

# 吉首大学教务处

教通[2024]12号

## 关于做好 2023-2024 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 2023-2024 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 2023-2024 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 2023-2024 学年度第二学期本科教学工作周历

吉首大学教务处

2024 年 3 月 5 日

# 吉首大学 2023-2024 学年度第二学期

## 本科教学工作周历

周 次	工作内容
开学前 2. 22-2. 25	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 4. 组织教师教学创新大赛省级复赛的筹备工作
第 1 周 2. 26-3. 3	1. 组织开展开学教学工作检查 2. 召开教务秘书会议 3. 办理转专业等学生学籍异动及补选课工作 4. 上报本学期实验、实践教学实施计划 5. 组织填报全国大学生实习公共服务平台数据 6. 组织师范专业认证申请及自评工作 7. 组织开展教师课堂教学竞赛工作
第 2 周 3. 4-3. 10	1. 召开教学院长会议 2. 组织课程补（缓）考工作 3. 组织省校两级教学改革项目的申报与结题工作 4. 组织省校两级课程思政示范课程申报工作 5. 组织研究体育、美育和劳动教育三大行动计划实施方案 6. 组织制定 2024 年专升本招生章程 7. 组织通识选修课程开课评审与开设工作
第 3 周 3. 11-3. 17	1. 组织学生学籍学历清理工作 2. 组织全国大学英语四六级、英语应用能力考试报名工作 3. 组织普通话测试报名工作 4. 组织召开教学督导、教学信息员工作会议 5. 组织开展课程思政教学竞赛工作
第 4 周 3. 18-3. 24	1. 开展本科生学业预警工作 2. 组织全国计算机等级考试工作 3. 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 4. 编制 2024-2025 学年校历 5. 组织与安排重修相关工作 6. 组织发布年度学科竞赛项目
第 5 周 3. 25-3. 31	1. 组织学院开展毕业实习成绩评定与总结工作 2. 组织毕业生资格预审核工作 3. 组织新增本科专业调研工作 4. 组织“专升本”免试生测试 5. 组织《哲学与人生》等四门通识必修课课程建设研讨 6. 组织 2024 届赴澳门推免学生选拔工作

第 6 周 4. 1-4. 7	1. 组织国家级省级一流专业建设点验收工作 2. 组织毕业论文（设计）检查工作 3. 推进新工科建设及工程教育专业认证工作 4. 组织 2024 年省校两级精品在线开放课程申报工作 5. 组织大学生创新项目中期检查、结题及项目申报工作
第 7 周 4. 8-4. 14	1. 组织师范生教育教学能力考核 2. 组织英语专业八级考试 3. 推进课程教学评价改革 4. 组织课程建设三大行动计划研讨 5. 组织教学管理人员专题培训
第 8 周 4. 15-4. 21	1. 组织信息化教学技能培训 2. 组织临床教学检查 3. 组织“专升本”笔试 4. 组织开展教师信息化教学竞赛工作 5. 拟定本科专业招生计划
第 9 周 4. 22-4. 28	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. 统计 2023 年本科教学奖励情况 5. 组织一流课程年度检查工作
第 10 周 4. 29-5. 5	1. 组织 2024 届优秀实习生评选工作
第 11 周 5. 6-5. 12	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. 组织学院上报教育实习计划
第 12 周 5. 13-5. 19	1. 组织国家级、省级实践教学基地申报及中期检查工作 2. 组织全国大学英语四、六级口语考试 3. 组织通识选修课考试及成绩登录工作
第 13 周 5. 20-5. 26	1. 组织课程重修考试工作 2. 研究制定本科教育教学审核评估工作方案 3. 组织学院开展教师教学示范课研讨活动
第 14 周 5. 27-6. 2	1. 组织 2024 届师范类毕业生信息更新工作 2. 组织 2024 届毕业生毕业资格、学位授予资格审核 3. 组织普通话测试
第 15 周 6. 3-6. 9	1. 组织颁发毕业证书、学士学位证书，办理毕业生离校手续 2. 组织开展学生网上评教工作 3. 组织召开教材建设研讨 4. 组织本专科生转专业工作

第 16 周 6.10-6.16	1. 组织全国大学英语四六级、英语应用能力、艺术类学生英语应用能力考试 2. 组织专业英语四级考试 3. 开展学生期末考试资格审查工作 4. 核算公共课教学工作量
第 17 周 6.17-6.23	1. 组织实践教学周教学工作 2. 组织上半年本科生学科竞赛数据整理工作 3. 组织考查课程期末考试
第 18 周 6.24-6.30	1. 组织考试课程期末考试 2. 组织下学期通识选修课申报工作 3. 组织 2024 年下半年全国计算机等级考试报名工作 4. 组织开展本科专业设置研讨工作
第 19 周 7.1-7.7	1. 组织 2023 级预科生专业分流工作 2. 教师登录成绩、各学院收集成绩册 3. 组织学期教学工作总结、教学档案归档