吉首大学教务处

教通[2022]32号

关于做好 2022-2023 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 2022-2023 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 2022-2023 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 2022-2023 学年度第一学期本科教学工作周历

吉首大学教务处 2022 年 9 月 26 日

2022—2023 学年度第一学期教学工作周历

周次	工作内容
预备周 8.31-9.4	1.召开教学秘书例会、布置本学期工作
	2.组织通识必修课网上选课工作
	3.组织专升本新生报到工作
第 1 周 9.5-9.11	1.开展开学教学检查工作
	2.开展通识选修课课程申报工作
	3.组织新一届教学督导和教学信息员聘任工作
	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.开展开学初线上教学工作
	6.办理学籍异动手续
	7.组织《吉首大学学生手册》修订工作
	8.上报教育部毕业论文抽查数据
	9.组织上半年学科竞赛获奖数据填报工作
	1.组织 2022 级新生入学报到工作
	2.组织在籍学生学年注册及新生学籍注册工作
	3.组织召开教学院长工作会议
	4.组织学院下拨 2021 年校级大学生创新项目经费
第 2 周	5.开展教育实习工作
9.12-9.18	6.组织 2023 届毕业生图像采集工作
	7.组织教师参加省级课程思政教学比赛决赛
	8.上报 2022-2023 第一学期实践教学实施计划
	9.组织课程补考、缓考及成绩登录工作
	10.组织高校英语应用能力考试
	1.组织召开教学督导、教学信息员工作会议
	2. 组织 2022 级新生选课
第 3 周	3.开展学籍异动学生课程补选工作
9.19-9.25	4.组织下半年全国计算机等级考试
	5.组织 2022 年高等教育质量监测国家数据平台监测数据填报工作
	6.组织国家级教学成果奖申报工作
Art 4 177	1.落实下半年湖南省教育厅主办的各类大学生学科竞赛
第4周	2.清理学生历年成绩及进行学业预警、超期限学生学籍处理
9.26-10.2	3.组织课程重修工作
松 7 国	4.开展教风学风抽查工作
第5周	1.组织 2022 年专升本新生课程免修免考办理工作
10.3-10.9	2.组织学生进行通识选修课网上选课工作
第 6 周 10.10-10.16	1.开展一流课程建设年度检查工作
	2.组织通识选修课开课及课程助理聘任工作
	3.开展专业认证现场考察准备工作
第7周	1.组织全校性期末考试试卷检查
10.17-10.23	2.组织青年教师课堂教学水平促进计划工作
	3.组织辅修专业申报工作

4组织 2022 年上半年非师范生毕业实习优秀指导教师、毕业论文优秀指导教师表彰工作 5.启动 2023 届毕业论文工作 6.组织新招录师范生数据填报及在读师范生数据维护工作 1.组织新生学生证办理及优惠卡订购工作 2.组织数学工作专项调研工作 4.组织艺体类专业英语应用能力考试报名工作 4.组织艺体类专业英语应用能力考试报名工作 4.组织艺体类专业英语应用能力考试报名工作 2.组织则中教学工作检查、开展集中听评职 3.组织国家级、省级、校级大学生创新项目中期检查 11.7-11.13 3.组织临床教学检查 4.编制 2021-2022 学年本科教学质量报告 1.下达下学期教学计划 4.上报 2022 中本科教学质量报告 1.14-11.20 4.比据 2022 中本科教学质量报告 4. 上报 2022 中本科教学成造监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、大级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1. 编排下学期课程安排表 2. 位订 2023 年春季教材 3. 布置明末及直修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织在战教改项目结题评审工作 1.组织师范生补工作 4.组织非师范生毕业实习检查 4.组织电波教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩营录工作 1.开展学定转专业工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织证误选修课考试及成绩营录工作 1.开展学定共发下业工管 2.开展 2023 年教学经费而算工作 3.组织平年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年全国大学英语四、八级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年全人类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下半年全人类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下半年全人类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下半年全人类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下本全国大学英语中工作 5.14周 2022 屏延期毕业学生资格中查及证书制作、发放工作 5.15周 1.11年 2.11年 2.11年 2.11年 2.11年 2.11年 2.11年 2.11年 2.11年 3.11年 3.11年 2.11年 3.11年 2.11年 3.11年 2.11年 3.11年 3.11年 2.11年 3.11年		
5.启动 2023 届毕业论文工作 6.组织新招录师范生数据集及在读师范生数据维护工作 1.组织新生学生证办理及优惠卡订购工作 2.组织教学管理队伍身训工作 4.组织艺体类专业英语应用能力考试报名工作 第 9 周 10.31-11.6 3.组织和中数学工作检查、开展集中听评课 3.组织和中数学工作检查、开展集中听评课 3.组织物育实习检查 1.核定下学期数学比划 第 10 周 11.7-11.13 3.组织临床教学检查 4.编制 2021-2022 学年本科教学质量报告 1.下达下学期数学任务 2.组织不能全业建设年度检查 3.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织产的财产任务 2.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉宁应用水平测试(笔试) 1.编排下学明课程安排表 2.征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织都通话考试 5.组织非师范生毕业实习检查 4.组织和通生教育教学能力考核 2.组织规能迅态修建考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织编说远修建考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织平平生区体类专业古首大学英语应用能力考试 5.组织对下半年全国大学英语四、大级专语应用能力考试 5.组织平年艺体类专业古首大学英语应用能力考试 5.组织明本教学评价工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织则能设验课程式及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.组织期本教学等价工作 3.组织重修课程式及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习总结与评优工作 2.开展教育专习技术工作		
(教师表彰工作
第8周 10.24-10.30 3.49 教学空理队伍培训工作 3.49 教学空理队伍培训工作 4.44 次 2 体		5.启动 2023 届毕业论文工作
第8周 10.24-10.30 3.		6.组织新招录师范生数据填报及在读师范生数据维护工作
10.24-10.30		1.组织新生学生证办理及优惠卡订购工作
10.24-10.30	第8周	2.组织教学管理队伍培训工作
4組织艺体美も東京語应用能力考试报名工作		
第9周		
2组织期中教学工作检查、开展集中听评课 3组织国家级、省级、校级大学生创新项目中期检查 1.核定下学期教学计划 2组级教育实习检查 4编制 2021-2022 学年本科教学质量报告 1.下达下学期教学任务 2组织一流专业建设年度检查 3组织物所设置教学竞赛 4.上报 2022 年本科教学状态监测数据 5组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1.编排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4组织普通话考试 5组织校级教改项目结题评审工作 11.28-12.4 第13 周 11.28-12.4 第14 周 12.5-12.11 第15 周 12.12-12.18 第16 周 12.12-12.18 第16 周 12.12-12.25 第16 周 12.19-12.25 第17 周 12.26-2023.1.1 第17 周 12.26-2023.1.1		
10.31-11.6	第9周	
第10 周 1.核定下学期教学计划 2.组织教育实习检查 3.组织临床教学检查 4.编制 2021-2022 学年本科教学质量报告 1.下达下学期教学任务 2.组织一流专业建设年度检查 2.组织一流专业建设年度检查 第11 周 3.组织教师课堂教学竞赛 4.上报 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1.編排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春李教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 第13 周 1.128-12.4 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织应避济证书标 第14 周 12.5-12.11 第14 周 12.5-12.11 第15 周 1.组织 2023 年教学证费 12.12-12.18 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 第15 周 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第16 周 1.厂展教育实习总结与评优工作 2.用展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学者等、教学信息员反馈总结工作 2.开展教学者等、教学信息员反馈总结工作 3.开展教的秘书年度考核工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作	10.31-11.6	
第 10 周 11.7-11.13 3.组织松床教学检查 4.编制 2021-2022 学年本科教学质量报告 1.下达下学期教学任务 2.组织一流专业建设年度检查 3.组织教师课堂教学竞赛 4.批 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试 (笔试) 1.编排下学期课程安排表 2.征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织标选教教改项目结题评审工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织字院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年之届大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织平半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 1.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教务秘书年度考核工作		3.组织国家级、省级、校级大学生创新项目中期检查
11.7-11.13 3.组织临床教学检查 4.编制 2021-2022 学年本科教学质量报告 1.下达下学期教学任务 2.组织一流专业建设年度检查 3.组织教师课堂教学竞赛 4.上报 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1.编排下学期课程安排表 2.征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织村级教改项目结题评审工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织严半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年之体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织斯本教学评价工作 3.组织工作公组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教育等导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教师教学创新大赛 1.工程、2022 年本学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教务秘书年度考核工作		1.核定下学期教学计划
4 編制 2021-2022 学年本科教学质量报告 1.下达下学期教学任务 2.组织—流专业建设年度检查 3.组织教师课堂教学竞赛 4.上报 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1.编排下学期课程安排表 2.征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织校级教改项目结题评审工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织评半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年之体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织时来教学评价工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织期末教学评价工作 3.组织工作发育录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教育文习总结与评优工作 2.开展教育文习总结与评优工作 3.开展教育文习总结与评优工作 2.开展教育学习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作	第 10 周	2.组织教育实习检查
 第 11 周 3.组织教师课堂教学竞赛 2.组织一流专业建设年度检查 3.组织教师课堂教学竞赛 4.上报 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1. 编排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织字院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 12.19-12.25 3.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学等导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学创新大赛 1.开展教师教学创新大赛 3.开展教师教学创新大赛 3.开展教外秘书年度考核工作 	11.7-11.13	3.组织临床教学检查
 第 11 周 3.组织教师课堂教学竞赛 2.组织一流专业建设年度检查 3.组织教师课堂教学竞赛 4.上报 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1. 编排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织字院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 12.19-12.25 3.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学等导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学创新大赛 1.开展教师教学创新大赛 3.开展教师教学创新大赛 3.开展教外秘书年度考核工作 		4.编制 2021-2022 学年本科教学质量报告
第 11 周 2.组织一流专业建设年度检查 11.14-11.20 3.组织教师课堂教学竞赛 4.上报 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1. 编排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 第 15 周 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 2.开展教学创新大赛 17 周 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教外秘书年度考核工作		
第 11 周 11.14-11.20 4. 上报 2022 年本科教学状态监测数据 5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试 (笔试) 1. 編排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织当师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教宣会对总结与评优工作 2.开展教宣等导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教师教学创新大赛 4.2022 年本科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教师教学创新大赛 3.开展教师教学创新大赛 3.开展教师教学创新大赛 3.开展教师教学创新大赛 4.2022 年本科竞赛教据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 4.2022 年本科竞赛教据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 4.2022 年本科竞赛教报采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 4.2022 年本科竞赛教报采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 4.2022 年本科竞赛教授采集与填报工作 2.开展教育教育教育工作 4.2022 年本科竞赛教授工作 4.2022 年本科党 4.2022 年本科学成品,4.2022 年本科学成品,4.2022 年本科学成品,4.2022 年本科学成品,4.2022 年本科学成品,4.2022 年本科学成品,4.2022 年本科学成品,4.2022 年本科学和研究,4.2022 年本科学和研究和研究,4.2022 年本科学和研究和研究,4.2022 年本科学和研究和研究,4.2022 年本科学和研究和研究和研究和研究和研究和研究和研究和研究和研究和研究和研究和研究和研究和		
11.14-11.20	 第 11 周	
5.组织下半年全国大学英语四、六级口语考试 6.组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1.編排下学期课程安排表 2.征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 第 13 周 11.28-12.4 第 14 周 12.5-12.11 第 14 周 12.5-12.11 第 15 周 12.12-12.18 第 16 周 12.19-12.25 第 17 周 11.29-12.21 第 17 周 12.26-2023.1.1 5.组织下半年全国大学英语四、六级中、高校英语应用能力考试 5.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学年转专业工作 2.开展教育客对算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织市本学区体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育家习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 1.开展教师教学创新大赛 3.开展教务秘书年度考核工作		
(多组织定向师范生参加国家汉字应用水平测试(笔试) 1. 编排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3. 布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 第 13 周 11.28-12.4 第 14 周 12.5-12.11 第 14 周 12.5-12.11 第 15 周 12.12-12.18 第 16 周 12.19-12.25 第 17 周 第 17 周 12.26-2023.1.1 1. 编排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3. 布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织师范生教育教学能力考核 2.组织师范生教育教学能力考核 2.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教外秘书年度考核工作	11.14-11.20	
第12 周 1. 編排下学期课程安排表 2. 征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 第13 周 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 第15 周 12.12-12.18 第16 周 12.19-12.25 第16 周 12.19-12.25 第17 周 1.無展教育秘书年度考科竞赛数据采集与填报工作 第17 周 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教务秘书年度考核工作		
第12 周 2. 征订 2023 年春季教材 3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考 4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 1.1.28-12.4 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 2.组织期末教学评价工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 12.19-12.25 第 17 周 第 17 周 12.26-2023.1.1 3.开展教外秘书年度考核工作		
3.布置期末及重修考试工作、开始期末排考		
11.21-11.27	第 12 周	
4.组织普通话考试 5.组织考试资格审核工作 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织取非本学学价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教务秘书年度考核工作	11.21-11.27	
第 13 周 1.组织师范生教育教学能力考核 2.组织校级教改项目结题评审工作 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 第 15 周 12.12-12.18 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 第 16 周 12.19-12.25 1.开展教育实习总结与评优工作 第 16 周 12.19-12.25 1.开展教育实习总结与评优工作 第 17 周 2.7 展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 第 17 周 2.开展教师教学创新大赛 1.开展教务秘书年度考核工作		
第13 周 2.组织校级教改项目结题评审工作 11.28-12.4 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第16 周 12.19-12.25 第 17 周 1.组织 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1		5.组织考试资格审核工作
11.28-12.4 3.组织非师范生毕业实习检查 4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 12.19-12.25 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		1.组织师范生教育教学能力考核
4.组织通识选修课考试及成绩登录工作 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 第 15 周 12.12-12.18 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 12.19-12.25 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		2.组织校级教改项目结题评审工作
第 14 周 12.5-12.11 1.开展学生转专业工作 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		3.组织非师范生毕业实习检查
第 14 周 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 第 15 周 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 第 17 周 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		4.组织通识选修课考试及成绩登录工作
第 14 周 2.开展 2023 年教学经费预算工作 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 第 15 周 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 第 17 周 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		1.开展学生转专业工作
第 14 周 3.组织学院上报下一年度实践教学计划 4.组织下半年全国大学英语四、六级考试、高校英语应用能力考试 5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 第 15 周 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年教学工作量统计工作 第 17 周 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		
12.5-12.11	''	
5.组织下半年艺体类专业吉首大学英语应用能力考试 第 15 周 12.12-12.18 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 12.19-12.25 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教务秘书年度考核工作	12.5-12.11	
第 15 周 1.组织 2022 届延期毕业学生资格审查及证书制作、发放工作 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 17 周 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		
第 15 周 2.组织期末教学评价工作 3.组织重修课程考试及成绩登录工作		
12.12-12.18 3.组织重修课程考试及成绩登录工作 第 16 周 12.19-12.25 1.开展教育实习总结与评优工作 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		
第 16 周 12.19-12.25		
第 16 周 12.19-12.25 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		
12.19-12.25 2.开展教学督导、教学信息员反馈总结工作 3.开展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		
3.升展 2022 年教学工作量统计工作 1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 第 17 周 12.26-2023.1.1 3.升展 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作 2.开展教师教学创新大赛 3.开展教务秘书年度考核工作		
第 17 周 2.开展教师教学创新大赛 12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		3.开展 2022 年教学工作量统计工作
12.26-2023.1.1 3.开展教务秘书年度考核工作		1.组织 2022 年下半年学科竞赛数据采集与填报工作
	第 17 周	2.开展教师教学创新大赛
4.组织 2022-2023 学年第二学期通识选修课申报工作	12.26-2023.1.1	3.开展教务秘书年度考核工作
		4.组织 2022-2023 学年第二学期通识选修课申报工作

	5.组织期末考查课程考核及成绩登录工作
	1. 组织期末考试课程考核及成绩登录工作
第 18 周	2. 组织 2023 年上半年全国计算机等级考试报名
1.2-1.8	3.组织学期教学工作总结、教学档案归档工作
	4.制定 2022-2023 学年第二学期工作计划和教学工作周历