

湖南科技学院教务处

湘科院教发〔2023〕50号

关于做好2023年度教学工作量 核算工作的通知

各教学学院及有关部门：

为及时完成本年度绩效工资分配工作，根据学校整体安排，决定开展2023年度教学工作量核算工作，请相关单位认真组织。现将有关事项安排如下：

1.各单位要严格按照《关于印发《湖南科技学院教学工作量计算办法》的通知》(湘科院校发[2018]57号)(附件8)文件及本通知精神，认真组织核算本部门教师和单位2023年度教学工作量，主要核算范围及统计口径如下：

(1)2023年课堂教学和实验教学工作量以教务管理系统开课情况及实际情况为核算依据。2023年课堂教学和实验工作量教务处将核算量与系统核算进行对比，**严禁违背事实转移教师个人工作量。**

(2)2023年毕业论文和毕业设计指导工作量以指导2019级学生毕业论文和毕业设计实际情况为核算依据。

(3) 2023年实习指导工作量以实习方案和12月初统计的实际完成情况为核算依据。没有派指导教师驻地指导的实习指导工作量按照驻地指导教师的工作量的60%打包给学院，由各学院根据指导教师的实际工作量给予补贴。未提交实习方案的，教务处实验实训科将不予认可实习工作量。

(4) 监考工作量包括2022年下学期和2023年上学期期末监考和2023年3月、9月的补考监考。音、体、美类的课程考试按实际考试时间折算成监考的实际场数；考查课程在计划课时内进行的期末考试，不能计算。以上工作量以报到教务处考试中心的安排表为依据计算。

其他需要核算的有关工作量按上述文件的规定统计核算。

2. 大学英语、大学语文、大学体育、大学计算机基础、三笔字、高等数学、大学物理、教育学、心理学、教师职业道德与教育法律法规、思想政治理论课、全校性公共选修课等公共课的课时归口到相应开课学院组织核算。安全教育、大学生职业发展与就业指导、创业基础、军事理论、大学生心理健康、普通话等课程的课时分别由保卫处、创业就业指导中心、学生处（心理教育中心、武装部）和教务处语委办等开课部门进行组织核算。如上述课程任课教师为非本单位人员，核算负责部门核算完毕后，需要将该教师工作量的核算数据分发给其所在单位。

3.行政兼课教师在多个开课部门兼课的，工作量只统计归口在一个开课部门。各单位统计行政兼课教师工作量时，应先与教师本人做好沟通工作，确认其工作量统计归口单位后，再确定是否将该教师工作量纳入本学院（部门）统计汇总表中。

4.各单位要认真填写《2023年度教学单位教学工作量汇总表》（附件1）、《2023年度教师教学工作量汇总表》（附件2），并按“本校专任教师”、“非专任教师（不含辅导员）”、“辅导员”、“行政兼课（含返聘，不含外聘、外籍和柔性引进教师）”分类、分表统计。

各单位要认真填写相关支撑数据表(附件3-7),以 Excel 表格报送，不得擅自改动表格内容与格式；所有表格须用 A4 纸打印一式一份，由单位负责人员审核签字并加盖单位公章(附件4-附件7需审核部门签字盖章)后，于2023年12月10日下午17:00前交教务处教学管理科，同时将电子文档压缩包(以“**学院（处）2023年教学工作量核算材料”命名)发至教学管理科邓述为处。

5.因涉及到教师绩效工资发放，2023年度教师教学工作量汇总表必须由教师本人审核并亲笔签名认可，再由学院主管教学副院长、院长审批，并签名盖章。

6.相关单位要按规定、按事实核算教师和单位教学工作量并公示，严禁故意造假，严禁违背事实转移教师个人工作

量。如出现故意弄虚作假行为，将追究相关人员责任。

附件：

- 1.2023年度教学单位教学工作量汇总表
- 2.2023年度教师教学工作量汇总表
- 3.2023年教师课堂教学工作量统计表
- 4.2023年上（下）期实验教学工作量统计表
- 5.二级学院考试监考工作量统计明细表
- 6.毕业论文和设计指导工作量统计表
- 7.实习、校内集中实践指导和学科竞赛课时统计表
- 8.湖南科技学院教学工作量计算办法

湖南科技学院教务处

2023年12月4日