# 5教学日记、日历及实验任务安排表撰写说明及要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 工作程序及要求 | 截止时间 |
| 1 | 领取教学日记 | 以系部为单位到教学办领取教学日记本 | 每学期第一周 |
| 2 | 填写教学安排文件 | 系部组织任课教师按要求填写教学日历、教学日历汇总表、实验任务安排表。 | 每学期第二周 |
| 3 | 实验教学任务汇总 | 实验教学任务安排表转交到实验室后，各实验室要进行汇总填报“实验教学任务统计表” | 每学期第三周 |

备注：

1、教学日历一式二份（学院留存一份，系室留存一份），按专业装订并以汇总表作为封面。

2、实验教学任务安排表一式二份（学院留存一份，系室留存一份），除教育技术中心上机实验外其它实验教学任务安排表必须由相应实验室主任签字确认能够承担该实验。

3、教学日历按顺序编号，各系（室）标识为：金属材料工程系（JC），复合材料工程系（FC），过程装备与控制工程系（ZK），冶金工程系（YJ），应用化学系（YH），化学工程系（HG），基础化学（JH）。

4、教学日历撰写补充说明：法定节假日（以学校有关通知为准）名称填写到“授课章节内容”处，学时分配填写到“其它”处，其它内容正常填写；实验学时及内容要与实验任务安排表一致。

提示：需在教育技术中心进行上机实验的课程，需要第一周把实验教学任务安排表交到教学办，由教学办统一交到教育技术中心。