



# 授课教师服务指南

机械与车辆学院

教学办公室

2018年9月编

# 目录

|                      |    |
|----------------------|----|
| 一、教师应知事项.....        | 1  |
| 二、北京理工大学教学日历.....    | 8  |
| 三、北京理工大学上课时间表.....   | 8  |
| 四、中关村-良乡往返班车时刻表..... | 9  |
| 五、良乡校区休息室信息.....     | 11 |
| 六、校区地图.....          | 11 |
| 七、常见问题.....          | 13 |
| 八、联系我们.....          | 14 |

## 一、教师应知事项

节选自：《本科教学工作教师手册》、《机械与车辆学院本科教学管理资料汇编》

### 1、学院教学管理体系图

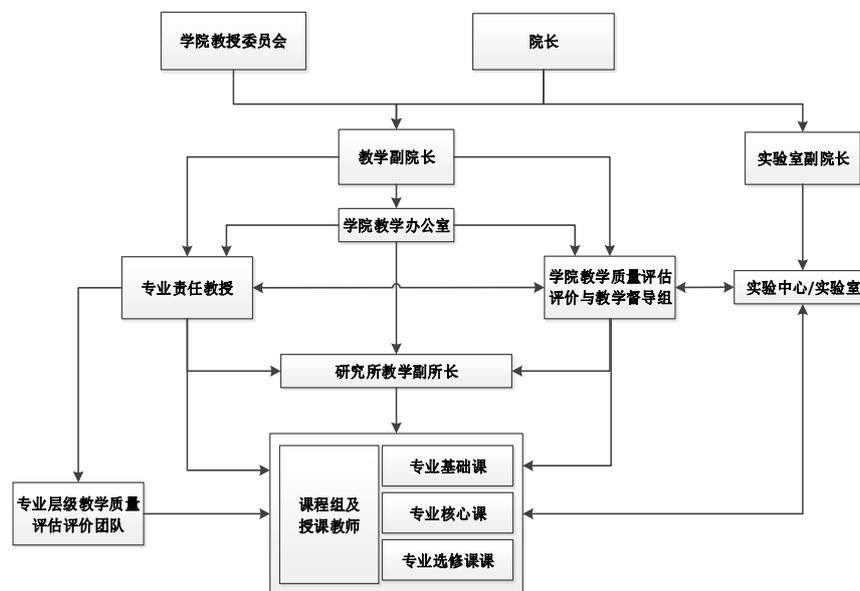


图1 学院教学管理体系

教学副院长：冯慧华，010-68911692

专业责任教授：

| 专业           | 责任教授/教学主任 |
|--------------|-----------|
| 车辆工程         | 林程        |
| 装甲车辆工程       | 闫清东       |
| 能源与动力工程      | 张卫正       |
| 机械工程         | 刘志兵       |
| 工业工程         | 薛庆        |
| 机电科学基础部      | 张彤        |
| 机械工程全英文      | 张旭        |
| 工程训练中心       | 付铁        |
| 地面机动装备实验教学中心 | 李忠新       |

教学办公室：

郝浩倩（教研教改项目、教学专项管理与服务，010-68911042）；

杜美林（日常教务运行管理与服务，010-68913665）；

张倩（交换生、留学生及本科国际化管理与服务，010-68912517）

## **2、教师本科教学工作职责及教学准入**

### **1) 教师承担的具体教学工作**

（1）参与本科教学培养方案和教学大纲的研究制定；

（2）承担课程基本建设，包括研究制定所任课程含有国际前沿知识的教学文件；选、编教材及其教学辅导资料；根据需要参加全英文（双语）课程建设和一定时间的实验室建设等；

（3）承担课程的讲授、辅导答疑、课堂讨论、习题课、实验课，组织指导国内外实习，指导课程设计、国内外毕业设计（论文），监考，考核评价等教学任务；

（4）积极参加国际化的教育科学研究和教学法研究活动，结合教育国际化发展特点进行有组织有准备的教学改革试点和教学实践总结，承担课程质量检查评估、教育研究课题及撰写论文。接受课程教学质量评议并从中总结经验教训。

### **2) 主讲教师应具备的条件**

（1）对本学科有较为广博的知识和深厚的基础，了解本学科国际发展最新成果，系统、深入掌握所承担课程教学大纲规定的全部内容，熟悉本科教材及其辅助教材，通晓相关教学参考书，掌握相当的背景知识和一定数量的实际素材及中外文参考资料。

（2）具备讲课的基本素质和能力，掌握开设课程的教学方法和手段，在课程组进行过典型章、节的试讲并获得认可。

（3）能独立装订所承担课程的各种教学文件；熟悉相关的实验仪器、计算机等设备；能协调教学辅助人员全面安排所承担课程的习题、实验、作业、设计、实习等教学环节。

（4）具有讲师（或同等水平）以上职称。特殊情况报主管校长批准后执行。

（5）新入职青年教师须通过教学准入的培训和考核，并完成所承担课程教学各环节所必须的助教工作，时间一年以上（含一年）。

### **3) 教师开设新课程的必要条件**

（1）对本门学科领域作过较系统的科学研究、实验或实践，并积累了相关

详细材料。

(2) 编写出完整的教学大纲和教学实施方案。

(3) 经学院或课程教学小组组织试讲，同行教师评议达到开课的基本要求。

(4) 课程组在组织审查上述工作并确认达到新开课基本条件后，于开课前一学期，提请教学院长审批，报教务处备案。开设全校性公共课需经教务处组织专家审议。

(5) 开设全英文（双语）教学课程应在学院试讲，经学院专家小组审核同意。

### 3、教师本科教学授课要求

#### 1) 关于课程的考核方式

考核分为考查与考试两类，具体选择哪种方式须严格按照教学大纲的规定执行。教学计划规定的课程及实践环节均须进行考核。

(1) 考查课程一般不采取集中式书面测验，教师须根据学生平时表现的综合情况，做出总结性评定；

(2) 考试课程是对学生进行水平测试的主要形式，最终成绩一般由考试成绩与平时成绩相结合。考试日程由教务处与各学院商定后公布，未经批准，任课教师和监考人员未经批准不得变更考试方式、时间和地点。

#### 2) 关于考试命题

(1) **命题原则。**应以教学大纲为依据，体现本课程的主要内容和基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、评价等方面。命题既能考核学生对知识的掌握程度，又能考核学生能力。

(2) **试题要求。**要有恰当的深度和广度。题量应与考试时间相匹配，难度要适应学生的实际情况。要有较高的信度（可靠性）、效度（准确性）、难易度、区分度（难易梯度）。试题表述要准确、完整、清晰、简练。

(3) **课程教学小组负责组织命题。**结课考试应同时拟定题量和难度大致相当的两套试卷，分为A、B卷，经学院主管院长审定后报学院或教务处择一使用。试题必须经过预作，并定出评分标准。教学大纲和教学进度相同的校必修课和院必修课执行统一命题、统一考试、统一评分标准。

#### 3) 关于成绩录入和试卷装订

学生课程成绩由主讲教师负责评定。平时成绩必须在该课程考试前评出。教师应在课程考试后 1-2 周内完成成绩登录。考试周最后一周的考试，登录成绩时间不得晚于该学期假期倒数第二周末。课程考试结束后，任课教师应对考试结果进行分析总结。教研室应有重点地对命题原则、成绩统计、教学效果及其原因进行分析研究；有条件的课程，可由任课教师作考评分析，引导学生进一步深入理解所学内容。试卷应按学校有关规定装订保存。

**试卷归档顺序：**空白试卷、试卷标准答案、试卷评分标准、学生平时考核成绩、学生成绩单、本科课程考试成绩统计表、本科课程考试试卷分析、学生答卷（与学生成绩单顺序一致）、考场学生考试名单（考生签名）、考场考试记录表。

#### 4) 关于调停课

教师应严格按照学期初制订的教学日历及教学任务分担表开展教学活动，未经批准不得更换教学地点、授课教师及授课时间，更不得擅自停课。教师确因下述情况需要调停课，需要提交调停课申请，说明调停课原因、调停课方案，提供证明附件，并经学院主要领导（书记、院长及常务副院长）签字同意后方可执行。

允许调停课的情况主要有：

（1）参加国际、国内重要学术会议并有主题演讲或口头报告（为便于教学安排，教师应在每学期任务分担时提供参加重要学术会议信息，或将参加重要学术会议计划于学期初在学院教学办公室备案）；

（2）参加国家或省部级项目申请、重要节点检查、结题验收或成果鉴定等会议，本人作为项目负责人需要进行现场汇报；

（3）学院主要领导认可的其他紧急或必要情况等。

如无特殊原因，教师应提前至少五个工作日提出调停课申请，并根据调停课方案做好后续授课工作。调停课申请经学院主要领导签字同意后，请立即交至本科教学干事老师，以便在教务系统中做调停课变更。

调停课情况是学校对学院教学秩序与教学管理考核的重要指标之一，学院将依据学校相关规定，适时公布各专业、开课单位调停课数据。

#### 5) 关于监考注意事项

《北京理工大学本科考试工作规定》规定了监考职责及要求。具体注意事项有：

a. 考试前主监考老师（通常为任课老师）提前到学院本科教学办公室（1 号

楼 238) 领取考场学生名单、考场门牌及监考名牌;

b. 每个考场都应该安排副监考。考生人数不足 30 人的, 应安排 1 名副监考; 30-89 人的, 应安排 2 名副监考; 90 人以上的考场, 应安排 3 名以上副监考。副监考通常由教研室或主监考老师负责联系安排, 若安排副监证实有困难, 可以联系学院本科教学办公室, 协助各课程安排副监考。全校性公共课考生人数超过 1000 人时, 由开课单位提出申请, 教务处安排副监考。

c. 监考教师至少要在考试开始前 20 分钟到达考场, 引导学生就座, 告知学生将与考试无关的物品放在指定位置, 核实应考和实考人数, 并在考前 5 分钟向学生宣读考场纪律的有关事项。

d. 监考期间, 监考教师要关闭手机, 不得无故离开考场, 不得玩手机。

e. 如果学生有违纪或作弊苗头, 应立即予以警告。如发现考生有违纪或者作弊行为, 需要当场认定并填写《北京理工大学考场异常情况说明》, 终止其答卷, 并没收试卷和物证(考生需在物证上签字)。将主要情节在《北京理工大学考场记录》中明确记载和认定, 及时交学生所在学院教学办公室。

## 6) 关于成绩修改

教师应仔细核查试卷分数, 请复核人再次核查试卷分数, 严肃对待成绩录入工作。如确在成绩提交之后发现录入错误的, 应由教师本人填写《本科学成绩修改登记表》, 说明原因, 经专业责任教授签字后交到学院教学办公室, 经认定后交到学校教务处审核。

成绩修改情况是学校对学院教学秩序与教学管理考核的重要指标之一, 学院将依据学校相关规定, 适时公布各专业、教学单位课程成绩修改等相关数据。

## 7) 毕业设计(论文)

毕业设计(论文)工作实行指导教师责任制。指导教师承担下列职责:

(1) 提出选题报告, 包括选题的依据、目的、要求、主要内容、进行方式、工作量测算、现有技术和物质条件等。

(2) 全面了解学生情况, 分析学生的条件与特长, 指导学生制定和安排毕业设计(论文)的进度计划等。

(3) 认真填写学生毕业设计(论文)任务书, 明确列出毕业设计(论文)的题目、给定条件及基本数据, 具体设计要求、工作质量要求、完成期限等。任

务书下达后原则上不得变动，如确需改变，必须经院（系）专业责任教授审核批准。

（4）随时了解学生的毕业设计（论文）情况，对毕业设计（论文）中的问题及时给予指导。指导教师要以身作则，教书育人，要重视对学生独立分析、解决问题能力的培养及设计思想与设计方法的指导，充分调动学生的积极性和启发学生的创造性，努力培养学生严肃、严密、严谨的科学作风。

（5）指导教师每两周至少与学生见面一次，检查毕业设计（论文）进度和质量，并进行质疑。对毕业设计（论文）中反映出的特殊问题，要为学生介绍相关教师进行答疑或提供有关资料线索。

（6）悉心辅导学生撰写毕业设计（论文）说明书，帮助学生全面总结毕业设计（论文）的成果与不足。

（7）对学生严格要求，严格管理，答辩之前要督促并指导学生做好各项准备工作，如准备验收、组织预备答辩等。

（8）对学生的毕业设计（论文）进行认真审查，在规定表格中写出技术性评价和学术性评价并签字，向答辩委员会报告学生毕业设计（论文）课题的任务、要求、完成情况、质量及应用价值、有争议的问题等，提交答辩委员会进行答辩资格的审核。

（9）对学生进行学术道德、学术规范教育，对其毕业设计（论文）的研究和撰写过程予以指导，对其毕业设计（论文）是否独立完成进行审查。

（10）根据院（系）的安排准备并参加毕业答辩工作。

（11）答辩结束后对学生的毕业设计（论文）进行整理并归档。

#### **4、教学研究与改革工作**

教育研究和教学方法研究是教师掌握教育教学规律，提高教育科学研究水平和教学水平，不断改进提高教学质量的重要基础。所有教师都应积极开展教育研究和教学方法研究。教师在研究中所撰写的著作和学术论文是重要的科研成果。

教师可申请学院、学校、专业教学指导委员会、北京市、高等教育学会等各种级别的教育教学改革立项。教师可依托于所支持的经费开展教育教学改革研究。教育教学改革研究可为教师申报教学成果奖、职称评审等提供重要支撑，同时也是学院教学工作绩效考核的基本基础。

## 5、质量监控与教学奖励

### 1) 教学事故认定

教学事故认定范围包括：课堂教学，实践教学，课程考核等教学环节。分为一般教学事故、重大教学事故。无特殊原因上课（含实验课）迟到5分钟（含）以内或提前下课5分钟（含）以内属于一般教学事故；无特殊原因的上课（含实验课）迟到5分钟以上或无故提前下课5分钟以上属于重大教学事故。

### 2) 学生评教

每学期末，教务处组织学生通过本科教务管理系统对所有课程进行评教，评教的项目主要有：

- (1) 教学态度认真，按时上下课；
- (2) 上课精神饱满，充分有效利用课内时间；
- (3) 讲课内容纯熟，思路清晰，重点突出；
- (4) 讲授内容新颖，理论联系实际，信息量大；
- (5) 注重讲课艺术，能激发学生对本课程的学习兴趣；
- (6) 积极与学生交流，注重培养学生分析、解决问题的能力；
- (7) 注意应用现代化教育技术手段，形象生动；
- (8) 认真辅导答疑，认真批改作业；
- (9) 能有效掌控课堂气氛；
- (10) 教学效果好，听课收获大。

### 3) 督导评教

每学期，教务处聘请校级督导组专家在全校范围内督导听课。学院聘请院级督导组专家（包括退休的资深教师、学院领导、责任教授、教学比赛获奖老师代表等）对学院课程进行督导。

### 4) 学生满意度和挑战度测评

从2017-2018（2）学期起，学院对应届毕业生开展包括课程体系满意度、课程内容满意度、不同课程类型的挑战度、专业毕业要求达成情况等多个维度的应届生满意度和挑战度测评。

### 5) 教学奖励

教师可申请各种类型的教学奖励，具体有：

- (1) 精品课程：国家级/北京市/校级；
- (2) 教学成果奖：国家级/北京市/校级；高等教育学会教学成果奖；
- (3) 精品教材：国家级/北京市/校级；
- (4) 教师个人奖：国家/北京市/校级教学名师，校迪文优秀教师奖；
- (5) 教学团队：国家级/北京市/工信部课程团队；
- (6) 发表教学研究型学术论文；
- (7) 基本功比赛：国家级/北京市/校级；
- (8) 教学能力比赛：卓越联盟教学能力大赛；
- (9) 其它与教学相关的奖励等。

## 二、北京理工大学教学日历

### 北京理工大学 2018—2019 学年教学日历

| 2018年夏季学期（暑假）  |     |     |     |     |      |     |     | 2018—2019学年第一学期（秋季）<br>(含实践学期)   |     |     |     |     |      |     |     | 2018—2019学年第二学期（春季）   |     |     |     |     |      |     |     |   |   |
|--|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|--|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|---|---|
| 周次   | MON | TUE | WED | THU | FRI  | SAT | SUN | 周次   | MON | TUE | WED | THU | FRI  | SAT | SUN | 周次  | MON | TUE | WED | THU | FRI  | SAT | SUN |   |   |
| 一  | 2   | 3   | 4   | 5   | 6    | 7   | 8   | 零  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24注册 | 25  | 26  | 零   | 18  | 19  | 20  | 21  | 22注册 | 23  | 24  |   |   |
| 二  | 9   | 10  | 11  | 12  | 13   | 14  | 15  | 一  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31   | 9月  | 2   | 一   | 25  | 26  | 27  | 28  | 3月   | 2   | 3   |   |   |
| 三  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20   | 21  | 22  | 二  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7    | 8   | 9   | 二   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8    | 9   | 10  |   |   |
| 四  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27   | 28  | 29  | 三  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14   | 15  | 16  | 三   | 11  | 12  | 13  | 14  | 15   | 16  | 17  |   |   |
| 五  | 30  | 31  | 8月  | 2   | 3    | 4   | 5   | 四  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21   | 22  | 23  | 四   | 18  | 19  | 20  | 21  | 22   | 23  | 24  |   |   |
| 六  | 6   | 7   | 8   | 9   | 10   | 11  | 12  | 五  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28   | 29  | 30  | 五   | 25  | 26  | 27  | 28  | 29   | 30  | 31  |   |   |
| 七  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17   | 18  | 19  | 六  | 10  | 2   | 3   | 4   | 5    | 6   | 7   | 六   | 4   | 2   | 3   | 4   | 5    | 清明  | 6   | 7 |   |
| 八  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24注册 | 25  | 26  | 七  | 8   | 9   | 10  | 11  | 12   | 13  | 14  | 七   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12   | 13  | 14  |   |   |
| 2019年寒假安排  |     |     |     |     |      |     |     | 八  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19   | 20  | 21  | 八   | 15  | 16  | 17  | 18  | 19   | 20  | 21  |   |   |
| 周次   | MON | TUE | WED | THU | FRI  | SAT | SUN | 九 <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>九</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> | 22  | 23  | 24  | 25  | 26   | 27  | 28  | 九   | 22  | 23  | 24  | 25  | 26   | 27  | 28  |   |   |
| 一  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25   | 26  | 27  | 十  | 29  | 30  | 31  | 11月 | 2    | 3   | 4   | 十   | 29  | 30  | 5   | 劳动  | 2    | 3   | 4   | 5 |   |
| 二  | 28  | 29  | 30  | 31  | 2月   | 2   | 3   | 十一   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9    | 10  | 11  | 十一  | 6   | 7   | 8   | 9   | 10   | 11  | 12  |   |   |
| 三  | 4   | 5   | 6   | 7   | 8    | 9   | 10  | 十二   | 12  | 13  | 14  | 15  | 16   | 17  | 18  | 十二  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17   | 18  | 19  |   |   |
| 四  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15   | 16  | 17  | 十三   | 19  | 20  | 21  | 22  | 23   | 24  | 25  | 十三  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24   | 25  | 26  |   |   |
| 五  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22注册 | 23  | 24  | 十四   | 26  | 27  | 28  | 29  | 30   | 12月 | 2   | 十四  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31   | 6月  | 2   |   |   |
| 注：1、国际小学期2018年7月2日-7月22日。<br>2、本科生由学院组织专业实习、社会实践、国际交流。<br>3、研究生由导师或学院、学科安排科研、实践、学术交流等活动。<br>4、2019年2月5日春节。 |     |     |     |     |      |     |     | 十五   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7    | 8   | 9   | 十五  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7    | 7   | 端午  | 8 | 9 |
|  |     |     |     |     |      |     |     | 十六   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14   | 15  | 16  | 十六  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14   | 15  | 16  |   |   |
|  |     |     |     |     |      |     |     | 十七   | 17  | 18  | 19  | 20  | 21   | 22  | 23  | 十七  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21   | 22  | 23  |   |   |
|  |     |     |     |     |      |     |     | 十八   | 24  | 25  | 26  | 27  | 28   | 29  | 30  | 十八  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28   | 29  | 30  |   |   |
|  |     |     |     |     |      |     |     | 十九   | 31  | 1   | 2   | 3   | 4    | 5   | 6   | 注：1、学生2019年2月22日注册。<br>2、4月26日下午、27日全校运动会。<br>3、第17、18周为集中考试周。<br>4、2019届本科毕业设计（论文）答辩，离校时间再行安排。 |     |     |     |     |      |     |     |   |   |
|  |     |     |     |     |      |     |     | 二十   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11   | 12  | 13  |   |     |     |     |     |      |     |     |   |   |
|  |     |     |     |     |      |     |     | 二十一  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18   | 19  | 20  |   |     |     |     |     |      |     |     |   |   |
|  |     |     |     |     |      |     |     | 注：1、学生2018年8月24日注册。<br>2、本科生第1-3周为实践学期。<br>3、日期+下横线代表法定节假日。<br>4、第20、21周为集中考试周。<br>5、学生寒假5周（2019年1月21日-2019年2月21日）。  |     |     |     |     |      |     |     |   |     |     |     |     |      |     |     |   |   |

## 三、北京理工大学上课时间表

## 北京理工大学上课时间表

（自 2014 年 9 月 1 日起施行）

|    |      |       |                     |
|----|------|-------|---------------------|
| 上午 | 第一大节 | 第一小节  | <b>8:00</b> —8:45   |
|    |      | 第二小节  | 8:50—9:35           |
|    | 第二大节 | 第三小节  | <b>9:50</b> —10:35  |
|    |      | 第四小节  | 10:40—11:25         |
|    |      | 第五小节  | 11:30—12:15         |
| 下午 | 第三大节 | 第六小节  | <b>13:20</b> —14:05 |
|    |      | 第七小节  | 14:10—14:55         |
|    | 第四大节 | 第八小节  | <b>15:10</b> —15:55 |
|    |      | 第九小节  | 16:00—16:45         |
|    |      | 第十小节  | 16:50—17:35         |
| 晚上 | 第五大节 | 第十一小节 | <b>18:30</b> —19:15 |
|    |      | 第十二小节 | 19:20—20:05         |
|    |      | 第十三小节 | 20:10—20:55         |

### 四、中关村-良乡往返班车时刻表

#### 中关村-良乡往返班车时刻表

| 星期          | 始发站 | 时间    | 数量(座位)            | 经停   | 参考时<br>间 | 终点<br>站 |
|-------------|-----|-------|-------------------|------|----------|---------|
|             |     |       |                   | (时间) |          |         |
| <b>教师班车</b> |     |       |                   |      |          |         |
| 中关村校区—良乡校区  |     |       |                   |      |          |         |
| 一至<br>五     | 中关村 | 6:40  | 1 辆 (50 座)        | 无    | 7:40     | 良乡      |
|             |     | 8:00  | 2 辆 (50 座)        | 无    | 9:00     |         |
|             |     | 8:30  | 1 辆 (50 座) (丝路彩虹) | 无    | 9:30     |         |
|             |     | 10:10 | 1 辆 (50 座)        | 无    | 11:00    |         |
|             |     | 11:40 | 1 辆 (50 座)        | 无    | 12:30    |         |

|                   |     |       |                   |   |       |     |
|-------------------|-----|-------|-------------------|---|-------|-----|
|                   |     | 12:00 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 13:00 |     |
|                   |     | 13:50 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 14:50 |     |
|                   |     | 16:10 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 17:00 |     |
|                   |     | 18:00 | 2 辆 (50 座)        | 无 | 19:00 |     |
|                   |     | 18:30 | 1 辆 (50 座) (丝路彩虹) | 无 | 19:30 |     |
|                   |     | 21:10 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 22:00 |     |
| 一至五               | 良乡  | 6:20  | 1 辆 (50 座)        | 无 | 7:50  | 中关村 |
|                   |     | 6:50  | 1 辆 (50 座) (丝路彩虹) | 无 | 7:50  |     |
|                   |     | 8:00  | 1 辆 (50 座)        | 无 | 9:00  |     |
|                   |     | 10:10 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 11:00 |     |
|                   |     | 12:00 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 13:00 |     |
|                   |     | 13:00 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 14:00 |     |
|                   |     | 13:50 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 14:50 |     |
|                   |     | 16:10 | 2 辆 (50 座)        | 无 | 17:00 |     |
|                   |     | 17:20 | 1 辆 (50 座) (丝路彩虹) | 无 | 18:20 |     |
|                   |     | 18:00 | 2 辆 (50 座)        | 无 | 19:00 |     |
|                   |     | 21:10 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 22:00 |     |
| <b>师生班车</b>       |     |       |                   |   |       |     |
| 五                 | 中关村 | 17:30 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 18:20 | 良乡  |
|                   | 良乡  | 18:30 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 19:20 | 中关村 |
| 六、日               | 中关村 | 7:30  | 1 辆 (50 座)        | 无 | 8:20  | 良乡  |
|                   |     | 13:30 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 14:20 |     |
|                   |     | 20:00 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 20:50 |     |
|                   | 良乡  | 8:30  | 1 辆 (50 座)        | 无 | 9:20  | 中关村 |
|                   |     | 14:30 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 15:20 |     |
|                   |     | 21:00 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 21:50 |     |
| <b>假日班车</b>       |     |       |                   |   |       |     |
| 寒暑假及假日<br>(以学校通知) | 中关村 | 8:00  | 1 辆 (50 座)        | 无 | 8:50  | 良乡  |
|                   |     | 15:00 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 15:50 |     |
|                   | 良乡  | 9:00  | 1 辆 (50 座)        | 无 | 9:50  | 中关村 |
|                   |     | 16:00 | 1 辆 (50 座)        | 无 | 16:50 |     |

|         |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|
| 为<br>准) |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|

以上“中关村-良乡往返班车时刻表”是目前执行的最新班车时刻表。如后期有任何变化，建议教师关注北京理工大学公众号进行查看。

## 五、良乡校区休息室信息

以下信息转载于北京理工大学教务处公众号：

### 1、休息室地点

综合教学楼 2B-201、2A-301、2A-401、2A-501；理科教学楼 1-202、1-301、1-302、1-401、1-402。

### 2、开放时间

开放时间暂定为周一至周五 8:00—21:00，如遇周末使用请联系各教学楼内教室管理员。

综合教学楼教室管理员值班室电话：81382738

理科教学楼教室管理员值班室电话：81381214

### 3、温馨提示

(1) 休息室内配备办公桌椅、沙发、茶几、饮用水等，请各位教师自觉爱护休息室内的公共设施和环境卫生；

(2) 教师休息室由良乡校区管理处负责日常管理，欢迎各位教师莅临体验并多提宝贵意见，良乡管理处将根据实际情况调整完善服务内容，尽力为教师们提供优良舒适的教学环境。

## 六、校区地图

以下信息转载于北京理工大学教务处公众号：

中关村校区地图：



良乡校区地图：



## 七、常见问题

### Q1: 教师如何登陆个人教务系统?

教师需登录北京理工大学教务处网站 (<http://jwc.bit.edu.cn/index.htm>), 进入综合教务系统, 输入北京理工大学统一登录用户名和密码, 登入个人教务系统。

### Q2: 教师如何打印点名册?

教师进入个人教务系统后, 点击左下角的“成绩登分册”, 选择“学期”, 点击课程右侧的“登分册”即可打印。

### Q3: 浏览器不兼容的问题如何解决?

请使用 360 浏览器。

### Q4: 教师如何下载《机械与车辆学院调停课申请表》、《成绩修改登记表》、《试卷装订程序》等表格?

所有表格均可在机械与车辆学院网站—>人才培养—>下载中心栏目下载, 校级表格也可在教务处网站-下载中心下载。

## 八、联系我们

教务处网站: <http://jwc.bit.edu.cn/>

教务处联系方式及分工:

| 业务室            | 办公地点                 | 办公电话        |
|----------------|----------------------|-------------|
| 综合办公室          | 中关村校区中心教学楼<br>132 房间 | 68912307    |
|                |                      | 68912775(传) |
| 教学研究室<br>课程教材室 | 中关村校区中心教学楼<br>134 房间 | 68913116    |
|                |                      | 68912774    |
|                |                      | 68918198    |
| 教务学籍室<br>实践教学室 | 中关村校区中心教学楼<br>133 房间 | 68912308    |
|                |                      | 68918867    |
|                |                      | 68913023    |
| 质量督导室          | 中关村校区中心教学楼<br>232 房间 | 68913650    |
| 国际教育室          | 中关村校区中心教学楼<br>233 房间 | 68914473    |
|                |                      | 68915775    |
|                | 中关村校区中心教学楼<br>236 房间 | 68918561    |
|                |                      | 68918772    |
| 招生宣传室          |                      |             |
| 招生录取室          |                      |             |
| 良乡办公室          | 良乡校区行政楼 116 房间       | 81382268    |

教务处公众号:

搜索“北京理工大学教务处”, 关注微信公众号, 或扫描二维码关注:



学院网站: <http://me.bit.edu.cn/>

**教学办公室联系方式及分工:**

| 负责老师 | 负责业务               | 办公地点     | 办公电话         |
|------|--------------------|----------|--------------|
| 郝浩倩  | 教研教改项目、教学专项管理与服务   | 1 号楼 238 | 010-68911042 |
| 杜美林  | 日常教务运行管理与服务        | 1 号楼 238 | 010-68913665 |
| 张倩   | 交换生、留学生及本科国际化管理与服务 | 1 号楼 238 | 010-68912517 |

**机械与车辆学院本科教学公众号:**

搜索“机车教学”，关注机械与车辆学院教学办公室公众号，或扫描二维码关注:

