

# 福建农林大学计算机与信息学院文件

闽农林大计字[2019]1号

签发： 陈日清

## 关于印发学院《奖励性绩效工资实施细则》《专任教师工作考核办法》和《教职工进修培训管理办法》的通知

各系、教研室、实验中心、各部门：

根据校二级管理改革办法实施精神，学院于2014年10月制定了《计算机与信息学院奖励性绩效工资实施细则（试行）》、《计算机与信息学院专任教师工作考核办法（试行）》，经过几年的试行，现根据工作需要和广大教职工的意见，对部分条款进行修订和细化；同时制定出《计算机与信息学院教职工进修培训管理办法》。2019年1月17日，学院第四届四次“双代会”对学院新修订、出台的《奖励性绩效工资实施细则》、《计算机与信息学院专任教师工作考核办法》、《计算机与信息学院教职工进修培训管理办法》进行了审议，并表决通过；经学院党政联席会议批准同意，上述3个文件从2019年1月1日开始实施，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：
- 1、《计算机与信息学院奖励性绩效工资实施细则》
  - 2、《计算机与信息学院专任教师工作考核办法》
  - 3、《计算机与信息学院教职工进修培训管理办法》

福建农林大学计算机与信息学院

2019年1月21日

# 计算机与信息学院奖励性绩效工资实施细则

(2019年1月17日学院第四届四次“双代会”通过)

为了充分调动学院全体教职工主动性、积极性和创造性，提高学院的人才培养质量、学术科研发展水平和办学效益，适应福建农林大学高水平大学建设目标责任，根据《福建农林大学学院日常运行规定》（闽农林大党综[2014]4号）和《福建农林大学绩效工资实施办法》（闽农林大人[2014]24号）精神，结合学院工作实际情况，制定本实施细则。

## 一、奖励性绩效工资实施原则

奖励性绩效工资实行多劳多得，优绩优酬，向一线教师、教学科研业务骨干和做出突出业绩贡献的教职工倾斜。坚持以工作业绩为基础，根据各类各级人员绩效考核，取得创新性成果和做出突出业绩贡献等情况发放。优先保障岗位责任津贴、超工作量奖励津贴的发放。

实施绩效工资后，教职工原有的各类校内津贴，包括岗位津贴、考核奖、生活补贴、交通补贴、午餐补贴、过节费、加班费、岗位贡献奖、课时补贴、教学科研奖励、年终奖（即第十三个月工资）和学院自行发放的各类补贴、加班费、奖金等均纳入奖励性绩效工资范围。

### 1. 坚持“岗位管理，教学优先”原则

在实施全员岗位聘任的基础上，建立以教职工受聘岗位为基础，以贡献大小为导向的绩效工资体系，建立更加有效的激励机制，调动全院教职工的积极性，同时保持学校政策的连续性，将院内津贴分配制度与学校岗位绩效工资制度有机结合，岗位绩效优先，教学工作优先。

### 2. 坚持“分类指导，统筹兼顾”原则

科学设定专业技术人员、管理人员和工勤人员的绩效工资分配办法，突出教学、科研人员的主体地位，统筹考虑同类人员不同岗位等级之间的分配水平，促进学校各类人才队伍协调发展。

### 3. 坚持“突出教学、科研，突出高水平成果”原则

实行多劳多得，优绩优酬，突出教学、科研人员的主体地位，突出对取得高水平，有相当显示度的业绩的奖励，同时兼顾公平公正。

## 二、奖励性绩效工资的实施

根据《福建农林大学绩效工资实施办法》精神，学院奖励性绩效工资由岗位责任津贴、考核奖励津贴、业绩奖励津贴和校区补贴四个部分组成。

### （一） 岗位责任津贴

岗位责任津贴是指教职工全面履行岗位职责，认真完成所聘岗位教学、科研、管理服务等工作，考核合格，取得基本业绩津贴。根据学院各工作岗位系列的职级、责任大小和实际工作情况，按照岗位类别和岗位等级分类分级制定岗位责任津贴标准，分别确定教学科研人员、实验系列人员、管理人员（包括思政人员）及工勤人员等的岗位责任津贴。

#### 1、岗位责任津贴的系数与分值

（1）岗位责任津贴：岗位技术等级系数  $R \times E1 \times 12$ 。

（2）岗位责任津贴的系数：各系列岗位责任津贴系数参照学校《校部机关及教辅单位岗位津贴和考核奖励津贴实施细则》制定。

（3）岗位责任津贴分值  $E1$ ，根据当年度学院总体考核绩效财力情况上下浮动。

具体参照“附件 1. 计算机与信息学院教职工奖励性绩效工资标准”中的岗位责任津贴一栏。

2、岗位责任津贴由学院通知计划财务处按月按标准随工资统一发放。

3、对于学校聘任的科级及以上领导职务人员，享受领导岗位责任津贴，发放标准如下：正处 900 元/月，副处 700 元/月，正科 500 元/月，副科 300 元/月。

对于学院聘任的行政管理人员，享受学院内部聘任的领导岗位责任津贴，发放标准如下：学院工会主席 600 元/月，院长助理 600 元/月，系、中心主任 500 元/月，党支部书记 500 元/月，学科秘书 500 元/月，系、中心副主任和工会副主席 200 元/月。

对以上校、院聘任的人员如果不在岗超过 1 个月以上，领导岗位责任津贴停发。一人兼任多职的根据“就高原则”，选择最高的一个领导岗位责任津贴。

4、学术业务责任津贴：一级学科带头人每年发放津贴 3000 元/人；教授委员会成员、教授委员会秘书每年发放津贴 2000 元/人；专业负责人每年发放津贴 1500 元/人。一人兼任多职的发放，按第一项 100% 发放、第二项发放 50%、第三项发放 25%。

### （二） 校区补贴

校区补贴是指为体现我校教职工在不同校区上班而设定的补贴。校区补贴由学校

统一制定标准，学院教职工的校区补贴包含在学校核定给学院的奖励性绩效工资总量内，金山校区标准为 1300 元/月。

### （三） 考核奖励津贴

考核奖励津贴是指教职工完成岗位职责任务，取得突出业绩，根据考核结果给予一定奖励的津贴。考核奖励津贴包括：年度考核奖、其他补贴、超工作量奖等。

1、 **年度考核奖**：指学院对全院教职工实行目标考核管理，年度考核合格及以上者给予奖励，奖励性绩效每月预发放一次，结合年度工作考核结果予以认定发放（多发部分扣回）。考核合格及以上的全额发放，考核基本合格的发放 50%，不合格者不予发放。每位教职工的年度考核奖励标准：岗位技术等级系数  $R \times E2 \times$  月份。E2 值根据当年度学院总体考核绩效财力情况上下浮动。

2、 **其他奖励**：指针对学院内部分教职工，作出某些特殊贡献进行的奖励性补贴。

（1）教职工在国家法定节假日（元旦、清明、五一、端午、中秋、国庆放假期间值班，不含正常寒暑假值班）值班；或在非上班工作时间积极参加防抗台风、暴雨等自然灾害或紧急突发性事件；学院可给予每日 200-300 元的奖励，由学院办公室汇总，提交党政工联席会议研究讨论决定。

（2）年薪制教职工根据合同规定执行，超额完成合同规定的任务，超过部分给予适当奖励。

3、 **超工作量奖**：指年终考核，给每位超工作量的教职工发放奖励，具体发放标准根据当年度学院的财政收入情况进行，通常不低于 60 元/标准时。

（1）行政管理、思政、实验和工勤人员等超工作量奖参照学院整体实际工作量平均标准时的超工作量调节发放。

（2）对于“双肩挑”的专业技术管理人员，根据“就高原则”，选择一个管理或专业技术岗位标准计算基本考核奖：选择行政管理时，其教职工工作量标准时按照同级别正常专任教师工作量标准时 100% 计算；选择专业技术时，其教职工工作量标准时按照同级别正常专任教师工作量计算。

（3）在学校其他学院或机关部门任职的双肩挑人员，其年度考核归属现任职所在单位负责，我院只发放课时津贴，按照我院教学工作量计算办法计算，课时津贴发放按当年收入情况确定后，乘以职称系数（讲师及以下 1.0，副高及以上 1.2）标准执行。

（4）现有行政人员、实验人员因退休、辞职等原因造成现有岗位缺编，无法

补充该岗位新人员，时间超过三个月以上的，按新进人员岗位绩效额度划拨给相应顶岗人员，由所在工作科室根据顶岗工作任务分配情况统筹发放。

#### **(四) 业绩奖励津贴**

业绩奖励津贴是指当年度在教学、科研、学科建设、人才队伍建设等方面取得高水平、标志性、创新性业绩成果的奖励，或在管理、服务工作方面取得突出业绩，获得校级以上先进集体或个人荣誉称号，以及有其他重大业绩或贡献的集体或个人奖励。业绩奖励津贴分为教学奖励类、学科学位点建设、科研、人才队伍建设、集体受表彰、个人受表彰、其他奖励类等七个类别。业绩奖励津贴按年度分别由教务处、研究生院、科学技术发展研究院、发展规划处、人才办、人事处、工会和团委于每年12月初汇总，按照学校制定的标准审批后由计划财务处统一发放。学院可根据当年度的财力情况、工作任务难度和参与人数等，对一些取得高水平、标志性、创新性业绩成果的给予相应的奖励。

1、参加省部级或以上的专业论证、学科申报、专业评估、学位点申报评估、学科平台申报建设等并取得重大进展，对做出突出贡献的管理人员和团队骨干成员，可给予3000-30000元奖励，由分管和主管领导提出奖励方案后，报学院党政工联席研究讨论决定。

2、学校对学院目标管理考核指标中获得A级，主要包括年度学科建设工作考核、毕业生就业质量、研究生论文质量、研究生学术成果、教学改革与成果、学科竞赛、纵向科研经费、科研项目立项、科研成果、横向科研经费、重大成果转化及科技服务项目、党建工作年度综合考评、宣传思想文化综合考评、学生工作年度综合评比等项目，对做出突出贡献的项目团队人员，每个项目可给予3000-15000元奖励，由分管和主管领导提出奖励方案后，报学院党政工联席研究讨论决定。

3、科研教学工作优秀奖励。学院对在科研教学工作做出优秀成绩人员进行奖励（参照计算机与信息学院科研教学工作优秀奖励指标），拟奖励人员经过学院教授委员会评审，党政联席会议确认，评选出一、二、三等奖励，并给予80-160标准时的奖励。

对于其他有特殊和重大贡献的团队和个人，可由学院党政工联席会议参照上述奖励办法给予适当奖励。

### 三、非在编人员奖励性绩效工资的实施

(一) 人事代理人员

(二) 劳务派遣人员

人事代理人员和劳务派遣人员奖励性绩效工资参照学校相关文件制定的标准（参照《福建农林大学绩效工资实施办法》闽农林大人（2014）24号）中的《非在编人员工资待遇实施细则》附件：4-1. 校部机关及教辅单位管理岗位和专业技术岗位人事代理人员绩效工资一览表”；“4-2. 劳务派遣人员工资一览表”执行。

### 四、奖励性绩效工资的扣发规定

学院对完成教职工基本工作量，考核合格的专任教师、管理、实验系列和工勤等人员全额发放相应的奖励性绩效工资。按照《福建农林大学绩效工资实施办法》的规定，凡本院教职工有下列情形之一的，扣发奖励性绩效工资，具体规定如下：

- (一) 处分扣发规定：受行政警告处分的，扣发3个月岗位责任津贴；受党内警告、行政记过处分的，扣发6个月岗位责任津贴；受党内严重警告及以上处分、降低岗位等级或撤职处分的，扣发12个月岗位责任津贴。
- (二) 效能问责扣发规定：受诫勉教育、通报批评的，扣发半个月岗位责任津贴；受效能告诫的，扣发1个月岗位责任津贴。
- (三) 教学事故扣发规定：发生一般教学事故（III级）的，扣发半个月岗位责任津贴；发生较大教学事故（II级）、重大教学事故（I级）的，根据处分结果，按照处分扣发规定执行。
- (四) 被采取强制措施和受刑事处罚的：在处罚期间停发奖励性绩效工资；停职审查的，在停职审查期间奖励性绩效工资暂缓发放，待审查结论出来后，再按有关规定办理。
- (五) 事假扣发规定：年累计8个工作日以内的，按日扣发岗位责任津贴；年累计达到9至19个工作日的，扣发1个月岗位责任津贴；年累计达到20至29个工作日的，扣发3个月岗位责任津贴；年累计达到30至39个工作日的，扣发6个月岗位责任津贴；年累计达到40个工作日的，扣发12个月岗位责任津贴。

- (六) 病假扣发规定：月累计 15 天以内的，按日扣发当月岗位责任津贴；当月累计超过 15 天的，扣发当月岗位责任津贴；当年累计超过 6 个月，扣发 12 个月岗位责任津贴。长期病休者，病休期间停发奖励性绩效工资。
- (七) 旷工扣发规定：半天扣发 5 个工作日的岗位责任津贴，1 天扣发半个月的岗位责任津贴，2 天扣发 1 个月的岗位责任津贴，依此类推。
- (八) 国家规定的婚假、产假、计划生育假的教职工，按批准权限，办理了正常请假手续，假期超过一个月及以上，每年按 240 标准学时为基数扣发，每标准学时扣发金额按当年标准学时费计算。教师所扣发的学时数由承担该课程人员进行分配；行政、实验人员按规定扣发的绩效，由承担该岗位工作人员进行分配。未办理请假手续的，按有关规定扣发。
- (九) 教职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，在停工留薪期内，原绩效工资待遇不变，停工留薪期一般不超过 12 个月。伤情严重或者情况特殊，经设区的市级劳动能力鉴定委员会确认，可以适当延长，但延长不得超过 12 个月。超过的时间按病假处理。
- (十) 经学校批准在国内外进修或攻读博士学位的人员，按批准权限办理正常请假手续，在批准期限内扣发部分岗位责任津贴，每年按 240 标准学时为基数扣发，每学时扣发金额按当年学时费计算；其中有享受国家财政、学校、访学单位等专项资助的国内外进修、攻读博士人员，参照闽农林大教【2019】6 号文《福建农林大学关于选派教师赴台湾高校攻读博士学位管理办法》精神，外出期间停发奖励性绩效工资（不含校区补贴）。未办理正常请假手续或逾期未归的，停发奖励性绩效工资。
- (十一) 待聘人员停发奖励性绩效工资。
- (十二) 年度考核基本合格者，扣发半年岗位责任津贴和全年考核奖励津贴；年度考核不合格者，扣发全年岗位责任津贴和全年考核奖励津贴。对已多发和预发的岗位责任津贴在下一年度工资中扣回。
- (十三) 教职工因个人原因未能参加学校、院、系组织的教学研讨、业务学习、时政学习等集体活动的（在安溪校区承担教学任务的，可参加该校区学院组织的相应集体活动）需扣发绩效，经请假批准的扣发 100 元/次（每年事假 2 次以内不扣发），未请假人员扣发 200 元/次。按教学计划上课、因公请假，享受国家规定的婚假、产假、计划生育假、丧假者和生病住院（需提供住院证明）不扣发。

(十四) 对不按时完成提交学校、学院、系参加专业申报、专业认证、学科建设、教学科研数据统计等公务所需材料的教职工，经系、学院认定扣发相应绩效。

(十五) E2 奖励性绩效每月预发放一次，结合年度考核结果予以认定发放（多发部分扣回）。考核合格及以上的全额发放，考核基本合格的发放 50%，不合格者不予发放。因各种原因停发工资者，同时停发奖励性绩效工资。

(十六) 对于未完成学院基本工作量，扣发部分岗位责任津贴，具体扣发标准如下：

- 1、对于完成  $\geq 75\%$  基本工作量的教职工，按照未完成工作量的差额扣发岗位责任津贴。扣发标准：60 元/标准时；
- 2、对于完成  $\geq 50\%$  基本工作量的教职工，按照未完成工作量的差额扣发岗位责任津贴，扣发标准：60 元/标准时。扣发校区补贴 50%；
- 3、对于完成  $< 50\%$  基本工作量的教职工，按照未完成工作量的差额扣发岗位责任津贴，60 元/标准时。扣发校区补贴 100%。

扣发绩效若已经发放或预发放的，从个人月绩效工资中扣回。

## 五、附 则

本细则实施经计算机与信息学院第四届四次“双代会”表决通过，报经学院党政联席会议批准。本实施细则由计算机与信息学院负责解释，自 2019 年 1 月 1 日起执行。



附件 1. 计算机与信息学院教职工奖励性绩效工资组成表

职务（岗位、技术等级）		岗位责任津贴 <sup>①</sup>		校区补贴	考核奖励津 贴			业绩奖励津贴
		系数 R	金 额		年度考核 <sup>②</sup>	其他补贴	超工作量	
系数 R*分值 E1								
专业技术 岗位（含 实验系列 人员）	正高	7.5	3375	1300	指学院对全 院教职工实 行目标考核 管理，年度 考核合格及 以上者，给 予奖励，每 年分两次发 放。奖励标 准参考“注 ②”。	指针对学院内 部分教职工， 作出某些特殊 贡献进行的奖 励性补贴。	根据年度 考核结 果，给超 工作量的 教职工发 放额外的 超工作量 奖励。	由教学奖励类、 学科学位点建 设、科研、人才 队伍建设、集体 受表彰、个人受 表彰、其他奖励 类等七个类别。
	副高	6.3	2835	1300				
	中级	5.3	2385	1300				
	初级	4.5	2025	1300				
	员级	4.2	1890	1300				
	专业见习	3.7	1665	1300				
管理岗位 （含思政 人员）	五级职员	7.5	3375	1300				
	六级职员	6.7	3015	1300				
	七级职员	5.9	2655	1300				
	八级职员	5.2	2340	1300				
	九级职员	4.5	2025	1300				
	十级职员	4.2	1890	1300				
	行政见习	3.7	1665	1300				
工勤岗位	技术工二级	5.0	2250	1300				
	技术工三级	4.4	1980	1300				
	技术工四级	4.2	1890	1300				
	技术工五级、普通工	3.7	1665	1300				

注 1 : 岗位责任津贴分值 E1, 根据当年度学院总体考核绩效财力情况上下浮动, 目前默认值暂定 E1 = 450。

注 2 : 年度考核奖励分值 E2: 根据当年度学院总体考核绩效财力情况上下浮动, 目前默认值暂定 E2 = 100。

## 附件 2：计算机与信息学院专任教师工作量计算办法

1、理论课：公共基础课、专业及专业基础课、研究生课。其中，课程内容  
包括备课、授课、辅导、答疑、批改作业、考试等。标准时计算方法如下：

$$M1 = A1 \times (W1+W2) \times W3$$

A1：计划学时数

W1：课程系数 公共基础课：W1=1.0；专业及专业基础课：W1=1.1；

研究生课：W1=1.2。

W2：学生系数 学生基数 J：公共基础课 J=80 人，其他课 J=60 人。

班级人数 ≤ 学生基数 J，W2=0；

班级人数 > 学生基数 J，每增加 1 人，W2 增加 0.005。

### W3：课程调节系数

双语课程、开新课程当年和次年调节系数为 W3=1.3；

其他的课程调节系数为 W3=1.0。

2、课程实习、综合实习、专业实训的标准时计算方法如下：

$$M2 = A2 \times W4 \times (W1+W2) \times W3$$

A2：课程实习、综合实习、专业实训计划周数；

W4：工作系数，市内 W4=10，市外 W4=14；

注：《专业基本技能综合考核》按每生 5 元拨付，不重复计算工作量。

3、课程论文、课程设计的标准时计算方法如下：

$$M3 = A3 \times 15 \times (W1+W2) \times W3$$

A3：课程论文计划周数。

4、毕业设计（论文）指导工作量。每位教师指导本学院毕业设计学生，按照每  
位学生 10 个标准时计算，原则上，人数上限不超过 10 名。

5、每年指导 1 名硕/博士研究生的工作量（指导 1 名研究生最多算 3 年的工  
作量），博士研究生 60 标准时/年；硕士研究生 30 标准时/年。如有 2 名及  
以上指导老师的研究生，由指导老师自行分配，但总标准时数不得超过总  
额。

6、如执行过程中出现与上述不相符的具体问题，授权学院党政工联席会议在听  
取师生意见基础上，进行研究决定。

# 计算机与信息学院专任教师工作考核办法

(2019年1月17日学院第四届四次“双代会”通过)

## 第一章 总 则

第一条 教学、科研和社会服务是高校的三大任务。为切实落实教学工作的基础地位，强化教师教学工作职责和质量意识，建立和健全教师教学工作评价、激励与约束机制，使教师教学考核制度化、规范化、程序化，促进学院教学质量的提高；同时为大力推进科技强院战略，加强学院人才队伍建设，促进科技进步，鼓励教师积极承担科研项目，提升学院科研实力，推进学科建设，把学院相关学科建设成为国家培养人才、服务社会经济建设、促进产业发展的、有自身特色和优势的学科群，为实现“建设双一流大学”的目标做出贡献，特制订本办法。

第二条 教师工作量包括教学工作量和科研等其他工作量等。

第三条 专任教师考核坚持公开、公平、公正原则；坚持重在激励原则；坚持定量和定性考核相结合原则；坚持有利于学生培养和提高教学质量原则；坚持有利于学院科学研究、有利于学院学科发展的原则。

## 第二章 考核对象

第四条 本办法考核对象为计算机与信息学院的专任教师。

## 第三章 考核内容

第五条 专任教师工作考核主要考核教师年度内履行岗位职责、完成教学工作任务和科研等其他工作任务的情况。

第六条 专任教师必须保质保量地完成学校和学院安排的教学任务且原则上每年至少承担一门本科生课堂教学任务（学校或学院派出进修的除外）。

第七条 专任教师考核基本工作量定额统一定为240标准时。学院对在科研教学工作做出优秀成绩人员进行奖励（参照计算机与信息学院科研教学工作优秀奖励指标），拟奖励人员经过学院教授委员会评审，党政联席会议确认，评选出一、二、三等奖励，并给予80-160标准时的奖励。

## 计算机与信息学院科研教学工作优秀奖励指标

序号	指 标
1	获得国家级科研成果奖或省部级科研成果奖（一等奖排名前 5、二等奖排名前 4、三等奖排名前 3）；或厅局级科研成果奖（一等奖排名前 2、二、三等奖排名第 1）；
2	以第一作者或者通讯作者在正式期刊上发表 SCI、SSCI、ESI、EI（英文版）收录论文；或者在中国计算机学会 CCF 最新认定的（A、B、C 类）国际顶级会议论文不少于 1 篇；或者学校认定的国内顶级权威期刊发表论文不少于 1 篇；或在正式期刊发表 EI（中文版）收录论文或学校认定的自然科学权威刊物发表论文不少于 2 篇；
3	以第一作者获得授权发明专利 1 项；或实用新型专利、软件著作权或者集成电路布图设计权不少于 3 项；
4	年度获得主持省部级及以上科研 1 项；或在主持省部级及以上科研项目计划期限内，须在正式期刊上以第一作者或者通讯作者发表 SCI、SSCI、EI、ESI 收录论文不少于 1 篇；
5	获得省级教学成果奖及以上（特等奖排名前 5、一等奖排名前 3、二等奖排名前 2、三等奖排名第 1）；
6	以第一作者或者通讯作者在学校认定的核心期刊及以上发表教改论文不少于 1 篇；
7	年度获得主持省部级及以上教学改革项目 1 项；或在主持省部级及以上教学改革项目计划期限内以第一作者或者通讯作者在大学学报（有硕士学位授权点）或学校认定的核心期刊及以上发表教改论文不少于 1 篇；
8	获得全国高校青年教师教学竞赛三等奖及以上奖励；或获省高校青年教师教学竞赛三等奖及以上奖励；或其他省级以上教学竞赛（以校教发中心认定为准）。
9	以第一主编在国家级出版社出版本专业专著或教材 1 部；或参与编写国家级规划教材 1 部，且参编字数不少于 3 万字。
备注	1、项目立项只能归主持人，横向项目级别（仅限经费来源于校外，以财务到账经费为准计算）按自然科学类 15 万/项及以上相当于省级项目，社会科学类 5 万/项及以上相当于省级项目（如学校规定有调整，以最新政策给予认定）；2、纳入考核的论文和获奖成果必须提供收录证明、获奖证书或文件，纳入考核的论文及获奖成果只能在当年度或下一年度考核中使用一次；3、所有成果第一单位必须是福建农林大学计算机与信息学院或福建农林大学；4、“权威期刊”以福建农林大学最新权威期刊要目总览公布为准；“核心期刊”以北大中文核心期刊和 CSSCI、CSCD 期刊要目最新公布为准；5、纳入考核的论文仅记给第一作者或者通讯作者，且仅给一个作者使用；6、参与编写国家级规划教材，参编字数必须在教材前言中说明。

科研立项只能当年使用，以文件批准号为准。论文当年发表但未被 SCI、SSCI、ESI、EI 收录的可在次年使用。

第八条 各类型的确定须由任课教师本人在考核前提交相关材料，经教授委员会审核认定、确定奖励标准时，学院党政联席会议通过后执行。

## 第四章 考核结果

第九条 考核结果分为合格、不合格二个等次。

第十条 专任教师考核合格的基本标准：

- (一) 完成教学基本工作量定额；
- (二) 因特殊原因未达到教学基本工作量定额，但能服从学院的工作安排；
- (三) 课堂教学质量综合评价结果在 75 分及以上，本学年无教学事故；
- (四) 积极承担学院和系安排的各项任务。

第十一条 具有下列情况之一者，教师工作考核结果确定为不合格：

- (一) 无故未完成教师教学基本工作量定额；
- (二) 课堂教学质量综合评价结果在 75 分以下，或有发生教学事故；
- (三) 无故拒不接受学校和学院下达的教学、科研工作任务；
- (四) 学校及以上部门认定科研不良行为者；
- (五) 学校有关文件认定为不合格者。

## 第五章 考核组织与考核程序

第十二条 由学院考核工作领导小组（以下简称为“考核小组”）负责考核工作。

第十三条 教学工作考核在年终按下列程序进行：

(一) 专任教师认真完成学院指派的工作任务，填写教学工作量卡，工作量包含校本部、金山学院、成人教育（校内办班）的所有教学任务（本科生、研究生等）；

(二) 教学工作量计算办法按照学院规定执行；

(三) 系主任对教师的教学工作量卡进行审核；

(四) 考核小组参照相关规定对每位教师的教学工作量进行核对，确定考核结果；

(五) 公示考核结果；

(六) 公示期间教师对考核结果如有异议，可向学院考核小组提出申请复核，学院考核小组在接到申请复核之日起十个工作日内对该教师的考核结果进行核实，并向当事人反馈

## 第六章 考核结果使用

第十四条 专任教师完成学校、学院安排的教学科研工作，教师工作考核结果均为合格者，年终按学院标准统一发放基本工作量奖。

第十五条 专任教师完成教学基本工作量和其他基本工作量情况下，超教学工作量部分，学院给予教学超工作量奖。

第十六条 学院教学超工作量奖计算方法：

教师的教学超工作量奖 = [教师的超教学工作量（即教师的教学工作量—基本教学工作量定额）× 学院年度教学超工作量奖总金额] / 全院教师的超教学工作量总和。

## 第七章 附 则

第十七条 本办法自 2019 年 1 月 1 日开始实施，其解释权、修改权归计算机与信息学院。

# 计算机与信息学院教职工进修培训管理办法

为顺应“双一流”学科和高水平大学建设发展需要，落实质量立院、科技兴院、人才强院要求，加大我院中青年骨干教师培养的力度，充分发挥学院人才队伍的积极性和主动性，推动我院科学发展，现结合我院实际，规范教师出国（境）研修、国内访学管理工作、在职参加学历教育及从事博士后研究，特制定本办法。

## 第一条 出国（境）研修、国内访学

### 1、选派计划

(1) 选派规模：每年选送一批教师赴国(境)外进修，国内进修。各部门每年12月初报送下一年度选派计划，学院根据上年度选派计划完成情况及各部门申报情况，适当分配名额。

(2) 选拔条件：优先考虑工作量较多、未参加过进修的或进修次数少的人员。

(3) 行政管理、教辅人员出国（境）研修、国内访学进修按照学校相关文件执行。

### 2、申请条件

(1) 具有中级职称，年龄一般不超过40周岁（含）；具有高级职称，年龄一般不超过50周岁（含）。

(2) 硕士毕业在校工作四年以上（含），或博士毕业在校工作二年以上（含），或本科毕业在职取得硕士以上（含）学位且在校连续工作五年。

(3) 近五年没有出国(境)半年以上留学经历或近三年没有国内访学经历。

(4) 近三年教学工作必须达到以下条件：

- 1、申请人员每学年至少独立讲授1门课程；
- 2、完成学院规定的工作量240学时/年；
- 3、课堂教学质量综合评价达到85分（含）以上；
- 4、未发生校级教学事故。

(5) 出国（境）访学、国内访学方向优先支持我院一级学科所属主要的研究方向，包括云计算与大数据、智能技术与数据挖掘、计算机视觉与图像处理、计算生物学、生态与环境统计、数理统计应用、金融统计与精算、统计信息技术与数据挖掘，要根据我院学科建设与发展的需要，选定具有较高学术水平、先进性和创新性的研修课题，明确研修目的和计划。国内访学应体现按需培训、学以致用原则，进修方向应与现从事岗位对口或接近，根据所在部门课程设置，新专业发展的需要，选定国内具有较高学术水平的相关专业、相关课程学习，明确学习目标。

### **3、 出国（境）访学、国内访学任务要求**

(1) 教师在国（境）外研修期 12 个月以上（含）应完成的目标任务。

- 1、教师以第一作者在正式期刊上发表 SCI、SSCI、ESI、EI（英文版）或者学校认定的国内顶级权威期刊发表论文不少于 1 篇；或在正式期刊发表 EI（中文版）收录论文或学校认定的自然科学权威刊物发表论文不少于 2 篇。
- 2、进修结束后积极开新课或新开课。
- 3、回国三个月内面向全院师生开设一次留学学者报告。

(2) 教师在国内访学应完成的目标任务

- 1、教师以第一作者在正式期刊发表论文不少于 1 篇。
- 2、积极申请校级教改立项不少于 1 项。
- 3、访学期间应选修 2 门及以上的本科教学核心课程，进修结束后积极开新课或新开课。

### **4、 出国（境）访学、国内访学期限**

高级研究学者（仅限国家公派高级研究学者项目和福建省出国留学奖学金项目）留学期限不超过 6 个月，访问学者、博士后研究留学期限不超过 1 年，国内访学期限不超过 6 个月。

### **5、 出国访学人员的考核工作**

教师出国访学结束返校后应及时提交访学总结，学院于半年内根据访学时的任务要求对该教师进行考核。



## **第二条 在职参加学历教育**

- 1、 报考专业应为我院一级学科所属主要的研究方向。
- 2、 报考博士研究生应当具备第一条第二点第（一）（二）（四）规定的申请条件。
- 3、 出国（境）研修、国内访学者，需回校服务满一年才能再次参加学历教育。

## **第三条 管理措施**

- 一、各部门根据专业发展需要，在不影响正常教学工作开展的前提下，有计划，分批次地派出优秀教师进修学习，因进修培训产生的人员短缺问题由各部门自行解决。
- 二、在外出前与学院签订目标或服务协议后，学院方可批准外出，返校后学院组织进行考核。
- 三、因个人原因未按期回校工作者，学院停发其绩效工资待遇等，并根据人事处考勤管理办法的有关规定处理。

## **第四条 附 则**

本办法自 2019 年 1 月 1 日开始实施，其解释权、修改权归计算机与信息学院。