**关于做好2021-2022-1学期教学工作量填报工作的通知**

各二级学院（部）：

为了做好2021-2022-1学期教学工作量填报工作，现将有关事项通知如下：

一、教师个人教学工作量填报（2021年12月31日前完成）

（一）毕业设计（论文）、跟岗实习、入学教育与军训、专业教育工作量、重修工作量不在教务系统填报，根据二级学院线下统计填报的指导老师、班级、指导人数等汇总生成工作量。

（二）老师单独完成的课程教学工作量在教务系统自动生成，不需要填报。

（三）两个或两个以上老师合作完成的课程教学工作量由主讲老师根据教务系统自动生成的工作量进行分配。分配方法如下（详见附件操作指南）：

1.访问新教务管理系统，切换成教师角色；

2.点击菜单【申请→主辅讲工作量分配申请】，打开主辅讲工作量分配申请页面；

3.在辅讲工作量分配申请页面，点击【申请】，打开申请窗口，在申请窗口，点击【>】打开选择主辅讲教师窗口，点击【查询】，在教学班列表中，勾选教学班，点击确定，完成教学班的选择；

4.回到申请窗口，填写分配给辅讲教师的工作量。点击提交申请。完成主辅讲工作量的分配申请。

说明：由于部分课程在教务系统中没有勾选主讲老师，系统默认教学班排在首位的老师为主讲老师。如果实际上课的主讲老师不能分配工作量，请主讲老师指定辅讲老师进行工作量分配，分配方法同上。

（四）公共选修课（代码为GX）和艺术选修课（代码 为YX），无论选择教学工作量还是教学建设工作量，均不在系统填报工作量，由教学工作部统一向人事处申报。

（五）其他教学工作量由二级学院（部）自行线下填报汇总。

二、二级学院（部）审核工作（2022年1月5日前完成）

请各二级学院（部）做好教学工作量的填报审核工作。

（一）做好毕业设计（论文）、跟岗实习、重修工作量等线下填报工作量的填报审核，汇总表电子稿12月28日之前发教学工作部王明君OA。

（二）做好线上填报工作量的审核。审核方法如下（详见附件操作指南）：

1. 二级学院教学院长登录系统，并切换至教学院长角色。

2. 点击师资管理→工作量统计管理→主辅讲工作量分配审核菜单，打开主辅讲工作量分配审核页面。

3. 在辅讲工作量分配审核页面中，勾选申请记录，点击【审核】，打开审核窗口，在审核窗口，选择通过，根据需要填写审核意见，点击【确定】，完成审核。

三、其他说明

1．关于教学工作量计算问题请咨询教学工作部王明君老师。

2．关于网络填报技术问题请咨询教学工作部雷学平老师。

                                          教学工作部

                                       2021年12月23日

附件：

[教学工作量分配申请及审核简易操作指南.docx](http://home.czie.edu.cn/file/notice/20211221/202112211640055547039027585.docx)