

常州大学内部文件

常大数〔2020〕22号

关于印发《常州大学计算机与人工智能学院、 阿里云大数据学院教师绩效计算办法》的通知

各系部、各部门：

《常州大学计算机与人工智能学院、阿里云大数据学院教师绩效计算办法》已经学院党政联席会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院
2020年12月22日

计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院

2020年12月22日印发

常州大学计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院

教师绩效计算办法

为进一步调动广大教师参与教学、科研的工作积极性，引导教师积极主动关心学校、学院、学生以及个人职业发展，充分发挥每一个教师的作用，保障学院事业科学、和谐、健康发展和学院岗位考核、聘任工作的顺利进行，特制定本办法。

本办法中的教师绩效包括“教学工作绩效”、“研究工作绩效”和“其它工作绩效”三部分，“教学工作绩效”是指教师承担理论与实验实习教学、本科生毕业环节、教学工作质量、指导研究生、研究生教学等工作绩效；“研究工作绩效”是指教师从事科研、教研工作取得的绩效；“其它工作绩效”是指教师参与竞赛指导、大学生科技训练、学科专业评估建设、教学管理等工作绩效。教师个人总绩效等于上述三个方面绩效之和。

本办法适用于我院科研教学、教学为主岗位教师工作绩效的计算。绩效中涉及到的教学工作、研究工作及其它工作为学校或学院安排的或认可的工作，必要时应提供相关依据。

第一部分 教学工作绩效

一、基本原则

教学工作绩效是对教师教学工作的量和质的核算，按学年统计，作为学院对教师进行年度教学工作绩效考核的主要依据。

二、内容及计算办法

1、理论与实验实习教学工作绩效

理论教学任务包括：备课、课堂教学、辅导答疑、批改作业、平时测验、考试（查）、监考、试卷命题、阅卷评分和试卷分析，以及教学日历、教案、工作总结等基本教学文件编写。

实验教学任务包括：备课、上课、预做实验、指导实验、批改实验报

告、命题、考试、阅卷评分，以及教学日历、教案、实验总结等基本教学文件编写。

实习教学任务包括：实习准备、动员、组织安排、指导实习、批改实习报告、考查和评分，以及指导书、任务书、实习总结等教学基本文件的编写。

理论与实践实习教学工作绩效按下式计算：

理论与实验实习教学工作绩效 = 理论与实验实习教学工作量（不含本科毕业环节工作量）。

此项绩效由院办提供。

2、本科生毕业环节工作绩效

任务包括：毕业实习、毕业论文（设计）选题与申报、下达论文（设计）任务书、指导学生完成开题报告、批阅学生外文翻译工作、指导并督查学生按照进程和要求完成毕业论文（设计）、评阅毕业论文（设计）、参与毕业论文答辩等工作。

本科生毕业环节的工作绩效按下式计算：

本科生毕业环节的工作绩效 = 指导学生人数 $\times 15 \times 1.6$ 。

此项绩效由院办负责提供。

3、教学工作质量绩效

任务包括：参与全校教考分离统考，教学班级成绩排名前 20%，且参加统考的班级数不低于 10 个、教学班级数不低于 4 个；或者学生评教得分，排名全院前 20%。

参加并完成上述任务，可得相关课程教学工作质量绩效，计算方法如下：

教学工作质量绩效 = 相关课程教学工作量 $\times 0.2$ ，

其中统考排名产生的教学工作质量绩效由统考课程负责人填写绩效分配表（格式见附件 1）、学生评教产生的教学工作质量绩效由院办提供绩效分配表（格式见附件 1）。

4、指导研究生工作绩效

任务包括：帮助研究生确定研究方向、指导研究生阅读相关文献、组织研究生进行学术讨论、指导研究生完成开题工作、审阅研究生论文选题与写作、指导并督查学生按照进程、按照要求完成毕业论文、参与毕业论文评阅与答辩等工作。

指导研究生工作绩效的计算方法如下：

导师指导 1 名硕士生的工作绩效为 90：其中第一学年为 10，第二学年为 40，第三学年（一学期）为 40。

此项绩效由院办负责提供。

5、研究生教学工作绩效

任务包括：备课、课堂教学、辅导答疑、批改作业、平时测验、考试（查）、监考、试卷命题、阅卷评分和试卷分析，以及教学日历、教案、教学工作总结等基本教学文件的编写。

研究生教学工作绩效按下式计算：

研究生教学工作绩效=研究生教学工作量。

此项绩效由院办负责提供。

6、其他

（1）学院安排的怀德学院教学、特本教学、开班重修、考研辅导、计算机等级考试辅导工作绩效=实际安排的教学学时数。考研辅导、计算机等级考试辅导工作绩效由负责人填写绩效分配表（格式见附件 1），其他绩效由院办提供。

（2）指导怀德学院学生、特本学生毕业论文（设计），每篇论文（设计）3 个绩效。此项绩效由院办提供。

（3）计算机公共教学部因实行上机考试，需进行考试系统管理、考试组织、多批次监考等工作开展，在实行上机考试期间，每年补贴教学工作绩效=计算机公共教学部人数×15。此项绩效由计算机公共教学部负责人

填写绩效分配表（格式见附件1）。

（4）出国进修、科技镇长、产假、新引进人员等情况的教师，补贴教学工作绩效=300×脱产天数/240，其中脱产天数每年最多统计240天。此项绩效由院办提供。

第二部分 研究工作绩效

一、科研工作绩效

科研工作绩效=学校公布的科研得分/26。

此项绩效由院办负责提供。

二、教研工作绩效

教研工作绩效=学校公布的教研得分/13。

此项绩效由院办负责提供。

第三部分 其它工作绩效

一、计算范围

其它工作绩效包括学科竞赛、各类申报建设、评估、实验人员工作、教学法活动等工作的绩效。已经在教学、研究工作绩效中计算过的绩效不在此处重复计算。

二、计算办法

1、指导各类学科竞赛

任务含量：竞赛的组织、集中上课培训，选拔、竞赛指导等。

（1）赛前集中上课培训选拔工作绩效=集中上课培训选拔学时数×1.2；

（2）组队成功参加竞赛，每队的指导工作绩效（不含知识类竞赛）=竞赛级别分数×竞赛成绩系数，

其中竞赛级别系数、竞赛成绩系数见表3-1。

表 3-1:

类别	竞赛级别分数	竞赛成绩系数
I 级竞赛	15	获第一、二、三层次奖的竞赛成绩系数依次为 10、5、1.5，其他为 1。
II 级竞赛	10	获第一、二、三层次奖的竞赛成绩系数依次为 4、3、1.5，其他为 1。
III 级竞赛	5	

说明:

- (1) I、II、III 级竞赛认定参照学校相关认定办法;
- (2) 赛前集中上课辅导学时数, 由项目负责人提出授课计划, 需经学院认可或教务处批准方可纳入绩效计算;
- (3) 获第一层次奖的比例超过平均比例, 赛前集中上课培训选拔工作绩效在原有的基础上乘以系数 1.2。
- (4) 对于学校已经给予教研分的竞赛成绩不纳入指导工作绩效计算。此项绩效由竞赛负责人填写绩效分配表 (格式见附件 1)。

2、指导大学生参加科技训练

任务含量: 辅助科技创新项目立项的学生选题、申报、指导完成和结题等工作; 指导专利申报书的填写等工作。

指导学生参加科技创新项目工作绩效=项目立项绩效+项目结题/验收绩效;
其中项目系数取值与项目级别与难易程度有关, 具体见表 3-2。

表 3-2:

项目级别	立项绩效	结题/验收绩效
国家级	15	30
省部级重点	10	20
省部级一般	5	15
省级指导\校级	3	10

说明:

- (1) 项目级别的认定以项目主管部门立项及结题文件为准, 授权专利以证书为依据;

(2) 国家级项目系指教育部、团中央设立的大学生科技创新项目;

(3) 省部级项目系江苏省教育厅、团省委设立的大学生科技创新项目。

指导我校本科生(第一作者)获授权发明专利、实用新型、软件著作权登记(外观设计专利),除科技处奖励外,可分别另得绩效10、3、3分;专利如果转让或投产,绩效增加50%;

指导本科学生(第一作者)发表科研重要期刊以上、核心期刊论文,除科技处奖励外,可分别另得绩效10、5分。

此项绩效由项目申请牵头人负责人填写绩效分配表(格式见附件1)。

3、各类申报建设工作绩效

任务含量:项目申报前期调研、项目申报、申请立项、完成项目建设验收等,具体内容与分值见表3-3。

表3-3 申报建设工作绩效

类 别	申报绩效	立项绩效	建设验收绩效	项目规模绩效系数
国家级项目	80	40	200	项目到款100万以上,100至50万、50至10万,10万以下项目规模绩效系数分别为1.3,1.2,1.1和1。
省级项目	30	15	100	
市级项目	20	10	50	
校级项目	15	8	40	
国家人才项目	0	100	0	1
省级人才项目	0	30	0	1
省级创新团队	200	150	600	1
博士点	300	150	1000	1
省级重点学科	300	150	600	1
国家级重点学科	400	200	1600	1

注:这里的申报工作主要指学科专业建设需要,学院认可,但不纳入学校科研、教研业绩统计的各类申报工作,不含个人项目申报。其中硕士点申报参照国家级,专业申报参照省级申报;培养方案修订参照市级申报。同一项目按最高级别计算工作绩效。

申报工作绩效=申报工作绩效+立项工作绩效+建设绩效×项目规模绩效系数。

此项绩效由各类申报负责人填写绩效分配表（格式见附件 1），其中绩效分配应适当考虑申报和验收所需支撑材料提供者的绩效。

4、各类评估工作绩效

任务含量：评估前期调研、评估报告编写、背景资料的收集等，具体内容与绩效分值见表 3-4。

表 3-4 评估工作绩效

类 别	评估报告撰写工作绩效	评估通过绩效
国家 级	200	80
省 级	100	30
市 级	20	10
校 级	15	10
校内工程教育专业认证	150	100
全国工程教育专业认证	1000	200

注：这里的评估工作指学科与专业建设过程中的各类评估，并得到学院认可，其中硕士点评估参照国家级、本科学位授权水平评估参照省级评估绩效。同一评估按最高级别计算工作绩效。

评估工作绩效=评估报告撰写工作绩效+评估通过绩效。

评估优秀，则评估通过绩效为原评估通过绩效的 1.5 倍。此项绩效由各类评估负责人填写绩效分配表（格式见附件 1）。

5、实验人员管理工作绩效

任务含量：实验室人员坐班（每天工作 8 小时，每周 5 天，包含政治学习、业务学习）、实验室仪器运行、使用和日常维护；实验准备、设备的定期检修、保养、常见故障的及时排除并进行修复、实验室卫生与安全管理；提高仪器设备的完好率和使用率，并进行功能开发和利用；大型仪器设备的运行维护管理。

实验人员管理工作绩效=基础工作绩效 300+奖惩绩效+实验室承担实验教学任务绩效+大型精密仪器设备技术管理、运行维护工作绩效，其中奖惩绩效由实验中心主任提供，包括

(1) 实验室设备正常使用率奖惩绩效为

仪器设备正常使用率	100%	90%—99%	80%—89%	70%—79%	< 70%
奖惩绩效	20	10	-10	-20	-40

注：仪器设备正常使用率=保障教学仪器设备中正常仪器设备数量/保障教学的仪器设备数量；

(2) 实验室安全奖惩绩效

安全情况	安全运行	发生小安全事故	发生学校通报安全事故	发生受学校处分的重大安全事
奖惩绩效	30	-10	-30	-60

(3) 实验室卫生奖惩绩效

卫生情况	卫生优秀	卫生良好	卫生一般	卫生较差	卫生差
奖惩绩效	20	10	0	-10	-30

其中学校或院检查发现实验室卫生较差累计 1 次、2 次及以上，则实验室的卫生情况分别认定为卫生较差、卫生差。

实验室承担实验教学绩效=实验室承担实验课的教学工作量×10%。

大型精密仪器设备技术管理、运行维护工作绩效：每台大型设备每年的管理运行维护的工作绩效为 7。

实验室建设工作（含环境建设）由各实验室负责人，根据每年实验室的建设内涵和工作量，向主管院长提请实验室建设绩效申请，经院党政例会讨论确定其工作绩效。

实验管理人员绩效由实验中心主任填写绩效分配表（格式见附件 4）。

6、教学科研管理等工作绩效

(1) 教研室（系）、专业、实验中心管理工作绩效：人数在 12 人及以下单位，正职的工作绩效为 80，副职的为 50；人数超过 12 人的单位，正

职的工作绩效为 100，副职的为 60。兼任教研室（系）、专业、实验中心管理多个职位的工作绩效=绩效最高岗位的绩效+0.5×绩效次高岗位的绩效。教研室（系）、专业、实验中心正、副主任不在岗期间不享受该管理绩效，相应绩效分配给实际负责人。

（2）工会主席的工作绩效为 80，工会副主席工作绩效为 50，工会委员的工作绩效为 20，工会小组长工作绩效为 15。支部书记工作绩效为 30；学术委员会成员的工作绩效为 8；学位委员会成员的工作绩效为 8；党委委员会成员的工作绩效为 8。此项绩效可以累加。

（3）管理工作：副处级领导每年的管理绩效为 200（院长助理管理绩效为 150），正处级领导每年的管理绩效 300。兼有数个管理工作的绩效按最高的管理工作绩效计算，不累加。

以上绩效由办公室负责填写绩效分配表（格式见附件 1）。

（4）各系部、实验中心有 $15 \times$ （系部、实验中心人数）的管理工作绩效分，留作系部主任、实验中心主任开展工作分配。此项绩效分不允许分配给系部主任、实验中心主任本人，可以不完全分配，绩效分配需要填写绩效分配表（格式见附件 1）。

（5）学院内部副处级领导（含院长助理）每年有 150 个绩效，供其开展工作使用，此项绩效分不允许分配给副处级领导本人，可以不完全分配，绩效分配需要填写绩效分配表（格式见附件 1）。

7、其他

（1）根据学院安排，教师承担班主任、学生导师等育人工作的绩效为 20；指导学生社会实践、指导学生社团、见习、实习等管理绩效为 10。此项绩效由学工办负责填写绩效分配表（格式见附件 1）。

（2）承办学院安排的大型活动，如，承办省高等数学竞赛、承办大型学术会议等，视情况每次活动的工作量，给予的绩效为 15 至 50。此项绩效由承办活动负责人填写绩效分配表（格式见附件 1）。

第四部分 其它说明

1、教学工作、教研工作、科研工作、其它工作绩效之间在考核时可以相互转换（聘任时，各工作绩效不可以相互转换），转换时按6折计算。如：100个教学工作绩效可转换成60个科研绩效，100个教研绩效可转换成60个教学工作绩效，余类推。“双肩挑”人员的其它工作绩效转换成教学、教研、科研工作绩效时不打折。

2、其他因学院教学、科研等工作需要而开展的工作，负责人可以向学院申请一定的其它工作绩效，经学院党政例会认定后，负责人对申请到的绩效进行分配，填写绩效分配表（格式见附件1），其工作绩效的计算方法应根据具体工作，参照上述工作绩效计算方法形成。

3、各类绩效分配负责人将所填绩效分配表（格式见附件1）以Excel电子表格格式交院办，并提交一份有签名的纸质材料。院办集齐后，交由系（部）主任用Excel电子表格格式形成各系（部）教师的绩效明细表（格式见附件2），在此基础上形成各系（部）教师的绩效汇总表（格式见附件3）。绩效明细表和汇总表的Excel电子表最后交院办归档，并提交一份有签名的纸质材料。

附表1：多人完成工作绩效分配参考系数

人数	2		3			4				5				
排序	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5
系数k	0.6	0.4	0.5	0.3	0.2	0.4	0.3	0.2	0.1	0.35	0.25	0.15	0.15	0.1

附件：1、计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院教师绩效分配表

2、计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院 系（部）
教师绩效明细表

3、计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院 系（部）
教师绩效汇总表

4、计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院 实验中心
实验人员管理绩效分配

5、计算机与人工智能学院 阿里云大数据学院教师个人绩效统计表