

中国石油大学石油工程学院文件

石工院发〔2020〕6号

关于印发《石油工程学院岗位年度考核与奖励性绩效工资发放办法（2020修订版）》的通知

院属各单位：

《石油工程学院岗位年度考核与奖励性绩效工资发放办法（2020修订版）》经学院四届五次教代会常设主席团会议讨论，党政联席会审定通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

石油工程学院

2020年7月7日

石油工程学院办公室

2020年7月8日印

石油工程学院岗位年度考核与奖励性绩效工资发放办法（2020 修订版）

根据《中国石油大学（华东）奖励性绩效工资调整方案》（中石大东发[2019]85号）文件精神，按照有利于调动广大教职员工的积极性，促进“石油与天然气工程学科世界一流的高水平研究型学院”的建设目标早日实现的原则，结合目前学院的实际情况，特制订《石油工程学院岗位年度考核与奖励性绩效工资发放办法（2020 修订版）》。

一、总则

1、坚持“效率优先、公平公正”的原则，进一步完善与岗位职责、工作业绩、实际贡献相匹配的奖励性绩效工资制度。

2、坚持分类管理原则，奖励性绩效工资按岗位类别进行切块核算。学院的岗位分为高校教师岗（包括教学岗、科研岗）、管理岗（包括专职管理岗、兼职管理岗）、辅导员岗、其它专业技术岗（包括教学实验岗、其他实验岗）、工勤技能岗等五类。其中教师岗在整体切块核算的基础上，再根据学校奖励性绩效工资的标准和我院的考核办法，分别对教授岗、副教授岗、讲师岗和专职科研岗进行分块核算。

3、经费来源：由学校拨付的奖励性绩效工资、学院自筹和科研团队自筹三部分组成。学校拨付的绩效工资是教学岗、管理岗、辅导员岗、实聘实验岗、工勤技能岗等岗位绩效工资总额；学院自筹经费来源于学院教职工教学和科研创收及其他资助，用于补充学校拨款的差额部分；

科研团队自筹经费由科研团队的科研创收中获得，用于自负绩效工资的统一。

4、教职工奖励性绩效工资标准的50%由学校每月随工资预发，视为考核合格教职工的基础性绩效工资。学院再分配的奖励性绩效工资包括：业绩奖 I（为奖励性绩效工资标准总额的45%，用于教职工履行岗位职责及工作业绩奖励）+公共事务贡献奖（为奖励性绩效工资标准总额的5%，用于教职工履行公共义务奖励）+业绩奖 II（学院自筹，用于突出贡献及重大成果的奖励），“各岗位奖励性绩效工资标准”见学校文件。科研教师和学院规定的其他自筹岗位人员预发的50%绩效工资，根据学校文件规定，由其所在的科研团队上交至学校财务处。

二、各岗位年度考核办法与标准

（一）各岗位年度考核内容

1、高校教师岗（教学岗、科研岗），主要考核履行教学、科研和学科建设等职责情况、业绩和贡献。

2、管理岗（专职管理岗、兼职管理岗），专职管理岗是指专职从事党政管理和从事机关工作的管理人员，兼职管理岗是指兼任学院管理干部的专任教师。管理岗主要考核其履行职责情况、业绩和综合表现。

3、辅导员岗，主要考核在学生教育管理服务方面的履职情况、业绩和贡献。

4、其他专业技术岗，主要考核其在实验教学、实验室建设与管理或

在实聘岗位的履职情况、业绩和贡献。

(二) 高校教师岗位年度考核标准

1、教学教师岗年度考核的基本要求为：在认真履行岗位基本职责的基础上，当年无重大责任事故，达到相应岗位年度考核标准值 100%者有资格评为优秀（获优秀等级的人数不超过学校规定比例），达到相应岗位年度考核标准值 70%及以上者年度考核为合格，达到标准值的 40%-70%为基本合格，低于标准值的 40%为不合格。根据学校文件要求，教授每年为全日制本科生理论授课不少于 32 个计划学时。

2、科研教师岗不考核教学工作量，年度考核的基本要求为至少满足下列条件中的两条：（1）科研经费须高于同等职称教师科研经费的平均数。（2）至少发表 1 篇 SCI 或 EI 论文，或 1 项发明专利；本条各项要求排名前两名。（3）获得 1 项省部级科技成果奖，或专利优秀奖，或指导大学生科技活动获得省部级及以上奖励，或在研省部级及以上项目；本条各项要求排名前三名。年度考核指标为当年与上一年度工作量的平均值，达到基本要求为合格，总分值在前 20%且其它方面表现优异的有资格参评优秀等级。

3、优先鼓励科研团队以团队的形式参加考核。每个团队成员的科研经费由实到经费和软经费组成，软经费是指课题不能拆分时，由团队负责人分配给团队成员具体工作量对应的科研经费。除基本教学工作量硬性要求外，团队成员的考核由团队负责人实施，学院只对团队整体考

核,并给予合格分值 10%的下浮。科研团队的认定按学校文件规定执行。

4、学院对专职科研实体单独进行考核,基本考核要求参照科研岗教师的标准执行。科研机构的到位经费应拿出一定比例交研究室(所)的专用发展基金账号,发展基金用于缴纳基础绩效工资、设备维修和公共发展基金等,具体金额须报学院核准后执行。

5、在满足学校规定的教学基本要求下,如完成下列条件之一者,自获批时间开始四年内可免考核:

- (1) 国家级科学技术奖第一完成者(第一单位)
- (2) 国家级教学成果奖第一完成者(第一单位)
- (3) 国家自然科学基金委创新群体的带头人
- (4) 国家自然科学基金重大项目的负责人
- (5) 重点研发计划项目负责人
- (6) 院士、长江学者特聘教授、国家杰出青年基金获得者等国家级人才
- (7) 国家级实验平台的负责人
- (8) 重大国际合作项目的负责人
- (9) 国家级教学名师
- (10) 国家级优秀教学团队的负责人
- (11) 重大项目(单项合同科研经费超过 1500 万)的负责人
- (12) 在学科建设、人才培养、校企合作等方面做出重大贡献,由学院党政联席会议讨论推荐、教授委员会审核通过。

6、教师岗年度考核的标准值

- (1) 二级岗：700 分
- (2) 三级岗：500 分
- (3) 四级岗：400 分
- (4) 五级岗：300 分
- (5) 六级岗：280 分
- (6) 七级岗：260 分
- (7) 八级岗：240 分
- (8) 九级岗：220 分
- (9) 十级岗：200 分

(三) 实验岗位年度考核标准

实聘实验岗人员在认真履行岗位职责的基础上，当年无重大责任事故，且完成与实验教学相关的工作量达到各专业实验室平均分值 100%以上者，有资格评为优秀等级（优秀等级人数不超过学校规定比例），与实验教学相关的工作量达到各专业实验室平均分值的 70%及以上者年度考核为合格，达到各专业实验室平均分值的 40%-70%为基本合格，未达到各专业实验室平均分值的 40%为不合格。实验中心年均工作量每年核算一次。

(四) 管理岗位年度考核标准

1、学院党政班子成员在考核其履行岗位职责情况的基础上，综合学校对教学院部的考评及教代会民主评议的情况，分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

2、学院办公室工作人员在考核其履行岗位职责、完成工作任务情况的基础上，根据学院相应的考核办法进行考核，分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

(五) 辅导员岗位年度考核标准

辅导员在考核其履行岗位职责情况的基础上，根据学校辅导员工作考核办法进行考核，分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

三、奖励性绩效工资发放办法

1、年度岗位考核合格的教职工，由学院统一发放业绩奖Ⅰ、公共事务贡献奖、业绩奖Ⅱ，具体发放办法按附件 1-6 执行。

2、在学校机关工作的“双肩挑”人员，按照中石大东发[2019]85 号文件执行。

3、病事假，按学校有关政策处理。进修、访学等不在岗人员其所得分值可以参与业绩奖励津贴计算与发放，基础津贴按不在岗时间长短的比例扣除。

4、对于当年考核不合格或连续两年考核为基本合格的人员，按学

校有关规定执行。

四、其他

1、未列入的特殊事项，根据实际情况，由学院党政联席会议研究决定。

2、本办法解释权归石油工程学院。

附件 1：业绩奖 | 工作量计分方法

(一) 本科教学工作 (1 当量学时赋 1 分)

当量学时=计划学时×课程类型系数×班数或人数系数×职称系数×研究性教学系数，其中：

1、计划学时：本人上课的实际学时。

2、课程类型：必修、限选系数 1.1，国家级课程系数 1.5，省级课、双语课、(校级)标杆课 1.3，全英语课系数 2.0。课程系数总值不大于 2.0。

3、班数或选课人数

(1) 必修课：1 个班系数 1，2 个班系数 1.3，3 个班系数 1.6；

(2) 选修课：人数≤30 人，人数系数=1；30 人以上，每增加 1 人，人数系数增加 0.0067；人数≥180 人，人数系数=2。

4、职称系数：助教 1，讲师 1.1，副教授 1.2，教授 1.3。

5、研究性教学课系数 1.3。

6、其他

(1) 上机学时：当量学时=计划学时×班系数。

(2) 毕业设计：当量学时=人数×周数×1.2；留学生毕业设计：
当量学时=人数×周数×1.2×1.3。

(3) 综合设计：当量总学时=周数×班数×2×10。

(4) 实 习：当量总学时=周数×班数×2×12。

(5) 军 训：当量学时=15 天，相当于 30 学时。

(6) 助课教师：当量学时=上课教师当量学时的 15%。

(7) 本科生毕业设计答辩秘书：0.4 当量学时/1 个学生。

(8) 规划教材：工作量计算按照学校规定的执行。国家级规划教材追加 2 倍奖励。

(9) 指导大学生创新创业训练计划（已结题）

国家级：当量学时=2×13×1.2

校 级：当量学时=1×13×1.2

院 级：当量学时=0.3×13×1.2

(10) 担任理科实验班学生指导教师的工作量 16 学时/年（不计学生人数）；卓越班学生校内指导教师的工作量 16 学时/年（不计学生人数），卓越班学生现场指导教师的工作量不包含在奖励性绩效工资发放中；考核合格者计工作量。

(11) 学院聘任的教学督导员 40 分、学业导师（班主任）20 分，考核合格者计工作量。

(12) 线上或线上线下混合式课程组每年线上教学资源使用折算工作量（由课程负责人分配）：当量学时=课内线上学时*人数系数*1.2。人数≤30 人，人数系数=1；30 人以上，每增加 1 人，人数系数增加 0.0067；人数≥180 人，人数系数=2。

（二）研究生教学工作（1 当量学时赋 1 分）

1、当量学时=计划学时×人数系数×职称系数×语言系数

1) 人数系数：人数<30 人，人数系数=1；

30 人 \leq 人数 $<$ 40 人时，人数系数=1.1；
40 人 \leq 人数 $<$ 55 人时，人数系数=1.2；
55 人 \leq 人数 $<$ 70 人时，人数系数=1.3；
70 人 \leq 人数 $<$ 85 人时，人数系数=1.4；
85 人 \leq 人数 $<$ 100 人时，人数系数=1.5；
100 人 \leq 人数 $<$ 115 人时，人数系数=1.6；
115 人 \leq 人数 $<$ 130 人时，人数系数=1.7；
130 人 \leq 人数 $<$ 145 人时，人数系数=1.8；
145 人 \leq 人数 $<$ 160 人时，人数系数=1.9；
人数 \geq 160 人，人数系数=2。

2) 职称系数：讲师 1.1，副教授 1.2，教授 1.3。

3) 语言系数：汉语 1.0，外语 2.0。

2、论文指导

1) 博士：上课阶段（博一年级）年学时 10，论文阶段（博二、三、四年级）年学时 40。

2) 硕士：上课阶段（研一年级）年学时 10，论文阶段（研二、三年级）年学时 30。

3) 专硕：上课阶段（研一年级）年学时 10，现场实践（研二年级）年学时 20，论文阶段（研三年级）年学时 30。

4) 留学生论文指导的工作量系数为 1.2。

3、研究生开题秘书：0.3 当量学时/1 个学生。

(三) 科学研究工作赋分办法

1、主持重要研究项目

项目名称	分值/项	备注
国家自然科学基金重大以上级别、863、973、国家支撑计划、国家重大专项、国家重点研发计划项目等	600	
国家自然科学基金重点以上级别、863、973、国家支撑计划、国家重大专项、国家重点研发计划项目的课题	300	
国家自然科学基金、教育部重大培育等	200	
省部级基金、创新基金、科研风险基金、国家重大专项项目的子课题	100	
国家级教育教学类项目	300	
省部级项目	100	
国家级一流专业建设点	600	
省级一流专业建设点	300	

注：国际合作项目（科研、教学、人才等）按高一级别进行奖励。

2、论文及论著

名称	分值/篇	备注
SCI 四区/国外 EI	10	其中在 Science、Nature 上发表的论文及高被引科学家单独奖励 10 万元/篇（人）；热点论文、高被引论文在赋分基础上追加奖励 1 万元/篇；扩展版高被引论文奖励 0.5 万元/篇。
SCI 三区	30	
SCI 二区	100	
SCI 一区	200	
SPE 会议/国内 EI 论文	20	
中文核心期刊论文	10	
中文核心教育教学论文	60	
科研专著	40	20 万字以上
省优秀博士论文指导教师	300	
省优秀硕士论文指导教师	200	
省优秀学士论文指导教师	100	

注：（1）奖励有效论文：学院或校内兼职教师（含一流学科聘任

的教授兼研究生导师)，分区以论文发表年中科院分区为准；对校内完成论文，须同时标注校属学科相关省部级以上重点实验室及学院为第一或第二完成单位，教师为第一作者和唯一通讯作者/学生第一、导师第二且为唯一通讯作者；对与校外合作论文，按上述标准奖励，其中学院或校属学科相关省部级以上重点实验室不是第一完成单位的情况也给予奖励，按奖励金额=上述对应奖励标准*权重系数计算，其中权重系数=1/（作者排名*单位排名）；本专业领域的国际化合作论文奖励系数为 1.2。

(2) 不奖励论文：有学术不端嫌疑和标注不符合要求的论文，例如：学生为通讯作者；一个单位两个通讯作者；没有标注校属学科相关省部级以上重点实验室或学院名称；双第一作者等。

3、专利及鉴定

项 目	分 值	备 注
国家发明专利	20	第一完成单位
国家发明专利转化	80	
省部级及以上鉴定项目	100	第一完成单位

备注：发达国家的国外发明专利按照国家发明专利的 5 倍进行赋分；科学研究赋分办法所涉及的项目，如属于多人合作完成时，由校内第一负责人提出赋分分配方案并签字。

4、国际期刊及学术会议任职

名称	主编/主席	副主编/特邀报告	编委/委员	备注
SCI 一区	200	150	100	

SCI 二区	150	100	75	
SCI 三区	120	80	50	
SCI 四区	100	50	25	
EI 期刊	80	40	20	
核心期刊	50	25	15	
A 类会议	150	100	75	具体分级请参考学校的高水平学术会议目录
B 类会议	100	80	50	
C 类会议	80	50	30	

5、到位科研经费：每 10 万元赋 5 分。

6、院士按照 1200 分计算当年奖励。

7、万人计划、长江学者、国家杰青、泰山学者攀登计划、百千万人才、国家教学名师等国家层次人才按照 600 分计算当年奖励。

8、国家优青、青年长江学者、青年拔尖人才等国家青年层次人才及泰山学者等省级人才按照 400 分计算当年奖励。

9、邀请国内外专家做学术报告的召集人赋 10 分。

(四) 实验教学工作 (1 当量学时赋 1 分)

当量学时=(计划学时×班数+准备学时×班级系数)×职称系数
×分组系数×语言系数(或精品课系数)

1、计划学时：本人上课的实际学时；

2、班级系数=1+(班数-1)×0.3；

3、职称系数：初级 1.0，中级 1.1，副高 1.2，正高 1.3；

4、分组系数：一个组 1.0，两个组 1.4，三个组 1.8；

5、语言系数：汉语 1.0，外语 2.0。

（五）其他

1、指导大学生科技活动并获奖：国家级一等奖以上赋 120 分/项，国家级二等奖赋 80 分/项，国家级三等奖赋 50 分/项，省部级一等奖赋 30 分/项，省部级二等奖赋 10 分/项。

2、若同一项目获得同一级别奖励的，不重复计分。

3、监考一次记 2 分。

4、在学校校报或主页新闻中发表的新闻稿件，按照学院宣传奖励办法执行。

附件 2：实聘实验岗考核与业绩奖 | 发放办法

实验岗业绩奖占所聘岗位奖励性绩效工资工资的 45%，主要根据实验岗人员在教学相关工作量、实验室管理、日常实验教学、实验教学改革与成果、实验室开放等方面的业绩，按高级实验师、实验师、助理实验师等职称进行考核和切块发放。具体考核与发放办法如下：

1、教学相关工作量奖占业绩奖的 50%。考核内容与赋分包括：实验教学工作量、指导本科毕业设计工作量、指导认识实习工作量、指导生产实习工作量、作为本科答辩秘书工作量等。按照教学相关工作量进行计算和发放。实验岗人员获得的教学相关工作量业绩奖计算方法：

教学相关工作量奖=个人教学相关工作量×（教学相关工作量奖总和/教学相关工作量总和）

2、实验室管理奖占业绩奖的 20%。考核内容包括：纪律与考勤、实验室环境卫生、实验室仪器设备维修与维护、实验室环境、实验室安全等。由实验中心组织进行考核，考核等级分为优秀、合格、基本合格、不合格。

3、日常实验教学质量考核奖占业绩奖的 15%。考核内容包括：实验教学准备、实验教学辅导、实验报告批改、实验教学总结与分析等。由实验中心组织进行考核，考核等级分为优秀、合格、基本合格、不合格。

4、实验教学改革与成果奖占业绩奖的 10%。考核内容与赋分主要包括：实验室建设、实验教学项目及成果、实验教学论文及相关专利

等。实验岗人员获得的实验教学改革与成果奖计算方法：

实验教学改革与成果奖=个人实验教学改革与成果业绩分值×
(实验教学改革与成果奖总和/实验教学改革与成果奖分值总和)

5、实验室开放考核奖占业绩奖的5%。考核内容包括：实验室开放情况、大学生创新创业项目情况、实验室参观等。由实验中心组织进行考核，考核等级分为优秀、合格、基本合格、不合格。

6、教学、科研等计分办法按附件1执行。

附件 3：学院领导干部、院办工作人员、辅导员岗考核与业绩奖发放办法

（一）学院领导干部

学院管理干部，考虑教代会民主评议的情况，以学校对教学院部的考评为主要依据，分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

专职管理干部，年度考核合格及以上者，根据学校文件对应标准发放绩效工资；专任教师兼职从事学院管理工作，年度考核合格及以上者，根据学校文件对应标准发放兼职津贴。基本合格和不合格按学校文件执行。

（二）学院办公室工作人员

1、考核指标

考核内容		评价人
劳动纪律 (20%)	1) 按照学校规定准时上下班； 2) 工作期间不溜岗、串岗，不闲聊、不网购； 3) 有事外出履行请销假手续。	办公室人员
工作能力与业绩 (30%)	1) 根据职能部处及分管领导的安排，合理规划，顺利完成本职工作； 2) 主动梳理总结业务工作，形成工作流程及规章，提高效率，为学院发展及分管领导出谋划策； 3) 对领导安排及未完成工作主动利用节假日加班。	学院领导
服务态度与能力 (30%)	1) 工作展牌摆放在显眼位置，个人办公桌及柜台卫生整洁； 2) 对待师生态度热情，对无法办理事项的解释要耐心、合理； 3) 熟悉本岗位业务工作，对师生来办理的事务做到高效、准确。	教师
协作能力 (10%)	1) 协助办公室人员接电话、处理日程事务等； 2) 积极配合、主动协助办公室其他岗位人员完成各项工作。	办公室人员

其他工作贡献 (10%)	1) 服从工作安排, 顺利完成上级各项临时性工作安排; 2) 在全院性重大会议、活动中工作表现; 3) 开展学习研究, 撰写论文, 参与研究课题。	学院领导 办公室主任
-----------------	---	---------------

2、考核方式

1) 根据以上五个方面工作表现, 采取院领导评价、办公室人员相互评价、教师评价相结合的方式。考核分优秀、合格、基本合格、不合格等四个等级, 得分 ≥ 90 分为优秀, $90 > \text{合格} \geq 70$, $70 > \text{基本合格} \geq 60$, < 60 为不合格。综合个人得分取平均, 得出本年度的考核分值。

2) 年底将考核表送学院领导、各单位教师代表(不少于30份)处, 由其分别对“工作能力与业绩”、“服务态度与能力”等内容评价; 召开学院办公室年度考核会议, 办公室工作人员对“劳动纪律”、“协调能力”进行相互评价。

3、发放办法

1) 考核合格及以上人员, 发放岗位奖励性绩效工资标准45%的业绩奖I。

2) 对于考核优秀的人员, 进行适当奖励。

3) 基本合格、不合格人员执行学院文件规定。

4、其他

1) 教师代表对办公室人员的“服务态度与能力”评价时, 亲属应回避。

2) 年度内出现重大工作失误、责任事故者, 考核认定为不合格。

(三) 辅导员岗

1、考核内容

按照中国石油大学（华东）辅导员工作考核办法（暂行）进行，考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核岗位职责履行情况和工作实绩。

2、考核流程

1) 辅导员总结述职

辅导员本人对一学年的工作做出全面的总结，并向院部考核工作组（由学院领导、院机关工作人员和班主任代表组成）做述职报告。

2) 院部总评（占 50%）

院部考核工作组依据考评内容和考评原则，结合辅导员述职情况及工作实绩，对辅导员进行评议。评议结束后，应向学校考核工作组提交《辅导员院部评价意见表》，其中总体评价为“A”者，不得超过表内辅导员数的 50%。

3) 学生评议（占 30%）

院部根据学校安排，组织辅导员分管的部分学生（30 人以上），对辅导员进行评议，并填写《中国石油大学（华东）辅导员考核测评表（学生）》，由党委学生工作部负责组织。

4) 职能部门考评（占 20%）

学校考核工作组组织相关职能部门工作人员集中开展考评会，对学生辅导员进行考评，并填写《中国石油大学（华东）辅导员考核测

评表（部门）》。

5) 分数汇总核算

学校考核工作组负责汇总核算辅导员考核最终得分。考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级，得分 ≥ 90 分为优秀， $90 > \text{合格} \geq 70$ ， $70 > \text{基本合格} \geq 60$ ， < 60 为不合格。

3、发放办法

1) 考核合格及以上人员，发放岗位奖励性绩效工资标准 45%的业绩奖 I。

2) 对于考核优秀的人员，进行适当奖励。

3) 考核优秀的辅导员，可作为候选人参与“校优秀辅导员”评选。获得校级及以上优秀辅导员称号的辅导员，在职称聘任、职务晋级、学位提升、进修培训等方面优先。

4) 基本合格、不合格人员执行学院文件规定。

4、有下列条件情况之一者，一票否决，考核结果视为不合格。

1) 因工作不到位，学生中发生重大安全事故，或意外事故发生后没有及时积极处理，造成恶劣影响的。

2) 因工作不到位，学生中有集体静坐、罢餐、罢课及在公共场所聚众闹事等非法行为的。

3) 其它重大责任事故。

附件 4：公共事务贡献奖发放办法

（一）公共事务与集体活动是指教职工基本的教学科研任务外，作为集体成员有义务参加的上级和本单位安排的公共事务活动等。教职工均有义务积极参加公共事务与集体活动。

（二）公共事务贡献奖占学校下拨全年岗位津贴总额 5%，其中 3% 下拨至三级单位，2% 由全院统筹分配。

（三）为了推动学院健康高速发展，推行人人“一周为学院公共事务工作一小时”，每位教职工一年按照 40 个公务时来要求。按照公务时的实际多少来分配全院统筹的公共事务奖。

（四）学院公共事务包括范围：

- 1、参加全院职工大会、教代会等；
- 2、参加学校工会、学院工会组织的集体活动；
- 3、组织国际国内学术、合作交流会议；
- 4、代表学院参加院级以上各类比赛；
- 5、指导大学生参加科技竞赛；
- 6、积极向学院或学校新闻媒体投稿；
- 7、参与全院性的申报、验收、重大会议等；
- 8、参加学校召开的会议、颁奖仪式、学术报告及上级单位来院调研、工作交流、考察人才活动；
- 9、以专家身份参加学院召开的学科、人事、教学学生竞赛的论证、评审、答辩会议；
- 10、受上级管理部门、学校或学院指派作为专家外出参加上级的

评审、论证会议；

11、受上级管理部门、学校或学院指派招生宣传；

12、参加学校运动会、歌咏比赛、舞蹈大赛等；

（五）其他未列入的事项，由学院党政联席会议研究决定。

（六）公务时本着实时累加的原则，负责单位在工作或活动结束后及时上交院办总结完成赋分。

（七）三级单位自主确定 3%的公共事务奖分配办法，上报分配办法方案。

附件 5：业绩奖 II 发放办法

1、用于奖励学院教职工获得的省部级及以上教育教学成果奖、科研成果奖，标准见下表。

2、用于奖励在学科建设、精品课课程建设、专业评估以及教学科研和学生培养等工作中做出突出贡献的人员。

3、学院年度考核结果在全校院部考核中优秀时，学院为教职工发放年度贡献奖。

4、为加大招生宣传力度，学院对参加线下现场招生宣传教师提供津贴，标准 300 元/人/天；对参加线上招生宣讲主讲教师按学校相关规定办理，500 元/人/次；对参加招生宣传资料准备、电话咨询、线上咨询教师计入公共事务贡献奖。

5、其他需奖励事项，由学院党政联席会议研究决定，并向职工公布。

教育教学、科研成果奖奖励标准

名 称		计算单位（项）	一等奖（万元）	二等奖（万元）
国家自然科学奖、 技术发明奖和科 技进步奖	我院为第一获奖单位		150	100
	我院为第二获奖单位		30	20
	其它		1.5	1.5
国家教学成果奖	我院为第一获奖单位		100	80
	我院为第二获奖单位		20	10
	其它		1.5	1.5
省级教学成果奖	我院为第一获奖单位		20	5
	我院为第二获奖单位		2	0.5
	我院为第一获奖单位的三等奖 0.3			
省 部 级 三	一等奖	我院为第一获奖单位（政府/协会）	20/3	
		我院为第二获奖单位（政府/协会）	2/0.5	

大奖		其它	0.3
	二等奖	我院为第一获奖单位（政府/协会）	5/0.6
		我院为第二获奖单位（政府/协会）	1/0.3
		其它	0.2
	三等奖	我院为第一获奖单位（政府）	0.3
		我院为第二获奖单位（政府）	0.2
其它（政府）		0.1	
一流专业	国家级	15	
	省级	5	
一流课程	国家级	5	
	省级	3	
教材奖	级别	一等奖	二等奖
	国家级	3	1.5
	省级	2	1
	协会奖励	1	0.5

备注：

1、以上成果奖励金额可换算成本人的工作量得分，作为岗位考核参考，但不计入业绩奖 I 的核算。

2、我院牵头获得的科研成果奖由多人完成时，原则上按“第一完成人 50%、第二完成人 30%、其余 20%由其他获奖人均分”的比例进行预算（仅适用于我院教职工），具体发放方案也可由第一完成人提出并签字执行。

3、我院牵头获得的教学成果奖，由学院与第一完成人共同制定分配方案。

4、我院牵头获得的国际奖根据实际情况另行研究确定；国家发明专利金奖相当于省部级政府类一等奖，国家发明专利优秀奖相当于省部级政府类二等奖。

5、同一项目，在同一年度获得多个奖励时，第二项奖励按标准的40%发放，第三项奖励按标准的10%发放。

附件6：兼职人员工作补贴发放办法

学院教职工兼任院内其他岗位工作，给予一定补助，标准如下：

1、院长助理、系（室）主任、所长与支部书记（含兼系、室副主任）8000元，系（室）副主任、副所长6000元。

2、工会主席8000元，副主席6000元，委员、小组长3000元。

3、教授委员会、学位委员会主任8000元，副主任6000元，专业负责人8000元，核心课程群负责人6000元，委员会秘书3000元。

4、学科秘书补贴建议不低于8000元，由学院拨付各学科贡献绩效中发放。

兼职费按补贴金额高低，采取“第一兼职发放100%、第二兼职发放50%”的办法。

石油工程学院

2020年7月7日