

## 理学院 2018 年奖励性绩效工资实施细则（试行）

根据《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》（通大〔2015〕39号）、《南通大学二级单位奖励性绩效工资实施指导意见》（通大人〔2015〕42号）等及相关文件精神，特制订本实施细则。

### 一、实施原则

1.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，着力推进本单位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。

2.根据不同类别人员岗位的工作特点，按照专业技术和党政管理等岗位，分别制定奖励性绩效工资分配办法，实行“分类管理”。同时，要统筹兼顾教学、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。

3.合理设置岗位，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，要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”。

### 二、经费来源

奖励性绩效工资的经费来源，主要有学校划拨的岗位效益奖励经费、目标考核奖励经费、其他奖励经费及学院创收分成等。

学院根据自身发展目标，统筹使用学校下达的奖励性绩效工资经费，确立以岗位奖励津贴、业绩奖励津贴为主，其他专项奖励津贴为辅的分配模式。

### 三、教职工个人奖励性绩效工资分配

学院的奖励性绩效工资分配包括：岗位奖励津贴、业绩奖励津贴、其他专项奖励津贴。

### **（一）岗位奖励津贴**

岗位奖励津贴是对较好地履行岗位职责、完成本岗位基本工作任务的在岗工作人员的一种奖励。

岗位奖励津贴原则上由学校统一按规定标准，逐月代为预发，发生额列入奖励性绩效工资总量和个人年度岗位奖励津贴标准总额内，年终由学院统一结算，各类人员岗位奖励津贴的分配主要依据聘任岗位等级和岗位分值及核算后的单价计发，学院发放原则为：

#### **1. 专业技术岗人员**

完成学院安排的教学工作任务或管理工作，教学质量良好，且年度考核合格，可享受全额岗位奖励津贴。

#### **2. 党政管理岗人员**

完成学院规定的相应岗位的管理工作任务，在岗出勤情况良好，且年度考核合格及以上，可享受全额岗位奖励津贴。

### **（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”。以学校目标管理责任制相关要求及学院发展需要为导向，向教学科研一线岗位倾斜，向优秀拔尖人才、业绩突出人员倾斜。方案如下：

#### **1. 专业技术岗人员**

（1）教学工作量超出学院奖励性绩效工资与年度考核实施工作小组确定的平均工作量部分可享受超工作量奖，每个工作量单价待经费总量明确后确定。

（2）教学工作量低于学院平均工作量时，如无科研业绩，则不足部分以每个工作量 50 元计价，从岗位奖励津贴中扣除不足工作量；

如有科研业绩，则每 1000 分科研业绩分抵算 100 个工作量，最高可抵算满平均工作量。

(3) 根据学校核定的教学科研业绩分，给予业绩奖励，且教学、科研业绩按一定比例切块，各单位业绩分单价待经费总量明确后再确定。

## 2. 党政管理岗人员

(1) 党政管理岗人员完成学院的工作任务后可享受专业技术岗超工作量奖的平均值。

(2) 根据在岗出勤、履行职责、完成工作任务等因素发放业绩奖励津贴，津贴标准为相应专业技术岗等级的教学科研业绩的平均值。

## (三) 其他专项奖励津贴

所有专项奖励津贴经学院奖励性绩效工资与年度考核实施工作小组研究确定后发放。

## 四、其他相关说明

1. 本《实施细则（试行）》由学院奖励性绩效工资与年度考核实施工作小组负责解释，考核工作中出现的未尽事项由学院工作小组研究决定。

2. 本《实施细则（试行）》中提及的教学科研业绩分均参照《南通大学教学业绩分计算办法》（通大〔2018〕33号）和《南通大学科研业绩分计算办法》（通大〔2018〕22号）执行。

3. 本办法自颁布之日起实施。

二〇一八年十二月二十五日

理学院各类人员岗位奖励津贴年标准分值参考表

教师岗	分值	管理岗	分值	其他专业技术岗	分值
教授	830	正处	800	正高	810
副教授	700	副处	700	副高	680
讲师	600	正科	600	中职	580
助教	500	副科	550	初职	480
见习	400	科员	450	见习	400
		见习	400		