**关于分配、录入2023-2024学年第一学期教学任务的通知**

辽建院教发〔2023〕14号

各院部、独立设置教研室：

2023-2024学年第一学期教学计划填报及审校工作已结束。接下来将进行教学任务分配、录入工作。为确保各项工作规范、准确，现将相关事项通知如下：

**一、分配教学任务**

1．各单位根据已审核的2023-2024学年第一学期教学进程确定本部门承担课程任务的任课教师及任课班级，填写“**2023-2024-1教学任务分配表及工作量计算表（校正公式）模板**”（请不要使用以前已经使用的教学任务分配及工作量计算表，请不要破坏或删除各项计算公式，以免造成工作量计算错误）。

2．各单位于2023年6月2日前将电子版2023-2024学年第一学期教学任务分配及工作量计算表交教务处刘建博（电话：676896，邮箱：81864222@QQ.com）。

**二、合班事宜**

各单位在分配教学任务时，若必须合班，须充分考虑教学资源状况、疫情防控常态化要求，以两班合班为宜，且教学周次长短适宜，避免多次交叉，避免跨院部跨年级合班。承担任选课教学任务的相关二级学院划分任选课开课班组时，每个选课班组最多不超过90人，最少不低于40人。

**三、录入教学任务**

2023年6月2日至6日录入教学任务。各单位可自行选择到教务处或在本单位录入教学任务。若需要安装软件，请提前指定人员与教务处刘建博、倪宝童联系软件安装事宜；选择到教务处录入教学任务，请提前一个工作日联系教务处。

**四、注意事项**

**1．必须严格按课程承担单位（院部、独立设置教研室）填报教学任务分配表，避免重复填报，确保分配教学任务和核定工作量准确无误。**

2．外聘（含实习实训及校内临时工兼课退休人员）教师必须标明“外聘”。示例：张三（外聘）。

3．教师姓名**（前中后）不要填加任何空格**并确保教师姓名准确（使用在册<或身份证>姓名），防止张冠李戴，避免录入教学任务以及工作量计算错误。

4．重名教师姓名后标注部门简称以示区别。示例：张一（机电），张一（艺术）。

5.教学任务分配表中的“班额”列、“开课院部”列为必填列。

未尽或不明事宜请与教务处倪宝童（623032）联系。

教务处（质量评价中心）

2023年5月25日