



浙江藝術職業學院

美 术 系

ZHEJIANG VOCATIONAL ACADEMY OF ART

美术系教职工工作 指导手册

浙江艺术职业学院
2021年9月

目 录

学校相关制度文件	1
浙江艺术职业学院教师教学工作规范	1
浙江艺术职业学院青年教师助讲培养制度实施办法	9
浙江艺术职业学院青年骨干教师选拔及培养办法（修订稿）	
	18
浙江艺术职业学院专业带头人选拔及管理办法（修订稿）	
	36
浙江艺术职业学院专业技术职称评聘工作暂行办法	62
浙江艺术职业学院关于印发教师教学工作业绩考核办法 (2018年修订)	84
浙江艺术职业学院教职工学习进修管理办法	100
浙江艺术职业学院教职工出国（境）学习进修管理办法（修 订）	109
浙江艺术职业学院教职工年度考核办法	119
浙江艺术职业学院差旅费管理办法（2020年修订）	130
浙江艺术职业学院“浙艺教学名师”评选管理办法（暂行）	
	150
浙江艺术职业学院学生参加各级各类赛事和展演活动指导 教师产生管理暂行办法	164
浙江艺术职业学院关于印发教职工考勤管理办法的通知	
	168

浙江艺术职业学院科研经费报销规定.....	182
浙江艺术职业学院科研项目经费管理办法.....	188
浙江艺术职业学院听看课管理制度.....	200
浙江艺术职业学院岗位设置和聘任实施办法(2021年修订版).....	204
美术系相关制度文件.....	236
美术系内部低值耐用品管理办法（试行）	236
美术系内部易耗品和材料管理办法.....	241
美术系仓库设备管理办法（试行）	246
美术系政采云操作流程.....	249
举办报告会、研讨会、讲座、论坛审批流程.....	254
美术系教职工请假流程（试行）	258
美术系假期学生去向统计流程（试行）	264
美术系公众号审核流程图（试行）	269
美术系会议（活动）流程锦囊.....	272
美术系学术月讲座小锦囊.....	273

浙江艺术职业学院教师教学工作规范

浙艺职院[2006]51号

为适应艺术教育改革与发展的需要，规范我院教师的教学行为，确保正常的教学秩序，提高教学质量，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》以及其他现行教学规章制度，特制定本工作规范。

一、教学工作基本要求

- 1、教师应热爱教育事业，为人师表，教书育人，注重对学生进行世界观、人生观及职业道德教育。
- 2、教师应系统掌握本学科的基本理论、基本知识和基本技能，努力学习和掌握现代科学知识及相关学科知识，遵循教育教学规律，不断积累和总结教学经验，结合教学工作实际，积极开展教育教学研究与改革。
- 3、教师应严于律己，遵纪守法；服从分配，团结协作；言传身教，严谨治学；加强实践，勇于创新。
- 4、教师应热爱学生，了解学生；严格要求，循循善诱；言行文明，诲人不倦。

二、教学各环节基本要求

(一) 教学准备

- 1、教学准备是保证课程教学顺利进行和提高课程教学质量的基本环节，教师应高度重视教学准备工作。
- 2、教师应按教学大纲和课程基本要求，认真编制学期授课计划，合理分配课程讲授、实验、实习和讨论等各教学环节内容，并组织有关教学人员分工协作，密切配合，共同完成教学任务，保证教学质量。

3、任课教师应认真备课。上课前应深入钻研课程基本要求、教学大纲和教材，明确课程在专业培养中的地位及与其他课程的关系，并根据学生的实际情况，合理安排教学进度，采用适宜的教学方法和手段，编写教案(讲稿)。

4、教材是保证课程教学质量的必备条件，开课教研室应根据教学大纲要求，并按照《浙江艺术职业学院教材管理办法》规定选用或组织编写教材。教材一经选定使用，除有原则性的错误或出版原因，不应更换。

(二) 课堂教学

- 1、教师应及时向学生讲清本课程在专业培养计划中的地位作用、课程性质(必修课还是选修课)、授课计划、考核性质和方式(考试课还是考查课、闭卷还是开卷等)，详细说明本课程教学中课外作业、测验、期中与期末考试及实验等环节的评分比例。

2、课堂教学应努力做到：内容准确，概念清晰，目标明确，重点突出，注意激发学生积极思考，融会贯通所学知识，培养学生独立思考和分析、解决问题的能力；不断更新讲课内容，及时传递本学科发展的信息；课堂语言准确、简炼、生动、清楚，板书工整、文字规范，合理使用现代化教学手段。

3、任课教师要检查学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育督促学生遵守课堂纪律，发现问题应及时处理，并于课后向学生所在系和教务处、学生处反映。

4、任课教师必须严格按照课程教学大纲和授课计划所规定的教学内容、基本要求和教学进度进行教学。在保证大纲基本要求的前提下，鼓励教师在教学中引入本人的最新研究成果和不同的学术见解，但不能任意增减课时和删减教学内容。

5、教师在执教期间应坚守岗位，提前到达课堂做好课前准备工作，不提前下课，不擅自停、调课和私自请人代课。由于特殊原因必须代课或停、调课时，要按规定办理相关审批手续。

（三）辅导答疑

1、辅导答疑是课堂教学的重要辅助环节，目的在于帮助学生加深理解和掌握课堂讲授的内容，了解学生的学习情况，解答疑难问题，主讲和辅导教师要结合教学进度。

2、辅导答疑一般以个别答疑为主，对具有共性的问题可以进行集体辅导。在辅导答疑时，要重视因材施教，注意发现与培养优秀人才，对基础较差的学生给予热情鼓励，耐心辅导答疑。

3、辅导、答疑的内容有：给学生解答疑难问题，指导学生做好课外作业，对学习基础差的学生，作必要的补充讲课；对因故缺课的学生及时补课，给成绩优秀的学生作个别指导，对学生进行学习目的、学习态度和方法的教学与指导。

（四）作业布置

1、作业布置与批改是课堂教学的有机组成部分。对于巩固学生的知识和技能、培养独立思考能力具有重要意义。同时，有助于学生智力和创造才能的发展。

2、教师布置的作业应符合教学大纲和教科书的要求：作业的份量和难度要适中；每次的作业都要提出明确要求，规定完成时间；作业内容要有利于学生创造性思维发展。

3、教师批改和检查作业的方式，要以全面批改检查为主，以便掌握学生的学习情况。

4、教师要及时批改、发回作业，检查回课情况，批改检查要认真、细致，要评出成绩或写出评语，记入成绩册作为平时成绩的依据。作业批改或检查回课后，教师要抽时间进行评讲，给学生指出作业中的错误及其性质和原则，以便改进，对于不合格的作业要发回重做或重新回课、检查，学生

缺交作业、实验报告达全学期作业总量的 1/3，不得参加该课程考试，任课教师登记成绩时应注明“缺交作业未考”字样。

(五) 实习（毕业社会实践、社会考察调查）

1、社会毕业实践、社会考察调查（以下简称实习）是教学的重要组成部分，是学生对所学的基础理论、基本知识和基本技能的消化、体验、研究的综合实践环节。必须按教学计划严格执行，不得随意变动。

2、为保证实习的质量，指导教师需要及时落实学生的实习单位，做出具体安排，并指导学生做好实习前的准备工作。

3、指导教师要以身作则，对学生精心指导、严格要求，严格实施实习计划；在实习中还要关心学生的思想、生活与安全。

4、指导教师在实习结束前要主动与实习单位共同做好学生的总结、鉴定及成绩评定工作；实习全部结束后两周内将学生实习成绩及总结报所在系。

(六) 毕业论文（设计）、创作

1、教师要严格执行浙江艺术职业学院关于毕业论文（设计）、创作的有关管理规定，积极主动为学生提供毕业论文（设计）、创作的指导。

2、毕业论文（设计）、创作内容确定后，指导教师要主动与学生进行经常性的交流，分阶段对学生进行指导，使学生掌握做好这些工作的基本方法，提高其能力。

3、启发学生以正确的思想方法、工作方法和科学态度，创造性地运用所学基础理论、基本知识和基本技能、独立完成毕业论文（设计）、创作。

4、学生完成毕业论文、创作、设计、演出后，由指导教师写出详细评语，并报各教学单位，毕业论文必须参加答辩，答辩委员会评定成绩后报送教务处。

（七）课程考核

1、课程考核分为考试和考查两种。考试日程由教务处统一安排，任课教师和监考人员不得随意变更考试日程和地点。考查课程的考核方式和时间可由教师根据教学要求、课程性质和教学进程提出，并报系部确定后执行。

2、教师命题应以教学大纲为依据，所出试题要能反映本课程的基本要求，有一定的广度、深度和区分度，既能考察学生对知识的掌握情况，又能考察学生能力的提高程度。

3、课程考核的实施，包括试卷命题、审批、监考、阅改评分、质量分析、装订保存按学院相关规定执行。

三、任课资格

(一) 教师资格

1、本院教师应符合《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》有关规定，一般需具有高校教师资格证书者，方有资格担任课程主讲工作。

2、来校兼课的教师原则上需具有高校教师资格证书，相关专业中级以上职称，有较丰富的教学经验和实践经历，能满足课程的教学要求。具体执行参照《浙江艺术职业学院外聘教师管理办法》。

(二) 新开课教师是指本人无高校教学经历的教师，开新课教师是指本人教学经历中首次担任该课程教学任务的教师。新开课教师和开新课教师授课应满足以下条件：

1、教师在正式任课前经过对拟开课讲课环节严格训练，熟悉教学内容和各主要教学环节，并至少 2 课时以上的试教，经同行专家评议获得通过。

2、教师必须熟悉拟开课程的教学大纲，全面掌握拟开课程的内容，除教材外还须了解一定数量的教学参考书和其他教学参考资料内容，已写出较为完整的教案。

3、具备以上条件的教师，经系部对其授课资格审查认可后报学院教务处备案。

4、大学毕业的新教师必须在两学年内取得高校教师资格证书方可继续任教。

(三) 行政人员兼课，其任课资格的认定参照《浙江艺

术职业学院关于行政管理、教辅岗位兼课的管理办法》执行。

(四) 凡属下列情况之一者，不得担任课程授课教师：

- 1、对课程内容尚未掌握，缺乏准备者。
- 2、不具备授课能力或不能指导实践、实践技能较差者。
- 3、经考核，对已开课程讲授效果差，质量无保证、又无切实改进者。

四、本《规范》在执行过程中涉及其他未尽事宜，由教务处研究拟订解决方案，报教学副院长批准后执行。

五、本《规范》由学院教务处负责解释。

浙江艺术职业学院青年教师助讲培养制度 实施办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《浙江省教育厅关于在全省高等学校全面实施青年教师助讲培养制度的指导意见》（浙教高教[2012]160号文件）精神，帮助青年教师尽快胜任高校教学岗位，顺利实现角色转变，适应新的环境和工作，提高青年教师自身素质，切实提高和保障教育教学质量，特制定本办法。

第二条 青年教师助讲培养制度是指以提高青年教师职业道德修养、现代教育理论水平和基本教学技能为主要目的，针对新进高校从事教学工作的青年教师，专门进行的一个时期相对集中培养培训的制度。

第二章 青年教师助讲培养的对象

第三条 具有下列情况之一者，为青年教师助讲培养制度培养对象

- (一) 新聘用到学院从事教学工作的教师；
- (二) 高校教学经历不足3年，年龄在35周岁以下（含35周岁），未接受过助讲培养培训的教师；
- (三) 学院认为有必要安排参加青年教师助讲培养的中青年教师。

第三章 培养对象的基本工作要求

第四条 青年教师在助讲培养培训期间的工作要求

- (一) 树立正确的世界观、人生观、价值观和先进的教育教学理念，忠诚于教育事业，遵守高校教师行为规范，认

真履行教书育人职责。

(二) 参加学院组织的新教师集中培训以及学院安排的网络学习、讲座、实践锻炼等活动。

(三) 学习《高等教育学》、《大学心理学》、《高等教育法规》及《大学教师伦理学》等课程，并参加考试取得合格证书。

(四) 虚心向指导教师学习，尽快掌握教学各个环节的基本要求和方法，了解教学管理和运行的规章制度，明确人才培养的目标、规格要求和办学定位，掌握教学计划的基本结构、课程构成等。

(五) 完成指导教师指定的学习任务，随堂听取指导教师讲授的课程，并参加答疑、作业批改、实验指导及其他教学研究工作；也可以听指导老师以外其他任课教师课程，每周听课总量不能少于 6 节，并要做好听课纪录。

(六) 在指导教师指导下担任一门课程的部分教学任务，做到按课程要求认真备课、撰写教案及制作多媒体课件，课前与指导教师沟通试教内容、要点及主要教学方法，课后征求指导教师及学生意见，及时改进教学中的不足。同时按要求开展相关教学研究。

(七) 需担任一定的教学、学生管理工作，服从教学系部安排。

(八) 培养期满，在指导教师指导下按要求完成个人参加培养培训的报告。

第四章 指导教师的条件和职责

第五条 担任指导教师的条件

(一) 指导教师应具有高尚的师德、强烈的事业心和责

任感，教学能力强，教学效果良好，具有较高的学术水平。

(二)除特殊专业外，原则上应具有副教授及以上职称，教龄在5年以上。

第六条 指导教师的工作职责

(一)关心青年教师的身心健康和师德修养，培养青年教师严谨的教学态度和高度负责的执教精神。

(二)与培养对象所在教研室、教学部门协商，负责制订并落实培养计划。

(三)从教学的各个环节(包括听课、备课、编写教案或讲义、试讲、辅导、答疑、批改作业、实验与实习等)入手，对青年教师进行认真、具体、细致的指导。

(四)指导青年教师参加专业建设、课程建设、教学团队建设和教学研究等教研活动。

(五)对青年教师是否具有开课能力和独立承担教学任务的能力提出意见和建议，对未达到培养要求的青年教师提出延长培养培训期等建议。

第五章 管理和考核

第七条 学院成立青年教师助讲培养工作领导小组，具体负责青年教师的助讲培养实施工作。由分管人事工作的院领导任组长，分管教学工作的院领导任副组长，成员由人事处、教务处、教学督导组及各教学单位负责人组成。人事处、教务处、各教学单位具体负责青年教师助讲培养制度的实施、监控和日常管理。

第八条 教学部门为每位助讲培养对象确定1名指导教师，每名指导教师一般只指导1名青年教师，因特殊情况增加被指导人数最多不超过2名。

(一) 指导教师的考核。根据指导教师在指导工作中的表现及成效对其进行考核，考核结果分为合格和不合格两个等级。指导教师在指导培养对象期间，能认真履行职责，如期完成培养计划各项任务的，视为考核合格；对培养对象很少指导或者从不指导、不认真履行职责的指导教师，视为考核不合格。

(二) 指导教师所承担的培养工作的工作量可计入在学院教师教学工作业绩考核工作量内。考核合格者，培养工作折算成 30 节课时的工作量，同时给予 30 节课时费津贴的奖励；考核不合格者不给予工作量及津贴奖励。

第九条 培养对象的培养期限一般为一年，中期考核前原则上不独立安排其承担教学任务，但可以在指导教师的指导下担任一定量的试教课程，试教课程每周不超过 4 课时。

第十条 培养对象的考核考核结果分为优秀、合格及不合格三个等级，优秀的比例控制在考核人数的 30%（含）以内。

第十一条 考核分为中期考核及培养期满考核，中期考核为 6 个月，培养期满考核为 1 年。学院组织专家小组根据随堂听课情况、指导教师的评议、学生评教结果以及其他方面的内容对培养对象进行考核，同时根据指导教师对培养对象培训计划的实施及对培养对象的指导情况等对指导教师进行考核，培养对象填写《青年教师助讲培养考核表》。

(一) 中期考核

1. 新进学院教师实行试用期 6 个月的，中期考核合格及以上的，视作试用期考核合格；中期考核不合格的青年教师，视为试用期考核不合格，与其解除劳动（聘用）合同。

2. 中期考核为优秀的，即视作培养期满考核合格，助讲培养时间缩短为半年，但必须先提交个人申请和指导教师的书面推荐，在进行相应的考核程序，同时指导教师需填写《青年教师助讲培养指导教师考核表》。

3. 中期考核合格的青年教师在指导教师的指导下可适当担任一定数量的课程，周课时量一般不超过担任课程类别满工作量的一半，如因教学需要，青年教师需要担任规定课时量以外的课时，所在部门须提交申请阐明超课时原因，经学院批准，可以承担相应的超课时量，但课时量不能超过担任课程类别规定的满工作量。

（二）培养期满考核

青年教师助讲培养期满，根据考核的标准及青年教师完成工作任务的情况进行考核。

第十二条 考核标准：

（一）热爱教育事业、有较强的事业心和责任感，能做到教书育人、为人师表。

（二）通过高校青年教师岗位培训四门课的考试，取得合格证书。

（三）专业课教师能主讲一门(含)以上专业主干课，公共基础课教师能主讲一门(含)以上公共基础课，并能独立编写教案、教学日志。

（四）能够较好地把握各个教学环节，教风严谨，教学态度端正。

（五）按要求完成听课数量，听课笔记记录完整。

（六）学生对其试教实践阶段的课堂教学的评价达到 80 分及以上，且没发生教学事故。

- (七) 了解教学管理及运行过程中的各项规章制度。
- (八) 能够较好的担任教学、学生管理工作，认真记录工作笔记。

第十三条 考核结果及使用

- 1. 考核合格及以上者颁发由省教育厅统一印制的《教学上岗资格证书》，该证书是教师参加职称评聘和相关职务晋升的必要条件。
- 2. 考核不合格者学院可根据实际情况和相关规定，对其做出延长培养期、调整岗位或解聘等处理方式。

第六章 附 则

第十四条 本办法从 2013 年 7 月起执行。

第十五条 本办法由人事处负责解释。

附件： 1. 《青年教师助讲培养考核表》
2. 《青年教师助讲培养指导教师考核表》

浙江艺术职业学院青年教师助讲培养考核表
(中期、考核期满)

教师姓名		所属部门	
岗位类型		从事专业	
助讲培养年限	共计____年(年 月 日至 年 月 日)		
任教主要课程		是否取得青年教师岗位培训合格证	
是否取得高校教师资格证		拟开课程的教案教学资料	有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>
试教等级		评教等级	
指导教师意见	针对青年教师考核期间的评价意见，对未达到培养要求的青年教师提出延长培养培训期等建议。		
	指导教师签名： 年 月 日		
所属部门考核意见	部门针对助讲培养对象在培养期间的综合表现拟定考核结果（若考核不合格，部门提出处理办法）。		
	部门负责人签名： (公章) 年 月 日		
领导助讲小组培养意见工作	领导小组负责人签名： (公章) 年 月 日		

备注：需附个人工作总结（根据培养期间的职责和要求进行

总结)。

浙江艺术职业学院青年教师助讲培养指导教师考核表

指导教师姓名		所属部门	
岗位类型		专业技术资格名称	
从事专业		任教主要课程	
指导年限	共计____年(____年____月____日至____年____月____日)		
被指导培养对象(限2人以内)	共____人(姓名:_____)		
工作总结	根据助讲指导教师的职责要求进行自我评价、总结。		
	本人签名:____年____月____日		
所属部门考核意见	部门针对助讲培养对象的指导教师在指导期间的综合情况拟定考核等次(合格、不合格),若考核不合格,部门提出建议或意见:		
	部门负责人签名:_____(公章)____年____月____日		
领导小组意见	确定考核结果: 领导小组负责人签名:_____(公章)____年____月____日		

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2017〕233号

关于印发《浙江艺术职业学院青年骨干教师 选拔及培养办法（修订稿）》的通知

院属各部门：

现将《浙江艺术职业学院青年骨干教师选拔及培养办法
(修订稿)》印发给你们，请遵照执行。



浙江艺术职业学院青年骨干教师选拔及培养办法

(修订稿)

为加强师资队伍建设，建立一支素质优良、富有活力的高素质青年骨干教师队伍，激励优秀青年教师脱颖而出，成为学校教学科研骨干，为学校发展奠定坚实的基础，特制定本办法。

一、选拔条件

1. 热爱教育教学工作，具有强烈的事业心和责任感，勤奋踏实，团结协作，积极进取，爱岗敬业，为人师表。
2. 具有 3 年以上教龄，年龄在 40 周岁以下，具有讲师以上职称。
3. 教学工作量饱满，教学效果良好，近三年课堂教学质量评价在 4.5 分以上，教学工作业绩考核等级有 2 年在 B 及以上。
4. 积极参与学校的教研、科研、创作、实践等工作，近三年发表专业学术论文 1 篇及以上，或主持 1 项院级课题，或参与厅级以上课题（排名前 3），或其他条件相当的专业业绩成果。
5. 获得院级及以上教书育人成果、教学技能类比赛奖项者优先。
6. 身体健康，能胜任正常工作。

二、选拔程序

1. 根据学校专业设置及师资配备等综合情况确定青年骨干教师培养名额，一般以专业或学科（基础教学部）为单位，每个专业（学科）1名。
2. 本人申请与教学部门推荐相结合，申请人填写《浙江艺术职业学院青年骨干教师申报表》（见附件1），与相关佐证材料一起交所在教学部门。
3. 教学部门召开党政联席会议进行初评，并提出明确的推荐意见。
4. 人事处（教师发展中心）会同教务处、科研处及相关职能部门对申报材料进行审核，报党委酝酿研究，形成青年骨干教师候选对象。
5. 校学术委员会根据有关条件进行评审，评选本轮青年骨干教师推荐名单，报校党委审定，校长签批。
6. 按规定公示后发文公布。

三、青年骨干教师培养措施

1. 青年骨干教师名单确定后，各教学部门指定一名教师担任青年骨干教师的指导教师，结合本教学部门实际情况与青年骨干教师共同制定个性化培养方案。

培养方案主要内容包括：培养期内达到的培养目标，参加专业建设、教学、科研等具体工作任务，分年度具体培养计划等。年度培养计划需包含本办法第四项规定的培养期内

的具体任务要求，培养方案及年度培养计划作为青年骨干教师考核的依据。

2. 优先支持申报教科研项目和创作项目。

3. 优先推荐参加“省高校青年优秀教师资助计划”等上级部门的人才培训项目，以及其他培训、考察、研修等、评优等。

4. 根据青年骨干教师考核情况，按 0.5 万元/年标准给予青年骨干教师“培养资助经费”，其中 0.3 万元参照学校教科研经费使用办法管理，按年度凭据报销；0.2 万根据考核结果按津贴发放，考核合格者全额发放，考核不合格者不发放。

四、培养职责和任务

1. 骨干青年教师在培养期内必须履行以下职责：

（1）积极参与专业（学科）建设和教育教学改革。

（2）积极承担并完成规定的教学任务，教学效果优秀。

（3）完成学校要求的相关培训任务。

2. 具体目标要求

经过三年的培养，入选的教师对高等教育事业责任感与使命感有进一步的提升，教学科研能力有显著的提高，教学效果优秀，培养期内个人教学工作业绩考核均在 B 以上，同时需完成以下内容中的 2 项：

（1）在省级以上学术刊物至少发表学术论文 2 篇；

(2) 主持 1 项校级课题并高质量结题，参与 1 项厅级及以上课题；

(3) 本人在校级以上教学技能比赛中获三等奖及以上奖项，或本人、本人指导学生获厅级及以上专业赛事奖项；

(4) 完成 1 次访问学者（工程师）培养；

(5) 举办 1 场个人专场（个人专场演出、个人编创作品专场演

出、导演完成 1 场毕业汇报、个人作品展览等）。

五、管理与考核

1. 青年骨干教师每 3 年选拔一次，培养期一般不超过 2 届，实行校、系（部）两级动态管理，以系（部）指导管理为主。

2. 青年骨干教师的考核分为中期考核和期满考核。中期考核等级分为按期完成和未按期完成计划两种，期满考核等级分为优秀、合格、不合格三种。

(1) 中期考核。中期考核于培养两年时进行，个人填写《浙江艺术职业学院青年骨干教师中期考核表》，由各系（部）拟定考核意见，对不能很好完成阶段性计划的，提出整改意见；由人事处（教师发展中心）会同教务处、科研处等部门组成的考核小组提出考核意见，对于未能完成阶段性计划的暂停拨付资助经费，促其改进。

(2) 期满考核。培养期结束前一个月，个人填写《浙

江艺术职业学院青年骨干教师期满考核表》，并提供主要论文、著作、教材、教学成果等级鉴定证书、获奖证书等，系（部）对青年骨干教师进行考核，考核结果及相关佐证材料报人事处（教师发展中心），由人事处（教师发展中心）会同教务处、科研处等部门组成的考核小组负责审核，对高质量完成目标任务、成绩突出者考核为优秀；未完成者考核为不合格，取消其资格及相关待遇。考核结果报校长办公会议审定。

六、指导教师

1. 指导教师应具有高尚的师德、强烈的事业心和责任感，教学能力强，教学效果良好，具有较高的学术水平，一般应为专业带头人或具有副高及以上专业技术职务的教师。
2. 关心青年骨干教师的身心健康和师德修养，在教学、科研、专业能力等方面给予指导。
3. 结合青年骨干教师个人发展的实际和本部门专业建设发展的需要，与所在部门共同制定青年骨干教师培养方案，指导和监督青年骨干教师如期完成培养方案内容。
4. 根据青年骨干教师期满考核结果一次性给予指导教师一定的奖励。其中青年骨干教师期满考核结果为合格等次的，其指导教师奖励 0.3 万元；考核为优秀的，奖励 0.4 万元；考核为不合格者，不予奖励。

七、本办法自发文之日起执行。由学校人事处（教师发

展中心)负责解释,浙艺职院〔2011〕21号文件同时废止。

- 附件:
1. 浙江艺术职业学院青年骨干教师申报表
 2. 浙江艺术职业学院骨干教师培养方案
 3. 浙江艺术职业学院青年骨干教师中期考核表
 4. 浙江艺术职业学院青年骨干教师期满考核表

附件 1

浙江艺术职业学院青年骨干教师申报表

姓 名: _____

所在系部: _____

专业(学科): _____

申请日期: _____

一、基本情况

姓名		性别		出生年月		职称/ 取得时间	
学历		学位		现从事专业		研究方向	

二、近三年教学科研情况

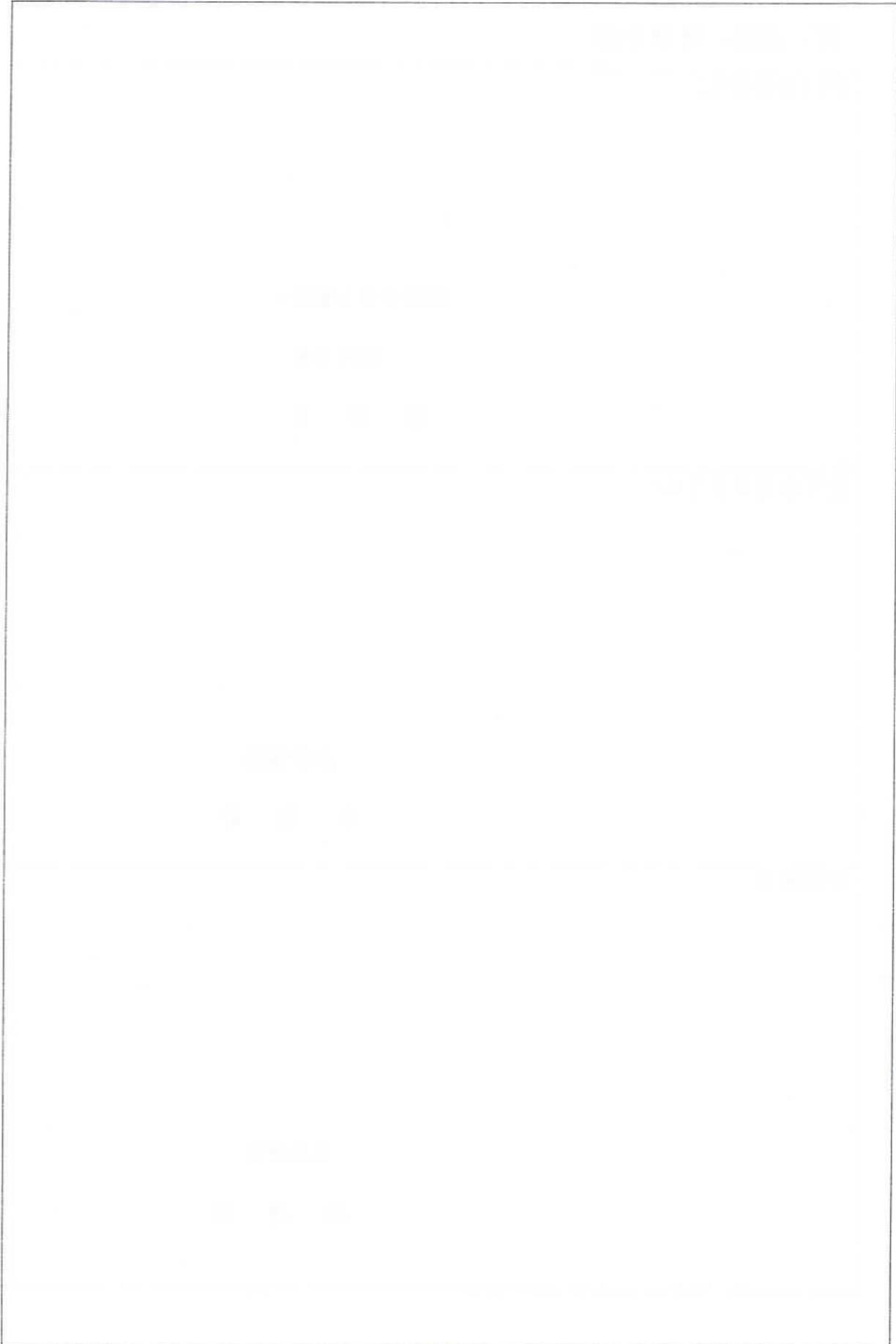
1、近三年教学情况					
年度	讲授主要课程名称	授课对象及学生数	本人承担内容	总课时	教学业绩等级 教学评价分数
2、承担教、科研项目情况					
项 目 名 称	经费(万元)	起止年月	主持或参加	项目来源	
3、代表性论文、著作目录					
序号	论文、著作名称	出版年月	出版社或期刊名称	本人排名	收录(引用)情况及影响因子

4、教学改革、科研获奖励及发明专利情况

序号	获奖项目（发明专利）名称	等 级	独立完成或合作完成的名次	获 奖 时 间

三、工作计划

(主要指入选以后，本人针对所属专业建设、教学改革、社会服务等内容的创新性构想及相关的工作计划)，可另附页。



- 11 -

四、推荐、评审结果

部门推荐意见:

党政负责人签名:

部门盖章

年 月 日

校学术委员会意见:

主任签名

年 月 日

学校意见:

(公章)

年 月 日

附件 2

浙江艺术职业学院骨干教师培养方案

部门：

指导教师：

主要指入选以后，结合本部门实际情况，青年骨干教师培养期内拟达到的培养目标，参加专业建设、教学、科研等工作任务，制定每年的具体培养计划，年度培养计划需包含本办法第四项规定的培养期内的具体任务要求，培养方案、年度培养计划作为青年骨干教师考核的依据。本培养方案由部门及指导教师共同制定。（可另附页）

骨干教师签名：

指导老师签名：

党政负责人签名：

部门盖章

年 月 日

附件 3

浙江艺术职业学院青年骨干教师中期考核表

一、考核目标完成情况

对照年度培养计划，填写相应完成的内容（可增加栏目）		
序号	考核目标内容	完成情况
1	年度教学业绩考核情况	
2		
3		
4		
5		

二、工作陈述

1. 按计划已经完成的情况：
2. 下一步将要完成的工作：
骨干教师签名：
部门考核结果：
党政负责人签名：
部门盖章
年 月 日

附件 4

附件 4

浙江艺术职业学院青年骨干教师期满考核表

一、考核目标完成情况

对照年度培养计划，填写相应完成的内容（可增加栏目）		
序号	考核目标内容	完成情况
1	年度教学业绩考核情况	
2		
3		
4		
5		

二、工作总结

自我总结：（年度计划完成情况，对学院专业建设和教育教学改革所做的工作）

骨干教师签名：

三、考核结果

部门考核结果:

党政负责人签名:

部门盖章

年 月 日

考核小组意见:

考核小组成员签名:

年 月 日

学校意见:

(公章)

年 月 日

浙江艺术职业学院党政办公室

2017 年 11 月 29 日印发

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2017〕232号

关于印发《浙江艺术职业学院专业带头人选拔及管理办法（修订稿）》的通知

院属各部门：

现将《浙江艺术职业学院专业带头人选拔及管理办法（修订稿）》印发给你们，请遵照执行。



浙江艺术职业学院专业带头人选拔及管理办法

(修订稿)

为加强学校师资队伍建设，促进专业发展，创造优秀人才脱颖而出的良好氛围，打造一支综合素质高、专业能力强的教学团队，选拔一批具有良好师德师风，在专业领域里具有一定的知名度和影响力，能对本专业的建设和发展起到带头作用的高素质专业带头人，充分发挥专业带头人对专业建设中的引领作用，促进学校专业建设和教学质量的提高，提升学校师资队伍的整体实力，根据学校“十三五”师资队伍建设规划及专业建设规划，特修订本办法。

一、专业带头人岗位设置

专业带头人是一个时期内本专业建设发展的主要设计者和负责人，在专业建设中占主导地位。原则上学校已开设的高职专业（含方向）设置校级专业带头人1名，省级专业带头人（培养对象）或具厅级以上专业人才称号的对象原则上应同时担任校级专业带头人。没有符合选拔条件人选的专业可暂时空缺，届中可增补或通过人才引进增设。

二、专业带头人职责

1. 组织研究制(修)定本专业建设目标和专业人才培养方案。专业带头人应对本专业或行业动态及人才需求情况进行分析，主动适应经济社会发展的需要，以人才市场的需求变化为导向，结

合学校实际，依据职业岗位群所需要的知识、能力、素质，确定核心课程和核心能力，主持编制、修订专业人才培养方案、改革人才培养模式，并带领专业团队贯彻执行。

2. 带动课程改革与建设工作，努力创建优质课程。专业带头人能够掌握课程开发的理论知识和技术，明晰本专业课程改革建设的方向，带领本专业团队积极投身于课程改革与建设。

3. 组织和参与教材建设。专业带头人要按照专业人才培养目标的要求，吸收学校专业建设、课程改革成果，积极组织并参与教材及专业教学案例库的编写。

4. 积极参加与本专业相关的校内外实验实训基地建设，促进产学研结合，提高学生的实践能力和创新创业能力，以实验实训基地建设促进专业发展。

5. 积极组织和参与课题研究以及创作工作，不断提高专业水平。专业带头人要加强与同类院校、行业企业的联系，积极研究本专业的现状、优势、短板及发展潜力，组织开展强优势、补短板、具有鲜明特色的专业建设与改革课题研究以及为行业企业服务的实践性课题的研究，积极参与艺术创作，增强服务社会能力，进一步扩大社会影响力。

6. 加强专业团队建设。积极举荐国内外本专业领军人物为我所用，促使特聘教授发挥作用；加强专业教师的梯队培养，提高团队整体教学和科研水平，努力形成合理的专业教师队伍；对青年教师开展针对性的培养和指导，帮助其不断改进教学方法，使

之尽快成长为专业骨干教师。协助系主任编制本专业师资队伍发展规划和年度进入计划。

7. 强化立德树人职责。坚持师德师风标准，示范引领本专业教师发挥专业育人优势，将专业教学与学生思想政治教育工作有效结合，加强本专业学生的思想政治工作。

三、专业带头人选拔

(一) 专业带头人选拔范围：

学校在编在岗专任教师。

(二) 专业带头人选拔条件：

1. 具有良好的师德素质，德才兼备、教书育人，有强烈的事业心和奉献精神，学风端正、治学严谨、勇于开拓、团结协作，具有较强的组织管理能力。

2. 受聘副高以上专业技术职务，或受聘 5 年及以上讲师职务、硕士学位（戏曲、舞蹈类专业教师放宽至本科学历），年龄一般不超过 55 周岁。

3. 具有良好的“双师双能”素质，对专业建设的内涵发展与改革有较好的驾驭能力；能及时掌握专业发展信息，对专业的发展具有较强的预见性，能够较准确的掌握专业发展方向；在专业建设、课程建设中发挥核心作用。

4. 具有较强的教育教学能力，教学工作业绩突出，近 5 年教学工作业绩考核结果，其中 3 次为 B 等级及以上。

5. 具有较强的团队建设能力，善于整合和利用社会资源，通

过有效的团队管理，形成较强的团队凝聚力和创造力。能根据高等职业教育的特点与规律，紧密结合校企实际以及本专业的发展方向，积极加强对本专业教师职业能力建设规划。

6. 主持过本专业人才培养方案或专业核心课程课程标准的制订和修订工作，或主持过本专业实训基地建设及相关工作。

7. 指导过本专业的毕业实习、毕业展演、毕业设计、社会实践活动等。

8. 身体健康，能胜任正常工作。

9. 具有较扎实的理论基础、较强的科研能力和实践能力，近 5 年的教科研工作应具备下列条件之一：

(1) 在省级学术刊物上公开发表学术论文和教学研究论文 2 篇以上。

(2) 公开出版有较高水平的 5 万字以上的学术专著 1 部(如合著，个人撰写 3 万字以上)。

(3) 主编全国统编教材或主编正式出版供高等学校使用的规划教材一部(本人撰写的部分在 5 万字以上)。

(4) 主持厅级教科研项目，或参与厅级教科研项目且主持一个以上院级教科研项目，或主持校级以上 2 项教科研项目。

(5) 省级优势(特色)专业负责人。

(6) 举办过个人专场演出(展览)，或举办过个人创作(改编)作品的专场演出。

(三) 专业带头人选拔程序：

1. 人事处（教师发展中心）提供相关专业省级专业带头人及培养对象名单，结合近 5 年工作业绩，提出符合选拔条件的各专业带头人选建议名单①。

2. 符合选拔条件的个人提出申请，填写《浙江艺术职业学院专业带头人申报书》（见附件 2），向所在系提交申报书及相关佐证材料。

3. 部门班子成员根据申报情况，结合专业建设实际，酝酿本系专业带头人选建议名单，每个专业 1-2 名，召开党政联席会议，参考专业带头人申报对象撰写提交的本专业 3 年建设规划和工作思路，集体决议确定每个专业 1 名建议人选②。

4. 人事处（教师发展中心）将建议人选①②汇总后，会同教务处、科研处对佐证材料进行审核，报党委酝酿研究，形成专业带头人候选对象。

5. 召开学校学术委员会会议，分批组织答辩评审，评选本轮专业带头人推荐名单，报校党委审定，校长签批。

6. 按规定公示后发文公布。

四、专业带头人待遇

1. 专业带头人领衔的教科研项目和创作项目立项时给予优先考虑。

2. 优先推荐专业带头人参加各类学术交流、考察、培训、研修等。

3. 在本专业软件建设上向学校提出建设性意见，学校优先给

予资助。

4. 根据专业带头人考核情况，每年给予 10000 元的专业带头人经费，其中 50%按专业带头人津贴发放，50%参照学校教科研和创作经费使用办法管理，可用于本专业建设中的教科研、学术活动、学习培训等。

五、专业带头人管理

1. 专业带头人每 3 年选拔一次，如有新开专业，可在招生的当年增选。专业带头人实行任期制，任期为 3 年，可连选连任。下一轮的省级专业带头人培养对象原则上从校级带头人中选拔。

2. 专业带头人实行校系两级动态管理。人事处（教师发展中心）负责日常工作管理，与专业带头人签订协议，明确目标责任，建立专业带头人业务档案。

3. 专业带头人在发文公布后的 1 个月内，在系领导的指导下进一步完善本专业 3 年建设规划，制定分年度的工作目标与具体工作计划。

专业建设规划主要围绕学校“十三五”专业发展规划以及省优质校建设等方案的专业建设要求，至少包含以下内容：专业设置背景分析、人才培养目标定位、人才培养方案改革方向，课程与教材建设、实验实训基地建设、师资团队建设、学生创新创业能力建设等方面存在的问题和工作思路、具体举措等。分年度的工作目标与具体工作计划应包含年度考核具体要求的内容。

4. 本专业 3 年建设规划和分年度的工作目标与具体工作计划

作为学校与专业带头人签订的协议书附件，是学校进行考核的主要依据。

六、专业带头人考核

（一）考核标准

考核分为年度考核及任期考核两类。

1. 年度考核具体要求

（1）年度考核合格以上，教师教学工作业绩考核为B级以上。

（2）每年度牵头组织开展专业建设调研课题1项，完成1个调研报告，在此基础上，进一步完善专业建设规划。

（3）组织完成专业建设年度业绩考核核心指标，包括招生、就业等指标的达标创优，本专业人才培养状态数据平台各项指标的达标提升。

（4）每年组织校内外专家开设与本专业相关的专题讲座1次以上，组织本专业教师开展公开示范课2门以上，组织开展教师教学技能比赛或青年教师说课活动1次。

（5）对照“十三五”专业建设规划以及省优质校建设方案对专业建设要求，每年查找本专业1-2个弱项加强建设，有针对性的提出改进和加强的举措并予以实施，目标明确、路径清晰、举措有力、成效明显。

（6）指导教研室开展各项工作，组织、参与本专业教学实践工作，每年至少组织1场（次）对外展演活动，或服务社会、

服务基层等其他类型的教学实践工作。

(7) 指导本专业青年教师开展教科研或创作项目申报 1 项以上，或担任青年助讲指导教师，帮助本专业青年教师提高教育教学能力及专业技能。

(8) 完善现有或新建校内外实训基地，每年至少有 1 项专业建设项目纳入学校项目库。

2. 任期考核具体要求

专业带头人年度考核合格，完成本专业 3 年建设规划及分年度工作目标任务。任期内需同时完成以下内容的 3 项任务。

(1) 主持 2 项校级教科研项目、创作项目，或主持 1 项厅级以上教科研课题；

(2) 在省级以上学术刊物至少发表学术文章 2 篇；

(3) 本人完成 2 个专题学术讲座或举办 1 场个人专场演出（展览）；

(4) 组织本专业教师进行 1 次技能展示（专场演出、展览、教学展示）；

(5) 本专业团队中教师获“浙江省文化厅优秀专家”、“教学名师”等荣誉称号；或“浙江省文化创新团队”等厅级以上人才荣誉称号。

（二）考核办法

(1) 由人事处（教师发展中心）牵头，教务处、科研处及所在系有关人员组成考核小组，组织年度考核和任期考核。

(2) 年度考核等次确定：考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格。按期完成年度考核任务且其中“补短板、强弱项”核心指标提升超过10%及以上，或可量化任务业绩排名在前20%的有2项及以上的为优秀；基本完成年度考核任务的为合格；按要求有2项以内的年度考核任务未完成的为基本合格；按要求有3项及以上年度考核任务未完成的为不合格。

(3) 任期考核结果确定：考核等次分为合格与不合格。年度考核均在合格以上，或虽有基本合格，但专业建设成效显著，且能基本按期完成任期考核具体要求的，确定为合格；年度考核有1个不合格且专业建设成效不明显，或不能按期完成任期考核具体要求达2项的，确定为不合格。

3. 考核结果使用

(1) 年度考核合格以上的，兑现专业带头人相关待遇；考核为优秀的，给予专业带头人经费20%的奖励；考核为基本合格的，扣发专业带头人经费20%；考核为不合格的，由考核小组审核后报学校批准，取消资格及相关待遇。

(2) 聘期考核合格的，优先推荐省级以上人才项目，在同等条件下，优先考虑岗位晋级、职称晋升。

七、其他说明

省级专业带头人培养对象同时担任校级专业带头人，以本办法规定的经费标准给予资助，进行管理、考核。不担任校级专业带头人的，按省级专业带头人培养对象培养协议内容执行。

八. 本办法自发文之日起执行，由学校人事处（教师发展中心）负责解释，浙艺职院〔2010〕51号文件同时废止。

- 附件：1. 浙江艺术职业学院专业带头人申报书
2. 浙江艺术职业学院专业带头人年度考核表
3. 浙江艺术职业学院专业带头人任期考核表

浙江艺术职业学院专业带头人
申 报 书
(- 年)

所在部门 _____

姓 名 _____

现任专业 _____
技术职务 _____

填表时间 : 年 月 日

一、基本情况

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
现任专业技术职务及任职时间				现任党政职务及任职时间			
从事专业及研究方向							
最高学历及取得时间、毕业学校及专业							
最高学位及取得时间、授予学校及专业							

二、任现职以来教学工作情况

1.任现职以来完成教学工作情况(填近5年以来的工作)					
年度	讲授主要课程名称	授课对象及学生数	本人承担内容	总课时	教学业绩等级/教学评价分数
2.专业建设、课程和教材建设、校企合作和实训基地建设等方面实绩					

(1) 专业建设方面 :

(2) 课程和教材建设方面 :

(3) 校企合作和实训基地建设方面 :

(4) 其他工作实绩 :

三、任现职以来科研工作情况

1. 论文论著 (本人为第一作者或独著)

共计 : 篇	其中核心刊物 篇	SCI 收录	篇
		EI 收录	篇
		人大复印转载	篇

2. 任现职以来发表的论文、出版的论 (译) 著、教材 (填近 5 年以来的业绩 , 限填 5 项)

论文、著作题目	刊物(出版社)名称、刊号(书号)、卷(期)数	发表时间	本人排名	收录、转载等情况	影响因子(IF)和他引次数

3. 任现职以来承担的教科研项目或创作项目情况 (填近 5 年以来的业绩, 限填 5 项)

项目名称(须注明立项号或文件号)	项目来源和类别	起止年月	金额(万元)	本人排名	是否结题	成果形式

4. 任现职以来取得的科研成果、获奖情况和取得专利情况

四、教学科研创作获奖、育人成果情况

教学科研创作获奖、 育人成果名称	成果类别和等级	授予单位	授予时间	本人排名	成果 级别

五、专业建设 3 年规划及工作思路

分析专业目前现状，填写对专业发展的工作设想、建设途径和具体举措，以及拟定的工作目标（可另附纸）

（此处为大篇幅空格，用于填写专业建设3年规划及工作思路）

本人签名：_____

六、推荐、评审结果

部门推荐意见：

党政负责人签名：

部门盖章

年 月 日

校学术委员会意见：

主任签名

年 月 日

学校意见：

(公章)

年 月 日

浙江艺术职业学院专业带头人
年 度 考 核 表

(年度)

所在部门 _____

姓 名 _____

专业 (方向) _____

填 表 时 间
年 月 日

一、考核目标完成情况

对照考核标准、年度目标任务等，填写相应完成的内容			
序号	年度考核具体要求	完成情况	完成质量
1	年度考核情况		排名
2	开展专业建设调研课题情况		
3	组织完成专业建设年度业绩考核核心指标情况		核心指标增减%
4	1) 组织校外专家开设讲座 1 次； 2) 教师公开示范课 2 门； 3) 技能比赛情况或青年教师说课 1 次		
5	查找本专业 1-2 个弱项以及加强建设情况		短板弱项变化%
6	指导教研室工作、组织参与教学实践工作情况		
7	指导青年教师情况		
8	校外实训基地建设情况		
年度目标任务的具体内容（可增加栏目）		完成情况	完成质量
1			
2			

二、工作总结

自我总结：(预期成果完成情况，如未完成请说明原因。)

本人签名：_____

三、考核结果

部门考核意见 : (考核结果为优秀、合格、基本合格、不合格)

党政负责人签名 :

部门盖章

年 月 日

考核小组意见 :

考核小组成员签名

年 月 日

学校意见 :

(公章)

年 月 日

浙江艺术职业学院专业带头人 任 期 考 核 表

所在部门 _____

姓 名 _____

专业 (方向) _____

填 表 时 间
年 月 日

一、考核目标完成情况

对照考核标准、任期目标任务等，填写相应完成的内容			
序号	年度考核结果	突出业绩、显著成效	
		1	2
1		1	
2		2	
3		3	
任期考核任务完成内容		成果形式	完成情况
1			
2			
3			
4			

二、工作总结

自我总结：(预期成果完成情况，如未完成请说明原因。)

本人签名：_____

三、考核结果

部门考核意见 : (考核结果 : 合格、不合格)

党政负责人签名 :

部门盖章

年 月 日

考核小组意见 :

考核小组成员签名

年 月 日

学校意见 :

(公章)

年 月 日

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2014〕116号

关于印发《浙江艺术职业学院 专业技术职务评聘工作暂行办法》的通知

院属各部门：

现将《浙江艺术职业学院专业技术职务评聘工作暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



浙江艺术职业学院专业技术职务评聘工作暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步推动我院专业技术职务自主评聘制度改革，合理配置和有效开发人才资源，提升专业技术队伍整体水平，根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，以及《关于深化高校教师专业技术职务评聘制度改革的意见》、《关于高校教师专业技术职务评聘制度改革有关问题的通知》、《浙江省高等学校岗位设置管理实施意见》、《关于事业单位岗位管理制度实施后有关问题的意见》等省有关文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 专业技术职务评聘工作对照“有利于优秀人才集聚，有利于优秀人才脱颖而出，有利于优秀人才发挥作用”的目标，遵循的指导思想是：

一、实行评聘结合，岗位设置管理与聘用相配套，优化岗位管理，逐步实施以强化岗位聘用为主的专业技术职务评聘制度，坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗评聘、合同管理。

二、坚持同行评价、分类评价、综合评价相结合，重师德、重业绩、重能力、重社会服务，注重人岗匹配。

三、必须服务于学院师资队伍结构优化，教师队伍整体素质和综合实力提高，学院教学科研水平优化，人才培养质量和服务社会及文化传承创新能力的提升。

四、要根据学院发展和师资队伍建设的中长期规划，科学编制专业技术职务评聘计划。严格控制岗位数量及结构比例，实行总量控制，在核定的岗位总量及结构比例内，保证重点、保证质量、预留一定发展空间。

五、有效发挥评聘政策的激励导向作用，加强聘期考核，建立以岗定薪、岗变薪变、注重贡献、优绩优酬的绩效分配制度，增强自律意识，建立健全评聘组织机构和监督管理机制，确保评聘工作的有序开展。

六、坚持以人为本，坚持公开、公平、公正、竞争、择优原则，保障教师平等参与权，坚持评聘对象、评聘材料、评聘结果公示制度及评聘标准、评聘程序公开制度，接受群众监督。

第三条 本办法适用于我院聘用在岗的人员，包括教师和从事学生思想政治教育、高校教育管理、实验技术、图书资料等岗位工作人员。其他岗位专业技术人员由学院根据工作需要在空缺岗位内委托有关评委会评审或推荐参加统一考试，并自主择优聘任。

第二章 申报基本条件

第四条 政治素质、职业道德要求

遵守国家法律和法规，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，热爱人民的教育事业，贯彻国家的教育方针；具有良好的职业道德和敬业精神，学风端正，教书育人，爱岗敬业，为人师表。任现职期

间，综合考核在合格以上。实行师德师风“一票否决”制，出现下列情况之一者，不能申报或延迟申报：

一、年度考核基本合格（基本称职）或受警告处分者，在规定的任职年限外延迟 1 年以上，考核次年及受处分期间不能申报。

二、年度考核不合格（不称职）或受记过以上处分者，在规定的任职年限外延迟 2 年以上，考核次年及受处分期间不能申报。

三、谎报资历、业绩，剽窃他人成果等弄虚作假行为者，延迟 3 年以上申报。对伪造学历、学位等情节严重者，撤销其现任专业技术职务资格。

四、发生教学事故的教师参加专业技术资格竞聘，按《浙江艺术职业学院教学事故认定及处理暂行办法》执行。

第五条 学历、资历要求

一、学历：竞聘教师专业技术职务，应符合《高等学校教师职务试行条例》要求。学历须是国民教育序列的合格学历。除艺术、体育及思政系列以外，40 周岁（当年的 12 月 31 日计，下同）以下教师竞聘高级职称需具有硕士及以上学位；40 周岁以上的教师，经过进修，确认已掌握研究生主干课程 4-6 门，可以视为合格学历。其他系列最低学历学位要求，按上级相关规定执行。专业技术工作成绩特别突出，符合上级文件规定的破格条件者，从其规定执行。

二、任现职年限：竞聘教师专业技术职务，严格按照《高等学校教师职务试行条例》规定的任职年限执行，少于任职年限者不接受申报。申请竞聘副高及以上高级专业技术职务，须在现等级岗位

任职满 5 年，申请竞聘中级专业技术职务须在现等级岗位任职满 4 年。

中级专业技术职务，硕士毕业且承担 2 年助教工作者可申请竞聘，本科毕业需聘任助教职务满 4 年可申请竞聘。副高专业技术职务，博士毕业且承担 2 年讲师工作者可申请竞聘，其他人员需聘任中级职务满 5 年可申请竞聘。正高专业技术职务，需聘任副高职务满 5 年可申请竞聘。

任现职资历从现职务聘任之日起至申报当年 12 月 31 日止。任职年限计算时，须将全脱产学习时间扣除。

第六条 外语水平要求

一、除符合免试条件者外，竞聘专业技术职务须取得相应级别的外语考试合格证书。参加全国专业技术人员职称外语等级统一考试的对应级别及免试条件，按浙人专〔2007〕80 号文件执行。

二、年龄在 40 周岁以上人员申报会计、经济、图书资料、档案等专业技术资格，职称外语成绩供专家评审时参考，不作为必备条件。

第七条 计算机应用能力要求

除符合免试条件者外，凡年龄在 45 周岁以下，竞聘中级专业技术职务须取得 3 个科目（模块）的全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书；竞聘高级专业技术职务须取得 4 个科目（模块）的全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书。免试条件按浙人专〔2006〕351 号、浙人发〔2008〕99 号文件执行。

第八条 岗位培训与继续教育要求、学生工作及实践经历要求

一、竞聘高校教师（含思政）系列专业技术职务，必须参加浙江省高校师资培训中心统一组织的高校教师教育理论培训，并取得合格证书。从外省引进的教职工，如已经持有省级教育行政部门核发的结业证书，经验证认可后有效。

二、竞聘或转评高校教师（含思政）系列专业技术职务，必须取得高校教师资格证书，其它系列不作为必备条件。

三、专任教师每年须参加不少于 36 学时的专业发展培训，5 年累计不少于 360 学时，其中校外学习培训不少于 108 学时。新进教师第一年参加培训不少于 144 学时。

四、从 2013 年起，学院新进青年教师申报专业技术职务竞聘，必须有助讲培养经历要求。新聘教师，或高校教学经历不足 3 年，年龄在 35 周岁及以下，未接受过助讲培养培训的教师等，按照浙艺职院〔2013〕88 号《青年教师助讲培养制度实施办法》文件要求执行。博士或硕士研究生毕业后初次确定教师专业技术职务等级要有一学年以上的助教经历。

五、任职期间的访学、专业发展培训、继续教育经历作为专业技术职务评聘的重要参考依据，重点考核职业院校教师素质提升计划工程实施项目情况。

六、教师在竞聘高一级专业技术职务以前，需至少担任 3 年班主任或学生辅导员工作；任期内经考核未取得合格班主任资格或未担任过学生辅导员的教师，当年不得参加竞聘。科以上干部、教研室主任及专业带头人在任期内承担教学组织、研究和管理职责的，

以及行政部门兼课人员，对担任班主任工作不作要求，鼓励承担育人工作；由行业企业新进校工作的教师，进校3年内可在已经承担学生管理工作的基础上正常竞聘。

七、申报教师系列的专业课教师，近5年内要有累计6个月及以上到行业企业挂职顶岗实践的经历（含访问工程师）。折算方法按照《浙江艺术职业学院教师参加实践锻炼实施办法（试行）》执行。行业企业引进的教师申请竞聘教师专业技术职务，5年内可免企业经历的考核要求。

第三章 相关政策规定

第九条 关于按岗评聘

在岗教职工竞聘高校教师、高校教育管理、学生思想政治教育、实验技术、艺术、图书资料、工程技术、档案、社会科学研究、出版、会计、经济等专业技术职务，均应按现从事岗位选择相应的专业系列。

一、高校教育管理系列专业技术职务的评聘对象，一般指从事教育管理研究的专职人员，或在其他行政管理岗位上工作，同时从事教育管理研究工作取得一定成果的人员。已开设相关系列专业技术职务评审的专业技术人员一般不参加该系列评聘。

在专业技术职务评聘时，除了考核与岗位相关领域的研究水平外，重点考核岗位工作业绩。教师资格证书、担任班主任或学生辅导员工作、教学课时不作要求，其他评聘基本条件及科研要求等与

高校教师相同。

二、高校学生思想政治教育系列专业技术职务的评聘对象，原则上是指专职从事学生思想政治教育工作，并兼任思政理论课、军事理论课、形势与政策、就业指导、心理健康教育等方面课程教学的现任党务干部、共青团干部、学生辅导员等人员，每年的教学任务不低于 60 课时；思政理论课教师不参加高校学生思想政治教育系列的评聘。

在专业技术职务评聘时，除了考核与岗位相关领域的研究水平外，重点考核岗位工作业绩。评聘基本条件及科研要求等与高校教师相同。

三、校内专职从事编剧、导演、舞美、摄影摄像等艺术实践岗位工作的人员，可以直接竞聘艺术系列高一级专业技术职务，其他岗位专技人员不参加艺术系列的直接晋升。鼓励具有高校教师副高以上专业技术职务的教师同级兼评艺术或其它系列专业技术职务。

四、因工作岗位变动，在现岗位工作满一年的人员，允许高校教师系列专业技术人员不经转评，直接申报省高校专业技术资格评审委员会权限内的非教师系列高一级专业技术职务；允许思政系列专业技术人员，直接竞聘教育管理系列高一级专业技术职务，或教育管理系列专业技术人员，直接竞聘思政系列高一级专业技术职务。

五、现聘岗位与专业技术职务不相符或因岗位调整而导致现工作岗位与专业技术职务不相符的人员，一般须同级转评成与现聘岗位同系列的专业技术职务后，方可竞聘现岗位高一级专业技术职务。转评程序条件和正常评聘相同。

六、从外单位引进的具有行业企业高级专业技术职务的教师，可以在教师系列分类评聘中选择合适类型参加转评，首次转评，可在同等条件下优先考虑。

第十条 关于教师分类评聘

一、高校教师专业技术职务评聘，按照教师从事岗位的不同侧重，高级职务岗位分教学为主型、社会服务与推广型、教学科研并重型等3个类型。教师根据自己承担教学任务的实际情况自行选择。

“双肩挑”人员的教学工作量按照学院行政人员兼课相关要求计算。

1. 教学为主型：较长时间从事教学工作，承担的教学工作量在学院同类教师平均水平以上，同时承担一定的科研工作，注重教学改革与研究，教学效果好，学生评价高。

2. 社会服务与推广型：主要承担艺术创作与传播、公共文化政策支持、公共文化服务等社会服务工作，并完成基本教学任务。

3. 教学科研并重型：兼顾教学与科研，教学工作量处于学院同类教师平均水平，同时承担一定的科学研究工作，具有较强的科研水平。

二、体育教师竞聘高级专业技术职务的，评议标准参照浙江省教育厅《2006年度浙江省高校公共体育教师量化考核评价体系》。

第十一条 关于时间界限

一、专业人员竞聘高一级职务所提交的业绩成果（含论文论著、教科研项目、获奖等），其完成时间截至申报当年的6月30日（暑期实践锻炼可计算为当年的有效时间）。

二、申报之日已办理退休手续或已达到国家规定退休年龄的专业技术人员，不属于申报范围。新进人员在试用期内不能参加竞聘。

三、经学科评议组推荐但未被聘任者，其代表作送审结果第二次竞聘有效。竞聘高级专业技术职务或同级转评未被学科评议组推荐者，再次竞聘时须有新的业绩成果，其中同级转评须有 1 篇新代表作送审。对连续 2 年参加评聘均未被学科评议组推荐的人员，须间隔 1 年方可再次申请竞聘。

四、根据浙人专〔2006〕351 号文件规定，由国家机关调入学院的人员，在调入后 3 年内，可根据本人的学历、资历条件以及水平能力、工作业绩竞聘相应的专业技术职务，在国家机关从事专业技术工作或专业技术管理工作的时间可计算为从事专业技术工作时间。3 年后按正常条件申报。

第十二条 关于业绩成果

竞聘高一级专业技术职务，必须提供的业绩成果包括：任现职以来个人教学（管理）工作情况，发表论文著作情况，科研（含教改教研）项目等情况，所获奖励、荣誉、人才项目及育人成果等情况，任现职以来参与团队的业绩（如参与学科/专业/课程/实验室及各类基地建设的情况），服务社会（项目研发与攻关、技术指导与服务、成果转化与专利、政策与技术咨询、意见建议被相关部门采纳、人员培训与挂职等）中取得的成果，担/兼任各类学术/社会职务等情况。

一、关于代表作同行专家鉴定的要求

1. 竞聘人用于同行专家鉴定的论文、著作均须为第一作者。通讯作者论文、副主编及参编的论著不得作为代表作送审。

2. 竞聘正高级专业技术职务者，须将 2 篇（部）代表作送校外 3 名具有高级专业技术职务同行专家鉴定；竞聘副高级专业技术职务者，须将 2 篇（部）代表作送校外 2 名具有高级专业技术职务同行专家鉴定。

3. 代表作同行专家鉴定工作，由院组织人事处统一组织。

二、关于成果署名及时间等要求

1. 申报人用以竞聘专业技术职务的成果（包括论文论著、教科研项目、获奖等），均须是任现职以来所取得，其第一承担单位须为浙江艺术职业学院。调入学院工作的，任职以来在原单位取得的成果可以作为竞聘业绩成果，但须有至少 1 项新的业绩成果（含论文论著、教科研项目、获奖等）。

2. 厅局级及以下项目、课题必须结题后，才能作为竞聘专业技术职务的成果。未结题的省部级及以上课题、项目可以作为竞聘成果，但必须提供课题研究成果进展报告、成果运用证明或阶段性成果等。

3. 对教师提交的论文著作，重点关注其影响因子和被收录、转载、引用及被政府等相关部门采纳等情况，同时考核研究方向（领域）及内容与所从事专业或岗位的关联度。

4. 获得博士学位且已担任 2 年及以上中级专业技术职务的人员竞聘副高级专业技术职务，除在职博士外，攻读博士学位期间取得的成果不能用以竞聘。

三、关于学术不端检测

1. 竞聘专业技术职务所填报的论文，须进行学术不端检测，该项工作由院组织人事处组织完成。

2. 论文文字复制比一般应在 30%以下，超过 30%视作抄袭。抄袭分为自抄（一稿多投）与抄袭他人两类：（1）自抄（一稿多投）：作者相同或部分作者相同的论文，除去引文，文字复制比 $\geq 50\%$ 。（2）抄袭他人：不同作者的论文，除去引文，文字复制比 $\geq 30\%$ 且 $<50\%$ 为段落抄袭，文字复制比 $\geq 50\%$ 为整体抄袭。

第十三条 关于考核要求

一、认真履行岗位职责，完成学院规定的教育教学等任务，任现职以来年度考核及聘期考核结果均为“合格”及以上者，方可竞聘高一级职务。

二、竞聘教师系列专业技术职务，需参加教师教学工作业绩考核，教学工作业绩考核根据《浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核暂行办法》执行，考核结果作为评聘的重要依据。

第十四条 关于越级竞聘

一、越级竞聘系指任现专业岗级未满一个聘期、跨越岗位等级竞聘专业技术职务等情形。

二、越级竞聘原则上只允许越岗一级。越级条件参照学院岗位聘任文件相关规定（附件3）。

第四章 评聘组织与程序

第十五条 专业技术职务自主评聘的领导

学院专业技术职务评聘工作在党委领导下开展工作，接受学院纪检部门的监督。严格按照国家、省和学院关于加强专业技术职务评聘工作的有关规定，规范评聘程序，严格评聘权限，维护专业技术职务评聘工作的严肃性、科学性和公正性。

学院成立专业技术职务自主评聘制度改革领导小组，加强对专业技术职务评聘制度改革的领导，研究和解决评聘工作中出现的新情况、新问题，精心组织，抓好落实。

第十六条 专业技术职务评聘组织

学院专业技术职务评聘组织由部门考核推荐组、学科评议组和学院专业技术职务评聘委员会逐级组建。

一、部门考核推荐组

院属各教学单位分别成立部门考核推荐组，管理及教辅部门由组织人事处牵头，成立综合部门考核推荐组。教学单位考核推荐组成员由部门负责人、教研室主任、专业带头人及教师代表组成，一般人数不少于7人。

考核推荐组在对竞聘者资格审查的基础上，根据学院年度评聘计划、岗位任职条件及竞聘对象的水平、能力、素质和岗位考核情况

进行综合考核推荐，也可以采用竞聘推荐、无记名投票等形式进行。三分之二以上人员赞成方可视为通过部门考核推荐组推荐。

二、学科评议组

学科评议组原则上参照国务院学位委员会和教育部制定的学科、专业目录中的一级学科或专业门类组建，也可根据学院发展需要和学校实际情况组建涵盖若干学科专业的评议组。建立由同行专家组成的学科专家库，入库专家需具有正高级专业技术职务，每年从专家库中抽取专家组成学科评议组，一般不少于 7 人，其中校外专家占有一定的比例。

学科评议组负责对竞聘对象的学术水平和专业能力进行评议，并提出推荐意见。评议结果作为教师专业技术职务评聘的依据之一。学科评议组专家三分之二以上同意，方可视为通过学科评议组推荐。

部分不能校内自评的学科，学院委托其他机构进行学科评议。

三、学院专业技术职务评聘委员会

评聘委员会由学院领导、学术委员会成员代表、系（部）及相关职能部门负责人、教师和其他专业技术人员代表组成，也可根据需要聘请部分校外专家参加，人数在 21 人左右。评聘委员会主任由学院主要领导担任，成员每年作三分之一左右的调整。

评聘委员会负责学院专业技术职务评聘工作，根据部门考核推荐组和学科评议组推荐情况，研究确定聘任人选。评聘委员会召开会议须有三分之二以上成员出席方为有效；出席会议成员三分之二以上同意，方可视为通过评聘。

第十七条 专业技术职务评聘实行回避制度。本人、配偶或直系亲属当年参加专业技术职务竞聘的，该对象不得参加专业技术职务评聘组织机构的任何工作。

第十八条 专业技术职务评聘程序

一、公布岗位信息。经学院专业技术职务自主评聘制度改革领导小组授权，学院组织人事处每年9月份公布当年度学院专业技术职务评聘计划及竞聘基本条件。

二、个人竞聘。符合竞聘条件人员，在规定时间内提交相应材料，并对本人的学术行为是否符合学术规范、所提供的材料是否真实做出书面承诺，根据部门考核推荐组的要求，参加竞聘。

三、部门初评推荐。部门考核推荐组组织竞聘考核，对申请人申报材料的真实性及是否符合申报基本条件进行初审，对竞聘对象作综合评议推荐并排序，将通过部门初审推荐的各级专业技术职务申请竞聘对象报组织人事处。

四、组织人事处对各部门推荐人员进行复审，并将复审结果向学院专业技术职务自主评聘制度改革领导小组报告。复审未通过人员评审程序终止。

五、学术评议。复审通过人员，学院聘请校外专家对其代表作进行同行专家鉴定。

六、竞聘资料公示。组织人事处公示专业技术职务竞聘资料，公示期不少于7天。

七、学科评议组中评审议。各学科组对申报人的业绩、成果及其它材料进行评议。结合部门推荐组初评推荐结果、代表作同行专家鉴定结果，对竞聘高级专业技术职务人员进行推荐评审，由学科评议组组长签署意见后将结果报组织人事处。

八、学院评聘委员会终评审定。按照国家、省和学院专业技术职务评聘条件、岗位要求，对申报人员工作能力、工作业绩，以及考核推荐组和学科评议组的意见进行全面复审和评议，采用无记名投票方式表决，研究确定聘任人选。

九、拟聘结果公示。学院公示拟聘人员名单，公示期不少于 7 天。

十、聘任。学院将拟聘结果报上级主管部门审核，根据审核备案的结果，办理聘任手续。

第五章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起实施。若学院原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。如上级部门有新规定，从其规定执行。

第二十条 本办法由学院授权组织人事处负责解释。

附件 1：浙江艺术职业学院教师系列专业技术职务评聘业绩基本要求

附件 2：浙江艺术职业学院高校教育管理、学生思政教育、图书资料系列专业技术职务评聘业绩基本要求

附件 3：浙江艺术职业学院专业技术岗位越级竞聘办法

附件 1-1:

浙江艺术职业学院教师系列正高专业技术职务评聘业绩基本要求

类别	业绩 内容	教学为主型	社会服务推广型	教学科研并重型
		超过学院规定的相应类别教学工作量	达到学院规定的相应类别教学工作量	达到学院规定的相应类别教学工作量
教学类	教学工作量	近 5 年教学工作业绩考核合格，其中累计 3 年总分在 4.6 及以上，课堂教学质量评价结果在本部门前 40%。	近 5 年教学工作业绩考核合格，其中累计 2 年总分在 4.6 及以上，课堂教学质量评价结果在本部门前 70%。	近 5 年教学工作业绩考核合格，其中累计 3 年总分在 4.6 及以上，课堂教学质量评价结果在本部门前 60%。
	论文作品	公开刊物发表论文 6 篇或核心期刊发表论文 4 篇，出版专著可等量减少论文篇数。其中核心期刊第一作者论文 1 篇，或第一（通讯）作者发表专业论文至少 4 篇，或出版专著 1 部。	公开刊物发表论文 6 篇或核心期刊发表论文 4 篇。其中第一（通讯）作者发表论文 3 篇。出版专著或本人专业创作和表演获得省部级二等奖及以上，或为主撰写的重重要研究报告、公共文化政策、标准制定等被厅局级以上政府部门采纳，可等量减少论文篇数。其中核心期刊第一作者论文 1 篇，或第一（通讯）作者发表专业论文至少 2 篇。	公开刊物发表论文 6 篇或核心期刊发表论文 4 篇，出版专著或为主撰写的重要研究报告、公共文化政策、标准制定等被厅局级以上政府部门采纳，可等量减少论文篇数。其中核心期刊第一作者论文 1 篇，或第一（通讯）作者发表专业论文至少 5 篇，或出版专著 1 部。
研究类	课题成果	主持及参与课题 5 项，含 1 项教改研究课题。其中主持完成厅局级及以上课题 1 项，或主持完成院级及以上课题 2 项。	主持及参与的课题 5 项。其中主持主持横向课题到账经费 20 万元，或个人专业创作和表演获得厅局级及以上创作项目 1 项，或主持完成院级创作项目 2 项。主创团队成员完成的厅局级以上重大创作项目可替代课题项目 1 项，最多置换 2 项。	主持及参与的课题 5 项。其中主持主持厅局级课题 1 项，或主持完成厅局级课题 2 项，或主持完成院级及以上课题 3 项。

附件 1-2：

浙江艺术职业学院教师系列副高专业技术人员评聘业绩基本要求

类别	内容	教学为主型		教学科研并重型
		社会服务推广型	达到学院规定的相应类别教学工作量	
教学类	教学工作量	超过学院规定的相应类别教学工作量	达到学院规定的相应类别教学工作量	达到学院规定的相应类别教学工作量
	教学效果	近 5 年教学工作业绩考核合格，其中累计 3 年总分在 4.6 及以上，课堂教学质量评价结果在本部门前 40%。	近 5 年教学工作业绩考核合格，其中累计 2 年总分在 4.6 及以上，课堂教学质量评价结果在本部门前 70%。	近 5 年教学工作业绩考核合格，其中累计 3 年总分在 4.6 及以上，课堂教学质量评价结果在本部门前 60%。
研究类	论文作品	公开刊物发表论文 4 篇或核心期刊发表论文 3 篇，出版专著可等量减少论文篇数。其中核心期刊第一作者发表论文 1 篇，或第一（通讯）作者发表论文至少 2 篇，或出版专著 1 部。	公开刊物发表论文 4 篇或核心期刊发表论文 3 篇，出版专著可等量减少论文篇数。其中第一（通讯）作者发表论文 1 篇或第二（通讯）作者发表专业论文至少 3 篇，或出版专著 1 部。	公开刊物发表论文 4 篇或核心期刊发表论文 3 篇，出版专著可等量减少论文篇数，其中核心期刊第一作者论文 1 篇或第二（通讯）作者发表专业论文至少 3 篇，或出版专著 1 部。
	课题成果	主持及参与的课题 3 项，含 1 项教改研究课题。其中主持完成院级及以上课题 2 项。	主持及参与的课题 3 项。其中主持横向课题到账经费 10 万元，或个人专业创作和表演获得厅局级以上创作项目 1 项，或主持完成院级创作项目 2 项。初创团队成员完成的厅局级以上重大创作项目可替代课题项目 1 项。	主持及参与的课题 3 项以上。其中主持完成厅局级及以上课题 1 项。

附件 1-3：

浙江艺术职业学院教师系列中级、初级专业技术职务评聘业绩基本要求

业绩			
类别	内容	讲师	助教
教学类	教学工作量	完成学院安排的教学任务。	完成学院安排的教学任务。
	教学效果	教学工作业绩考核合格。	教学工作业绩考核合格。
研究类	论文论著	公开刊物发表论文 1 篇及以上。	——
	课题成果	主持或参与完成院级课题 1 项。	——

附件 2:

浙江艺术职业学院高校教育管理、学生思政教育、图书资料系列专业技术职务评聘业绩基本要求

类别	业绩 内容	正高	副高	中级	初级
		岗位工作类	业务考核	年度考核 1 年为优，或获得院级及以上先进个人称号。	年度考核 1 年为优，或获得院级及以上先进个人称号。
研究类	论文论著		公开刊物发表论文 6 篇以上，其中第一（通讯）作者发表专业论文至少 4 篇，或出版专著 1 部。	公开刊物发表论文 4 篇以上，其中第一（通讯）作者发表专业论文至少 2 篇，或出版专著 1 部。	公开刊物发表论文 1 篇以上。 ——
	课题成果		主持及参与的课题项目 5 项。其中主持厅局级及以上课题 1 项且结题，或主持院级及以上课题 2 项且结题。	主持及参与的课题项目 3 项以上。其中主持厅局级及以上课题 1 项且结题，或主持院级及以上课题 2 项且结题。	主持或参与完成院级课题 1 项。 ——

附件 3：浙江艺术职业学院专业技术岗位越级竞聘办法

越级竞聘指任现岗级未满一个聘期、跨越岗位等级竞聘专业技术职务。越级竞聘原则上只允许越岗一级。

一、越级竞聘情形

1. 申请跨越本岗级之上 2 个岗级竞聘高等级岗位。如：副教授三级竞聘正教授四级；讲师三级竞聘副教授三级。
2. 申请跨越本岗级之上 1 个岗级竞聘高等级岗位。如：副教授二级竞聘正教授四级；讲师二级竞聘副教授三级。
3. 现聘岗级未满聘期（3 年）申请高等级岗位。如：副教授一级竞聘正教授四级；讲师一级竞聘副教授三级。

上述越级情形，根据其任本等级岗位的累计年限，分别需满足以下要求：聘期超过 9 年，聘期考核合格及以上者；或聘期在 6 年以上 9 年以下，且本等级聘期内年度考核结果有优秀并符合越一级竞聘条件者；或聘期在 3 年以上 6 年以下，且本等级聘期内年度考核有优秀并符合越二级竞聘条件者。

二、越级竞聘条件

1. 越一级竞聘条件：应满足下列条件之一：同一年级岗位聘期内，发表论文 3 篇以上，其中核心刊物发表 2 篇以上；主持省部级课题 1 项或完成厅级以上课题 2 项；个人获得省部级及以上奖项 2 项以上。

2. 越二级竞聘条件：同一级别岗位聘期内，在本专业领域取得创造性研究成果或创新的技术成果，获得国内最高奖（集体项目需排名前3）。

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2018〕283号

浙江艺术职业学院关于印发教师教学工作 业绩考核办法（2018年修订）的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核办法
(2018年修订)》印发给你们，请认真贯彻执行。



浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核办法

(2018 年修订)

为切实保证学校教学工作中心地位，强化教师教学工作职责和质量意识，健全教学工作业绩评价与激励机制，促进人才培养质量提升和教师业务素质提高，根据浙江省教育厅有关高等学校教师教学工作业绩考核的文件精神，总结学校在教师教学工作业绩考核中的经验做法，特修订完善本办法。

一、总则

1. 切实落实教学工作中心地位，强化教学工作是教师的首要职责，健全教学评价与激励机制，着力引导教师将更多精力投入教学，增强教师教学工作责任心和质量意识，促进教学质量提高。
2. 强化教学工作业绩考核在教师职务晋升、岗位聘任、奖惩中的重要作用。明确教师教学工作业绩是教师评优、职称评定、岗位聘任、奖惩等教师管理工作的重要依据。
3. 坚持分类、分层考核的指导思想，坚持公开、公平、公正，重在激励，定量和定性考核相结合，有利于学生培养和教学质量提高等考核原则，力争所有教师都能得到客观、公正、科学的评价。
4. 教师教学工作业绩包含教师教育教学过程中所取得的成绩，主要是学校人才培养方案安排的教学工作。突出教师

教学效果的评价，采用多形式评价制度，实行教学效果优先制。

二、考核对象

本办法适用于我校（含中专，下文没有特别说明的，均包括中专）所有在编承担教学任务的教师（含在学校管理、教辅岗位工作的兼职教师以及全聘教师）。外聘教师参照进行课堂教学质量评价。

三、考核组织领导

学校成立由校领导及教务处、科研处、创作中心、人事处、工会等部门负责人组成的考核工作领导小组。领导小组的主要职责是审定教师教学工作业绩考核方案和考核办法，审定考核结果，受理教师申诉并做出相应处理意见，研究处理考核工作中出现的重大问题。领导小组日常事务由教务处、科研处、创作中心、人事处负责处理。

各教学单位成立考核小组，考核小组的主要职责是：具体依据本办法对本教学单位全体教师进行教学业绩考核。小组成员由教学单位党政负责人、教研室主任、教学秘书等组成，成员数为不少于5人的单数，组长由主要负责人担任。考核小组对考核中有争议的问题，实行多数表决制，必要时要提交学校考核工作领导小组审议裁决。

四、考核内容

1. 考核指标体系：包括教学工作量、教学效果、教学改

革研究与社会服务等三个一级指标，考核权重分别为20%、50%、30%。每个一级指标下设若干个二级指标和主要观测点，各级指标均有对应的具体内涵与要求。

2.教学工作量：主要包括由学校安排的，在人才培养方案内的教师讲授（辅导）的课程和承担的实践性教学（含实验、实训、实习、课程设计、学生竞赛、课外指导、综合展演、毕业设计、毕业论文等），在杭高校教师互聘教学，其他经学校审批执行的教学项目，以及教师参加顶岗实践的工作量。

承担班主任工作作为面向全校专任教师（不含管理教辅岗位的校内兼课教师）的一项基本内容，纳入考核要求。教研室主任承担教研室工作的重要职责，和班主任工作并列纳入考核观测点。经学校批准的高访、脱产学习、产假，以及因教学安排半年无教学任务的，按另外半年实际教学工作量核定分值及等级。如全年无教学任务，不参加当年度考核。病假、事假等经学校同意只有半年教学任务的，按实际教学时间占全年的比例核定分值及等级。

3.教学效果：主要包括教师在承担课程、实践性教学等方面的评价效果、指导学生获奖情况、教师个人教学能力体现及其他教书育人方面的奖励。课堂教学质量评价分同行评价、行业专家评价与学生评价，主要对教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面进行评价，具体按照《浙

江艺术职业学院教师课堂教学质量评价办法》执行。有师德师风失范行为经查实的，实行“一票否决”，并按有关规定处理。

4.教学改革研究与社会服务：分必选项（教学改革与建设）、三选一项目（教学团队建设、科学研究与创作、社会服务推广，教师可根据个人实际选择其中一项接受考核）以及两类加分项（一类为教科研奖励，另一类为专业建设贡献）。

必选项：教学改革与建设包括教学改革、课程建设、教材建设、“互联网+教学”项目建设等。教学改革与建设项目每年都统计分数和核定等次，但在进行考核结果评价时，采用“两年内就高”原则。

三选一项目：教学团队建设包括教学资源库、优势专业、特色专业、示范专业、财政支持专业、教学团队、教学基地建设；科学研究与创作包括科研、创作等项目，公开发表或出版的论文论著及教材（非立项）、论文奖励；对助教、讲师、副教授、教授等层次的教师，采用一定的差别标准，具体按照《浙江艺术职业学院教师教科研工作业绩核定办法》执行；社会服务推广包括承担技术咨询与推广、公共政策支持与教育培训、艺术创作传播与辅导、社会演出等社会服务工作的影响及效果，等级确定见本文件附件一的填表说明。

加分项：教科研奖励类包括教学成果奖励、科研成果奖励、重大赛事奖励和专利等；专业建设贡献类仅限每年由学

校统一布置的人才培养方案修制订、课程标准修制订、教学工作诊改等任务。

五、考核程序

1.由教师本人填写《浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核情况登记表》（附表2），并附有关佐证材料报所在教学单位。

2.各教学单位考核小组进行审核，并填写《浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核表》（附表1）。“教学工作量”依据对应年度教学任务书及顶岗实践情况核定，顶岗实践工作量按照《浙江艺术职业学院教师参加实践锻炼暂行规定》进行计算。“教学效果”中课堂教学评价得分中同行评价、行业专家评价与学生评价所占权重由各教学单位结合自身情况，自行制订实施方案，报学校审核同意后实施。“教学改革研究与社会服务”依据对应年度教研、科研、创作、社会服务、奖励、贡献等情况核定。

3.跨部门兼课教师的所有评价材料由教师所属部门汇总考核。行政兼课人员的评价材料由所担任教学工作的单位汇总，参与全校艺术素养拓展课教学的行政兼课教师评价材料由教务处汇总，所有行政兼课人员的教学工作业绩考核等级由教务处统一认定。

4.各教学单位考核小组填写《浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核部门汇总表》，对本单位考核的所有教师赋

分并确定等级，在本单位内公示后报学校教师教学工作业绩考核领导小组。

5.教师对考核结果如有异议，可向学校教师教学工作业绩考核领导小组提出申诉。

6.学校教师教学工作业绩考核领导小组对最终结果予以确认。

六、考核结果的确定

1.教师教学工作业绩考核总分采用5分制，考核结果分A、B、C、D、E五个等级。

2.各等次不控制比例。等级评价标准如下：

(1) A级。总分4.6分以上(含)且无教学事故。

(2) B级。总分4.0分以上(含)且无教学事故。

(3) C级。总分3.0分以上(含)且无较大教学事故。

(4) D级。出现如下情况之一的：总分3.0分以下，或当年度两个学期课堂教学质量评价综合得分平均分<4.0分，或出现较大教学事故。

(5) E级。出现如下情况之一的：出现教书育人中影响恶劣事件，或出现重大教学事故，或拒不承担学校、教学单位安排的教学、担任班主任及其它需要承担的工作任务。

七、考核结果的使用

1.在各类评优、评先项目中，对于连续两年以上考核为A级的教师，优先推荐；在省级及以上教师评先、评优项目

中，在项目实施周期内考核必须有一年为A；在其他各类项目的评选中，教师教学工作业绩考核结果作为重要的参考依据。

2.连续两年教学工作业绩考核为D的教师，下一年度的教学岗位津贴降低10%；当年教学工作业绩考核等级为E的教师，降低一级聘用（如副教授聘为讲师），直至达到C级为止。下一年度的教学岗位津贴按低一级聘用的岗位重新确定；对于连续两年教学工作业绩考核等级为E级的教师，取消其授课资格。

不承担教学任务者不得聘为教授、副教授职务。被聘为教授、副教授后，如连续两年不授课，不再聘任其教授、副教授职务。

3.教师专业技术职务评聘实行教学工作业绩考核一票否决制。破格申报高一级职称的教师近三年须有一年为A，对于科研成果、社会贡献特别突出者近三年也须连续为B以上。近五年来累计三年为A者，优先晋升（或推荐晋升）高一级职称。在近三年中，其中二年为D及以下者，或近一年为E者，不得申报高一级职称。

八、附则

1.本办法自2018年起全面实施，按工作职能权限分别由学校教务处、科研处、创作中心、人事处负责解释。

2.原规定与本办法不符的，以本办法为准。

附件：1.浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核表
2.浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核情况

登记表

附件1：

浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核表（2018年）

所在单位：

教师：

年度：

指标名称			权重 ①	考核等级与分值②					考评分 ③	
一级指标	二级指标	观测点		A	B	C	D	E		
				5	4	3	2	1		
教学工作量	年度教学工作量 (注1)	年度内两个学期工作量情况(含专业教师顶岗实践工作量)	0.1	1. 满工作量且顶岗实践满30天；2. 特殊情况(注8)	满工作量且参加顶岗实践	未满工作量或未参加顶岗实践				
		担任教研室主任、班主任工作情况	0.1	担任教研室主任、班主任工作	—	未担任教研室主任、班主任工作				
教学效果	课堂教学质量评价情况(注2)	两个学期课堂教学质量评价综合得分的平均分X	0.4	该项得分以X乘以权重，直接计入(如：X<4.0分，直接认定教学工作业绩考核为D)						
	教学奖励(注3)	指导学生参加校级及以上各类竞赛、毕业论文(设计)获奖	0.1	省部级政府部门及以上级	厅级(含市级)政府部门、全国学会级	院级(含省学会级)	未获得奖励			
		各级公开课示范课评比、课堂教学比赛、教案评比、课件比赛、专业技能展示、专业赛事、班主任、教学名师、教坛新秀等教师个人的奖励及教学成果奖		院级以上奖项或院级一等奖，院级教学名师、教坛新秀	院级二、三等奖，院优秀班主任	参与比赛活动	未参加活动			
	教学事故(注4)	教学事故	-0.2	出现较大、重大教学事故的	出现一般教学事故的	无教学事故的不计分				
教学改革研究与社会服务 (注5)	必选	教学改革与建设 (注5)	0.15	≥250%H1	≥150% H1	H1	< H1			
	三选一	教学团队建设		上一年考核等级为()						
				国家级	省级	院级				
		科学研究与创作	0.15	≥250%H2	≥150% H2	H2	< H2			
				≥250%H3	≥150% H3	H3	< H3			
	加分项	社会服务推广	+0.15	—	经学校教学业绩考核领导小组认定	经教学系部认定				
		教学成果奖励 (注6)		国家级一等奖	国家级二等奖	国家级三等奖及省部级一等奖				
		重大赛事奖励 (注6)		国家级一等奖	国家级二等奖	国家级三等奖及省部级一等奖				
		科研成果奖励		国家级一等奖	国家级二等奖	国家级三等奖及省部级一等奖				
		专利		—	牵头负责或执笔，完成情况较好	参与，完成情况较好	-	-		
		专业建设贡献 (注7)		—	—	—	—	—		
总评得分(②×①的总和)：										
教师所在部门的相对名次		/ (教师名次/全部门教师总数)	考核结论： <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E							
部门考核小组组长签名：			学院考核小组组长签名：							

备注：教师教学工作业绩考核表填表说明

注 1：工作量核定按学校有关文件执行。基础教学部、社会科学部教师及专业系理论课教师不做顶岗实践要求。

注 2：该项目评价结果采用学校教师课堂教学质量评价结果。两个学期课堂教学质量评价综合得分的平均分 <4.0 分，直接认定考核等级为 D。

注 3：教学奖励情况取其中分值较高一类计分，不重复计算。

注 4：教学事故情况按《浙江艺术职业学院教学事故认定及处理暂行办法》执行，出现较大教学事故的、直接认定考核等级为 D，出现重大教学事故的，直接认定考核等级为 E。

注 5：教学改革与研究项目的评价结果采用“两年内就高”原则。

注 6：同一获奖项目，在加分项“教学成果奖励和重大赛事奖励”与教学效果“教学奖励”中不重复赋分，在较高得分栏中计分。

注 7：加分项“专业建设贡献”仅限每年由学校统一布置的人才培养方案修制订、课程标准修制订、教学工作诊断等任务，根据牵头负责、执笔和参与等贡献加分，完成情况较好的赋分，完成情况不好、未完成或不参与者不加分。这一项由教务处根据教学系部报送的名单及完成情况赋分后告知系部。

注 8：在教学工作量核定中，因当年度承担科研、创作或者学校委托实践项目任务较重且有具体成果，如教学课时量不足，经审批认定，可等同满工作量。需教师本人向学校教学业绩考核领导小组提交申请及佐证材料，所在教学单位签署意见。

注 9：社会服务推广的等级确定有两种途径：一是依据《浙江艺术职业学院教师教科研工作业绩核定办法》中明确的根据社会服务项目到账经费额度赋分后确定等级；二是因牵头承担社会服务推广工作业绩突出而经过校级和系部级审核认定后确定等级的（系部级

认定需教师本人向所在系部提交申请和佐证材料，校级认定需要教师本人向学校教学业绩考核领导小组提交申请和佐证材料并经系部签署意见）。

附件 2： 20 年度浙江艺术职业学院教师教学工作业绩 考核情况登记表

所在单位：

姓名：

职称：

年度：

一、教学工作量（教学部门审核）

课程名称						
授课班级						
学生数						
周课时数						
年度教学工作量 (平均周课时数):	是否满工作量：是 <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>			如工作量不满，是否符合特殊认定情况：		
				是 <input type="checkbox"/> 否： <input type="checkbox"/>		

顶岗实践锻炼单位	具体时间、内容	天数

二、教学效果（需附有关附件）

课堂教学质量 评价结果 (由教学单位填写并盖章)				
教学奖励情况	“指导学生参加校级以上各类竞赛、毕业论文（设计）获奖”或“各级公开课示范课评比、课堂教学比赛、教案评比、课件比赛、专业技能展示、专业赛事、班主任、教学名师、教坛新秀等教师个人的奖励	颁奖部门	获奖内容	获奖等级
教学事故情况				

三、教学改革研究与社会服务（需附有关附件）

采用教师个人教科研工作业绩计分表

姓名			职称				填报日期
H1	教学改革与 建设项目	项目名称	项目来源	建设年限	排名	得分	小计
	H1 得分合计	合计得分： 折算等级： 折算分：					
教学 团队 建设	项目名称		项目类别	项目级别	排名	得分	小计
所在教学部门负责人签字并盖章：			折算等级： 折算分：				
H2	科研 项目	项目名称	项目来源	建设年限	排名	得分	小计
	创作 项目						
	横向项目 经费	项目名称	类别	经费	得分	小计	
	论文	篇 名	刊物名称/发表时间	类别	排名	得分	小计
论著及教材 (非教学建 设项目)	名称	时间	类别	排名	得分	小计	
H2 得分合计	合计得分： 折算等级： 折算分：						
	社会服务项目名称		到账经费(万元)	排名	得分	小计	
H3	合计得分： 折算等级： 折算分：						

奖励加分	教学成果奖、 科研成果奖、 重大赛事奖、 专利	项目名称	类别	获奖等级	获奖时间	排名	得分
	奖励得分 合计		折算等级:		折算分(取最高值):		
	专业建设贡 献		折算等级:		折算分:		

浙江艺术职业学院教职工学习进修管理办法

为贯彻《浙江省文化厅艺术师资建设专项资金使用实施细则》，提高教职工的学历学位层次和专业技术水平，加快学院师资队伍建设，在学院原有学习培训管理办法的基础上，结合学院实际情况，特修订本管理办法。

第一条 指导思想和原则

教职工的学习进修以提高教职工的思想政治素质、专业素质、业务能力为目的。贯彻理论与实践相结合，学以致用，专业对口，在职学习进修为主，多种形式并存的原则。通过有组织、有计划的学习进修，完善教职工队伍整体结构，使教职工队伍的整体素质不断提升。

第二条 申请学习进修条件

申请学习进修必须符合以下条件：

第一款 具有良好的政治思想素质，优良的职业品质，为人师表；热爱教育事业，有较强的事业心和奉献精神，愿为学院的发展作积极贡献的在编或全聘教职工；

第二款 在学院工作满1年以上；

第三款 学历学位进修必须是国民教育系列，专业原则上须与现工作岗位对口；

第四款 学历学位进修层次必须是研究生或硕士学位以上，并在现有学历学位基础上提高一个层次以上，鼓励既具有研究生学历又具有硕士或博士学位的“双证”型学历学位进修。

第三条 申请程序

第一款 申请在职不脱产学习进修的教职工，考试报名前一个月提出申请，填写《浙江省文化厅艺术师资建设专项资金申请表》，并附报考院校的招生简章，所在部门签署意见后报学院人事处，学院领导批准后参加入学考试。

第二款 申请脱产学习进修的教职工，由教职工在每年的11月前，提出下一年的进修计划，填写《浙江省文化厅艺术师资建设专项资金申请表》，所在部门签署意见后报学院人事处，学院领导批准后参加入学考试。

第三款 申请人考试通过后，由人事处负责与其签订相关的《学习进修协议书》。

第四条 学习进修期间考核

第一款 在职不脱产学习进修

在职不脱产学习进修不得影响正常工作，如确因阶段性学习需要请假的，必须按《学院考勤管理办法》办理请假手续。在职学习进修参加学院的年度考核。如年度考核不合格，不享受相关学费报销和奖励等政策。

第二款 脱产学习

脱产学习进修期间，每年必须向所在部门和人事处以书面形式汇报学习情况。脱产学习不参加学院的年度考核，由人事处根据学习情况，按照省人事厅有关文件确定考核等级；脱产学习无特殊原因不能按时毕业者，延长学习期间的考核为基本合格；无特殊原因不能毕业（或进修未达到预期目标）的，学习期间的年度考核定为不合格。

第五条 学习进修费用报销

第一款 在职不脱产学习进修

1. 学费、进修费待学习进修结束，并达到预期目标后，方可由学院报销。学费、进修费实报实销，且报销上限为50000元，超出部分由教职工自理。
2. 经济有特殊困难的教职工，可先向学院申请借支学费、进修费，借支费用根据财务制度须每年度结清。
3. 因学习进修发生的交通费、住宿费等其他费用自理。

第二款 脱产学习进修

1. 学费、进修费报销方法与在职学习进修相同。
2. 交通费：离杭学习期间每学年报销两次往返路费（报销标准参照探亲报销标准），如因工作需要须兼顾工作的，经学院批准同意后，根据实际情况，按月报销。
3. 住宿费：离杭学习期间每学年在2000元以内的由学院全额报销，超过2000元的，超出部分由个人承担。

第六条 有关待遇及奖励

第一款 有关待遇

1. 在职不脱产学习进修与在职教职工相同。
2. 脱产学习进修

脱产学习期间，除按考勤发放的岗位津贴（课时补贴）及学院按考勤计发的奖金外，其它费用全额发放。

无特殊原因不能按时毕业的，延长学习期间学院除发60%工资外，一切费用自理。无特殊原因不能毕业（或进修未达到预期目标）的，学院收回除60%工资外的其它已发放

及报销的费用。

第二款 奖励

教职工通过学习获得国民教育系列研究生以上学历或硕士以上学位，以科研启动费的形式给予适当的奖励。在获得相应进修学历学位后2年内可申报“毕业研究生科研启动专项课题”。专项课题由科研处统一管理，科研启动费金额如下：

取得博士研究生学历或学位者，给予科研启动经费2万元，取得研究生学历或硕士学位者给予科研启动经费1万元。

第七条 其他规定

第一款 新调入学院工作，并正在参加在职学习进修的教职工，如符合学院申请学习进修条件，申请程序相同，院领导批准后，给予报销调入我院后的学习培训费用，同时给予科研启动费奖励。

第二款 全聘教职工在职提高学历，申请程序与在编教职工相同，取得相应专业的学历学位者，报销学费的50%，同时给予同等科研启动费奖励。

第三款 研究生课程班的学习费用由个人自理。但研究生课程班结业，符合同等学历申请学位，并获得学位的，如符合学院申请学习进修条件，申请程序相同，院领导批准后，学费报销及奖励按在职学习进修办理。

第四款 未经学院批准参加学习进修，未与学院签订《学习进修协议》的教职工，不享受相关学费报销和奖励等政策。

第五款 学院教学单位为调整教师结构选派部分教师进行相关专业的进修，经学院同意后可参加进修，脱产进修期限一般不超过一年。但进修必须有明确的预期目标，其相关待遇与脱产学习进修相同。

第六款 已与学院签订了《浙江艺术职业学院学习培训协议》的，学费报销及奖励按原协议执行。

第七款 教职工在学习（进修）结束后五年内调离学院，或因考核不合格等过错在五年内由学院解除合同的，应向学院退还学费（进修费）、奖励费。

第八款 本管理办法中未述及的其它特殊形式的学习进修，根据具体情况单独议定。

第八条 附则

本管理办法自公布之日起执行。原学院有关文件与本办法有不一致的，以本管理办法为准，未尽事宜由人事处解释。

附件 1：浙江省文化厅艺术师资建设专项资金申请表

附件 2：浙江艺术职业学院在职学习进修协议书

附件 3：浙江艺术职业学院脱产学习进修协议书

附件 4：浙江艺术职业学院全聘教职工学习进修协议书

附件1：浙江省文化厅艺术师资建设专项资金申请表

姓名		出生年月		参加工作时间		进校时间	
现最高学历、毕业院校、专业及时间				学位		职务职称	
				所在部门		聘任岗位	
申请进修（培训）的学校				专业		学位/学位	
进修（培训）时间年限							
申请陈述	(注明是否需脱产)						
	本人签名： 年 月 日						
所在部门推荐意见	负责人签字： 部门公章 年 月 日						
人事处审核意见	负责人签字： 部门公章 年 月 日						
院领导审批意见	年 月 日						

注：此表与招生简章一起交人事处。

附件 2:

浙江艺术职业学院在职学习进修协议书

甲方：浙江艺术职业学院

乙方：

经乙方申请，甲方同意乙方不脱产参加
学习（进修），根据《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》文件规定，现就有关事项商定协议如下：

一、学习（进修）时间自 年 月至 年 月止。

二、学习（进修）预期目标：

三、乙方在职学习期的工资待遇与在职教职工相同。

四、乙方学习（进修）期间必须服从学校的工作安排。如确因阶段性学习（一学年不得超过 15 天）需请假，应由部门同意并安排好相关工作后，按学院考勤管理办法办理请假手续。

五、乙方在学习期满后，达到预期目标，甲方按《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》第五条第一款报销相关费用；如取得博士学历、学位，硕士学历学位或专业硕士学位，甲方按《浙江艺术职业学院学习、进修管理办法》第六条第二款给予相应的奖励。

六、学习进修期间考核，按《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》第四条第一款执行。

七、如乙方在学习（进修）结束后五年内调离，或因乙方考核不合格等乙方过错由甲方解除聘用合同的，乙方向甲方退还学费（进修费）、奖励费。

八、本协议签订后应共同严格履行，如有违约，由违约方承担责任。

九、本协议一式五份，甲乙双方、乙方所在部门、学院财务处各执一份，报省文化厅人事处备案一份。

甲方：（签字盖章）

乙方：（签字）

年 月 日

年 月 日

附件3：

浙江艺术职业学院脱产学习进修协议书

甲方：浙江艺术职业学院

乙方：

因甲方工作需要，甲方同意乙方脱产参加
学习（进修），根据《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》文件规定，现就
有关事项商定协议如下：

一、学习（进修）时间自 年 月至年 月止。

其中：脱产学习进修时间自 年 月至年 月止。

二、学习（进修）预期目标：

三、乙方脱产学习（进修）期间，除按考勤发放的岗位津贴（课时补贴）
及学院按考勤计发的奖金外，其它费用全额发放。

四、乙方脱产学习期间应按年度向甲方汇报学习情况，作为考核依据。逾
期不归，作解聘处理。

五、乙方脱产学习进修期满后，应按时返回学院，并服从甲方工作安排。
如达到预期目标，甲方按《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》第五条第二
款报销相关费用；如取得博士学历、学位，硕士学历学位或专业硕士学位，甲
方按《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》第六条第二款给予相应的奖励。

六、学习进修期间考核，按《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》第四
条第二款执行。

七、乙方学习进修期满，未能达到预期目标或经学院同意后延期的，有关
费用按《浙江艺术职业学院学习、进修管理办法》第六条第一款执行。

八、如乙方在学习（进修）结束后五年内调离，或因乙方考核不合格等乙
方过错由甲方解除聘用合同的，乙方向甲方退还学费（进修费）、奖励费。

九、本协议签订后应共同严格履行，如有违约，由违约方承担责任。

十、本协议一式五份，甲乙双方、乙方所在部门、学院财务处各执一份，
报省文化厅人事处备案一份。

甲方：（签字盖章）

乙方：（签字）

年 月 日

年 月 日

附件 4:

浙江艺术职业学院全聘教职工学习进修协议书

甲方：浙江艺术职业学院

乙方：

乙方系浙江艺术职业学院全聘教职工，经乙方申请，甲方同意乙方不脱产参加学习(进修)，现就有关事项商定协议如下：

一、学习时间自 年 月至 年 月止。

二、学习预期目标：

三、乙方不脱产学习期间的工资待遇与全聘教职工相同。

四、乙方学习(进修)期间必须服从学校的工作安排。如确因阶段性学习(一学年不得超过 15 天)需请假，应由部门同意并安排好相关工作后，按学院考勤管理办法办理请假手续。

五、乙方在学习期满后，达到预期目标，甲方按《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》第七条第二款给予报销相应的学费及科研经费奖励。

六、学习进修期间考核，按《浙江艺术职业学院学习进修管理办法》第四条第一款执行。

七、如乙方在学习(进修)结束后五年内调离，或因乙方考核不合格等乙方过错由甲方解除劳动合同的，乙方向甲方退还学费(进修费)、奖励费。

八、本协议签订后应共同严格履行，如有违约，由违约方承担责任。

九、本协议一式五份，甲乙双方、乙方所在部门、学院财务处各执一份，报省文化厅人事处备案一份。

甲方：(签字盖章)

乙方：(签字)

年 月 日

年 月 日

浙艺职院〔2017〕145号

关于印发《浙江艺术职业学院教职工出国（境） 学习进修管理办法（修订）》的通知

院属各部门：

现将《浙江艺术职业学院教职工出国（境）学习进修管理办法
（修订）》印发给你们，请遵照执行。

浙江艺术职业学院

2017年9月20日

浙江艺术职业学院办公室

2017年9月21日印发

浙江艺术职业学院教职工出国（境）学习进修管理办法

（修订）

为了进一步加强师资队伍建设，拓宽教师视野，努力提升国际化教育水平，结合本校教职工教育培训工作实际，特修订本管理办法。

一、指导思想与原则

1. 促进学校与国（境）外高校和文化科技及艺术机构间的合作与交流，推进师资队伍国际化。
2. 了解国际最新文化艺术领域前沿动态信息，提高教学和科研水平，培养一批具有国际视野和创新能力的专业带头人和骨干教师。
3. 统一规划、重点优先、择优推荐、学用一致。

二、学习形式

出国（境）学习培训形式主要有公派出国（境）学习培训和自费出国（境）学习培训两种。类别主要有学历教育（原则上应为攻读博士学位）和非学历进修两类。

（一）公派出国（境）学习进修

1. 上级部门公派项目：主要指教育部、文化部以及省教育厅、文化厅等上级部门的公派项目。

2. 学校选派项目：

A类：指根据学校教育教学工作需要，按照年度计划选派专业带头人、骨干教师及管理骨干出国（境）学习进修。

B类：指未列入学校当年度出国（境）培训计划，由政府部门组织，且经费主要由主办部门或承办机构承担的公派交流、培训等国（境）外学习进修，经学校审批同意，选派学校人才培养计划入选人员参加。

3. 攻读博士学位。根据学校师资队伍发展规划和教师个人发展

需要，经学校同意按年度计划选派人员攻读博士学位。

（二）自费出国（境）学习进修及学历提升

是指不具备公派条件，但符合学校自费出国（境）学习进修条件，教职工个人申请并经学校批准同意的出国（境）学习进修。

三、申请学习进修条件

（一）具有良好的思想政治素质，师德优良，作风正派，身心健康，有较强的事业心和奉献精神。

（二）申请学历教育的，须在我校工作3年以上；申请非学历进培训的，须在我校工作5年以上，聘期内考核均为合格及以上。

（三）公派学习进修对象要求有扎实的理论基础和专业知识，良好的教学科研能力，学校专业带头人、骨干教师及管理骨干优先推荐。

（四）自费学习进修申请对象一般年龄在45周岁以下，兼有硕士上学位、中级专业技术职务。

（五）具备较好的所在国语言或英语交流能力。

（六）学习进修的内容应与所从事的岗位工作紧密相关，与学校发展规划和师资队伍建设需要相一致，并有明确的进修计划和目标。

（七）学习时间：攻读博士学位原则上不超过36个月；进修访学时间原则上不超过12个月。

四、申请程序

（一）公派出国（境）

根据上级部门文件和学校统筹安排的名额及相关条件，学校制定出国（境）培训计划。各部门结合工作实际及教职工个人发展规划确定推荐名单，填写《浙江艺术职业学院教职工公派出国（境）学习进修推荐表》，报人事处审核，党委会会议审定，由人事处、外事办协助办理相关手续。

（二）自费出国（境）

教职工个人填写《浙江艺术职业学院教职工自费出国（境）学习进修申请表》，并附接受学习进修机构相关材料，向部门提出申请。

部门对照申请条件签署意见后，报人事处审核，党委会议审定，由人事处与教职工个人签订协议，办理相关手续。

五、费用与待遇

（一）公派出国（境）

1. 资助费用

（1）上级部门公派项目：学习进修费、交通费、住宿费等由上级部门和学校共同资助，学校每年资助一次往返路费。

（2）学校选派项目：

A类：学习进修费、交通费、住宿费等由学校全额资助，学校每年资助一次往返路费。

B类：学习进修费、交通费、住宿费等以主办部门或承办机构承担为主，其余部分学校资助60%，个人承担40%。

（3）攻读博士学位，学费资助上限为50000元，超出部分由个人自理，学校每年资助一次往返路费。

2. 有关待遇

（1）培训、访问类学习进修，教职工在国（境）外学习进修期间，有关工资及岗位津贴的发放办法与学校国内访问学者的发放办法相同。

（2）攻读博士学位者，有关工资及岗位津贴的发放办法与学校国内脱产学习的发放办法相同。除按考勤发放的岗位津贴（课时补贴）绩效奖励等项目以外，其它费用全额发放。

（二）自费出国

出国（境）学习培训期间所有费用自理，学校保留其编制（岗位），但不享受工资、津贴等一切待遇。按时回国后再恢复相应待遇。在办理自费出国（境）手续前，须向学校交足出国（境）学习

进修期间社会保险、公积金（包含单位及个人应缴部分），待学习结束返校工作后，再退回单位缴纳部分的险金。

（三）学校不承担出国前脱产语言学习费用。

六、管理与考核

1. 公派出国（境）学习进修者在出国（境）前与学校签订《浙江艺术职业学院教职工公派出国（境）学习进修协议书》。在协议中明确出国（境）学习进修的预期目标等相关事宜。如到期不能完成预定的学习进修预期目标，所有费用自理，并扣回学院已发放的工资、津补贴等各类费用。

2. 自费出国（境）学习进修者在出国（境）前与学校签订《浙江艺术职业学院教职工自费出国（境）学习进修协议书》。在协议中明确自费出国（境）学习进修的预期目标及其他相关事项。

3. 在国（境）外学习进修期间，个人应主动与所在部门保持联系，汇报学习和工作等情况，按计划完成学习进修所预定的目标和任务；人事处和所在部门要加强指导与管理，督促其学成后按期回校工作。

4. 出国学习进修者在国（境）外期间必须遵守中国法律和留学有关规定，遵守所在国的法律，学习进修期满后应按期回国。逾期不归的，学校将解除其聘用合同，并追究其相关经济责任。

5. 公派出国（境）学习的教职工在学习进修结束回国后，在校服务期不得少于5年。服务期未满申请调离学校或因考核不合格等个人原因在服务期内由学校解除合同的，须退还学校已承担的出国（境）学习进修的所有费用及出国（境）学习进修期间学校所发的工资、津补贴等。

6. 任何形式的出国（境）学习进修，在回国半年内均须通过学术报告、专场展演展示等形式汇报学习成果；公派出国（境）学习进修时间在6个月以上的（不包括学历提升学习形式），回国2年内需完成厅级及以上课题1项，同时在公开刊物上发表1篇学术论

文。

七、其他

1. 出国（境）学习进修 3 个月以上的教职工，至少间隔 2 年才能再次参加出国（境）学习培训；半年以上的，至少间隔 3 年才能参加出国（境）学习培训；一年以上的，至少间隔 4 年才能再次参加出国（境）学习培训。

2. 参加由政府部门主办或资助举办的艺术节、电影节、演出等实践交流，参照本办法执行。本办法中未述及的其他特殊形式，视具体情况单独议定。

3. 全聘教职工也可参加公派出国（境）学历提升学习的推荐，推荐程序、费用与待遇与在编教职工相同。

八、附则

本办法自发文之日起执行，由学校人事处负责解释，浙艺职院（2013）119号文件同时废止。

- 附件：1. 浙江艺术职业学院教职工公派出国（境）学习进修推荐表
2. 浙江艺术职业学院教职工公派出国（境）学习进修协议书
3. 浙江艺术职业学院教职工自费出国（境）学习进修申请表
4. 浙江艺术职业学院教职工自费出国（境）学习进修协议书

附件 1

浙江艺术职业学院教职工公派出国（境）学习进修推荐表

姓名		出生年月		参加工作时间		进校时间	
所在部门			职务职称			聘任岗位	
毕业学校、专业及时间				学历		学位	
类型	<input type="checkbox"/> 交流 <input type="checkbox"/> 培训 <input type="checkbox"/> 攻读学位			学习进修时间			
学习进修机构名称				学习进修专业			
推荐理由							
所在部门意见	经部门研究决定，同意推荐_____同志赴国（境）外进修学习____月。 负责人签名（盖章）： 年 月 日						
人事处审核意见	负责人签名（盖章）： 年 月 日						
院长办公会审定意见	签名（盖章）： 年 月 日						

注：递交推荐表的同时，请附被推荐人进修计划和目标。本表人事处留存。

附件 2

浙江艺术职业学院教职工公派出国（境）学习进修协议书 (范例)

甲方：浙江艺术职业学院

乙方：

经乙方申请，甲方同意公派乙方赴_____（学习地点、机构名称）参加_____（学习进修内容），根据《浙江艺术职业学院教职工出国（境）外学习进修管理办法》文件规定，现就有关事项商定如下：

一、进修学习时间自年月至年月止。

二、进修学习预期目标：取得***证书。在回国半年内完成一场公开学术报告或其他专场展演展示。公派出国（境）学习进修时间在 6 个月以上的（不包括学历提升学习形式），回国 2 年内需完成厅级及以上课题 1 项，同时在公开刊物上发表 1 篇学术论文。

三、工资待遇

1. 培训、访问类：乙方在学习期间，管理岗位按全勤发放岗位津贴，教师岗位按满工作量标准计算课时费，其他各项待遇与在校工作人员相同；

2. 学历提高类：乙方在学习期间，除按考勤发放的岗位津贴（课时补贴）绩效奖励等项目以外，其它费用全额发放。

四、学费资助

1. 培训、访问类：乙方进修学习期间，如是上级部门公派项目，学习进修费用由上级部门资助，不足部分由学校全额补足；如由学校选派 A 类人员的培训、访问类学习，学习进修费用由学校全额资助，进修期间，资助一次往返路费；如是 B 类人员，学习进修费、交通费、住宿费等以主办部门或承办机构承担为主，其余部分学校资助 60%，个人承担 40%。

2. 学历提高类：学费资助上限为 50000 元（人民币），超出部分由教师个人自理，学校每年资助一次往返路费。

五、乙方进修学习期间，应按年度向甲方汇报学习情况，作为考核依据。

六、乙方进修学期满后，应按时返回学校，并服从甲方工作安排。如达预期目标，甲方按本合同中的约定凭有效票据报销学费和往返路费。如没有完成预定的学习进修预期目标，学校不承担学费及交通费等，所有费用自理，收回学校已发放的工资、津贴等各类费用。

七、公派出国（境）学习的教师在学习进修结束回国后，乙方在校服务期不得少于 5 年。服务期未满申请调离学校或因考核不合格等教师个人原因在服务期内由学校解除合同的，须退还学校已承担的出国（境）学习进修的所有费用及出国（境）学习进修期间学校所发的工资、津补贴等。

八、出国逾期不归的，学校作自动离职处理，并追究其相关经济责任。

九、本协议签订后应共同严格履行，如有违约，由违约方承担责任。

十、本协议一式四份，甲乙双方、乙方所在部门、学校财务处各执一份。

甲方：（签字盖章）

乙方：（签字）

年 月 日

年 月 日

附件 3

浙江艺术职业学院教职工自费出国（境）学习进修申请表

姓名		出生年月		参加工作时间		进校时间	
所在部门			职务职称			聘任岗位	
毕业学校、专业及时间				学历		学位	
类型	<input type="checkbox"/> 交流 <input type="checkbox"/> 培训 <input type="checkbox"/> 攻读学位			学习进修时间			
学习进修机构名称				学习进修专业			
申 请 理 由							
部门意见	经部门研究决定，同意_____同志赴国（境）外进修学习_____月。 负责人签名（盖章）： 年 月 日						
人事处核意见	负责人签名（盖章）： 年 月 日						
党委会意见	负责人签名（盖章）： 年 月 日						

注：递交审批表的同时，请附本人进修计划和目标，本表由人事处留存。

附件 4

浙江艺术职业学院教职工自费出国（境）学习进修协议书 (范例)

甲方：浙江艺术职业学院

乙方：

经乙方申请，甲方同意乙方赴(学习地点、机构名称)参加(学习进修内容)，根据《浙江艺术职业学院教职工出国（境）外学习进修管理办法》文件规定，现就有关事项商定如下：

一、进修学习时间自 年 月至 年 月止。

二、进修学习预期目标：取得***证书；在回国半年内完成一场公开学术报告。

三、工资待遇

1. 乙方在办理自费出国手续前，一次性向甲方交足出国学习进修期间社会保险、公积金（包含单位及个人应缴部分）。

2. 乙方在出国学习培训期间所有费用自理，甲方保留其编制，但不享受工资、津贴等一切待遇，按时回国后再恢复相应待遇。

四、乙方进修学习期间，应按年度向甲方汇报学习情况，作为考核依据。

五、乙方在进修学期满后，应按时返回学校，并服从甲方工作安排。出国逾期不归者，学校作自动离职处理。

六、本协议签订后应共同严格履行，如有违约，由违约方承担责任。

七、本协议一式四份，甲乙双方、乙方所在部门、学校财务处各执一份。

甲方：(签字盖章)

乙方：(签字)

年 月 日

年 月 日

浙江艺术职业学院教职工年度考核办法

(2020年修订)

第一条 为进一步深化人事制度改革，全面落实以岗位管理为基础的全员聘任制度，尽可能客观公正地评价教职工的德才表现和工作实绩，激励教职工不断提高政治业务素质，认真履行岗位职责，并为教职工的晋升、聘任、奖惩、分配、培训等提供重要依据，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）及文化和旅游、教育行政主管部门有关规定精神，结合我校实际情况，特修订本办法。

第二条 考核工作坚持客观公正、民主公开、注重实绩、分级分类的原则，采取定性考核与定量考核相结合、经常性考核与年终集中性考核相结合的方法。

第三条 考核范围包括校属各部门所有正式聘任在岗人员。中层处级干部考核以校为主，其他人员考核以所在部门（指系、部、处、室、中心，下同）为主。

第四条 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第五条 考核内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩和敬业精神。

德，主要考核思想政治表现，包括思想政治素质、师风师德

表现和廉政情况等；

能，主要考核专业技术水平、管理或服务能力的运用发挥，业务技能提高及培训情况等；

勤，主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况等；

绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及效益等。

具体又根据全员聘任时确定的中层处级干部、专任教师、管理（教辅）及工勤人员等不同岗位的职责要求和年度（聘期）工作任务，从思想政治表现、教学工作业绩、管理和服务工作等方面分项进行考核。

第六条 思想政治考核

（一）思想政治表现采取定性考核方式，主要内容为：

1.热爱教育事业，在教育教学和行政后勤工作中，全面贯彻党和国家的路线、方针、政策；

2.遵纪守法，勤政廉政，认真执行学校各项规章制度；

3.依法执教，自觉践行教师职业道德，以优良教风、学风从事教育教学工作，以创新精神和科学态度对待教学、科研工作，为人师表；

4.坚持“教书育人、管理育人、服务育人”，做好师生思想政治教育工作；

5.牢固确立为教学一线服务思想，爱岗敬业，工作作风优良；

6.服从大局，人际关系和谐，具有团队协作精神；

7.积极参与学校和部门组织开展的政治学习、党团活动及社会公益活动，主动承担学校和部门交办的工作任务。

(二)各部门可以根据自身实际细化思想政治考核的具体标准。教职工根据考核标准进行自我总结，部门党组织根据教职工自我总结和具体表现提出“合格”或“不合格”的考核结论。

(三)思想政治考核实行“一票否决”，该项目考核结论如为“不合格”，则教职工年度考核即为“不合格”。

第七条 中层处级干部考核

中层处级干部的考核根据《浙江艺术职业学院中层处级干部年度考核细则》组织实施。

第八条 专任教师考核

专任教师是指在全员聘任时聘任在教学岗位的专职教师。专任教师年度考核分值由教学工作业绩和其他工作两部分的考核分值构成。

(一) 教学工作业绩量化考核

教学工作业绩量化考核分值按照《浙江艺术职业学院教师教学工作业绩考核办法》确定的5分制的考核分值，折算为百分制的量化考核分值。

(二) 其他工作量化考核

由各教学单位根据本部门的实际情况，参照学校考核的总体精神，制定出对本部门教师参与部门建设，参加部门学习、会议、

活动，承担部门交办的工作任务，班主任及其他相关育人工作等方面情况进行评价考核的实施细则。制定细则时，应重点把教师完成社会服务、教学实践、参与部门教研活动及其他重大工作项目和任务等课堂教学以外的工作情况予以量化明确。考核细则及排名结果均须经部门党政联席会议审定，并在部门公示之后提交学校考核办备案。

第九条 管理、教辅、工勤人员考核

管理、教辅、工勤人员年度考核分值由两部分构成，一是人员所在部门按照《浙江艺术职业学院管理、教辅、工勤人员工作考核标准》（附表）确定的分值，二是教学单位（各教学系、基础教学部、社会科学部）或主要业务联系部门（党政办、人事处、教务处、学工部、财务处等）评定的分值。

其中第二部分的分值，管理、教辅部门的相关人员考核需由教学部门根据其管理服务能力、态度、质量、效率等方面表现进行评定；各教学部门的相关人员由其主要业务联系部门进行考核评定，即系主任助理、系办公室主任由党政办公室、人事处、教务处、财务处、学工部，系教学秘书、教务员由人事处、教务处和财务处，辅导员由学工部结合平时工作中了解掌握的情况进行考核评定。

第十条 教职工年度考核分值根据所聘任的不同岗位分别计算各项得分总和，作为确定考核等次的重要依据。

专任教师年度考核分值由教学工作业绩考核、其他工作考核

两项分数总和计算，其中教学工作业绩量化考核分占 60%、其他工作量化考核分占 40%。

管理、教辅、工勤岗位人员年度考核分由本部门量化考核、管理服务对象（教学部门）量化考核或主要业务联系部门量化考核两项总和计算，其中本部门量化考核分占 60%，管理服务对象（教学部门）量化考核分或主要业务联系部门量化考核分占 40%。

第十一条 考核结果的确定

（一）“优秀”考核等次人选由各部门领导班子集体研究推荐，经学校考核工作小组复审、评议后差额遴选确定结果。推荐优秀名额原则上按本部门参加考核人数的 10% 确定上限确定（具体名额按学校下达的《年度考核优秀名额表》）。处级干部优秀考核等次名单单列，不占所在部门指标。

（二）在考核期内，有下列情况之一的，考核结果不得定为“优秀”等次：

- 1.当年受行政警告，诫勉谈话、党内警告处分的；
- 2.发生过教学（管理）事故的；
- 3.工作量不饱满的；
- 4.班主任考核不合格的；
- 5.其他按有关规定不能定为优秀等次的情况。

（三）在考核期内，有下列情况之一的，考核结果不得定为“合格”及以上等次：

- 1.当年受行政记过或党内严重警告处分的，其中因其他错误而受严重警告处分的，只写评语不定等次；
- 2.旷工或因公外出、请假期满无正当理由逾期不归，连续超过 5 个工作日，或者一年累计超过 10 个工作日的；
- 3.非专任教师年度考核量化分值在 60 分至 69 分的；专任教师教学工作业绩考核为 C 或 D，且年度考核量化分值在 65 分及以下的；
- 4.因违反师德规范造成不良影响，或因违反校纪校规被调整岗位或撤职的；
- 5.其他上级有关文件不得定为合格及以上等次的情况。

(四) 在考核期内，有下列情况之一的，考核结果一般定为“不合格”等次：

- 1.思想政治考核不合格；
- 2.当年受行政记过以上或撤销党内职务及以上处分的；
- 3.当年因与职务行为有关的错误而受党内严重警告处分的；
- 4.旷工或因公外出、请假期满无正当理由逾期不归，连续超过 10 个工作日，或者一年累计超过 20 个工作日的；
- 4.发生重大教学（管理）事故 1 次或较大教学（管理）事故 2 次的；
- 5.非专任教师年度考核量化分值在 59 分及以下的；专任教师教学工作业绩考核为 E 的；
- 6.无故未参加考核，或者在考核中不实事求是、有弄虚作假

行为的；

7.其他上级有关文件应定为不合格等次的情况。

第十二条 考核工作的组织领导

(一)成立由学校领导及校工会负责人等组成的校考核领导小组，主要职责有：

- 1.制定和完善教职工考核办法；
- 2.组织、指导、监督考核工作，严肃处理考核中出现的徇私舞弊、打击报复或弄虚作假现象；
- 3.确定学校中层处级干部的考核等次；
- 4.审定部门考核小组提出的考核意见；
- 5.审核部门对教职工考核结果的复核意见；
- 6.受理教职工对本部门的复核意见仍存异议要求学校对其考核结果给予复核的申请；
- 7.公布全校教职工考核结果等。

领导小组日常事务由人事处负责处理。

(二)各部门成立考核小组，由部门党政负责人、教研室主任（或专业、教学负责人）代表、工会小组长等人员组成，主要职责有：

- 1.按照学校总体考核办法的要求具体组织实施本部门考核工作；
- 2.根据本部门实际情况，细化量化考核评分标准；
- 3.提出对本部门人员的考核意见，拟定考核等次，推荐考核

“优秀”等次人员；

- 4.按规定提供其他部门有关人员的考核量化分值；
- 5.将本部门人员考核结果公示后上报学校考核领导小组；
- 6.受理本部门人员对考核结果存异议的复核申请并向校考核领导小组提交复核意见等。

第十三条 考核程序

(一)被考核人根据自己的岗位及具体考核标准，对自己的思想政治水平、年度履行岗位职责情况以及工作业绩等进行认真总结，并填写《年度考核表》；

(二)部门考核小组在听取被考核人述职报告和进行民主评议的基础上，确定思想政治考核结论和本部门的量化考核分，并与校考核办提供的其他考核量化分进行综合计算，确定本部门人员的年度考核量化分值，提出考核意见，拟定考核结果，在下达的名额内推荐“优秀”等次人员；

(三)学校考核领导小组审核并确定考核结果后，向被考核人反馈考核结果，并要求其在《年度考核表》中签署本人意见；

(四)教职工对年度考核结果如有异议，可在接到考核结果之日起十日内向部门考核小组申请复核，所在部门必须在十日内提出复核意见并经校考核领导小组审核后以书面形式通知本人；当事人仍不服的，可以向校考核领导小组提请再予复核或者直接向省文化和旅游厅人事处提出申诉；

(五)学校考核工作总结及所有人员的考核结果报省文化和

旅游厅人事处审核、备案；

(六) 年度考核工作结束后，《年度考核表》存入本人人事档案。

第十四条 考核结果的使用

年度考核结果将作为晋级、晋职、调资、奖惩和聘期考核的主要依据。

(一) 年度考核被确定为“优秀”等次的：优先推荐评选校级先进个人（优秀干部、优秀教师、优秀教育工作者等），并给予相应的绩效奖励；在一个岗位聘期内有 2 年及以上被确定为优秀等次的，在同等条件下可优先续聘或晋升相应的岗位等级；

(二) 年度考核被确定为“合格”及以上等次的：依照国家规定晋升工资档次或获得绩效奖励，以及续聘和晋升相应岗位等级的资格；

(三) 年度考核被确定为“基本合格”等次的：次年不晋级薪级工资，当年度考核奖、绩效考核奖发 50%；1 年内不晋级晋职；可视情予以低聘或调整岗位；聘期内年度考核结果有 2 次及以上“基本合格”的，作为下岗待聘人员；

(四) 年度考核被确定为“不合格”等次的：次年不晋级薪级工资，取消当年度考核奖及绩效考核奖；1 年内不晋级晋职；应予以低聘或缓聘（低聘、缓聘期限为 1 年），期满者可试聘，试聘不合格者或连续 2 年年度考核被确定为不合格等次的人员，可予以解聘。

第十五条 其它规定

(一) 病、事假累计超过半年的，被纪检监察机关或司法机关立案审查尚未结案的，以及被判处管制或被判刑宣告缓刑留原单位工作的人员，不参加当年的考核。

(二) 受党纪或行政处分，在未解除处分的年度内考核等次的确定按第十一条相关规定执行，但仍需写出评语，作为解除处分的依据。解除处分的当年按正常考核对待。

(三) 新录用尚未转正定级人员参加年度考核，只写评语，不确定等次，不作正常考核年限计算。对其考核评价的情况将作为转正定级的依据，正式转正定级的当年按正常考核对待。

(四) 调任、转任人员当年度的考核，由学校在征求原单位意见的基础上写出评语，确定等次。

(五) 经组织批准派出锻炼、交流和脱产学习、培训的人员，由学校在征求相关单位意见的基础上写出评语，确定等次，或由接收单位确定考核等次后报学校审定。

(六) 各部门经学校批准聘用的编外工作人员，与编内人员一起按上述考核办法进行考核。

第十六条 本办法自下发之日起执行，未尽事宜由人事处负责解释。

附件：浙江艺术职业学院管理、教辅、工勤人员工作考核标准

附件：

浙江艺术职业学院管理、教辅、工勤人员工作考核标准

项目	权重	分值	分值 对应等级	评分标准	自评分	部门 评分			
工作能力	政策理论水平	0.1	90—100	优秀	掌握本岗位相关的政 策、法规、理论知识、 业务知识并在工作中 加以运用的能力等。				
			70—90	合格					
			60—70	基本合格					
			60分以下	不合格					
	业务工作能力	0.1	90—100	优秀	独立完成本职岗位工 作职责的能力等。				
			70—90	合格					
			60—70	基本合格					
			60分以下	不合格					
	文字 (口 头)表 达能力	0.1	90—100	优秀	起草公文、撰写材料等 文字能力及工作中的 口头表达能力等。				
			70—90	合格					
			60—70	基本合格					
			60分以下	不合格					
工作态度	服从工 作安排	0.1	90—100	优秀	有大局意识，服从组织 安排，工作积极主动 等。				
			70—90	合格					
			60—70	基本合格					
			60分以下	不合格					
	团结协 作精神	0.1	90—100	优秀	同事之间关系融洽，部 门之间协作完成工作 任务的情况等。				
			70—90	合格					
			60—70	基本合格					
			60分以下	不合格					
	工作作 风(服 务态 度)	0.1	90—100	优秀	坚持原则、服务意识 强、服务态度好，工作 中不推诿扯皮，无投诉 等。				
			70—90	合格					
			60—70	基本合格					
			60分以下	不合格					
工作业绩	工作量	0.1	90—100	非常饱满	岗位工作量饱满程度。				
			70—90	饱满					
			60—70	基本饱满					
			60分以下	不饱满					
	出勤 情况	0.1	0—100	以考勤表为准	按时上下班，不迟到、 早退。				
	工作 效率	0.1	90—100	优秀	工作中不拖拉，及时完 成各项工作任务情况 等。				
			70—90	合格					
			60—70	基本合格					
			60分以下	不合格					
教学(管理)事故扣分									
本部门考核量化分(由本部门填写，并盖章)									

注：1.考核期内，如果发生教学(管理)事故，一般事故从总分中扣除6分/次；较大事故扣除12分/次。

2.此表在年度考核时，由工作人员本人先填写相应栏目，所在部门考核小组审核评分。

3.此表与《年度考核表》一起存入本人人事档案。

本人签名：

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2020〕136号

关于印发《浙江艺术职业学院差旅费管理办法 (2020年修订)》的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院差旅费管理办法(2020年修订)》
印发给你们，请认真贯彻落实。



浙江艺术职业学院差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范浙江艺术职业学院（以下简称“学校”）公务活动经费管理，保证工作人员工作和生活的基本需要，按照厉行节约、从紧必需的支出原则，参照《浙江省财政厅关于印发浙江省机关工作人员差旅费管理规定的通知》(浙财行〔2017〕29号)、《浙江省财政厅关于进一步规范差旅费管理有关事项的通知》(浙财行〔2019〕61号)精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法差旅费，是指教职工及其他相关人员（包括在编、封闭管理及劳务派遣人员，以下简称工作人员）因教学、科研创作、管理等工作需要临时到常驻地(设区市含所有市辖区，下同)以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，不含因公出国（境）费用。差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。规定名目之外的其他差旅开支，一律不得作为差旅费用报销。

第三条 本办法适用于学校党政管理部门、科研教辅部门、教学部门（含非法人独立核算单位），以下统称各部门。

第二章 出差审批

第四条 建立健全学校出差审批制度,按规定程序履行出差审批手续。工作人员出差前填写《浙江艺术职业学院工作人员出差审批单》(课题经费安排/非课题经费安排)(见附件1)。各类人员出差审批程序如下:

(一) 校领导出差,由书记或校长批准;书记或校长出差,实行书记或校长互签批准。

(二) 党政管理、科研教辅、教学部门出差:部门员工出差,由部门主要负责人批准;部门主要负责人出差,由分管校领导批准。

(三) 课题经费安排的出差:课题组成员出差,由课题负责人审核,经费管理部门负责人批准;如出差人员为经费管理部门负责人的需分管校领导批准。

第五条 各部门在审批过程中要从严控制出差人数和天数,严格差旅费预算管理。严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动,严禁以任何名义和方式变相旅游,严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第三章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区公务出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具所发生的城市间交通费用。

第七条 工作人员应当在规定等级内选乘交通工具。工作人员乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具级别	火车	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他公共交通工具（不包括出租小汽车）
省级及相当职级人员	软席（软座、软卧） 高铁/动车商务座 全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭发票报销
正副厅长及相当职级人员	软席（软座、软卧） 高铁/动车一等座 全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭发票报销
其余人员	硬席（硬座、硬卧） 高铁 动车二等座 全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭发票报销

注：正高职称按厅级相当职级标准执行。

第八条 到出差目的地有多重公共交通工具可选择时，工作人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的公共交通工具。

第九条 工作人员乘坐飞机的，需按《浙江省财政厅关于加强浙江省公务机票管理有关事项的通知》（浙财采监〔2014〕27号）要求购买机票。乘坐飞机的民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船、客车等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份。学校统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第四章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所、农家旅馆等，下同)发生的房租费用。

第十二条 工作人员出差执行分地区、分级别住宿费限额标准，在职务级别对应的住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。住宿费标准按《浙江省省级机关国内差旅费住宿费限额标准明细表》执行（见附件2）。为了厉行节约，学生需两人一间。

第五章 伙食补助费

第十三条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补偿费用。

第十四条 工作人员出差应当自行用餐。由接待单位安排用餐的，工作人员应自行按实支付伙食费(如用餐成本无法核算的，可按每人每天不低于早餐20元、中餐40元、晚餐40元交纳)。

第十五条 工作人员公务出差伙食补助费按出差自然(日历)天数计算,所有职级人员执行统一标准:每人每天100元(西藏、青海、新疆每人每天120元)补助标准包干使用。

经批准在杭州市萧山、余杭、富阳、临安、钱塘新区偏远地区执行往返需四小时以上公务,且无法回单位或家里用餐的,伙食补助费可在每人每餐40元标准内凭当日餐饮发票报销(1天不超过两餐,早餐不补;已享受会议、培训等公务活动伙食的,不再享受伙食补助)。

第六章 公杂费

第十六条 公杂费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用(含市内机场大巴费)、机场服务费、打包费、订票费以及打印、复印、传真、寄送资料等发生的费用。

第十七条 工作人员出差公杂费按出差自然(日历)天数计算,所有职级人员执行统一标准:在编、封闭管理及劳务派遣人员按每人每天80元补助标准包干使用;外聘教师及学生出差不发公杂费。

由单位(含牵头单位、下同)安排车辆出差的,相应派车天数(自然日)公杂费减半。

经批准在杭州市萧山、余杭、富阳、临安、钱塘新区偏远地

区执行往返需四小时以上公务，公杂费按每人每天 40 元标准补助（单位安排车辆出行，公杂费减为每人每天 20 元）包干使用。

第十八条 工作人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，应由工作人员自行支付交通费用。

第七章 其他相关规定

第十九条 工作人员到常驻地以外地区参加会议、培训等，往返（一般指头尾两天）会议、培训地点的城市间交通费、伙食补助费、公杂费按差旅费规定报销，报销时需提供公务出差审批单及会议、培训通知等。

第二十条 工作人员离开常驻地到外地实习（见）习、挂职锻炼或支援工作等，在外地工作期间每天的伙食补助费，按省外 40 元，省内 25 元补助。不报销公杂费。省财政厅另有规定的从其规定，不得重复领取。

上述人员利用国家法定休息日和节假日往返外地工作地与原工作地的城市间交通费在规定登记内据实报销（在外工作地和原工作地均在省内的，也可在相应额度内选择补助方式包干使用），公杂费每次 80 元包干使用；省内每月不得超过 2 次，跨省的每月不超过 1 次，一往一返计 1 次。

第二十一条 工作人员在途期间，连续乘坐火车超过 12 小

时的，可凭车票每满 12 小时，加发 50 元伙食补助费。

工作人员乘坐全列软席列车时，原则上应乘坐软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘坐时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，经学校分管领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

第二十二条 因上级任务工作人员需到西藏、青海、新疆支援工作且在支援地有固定工作场所的，按照浙江省援藏、援青、援疆的生活补助费标准，按月享受补助，不按出差标准享受补助。

第二十三条 长期派驻外地工作人员离开派驻地公务出差的执行本办法，并按公务出差天数扣除驻外补贴。在派驻地工作期间不得报销差旅费。

第二十四条 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，由调入单位按照差旅费管理规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第二十五条 经批准工作人员公务出差期间利用国家法定休息日和节假日就近回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应公共交通工具的直线单程票价予以报销，超出部分个人自理；伙食补助费和公杂费按实际公务出差天数报销，不予报销绕道和回家省亲办事的住宿费、伙食补助费、公杂费。

第二十六条 有下列情况的人员不能享受出差伙食、公杂费（国家和省另有规定的除外）：

- (一) 已享受会议、培训伙食者；
- (二) 调干待分配工作；
- (三) 在常住地参加各种临时办公室、指挥部、领导小组等机构工作者；
- (四) 已享受讲课补贴和其他作业津贴者。

第二十七条 工作人员凭住宿费发票报销伙食补助费和公杂费，仅部分天数有住宿发票的分段计算补助。

工作人员在公务出差地有住所时（住在自己家里的）或到边远地区无法取得住宿费发票的，由工作人员说明情况并经所在部门领导审核后报分管校领导签批可以报销城市间交通费、伙食补助费和公杂费。其他情形实际发生住宿而无住宿费发票的情况，除往返途中伙食补助及公杂费仍给予报销外，其他时间段不予报销伙食补助费和公杂费。

第二十八条 工作人员执行有工作纪律要求需统一安排食宿的专项任务，可由组织单位（牵头单位）在规定的食宿限额标准内凭食宿票据统一列支，并按规定标准及工作人员清单统一报销公杂费。城市间交通费按差旅费规定回原单位报销，工作人员不得再在原单位领取伙食补助费和公杂费。

第二十九条 工作人员公务出差当天往返的，凭公务出差审

批单报销伙食补助费和公杂费。由单位统一安排车辆出行的，减半报销公杂费。

第八章 报销管理

第三十条 城市间交通费在规定乘坐交通工具的等级内凭据报销；因特殊原因签转或退票而产生费用的，需附情况说明经分管校领导批准凭据报销。

住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭发票据实报销。工作人员单次出差，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内按实际发生住宿费用的住宿天数统筹使用。

伙食补助费按规定的出差目的地标准报销，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地标准报销。

第三十一条 工作人员公务出差结束后，应及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供公务出差审批单、会议（培训）通知、机票（政府采购机票管理网站出票）、车船票、住宿费发票、公务卡刷卡小票（签名）等凭证；住宿、机票支出等出差相关费用按公务卡使用规定结算。报销审批权限按以下规定执行：

（一）教学部门差旅费报销：经办人填写《差旅费报销单》，出差人签字，由部门党务负责人或行政副职审核，部门主要负责人审批，财务处负责人审核；若报销金额大于1万元（含）分管

校领导审批；若报销金额超过 5 万元（含）分管校领导和校长审批。

（二）党政管理、科研教辅部门差旅费报销：经办人填写《差旅费报销单》，出差人签字，部门主要负责人审批，财务处负责人审核；若报销金额大于 1 万元（含）分管校领导审批；若报销金额超过 5 万元（含）分管校领导和校长审批。

（三）有归口部门管理的差旅费报销：经办人填写《差旅费报销单》，出差人签字，由经费归口管理部门负责人审批（课题差旅费需课题负责人审核），财务处负责人审核；若报销金额大于 1 万元（含）分管校领导审批；若报销金额超过 5 万元（含）分管校领导和校长审批。

第三十二条 工作人员应当严格按规定标准与程序开支差旅费。按规定使用公务卡结算。对于未经批准的出差，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第九章 监督问责

第三十三条 各部门负责人应加强对本部门工作人员差旅活动和经费报销的管理，对本部门差旅活动真实性负责；相关领导、财务人员等应对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。

第三十四条 工作人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在公务出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观。

第三十五条 违反本办法，有下列行为之一的，学校将追究相关部门和人员的责任：

- (一) 差旅审批控制不严的；
- (二) 弄虚作假，虚报冒领差旅费的；
- (三) 违规扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；
- (四) 不按规定报销差旅费的；
- (五) 转嫁差旅费的；
- (六) 存在其他违规行为的。

有前款所列行为之一的，由学校财务处、审计处、纪检监察室会同有关部门责令改正，涉及违规资金的，予以追回，并视情况予以通报。对问题严重的直接责任人和相关负责人，由学校按规定处理。

第十章 附 则

第三十六条 学校下属独立核算单位可参照执行。

第三十七条 本办法由学校财务处负责制定与解释。原《浙江艺术职业学院差旅费管理规定》(浙艺职院〔2014〕49号)同

时废止。

第三十八条 本规定自发布之日起施行。

附件：1.浙江艺术职业学院工作人员出差审批单（课题经费

安排/非课题经费安排）

2.分地区、分级别国内差旅住宿费限额标准明细表

附件 1

浙江艺术职业学院工作人员出差审批单（课题经费安排）

年 月 日

部 门		出差人	
出差《通知》文号		出差地点	至
出差事由			至
			至
拟乘坐的交通工具		出差时间	自 月 日至 月 日
经办人		课题负责人 审核	
课题经费管理部门会签	年 月 日		
校领导签批	年 月 日		

注：工作人员出差前需填写本单，办理报销手续时作原始凭证，并留存财务处。

浙江艺术职业学院工作人员出差审批单（非课题经费安排）

年 月 日

部 门		出差人	
出差《通知》文号		出差地点	至
出差事由			至
			至
拟乘坐的交通工具		出差时间	自 月 日至 月 日
经办人		部门负责人 审核	年 月 日
校领导签批	年 月 日		

注：1.工作人员出差前需填写本单，办理报销手续时作原始凭证，并留存财务处

2.部门副职及以下人员出差，部门负责人签批，部门负责人需分管校领导签批

附件 2

分地区、分级别国内差旅住宿费限额标准明细表

单位:元/人·天

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准		
		省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	其他 人员		旺季期 间	旺季上浮价	
北京	全市	1100	650	500				
天津	6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380				
	宁河区	600	350	320				
河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市	7-9月、 11-3月	1200	675
					秦皇岛市	7-8月	1200	680
					承德市	7-9月	1000	580
	其他地区	800	450	310				
山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350				
	临汾市	800	480	330				
	阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310				
	其他地区	800	400	240				
内蒙古	呼和浩特市	800	460	350				
	其他地区	800	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	1200	690
					二连浩特市	7-9月	1000	580
					额济纳旗	9-10月	1200	690

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	其他 人员		旺季期 间	省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	
辽宁	沈阳市	800	480	350					
	其他地区	800	480	330					
大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
吉林	长春市、吉林市、延边州、 长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长 白山管理区	7-9月	960	540	420
	其他地区	750	400	300					
黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
	其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、 大兴安岭地区、黑河 市、佳木斯市	6-8月	900	540	360
上海	全市	1100	600	500					
江苏	南京市、苏州市、无锡市、 常州市、镇江市	900	490	380					
	其他地区	900	490	360					
浙江	杭州市区	900	500	400					
	其他地区	800	490	340	舟山市	7-10月	960	590	420
安徽	全省	800	460	350					
福建	福州市、泉州市、平潭综合 实验区	900	480	380					
	其他地区	900	480	350					
厦门	全市	900	500	400					
江西	全省	800	470	350					
山东	济南市、淄博市、枣庄市、 东营市、烟台市、潍坊市、 济宁市、泰安市、威海市、 日照市	800	480	380	烟台市、威海市、 日照市	7-9月	960	570	450
	其他地区	800	460	360					

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
						旺季期间	旺季上浮价		
		省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员			省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	
青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
河南	郑州市	900	480	380					
	其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500
湖北	武汉市	800	480	350					
	其他地区	800	480	320					
湖南	长沙市	800	450	350					
	其他地区	800	450	330					
广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450					
	其他地区	850	530	420					
深圳	全市	900	550	450					
广西	南宁市	800	470	350					
	其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430
海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	1040	650	450
					琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	1040	650	450
	三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4月	1200	720	480
重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
	其他地区	770	450	300					

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	其他 人员		旺季期 间	旺季上浮价		
							省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	
四川	成都市	900	470	370					
	阿坝州、甘孜州	800	430	330					
	绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320					
	宜宾市	800	430	300					
	凉山州	750	430	330					
	德阳市、遂宁市、巴中市	750	430	310					
	其他地区	750	430	300					
贵州	贵阳市	800	470	370					
	其他地区	750	450	300					
云南	昆明市、大理州、丽江市、 迪庆州、西双版纳州	900	480	380					
	其他地区	900	480	330					
西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	
	其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	
陕西	西安市	800	460	350					
	榆林市、延安市	680	350	300					
	杨凌区	680	320	260					
	咸阳市、宝鸡市	600	320	260					
	渭南市、韩城市	600	300	260					
	其他地区	600	300	230					

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	其他 人员		旺季期 间	旺季上浮价		
							省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	
甘肃	兰州市	800	470	350		6-9月	1200	750	
	其他地区	700	450	310					
青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	
	玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	
	海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900	525	
	海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900	450	
	海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900	450	
宁夏	银川市	800	470	350		6-9月	1200	750	
	其他地区	800	430	330					
新疆	乌鲁木齐市	800	480	350		6-9月	1200	750	
	石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	800	480	340					
	克州	800	480	320		6-9月	1200	750	
	喀什地区	780	480	300					
	阿克苏地区	700	450	300		6-9月	1200	750	
	塔城地区	700	400	300					

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2021〕70号

关于印发《浙江艺术职业学院“浙艺教学名师”评选管理办法（暂行）》的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院“浙艺教学名师”评选管理办法（暂行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



浙江艺术职业学院

“浙艺教学名师”评选管理办法（暂行）

为贯彻落实《浙江省高等教育“十四五”发展规划（2021—2025年）》《浙江艺术职业学校“十四五”事业发展规划》《浙江艺术职业学校“十四五”师资队伍建设规划》等文件精神，推进学校师资队伍建设，开展以塑造职业教育专家、专业带头人为目标的“名师工程”，表彰在教学第一线涌现出的一批教学理念先进、教学经验丰富、教学水平高、教学效果好、专业技能强的教师，提升“名师”意识，增强“名师”效应，发挥“名师”作用，促进学校教学水平和人才培养质量的提高，特制订本管理办法。

一、评选名额

各教学单位推荐名额1名，从中遴选首届“浙艺教学名师”若干名。

二、评选条件

1. 评选范围

遴选对象为长期从事一线教学工作，教学能力较强，能发挥团队核心带动作用，且在行业内有较强影响力教师。

2. 评选条件

热爱祖国，忠诚于党的教育事业，符合“四有好老师”

标准，坚持做学生的“四个引路人”，自觉践行“四个相统一”，坚持在教学一线工作，廉洁自律、正直奉献、爱岗敬业、师德高尚、教书育人、将思政理念融入专业课教学过程中去，成绩突出，热心指导和培养青年教师发展。

原则上应担任高级专业技术职务满三年，承担本专业课程教学任务，近三学年每年达到基本教学工作量，无教学事故，无学术不端行为。

应重视教育教学研究，教学理念与教学方法先进，教学成果突出，并至少达到以下条件中的两项：

(1) 主持省级及以上教学项目 2 项（含教学成果奖、专业建设项目、课程建设项目、教学改革项目、教学团队、产教融合项目、实训基地建设等各类建设项目）

(2) 在教育思想、教学内容、教学方法等方面取得创造性成果，并广泛应用于教育教学实践，在二级及以上核心刊物上发表过教学科研论文或出版过行业内有一定影响的教材、专著。

(3) 省级及以上专业比赛、教学类比赛或技术技能类比赛获奖。

(4) 指导学生参加国家级专业比赛获奖、省级及以上学科竞赛获奖或者在其它教学方面取得显著成绩。

三、评选程序

1. 教师自荐。符合条件的教师向所在系（部）提交“浙艺教

学名师”候选人推荐表（附件1）及相关附件材料。

2.教学部门推荐。教学部门通过党政联席会议，按评选条件、遴选指标体系以及推荐比例确定本部门校级“浙艺教学名师”候选人，经公示无异议后向学校推荐；严把评选教师的政治关、师德关和质量关，对师德师风存在问题的候选人予以“一票否决”，坚持标准，宁缺勿滥。

3.学校评审。学校组织成立评审工作领导小组，负责评选规则和评选结果的审定、评选过程的监督和争议仲裁。具体组织实施由人事处负责，组织召开评审会，按照遴选指标体系（附件2）评选“浙艺教学名师”，经校党委会审定，确定最终人选。

4.公示发文。评选结果校内公示3个工作日无异议后发文公布。

四、相关任务及待遇

1.获评“浙艺教学名师”的教师需承担青蓝培育工程（具体办法另行制定）的培养指导工作，指导帮助“浙艺教学名师”培养对象不断提高教学、科研水平，为教学梯队建设做出重要贡献。

2.获评“浙艺教学名师”的教师优先推荐参评省级以上人才项目。

3.学校为“浙艺教学名师”颁发荣誉证书和奖金，其中奖金为一次性奖励：20000元/人，该奖励费列入绩效工资科目，纳入绩效工资总量。

五、附则

如有下列情况者，学校将取消“浙艺教学名师”称号：

- 1.不能正常履行工作职责，或违反职业道德、弄虚作假，触犯法律；
- 2.调离、辞职等原因离开工作岗位的。

本办法自公布之日起施行，由学校人事处（教师发展中心）负责解释。

附件：1. “浙艺教学名师”候选人推荐表

2. “浙艺教学名师”遴选指标体系表

附件 1



编号: _____

“浙艺教学名师”候选人推荐表

候 选 人 _____

教学专业领域 _____

所属系部（盖章） _____

填 表 时 间 年 月 日

浙江艺术职业学院人事处制

填 表 说 明

- 1.本表用钢笔填写，也可直接打印，不要以剪贴代填。字迹要求清楚、工整。
- 2.封面总编号由浙江艺术职业学院人事处统一编写。
- 3.申请人填写的内容，所在系部负责审核。要求所填内容必须真实、可靠。
- 4.如表格篇幅不够，可另附纸。

基本情况							
姓名				出生年月			性别
政治面貌				民族			籍贯
身份证件类型	<input type="checkbox"/> 居民身份证 <input type="checkbox"/> 香港特区护照/身份证明 <input type="checkbox"/> 澳门特区护照/身份证明 <input type="checkbox"/> 台湾居民来往大陆通行证 <input type="checkbox"/> 护照						
身份证件号码							
职业资格证书及获取时间				专业技术职务及晋升时间			
行政职务及任命时间				从事相关专业领域教学时间累计(年)			
移动电话				电子信箱			
近3年主要教学工作经历							
年份	所从事教学专业领域及岗位			年教学时数	教学业绩考核结果 (分数及等次)		
2018							
2019							
2020							
教学建设情况							
(厅级以上教学项目,含教学成果奖、专业建设、课程建设、教材建设、教学改革项目、精品在线开放课程、教学团队、实训室项目等)							
项目名称	项目来源	经费(万元)	主持/参加	起止日期			

论文发表、教材编写、著作情况

(在正式核心刊物上发表过教学科研论文、出版行业内有一定影响的教材、专著)

论文(著)题目/教材名称	期刊名称、卷次/出版社	时间

获奖情况

(省级及以上专业艺术、教育教学及技术技能比赛获奖等情况)

序号	荣誉名称	颁奖部门及时间	署名次序
1			
2			
3			
4			
5			
6			

指导青年教师和培养学生情况

(含担任学院青年教师教学能力培养的指导教师情况, 指导学生实习、课程设计、毕业论文、毕业设计等, 指导学生参加学科竞赛、专业比赛获奖, 或者在其它教学方面取得显著成绩)

[Large empty rectangular area for writing.]

主要科研项目				
项目名称	项目来源	起讫时间	科研经费	本人承担工作
师德师风表现				
师 德 师 风 表 现 简 况				

候选人产业融入度与影响力情况						
企业经历 与行业 影响力 (担任社会兼职及各 类评审等情况)						
代 表 性 成 果	序号	技术服务项目名称	服务效果		时间	是否 主人
	1					
	2					
	序号	目前承担横向课题 名称及来源	成果/进展情况	起讫时间	课题经费 (万元)	署名 排序
	1					
	2					
	序号	所获专利名称	获得时间	产业价值		署名 排序
	1					
	2					
	社会服务					

推荐、评审意见		
教务处对 候选人教 学工作的 评价意见	负责人（签字）	（公章） 年 月 日
纪检部门 对候选人 的评价意见	负责人（签字）	（公章） 年 月 日
学校 党委 意见		（公章） 年 月 日

附件 2

“浙艺教学名师”遴选指标体系表 遴选指标体系（专业教师）

评选项目	分值	遴选内容
师德风范	20	忠诚于党和人民的教育事业，全面贯彻党的教育方针，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心、自觉做学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人，坚持教书和育人统一、学术自由和学术规范相统一，以德立身、以德立学教，为人师表、师德高尚，师生群众公认，具有一定威望。
企业经历与行业影响力	15	具有行业、企业工作（实践）经历，在本专业领域内具有一定影响力，取得行业内公认具有一定影响力的成果。
教学能力与水平	15	教学效果好，学生评价高。主张分析学生群体及个体特点，因材施教促进学生个性化发展；以身作则，潜移默化培养学生的职业道德和职业精神；关心学生成长，引导学生着眼未来，学以致用，课堂教学灵活多样，能自由驾驭现代教育技术，学生学习积极性高；有效利用信息技术和现代化教育技术，教学效率高。
	15	教学研究能力强，有独到见解。借鉴先进职业教育理念和经验，结合实际，研究高等职业教育教学特点与规律；发挥行业影响力和优势，跟踪产业发展趋势和行业动态，研究校企合作人才培养有成效；重视研究成果共享与交流。
	10	资源整合能力强，效果好。有效整合社会资源，推荐校企合作育人落到实处，资源利用率高；开发各种高职数字化专业教学资源，并被同行共享。
	10	教学实施规范有效，能按照教学文件要求规范实施教学；勇于探索，勇于创新，专业教学落实“工学结合、知行合一”，注重工匠精神培育。
教学团队建设	15	榜样作用明显，利用自身影响力，吸引行业企业一线技术骨干参与学校人才培养；指导专业教师参加教学实践和企业实践，提高专业执教能力和实践能力。

遴选指标体系（公共基础课）

评选项目	分值	遴选内容
师德风范	25	忠诚于党和人民的教育事业，全面贯彻党的教育方针，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心、自觉做学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人，坚持教书和育人统一、学术自由和学术规范相统一，以德立身、以德立学教，为人师表、师德高尚，师生群众公认，具有一定威望。
教学能力与水平	25	教学效果好，所开课程深受学生、同行评价，形成独特教学风格；主张根据不同专业学生特点，因材施教；以身作则，潜移默化培养学生的职业道德和职业精神。
	15	教学研究能力强，有独到见解。借鉴先进理念和经验，结合我校教学实际，研究教育教学特点与规律；积极开展课程建设，主编特色教材并被推广使用。
	15	教学实施规范有效，能按照教学文件要求规范实施教学；勇于探索，勇于创新，课堂教学灵活多样，能自由驾驭现代教育技术，学生学习积极性高。
教学梯队建设与贡献	20	重视教学队伍建设，自觉指导和帮助青年教师不断提高教学水平；在全校范围内进行公开示范课。

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2018〕8号

关于印发《浙江艺术职业学院学生参加各级各类赛事和演展活动指导教师产生管理暂行办法》的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院学生参加各级各类赛事和演展活动指导教师产生管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



浙江艺术职业学院学生参加各级各类赛事和演展活动 指导教师产生管理暂行办法

《浙江艺术职业学院各级各类赛事和演展活动组织管理办法（修订）》（浙艺职院〔2017〕6号）中对师生参加各级各类赛事和演展活动（以下简称“参赛”）的管理原则、参赛要求、经费预算、奖励标准、赛事级别等作了明确，对推进师生积极参赛起到了积极作用。为进一步完善赛事和演展活动管理，形成更加积极的激励导向，对学生参赛指导教师的产生管理作出以下规定。

一、学生参赛指导教师，原则上由专业主课（主干课）教师或参赛节目指导教师担任。对提高参赛作品质量起到积极作用，与赛事指导有直接关系的教师方可列入指导教师人选，无关人员不得挂名。

二、上报的指导教师人数根据赛事和展演活动主办方要求确定。上报一人的，一般由专业主课（主干课）或节目主要指导教师担任；上报多人的，需要根据参赛指导教师的贡献度排序，专业主课（主干课）或节目主要指导教师排名应列前。

三、指导教师的确定，由教研室提出建议人选，经教学单位党政联席会研究决定。全国性重大赛事和演展活动指导教师名单在确定上报前，需报经学校审定。

四、在指导学生参赛过程中，多名教师发挥团队力量共同指导，因指导教师名额限制无法体现整个团队成员贡献的情况下，参赛单位在奖金分配时应给予考虑。

五、对于未经规定程序产生上报的指导教师，或虽经教学单位审核推荐但推荐结果引发争议和举报的，一般由教学单位负责进行调查核实并将处理建议报学校审定。必要时，由学校组成调查小组进行核实提出处理建议报学校审定。对于显失公平的推荐结果，指导教师资格不予认可。

六、师生参赛是提高学校办学影响力，提高教育教学质量和水平的重要举措，各教学单位要高度重视。鉴于学校各专业之间差别较大，各级各类赛事（演展）活动要求不一，各教学单位要对每类参赛（展演）组织和管理中存在的问题及时发现、及时研究、妥善处理，确保参赛（展演）中各环节到位、规范。

七、本暂行办法由教务处负责解释，从发布之日起施行。

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2019〕145号

浙江艺术职业学院关于印发教职工考勤 管理办法的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院教职工考勤管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



- 1 -

浙江艺术职业学院教职工考勤管理办法

为加强和完善学校教职工队伍的科学化管理，严肃工作纪律，提高工作效率，建立良好的工作秩序，根据《劳动法》和上级有关文件精神，结合我校实际，对学校原教职工考勤管理制度进行了修订。具体规定如下：

一、适用对象

本办法适用于全校教职工（含在编在职、封闭式管理、劳务派遣人员）。

二、出勤考勤基本要求

1. 全校管理岗位人员、教学辅助人员、工勤人员，以及青年教师助讲培养对象，均实行坐班制。具体时间根据学校每年作息时间表执行。坐班人员必须严格遵守作息时间，不迟到、不早退、不串岗、不擅自离岗。有事须履行请假手续，按规定休假。工作时间不得外出办理私事，努力提高工作效率，积极完成各项工作任务。

2. 学校教学单位(六系二部)教学岗位人员以及经批准的相关专家、研究人员实施非坐班制。教师除按相关规定要求完成教学科研任务（包括讲授课程、编写教案、指导实习、毕业设计、指导论文、出卷阅卷以及教科研、创作等）外，还须定期到学校参加教研活动、党团活动和政治理论学习，并参加学校组织的各类会议、

集体活动等以及其他临时性工作。因病、事假等原因不能正常参加教学活动时，应按规定程序请假。不得无故迟到、早退，不得无故调课或请他人代课，一经发现查实，将按有关规定进行处理。

3.考勤情况将作为学院评选先进集体、先进个人、职务晋升、职称评审、年度考核和其他各种奖项的重要参考依据之一。

三、考勤内容与方式

(一) 考勤内容

- 1.出勤；
- 2.私假：事假、病假、产假、探亲假、婚假、丧假等；
- 3.公假：因公外出，包括经学校批准的国内外进修、学习、挂职、调研等；
- 4.迟到、早退；
- 5.旷工。

(二) 考勤方式

1.人事处负责全校教职工考勤的监督和管理工作。各部门负责记录本部门人员日常出勤考勤情况，按规定须考勤的各级各类会议、活动出勤情况由相关部门负责考勤。

2.考勤以自然月为周期，采用考勤表记载方式，各部门须在次月 5 日前将上月汇总后的考勤表及相关证明经部门负责人签字审核后报人事处。

3.各部门要严格执行考勤制度，部门要有领导分管考勤工

作，同时指定专人负责考勤统计。考勤员要实事求是地填报考勤情况，不得瞒报、虚报。一旦发现弄虚作假，将给予相关人员批评教育和相应处理。

四、手续办理

(一) 请假

1.教职工请假，应事先提交请假申请，并提供相关的证明材料（请病假、产假时，须持二级甲等及以上医院出具的证明）。

2.任课教师须先请假后再予以调课，未被准假私自调课按旷工论处。

3.教职工请假 3 个工作日（含）以内由所在部门负责人审批并报人事处备案；请假 3 个工作日以上由所在部门负责人签署意见，经所在部门分管校领导审批、分管人事校领导审批后，报人事处备案。任课教师如调、停课 8 节以上还需同时将对教学任务安排的说明报教务处备案。各部门负责人请假均由所在部门分管校领导审批、分管人事校领导审批后，报人事处备案。

4.教职工参加学校派出的各类培训、进修、演出等因公外出活动（含挂职），由派出部门商其所在部门，安排好相关工作或教学，并报人事处备案。公出期满或任务完成后，须及时返校报到。

5.如遇紧急特殊情况，经本部门负责人同意，可在事后 2 个工作日内补办请假手续，逾期未办理的，按旷工处理。

(二) 续假

教职工请假期满后，必须按时到岗工作；如需续假的，则必须在准假期满前 2 个工作日内根据请假流程重新办理请假手续。

(三) 销假

请假时间超过 5 个工作日的，需在准假期满后 2 个工作日内提交销假申请。

五、各类假期及相关待遇

(一) 事假

由于实行寒暑假制，教职工一般不应再请事假。需要处理私事的，应安排到假期中进行。确有特殊原因必须请事假的，由本人事先提交请假申请，按程序经批准同意并妥善安排好工作后方可休假。

事假期间如遇公休日和法定节假日不计入天数。

当年事假累计超过 6 个月的不参加年度考核。

1. 事假期间的基本工资待遇（参照浙人社发〔2013〕228 号《浙江省人力资源和社会保障厅、浙江省财政厅关于省直机关工作人员各类假期待遇的通知》执行）

（1）当年事假累计在 3 个月（含）以内的，基本工资全额发放（每个月按 21.75 个工作日计）；

（2）当年事假累计超过 3 个月的，停发本人基本工资。

2. 事假期间的绩效工资、各类专项奖金及福利待遇

(1) 当年请事假累计 20 个工作日以下的，按实扣发缺勤当日岗位津贴[日岗位津贴标准：管理人员：每月岗位津贴标准 /21.75 天，专任教师：每月职称津贴标准 /21.75 天 + 课时费标准 *2 节，下同]，事假期间生活补贴、通讯费按 50% 计发；

(2) 当年请事假累计超过 20 个工作日的，自第 21 日起的事假期间停发岗位津贴、生活补贴、通讯费；

(3) 当年请事假累计 3 个工作日及以下的，半年考勤奖、绩效考核奖、工会伙食补助不减扣，按全额发放；

(4) 当年请事假累计 3 个工作日以上的，自第 4 日起的事假期间减扣半年考勤奖、绩效考核奖，并计扣工会伙食补助。

(二) 病假

教职工因病休假，须出具二级甲等及以上医院的病假证明。

当年病假累计超过 6 个月的不参加年度考核。

1. 病假期间的基本工资待遇（参照浙人社发〔2013〕228 号执行）

(1) 病假在 2 个月（含）以内的，基本工资全额发放；

(2) 病假超过 2 个月不满 6 个月的，从第 3 个月起，工作年限不满 10 年的，按本人基本工资的 90% 计发；工作年限满 10 年的，基本工资全额发放；

(3) 病假超过 6 个月的，从第 7 个月起，工作年限不满 10 年的，按本人基本工资的 70% 计发；工作年限满 10 年的，按本

人基本工资的 80% 计发。

2. 病假期间的绩效工资、各类专项奖金及福利待遇

(1) 因病请假累计在 6 个月以下的，按实扣发缺勤当日岗位津贴，病假期间生活补贴、通讯费全额发放；

(2) 当年病假累计超过 6 个月的，自第 7 个月起的病假期间通讯费停发，生活补贴全额发放；

(3) 当年请病假累计 5 个工作日及以下的，半年考勤奖、绩效考核奖、工会伙食补助不减扣，按全额发放；

(4) 当年请病假累计 5 个工作日以上的，自第 6 日起的病假期间减扣半年考勤奖、绩效考核奖，并计扣工会伙食补助；

(5) 罹患重大疾病经审批后调整工作任务的教职工，其工资及各项待遇按照浙艺职院〔2017〕146 号文件规定执行。

(三) 产假

1. 符合计划生育规定生育的女职工产假假期依据《浙江省女职工劳动保护办法》和《浙江省人口与计划生育条例》相关规定执行。

正常分娩者，给予产假 98 天。其中产前要求安排适当天数休息的，休息天数计算在 98 天产假之内。提前分娩或超期分娩的均按 98 天计算。难产的，增加产假 15 天；生育多胞胎的，每多生育一个婴儿，增加产假 15 天。妊娠 4 个月内自然（人工）流产的，给予小产假 15 天；4 个月以上 7 个月以下自然流产或

人工引产的，给予小产假 42 天。7 个月以上早产的按正常产假处理。女方法定产假期满后符合《浙江省人口与计划生育条例》第三十条规定的可享受 30 天的奖励假。

2. 职工妊娠期间的待遇

妊娠 7 个月后，每天可给予工作时间内休息 1 小时。妊娠期间，按有关医疗保险机构的要求进行产前检查所花费的时间，作公假处理。符合计划生育规定妊娠，经县（区）级以上医疗保健机构开具证明，需要保胎休息的，保胎期间按病假规定办理。

3. 产假期间的待遇

(1) 产假期间基本工资全额发放，不影响晋级、调整工资；
(2) 产假期间绩效工资、各类专项奖金及福利待遇的计发：生活补贴、通讯费及各项福利全额发放，按实扣发校内岗位津贴、半年考勤奖、绩效考核奖。

4. 其它

(1) 对哺育未满 1 周岁的女职工，在工作时间内应给予 2 次哺乳时间（包括人工喂养），每次哺乳时间单胎为 30 分钟，也可将两次哺乳时间合并使用。双生以上者的哺乳时间，按单胎哺乳时间相应成倍增加；

(2) 对计划外分娩和妊娠的，按《浙江省计划生育条例》的规定办理；

(3) 产假正值寒暑假期间，其寒暑假休假时间可以顺延。

大学毕业生在见习期间休产假、病假，其见习期相应延长；

(4) 男女双方均晚婚晚育的，男方允许请 15 天护理假。护理假应连续使用（含公休日和法定节假日），期间基本工资、绩效工资、各类专项奖金及福利待遇全额发放。

(四) 探亲假

1. 享受探亲假的条件

在学校工作满一年的教职工，与配偶不常住在一起，可以享受探望配偶的待遇；与父亲或母亲不常住在一起，可以享受探望父母的待遇。

本人与配偶或父母在同一地区的不属于享受探亲假的区域。
户口不转而人在外地工作的，不能享受探亲假。

2. 探亲假期

探亲假必须利用寒暑假时间，寒暑假不足探亲假日期的可予补足。教职工探望配偶的，原则上每年给假一次，假期为 30 天。未婚教职工探望父母的，原则上每年给假一次，假期为 20 天。已婚教职工探望父母的，每四年给假一次，假期为 20 天。

享受探亲假待遇的，可根据实际需要给予路程假。

3. 探亲假的待遇

(1) 探望配偶和未婚教职工探望父母的往返路费（包括车船费、市内交通费、住宿费），可按相关标准予以报销。已婚探父母的往返路费，在本人月基本工资 30% 以内的，由本人自理，

超过本人月基本工资 30%部分可按相关标准予以报销。配偶如在境外或国外的，其探亲假待遇参照因私出国事假的相关规定，探亲的往返路费由本人自理；

(2) 探亲假和路程假期间，基本工资、生活补贴、通讯费及工会福利全额发放，按实扣发校内岗位津贴、半年考勤奖、绩效考核奖。

4.其它

(1) 探亲假、路程假均包括公休日和法定节假日在内；
(2) 探亲往返车船费、市内交通费、住宿费按国家和省规定的标准执行。

(五) 婚假

1.根据《中华人民共和国人口与计划生育法》规定，达到法定结婚年龄（女 20 周岁，男 22 周岁）结婚的，可享受 3 天婚假。结婚时男女双方不在一地工作的，可视路程远近，另给予路程假。

2.婚假期间的待遇

婚假和路程假期间，基本工资、绩效工资、各类专项奖金及福利待遇全额发放。

3.其它

(1) 婚假须在结婚登记后一年内享受；
(2) 婚假包括公休日和法定节假日。婚假应连续使用；
(3) 探亲假（探父母）期间结婚，不另给假期；

(4) 再婚情形同样可享受法定婚假。

(六) 丧假

1. 教职工的直系亲属（父母、配偶、子女）以及岳父母或公婆亡故后，职工经批准可请丧假。丧假一般为3天；去外地料理丧事的，可根据路程远近，另批准给予路程假。

2. 丧假期间的待遇

丧假和路程假期间，基本工资、绩效工资、各类专项奖金及福利待遇全额发放，车船费自理。

六、迟到、早退

1. 任课教师迟到、早退造成教学事故的，按《浙江艺术职业学院教学事故认定处理办法》执行。

2. 其他管理、教辅、工勤工作人员未提前请假或未获准假造成迟到、早退，5分钟（含）以内的，每学期第1次学校通报批评、第2次及以上学校通报批评并按100元/次在半年考勤奖中予以一次性扣除；5-20分钟（含）内的，学校通报批评，并按100元/次在半年考勤奖中予以一次性扣除；20分钟以上的，学校通报批评，并按200元/次在半年考勤奖中予以一次性扣除。

七、旷工

1. 有下列情况之一者，按旷工论：

- (1) 未办理请假手续擅自离开工作岗位者或私自调课者；
- (2) 要求请假未经批准而擅自离开工作岗位者；

- (3) 准假期满(包括事假、病假、探亲假、产假、婚丧假等),无申请理由或申请续假未经批准而未按时到岗者;
- (4) 公假期满逾期不归、而无正当理由者;
- (5) 学校安排的大会或活动及必须坐班的时间,无故不参加者;
- (6) 请假理由经查明是编造假情况欺骗组织者;
- (7) 经教育仍不服从组织调动(包括校内调动),拒不到新岗位工作的,或无理拖延超过报到日期者;
- (8) 其他应该认定为旷工的行为。

2. 旷工的处理

(1) 教职工每旷工1个工作日(教师旷课4节),按5倍的相应标准扣发当月基本工资及岗位津贴、生活补贴、通讯费等绩效工资,直至当月额度扣完,并按同样标准相应扣发半年考勤奖、全年考核奖、绩效考核奖、工会伙食补助;

(2) 连续旷工超过5个工作日或全年累计旷工超过10个工作日的,除按前述第(1)款规定扣发基本工资、绩效工资、各类专项奖金及福利待遇外,年度考核不得定为“合格”及以上等次;

(3) 旷工连续超过10个工作日或全年累计旷工超过20个工作日的,除按前述第(1)款规定扣发基本工资、绩效工资、各类专项奖金及福利待遇外,考核结果一般定为“不合格”等次;

(4) 旷工连续超过 15 个工作日或全年累计旷工超过 30 个工作日的，予以解聘。

八、其它

1. 上述各类考勤管理的未尽事宜，按国家规定和政策办理。与上级政策不符的，按上级政策执行。
2. 加（值）班考勤及待遇按学校相关规定执行。
3. 校属企业人员考勤管理办法由校资产经营公司及浙江实验艺术剧场、浙江青年实验艺术团另行制定。学校派往企业工作的人员，按本办法进行考勤管理；企业派往学校工作的人员，参照本办法执行。
4. 本办法由人事处负责解释，自发文之日起执行。

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2018〕10号

关于印发《浙江艺术职业学院科研经费报销规定》的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院科研经费报销管理规定》印发给你们，请认真贯彻执行。



浙江艺术职业学院科研经费报销规定

为规范科研经费的管理和使用，保证科研项目的顺利实施，根据中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅《关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（浙委办发〔2017〕21号）等文件精神及上级部门相关规定，结合学校实际，制定本规定。

一、纳入报销的支出范围和要求

科研经费支出范围按照学校科研项目经费管理办法、具体项目经费预算合同及科研工作活动实际支出内容执行。

（一）资料费、材料费：不论金额大小必须附合法合规的购买清单或制作、印刷清单。资料制作、印刷单张发票1万元（含1万元）以上必须附合同或协议书。

（二）劳务费、咨询费：额度1万元（含1万元）以上的必须附合同或协议书。其他要求按照《浙江艺术职业学院科研项目劳务费管理暂行办法》（浙艺职院〔2017〕132号）、《浙江艺术职业学院咨询费管理暂行办法》（浙艺职院〔2017〕134号）的有关规定执行。

（三）差旅费：外埠差旅必须经科研处、财务处、主管院长提前审批，无差旅审批单的不予报销。本埠调研等交通费含地铁车票、公共汽车票、出租车票。其中地铁、公共汽车只支持单次单独乘坐产生的票据，充值卡发票不予报销；出租车票为网约集中开具的，必须提供网约记录清单。本埠调研交通费发票背面需注明调研事由及起始地点等具体情况。

况。其他要求按照《浙江艺术职业学院科研资金差旅费管理暂行办法》(浙艺职院〔2017〕130号)的有关规定执行。

(四)会议费：需附同意参会或同意召开会议的批示文件。其他要求按照《浙江艺术职业学院科研资金会议费管理暂行办法》(浙艺职院〔2017〕131号)及《浙江艺术职业学院科研资金差旅费管理暂行办法》(浙艺职院〔2017〕130号)的有关规定执行。

(五)出版费和版面费：出版费须附出版合同或协议书，版面费须附用稿通知。

(六)设备购置费：凡使用科研项目经费购置的设备，均属于学校国有资产，应纳入学校资产统一管理，报销按学校资产管理有关规定执行。

除本埠交通费和资料邮寄费外，其余科目必须使用公务卡支付或学校转账。未使用公务卡支付或学校转账的，不予报销；本埠交通费和资料邮寄费如使用现金支付需填写现金使用说明。

二、办理报销的票据要求

(一)科研经费报销时，所开具的发票抬头须为“浙江艺术职业学院”，抬头开列不准确或以个人为抬头的发票，不予报销。目前学校开票信息如下：

- 1.名称：浙江艺术职业学院
- 2.纳税人识别号：12330000751186053K
- 3.地址、电话：杭州市滨江区滨文路518号，电话留经办人电话

4. 开户行及账号：中信银行杭州平海支行
7331910182600030751

(二) 报销时需提供正规发票或往来款票据，票据上必须有税务或财政监制章。

(三) 故意拆分金额的连号发票，不予报销。

(四) 电子发票背面需填写“只作一次报销”字样。

(五) 经费报销人和经办人皆需在每一张发票背面签字，并做好归类粘贴。

1. 公务卡或现金的支付票据，需归类填写报销单，并将发票沿左上角对齐粘贴在报销单背后。

2. 转账支付的多张票据，如为同一单位的（如：公务机票对公转账时存在多张机票），无需填写报销单，只需将所有发票沿左上角对齐粘贴，并在最后一张发票的背面由报销人或经办人填写发票使用事由及发票累计金额，并签名和注明报销日期。转账发票分别为不同单位的，按单张发票报销要求报销。

3. 公务卡公务消费报销时，应提供发票和交易凭条（银联小票）等原始凭证。财务处将核对发票、交易凭条（银联小票）和财政系统支付信息三者的一致性，如无法对应，将不予报销。对于同一事由的报销，如是由不同公务卡刷卡支付的，请分别粘贴报销单。

三、费用产生、报销流程和报销时限

(一) 费用产生：科研工作中，学校一般不预支经费，由科研人员根据研究和工作需要先行垫付经费。特殊情况和

相关科目不能使用公务卡支付需学校转账的，需填写支票领用单，经科研处、财务处负责人及主管院长审批后再由学校财务转账支付。

(二) 报销流程：科研人员发生费用开支并取得票据——财务处审核发票的合规性、合法性——科研处登记——科研处、财务处负责人和主管院长审核、审批（超1万元需院长审批）——财务处报销、入账。

(三) 报销时限：科研经费开支当年产生当年报销，跨年发票不予报销，原则上6月30日前产生的发票在6月30日前完成报销。完成研究并通过验收的科研项目，项目下达单位如隔年拨入预留经费的，科研人员可使用与预留经费额度一致的跨年发票，报销时由科研处、财务处附上情况说明入账留存。

四、其他事项

(一) 报销单、差旅费报销单、现金使用说明、支票领用单、劳务费（咨询费）发放单皆可在财务处领取。

(二) 科研项目在研究过程中发生转账汇款、领取支票、预借发票和报销等业务时，须由项目负责人本人办理。或书面授权项目组成员代办，其他任何人员或非经书面授权的项目组成员均不得代办此类业务。

(三) 项目负责人对报销票据的合法性、真实性负责，凡弄虚作假者，一经查实，按相关规定处理。

五、本办法未尽事宜，遵从上级部门和学校有关报销规定执行。如上级部门出台科研经费报销新规定，遵照新规定执行。

六、本办法由财务处、科研处负责解释。

七、本办法自发布之日起施行。

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2018〕11号

关于印发《浙江艺术职业学院科研项目经费管理办法》的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院科研项目经费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



浙江艺术职业学院科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范科研项目经费管理，提高科研项目经费使用效益，促进学校科研事业健康发展，根据中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅《关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（浙委办发〔2017〕21号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研项目经费包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费和校级科研项目经费。

（一）纵向科研项目经费是指学校通过承担国家或地方政府常设的计划项目或者专项项目取得的科研项目经费。

（二）横向科研项目经费是指学校对外开展科技服务活动从相关部门和企事业单位取得的按合同约定进行管理的各类非财政性质的经费，包括企事业单位根据合同提供的科学的研究、技术开发、技术服务、科技咨询、决策咨询、管理咨询等方面的经费，以及没有科研经费分配权的部门按合同约定提供的科研经费。

（三）校级科研项目经费是指承担校内科研项目取得的经费。

第三条 科研项目经费的来源应当合法，其中横向科研项目应当由学校与委托方签订符合《中华人民共和国合同法》规定的书面合同，禁止通过设立虚假项目取得横向科研项目经费。

第四条 学校取得的各类科研项目经费均为学校收入，必须由学校财务处统一管理、集中核算、专款专用。

第五条 科研项目经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第六条 各级财政资助立项的纵向科研项目以及各企事业单位委托开展技术开发、技术咨询、技术服务和技术转让等横向科研项目的经费使用信息均须实行公开制度。项目负责人是科研经费使用信息公开的直接责任人，要根据信息公开制度的要求，如实、主动地公开经费使用情况，自觉接受监督。公开方式：每年1月、7月集中上网公开2次。

第二章 职责与权限

第七条 进一步明确学校相关职能部门及项目负责人在科研项目经费使用与管理中的职责与权限，建立健全科研项目经费管理责任制。

(一) 学校法定代表人对学校科研项目经费管理负总责，分管科研和财务的校级领导对学校科研项目经费管理负直接领导责任。

(二) 科研处是学校科研工作的主管职能部门，负责科研项目管理和合同管理，并配合财务处做好科研项目经费使用的登记、审核、监督工作，承担相应的科研管理责任。

(三) 财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，指导、监督项目负责人按照项目立项通知书（任务书）或合同

约定以及有关财经法规，在其权限范围内规范、合理使用科研项目经费，承担相应的财务管理责任。

(四) 审计部门负责科研项目经费的审计，按项目管理要求对科研项目经费使用和管理进行不定期审计或专项审计，出具经费审计报告，承担相应的审计责任。

(五) 科研项目实行项目负责人负责制。各类科研项目经费使用必须执行有关管理制度和预算。项目负责人应当恪守诚信原则，不随意使用科研项目经费，自觉接受有关部门的管理和监督，并对科研项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任。

第八条 学校科研主管部门、财务部门、审计部门和项目负责人应各司其职，各尽其责，紧密配合，加强对科研项目经费的监督检查，实现科研项目全过程管理，逐步形成良好的校内监督长效机制，共同做好科研项目经费管理工作。

第三章 经费拨付标准

第九条 纵向科研项目实行配套资助。国家级课题按 1:2、省(部)级课题按 1:1.5、厅级按 1:1 比例提供配套经费(厅级课题配套后不足 5000 元的，补足到 5000 元)。如无资助需要自筹经费的，国家级、省(部)级及厅级重点课题按学校重点项目标准拨给，厅级一般课题按学校一般项目金额拨给。特殊情况由学术委员会审议报学校批准后拨给。

第十条 横向科研项目无配套经费。

第十一条 校级科研项目：一般项目和青年教师专项为

5000 元，重点项目为 10000 元。

第十二条 其他来源的课题无经费资助的，由项目负责人自行解决，特殊情况由学术委员会审议报学校批准后拨给。

第十三条 校级科研项目推荐为厅级及以上项目后，经费按本办法的第九条执行，原研究经费转为配套经费。

第四章 经费使用范围

第十四条 科研项目经费必须用于与该项目科研活动直接相关的各项合理支出，其开支范围由直接费和间接费构成。

(一) 直接费

直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，一般包括设备费、材料费、测试费、燃料费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、咨询费和其他支出等。其中材料费、测试费、燃料费主要用于理(工)科类项目，文科类项目可根据实际情况做一定额度的预算，并提交预算测算依据。

1. 设备费：是指在项目(课题)实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：是指在项目(课题)实施过程中所消耗的各种必需的原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4. 燃料费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：会议费是指在项目（课题）实施过程中为组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。应当参照国家有关规定，严格控制会议数量、规模、开支标准和会期。差旅费是指在项目（课题）实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等活动所发生的外埠差旅费、本埠交通费用等；国际合作与交流费是指在项目（课题）实施过程中相关人员出国（境）、台湾专家来大陆、港澳专家来内地及外国专家来华工作而发生的费用，其预算和开支及操作流程按照学校有关管理办法执行。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目（课题）实施过程中，需要支付的出版费、版面费、资料费（收集、复印、翻拍、翻译、购买、制作、印刷、邮寄）、专用软件购买费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7. 数据采集费：指在项目研究过程中发生的问卷调查、入户访谈、数据跟踪采集或购买、数据分析及技术服务购买、案例分析等费用。

8. 专家咨询费：指在项目研究和成果评鉴过程中用于支付专家咨询、评审、鉴定的费用。专家咨询费应按规定的开支范围和标准据实编制。

9. 劳务费：是指在项目（课题）实施过程中支付给个人的劳务性费用。科研项目劳务费是指在项目（课题）实施过程中支付给项目（课题）组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校学生等）或临时聘用人员的劳务性费用，所有劳务支出均直接打入本人个人银行账户。

10. 其他费用：指在项目研究和实施过程中发生的除上述费用之外的其他直接支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费

间接费用主要由管理费用和绩效支出组成。我校各类各级科研项目皆不收取管理费用，间接费全额用于科研项目成员的绩效支出。校级科研项目不设间接费。

间接费预算和使用按照《浙江艺术职业学院科研项目间接费用管理暂行办法》（浙艺职院〔2017〕153号）执行。

第十五条 纵向科研项目经费的使用和管理应遵守有关项目管理办法规定，按照批复的预算执行，严禁无预算支出，财务处对预算总额与支出预算科目实行双重控制；横向科研项目经费的使用和管理应遵守国家有关财务规章制度，按照科研项目合同执行。

第十六条 严禁将科研项目经费用于与科研活动无关的支出，如支付罚款、违约金、滞纳金、赔偿费、捐款、赞助、

投资、行政办公设备、办公用品、生活用品、电话通讯费、上网费等，严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研项目经费等违反财经纪律的行为，按照有关规定对相关人员予以处罚；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第十七条 加强对科研项目经费购置固定资产的管理。除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用科研项目经费购置的固定资产，均属于学院的国有资产，纳入学院资产统一管理。设备需政府采购的，按采购程序进行。

第五章 经费预决算与结题结账

第十八条 项目负责人应当按照有关项目管理办法或预算编制的要求，结合项目研究的目标，科学合理地编制和安排科研项目经费预算。

(一) 经费预算编制应当根据项目（课题）研究的合理需要，体现目标相关性、政策相符性和经济合理性，实事求是地提出预算需求，杜绝随意性。

(二) 经费预算编制包括经费来源预算编制和经费支出预算编制。经费来源预算包括用于同一项目的各种不同来源的经费；经费支出预算应当按照支出预算科目和不同经费来源编列，并在预算说明书中说明各项预算支出的主要用途和测算依据。

第十九条 财务处从经费使用和管理的角度为科研项目经费预算编制提供建议和指导，提高科研预算水平，以科学的态度把好预算关，协助项目负责人提高科研项目经费申请

的成功率。科研主管部门，按照有关规定严格审核项目预算，并按有关程序汇总后进行报批和归档。

第二十条 项目负责人应当树立预算管理意识，自觉维护科研项目经费预算的严肃性。经费使用应严格按照批复的预算执行，批复的预算一般不予调整，确有必要调整的，应及时向项目管理部门进行预算调整申请的核批。

(一) 材料费、测试费、燃料费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、数据采集费、其他费用的支出预算可根据实际情况做一定程度的调剂。上下浮动超10%的，必须报经费管理部门核批。

(二) 差旅费/会议费/国际合作交流费的支出预算由科研人员按规定统筹安排使用，但不得突破预算总额。

(三) 劳务费、专家咨询费、设备费支出预算可以调减，不得调增。

第二十一条 对于准备结题的科研项目，项目负责人应当全面清理项目经费收支和应收应付等往来账款。应收及暂付款应在结题验收前完成报销或归还等结算手续。项目如有应付未付账款的，应留足金额以备后续支付。后续支付的金额必须有合理的用途说明和测算依据。

第二十二条 项目负责人应当按照项目结题的要求，对照预算批复数，会同财务处清理账目，如实编报经费决算表，并根据有关要求报送和接受验收，完成结题。

第二十三条 项目负责人原则上应在科研项目完成任务目标并通过验收后的6个月内办理结余经费结账手续，避免结余经费长期挂账。

(一) 纵向科研项目结余经费超6个月未结账的，学校冻结科研经费，并由学校统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，由财政部门按规定收回。

(二) 横向科研项目结余经费按合同规定执行。

(三) 校级科研项目结余经费超6个月未结账的，100%转为院科研专项经费。

第二十四条 科研经费的报销程序按财务部门有关规定办理。科研人员发生费用开支并取得票据——财务处审核发票的合规性、合法性——科研处登记——科研处、财务处负责人和主管院长审核、审批（超1万元需院长审批）——财务处报销、入账。

第二十五条 对国家有明确规定可以随项目负责人因工作调动等原因更换科研管理及财务管理等部门的，需经项目下达部门、调入单位和我校科研管理部门三方同意后，方可办理转账手续，学校收回已开支的配套、资助经费。

第六章 附则

第二十六条 国家级及省、部级课题，如下达单位有项目经费管理办法的，从其规定，如无规定的按本办法执行。

第二十七条 本办法未尽事宜，遵从上级部门有关规定执行。如上级部门出台有关科研项目经费新政策，遵照新政策执行。

第二十八条 本办法由科研处、财务处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。《浙江艺术职业学院科研经费管理办法》(浙艺职院〔2013〕145号)同时废止。

浙江艺术职业学院文件

浙艺职院〔2018〕24号

关于印发《浙江艺术职业学院听看课管理制度（修订）》的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院听看课管理制度（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。



浙江艺术职业学院听看课管理制度（修订）

为进一步强化以质量提升为核心的教育发展观，强化教学工作中心地位，切实加强教学常规管理，凸显艺术职业教育教学与实践特色，及时发现和解决教学一线存在问题，建立健全教学质量保证体系，经研究决定，特修订完善学校听看课管理制度。具体规定如下：

一、听看课量和听看课要求

1. 听看课量

(1) 总量要求：每学期学校领导和职能（教辅）部门处科级干部听看课至少4次，教学单位处科级干部和专业带头人、教研室主任及全体教师听看课至少4次，教务处、学生处和教学单位教学管理、学生管理人员听看课至少2次。

(2) 课类要求：本着同等重视课堂教学与艺术展演的原则，总量要求至少4次的听看课量中，包含至少2次课堂教学（含观摩课、公开课和教师课堂教学竞赛课等）和至少2次艺术展演活动。总量要求至少2次的听看课量中，由听看课人员结合实际，自行选择。

2. 听看课目的及要求

(1) 校领导听看课旨在深入教学第一线，加强领导与师生的沟通，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题。

(2) 职能（教辅）部门处科级干部听看课旨在结合本部门的工作内容和范围，深入教学第一线了解教学情况，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题。

(3) 教学单位处科级干部和专业带头人、教研室主任及全体教师听看课旨在了解本教学单位教学实际情况，发现并逐步解决教学过程中存在的问题，指导教师更好地开展教学活动。

(4) 教务处、教学单位教学管理人员听看课旨在了解教学实际情况和师生对教学的有关反映，增强服务意识，改进教学管理方式，提高管理水平；学生处、教学单位学生管理人员听看课旨在了解学风情况，以便更有针对性地做好学生思想政治工作，为提高教学质量服务。

(5) 教师听看课旨在切磋教学内容，交流教学方法，改善教学效果，提高教学水平和教学质量。

(6) 无论是听看课堂教学，还是听看艺术展演，听看课人员必须每次认真、详细、如实填写《浙江艺术职业学院听看课记录本》，同时将意见建议及时反馈，帮助教师扬长避短，提高教学水平；涉及环境设施、教风、学风等方面的问题应及时与相关部门、教学单位沟通。

二、听看课方式和听看课范围

1. 听看课主要采取随机选择听看课时间、对象的方法，或者教学单位集中组织重点听看课、观摩课等。听看课事先可不通知授课教师。

2. 听看课范围包括全校有教学任务的教师，听看课内容包括：教学环境、教学秩序、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等。

三、听看课组织管理

1. 各级领导、教师、教学管理和学生管理人员要以办学

主人翁精神，自觉遵守和坚持听看课制度。

2. 学校教学督导组有义务监督各级领导、教师执行听看课管理制度情况，领导与教师间应相互督促。

3. 学校领导、职能（教辅）部门处科级干部、教学管理和学生管理人员的听看课记录本于每学期末由教务处负责汇总存档。

4. 教学单位处科级干部和专业带头人、教研室主任及全体教师、教学管理人员和学生管理人员的听看课记录本于每学期末由教学单位专人负责汇总存档。

5. 领导干部、教师、管理人员不能以上课替代听看课，每学期听看课情况将作为个人年度考核的一项依据。

6. 每学期初，各部门（教学单位）安排专人到教务处统一领取听看课记录本。

7. 教学单位每学期要组织相关人员听看新开课教师的课堂教学，对新开课教师进行分析帮助，保证新开课教师提升教学质量。教务处也会根据教学质量分析或落实上级相关要求以及其它实际情况，组织开展“推门课”、“精彩一课”评选、课堂教学竞赛等活动，推进学校听看课工作。

四、本制度自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《浙江艺术职业学院听看课管理制度》（浙艺职院〔2006〕51号）同时废止。

中共浙江艺术职业学院委员会文件

浙艺院党〔2021〕38号



关于印发《浙江艺术职业学院岗位设置 和聘任实施办法(2021年修订版)》的通知

校属各部门：

现将《浙江艺术职业学院岗位设置和聘任实施办法（2021年修订版）》印发给你们，请遵照执行。



浙江艺术职业学院岗位设置和聘任实施办法

(2021 年修订版)

为深化学校人事制度改革，优化学校人才配置，充分调动和激发广大教职工主动性、积极性和创造性，进一步提升学校人事管理科学化、规范化和制度化水平，根据《浙江省事业单位岗位设置管理实施办法》(浙委办〔2009〕138号)、《浙江省高等学校岗位设置管理实施意见》(浙教高科〔2010〕99号)、《关于事业单位岗位管理制度实施后有关问题的意见》(浙人社发〔2013〕106号)、《关于进一步规范厅属事业单位岗位管理制度有关问题的实施意见》(浙文人〔2013〕78号)、《关于加强事业单位专业技术岗位结构比例调控的意见》(浙人社发〔2015〕143号)、《浙江省人力资源和社会保障厅 浙江省教育厅关于完善高校专业技术岗位结构比例调控的通知》(浙人社发〔2017〕105号)、《普通高等学校辅导员队伍建设规定》(教育部43号)、《关于印发浙江艺术职业学院(浙江公共文化管理学院)机构编制方案的函》(浙编办函〔2015〕255号)等文件精神，结合学校情况，制定本办法。

一、基本原则

1. 总量控制，确保重点。在省人社厅批准的岗位总量和核定

的结构比例内，学校对各级各类岗位的人员数量及岗位结构实行总量控制。在充分保证教育教学、科研创作需要的前提下，优先满足优势特色专业建设和管理服务等重要岗位的需要，以教师岗位（指教学为主、教学科研并重、服务社会等类型，以及学生思政教育岗位）为主体，向业绩突出的高水平人才倾斜。

2.按需设岗，统筹兼顾。坚持从学校人才培养、科研创作、艺术实践和服务社会的实际需要出发，兼顾各类人员结构现状，科学合理设置岗位，优化各类人员结构，同时根据学校建设发展实际对各级各类岗位进行动态管理和适度调整。

3.规范管理，竞聘上岗。在公开、公平、公正的基础上，各类岗位实行择优竞聘、严格程序，坚持把职业道德好、专业能力强、工作业绩突出的人才聘任到较高等级的岗位。

4.科学评价，平稳推进。坚持“以人为本、业绩导向、年限优先、平稳推进”的理念，正确处理好效率与公平、发展与稳定的关系，立足现实，瞄准未来，将学校发展和建设需要与现实人员状况结合起来，逐步完善岗位聘任制度，规范有序、平稳推进，积极稳妥地推进人事制度改革。

二、实施范围

学校全体在岗的事业编制教职工。

三、岗位设置总量、类别及比例

（一）岗位总量

学校岗位设置总量依据省编委办核定的编制数，每轮岗位设置数按学校实有岗位数确定。

（二）岗位类别

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类。

1.专业技术岗位是指从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，分为教师岗位和其他专业技术岗位。

教师岗位是指具有教育教学与科研创作等工作职责并有相应能力和水平要求的工作岗位，包括高校系列和非高校系列的专任教师岗位和专职辅导员岗位。教师岗位是专业技术岗位的主体。

其他专业技术岗位是指为教育教学和科研创作等工作提供技术支持或配套服务，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，主要包括演员演奏员、舞台舞美、教学管理研究、工程实验、图书资料、档案、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。

2.管理岗位是指学校及其内设机构中担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括学校领导、职能部门、系（部）以及其他内设机构的管理岗位。

3.工勤技能岗位是指为满足学校教学、科研创作和日常运行等需要，承担技能操作和维护、后勤保障及服务等职责的工作岗位。

位。按照后勤社会化的改革方向，工勤技能岗位数今后只减不增。

（三）岗位结构比例

岗位总量、各类岗位间的比例和岗位等级结构比例由省人社厅根据学校现状及发展规划等综合因素核定。根据省人社厅、教育厅印发的浙人社发〔2017〕105号文件，我校作为重点暨省优质建设类高职院校，专业技术高级岗位比例可达到43%，中级、初级岗位比例可由学校根据实际情况设置。

1.专业技术岗位等级

专业技术岗位设12个等级，其中一至四级为正高级岗位，五至七级为副高级岗位，八至十级为中级岗位，十一至十二级为初级岗位。正高级岗位二、三、四级之间的结构比例为1:3:6；副高级岗位五、六、七级之间的结构比例为2:4:4；中、初级岗位不设结构比例，学校根据符合各岗位任职条件的实际人数进行聘任。根据上级文件精神，专业技术一级岗位为国家专设的特级岗位，由国家实行总量控制和管理。专业技术二级岗位基本任职条件根据省人社厅有关规定执行。

2.管理岗位等级

学校管理岗位设6个等级，即四至九级职员岗位，依次对应现行的厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员。其中六级及以上职员岗位数量按照上级主管部门核定职数执行，按处级副职及以上干部聘任文件要求聘任；七级职员岗位

中领导干部数量由学校党委核定，按科级干部聘任文件要求聘任；七级、八级、九级职员岗位数由学校按照精简、合理、高效的原则确定。

3.工勤技能岗位等级

工勤技能岗位设技术工岗位，分为 5 个等级，即一至五级，依次分别对应高级技师、技师、高级工、中级工、初级工。

四、岗位聘任、管理与考核

(一) 岗位任职条件

1.各类岗位的基本任职条件

- (1) 遵守国家宪法和法律；
- (2) 具有良好的思想品行和职业道德；
- (3) 具备岗位所需的专业、能力或技能条件；
- (4) 具备适应岗位要求的身体条件。

2.各类岗位的具体任职条件

根据国家和浙江省对各类岗位基本条件的规定，结合学校实际，制订各类各级岗位的任职条件。

(1) 专业技术岗位任职条件见附件 1:《浙江艺术职业学院专业技术岗位聘任管理实施细则（2021 年修订版）》。

(2) 管理岗位任职条件见附件 2:《浙江艺术职业学院管理和工勤技能岗位聘任管理实施细则（修订）》。

(3) 工勤技能岗位任职条件见附件 2:《浙江艺术职业学院

管理和工勤技能岗位聘任管理实施细则（修订）》。

（二）组织机构与职责

学校成立岗位考核聘任工作领导小组，全面负责学校岗位设置与聘任工作的领导。领导小组由党委书记、校长担任组长，成员由学校党政领导及相关职能部门负责人组成。负责学校岗位设置与聘任政策制订与组织实施；审定岗位设置方案（包括岗位聘任条件、工作职责等）；审定岗位聘任结果。领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责岗位聘任具体操作。

各级各类岗位实行聘期考核基础上的竞聘上岗，由部门实施考核和聘任，校级复核认定。经党政联席会议审定，各部门成立岗位考核聘任工作小组，负责组织落实本部门的岗位考核聘任及聘后管理等工作，人员名单报校岗位考核聘任工作办公室审核备案。

（三）竞聘程序

1.人事处拟订《岗位聘期考核实施办法》、《岗位设置和聘任实施办法》，提交教代会审议，学校岗位考核聘任工作领导小组决定后，报省文化厅、省人社厅备案。

2.学校公布岗位设置方案，印发实行岗位聘期考核和新一轮岗位聘任的通知。

3.在聘期考核的基础上，应聘人员根据任职条件填写学校岗位聘任竞聘表，应聘人员竞聘上岗一般应在原岗位级别聘满一个

聘期，且聘期考核结果为合格及以上，之后再逐级竞聘。工作业绩特别突出的专业技术人员可以申请越级竞聘，学校实施专业技术职务评聘结合，故越级竞聘只针对本等级内的岗级越级。

4. 部门岗位考核聘任工作小组对应聘人员竞聘岗位的任职条件进行审核，提出岗位聘任建议意见，经部门党政联席会审定报人事处复核。

5. 学校岗位考核聘任工作领导小组确定各级各类岗位拟聘人员名单，并在学校公示，公示后报省文化厅、省人社厅审批。

6. 人事处根据上级批复确定聘用人员名单，办理聘用手续。

（四）岗位管理

1. 《聘任合同》及《岗位协议书》签订

学校委托人事处与被聘任人签订《浙江省事业单位聘任合同》一式二份，人事处及受聘人员各执一份；学校委托聘用部门与被聘任人签订《岗位协议书》一式三份，聘用部门及受聘人员各执一份，报人事处存档一份。

在签订《浙江省事业单位聘任合同》时，连续工龄满 25 年的，以及在学院连续工作满 10 年且距国家规定的退休年龄不足 10 年的，按规定可签至退休年龄。

《岗位协议书》作为聘用合同的补充，二者具有同等法律效力，在《岗位协议书》中须明确各岗位的岗位职责、聘期内的目标任务、岗位纪律、合同期限、双方的权利和义务等内容。

2. 岗位聘任聘期

各类受聘人员实行聘期管理，一轮岗位聘任的聘期为3年，聘任起始日期按省人社厅批复时间开始计算。

3. 岗位考核

考核分年度考核和聘期考核。年度考核按照学校的《教职工年度考核暂行办法》执行。聘期考核按照学校《岗位聘期考核实施办法》执行。

(五) 其他规定

1.聘期内因人员或岗位情况变化，可组织空缺岗位竞聘上岗，每年定期集中组织一次。

2.新进的各类岗位人员，根据学校岗位设置情况，按学校现行的相关规定执行。

3.关于“双肩挑”人员的聘用。根据文件要求，担任副处级及以上领导职务，有专业技术背景，可聘为“双肩挑”岗位，“双肩挑”人员根据干部管理权限经主管部门批准。“双肩挑”人员在管理岗位和专业技术岗位同时任职，在核定的岗位结构比例内聘任专业技术职务，并实行“双岗位双考核”。

4.“双肩挑”人员退出领导岗位后的当年起，不再执行“双肩挑”有关规定，由本人选择聘任管理岗位或者专业技术岗位，选择后岗位类别不得再变化。选择聘任管理岗位的，按照岗位管理制度有关规定执行；选择聘任专业技术岗位的，应占本单位专业技术

岗位结构比例。

五、纪律与监督

1.学校在岗位设置与人员聘用工作中，严格执行有关政策规定，坚持公开、公平、公正原则，充分听取广大教职工的意见，接受教职工对工作全过程的监督。

2.岗位竞聘者应如实提供申报材料，弄虚作假的，经查实将取消申报竞聘资格，情节特别严重的，学校将与其解除聘用合同并追究责任。

3.学校成立岗位设置与聘任工作监督小组，由学校分管领导及纪检监察（审计）室、工会等部门负责人组成。监督小组负责受理教职工投诉与申诉，并进行调查，提出处理意见报学校岗位考核聘任工作领导小组审议，学校岗位考核聘任工作领导小组的决定为校内最终裁决。

4.在实施岗位聘任过程中，教职工有权对涉及竞聘者权益及违规的事项提出申诉或投诉。任何申诉和投诉必须以事实为依据，以书面形式提出并署本人真实姓名，匿名投诉除事实具体确凿以外，其他一般不予受理。受理部门须为投诉、申诉人保密。

5.岗位聘任实行回避制度。受聘人员若与聘用部门负责人有亲属关系的，不得被聘用在有直接上下级领导关系的岗位工作。岗位聘任工作机构人员在办理岗位聘用事项时，遇到应回避的情形，应执行回避制度。

六、附则

1.本办法经学校教代会审议，学校岗位考核聘任工作领导小组讨论通过，报上级主管部门备案后执行，适用于学校岗位聘任和聘后管理实施过程。

2.本办法由学校岗位考核聘任工作办公室负责解释。

附件:1.浙江艺术职业学院专业技术岗位聘任管理实施细则

(2021年修订版)

2.浙江艺术职业学院管理和工勤技能岗位聘任管理实

施细则(修订)

附件 1

浙江艺术职业学院专业技术岗位聘任管理实施细则 (2021年修订版)

为建设一支布局合理、结构优化、绩效显著的高素质创新型师资队伍，进一步调动其他专业技术人员的工作积极性，保障教育教学、科研创作、服务社会与人才培养工作的顺利进行，根据《浙江艺术职业学院岗位设置及聘任实施办法》，制定本实施细则。

一、专业技术岗位任职条件

专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位。

教师岗位是专业技术岗位的主体。教师岗位是指具有教育教学与科研创作等工作职责并有相应能力和水平要求的工作岗位，包括高校系列和非高校系列的专任教师岗位和专职辅导员岗位。专职辅导员岗位是指在一线直接从事学生日常思想政治教育工作的专职人员，包括学校负责学生思想政治教育工作的党总支书记、副书记。专职辅导员是教师队伍同时也是管理队伍的重要组成部分。

其他专业技术岗位是指为教育教学和科研创作等工作提供技术支持或配套服务，具有相应专业技术水平和能力要求的工作

岗位，主要包括工程实验、图书资料、档案、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。不在专任教师岗位上的演员演奏员、舞台舞美，教学管理研究岗位参考该类岗位任职条件执行。

（一）教师岗位任职条件

热爱高等教育事业，治学严谨，学风端正，教书育人，具备良好的团队精神和职业道德，能全身心投入工作，愿意履行规定的岗位职责并具备与履行岗位职责相适应的教育教学、科研创作、服务社会的能力水平，积极完成学校安排的各项工作任务。

专职辅导员除承担学生思政教育的管理岗位职责外，作为教师岗位，需具有高等学校教师资格，一般应取得学生思想政治教育系列教师职称。应能积极承担形势政策教育、心理健康教育、就业指导、创业教育、党课和团课等课程的教学工作，积极开展思想政治教育研究工作，积极参与辅导员职业技能大赛等。

1.教授一级岗位（正高，对应专技一级）

教授一级岗位是国家专设的特级岗位，其岗位的设置和聘任执行国家有关规定。

2.教授二级岗位（正高，对应专技二级）

教授二级岗位聘任按照省人社厅、教育厅、文化厅等上级有关任职条件规定执行。

3.教授三级岗位（正高，对应专技三级）

担任教授或非高校教师系列正高职务3年及以上，且近三年

满工作量，聘期考核合格及以上。

4.教授四级岗位（正高，对应专技四级）

担任教授职务，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

5.副教授一级岗位（副高，对应专技五级）

担任副教授或非高校教师系列副高职务6年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

6.副教授二级岗位（副高，对应专技六级）

担任副教授或非高校教师系列副高职务3年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

7.副教授三级岗位（副高，对应专技七级）

担任副高职务，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

8.讲师一级岗位（中级，对应专技八级）

担任讲师或非高校教师系列中级职务6年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

9.讲师二级岗位（中级，对应专技九级）

担任讲师或非高校教师系列中级职务3年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

10.讲师三级岗位（中级，对应专技十级）

担任中级职称，聘期考核合格及以上。

11.助教一级岗位（初级，对应专技十一级）

担任助教或非高校教师系列助理级职务3年以上，且近三年

满工作量，聘期考核合格及以上。

12.助教二级岗位（初级，对应专技十二级）

担任助理级职称，聘期考核合格及以上。

（二）其他专业技术岗位任职条件

各部门根据学校对各类各级专业技术岗位工作的实际要求，制订相应的岗位职责，报学校备案后列入岗位聘任协议。

实行国家职业资格准入控制的专业技术岗位的基本条件，应包括国家规定的相关职业资格准入条件。

1.专业技术一级、二级岗位（正高）

具有正高职务，其岗位的设置和聘任分别执行国家和省人社厅等上级有关规定。

2.专业技术三级岗位（正高）

担任正高职务3年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

3.专业技术四级岗位（正高）

担任正高职务，聘期考核合格及以上。

4.专业技术五级岗位（副高）

担任副高职务6年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

5.专业技术六级岗位（副高）

担任副高职务3年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合

格及以上。

6.专业技术七级岗位（副高）

担任副高职务，聘期考核合格及以上。

7.专业技术八级岗位（中级）

担任中级职务6年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

8.专业技术九级岗位（中级）

担任中级职务3年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

9.专业技术十级岗位（中级）

担任中级职务，聘期考核合格及以上。

10.专业技术十一级岗位（初级）

担任助理级职称3年及以上，且近三年满工作量，聘期考核合格及以上。

11.专业技术十二级岗位（初级）

担任助理级职称，聘期考核合格及以上。

二、聘期目标任务

聘期目标任务是指在岗位聘期中各岗位需完成的工作目标，是聘期考核的重要指标。聘期内不能完成聘期目标任务，在下一轮聘任时原则上在专业技术职级内降低一个岗级聘任。

(一) 教师岗位

基本目标任务：服从学校及所在部门的工作安排，完成教育教学、科研创作、社会服务等工作任务，年度考核合格及以上，聘期内教学满工作量，教学效果良好，教学工作业绩考核每年在C及以上，“双肩挑”和专职辅导员教学工作业绩考核不作要求。

1.教授

岗位	要求	工作目标
教授三级	完成工作目标中的3项	<ul style="list-style-type: none">(1) 获得教育部、文化部、浙江省、省宣传文化系统人才称号，国务院政府特殊津贴获得者、省部级有突出贡献中青年专家；(2) 省部级教学成果奖、省部级科技成果奖、省哲学社会科学奖二等奖及以上，排名前5；(3) 国家级项目、省部级重大（重点）项目负责人或主要参与者；(4) 获“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”、“教学名师”、“优秀教师”、“优秀专家”、等厅级及以上政府部门授予的荣誉称号；(5) 省级教学团队、省级创新团队、省优势、特色专业、省级示范性实训基地，以及文化行指委骨干专业等项目负责人；(6) 入选省级专业带头人培养对象或校首席专家、校级专业带头人，考核合格；(7) 发表论文2篇及以上或核心期刊发表论文1篇，或出版专著（含编著、译著，须经科研管理部门认定，下同）1部；
教授四级	完成工作目标中的2项	

	<p>(8) 主持厅级(含调研课题)及以上课题1项，或参与厅级以上课题2项，或主持校级教科研创项目2项；</p> <p>(9) 个人业务实践获得厅级及以上专业奖项，或作为第一指导教师指导学生获厅级三等奖及以上奖项或省部级奖项；</p> <p>(10) 牵头组织师生参加服务社会重大实践活动(学校每年确定一批)；</p> <p>(11) 主要从事公共基础课、专业理论课、专业基础训练课教学工作的教授，其教学工作业绩考核2个B及以上，或获得过校级“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”，或年度考核其中1年为优秀，或获得过教学技能比赛(微课)三等奖及以上奖项，；</p> <p>(12) 专职辅导员获得过校级“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”、“优秀辅导员”，或年度考核其中1年为优秀，或校级辅导员职业技能大赛二等奖及以上奖项；</p> <p>(13) 主要从事管理岗位工作的教授，主持制定并组织实施学校事业发展规划、专业建设发展规划、师资队伍建设规划，或组织重大教学、科研、国家艺术基金项目申报、立项和实施，或获得过校级“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”，或年度考核其中1年为优秀；</p> <p>(14) 获得其他与上述条件相当的业绩成果。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. 副教授

岗位	要求	工作目标
副教授一级	完成工作目标中的 2 项	(1) 省部级教学成果奖、省部级科技成果转化奖、省哲学社会科学奖二等奖及以上，排名前 8； (2) 国家级项目、省部级重大（重点）项目主要参与者； (3) 获“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”、“我最喜爱的教师”、“优秀教师”、“优秀干部”、“优秀辅导员”、“优秀班主任”“就业先进”“优秀教育工作者”等校级及以上荣誉称号； (4) 省级教学团队、省级创新团队、省优势、特色专业、省级示范性实训基地，以及文化行指委骨干专业等主要参与者； (5) 入选省级教坛新秀或院级教学名师、骨干教师，考核合格； (6) 发表论文 2 篇及以上或核心期刊发表论文 1 篇，或出版专著（含编著、译著，须经科研管理部门认定，下同）1 部； (7) 参与厅级（含调研课题）及以上课题 1 项（排名前 3），或主持校级课题 1 项； (8) 个人业务实践获得厅级及以上专业奖项，或作为指导教师指导学生获厅级三等奖或省部级奖；
副教授二级		

副教授三级	完成工作目标中的 1 项	<p>(9) 作为主要组织者组织师生参加服务社会重大实践活动（学校每年确定一批）；</p> <p>(10) 主要从事公共基础课、专业理论课、专业基础训练课教学工作的副教授，其教学工作业绩考核 2 个 B 及以上，或获得过教学技能比赛（微课）等奖项；</p> <p>(11) 专职辅导员，获得过校级辅导员职业技能大赛三等奖及以上奖项；</p> <p>(12) 主要从事管理岗位工作的副教授，作为主要成员参与制定并组织实施学校事业发展规划、专业建设发展规划、师资队伍建设规划，或组织重大教学、科研、国家艺术基金项目申报、立项和实施；</p> <p>(13) 获得其他与上述条件相当的业绩成果。</p>
-------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. 中级

岗位	要求	工作目标
讲师一级	完成工作目标中的 2 项	<p>(1) 获“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”、“我最喜爱的教师”、“优秀教师”、“优秀干部”、“优秀辅导员”“优秀班主任”“就业先进”“优秀教育工作者”等校级及以上荣誉称号；</p> <p>(2) 省级教学团队、省级创新团队、省优势、特色专业、省级示范性实训基地，以及文化行指委骨干专业等参与者；</p> <p>(3) 入选省级教坛新秀或校级骨干教师，考核合格；</p> <p>(4) 发表论文 1 篇，或参与编著出版专著、教材；</p>

讲师二级		(5) 主持校级课题 1 项，或主持较大实训室建设项目，或参与校级课题 2 项； (6) 作为骨干成员组织师生参加服务社会重大实践活动（学校每年确定一批）； (7) 个人业务实践获得厅级及以上专业奖项，或作为指导教师指导学生获厅级及以上奖项； (8) 主要从事公共基础课、专业理论课、专业基础训练课教学工作的讲师，其教学工作业绩考核 2 个 B 及以上，或获得过教学技能比赛（微课）奖项； (9) 专职辅导员，获得校级及以上辅导员职业技能大赛奖项； (10) 主要从事管理岗位工作的讲师，参与制定并组织实施学校事业发展规划、专业建设发展规划、师资队伍建设规划，或组织重大教学、科研、国家艺术基金项目申报、立项和实施； (11) 获得其他与上述条件相当的业绩成果。
讲师三级	完成工作目标中的 1 项	

4. 助教

岗位	要求	工作目标
助教一级		(1) 个人获得校级及以上荣誉称号； (2) 参与校级及以上教科研课题 1 项； (3) 本人或指导学生获校级及以上奖项； (4) 参与本专业实训室建设项目； (5) 参与服务社会重大实践活动（学校每年确定一批）； (6) 教学工作业绩考核有 1 年为 B 及以上。
助教二级	完成工作目标中的 1 项	

(二) 其他专业技术岗位

基本目标任务：服从学院及所在部门的工作安排，积极履行本岗位工作职责，完成工作任务，年度考核合格及以上。其中初级岗位不再作其他岗位目标要求。

1. 正高

岗位	要求	工作目标
专业技术 三级	完成工作目 标中的 3 项	(1) 获得教育部、文化部、浙江省、省宣传文 化系统人才称号，国务院政府特殊津贴获 得者、省部级有突出贡献中青年专家； (2) 省部级教学成果奖、省部级科技成果奖、 省哲学社会科学奖二等奖及以上，排名前 5； (3) 国家级项目、省部级重大（重点）项目负 责人或主要参与者； (4) 获“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”、 “优秀专家”等厅级及以上政府部门授予的 荣誉称号； (5) 发表论文 2 篇及以上或核心期刊发表论文 1 篇，或出版专著（含编著、译著，须经 科研管理部门认定，下同）1 部；
专业技术 四级	完成工作目 标中的 2 项	(6) 主持厅级（含调研课题）及以上课题 1 项， 或参与厅级以上课题 2 项，或主持校级教 科研项目 2 项； (7) 牵头组织师生参加服务社会重大实践活 动（学校每年确定一批）； (8) 个人或指导学生获厅级三等奖及以上奖

		<p>项或省部级奖项；</p> <p>(9) 主持制定并组织实施学校事业发展规划、专业建设发展规划、师资队伍建设规划，或组织重大教学、科研、国家艺术基金项目申报、立项和实施；或获得过校级“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”，或年度考核其中1年为优秀；</p> <p>(10) 获得其他与上述条件相当的业绩成果。</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.副高

岗位	要求	工作目标
专业技术 五级	完成工作目 标中的 2 项	<p>(1) 省部级教学成果奖、省部级科技成果转化奖、省哲学社会科学奖二等奖及以上，排名前8；</p> <p>(2) 国家级项目、省部级重大（重点）项目主要参与者；</p> <p>(3) 获“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”、“优秀干部”、“优秀教育工作者”等校级荣誉称号；</p>
专业技术 六级		<p>(4) 发表论文 2 篇及以上或核心期刊发表论文 1 篇，或出版专著（含编著、译著，须经科研管理部门认定，下同）1 部；</p> <p>(5) 参与厅级（含调研课题）及以上课题 1 项（排名前 3），或主持校级课题 1 项；</p> <p>(6) 个人或指导学生获厅级三等奖及以上奖项或省部级奖项；</p>

专业技术 七级	完成工作目 标中的 1 项	<p>(7) 作为主要组织者组织师生参加服务社会重 大实践活动（学校每年确定一批）；</p> <p>(8) 作为主要成员参与制定并组织实施学校事 业发展规划、专业建设发展规划、师资队 伍建设规划，或组织重大教学、科研、国 家艺术基金项目申报、立项和实施；</p> <p>(9) 获得其他与上述条件相当的业绩成果。</p>
------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. 中级

岗位	要求	工作目标
专业技术 八级	完成工作目 标中的 2 项	<p>(1) 获“优秀共产党员”、“优秀党务工作者”、 “优秀干部”、“优秀教育工作者”等校 级及以上荣誉称号；</p> <p>(2) 发表论文 1 篇，或参与编著出版专著、教 材；</p> <p>(3) 主持校级课题 1 项，或主持较大设施设备 建设项目，或参与校级课题 2 项；</p>
专业技术 九级		<p>(4) 参与服务社会重大实践活动（学校每年确 定一批）；</p> <p>(5) 个人或指导学生获厅级及以上奖项；</p> <p>(6) 参与制定并组织实施学校事业发展规划、</p>

专业技术 十级	完成工作目 标中的 1 项	<p>专业建设发展规划、师资队伍建设规划，或组织重大教学、科研、国家艺术基金项目申报、立项和实施；</p> <p>(7) 参与起草校级重点工作方案、制度性文件、专项工作检查报告等；</p> <p>(8) 获得其他与上述条件相当的业绩成果。</p>
------------	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

三、竞聘上岗

竞聘上岗是学校岗位聘任的主要方式。实施竞聘上岗要严格依据岗位任职条件，体现竞争择优的原则。

(一) 逐级竞聘

教职工竞聘上岗一般应在原岗位聘满一个聘期（岗位聘任期限一般为 3 年），同时还需满足岗级晋升所需的最低年限，且聘期考核结果为合格及以上，之后再依据有关岗位任职条件在有空岗的前提下逐级竞聘。

(二) 越级竞聘

在岗位有空缺的前提下，工作业绩特别突出的专业技术人员可以申请越级竞聘。

1.当越级竞聘时，个人需首先取得相应等级的专业技术资格，首次竞聘正高、副高和中级专业技术岗位，原则上只能先竞聘本等级内的最低级别岗位。

2.申请跨越本岗级之上 1 个岗级竞聘高级别岗位。如：专业技术七级竞聘专业技术五级；专业技术十级竞聘专业技术八级。

需满足以下要求：受聘本等级内专业技术岗位3年以上6年以下，且聘期考核结果优秀并符合越级竞聘条件者。

3.现聘岗级未满晋级所需最低年限而申请高级别岗位。如：专业技术七级竞聘专业技术六级；专业技术十级竞聘专业技术九级时，受聘本等级内专业技术岗位未满3年，且满足聘期考核结果优秀并符合越级竞聘条件。

4.越级竞聘条件

应满足下列条件之一：同一年级岗位聘期内，发表论文3篇以上，其中核心刊物发表2篇以上；主持完成省部级课题1项或主持完成厅级以上课题2项；个人获得省部级及以上奖项2项以上；主持的项目成果获得国家级教学成果二等奖及以上奖项。

四、竞聘优先顺序

在确定岗位等级时，如出现同一年级岗位符合入档条件的人数比可聘岗位数多的情况（含逐级竞聘和符合越级竞聘条件的人员），按以下优先顺序原则聘任：

- 1.聘任次年内退休者；
- 2.符合高级别岗位申请聘任条件，因岗位数量限制聘入到下级岗位者；
- 3.担任省级及以上学会（协会）理事及以上职务，或厅级以上政府部门授予的荣誉、人才称号获得者；
- 4.聘期内担任校级专业带头人，并在期满考核合格的；

- 5.任现专业技术资格相对年限较长者；
- 6.聘期考核优秀者；
- 7.专业技术资格中教师岗位高校系列优先，其他专业技术岗位对口专业优先；
- 8.近三年年度考核有优秀者优先；
- 9.学历、学位；
- 10.工龄。

五、附则

- 1.本办法经学校教代会审议，在专业技术岗位聘任工作中执行。
- 2.本办法由学校岗位考核聘任工作办公室负责解释，以往文件中若有与本办法相抵触的，以本办法为准。

附件 2

浙江艺术职业学院 管理和工勤技能岗位聘任管理实施细则（修订）

为进一步完善学校岗位管理制度，顺利开展管理及工勤技能岗位的聘任管理工作，建立一支精干、高效的工作队伍，充分调动岗位工作人员的积极性、创造性，提高工作水平和服务效能，根据《浙江艺术职业学院岗位设置和聘任实施办法》以及上级有关文件精神，制定本实施细则。

一、实施范围

1. 管理岗位

管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括学校、教学部门以及其他内设机构的管理岗位。

管理岗位即为职员岗位。职员分为担任领导职务职员和非领导职务职员。担任领导职务职员是指在管理岗位上，根据干部管理权限被任命或聘任担任科级及以上职务的人员，管理岗位上的其他工作人员为非领导职务人员。

2. 工勤技能岗位

工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障服务等职责的工作岗位，具体包括总务处、后勤公司等部门具有事业编制的

工勤技能岗位人员。

二、岗位设置管理

1. 管理岗位

按照省编委核准及学校隶属关系和干部任免权限的有关规定，学校机构规格为副厅级，学校管理岗位最高等级设置为四级。学校管理岗位设置共分为六个等级，分别为四级职员（副厅级）、五级职员（正处级）、六级职员（副处级）、七级职员（正科级）、八级职员、九级职员。

2. 工勤技能岗位

工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位，其中技术工岗位分为一级技工至五级技工5个等级。学校不设普通工岗位。

三、聘期基本目标任务

聘期目标任务分为基本目标任务，以及部门根据实际岗位工作需要，在《岗位协议书》中明确的具体目标任务。聘期内不能完成聘期目标，原则上在下一轮聘任时降低一个岗级聘任。

（一）管理岗位

1. 五级职员：担任领导责任的五级职员，协助分管校领导，负责本部门全面工作，或专职从事较高层次的某项管理工作；领导或参与制定并落实学校相关政策，做好协调和组织工作；独立起草或参与拟定本部门工作中重要的公文或文稿；指导本部门下级岗位人员工作。

2.六级职员：协助本部门领导负责本部门某一项或几方面的管理工作，或专职从事较高层次的某项管理工作；参与制定并落实学校的有关政策，做好协调和组织工作；参与起草或参与拟定本职管理工作中重要的公文或文稿；指导本部门下级岗位人员工作。

3.七级职员：在本部门领导指导下，负责并完成本部门某方面日常管理工作或某些项具体业务工作；配合部门领导做好调研工作并对相关工作提出建议；参与起草比较重要的公文或文稿。

4.八级职员：在本部门领导的指导下，配合开展职责范围内的业务管理工作；负责并完成部门某一项或某几项具体业务工作；参与起草公文或文稿，为学校的建设和发展积极献计献策。

5.九级职员：承办具体的管理和行政性事务，起草本职管理工作中一般性公文或者文稿。

（二）工勤技能岗位

1.具有一定的理论知识和实践经验，掌握本工种的业务知识和操作技能。

2.具有一定的现场分析、解决问题的能力。

3.能指导和帮助低一岗级人员提高业务能力或在高一岗级人员指导下，完成本岗位任务。

四、岗位聘任晋升办法

（一）管理岗位

1.领导职务

学校现担任科级及以上职务的管理岗位人员（含“双肩挑”），副厅级对应四级职员，正处级对应五级职员，副处级对应六级职员，正科级对应七级职员。领导职务岗级晋升根据干部管理权限和学校科处级干部聘任文件统一规定进行。

2.非领导职务

根据省人社厅核准的各级管理岗位数，按照浙人社发〔2015〕143号文件有关比例控制、条件控制、程序控制的要求，结合学校的实际情况，聘任和晋升的基本条件如下：

非领导职务职员应具有大专及以上文化程度，其中七级职员以上岗位，应具有大学本科及以上文化程度。非领导职务人员晋升五级、六级职员，须按照上级有关文件执行。

（1）五级职员：聘任管理岗位六级职员满10年，参加工作满30年，近5年年度考核合格及以上者。

（2）六级职员：聘任管理岗位七级职员满10年，参加工作满25年，近5年年度考核合格及以上者。

（3）七级职员：在八级职员岗位工作聘满一个聘期且聘期考核合格及以上者；具有博士研究生学历的人员在管理岗位转正定级。如工龄满30年及以上，在八级职员岗位工作聘满一个聘期，且聘期考核合格及以上者可不受前述学历限制。

（4）八级职员：在九级职员岗位工作聘满一个聘期，且聘

期考核合格及以上者；具有硕士学位的人员在管理岗位转正定级。

（5）九级职员：管理岗位的其他人员对应九级职员。

（二）工勤技能岗位

各等级技术工岗位，须通过相应技术等级考核，并具有本工种下一级岗位 5 年以上的工作经历，且聘期考核合格及以上者。

五、其他规定

1. 专职辅导员按照《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第 43 号）文件要求，可按职务职级“双线”晋升，既可按专任教师职务要求评聘学生思政教育、思想政治教育学科或其他学科专业技术职务，也可根据辅导员的任职年限及实际工作表现，竞聘相应级别的管理岗位等级。

2. 新入职从事管理工作的各类毕业生，试用期满，经考核合格，在办理转正手续时，按相应的岗级确定岗位工资。

六、本办法由学校岗位考核聘任工作办公室负责解释。

浙江艺术职业学院美术系

浙艺美术系〔2020〕1号

关于印发《美术系内部低值耐用品管理办法》（试行）的通 知

各教研室、全体教师：

经研究，现将《美术系内部低值耐用品管理办法》（试行）印发给你们，请结合实际认真执行。

特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2020年6月22日

美术系内部低值耐用品管理办法（试行）

为有效地加强管理、使用低值耐用品，发挥资源的最大使用效益，现制定系部低值耐用品管理办法。

（一）规范使用、勤俭节约，严禁浪费。

（二）领用的低值耐用品必须用于教学实践活动，不作其它用途。

（三）教职工领用低值耐用品前，由教研室提交《低值耐用品、易耗品需求计划表》，再由系办按学校规定程序购置，再登记领取。因考虑到采购流程周期，各专业教研室尽量在每学期末提交新学期的需求计划表。

（四）低值耐用品由系部统一管理，设立流水台账，记录领用。（由设备管理员按要求录入浙江艺术职业学院低值耐用管理系统）

（五）定期核查，做到账物相符。

（六）本管理办法如与上级文件相冲突，以上级有关制度为准。

低值耐用品分类：

1. 仪器、仪表、教具。如电表、电源装置、照相器材。
2. 教学机电设备。如小型运输工具、小型通风设备、电熨斗、挂烫机。
3. 电子设备。如计算器、通讯设备。
4. 打印设备。如小型扫面设备。

5. 教具、工具和量具。如白板、黑板组合工具。
6. 小型办公教学家具、行政设备。如小型办公及教学家具；消防器材、取暖以及生活灯具。

专业教研室低值耐用品、易耗品需求表

各教研室尽可能在每学期末提交下一学期的《低值耐用品、易耗品需求计划表》

浙江艺术职业学院美术系

浙艺美术系〔2020〕2号

关于印发《美术系内部易耗品和材料管理办法》（试行）的

通知

各教研室、全体教师：

经研究，现将《美术系内部易耗品和材料管理办法》（试行）印发给你们，请结合实际认真执行。

特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2020年6月22日

美术系内部易耗品和材料管理办法（试行）

为有效地加强管理、使用易耗品和材料，发挥资源的最大使用效益，现制定系部易耗品和材料管理办法。

（一）规范使用、勤俭节约，严禁浪费。

（二）领用的易耗品和材料必须用于教学实践活动，不作其他用途。

（三）教职工领用前，由教研室提交《低值耐用品、易耗品需求计划表》，再由系办按学校规定程序购置，再登记领取。因考虑到采购流程周期，各专业教研室尽量在每学期末提交新学期的需求计划表。

（四）易耗品和材料由系部统一管理，设立流水台账，记录领用。（由设备管理员进行出入库记录本登记）

（五）本管理办法如与上级文件相冲突，以上级有关制度为准。

易耗品分类：

1. 玻璃仪器及易碎工具。

2. 灯泡、灯具、话筒等配件。

3. 实训道具、演出服装装饰品。

4. 清洁生活用品。

5. 单价 200 元以下的办公用品：包括书写工具（笔、笔筒等），纸本系列（记录本、电话本、便条贴、复印纸等）；文具系列（档案袋、档案盒、文具盒、订书机、

打孔机、起钉器、回形针等）；涂改用品（修正液、橡皮擦等）；胶黏用品（胶水、胶带等）；刀剪用品（剪刀、削笔刀等）等。

6. 文印耗材：打印机及复印机的硒鼓、墨盒等。

7. 教学耗材：单价 500 元以下的教学实践耗材。

专业教研室低值耐用品、易耗品需求表

各教研室尽可能在每学期末提交下一学期的《低值耐用品、易耗品需求计划表》

浙江艺术职业学院美术系

浙艺美术系〔2020〕3号

关于印发《美术系仓库设备管理办法》（试行）的通知

各教研室、全体教师：

经研究，现将《美术系仓库设备管理办法》（试行）印发给你们，请结合实际认真执行。

特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2020年6月22日

美术系仓库设备管理办法（试行）

为进一步规范教学设备使用管理，维护设备安全，提高设备使用效益，结合系部实际，制定本办法。

1. 本管理办法适用美术系仓库（本部 4411、东冠 602）的教学设备使用及管理。

2. 仓库设备仅供专业教学及实践实训使用，不准私借使用。

3. 因教学所需设备，由任课教师在开课前将所需设备器材名称、规格、数量、使用时间等通过教研室到系里备案。结课时，将设备归还。

4. 借用设备时应检查设备是否完好正常，使用中因不可抗力自然原因以外损坏的，应承担相应维修费，如有丢失，需承担重新购置全额费用。

5. 归还时设备保持清洁，附件完好，要一次性归还，不得分批归还。长期借用者，每学期末需及时归还。超过两次不及时归还者，下学期不得借用设备。

6. 对已经损坏无法修复的器材，提出处置方式（报废报损），报主管部门审批。

7. 定期检查仓库设备，做到账物相符。

浙江艺术职业学院美术系

浙艺美术系〔2020〕5号

关于政采云操作流程调整的通知

各教研室、全体教师：

根据学校《关于进一步明确采购范围的通知》及《关于政采云操作流程调整的通知》要求，现将政采云采购操作流程通知如下：

一、采购分工

政采云“采购员”为系部全体教职工，系部“采购管理员”为莫丽萍。政采云账号可到系部采购管理员（莫丽萍）处办理。政采云网址：<https://www.zcygov.cn/>

二、采购方式

1. 日常教学和办公用品。经系部审批后，由教研室主任或相关教师在政采云下“需求数单”采购。
2. 个人课题用品。由个人在政采云上下“需求数单”采购（下“需求数单”时请备注本人课题）。

三、其他内容

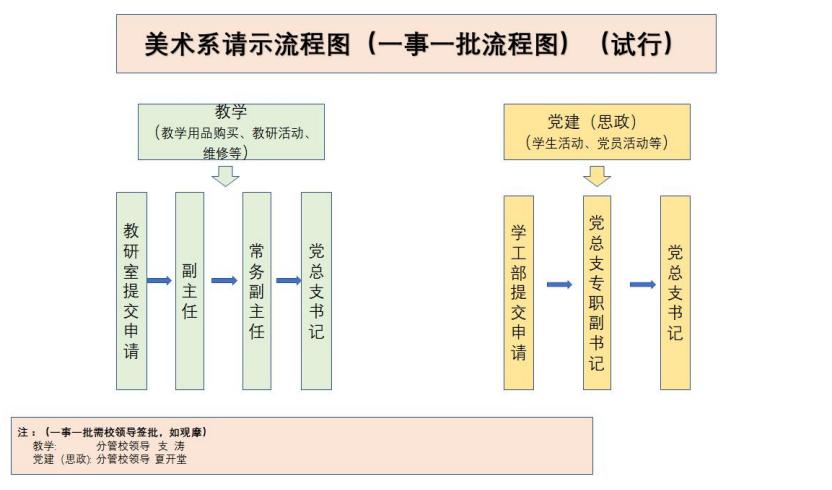
1. 采购请示按美术系请示流程（附件1）

2. 非政采云采购（如实体店、或者淘宝等）需申请 OA 自行采购，
采购范围、采购流程请按附件（附件 2、附件 3）
特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2020 年 11 月 25 日

附件 1



关于 *****的请示

系部：

因*****，*****教研室申请*****

预算如下：物品、数量、住宿、交通、差旅补贴等，共计*元。（观摩请写明）地点和具体参加人员。

以上经费拟从系二级经费（**经费）开支。

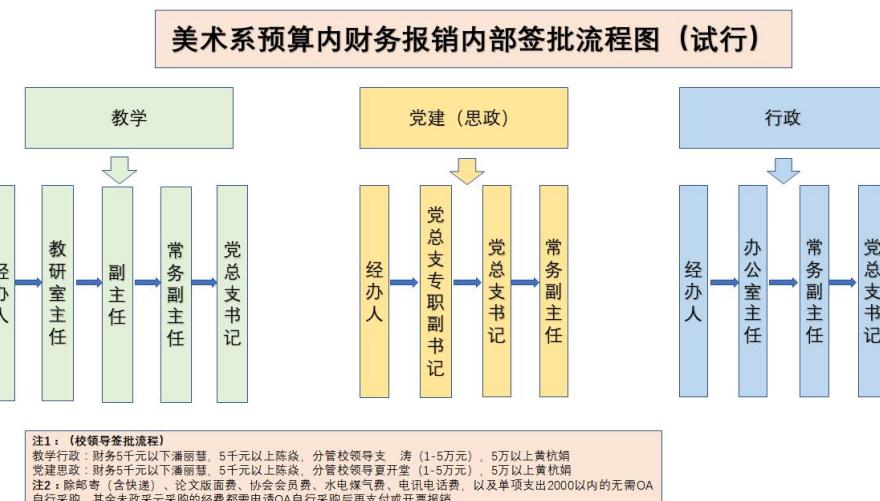
以上请示妥否，请批示。

***教研室（教研主任签字）

年月**日

(注：1、如有出差，请提前出差审批)

附件 2



关于进一步明确采购范围的通知

校属各部门：

我校的《采购及招投标管理办法》（浙艺职院〔2019〕136号）于2019年11月开始实施，其中第二十三条规定：10万元以下且政采云电子卖场未上线的货物和服务，经审批后由使用部门自行组织采购。

自执行以来，总务处陆续收到各部门针对该条款的反馈意见：部分小金额支出以及部分常规定期支出的审批过于繁琐，办事人员工作压力太大。

为简化办事流程，总务处会同财务处、审计处研究，在不违背上级制度的前提下，对我校的采购范围做进一步明确如下：

1. 以下支出不纳入采购范围，支付或报销时无需OA自行采购审批：

邮寄费（含快递）、论文版面费、协会会员费、水电煤气费、电讯电话费。

2. 以下单项支出2000元（含）以内的，不纳入采购范围，支付或报销时无需OA自行采购审批：

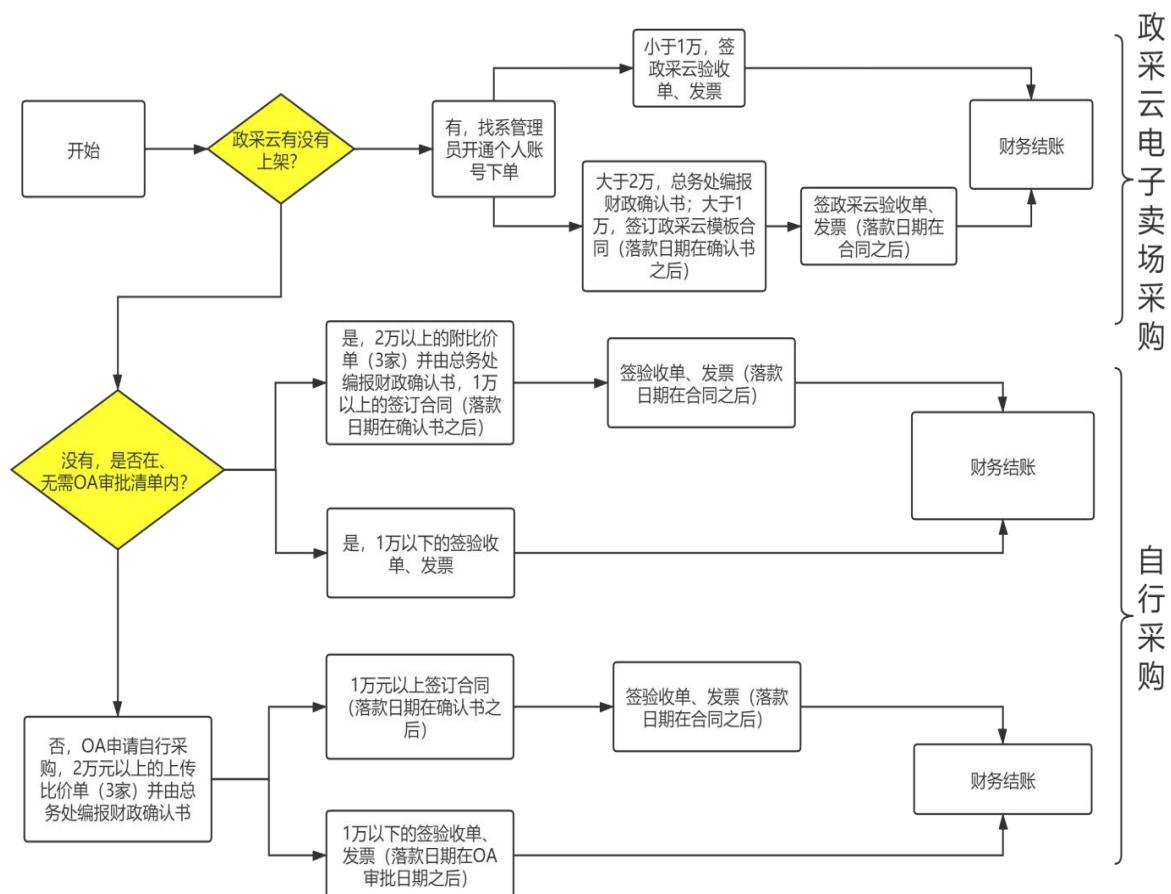
书籍（部门藏书除外）、图文资料设计和制作（包括文印）、视频音频制作、数据采集和分析、租赁、货物运输、出租车费（含网约车）。

3. 未列入上述条款中的支出项目仍按现行制度执行，如遇特殊情况，另行研究。

请各相关部门在支付和报销时对照执行，总务处将在修订制度时将上述条款纳入新版采购管理办法。



附件 3



单据日期顺序一般为：OA审批通过日期-确认书-合同-验收单-发票

浙江艺术职业学院美术系

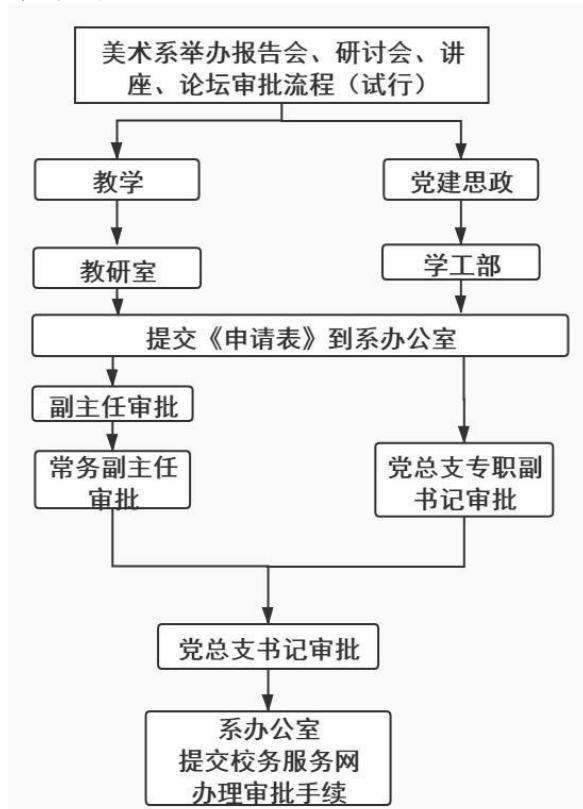
浙艺美术系〔2020〕6号

关于举办报告会、研讨会、讲座、论坛审批流程的通知

各教研室、全体教师：

为进一步明确和落实意识形态工作责任，加强改进系部意识形态工作，规范系部举办报告会、研讨会、讲座、论坛的申报流程，现将报告会、研讨会、讲座、论坛审批流程通知如下：

一、审批流程：



二、审批申请表模板参照《美术系报告会、研讨会、讲座、论坛申请表》（附件）

特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2020 年 12 月 1 日

附件：

美术系报告会、研讨会、讲座、论坛 申请表

教研室/办公室			
联系人		联系方式	
举办日期、时间		举办地点	
主讲人		联系方式	
职称/职务		身份证号	
主讲人所在单位			
主讲题目			
参加对象及人数			
主讲人研究方向 及学术简介 (另附页)			
报告主要内容			
分管负责人 审核意见			
部门负责人 审核意见			

浙江艺术职业学院美术系

浙艺美术系〔2020〕7号

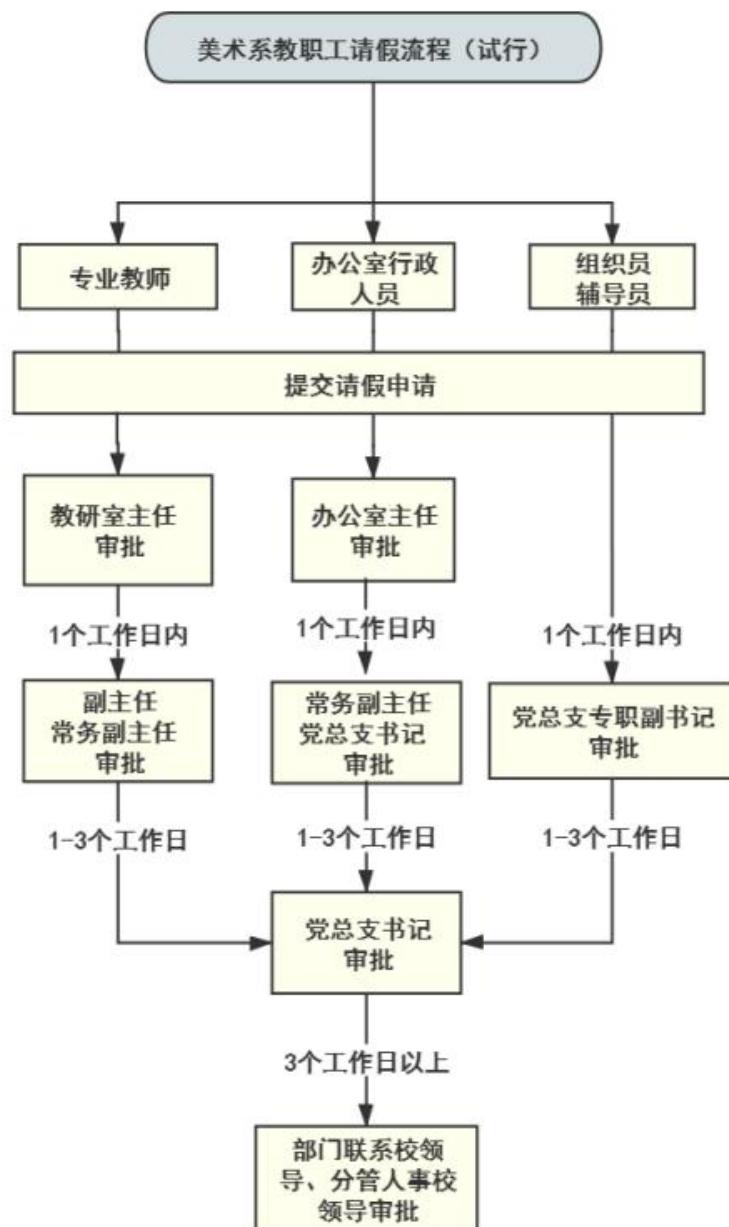
关于印发《美术系教职工请假流程（试行）》等4个流程的

通知

各教研室、全体教师：

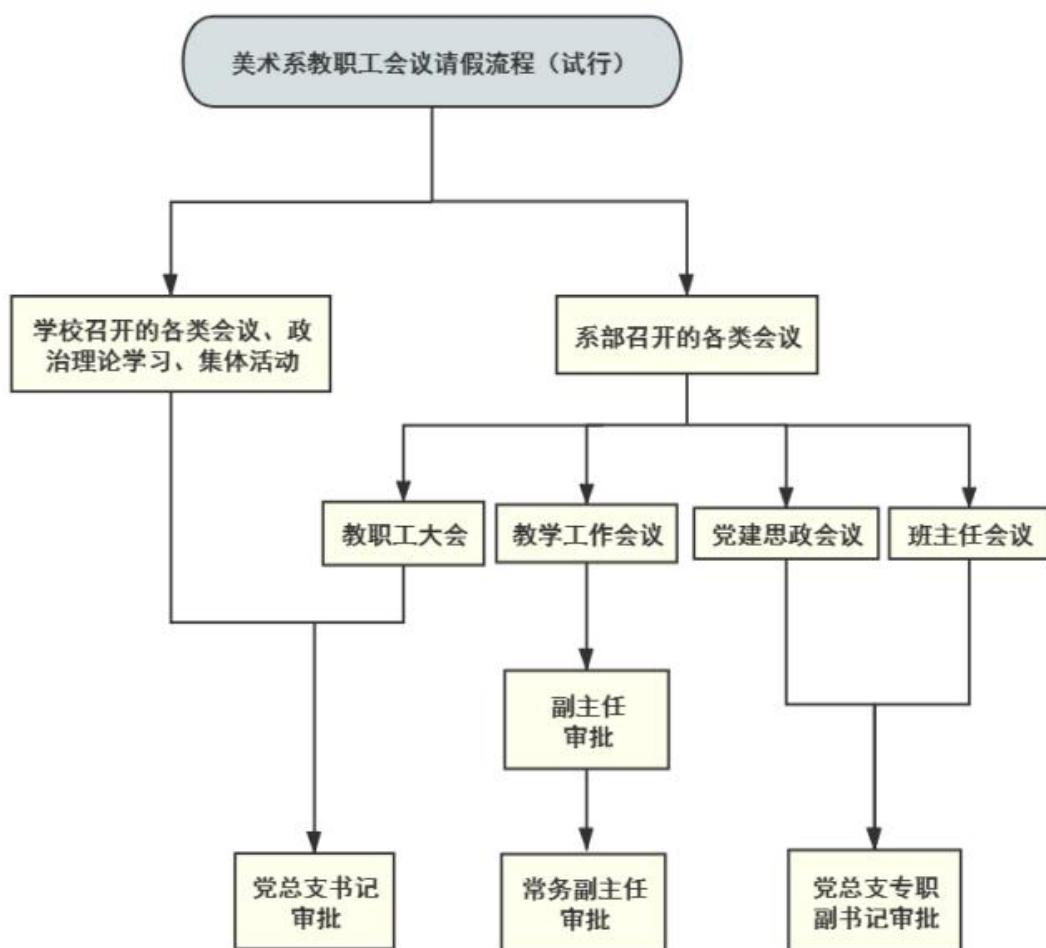
现将《美术系教职工请假流程（试行）》《美术系教职工会议请假流程（试行）》《美术系预算内财务报销内部签批流程图（试行）》《美术系请示流程图（一事一批流程图）（试行）》通知如下：

一、美术系教职工请假流程（试行）



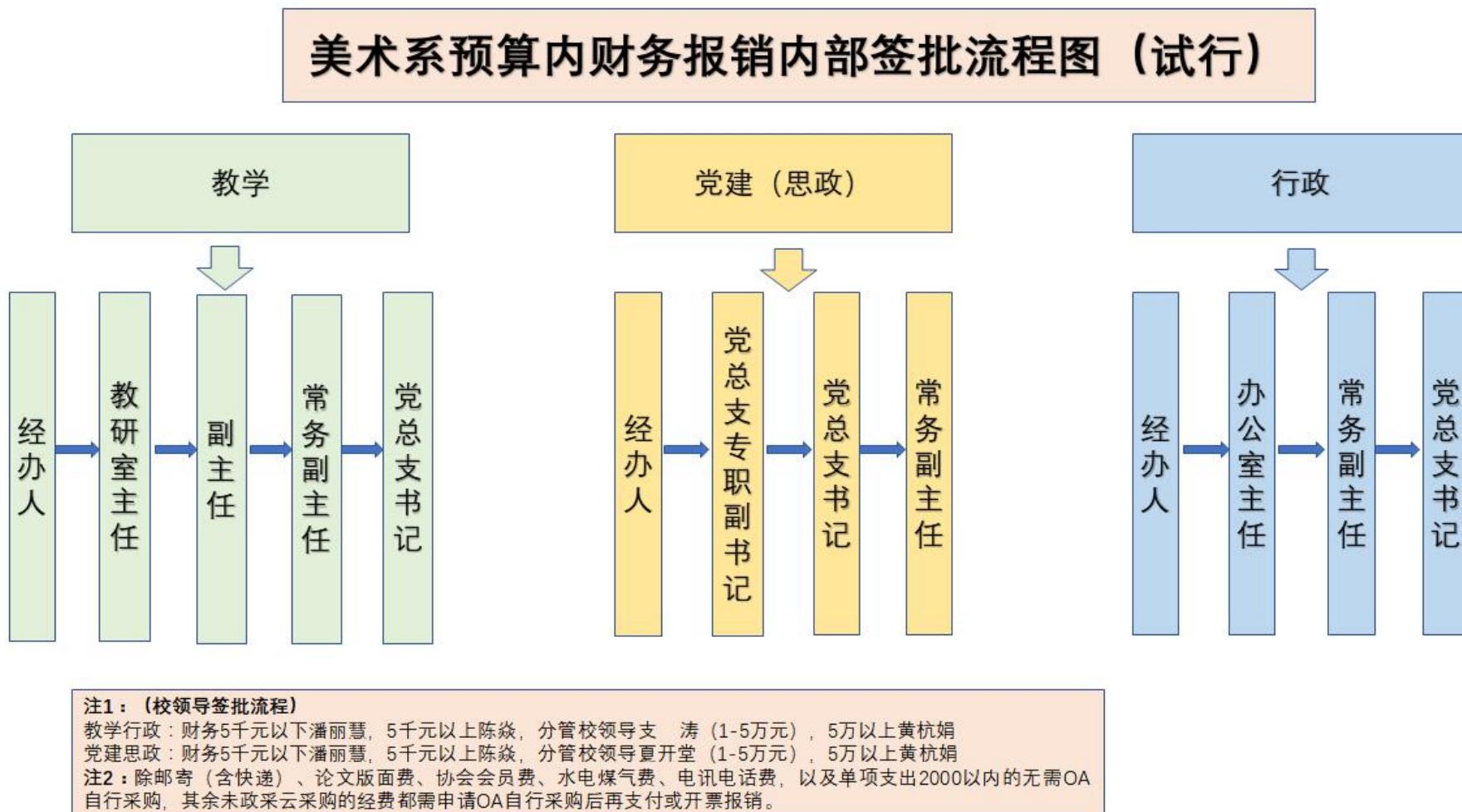
备注：1. 教职工须按要求提前办理请假手续，办理完后将请假情况报系部考勤员汇总。
2. 紧急特殊情况临时请假的须按要求以文字信息形式及时履行请假手续。
3. 病假、产假须持二级甲等以上医院出具的证明。
4. 任课教师请假需同时办理调停课手续。
5. 销假、续假等手续按学校教职工考勤管理办法实施。

二、美术系教职工会议请假流程（试行）

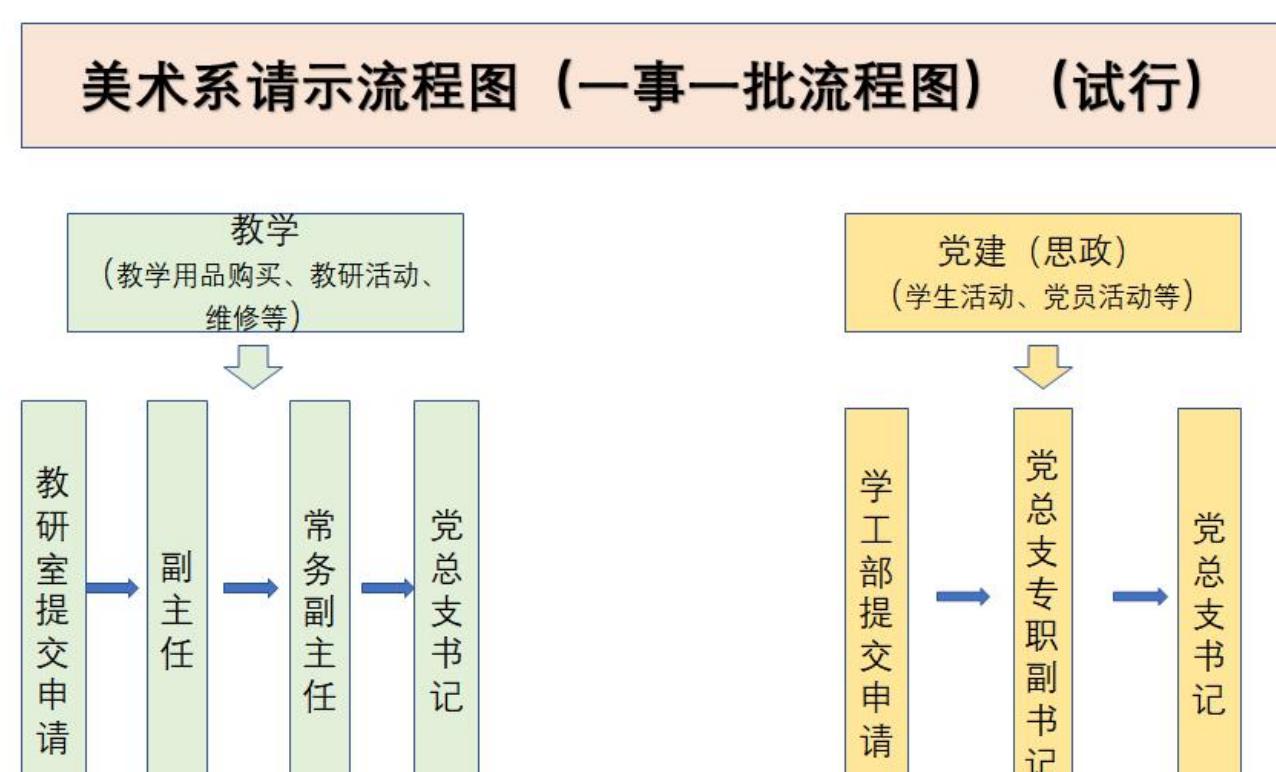


备注：1. 教职工须按要求提前办理请假手续，办理完后将请假情况报系办公室汇总。
2. 紧急特殊情况临时请假的须按要求以文字信息形式及时履行请假手续。

三、美术系预算内财务报销内部签批流程图（试行）



四、美术系请示流程图（一事一批流程图）（试行）



注：（一事一批需校领导签批，如观摩）
教学：分管校领导 支 涛
党建（思政）：分管校领导 夏开堂

特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2020 年 12 月 3 日

浙江艺术职业学院美术系办公室

2020 年 12 月 3 日印发

浙江艺术职业学院美术系

浙艺美术系〔2020〕8号

关于印发《美术系假期学生去向统计流程（试行）》等3个

流程的通知

各教研室、全体教师：

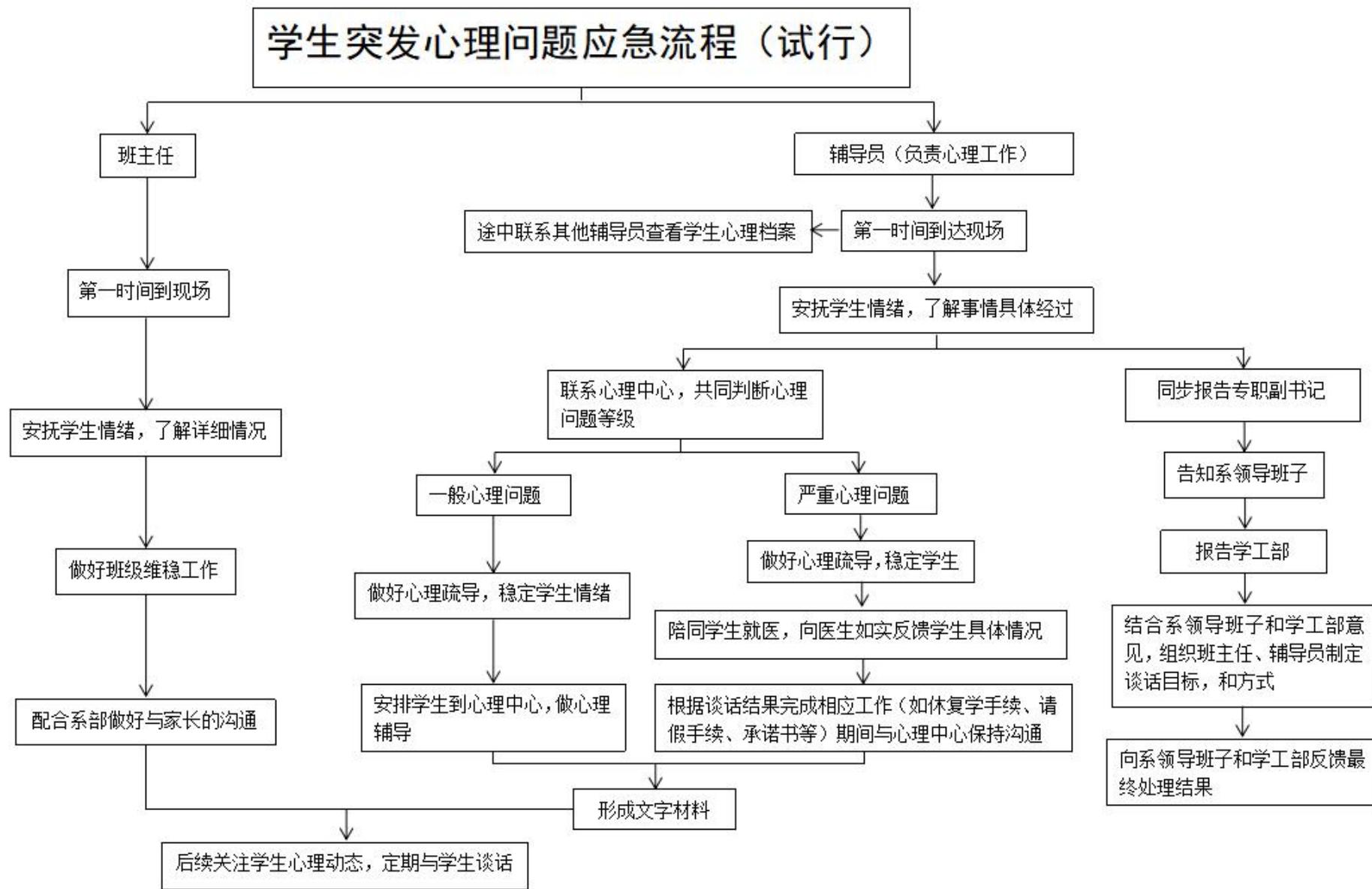
现将《美术系假期学生去向统计流程（试行）》《美术系学生突发心理问题应急流程（试行）》《美术系学生突发事件应急流程（试行）》通知如下：

一、美术系假期学生去向统计流程（试行）

美术系假期学生去向统计流程（试行）

序号	事项	责任人	备注
1	接收学校学工部文件，报专职副书记	辅导员	
2	将文件转发班主任，同时根据文件结合系部实际提出具体要求	辅导员	
3	统计汇总学生假期去向信息： 1. 了解全班同学假期去向总体情况 2. 对不留宿的学生联系家长核实去向 3. 离校学生提供车票并留存车票信息 4. 汇总学生假期去向表以班为单位报系学工办 5. 若学生改变行程或提前返校及时报备系学工办	班主任	
4	汇总并初审美术系学生假期去向表	辅导员	
5	审核美术系学生假期去向汇总表	党总支 专职副 书记	
6	美术系学生假期去向汇总表上报学工部	辅导员	

二、美术系学生突发心理问题应急流程（试行）



三、美术系学生突发事件应急流程（试行）



特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2020 年 12 月 23 日

浙江艺术职业学院美术系办公室

2020 年 12 月 23 日印发

浙江艺术职业学院美术系

浙艺美术系〔2021〕1号

关于印发《美术系公众号审核流程图（试行）》的通知

各教研室、全体教师：

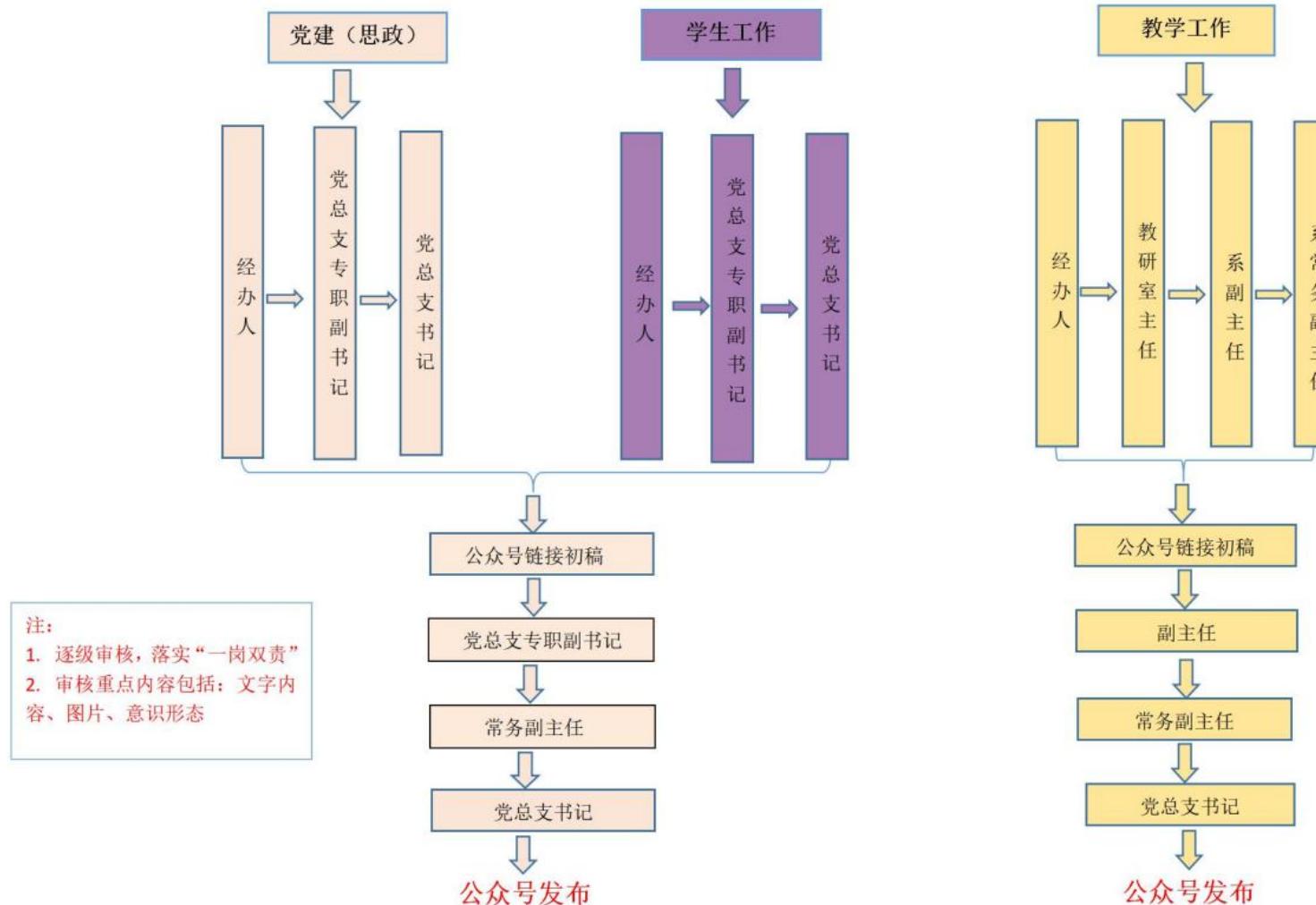
经系部审定，现将美术系公众号审核流程图（试行）印发给你们，
请按流程执行。

特此通知。

浙江艺术职业学院美术系

2021年3月9日

美术系公众号审核流程图（试行）



美术系会议（活动）流程锦囊

- 一、会议（活动）方案制定（提前 7 天提交初稿）
- 二、会议（活动）议程（提前 3 天提交议程初稿）
- 三、相关人员通知及参会反馈（提前 2 天报告参会人员情况）
- 四、环境布置方案包括大环境、PPT 背景、席签、茶水准备
(会议联系人提前半天相关工作到位，会前半小时到达会场再次落实相关准备情况；活动联系人根据实际情况确定到达活动现场时间)
- 五、会议（活动）现场
 1. 会议材料提前 1 小时摆放到位
 2. 签到（到会情况及时反馈主持（召集）人）
 3. 会议记录
- 六、会议（活动）宣传安排
 - 1.联系人起草宣传稿的初稿（提前 2 天提交）
 - 2.拍照人员会议前半小时到位（拍照要求提前说明）
 - 3.宣传稿定稿材料当日推送
- 七、会议（活动）会后工作
 - 1.会议（活动）反思
 - 2.会议（活动）待落实问题的跟踪反馈
 - 3.档案材料（文件包：上述材料及照片电子版本）

2020 年 9 月 4 日

学术月讲座小锦囊

讲座前一周的准备工作：

1. 与主讲嘉宾确认讲座时间
2. 预约讲座场地（图信报告厅走 OA 申请，图书馆 4 楼走图书馆公众号预约，阶梯教室走 OA 申请）
3. 制作海报（大小：A1，背胶，亮膜，8-10 张）
4. 海报张贴（1 号楼、4 号楼楼下、4 号楼 4 楼宣传栏、5 号楼、8 号楼、图信中心、13 号楼、东冠教学楼等等）
5. 系办公室走 OA 程序，学校报备讲座情况
6. 落实听讲座的学生（提早两天通知学生讲座时间、地点）
7. 落实讲座当天写报道的学生（提前 2 天初拟报道），拍照及摄像的学生（提前和学生沟通照片要求）
8. 学术主持写好主持稿
9. 主讲嘉宾席签制作、荣誉证书制作
10. 主讲嘉宾访客码申请审批
11. 了解就餐情况，同城不安排公务接待，如有必要专家可提供 40 元/人工作餐。

讲座前需填写的表格：

1. 填写《美术系报告会、研讨会、讲座、论坛申请表》填写完毕，系部领导签完字，交至系办公室（提前 3 个工作日）
2. 填写《学术月讲座预告模板》，发至系部审核（提前 4 个

工作日)

3. 填写《学术月讲座议程模板》交系部审核（提前 3 个工作日）

讲座当天的准备工作：

1. 教研室教师提早两小时到现场布置，席签摆放、矿泉水、调试讲座设备（电脑 PPT 播放、音视频播放、话筒调试（手持及立式话筒）、投影 LED 设备调试等等）
2. 学生提前 10-15 分钟到达讲座场地
3. 安排师生与专家集体合照

讲座预告新闻模板

公众号标题：

讲座内容：

主讲嘉宾：

嘉宾简介：

学术主持：

讲座时间： 年 月 日（周） :00- :00

讲座地点：

活动主办：浙江艺术职业学院美术系

（最后附学术月系列海报）

美术系第届“哲·艺”学术月活动**

*******专业讲座谈程安排**

一、时间： 月 日(周)下午 :

二、地点：

三、主持：

四、议程安排：

1.

2.

3.

4.

五、参加人员：



浙江藝術職業學院
美 术 系

ZHEJIANG VOCATIONAL ACADEMY OF ART

