

中共山东胜利职业学院联合委员会文件

胜职院联合党发〔2018〕9号



关于印发《山东胜利职业学院岗位考核奖分配实施方案（试行）》的通知

院属各单位、机关各部门：

现将《山东胜利职业学院岗位考核奖分配实施方案（试行）》印发给你们，请结合实际，认真组织实施。

中共山东胜利职业学院联合委员会

2018年10月22日



山东胜利职业学院岗位考核奖 分配实施方案（试行）

为进一步调动全体教职员工的积极性和创造性，充分发挥岗位考核奖的激励导向作用，促进学院各项事业持续稳定发展，根据胜利石油管理局有限公司与市政府签订的《山东胜利职业学院委托管理协议》有关要求，结合学院实际，制定本实施方案。

一、人员范围

与山东胜利职业学院签订聘用协议的全体教职工。

二、分配原则

（一）坚持岗级匹配、优绩优酬原则。以岗位设置和实际聘用为基础，以目标管理和岗位考核为依据，强化岗位管理和目标责任意识，做到岗位考核奖分配与岗位职责、目标任务、工作业绩和贡献大小挂钩。

（二）坚持“责、权、利”统一原则。加大考核管理力度，做到责、权、利相统一，科学有效地实现岗位考核奖的动态规范管理。

（三）坚持分类管理、两级考核的分配原则。岗位考核奖实行总额控制、分类管理，并实行学院对二级学院、职能部门（以下简称各单位）和单项业务（如学生管理等）的考核以及各单位对教职工考核的两级考核分配管理方式，确保管理有序、分配合

理。

三、岗位考核奖的构成

岗位考核奖，由岗位补贴、奖励性考核奖两部分组成，所占比重分别为70%和30%左右。按照人员隶属关系不变，待遇不降低的要求，原则上同类人员人均岗位考核奖适当提高，并随油田绩效工资的调整而相应调整。

岗位补贴是指学院依照教职工实际工作岗位、职务、职称等，根据履职尽责、教书育人、管理服务等工作完成情况所拨付的补贴。

奖励性考核奖是指学院依据教职工工作表现、工作量完成情况、质量效益、师德师风、教学科研、学科建设、教材编写等核拨的相应奖励。由业绩奖、贡献奖和超课时奖三部分构成，所占比重分别为60%、25%、15%左右。

四、岗位考核的组织实施

岗位考核结果是岗位考核奖发放的主要依据。岗位考核要遵循师德为先、注重实绩、定量与定性结合、分类分级考核的原则实施。

（一）岗位考核的原则

一是坚持公开、公平、公正的原则。以师德为先、质量为本、科研为基、发展为本为基本要求，坚持德才兼备，注重凭能力、

实绩和贡献评价教师，克服唯学历、唯职称、唯论文等倾向。

二是坚持分类分级与定量定性相结合的原则。学院负责考核各单位和中层干部，各单位负责考核本单位教职工。岗位考核指标体系要定量与定性相结合，能量化的一定要量化。

三是坚持过程管理和目标管理相结合的原则。各单位要注重过程管理，并与目标任务完成情况有机结合起来，加强对目标任务的过程、中期和终结性检查、督促、记录和考核，并赋予不同的考核权重，为岗位考核奖的分配提供准确可靠的依据。

（二）岗位考核的组织实施

学院负责制定各单位和中层干部的考核实施细则，并组织实施。各单位依据职能职责制定本单位的考核实施细则，报组织人事处审核，经学院岗位考核领导小组研究通过后组织实施。

（三）岗位考核等级

岗位考核等级分为优秀、良好、合格、基本合格和不合格五个等级。其中，优秀等级的比例不超过20%。

五、岗位考核奖的核拨与发放

岗位考核奖包括岗位补贴和奖励性考核奖两部分，依据考核结果核拨发放。

（一）岗位考核奖的核拨

1. 岗位补贴的核拨

(1) 岗位补贴系数

专任教师岗位补贴核拨系数表（表 1）

职称	系数
正高级	2.4
副高级	2.1
中级及以下	1.9
兼职教研室主任的教师，岗位补贴系数同比提高 0.3	

管理岗位的岗位补贴核拨系数表（表 2-1）

岗位	系数
学院领导正职	2.5
学院领导副职	2.3
中层正职（含二级学院院长）	2.1
中层副职（含二级学院副院长）	1.9
一般职员	1.8
按照待遇不降低的要求，原山东胜利职业学院聘任的副总师、副总监岗位的，岗位补贴系数设定为 2.2	

管理岗位的岗位补贴核拨系数表（表 2-2）

职称	同岗位有专业技术职称的
正高级	1.25
副高级	1.15
中级及以下	1.05

说明：岗位补贴核拨系数仅作为学院核拨岗位补贴的依据，各单位可自行制定岗位补贴发放标准和分配办法；岗位补贴核拨系数的基数由学院依据上级核定的学院岗位考核奖总量而确定，实行动态管理。

(2) 岗位补贴的核拨

学院依据各单位聘用人数和岗位补贴核拨系数，计算核拨各单位岗位补贴总量，每月按本单位岗位补贴总额的80%核拨，作为各单位岗位补贴预发经费。剩余的20%，学院将根据年度综合考核结果，按考核等级核拨到各单位。

2. 奖励性考核奖的核拨

奖励性考核奖由业绩奖、贡献奖和超课时奖三部分构成。

(1) 业绩奖

专任教师业绩奖。专任教师每人每学年的标准课时量定为320课时，每学期为160课时，原则上每人每年不得超标准课时量的50%（含折算工作量），按照每课时30元的标准计发课时费，当月考核，次月发放。年度纯课时量超过320课时的，超过部分按每课时35元的标准计发课时费。

管理岗位业绩奖。管理岗位业绩奖的发放基数以人均业绩奖为标准测算确定。发放系数如下：

管理岗位的业绩奖发放系数表

岗位	系数
学院领导正职	6.0
学院领导副职	5.0
中层正职（含二级学院院长）	3.0
中层副职（含二级学院副院长）	2.5
一般职员	1.5
按照待遇不降低的要求，原山东胜利职业学院聘任的副总师、副总监岗位的，业绩奖系数设定为 4.0	

业绩奖的核拨。学院按每月业绩奖总额的80%核拨到各单位，作为各单位的业绩奖预发经费。剩余的20%，学院将根据年度综合考核结果，按考核等级核拨到各单位。

(2) 贡献奖

贡献奖的比重原则上按奖励性考核奖总额的25%左右掌握。

对在学院管理服务、教育教学、科研、招生就业等工作成绩突出的单位和个人实施奖励。具体奖励办法另行制定。

学院对受聘在专职辅导员岗位的管理干部和班主任、综合干事岗位的兼职教师实行特殊奖励，原则上分别按照每人每月500元、400元、300元的标准发放，每年计发10个月，每学期分两次拨付。辅导员、班主任奖励，按标准拨付到招生就业与学生工作处，由招生就业与学生工作处制定具体考核办法，经组织人事处审核后考核发放；综合干事奖励，按标准拨付到相应二级学院，由二级学院制定具体考核办法，经组织人事处审核后考核发放。特殊奖励由学院在贡献奖中支出。

(3) 超课时奖

超课时奖的比重原则上按奖励性考核奖总额的15%左右掌握。

学院超课时奖主要用于专任教师超过标准课时的课时补贴。

业绩奖、贡献奖和超课时奖三部分可以调剂使用，优先保障专任教师业绩奖。

(二) 岗位考核奖的发放

1. 各单位要依据本方案制定岗位考核分配实施细则和考核办法，体现向教学一线倾斜，真正体现激励导向作用。

2. 岗位考核奖的发放程序。各单位按照学院统一制定的发放样表，根据月度考核结果，填报教职工发放金额，经填报人员、教职工本人、单位主要负责人签字后，送学院组织人事处审核汇总，经学院分管领导、主要领导批准后交财务资产处执行。

3. 岗位考核奖的发放管理。学院拨付给各单位用于岗位考核分配的经费必须专款专用，按规定分配，任何单位和个人不得挪作他用。组织人事处与有关职能部门需密切配合，加强对岗位考核奖的检查监督。

六、组织领导

学院成立岗位考核领导小组，领导小组组长、副组长分别由学院领导担任，成员由学院有关部门负责人、教师代表组成。具体职责是：

(一) 审定学院岗位考核奖分配实施方案及考核办法。

(二) 审定各单位岗位考核奖分配实施细则及考核办法。

(三) 审议和处理本方案实施过程中出现的相关问题。

(四) 总结推广好的经验做法。

学院岗位考核领导小组下设办公室，办公室设在组织人事处，具体负责岗位考核实施的日常管理和考核组织协调工作。

各单位要相应成立岗位考核工作小组，具体负责本单位的岗位考核奖分配实施细则及考核办法的制定、教职工岗位考核奖的分配和有关问题的处理。

七、有关规定

(一) 凡年度考核等级为合格及以上者，方可发放相应的岗位考核奖；年度考核不合格者，扣发当年度50%的岗位补贴；基本合格者扣发当年度20%的岗位补贴。教职工因违法违纪，受到警告、记过、降低岗位等级或者撤职处分的，扣发当年度70%的岗位补贴。当年未扣发完的部分在下一年度岗位考核奖中扣除。

教职工涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，年度考核暂不定等级。结案后未给予处分的，按照规定补定等级。

因渎职、失职、责任事故等造成严重经济损失或恶劣影响的，按国家相关文件规定执行。

(二) 新聘人员，从受聘的当月开始计发岗位补贴。当月工作时间不满十五天的，按半月计算；当月工作时间满十五天的，按全月计算。奖励性考核奖据实计发。

聘任岗位或职务发生变动的，从受聘岗位变更的次月起按新聘岗位或新任职务计发岗位考核奖。

(三) 教职工旷工、病假、事假按学院考勤管理制度执行。聘期内经有关部门鉴定为工伤不能工作的，岗位考核奖按国家有关政策规定执行。

(四) 非教学部门具有教师资格的行政人员，每人每年累计不得超过100课时；在教学部门工作且按行政人员管理的，每人每年累计不得超过160课时。按每课时30元的标准计发课时补贴，由学院在贡献奖中列支。

(五) 学院对专任教师年度教学工作量实行动态管理，依据当年专任教师数和课时总量计算专任教师年度平均教学工作量。

专任教师年度平均教学工作量=当年专任教师课时总量÷当年专任教师总人数

专任教师年度基本教学工作量=专任教师年度平均教学工作量×55%

专任教师年度基本教学工作量作为学院对专任教师年度考核、聘期考核是否合格的重要参考依据。

因学院工作需要，专任教师被抽调参与学院机关职能部门工作的，自抽调次月起，参照学院一般管理岗位，考核兑现业绩奖。

(六) 主持工作的中层副职干部主持工作期间按正职计发岗位考核奖；具有专业技术职务者可就高计发岗位考核奖。

(七) 上级部门借用、抽调且年度考核合格者，享受全院人均岗位补贴和奖励性考核奖。借调至外单位人员按借调单位借调时商定的原则办法办理。

(八) 属下列人员之一者，从当月起停发岗位考核奖：

1. 拒不服从组织安排工作者；
2. 不适应现所选岗位工作，自己提出申请，经部门同意，上交学院待重新安排的人员；
3. 被停职审查，在审查期间的人员；
4. 有重大违规违纪问题，正在接受查处的人员；
5. 经学院批准调出或辞职的人员。

本实施方案自公布之日起实施，仅适用于学院恢复办学过渡期，解释权在组织人事处。

