

上海理工大学医疗器械与食品学院文件

学院〔2018〕4号

医疗器械与食品学院绩效工资二级分配办法 (2018年12月28日教代会通过)

一、基本原则:

1. 充分调动广大教工的工作积极性,形成和谐、发展的环境。
2. 遵循“优绩优酬、公平公开、限高托低、自主分配”的原则。
3. 学院工作重心逐步向内涵建设转移,分配政策逐步从数量向质量倾斜。
4. 此方案经学院教代会通过后执行。遇到特殊情况由学院党政工联席会议集体讨论决定。整个过程公开、透明,接受教代会代表和广大教职员工的监督。

二、绩效工资构成:

绩效工资包括基础性津贴、绩效奖励工资、专项奖励工资。

1. 基础性津贴:由岗位津贴、工作量津贴和奖励性津贴组合而成。其中,岗位津贴按上海市统一标准执行,由学校直接发放。
2. 绩效奖励工资:根据年度考核结果,于年底一次性发放。
3. 专项奖励工资:根据学校相关规定,结合实际适时发放。

三、基础性绩效工资发放(工作量津贴和奖励性津贴):

1. 日常发放额度为学校下拨当年基础性津贴核定总额度95%,总额度5%作为年终考核后发放。各岗位工作量津贴系数(如表1)
2. 高级专业技术职务岗位等级的教师核发专项津贴,按学校下拨的标准核发至个人。(如表2)
3. 请假期间的绩效工资按学校绩效工资实施方案执行,请销假按照《上海理工大学教职工请销假管理办法》执行。

四、基本考核:

1. 年终考核分优秀、合格、基本合格和不合格四档。

科研绩点在相同职称类别中排名后10%的教师,或没有完成科研绩点的教师,或当年度没有发表SCI论文的具有博士学位的教师,或有教学事故或其他各类有争议问题的教师不能参与年度考核优秀评选。

合格的基本要求是：

- 1) 完成学院、研究所，实验中心等安排的各项任务，参加学校、学院、研究所组织的各项政治和业务活动。
- 2) 无学校和学院两级的教学事故；无专家领导听课评价差；无科研项目纠纷；无学术造假；无工作失职现象或对学院（校）的荣誉产生负面影响应该负责任的事件；无学校和学院规定的一票否决的事件发生。
- 3) 完成所聘岗位规定的业绩点（如表 3）。
2. 学院设置教学科研岗和科研教学岗，科研教学岗申请时间为当年 1 月，如果没申请，按教学科研岗考核。
3. 工作量津贴发放标准：按照学校下拨的额度及发放原则执行，教授为本科生每学年主讲 1 门课及以上作为基本要求，各岗位教师完成本职工作，学院造册报校人事处按月发放，（标准如表 1）。
4. 奖励性津贴发放标准：根据上年度考核结果按教学：科研：成果 =3：3：4 比例发放。如果没有达到规定的各相应业绩点，按该部分不予发放。（如，某教授当年没有完成 12 个成果业绩点，则业绩津贴的 40%部分不予发放）。学院造册报校人事处按月发放。
5. 科研经费可以申请 2019-2021 年度总绩点考核，在 2018 年 12 月前在科研秘书处备案，如果没有完成，在最后考核年度按未完成比例扣除。
6. 对采取不正当竞争手段或政治道德出现问题；或发生严重教学和管理事故；或对学院和学校荣誉产生较大负面影响的（含学校对学院考核扣分严重的项目），则采取一票否决制，既对其主要责任人员的考核视作基本合格或不合格（按其程度和影响）。考核不合格的人员不发绩效奖励工资和下一年度的奖励性津贴。考核基本合格的人员不发下一年度的奖励性津贴。
7. 学院正职、校直属部门双肩挑干部的教学和科研工作考核，按照学院同级专业技术职务教师的年度业绩标准及评价细则进行考核，完成 1/3（部门副职完成 1/2）以上的业绩部分参与业绩奖励分配，业绩奖励最高不得超过学院同级人员人均业绩奖励水平的 3 倍。
8. 对管理人员、辅导员的考核按学校、学院相关规定执行。
9. 新进教师具有博、硕士学历学位且受聘中级或初级专业技术职务的青年教师，进校起一年内，免考相应业绩点，工作量津贴与奖励性津贴按照学校发

布当年度指导标准发放，绩效奖励工资参照相同岗位职称的平均值按实际到岗时间发放。如果有超出相应业绩点，则扣除相同岗位职称应完成的业绩点，按就高原则发放。其它考核要求相同。

10. 新进副高及以上职称的教师，进校一年内免考教学业绩点，其它按工作协议执行。
11. 教学工作实行质量综合考核，即最终参加考核的教学工作量为按照课时计算得到的教学工作量乘以质量系数。质量系数按照以下顺序确定：（以下几条不重复乘系数）
 - 1) 督导评价全学院前 10%的教师质量系数为 1.1-1.2，督导评价全学院后 5%的为 0.8-0.9
 - 2) 在学院组织的公开课、教学竞赛等教研活动中评价为优秀的教师质量系数为 1.1-1.2。
 - 3) 以上一学年课程学生评教结果，按照教师个人的平均得分从高到低进行排序，前十位教师质量系数为 1.1-1.2，末尾五位教师的质量系数为 0.8-0.9，其余为 1.0；
12. 所有教师的考核数据按学校下达和学院统计为准。项目经费分配由项目负责人上报。在论文发表、专利授权或项目经费到校后二月内，需将论文、专利证书及权属分配、项目合同和经费分解表等交学院办公室登记。每年登记截止时间为 12 月 15 日。未能登记的则列入下年数据。
13. 年终考核得“优秀”的专业技术岗位人员比例在 15%左右（按学校当年下达的比例为准），主要根据年终考核结果，从量和质两方面及取得的突出成果决定。由个人申报，他人推荐，最后由学院考核小组讨论决定。
14. 管理岗位人员可以应聘管理岗或教师岗，相应要求和考核办法另立文件（附件 1）。
15. 实验中心教师实行坐班制（考核要求由实验中心制定），以便于实验室建设管理，教学工作量要求指标为 140 学时，但计算超工作量时，底数为 165 学时。其他考核与专任教师相同。实验中心教师任理论课程，需要履行相关审批手续。
16. 为激励教师科研积极性，克服职称职级数量的限制，采取“低职高贴”的措施（附件 2）。

17. 对实行年薪制的教师，按不低于学院相同职称等级人员标准发放工作量津贴、奖励性津贴和专项奖励工资；根据工作协议，按年度和聘期考核相结合，年度考核合格及以上，当年度绩效奖励工资不低于本部门相同职称等级人员的平均水平。

五、绩效奖励工资：

1. 经费来源

学校当年度对学院考核结果核拨的绩效奖励部分和基础性津贴 5%部分。

2. 发放标准和办法

- 1) 下拨总额的 30%，用于年度考核合格及以上的教职员工平均发放。
- 2) 下拨总额的 70%，用于激励有突出业绩的教职员工（量与质的奖励）。
- 3) 对学校给予专项奖励的高质量论文、专利和获奖等成果，学院在学校奖励后，再给予补差发放。

3. 量的奖励

- 1) 学院考核合格人员，超额完成聘任岗位的业绩点进行奖励。对超额业绩点的奖励，见表 4。对教学和成果业绩点实际超额绩点奖励，每个业绩点的奖励额度按照当年学院总的奖励经费核定。
- 2) 科研编制人员在完成经费和成果业绩点的前提下所完成的教学业绩点按超额奖励。
- 3) 为了确保教师教学和科研的均衡发展，教学工作量的奖励实行封顶制度，即教师个人教学工作量超额最高值为 330 学时/年。计算超工作量时，底数为 330 学时。
- 4) 管理人员、辅导员按学院教师平均值进行奖励。
- 5) 如果上海理工大学对学院教师的重要科研论文、专利、获奖等给与专项奖励，则这些成果的绩点不再在学院重复奖励。

4. 质的奖励

- 1) 在教学，科研，管理和学科建设工作中取得突出成绩的个人或团队人员进行奖励，奖励标准参考表 5 至表 9。
- 2) 对考核优秀、工作中取得亮点、成果突出者进行奖励；对为学院争取到重大荣誉或创造亮点的各类人员进行一次性奖励；对主持召开各类国内国际会议、办班、国际合作等项目成效显著的相关人员进行奖励。

- 3) 对申请到国家和市重大科研项目、重点学科、本科教育高地、重点实验室、示范教学实验中心、工程中心和新学科点等的个人或团队人员进行一次性奖励，对吸收来自不同部门的科研力量较多的项目负责人进行一次奖励。
- 4) 对在本科教学质量工程中做出突出成绩、指导优秀学生取得优异成绩、指导落后学生取得明显进步、对提高四率（考试通过率、大学毕业率、学位授予率和工作就业率）作出贡献的教师进行一次奖励。
- 5) 对以上所不能包含项目，如担任国家级规划教材主编、教书育人取得突出成果、学科点建设、实验室建设、新专业建设、组织学生参加各类竞赛并取得一定成绩等人员进行一次性奖励。
- 6) 同一项目只奖励一次(按高奖励)。为了扩大受奖面，对个人单项最高奖的业绩点也采取封顶措施：国际级为 55 点，国家级为 40 点，市级为 25 点，校级为 10 点。

此项奖励在事件发生后由个人向学院办公室、教务办或学生办申报，也可由各部门领导和学院分管领导推荐，经汇总后提交学院办公室汇总，最后由院考核小组讨论并投票决定。

六、专项奖励工资：

根据学校下拨的额度及发放内容对学院教师发放。

以上方案由学院负责解释，如与学校相关文件不符，则按学校相关文件执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2018.12.28

附录：岗位工作量津贴系数及业绩点的基本要求和计算方法

表 1 教学科研、教辅、辅导员岗位工作量津贴系数/月

岗位	正高	副高	中级、博士	初级、高级工	其他
系数	4	3	2	1.2	1.1

管理岗位工作量津贴系数/月

系数 岗位类别	任职年限					
	3 年以下	4-6 年	7-9 年	10-12 年	13-15 年	16 年以上
处级副职	3	3.09	3.18	3.27	3.36	3.45
科级正职	2.2	2.27	2.34	2.41	2.48	2.55
七级职员	1.8	1.85	1.9	1.95	2	2.05
科级副职	1.6	1.65	1.7	1.75	1.8	1.85
八级职员	1.4	1.44	1.48	1.52	1.56	1.6
硕士	1.2	1.24	1.28	1.32	1.36	1.4

表 2 高级专业技术职务岗位等级专项津贴（元/月）

岗位等级	一级	二级	三级	五级	六级
津贴（元）	6000	4000	2000	1200	600

表 3 相关岗位额定业绩点指标

一、教学科研岗：

专业技术职务 岗位等级	正高			副高			博 士	中 级	硕 士	初 级
	二 级	三 级	四 级	五 级	六 级	七 级				
经费业绩点指标	14	13	12	10	9	8	4	/	/	/
成果业绩点指标	18	17	16	14	13	12	8	4	2	1
教学工作量要求	300	300	300	270	270	270	240	240	240	240

二、科研教学岗：

专业技术职务	正高	副高	博士				
经费业绩点指标	20	16	12				
成果业绩点指标	20	16	12				
教学工作量要求	165	165	165				

表 4 教学、科研业绩点计算方法

项目	教学标准学时	国家级纵向当年进款数	省部级纵向当年进款数	个人与单位合作纵向进款数	横向科研当年进款数	科研编制横向科研当年进款数		
						副高	中级	其他
当量数	30	1万	1万	1万	1万			
业绩点	1	2	1.5	1.2	1			

注：当年进款数指当年进款的纯研究经费，不含工程费和代购设备费。以上仅对工科类项目。

表 5 教学业绩点计算指标

	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级教学成果奖	500	300	150	
国家级优秀教材奖	--	100	50	
省（市）、部级教学成果奖	150	100	50	20
省（市）、部级优秀教材奖	--	50	30	10
指导学生获国家级竞赛奖	--	15	10	5
指导学生获省（市）、部级竞赛奖	--	10	6	3
校级教学成果奖	--	5	3	2
校级其他教学奖	--	3	2	1
国家级 / 市级 / 校级精品课程	50 / 30 / 10			
国家级 / 市级 / 校级教学名师奖	300 / 100 / 20			
国家级 / 市级 优秀教学团队	100 / 50			
国家级 / 市级实验教学示范中心	100 / 50			

表 6 研究生培养成果业绩点计算指标

研究生成果		业绩点
全国百篇优秀博士论文（提名）		150（100）
市级优秀博士 / 硕士学位论文		30 / 20
校级优秀博士 / 硕士学位论文		10 / 5
研究生科技获奖	国家级奖励 1、2、3 等奖	12、10、8
	省（市）部级 1、2、3 等奖	8、6、4
研究生毕业论文在学校抽查中出现一个 D 评价		-1
研究生毕业论文在全国及市抽查中出现一个 D 评价		-3

表 7 论文、著作成果业绩点计算指标

论文（著作）级别	业绩点（点 / 篇）
SCIENCE、NATURE 上发表的论文	200
SCI-I 区	50
SCI-II 区	25
SCIE\SSCIE\ A&HCI 收录的论文	12
A 类期刊论文	8
B 类期刊论文	4
专著（每 10 万字）	8
译著、编著、优秀教材（每 10 万字）*	4

表 8 科研获奖成果业绩点计算指标

获奖名称	业绩点			
	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家自然科学/技术发明/科技进步奖	—	500	300	
省(市)、部级自然科学/技术发明/科技进步奖	—	150	100	20
校级(局级)科学技术奖	10	5	3	2

表 9 知识产权成果业绩点计算指标

产权名称	发明专利	实用新型专利	外观设计专利	计算机软件著作权
业绩点	10	4 ★	4 *	4*

针对以上表格的说明：(1) 统计只针对署名上海理工大学、第一作者所在学院进行；(2) 上海理工大学为第二单位的按 30% 计算；(3) 第一作者单位为上海理工大学其他学院（包括医专），不能计算。但如果是研究生，则算给导师；(4) 带*的项目不得用于计算超任务绩点。(5) 优秀教材指国家普通高等教育精品教材、上海普通高校优秀教材、国家“十一五”、“十二五”规划教材（第一版）。(6) 带★的项目，只计算 1 项；(7) 论文录用通知可算成果业绩点，但不用于计算超任务业绩点及奖励。

附件 1

关于学院办公室行政管理人员考核及岗位津贴发放标准的办法

为了提高管理人员的工作积极性，发挥每个人的特长，给每个人都有上升的空间和努力的方向，学院党政工联合会议讨论决定，以科学发展观为引导，改革学院办公室行政管理人员考核及岗位津贴发放标准的办法，如下：

- 1、 管理人员岗位津贴可以按照行政职务发放，也可以按照技术职称发放，由管理人员个人向学院提出申请。
- 2、 按行政职务发放岗位津贴的管理人员，其年度考核根据学校及学院相关文件进行。
- 3、 按技术职称发放岗位津贴的管理人员，其年度考核除根据学校及学院相关文件进行外，还要符合下列 4-7 项的考核办法。
- 4、 按技术职称发放岗位津贴的管理人员，每年增加成果绩点考核，每年成果绩点数必须至少达到其技术职称的要求（按照学院相应的技术职称考核文件要求进行）。
- 5、 $\text{绩点考核津贴} = (\text{技术职称津贴} - \text{行政职务津贴}) * \text{当年获得点数} / \text{技术职称成果绩点数}$ 。如果“当年获得点数”大于“技术职称成果绩点数”，则其比值按照 1 计算，而（当年获得点数—技术职称成果绩点数）计入当年学院成果绩点奖励点数。
- 6、 成果绩点必须是第一作者或完成人。
- 7、 平时按月发岗位津贴的 70%，另外 30%年终考核发放，采用多退少补的方法进行。

附件 2

“低职高贴”奖励办法

背景：

1. 由于大学对高级职称的教师岗位有定额定编的要求，所以，学院的高级职称岗位满额后，部分教学科研优秀的教师将受到职称晋升名额的限制，而暂时不能享受相应的高级职称的津贴待遇。
2. 分析学院往年的考核统计，有部分教师的科研绩点超过其上一级职称教师科研绩点的平均值。
3. 鼓励教师的科研工作。
4. 稳定暂时不能晋升职称的教师群体。

实施办法：

1. 按照教师的职称，分类统计年终考核的经费业绩点和成果业绩点，并求各职称的平均值。
2. 对某一职称教师，如果其经费业绩点和成果业绩点均分别超过上一级职称教师的平均经费业绩点和成果业绩点，则该教师的岗位津贴在当年提高一级，年终一次性补充差额部分。（经费必须为第 1 负责人）
3. 对应某一职称，只能有不超过 5 名教师可以享受“低职高贴”奖励，如果某一职称的教师中有超过 5 名教师符合条件，则取前五名。
4. 排名按照总业绩点，其中，总业绩点计算方法：
总业绩点=经费业绩点*30%+成果业绩点*70%。
5. 如果享受“低职高贴”奖励，则该教师的超业绩点的基础额度按照上一级职称计算。

附件 3

医疗器械与食品学院辅导员年度工作考核方案

为进一步加强辅导员队伍建设，建立科学的考核激励机制，激发辅导员工作的积极性、主动性和创造性。依据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第 43 号）和学校相关年度考核工作的文件规定，结合学校和学院实际，制定本方案。

一、考核原则

坚持公平、公正、公开的基本原则，重点考核履行岗位职责情况和工作实绩，实行定性与定量相结合，过程考核与目标考核相结合，同时综合考虑学生评价、同事评价和领导评价。

二、考核实施

（一）考核对象：学院全体专职辅导员。

（二）考核时间：每年 12 月或次年 1 月。

（三）考核等级：辅导员工作的考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

（四）考核组织：成立学院辅导员考核工作小组，由学院党政领导、教工代表，学生代表组成。其中学院党委书记任组长，分管学生工作的副书记任副组长，具体负责对本学院辅导员工作的考核。

（五）考核流程：经学院考核，产生“优秀”辅导员拟推荐人选，参加学校层面的年终评优考核，推荐人数应不超过学院辅导员总人数的 25%。通过学校评优考核的辅导员，最终确定为“优秀”等级。

三、考核内容

1. 个人总结：辅导员应认真总结本年度工作，填写《上海理工大学辅导员工作考核表(人事处制表)》。具有专业技术职务的人员应当同时填写专业技术考核表。

2. 学生评议：按照学生工作部（处）和研究生工作部发布的通知，在规定时间内动员学生在网上填写《上海理工大学辅导员工作考核表（学生评议）》（附件 1）。根据学生工作部（处）、研究生工作部反馈的学生评议的数据，结合辅导员的实际带生数量确定最终成绩。

3. 辅导员互评：辅导员填写《医疗器械与食品学院辅导员互评表》（附件 2），

以无记名的方式对辅导员的德、能、勤、绩、廉进行互评打分。

4. 工作实绩考评：由学院考核工作小组对辅导员该年度带生数量、专项工作、获奖情况、特色亮点以及其他方面的表现进行综合考评。

5. 有以下情形之一者，当年度工作考核评价应为“基本合格”或“不合格”。

(1) 在校园危机事件处理中经学院辅导员考核工作领导小组认定确有责任的；

(2) 学生评议不满意率（含不熟悉）超过 50%，或学生评议满意度分值不及格；

(3) 在辅导员考核工作中弄虚作假；

(4) 对涉有《上海理工大学师德建设实施意见》（上理工委〔2015〕32号）所列不得有的“七种情形”的辅导员，年度工作考核为“不合格”。

6. 有以下情形之一者，当年度工作考核不得评为“优秀”。

(1) 不服从工作安排者；

(2) 在本学院连续带生不满一年者；

(3) 全年请假超过 1 个月者；

(4) 互评结果排名居于末位 20%者。

四、考核结果

(一) 考核结果将作为岗位续聘、职务职级晋升聘任、工资晋级、绩效奖励工资分配的重要依据。

(二) 因公出差、出国、病休假等未能及时参加考核者，应及时补考核。无故不参加考核的人员，当年度工作考核评价为“不合格”。

(三) 辅导员若对考核结果有异议，可在考核结果公布之日起 5 个工作日内向所在学院考核工作领导小组提出复议申请，对复议结果有异议的，可在复议结果公布之日起 5 个工作日内向学校辅导员考核工作领导小组申诉，逾期视为放弃申诉权利。

(四) 考核基本合格的人员，停止晋升各类职务职级及工资一年，合同到期者予以有条件续聘或不聘；考核不合格的人员，停发当年度奖励性绩效工资，并由学院、学生工作主管部门会同人事处提出处理意见，办理低聘、转聘、解聘手续；连续两年年度考核不合格者，学校可以解除聘用合同。

(五) 考核结果为“优秀”的辅导员，优先享受出国（境）访学、培训、挂职、进修、评优等机会。

(六) 学院学生工作负责人应当将考核结果及时反馈给辅导员本人，并加强指

导。

五、附则

- (一) 本指导意见自公布之日起实施。
- (二) 未尽事宜按照学校相关文件规定执行。