**外国语学院2018年度绩效考核方案**

 2018年6月 26 日

**I 外国语学院绩效考核方案总则**

外国语学院绩效考核涉及以下人员：1）学院教师；2）学院教辅人员

* 1. **绩效考核方案制定的依据和原则**
		1. 外国语学院绩效考核是我院在学校落实推进"十三五"发展规划和卓越建桥计划，实现转型发展的大背景下，在《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》精神和建桥学院《2016人事分配制度改革方案》、《上海建桥学院教职工收入分配结构改革方案》指导下，进行的年度考核制度，旨在建立一种以任务定岗位、以考核定绩效、以绩效定分配的激励机制。
		2. 坚持以稳步促进学院战略发展为目标的导向性原则。在学院2016年度综合改革过渡方案和2017年度的绩效考核方案的基础上，适度调整考核分值、考核程序和方法，制定2018年的绩效考核方案，为教职员工的职业发展提供指导和平台，为学院今后教学工作、科研工作、校企合作、国际交流、学科建设、师资建设、双创教育、文明建设全方位的绩效考核奠定基础。
		3. 在2017年度绩效考核方案的基础上，进一步加大科研、育人、服务考核的力度，以促进教师职业生涯的全面发展。
		4. 秉持公开、公正、公平的原则，以保证考核方案透明，实施过程规范。
		5. 掌握便于操作的原则。
	2. **绩效考核方案管理机制**

1.2.1 绩效考核领导小组成员由院党政工领导班子组成。

1.2.2 领导小组负责制订外国语学院绩效考核方案和实施细则，并负责解释与绩效考核相关的文件。

* + 1. 绩效考核领导小组在完成方案初稿后，组织系、部主任研讨，修改后组

织学院教代会代表进行预审，收集意见修改后提交学院教师代表大会审议。

* + 1. 绩效考核方案须经学院教代会审议通过后方可实施。

**II 绩效考核-—基本工资部分**

* 1. **教师岗位设置**

外国语学院设置三类教师岗位：

1)教学岗：特殊劳动合同教师

2）教学科研岗：所有聘任合同教师

3）教学科研管理岗：系、部正副主任

* + 1. 教师基本工作

教师的基本工作包括以下四项内容。教学科研岗和教学科研管理岗的教师须完成教学工作量、教育工作量、科研工作量和服务工作量（教学科研管理岗的教师按学校规定享受工作量减免和系、部主任津贴）；教学岗（返聘教师）须完成其中教学工作量、教育工作量和服务工作量。

* + - 1. 教学工作

1）教学工作由专业课程教学、答疑辅导、实践环节、毕业实习和毕业论文组成。教师须完成所有教学工作环节的工作量，评分总分值为100。（教学工作考核评价表见附件1）

2）额定教学工作量为440；**不满440的教师年终考核不参加优秀的评选**。

3）被学校通报为二级教学事故，考核为基本称职；被学校通报为三级教学事故一次，考核为称职，不参与优秀和良好的评选，**三年内两次为基本称职。**

4）教学工作考核表由教师本人按实际完成情况填写。

* + - 1. 育人工作

1）育人工作由专业导师、创新创业指导、学生考证辅导、学生各类竞赛的组织和指导、学生社团的辅导、第二课堂活动内容等工作组成（育人工作考核评价表见附件2），工作量评分总分值上不封顶。

2）教师必须完成至少一项育人工作。

3）教师按实际完成情况填写育人工作考核表，由系部主任核实。

**4）没有完成育人工作量的教师年终考核不参加优秀的评选。**

* + - 1. 科研工作
1. 科研工作由学校额定教师科研工作和学院科研工作两部分组成。科研工作量评分总分值上不封顶。（学院科研考核评价表见附件3）
2. 科研工作量完成分值以学校科研考核文件为准。教授分值：80分、副教授分值：60分、讲师分值：40分、助教分值：20分。
3. **未完成科研工作量的教师年终考核不参加优秀的评选。**
4. 达到学校额定的相应科研工作量分值，同时达到学院科研奖励标准（见本文件V 3)）**，**教学工作分值、育人工作分值和服务工作分值相加后达到本系部教师50%以上的教师年终考核自然为优秀。
5. 科研考核覆盖岗位：教学科研岗、教学科研管理岗、教辅管理岗、辅导员。
6. 科研考核表由教师本人如实填写，由院学术委员会审核。
	* + 1. 服务工作
7. 服务工作由参与招生动员宣传、帮助学生就业、参与国际合作和校企合作工作、担任学院科研或外事秘书、负责管理论文工作、参与评估工作、撰写宣传报道被校网录用且完成学院临时派给的应急任务等工作组成，**总分值上不封顶**。（学院服务工作考核评价表见附件4）
8. 教师服务工作考核表由系部主任、办公室主任填写，按实际情况给出相应的分值，由院务会审核确定。
9. **教师必须完成至少一项服务工作；未完成服务工作量的教师年终考核不参加优秀的评选。**
	1. **辅导员基本工作**

辅导员的基本工作由三部分组成：学生管理工作、宣传工作、科研工作。

2.2.1 学生管理工作

 按照学校《上海建桥学院辅导员考核办法》执行。

2.2.2 宣传工作

每年需完成12篇发表在学院或学校新闻网的新闻宣传稿。

**2.2.3 科研工作**

**见：2.1.1.3 5）**

* 1. **行政教辅人员基本工作**

2.3.1.院办公室主任基本工作

外联工作、内务工作、秘书工作、宣传工作、经费管理、审核报销工作、资产管理和后勤保障工作及教研工作。（工作考核评价表见附件2）

* + 1. 语言实验室主任基本工作

实验室管理工作、实验室日常运行工作、学院设备和技术保障工作、宣传工作、资产管理和安全保障及教研工作。（工作考核评价表见附件3）

2.3.3 语言实验室实验员基本工作

实验室日常运行工作、学院设备和技术保障工作、宣传工作、资产管理和安全保障及教研工作。（工作考核评价表见附件4）

* + 1. 教学秘书基本工作

教务管理工作、教学支持工作、后勤保障工作及教研工作。（工作考核评价表见附件5）

* + 1. **科研工作**

**见：2.1.1.3 5）**

**III 绩效工资部分**

**3.1 绩效工资的组成**

由第十三个月工资、超工作量津贴、年度目标管理考核奖励。

* 1. **绩效工资的发放范围**

3.2.1 第十三个月工资

向完成教学工作量、教育工作量、服务工作量和科研工作量的教学科研岗位的教师、完成教学工作量、教育工作量和服务工作量的教学岗教师、完成学生管理工作量、宣传工作量和科研工作量的辅导员、完成行政管理工作量的行政人员发放十三个月的工资。以下情况酌情发放：

1. 不满440教学工作量：按工作量完成比例发放第十三个月工资；
2. **被学校通报2级及以上教学事故发放第十三个月工资的四分之一，被学校通报3级教学事故发放第十三个月工作的三分之一。**
	* 1. 年度目标管理考核奖励

**2018年度目标管理考核奖励按照学校下发人均总额按优秀（15%）、良好（50%）、称职、基本称职、不称职分等级发放，考核为优秀人员按照1.4的系数发放，考核为良好人员按照1.1的系数发放，考核为称职人员按照1的系数发放，二级及以上教学事故人员全额扣除。**

**V 院长基金/招生奖金/就业奖金**

奖励以下人员：

1. 5%优秀人员述职后全院教职员工评分前5%人员。
2. 2017年度为学院在招生、就业工作中做出杰出贡献的人员。
3. 出色完成科研工作量人员：与专业相关的CSSCI/SSCI/A&HCI论文、市级及以上教改/科研课题、重大横向课题（1万元以上）。奖励额度为学校奖励额度的20%。
4. 校级及以上教学竞赛获奖人员。（按大赛级别另定）
5. 参与大学英语四级、专业外语四级考试辅导人员，且通过率超过80%以上的系部，由系、部主任根据参与人员的情况予以分配。（另定）
6. 指导学生获得市级以上比赛大奖的人员。（按大赛级别另定）

**VI 考核程序**

6.1 考核采取自评、自评+系部主任审核、系部主任评几种方式；科研工作考核提交院学术委员会审核；服务工作考核由院务会审核。

* 1. 系部主任考核

**系部主任的教学、育人和科研考核按以上程序进行。服务工作分值为50分，考核评分依据系部主任工作职责，由院领导、行政办公室和主任所在系部教职员工评分，比例为：院领导50%，行政办公室20%，教职员工30%。最后分数与育人考核表中实际得到的分数相加。**

* 1. 行政人员考核依据参照工作岗位职责，分值为100，由以下几部分组成：
1. 自我评分：20%
2. 系部主任评分：20%
3. 办公室主任评分：30%
4. 教师评分：20%
	1. 各部门根据评分进行排序，以15%的比例向学院报送优秀（15%）、良好（50%）、称职、基本称职、不称职名单。

**外国语学院绩效考核小组**