



## 关于教师参加市内教科研活动实行网络申报的通知

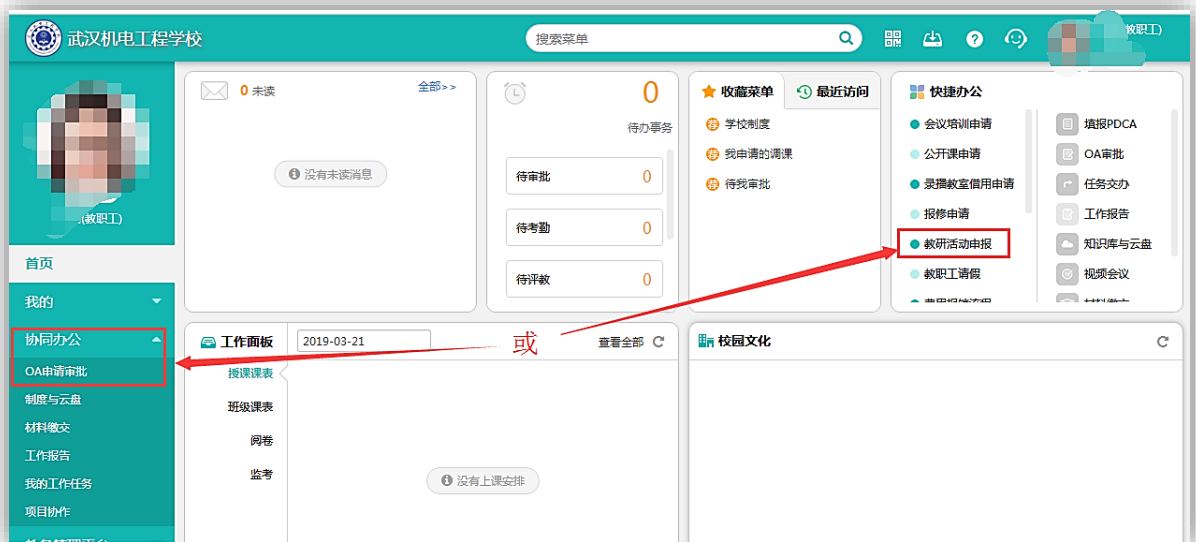
各位教职工：

为优化教师参加市内教科研活动的申报及学时认定工作，教育研究与督导室(质量管理办公室)与依能公司合作,于校工作平台“OA申请审批”功能中增设了“教研活动申报”流程。

即日起教师参加武汉市内教科研活动均实行线上申报，不再进行线下申报，特此通知！

### 一、申报流程

1. 教职工登陆校工作平台后，选择“快捷办公”中的“教科研活动”，或选择菜单栏中的“协同办公”→“OA申请审批”→“教研活动申报”。





OA申请审批 > 流程申请

业务模块: 全部 所属业务: 全部 流程名称:  查询

共12条 < 1/1 >

序号	流程名称	业务模块	所属业务	操作
1	会议培训申请	OA	历史流程	发起流程
2	公开课申请	OA	信息中心	发起流程
3	录播教室借用申请	OA	信息中心	发起流程
4	报修申请	OA	信息中心	发起流程
5	教研活动申报	OA	教育研究与督导室	发起流程
6	教职工请假	OA	办公室	发起流程
7	费用报销流程	OA	财务科	发起流程
8	部门用款计划	OA	财务科	发起流程
9	学期授课计划审核	学期授课计划管理	学期授课计划审核	发起流程
10	变更学期授课计划审核	学期授课计划管理	变更学期授课计划审核	发起流程
11	调课申请审核(子流程1)	调课管理	调课申请审核(子流程1)	发起流程

2. 发起流程后按要求填写如下内容并上传活动通知附件。

流程简述: 教研活动申报

教研活动申报			
申请人: <input type="text"/>	选择	申请部门: <input type="text"/>	选择
活动名称: <input type="text"/>		活动时间: <input type="text"/>	
活动地点: <input type="text"/>		活动通知附件: <input type="text"/>	选择
认定学时: <input type="text"/>			

## 二、注意事项

1. 本流程由教师个人发起，无需通过教研室或专业部审批，但必须上传活动通知，作为学时认定依据。
2. 如多人参加同一教研活动，需每位教师按照个人为单位单独填报。
3. 教师参加教科研活动需提前申报。



4. 本流程所认定学时用于学期末教研活动学时统计，报送教务处。
5. 本流程不具备请假功能。

武汉机电工程学校  
教育研究与督导室（质量管理办公室）  
2019年3月21日