# ××××学院教师教学工作量管理办法[范文]

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-09-15

*第一篇：××××学院教师教学工作量管理办法[范文]××学院教师工作量管理办法（试行）为贯彻落实立德树人培养目标，突出教育教学中心地位，形成有效的教书育人激励机制，充分调动教职员工的工作积极性，进一步推动教师教学、专业建设、教育教学管理等工...*

**第一篇：××××学院教师教学工作量管理办法[范文]**

××学院教师工作量管理办法（试行）

为贯彻落实立德树人培养目标，突出教育教学中心地位，形成有效的教书育人激励机制，充分调动教职员工的工作积极性，进一步推动教师教学、专业建设、教育教学管理等工作，不断提高人才培养质量，结合学院实际情况制订本办法。本办法主要用于全院教职工参与教育教学活动工作量的计算统计，同时可作为教职工岗位绩效考核、职称评聘、推优评先和绩效工资发放的基本依据。

一、工作量分类

围绕人才培养的全过程，按照我院人才培养的不同环节和不同工作，本办法将我院教师工作量分为：课堂教学工作量（包括随堂学生体质健康测试）、理实一体化教学工作量、综合实训教学工作量、实习和毕业论文（设计）指导工作量、其它教育教学工作量、管理工作量6种类型。

二、工作量内容

为便于统计考核，各种工作量以“学时”表示。

1、课堂教学工作量：指教师完成课堂教学各工作环节（含编写授课计划、备课、授课、批改作业、辅导答疑、命题、评定成绩和教学总结分析等）应计的学时数。

2、理实一体化教学工作量：指教师在同一空间和时间内完成理论与实践交替、“理中有实”、“实中有理”的教学任务应计的学时数。主要内容包括教学场所仪器设备的准备、编写授课计划、备课、授课、批改作业、制订考核方案、命题、评定成绩、教学总结分析等。

3、综合实训教学工作量：指教师在实训基地（场所）现场指导实训课程，完成专业教学计划单列、教学进程和实训计划等教学任务应计的学时数。主要内容包括编写综合实训教学计划和指导书、现场讲解、全程指导、答疑、批阅实习报告（总结、论文）、制订考核方案、评定成绩、教学总结分析等。

4、实习和毕业论文（设计）指导工作量：指教师根据人才培养方案完成学生实习和毕业论文（设计）工作。实习指导主要内容包括做好跟岗、顶岗实习前期准备、实习期间进行指导检查、实习单位的沟通联系和完成期末考核等工作；毕业论文（设计）指导主要内容包括论文选题、准备、指导、答疑、评阅、答辩等工作。

5、其它教育教学工作量：指教师在完成额定的课堂教学、理实一体化教学、综合实训教学、实习和毕业论文（设计）指导等教学任务外，完成的未列入《教学计划》的其它教育教学任务应计的学时数。主要内容包括指导院级以上学生课余体育训练竞赛、指导学生参加院级以上的技能竞赛、听课、指导培训青年教师、参加培训进修、参加教学建设、制（修）定教学文件、指导学生社团、学生社会实践和各系部组织的教育教学专项活动等工作。

6、管理工作量：指教师因兼任行政工作、担任教研室主任、班主任等管理工作而补贴的学时数。

三、工作量计算

（一）课堂教学工作量

1、标准班：45—55人/班。根据国家相关规定，体育课授课班级人数原则上不超过30人；思政课授课班级人数一般不超过100人，推行中班教学，倡导中班上课、小班研讨的教学模式。

2、课堂系数：按教务处批准编制的班级或合班课程为课堂教学单位，课堂教学学生人数≤55人的，课堂系数为1；课堂教学学生人数为56-70、71-100、101以上的，课堂系数分别为1.2、1.4、1.5。

3、课堂教学工作量=实际授课学时×课堂系数。授课学时按教师实际完成的学时数计算，课程授课总学时数一般不能超过《人才培养方案》规定的量。未经教务处及主管院领导批准，超出部分的学时数不予统计。

4、大学生体育健康标准测试(包括数据采集、测试、评分、统计、整理、上报和总结等内容)=每班每学年8学时；

说明：必须有测试计划安排，并根据教师承担任务的不同合理分配工作量，但不得超过总量。

（二）理实一体化教学工作量

经教学指导委员会认定，教务处备案，按照理实一体化教学模式开展教学，同门课程可由多名教师共同完成教学任务，在总教学工作量内根据实际完成情况进行分配。

总教学工作量=实际课堂教学学时×1.2

（三）综合实训教学工作量

各系部必须严格按照批准实施的综合实训教学计划配置实训指导教师、实训管理教师，安排实训指导任务与管理任务。

1、实训指导教师教学工作量=4×实际实习天数×N（N为系数：55人为1.0，56-70人为1.2，71-100人为1.4，101人以上为1.5）。未经教务处批准不得擅自延长《人才培养方案》规定的整周实训天数。

2、校外实训管理教师教学工作量=2.5×实际实习天数×N(系数同前)。实训管理教师只在校外实训时配置，原则上每班不能超过一人。各系部在实训计划或实施方案中必须对实训管理教师作出具体安排，实训管理教师承担相应责任，同一实训项目实训老师与管理老师不能由同一人兼任。

说明：①各系在进行综合实训教学时，原则上一个实训指导教师同一时间只负责一个班一个项目的实习指导工作，同时应避免指导教师在课堂教学与综合实训教学之间的时间冲突，对以上教学存在冲突，每周课时统计数按30学时（不计系数学时）计，综合实训不足一周的按实际学时数统计；②若一个实习点完成实习环节的指导教师或管理教师有两人或两人以上，工作量根据实际情况进行分配，其总工作量不得超过上述公式计算的总量。

（四）实习和毕业论文（设计）指导工作量

1、顶岗实习工作量=4×指导学生人数；

2、跟岗实习工作量=4×指导学生人数；

3、毕业论文（设计）工作量=4×指导毕业论文(毕业设计)学生人数；

4、毕业论文（设计）原则上由讲师职称以上教师指导；两人以上指导毕业论文（设计）应按各自承担的实际工作量合理分配，但总量不得超过应计工作量；

5、每位教师指导学生跟岗、顶岗实习和毕业论文（设计）人数10人左右为宜，原则上不超过15人；

6、学生论文选题在同一方向内应一人一题，多人一题按1人计；

7、论文答辩工作量

①工作量按实际参加答辩学生人数统计：完成一名学生答辩计1学时，教师工作量按实际参加答辩学生人数核定，在不突破总量的情况下，按实际参与情况分配；

②主要任务：评阅、提问、赋分、成绩汇总、总结； ③答辩小组成员一般由3—5人组成，每位学生答辩时间为15-20分钟。

（五）其它教育教学工作量

1、课余体育训练竞赛工作量

院级以上课余体育训练竞赛工作量是指体育教师承担指导学院运动队训练工作，并带队参加院级以上各类体育竞赛。工作量按照《××学院体育训练竞赛管理办法》执行。由基础部负责审核、统计，报教务处核总。

2、实验员工作量

实验员工作量按照《××学院实验员管理办法》执行。由实训中心负责审核、统计，报教务处核总。

3、专业技能竞赛工作量

技能竞赛工作量是指教师自身参加院级以上各类专业技能竞赛或教师指导学生院级以上各类专业技能竞赛。工作量按照《××学院技能竞赛管理办法》执行。由实训中心负责审核、统计，报教务处核总。

4、教师相互听课教学工作量

①教师相互听课1学时按0.5学时计；

②教师相互听课由系部组织安排，须有完整的听课计划、听课记录和听课总结。由各系部负责审核、统计，报教务处核总。

5、指导本校青年教师工作量

（1）工作量= 15×指导人数，每学期指导1位青年教师计15学时；

（2）主要任务:制订计划、指导自学、考核和听课、教法、辅导、总结等；

（3）指导本校青年教师，必须申报并编制培养计划，青年教师要有学习总结，教研室要有考察鉴定。以上材料入教师业务档案，方可作为指导教师统计教学工作量的依据。经组织人事部审核，教务处备案，原则上每学期指导青年教师不超过3人。

6、监考工作量 监考1小时计1学时。

7、培训校内教师根据培训计划按实际学时计算工作量。

8、教师外出培训教学工作量

凡经学院批准的教师外出培训，包括扶贫、挂职锻炼、企业顶岗锻炼等内容，工作量以月为单位，不足一月不计，工作量=月数×学年规定教学工作量/9。

9、指导学生社团、学生社会实践等素质教育工作量。由系部负责，根据相关部门的组织安排，按实际工作量大小在每学年单人不超过15学时的范围内计量。系部审核、统计，报教务处核总。

10、各系部组织的教育教学专项活动工作量。由各系部负责，依据本系部相关工作方案，按照实际工作量大小在每学年单人不超过20学时的范围内计量。系部审核、统计，报教务处核总。

11、教学建设工作量（1）专业建设工作量

①国家级项目：项目主持人计150学时，排名第2计100学时；排名第3计50学时；排名第4计30学时；排名第5计20学时；排名6-8均计10学时，排名8以后不计量；

②省部级项目：项目主持人计100学时，排名第2计70学时；排名第3计30学时；排名第4计20学时；排名5-7均计8学时；排名7以后不计量；

③院级项目（新专业申报）：项目主持人计50学时，排名第2计30学时；排名第3计15学时；排名4-6均计5学时；排名6以后不计量。

说明：须有经学院以上部门审批的立项报告；根据项目建设进度，完成年度建设任务，工作量=项目总工作量/项目建设年限，项目主持人根据实际工作上报参与人的工作量。

（2）课程建设工作量

①国家级项目：项目主持人计100学时，排名第2计70学时；排名第3计30学时；排名第4计20学时；排名第5计10学时；排名6-8均计5学时，排名8以后不计量；

②省部级项目：项目主持人计50学时，排名第2计30学时；排名第3计15学时；排名第4计8学时；排名5-7均计3学时，排名7以后不计量；

③院级项目：项目主持人计20学时，排名第2计10学时；排名第3计5学时；排名4-6均计2学时，排名6以后不计量。

说明：须有经学院以上部门审批的立项报告；根据项目建设进度，完成年度建设任务，工作量=项目总工作量/项目建设年限，项目主持人根据实际工作上报参与人的工作量。

（3）实训基地、实验室建设工作量

①国家级实训基地：项目主持人计100学时，排名第2计70学时；排名第3计30学时；排名第4计20学时；排名第5计10学时；排名6-8均计5学时；排名8以后不计量；

②省部级实训基地：项目主持人计50学时，排名第2计30学时；排名第3计15学时；排名第4计8学时；排名5-7均计3学时；排名7以后不计量；

③院级校内实训室：项目主持人计20学时，排名第2计10学时；排名第3计5学时；排名4-6均计2学时，排名6以后不计量；

④院级校外实训基地：项目主持人计20学时，排名第2计10学时；排名第3计5学时；排名4-6均计2学时；排名6以后不计量。

说明：须有经学院以上部门审批的立项报告；根据项目建设进度，完成年度建设任务，工作量=项目总工作量/项目建设年限，项目主持人根据实际工作上报参与人的工作量。

12、制（修）订教学文件工作量

（1）修订专业人才培养方案：负责人计30学时，排名2-6均计10学时，排名6以后不计量；

（2）编写课程标准（包括公共课、理实一体课程、综合实训项目），负责人计20学时，第2-3名均计10学时，排名3以后不计量；

（3）编写教学设计（包括公共课、理实一体课程、综合实训项目），负责人计20学时；排名第2-3均计10学时；排名3以后不计量；

注：以上10、11的内容是指未列入科研教改中心负责立项的项目。

（六）管理工作量

1、兼任系部教学管理的教师每年按以下规定计工作量（1）系部主任、系部党总支书记140学时，系部副主任、系部党总支副书记120学时；

（2）系部办公室主任、辅导员、系部团总支书记80学时；（3）专业教研室主任80学时，公共课教研室主任60学时，其他教研室主任30学时；

（4）班主任每班30学时；（5）实训室管理员每室35学时。

2、兼任行政工作的教师每年按以下规定计工作量

院级200学时，副院级180学时；行政处室正职140学时，副职120学时；其它兼职行政教师80学时。

说明：以上工作量累计计算。主持工作的副职工作量按正职予以统计。

四、工作量统计

（一）各系以教学任务、课程表和教学日志为依据，每四周分类统计所有承担本部门课程教师（包括外聘教师）的课程教学工作量、综合实训和理实一体课程教学工作量，经部门公示、负责人审核签字后报教务处。

（二）跟岗实习、顶岗实习、毕业论文指导工作量按系安排方案统计，经部门公示、负责人审核签字后上报教务处（同时提交相关材料）。

（三）国家学生体质健康测试工作开展前，相关组织部门应制定详细的计划，经分管院长批准后执行，活动过程中工作量统计人 9

员进行签字记录，活动结束后，根据记录表统计工作量，经部门公示、负责人和分管院长审核签字后报教务处。

（四）专业技能竞赛、体育训练竞赛工作量依据相应制度执行，由负责部门统计审核，经部门公示、负责人审核签字后报教务处。

（五）实验员工作量以教学任务、课程表和实验台账为依据，每四周由各系和实训中心分别统计所属实验员工作量，每学期末由实训中心汇总，经部门公示、负责人审核签字后报教务处。

（六）指导学生社团、学生社会实践等素质教育工作。由系部负责统计审核，经部门公示、负责人审核签字后报教务处。

（七）各系部组织的教育教学专项活动。由系部负责统计审核，经部门公示、负责人审核签字后报教务处。

（八）其它教育教学工作量每学期上报教务处一次，教学建设工作量每学年上报教务处一次。

（九）统计填报工作量要认真负责，不得虚报、漏报，经公示后，由部门负责人严格把关，审查无误后签字盖章，一式两份，一份报教务处，一份留本部门备查。

（十）教务处对全院教育教学工作量统一审核汇总，上网公示后报分管院领导审核签字后存档。可作为教职工岗位绩效考核、职称评聘、推优评先和绩效工资发放的数据依据。

五、工作量使用

（一）课堂教学、理实一体化教学、综合实训教学、实习和毕业论文（设计）指导工作量作为奖励性绩效工资的计算、岗位绩效考核、晋职晋级、评先评优的依据。

1、依据《××学院绩效工资分配办法》规定标准。教学工作奖励性绩效工资两部分计发。第一部分根据数量，按照职级标准一

半以实际授课时数逐月统计，按学期汇总发放；第二部根据教学质量，以教学质量考核成绩按学期统计汇总发放；

2、月数量绩效=职级标准/2×月实际授课时数；

3、学期质量绩效=职级标准/2×学期总授课时数×职级质量系数；

职级质量系数=（个人学期质量考核成绩/同职级平均质量考核成绩）；

4、为保证教学资源的充分利用，同时确保教学质量，教师授课学时以学年为单位计算，按30周计算，周授课学时原则上规定如下：

①院级岗位教师2-6学时/周，学年工作量60-180学时； ②中层正职岗位教师4-10学时/周，学年工作量120-300学时； ③中层副职岗位教师6-12学时/周，学年工作量180-360学时； ④一般行政岗位教师8-14学时/周，学年工作量240-420学时； ⑤专任教师8-20学时/周，学年工作量240-600学时。不足月的，按实际工作周统计。

（二）其它教育教学工作量

课余体育训练竞赛、实验员工作量、专业技能竞赛工作量的使用按照相应制度执行。

教师相互听课、监考、指导本校青年教师、培训校内教师、教师外出进修培训、教学建设、制（修）订教学文件、指导学生社团、学生社会实践和各系部组织的教育教学专项活动等工作量只计量不计酬，作为岗位绩效考核与晋职晋级评优的依据。

系部须做好原始资料的整理、归档与统计，接受学院教学检查和评估。

（三）管理工作量只计量不计酬。可作为岗位绩效考核与晋职晋级评优的依据。

六、其他

（一）本办法从××××学年第一学期起执行。凡与本办法不一致的规定，以本办法为准。

（二）本办法由教务处负责解释。

**第二篇：教师教学工作量管理办法(讨论稿**

教师教学工作量核算暂行办法（讨论稿）

（2024年 月 日 校长办公会研究通过）

为充分调动教师工作的积极性,强化教学责任意识，进一步规范教师教学工作量管理，按照有关规定，结合我校实际，特制定《教师教学工作量核算暂行办法》。具体内容如下：

一、总则

第一条 教师教学工作量是教师教学工作考核、职称评审、聘任和获得劳动报酬的基本依据。教学工作量核算遵循“公平合理、多劳多得”原则，以教学工作量计量的认定，核算课时费的发放。

第二条 本办法适用于所有承担我校教学工作任务的专任和兼课教师。

二、教学工作量内容

第三条 教师教学工作量是指按照《专业人才培养方案》的教学计划安排，教师在课程教学过程中产生的工作量。根据课程分类，教学工作量以理论课教学、理论+实践课（教学做一体）教学和实践课教学三大类认定课型。

第四条 理论课教学工作量包括备课、课件制作、讲课、批改作业、辅导、考试、考查、补考、日志填写、学生考勤等教学环节产生的工作量。

第五条 理论+实践课（教学做一体）教学工作量，除包括理论课教学的相关内容之外，还包括实践课教学环节的各项准备与实践操作工作量。

第六条 实践教学工作量包括指导校内外实验、实训、实习、课程设计、毕业论文（设计）及答辩等产生的工作量。

三、教学工作量核定

第七条 教学工作量以“标准课时”为核算单位进行计算。教师在一个标准班（60人以下）讲课一个课时（45分钟）所完成的工作量为1个标准工作量，称为1个课时。

第八条 专职教师每周定额教学工作量为10课时；“双肩挑”教师按学校的规定不作定额课时要求。

第九条 各教学工作量按相应标准折算为标准课时，按学期进行核定。

四、教学工作量计算

第十条 教学工作量=授课课时数×人数系数×课型系数×其它系数。

第十一条 人数系数

每个标准班（60人以下）讲授1学时计1课时；61-120人时，讲授1学时计1.3课时；120人以上的，讲授1学时计1.5课时；

第十二条 课型系数

按理论课、理论+实践课（教学做一体）和实践课三大类确定课型系数。根据《专业人才培养方案》设置的课程，各院（部）按专业教学需要确定相应课程类别，报教务处审核并确定课型。

理论课的课型系数为1.0，理论+实践课（教学做一体）的课型系数为1.15，纯实践课的课型系数为0.8；

第十三条 其它系数

1.随理论课进行的实验、课程设计、毕业设计、综合作业等，按1.1系数计算工作量；

2.因课程需要开展的实验实训教学项目，学期初由各院（部）申报，经教务处审批立项后，按1.2系数计算课时量；

3.同时承担两门课程教学的，总课时乘系数1.1，承担三门课程的（最多承担三门），总课时系数1.15。以上为平行班的，该平行班的课时按1.0系数计算。（课程代码相同的课程为同一门课程）

第十四条 实验实训、实习等指导教师课时的核算

1.指导校外（市区以外）停课实习的专职指导教师，按每30人（不足30人以30人计）配一名指导教师安排；每名实习指导教师每天按3课时计算，每周按5个工作日计算。

2.指导学生顶岗实习、毕业论文、毕业设计等，按每15-20人配一名指导教师，每周计2课时；15人以内按每周1.5课时计算。

五、教学工作量统计及课时费发放

第十五条 每学期排课工作结束后，各院（部）根据课表对本院（部）教师的教学任务进行核算，并把核算结果报教务处校核。教务处相关科室核算后，经领导审批，交人事处备案，计入个人教学工作档案。第十六条 教学工作量填报和核算中出现的差错情况纳入教学工作考核，对蓄意虚报的个人或部门，视情节轻重按教学事故规定处理。第十七条 各教学部门按月统计教师实际教学工作量，报教务处审核后送交人事处，由人事处统一造表，报校领导审批后交财务处发放。

六、附则

第十八条 专职教师、代课教师的每周课时（折算后）最大工作量 3 不应大于22课时，“双肩挑”教师规定：中层干部4节、部门行政干事6节、院部干事8节，超出部分不再计发课时费（经审定批准的除外）。第十九条 挂职锻炼的专任教师，其课时量按每周6个课时计入档案，不计发课时费。

第二十条 各院（部）要在保证教学质量的同时，按照均衡原则安排教学任务，避免因教学任务安排不均造成教师教学工作量不满；各院（部）安排教学任务时必须按规定安排一定比例的兼职教师授课。第二十一条 教师因公务活动与教学时间发生冲突时，按规定办理调课手续；教师因私调课的，课时量按一半课时计算工作量。第二十二条 专职教师如不服从院（部）安排的教学任务，按相关规定处理。

第二十三条 其它情况产生的教学工作量，由安排教学的单位报教务处审核，经主管教学校长审批后执行。

第二十四条 本办法自校长办公会通过之日起执行。由教务处负责解释。

**第三篇：教师教学工作量管理办法**

\*\*职业大学 教师教学工作量核算暂行办法（二次修订后征求意见稿）（年 月 日 校长办公会研究通过）

为充分调动教师工作的积极性,强化教学责任意识，进一步规范教师教学工作量管理，按照有关规定，结合我校实际，特制定《九江职业大学教师教学工作量核算暂行办法》。具体内容如下：

一、总则

第一条 教师教学工作量是教师教学工作考核、职称评审、聘任和获得劳动报酬的基本依据。教学工作量核算遵循“公平合理、多劳多得”原则，以教学工作量计量的认定，核算课时费的发放。

第二条 本办法适用于所有承担我校教学工作任务的专任和兼课教师。

二、教学工作量内容

第三条 教师教学工作量是指按照《九江职业大学专业人才培养方案》的教学计划安排，教师在课程教学过程中产生的工作量。根据课程分类，教学工作量以理论课教学、理论+实践课（教学做一体）教学和实践课教学三大类认定课型。

第四条 理论课教学工作量包括备课、课件制作、讲课、批改作业、辅导、考试、考查、补考、日志填写、学生考勤等教学环节产生的工作量。

第五条 理论+实践课（教学做一体）教学工作量，除包括理论课教学的相关内容之外，还包括实践课教学环节的各项准备与实践操作 1

工作量。

第六条 实践教学工作量包括指导校内外实验、实训、实习、课程设计、毕业论文（设计）等方面产生的工作量。

三、教学工作量核定

第七条 教学工作量以“标准课时”为核算单位进行计算。教师在一个标准班（50人以下）讲课一个课时（45分钟）所完成的工作量为1个标准工作量，称为1个课时。

第八条 专职教师每周额定教学工作量为10课时；“双肩挑”教师按学校的规定不作额定课时要求。

第九条 各教学工作量按相应标准折算为标准课时，按学期进行核定。

四、教学工作量计算

第十条 教学工作量=授课课时数×人数系数×课型系数×其它系数。

第十一条 人数系数

每个标准班（50人及以下）讲授1课时计1课时；50人以上,200人以下，按每增加10人确定系数：每讲授1课时增加0.05课时，即系数1.05，再增加10人系数为1.10，以此类推；200人以上的，讲授1课时按2.0系数计算课时。第十二条 课型系数

按理论课、理论+实践课（教学做一体）和实践课三大类确定课型系数。根据《九江职业大学专业人才培养方案》设置的课程，各院（部）按专业教学需要确定相应课程类别，报教务处审核并确定课型。

理论课的课型系数为1.0，理论+实践课（教学做一体）的课型系数为1.15，纯实践课的课型系数按类型的不同确定课型系数：艺术实训类（美术、舞蹈、手工、器乐、声乐、书法等）系数为1.15；旅游、酒店、海乘及护理实训类系数为1.15；电力运动控制实训类（电力拖动、数控、模具、电工、金工等）系数为1.25；数字化实验实训类（模拟电路、单片机、数字电路、计算机操作、程序设计、机器人、物流、电子商务、会计电算化、零件测绘与组装等）系数为1.20；建筑工程类（建筑工地、装饰、维修、施工等）系数为1.20。

第十三条 其它系数

1.因课程需要开展的综合实验实训教学项目，学期初由各院（部）申报，经教务处审批立项后，按1.3系数计算课时量；

2.同时承担两门课程教学的，第一门课程的课程系数按该课程的性质确定系数，第二门课程的课时乘系数为1.2，第三门课程的（最多承担三门）课时系数1.3。以上为平行班的，以一个班级按分别按第一、二、三门课程的系数计算，其他班级的课时按该课程确定的系数计算。（课程代码相同的课程为同一门课程，因教材内容不同需要作一门课程认定的，须经教务处审核方可）

第十四条 实验实训、实习等指导教师课时的核算

1.指导校内停课综合实训的，按每30名学生配一名指导教师（不足30人以30人计），每名实训指导教师每个工作日计5课时，由院（部）进行考勤；

2.指导校外（九江市以外）停课实习实训的专职指导教师，按每30人（不足30人以30人计）配一名指导教师安排；每名实习实训指导教师每天按5课时计算。

3.教师指导学生顶岗实习，按每个学生0.2个课时累加计算课时量；指导学生毕业设计，按每个学生0.4（理工类0.8）个课时计算。以上累计超过10个额定课时的计算超过工作量。如教师工作量不满，则由二级院（部）安排其他工作代替不满工作量的课时。

第十五条 二级院（部）按相关竞赛的项目建立常态化的学生参赛队伍，安排教师做好常规的训练辅导，一个项目可安排1-2名辅导老师，每学期开学初向教务处报送训练辅导计划，经批准后按实际计算辅导老师相应的工作量。

辅导老师的课外辅导按规定的计划进行，原则上每周训练辅导一次，其课时量计算方式为：训练辅导以两组为限（一般10人以下为一组），一组辅导一次，一小时以内计1课时，两小时以内计2课时；同时辅导两组的，一小时计1.5课时，两小时计3课时，每次辅导不超过两小时，以院（部）安排的时间并进行有关检查登记的情况为准。

指导学生参加省级及以上比赛，原则上比赛前一周为集中辅导时间，其课时量计算方式为：按实际辅导时间计算，但辅导一组一周总计不超过12课时，辅导两组总计不超过15课时。

五、教学工作量统计及课时费发放

第十六条 每学期排课工作结束后，各院（部）根据课表对本院（部）教师的教学任务进行核算，并把核算结果报教务处校核。由教务处相关科室核准后，经领导审批，交人事处备案，计入个人教学工作档案。第十七条 教学工作量填报和核算中出现的差错情况纳入教学工作考核，对蓄意超高虚报的个人或部门，视情节轻重按教学事故规定的条款处理。

第十八条 各教学部门按月统计教师实际教学工作量，报教务处审

核后送交人事处，由人事处统一造表，报校领导审批后交财务处发放。

六、附则

第十九条 专职教师每周课时量原则上不应超过18课时，按系数折算后的实际课时量计算不受此限；代课教师每周课时最大工作量（折算后）不应大于20课时。“双肩挑”教师规定：中层干部4课时、部门行政干事6课时、院部干事8课时，超出部分不再计发课时费（经审定批准的除外），按系数折算后的实际课时量计算不受此限。第二十条 经学校批准的进修、培训、挂职锻炼等的专任教师，其课时量按每周10个课时计入档案，不计超课时费。

第二十一条 各院（部）要在保证教学质量的同时，按照均衡原则安排教学任务，避免因教学任务安排不均造成教师教学工作量不满。第二十二条 教师因公务、因私与教学时间发生冲突时，按规定办理调课手续；未经批准私自调课的按教学事故处理。

第二十三条 专职教师如不服从院（部）安排的教学任务，按相关规定处理。

第二十四条 其它情况产生的教学工作量，由安排教学的单位报教务处审核，经分管教学和人事的校领导审批后执行。

第二十五条 本办法自校长办公会通过之日起执行。由教务处负责解释。

**第四篇：教师教学工作量管理办法**

河南广播电视大学

省校组人[2024]8号

---

河南广播电视大学

教师教学工作量管理办法(2024年6月修订)

第一条为规范学校的教学管理工作，促进教学工作的顺利开展，准确反映教师承担教学任务和工作量的多少，充分调动教师从事教学工作的积极性，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条专、兼职教师教学工作量的规定

1.教学部门具有初级职称的专职教师每学年的教学工作量为340学时（新接收的毕业生前两年为320学时），具有中级职称的专职教师每学年的教学工作量为360学时，具有高级职称的专职教师每学年的教学工作量为380学时。

2.教学部门主任(支部书记)每学年的教学工作量为130学时，教学部门副主任（支部副书记、办公室工作人员）每学年的教学工作量为160学时，教研室主任每学年的教学工作量为260学时、教研室副主任每学年的教学工作量为290学时。

3.承担有教学任务的部门中，由学校核准的教学岗位人员，实行坐班的：处级人员每学年的教学工作量为130学时；科级人员每学年的教学工作量为220学时；无行政职务具有初级职称的每学年的教学工作量为240学时，具有中级职称的每学年的教学工作量为260学时，具有高级职称的每学年的教学工作量为280学时。

4.在非教学部门按专业技术职务核定工资的兼职教师，处级人员每学年的教学工作量为70学时；科级人员每学年的教学工作量为100学时；无行政职务的每学年的教学工作量为130学时。

为保障工作人员的身心健康和保证工作质量，以上2、3、4款所涉及的人员，每学年完成的教学工作量不得超过规定量的1.5倍，超出部分不予计酬。

第三条教师教学工作量采取标准学时计量（简称学时），以课内理论课时授课学时为准，1节课计1学时，其他工作均按此标准折算。

第四条教师教学工作量计算办法

1．为标准班上课，1节课计1学时。

标准班人数的规定为：美术专业40人，上机操作课40人，实验课30人，舞蹈课25人，集体钢琴课25人，体育课35人,其它课程50人。

每增加5人，系数增加0.05，增加不足5人，系数不增加。系数增加最大不超过2。10人以下的小班课每1节课计0.7学时。

2．带学生外出写生、实习，每位指导教师指导5个学生每天折合1个学时，1位指导教师指导学生人数一般不超过25人。

3．指导毕业作业（含论文、设计，下同）、社会实践每生每周折合为0.5个学时，每位指导教师一般指导毕业作业15人以内，社会实践20人以内。

4．专业责任教师，负责1个新开专业，履行专业责任教师职责，完成工作任务，每学期计27学时，每多出一个专业方向的按系数0.6计算学时，负责1个重复开设的专业按系数0.5计算学时，负责1个重复开设的专业方向按系数0.3计算学时。每位专职教师最多每学期担任2个专业（可多个方向）的责任教师，每位兼职教师最多每学期担任1个专业（可多个方向）的责任教师，同层次、相同专业不重复计算。

5．课程责任教师,管理1门新开课程，履行课程责任教师职责，完成工作任务，每学期计30学时，重复开设课程按系数0.5计算学时，教材版本变化的课程按系数0.6计算学时；同学期课程名称相同、教材版本不同的课程按系数0.5计算学时。每学期每位专职教师最多担任7门课程的责任教师，每位兼职教师最多担任3门课程的责任教师。

6．教学检查、教学评估等每天计6学时，巡考每天计3学时。

7．其他有关教学工作量的计算办法：

实验、实训课1节课计1学时（含实验器材准备及实验、实训报告的批改，多人同时带1节课除以人数）；答疑课1小时计1学时；体育课1节课计0.7学时；“电大在线”非实时文本答疑发、回帖每学期每门课程30条以上（不含30条）超过部分按每10条计0.5学时，每门课最多不超过10学时；直播课1节课计4学时；学术讲座（经教学部门同意，主管校长批准）1小时计8学时；教学业务培训1小时计4学时；教学督导员听课并完成相应工作1节课计0.5学时；担任班主任工作的教师，每学年计60学时；经系部安排指导新教师,完成规定的相关任务，每学期按指导1人最多15个学时计。

8．命题、监考、评卷、登分等按学校有关规定付报酬，不计教学工作量。制作课件和录像片，按立项方式操作，不计教学工作量。组织排练节目、美术展出、体育比赛等，按学校有关规定付报酬，不计教学工作量。

第五条 教学工作量的管理

1．教学工作量的核算。每学期末，教师将教学工作计划完成情况，向所在部门和有关教学部门报告。各部门核实汇总后，由教学部门负责人审核签署意见并经教务处审定后，报组织人事处备案，同时本部门留存备查。

在学校确定的经济责任目标任务部门和经费预算包干部门授课的非本部门的教师完成的教学工作量，由组织人事处根据

授课部门统计上报的教学工作量，按相应酬金标准进行折合，从该部门账户划拨学校后，确认其相应的教学工作量。

2．学校派出人员，如脱产进修、借调等，完成学校安排的任务，由派出部门出具证明，视为完成同期的教学工作量。

3．因不可抗因素导致教学工作量不能按时完成的，由所在教学部门说明原因，提出部分或全部减免处理意见后，经教务处审核，报组织人事处审定。

4．因校内师资力量不足，需外聘教师的，由相关教学部门提出外聘教师及酬金标准意见，报校领导批准后实施。

5.教学工作量的核算应坚持实事求是的原则。如发现虚报、多报等情况，要追究本人、所在部门负责人的责任。

第六条 奖惩制度

1.教师应按要求完成其相应的教学工作量。完成教学工作量的教师，学校按照有关规定每学年核发其相应职务的校岗津贴。超额完成教学工作量的教师，学校按教授40元/学时，副教授35元/学时，讲师30元/学时，助教25元/学时核发其酬金；第二条所指不得超过规定额度的人员所超工作量不再支付酬金。

未能按照要求完成教学工作量的教师，学校按照教授40元/学时，副教授35元/学时，讲师30元/学时，助教25元/学时核扣其相应职务的校岗津贴。

2.连续三年累计未能完成教学工作量的教师，不得参加晋升高一级专业技术职务任职资格的评定。

3.连续两年未能按照要求完成教学工作量的教师，由组织人事处根据情况调整其工作岗位。

第七条 其他

本管理办法自2024年上学期起执行，解释权归校教师教学工作量管理工作领导小组办公室。

二○○九年七月一日

主题词：教师工作量管理办法

河南广播电视大学办公室2024年7月1日印发

**第五篇：教师教学工作量统计格式**

药学院2024—2024第 一 学期

教学工作量（实际授课课时）

课程名称：（班级）（必修□选修□）计划学时：

理论学时：

任课教师：

实验学时：

任课教师：

教研室：

统计日期：姓名职称（就高）学时数实验分组数：实验总学时：姓名职称学时数

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找