

# 南京医科大学绩效考核工作指导意见（修订）

南医大人〔2016〕87号

## 各学院、部门、附属医院、直属单位：

为继续建立科学合理的教职工绩效考核机制，保障学校人事制度与分配制度改革顺利进行，推进两级管理，充分发挥绩效津贴的激励导向作用，构建幸福和谐校园，对《关于印发南京医科大学绩效考核工作指导意见的通知》（南医大人〔2015〕37号）进行修订，修订意见如下。

### 一、指导思想

1. 奖励绩效津贴分配与绩效考核挂钩，统筹兼顾教师、其他专业技术、管理、工勤等各类工作岗位人员，合理制定考核标准，定性与定量考核相结合。

2. 按照岗位设置的总体要求，对绩效考核与津贴分配执行分类实施、按岗取酬，多劳多得、优绩优酬，统筹协调、两级管理的原则。

3. 促使管理重心下移，强化二级单位在绩效考核和奖励绩效津贴分配中的自主权。

### 二、考核范围

本意见实施范围为我校享受奖励绩效津贴的在职在岗事业编制教职工以及参照事业编制管理的人事代理人员。

### 三、考核办法

1. 学校制定绩效考核工作指导意见，各二级单位在不低于学校考核标准的前提下，制定本单位年度绩效考核实施办法（细则），负责对本单位教职工进行绩效考核。

2. 二级单位需将绩效考核实施办法（细则）和本单位教职工绩效考核结果报送学校人事处备案。

3. 学校按照教职工的岗位类别和职务职级制定奖励绩效津贴分配标准。奖励绩效津贴分两部分，一部分按月向教职工发放，另一部分在年底核拨至二级单位，由二级单位结合当年绩效考核结果自主分配。

4. 承担教学任务的二级单位应把学校核拨的课时津贴作为二级单位专任教师奖励绩效津贴的一部分纳入绩效考核体系。

### 四、考核内容

绩效考核工作应按专任教师、其他专业技术人员、管理人员、工勤技能人员等岗位类别分类实施。

#### （一）专任教师绩效考核内容

全面考核专任教师的师德师风、学术规范、完成教学任务、深化教育教学改革和人才培养创新、推进科技创新、参与学科建设和社会服务等方面的表现、能力、业绩与贡献。其中，专任教师应达到的年基本教学工作量由学校提出指导性标准，其他则由二级单位制定并实施。

教师应达到的年基本教学工作量是指理论教学和实验教学的标准学时数，不含研究生带教和临床带教等工作折合的教学课时。具体标准为：

教授：年教学工作量应不低于本学科（学系/教研室）当年理论和实验教学人均学时的50%，或不低于本学科（学系/教研室）当年理论和实验教学总学时的8%，或不低于60标准学时。

副教授：年教学工作量应不低于本学科（学系/教研室）当年理论和实验教学人均学时的80%，或不低于本学科（学系/教研室）当年理论和实验教学总学时的12%，或不低于100标准学时。

讲师、助教及以下：年教学工作量应不低于本学科（学系/教研室）当年理论和实验教学

的人均学时，或不低于本学科（学系/教研室）当年理论和实验教学总学时的 18%，或不低于 150 标准学时。

指导性的教学工作量只用于二级单位分配奖励绩效津贴时参考，任何教师不得以此作为不承担该标准以外教学任务的依据。

#### （二）其他专业技术人员绩效考核内容

全面考核其他专业技术人员的职业道德、责任意识、劳动纪律、履行岗位职责情况、专业理论水平、专业技能、为教学科研服务成效等。

#### （三）管理人员绩效考核内容

全面考核管理人员职业道德与廉洁自律、履行岗位职责情况、管理创新能力、管理工作业绩与成果、服务对象满意度等。

职能部门、二级学院以及直属单位负责人的考核，由相关校领导、学校组织部、有工作关联的其他部门处级干部以及本单位人员进行联合考核，学校党委审核考核结果。

学校岗位设置中确定为“双肩挑”人员，或确定为专任教师、其他专业技术人员的管理干部，按管理职级执行奖励绩效津贴的，则按管理岗位进行绩效考核；按专业技术职务执行奖励绩效津贴的，则按 50%管理岗位和 50%专业技术岗位进行绩效考核。其他管理人员，按所在单位的管理岗位进行绩效考核。

#### （四）工勤技能人员绩效考核内容

全面考核工勤技能人员完成工作任务的数量与质量、实际技能与知识水平、敬业精神与服务态度等。

### 五、考核等次的确定和考核结果的使用

#### （一）考核等次的确定

在定性定量相结合的基础上，鼓励二级单位以定量考核为主，设定考核量表，对本单位教职工当年绩效情况进行综合考核。建议设定“优秀”、“合格”、“不合格”三个考核等次，控制优秀人员的比例，原则上不超过本单位参加考核人数的 30%。出现以下任一情况者为“不合格”：

1. 违反国家法律法规和职业道德并产生不良影响和后果。
2. 出现严重教学事故、管理事故或其他责任事故。
3. 虚报成果、剽窃他人成果，以及其他一切学术不端行为。
4. 以权谋私，侵害他人权益，后果严重。
5. 无视工作纪律，擅离职守，或工作不尽责、办事推诿，给单位和工作带来不良影响。
6. 长期请假，当年请假时间累计超过 3 个月。
7. 无正当理由年教学工作量未达到学校规定的基本要求。
8. 无正当理由拒绝参加绩效考核。
9. 各二级单位所制定考核办法中设定的其他不合格情况。

#### （二）考核结果的使用

考核结果的使用应体现奖优罚劣、优绩优酬的原则。对绩效考核“不合格”者不予发放当年年底的奖励绩效津贴，其余人员由二级单位视考核等次和实际业绩，在本单位的总盘内差异发放。

六、本修订意见自发布之日起实施，由学校人事处负责解释。