

武汉职业技术学院文件

武职校〔2018〕94号

关于印发《武汉职业技术学院岗位工作考核办法》的通知

校内各单位：

《武汉职业技术学院岗位工作考核办法》已经2018年第33次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



武汉职业技术学院岗位工作考核办法

第一条 为了进一步加强岗位管理，强化岗位意识，完善教职工岗位考核评价标准和评价机制，充分调动广大教职工的积极性、主动性和创造性，根据有关法律法规和《武汉职业技术学院岗位设置与聘用管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 各类人员的岗位认定以《武汉职业技术学院岗位设置与聘用管理办法》及学校定岗方案为依据。

第三条 本办法所指考核对象包括在职在岗的事业编制、人事代理制和聘用制人员。其中学校领导的考核根据干部管理权限按有关规定进行。

第四条 岗位考核的主要内容为当年个人岗位职责的履行情况、主要工作任务及量化指标的完成情况、工作质量标准的执行情况。各类岗位的考核项目、所占比例及内涵如下：

（一）教师岗：育人工作（10%）、教学工作（60%）、教学建设与社会工作（10%）、科研工作（20%）。

（二）其他专技岗：育人工作（10%）、业务工作（60%）、社会工作（10%）、科研工作（20%）。

（三）管理岗：育人工作（10%）、业务工作（60%）、社会工作（10%）、工作研究（20%）。

（四）工勤技能岗：育人工作（10%）、业务工作（60%）、工作态度（10%）、工作技能（20%）。

非教师岗“业务工作”是指根据各单位（部门）工作手册中

规定的本岗位应当完成的工作任务、工作标准和工作质量要求。

其他专技和管理岗“社会工作”是指为了完成岗位职责和任务，需要向校内其他单位（部门）进行政策指导、组织协调的工作；或向上级主管部门进行政策咨询、材料报送、沟通反馈等工作；或代表学校进行经验交流、社会培训讲座等工作；或兼任本部门档案管理、财务报销、工会小组、科研秘书、学报编辑及党政群团组织等工作。

管理岗“工作研究”是指在日常工作中独立起草（或主持修订）的工作方案、工作研究或诊改报告、部门或学校文件、咨询报告、调研报告、论证报告、自查报告、经验总结材料等，已完成的研究项目或论文与本职工作相关的，视同工作研究成果。

工勤技能岗“工作态度”是指对待工作态度积极，其表现为服从工作安排、对待工作高度负责、热爱本职、完成工作任务和要求，未发生安全责任事故的，视同合格；如存在马马虎虎、得过且过、不积极不主动、三心二意，不能及时完成甚至不能胜任所分担的工作，或发生安全责任事故的，视为不合格。

工勤技能岗“工作技能”是指掌握本工种的业务知识和操作技能，熟悉有关工艺流程，具有一定的现场设计和分析能力，自觉遵守操作规程和工作规范，能独立处理实际工作中出现的技术问题，较好完成本工种的工作任务，积极学习本行业（工种）发展的新技术、新知识，认真钻研业务技能。

第五条 教职工岗位考核结果分为合格和不合格。考核结果是绩效工资发放的依据。经考核未完成岗位主要工作任务及量化

指标要求的人员，未完成（或不合格）部分按该考核项目所占比例扣减（参见本办法第四条）。

第六条 单项考核与岗位考核、年度考核结果的关系如下：

（一）有一项考核不合格的，年度考核不得评定为优秀等次。

（二）有两项考核为不合格的，岗位考核评定为不合格，年度考核不得评定为合格及以上等次。

（三）有三项及以上考核不合格者，岗位考核评定为不合格，年度考核评定为不合格等次。

第七条 教授二级岗位及工勤技能一级岗位的考核按照上级文件规定执行；其他岗位由各单位（部门）岗位考核工作小组根据岗位任职条件组织考核，并将结果报学校审核备案。

聘用制人员岗位考核由人事处负责组织实施，各单位（部门）具体负责考核评价。其中，聘用制教师的教学测评工作由质量管理和教学督导处负责，聘用制辅导员的测评工作由学生工作处负责。

各单位（部门）可根据本办法制定相应的考核实施细则。

第八条 “双肩挑”人员、担任行政职务或承担管理职责的专业技术岗人员，主要对其承担的管理职责进行考核。按专业技术职务兑现相关待遇的人员中，教师岗要求每年至少承担并完成1门课程的教学任务；教学建设与社会工作量、科研工作量考核按相应岗位量化要求的50%执行。

第九条 本办法由人事处负责解释。

第十条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起实施。原有相关规定同时废止。

附件 1: 武汉职业技术学院育人工作考核细则

附件 2: 武汉职业技术学院教学工作考核细则

附件 3: 武汉职业技术学院教学建设与社会工作考核
细则

附件 4: 武汉职业技术学院科研工作考核细则

附件 1

武汉职业技术学院育人工作考核细则

为了全面贯彻党的教育方针，健全立德树人长效机制，推动实现“三全育人”，根据《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》等文件精神，结合学校岗位工作考核办法，制定本细则。

一、考核对象

学校在职在岗的事业编制、人事代理制和聘用制人员，包括试用期人员。

二、考核内容

根据工作性质与难易程度分 A 类和 B 类。

（一）A 类

1. 担任班主任，能够全面履行工作职责；
2. 担任学生社团指导老师，能够全面履行工作职责；
3. 担任学生“双创”活动、科研活动指导老师，积极组织开展“双创”活动或者指导学生开展科研活动；
4. 担任兼职学生心理咨询老师，完成安排的心理咨询工作任务；
5. 担任大型或专项学生活动指导老师，组织活动不少于 2 次；
6. 担任学生学习生活成长指导老师，指导 10 名以上学生制定年度成长计划并督促落实；

7. 担任校级及以上各级各类赛事活动指导老师，获得校级三等及以上奖励；

8. 担任学生宿舍育人老师，深入学生宿舍，指导宿舍文明创建系列活动，参与到学生宿舍卫生大检查和安全隐患排查工作中，每月深入学生宿舍次数不少于 4 次。

(二) B 类

1. 深入学生中间，经常与学生谈心谈话，年度内与 3 名以上（由学院推荐）需要帮助的学生谈心谈话次数不少于 4 次/人，效果明显；

2. 发挥专业特长，发挥专业育人优势，年度内面向学生班级或者各级学生组织开展专题知识讲座不少于 2 次；

3. 关注学生就业，发挥就业育人作用，年度内指导 2 名以上学生做好职业生涯规划，推荐就业岗位，帮助学生成功就业；

4. 参与学生社会实践，发挥实践育人作用，年度内积极实地指导或者参与学生各级各类社会实践活动不少于 1 次；

5. 关注贫困生的成长，发挥资助育人作用，年度内与 2 名以上贫困生建立帮扶关系，实行无偿资助与有偿资助、显性资助与隐性资助有机融合，培养学生自立自强精神；

6. 关注学生党建，参与学生党员培养与发展全过程，担任培养联系人或者入党介绍人，履行工作职责；

7. 关注学生安全与稳定，年度内在学生安全教育、隐患排查、安全预警、突发事件处置等工作中，有良好的表现和显著的业绩；

8. 善于应用新媒体，发挥网络育人作用，熟练运用微信、微博、QQ 等社交类软件开展学生思想政治工作，年度内与学生展开互动每月不少于 4 次。

以上育人工作，参与过程要记录详实，应有育人实际效果，并适当留存资料备查。

三、考核标准

具备以下条件之一者，育人工作考核为合格：

1. 完成 A 类育人工作内容中任意一项；
2. 完成 B 类育人工作内容中任意两项；
3. 具有经所在单位（部门）审核，学生工作处认定的其他育人工作业绩。

年度内出现下列情况之一，实行“一票否决”，育人工作考核为不合格：

1. 在教育教学中不能坚持正确的政治方向，是非观模糊，政治立场不坚定，旗帜不鲜明；散布违反四项基本原则和国家法律法规等错误言论；以非法方式表达诉求，或者组织、煽动学生以非法方式表达诉求的；
2. 参加或组织、诱导学生参加非法组织、传销、“黄、赌、毒”和迷信等活动的；
3. 歧视、侮辱、诽谤、体罚或变相体罚学生经查实的；
4. 工作态度敷衍，职责不分，有责不担，工作出现事故受到学生投诉经查实的；
5. 在学生中谋取不正当利益，开展针对学生的商业活动；

6. 发生其他违反师德的行为。

四、考核程序

育人工作考核由所在单位（部门）负责，与年度考核同步进行。

（一）12 月底，个人填写育人工作考核表（附表 1），并向所在单位（部门）岗位考核工作小组提供相关材料。

（二）各单位（部门）岗位考核工作小组进行育人工作考核，考核结果汇总报学生工作处。

（三）学生工作处向学校岗位考核工作领导小组报送育人工作考核结果。

五、结果运用

育人工作考核结果分为合格与不合格。

年度育人工作考核为不合格者，扣发当年奖励性绩效工资 10%，当年年度考核不得评为优秀等次。

六、本细则由学生工作处负责解释。

七、本细则自 2019 年 1 月 1 日起执行，原有相关文件同时废止。

附件 2

武汉职业技术学院教学工作考核细则

为切实加强教学工作，完善教学工作评价、激励与约束机制，强化教师教学的职责和质量意识，根据上级有关文件规定，结合学校岗位工作考核办法，制定本细则。

一、内涵界定

教学工作是指教师面向学生完成人才培养方案规定课程的理论讲授、实践指导的，主要包括理论课程讲授、实验实训指导、实习指导、设计（论文）指导与答辩等。

教学工作考核包括质、量两个方面。

二、考核对象

学校在职在岗的教师，包括试用期教师。

三、考核标准

（一）质量考核

教师承担教学任务，应高质量地完成备课、授课（指导）、辅导、答疑、评价、命题、监考、阅卷、成绩登录等全部教学环节工作。所有承担教学任务的教师必须接受教学质量考核。教学质量合格，是教学工作考核合格的基本条件之一。

教学质量考核由质量管理与教学督导处组织实施，应以教学过程为重点，由各教学单位针对教学基本环节进行检查考核，由学生对整体教学效果进行评价，由考评员以随堂听课的方式进行评价，课程结束后完成。

（二）教学工作量

各岗位教师的年度额定工作量如下：

单位：学时/年

考核对象		副教授及以上	讲师及以下	试用期教师
专任教师	专业课	300	320	160
	公共课	320	340	
兼课教师		系统讲授一门课程		——

1. 教师面向学生完成一节课教学，并完成备课、批改作业、辅导答疑、考试命题、阅卷、成绩登录等全部教学环节工作，教学工作量计为 1 学时。

2. 校外实习指导、毕业设计（论文）指导与答辩工作量计入额定工作量的部分不超过校内实际完成教学工作量（指课堂教学与实验实训）的 40%。

3. 专业课教师完成的教学工作量 70%以上为公共课的，按公共课教师进行考核。

4. 产假、病假及经学校批准的公派外出脱产进修学习（不含寒暑假期间教师企业实践、顶岗等），额定工作量根据实际时间相应减免。试用期不足一年的，按工作时间酌减额定工作量。

5. 其他文件规定的补贴、奖励教学工作量，在未特别说明的情况下，均不冲抵额定工作量。

6. 各学院（部）可在此标准基础上制定本学院（部）的额定工作量标准，但不得低于上述额定工作量。

（三）额定工作量减免

1. 有坐班要求的实验实训教师，可减免一定的教学工作量，减免上限为额定工作量的二分之一。

2. 科研为主型教师，经科研处审定后，额定工作量减半。

四、超课时绩效与兼课绩效

（一）超课时绩效

1. 超课时绩效的构成

超课时绩效包括专业课超课时绩效、公共课超课时绩效。其中专业课超课时绩效由学院具体实施二次分配，公共课超课时绩效由教务处统筹分配。

2. 超课时绩效的额度确定

专业课超课时绩效=[（专业教学计划总学时-公共课学时） $\div 3 \times \Sigma$ 班级数- Σ 教师额定工作量] $\times$ 超课时绩效标准。

其中：“专业教学计划总学时”为学院各专业教学计划总学时的平均值；“公共课学时”为专业教学计划总学时的 25%；“班级数”按照普通专业 40 人/班、艺术类专业 30 人/班计算。

公共课的超课时绩效标准为全校专业课超课时绩效标准的平均值，具体计算方式为：全校专业课超课时绩效 $\div$ 全校实际完成的专业课总学时。

超课时绩效标准由学校校长办公会会议研究确定。

（二）超课时绩效与兼课绩效

超课时绩效和兼课绩效以学校审核确认的教学工作量为基础，与教学质量考核结果挂钩，充分体现教学质量因素。

1. 专业课超课时绩效、兼课绩效由各学院统筹分配。各学院

年度超课时绩效、兼课绩效情况经公示、教务处审核、人事处备案、学校审批后，从各学院（部）的超课时费中列支。

2. 专业课的兼课绩效、超课时绩效由开课学院发放。其中教师跨学院承担专业课的，其超课时绩效按学校确定的超课时绩效标准从开课学院划拨至教师所在学院统筹发放。

3. 学院（部）教师完成的公共课工作量，其超课时绩效按公共课超课时绩效标准划拨至教师所在学院（部）统筹使用；党政群团、直属机构的兼课教师完成的公共课兼课绩效由教务处统筹发放。

4. 校内兼课教师应以本职工作为主，经所在单位（部门）负责人同意可承担一定教学任务，但年平均不得超过 6 学时/周。兼课绩效按专任教师超课时绩效的标准执行，但年度教学工作量超出 216 学时的部分不再发放兼课绩效。

五、考核程序

教学工作按自然年进行考核，由教务处牵头组织、各学院（部）实施，每年年底进行。具体程序如下：

（一）工作量申报及确认

每学期末，教师根据教学任务安排申报本人教学工作量。

各学院（部）根据教学安排及教学日志，核算教师教学工作量，经教师确认、开课学院审核后报教务处审核备案。

（二）学院（部）综合评议

每年年底，各学院（部）成立考核小组，根据教师教学质量考核结果及教学工作量完成情况进行综合评议，拟定考核结果。

（三）考核结果确认

各学院（部）对拟定考核结果进行为期一周的公示，公示无异议后，由主要负责人签字并加盖公章，报教务处审核确认。

六、考核结果及应用

（一）考核结果

教学工作考核结果分为合格、不合格两个等次。

1. 合格。完成教学任务的各个环节，教学工作量达到额定工作量要求，且教学质量考核合格。

2. 不合格。存在下列情形之一的，教学工作考核结果为不合格：

- （1）教学工作量未达到额定工作量要求；
- （2）教学质量考核不合格；
- （3）出现严重或重大教学事故（依相关文件认定）。

（二）考核结果应用

教学工作考核合格，超出额定工作量的部分发放超课时绩效。

教学工作考核不合格，其中未完成额定工作量的，从奖励性绩效工资中“教学工作”部分相应扣除；教学质量考核不合格的、出现严重或重大教学事故的，不发放超课时绩效、兼课绩效，同时依照学校相关规定严肃处理。

试用期教师不发放超课时绩效、兼课绩效。

七、附则

（一）教学工作考核以教师实际工作岗位为准，考核周期内

出现岗位变动的，实行分段考核。教师变更工作岗位的，须提前报教务处备案。

（二）教学工作的量化认定，由《武汉职业技术学院教学工作量指导性计算办法》另行规定。

（三）各学院（部）应依据本细则，结合学院（部）专业特点和教学实际，制定质、量并重的教学工作考核实施细则，报教务处核准备案后执行。

（四）本细则由教务处负责解释。

（五）本细则自 2019 年 1 月 1 日起执行，原有相关规定同时废止。

附件 3

武汉职业技术学院 教学建设与社会工作考核细则

为调动教师参与教学建设与社会工作的积极性，持续提升内涵建设水平和社会贡献力，结合学校岗位工作考核办法，制定本细则。

一、内涵界定

（一）教学建设工作，是指为提高教育教学质量而开展的教学软、硬件环境建设工作。主要包括：课程文件的制定、教学改革与创新、以项目为依托的教学建设等，主要涉及专业建设、课程建设、教材建设、实训基地建设、教师队伍建设、校企合作等。

（二）社会工作，是指教师在教学、教学建设、科研工作之外所承担的其他工作。主要包括：有岗位职责要求的兼任工作，如教学督导、科研秘书、档案管理、工会小组长、学报编辑、教育部行（专）指委委员等；临时性承担的各类工作，如组织或参与社会服务活动，承担学校或本单位委托的专项工作、日常事务性工作等。

二、考核范围

学校在职在岗的教师，包括试用期教师。

三、考核标准

教学建设与社会工作考核采取量化方式，以“分”为单位计算。各级岗位教师年度教学建设与社会工作额定标准如下（单位：

分):

教授			副教授			讲师			助教		其他人员
二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	40
600	500	400	300	260	200	150	120	100	70	50	

其中，承担思想政治理论课程、公共基础课程教学的教师，工作任务可以教学为主，其教学建设与社会工作量定额按相应岗位工作量定额标准的 80% 执行。

四、考核内容及工作量计算

考核内容包括基本考核项、教学建设考核项、社会工作考核项和沟通考核项等四个模块。

（一）基本考核项

重在考核教师在完成日常教学工作的同时，履行其他基本职责的情况。

教师全年参加教研活动或工作会议无缺勤记录、完成规定的听课次数、至少参加 1 次学术交流、至少参加 2 次企业调研活动、无无故拒绝工作安排记录等，教学建设与社会工作量按其年度额定工作量的 30% 计分。

（二）教学建设考核项

1. 专项教学建设项目

包括竞争性项目、专项资金项目两类。竞争性项目分国家级、省级、校级，专项资金项目分为重大、重点和一般项目。教学建设项目的级别界定、管理要求依照《武汉职业技术学院教学建设项目管理办法（试行）》（武职校〔2016〕76 号）执行。教学建

设项目的分值为：

项目级别	国家级	重大	省级	重点	校级/一般
分值	1800	1500	900	600	300

（1）专项教学建设项目的得分，由项目主持人在团队成员之间分配，非团队成员不得参与分配；

（2）专项教学建设项目得分的使用年度及年度分配方案由教师本人自主决定，原则上使用年度不得超过三年；

（3）在项目建设验收之前，进行分配的分值不得超过总分的 70%；

（4）通过评审列入项目储备库，但未实施的专项资金项目，可在入库当年提取不超过总分 30%的分值进行分配；

（5）申报各级各类项目未获批的，可按相应项目分值的 15% 计分，且仅在申报当年进行一次性分配使用；

（6）新专业申报等同于校级项目认定分值；申报通过的，按照省级项目认定分值。

（7）重复立项的建设项目，工作量取高或补差，不累计。

2. 常规教学建设项目

（1）修订人才培养方案

① 修订已有的人才培养方案计 100 分；

② 三年一届的人才培养方案大调研、大修订。包括撰写专业调研报告，提出人才培养模式改革创新、特色发展举措，修订人才培养方案等，按一个校级项目计分。

（2）制定、修订课程标准

修订已有的课程标准计 30 分,制定新开设课程标准计 60 分。

(3) 校企合作,每联系一个企业并成功签订顶岗实习协议,计 50 分(按企业数计算而非顶岗人数计算);直接帮助 3 名及以上学生到知名企业就业,计 30 分;每联系一个企业成功开展订单式培养合作或共建基地,计 100 分。

(4) 国际交流与合作

①开发并实施一项新的国(境)外合作教学项目,包括项目调研、谈判、合作办学及专业人才培养方案撰写等,工作完成后按一个校级项目计分;

②开发并被国(境)外采用一项新专业教学标准,按一个校级项目计分;

实行专业团队管理制的,按规定的一个团队年度教学建设与社会工作量总分进行分配,上述各项不再分单项重复计分。

3. 自主性教学建设项目

各学院(部)可根据本单位实际,组织教师开展人才培养模式、课程体系、教学模式、教学方式方法、考核评价方式等改革创新,可根据改革创新项目建设的工作量、创新性等论证设定相应的教学建设工作量分值。

各学院自主设立的教学建设项目及其教学建设工作量分值,原则上不超过校级项目的 50%,且应将专门论证文件或相关的会议纪要报教务处备案。

项目完成后,承担相关项目的教师应向所在学院提交完整的改革实施情况报告,经学院组织评审通过后的当年,认定其教学

建设工作量分。

（三）社会工作考核项

1. 长期性兼职工作

（1）兼职督导、科研秘书、档案管理、学报编辑及党政群团组织的兼职工作，在兼职工作考核合格的前提下，其社会工作分按岗位年度额定工作量要求的 30%计算。

（2）教研室（工作室）主任、专业带头人、课程负责人，主要负责相关教研室、专业和课程的建设发展规划与实施、日常教学组织与管理。在考核合格的前提下，教研室（工作室）主任、专业带头人的社会工作量按其年度额定工作量的 30%计算，课程负责人按其年度额定工作量的 15%计算。

（3）全国行业职业教育教学指导委员会（以下称行指委）委员、专指委委员，分别按其年度额定工作量的 30%和 15%计算。

（4）兼职管理实验实训室，年利用率超过 40%的，所管理的每个实验实训室的工作量按岗位年度额定工作量的 15%计算；利用率低于 40%的，适当扣减。

（5）指导青年教师，在工作任务书、指导计划和过程记录等资料齐全且有实际效果的情况下，每指导一名青年教师，工作量按岗位年度额定工作量的 15%计算。

2. 临时性兼职工作

（1）学校职能部门委派的专项任务

学校职能部门在征得相关学院同意的情况下，可向教师委派专项工作任务，教师也可主动向学校相关职能部门申请参与专项

工作任务。

专项工作总分值由教务处根据任务的社会影响力、工作量等要素，参照本办法的相关条款于事前核定，任务完成后，由相关职能部门进行分配、确认。

（2）学院（部）指派的临时性工作

各学院（部）可根据教师承担本单位临时性工作的总体情况，按 30 分×考核人数的总分分配临时性工作量分。临时性工作量分的分配需经学院（部）考核工作小组民主讨论通过后进行分配，不得平均分配和“照顾”分配。

（四）沟通考核项

对在教学、教学建设、专业技能大赛指导、科研与社会服务、社会培训等方面取得重大成绩的教师，在教学建设与社会工作考核时，可按专项教学建设项目相应级别的分值、考核方式予以奖励。

1. 在专业技能竞赛中获国家级二等奖及以上、省级一级一等奖的教师或指导教师，在教学成果评选中获国家级二等奖及以上、省级一等奖的团队，国家级、省级自然科学基金项目的团队，分别按国家级、省级专项教学建设项目的分值计算教学建设与社会工作量分。

2. 当年科研项目经费累计超过 10 万元或技术服务到账额超过 20 万元的教师，按一个重点专项教学建设项目的分值计算教学建设与社会工作量分。

3. 专任教师教学工作量达到其额定工作量 1.5 倍的，当年的

教学建设与社会工作可免于考核。

4. 以学校名义主持社会培训活动达到 100 人·天及以上的按一个重点专项教学建设项目的分值计算教学建设与社会工作量分，不到 100 人·天的，按比例折算。

五、“双肩挑”和担任行政职务或承担管理职责的教师岗人员的教学建设与社会工作考核

（一）年度额定标准

“双肩挑”人员、担任行政职务或承担管理职责的教师岗人员，教学建设与社会工作量考核按相应岗位量化要求的 50% 执行。

（二）工作量计算

1. 基本考核项

在参加相关学院（部）的教研活动不少于 6 次、完成规定的听课次数、至少参加 1 次学术交流、1 次企业调研活动等前提下，年度教学建设与社会工作量按岗位年度额定工作量的 30% 计分。

2. 教学建设及兼职工作考核项

按本细则第四条相关规定执行，其中“兼职工作”主要指兼任相关学院（部）委派的工作。

（三）相关说明

1. “双肩挑”和担任行政职务或承担管理职责的教师岗人员，根据其承担的教学任务由相关教学单位考核。

2. 不得以本职工作内容作为教学建设和社会工作考核的主要依据。

六、考核程序及结果

教学建设与社会工作考核以自然年为单位，由教务处牵头，每年年底组织实施。具体程序如下：

（一）各学院（部）组织教师填报《教学建设与社会工作量统计表》（见附表 2）。其中，“基本考核项”由相关学院（部）考核工作小组填写。

（二）各学院（部）教学建设与社会工作考核小组审核教师的《教学建设与社会工作量统计表》，公示无异议后将拟认定结果报教务处。

（三）教务处审核并向学校考核工作领导小组报送考核结果。

（四）教师未完成年度额定标准的，教学建设与社会工作考核为“不合格”，未完成部分从其奖励性绩效工资中相应扣除，且年度考核不得评为优秀。

（五）发生重大教学事故的，当年的教学建设与社会工作考核为“不合格”；发生一般教学事故的，其当年的教学建设与社会工作考核得分扣除 50%。

七、附则

（一）各学院可依据本办法制定本单位的具体考核实施细则。

（二）除专项教学建设项目之外，其他考核项得分仅限于当年使用。

（三）无故不参加教学建设与社会工作考核的，当年的教学

建设与社会工作考核结果按零分处理，直接认定为“不合格”。

（四）本细则由教务处负责解释。

（五）本细则自 2019 年 1 月 1 日起执行，原有相关文件同时废止。

附件 4

武汉职业技术学院科研工作考核细则

为充分调动全体教师和科研人员的积极性，形成多出成果、出高水平成果的激励机制，促进人才成长，促进学校学术科研水平的提高，结合学校岗位工作考核办法，制定本细则。

第一部分 科研考核

一、个人考核

（一）考核对象

1. 科研工作考核对象为学校教师及其他专业技术岗位人员，包括试用期教师。

2. 根据工作内容，教师岗分为以教学为主型教师、以科研为主型教师、专职科研人员和以学生思想政治工作为主型教师。

3. 二级学院（部）教师岗专业技术人员可根据工作需要申请科研为主型教师身份。每年5月、11月各集中申请一次，由科研处、二级学院（部）、教务处、人事处组成工作专班进行审核认定。申请者应满足下列条件之一：

（1）省级重大项目、部级及以上纵向项目主持人，或获得人文社科类2万元及以上、自然科学与技术类5万元及以上资助纵向项目主持人；

（2）人文社科类10万元及以上，科技开发与服务类30万元及以上到账额的横向项目主持人。

教师岗专业技术人员每人每项限申请一次，每次申请时间一般为1年，最长为3年。跨年度申请者，时间按教学周折算。项目应在研究期内按时完成并严格考核。

4. 专职科研人员身份在学校统一进行岗位设置及调整时确定。

（二）考核标准

科研工作考核以科研工作量（以分为单位）为计算依据。承担思想政治理论课、公共外语、体育、数学等公共课程教学的教师和以学生思想政治工作为主型教师，按以教学为主型教师标准的80%执行；科研为主型教师按以教学为主型教师考核标准的250%执行；“双肩挑”人员和担任行政职务或承担管理职责的专业技术岗位人员，如按专业技术职务兑现相关待遇的，科研工作量考核按同级标准50%执行。试用期人员按其身份及职称进行考核，无职称人员按初级十二级标准考核。各类人员的具体定额标准见表1：

表1 年度科研工作额定标准

考核对象	正高			副高			中级			初级	
	二级	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级	十一级	十二级
以教学为主型教师（专业课）	100	75	55	46	36	30	25	20	16	12	8

以教学为主 型教师 (公共课、 以思政工作 为主型教 师)	80	60	44	37	29	24	20	16	13	10	7
以科研为 主型教师	250	185	138	115	90	75	63	50	40	30	20
专职科研 人员	400	300	220	184	144	120	100	80	64	48	32
其他专业 技术人员	/	/	50	40	30	25	20	16	12	9	6

(三) 沟通机制

获得省级一级职业能力竞赛一等奖及以上（设特等奖的赛事，其特等奖视同一等奖）的教师（第一位）或学生团队指导教师（前两名），当年科研考核视为合格；获得世界技能大赛省赛一等奖及以上的指导教师（前两名），获奖当年科研考核视为合格。

100万元以上校级教学建设项目负责人、省级教学建设项目责任教师（前两名）、国家级教学建设项目责任教师（前三名），在项目通过验收年度科研考核视为合格。

(四) 考核程序

科研考核的一个周期为每年的1月1日至12月31日。

1. 以二级学院（部、处等）为单位，组织本部门科研成果认定及考核工作，并提交考核结果至科研处复核备案；
2. 行政部门及直属单位专业技术人员科研考核归口其专业

技术岗聘用单位。

（五）考核结果运用

1. 科研考核每年进行一次，在个人年度绩效考核中占比20%。考核结果是学校对教师及其他专业技术人员和二级学院（部、处等）科研工作评价和奖励的依据。

2. 个人年度考核结果分为合格与不合格。未达到额定科研工作量及有学术失范行为者为不合格。科研考核不合格者，其年度绩效工资、岗位考核和评优、专业技术岗位竞聘等按学校相关文件执行。

3. 职称评定时，科研考核对象近5年必须每年科研考核合格，非科研考核对象近5年每年科研成果须达到同级“双肩挑”人员科研考核合格标准。

4. 超额科研工作量按照40元/分计发科研奖励。

5. 超额完成工作量的结转：当年超额完成的科研工作量中，符合下列情形之一者，可分配至下一年度使用：

- ①省级纵向项目；
- ②到款额10万元到30万元的人文社科类横向项目；
- ③到款额30万元到50万元的科技开发类横向项目；
- ④核心期刊及权威检索论文；
- ⑤发明专利。

符合下列情形之一者，可分配至未来三年使用：

- ①部级及以上纵向项目；
- ②教育部规划教材；

③到款额30万元（含）以上的人文社科类横向项目；

④到款额50万元（含）以上的科技开发类横向项目。

分配到后续年份的工作量，其超过额定工作量部分不计算科研奖励。

6. 非科研考核对象取得的科研成果，工作量计分方法和奖励标准与科研考核对象相同。

二、部门考核

（一）考核范围

考核范围包括各二级学院（部）、图书馆、信息化办公室等以教师或专业技术岗位人员为主的部门。

（二）考核内容和指标

表2 部门考核指标

二级指标	权重	三级指标完成率
科研实绩	20%	科研项目到款额
	15%	立项、科研项目数
	10%	学术论文数
	10%	专利、软件著作权等
	10%	科技成果转化、技术服务额
科研管理	20%	人员考核通过率
	10%	科研平台及团队建设
	5%	科研工作的组织与管理

（三）考核程序

部门考核由科研处主持，与个人科研工作考核同步进行。科研处根据各部门提交的科研考核数据及相关材料进行量化考核。考核结果经公示、主管校领导审批后予以公布。

（四）考核结果

1. 等级评价标准

优秀：总分 ≥ 90 分且人员考核通过率 $\geq 90\%$ ，并且当年人均科研经费到账额0.6万元及以上（不含学校配套经费，下同）；

合格：70分 $\leq$ 总分 < 90 分且人员考核通过率 $\geq 70\%$ ，并且当年人均科研经费到账额0.3万元及以上；

不合格：总分 < 70 分，或人员考核通过率 $< 70\%$ ，或当年人均科研经费到账额低于0.3万元。

获得国家级科研及教学成果奖的项目主持人所在部门，当年科研考核结果为优秀。

2. 学术失范处理

部门及其人员科研工作发生学校学术道德规范文件涉及的严重事故，给学校造成重大损失或严重负面影响者，部门考核等级为“不合格”。

考核结果是学校对各部门进行目标考核评价的依据之一，考核结果依次按总分、考核通过率、经费到账额等指标排序，在全校范围内通报。

第二部分 科研工作量计算

科研工作量计算范围包括以本校教职工署名的科研项目、政府委托项目、教材、著作、论文、专利、技术转移和成果转化等

产生的工作量等。

一、计算规则

科研工作量以“分”为计算单位，计算公式为：

科研分=项目分×项目性质系数（K）×排序系数（P）或其他成果（教材/著作、论文、专利等）分×排序系数（P）

（一）科研项目

1. 纵向项目

计算公式为：项目分 = 项目基本分+经费加分

项目基本分：200 分/项

经费加分：有上级拨款的纵向项目按每 0.5 万元加计项目基本分的 30%

根据项目水平、难度等方面的差异，设项目性质系数 K，见表 3：

表 3 纵向项目性质系数 K

项目类别	国家重点	国家一般	国家专项	部级重点	部级一般	部级专项	省级重点	省级一般	厅级重点	厅级一般	校级招标	校级重点	校级一般
K	5	3.5	3.0	3.0	2.5	2.0	2.0	1.5	1.2	1.0	1.0	0.4	0.25

说明：有经费的一级学会项目参照省级一般项目计分，二级学会项目参照厅级重点项目执行，三级学会项目参照厅级一般项目计分；无经费的各级学会项目参照校级重点项目计分。

申报国家自然科学基金、国家社会科学基金、全国艺术科学规划项目、教育部人文社科、全国教育科学规划等项目并通过学校评审推荐上报者，每次计 50 分。

2. 横向项目

按到账经费每 1000 元计 4 分，不足 1000 元按比例折算。

计算公式为：项目分 = (经费/1000) × 4 (分)

3. 横向科研项目经费到账并结题后一次计算全部项目分；一般纵向项目结题后计算全部项目分，省级及以上纵向项目按立项开题 20%、中期检查 30%、结题 50% 计算科研分，或结题时计算全部项目分；同一成果若出现重复计分情况，则按最高分计算一次。

4. 技术转移和成果转化工作量根据合同金额和利益分配情况，参照横向项目计算。

(二) 政府委托项目

指各级政府部门委托我校完成的政策研究、决策咨询报告、调查报告等工作。其工作量根据项目批文来源分级计分，见表 4：

表 4 政府委托项目计分

项目类别	国家级	省级	市级	区级
计分	300	200	100	50

校级委托项目参照市级项目执行。

(三) 论文、著作等

1. 学术论文

指在国家新闻出版广电总局认定的学术期刊上发表的学术论文和调查分析报告，正文中文字数应不少于 2500 汉字，西文不少于 2000 单词。

(1) 国际权威学术刊物：英《Nature》、美《Science》每篇 500 分 $\times P$ ；

(2) 国际权威检索系统：SCI—科学引文索引、SSCI—社会科学索引，每篇加计 150 分 $\times P$ ；EI—工程索引、CPCI-S—科学技术会议录索引、CPCI-SSH—社科及人文会议录引文索引，每篇加计 50 分 $\times P$ ；

(3) 国家权威学术刊物：每篇 100 分 $\times P$ ；

(4) 国家重要学术刊物：人民日报、光明日报、经济日报理论版，每篇 80 分 $\times P$ ；

(5) 国内权威检索系统：CSSCI—中文社会科学引文索引(核心版)，每篇加计 40 分 $\times P$ ；

(6) 国内核心学术刊物每篇 50 分 $\times P$ ；

(7) 论文转载：被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》转载 2500 字以上的论文，每篇加计 50 分；被《高校文科学报文摘》、《人大复印资料》全文转载的论文，每篇加计 30 分 $\times P$ ；

(8) 外文学术刊物：每篇 20 分 $\times P$ ；

(9) 国内一般学术刊物每篇 10 分 $\times P$ ；有纵向项目依托的每篇 15 分 $\times P$ 。

说明：同一篇文章被多次检索或转载的，按最高级别计分。

2. 教材、著作

公开出版的著作：10 分/万字；

公开出版的译著：6 分/万字；

国家规划教材：6 分/万字，第一主编另加 6 分，其他主编及副主编另加 3 分；

一般公开出版教材：4 分/万字，第一主编另加 2 分，其他主编及副主编另加 1 分；

教材修订版按新编写的内容计算分数。

3. 公开出版的画册、作品集

凡一组作品类以 6 幅为最高上限，6 幅以上不累计计算。6 幅以内作品 1.5 分/幅，图文并茂 4 分/万字。

4. 应用性科技成果

发明专利 $100 \text{ 分} \times P$

实用新型专利 $30 \text{ 分} \times P$

外观设计专利 $20 \text{ 分} \times P$

软件著作权 $20 \text{ 分} \times P$

二、成果申报

教师申报科研工作量时，应提供以下材料：

（一）成果证明材料

1. 论文原件及复印件；
2. 著作、教材原件，版权页和前言复印件；
3. 科研项目立项、结题或鉴定证书及复印件；
4. 其它证明材料。

（二）成果排序证明

多人合作的成果，由项目负责人或第一作者或相关部门出具成果排序及工作量分配证明材料。分值分配可参考表 5 计算，也可由项目负责人/第一作者根据实际情况分配比例。

表 5 排序系数

参与人数	2		3			4			
排序	1	2	1	2	3	1	2	3	4
系数 P	0.6	0.4	0.5	0.3	0.2	0.35	0.3	0.2	0.15

第三部分 附则

一、本细则由科研处负责解释。

二、本细则自 2019 年 1 月 1 日起执行，原有相关文件同时废止。

武汉职业技术学院办公室

2018 年 12 月 29 日印发
