西体教发[2021] 01号

关于进行2020年度教学工作量统计工作的通知

|  |
| --- |
| 各教学单位：  2020年教学工作即将结束，学校将对2020年度教师教学工作量进行统计。本项工作关系到广大教职员工的切身利益，为做好此项工作，现就有关事宜通知如下：  一、工作量计算依据  工作量计算的依据为教务处下达的教学任务。实际教学任务安排与教学计划不一致的，根据已批准的教学计划变更意见，以及教务处批准的其它特殊教学工作安排意见执行。  二、统计流程  （一）以教研室为单位分学期填写已完成的教学工作量。各教学单位要将此项工作通知到每位教师，包括在本单位承担教学任务的校内兼职教师。  （二）各教研室主任负责各教研室教学任务的核实工作；各教学单位教学秘书负责本单位教学工作量的核算、汇总工作；最后经领导审核签字后，于2021年1月20日前交至教务处实验室与设备管理科(1号行政楼315室)，同时将电子稿（excel格式文件）发送至jxpg315@163.com。  **（三）**教务处对各教学单位提交的统计材料进行核查、汇总。核查结果将反馈到各教学单位，确认无误后，报人事处。  三、注意事项  （一）应分学期按要求填写统计表，学期内同一专业同一课程按班级（组/队）排序放在一起。  （二）外聘教师的工作量已按月报送的，年终无需再次统计。  （三）不允许将承担过的教学工作量进行重复统计。  （四）《教师教学工作量统计表》为excel表格，每行信息需填写完整，不得合并单元格。  （五）为保障课时酬金的正确发放，各教学单位必须严格按照教学工作量计算办法填报教师教学工作量，部门负责人必须严格把关，避免出现错报、漏报、多报的情况，并按时交教务处核算。  （六）所有教师教学工作量经本人及所在教研室主任签字确认后，交学院（部）留存。  附件：《教师教学工作量统计表》（请在教务处网站下载专区里下载） |

教务处

2021年1月5日

**主题词**：2020年 **工作量 统计**

送:各教学单位，呈送校领导

档:(二)