**关于教学课时登记表的填报说明（本页不用上传）**

 一、本课时登记表中的授课时数均指学校下达的计划学时，不得填写折算后的学时。示例如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课年度 | 课程名称 | 授课时数（指计划学时） | 职能部门审核授课时数 | 职能部门审核人签名 |
| 2017年秋季 | 高等数学 | 32 | 本人不填 | 本人不填 |

 二、2019年已经填报了该表的申报人，可将已经职能部门审核的以前的课时总数进行登记，请补充新增2019年度教学课时即可。示例如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课年度 | 课程名称 | 授课时数（指计划课时） | 职能部门审核授课时数 | 职能部门审核人签名 |
| 2019年以前 | 高等数学…… | 经审核的总数 | 本人不填 | 本人不填 |
| 2019年春季 |  |  |  |  |
| 2019年秋季 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

 三、如对课时不清楚，填写时可咨询教学主管部门。

 四、为便于审核，避免拆钉，申报人填报的所有课时登记表不装订。

五、“课时汇总表”中的年均课时计算至小数点后一位。

六、工作及审核流程：申报人员从校园网智慧校园导出、打印二本、专科课时；下载课时登记表填写三本、研究生、留学生课时。所有课时打印一份送所在部门，部门初审后直接报送至人事处职称科。职称科收集职能部门审核的课时登记表，制成电子版，并发回给申报人员。申报人员将课时登记表上传到职称申报系统“工作量”栏目中的“证明材料”。

本专科生教学课时登记表

授课人： 所在单位（部门）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课年度 | 课程名称 | 授课时数（指计划学时） | 职能部门审核授课时数 | 职能部门审核人签名 |
| 2018年秋季 | 中医基础理论 | 32 | 本人不填 | 本人不填 |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  合 计 |   |  |  |

 教务处：（公章）

研究生课时登记表

授课人： 所在单位（部门）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课年度 | 课程名称 | 授课时数（指计划学时） | 职能部门审核授课时数 | 职能部门审核人签名 |
| 2018年秋季 | 中医基础理论 | 32 | 本人不填 | 本人不填 |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |

 研究生院：（公章）

三本课时登记表

授课人： 所在单位（部门）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课年度 | 课程名称 | 授课时数（指计划学时） | 职能部门审核授课时数 | 职能部门审核人签名 |
| 2018年秋季 | 中医基础理论 | 32 | 本人不填 | 本人不填 |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |

  科技学院：（部门公章）

留学生课时登记表

授课人： 所在单位（部门）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课年度 | 课程名称 | 授课时数（指计划学时） | 职能部门审核授课时数 | 职能部门审核人签名 |
| 2018年秋季 | 中医 | 32 | 本人不填 | 本人不填 |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |
| 合 计 |   |  |  |

 国际教育学院： （部门公章）

课时汇总表

授课人： 所在单位（部门）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本专科课时 | 三本课时 | 研究生课时 | 留学生课时 | 总 计 | 年 均 |
|  |  |  |  |  |  |