

附件

琼台师范学院教师岗位 职责及工作量管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党中央全面深化改革的战略部署，进一步深化我校人事制度改革，加强师资队伍建设，探索教师精细化分类管理规律，健全完善教师管理制度，强化岗位意识和岗位管理，突出专业职责和履职实绩，充分发挥教师的主动性和创造性，为推动学校高质量发展提供有力的师资保障，特制定本管理办法。

第二条 基本原则

（一）分类管理，分级考核。按岗位不同，将教师分为教学为主型和教学科研并重型两个类别，同时根据专业技术职务不同制定岗位业绩量化标准，合理配置人才资源，促进优秀人才脱颖而出。

（二）强化基本，突出绩效。以教师取得的业绩积分为考核内容，强化岗位管理，突出绩效考核。

（三）量化管理，合理运用。将考核结果合理运用于教师的管理工作中，以此作为教师奖惩的主要依据。

（四）学校主导，学院主体。教师岗位专业职责分类管理由学校统一领导，各学院制定相关实施细则，具体落实考核各项工作。

第三条 本办法适用于学校所有在职在岗教师，含专任

教师、辅导员以及聘用在专业技术岗位的管理人员、教辅人员。

第二章 教师岗位分类

第四条 学校对教学科研专任教师岗位实行分类管理，设置 A 类教师岗和 B 类教师岗两种类型。其中，A 类教师岗以教学为主，原则上由目前专任教师申报；B 类教师岗教学科研并重，原则上由新引进高层次人才申报。现有专任教师也可根据自身实际情况，选择岗位类别。

第五条 学校设置正高级、副高级、中级、初级和员级五个层次的岗位等级。

第三章 教师岗位职责

第六条 教师岗位基本职责

（一）遵守国家宪法、法律、法规和学校的各项规章制度，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，热爱人民的教育事业，贯彻国家的教育方针；具有良好的职业道德和敬业精神，教书育人，爱岗敬业，团结协作、治学严谨、为人师表。

（二）完成学校规定的基本教学、科研和社会服务等工作任务。

（三）服从安排，完成学校及所属学院布置的工作任务。

第七条 A 类教师岗岗位职责

（一）正高级岗位职责

1. 承担教学工作，完成所在单位规定的教学任务，教学工作量 192 学时/年。

2. 掌握本学科教学发展动态，负责本学科课程体系建设，培养并提高青年教师的教學能力。积极参加教学、科学研究等方面的管理工作。

3. 积极承担教学研究、科学研究工作，年度内完成科研工作量 60 分（含教学建设、教学研究、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面获得的主要教学成果或项目的工作量）。

4. 积极参与学科专业建设、国际交流以及指导学生参加各级各类学术学科竞赛、完成导师“六个一”工作任务等业务，以及积极参与本单位安排的其他工作任务，年度内完成业务工作量 20 分，具体考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

（二）副高级岗位职责

1. 承担教学工作，完成所在单位规定的教学任务，教学工作量 224 学时/年。

2. 掌握本学科教学发展动态，协助负责本学科课程体系建设。

3. 积极承担教学研究、科学研究工作，年度内完成科研工作量 50 分（含教学建设、教学研究、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面获得的主要教学成果或项目的工作量）。

4. 根据安排承担班主任(导师)工作或教学、科学研究等方面的管理工作。

5. 积极参与学科专业建设、国际交流以及指导学生参加各级各类学术学科竞赛、完成导师“六个一”工作任务等业务等业务，以及积极完成本单位安排的其他工作任务，年度内完成业务工作量 20 分，具体考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

（三）中级岗位职责

1. 承担教学工作，完成所在单位规定的教学任务，教学工作量 256 学时/年。

2. 参与教学研究、科学研究工作，年度内完成科研工作量 30 分（含教学建设、教学研究、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面获得的主要教学成果或项目的工作量）。

3. 根据安排承担班主任工作。

4. 积极参与学科专业建设、国际交流以及指导学生参加各级各类学术学科竞赛、完成导师“六个一”工作任务等业务等业务，以及积极完成本单位安排的其他工作任务，年度内完成业务工作量 20 分，具体考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

（四）初级及员级岗位职责

1. 协助完成课程教学任务，承担部分课堂教学及其他教学环节的任务，教学工作量 256 学时/年。

2. 参与教学研究、科学研究工作，年度内完成科研工作量 10 分（含教学建设、教学研究、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面获得的主要教学成果或项目的工作量）。

3. 根据安排承担班主任工作。

4. 积极参与学科专业建设、国际交流以及指导学生参加各级各类学术学科竞赛等业务，以及积极完成本单位安排的其他工作任务，年度内完成业务工作量 20 分，具体考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

第八条 B 类教师岗岗位职责

（一）正高级岗位职责

1. 承担教学工作，完成所在单位规定的教学任务，教学工作量 128 学时/年。

2. 积极承担科学研究工作，年度内完成科研工作量 100 分（含教学建设、教学研究、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面获得的主要教学成果或项目的工作量）。

3. 掌握本学科学术发展动态，积极参加国内外学术活动并作学术报告，能够将本学科前沿领域的研究成果融入教学内容。积极参加教学、科学研究等方面的管理工作。

4. 提出本学科发展的创新性构想和建设性意见，带领本学科在其前沿领域不断探索，并组建学科梯队，指导本学科青年教师。

5. 积极参与学科专业建设、国际交流以及指导学生参加各级各类学术学科竞赛、完成导师“六个一”工作任务等业务等业务，以及积极完成本单位安排的其他工作任务，年度内完成业务工作量 20 分，具体考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

（二）副高级岗位职责

1. 承担教学工作,完成所在单位规定的教学任务, 教学工作量 128 学时/年。

2. 积极承担科学研究工作, 年度内完成科研工作量 80 分(含教学建设、教学研究、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面获得的主要教学成果或项目的工作量)。

3. 掌握本学科学术发展动态, 积极参加国内外学术活动并作学术报告, 并能够将本学科前沿领域的研究成果融入教学内容。

4. 根据工作安排承担班主任工作或教学、科学研究等方面的管理工作。

5. 积极参与学科专业建设、国际交流以及指导学生参加各级各类学术学科竞赛、完成导师“六个一”工作任务等业务等业务, 以及积极完成本单位安排的其他工作任务, 年度内完成业务工作量 20 分, 具体考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

(三) 中级岗位职责

1. 承担教学工作,完成所在单位规定的教学任务, 教学工作量 128 学时/年。

2. 参加科学研究工作, 年度内完成科研工作量 60 分(含教学建设、教学研究、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面获得的主要教学成果或项目的工作量)。

3. 根据工作安排承担班主任工作。

4. 积极参与学科专业建设、国际交流以及指导学生参加各级各类学术学科竞赛、完成导师“六个一”工作任务等业

务等业务，以及积极完成本单位安排的其他工作任务，年度内完成业务工作量 20 分，具体考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

第四章 量化办法

第九条 教师工作量量化就是对教师承担的教学、科研及其他业务工作统筹评价，统一量化，以课时及分值的方式反映教师的工作业绩。教师工作量量化内容：主要包括教学工作量、科研工作量和业务工作量。

（一）教学工作量。以当量课时为单位进行核算。当量课时包含本科生和专科生教学标准课时，涵盖理论教学、实践教学等各个环节。教学工作量核算按《琼台师范学院教学工作量核算暂行办法》执行。

（二）科研工作量。以业绩点为单位进行核算。业绩点是对科研工作的具体量化，涵盖科学研究、教学研究、教学建设、教学改革、教学比赛、学科竞赛等方面。科研工作量核算按《琼台师范学院科研工作量化管理暂行办法》《琼台师范学院教研工作量化管理暂行办法》执行。

（三）业务工作量。以分值为单位进行核算。业务工作量包括学科专业及课程建设、国际交流、社会服务、指导学生参加学术学科竞赛等，具体业务工作量计算及考核办法由各二级学院根据工作实际自行制定。

第十条 教师基本工作量的有关规定

（一）专任教师可根据自身实际情况，选择考核岗位类

别。岗位类别确定后，一般三年内不得改变，学校根据教师选定的岗位类别进行基本工作量考核。

（二）专任教师每学年原则上至少独立承担一门课程，且不少于 32 课时（2 个学分）。

（三）45 周岁及以下专任教师（不含公共课教师）可用科研工作量冲抵教学工作量，但不可用教学工作量冲抵科研工作量。冲抵比例：1 个科研分值=1 个教学标准课时，最多只能冲抵教学工作量的 1/2。

（四）55 周岁及以上的专任教师，其科研业绩点可用教学工作量冲抵。冲抵比例：1 个科研分值=1 个教学标准课时，最多只能冲抵科研工作量的 1/2。

（五）辅导员基本教学工作量为每年 32 个教学标准课时。思政理论课及《军事理论》《创新创业与就业指导》《大学生心理健康教育》《劳动教育》及文化素质等课程，为专职辅导员基本教学工作量课程，协调安排给每一位专职辅导员。辅导员的科研工作量及业务工作量不作要求。

（六）二级学院院长的教学、科研及业务工作量按 A 类岗位相应级别的 50%考核；二级学院副院长的教学、科研及业务工作量按 A 类岗位相应级别的 60%考核；其他聘用在专业技术岗位承担教学任务的管理人员、教辅人员的科研工作量按 A 类岗位相应级别的 30%考核，其教学及业务工作量不作要求。

（七）经学校批准脱产攻读学位及进修学习的专任教师，以及参加帮扶工作、挂职锻炼（或借用）的专任教师，

不设基本工作量要求。女教师法定产假期间不设基本工作量要求。

（八）新引进高层次人才，除完成所属类别、级别相应的教学、科研和业务工作量外，还需完成引进协议所规定的工作任务。

（九）新引进的具有高级专业技术职务专任教师、新转入教学科研岗位的专任教师，当年基本工作量按引进（转入）后的月份进行折算考核。

（十）当年新晋升专业技术职务人员按晋升前后不同标准折合相加考核。

（十一）科研工作量可采取上下年度相互冲抵原则进行换算，如本年度科研工作量超额完成，其超额部分可向学校申请超额科研工作量奖励，也可冲抵上一年度不足部分及下一年度科研工作量，学校对用作上下年度冲抵的超额科研工作量不再进行奖励。

（十二）教师完成既定的基本工作量，超额部分的工作量可作为二级学院奖励性绩效分配的依据（科研超工作量由学校统筹奖励）。

（十三）通识选修课、师范生“三笔一画”强化训练及考核、教务处安排的周末补考考务及监考、学校统一组织的英语培训、考研培训等工作量及课时费由教务处统筹，不计入基本教学工作量。

第五章 教师基本工作量的考核

第十一条 考核组织

（一）教师基本工作量完成情况按年度进行考核。其考核结果与绩效工资发放直接挂钩，不直接与教职工年度考核结果挂钩。

（二）学校成立教师基本工作量年度考核领导小组，各二级学院成立考核工作小组。专任教师的年度考核由各二级学院对照基本工作量要求自行组织实施。聘用在专业技术岗位承担教学任务的管理人员、教辅人员的科研工作量考核由专业所在学院负责。

第十二条 考核程序

（一）个人总结，自我评价并核算工作量，并按规定填报相关表格。

（二）学院汇总审核教师申报材料并形成考核结论，将工作量统计情况及考核结论在学院公示，公示期满无异议后将考核结果报送组织人事处审核备案。

第十三条 结果运用

（一）教师工作量考核结果作为教师绩效工资发放及教师年度考核的重要依据。

（二）完成教学基本工作量、科研工作量及业务工作量的教师，全额发放绩效工资。

（三）未完成相应基本工作量的教师按完成情况发放绩效工资。其中，未完成相应教学工作量的，按照实际完成课时数/标准课时×绩效工资（岗位年度基本业绩奖）计发。未完成相应科研工作量，按照实际完成科研绩点数/标准

绩点×绩效工资（岗位年度基本业绩奖）计发。未完成二级学院规定的业务工作量，不发放绩效工资（岗位年度基本业绩奖）。如未完成上述三项工作量导致重复扣减绩效工资（岗位年度基本业绩奖）的，扣完即止。

第六章 附 则

第十四条 本办法从 2022 年 1 月 1 日起执行。

第十五条 本办法由人事部门负责解释。