

院字〔2013〕23号

关于印发《蚌埠学院作业批改工作量计算办法
(试行)》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院作业批改工作量计算办法（试行）》已经2013年3月14日年度第二次院长办公会讨论通过，现予公布，请各单位、各部门广泛宣传，并遵照执行。

蚌 埠 学 院

二〇一三年三月二十六日

蚌埠学院作业批改工作量计算办法（试行）

作业布置与批改是教学过程的一个重要环节，是帮助学生消化和巩固课堂所学知识，培养学生分析和解决实际问题能力的重要手段，同时也是评价教师工作质量的一个重要依据。为鼓励教师布置并认真批改作业，使作业布置与批改规范化，提高作业布置和批改质量，经研究，特增设作业批改教学工作量，具体计算办法如下。

一、作业工作量计算范围

1、计算作业工作量的课程必须是列入教学计划、由教务处根据培养方案组织安排的课程，不包括公共选修课。

2、纳入工作量计算的作业是指课程任课教师布置学生课外完成并认真批改的书面作业，一次作业学生完成时间应为 1.5 小时左右。

二、作业工作量计算办法

1、作业工作量以授课的次数为计算单元，按公式折合成教学课时来计算。

2、作业工作量折合课时公式为：作业工作量 = $N \times n \div 50$

其中，N=教师实际批改作业的学生人数，n =作业布置批改次数。原则上，理工科批改作业次数不超过课程教学总课时的 20%，其他学科不超过课程教学总课时的 10%。

三、作业工作量的核定程序

1、学期课程结束后，由任课教师填写作业工作量统计表，并提供作业批改登记表（包括作业内容、批改的学生数、批改时间等）和学生作业。

2、由教研室依据作业批改登记表和学生作业进行初审，并经教学单位核定后汇总报教务处。

3、教务处到教研室随机抽查教师作业布置与批改情况，并根据抽查学生作业的实际情况与上报的作业工作量的符合度，审定该教研室所有教师的作业工作量。凡抽查中不能提供学生作业的，或虚报作业工作量的，该教研室作业工作量一律不予核算。

四、作业工作量经费的发放

1、作业工作量经费由教务处从教学工作量预算经费中支出。

2、教师作业工作量经费审核认定后，由教务处将其计入教师教学工作量经费一并发放。

五、其他

1、本办法自 2013 年春季学期开始执行。

2、本办法由教务处负责解释。

