申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所在院系 |  |
| 现任职称 |  | 是否为  预聘制教师 |  |
| 受评课程名称 |  | 是否独立承担  本门课程 |  |
| 受评课程学期 | *是否为本学期* | 受评课程学时 |  |
| 受评课程课表 | *周次：第几周 星期：星期几 节次：第几节* | | |
| **注：因法定假日或其他原因导致课表临时调整影响正常课堂视频录制时**  1、提前1个工作日致电信息化管理处（南校区胡老师15202478945，北校区张老师19828413711）建立录制任务。  2、于课程结束1日后，携带U盘或移动硬盘，前往信息化管理处办公室拷贝录制的教学视频。  3、教师个人将教学视频在规定时间内上传至评价系统。 | | | |