

海南健康管理职业技术学院文件

海健院〔2021〕45号

关于印发《海南健康管理职业技术学院教学工作量核算办法（试行）》的通知

各处室、各系部：

经研究同意，现将《海南健康管理职业技术学院教学工作量核算办法（试行）》印发给你们，请各部门单位遵照执行。

特此通知。

附件：《海南健康管理职业技术学院教学工作量核算办法（试行）》

海南健康管理职业技术学院

2021年11月11日



海南健康管理职业技术学院院长办公室

2021年11月11日印发

附件:

海南健康管理职业技术学院 教学工作量核算办法（试行）

为了科学、准确、规范地计算教师工作量，掌握和考量教师的工作状态，为学院管理提供参考依据，依照《教育部关于高等学校教师工作量试行办法》（教干字 011 号），结合我院实际，特制定本办法。

一、原则

- （一）适应服务高职教学改革原则；
- （二）体现效率优先、兼顾公平、多劳多得、优劳优酬和崇尚价值贡献的原则；
- （三）简便易行原则。

二、适用范围

本办法适用于全校按教师岗位管理的人员，包括专任教师和双肩挑人员（兼职教师工作量适用兼职教师管理办法）。

三、用途

教学工作量按学年度统计。

对教学单位而言，教学工作量作为学院对教学单位教学工作量化核算、进行编制核定的主要依据；

对个人而言，教学工作量作为学院对个人进行学年度教学工作总量考核、绩效津贴发放的主要依据（年轻教师带队到基层实习与将来职称晋升、双师评选等挂钩）。

四、教学工作量

教学工作量包括课程教学工作量、教学建设工作量和其他工作量三部分。

（一）标时与定额

标时：教学工作量以标时为计算单位，即为一个标准教学班上课，完成规定的各教学环节，一个课内学时为一个标准学时。不同类型的课程、不同规模的编班人数（即合班或分班上课），按规定的计算方法折算成标准学时。

定额：全年教学工作量以每周为 10 标准学时（简称标时，下同），全年按 40 周计算，总共为 400 标时。以教学为主的教师，全年课程教学工作量为 300 标时，教学建设工作量为 70 标时，其他工作量为 30 标时。

（二）工作量计算

1. 课程教学工作量是各《专业培养方案》中理论教学、实验（训）教学及其他实践教学环节教学工作任务量之和；
2. 教学建设工作量是教师承担教学基本建设任务，包括专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、实验（训）室建设、线上教学等教学工作量之和；
3. 其他（教学有关）工作量，如第二课堂、教学督导活动、指导学科竞赛、评优评奖等教学工作量之和。

注：标准教学班是指一个自然班（理论课为 60 人，实践课为 30 人左右）。

（三）教学工作量报送与审核

教学工作量的核算以人才培养方案为依据，按每学期教科处审核批准的教学执行计划进行审核。

1、课程教学工作量

(1) 理论课教学

任务含量：备课、讲授、辅导答疑、批改作业、考试命题（A、B 卷）、阅卷评阅、成绩登录、教学文档归档、监考、习题课、辅导课等工作。

①一般理论课：工作量（标时）=计划课时 $\times$ 1.0；

a. 公共外语课

按照一般理论课核计，教学班以 40 人为标准；

b. 体育课

理论课：按照一般理论课核计；

实践课：按照实验（训）课核计；

②新开课首次：工作量（标时）=计划课时 $\times$ 1.2；

（注：指新教师第一次开的课、老教师新开出第二门以上的课或新立项教学改革的车，不包含重复课更换新教材或课程名称改变而讲授内容基本不改变的）

③重复班课：工作量（标时）=计划课时 $\times$ 0.8 $\times$ 班次；

④合班课：两个班及其以上的合班课，按单班课工作量每增加一个班增加 30% 计算。

(2) 实验（训）教学

任务含量：备课、准备实验、讲解、指导实验过程、辅导答疑、批改实验报告、考核、归档、监考、习题课、辅导课、讨论等工作。

实验（训）课：工作量（标时）=计划课时 $\times$ 0.8；

重复班课：工作量（标时）=计划课时 $\times$ 0.5 $\times$ 班次。

(3) 其他实践教学环节

实习指导：含顶岗（毕业）实习、教学实习（含跟岗实习和专业认知实习等）。

任务含量：联系实习、实习准备、指导实习、学生管理、批改实习报告、总结、实习考核及成绩评定等等。

计算公式：工作量=实习天数 $\times$ 1.5 $\times$ N

式中 N 为学生数系数，学生数系数的确定见下表：

实习类型	顶岗实习	教学实（见）习
N=1	学生数 $\leq$ 20	学生数 $\leq$ 30
N=1.1	21 $\leq$ 学生数 $\leq$ 30	31 $\leq$ 学生数 $\leq$ 40
N=1.2	学生数 $>$ 31	学生数 $>$ 40

2、教学建设工作量

(1) 计算范围：专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、实验（训）室建设、线上教学课程建设等。

工作量包含申报立项、建设、研讨、检查评估、验收等

(2) 计算方法：

①专业建设：包括品牌（优质）、特色、重点、新办专业建设等

级别	国家级		省级		校级			
					重点		新办	
类别	立项	验收合格	立项	验收合格	立项	验收合格	立项	验收合格
课时	150	300	80	160	25	50	50	100

注：1、年得分：未验收年得分=立项得分/建设年限
 2、验收合格年得分=立项得分/建设年限+验收合格得分
 3、重复建设工作量依就高原则
 4、在平台建设中已经给予奖励的就高计算

②课程建设：包括精品开放课程、视频公开课、双语课程、重点课程、线上教学课程建设等

级别	国家级		省级		校级			
					线上教学		其他	
类别	立项	验收合格	立项	验收合格	立项	验收合格	立项	验收合格
课时	100	200	60	120	45	90	30	60

注：1、年得分：未验收年得分=立项得分/建设年限
 2、验收合格年得分=立项得分/建设年限+验收合格得分
 3、重复建设工作量依就高原则
 4、在平台建设中已经给予奖励的就高计算

③教材建设：包括各级规划教材立项或获各级重点建设教材项目和教材出版等

级别	国家级	省级	校级
课时	200	80	30

注：1、国家级教材建设项目为教育部公布的规划教材或精品教材、教育部审批立项的教材以及获得国家级奖励的教材等，省级教材建设项目为省教育厅立项的省重点教材以及获得省、部级奖励的教材等；校级教材建设项目为学校立项的教材建设项目以及获得校级奖励的教材
 2. 得分在项目结题或出版后计算。
 3. 重复立项或获奖时取高者，包含在专业、课程、基地、示范中心建设中的教材，就高计算。

④实践教学基地建设

级别	国家级		省级		校级	
类别	立项	验收通过	立项	验收通过	立项	验收通过
课时	100	200	60	120	20	40

注：1、未验收年得分=立项得分/建设年限
 验收合格年得分=立项得分/建设年限+验收合格得分
 2、重复工作工作量依就高原则
 3、在平台建设中已经给予奖励的就高计算

⑤实验（训）室建设项目

实验（训）室立项计 10 标时，验收合格计 20 标时。

⑥线上教学 暂按线下教学工作量核计。

3、其他（教学有关）工作量

（1）第二课堂：人才培养方案要求的课外教学活动，如开放实验（训）、职业技能大赛、学科竞赛、创新创业比赛，学术报告和讲座，学生社会实践活动、科研活动等。

①指导各类竞赛（竞赛方案的制定、竞赛活动的组织和培训）

级别	国家级				省级				校级		
类别	参赛	获奖等级			参赛	获奖等级			参赛	获奖等级	
		一	二	三		一	二	三		一	二
课时	60	40	20	10	20	40	20	10	5	15	5
注：1. 所有竞赛项目须经学工部/教科处认可方可执行 2. 原则上省级以上竞赛项目须先进行校级选拔 3. 重复项目工作量按就高原则核算 4. 获奖按奖惩制度额外给奖励(技能竞赛)											

②指导大学生创新创业项目（项目的申报、指导、检查、总结、验收）

级别	国家级		省级		校级	
类别	立项	验收通过	立项	验收通过	立项	验收通过
课时	80	160	30	60	10	20
注：1、未验收年得分=立项得分/建设年限 验收合格年得分=立项得分/建设年限+验收合格得分 2、重复工作工作量依就高原则						

③指导开放实验项目

a. 开放实验项目立项每项计 10 标时；

b. 指导学生的工作量 计算公式：工作量=C×2×N / 10

其中 C-项目数, N-参与项目的总人数。

注: 开放实验项目由教科处批准、实验室与设备管理中心备案和核定。

④组织校田径运动会按筹备天数 $\times 3$ +运动会天数 $\times 10$ 计算。

要求: 运动会筹备天数不得超过一周。如数位教师共同参与, 按项目申报时核准工作量给予标时, 系部进行二次分配, 交予教科处备案。

⑤全校性学术报告, 主讲人 6 标时/次, 讲座按实际课时计算。

⑥全校性素质拓展活动:

晨读: 工作量按 30 标时/人/学年;

英语角: 工作量(标时)=计划课时 $\times 0.7$;

校内、校外组织各项活动: 工作量(标时)=计划课时 $\times 0.5$ 。

(2) 师资培训(含预试讲等): 按实际课时参照此办法计算。

(3) 指导青年教师并按学校有关规定考核合格的 10 标时/人/学年。

(4) 心理咨询室工作量按 120 标时/学年。

(5) 科研、社会服务参照此办法折算成相应教学工作量。

说明: 学工部负责全院的第二课堂工作量的统计, 教科处负责审定工作, 各类第二课堂申报和完成情况必须到学工部登记、教科处备案。

(四) 核定与结算

1、工作量核定

(1) 工作量核定流程:

填报“开课计划”——核定“工作总量”——编写“教学任

务书”——任课教师“授课记录”——期末统计实际工作量——根据完成情况、确定计酬工作量。

a. 每学期末教科处要严格按照专业培养计划审定各系、部下学期的开课计划。

b. 根据开课计划，实行“系、部工作量总量”核定制。

c. 系、部根据已核定的工作总量，合理安排教学班型及分组，明确教学形式，分配教师任课任务，形成学期《教学任务书》，并及时上报教科处核准。

(2) 教科处要及时下达学期《教学任务书》，任课教师、系、部应认真审核。学期中教学任务如有变动，系、部必须提前报教科处审批后执行。

(3) 学期结束，由系、部组织教师认真填写《教师工作任务考核表》，并在完成审批流程后及时归入教师业务档案。

2、工作量结算

(1) 教师工作量按学期结算

教师工作量每学期结算一次。学期结束对照《教学任务书》和授课记录统计教学工作量、填写教学工作量统计表。教学工作量统计表由教师本人填写后，教研室主任负责初审，教学秘书负责汇总，系、部主任负责审核，教科处负责审批后报人力资源管理处备案、计酬。

(2) 调增系数

年度内课堂教学被评为学院优秀课程，或利用优质在线课程资源开展课堂教学改革的课程，课堂教学效果较好，经教科处审核确认后，适当调增教学工作量系数，调增幅度由学院决定。

(3) 超教学工作量的奖励

教师高质量完成额定教学工作量，超工作量的奖励，按照内部课时支付课时费。*****超工作量奖励的前提是同部门（教研室/实验室）教师人均必须完成总工作量的 80%以上，超教学工作量的教师才能拿超学时奖励。

(4) 教学工作量不足与核减

下列情况之一者，核减薪资：

①教学工作量不满额定教师工作量的 80%，扣减薪资=差额标时数/定额标准×年薪酬（全年基本工资+绩效+岗位津贴）；

②经系部领导班子或院级教学质量督导组测评，认为教学效果差的予以扣减，具体核减幅度由学院决定。

五、双肩挑人员工作量减免

双肩挑人员（教师兼行政管理工作、行政管理人员兼教育教学工作）

（一）教师兼行政管理

教师兼行政管理工作系指按专任教师进行管理，在教学一线从事教学任务，同时承担管理工作的人员，其工作内容包括教学工作和行政管理工作两部分构成。

教师兼行政管理工作是按教师系列标准核算薪酬，其教学工作量统一按本办法核算。行政管理工作量按岗位核算，实行减免制。（详见下表）

教师兼行政管理工作量减免情况一览表

序号	类别	工作量	备注
1	系部主任	减免 200 标时/年	

2	系副职、专业负责人、实验实训中心主任	减免 160 标时/年	
3	院级督导委员会委员	按实际课时减免	
4	部副职、教研室主任、实验室主任	减免 120 标时/年	
5	指导教师、班主任	减免 60 标时/年	
6	辅导员	按实际工作量（学生数）减免	
7	教学秘书	减免 100 标时/年；	
8	专业秘书	减免 60 标时/年	
9	教师兼行政处室工作	按实际到岗周数减免	
10	教学 B 角	减免 30 标时/年（替补上课按照实际课时计算）	
注：担任多项职务，按就高原则减免。			

（二）行政人员兼教育教学工作

行政管理人员兼教育教学工作系指因教学需要兼课的，由本单位推荐，经承担教学任务的系、部审核，教科处、人力资源管理处批准及备案；职能部门处级干部兼课，必须经教科处审核，报分管院领导审批；按照内部课时支付课时费。

六、附则

（一）本办法未包括的教学工作量计算标准及有关特殊情况，各系部应事先报告教科处，按事先约定办法实施。

（二）本办法作为我院计算教学工作量的指导性文件，各系部可根据本单位具体情况补充制定实施细则。

（三）本办法自本学期起开始试行，由人力资源管理处负责解释。