

南通大学生命科学学院 2022 年奖励性绩效工资实施细则

(试行)

为进一步深化人事分配制度改革，健全和完善院内分配制度，做好绩效工资实施工作，根据《南通大学岗位聘用工作实施办法》（通大人〔2019〕6号）、《南通大学绩效工资实施办法》（通大人〔2019〕7号）、《南通大学 2019-2021 年聘期岗位绩效定档工作方案》（通大人〔2019〕20号）、《南通大学教学业绩分计算办法（修订）》（通大〔2022〕14号）、《南通大学本科教学工作量计算办法（试行）》（通大教〔2018〕48号）、《南通大学研究生教学工作量计算办法（试行）》（通大研〔2018〕11号）、《南通大学科研业绩分计算办法（修订）》（通大〔2022〕15号）、《南通大学教学和科研成果类专项工作量补助办法（修订）》（通大〔2022〕16号）、《南通大学高水平学科建设业绩分计算及成果视同折算办法（试行）》（通大学科〔2020〕2号）、《南通大学大学生创新创业竞赛组织管理实施办法（修订）》（通大〔2022〕12号）、《南通大学教师教学竞赛管理办法（试行）》（通大教〔2020〕85号）、《南通大学新增点奖励暂行办法》（通大人〔2020〕6号）、《南通大学高层次人才引进工作“伯乐奖”奖励办法》（通大人才〔2020〕2号）、《南通大学 2022 年度奖励性绩效工资考核分配实施办法》（通大〔2022〕17号）等文件，结合学院实际，特制定本办法。

一、指导思想

为深入贯彻党的二十大精神，围绕学校高水平大学建设目标，进一步理顺分配关系，健全激励机制，构建有利于调动广大教职工的工作积极性、

有利于稳定和激励人才、有利于增强整体办学活力和竞争力的绩效工资分配制度，以提高教育教学质量、科研水平和办学效益，推进各项事业健康发展。

二、基本原则

（一）目标引领，政策导向。根据学校目标管理的任务分解和学院事业发展需要，通过制定切实可行的奖励性绩效工资实施细则，引导教职工把主要精力投入到学校教学、科研、管理和服务等工作中去。充分发挥绩效工资分配政策的激励导向和杠杆调节作用，不断激发和调动教职工工作的积极性和创造性，着力推进学院各项工作的有效实施，努力促进学校各项事业又好又快发展。

（二）分类管理，统筹兼顾。根据不同类别人员岗位的工作特点，按照教学科研、党政管理、其他专业技术和工勤技能等四类岗位，分别制定奖励性绩效工资分配办法，实行“分类管理”。同时，统筹兼顾教学、科研、管理和公共服务等工作需要，突出人才培养的中心地位，向教学科研一线岗位倾斜，营造“和谐共进、积极向上”的氛围。

（三）岗绩结合，优绩优酬。科学合理地设置岗位，明确岗位职责，建立各岗位基本工作量制度，并根据岗位职责的不同和完成本职工作的数量与质量，确定奖励性绩效工资的分配标准。同时，向关键岗位和业绩突出的优秀人才倾斜，充分体现“岗绩结合、按劳分配、多劳多得、优绩优酬”。

三、实施范围

本办法适用于全院在编在岗人员（含人才租赁人员）。

四、奖励性绩效工资的构成

学院奖励性绩效工资的经费来源，主要有学校划拨的业绩奖励津贴经费、其他专项奖励津贴经费以及学院创收分成等。学院奖励性绩效工资分配包括：学校下拨业绩奖励津贴、其他专项奖励津贴、学院创收分成等。

（注：岗位奖励津贴已由学校统一按规定标准平时逐月发放）

（一）出勤津贴

学院从奖励性绩效工资总经费预留一部分作为出勤津贴，在岗人员和外出进修人员根据实际在校时间核算。

（二）业绩奖励津贴

业绩奖励津贴主要依据教职工完成工作数量与质量、取得的业绩等情况，体现“按劳分配，优绩优酬”。学院坚持以学校目标管理责任制相关要求及学院发展需要为导向，根据岗位性质和工作量可量化程度的不同，建立不同类型工作人员的业绩积分体系，自主设计具体的计分标准和方法。教学科研人员的业绩奖励津贴分配，原则上采取按教学、科研、公共服务业绩分值计发方式。

（三）其他专项奖励津贴

学院根据发展需要，设立其他专项奖励津贴。对在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新等学校目标考核中关键指标方面取得具有南通大学知识产权成果的教职工及从事学院鼓励的其他工作的教职工，采取灵活多样的分配方式，给予专项奖励。

五、奖励性绩效工资的分配

学院对不同岗位类别人员，实行分类考核。**教学科研人员的基本工作量考核**包括教学、科研和公共服务（如担任内设机构负责人、助理、班导师、市级以上学会（协会）理事以上职务；院内兼职党务（党务秘书、支部书记等）、行政、统战、分工会、学术分委员会、教学分委员会、学位评定分委员会等工作；指导学生参赛、代表学校参加各类比赛以及二级单位认可的其他公共服务等）等三个方面。根据学院实际情况，教学科研人员基本教学、基本科研、基本公共服务工作量打通计算。管理、其他专业技术、工勤技能岗位人员的基本工作量考核主要以在岗出勤、履行职责、师生满意度、完成工作任务等情况作为依据。

依据年度绩效评价结果，最终结算教职工个人全年岗位奖励津贴。年度绩效评价结果为达标的人员，方可全额享受全年岗位奖励津贴。教学科

研岗人员、按教学科研岗绩效定档的专职学生工作人员未完成年度基本工作任务的，按其年度基本工作任务实际完成比例结算全年岗位奖励津贴；非教学科研岗人员年度绩效评价结果为基本达标的，全年岗位奖励津贴下调 20%；不达标的下调 50%。

对完成基本工作量的人员，业绩奖励津贴由学院进行二次分配。根据不同类别人员岗位的工作特点，按照教学科研、实验系列、党政管理和工勤技能等四类岗位，分别制定奖励性绩效工资分配办法。

（一）教学科研人员

按照《生命科学学院教学、科研、管理工作量认定标准》计算教学、科研、公共服务业绩分。按照教学和科研各占 50%分配学院教学科研人员奖励绩效总额。年度绩效评价结果分达标、基本达标、不达标三个等级。

在核定是否完成基本工作量（见附件一）环节，教学工作量与科研工作业绩分可互换。完成年度基本工作任务的教学科研岗人员，年度绩效评价为达标；对于未完成年度基本工作任务的教学科研岗人员，计算其年度基本工作任务完成比例，按比例结算业绩奖励津贴。

（二）实验系列人员

按照《生命科学学院实验室岗位要求与质量考核办法》计算业绩分。年度绩效评价结果分达标、基本达标、不达标三个等级。

（三）党政管理人员

根据岗位职责的要求，坚持客观公正、民主公开、实事求是、注重实绩的原则，对被考核人从德、能、勤、绩、廉进行全面考核。年度绩效评价结果分达标、基本达标、不达标三个等级。

（四）工勤岗位人员

以在岗出勤、履行职责、师生满意度、完成工作任务等情况作为依据。年度绩效评价结果分达标、基本达标、不达标三个等级。

六、年度考核及结果运用

年度考核以平时考核为基础、以履行岗位职责为主要依据、以工作绩效和服务对象满意度为重要内容，按照规定的内容、标准和程序，从德、能、勤、绩、廉五个方面全面考核。

（一）德：主要考核思想政治素质、职业道德、公共服务意识和遵纪守法情况。

（二）能：主要考核专业技术、技能、管理业务在履行岗位职责的能力及水平，业务能力提升、知识更新情况。

（三）勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

（四）绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作的数量、质量和效率，取得成果的水平及其社会效益和经济效益，服务对象的满意程度。根据岗位职责和工作任务的不同，全校按四类人员分别考核：

1. 专任教师重点考核教学工作数量、质量和教学效果，科研任务、科研成果与所获专利、奖励情况等。

2. 其他专业技术人员重点考核专业技术工作业绩、实际工作成效和服务育人情况。

3. 管理人员重点考核管理工作业绩、管理工作成效、教师学生满意度和管理育人情况；管理岗位兼专业技术岗位工作人员，以管理岗位的工作业绩考核为主，同时应达到相应专业技术岗位基本要求。

4. 工勤技能人员重点考核工作任务完成情况、服务态度和服务育人成效。

（五）廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公情况。

年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

被确定为优秀等次的人数，严格控制在学院参加考核总人数的 15%以内，处级干部不计入各考核单位参考人数。年度考核被确定为优秀等次的，奖励性绩效工资予以上浮 1000 元。年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，不予晋升薪级工资，绩效工资按有关规定作相应扣发。

附件：

1. 生命科学学院教学、科研、管理工作量认定标准
2. 生命科学学院教师教学质量考核实施细则
3. 生命科学学院实验室专职管理岗位要求与工作质量考核办法
4. 生命科学学院系主任岗位要求与工作质量考核办法
5. 生命科学学院教研室主任岗位要求与工作质量考核办法
6. 生命科学学院支部书记岗位要求与工作质量考核办法
7. 生命科学学院班导师岗位要求与工作质量考核办法
8. 生命科学学院分工会主席岗位要求与工作质量考核办法

生命科学学院

2022年12月28日

附件 1:

生命科学学院教学、科研、管理工作量认定标准

一、总则

(一) **适用范围:** 本院专任教师系列人员(即教师、实验与科研系列)、参与相关工作的其他系列人员及院外人员;非学院评定的人员不在此列。

(二) **业绩分认定:** 凡学校规定业绩分标准的,直接认定;凡学校未规定的,按本标准认定;如本标准缺如的,由考核小组认定。不属于学院的业绩或非学院下达的工作不计分。除个别特殊原因外,业绩分只与工作本身而不与人数挂钩,多人完成的工作,由该项工作的负责人或学院考核组按照贡献度或学校规定分配业绩分。

(三) **业绩分统计:** 人均分=学院总分/(在编人数-离岗人数)。

(四) **关于工作量基本要求:**

2022 年度教学科研岗基本工作量和业绩分标准

任务/教学科研 岗位、级档	正高					副高			中级		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
教学工作量 (折算课时)	180	180	180	180	180	220	220	220	200	200	200
教学科研业绩分	2900	2600	2400	2100	2000	1800	1700	1600	1500	1300	1200
公共服务业绩分	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

(五) **关于业绩分与工作质量:** 业绩分的最终认定将与工作质量挂钩,依据学校及学院的有关规定(如教学质量、班主任工作质量等),质量不达标的,将酌情减分,出现严重失误和事故的,将减去个人该项的全部分,但学院总分不减。

二、教学工作量

(一) 本科教学工作量

1. **理论课教学:** 当同一学期、同一门课、同一个学院、同一课时与教材(5个同一),且符合学校可以合班授课规定时,

$$\text{折算课时数} = (1 + \text{重复班数} \times 0.2) \times \text{课时数}$$

不符合学校可以合班授课规定的，分别计算。重复班级系数 1.6 封顶。

计算实例：

课程	课时	教师职称	学院	班级数	标准课时数
课程 A	36	教授	A 学院	3	$(1+2 \times 0.2) \times 36=50.4$
课程 B	54	副教授	B 学院	4	$(1+3 \times 0.2) \times 54=86.4$

2. 实验课教学及准备：以实验教学实际用时计算，1 个行政班·1 课时=1 标准课时（含实验准备工作量）。个别实验项目经教学院长批准可拆班授课，一个行政班的拆班数不得>4，1 个拆班·1 小时=0.9 标准课时（含实验准备工作量）。

3. 本科生毕业（设计）论文：毕业设计 30 课时/组（4-6 人）；毕业论文 20 课时/人（团队等同计算）。在外单位或部门进行和指导的毕业（设计）论文，本人仅负责联系及后期工作的，计 10 课时/人。

4. 其他实践教学：校内教育见习计 10 课时/组（6-8 人）；校外教育实习巡回指导，市区每日计 3 课时/人·天，市外每日计 5 课时/人·天，不足 1 日按 1 日计；野外实习指导计 5 课时/行政班·人·天，参与野外实习的班主任及其他辅助管理人员计 3 课时/行政班·人·天，路途时间计 2 课时/行政班·人·半天；课程设计 20 课时/行政班；专业见习计 10 课时/行政班·天。

5. 监考：无补贴的监考每次计 1 课时。

6. 批改作业及出卷：批改作业 1 课时/行政班·次。遗传学、生物化学作业计 8 次及以下，其他必修课作业计 5 次及以下。选修课作业、实验报告批阅不计。必修课出卷 2 课时/门。

7. 最后认定教学工作量：按教师实际承担工作量乘以职称系数。（职称系数：正高 2.0；副高 1.5；中级及以下 1.0）

（二）研究生教学工作量

1. 课程教学工作量

研究生课程教学工作量 $Y = H \times K \times K_a \times K_b$ （硕士研究生课程选课人数低于 5 人、博士研究生课程选课人数低于 3 人的原则上不予开课。）

H-课时数

K-授课对象层次修正系数（硕士研究生 1.2、博士研究生 1.5）

Ka-课程类别修正系数（理论课 1、实验课 0.8）

Kb-修读人数修正系数（见下表）

修读人数	Kb 值
40 人及以下	1
41 人-80 人	1.2
81 人-120 人	1.4
121 人及以上	1.6

2. 导师指导研究生工作量

导师指导研究生工作量包括学位专业课辅导工作量和指导学位论文工作量等。导师指导研究生工作量的当量课时数见下表。

层次	学制	当量课时数（总量）	分年度课时数				
			第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
硕士研究生	二年制	100	25	50	25	—	—
	三年制	150	25	50	50	25	—
博士研究生	三年制	240	40	80	80	40	—
	四年制	320	40	80	80	80	40

学籍异动研究生的导师当年度指导学位论文当量课时数按月计算，不能毕业或者延期毕业研究生的学位论文当量课时数实行总量控制。

外籍研究生按国际交流合作处下拨工作量计算。

三、业绩分

（一）教学业绩分

1. 以项目负责人、成果第一完成人为统计对象，业绩分的具体拆分由项目负责人、成果第一完成人依据贡献大小确定。

2. 国家级、省部级、市厅级、校级教学建设项目是指由教育部、省教育厅或省教育科学研究院、市教育局、学校教务处、研究生院和高教所组织申报评选的课题、实验教学项目、课程、教材等；各专业学会等其他部门组织的教研课题，降一类别执行。

3. 申报省级以上教学建设项目，出线但未立项，按相应类别业绩分的30%计。申报校级教学建设项目未立项，计10分/项。教学研究课题、虚拟仿真实验教学项目、课程建设、教材建设等立项获批可计1/2业绩分，验收通过再计1/2业绩分。

序号	项目	类别		业绩分
1	教学研究课题	国家级	重点	10000 (分/项)
			一般	8000 (分/项)
		省部级	重点	3000 (分/项)
			一般	2000 (分/项)
		校级	100 (分/项)	
2	在线开放课程	国家级	40000 (分/项)	
		省部级	10000 (分/项)	
		校级	6000 (分/项)	
3	微课立项建设	校级	200 (分/项)	
4	虚拟仿真实验教学项目	国家级	10000 (分/项)	
		省部级	4000 (分/项)	
		校级	500 (分/项)	
5	产学合作协同育人项目	国家级	4000 (分/项)	
		省部级	2000 (分/项)	
6	试题库建设	校级	100 (分/项)	
7	教材立项建设	国家级	10000 (分/项)	
		省部级	5000 (分/项)	
		校级	500 (分/项)	
8	课堂教学改革教学示范	省部级	500 (分/次)	
		校级	100 (分/次)	
9	教学案例库	国家级	2000 (分/项)	
		省部级	1000 (分/项)	
		校级	200 (分/项)	

专业规划与评估、专业认证等相关报告及材料由专业负责人负责组织完成，通过后认定200分/专业；课程规划与评估相关报告及材料由课程负责人组织完成，计30分/门。

(二) 教学成果业绩分计算

序号	项目	类别		业绩分
1	教学成果奖	国家级	特等奖	200000 (分/项)
			一等奖	100000 (分/项)
			二等奖	50000 (分/项)
		省级	特等奖	30000 (分/项)
			一等奖	20000 (分/项)
			二等奖	10000 (分/项)
		市厅级	一等奖	4000 (分/项)
			二等奖	2000 (分/项)
			三等奖	1000 (分/项)
		校级	特等奖	1000 (分/项)
			一等奖	500 (分/项)
			二等奖	300 (分/项)

2	精品视频/资源共享课程	国家级	20000 (分/门)	
3	发表教研论文	《南通大学人文社会科学学术期刊分级目录》	12000 (分/篇)	
		一级 A 类期刊	6000 (分/篇)	
		一级 B 类期刊	1200 (分/篇)	
		二级期刊	240 (分/篇)	
		三级期刊	120 (分/篇)	
		其他一般刊物	50 (分/篇)	
		个人上年度 CSSCI、SCDC 他引总频次 (署名为	20/次	
4	省优秀毕业设计 (论文)	一等奖	2000 (分/项)	
		二等奖	600 (分/项)	
		三等奖	200 (分/项)	
		入围奖	50 (分/项)	
5	教材出版等	国家级规划、精品教材	500 (分/万字)	
		著名出版社出版教材/校外使用	300/350 (分/万字)	
		其他出版社出版教材	50/80 (分/万字)	
		校级优秀教材	50 (分/万字)	
6	教师参赛获奖	国家级	一等奖	5000 (分/项)
			二等奖	3000 (分/项)
			三等奖	2000 (分/项)
		省部级	一等奖	2000 (分/项)
			二等奖	1000 (分/项)
			三等奖	800 (分/项)
		校级	一等奖	600 (分/项)
			二等奖	300 (分/项)
			三等奖	100 (分/项)
7	教师指导学生竞赛获奖	指导学生参加 I 类甲层次竞赛	第一等级	100000 (分/项)
			第二等级	60000 (分/项)
			第三等级	20000 (分/项)
			第四等级	10000 (分/项)
			入围奖	400 (分/项)
		指导学生参加 I 类乙层次竞赛	第一等级	60000 (分/项)
			第二等级	30000 (分/项)
			第三等级	15000 (分/项)
			第四等级	7000 (分/项)
			入围奖	200 (分/项)
		指导学生参加 I 类丙层次竞赛	第一等级	8000 (分/项)
			第二等级	4000 (分/项)
			第三等级	2000 (分/项)
			第四等级	1000 (分/项)
			入围奖	100 (分/项)
		指导学生参加 II 类竞赛	第一等级	1000 (分/项)
			第二等级	600 (分/项)
			第三等级	400 (分/项)
			第四等级	200 (分/项)
			入围奖	50 (分/项)
指导学生参加 III 类甲、乙层次竞赛	第一等级	200 (分/项)		
	第二等级	100 (分/项)		
	第三等级	50 (分/项)		
大学生创新创业训练计	国家级	400 (分/项)		

			省级	200 (分/项)
		全国大学生创新创业年会	优秀论文	400 (分/篇)
			入围奖	200 (分/项)
		江苏省大学生创新创业优秀成果交流展示会	优秀论文	200 (分/篇)
			入围奖	100 (分/项)
8	研究生教育成果奖	中国学位与研究生教育学会	特等奖	160000 (分/项)
			一等奖	80000 (分/项)
			二等奖	40000 (分/项)
		省级	特等奖	24000 (分/项)
			一等奖	16000 (分/项)
		二等奖	8000 (分/项)	
9	优秀研究生课程	全国教指委		10000 (分/门)
		省级		4000 (分/门)
10	优秀研究生工作站	国家级		10000 (分/个)
11	优秀研究生工作站	省级		4000 (分/个)
12	专业学位研究生联合培养示范基地	全国教指委		10000 (分/个)
		省级		4000 (分/个)
13	优秀研究生学位论文	博士	全国教指委	5000 (分/篇)
			省级	4000 (分/篇)
		硕士	全国教指委	3000 (分/篇)
			省级	2000 (分/篇)

南通大学作为参加单位获得教学建设项目与成果，业绩分计算按照南通大学排名顺序拆分业绩分。具体拆分办法：南通大学排名顺序为第二、第三、第四……，业绩分按我校作为第一完成单位业绩分标准的 1/2、1/3、1/4……折算，依次递减。

指导学生参加学术科技类竞赛，院级计 5 分/项，校级及市级计 10 分/项，同一项目按最高级计。校级获奖则在基本分基础上三等奖增加 5 分，二等奖 10 分，一等奖 20 分，省级及以上按照学校规定执行。

当年指导大学生创新项目校级 15 分/项，院级 10 分/项。指导学生暑期社会实践 10 分/团队。

对本办法未提及的其它教学业绩，由学院视情况核定业绩分值。

(三) 科研业绩分

科研业绩分以当年南通大学最新发文为考核依据。

四、管理工作量

(一) 教学考核听课

学院教学督导听课计 1 分/课时（含理论课、实验课以及其他实践教学环节），听课次数不少于 10 次/学期，其他人员计 0.5 分/课时。

（二）实验室、教学科研基地管理

1. 仪器设备：经过学院确认的需要专人管理的仪器，年基础分为 5 分/台（套），管理人员承担教学指导的，另加计 1 分/次·台（套），其他指导计 0.5 分/次·台（套）。其他使用频率较高且指定专人操作的仪器计分，由实验中心主任提出，考核小组讨论认定。

2. 房间：实验室房间管理分为学生教学为主用房和科研为主用房 2 类。教学用房的管理以实验中心人员为主，计 5 分/学期·小间；教学使用超过 10 小时的，计 1 分/10 小时·小间。科研用房的管理以在此工作的人员为主，计 5 分/学期·小间。以上房间均不含与办公合用的房间。特殊房间（如细胞培养室等）计分，由实验中心主任提出，考核小组讨论认定。

3. 以上业绩分由实验室主任负责统计和初步审核，最后由考核组认定。

4. 基地建设：基地指校内植物园、动物培养室等，校外指与教学、科研和社会服务密切挂钩的单位，其管理分由考核组根据实际工作认定。

五、公共服务业绩分

序号	项目	参考业绩分
1	分工会主席；系、室、中心主任；支部书记；班主任；院长助理；纪委监督员；行风监督员	200
2	国家级学会（协会）理事以上职务	200
3	省级学会（协会）理事以上职务	50
4	市级学会（协会）理事以上职务	20
5	院学术委员会、学位评定委员会、教学委员会委员及秘书	100

6	参加国际学术会议；组织国内学术会议	200/次
7	参加国内学术会议；组织院内专项会议及活动；开设学术讲座	50/次
8	支部委员、执委会委员、分工会委员、工会小组长、校院两级教代会（工代会）代表、院校友会委员会成员、关心下一代委员会	50
9	岗位安全员；实验室安全员；通讯员；网络信息安全员；公共房管理员	50
10	代表学院参加校工会组织的比赛；参加学院组织的集体活动	25/次
11	其他由考核工作小组认定的服务项目	

六、附则

（一）经学校批准的离岗人员（如病假、产假、脱产进修、挂职锻炼等），不在岗期间按学校规定处理，在岗期间按实考评，最低教学工作量分和人均分要求按照在岗时间/全年的比例计算。

（二）业绩分的分配：论文分由通讯作者在论文共同署名者之间分配；课题项目、专利、获奖等得分，以及非常规性工作获得的分，由主持人在组内成员之间分配；学院集体分由考核组集体讨论分配。分配方案需报考核组审核批准，特殊情况经考核组审核后可另当别论。论文、项目、专利、获奖等多人参与的工作，须按照学校合作项目计分法进行分配（见下表）。

合作项目计分法（举例）

总分	主持人或论文的 通讯作者+第一作者	第 2 人	第 3 人	第 4 人
1000	500+X	250	125	62.5

注：X 为分配后的余数。

如果实际工作中确有未署名者参加，或原参与人员贡献与原排名不符，须变动时，主持人或通讯作者须书面进行详细说明，并经考核组审核同意后，方可更改。

(三) 未取报酬的社会服务工作，由承担社会服务工作的老师提出申请经考核组讨论认定后评定业绩分，并计入学院总分。

(四) 经批准离岗而津贴停发的期间内获得的分，可推迟一年认定，但单项分不得拆分。学校另有规定的，按学校规定办理。

(五) 论文指在国家新闻出版总署中注册认定的国内正规期刊上，以及图书馆检索系统中可被检索到的国外期刊上发表的文章。下列文章不认定为论文：

1. 科普、报道、评论以及会议论文/报告/摘要等；
2. 在非自然科学类和教育学类（如文学、哲学、艺术、法律等）期刊上的；
3. 科研论文发表在学校认定的核心期刊目录之外省级期刊上的论文，本科生为第一作者、南通大学为第一单位的除外。
4. 本人并未参与实质性工作的（如他人赠与、购买等），但可提供机构证明并经院学术分委员会审核通过的除外；
5. 考核组审核后未能通过的。

(六) 教学类论文不受最低为核心期刊规定的限制。

(七) 本标准和细则未尽事宜由考核组讨论确定。

附件 2:

生命科学学院教师教学质量考核实施细则

为进一步深化教育教学改革，深入推进“教学质量与教学改革工程”的实施，充分调动全院教师的积极性、主动性和创造性，进一步增强广大教师的质量意识，不断改进教学工作，提高教学质量，提升办学水平，特制订学院教师教学质量考核实施办法。

第一条 教师教学质量考核是对教师职业道德、工作态度、教学工作、教学研究、教学建设、教学管理等方面的综合考核。承担我校本、专科学生教学任务的所有教师（含实验、实践教学指导教师）均须接受考核。

第二条 教师教学质量考核的内容包括职业道德、教书育人、课程教学、专业建设、教学团队建设、课程建设、实验室建设、教材建设、教学研究、教学管理等方面，评价指标构成与权重由学院制订，并根据教师承担的各项工作任务，以及工作实绩，综合考核。

第三条 课程教学评价是教师教学质量考核的重要组成部分。课程教学评价由学生评价、同行评价、学院评价、督导评价等要素构成。

1. 学生评价：每学期末，由学生对所学课程及任课教师，从职业道德、敬业精神、教学态度、教学效果、师生交流等方面作出评价。

2. 同行评价：由相同或相近课程（或学科）的教师对任课教师的教学水平、科研水平（教学研究和学科科研）、对课程目标和进程的把握、教学基本规范的执行、教学基本文件（备课笔记、讲稿、教学日历、教学大纲等）的完备性、课程教学的熟练程度等业务水平和能力作出评价。

3. 学院评价：以学院教学工作委员会成员、学院领导为主体，对教师在课程教学过程中的敬业精神、思想政治方向、教学态度和责任心、参与教学质量工程建设、开展教学研究、协助教学管理等方面的工作业绩作出评价。

4. 督导评价：由学校教学督导、学院教学督导，以及学校部门领导，通过听课、检查等途径，对教师课堂教学质量作出评价。

第四条 学生评价指标由学校根据不同课程类别制订，并统一组织学生进行网上评价；学院制订同行评价、学院评价的指标，并组织实施；学校教学督导、学院教学督导、部门领导的评价信息，及时提供给学院参考。

第五条 学院按学生评价占 40%，同行评价占 40%，学院评价（含督导评价）占 20%的比例，以百分制确定教师课堂教学评价总成绩。学院在对评价数据进行科学合理分析的基础上，提出对教师课程教学的评价等级（90 分及以上为优秀、75 分及以上为良好、60 分及以上为合格、60 分以下为不合格）。

第六条 教学质量考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。教学质量考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。学院优秀的比例控制在 50%的范围内，其中前 30%将评定为校级优秀上报。定为优秀等级需满足 1 和 2，以及 3 或 4 中的任一款规定的基本条件：

1. 课程教学的实际教学工作量达到学院平均工作量；
2. 课程教学评价等级为优秀；
3. 教学质量工程项目的主持人或主要成员（校级前 5 名，省级及以上为成员），并实际参与建设工作；
4. 当年主持有校级及以上教育教学研究项目（含在研）；或当年发表有教学研究论文；或当年获得校级教学成果奖的主要完成人（前 3 名），或省级及以上教学成果奖的主要完成人（前 8 名）；或当年指导校级以上大学生创新项目（含在研）；或本年度承担全校公共选修课 1 门以上；或当年正式出版教材；或指导学生参加学科竞赛、创业大赛及课外作品大赛等获省级以上奖励。

第七条 根据学校规定教师教学质量考核以教师所在学院为单位进行。学院应建立教学质量考核小组，制订教学质量考核的实施细则，由学校审核批准后实施。承担有其他学院课程的任课教师的教学质量检查、监控，学生所在学院要及时将有关信息向学院反馈，配合教师在本学院开展教学质量考核工作。

第八条 教学质量考核每年度 1 次，考核优秀的须在学院公示，并作为教职员工年度考核的重要依据。未承担任何教学工作的人员，不对其进行教学质量考核。在外进修、产产假超过半年（含半年）以上者不予评定优秀，获省级及以上教学质量工程相

关奖励可不受此限制；教学督导和学生座谈会反馈存在教学质量问题两次及以上的教师不予评定优秀。凡在考核年度内，发生教学事故，不得定为良好及以上等级。

第九条 下列人员为考核不合格：1) 出现重大教学事故的；2) 学生和考评人员对教学质量、教学态度、职业道德、个人素养反映强烈，并经学院调查属实的，经教育仍不改正的；3) 拒绝应承担的教学任务的。

第十条 教师教学质量考核结果是教师年度考核、晋职、晋级和奖惩的重要依据。考核工作结束后，其结果应记入教师教学档案，并向有关教师通报考核结果。

第十一条 学院实行教学质量考核一票否决制。连续两次考核结果为不合格的教师，暂停或暂缓安排其教学任务。教师对考核结果持有异议或认为需要解释的，可向学院提出申诉，学院经查证后提出具体的处理意见。

第十二条 本细则未尽事宜由学院教学委员会决定。

第十三条 本办法自公布之日起实施。

附件 3:

生命科学学院 实验室专职管理岗位要求与工作质量考核办法

一、本办法考核对象为所有专职人员，考核内容包括实验室管理、与实验教学、科学研究、社会服务等工作的实验室管理工作。

二、实验中心教师工作职责：

1. 实验中心主任工作职责：遵守、执行学校、学院及实验中心的各项规章制度。全面负责教学实验中心实验室的各项工作；负责实验教学中心建设和发展规划的制定和组织实施；负责制定实验教学中心的各项规章制度、安全培训以及检查计划和制度的执行情况；全面负责实验中心实验教学所用仪器设备、耗材与试剂等申购、领用的审批工作；组织协调教学实验中心各个实验室以及院内的其它科研实验室相关的教学实验事宜；负责实验中心的实验教学工作安排、教学管理监控及教学效果的评价；负责实验室主管教学和其他实验室人员的聘用、考核、解聘工作以及各实验室的人员调配工作；负责实验中心的安全工作，包括防火、防盗、防水、防中毒等安全措施。

2. 其他人员主要工作职责：组织本学院及部分外学院本科生、研究生实验教学工作；实验室日常卫生和常规仪器的管理等工作；承担大部分大型仪器的维护、使用管理及维修等工作；实验教学实验室安排和管理的工作；实验教学用试剂和耗材的采购、领用及管理工作；承担部分实验教学项目实验准备工作；教学和科研用危化品采购审批和管理工作；完成教务处安排的实验教学项目的输入及信息化管理等工作；教学和科研仪器的验收及信息化管理工作；完成国资处安排的仪器设备的清查等工作；实验室门禁及监控管理和维护工作，教学实验室和科研实验室的教师及学生门禁授权；教学和科研用试剂及和耗材的验收工作；完成学校管理部门安排的诸如教学仪器计划的申报、实验室管理和安全等方面的总结及为汇报材料，以及省示范性实验中心年度报表等工作；完成学院安排的社会服务和各项临时性和紧急的任务等。

三、实验中心人员实行坐班制，不得无故迟到和早退，不得旷工，由学院负责上班考勤；实验中心人员工作以实验室管理等相关工作为主，适当承担实验教学和理论

教学工作；保质保量完成所分配的教学实验室管理、公用仪器室管理、仪器管理、显微镜管理、试剂和耗材等各项实验室管理工作，并通过学院的考核，实验教学课时达全院平均教学工作量的 1/3，通过学院上班考勤为年终满工作量；超过全院平均教学工作量的 1/3 的课时为额外超工作量，发放超课时费。

四、鼓励实验中心人员积极申报实验教学改革、虚拟仿真、科研和社会服务等项目，科研项目和高水平论论文业绩按学院相关规定计算。

五、考核由学院组织进行，主要考核内容：1) 上班考勤情况；2) 工作态度及管理业绩；3) 管理和服务质量由学院组织的人员不定期抽查打分评价。

六、根据打分情况，考核结果设定三个考评档：优秀、合格、不合格，不设各挡比例。优秀者得满分；合格者得满分的 3/5 分，不合格者 0 分。考核优秀者为年终评优和奖励性绩效上浮的依据，不合格者奖励性绩效按一定比例下浮。

七、下列人员为不合格：1) 管理人员未能履行管理职责；2) 因管理不到位而引起的事故等；3) 违反实验室守则情节严重、无理由不服从管理的被管理人员；4) 其他考核组认定的不合格人员。考核不合格人员，取消管理资格或实验室工作资格。

八、本办法的具体实施由实验中心扎口负责，提出具体实施方案。本办法的规定事项如与之前的规定不一致时，以本办法为准。

附件 4:

生命科学学院系主任岗位要求与工作质量考核办法

一、工作职责

1. 系主任在学院领导下主持所辖系的全面工作，决定、实施、处理本系职责范围内的的工作和问题。

2. 主持制订系有关管理制度、年度工作计划及系发展规划。负责对工作计划的实施进行布置、检查和总结。

3. 主持负责本系专业的人才培养方案与教学大纲制定、课程及教材建设。协助学院认真落实各项教学和教改任务，定期听课、督促检查教学各个环节的落实情况，确保教学任务完成。组织制定（修订）本系内承担课程教学大纲。动员并组织本系成员积极开展研究性教学（含教授示范课），积极申报各类教改课题，以及大学生创新创业训练项目、互联网+等项目申报。定期（原则上每月安排一次）开展教研活动，组织本系学习有关教学文件精神，开展集体备课，研究学生学习情况和对课程的意见，研究对教学内容和教学方法的改革措施和方案等。动员组织本系教师积极主持或参与各类规划（统编）教材的编写。组织安排实施教学实习、毕业实习和毕业论文等工作。

4. 主持负责本系的科研工作。积极开展以系为单位的对内或面向全校的学术交流活动，努力推进与兄弟院校相应系科和地方政府、企业的学术交流合作。切实加强本系成员教风、学风建设，开展高尚的学术道德、严谨的治学精神教育，组织本系教师积极申报各级各类科研项目，推进科研创新学术团队建设，不断提高全系成员的业务素质和学术水平。

5. 主持负责本系教师队伍建设。根据本系教学科研需要和师资队伍现状，提出人才培养、引进、晋升、晋级的意见和建议。组织本系成员对照招聘条件对应聘人员进行初审，并向学院提出参加面试考核的建议名单。

6. 发挥桥梁纽带作用，及时、准确、负责地向本系教师通报学院的有关会议精神和重要决定。协助学院积极做好本系成员的思想教育和矛盾化解工作。注意倾听收集整理本系成员关于学院工作的意见和建议，并及时向分工联系院领导汇报。

7. 协助学院积极做好重要集体活动的组织工作，动员并组织本系成员积极参加院内外各种公益活动。协助学院做好教学工作量核实、科研年报、校园综合治理、实验室安全、固定资产管理以及相关推优评先表彰奖励等工作。

8. 协助学院完成其他有关工作。

二、经费使用

1. 为保证各系工作的正常开展，学院将系科专项活动经费（暂定 10000 元/年/系）列入当年财务预算。经费主要用于系科的教学、科研及相关活动，系主任要在当年底或次年初向系科教师通报经费使用情况。经费使用实行报批制，票据经学院分管相关工作的院长审核签字后完成财务报销。

2. 是否追加活动经费，由院党政联席会议视学院财力及各系活动开展和效果研究确定。

三、系主任的待遇

学院根据系主任年终考核结果一次性发放职务津贴（基准 3000 元/年）。

四、考核办法

1. 考核采用述职与测评相结合的办法，每年考核一次。

2. 系主任在年终教职工考核会议上报告履职及系科建设情况，与会人员根据述职内容及了解情况，对系主任进行民主测评，院党政联席会议根据测评结果研究确定考核等级，其中民主测评、院党政联席会议各占 50%。考核结果分优秀、合格、不合格三个等级。系主任考核优秀，职务津贴按一定比例上浮，不合格按一定比例下调或取消职务津贴。学院给予等级优秀人员一定精神奖励，并对等级不称职人员进行提醒谈话教育，若仍工作不力则予以解聘。

五、本办法由院行政负责解释，学院会根据执行情况和发展的需要，对本办法作相应修订完善。

附件 5:

生命科学学院教研室主任岗位要求与工作质量考核办法

一、工作职责

1. 教研室的工作由教研室主任按照学校要求和教研室工作职责负责组织实施，教研室主任的工作接受教研室其他教师的监督，接受所在学院和学校教务处的监督检查。

2. 领导本教研室全部教学、科研和师资培训工 作，并担负一门以上主要课程的教学任务。

3. 负责制订本教研室的工作计划及各项工作的检查、总结。

4. 审核本教研室的授课计划，认定选编教材，审定教学大纲、授课计划和教案，审阅讲稿、实验实习指导书及考试试题等。

5. 领导和组织讲课、实验实习、课堂讨论、考试、考查、指导学生自学和辅导等工作，并经常进行检查性听课，每学期不少于 3 次，填写听课表，及时督促教研室老师总结和改进教学方法，提高教学质量。

6. 领导和组织制定本教研室教学改革研究计划，开展相关研究工作，积极开展学术活动，提高学术水平。

7. 根据各级教师职务和各级实验技术人员职务的要求，领导和组织制定培养提高计划，不断提高他们的业务工作能力和学识水平。

8. 指导实验室主任或有关人员制定本教研室实验室建设和购置仪器设备的计划，掌握教学经费的使用。

9. 每学年或学期末组织对本室成员进行考核(包括政治思想表现、业务水平、完成教师工作量情况、工作成绩等)。

10. 合理安排教研室各项工作，教研室所有工作人员应服从安排，不得以各种借口推脱。

11. 负责组织本教研室教师外出参加学术会议和进修学习、评优评先推荐。

二、教研室主任的待遇

学院根据教研室主任年终考核结果一次性发放职务津贴（基准 2000 元/年）。

三、教研室主任工作考核

1. 对教研室工作的考核主要由学院负责，以教研室活动纪录为考核依据，主要考核教研室主任履行职责及教师落实工作规范的情况。

2. 学院对教研室主任进行年终考核。教研室主任填写《南通大学生命科学学院教研室主任工作考核登记表》（见附件），经学院考核后，连同教研室各类会议记录、听课记录等材料复印件备存。

3. 考核结果分优秀、合格、不合格三个等级。教研室主任考核优秀，职务津贴按一定比例上浮，不合格按一定比例下调或取消职务津贴。

4. 对于考核不合格的教研室主任，学院停止对其教研室主任津贴发放，并取消其下一聘期的任用资格。

5. 凡属下列情况之一者，教研室主任考核视为不合格：

- ① 本教研室一学期出现重大教学事故 2 次，受到学校通报批评或处分；
- ② 因教研室主任工作不负责造成严重工作失误与不良影响；
- ③ 本教研室反应强烈的问题，不调查，不汇报，未作处理而产生不良影响；
- ④ 试题出现严重错误或者试题出现泄密事故；
- ⑤ 不组织开展教研室活动。

四、本办法由院行政负责解释，学院会根据执行情况和发展的需要，对本办法作相应修订完善。

生命科学学院教研室主任工作考核登记表

(____至____学年度)

姓名		教研室名称		教研室教师数	
职称		所属院部		任职日期	年 月至 年 月
教研室主任主要工作业绩：					
教学管理	教研室主任承担本科课程门数				
	召开教研室例会次数				
	教研室主任听课次数				
	本教研室发生重大教学事故次数				
教学改革及获奖	教研室教师承担各级精品课程数				
	教研室教师承担各级教改立项数				
	教研室教师承担各级“质量工程”建设项目数				
	教研室教师在校级以上教学成果评选、教学比赛中获奖数				
	教研室教师指导学生在省部级以上学科竞赛获奖数				
教研室活动	教研室教师集体备课次数				
	召开教研室研讨会次数				
	教研室其他教师听课次数				
<p>专业建设总结：（简述教研室建设情况，教研室活动情况、教学研讨会名称及其它需要说明的情况）</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">教研室主任签名：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>					
<p>学院考核意见（公章）：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">学院领导签名：</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>					

附件 6:

生命科学学院支部书记岗位要求和工作考核办法

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,进一步提升我院党建工作水平,强基固本、争先创优,以高质量党建引领推动学院各项事业高质量发展,根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和南通大学党委《关于进一步加强和改进学校基层党组织建设的实施办法(试行)》等文件规定,结合学院基层党建工作实际,制定本办法。

一、岗位职责

1. 履行抓党建工作责任情况。考核党支部书记是否真正扛起政治责任,亲力亲为、聚精会神抓党建,履行抓党建第一责任人责任。重点看推动党支部和党员干部深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,特别是习近平总书记关于教育的重要论述,认真贯彻落实中央、省委、教育部党组关于高校党建工作部署要求,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力等情况。

2. 落实党建工作任务及取得成效情况。考核党支部书记是否坚持围绕中心、建设队伍、服务群众,认真落实党建工作重点任务,充分发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。重点看推进落实基层党支部标准化建设、党支部建设“提质增效”三年行动计划、教师党支部书记“双带头人”培育工程、教师党员先锋工程、大学生党员素质工程等党建工作重点任务情况。了解每年年初校党委确定的重大决策部署和学院党委明确的党建工作重点任务落实情况、上一年度述职评议考核整改落实情况。

3. 守正创新强特色情况。考核党支部书记是否结合实际,善于总结经验,坚持与时俱进,推动党建工作改革创新,形成自身特色。重点看党建工作理念思路创新、方式手段创新,建立形成长效新制度新机制等情况。

二、支部书记待遇

根据年终考核结果一次性发放职务津贴：2000 元/年。

三、考核办法

考核一般安排在当年年底或次年年初进行，担任所在党支部书记不足 6 个月的，当年参加述职考核，不评定等次。实行多主体考核评价，定性和定量相结合。定性评价等次为“好”“较好”“一般”“差”四个等次，其中，评价为“好”的比例原则上不超过 50%，评价为“较好”或以下等次的应占一定比例。

考评对象有下列情形之一的，考核结果不能确定为“好”：

（一）述职年度内所在单位信访量持续居高不下、政治生态较差的；（二）本支部有党员受到党纪政务重处分或正被立案审查的；（三）其他原因不应确定为“好”等次的。

考评对象有下列情形之一，考核结果确定为“差”：

（一）推进党的政治建设不坚决不扎实，本单位或本人政治上出现问题的；（二）不执行民主集中制，支部班子运行状况不好，不能正常发挥职能作用，支部成员闹无原则纠纷，影响较差的；（三）责任心差、能力水平低，不能履行或者不胜任岗位职责要求，依法履职出现重大问题的；（四）表态多调门高，行动少落实差，敷衍塞责、庸懒散拖，作风形象不佳，群众意见大，造成恶劣影响的；（五）推进正风肃纪和反腐败斗争不力，本人有违规违纪行为，或本单位违规违纪情况多发造成恶劣影响的；（六）不坚守工作岗位，擅离职守的；（七）其他原因应当确定为“差”等次的。

四、本办法由学院党委负责解释，学院会根据执行情况和发展的需要，对本办法作相应修订完善。

附件 7:

生命科学学院班导师岗位要求和工作考核办法

为加强学院班导师队伍的建设，提高班导师德育研究和学生管理工作能力水平，紧紧围绕学院重点工作和目标考核，全面落实学院人才培养目标。特制定该办法：

一、班导师工作职责：

1. 抓好学风建设，结合教学对学生进行学习目的、学习态度和专业知识思想教育。

2. 加强班风建设，培养学生自觉学习、自我管理、自我约束和自我教育的能力；引导学生增强集体荣誉感和责任感，尊敬师长，团结同学，关心集体，形成文明进步的良好风尚。

3. 熟悉教学计划和教学管理的有关规定，正确指导学生选修课程；深入班级，掌握本班学生学习情况，指导班级开展学习活动；经常深入课堂听课，主动与任课教师联系，起到沟通与协调作用。

4. 配合党、团组织和辅导员，对学生进行思想政治教育、法制纪律教育和心理健康教育以及综合测评、评奖评优、特困生资助等工作；对学生留降级、退学及违纪学生的教育处理等工作提出意见和建议。

5. 向年级提出团支部、班委会的配备和调整意见，支持团支部、班委会开展工作；党员班导师要协助学生党支部做好发展党员工作。

6. 做好班导师工作记录和学生谈心谈话记录

7. 学院和年级交办的其它工作任务。

二、班导师待遇

根据年终考核结果一次性发放职务津贴：1000 元/年（班）。

三、考核办法

1. 每学年考核一次，由学院学生工作领导小组负责对班导师工作情况进行全面考核。考核的主要内容是岗位职责履行情况及工作实绩，重点考核工作实绩。

2. 考核分为优秀、合格、不合格三个等级，考核结果与年终职务津贴挂钩。考核优秀，职务津贴按照一定比例上浮，考核结果为“不合格”者，学院不再聘任，取消其班主任资格，按比例下调或取消职务津贴，不得计算班主任任职时间。

五、本办法由院学生工作领导小组负责解释，学院会根据执行情况和发展的需要，对本办法作相应修订完善。

附件 8:

生命科学学院分工会主席岗位要求和工作考核办法

一、工作职责

1. 主持分工会委员会的全面工作，明确委员会工作职责分工，制定分工会工作的目标和计划，检查、督促工作目标和计划的落实。

2. 主持召开工会委员会、会员代表大会或会员大会等会议，并明确会议主题。

3. 在学院党委领导下，积极参与学院的各项工作，特别是年终考核、教师的各项量化评比工作，协同学院、学校各部门组织开展职工活动。

4. 依法维护教职工的民主权利，组织教职工参政、议政，民主管理学校，定期征求广大教师的意见和建议。

5. 关心教职工生活和身体健康，负责协助和督促学院行政努力解决影响教职工健康和安全的问題，提升教职工集体福利。

6. 维护女职工的合法权益，做好计划生育工作和女教职工的保健工作。

7. 管好用好工会经费，帐目公开、民主理财，开源节流，为解决教职工后顾之忧多办实事。

8. 做好学院职代会工作，向学院、学校提出合理化建议。

9. 完成上级工会和学校党组织交办的其他工作。

二、相关待遇和考核办法

1. 根据年终考核结果一次性发放职务津贴：2000 元/年。

2. 每年考核一次，考核主要内容是，分工会主席岗位职责履行情况及工作实绩，重点考核工作实绩。

3. 考核分为优秀、合格、不合格三个等级，考核结果与年终职务津贴挂钩。考核优秀，职务津贴按照一定比例上浮，考核结果为“不合格”者按比例下调或取消职务津贴。

三、本办法由学院党委负责解释，学院会根据执行情况和发发展需要，对本办法作相应修订完善。