

## 湖南机电职业技术学院 教学工作量计算办法

为充分调动广大教师的工作积极性和主动性，更好地贯彻“按劳分配、优绩优酬”原则，保证教学工作量的核定更加科学合理，并具有可操作性，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 一、工作量界定

（一）标准课时：1 个标准行政教学班课程教学时长 40 分钟记为 1 个标准课时。

（二）额定教学工作量：是指学校各类人员年度教学工作量基准定额，包括专业人才培养方案中规定的、排入教学“三表”的课程教学标准课时，以课表课时为额定工作量。

（三）教学工作量：是指教师年度完成的教学工作量，包括计算系数后的基本教学工作量和教辅工作量两个部分，主要用于职称评审教学工作量考核计分和超工作量部分计发超工作量津贴。

### 二、工作量分类

#### （一）基本教学工作

1. 理论课，含一体化教学、选修课和重修授课等。
2. 实习实训教学，包括校内实训（实验）、课程设计等。
3. 毕业设计指导及答辩。

## （二）辅助教学工作

1. 纳入学校教育教学工作安排的考试考务工作(出卷、阅卷、监考、巡考、成绩录入)。
2. 兼职管理实验实训室、机房、智慧教室、公共教室等。
3. 试题库编写、教学督导工作等。

## 三、基本教学工作量计算

### （一）理论课、实验课、一体化教学

以教师课堂授课 1 节计 1 标准教学课时，根据学生人数计课时系数，见下表。

学生人数	30-50 人	51-95 人	96-140 人	141-200 人	201 人及以上
班级系数	1	1.3	1.5	1.7	2

本科和现场工程师班级课时系数增加 0.1; 学生人数不足 30 人的, 课时系数减少 0.1。

### （二）校内实习实训教学

校内实习实训、课程设计、大型作业等由 1 名教师授课，每班每周计 24 课时。因场地、设备等原因，需要配备 2 名及以上教师的，在标准课时基础上乘以 1.5 计算工作量，并由承担教学任务的二级学院（部）对教师授课实际工作量进行分配后报教务处。

### （三）多门课程教学

同时担任 2 门（课程标准规定的内容有 20% 以上不同）及 2

门以上课程教学的教师，除学期总课时最多的一门课程外，其余课程的课时系数增加 0.1，由各教研室主任认定，报二级学院(部)负责人和教务处审核。

#### (四) 毕业设计指导与答辩

指导学生毕业设计按 5 课时/生计算工作量，毕业设计答辩按 1 课时/生计算工作量，由答辩小组自行分配，二级学院核准。毕业设计工作应保证质量，在省教育厅组织的毕业设计抽查工作中有不合格的，不计该生的指导课时。

#### (五) 课程重修工作

组班重修的按正常授课的 1.2 倍系数计算；跟班重修的按 1 课时/生计算；网络课程重修的按正常授课的 0.8 倍系数计算(不足 20 人按 1 课时/生计算，工作量折算后不足 4 课时的按 4 课时计算)。

#### (六) 专升本授课

教师被抽调参加学校组织的面向毕业生的专升本授课，可由相关部门根据实际授课课表申请相应的工作量，原则上参照课堂教学工作量计算。

### 四、辅助教学工作量计算

#### (一) 考试考务工作

各类考试考务相关工作均折算为标准课时，并按基准课酬计发。完成试卷命题工作的每份(100 分，分 A、B 卷)计 2 课时；完成 1 个标准教学班的阅卷和成绩录入的记 1 课时，补考、重修

按每生 0.05 课时计；监考（含考务、巡考）每场次计 2 课时。

## （二）课程试题库编写

新编（修订）课程试题库经二级学院审核合格，报教务处备案，按 0.05 课时/题折算成标准课时。

## （三）教学督导

校级教学督导完成 1 节课的督导听课计 1 个标准课时，由质量控制处提交工作量统计表至教务处。

## （四）教学场地管理

教师管理教学、实训场地及设备的，辅助工作量计算如下。

1. 兼职管理机房。履行《机房管理员岗位职责》所规定的职责，并经检查考核合格，保修期内每台每学期计 0.5 个课时，保修期外每台电脑每学期计 0.6 个课时。

2. 专职管理机房。其基本职责为，完成管理 8 个标准机房的额定工作量，履行《机房管理员岗位职责》所规定的职责，并经检查考核合格。超过额定工作量的部分，保修期内每台每学期计 0.5 个课时，保修期外每台电脑每学期计 0.6 个课时。

3. 兼职智慧教室（公共教室）管理。完成设备日常维护维修并经检查考核合格的，保修期内每个教室每学期计 3 课时，保修期外每个教室每学期计 5 课时。

4. 兼职实验（训）室管理。完成《实验（训）室管理员岗位职责》所规定的工作，经检查考核合格，每个实验（室）每学期计 15 个课时。

5. 兼职管理实训平台软件系统。若该系统存放并应用于实验(训)室、机房,不单独计算工作量;若该系统存放于独立的场所并实际应用于课程教学,则完成该系统的必要维护,每学期计10个课时。

以上所有教学场地设备或系统在每学期检查考核时,完好率和正常使用率在90%以上方为合格,按上述条目核算课时,最终管理工作量=核算管理课时×教学使用率。

#### (五) 校内学术兼职

承担学校学术委员会及下设专门委员会工作的委员,每人每年按30课时计算辅助工作量,不重复计算。

从事非职务性体育活动相关工作,包括运动会组织和执裁、体育达标测试等,方案经审批后按学院非职务性劳务费标准执行。思政实践指导、社会实践指导、岗位实习指导、实习巡查与就业巡查等工作作为计算教学工作量的依据,根据经审批的实施方案,从分配到教学单位的岗位奖励性绩效中核准计算。

#### (六) 辅助教学工作量均按基准课酬计发。

### 五、工作量定额与课酬计算

#### (一) 工作量定额

额定教学工作量为学校各类人员在对应岗位上必须完成的授课工作量,以课表课时为准,具体见学校绩效工资实施办法。超工作量为超出额定教学工作量以外的所有教学工作量的总和。

专任教师单周基本教学工作量最高限额为32个课表课时,

外聘教师单周基本教学工作量最高限额为 24 个课表课时，超出部分不予计算超工作量。

## （二）课酬计算

课酬只计算超工作量部分，课酬=超工作量×基准课酬基数×职称系数。基准课酬基数为 50 元/课时，基数可根据学校事业发展动态调整，由校长办公会审定后实施。职称系数见下表。

职 称	中级及以下	副 高	正 高
系 数	1	1.1	1.2

## （三）课程认证和教学质量奖

经学校认定为“金课”和“优质课”的按学校课程认证实施方案相关标准执行，认定期结束后不再计发。年度教学质量奖获奖教师，其超工作量课酬增加 5 元/课时。

## 六、其他

（一）本办法的课时标准由教务处负责解释执行，津贴标准由人事处（人才办）负责解释执行。

（二）原《湖南机电职业技术学院教学工作量计算办法（修订）》（湘机电职院行字〔2021〕70 号）同时废止。其他与本办法规定不一致的以本办法为准。