

达州职业技术学院文件

达职院〔2019〕197号

达州职业技术学院 关于印发《硕、博人才培养及考核实施办法》的通知

各处、室、系、部、附属医院：

经学院研究同意，现将《达州职业技术学院硕、博人才培养及考核实施办法》印发你们，请遵照执行。

附件：达州职业技术学院硕、博人才培养及考核实施办法

达州职业技术学院
2019年10月31日



达州职业技术学院办公室

2019年10月31日印发

达州职业技术学院

硕、博人才培养及考核实施办法

为进一步加强我院师资队伍建设，提高教师队伍的整体素质，优化师资队伍的学历结构和知识结构，根据国家教育部《关于进一步加强高校教师队伍建设的若干意见》文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

一、指导思想和基本原则

（一）指导思想

硕、博人才（指国民教育系列，下同）培养坚持思想政治素质和业务水平并重，理论与实践相结合，所学专业与学院专业建设、岗位要求和学院发展需要相结合。

（二）基本原则

坚持在职业余、就近培养为主，在职脱产、异地进修培养为辅的原则。

二、基本要求

（一）具有良好的师德修养、教书育人、为人师表，有强烈的事业心和责任感、学风端正、治学严谨、积极进取、勇于开拓。

（二）在编人员进校工作2年以上经学院同意后可报考与本专业相同（相近）或学院紧缺专业的硕士研究生；在职工作2年及以上的硕士研究生经学院同意后可报考与本专业相同（相

近)或学院紧缺专业的博士研究生。

(三)在读期间每学期应向学院人事部门及所在工作部门书面汇报一次思想、学习情况;脱产在读人员每年还需在公开刊物发表一篇与所读专业相关的教学及科研论文。

(四)毕业后,及时到学院报到上班(寒暑假除外),超过一个月未回学院报到上班者,学院将解除聘用合同,并按违约进行处理。

三、工作职责

硕士、博士在未取得副高职称前,按下列职责进行考核;取得副高职称后,按副高及以上职责进行考核。

(一)硕士人员的工作职责

1. 热爱教育事业,教书育人,服从学院工作安排,认真完成本职工作。

2. 每年至少在公开刊物发表1篇论文(署名必须是第一作者,论文要求包括与本人所学或所从事的工作相一致或相关的专业学术论文、教学改革与管理方面的经验交流和学术研究文章,以及文学艺术类课程教师创作和发表的文学艺术作品。下同)或每年参加至少1个院级及以上教研科研工作或参编、主编1部各类讲义、教材、实验实习指导书。

3. 根据工作需要,承担导师或班主任工作。

4. 积极参与专业建设。

5. 参加社会服务活动。

（二）博士人员的工作职责

1. 热爱教育事业，教书育人，服从学院工作安排，认真完成本职工作。

2. 每年至少在公开刊物发表 1 篇论文（署名必须是第一作者）。

3. 每年主持 1 项院级或参与市级及以上教研、科研课题研究工作或参编、主编 1 部教材、讲义、实验实习指导书。

4. 参与专业建设工作，参加课程建设、精品资源共享课建设和课程开发工作。

5. 每年作院级以上学术报告至少 1 次。

6. 根据工作需要，承担导师或班主任工作。

7. 参加社会服务活动。

四、相关待遇

（一）不脱产攻读学位者，全额报销学费；往返车船费（飞机票、软卧票除外，下同）按每学年不超过 2 次（1 次包括往返，下同）据实报销，超过部分自理；住宿费凭在学习期间就读学校的住宿费发票据实报销（每学年报销 2 次），其余费用自理。应报销的相关费用，均在取得毕业证（或学位证）回学院报到后予以报销。

（二）脱产攻读学位者，全额报销学费、就读学校收的住宿费和往返车船费（每学年不得超过 2 次）；工资、基础性绩效工资全额发放。可报销的相关费用、正常就读期间的奖励性绩效工

资年终一次性目标奖均在取得毕业证（或学位证）回学院报到后予以报销和发放。

（三）所有攻读学位人员必须在规定的时间内获得学位证书。若超过时间才获得证书者，超期内的一切费用自理，并且脱产攻读者只发给基本工资，不发放各种津补贴。

（四）凡是按期获得博士研究生学历和学位者，一次性奖励现金 150000 元。未按期获得博士研究生学历和学位者不发放一次性奖励。

（五）取得博士学位的人员，在未取得副教授任职资格前，经考核合格，其课时津贴按院内副教授职称系数计发，正常晋升职称年限期满而未能取得副教授任职资格者，则取消其待遇。

（六）按照学院内部津贴分配方案的相关规定，我院所有硕、博人才在未取得副高职称以前，经考核合格，计发硕、博人才特殊津贴。其标准为：硕士每月 100 元，博士每月 800 元。取得副高职称后，按就高不就低发放特殊津贴。

五、硕、博人才职责考核

我院副高职称以下的硕、博人才，每年考核一次，考核实行分项目量化打分（见附表）。凡考核得分 80 分以上者，全额领取硕、博人才特殊津贴；考核得分 60-79 分者，领取硕、博人才特殊津贴 70%，考核得分低于 60 分者，不计发特殊津贴。

六、违约责任

(一) 硕士须在学院工作满 5 年、博士毕业须在学院工作满 8 年，服务年限从取得毕业证（学位证）后计算。

(二) 凡未达到规定工作年限而自动申请调离、辞职、离职、解除聘用合同者，均属违约行为，其违约责任如下：

1. 不脱产攻读学历学位者：必须全额退还在学院报销的学费、交通费、住宿费、一次性现金奖励。

2. 脱产攻读学历学位者：全额退还报销的学费、交通费、住宿费、基础性绩效工资、发放的一次性现金奖励、学院缴纳的住房公积金和职业年金。另需以脱产期间发放的基础性绩效工资、年终一次性目标奖、学院缴纳的住房公积金、职业年金等所有费用的总数为计算基数，按实际尚差的工作年限计算，硕士每差一年向学院支付违约金总额的 10%、博士每差一年向学院支付违约金总额的 6.25%。

五、其他事宜

(一) 本实施办法自发文之日起执行，与本办法不相符的按照本办法执行。

(二) 本实施办法由组织人事部负责解释。

附件：1. 达州职业技术学院硕士工作考核量化评分表

2. 达州职业技术学院博士工作考核量化评分表

附件 1:

达州职业技术学院硕士上工作职责考核量化评分表

序号	考核内容	考核内容	考核标准	考核分数	考核部门
1	师德情况	有无违反师德的情况	实行“一票否决”	/	组织人事部、教务处 监审处、系(部)
2	日常工作(非教学岗位)	日常工作完成情况	服从工作安排,认真完成本职工作,年度考核合格及以上等次(非教学岗位人员考核此项)	30	组织人事部 所在部门
3	教学工作(教学岗位)	任课情况	讲授理论课程 1 门及以上	5	教务处
		教学工作量	一般周学时不得低于 10 学时或一个学年度不少于 360 学时, 兼职教师按规定折算学时	10	
		教学效果	教学质量评价良好	5	
		撰写教案	编写规范、实用的教案	5	
		实践教学	指导学生毕业设计、生产实习、认识实习、课程设计、毕业论文等, 服从教学系、部、教研室安排	5	
4	科研学术社会服务及其他工作	发表论文情况	每年在公开刊物发表论文 1 篇及以上	25	教务处
		科研、教研等情况	三项中任选一项: ①每年至少参加 1 个院级及以上教研、科研课题研究工作或参编、主编 1 部讲义、教材、实验实习指导书。 ②参与专业建设工作; 参加课程建设、精品资源建设和课程开发工作; 积极开设公选课和专业选修课。 ③作系(部)及以上学术报告至少 1 次。	20	
		导师或班主任情况	承担导师或班主任工作。	5	
		参加社会服务情况	撰写 1 篇社会调查报告(8 分); 参加系部、机关处室组织的社会实践活动(7 分)。	15	
		其他工作情况	完成学院安排的其他工作。	5	

备注: 兼职教师教学工作量按专任教师的三分之一计算。

附件 2:

达州职业技术学院博士工作职责考核量化评分表

序号	考核内容	考核内容	考核标准	考核分数	考核部门
1	师德情况	有无违反师德的情况	实行“一票否决”	/	组织人事部、教务处 监审处、系(部)
2	日常工作(非 教学岗位)	日常工作完成情况	服从工作安排,认真完成本职工作,年度考核合格及以上等次(非教学岗位 人员考核此项)	30	组织人事部 所在部门
3	教学工作(教 学岗位)	任课情况	讲授理论课程 1 门及以上	5	教务处
		教学工作量	一般周学时不得低于 6 学时或一个学年度不少于 192 学时,兼职教师按规定 折算学时	10	
		教学效果	教学质量评价良好	5	
		撰写教案	编写规范、实用的教案	5	
		实践教学	指导学生毕业设计、生产实习、认识实习、课程设计、毕业论文等,服从教 学系、部、教研室安排	5	
4	教研、科研及 其他工作	发表论文情况	每年在公开刊物发表论文 1 篇及以上	25	教务处
		科研情况及教材编写情况	每年至少主持 1 个院级及以上或参加市级及以上教研、科研课题研究工作或 参编、主编 1 部讲义、教材、实验实习指导书	5	
		学科与专业建设情况	参与专业建设工作;参加课程建设、精品课程建设、共享资源课程建设和课程 开发工作;积极开设公选课和专业选修课	10	
		教学改革工作	每年作院级以上学术报告至少 1 次	5	
		导师或班主任情况	承担导师或班主任工作	5	
		参加社会服务情况	撰写 1 篇社会调查报告(8 分);参加系部、机关处室组织的社会实践活动 (7 分)。	15	
		其他工作情况	完成学院安排的其他工作	5	

备注: 兼职教师教学工作量按专任教师的三分之一计算。

