

吉首大学教务处

教通[2021]30 号

关于做好 2021-2022 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 2021-2022 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教学工作，请各单位以《吉首大学 2021-2022 学年度第一学期本科教学工作周历》为依据，根据实际情况，制定本
单位新学期本科教学工作计划，有序推进本学期本科教学工作。

特此通知。

附件：吉首大学 2021-2022 学年度第一学期本科教学工作周历

吉首大学教务处

2021 年 9 月 9 日

2021—2022 学年度第一学期教学工作周历

周 次	工 作 内 容
第 1 周 8.30-9.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织省级一流课程申报工作 2. 组织开展上学年优秀学生教学信息员评选和本学年学生教学信息员聘任工作 3. 组织开展优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生推荐工作 4. 落实线上教学准备工作 5. 组织教学管理文件修订调研工作 6. 组织学生手册修订工作
第 2 周 9.6-9.12	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展开学教学检查工作 2. 组织召开教学秘书例会、布置本学期工作 3. 组织召开教学院长工作会议 4. 组织学生进行必修课网上选课工作 5. 组织省、校级教改课题申报及结题评审工作 6. 组织线上教学培训工作 7. 推进通识选修课课程审批工作 8. 组织转专业学生学籍异动工作
第 3 周 9.13-9.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织 2021 级新生入学报到工作 2. 组织 2021 级新生学籍信息核对、新生学籍注册工作 3. 组织课程补考、缓考工作及成绩登录工作 4. 组织召开校级教学督导会议、校级学生教学信息员会议及院级督导组工作会议 5. 组织通识选修课排课 6. 编制“十四五”学科专业建设规划
第 4 周 9.20-9.26	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织 2021 级新生选课 2. 组织在籍学生、专升本新生报到及注册工作 3. 督促落实下半年湖南省教育厅主办的各类大学生学科竞赛 4. 组织 2021 年下半年全国计算机等级考试 5. 组织教师参加省级课程思政教学比赛决赛 6. 开展学籍异动学生课程补选工作 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 5 周 9.27-10.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织课堂教学情况检查工作 2. 组织课程重修工作 3. 组织高等教育质量监测国家数据平台 2021 年监测数据填报工作 4. 组织 2021 年入学的专升本学生等级考试成绩审核及课程免修免考办理 5. 推进“立人教育”品牌活动
第 6 周 10.4-10.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织 2021 届本科毕业论文（设计）抽查工作 2. 组织艺体类专业英语应用能力考试报名工作 3. 下发通识选修课开课通知 4. 组织聘任通识选修课课程助理工作 5. 上报 2021-2022 第一学期实践教学实施计划，组织师范生教育实习
第 7 周 10.11-10.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织创新中心系列活动 2. 组织全校性期末考试试卷检查 3. 组织青年教师课堂教学水平促进计划工作 4. 组织人才培养方案修订研讨 5. 组织双学位（辅修）申报工作
第 8 周 10.18-10.24	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织办理新生学生证及优惠卡工作 2. 组织省级一流专业申报工作

	3. 组织教学管理队伍培训工作 4. 组织教学工作专项调研工作
第 9 周 10.25-10.31	1. 组织国家级、省级、校级大学生创新项目中期检查 2. 组织往届毕业生、2022 届预计毕业生学信网图像比对工作 3. 组织本科课程考试改革项目、课程试题（卷）库建设项目结题验收 4. 组织期中教学工作检查、开展集中听评课
第 10 周 11.1-11.7	1. 核定下学期教学计划 2. 组织教育实习检查 3. 编制 2020-2021 学年本科教学质量报告 4. 组织临床教学检查 5. 组织教材建设项目申报工作
第 11 周 11.8-11.14	1. 组织下达下学期教学任务 2. 组织一流专业建设年度检查 3. 组织开展教师课堂教学竞赛
第 12 周 11.15-11.21	1. 布置期末及重修考试工作、开始期末排考 2. 组织重修考试资格审核工作 3. 组织 2021 年下半年全国大学英语四、六级口语考试(暂定) 4. 组织教学管理文件审定
第 13 周 11.22-11.28	1. 组织编排下学期课程安排表 2. 组织非师范生毕业实习检查 3. 组织校级教改项目结题评审工作 4. 组织 2022 年春季教材征订与审核工作
第 14 周 11.29-12.5	1. 开展学生转专业工作 2. 开展 2021 年教学经费预算工作 3. 组织新一轮人才培养方案修订
第 15 周 12.6-12.12	1. 组织 2021 届延期毕业学生毕业审查、毕业证书发放和学位证书发放工作 2. 组织大学生创新训练计划项目结题评审 3. 组织 2021 年下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试(暂定) 4. 组织 2021 年下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5. 组织学生网上评教
第 16 周 12.13-12.19	1. 开展教育实习总结与评优 2. 组织课程重修考试及成绩登录工作 3. 组织通识选修课考试及成绩登录工作 4. 校院两级教学督导、校级教学信息员工作考核 5. 上报 2021 年本科教学状态监测数据
第 17 周 12.20-12.26	1. 统计 2021 年教学工作量 2. 组织 2021 年学科竞赛数据采集与填报 3. 组织开展教师教学创新大赛
第 18 周 12.27-2022.1.2	1. 开展 2021-2022 学年第一学期通识课教学考核 2. 组织 2021-2022 学年第二学期全校通识选修课申报 3. 组织 2022 年上半年全国计算机等级考试报名
第 19 周 1.3-1.9	1. 开展教务秘书年度考核工作 2. 开展实践周实践教学检查 3. 发布学生评教数据 4. 组织召开本科教育大会 5. 组织期末考查课程考核及成绩登录工作
第 20 周 1.10-1.16	1. 组织期末考试课程考核及成绩登录工作 2. 制定 2021-2022 学年第二学期工作计划和教学工作周历 3. 组织学期教学工作总结、教学档案归档工作

