

附件

## **琼台师范学院教师编制 核定及管理暂行办法（试行）**

为进一步扩大二级学院办学自主权，努力提高学校整体的办学质量和办学效益，根据《海南省高等学校机构编制管理暂行办法》（琼编〔2005〕17号）文件精神及有关规定，结合学校实际，制定本办法。

### **一、教师编制核定范围**

教师编制是指为完成教育教学、科研任务而配备的专业技术人员数量，包括专业教学科研人员数量、公共课教师数量、实验教学人员数量、辅导员数量和以从事教学工作为主兼做其他工作的人员数量。

### **二、教师编制核定原则**

（一）以学生数及教学工作量为基础，兼顾不同专业类型原则。

（二）实行整体切块、分类捆包、二级核算原则。

### **三、教师编制核定方法及标准**

（一）教师编制以师生比为基数、以当量学生数为基本参数、以学科专业类别及实际承担的工作量为调整参数进行核定。当量学生数按当年实际在册的各类全日制学生数进行计算。当量学生数的折算比例分别为：普通全日制本、专科生（含五年一贯制前三年学生）1：1，留学生为1：3。

（二）教师编制核定以当量学生数为基础，首次按下列

标准核定：根据教育部有关文件精神，结合学校实际，学校教师编制的总体生师比首次按 18：1 计算，各教学单位的教师编制根据学科发展的实际需要和学科专业性质，实行分类核定。

1. 体育、音乐、美术类的教师编制按生师比 15：1 计算。

2. 其他属文科、理工科性质的教学单位，教师编制按生师比 22.5：1 计算。

（三）学校按照各教学单位学科专业发展的规模 and 不同层次，根据发展的实际需要，对二级学院教师编制进行补贴。

1. 每个省级以上重点实验室补贴 3 个编制，每个省级及以上重点专业、本科示范专业、本科示范教学科研团队等补贴 2 个编制。

2. 新办本科专业前两年，按不低于 5 个编制核定。根据当量学生数，核定教师编制小于 5 个的，按 5 个计，大于 5 个的，按实际计。

（四）辅导员是指二级学院专职从事大学生日常思想政治教育工作人员，包括学工办主任、院团委书记等工作人员，根据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》，专职辅导员编制单独核算，纳入教师编制管理，以全日制当量学生人数按生师比 200:1 比例核定辅导员岗位，以专职为主，专兼结合。

（五）专职心理辅导和咨询教师编制，以全日制当量学生人数按生师比 4000:1 的比例核定岗位。

（六）思政课专职教师（思想政治公共课教师），以全

日制本专科当量学生人数按生师比 350:1 的比例核定岗位。

### （七）课程教学工作量的编制调整

1. 全校思政课程（《思想道德修养与法律基础》《中国近现代史纲要》《马克思主义基本原理》《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》《形势与政策》），不再调整编制数。

2. 辅导员基本教学工作量为每学年 32 个教学标准课时（标准课时按教学工作量核算办法计算）。《军事理论》《创新创业与就业指导》《大学生心理健康教育》《大学生职业生涯规划》《劳动教育》及文化素质培养相关类课程，为辅导员基本教学工作量课程，相关部门协调安排给每一位辅导员。上述课程，辅导员基本教学工作量外的超课时由教务处统筹超课时工作量。

3. 通识教育必修课程《大学英语》《计算机基础》《大学体育》《大学体育选项》等相关类课程，教师编制数由学校根据当年当量学生数按生师比直接调整至相关教学单位，生师比如下：

（1）《大学英语》《大学体育》（周课时 2 节、一学期），按生师比为 335: 1 计算编制。

（2）《大学体育选项》（周课时 2 节、一学期），按生师比为 260: 1 计算编制。

（3）《计算机基础》（周课时 2 节、一学期），按生师比为 446: 1 计算编制。

4. 全校通识教育选修课程，由教务处统筹，根据教学工

作量核算办法计算教师超课时工作量。

5. 教师在非本教学单位承担的教学工作，由学生所在教学单位根据本教学单位的课酬标准，直接调整给非本教学单位任课教师。

6. 教学工作量需要在各二级教学单位之间调整教师编制数的，可按 720 学分/人标准，由学生所在教学单位计算教师编制数自行进行调整。

（八）根据各教学单位 B 类教师情况，按照 B 类教师少承担同级别 A 类教师课程量的比例相应补足其教师编制数。

（A 类和 B 类教师分类见《琼台师范学院教师岗位职责及工作量管理暂行办法》）

#### 四、教师编制核定的其他规定

（一）教学单位院长按每人增加 0.5 个编、副院长按每人增加 0.4 个编。

（二）外语类相关专业应聘请一定量的外教人员，其聘请的外教人员，按 1：1 的比例计算到本教学单位教师编制数。

（三）对下列人员按不占编制处理

1. 经学校批准，攻读研究学位、脱产挂职锻炼、国内外访学的教师，脱产研修期间暂不占本单位编制数。

2. 长期病假，领取病假工资人员。

3. 经学校同意外出支教、扶贫、借调借用人员。

4. 其他经学校认定可不占单位编制的情况。

（四）调入教师从到学校报到的当月起计入所在单位编

制数；退休、调出人员从停发工资的当月起，从所在单位的编制数中减出。

（五）柔性引进的教学类长聘教师，按 1：1 的比例计算本教学单位教师编制数。

## 五、教师编制管理

（一）学校成立教师编制管理领导小组，负责决定学校教师编制使用、核定、调整等相关事项。成员构成由校党委书记、校长、分管人事校领导、党政办公室、组织人事处、教务处、学生工作处、科研处等处室主要负责人组成。办公室设在人事部门。

（二）学校每年核定教学单位教师编制一次，由人事部门会同相关部门每年 10 月依据当年学生规模情况，核定下一年度各教学单位教师编制，对本年度的教师编制在上一年核定的基础上根据实际情况进行调整确定。教师编制每年核定和调整确定后报学校批准。

### （三）超编的管理

教学单位现有人数超出核定编制数即为超编。

1. 超编的教学单位应严格控制人员补充，逐步消化超编人员，努力调整和优化人员配置。超编的教学单位原则上不再补充教辅与管理人员。

2. 超编教学单位，引进优秀高层次人才，不计入超编人数。

### （四）缺编的管理

教学单位现有人数少于核定编制数即为缺编。

1. 缺编教学单位应积极引进高层次人才，以确保各项工作顺利开展。

2. 缺编的教学单位，学校将根据缺编额给予缺编费，各教学单位根据本教学单位实际情况，统筹做好教师工作安排。除按规定由教务处统筹的教师工作量外，各教学单位统筹本单位学生所开设课程的任课教师的工作量，从缺编费中支付超工作量酬金。

3. 缺编的教学单位，如现有教师不足，可聘请高水平校外人员进行补充，外聘校外人员酬金从本单位缺编费中以劳务报酬的方式发放。

4. 教学单位因机构调整需重新核定人员编制的，由人事部门会同相关部门按需核编，报学校批准。

5. 教学单位因承担临时性任务或其他特殊情况需要增加编制的，须事先申请，由人事部门会同相关部门调研后，报学校审定，任务完成或特殊情况消除后予以取消。

## 六、附则

（一）本办法自下发之日起开始实施，学校在此之前的有关文件与本办法不一致的，均以本办法为准。

（二）本办法由人事部门负责解释。