

山东胜利职业学院文件

胜职院发〔2019〕10号

关于印发《〈山东胜利职业学院 教学工作量计算与管理办法〉补充规定》 的通知

院属各单位，机关各部门：

现将《〈山东胜利职业学院教学工作量计算与管理办法〉补充规定》印发给你们，请遵照执行。



《山东胜利职业学院教学工作量计算与管理办法》 补充规定

结合学院工作实际，鼓励教师积极参加教学和质量工程建设工作，提升学院内涵建设，对《山东胜利职业学院教学工作量计算与管理办法》（胜职院发〔2018〕25号）做如下补充：

一、教师挂职锻炼工作量计算

因教学和专业发展需要，教师全脱产参加挂职锻炼或者进修学习，须经教务处审核，组织人事处批准后，与学院签订挂职锻炼或者进修学习任务书，返校后根据任务书进行验收，验收合格后，挂职锻炼(进修学习)期间按照学院标准工作量核算绩效；非全脱产进修者，可根据任务书，折合相应系数核算绩效。

二、教师业务竞赛工作量计算

由学校统一组织教师参加的各级各类讲课比赛、技能竞赛及精品课程资源库建设等并获奖，按照国家级一等奖 200 学时，二等奖 150 学时，三等奖 100 学时，优秀奖 60 学时；省部级一等奖 100 学时，二等奖 80 学时，三等奖 60 学时，优秀奖 20 学时；市区级一等奖 60 学时，二等奖 50 学时，三等奖 40 学时；校级一等奖 40 学时，二等奖 25 学时，三等奖 15 学时；优秀组织奖 25 学时；进行核算工作量。由学校组织的各类竞赛选拔，评审或指导教师 4 学时/天核算工作量。其他类教学业务竞赛参

照以上标准，按照难易系数、级别折合执行。

三、学生竞赛指导工作量计算

教师组织指导学生参加的各级各类竞赛（活动）等，由二级学院制定具体实施方案，经教务处批准后，根据实施情况和效果，给与指导教师工作量。理论辅导和技能辅导工作量参照《胜职院发〔2018〕25号关于印发《山东胜利职业学院教学工作量计算与管理办法》的通知》执行；其它，如：每新出一套试卷（方案）2学时/个、阅卷0.1学时/份、评审4学时/天、竞赛（活动）组织2学时/天等核算工作量等。

四、考试考务工作量计算

1. 承担上级部门举办、学校组织的各类监考及考务工作等，如：由学院自行组织的单独招生、综合评价招生等高校招生考试、大学英语四（六）级考试、技能鉴定（实操）等考试，监考、考务4学时/场；计算机文化基础、技能鉴定（理论）、普通话取证等考试，监考、考务3学时/场核算工作量。其他上述没有提及的各类考试及考务工作，参照以上标准执行。

2. 承担人才培养方案涉及的考试课监考及考务工作和学生补考工作等2学时/场（其中监考1学时，考务1学时）；每新出一套补考试卷2学时/套、阅卷及成绩录入等0.1学时/份核算工作量。

五、质量工程建设等工作量计算

1. 经学院审核通过，印刷成册且投入教学运行使用的教学资料：编制课程标准（2 学时/课程）；年度质量报告、专业人才评估报告、品牌专业群建设、新专业申报、专业人才培养报告、现代学徒制方案申报、思政体育语委建设等各类需要上报项目的调研、设计及材料编制，依据材料质量和数量，按 8-20 学时/项核算工作量。

2. 根据上级部门安排的质量工程建设等项目要求，急需利用公休日或假日完成上报的，由教务处统一协调安排，对参与人员按 4 学时/天核算工作量。

3. 实训室管理人员完成日常管理、设备维修管理及安全管理等工作，按 32 学时/学期核算工作量。

以上未尽事宜参照本办法执行。本办法由教务处负责解释，仅适用于办学过渡期，自 2019 年 3 月 1 日起实施。