为成员的学院绩效考核工作委员会。其主要职责是：

- （一）研究、决定、部署学院绩效考核工作中的重要事项；
- （二）指挥、协调、监督全院考核工作；
- （三）审定绩效考核指标体系中的创新贡献项；
- （四）审核考核结果，报学院党委会议审定。

**第六条** 学院绩效考核工作委员会办公室设在质量管理办公室，主要职责是：

- （一）编制学院年度绩效考核办法和考核指标体系；
- （二）负责具体组织、协调和落实职能部门、二级学院（部）绩效考核工作；
- （三）采集、汇总考核信息和数据，提交各部门年度考核结果。

## 第三章 考核对象与分类

**第七条** 考核对象为学院各个部门，根据部门工作属性和特点，分为职能部门、二级学院（部）两大类：职能部门由学院行政部门、直属单位组成；二级学院（部）由学院各二级学院、体育部、基础部、社科部等组成。

**第八条** 实验实训教学部按职能部门类别进行考核，各二级教学单位自主聘用实验实训兼课人员，其教学质量与薪酬管理归属于二级教学单位。

## 第四章 考核内容与标准

**第九条** 职能部门实施目标管理考核，由目标任务、管理建设、质量控制、职责履行、创新贡献 5 个一级指标组成，创新贡献指标为加分项，满分 300+45 分。

（一）目标任务（130 分）：由计划编制和任务完成两个二级指标组成。根据目标任务来源分为 A、B、C 三类，A 类任务源自学院规划确定的目标任务，B 类任务源自上级主管部门下达任务以及学院认定的重要任务，C 类任务源自部门职责中的重要任务。A、B 类目标任务由院长办公会批准确定，C 类目标任务由

分管领导和部门负责人共同确定。各部门根据 A、B、C 三类目标任务，与分管领导按 SMART 原则（明确、可测、可达、相关、时限）协同制定目标任务考核标准，根据目标任务的重要度、难易度和创新性确定权重。各部门依据下达的目标任务和考核标准，确定本部门年度具体工作并落实到科室责任人，总数控制在 24—30 项，完成本部门一页纸年度工作计划编制，实施按月汇报沟通，按学期考核诊断的周期，促进目标—标准—价值观的交流与共识达成，目标任务最终得分由数量与质量按一定比例组成。

（二）管理建设（40 分）：由自我诊改和工作优化两个二级指标组成。自我诊改主要考核部门职责岗位工作标准的持续改进，要求部门工作职责归属清晰，岗位工作具体明确，工作标准可衡量，标准改进持续有效，每年提交一份基于数据、事实的诊改报告。工作优化则针对业务学习、部门队伍建设、内部管理三部分内容，分析出本部门 3 年来问题最大的工作，确定本年度要优化的 1-3 项工作，在年初计划编制阶段提交由工作不足分析、要解决的问题、解决问题的实施办法及本年度内显现实效的数据或事实四部分组成的工作优化方案，年终提交基于数据、信息、事实的工作成效实证材料。

（三）质量控制（30 分）：考核职能部门在实施行政工作、服务保障、资源利用、财物管理、基础建设、安全管理等职责履行时，落实执行学院规章制度、以及工作标准与规范，考核过程遵循计划—实施—自诊改进—考核诊断—反馈—再改进循环的科学程序，确保各项工作质量的情况。该项基本分为 15 分，满分 30 分。

（四）职责履行（100 分）：考核职能部门履行职责与转变职能，服务质量与办事效率，工作实绩与办事效果，公正与廉洁四个方面，用满意度测评考核职责履行过程的能力态度、组织纪律、行为规范、公正廉洁，质量效率，用及时率、退改率、办结率、贡献率、完成率、满意度等定量指标考核工作实绩与效果。

（五）创新贡献（+45 分）：分创新和贡献两个方面。创新指标考核部门在管理和服务等领域所做的富有成效的改革创新项目，它是由一系列独特的、复杂的并相互关联且相对独立的任务组成，每个任务均有着一个明确的目标或目的

(即能解决某个具体问题), 在 2-3 年时间内、一定预算与资源限定内, 依据一定的工具和方法完成。考核由项目立项、项目过程管理、项目验收三个阶段组成, 根据不同时段的考核结果进行赋分, 并根据实际情况给予项目启动经费。

贡献指标: 招生任务完成率, 加 2 分。

**第十条** 二级教学单位绩效考核由目标任务、项目建设、质量控制、工作绩效、创新贡献 5 个一级指标组成, 创新贡献指标为加分项, 满分为 300+45 分。

(一) 目标任务 (90 分): 考核各部门完成年度目标任务的情况。被考核部门按 C-SMART 原则 (C: 目标导向, 即围绕学院确定的目标任务制定目标; S: 任务是明确的; M: 任务是可衡量的; A: 任务是经过努力可以达到的; R: 任务是职责相关的; T: 任务是有时限的), 依据学院职能部门下达的年度目标任务和考核标准, 以及本单位的重要任务, 具体化为本部门年度工作并落实到专业(课程)团队, 制定的年度工作要做到具体可衡量, 层级清晰, 责任主体明确, 同时编制一页纸工作计划报表。实施按月汇报沟通, 按学期考核的诊改周期, 促进目标—标准—价值观的交流与共识达成。

(二) 项目建设 (40 分): 考核各部门的院级以上项目建设情况。被考核的此类工作按项目管理要求进行, 对项目建设部门从组建团队、编制方案或任务书、建立保障机制, 到监控项目进程与预决算执行, 检查反馈, 项目总结等全过程进行考核。

(三) 质量控制 (30 分): 考核二级教学单位在教学管理、学生管理、安全管理等方面, 落实学院规章制度和工作规范, 遵循“8 字型”质量改进螺旋, 确保各项工作质量的情况。该项基本分为 15 分, 满分 30 分。

(四) 工作业绩 (140 分): 考核各部门完成工作的业绩与成效。以量化指标为主, 包括重要指标 (与目标任务相关联) 和常规指标 (日常管理相关联) 两项, 满分 140 分, 重要指标中的满意度采用问卷调查方式, 考核部门间协调满意度, 服务对象 (学生、教师、员工) 的满意度。

(五) 创新贡献 (加分项): 分创新和贡献两个方面。创新指标考核部门在教学建设、学生教育等领域所做的, 未列入学院一省一国家三级项目建设的, 富

有成效的改革创新项目，它由一系列独特的、复杂的并相互关联且相对独立的任务组成，每个任务均有着一个明确的目标或目的（即能解决某个具体问题），在2-3年时间内、一定预算与资源限定内，依据一定的工具和方法完成。考核由项目立项、项目过程管理、项目验收三个阶段组成，根据不同时段的考核结果进行赋分，并根据实际情况给予项目启动经费。

贡献指标：1. 案例录用（院、省、国家三级案例录用或展示）； 2. 指导本校（第一单位）学生以第一作者撰写专利申请或期刊论文。每项2分，加满15分为止。

**第十一条** 考核标准中各指标点用A、B、C、D四个级别表示，其含义是：A—完全达到（完全符合、很满意），B—达到（符合、满意），C—基本达到（基本符合、基本满意），D—未达到（不符合、不满意）等层次表述。各级别的系数与分值根据具体考核标准内容或情况，由责任部门确定， $\text{得分} = [(\text{A的个数} \times \text{系数} + \text{B的个数} \times \text{系数} + \text{C的个数} \times \text{系数} + \text{D的个数} \times \text{系数}) \div \text{总个数}] \times \text{指标赋分值}$ 。

**第十二条** 鉴于职能部门、二级学院、教学部工作性质的差异，指标体系中的指标内涵说明、业务指标内容及其配分值有所不同，具体标准详见附件1、2、3。

## 第五章 考核方式

**第十三条** 根据5个一级指标的属性，采用不同的考核方法与手段，完成附件所列指标考核，质量管理办公室汇总考核数据，提交考核领导小组审定。

（一）目标任务指标考核由自评、分管领导考核、教代会代表考核、学院领导考核四部分组成。

部门负责人与分管领导共同确定《目标任务绩效考核表》，考核表中的考核人为任务下达部门，被考核人为任务承担部门，审核人为考核人的主管领导或院领导。部门负责人每月递交一页纸工作计划报表，分管领导检查每月进展情况予以反馈。教代会代表按计划编制考核标准对部门编制的计划进行赋分。同时关注各部门一页纸计划报表，了解各部门工作进展情况。

职能部门考核分学期、学年末二阶段进行，两学期分数之和为一考核周期分数。考核对象由三部分组成，一是被考核人对《目标任务绩效考核表》中的目标任务逐项自评打分，考核人按客观、公正的原则进行评分，双方通过绩效面谈确定目标任务指标的最后分值，占 50%，二是教代会代表对《目标任务绩效考核表》中的目标任务逐项打分，占 20%。三是学院领导对表 1 的任务完成情况进行赋分占 30%，最终由学院绩效考核工作委员会确定奖励和惩戒的任务。每年 7 月、12 月底前完成学期（学年）末考核。

（二）项目（管理）建设指标考核：项目建设指标考核人为项目立项部门，被考核人为项目申请部门，审核人为项目立项部门主管领导，项目立项与验收评审由项目评审委员会执行。考核人进行项目立项、监控、反馈与验收，被考核人进行项目申请、提交一页纸月度报告、实施内部控制，接受监督与验收。考核人组织项目评审专家组实施项目立项、验收评审，给出评审结果，交审核人审核。考核人依据评审结果与实施过程情况，按照指标体系中的评分标准确定分值。职能部门的管理建设指标由质量管理办公室依据考核内涵及实际情况制定具体考核标准并考核，见附件 3。

（三）质量控制指标考核：该指标考核人为质量管理办公室，被考核事项分为部门和学校二个层面。部门层面主要由部门依据工作标准和管理制度进行自我诊断与改进，编制内部质控报告，建立质控材料档案。学院层面的考核分为常规督查和专项复查考核，常规督查主要检查在教学管理、学生管理、安全管理、服务保障等方面的日常情况，并以每月督查通报形式公示，对发现的问题提出改善反馈与跟踪督查，对于反馈与改进不力的相关单位，根据不力程度在整体绩效中扣 3-10 分（并作为部门负责人干部聘任不聘条件之一）。专项督查内容列入质量控制指标年度考核，由质量管理办公室针对学院的专项任务和常规督查中发现的重点问题等编制年度督查考核计划并考核。各部门根据年度督查考核计划要求，在督查考核前的一个月提交部门内部质控报告及其质控材料档案，作为质量控制考核依据。由质量管理办公室组织相关的督查队伍进行督查考核。

（四）工作绩效指标考核：考核人为指标所对应的职能部门，负责计算汇总



被考核人的指标数据，根据评定标准赋分后交质量管理办公室汇总。满意度和履职测评，每年一次在年末进行，采取无记名问卷调查测评方式，由质量管理办公室组织实施。参加测评人员根据各部门工作对象不同，分别在院领导、同级部门负责人、服务对象（在职教职工、学生）中进行。就服务对象测评，工作与学生关联不大的只在教职工中进行测评；处室工作对象与学生有关联的，既在教职工中测评，也在学生中测评；其中测评分教职工占 2/3，学生占 1/3；学院教代会代表必须参加测评，且对同一部门计一次测评数据。各类人员参加测评的人数根据年终考核时具体情况而定。

（五）创新贡献指标考核：贡献指标由相关权属部门审核认定后向质量管理办公室提交《创新贡献指标认定申请表》及相关支撑材料，经专家组认定，学院绩效考核委员会审定后，由质量管理办公室根据评分标准进行赋分。创新指标按项目立项、项目管理阶段、项目验收三个阶段分别予以赋分，标准参照项目建设指标内涵制定与执行，由质量管理办公室具体负责。

## **第六章 考核工作步骤和程序**

**第十四条** 绩效考核根据各指标实际情况确定考核周期，年终汇总作为考核总结果，按下列程序进行：

（一）学院办公室将学院年度工作目标任务分解至相关职能部门，职能部门将目标任务分解至本部门和各二级学院（部），并编制《目标任务绩效考核表》，与分管领导、任务承担部门进行沟通交流，在达成一致的基础上，制定《目标任务绩效考核表》。各任务承担部门依据《目标任务绩效考核表》制定详细的工作计划，经主管院领导审查后，交质量管理办公室审核，再报请学校党委审定，作为目标任务考核依据，此项工作在每年 3 月底前完成。质管办组织进行计划编制考核评分，进行学期（学年）末目标任务完成情况考核，年终进行成绩汇总。

（二）项目立项部门负责对项目建设进行考核，此项工作根据项目建设进程进行安排。

（三）质量管理办公室负责对教学管理、学生管理、安全管理、服务保障等方面的日常督查，并以督查通报形式公布督查情况；各职能部门负责对二级学院

(部)所辖工作的常规检查,以每月教学管理、学生管理、安全管理、后勤服务等情况通报形式公布检查情况。质量管理办公室汇总通报信息,依据改善通知单,检查并记录改善完成情况。此项工作在学期内各时段进行。

(四)质量管理办公室负责组织对学院专项工作和常规督查中发现的重点问题进行专项复查考核,此项工作根据质量管理办公室编制的年度复查考核计划实施。

(五)质量管理办公室负责组织对创新贡献内容的认定,由学院考核工作委员会审定,此项工作在每年12月底前完成。

(六)质量管理办公室负责汇总各部门的考核数据,经学院考核工作委员会审核,报学院党委审定。

(七)每年寒假前完成部门绩效考核工作。

(八)具体操作详见《常州工程职业技术学院部门绩效考核操作指南》。

## **第七章 考核等级与结果运用**

**第十五条** 各部门年度考核总成绩=部门绩效考核基本得分+加分项得分。根据被考核部门的最后得分,按由高到低分类排名确定系数,年度考核结果由人事处负责运用于学院奖励性绩效工资分配。

## **第八章 绩效考核纪律**

**第十六条** 在考核工作中,必须严格遵守以下纪律:

- (一)不准弄虚作假,不提供虚假数据和信息;
- (二)不准故意夸大、缩小、隐瞒、歪曲事实;
- (三)不准搞人情交易,不准徇私舞弊,不准随意泄露考核信息。

**第十七条** 对违反上述规定的部门和人员,视其性质、情节轻重和造成的后果,进行批评教育或给予纪律处分、考核降级等。

## **第九章 其他**

**第十八条** 年度工作中出现下列情况之一的部门,酌情减分,直至一票否决,最多减10分,由学院绩效考核工作委员会根据有关规定确定。

- (一)综合治理出现严重问题按上级有关规定应予处罚的减5分;

- (二) 部门工作人员受到党纪、政纪处分或法律追究的减 5 分；
- (三) 出现安全责任事故的，视情况一次减 1-5 分，直至一票否决；
- (四) 因工作差错而造成重大经济损失和恶劣影响的减 4 分；
- (五) 有第十八条情节的减 4 分；
- (六) 经过学院认定的其他严重问题的，如有群众举报经查实的、违反财经纪律、教学或行政事故等违纪违规现象减 3 分。
- (七) 师生被刑事处理的，一票否决。

**第十九条** 连续 2 年质量控制指标得分未达 15 分的部门，由学院绩效考核工作委员会审议，在总得分的 5%以内酌情扣分。

**第二十条** 本办法由质量管理办公室负责解释。

附件:1. 二级学院绩效考核指标体系

2. 教学部绩效考核指标体系

3. 职能部门绩效考核指标体系

4. 目标任务指标之计划编制考核评定标准

5. 项目建设指标之方案编制考核评定标准

6. 项目建设指标之项目管理考核评定标准

7. 项目建设指标之项目验收总结报告及材料归档评定标准

## 附件 1

## 常州工程职业技术学院二级学院绩效考核指标体系

一级指标	二级指标	分值	内涵说明	观测点	评定赋分	备查资料（提供部门）
目标任务 90	计划编制	20	1、目标任务描述符合 C-SMART 原则。 2、考核标准围绕品质、数量、时间、成本、满意度等 5 个要素进行设计，以数字、材料或者便于检验的描述形式表述。 3、根据任务的难易度、重要度、创新性进行权重分配，不以完成任务所需的时间来分配任务的权重，权重之和为 100%。重要的、难度高的、创新性的任务权重占比较大。 4、部门年度工作计划是依据《目标任务绩效考核表》详细制定的。 <u>自定的目标任务有创新与特色。</u> 5、年度计划一页纸报表制作达到标准。	<ul style="list-style-type: none"> <li>与学院年度工作吻合度</li> <li>目标任务描述具体明确</li> <li>考核标准可达可测</li> <li>任务权重分配突出重心</li> </ul>	[《目标任务绩效考核表》和年度工作计划评定标准见附件 4]，15 分 一页纸计划报表编制达标，5 分	学院党政工作要点与目标任务分解表（表 1） 职能部门暨二级学院目标任务分解表（表 2 相关职能部门） 目标任务绩效考核表（表 3 职能部门）； 部门年度工作计划（表 4，或及表 5，一页纸计划报表）
	任务完成	70	1、目标任务实施期间，每月以一页纸计划报表形式向考核部门反馈； 2、每年 7 月初、12 月初，依据《目标任务绩效考核表》、一页纸计划月报表对各目标任务逐项进行自评打分。	<ul style="list-style-type: none"> <li>是否在规定时间内完成</li> <li>是否符合考核标准</li> <li>是否取得合理的效益</li> </ul>	$(\sum[\text{目标任务考核得分} \times \text{系数}]) \div 70 \text{ 分}$ 系数 = 各职能部门的权重系数	部门一页纸计划月报表 部门目标任务绩效考核表 部门绩效考核汇

			<p>3、考核人依据客观、公正的原则进行评分。并与被考核人进行绩效面谈。</p> <p>4、质量管理办公室进行汇总统计，考核工作委员会确定修正系数。</p> <p>5、获得修正后的考核平均分。</p>			总统计表（质管办）
项目建设 40	项目立项	10	<p>1、编制包含建设基础、建设目标、建设任务、进程安排、建设成效、经费预算、建设保障 7 个基本组成部分的项目建设方案；</p> <p>2、用事实与数据清晰地分析现有基础与建设目标之间的差距，设定的任务符合 SMART 原则，内容可操作且有可行的措施；</p> <p>3、进程安排符合实际情况，清晰有效度，责任人明确；</p> <p>4、依据学院预算管理办法进行预算，预算合理；</p> <p>5、有项目建设的保障措施；</p> <p>6、方案经过论证，有效度。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基础分析与现实相符</li> <li>确定的目标可达可测</li> <li>任务阐述具体明确</li> <li>有建设进程路线图</li> <li>责任人明确</li> <li>经费预算规范合理</li> <li>方案经过专家论证</li> </ul>	<p>方案编制评定标准样例见附件 5</p> <p>完成规定额度的立项项目，5 分；超出额度的每增 1 项加 1 分；未达额度的每缺 1 项减 1 分。</p> <p>省级立项每 1 项加 2 分；国家级立项每 1 项加 3 分。</p>	<p>项目立项文件（立项部门）</p> <p>项目建设方案（申报部门）</p> <p>方案论证记录（申报部门）</p> <p>项目建设保障机制（立项与建设部门）</p> <p>经费使用制度（学院、建设部门）</p> <p>项目评审立项工作档案</p>
	项目管理	10	<p>1、准确地使用一页纸项目建设报表实施项目建设过程管理</p> <p>2、建立内部反馈与沟通机制，推进有力度；督查有方法，及时反馈督查情况；项目建设反馈会每年度不少于 2 次；</p> <p>3、对项目建设过程中存在的问题，能及时发现并提出应对和解决措施，过</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一页纸使用准确</li> <li>月度报表完整齐全</li> <li>经费使用与过程契合</li> <li>内部反馈与沟通有效</li> <li>保障措施到位</li> </ul>	<p>项目管理评定标准见附件 6</p>	<p>一页纸项目建设报表</p> <p>一页纸项目建设月报表</p> <p>月反馈沟通记录</p> <p>经费使用明细表</p>

			<p>程有记录；</p> <p>4、有项目经费使用实施细则，使用规范合理，与预算较吻合。</p> <p>5、有本部门项目建设的保障制度，且落实执行到位。</p>			
	项目验收	20	<p>1、按项目建设已解决的问题、解决问题的做法和成效、创新点、尚存在的问题和应对思路及措施的逻辑结构撰写总结报告；阐述清晰文字简洁。</p> <p>2、项目建设支撑材料归档完整，条理清晰，简洁美观；</p> <p>3、项目通过验收，获得等级。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 总结报告逻辑结构完整</li> <li>• 条理清晰、文字简洁有效</li> <li>• 支撑材料完整有条理且美观</li> <li>• 验收结果</li> </ul>	<p>总结报告 5 分，</p> <p>总结报告及材料归档评定标准见附件 7</p> <p>验收结果 15 分：</p> <p>设优秀为 A，良好为 B，合格为 C，得分 = <math>[(A \text{ 的个数} \times \text{系数} + B \text{ 的个数} \times \text{系数} + C \text{ 的个数} \times \text{系数}) \div \text{本单位验收通过个数}] \times 15 \text{ 分}</math>。</p>	<p>项目总结报告</p> <p>项目建设支撑材料</p> <p>项目验收文件</p>
质量控制 * 30	内部质控	30	<p>1、部门职责清晰，职责下有明确的具体工作，各项工作标准符合 SMART 原则，可检验。</p> <p>2、依据学院规章制度，建立遵循 8 字型质量螺旋的部门职责履行质量自我诊改运行机制；</p> <p>3、建立有效的内部质控资料档案；</p> <p>4、按照学院督查工作计划，实施内部质量自我诊断，及时发现、反馈与改进，措施得力且有效；</p> <p>5、能基于采集的信息和数据，识别和发现工作过程中存在的问题，提出解决措施，为决策提供有效信息，编制内部质控报告。</p> <p>6、按学院要求准时提交内部质控报</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各项工作标准的执行</li> <li>• 学院内控制度的执行</li> <li>• 8 字型质量螺旋循环</li> <li>• 内部质控的资料档案</li> <li>• 内部质控报告符合规范</li> <li>• 质控报告提交及时</li> </ul>	<p>质控报告详细完整且按时递交最高加 9 分；</p> <p>延迟 7 天内递交最高加 6 分；</p> <p>延迟 8-14 天内递交最高加 1 分。</p> <p>内部质控资料档案完整，且能按时提供最高加 3 分</p>	<p>内部质控报告</p> <p>内部质控档案</p>

			告。			
	学校 质控		<p>1、安排人员参加学院质控工作和会议，不迟到、早退与缺席，能对学院质控工作提出建设性的意见和建议，有助于学校各项工作质量的提高和改进；</p> <p>2、在人事、财务、教学、学生、资产管理、资产经营、后勤服务、研究发展、产学合作、国际交流与合作、图书信息等各类事项中严格按照学院制定的管理制度和内控程序（或作业）文件实施，无违规、无差错、无失效；</p> <p>3、能依据学院质控要求，通过内部质控及时发现本部门各项工作的不符合事项及建议改善事项，及时反馈与改进；</p> <p>4、针对学院层面发现的本部门不符合事项和建议改善事项，能按时按要求完成学院改善通知单的填写，并及时回复学院质量管理办公室。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 推荐人员的出勤与态度</li> <li>• 建设性意见和建议提出</li> <li>• 工作中的不符合事项</li> <li>• 工作中的建议改善事项</li> <li>• 自检与复核结果的一致性</li> </ul>	<p>每次都能派员参加学院质控工作和会议，且表现优良最高加 3 分。</p> <p>体系运行出现系统性或区域性失效现象，如某一过程重复出现的失效现象，或某一部门过程的全面失效现象，且未能采取有效的纠正措施加以消除，视为严重不合格，每项扣 9 分；</p> <p>不符合亦即未满足诊断控制点要求的，视为不合格，每项扣 6 分；</p> <p>对满足诊断控制点要求而言，是个别的、偶然的、孤立的，性质轻微的问题，视为轻微不合格，每项扣 3 分；</p> <p>有建议改善事项，每项扣 1.5 分；</p> <p>内部自我督查提交的不符合事项或建议改善事项不扣分；</p> <p>年度不符合及建议改善事项合计比例低于 1%，加 3 分。</p> <p>改善通知单填写完整且 3 天内回复，加 0.9 分；</p> <p>4-7 天内回复，加 0.6 分；</p> <p>8-14 天内回复，加 0.3 分；</p> <p>15-21 天内回复，不加分；</p> <p>超过 21 天后回复，扣 0.9 分。</p>	<p>学院内部质量控制制度（）</p> <p>学院各项管理制度（相关部门）</p> <p>事项改善通知单（质管办）</p> <p>督查记录（质管办）</p>

	事项改善		依据改善通知单中的不符合事项，在限期内改善完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 是否符合工作标准</li> <li>• 是否符合内控制度</li> <li>• 改善的情况与时间</li> </ul>	限期内改善完成加 0.9 分； 超过 7 天内改善完成加 0.6 分； 超过 20 天内改善完成加 0.3 分； 超过 20 天以上改善完成扣 0.3 分。 自改善通知单接受之日起 20 天内完成加 1.5 分； 21-40 天内完成加 0.9 分； 41-70 天内完成加 0.6 分； 71-100 天内完成加 0.3 分； 超过 100 天完成不加分。	事项改善检查记录（事项改善部门） 学院各项管理制度 学院内控程序（或作业）文件
			依据改善通知单中的建议改善事项在限期内改善完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 存在的问题有了改进</li> <li>• 改善的情况与时间</li> </ul>	限期内完成加 0.45 分； 超过 7 天内完成加 0.3 分； 超过 20 天内完成加 0.15 分； 超过 20 天以上完成扣 0.15 分。 自改善通知单接受之日起 20 天内完成加 0.75 分； 21-40 天内完成加 0.45 分； 41-70 天内完成加 0.3 分； 71-100 天内完成加 0.15 分； 超过 100 天完成不加分。 建议改善之加总分不能超过建议改善事项所扣总分。	
		5	高层次人才引进完成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 本部门高层次人才引进数/本部门高层次人才引进计划数</li> </ul>	得分 = 完成率 × 5 分	人事处
		2	研究生或硕士比例	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 本部门研究生或硕士人数/本部门教职工总数</li> </ul>	85%（含）以上，2 分； 50%（含）—85%，（比例—0.50）/0.85 × 2 分	人事处



工作 业绩 140	重要 指标				50%（含）以下，0分；	
		5	专任教师社会实践率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 社会实践 6 个月以上的专任教师数/二级学院专任教师总数</li> </ul>	15%（含）以上，5分 0-15%，比例/0.15×5分	人事处
		3	专任教师双师比例	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 二级学院双师素质教师数/二级学院应获得双师教师数</li> </ul>	85%（含）以上，3分； 70%（含）—85%，（比例—0.70）/0.15×3分； 70%以下，0分；	人事处
		10	Ⅱ类教学建设工作相对人均分值率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 二级学院教师人均分值/二级学院中最高教师人均分值</li> </ul>	得分=相对人均分值率×10分	教务处
		7	核心论文发表完成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 核心论文发表数/核心论文下达额度</li> </ul>	得分=完成率×7分	科技处
		8	科研项目立项率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 科研项目实际立项数/年度目标下达数</li> </ul>	得分=立项率×8分	科技处
		3	专任教师任班主任相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 二级学院专任教师当班主任比例/二级学院中最高班主任比例</li> <li>班主任比例=二级学院专任教师任班主任数/二级学院专任教师总数</li> </ul>	得分=相对比率×3分	学工处
		7	企业教师兼授专业课时比率 （指除认识实习、生产实习、毕业设计、顶岗实习之外的课程实训时间）	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 企业教师兼授专业课总时数/二级学院专业课总时数</li> </ul>	得分=（企业教师兼授专业课时比率/0.10）×7分	教务处
		15	招生任务完成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 负责地区招生完成数/负责地区招生目标数</li> </ul>	得分=完成率×15分  60%以下，0分	招就处
		3	新生报到率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 二级学院新生报到人数（含新</li> </ul>	高于学院均数，3分	招就处

				生保留学籍、保留入学资格人数)/二级学院新生录取人数总数	低于学院均数，2分 低于93%，1分	
		2	招生贡献率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 负责地区招生完成数/二级学院新生录取总数</li> </ul>	根据贡献度进行排名，按1-7 排名分别得2分、1.9分、1.8分、1.7分、1.6分、1.4分、1.2分	招就处
		2	顶岗实习企业学生就业相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 顶岗实习企业就业学生比率/二级学院就业学生最高比率</li> <li>比率=顶岗实习企业就业学生数/毕业生总数</li> </ul>	得分=相对比率×2分	
		10	校内实训基地建设项目进度完成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 建设项目完成进度/建设项目计划进度</li> </ul>	得分=完成率×10分	
		7	满意度测评 注：1、按很满意、满意、基本满意、不满意四个程度，编制各个维度标准的满意度测评问卷； 2、进行二级学院满意度360度评价即：主管领导评价、职能部门评价、学生评价、教师评价（含公共课）； 3、采用匿名方式评价。	<ul style="list-style-type: none"> <li>满意度调查数据</li> <li>测评平均值</li> </ul>	得分=[(A的个数×1.0+B的个数×0.8+C的个数×0.5+D的个数×0.2)÷总个数]×7分 <b>当参评率低于70%时，满意度无效，为0分</b>	满意度测评问卷和结果（质管办提供）

说明：1、各部门质量控制基本分数为15分；

2、质量控制项总分30分为满分，超过30分以30分计算。

3、**离校就业率**：指毕业生截止毕业当年6月31日的就业率；**初次就业率**：指毕业生截止毕业当年8月31日的就业率

		3	满意度测评参评率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● = 实际参评人数/应参评人数</li> </ul>	100%（含） +3 分 90%（含）-100% 2 分 80%（含）-90% 1 分 70%（含）-80% 0 分 70%以下 -3 分	质管办提供结果
	常 规 指 标	5	专项经费执行率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 专项经费当年预算执行率=（6 月底完成率×2+12 月底完成率）/2</li> <li>● Σ 专项经费当年预算执行率/部门专项数</li> </ul>	90%以上， 5 分； 80%-90%（含）， 4 分； 70-80%（含）， 3 分； 60-70%（含）， 1 分； 60%（含）以下， 0 分	财务处
		4	就业率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● =（已就业毕业生人数/毕业生总数）×100%</li> </ul>	离校就业率 80%（含）以上，2 分  初次就业率 95%（含）以上，1 分 年终就业率 98%（含）以上，1 分	招就处
		2	调停课相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● = 二级学院调停课率/二级学院中最高调停课率</li> </ul>	得分 = 2 - 调停课相对比率 × 2（分）	
		6	项目化教学优良率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● = 二级学院项目化课程优良率/二级学院项目化课程最高优良率</li> <li>● 优良率=（项目化课程优秀数*2+良好数）/相应学年授课门次数</li> </ul>	得分 = 相对比率 × 6 分	
		6	课程资源利用率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 相对比率 = 二级学院课程资源利用率/二级学院中课程资源最高利用率</li> <li>● 课程资源利用率 = [上传课程门</li> </ul>	得分 = 相对比率 × 6 分	

				数/开设课程门数] × [上传课程资源实际使用数/上传课程资源应使用数]		
		3	教学资源（授课计划）上传率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 二级学院及时上传课程门次总数/二级学院开设课程门次总数</li> </ul>	100%， 3 分 100%以下， 0 分	
		5	学生违纪率（学生守则遵守情况）与处理率	<ul style="list-style-type: none"> <li>违纪率 = 二级学院学生违纪人次/二级学院学生总人数</li> <li>处理率 = 违纪处理数/违纪总次数</li> </ul>	得分 = 3 - 违纪率 × 3 分 + 2 - 处理率 × 2 分	学工处
		10	文明宿舍达标率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 二级学院文明宿舍数/二级学院宿舍总数</li> </ul>	20%（含）以上， 10 分 15%（含）-20%， 8 分 10%（含）-15%， 6 分 5%（含）-10%， 4 分 5%以下， 2 分	学工处
		2	与全院平均发案率相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 二级学院学生发案率/全院学生平均发案率</li> </ul>	得分 = 2 - 二级学院学生发案率/全院平均学生发案率	保卫处
		5	安全稳定事件发生相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 本单位影响校园安全稳定事件发生数/学院影响校园安全稳定事件发生总数</li> <li>= 二级学院事件发生率/二级学院最高事件发生率</li> <li>本单位影响校园安全稳定事件发生数 = <math>A \times 3 + B \times 2 + C \times 1</math></li> </ul>	得分 = 5 - 5 × 事件发生相对比率	保卫处

创 新 贡献	创新	+30	考核二级学院在教学建设、学生教育等领域所做的，未列入学院—省—国家三级项目建设的，富有成效的改革创新项目，由项目立项、项目管理、项目验收三个阶段组成，根据不同时段的考核结果进行赋分。	<ul style="list-style-type: none"> <li>依据项目建设一级指标中的项目立项、管理、验收三个二级指标观测点考核</li> </ul>	按项目建设指标中的三个二级指标进行考核，每项指标最高+10分。	质管办
	贡献	+15	1、案例录用（院、省、国家三级案例录用或展示）； 2、指导本校学生以第一人撰写专利申请书、研讨会或期刊论文；	<ul style="list-style-type: none"> <li>相关材料</li> </ul>	每项2分 超过15分以15分计算。	相关证明材料（申请部门提供） 认定依据材料（职能部门） 质管办汇总赋分

； 年终就业率：指毕业生截止毕业当年12月31日的就业率

附件 2

## 常州工程职业技术学院教学部绩效考核指标体系

一级指标	二级指标	分值	内涵说明	观测点	评定赋分	备查资料（提供部门）
目标任务 90	计划编制	20	<p>1、目标任务描述符合 C-SMART 原则。</p> <p>2、考核标准围绕品质、数量、时间、成本、满意度等 5 个要素进行设计，以数字、材料或者便于检验的描述形式表述。</p> <p>3、根据任务的难易度、重要度、创新性进行权重分配，不以完成任务所需的时间来分配任务的权重，权重之和为 100%。重要的、难度高的、创新性的任务权重占比较大。</p> <p>4、部门年度工作计划是依据《目标任务绩效考核表》详细制定的。<u>自定的目标任务有创新与特色。</u></p> <p>5、一页纸年度计划报表达到制作标准。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 与学院年度工作吻合度</li> <li>• 目标任务描述具体明确</li> <li>• 考核标准可达可测</li> <li>• 任务权重分配突出重心</li> </ul>	<p>[《目标任务绩效考核表》和年度工作计划评定标准见附件 4]，15 分</p> <p>一页纸计划报表编制达标,5 分</p>	<p>学院党政工作要点与目标任务分解表（表 1）</p> <p>职能部门暨二级学院目标任务分解表（表 2 相关职能部门）</p> <p>目标任务绩效考核表（表 3 职能部门）；</p> <p>部门年度工作计划（表 4，或及表 5，一页纸计划报表）</p>

\* 说明；1、各部门质量控制基本分数为 15 分；

2、质量控制项总分 30 分为满分，超过 30 分以 30 分计算。

	任务完成	70	<p>1、目标任务实施期间，每月以一页纸计划报表形式向考核部门反馈；</p> <p>2、每年7月初、12月初，依据《目标任务绩效考核表》、一页纸计划月报表对各项目标任务逐项进行自评打分。</p> <p>3、考核人依据客观、公正的原则进行评分。并与被考核人进行绩效面谈。</p> <p>4、<u>质量管理办公室进行汇总统计，考核工作委员会确定修正系数。</u></p> <p>5、<u>获得修正后的考核平均分。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 是否在规定时间内完成</li> <li>● 是否符合考核标准</li> <li>● 是否取得合理的效益</li> </ul>	$(\sum [\text{目标任务考核得分} \times \text{系数}] \times 70 \text{ 分}) / 120 \text{ 分}$ 系数=各职能部门的权重系数	部门一页纸计划月报表 部门目标任务绩效考核表 部门绩效考核汇总统计表（质管办）
项目建设 40	项目立项	10	<p>1、编制包含建设基础、建设目标、建设任务、进程安排、建设成效、经费预算、建设保障7个基本组成部分的项目建设方案；</p> <p>2、用事实与数据清晰地分析现有基础与建设目标之间的差距，设定的任务符合SMART原则，内容可操作且有可行的措施；</p> <p>3、进程安排符合实际情况，清晰有效度，责任人明确；</p> <p>4、依据学院预算管理办法进行预算，预算合理；</p> <p>5、有项目建设的保障措施；</p> <p>6、方案经过论证，有效度。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 基础分析与现实相符</li> <li>● 确定的目标可达可测</li> <li>● 任务阐述具体明确</li> <li>● 有建设进程路线图</li> <li>● 责任人明确</li> <li>● 经费预算规范合理</li> <li>● 方案经过专家论证</li> </ul>	方案编制评定标准样例见附件5 完成规定额度的立项项目，5分； 超出额度的每增1项加1分； 未达额度的每缺1项减1分。 省级立项每1项加2分； 国家级立项每1项加3分。	项目立项文件（立项部门） 项目建设方案（申报部门） 方案论证记录（申报部门） 项目建设保障机制（立项与建设部门） 经费使用制度（学院、建设部门） 项目评审立项工作档案
	项目管理	10	<p>1、准确地使用一页纸项目建设报表实施项目建设过程管理</p> <p>2、建立内部反馈与沟通机制，推进有力度；督查有方法，及时反馈督查情况；项目建设反馈会每年度不少于2次；</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 一页纸使用准确</li> <li>● 月度报表完整齐全</li> <li>● 经费使用与过程契合</li> <li>● 内部反馈与沟通有效</li> <li>● 保障措施到位</li> </ul>	项目管理评定标准见附件6	一页纸项目建设报表（建设部门） 一页纸项目建设月报表（立项部门）

			<p>3、对项目建设过程中存在的问题，能及时发现并提出应对和解决措施，过程有记录；</p> <p>4、有项目经费使用实施细则，使用规范合理，与预算较吻合。</p> <p>5、有本部门项目建设的保障制度，且落实执行到位。</p>			<p>项目实施过程记录（立项部门）</p> <p>月反馈沟通记录（立项部门）</p> <p>经费使用明细表（建设部门）</p>
	项目验收	20	<p>1、按项目建设已解决的问题、解决问题的做法和成效、创新点、尚存在的问题和应对思路及措施的逻辑结构撰写总结报告；阐述清晰文字简洁。</p> <p>2、项目建设支撑材料归档完整，条理清晰，简洁美观；</p> <p>3、项目通过验收，获得等级。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 总结报告逻辑结构完整</li> <li>● 条理清晰、文字简洁有效</li> <li>● 支撑材料完整有条理且美观</li> <li>● 验收结果</li> </ul>	<p>总结报告 5 分，</p> <p>总结报告及材料归档评定标准见附件 7</p> <p>验收结果 15 分：</p> <p>设优秀为 A，良好为 B，合格为 C，得分 = <math>[(A \text{ 的个数} \times \text{系数} + B \text{ 的个数} \times \text{系数} + C \text{ 的个数} \times \text{系数}) \div \text{本单位验收通过个数}] \times 15 \text{ 分}</math>。</p>	<p>项目总结报告（建设部门）</p> <p>项目建设支撑材料（建设部门）</p> <p>项目验收文件（立项部门）</p>
质量控制 ★ 30	内部质控	30	<p>1、部门职责清晰，职责下有明确的具体工作，各项工作标准符合 SMART 原则，可检验。</p> <p>2、依据学院规章制度，建立遵循 8 字型质量螺旋的部门职责履行质量自我诊改运行机制；</p> <p>3、建立有效的内部质控资料档案；</p> <p>4、按照学院督查工作计划，实施内部质量自我诊断，及时发现、反馈与改进，措施得力且有效；</p> <p>5、能基于采集的信息和数据，识别和发现工作过程中存在的问题，提出解决措施，为决策提供有效信息，编制内部质</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各项工作标准的执行</li> <li>● 学院内控制度的执行</li> <li>● 8 字型质量螺旋循环</li> <li>● 内部质控的资料档案</li> <li>● 内部质控报告符合规范</li> <li>● 质控报告提交及时</li> </ul>	<p>质控报告详细完整且按时递交最高加 9 分；</p> <p>延迟 7 天内递交最高加 6 分；</p> <p>延迟 8-14 天内递交最高加 1 分。</p> <p>内部质控资料档案完整，且能按时提供最高加 3 分</p>	<p>内部质控报告</p> <p>内部质控档案</p>



			<p>控报告。</p> <p>6、按学院要求准时提交内部质控报告。</p>			
	学校质控		<p>1、安排人员参加学院质控工作和会议，不迟到、早退与缺席，能对学院质控工作提出建设性的意见和建议，有助于学校各项工作质量的提高和改进；</p> <p>2、在人事、财务、教学、学生、资产管理、资产经营、后勤服务、研究发展、产学研合作、国际交流与合作、图书信息等各类事项中严格按照学院制定的管理制度和内控程序（或作业）文件实施，无违规、无差错、无失效；</p> <p>3、能依据学院质控要求，通过内部质控及时发现本部门各项工作的不符合事项及建议改善事项，及时反馈与改进；</p> <p>4、针对学院层面发现的本部门不符合事项和建议改善事项，能按时按要求完成学院改善通知单的填写，并及时回复学院质量管理办公室。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 推荐人员的出勤与态度</li> <li>• 建设性意见和建议提出</li> <li>• 工作中的不符合事项</li> <li>• 工作中的建议改善事项</li> <li>• 自检与复核结果的一致性</li> </ul>	<p>每次都能派员参加学院质控工作和会议，且表现优良最高加3分。</p> <p>体系运行出现系统性或区域性失效，如某一过程重复出现的失效现象，或某一部门过程的全面失效现象，且未能采取有效的纠正措施加以消除，视为严重不合格，每项扣9分；</p> <p>不符合亦即未满足诊断控制点要求的，视为不合格，每项扣6分；</p> <p>对满足诊断控制点要求而言，是个别的、偶然的、孤立的，性质轻微的问题，视为轻微不合格，每项扣3分；</p> <p>有建议改善事项，每项扣1.5分；</p> <p>内部自我督查提交的不符合事项或建议改善事项不扣分；</p> <p>年度不符合及建议改善事项合计比例低于1%，加3分。</p> <p>改善通知单填写完整且3天内回复，加0.9分；</p> <p>4-7天内回复，加0.6分；</p> <p>8-14天内回复，加0.3分；</p> <p>15-21天内回复，不加分；</p>	<p>学院内部质量控制制度（）</p> <p>学院各项管理制度（相关部门）</p> <p>事项改善通知单（质管办）</p> <p>督查记录（质管办）</p>

					超过 21 天后回复，扣 0.9 分。	
	事项改善		依据改善通知单中的不符合事项，在限期内改善完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 是否符合工作标准</li> <li>• 是否符合内控制度</li> <li>• 改善的情况与时间</li> </ul>	限期内改善完成加 0.9 分； 超过 7 天内改善完成加 0.6 分； 超过 20 天内改善完成加 0.3 分； 超过 20 天以上改善完成扣 0.3 分。 自改善通知单接受之日起 20 天内完成加 1.5 分； 21-40 天内完成加 0.9 分； 41-70 天内完成加 0.6 分； 71-100 天内完成加 0.3 分； 超过 100 天完成不加分。	事项改善检查记录 (事项改善部门) 学院各项管理制度 学院内控程序(或作业)文件
			依据改善通知单中的建议改善事项在限期内改善完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 存在的问题有了改进</li> <li>• 改善的情况与时间</li> </ul>	限期内完成加 0.45 分； 超过 7 天内完成加 0.3 分； 超过 20 天内完成加 0.15 分； 超过 20 天以上完成扣 0.15 分。 自改善通知单接受之日起 20 天内完成加 0.75 分； 21-40 天内完成加 0.45 分； 41-70 天内完成加 0.3 分； 71-100 天内完成加 0.15 分； 超过 100 天完成不加分。 建议改善之加总分不能超过建议改善事项所扣总分。	
		5	高层次人才引进完成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 本部门高层次人才引进数/本部门高层次人才引进计划数</li> </ul>	得分 = 完成率 × 5 分	人事处

工作 业绩 140	重要 指标	2	研究生或硕士比例	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 本部门研究生或硕士人数/本部门教职工总数</li> </ul>	85%（含）以上，2 分； 50%（含）—85%，（比例—0.50）/0.85×2 分 50%（含）以下，0 分；	人事处
		5	专任教师社会实践率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 社会实践 6 个月以上的专任教师数/二级学院专任教师总数</li> </ul>	15%（含）以上，5 分 0-15%，比例/0.15×5 分	人事处
		10	Ⅱ类教学建设工作相对人均分值率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 二级学院教师人均分值/二级学院中最高教师人均分值</li> </ul>	得分=相对人均分值率×10 分	教务处
		7	核心论文发表完成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 核心论文发表数/核心论文下达额度</li> </ul>	得分=完成率×7 分	科技处
		8	科研项目立项率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 科研项目实际立项数/年度目标下达数</li> </ul>	得分=立项率×8 分	科技处
		3	专任教师任班主任相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 二级学院专任教师当班主任比例/二级学院中最高班主任比例</li> <li>• 班主任比例=二级学院专任教师任班主任数/二级学院专任教师总数</li> </ul>	得分=相对比率×3 分	学工处
		15	招生任务完成率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 负责地区招生完成数/负责地区招生目标数</li> </ul>	得分=完成率×15 分 60%以下，0 分	招就处
		7	满意度测评 注：1、按很满意、满意、基本满意、不满意四个程度，编制各个维度标准的满意	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 满意度调查数据</li> <li>• 测评平均值</li> </ul>	得分=[（A 的个数×1.0+ B 的个数×0.8+ C 的个数×0.5+ D 的个数×0.2）÷总个数]×7 分	满意度测评问卷和结果（质管办提供）

			度测评问卷； 2、进行二级学院满意度 360 度评价即： 主管领导评价、职能部门评价、学生评价、教师评价（含公共课）； 3、采用匿名方式评价。		<b>当参评率低于 70%时，满意度无效，为 0 分</b>	
		3	满意度测评参评率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● = 实际参评人数/应参评人数</li> </ul>	100%（含）            +3 分 90%（含）-100%        2 分 80%（含）-90%        1 分 70%（含）-80%        0 分 70%以下                -3 分	质管办提供结果
	常 规 指 标	5	专项经费执行率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 专项经费当年预算执行率 = (6 月底完成率 × 2 + 12 月底完成率) / 2</li> <li>● Σ 专项经费当年预算执行率/部门专项数</li> </ul>	90%以上，                5 分； 80%-90%（含），        4 分； 70%-80%（含），        3 分； 60%-70%（含），        1 分； 60%（含）以下，        0 分	财务处
		2	调停课相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● = 二级学院调停课率/二级学院中最高调停课率</li> </ul>	得分 = 2 - 调停课相对比率 × 2（分）	教务处
		6	项目化教学优良率	<ul style="list-style-type: none"> <li>● = 二级学院项目化课程优良率/二级学院项目化课程最高优良率</li> <li>● 优良率 = (项目化课程优秀数 * 2 + 良好数) / 相应学年授课门次数</li> </ul>	得分 = 相对比率 × 6 分	

		6	课程资源利用率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相对比率=教学部课程资源利用率/教学部中课程资源最高利用率</li> <li>• = [上传课程门数/开设课程门数] × [上传课程资源实际使用数/上传课程资源应使用数]</li> </ul>	得分=相对比率×6分	
		3	教学资源（授课计划）上传率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 教学部及时上传课程门次总数/二级学院开设课程门次总数</li> </ul>	100%， 3分 100%以下， 0分	
		5	安全稳定事件发生相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 本单位影响校园安全稳定事件发生数/学院影响校园安全稳定事件发生总数</li> <li>• = 二级学院事件发生率/二级学院最高事件发生率</li> <li>• 本单位影响校园安全稳定事件发生数 = <math>A \times 3 + B \times 2 + C \times 1</math></li> </ul>	得分=5-5×事件发生相对比率	保卫处
	创新指标	+30	考核二级学院在教学建设、学生教育等领域所做的，未列入学院—省—国家三级项目建设的，富有成效的改革创新项目，由项目立项、项目管理、项目验收三个阶段组成，根据不同时段的考核结果进行赋分。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 依据项目建设一级指标中的项目立项、管理、验收三个二级指标观测点考核</li> </ul>	按项目建设指标中的三个二级指标进行考核，每项指标最高+10分。	质管办

创 新 贡献	贡 献 指标	+15	1、案例录用（院、省、国家三级案例录用或展示）； 2、指导本校学生以第一人撰写专利申请书或期刊论文；	● 相关材料	每项 2 分 超过 15 分以 15 分计算。	相关证明材料（申请部门提供） 认定依据材料（职能部门） 质管办汇总赋分
-----------	-----------	-----	---	--------	----------------------------	---

## 附件 3

## 常州工程职业技术学院职能部门绩效考核指标体系

一级 指标	二级 指标	分值	内涵说明	观测点	评定标准	备查资料（提供部 门）
目标任务 130	计划 编制	40	1、目标任务描述符合 C-SMART 原则。 2、考核标准围绕品质、数量、时间、成本、满意度等 5 个要素进行设计，以数字、材料或者便于检验的描述形式表述。 3、根据任务的难易度、重要度、创新性进行权重分配，不以完成任务所需的时间来分配任务的权重，权重之和为 100%。重要的、难度高的、创新性的任务权重占比较大。 4、部门年度工作计划是依据《目标任务绩效考核表》详细制定的。 <u>自定的目标任务有创新与特色。</u> 5、一页纸年度计划报表达到制作标准。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 与学院年度工作吻合度</li> <li>• 目标任务描述具体明确</li> <li>• 考核标准可达可测</li> <li>• 任务权重分配突出重心</li> </ul>	[《目标任务绩效考核表》和年度工作计划评定标准见附件 4]，20 分 一页纸计划报表编制达标，20 分	学院党政工作要点与目标任务分解表(表 1) 职能部门暨二级学院目标任务分解表(表 2 相关职能部门) 目标任务绩效考核表(表 3 职能部门)； 部门年度工作计划(表 4，或及表 5，一页纸计划报表)
	任务	90	1、目标任务实施期间，每月向考核			

\* 说明；1、各部门质量控制基本分数为 15 分；

	完成		<p>部门递交《一页纸计划报表》（纸质稿上传至在 OA 平台上的工作总结与计划，同时在绩效考核平台进行填报）；</p> <p>2、每年7月初、12月初，依据《目标任务绩效考核表》、工作计划、一页纸计划月报表对各目标任务逐项进行自评打分。</p> <p>3、考核人依据客观、公正的原则进行评分。并与被考核人进行绩效面谈。</p> <p>4、质量管理办公室进行汇总统计，考核工作委员会确定修正系数。</p> <p>5、获得修正后的考核平均分。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 是否在规定时间内完成</li> <li>• 是否符合考核标准</li> <li>• 是否取得合理的效益</li> </ul>	$(\Sigma[(\text{目标任务考核得分}/120)/\text{考核部门数}] \times \text{系数}) \times 90 \text{ 分}$ 系数=各职能部门的权重系数	部门一页纸计划月报表 部门目标任务绩效考核表 部门绩效考核汇总统计表（质管办）
管理建设 40	工作优化	15	<p>1、年初依据下列情况进行分析</p> <p>（1）政治学习、业务学习及培训情况；</p> <p>（2）主要负责人执行民主集中制情况；</p> <p>（3）部门内干部职工的精神面貌和工作态度；</p> <p>（4）对学院布置的工作响应情况；</p> <p>（5）相关制度的健全、落实情况；</p> <p>（6）部门国有资产管理保护情况；</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 部门职责归属明确</li> <li>• 提出的问题明确具体</li> <li>• 解决的办法可操作</li> <li>• 预测的成效可衡量</li> <li>• 成效佐证材料确实可信</li> </ul>	工作优化方案 5 工作优化方案及时提交 2 呈现的成效可检验 3 有足以支撑成效的实证材料 5	工作优化方案（相关职能部门） 工作实施过程记录（相关职能部门） 基于数据的信息流（相关职能部门）



			<p>(7)部门内部预防重大治安事故情况;</p> <p>2、找出上述情况中的不足之处;</p> <p>3、清晰地陈述出本年度要解决的问题;</p> <p>4、提出解决问题的实施办法;</p> <p>5、预测问题解决后当年度所显现的成效;</p> <p>6、年终提供基于数据的信息的成效实证。</p>			
	自我 诊改	20	<p>1、部门职责归属清晰，职责下有明确的具体工作，各项工作标准符合SMART原则，可检验。</p> <p>2、常规工作清单体现出部门的常规重要工作。</p> <p>3、建有本部门职责履行自我诊改的实施方案，方案中体现出目标、措施、成效要求。</p> <p>4、各个体均撰写以事实和数据为依据的岗位工作自我诊改报告</p> <p>5、体现出部门职责—岗位工作—工作标准的螺旋改进</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 职责归属明确</li> <li>• 岗位工作表述具体</li> <li>• 工作标准可衡量</li> <li>• 标准改进持续有效</li> <li>• C类任务质量呈上升趋势</li> </ul>	<p>部门职责—岗位工作—标准达标且持续修正，10分</p> <p>常规任务清单，4分</p> <p>诊改报告，6分</p>	<p>部门管理文件（相关职能部门）</p> <p>评定标准（质管办）</p>
质量 控制	内部 质控	30	<p>1、依据学院规章制度，建立遵循8字型质量螺旋的部门职责履行质量</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各项工作标准的执行</li> </ul>	<p>质控报告详细完整且按时</p>	<p>内部质控报告</p>

* 30		<p>自我诊改运行机制；</p> <p>2、建立有效的内部质控资料档案；</p> <p>3、按照学院督查工作计划，实施内部质量自我诊断，及时发现、反馈与改进，措施得力且有效；</p> <p>4、能基于采集的信息和数据，识别和发现工作过程中存在的问题，提出解决措施，为决策提供有效信息，编制内部质控报告。</p> <p>5、按学院要求准时提交内部质控报告。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学院内控制度的执行</li> <li>• 8 字型质量螺旋循环</li> <li>• 内部质控的资料档案</li> <li>• 内部质控报告符合规范</li> <li>• 质控报告提交及时</li> </ul>	<p>递交最高加 9 分；</p> <p>延迟 7 天内递交最高加 6 分；</p> <p>延迟 8-14 天内递交最高加 1 分。</p> <p>内部质控资料档案完整，且能按时提供最高加 3 分</p>	内部质控档案
	学校质控	<p>1、安排人员参加学院质控工作和会议，不迟到、早退与缺席，能对学院质控工作提出建设性的意见和建议，有助于学校各项工作质量的提高和改进；</p> <p>2、在人事、财务、教学、学生、资产管理、资产经营、后勤服务、研究发展、产学研合作、国际交流与合作、图书信息等各类事项中严格按照学院制定的管理制度和内控程序（或作业）文件实施，无违规、无差错、无失效；</p> <p>3、能依据学院质控要求，通过内部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 推荐人员的出勤与态度</li> <li>• 建设性意见和建议提出</li> <li>• 工作中的不符合事项</li> <li>• 工作中的建议改善事项</li> <li>• 自检与复核结果的一致性</li> </ul>	<p>每次都能派员参加学院质控工作和会议，且表现优良最高加 3 分。</p> <p>体系运行出现系统性或区域性失效，如某一过程重复出现的失效现象，或某一部门过程的全面失效现象，且未能采取有效的纠正措施加以消除，视为严重不合格，每项扣 9 分；</p> <p>不符合亦即未满足诊断控制点要求的，视为不合格，每项扣 6 分；</p>	<p>学院内部质量控制制度（相关部门）</p> <p>事项改善通知单（质管办）</p> <p>督查记录（质管办）</p>

		<p>质控及时发现本部门各项工作的不符合事项及建议改善事项，及时反馈与改进；</p> <p>4、针对学院层面发现的本部门不符合事项和建议改善事项，能按时按要求完成学院改善通知单的填写，并及时回复学院质量管理办公室。</p>		<p>对满足诊断控制点要求而言，是个别的、偶然的、孤立的，性质轻微的问题，视为轻微不合格，每项扣3分；有建议改善事项，每项扣1.5分；</p> <p>内部自我督查提交的不符合事项或建议改善事项不扣分；</p> <p>年度不符合及建议改善事项合计比例低于1%，加3分。</p> <p>改善通知单填写完整且3天内回复，加0.9分；</p> <p>4-7天内回复，加0.6分；</p> <p>8-14天内回复，加0.3分；</p> <p>15-21天内回复，不加分；</p> <p>超过21天后回复，扣0.9分。</p>	
	事项改善	依据改善通知单中的不符合事项，在限期内改善完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 是否符合工作标准</li> <li>• 是否符合内控制度</li> <li>• 改善的情况与时间</li> </ul>	<p>限期内改善完成加0.9分；</p> <p>超过7天内改善完成加0.6分；</p> <p>超过20天内改善完成加0.3分；</p>	<p>事项改善检查记录（事项改善部门）</p> <p>学院各项管理制度</p> <p>学院内控程序（或作业）文件</p>

					<p>超过 20 天以上改善完成扣 0.3 分。</p> <p>自改善通知单接受之日起 20 天内完成加 1.5 分；</p> <p>21-40 天内完成加 0.9 分；</p> <p>41-70 天内完成加 0.6 分；</p> <p>71-100 天内完成加 0.3 分；</p> <p>超过 100 天完成不加分。</p>	
			依据改善通知单中的建议改善事项在限期内改善完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 存在的问题有了改进</li> <li>• 改善的情况与时间</li> </ul>	<p>限期内完成加 0.45 分；</p> <p>超过 7 天内完成加 0.3 分；</p> <p>超过 20 天内完成加 0.15 分；</p> <p>超过 20 天以上完成扣 0.15 分。</p> <p>自改善通知单接受之日起 20 天内完成加 0.75 分；</p> <p>21-40 天内完成加 0.45 分；</p> <p>41-70 天内完成加 0.3 分；</p> <p>71-100 天内完成加 0.15 分；</p> <p>超过 100 天完成不加分。</p> <p>建议改善之加总分不能超过建议改善事项所扣总分。</p>	

2、质量控制项总分 30 分为满分，超过 30 分以 30 分计算。

职 责 履 行	25	履职测评： （1）针对部门职责—岗位工作—工作标准履行、C类目标任务执行、工作优化情况设置若干个指标进行测评； （2）每个指标程度分别按A、B、C、D四个级别表示，由教代会代表、二级学院（部）、相关职能部门进行测评。	<ul style="list-style-type: none"> <li>测评结果比率 = (A的个数×1+B的个数×0.8+C的个数×0.6+D的个数×0.4) ÷ 指标总个数。</li> </ul>	得分 = 测评结果比率 × 25分	质管办与机关党总支提供结果
	20	服务对象满意度测评： （1）按A、B、C、D四个级别表示满意程度，编制各个维度标准的满意度测评问卷； （2）进行满意度360度测评，即主管领导测评、职能部门互测、二级学院（部）测评、教师（或学生）测评； （3）采用匿名方式测评。	<ul style="list-style-type: none"> <li>满意度调查数据</li> <li>测评平均值</li> </ul>	得分 = [(A的个数×1.0+B的个数×0.8+C的个数×0.5+D的个数×0.2) ÷ 总个数] × 20分 <b>当参评率低于70%时，满意度无效，为0分</b>	满意度调查问卷与结果（质管办提供）
	5	测评参评率	<ul style="list-style-type: none"> <li>= 实际参评人数 / 应参评人数</li> </ul>	100%                    +5分 90%（含）-100%      3分 80%（含）-90%        1分 70%（含）-80%        0分 70%以下                -5分	质管办提供结果

		10	A B 目标任务贡献率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A B 目标任务程度数 = <math>\Sigma</math> (目标任务 <math>\times</math> 完成百分率)</li> <li>• = 年度内 A B 目标任务程度数 / 学院年度下达 A B 目标任务总数</li> </ul>	得分 = 贡献率 $\times$ 10 分	
		10	事项办结率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 已办结的事项 / 应办结的事项</li> </ul>	得分 = 事项办结率 $\times$ 10 分	
		5	专项经费执行率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 专项经费当年预算执行率 = (6 月底完成率 <math>\times 2 + 12</math> 月底完成率) / 2</li> <li>• = <math>\Sigma</math> 专项经费当年预算执行率 / 部门专项数</li> </ul>	90% (含) 以上, 5 分; 80% (含) - 90%, 4 分; 70% (含) - 80%, 3 分; 60% (含) - 70%, 1 分; 60% 以下, 0 分	财务处
		10	档案上交及时率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 实际上交天数 - 及时上交天数 / 及时上交天数</li> </ul>	得分 = 10 - 档案上交及时率 $\times$ 10 分	办公室
		5	材料上报及时率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 实际上报天数 - 及时上报天数 / 及时上报天数</li> </ul>	得分 = 5 - 材料上报及时率 $\times$ 5 分	相关部门提供数据
		5	材料退改率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 本部门退改次数 / 部门中最高退改次数</li> </ul>	得分 = 退改率 $\times$ 5 分	相关部门提供数据
		5	安全稳定事件发生相对比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>• = 本部门影响校园安全稳定事件发生数 / 学院影响校园安全稳定事件发生总数</li> <li>• = 部门事件发生率 / 部门中最高事件发生率</li> </ul>	得分 = 5 - 5 $\times$ 事件发生相对比率	保卫处

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本单位影响校园安全稳定事件发生数 = <math>A \times 3 + B \times 2 + C \times 1</math></li> </ul>		
创 新 贡献 + X	创新	+30	在管理和服务等领域所做的富有成效的改革创新项目，由项目立项、项目过程管理、项目验收三个阶段组成，根据不同时段的考核结果进行赋分，并根据实际情况给予项目启动经费。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 依据项目建设一级指标中的项目立项、管理、验收三个二级指标观测点考核</li> </ul>	按二级学院项目建设指标中的三个二级指标进行考核，每项指标最高+10分	相关证明材料（申请部门提供）
	贡献	+15	1、省外招生宣传任务完成率；	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相关材料</li> </ul>	每项 2 分 超过 15 分以 15 分计算	相关证明材料（申请部门提供） 认定依据材料（职能部门） 质管办汇总赋分

## 附件 4

## 目标任务指标之计划编制考核评定标准

考核指标	考核标准	A	B	C	D
目标任务考核表	目标任务描述具体明确，不模棱两可或笼统，且归属于学院的任务树				
	目标任务与本部门工作职能相关联				
	考核标准能清楚地说明任务完成要达成的目标，没有使用形容词等概念模糊、无法衡量				
	考核标准能从数量、质量、成本、时间、目标任务满足度等要素进行具体描述，指标数				
	考核标准符合部门工作实际，内容饱满，经努力可达到，而不是过低或过高				
	目标任务考核权重以任务难易度、重要度、创新性进行分配				
	重要的、难度高的、创新性的任务权重占比达 70%以上				
年度工作计划	年度工作任务是根据目标任务进行的再细化，建有工作任务树				
	每项工作均有完成的标准、时间、责任人				
	年度工作计划中有自定的目标任务				
	自定的目标任务着重于创新与特色				



附件 5

## 项目建设指标之方案编制考核评定标准

考核指标	评价标准	A	B	C	D
项目建设方案编制	项目建设方案至少有 7 个基本组成部分。				
	清晰地分析了现有基础与建设目标间的差距。				
	设定的项目建设任务具体明确，可衡量。				
	有完成任务的可操作方法与手段（措施）。				
	各项任务进程安排清晰可操作，责任人明确。				
	项目建设经费预算合理，符合财务要求。				
	项目建设实施保障政策切实可行。				
	项目建设方案进行了论证。				

附件 6

## 项目建设指标之项目管理考核评定标准

考核指标	权重	评价标准	A	B	C	D
项目管理	0.3	项目任务能按任务—工作—活动进行分解。				
		用一页纸项目管理法实施项目管理，内容完整。				
		准确地使用一页纸项目管理法撰写月度报告。				
	0.3	月度报告数量符合上报时间节点要求数量。				
		建有内部督查反馈机制，反馈会每年度 2 次以上。				
	0.4	及时发现建设中的问题并提出应对和解决措施。				
		项目建设经费使用规范合理，与预算较吻合。				
		项目建设保障制度落实执行到位。				

附件 7

## 项目建设指标之项目验收总结报告及材料归档评定标准

考核指标	权重	评价标准	A	B	C	D
总结报告	0.6	报告准确阐述了项目建设已解决的问题。				
		报告准确阐述了解决问题的做法和成效。				
		报告准确总结了项目建设的创新点。				
		报告准确阐明了项目建设尚存在的问题。				
		报告文字在 3000 字以内。				
支撑材料	0.4	项目建设支撑材料逻辑清晰，编有目录。				
		项目建设支撑材料按目录编辑，不零乱，易查阅。				
		项目建设支撑材料装帧简洁美观。				

# 常州工程职业技术学院绩效工资实施管理办法（试行）

常工职院〔2015〕9号

2015年4月22日发布

## 第一章 总则

**第一条** 为深化人事分配制度改革，充分发挥绩效工资的激励导向作用，根据《江苏省其他事业单位绩效工资实施意见》（苏人社发〔2011〕158号）、《关于印发省直其他事业单位绩效工资实施办法的通知》（苏人社发〔2012〕142号）、《关于省直其他事业单位实施绩效工资若干具体问题的处理意见》（苏人社发〔2012〕154号）、《省教育厅关于印发〈江苏省高等学校绩效考核工作指导意见〉的通知》（苏教规〔2012〕7号）等文件精神，结合我院实际情况，制定绩效工资实施办法。

## 第二条 基本原则

（一）注重绩效与兼顾公平相结合原则。以岗位职责和目标责任为依据，强化岗位目标管理。

（二）全面兼顾与分类考核相结合原则。根据不同岗位的特点，实行分类考核，向业务骨干和做出突出成绩的工作人员倾斜，体现优绩优酬。

（三）学院统筹与二级学院（部）独立考核相结合原则。实行一级分配与二级分配并存，提高二级学院（部）分配自主权，增强二级学院（部）办学活力。

（四）总量控制与逐步提高相结合原则。学院根据上级主管部门核准的绩效工资总额，同时视学院财力实际情况，逐步提高教职工整体收入水平。

**第三条** 本办法适用于我院受聘上岗的在编教职工和人事代理人员。财务独立核算单位可以参照本办法实施，经费自理。

**第四条** 根据《江苏省高等学校岗位设置管理实施意见》（苏人通〔2009〕113号）文件精神，学院设置管理、教学、专职科研、双肩挑、辅导员、其它专业技术和工勤技能等七类岗位。

**第五条** 实施绩效后工资由基本工资（包括岗位工资和薪级工资）、按规定

保留的改革性补贴（包括住房公积金、住房补贴、上下班交通费、医保补贴）、国家规定的特殊岗位津贴（包括政府特殊津贴）和绩效工资四部分组成。

## **第二章 绩效工资分配**

**第六条** 根据上级相关文件规定，除国家规定允许保留的特殊岗位津贴和改革性补贴外，在职人员原由学院统一发放的岗位津贴、夏季清凉饮料费、电话补贴、干部职务补贴、节编奖、兼职津贴、学院发放的各类福利等统一纳入绩效工资。二级学院（部）创收部分纳入所在单位一般业绩奖励性绩效工资总额。

**第七条** 学院年度绩效工资总量由人力资源社会保障厅、省财政厅在综合考虑单位类别、人员结构、岗位设置、经费来源、绩效考核等因素的基础上核定。学院在上级主管部门核定范围内进行绩效工资分配。

**第八条** 学院绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。

（一）基础性绩效工资由国家规定的岗位津贴和生活补贴两部分构成。岗位津贴发放标准根据工作人员的岗位、工作年限等因素适当拉开差距；生活补贴主要根据经济发展水平、物价水平等情况确定，按照同一地区同一标准发放。按照“属地化”原则，基础性绩效工资发放遵循《常州市市属其他事业单位在职人员基础性绩效工资标准》（常人社发〔2011〕219号），详见附件。

（二）奖励性绩效工资主要体现工作量和贡献等因素。奖励性绩效工资由一般业绩奖励性绩效工资、突出业绩奖励性绩效工资二部分组成。

**第九条** 受聘在各类岗位的人员除须履行岗位职责外，还须按照所聘岗位完成教学、科研、教学建设、管理或服务等基本工作量，各类岗位基本工作量要求由教务处、科技处等部门另行制定。

**第十条** 绩效工资分配与工作量关系

（一）基本工作量用于基础性绩效工资的岗位津贴分配。

（二）教学岗人员完成的教学工作量参与一般业绩奖励性绩效工资的分配；其它岗位人员超教学工作量参与课程所在二级学院（部）一般业绩绩效工资分配。

（三）教职员工所取得的科研工作突出业绩、教学建设工作突出业绩可参与突出业绩奖励性绩效工资分配。

**第十一条** 基础性绩效工资分配。对正常履行岗位职责和完成岗位基本工作量标准的，经考核合格按月全额发放岗位津贴和生活补贴。

**第十二条** 一般业绩奖励性绩效工资包括二级学院（部）的教学工作津贴、行政机关和直属单位的管理服务津贴和专职科研岗的科研工作津贴等三类。

（一）二级学院（部）的教学工作津贴奖励性绩效工资，按照本文件第三章的办法核拨给各二级学院（部），各二级学院（部）按照本单位所制定的分配办法执行。

（二）行政机关和直属单位的管理服务津贴按照本文件第四章的办法执行，由学院人事处核算分配。

（三）专职科研岗的科研工作津贴按照本文件第五章的办法执行，由学院科技处负责考核、人事处核算分配。

**第十三条** 突出业绩奖励性绩效工资包括获奖类业绩奖励性绩效工资、教育教学质量工程与建设项目突出业绩奖励性绩效工资和科研类突出业绩奖励性绩效工资等三部分；突出业绩奖励性绩效工资奖励标准由职能部门另行制定。

### **第三章 二级学院（部）奖励性绩效工资核拨办法**

**第十四条** 二级学院奖励性绩效工资主要以二级学院的学生数和教职工数为基数，兼顾教师职称、单位年度考核等情况核拨，其中按照教职工数和学生数核拨比例原则上定为 5:5；二级教学部奖励性绩效工资主要以当年专业人才培养方案中的公共基础课学时比例和教职工数为基数，兼顾教师职称、单位年度考核等情况核拨，按照教职工数和公共基础课学时比例核拨比例原则上定为 5:5。

（一）奖励性绩效工资核拨计算公式

$$Z=[(T \times Y_1 - Q \times |T-B|) \times K_1 + S_1 \times K_2] \times Y_2 \text{（二级学院）}$$

$$Z=[(T \times Y_1 - Q \times |T-B|) \times K_1 + S_2 \times K_2 \times N] \times Y_2 \text{（承担公共基础课程的二级教学部）}$$

（二）各项指标内涵

Z：各二级学院（部）核拨的奖励性绩效工资；

T：二级学院（部）教职工数；

K<sub>1</sub>：教师划拨基数，学院根据每年奖励性绩效工资总量核定；

$Y_1$ : 二级学院（部）教职工平均职称系数（表 1）， $Y_1 = (\text{正高人数} \times 2.4 + \text{副高人数} \times 1.85 + \text{中级人数} \times 1.15 + \text{初级人数} \times 1.0) / \text{二级学院（部）总人数}$ ；其中未定职称的、具有博士学历（位）按副教授职称系数计算，未定职称的、具有硕士研究生学历（位）按照讲师职称系数计算。

表 1 二级学院（部）核拨职称系数一览表

职称	正高	副高	中级	初级及以下
系数	2.4	1.85	1.15	1.0

$Q$ : 编制调节系数，当超（缺）编率  $q \geq 10\%$  时，在超编状态下二级学院（部）编制调节系数：第一年  $Q=0.4$ 、第二年  $Q=0.6$ 、第三年及以后  $Q=0.8$ ；缺编状态下：第一年  $Q=0.5$ 、第二年  $Q=0.7$ 、第三年及以后  $Q=0.9$ 。

$$\text{超（缺）编率：} q = \left| \frac{B - T}{B} \right| \times 100\%$$

$B$ : 二级学院（部）岗位编制数；

$S_1$ : 各二级学院在册学生数；

$S_2$ : 学院所有在册学生数；

$K_2$ : 学生划拨基数，学院根据每年奖励性绩效工资总量核定；

$N$ : 公共基础课在专业人才培养方案中的学时比例（由教务处核定）；

$Y_2$ : 根据二级学院（部）年度考核结果确定，二级学院（部）年度考核得分排名前 20%（含 20%，四舍五入）的，其考核系数为 1.06；排名在 20-40%（含 40%，四舍五入）的，其考核系数为 1.04；排名在 40-80%（含 80%，四舍五入）的，其考核系数为 1.02；排名在 80%后的，考核系数为 1.0；考核不合格的，考核系数为 0.98。

#### 第十五条 二级学院（部）奖励性绩效工资分配相关说明。

（一）二级学院（部）各类岗位分配系数由二级学院（部）确定。

（二）经学院考核教学质量等次为不合格的，不参与教学工作津贴分配。

（三）没有完成基本教学工作量的，不参与教学工作津贴分配。

#### 第四章 机关行政、直属单位奖励性绩效工资分配办法

**第十六条** 机关行政、直属单位人员在履行所在岗位工作职责，并完成相应工作量的基础上，经考核合格后，根据各类各级岗位系数及单位年度考核结果核发管理服务津贴。管理服务津贴=岗位分配系数×分配基数。

**第十七条** 机关行政、直属单位人员管理服务津贴为核拨给二级学院（部）教学工作津贴平均水平的 0.95 倍。机关行政、直属单位分配基数 M 由下式计算：

$$P=Z/（T_1\times 0.95+\sum T_2）$$

$$M=0.95\times P\times T_1/\sum x_iy_i$$

P：二级学院（部）教学工作津贴平均水平；

Z：学院一般业绩奖励性绩效工资总量；

T<sub>1</sub>：机关、直属单位人数；

∑T<sub>2</sub>：二级学院（部）人数之和；

x<sub>i</sub>：机关 i 岗位的岗位分配系数；

y<sub>i</sub>：机关 i 岗位的人数。

**第十八条** 各类人员岗位分配系数（表 1，表 2，表 3，表 4 和表 5）。表 2 为双肩挑岗位分配系数表，表 3 为其他专业技术岗位分配系数，表 4 为管理岗位分配系数表，表 5 为工勤技能岗位分配系数。

**表 2 双肩挑岗位分配系数表**

职称	正高			副高		
档次	I	II	III	I	II	III
分配系数	2.3	2.2	2.1	1.75	1.55	1.3

**表 3 其他专业技术岗位分配系数表**

职称	正高			副高			中级			初级			员级
档次	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I
分配系数	2.15	2.05	1.95	1.6	1.4	1.2	1.12	1.02	0.92	0.87	0.84	0.81	0.8



表 4 管理岗位分配系数表

职务	四级职员		五级职员			六级职员			七级职员			八级职员			九级职员			十级职员
档次	I	II	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I
分配系数	2.7	2.6	2.4	2.3	2.2	1.9	1.8	1.7	1.6	1.4	1.2	1.12	1.02	0.92	0.9	0.88	0.85	0.8

表 5 工勤技能岗位分配系数表

职称	技术工一级			二级			三级			四级		五级	普工
档次	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	I	I
分配系数	1.02	0.99	0.95	0.92	0.90	0.88	0.85	0.84	0.83	0.79	0.77	0.72	0.64

#### 第十九条 管理服务津贴档次的确定

（一）各职级人员管理服务津贴档次按照职务、职称、工人技术等级分级，在每一级内按任职年限分为档：≤3 为 III 档，>6 为 I 档，其余为 II 档。

（二）具有专业技术职务、工人技术等级聘任在管理岗位上的，按职务、职称、技术等级，实行就高的原则确定其档次。

（三）非领导职务干部管理服务津贴档次按其职务职级实职低一档发放。

（四）工龄满 30 年的可以享受九级职员 I 档待遇。

**第二十条** 根据部门年度考核结果和部门分配方案发放管理服务津贴，年度考核得分排名前 20%（含 20%，四舍五入）的，其考核系数为 1.06；排名在 20-40%（含 40%，四舍五入）的，其考核系数为 1.04；排名在 40-80%（含 80%，四舍五入）的，其考核系数为 1.02；排名在 80%后的，考核系数为 1.0；考核不合格的，考核系数为 0.98。

### 第五章 专职科研岗科研工作津贴分配办法

**第二十一条** 专职科研岗人员在履行科研岗岗位职责，完成所在单位安排的

工作以及相应级别的科研工作量基础上，参与一般业绩奖励性绩效工资（科研工作津贴）分配。

**表 6 专职科研岗科研工作津贴分配系数表**

档次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
科研工作 量 上	2000 及以 上	1750	1500	1250	1000	525	475	425	375	275	250	225
分配 系数	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1	1.85	1.75	1.55	1.3	1.15	1.1	1.05

## **第二十二条 相关说明**

（一）专职科研人员中正高职称科研工作量档次为 1-5 档，副高职称科研工作量档次为 6-9 档，中级职称科研工作量档次为 10-12 档。

（二）专职科研岗核心指标

1. 主持 1 项市级或以上纵向科研项目(课题)或到账经费在 10 万元及以上的横向合作课题。

2. 以独著或以第一作者发表的学术论文累计 SCI 影响因子在 0.8 以上。

3. 通过成果转让、技术入股等为学院创造经济效益 10 万元以上。

4. 主持完成的科技成果获得江苏省高校或市、厅级科技成果三等奖及以上。

5. 以第一发明人获得授权发明专利 1 件。

（三）专职科研岗档次确定

1. 按照职称和科研工作量正常定档。根据《常州工程职业技术学院科研岗聘用与考核办法》规定，完成对应科研工作量、以第一作者在中文核心期刊或以上发表论文 1 篇和完成专职科研岗核心指标之一的根据表 6 按照职称和科研工作量确定档次和岗位分配系数。

2. 按照科研工作量及完成核心指标情况可升级定档。根据《常州工程职业技术学院科研岗聘用与考核办法》规定，完成对应科研工作量、以第一作者在中文核心期刊或以上发表论文 1 篇，并完成专职科研岗核心指标之二或以上的，按照

表 6 科研工作量确定档次和岗位分配系数。

（四）专职科研人员如不能认真履行岗位职责，其当年所完成的科研工作量达不到其对应职级要求的 80%，则其当年奖励绩效分配系在对应档次的基础上下降一档，如连续 2 年经考核后不能履行岗位职责，必须解聘、转岗，其当年奖励绩效按相应职级最低档的 80%计发。

（五）对存在学术不端、泄密或连续两年考核定为基本合格的人员或当年定为不合格的人员，必须解聘、转岗，如有违法违纪行为学院保留追究其法律责任的权利。

（六）由科技处牵头，人事处、二级学院（部）等有关单位参与，每年年底负责考核专职科研人员的科研工作完成情况，并根据履职和实际完成情况核发科研工作津贴。

（七）专职科研岗分配基数参照机关、直属单位人员奖励性绩效工资分配基数执行。

（八）专职科研岗要求详见《常州工程职业技术学院科研岗聘用与考核办法》。

（九）受聘人员在聘期内获得的突出业绩参与突出业绩奖励性绩效工资分配。

## **第六章 组织保障**

**第二十三条** 在学院党委、行政领导下，成立学院绩效工资工作领导小组和二级学院（部）绩效工资实施工作组，实施绩效工资改革方案。

**第二十四条** 学院成立由院长任组长，副院长级领导任副组长，部分院级领导、人事处、组织部、质量管理办公室、教务处、科技处、学工处、财务处、高等职业教育研究所、纪委办公室、工会、教学单位等负责人组成的绩效工资工作领导小组，主要职责为：

（一）制定学院绩效工资实施办法并组织实施。

（二）审核各二级学院（部）奖励性绩效工资实施办法。

（三）负责拟定学院年度奖励性绩效工资发放水平，学院党委决定后执行。

**第二十五条** 学院绩效工资实施办法经学院教代会审议通过，待上级主管部门批复后实施。本办法所涉及教学工作量、教学建设工作量、科研工作量 and 突

出业绩奖励等相关文件须广泛征求教职员意见，经教职员代表大会执行委员会审议，报院长办公会批准后实施。

**第二十六条** 二级学院（部）成立由单位党政主要负责人、分工会主席和教职工代表组成，人数一般不少于 7 人的绩效工资方案实施工作组，其主要职责为：

- （一）制定本单位绩效工资实施办法并组织实施；
- （二）负责考核本单位教职工的工作任务完成情况和完成质量；
- （三）负责确定本单位年度奖励性绩效工资发放水平。

**第二十七条** 二级学院（部）绩效工资实施办法须经本单位教职工大会审议通过，并经学院绩效工资工作领导小组批准后实施。

## **第七章 绩效工资实施中有关情况的处理说明**

**第二十八条** 正常情形下绩效工资的发放：

（一）教职工按所执行岗位（职务或技术等级）工资标准及所对应的岗位（职务或技术等级）享受相应的绩效工资。

（二）奖励性绩效工资随工资发放，全年分十二个月发放，预发标准由学院根据上一年度分配情况的 70% 划拨，其余 30% 部分待年终考核后视考核结果一次性发放，考核不合格者及或辞职人员不兑现该部分绩效工资。

（三）实施绩效工资时，涉及工作年限和任职年限的计算方法按苏人通〔2006〕332 号等文件相关规定执行。专业技术人员聘任到同等级（正高级、副高级、中级、初级）最低岗位的，其原任职（聘任）年限可与其合并计算；聘任到最低岗位以上的，其任职（聘任）年限从正式聘任之月起算。

（四）主持单位（部门）工作的副职，基础性绩效工资按照相应副职级别发放，奖励性绩效工资与对应正职相同标准执行。

（五）专业技术人员专业技术职务晋升后，从晋升生效的次月起享受新任专业技术职务绩效工资的最低档；党政管理干部提任职务（职级）、工人技术等级晋升，从晋升生效的次月起享受绩效工资的最低档。

（六）新引进人才和其他当年进入学院工作的人员按当年实际工作月发放绩

绩效工资。引进人才工作第一年，其绩效工资不受教学、教研科研和教学建设工作量的限制，但须完成本单位（部门）安排的工作任务；刚入职具有博士学位（学历）的教师，按副教授职称最低档兑现奖励性绩效工资，刚入职的具有硕士学位的人员，按讲师职称最低档兑现奖励性绩效工资。

（七）经学院同意到国内外非学历脱产进修人员，从脱产（出国出境）次月起停发奖励性绩效工资，完成进修任务按期回校的，予以全额补发。经学院同意攻读博士学位脱产学习期间，奖励性绩效工资发放办法按《常州工程职业技术学院博士学位进修管理办法》规定执行。

（八）组织外派挂职锻炼、党校学习、干部培训、外派扶贫、处于上级有关部门借用期间的有关人员绩效工资照常发放。

（九）参加专业实践且考核合格的教师，其专业实践期间的绩效工资按照学院教师岗位同类人员标准予以核拨。

（十）对于即将退休的专业技术岗人员，适当核减教研科研和教学建设工作量，退休前第三年减免 30%、第二年减免 40%，当年减免 50%。

（十一）二级学院（部）中非领导职务干部的奖励性绩效工资参照机关同类人员标准全额核拨。

（十二）机关行政及直属单位的人员在不影响管理工作的前提下，原则上全年不超过 64 学时的教学工作量参与二级学院（部）分配。

（十三）公共选修课、采用行动导向教学法的教学奖励学时费由教务处另行制定管理办法。

（十四）上级和学院文件规定的其它津贴按照相关文件执行。

### **第二十九条 特殊情形下绩效工资的发放：**

（一）无故不参加年度考核的人员停发其次年全部绩效工资；年度考核结果为基本合格或不合格人员，其基础性绩效工资中岗位津贴从年度考核结果的次月起分别停发 3 个月、6 个月，生活补贴全额发放。行政机关、直属单位工作人员在岗位津贴停发期间，其奖励性绩效工资一并停发，二级学院（部）工作人员的奖励性绩效工资由本单位自主确定。

（二）对没有履行岗位职责、没有完成规定的教学工作、教学建设、科研工

作任务、发生教学事故、出现师德问题或学风问题以及违反校纪校规的，原则上以基础性绩效工资中的岗位津贴为基数，酌情减发基础性绩效工资，具体按学院绩效考核管理相关办法执行。

（三）实施绩效工资后，按照国家有关规定享受探亲假、婚丧假、产假、晚育假、男方护理假、学术假等假期待遇的，在规定假期内的绩效工资照常发放。

### **第三十条** 病事假人员的绩效工资按以下办法处理：

（一）每学期病假累计 7 天以内不扣奖励性绩效工资，累计 7 天以上每天扣除个人当月奖励性绩效工资的平均数（30 日计算）；当月累计超过一周的扣除当月奖励性绩效工资的 50%，超过二周的扣除当月奖励性绩效工资。

（二）当月 2 天以内及一个学年 7 天以内的事假不予核算，超过部分每天扣除个人当月奖励性绩效工资的平均数（30 日计算）；当月累计事假满 5 天，扣发当月奖励性绩效工资标准的 50%；当月累计事假满 10 天，扣发当月奖励性绩效工资。

（三）长期病假人员基础性绩效工资中的岗位津贴纳入病假工资计发基数，生活补贴全额发放（需提供三级以上医院证明），除因公病假外，奖励性绩效工资原则上不再发放。

（四）因患癌症、精神病未参加年度考核的工作人员，原则上予以照顾，不影响基础性绩效工资的发放和调整，请假 3 个月以内的奖励性绩效工资不扣，超过 3 个月以上的奖励性绩效工资不再发放。

（五）当月旷工 1 天的则按 50%计发当月基础性绩效工资中岗位津贴，生活补贴全额发放，扣发当月奖励性绩效工资标准的 50%；当月旷工 2 天的则停发 1 个月的基础性绩效工资中岗位津贴，生活补贴全额发放，扣发当月奖励性绩效工资。

### **第三十一条** 除以上情形外的其他情况按以下办法处理：

（一）待聘人员待聘期间停发基础性绩效工资中岗位津贴与奖励性绩效工资，生活补贴全额发放。

（二）实施绩效工资后，处在被停职审查期间的，其基础性绩效工资中的生活补贴按原标准发放，暂停发放岗位津贴与奖励性绩效工资。待审查结束后，根

据实际情况多退少补。

（三）解聘、辞聘、拒聘人员及其他原因离岗的，一律从离岗当月起停发绩效工资。

（四）经批准调离学院的，从批准当月起停发绩效工资。

（五）达到退休年龄的，从办理退休手续后的下个月起停发绩效工资。

## **第八章 附则**

**第三十二条** 本办法 2015 年 1 月起试行，由学院人事处负责解释。原《常州工程职业技术学院岗位津贴分配制度》（常州工院[2004]7 号）同时废止。学院原出台的有关政策与本办法相抵触的，以本办法为准。若上级主管部门政策发生变化，按上级有关文件执行。

**第三十三条** 本办法根据学院情况动态调整。

**第三十四条** 其他未尽事宜，由学院绩效工资改革领导小组审议。

附件 常州市市属其他事业单位在职人员基础性绩效工资标准

附件

## 常州市市属其他事业单位在职人员基础性绩效工资标准

单位：元/月

岗        位			生活 补贴	岗位津贴				
				9年及以下	10-19年	20-29年	30-39年	40年及以上
管 理 岗 位	三级职员		1600		3345	3430	3515	3600
	四级职员				2930	3015	3100	3185
	五级职员			2430	2515	2600	2685	2770
	六级职员			2015	2100	2185	2270	2355
	七级职员			1700	1785	1870	1955	2040
	八级职员			1430	1515	1600	1685	1770
	九级职员			1270	1355	1440	1525	1610
	十级职员			1120	1205	1290	1375	1460
	试用期			890				
专 业 技 术 岗 位	正 高	二级	1600			2685	2770	2855
		三级			2515	2600	2685	2770
		四级		2345	2430	2515	2600	2685
	副 高	五级		1860	1945	2030	2115	2200
		六级		1780	1865	1950	2035	2120
		七级		1700	1785	1870	1955	2040
	中 级	八级		1570	1655	1740	1825	1910
		九级		1500	1585	1670	1755	1840
		十级		1430	1515	1600	1685	1770



	助	十一级		1340	1425	1510	1595	1680
	级	十二级		1270	1355	1440	1525	1610
	技 术 员	十三级		1080	1165	1250	1335	1420
	试用期			890				
工 勤 岗 位	技术工一级				1635	1720	1805	1890
	技术工二级			1360	1445	1530	1615	1700
	技术工三级			1200	1285	1370	1455	1540
	技术工四级			1080	1165	1250	1335	1420
	技术工五级			1000	1085	1170	1255	1340
	普通工			950	1035	1120	1205	1290
	试用期			860				

# 常州工程职业技术学院教学单位单项工作绩效奖励实施细则

常工职院人〔2017〕48号

2017年11月30日发布

为进一步贯彻落实《关于印发〈常州工程职业技术学院绩效工资实施管理办法（试行）补充规定〉的通知》（常工职院人〔2017〕33号）文件精神，表彰各二级学院（部）在教学建设、科研、学生管理（育人工作）、师资队伍建设和招生工作中的突出表现，充分发挥绩效工资的激励导向作用，促进学院在教育教学、科研水平可持续快速发展，特制定单项工作绩效奖励实施细则。

## **第一条** 单项工作奖励项目及奖励对象

单项工作奖励项目主要指教学建设、科研、学生管理（育人工作）、师资队伍建设和招生等工作项目，奖励对象是二级学院、教学部的教职工。

**第二条** 单项工作奖励坚持客观公正、注重实绩、分类考核、优质优酬、动态调整的原则。

## **第三条** 教学建设单项奖励考核办法

### （一）考核内容

参照学院教学建设量化考核文件（常工职院教〔2017〕17号）规定项目及赋分规则执行，具体见附件。

### （二）考核方式

以二级教学单位人均教学建设工作量得分作为教学建设工作绩效考核排名依据，七个二级学院和三个教学部分别排名。

人均教学建设工作量得分=二级教学单位教学建设工作量总得分/二级学院或教学部在职人员总数。

### （三）其他说明

1. 教学建设工作绩效考核每年进行一次，与学校年度绩效考核同时进行，相关职能部门确定各二级教学单位可以参与考核的项目并进行审核认定，统一

报送教务处。

2. 教学建设工作绩效考核数据的统计期限为当年 1 月 1 日至当年 12 月 31 日。特殊原因未能列入本年度考核的教学工作绩效考核数据，可转入下一年度考核，但不得跨年度重复计算。

3. 如出现当年在职人数变动，按时间比例折算不同阶段人数

4. 凡项目验收结果为优、良、合格、不合格的，分别给予计分系数 1.3、1.1、1.0、0。

5. 项目级别认定参照《关于印发〈常州工程职业技术学院教学建设工作量化考核办法（修订）〉的通知》（常工职院教〔2017〕17 号）执行，相关项目赋分应不超过规定的上限值。

6. 教学建设工作绩效考核结果是学院对二级教学单位发放教建设学工作单项奖励性绩效工资的依据。

#### **第四条 科研工作单项奖励考核办法**

##### **（一）考核内容**

二级学院科研工作单项奖励重点考核当年人均科研到账经费，由高到底进行排序；教学部重点考核当年新增科研项目人均立项数，由高到低进行排序。

##### **（二）考核方式**

1. 纵横向人均科研到账经费：当年该单位到账经费总数/当年该单位参加绩效考核的总人数。

跨部门的项目到账经费以项目负责人分配单为准，学院配套经费不列入计算。

2. 人均科研项目立项数：当年该单位新增科研项目立项总数/当年该单位参加绩效考核的总人数。

项目立项数只计第一主持人所在单位。院级科研课题立项计数为 1，市厅级为 3，省部级为 5，国家级为 10，课题级别按常工程院科〔2016〕15 号文执行。

##### **（三）其他说明**

当总排序出现相同时，分别按纵向科研人均到账经费、市厅级及以上项目人均立项数进行辅助排序。

## 第五条 学生工作单项奖励考核办法

### （一）考核内容

二级学院学生工作单项奖励重点考核年度目标任务达成、文明宿舍达标、早操管理达标、班主任工作满意度以及活动证书课程达标等项目；教学部重点考核指导学生社团以及满意度等项目。具体考核标准见表 1、表 2。

表 1 学生工作建设考核内容及考核方式（二级学院）

序号	考核内容	考核方式	权重分值	考核部门
1	年度目标任务达成率	达成目标任务数/目标任务总数×权重分值	30	学工处
2	文明宿舍达标率	文明宿舍数/宿舍总数： 1. 达标率≥30% 20 分 2. 达标率<30%（达标率/30%）×20 分	20	学工处
3	早操管理达标率	早操出勤率×10+早操质量达优率×10	20	学工处
4	班主任工作满意度	本学院班主任满意度测评优良数/本学院班主任总数×权重分值	15	学工处
5	毕业班活动与证书课程达标率	活动与证书学分达标人数/毕业班学生总数： 1. 达标率≥90% 15 分 2. 达标率<90%（达标率/90%）×15 分	15	团委
总分			100	

表 2 学生工作建设考核内容及考核方式（教学部）

序号	考核内容	考核方式	权重分值	考核部门
1	指导校级学生社团率	指导校级学生社团数/本单位教师总数×权重分值	50	团委
2	社团学生满意度达优率	各社团学生满意度测评达优数/各社团人数平均值（≥80%）	50	团委
3	担任班主任工作	班主任满意度测评达良以上，加 5 分/人		学工处

总分	100	
----	-----	--

(二) 其他说明

1. 目标任务总数: 指年度目标任务考核表中所列出的各项指标数, 共 25 项。
2. 班主任满意度测评达优: 指由学工处在 12 月上旬组织的面向全体学生开展的班主任工作满意度测评, 测评指标有“优、良、中、差”四个等级。
3. 早操质量合格率: 一般按照当年春学期开学月开始计算, 2017 年从 9 月开始计算。
4. 毕业班: 指当年毕业班学生。

## 第六条 招生工作单项奖励考核办法

(一) 考核内容

以二级学院(部)八个党总支为单位, 按照招生任务完成率考核排名。

招生任务完成率=负责地区招生完成数/负责地区招生目标数。

(二) 其他说明

一个单位负责两个地区的, 招生任务完成率=两个地区完成招生数之和/两个地区招生目标数之和。

## 第七条 师资队伍建设工作单项奖励考核办法

(一) 考核内容

二级学院师资队伍建设工作重点考核高层次人才引进、研究生或硕士学位培养、社会实践和双师比例等四个项目; 教学部重点考核研究生或硕士培养、社会实践等项目。具体考核内容及方式见表 3。

表 3 师资队伍建设工作考核内容及考核方式

二级学院			
序号	考核内容	考核方式	权重 分值
1	高层次人才完成率	高层次人才完成数/高层次人才任务数×权重分值	40 分

2	硕士以上学位比例	硕士以上学位教师数/二级学院专任教师数： 1. $\geq 85\%$ : 20 分 2. $< 85\%$ : 比例/85% $\times$ 权重分值	20 分
		年度每增加 1 人: 1 分, 最高 10 分	10 分
3	参加社会实践教师比例	参加 6 个月社会实践教师数/二级学院专任教师数： 1. $\geq 15\%$ : 10 分 2. $< 15\%$ : 比例/15% $\times$ 权重分值	10 分
		年度每增加 1 人: 1 分, 最高 5 分	5 分
4	双师素质教师比例	双师素质教师数/二级学院专任教师数： 1. $\geq 85\%$ : 10 分 2. $< 85\%$ : 比例/85% $\times$ 权重分值	10 分
		年度每增加 1 人: 1 分, 最高 5 分	5 分
5	附加分	团队立项 (含课程教学团队、科研团队): 省级 5 分/支; 院级 3 分/支	
<b>教学部</b>			
1	硕士以上学位教师比例	硕士以上学位教师数/部门专任教师数： 1. $\geq 85\%$ : 40 分 2. $< 85\%$ : 比例/85% $\times$ 权重分值	40 分
		年度每增加 1 人: 1 分, 最高 20 分	20 分
2	参加社会实践教师比例	参加 6 个月社会实践教师数/部门专任教师数： 1. $\geq 15\%$ : 30 分 2. $< 15\%$ : 比例/15% $\times$ 权重分值	30 分
		年度每增加 1 人: 1 分, 最高 10 分	10 分
3	附加分	1. 引进一名博士, 增加 5 分; 2. 团队立项 (含课程教学、科研团队): 省级 5 分/支; 院级 3 分/支	

## (二) 其他说明

1. 二级学院 (部) 党政班子、综合办教职工不计入专任教师数。
2. 高层次人才完成数: 当年实际引进数+当年实际培养数。
3. 硕士以上学位教师数: 现有硕士以上学位教师数+正在攻读硕士学位教师数。
4. 二级学院社会实践教师仅统计社会实践 6 个月以上的教师数; 教学部教师

组建的社团、运动队等项目皆可以计入社会实践，须由相关负责部门认可，计算公式：实际发生天数/30 天/6=社会实践参加人数。

5. 团队指由学院及上级行政主管部门组织的立项团队，主要指课程教学团队和科研团队。

6. 年度增加 1 名硕士或博士，指引进或培养教师已经完成学业并取得硕士研究生学位或博士学位。引进 1 名博士，指待引进博士已经到岗上班。

## 第八条 排名方法

1. 招生工作单项奖励以二级学院（部）八个党总支为单位，按照所得分数综合排序，取前三名奖励。

2. 科研工作、教学建设、学生管理、师资队伍建设等单项工作按照所得分数由高到低排序，二级学院和教学部分开排名，二级学院取前三名，教学部取第一名奖励。具体奖励标准见表 4。

表 4 单项工作奖励标准一览表

序号	奖励项目	奖励对象	奖励标准
1	招生工作单项奖励	二级学院（部）八个党总支	第一名，奖励标准人均 1000 元 第二名，奖励标准人均 800 元 第三名，奖励标准人均 500 元
2	科研工作单项奖励 教学建设单项奖励 学生管理育人单项奖励	二级学院	第一名，奖励标准人均 1000 元 第二名，奖励标准人均 800 元 第三名，奖励标准人均 500 元
3	伍建设单项奖励	教学部	第一名，奖励标准人均 800 元

**第九条** 学院根据当年各单项考核情况进行统计、排序，按照《学院绩效工资实施管理办法（试行）补充规定》（常工职院人〔2017〕33 号）规定，确定获奖部门，并核拨单项奖励经费至相应的二级学院（部），各二级学院（部）根据实际情况进行发放。

**第十条** 本办法规定的单项工作以及单项工作奖励项目应根据学院当年重

点建设任务进行动态调整，并完善考核办法。

**第十一条** 本办法自 2017 年度起实施，由人事处协调相关部门解释。

附件：常州工程职业技术学院教学建设工作量化考核计分标准



## 附件

## 常州工程职业技术学院教学建设工作量化考核计分标准

序号	类别	项目				单位	分值	内涵要求	认定部门
1	专业建设类	新专业开发与创建				个	150	1. 完成开设新专业调研问卷设计与调查； 2. 撰写调研报告，确定毕业生质量标准，制定人才培养方案； 3. 教务处负责解释。	教务处
2		老专业优化与改造（总分不超过200分）				个	100	1. 对原有专业进行优化改造，完成调研问卷设计与调查，撰写专业改造与优化论证报告，召开论证研讨会，优化毕业生质量标准； 2. 制定（修订）人才培养方案； 3. 教务处负责解释。	二级学院
3		专业标准编制（指按新模板制定的专业教学标准）				个	100	1. 在专业调研基础上，按照学院指导性文件完成专业标准编制； 2. 通过二级学院专业建设指导委员会论证； 3. 通过二级学院学术委员会审议； 4. 受教育部行业指导委员会、国家开放大学委托开发专业标准参照执行； 5. 教务处负责解释。	二级学院（部）
4		重点（品牌、特色）专业建设	立项建设	院级	群	个	70	1. 重点专业指各级行政主管部门重点支持建设的专业，包括改革试点专业、重点专业、品牌专业、特色专业以及其他； 2. 以相关项目主管部门发布的立项、验收文件为认定依据； 3. 教务处负责解释。	教务处
专业	个				50				
省级	群			个	150				
	专业			个	100				
国家级	群			个	220				
	专业			个	150				
验收通过	院级		群	个	500				
			专业	个	300				
省级	群	个	750						

序号	类别	项目				单位	分值	内涵要求	认定部门
					专业	个	550		
				国家	群	个	1120		
				级	专业	个	800		
5	人才培养创新项目	现代学徒制试点项目	立项建设	院级		个	40	1. 以相关项目主管部门发布的立项、验收文件为认定依据； 2. 教务处负责解释。	教务处
				省级		个	80		
				国家级		个	120		
			验收通过	院级		个	250		
				省级		个	450		
				国家级		个	750		
6			订单式培养				个	150	1. 每开设一个班级； 2. 须签订正式的订单培养合同； 3. 教务处负责解释。
7		现代职教体系建设项目				专业·校	40	1. 以教务处当年发布的立项文件为准； 2. 在建设周期内，每年 40 分； 3. 教务处负责解释。	教务处
8		课程资源建设	立项建设	院级		门	40	1. 指学校及上级行政主管部门支持建设的重点课程、精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课等、在线开放课程、以外校牵头的专业教学资源库中的主持课程； 2. 如为参与的，则按分值的 1/3 计； 3. 以教务处发布的立项、验收文件为认定依据； 4. 受教育部行业指导委员会、国家开放大学、出版社（认可范围：高等教育出版社、化学工业出版社、机械工业出版社、电子工业出版社、建筑工业出版社、人民邮电出版社、外语教学与研究出版社、上海外语教育出版社、清华大学出版	教务处
	省级			门	80				
	国家级			门	100				
	验收通过		院级		门	200			
			省级		门	400			

序号	类别	项目			单位	分值		内涵要求	认定部门
	课程建设类							社、南京大学出版社) 委托开发课程资源参照省级标准执行; 5. 教务处负责解释。	
				国家级	门	600			
9		微课资源			个	5		1. 教师自行制作参加各级比赛的作品; 2. 以参赛通知和参赛申请为依据; 3. 教务处负责解释。	教务处
10		专业教学资源库平台建设	立项建设	院级	个	100	1. 院级验收关键标准: 资源年使用率大于 75%; 2. 使用率以信息化平台统计数据为准; 3. 教务处负责解释。		教务处
				省级	个	200			
				国家级	个	300			
			验收通过	院级	个	250			
				省级	个	500			
				国家级	个	800			
11		资源更新、维护与使用			年·课程或平台	60		1. 年更新率不得少于 10%; 2. 年使用率大于 75%; 3. 更新率、使用率以信息化平台统计数据为准; 4. 教务处负责解释。	教务处
12		课程标准（教学大纲） 新编\修订（每个专业不超过 50 分）			门	15\10		1. 修订更新率在 30%以上; 2. 二级学院（部）组织论证审定; 3. 受教育部行业指导委员会、国家开放大学委托制定\修订课程标准, 分值按 30\20 计。 4. 教务处负责解释。	二级学院
13		通识课程体系、工作过程系统化专业课程体系构建		立项建设	项	30	70	1. 立项建设, 制定通识课程体系、工作过程系统化专业课程体系建设方案, 形成课程体系建设报告; 2. 教务处负责解释。	教务处
				验收通过	项				
14		分层教学课程改革			年·门·	A	30	1. A、B、C 为分层等级。分 A、B 两层的, A 取 30, B 取 40 分;	基础部
						B	35		
						C	40		

序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门
					人		2. 开设 1 门《分层教学实施管理办法》所规定的英语后续课程认定为 B 类； 3. 基础部根据分层教学改革目标及要求考核认定； 4. 教务处负责解释。	
15		项目教学、案例教学、工作过程导向教学改革			优秀	门 40	1. 教务处备案，教师对课程进行改造，完成一门课程的整体设计与单元设计、实施教学； 2. 以课程门数计分，与教师授课班级数量无关； 3. 通过学校评审验收； 4. 教务处负责解释。	教务处
					良好	门 30		
					合格	门 20		
16		形势与政策教育			年	400	1. 完成教学计划规定的形势与政策教育讲座和作业批改； 2. 社科部负责考核； 3. 教务处负责解释。	社科部
17		开设公共选修课			门	30	1. 授课工作量只能从“教学工作量（课时）”与“教学建设工作量（本表分值）”中选其一； 2. 以教务处下达的任务书为准； 3. 不出现教学事故； 4. 教务处负责解释。	教务处
18		教材建设	教材编写	院级立项	万字	5	1. 教材编写指教材的新编和教材的修订； 2. 专著为国家级立项教材的 2 倍； 3. 符合教务处关于教材编写出版的管理规定； 4. 教务处负责解释。	教务处
				公开出版	万字	8		
				省级立项出版	万字	10		
				国家级立项出版	万字	15		
			教材主编、主审/参审	院级立项	部	30/15	1. 主编是指除参与教材内容编写外，负责的教材统稿、编写工作组、协调等工作； 2. 教务处负责解释。	教务处
				公开出版	部	60/30		
				省级立项出版	部	80/40		

序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门
				国 家 级 立 项出版	部	100/50		
19	队 伍 建 设 类	教学团队		院级	个	200	1. 以相关部门发布的文件或证书为 认定依据； 2. 人事处负责解释。	人事处
				市级	个	400		
				省级	个	1000		
				国家级	个	5000		
20		教学名师		院级	人	50	1. 以相关部门发布的文件或证书为 认定依据； 2. 人事处负责解释。	人事处
				市级	人	100		
				省级	人	500		
				国家级	人	2000		
21		学术（专业、学 科）带头人		院级	人	40	1. 省级学术（专业、学科）带头 人、骨干教师（学术骨干）指江苏 省青蓝工程项目；	人事处
				省级	人	300		
22		骨干教师（学术骨 干）		院级	人	20	2. 以相关部门发布的文件或证书为 认定依据； 3. 人事处负责解释。	人事处
				省级	人	150		
23		江苏省突出贡献中青年专家			人	500	1. 以相关部门发布的文件或证书为 认定依据； 2. 人事处负责解释。	人事处
24		江苏省 333 高层次人才			人	300		人事处
25		劳动模范		市级	人	500	2. 人事处负责解释。	人事处
				省级	人	800		
				国家级	人	3200		
26		政府特殊津贴		省级	人	800		人事处
				国家级	人	3200		
27		其他教师荣誉		院级	人	40	1. 荣誉指：师德模范、教学工作先 进个人、教学建设先进个人、优秀 教育工作者、优秀教师； 2. 市级以上指政府奖项； 3. 以相关部门发布的文件或证书为 认定依据； 4. 人事处（工会）负责解释。	人事处
				市级	人	80		
				省级	人	300		
				国家级	人	1500		
28		多媒体 课件	院级	一等奖	门	90	1. 以相关主办部门发布的授奖文件 或证书为认定依据；	教务处
				二等奖	门	60		

序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门		
29	(网络课程)制作		三等奖	门	30	2. 教务处负责解释。				
			市级	一等奖	门			200		
				二等奖	门			120		
				三等奖	门			60		
		省级	一等奖	门	400					
			二等奖	门	300					
			三等奖	门	200					
		国家级	一等奖	门	800					
			二等奖	门	600					
			三等奖	门	400					
		教师教学竞赛	院级	一等奖	项			100	1. 教师教学竞赛指：教师讲课、说课及技能竞赛； 2. 讲课包括普通课堂授课、微课等； 3. 技能比赛指教师在专业技能、教学设计、信息化技术应用等方面的比赛； 4. 以相关主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据； 5. 组织赛事部门负责解释。	教务处
				二等奖	项			60		
				三等奖	项			30		
			市级	一等奖	项			250		
	二等奖			项	180					
	三等奖			项	130					
	省级		一等奖	项	500					
			二等奖	项	400					
		三等奖	项	300						
	国家级	一等奖	项	800						
		二等奖	项	650						
		三等奖	项	450						
30		指导青年教师			人·年	20	1. 包括教学、育人方面，指导人数不超过 2 人； 2. 以人事处、学工处颁发的结对证书为认定依据； 3. 人事处、学工处负责解释。	人事处		
31		教师教学共建（每个专业不超过 60 分）			学期	30	1. 跟听企业兼职教师讲课，并按学校教学管理要求，协助外籍、企业兼职教师完成该课程教学、教学文本的编制、收集、整理、归档等工作； 2. 二级学院负责考核；	二级学院		

序号	类别	项目	单位	分值	内涵要求	认定部门
					3. 教务处负责解释。	
32		教师参加教学成长沙龙（人均不超过 6 分）	次	3	1. 沙龙可以是学校教师发展中心组织的，也可以是教师自发组织的； 2. 自发组织的召集人再加 2 分； 3. 以沙龙实施通知和签到记录为准； 4. 人事处负责解释。	二级学院（部）
33		获得学校认可的证书（与所从事本职工作相关）				二级学院（部）
		一般进修成果证书	个	5	1. 一般进修成果证书是指教师参加中短期培训等合格后取得的成果认可证书；	
		M00C 课程修读证书	门	30	2. M00C 课程是指在线开放的国内外权威 M00C 运营机构提供的课程，如中国大学 M00C、爱课程、清华大学的“学堂在线”、Coursera、edX 等；	
		中级专业证书	个	10	3. 专业证书是指教师为提高自身专业业务能力参加的专项培训、学习，并参加考核，合格后获得的证书；	
		高级以上专业证书	个	30	4. 人事处负责解释。	
		国际专业证书	个	150		
34	学生	全国计算机一级考试	学期	15	1. 考试总平均通过率超过 85%； 2. 通过率每增加 1 个百分点增加 1 分； 3. 授课班级数 1、2、3、4、5 及以上对应赋分系数分别是 1.0、1.2、1.6、2.0、2.5； 4. 信息学院考核； 5. 教务处负责解释。	信息学院
35		全国计算机二级考试	学期	25	1. 考试通过率超过 50%； 2. 通过率每增加 1 个百分点增加 1 分；	信息学院

序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门
	教育 教学 类						3. 授课对象至少为一个班级，授课班级数 1、2、3 及以上对应赋分系数分别是 1.0、1.3、1.6； 4. 信息学院考核； 5. 教务处负责解释。	
36		江苏省计算机一级考试			学期	25	1. 考试总平均通过率超过 85%； 2. 通过率每增加 1 个百分点增加 1 分； 3. 授课班级数 1、2、3、4、5 及以上对应赋分系数分别是 1.0、1.2、1.6、2.0、2.5； 4. 学期内同时承担计算机全国一级与江苏省一级教学的，对其中一项积分折半计算后之和； 5. 信息学院考核； 6. 教务处负责解释。	信息学院
37		江苏省高校英语应用能力考试（B 级）			年	30	1. 考试通过率达 80%； 2. 通过率每增加 10 个百分点，加 5 分； 3. 授课对象至少为一个班级； 4. 基础部考核； 5. 教务处负责解释。	基础部
38		全国英语四级			年	50	1. 通过率超过 50%； 2. 每增加 10 个百分点，分值增加 5 分； 3. 授课对象至少为一个班级； 4. 基础部考核； 5. 教务处负责解释。	基础部
39		全国英语六级			年	3	1. 每通过 1 人次得 3 分； 2. 授课对象至少为一个班级； 3. 基础部考核； 4. 教务处负责解释。	基础部
40		指导	院级	一等奖	项	50		教务处



序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门												
		学生 毕业 设计 （论 文） 获奖		二等奖	项	30	1. 团队优秀毕业设计分值按一等奖计； 2. 以主办部门发布的授奖文件或证书为准。如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据。													
				三等奖	项	15														
			市级	一等奖	项	120			1. 竞赛类别：一到五类说明详见《常州工程职业技术学院学生竞赛管理办法（试行）》（常工职院教〔2016〕23号）； 2. 体育类比赛详见《常州工程职业技术学院体育运动队训练及竞赛管理办法》； 3. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据；如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 4. 教务处负责解释。	教务处										
				二等奖	项	80														
				三等奖	项	40														
			省级	一等奖	项	300														
				二等奖	项	200														
				三等奖	项	120														
			国家级	一等奖	项	400														
				二等奖	项	300														
				三等奖	项	150														
41	指导学生 参加 技能、 学科、 体育 竞赛 获奖	一类	一等奖	项	700	1. 竞赛类别：一到五类说明详见《常州工程职业技术学院学生竞赛管理办法（试行）》（常工职院教〔2016〕23号）； 2. 体育类比赛详见《常州工程职业技术学院体育运动队训练及竞赛管理办法》； 3. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据；如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 4. 教务处负责解释。	教务处													
			二等奖	项	550															
			三等奖	项	450															
		二类	一等奖	项	400			1. 竞赛类别：一到五类说明详见《常州工程职业技术学院学生竞赛管理办法（试行）》（常工职院教〔2016〕23号）； 2. 体育类比赛详见《常州工程职业技术学院体育运动队训练及竞赛管理办法》； 3. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据；如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 4. 教务处负责解释。	教务处											
			二等奖	项	300															
			三等奖	项	200															
		三类	一等奖	项	200					1. 竞赛类别：一到五类说明详见《常州工程职业技术学院学生竞赛管理办法（试行）》（常工职院教〔2016〕23号）； 2. 体育类比赛详见《常州工程职业技术学院体育运动队训练及竞赛管理办法》； 3. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据；如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 4. 教务处负责解释。	教务处									
			二等奖	项	120															
			三等奖	项	80															
		四类	一等奖	项	80							1. 竞赛类别：一到五类说明详见《常州工程职业技术学院学生竞赛管理办法（试行）》（常工职院教〔2016〕23号）； 2. 体育类比赛详见《常州工程职业技术学院体育运动队训练及竞赛管理办法》； 3. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据；如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 4. 教务处负责解释。	教务处							
			二等奖	项	60															
			三等奖	项	40															
		五类	一等奖	项	50									1. 竞赛类别：一到五类说明详见《常州工程职业技术学院学生竞赛管理办法（试行）》（常工职院教〔2016〕23号）； 2. 体育类比赛详见《常州工程职业技术学院体育运动队训练及竞赛管理办法》； 3. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据；如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 4. 教务处负责解释。	教务处					
			二等奖	项	30															
			三等奖	项	15															
		42		指导学 生参加	一、二类											项	100	1. 指导团队指导参赛学生集训工作；	教务处	

序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门
		技能、 学科、 体育竞赛	三类		项	60	2. 以审批通过的参赛申请表为认定依据；	
			四、五类		项	30	3. 教务处负责解释。	
43		指导学 生参加 文艺比 赛获奖	院级	一等奖	项	30	1. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据。如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 2. 团委负责解释。	团委
				二等奖	项	20		
				三等奖	项	10		
			市级	一等奖	项	80		
				二等奖	项	60		
				三等奖	项	40		
			省级	一等奖	项	220		
				二等奖	项	150		
				三等奖	项	90		
			国家级	一等奖	项	500		
				二等奖	项	350		
				三等奖	项	250		
44		指导学 生进行 科技制 作、产 品研 发、创 意、创 新、创 业项目	立项 建设	院级	项	20	1. 以主办部门发布的立项、验收文件为认定依据。如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 2. 相关项目管理部门负责解释。	团委等项目 管理部门
				市级	项	80		
				省级	项	100		
				国家级	项	200		
			验收 通过	院级	项	50		
				市级	项	120		
				省级	项	200		
				国家级	项	300		
45		指导学 生进行 科技制 作、产 品研 发、创 意、创	院级	一等奖	项	50	1. 以主办部门发布的授奖文件或证书为认定依据。如证书或授奖文件没有指导教师的，以参赛申请表为认定依据； 2. 相关项目管理部门负责解释。	团委等项目 管理部门
				二等奖	项	30		
				三等奖	项	20		
			市级	一等奖	项	400		
				二等奖	项	300		
				三等奖	项	200		
			省级	一等奖	项	600		

序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门
46		新作品 获奖		二等奖	项	500		
				三等奖	项	400		
			国家级	一等奖	项	1000		
				二等奖	项	800		
				三等奖	项	600		
			志愿 育人	课外学习（含实验实训指导）辅导（人均不超过 6 分）				
	心理辅导、思想教育			年	30	1. 担任兼职辅导员，管理一个班级学生的教育和管理工作，考核合格，计 30 分/班； 2. 学工处负责解释。	学工处	
	好书推荐（人均不超过 2 分）			1 本	1	1. 推荐最为欣赏、喜欢或实用的好书，每次不少于 2 本； 2. 填写好书推荐记录单，包括好书的主要内容、部分精彩语句、推荐理由或阅读时的感受等； 3. 以图书馆最终录用并推送为准； 4. 图书馆负责解释。	二级学院（部）	
				2 本及以上	2			
47		所辅导班级学生退学比率 0%			年	10	1. 退学类别不含因病退学； 2. 以教务处学籍管理系统数据为准； 3. 教务处负责解释。	教务处
48			院级		次	10	1. 以主办部门发布的授奖文件或证书为准；	学工处
			市级		次	20		

序号	类别	项目			单位	分值	内涵要求	认定部门
		所辅导 班级获 集体 荣誉	省级		次	100	2. 学工处负责解释。	
			国家级		次	200		
49		星期一到星期五夜间排课			2 课时 及以上	10	1. “2 课时及以上”指周课时； 2. 以教务管理系统排定的课表为准； 3. 教务处负责解释。	教务处
50		周六或周日排课				15		教务处
51	实践 条件 建设 类	实训基地 建设	立项 建设	校（市） 级	项	50	1. 院级项目仅为设备添置类，则验收分值按所列分值 1/2 计分； 2. 以主办部门发布的立项、验收文件为准； 3. 实验实训部负责解释。	实验实训部
				省级	项	200		
				国家级	项	400		
			验收 通过	校（市） 级	项	150		
				省级	项	400		
				国家级	项	800		
52		校外实 践教学 教学基 地建设	立项建设		项	30	1. 建设内容包括支撑本专业（或专业群）学生实践能力（专业技能）、思想人文综合素质培养的校外实践教育教学场所； 2. 以主办部门发布的立项、验收文件为准； 3. 教务处负责解释。	教务处
			验收通过		项	100		
			维持与发展		个	60	1. 按年度考核，二级教学单位须提供当年关于实习实训基地维持与发展的总结与佐证材料； 2. 二级学院（部）负责考核； 3. 教务处负责解释。	教务处
53		教育、实践示范基地	市级		个	50	1. 示范基地指：国防教育示范基地、大学生创业实践示范基地等； 2. 以主办部门发布的文件或证书（铜牌）为认定依据； 3. 相关业务管理部门负责解释。	教务处
			省级		个	100		
			国家级		个	200		

序号	类别	项目		单位	分值	内涵要求	认定部门
54		实验实训装置改进与设计	立项建设	项	50	1. 项目为自主设计、安装、调试，具有一定的创新性； 2. 建设内容包括：自主对现有实验实训装置进行改进并通过鉴定；为保障项目化课程实施自主进行实验实训装置的设计创新改造，通过鉴定； 3. 以鉴定报告为认定依据； 4. 实验实训部负责解释。	实验实训部
			验收通过	项	200		
55	承办赛事类	承办、组织技能、体育、文艺比赛；	院级	次	按公式计算	1. 分值计算公式： 15+参赛学生人次*K1*K2 其中： K1：类别系数，笔试项目 0.5，实操或活动项目 1.0； K2：等级系数，院级 1，市级 1.2，省级 1.5，国家级 1.8； 2. 以主办单位发布的赛事文件为认定依据； 3. 由赛事承担部门根据公式进行核算； 4. 赛事管理部门负责解释。	承办部门
市级			次				
省级			次				
国家级			次				
56		承办、组织学生作品展	院级	次	30	1. 以主办单位发布的赛事文件为认定依据； 2. 赛事管理部门负责解释。	承办部门
			市级	次	80		
			省级	次	150		
			国家级	次	200		
57		负责各类国家考试的技术与机务保障		次	按公式计算	1. 分值计算公式： 15+考试学生人次×0.3+考试用机数×0.5； 2. 以主办单位发布的赛事文件为认定依据； 3. 由赛事承担部门根据公式进行核算； 4. 赛事管理部门负责解释。	承办部门

序号	类别	项目	单位	分值	内涵要求	认定部门
58	体育建设类	组织校园体育活动(总分不超过1000分)	次	按公式计算	1. 组织学生开展院级层面课外、校外体育活动,管理规范,实施有效; 2. 分值计算公式: 参加学生人数×0.2; 3. 以活动实施方案和总结材料为认定依据; 4. 体育部负责解释。	体育部
59		组织与指导学生早锻炼	年	300	1. 赋分对象: 全体指导教师团队; 2. 学生处负责解释。	学工处
60		组织学生体质健康测试工作	年	300	1. 赋分对象: 全体参与此项工作的教师团队; 2. 以体质健康测试工作方案和总结为认定依据; 3. 体育部负责解释。	体育部
61		体质健康测试通过率	年	30	1. 通过率超过 80%; 2. 每增加 1 个百分点, 分值增加 1 分; 3. 授课对象至少为一个班; 4. 体育部负责解释。	体育部
62		指导院级运动队训练	年	50	1. 按照学院《常州工程职业技术学院体育运动队训练及竞赛管理办法》办法实施; 2. 以运动队训练方案和总结为认定依据; 3. 教务处负责解释。	教务处
63	社团建设类	指导学生社团活动、社会实践活动	项	30	1. 社团活动以团委发布的社团项目为准, 社会实践活动主要指团委认定的重大志愿者活动及暑期社会实践活动项目; 2. 社团应有实施计划、总结及考核结果, 社会实践活动要有策划案,	团委

序号	类别	项目	单位	分值	内涵要求	认定部门
					要形成成果及社会影响力（须有相关证明材料） 3. 团委负责解释。	
64		指导院级学生文化艺术团体训练	年	50	1. 文化艺术团体由团委及素质教育中心审核认定； 2. 文化艺术团体有计划、总结及日常训练记录； 3. 文化艺术团体要有成果展示； 4. 团委负责解释。	团委
65		人才培养状态数据采集	年·专业	10	1. 赋值对象：负责状态数据采集的工作的相关工作人员（不含采集个人数据的教师）； 2. 教务处负责解释。	教务处
66		教师公开课、示范课、公开讲座	次	5	1. 指教师面向校内外同行，进行学术交流而开展的讲课活动； 2. 以会议文件或邀请函为认定依据； 3. 教务处负责解释。	教师发展中心
67	教师服务类	教学提案服务	项	10	1. 教学提案是指：提出促进教学管理、教学改革的方案被学校采纳推广；或代表学校编制专项方案向校外推荐。 2. 以受理提案或其他采纳证明为认定依据。 3. 教务处负责解释。	教务处
68		兼职于与本职工作相关的社会学术团体	人	10	1. 同一职务只认定一次； 2. 以相关部门发布的任职文件或证书为认定依据； 3. 人事处负责解释。	二级学院（部）
69		参加校外学术团体活动代表学校发表专题演讲者	次	5	1. 以相关部门发布文件或邀请函为认定依据。 2. 人事处负责解释。	二级学院（部）

# 常州工程职业技术学院文件

常工职院〔2015〕22号

---

## 关于印发常州工程职业技术学院绩效考核 实施方案的通知

各二级学院（部）、部门、直属单位：

现将常州工程职业技术学院绩效考核实施方案印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 常州工程职业技术学院课程教学量化考核办法（试行）

2. 常州工程职业技术学院教学建设工作量化考核办法（试行）

3. 常州工程职业技术学院科研工作量计分办法及标准（试行）

4. 常州工程职业技术学院突出业绩奖励办法（试行）

5. 关于〈学院绩效工资实施管理办法（试行）〉第二十九条条款的解释

常州工程职业技术学院



2015 年 6 月 30 日

附件 1

## 常州工程职业技术学院课程教学量化考核办法（试行）

### 第一章 总则

第一条 为进一步强化教学工作的中心地位，规范教学管理，引导教师在教学实践中不断创新，本着客观、公正、准确的原则，明确教师课程教学工作量考核范围与教学质量考核，促进课程教学质量的提高，根据学院实际情况特制定本办法。

第二条 本办法的考核对象为所称的教学岗教学人员、科研岗教学人员与双肩挑人员。其他岗位教师教学工作量计算可参照本办法执行。

第三条 本办法所指的教学工作量是由学校教务处以书面形式正式下达的，纳入学校审定通过的人才培养方案中所列课程的教学工作量统计。每一门课程教学均须进行教学质量考核，由考核等级确定相应的质量系数，给予教学质量奖励。

第四条 教师教学工作量化考核结果是年度综合考核、校内绩效考核和津贴发放、职务聘任、职称晋升、各类评优的依据。凡未完成年度教学基本工作量的人员，年度考核不得评为优秀。

### 第二章 课程教学工作量考核基本要求

第五条 由各二级学院（部）根据自身实际情况确定本学院年教学工作量标准，但不能低于本办法所制定的标准，各类岗位的年教学工作量标准（学时）见表 1。

表 1 各类岗位的年教学工作量标准范围（学时）

单位：学时

类别 职称（或学历）	教学岗人员	科研岗人员	“双肩挑”人员
教授及相应职称人员	192	32	32
副教授及相应职称人员（含具有博士学位但未定职称人员）	288	64	64

第六条 兼课教师不作教学工作量基本要求。专业技术职务发生变化的，从晋升生效的次月起按新的专业技术职务对应的基本工作量标准考核。

讲师及相应职称人员（含具有硕士学位但未定职称人员）、初级职称	320	64	-
--------------------------------	-----	----	---

### 第三章 课程教学工作量化考核实施

第七条 课程教学工作量化考核在每学期期末进行。包括教学工作量核算和教学质量考核。教学工作量核算依照本文第四章要求进行；教学质量考核由督导评价、学生评价、教学评定三部分组成，满分 100 分，等级分 Q1（95—100）、Q2（85—94）、Q3（84—75）、Q4（74—65）、Q5（64 以下）五个等级，考核系数分别为 1.3、1.2、1.1、1.0、0.8，考核标准按依照本文第五章要求进行。

第八条 教学工作量化考核的基本程序：

（一）每学期期末，二级学院（部）根据教务处关于教学工作量化考核工作要求，部署本单位教学建设工作量考核工作。

（二）二级学院（部）组织教师通过网络平台统计教学工作量，同时对教学质量进行评定（具体评定办法见本文第四章），汇总形成《教师教学工作量化考核表》。

（三）二级学院（部）对教学工作量化考核情况进行审核，打印一式两份，负责人签字，加盖公章后，一份留本单位，一份交教务处备案。

第九条 教师填报以及各有关教学单位审查核定教师教学工作量，应严格遵循实事求是原则。如发现有虚报、多报等情况，则追究本人、所在单位和相关单位负责人的责任。

### 第四章 课程教学工作量计算

第十条 以自然班为一个计算单位确定授课班级系数，1 个班系数为 1.0，2 个班合班系数为 1.5，3 个班合班系数为 1.8。

第十一条 实践教学课时计算包括实践教学、实习类教学、毕业设计（论文）教学等工作。

（一）校内实践教学工作量计算校内实践教学课时指随堂实践课时、理实一体化中的课内实践课时、整周实践课时、包括预习检查、实践教学指导、批改报告、考核等工作。每班实践教学总工作量=课程实践教学时数×指导系数（1.6），以整周进行的课程实践教学时数计 20 学时/周，每天实践教学时间不少于 4.5 小时。要求每班由 2 名教师指导，同一实践指导教师不能同时带 2 个及以上班级的实验实训，如安排少于 2 名教师指导或安排同一实践指导教师同时带 2 个及以上班级的实验实训，扣除其所带实践教学工作量，同时追究所在单位责任。

(二)校外实践教学工作量计算校外实践教学指使用校外实践基地进行的教学,包括实践基地的联系、实践计划的制定、指导学生实践、批改报告、评定成绩、学生管理、教师实践指导日志等与实践教学有关的全部工作。按每天 4.5 学时计算,每天实践教学时间不少于 5.5 小时。要求每班由 2 名教师指导,工作量总系数为 2.0。如有一名企业教师全程指导教学实践,则企业教师工作量系数为 1.0,校内教师工作量系数为 1.2。同一实践指导教师不能同时带 2 个及以上班级的实训。如安排少于 2 名教师指导或安排同一实践指导教师同时带 2 个及以上班级的实训,扣除其所带实践教学工作量,同时追究所在单位责任。

(三)毕业设计(论文)(含毕业答辩)教学工作量计算:

工科、艺术类:教学工作量=6+天数×学生数×0.45,原则上一个课题组不超过 5 人;

文科类:教学工作量=6+天数×学生数×0.35,原则上一个课题组不超过 10 人。

(四)毕业顶岗实习:由实习单位人员指导的毕业顶岗实习,教师负责与学生联系,参与相应的巡回检查,收齐、批改实习资料,成绩评定,总工作量按每位学生 2 学时计算。

(五)入学教育、毕业教育

入学教育(含军训)按每班 20 学时计算,其中入学专业教育按每班 4 学时计算。毕业教育每班按 6 学时计算。

第十二条 实验实训技术人员实行坐班制,其工作包括:实验(训)室日常管理(仪器设备及材料帐、卡登记,实验仪器维护与维修、安全卫生等工作)、实践教学准备、实验(训)室开放、参与指导实践教学等。实验技术人员参与实践教学指导,其工作量参见第十一条中(一)的相应计算办法。

第十三条 兼职督导员教学工作量仍按照表 1 额定的标准,教学课时原则上不超过基本工作量标准的 20%。听课次数按每次 1 学时折算。

## 第五章 课程教学质量评定

第十四条 教学质量考核由督导评价、学生评价、教学评定三部分组成,其等级 Q 值=督导评价(100 分)×20%+学生评价(100 分)×30%+教学评定(100 分)×50%。

(一)督导评价:由学院教学督导员、二级学院(部)教学督导员通过听课、学生座谈会、教师座谈会等形式进行综合评价所得分值,由二级学院(部)结合学院质量办公室信息反馈给出评定结果。

(二)学生评价:汇总学生网上评教测评结果,去掉 10%的最高、最低分后的平均分,以所教课程学生总数为基数。

(三)教学评定:按本文第十五条要求进行评定后所得分值,由二级学院(部)进行评定,教务处审核。

第十五条 教学评定标准如下:

(一)E级(64以下):在D级所列各项任务中,有3项以上未达到要求的。

(二)D级(74-65分):认真且及时完成下列各项工作。

1、所授课程教学大纲在教务管理系统中有备案,教学过程中能认真执行,实际进行课时与计划课时误差不超过4课时;

2、严格执行学校教材管理规定选用教材,没有出现教学中途更换教材的现象,实验实训课程有相应指导书和讲义;

3、课程授课计划填写认真详细、清楚明了,所有项目填写完整,符合规范。授课时数与教学大纲规定的课时数相符合,并在规定的时间内及时上传至教务管理系统;

4、有以2课时为一教学单元的完整纸质和电子教案,教案首页各项目填写完整且符合要求,单元教学环节设计清晰完整。每次课堂教学及时总结,认真填写课后体会;实验实训课程有根据要求所准备的教学笔记或相应教学资料,有总结与体会;

5、没有出现上课迟到、接听手机、中途擅自离开、提前下课等现象;

6、能按规定程序办理调停课和上课地点调换,及时通知学生,没有出现擅自调停课和调换上课地点现象,一学期内因为个人原因调停课比例不超过5%;

7、能对学生上课迟到、课堂上违纪违规行为(包括吃早饭、零食,玩手机,讲话,听音乐等)及时管理和处理;

8、维护教学场所卫生整洁,每次课程结束后能督促学生清理教学场所,保持教学场所整洁;

9、作业布置恰当,题量适中,批改认真,有辅导、答疑安排;

10、考核、考试课程试卷有A、B二卷,评分标准、参考答案齐全且规范;考试课程能在规定时间内提交考试试卷;

11、考试题难易适中,无70%以上学生提前考试的一半时间交卷等异常现象;监考工作符合学院要求;

12、按要求在规定的时间内进行成绩登录且准确无误;

13、课程考试成绩基本呈正态分布,没有出现50%以上学生不及格等异常现象;

14、由学院组织的职业资格考证一次通过率不低于95%,学院以外部门组织的一次通过率不低于80%;

15、教学包资料完整并符合规范，归档及时且齐全。

**(三) C 级 (75-84 分):**

- 1、完成 D 级所列的 1~15 项任务;
- 2、课程采用以任务、案例、项目、翻转课堂等为中心的行动导向教学方法改革,采用学中做、做中学、边学边做教学方式,每一教学单元最多不超过 4 课时;
- 3、合理应用现代教育技术、多媒体课件、微课等于教学中,有相应的教学素材积累和学生作品。

**(四) B 级 (85-94 分):**

- 1、完成 D 级所列的 1~15 项任务;
- 2、实施项目、案例、工作过程导向、翻转课堂等课程教学,有相对完整的课程整体设计文本,格式、内容符合要求,考核设计涵盖知识、能力、素质目标要求且可操作,实际实施与所设计的文本吻合度达 80%以上;
- 3、单元设计内容与课程教学大纲配套,与课程整体设计中进程一致,单元设计(首页)内容完整,以 2 课时为一教学单位,最多不超过 4 学时;
- 4、具有与单元设计(首页)配套齐全的教案(或讲稿)、教学课件、各种素材等材料,有与单元实施过程配套的考核方案和测评方案,考核过程记录详细,可展示;
- 5、有与各教学单元相配套的用作教学的素材,有与教学相对应的学生所提供的资料清单、工作日记、笔记、汇报 PPT、作品等;
- 6、设计的任务能在课内课外得到有效实施,有学生提供的实施报告、产品实物、设计图纸、调研报告等;
- 7、课程考核评价与设计一致,有学生自评、学生互评、教师评价、过程评价、理论考试等,记录详实完整,清晰明了;
- 8、有教师和学生的过程总结与实施后课程总结;
- 9、学校复核评定为良好。

**(五) A 级 (95-100 分):**

- 1、完成 D 级所列的 1~15 项任务;
- 2、实施项目、案例、工作过程导向、翻转课堂等课程教学,有相对完整的课程整体设计文本,格式、内容符合要求,考核设计涵盖知识、能力、素质目标要求且可操作,实际实施与所设计的文本完全吻合;
- 3、单元设计内容与课程教学大纲配套,与课程整体设计中信息、进程保持一致,单元设计(首页)内容完整,以 2 课时为一教学单位,最多不超过 4 学

时，教学过程安排详细；

4、具有与单元设计（首页）配套齐全的教案（或讲稿）、实施课件、理论课件、点评课件、微课、各种素材等材料，有与单元实施过程配套的考核方案和测评方案，考核过程记录详细，可展示；

5、单元教学目标能支撑总教学目标，分解详细，可以实现。教学进程时间安排详细，各环节连接紧密、自然。过程指导、记录、考核详细，可展示；能结合单元的特点，在突出行动导向教学方法的主线基础上，融入其他教学方法；单元实施结果明确，可展示；

6、有与各教学单元相配套的用作教学的素材且完整，分类归纳、清晰可查。有与教学相对应的学生所提供的资料清单、工作日记、笔记、汇报 PPT、作品等，有创新；

7、设计的任务能在课内课外得到有效实施，有学生提供的实施报告、产品实物、设计图纸、调研报告等；

8、课程考核评价与设计一致，有学生自评、学生互评、教师评价、过程评价、理论考试等，记录详实完整，清晰明了，有结果分析；

9、有教师和学生过程总结与实施后课程总结。有根据“知识、能力、素质成型结果分析总结”或“对比分析”，明确课程设计与实施是否达到预期目标，提出以后需要改进的方向与注意问题；

10、学校复核评定为优秀。

第十六条 本办法自颁布之日起实施，原相关管理规定同时废止。

第十七条 本办法由教务处、人事处等管理部门负责解释。

## 附件 2

# 常州工程职业技术学院教学建设工作量化考核办法

## （试行）

### 第一章 总则

第一条 为进一步提升教师参与教学建设与改革的积极性，规范学校对教职工教学建设与改革工作业绩的定期量化考核，推动学校教学建设与改革工作的持续、深入发展，引导打造高水平、高质量、创新性强的教学建设成果，特制定本办法。

第二条 教学建设工作量化考核坚持科学性与现实性相结合、建设性与创新性相结合、数量与质量相结合原则，坚持客观公正、民主公开、注重实绩，各类别人员教学建设工作量化指标相互平衡、合理区分的原则。

第三条 教学建设工作量化考核对象为教学岗教师、双肩挑人员，凡年度达到相应专业技术职务对应基本工作量标准则为完成教学建设工作量。计分细则见《常州工程职业技术学院教学建设工作业绩计分办法》（本文附件）。

### 第二章 教学建设工作量考核基本要求

第四条 各类人员的年教学建设基本工作量标准见表 1。

表 1 各类人员的年教学建设基本工作量标准 单位：分

类别 专业技术职务	教学岗人员	“双肩挑”人员
教授及相应职称人员	180	45
副教授及相应职称人员 (含具有博士学位但未定职称人员)	120	30
讲师及相应职称人员 (含具有硕士学位但未定职称人员)	60	

第五条 教学岗、“双肩挑”之外的其他类别人员不作教学建设基本工作量要求。专业技术职务发生变化的，从晋升生效的次月起按新的专业技术职务对应的基本工作量标准考核。

第六条 法定退休前三年内的教学人员教学建设工作量适当核减，退休前第三年减免 30%、第二年减免 40%，当年减免 50%。延缓退休人员延缓退休期间，教

学建设工作量减半考核或按协议执行。

第七条 基础部、体育部教师（不含体育服务与管理专业教师）教学建设基本工作量按二级学院同类人员工作量标准的 80% 执行。

### 第三章 教学建设工作量化考核实施

第八条 教学建设工作量化考核每年进行一次，与学校年度综合考核同时进行，由二级学院（部）负责本单位考核工作。教学建设工作的统计期限为每年 1 月 1 日至当年 12 月 31 日。特殊原因未能列入本年度考核的教学建设工作量，可转入下一年度考核，但不得跨年度重复计算。

第九条 教学建设工作量化考核的**基本程序**：

（一）二级学院（部）根据教务处关于教学建设工作量化考核工作要求，部署本单位教学建设工作考核及材料报送工作。

（二）二级学院（部）组织教师填报《常州工程学院教师教学建设工作量考核表》，并附佐证材料（须含教学建设项目认定部门的证明）。

（三）二级学院（部）对教学建设工作量考核表进行审核，形成考核汇总表，二级学院（部）负责人签字，加盖公章后提交教务处进行复核。

（四）教务处复核无误后，经主管领导审批，量化考核结果予以公布，同时报质量管理办公室。

第十条 对当年度教学建设工作不足基本工作量的人员，可用近三年（含考核当年）教学建设工作量超额完成部分补足。

第十一条 教学建设工作量化考核结果是年度综合考核、校内绩效考核和津贴发放、职务聘任、职称晋升、各类评优的依据。凡未完成年度教学建设基本工作量的人员，年度考核不得评为优秀。

第十二条 对考核年度内所取得的教学建设成果符合《常州工程职业技术学院突出成果奖认定及考核办法》规定的，另行给予奖励。

第十三条 对有争议的教学建设成果，由教务处提请学院学术委员会裁定。对考核结果有质疑，应在考核结果正式下达之日起一周内，以书面形式向所在单位或教务处提出，过期不予受理。

### 第四章 附则

第十四条 本办法适用于各二级学院（部）对教学建设工作进行量化管理及考核。各二级学院（部）可结合实际制定本单位教学建设工作量化考核具体实施办法。



第十五条 根据学校、二级学院（部）事业发展需要，本办法可作动态调整。

第十六条 本办法自颁布之日起实施，原相关管理规定同时废止。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

## 附件 常州工程职业技术学院教学建设工作业绩计分办法

### 一、教学建设工作计分标准（见表 2）

表 2 教学建设工作量计分标准

序号	类别	项目				单位	分值	备注
1		新专业开发与创建				个	150	1、完成开设新专业调研问卷设计与调查； 2、撰写调研报告，确定毕业生质量标准，制定人才培养方案； 3、通过学校评审，教务处认定。
2		老专业优化与改造				个	100	1、对原有专业进行优化改造，完成调研问卷设计与调查，撰写专业改造与优化论证报告，召开论证研讨会，优化毕业生质量标准； 2、制定（修订）人才培养方案； 3、通过学校评审，教务处认定。
3		专业标准编制				个	100	1、在专业调研基础上，按照规定格式要求完成专业标准编制； 2、通过学校评审，教务处认定。
4	专业建设类	重点（品牌、特色）专业建设	立项建设	院级	群	个	70	1、重点专业指各级行政主管部门重点支持建设的专业，包括改革试点专业、重点专业、品牌专业、特色专业以及其他。 2、教务处认定。
					专业	个	50	
				省级	群	个	150	
					专业	个	100	
				国家级	群	个	220	
					专业	个	150	
			验收通过	院级	群	个	500	
					专业	个	300	
				省级	群	个	750	
					专业	个	550	
				国家级	群	个	1120	
					专业	个	800	
5	人才培养创新项目	现代学徒制试点项目	立项建设	院级		个	40	教务处组织验收与认定。
				省级		个	80	
				国家级		个	120	

序号	类别	项目			单位	分值		备注
			验收通过	院级	个	250		
				省级	个	450		
				国家级	个	750		
6		订单式培养			个	150		1、每开设一个班级； 2、教务处认定
7		现代职教体系建设项目			专业·校	40		教务处认定。
8	课程资源建设	立项建设		院级	门	40		1、指学校及上级行政主管部门支持建设的重点课程、精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课等、以外校牵头的专业教学资源库中的主持课程。 2、如为参与的，则按分值的 1/3 计。 3、教务处认定。
				省级	门	80		
				国家级	门	100		
		验收通过		院级	门	200		
				省级	门	400		
				国家级	门	600		
9	专业教学资源库平台建设	立项建设		院级	个	100		1、院级验收关键标准：资源年使用率大于 75%。 2、教务处认定。
				省级	个	200		
				国家级	个	300		
		验收通过		院级	个	250		
				省级	个	500		
				国家级	个	800		
10		资源更新、维护与使用			年·课程或平台	60		1、年更新率不得少于 10%； 2、年使用率大于 75%。 3、二级学院认定，教务处抽查。
11		课程标准（教学大纲）新编\修订			门	15\10		1、修订更新率在 30%以上； 2、二级学院（部）组织论证并认定，教务处抽查。
12		通识课程体系、工作过程系统化专业课程体系构建	立项建设	项	30		1、立项建设，制定通识课程体系、工作过程系统化专业课程体系建设方案，形成课程体系建设报告； 2、通过学校评审，教务处认定。	
			验收通过	项	70			
13	课程建设类	分层教学课程改革			年·门·人	A	30	1、A、B、C 为分层等级。分 A、B 两层的，A 取 30，B 取 40 分； 2、开设 1 门《分层教学实施管理办法》所规定的英语后续课程认定为 B 类。 3、基础部根据分层教学改革目标及要求要求进行认定，教务处抽查。
						B	35	
						C	40	
14		项目教学、案例教学、工作过程导向教学改革			优秀	门	40	1、教务处备案，教师对课程进行改造，完成一门课程的整体设计与单元设计、实施教学； 2、以课程门数计分，与教师授课班级数量无关。
					良好	门	30	
					合格	门	20	

序号	类别	项目			单位	分值	备注
	15						3、通过学校评审验收。
15		形势与政策教育			年	400	1、完成教学计划规定的形势与政策教育讲座和作业批改。 2、基础部认定，教务处抽查。
16		开设公共选修课			门	30	1、授课工作量只能从“教学工作量（课时）”与“教学建设工作量（本表分值）”中选其一； 2、教务处认定。
17		教 材 建 设	教材编写	院级立项	万字	5	1、教材编写指教材的新编和教材的修订； 2、专著为国家级立项教材的 2 倍。 3、教务处认定。
	公开出版			万字	8		
	省 级 立 项 出 版			万字	10		
	国 家 级 立 项 出 版			万字	15		
	教 材 主 编、主审/参审	院级立项	部	30/15	1、主编是指除参与教材内容编写外，负责的教材统稿、编写工作组织、协调等工作。 2、教务处认定。		
		公开出版	部	60/30			
		省 级 立 项 出 版	部	80/40			
		国 家 级 立 项 出 版	部	100/50			
18	教学团队	院级	个	200	人事处认定。		
		市级	个	400			
		省级	个	1000			
		国家级	个	5000			
	教学名师	院级	人	50	人事处认定。		
		市级	人	100			
		省级	人	500			
		国家级	人	2000			
	20	江苏省青蓝工程项目	骨干教师	人	150	人事处认定。	
			学术（专业）带头人	人	300		
	21	江苏省突出贡献中青年专家			人	500	
	22	江苏省 333 高层次人才			人	300	人事处认定。
	23	其他教师荣誉	院级	人	40	1、荣誉包括：师德模范、教学能手、学生最喜爱教师、劳动模范等； 2、人事处（工会）认定。	
			市级	人	80		
			省级	人	300		

序号	类别	项目			单位	分值	备注
	24			国家级	人	1500	教务处认定。
24		多媒体 课件 （网络 课程） 制作	院级	一等奖	门	90	
				二等奖	门	60	
				三等奖	门	30	
			市级	一等奖	门	200	
				二等奖	门	120	
				三等奖	门	60	
			省级	一等奖	门	400	
				二等奖	门	300	
				三等奖	门	200	
			国家级	一等奖	门	800	
				二等奖	门	600	
				三等奖	门	400	
		25	教师教学竞赛	院级	一等奖	项	100
二等奖					项	60	
三等奖					项	30	
市级				一等奖	项	250	
				二等奖	项	180	
				三等奖	项	130	
省级				一等奖	项	500	
				二等奖	项	400	
				三等奖	项	300	
国家级				一等奖	项	800	
				二等奖	项	650	
	三等奖			项	450		
26	指导青年教师、学业导师			人·年	20	1、指导人数不超过 2 人； 2、人事处、学工处认定。	
27	教师教学共建			学期	30	1、跟听企业兼职教师讲课，并按学校教学管理要求，协助外籍、企业兼职教师完成该课程教学、教学文本的编制、收集、整理、归档等工作。 2、二级学院认定，教务处抽查。	
28	教师参加教学成长沙龙			次	3	1、沙龙可以是学校教师发展中心组织的，也可以是教师自发组织的（须在教师发展中心备案）； 2、自发组织的召集人再加 2 分	

序号	类别	项目			单位	分值	备注
							3、人事处认定。
29		获得学校认可的证书（与所从事本职工作相关）		一般进修成果证书	个	5	1、一般进修成果证书是指教师参加中短期培训等合格后取得的成果认可证书； 2、MOOC 课程是指在线开放的国内外权威 MOOC 运营机构提供的课程，如中国大学 MOOC、爱课程、清华大学的“学堂在线”、Coursera、edX 等； 3、专业证书是指教师为提高自身专业业务能力参加的专项培训、学习，并参加考核，合格后获得的证书； 4、人事处认定。
				MOOC 课程修读证书	门	30	
				中级专业证书	个	10	
				高级以上专业证书	个	30	
				国际专业证书	个	150	
30	学生教育教学类	全国计算机一级考试			年	30	1、考试通过率超过 90%； 2、通过率达 100%则增加 10 分； 3、授课对象至少为一个班级； 4、信息学院认定，教务处抽查。
31		全国计算机二级考试			年	50	1、考试通过率超过 70%； 2、每增加 10 个百分点，分值增加 5； 3、授课对象至少为一个班级； 4、信息学院认定，教务处抽查。
32		江苏省高校英语应用能力考试（B 级）			年	30	1、考试通过率达 80%； 2、通过率每增加 10 个百分点，加 5 分。 3、授课对象至少为一个班级； 4、基础部认定，教务处抽查。
33		全国英语四级			年	50	1、通过率超过 50%； 2、每增加 10 个百分点，分值增加 5 分； 3、授课对象至少为一个班级； 4、基础部认定，教务处抽查。
34		全国英语六级			年	3	1、每通过 1 人次得 3 分； 2、授课对象至少为一个班级； 3、基础部认定，教务处抽查。
35		指导学生毕业设计（论文）获奖	院级	一等奖	项	50	1、团队优秀毕业设计分值按一等奖计； 2、教务处认定。
				二等奖	项	30	
				三等奖	项	15	
			市级	一等奖	项	120	
				二等奖	项	80	
				三等奖	项	40	
			省级	一等奖	项	300	
二等奖	项	200					

序号	类别	项目			单位	分值	备注
36			国家级	三等奖	项	120	
				一等奖	项	400	
				二等奖	项	300	
				三等奖	项	150	
		指导学生参加技能、学科、体育竞赛获奖	一类	一等奖	项	700	<b>1、竞赛类别：</b> <b>一类：</b> 指教育部或教育部联合其它部委、国家体育总局主办、教育部高教司、职成司、体卫司、国家其他部委等主办的赛事。 <b>二类：</b> 江苏省人民政府、江苏省教育厅、江苏省体育局、省级其它政府部门、国家部委直属单位主办（如：教育管理信息中心、教育部考试中心等）、全国行业、专业教学指导委员会（限于“教职成函[2012]9号”公布的53个行指委；教职成函[2012]10号、11号、12号”3个文件中设立的外语类、文秘类、教育类、艺术设计类、信息化、文化素质6个专业类教学指导委员会）等主办的赛事。 <b>三类：</b> 常州市人民政府、常州市教育局、体育局、常州市科教城、常州市其他局级单位等主办的赛事。 <b>四类：</b> 指省级以上非官方行业协会、联合会、研究会、学会、工作委员会等主办的赛事。 <b>五类：</b> 指高等院校、市级行业协会、学会、研究会以及盈利性单位主办（如出版社、全国CAD应用培训网络中心等）的赛事。 <b>2、具体计分细则详见《常州工程职业技术学院学生竞赛管理办法》</b> <b>3、教务处认定。</b>
				二等奖	项	550	
				三等奖	项	450	
			二类	一等奖	项	400	
				二等奖	项	300	
				三等奖	项	200	
			三类	一等奖	项	200	
				二等奖	项	120	
				三等奖	项	80	
			四类	一等奖	项	80	
				二等奖	项	60	
				三等奖	项	40	
			五类	一等奖	项	50	
				二等奖	项	30	
				三等奖	项	15	
37		指导学生参加技能、学科、	一、二类		项	100	<b>1、指导团队指导参赛学生集训工作；</b> <b>2、二级学院认定，教务处抽查。</b>
			三类		项	60	

序号	类别	项目			单位	分值	备注
38		体育竞赛	四、五类		项	30	团委认定。
		指导学生参加文艺比赛获奖	院级	一等奖	项	30	
				二等奖	项	20	
				三等奖	项	10	
			市级	一等奖	项	80	
				二等奖	项	60	
				三等奖	项	40	
			省级	一等奖	项	220	
				二等奖	项	150	
				三等奖	项	90	
			国家级	一等奖	项	500	
				二等奖	项	350	
				三等奖	项	250	
		指导学生进行科技制作、产品研发、创意、创新、创业项目	立项建设	院级	项	20	项目管理部门认定。
				市级	项	80	
				省级	项	100	
				国家级	项	200	
			验收通过	院级	项	50	
				市级	项	120	
				省级	项	200	
				国家级	项	300	
40		指导学生进行科技制作、产品研发、创意、创新作品获奖	院级	一等奖	项	50	相关牵头管理部门认定。
				二等奖	项	30	
				三等奖	项	20	
			市级	一等奖	项	400	
				二等奖	项	300	
				三等奖	项	200	
			省级	一等奖	项	600	
				二等奖	项	500	
				三等奖	项	400	
			国家级	一等奖	项	1000	
				二等奖	项	800	
				三等奖	项	600	

序号	类别	项目			单位	分值	备注	
41		志愿育人			次	2	1、范围包括：课外学习辅导、实验实训辅导、心理辅导、思想教育、社区服务、文化活动辅导、新书推荐等； 2、相关职能部门出台相应管理办法，负责认定。	
42		所辅导班级学生退学比率 0%			年	10	1、退学类别不含因病退学； 2、二级学院认定，教务处抽查。	
43		所辅导班级获集体荣誉	院级		次	10	学工处认定。	
			市级		次	20		
			省级		次	100		
			国家级		次	200		
44	星期一到星期五夜间排课			2 课时及以上	10	课程所属部门认定，教务处抽查。		
45	周六或周日排课			2 课时及以上	15	课程所属部门认定，教务处抽查。		
46		实训基地建设	立项建设	校（市）级		项	50	1、院级项目仅为设备添置类，则验收分值按所列分值 1/2 计分。 2、实施立项与验收，按《常州工程职业技术学院实训基地建设管理办法》执行。 3、教务处认定。
				省级		项	200	
				国家级		项	400	
			验收通过	校（市）级		项	150	
				省级		项	400	
				国家级		项	800	
47	实践条件建设类	校外实践教学基地建设	立项建设		项	30	1、建设内容包括支撑本专业（或专业群）学生实践能力（专业技能）、思想人文综合素质培养的校外实践教学场所；	
			验收通过		项	100	2、立项建设，教务处组织验收并认定。	
			维持与发展		个	60	1、按年度考核，二级教学单位须提供当年关于实习实训基地维持与发展的总结与佐证材料； 2、二级学院（部）认定，教务处抽查。	
48		教育、实践示范基地	市级		个	50	1、示范基地指：国防教育示范基地、大学生创业实践示范基地等； 2、以上级文件为依据计分； 3、相关业务管理部门举证并认定。	
			省级		个	100		
			国家级		个	200		
49		实验实训装置改进与设计	立项建设		项	50	1、项目为自主设计、安装、调试，具有一定的创新性； 2、建设内容包括：自主对现有实验实训装置进行改进并通过鉴定；为保障项目化课程实施自主进行实验实训装置的设计创新改造，通过鉴定。	
			验收通过		项	200		



序号	类别	项目		单位	分值	备注
						3、教务处组织专家鉴定。
50	承办赛事类	承办、组织技能、体育、文艺比赛；	院级	次	按公式计算	1、分值计算公式： $15 + \text{参赛学生人次} \times K1 \times K2 \times K3$ 其中： K1：类别系数，笔试项目 0.5，实操或活动项目 1.0； K2：等级系数，院级 1，市级 1.2，省级 1.5，国家级 1.8； K3：质量系数，优 1.5，良 1.2，合格 1。 2、系部提供总结材料，教务处审核认定。
			市级	次		
			省级	次		
			国家级	次		
51		承办、组织学生作品展	院级	次	30	赛事组织部门认定，教务处抽查。
			市级	次	80	
			省级	次	150	
			国家级	次	200	
52	体育建设类	组织校园体育活动		次	按公式计算	1、组织学生开展院级层面课外、校外体育活动，管理规范，实施有效度； 2、分值计算公式：参加学生人数 $\times 0.2$ ； 3、体育部认定，教务处抽查。
53		组织与指导学生早锻炼		年	300	1、赋分对象：全体指导教师团队； 2、体育部认定，教务处抽查。
54		组织学生体质健康测试工作		年	300	1、赋分对象：全体参与此项工作的教师团队； 2、体育部认定，教务处抽查。
55		体质健康测试通过率		年	30	1、通过率超过 80%； 2、每增加 10 个百分点，分值增加 5 分； 3、授课对象至少为一个班； 4、体育部认定，教务处抽查。
56		指导院级运动队训练		年	50	体育部认定，教务处抽查。
57	社团建设类	指导学生社团活动		项	30	团委认定。
58		指导院级学生文化艺术团体训练		年	50	团委认定，教务处抽查。
59	教师服务类	人才培养状态数据采集		年·专业	5	二级学院（部）认定，教务处抽查。
60		教师公开课、示范课、公开讲座		次	5	1、指教师面向校内外同行，进行学术交流而开展的讲课活动； 2、人事处协同教务处组织并认定。
61		教学提案服务		项	10	1、教学提案是指：提出促进教学管理、教学改革的方案被学校采纳推广；或代表学校编制专项方案向校外推荐。

序号	类别	项目	单位	分值	备注
					2、教务处认定。
62		兼职于与本职工作相关的社会学学术团体	人	10	1、同一职务只认定一次； 2、人事处认定。
63		参加校外学术团体活动代表学校发表专题演讲者	次	5	教师所在部门认定，教务处抽查。

## 二、教学建设工作计分说明

（一）表中所列等级（国家级、省级、市级）均指各级行政主管部门主办的评优、竞赛活动或下达的项目。省级及以上的教指委、学会、协会、研究会等部门主办的评优、竞赛活动或下达的项目，一般按照市级项目确定分值。其它各级各类学会、协会、研究会主办的评优、竞赛活动或下达的项目等，一般按照院级确定分值。表 2 中部分未列及市级的项目，如出现市级，按院级与省级的平均分计。跨地级市片区比赛的分值按市级与省级平均值计；跨省片区比赛的分值按省级与国家级平均值计。

（二）如市级及以上教学建设项目未明确规定验收，则学校组织验收，验收通过后计分。

（三）我校教师独立完成或常州工程职业技术学院署名第一且我校教师为第一完成人的各项建设项目或成果，按 100% 计算教学建设工作量。

（四）教学建设项目验收分值待验收后方可计算；如不能按时验收的，批准延期的项目每推迟一年扣减验收分值 25%；没有延期手续的项目取消验收业绩。

（五）凡项目验收结果为优、良、合格、不合格的，分别给予计分系数 1.3、1.1、1.0、0。

（六）同一教学建设项目、成果按最高教学建设业绩计算一次，不重复计算。后获得的高一级成果可以补差教学建设工作量。奖励项目如有特等奖则按一等奖计，以此类推。

（七）表 2 所列项目由相关部门认定后赋分。教学建设类项目认定需提交相关的验收证明材料原件或原件之复印件（学校相关职能部门盖章）；获奖类项目认定需提交获奖证书原件或原件之复印件（学校相关职能部门盖章）；赛事、活动组织类项目认定须提交总结材料；教师服务活动类项目须提交过程性材料。出现的特殊情况和问题，由相关职能部门组织专家小组认定后处理。

（八）二级学院（部）院长（主任）和副院长（副主任），教学建设工作量以所属二级学院教学建设工作量平均值的 1.2 倍计。

（九）系主任、教研室主任给予每年 50 分的教学建设工作量。

### 附件 3

## 常州工程职业技术学院科研工作量计分办法及标准（试行）

为增强学校为地方经济和社会发展服务的能力，提升学校科技创新能力，激发广大教职工开展科研工作的积极性，健全和完善学校科研管理制度，本着“科学合理、激励引导”的原则，制定本办法。

### 一、科研工作量基本要求

类别 专业技术职务等级	专业技术岗 （教学为主 型教师岗、辅导 员岗）	“双肩挑” 人员	其他专业技 术岗
----------------	----------------------------------	-------------	-------------

正高 2 级	300	150	150
正高 3 级	250	120	120
正高 4 级	200	100	100
副高 5 级	95	50	50
副高 6 级	85	40	40
副高 7 级	75	35	35
中级 8 级	55	-	30
中级 9 级	50	-	25
中级 10 级	45	-	20

注：专职科研岗工作量要求详见《专职科研岗设置与管理办法》。

## 二、科研工作量计分范围

1、知识产权类：指授权专利和国家标准、行业标准、软件著作权等，知识产权属于常州工程职业技术学院。

2、论文（专著）类：指由国内外正式刊物发表的论文（或作品），或正式出版的论文集、专辑，或专业文摘刊物，论文被检索、收录、摘录等。

3、项目及鉴定成果类：指校级及以上科技成果管理部门（含教育主管部门）组织评审、鉴定的成果；经市厅级以上科技管理部门（含教育主管部门）正式鉴定的技术报告。

4、项目（成果）申报类：指经学校审定批准申报的国家级、省部级、市厅级等各级各类纵向项目。

5、科技成果转让类：指我校教职工自行研制、开发的产品向校内外企业进行的成果转让，包括软件产品的转让。

6、获奖成果类：指获得国家级、省部级、市厅级及校级等各种科技奖的成果（含教学成果奖）及美术、设计作品（不包括以学生为主体参加的比赛获奖项目）。获奖成果以当年颁发的获奖证书为准。

7、平台建设类：指各级各类协同创新中心、科技创新、技术服务平台、科研基地；重点实验室、工程中心和重点研究基地等。

8、科研项目经费类：指本校教职工承接各类纵向、横向科研项目获得的实际到账科研经费。

9、艺术作品类：指我校教职工自主设计的各类参展获奖或发表的艺术作品。

10、其它类别的鉴定及分值的确定，由科研主管部门组织专家小组讨论。

### 三、科研工作量的计分标准

序号	工作内容	类 别		单位	分值	备注
1	知识产权	授权专利	发明专利	项	600	知识产权属于常州工程职业技术学院
			实用新型专利, 软件著作权	项	150	
			外观设计专利	项	80	
		国家标准、行业标准		项	300	
2	著作	专著		万字	100	须有“XXX 著或 XXX 编著”标识
		译著		万字	40	
		编著		万字	40	
3	学术论文	《人民日报》(理论版)、《光明日报》(理论版)、《求是》(2000 字以上)		篇	600	发表的理工科论文在 2000 字以上、教育研究、文科论文在 3000 字以上、翻译文章在 3500 字以上, 其标准分值为 K, 凡低于标准字数, 每 500 字减 0.2K, 依此类推。
		中文核心期刊/CSSCI(扩展版)		篇	200	
		正式期刊(ISSN/CN)		篇	50	
		常州工程职业技术学院学报		篇	50	
4	论文被检索、收录、摘录等	SCI 收录	I 区	篇	2000	
			II 区	篇	1500	
			III 区	篇	1200	
			IV 区	篇	1000	
		SCIE、EI、A&HCI、SSCI、CSSCI 源刊(非扩展版)、人大复印资料(全文登载)		篇	600	
5	项目及成果鉴定	国家级科研项目(成果鉴定)		项	5000	纵向科研项目、课题结题按同级成果鉴定计分
		省部级科研项目(成果鉴定)		项	2000	
		市厅级科研项目(成果鉴定)		项	500	
		校级科研项目(成果鉴定)		项	100	
6	科研平台	国家级平台建设	立项建设	项	15000	1、平台建设是指各级各类协同创新中心、技术服务平台、重点实验室、工程中心、重点研究基地等; 2、与外单位合作共建的平台, 学校应是第二署各单位, 按相应基础分值的 50% 计分; 3、平台及团队建设科研工作量分配由负责人提出分配意见, 二级单位审核通过, 由学校相关职能部门认定。
			验收通过	项	10000	
		省部级平台建设	立项建设	项	3000	
			验收通过	项	3000	
		市厅级平台建设	立项建设	项	1000	
			验收通过	项	1000	
		校级平台建设	立项建设	项	200	
			验收通过	项	300	
7	团队建设	国家级科技创新团队			4000	
		省级科技创新团队			2500	

序号	工作内容	类 别			单位	分值	备注
		校级科技创新团队				500	
8	科研经费	纵向科研项目、课题			万元	100	以当年度到账金额为准；年度到账经费 50 万及以上视同省级项目。
		横 向 科 研项目	技术服务、技术开发、成果转化等		万元	50	
			人文社科、软科学等		万元	100	
9	获奖成果	科 研 类	国家 级	特等奖		20000	1. 国家级科研成果奖指国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科技进步奖、国家哲学社会科学优秀成果奖。 2. 省部级科研成果奖指江苏省科学技术奖、江苏省哲学社会科学优秀成果奖、教育部高校科研优秀成果奖、全国教育科学研究优秀成果奖； 3. 国家其他部委、原国家部委改制后具有推荐国家级成果奖资格的协会颁发的科技进步奖（成果奖）按省部级科研成果奖基础分值的 50%计分； 4. 市厅级科研成果奖指地市级科学技术奖、地市级哲学社会科学优秀成果奖、江苏省高校哲学社会科学研究优秀成果奖、江苏省教育科学研究优秀成果奖、地市级自然科学优秀论文奖； 5. 地市级科学技术奖按相应基础分值的 150%计分、地市级自然科学优秀论文奖按相应基础分值的 50% 计分； 6. 评选不设特等奖的，则一等奖按特等奖计分，依次类推；等次若低于三等奖的等级奖，则按上一等次的 50% 计分；
				一等奖		10000	
				二等奖		8000	
				三等奖		5000	
			省 部 级	特等奖		5000	
				一等奖		4000	
				二等奖		3000	
				三等奖		2000	
			市 厅 级	特等奖		1800	
				一等奖		1500	
				二等奖		1200	
				三等奖		1000	
			校 级	特等奖		800	
				一等奖		500	
				二等奖		200	
				三等奖		100	
		其它科研成果奖				50	除以上所列奖项及校级成果奖以外的科研成果奖项；
		教 学 成 果 类	国家 级	特等奖		10000	教学成果是指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学方案；
				一等奖		8000	
				二等奖		5000	
				三等奖		2000	
			省 部 级	特等奖		3000	
				一等奖		2000	
				二等奖		1500	
				三等奖		1000	
			市 厅 级	特等奖		1000	
				一等奖		800	
二等奖				600			
三等奖		400					
校 级	特等奖		400				

序号	工作内容	类 别		单位	分值	备注
				一等奖	200	
				二等奖	100	
				三等奖	50	
10	项目申报类	国家级（科研类 / 教研类）			100/50	1、国家级、省部、市厅级项目（成果）的申报仅指通过学校科研管理部门遴选上报但未获批的理工类科研项目，且只计入申报人科研工作量。
		省部级（科研类 / 教研类）			50/30	
		市厅级（科研类 / 教研类）			30/20	
		国家级成果奖申报			30	
		省部级成果奖申报			20	
		市厅级成果奖申报			10	
11	艺术类作品	文化部、中国美协、中国文联举办的五年一届的全国美展；		项	1500	参加各级专业协会美展按相应级别50%计分；参加美展所获金（一等）、银（二等）、铜（三等）奖中分别按照给基础值乘以“2：1.5：1”的系数，优秀奖或入围奖均按三等奖基础分值的50%计分
		文化部、中国美协主办或文化部、中国美协与国家级艺术团体联合主办的全国性美展		项	1000	
		国家级专业协会（指中国美术家协会、中国摄影家协会、中国建筑协会、中国服装设计协会、国工艺美术协会等）举办的各种美展		项	500	
		省文化厅、省美协联合举办的省级美展		项	300	
		市文联、市美术家协会联合举办的美展		项	150	
		作品	国家级博物馆、美术馆	项	200	
		收藏	省级博物馆、美术馆	项	100	
		艺术类专业核心期刊上公开发表作品		项	200	
		艺术类专业正式期刊 (ISSN/CN) 上公开发表作品		项	50	

#### 四、科研工作量的记分细则：

1、科研工作量由学校科技处按当年实际完成的科技数据，以自然年度（每年1月1日至12月31日）为单位计算，每年核算一次。年度内因学术期刊出版时间较晚，未登录当年科研统计的，可移到下年度计算。

2、中文核心期刊的认定，以北京大学出版的《中文核心期刊要目总览》（最新版）为依据；CSSCI 按照当年南京大学图书馆公布的数据为依据；三大检索按照学校统一查新的数据（包括影响因子）为依据。

3、纵向科研项目分类：

（1）国家级项目指国家科技各类规划项目包括攻关项目、863、973 项目；国家自然科学基金项目；国家社会科学基金项目、全国教育科学规划项目、全国

艺术科学规划项目。

(2) 省部级项目指国务院各部委下达项目、江苏省各类规划项目, 包括教育部科学技术研究项目、教育部人文社科规划项目、江苏省科技计划项目、江苏省哲学社会科学规划项目、江苏省教育科学规划项目。

(3) 市厅级项目指江苏省各厅级单位下达项目、常州市各类规划项目, 包括江苏省高校自然科学研究项目、江苏省高校哲学社会科学研究项目、江苏省高校产业化研究项目、常州市科技计划项目、常州市社会科学项目等。

(4) 校级项目指校科研基金项目、引进人才科研启动项目、科教城项目。

(5) 其它项目指各级各类学会、协会、研究会项目等, 一般按照校级项目确定分值。

各级各类纵向项目中重点(重大)项目、规划项目按相应基础分值的 150% 计分, 自筹经费项目(指导性项目)按相应基础分值的 50% 计分。

4、我校教职工独立完成或我校署名第一单位且我校教职工为第一完成人的各项成果, 按 100% 计算科研工作量。

5、为鼓励与外单位合作完成重大科研成果, 对于合作完成的科研成果符合以下条件可根据成果中个人的排序情况按应得系数的 50% 计算科研业绩。论文类: 第一作者为我校教职工, 我校为署名单位; 科研项目类: 市厅级及以上立项, 我校为署名单位; 鉴定成果类: 市厅级及以上成果, 我校为署名单位; 平台建设类: 市厅级及以上平台, 我校为第二署名单位; 专利标准类: 专利已授权、国家标准或行业标准已批准发布, 我校为第二署名单位。

6、我校教职工博士研究生学位进修期间, 以第一作者发表的文章, 若我校为非第一署名单位的按第一单位认定。

7、科研项目结题年度业绩待结题验收后方可计算; 如不能按时结题, 批准延期的项目每推迟一年扣减业绩 25%; 没有延期手续的项目取消结题年度的业绩, 并根据学校科研工作管理规定给予相应处罚。

8、鉴定成果、专利、论文及收录、引文、转载、课题申请书、任务书、协议书等需提交原件或确系原件之复印件(必须提供国家或省部级主管部门等出具的有关证明)。艺术类收藏作品和个人艺术展等需提供相应级别证明。出现的特殊情况和问题, 将请专家小组认定后处理。

9、同一科研成果只取最高应得科研业绩并计算一次, 不重复计算。后获得的高一级成果可以补差科研工作量。

10、论文、著作、专利等学术成果应与本人所从事的工作和研究相关。如论文不具有高职教育与职业教育属性, 如中小学、幼儿教育论文不能计算科研工作



量。

11、学术论文、著作、专利、鉴定成果等成果类科研业绩计算中涉及多人合作情况，则按以下原则分配。

排名系数（用于多人合作论文、著作、专利、成果等排名）

合作 人数	排 名 次 序								
	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	第八	第九
1 人	1/1								
2 人	2/3	1/3							
3 人	3/6	2/6	1/6						
4 人	5/11	3/11	2/11	1/11					
5 人	7/18	5/18	3/18	2/18	1/18				
6 人	10/26	6/26	4/26	3/26	2/26	1/26			
7 人	12/36	8/36	6/36	4/36	3/36	2/36	1/36		
8 人	14/47	9/47	7/47	6/47	5/47	3/47	2/47	1/47	
9 人	17/59	10/59	8/59	7/59	6/59	5/59	3/59	2/59	1/59

（1）论文、著作、专利、成果类：独著作者为 K；如系多人合作则以基本分值乘以排名系数。

（2）科研项目、平台建设类：独立成果为 K；如系多人合作，由项目负责人根据多劳多得原则出具证明分配每位成员的分值，但总分值不超过基本分值 K。

12、本办法相关解释权归科技处。

## 附件 4

# 常州工程职业技术学院突出业绩奖励办法（试行）

## 一、总则

为充分调动广大教职工的积极性与创造性，鼓励教职工为学校事业发展作出积极贡献，促进学校办学质量与办学水平不断提升，特制定本奖励办法。

突出贡献业绩奖励范围主要包括三大类别。一是指政府奖项与教育、科技主管部门奖项。包括教育教学成果、教研科研成果、文化建设成果、论文与专利等获奖奖项。（获得政府颁发的集体与个人的综合类荣誉与表彰奖励不在此类奖励范围。）二是指政府与教育主管部门通过验收且建设成效突出的教学质量工程建设项目成果。包括专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、实训基地建设、教学资源建设等方面的突出成果。三是指体现学校核心竞争力，展示学校教书育人、质量管理与文化建设方面的标志性突出成果。包括学术论文、著作、专利、文艺作品、学生教育、后勤服务、质量管理、文化建设等方面的突出成果。

## 二、奖励标准

### 1、奖项类：

#### 1.1 教育教学类成果奖项奖励标准

序号	获奖项目	级别		奖励标准（元）
1	教学成果奖	国家级		500000(特等奖)、300000（一等奖）、100000（二等奖）
		省级		80000(特等奖)、50000（一等奖）、20000（二等奖）
		市厅级		10000（特等奖）、5000（一等奖）、2000（二等奖）
2	教师教学能力比赛	国家		10000（一等奖）、8000（二等奖）、5000（三等奖）
		省级		5000（一等奖）、3000（二等奖）、1000（三等奖）
		市厅级		2000（一等奖）、1000（二等奖）、800（三等奖）
3	教师指导学生比赛获奖	国家级	指导学生个人获奖	6000(一等奖)、4000（二等奖）、2000（三等奖）
			指导学生团队获奖	10000(一等奖)、5000（二等奖）、3000（三等奖）
		省部级	指导学生个人获奖	3000(一等奖)、2000（二等奖）、1000（三等奖）
			指导学生团队获奖	6000(一等奖)、4000（二等奖）、2000（三等奖）
4	教师指导学生比赛获奖（挑战杯大赛类）	国家级	指导学生个人获奖	12000(一等奖)、8000（二等奖）、4000（三等奖）
			指导学生团队获奖	20000(一等奖)、10000（二等奖）、6000（三等奖）
		省部级	指导学生个人获奖	6000(一等奖)、4000（二等奖）、2000（三等奖）
			指导学生团队获奖	12000(一等奖)、8000（二等奖）、4000（三等奖）

注：教师指导学生技能比赛获奖中的奖励为指导教师团队。比赛如设一等奖以上奖项，则奖项参照一等奖。

## 1.2 教科研与文化建设类成果奖项奖励标准

序号	获奖项目	级别		奖励标准（元）
1	科研成果奖	国家级	科技进步奖	1000000(一等奖)、500000（二等奖）、200000（三等奖）
			哲学社科奖	500000(一等奖)、300000（二等奖）、100000（三等奖）
		省级	科技进步奖	200000(一等奖)、100000（二等奖）、80000（三等奖）
			哲学社科奖	100000(一等奖)、50000（二等奖）、30000（三等奖）
		厅级	科技进步奖	50000(一等奖)、30000（二等奖）、20000（三等奖）
			哲学社科奖	30000(一等奖)、20000（二等奖）、10000（三等奖）
		市级	科技进步奖	30000(一等奖)、20000（二等奖）、10000（三等奖）
			哲学社科奖	20000(一等奖)、10000（二等奖）、8000（三等奖）
2	发明专利奖	国家级		500000（金奖）、200000(银奖/优秀奖)
		省部级		100000（金奖）、50000(银奖/优秀奖)
		市厅级		50000（金奖）、30000(银奖/优秀奖)
3	论文奖	国家级		10000(一等奖)、8000（二等奖）、5000（三等奖）
		省部级		6000(一等奖)、4000（二等奖）、2000（三等奖）
		市厅级		2000(一等奖)、1000（二等奖）、800（三等奖）
4	校园文化建设成果奖	国家级		10000（特等奖）、8000(一等奖)、4000（二等奖）、3000（三等奖）
		省部级		8000（特等奖）、5000(一等奖)、2000（二等奖）、1000（三等奖）

## 2、教学质量工程与建设项目成果类：

教学质量工程与建设项目奖励标准

序号	项目类别	项目级别		奖励标准（元）/（验收等级）
1	专业（群）建设类	国家级	品牌专业（群）	100000(优秀)、50000（良好）
			特色专业（群）	80000(优秀)、50000（良好）
		省部级	品牌专业（群）	50000(优秀)、20000（良好）
			特色专业（群）	40000(优秀)、16000（良好）
2	课程建设类	国家级		60000(优秀)、30000（良好）
		省部级		30000(优秀)、10000（良好）
3	教材建设类	国家级		20000(优秀)、10000（良好）
		省部级		10000(优秀)、5000（良好）
4	多媒体课件创作类（微课、慕课）	参照教师教学能力成果奖项标准		
4	教学资源库建设类	国家级		300000(优秀)、100000（良好）
		省级		100000(优秀)、50000（良好）
5	实训基地建设类	国家级		80000(优秀)、30000（良好）
		省级		30000(优秀)、10000（良好）
6	教学团队建设类	国家级		100000(优秀)、50000（良好）
		省级		50000(优秀)、20000（良好）
7	教学名师（技术能手）	国家级		30000
		省级		10000

注：含在专业教学资源库的优质课程不重复奖励。质量工程建设性项目因项目立项已设立配套经费，突出业绩奖励主要奖励贡献突出、验收成绩优异的项目。

### 3、教科研与质量管理、文化建设标志性成果类：

#### 教科研、质量管理与文化建设成果奖励标准

序号	成果类别	项目类别	奖励标准：（元）
1	发明专利	国际专利（PCT）	50000
		国家发明专利	10000
		国家实用新型专利	1000
		计算机软件登记	1000
		外观设计专利	500
2	科研成果鉴定	国际领先	50000
		国际先进	30000
		国内领先	20000
		国内先进	10000
3	科研平台（重点实验室、工程中心、协同创新中心）	国家级（通过评估验收）	100000
		省部级（通过评估验收）	60000
		市厅级（通过评估验收）	20000
4	科研团队	国家级（通过评估验收）	200000
		省部级（通过评估验收）	120000
		市厅级（通过评估验收）	20000
5	专著类	外文版的学术专著	50000
		中文版的学术专著	20000
		译著、学术性编著、专业手册	3000
6	论文类	《Science》、《Nature》	500000
		《中国科学》、《科学通报》	20000
		校内指定重要期刊	5000

		中文核心期刊		3000
		SCI（光盘版）（I 区）		15000
		SCI（光盘版）（II 区）		10000
		SCI（光盘版）（III 区）		9000
		SCI（光盘版）（IV 区）		8000
		EI(核心版)		8000
		SCIE（网络版）		3000
		《中国社会科学》、SSCI、A&HCI、新华文摘全文转载		20000
		新华文摘部分转载、人大复印资料全文转载		10000
		CSSCI 源期刊、人大复印资料部分转载		5000
7	艺术作品类	全国美术设计作品展览及馆藏	金奖	10000
			银奖	8000
			铜奖	6000
		省（部）级美术作品展览及馆藏	金奖	2000
			银奖	1200
			铜奖	800
		中文核心期刊上发表文学及艺术设计作品		1000

### 三、奖励相关说明

1、本办法的奖励对象是指学院正式在职教师及科技人员（含学校正式聘任的兼职教科研人員），成果署名单位是常州工程职业技术学院。

2、本办法突出贡献业绩的认定，由奖励范围涉及的学校职能部门负责认定。获奖奖项类由人事处负责认定，教学质量工程建设项目类由教务处负责认定，教科研成果与质量管理类成果由科技处负责认定。

3、同一成果获得本办法规定的两个以上的奖励，奖励最高的奖项，不重复计算；对同一成果在已获得学校配套奖励后又获更高层次奖励的，学校只发给高于上一次配套奖金的差额部分。政府有奖励的成果项目按照政府奖励额度发放，低于本文件标准的给予补差，没有奖励的项目按照本文件规定执行。

4、突出贡献业绩成果如系多单位合作，单位成员有排名排序的，按成果排名系数（科技处成果归属排名系数表）分配奖励金额。单位并行排名（或排名不分先后）的按成果参与单位数量平均分配奖励金额。

5、奖励等级由授予的证书级别确定。证书没有明确奖级的，由证书落款公章的行政级别确定；一些难于确定奖级或以国家、省部委名义规范设立、具有较高级别，但未列入本办法规定范围的奖项，经人事处会同有关部门共同审核提出建议后报校长办公会讨论确定，但不能高于本办法规定的同等奖级奖金额。

6、突出贡献业绩各类成果的奖励，须按要求到相应的职能部门进行成果登记，未经学校相关部门登记的成果不予奖励。

7、成果归属产生争议时，由学校学术委员会专家论证裁定。在执行奖励制度时发现弄虚作假或有侵权行为者，将取消奖励、追回奖金，并视学术不端行为情节轻重给予相应处分。

8、本奖励办法根据高等职业教学的发展动态调整。

9、本奖励办法由高教所、科技处、教务处和人事处解释。

10、本奖励办法自 2015 年 1 月 1 日起执行。

## 附件 5



# 关于《学院绩效工资实施管理办法（试行）》第二十九条款的解释

为了更好地体现《省教育厅关于印发〈江苏省高等学校绩效考核工作指导意见〉的通知》（苏教规[2012]7号）文件精神，现对学院《常州工程职业技术学院绩效工资实施管理办法（试行）》第二十九条款作如下解释。

## 一、第二十九条款适用范围

本条款适用于专业技术岗、管理岗和工勤岗。

## 二、专业技术岗工作量标准及考核结果应用

专业技术岗人员应履行岗位职责、完成规定的教学工作、教学建设、科研工作任务、不发生教学事故、没有出现师德问题或学风问题、不违反校纪校规；本文仅对工作量标准、考核结果应用作出解释，其余按照学院相关文件执行。

### 1、专业技术岗工作量标准

学院专业技术岗各类人员的教学工作量标准、教学建设工作量标准、科研工作量标准分别按照《常州工程职业技术学院课程教学量化考核管理办法》、《常州工程职业技术学院教学建设工作量化考核办法》、《常州工程职业技术学院科研工作量计算办法及标准》和《常州工程职业技术学院专职科研岗设置与聘用暂行办法》等文件执行。

### 2、专业技术岗工作量考核结果应用

对正常履行岗位职责和完成岗位工作量标准的，经考核合格按月全额发放基础性绩效工资的生活补贴和岗位津贴；对没有完成规定的教学工作、教学建设、科研工作的，以基础性绩效工资的年度岗位津贴为基数，根据各工作量在总工作量中的比例和工作量的完成率核算基础性绩效工资的年度岗位津贴。

工作量在岗位津贴中的分配比例见下表。

各类岗位基础性绩效工资（岗位津贴）分配比例一览表

岗位	教学工作量	科研教研工作量	教学建设工作量
教学岗、双肩挑	70%	15%	15%
其它专业技术岗、辅导员岗	无	15%	无
专职科研岗	70%	30%	无

### **3、教学建设、科研工作量三年周期计算办法**

本着实事求是和教学建设、科研工作特点的原则，教学建设、科研工作量核定周期定为三年；当年教学建设、科研工作量达不到岗位考核标准要求，允许使用前两年的超额工作量补缺。假如还是仍无法达到岗位工作量标准，按完成率核算基础性绩效工资中的岗位津贴。

## **三、管理岗、工勤岗工作要求及考核结果应用**

### **1、管理岗、工勤岗工作要求**

管理岗、工勤岗人员应履行岗位职责、不发生事故、没有出现师德问题或学风问题、不违反校纪校规，工作效率高、服务质量好。

### **2、管理岗、工勤岗工作考核结果应用**

对正常履行岗位职责的，经考核合格按月全额发放基础性绩效工资的生活补贴和岗位津贴；没有履行岗位职责、无故不参加年度考核的人员停发次年全部绩效工资；年度考核结果为基本合格或不合格人员，其基础性绩效工资中岗位津贴从年度考核结果的次月起分别停发3个月、6个月，生活补贴全额发放；在岗位津贴停发期间，奖励性绩效工资一并停发。

# 常州工程职业技术学院青年骨干教师选拔管理办法（修订）

常工职院人〔2016〕9号

2016年7月23日发布

## 第一章 总则

**第一条** 为了认真贯彻落实《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见（教职成〔2015〕6号）》和教育部高教司《关于加强高等职业（高专）院校师资队伍建设的意见（教高〔2002〕5号）》等文件精神，积极实施“人才强校”战略，开展骨干教师选拔和管理，努力建设一支以骨干教师为主力军的高水平师资队伍，充分发挥骨干教师在专业人才培养过程中的中坚作用，实现专业优质发展、品牌发展和特色发展，全面提升专业的社会服务能力，增强学院的办学实力，特修订本办法。

### 第二条 选拔原则

- （一）德才兼备原则。选拔对象应具有高尚的师德和优秀的专业素养。
- （二）注重实绩原则。选拔对象应在教学、科研、专业建设及社会服务等方面业绩突出。坚持标准，宁缺毋滥，择优遴选。
- （三）公平公正原则。依据标准，民主推选，专家评定，公开程序原则。
- （四）动态管理原则。建立考核制度，实行“能进能出”的动态跟踪管理。

## 第二章 选拔

### 第三条 基本条件

- （一）坚持四项基本原则，热爱祖国，热爱教育事业，具有强烈的事业心和责任感；爱岗敬业，教风端正，关爱学生，为人师表；能服从大局、服从组织，具有团队协作精神、开拓创新意识和协调管理能力。
- （二）身心健康，年龄在45周岁以下。
- （三）在岗的专任教师，具有中级或以上职称。
- （四）具有“双师”素质教师证书。

（五）近三年内每年完成学院规定的各项工作量。年度考核均在合格以上，其中至少 1 次为“优秀”。

（六）积极参与教育管理工作，担任班主任、辅导员或参与其他教育教学管理工作 3 年以上。

**第四条** 应具备下列条件中的两条，且为近 5 年内成果，课题和项目须通过验收或鉴定

（一）院级教学成果二等奖以上前 3 名，省级及国家级教学成果奖前 7 名。

（二）院级教学团队前 3 名，省级教学团队前 7 名。

（三）院级实训基地建设或实践条件建设（改造）项目前 3 名。

（四）院级课程或教学资源库建设前 3 名或参与国家级教学资源库建设。

（五）参编省级以上精品教材，并公开出版。

（六）院级教学研究课题前 2 名、市级教学研究课题前 3 名、省（部）级教学研究课题前 5 名。

（七）指导学生在政府、行业主管部门举办的专业技能竞赛、学科竞赛中获三等奖及以上。

（八）指导学生毕业设计、毕业论文获院级三等奖及以上奖励。

（九）指导学生在政府、行业主管部门举办的创新创业项目通过验收。

（十）指导学生参加文化艺术活动或竞赛获奖或美术作品展览或美术作品馆藏。

（十一）在政府、行业主管部门举办的本专业各类大赛获三等奖及以上奖励。

（十二）参与社会专业技术培训，年培训不少于 100（人\*学时）或近五年累计培训不少于 500（人\*学时）。

（十三）主持或参与（前 2 名）企事业单位横向课题 1 项以上，文科类到账经费 1 万元以上，工科类 2 万元以上。

### **第三章 职责和权利**

**第五条** 聘期职责

（一）提高师德修养。以教书育人为己任，全身心投入学院的教育事业，爱岗敬业，高质量地完成教育教学工作任务。

（二）参与专业调整、新专业开发及专业建设等工作。配合专业带头人组织完成专业调研与论证，参与编写专业调研报告，参与培养方案的制定与修订，协助专业带头人申报本专业质量工程建设项目，协助专业带头人完成各种标准的制定和教学诊断与改进等工作。

（三）负责课程的开发与建设工作。与聘请的企业兼职教师共建课程标准、教学内容等课程建设工作，积极参加各类比赛，并取得高质量的建设成果。

（四）积极参加教学改革。积极开展行动导向教学或分层教学模式的改革，有效使用现代化信息技术和教育技术，并取得高质量的教育教学成果。

（五）积极开展课题研究。及时关注现代先进的教学理念，不断钻研教育教学理论，探讨教育教学改革趋势和前沿动态，积极开展科技创新、教学研究等专题研究，并取得有效成果。

（六）积极参与校企合作工作。承担或参与校外实习基地、“教师企业工作站”的各项工作，开展学徒制、订单班等校企共培育人项目，并对接1家以上企业或兼职教师，共同开发课程和专业建设，取得具有一定推广价值的技术成果。

（七）积极开展教书育人工作。担任班主任工作或指导学生创新创业、技能竞赛、社会实践或社团活动等工作，学生评价良好。

## **第六条 基本权利**

（一）聘期内考核优秀享受0.3万元的奖励。

（二）聘期内每年享有1万元骨干教师专项资助经费，用以开展专业建设、团队建设、人才培养、教学改革或科研课题研究相关的项目建设费用支出，费用管理按照《常州工程职业技术学院专项资金管理暂行办法》执行。

（三）享有高级访问工程师、高级访问学者、国内外学术交流等优先推荐权。

（四）考核为优秀的骨干教师享有“专业带头人”、“校级教学名师”、专业技术职务评聘、教改课题立项、科研项目申报和各种选拔评优活动等优先推荐权。

## **第四章 聘任、考核**

### **第七条 聘任程序**

（一）骨干教师实行公开选拔聘任，培养期 3 年。

（二）骨干教师以专业（公共课以学科）为单位设置，原则上每个专业（学科）设置 1-2 名。

（三）个人申请或单位推荐。符合选拔条件的教师，填写《常州工程职业技术学院专业带头人、骨干教师申报书》（附件 1），提供相关证明材料，并将申报书和证明材料交所在单位。

（四）部门审查。二级学院（部）对教师申报材料进行初审，根据推荐名额，确定推荐人选，出具推荐意见，同时汇总本单位申报情况，填写《常州工程职业技术学院专业带头人、骨干教师推荐汇总表》（附件 2），连同申报书集中报人事处。人事处组织相关职能部门对申报材料进行复核。

（五）专家评审。学校组织学术委员会对申请人申报材料进行评审认定，并将评审结果公示一周。公示结果有异议时，由学校相关部门组织人员予以复议，并将结果报院长办公会。

（六）颁发聘书。院长办公会审议通过后，由院长聘任，颁发聘书。

（七）对于引进的高层次人才，经学院学术委员会认定后可破格聘任。

### **第八条 考核管理**

（一）骨干教师应于聘任开始的一个月内，制定分年度工作计划，每年 12 月底向所在二级学院（部）提交年度工作总结报告并参加二级学院（部）骨干教师的年度考核工作。

（二）各二级学院（部）负责骨干教师的建档、管理与聘期内年度及期满考核工作，并根据实际情况制定《常州工程职业技术学院骨干教师年度检查考核细则》，开展年度考核工作，并将考核结果报人事处备案。

（三）骨干教师聘期期满时，二级学院（部）开展骨干教师的期满考核工作，考核标准详见附件 3。聘期考核结果分优秀、合格、不合格三个等次。经考核合格及以上者可参选下一轮骨干教师选拔，考核不合格者或不能履行骨干教师的职责或出现重大失误者或该专业停止招生，即终止聘任。

（四）聘期考核结束后，各二级学院（部）应将考核结果上报人事处，同时将骨干教师的档案资料、年度检查考核资料及聘期考核证明材料整理一并存入本人业务档案，由各二级学院（部）统一管理。聘期考核表交人事处存入本人人事档案。

（五）骨干教师专项经费由人事处核拨，各二级学院（部）统一管理，实行项目负责人制。

（六）聘期内出现下列情况之一者，直接取消骨干教师资格及相应待遇：

1. 在教育教学中有违背党的路线方针政策的言行，损害国家利益，损害学生和学院合法权益。
2. 品行不良、侮辱学生，索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物，影响恶劣。
3. 不完成教育教学任务，在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响。
4. 在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊。
5. 有重大违纪违规行为，受到党纪或法律处分者或其他违反高校教师职业道德的行为。

## **第五章 附则**

**第九条** 本办法自发布之日起实施，解释权归人事处、教务处。

- 附件：1. 常州工程职业技术学院专业带头人、骨干教师申报书
2. 常州工程职业技术学院专业带头人、骨干教师推荐汇总表
3. 常州工程职业技术学院专业骨干教师期满考核评价指标（试行稿）

附件 1

常州工程职业技术学院  
专业带头人、骨干教师申报书

姓 名：\_\_\_\_\_

类 别：\_\_\_\_\_

期 限：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_\_

常州工程职业技术学院制

2016 年 5 月



## 填 写 说 明

- 1.《申报书》由专业带头人与骨干教师本人负责填写,并应与二级学院(部)进行沟通,确保本人目标与院(部)建设规划相一致。
2. 填写《申报书》要认真负责,实事求是,表达明确。
- 3.《申报书》有关栏目可根据填写内容调整大小,如不够填写,可自行加页,加页需紧附该栏目之后。
- 4.《申报书》正反面打印,一式三份,本人、所在二级学院(部)、学校人事部门各存一份。

## 一、本人简况

姓 名		性别		民族		出生年月	
现任专业技术职务及任职时间				政治面貌		党政职务	
最高学位、取得时间					是否是双师		
从事专业					研究方向		
近 5 年年度考核情况							

## 二、申请条件

1. 近 2 年教学工作（在教务处备案）				
序号	学期	课程名称	采用的教学模式	教学改革成效
2. 近 5 年（以下下同）教学成果、教学团队、专业建设、课程及资源库建设、实验实训中心建设				
序号	项目名称	立项日期	项目建设成效	排名
3. 教材建设（公开出版）				
序号	教材名称	出版社	出版日期	本人承担部分及字数（注明排名）

4. 教学研究、科研课题				
序号	课题名称	课题来源及类别	排名	完成情况
5. 发表论文（第一作者）				
序号	题目	刊物名称	发表日期	是否获奖
6. 指导学生参加技能大赛、学科竞赛、毕业设计（论文）、创新创业项目或本人参赛				
序号	奖励名称	授奖部门	获奖时间	级别
7. 产学研：（1）技术服务 （2）发明专利（3）艺术专业：个人创作获奖、作品收藏、采用				
序号	项目名称	立项单位	项目建设成效	艺术专业获奖级别
8. 个人获奖成果				
序号	获奖成果名称	授奖部门	获奖时间	排名

### 三、聘期目标

拟主持专业或课程	
聘期目标	
聘期内预期成果	
建设项目	预期成果
师德建设	
*专业顶层设计	
专业建设	
校企合作	
课程建设	
教学研究、科学研究	
*专业师资队伍建设	
*学生培养	
个人提升	
专业发展与指引	
备注	带*项仅限专业带头人填写，其余项专业带头人和骨干教师填写

#### 四、部门意见

领导能力 评价（申报专业带头人必填，由推荐单位填写）	（从申报人的团队合作、思想道德、领导艺术及个人魅力等方面进行民主测评并填写评价意见）
所在部门 推荐意见	<div style="text-align: right;">           部门盖章：           负责人签字：           年 月 日         </div>

#### 五、学院审核意见

学术 委员会	<div style="text-align: right;">           负责人签字：           年 月 日         </div>
学院 意见	<div style="text-align: right;">           学院公章           年 月 日         </div>

附件 2

常州工程职业技术学院骨干教师、专业带头人推荐汇总表

院（部）名称：

序号	姓名	所属专业（群）	推荐类型（骨干、带头人）	主持建设专业（课程）

院、（部）负责人签字：

盖 章  
年 月 日

## 附件 3

## 常州工程职业技术学院专业骨干教师期满考核评价指标 (试行稿)

评价项目		评价标准	评分			
一级指标	二级指标	B	A	B	C	D
专业环境建设	校内、校外实训基地管理与维护	规范遵守校内外实训基地的使用与管理制度，参与建设校内外实训基地的网络化、信息化、数字化管理的服务平台，并进行良好维护。				
课程建设 (符合其中三项)	制定课程标准	参与制定专业课程标准，课程目标体现岗位需求，目标描述明确；课程内容与行业企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求相融合。				
	课程建设	开展行动导向或分层教学等改革模式的课程，结合信息技术对教学形态改变，建设信息化环境下学生学习平台。				
	课程教学实施	对接 1 个以上兼职教师，共同完成课程教学，因材施教，采用“做中学”一体化教学方式，具备课程组织能力，教学效果好。				
	产教融合	校企共同编制体现高职特色的教材、实训教材、指导书，完成课程资源库的建设和更新。				
	课程教学研究	结合聘期目标，积极组建团队，积极开展科技创新、教学研究等专题研究，承担市级以上科研或教研项目 1 项以上。				
校企合作 (符合其中一项)	社会服务	积极与相关产业和领域开展合作，对接或引进 1 个以上优质合作企业，开展技术服务或承担各类社会培训。				
	技术开发	开展横向课题研究（文科类到账经费 1 万元以上，工科类 2 万元以上）或申报专利 1 项以上。				
培养学生 (符合其中一项)	指导学生	指导学生创新、创业、社会实践等各种社团，指导学生参加专业技能竞赛、学科竞赛等各类比赛，并获奖。				
	育人工作	积极担任班主任、兼职辅导员、教研室主任工作，工作成效好，考核良好以上。				

个人提升 (符合其中 一项)	学位、英语 进修	积极参加学位提升进修和 PETS5 培训				
	信息化等培 训	积极参加信息化教学能力提升培训等各类专业 培训				
	个人参赛	积极参加各级主管部门(包括校级、政府和行业 主管部门)组织的专业技能、创新创业、教学能 力等竞赛获奖或获得优秀成果奖项或市级及以 上各类荣誉奖项≥1 个。				



# 常州工程职业技术学院专业带头人选拔管理办法（修订）

常工职院人〔2016〕9号

2016年7月23日发布

## 第一章 总则

**第一条** 为了认真贯彻落实《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》（教职成〔2015〕6号）和教育部高教司《关于加强高等职业（高专）院校师资队伍建设的意见》（教高〔2002〕5号）等文件精神，开展专业带头人选拔和管理，积极实施“人才强校”战略，努力建设一支高水平的“领军型”专业带头人队伍，引领专业优质发展，打造品牌和特色专业，全面提升专业的建设水平，特修订本办法。

### 第二条 选拔原则

（一）德才兼备原则。选拔对象应具有高尚的师德、精诚合作的团队精神和优秀的专业素养。

（二）注重实绩原则。选拔对象应在教学、科研、专业建设及社会服务等方面业绩突出。

（三）公平公正原则。坚持标准，民主推选，专家评定，公开程序原则。

（四）动态管理原则。建立考核标准，实行“能进能出”的动态跟踪管理。

## 第二章 选拔

### 第三条 基本条件

（一）坚持四项基本原则，热爱祖国，热爱教育事业，具有强烈的事业心和责任感；爱岗敬业，教风端正，关爱学生，为人师表；治学严谨，富有创新精神，善于合作，作风民主。

（二）身心健康，年龄距退休满一个聘期（三年）。

（三）具有副高或以上职称。

（四）近五年内完成学院规定的各项工作量，年度考核均在“合格”以上，

其中至少 1 次为“优秀”。

（五）从事专业建设 5 年以上，并主讲与申报专业相同或相近的课程 2 年以上，教学效果优良，教学成绩突出。

**第四条** 专业建设应具备下列条件中的二条，且为近 5 年内成果，课题和项目须通过验收或鉴定

（一）院级教学成果二等级以上奖项主持人、省级以上教学成果奖前 5 名。

（二）院级教学团队主持人、省级教学团队前 5 名。

（三）院级重点专业（或品牌专业）建设前 3 名、省级重点专业（或品牌专业）建设前 5 名或子项目负责人、国家级重点专业建设前 7 名或子项目前 3 名。

（四）院级实训基地建设或实践条件改造项目负责人、省级实训基地建设前 5 名。

（五）院级教学资源库建设项目主持人或国家级教学资源库建设前 7 名或子项目负责人。

（六）主编省级以上精品教材或参编 8 万字以上，并公开出版。

（七）校级教学研究课题主持人、市级教学研究课题前 2 名、省（部）级教学研究前 3 名，国家级教学研究课题前 5 名。

**第五条** 专业实践应具备下列条件中的一条，且为近 5 年内成果，课题和项目须通过验收或鉴定

（一）指导学生在政府、行业主管部门举办的专业技能竞赛、学科竞赛中获省级二等奖及以上。

（二）指导学生毕业设计、毕业论文获院级一等奖及以上奖励。

（三）指导学生在政府、行业主管部门举办的创新创业项目通过验收。

（四）指导学生参加文化艺术活动或竞赛获市（厅）级以上美术作品展览或市（厅）级以上美术作品馆藏。

（五）在政府、行业主管部门举办的本专业各类大赛获二等奖及以上奖励。

（六）组织社会技术培训，年培训不少于 300（人\*学时）或到账金额不少于 5 万元或近五年累计培训不少于 1200（人\*学时）或到账金额不少于 25 万元。

（七）主持或承担行业企业委托的横向课题 1 项以上。

### **第三章 职责和权利**

#### **第七条 聘期职责**

（一）提高师德修养。以教书育人为己任，全身心投入学院的教育事业，爱岗敬业，高质量地完成教育教学工作任务。

（二）负责专业调整与优化。认真学习和贯彻落实教育部等相关文件精神，及时跟踪并关注国内外专业发展的动向和趋势，与社会、行业紧密联系，及时调整本专业的建设方向。关注产业发展趋势和行业动态，开发与产业结构调整相适应的新专业。

（三）负责专业建设。与聘请的企业专家共建专业，负责本专业各种标准的制定和教学诊断与改进等工作。

（四）组织实施本专业教学质量工程项目建设，包括教学团队、品牌专业、重点建设专业、实训基地、优质课程、教材、资源等院级以上建设项目，积极参加各类比赛，并取得高质量的建设成果。

（五）组织专业课程建设工作，关注人才培养质量。把握专业教学实施的全过程，掌握专业人才培养方案的教学实施情况及成效，每年度完成专业培养方案实施及教学质量分析报告。

（六）注重教学实践探究。坚持因材施教，积极开展行动导向教学模式或分层教学等教学改革的探索，引进各种教学资源，有效使用现代化信息技术和教育技术，改变教与学常态，并形成高质量的教育教学成果。

（七）重视产教融合。协助二级学院负责人建立专业建设指导委员会，对接最新职业标准、行业标准和岗位规范，调整课程结构，更新课程内容，推进专业教学津贴技术进步和生产实际。积极推动校企共建校内外生产性实训基地、技术服务和产品开发中心、技能大师工作室、创业教育实践平台等，深化

校企协同育人。创新校企合作育人的途径与方式，积极推行认识实习、跟岗实习、顶岗实习等多种实行形式，构建以育人为目标的实习实训考核评价体系。

（八）负责专业师资培养和管理工作。按照二级学院师资队伍建设目标，协助院、系、专业各级组织，制定、实施专业师资培养规划并负责本专业专任教师和兼职教师队伍的培育和管理；组建教学团队，组织团队成员参加技能、教学、企业实践等各种培训，承担教研项目，加强国际交流，不断提高青年教师教学育人水平和研究水平；重视师德教风建设，促进教师的职业养成，形成良好的“传、帮、带”团队文化。

（九）负责专业校企合作工作。正常开展校外实训基地、实习基地、就业基地及兼职教师信息库更新维护等日常工作。面向行业企业需求，开展相关技术支持和培训服务，效果良好，服务收益高，并与行业企业共建“教师企业工作站”，合作开展技术应用性研究，取得高质量的技术成果，有一定的推广价值。

## **第八条 基本权利**

（一）聘任为“专业带头人”教师年度考核为优秀专业带头人享有0.8万元/年的奖励。

（二）聘期内每年享有2万元专业带头人专项资助经费，用以开展与专业建设、团队建设、人才培养、教学改革研究相关的项目建设费用支出，具体费用支出按《常州工程职业技术学院专项资金管理暂行办法》执行。

（三）享有专业调整设置撤销的建议权。

（四）享有对参与学院重大项目建设和发展项目建设的知情权和建议权。

（五）享有对学院质量保障的监督权。

（六）在干部选拔任用、专业技术职务评聘、教改课题立项、科研项目申报、出国研修和各种选拔评优活动中，在同等条件下，享有优先推荐权。

（七）享有高级访问工程师、高级访问学者、国内外学术交流等优先推荐权。

## **第四章 聘任、考核**

## **第九条 聘任程序**

（一）专业带头人实行公开选拔聘任，培养期 3 年。

（二）专业带头人以专业（群）为单位设置，原则上每个专业（群）设置 1 名。

（三）个人申请或单位推荐。符合选拔条件的教师填写《常州工程职业技术学院专业带头人、骨干教师申报书》（附件 1-1），提供相关证明材料，并将申报书和证明材料交所在二级学院，校内兼课教师向专业所在二级学院提交申请。

（四）部门审查。二级学院首先对申请教师的团队合作、思想道德、领导艺术、个人魅力等方面进行民主测评，然后对申请者提交的申报材料进行初审，根据推荐名额，确定推荐人选，出具推荐意见，同时汇总本单位申报情况，填写《常州工程职业技术学院专业带头人、骨干教师推荐汇总表》（附件 1-2），连同申报书和申报材料集中报人事处。人事处组织相关职能部门对申报材料进行复核。

（五）专家评审。学校组织学术委员会对申请人申报材料进行评审认定，并将评审结果公示一周。公示结果有异议时，由学校相关部门组织人员予以复议，并将结果报院长办公会。

（六）颁发聘书。经院长办公会审议通过后，由院长聘任，颁发聘书。

（七）对于师资结构较弱的专业，二级学院可根据实际情况制定“专业负责人”的选拔条件、聘期职责，经二级学院分学术委员会认定，颁发专业负责人聘书，并报人事处备案。

## **第十条 考核管理**

（一）专业带头人应于聘任开始的一个月内，依据目标任务制订分年度工作计划。每年 12 月底向所在二级学院提交年度工作总结报告并接受二级学院专业带头人考核工作。

（二）各二级学院负责专业带头人的建档和年度考核工作，并根据实际情况制定《常州工程职业技术学院专业带头人年度检查考核细则》，开展年度考核

核工作，同时将考核结果报人事处备案。

（三）聘期期满时，人事处开展专业带头人的期满考核工作，考核标准详见附件 2-1。聘期考核结果分优秀、合格、不合格三个等次。经考核合格及以上者可参选下一轮专业带头人选拔，考核不合格者或不能履行专业带头人的职责或出现重大失误者或专业停止招生，即终止聘任，并扣除相应的奖励。

（四）聘期考核结束后，各二级学院应将专业带头人的档案资料、年度检查考核资料及聘期考核证明材料整理一并存入本人业务档案，由各二级学院统一管理。聘期考核表交人事处存入本人人事档案。

（五）专业带头人奖励及专项建设经费由人事处核拨，各二级学院统一管理，实行项目负责人制。

（六）专业负责人的考核、奖励及专项建设经费管理由二级学院自行决定执行。

（七）聘期内出现下列情况之一者，直接取消专业带头人或专业负责人资格及相应待遇：

1. 在教育教学中有违背党的路线方针政策的言行，损害国家利益，损害学生和学院合法权益。
2. 品行不良、侮辱学生，索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物，影响恶劣。
3. 不完成教育教学任务，在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响。
4. 在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊。
5. 有重大违纪违规行为，受到党纪或法律处分者或其他违反高校教师职业道德的行为。

## 第五章 附则

**第十一条** 本办法自发布之日起实施，解释权归人事处、教务处。

附件：常州工程职业技术学院专业带头人期满考核评价指标（试行稿）

## 附件

## 常州工程职业技术学院专业带头人期满考核评价指标 (试行稿)

评价项目		评价标准	评分			
一级指标	二级指标	B	A	B	C	D
专业顶层设计 (符合其中二项)	制 定 专 业 标准	依据区域经济发展和学院“十三五”事业发展规划,定位专业发展方向。制定专业发展标准,体现“校企合作、产教融合”理念,建设目标明确、工作思路、重点举措及监控手段操作性较强,通过建设能达到校级以上的品牌专业特色和优势。				
	人 才 培 养 模 式 改革	优化和完善人才培养方案,人才培养与产业链、岗位需求专业相结合,探索实施校企联合招生、联合培养、一体化育人的现代学徒制、导师制、弹性学分制等人才培养模式。				
	课 程 体 系 开发	开发完善课程体系和实践教学体系,体现工学结合、“做中学”、“学中做”等高职教育理念。				
专业建设与管理 (符合其中四项)	课 程 标 准 建设	指导制定专业课程标准,并组织审核。				
	信 息 技 术 课 程 教 学 改 革	构建信息化环境下的教育教学新模式,组织开展项目化升级版专业核心课程 $\geq 2$ 门/年,建立虚拟社会、虚拟企业、虚拟车间、虚拟项目等仿真教学环境,指导建设 $\geq 2$ 门/聘期课程资源库,并维护更新。				
	教 材 建 设	主编公开出版教材 $\geq 1$ 本。团队成员编写体现高职特色的自编教材、实训教材、指导书占有一定的比例。				
	实 训 基 地 管 理 与 维 护	积极引进优质企业共建校内外生产性实训基地、产品开发中心、技能大师工作室等,聘期建设 $\geq 3$ 个校外实训基地或教师企业工作站。				
	科 研 业 绩	立项建设以来承担市级以上教学研究项目 $\geq 2$ 项,承担市级以上科研项目 $\geq 2$ 项。				
	校 企 合 作	承担横向课题、专利产品、技术服务等到账金额 15 万以上,组织对外培训年 500 人次以上。				
	师 资 队 伍 建设	建有数量与结构合理、德技双馨、专兼结合的专业教学团队,定期开展指导青年教师课程教学、专业实践技能等教研活动,推荐 2 名以上兼职教师指导或参与专业实践技能等教学活动。				

学生质量（符合其中一项）	职业竞争力	课程对应或相关的职业资格证书通过率超过 95%，相应技能竞赛获奖率高。毕业生广泛受到用人单位欢迎，初次就业率超过学校初次就业平均率。				
	创新创业能力	学生创新精神和实践能力普遍较强，毕业设计（论文）紧密结合实际，学生参与科学研究、科技开发、成果转化、社会实践等制度健全、成效显著。				
专业发展与引领（符合其中一项）	专业质量诊断	开展专业发展基础、发展因素、发展目标诊断，确定专业发展战略，完成培养方案实施及学生质量分析，撰写专业质量分析报告				
	专业动态调整机制	建立专业动态调整机制，能根据形势要求、市场需求、同行供给等情况，不断优化调整专业布局、专业培养目标和教育教学内容。				



# 常州工程职业技术学院院级教学名师评选办法

常工职院人〔2017〕29号

2017年7月13日发布

**第一条** 为了认真贯彻落实《教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》（教职成〔2015〕6号）和教育部高教司《关于加强高等职业（高专）院校师资队伍建设的意见》（教高〔2002〕5号），积极实施“人才强校”的战略，选拔一批教学水平高、专业实践能力强、有示范和引领作用的“教练型”教学名师，有序构建院、省、国家三级“教练型”教学名师梯队，进一步深化教育教学改革，提高人才培养质量，增强学院的办学实力，结合国家级和省级教学名师奖的评选办法，持续推进院级“教练型”教学名师的评选工作，特制定本办法。

## **第二条 评选范围**

原则上须具有10年（含）以上高等教育教学经历，具有副教授及以上职称的一线专任教师。已被评为国家或省级教学名师的不再参加评选。

## **第三条 评选名额**

每两年评选一次，每次不超过10名。

## **第四条 评选条件**

坚决贯彻党的教育方针，政治思想素质高。师德高尚，爱岗敬业，关爱学生，教风端正，为人师表。严谨笃学，富有创新协作精神。遵循教育规律和人才成长规律，教育思想和教学手段先进，符合时代要求。教学内容科学合理，理论联系实际，注重学生综合素质和能力培养。积极参与教学改革研究，学生、同行评价较高。同时应具备以下条件：

1. 具有丰富的教书育人经验，教学效果好，教学质量高。近五年来平均课堂教学工作量不少于280学时/年。注重学生职业道德和职业精神培养，注重因材施教，教学方法灵活多样，合理利用信息技术和现代教育技术，激发学生学习兴趣，提高教学效率，促进学生个性化发展，学生评价高。

2. 具有丰富的生产实践经验。专业课教师应累计具有一年以上行业企业实践经历，拥有学校认定的双师素质资格证书，公共基础课教师须有社会实践经历，并有实质性成果。

3. 积极参与管理工作，担任班主任、辅导员或参与其他教育教学管理工作2年以上，成效良好以上。

4. 教学研究能力强。学习借鉴先进职业教育理念和经验，推进高等职业教育科学发展，主持省级及以上教学改革项目或发表专著。及时把握产业发展趋势、行业动态和职业岗位任职要求变化，并融入专业建设与教学之中，改革人才培养模式。

5. 专业素质与技能水平高。近六年来，本人在省级及以上大赛中获奖；或指导学生在省级及以上专业技能或其他大赛中获奖；或作为课程负责人参与国家精品开放课程建设；或作为国家专业教学资源库子项目建设负责人；或自编、主编的教材被遴选为省级高校重点教材或国家规划教材并出版；或作为主要完成人（前三）获得过省级教学成果奖二等奖及以上。

6. 实训基地建设和校企合作成绩突出。有效整合社会资源，开发实训项目，建设实训平台；或开发以企业或学校为核心的教学资源建设，编写先进适用的高职（数字化）教材，并为其他高职院校共享，认可度高。

7. 社会服务能力强。面向行业企业需求，开展培训和技术服务；与行业企业合作，开展技术应用研究推广，成效显著。

8. 团队建设成效显著。重视师德教风建设，指导青年教师不断提高教学水平和科研能力，团队建设水平高，“传、帮、带”氛围好。能聘用行业企业一线技术骨干参与人才培养，兼职教师队伍水平高。

## **第五条 评审程序**

1. 个人申请。符合评选条件的教师向所在二级学院（部）提出申请，并提供相关证明材料。

2. 二级学院（部）审核推荐。二级学院（部）教学名师评选组织按照“公开、公正、公平”的原则，在规定的推荐名额内择优推荐候选人。

3. 综合评议。学术委员会对二级单位推荐人员等进行综合评议，评议结果公示一周。

4. 公示无异议后，提交院长办公会审定。

5. 颁发荣誉证书。

#### **第六条 奖励和惩罚**

1. 院级教学名师为荣誉称号，学院对其给予物质和精神奖励。学院一次性给予院级及以上教学名师个人奖励 1 万元。

2. 省级以上教学名师原则上从院级教学名师中推荐评选。

3. 出现损害国家利益、损害学生和学校合法权益的行为，品行不良，徇私舞弊、故意不完成教育教学任务、影响正常教育教学工作等违反高校教师职业道德的言行者，不得参与评选或直接取消称号及相应待遇：

**第七条** 本办法自发布之日起实施。

**第八条** 本办法所指论文或著作须为已在正式刊物上刊出或正式出版；任职年限、论文著作发表出版时间、课题结题时间均截止到评选年度上一年年底；所获奖项仅指政府部门设置的奖项。

附件：教学名师评选具体指标

附件

## 教学名师评选具体指标

评选项目		评选内容	评选指标
1. 教师风范		政治立场坚定，以教书育人为己任；敬业爱岗，以全身心投入为常态；治学严谨，知行统一，师德高尚，为人师表。	(1) 年度考核均在“合格”以上
			(2) 积极参与管理班主任、辅导员或其他教育教学管理工作 2 年以上，成绩突出
			(3) 获市级以上优秀教师等综合性表彰 1 次以上
2. 企业经历与行业影响力		累计具有企业相关技术岗位一年以上实践经历，拥有至少一项高级（国家职业资格三级）以上有效职业资格证书；一直在行业协会（或企业、单位、机构等）中兼任相关技术职务或担任一定职务，在行业企业的技术领域具有一定影响力，且近 3 年取得有实质性工作成果。	(1) 具有企业实践经历累计一年以上
			(2) 具有高级以上有效职业资格证书
			(3) 在行业企业兼任相关职务，并取得实质性工作成果
3. 教学能力与水平	授课情况	长期承担教学任务，近五年来平均课堂教学工作量不少于 280 学时/年，教学效果好，主讲课程在同领域内有较大影响，形成独特而有效的教学风格，在全校起到示范作用，学生评价优秀。	(1) 教学工作量不少于 280 学时/年，教学评价良好以上
			(2) 主讲课程形成独特和有效的教学风格，学生评价优秀
			(3) 积极参加各类教学竞赛，并获得省级一等奖以上奖励
	教学内容及应用	教育思想先进，符合时代要求；课程内容安排合理，条理性强，符合认知规律；能及时把国内外教改成果以及学科最新发展成果引入教学，注重学生综合素质和能力培养。	(1) 教学内容符合时代需求和岗位发展趋势，并获专家评价优秀
			(2) 积极参与教学改革，获得省级及以上教学成果二等奖以上（前 3 名）
	教学艺术与方法	教学设计重视学生在校学习内容与实践工作的一致性，积极开展行动导向教学实践；坚持因材施教，注重培养学生的职业道德和职业精神；合理利用信息技术和现代教育技术，教学效果学生反映良好。	(1) 积极开展行动导向教学模式实践，教学质量评价“优秀”2 次以上
			(2) 合理使用信息技术和现代教育技术，教学效果反映良好

	教学管理	根据高职教育特点,探索出校企合作、工学结合人才培养的有效教学组织、实施模式;在教学做合一、生产性实训、顶岗实习等方面的机制、制度建设有创新举措	(1) 有效组织课堂教学和课程教学, 并受到 80%以上学生欢迎
			(2) 主持或参与专业建设、产教融合平台建设, 并提出创新举措
	教学研究	教学研究能力强。主持过重大教改项目, 在教学内容、教学方法改革方面取得突出成绩, 做出重要贡献;发表多篇高质量的教改教研论文或出版具有一定影响的教改教研专著	(1) 主持省级以上教改项目或课题, 并通过鉴定或验收
			(2) 发表教育教学文章多篇, 并在核心期刊发表
			(3) 出版具有一定影响力的教改教研专著
	资源建设	开发实训项目, 建设各类实训平台;编写先进、适用的高职(数字化)教材, 开展以企业为核心的教学资源建设, 并为其他高职院校共享, 社会认可度高。	(1) 主编规划或重点教材并公开出版
			(2) 建设数字化教材, 并公开出版;或主持省级及以上精品课程资源建设
			(3) 院级以上实训基地、科技平台、工程中心等建设项目主要负责人
	指导学生	培养学生的专业实践能力和创新创业能力实绩突出	(1) 指导学生参加专业技能、创新创业等竞赛, 获省级二等奖以上, 本人获指导教师奖
			(2) 指导学生毕业设计、毕业论文获省级奖励, 本人获指导教师奖
4. 社会服务能力		面向行业企业实际需求,开展相关培训、生产和技术服务项目,取得良好实际效果,服务收益高;独立或与行业企业合作开展技术应用性研究及应用推广,成效显著。	(1) 主持企事业横向课题到账经费累计 10 万元以上
			(2) 获得被国家授权发明专利 1 项以上
			(3) 主持市级以上科研课题 2 项以上, 课题通过鉴定, 研究成果处于省内领先水平
5. 教学梯队建设与贡献		指导和帮助中青年教师提高授课水平, 重视教师队伍建设, 作为课程主持人或主讲教师对形成结构合理的教学梯队、形成本院该领域教学的历史地位做出重要贡献。	(1) 入选省“青蓝工程”、“333”工程、带头人等人才计划
			(2) 担任省级教学团队、品牌专业、特色专业、精品课程主要负责人, 成绩突出, 成果丰富
			(3) 系统指导过青年教师, 成绩突出

# 常州工程职业技术学院教职工表彰奖励办法（试行）

常工职院人〔2018〕29号

2018年8月13日发布

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范学院表彰奖励工作，充分发挥表彰奖励的导向和激励作用，进一步调动各部门和广大教职工的工作积极性和创造性，大力营造爱岗敬业、奋发向上、争先创优的良好氛围，根据学院实际情况，修订本办法。

**第二条** 表彰奖励基本原则：

- （一）坚持公开、公平、公正的原则。
- （二）坚持民主集中制的原则。
- （三）坚持合理设置奖项、严格执行标准、逐级评选推荐原则。
- （四）坚持重点面向基层的原则。
- （五）坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

**第三条** 本办法适用在常州工程职业技术学院工作的教职工。

**第四条** 学院设立下列奖项：

- （一）综合类：优秀教师、师德模范、感动工程人物。
- （二）党建群团工作类：党建工作先进集体、党建工作先进个人。
- （三）教学工作类：教学工作先进集体、教学工作先进个人、教学建设工作先进个人。
- （四）学生工作类：学生工作先进集体、学生工作先进个人。
- （五）科研工作类：科研工作先进集体、科研工作先进个人、校企合作先进个人。
- （六）招生就业工作类：招生工作先进集体、招生工作先进个人、就业工作先进集体、就业工作先进个人。
- （七）服务工作类：优质服务窗口、优质服务标兵。
- （八）其它类。

## 第二章 表彰奖励项目的设置

**第五条** 学院各部门可根据职责权限和工作需要设置表彰奖励项目并制定具体的评选办法，并经学院党委会或院长办公会讨论通过。

**第六条** 综合类奖项授予在教育教学、为人师表、师德师风建设中取得优异成绩或有卓越建树的集体或个人。

奖项具体设置方案和评选办法由相关职能部门制定并实施。

**第七条** 党建群团工作类奖项授予在党工群团工作方面取得优异成绩或先进事迹的集体或个人。

奖项具体设置方案和评选办法由组织部牵头，相应职能部门参与制订并实施。

**第八条** 教学工作类奖项授予在教学、教学建设方面取得优异成绩或重大突破的集体或个人。

奖项具体设置方案和评选办法由教务处、实验实训教学部负责制订并实施。

**第九条** 科研工作类奖项授予在科学研究方面取得优异成绩或重要贡献的集体或个人。

奖项具体设置方案和评选办法由科技处负责制订并实施。

**第十条** 学生工作类奖项授予在学生工作方面取得优异成绩或重大影响的集体或个人。

奖项具体设置方案和评选办法由学生工作处负责制订并实施。

**第十一条** 招生就业工作类奖项授予在招生、就业工作方面取得重大成绩或重要贡献的集体或个人。

奖项具体设置方案和评选办法由招生与就业处负责制订并实施。

**第十二条** 服务工作类奖项授予在行政管理、后勤服务等工作方面取得优异成绩或重大影响的集体或个人。

奖项具体设置方案和评选办法由工会负责制订并实施。

**第十三条** 对于在学院建设发展中作出突出成绩的集体和个人，可新增表彰奖励项目。

新增奖项及评选办法由负责部门制订，报学院党委会或院长办公会讨论通过后实施。

### **第三章 表彰奖励评审和授予**

**第十四条** 学院党政表彰奖励项目在评选时间上应与上级机关相关项目的评选年份相衔接。

**第十五条** 学院表彰奖励一般按照以下程序进行：

（一）职能部门拟定表彰奖励工作方案，报党委或行政批准后发文通知。

（二）相关单位或个人推荐候选人，填写统一格式的推荐书，提供真实可靠的评价材料。

（三）牵头部门根据工作方案，组织专家评议，作出认定结论，并公示，公示日为5个工作日。

（四）学院党委或行政审定拟受奖单位或个人名单。

（五）学院党委或行政正式发文表彰奖励。

**第十六条** 学院向校外推荐校内各类受奖集体或个人，推荐程序应首先根据上级文件要求拟定评选工作方案；然后报请主管领导同意后组织评选，形成推荐名单并公示；最后报请党委或行政同意后，向校外报送推荐名单及相关支撑材料。

### **第四章 表彰奖励形式与奖励标准**

**第十七条** 学院党政表彰奖励由学院党委或行政正式发文，对获奖集体、个人颁发证书(奖牌)。证书(奖牌)由职能部门负责监制。获得校外表彰奖励，学院不另发文和颁发证书(奖牌)。

**第十八条** 学院各级各类表彰活动一般采取行文表彰。表彰应采取庄重节俭的形式，一般不单独召开表彰会议，可结合工作会议、业务会议进行，在学院办公平台公布，也可在校园网等媒体发布消息。对一些值得推广的经验和事迹可召开报告会、座谈会进行宣传。

**第十九条** 本文表彰奖励项目以精神奖励为主，物质奖励为辅。奖金数额由学院规定，具体见附件。



## 第五章 违纪处理

**第二十条** 已获表彰奖励的集体和个人，有下列情形之一的，经查实后撤销荣誉称号，收回颁发的证书（奖牌）和发放的奖金，并视具体情况对直接责任人和获奖人给予通报批评或相应处分：

（一）申报事迹严重不实、弄虚作假、骗取表彰奖励的。

（二）获得表彰奖励后短期内发生触犯法律、受到行政或党纪处分及出现其他严重违法违纪违规行为的。

（三）严重违反评选程序，师生意见大且造成不良影响的。

（四）获得荣誉称号后，受到党纪或政纪处分或被开除、或受刑事处罚或有其他严重错误的。

（五）发生不宜享受表彰奖励的其他情况的。

**第二十一条** 原推荐部门提出撤销奖励申请，分管领导审核批准，经学院研究同意，做出撤销奖励的决定。

## 第六章 其他事项

**第二十二条** 校级领导一般不参加校内个人表彰奖励项目的评选。近三年内获得国家级、省级或校内同类奖项者不能参加校内该类项目本年度的评选。学院各单位负责人一般不参加本单位组织的个人表彰奖励项目的评选。

**第二十三条** 学院宣传部门负责对获得表彰奖励的单位、集体和个人的先进事迹进行广泛宣传，充分发挥先进模范的示范引领作用。

## 第七章 附则

**第二十三条** 本办法由人事处负责解释。

**第二十四条** 本办法自印发之日起实施，学院原各类教职工表彰奖励办法与本办法规定内容有冲突的，以本办法为准。

附件：常州工程职业技术学院表彰奖励项目一览表

附件

常州工程职业技术学院表彰奖励项目一览表

序号	奖项类别	表彰奖励项目名称	责任部门	奖励标准
1	综合类	优秀教师	人事处	2000 元
2		师德模范	工会	2000 元
3		感动工程	宣传部	无
4	党建群团 工作类	党建工作先进集体	组织部	5000 元
5		党建工作先进个人	组织部	1000 元
6	教学工作类	教学工作先进集体	教务处	5000 元
7		教学工作先进个人	教务处	1000 元
8		教学建设先进个人	教务处	1000 元
9	学生工作类	学生工作先进集体	学工处	5000 元
10		学生工作先进个人	学工处	1000 元
11	科研工作类	科研工作先进集体	科技处	5000 元
12		科研工作先进个人	科技处	1000 元
13		校企合作先进个人	科技处	1000 元
14	招生就业 工作类	招生工作先进集体	招就处	5000 元
15		招生工作先进个人	招就处	1000 元
16		就业工作先进集体	招就处	5000 元
17		就业工作先进个人	招就处	1000 元
18	服务工作类	优质服务窗口	工会	5000 元
19		优质服务标兵	工会	1000 元

# 常州工程职业技术学院师生行为准则

常工职委宣〔2016〕10号

2016年10月24日

为推动学院行为文化建设,学院于2015年6月开始,通过开展大讨论活动,认真归纳总结学院师生的理想信念和价值追求。经过一年多的讨论、总结、提炼,形成了贴近实际、贴近工作、贴近师生的《常州工程职业技术学院师生行为准则》(以下简称《准则》),细化为四类人员行为准则:

**领导干部:** 勤勉 自律 担当

**教师:** 敬业 爱生 严谨

**行政服务人员:** 规范 高效 协作

**学生:** 重德 尚能 笃学

为进一步推动学院的建设与发展,经院党委讨论通过,决定在全院师生中开展学习领会《准则》精神,贯彻落实《准则》精髓的活动。现就有关事项通知如下:

一、学习贯彻《准则》,要统一认识、加强指导。全院师生要充分认识到《准则》是学院“服务 责任”校园核心价值观内化为全体师生的精神力量与价值追求的具体行动呈现,学习贯彻《准则》是提高我院教学、管理、服务水平的重要举措,是提升我院校园文化建设水平与人才培养质量的重要手段。各单位、各部门负责人要加强指导,保证实施、职责明确、齐力推进。要自觉把学习贯彻《准则》工作列入重要工作,注重学习领会《准则》,保证贯彻落实《准则》。

二、学习贯彻《准则》,要结合工作实际、着力推进。各单位、各部门要将此项活动与自身具体工作实际相结合,与学院开展的“两学一做”活动相结合,整体设计、统一筹划、突出特点。广大党员和领导干部要以身作则,率先垂范,牢记身份,做好表率;全院师生要自觉对照《准则》个人标准和要求,从本职工作做起,时刻以行为准则来规范自身的行为,坚持以学促做、以知促行。要把学习《准则》效果及时转化为提升人生修养、思想境界、道德水平的精神营养。同时,各学生社团组织要通过各种宣传载体进行宣传弘扬。

各单位、各部门要以此活动正党风、树作风、抓教风、促学风，不断提升全院师生践行《准则》的主动性与自觉性，使“服务 责任”校园核心价值观内化于心，外化于行，形成具有学院特色的行政工作服务教育教学科研、教职员工作服务学生成长成才、学院人才培养与科研工作服务区域经济社会发展的校园文化新风尚。

# 常州工程职业技术学院大学生专利管理办法（试行）

常工职院科〔2016〕15号

2016年12月21日发布

为了加强对学生创新能力培养，鼓励大学生发明创造，支持学生学以致用，形成专利技术，提高广大学生的科技创新意识和知识产权意识，规范专利申请、资助及奖励管理程序，提高人才培养质量，推进学院内涵建设，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 本办法是根据《中华人民共和国专利法》，《中华人民共和国专利法实施细则》、《高等学校知识产权保护管理规定》的有关精神而制定，旨在规范在校大学生申报专利行为，鼓励学生积极投身创新实践，并实施以专利技术为依托，参与“挑战杯”竞赛等各类创新创业活动。

### 第二条 资助对象

本办法所适用的对象为常州工程职业技术学院所有在籍学生。

### 第三条 资助条件

（一）拟申请的专利应具备

1. 所申请专利与学院开设的专业相关；
2. 具备创新性，相对于现有技术、设计具有显著的进步和实质性特点；
3. 具备技术实用性，具有产业上应用的可能性，有潜在的市场前景或经济效益；
4. 没有署名权纠纷。

（二）成果所有权人必须是“常州工程职业技术学院”，且不得私自变更。

（三）成果申请时的参与学生必须是在籍学生。

### 第四条 经费保障

学生专利申请和资助奖励费用从学院事业费按年度预算列支。

## 第二章 申请程序

**第五条** 学生（第一发明人）按学院统一格式填写《知识产权技术交底

书》，并通过“事务大厅”中“知识产权基金申请”项目，进行在线申报，并上传相关附件。

**第六条** 二级学院院长进行在线审批，对所申请专利的专业相关性进行审查，并签署审批意见。由科技处进行格式审查通过后，递交分管院领导审批。

**第七条** 与我院相关专业无相关性的专利申请，学校不予资助。对专业相关性有异议的学生专利，院学术委员会科学研究专门委员会进行审议复核。

**第八条** 学生专利申请由学院签约的专利代理机构提供代理服务，自行委托代理的专利申请费用自理。

**第九条** 专利授权后，专利证书原件及全套资料由学院科技处负责登记，在院办档案室存档，发明人可凭学生证到档案室领取复印件。

### 第三章 专利资助

**第十条** 发明专利申请费、代理费、实质审查费、授权费和授权后（含授权当年）5年的年费等相关费用；实用新型专利、外观设计专利的申请费、代理费、授权费和授权后（含授权当年）2年的年费等相关费用；软件著作权登记费、代理费和证书费等相关费用。

**第十一条** 学生专利属于学生在校期间的职务发明，常州工程职业技术学院作为专利权人，拥有优先实施权，学生（团队）对专利技术进行转化时，需征得学校同意并签署有关专利转化协议。

### 第四章 专利奖励

**第十二条** 学院对获得专利授权的学生（团队）给予奖金和兑换学分。

**第十三条** 学院根据专利类型、学科相关性、有效性、创新性、技术水平、经济效益、权属状态等方面进行奖励认定，确保专利奖励达到鼓励发明创造、激励自主创新的效果。

**第十四条** 学生专利奖励金标准参照《常州工程职业技术学院知识产权管理办法》执行，奖励金从学院科研基金中列支，由科技处负责实施。学分奖励标准参照《常州工程职业技术学院活动与证书课程学分实施办法》执行。

学生专利奖励标准见下表：

类 别	第一发明人	第二发明人	第三发明人	奖励标准	
-----	-------	-------	-------	------	--

		可兑换学分 (分/件)	可兑换学分 (分/件)	可兑换学分 (分/件)	(元/件)	备注
发明专利	受理	2	1	0.5	2000	职务发明
	授权	4	2	1.5	8000	
实用新型专利		3	1.5	1	1000	
软件著作权		3	1.5	1	1000	
外观设计专利		1.5	1	0.5	500	

（注 1：奖励金发放根据团队、指导教师及相关支持人员贡献大小由第一发明人进行分配；注 2：若发明人/设计人中有教师，则按《常州工程职业技术学院科研工作量计分办法及标准(试行)》规定分配全部科研工作量）

**第十五条** 有关学生获得专利取得可兑换学分奖励，参照《常州工程职业技术学院学生学分兑换管理办法（试行）》中相关条款执行，由教务处负责实施。

**第十六条** 本办法由科技处负责解释。

**第十七条** 本办法自发布之日起开始实施。