

# 北京工商大学马克思主义学院 2024 年 校内社会工作量计算办法

为加强学院教职工队伍建设，进一步健全教职工考核评价机制，“关于二级单位制定并报送本单位教职工年度考核实施细则的通知”相关要求，按照按照《北京工商大学岗位聘任办法（2024-2026 年）》（北工商党发〔2024〕14 号）、《北京工商大学教职工考核办法》（北工商党发〔2024〕42 号）的有关规定，结合学院实际，特制定学院教师校内社会工作量计算办法如下：

## 一、校内社会工作的界定

### （一）面向学生的教育管理服务工作

教师兼职从事学生思想政治教育工作，如班主任等；教师兼职从事学生发展辅导工作，如担任社团指导教师、学生理论导师、承担校内各类讲座等。

### （二）承担学科、专业、课程建设工作

承担学科、课程建设工作，包括学科、课程建设日常管理；担任教研室主任助理工作、担任新进教师的指导工作；研究生培养方案、招生简章的修订、学位点申报、评估；精品课程申报、校级重点（重点建设）学科申报、验收、评估；

北京市重点（重点建设）学科申报、验收、评估；国家重点学科申报等。

### **（三）基层党的建设**

担任学院党总支委员、党支部委员，承担基层党的建设

### **（四）工会工作**

担任学校工会委员、学校教代会委员、学院工会委员，承担工会建设工作。

### **（五）其他临时性工作**

学校组织的各类活动、竞赛；在各级各类活动中获奖；学院集体活动；撰写新闻稿；学校或学院交办的其他任务。

## **二、校内社会工作的基本规定**

（一）学院必须完成当年学校规定的学生教育管理、学科专业、课程建设、基层党建、工会工作等各项工作。

（二）学院根据本单位承担的校内社会任务，在本单位内部进行分配和调控。年终考核以实际完成情况为准。

（三）社会工作量以分数计量，每位教师每年完成社会工作量的分数不能低于 50 分。

（四）校内社会工作量最高不超过 200 分计入考核总成绩。

## **三、校内社会工作量的计算**

各类校内社会工作应按照性质的不同核定为不同的标准工作量。以下计算方法仅对一些常规性社会工作进行了量化。

### **（一）面向学生的教育管理服务工作**

#### **1. 教师兼职从事学生思想政治教育工作**

班主任：负责指导本班的学风、班风建设及学业指导，协助辅导员开展学生思想政治教育和班级管理工作。要求班主任每学期召开班会不少于2次，每学期对班级每一名同学进行深度辅导至少一次并做好谈话记录，每岗每年工作量（1个自然班）为20分。

#### **2. 教师兼职从事学生发展辅导工作**

①担任社团指导教师：教师兼职担任在团委备案的学生社团的指导工作，每学期指导学生开展相关的社团活动，工作量为每学年10分。

②担任学生理论导师，每学年10分。

③承担校内各类讲座（限主讲人），每次5分。（已按教学工作量计算的不再重复计算）

### **（二）学科、专业、课程建设工作**

1. 担任学科方向负责人，每学年计20分。

2. 担任学院学术委员会委员、学位委员会委员或教学委员会委员，每学年计10分。（兼任两个委员会委员的，不重复计分）

3. 担任课程负责人（非教研室主任），每学年计 10 分。

4. 担任新进教师的指导工作，新教师入职后连续三个学年，每指导 1 人每学年 10 分。

### **（三）基层党的建设工作的**

担任学院党总支委员，承担基层党的建设工作的，承担学校党风廉政建设监督员等，每学年每人计 20 分；担任党支部委员，每学年每人计 10 分。

### **（四）工会建设工作的**

担任学校工会/教代会委员、学院工会委员，学校工会各工作部委员，承担工会建设工作，工作量均按每年 10 分计算。

### **（五）其他工作的**

1. 教职工每月一次（半天）集中理论学习出勤情况：满分 50 分，个人实际得分按出勤率折算。

2. 参加学校和学院组织的大型活动及竞赛：如青年教师教学基本功比赛，书画、摄影、学校运动会、团体操表演等，按每人每次 5 分计算。

3. 在各级各类活动中获奖：校级奖 5 分，省部级（含北京市级）奖 15 分，国家级奖项 30 分（以获奖证书为准）。如以上奖项学校已计算相应的教学、科研工作量则不再计社会工作量的。

4. **撰写新闻稿：**立足于学院各项工作所撰写的新闻稿，每篇 5 分。

5. **学校或学院交办的其他任务：**完成学校或学院交办的其他临时性任务，由学院领导根据教师工作量大小确定分数。

#### **四、校内社会工作量的签字认定**

##### **（一）面向学生的教育管理服务工作：**

指导学生参加课外科技活动和社会实践活动、承担校内各类讲座（主讲人）认定人：学院相关领导

##### **（二）学科、专业、课程建设工作：**

学科、专业工作由相关建设负责人认定，其他工作由教研室主任负责。

##### **（三）基层党的建设工：**

认定人：学院党总支书记和支部书记

##### **（四）工会建设工作**

认定人：工会工作负责人

##### **（五）其他工作**

1. 参加学校组织的教学、科研活动与其他大型活动及竞赛认定人：由分管该项工作的院领导。

2. 在各级各类活动中获奖、学院集中开会、撰写新闻稿等认定人：学院办公室主任、宣传工作负责人。

3. 学校或学院交办的其他任务：完成学校或学院交办的其他临时性任务，由学院领导根据教师工作量大小确定分数。

本办法于 2024 年 12 月 18 日马克思主义学院全体教职工大会讨论通过。由学院考核工作领导小组负责解释；本办法中未涉及到的情况，由学院考核工作领导小组商定。

马克思主义学院

2024 年 12 月 18 日