

晋 中 学 院 美 术 系

美术系岗位绩效考核实施细则

校人事部：

按照校人事部“关于2022年岗位绩效考核工作的通知”的要求和安排，美术系根据《晋中学院岗位绩效改革实施方案（试行）》和《晋中学院各岗位绩效考核指导意见（修订）》，并结合美术系历年绩效岗位考核的经验与问题，出台了《美术系岗位绩效考核实施细则（修订）》，文件细则产生的流程如下：

2022年12月30日，美术系召开了全体教职工代表大会，（参加人员为：美术系教授，领导班子成员，工会主席、三办主任、实验室主任、组织员、教研室主任、专业负责人、教师代表（各教研室推荐1-2名教师代表参加）、辅导员代表等），会议针对文件细则初稿充分听取了各位代表的建议，形成了《美术系岗位绩效考核实施细则（修订）》，会后就本文件细则，再次征求的全体教职工的书面意见。

2022年12月31日，美术系综合办就本文件细则，收集了美术系全体教职工的意见，并于2023年1月7日召开了美术系党政联席会与党总支会议进行讨论并形成决议，形成了2022年《美术系岗位绩效考核实施细则（修订）》文件定稿。

现报人事部备案。





美术系岗位绩效考核实施细则（修订）

美术系按照岗位分类，根据业绩绩效“总量核算、经费包干、优劳优酬、奖惩结合”的原则进行管理，充分发挥美术系全体教师在工作中的主体性作用，积极鼓励美术系教师切实做好各项工作，更好地体现责、权、利的统一，充分发挥绩效考核对教职工投身各项工作的激励作用，特制定美术系教师相应的业绩绩点量化计算细则。

一、制定细则程序

美术系根据《晋中学院岗位绩效改革实施方案》和《业绩绩效考核发放指导意见》，结合实际，在广泛论证的基础上，制定《美术系业绩绩效考核实施细则》，经学院党政联席会议和党总支会议审议，报人事处初审后，经美术系教职工大会或教职工代表大会审议通过后执行，并报人事处备案。

二、考核原则

- （一）客观、准确掌握教职员工考核期的工作情况，实行岗位精准管理的原则；
- （二）注重凭能力、实绩和贡献考核教职员工，坚持公开、公平、公正的原则；
- （三）重视重点工作、创新工作及应急工作的考核，坚持有利于教学、科研水平的提高和促进应用型大学转型发展的原则；
- （四）注重德能勤绩廉的全面考核，坚持定量和定性相结合，平时和集中考核相结合的原则。

三、考核岗位及主要内容

美术系绩效考核按照教师、管理人员、辅导员等各类人员岗位职责进行分类考核。强化绩效考核管理，围绕德、能、勤、绩、廉等考核内容，重点考核教职工在立德树人、履行职责、教育教学、科研创新、社会服务

等方面的工作业绩，充分发挥教学科研育人功能，增强服务育人和管理育人有效性。美术系将根据教师岗、管理岗、辅导员等岗位工作任务要求，制定各岗位的业绩绩效考核办法，做到工作分类，绩效量化，根据岗位确定相应的考核内容细则。

（一）对教师岗位的考核

坚持师德为先，将师德考核贯穿于日常教育教学、科学研究、社会服务等全过程。实行师德“一票否决”制度。所有教师必须承担教育教学、科研工作。严格教育教学、科研工作量考核，突出教学质量评价，多维度考评教学工作实绩。调动教师从事教育教学工作积极性，提高教学业绩在绩效考核中的比重。鼓励教师为地方经济和社会服务，积极参与政府的政策咨询和智库建设。鼓励教师参加产学研社会实践、访学、研修，促进教师队伍的可持续发展。

附件 1：《美术系教师岗位业绩绩效考核细则》

（二）对管理岗位的考核

全面考核管理人员职业道德、履行岗位职责情况、管理创新能力、管理工作业绩与成果、教师学生满意度与廉洁自律等方面的情况。侧重考核在履行岗位职责过程中的管理育人、敬业精神、服务态度、管理能力、创新意识、工作效率、工作业绩和廉洁自律情况，以及在学校重点工作等方面所作的贡献。

附件 2：《美术系管理岗位业绩绩效考核细则》

（三）对辅导员岗位的考核

全面考核辅导员对学生的思想政治教育与引导、日常教育管理与服务、学风建设与学生指导、心理健康教育与引导、组织建设指导、安全稳定工作、创业就业指导、校园科技文化活动、学生工作总结与研究、创新工作等方面所作的贡献。

附件 3：《美术系辅导员岗位业绩绩效考核细则》

四、有关业绩绩效的学校规定

美术系业绩绩效的计算办法严格按照《晋中学院岗位绩效改革实施方案（试行）》中的有关岗位绩效的规定。

（一）美术系将根据学校相关文件政策要求，动态调整业绩绩效细则，以形成比较积极、合理、稳定的分配机制，进一步规范和量化业绩绩效的分配细则与制度。提交系党政联席会和系总支会讨论通过后执行。

（二）《美术系业绩绩效考核实施细则》由美术系所属部门制定，经过广泛讨论后，提交系党政联席会和系总支会讨论通过后执行。

（三）绩点考核分为合格、基本合格、不合格。绩点在 300 及以上的为合格，在 200—299 的为基本合格，199 以下为不合格。绩点考核为不合格者，不予发放岗位绩效。

（四）坚持一人一岗的原则，学校教职工中同时具有两种职务且其专业技术职称与岗位性质相符，岗位绩效可就高执行，且只能选择一种岗位，同时按照所聘岗位保持一个聘期不变。“双肩挑”人员工作量核算办法按原规定执行。

（五）计酬不计量绩效要在财经纪律允许的范围内使用，坚持从严审核原则，常规工作由承担工作部门计酬，分管领导审核；非常规工作须经院长办公会议或党委常委会审议通过后发放。

（六）美术系要建立严格考勤和工作台账制度，认真考核工作人员的工作情况，提供真实的考勤依据和工作台账，凡弄虚作假，虚报、无故不报考勤的单位，扣发其党政主要领导岗位绩效。

不在岗教职工（包括待聘、校内退养、病休）不予发放岗位绩效。经学校批准的在职人员参加全脱产攻读学历学位、非学历进修培训、学术恢复期人员、转岗适应期人员、产假、婚假、丧假等，基本绩效照发，业绩绩效、奖励性岗位绩效依据绩点考核结果发放；病假、事假按缺勤天数扣发基本绩效，病假累计满 20 天扣发一个月基本绩效，事假累计满 15 天扣发一个月基本绩效，业绩绩效、奖励性岗位绩效依据绩点考核结果发放；旷工 1 天、旷课 1 节扣发一个月岗位绩效，旷工累计 3 天以上、旷课累计 3 节以上扣发半年岗位绩效，累计旷工十天的，按考核不合格对待。

（七）工作人员受记过以上（含记过）处分、党员干部受党内严重警告以上（含严重警告）处分的人员，停发一年岗位绩效；由于渎职、失职或

工作失误等个人责任原因，给学校或本部门造成不良影响甚至严重经济损失者，经有关部门查实后，视情节轻重减发或停发岗位绩效。

（八）发生教学事故者，根据《晋中学院教学事故认定及处理办法》规定，按照情节严重程度扣除相应比例的基本绩效；拒绝接受教学任务和工作安排者，停发岗位绩效；抄袭、剽窃他人教学、科研、技术研究成果等违反学术道德者，经有关部门查实后，视情节轻重停发或减发岗位绩效。

（九）教学学院、部门副职主持工作者，享受正职的基础性岗位绩效。

（十）省管干部的考核办法按照上级的相关文件执行，岗位绩效的发放依据上级有关规定执行。

（十一）对新招聘入职为教师的具有博士学位的研究生全年绩点总量达600（含600）以上时，可以享受七级副教授的基本绩效，发放年限为三年。

（十二）本年度的退休及调出人员从离岗的下月起停发岗位绩效；新调入及新分配、新任职的教职工根据报到时间从下月起计发岗位绩效，保留待遇的教职工，按现聘任岗位或待遇发放岗位绩效。

（十三）根据《关于高等学校绩效考核和绩效工资分配的指导意见》等上级文件规定，高等学校核定绩效工资总量后，除按国家规定发放的艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴、政府特殊津贴和改革性补贴继续按规定范围和标准发放外，一律不得在核定的绩效工资总量之外以任何理由发放任何形式的津贴补贴和奖励。

（十四）新任教师，新任专职辅导员岗位绩效考核根据学校文件执行。

五、绩点汇总与发放办法

年末美术系根据《美术系业绩绩效考核实施细则》分类考核业绩绩效，并成立美术系业绩绩效考核小组：

组 长：系总支书记、系主任

副组长：系副书记、系副主任

成 员：综合办主任、教学与科研科科长、学生科（分团委书记）、工会主席、各专业负责人和教研室主任

办公室：综合办主任

程 序：依据绩效文件，公开、公平、公正进行绩效考核，分别由系分管领导牵头负责，按照各个岗位开展绩点计算与汇总工作。具体步骤如下：

(1) 教师岗绩点计算，由系主任和副主任牵头，教学与科研科科长负责，各专业负责人、教研室主任等协助进行教师岗绩点考核与汇总；

(2) 管理岗和辅导员岗绩点计算，由书记和副书记牵头，综合办与学生科协助进行绩点考核与汇总；

(3) 绩点汇总，由综合办根据教师岗、管理岗和辅导员各个岗位绩效考核统计结果，统一汇总，并予以签字公示后，按时提交人事处审核通过。

(4) 校人事处按照《美术系岗位绩效考核实施细则》，对各美术系业绩绩效实际发放情况进行监督检查，按学校规定发放。

六、附则

(一) 《美术系业绩绩效考核实施细则》由美术系负责解释。

(二) 本方案经美术系教职工大会或教职工代表大会审议通过后，报人事处备案，从2022年起执行，原办法同时废止。

美术系

2022年12月31日

美术系教师岗位业绩绩效考核细则

美术系教师岗业绩绩效严格依据学校文件，按照“总量核算、经费包干、优劳优酬、奖惩结合”的原则进行管理，充分发挥美术系教师岗位主体作用，以高质量发展和成果为导向，完善“奖惩”制度相结合的顶层设计，体现教师岗的优劳优酬，开启美术系的高质量发展。

一、考核对象

考核对象为全系承担教学任务的专兼职教师。

二、考核内容

教师岗考核内容分为师德师风、教育教学、科学研究、社会服务、兼职工作等其他方面。

三、教师岗基本任务考核与业绩惩罚制度

（一）实施师德师风考核“一票否决”制度

师德师风考核结果为“不合格”的教师，不予发放岗位业绩绩效。

（二）教师岗教学基本任务 240 绩点

绩点考核分为合格、基本合格、不合格。

绩点在 240 及以上的为合格，在 200—240 的为基本合格，200 以下为不合格。绩点考核为不合格者，不予发放岗位业绩绩效；基本合格者扣除业绩绩效二分之一。（高级别科研与教学成果可冲抵基本教学工作量绩点，冲抵量不得超过 180 个绩点，相关执行学校文件规定）

（三）教师岗科研基本任务 60 绩点

绩点考核分为合格和不合格。绩点在 60 及以上的为合格，60 以下为不合格。绩点考核为不合格者，扣除岗位业绩绩效的五分之一。

（四）美术系以校科研处与美术系签订的科研目标责任书依据，考核分解到美术系教师岗相应职称的科研目标任务

美术系教师岗科研目标任务考核分别由科研经费任务 5 绩点和高水平科研成果任务 5 绩点两部分组成。达标者不扣，未达标者根据教师未完成比例扣除业绩绩效。教师科研任务依据《2021 年度科研及人才引进目标责任书》为依据，根据《普中学院科研成果认定标准》校科字〔2021〕6 号文件标准执行。相应职称岗位科研任务分解如下：

项目	教授	副教授	博士	未完成岗位任务 业绩绩效扣除制度
科研经费 考核任务	2 万	1 万	1 万	科研经费任务为 4 个绩点，达标者不扣，未达标者根据完成比例扣除。
高水平科研成果任务	1 项	1 项	1 项	高水平科研成果任务为 4 个绩点，达标者不扣，未达标者根据完成比例扣除。

（五）教师岗课堂教学违纪绩效考核

旷课一次扣 10 绩点；迟到、早退一次扣 2 绩点，从第 2 次开始进行翻倍扣，如：第二次扣 4 绩点。由教学指导委员会负责考核，教学科研科汇总，用于年末业绩绩效考核的依据。

（六）例会绩效考勤

美术系党组织学习与活动、系例会、教学例会、科研例会和教研室例会及活动等会议考勤方面。经系分管领导批准的因公外出或确有重要的特殊情况者外，例会病假，每次扣1绩点；事假第一、二次每次扣1绩点，从第三次开始进行翻倍扣分，如：第三次扣4绩点；旷会一次扣5绩点。党组织学习与活动有党总支负责考核；系例会由综合办负责考核；教学例会和科研例会由教学科研科负责考核，教研室例会及活动由教研室主任负责考核，每学期末由相关负责人汇总，用于年末业绩绩效考核的依据。

四、教师岗优劳优酬与业绩奖励制度

（一）超额完成高级别教学工作量及教学成果方面

美术系超高级别教学工作量及教学成果方面的考核根据《晋中学院各岗位绩效考核指导意见（修订）》文件中《教师岗位绩效考核实施细则》的规定执行，由教学副主任负责考核，教务处审核通过后，纳入美术系教师业绩绩效。

（1）相关的一流专业建设、一流课程建设（精品课程）、教学改革项目、教学成果奖（教学比赛获奖、课程思政等）、指导学生获奖等方面（省级以上的高质量的教学成果）获得的绩点计入业绩绩点。（**具体绩点核算以教务部及学校相关文件绩点核算，且上不封顶**）

（二）超额完成高级别科研工作量及科研成果方面

美术系超高级别工作量及科研成果方面的考核根据《晋中学院各岗位绩效考核指导意见（修订）》文件中《教师岗位绩效考核实施细则》的规定执行，由科研副主任负责考核，科研处审核通过后，纳入美术系教师业绩绩效。

（1）相关的一流学科建设、科研平台建设、科研团队、协同创新中心、科研项目（纵向、横向）、论文、著作、展览获奖、科研成果奖等方面（省级以上及高级别的科研成果）获得的高级别科研绩点计入个人业绩绩点。

（具体绩点核算以科研部及学校相关文件绩点核算，且上不封顶）

（三）社会服务及教师业务提高方面

美术系教师专业发展，在教师学历学位提升、教师学术能力与专业培训及进修、到国内外高水平大学访学及在职研修、到企事业单位基层一线任职或挂职等方面，体现体现优劳优酬与奖励制度。

（1）教师在职攻读博士学位每年度记 80 绩点；

（2）教师到国内外高水平大学访学及在职研修及访问学者每年度记 80 绩点；

（3）教师到企事业单位基层一线任职或挂职一年（不在学校承担教学任务）记 50 绩点；

（4）教师外出学习进修，提高学术能力与业务能力（3 个月以上）记 20 绩点；教师外出学习进修，提高学术能力与业务能力（3 个月以下）记 10 绩点。

（四）兼职岗位工作方面

教师岗位业绩绩效考核通过兼职岗位，现优劳优酬与业绩奖励制度。美术系根据具体工作核定兼职岗位，并实行岗位聘任制，教师岗、管理岗、辅导员岗等正式在编的教职工均担任，需完成岗位兼职考核，才能取得相应的兼职岗位业绩绩效绩点，保证每 1 个绩点 50 元的标准。原则上每人兼职不能超过 2 个岗位。兼职岗位实行年度考核制：优秀（乘以 1.3 系数），合格（1.0 系数），基本合格（0.8 系数），不合格（乘以 0.5 系数）。

（1）美术系兼任分实验室主任服务岗，每年度记 10 个绩点。工作内容：负责实验室日常管理，数据填报、安全卫生、维修申报、上级检查、教学与科研活动等管理方面的工作。

（2）美术系兼职新媒体指导服务岗，每年度记 40 个绩点。工作内容包包括：网站、公众号维护及其他教育教学新媒体宣传等。做好美术系的宣传与信息发布。

（3）美术系“理论教学团队”服务岗，每年度记 40 个绩点。工作内容包包括：承担原理论教研室主任全部工作内容，负责美术系所有理论课成安排、试卷命题、检查、评估等有关美术系全部涉及理论课程的工作。

(4) 美术系兼职档案管理服务岗，每年度记 40 个绩点。工作内容包括：负责美术系档案管理工作，对接学校档案馆，联系美术系相关部门，完成本息相关的教学、科研、学生管理及其他方面的档案管理与服务工作。

(5) 美术系兼国有资产管理服务岗，每年度记 40 个绩点。工作内容包括：负责美术系国有资产管理与服务工作，对接学校国资处，服务美术系师生，完成本系相关的教学、实验室与科研及全系的国有资产管理与服务工作。

(6) 教师岗兼任分工会主席及相关岗位，每年度记 40 个基点。分工会主席根据具体工作负责绩点分配。

(六) 美术系特色与亮点工作方面

美术系教师岗工作需要纳入业绩绩效考核的特色与亮点工作方面，依据美术系领导班子根据年度工作实际情况，特别是在迎接国家教学质量评估、师范认证、硕士点申报等系部重大（应急）工作做出贡献的工作项目可纳入业绩绩效。年末由分管教学与科研副主任根据分管工作，根据特色具体事项向美术系党政联席会提交奖励具体方案，学院党政联席会议和党总支会议审议通过后，纳入年度教师岗业绩奖励考核。

五、附则

(一) 《美术系教师岗位业绩绩效考核实施细则》由美术系负责解释。

(二) 美术系业绩绩效根据学校的要求“总量核算、经费包干、优劳优酬、奖惩结合”进行，罚得多就奖得多，罚的少就奖的少，因此，罚部分的每个 1 个绩点 50 元，但奖的部分每个绩点需要根据奖励绩点具体计算，最终折合成 1 个绩点 50 元，计入教师岗业绩绩点。

(三) 本方案经全系教职工代表大会通过，从 2022 年起执行，原办法同时废止。

美术系
2022 年 12 月 31 日

美术系管理岗岗位业绩绩效考核细则

美术系管理岗业绩绩效严格依据学校文件，按照“总量核算、经费包干、优劳优酬、奖惩结合”的原则进行管理，为充分调动系管理人员的工作积极性，激励管理人员提高工作效率，提升管理和服务水平，完善“奖惩”制度相结合的顶层设计，体现管理岗的优劳优酬，开启美术系的高质量发展。依据《晋中学院岗位绩效改革实施方案（试行）》，制定美术系管理岗绩效考核细则。

一、考核对象

全系承担管理职责和工作任务的正式在编人员，以及担任教学系部主任、副主任选择管理岗的人员。

二、考核内容

围绕德、能、勤、绩、廉等内容对管理人员进行全面考核。

三、教师岗基本任务考核与业绩惩罚制度

（一）实施师德师风考核“一票否决”制度

师德师风考核结果为“不合格”管理岗人员，不予发放岗位业绩绩效。

（二）管理岗岗位基本任务 300 考核

绩点考核分为合格、基本合格、不合格。

绩点达到 300 为合格，在 200—299 的为基本合格，199 以下为不合格。绩点考核为不合格者，不予发放岗位业绩绩效；基本合格者扣除业绩绩效二分之一。

（三）管理岗“德”“能”“勤”各部分 40 考核

“德”“能”“勤”部分各 40 绩点的考核根据学校《管理岗位绩效考核实施细则》要求考核，考核结果分为合格、基本合格、不合格。

绩点 40 为合格，在 25-39 为基本合格，24 以下为不合格。绩点考核为不合格者，扣除 30 个绩点；基本合格者扣除 20 绩点。

（四）管理岗“绩”部分 150 考核

“绩”部分各 150 绩点的考核根据学校《管理岗位绩效考核实施细则》要求考核，具体考核如下：

（1）工作定量 30：不能很好履行岗位职责，未按时完成各项工作任务，工作资料不齐全、不规范者酌情扣 10-20；

（2）工作质量 30：未能按规定、要求和标准完成工作任务者，工作效果不理想者酌情扣 10-20。

（3）服务效率 30：未按时、高效完成工作任务，发生拖延和推诿情况者酌情扣 10-20；

（4）服务水平 30：服务较差，不主动，主人翁和责任感差，发生师生举报事件，无理顶撞师生及领导者酌情扣 10-20；

（5）协同工作 30：不积极主动完成系领导交办的协作性工作任务者酌情扣 5-20。

（五）管理岗“廉”部分 30 绩点考核要求

“廉”部分 30 绩点的考核根据学校《管理岗位绩效考核实施细则》要求考核，具体如下：

（1）廉政工作 15：不参加廉政学习，未完成党风廉政建设各项任务者酌情扣 5-10。

（2）廉政表现 15：违反中央八项规定精神，“四风”，不遵纪守法，发生师生举报并查证属实违反廉洁和违规违纪行为者扣除 15。

(六) 业绩绩效绩点扣除说明

(一) 违反政治纪律，年度考核为不合格，不履行职的扣除全部基本和业绩绩点。

(二) 无故缺席政治理论学习等活动的，每次扣除 2 个绩点。

(三) 造成工作失误、事故或造成恶劣影响的，每次扣除 2 个绩点。

(四) 上班迟到、早退，每次扣除 0.5 个绩点；请假等其它情况按《晋中学院岗位绩效改革实施方案（试行）》执行。

(五) 没有按时按量按质完成本岗位工作或者没有留存工作资料的，每项扣除 2 个绩点。

(六) 服务态度差，与师生发生口角被举报并查证属实的，每次扣除 2 个绩点。

(七) 无故不接受部门交办工作任务的，每次扣除 2 个绩点。

(八) 发生安全事故，根据具体情节酌情处理，至少扣除 5 个绩点，重大事故扣除全部绩点，年度考核为不合格。

(九) 受到诫勉谈话的每次扣除 10 个绩点；受到警告处分的每次扣除 50 个绩点；受到严重警告以上处分的按照《晋中学院岗位绩效改革实施方案》执行。

(十) 在系部管理工作中有发生对师生产生不良影响的事项，扣除绩点数根据具体情况由系党政联席会和系党总支会议讨论决定。

五、管理岗优劳优酬与业绩奖励制度

(一) 超额完成管理岗 300 的绩点考核

管理岗位在专业教学与科研工作中超本岗位工作（300）部分，在教师岗奖励绩效充裕的情况下，原则上享受教师岗业绩绩效奖励，但需经党政联席会讨论决定。

(二) 管理岗目标责任考核与业绩奖励考核

根据学校年度目标责任考核结果进行奖惩。

(1)美术系获得一等奖，本系科级以上管理人员按考核奖励标准的 1.3 倍奖励；

(2)美术系获得二等奖，本系科级以上管理人员按考核奖励标准的 1.2 倍奖励；

(3)美术系获得三等奖，本系科级以上管理人员按考核奖励标准的 1.1 倍奖励。

(三) 管理岗特色与亮点工作方面奖励

美术系管理岗工作需要纳入业绩绩效考核的特色与亮点工作方面，依据美术系领导班子根据年度工作实际情况，特别是在迎接国家教学质量评估、师范认证、教室卫生治理、立德树人等（应急）工作做出贡献的工作项目可纳入业绩绩效。

因工作需要兼职缺岗管理岗岗位，并完成相应工作任务的教职工，可以获得管理岗罚扣部分的绩点，计入业绩绩效。

年末由分管管理岗工作的书记、主任，根据特色具体事项向美术系党政联席会提交奖励具体方案，系党政联席会议和党总支会议审议通过后，纳入年度管理岗业绩奖励考核。

六、附则

(一) 《美术系管理岗位业绩绩效考核实施细则》由美术系负责解释。

(二) 美术系业绩绩效根据学校的要求“总量核算、经费包干、优劳优酬、奖惩结合”进行，罚得多就奖得多，罚的少就奖的少，因此，罚部分的每个 1 个绩点 50 元，但奖的部分每个绩点需要根据奖的绩点具体计算，最终折合成 1 个绩点 50 元，计入教师岗业绩绩点。

(三) 本方案经全系教职工代表大会通过，从 2022 年起执行，原办法同时废止。

美术系
2022 年 12 月 31 日

附件 3：《美术系辅导员岗位业绩考核细则》

美术系辅导员岗位业绩绩效考核细则

美术系教师岗业绩绩效严格依据学校文件，按照“总量核算、经费包干、优劳优酬、奖惩结合”的原则进行管理，为切实加强辅导员队伍建设，激励和促进辅导员队伍更好地履行岗位职责，充分调动辅导员的工作积极性，完善“奖惩”制度相结合的顶层设计，体现教师岗的优劳优酬，开启美术系的高质量发展。

一、考核对象

考核对象为全校大学生思想政治教育的专兼职辅导员。

二、考核内容

考核内容包括德、能、勤、绩、廉等五个方面，重点对其工作实绩、业务水平、工作能力和工作态度进行考核。

注：专职辅导员发放标准按照教师和管理岗位等级的基本绩效标准就高原则发放；兼职辅导员基本工作绩点由所聘学院（部门）的基本工作绩效考核办法执行。

三、教师岗基本任务考核与业绩惩罚制度

(一) 实施师德师风考核“一票否决”制度

师德师风考核结果为“不合格”的辅导员，不予发放岗位业绩绩效。

(二) 辅导员岗基本任务 300 绩点

绩点考核分为合格、基本合格、不合格。

绩点达到 300 为合格，在 200—299 的为基本合格，199 以下为不合格。绩点考核为不合格者，不予发放岗位业绩绩效；基本合格者扣除业绩绩效二分之一。

(三) 辅导员岗“德”“能”“勤”各部分 40 考核

“德”“能”“勤”部分各 40 绩点的考核根据学校《辅导员岗位绩效考核实施细则》要求考核，考核结果分为合格、基本合格、不合格。

绩点 40 为合格，在 25-39 为基本合格，24 以下为不合格。绩点考核为不合格者，扣除 30 个绩点；基本合格者扣除 20 绩点。

(四) 辅导员岗“绩”部分 150 绩点考核要求

(1) 辅导员岗任务量考核 90 个绩点，依据人事处文件“按照师生比 1:200”的要求考核。考核分合格、基本合格、不合格。

考核	合格 需符合以下条件之一	基本合格	不合格
“绩” 具体 考核 要求	总人数 200 人	总人数 100 人以上	总人数 99 人以下
	班级人数在 20-25 人， 需完成 8 个行政班		

	班级人数在 25 人以上， 需完成 7 个行政班		
学工部 21 年工 作量规 定	带班人数 100 人，行政 班为 2 个班来考核（每 班 50 人，按美术系现有 班容量需达到 4 个班）	无	总人数 100 人以下
绩效 惩罚	0	50	90

(2) 辅导员科研工作任务量考核教师岗 60 个绩点,管理岗 30 个绩点。考核分合格、不合格。选择辅导员考核的教师岗未完成 60 个绩点,管理岗未完成 30 个绩点。业绩考核不合格,辅导员扣除二分之一,管理岗扣除二分之一。

(五) 辅导员岗“廉”部分 30 绩点考核要求

“廉”部分 30 绩点的考核根据学校《辅导员岗位绩效考核实施细则》要求考核,具体如下:

(1) 廉政工作 15: 不参加廉政学习,未完成党风廉政建设各项任务者酌情扣 5-10。

(2) 廉政表现 15: 违反中央八项规定精神,“四风”,不遵纪守法,发生师生举报并查证属实违反廉洁和违规违纪行为者扣除 15。

(六) 辅导员其他方面违纪的绩效考核

(1) 违反政治纪律,不履行职责的扣除全部基本绩点,年度考核为不合格。

(2) 无故缺席政治理论学习、辅导员例会等活动的,每次扣除 2 个绩点。

(3) 造成工作失误、事故或恶劣影响的,每次扣除 2 个绩点。

(4) 上班迟到、早退的，每次扣除 0.5 个绩点；请假等其它情况按《晋中学院岗位绩效改革实施方案（试行）》执行。

(5) 没有按时按量按质完成本岗位工作或者没有留存工作资料的，每项扣除 2 个绩点。

(6) 服务意识差，与师生发生口角被举报并查证属实的，每次扣除 2 个绩点。

(7) 无故不接受部门交办工作任务的，每次扣除 2 个绩点。

(8) 发生安全事故，根据具体情节酌情处理，至少扣除 5 个绩点，重大事故扣除全部绩点，年度考核为不合格。

(9) 辅导员所带学生党员、学生干部违纪的，每次扣除 1 个绩点。

(10) 受到诫勉谈话的每次扣除 10 个绩点；受到警告处分的每次扣除 50 个绩点；受到严重警告以上处分的按照《晋中学院岗位绩效改革实施方案》执行。

(11) 在系部管理工作中有发生对师生产生不良影响的事项，扣除绩点数根据具体情况由系党政联席会和系党总支会议讨论决定。

四、辅导员岗优劳优酬与业绩奖励制度

（一）超额完成辅导员岗的工作任务

辅导员岗位考核超工作量（300）部分，按超工作量的 10%折合业绩奖励绩点。如超额完成 100 科研工作量，业绩绩效记 10 绩点。

（二）辅导员奖励性绩效考核

辅导员奖励绩效根据学校文件《辅导员岗位绩效考核实施细则》中“（二）奖励性绩效考核”的规定执行，分别是：1. 辅导员带班工作量绩点；2. 辅导员值班工作量绩点；3. 成长导师工作量绩点。

（三）兼职辅导员岗的工作任务的奖励

教职工兼职辅导员者，（根据每年绩效结余酌情奖励。）

(四) 辅导员各项荣誉与获奖

- (1) 辅导员岗位实行年度考核制优秀者，奖励 10 绩点。
- (2) 校级优秀辅导员：奖励 10 绩点。
- (3) 省级优秀辅导员：奖励 20 绩点。
- (4) 国家级优秀辅导员：奖励 30 绩点。

(五) 辅导员特色与亮点工作方面奖励

美术系辅导员岗工作需要纳入业绩绩效考核的特色与亮点工作方面，依据美术系领导班子根据年度工作实际情况，特别是在迎接国家教学质量评估、师范认证、教室卫生治理、立德树人等（应急）工作做出贡献的工作项目可纳入业绩绩效。年末由分管辅导员工作书记与副书记，根据特色具体事项向美术系党政联席会提交奖励具体方案，学院党政联席会议和党总支会议审议通过后，纳入年度教师岗业绩奖励考核。

五、附则

(一) 《美术系辅导员岗位业绩绩效考核实施细则》由美术系负责解释。

(二) 美术系业绩绩效根据学校的要求“总量核算、经费包干、优劳优酬、奖惩结合”进行，罚得多就奖得多，罚的少就奖的少，因此，罚部分的每个 1 个绩点 50 元，但奖的部分每个绩点需要根据奖的绩点具体计算，最终折合成 1 个绩点 50 元，计入教师岗业绩绩点。

(三) 本方案经全系教职工代表大会通过，从 2022 年起执行，原办法同时废止。

美术系
2022年12月31日