

吉首大学教务处

教通[2026] 6号

关于做好 2025-2026 学年度第二学期 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 学年度第二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 学年度第二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 学年度第二学期本科教学工作周历

吉首大学教务处

2026 年 3 月 12 日

吉首大学 2025-2026 学年度第二学期

本科教学工作周历

周次	工作内容
开学前 3.2-3.8	<ol style="list-style-type: none">1. 做好开学教学准备工作2. 组织学生报到、注册工作3. 组织《大学体育》《大学英语》选课工作4. 继续完成上学期的本科课程评价工作5. 召开教务秘书会议6. 组织通识选修课程排课工作7. 组织教师教学创新大赛省复赛备赛工作8. 组织 2026 年“中国国际大学生创新大赛”、“挑战杯大学生创业计划竞赛”工作
第 1 周 3.9-3.15	<ol style="list-style-type: none">1. 组织开展开学教学工作检查2. 召开本科教育教学工作会议3. 办理转专业等学生学籍异动及补选课工作4. 组织填报全国大学生实习公共服务平台数据5. 组织通识选修课程学生网上选课工作6. 组织开展青年教师教学竞赛校决赛和省复赛备赛工作7. 组织开展微专业招生工作8. 组织 2026 年学科竞赛申报工作9. 组织 2025 年学科竞赛数据收集、整理工作
第 2 周 3.16-3.22	<ol style="list-style-type: none">1. 组织课程补考工作2. 组织英语专业八级考试工作3. 组织召开教学督导、教学信息员工作会议4. 组织本学期实验、实践教学实施计划上报及系统录入5. 下达工程教育专业认证申请结论6. 组织本科人才培养方案修订指导性意见研讨会
第 3 周 3.23-3.29	<ol style="list-style-type: none">1. 组织学生学籍学历清理工作2. 部署全国大学英语四六级、英语应用能力考试报名工作3. 部署普通话测试报名工作4. 组织“专升本”免试生测试工作5. 组织全国计算机等级考试工作6. 组织开展 2026 年省级基础教育教学项目申报及省校两级高等教育教学项目申报与结题工作7. 组织学院上报实习基地年度建设计划及开展新建校外实习基地申报工作8. 组织本科教育教学审核评估整改推进会

第 4 周 3.30-4.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织实践教学基地动态调整及重点基地建设方案研制 2. 编制 2026-2027 学年校历 3. 组织与安排重修相关工作 4. 组织开展 2026 年省校两级课程思政示范课程申报工作 5. 组织信息化教学技能培训工作 6. 组织教研室年度工作计划上报工作 7. 部署新一轮本科人才培养方案修订工作 8. 组织四大行动计划一院一品项目建设申报工作 9. 组织 2026 年学科竞赛宣讲会
第 5 周 4.6-4.12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织毕业生资格预审核工作 2. 组织开展 2026 年省级新工科、新医科、新文科研究与实践项目申报工作 3. 组织师范生教育教学能力考核工作 4. 组织学院开展 2026 届毕业论文（设计）中期检查工作 5. 拟定本科专业招生计划
第 6 周 4.13-4.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织“专升本”笔试工作 2. 统计 2025 年第二批本科教学奖励情况 3. 组织召开《哲学与人生》等四门通识必修课教材编撰推进会 4. 组织召开“金教材”（数字化教材、校本特色教材）建设培训会 5. 组织学院上报教育实习（含定向免费师范生）计划 6. 组织创新创业项目结题工作
第 7 周 4.20-4.26	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织教学管理人员开展专题培训 2. 组织校级现代产业学院、未来技术学院建设研讨会 3. 组织学院开展毕业实习成绩评定与总结工作
第 8 周 4.27-5.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织教学“金案例”培育、遴选与推广应用工作 2. 组织临床教学检查工作
第 9 周 5.4-5.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展期中本科教学工作检查与调研工作 2. 下达下学期教学任务 3. 组织秋季教材征订及审核工作 4. 组织教师教学创新大赛省决赛备赛工作 5. 组织创新创业项目申报工作 6. 组织国创项目成果展及年会推荐项目评审工作 7. 组织专创融合课程建设推进会
第 10 周 5.11-5.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织 2026 届优秀实习生评选工作 2. 组织青年教师教学竞赛省决赛备赛工作 3. 组织学院完成 2026 届本科毕业论文（设计）成绩登录 4. 组织课程重修考试及成绩登录工作 5. 组织通识选修课考试及成绩登录工作
第 11 周 5.18-5.24	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织中山大学联合培养本科生推荐、选拔工作 2. 编制下学期课表 3. 组织 2026 年“金课程”（智慧课程等）的建设与申报工作 4. 组织全国大学英语四、六级口语考试工作 5. 组织临床医学本科专业水平测试工作

第 12 周 5.25-5.31	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织普通话测试工作 2. 组织 2026 届本科毕业论文（设计）校级抽检工作 3. 组织 2026 届毕业生毕业资格、学位授予资格审核工作
第 13 周 6.1-6.7	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织下学期通识选修课申报工作 2. 组织新一届校级教学督导换届推荐工作 3. 组织新一届校级教学信息员遴选工作 4. 组织教学“金基地”建设研讨会
第 14 周 6.8-6.14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织 2026 届师范类毕业生信息更新工作 2. 组织 2026 年待出版教材审核工作 3. 组织全国大学英语四六级、英语应用能力考试工作 4. 组织专业英语四级考试工作 5. 组织教学质量文化建设研讨会 6. 组织颁发毕业证书、学士学位证书，办理毕业生离校手续
第 15 周 6.15-6.21	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织开展本科课程教学质量评价工作 2. 组织开展校级精品教材（新形态教材）申报工作 3. 组织本科生转专业工作 4. 组织现代产业学院、未来技术学院、专业特色学院申报工作 5. 组织通识选修课程开课评审与开设工作
第 16 周 6.22-6.28	<ol style="list-style-type: none"> 1. 核算公共课教学工作量 2. 组织召开拔尖创新人才培养（四个“创新班”）教育教学改革座谈会 3. 组织 2026 年微专业申报工作
第 17 周 6.29-7.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织考查课程期末考试工作 2. 组织新增本科专业申报工作
第 18 周 7.6-7.12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织考试课程期末考试工作 2. 组织 2026 年下半年全国计算机等级考试报名工作 3. 组织 2025 级预科生专业分流工作 4. 教师登录成绩、各学院收集成绩册 5. 组织学期教学工作总结、教学档案归档