

山西工程技术学院教务部教学通知

教字〔25~26（1）〕47号

关于统计 2025 年度教师工作量的通知

各教学单位、相关部门、各位教师：

根据学校教学工作安排，现将 2025 年度（24-25 学年第二学期至 25-26 学年第一学期）工作量统计工作安排如下：

一、统计依据

《山西工程技术学院工作量计算办法（修订）》（校教〔2022〕24 号、校人〔2022〕22 号）。

二、统计范围

（一）2025 年度（含两学期）完成的计划内教学任务所产生的教学工作量（如正常理论教学、实践教学等教学任务）。

（二）2025 年度（含两学期）完成其他工作量及其他工作量补贴（如指导竞赛、社团等任务）。

（三）2025 年度（含两学期）完成的计划外教学任务工作量（如考研辅导班等任务）。

统计具体项目含：理论教学；个别教学辅导；组班重修；实验教学；课程设计指导；毕业答辩；实习实训指导；校内实训指导；实验室管理；学科竞赛指导补贴；指导大创项目；体育训练指导；体质测试；教学内涵建设；指导学生“第二课堂”；计划外项目工作量。

三、统计方式

工作量统计以系统自动计算主，数据归集方式为辅，教学单位完善相关流程数据后，主要教学环节均由系统自动计算。

（一）理论教学、实验教学、课程设计指导、毕业设计（论文）指导、实习实训指导、校内实训指导由系统自动抓取数据计算；教学质量系数待教学质量评估与建设部提供评教结果数据后由教务部统一后台修改（初始默认为系数为1），课程补贴系数由教务部根据结题验收后的结果统一后台修改（初始默认系数为重复课系数），其余系数均依据教务系统内教学数据自动计算。

（二）教学内涵建设、计划外项目工作量由教学单位组织填报 EXCEL 模板（附件1），指导学生“第二课堂”由学生工作部及校团委组织填报 EXCEL 模板（附件1），以上统计项目相关单位直接计算完成并核实无误后提交。

（三）其余统计项目的工作量采用数据归集方式统计，毕业答辩由教务部组织填报，个别教学辅导、实验室管理由各教学单位组织教师填写 EXCEL 模板（附件1）中信息，学科竞赛指导补贴、指导大创项目由工程训练中心组织教师填写 EXCEL 模板（附件1）中信息，体育训练指导、体质测试由体育教学与竞训部组织教师填写 EXCEL 模板（附件1）中信息，以上统计项目相关单位组织填报并核实无误后提交，导入教务系统后由系统后台根据文件公式自动计算工作量。

四、统计流程

（一）项目要求

1. 个别教学辅导、体育训练指导、体质测试：由教学单位组织教师填写，教学单位核查无误后，纸质版（教学副主任签字加盖公章）连同电子版报送至教务部 221 室；

个别教学辅导需提供**学生成绩单佐证**，并与个别辅导申请表对应；

体质测试需提供体质测试安排的相关材料佐证；

体育训练指导如有新增代表队，需提供新体育代表队成立材料、队伍简介等相关材料佐证。

2. 实验室管理：由教学单位组织教师填写，教学单位核查无误后，纸质版（教学副主任签字加盖公章）连同电子版报送至教务部 227 室；

实习实训指导中的野外实习需提供**野外实习证明材料**，包括实习名称、班级、地点、安排，附照片，报送至教务部 227 室。

3. 学科竞赛指导补贴、指导大创项目：由工程训练中心、各教学单位组织教师填写，教学单位核查无误后，电子版报送至工程训练中心，工程训练中心核查无误汇总后，纸质版（工训中心主任签字加盖公章）连同电子版报送至教务部 221 室。

4. 指导学生“第二课堂”相关项目：由学生工作部、校团委组织各教学单位直接计算填写，核查无误后，纸质版（学工部部长及校团委书记签字加盖部门公章）连同电子版报送至教务部 221 室。

5. 教学内涵建设：由教学单位组织教师直接计算填写，教学单位核查无误后，纸质版（教学副主任签字加盖公章）连同电子版报送至送至教务部 221 室；

教学内涵建设需提供相关立项文件、教学竞赛获奖文件、大纲编写合订本、人才培养方案编写合订本等相关材料佐证，非当年编写或参与的不得填报。确需补报工作量，需由申请人所在教学单位提交具体情况说明，申请人、教研室主任、分管教学副主任签字并加盖公章。

6. 计划外教学任务：如考研辅导班等计划外教学任务，由教学单位组织教师直接计算填写，教学单位核查无误后，纸质版（教学副主任签字加盖公章）连同电子版报送至教务部 221 室。

（二）统计流程

1. 2025 年 12 月 19 日前各教学单位、相关部门根据统计项目将纸质版及电子版统计表报送至教务部对应科室办公室。

2. 2025 年 12 月 22 日至 2026 年 1 月 9 日为数据汇总阶段，根据教务系统内的教学数据，根据各教学单位、相关部门报送的导入数据，由系统自动计算各项教学工作量。

3. 2026 年 1 月 12 日起，具体根据教务部通知为准，确认教学工作量并勘误复核，教师于个人教务系统确认最终教学工作量，如对工作量有异议的向教学单位教学秘书反映，确有任务录入、维护与授课情况不一致的，教学单位提交情

况说明经教务部同意后修改任务并更正工作量。确认工作量操作流程见附件2。

五、其他统计说明

（一）助课工作量从计划学时中抽取0.3进行计算。

（二）学科竞赛、大创项目统计时间依据为获奖证书或结题文件日期，必须获奖或结题后才可获得其他工作量补贴，且仅给予首席指导教师其他工作量补贴。

（三）所有专任教师教学工作量统计均由教学单位进行统计，学科竞赛由工训中心汇总核查，第二课堂由学工部、校团委汇总核查，请其余党政管理部门兼职管理干部的专任教师配合教学单位、相关部门填报工作量。

（四）教师填写表格时注意切勿输入换行符、空白字符等特殊符号，以免造成导入出错。

未尽事宜请联系工作量统计项目对应部门

理论教学项目联系人，教务部教学运行科冀老师，联系电话：0353-2396536

实践教学相关项目联系人，教务部实践学科王老师，联系电话：0353-2396658

“第二课堂”相关项目联系人，学生工作部吴老师，联系电话：0353-2396539；校团委邓老师，联系电话：0353-2396830

学科竞赛、大创项目联系人，工程训练中心李老师，联系电话：13994501489；工程训练中心马老师，联系电话：18235351141

附件 1 工作量统计项目模板压缩包

附件 2 关于核对并确认 2025 年度教学工作量的操作流程及相关要求说明

山西工程技术学院教务部

2025 年 11 月 25 日