 

**通识学院教师工作手册**

20 ——20 学年第 学期

**教 学 部\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**教师姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

通识学院 印制

2019年9月

**目 录**

1. **通识学院课堂教与学行为准则（摘选）、应急处理联系方式**
2. **2018-2019学年第二学期校历**
3. **重庆工程学院（双桥校区）教学作息时间对照表**
4. **2018-2019学年第二学期教师课表**
5. **教师及授课基本信息**
6. **教研活动、会议、培训记录表**
7. **师生交流记录表**
8. **教师参赛及指导学生记录表**
9. **教、科研工作记录表**
10. **其他教学工作记录表**
11. **公共积分记录表**
12. **辅导答疑记录表**
13. **作业记录表**
14. **与辅导员沟通记录表**
15. **突发应急处理记录表**
16. **常规教学检查记录表**

**通识学院课堂教与学行为准则（摘选）**

**一、教师课堂教学六要六不准**

六 要

要充分准备、创设适合教学环境；

要精神饱满，营造良好课堂氛围；

要正向激励，引导学生主动学习；

要及时考勤，关注学生学习状态；

要因材施教，正常传道授业解惑；

要衣着得体，树立良好职业形象；

六不准

不准迟到、早退和拖堂；

不准吸烟和讲脏话粗话；

不准漠视学生违纪行为；

不准歧视辱骂体罚学生；

不准擅自调、停、代课；

不准接打电话收发短信。

1. **学生课堂学习六要六不准**

六 要

要备齐学具，按时到课；

要衣着得体，言行文明；

要爱护公物，环保节约；

要尊敬师长，谦恭礼让；

要遵守纪律，专心听讲；

要主动思考，积极互动；

六不准

不准旷课迟到早退；

不准带食品进教室；

不准打闹、玩手机；

不准说脏话和粗话；

不准公共区域吸烟；

不准穿拖鞋进教室。

**双桥校区应急电话**

报警电话： 急救电话：

设备维护电话：

**重庆工程学院**

2018—2019**学年第二学期校历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份 | 星期周次 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 备 注 |
| 2019年二月 |  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 1.学生报到注册时间：2月23日-24日（同时进行上期不合格课程补考、毕业年级学生不合格课程考试和结业学生换证考试），2月25日正式行课；2.本期行课时间为第1~18周（含课程设计）；3.第7周二级学院落实下期教学任务； 4.第8周各课程归属单位上报教材采购计划，严格按照《教材建设与管理办法》执行； 5.第9-12周进行期中教学检查；6.全校集中期末考试时间为第19-20周，2019年7月15日-8月29日放暑假，共46天。 |
| 1 | 25 | 26 | 27 | 28 | / | / | / |
| 三月 | / | / | / | / | 1 | 2 | 3 |
| 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 4 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 5 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 四月 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5清明节 | 6 | 7 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11运动会 | 12运动会 | 13 | 14 |
| 8 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 9 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 10 | 29 | 30 | / | / | / | / | / |
| 五月 | / | / | 1劳动节 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 13 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 14 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | / | / |
| 六月 | / | / | / | / | / | 1 | 2 |
| 15 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7端午节 | 8 | 9 |
| 16 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 18 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 七月 | 19 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 20 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |

**重庆工程学院（双桥校区）作息时间表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 早上 | 起床 | 6:30 |  |
| 早餐 | 6:40---------7:00 |  |
| 晨课预备 | 7:10---------7:20 |  |
| 晨课 | 7:20---------8:00 |  |
| 上午 | 预备 | 8:20---------8:30 |  |
| 第一节 | 8:30---------9:15 |  |
| 第二节 | 9:25--------10:10 |  |
| 第三节 | 10:30--------11:15 |  |
| 第四节 | 11:25--------12:10 |  |
| 午餐及午休 | 12:10--------14:00 |  |
| 下午 | 预备 | 14:00--------14:10 |  |
| 第五节 | 14:10--------14:55 |  |
| 第六节 | 15:05--------15:50 |  |
| 第七节 | 16:10--------16:55 |  |
| 第八节 | 17:05--------17:50 |  |
| 课外活动及晚餐 | 17:50--------18:40 |  |
| 晚上 | 预备 | 18:40--------18:50 |  |
| 第九节 | 18:50--------19:35 |  |
| 第十节 | 19:40--------20:25 |  |
| 第十一节 | 20:35--------21:20 |  |
| 第十二节 | 21:25---------22:10 |  |
| 熄灯就寝 | 23：00 |  |

**重庆工程学院2018-2019学年第二学期课表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **星期一** | **星期二** | **星期三** | **星期四** | **星期五** |
| **上午** | **1-2** |  |  |  |  |  |
| **3-4** |  |  |  |  |  |
| **下午** | **5-6** |  |  |  |  |  |
| **7-8** |  |  |  |  |  |
| **晚上** | **9-10** |  |  |  |  |  |
| **11-12** |  |  |  |  |  |

**部门： 教师：**

**教师授课基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主讲** |  | **课程名称** |  | **课程类别** |  | **学分** |  |
| **辅教** |  | **课程代码** |  | **课程性质** |  | **学时** |  |
| **授课学院** |  | **授课学生数** |  |
| **授课专业** |  |
| 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主讲** |  | **课程名称** |  | **课程类别** |  | **学分** |  |
| **辅教** |  | **课程代码** |  | **课程性质** |  | **学时** |  |
| **授课学院** |  | **授课学生数** |  |
| **授课专业** |  |
| 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主讲** |  | **课程名称** |  | **课程类别** |  | **学分** |  |
| **辅教** |  | **课程代码** |  | **课程性质** |  | **学时** |  |
| **授课学院** |  | **授课学生数** |  |
| **授课专业** |  |
| 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 | 授课班级 | 辅导员 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**教研活动、会议、培训记录表**

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日第\_\_周，星期\_\_，教研活动□ 会议□ 培训□

|  |  |
| --- | --- |
| 主 题 |  |
| 主持人 |  | 时间 |  | 地点 |  |
| 参加人员 |  |
| **主要内容** |
|  |
| **确定的主要事项（收获、心得）** |
|  |

填表说明：勾选活动类别，考研活动只填写与本人相关内容和确定事项；开会和培训内容需填写完整内容和收获心得。

**师生交流记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 |  | 地点 |  |
| 课程 |  | 班级 |  |
| 交流主题 |  |
| **交流内容** |
|  |
| **学生签名** |
|  |

说明：填写与学生对课程教学、管理方面的沟通内容。

**教师参赛情况记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **主办单位** | **名称** | **获奖** |
| **级别** | **名次** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**指导学生参加竞赛记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **主办单位** | **（项目）名称** | **获奖** | **学生姓名** | **学号** |
| **级别** | **名次** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**科研工作记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别****（论文、著作、科研项目、专利）** | **名称** | **状态** | **级别** | **备注****（排名）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**教研教改工作记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别****（项目、教材、课程建设、教学团队、实验室等）** | **名称** | **状态** | **级别** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**其他教学工作记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别****（督导、指导教师、命题、举办讲座、开展示范课）** | **名称（内容）** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**公共积分工作记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **名称（内容）** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**辅导答疑记录表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **地点** | **主要内容** | **学生签字** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**课堂考勤记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 星次 | 节次 | 课程名称 | 上课班级 | 应到 | 实到 | 缺勤数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**与辅导员沟通记录表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **地点** | **沟通方式** | **内容** | **效果** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：记录教师与辅导员之间就班级学风、学习状态特殊学生学习情况等。

**学生突发紧急情况记录表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **地点** | **事件** | **处理方式** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：用于记录课堂教学中学生突发情况（如疾病、冲突、火灾等）的过程和处理方式。

**常规教学检查记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日期** | **授课进度** | **教案** | **听课** | **作业批改** | **检查评语** | **检查人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：检查记录表由督导、教学部长、教学事务办公室根据检查情况如实填写，其中教学部长每期检查不少于4次，督导和教学事务办公室不少于2次。