

湖南城市学院教务处文件

关于做好 2025-2026 学年第二学期 本科教学工作量线上申报工作的通知

各二级教学单位：

为进一步规范本科教学管理工作，提升工作量核算质效，保障本学期教学工作量统计数据的准确性、规范性和时效性，切实做好教师教学业绩认定、绩效核算等相关支撑工作，现就我校 2025-2026 学年第二学期本科教学工作量线上申报有关事项通知如下：

一、申报要求

各教学单位要充分认识教学工作量申报及审核工作的严肃性，高度重视，精心组织，指导并督促教师认真完成申报。本科教学工作量的申报实行个人承诺制，教师须对个人申报内容的真实性负责。开设课程的相关教学单位须对教师实际完成的工作量进行全面审核，确保申报数据公平公正、客观真实、准确无误。

二、申报依据

本次本科教学工作量的申报、核算与审核工作，严格遵照《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)相关规定执行。

三、申报范围

2025-2026 学年第二学期(2026 年春季学期)本科教学工作量。

四、申报流程

1、教师个人线上申报(7月1日-7月15日):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,因个人原因造成的数据错漏,责任自负。

2、二级开课单位线上审核(7月1日-7月20日):各二级开课单位须按期完成本单位教师申报数据线上初审工作。申报教师应实时留意申报审核状态,如申报材料被退回,须对照退回整改意见修正完善后重新提交,保障审核工作规范有序开展。

3、教务处最终审定(9月份):教务处将结合本学期教学运行原始数据,对各单位上报的教学工作量进行统一复核、汇总及最终审定。各类教学工作量对应审核科室如下:理论教学工作量由教学运行科负责审定;实践教学工作量由实践教学科负责审定;重修课程教学工作量由学籍管理与考试中心负责审定。

五、本科教学工作量申报注意事项

1、本科教学工作量是指排入教师本科教学课表的工作量,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、以下工作量不在此次申报范围：研究生教学工作量、毕业教育。

4、外聘、返聘教师教学工作量均须通过教务系统完成申报。各二级教学单位开展薪酬核算工作时，应从系统导出并打印对应工作量数据，提交教务处相关职能科室审核、签字并加盖公章后方可予以核定。

5、教学工作量具体申报操作要求请见附件。

六、其他说明

1、工作量经相关部门审核无误后，将作为历史数据存档，后续职称申报、岗位绩效核算、超教学工作量计算等均以此数据为准。审定后，教师无正当理由不得再次修改数据。

2、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。

3、学科竞赛工作量申报时间另行通知。

4、本通知由教务处负责解释。

附件：1. 教学工作量申报流程

2. 审核员操作流程

湖南城市学院教务处

2026年7月1日

附件 1

教学工作量申报流程

一、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），熟悉本人所授课程对应文件中的类别，划线标红处为教务系统对应的类别编号和名称，文件如下：

《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×(K₁+K₂)

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

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-公共思政理论课申报)、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 (23 级按公式 9-理论教学-就业指导课 (23 级), 24 级课程按公式 10-理论教学-就业指导课 (24 级) 申报) 等通识课程的课内实践工作量=实践计划学时 $\times K_1 \times 0.5$ 。(劳动教育按公式 11-课内实践-劳动教育, 国家安全教育课程按公式 14-理论教学-国家安全教育, 大学生心理健康教育课程按公式 15-课内实践-大学生心理健康教育申报。)

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，多教师授课课程总答辩人数应与实习人数相等)。

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×(N₁+N₂)×1.0 标时/人·周。

式中：N₁ 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 N₂，N₂=(N-N₁)×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，N₂=0。

毕业设计(论文)答辩工作量=答辩人数×0.6 (该公式是答辩组全体老师的总工作量；对应以上毕业设计(论文)答辩人数自行填写，多教师授课课程总答辩人数应与毕业人数相等)。

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”。

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	未申报	2024-2025	1	9051315370	教育实习	教育实习-0029	2105504	47	T20021376/刘祥友.T
2	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	未申报	2024-2025	1	9051124231	汉学与文化	汉学与文化-0001	2205501	44	T20213237/贾红
4	未申报	2024-2025	1	9051124231	汉学与文化	汉学与文化-0002	2205502	47	T20213237/贾红
5	未申报	2024-2025	1	9051124231	汉学与文化	汉学与文化-0005	2205503	30	T20213237/贾红
6	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，可以对数据进行修改，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：待审核状态说明用户数据等待系主任级别审核，此时用户可撤回提交，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消提交。


（4）审核通过状态：说明数据已通过三级审核，已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

附件 2

工作量审核操作流程

一、工作量审核分为三级（系主任审核→学院领导审核→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；

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。



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，同时通知相关教师重新修改后提交。



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	周瑞荣	1	9051315360	教育实习	教育实习-0019	
未申报	无	无	2024-2025	T20072388	伍歌芳	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	

八、学院领导审核完成以后，在学院领导审核界面中选择导出按钮，可导出数据进行学院公示。

工作量申报审核

审核 撤销审核 导出

起始学年学期: 2024-2025-2 终止学年学期: 2025-2026-1 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 审核状态: 全部

查询

审核状态	流程跟踪	学年	学期	教工号	姓名	课程代码	课程名称	工作量分类	计算结果	计算过程
没有符合条件的记录!										

九、审核员可通过师资管理->工作量管理->工作量申报异常数据查询路径，查询教师提交的异常工作量申报数据，并以此为参考，及时将错误申报退回修改。

工作量申报异常数据查询

导出

学年: 2025-2026 学期: 1 开课学院: 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 教学班: 按教学班模糊查询

查询

学年	学期	数据一致性审核结果	教工号	姓名	课程代码	课程名称	工作量分类	计算结果	计算过程
没有符合条件的记录!									