

# 湖南城市学院教务处文件

## 关于做好 2024 年度教学工作量线上申报工作的通知

各二级教学单位：

为进一步提高工作效率，优化教学管理流程，自本年度起，我校本科教学工作量的申报与审核将全面启用线上模式。现就有关工作安排通知如下：

### 一、申报要求

各教学单位要充分认识本科教学工作量申报及审核工作的严肃性，为切实做好此项工作，请相关教学单位高度重视，指导安排教师认真申报。教学工作量的申报实行个人承诺制，教师要对个人申报内容的真实性负责。开设课程的相关教学单位要对教师实际完成的工作量进行全面考核，保证申报数据公平公正、客观真实、准确无误。

### 二、申报依据

教学工作量依据《湖南城市学院本科教学工作量计算和管理办法》（湘城院发〔2024〕65号）相关要求进行申报和审核。

### 三、申报范围

2023-2024-2 学期（2024 年春季学期）和 2024-2025-1 学期（2024 年秋季学期）教学工作量，必须严格按工作量发生的学期申报。

### 四、申报流程

1. 12 月 11 日-12 月 18 日：教师个人进行线上申报。请各位教师严格遵守申报时限，务必于系统开放时间内完成申报，系统关闭后不再另行开放。

2. 12月20日前：各开课单位进行线上审核。教师申报后请关注审核状态，若有退回的请根据退回原因进行修改后重新提交。

3. 12月25日前：教务处进行线上审核。

4. 12月28日前：各教学单位在本单位内部进行线上公示。

5. 12月30日前：公示结束无异议后，将学院院长签字、盖学院公章的纸质版材料报送教务处，须确保纸质版材料与系统一致。

6. 12月31日前：报送人事处。

## 五、教学工作量申报注意事项

1. 教学工作量是指排入教师课表的工作量，包括理论教学和实践教学两部分。

2. 教学工作量网上申报路径：学校首页→门户→教务系统→申请→工作量申报。

3. 单开班重修工作量、外聘教师工作量、返聘教师工作量、研究生教学工作量、入学教育及军训、毕业教育不在此次教学工作量申报范围之内。

4. 排入课表的教学项目如涉及到特殊情况，写明情况后经学院签字盖章、教务处审批、学校领导同意后在教学工作量申报中的特殊情况进行单项申报。

5. 教学工作量具体申报操作要求请见附件1。

## 六、其他工作量申报注意事项

1. 其他工作量是指未排入课表且需核算工作量的情况，主要包括教师年度核减工作量说明、特殊情况需认定工作量以及学科竞赛指导工作量。

2. 其他工作量网上申报路径：学校首页→门户→教务系统→申请→其他工作量申报。

3. 年度核减工作量说明是指本年度中教师因产假、外出进修、担任学院院长领导、系（室）主任等需减免额定教学工作量的情况，该项

由人事处审批。

4. 特殊情况且需认定工作量是指未排入课表且需认定工作量的情况，开设课程的相关部门应以实际劳动量付出为依据，参考理论、实践教学工作量计算办法，经学院签字盖章、教务处审批，学校同意后申报。

5. 学科竞赛指导工作量由第一指导老师负责申报，教师本年度获得的省级及以上学校认定的学科竞赛项目都应进行申报，同一赛项工作量按所获奖项最高级别认定，仅认定等次奖，优秀奖、参与奖等不在认定范围。

6. 其他工作量具体申报操作要求请见附件 2。

## 七、其他说明

1. 从 2025 年开始，教学工作量按学期申报，每学期期末进行申报。

2. 工作量经相关部门审核无误后，自动成为历史数据，后续职称工作量、岗位绩效工作量、超工作量等审核均以此数据为准。系统审核完后，教师无正当理由不得再次修改数据。

3. 教学工作量申报过程中有疑问或系统错误的请及时联系本学院的教务秘书，由教务秘书统一汇总核实后报教务处处理。

4. 最终解释权归教务处所有。

附件 1 教学工作量申报操作流程

附件 2 其他工作量申报操作流程

附件 3 工作量审核操作流程

湖南城市学院教务处

2024 年 12 月 10 日

附件 1:

## 教学工作量申报操作流程

一、教学工作量是指排入教师课表的工作量，包括理论教学和实践教学两部分。教师研读《湖南城市学院本科教学工作量计算和管理办法》（城院发〔2024〕65号）文件，熟悉本人所授课程对应文件中的类别，工作量文件及与教务系统对应的类别编号和名称（划线标红处）如下：

### 湖南城市学院本科教学工作量计算和管理办法

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步巩固本科教学中心地位，充分调动广大教师的工作积极性和主动性，稳步提高教育教学质量，切实提高人才培养质量，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》和《湖南省深化新时代教育评价改革实施方案》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于教师承担普通全日制本科生教学任务的工作量计算，包括理论教学和实践教学的工作量，作为职称晋升以及相关考核的参考依据之一。

**第三条** 教学工作量以“学时”为单位进行计算。教师给标准班讲授45分钟为1标准学时。

#### 第二章 教学工作量计算办法

##### 第四条 理论教学工作量计算内容及办法

###### （一）具体内容

理论教学包括制定课程教学大纲、备课、讲课、助课、习题课、训练课、课堂讨论、课外辅导、答疑、批改作业、阅卷等各个教学环节。

###### （二）计算办法

教学工作量=计划学时×(K<sub>1</sub>+K<sub>2</sub>)

当  $M < N \leq 90$  时,  $K_1 = 1.0 + (N - M) \times 0.015$ ;

当  $N > 90$  时,  $K_1 = 1.6 + (N - 90) \times 0.005$ 。

式中:  $K_1$  为人数调整系数,  $K_2$  为增加系数,  $N$  为学生人数(下同),  $M$  为标准班人数,  $M=50$  (1-理论教学-普通课程), 公共体育课按  $M=40$  (2-理论教学-公共体育课), 专业体育课按  $M=25$  (3-理论教学-专业体育课), 专业美术课、专业音乐课和专业外语课按  $M=35$  计算 (4-理论教学-专业美术、专业音乐、专业外语课)。

1. 制图、力学、数学等通识课程,  $K_2=0.1$  (5-理论教学-制图、力学、数学等通识课程), 以上课程作业批改应为每周 1 次。

2. 音乐类专业核心课(声乐、钢琴、器乐表演课等)课时=计划学时 $\times K$  (6-理论教学-音乐类专业核心课)。K 为班级分组批次, 教务处备案审定。

3. 课内指导课(制图课内练习指导、美术课内练习指导、课内设计指导、上机指导、书法指导等)按“理论教学”计算(同理论教学)。

4. 课内实践课(该项内容中提及的通识课程理论和课内实践按一个类别申报)

思想政治理论课(除专业思政课和形势与政策课程按 1-理论教学-普通课程上报以外, 其余公共思政课按 7-理论教学-公共思想政治理论课申报)、创新创业基础(8-理论教学-创新创业基础)、大学生职业发展和就业指导(22 级课程按类别 9-理论教学-就业指导课 (22 级), 21 级课程按类别 10-理论教学-就业指导课 (21 级) 申报)等通识课程的课内实践工作量=实践计划学时 $\times K_1 \times 0.5$ 。(劳动教育 24 级按公式 11-理论教学-劳动教育 (24 级) 申报, 其余年级按公式 12-课内实践-劳动教育 (21、22、23 年级) 申报)

5. 线上教学

教学工作量=理论教学课时 $\times K_1 \times 0.5$ 。(13-理论教学-线上教学)

(三) 开班原则

根据教学任务需要和课程性质差异，可采用行政班、分组或合班等方式开课。合班上课的，原则上不超过2个行政班或不超过100人；大学生心理健康教育、大学生军事理论、劳动教育、创新创业基础、大学生职业发展和就业指导等通识课程采用合班上课的，具体开班人数由开课部门根据实际情况确定，报教务处审定。

校内开设的线下公共选修课开班人数不少于50人（含），其中艺术类不少于30人（含）。

## 第五条 实践教学计算内容及办法

### （一）具体内容

1. 实验教学：包括课程教学大纲的制定、实验的准备、仪器设备的调试和简单维护、备课、讲课、指导、管理、批改实验报告、考核等。

2. 实习（实训）教学：包括课程教学大纲的制定、实习的准备、巡视、实习中的讲课、指导、管理、批改实习报告、考核评价、答辩等。

3. 课程设计、毕业综合训练等教学：包括课程教学大纲的制定、设计（论文）的选题、设计（论文）任务书、准备、指导、管理、审核设计、评阅论文、答辩、总结等。

### （二）计算办法

#### 1. 实验教学

教学工作量=  $K \times$  计划学时

K为工作量系数，每个标准班级可按实验性质与要求，开放相关实验批次，一批次K取1.0（27-实践教学-实验教学-1批次），二批次K取1.6（28-实践教学-实验教学-2批次），三批次K取2.2（29-实践教学-实验教学-3批次）。半天开放实验计划课时不得超过4学时，晚上不得超过3学时。

#### 2. 实习（实训）教学

教学工作量= $K \times \text{计划周数} \times N \times 0.35$  标时/人·周, K 为指导性质系数。

(1) 集中实习指全程带队教师现场指导的实习(实训), 其余的实习(实训)认定为分散实习。每个老师同时指导学生不得超过 25 人。

### (2) 集中实习

教育见习研习、美术校外写生、测量实习、金工实习(训)、专业认识实习和艺术采风等集中实习, 实习场地在校内  $K=1.0$  (16-实践教学-集中实习-校内), 校外  $K=2.0$  (17-实践教学-集中实习-校外)。电工电子实训的电工部分需安排辅导教师,  $K=1.5$  (18-实践教学-集中实习-电工电子实训电工部分)。

### (3) 教育实习

顶岗的教育实习,  $K=1.0$  (19-实践教学-教育实习-顶岗);

全程带队教师现场指导的教育实习,  $K=2.0$  (20-实践教学-教育实习-全程现场指导)。

(4) 分散实习(含校企合作培训),  $K=0.5$  (21-实践教学-分散实习)

实习答辩工作量= $\text{答辩人数} \times 0.15$  (对应以上实习答辩人数自行填写, 多教师答辩所填学生人数之和不能超过教学班总人数)。

## 3. 课程设计

K 为指导性质系数, 集中指导(有相对集中地方),  $K=1.0$  (22-实践教学-课程设计-集中指导); 分散指导(无相对集中地方),  $K=0.8$  (23-实践教学-课程设计-分散指导)。

教学工作量= $K \times \text{计划周数} \times N \times 0.6$  标时/人·周。

要求每个标准班级应有 1 名以上指导教师, 辅导时间不少于 12 学时/周, 时间要分布均匀、合理, 并严格按课表指导, 每个指导老师同时指导学生的人数不得多于 25 人。

## 4. 毕业综合训练及答辩

教学工作量=计划周数×(N<sub>1</sub>+N<sub>2</sub>)×1.0标时/人·周。

式中：N<sub>1</sub>为标准指导人数，其中毕业论文学生≤10人(24-实践教学-毕业综合训练-毕业论文)，毕业设计学生≤8人(25-实践教学-毕业综合训练-毕业设计)，超出标准人数即为重复折算人数N<sub>2</sub>，N<sub>2</sub>=(N-N<sub>1</sub>)×0.8，其中N为指导教师实际指导人数，指导人数低于标准人数，N<sub>2</sub>=0。

毕业设计(论文)答辩工作量=答辩人数×0.6(对应以上实习答辩人数自行填写，多教师答辩所填学生人数之和不能超过教学班总人数)。

### 5. 音乐专业技能实践课

教学工作量=2×计划周数×N/5(26-实践教学-音乐专业技能实践课)。

二、登录城院门户->教务系统->申请->工作量申报，用户首先选择学年学期，点击查询按钮，查看所选学年学期的课程是否完整，查看对应教学班，点击“申报”。

工作量申报

起始学年学期: 2024-2025-1    终止学年学期: 2024-2025-1    开课部门: 全部

课程: 按课程代码或名称模糊查询    申报状态: 全部    审核状态: 全部

查询上方列表     查询下方列表

教学班列表

操作	申报状态	学年	学期	课程代码	课程名称	教学班	教学班组成	选课人数	任课教师信息	
1	申报	未申报	2024-2025	1	9051315370	教育实习	教育实习-0029	2105504	47	T20021376/刘祥友.T
2	申报	未申报	2024-2025	1	9051113282	第二语言习得	第二语言习得-0002	2305602	36	T20213237/贾红
3	申报	未申报	2024-2025	1	9051124231	汉学与文化	汉学与文化-0001	2205501	44	T20213237/贾红
4	申报	未申报	2024-2025	1	9051124231	汉学与文化	汉学与文化-0002	2205502	47	T20213237/贾红
5	申报	未申报	2024-2025	1	9051124231	汉学与文化	汉学与文化-0005	2205503	30	T20213237/贾红
6	申报	未申报	2024-2025	1	9051124231	汉学与文化	汉学与文化-0006	2205504	30	T20213237/贾红

三、申报界面。用户首先查看对应课程信息是否准确，无误后选择分类名称中对应工作量项目名称，选择完毕后计算公式一栏显示对应具体公式计算方法，部分课程需填写任课的相关信息，确定无误后点击“提交申请”。



四、用户提交申请后，数据进入审核状态，工作量审核由开课学院审核，分为三级（系主任审核->教学副院长审核->教务处审核）。用户审核状态分为以下四种：

(1) **保存**状态：用户此时为未提交状态，可对数据进行修改，确认计算结果和过程无误后需点击**提交**，交由系主任级别审核。

(2) **待审核**状态：说明用户数据等待系主任级别审核，此时用户可撤销提交，对数据进行修改重新提交。

(3) **审核中**状态：说明用户数据在系主任或教学副院长其中一级已审核，用户如需修改数据则需通过查看**流程跟踪**联系对应级别审核员撤销提交。

(4) **审核通过**状态：说明数据已通过三级审核，完成此课程工作量数据提交。

审核状态	操作	工作量分类	计算结果	计算过程	学年	学期	课程代码	课程名称
待审核	撤销提交 流程跟踪	1-理论教学-普通课程	32	排课总学时*人数系数=32*1.000	2024-2025	1	9051124231	汉字与文化
保存	修改 删除 提交	1-理论教学-普通课程	32	排课总学时*人数系数=32*1.000	2024-2025	1	9051113282	第二语言习得
审核通过	流程跟踪	19-实践教学-教育实习-顶岗	85.55	(周数*1*学生实习人数*0.35)+答辩	2024-2025	1	9051615500	教育实习
审核通过	流程跟踪	19-实践教学-教育实习-顶岗	42.5	(周数*1*学生实习人数*0.35)+答辩	2024-2025	1	9051615490	教育见习
审核通过	流程跟踪	1-理论教学-普通课程	32	(排课总学时*人数系数)=(32*1.000)	2024-2025	1	9051313150	多媒体课件制作
审核通过	流程跟踪	1-理论教学-普通课程	32	(排课总学时*人数系数)=(32*1.000)	2024-2025	1	9051124240	国学基础

五、排入课表的教学项目如涉及到特殊情况与工作量文件中对应类别不符，教师写明情况后经学院签字盖章、教务处审批、学校领导同意后在教学工作量申报中最后一项**特殊情况申报**进行申报。教师需在学时数一栏写明该课程工作量最终计算结果，备注一栏简要写明理由，点击提交申请即可。



申请

课程: 汉字与文化 任课教师: T20213237/贾红  
教学班名称: 汉字与文化-0006 周数: 16 选课人数: 30 教学班总学时: 32  
请将工作量结果维护到'学时数'中

\*分类名称 特殊情况申报

\*学时数 56.2

\*备注 简单写明理由

保存草稿 提交申请 关闭

六、工作量审核通过以后，教师可查询本人工作量汇总数据，公示期间可查询本学院所有教师工作量数据，具体查询路径：**教务系统->信息查询->教师工作量统计查询**。

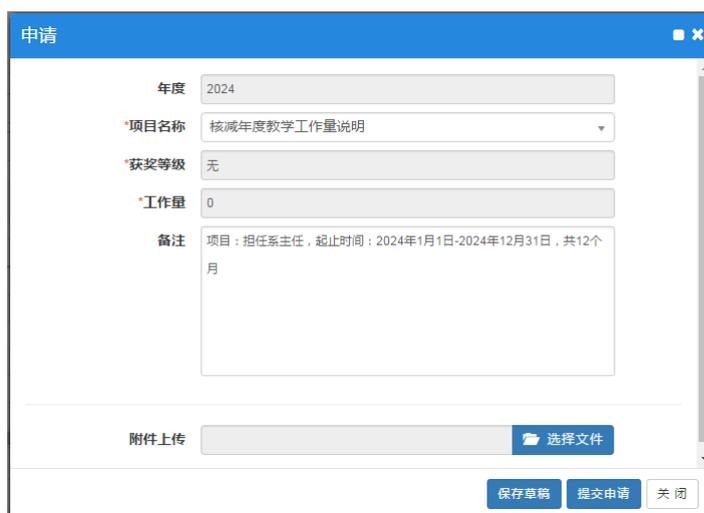
## 附件 2:

### 其他工作量申报操作流程

一、其他工作量是指未排入课表需核算工作量的情况，主要包括教师年度核减工作量说明、特殊情况需认定工作量以及学科竞赛指导工作量。

二、其他工作量网上申报路径：学校首页→门户→教务系统→申请→其他工作量申报。

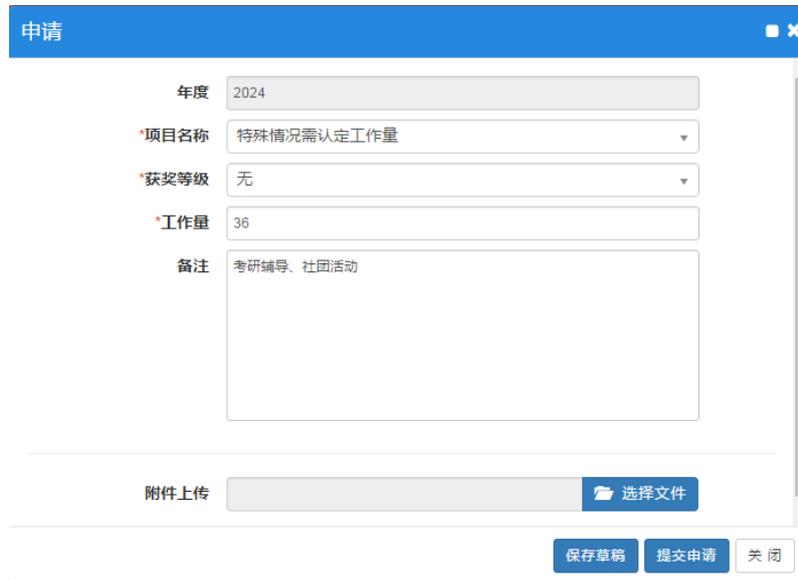
三、年度核减工作量说明是指本年度教师因产假、外出进修、担任二级学院院长、书记、系（室）主任等需减免额定教学工作量的情况，该项由人事处审批。申报此项时获奖等级和工作量都无需填写，用户在备注栏中对申报的项目名称、起止时间及时长进行描述，提交申请即可。



年度	2024
项目名称	核减年度教学工作量说明
获奖等级	无
工作量	0
备注	项目：担任系主任，起止时间：2024年1月1日-2024年12月31日，共12个月
附件上传	选择文件
保存草稿 提交申请 关闭	

四、特殊情况需认定工作量是指未排入课表且需认定工作量的情况，申报此项获奖等级无需填写，工作量按实际申报填写，用户在备注栏中对申报的项目名称进行简单说明且需上传附件（情况说明经学院签字盖章、教务处审批，学校同意）。

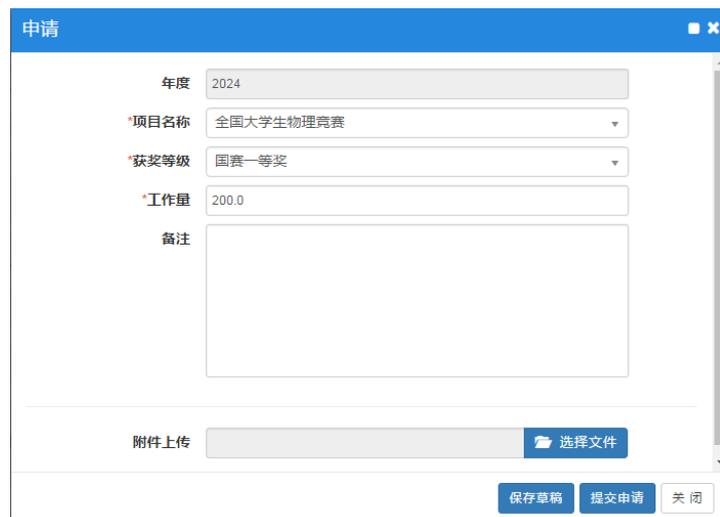
注：兼职辅导员可在此项填报，无需上传附件，备注一栏写明：兼职辅导员，此项由学生处审核。



The screenshot shows a web application window titled "申请" (Application). It contains the following fields and controls:

- 年度** (Year): 2024
- 项目名称** (Project Name): 特殊情况需认定工作量 (Special cases require workload recognition)
- 获奖等级** (Award Level): 无 (None)
- 工作量** (Workload): 36
- 备注** (Remarks): 考研辅导、社团活动 (Graduate exam tutoring, club activities)
- 附件上传** (Attachment Upload): A button labeled "选择文件" (Select File).
- 操作按钮** (Action Buttons): 保存草稿 (Save Draft), 提交申请 (Submit Application), 关闭 (Close).

五、学科竞赛指导工作量申报注意事项：(1) 由第一指导老师负责申报；(2) 为统计学科竞赛获奖情况，教师本年度所获得省级及以上学校认定的学科竞赛项目都应申报；(3) 同一赛项工作量按所获奖项最高级别认定，低一级别申报时请将工作量修改为 0 提交；(4) 由于项目众多，用户可通过输入关键词搜索相关项目名称，选择相关获奖等级后，工作量系统默认对应等级指导工作量，如不符可修改；(5) 申报该项需上传附件，附件以学院+姓名+获奖等级命名上传。



The screenshot shows a web application window titled "申请" (Application). It contains the following fields and controls:

- 年度** (Year): 2024
- 项目名称** (Project Name): 全国大学生物理竞赛 (National University Students Physics Competition)
- 获奖等级** (Award Level): 国赛一等奖 (National Competition First Prize)
- 工作量** (Workload): 200.0
- 备注** (Remarks): (Empty)
- 附件上传** (Attachment Upload): A button labeled "选择文件" (Select File).
- 操作按钮** (Action Buttons): 保存草稿 (Save Draft), 提交申请 (Submit Application), 关闭 (Close).

附件 3:

## 工作量审核操作流程

一、工作量审核由开课单位审核，分为三级（系主任审核->教学副院长审核->教务处审核），前一级未审核，后一级无法查看到相关数据。

二、学院审核员登录教务系统后，需点击右上角图标角色切换为系主任工作量审核或者学院领导工作量审核。

三、审核教学工作量路径：师资管理->工作量管理->工作量申报审核；审核其他工作量路径：师资管理->工作量管理->其他工作量申报审核；

四、进入审核界面，用户选择学年学期，选择相关数据点击审核，查看无误后点击确定，该项可批量选择后审核。



The screenshot shows a web interface for reviewing workloads. At the top, there is a blue header with the title '审核' (Review) and window control icons. Below the header, there is a dropdown menu set to '通过' (Pass) and a text input field for '审核意见' (Review Comments). To the right of these are two buttons: '确定' (Confirm) and '审核历史' (Review History). The main content area displays course information: '课程:汉字与文化 任课教师:T20213237/贾红' and '教学班名称:汉字与文化-0001 周数:16 选课人数:44 教学班总学时:32'. Below this, there are three input fields: '分类名称' (Classification Name) with the value '1-理论教学-普通课程', '学时数' (Credit Hours) with the value '32', and '计算公式' (Calculation Formula) with the value '排课总学时\*人数系数'.

五、审核时如发现教师提交的数据有误，可在审核时选择退回选项，同时通知教师修改后重新提交。



The screenshot shows the same web interface as above, but the dropdown menu is now set to '退回' (Return). The '审核意见' (Review Comments) field is empty. The course information and input fields for classification name, credit hours, and calculation formula remain the same as in the previous screenshot.

六、审核员发现审核错误，可选择撤销审核，重新审核后提交。

七、审核员可通过师资管理->工作量管理->工作量申报监控 查看本院教师申报状态，对规定时间未及时申报的教师进行提醒。

工作量申报监控											
导出											
起始学年学期	2024-2025-1	终止学年学期	2024-2025-1	开课部门	全部	课程	按课程代码或名称模糊查询	教师	按教工号或姓名模糊查询	分类名称	全部
是否标红	全部	申报状态	全部	审核状态	全部						查询
申报状态	审核状态	流程跟踪	学年	教工号	姓名	学期	课程代码	课程名称	教学班	工作量分类	
未申报	无	无	2024-2025	T20243540	徐雅琴	1	9051324410	班级管理	班级管理-0004		
未申报	无	无	2024-2025	T20052237	陈卫平	1	9054311551	大学英语提高课程(1)	大学英语提高课程(1)		
未申报	无	无	2024-2025	T20233386	燕妮	1	9051615520	教育实习	教育实习-0024		
未申报	无	无	2024-2025	T19941390	周瑞英	1	9051315360	教育实习	教育实习-0019		
未申报	无	无	2024-2025	T20072388	伍敬芳	1	9051315360	教育实习	教育实习-0018		
未申报	无	无	2024-2025	T20112621	夏多多	1	9051615520	教育实习	教育实习-0024		
未申报	无	无	2024-2025	T20152947	向娜	1	9052112101	中国文化通论	中国文化通论-0003		
未申报	无	无	2024-2025	T20152947	向娜	1	9052112101	中国文化通论	中国文化通论-0002		