**广东海洋大学非全日制学历教育津贴发放管理办法（试行）**

（征求意见稿）

**第一章 总 则**

第一条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实学校第四次党代会对继续教育的发展要求，促进我校继续教育事业健康持续发展。根据学校继续教育改革发展方案、校内业绩津贴分配办法、创收分配管理办法等文件精神，结合我校继续教育办学实际，特制定本办法。

第二条 为进一步规范成人高等教育，加强我校成人高等教育规范化管理，调动教职工和相关管理人员的工作积极性和创造性，不断提高非全日制学历教育教学质量，按照“按劳分配，绩效优先，兼顾公平”的原则进行津贴分配。

第三条 学校每年从校本部在校生实际学费收入的30%以及校外教学点按联合办学协议上交学校学费分成部分的10%，作为成人高等教育教学津贴，统筹用于成人高等教育校本部教师教学津贴、班主任津贴、校本部招生专业教学管理津贴和学生管理津贴，用于支持相关单位开展教学资源建设及指导校外教学点提升管理水平。

第四条 继续教育学院每学期组织相关学院核对本单位承担教学课时以及班主任、招生专业、在校生人数等，依据本办法核算各单位非全日制学历教育教学津贴汇总后报人事处备案，并提交财务处将教育教学津贴划至各单位基金。继续教育教学津贴所需经费由继续教育学院根据在校生收费依法依规预算，列入继续教育经费。

第五条 非全日制学历教育教学津贴主要用于支付课时津贴、班主任津贴、教学管理、学生管理、教学信息平台建设与维护、课程资源建设等开支。

第六条 教学课时津贴标准，按全日制教学津贴标准1.5倍核算拨付各单位，由各单位统筹发放。

**第二章 分配方式**

第七条 面授教学课时津贴分切方法

（一）参照《广东海洋大学教学津贴标准课时计算办法》核算教学工作量，合班系数至少为1.0。

（二）面授教学津贴的标准课时包括专科、本科教学标准课时。 每标准课时包含备课、讲授、布置作业、批改作业、命题和批改试卷等工作量。

第八条 管理津贴

管理津贴指各专业学院承担非全日制学历教育教学管理职责人员津贴。 凡有在校生的专业，按规定核拨管理津贴，管理津贴包括：

（一）教学管理津贴，每专业0.6万元/年，主要用于各单位组织非全日制学历教育相关专业制定人才培养方案，修订课程教学大纲、制定课程考核要求，组织选定教材，组织命题以及落实校本部教学任务、选聘校本部教师和班主任，组织校本部教学检查和教学档案管理等。

（二）校本部学生管理津贴：校本部在校生每人20元/年，主要用于校本部非全日制学历教育学生管理。

第九条 校本部学生班主任工作津贴

（一）以班为单位，每班选聘班主任一名。班主任由学生所在专业学院推荐，报继续教育学院汇总选聘，报学生工作部（处）备案。班主任的日常工作由继续教育学院负责管理。

（二）班主任工作津贴为每人每班每月150元、每学期按六个月计算，每学期发放一次。

第十条 资源建设津贴

（一）修订或制订专业人才培养方案， 5000元/专业。

（二）制订课程教学大纲及授课计划，500元/门。

（三）建设课程试题库（10套）及作业题库（3套），500元/门。

第十一条 教学信息平台建设与维护津贴

包括教务综合管理系统建设与维护津贴，课程资源建设、设置与维护津贴，按照学校有关规定进行单独申报立项建设，设置与维护以项目制服务外包形式解决。

**第三章 附　则**

第十二条 各学院根据分切的津贴总额进行自主分配，并在本单位（部门）范围内公示划拨的各类津贴和个人应发金额，报人事处、财务处备案。

十三条 外聘教师或管理人员津贴直接由继续教育学院报人事处备案、由财务处划拨至相关单位或直接发放至个人。

第十四条 本办法自发文之日起实施，试行三年。

第十五条 本办法由继续教育学院负责解释。