

基础科学部其他工作量积分考核暂行办法

(2016年11月14日16:15 经基础部全体教师大会表决通过)

为积极响应学院分配制度改革，进一步强化全员育人意识，大力推进学院教书育人、管理育人、服务育人工作，充分调动广大教职工参与部门建设和发展的积极性、创造性和主动性，根据《泰州职业技术学院奖励性绩效工资考核分配暂行办法》和《泰州职业技术学院首轮聘期岗位职责及考核办法》等相关规定，结合本部门具体情况，特制定本积分考核暂行办法。

一、其他工作量的界定

本意见中的其他工作量特指教师在课程教学之外，根据部门安排从事的其他工作任务，包括教学建设工作、育人工作以及部门安排的其他工作。

二、总体要求

1. “其他工作量”以学年为结算周期。要求相应岗位人员每学年需完成80课时的基本工作量，超过部分可以转入下一学年。

2. 凡考核项目与教学、科研考核项目重复的，不重复计算；有重复项的，经学院相关部门同意后可由教师本人选择计入三项（教学、科研、其他）之一；

除特别注明项目外，凡学院相关部门已给予相应专项津贴（如质量工程专项奖励等）或认定相应工作量的，则不再重

复计入其他工作量。

3. 为确保学生教育管理等各项育人工作得到落实,除具体负责部门教学管理、成教管理、实训中心管理及行政管理工作的有关人员外,其他专任教师育人工作项目的工作量原则上不少于40课时。

4. 办公室主任、教研办主任、成教办主任、教研室主任等部门内设岗位负责人所在岗位职责范围内的工作量,计入岗位职责考核工作量(详见《基础科学部内设岗位职责》,享受学院相应课时补贴),不再重复计入“其他工作量”;非本岗位职责工作内容可正常计算为“其他工作量”。

5. 按学院文件精神,部门领导班子成员的“其他工作量”不作要求,且不进行“其他工作量”的计算。

6. 按学院文件精神,“其他工作量”未完成的,按比例扣除院内岗位津贴,扣除标准为:(院内岗位津贴 $\times 0.1 \times 12 \div 80$) \times 未完成工作量;“其他工作量”原则上不给予超工作量补贴,当教师因专业调整、学生数减少等客观原因无法完成“教学基本工作量”的,经教务、人事等部门审核确认后,可以用“其他工作量”进行冲抵,冲抵量按照《泰州职业技术学院奖励性绩效工资考核分配暂行办法》中的有关要求执行。

7. 各单项考核项目发生以下违反相关工作规定或纪律的情况的,该单项计分为0;

(1) 出现迟到、早退2次以上情况的;

(2) 无请假手续，缺席1次以上的；

(3) 不服从部门（含教研室等内设机构）工作安排的；

发生责任事故的，按学院相关文件精神处理，本年度“其他工作量”考核为“不合格”等级。

8. “其他工作量”未达到100课时，年终考核不得评为“优秀”等级；“其他工作量”未达到80课时基本工作量，本年度“其他工作量”考核定为“不合格”等级。

本办法“考核项目的设定与考核细则”所列“最低工作量”，指所有被考核人员在该单项必须完成的最低工作量，如未达到最低工作量，本年度“其他工作量”考核即为“不合格”；

“最高工作量”，指所有被考核人员在该单项所完成的工作量计算上限，超过部分不再计入该单项工作量。

9. 基础部办公室负责总体工作的协调组织，各教研室负责本单位“其他工作量”的汇总等组织落实工作。

10. 实行定期申报制度。各位教师“其他工作量”以月度为单位上报所属教研室汇总，经部门办公室审核后报部门领导班子集体核定、存档。

11. “其他工作量”考核项目及标准根据学院重点工作需要实行动态调整，一般按学年进行调整。

12. 本考评办法具体解释权在基础科学部。

13. 本考核办法经部门教师大会讨论通过并报学院批准后实施。

三、考核项目的设定与考核细则

(一) 教学建设工作							
序号	项目名称	工作任务	具体要求	工作量标准	最低工作量	最高工作量	工作量核定单位
1	质量工程建设	课程建设（网络课程、课程标准、课程教改等）	积极参加课程建设与改革，参与改革方案的制定、组织、实施。	国家级，立项后按 30 课时/课程计，结题后 600 课时/课程； 省级，立项后按 20 课时/课程计，结题后 400 课时/课程； 院级，立项后按 10 课时/课程计，结题后 200 课时/课程。 部门，立项后按 5 课时/课程计，结题后 100 课时/课程。 项目负责制（多人参与，总负责人负责工作量的分配）	0	100	院教务处 部教研办 各教研室
2		教学资源库建设	服从教研室安排，积极参加教材、课件、微课、说课、试题库（含公共基础课程教学大纲、授课计划制定）等建设，建设成果须经学院教务部门核定。	1. 修订教学大纲，按 1 课时/份计；修订授课计划，按 1 课时/份计（教务系统参照生成的，不计入工作量）；修订试题库，按 1 课时/份计；更新公共基础教案（含课件），经教研室审定，按 5 课时/门计；校本教材修订，按 5 课时/万字计。 2. 新建教学资源库，按修订标准 2 倍计算工作量。 3. 教材编写、微课制作、说课等如学院未作工作量认定，由各教研室参照相关文件计算。	2	30	院教务处 部教研办 各教研室
3		教育教学成果	积极参与并完成相关教育教学成果； 参照学院相关文件核定；	获得相关评奖的教学科研类参照《科研与科技工作量化计分及考核办法》等文件执行，计入教学科研类工作量；未获奖（立项）的，减半核定为其他工作量。	0	20	院教务处 院科技处 部教研办 各教研室
4		公共基础课程优秀教学团队建设	参照学院相关文件	国家级，立项后按 300 课时/队计，结题后 3000 课时/队； 省级，立项后按 200 课时/队计，结题后 2500 课时/队； 院级，立项后按 100 课时/队计，结题后 2000 课时/队。 项目负责制（多人参与，总负责人负责工作量的分配）	0	300	院教务处 部教研办
5		专业建设	鼓励积极参与、配合分院的专业建设与改革工作	由相关分院统计，经学院相关职能部门核准后认定。	0	50	院教务处 相关分院

6	质量监控	教学巡视、二级督导工作	1. 包含理论、实践及成教等各类教学活动; 2. 巡视人员严格按照《基础部巡视工作管理办法》执行, 同时须做好详细巡视记录。	按 1 课时/天计。	5	20	部教研办 各教研室
7		听、评课活动	服从部门安排, 积极参与各级各类听、评课活动; 根据学院《关于坚持和加强教师听评课制度的规定(2012 年 12 月修订)》, 教师每学期的听课次数不少于 5 次。 根据学院《关于坚持和加强泰州职业技术学院各级领导干部听评课制度的规定(2013 年 12 月修订)》, 教研室负责人每学期听课不少于 10 节。	校级公开课听课, 按 1 课时/节计, 评课按 1 课时/次计。 分院级公开课听评课, 按 1 课时/节计。 教研室公开课开设, 按 1 课时/节计, 听评课按 0.5 课时/节计。 其他听课按 0.5 课时/节计。	3	10	部教研办 各教研室
8		数据平台及年度质量报告等工作	填报的数据、信息 0 差错。如有明显错误, 被学院相关部门通报, 该项得分为 0。	教师个人数据采集工作, 按 1 课时/次计; 部门的数据采集工作按 20 课时计, 质量报告工作计 5 课时, 由专人负责(如多人参与, 总负责人负责工作量的分配)。	1	10	院质评中心 部教研办
9	其他常规教学工作	积极参加教学研讨活动(含集体备课、集体阅卷、活动记录等)	实行签到制, 无迟到、早退、缺席现象。 否则, 该项工作量计为 0。	按 0.5 课时/小时计。	5	20	部办公室 部教研办 各教研室
10		课程作业批阅	课程布置有 3 次及以上作业并给予人工批阅(以作业本或实验报告为准)的, 从第 4 次起按人次计算课时。	每 40 人次 1 课时计。	英语、数学 2; 其他 0	15	部教研办 各教研室
11		补考试题、阅卷	试题格式规范, 质量符合学院相关部门要求。	补考试题按 2 课时/份计; 阅卷按每 40 人次 1 课时计, 低于 40 人次按 0.5 课时计。	0	5	部教研办 各教研室
小计					体育 16, 其他 18	580	

(二) 育人工作

序号	项目名称	工作任务	具体要求	工作量标准	最低工作量	最高工作量	工作量核定单位
1	学生社团	指导学生社团建设与发展	1. 依据《学院学生社团指导教师管理办法》开展工作;	精品社团 20 课时、四、五星级社团 10 课时。(为鼓励争创精品社团和四五星级社团, 在学院相关部门给予工作量	0	20	院团委

	指导		2. 学生社团如由多位教师共同指导，工作量由社团第一指导教师根据承担工作量进行分配。	认定同时，另行计算)			
2	学生技能竞赛指导及校园文化活动竞赛指导	对学生技能竞赛（含各类体育竞赛及大学生实践创新项目等）进行策划、组织、指导、训练等	按学院要求，将竞赛（活动）方案报部门审核，经教务处（团委）同意后，按时保质实施，且效果良好。	校内竞赛（活动）方案制定，按5课时/份计；竞赛指导、评委等工作，按1课时/小时计。	0	30	院教务处 院团委 各教研室
3		担任国家、省、市、大学生校园文化活动及各类竞赛指导教师	1. 竞赛需经部门批准，由学院相关部门组织参加； 2. 指导教师应配合相关部门安排，全力以赴做好指导工作； 3. 比赛项目如由多位教师共同指导，工作量由项目第一指导教师根据承担工作量进行分配； 4. 同一项目参加不同赛事，按所参加的最高赛事级别计分。	参加国家级竞赛按20课时计，获国家级一、二、三等奖项按60、50、40课时计；参加省级按10课时计，获省级一、二、三等奖项按40、30、20课时计；参加市级按5课时计，获市级一、二、三等奖项按30、20、10课时计。	0	60	院教务处 院学工处 院团委 部办公室 各教研室
4		对学院或有关分院学生活动（含部门英语人文风采晚会等）进行策划、组织、指导等	参与学院或分院（部门）设立的活动项目，经学院学团部门审核立项，基础部批准。	2课时/次	0	10	院学工处 院团委 部办公室 各教研室
5	关工委工作	对优秀学生进行结对培养，或担任学生发展培养联系人	按照有关职能部门要求，定期对学生思想、学习、生活进行指导和教育，达到相应培养目标。	12课时/人	0	12	院组织部 相关分院
6		学习困难学生的辅导工作	利用课余时间采取集中辅导或个别辅导形式（固定场所）对学习能力和基础薄弱学生开展专题辅导（含补考答疑辅导）；辅导记录规范、完整。无故缺席，该项工作量计为0。	按1课时/小时计	5	20	院关工委 各党支部
7	讲座开设	面向师生开设的学术报告、专题讲座、党建、思想政治教育、心理健康教育、招生、就业创业指导、干部培训等主题讲座，效果良好。	由学院有关部门邀请，开设学术报告，以及学生思想政治教育、心理健康教育、招生、就业创业指导、干部培训等主题讲座，效果良好。	根据讲座面向人数进行计分。面向老师的讲座：200人以下10课时/次，200人以上15课时/次；面向学生的讲座：200人以下5课时/次，200人以上8课时/次，如重复讲座对半计分。（如相关部门给付讲座费，则不再重复计算工作量）	0	15	院科研处 部教研办

8	学生体育工作	分院体育辅导工作	协助分院开展学生体育活动组织及训练等	按院学工处相关管理规定执行；	0	20	院学工处 各分院
9	社会实践活动	社会实践指导。组织指导带领学生团队参与社会实践活动	1. 依据学院暑期社会实践通知要求开展工作； 2. 实践团队如由多位教师共同指导，工作量由团队第一指导教师根据承担工作量进行分配。	省级团队 50 课时 校级团队 30 课时 分院级团队 20 课时	0	50	院团委
10	组织与指导	志愿服务指导。组织指导带领学生参与志愿服务活动	1. 由院团委统筹安排，组织指导带领学生参与志愿服务活动，社会反映良好； 2. 志愿服务参与人数不低于 10 人，不低于 3 小时。	2 课时/次	0	10	院团委
11	班主任工作	班级常规教育管理	依据《泰州职业技术学院班主任岗位职责》开展相关工作。	60 课时（班级超过 50 人的按 70 课时计）	0	70	院学工处 相关分院
12	学生公寓管理	入住学生公寓，开展教育管理	学生在校期间，按规定入住学生公寓，处置突发事件，开展学生常规教育管理，及时反馈信息。	60 课时/学年	0	60	院学工处
13	资助经费开拓	开拓助学经费渠道	为学院开拓新的助学经费（用于资助我院学生）	开拓经费每 1 万元计 5 课时，计满 50 课时为止	0	50	院学工处
14	学生发展指导	兼职心理咨询。担任心育中心兼职咨询师，接待学生个体心理咨询	1. 持有国家三级及以上心理咨询师资格证书； 2. 由心育中心聘请担任兼职心理咨询师，且在心育中心统一安排下接待学生个案； 3. 每个个案接待次数不少于 4 次，并有访谈记录。	10 课时/个案	0	20	院学工处
15		担任创业孵化园、创业园项目指导教师	1. 持有创业培训师资格证书； 2. 严格遵守《创业园指导教师管理办法》； 3. 就创中心对所有创业亭按月进行评比考核，连续 3 次评比不过关的取消其指导教师资格。	20 课时/项目	0	30	院学工处
16		职业生涯顾问。担任学生职业生涯发展和就业创业指导工作	1. 持有职业指导师或创业指导师证书； 2. 参加由就创指导中心统一安排的辅导工作（每月值班 2 小时） 3. 对所辅导的学生进行档案记录和情况跟踪。	30 课时/学年	0	30	院学工处
17	招生工作	参与学院统一组织的招生工作	1. 由学院统一组织安排的院级招生咨询、值班，录取阶段的专项宣传等工作； 2. 完成规定的工作任务。	2 课时/天*人	0	20	院学工处

18			为进一步强化全员招生责任意识，更好地推进全员参与招生工作，对完成相应招生任务的人员给予一定其他工作量补贴。（工作量由招生单位进行分配）	5 课时/个生源（以实际报到为准）	0	50	院学工处
19		宣传媒体材料制作	协助学院制定详细的招生宣传计划和设计广告投放文稿，例如：投放到网站的广告、创意招生宣传材料、宣传模板材料（可用于在分院之间推广）。	15 课时/项	0	30	院学工处 相关分院
20	其他		完成学团部门认定的其它学生教育管理和培养工作	参照学团部门相关标准计算	0	20	院学工处 院团委
小计					5	627	

（三）部门其他工作

序号	项目名称	工作任务	具体要求	工作量标准	最低工作量	最高工作量	工作量核定单位
1	宣传工作	撰写活动新闻报道	及时撰写新闻报道，宣传部门或学院	参照《泰州职业技术学院对外宣传工作考评奖励办法》，按 1 课时/分计算。	0	50	院宣传部 部办公室
2		部门网站建设管理等新媒体建设工作	部门网站、微博、微信等学院（部门）层面设立的相关信息平台的维护、舆论监督引导、信息更新等工作。	由专人负责（如多人参与，总负责人负责工作量的分配）。	0	30	院宣传部 部办公室
3	综合治理工作	各类教学设施的消防等安全工作	部门所属各类教学设施（含体育教学场馆、设施等），实行专人负责制。全年无安全事故，且安全检查台账规范。	由专人负责（如多人参与，总负责人负责工作量的分配）。按每间实训室 6 课时/年计。	2	20	院综治办 院教务处 部办公室
4		部门环境建设	办公室、教室、实训室等的软硬环境建设；环境整洁有序，符合学院相关建设标准。	由专人负责（如多人参与，总负责人负责工作量的分配）。按每间办公室 3 课时/年计。	1	10	院党政办 部办公室
5	继续教育	培训项目宣传、教学工作	服从安排，积极参与退役士兵培训等各类继续教育培训项目的宣传、教学、课外辅导等工作，效果良好。	60 人以上班级教学，按 0.5 课时/小时计（课时费另计）；	0	20	院继教院 部成教办
6		继续教育项目开拓	为部门积极开拓继续教育项目（学生培训或者企业人员的上岗培训等）	开拓新项目年收入达万元以上按 10 课时计；达十万元以上按 30 课时计；或成教内招人数占班级人数 50%以上按 5 课	0	50	院继教院 部成教办

				时计，20-50%按2课时计。			
7		继续教育教务、考务工作	参加省教育考试院考务工作会议等经部门认可的继续教育工作	按2课时/次计	0	4	院继教院部成教办
8	群众工作	二级分工会工作	积极认真撰写工会提案等其他材料，为学院发展建言献策； 积极主动撰写建议，为部门发展建言献策；	撰写工会提案（经二级分工会备案），立案提案，按3课时/份计； 被评为院级优秀提案，按6课时/份计；（具体课时由提案人负责分配） 撰写部门工作建议，经采纳，按2课时/份计。	0	4	院工会二级分工会
9			按学院工会要求组织部门二级分工会相关活动； 按学院工会要求参加各级各类工会活动；	组织工会活动，按3课时/次计； 参加工会活动，按1课时/次计。	1	10	院工会二级分工会
10	固定资产管理	年度的资产清查和台账记录	符合学院相关部门工作要求，工作规范有序。	由专人负责（如多人参与，总负责人负责工作量的分配），按15课时计。	0	15	院后勤处部办公室
11	教学资料档案管理	图书资料及试卷等年度资料的分类、归档和留存等	符合学院相关部门工作要求，工作规范有序。	由专人负责（如多人参与，总负责人负责工作量的分配），按15课时计。	0	15	院党政办部办公室
12	财务管理工作	财务预算和财务核算、报账等工作	符合学院相关部门工作要求，工作规范有序。	由专人负责（如多人参与，总负责人负责工作量的分配），按15课时计。	0	15	
13	体育工作	裁判（评委）工作	学院或部门安排的各级各类竞赛裁判（评委）工作	按1课时/小时计；	体育3； 其他0	10	院体委 体育部 部教研办
14		学院田径运动会工作	1. 赛前规程、秩序册编排等准备工作； 2. 开、闭幕式表演项目训练工作； 3. 具体项目工作量标准实行事前申报制，经部门批准后实施。	按项目，实行专人负责制（如多人参与，总负责人负责工作量的分配）。按1课时/小时计。	体育5； 其他0	30	院体委 体育部 部教研办
15	其他工作	项目申报工作	服从部门安排，积极参与各级各类集体项目申报工作	国家级（部级），按50课时/项目计；省厅级，按30课时/项目计；市级，按20课时/项目计；院级，按10课时/项目计；申报未能立项（或未获奖），减半计算。（教学科研类参照《科研与科技工作量化计分及考核办法》等文件执行，计入教学科研类工作量，不重复计算。）	0	50	学院相关部门 部办公室 部教研办

16		服从部门安排，积极参与各级各类部门批准的个人项目申报工作	国家级（部级），按 30 课时/项目计；省厅级，按 15 课时/项目计；市级，按 10 课时/项目计；院级，按 5 课时/项目计；申报未能立项（或未获奖），减半计算。（教学科研类参照《科研与科技工作量化计分及考核办法》等文件执行，计入教学科研类工作量，不重复计算。）	0	30	学院相关部门 部办公室 部教研办
17	服从部门安排，积极参与各级各类活动	部门安排的文明创建值班、学生晨练值班、节假日值班、监考、讲座报告等；积极配合，全年未出现缺席或迟到、早退等现象，反之本项按 0 分计。	节假日值班按 2 课时/天计；节假日加班按 2 课时/小时计；监考按 1 课时/次计（非成教监考，可在监考费以外另行计算“其他工作量”。）；其他活动按 1 课时/小时计，不足 1 小时按 0.5 课时计。（具体工作量由所在部门核算）	3	20	学院相关部门 部办公室 各教研室
18		党日活动、党员进社区等工作。积极配合，全年未出现缺席或迟到、早退等现象，反之本项按 0 分计。	按 0.5 课时/小时计；	党员 3； 其他 0	20	院组织部 部党总支 各党支部
19		积极参加各类集体研讨学习活动，撰写活动体会，发言交流，投稿等。	市级以上按 5 课时/篇计，发言按 10 课时/次计；院级按 2 课时/篇计，发言按 4 课时/次计；部门，按 1 课时/篇计，发言按 2 课时/次计。	1	10	学院相关部门 部办公室
20		部门安排的其他工作。	经部门领导班子集体研究，计算相应工作量。		100	
小计				体育 16, 党员 11, 其他 8	513	