

吉首大学教务处

教通[2025]36号

关于做好 2025-2026 学年度第一学期 本科教学工作周历的通知

各学院及相关单位：

吉首大学 2025-2026 学年度第一学期本科教学工作周历现已制定完毕，为了做好本学期各项本科教学工作，请各单位以《吉首大学 2025-2026 学年度第一学期本科教学工作周历》为依据，根据实际情况，制定出本单位新学期本科教学工作计划，以有序推进本学期本科教学工作。

特此通知。

附件：吉首大学 2025-2026 学年度第一学期本科教学工作周历

吉首大学教务处

2025 年 9 月 17 日

吉首大学 2025-2026 学年度第一学期

本科教学工作周历

周 次	工 作 内 容
预备周 9.1-9.7	1.组织召开教学秘书例会、布置本学期工作 2.组织通识必修课及专业选修课网上选课工作 3.组织专升本新生报到工作 4.组织优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生推荐工作 5.开展 2025 年工程教育认证申请推进工作 6.组织 2025 年湖南省普通高等学校数字化教材申报建设工作
第 1 周 9.8-9.14	1.开展开学教学检查工作 2.组织新一届教学信息员聘任和评优工作 3.办理学籍异动手续 4.开展学籍异动学生课程补选工作 5.组织报送 2024-2025 学年教育部本科毕业论文抽检数据 6.组织下半年全国大学英语四、六级考试报名工作 7.组织学院上报本学期实习实验教学相关材料 8.组织课程补考及成绩登录工作 9.组织教学成果奖申报工作
第 2 周 9.15-9.21	1.组织召开教学院长工作会议 2.组织开展 2025 年秋季教育实习工作 3.推进新一轮本科教育教学审核评估工作 4.组织下半年全国计算机等级考试 5.组织开展拔尖创新人才培养计划试点班申报工作 6.组织召开“四大行动计划”推进会
第 3 周 9.22-9.28	1.组织校级教学督导团工作会议 2.组织召开新一届教学信息员工作会议 3.组织课程重修工作 4.组织学生进行通识选修课网上选课工作 5.组织工程教育认证申请书指导审核工作 6.开展教师教学体验问卷调查和在校生学习体验问卷调查工作 7.清理学生历年成绩及进行学业预警、超期限学生学籍处理
第 4 周 9.29-10.5	1.组织 2025 年湖南省普通本科高校特色教研室申报工作 2.启动课堂教学人人过关活动 3.组织 2026 届毕业生图像采集工作 4.组织 2024 年教学奖励发放工作 5.组织开展微专业相关工作
第 5 周 10.6-10.12	1.组织专升本新生课程免修免考办理工作 2.组织在籍学生学年注册及新生学籍注册工作 3.组织智慧课程建设培训工作 4.组织 2025 级新生通识必修课选课工作
第 6 周 10.13-10.19	1.组织召开创新实验班教学改革座谈会 2.组织新招录师范生及在校师范生数据填报工作 3.组织 2025 年高等教育质量监测国家数据平台监测数据填报工作

第 7 周 10.20-10.26	1.布置 2026 届本科毕业论文工作 2.组织临床教学检查工作 3.组织公共课教学改革研讨工作 4.组织 2026 届预计毕业生学信网图像比对工作
第 8 周 10.27-11.2	1.组织新生学生证办理工作 2.组织教学管理队伍培训工作 3.组织教育实习检查工作 4.组织《哲学与人生》等四门公共通识必修课教材建设研讨工作
第 9 周 11.3-11.9	1.核定下学期教学计划 2.开展期中教学工作检查与调研工作 3.组织建设期满的一流专业验收工作
第 10 周 11.10-11.16	1.下达下学期教学任务 2.上报 2025 年本科教学状态监测数据 3.组织 2024-2025 学年本科教学质量报告编制工作 4.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试
第 11 周 11.17-11.23	1.编排下学期课程安排表 2.征订 2026 年春季学期教材 3.组织开展本科教育教学审核评估线上评估工作
第 12 周 11.24-11.30	1.布置期末及重修考试工作 2.组织普通话考试 3.组织 2023 年通识选修重点建设课程结项工作
第 13 周 12.1-12.7	1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织学院开展非师范专业实习检查 3.组织校级教改结项工作 4.组织 2025 年一院一品建设项目结项工作
第 14 周 12.8-12.14	1.开展 2026 年教学经费预算工作 2.组织学院上报下一年度实验实践教学计划 3.组织下半年全国大学英语四、六级考试及高校英语应用能力考试 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 5.组织开展本科教育教学审核评估专家入校评估工作
第 15 周 12.15-12.21	1.组织 2025 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织重修课程考试及成绩登录工作 3.开展教育实习总结与评优工作 4.开展 2025 年教学工作量统计工作 5.组织期末课程评价工作
第 16 周 12.22-12.28	1.组织教学督导和教学信息反馈总结工作 2.组织教师教学创新大赛校赛和省复赛工作 3.开展学生转专业工作
第 17 周 12.29-2026.1.4	1.组织开展 2025-2026 学年第二学期通识选修课程申报工作 2.组织期末考查课程考核及成绩登录工作 3.组织青年教师课堂教学竞赛校赛和省复赛工作
第 18 周 1.5-1.11	1.组织 2026 年上半年全国计算机等级考试报名工作 2.组织期末考试课程考核及成绩登录工作

第 19 周 1.12-1.18	1.组织教务秘书开展业务培训工作 2.组织本科教育教学思想大讨论 3.筹备 2026 版本科人才培养方案修订工作
第 20 周 1.19-1.25	1.组织学期教学工作总结、教学档案归档工作 2.编制下一学期教学工作周历