

# 广东碧桂园职业学院文件

院人字〔2018〕5号

## 关于印发广东碧桂园职业学院教职人员工作量 管理办法的通知

学院各单位：

为完善工资分配制度，建立科学的绩效工资管理办法，根据《广东碧桂园职业学院绩效工资实施办法（试行）》（院人字〔2018〕4号），学院制定了《广东碧桂园职业学院专任教师工作量管理办法（试行）》《广东碧桂园职业学院管理（教辅）人员工作量管理办法（试行）》等文件，经二级单位讨论、院务会审议通过、董事会批准，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 广东碧桂园职业学院专任教师工作量管理办法（试行）  
2. 广东碧桂园职业学院专任教师工作量计算办法（试行）  
3. 广东碧桂园职业学院专任教师工作量（业绩）统计表  
4. 广东碧桂园职业学院管理（教辅）人员工作量管理办法（试行）

广东碧桂园职业学院  
2018年5月16日

抄送：梁炽娟校监。

广东碧桂园职业学院

2018年5月16日印发

（共印25份）

附件 1:

## 广东碧桂园职业学院专任教师工作量管理办法（试行）

为完善工资分配制度，建立科学的绩效工资管理办法，激励广大教师认真履行岗位职责，高质量完成工作任务，特制定本办法。

### 一、适用范围

本办法适用于教学部专任教师。

### 二、基本原则

（一）每学年进行一次工作量核定。教师每学年完成规定的工作量和工作任务，方可按月取得规定的工作报酬。

（二）教师工作任务由主岗位工作、辅岗位工作构成。学院实行全员育人制度，所有教师在承担主岗位工作的同时，需要承担辅岗位工作——即学生导师工作。

（三）因客观原因导致工作量不足的，由部门根据本单位实际工作需要安排相应的工作任务，或由本人申请、部门同意，承担相应的工作任务。如本人不能接受工作安排，则按比例减发工作量工资。

### 三、工作任务

教师工作任务包括：教学工作、专业建设、课程建设、教研教改、科研工作、学生工作、参加企业实践、其他社会服务等工作。

1. 教学工作：包括理论教学和实践教学。理论教学，包括课堂教学、课后辅导、批改作业、出试卷、监考、批卷等，完成相关教学文件、完成听课任务。企业实践教学，包括专业实验实训、指导学生专业实践、社会实践、毕业设计（论文）、企业课堂教学、岗位能力企业实践教学管理与指导、指导学生专业技能竞赛等。

2. 专业建设：专业建设包括企业调研、人才培养方案、专业建设规划制（修）定、专业实训室规划、设计与建设、申报新专业等相关工作；

3. 课程建设：包括课程标准制定（修订）、课程改革整合方案编写、精品课程建设、教学资源库建设、课程教学模式改革等。

4. 教研教改及科研工作：包括参与“创新强校”工程、教学质量工程、教学成果奖、重点（特色）专业建设、优秀教学团队建设等项目申报及立项，发表论文、编写教材、出版著作等。

5. 企业实践锻炼：包括在企业进行专业实践能力锻炼，期间对学生进行岗位职务能力培养企业实践教学的管理指导。

6. 学生工作：包括学生导师或主任导师工作，指导学生社团等。

7. 社会服务工作：包括承接企业实际应用项目或研究课题、开展企业培训服务等；承担教学秘书工作、网站（页）宣传、党务工作、工会工作等其他工作任务。

#### 四、工作量标准及认定

教师工作量按当量学时数核定。以学年为周期，按照40周/学年核定工作量，专任教师满工作量标准为640学时/学年，其中

基本教学工作量不少于400学时/学年。教师工作量核算办法见《广东碧桂园职业学院专任教师工作量计算办法（试行）》。

1. 教师需完成学院规定的基本教学任务，应按时完成听课任务、完成各类教学文件；积极参与指导学生专业实践、社会实践、岗位能力企业实践教学管理与指导，指导学生专业技能竞赛、挑战杯大赛等工作。

2. 学院鼓励专任教师在完成本专业课程教学工作任务的同时，积极开设公共选修课、专题（学术）讲座，参与专业建设、课程建设、教研教改，积极承担社会服务工作，赴企业进行实践锻炼。

3. 学院实施导师制育人，每位教师需担任学生导师工作。普通教师带学生不少于10人，教学部主任不少于6人。学生导师工作要求见《广东碧桂园职业学院学生导师工作暂行办法（试行）》（院学字〔2015〕9号）文件。

4. 教师应积极承担社会服务工作，并根据需要承担学校公益性工作，完成学院和部门交给的临时性工作任务。

## 五、有关管理规定

1. 学院对教师进行学年工作任务管理，每学年初核定一次工作量。由教师本人申报，部门统筹安排、落实学年工作任务。部门上报教师学年工作任务书，经教务科研处审核，教学副院长签字，报人事处备案。

2. 学年末进行实际工作量完成情况核算与业绩考核。工作量核算办法见《广东碧桂园职业学院专任教师工作量计算办法（试行）》，由本人申报，部门负责人核准，教务科研处审核确认。

3. 根据考核进行学年工资结算。没有完成工作量，按比例减发工作量工资。学院不鼓励教师课堂教学超工作量，但确因工作需要超工作量完成任务，由教学部根据学年末绩效考核情况，予以适当奖励。

本规定从发文之日起实施。

附件 2:

## 广东碧桂园职业学院专任教师工作量计算 办法（试行）

为规范教师教学工作量管理，参照教育部高等学校教师工作量管理的有关规定，结合我院实际，制定本办法。

专任教师工作量由课程教学工作量和非课程教学工作量两部分组成。按照每学年 40 周核定工作量，专任教师工作量标准为 640 学时/学年。其中，承担课程教学工作量不少于 400 学时/学年。

### 第一部分 课程教学工作量的计算办法

#### 一、课程教学工作量的界定

课程教学工作量是指教师直接从事理论和实践教学完成的教学工作任务。教学工作量以教务科研处审核、分管院长批准的学期教学任务书基本依据，按照实际完成工作量进行核算。教学任务包括期初下达的课程教学工作量和期末下达的考核工作（如命题、监考、重修辅导等）。

#### 二、各类教学环节包含的工作内容

1. 理论教学：包括编制课程标准、授课计划、课程讲义、习题和参考资料、备课（含撰写教案及制作课件）、授课（含课外辅导、答疑、批改作业）、测验等。

2. 校内实践教学：包括编制课程标准、授课计划、备课（含撰写教学文件）、授课（含课外辅导、答疑、批改作业）、编写实

实践教学指导书、做预实验、实践教学指导、批改实验报告、课外辅导和技能考核等。

3. 校外实践教学：包括企业认知实践、“专业岗位职务能力”企业实践教学培养和企业课堂等。

(1) 企业认知实践：包括编写实践教学实施方案和实施计划、教学准备、教学指导、教学考核和总结等。

(2) “专业岗位职务能力”企业实践教学培养和企业课堂：包括：编写实践教学方案、实践教学基地联系及学生安排、批阅学生周记、阶段考核和总结及教学指导和答疑、实践教学巡视指导等。

4. 毕业设计：包括毕业设计选题、写作指导、毕业设计答辩及交流等。

5. 考查和考试：包括命题、监考、阅卷、成绩录入、成绩分析以及相关资料整理和提交等。

### 三、课程教学工作量计算办法

#### (一) 课程系数

1. 专业理论课（含必修课、选修课）、公共课（含必修课、选修课）系数（K）为 1。

2. 专业实践课（含真实施工现场及模拟工作现场），按指导教师承担责任大小分配工作量：主讲教师（A 岗）K 为 1.1；辅助教师（B 岗）K 为 0.6；辅助教师（C 岗）K 为 0.3。如教师责任相同，则平均分配工作量。一个教学班最多配备 3 位指导教师：10 人以下只配 A 岗，11-20 人可以配 A、B 岗，21-30 人以上可以配 A、B、C 岗。多名教师参与 1 门课程教学时，总学时数最多不得超过人才培养方案规定课程学时数的 2 倍。

3. 实验、实训课程，主讲教师（A岗）K为1，辅助教师（B岗）K为0.5。一个行政教学班最多配一名辅助教师。

4. 重复课（一学期内，在同一专业、不同班级讲授同一门课程），第二个班（含）以上的课程系数K为0.8。

5. 指导MOOC课程学习的教师，按每1名学生0.5学时/学期计算，包括对学生的指导、成绩录入及相关工作。

### （二）人数（合班）系数

1. 15人以下系数K为0.8。

2. 15-29人系数K为0.9。

3. 30-49人（或30人以上的一个行政教学班）系数K为1。

4. 50-99人（或两个教学班）系数K为1.3。

5. 100人以上（或三个教学班以上）系数K为1.5。

4. 全校性任意公共选修课，参照1-3条执行。低于20人/班，该课程不予开课。

### （三）非直接课堂教学工作量折算

1. 学期末第19-20周为期末考试、阅卷、教学档案整理工作周。其中，命题6学时/套（含A/B卷及评分标准），监考2学时/场，阅卷（含录入成绩、提交成绩单、分析报告和试卷装订等）计4学时/行政班，巡考（含考务及机动监考）计2学时/场次。

2. 指导学生“专业岗位职务能力”企业实践指导（含批阅周记、阶段性工作总结及专业学习指导）和毕业设计指导（含答辩、成绩汇总及录入等），按指导学生人数计算工作量，1名学生计2学时/学期。

3. 全职带学生到企业实习、顶岗实践、企业教学培养、在校内实训基地指导学生进行专业技能训练，没有企业课堂教学任务



的教师，按 14 学时/周计算教学工作量（2.8 学时/天）；如果同时承担企业课堂教学任务的，工作量按累加计算。即：教学工作量为 14 学时/周+企业课堂教学时数。

4. 带队指导学生参加社会调查、社会实践等教学活动，按 14 学时/周计算教学工作量（2.8 学时/天）。

5. 由专业教学部指定教师去企业进行实践教学工作巡查，巡查期间按 2.8 学时/天计算教学工作量。

6. 学生课程重修辅导、命题、阅卷等，计 8 学时/门；补考阅卷每 20 份计 1 学时。

7. 经学院认定的督导组听课、评课，每 2 学时折算教学工作量 1 学时。

8. 教师本人脱产到企业工作，参加专业实践锻炼，包括期间完成对学生在企业的培养管理工作，按满工作量计算。

## 第二部分 非课程教学工作量的计算办法

### 一、非课程教学工作量的界定

非课程教学工作量是指教师参与专业建设、课程建设、教材建设、团队建设、教学改革、实验与实训室（基地）建设、本人参加技能竞赛或指导学生参加各类竞赛、专项活动或第二课堂辅导、参与教育教学管理等方面的工作。这些工作是教师工作的重要组成部分。非课程教学工作量的计算单位为折合学时。

### 二、非课程教学工作量具体项目与计算办法

#### （一）专业建设

##### 1. 新专业开发

新专业开发团队完成专业调研、专业设置论证报告、人才培养方案和相关申报文件并获准招生，计 120 学时/团队；未能招生计 60 学时/团队。

## 2. 专业人才培养方案的制定与调整

参加人才培养方案学年度的修订工作（含专业调研、撰写专业调研报告、课程整合方案和修订专业人才培养方案），计 60 学时/专业。

3. “创新强校”工程、教学质量工程、教学成果奖、重点（或特色）专业和教改（含招生改革项目）试点等集体项目申报和验收工作。

通过学院、省、国家重点项目申报立项，分别为相关专业按下表计算工作量。如完成建设任务通过验收，则再计下列标准工作量。

| 级别      | 校级  | 省级  | 国家级 |
|---------|-----|-----|-----|
| 工作量（学时） | 100 | 200 | 400 |

## （二）课程建设

### 1. 院级重点教改课程建设

学院重点教改课程项目建设立项，计 40 学时/项，完成再计 40 学时/项。

### 2. 精品课程及教学资源库建设

通过学院、省、国家精品课程和教学资源库建设立项，分别按下表计算工作量。如能完成建设任务通过验收，再计下列标准工作量。

| 级别                 | 校级  | 省级  | 国家级  |
|--------------------|-----|-----|------|
| 精品在线开放课建设工作量(学时/项) | 120 | 240 | 480  |
| 教学资源库建设工作量(学时/项)   | 300 | 500 | 1000 |

### 3. 开设公开课

经教务科研处登记备案，由学院组织开设的公开课，在原学时基础上增加 4 学时/次，由教学部组织进行的公开课，增加 2 学时/次。

### (三) 优秀教学团队建设

通过学院、省、国家优秀教学团队申报立项，为团队按下表计算工作量；如完成建设任务通过验收，则再计下列标准工作量。

| 级别      | 校级  | 省级  | 国家级 |
|---------|-----|-----|-----|
| 工作量(学时) | 100 | 200 | 400 |

### (四) 教材建设

教材编写工作量是指经学院立项，由出版社正式出版的教材或列入学校教材建设计划的自编教材和实践教学指导书等，经审核符合教学要求。

1. 出版社正式出版的教材以每千字计 1 学时，获得国家及省规划教材、优秀教材或精品教材计 1.2 学时/千字(有批文，当年不计入的可以在以后补计)。但每本教材最高不得超过 100 学时。出版著作，参照此标准。

2. 列入学校教材建设计划的但未出版的自编教材计 1 学时/1.5 千字，实践教学指导书计 1 学时/2 千字。但每册指导书最高

不超过 50 学时。

3. 编撰出版与本专业相关的著作，经认定参照以上标准计算工作量。

#### (五) 发表论文

| 级别      | T 类 | A 类 | B 类 | C 类 | D 类 |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 工作量(学时) | 100 | 80  | 50  | 30  | 20  |

一级-T 类：特种刊物论文，指在《SCIENCE》和《NATURE》两本期刊上发表的论文。

二级-A 类：权威核心刊物发表的论文，指国际上通用的 SCIE、EI、ISTP、SSCI 以及 A&HCI 检索系统所收录的论文(以中国科技信息研究所检索为准)，或同一学科在国内具有权威影响的中文核心期刊上发表的论文，论文不含报道性综述、摘要、消息等。

三级-B 类：重要核心刊物论文，指在国外核心期刊上刊登的论文(见《国外科技核心期刊手册》)或在国内同一学科的中文核心期刊中具有重要影响的刊物上发表的论文。

四级-C 类：一般核心刊物论文，指《全国中文核心期刊要目总览《北大图书馆 2010 版》》刊物上发表的论文。

五级-D 类：一般公开刊物论文，指在国内公开发行的刊物上(有期刊号“CN”“ISSN”，有邮发代号)发表的论文。

#### (六) 校内实践教学基地建设

##### 1. 校内新增或改建实训基地(室)建设

校内新增或改建实训基地(室)建设工作量是指教师设计新实训室、制作大型教具和维修、完善、调试仪器等所完成的工作量(包括建设方案设计、实施进度跟踪)。教师从事校内实训基地

(室)建设工作,首先应由教学部下达任务,同时确定完成该项任务的工作量,待工作完成后,通过论证,能满足教学要求,由教学部负责人验收、签字并经教务科研处审核后计入工作量,标准为20-50学时/实训基地(室)。

## 2. 校内实训基地(室)管理

(1) 教学部安排专任教师兼管实验(训)室的维护与管理工  
作,完成开课任务,实训基地管理考核达标,经教务科研处审核后,补助40学时/年。

(2) 教学部安排专任教师管理开放性实训室(基地),指导  
学生学习,同时做好设施设备的管理和维护工作,达到本教学部  
考核要求,经教务科研处审核后,以实际开放学时\*0.5计工作量。

## (七) 教研(教改)立项

通过学院、省、国家教改项目申报立项,按下表计算工作量,  
项目如期完成建设任务并通过验收,则按下列标准再次计入工作  
量。

| 级别      | 校级 | 省级 | 国家级 |
|---------|----|----|-----|
| 工作量(学时) | 30 | 80 | 120 |

## (八) 为企业提供技术服务

1. 参与大中型企业的生产、经营活动,指导企业进行新技术  
研发和技术升级,提出创造性建议被采纳,为企业解决重大技术  
问题,并能够提供相应证明材料,经过学院认定,计50-100学时  
/项。

2. 新技术应用推广、成果转让、承担企业应用项目研发，通过市（厅）级鉴定或认可，取得良好社会和经济效益，经过学院认定，可计 50-100 学时/项。

3. 为企业员工进行业务培训，4 学时/次。

4. 横向科研经费到账平均在 30 万元/年以上，80 学时/年。

#### （九）学生相关工作

##### 1. 指导学生第二课堂

（1）经学院教学管理部门登记的、围绕专业技能训练或素质培养目标组织开展系列性活动，指导老师计 2 学时/项，由教学部、相关主管部门和教务科研处审核认定。

（2）经学院批准开办的校内培训补习班、提高班、讲座班，按实际授课学时数计工作量。

##### 2. 指导学生社团活动

经学生工作处备案、承担经学院认定的学生社团指导工作，取得较好效果。指导教师计 20 学时/学年。

##### 3. 指导学生参与竞赛或专项活动获奖

经学院批准组织参加的各类竞赛或专项活动（含公开发表作品、科技成果、毕业论文或设计、发明创造、各类竞赛获奖、社会实践成果、课外文体活动等），指导教师按下表计算工作量（注：团体奖项系数为 2.0，由获奖团队根据工作情况分配工作量）。

| 序号 | 各类竞赛及专项活动 | 一等奖 | 二等奖 | 三等奖 | 其他奖项 | 未获奖 |
|----|-----------|-----|-----|-----|------|-----|
| 1  | 国家级       | 100 | 70  | 50  | 30   | 20  |
| 2  | 省部级       | 50  | 40  | 30  | 20   | 10  |

|   |     |    |    |    |    |   |
|---|-----|----|----|----|----|---|
| 3 | 市厅级 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 |
| 4 | 校 级 | 10 | 7  | 5  | 3  | 2 |

#### 4. 学生导师及主任导师

担任学生导师工作，按照 20 学时/学年计算工作量，学生人数超过 10 人，每多 1 人补助 1 学时；主任导师按照一个班 80 学时/学年计算工作量。第二个班以上，工作量系数为 0.8。

#### (十) 教师相关工作

##### 1. 各类教学业务（或专项活动）比赛

教师参加学院组织或经批准参加的各类教学业务比赛（或专项活动）中获奖，获一、二、三等奖分别计 10、8、4 学时；同时根据参加层次分别按不同的 K 值计算。

|     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|
| 级别  | 校级  | 市级  | 省级  | 国家级 |
| K 值 | 1.0 | 2.0 | 3.0 | 5.0 |

##### 2. 指导青年教师（指导 2 名）

经考核符合要求的指导教师，经教学部批准教务科研处审核，计 30 学时/年。获优秀指导教师奖励，加计 10 学时。

##### 3. 开设讲座（专题报告）

经学院教学主管部门审核备案的校内教师讲座（2 小时/每场），按 6 学时计算工作量。

#### (十一) 体育及艺术工作

##### 1. 校运会及大型文艺晚会（含筹备、召开及后期等工作）

每届校运会总工作量计 100 学时/项，校级大型文艺晚会总工作量计 100 学时/项。上述工作需报计划经教务科研处批准，由团队负责人按照教师工作量分配学时。

2. 担任校级文艺晚会评委、校运会裁判、校级比赛裁判（含工会、团委等部门举办的全校级体育比赛），篮球、足球、排球、乒乓球，需报计划经教务科研处批准，每人每场为 2 学时。

3. 体育和艺术类教师在业余时间组织学生课外活动、社团活动和运动队训练，需报计划经教务科研处批准，每 2 节课计 0.5 学时。

## （十二）其他

1. 自主招生工作。承担自主招生工作的教学部，完成自主招生工作，包括申报材料、招生宣传、考试命题、招生考试等工作，每个教学团队予以计算教学工作量 100 学时（不另计加班）。

2. 根据学院或教学部教育教学工作需要，应纳入教师职责的其他专项工作，由相关部门或教学部报计划，经有关职能部门和教务科研处审核、分管院领导审批后，按 3 学时/天计算工作量。

## 第三部分 教师基本工作量及补贴标准

专任教师每学年应完成基本教学工作量 400 学时/学年。担任以下职务的教师给予相应的教学工作量补助，其工作量补助可以折算为基本教学工作量。

1. 教学部主任（含思政课部/公共课部）：履行教学部负责人职责，考核达标，学年补助教学工作量 240 学时。

2. 课程教研室负责人（含公选课）：履行课程负责人职责，考核达标，学年补助基本教学工作量 80 学时。

3. 教师兼教学秘书：履行教学秘书职责，考核达标，学年补助基本教学工作量 160 学时。



4. 经学院批准、专业教学部专职负责学生岗位能力培养企业实践教学管理工作的教师（本人没有企业实践锻炼任务），履行工作职责，完成工作任务，学年补助基本教学工作量 160 学时。

5. 学院教学督导组组长：履行岗位职责，且考核达标，补助基本教学工作量 40 学时/学年。

6. 兼职党团工作：完成相应工作任务，兼职党支部书记、学院团委副书记补助基本教学工作量 20 学时/年。

7. 兼职工会工作：专任教师兼任工会工作，补助基本教学工作量计 10 学时/学年。

#### 第四部分 教学工作量核算程序

1. 本办法适用于教学部核算教师教学工作量。各教学部核定教师个人教学工作量时，可结合本部门实际情况，在本办法基础上适当细化。

2. 教师课程教学工作量由教学部核算、统计，经教务科研处审核、院领导审批，报人事处备案。

3. 教师非课程教学工作量由个人申报，并随附相关证明材料报教学部，教学部负责初审，经教务科研处审核、院领导审批，报人事处备案。

4. 由教师团队合作完成的项目，工作量由项目负责人（或教学部负责人）按实际贡献大小或教学考核文件规定比例予以分配，随附相关证明材料。

#### 第五部分 有关说明

1. 学院鼓励教师在完成本专业教学工作的同时，积极参与以下工作：

(1) 开设公共选修课、专题（学术）讲座。

(2) 承担各类课题（项目）申报工作，参与教研教改、专业建设、课程建设等工作。

(3) 开展社会服务，承担企业实际应用项目。

(4) 全职指导学生岗位职务能力企业实践教学，同时在企业进行专业实践锻炼。

(5) 参与指导学生社团活动、社会实践及各类竞赛活动。

2. 校内管理岗（含教辅岗）人员，可以根据实际需要，在相应课程的专任教师教学工作量饱和的前提下担任相关教学工作，但承担教学工作任务最高不得超过 80 学时/学期（平均 4 学时/周）。

3. 对新办专业（学生不足三个年级的教学部），专任教师工作量不满的，由本部门提出申请，学院批准，教师可承担学院公共事务性工作 or 学院安排的其他工作。

4. 因学院工作需要，同时在职能部门承担行政管理工作（如：心理健康教育、体育课、计算机课）的专任教师，工作量管理参照职能部门管理岗人员执行。

5. 教师工作量完成情况，经核定确认后，将作为绩效考核和职称晋升等的重要依据。

本办法由教务科研处负责解释。

## 附件 3:

## 广东碧桂园职业学院专任教师工作量(业绩)统计表

(\_\_\_\_ - \_\_\_\_ ) 学年

部门:

姓名:

职称:

|    | 工作任务         | 完成任务内容(佐证) | 折合工作量 | 部门审核情况 |
|----|--------------|------------|-------|--------|
| 1  | 完成课堂教学任务     |            |       |        |
| 2  | 完成实践教学任务     |            |       |        |
| 3  | 学生企业实践教学管理   |            |       |        |
| 4  | 行政兼职及工作量补贴   |            |       |        |
| 5  | 指导学生竞赛       |            |       |        |
| 6  | 指导学生二课堂活动    |            |       |        |
| 7  | 教师参加教学技能竞赛   |            |       |        |
| 8  | 参与专业建设       |            |       |        |
| 9  | 参与课程建设       |            |       |        |
| 10 | 参与教材建设       |            |       |        |
| 11 | 发表论文         |            |       |        |
| 12 | 承担教研教改课题/项目  |            |       |        |
| 13 | 开展社会服务工作     |            |       |        |
| 14 | 学生导师、主任导师工作  |            |       |        |
| 15 | 现代学徒制招生工作    |            |       |        |
| 16 | 领导安排的临时工作    |            |       |        |
|    | <b>工作量合计</b> |            |       |        |

注: (1) 本表由教师本人填写并提供佐证材料, 教学部主任审核签字; 工作内容较多的, 本页不够填写, 可增加附页。

(2) 工作量折算办法参见《广东碧桂园职业学院专任教师工作量计算办法(试行)》, 共同完成的工作由负责人根据承担任务情况进行工作量分配, 主任批准。

申报人:

部门负责人:

教务科研处:

附件 4:

# 广东碧桂园职业学院管理（教辅）人员工作量 管理办法（试行）

为完善工资分配制度，建立科学的绩效工资管理办法，激励广大教职人员认真履行岗位职责，高质量完成工作任务，特制定本办法。

## 一、适用范围

本办法适用于年薪制的管理岗、教辅岗人员。

## 二、基本原则

（一）依据学院对职能部门的目标管理办法，由部门对职工个人进行目标任务管理。

（二）职工认真履行岗位职责，完成规定的工作任务，工作质量达到标准，方可取得规定的工作报酬。

（三）因客观原因导致工作任务不足的人员，由部门根据实际情况，安排相应的其他工作任务。不接受工作安排的减发相应的工作量工资。

## 三、工作任务

（一）工作任务构成：包括主岗位工作、学生导师工作、公益工作及其他临时性工作任务。每位职工应达到主岗位工作饱满、按规定担任学生导师工作、根据需要承担相应的公益性工作，完成领导交给的其他临时性工作任务。

## （二）工作任务确定

1. 主岗位工作。由部门负责人按照本部门学年工作目标和各岗位职责，确定每位职工的学年工作任务。每学年向职工下达工作任务，做到职责清楚，任务明确。对每位职工的工作要求见部门岗位职责。

2. 学生导师工作。由学生处负责落实工作任务。原则上普通职工带学生数量不少于10人，中层干部带学生数量不少于6人。学生导师工作要求见《广东碧桂园职业学院学生导师工作暂行办法（试行）》（院学字〔2015〕9号）文件。

3. 其他公益性工作。职工应根据需要承担部门或学院分配的公益性工作，并完成部门或学院交给的其他临时性工作任务。

4. 管理岗（含教辅岗）人员兼课，每学期教学工作量不得超过80学时（学年不超过160学时，超学时不予计算工作量）。

职工工作量是否饱满及工作任务完成情况，由部门负责人负责管理与考核。职工认真履行岗位职责，按质按量完成工作任务、出满勤，按规定取得相应的工作报酬。

## 四、有关管理规定

1. 学院对教职工进行学年工作任务认定。每学年初，各部门向职工下达工作任务，并向学院报送职工工作任务书，经主管院长签字生效，报人事处备案。

2. 学年末，按照目标管理的办法，由部门对职工进行主岗位工作考核，考核履行岗位职责和完成工作任务情况，报人事处并由人事处做出最终认定。

3. 学生工作处组织对学生导师工作完成情况考核，跨部门承担其他辅岗位工作的，由相关职能部门负责考核，提供情况。

4. 学院将根据职工学年工作任务完成情况及绩效考核结果进行学年工资结算及奖惩。

本规定从发文之日起实施。